

平成16年5月

新書面添付制度 ガイドブック



日本税理士会連合会

はしがき



日本税理士会連合会
会長 森 金次郎

平成13年の税理士法改正で、申告書に所定の書面を添付して提出する制度の拡充が図られました。

改正された「新書面添付制度」では、法第33条の2に規定する計算事項等を記載した書面を申告書に添付している場合、納税者に税務調査の日時・場所をあらかじめ通知するときには、その通知前に、税務代理を行う税理士又は税理士法人に対して、添付された書面の記載事項について、意見を述べる機会を与えなければならないこととされております。

国税庁は、事務運営指針(平成15年1月一部改正)のなかで、「意見聴取は、税務の専門家としての立場を尊重して付与された税理士等の権利の一つとして位置付けられ、書面を添付した税理士が申告に当たって計算等を行った事項に関することや、実際の意見聴取に当たって生じた疑問点を解明することを目的として行われるものである。したがって、…(中略)意見聴取の機会の積極的な活用に努める。」としており、この制度を育成していく必要性を強調しております。

新書面添付制度の活用・拡充は、税務行政の円滑化・簡素化に資するばかりでなく、この制度における意見聴取が税理士にのみ与えられた権利であることに鑑みれば、税理士の社会的信用・地位の一層の向上が図られることになり、ひいては納税者の適正申告の向上や納税者との信頼関係の醸成に資するものであります。

新書面添付制度を活用するためには、「添付書面の書式は法定されている」、「書面への記載は重要事項を選別して具体的に」、「税務代理権限証書が出ていなければ、意見聴取の機会はない」、「意見聴取は事前通知をする場合のみ」、「意見聴取の内容は添付書面の記載事項について」など、いくつかのポイントを理解することが肝要です。

このガイドブックは、新書面添付制度の理解を深めるために、実務に役立つわかりやすい手引き書として作成されたものです。多くの税理士が、新書面添付制度を積極的に採り入れ、ぜひご活用されることを期待します。

はじめに

新書面添付制度とはどんな制度？



申告書に書面を添付する制度は今までもあったよね。平成13年の税理士法改正では、必要なことを具体的に記載してある書面が添付してあれば、税務調査を受けることになった場合、意見陳述の機会が与えられることになった。これを新書面添付制度と言っているんだ。ただし、いつでも国税当局からの意見聴取があるという訳ではない。意見聴取は「調査について事前に通知する場合」に限られていて、無予告調査は対象外とされている。

そうそう、肝心なこと。通常の調査での意見聴取には税務代理権限証書の提出が絶対条件だから、税務代理権限証書の提出を忘れないようにしないとね。

どんな書式？何をどの程度書くの？



添付する書面の様式は財務省令で定められている。適当な用紙を用いて書けばいいというものではないよ。計算整理したこと、あるいは相談を受けたことなどについて、項目欄ごとに具体的に書く必要がある。書きこみスペースに限りがあり、総花的に書いても仕方がない。調査の際ポイントとなりそうなことなど重要な事項について詳しく書くことが大切だ。

どんな効果があるの？



この制度の実際がよく分からないから、こんな声が聞こえるよね。

いわく、余分な仕事のように煩わしい。書面を添付した結果、思いもよらない責任を追究されたりかなわない。一度提出してその後やめたら、痛くもない腹を探られないか……。など。そもそも、税理士の権利というけれど、具体的にどんな効果があるのだろう。

