

決算等指導会のご案内

所得税の申告納付期限は**3月15日まで**
消費税の申告納付期限は**3月31日まで**

令和4年12月発行 一般社団法人相模原青色申告会

○開催期間

税理士の先生によるe-Taxの代理送信は、1月17日（火）より予定しています。

黄：決算書作成指導会 **青**：決算申告指導会 **桃**：消費税申告指導会

令和5年1月						
日	月	火	水	木	金	土
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
令和5年2月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				
令和5年3月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15 11時まで	16 消費税申告指導会	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

※3月18日（土）は、国税庁のe-Tax利用がメンテナンス等により使用できない可能性があります。e-Tax（電子申告）での申告をご希望の方は、別日の予約をお勧めいたします。なお、作成コーナーを利用した書面提出はできます。

この期間は、決算申告指導を優先するため、**インボイス制度の説明や相談、登録申請等のご相談は原則お断りさせていただきます。**

○予約方法

同封の**ピンク**の用紙を参照ください。

※確定申告書等の提出のみの方（1月17日（火）より）は予約の必要はありません。
ただし相談や訂正事項があった場合は、改めて予約が必要になる場合があります。

○会場 / 時間

会場	時間
青色会館 (中央区中央3-11-5) 12時~13時は昼休みです	午前9時・10時・11時 午後1時・2時・3時

3月15日（水）の受付は11時まで
消費税申告指導会は3月16日（木）
~3月30日（木）まで

⇒バリアフリー対応の会場をご希望の方はお申し出ください。

○持ち物

裏面参照のうえ、筆記用具・マスク（館内着用必須）をお持ちください。
また、指導会場は換気のため窓を開けているので、防寒着などをお持ちください。

○消費税申告について

消費税課税対象者(申告者)の方は、消費税の申告のみ**3月16日（木）以降の日程**の予約をお願いします。

○注意事項

※指導時間は**約50分[※]**となりますので、時間内に終わらない場合は、**再度ご予約**をお願いします。また、**決算書の作成に不安がある方は、1月中に予約を取り、早目にご来局いただくこと**をお勧めいたします。

注）e-Tax送信のための待機時間は含みません。

※決算書類・確定申告書類は、ご自分でできる範囲でご記入してからお越しください。
※この期間は、記帳の相談・会計ソフト入力後の確認指導(決算修正を除く)・年末調整指導は行なっておりません。

※来館者の接客対応を優先しているため、電話がつながりにくくなっています。
また、電話でのご相談は行っておりません。

※準会員Bの方は、ご予約できないため、申告指導が必要な場合は、受付時にお申し出ください。

※当日の混雑状況により、集団指導になる可能性がございます。あらかじめご了承ください。

○お願い

※青色会館の駐車場は混雑が予想されます。お越しの際はなるべく公共交通機関をご利用ください（当会周辺の駐車場は有料です）。

※令和4年中に株式等の譲渡・配当や土地・建物等の譲渡などの申告が必要な方は、青色申告会で決算書を作成の後、**税務署にて相談・提出をお願いいたします。**

指導会にお持ちいただきたい資料等のチェックリスト（お越しになる前に確認ください）

●所得の計算に必要な書類等

	確認	説明
不動産所得 事業所得	<input type="checkbox"/>	帳簿等（出納帳、集計表、総勘定元帳、試算表等） 〔消費税課税対象者（申告者）かつ弥生会計で入力されていない方は消費税集計表*〕 （※消費税集計表のない方は、見本をお渡ししますので、事前にお声がけください。）
	<input type="checkbox"/>	弥生の会計データ又はノートパソコン
	<input type="checkbox"/>	帳簿に記帳のある預金通帳等
	<input type="checkbox"/>	新たに取得した10万円以上の資産の購入価格等、詳細がわかるもの（注文書等）
	<input type="checkbox"/>	売掛金、買掛金、前払金、未払金（カード明細）等の金額がわかるもの
	<input type="checkbox"/>	棚卸資産の年末の金額がわかるもの（棚卸表等）
	<input type="checkbox"/>	事業用の借入金の元本と利息の内訳及び年末残高がわかるもの（返済予定表等）
	<input type="checkbox"/>	1月～12月中に支払った給与に係る所得税源泉徴収簿と所得税徴収高計算書（納付書）【控】
	<input type="checkbox"/>	青色申告決算書【控】 または 収支内訳書【控】《令和2年・3年申告分》
	<input type="checkbox"/>	所得税の申告書（第一表～第五表）【控】《令和2年・3年申告分》
	<input type="checkbox"/>	消費税の申告書【控】《令和2年・3年申告分》
	<input type="checkbox"/>	電子帳簿保存の申請書【控】（提出した方）
		<input type="checkbox"/>
給与所得	<input type="checkbox"/>	年間の貸付状況のわかるもの（管理会社発行の集計表等） ⇒賃借人の氏名・住所・契約期間・月額賃料・敷金・権利金等及び退去者の内容のわかるもの
	<input type="checkbox"/>	給与所得の源泉徴収票【 原本 】
雑所得	<input type="checkbox"/>	公的年金等の源泉徴収票【 原本 】
	<input type="checkbox"/>	個人年金型保険の支払明細書
	<input type="checkbox"/>	事業以外で生じた報酬等の総収入金額と必要経費の金額がわかるもの
一時所得	<input type="checkbox"/>	満期保険金等の支払明細書（書類が無い場合は、保険会社から取り寄せてください）
譲渡所得＜総合＞	<input type="checkbox"/>	譲渡した事業用の減価償却資産について譲渡価額等の詳細のわかるもの
その他	<input type="checkbox"/>	国庫補助金決定通知書、その他に所得のある方は、その収入のわかるもの

