中国税理士会岡山西支部

税務連絡協議会

岡 山 西 税 務 署

［ 税務署提出議題 別冊資料 ］

日 時 ： 令和元年9月17日(火) 15：00～17：00

場 所 ： 岡 山 プラザホテル

【税務署提出議題　別冊資料　　目次】

No.	説明課	表題	ページ
1	総務	広島国税局管内岡山業務処理センターのご案内	1
2	総務	令和元事務年度　広域運営一覧表	2
3	総務	税理士の皆様へ	3
4	総務	ネットが便利　　申告・納税e-Tax	4
5	総務	大法人についてe-Taxが義務化されます!!	6
6	総務	相続税申告のe-Taxが始まります。	13
7	総務	よくわかる消費税軽減税率制度	15
8	総務	申告書等閲覧申請書	25
9	管理運営	予納制度の利用について	29
10	管理運営	納税証明書の請求は便利なオンライン請求をご利用ください！	32
11	管理運営	国税の納付は、簡単・便利なダイレクト納付をご利用ください	34
12	管理運営	電子申告・納税等開始（変更等）届出書	39
13	管理運営	地方税　共通納税システムスタート！！	40
14	管理運営	書類の提出等に当たってのお願い	42
15	管理運営	岡山市内各税務署の連絡先及び管轄区域一覧表	46
16	管理運営	法人税申告書等	52
17	管理運営	申告のお知らせ	55
18	管理運営	法人事業概況説明書	57
19	管理運営	出資関係図の添付について	58
20	管理運営	徴収高計算書の交付及び記載について	60
21	徴収	納付指導において活用するチェック表・チラシの一覧	62
22	個人	パソコン　スマホから確定申告	77
23	個人	申告書は、国税庁ホームページで作成できます	79
24	資産	特定路線価設定申出書	81
25	資産	個別評価申出書	84
26	法人	令和元年分　年末調整及び消費税の軽減税率制度説明会日程表	87
27	法人	酒類販売業免許取得後における免許に関する主な手続	88
28	法人	酒税法及び酒税の保全及び酒類業組合等に関する法律の一部を改正する法律の概要	89
29	法人	中小・小規模事業者の皆様のキャッシュレス導入を支援します！	90
30	法人	日本どこでもこのマークのお店ならキャッシュレスで最大5%還元	92

広島国税局管内岡山業務処理センターのご案内

広島国税局では、平成 30 年 7 月 10 日（火）から内部事務の効率化を目的として、税務署で行う申告書等の入力や納税者の皆様へのお尋ね文書の発送、電話による書類の提出要請など、納税者や税理士の皆様との対面を伴わないような事務について、「業務処理センター」を設置して集約処理しています。

項目	内容等
名称等	**1　名称** 広島国税局管内岡山業務処理センター （略称：岡山業務処理センター） **2　所在地** 岡山県岡山市北区天神町 3 番 23 号 岡山東税務署内 **3　電話番号** ・　086－897－3631（個人課税・資産課税担当） ・　086－897－3633（法人課税担当） ・　082－897－3667（債権管理担当）
事務の内容	**1　申告書等の入力** **2　お尋ね文書の発送** ・　お尋ね文書は岡山業務処理センターから発送します。 ・　お尋ね文書に対する問合せ先は岡山業務処理センターとなります。 **3　電話照会（書類の提出要請等）** ・　回答期限までにご回答をいただけなかった場合等には岡山業務処理センターから電話による問合せをさせていただくことがあります。 ・　回答をいただいた内容等について岡山業務処理センターから電話照会を行う場合があります。 **＊　岡山業務処理センターでは、面接による相談はお受けしておりません。**
対象税務署	**岡山東署、西大寺署**

【留意していただきたい事項】

「業務処理センター」の設置は、行政サービスの水準を維持しながら内部事務を効率的に処理するためのものであり、納税者の皆様の所轄の税務署を変更するものではありません。

したがって、「業務処理センター」設置後も次の点については従来どおりとなります。

・　窓口事務

納税証明書の交付や現金領収等は、従来どおり所轄の税務署で行います。

・　書類の提出先

申告書や申請書・届出書の提出先は、従来どおり所轄の税務署となります。

※　西大寺税務署管内の納税者の皆様については、「岡山業務処理センター」へ提出をお願いすることがあります。

また、西大寺税務署管内の納税者の皆様が提出された書類の閲覧を行う場合には、お時間をいただくこともございますので、あらかじめご了承ください。

※　岡山業務処理センターから送付するお尋ね文書への回答は、「岡山業務処理センター」へ提出をお願いすることがあります。

なお、回答に当たり面接を希望される場合は、事前に所轄の税務署において相談日時等を予約いただくこととなります。

※　税務職員を装った不審な電話・「振り込め詐欺」にご注意ください。

岡山業務処理センターや税務署では、国税の還付金受取や納付のために金融機関等の現金自動預け払い機（ＡＴＭ）の操作を求めることや、国税の納付のために金融機関の口座を指定して振込みを求めることはありません

ご不審な点があるときは、所轄の税務署までお問い合わせください。

税に関する情報は、国税庁ホームページで確認できます
www.nta.go.jp

○ 令和元事務年度 広域運営一覧表

エリア	ブロック	担当署名	課税総括課		情技官（個人・法人）	国際官（個人・資産）	個人課税課			資産課税課		法人課税課					消費税課	酒税課	徴収
			総合特官	開発特官 資料担当 機動官			特官	特調担当	審専官	特官 特調担当	審専官 審理担当	特官（法人）	特調担当	審専官（法人）	国際官（法人）	類泉調査担当	広域諸税担当	酒指官	特官
山陰	松江	松江	○	○	○	広島東	○	○	○	○	○	○	○	○	広島東	○	○	○	○
		大東	松江	松江	松江		松江	松江	松江	松江	松江	松江	松江	松江		松江			
		西郷														△			
		石見大田														△			
		出雲						△								松江			
	米子	米子	松江	○	松江	岡山東	○	○	松江	○	○	○	○	松江	岡山東	松江	松江	鳥取	松
		倉吉		米子			米子	米子		米子	米子	米子	米子			△			鳥
		鳥取						△					△			△		○	○
岡山	岡山東	岡山東	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		西大寺	岡山東	岡山東	岡山東	岡山東	岡山東	岡山東	岡山東	岡山東	岡山東	岡山東	岡山東	岡山東	岡山東	岡山東	岡山東	岡山東	岡山
		玉野																	
		瀬戸														岡山東			
		岡山西					○	○		○	○	○	△			○			○
		久世					岡山西	岡山西		岡山西	岡山西	岡山西	津山			岡山西			岡山
		津山						△					○			岡山東			
	倉敷	倉敷	岡山東	○	岡山東	岡山東	○	○	岡山東	○	○	○	○	○	岡山東	△	岡山東	岡山東	○
		児島		倉敷			倉敷	倉敷		倉敷	倉敷	倉敷	倉敷	倉敷		岡山西			倉
		玉島																	
		高梁																	
		新見																	
広島西部	広島東	広島東	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△	○	○	○
		竹原	広島東	広島東	広島東	広島東	広島東	広島東	広島東	広島東	広島東	広島東	呉	広島東	広島東	△	広島東	西条	広島
		西条											広島東			△		○	
		呉						△					○			△		広島東	
		海田						△					広島東			△			
		広島西					○	△		○	○	○	○			△			○
		広島南											広島西			△			
		廿日市					広島西	△		広島西	広島西	広島西	○			△			広島
		岩国											廿日市			△		山口	
	広島北	広島北	広島東	○	広島東	広島東	○	○	○	○	○	○	○	○	広島東	△	○	広島東	○
		三次		広島北			広島北	広島北	広島北	広島北	広島北	広島北	広島北	広島北		△	広島北		広島
		庄原														△			
		吉田														△			
		浜田														△		松江	
		益田														△			
広島東部	福山	福山	○	○	広島東	広島東	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	西条	○
		三原	福山	福山			福山	福山	福山	福山	福山	福山	福山	福山	福山	△	福山		福
		尾道														△			
		府中														福山			
		笠岡																岡山東	
山口	下関	下関	○	○	○	広島東	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△	○	山口	○
		萩	下関	下関	下関		下関	下関	下関	下関	下関	下関	下関	下関	下関	△	下関		徳
		長門														△			
		厚狭														△			下
		宇部														△			
	徳山	徳山	下関	○	下関	広島東	○	○	下関	○	○	○	○	下関	下関	△	下関	山口	○
		防府		徳山			徳山	徳山		徳山	徳山	徳山	徳山			△			徳
		光														△			
		柳井														△			広島
		山口						△								△		○	徳
5	9	設置署	5署	9署	4署	2署	11署	18署	6署	11署	11署	11署	15署	7署	4署	4署	6署	6署	11署

「○」は広域運営中心署を、「△」は広域運営を行わない設置署を示す。

税理士の皆様へ

～来署による相談は、事前の予約をお願いします～

広島国税局管内各税務署において、帳簿書類などを確認しながら行う面接相談が必要な場合には、あらかじめ所轄税務署へ連絡し、担当部門において面接日時の予約を入れていただくこととしておりますので、税理士の皆様におかれましても、ご協力をお願いいたします。

なお、予約の際には、関与先の氏名・名称・住所・相談内容などをお伺いいたします。

また、来署による相談の際には、帳簿書類など参考になる書類が必要となりますので、あらかじめご了承願います。

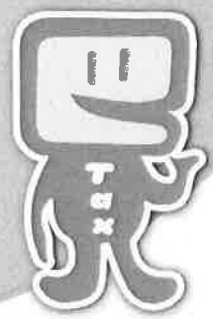
～ 一般的な税務相談は、『会員相談室』をご利用ください ～

税理士の皆様方からの一般的な税務相談については、引き続き、先例のない事案等を除き、国税庁ホームページに掲載している質疑応答事例など公開されている情報の参照や税理士会の会員相談室の利用等により税理士の皆様が自ら解決していただくようお願いいたします。

法人の方へ

ネットが便利

申告・納税 e-Tax



国税庁 e-Tax キャラクター
イータ君

令和２年４月から大法人の電子申告が義務化されます

令和２年４月以後開始する事業年度から、事業年度開始時の資本金の額等が1億円超などの要件に該当する法人に対し、法人税及び消費税等の申告書について、その添付書類を含め、提出方法が電子申告に義務化されます（以下「大法人の電子申告義務化」といいます。）。

なお、大法人の電子申告義務化に伴い、法人税等に係る申告データを円滑に提出できるよう、環境整備を進めており、平成31年４月からは、以下の点が変更されます。

○ 勘定科目内訳明細書の記載内容が簡素化されます。
○ 勘定科目内訳明細書、別表のうち明細記載を要する部分（別表6(1)など）についてデータ形式が柔軟化されます。
○ 法人番号の入力により、法人番号公表サイトで公表している最新の法人情報を自動的に反映できるようになります。
○ 連結納税の承認申請関係書類について、連結子法人となる法人又は連結子法人による提出を不要とします。

また、上記以外の施策も、平成30年４月以降、順次実施しております。
実施状況等は、 e-Taxホームページ（www.e-tax.nta.go.jp）でご確認ください。

e-Taxならこんなメリットがあります

1. 税務署に出向くことなく、インターネットを利用して申告や納税などの各種手続をすることができます。
2. 申告書、申請書、添付書類をインターネットを利用して提出できるため、ペーパーレス化につながります。
3. 書面で提出した場合より、還付金を早く受け取ることができます。
4. 納税証明書の交付請求手数料が、書面請求の場合より安価です。
（e-Tax：370円　書面：400円）

添付書類の提出はe-Taxが便利です

出資関係図などの一部の添付書類については、イメージデータ（PDF形式）により提出できます。

さらに、税務・会計ソフトや自社システムで作成した財務諸表及び勘定科目内訳明細書データについても、国税庁が定めたファイル形式（CSV形式）のデータであれば、e-Taxで受付可能なデータ形式（XBRL形式又はXML形式）に変換して提出できます。詳細はe-Taxホームページでご確認ください。

※ 財務諸表及び勘定科目内訳明細書は、イメージデータ（PDF形式）での提出はできませんのでご注意ください。

国税庁

納税もe-Taxが便利です

電子納税を利用すれば、金融機関や税務署に出向くことなく納付できます。
特に源泉所得税の毎月納付など利用回数の多い手続に便利です。

❶ ダイレクト納付
❷ インターネットバンキングなどによる納付

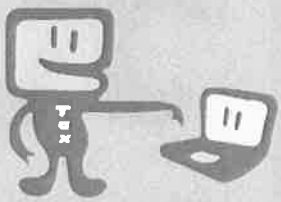
e-Taxのセキュリティ対策

e-Taxで送信される情報は、暗号化通信など、盗み見及び改ざん防止を図っており、利用者の方が安心して申告などの手続きを行えるよう、情報セキュリティの確保には万全を期しています。

利用可能時間

▶月曜日～金曜日（休祝日及び12月29日～1月3日を除きます。）24時間
▶毎月の最終土曜日及び翌日の日曜日　8時30分～24時

※ 所得税等の確定申告期間中は、原則として24時間（休祝日を含みます。）となります。
※ 利用可能時間は、メンテナンス作業などにより変更する場合がありますので、最新の情報をe-Taxホームページでご確認ください。



お問合せ先

●e-Taxソフト・確定申告書等作成コーナーの事前準備、送信方法、エラー解消などに関するご質問

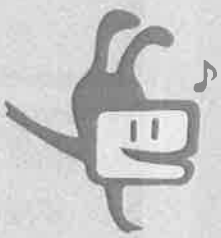
e-Tax・作成コーナーヘルプデスク　**0570－01（e－コクゼイ）－5901**（全国一律市内通話料金）

▶月曜日～金曜日　9時～17時（休祝日及び12月29日～1月3日を除きます。）

●マイナンバーカードに係るICカードリーダライタの設定、対応機種、パソコン操作などのご質問

マイナンバー総合フリーダイヤル　**0120－95－0178（マイナンバー）**
（音声ガイダンスに従って1番を選択してください。）

▶月曜日～金曜日　9時30分～20時
▶土日祝　9時30分～17時30分



●申告書などの作成、記載内容などのご相談は、最寄の税務署へお問合せください。
なお、最寄の税務署の電話番号は国税庁ホームページでご確認ください。

※ e-Tax・作成コーナーヘルプデスク及びマイナンバー総合フリーダイヤルの受付時間は変更される場合がありますので、e-Taxホームページ又は内閣府のマイナンバーホームページでご確認ください。
なお、間違い電話が多くなっておりますので、おかけ間違えのないようお願いします。

詳しくは、e-Taxホームページをご覧ください。

www.e-tax.nta.go.jp
イータックス　検索

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

国税庁　法人番号 7000012050002
令和元年5月

大法人についてe-Taxが義務化されます!!

平成30年度税制改正により、「電子情報処理組織による申告の特例」が創設され、一定の法人が行う法人税等の申告は、e-Taxにより提出しなければならないこととされました（以下「e-Tax義務化」といいます。）。

e-Tax義務化の概要は以下のとおりです。

対象税目

法人税及び地方法人税並びに消費税及び地方消費税

（注）地方税の法人住民税及び法人事業税についても電子申告が義務化されます。

対象書類

申告書及び申告書に添付すべきものとされている書類の全て

対象法人の範囲

① 内国法人のうち、事業年度開始の時において資本金の額等が１億円を超える法人
② 相互会社、投資法人及び特定目的会社
※ 消費税及び地方消費税の場合は上記法人に加え、国・地方公共団体

対象手続

確定申告書、中間（予定）申告書、仮決算の中間申告書、修正申告書及び還付申告書

適用日

平成32年（2020年）４月１日以後に開始する事業年度（課税期間）から適用

また、e-Tax義務化とともに、法人税等に係る申告データを円滑に電子提出できるよう環境整備を進めることとされており、こうした施策を順次実施していくこととしております。

詳細は次ページ

国税庁
法人番号 7000012050002

1

e-Tax義務化とともに、以下のような

提出情報等のスリム化

◉ 勘定科目内訳明細書の記載内容の簡素化

記載件数が１００件を超える場合については、①又は②の記載方法によることも可能とします。

① 売掛金（未収入金）や買掛金（未払金・未払費用）など、記載量が多くなる傾向にある勘定科目（１４科目）を対象に、上位１００件のみを記載する方法（記載省略基準の柔軟化）

② 受取手形の内訳書など、記載単位を（取引等の）相手先としている勘定科目（７科目）を対象に、支店・事業所別に記載する方法（記載単位の柔軟化）

※ ①②のほか、一部の記載項目（「貸付金及び受取利息の内訳書」の「貸付理由」欄など）を削除するなどの簡素化を行います。

◉ イメージデータ（PDF形式）で送信された添付書類の紙原本の保存不要化

送信するイメージデータについて、一定の解像度・階調の要件を付した上で、紙原本の保存を不要とします。

※ そのほか、土地収用証明書等の添付を不要とします。

データ形式の柔軟化

◉ 法人税申告書別表（明細記載を要する部分）・財務諸表・勘定科目内訳明細書のデータ形式の柔軟化

エクセル等で作成可能なＣＳＶ形式による提出を可能とします（国税庁から標準フォームを提供（財務諸表については勘定科目コードを公表））。

※ 現状、e-Taxで送信可能なデータ形式は一律XML形式若しくはXBRL形式としています。

提出方法の拡充

◉ e-Taxの送信容量の拡大

送信１回当たりの上限を、申告書は約２倍（約５,０００枚）、添付書類は約５倍（約１００枚）に拡大します。

◉ 添付書類等の提出方法の拡充（光ディスク等による提出）

e-Taxの送信容量を超えてしまうような場合に対応するため、光ディスク等による提出を可能とします。

環境整備を実施し、利便性の向上を図ります。

提出先の一元化

◉ 国・地方税当局間の情報連携を通じた財務諸表の提出先の一元化

外形標準課税対象法人等が、e-Taxにより財務諸表を提出した場合には、法人事業税の申告における財務諸表を提出したものとみなします。

◉ 連結法人に係る個別帰属額等の届出書の提出先の一元化

e-Taxにより提出した場合に、連結親法人による個別帰属額等の届出書の一括提出を可能とします。

※　そのほか、連結親法人となる法人等が連結納税の承認の申請書等を提出した場合に、連結子法人となる法人等が提出することとされている、連結納税の承認の申請書を提出した旨の届出書等の提出を不要とします。

認証手続の簡便化

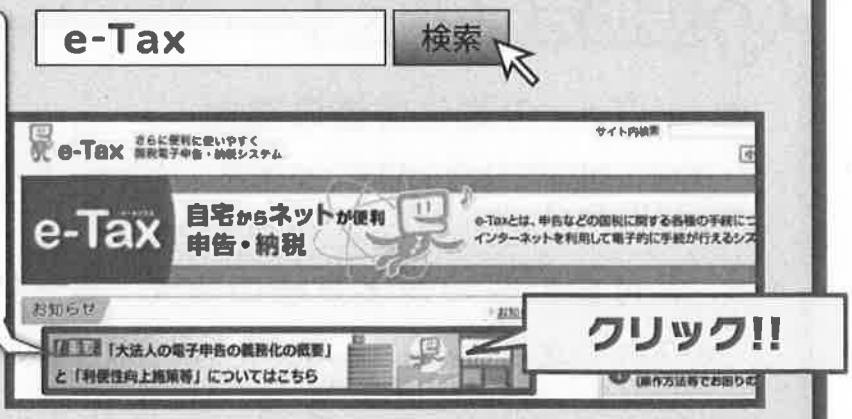
◉ 法人の認証手続の簡便化

① 法人税及び地方法人税の申告書における経理責任者の自署押印欄を廃止します（これにより、e-Taxにより提出した場合、経理責任者の電子署名は不要となります。）。
② 法人が行う電子申告に付すべき代表者の電子署名に代えて、当該代表者の電子委任状を添付することにより、委任を受けた当該法人の役員・社員の電子署名によることも可能とします。

詳しくは、e-Taxホームページをご覧ください。

e-Taxホームページアドレス　http://www.e-tax.nta.go.jp

《掲載内容》
・電子申告の義務化の概要
・利便性向上施策等一覧（施策別）
・利便性向上施策等一覧（適用開始時期（予定）順）
・電子申告の義務化についてよくある質問
など



e-Tax義務化についてのQ&A

Q1 大法人の判定はいつの時点で行われますか？

「大法人」に該当するかどうかは「事業年度開始の時」に判定します。

（注） 消費税の申告において、期間特例を受けている法人の各課税期間の消費税申告についても、「事業年度開始の時」に判定します。

Q2 決算期変更以外でe-Tax義務化の開始時期が早くなる場合は？

平成32年（2020年）4月1日以後に開始する事業年度（課税期間）では、法人税（消費税）において予定（中間）申告（仮決算の場合も含む。）を行う場合、消費税において期間特例を選択している場合などが挙げられます。

Q3 e-Tax義務化の対象となった場合は？

所轄税務署長に対し、e-Tax 義務化の対象法人である旨の届出書を提出する必要があります。

Q4 大法人がe-Taxを行わず、書面で申告した場合は？

e-Tax義務化の対象となる法人が、e-Taxにより法定申告期限までに申告書を提出せず、書面により提出した場合、その申告書は無効なものとして取り扱われることとなり、無申告加算税の対象となります。

（注） 2期連続で法定申告期限内に申告がない場合は、青色申告の承認の取消対象となります。

Q5 インターネット回線の故障などによりe-Taxができない場合は？

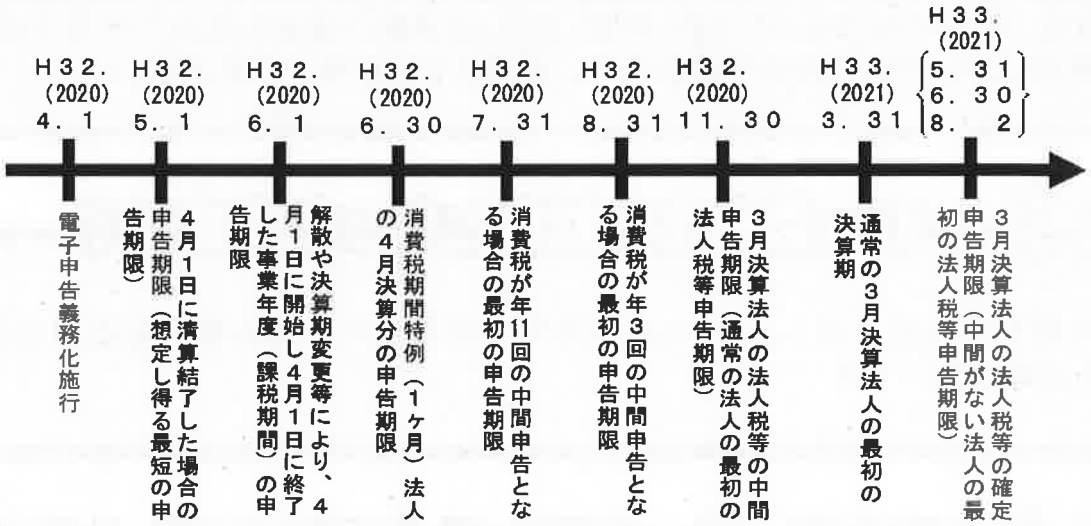
災害その他の理由によって、e-Taxにより法定申告期限までに申告書を提出することが困難な場合には、所轄税務署長の承認を得た上で、書面により申告書を提出することで、例外的に申告義務が履行されたものとみなされ、その書面による申告書は有効なものとして取り扱われます。

なお、所轄税務署長の承認を得るためには、事前に申請書を提出する必要があります。

＜電子申告の義務化の対象法人＞

法人の区分							法人税	消費税
内国法人	公共法人	国・地方公共団体					－	○
		上記以外	資本金等の額	1億円超			－	○
				1億円以下			－	×
	公益法人等、協同組合等	資本金等の額		1億円超			○	○
				1億円以下			×	×
	人格のない社団等						×	×
	普通法人	受託法人（法人課税信託）					×	×
		相互会社、投資法人、特定目的会社					○	○
		上記以外	資本金等の額	1億円超	連結法人	親法人	○	○
						子法人	×	○
					上記以外		○	○
				1億円以下			×	×

＜施行期日＞　平成32年（2020年）4月1日以後に開始する事業年度もしくは課税期間



＜例外的書面申告＞

電気通信回線の故障、災害その他の理由により e-Tax を使用することが困難であると認められる場合において、書面により申告書を提出することができると認められるときは、納税地の所轄税務署長の事前の承認を要件として、法人税等の申告書及び添付書類を書面によって提出することができます。

＜適用開始届出＞

電子申告の義務化の対象となる法人(以下「義務化対象法人」といいます。)は、納税地の所轄税務署長に対し、適用開始事業年度等を記載した届出書(「電子申告義務化適用届出書(仮)」)を提出することが必要です。

- 平成32年3月31日以前に設立された法人で平成32年4月1日以後最初に開始する事業年度（課税期間）において義務化対象法人となる場合

  当該事業年度（課税期間）開始の日から1か月以内

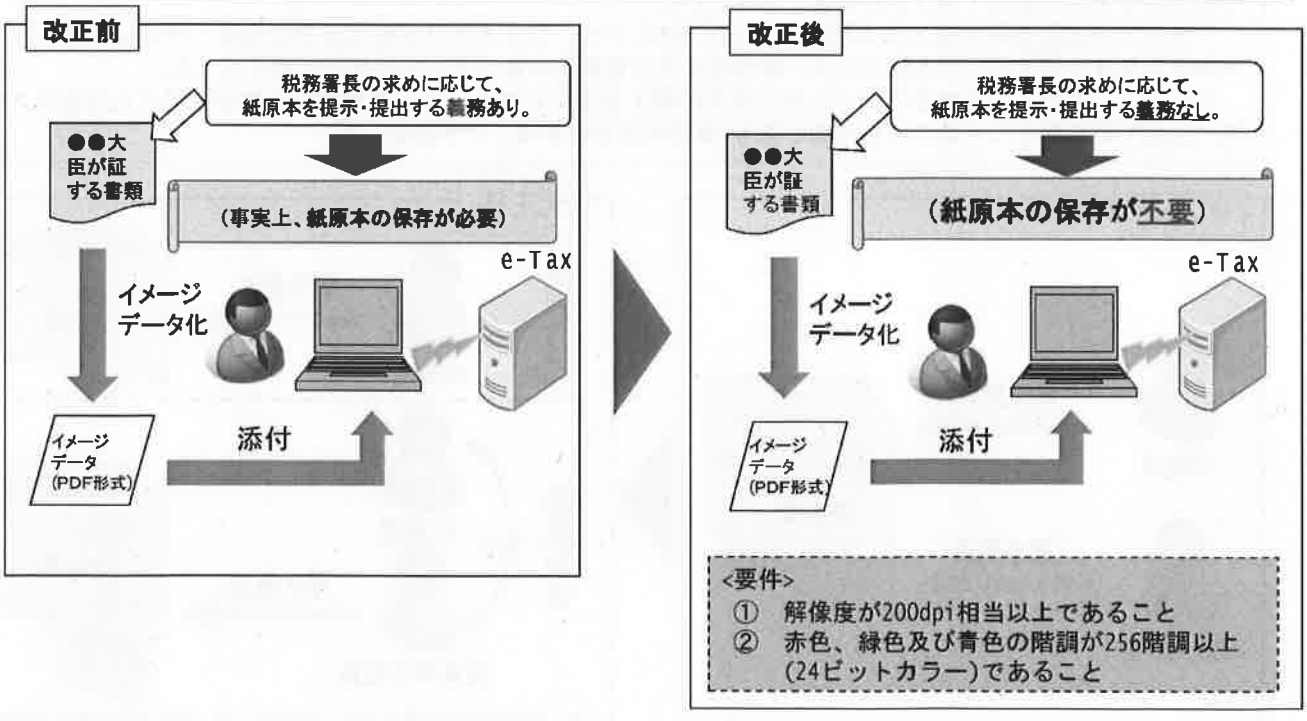
＜環境整備施策一覧表（施策別）＞

施策名	概　　要	適用開始時期（予定）
提出情報等のスリム化	① イメージデータ(PDF 形式)で送信された添付書類の紙原本の保存不要化（全税目）	平成 30 年４月以後の申請等
	② 土地収用証明書等の添付省略(保存義務への転換)【書面申告も同様】(※1)(法人税)	平成 30 年４月以後終了事業年度の申告
	③ 勘定科目内訳明細書の記載内容の簡素化【書面申告も同様】(※1)(法人税)	平成 31 年４月以後終了事業年度の申告
データ形式の柔軟化	④ 法人税申告書別表(明細記載を要する部分)のデータ形式の柔軟化（CSV 形式）〈国税庁が標準フォームを提供〉(法人税)	平成 31 年４月以後の申告
	⑤ 勘定科目内訳明細書のデータ形式の柔軟化(CSV 形式)〈国税庁が標準フォームを提供〉(法人税)	平成 31 年４月以後の申告
	⑥ 財務諸表のデータ形式の柔軟化(CSV 形式)〈国税庁が勘定科目コードを公表し、それを含んだ標準フォームを提供〉(法人税)	平成 32 年４月以後の申告
提出方法の拡充	⑦ e-Tax の送信容量の拡大(全税目)	平成 31 年１月以後の申告
	⑧ 添付書類の提出方法の拡充(光ディスク等による提出)（法人税、地方法人税）	平成 32 年４月以後の申告
提出先の一元化	⑨ 連結納税の承認申請関係書類の提出の一元化【書面も同様】(※1)(法人税)	平成 31 年４月以後の加入・離脱等
	⑩ 連結法人に係る個別帰属額等の届出書の提出先の一元化（連結親法人が連結子法人の個別帰属額等の届出書を e-Tax により提出を行うことが前提）(法人税)	平成 32 年４月以後終了事業年度の申告
	⑪ 財務諸表の提出先の一元化（財務諸表を法人税申告書に添付して e-Tax により提出を行うことが前提）(法人税)	平成 32 年４月以後の申告
認証手続の簡便化	⑫ 法人代表者の電子署名について、法人の代表者から委任を受けた当該法人の役員・社員の電子署名によることも可能(法人が納税者となる全税目)	平成 30 年４月以後の申請等
	⑬ 法人税等の代表者及び経理責任者の自署押印制度を廃止し、代表者の記名押印制度の対象【書面申告も同様】(※1)(法人税、地方法人税)（注）外国法人については、引き続き国内源泉所得に係る事業又は資産の経営又は管理の責任者の記名押印が必要です。（代表者の押印は不要です。）。	平成 30 年４月以後終了事業年度の申告
その他	⑭ e-Tax 受付時間の更なる拡大（全税目）	平成 31 年１月以後の申告
	⑮ 法人番号の入力による法人名称等の自動反映（法人が納税者となる全税目）	平成 31 年４月以後の申告
	⑯ 法人税及び地方法人二税の電子申告における共通入力事務の重複排除（法人税、地方法人税）	平成 32 年３月以後の申告

