

第4 関係資料

税理士法第30条（税務代理の権限の明示）

（税務代理の権限の明示）

第30条 税理士は、税務代理をする場合においては、財務省令で定めるところにより、その権限を有することを証する書面を税務官公署に提出しなければならない。

税理士法第33条の2（計算事項、審査事項等を記載した書面の添付）

（計算事項、審査事項等を記載した書面の添付）

第33条の2 税理士又は税理士法人は、国税通則法第16条第1項第1号に掲げる申告納税方式又は地方税法第1条第1項第8号若しくは第11号に掲げる申告納付若しくは申告納入の方法による租税の課税標準等を記載した申告書を作成したときは、当該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を財務省令で定めるところにより記載した書面を当該申告書に添付することができる。

2 税理士又は税理士法人は、前項に規定する租税の課税標準等を記載した申告書で他人の作成したものにつき相談を受けてこれを審査した場合において、当該申告書が当該租税に関する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当該申告書が当該法令の規定に従って作成されている旨を財務省令で定めるところにより記載した書面を当該申告書に添付することができる。

3 税理士又は税理士法人が前2項の書面を作成したときは、当該書面の作成に係る税理士は、当該書面に税理士である旨その他財務省令で定める事項を付記して署名押印しなければならない。

税理士法第34条（調査の通知）

（調査の通知）

第34条 税務官公署の当該職員は、租税の課税標準等を記載した申告書を提出した者について、当該申告書に係る租税に関しあらかじめその者に日時場所を通知してその帳簿書類（その作成に代えて電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）の作成がされている場合における当該電磁的記録を含む。以下同じ。）を調査する場合において、当該租税に関し第30条の規定による書面を提出している税理士があるときは、あわせて当該税理士に対しその調査の日時場所を通知しなければならない。

税理士法第35条（意見の聴取）

（意見の聴取）

第35条 税務官公署の当該職員は、第33条の2第1項又は第2項に規定する書面（以下この項及び次項において「添付書面」という。）が添付されている申告書を提出した者について、当該申告書に係る租税に関しあらかじめその者に日時場所を通知してその帳簿書類を調査する場合において、当該租税に関し第30条の規定による書面を提出している税理士があるときは、当該通知をする前に、当該税理士に対し、当該添付書面に記載された事項に関し意見を述べる機会を与えなければならない。

2 添付書面が添付されている申告書について国税通則法又は地方税法の規定による更正をすべき場合において、当該添付書面に記載されたところにより当該更正の基因となる事実につき税理士が計算し、整理し、若しくは相談に応じ、又は審査していると認められるときは、税務署長（当該更正が国税庁又は国税局の当該職員の調査に基づいてされるものである場合においては、国税庁長官又は国税局長）又は地方公共団体の長は、当該税理士に対し、当該事実に関し意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、申告書及びこれに添付された書類の調査により課税標準等の計算について法令の規定に従っていないことが明らかであること又はその計算に誤りがあることにより更正を行う場合には、この限りでない。

3 国税不服審判所の担当審判官又は地方公共団体の長は、租税についての不服申立てに係る事案について調査する場合において、当該不服申立てに関し第30条の規定による書面を提出している税理士があるときは、当該税理士に対し当該事案に関し意見を述べる機会を与えなければならない。

4 前3項の規定による措置の有無は、これらの規定に規定する調査に係る処分、更正又は不服申立てについての決定若しくは裁決の効力に影響を及ぼすものと解してはならない。

税理士法第44条（懲戒の種類）

（懲戒の種類）

第44条 税理士に対する懲戒処分は、左の3種とする。

- 一 戒告
- 二 1年以内の税理士業務の停止
- 三 税理士業務の禁止

税理士法第46条（一般の懲戒）

（一般の懲戒）

第46条 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。

税理士法施行規則第15条（税務代理権限証書）

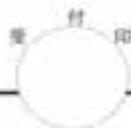
（税務代理権限証書）

第15条 法第30条（法第48条の16において準用する場合を含む。）に規定する財務省令で定めるところにより提出しなければならない税務代理権限を有することを証する書面は、別紙第8号様式による税務代理権限証書とする。

