

個人事業者のための 確定申告・消費税申告指導会

- 日時 2024年
2月20日(火)※、21日(水)、
3月5日(火)、6日(水)※、7日(木)
※ 消費税申告がある方は2月20日・3月6日以外での予約をお願いします。
○ 各日ともに 裏面①～⑤の時間設定にて予約が必要です。
○ 新型コロナウイルス感染症の影響により、中止・延期・変更となる場合があります。

■会場 小牧商工会議所会館 4階

■相談員 東海税理士会小牧支部所属税理士、小牧商工会議所経営指導員等

■対象 当指導会は、個人事業者 且つ 中小企業基本法が定める定義に該当する小規模事業者 が対象となります。

■指導料 当日徴収制（指導日当日に現金にてご持参ください。）にて実施します。

(1)基本指導料（原則 決算書+確定申告書1名分1回につき 支援時間 1時間目安）

| 会議所・青申会会員 又は、 会議所のみ会員 | 青申会のみ会員 | 両方非会員又は、 小規模事業者でない企業 |
|--------------------------|-------------|-------------------------|
| 1,000円（税込み） | 2,000円（税込み） | 12,000円（税込み） |

※確定申告書を2名分作成する場合は、基本指導料は、2名分徴収

※指導回数が、複数回に渡る場合はその都度、基本指導料が発生します。

※面談回数が複数回になる場合は、その都度、基本指導料を徴収

(2)オプション指導料 基本指導料に下記金額を加算

| 消費税申告 簡易課税 | 消費税申告 本則課税 | その他、別途追加徴収を 必要と判断した場合 |
|-------------|-------------|--------------------------|
| 2,000円（税込み） | 4,000円（税込み） | その都度 |

■持ち物 ※必ず、ご持参をお願いします。

- ・税務署より送付されている確定申告書、決算書（下書きしたもの）等一式
※決算書はパソコンの持参ではなく、印刷したものをお持ちください。
- ・健康保険、介護保険の払込金額の確認できる書類、医療費控除添付書類※
※医療費控除の明細書またはセルフメディケーション税制の明細書に下書きしたもの、医療費通知
- ・国民年金、国民年金基金、生命保険、個人年金、地震保険の控除証明書、小規模企業共済掛金の払込証明書、印鑑
- ・参考のため、前回提出の収支決算書(控)・確定申告書(控)
- ・指導料 ※現金一括払い（振込・クレジットカード等は不可）のみの対応となります。

※各用紙の住所・氏名等記入できる部分は事前にご記入ください。

完全事前予約制となります。

※予約受付期間：2024年1月9日(火)9:00～2月6日(火)

■事前予約時間 事前予約連絡先：小牧商工会議所 中小企業相談所 TEL:0568-72-1111

※ご来所の方は必ずマスク着用にご協力ください。

指導・相談時間 (1社55分想定 ※12:00～13:00は昼休憩)

①10:00～10:55 ②11:00～11:55

③13:00～13:55 ④14:00～14:55 ⑤15:00～15:55

※各時間帯別に先着順となりますので、申込状況によりご希望に沿えない場合があります。

※開始時間10分前までにご来場の上、受付を済ませてください。

*当日は、事前予約の方を優先して対応いたします。事前予約が無い方は、長時間お待ちいただくか、一度、お帰り頂き、別日にご対応させていただく場合があります。

*各日、東海税理士会小牧支部所属税理士の派遣を受けます。税理士への対応を希望される方は、お早めにご予約いただきますようお願いいたします。なお、個々の記帳内容の詳細確認までは致しかねます。

■消費税課税対象者の方へ

| | |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 共 通 | ・令和元年の売上が1,000万円以上の方が課税対象者です。 ・令和元年分・令和2年分の決算書(控)・確定申告書(控)もお持ちください。 |
| 本則課税の方(消費税申告書右端に「一般用」と記載) | 共に 事前予約が必要 となります。(3月8日以外の日程でお願いします) ※ 本則課税の方は、裏面予約時間の①・③・④のいずれかでご選択 ください。 |
| 簡易課税の方 | ②と⑤での時間帯は、ご選択をお控えいただきますようお願いいたします。 |

■ご注意

- ・確定申告書等の提出の際には、マイナンバーカードの写しの添付、または「マイナンバーの記載」+「本人確認書類の提示又は写しの添付」が必要です。
但し、当所では特定個人情報保護法によりマイナンバー記載のある書類に関して指導が出来ません。各書類のマイナンバーは記載せずお持ちください。

■個人事業者の令和4年分申告期限及び納期限

所得税：2024年3月15日(金) 消費税：2024年4月1日(月)

■指導料概要（算出事例）

◎指導料算出事例

【事例1】 当所及び青色申告の会員で、確定申告書1名（代表者本人のみ）で指導回数1回、消費税申告が簡易課税の場合

| 会員状況 | 申告書作成件数 | 指導回数 | 消費税申告 | 合計 |
|------------|---------|------|--------|--------|
| 会議所・青申会 会員 | 1件 | 1回 | 簡易 | 3,000円 |
| 1,000円 | | | 2,000円 | |

