

# 関東信越税理士会 熊谷支部6月例会次第

日時 平成27年6月16(火)  
午後1時20分～  
場所 ホテルガーデンパレス

## 1. 会務報告

(1) 5月 7日(木)	支部例会・署との協議会	於	ホテルガーデンパレス
(2) 5月 7日(木)	支部研修会	於	ホテルガーデンパレス
(3) 5月 7日(木)	福祉共済部会	於	ホテルガーデンパレス
(4) 5月 7日(木)	支部監査会	於	支部事務局
(5) 5月 7日(木)	支部予算編成会議	於	支部事務局
(6) 5月 7日(木)	顧問相談役会	於	いづみ寿司
(7) 5月11日(月)	熊谷法人会深谷支部報告会	於	新楽
(8) 5月13日(水)	大里地区租税教育推進協議会定期総会	於	埼玉県産業技術センター
(9) 5月14日(木)	支部理事会	於	日本政策金融公庫
(10) 5月19日(火)	熊谷法人会定時総会	於	ホテルガーデンパレス
(11) 5月21日(木)	熊谷税務署管内納税貯蓄組合連合会定期総会	於	熊谷市立商工会館
(12) 5月28日(木)	熊谷商工会議所表彰式	於	ホテルガーデンパレス
(13) 6月 1日(月)	正副支部長・署との協議会	於	熊谷税務署
(14) 6月 1日(月)	正副支部長・地域長会議	於	支部事務局
(15) 6月 2日(火)	熊谷税務署管内青色申告会連合会通常総会	於	埼玉グランドホテル深谷
(16) 6月 3日(水)	熊谷法人会青年部会事業報告会	於	マロウドイン熊谷
(17) 6月16日(火)	総務部・福祉共済部合同部会	於	ホテルガーデンパレス

## 2. 会務予定及び連絡事項

- (1) 支部例会・署との協議会  
日時 6月16日(火)午後1時20分～  
場所 ホテルガーデンパレス
- (2) 支部総会  
日時 6月16日(火)午後3時30分～5時00分  
場所 ホテルガーデンパレス
- (3) 本会総会  
日時 6月17日(水)午後1時00分～  
場所 パレスホテル大宮
- (4) 熊谷間税会総会  
日時 6月18日(木)午後3時30分～  
場所 ホテルガーデンパレス
- (5) 大里地域税政協議会定期総会  
日時 6月18日(木)午後4時20分～  
場所 ホテルガーデンパレス
- (6) 熊谷青色申告会通常代議員総会  
日時 6月23日(火)午後5時00分～  
場所 マロウドイン熊谷 新館5階
- (7) 日本政策金融公庫との金融懇談会  
日時 7月6日(月)午後6時00分～  
場所 矢ない
- (8) 県連総会  
日時 7月16日(木)午後1時30分～  
場所 パレスホテル大宮
- (9) 正副支部長会・署との協議会  
日時 7月30日(木)午後4時00分～  
場所 熊谷税務署

(10) 正副支部長会・地域長会

日時 7月30日(木)午後4時45分～

場所 支部事務局

3. その他の協議報告事項

4. 熊谷支部各部会連絡事項・関連組織連絡事項

5. 支部会員入会・転入・転出・異動等  
退会

井上征夫(平成27年5月22日 業務廃止)

変更登録

木島重雄(平成27年4月16日 変更登録)

〒360-0042 熊谷市本町1-62 M&Aビル 2F

TEL 578-8531 FAX 578-8532

足立憲夫(平成27年5月1日 変更登録)

〒360-0831 熊谷市久保島2208-3 武藤伸悟税理士事務所

TEL 533-4812 FAX 533-4182

5. 次回例会予定

場所 ホテルガーデンパレス

日時 8月6日(木) 午後4時00分～ 支部例会  
4時30分～ 署との協議会  
5時00分～ 納涼会

バス 午後3時40分 熊谷駅南口・市役所発

7. 支部ホームページ

ユーザー名	kumazei
パスワード	kuma2012

支部ホームページアドレス <http://www.sakitama.or.jp/tains-k/>

\* 会員専用ページで上記のパスワードを入力し、ログインして下さい。例会資料が見られます。

\* 今後の例会日日程を掲載しました。(平成27年5月7日現在)

9月例会	9月 8日(火)	午前9時30分～
10月例会	10月 7日(水)	午前9時30分～
11月例会	11月 5日(木)	午前9時30分～
12月例会	12月10日(木)	午後4時00分～

\* 予定ですので変更になる場合もあります。

e-tax・L-taxの利用を推進しましょう。

熊谷支部規約の一部変更案新旧対照表

変 更 案	現 案 行
<p>(支部の事業)</p> <p>第4条 当支部は前条の目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <p>(1) 支部会員の品位保持並びに指導、連絡及び監督に関する施策</p> <p>(2) 支部会員の業務の改善進歩及びその資質の向上を図るため、必要な研修に関する施策</p> <p>(3) 本会及び日本税理士会連合会（以下「連合会」という。）が行う税務支援及びその他の事業に関する施策</p> <p>(4) 租税に関する教育その他知識の普及及び啓発のための活動に関する施策</p> <p>(5) 官公署及び諸団体との連絡、協調を図る施策</p> <p>(6) 支部会員の融和と福祉の増進に寄与する施策</p> <p>(7) その他支部の目的を達成するため必要な施策</p>	<p>(支部の事業)</p> <p>第4条 同左</p> <p>(1) 同左</p> <p>(2) 支部会員の資質の向上を図るため、研修に関する事項及び税理士の業務の改善進歩を図る施策</p> <p>(3) 本会が行う税務援助及びその他の事業に関する施策</p> <p>《新設》</p> <p>(4) 官公署及び諸団体の連絡、協調を図る施策</p> <p>(5) 同左</p> <p>(6) 同左</p>
<p>(支部会員)</p> <p>第6条 当支部の会員は、税理士である会員（以下「税理士会員」という。）及び税理士法人である会員（以下「税理士会員」という。）とする。</p> <p>2 税理士会員は次の者をいう。</p> <p>(1) 当支部の区域に税理士事務所を有する税理士</p> <p>(2) 次項各号に規定する税理士法人のその事務所において執務する社員である税理士</p> <p>(3) 第1号に規定する税理士又は次項各号に規定する税理士法人のその事務所において補助者として勤務し、業務に従事する税理士</p> <p>3 税理士法人会員は次の者をいう。</p> <p>(1) 当支部の区域に主たる事務所を有する税理士法人</p> <p>(2) 当支部の区域に従たる事務所を有する税理士法人</p>	<p>(支部会員)</p> <p>第6条 同左</p> <p>2 同左</p> <p>(1) 同左</p> <p>(2) 次項に規定する税理士法人のその事務所<del>に</del>所属する社員である税理士</p> <p>(3) 第1号に規定する税理士又は事項に規定する税理士法人のその事務所<del>に</del>補助者として<del>常</del>時業務に従事する税理士</p> <p>3 同左</p> <p>(1) 同左</p> <p>(2) 同左</p>
<p>(会員の研修)</p> <p>第7条の2 税理士会員は、その資質の向上を図るため、支部、県連、及び本会並びに連合会等が行う研修を受けなければならない。</p>	<p>《新設》</p>