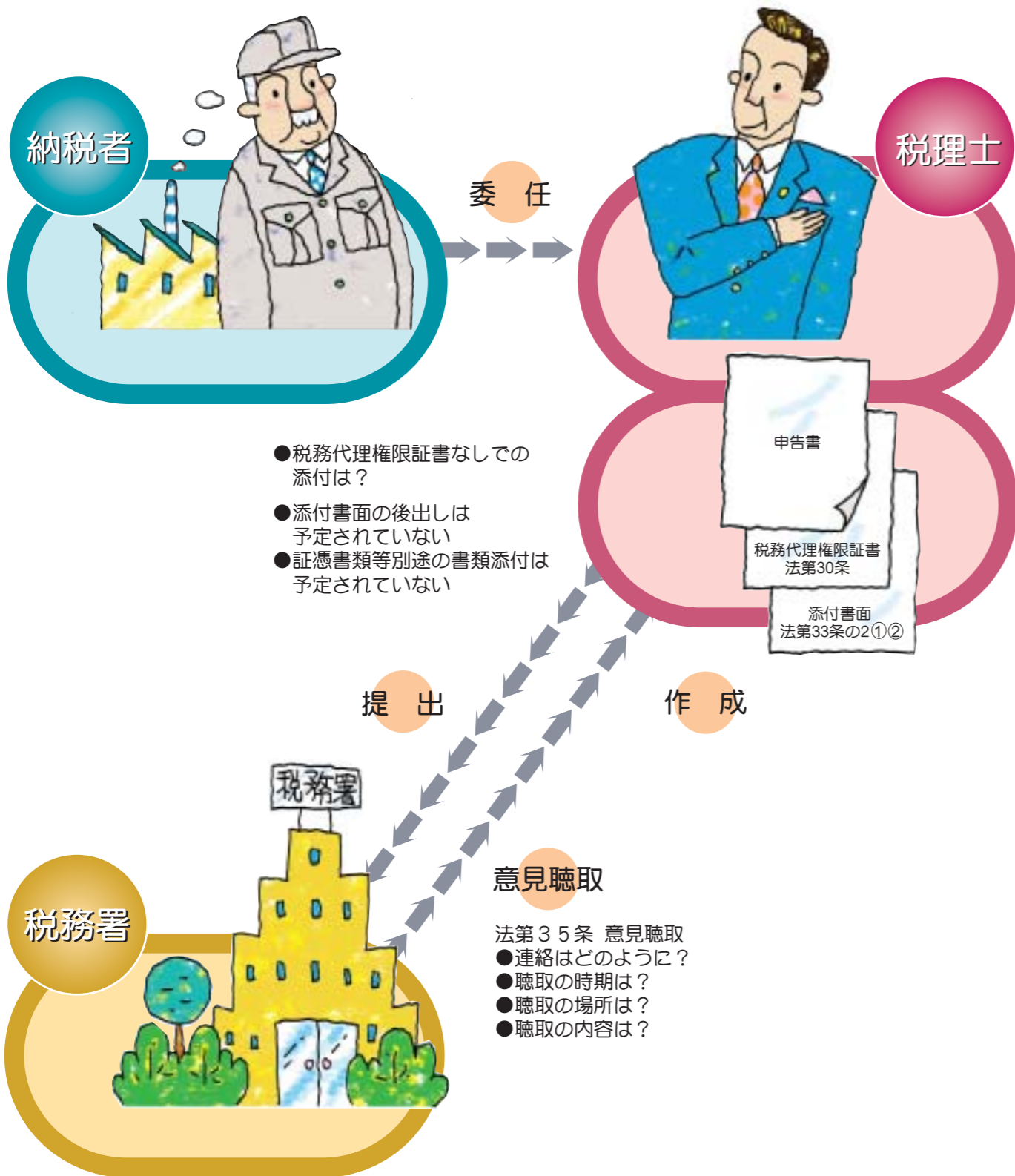
たとえば……。意見聴取で疑問点が解消した場合など、結果的に実地調査の省略もあり得るだろうし、書面添付に取り組めば、我々も申告書の作成に、より意識を傾注するようになり顧客の信頼度も違ってくと思うよ。

この制度を充分理解して大いに活用し、申告納税制度のもと税理士の権利の一つとして拡充定着することを心から願いたいね。



※このパンフレット中の「税理士」とは、税理士及び税理士法人を指します。

1 新書面添付制度の流れ



新書面添付制度の概要

新書面添付制度とは、税理士法(以下「法」という)第33条の2に規定する書面添付制度と法第35条に規定する意見聴取制度を総称したもので、平成13年の税理士法改正において事前通知前の意見聴取制度が創設され、その存在意義を飛躍的に拡充したうえで、新たにスタートしました。

事前通知前の意見聴取制度では、法第30条に規定する税務代理権限証書と法第33条の2に規定する書面を添付した申告書を提出しているという二つの条件を満たしている場合、調査の通知前に、税務代理権限証書を提出している税理士に、添付書面に記載された事項に関する意見を述べる機会を与えなければならないこととされました。

<書面添付>

税理士だけに認められた権利で、関与形態の違いにより次の二つに区分されます。

(1) 税理士又は税理士法人自らが申告書を作成した場合(法第33条の2①)