※1【書面申告も同様】又は【書面も同様】と記載のあるものは、電子申告が義務化されていない中小法人等が行う書面申告等の場合であっても適用される制度です。
　2　法人税等の申告に当たって、別表のうち、e-Tax による提出ができないものについては、イメージデータ(PDF 形式)での提出が認められます。

イメージデータ（ＰＤＦ形式）で送信された添付書類の紙原本の保存不要化

【概　要】
　第三者作成の添付書類をイメージデータ（ＰＤＦ形式）で送信しても、その紙原本を５年間、保存することが必要であったが、その保存を要しないこととする。

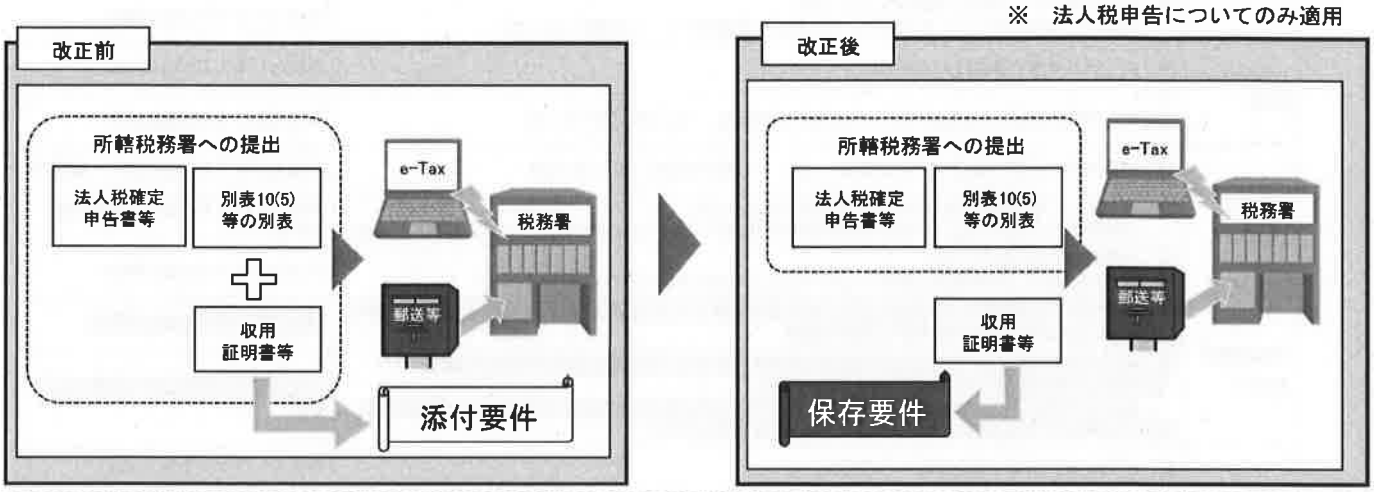


土地収用証明書等の添付の省略(保存義務への転換)【書面申告も同様】

【概　要】
法人税確定申告書等に添付することとされている土地収用に関する証明書などの第三者作成書類について、添付することに代えて保存することにより制度の適用を認めることとする。

<対象となる措置>
① 収用等に伴い代替資産を取得した場合の課税の特例
② 収用等に伴い特別勘定を設けた場合の課税の特例
③ 換地処分等に伴い資産を取得した場合の課税の特例
④ 収用換地等の場合の所得の5,000万円特別控除
⑤ 特定土地区画整理事業等のために土地等を譲渡した場合の所得の2,000万円特別控除
⑥ 特定住宅地造成事業等のために土地等を譲渡した場合の所得の1,500万円特別控除

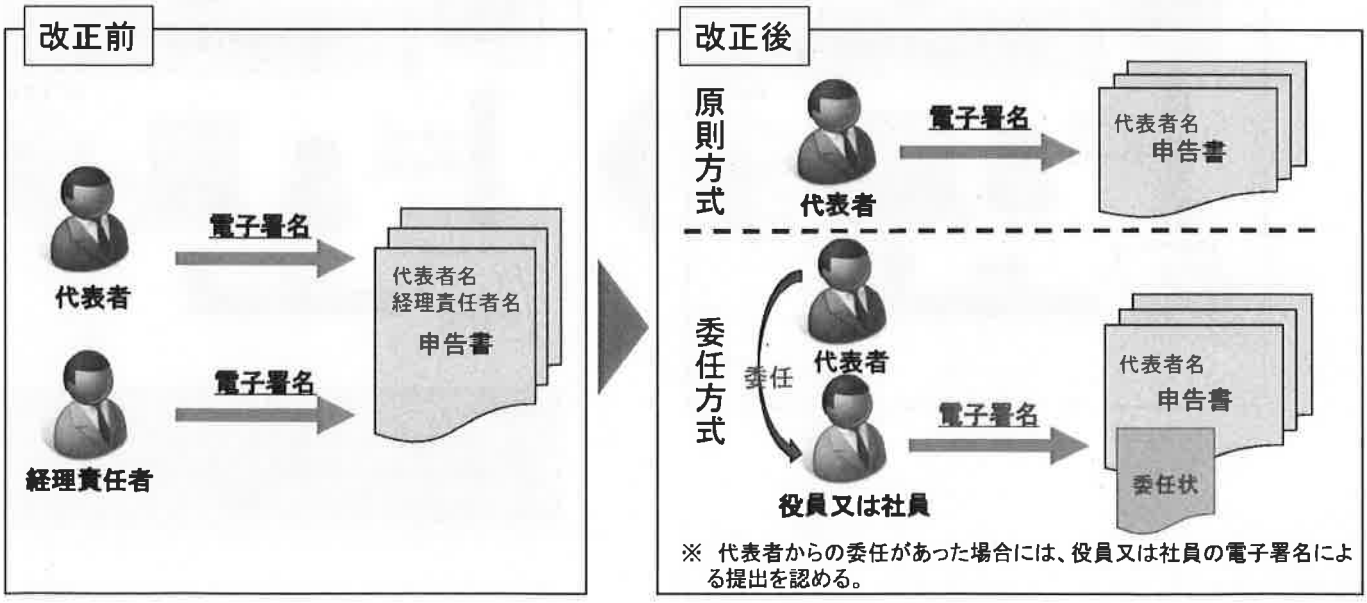
※　法人税申告についてのみ適用



<対象となる添付書類（例）>
収用等証明書、特定住宅地造成事業等のための土地等の買取り証明書、公共事業用資産の買取り等の申出証明書　等

法人納税者の認証手続の簡便化

【概　要】
平成30年度税制改正前は、法人税等の申告書については、法人税法第151条の規定により、代表者及び経理責任者の自署・押印が必要とされているところ。電子申告にあっては、原則、代表者及び経理責任者の電子署名及び電子証明書を併せて送信することが必要とされていた。
平成30年度税制改正後は、法人税法第151条が改正され、代表者及び経理責任者の自署・押印は不要となり、法人税等申告書を電子申告する場合には、経理責任者の電子署名及び電子証明書が不要となった。
また、法人が行う電子申告については代表者の電子署名に代えて、当該代表者から委任を受けた当該法人の役員又は社員の電子署名によることも可能となる(委任状を添付することが必要。)。



※ 代表者からの委任があった場合には、役員又は社員の電子署名による提出を認める。

税理士の方へ

令和元年10月から

相続税申告の

e-Taxが始まります。

《対象年分》

令和元年分の申告が対象

※　2019年1月1日以降に相続等により財産を取得した方の申告

《対象帳票》

一般の場合に使用する申告書（22帳票）に対応

※　詳細は裏面をご覧ください

《代理送信》

複数の相続人等（最大9名分）の申告書をまとめて送信することが可能

《各種機能》

・添付書類のイメージデータ送信
・受信通知からの電子納税

など

国税庁

税理士の方が
代理送信される場合

e-Tax（イータックス）ならこんなメリットがあります！

納税者の電子署名を省略できます。

①税理士情報を入力し、
②申告書データに税理士の電子署名を付し、
③申告書データを送信する
ことで、納税者本人の電子署名を省略することができます。

相続人等が複数いる場合や遠隔地にいる場合でも申告手続がスムーズ♪

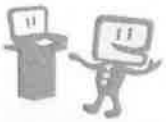
マイナンバー制度に係る添付書類を省略できます。

マイナンバー制度における「本人確認等書類」のうち、
「税理士証票の写し」の添付や
「納税者本人の番号確認書類」の添付が不要となります。

相続人等の本人確認書類を添付する手間が省ける♪

申告書の控えなどをデータで管理できます。

送信したデータや受付結果をファイルに保存できるため、データ管理が可能となり、ペーパーレス化につながります。



相続税の申告書（控）などの保存スペースの必要なし♪

対象帳票

22帳票について、e-Taxで受付及びe-Taxソフトでの作成・送信が可能となります。

相続税の申告書					
1	第1表	9	第6表（未成年者控除額／障害者控除額の計算書）	17	第11・11の2表の付表1（続）
2	第1表（続）	10	第7表（相次相続控除額の計算書）	18	第11・11の2表の付表1（別表1）
3	第1表の付表2（還付される税額の受取場所）	11	第8表（外国税額控除額等の計算書）	19	第13表（債務及び葬式費用の明細書）
4	第2表（相続税の総額の計算書）	12	第9表（生命保険金などの明細書）	20	第14表
5	第4表（相続税額の加算金額の計算書）	13	第10表（退職手当金などの明細書）	21	第15表（相続財産の種類別価額表）
6	第4表の付表	14	第11表（相続税がかかる財産の明細書）	22	第15表（続）
7	第4表の2	15	第11の2表		
8	第5表（配偶者の税額軽減額の計算書）	16	第11・11の2表の付表1		

※　納税猶予等の特例関係の申告書など、上記以外のものについてはe-Taxで受付をすることができません。

e-Taxに関する最新の情報はe-Taxホームページに掲載しています。

e-Taxホームページでは、利用開始の手続、e-Taxの推奨環境、「e-Taxソフト」の操作方法及びよくある質問（Q&A）などの情報をお知らせしています。

www.e-tax.nta.go.jp

イータックス　検索

国税庁　法人番号 7000012050002

R1.6

令和元年10月～

消費税の軽減税率制度が実施されます！

軽減税率の対象品目はなんだろう？
帳簿や請求書の記載方法はどう変わるの？
税額はどうやって計算するの？

適格請求書等保存方式ってなんだろう？

よくわかる 消費税 軽減税率制度

- 軽減税率制度は全ての事業者の方に関係があります。
- 事業者の方に知っておいていただきたい軽減税率制度のポイントを紹介します。
- 令和５年10月１日から導入される適格請求書等保存方式（いわゆるインボイス制度）の概要を説明します。
- 事業者の方からのよくある質問に答えます。

国税庁

この社会あなたの税がいきている

（令和元年7月）

適格請求書等保存方式（いわゆるインボイス制度）の導入（令和５年10月１日～）

令和５年10月１日以降は、区分記載請求書等の保存に代えて、「適格請求書」等の保存が仕入税額控除の要件となります（適格請求書等保存方式（いわゆるインボイス制度））。

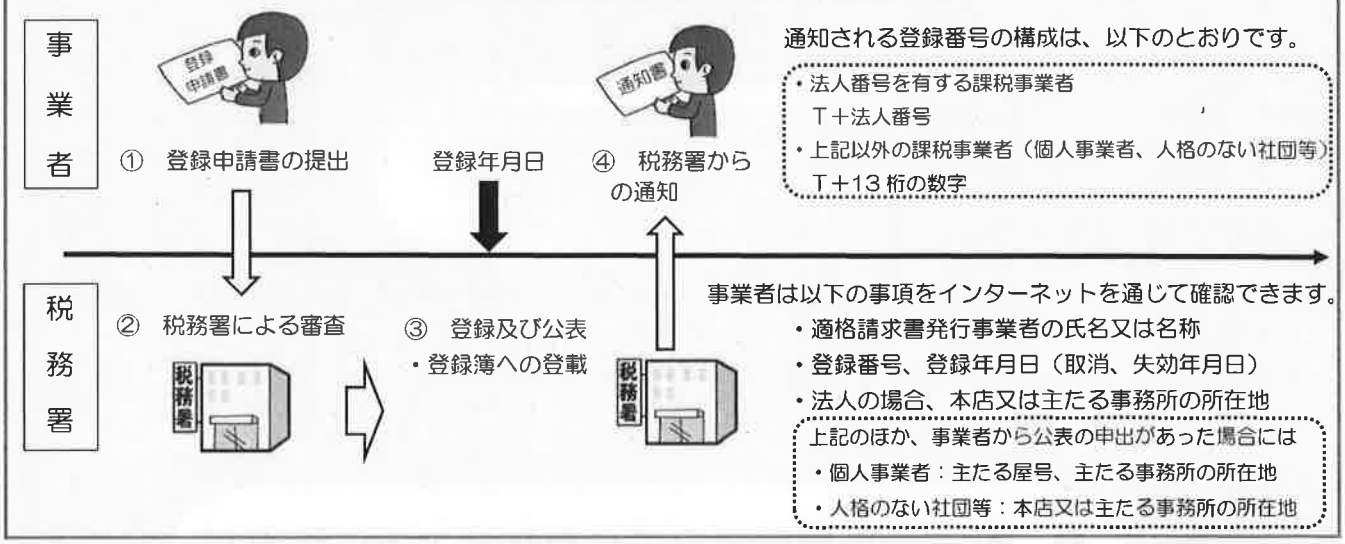
○　適格請求書とは

適格請求書とは、「売手が、買手に対し正確な適用税率や消費税額等を伝えるための手段」であり、一定の事項が記載された請求書や納品書その他これらに類する書類をいいます。

○　適格請求書発行事業者登録制度

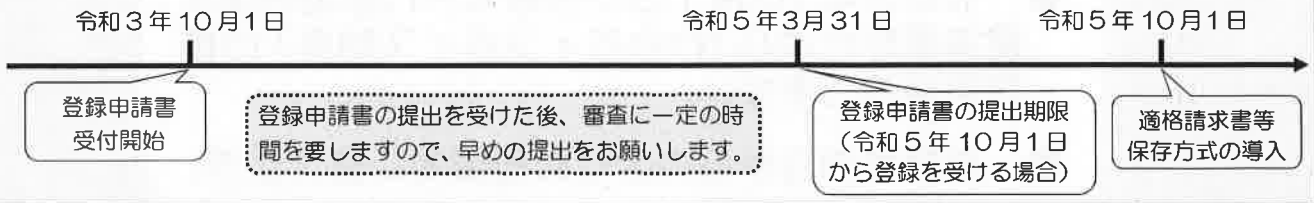
- 適格請求書を交付できるのは、適格請求書発行事業者に限られます。
- 適格請求書発行事業者となるためには、税務署長に「適格請求書発行事業者の登録申請書」（以下「登録申請書」といいます。）を提出し、登録を受ける必要があります。
  なお、課税事業者でなければ登録を受けることはできません。

～適格請求書発行事業者の申請から登録まで～



《登録申請のスケジュール》

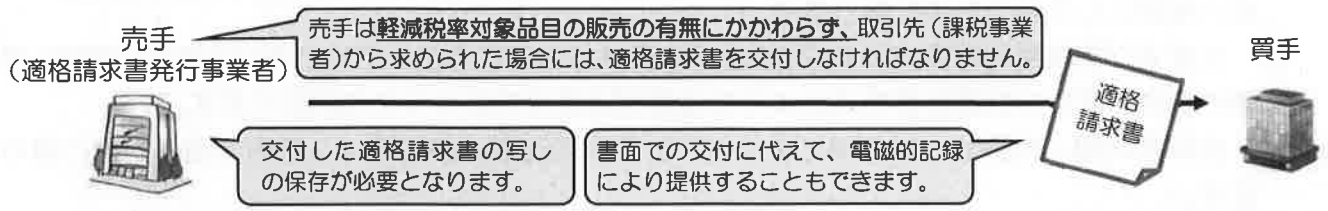
登録申請書は、令和３年10月１日から提出可能です。 適格請求書等保存方式が導入される令和５年10月１日から登録を受けるためには、原則として、令和５年３月31日まで（ただし、困難な事情がある場合には、令和５年９月30日まで）に登録申請書を提出する必要があります。



POINT　基準期間の課税売上高が1,000万円以下の事業者は、原則として消費税の納税義務が免除されますが、適格請求書発行事業者の登録を受けた事業者は、基準期間の課税売上高が1,000万円以下であっても、登録を取り消さない限り消費税の納税義務が免除されません。

○　適格請求書発行事業者の義務等（売手側の留意点）

適格請求書発行事業者には、適格請求書を交付することが困難な一定の場合を除き、原則、取引の相手方（課税事業者に限ります。）の求めに応じて適格請求書を交付する義務及び交付した適格請求書の写しを保存する義務が課されます。



（注）1　適格請求書発行事業者は、交付した適格請求書に誤りがあった場合には、修正した適格請求書を交付しなければなりません。
2　適格請求書の交付に当たっては、以下の行為が禁止されており、違反した場合の罰則も設けられています。
（1）適格請求書発行事業者の登録を受けていない事業者が、適格請求書と誤認されるおそれのある書類を交付すること。
（2）適格請求書発行事業者が、偽りの記載をした適格請求書を交付すること。

（1）適格請求書及び適格簡易請求書の記載事項

記載事項は、以下のとおりです。（下線部分は、区分記載請求書等の記載事項（P5参照）に追加されるものです。）

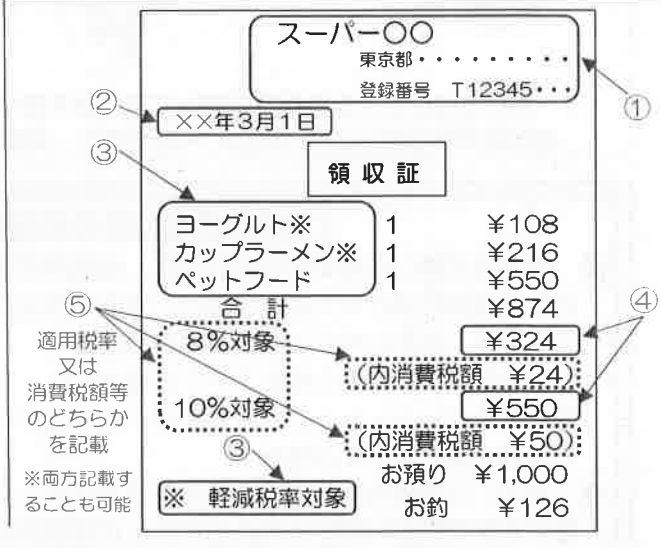
適格請求書

① 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号
② 取引年月日
③ 取引内容（軽減税率の対象品目である旨）
④ 税率ごとに区分して合計した対価の額（税抜き又は税込み）及び適用税率
⑤ 税率ごとの消費税額等（端数処理は一請求書当たり、税率ごとに1回ずつ）
⑥ 書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称

適格簡易請求書※

① 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号
② 取引年月日
③ 取引内容（軽減税率の対象品目である旨）
④ 税率ごとに区分して合計した対価の額（税抜き又は税込み）
⑤ 税率ごとの消費税額等（端数処理は一請求書当たり、税率ごとに1回ずつ）又は適用税率

※　不特定多数の者に対して販売等を行う小売業、飲食店業、タクシー業等が交付することができます。



おしえて軽減税率Q&A

Q　適格請求書の様式は、法令又は通達等で定められていますか。

A　適格請求書の様式は、法令等で定められていません。
適格請求書として必要な事項が記載された書類（請求書、納品書、領収書、レシート等）であれば、名称を問わず、適格請求書に該当します。

（2）適格請求書の交付義務免除

適格請求書を交付することが困難な以下の取引は、適格請求書の交付義務が免除されます。

① 公共交通機関である船舶、バス又は鉄道による旅客の運送（３万円未満のものに限ります。）

② 出荷者が卸売市場において行う生鮮食料品等の譲渡（出荷者から委託を受けた受託者が卸売の業務として行うものに限ります。）

③ 生産者が農業協同組合、漁業協同組合又は森林組合等に委託して行う農林水産物の譲渡（無条件委託方式かつ共同計算方式により生産者を特定せずに行うものに限ります。）

④ 自動販売機・自動サービス機により行われる課税資産の譲渡等（３万円未満のものに限ります。）

⑤ 郵便切手を対価とする郵便サービス（郵便ポストに差し出されたものに限ります。）

（3）適格請求書の交付方法の特例

業務を委託する事業者（委託者）が媒介又は取次ぎに係る業務を行う者（媒介者等）を介して行う課税資産の譲渡等について、委託者及び媒介者等の双方が適格請求書発行事業者である場合には、一定の要件の下、媒介者等が、自己の氏名又は名称及び登録番号を記載した適格請求書をその委託者に代わって交付することができます。

《適格請求書の交付方法の特例の具体例：委託販売》

※ 委託者及び受託者の双方において適格請求書の写しを保存する必要があります（委託者に対して交付する適格請求書の写しについては、一定の場合、受託者の作成した精算書でも差し支えないものとされます。）。

《適格請求書に係る電磁的記録による提供及び保存方法》

● 適格請求書に係る電磁的記録とは、適格請求書の記載事項を記録した電子データをいい、電磁的記録による提供方法としては、例えば、以下の方法があります。

① ＥＤＩ取引における電子データの提供

② 電子メールによる電子データの提供

③ インターネット上にサイトを設け、そのサイトを通じた電子データの提供

● 提供した電磁的記録の具体的な保存方法として、タイムスタンプを付す、又は訂正及び削除の防止に関する事務処理の規定を定めるといった措置が必要になります。

なお、税務署長の承認を受ける必要はありません。

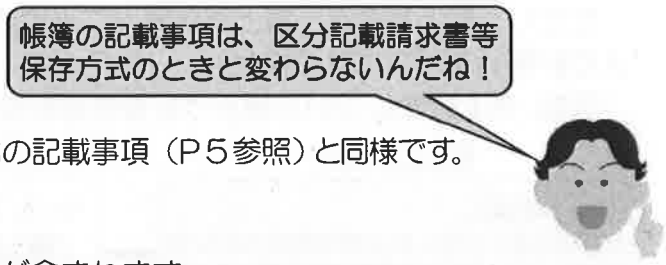
● また、保存の際には、システム仕様書等の備付けを行い、電磁的記録を速やかに出力できるようにし、取引年月日等を検索条件として設定できるようにするなど一定の要件を満たす必要があります。

● 買手も仕入税額控除のために提供を受けた電磁的記録を保存する必要がありますが、その保存方法は売手の保存方法と同様です。

また、電磁的記録を整然とした形式及び明瞭な状態で出力した書面で保存することも認められます。

○　仕入税額控除の要件（買手側の留意点）

適格請求書等保存方式の下では、適格請求書などの請求書等の交付を受けることが困難な一定の場合（(3)参照）を除き一定の事項を記載した帳簿及び請求書等の保存が仕入税額控除の要件となります。



（1）帳簿の記載事項

帳簿の記載事項は、区分記載請求書等保存方式の記載事項（P５参照）と同様です。

（2）請求書等の範囲

保存が必要となる請求書等には、以下のものが含まれます。

① 適格請求書又は適格簡易請求書

② 仕入明細書等（適格請求書の記載事項が記載されており、相手方の確認を受けたもの）

③ 卸売市場において委託を受けて卸売の業務として行われる生鮮食料品等の譲渡及び農業協同組合等が委託を受けて行う農林水産物の譲渡について、受託者から交付を受ける一定の書類（P11 (2)②③の取引）

④ ①から③の書類に係る電磁的記録

（3）帳簿のみの保存で仕入税額控除が認められる場合

請求書等の交付を受けることが困難な以下の取引は、帳簿のみの保存で仕入税額控除が認められます。

① 適格請求書の交付義務が免除されるP11 (2)①④⑤に掲げる取引

② 適格簡易請求書の記載事項（取引年月日を除きます。）を満たす入場券等が、使用の際に回収される取引

③ 古物営業、質屋又は宅地建物取引業を営む事業者が適格請求書発行事業者でない者から、古物、質物又は建物を当該事業者の棚卸資産として取得する取引

④ 適格請求書発行事業者でない者から再生資源又は再生部品を棚卸資産として購入する取引

⑤ 従業員等に支給する通常必要と認められる出張旅費、宿泊費、日当及び通勤手当等に係る課税仕入れ

（注） 適格請求書等保存方式の導入前においては、「３万円未満の課税仕入れ」及び「請求書等の交付を受けなかったことにつきやむを得ない理由があるとき」は、法定事項が記載された帳簿の保存のみで仕入税額控除が認められる旨が規定されていますが、適格請求書等保存方式の導入後は、これらの規定は廃止されます。

《免税事業者等からの課税仕入れに係る経過措置》

適格請求書等保存方式の導入後は、免税事業者や消費者など、適格請求書発行事業者以外の者から行った課税仕入れに係る消費税額を控除することができなくなります。

ただし、区分記載請求書等と同様の事項が記載された請求書等を保存し、帳簿にこの経過措置の規定の適用を受ける旨が記載されている場合には、次の表のとおり、一定の期間は、仕入税額相当額の一定割合を仕入税額として控除できる経過措置が設けられています。

期　間	割　合
令和５年10月１日から令和８年９月30日まで	仕入税額相当額の80%
令和８年10月１日から令和11年９月30日まで	仕入税額相当額の50%

○　税額計算の方法

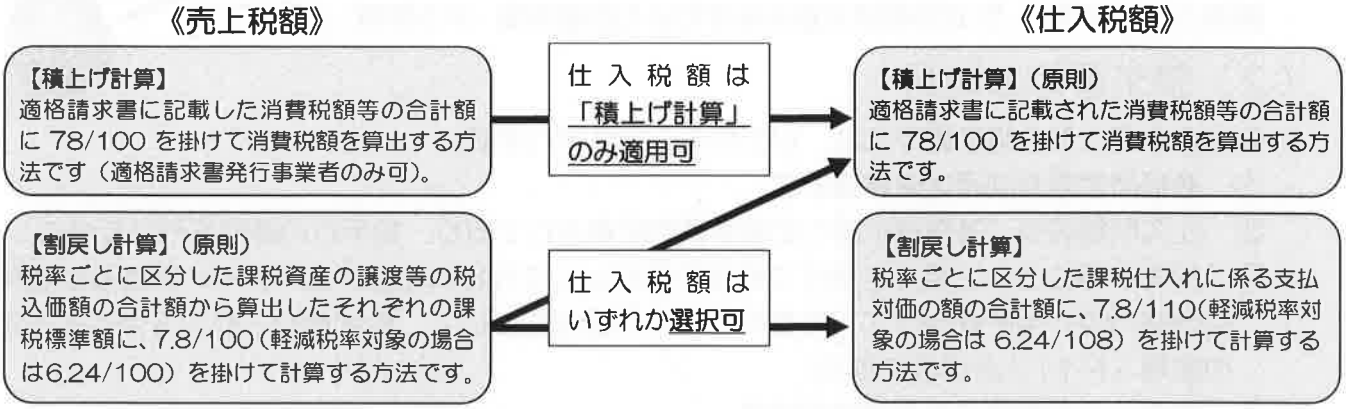
令和５年10月１日以降の売上税額及び仕入税額の計算は、以下の①又は②を選択できます。

①　適格請求書に記載のある消費税額等を積み上げて計算する「積上げ計算」

②　適用税率ごとの取引総額を割り戻して計算する「割戻し計算」

ただし、売上税額を「積上げ計算」により計算する場合には、仕入税額も「積上げ計算」により計算しなければなりません。

なお、売上税額について積上げ計算を選択できるのは、適格請求書発行事業者に限られます。



○　免税事業者の登録手続

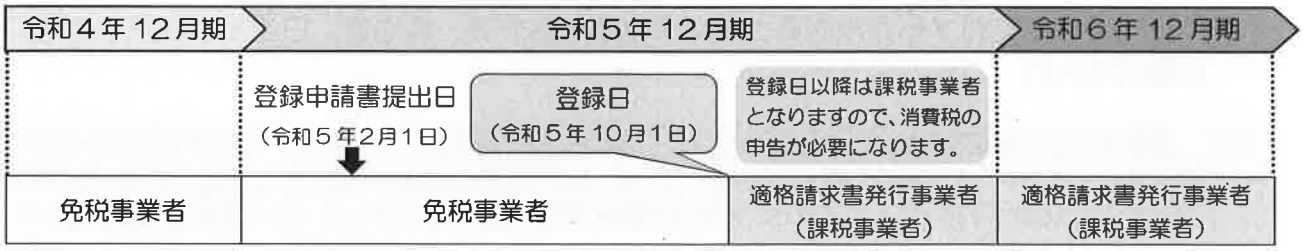
免税事業者が適格請求書発行事業者としての登録を受けるためには、「消費税課税事業者選択届出書」を提出し、課税事業者となる必要がありますが、令和５年10月１日を含む課税期間中に登録を受ける場合は、登録を受けた日から課税事業者となる経過措置が設けられています。

※　原則として、課税事業者選択届出書を提出した課税期間の翌課税期間から、課税事業者となります。

1　登録日が令和５年10月１日の属する課税期間の場合（経過措置の適用がある場合）

（例）12月決算の法人で、令和５年10月１日から適格請求書発行事業者となる場合

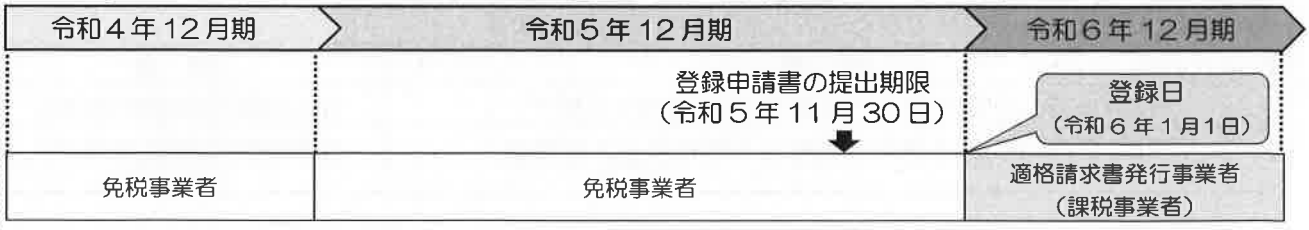
※　この場合、「消費税課税事業者選択届出書」の提出は必要ありません。
また、登録日以降は課税事業者となるため、消費税の申告が必要になります。



