

予防から訴訟の流れまで、税賠請求について凝縮した1冊。
「すぐに使える」サポートブックです！

1冊ですぐ分かる・実践できる

税理士 損害賠償請求 対策

有効な予防策・問題発生後の
対応、訴訟の流れまで

弁護士・税理士

岩品信明 編著

A5判/184頁

定価：2,750円(本体：2,500円+税10%)



本書の特長

Features

01

「ミスの防止」はもちろん、
「委任契約書における対応」「業務遂行時」
「問題発生後の対応」といった局面ごとに、
実際に税賠請求事案を取り扱っている
税理士の実務が分かる弁護士が解説！

Features

02

ミスが起きやすいものや
損害賠償額が大きいものなど、
主要・重要な裁判例のみを厳選！

Features

03

訴訟に発展してしまった場合の流れや
留意点についても解説！

1冊ですぐ分かる
実践できる

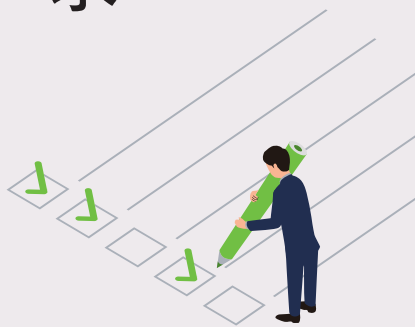
税理士

損害賠償請求

対策

有効な予防策・問題発生後の
対応、訴訟の流れまで

弁護士・税理士
岩品信明 編著
Nobuaki Iwahashi



第一法規



第一法規

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560
<https://www.daiichihoki.co.jp>

Tel. 0120-203-694
Fax. 0120-302-640

目次 (抜粋)

第1章 税理士損害賠償請求の現状

- 1 保険金支払件数と総額の推移
- 2 税目別支払件数と総額
- 3 税目別内訳と主な事故原因
- 4 保険金が支払われない場合

第2章 そもそも「税理士損害賠償責任」って？

- 1 税理士と依頼者との法律関係-委任契約-
- 2 善管注意義務の概要
- 3 高度の注意義務
- 4 忠実義務
- 5 指導・助言・説明・情報提供義務
- 6 業務補助者に対する指導・監督義務
- 7 損害賠償責任

第3章 主要・重要裁判例

- 1 **【相続税】** 相続税の申告に関して一定の場合に税理士に国籍法の規定を確認する義務を認めた事例
- 2 **【法人税】** デッド・エクイティ・スワップ(DES)に関する、損害賠償額が非常に高額となった事例
- 3 **【消費税】** 税務調査に協力しない対応をとった事例
- 4 **【法人税】** 報酬が、詐欺による不正請求・二重請求として争われた事例
- 5 **【所得税】** 履行補助者(事務所職員)に対する指導・監督義務に関する事例
- 6 **【消費税】** 個別対応方式と一括比例配分方式に関する事例
- 7 **【法人税】** 費用計上にあたって証憑確認義務があるとされた事例
- 8 **【所得税】** 税理士に差し入れられた、その責任を問わない旨の誓約書の効力が認められた事例

第4章 税理士損害賠償請求の対策

- 1 対策(総論)
- 2 ミスの発生防止
column 税理士の対応が悪質だった事例
- 3 委任契約書における対応
column 低額の報酬で税務申告を受任した事例
- 4 業務遂行の際の注意点
column クライアントとの信頼関係
- 5 問題発生後の対応
column クレームと顧問契約継続の意思
column 前任の税理士の責任を負わされそうになった事例

第5章 税理士損害賠償請求訴訟

- 1 税理士損害賠償請求訴訟に至るまでの流れ
- 2 税理士損害賠償請求訴訟の流れ

4章 税理士損害賠償請求の対策

1 対策(総論)

税理士損害賠償請求への対策としては、まず、①ミスの発生を防止し(本章2参照)、並行して②依頼者との委任契約書において、業務内容の明確化と検討範囲の限定など損害賠償請求に対応した事項を規定しておく(本章3参照)、③クライアントとの関係性を確認するなど一定の事項に注意しながら業務を遂行する(本章4参照)ことが有益です。また、仮に、④税理士損害賠償請求の問題が発生した場合には、段階に応じて対応方法を検討することになります(本章5参照)。2以下でそれぞれの項目を詳細に検討しますが、まずは概略をまとめた下表のとおりです。

【税理士損害賠償請求への対策】

①ミスの発生防止(本章2参照)

(1) ミスの内容と原因・対策の検討

- 税法等の理解の誤り
 - 税法等の調査、税務当局への照会
 - 税法以外(民法や契約法)の理解の誤り
 - 各種法令の調査、各分野の専門家への照会
 - クライアントの状況の把握不十分
 - クライアントとのコミュニケーション不足
- 誤説、計算ミス、スケジュール管理の誤り
- (2) 担当者・組織体制の構築
 - 担当者は、提出書類や提出期限を一覧化してスケジュール管理する
 - 担当者をせしめず、複数名で担当する
 - (3) 税目ごとの対策
 - 税目ごとに届出書類管理台帳を作成し、届出書類の有無および内容を把握できるようにしておく

②委任契約書における対応(本章3参照)

