

# 予約について

予約対象者は当会の正会員および準会員Aの方です。各指導会の持ち物及び注意事項につきましては、別紙黄色のパンフレットにてご確認ください。

## 『電話で予約』

予約受付期間：令和3年1月6日（水）～3月12日（金）の業務日

予約受付時間：午前9時30分～11時30分、午後1時15分～3時30分

一般電話からは(フリーダイヤル)：0800-800-0580

携帯電話・公衆電話など：042-707-8722

※例年予約開始当初は、特に電話が混雑いたします。繋がらない場合は、お手数ですが時間又は日をおいてから再度お掛け直し願います。

※この電話は上記の期間が終了すると利用できなくなります。

## 『窓口で予約』

予約受付期間：令和3年1月4日（月）から青色会館窓口にて受付いたします。

予約受付時間：午前9時30分～11時30分、午後1時15分～3時30分

## ●●●● 来館される皆さまへお願い ○●●●

※発熱、咳等の症状がみられる方は、来館を控えるなど体調をご確認のうえお越しくください。

※マスクの着用、咳エチケット、手指の消毒など、感染症対策の徹底をお願いいたします。

※ご来館の際は、必ずマスクの着用をお願いいたします。(マスク着用のない場合は、入館をお断りさせていただきます。)

※感染拡大防止のために、混雑時は入場を制限させていただくことがございます。

※受付人数が多数の場合、時間内でも受付終了になる場合がございます。

※人の密を避けるため、極力お一人での来館をお願いいたします。

※会場は換気のため窓を開けております。防寒着など、適宜お持ちください。

※今後、感染者数の増加や行政の方針などにより変更または営業を見合わせることもございます。変更や営業を見合わせる場合は、当会ホームページをご覧ください。お電話でご確認いただけますようお願いいたします。

## コピー印刷代有料化のお知らせ

これまでのところ、当会では経費削減などの努力をまいりましたが、近年急速な電子化への移行により印刷用紙類の増加、消耗品などの値上げにより印刷コストの上昇を抑えることができない状況となりました。

つきましては、誠に不本意ながら、すべての印刷（電子申告（e-Tax）による申告書印刷も含む）について有料とさせていただきますこととなりました。何卒、事情をご高察のうえ、ご了承賜りますようお願い申し上げます。

コピー印刷代：モノクロ1枚片面10円・カラー1枚片面80円

## ○開催期間

### 決算書作成指導会

2021年1月						
日	月	火	水	木	金	土
10	11	12	13 青	14 青	15 青	16 青
17	18 青	19 青	20 青	21 青	22 青	23
24	25 青	26 青	27 青	28 青	29 青	30

⇒決算書を作成するための準備指導会です。なお、決算書が作成できていて、書類が整っている方は確定申告書作成提出もできます。  
⇒税理士の先生によるe-Taxの代理送信は、18日より予定しています。

### 決算申告個別指導会／消費税申告個別指導会

2021年2月						
日	月	火	水	木	金	土
31	1 青	2 青	3 青	4 青	5 青	6 青
7	8 青	9 青	10 青	11	12 青	13
14	15 青	16 青	17 青	18 青	19 青・高/10時より	20 青
21	22 青・高	23	24 青・高	25 青・高	26 青・高	27

2021年3月						
日	月	火	水	木	金	土
28	1 青・高	2 青・高	3 青・高	4 青・高	5 青・高	6 青
7	8 青	9 青	10 青	11 青	12 青	13
14	15 青/11時まで	16 消	17 消	18 消	19 消	20
21	22 消	23 消	24 消	25 消	26 消	27
28	29 消	30 消	31	1	2	3

⇒決算書・確定申告書を作成・提出するための指導会です。

## ○会場／時間

会場	時間
青：青色会館 (中央区中央3-11-5)	午前9時・10時・11時 午後1時・2時・3時 3月15日(月)の受付は11時まで
高：高相合同庁舎 (南区相模大野6-3-1) (バリアフリー対応)	午前9時・10時・11時 午後1時・2時・3時 2月19日(金)は10時から
消：青色会館 (中央区中央3-11-5) (消費税のみ申告指導会)	午前9時・10時・11時 午後1時・2時・3時 消費税の予約日は3月16日(火) ～3月30日(火)まで