税理士法施行規則第17条（計算事項、審査事項等を記載した書面）

（計算事項、審査事項等を記載した書面）

第17条 法第33条の2第1項又は第2項に規定する財務省令で定めるところにより記載した書面は、別紙第9号様式又は第10号様式により記載した書面とする。



※整理番号

年 月 日
— 殿

税 務 代 理 権 限 証 書

税 理 士 又 は 税 理 士 法 人	氏名又は名称	
	事務所の名称 及び所在地	電話 () - 連絡先 [電話 () -]
	所属税理士会等	税理士会 支部 登録番号等 第 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	?
	住所又は事務所の所在地	電話 () -

1 税務代理の対象に関する事項

税 目	() 税	() 税	() 税
年 分 等	平成 年分(年度)	平成 年分(年度)	平成 年分(年度)
	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日 ()	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日 ()	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 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
--------	----	----	--------	------------

税務代理権限証書の記載要領

- 1 「税理士又は税理士法人」の「事務所の名称及び所在地」欄には、税理士事務所又は税理士法人の名称及び所在地を記載するとともに、税理士法人の従たる事務所において実務を担当している場合には、「連絡先」に当該従たる事務所の所在地等を記載してください。
- 2 本文中「税理士税理士法人」の文字は、税理士法人が提出する場合には上段の「税理士」欄を、それ以外の場合は下段の「税理士法人」欄を二重線等で抹消してください。
- 3 「1 税務代理の対象に関する事項」欄には、税務代理の対象となる税目と当該税目の区分に応じた年分等を記載してください。なお、相続税の場合は、「年分等」欄の（）内に、相続開始年月日を「〇年〇月〇日相続開始」と記載してください。
- 4 「2 その他の事項」欄には、法第2条第1項第1号に規定する税務代理の対象から除かれる事項がある場合にその事項を記載し、当該税務代理の範囲を特に限定する場合にはその旨を記載してください。
- 5 「※」印の欄は記入しないでください。

税 申告書（ 年分・ 年 月 日 事業年度分・ ）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	?	
	事務所の所在地	電話() -	
書面作成に 係る税理士	氏 名	?	
	事務所の所在地	電話() -	
	所属税理士会等	税理士会	支部 登録番号 第 号
税務代理権限証書の提出		有() ・ 無	
依 頼 者	氏名又は名称		
	住所又は事務所 の 所 在 地	電話() -	
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	
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	
※事務 処理欄	部門	業種	
		意見聴取連絡事項	
		年月日	税理士名
		・ ・	
		事前通知等事項	
		通知年月日	予定年月日
		・ ・	・ ・

※整理番号

3 計算し、整理した主な事項		
区 分	事 項	備 考
(1)		
(1)のうち顕著な増減事項		増 減 理 由
(2)		
(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)		

(2/3)

※整理番号

4 相談に応じた事項

事 項	相 談 の 要 旨

5 その他

--

税理士法第33条の2第1項に規定する添付書面の記載要領

- 1 表題の（ ）内の「事業年度分・」の後の余白には、相続税の申告書の場合は相続開始年月日を「〇年〇月〇日相続開始」と記載し、月分の申告書の場合はその年月を「〇年〇月分」と記載してください。
- 2 「書面作成に係る税理士」の「事務所の所在地」欄には、この書面を作成した税理士が税理士名簿に登録を受けている事務所の所在地（税理士法人の従たる事務所に所属している場合は当該従たる事務所の所在地）を記載してください。
- 3 「税務代理権限証書の提出」欄には、この書面を添付する申告書の納税者に係る法第30条に規定する書面の提出の有無を○で囲んで表示し、「有」の場合には、税務代理の委任を受けた税目を（ ）内に記載してください。
- 4 「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」の「備考」欄には、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てください。
- 5 「3 計算し、整理した主な事項」欄の記載要領は、次のとおりです。
 - イ (1)の「区分」欄には、勘定科目、申告調整科目等を記載してください。
 - ロ (1)の「事項」欄には、「区分」ごとに、計算・整理した内容を具体的に記載するとともに、関係資料との確認方法及びその程度等を記載してください。
 - ハ (1)の「備考」欄には、「区分」ごとに、計算・整理の際に留意した事項等を記載してください。
 - ニ (2)の「(1)のうち顕著な増減事項」欄には、(1)に記載したもののうち、前期（前年）等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、その原因・理由等を「増減理由」欄に具体的に記載してください。
 - ホ (3)の「(1)のうち会計処理方法に変更等があった事項」欄には、(1)に記載したもののうち、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、その変更等があった事項を簡記し、その理由等を「変更等の理由」欄に具体的に記載してください。
- 6 「4 相談に応じた事項」欄には、法第2条第1項第3号に規定する税務相談に関し特に重要な事項に関する相談項目を「事項」欄に記載し、その相談内容、回答要旨、申告書への反映状況等を、「相談の要旨」欄に記載してください。
- 7 「5 その他」欄には、申告書の作成における所見等を記載してください。
- 8 「※」印の欄は記入しないでください。

