

## 税理士登録の申請をされる方へ

税理士登録申請については、**郵送申請**（「申請の手順」次頁参照）となります。なお、**窓口受付は行っておりません**ので、ご了承ください。

### ■ 申請にあたっての留意事項

- 申請書類の受付締切日は**必着**での対応となります。
- 全ての必要書類が揃い、登録手数料全額を本会が受領した日が受付日となります**。書類の不足又は不備がある場合や、登録手数料を本会が受領していない場合は、受付できません。申請書類の提出にあたっては、説明冊子「**税理士登録申請の手引き**」を必ずご確認ください。
- 申請書類の不足等が生じた場合の追加書類の提出期間を踏まえ、受付締切日の**5業務日前まで**のご提出をお願いします（受付締切日の5業務日前までのご提出が、当月申請分での受付を保障するものではありません）。
- 追加書類を含め、申請書類の到着が当月の締切日を過ぎた場合は、翌月申請分の受付となります。
- 書類の受付に際しては、**書類に不足等がある場合にのみ**、電子メール又は電話により連絡させていただきます。
- 受付後も、確認が必要な事項に関する書類の追加提出を求める場合があります。

### ■ 申請から登録までのスケジュール

申請（書類提出）		登録面接予定日	登録日（目安）
5業務日前 <sup>※1</sup>	締切日（ <b>必着</b> ）		
令和7年 4月11日（金）	4月18日（金）	5月14日（水）	6月下旬
5月16日（金）	5月23日（金）	6月11日（水）	7月下旬
6月13日（金）	6月20日（金）	7月22日（火）	8月下旬
7月11日（金）	7月18日（金）	8月20日（水）又は8月21日（木）	9月下旬
8月8日（金）	8月18日（月）	9月10日（水）	10月下旬

※1 登録手数料の銀行振込を希望される場合は、**5業務日前まで**のご提出をお願いします。

※2 面接は予定日を2日間記載している場合は、どちらかの1日で対面形式により実施します。**面接日、時間帯及び実施形式の指定はできません**。両日共にご予約おきください。面接日時等に関する案内は、締切日から数日以内に、電子メールで発信します。

（記載の面接日に面接できない場合は、翌月以降での面接となり、登録日等も順延となります。）

### ■ 郵送・お問い合わせ先

近畿税理士会事務局・会員課（新規登録担当）

〒540-0012 大阪市中央区谷町1丁目5番4号 近畿税理士会館4階

TEL 06 (6941) 6886 電子メール：[touroku@kinzei.or.jp](mailto:touroku@kinzei.or.jp)

### ■ お問い合わせ対応時間

平日（月～金） 午前10時～同11時30分 / 午後1時～同3時30分

上記時間外 及び 下記日程 については対応いたしかねますので予めご了承ください。

#### 【電話対応等ができない日】

令和7年 3月21日（金）、4月3日（木）、4月14日（月）、5月7日（水）、5月14日（水）、  
6月4日（水）、6月11日（水）、7月4日（金）、7月22日（火）、8月1日（金）、  
8月20日（水）、8月21日（木）、9月3日（水）、9月10日（水）、10月2日（木）

