

税理士関係事務について

事務運営指針 平 14. 10. 30 大局総総(税)第767号
局長—各署長

改 正 平 17. 3. 8 大局総総(税)第 19 号
改 正 平 20. 12. 24 大局総総(税)第 117 号
改 正 平 23. 7. 4 大局総総(税)第 54 号
改 正 平 25. 5. 10 大局総総(税)第 54 号

標題のことについて、平 14. 7. 5 付官総 6－110 「『税理士事務提要』の制定について（事務運営指針）」、平 14. 6. 28 付官総 6－106 ほか 12 課共同 「『関係各部課及び税務署から税理士監理官への情報提供要領』の制定について（事務運営指針）」（以下「情報提供要領通達」という。）及び平 20. 6. 27 付官総 6－83 ほか 1 課共同 「税理士システム事務処理要領（税務署用）の制定について（事務運営指針）」によるほか、下記のとおり定めたから、これにより適切に実施されたい。

記

1 税理士会支部との連絡協調等

「税理士事務提要」第 2 章第 1 節 1 《協議会等の開催》による、税理士会支部との協議会、懇談会等の開催実績は、別紙様式 1 「議事録」又は任意の様式により保存し、局へ連絡する事項が認められる場合は、その写しを送付する。

2 税理士等からの情報収集

「税理士事務提要」第 3 章第 2 節 《税理士等からの情報収集》により収集する情報については、4 月 1 日現在で自署管内に事務所を有する税理士等から 4 月 20 日を目途に次の区分により、税理士業務の概況書（別紙様式 2－1 又は別紙様式 2－2）（以下「概況書」という。）の提出を求める。

なお、従たる事務所を有する税理士法人については、主たる事務所に対して従たる事務所に

係る概況書（別紙様式２－３）を併せて送付することとし、従たる事務所には送付しないことに留意する。

ただし、主たる事務所が他局管内にある税理士法人については、自署管内にある従たる事務所に対して概況書（別紙様式２－３）を送付する。

対 象 者	「 概 況 書 」 の 種 類	様 式
税 理 士	「税理士業務の概況書（税理士等用・ 4月1日現在）」	別 紙 様 式 2－1
通 知 弁 護 士		
税 理 士 法 人	「税理士業務の概況書（税理士法人主たる 事務所用・4月1日現在）」	別 紙 様 式 2－2
	「税理士業務の概況書（税理士法人従たる 事務所用・4月1日現在）」	別 紙 様 式 2－3

(1) 実施方法等

イ 概況書の送付準備

(イ) 税理士システムを使用し、「宛名ラベル」及び「税理士索引簿」をそれぞれ氏名等の五十音順に出力する。

なお、出力時期については、別途連絡する。

(ロ) (イ)により出力した「宛名ラベル」について、補完記入を要する者（空白部分にアンダーラインが付してある者等）については、近畿税理士会発行の会員名簿を参考にし、確実に補完記入する。

(ハ) 補完記入を終えた「宛名ラベル」については、別紙様式３「税理士業務の概況書の提出について」の宛名欄に貼付し、概況書とともに送付する。

(ニ) 「税理士索引簿」については、整理簿として活用する。

ロ 返戻分の処理

概況書が返戻された者については、送達可能な住所等に再度送付する。

なお、返戻された者のうち、他支部へ事業所を異動していることが判明した場合は、当該支部への変更登録の手の続の有無を確認し、4月1日現在で変更登録済みのものについては、新たな所轄署から概況書を送付する。

ハ 未提出者への督促等

概況書の未提出者については、電話等により提出方を督促するとともに、未提出となった理由を聴取するほか、必要に応じ「税理士事務提要」第4章第1節に基づく実態確認を実施する。

ニ 概況書の整理等

提出された概況書の内容と税理士名簿の内容が異なる場合は、税理士等に確認の上、次の処理を行う。

(イ) 変更登録をけ怠している税理士等については、電話等により口頭注意するとともに、変更登録の手続を指示するなど所要の措置を講じる。

(ロ) 税理士システムの内容の誤りを把握した場合は、速やかに「訂正入力整理表」を作成

し、局WANメールにより局総務課（税理士係）へ連絡する。

(2) 報告

提出された概況書に基づき、別紙様式4「税理士業務の概況報告書」を作成し、5月10日までに文書管理システムにより局総務課（税理士係）へ報告する。

(3) その他

別紙様式2-1、2-2、2-3及び3については、署において次のとおり整理する。

別紙様式	大分類	中分類	名称（小分類）	保存期間
2-1 2-2 2-3	共通（報告関係）	照会関係書類	照会文書（回答）	暦5年
3 (発送に係る決裁文書)	共通（報告関係）	照会関係書類	照会文書	暦5年