税 申告書（ 年分・ 年 月 日 事業年度分・ ）に係る

税理士法第33条の2第2項に規定する添付書面 **33の22**

		※整理番号	
税理士又は 税理士法人	氏名又は名称	?	
	事務所の所在地	電話() -	
書面作成に 係る税理士	氏 名	?	
	事務所の所在地	電話() -	
	所属税理士会等	税理士会	支部 登録番号 第 号
税務代理権限証書の提出		有() ・ 無	
依 頼 者	氏名又は名称		
	住所又は事務所の所在地	電話() -	
私(当法人)が審査の依頼を受けた申告書に関し審査した事項は、下記の1から4に掲げる事項であります。			
1 相談を受けた事項			
事 項		相 談 の 要 旨	
2 審査に当たって提示を受けた帳簿書類			
帳簿書類の名称		確 認 し た 内 容	
※事務 処理欄	部門	業種	
		意見聴取連絡実績	
		年月日	税理士名
		・ ・	
		事前通知等実績	
		通知年月日	予定年月日
		・ ・	・ ・

※整理番号

3 審査した主な事項		
区 分	事 項	備 考
(1)		
(2)	(1)のうち顕著な増減事項	増 減 理 由
(3)	(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

※整理番号

4 審査結果

5 その他

税理士法第33条の2第2項に規定する添付書面の記載要領

- 1 表題の（ ）内の「事業年度分・」の後の余白には、相続税の申告書の場合は相続開始年月日を「〇年〇月〇日相続開始」と記載し、月分の申告書の場合はその年月を「〇年〇月分」と記載してください。
- 2 「書面作成に係る税理士」の「事務所の所在地」欄には、この書面を作成した税理士が税理士名簿に登録を受けている事務所の所在地（税理士法人の従たる事務所に所属している場合は当該従たる事務所の所在地）を記載してください。
- 3 「税務代理権限証書の提出」欄には、この書面を添付する申告書の納税者に係る法第30条に規定する書面の提出の有無を○で囲んで表示し、「有」の場合には、税務代理の委任を受けた税目を（ ）内に記載してください。
- 4 「1 相談を受けた事項」欄には、法第2条第1項第3号に規定する税務相談に関し特に重要な事項に関する相談項目を記載し、その相談内容、回答要旨、申告書への反映状況等を、「相談の要旨」欄に記載してください。
- 5 「3 審査した主な事項」欄の記載要領は、次のとおりです。
 - イ (1)の「区分」欄には、勘定科目、申告調整科目等を記載してください。
 - ロ (1)の「事項」欄には、「区分」ごとに、審査した内容を具体的に記載するとともに、関係資料との確認方法及びその程度等を記載してください。
 - ハ (1)の「備考」欄には、「区分」ごとに、審査の際に留意した事項等を記載してください。
 - ニ (2)の「(1)のうち顕著な増減事項」欄には、(1)に記載したもののうち、前期（前年）等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、その原因・理由等を「増減理由」欄に具体的に記載してください。
 - ホ (3)の「(1)のうち会計処理方法に変更等があった事項」欄には、(1)に記載したもののうち、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、その変更等があった事項を簡記し、その理由等を「変更等の理由」欄に具体的に記載してください。
- 6 「4 審査結果」欄には、申告書が法令の規定に従って作成されている旨を記載してください。なお、審査において、指導等を行った場合はその内容を具体的に記載してください。
- 7 「5 その他」欄には、申告書についての所見等を記載してください。
- 8 「※」印の欄は記入しないでください。