2　登録日が令和５年10月１日の属する課税期間の翌課税期間以降の場合

（例）12月決算の法人で、課税事業者となった課税期間の初日である令和６年１月１日から登録を受ける場合

※　この場合、「消費税課税事業者選択届出書」を提出し、課税事業者を選択するとともに課税事業者となる課税期間の初日の前日から起算して１月前の日までに登録申請書の提出が必要となります。



軽減税率対策補助金

軽減税率制度（複数税率）への対応が必要となる中小企業・小規模事業者等の方には、複数税率対応レジの導入、受発注システムの改修、請求書等の作成に係るシステムの改修等を行う際(注1)に、その経費の一部を補助する「軽減税率対策補助金」の制度があります。

（注1）リースによる導入も補助対象となるものがあります。

（注2）補助制度には、申請期限等があります。

軽減税率制度に対応するためのレジや券売機、受発注システム、請求書管理システムの改修費用は、一般的に修繕費として処理できます。

○　軽減税率対策補助金の３つの申請類型

A型（複数税率対応レジや券売機の導入等支援）のポイント

レジや券売機を使用して日頃から軽減税率対象商品を販売している事業者が、複数税率に対応するためのレジや券売機の新規導入や、既存のレジや券売機の改修を支援します。

対象者	軽減税率の対象商品の販売を行っている中小の小売事業者等
補助率	原則　３／４ なお、３万円未満のレジを１台のみ購入の場合　４／５
補助上限	レジ１台当たり 20 万円、券売機１台当たり 20 万円 なお、新たに商品マスタの設定等が必要な場合にはプラス 20 万円で上限 40 万円 １事業者当たり上限 200 万円
完了期限	令和元年９月 30 日まで

B型（電子的受発注システムの改修等支援）のポイント

電子的な受発注システム（ＥＤＩ／ＥＯＳ等）を利用して軽減税率対象商品を取引している事業者が、複数税率に対応するために必要となる機能の改修・入替えを支援します。

対象者	軽減税率制度の実施に伴い電子的に受発注を行うシステムの改修等を行う必要がある中小の小売事業者、卸売事業者等
補助率	原則　３／４
補助上限	1,000 万円（発注システム）、150 万円（受注システム）
完了期限	令和元年９月 30 日まで システム会社に改修を依頼する場合は、令和元年６月 28 日までに事前申請が必要

C型（請求書管理システムの改修等支援）のポイント

事業者間取引における請求書等の作成に係る対応（「区分記載請求書等保存方式」への対応）のため、これに対応するシステム（請求書管理システム）の改修・導入、パッケージ製品、事務機器の導入等を支援します。

対象者	軽減税率制度の実施に伴い請求書管理システムの改修等を行う必要がある中小の小売事業者、卸売事業者等
補助率	原則　３／４
補助上限	150 万円
完了期限	令和元年９月 30 日まで

軽減税率対策補助金等に関するお問合せ先

軽減税率対策補助金等の詳細は、「軽減税率対策補助金事務局」にお問合せください。

URL　http:// kzt-hojo.jp

専用ダイヤル　０１２０－３９８－１１１（無料）　【受付時間】９：００～１７：００（土日祝除く）

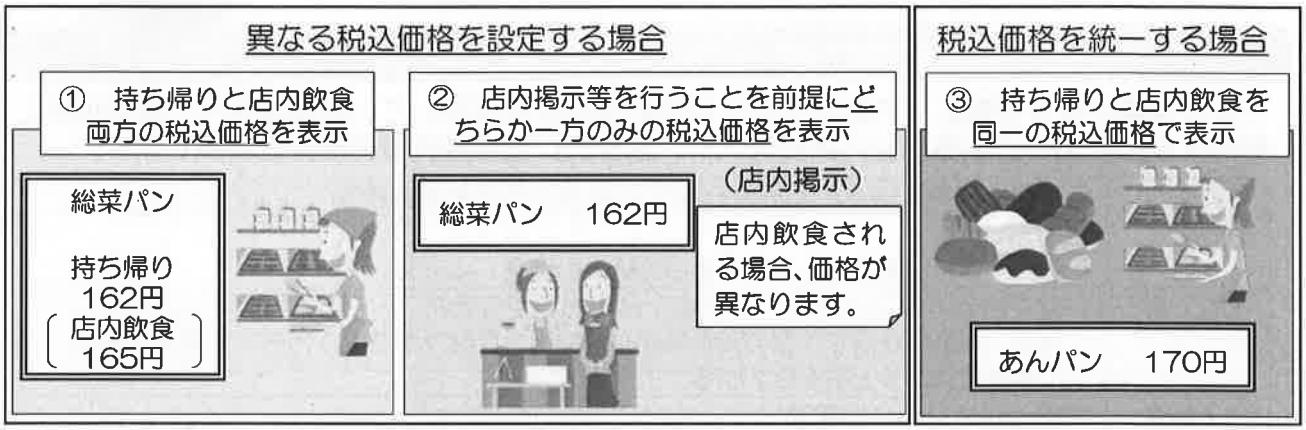
軽減税率制度実施後の価格表示

課税事業者が消費者に対して商品等の価格をあらかじめ表示する場合は、税込価格を表示すること（総額表示）が義務付けられています。

軽減税率制度実施後は、例えばイートインスペースがある小売店等の事業者などは、同一の飲食料品の販売につき適用される消費税率が異なる場合が想定されます。

このような場合の価格表示の方法については、消費者庁等から公表されている「消費税の軽減税率制度の実施に伴う価格表示について」に示されており、例えば、以下の方法があります。

【イートインスペースがある小売店の価格表示の例】



軽減税率制度の実施に伴う価格表示の方法に関するご相談は、以下で受け付けています。

消費者庁表示対策課　03-3507-8800（代表）

（参考）税抜価格による表示

➢ 令和３年３月31日までは、誤認防止措置を講じている場合に限り税抜価格による表示も認められます。

軽減税率制度に関するお問合せ先

○ 軽減税率制度に関するご相談は、以下で受け付けております。

消費税軽減税率電話相談センター（軽減コールセンター）

専用ダイヤル　０１２０－２０５－５５３（無料）　【受付時間】９：００～１７：００（土日祝除く）

上記専用ダイヤルのほか、最寄りの税務署にお電話いただき、ガイダンスに沿って「３」を押す（軽減税率制度以外の国税に関する一般的なご質問やご相談は「１」になります。）と、つながります。税務署の連絡先は国税庁ホームページ（www.nta.go.jp）でご案内しています。

○ 税務署での面接による個別相談（関係書類等により具体的な事実等を確認させていただく必要のある相談）を希望される方（ガイダンスに沿って「２」を押してください。）は、最寄りの税務署への電話により面接日時等を予約していただくこととしておりますので、ご協力をお願いします。

○ 軽減税率制度に関する詳しい情報については、国税庁ホームページの特設サイト「消費税の軽減税率制度について」をご覧ください。

○ 各税務署において、軽減税率制度に関する説明会を実施しております。説明会の開催日程についても特設サイトに掲載しています。

QRコードから特設サイトへ

消費税価格転嫁等総合相談センターにおける相談対応

転嫁・価格表示・便乗値上げ等に関する政府共通の相談窓口として、「消費税価格転嫁等総合相談センター」が設置され、①転嫁に関する問合せ、②広告・宣伝に関する問合せ、③消費税総額表示に関する問合せ、④便乗値上げに関する問合せのほか、軽減税率制度の概要に関する問合せを受け付けています。

ご相談は、専用ダイヤル又はホームページ上の専用フォームをご利用ください。

専用ダイヤル　０５７０－２００－１２３　【受付時間】９：００～１７：００（土日祝除く）

メール　ホームページ上の専用フォームをご利用ください。　URL　http://www.tenkasoudan.go.jp

軽減税率制度対応準備のためのチェックリスト

※　軽減税率制度の実施に伴い、御社の事業に影響が生じ、どのような対応が必要になるかについて、以下の項目を参考にご確認ください。（確認を義務付けるものではありません。）

準　備　が　必　要　な　事　項

ステップ1　まずは、軽減税率制度の内容をしっかり理解しましょう。

□　**軽減税率制度の実施時期、軽減税率の対象品目、仕入税額控除のための帳簿及び請求書等の記載事項、納税事務**（税額の計算）

→　詳しい内容については、国税庁ホームページ（【ＵＲＬ】https://www.nta.go.jp/）の軽減税率制度特設サイトに掲載されている「よくわかる消費税軽減税率制度」などの資料をご覧いただくか、ご質問等がある場合は、消費税軽減税率電話相談センター（軽減コールセンター）【電話：0570-030-456】（又は、最寄りの税務署）にご相談ください。

□　**事業者の準備を支援する仕組み：「軽減税率対策補助金」**

→　中小企業・小規模事業者等の方は、レジや受発注システムの導入・改修等について、補助金交付制度の適用を受けることができる場合があります。詳しくは、軽減税率対策補助金事務局ホームページ　（【ＵＲＬ】http://kzt-hojo.jp/）に掲載されている補助金に関する説明資料をご覧いただくか、軽減税率対策補助金事務局コールセンター【電話：0570-081-222】（又はＩＰ電話等からは、03-6627-1317）にご相談ください。

（参考）全国の税務署等で、事業者の皆様向けに説明会を開催しています。

→　幅広い事業者の皆様を対象に、全国で説明会を開催しておりますので、どうぞご参加ください。開催日程等は、軽減税率制度特設サイトに掲載し、随時更新しています。

ステップ2　対応が必要な事項を把握して、早目に準備に取り掛かりましょう。

□　**影響が生じる事務の洗い出し、業務手順の見直し**

□　**区分記載請求書から適格請求書への段階的な対応**

□　**軽減税率制度に対応したレジの導入・改修**

□　**会計システムや受発注システム等の導入・改修・入替**

□　**補助金交付の申請手続き**

→　具体的な申請手続きについてのお問い合わせについては、軽減税率対策補助金事務局コールセンター【電話：0570-081-222】にご相談ください。
　中小企業・小規模事業者等の皆様の負担に配慮して、レジ・システムのベンダーなどによる代理申請制度も用意されています。

準　備　が　必　要　な　事　項

ステップ３　**売上・仕入商品の税率区分ができるか、実際に確認してみましょう。**

□　**売上・仕入商品につき、税率区分（軽減税率の対象取引の有無）の確認**

→　判断に迷ったり、分からないことがある場合には、上記の「ステップ１」と同様に、軽減コールセンター（又は最寄りの税務署）へご相談ください。

ステップ４　**業務手順の見直しやレジ・システムの準備テストはお済みですか？**

□　**日々の商品管理や販売管理方法の見直し（商品マスタの見直し）**

□　**税率区分に応じた経理処理の見直し（経理処理マニュアルの整備）**

□　**納品書や請求書などの帳票の見直し（取引先との連絡・調整）**

□　**導入・改修等したレジ・受発注システムの動作準備テスト**

→　補助金の交付申請手続きはお済みですか？（補助金の事業終了は 2019 年９月 30 日、申請受付期限は 2019 年 12 月 16 日）

ステップ５　**いよいよ制度の実施に向けて、本格的な準備をしましょう。**

□　**商品毎の税率区分等をシステムに登録（商品マスタの整備）**

□　**値札の付け替え、価格表示の変更準備など**

□　**従業員への研修（説明会等への参加）、店頭などでの消費者向けの周知（店頭ポスターなど）**

→　見逃した準備はないか、もう一度確認してみましょう！

参考　**準備が間に合わなかった中小事業者の方でも、以下の要件等に該当する場合には、税額計算の特例を受けることができます。**

□　**売上げ（又は仕入れ）を税率ごとに区分することが困難**

→　上記の国税庁ホームページ（【ＵＲＬ】https://www.nta.go.jp/）をご覧いただくか、軽減コールセンター（又は最寄りの税務署）へご相談ください。

（注）中小事業者とは、基準期間（法人：前々事業年度、個人：前々年）における課税売上高が５，０００万円以下の事業者をいいます。

（様式１－１）

収受日付印

申告書等閲覧申請書

令和　　年　　月　　日

税務署長　殿

（閲覧申請者）

住所又は居所

ふりがな

氏名　　㊞

電話番号　　（　　）

納税者との関係

下記のとおり、申告書等の閲覧を申請します。

記

太枠内の該当する□にチェックするとともに、必要事項を記入してください。

閲覧目的		□　申告書の作成に必要なため □　申告内容や特例等の申請事績などの見直しや確認に必要なため (注)　上記以外の目的（金融機関や地方公共団体など第三者からの申告内容の問い合わせに対する回答等）で閲覧することはできません。
申告書等に記載された住所・氏名等	住所（居所）又は所在地	□申請者と同じ
	ふりがな 氏名（名称）	□申請者と同じ
閲覧対象書類	税目等	□所得税　□法人税　□消費税　□相続税　□その他（　　）
	閲覧する申告書等の事業年度等	□平成・令和　　年分～平成・令和　　年分 □平成・令和　　年　　月分～平成・令和　　年　　月分 □平成・令和　　年　　月　　日分～平成・令和　　年　　月　　日（対象年度・課税期間） □平成・令和　　年　　月　　日（提出・相続開始）
	対象書類	□確定申告書　□修正申告書　□その他の申告書〔　　〕 □青色申告決算書・収支内訳書　□申請書等　□添付書類　□その他 〔具体的な書類名　　〕
写真撮影の希望		□　次の事項に同意した上で、写真撮影を希望する □ 撮影した写真をその場で確認できる機器を使用すること （使用する機器：□デジタルカメラ　□スマートフォン　□タブレット　□携帯電話　□その他（　　）） □ 収受日付印のある書類等は、収受日付印、氏名、住所等を被覆した状態で撮影すること □ 撮影した写真を署員に確認させ、対象書類以外が写り込んでいた場合は署員の指示に従い消去すること □ 撮影した写真は上記の「閲覧目的」以外で利用しないこと

【税務署整理欄】

申請者本人確認	□運転免許証　□健康保険等の被保険者証　□個人番号カード　□住民基本台帳カード（住所が記載されているもの） □在留カード、特別永住者証明書　□その他（　　）					
	申請者本人確認書類識別番号等（個人番号及び基礎年金番号を除く）					
相続	□戸籍謄（抄）本（法定相続情報一覧図）　□委任状（実印（届出印）が押印されたもの）　□印鑑証明（署名証明）					
代理人確認	□配偶者・４親等以内の親族　□納税管理人　□税理士・弁護士・行政書士　□法人の役員・従業員 □法定代理人（□未成年　□成年）					
	□委任状（実印（届出印）が押印されたもの）□印鑑証明（署名証明）					
	□税理士証票、弁護士の身分証明書、行政書士証票　□戸籍謄（抄）本又は住民票の写し □納税管理人の届出書　□社員証　□その他（　　）					
受付番号	管理運営部門		申告書等保有部門			マスキング：要　・　否
	窓口処理		閲覧文書		返却確認	写真撮影：有　・　無
	処理日	窓口担当者	担当統括官	担当者	担当統括官	担当者	□ 被覆（収受日付印・氏名・住所等） □ 撮影後の写真確認 撮り直し：有　・　無
	・　・					
整理番号			（備考）			

「申告書等閲覧申請書」の記載要領等

1　「閲覧申請者」欄

閲覧される方の「住所又は居所」、「氏名」、「電話番号」、「納税者との関係」を記載します。
「氏名」については、必ず自書し、押印してください。

2　「閲覧目的」欄

該当する理由のいずれかにチェックをしてください。

※　「閲覧目的」欄に記載されている以外の目的では閲覧できません。

3　「申告書等に記載された住所・氏名等」欄

閲覧を希望される申告書等に記載された「住所」、「氏名」などを記載します。
なお、閲覧申請者と同じ場合は、「申請者と同じ」にチェックをします。

《記載例》：相続税申告書・・・被相続人の住所と氏名
　　法人税申告書・・・法人の所在地と名称
　　亡くなられた方の所得税申告書・・・亡くなられた方の住所と氏名

4　「閲覧対象書類」欄

(1)　「税目等」欄

閲覧しようとする書類の税目にチェックをします。
記載された税目以外の税目等の場合は、「その他」にチェックし、税目等を記載します。

(2)　「閲覧する申告書等の事業年度等」欄

閲覧を希望される書類の対象期間（元号を丸で囲むほか、年分、課税期間など）を記載します。

(3)　「対象書類」欄

該当する書類にチェックをします。
なお、「申請書等」、「添付書類」、「その他」にチェックする場合は、具体的な書類名を記載してください。

5　「写真撮影の希望」欄

写真撮影を希望する場合は、全てチェックが必要になります。

※　代理人が写真撮影を希望する場合は、委任状にも委任者が写真撮影を希望する旨の記載が必要になります。

6　その他

次の(1)から(3)に該当する場合には、閲覧申請される方の本人確認書類（表面の【税務署整理欄】の「申請者本人確認」欄参照）のほか、以下の書類の提示又は提出が必要となります。

(1)　代理人の方が閲覧申請される場合

代理人の区分ごとにおける必要書類は、下図のとおりとなります。

申告書等の分類	個人に係る申告書等				法人に係る申告書等
代理人 ／ 必要書類	未成年者又は成年被後見人の法定代理人	配偶者・4親等以内の親族	納税管理人	税理士 弁護士 行政書士	法人の役員・従業員
代理人本人であることを確認する書類	提示	提示	提示	提示	提示
委任状（納税者本人の実印（届出印）が押印されたもの）		提出	提出 ※実印以外での押印でも差し支えありません。	提出	提出
印鑑登録証明書又は署名証明書（申請日前30日以内に発行されたもの）		提出		提出	提出
戸籍謄（抄）本、家庭裁判所の証明書又は登記事項証明書で申請日前30日以内に発行されたもの	提示又は提出				
戸籍謄（抄）本若しくは住民票の写し（申請日前30日以内に発行されたもの）又は健康保険等の被保険者証等で本人との親族関係が確認できるもの		提示又は提出			
税理士証票、弁護士の身分証明書、行政書士証票				提示	
役員又は従業員の地位を証する書類（社員証など）					提示

※　代理人になれる方は、納税者の配偶者、４親等以内の親族、未成年者又は成年被後見人の法定代理人、納税管理人、税理士、弁護士、行政書士、法人の役員又は従業員に限られています。

(2)　共同で提出された相続税申告書の全体を閲覧される場合

共同で提出した相続人全員の実印を押印した委任状及び印鑑登録証明書（日本政府の在外公館発行の署名証明書も可。申請日前30日以内に発行されたもの）の提出が必要です。

(3)　亡くなられた方が生前に提出された申告書等を閲覧される場合

相続人全員を明らかにする戸籍謄（抄）本又は法定相続情報一覧図の写し（図形式）並びに相続人全員の実印を押印した委任状及び印鑑登録証明書（日本政府の在外公館発行の署名証明書も可。申請日前30日以内に発行されたもの）の提出が必要です。

（様式１－２）

委　任　状

（代理人）

住　　所

ふりがな
氏　　名

委任者との関係

□配偶者・４親等以内の親族　□納税管理人　□税理士・弁護士・行政書士
□法人の役員・従業員　□相続税申告書の共同提出者

私は、（□申告書の作成に必要なため／□申告内容や特例等の申請事績などの見直しや確認に必要なため）上記の者を代理人と定め、下記に記載したとおり書類を閲覧することを委任します。

記

税　目　等	□所得税　□法人税　□消費税　□相続税　□その他（　　）
閲覧する申告書等の事業年度等	□平成・令和　年分～平成・令和　年分 □平成・令和　年　月分～平成・令和　年　月分 □平成・令和　年　月　日分～平成・令和　年　月　日分（対象年度・課税期間） □平成・令和　年　月　日（提出・相続開始）
対象書類	□確定申告書　□修正申告書　□その他の申告書（　　） □青色申告決算書・収支内訳書　□申請書等　□添付書類　□そ の 他 （具体的な書類名　　）
閲覧時の方法	□　書き写しのみを希望する □　書き写しのほか、写真撮影が可能とされた書類は撮影を希望する（撮影した写真は上記の「閲覧目的」以外で利用しない）
被相続人の住所・氏名	住　所 ふりがな 氏　名

令和　　年　　月　　日

（委任者）

住所又は
所在地

氏名又は
法人名及び
代表者氏名　　㊞

電話番号　　（　　）

※　必ず、委任者の方が自書するとともに実印（届出印）を押印し、印鑑登録証明書（日本政府の在外公館発行の署名証明書も可。申請日前30日以内に発行されたもの）を添付してください（ただし、代理人が納税管理人の場合は実印以外での押印でも差し支えありません。）。

「委任状」の記載要領等

1　「代理人」欄

代理で閲覧される方の「住所」、「氏名」、「委任者との関係」を記載します。

代理人への委任にあたって、御自身の閲覧目的（□申告書作成に必要なため　□申告内容や特例等の申請事績などの見直しや確認に必要なため）のどちらかにチェックします。

2　「閲覧対象書類」欄

(1)　「税目等」欄

閲覧しようとする書類の税目にチェックをします。

記載された税目以外の税目等の場合は、「その他」にチェックし、税目等を記載します。

(2)　「閲覧する申告書等の事業年度等」欄

閲覧を希望される書類の対象期間（元号を丸で囲むほか、年分、課税期間など）を記載します。

(3)　「対象書類」欄

該当する書類にチェックをします。

なお、「申請書等」、「添付書類」、「その他」にチェックする場合は、具体的な書類名を記載してください。

(4)「閲覧時の方法」欄

書き写しのみ希望するか、写真撮影も希望するかどうかをチェックします。

※　収受日付印のある書類等は、収受日付印、氏名、住所等を被覆した状態での撮影になります。

(5)　「被相続人の住所・氏名」欄

閲覧対象書類が、亡くなられた方が生前に提出された申告書等、準確定申告書、相続税申告書を閲覧する場合は、被相続人の住所、氏名を記載してください。

3　「委任者」欄

(1)　「住所又は所在地」欄

イ　個人に係る申告書等を閲覧する場合

委任者の住所を記載してください。なお、納税地が住所地以外の場合には、納税地も併せて記載してください。

ロ　法人に係る申告書等を閲覧する場合

法人の納税地を記載してください。

(2)　「氏名又は法人名及び代表者氏名」欄

委任者は、氏名を自書するとともに実印（届出印）を押印し、印鑑登録証明書（日本政府の在外公館発行の署名証明書も可。申請日前30日以内に発行されたもの）を添付してください。ただし、代理人が納税管理人の場合は実印以外での押印でも差し支えありません。

法人に係る申告書等を閲覧する場合は、法人の名称及び代表者の氏名を記載するとともに、法人の（登記所への）届出印又は代表者個人の実印を押印し、印鑑登録証明書（日本政府の在外公館発行の署名証明書も可。申請日前30日以内に発行されたもの）を添付してください。

(3)　「電話番号」欄

日中に連絡がとれる電話番号を記載してください。

予納制度の利用について

調査等により近日中に納付すべき税額の確定が見込まれる場合には、修正申告書等を提出する前であっても、その納付すべき税額の見込金額を、あらかじめ納付（予納）することができます。

予納すると、延滞税の計算は納付された日までとなりますので、法定納期限から１年以内に予納した場合には、延滞税の額が少なくなります。

なお、予納した場合には、修正申告書の提出等を行う前に、その還付を求めることはできませんので御注意ください。

（参考）

○　予納した額が修正申告等により確定した税額よりも少ない場合

予納した額は、修正申告等により確定した本税に充てられ、残りの本税、加算税、延滞税については、別途納付していただくことになります。

○　予納した額が修正申告等により確定した税額よりも多い場合

予納した額を、修正申告等により確定した本税に充てた残額については、順次、他の未納の国税に充てられ、納め過ぎた額については還付されることとなります。

予納とは、納付すべき税額が確定した国税で、その納期限の到来していないもの、又はおおむね６か月以内に納付すべき税額が確定することが確実な国税について、あらかじめ税務署長に申し出て納付することができる制度です。

ただし、期限内申告書においては、おおむね 12 か月以内に納付すべき税額が確定することが確実な国税について、あらかじめ税務署長に申し出ることで予納することができます。

（国税通則法第 59 条, 同法基本通達 59-1）

不明な点がある場合は、当署の管理運営（担当）部門にお問い合わせください。

税務署収受印

国税の予納申出書

令和　　年　　月　　日

税務署長　殿

住所（居所）又は法人所在地

氏名又は法人名

印

下記の理由により、国税の予納を申し出ます。

記

予納する理由					
予納する国税等	税目	課税期間	申告区分	納期限	税額
				・　・	円
				・　・	円
				・　・	円
				・　・	円
				・　・	円
				・　・	円
				・　・	円
				・　・	円
				・　・	円
				・　・	円
	納付書の送付	□希望する（　　部）		□希望しない	

※　税務署整理欄	担当部門	
	整理番号	

作成税理士
事務所所在地
（電話番号）
署名押印

〔裏面〕

書　き　方

1　この申出書は、国税の予納を申し出る際に提出するものです。

2　この申出書は、予納に係る国税を所轄する税務署長に提出してください。

3　税額の一部について予納を申し出る場合には、「税額」欄に「総税額のうち　　円」と記載してください。

4　予納する国税は、その税目ごとに欄を変えて記載してください。

5　「申告区分」欄には、納付すべき国税の区分（確定、中間、修正、決定等）を記載してください。

6　「納付書の送付」欄の、「希望する」「希望しない」のいずれかを選択し、「希望する」を選択した場合は、送付希望部数を記載してください。

7　「※ 税務署整理欄」には記載しないでください。

お　知　ら　せ

○　予納とは、納付すべき税額が確定した国税で、その納期限の到来していないもの、又はおおむね６か月以内に納付すべき税額が確定することが確実な国税について、あらかじめ税務署長に申し出て納付することができる制度です。

ただし、期限内申告書においては、おおむね 12 か月以内に納付すべき税額が確定することが確実な国税について、あらかじめ税務署長に申し出ることで予納することができます。

（国税通則法第 59 条、同法基本通達 59-1）

○　調査等により近日中に納付すべき税額の確定が見込まれる場合には、修正申告書等を提出する前であっても、その納付すべき税額の見込金額を、あらかじめ納付（予納）することができます。

予納すると、延滞税の計算は納付された日までとなりますので、法定納期限から１年以内に予納した場合には、延滞税の額が少なくなります。

なお、予納した場合には、修正申告書の提出等を行う前に、その還付を求めることはできませんのでご注意ください。

〔参考〕

➤　**予納した額が修正申告等により確定した税額よりも少ない場合**

予納した額は、修正申告等により確定した本税に充てられ、残りの本税、加算税、延滞税については、別途納付していただくことになります。

➤　**予納した額が修正申告等により確定した税額よりも多い場合**

予納した額を、修正申告等により確定した本税に充てた残額については、順次、他の未納の国税に充てられ、納め過ぎた額については還付されることとなります。

e-Tax（イータックス）を使った

スマートフォンやタブレット端末からでも利用できます。

納税証明書の請求は便利なオンライン請求をご利用ください！

自宅等のパソコンやスマートフォン、タブレット端末で納税証明書請求データを作成します。

自宅等で請求データを作成

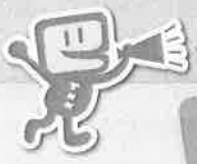
オンライン請求

※電子署名及び電子証明書の送信が不要です!!

窓口で書面により請求する場合と比べ短い時間で受け取れます。

（請求日当日の受取を指定された場合には、多少お時間をいただくことがあります。）

税務署窓口で本人確認後に受取



こんなメリットも！

メリット1

手数料が安価です。

1税目 1年度
1枚 370円（通常400円）

メリット2

窓口での待ち時間が短縮できます。

e-Taxの利用可能時間

月曜日～金曜日の8時30分～24時（祝日等及び12月29日～1月3日を除きます。）
5月、8月、11月の最終の土曜日及び日曜日の8時30分～24時
★なお、平成31年1月からは、平日（月曜日～金曜日）は24時間、毎月の最終の土曜日及び日曜日は8時30分から24時となります。
※利用可能時間については、メンテナンス作業等により変更する場合や、時期により延長する場合がありますので、事前にe-Tax ホームページでご確認ください。

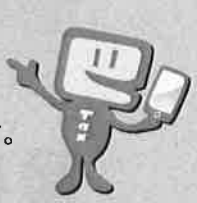
e-Taxホームページ www.e-tax.nta.go.jp

詳しい手続は裏面をご覧ください。

国税庁

オンライン請求の手順

納税証明書のオンライン請求に当たっては、e-Taxホームページ（www.e-tax.nta.go.jp）のe-Taxソフト（WEB版）または e-Taxソフト（SP版）をご利用ください。
代理人による請求データの送信と税務署窓口での受取も可能です。
（代理人による受取には委任状が必要となります。）



1 自宅等のパソコンやスマートフォン等で納税証明書請求データを作成

▶ e-Taxホームページ（www.e-tax.nta.go.jp）のe-Taxソフト（WEB版）から作成できます。
メインメニューの「申告・申請・納税」内の〔新規作成〕から、「納税証明書の交付請求（署名省略分）」を選択し作成してください。

▶ スマートフォンやタブレット端末をご利用の方は、e-Taxソフト（SP版）から作成できます。
（右のコードからアクセスしてください。www.e-tax.nta.go.jp/sp/index.html）⇒

（注）e-Taxを初めてご利用になる場合は、開始届出書をオンラインで作成・提出し、利用者識別番号を取得してください。

2 オンライン請求

画面表示に従い必要事項を入力し、「送信」をクリック（タップ）してください。
（注）請求データの送信に電子署名及び電子証明書の添付は不要です。

3 税務署窓口で本人確認

▶ 税務署窓口で本人であることが確認できる本人確認書類（運転免許証など）及び個人に係る請求の場合には番号確認書類（マイナンバーカードなど）をご提示ください。
▶ 代理人による受取には、委任状及び代理人の本人確認書類（運転免許証など）のほか、個人に係る請求の場合には本人の番号確認書類（マイナンバーカードなど）の写しが必要です。
▶ 本人確認書類の種類により、１枚の提示で足りるものと２枚の提示が必要なものに分かれます。
▶ 詳しくは国税庁ホームページ（www.nta.go.jp）をご確認ください。

4 納税証明書の受取

手数料を納付し、納税証明書を受け取ります。

郵送または電子ファイルで受け取る場合

本人の電子署名を付与し、電子証明書を添付して送信することで、次の方法により納税証明書を受け取ることができます。
（注）e-Taxソフト（SP版）では、ご利用になれません。
電子証明書の取得やICカードリーダライタの購入等の事前準備が必要です。
インターネットバンキングやATM等からペイジーを利用して手数料（郵送の場合は手数料＋郵送料）を電子納付する必要があります。
①郵送で書面受取（別途郵送料がかかります。）
②e-Taxで電子納税証明書（電子ファイル）をダウンロード（ダウンロードした電子ファイルは有効期間内であれば何度でもお使いいただけます。）（注）あらかじめ、提出先に電子納税証明書（電子ファイル）の提出が可能か確認してください。

e-Taxホームページ **www.e-tax.nta.go.jp** イータックス 検索

利用開始の手続、利用可能時間、パソコンの推奨環境、e-Taxソフトの操作方法、よくある質問（Q&A）に関する最新の情報についてe-Taxホームページで詳しくお知らせしておりますのでご覧ください。
e-Taxソフト・確定申告書等作成コーナーの事前準備、送信方法、エラー解消などに関するご質問は、「e-Tax・作成コーナーヘルプデスク」（TEL.0570-01-5901）へお問い合わせください。
ヘルプデスクの受付時間は、月曜日～金曜日　9時～ 17時（祝日等及び12月29日～ 1月3日を除きます。）です。

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

H30. 10

国税の納付は、

国税庁

簡単・便利な ダイレクト納付をご利用ください

ダイレクト納付とは…

事前に税務署に届出をしておけば、e-Taxを利用して電子申告・徴収高計算書データの送信又は納付情報登録依頼をした後に、簡単な操作で、届出をした預貯金口座からの振替により、即時又は指定した期日に納付することができる便利な電子納税の納付手段です。

スマホ・タブレットでもOK!