変 更 案	現 案 行																																				
<p>(<u>税務支援への従事義務</u>)  <u>第7条の3 支部会員は、支部及び本会並びに連合会が実施する税務支援に従事しなければならない。</u></p> <p>2 <u>支部会員は、支部及び本会から前項の従事の要請があった場合は、病気療養その他正当な理由なくこれを拒むことはできない。</u></p> <p>(支部の業務の執行)  第19条 支部長、副支部長及び支部理事は、支部の業務を執行するに当たっては、税理士に関する法令、連合会及び本会、県連の会則、規則等の規定及びこの規約並びに本会、県連の指示及び支部総会、支部理事会の議決に反することはできない。</p> <p>(部及び委員会)  第21条 当支部に原則として次の部、委員会を置く。</p> <table border="0"> <tr> <td>①総務部</td> <td>⑩研修部</td> </tr> <tr> <td>②業務対策部</td> <td>⑪広報部</td> </tr> <tr> <td>③経理部</td> <td>⑫青年部</td> </tr> <tr> <td>④綱紀監察部</td> <td>⑬女性部</td> </tr> <tr> <td>⑤会報部</td> <td>⑭情報システム部</td> </tr> <tr> <td>⑥登録調査委員会</td> <td>⑮公益活動対策部</td> </tr> <tr> <td>⑦制度部</td> <td>⑯租税教育推進部</td> </tr> <tr> <td>⑧税務支援対策部</td> <td>⑰福祉共済部</td> </tr> <tr> <td>⑨調査研究部</td> <td>⑱電子申告推進特別委員会</td> </tr> </table> <p>(支部会費の全部又は一部の免除)  第33条 <u>当支部は、支部会員が次の各号のいずれかに該当し、かつ、本会の会費負担の全部又は一部の免除を受けているときは、その負担すべき支部会費及び特別会費についても、同様に免除することができる。</u></p> <p>(1) <u>長期にわたる病気療養のため税理士業務を行うことができないとき。</u></p> <p>(2) <u>震災、風水害、火災その他これらに類する災害のため税理士業務を行うことが著しく困難であると認められるとき。</u></p> <p>(3) <u>税理士法第43条後段の規定により、税理士業務を停止しているとき。</u></p> <p>2 削る</p> <p>附則 (平成27年5月14日)</p> <p><u>この支部規約の一部改正は、平成27年5月14日から施行する。</u></p>	①総務部	⑩研修部	②業務対策部	⑪広報部	③経理部	⑫青年部	④綱紀監察部	⑬女性部	⑤会報部	⑭情報システム部	⑥登録調査委員会	⑮公益活動対策部	⑦制度部	⑯租税教育推進部	⑧税務支援対策部	⑰福祉共済部	⑨調査研究部	⑱電子申告推進特別委員会	<p>《新設》</p> <p>《新設》</p> <p>(支部の業務の執行)  第19条 支部長、副支部長及び支部理事は、支部の業務を執行するに当たっては、税理士に関する法令、<u>日本税理士会連合会</u>及び本会県連の会則、規則等の規定及びこの規約並びに本会、県連の指示及び支部総会、支部理事会の議決に反することはできない。</p> <p>(部及び委員会)  第21条 当支部に原則として次の部、委員会を置く。</p> <table border="0"> <tr> <td>①総務部</td> <td>⑩研修部</td> </tr> <tr> <td>②業務部</td> <td>⑪広報部</td> </tr> <tr> <td>③経理部</td> <td>⑫青年部</td> </tr> <tr> <td>④綱紀監察部</td> <td>⑬女性部</td> </tr> <tr> <td>⑤会報部</td> <td>⑭情報システム部</td> </tr> <tr> <td>⑥登録調査委員会</td> <td>⑮公益活動対策部</td> </tr> <tr> <td>⑦制度部</td> <td>⑯租税教育推進部</td> </tr> <tr> <td>⑧税務支援対策部</td> <td>⑰福祉共済部</td> </tr> <tr> <td>⑨調査研究部</td> <td></td> </tr> </table> <p>(支部会費の全部又は一部の免除)  第33条 <u>長期病気療養のため税理士業務を行わない者で本会の会費負担の全部又は一部の免除を受けている者については、支部会費及び特別会費についても同一の免除を行うことができる。ただし、税理士法人会員はこの規定は適用しない。</u></p> <p>《新設》</p> <p>《新設》</p> <p>《新設》</p> <p>2 支部会員で、<u>震災、風水害、火災その他これらに類する災害のため税理士業務を行うことが著しく困難な者で、本会がその申請を適当と認めるときは、1カ年を限度として支部会費及び特別会費の全部又は一部の免除を行うことができる。</u></p>	①総務部	⑩研修部	②業務部	⑪広報部	③経理部	⑫青年部	④綱紀監察部	⑬女性部	⑤会報部	⑭情報システム部	⑥登録調査委員会	⑮公益活動対策部	⑦制度部	⑯租税教育推進部	⑧税務支援対策部	⑰福祉共済部	⑨調査研究部	
①総務部	⑩研修部																																				
②業務対策部	⑪広報部																																				
③経理部	⑫青年部																																				
④綱紀監察部	⑬女性部																																				
⑤会報部	⑭情報システム部																																				
⑥登録調査委員会	⑮公益活動対策部																																				
⑦制度部	⑯租税教育推進部																																				
⑧税務支援対策部	⑰福祉共済部																																				
⑨調査研究部	⑱電子申告推進特別委員会																																				
①総務部	⑩研修部																																				
②業務部	⑪広報部																																				
③経理部	⑫青年部																																				
④綱紀監察部	⑬女性部																																				
⑤会報部	⑭情報システム部																																				
⑥登録調査委員会	⑮公益活動対策部																																				
⑦制度部	⑯租税教育推進部																																				
⑧税務支援対策部	⑰福祉共済部																																				
⑨調査研究部																																					

書面添付制度アンケート結果集計表

支部名:熊谷

Q1 現在、書面添付を利用していますか？

項目	回答数
1 利用している	7
2 利用していない	35
3 以前は利用していたが、今は利用しなくなった	0
	42

Q2 書面添付を利用する際の税目について教えてください。(複数回答可)

項目	回答数
1 法人税	7
2 所得税	3
3 相続税	3
4 消費税	7
5 資産税	1
6 その他	1
	22

その他の回答

・復興特別所得税

Q3 書面添付制度を利用して変わったことはありますか？

項目	回答数
1 事務所管理、業務内容、スキル等の向上	1
2 調査省略になるケースが多くなった	1
3 顧問先や金融機関などの信頼が向上	0
4 特に変わらなかった	3
5 業務への負担が増えた	0
6 その他	1
	6