税務調査の際の事前通知について（事務運営指針）

課総 5－1
課個 4－3
課資 5－7
課法 3－3
課酒 6－3
課消 4－6
官総 6－7
査調 3－1

平成13年3月27日

国 税 局 長

殿

沖縄国税事務所長

国 税 庁 長 官

税務調査の際の事前通知について（事務運営指針）

標題については、別紙のとおり定めたから、これにより適切に運営されたい。

（趣 旨）

税務調査における事前通知については、昭和37年9月6日付官総6－230ほか5課共同「税務調査の際の納税者および関与税理士に対する事前通知について」（法令解釈通達）に基づいて適切に実施してきたところであるが、行政の透明性及び統一性の観点から、改めて税務調査の際の事前通知についての考え方を整理したものである。

（別 紙）

税務調査の際の事前通知について

1. 税務調査に際しては、原則として、納税者に対し調査日時をあらかじめ通知（事前通知）する。

ただし、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については、事前通知を行わない。

- ① 業種・業態、資料情報及び過去の調査状況等からみて、帳簿書類等による申告内容等の適否の確認が困難であると想定されるため、事前通知を行わない調査（無予告調査）により在りのままの事業実態等を確認しなければ、申告内容等に係る事実の把握が困難であると想定される場合
- ② 事前通知することにより、調査に対する忌避・妨害、あるいは帳簿書類等の破棄・隠ぺい等が予想される場合

2. なお、事前通知を行うかどうかは、個々の事案に即して、無予告調査の必要性を十分に検討して決定し、税務調査の指令の際に指示するとともに、その事績を記録する。

【付録】チェックリスト

- ① 添付書面作成のための主な確認事項（会計処理）
- ② 添付書面作成のための主な確認事項（法人税）
- ③ 添付書面作成のための主な確認事項（消費税） ※今後追完
- ④ 添付書面作成のための主な確認事項（所得税） ※今後追完
- ⑤ 添付書面作成のための主な確認事項（資産税） ※今後追完

添付書面作成のための主な確認事項（会計処理）

項目		確認内容	備考
根拠法規	1	商法、商法施行規則、証券取引法、財務諸表規則等の会計規則に基づいて、適正に処理されているか	
	2	どの規則等に依拠しているのかが整理されているか	
会計処理の変更	1	会計処理の変更はあったか	税務上の処理との関連についても確認しておく
	2	どのような理由で変更されたのか、変更に妥当性はあるか	
	3	変更によってどのような影響があったのか	
月次処理	1	税理士がどこまで関与しているのか	責任の範囲を明確にする
	2	経理処理の流れと作成する帳簿の種類	
決算処理	1	税理士がどこまで関与しているのか	責任の範囲を明確にする
原価計算	1	税理士がどこまで関与しているのか	責任の範囲を明確にする
外貨建取引の換算	1	税理士がどこまで関与しているのか	責任の範囲を明確にする
	2	処理のルールは適正か	
著しい増減	1	会計上、著しい増減はなかったか	
	2	増減の原因は何か	
現金	1	手許残高の確認はできているか	
	2	どのような方法で確認したか	
預貯金	1	残高の確認はできているか	
	2	どのような方法で確認したか	
	3	当座預金の残高調整はできているか	
受取手形	1	補助簿と残高は合っているか	
	2	営業以外の事由によって取得したものはあるか	
	3	融通手形はないか	
売掛債権	1	補助簿と残高は合っているか	
	2	期末の帳端分や未請求分は計上されているか	
	3	消費税相当額の計上もれはないか	
	4	滞留しているものはないか	
	5	取立不能見込額の計上は適正か	
	6	関連者に対する残高は正しいか	
棚卸資産	1	原票類は保存されているか	評価方法の選択は適当か
	2	実地棚卸から集計までの処理は適当か	
	3	期末資産の評価額は、選択した評価方法によって適正に付されているか	
	4	仕掛品や材料、副資材等の計上もれはないか	
	5	積送中や預け品等の計上もれはないか	
	6	評価損の計上は適正か	
	7	貯蔵品として計上すべきものが費用処理されていないか	
貸付債権	1	残高はどのような方法によって確認したか	貸付利率は適正か
	2	関連者に対する残高は適正か	
	3	長短区分は適正か	
	4	滞留しているものはないか	
	5	利息の計上は適正か	