【事例2】 青色申告の会員で、確定申告書2名（代表者本人及び奥様）で指導回数1回、消費税申告がなしの場合

| 会員状況 | 申告書作成件数 | 指導回数 | 消費税申告 | 合計 |
|--------|---------------|------|-------|--------|
| 青申会 会員 | 2件 (本人・奥様) | 1回 | なし | 4,000円 |
| 2,000円 | | | — | |

【事例3】 当所及び青色申告の非会員で、確定申告書1名（代表者本人のみ）で指導回数1回、消費税申告が本則課税の場合

| 会員状況 | 申告書作成件数 | 指導回数 | 消費税申告 | 合計 |
|-------------|---------|------|--------|---------|
| 会議所・青申会 非会員 | 1件 | 1回 | 本則 | 16,000円 |
| 12,000円 | | | 4,000円 | |

【事例4】 当所及び青色申告の会員で、確定申告書1名（代表者本人のみ）で指導回数2回、消費税申告が本則課税の場合

| 会員状況 | 申告書作成件数 | 指導回数 | 消費税申告 | 合計 |
|------------|---------|------|--------|--------|
| 会議所・青申会 会員 | 1 | 2回 | 本則 | 6,000円 |
| 1,000円 | | | 4,000円 | |

○軽微な会計・税務相談

原則は、決算書及び確定申告書作成に関する軽微なご相談には対応いたします。

但し、設定された相談時間内での対応とするため、細かな仕訳等の対応致しかねます。

○軽微な会計ソフト（弥生会計のみ）の使用方法相談

各書類をパソコン画面を通し、内容の確認をさせて頂くことや、会計ソフトの軽微なご相談（決算書などの出力など）についてはご対応いたしますが、設定された相談時間内での対応とするため、細かな仕訳等の対応は致しかねます。

○自分の確定申告書・消費税申告書の確認（作成）

基本は、相談者が作成したものを確認します。

※当指導会では、e-TAX（電子申請）での申請支援は対応致しかねます。

○分離課税（譲渡所得等）は、当指導会では相談対応を行いません。

土地の売買等、分離課税の相談は複雑を極めるため、当指導会では対応致しかねます。

ご相談の場合は、直接、税務署にご確認頂くようお願い致します。

電子取引データの保存方法をご確認ください

- ◆令和5年12月31日までにを行う電子取引については、保存すべき電子データ（電子データはPDFデータなど）をプリントアウトして保存し、税務調査等の際に提示・提出できるようにしていれば差し支えありません（事前申請等は不要）。
- ◆令和6年1月からは保存要件に従った電子データの保存が必要ですので、そのために必要な準備をお願いします。

請求書・領収書・契約書・見積書などに関する電子データを送付・受領した場合には、その電子データを一定の要件を満たした形で保存することが必要です。

申告所得税・法人税に関して帳簿書類の保存義務がある全ての方にご対応いただく必要があります。

保存すべき電子データは？

紙でやりとりしていた場合に保存が必要な情報が含まれる電子データ

(例) 請求書、領収書、契約書、見積書など

※受け取った場合だけでなく、送った場合についても保存が必要です。

どのように保存する必要があるのか？

改ざん防止のための措置をとる

「タイムスタンプ付与」や「履歴が残るシステムでの授受・保存」といった方法以外にも「改ざん防止のための事務処理規程を定めて守る」でも構いません。

「日付・金額・取引先」で検索できるようにする

専用システムを導入していなくても、①索引簿を作成する方法や、②規則的なファイル名を設定する方法でも対応が可能です

検索機能を確保する簡易な方法について

以下のいずれかの方法でも、検索機能を確保していることとなります。

表計算ソフト等で索引簿を作成する方法

表計算ソフト等で索引簿を作成しておくことで、表計算ソフト等の機能を使って検索する方法です。

規則的なファイル名を付す方法

データのファイル名に規則性をもって「日付・金額・

取引先」を入力し、特定のフォルダに集約しておくことで、フォルダの検索機能が活用できるようにする方法です。

| 連番 | 日付 | 金額 | 取引先 | 備考 |
|----|----------|--------|----------|-----|
| 1 | 20210131 | 110000 | 株霞商店 | 請求書 |
| 2 | 20210210 | 330000 | 国税工務店(株) | 注文書 |
| 3 | 20210228 | 330000 | 国税工務店(株) | 領収書 |
| ⋮ | | | | |
| 49 | 20211217 | 220000 | 株霞商店 | 請求書 |
| 50 | 20211227 | 55000 | 国税工務店(株) | 領収書 |

📄 20210131_110000_(株)霞商店.pdf
📧 20210210_330000_国税工務店(株).msg
📄 20210228_330000_国税工務店(株).pdf
📧 20211217_220000_(株)霞商店.msg

※参考資料（各種規程等のサンプル）

<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/0021006-031.htm>

<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/tokusetsu>

電子帳簿等保存制度特設サイト