簡単

○インターネットを利用できるパソコンがあれば、利用可能です！
○インターネットバンキングの契約が不要です！
○利用者識別番号（ID）と暗証番号（PW）のみで納付手続が行えます！
⇨電子証明書の添付やICカードリーダライタは不要です

便利

○金融機関や税務署の窓口に出向く必要がありません！
⇨源泉所得税を毎月納付している方に便利です
○即時又は納付日を指定して納付することができます！
○税理士が納税者に代わって納付手続を行うことができます！
○納付する際に、預貯金口座を選択できます！
○納期限前の計画的な納付（予納）が簡単にできます！（平成31年1月4日開始）**NEW**
（P4「ダイレクト納付を利用した予納」をご覧ください ➡）

ダイレクト納付を利用するには

☑ ダイレクト納付利用可能金融機関に預貯金口座がある

利用可能金融機関は国税庁ホームページ（www.nta.go.jp）でご確認ください。

☑ e-Taxの利用開始手続をする

e-Taxホームページ（www.e-tax.nta.go.jp）から、「e-Taxの開始届出書」をオンラインで提出し、利用者識別番号を取得してください（即時発行されます）。

※既に利用者識別番号を取得済の方は二重に手続することのないようにご注意ください。

☑ ダイレクト納付利用届出書を提出する

「ダイレクト納付利用届出書」（P3）にご利用になられる預貯金口座を記載し、署名、押印の上、書面で税務署に提出してください。

なお、納付する際に預貯金口座を選択するには、ご利用になられるすべての預貯金口座についてあらかじめ「ダイレクト納付利用届出書」を提出しておく必要があります。

※ダイレクト納付が利用可能となるまでには、「ダイレクト納付利用届出書」を書面で提出してから、1か月程度かかります。

○「国税ダイレクト方式電子納税依頼書兼国税ダイレクト方式電子納税届出書」（Ｐ３）記載要領

ダイレクト方式による電子納税を新規に利用される方又は届出内容を変更される方は、［　　］内に必要事項を記載し、預貯金口座の届出印を押印後、**住所地等を所轄する税務署へ提出してください。**

※記載要領は、法人を例に示しています。

① 提出年月日を記載します。

② 提出先の税務署名を記載します。

⑤ 郵便番号、電話番号、預貯金口座に登録されている住所（所在地）を記載します。

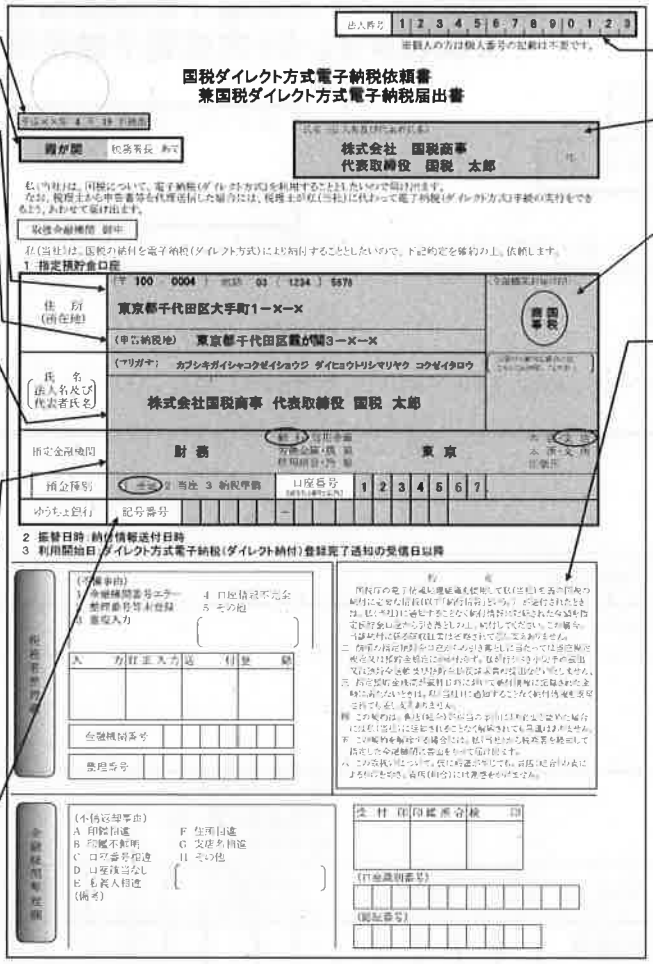
⑥ 上記⑤の住所と申告書等に記載した住所が異なる場合には、申告書等に記載した住所を記載します。

⑦ **預貯金口座の名義**とフリガナを記載します。
【注】１ 申告等を行う法人名義（本人名義）の口座に限ります。
２ 口座名義に代表者氏名等（屋号等）が含まれている場合には、必ず代表者氏名等（屋号等）も記載してください。

⑧ **銀行等**をご利用になる場合、金融機関の名称及び支店名等を記載し、預金種別を○で囲み、口座番号を記載します。
なお、農協・漁協については、現在、ダイレクト納付は、ご利用できません。
【注】お手持ちの口座の口座番号が７桁未満である場合は、お手数ですが頭部を０で埋めてください。
〔例〕0001234

⑨ **ゆうちょ銀行**をご利用になる場合、記号番号を記載します。
【注】前半の記号は必ず５桁となります。
また、後半の番号は左詰で記載してください。
【記載例】
１ 総合口座・通常貯金・通常貯蓄貯金の場合

２ 振替口座の場合



③ 法人番号を記載します。
※個人の方は個人番号の記載は不要です。

④ 法人名及び代表者氏名を記載し押印します。

⑩ ①から⑨までを記載後、**預貯金口座の届出印を押印（又は届出サイン）**します。
印影が不鮮明な場合には、下の欄へ押印し直してください。

⑪ 利用者と金融機関及び税務署間の契約についての約定を必ずご確認ください。

切り取り線で切りはなして提出してください

ダイレクト納付の利用方法

1 e-Taxで電子申告等又は納付情報登録依頼を送信する

事前にe-Taxへのメールアドレスのご登録をお勧めします。※

2 メッセージボックスに格納される通知を確認し、「ダイレクト納付」を選択する

3 「今すぐに納付される方」又は「納付日を指定される方」を選択する

ダイレクト納付を行う際には、預貯金口座の残高をご確認ください。
「納付日を指定される方」を選択した場合は、指定した日の前日までに預貯金口座の残高をご確認ください。

「今すぐに納付される方」を選択
届出をした預貯金口座から即時に振替が行われ、納付が完了します。

「納付日を指定される方」を選択
届出をした預貯金口座から指定した日の朝に振替が行われ、納付が完了します。
(注) 指定した日の朝、他の公共料金等の引落し等がある場合、残高不足になることがありますので、メッセージボックスの「ダイレクト納付完了通知」は必ずご確認ください。

4 納付状況を確認する

「ダイレクト納付完了通知」がメッセージボックスに格納されますので、内容を必ずご確認ください。
(注) 残高不足で納付が完了しなかった場合、必要な納税資金を入金していただいた上で、②の通知から再度ダイレクト納付を行うことが可能です。

おすすめ

※ダイレクト納付を利用する場合は、メッセージボックスに情報が格納された段階でメールでお知らせができるよう、e-Taxへのメールアドレスのご登録をお勧めします。メールアドレスは、e-Taxの利用者情報登録から登録できます。

法人番号	

※個人の方は個人番号の記載は不要です。

国税ダイレクト方式電子納税依頼書
兼国税ダイレクト方式電子納税届出書

平成　　年　　月　　日提出

税務署長　あて

氏名（法人名及び代表者氏名）　　印

私（当社）は、国税について、電子納税（ダイレクト方式）を利用することとしたいので届け出ます。
なお、税理士から申告書等を代理送信した場合には、税理士が私（当社）に代わって電子納税（ダイレクト方式）手続の実行をできるよう、あわせて届け出ます。

取扱金融機関　御中

私（当社）は、国税の納付を電子納税（ダイレクト方式）により納付することとしたいので、下記約定を確約の上、依頼します。

1　指定預貯金口座

住　所 （所在地）	（〒　　－　　）電話　　（　　） （申告納税地）	（金融機関お届け印）
氏　名 （法人名及び代表者氏名）	（フリガナ）	（印影が不鮮明な場合には、こちらにも押印してください。）
指定金融機関	銀行・信用金庫 労働金庫・農協 信用組合・漁協	本店・支店 本所・支所 出張所
預金種別	1 普通　2 当座　3 納税準備	口座番号（ゆうちょ銀行以外）
ゆうちょ銀行	記号番号　　－	

2　振替日時：納付情報送付日時

3　利用開始日：ダイレクト方式電子納税（ダイレクト納付）登録完了通知の受信日以降

税務署整理欄

（不備事由）
1　金融機関番号エラー　　4　口座情報不完全
2　整理番号等未登録　　5　その他
3　重複入力　（　　）

入力	訂正入力	送付	登録

金融機関番号	
整理番号	

約　　定

一　国税庁の電子情報処理組織を使用して私（当社）名義の国税の納付に必要な情報（以下「納付情報」という。）が送付されたときは、私（当社）に通知することなく納付情報に記録された金額を指定預貯金口座から引き落としの上、納付してください。この場合、当該納付に係る領収証書は省略されて差し支えありません。
二　前項の指定預貯金口座からの引き落としに当たっては当座勘定規定又は預貯金規定にかかわらず、私が行うべき小切手の振出又は預貯金通帳及び預貯金払戻請求書の提出などいたしません。
三　指定預貯金残高が振替日時において納付情報に記録された金額に満たないときは、私（当社）に通知することなく納付情報を返戻されても差し支えありません。
四　この契約は、貴店（組合）が相当の事由により必要と認めた場合には私（当社）に通知されることなく解除されても異議はありません。
五　この契約を解除する場合には、私（当社）から税務署を経由して指定した金融機関に書面をもって届け出ます。
六　この取扱いについて、仮に紛議が生じても、貴店（組合）の責によるものを除き、貴店（組合）には迷惑をかけません。

金融機関整理欄

（不備返却事由）
A　印鑑相違　　F　住所相違
B　印鑑不鮮明　　G　支店名相違
C　口座番号相違　　H　その他
D　口座該当なし　（　　）
E　名義人相違
（備考）

受付印	印鑑照合	検印

（口座識別番号）

（認証番号）

3

ダイレクト納付を利用した予納

平成31年1月4日開始！

ダイレクト納付を利用している方であれば、確定申告により納付することが見込まれる金額について、その課税期間中に、あらかじめ納付日や納付金額等をe-Taxに登録しておくことで、登録した納付日に預貯金口座から振替により納付（予納）することができます。

納付日や納付金額を複数登録することができますので、定期的に均等額を納付することや、収入に応じて任意のタイミングで納付することができます。

利用可能税目は、申告所得税及び復興特別所得税・贈与税・法人税（地方法人税）・消費税及び地方消費税です。

利用方法など詳細については、国税庁ホームページにある「国税の納付手続」をご覧ください。

例 定期的に均等額を納付する場合

その他の電子納税

ダイレクト納付のほか、ペイジーに対応した金融機関を利用すれば、インターネットバンキングやモバイルバンキング、又はATMを利用して電子納税ができます（ダイレクト納付同様、電子証明書等は不要です。）。

（注）電子納税を利用する場合、事前にe-Taxの利用開始手続が必要となります。

インターネットバンキングで電子納税

金融機関とインターネットバンキングの契約をしておけば、インターネットバンキングにログインし、納税することができます。

モバイルバンキングで電子納税

金融機関とモバイルバンキングの契約をしておけば、お持ちの携帯端末からモバイルバンキングにログインし、納税することができます。

ATMで電子納税

インターネットを利用できる環境がなくても、金融機関のATMから納税することができます。

電子納税が利用可能な金融機関（インターネットバンキング等の利用の可否）については、Webサイト「ペイジー（www.pay-easy.jp）」でご確認ください。

スマートフォンやタブレット端末からも電子納税（ダイレクト納付）が利用できます。詳しくは e-Taxホームページ（www.e-tax.nta.go.jp）をご覧ください。

利用可能時間

電子納税の利用可能時間

下記のe-Taxの利用可能時間内で、かつ、ご利用の金融機関のシステムが稼働している時間となります。

e-Taxの利用可能時間

月曜日～金曜日の8時30分～24時（休祝日及び12月29日～1月3日を除きます。）
5月、8月、11月の最終土曜日及び翌日の日曜日の8時30分～24時

＊なお、平成31年1月からは、月曜日～金曜日は24時間、毎月の最終土曜日及び翌日の日曜日は8時30分～24時となります。

※利用可能時間については、メンテナンス作業等により変更する場合や、時期により延長する場合がありますので、事前にe-Taxホームページでご確認ください。

e-Taxホームページ　**www.e-tax.nta.go.jp**　イータックス　検索

利用開始の手続、利用可能時間、パソコンの推奨環境、e-Taxソフトの操作方法、よくある質問（Q&A）に関する最新の情報についてe-Taxホームページで詳しくお知らせしておりますのでご覧ください。

e-Tax ソフト・確定申告書等作成コーナーの事前準備、送信方法、エラー解消などに関するご質問は「e-Tax・作成コーナーヘルプデスク」（TEL.0570-01-5901）へお問い合わせください。

ヘルプデスクの受付時間は、月曜日～金曜日 9時～17時（休祝日及び12月29日～1月3日を除きます。）です。

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

平成30年12月

4

～ ダイレクト納付利用可能金融機関一覧表 ～

（平成31年４月現在）

（順不同）

金融機関コード	金融機関名	店舗の有無					取扱可能金額桁数	届出から利用開始までのおよその日数（土・日・祝日等を除く）
		鳥取	島根	岡山	広島	山口		
0001	みずほ銀行	○	○	○	○	○	11桁	20日程度
0009	三井住友銀行			○	○	○	11桁	30日程度
0005	三菱UFJ銀行			○	○	○	11桁	20日程度
9900	ゆうちょ銀行	○	○	○	○	○	8桁	30日程度
0010	りそな銀行				○		11桁	30日程度
0172	阿波銀行			○			11桁	20日程度
0174	伊予銀行			○	○	○	11桁	20日程度
0576	愛媛銀行			○	○		11桁	25日程度
0573	香川銀行			○	○		11桁	20日程度
0578	高知銀行			○			11桁	15日程度
0570	西京銀行				○	○	11桁	20日程度
0167	山陰合同銀行	○	○	○	○		11桁	15日程度
0175	四国銀行			○	○		11桁	25日程度
0565	島根銀行	○	○				9桁	20日程度
0180	十八銀行					○	11桁	20日程度
0168	中国銀行	○		○	○		11桁	20日程度
0166	鳥取銀行	○	○	○	○		9桁	25日程度
0566	トマト銀行			○	○		11桁	20日程度
0190	西日本シティ銀行			○	○	○	11桁	20日程度
0173	百十四銀行			○	○		8桁	20日程度
0169	広島銀行		○	○	○	○	11桁	25日程度
0177	福岡銀行				○	○	11桁	20日程度
0569	もみじ銀行			○	○	○	11桁	20日程度
0170	山口銀行		○		○	○	11桁	20日程度
1732	おかやま信用金庫			○			10桁	20日程度
1741	吉備信用金庫			○			10桁	20日程度
1703	倉吉信用金庫	○		○			10桁	20日程度
1752	呉信用金庫				○		10桁	20日程度
1756	しまなみ信用金庫				○		10桁	20日程度
1710	しまね信用金庫		○				10桁	20日程度
1712	島根中央信用金庫		○				10桁	20日程度
1738	玉島信用金庫			○			10桁	20日程度
1735	津山信用金庫			○			10桁	20日程度
1701	鳥取信用金庫	○					10桁	20日程度
1781	西中国信用金庫		○			○	10桁	20日程度
1711	日本海信用金庫		○				10桁	20日程度
1780	萩山口信用金庫					○	10桁	20日程度
1789	東山口信用金庫					○	10桁	20日程度
1743	備前信用金庫			○			10桁	20日程度
1742	日生信用金庫			○			8桁	20日程度
1740	備北信用金庫			○			10桁	20日程度
1750	広島信用金庫				○		8桁	20日程度
1758	広島みどり信用金庫				○		9桁	20日程度
1734	水島信用金庫			○			10桁	20日程度
1702	米子信用金庫	○	○				10桁	20日程度
2674	笠岡信用組合			○			10桁	15日程度
2680	広島市信用組合				○		9桁	20日程度
2984	中国労働金庫	○	○	○	○	○	11桁	20日程度

※中国5県に支店を有する金融機関を抜粋

3	0	1	0

電子申告・納税等開始（変更等）届出書

税務署受付印

平成　　年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿税務署長殿

共通	納税地	□住所地・□居所地・□事業所等（個人の方は該当するものに✓を付してください。） （〒　　－　　） （電話番号　　－　　－　　）
共通	住所又は居所（法人の場合）本店又は主たる事務所の所在地	（〒　　－　　） （電話番号　　－　　－　　）
共通	（フリガナ） 屋号 （法人の場合） 法人等の名称	
共通	（フリガナ） 氏名 （法人の場合） 代表者氏名	㊞
法人	代表者住所	（〒　　－　　） （電話番号　　－　　－　　）
法人	（フリガナ） 本店又は主たる事務所の名称	
法人	法人番号	※個人の方は個人番号の記載は不要です。
個人	職業（事業内容）	
個人	生年月日	□ 大正 ・□ 昭和 ・□ 平成 年　　月　　日

国税関係法令に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する省令第４条の規定により下記のとおり届け出ます。

記

届出の内容	開始（利用区分）	□ 申告・納税等手続　□ 特定納税専用手続 （注）利用する内容に応じていずれかに✓を付してください。
届出の内容	変更等	□ 暗証番号等の再発行　□ 納税用確認番号等の再発行 □ 特定納税専用手続→申告・納税等手続　□ 申告・納税等手続→特定納税専用手続 □ 税務代理による利用の開始　□ 税務代理による利用の取りやめ □ 電子証明書の更新等　□ 国税電子申告・納税システムの利用の取りやめ □ 利用者識別番号及び暗証番号のみによるe-Taxの送信方法（ID・パスワード方式）の利用の開始　□ 利用者識別番号及び暗証番号のみによるe-Taxの送信方法（ID・パスワード方式）の利用の取りやめ （注）変更する内容に応じて✓を付してください。
参考事項	既存の使用者識別番号があった場合、廃止し新規に利用者識別番号を所得する。	税理士　　㊞ （電話番号　　－　　－　　）

※税務署整理欄	整理番号			部門番号		利用者識別番号	
	入力年月日	年　月　日		決算期		回付先	個人　源泉・諸税・酒・資産・資料 ⇒ 法人　局（　　）
	通知年月日	年　月　日		業種番号			
	通信日付印	年　月　日		（摘要）			

2019年10月から
eLTAX
エルタックス
複数の地方公共団体へ一括して電子納税ができます。
地方税
共通納税システム
スタート!!
e
T
A
X
L
電子納税で
納付事務の
負担軽減!!
ダイレクト
納付が
できます!!
納税者のみなさまに
朗報です!
金融機関
窓口等への
お出かけ
不要!!
手数料
無料!!
0円
全地方
公共団体へ
電子納税
ができます!!
詳しくはホームページをご覧ください。
http://www.eltax.jp/
エルタックス
検索
LTA
地方税共同機構
LOCAL TAX AGENCY

eLTAX（エルタックス） 地方税共通納税システムとは

ご 利 用 方 法

STEP 1	STEP 2	STEP 3	STEP 4	STEP 5
利用届出	**電子申告**	**納付情報入力**	**納付方法選択**	**納税**
eLTAXのホームページから利用届出(新規)を提出してください。(提出済の方は不要)	PCdeskなどのeLTAX対応ソフトウェアから申告書を作成・送信してください。	納付する税金の種類や納付先などの情報入力、またはCSVファイルの取り込みを行います。	インターネットバンキングまたはダイレクト納付を選ぶことができます。	取引金融機関のネットバンキングや、事前に登録した口座から引落しされます。(即時または指定した日)

よくあるご質問 Q & A

Q 地方税共通納税システムとは?

A 全ての都道府県、市区町村へ、自宅や職場のパソコンから電子納税ができる仕組みです。

Q 利用できる時間は?

A 土日祝日、年末年始を除く8時30分から24時までご利用できます。
※別途、休日に利用できる日があります。

Q 地方税共通納税システムで納税できる税金の種類は?

A 税金の種類は次のとおりです。
①法人都道府県民税、②法人事業税、③地方法人特別税、④法人市町村民税、⑤事業所税、⑥個人住民税（特別徴収分、退職所得分）

Q 取扱いできる金融機関は?

A 各銀行、信用金庫、信用組合など、多くの金融機関でご利用いただけます。(地方公共団体の指定する金融機関に限りません。)

Q ダイレクト納付とは?

A 事前に登録した金融機関口座を指定して、直接税金を納付する方式です。インターネットバンキングの契約が不要で、代理人に依頼して納税することもできます。また、納付期日を指定する場合にも便利です。

Q 電子納税した場合、領収書は発行されますか?

A 紙の領収書は発行されませんが、納付済の確認メッセージや納付履歴が画面上で確認できます。

詳しくはeLTAXホームページをご覧ください。 http://www.eltax.jp/

書類の提出等に当たってのお願い

各税務署では、受付窓口において待ち時間が少なくて済むスムーズな事務処理に努めたいと考えております。

申告書等の提出に当たりましては、次の点に留意していただき受付時間の圧縮にご協力をお願いいたします。

1　申告書等の提出に係る留意事項

(1)　すべての提出書類に係るもの

イ　所轄税務署への提出

岡山市内及び近隣税務署の管轄につきましては、参考２を参照してください。

ロ　控えへの「控」又は「写」の表示

各種申告書等の控えに「収受印」の押印が必要な場合は、「控」又は「写」の表示をお願いします。

なお、「控」印は、税務署の総合窓口にも用意しておりますので、ご利用の際にはお気軽に総合窓口にお申し出ください。

ハ　書類の編綴順等

書類によっては、税務署に２部又は３部提出をお願いしているものもあります。

「提出用」と「控用」をそれぞれ区分したうえで、「提出用」と「控用」を同じ順序に整理してご提出いただきますと、確認作業のための時間も少なくて済みます。

(2)　法人税申告書等について

イ　法人税及び消費税確定申告書の「翌年以降送付要否」欄等の記載及び「申告のお知らせ」の提出について

法人税確定申告書別表一について、平成22年４月１日以後終了事業年度分から「翌年以降送付要否」欄の「否」欄に「○」印を表示していただいた関与先納税者には、申告書用紙の送付に代えて、「申告のお知らせ」（○○事業年度分の確定申告について）を送付しております。

また、消費税につきましても同様の取り扱いを行っております。

法人税・消費税の「申告のお知らせ」につきましては、税務署での確認、照合作業に使用しますので、お手数ですが確定申告書に挟み込んだ状態にして提出していただきますようお願いいたします。

ロ　法人税確定申告書の「売上金額」欄の記載について

法人税確定申告書別表一の「税務署処理欄」のうち「売上金額」欄については、百万円未満の端数を切り上げた百万円単位の額の記載をお願いいたします。

ハ　法人税確定申告書の添付書類「法人事業概況説明書」の提出について

法人事業概況説明書の「５経理の状況」のうち「(4)消費税」欄の「当期課税売上高」欄については、千円単位の額を正しく記載していただきますようお願いいたします。

ニ　法人税確定申告書の添付書類「適用額明細書」の提出について

法人税関係の租税特別措置を適用する場合には、「適用額明細書」を作成し、法人税確定申告書に添付して提出することとなっておりますので、添付もれのないようお願いいたします。　※ 逆に特別措置の適用がない場合、「適用額明細書」の添付は不要です。

なお、添付された場合には、法人税確定申告書別表一の「適用額明細書提出の有無」欄に「○」印の表示を行うようお願いいたします。

ホ　法人税確定申告書の添付書類『完全支配関係がある法人との関係を系統的に示した図』の提出について

法人税確定申告書を提出される際、完全支配関係がある法人を有する場合（連結親法人の場合も同様）は、『完全支配関係がある法人との関係を系統的に示した図』を添付することとなっています。これを提出する際には、法人税確定申告書に綴じ込むことなく事業概況書と同様、申告書に挟み込んだ状態で提出いただきますようお願いいたします。

ヘ　法人税確定申告書及び消費税確定申告書の「税理士法第 30 条及び第 33 条の 2 の書面提出有」欄の記載について

法人税確定申告書別表一及び消費税確定申告書の「税理士法第 30 条及び第 33 条の 2 の書面提出有」欄について、当該書面を提出する際には、「○」印の表示もれがないよう記載をお願いいたします。

なお、税理士法第 30 条及び第 33 条の 2 の書面については、申告書の最後に綴じ込んでいただきますようお願いいたします。

2　徴収高計算書の交付について

徴収高計算書は、誤納を防止するために整理番号と納税者名を予め印字したものを交付させていただいております。

「所得税徴収高計算書（納付書）申込書」に、所轄税務署、整理番号、源泉徴収義務者名、納付書の種類及び必要枚数を記載してお申し込みください。

3　納付書（領収済通知書）の利用について

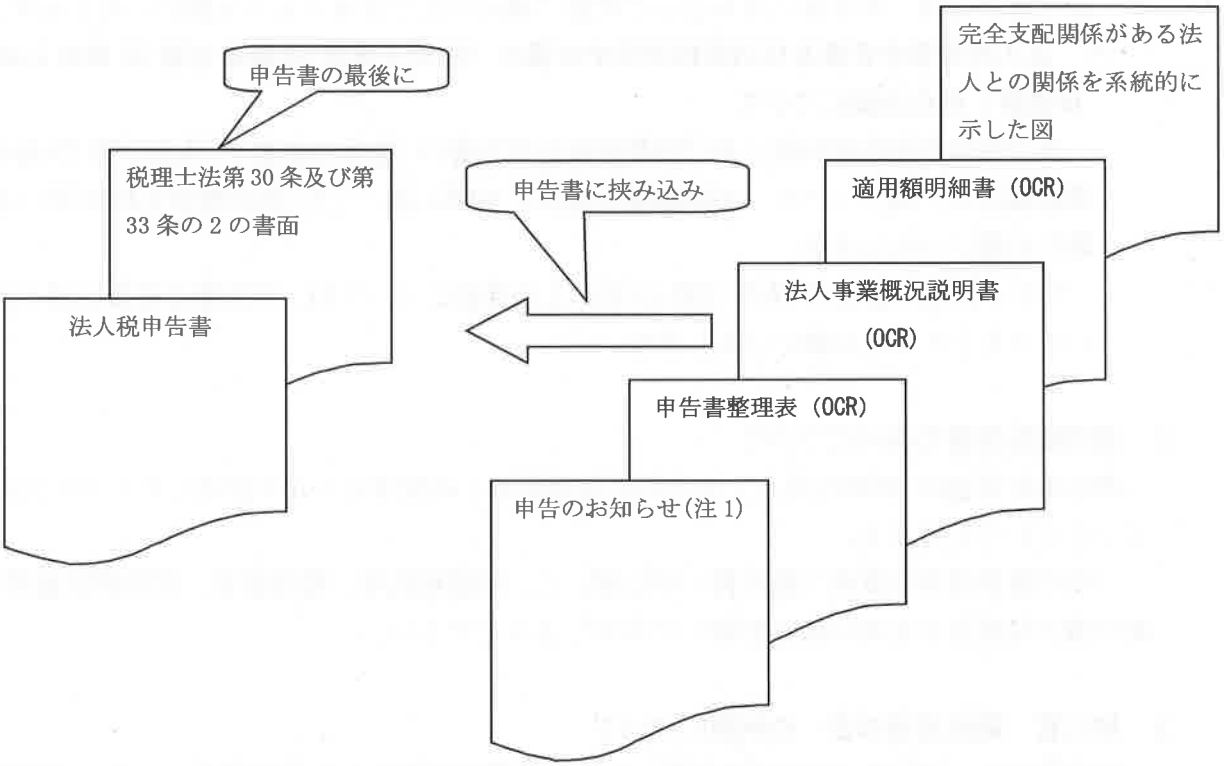
税務署では、納付書（領収済通知書）の税務署欄に記載された税務署名により、所轄税務署を判断しておりますので、納付書（領収済通知書）により納付される場合は、納付書（領収済通知書）に記載された「住所（所在地）」に係る所轄税務署と納付書（領収済通知書）の税務署欄に記載された税務署が一致していることをご確認いただきますようお願いいたします。