その申告書の作成に関して、計算・整理し、又は相談に応じた事項を記載した書面を、当該申告書に添付することができます。

(2) 税理士又は税理士法人が、他人の作成した申告書につき相談を受けて審査した場合(法第33条の2②)

当該申告書が法令の規定に従って作

成されていると認めるときは、その審査した事項及び法令の規定に従って作成されている旨を記載した書面を、当該申告書に添付することができます。

<意見聴取>

法第35条に規定する意見聴取制度は次の三つに区分され、今般、下記(1)事前通知前の意見聴取制度が創設されたことによって大きく拡充されました。

- (1) 事前通知前の意見聴取
- (2) 更正処分前の意見聴取
- (3) 不服申立てに係る調査の意見聴取

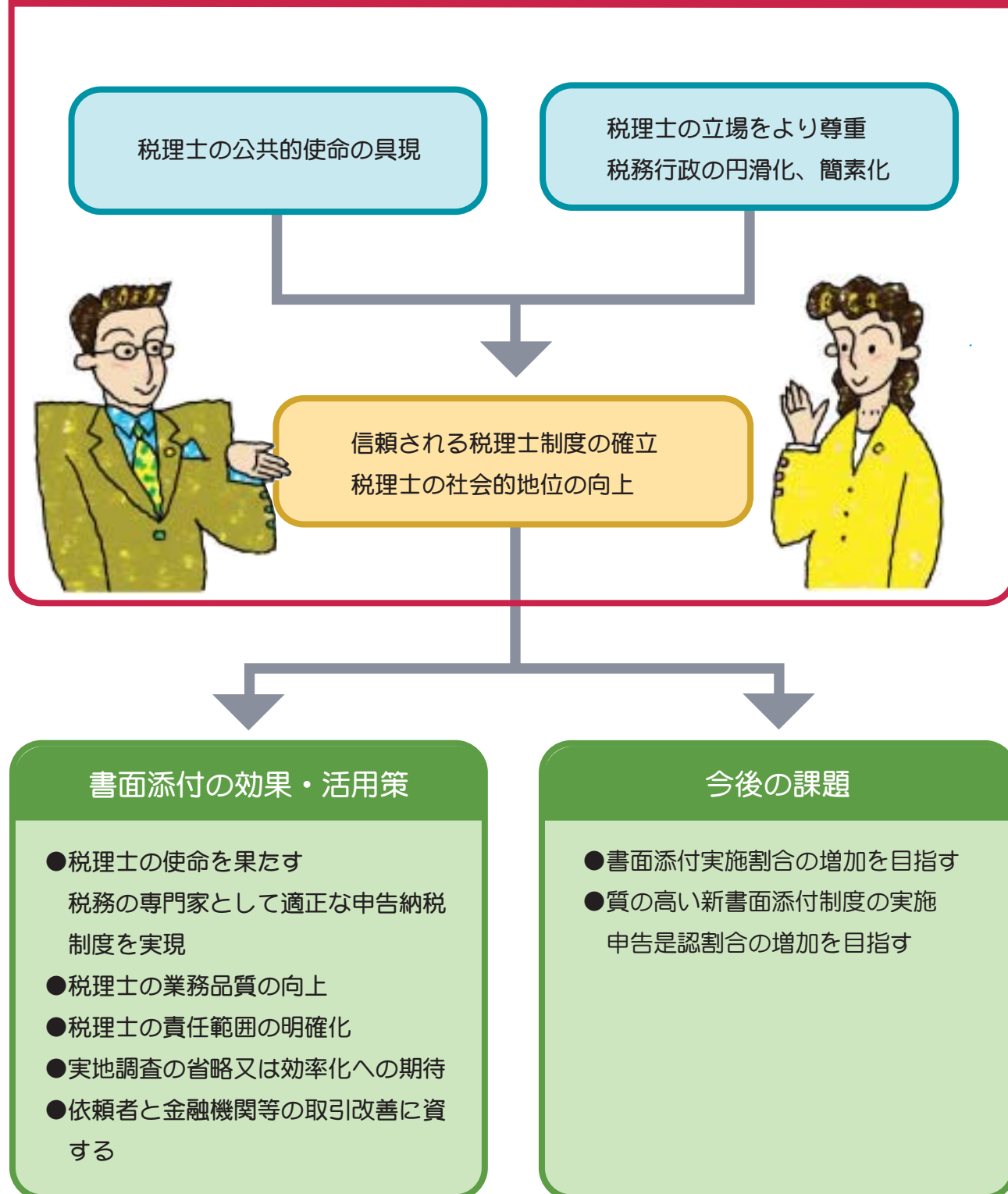
新書面添付制度の活用によって実地調査の省略や効率化が図られることになれば、関与先納税者の負担軽減になるとともに、関与先に対して税理士の存在意義をより明確に表すこととなります。