その他の回答

・意見聴取が増えた

Q4 書面添付をして申告後、税務署から意見聴取される頻度はどのくらいですか？  
また、意見聴取後に調査は省略されますか？

意見聴取の頻度

項目	回答数
1 全て意見聴取された	2
2 半分以上意見聴取された	1
3 ほとんど意見聴取はない	2
4 1回も意見聴取はない	2
	7

意見聴取後の調査

項目	回答数
1 全て調査省略になった	0
2 調査省略になる方が多い	3
3 実地調査する方が多い	1
4 全て実地調査になった	1
	5

Q5 以下を見て、考えに近いものを1つ選んでください。また、その理由を教えてください。

項目	回答数
1 税理士の権利を積極的に利用すべき	3
2 これからも書面添付利用していく	3
3 書面添付の現状を考えれば妥当	13
4 書面添付をしなくても良い	7
5 書面添付のあり方を再検討すべき	14
	40

## 書面添付制度アンケート結果集計表

### 回答を選んだ理由

- 2 意見聴取により調査省略の場合もあるため。実地調査は納税者、税理士ともに負担が大きい。
- 3 必要性を感じない。
- 3 書面添付の記載内容についてかなり神経をつかうと思う。その割に収入増につながるわけでもなく
- 3 調査の省略にまで至らないとなると、(税理士に与えられた権利であることは十分に承知しているが)現実的には難しい。
- 3 現状の関与度合では書面の作成が困難(責任のある書面の作成ができない)。作成するには顧問先を減らすと同時に報酬の引上げが必要。1件で責任ある書面の作成のための調査・書類作成には最低3~4日必要。
- 3 顧問先に書面添付が必要なものがない。
- 3 書面添付には管理等手間暇がかかるという現状を考えると結果は妥当と考えられる。
- 4 効果が不明瞭。
- 5 例えば「法人税別表〇〇を検討した」と書面添付に記載がある場合でも、検算すると相違している事例があるなど真に検討しているかどうか疑問の点もある。36時間研修の義務を達成していない会員が多いと聞く。会員の質的充実を図ることが重要と考える。
- 5 書面添付制度を利用するからには相当の責任問題が発生する。
- 5 利用者が少ないのは一部使いづらいうい面があるからだと思うので。
- 5 制度の周知と理解不足である。制度が機能していない。
- 5 中味、内容充実した制度の周知が必要。
- 5 具体的詳細に書類を作成する時間、知識がない。
- 5 事業概況書を充実させるべきと思う。
- 5 書面添付制度の本当の目的がわからない。
- 5 現在は行っていないが、今後インセンティブの充実等があれば行う可能性がある。
- 5 権利の行使は、納税者・税理士に委ねられるべきであり、他人がとやかくいう筋合いのものではないと思うので。

- Q6 書面添付制度に関してご意見がございましたら、自由にご記入ください。
- ・書面添付制度について課税庁の理解が不十分で職員ごとに対応が違う。
  - ・調査省略のための書面添付制度はあまり意味がないと思う。5年に1回の調査は必要。
  - ・税理士自身の責任が問われる場合に、従業員に任せている事務所ではどのように対応すべきか明確に定めるべき(税理士自身がすべての関与先に対して深度あるチェックは不可能)。
  - ・書面添付制度を利用する事務量に対して、メリットが少ないのではないか。
  - ・利用促進を図るのであれば制度のしくみなどの周知徹底をするべき。
  - ・調査省略をする事案や自主的に修正できる体制になっていない。日本人に向いていない制度。
  - ・制度疲労しているので法改正をしてやめるべきである。

# 職員退職金特別会計処務規程

- 第1条 関東信越税理士会熊谷支部（以下「支部」という。）の事務局職員に対する退職金の原資を明確にするために、職員退職金特別会計（以下「本特別会計」という。）を設ける。本特別会計の処務については本規程の定めるところによる。
- 第2条 本規程の対象となる事務局職員とは在職期間10年以上の者をいい、支給する退職金の金額の上限貳百五十万円以内とし、支給額は理事会にて決定する。
- 第3条 退職金の支払いは本特別会計で行わなければならない。このため本特別会計の原資を毎会計年度において継続的に支部の一般会計から貳百五十万円に達するまで繰り入れる。ただし、事務局職員に対する給与の支払いが無い会計年度には繰り入れしないことができる。
- 第4条 支部の一般会計から本特別会計に繰り入れる金額は正副支部長会で決定し予算に計上する。予算で計上した金額を超えて繰り入れる場合には理事会の承認を得なければならない。
- 第5条 本規程の定めのない事項については、正副支部長会で決定し理事会の承認を得なければならない。
- 第6条 本規則を変更し、又は廃止しようとするときは、理事会の承認を得なければならない。

## 附 則

本規程は平成27年5月14日から施行する。

## 公益活動対策部 社会福祉法人会計実務研修会に関するご案内

現在、社会福祉法の改正案が国会に提出されており、この改正案によれば、税理士と社会福祉法人との関わり方が下記のように予定されています。

- 1 一定規模以上(当面収益が10億円以上)の社会福祉法人には、公認会計士または監査法人である会計監査人の設置を義務づける。
- 2 上記以外の法人については、所轄庁から
  - ・公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人による財務会計に係る態勢整備状況の点検等
  - ・監事への公認会計士又は税理士の登用を指導する。
- 3 社会福祉法人は一定の場合、社会福祉充実計画を作成しなければならないが、この計画の作成にあたって公認会計士、税理士等の意見を聴かなければならない。

この改正が実現すれば、税理士が今まで以上に積極的に社会福祉法人に係わることが要請されます。社会福祉法人は各種の規制等により高い公益性と、非営利性を担保された法人であり、今日福祉ニーズが多様化・複雑化する中で、その役割はますます重要となります。会計監査人の設置義務化の対象とならない法人についても、ガバナンス強化の観点から、税理士等によるチェック体制の整備が重要になります。

社会福祉法人を巡っては、近年組織運営のあり方や、内部留保等について様々な報道や議論がされていますが、長年社会福祉業界の指導に尽力されてきた宮内先生に、社会福祉法人会計の本質や特殊性等について研修をしていただきます。

受講を希望される会員、事務所職員の方は、下記の受講申込欄に必要事項をご記入いただき、県連事務局へFAXにてお申し込みいただきますようお願いいたします。

なお、お申し込みが定員を超えた場合は税理士会員を優先しますので、あらかじめご了承ください。

### 記

日 時：平成27年9月3日(木)13時～16時(受付開始12:30)