項目		確認内容	備考
未収入金	1 2 3	1 期末の帳端分は適正か 2 滞留しているものはないか 3 関連者に対する残高は適正か	
前払費用	1 2	1 長短区分は適正か 2 資産計上しないで費用処理したものは、税務上認められる短期前払費用か	税務上認められない場合は申告調整
貸倒引当金	1 2	1 取立不能見込額を適正に算定して計上されているか 2 債権の性格によって、流動資産と投資等とに区分されているか	税法基準によって計上することは適当でない
償却資産	1 2 3 4 5 6 7 8 9	1 固定資産台帳と合っているか 2 取得価額に算入すべき付随費用の処理は適正か 3 資本的支出に該当するものはないか 4 簿外資産はないか 5 中古資産の耐用年数の見積もりは適正か 6 事業供用日の確認とその資料 7 減価償却は適正に実施されているか 8 特別償却の処理は適正か 9 圧縮記帳の処理は適正か	機械装置等の総合償却資産は見積もりできない
土地等	1 2 3	1 取得価額に算入すべき付随費用の処理は適正か 2 圧縮記帳の処理は適正か 3 借地権の設定等による帳簿価格の改定はないか	
無形固定資産	1 2 3	1 ソフトウェアの取得は確認できているか 2 電話加入権の増減はないか 3 借地権の増減はないか	
有価証券	1 2 3 4 5 6 7	1 期末株数ほどのような資料によって確認したか 2 期中に増減はなかったか 3 持株会に加入しているか 4 発行会社に組織再編等や資本の異動はなかったか 5 みなし配当に該当する事由はなかったか 6 評価損を計上すべき事由は発生していないか 7 名称に変更はなかったか	
破産債権等	1	1 事故の発生した債権は流動資産から除かれているか	
保証金・敷金等	1	1 個々の残高は確認できているか	
保険積立金	1 2 3 4 5	1 個々の保険契約の内容は確認できているか 2 資産計上すべき掛金の額は適正か 3 積立配当金や積立利息の計上は適正か 4 満期、解約や転換等の異動はなかったか 5 遡増定期保険、長期平準定期保険、介護費用保険、がん保険など資産計上が要求される定期保険はないか	資産計上しない場合は申告調整
繰延資産	1	1 商法上の繰延資産だけが計上されているか	税法上の繰延資産は、費用処理のうえ申告調整か、長期前払費用等として処理

項目		確認内容	備考
支払手形	1 2 3 4	補助簿と残高は合っているか 残高は適正か 設備取得など営業以外の事由によるものはあるか 融通手形等はないか	支払期日が1年を超える場合は固定負債
買掛金	1 2 3 4 5	補助簿と残高は合っているか 期末の帳端分や未請求分は計上されているか 消費税相当額の計上もれはないか 滞留しているものはないか 関連者に対する残高は正しいか	
未払金	1 2 3	請求済みのものはすべて計上されているか 滞留しているものはないか 関連者に対する残高は適正か	
未払費用	1 2 3	期末までに債務が確定しているか 消費税相当額の計上もれはないか 翌期分が混入していないか	債務未確定の場合は申告調整
預り金等	1 2 3	残高は適正か 滞留しているものはないか 長短区分は適正か	
前受金	1	前期から繰り越したもののの中に、当期に収益に計上すべきものはないか	
借入金	1 2 3 4 5	残高はどのような方法によって確認したか 関連者に対する残高は適正か 長短区分は適正か 滞留しているものはないか 借入先の名称は正しいか	
未払法人税 住民税事業税	1	納税引当金や納税充当金など、引当金や充当金の名称で計上していないか	
賞与引当金	1	翌期の賞与支払額のうち、当期に属する引当額として適正な額が計上されているか	税法基準によって計上することは適当でない
退職給与引当金	1	将来の退職給与の支払いのために、適正な額が計上されているか	税法基準によって計上することは適当でない
資本準備金	1	計上と取り崩しの処理は妥当か	
利益準備金	1 2	利益処分による積み立ては適正か 積立限度額を超えて計上されていないか	積立限度額は資本準備金を含めて判定する
売上高	1 2	収益計上基準に従って計上されているか 売上原価、棚卸高との整合性はとれているか	
工事進行基準	1 2	長期大規模工事について適用しているか 長期大規模工事以外の工事については、損失が見込まれる工事を除外しているか	会計上、異なる処理をした場合は申告調整
売上原価	1	期末までに債務が確定していない場合は、適当に見積もって計上しているか	
製造原価	1	販売費一般管理費との区分が適当か	

