

# 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7年1月8日（水）～3月15日（土）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)**

# 0120-885-255

携帯電話・公衆電話など

# 042-713-4949

※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6年12月23日（月）～12月26日（木）  
 令和7年 1月 6日（月）～ 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  
**※混雑が予想され、屋外で並ぶことがございます。防寒対策をしてお来館願います。**

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・インボイス制度の相談などは行なっておりません

### ○ 会場 / 時間

所得税	会場	時間
消費税	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 <b>3月17日（月）の受付は11時まで</b>
		午前9時・10時・11時 午後1時・2時・3時 <b>消費税の予約日は3月18日（火）～3月31日（月）11時まで</b> ※簡易課税の方は、指導時間が約25分となるため、午前9時30分、10時30分、午後1時30分、2時30分、3時30分の時間帯をご案内する場合がございます。

⇒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。(所得税のみ)

### ○ 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（金）より予定しています。

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

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。**  
 裏面の「来館までに終わらせていただきたいこと」を済ませてからお越し願います。

○●○○ ●●○○● ●●○○● ●●○○●

**青色申告特別控除 55万円 (65万円) 控除対象の方**

- ① 振替伝票の記入 会計ソフト 手書き
- ② 会計ソフトへの入力 会計ソフト
- ③ 総勘定元帳の記入・作成 会計ソフト (自動作成) 手書き
- ④ 合計残高試算表の作成 会計ソフト (自動作成) 手書き
- ⑤ すべての科目の月末残高確認 会計ソフト 手書き
- ⑥ 12月31日まで作成後、再度もれなどが無い、すべての科目の内容と残高の確認 会計ソフト 手書き

- ⑦ 青色申告決算書の作成 (分かる範囲内で!) 会計ソフト (自動作成) 手書き

⑥番までの項目は、ご来館日までに済ませてから、お越し願います。

※作成にあたり、下記の項目を確認してください。

**合計残高試算表 (総勘定元帳) の確認 (⑥番までの内容など)**

- 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
- 事業の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
- 事業用固定資産を令和6年中に購入・売却・除却した場合、その仕訳ができていないか。
- 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。
- 現金・預金・売掛金・買掛金・未払金・売上・仕入などすべての残高が正しいか。  
(現金記録表、預金通帳、請求書、返済予定表などでチェック)
- 事業主勘定 (貸借) の内容が正しくできているか。

**決算整理事項の確認**

- 家事按分ができていないか。⇒家事分を事業主貸へ
- 事業用固定資産の減価償却費の計算ができていないか。
- 棚卸表を作成したか。
- 自家消費を計上したか。

**決算書作成について (わかる範囲で!) (⑦番までの内容など)**

- 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⑧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。
- 決算書内訳欄 (P2) 収入等の内訳、給料賃金、専従者給与、地代家賃・(P3) 収入等明細、利子割引料と損益計算書 (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ないか (その他経費、その他資産、その他負債になっていないか)。
- 住所・氏名などが正しく表示されているか (記入しているか)。

**青色申告特別控除 10万円控除対象の方**

- 令和6年分 月別総括集計表の作成
  - ・売上(収入)金額③⑥・仕入金額⑨・⑩荒利益・必要経費⑪・⑬純利益、それぞれの縦列、横列の合計を計算 (下図中: 青枠内)
  - ・⑬純利益の横列の合計と縦列の合計が一致していることを確認 (下図中: 桃枠内)

**令和6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
	②掛売上					
	③ 計 ① + ②	300.000	350.000	2,200.000	400.000	4,500.000
	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
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	
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					
車両関係費	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	
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						

※決算・申告指導会までに「合計1月~12月」まで作成及び計算、確認をしてご来場ください。

○●○○● ●●○○● ●●○○● ●●○○●

- ① 最新の会計ソフトおよびバージョンを使用 会計ソフト
- ② 消費税率ごと、請求書ごと、事業区分ごとに帳簿を記入・作成 会計ソフト 手書き
- ③ すべての科目の消費税率などを確認 会計ソフト 手書き
- ④ 消費税月別集計表 (10月の配布物で配布済み) の作成 手書き