※本研修は3時間でカウントしてください。

※会員本人の「研修受講カード」を忘れずにお持ちください。

なお、受講カードは本人分のみの受付となります。

場 所：大宮法科大学院大学ビル 2階講堂  
〒330-0854 さいたま市大宮区桜木町4-333-13

講 師：税理士 宮内 眞木子 先生(東京税理士会)

テキスト代：会 員：無 料

事務所職員：2,000円(事務所職員の方は有料となりますので、予めご了承ください。  
テキスト代は当日会場にて申し受けます。つり銭のないようご用意下さい。)

定 員：270名

申込期限：平成27年8月3日(月)

※先着順の受付となります。期限前に定員の270名に達した場合、申込受付を終了いたします。予めご了承ください。

### 受 講 申 込 欄

税理士事務所名			
出席者	受講税理士 (無料)	税理士 登録番号	
		ご氏名	
	事務所職員 (2,000円)	ご氏名	

【申込用紙送付先、お問い合わせ先】FAX番号：048-665-3888

関東信越税理士会埼玉県支部連合会 事務局 担当：江利川

※申し込み後、やむを得ず受講をキャンセルされる場合は、その旨をご連絡ください。



平成27年6月16日

会員各位

関東信越税理士会熊谷支部  
支部長 中村 敏行

## 月例会についてのアンケート

拝啓 会員の皆様には支部会務につきまして、日頃から大変お世話になっております。  
この度、月例会につきまして会員の皆様のご意見、ご要望をお聞かせ頂きたくアンケート  
を実施いたします。ご記入して頂き支部事務局までご回答をお願いします。

### 1. 例会時間帯について (いずれかに○をつけて下さい)

午前 ・ 午後

理由

---

---

希望開始時間                      時                      分

---

### 2. 例会会場について (いずれかに○をつけて下さい)

- (1) ホテルガーデンパレス
- (2) マロウドイン熊谷
- (3) さくらメイト
- (4) 熊谷商工会館
- (5) その他

理由

---

---

---

### 3. その他要望事項

\*6月30日までに支部事務局あてFAX等にてご回答下さい。 FAX521-9612

# 決 算 報 告 書

( 第 31 期 )

自 平成 26 年 4 月 1 日  
至 平成 27 年 3 月 31 日

有限会社 熊谷税務指導センター

貸借対照表

平成 27 年 3 月 31 日現在

資産の部		負債の部	
科目	金額	科目	金額
	円		円
【流動資産】	【 8,747,949】	【流動負債】	【 13,807,700】
現金及び預金	8,447,949	未払金	200,000
未収入金	300,000	預り金	13,500,000
【固定資産】	【 5,219,305】	法人税等充当金	107,700
(有形固定資産)	( 4,014,867)		
建物	2,255,866	負債の部合計	13,807,700
工具器具備品	1	純資産の部	
土地	1,759,000		
(投資その他の資産)	( 1,204,438)	【株主資本】	【 159,554】
積立金	1,204,438	(資本金)	( 3,000,000)
		資本金	3,000,000
		(利益剰余金)	( Δ2,840,446)
		繰越利益剰余金	Δ2,840,446
		純資産の部合計	159,554
資産の部合計	13,967,254	負債及び純資産の部合計	13,967,254

損 益 計 算 書

自平成 26 年 4 月 1 日  
至平成 27 年 3 月 31 日

科 目	金 額	円
【純 売 上 高】		
売 上 高	420,000	420,000
売 上 総 利 益		( 420,000)
【販売費及び一般管理費】		
減 価 償 却 費	106,297	
租 税 公 課	47,560	
諸 会 費	5,000	
管 理 費	82,800	
雑 費	1,287	242,944
営 業 利 益		( 177,056)
【営 業 外 収 益】		
受 取 利 息	1,780	1,780
経 常 利 益		( 178,836)
税 引 前 当 期 純 利 益		( 178,836)
法 人 税、住 民 税 及 び 事 業 税		107,700
当 期 純 利 益		( 71,136)

株主資本等変動計算書

自平成26年4月1日

至平成27年3月31日

(単位 円)

株主資本			
資本金	当期首残高及び当期末残高		3,000,000
利益剰余金			
その他利益剰余金			
繰越利益剰余金	当期首残高		Δ2,911,582
	当期変動額	当期純損益金	71,136
	当期末残高		Δ2,840,446
利益剰余金合計	当期首残高		Δ2,911,582
	当期変動額		71,136
	当期末残高		Δ2,840,446
株主資本合計	当期首残高		88,418
	当期変動額		71,136
	当期末残高		159,554
純資産合計	当期首残高		88,418
	当期変動額		71,136
	当期末残高		159,554

## 個 別 注 記 表

自 平成 26 年 4 月 1 日

至 平成 27 年 3 月 31 日

I. この計算書類は、「中小企業の会計に関する基本要領」によって作成しています。

II. 重要な会計方針に係る事項に関する注記

1. 固定資産の減価償却の方法

① 有形固定資産

定率法

② 無形固定資産

定額法を採用しています。

2. 収益及び費用の計上基準

3. その他計算書類の作成のための基本となる重要な事項

① 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

4. 会計方針の変更

III. 株主資本等変動計算書に関する注記

1. 当該事業年度の末日における発行済株式の数

300株

2. 当該事業年度の末日における自己株式の数

0株

# 平成26年度 収支決算書

(平成26年4月1日～平成27年3月31日)

地域: 熊谷地域  
(単位:円)

項 目		内 交際費	
収益の部	組合交付金収入 (地域活動費)	593,000	
	福利厚生事業収入	40,000	
	全税共事業収入	455,974	
	福祉共済事業収入	349,800	
	共催事業収入	195,500	
	雑収入	263	
	前期繰越	1,033,275	
合 計		2,667,812	
支出の部	事業費	総務部門	
		経理部門	
		購買部門	
		福利厚生部門	170,497
		金融部門	
		教育情報部門	195,500
		全税共部門	522,398
		広報部門	
		福祉共済部門	369,800
		その他の事業費	
		( 1 )	
		( 2 )	
	計	1,258,195	
	会議費	総会費	
		役員会議費	
		諸会議費	
		小 計	0
	事務局費		300,588
	臨時支出( )		
	小 計		300,588
合 計		1,558,783	
次期繰越金		1,109,029	