項目		確認内容	備考
販売費一般管理費 営業外費用 特別損失	1 2 3 4 5 6	1 期間対応の観点から適正に計上されているか 2 勘定科目の区分、名称、処理は適当か 3 役員等の個人的なものが混在していないか 4 債務の確定していないものが計上されていないか 5 短期前払費用に該当しないものが含まれていないか 6 売上原価、販売費一般管理費、営業外費用、特別損失の区分は適当か	税法上の基準と一致しない場合は、申告調整
人件費	1	1 出向者の給与負担分は適正に処理されているか	
消耗品等	1 2 3 4	1 減価償却資産として計上すべきものが含まれていないか 2 一括償却資産に該当するものがあるか 3 少額減価償却資産や一括償却資産に該当するものは、期末までに事業の用に供されているか 4 期末に貯蔵品として計上すべきものが含まれていないか	
修繕費	1 2 3 4	1 資本的支出に該当するものが含まれていないか 2 減価償却資産の取得に該当するものはないか 3 一括償却資産に該当するものはないか 4 少額減価償却資産や一括償却資産に該当するものは、期末までに事業の用に供されているか	
保険料	1	1 養老保険、終身保険、積立損害保険、倒産防止共済掛金など、資産として計上すべきものが含まれていないか	倒産防止共済掛金は申告調整によって損金算入
貸倒損失	1 2	1 債権の切り捨てがあった場合に処理されているか 2 不良債権に対する貸倒れ処理の時期と金額は妥当か	切り捨て時以外の年度では損金算入が認められない。切り捨て時に会計上貸倒れ処理しなかった場合は申告調整貸倒れ処理が税法上認められない場合は申告調整
割引料	1	1 手形売却損として認識されているか	損益計算書の表示は割引料でも差し支えない
営業外収益 特別利益	1 2	1 適正に計上されているか 2 営業外収益と特別利益の区分は適当か	
当期分法人税 住民税事業税	1	1 計上額は適当か	
税効果会計	1 2 3 4	1 税効果会計の対象とする一時差異項目の抽出は適当か 2 実効税率の算定は適当か 3 繰延税金資産、繰延税金負債における長短区分は適当か 4 税引前当期利益に永久差異の額を加減して実効税率を乗じると、税効果会計による調整後の当期分法人税等の額にほぼ一致するか	

添付書面作成のための主な確認事項（法人税）

※組織再編税制、連結納税制度、国際課税、清算所得、外国法人に関するものを除く

項目		確認内容	備考
青色申告	1	帳簿には、法人税法によって規定された事項が記載されているか	法規 54・別表 20
	2	仕訳帳、総勘定元帳には、法人税法よって規定された事項が記載されているか	法規 55
	3	法人税法によって規定された棚卸表が作成されているか	法規 56
	4	貸借対照表、損益計算書には、おおむね法人税法によって規定された科目によって作成されているか	法規 57・別表 21
	5	帳簿書類が法人税法の規定に従って保存されているか	法規 59
消費税関係	1	税抜経理と税込経理について、科目のグループごとに正しく選択され、処理されているか	税抜経理を行った場合は、必要に応じ申告調整
	2	免税事業者については税込経理が選択されているか	
	3	資産に係る控除対象外消費税額等の処理は適正に行われているか	
資本異動と株主	1	期中に増減資が行われたか。それはどのような方法によって行われたか	
	2	その結果、株主構成とその持株割合に変化があったか	
	3	期中に株主の異動があったか	
	4	自己株式の取得や譲渡等の異動はあったか	
	5	組織再編に関連することがあったか	
	6	資本積立金の変動が把握できているか	
	7	その他資本に関する異動がなかったか	
	8	株主名簿は整理できているか	
営業譲渡等	1	営業の譲渡等があったか	
	2	営業の譲り受け等があったか	
	3	営業権や譲り受けた資産の評価や処理は適正か	
事業所の開廃等	1	期中に事業所の開設や廃止等があったか	
修正申告等	1	期中に修正申告や更正処分等があったか	
	2	期中に更正の請求を行ったか	
税務調査	1	過去の税務調査において指摘された事項が整理できているか	
	2	指摘事項について、その後、適正に処理がなされているか	
収益の計上時期	1	引渡など、資産の種類ごとに一定の基準に従って計上されているか	
	2	仕入りベートの計上もれはないか	
	3	長期割賦販売等や工事進行基準などの特例は、法人税法の規定に従って計算され、適用されているか	