3 情報の収集について

「税理士事務提要」第3章《情報の収集》で定めた「税理士等情報連絡せん（税理士事務担当者用）」の様式及び「情報提供要領通達」で定めた「税理士等情報提供せん（署用）」の様式に代えて、別紙様式5「税理士等情報提供せん（署用）」（以下「情報提供せん」という。）を使用する。

局から情報提供せんの写しを受けた活用署においては、情報管理簿に登載した上で署長までの決裁を了し、情報提供せんの写しを税理士等ごとの一人別又は各年ごとのファイルに編てつし、管理する。

4 調査等

(1) 実態確認の選定

「税理士事務提要」第4章第1節2《選定》による、実態確認を実施する予定の対象者の仮選定については、次の点に留意する。

- ① 情報提供せんの「局整理欄」に「実態確認」と指示されている者については、優先的に選定する。
- ② 同一事務所に複数の税理士が登録している場合には、可能な限り同時に選定する。
- ③ 税理士法人を選定する場合には、可能な限り税理士全員を同時に選定する。

(2) 実態確認の計画

「税理士事務提要」第4章第1節3《計画等》による実態確認の実施計画件数については、実態確認が必要と認められる税理士等の多寡を考慮の上、自署管内に登録している税理士等の5%（上限15件）を目安として計画する。

(3) 報告等

実態確認については、計画件数及び実施件数並びに選定・実施状況を、調査については、実施件数を別紙様式6-1～6-3「平成●事務年度税理士事務報告書」を使用し、次の期限までに文書管理システムにより局総務課（税理士係）へ報告する。

なお、「平成●事務年度税理士事務報告書（仮選定）」については、翌事務年度の税理士事

務担当者へ確実に引き継ぐ。

また、事務年度の途中で新たに実態確認を実施すべき者を把握するなど、対象者の見直しを行った場合には、随時、「平成●事務年度税理士事務報告書」の変更箇所を朱書きするなどして、局総務課（税理士係）に連絡する。

おって、実態確認表及び調査事績書の写しは、終了の都度、速やかに、局総務課（税理士係）に送付する。

		報 告 期 限 等
別紙様式 6－1 平成●事務年度 税理士事務報告書（報告）（仮選定）		6 月 20 日
別紙様式 6－2 平成●事務年度 税理士事務報告書（報告）（計画）		7 月 31 日
別紙様式 6－3 平成●事務年度 税理士事務報告書（報告）（実績）	7 月～12 月分	1 月 20 日
	1 月～3 月分	4 月 10 日
	4 月～6 月分	7 月 10 日

5 臨時の税務書類の作成等の許可

「税理士事務提要」第 9 章 3 《許可書の作成等》による、許可申請に対する審査は、別紙様式 7 「臨時の税務書類の作成等の許可申請調査書」により行い、作成する許可書の様式は別紙様式 8 「臨時の税務書類の作成等の許可書」とする。

また、許可申請に係る書類等の局への提出期限は 12 月 10 日とする。

別紙様式 1 (次 葉)

[illegible]

税理士業務の概況書（税理士等用・4月1日現在）

氏 名 等	(ふりがな) 氏 名	印		男・女
	生年月日	年 月 日 (歳)		
住 所	〒 電話 () -			
事 務 所	〒 電話 () -			
税理士業務 を行う資格	1 税 理 士 (社員・補助) 2 通知弁護士	第 号	休業中	