上記のとおり相違ないことを確認致しました。  
平成27年 5月 7日

監事: 曾根邦夫

熊谷支部事務局併設税務相談当番表

当番月日	当番会員名	備考
27. 6.15(月)	藤野佳子	
27. 6.18(木)	水野敦史	
27. 6.22(月)	森戸 裕	
27. 6.25(木)	姉崎正一	
27. 6.29(月)	大島孝夫	
27. 7. 2(木)	金谷初雄	
27. 7. 6(月)	神田福男	
27. 7. 9(木)	栗林昭人	
27. 7.13(月)	小田部安彦	
27. 7.16(木)	小林拓人	
27. 7.23(木)	櫻井富美子	
27. 7.27(月)	鈴木雄一	
27. 7.30(木)	須永栄子	
27. 8. 3(月)	中村武司	
27. 8.10(月)	堀越雄司	
27. 8.17(月)	前島義徳	
27. 8.20(木)	増田俊樹	
27. 8.24(月)	森田正男	
27. 8.27(木)	山川宏之	
27. 8.31(月)	吉田貴之	
27. 9. 3(木)	相原信夫	
27. 9. 7(月)	秋池正江	
27. 9.10(木)	足立憲夫	
27. 9.14(月)	大久保匡志	
27. 9.17(木)	荻野正博	
27. 9.24(木)	荻原利彦	

\*午後1時30分～4時00分

\*原則として予約制の為、予約の無い場合は事務所待機にて対応して下さい。

(相談があった場合は電話にてご連絡します。)



日時 平成27年6月16日(火)  
14時50分～  
場所 ホテルガーデンパレス

## 税理士会熊谷支部と関係機関との協議会

### 1 支部長あいさつ

### 2 税務署長あいさつ

### 3 県税事務所長あいさつ

### 4 税務署からの連絡事項

#### (1) e-Taxの一層の普及及び定着について (総務課)

e-Taxの普及・定着につきましては、日頃からご協力いただき、ありがとうございます。

源泉所得税の納期の特例を適用されている方の、徴収高計算書の提出及び納期限が近づいてまいりました。

毎月納付の方も含めまして、是非、e-Tax及びダイレクト納付の利用をお願いいたします。

- (2) 税務代理権限証書の様式改定について (総務課)  
平成27年7月1日以降に使用する税務代理権限証書が改正されておりますので、別添1の新旧対照表をご参照ください。  
なお、改正に係る法令解釈通達は、国税庁ホームページでご覧いただけます。  
また、新様式の税務代理権限証書のe-Taxソフトでの対応は、6月15日から始まっておりますが、別添2のとおり、時期を迫って順次改修を行うこととなりますので、ご承知おきください。

- (3) 平成27年度 税務職員採用試験について (総務課)  
別添3「平成27年度 税務職員採用試験要綱」参照

税務署や国税局で「税のスペシャリスト」として勤務する税務職員(国家公務員)を募集いたします。  
申込方法は、原則インターネットでの申込みになります。  
・ 受付期間：平成27年6月22日(月)午前9時～7月1日(水) [受信有効]  
なお、インターネット申込みができない場合は、郵送または持参による申込みが可能です。  
・ 受付期間：平成27年6月22日(月)～6月24日(水)  
[6月24日(水)までの通信日付印有効]  
詳しくは、国税庁や人事院のホームページをご参照願います。  
署総務課にも募集案内パンフレット等を用意しております。

- (4) 関与先名簿等の提出について (総務課)  
関与先名簿等の提出につきまして、ご協力ありがとうございます。  
提出の確認ができない税理士先生には、再度、提出依頼をさせていただいておりますが、提出が未了の場合には、早期に提出をお願いいたします。

- (5) 個人事業者に係る消費税の任意の中間申告・納付制度の利用勧奨について (管理運営部門)

発 送 日 平成27年6月2日(火)  
発 送 件 数 285件  
提 出 期 限 平成27年6月30日(火)

消費税の任意の中間申告・納付制度は、消費税を納付するための資金繰り等の観点から中小企業団体等からの要望を踏まえて導入されたものであり、滞納の未然防止に資するものです。また、個人事業者に係る消費税の任意の中間申告・納付制度は平成27年分からの適用となりますので、本年度が当該制度を利用できる最初の機会となります。

そのため、平成27年分に当該制度を利用できる納税者の方に対して、制度概要を説明した文書及び「任意の中間申告書を提出する旨の届出書」を送付して利用勧奨を実施しています。

関与先より、この取組に対する問合せを受けた場合には、制度の概要や当該制度が納税者の消費税の計画的な納付に便利な制度であることなどを説明していただき、利用勧奨を行っていただきますようお願いいたします。

なお、利用を検討している納税者の方に対しては、事前に届出書を提出しなければ制度の利用ができないこと及び届出書に基づく中間申告書が提出されない場合は、取りやめ届出書の提出があったとみなされるなど、納税者に不利益が生じないことを踏まえてご説明いただきますようお願いいたします。

(6) 平成27年分所得税及び復興特別所得税の予定納税額の通知について

(管理運営部門)

発 送 日 平成27年6月15日(月)

納期限及び振替日

第1期 平成27年7月31日(金)

第2期 平成27年11月30日(月)

減額承認申請書の提出期限

第1期 平成27年7月15日(水)

第2期 平成27年11月16日(月)

(7) 「財産及び債務の明細書」の提出依頼について

(個人課税部門)

6月中に平成26年分確定申告の「財産及び債務の明細書」が未提出の方へ、提出をお願いする文書を発送いたします。

関与先から先生方にご相談があった場合には、ご指導をよろしくお願いいたします。

添付書類

- 1 「税務代理権限証書 新旧対照表」 (総務課)
- 2 「各手続きにかかる『税務代理権限証書(新様式)』のサービス開始時期(予定)」 (総務課)
- 3 「平成27年度税務職員採用試験要綱」 (総務課)

席上配付資料

- 「相続税のあらまし」 (資産課税部門)
- 「相続税の申告要否判定コーナー」 (資産課税部門)
- 「『住宅取得等資金の贈与税の非課税』のあらまし」 (資産課税部門)
- 「Javaの最新バージョンへの変更に関する通知について(依頼)」 (県税事務所)



## 税務代理権限証書の記載要領

- 1 (省略)
- 2 (省略)
- 3 以下に該当する場合は口にレ印を記載してください。
  - (1) 「過年分に関する税務代理」欄  
「1 税務代理の対象に関する事項」の「税目」欄に記載した税目に関する調査の際には、「1 税務代理の対象に関する事項」の「年分等」欄に記載した年分等より前の年分等（以下「過年分」といいます。）についても税務代理を委任する場合。  
(注) 過年分の税務代理権限証書において、今回委任する代理人に委任している事項を除きます。
  - (2) 「調査の通知に関する同意」欄  
今回委任する代理人に税務代理を委任した事項（過年分の税務代理権限証書において委任した事項を含みます。以下同じ。）に関する調査の際には、依頼者への調査の通知は、今回委任する代理人に対して行われることに同意する場合。
  - (3) 「代理人が複数ある場合における代表する代理人の定め」欄  
今回委任する代理人に税務代理を委任した事項に関して代理人が複数あるときは、今回委任する代理人をその代表する代理人として定める場合。  
(注) 代表する代理人を定めた場合は、他の代理人に税務代理を委任した事項に関する調査の際には、当該他の代理人への調査の通知は、代表する代理人に対して行われます。
- 4 (省略)
- 5 (省略)
- 6 (省略)
- 7 (省略)