⇒中央区のバリアフリー対応会場をご希望の方はお申し出ください。

※高相合同庁舎のe-Tax送信は本人送信のみとなります。

予約日時： 月 日 ( ) 時から予約番号

無連絡で予約時間を10分以上経過した場合はキャンセルとさせていただきます。

## 青色申告特別控除55万円（65万円）控除対象の方

### ◎ご来館日までに終わらせていただきたいこと

- ① 振替伝票の記入『手書きの方・会計ソフトの方』
- ② 会計ソフトへの入力・残高確認『会計ソフトの方』
- ③ 総勘定元帳の記入『手書きの方』
- ④ 合計残高試算表の作成・確認『手書きの方』
- ⑤ 青色申告決算書の作成（分かる範囲内で！）

※作成にあたり、下記の項目を確認してください。

#### 収入・経費科目の確認

- 雑収入に預金利息が含まれていないか。⇒雑収入ではなく事業主借へ
- 租税公課・雑費などに経費にならない費用が含まれていないか。  
⇒含まれていた場合、事業主貸へ
- 家事按分ができているか。⇒家事分を事業主貸へ

#### 減価償却の確認⇒要相談

- 事業用固定資産を令和2年中に購入・売却・除却した場合、その仕訳ができているか。
- 事業用固定資産の減価償却費の計算ができているか。
- 青色申告決算書の減価償却費の計算(P3)の⑩の計欄と損益計算書(P1)の減価償却費、減価償却費の計算(P3)の㊸欄の資産科目ごとの合計と貸借対照表(P4の期末の残高)の金額がそれぞれ一致しているか。

#### 損益計算書・貸借対照表の確認

- 貸借対照表の前年期末の残高と今年期首の残高が一致しているか。
- 貸借対照表の現金・預金・売掛金・買掛金・未払金などの残高が正しいか。
- 事業主勘定(貸借)の内容が正しくできているか。
- 決算書内訳欄(P2)収入等の内訳、給料賃金、専従者給与・(P3)利子割引料、地代家賃と損益計算書(P1)の金額がそれぞれ一致しているか。
- 会計ソフトの場合、決算書の科目設定ができているか(その他経費、その他資産、その他負債になっていないか)。

## 青色申告特別控除10万円控除対象の方

### ◎ご来館日までに終わらせていただきたいこと

#### ○令和2年分総括集計表の作成

- 売上(収入)金額・仕入金額・必要経費(科目ごと)・事業主貸・事業主借・健康保険料それぞれの横列計算※1
- ⑪純利益の月別（1月～12月・青い欄）ごとの計算※2
- ⑪純利益の横列と青い集計欄の縦列が重なる場所の金額が同じであるかの確認※3

#### 令和2年分 月別総括集計表

科目	月	1月	6月	中間決算 小計	12月	合計 1月～12月
売上 (収入) 金額	①現金売上	300,000	350,000	2,200,000	400,000	4,500,000 ※1
	②掛売上					
	③計 ① + ②					
	④自家消費					
	⑤雑収入					
	⑥計 ③ + ④ + ⑤	300,000	350,000	2,200,000	400,000	4,500,000 ※1
仕入 金額	⑦現金仕入					
	⑧掛仕入	100,000	50,000	560,000	150,000	1,350,000
	⑨計 ⑦ + ⑧	100,000	50,000	560,000	150,000	1,350,000
⑩ 荒利益 ⑥ - ⑨	200,000	300,000	1,640,000	250,000	3,150,000	
必 要 経 費	租税公課	200	3,000	10,200	8,000	29,300
	水道料					
	電気料	16,582	12,698	79,563	15,265	158,923
	光熱費(ガス・石油)	6,892	4,821	34,251	10,350	77,030
	旅費交通費					
	通信費	6,854	8,056	41,118	7,241	85,250
	広告宣伝費					
	接待交際費					
	損害保険料					
	修繕費					
	消耗品費	9,982	26,842	165,842	10,109	335,215
	福利厚生費					
	給料賃金					
	利子割引料					
地代家賃						
車輛関係費	4,100	56,310	60,520	4,300	113,500	
雑費						
⑪ 経費合計	44,610	111,727	391,494	55,265	799,218	
⑫ 専従者給与						
⑬ 純利益 ⑩ - ⑪ - ⑫	155,390	188,273	1,248,506	194,735	2,350,782 ※3	
事業主貸(生活費)	120,000	190,000	1,200,000	200,000	2,550,000	
健康保険料	12,800	12,600	63,400	12,000	123,400	
事業主借						