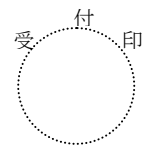


改正後

改正前



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**

年 月 日 殿

※整理番号

税理士又は 税理士法人	氏名又は名称		印
	事務所の所在地	電話 () -	
書面作成に 係る税理士	氏 名		印
	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	意見聴取連絡事績		事前通知等事績	
			年月日	税理士名	通知年月日	予定年月日
			・	・	・	・

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		印
	事務所の所在地	電話 () -	
書面作成に 係る税理士	氏 名		印
	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	意見聴取連絡事績		事前通知等事績	
			年月日	税理士名	通知年月日	予定年月日
			・	・	・	・

(注) 下線を付した箇所が改正部分である。

改正後

改正前

		※整理番号	
4 相談に応じた事項			
事	項	相 談 の 要 旨	
5 その他			

		※整理番号	
4 相談に応じた事項			
事	項	相 談 の 要 旨	
5 その他			

(3/4)

(3/3)

改正後

改正前

※整理番号

*追加記載する事項

A

B

C

D

*追加記載する事項

A

B

C

D

(新設)

改正後	改正前																																
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	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																																
<p>1～4 (省略)</p> <p>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～ニ (省略) 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。 <u>(注) (2)及び(3)欄に記載した事項については、(1)欄への記載を省略して差し支えありません。</u></p> <p>6～7 (省略)</p> <p>8 「*追加記載する事項」の各欄は、「1 自らが作成記入した帳簿書類に記載されている事項」ないし「5 その他」の各欄を使用しても、なお記載しきれない場合に使用してください。 <u>(注) 1枚で記載しきれない場合は、更に追加して使用してください。</u> この場合、「A」欄には、「1 自らが作成記入した帳簿書類に記載されている事項」ないし「5 その他」の記載しきれなかった項目名を記載し、「B」欄から「D」欄には、下表のとおり、「A」欄に記載した項目名の区分に応じて、それぞれ右の「B」欄から「D」欄に掲げる項目名及びその内容を記載してください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">「A」欄</th> <th style="text-align: center;">「B」欄</th> <th style="text-align: center;">「C」欄</th> <th style="text-align: center;">「D」欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 自ら作成記入した帳簿書類に記載されている事項</td> <td>帳簿書類の名称</td> <td>作成記入の基礎となった書類等</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>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</td> <td>帳簿書類の名称</td> <td>備考</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>3 計算し、整理した主な事項(1)</td> <td>区分</td> <td>事項</td> <td>備考</td> </tr> <tr> <td>3 計算し、整理した主な事項(2)</td> <td>(1)のうち顕著な増減事項</td> <td>増減理由</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>3 計算し、整理した主な事項(3)</td> <td>(1)のうち会計処理方法に変更等があった事項</td> <td>変更等の理由</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>4 相談に応じた事項</td> <td>事項</td> <td>相談の要旨</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>5 その他</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td>その他</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> </tbody> </table>	「A」欄	「B」欄	「C」欄	「D」欄	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	/	3 計算し、整理した主な事項(1)	区分	事項	備考	3 計算し、整理した主な事項(2)	(1)のうち顕著な増減事項	増減理由	/	3 計算し、整理した主な事項(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	/	4 相談に応じた事項	事項	相談の要旨	/	5 その他	/	その他	/	<p>1～4 (省略)</p> <p>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～ニ (省略) 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。</p> <p>6～7 (省略)</p> <p>(新設)</p>
「A」欄	「B」欄	「C」欄	「D」欄																														
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	/																														
3 計算し、整理した主な事項(1)	区分	事項	備考																														
3 計算し、整理した主な事項(2)	(1)のうち顕著な増減事項	増減理由	/																														
3 計算し、整理した主な事項(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	/																														
4 相談に応じた事項	事項	相談の要旨	/																														
5 その他	/	その他	/																														
<p>9 「※」印の欄は記入しないでください。</p>	<p>8 「※」印の欄は記入しないでください。</p>																																

(注) 下線を付した箇所が改正部分である。

改正後

改正前

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**
 年 月 日 殿
 ※整理番号

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		

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	意見聴取連絡事績		事前通知等事績	
			年月日	税理士名	通知年月日	予定年月日
			・		・	・

※事務 処理欄	部門	業種	意見聴取連絡事績		事前通知等事績	
			年月日	税理士名	通知年月日	予定年月日
			・		・	・

新 旧 対 照 表

(注) 下線を付した箇所が改正部分である。

改正後

改正前

※整理番号

※整理番号

4 審査結果

4 審査結果

5 その他

5 その他

(3/4)

(3/3)

改正後

改正前

※整理番号

* 追加記載する事項

A

B

C

D

* 追加記載する事項

A

B

C

D

(新設)

改正後	改正前																																
<p>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</p> <p>1～4 (省略)</p> <p>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～ニ (省略) 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。 <u>(注) (2)及び(3)欄に記載した事項については、(1)欄への記載を省略して差し支えありません。</u></p> <p>6～7 (省略)</p> <p>8 <u>「※追加記載する事項」の各欄は、「1 相談を受けた事項」ないし「5 その他」の各欄を使用しても、なお記載しきれない場合に使用してください。</u> <u>(注) 1枚で記載しきれない場合は、更に追加して使用してください。</u> <u>この場合、「A」欄には、「1 相談を受けた事項」ないし「5 その他」の記載しきれなかった項目名を記載し、「B」欄から「D」欄には、下表のとおり、「A」欄に記載した項目名の区分に応じて、それぞれ右の「B」欄から「D」欄に掲げる項目名及びその内容を記載してください。</u></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width:25%;">「A」欄</th> <th style="width:25%;">「B」欄</th> <th style="width:25%;">「C」欄</th> <th style="width:25%;">「D」欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 相談を受けた事項</td> <td>事項</td> <td>相談の要旨</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>2 審査に当たって提示を受けた帳簿書類</td> <td>帳簿書類の名称</td> <td>確認した内容</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>3 審査した主な事項(1)</td> <td>区分</td> <td>事項</td> <td>備考</td> </tr> <tr> <td>3 審査した主な事項(2)</td> <td>(1)のうち顕著な増減事項</td> <td>増減理由</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>3 審査した主な事項(3)</td> <td>(1)のうち会計処理方法に変更等があった事項</td> <td>変更等の理由</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>4 審査結果</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td>審査結果</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>5 その他</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td>その他</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> </tbody> </table> <p>9 「※」印の欄は記入しないでください。</p>	「A」欄	「B」欄	「C」欄	「D」欄	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	/	3 審査した主な事項(1)	区分	事項	備考	3 審査した主な事項(2)	(1)のうち顕著な増減事項	増減理由	/	3 審査した主な事項(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	/	4 審査結果	/	審査結果	/	5 その他	/	その他	/	<p>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</p> <p>1～4 (省略)</p> <p>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～ニ (省略) 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。</p> <p>6～7 (省略)</p> <p>(新設)</p> <p>8 「※」印の欄は記入しないでください。</p>
「A」欄	「B」欄	「C」欄	「D」欄																														
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	/																														
3 審査した主な事項(1)	区分	事項	備考																														
3 審査した主な事項(2)	(1)のうち顕著な増減事項	増減理由	/																														
3 審査した主な事項(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	/																														
4 審査結果	/	審査結果	/																														
5 その他	/	その他	/																														