## 税務代理権限証書の記載要領

- 1 (同左)
- 2 (同左)
- 3 以下に該当する場合は口にレ印を記載してください。
  - (1) 「過年分に関する税務代理」欄  
「1 税務代理の対象に関する事項」の「税目」欄に記載した税目に関する調査の際には、「1 税務代理の対象に関する事項」の「年分等」欄に記載した年分等より前の年分等（以下「過年分」といいます。）についても税務代理を委任する場合。  
(注) 過年分の税務代理権限証書において、今回委任する代理人（以下「代理人」といいます。）に委任している事項を除きます。
  - (2) 「調査の通知に関する同意」欄  
代理人に税務代理を委任した事項（過年分の税務代理権限証書において委任した事項を含みます。）に関する調査の際には、依頼者への調査の通知は、代理人に対して行われることに同意する場合。  
(新設)
- 4 (同左)
- 5 (同左)
- 6 (同左)
- 7 (同左)

## ○各手続に係る「税務代理権限証書(新様式)」のサービス開始時期(予定)

区分	提出方法	番号	対応時期 (予定)	手続
申請	個別提出	①	H27.6	・税務代理権限の明示 ・税務代理権限の明示(審判所用)
申請	添付提出	②	H27.9	・税理士法関係申請
		③	H28.1	・納税証明書の交付請求 ・納税の猶予の申請(H26はH27.3サービス開始) ・審査請求事務手続(H26はH26.9サービス開始)
個人申告		④	H27.9	・消費税(一般・個人)(簡易・個人)
		⑤	H28.1	・所得税及び復興特別所得税申告 ・贈与税申告(暦年課税)(相続時精算課税) ・消費税(中間・個人)
個人申請		⑥	H27.6	・所得税及び復興特別所得税の予定納税額の減額申請
		⑦	H28.1	・申告所得税事務手続 ・法定資料事務手続 ・資産税事務手続 ・異議申立事務手続
法人申告		⑧	H27.6	・法人税(単体申告) ・復興特別法人税(単体申告) ・消費税(一般・法人)(簡易・法人)(中間・法人)
		⑨	H27.9	・法人税(連結申告) ・法人税(個別帰属額届出書) ・復興特別法人税(連結申告)
		⑩	H28.1	・酒税納税申告(H26はH26.9サービス開始) ・印紙税納税申告(H26はH26.9サービス開始)
法人申請		⑪	H28.1	・法人税事務手続(H26はH27.3サービス開始) ・源泉所得税事務手続(H26はH27.3サービス開始) ・酒税事務手続(H26はH27.3サービス開始) ・諸税事務手続(H26はH27.3サービス開始)

※各手続で対応時期が異なります

提出時点で未対応の手続については、上記①の個別提出手続により新様式の税務代理権限証書を願います。

※現年度分以降のみ対応します。

年分で区分している手続(所得税及び復興特別所得税申告等)については、平成27年分以降のみの対応とし、過年度分については添付提出は対応しません(現行様式又は旧様式のまま)。

※法施行日前後の取扱い(原則)

各手続の対応時期に係わらず、平成27年6月30日以前は現行様式又は旧様式、平成27年7月1日以降は新様式となります。

# 税務代理権限証書の改訂に係るe-Taxソフトでの送信方法

**原則**

6月15日  
e-Taxソフトに新様式追加

7月1日  
様式改訂日

各手続の  
サービス開始予定日

手続⑥③  
を除く手続

現行又は旧様式

新様式を個別提出

新様式

手続⑥⑧

現行又は旧様式

現行又は旧様式を個別提出

新様式

新様式

**手続⑥⑧**

- ・ 所得税及び復興特別所得税の  
 予定納税額の減額申請
- ・ 法人税（単体申告）
- ・ 復興特別法人税（単体申告）
- ・ 消費税（一般・法人）（簡易・  
 法人）（中間・法人）

年分で区分している手続の過年度分  
（平成26年分以前、法人は平成27年3月31日以前終了事業年度分）

6月15日  
e-Taxソフトに新様式追加

7月1日  
様式改訂日

各手続の  
サービス開始予定日

現行又は旧様式

又は  
新様式を個別提出

現行又は旧様式には  
「代表する税務代理人  
の定め」及び「事前通  
知に関する同意」等を  
記載の上提出する。

## 平成 27 年度 税務職員採用試験要綱

- 税務署や国税局で「税のスペシャリスト」として勤務する税務職員（国家公務員）を募集します。
- 受験資格
  - 1 平成 27 年 4 月 1 日において高校又は中等教育学校を卒業した日の翌日から起算して 3 年を経過していない者及び平成 28 年 3 月までに高校又は中等教育学校卒業見込みの者
  - 2 人事院が上記 1 に掲げる者に準ずると認める者
- 試験の程度 高等学校卒業程度
- 申込方法等
  - 【原則】インターネット申込み
    - 次のアドレスへアクセスし、説明に従い入力する。  
<http://www.jinji-shiken.go.jp/juken.html>
    - 受付期間  
平成 27 年 6 月 22 日（月）午前 9 時～7 月 1 日（水）[受信有効]
  - 【インターネット申込みができない場合】郵送又は持参
    - 提出先  
希望する第 1 次試験地を管轄する人事院各地方事務局
    - 受付期間  
平成 27 年 6 月 22 日（月）～6 月 24 日（水）  
[6 月 24 日（水）までの通信日付印有効]
- 試験日
  - 第 1 次試験日 平成 27 年 9 月 6 日（日）
  - 第 2 次試験日 平成 27 年 10 月 14 日（水）～10 月 23 日（金）のいずれか第 1 次試験合格通知書で指定する日時
- 合格者発表日
  - 第 1 次試験合格者 平成 27 年 10 月 8 日（木）
  - 最終合格者 平成 27 年 11 月 17 日（火）
- 問合せ先
  - インターネット申込みに関する問合せ  
人事院人材局試験課 TEL：03-3581-5311 内線 2332  
午前 9 時 30 分から午後 5 時（土・日曜日及び祝日等の休日は除く。）
  - 上記以外の問合せ  
関東信越国税局人事第二課試験係 TEL：048-600-3111 内線 2097  
午前 8 時 30 分から午後 5 時（土・日曜日及び祝日等の休日は除く。）





税 第 1 5 3 - 1 号  
平成 2 7 年 4 月 2 4 日

(別紙一覧のとおり)

埼玉県総務部税務課長 (公印省略)

Java の最新バージョンへの変更に関する周知について (依頼)

貴会におかれましては、日頃より eLTAX の利用・促進について、格別の御理解、御協力を賜り、深く感謝申し上げます。

さて、昨今の新型のコンピュータウイルスに関する新聞報道を踏まえ、現在、一般社団法人地方税電子化協議会において、eLTAX の利用届出・申請届出の際に使用する Java の実行環境についてセキュリティ対策の一層の強化・充実を図るとともに、非 Java 化の実現に向けた検討がされているところです。