項目		確認内容	備考
費用の計上時期	1	短期前払費用について、支出した事業年度の損金に算入できる要件を満たしているか	
	2	期末に貯蔵品として存在している消耗品等について、支出した事業年度の損金に算入できる要件を満たしているか	
みなし配当	1	みなし配当に該当する金銭等の授受はなかったか	
	2	みなし配当として計上した額は適正か	
資産の評価益	1	会計処理した評価益は、法人税法上、認められる場合に該当するか	
	2	評価益として計上した額は、法人税法上、認められる金額か	
棚卸資産	1	期末棚卸資産の評価は、届け出た評価方法に従って計算されているか	
	2	現在選択している評価方法の選定は適当か	
	3	取得価額には附随費用が含まれているか	
減価償却資産	1	減価償却資産の償却方法は、届け出た償却方法に従って計算されているか	
	2	現在選択している償却方法の選定は適当か	
	3	取得価額には付随費用が含まれているか	
	4	耐用年数は正しく適用されているか	
	5	耐用年数の特例を適用する必要はないか	
	6	事業年度の中で事業の用に供した資産について、事業供用日等の確認ができているか	
	7	少額減価償却資産や一括償却資産の判定単位は適正か	
	8	資本的支出と修繕費との区分は、どのように行われたか	
特別償却	1	特別償却の要件にすべて該当しているか	
	2	必要な資料はすべて整っているか	
	3	会計処理はどのような方法を選択したか	
	4	特別税額控除との選択の判定を行ったか	
繰延資産	1	任意償却の認められる繰延資産について、該当要件を満たしているか	
	2	税法上の繰延資産について、金額、種類、償却期間が適正に適用されているか	
資産の評価損	1	会計処理した評価損は、法人税法上、認められる資産に該当し、かつ、認められる場合に該当するか	
	2	評価損として計上した額は、法人税法上、認められる金額か	

項目		確認内容	備考
役員の範囲と役員報酬等	1 2 3 4 5 6 7	法人税法上の役員に該当する者の把握ができて いるか 2 使用人兼務役員に該当する者の把握は的確か 3 高額役員報酬に該当する部分はないか 4 役員賞与に該当するものはないか、またその算 定は適正か 5 使用人兼務役員の使用人分としての賞与の額は 適正か 6 役員退職給与の額で高額なものはないか 7 役員退職給与の支払いに関する処理は適切か	該当又は非該当 の根拠について も整理しておく
特殊関係使用人 に対する過大給 与・過大退職金	1 2	1 特殊関係使用人の範囲は確認できているか 2 過大給与又は過大退職金に該当する支払いがな いか	
寄 附 金	1 2 3 4	1 寄附金に該当する経済的利益の供与はないか 2 経済的利益の額の算定は妥当か 3 経済的利益の供与が寄附金に該当しない場合、 その根拠が整理できているか 4 仮払寄附金や未払寄附金など、寄附金の支出の 意義について整理できているか	
交 際 費 等	1 2 3 4 5	1 交際費勘定で処理したものの中に、交際費課税 に該当しないものがあるか 2 交際費勘定以外の科目で処理したものの中に、 交際費課税に該当するものがないか 3 他の費目との区分が整理できているか 4 仮払交際費など、交際費等の支出の意義につ いて整理できているか 5 原価に算入された交際費等について調整が行わ れているか	
貸 倒 損 失	1 2 3 4 5	1 切り捨ての事実があった事業年度の損金に算入 しているか 2 切り捨ての事実に関する資料は整っているか 3 回収不能による貸倒損失は、全額が回収不能と 認められる状況か 4 回収不能による貸倒損失の計上時期は適切で、 かつ、損金経理による処理を行っているか 5 1年基準による貸倒損失は、その要件をすべて 満たし、かつ、損金経理による処理を行ってい るか	
生 命 保 険 料	1 2 3 4	1 養老保険、定期保険、定期付養老保険の区分ご とに、かつ、受取人の区分ごとに処理が適切に 行われているか 2 いわゆるハーフタックスについて、その要件が 満たされているか 3 長期平準定期保険、逡増定期保険のうち一定の ものについて、資産計上等の処理が行われてい るか 4 役員又は使用人の給与とされるものについて、 源泉所得税の処理が適正に行われているか	