(注) 1 社員税理士又は補助税理士である場合は、「事務所」欄に所属する法人名又は事務所名も併せて記入してください。

2 「税理士業務を行う資格」欄は、該当する資格を○で囲み、社員税理士又は補助税理士である場合は、「社員」・「補助」のいずれか該当する箇所を○で囲んでください。

また、「第 号」欄は、税理士番号等を記載し、休業中の場合は、「休業中」欄を○で囲んでください。

以下について、社員税理士又は補助税理士である方は回答をしていただく必要はありません。

1 使用人の状況

	男 性	女 性	合 計
使 用 人	内 人	内 人	内 人

(注) 1 内書きには、税理士登録済の人員を記入してください。

2 所得税の専従者控除を受けている親族がある場合には、その親族も使用人として記入してください。

2 関与概況

関 与 形 態	関 与 先	法 人	個 人	合 計
A 伝票整理又は記帳（記帳指導を含む）から決算を組み、申告書を作成し税務代理まで		件	件	件
B 決算を組み、申告書を作成し税務代理まで		件	件	件
C 税務書類の作成及び（又は）税務代理まで		件	件	件
D 税務相談のみ行うもの		件	件	件
E その他		件	件	件
合 計		件	件	件

(注) 同一の関与先について2以上の関与形態があるときは、その主たる関与形態の方に記入してください。

税理士業務の概況書（税理士法人主たる事務所用・4月1日現在）

名 称 等	(ふりがな) 名 称						印
	税理士法人番号	第	号	設立年月日	年 月 日	決算月	月
事 務 所 の 所 在 地	〒 電話 () -						
常 駐 す る 社 員 氏 名							
従 た る 事 務 所	有 ・ 無		事務所数				

(注) 「常駐する社員氏名」欄は、常駐する社員が複数いる場合、全て記載してください。
 なお、常駐する社員のうち代表社員については、○で囲んでください。

1 使用人の状況

	男 性	女 性	合 計
使 用 人	内 人	内 人	内 人

(注) 内書きには、税理士法第2条第3項の「補助者」たる税理士の人員も記入してください。

2 関与概況

関 与 形 態 \ 関 与 先	法 人	個 人	合 計
A 伝票整理又は記帳（記帳指導を含む）から 決算を組み、申告書を作成し税務代理まで	件	件	件
B 決算を組み、申告書を作成し税務代理まで	件	件	件
C 税務書類の作成及び（又は）税務代理まで	件	件	件
D 税務相談のみ行うもの	件	件	件
E その他	件	件	件
合 計	件	件	件

(注) 同一の関与先について2以上の関与形態があるときは、その主たる関与形態の方に記入してください。

税理士業務の概況書（税理士法人従たる事務所用・4月1日現在）

名 称 等	(ふりがな) 名 称				
	税理士法人番号	第	号	登記年月日	年 月 日
事 務 所 の 所 在 地	〒 電話 () -				
常 駐 す る 社 員 氏 名					
主たる事務 所 の 名 称					
主たる事務 所の所在地	〒 電話 () -				

(注) 「常駐する社員氏名」欄は、常駐する社員が複数いる場合、全て記載してください。
 なお、常駐する社員のうち代表社員については、○で囲んでください。

1 使用人の状況

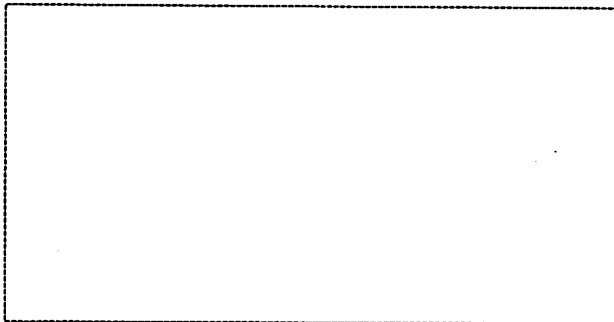
	男 性	女 性	合 計
使 用 人	内 人	内 人	内 人

(注) 内書には、税理士法第2条第3項の「補助者」たる税理士の人員も記入してください。

2 関与概況

関 与 形 態	関 与 先	法 人	個 人	合 計
A 伝票整理又は記帳（記帳指導を含む）から 決算を組み、申告書を作成し税務代理まで		件	件	件
B 決算を組み、申告書を作成し税務代理まで		件	件	件
C 税務書類の作成及び（又は）税務代理まで		件	件	件
D 税務相談のみ行うもの		件	件	件
E その他		件	件	件
合 計		件	件	件

(注) 同一の関与先について2以上の関与形態があるときは、その主たる関与形態の方に記入してください。



平成 年 月 日

税 務 署 長
(官 印 省 略)