したがって、新書面添付制度の活用は、税理士の社会的評価の向上に大きな意味を持ち、信頼される税理士制度確立のための大きな手段となります。

なお、書面を添付するかどうか、またその書面にどのように記載するかは税理士自身が判断することになりますが、納税者との信頼関係を考慮すれば納税者の理解を求めておくことも大切です。

2 新書面添付制度の目的

新書面添付制度の目的



書面添付実施上の留意点

添付書面は保証書ではない？

添付書面は申告書の作成に当たり、税理士がどのような方法に基づいたのか、税務上の問題点をどこまで検討したか、また、関与の程度などを開示するものであって、その申告内容を全面的に保証するものではありません。

税法のみを遵守すればいいのか？

私たち税理士は税務の専門家であると同時に、会計の専門家であり、また、税法が公正妥当と認められる会計処理の基準に従うと規定されていることから、これらの規定を遵守することは当然であり、これらに反する決算に基づく申告書に書面を添付することは相当でない認められます。

責任の範囲はどこまで？

添付書面は税理士が計算し整理した事項、相談を受けた事項につき記載するものであり、自らが行った業務を開示することで責任の範囲が明確となります。

税務の専門家として必要とされる事項について検討を行うことが必要です。

全ての依頼者に対して添付すべきか？

新書面添付制度をより良く活用するためには、書面添付を行うに当たり依頼者の適正な納税意識や本制度への十分な理解、税理士との信頼関係などが必要とされますので、これらの条件を満たすよう依頼者に理解を求めることが大切です。

虚偽記載を行ったら？

添付書面を作成した税理士が、記載事項に虚偽の内容があることをあらかじめ知っていたと認められる場合には、懲戒処分を受けることになります。

時間がかかる、時間がないから添付書面を作成できない？

この添付書面作成は、余分な仕事のように考えられがちですが、むしろ申告書作成の一環と考えるべきではないでしょうか。

私たち税理士が適切な税務指導を行い、その結果としての決算申告でありますから、この書面添付を行うことによって、税理士の社会的地位の向上にもつながります。

3 意見聴取制度の流れ

調査予定

税務職員



調査の事前通知前の意見聴取

●条件

1. 税務代理権限証書あり
2. 添付書面あり

意見陳述



税理士

●効果

1. 調査の省略
2. 調査の短縮・効率化
3. その他

*必ずしも調査の短縮省略につながるものではない

●結果の通知

1. 調査が行われない場合 … その旨を税理士へ連絡
2. 調査が行われる場合 …… 税理士及び納税者へ通知

納税者



意見聴取制度は、事前通知前の意見陳述を通じて申告書がどのように調製されたかを明らかにすることにより、正確な申告書の作成・提出に資するという税務の専門家である税理士に与えられた権利の一つであり、税理士の責任表明の手段です。

事前通知と意見聴取

書面が添付され税務代理権限証書が提出されている場合で、事前通知を行ったうえで税務調査を実施する場合には、当該税務職員は事前通知の前に、税理士に対して「意見を述べる機会を与えなければならない」(法第35条)として税務職員に対する義務的な規定として設けられています。

税務代理権限証書の提出が前提

税務代理は、税理士が納税義務者本人に代わってする行為であり、その法的効果が委嘱者である納税義務者に直接帰属することから適法な権限の範囲に基づくものであることを示す必要があります。したがって、意見聴取はこの税務代理権限証書を提出することが絶対条件となっています。

調査日数の短縮あるいは調査省略もあるの？

新書面添付制度は、調査の要否の判断において活用され、事前通知の意見聴取の段階で疑義が解消し、結果として調査の必要性がないと認められた場合には、納税者の事務所等に臨場して行う帳簿書類の調査に至らない場合もあります。このことは結果として調査に至らなかっただけであり、意見聴取は調査省略を前提とす

