税理士業務処理簿
（法第41条及び第48条の16）

（自：　　年　　月　　日
至：　　年　　月　　日）

作成者：（事務所所在地）
（注１）

（税理士名又は税理士法人名）

（社員税理士名）

（所属税理士名）

☐ 税理士法施行規則第１条の２に規定する所属税理士が自ら委嘱を受けた税理士業務（注２）

（注1） 処理簿の作成者名は、作成期間の末日現在の社員税理士及び所属税理士の氏名を記入する。ただし、退職した社員税理士及び所属税理士がいる場合には、当該税理士も記入の上、退職年月日を付して記入する。
（注2） 所属税理士が、税理士法施行規則第1条の2の規定に基づき、自ら委嘱を受けた税理士業務について当該処理簿を作成する場合は、当該チェックボックスにチェックを記入する。

税理士業務処理簿（法第 41 条及び第 48 条の 16）の記載要領

１．税理士業務処理簿（法第 41 条及び第 48 条の 16）（以下、「処理簿」という。）は、開業税理士及び税理士法人（従たる事務所の場合は、当該事務所）として作成するものとし、社員税理士及び所属税理士は、その所属する税理士法人あるいは開業税理士が委嘱を受けた事案について、担当税理士として作成する。なお、この場合、処理簿上部の「〔作成者名〕」欄には、開業税理士名又は税理士法人名を記載する。

２．所属税理士が、税理士法施行規則第１条の２に規定するところにより、他人の求めに応じ自ら委嘱を受けた税理士業務を行う場合は、自らの名において処理簿を作成する。なお、この場合、処理簿上部の「〔作成者名〕」欄には、所属税理士名を記載する。

３．処理簿の作成期間は、開業税理士及び上記２のとおり所属税理士が自らの名において処理簿を作成する場合は暦年、税理士法人はその事業年度毎とする。また、税理士法人については、本店及び支店毎に処理簿を作成する。

４．処理簿は業務の処理順に記載する。また、原則として一業務毎に記載する。ただし、一連の業務で二つ以上の業務を受任している場合は、これを一つの業務として記載することを妨げない。

５．「整理番号」欄は、処理簿作成期間での通し番号とする。

６．「業務区分」欄は、税務代理を「代理」、税務書類の作成を「作成」、税務相談を「相談」に区分し、該当業務を〇で囲む。

７．「内容（税目等）」欄については、受託業務の内容（税目等）を簡略に記載する。例えば、税務代理の場合、〇〇年分所得税申告代理、〇〇年分法人税税務調査立会等、税務書類作成の場合には〇〇年〇月期法人税申告書、〇〇年分所得税修正申告書、消費税〇〇届出書等、税務相談の場合には法人税、所得税、相続税等の税目を記入するものとする。

８．「てん末」欄及び「処理年月日」欄は、そのてん末又は処理内容、例えば税務代理の場合は、申告、異議申立等、税務書類作成の場合は、提出、送付等と記入するとともに、その処理を行った日付を記入するものとし、税務相談の場合には、相談のてん末として、答弁の内容等について簡記するとともに相談が完了した日付を記入する。

９．業務のうち税務調査立会（税務代理）、税務相談等の「内容（税目等）」及び「てん末」欄について同欄に記載しきれない場合は、日本税理士会連合会が平成 26 年９月４日に策定した「税理士業務処理簿別紙」（※）に記載することを妨げない。　※業務処理簿別紙は日税連ホームページ「会員専用ページ」でダウンロード可能です。

10.「添付書面」欄は、法第 33 条の２の書面の添付の有無について、いずれか該当する方に〇を付ける。

11.「税務代理権限証書提出日」欄は、同証書を税務官公署に提出した日付を記入する。

12.「担当税理士」の「社員・所属」及び「氏名」の欄については、担当税理士が社員税理士、所属税理士の場合、いずれか該当する方に〇を付け、その氏名を記入する。なお、開業税理士の場合は〇を付けず氏名のみ記入し、上記２のとおり、所属税理士が自らの名において処理簿を作成する場合には、「所属」欄に〇を付け、その氏名を記入する。

13. 処理簿の作成は、用紙への書込み又は電磁的調整のいずれの方式でもよい。

14. 処理簿の閉鎖時期は作成期間の末日とし、以後５年間の保存を要する。また、税理士法人の本店は、すべての支店の処理簿を備える。

〔作成者名:　　〕〔作成期間:自:　年　月　日～至:　年　月　日〕　　No.