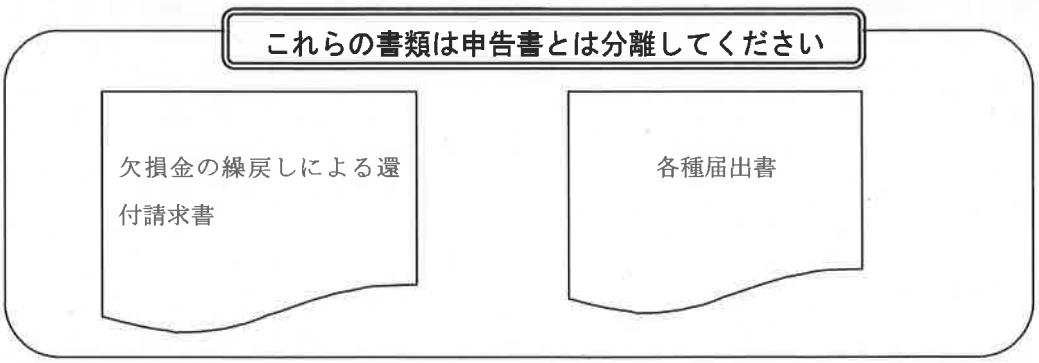
○　法人税申告書の提出について、以下の要領でお願いします。

①　税理士法第 30 条及び第 33 条の 2 の書面は、申告書の最後に綴じてください。

②　「申告のお知らせ」、「申告書整理表（OCR)」、「法人事業概況説明書(OCR)」、「適用額明細書(OCR)」、「完全支配関係がある法人との関係を系統的に示した図」は、「申告書」に挟み込んで提出をお願いします。

③　「欠損金の繰戻しによる還付請求書」、「各種届出書」は、申告書に「綴じ込み」又は「挟み込み」をせずに、ご提出をお願い致します。





（注１）　「申告のお知らせ」は、申告書の送付が不要とされた方に申告用紙に代えて送付している書類です。

（注２）　電子申告をご利用されたものの、「法人事業概況説明書」、「適用額明細書」、「完全支配関係がある法人との関係を系統的に示した図」を紙で提出される場合は、「電子申告及び申請・届出による添付書類送付書」の添付をお願いします。

（参考１）

○　法人税申告書及び法人事業概況書（会社事業概況書を含む。）の提出部数

所管区分＼申告の区分		確定申告		仮決算に基づく中間申告	
		申告書	整理表（OCR）	申告書	整理表（OCR）
調査課所管法人（原則として、資本金１億円以上）	原則（会計検査院該当法人）	３部	１枚	２部	１枚
	上記以外	２部	１枚	２部	１枚
税務署所管法人（原則として、資本金１億円未満）	原則	１部	１枚	１部	１枚
	資本金＿＿＿万円以上 又は 差引税額＿＿万円以上 （会計検査院該当法人）	２部	１枚	１部	１枚

（注）１　修正申告に係る提出部数は、確定申告と同様である。
２　法人税の予定申告書の提出部数は申告書１枚である。
３　会計検査院該当法人の資本金及び差引税額の各基準金額については、
【参考】会計検査院該当法人の基準（法人税）を参照する。

【参考】　会計検査院該当法人の基準（法人税）

税務署名	資本金額	基本税額（差引税額）
広島西	9,000 万円以上	5,500 万円以上（事業年度が 6 ヶ月以内のものは 3,000 万円以上）
広島東、広島南、呉、福山、徳山、宇部、岡山東、鳥取	5,000 万円以上	3,000 万円以上（事業年度が 6 ヶ月以内のものは 1,500 万円以上）
広島北、尾道、府中、山口、岩国、下関、岡山西、児島、倉敷、津山、米子、松江、浜田	4,000 万円以上	1,500 万円以上（事業年度が 6 ヶ月以内のものは 1,000 万円以上）
上記以外の税務署	3,000 万円以上	1,000 万円以上（事業年度が 6 ヶ月以内のものは 500 万円以上）

○　法人消費税申告書関係の提出部数

所管区分＼申告の区分		確定申告		仮決算に基づく中間申告	
		申告書	整理表（OCR）	申告書	整理表（OCR）
調査課所管法人	原則	２部	１枚	２部	１枚
	課税標準額５億円超（会計検査院該当法人）	３部	１枚	２部	１枚
税務署所管法人	原則	１部	１枚	１部	１枚
	課税標準額５億円超（会計検査院該当法人）	２部	１枚	１部	１枚

（注）１　修正申告に係る提出部数は、確定申告と同様である。
２　消費税及び地方消費税の中間申告書（仮決算に基づくものを除く。）の提出部数は申告書１枚である。
３　課税期間が１年未満の場合には、年換算後の額による。

（参考２）

岡山市内各税務署の連絡先及び管轄区域一覧表

平成30年8月31日現在

税務署名	郵便番号	所在地	電話番号	管轄区域
岡山東	700-8655	岡山市北区天神町3番23号	086-225-3141	北区の一部（別紙） 南区の一部（別紙） 中区
岡山西	700-0013	岡山市北区伊福町4丁目５番38号	086-254-3411	北区の一部（別紙） 南区の一部（別紙） 加賀郡
西大寺	704-8116	岡山市東区西大寺中2丁目24番13号	086-942-3815	東区の一部（別紙） 瀬戸内市
瀬戸	709-0861	岡山市東区瀬戸町瀬戸70番地	086-952-1155	東区の一部（別紙） 備前市 赤磐市 和気郡

（別紙）

岡山市北区

岡山東税務署　〒700-8655　岡山市北区天神町３番23号　Tel：086(225)3141	
あ	青江１～５丁目、旭本町、旭町、天瀬、天瀬南町
い	石関町、出石町１・２丁目、岩田町
う	内山下１・２丁目
え	駅前町１・２丁目
お	岡町、奥田１・２丁目、奥田本町、奥田南町、御舟入町、表町１～３丁目
か	春日町、神田町１・２丁目
き	京橋町、京橋南町、京町、祇園（866番）
こ	岡南町１・２丁目、後楽園
さ	幸町
し	鹿田町１丁目、下内田町、新道
せ	清輝橋１～４丁目、清輝本町、船頭町
た	大学町、大供１丁目、田町１・２丁目
ち	中央町
て	天神町
と	十日市中町、十日市西町、十日市東町、磨屋町、富田町１・２丁目
な	中山下１・２丁目、七日市西町、七日市東町
に	錦町
の	野田屋町１・２丁目
は	蕃山町、番町１・２丁目
ひ	東中央町、広瀬町
ふ	二日市町、舟橋町
へ	兵団、平和町
ほ	本町
ま	丸の内１・２丁目
み	南方１～３丁目、南中央町
や	柳町１・２丁目、山科町
ゆ	弓之町
岡山西税務署　〒700-0013　岡山市北区伊福町４丁目５番38号　Tel：086(254)3411	
あ	葵町、足守、粟井
い	石妻、伊島北町、伊島町１～３丁目、いずみ町、一宮、一宮山崎、伊福町１～４丁目、今１～８丁目、今岡、今保、今村、岩井１・２丁目、岩井宮裏
え	駅元町、絵図町
お	大井、大内田、大窪、大崎、大元１・２丁目、大元駅前、大元上町、奥田西町、尾上
か	栢谷、学南町１～３丁目 、掛畑、金山寺、上高田、上土田、上中野１・２丁目、加茂、辛川市場、川入、河原、関西町
き	北方１～４丁目、北長瀬、北長瀬表町１～３丁目、北長瀬本町、吉備津、京山１・２丁目
く	久米、桑田町
こ	厚生町１～３丁目、首部、高野尻、国体町、苔山、寿町、小山
さ	佐山

し	鹿田町２丁目、鹿田本町、島田本町１・２丁目、下足守、下石井１・２丁目、下伊福１・２丁目、下伊福上町、下伊福西町、下伊福本町、下高田、下土田、下中野、下牧、宿、宿本町、庄田、昭和町、白石、白石西新町、白石東新町、新庄上、新庄下、新屋敷町１～３丁目
す	菅野、杉谷
せ	清心町
そ	惣爪
た	大安寺中町、大安寺西町、大安寺東町、大安寺南町１・２丁目、大供２・３丁目、大供表町、大供本町 高塚、高野、高松、高松稲荷、高松田中、高松原古才、高柳西町、高柳東町、建部町市場、建部町大田、建部町小倉、建部町川口、建部町桜、建部町三明寺、建部町品田、建部町下神目、建部町建部上、建部町田地子、建部町鶴田、建部町角石畝、建部町角石谷、建部町富沢、建部町中田、建部町西原、建部町土師方、建部町福渡、建部町豊楽寺、建部町宮地、建部町吉田、建部町和田南、立田、辰巳、田中、谷万成１・２丁目、田原、玉柏、田益
つ	津倉町１・２丁目、津島、津島京町１～３丁目、津島桑の木町、津島笹が瀬、津島中１～３丁目、津島新野１・２丁目、津島西坂１～３丁目、津島東１～４丁目、津島福居１・２丁目、津島本町、津島南１・２丁目、津高、津高台１～４丁目、津寺
と	問屋町、富田、富原、富町１・２丁目、富吉
な	中井町１・２丁目、中島田町１・２丁目、中仙道、中仙道１・２丁目、中撫川、長野、中原、中牧、撫川、楢津
に	西市、西辛川、西崎１・２丁目、西崎本町、西島田町、西長瀬、西之町、西野山町、西花尻、西古松、西古松１・２丁目、西古松西町、西山内、日応寺、庭瀬
の	納所、野田１～５丁目、野殿西町、野殿東町、延友
は	芳賀、畑鮎、花尻、花尻あかね町、花尻ききょう町、花尻みどり町、原、半田町
ひ	東島田町１・２丁目、東野山町、東花尻、東古松、東古松１～５丁目、東古松南町、東山内、日近、日吉町、平田、平野、平山
ふ	福崎、福谷
ほ	法界院、奉還町１～４丁目
ま	間倉、松尾、真星、万成西町、万成東町
み	三門中町、三門西町、三門東町、御津石上、御津伊田、御津宇甘、御津宇垣、御津鹿瀬、御津勝尾、御津金川、御津川高、御津北野、御津草生、御津国ヶ原、御津河内、御津虎倉、御津紙工、御津下田、御津新庄、御津高津、御津中泉、御津中畑、御津中牧、御津中山、御津野々口、御津平岡西、御津矢知、御津矢原、御津吉尾、御津芳谷、三手、三和、南方４・５丁目、三野１～３丁目、三野本町
む	牟佐
も	門前
や	矢坂西町、矢坂東町、矢坂本町、大和町１・２丁目、山上
よ	横井上、横尾、吉、吉宗
り	理大町
わ	和井元

岡山市南区

岡山東税務署	〒700-8655　岡山市北区天神町３番23号　Tel：086(225)3141
あ	青江６丁目、飽浦、あけぼの町、阿津
う	浦安西町、浦安本町、浦安南町
か	海岸通１・２丁目
き	北浦
こ	郡、小串
し	市場１・２丁目、新福１・２丁目
す	洲崎１～３丁目
た	立川町
ち	築港栄町、築港新町１・２丁目、築港ひかり町、築港緑町１～３丁目、築港元町、千鳥町
と	富浜町、豊成１～３丁目、豊浜町
な	並木町１・２丁目、南輝１～３丁目
は	浜野１～４丁目
ひ	平福１・２丁目
ふ	福島１～４丁目、福田、福富中１・２丁目、福富西１～３丁目、福富東１・２丁目、福成１～３丁目、福浜町、福浜西町、福吉町
ほ	芳泉4丁目
ま	松浜町
み	三浜町１・２丁目、宮浦
わ	若葉町
岡山西税務署	〒700-0013　岡山市北区伊福町４丁目５番38号　Tel：086(254)3411
い	泉田、泉田１～５丁目
う	内尾、植松
お	大福、奥迫川
か	片岡、川張
き	北七区
こ	古新田
し	下中野、新保
せ	妹尾、妹尾崎
そ	曽根、宗津
と	当新田
な	中畦
に	西市、西畦、西紅陽台１～３丁目、西高崎、西七区
は	迫川
ひ	東畦、彦崎
ふ	藤田
ほ	芳泉１～３丁目
ま	万倍
み	箕島
や	山田
よ	米倉

岡山市東区

西大寺税務署　〒704-8691　岡山市東区西大寺中２丁目24番13号　Tel：086(942)3815	
あ	浅川、浅越
い	犬島
う	内ケ原、浦間
お	大多羅町、邑久郷、乙子
か	可知１～５丁目、金岡西町、金岡東町１～３丁目、金田、上阿知、神崎町
き	北幸田、君津
く	久々井、草ケ部、九蟠、久保、鉄
こ	幸地崎町、光津、河本町、古都宿、古都南方
さ	才崎、西大寺、西大寺射越、西大寺一宮、西大寺金岡、西大寺上１～３丁目、西大寺川口、西大寺北、西大寺五明、西大寺新、西大寺新地、西大寺中１～３丁目、西大寺中野、西大寺中野本町、西大寺浜、西大寺東１～３丁目、西大寺松崎、西大寺南１・２丁目、西大寺門前、西隆寺
し	宍甘、下阿知、宿毛、上道北方、城東台西１～３丁目、城東台東１・２丁目、城東台南１・２丁目
す	水門町、砂場
せ	西祖、千手
た	竹原、谷尻
て	寺山
と	富崎、豊田
な	中尾、中川町、長沼、楢原
に	西片岡、西幸西、西庄、西平島
ぬ	沼
ひ	東片岡、東幸西、東幸崎、東平島、一日市、広谷
ふ	福治、藤井、富士見町１丁目
ほ	宝伝
ま	正儀、政津、升田、益野町、松新町
み	南古都、南水門町
む	向州
め	目黒町
も	百枝月
や	矢井、矢津
よ	吉井、吉原

瀬戸税務署　〒709-0861　岡山市東区瀬戸町瀬戸70番地　Tel：086(952)1155	
せ	瀬戸町旭ヶ丘１～４丁目、瀬戸町江尻、瀬戸町大内、瀬戸町沖、瀬戸町鍛冶屋、瀬戸町肩脊、瀬戸町観音寺、瀬戸町菊山、瀬戸町光明谷、瀬戸町坂根、瀬戸町笹岡、瀬戸町塩納、瀬戸町下、瀬戸町宿奥、瀬戸町瀬戸、瀬戸町宗堂、瀬戸町大井、瀬戸町寺地、瀬戸町二日市、瀬戸町万富、瀬戸町南方、瀬戸町森末、瀬戸町弓削

別表一　各事業年度の所得に係る申告書－内国法人の分

「売上金額」欄については、百万円未満の端数を切り上げた百万円単位の額の記載をお願いいたします。

「翌年以降送付要否」欄の「否」欄に「○」印を表示していただいた関与先納税者には、申告書用紙の送付に代えて、「申告のお知らせ」（○○事業年度分の確定申告について）を送付しております。

また、消費税につきましても同様の取り扱いを行っております。

法人税・消費税の「申告のお知らせ」につきましては、税務署での確認、照合作業に使用しますので、お手数ですが確定申告書に挟み込んだ状態にして提出していただきますようお願いいたします。

なお、令和２年4月決算分の確定申告以降、税理士関与のある法人を対象として、申告書等用紙の送付に代えて、確定申告に必要な情報を記載した「申告のお知らせ」を送付することとなりました。

法人税関係の租税特別措置を適用する場合には、「適用額明細書」を作成し、法人税確定申告書に添付して提出することとなっておりますので、添付もれのないようお願いいたします。なお、添付された場合には、法人税確定申告書別表一の「適用額明細書提出の有無」欄に「○」印の表示を行うようお願いいたします。

※　租税特別措置の適用がない場合、「適用額明細書」の提出は不要です。

当該書面を提出する際には、「○」印の表示もれがないよう記載をお願いいたします。

なお、税理士法第30条及び第33条の2の書面については、申告書の最後に綴じ込んでいただきますようお願いいたします。

青色申告	一連番号		
整理番号			
事業年度（至）	年　月　日		
売上金額	兆　千億　百万		
申告年月日	年　月　日		
通信日付印	確認印	庁指定	局指定	指導等	区分
年月日					
申告区分					
法人税	中間	期限後	修正	地方法人税	中間	期限後	修正
翌年以降送付要否	要	否	適用額明細書提出の有無	有	無
税理士法第30条の書面提出有	有	税理士法第33条の2の書面提出有	有

税理士署名押印		印

この用紙はとじこまないでください。

GK0303

第27－(1)号様式

令和　年　月　日

収受印

納税地	(電話番号
(フリガナ) 名称又は屋号	
個人番号又は法人番号	↓個人番号の記載に当たっ
(フリガナ) 代表者氏名又は氏名	

「翌年以降送付要否」欄の「否」欄に「○」印を表示していただいた関与先納税者には、申告書用紙の送付に代えて、「申告のお知らせ」（○○事業年度分の確定申告について）を送付しております。

法人税・消費税の「申告のお知らせ」につきましては、税務署での確認、照合作業に使用しますので、お手数ですが確定申告書に挟み込んだ状態にして提出していただきますようお願いいたします。

なお、令和２年4月決算分の確定申告以降、税理士関与のある法人を対象として、申告書等用紙の送付に代えて、確定申告に必要な情報を記載した「申告のお知らせ」を送付することとなりました。

翌年以降送付不要 ○

年　月　日

等　庁指定　局指定

個人番号カード
通知カード・運転免許証
その他（　　）

身元確認

相談　区分1　区分2　区分3

自 平成令和　年　月　日

至 平成令和　年　月　日

課税期間分の消費税及び地方消費税の（　　）申告書

年　月　日

の場合の対象期間 至 平成令和　年　月　日

OCR入力用（この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。）

→(注) 平成二十八年一月一日以後に開始する課税期間から、個人番号又は法人番号を記載する必要があります。

平成二十七年十月一日以後終了課税期間分（一般用）

この申告書による消費税の税額の計算

			十兆千百十億千百十万千百十一円	
課税標準額		①	0 0 0	03
消費税額		②		06
控除過大調整税額		③		07
控除税額	控除対象仕入税額	④		08
	返還等対価に係る税額	⑤		09
	貸倒れに係る税額	⑥		10
	控除税額小計（④+⑤+⑥）	⑦		
控除不足還付税額（⑦−②−③）		⑧		13
差引税額（②+③−⑦）		⑨	0 0	15
中間納付税額		⑩	0 0	16
納付税額（⑨−⑩）		⑪	0 0	17
中間納付還付税額（⑩−⑨）		⑫	0 0	18
この申告書が修正申告である場合	既確定税額	⑬		19
	差引納付税額	⑭	0 0	20
課税売上割合	課税資産の譲渡等の対価の額	⑮		21
	資産の譲渡等の対価の額	⑯		22

この申告書による地方消費税の税額の計算

地方消費税の課税標準となる消費税額	控除不足還付税額	⑰		51
	差引税額	⑱	0 0	52
譲渡割額	還付額	⑲		53
	納税額	⑳	0 0	54
中間納付譲渡割額		㉑	0 0	55
納付譲渡割額（⑳−㉑）		㉒	0 0	56
中間納付還付譲渡割額（㉑−⑳）		㉓	0	57
この申告書が修正申告である場合	既確定譲渡割額	㉔		58
	差引納付譲渡割額	㉕	0	59
消費税及び地方消費税の合計（納付又は還付）税額		㉖		60

㉖＝(⑪+㉒)−(⑧+⑫+⑲+㉓)−修

㉖が還付税額となる場合はマイナス「−」を付してください。

当該書面を提出する際には、「○」印の表示もれがないよう記載をお願いいたします。

なお、税理士法第30条及び第33条の2の書面については、申告書の最後に綴じ込んでいただきますようお願いいたします。

付記事項	割賦基準の適用	○	有	○	無	31
	延払基準等の適用	○	有	○	無	32
	工事進行基準の適用	○	有	○	無	33
	現金主義会計の適用	○	有	○	無	34
参考事項	課税標準額に対する消費税額の計算の特例の適用	○	有	○	無	35
	控除税額の計算方法 課税売上高5億円超又は課税売上割合95%未満	○	個別対応方式			41
	上記以外	○	一括比例配分方式			
		○	全額控除			
	特定課税仕入れに係る別表の提出有 ○	基準期間の課税売上高	千円			

①及び②の内訳 区分	課税標準額	消費税額
3%分	千円	円
4%分	千円	円
6.3%分	千円	円

⑰又は⑱の内訳 区分	地方消費税の課税標準となる消費税額
4%分	円
6.3%分	円

還付を受けようとする金融機関等		
銀行	本店・支店	
金庫・組合	出張所	
農協・漁協	本所・支所	
預金	□座番号	
ゆうちょ銀行の貯金記号番号	−	
郵便局名等		
※税務署整理欄		

税理士署名押印　㊞（電話番号　−　−　）

○ 税理士法第30条の書面提出有

○ 税理士法第33条の2の書面提出有

○　申告書用紙の送付に係るお知らせ【令和元年6月30日現在】

【法人税申告書】

	前事業年度の提出方法	メッセージボックスへのお知らせ格納	申告書用紙等の送付			
			予定申告		確定申告	
			申告書用紙	納付書	申告書用紙	納付書
1	予定：e-Tax 確定：e-Tax	○	×	○	×	○(※2)
2	予定：書面 確定：e-Tax	○	×	○	×	○(※2)
3	予定：e-Tax 確定：書面	×	○	○	○(※3)	○
4	予定：書面 確定：書面	×	○	○	○(※3)	○

※1　予定申告書には、仮決算による中間申告書を含みます。
※2　「ダイレクト納付利用届出書」を提出されている場合、納付書は送付されません。
※3　前事業年度の法人税確定申告書の「翌年以降送付要否」欄の「否」に「○」を付した場合は「申告のお知らせ」のみ送付されます。

【消費税申告書】

	前課税期間の提出方法	メッセージボックスへのお知らせ格納	申告書用紙等の送付					
			中間申告		任意中間申告(※2)		確定申告	
			申告書用紙	納付書	申告書用紙	納付書(※3)	申告書用紙	納付書
1	中間：e-Tax 確定：e-Tax	○	○	○	×	○	×	○(※4)
2	中間：書面 確定：e-Tax	○	○	○	×	○	×	○(※4)
3	中間：e-Tax 確定：書面	×	○	○	○	○	○(※5)	○
4	中間：書面 確定：書面	×	○	○	○	○	○(※5)	○
5	新規課税事業者	×	—	—	—	—	○(※6)	○(※6)

※1　中間申告書には、仮決算による中間申告書を含みます。
※2　任意の中間申告制度が適用される場合の中間申告をいいます。
※3　中間税額がゼロの場合には、納付書は送付されません。
※4　「ダイレクト納付利用届出書」を提出されている場合、納付書は送付されません。
※5　前課税期間の消費税確定申告書の「翌年以降送付不要」欄に「○」を付した場合は「申告のお知らせ」のみ送付されます。
※6　「消費税課税事業者届出書」が提出されている場合に送付されます。
　　なお、届出書が未提出の場合でも、基準期間の課税売上高が１千万円以上の場合には送付されます。

【個人の所得税及び消費税の確定申告書】

前年分の申告方法			翌年の送付物
提出形態	相談区分等		
e-Tax	①	税理士関与	なし
	②	作成コーナーＰＣ	はがき(来署用)
	③	青色申告会	はがき(来署以外用)
	④	商工会・商工会議所	はがき(来署以外用)
	⑤	無料相談(税理士会主催分)	はがき(来署以外用)
	⑥	その他(自宅e-Tax等)	なし
書面	⑦	税理士関与	なし
	⑧	作成コーナーＰＣ	はがき(来署用)
	⑨	作成コーナー(自宅利用)	はがき(来署以外用)
	⑩	青色申告会	はがき(来署以外用)
	⑪	商工会・商工会議所	はがき(来署以外用)
	⑫	無料相談(税理士会主催分)	はがき(来署以外用)
	⑬	無料相談(相談会場分)	はがき(来署用)
	⑭	地方公共団体	はがき(来署以外用)
	⑮	その他(手書き等)	はがき(来署以外用)又はプレプリント申告書(注1)

(注1) 収支内訳書又は青色申告決算書の作成見込者、公的年金等を有する者(確定申告不要制度該当者を除く。)、消費税等の申告書提出者、合計所得金額2千万円超の申告書提出者、国外財産調書の提出がある申告書提出者に対してはプレプリント申告書の送付を行い、それ以外の者にはお知らせはがきを送付。
(注2) 振替未利用者に対しては、納付書を送付しますが、「ダイレクト納付利用届出書」を提出されている場合は送付されません。

※確定申告書の提出の際には、このお知らせも併せて提出してください。

一（一）
色申告用

整理番号

上記の番号は、貴法人の整理番号です。
税務署ではこの番号によって書類の整理を行っています。

殿

<< 申 告 の お 知 ら せ >>

広島東　税務署長

平成　年　月　日
平成　年　月　日

事業年度分の確定申告について

貴法人の法人税の確定申告書の提出期限が近づいてきました。確定申告書の提出期限は、その延長が認められる場合を除き、事業年度終了の日の翌日から２か月以内であり、また、その提出期限が法人税の納付期限でもありますので、次の事項にご留意のうえ期限内に申告・納付してください。

◎　確定申告書や附属書類は、次の部数を提出してください。

1　確定申告書・・・・・・・　部
なお、上記の部数とは別に別表一（一）の「ＯＣＲ入力用」の提出を１部お願いします。

2　勘定科目内訳明細書・・・確定申告書の提出部数と同じ。

3　法人事業概況説明書・・・１部
（貴法人が調査課所管法人である場合は会社事業概況書を１部）

◎　増資等が行われている場合には、改めて確定申告書等をもう１部提出していただくことがありますからお含みおきください。

◎　中間申告分の法人税額は、　　円となっています。

期限を経過してから確定申告書を提出したり、納付しますと、加算税や延滞税を納付しなければなりませんから、必ず期限内に申告・納付してください。

なお、確定申告書の提出期限の延長又は延長の特例が認められている法人については、その延長期限までに申告・納付していただくことになりますが、延長期間中は原則として利子税がかかります。

◎　別表や勘定科目内訳明細書などの各種の様式は、国税庁ホームページ（ｗｗｗ．ｎｔａ．ｇｏ．ｊｐ）に掲載しておりますので、これを印刷してご使用いただけます。

◎　表記の納税地、法人名又は代表者名に誤りがありましたら、当署までお知らせください。

◎　確定申告書の作成についてご不明の点がありましたら、当署までお尋ねください。

※　この文書は、行政指導として送付しているものであり、その責任者は表記の税務署長です。

※確定申告書の提出の際には、このお知らせも併せて提出してください。

整理番号

上記の番号は、貴法人の整理番号です。
税務署ではこの番号によって書類の整理を行っています。

殿

＜＜ 申 告 の お 知 ら せ ＞＞

広島東　税務署長

平成　　年　　月　　日
平成　　年　　月　　日　課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告について

貴法人の消費税及び地方消費税の確定申告書の提出期限が近づいてきました。確定申告書の提出期限及び納期限は、課税期間終了の日の翌日から２か月以内となっていますので、次の事項にご留意のうえ期限内に申告・納付してください。

なお、基準期間における課税売上高が1,000万円以下となった場合（消費税課税事業者選択届出書を提出している場合を除きます。）には、確定申告書を提出する必要はありません。

（注１）　平成25年１月１日以後に開始する事業年度については、基準期間における課税売上高が1,000万円以下であっても特定期間（原則として、その事業年度の前事業年度開始の日以後６か月の期間）における課税売上高が1,000万円を超えた場合、その事業年度（課税期間）は課税事業者となります。なお、特定期間における1,000万円の判定は、課税売上高に代えて、給与等支払額の合計額によることもできます。

（注２）　その事業年度の基準期間がない法人のうち、その事業年度の開始の日における資本金の額又は出資の金額が1,000万円以上である法人は、その課税期間は課税事業者となりますので、確定申告書を提出する必要があります。

※　消費税（地方消費税を含む。）の税率は、平成26年４月１日から８％となっています。なお、消費税率の引上げに伴う経過措置により、旧税率が適用される取引があります。消費税率の引上げを含む消費税法の改正内容については、国税庁ホームページの「消費税法改正のお知らせ（社会保障と税の一体改革関係）」をご覧ください。

◎　中間申告分の消費税額は、　　円となっています。

（注）　１月ごとの中間申告を行った場合、中間納付税額は印字されません。最終の中間申告分までの消費税額を合計して、申告書⑩欄に記載してください。

◎　確定申告書の提出部数・・・・・・・・・・・・・１部です。
なお、上記の部数とは別に申告書の「ＯＣＲ入力用」の提出を１部お願いします。

（注）１　前課税期間の課税標準額が５億円以下で、この申告書の課税標準額が５億円を超えた場合は、上記部数にさらに１部を加えた部数を提出してください（課税期間が１年に満たない場合は、課税標準額を年換算して判定します。）。
２　増資等が行われている場合には、改めて申告書をもう１部提出していただくことがあります。

消費税及び地方消費税は、消費者からの預り金的な性格を有する税です。必ず期限内に申告・納付をしてください。申告・納付が期限に遅れますと、本税以外に加算税や延滞税を納付していただくこととなります。

なお、納付の期限を経過して、納付の相談もなく滞納となったままにしておくと、財産差押え等の滞納処分を受けることとなります。納付できない事情がある場合には、お早めに税務署にご相談ください。

◎　中間申告分の地方消費税額は、　　円となっています。

（注）　１月ごとの中間申告を行った場合、中間納付譲渡割額は印字されません。最終の中間申告分までの地方消費税額を合計して、申告書㉑欄に記載してください。

◎　確定申告書及びその付表などの各種の様式は、国税庁ホームページ（ｗｗｗ．ｎｔａ．ｇｏ．ｊｐ）に掲載しておりますので、これを印刷してご使用いただけます。
◎　確定申告書付表を確定申告書に併せて提出してください。
◎　表記の納税地、法人名又は代表者氏名に誤りがありましたら、当署までお知らせください。
◎　免税事業者である法人に対しても、「消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書」を提出していない場合には、このお知らせをお送りしていることがありますので、該当する場合には当署までご連絡ください。
◎　確定申告書の作成についてご不明の点がありましたら、当署までお尋ねください。
◎　この文書は、行政指導として送付しているものであり、その責任者は表記の税務署長です。