税 理 士 業 務 の 概 況 書 の 提 出 に つ い て

税務行政につきましては、平素から深い御理解と格別の御協力を賜り深く感謝申し上げます。

さて、大阪国税局所轄各税務署では、税理士業務の適正な運営を確保するため、管内に事務所を有し税理士業務を行う方の使用人の状況及び関与概況につきまして把握する必要がありますので、毎年1回「税理士業務の概況書」の提出をお願いすることとしております。

つきましては、御多忙中恐縮ですが、別添用紙に御記入の上、平成〇年4月〇日（〇）までに当署総務課総務係へ提出していただくようお願い申し上げます。

なお、現在税理士業務を行っていない方も該当事項を御記入の上、提出していただくようお願い申し上げます。

また、税理士法人で従たる事務所を設置している場合は、各事務所ごとに「税理士業務の概況書（税理士法人従たる事務所用・4月1日現在）」を作成していただくようお願い申し上げます。

整理番号	
担 当 者	
電 話 番 号	

大分類	共通(報告関係)
中分類	報告関係書類
名称(小分類)	報告関係決裁文書
保存期間(満了日)	事5年(平成〇年6月末)

第 号

平成 年 月 日

大阪国税局長 殿

税 務 署 長
(官印省略)

税 理 士 業 務 の 概 況 報 告 書 (報 告)

1 税理士業務の概況書の提出状況

		対象者	提 出 者 数						合 計	未提出者数
			関与先を 有している 者	関 与 先 を 有 し て い な い 者						
				社員税理士	補助税理士	休業	その他	小計		
税理士								0	0	0
通知弁護士								0	0	0
税 理 士 法 人	主たる事務所							0	0	0
	従たる事務所							0	0	0
	小 計	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合 計		0	0	0	0	0	0	0	0	0
主たる事務所が他局管内 にある従たる事務所								0	0	0

2 使用人の状況

		社員税理士	使用人の総数			使用人のうち税理士登録済の者		
			男	女	計	男	女	計
税理士					0			0
通知弁護士					0			0
税 理 士 法 人	主たる事務所				0			0
	従たる事務所				0			0
	小 計	0	0	0	0	0	0	0
合 計		0	0	0	0	0	0	0
主たる事務所が他局管内 にある従たる事務所					0			0

3 関与概況

		法人						個人						合計
		A	B	C	D	E	小計	A	B	C	D	E	小計	
税理士							0						0	0
通知弁護士							0						0	0
税理士法人	主たる事務所						0						0	0
	従たる事務所						0						0	0
	小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
主たる事務所が他局管内にある従たる事務所							0						0	0

大分類	法人・団体（税理士関係）
中分類	税理士法違反等関係書類 （懲戒処分を除く）
名称小分類	税理士等情報提供せん等
保存期間（満了日）	暦 10 年（平成〇年 12 月）

税理士等情報提供せん(署用)

活用署（署）				作成部署（署（部）				部門（課）	
決裁年月日		平成 年 月 日		決裁年月日		平成 年 月 日			
署 長	副 署 長	総務課長	税理士事務担当	署 長	副 署 長	総務課長	税理士事務担当	統 括 官	担 当 者

情報対象者	氏名又は名称			税理士等番号又は職業		
	事務所所在地	(電話 - -)				
	住 所	(電話 - -)				

収集先	氏名又は名称			業 種 等		
	住 所 等	(電話 - -)				
	収集場所・収集年月日	1.調査等 2.投書等 3.税理士会 4.その他 () 平成 年 月 日				

想定される違反行為等	情 報 の 内 容
☐ ① 脱 税 相 談 等【法 36】	
☐ ② 自己脱税(重加算税賦課)【法 37】	
☐ ③ 自己申告漏れ(無申告含む)【法 37】	
☐ ④ 調 査 妨 害【法 37】	
☐ ⑤ 名 義 貸 し【法 37】	
☐ ⑥ 業 務 け 怠【法 37】	
☐ ⑦ 守 秘 義 務 違 反【法 38】	
☐ ⑧ 事務所の設置義務違反【法 40】	
☐ ⑨ 法定帳簿の作成義務違反【法 41】	
☐ ⑩ 使用人の監督義務違反【法 41 の 2】	
☐ ⑪ 退職職員の業務制限違反【法 42】	
☐ ⑫ 不真正税務書類の作成【法 45】	
☐ ⑬ 添付書面への虚偽記載【法 46】	
☐ ⑭ いわゆる「にせ税理士」【法 52】	
☐ ⑮ その他 ()	

