令和４年12月

会 員 各 位

青情 0405
事　務　局
☎351-4159

青　色　情　報

◇相談会開催のご案内◇

≪ご協力のお願い≫

新型コロナウイルス感染予防のため、下記相談会における受付者数の制限を行います。何卒、ご理解とご協力をお願いいたします。

Ⅰ．年末調整個別相談会

日　程	令和５年　１月５日(木) ６日(金) 10日(火)	12日(木) 13日(金)
会　場	じばさん三重　５階 情報交換室２	４階　研修室２
時　間	午前１０時～１２時、午後　１時～４時　≪受付は終了の30分前まで≫	
受付定員	午前 及び 午後の何れも　最大１２名　（１日最大２４名）	
持ち物	・R4年前期分納付書・源泉徴収簿等書類・社会保険料等控除証明書 (国民健康保険、国民年金及び国民年金基金、生命保険料控除証明書、介護医療保険料控除証明書、地震保険料控除証明書、など) ・マイナンバーカード又は通知カード ※控除対象配偶者及び扶養親族のある場合は、全員の通知カード又はマイナンバーが分かる書類（例：令和４年分の給与所得者の扶養控除等(異動)申告書、など）	
会　費	１，０００円	
備　考 (注意)	「納期の特例」の承認を受けている方の、源泉徴収税の納付期限は **令和５年１月２０日（金）です。**	

Ⅱ．所得税確定申告の相談会

①　高額者決算確定申告講習会（高額者の方のみ対象）※要予約

日　程	令和５年　２月　１３日（月曜日）
会　場	じばさん５階　情報交換室２
時　間	午後　１時３０分～３時３０分　【要予約】
参加費	１，０００円
持ち物	決算の手引き及び確定申告の手引き　又は　税務署から届いた書類一式
備　考	≪受講対象者≫ R3年分決算書の差引金額欄が300万円を超える方 ※一般の方は33欄、不動産の方は19欄、農業の方は36欄の金額をご確認ください

②（一般の方）確定申告個別相談会

日　程	令和５年２月１６日(木) ～ ３月 ９日(木)　※但し、土・日を除く
会　場	じばさん４階　研修室２・３
時　間	午前９時３０分～１２時、午後１時～４時≪受付は終了の 30 分前まで≫
受付定員	午前、午後の何れも　最大１４名　（１日最大２８名）
会　費	１，０００円
持ち物	前年度の決算書及び申告書控、社会保険料等の控除証明書、(必要により)源泉徴収票 マイナンバーカード又は通知カード、本人確認書類、「確定申告のお知らせ」ハガキ
備　考	３月１０日(金)からは受付を行いませんのでご注意ください。

Ⅲ．消費税個別相談会

日　程	令和５年３月２０日(月)・２３日(木)・２４日(金)【３日間】
会　場	(20 日・24 日) じばさん５階　情報交換室２、(23 日) ４階　研修室６
時　間	午前１０時～１２時　午後１時～４時　≪受付は終了の 30 分前まで≫
受付定員	午前、午後の何れも　最大１２名　（１日最大２４名）
会　費	１，０００円
持ち物	前年度及び前々年度の申告書・付表及び計算書類、マイナンバーカード 又は通知カード、本人確認書類、「確定申告のお知らせ」ハガキ
備　考	注)一般課税の方は課税取引金額計算表を事前にご記入の上ご来場下さい 特に、軽減税率 8%の売上・仕入控除額は必ず区分計算をしてください。

Ⅳ．令和４年度確定申告に関わるお知らせ

◇税務署からの「確定申告のお知らせ」ハガキ

昨年度、当会の確定申告会場で申告書を提出された方（e-Tax 代理送信を含む）へは、原則として、申告書等の用紙に代えて「確定申告のお知らせ」が税務署から来年１月末頃に届きます。

このハガキ（又は封書）がお手元に届いた方は、必ず申告会場にお持ちください。

◆確定申告書及び青色申告決算書等の配布について

確定申告の準備のため、申告書・決算書等が必要な方には、事務局及び下記の相談会等の会場に於いて配布いたします。

・「年末調整個別相談会」(1 月)及び「確定申告個別相談会」(2 月 16 日～3 月 9 日)
・税理士による「高額者決算確定申告講習会」(2 月 13 日)

尚、確定申告書及び確定申告書作成の手引きは、1 月中旬(予定)から事務局並びに各相談会等の会場に於いて配布いたします。

※令和 4 年度版『青色申告会員必携』の販売を開始します。確定申告書作成の手引きとしてご利用下さい。頒布価格 700 円のところ **300 円(税込)**にてご購入いただけます。

§　イータックスによる確定申告について　§

Ⅴ．昨年度（令和３年度）「イータックス」を利用された方へ！

昨年度、ご自宅及び事務局を通じて「イータックス」により申告書等を提出された方(税理士による代理送信も含む)は、今年度の確定申告も引き続きイータックスによる確定申告にご協力くださいますようお願いいたします。

Ⅵ．（昨年度書面提出された方へ）「イータックス」による確定申告のお薦め

昨年度、書面により確定申告書等を提出された方につきましては、今年度より下記の何れかによるイータックスをご利用ください。特に、昨年度、青色申告特別控除 55 万円適用の方につきましては、青色申告決算書をイータックスにより提出することにより、青色申告特別控除 65 万円の適用が受けられます。