法人事業概況説明書

FB1006

OCR入力用（この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。）

この用紙はとじこまないでください

別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に一部添付して提出してください。
なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手数ですが、適宜の用紙に別途記載の上、添付願います。

整理番号

法人名	屋号（　　） 電話（　　）－	事業年度	自 平成令和　年　月　日 至 平成令和　年　月　日
法人番号		自社ホームページの有無	○有 ○無 （自社ホームページアドレス）
税務署処理欄			

1 事業内容　（　　）業

2 支店・子会社の状況

(1) 支店	国内	支店・店舗数	
	海外	支店・店舗数	
		所在地国1	従業員数
		所在地国2	従業員数
(2) 子会社	国内	国内子会社の数	
	海外	海外子会社の数	うち出資割合が50%以上の海外子会社の数
		子会社名称	出資割合%
		子会社名称	出資割合%

3 海外取引状況

(1) 取引種類	○輸入	○輸出	○無
	輸入 相手国	主な商品	取引金額（百万円）
	輸出 相手国	主な商品	
(2) 輸出入以外の海外取引	○有	○手数料	○ロイヤルティー ○役務の提供
	○無	○証券の売買	○金銭の貸借 ○不動産の売買
	○その他	（　　）	

4 期末従事員等の状況

(1) 期末従事員の状況（単位・人）	常勤役員	
	計	
	計のうち代表	
	計のうちアルバイト数	
(2) 賃金の定め方	○A固定給	○B歩合給 ○AB併用
(3) 社宅・寮の有無	○有	○無

5 PC利用状況

(1) PCの利用	○有	○無
(2) PCのOS	○Windows ○Mac ○Linux	○その他（　　）
(3) PCの利用形態	○財務管理 ○給与管理 ○在庫・販売管理 ○生産管理	
(4) 会計ソフトの利用等	○有	○無
(5) 会計ソフト名		

6 販売形態

(1) 電子商取引（インターネット取引）	○売上 ○仕入 ○経費	○無
(2) 販売チャネル 注1	○自社HP	○他社HP

7 株主又は株式所有異動の有無　○有　○無

8 経理の状況

(1) 管理者	区分	氏名	代表者との関係
	現金		○親族 ○他人
	通帳		○親族 ○他人
(2) 試算表の作成状況	○毎月	○おおむね月ごと	○決算時のみ
(3) 源泉徴収対象所得	○給与	○報酬・料金	○利子等
	○配当	○非居住者	○退職
(4) 消費税	当期課税売上高（単位：千円）		
	経理方式	○税抜 ○税込	
(5) 社内監査	実施の有無	○有	○無
	（　　）		

9 役員又は役員報酬額の異動の有無　○有　○無

「消費税」欄の「当期課税売上高」欄については、千円単位の額を正しく記載していただきますようお願いいたします。

経理についての社内監査の実施の有無について、該当項目に○印を付して表示してください。
また、社内監査にチェックシート等を活用している場合には、（　　）内にそのチェックシートの名称を記載してください。

10 主要科目（単位・千円）

※各科目の単位：千円

売上（収入）高		特別損失	
上記のうち兼業売上（収入）高		税引前当期	
売上（収入）原価		資産の部合	
売上原価のうち	期首棚卸高	資産のうち	現金預
	原材料費（仕入高）注2		受取手 ※貸倒引当金控除前
	労務費 ※福利厚生費等を除いてください		売掛 ※貸倒引当金控除前、注
	外注費		棚卸資産（未成工事支出金）
	期末棚卸高		貸付金
	減価償却費		建物 ※減価償却累計額控除後
	地代家賃		機械装置 ※減価償却累計額控除後
売上（収入）総利益			車両・船舶 ※減価償却累計額控除後
販管費のうち	役員報酬		土地
	従業員給料	負債の部合計（資産の部合計－純資産の部合計）	
	交際費	負債のうち	支払手形
	減価償却費		買掛金 注3
	地代家賃		個人借入金
営業損益			その他借入金
特別利益		純資産の部合計（資産の部合計－負債の部合計）	

「10主要科目」・「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は、千円単位で記載してください。

注4 ※各科目の単位：千円

11代表者に対する報酬等の金額	報酬		貸付金		仮払金
賃借料	支払利息		借入金		仮受金

注1　(1)の有・売上欄に該当がある場合
注2　運送業においては燃料費、金融業・保険代理業においては、支払利息割引料を記載してください。
注3　金融業・保険代理業においては、売掛金欄には未収利息、買掛金欄には未払利息を記載してください。
注4　「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は貴社（貴法人）が同族会社の場合に記載してください。

出資関係図の添付について

1　出資関係図の添付

法人が、当該法人との間に完全支配関係（注１）がある他の法人を有する場合には、法人税の確定申告書に当該法人との間に完全支配関係がある法人との関係を系統的に示した図（以下「出資関係図」といいます。）を添付することとされていますので、完全支配関係がある他の法人を有する場合には、出資関係図を作成の上、確定申告書への添付をお願いします。

また、連結納税の承認を受けている場合も同様に、連結親法人との間に完全支配関係がある法人との出資関係図を作成の上、連結確定申告書への添付をお願いします。

（法人税法施行規則第35条第４号、同第37条の12第５号、同第61条の５第１号ト及び同条第２号ト）。

（注）１　完全支配関係とは、①「一の者が法人の発行済株式等の全部を直接若しくは間接に保有する関係として政令で定める関係」（以下「当事者間の完全支配の関係」といいます。）又は②「一の者との間に当事者間の完全支配の関係がある法人相互の関係」をいいます（法人税法第２条第12号の７の６）。

２　仮決算による中間申告書、清算事業年度予納申告書及び連結法人の個別帰属額の届出書に関しては、添付不要です。

３　出資関係図には、原則として、決算期末において完全支配関係がある全ての法人について記載していただくことになります。

2　記載に当たっての留意事項

出資関係図の作成に当たっては、次頁の作成例を参照していただくほか、次の事項に留意の上、適宜の様式に記載して提出してください。

⑴　決算期末時点における状況に基づいて記載します。

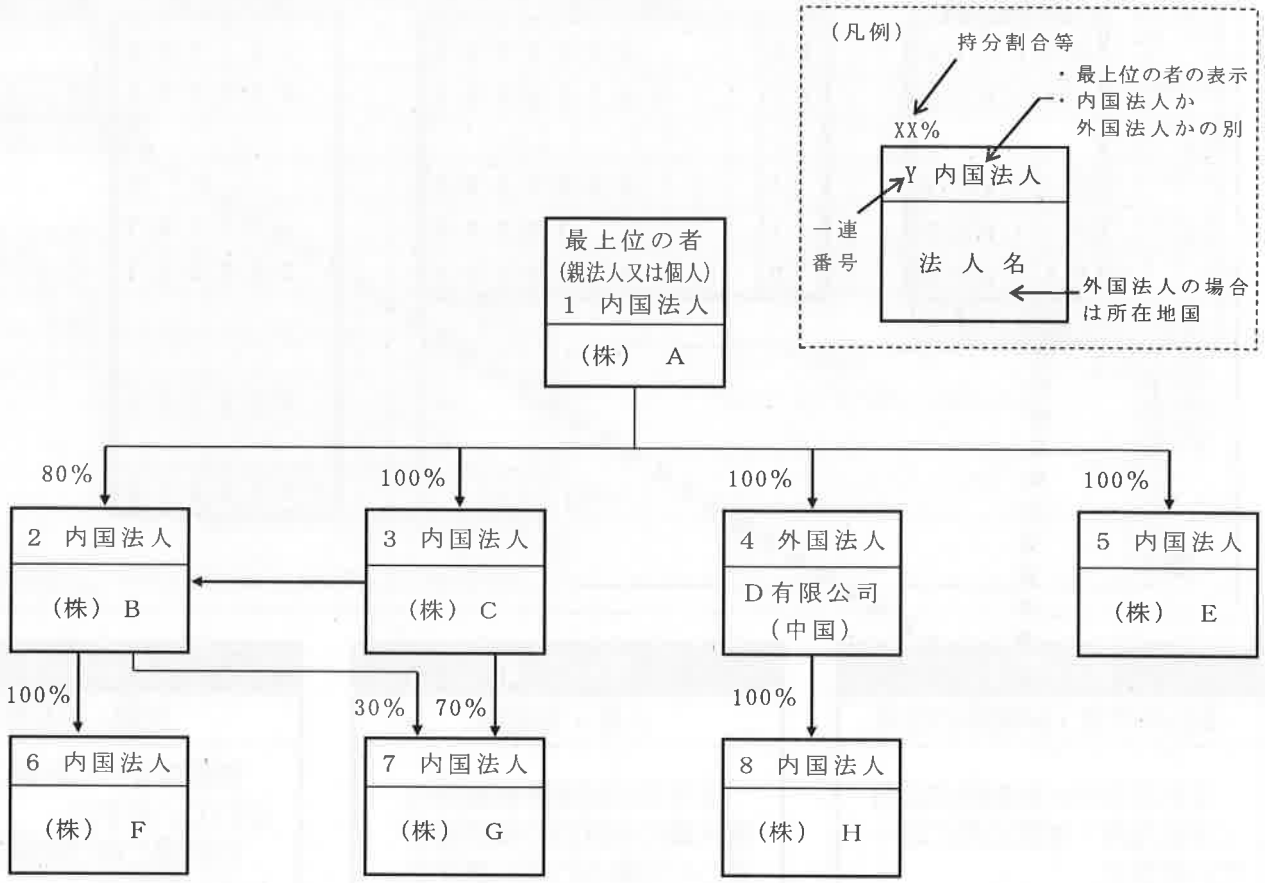
⑵　出資関係図には、当該法人との間に完全支配関係があるグループ内の最上位の者（法人又は個人）を頂点として、その出資関係を系統的に記載します。

⑶　グループ全体の出資関係図を作成することになりますから、グループ内の全ての法人の決算期が同一の場合には、各法人の確定申告書には同一の出資関係図をそれぞれに添付することになります（決算期が異なる法人がグループ内に存している場合には、その異なる決算期末の時点の出資関係図を作成し、当該法人の確定申告書に添付することになります。）。

⑷　出資関係図には、出資関係を系統的に図に示すほか、グループ内の各法人の所轄税務署、法人名、納税地、代表者氏名、事業種目、資本金の額又は出資金の額、決算期等の項目を記載していただくことになりますが、グループ内の法人が多数である場合には、これら全ての記載項目を記入することは困難ですから、次頁の作成例のとおり、系統図とは別の様式で作成して差し支えありません。

≪出資関係図の作成例≫

(1) 出資関係を系統的に記載した図



（注） 原則として、グループ内の最上位の者及びその最上位の者との間に完全支配関係がある全ての法人を記載してください。

(2) グループ一覧

令和XX年X月XX日現在

一連番号	所轄税務署名	法人名	納税地	代表者氏名	事業種目	資本金等（千円）	決算期	備考
1	麹町	㈱ A	千代田区大手町1-3-3	a	鉄鋼	314,158,750	3.31	
2	仙台北	㈱ B	仙台市青葉区本町3-3-1	b	機械修理	34,150,000	6.30	

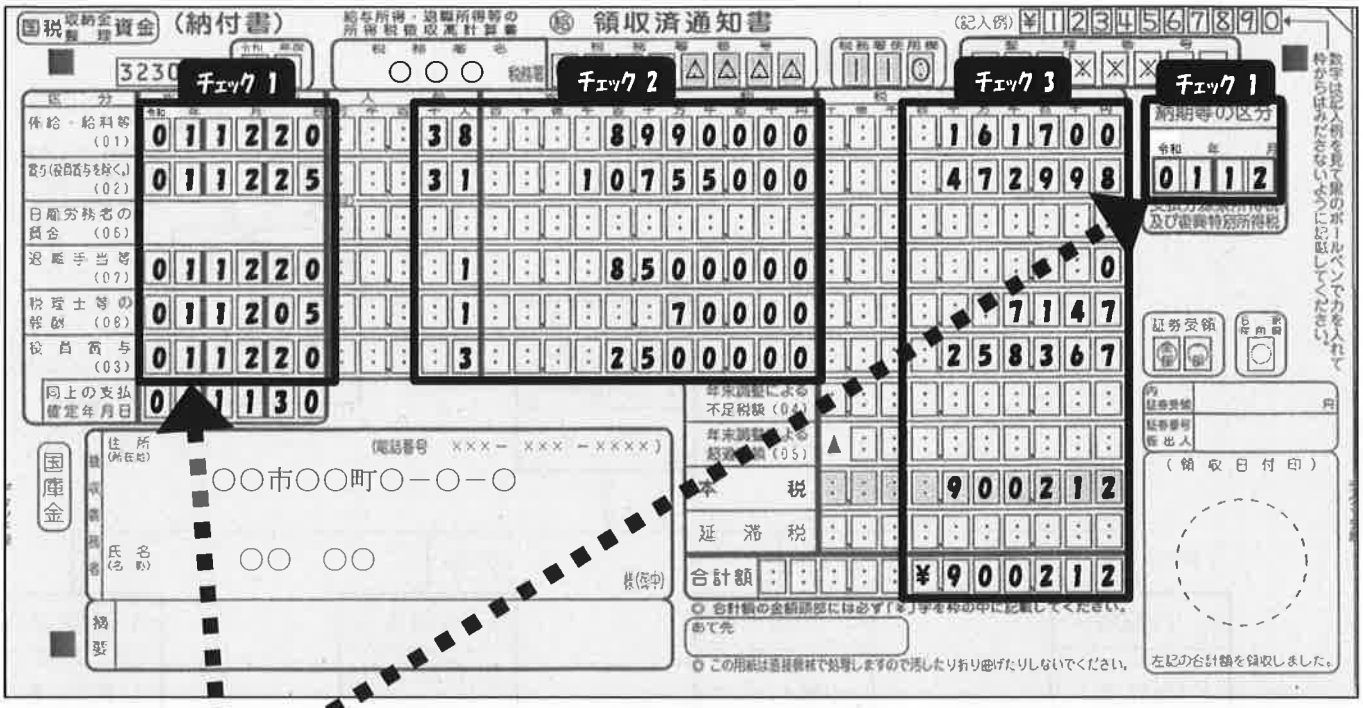
（注）1 一連番号は、上記(1)の出資関係を系統的に記載した図の一連番号に合わせて付番してください。

2 最上位の者が個人である場合には、その氏名を「法人名」欄に記載してください。

給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書は正しく記載してください。

一般分

【記載例】



チェック 1

支払年月日・納期等の区分

支払年月日と納期等の区分（支払年月）は同じ月になっていますか。

チェック 2

人員・支給額

各月又は納期特例期間の実人員の合計及び支給額が正しく記載されていますか。

チェック 3

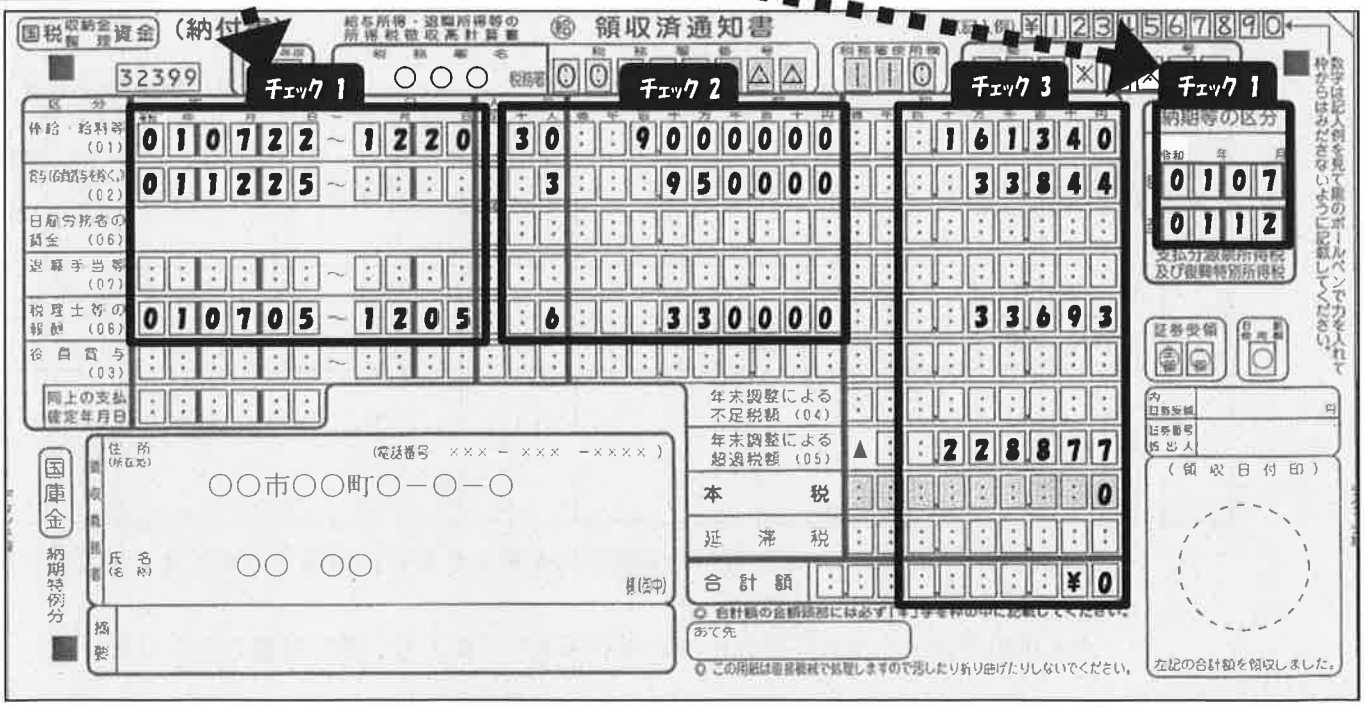
税額・合計額

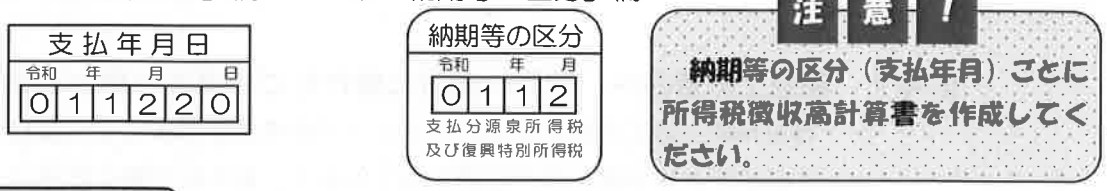
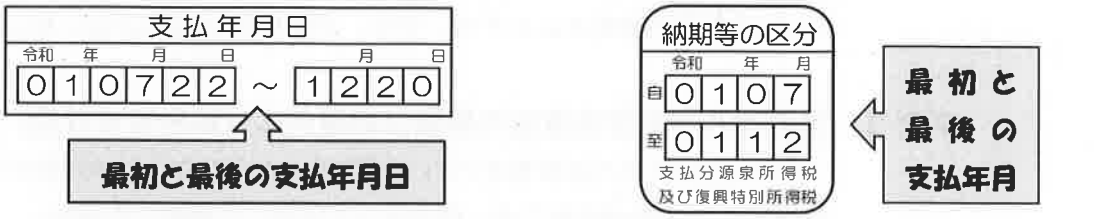
税額は正しく計算し記載されていますか。

合計額と納付税額が一致していますか。

納期特例分

【記載例】



記載欄	記載のポイント
チェック 1 支払年月日 納期等の区分	給料、退職手当、弁護士・税理士・司法書士等の報酬・料金等を支払った年月日及び年月を記載します。 **一般分** 【例】令和元年 11 月分の給料を翌月 12 月 20 日に支給した場合 ○「支払年月日」欄　○「納期等の区分」欄  **納期特例分** 【例】給与を令和元年7月 22 日から 12 月 20 日の間に支給した場合 ○「支払年月日」欄　○「納期等の区分」欄  **注意！** **1年分をまとめて記載せず、納期等の区分（支払年月1月～6月、7月～12月）ごとに、所得税徴収高計算書を作成してください。**
チェック 2 人員 支給額	支給した実人員（日雇労務者の賃金の場合は延べ人員）及び支給額を記載します。 なお、納期特例分の場合は、その期間の実人員の合計を記載します。 **納期特例分** 【例】7～12 月に毎月5人、各人に 30 万円の給料を支給した場合 ○「人員」欄　○「支給額」欄
チェック 3 税額 本税 合計額	源泉徴収した税額及び合計額を記載します。 **納期特例分** 【例】　年末調整の結果生じた超過額（246,769 円）が7～12 月の源泉徴収税額（228,877 円）を超えるため、納付する税額がなくなった場合 年末調整による超過税額（05）　2 2 8 8 7 7 本税　0 延滞税 合計額　¥ 0 ※　12 月に還付しきれなかった 17,892 円（246,769 円－228,877 円）は、翌年1月に繰り越して精算します。

納付する税額がない場合でも、所得税徴収高計算書はe－Taxにより送信するか、郵便若しくは信書便により所轄税務署に送付又は提出してください。

納付指導において活用するチェック表・チラシの一覧

参考１　税理士の皆様へ　期限内納付に向けたご指導をお願いします！（税理士用）

・　課税期間を通じた納付指導のポイントや参考２から参考７の資料を活用するタイミング等がチェック表形式で総括されています。初めにご覧ください。

参考２　中間申告分の納付は期限内に！（納税者交付用）

・　消費税の中間申告が必要となる納税者の方や直前の課税期間の年税額に応じた中間申告の回数等が整理されたチラシです。中間申告が適用になる方に利用ください。

参考３　消費税及び地方消費税の納税は期限内に（納税者交付用）

・　令和元年 10 月の消費税率の引上げ後は、確定申告時の納税額が増加する場合がありますので注意が必要です。関与先への周知にご利用ください。

　また、計画的な納税には、ダイレクト納付を利用した予納をご利用ください。

参考４　納付の期限等のお知らせ（納税者交付用）

・　個人の関与先に納付の期限や振替日を周知する際にご利用ください。

参考５　国税を期限内に納付できない場合には・・・（納税者交付用）

・　関与先が期限内に納税できない場合、デメリットの周知にご利用ください。

参考６　国税を一時に納付できない方のために猶予制度があります（納税者交付用）

・　関与先が期限内に納税できない場合、猶予制度の利用を推奨ください。

参考７　納付指導・相談チェック表（税理士用・納税者交付用）

・　確定申告（納期限）前における納付指導の内容がチェック表形式で整理されていますので、関与先への納付指導に利用ください。

・　納税者から、期限内の納税が困難との申し出がある場合は、税務署へ早期に納付相談に行くよう、指導をお願いします。

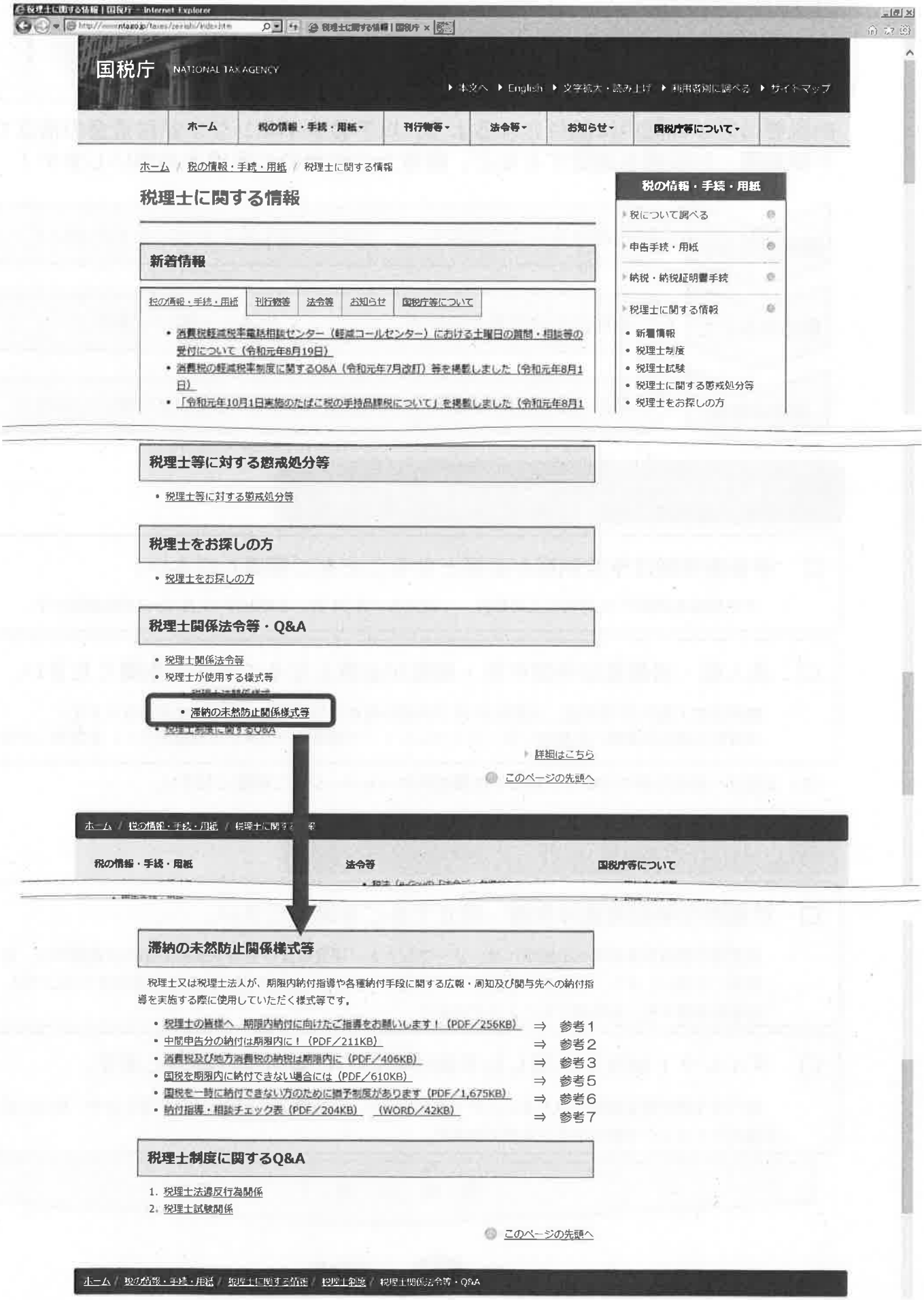
（ご参考）

参考資料の最新版は、国税庁ホームページから入手できます。

・　**国税庁ホームページ掲載場所**

（国税庁→税の情報・手続・用紙→税理士に関する情報→税理士関係法令等・Ｑ＆Ａ→滞納の未然防止関係様式等）

国税庁ホームページ内のチラシの掲載状況



国税庁 NATIONAL TAX AGENCY

▸ 本文へ ▸ English ▸ 文字拡大・読み上げ ▸ 利用者別に調べる ▸ サイトマップ

ホーム | 税の情報・手続・用紙 | 刊行物等 | 法令等 | お知らせ | 国税庁等について

ホーム / 税の情報・手続・用紙 / 税理士に関する情報

税理士に関する情報

税の情報・手続・用紙
- 税について調べる
- 申告手続・用紙
- 納税・納税証明書手続
- 税理士に関する情報
  - 新着情報
  - 税理士制度
  - 税理士試験
  - 税理士に関する懲戒処分等
  - 税理士をお探しの方

新着情報

税の情報・手続・用紙 | 刊行物等 | 法令等 | お知らせ | 国税庁等について

- 消費税軽減税率電話相談センター（軽減コールセンター）における土曜日の質問・相談等の受付について（令和元年8月19日）
- 消費税の軽減税率制度に関するQ&A（令和元年7月改訂）等を掲載しました（令和元年8月1日）
- 「令和元年10月1日実施のたばこ税の手持品課税について」を掲載しました（令和元年8月1

税理士等に対する懲戒処分等

- 税理士等に対する懲戒処分等

税理士をお探しの方

- 税理士をお探しの方

税理士関係法令等・Q&A

- 税理士関係法令等
- 税理士が使用する様式等
- 滞納の未然防止関係様式等
- 税理士制度に関するQ&A

▸ 詳細はこちら

このページの先頭へ

ホーム / 税の情報・手続・用紙 / 税理士に関する情報

税の情報・手続・用紙　法令等　国税庁等について

滞納の未然防止関係様式等

税理士又は税理士法人が、期限内納付指導や各種納付手段に関する広報・周知及び関与先への納付指導を実施する際に使用していただく様式等です。

- 税理士の皆様へ　期限内納付に向けたご指導をお願いします！（PDF／256KB）　⇒　参考1
- 中間申告分の納付は期限内に！（PDF／211KB）　⇒　参考2
- 消費税及び地方消費税の納税は期限内に（PDF／406KB）　⇒　参考3
- 国税を期限内に納付できない場合には（PDF／610KB）　⇒　参考5
- 国税を一時に納付できない方のために猶予制度があります（PDF／1,675KB）　⇒　参考6
- 納付指導・相談チェック表（PDF／204KB）　（WORD／42KB）　⇒　参考7

税理士制度に関するQ&A

1. 税理士法違反行為関係
2. 税理士試験関係

このページの先頭へ

ホーム / 税の情報・手続・用紙 / 税理士に関する情報 / 税理士制度 / 税理士関係法令等・Q&A

税理士の皆様へ
期限内納付に向けたご指導をお願いします！

納税者の方が期限内に納付されるよう、以下のタイミングで納税資金の積立てや納期限・納税額を確認するなど、税理士の皆様のご指導をお願いします！

課税期間当初	中間申告や予定納税など、今期の納税手続をお知らせください！
期中において	計画的な納税資金の準備について、ご指導をお願いします！
確定申告前	早めに納税額をお伝えの上、期限内納付のご指導をお願いします！

課税期間の当初における納付指導

□　申告所得税は予定納税が必要となることをご指導ください。

・　予定納税基準額が 15 万円以上の場合。１期分は７月 31 日、２期分は 11 月 30 日が納期限です。

□　法人税・消費税は中間申告・納税が必要となることをご指導ください。

・　前期の法人税が 20 万円超、消費税が 48 万円超の場合は中間申告・納税が必要となります。
・　消費税の課税事業者への説明には、リーフレット「中間申告分の納付は期限内に！」を活用ください。