るものではありません。

また、調査があっても事前に意見聴取が済んでいますので、調査が効率よく行われると考えられます。

意見聴取なしで調査が実行される場合もある

事前通知を行うことが適当でないと認められる次のような場合は、事前通知が行われないこともあります。

- ① 在りのままの事業実態を確認しなければ申告内容等に係る事実の把握が困難と想定される場合
- ② 事前通知することにより、帳簿書類の破棄・隠ぺい等が予想される場合

非違事項の指摘があった場合、加算税は？

意見聴取が行われ、その後に修正申告書が提出されたとしても、原則として、加算税は賦課されません。

ただし、修正申告書が意見聴取の際の個別・具体的な非違事項の指摘に基づくものであり、『更正の予知』があったと認められる場合には、加算税が賦課されます。

4 意見聴取の方法

税務職員
(意見聴取)



●意見聴取の連絡

事前通知予定日の1～2週間前までに税理士に連絡

●納税者の同席は予定されていない

●意見聴取の内容

例えば顕著な増減事由、会計処理方法の変更

●意見聴取時における税理士の陳述

書面に記載した事項について、内容をより詳細に正確に述べる

税理士
(意見陳述)



意見聴取の連絡

調査担当者は、事前通知予定日の1週間から2週間前までに税務代理権限証書に記載された税理士に対し意見聴取を行う旨を口頭(電話)で連絡し、原則として税理士に来署を依頼する方法により行われます。税理士が遠隔地に所在している場合など来署が困難な場合には、電話による聴取り又は文書提出によって行います。

納税者の同席

新書面添付制度は、あくまで税理士のみ与えられた権利の一つであり、意見聴取は税理士に対して行われるもので、納税者を同席させることは予定されておりません。

意見聴取の内容

税務職員は、意見聴取に当たって、例えば顕著な増減事由や会計処理方法に変更があった事項・変更の理由、相談に応じた事項などについて個別具体的に質疑を行うなど、意見聴取の機会の積極的な活用を努めることとされています。

税理士は、申告書の作成等に当たって、計算・整理し、もしくは相談に応じた事項又は審査した事項について、具体的かつ正確な記載に努める必要があり、疑問点の解明を目的として、与えられた権利が最大限活かされるよう、積極的に意見を陳述する必要があります。

意見聴取時における陳述

書面に記載した事項について、どのような帳簿や書類等を基にどのように計算、整理等を行ったかを具体的に記載し、それらの内容をより詳細に述べる必要があります。

したがって計算し、整理した主な事項について、具体的にどのような書類や帳票に基づき、どのように確認したのか、会計処理方法の変更等があった事項について、具体的にどのような理由からどのように変更したのか、相談に応じた事項について、具体的にどのような相談があり、それに対してどのような指導又は確認をしたのかなどを中心に記載し、実際の意見陳述に際しては、当該書面に記載した内容について、詳細かつ正確に述べる必要があります。

