

税理士業務処理簿（税理士法第 41 条に規定する帳簿）に関する Q & A

平成 23 年 12 月 21 日
日本税理士会連合会
業 務 対 策 部

<はじめに>

(1) 本 Q & A について

税理士法第 41 条（税理士法人については法第 48 条の 16 で準用）において、「**税理士は、税理士業務に関して帳簿を作成し、委嘱者別に、かつ 1 件ごとに、税務代理、税務書類の作成又は税務相談の内容及びそのてん末を記載しなければならない**」と規定されています。

これは、税理士に課された義務規定であり、適切に履行することが求められているところ、昨今この帳簿の作成が不十分である会員の例が報告されています。

一方、この帳簿に関しては、法第 41 条の解釈等について、また、日本税理士会連合会が平成 15 年に定めた現行の標準様式に係る記載方法等の取扱い面について、会員から様々な照会が寄せられているところです。

以上のような状況を踏まえ、当部では、会員が法第 41 条に規定する帳簿を作成及び保存する際によくある照会事項等に対して一定の解釈を示すことにより、法第 41 条の適切な履行を促進する観点から、この Q & A を策定しました。

会員各位におかれては、この Q & A を参考にいただき、今一度法第 41 条に規定する帳簿の作成及び保存を適切に図られるようお願いいたします。

(2) 日税連標準様式について

日本税理士会連合会は、法第 49 条の 14 第 1 項第 4 号の規定に基づき、日本税理士会連合会会則第 64 条第 3 項に、帳簿の標準様式制定について規定しています。

従来の標準様式は、昭和 55 年の日税連常務理事会の決定による様式を参考として、各税理士会が国税局との協議によって各々決定し運用していたところ、処理簿作成に関する解釈等に税理士会毎に若干の差異が見られ、これらに関する様々な問題点や意見が寄せられていました。

ついては、全国的な様式の統一を図る観点から、日税連常務理事会の決定を経て、平成 15 年 3 月に現行の標準様式を制定したものです。

<Q & A>

Q 1. 業務処理簿は必ず作成しなければなりませんか。

A 1. 税理士及び税理士法人の帳簿作成等については、法第 41 条及び第 48 条の 16 において、義務規定が定められています。

なお、法第 41 条では「帳簿」という表現を用いていますが、税理士にとっては、通常業務内で扱う総勘定元帳等と混同しやすいと思われることから、税理士業界における一般的な呼称として「業務処理簿」という表現を用い、日税連が定める標準様式等にも利用しています。

以下の記載では、法令等の抜粋による記載等を除き、法第 41 条に規定されている帳簿を「業務処理簿」として呼称を統一しております。

Q 2. 業務処理簿の作成を怠った場合、罰則等がありますか。

A 2. 法第 41 条違反となり、法第 46 条該当（税理士法人の場合は法第 48 条の 20 該当）として財務大臣による懲戒処分の対象となる可能性があります。なお、国税庁が平成 20 年 3 月 31 日に公表した「税理士・税理士法人に対する懲戒処分等の考え方」には、法第 41 条違反に係る懲戒処分の量定は、「戒告」処分相当であると示されています。

Q 3. 業務処理簿にはどんなことを記載しますか。

A 3. 委嘱者別に、かつ、1 件ごとに、税理士業務（税務代理、税務書類の作成、税務相談）の内容及びそのてん末を記載します。

（税務代理）

申告、調査、処分に対する主張等について処理をした内容を日付順に記載します。

（税務書類の作成）

税務官公署に提出する書類で、財務省令で定めるものを作成した旨を記載します。

（税務相談）

相談者の個別具体的な納税義務にかかわるものにつき、相談内容及びそのてん末を記載します。

Q 4. 法第 2 条第 2 項に規定される税理士業務の付随業務、例えば財務書類の作成等も記載しますか。

A 4. 財務書類の作成、会計帳簿の記帳代行等の税理士業務の付随業務は記載する必要はありません。法第 41 条は、法第 2 条第 1 項に規定する税理士業務（税務代理、税務書類の作成、税務相談）に関して業務処理簿を作成することを求めており、付随業務はこの「税理士業務」には含まれないためです。