（注）上記は一般的な例ですので、詳しくは国税庁ホームページをご確認ください。

期中における納付指導

□　計画的な納税資金の準備・積立てをご指導ください。

・　消費税の課税事業者等への説明には、リーフレット「消費税及び地方消費税の納税は期限内に」をご活用ください。また、前期の年税額が 48 万円以下で中間申告が不要な課税事業者の方については、「任意の中間申告」を利用することもできます。

□　ダイレクト納付を利用した予納についてご案内をお願いします。

・　納付日や納付額を複数登録することができますので、定期的に均等額を納付することや、収入に応じて任意のタイミングで納付することができます。

裏　面　に　続　く

国税庁

確定申告（納期限）前の納付指導

□　申告・納期限の前に納税者の方へ納付指導をお願いします。

- 納税者の方が、余裕をもった資金手当てが可能となるよう、納税額(見込)を早めにお知らせください。
- 個人の納税者の方への説明には、リーフレット「納付の期限等のお知らせ」をご活用ください。

□　便利な納税手段についてご案内をお願いします。

- 納税者の利便性に合わせて、「振替納税」や「ダイレクト納付」など多様な納税方法があります。
- 納税方法の詳細については、国税庁ホームページをご覧ください。

□　個人の方は、納付方法を選択することもできます。

- 申告所得税又は消費税を振替納税で納税する場合は、振替日までの延滞税はかかりません。
- 申告所得税や贈与税は、申告時に延納を選択することができます（利子税がかかります。）。

（注）上記の納付手段や納付方法は一般的な例ですので、詳しくは国税庁ホームページをご確認ください。

期限内に納税が難しい場合は・・・

期限内納付が困難な場合の納付指導

□　納期限までに納税ができない場合は、以下のような不利益があります

- 原則として法定納期限の翌日から完納までの日数に応じた延滞税を納付する必要があります。
- 財産の差押えなどの滞納処分を受ける場合があります。
- 納税証明書「その３」が発行されません。
- 納税者の方への説明には、リーフレット「国税を期限内に納付できない場合には」をご活用ください。

□　お早めに税務署の徴収担当までご相談ください。

- 国税を一時に納付できない方のために猶予制度があります（申請が必要となります。）。
- 納税者の方への説明には、リーフレット「国税を一時に納付できない方のために猶予制度があります」をご活用ください（猶予申請書等は国税庁ホームページから入手できます。）。
- 税理士の方が納税者に代理して、例えば分納や納税の猶予等に関する納付相談を行う場合は、税務代理権限証書が必要となります。
- 納税者の方が納付相談のため来署される場合は、「納付指導・相談チェック表」もご活用ください。

国税庁

中間申告分の納付は期限内に！

～消費税及び地方消費税には中間申告制度があります～

◎　中間申告が必要な方は、期限内納付のためのご準備を！

消費税及び地方消費税は、直前の課税期間の確定消費税額（年税額）に応じて、以下の表のとおり中間申告が必要となります。

中間申告が必要な方は、中間申告の納付税額の期限内納付のため、納税資金の積立てなどのご準備をお願いいたします。

直前の課税期間の確定消費税額（地方消費税を除く。）	中間申告の要否	中間申告の回数	中間申告の納付税額（概算）
4,800万円超	必要	年11回（毎月）	直前の課税期間の確定消費税額×1/12
400万円超		年3回（3月に1度）	直前の課税期間の確定消費税額×1/4
48万円超		年1回（6月に1度）	直前の課税期間の確定消費税額×1/2
48万円以下	不要（任意の中間申告制度（※）を利用できます。）		

※　中間申告が不要な方でも、任意の中間申告書を提出する旨の届出書（裏面参照）を提出した場合には、自主的に中間申告・納付をすることができます。

その他、中間申告の制度や中間申告の要否などについて詳しくお知りになりたい場合は、国税庁ホームページを参照いただくか、所轄の税務署にお問合せください。

◎　仮決算による中間申告を行うことができます！

○　事業の休廃業などにより、前課税期間から売上が大きく減少している場合などは、仮決算による中間申告を行うことで、中間申告の納付税額が減少する場合があります。

○　仮決算による中間申告書は、提出期限（※）を過ぎて提出することはできませんので、仮決算による中間申告をされる場合は、お早めの申告をお願いいたします。

※　中間申告書の提出期限は、原則として中間申告の対象となる期間の末日の翌日から2月以内となります。

◎　中間申告額の納付についてのご注意

○　納付が遅れた場合には、法定納期限の翌日から納付の日までの延滞税を本税と併せて納付する必要があります。

○　納期限を経過しても納付されない場合には督促状が送付されます。督促状の送付を受けてもなお納付されないときは財産の差押えなどの滞納処分を受けることがあります。

○　納期限までに納付できない事情がある場合には、お早めに所轄の税務署（徴収担当）にご相談ください。

国税庁

R元.5

任意の中間申告書を提出する旨の届出書

収受印

令和　年　月　日 ＿＿＿＿税務署長殿	届出者	（フリガナ） 納税地	（〒　－　） （電話番号　－　－　）
		（フリガナ） 住所又は居所 （法人の場合）本店又は主たる事務所の所在地	（〒　－　） （電話番号　－　－　）
		（フリガナ） 名称（屋号）	
		（フリガナ） 氏名 （法人の場合）代表者氏名	印
		（フリガナ） （法人の場合） 代表者住所	（電話番号　－　－　）

下記のとおり、中間申告書の提出を要しない中間申告対象期間につき、六月中間申告書を提出したいので、消費税法第42条第８項の規定により届出します。

①	適用開始中間申告対象期間	自 平成・令和　年　月　日	至 平成・令和　年　月　日		
②	①の中間申告対象期間を含む課税期間	自 平成・令和　年　月　日	至 平成・令和　年　月　日		
③	②の直前の課税期間	自 平成・令和　年　月　日 至 平成・令和　年　月　日		④	③の課税期間における確定消費税額　円
⑤	月数按分（④×６／③の月数）	円			
参考事項			税理士署名押印		印 （電話番号　－　－　）

※税務署処理欄	整理番号		部門番号				
	届出年月日	年　月　日	入力処理	年　月　日	台帳整理	年　月　日	
	通信日付印	年　月　日	確認印				

注意　１　※印欄は、記載しないでください。

２　記載方法について詳しくお知りになりたい場合には、国税庁ホームページをご確認ください。
（https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/shohi/annai/2603_02.htm）

国税庁

■消費税及び地方消費税の 納税は期限内に

消費税及び地方消費税の税率が、平成３１年(2019年)10月１日より 10%(現行８%)となります(注)

(注) 税率が 10%に引き上げられると同時に、軽減税率制度が実施されます。

期限内納付のために

課税事業者の方は、計画的な納税資金のご準備をお願いします！

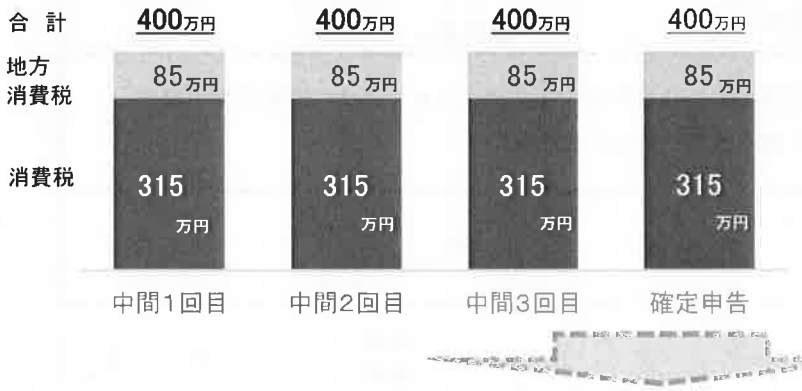
消費税及び地方消費税の中間申告・納付額は直前の課税期間の確定消費税額を基礎として計算されます。

税率の引上げにより消費税額（年税額）は 10%で計算されますが、税率引上げ直後の課税期間における中間申告額は８%で計算されるため、確定申告においては、10%の税率により計算された消費税額（年税額）と、８%の税率により計算された中間申告額との差額を納付する必要があります。

このため、税率引上げ直前の課税期間と同様の決算内容であった場合でも、確定申告時の納付額が増加しますので、中間申告が必要な方は特にご注意ください。

【具体例】９月決算法人の申告・納付のイメージ（軽減税率は考慮していません。）

○ 平成31年(2019年)９月期(税率引上げ前)

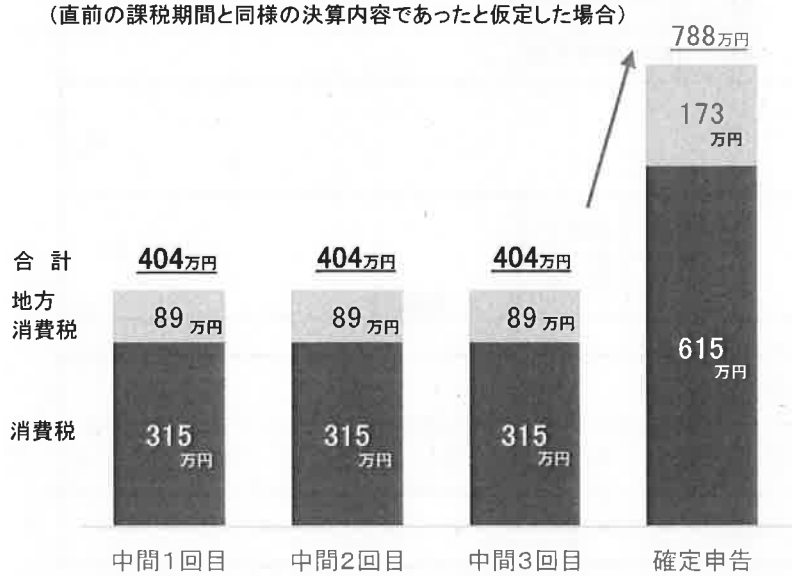


税率8%

- ○ 年税額 1,600万円
- ○ 中間申告による納付額 1,200万円
  - ⇒ 400万円×3回＝1,200万円
- ○ 確定申告による納付額 **400万円**
  - ⇒ 1,600万円－1,200万円＝400万円

○ 平成32年(2020年)９月期(税率引上げ後)

(直前の課税期間と同様の決算内容であったと仮定した場合)



税率10%

- ○ 年税額 2,000万円
- ○ 中間申告による納付額 1,212万円
  - ⇒ 404万円×3回＝1,212万円
  - ※ 地方消費税は引上げ後の税率(1.7%→2.2%) が適用されます。
- ○ 確定申告による納付額 **788万円**
  - ⇒ 2,000万円－1,212万円＝788万円

確定申告時の納付額が増加します。
計画的な納税資金のご準備を！

便利な納付方法は裏面へ

簡単・便利なダイレクト納付をご利用ください！

インターネットにアクセスできるパソコンをお持ちの方は、金融機関・税務署の窓口での納付に代えて、国税電子申告・納税システム（e-Tax）を利用した電子納税ができます。

特に、ダイレクト納付は、①インターネットバンキングの契約が不要、②電子証明書やＩＣカードリーダライタが不要、③即時又は納付日を指定して納付が可能、といった簡単・便利な電子納税方式となっておりますので、ぜひご利用ください。

詳しくは、e-Tax ホームページ（www.e-tax.nta.go.jp）をご覧ください。

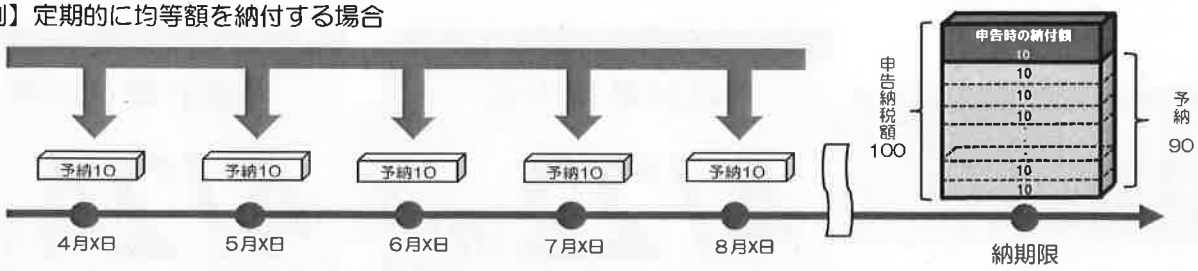
○　ダイレクト納付を利用した予納　（平成 31 年(2019 年) 1 月 4 日開始）

ダイレクト納付を利用している方であれば、確定申告により納付することが見込まれる金額について、その課税期間中に、あらかじめ納付日や納付金額等をe-Taxに登録しておくことで、登録した納付日に預貯金口座から振替により納付（予納）することができます。

納付日や納付金額を複数登録することができますので、定期的に均等額を納付することや、収入に応じて任意のタイミングで納付することができます。

利用方法など詳細については、国税庁ホームページにある「国税の納付手続」をご覧ください。

【例】定期的に均等額を納付する場合



個人事業者の方は、安全・便利な振替納税もご利用いただけます！

個人事業者の消費税及び地方消費税や申告所得税及び復興特別所得税は、電子納税や金融機関・税務署の窓口での納付以外に、金融機関の預貯金口座から引き落としの方法により納付ができる振替納税がご利用になれます。

振替納税を利用される方は、税務署に備付けの「預貯金口座振替依頼書兼納付書送付依頼書」（国税庁ホームページからダウンロードすることもできます。）に必要事項を記入・押印の上、税務署又は金融機関に提出してください。

任意の中間申告制度

直前の課税期間の確定消費税額（地方消費税額を含まない年税額）が 48 万円以下の事業者（中間申告義務のない事業者）が、任意の中間申告書を提出する旨の届出書を納税地の所轄税務署長に提出した場合には、当該届出書を提出した日以後にその末日が最初に到来する６月中間申告対象期間 (注) から、自主的に中間申告・納付することができます。

（注）「６月中間申告対象期間」とは、その課税期間開始の日以後６月の期間で、年１回の中間申告の対象となる期間をいいます。

《届出なし》

直前の課税期間の確定消費税額	中間申告回数
48万円以下	中間申告義務なし

《届出あり》

直前の課税期間の確定消費税額	中間申告回数
48万円以下	任意の中間申告（年1回）が可能

軽減税率制度に関する相談

軽減税率制度に関するご相談は、「消費税軽減税率電話相談センター（軽減コールセンター）」で受け付けております。

【専用ダイヤル】0570-030-456　【受付時間】9：00 ～ 17：00（土日祝除く）

軽減税率制度についての詳しい情報は、国税庁ホームページ内の特設サイト「消費税の軽減税率制度について」をご覧ください。

国税庁ホームページ　**www.nta.go.jp**　国税庁　検索

納付の期限等のお知らせ

平成30年分

確定申告

	申告所得税及び復興特別所得税	消費税及び地方消費税（個人事業者）
納付の期限（納期限）	平成31年（2019年） **3/15（金）**	平成31年（2019年） **4/1（月）**
振替日（振替納税をご利用の場合）	平成31年（2019年） **4/22（月）**	平成31年（2019年） **4/24（水）**
納付額のメモにご利用ください …▶	円	円

申告所得税及び復興特別所得税の延納をご利用の場合の延納分の納期限及び振替日（振替納税をご利用の場合）は**平成31年（2019年）５月31日（金）**です。

＊－＊

納税者の皆様には、所定の期限までに所轄の税務署へ申告書を提出していただくとともに、納付する税額がある場合は、上記の納期限までに自ら納付していただく必要があります。

申告書の提出後に、別途、税務署から納付書の送付や納税通知書等のお知らせはありませんので、ご注意ください。

※納期限までに納付できない場合には、お早めに所轄の税務署（徴収担当）にご相談ください。

▶振替納税を利用されている方へ

振替日にご指定の預貯金口座から納税額を自動的に引き落としますので、**事前に預貯金口座の残高をご確認ください。**
残高不足等で振替ができない場合は、**納期限の翌日から**納付日まで**延滞税**がかかりますのでご注意ください。
転居等により所轄の税務署が変わった場合には、新たに振替納税の手続が必要になります。

▶振替納税を利用されていない方へ

納税には、便利で安全な振替納税をお勧めします。詳しくは裏面をご覧ください。

振替納税を利用されない方は、QRコードを利用したコンビニ納付や電子納税をすることもできますので、裏面の各種ご案内をご覧ください。

また、インターネットを利用して「国税クレジットカードお支払サイト」からクレジットカードにより納付することもできますので、詳しくは国税庁ホームページをご覧ください。

なお、現金に納付書を添えて、納期限までに金融機関又は所轄の税務署の窓口で納付される方で納付書をお持ちでない方は、税務署又は所轄の税務署管内の金融機関に用意してある納付書をご利用ください。

（注）金融機関に納付書がない場合には、所轄の税務署へご連絡ください。
納期限までに納付がない場合は、延滞税がかかりますのでご注意ください。

振替納税のご案内

納税には 便利で安全な振替納税（口座振替）をお勧めします！

■ 納税をうっかり忘れることなく、振替日にご指定いただいた預貯金口座からの引き落としにより自動的に納付ができます。
■ 金融機関や税務署の窓口まで現金を持ち歩く必要がなく安全です。
■ 一度手続をすれば、継続して利用できます。
（転居等により所轄の税務署が変わった場合は新たに手続が必要です。）

提出書類

「預貯金口座振替依頼書兼納付書送付依頼書」（金融機関への届出印の押印が必要です。）
用紙が必要な方は所轄の税務署窓口へお尋ねください。
また、国税庁ホームページ（www.nta.go.jp）からダウンロードすることもできます。

提出期限

振替納税を利用する申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税の納期限まで

平成30年分確定申告から利用する場合	申告所得税及び復興特別所得税 ▶ **平成31年（2019年）3月15日** 消費税及び地方消費税（個人事業者）▶ **平成31年（2019年）4月１日**

提出場所

所轄の**税務署**又は「預貯金口座振替依頼書兼納付書送付依頼書」に記載した**金融機関**に持参又は送付してください。
※インターネット専用銀行等の一部金融機関、及びインターネット支店等の一部店舗では振替納税が利用できませんので、ご利用の可否については取引先の金融機関にご確認ください。

◉ **振替納税は、期限内に確定申告書を提出された場合に利用できます。**
◉ **振替納税の場合には、領収証書は発行されませんのでご注意ください。**

QRコードを利用したコンビニ納付のご案内

平成31年（2019年）1月から、ご自宅などで、国税庁ホームページの確定申告書等作成コーナーやコンビニ納付用QRコード作成専用画面から納付に必要な情報を『QRコード』として作成（印刷）し、コンビニエンスストアで納付することができます（納付できる金額は30万円以下となります。）。
納付ができるコンビニエンスストアなど、詳しくは、国税庁ホームページにある「国税の納付手続」をご覧ください。

電子納税のご案内

電子納税を利用すると、金融機関や税務署の窓口に出向くことなく、ご自宅やオフィスからインターネットを利用して国税を納付することができます。
詳しくは、e-Taxホームページ（www.e-tax.nta.go.jp）をご覧ください。
なお、e-Taxソフト・確定申告書等作成コーナーの事前準備、送信方法、エラー解消などに関するご質問は「e-Tax・作成コーナーヘルプデスク」（TEL.0570-01-5901）へお問い合わせください。

国税庁ホームページ www.nta.go.jp 国税庁 検索

国税庁ホームページでは、確定申告についての情報を掲載しておりますので、是非ご覧ください。

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。
※「QRコード」は、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

国税を期限内に納付できない場合には…

国税については、それぞれ定められた期限までに納付していただく必要があります。

➡ 延滞税がかかります。

※ 納付が期限に遅れた場合には、原則として法定納期限の翌日から完納する日までの日数に応じて計算した延滞税を納付しなければなりません。

➡ 財産の差押えなどの滞納処分を受ける場合があります。

※ 督促状が送付されてもなお納付されない場合には、法律に定められた差押えなどの強制的な徴収手続を行うことになります。

➡ 納税証明書「その３」が発行されません。

※ 納税証明書「その3」は「未納の税額がないこと」の証明です。

国税を一時に納付できない方のために猶予制度があります。

申請による換価の猶予

国税を一時に納付することにより、事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがあり、他の国税の滞納がないことなどの一定の要件に該当するときは、その国税の納期限から６か月以内に所轄の税務署に申請することにより、原則として、１年以内の期間に限り、換価の猶予が認められる場合があります。

※ 上記の「申請による換価の猶予」のほか、「税務署長の職権による換価の猶予」があります。

納税の猶予

次のような理由により、国税を一時に納付することができないときは、所轄の税務署長に申請することにより、原則として、１年以内の期間に限り、納税の猶予が認められる場合があります。

①災害、病気、休廃業、事業上の著しい損失など
②本来の期限から１年以上経過した後に、修正申告などにより納付すべき税額が確定したこと

猶予が認められると…

・猶予期間中の延滞税の全部又は一部が免除されます。
・財産の差押えや換価（売却）が猶予されます。

申請の手続など、詳しくは税務署（徴収担当）にご相談ください。

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

国税庁

国税を滞納すると…

国税を一時に納付できないときは、税務署で納付相談を受けています。
納付相談では、事業の状況や資金・財産の状況などをお伺いします。
納付も相談もない場合には、次のような手続で滞納処分を行うこととなります。

督促状送付

※ 納期限を過ぎても納付がない場合、督促状が送付されます。

督促状を送付しても納付されず、相談もない場合は…

財産調査

※ 金融機関や取引先などに対し財産の調査を行います。
※ 財産調査の一環として、徴収職員が居宅や事務所などの捜索を行う場合があります。

納付の相談がない、納付の約束が守られないなど
納付の意思が認められないような場合は…

財産差押え

※ 動産（貴金属等）、債権（売掛金・預金等）、不動産などの財産の差押えを行います。

取立て・公売

※ 差し押さえた債権の取立てを行います。
※ 動産や不動産等は、入札等による公売を行います。

滞納国税に充当

※ 取り立てた債権や公売による売却代金を滞納国税に充てます。

国税を納期限までに納付できない場合には、お早目に所轄の税務署（徴収担当）にご相談ください。

※ 国税を一時に納付できない納税者の方で、法令の要件に該当する場合には、猶予制度の適用があります（表面参照）。

平成30年9月

国税を一時に納付できない方のために猶予制度があります

申請による換価の猶予

次の①から⑤の要件の全てに該当するときは、原則として1年以内の期間に限り、換価の猶予が認められる場合があります。

① 国税を一時に納付することにより、事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがあると認められること
② 納税について誠実な意思を有すると認められること
③ 換価の猶予を受けようとする国税以外の国税の滞納がないこと
④ 納付すべき国税の納期限から6か月以内に申請書が提出されていること
⑤ 原則として、担保の提供があること

※上記の「申請による換価の猶予」のほか、「税務署長の職権による換価の猶予」があります。

納税の猶予

次の①から④の要件の全てに該当するときは、原則として1年以内の期間に限り、納税の猶予が認められる場合があります。

① 次のAからFのいずれかに該当する事実があること
A 納税者がその財産につき、震災、風水害、落雷、火災その他の災害を受け、又は盗難に遭ったこと
B 納税者又はその者と生計を一にする親族が病気にかかり、又は負傷したこと
C 納税者がその事業を廃止し、又は休止したこと
D 納税者がその事業につき著しい損失を受けたこと
E 納税者に上記AからDに類する事実があったこと
F 本来の期限から1年以上経過した後に、修正申告などにより納付すべき税額が確定したこと
② 猶予該当事実に基づき、納税者がその納付すべき国税を一時に納付することができないと認められること
③ 申請書が提出されていること（上記「①F」の場合は納期限までの提出）
④ 原則として、担保の提供があること

※国税の納期限前に災害により財産に相当の損失を受けた場合には、別途、被災者のための納税の猶予があります。

猶予が認められると…

- 猶予期間中の延滞税の全部又は一部が免除されます。
- 財産の差押えや換価（売却）が猶予されます。

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

国税庁

申請のための書類

猶予の申請をする場合は、次の書類を提出する必要があります。

① 「換価の猶予申請書」又は「納税の猶予申請書」
② 資産及び負債の状況、収入及び支出の状況を明らかにする書類
③ 担保提供に関する書類
④ 災害などの事実を証する書類(納税の猶予の場合)

担保の提供

猶予の申請をする場合は、原則として、猶予を受けようとする金額に相当する担保を提供する必要があります。
なお、次に該当する場合は、担保提供をする必要はありません。

・猶予を受ける金額が100万円以下である場合
・猶予を受ける期間が3か月以内である場合
・担保として提供することができる種類の財産がないといった事情がある場合

猶 予 期 間

猶予を受けることができる期間は、1年の範囲内で、申請者の財産や収支の状況に応じて、最も早く国税を完納することができると認められる期間に限られます。
なお、猶予を受けた国税は、原則として、猶予期間中の各月に分割して納付する必要があります。

※猶予期間内に完納することができないやむを得ない理由があると認められる場合は、猶予期間の延長が認められる場合があります（当初の猶予期間と合わせて最長2年）。

猶予の取消し

次のような場合に該当するときは、猶予が取り消される場合があります。

・分割納付計画のとおりの納付がない場合
・猶予を受けている国税以外に新たに納付すべきこととなった国税が滞納となった場合 など

● **申請書の書き方などについては、「猶予の申請の手引」をご覧ください。**
「猶予の申請の手引」は、国税庁ホームページ(www.nta.go.jp)及び税務署の窓口でご覧いただけます。

● **国税を納期限までに納付できない場合には、お早目に所轄の税務署の徴収担当にご相談ください。**
国税の納期限までに納付していない場合、納付までの日数に応じて延滞税がかかります。
また、督促状の送付を受けてもなお納付されない場合には、財産の差押えなどの滞納処分を受けることがあります。

平成30年9月

納付指導・相談チェック表

納税者の方が期限内に納付されるよう、納期限前のタイミングで納税額や納付の意思を確認するなど、税理士の皆様からの納付指導をお願いします。

◎　確定申告（納期限）前の納付指導

□１　納税者に納税額と納期限（振替期日）を早期に知らせた。

- 納税者の方が、余裕をもった資金手当てが可能となるよう、早めのお知らせをお願いします。
- 個人の納税者への説明には、リーフレット「納付の期限等のお知らせ」をご活用ください。

□２　納税者に納税の見込みと納税の方法を確認した。

- 納税の見込みの確認を通じて期限内納付を指導いただくとともに、振替納税やダイレクト納付など便利な納付方法についても推奨をお願いします。

◎　期限内納付が困難な場合の納付指導

□３　納税者に納税が期限後となる場合のデメリットを説明した。

- 説明には、リーフレット「国税を期限内に納付できない場合には」をご活用ください。

□４　納税者に税務署（徴収担当）へ早期に納付相談へ行くよう指導した。

- 納付相談に当たっては、あらかじめ、具体的な納付計画を検討するよう指導願います。
- 納付計画の検討に当たっては、最近の事業状況を反映した資金繰り表の作成が有効です。

□(1)　納付相談に当たり、猶予制度の利用を推奨した。

- 猶予制度の説明には、リーフレット「国税を一時に納付できない方のために猶予制度があります。」をご活用ください。
- 猶予申請書等は、国税庁ホームページ（刊行物等→パンフレット・手引き→その他→猶予の申請の手引）から入手できます。

□(2)　猶予制度によらずに短期に分割納付（おおむね３月以内）する場合は、以下に具体的な納付計画を記載した上で、納付相談するよう指導した。

○　納付計画記載欄（納税者が記載してください）						
氏名（名称）		住所（所在）				
課税期間	年　月　日～　年　月　日	税　目	税	税額		円

1　期限内に納付可能な金額　＿＿＿＿＿＿＿＿円（納付予定日　年　月　日）
2　残額についての納付計画　＿＿＿＿＿＿＿＿円（納付予定日　年　月　日）
＿＿＿＿＿＿＿＿円（納付予定日　年　月　日）

（注）納付計画は、具体的な資金繰りの状況等を伺った上で、税務署において適否を判断しますので、提示を受けた納付計画の再検討を求める場合があります。

○　税理士の方は、指導事項をチェックの上、期限内納付が困難と見込まれる納税者の方には、このチェック表を持参して税務署に納付相談に行くよう指導をお願いします。

国税庁

パソコン スマホ から 確定申告

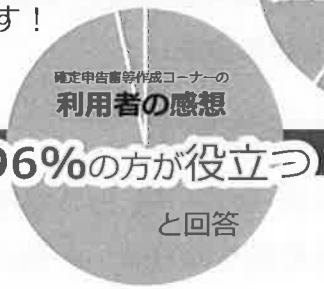
もう手書きにはもどれない・・・

STEP 1 「国税庁ホームページ」へアクセス

確定申告

- 税務署に行く手間がかかりません！
- 確定申告期間中は24時間いつでも利用できます！

（注）確定申告期間以外の利用可能時間やメンテナンスによりご利用いただけない時間帯については、e-Tax ホームページでご確認ください。



STEP 2 申告書を作成

- 画面の案内に従って金額などを入力するだけで申告書が作成できます！

STEP 3 e-Taxで送信して提出

マイナンバーカードを使って送信

用意するものは、次の２つ！

① マイナンバーカード

取得方法は裏面を見てね！

② ICカードリーダライタ　又は
マイナンバーカード対応のスマートフォン

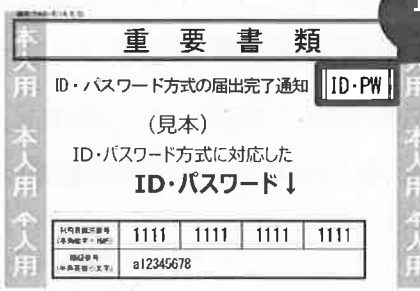
又は

一部の端末のみ

（注）マイナンバーカード対応のスマートフォンの機種については、裏面をご参照ください。

IDとパスワードで送信

ID・PWが目印



- 「ID・パスワード方式の届出完了通知」の発行を希望される場合は、申告されるご本人が顔写真付きの本人確認書類をお持ちの上、お近くの税務署にお越しください。
- 確定申告会場で、既にID・パスワード方式の届出を提出された方は、申告書の控えと一緒に保管されている場合がありますので、ご確認ください。