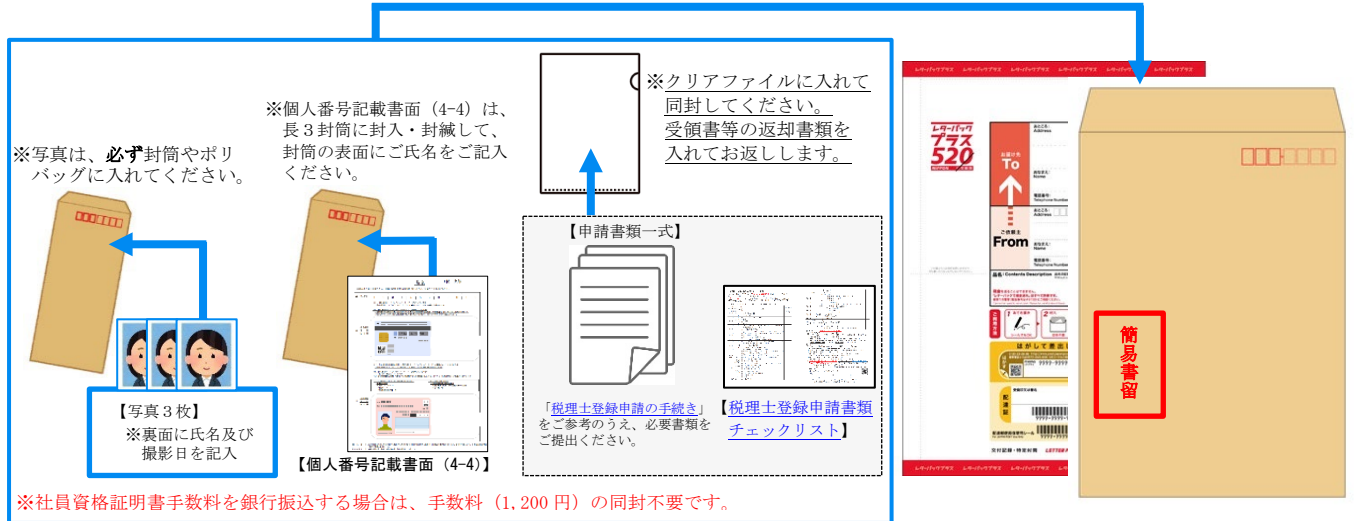
- 土日祝日は電話対応等 行っておりません。
- 上記電話対応等ができない日は**予定**であり、**変更される可能性があります**。
- 上記日程の他にも会議等諸行事の開催、災害、交通機関の乱れ等により電話対応ができない日が生じることがございます。

## ■申請の手順

【登録手数料・社員資格証明書手数料を銀行振込で納付する場合】

※登録手数料の銀行振込を希望される場合は、5業務日前までのご提出をお願いします。

### 1. 申請書類を簡易書留又はレターパックプラスで発送する。



### 2. 郵送後、速やかに近畿税理士会事務局・会員課（新規登録担当）宛に、必要事項を電子メール送信する。

※電子メールアドレスは、今後の登録連絡用及び税理士登録後の本会からの連絡に使用します。

送信先：[touroku@kinzei.or.jp](mailto:touroku@kinzei.or.jp)

送信内容：①申請者の氏名（漢字・フリガナ）

②申請書類の発送日

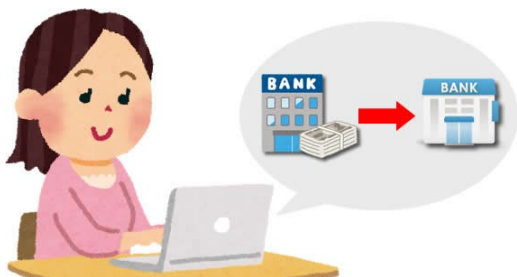
③郵送する[税理士登録申請書・履歴書（PDFファイル）](#)