項目		確認内容	備考
損害保険料	1 2 3	長期の損害保険契約について、積立部分及び翌期以降の期間に対応する部分を資産に計上しているか 介護費用保険、がん保険のうち一定のものについて、資産計上等の処理が行われているか 役員又は使用人の給与とされるものについて、源泉所得税の処理が適正に行われているか 海外渡航費 1 その目的と支出の内容によって、適正に処理されているか	
圧縮記帳	1 2 3 4	圧縮記帳の要件にすべて該当しているか 必要な資料はすべて整っているか 会計処理はどのような方法を選択したか、特に税法上一定の会計処理が要求されている場合には、それに従ったか 特別勘定を設けた場合には、法人税法上の要件に従って処理されているか	
所得の特別控除	1 2	適用要件にすべて該当しているか 必要な資料はすべて整っているか	
貸倒引当金	1	個別評価による貸倒引当金のうち、取立て等の見込みがない額として計上した額は妥当か	
退職給与引当金	1 2 3 4 5 6	計算の対象者に役員が含まれていないか 出向者があった場合、期末要支給額が適正に計算されているか 期中に適格退職年金契約等へ加入しなかったか 正当な理由がないのに、退職給与規定に基づく退職給与を支給しなかった事実はないか 目的外取り崩しの事実はないか 退職給与規定の変更等はなかったか 変更等があった場合には、退職給与規定を提出する	
繰越欠損金	1 2	私財提供等があった場合の特例に該当しないか 設備廃棄等による欠損金や、特定の中小企業者の特例欠損金など、7年間の繰越控除の特例が適用できるケースに該当しないか	
欠損金の繰戻し還付	1 2	中小企業者における、設立の日を含む事業年度の翌事業年度から5年以内に開始した事業年度に生じた欠損金か 解散等があった場合に該当するか	
有価証券	1 2 3 4	有価証券に係る損益を適用するうえでの区分は適正か 取得価額は適正に計上されているか 期末の1単位あたりの帳簿価額は、移動平均法又は総平均法によって、適正に算出されているか 売買目的有価証券は、期末に評価損益が計上されているか	
外貨建取引の計算	1	規定に従って、適正に換算されているか	
リース取引	1	売買があったものとして扱われるリース取引に該当するものはないか	

項目		確認内容	備考
借地権	1 2 3 4 5 6	借地権設定時の処理は適正か 借地権の設定による、土地の帳簿価額の一部の損金算入は、適正に処理されているか 借地権の対価とされる特別の経済的な利益はなかったか 借地権が存続している間の地代の処理は適正か 更新料の支払いによる土地等の帳簿価額の一部の損金算入は、適正に処理されているか 借地権が消滅した場合の処理は適正か	
留保金課税	1	中小企業者に対する不適用の特例は、適用されないか	
所得税額控除	1 2	利子配当等の区分は適正か 計算期間末の保有株数は、資料によって確認されているか	
外国税額控除	1 2 3 4 5 6 7	租税条約の適用はあるか 外国法人税額の範囲は適正か 外国法人税額の換算は適正か 外国税額控除の適用時期は適正か 控除対象外国法人税額は適正に求められているか 控除限度額の計算は適正か 控除限度超過額の処理は適正か	
試験研究費の税額控除	1 2	中小企業者等の特例が適用されるか 試験研究費の額の範囲は適正か	
その他の投資税額控除	1 2	適用要件にすべて該当しているか 特別償却と比較して有利か	