意見聴取の結果の通知

意見聴取が行われた結果、疑義が解消し、調査の必要性がないと認められた場合には、調査に移行しない旨を税理士に連絡することになります。

また、調査が必要であると認められた場合には、通常通りの調査(税理士及び納税者へ調査の通知)が行われることとなります。

この様式は法定書式ですから、任意に作成することはできません。ただし、この様式を変えないで、ワープロ等で作成して使用することはできます。

法人税確定申告書（年分・15年4月1日 事業年度分・16年3月31日）に係る
 税理士法第33条の2第1項に規定する添付書面 **33の2①**

※整理番号	
税理士又は 税理士法人	氏名又は名称 日税 連太郎 日税 事務所の所在地 東京都品川区大崎1丁目11番8号 電話 (00)XXXX-△△△△
書面作成に 係る税理士	氏 名 日税 連太郎 日税 事務所の所在地 東京都品川区大崎1丁目11番8号 電話 (00)XXXX-△△△△
	所属税理士会等 東京 税理士会 品川 支部 登録番号 第00000号
税務代理権限証書の提出 ④(法人税・消費税・源泉所得税)・無	
依頼者	氏名又は名称 株式会社ABC 代表取締役 千代田 一郎 住所又は事務所の所在地 東京都千代田区霞が関3-1-1 電話 (00)△△△△-XXXX
私(当法人)が申告書の作成に関し、計算し、整理し、又は相談に応じた事項は、下記の1から4に掲げる事項であります。	
1 自ら作成記入した帳簿書類に記載されている事項	
帳簿書類の名称	作成記入の基礎となった書類等
付記帳、総勘定元帳、試算表、貸借対照表及び損益計算書、期末整理の会計伝票の対当方作成	現金出納帳、銀行預金出納帳、会計伝票預金通帳、当座預金照合表、証憑書綴、手形帳、給与台帳、請求書控、納品書控、発掛・買掛集計表、請求書、納品書、相卸表
2 提示を受けた帳簿書類(備考欄の帳簿書類を除く。)に記載されている事項	
帳簿書類の名称	備 考
「作成記入の基礎となった書類等」に記載した他、下記の書類 銀行残高証明書、タイムカード、契約書綴、株主総会議事録、取締役会議事録、生命・損害保険証券、源泉徴収票	契約書綴のうち△支店保存分、 納品書控のうち、平成15年5月1日から平成16年2月29日分。
※事務 処理欄	部門 業種 意見聴取連絡事績 年月日 税理士名 事前通知等事績 通知年月日 予定年月日

(1/3)

税目ごとに記載します。したがって、消費税の添付書面も作成する必要があります。

税理士自ら作成した申告書に関し、計算し、整理し、又は相談に応じた事項を記載する書面です。他人の作成した申告書について相談を受けて審査した場合は、審査した事項と法令に従って作成されている旨を記載する **33の2②** という別の様式が用意されています。

作成した税理士が署名押印します。

必ず、有に○を付し、税務代理権限証書を一緒に提出してください。カッコ内は受任した税目を記載します。

依頼者の押印は必要ありません。
 (ただし、添付書面の提出については、依頼者の理解を求めておくことが大切です。)

税理士自らが作成した帳簿書類を記載します。

左欄の帳簿書類作成のもととなった書類を記載します。

「備考」欄
 提示を受けた帳簿書類のうち、計算し、又は整理したもの以外のものを記載します。



添付書面の記載例

※整理番号		
3 計算し、整理した主な事項		
区分	事項	備考
(1) 役員報酬	期首24日より、前期比で月額50万円増額している。決定経緯、個人別増額、増額率、増額後期末まで変更がないこと等、備考欄の資料に基づき検討した結果、適正な役員報酬であることを確認した。	株主総会議事録、取締役会議事録、給与台帳
従業員賞与	決算賞与500万円の計上があるが、従業員のみに対して、金額期末までに支給されていることを確認した。	給与台帳、源泉徴収簿、給与計算簿、預金通帳
貸倒損失	会社が損金処理した貸倒損失について、全額回収不能であるか検討した結果、繰上償却の必要がないことを確認した。	債権者集約通知書、債権放棄通知書
(1)のうち顕著な増減事項		増減理由
売上の増加	前期末より重要な新規顧客の獲得ができたため。	
人件費の増加	①役員報酬の増額 ②決算賞与の支給及び ③役員退職金の支給による	
(2) 雑収入の増加	①消費税の簡易課税事業者選択に伴う消費税差額部分の計上及び②生命保険金収入の計上による	
租税公課の減少	消費税等の経理処理変更による。	
(1)のうち会計処理方法に変更等があった事項		変更等の理由
(3) 消費税等について税込経理から税抜経理に変更した。	損益計算書上の各勘定科目が税込ではなく実質的な数値を表示することにより、正確な財務データを得るため。	

(2/3)

■ 税理士が計算し、整理した事項のうち課税標準の計算に関して特に重要な事項を記載します。

「区分」欄…勘定科目名等を記載します。

「事項」欄…「区分」ごとに、計算・整理した内容を具体的に記載します。

書面添付した申告書の適正性をアピールするように、関係資料との確認方法等についても記載したほうが望ましいと考えられます。

「備考」欄…「区分」ごとに、計算・整理の際に留意した事項を記載します。具体的には確認のための帳簿書類や原始記録の名称等を記載すればよいでしょう。

■ 「(1)のうち顕著な増減事項」欄…前期(前年)と比較して

金額が顕著に増減したものについて、その増減事項を

簡記します。

「増減理由」欄…その原因・理由等を具体的に記載します。



■ 「(1)のうち会計処理方法に変更等があった事項」欄…当期(当年)において会計処理方法に変更等

があった事項について簡記します。

「変更等の理由」欄…その変更等の理由を具体的に記載します。

なお、(2)欄で「(1)のうち顕著な増減事項」、(3)欄で「(1)のうち会計処理方法に変更等があった事項」とありますが、この文言にこだわらず、(1)欄の記載内容以外の事項を記載して差し支えありません。