※本会の入力用データで作成された場合は、入力されたファイルをそのまま電子メールに添付してください。

④「銀行振込を希望する。」

### 3. 登録手数料を本会指定の口座に、振込期限までに振り込む。

※申請書類が本会に到達し、必要書類が全て揃っていることを確認した後、電子メールの返信にて登録手数料の振込先をご案内します。



#### ◆留意事項

※1 必要書類が揃っているかの確認は、申請書類が本会に到着してから、5業務日程度を要します。

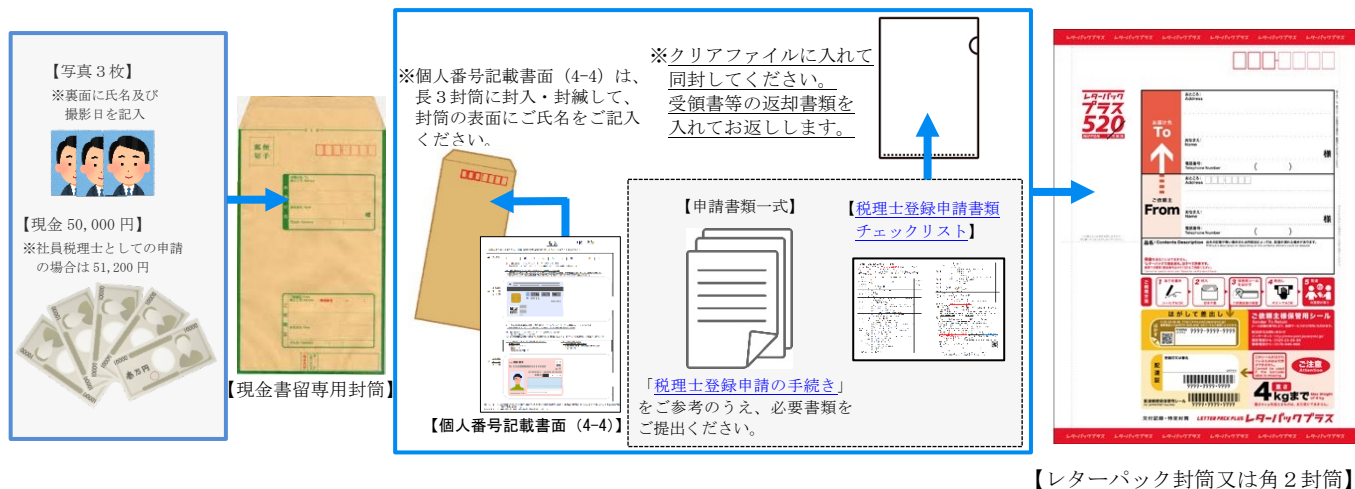
※2 本会指定の振込期限までに入金を確認できなかった場合は、翌月以降の受付となりますので、ご了承ください。