１．税理士によるイータックスの代理送信

税理士による『代理送信』を利用したイータックスでの申告をお薦めいたします。
事務局がお手伝い致しますので、是非ご利用ください。

２．ＩＤ・パスワード方式によるイータックス

昨年及び一昨年度に、税務署確定申告会場（じばさん６階）においてイータックスを利用された方は、ＩＤ・パスワード方式の届出が完了していますので、ＩＤ（利用者識別番号）とパスワード（暗証番号）が記載された「ＩＤ・パスワード方式の届出完了通知」書面をご持参ください。事務局のパソコンから、又は、税務署確定申告会場のイータックス送信端末機から確定申告が可能です。

３．マイナンバーカード方式によるイータックス（会計ソフトご利用の方）

マイナンバーカードを取得済みの方は、会の申告会場及び事務局のパソコンを使ってイータックスによる確定申告が可能です。申告書等を手書きする手間が一切かからない上、控除証明書の提出も必要ありません。是非ご利用ください。

Ⅶ．インボイス制度（適格請求書保存方式）の登録申請について

適格請求書等保存方式が開始される令和５年 10 月１日から登録を受けようとする事業者は、原則として、令和５年３月 31 日までに納税地を所轄する税務署長に登録申請書を提出する必要があります。

適格請求書発行事業者の登録を受けるかの判断や、登録を受ける場合の事前準備などの参考としていただくために、基本的な項目を以下のチェックシートにまとめましたのでご活用ください。

⑴ 適格請求書発行事業者の登録を受けるかの判断

□ 売上先が適格請求書を必要とするか検討しましょう

・ 消費者、免税事業者又は簡易課税制度を選択している課税事業者である売上先は、適格請求書を必要としません。

□ 登録を受けた場合・受けない場合について検討しましょう

・ 登録を受けると、登録を受けている間は、基準期間の課税売上高が 1,000 万円以下となっても、課税事業者として申告が必要となります（簡易課税制度を適用することで、事務負担の軽減を図ることができます。）

・ 登録を受けない場合、適格請求書を交付できませんが、売上先は制度開始から６年間は一定の経過措置が適用できます（この期間の終了後は仕入税額控除ができなくなります。）

⑵ 登録を受ける場合の売手としての事前準備

□ **取引ごとにどのような書類を交付しているか確認しましょう**

・ 雑収入等も含め、売上先が事業者である取引について適格請求書の交付が求められる取引かどうか確認しましょう。

・ 適格請求書は、請求書、領収書など名称は問いません。また、電子データでの提供や、手書きでの交付も可能です。

・ 都度「納品書」の交付か、月締め「請求書」の交付か、レシート・手書き領収書の交付があるかなど確認しましょう。

□ **交付している書類等につきどう見直せば適格請求書となるか検討しましょう**

・ 適格請求書は、登録番号、適用税率、消費税額等の記載が必要となります。

・ 消費税額に１円未満の端数が生じた場合、端数処理のルールがあります。

・ 相互に関連する複数の書類で記載事項を満たすことも可能です。

・ 売上先が作成する「仕入明細書」などにより支払を受けている場合、売上先は、これらの書類により税額控除を適用することもできます。この場合、改めて売上先への適格請求書の交付は不要です。

・ 何を適格請求書にするか、どう交付するか、システム改修等も含めて検討しましょう。

□ **登録を受けた旨（登録番号）、何を適格請求書とするか、その交付方法等について、必要に応じて売上先に伝えて、認識を共有しましょう。**

□ **適格請求書の写しの保存方法や売上税額の計算方法を検討しましょう**

・ 写しの保存は、コピーに限られません。電子データや一覧表形式、ジャーナル、複写式の控えなども認められます。

・ 売上税額の計算方法は、割戻し計算と積上げ計算があります。

□ **必要に応じて価格の見直しも検討しましょう**

・ それまで免税事業者だった方は、商品やサービスの価格について消費税を加味して見直しましょう。

⑶ 登録を受ける場合の買手としての事前準備

□ **簡易課税制度を適用するかを確認しましょう**

・ 簡易課税制度を適用する場合、仕入税額控除のために適格請求書の保存は不要です（この場合、以下の項目は検討不要）

□ **自社の仕入れ、経費について適格請求書が必要な取引か検討しましょう**

・ 継続的でないような一度きりの取引や少額な取引も原則として適格請求書の保存が仕入税額控除の要件となります。

・ 3 万円未満の公共交通機関による取引など適格請求書の保存が不要となる特例もあります。

□ **継続的な取引については、仕入先から受け取る請求書等が記載事項を満たしているか確認し、必要に応じて仕入先とも相談しましょう**

・ 仕入先が適格請求書発行事業者の登録を受けるかどうか事前に確認しましょう。

・ 何が適格請求書となるかについて、仕入先との間で認識を統一しておくことが重要です。

・ 必要に応じて価格の見直し等を相談しましょう。価格の見直し等の相談を受けることもあります。

□ **受け取った請求書等をどのように保存・管理するか検討しましょう**

・ 請求書を、登録番号のありなしで区分して管理できるようにすることが重要です。

・ 免税事業者からの課税仕入れに係る経過措置の適用を受けるには、区分記載請求書の保存が必要です。

□ **帳簿への記載方法や仕入税額の計算方法を検討しましょう**

・ 仕入税額の計算方法は、積上げ計算と割戻し計算があります。

・ 適格請求書の保存が不要となる特例や免税事業者からの課税仕入れに係る経過措置の適用を受ける場合、その旨の記載が必要です。