（注）・ID・パスワード方式は暫定的な対応です。
お早めにマイナンバーカードの取得をお願いします。
・メッセージボックスの閲覧には、マイナンバーカード等が必要です。

印刷して郵送等で税務署へ提出することもできます！

プリンタをお持ちでなくても、コンビニエンスストア等のプリントサービス（有料）を利用して印刷できます。

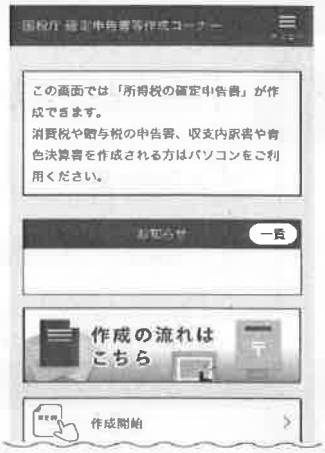
スマホ×確定申告 ～ネクストステージ～

進化するスマート申告！

スマホで見やすい専用画面

令和２年１月から、２か所以上の給与所得がある方、年金収入や副業等の雑所得がある方など、**スマホ専用画面をご利用いただける方の範囲が広がります。**

申告書の作成
はこちらから！



開発中の画面ですので、実際の画面と異なる場合があります。

e-Taxで手続完結

「マイナンバーカード」と**「マイナンバーカード対応のスマートフォン」**をお持ちの方は、e-Taxで送信できます。

また、マイナンバーカード対応のスマートフォン等をお持ちでない方も、「ID・パスワード方式の届出完了通知」（裏面参照）に記載されたID・パスワードがあれば、e-Taxで送信できます。

（注）・タブレット端末からもご利用いただけます。
・e-Taxをご利用できない方は、作成した確定申告書を印刷し、税務署に郵送等で提出できます。

対象端末の一覧
はこちらから！

操作が分からない場合は「よくある質問」へ

確定申告書等作成コーナーの操作に関するご不明な点や困ったことなど、お問い合わせの多い質問を確定申告書等作成コーナー内の**「よくある質問」**に掲載しています。

よくある質問をご覧頂いても解決しない場合は、**電話**でお問い合わせすることができます。

※　お問い合わせ先は、確定申告書等作成コーナーの「お問い合わせ」画面をご覧ください。

（注）国税に関するご相談・ご質問は、国税庁ホームページの「タックスアンサー」に、税に関してのよくある質問を掲載していますのでご覧ください。
また、「タックスアンサー」をご覧頂いても解決しない場合は、最寄りの税務署へお問い合せください。

マイナンバーカードでできることって？

マイナンバーカードを利用するなどして、e-Taxで提出すれば本人確認書類の提示又は写しの添付が不要です。その他、マイナンバーカードで本人認証すれば、e-Taxのメッセージボックスから申告した内容や税務署からのお知らせなどを確認できます。

マイナンバーカードの取得方法

郵便・パソコン・スマートフォンなどから申請でき、無料で取得できます。

詳しくは、マイナンバーカード総合サイトをご覧ください。

マイナンバーカード　取得方法

スマホによる申請
はこちらから！

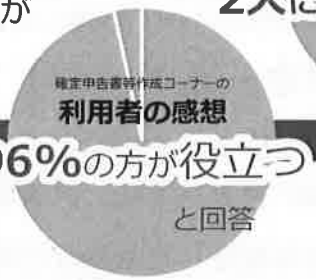
国税庁　法人番号7000012050002　2019.9

申告書は、
国税庁ホームページで作成できます

STEP 1 「国税庁ホームページ」へアクセス

国税庁ホームページでは、所得税や消費税の申告書、青色申告決算書・収支内訳書などを作成することができます。

確定申告



STEP 2 申告書を作成

- 画面の案内に従って金額などを入力するだけで申告書が作成できます！
- 自動計算なので計算誤りがありません！

STEP 3 e-Taxで送信して提出

マイナンバーカードを使って送信

用意するものは、次の2つ！

① マイナンバーカード

取得方法は裏面を見てね！

② ICカードリーダライタ　又は
マイナンバーカード対応のスマートフォン

又は

一部の端末のみ

対象端末の一覧はこちらから！

IDとパスワードで送信

- 「ID・パスワード方式の届出完了通知」の発行を希望される場合は、申告されるご本人が顔写真付きの本人確認書類をお持ちの上、お近くの税務署にお越しください。
- 確定申告会場で、既にID・パスワード方式の届出を提出された方は、申告書の控えと一緒に保管されている場合がありますので、ご確認ください。

（注）・ID・パスワード方式は暫定的な対応です。
お早めにマイナンバーカードの取得をお願いします。
・メッセージボックスの閲覧には、マイナンバーカード等が必要です。

印刷して郵送等で税務署へ提出することもできます！

プリンタをお持ちでなくても、コンビニエンスストア等のプリントサービス（有料）を利用して印刷できます。

消費税の確定申告をされる方へのお知らせ

申告書を作成する際、「区分経理をした帳簿」が必要になります

令和元年10月から「酒類・外食を除く飲食料品」及び「週２回以上発行される新聞（定期購読契約に基づくもの）」の譲渡を対象に消費税の軽減税率制度が始まりました。
軽減税率対象の取引がある場合、確定申告に当たっては、**区分経理をした帳簿**※が必要になります。

※　区分経理をした帳簿とは、令和元年９月30日以前の税率と令和元年10月１日以降の軽減税率８％と標準税率10%を区分して記帳した帳簿のことです。

「国税庁ホームページ」で消費税の申告書が作成できます

画面の案内に従って金額などを入力するだけで申告書が作成できます。
また、自動計算されるので計算誤りがありません。

なお、区分経理をした帳簿から転記等を行った**「課税取引金額計算表」**（簡易課税制度の適用がある方は、「課税取引金額計算表」の売上（収入）部分）を記載して準備しておくと、**入力がスムーズ**です。

スマホから申請できます！

マイナンバーカードの取得方法

郵便・パソコン・スマートフォンなどから申請でき、無料で取得できます。
詳しくは、マイナンバーカード総合サイトをご覧ください。

マイナンバーカード　取得方法

スマホによる申請はこちらから！

操作がわからない場合は「よくある質問」へ！

確定申告書等作成コーナーの操作に関するご不明な点や困ったことなど、お問い合わせの多い質問を確定申告書等作成コーナー内の**「よくある質問」**に掲載しています。

よくある質問をご覧頂いても解決しない場合は、**お電話**で問い合わせすることができます。

お問い合わせ先のご案内

◇「消費税の軽減税率制度」（区分経理の方法など）に関する一般的なお問い合わせ

軽減コールセンター　TEL　0120-205-553（通話料金無料）
受付時間：月曜日～金曜日　9:00～17:00（土日祝日及び12月29日～１月３日を除く。）

◇「所得税・消費税の確定申告書等作成コーナー」の操作方法に関するお問い合わせ

e-Tax・作成コーナーヘルプデスク　TEL　0570-01-5901（全国一律市内通話料金）
受付時間：月曜日～金曜日　9:00～17:00（土日祝日及び12月29日～１月３日を除く。）

◇ マイナンバーカードの取得や利用に関するお問い合せ

マイナンバー総合フリーダイヤル　TEL　0120-95-0178（通話料金無料）
受付時間：月曜日～金曜日 9:30～20:00 / 土日祝日 9:30～17:30（12月29日～１月３日を除く。）

国税庁　法人番号7000012050002　2019.10

整理簿
※

平成
令和＿＿年分　特定路線価設定申出書

＿＿＿＿＿＿＿＿税務署長

令和＿＿年＿＿月＿＿日

〒

申 出 者　住所(所在地)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
(納税義務者)

氏名(名称)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

職業(業種)＿＿＿＿＿＿電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿

相続税等の申告のため、路線価の設定されていない道路のみに接している土地等を評価する必要があるので、特定路線価の設定について、次のとおり申し出ます。

1　特定路線価の設定を必要とする理由	□　相続税申告のため（相続開始日＿＿＿年＿＿月＿＿日） 被相続人（住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 職業＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿） □　贈与税申告のため（受贈日＿＿＿年＿＿月＿＿日）
2　評価する土地等及び特定路線価を設定する道路の所在地、状況等	「別紙　特定路線価により評価する土地等及び特定路線価を設定する道路の所在地、状況等の明細書」のとおり
3　添付資料	(1)　物件案内図（住宅地図の写し） (2)　地形図(公図、実測図の写し) (3)　写真　　撮影日＿＿＿年＿＿月＿＿日 (4)　その他（　　）
4　連絡先	〒 住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 職　業＿＿＿＿＿＿＿＿電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿
5　送付先	□　申出者に送付 □　連絡先に送付

＊　□欄には、該当するものにレ点を付してください。

※印欄は記入しないでください。

（資９－29－Ａ４統一）

別紙　特定路線価により評価する土地等及び特定路線価を設定する道路の所在地、状況等の明細書

土地等の所在地 （住居表示）	（　　）	（　　）
土地等の利用者名、 利用状況及び地積	（利用者名） （利用状況）　　㎡	（利用者名） （利用状況）　　㎡
道路の所在地		
道路の幅員及び奥行	（幅員）　m　（奥行）　m	（幅員）　m　（奥行）　m
舗装の状況	□舗装済　・　□未舗装	□舗装済　・　□未舗装
道路の連続性	□通抜け可能 （□車の進入可能・□不可能） □行止まり （□車の進入可能・□不可能）	□通抜け可能 （□車の進入可能・□不可能） □行止まり （□車の進入可能・□不可能）
道路のこう配	度	度
上　水　道	□有 □無（□引込み可能・□不可能）	□有 □無（□引込み可能・□不可能）
下　水　道	□有 □無（□引込み可能・□不可能）	□有 □無（□引込み可能・□不可能）
都　市　ガ　ス	□有 □無（□引込み可能・□不可能）	□有 □無（□引込み可能・□不可能）
用途地域等の制限	（　　）地域 建蔽率（　　）％ 容積率（　　）％	（　　）地域 建蔽率（　　）％ 容積率（　　）％
その他（参考事項）		

（資９－30－Ａ４統一）

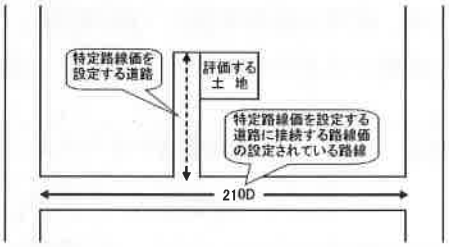
記載方法等

この申出書は、課税の対象となる路線価地域内に存する土地等について、その土地等に接している道路に路線価が設定されていないため、路線価を基に評価することができない場合に、その土地等を評価するための路線価（特定路線価）の設定を申し出るときに使用します。

1　この申出書は、相続税、贈与税の申告のため、路線価の設定されていない道路のみに接している土地等を評価することが必要な場合に提出してください。

2　この申出書は、原則として、納税地を所轄する税務署に提出してください。

3　「特定路線価により評価する土地等」、「特定路線価を設定する道路」及び「特定路線価を設定する道路に接続する路線価の設定されている路線」の状況等がわかる資料（物件案内図、地形図、写真等）を添付してください。



4　「特定路線価により評価する土地等」及び「特定路線価を設定する道路」の所在地、状況等については、「別紙　特定路線価により評価する土地等及び特定路線価を設定する道路の所在地、状況等の明細書」に記載してください。

(1)「土地等の所在地（住居表示）」欄には、「特定路線価により評価する土地等」の所在地を画地ごとに記載してください。

(2)「土地等の利用者名、利用状況及び地積」欄には、その土地等の利用者名、利用状況及び地積を記載してください。土地等の利用状況については、「宅地（自用地）」、「宅地（貸地）」などと記載してください。

(3)「道路の所在地」欄は、「特定路線価を設定する道路」の所在地の地番を記載してください。

(4)「道路の幅員及び奥行」欄には、「特定路線価を設定する道路」の幅員及び「特定路線価を設定する道路に接続する路線価の設定されている路線」からその土地等の最も奥までの奥行距離を記載してください。

(5)「舗装の状況」欄は、該当するものにレ点を付してください。

(6)「道路の連続性」欄は、該当するものにレ点を付してください。

(7)「道路のこう配」欄には、傾斜度を記載してください。

(8)「上水道」、「下水道」、「都市ガス」欄は、該当するものにレ点を付してください。各欄の「引込み可能」とは、「特定路線価を設定する道路」に上下水道、都市ガスが敷設されている場合及び「特定路線価を設定する道路」にはないが、引込距離約50m程度のもので、容易に引込み可能な場合をいいます。

(9)「用途地域等の制限」欄には、その土地等の存する地域の都市計画法による用途地域（例えば、第1種低層住居専用地域等）、建蔽率及び容積率を記載してください。

(10)「その他（参考事項）」欄には、上記以外に土地の価格に影響を及ぼすと認められる事項がある場合に記載してください。

(注) この申出書を提出した場合でも、路線価を基に課税の対象となる土地等を評価することができるときには、特定路線価を設定しないことになりますので留意してください。

令和
平成 ____年分　個別評価申出書

整理簿
※

※印欄は記入しないでください。

＿＿＿＿＿＿税務署長　殿

〒＿＿＿＿＿＿

令和 ＿＿年＿＿月＿＿日　　申出者（納税義務者）　住所（所在地）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名（名称）　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

職業（業種）　＿＿＿＿＿＿電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿

相続税等の申告のため、財産評価基準書に「個別評価」、「個別」又は「個」と表示されている土地等を評価する必要があるので、次のとおり申し出ます。

1　個別評価を必要とする理由	□　相続税申告のため（相続開始日＿＿年＿＿月＿＿日） 被相続人　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 職業＿＿＿＿＿＿＿＿ □　贈与税申告のため（受　贈　日＿＿年＿＿月＿＿日）
2　評価する土地等の所在地、状況等	「別紙　個別評価により評価する土地等の所在地、状況等の明細書」のとおり
3　添付資料	□　物件案内図（住宅地図の写し） □　地形図（公図、実測図、仮換地図の写し） □　仮換地指定通知書の写し □　仮換地の使用収益開始の通知書の写し □　固定資産税評価証明書又は固定資産税通知書の写し □　写真　撮影日　令和 平成 ＿＿年＿＿月＿＿日 □　その他
4　連絡先	〒＿＿＿＿＿＿ 住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 職　業＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿
5　回答書の送付先	□　申出者に送付 □　連絡先に送付

＊　□欄には、該当するものに✔点を付してください。

別紙　個別評価により評価する土地等の所在地、状況等の明細書

土地等（従前地）の所在地〔住居表示〕及び地積	（所在地） （　　） ㎡	（所在地） （　　） ㎡
土地等（従前地）の地目及び利用状況		
仮換地指定の有無及び効力発生日	□ 有　□ 無 （仮換地の指定の効力発生日） 令和 平成　年　月　日	□ 有　□ 無 （仮換地の指定の効力発生日） 令和 平成　年　月　日
〔仮換地の指定がある場合〕仮換地の所在地（街区番号・画地番号）及び地積	（所在地） ㎡	（所在地） ㎡
〔仮換地の指定がある場合〕仮換地について使用収益を開始することのできる日	令和 平成　年　月　日	令和 平成　年　月　日
仮換地の造成工事の状況	□ 工事未着工 □ 工事中 （工事完了予定時期　年　月頃） □ 工事完了	□ 工事未着工 □ 工事中 （工事完了予定時期　年　月頃） □ 工事完了
その他（参考事項）		

記　載　方　法　等

この申出書は、課税の対象となる土地等について、路線価図に「個別評価」と表示されている場合、又は評価倍率表に「個別」若しくは「個」と表示されている場合に、その土地等の個別評価を申し出るときに使用します。

1　この申出書は、相続税又は贈与税の申告のため、路線価図に「個別評価」又は評価倍率表に「個別」若しくは「個」と表示されている土地等を評価することが必要な場合に提出してください。

なお、この申出書を提出された場合でも、相続税又は贈与税の申告のためと認められない場合には、回答をしないことになりますので、留意してください。

2　この申出書は、納税地を所轄する税務署又は評価する土地等の所在する地域の評定を行う税務署に提出してください。

3　個別評価する土地等の状況等が分かる資料（物件案内図、地形図、仮換地指定通知書の写し等）を添付してください。

4　個別評価する土地等の所在地、状況等については、「別紙　個別評価により評価する土地等の所在地、状況等の明細書」に記載してください。

⑴　「土地等（従前地）の所在地〔住居表示〕及び地積」欄は、個別評価する土地等（従前の宅地）の所在地を１画地ごとに記載してください。

⑵　「土地等（従前地）の地目及び利用状況」欄は、「宅地（自用地）」、「宅地（貸地）」などと記載してください。

⑶　「仮換地指定の有無及び効力発生日」欄は、該当する□欄にレ点を付してください。

なお、仮換地の指定がある場合は、その効力発生日を記載してください。

⑷　「仮換地の所在地（街区番号・画地番号）及び地積」欄は、仮換地の指定がある場合に、仮換地の所在地の街区番号・画地番号及び地積を記載してください。

⑸　「仮換地について使用収益を開始することのできる日」欄は、仮換地の指定がある場合に、仮換地指定通知書などで定められた、仮換地について使用収益を開始することのできる日を記載してください。

なお、仮換地について使用収益を開始することのできる日が、別に定められることになっている場合において、未だその日が定まっていない場合には、同欄余白に「未定」と記載してください。

⑹　「仮換地の造成工事の状況」欄は、相続開始日又は受贈日時点における仮換地の造成工事の状況について、該当する□欄にレ点を付してください。

なお、造成工事が工事中である場合は、工事完了の予定時期を記載してください。

令和元年分　年末調整及び消費税の軽減税率制度説明会日程表

税務署	開催日		時間	会場	対象地区	問い合わせ先
岡山東 岡山西	11月19日(火)	年末調整説明会	10:00～11:40	岡山市民会館 (大ホール)	岡山市 (西大寺地区及び東区瀬戸町を除く) 吉備中央町	岡山東税務署 担当直通 (086)897-3645 岡山西税務署 担当直通 (086)941-8894
		軽減税率制度説明会	11:40～12:00			
		年末調整説明会	14:00～15:40			
		軽減税率制度説明会	15:40～16:00			
西大寺	11月20日(水)	年末調整説明会	13:30～15:00	瀬戸内市保健福祉センター ゆめトピア長船 (夢いっぱいホール)	瀬戸内市	西大寺税務署 担当直通 (086)942-3898
		軽減税率制度説明会	15:00～15:30			
	11月21日(木)	年末調整説明会	13:30～15:00	西大寺緑化公園 体験学習施設　百花プラザ (多目的ホール)	岡山市 (西大寺地区)	
		軽減税率制度説明会	15:00～15:30			
瀬戸	11月18日(月)	年末調整説明会	10:00～11:30	瀬戸公民館 (2階大研修室)	和気町	瀬戸税務署 担当直通 (086)952-1399
		軽減税率制度説明会	11:30～12:00			
		年末調整説明会	14:00～15:30		赤磐市	
		軽減税率制度説明会	15:30～16:00			
	11月19日(火)	年末調整説明会	10:00～11:30		東区瀬戸町	
		軽減税率制度説明会	11:30～12:00			
		年末調整説明会	14:00～15:30		備前市	
		軽減税率制度説明会	15:30～16:00			

酒類販売業免許取得後における免許に関する主な手続

次の場合には、酒類の販売場ごとに免許の手続等が必要となります。

順号	内容	申請者等	免許手続等	期限
1	個人事業を法人成りする場合	免許者(個人)	免許取消申請	事前に
		設立法人	新規免許申請	
2	免許者である法人を吸収合併する場合	消滅法人(免許者)	免許取消申請	事前に
		存続(設立)法人	新規免許申請	
3	個人免許者の営業を子等の親族に引継ぐ場合	免許者(個人)	免許取消申請	事前に
		引き継ぐ者	新規免許申請	
4	個人免許者が亡くなった場合で			
	(1)相続人が酒類販売業を引継ぐ場合	相続人	相続申告	遅滞なく
	(2)酒類販売業を廃業する場合	相続人(全員)	相続放棄	
5	販売場を移転する場合	免許者	移転申請	事前に
6	免許場所以外に酒類の倉庫等を設ける場合	免許者	酒類蔵置所設置報告	事前に
7	免許者の住所又は所在地を変更した場合	免許者	異動申告	直ちに
	法人の名称を変更した場合			
	販売場の名称を変更した場合			
	法人の代表者を変更した場合			
8	酒類販売業を廃業する場合	免許者	免許取消申請	遅滞なく
	酒類販売業を休止・再開する場合	免許者	酒類販売業休止・開始申告	

酒税法及び酒税の保全及び酒類業組合等に関する法律の一部を改正する法律の概要

酒類の公正な取引に関する基準関係

①基準の対象	平成29年6月1日以降に酒類業者（製造・卸・小売）が行う酒類の取引
②基準の概要	酒類業者は、次のいずれにも該当する行為を行ってはいけません。 ① 正当な理由なく、酒類を総販売原価を下回る価格で継続して販売すること ② 自己又は他の酒類業者の酒類事業に相当程度の影響を及ぼすおそれがある取引をすること
③基準を遵守していない場合の措置	基準を遵守していない酒類業者に対して「指示」、これに従わない場合には「公表」。 更に、一定の場合（※）には「命令」、命令に従わない場合には「罰則」の適用や「免許取消」となる場合があります。 ※「一定の場合」とは、「酒税の円滑かつ適正な転嫁が阻害され、又は阻害されるおそれがあると認めるとき」をいう。

酒類販売管理研修の義務化

①酒類販売管理研修（初回研修）の受講の義務化	酒類小売業者は、酒類の小売販売場ごとに酒類販売管理研修（過去3年以内）の受講者から酒類販売管理者を選任しなければなりません。 ※酒類販売管理者を選任しない場合や研修未受講者を選任した場合は「選任義務違反」となります（「罰則」の対象となり、「免許取消」となる場合があります。）。
②3年ごとの酒類販売管理研修（定期研修）の受講の義務化	酒類小売業者は、酒類販売管理者に、前回の受講から3年を超えない期間ごとに酒類販売管理研修を受講させなければなりません。 ※定期研修を受講させない場合には「勧告」、「勧告」に従わない場合には「命令」の対象となる場合があります（「罰則」の対象となり、「免許取消」となる場合があります。）。
③標識掲示の義務化	酒類小売業者は、酒類の小売販売場ごとに、公衆の見やすい場所に、酒類販売管理者の氏名や酒類販売管理研修の受講事績等を記載した標識を掲示しなければなりません。

CASHLESS

中小・小規模事業者向け

中小・小規模事業者の皆様のキャッシュレス導入を支援します！

《キャッシュレス・消費者還元事業》

実施期間 2019年10月1日～2020年6月30日

本制度の概要

☑10月1日以降、対象の店舗でキャッシュレス支払いをした方にはポイント還元等を実施。
☑対象店舗への、キャッシュレス決済の導入を支援。

本制度のメリット

メリット1 今なら端末導入のご負担なし！

端末本体と設置費用などが無料。

軽減税率対策補助金対象の端末支援についても比較・検討ください！

メリット2 期間中の決済手数料は実質2.17%以下！

期間後の手数料の扱いは事前に開示。

メリット3 消費者還元で集客力UP！

5%又は2%還元。

▶キャッシュレスのメリットをもっと知りたい方はこちらをチェック！
https://youtu.be/liqijJ7zfQ0

事業者目線でメリットを紹介！

主な対象決済手段の特徴

本制度では、電子的に繰り返し利用できる決済手段が対象となります。

クレジットカード／デビットカード
○クレジットカード／デビットカードを利用している消費者に対応
○国際ブランド（VISA、master、JCB等）に対応

電子マネー
○高齢者や不慣れな消費者も安心して利用可能
（信用審査なくカードを作成可能。チャージも簡単）

QRコード
○端末不要、手数料が安い等低コストで、準備も簡単
○消費者はスマートフォンで決済

モバイル決済
○複数の決済手段をまとめて簡単に導入可能
○端末等もコンパクトでスペースいらず

経済産業省 Ministry of Economy, Trade and Industry

PAYMENTS JAPAN

登録までのステップ

準　備　自分の店舗が本制度の対象となるか確認

※店舗区分によって還元率が異なります。 ※一部対象外の店舗がございます。

STEP.1　自分の店舗のキャッシュレス決済対応状況を確認

- 今使っている決済手段を継続利用
- 新しく導入したい／プランを見直したい

STEP.2

- 今使っている決済手段を継続利用 → 加盟店ID*1を持っているか確認
  - はい → 本事業の下で契約したい決済事業者に加盟店IDを伝え、契約情報と端末情報を登録
  - いいえ → 現在契約している決済事業者*2に連絡し、加盟店IDの発行を依頼 → 加盟店IDの発行
- 新しく導入したい／プランを見直したい → ホームページから契約したい決済事業者を選び、本制度参加のための手続きを問合せ

STEP.3

登録審査*3

*1：本制度の登録時に全加盟店に割り当てられる13桁の番号です。

*2：複数社と契約している場合は、いずれか1社を選んで加盟店IDの発行を依頼してください。

*3：事務局での登録審査完了後、決済事業者を通じて「加盟店登録」と「消費者還元の開始日」が通知されます。

「キャッシュレス・消費者還元事業」の加盟店として登録完了！

主な情報収集・相談方法

自分の店舗に合ったキャッシュレス決済がわからない時は下記をチェック！

読んでみよう！

ホームページをチェック

https://cashless.go.jp/franchise/index.html

相談しよう！

コールセンターへ問合せ

0570-000655

受付時間：平日10:00～18:00（土・日・祝日を除く）

体験してみよう！

説明会へ参加

ホームページ上で開催日時を確認して参加

対象となる中小・小規模事業者

本事業の対象となる中小・小規模事業者の定義

原則、業種ごとに定められた資本金の額や従業員数の要件に該当する事業者が対象となります。

例）小売業の場合 ＞ 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主

また、この他、会社形態以外の組織に関する要件や親会社との資本関係等の要件がありますので詳細は下記をご参照ください。

補助の対象外となる事業者・取引

一部、対象外となる業種や取引があります。詳細は本制度ホームページを参照いただくか、本制度の登録を受けた決済事業者にお問合せください。

補助対象となる中小・小規模事業者の概要

https://cashless.go.jp/assets/doc/chusyo_teigi.pdf

加盟店登録要領4.1（P5～P6）

https://cashless.go.jp/assets/doc/kameiten_tourokuyouryou.pdf

お問合せ先

ポイント還元問合せ窓口（中小・小規模事業者向け）

0570-000655

ナビダイヤル® 受付時間：平日10:00～18:00（土・日・祝日を除く）

※一般電話からは市内通話料金でご利用いただけます。 ※本制度名称を騙り、個人情報を聞き出そうとする電話等にご注意ください。

本制度の詳細は、ホームページをご確認ください。

https://cashless.go.jp

日本どこでも

このマークのお店なら
キャッシュレスで
最大5%還元

CASHLESS

キャッシュレス・消費者還元事業　消費者還元期間：2019年10月～2020年6月

ポイント還元制度とは

お近くの対象店舗でクレジットカード／デビットカード・電子マネー・QRコード等を使って代金を払うとポイント還元が受けられる制度です。

（原則として、購買金額の5%、フランチャイズチェーン傘下の中小・小規模店舗等では2%を還元）

ポイント還元の対象店舗はこのマークが目印です！

CASHLESS

このマークのお店なら
対象キャッシュレス手段※で
お支払いいただくと

※対象キャッシュレス手段は店舗によって異なります。

5% or 2% 還元

Q&A よくあるご質問

Q どのお店で買った場合にポイントをもらえますか？

A この制度に登録された中小・小規模店舗での買い物が対象です。対象店舗には、本制度のロゴ入りポスターが貼られ、また、ホームページでも対象店舗を公表します。

Q クレジットカードがないとポイントはもらえませんか？

A クレジットカードだけでなく、各種の電子マネーやスマホでのQRコード決済等様々な決済手段を対象としています。

Q 持っているカードが対象なのかはどうやって確認すればいいですか？

A お持ちのカードが本制度に登録されているかは、ホームページ上でご確認いただくか、カードを発行している決済事業者へお問合せください。

※ID・パスワード等の個人情報の取扱いにはご注意を!! 口座番号を電話でお聞きすることはありません。

経済産業省
Ministry of Economy, Trade and Industry

PAYMENTS JAPAN

ポイント還元を受けるためには…

キャッシュレス手段はお持ちですか？

主なキャッシュレス手段はこちら！

電子マネー／プリペイドカード

様々な会社が独自に発行している電子的なお金で、主にスーパー、コンビニ、改札機でタッチしてお金を払える。カードタイプのほかに、携帯電話やスマートフォンで使えるタイプがある。

デビットカード

お買い物や食事代のお支払いで提示すると、代金が銀行の口座から即時に引き落とされるカードのこと。

クレジットカード

お店等での買い物に使うと、その場で現金を支払うことなく商品やサービスを受け取ることができ、後でお金の請求が来る（後払い）カードのこと。代金の請求は一括で支払うか、分割払いやボーナス払い等がある。

スマートフォン

スマートフォンに、クレジットカード、電子マネー、銀行口座等を登録し、お店等でのお金を払うときに使える。例えば、スマートフォンをタッチする、あるいはバーコードやQRコードを使って支払うことができる。

使えるお店を探す！

☑ポスターやステッカーが貼ってあるお店を探す

ポイント還元の対象店舗はこのポスターやステッカーが目印！

ステッカー

ポスター

☑ホームページやアプリで探す

ホームページの検索ページや専用のアプリで対象店舗の検索ができます！

App Store からダウンロード
Google Play で手に入れよう
ポイント還元対象店舗検索アプリ

ポイント還元事業ホームページ

使えるキャッシュレス決済サービスを探す！

☑自分が持っているキャッシュレス決済サービスが対象か確認する

決済事業者にお問合せ！

ホームページでも検索・確認が可能！

ポイント還元事業ホームページ

新しい決済サービスを使ってみたい時はどうすればいい？

ホームページで、対象のキャッシュレス決済サービスをご紹介しています。
各決済事業者のホームページ、もしくは問合せ窓口へのお問合せで、作り方や利用方法等が確認できます。

ホームページでの確認はこちらから！

https://cashless.go.jp/consumer/

お問合せ先

キャッシュレス・消費者還元事業事務局
0120-010975
携帯・PHS OK
受付時間：平日10:00～18:00（土・日・祝日を除く）

キャッシュレス・消費者還元事業

2019.09