局整理欄	決 裁 年 月 日		平成 年 月 日		措 置		
	税理士監理官	課長補佐	税理士専門官		☐ 局調査事案	☐ 支援調査事案	☐ 署調査事案
					☐ 実態確認	☐ 確認調査	☐ 情報蓄積
					☐ 継続管理	☐ 他局へ回付	
					回付年月日 平成 年 月 日 (☐ 回付不要)		

「税理士等情報提供せん(署用)」の記載要領等

- 1 この情報提供せんは、署における調査若しくは滞納整理、電話、投書又は風聞等により、税理士等又は税理士等でない者の税理士法に違反するおそれのある行為又は事実に関する情報を把握した場合に、当該情報を税理士監理官に提供するときに使用する。
- 2 「情報対象者」欄は、情報提供の対象となる行為等を行った者の区分に応じて次のとおり記載する。
 - (1) 税理士又は通知弁護士
氏名、税理士番号（通知弁護士番号を含む。）、事務所の所在地及び住所を記載する。
 - (2) 税理士法人又は通知弁護士法人
名称、税理士法人番号（通知弁護士法人番号を含む。）及び事務所の所在地を記載するほか、当該事務所が従たる事務所である場合には、主たる事務所の所在地を記載する。
 - (3) 税理士等でない者
氏名又は名称、職業（業種）、事務所の所在地及び住所を記載する。
- 3 「収集先」欄は、この情報提供せんに係る情報を収集した者について、氏名又は名称、業種等及び住所等を記載する（情報対象者に対する調査等により把握した場合は、記載しなくても差し支えない。）とともに、収集端緒及び収集年月日を記載する。
- 4 「想定される違反行為等」欄は、該当する項目にレ点を付す。
- 5 「情報の内容」欄は、税理士法に違反するおそれのある行為又は事実の内容をできるだけ具体的に記載し、別途参考資料等を添付する場合には、その旨記載する。

大分類	共通(報告関係)
中分類	報告関係書類
名称(小分類)	報告関係決裁文書
保存期間(満了日)	事5年(平成〇年6月末)

第 号
平成 年 月 日

大阪国税局長 殿

税務署長
(官 印 省 略)

平成●事務年度 税理士事務報告書(報告)
(仮選定)

1 実態確認計画件数

	7月～12月		1月～3月		4月～6月		合計	
		内税理士 法人		内税理士 法人		内税理士 法人		内税理士 法人
計画件数								
実施件数								
内調査移行件数								

2 実態確認仮選定名簿

番 号	税理士等番号 (6桁記入)	氏名(名称)	選定状況			実施状況			
			計 画 時 期	選 定 理 由	「9 その他」の内容	実施月	処 理 状 況	違 反 事 項 主 た る	「6 その他」の内容
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

※ 選定理由の詳細については、「記載例」シートを参照

大分類	共通(報告関係)
中分類	報告関係書類
名称(小分類)	報告関係決裁文書
保存期間(満了日)	事5年(平成〇年6月末)

第 号
平成 年 月 日

大阪国税局長 殿

税務署長
(官 印 省 略)

平成●事務年度 税理士事務報告書(報告)
(計画)

1 実態確認計画件数

	7月～12月		1月～3月		4月～6月		合計	
		内税理士 法人		内税理士 法人		内税理士 法人		内税理士 法人
計画件数								
実施件数								
内調査移行件数								

2 実態確認対象者名簿

番 号	税理士等番号 (6桁記入)	氏名(名称)	選定状況			実施状況			
			計 画 時 期	選 定 理 由	「9 その他」の内容	実施月	処 理 状 況	違 反 事 項 主 た る	「6 その他」の内容
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

※ 選定理由の詳細については、「記載例」シートを参照

大分類	共通(報告関係)
中分類	報告関係書類
名称(小分類)	報告関係決裁文書
保存期間(満了日)	事5年(平成〇年6月末)

第 号
平成 年 月 日

大阪国税局長 殿

税務署長
(官 印 省 略)

平成●事務年度 税理士事務報告書(報告)
(実績)

1 実態確認計画・実施件数

	7月～12月		1月～3月		4月～6月		合計	
		内税理士 法人		内税理士 法人		内税理士 法人		内税理士 法人
計画件数								
実施件数								
内調査移行件数								