- 委任契約書に以下の事項を規定しておく
- 業務内容の明確化と検討する法領域の限定
- 依頼者の資料提出義務
- 責任の限定
- 損害賠償額の上限

③業務遂行の際の注意点(本章4参照)

- クライアントとの関係性の確認
- クライアントまたはその担当者の性質の確認
- 案件担当者のチーム編成
- クライアントへの説明時の注意
- 経営保持および情報管理
- 証憑書類の整理

④問題発生後の対応(本章5参照)

- (1) 担当者に対するクレーム段階
 - メールの場合には上司をCCに入れる
 - 事実関係を確認してから改めて回答する旨を返信する
 - (2) 税理士事務所・法人に対するクレーム段階
 - 組織的な対応
 - 損害賠償責任の有無の法的な検討
 - 保険適用の有無の検討
 - 法律事務所への相談
 - (3) 内容証明段階(法的な損害賠償請求の発生レベル)
 - 法律事務所との対応の検討
 - (4) 訴訟、和解手続段階

4章 税理士損害賠償請求の対策

資料：委任契約書(サンプル)

委任契約書

委任者○○(以下「甲」という。)と受任者の税理士法人(以下「乙」という。)、は、税理士の業務の委任に関して下記のとおり契約締結する。

第1条(目的)

甲は、乙に対し、第2条規定の業務を遂行することを委託し、乙はこれを受任した。

第2条(委任業務の範囲)

委任業務(以下「委任業務」という。)の範囲は、以下のとおりとする。なお、本件業務は、甲の税法及び税務的助言の業務に限定する。

- 1 甲の法人税、事業税、住民税及び消費税の税務申告の作成並びに税務代理業務
- 2 甲の中間決算報告及び法定報告作成業務に関する業務の作成並びに中間決算業務
- 3 甲の税務調査の受託
- 4 甲の税務相談
- 5 甲の税務調査及び請求書の作成並びに請求書の提出並びに手続の取扱い
- 6 甲の会計処理に関する業務
- 7 上記のほか甲が甲で間で別途命じた業務

第3条(報酬)

乙は、甲によって最大の利益となるよう、業務に努力を怠らずし、かつ、

乙は、本件業務の処理方法については、甲と協議し、その結果を尊重するものとする。

第4条(報酬の額)

- 1 本件業務の報酬は、乙の定める報酬額に基づき、別紙計算書明細書による。
- 2 報酬額として月給 円(消費税込み)
- 3 報酬額及び請求書の提出は、甲の承認を得て 円(消費税込み)
- 4 報酬請求は、甲の承認を得て 日付 円(消費税込み)
- 5 乙は、甲の意思を尊重し、報酬の額を改定することができる。

第5条(支払時期及び支払方法)

- 1 報酬額の支払時期は、毎月 日までに乙の指定口座に振り込まれるものとする。
- 2 報酬請求書及び請求書に甲の承認を得、乙が承認終了後 月以内に乙の指定口座に振り込まれるものとする。

第6条(届出書類)

届出書類 銀行 支店 残高 口座番号

お申し込みはコチラ

<クレジットカードでもお支払いいただけます>



第一法規ストア

検索



キリトリ線

書名	価格	部数
1冊ですぐ分かる・実践できる 税理士損害賠償請求対策 ～有効な予防策・問題発生後の対応、訴訟の流れまで～ [093294]	定価 2,750円(本体2,500円+税10%)	部

*弊社宛直接お申し込みいただく場合、一回のご注文でお届け先が一箇所、お買い上げ合計金額5,000円(税込)以上のご注文は、国内配送料サービスといたします。また、お買い上げ合計金額5,000円(税込)未満のご注文については、国内配送料550円(税込)にてお届けいたします。
*消費税は申込日時の適用税率に依ります。

◎上記のとおり申し込みます。代金については、次に示す方法にて支払います。

*現在、弊社とお取引のないお客様につきましては、代金引換にてお支払いをお願い申し上げます。

(いずれかを✓で選択ください。)

代金引換により支払います。

現品到着後請求書により支払います。

*代金引換手数料について
一回あたりご購入金額
(商品の税込価格+送料)の合計が

1万円以下の場合、330円(税込)
3万円以下の場合、440円(税込)
10万円以下の場合、660円(税込)

※送料・代引手数料を含む合計金額は、商品のお届け時に配送業者
に現金でお支払いください。その際、クレジットカードがご利用
いただけません。

年 月 日

〒

ご住所

事務所名 公用 私有

フリガナ

ご氏名

TEL

E-mail

お客様よりお預かりした個人情報は、納品や請求書の発送・アフターサービス、弊社製品・サービスのご案内などの目的のために利用させていただきます。また、お客様の個人情報は、弊社ホームページに掲載のプライバシーポリシーに基づき適切に取り扱います。なお、個人情報についての照会、修正・削除・利用停止を希望される場合、その他お問い合わせにつきましては、お問合せフォーム(https://www.daiichihokko.co.jp/support/contact/contact.php)からフリーダイヤルにてご連絡ください。フリーダイヤル TEL.0120-203-696 FAX.0120-202-974

取扱い

この申込書は、ハガキに貼るか、
このままFAXで下記宛お送り
ください。

■宛先

〒107-8560
東京都港区南青山2-11-17
第一法規株式会社
FAX.0120-302-640

書店印