Q 5. 様式は日税連が定めた標準様式に限りますか。

A 5. 日税連では、原則としては、日税連標準様式に拠ることが望ましいものと考えています。この標準様式は、日本税理士会連合会ホームページ（会員専用ページ）からダウンロードが可能なほか、一部の税理士協同組合で冊子版を販売しています。また、日税連業務対策部が平成 21 年 3 月に発行した冊子「税理士の専門家責任を実現するための 100 の提案」付属の CD-ROM にも収録しております。

なお、例外として標準様式を編集したり、独自様式としたりする場合は、法第 41 条の要件を具備していることが求められます。

Q 6. 業務処理簿をパソコン等の電磁的方法や民間の会計ソフト会社等が提供する自動作成システムを利用して作成することはできますか。

A 6. 可能です。業務処理簿は磁気ディスクをもって調製することができるとされています（法第 41 条第 3 項）。但し、自動作成システム等を利用した場合、税務調査立会い、税務相談のてん末等に関する記載等が漏れる可能性があるため、注意を要する必要があります。

Q 7. 例えば申告書の写しや e-tax の受信通知書等には、当該申告書を提出した日付等が記さ

れていますが、これを申告代理業務、いわゆる税務代理業務の業務処理簿として代用することは可能ですか。

A 7. 法第 41 条は、税理士等による帳簿の作成（業務処理簿への記載）を求めているため、上記の書面等による代用はできないものと考えられます。

Q 8. 業務処理簿に保存義務はありますか。

A 8. 法第 41 条第 2 項では、閉鎖後 5 年間の保存が義務付けられています。

また、保存方法は磁気ディスク（電子データ）によるものでも差し支えないと考えられます。但し、パソコンの画面上等でいつでも閲覧できる状態であることが求められます。

なお、業務処理簿の閉鎖時期は、作成期間の末日としています。

Q 9. 税理士法人が業務処理簿を作成する場合、法人の従たる事務所（支店）が事務を担当している業務に関しては、支店が業務処理簿を作成することになりますが、その場合の閉鎖後の保存義務はどうなりますか。

A 9. 税理士法人制度の趣旨に鑑みれば、税理士法人における税理士業務の受任主体は税理士法人の主たる事務所（本店）であると考えられ、このため従たる事務所（支店）において行った業務に関して作成した業務処理簿であっても、その業務内容を指導監督する観点から、主たる事務所（本店）において、これを備えおくこととなります。

Q 10. 日税連標準様式の記載について、上記の Q & A にない事項等について参考になるものはありますか。

A 10. 日税連標準様式に記載要領を定めておりますので、別途ご参照ください。

<参考：税理士法（抜粋）>

第 41 条（帳簿作成の義務）

税理士は、税理士業務に関して帳簿を作成し、委嘱者別に、かつ、1 件ごとに、税務代理、税務書類の作成又は税務相談の内容及びそのてん末を記載しなければならない。

2 前項の帳簿は、閉鎖後 5 年間保存しなければならない。

3 税理士は、財務省令の定めるところにより、第 1 項の帳簿を磁気ディスクをもって調製することができる。

第 46 条（一般の懲戒）

財務大臣は、前条の規定に該当する場合を除くほか、税理士が、第 33 条の 2 第 1 項若しくは第 2 項の規定により添付する書面に虚偽の記載をしたとき、又はこの法律若しくは国税若しくは地方税に関する法令の規定に違反したときは、第 44 条に規定する懲戒処分をすることができる。

第 48 条の 16（税理士の権利及び義務等に関する規定の準用）

第 1 条、第 30 条、第 31 条、第 34 条から第 37 条まで、第 39 条及び第 41 条から第 41 条の 3 までの規定は、税理士法人について準用する。