●所得控除・税額控除の計算に必要な書類等

	確認	説明
医療費控除	<input type="checkbox"/>	⇒事前に医療機関や薬局ごとの明細書を作成してください。また、高額療養費や医療保険などによる補てんがあった場合、その金額がわかるものをお持ちください。 医療費控除は、医療費控除の明細書の添付のみで、領収書は5年間の保存してください。
社会保険料控除	<input type="checkbox"/>	国民年金保険料の控除証明書【 原本 】 ⇒ない場合は、ねんきんダイヤル（☎0570-05-1165）で再発行手続きをしてください。
	<input type="checkbox"/>	国民健康保険・介護保険等の保険料（税）の1月～12月中に支払った金額がわかるもの ⇒金額がわからない場合は、事前に市役所（☎042-707-8111）でご確認ください。
生命保険料控除	<input type="checkbox"/>	生命保険料控除証明書（一般・個人年金・医療介護）【 原本 】
地震保険料控除	<input type="checkbox"/>	地震保険料控除証明書【 原本 】
小規模企業 共済等掛金控除	<input type="checkbox"/>	小規模企業共済の掛金払込証明書【 原本 】 ⇒ない場合は、事前に共済相談室（☎050-5541-7171）または自動発送サービス（☎042-567-3308）で再発行手続きをしてください。
寄附金控除	<input type="checkbox"/>	寄附金受領証明書等【 原本 】
人的控除	<input type="checkbox"/>	控除対象となる配偶者や扶養親族の収入及び所得がわかるもの（源泉徴収票等） 個人番号（マイナンバー）カード 又は、 通知カード
政党等特別控除	<input type="checkbox"/>	（都道府県選挙管理委員会等の確認印のある）寄附金（税額）控除のための書類【 原本 】

	確認	説明
予定納税	<input type="checkbox"/>	予定納税額（第1期・第2期）がわかるもの（予定納税の通知書等） ⇒前回申告時にe-Tax送信等で申告された方は、予定納税額記載の申告書は送付されません。
住宅 借入金等 特別控除	<input type="checkbox"/>	住宅取得資金に係る借入金残高等証明書【 原本 】
	<input type="checkbox"/>	《前回申告時の》（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額の計算書【控】
	<input type="checkbox"/>	給与所得者の（特定増改築等）住宅借入金特別控除申告書＜お持ちの方のみ＞
	<input type="checkbox"/>	土地および家屋の登記簿謄本（抄本または登記事項全部証明書） ⇒管轄の法務局で申請してください。（土地・建物各1通ずつ） ★初回のみ
	<input type="checkbox"/>	土地および家屋の売買契約書の写し（収入印紙が添付されているもの） ⇒不動産業者や建築業者と交わした契約書。建物の取得や増改築等のみであれば建築確認済証の写し等、補助金の決定通知書等、その他適用要件の書類。 ★初回のみ ※初めて適用を受ける場合は、1月中に税務署・青色申告会にお問合せください。

●その他のご持参いただくもの

	確認	説明
書面で 提出の方	<input type="checkbox"/>	認印（シャチハタ不可）
	<input type="checkbox"/>	確定申告のお知らせ（税務署から送付される封書またはハガキ）＜ある方＞
	<input type="checkbox"/>	マイナンバーカードの両面コピー 又は マイナンバーがわかる書類 と 本人確認書類のコピー 税務署から送付された決算書・申告書の用紙＜ある方＞ ※青色申告会の全ての会員の皆様には、原則、平成29年分以降は決算書・申告書の用紙は送付されません。順次e-Taxの本人送信又は代理送信への切り替えをお願いしております。
e-Tax 送信の方	<input type="checkbox"/>	認印（シャチハタ不可）
	<input type="checkbox"/>	マイナンバーカード 又は マイナンバーがわかる書類 ⇒マイナンバーカードの電子証明書の有効期限（発行または更新から5年間）にご注意ください。
	<input type="checkbox"/>	署名用電子証明書の暗証番号「半角英数字6桁以上16桁以下」と利用者証明用電子証明書の暗証番号「数字4桁」のわかるもの＜ある方＞ ⇒マイナンバーカードを取得する際に設定したものです。
	<input type="checkbox"/>	利用者識別番号と暗証番号のわかるもの＜ある方＞
	<input type="checkbox"/>	USBメモリー（前年以前にe-Tax送信等で申告した方は、データの入っている物）

◎上記のうち該当する書類等をご持参ください。お忘れになりますと、再度お越しいただく場合がありますのでご注意ください。
◎【**原本**】と書かれた書類の原本がない場合は、事前に発行元にお問合せいただき、再発行の依頼をしてください。
◎電話でのご相談・年末調整等のご指導はこの時期行っておりません。

ご持参ください！

◎税務署より1月下旬頃送付される、『令和4年分確定申告のお知らせ』という、**封書** 又は **右のはがき** をご持参願います。
◎土地建物等や株式等の**譲渡所得・株の配当**のある方は、本会で決算書を**作成後**、税務署でご相談ください。