## 【登録手数料・社員資格証明書手数料を現金書留で納付する場合】

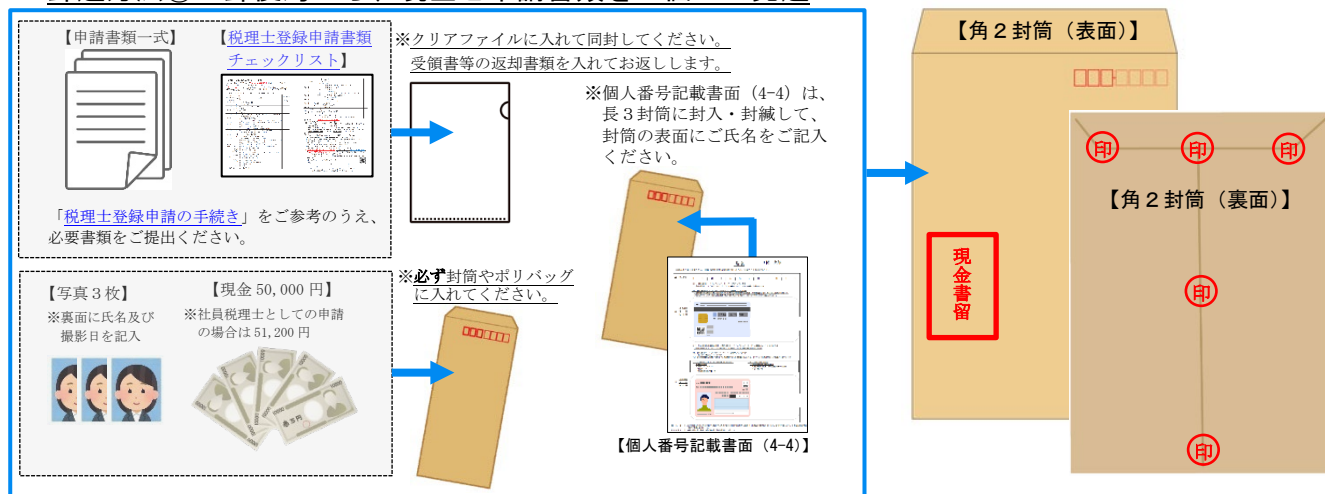
### 1. 申請書類を発送する。

#### 郵送方法①：郵便局から、現金と申請書類を2個口で発送

※それぞれに「別便にて『新規登録に関する』書類又は手数料を郵送している。」旨のメモ等を同封してください。



#### 郵送方法②：郵便局から、現金と申請書類を1個口で発送



#### ●角2封筒を現金書留封筒として使用する場合

表面に「現金書留」と赤字で記入し、裏面の合わせ目（赤丸箇所）に割り印（封印）を推すことで使用可能

※封筒の仕様及び郵便局によって、割り印の取扱いが異なる可能性がございますので、念のため判子を持っていくことをお勧めします。

### 2. 郵送後、速やかに近畿税理士会事務局・会員課（新規登録担当）宛に、必要事項を電子メール送信する。

※電子メールアドレスは、今後の登録連絡用及び税理士登録後の本会からの連絡に使用します。

送信先：[touroku@kinzei.or.jp](mailto:touroku@kinzei.or.jp)

送信内容：①申請者の氏名

②申請書類の発送日

③郵送する[税理士登録申請書・履歴書 \(PDFファイル\)](#)

※本会の入力用データで作成された場合は、入力されたファイルをそのまま電子メールに添付してください。

④「現金書留で郵送済。」

## ■郵送提出にあたり よくあるご質問

Q1 税理士試験合格証書や試験免除決定通知書等の原本照合が必要な資格を証する書面について、原本を郵送する必要がありますか、また、原本は返却されますか。

原本照合が必要な書類については、郵送をお願いしています。返却については、面接予定日の1週間程前に、登録手数料5万円の受領書と共に返送する予定です。

(※返送の時期については前後する可能性があります。予めご了承ください。)

Q2 申請書その他の書類に記載する年月日が「申請書提出年月日を記入」となっていますが、郵送提出の場合は、郵送日でよろしいでしょうか。

申請書その他書類に記載する年月日は、勤務先などの**第三者の記入が必要なもの**(在職証明書、業務執行に関する誓約書等)については、**記入日**(書類を書いてもらった日)を記入していただき、**ご自身のみで作成可能なもの**については、**申請日(郵送日)**をご記入いただいています。

## ■書類が返送となる例について

※返送となるすべての場合を網羅しているわけではありません。

(書類全般)

- ① 住民票、印鑑証明書等の第三者に発行していただく書類について、3か月以内に交付されたものではない場合(※本会が受付した日からの起算)。
- ② 記載すべき事項が記載されていない。
- ③ 本会から不足書類等に係る連絡をしたにもかかわらず、2週間以上経過しても、折返しの連絡も書類提出もない。

- ① 全ての書類が揃い、本会が税理士登録申請を受付した日からの起算となるため、余裕を持ってご用意ください。
- ② こちらで追加・修正させていただく場合もございますが、修正の範囲を越えていると判断された場合には、書類を返送いたします。特に、(1) 税理士登録申請書 4-2 下部「11 税理士法第4条(中略)ことの申し出」以降の「該当しない」「抵触していない」や、(2) 右頁「9 職歴」について、「他士業登録日以降」の事務所名、事務所所在地、職務の内容(弁護士業、監査業務等)がわかるように記入するについて、業務はしていないが登録している場合の記載漏れが多くございます。
- ③ 不足書類等に係る連絡をさせていただき、連絡等もなく書類提出がない場合には、書類を返却させていただきます。

(登録免許税納付領収証書)

- ① 金融機関ではなく、税務署において納めている。
- ② 「税務署名」が「シガリ(又は品川)」になっておらず、別の税務署名が記載されている。

免許税の納付書は税務署でご入手頂けますが、納付は税務署ではなく、必ず金融機関において行ってください。品川税務署宛でなければ受付できません。納付していただく前にご確認ください。