

研修会のご案内 (2025年10月)

参加ご希望の方は、同封の研修会申込書をFAXまたはCPD ONLINEより各研修会開催1週間前までにお申込みをお願い致します。右側QRコードからも申込み可能です。



重要なお案内!!

1. 2023年度から、最小付与単位数が**30分0.5単位**となりました。
2. 研修会の実施時間に応じて、付与単位数が当初案内より変更となる可能性があることを予めご了承ください。

先着順でお申し込みを受付し、定員に達した時点で受付を締め切らせていただきます。

関西地区三会共催研修会

2025年10月3日 (金) 18:30~20:10

税制・税務委員会研修会

税務 独立開業に向けて知っておくべき税理士実務の心得

企画 税制・税務委員会

講師 森 智幸氏 (森 智幸公認会計士・税理士事務所 所長、公認会計士、税理士)

会場 近畿会研修室 + Microsoft Teams



研修コード	履修単位
4001	1.5

『独立する公認会計士のための税理士実務100の心得』(中央経済社)を執筆した著者を講師に迎え、税理士登録を検討中の方や税務業務経験が浅い方を対象に研修を行います。研修では、登録時の留意事項や税理士法・綱紀規則の注意点、実務で誤りやすいポイントを、公認会計士目線でわかりやすく解説していただきます。さらに、税理士法45条2項に定める「過失による不真正の税務書類」の作成を防止するため、税務の異常点の表れ方と見つけ方も解説していただきます。

税理士登録や税務実務にはいくつもの落とし穴がありますので、税理士登録を具体的に考えていない段階でも、受講しておくことをオススメします。

2025年10月14日 (火) 18:30~20:10

税制・税務委員会研修会

税務 法令や行政文書の読み方入門

企画 税制・税務委員会

講師 川喜多由博氏 (近畿会税制・税務委員会 委員長)

北村 尚彦氏 (近畿会税制・税務委員会 副委員長、弁護士)

会場 近畿会研修室 + Microsoft Teams



研修コード	履修単位
4001	1.5

税務業務において、法令、行政文書及び裁判例等を読む際に注意すべき、以下のような項目について、事例を用いて解説します。裏の読み方的な内容ではなく、素直に文理解釈する際のルール等を説明する研修となります。

- ・「及び」と「並びに」の使い分け
- ・「又は」と「若しくは」の使い分け
- ・「場合」、「とき」、「時」の使い分け
- ・「その他」と「その他の」の使い分け
- ・「却下」、「棄却」、「不受理」の違い

読み方に注意深くなることで、書き方も改善されると思われます。

また、読み・書きは、税務に限ったことではないため、税務以外の業務を主にされている方にとっても役立つ部分があると思います。なお、本研修の内容は、2024年10月9日に実施したものと7割くらい重複しますが、同じ内容の箇所においても、事例を変えたり、今年から副委員長となった北村氏(公認会計士兼弁護士)が法曹実務も踏まえた解説を加えたりいたします。昨年の研修を受講済みの方も、受講していない方にも役立つと思います。