添付書面の記載例

※整理番号	
4 相談に応じた事項	
事 項	相 談 の 要 旨
役員退職金の支給額について	当期中に死亡した役員退職金の支給額について相談を受け、当社の役員退職金規定に基づき算定した適正額を助言した結果、臨時総会を経て、当該金額が当期末までに遺族に対して支給された。税務加算すべき金額はないと判断した。
5 その他	
<p>総合所見</p> <p>毎月訪問し、取引内容の照合等の結果、誤りがあればその都度指簿修正している。決算に当っては、日税連中小企業社会計基準に準拠し、当該チェックリストを用い、適正に作業を行った。</p>	

(3/3)

■ 税務相談を受けた事項のうち、課税標準の計算に関して特に重要な事項を記載します。

「事項」欄…相談の項目を簡記します。

相談事項が何もなかったときは、「なし」と記載しましょう。

「相談の要旨」欄…その相談内容、回答要旨、申告書への反映状況等を記載します。



■ 申告書作成における所見等を記載します。

内容としては1～4の各欄に該当しない事項について、税理士として表明すべき意見を自由に記載することができます。

例えば、依頼者との委嘱状況、依頼者の事情など「事前通知前の意見聴取」制度を踏まえ、あらかじめ意見陳述すべき事項を記載しておくことが必要でしょう。



この様式は法定書式ですから、任意に作成することはできません。ただし、この様式を変えないで、ワープロ等で作成して使用することはできます。

		※整理番号	
○年 ○月 ○日 東京都品川区品川 税務代理権限証書			
税 理 士 又 は 税 理 士 法 人	氏名又は名称	日税 連太郎	
	事務所の名称及び所在地	日税 連太郎 税理士事務所 東京都品川区品川1丁目11番8号 電話 (00)XXXX-△△△△	
	連絡先	[] 電話 () -	
所属税理士会等		東京 税理士会 品川 支部 登録番号等 第00000号	
上記の税理士を代理人と定め、下記の事項について、税理士法第2条第1項第1号に規定する税務代理を委任します。 ○年 ○月 ○日			
依 頼 者	氏名又は名称	(株)ABC 代表取締役 千代田一郎 	
	住所又は事務所の所在地	東京都千代田区霞が関3-1-1 電話 (00)△△△△-XXXX	
1 税務代理の対象に関する事項			
税 目	(法 人) 税	(消 費) 税	(源 泉 所 得) 税
年 分 等	平成 年分(年度) 自 平成15年4月1日 至 平成16年3月31日 ()	平成 年分(年度) 自 平成15年4月1日 至 平成16年3月31日 ()	平成 年分(年度) 自 平成15年4月1日 至 平成16年3月31日 ()
2 その他の事項			
※事務処理欄	部門	業種	他部門等回付 () 部門

■ 外に、国税不服審判所長や都道府県知事、市区町村長を記載します。

■ 押印は必要ありません。

● 税理士法人の従たる事務所が当該代理行為を担当している場合には、連絡先欄に従たる事務所の所在地等を記載します。

● 担当する社員税理士や補助税理士が確定している場合には、氏名を記載しても差し支えありません。

「担当：社員税理士○○ ○○」

■ 依頼者は自署が望ましい。

認印の押印で差し支えありません。

<注> 依頼者が税務代理権限証書の内容について、十分に理解し、認識していることが重要です。

■ 税務代理権限から除外するもの等がある場合記載します。また、下記【例】のように税務代理権限等に関して復代理するなどのメッセージがある場合も、この欄に記載します。

【例】 税務代理の一部（例えば「消費税」）を復代理「甲野次郎」に委任するケース

上記の消費税について、税理士「甲野次郎」（事務所所在地：○○区○○町○丁目、所属税理士会：○○会△△支部、登録番号○○○○○）を復代理として選任する。