つきましては、eLTAX における非 Java 化の実現までの間の対応として、以下のことにつきまして、貴会の会員に対し周知徹底していただきますようお願い申し上げます。

記

- 1 これまでに eLTAX を利用したことのある方は、お使いのパソコン環境を御確認の上、速やかに Java の最新バージョンへの変更又は Java のアンインストールを行ってください。
- 2 新たに eLTAX の利用届出・申請届出をされる方は、利用届出等の提出後、速やかに Java の最新バージョンへの変更又は Java のアンインストールを行ってください。
- 3 Java の最新バージョンへの変更又はアンインストールを行った場合でも、eLTAX を利用した電子申告は可能です。
- 4 上記のことについては、平成 2 7 年 4 月 2 7 日に、各 eLTAX 利用者のメッセージ BOX に「地方税電子化協議会からのお知らせ」として配信もされていますので、メッセージ BOX をあわせて御確認ください。
- 5 Java の最新バージョンへの変更又は Java のアンインストールに関する手順については、eLTAX ホームページにマニュアルが掲載されていますので、参考にしてください。  
マニュアル名：Java 実行環境 (JRE) アンインストール・バージョンアップ手順書 (掲載 URL：<http://www.eltax.jp/www/contents/1427971379939/index.html>)

※ 利用届出・申請届出は、最新バージョンではない「Java7Update71」のみ対応していません。このため、利用届出等をする際には、その都度、インストール及びアンインストールをしていただく必要があります。お手数をおかけして申し訳ありません。

最新バージョンの Java への対応は 1 2 月を予定しております。

担 当：総務・企画担当 相川  
電 話：048-830-2651

別紙

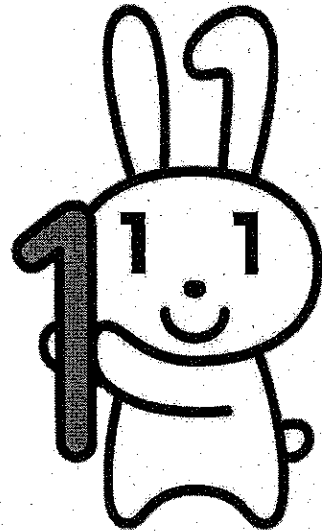
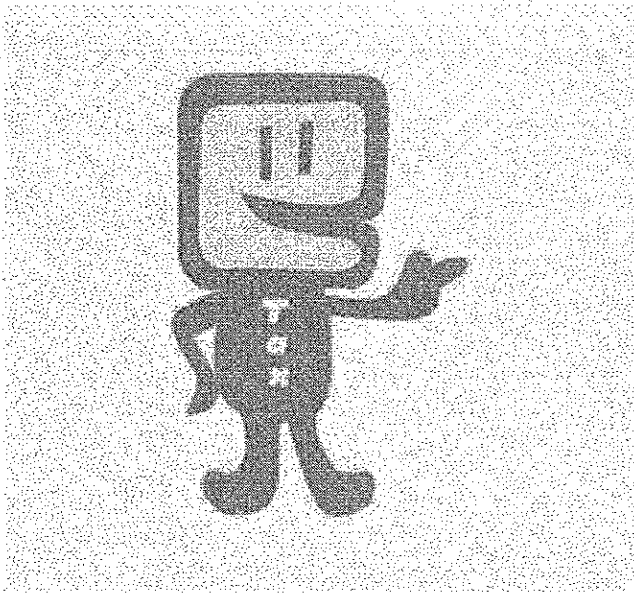
一般社団法人 埼玉県法人会連合会 会長 利根 忠博 様

一般社団法人 埼玉県商工会議所連合会 佐伯 鋼兵 様

埼玉県商工会連合会 大久保 義海 様

関東信越税理士会 埼玉県支部連合会 会長 宮倉 裕二 様

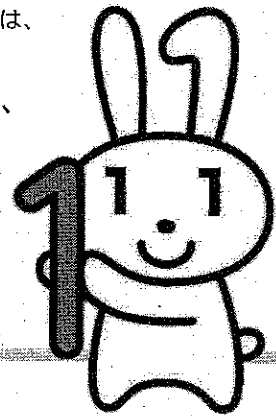
# マイナンバー制度の概要と税務について



平成27年5月 国税庁

# 平成27年10月以降、国民の皆さま一人一人に マイナンバー（個人番号）が、通知されます。

- ・住民票を有する全ての方に1人1つの番号（12桁）が通知されます。
- ・市区町村から、住民票の住所にマイナンバーの通知カードが送られます。住民票の住所と異なるところにお住まいの方は、注意してください。
  - ※ 国外に滞在し、住民票のない方にはマイナンバーは付番されません。帰国して住民票が作成される際にマイナンバーの指定や通知が行われます。
  - ※ 外国籍の方でも、中長期在留者、特別永住者などで住民票がある場合には、マイナンバーが付番されます。
- ・法人には、1法人1つの法人番号（13桁）が指定され、どなたでも自由に使用できます。



マイナンバーは一生使うものです。  
大切にしてください。

- ・番号が漏えいし、不正に使われるおそれがある場合を除き、マイナンバーは一生変更されません。

## 平成28年1月から、 社会保障、税、災害対策の行政手続で マイナンバーが必要になります。

マイナンバーは社会保障・税・災害対策分野の中で法律で定められた行政手続にしか使えません。

<p><b>社会保障</b></p> <p>年金 労働 医療 福祉</p>	<p><b>税</b></p>	<p><b>災害対策</b></p>
<p>国民年金・厚生年金基金 国民健康保険 国民年金・国民健康保険 国民年金・国民健康保険 国民年金・国民健康保険 国民年金・国民健康保険</p>	<p>所得税 住民税 地方税 地方税 地方税 地方税</p>	<p>被災者生活再建支援金 被災者生活再建支援金 被災者生活再建支援金 被災者生活再建支援金</p>

※ このほか、社会保障、地方税、災害対策に関する事務やこれらに類する事務で、地方公共団体が条例で定める事務にマイナンバーを利用することができます。

# 申告書や法定調書の様式が変わります。

(例)

番号制度導入前

番号制度導入後のイメージ

法定調書には、右図のように番号欄が追加されます。

また、法定調書とともに提出する法定調書合計表にも提出する方の個人番号又は法人番号の記載が必要になります。

※ 「個人番号又は法人番号」欄に12桁の個人番号を記載する場合は、左側の1マスを空けて、右詰めで記載してください。

(注) 右図は平成27年3月現在のイメージであり、今後、税制改正その他の状況により変更される場合があります。

(例)