2 実態確認実施状況表

番 号	税理士等番号 (6桁記入)	氏名(名称)	選定状況			実施状況			
			計 画 時 期	選 定 理 由	「9 その他」の内容	実施月	処 理 状 況	主たる 違反事項	「6 その他」の内容
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

※ 処理状況・主たる非違項目の詳細については、「記載例」シートを参照

3 調査の実施件数

	7月～12月	1月～3月	4月～6月	合計
支援調査事案				
署調査事案				
合計				

平成●事務年度 税理士事務報告書(報告)
(例:7月～12月実施分)

1 実態確認計画件数及び実施件数

	7月～12月		1月～3月		4月～6月		合計	
		内税理士 法人		内税理士 法人		内税理士 法人		内税理士 法人
計画件数	2		1		2	1	5	1
実施件数	2						2	
内調査移行件数	1						1	

2 実態確認選定・実施状況表

番 号	税理士等番号 (6桁記入)	氏名(名称)	選定状況			実施状況			
			計画 時期	主たる 選定 理由	「9 その他」の内容	実施月	処理 状況	主たる 違反 事項	「6 その他」の内容
1	123456	国税 太郎	7～12月	9	連年無申告	8月	2	6	信用失墜行為(業務け怠)
2	987654	国税 花子	7～12月	1		10月	3	3	
3	123123	大阪 太郎	1～3月	2					
4	234567	大阪 花子	4～6月	1					
5	555777	税理士法人国税	4～6月	5					

主たる選定理由		処理状況		主たる違反事項	
1	情報連絡せん等がある者	1	違反なし	1	業務処理簿未作成
2	使用人や関与先の概況が全く不明である者(概況書未提出者を含む。)	2	注意等指導	2	看板表示関係
3	使用人や関与先の概況等からみて、業務が適正に運営されているかどうかの確認を要する者	3	調査へ移行	3	名義貸し関係
4	いわゆる会計法人を経営している税理士等で会計法人の事業内容を確認する必要がある者			4	使用人監督関係
5	関与先が大幅に増加等している者			5	登録変更け怠
6	過去の指導事項について改善状況を確認する必要がある者			6	その他(内容記入要)
7	懲戒処分(税理士法人にあっては処分をいう。以下同じ)後業務を再開した者及び懲戒処分により業務停止期間中の者			※ 調査へ移行した場合は、 記入不要	
8	法42条違反の確認				
9	その他実態を確認する必要がある者(内容記入要)				

大分類	法人・団体（税理士関係）
中分類	税理士登録関係書類 （登録抹消分を含む）
名称（小分類）	臨時税務書類許可書関係書類
保存期間 （満了日）	暦 1 年（平成0年12月末）

臨時の税務書類の作成等の許可申請調査書

決 裁 年 月 日	署 長	副 署 長	合 議		起 案	
			統 括 官	総括担当上席	総務課長	税理士事務担当者
・ ・						
氏 名 等	氏 名		所 属 ・ 法 人 名		職 名	
税 目	申 告 所 得 税			消 費 税		
期 間	～			～		
取 扱 者 数						
地 域						
申請に対する 検討結果						

臨時の税務書類の作成等の許可書

住 所	
所属・法人名及び主 な事務所の所在地	
地 位 又 は 職 名	
氏 名	

上記の者は、税理士法第50条第1項の規定に基づき、下記の条件により臨時の税務書類の作成及びこれに関する税務相談を行うことを許可します。

平成 年 月 日

大 阪 国 税 局 長

記

1 税 目	申告所得税	消費 税
2 事務の種類	課税標準若しくは税額に関する申告書の作成及びこれに関連する税務相談	
3 期 間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
4 地 域		
5 右のいずれかに該当することとなった場合には、この許可の効力は直ちに消滅するものとする。	(1) 税理士法第4条各号の一に該当することとなった場合 (2) 税理士法第24条第1号に該当することとなった場合 (3) 所属地方公共団体又は所属法人における地位又は職を失った場合	
6 右のいずれかに該当することとなった場合には、この許可を取り消すものとする。	(1) 税理士法第24条第3号から第6号までの一に該当することとなった場合 (2) 納税事務の適正な実施を妨げ、又は納税に関する道義を乱すようなおそれがあり、その他税務書類の作成等を行わせるのに適格性を欠くこととなった場合 (3) 許可の条件に違反した場合	