整理番号	業務区分	委嘱者(住所・氏名)	内容(税目等)	てん末	処理年月日	添付書面	税務代理権限証書提出日	担当税理士		備　考
								社員・所属	氏　名	
	代理・作成・相談				年　月　日	有・無	年　月　日	社・所		
	代理・作成・相談				年　月　日	有・無	年　月　日	社・所		
	代理・作成・相談				年　月　日	有・無	年　月　日	社・所		
	代理・作成・相談				年　月　日	有・無	年　月　日	社・所		
	代理・作成・相談				年　月　日	有・無	年　月　日	社・所		
	代理・作成・相談				年　月　日	有・無	年　月　日	社・所		
	代理・作成・相談				年　月　日	有・無	年　月　日	社・所		
	代理・作成・相談				年　月　日	有・無	年　月　日	社・所		
	代理・作成・相談				年　月　日	有・無	年　月　日	社・所		
	代理・作成・相談				年　月　日	有・無	年　月　日	社・所		

※業務区分:「代理」…税務代理、「作成」…税務書類の作成、「相談」…税務相談を指す。

税理士業務処理簿(法第41条及び第48条の16)

【記載例】〔作成者名:　　〕〔作成期間:自:　年　月　日～至:　年　月　日〕　　No.

整理番号	業務区分	委嘱者(住所・氏名)	内容(税目等)	てん末	処理年月日	添付書面	税務代理権限証書提出日	担当税理士		備　考
								社員・所属	氏　名	
1	(代理)・(作成)・相談	＊区＊＊町＊-＊-＊　＊＊商事(株)	平成＊年＊月期 法人税、消費税確定申告	確定申告書 作成・提出	＊年＊月＊日	(有)・無	＊年＊月＊日	社・(所)	＊＊　＊＊	
2	代理・作成・(相談)	＊区＊＊町＊-＊-＊　＊＊　＊＊	相続税税務相談	小規模宅地の評価減等 (詳細別紙参照)	＊年＊月＊日	有・無	年　月　日	社・所	＊＊　＊＊	
3	(代理)・(作成)・相談	＊区＊＊町＊-＊-＊　(有)＊＊商店	平成＊年＊月期 法人税調査立会	修正申告書提出 (詳細別紙参照)	＊年＊月＊日	有・(無)	＊年＊月＊日	社・所	＊＊　＊＊	
4	(代理)・(作成)・相談	＊区＊＊町＊-＊-＊　＊＊　＊＊	平成＊年分 所得税確定申告	確定申告書提出	＊年＊月＊日	(有)・無	＊年＊月＊日	社・(所)	＊＊　＊＊	
5	代理・(作成)・相談	＊区＊＊町＊-＊-＊　(株)＊＊商事	平成＊年＊月期 消費税＊＊届出書	届出書提出	＊年＊月＊日	(有)・無	＊年＊月＊日	社・(所)	＊＊　＊＊	
6	(代理)・(作成)・相談	＊区＊＊町＊-＊-＊　(株)＊＊商会	平成＊年＊月期 法人税申告	不服申立	＊年＊月＊日	有・(無)	＊年＊月＊日	社・(所)	＊＊　＊＊	
7	(代理)・(作成)・相談	＊区＊＊町＊-＊-＊　＊＊　＊＊	平成＊年分 所得税確定申告	更正請求	＊年＊月＊日	(有)・無	＊年＊月＊日	社・(所)	＊＊　＊＊	
	代理・作成・相談				年　月　日	有・無	年　月　日	社・所		
	代理・作成・相談				年　月　日	有・無	年　月　日	社・所		
	代理・作成・相談				年　月　日	有・無	年　月　日	社・所		

※業務区分:「代理」…税務代理、「作成」…税務書類の作成、「相談」…税務相談を指す。

税理士業務処理簿(法第41条及び第48条の16)