番号制度導入前

番号制度導入後のイメージ

平成27年3月31日現在のイメージです。確定様式ではありません。色付き部分については特に変更の可能性がありません。

○ このほか、給与所得の源泉徴収票及び給与支払報告書は、**A6サイズからA5サイズ**になります。

※ 給与所得の源泉徴収票には、税務署提出用と本人交付用がありますが、本人交付用には、支払者の個人番号又は法人番号は記載しないこととなっています。

給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

平成 28 年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

扶養控除等申告書の提出

給与の支払者  
 給与の支払者の氏名  
 〒 〇〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇  
 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇  
 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇  
 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇

給与所得者  
 給与所得者の氏名  
 〒 〇〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇  
 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇  
 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇  
 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇

扶養控除対象配偶者  
 氏名  
 〒 〇〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇  
 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇  
 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇  
 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇

扶養控除対象親族  
 氏名  
 〒 〇〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇  
 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇  
 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇  
 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇

給与の支払者の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます。

給与所得者の「個人番号」欄が追加されます。

掲載時点におけるイメージです。  
 確定様式ではありません。

控除対象配偶者や扶養親族の「個人番号」欄が追加されます。

※ 「扶養控除等申告書」は、地方税法第42条の3の2第1項及び第2項並びに第319条の3の2第1項及び第2項に基づき、給与の支払者を務めて高知府税務局に提出しなければならないとされている給与所得者の扶養控除等申告書の記載欄を指しています。

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

- 【ポイント】
- 給与所得者（従業員等）の手続
    - 給与所得者は、平成 28 年 1 月以後に提出する扶養控除等申告書から、給与所得者本人の個人番号を記載します。
 

※ 給与の支払者は、平成 28 年分の扶養控除等申告書の提出を平成 27 年中に受ける場合であっても、給与所得者に対し、当該申告書に個人番号の記載をよう求めても差し支えありません。
    - 給与所得者本人の個人番号以外に、控除対象配偶者や扶養親族についても、個人番号の記載が必要です。
  - 給与の支払者（雇用主）の手続
    - 給与の支払者は、扶養控除等申告書の提出を受ける際に、次のいずれかの書類により、番号法に定める本人確認を行う必要があります。
      - 給与所得者本人の個人番号カード
      - 給与所得者本人の通知カード及び免許証などの写真付身分証明書

※ 給与所得者の本人確認は給与の支払者が行う必要がありますが、控除対象配偶者や扶養親族の本人確認は給与所得者が行うこととなります。
    - 給与の支払者は、平成 28 年 1 月以後に提出を受ける扶養控除等申告書から、給与の支払者の個人番号又は法人番号を記載します。
 

※ 給与の支払者の番号は扶養控除等申告書の提出を受けた後に記載しますが、法人番号については、一般に公表されているため、あらかじめ給与の支払者の法人番号を印字した扶養控除等申告書を給与所得者に配付することとしても差し支えありません。
- (注) 平成 27 年度税制改正に伴い、上記様式のイメージは今後変更が予定されています。

申告書や法定調書への番号記載時期は、以下のとおりです。



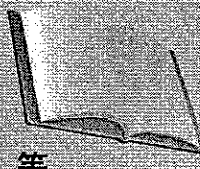
税目	記載対象	一般的な場合	28年中に提出される主な場合
所得税	平成28年1月1日の属する年分以降の申告書から	平成28年分の場合⇒平成28年分の確定申告期（平成29年2月16日から3月15日まで）	○ 年途中で出国⇒出国の時まで ○ 年途中で死亡⇒相続開始があったことを知った日の翌日から4月を経過した日の前日まで
贈与税	平成28年1月1日の属する年分以降の申告書から	平成28年分の場合⇒平成29年2月1日から3月15日まで	○ 年途中で死亡⇒相続の開始があったことを知った日の翌日から10月以内
法人税	平成28年1月1日以降に開始する事業年度に係る申告書から	平成28年12月末決算の場合⇒平成29年2月28日まで	○ 中間申告書⇒事業年度開始の日以後6月を経過した日から2月以内 ○ 新設法人・決算期変更法人⇒決算の日から2月以内
消費税	平成28年1月1日以降に開始する課税期間に係る申告書から	<個人> 平成28年分の場合⇒平成29年1月1日から3月31日まで <法人> 平成28年12月末決算の場合⇒平成29年2月28日まで	○ 個人事業者が年途中で死亡⇒相続開始があったことを知った日の翌日から4月を経過した日の前日まで ○ 中間申告書 ○ 課税期間の特例適用
相続税	平成28年1月1日以降の相続又は遺贈に係る申告書から	平成28年1月1日に相続があったことを知った場合⇒平成28年11月1日まで	○ 住所及び居所を有しないこととなる時⇒住所及び居所を有しないこととなる日まで
酒税・間接課税	平成28年1月1日以降の移出等に係る申告書から	平成28年1月分の場合⇒平成28年2月1日から2月29日まで	○ 平成28年中から提出
法定調書	平成28年1月1日以降の金銭等の支払等に係る法定調書から（※）	（例）平成28年分給与と所得の源泉徴収票、平成28年分特定口座年間取引報告書⇒平成29年1月31日まで （注）平成28年1月1日前に締結された「税法上告知したものとみなされる取引」に基づき、同日以降に金銭等の支払等が行われるものに係る「番号」の告知及び本人確認については、同日から同日以降3年を経過した日以後の最初の金銭等の支払いの時までの間に行うことができます。	（例） ○ 配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書は、支払の確定した日から1月以内 ○ 退職所得の源泉徴収票は、退職の日以後1月以内
申請書・届出書	平成28年1月1日以降に提出すべき申請書等から	各税法に規定する、提出すべき期限	○ 平成28年中から提出

（※）法定調書提出義務者（個人番号関係事務実施者）は、税務署に法定調書を提出する際に、金銭等の支払先の番号の記載とともに、提出義務者本人の番号の記載も必要となります。

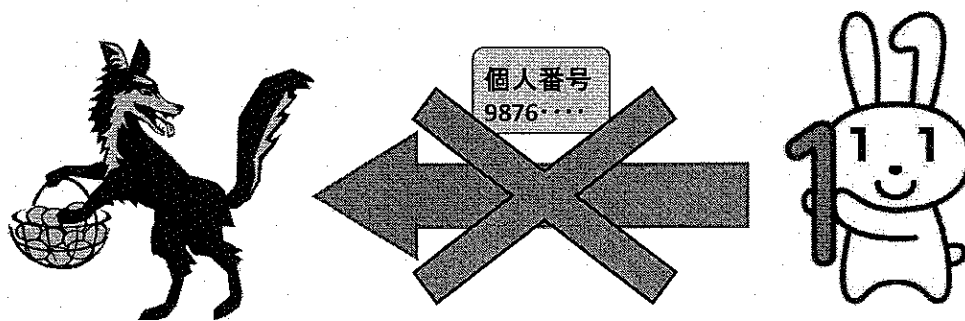
番号の猶予規定が設けられている法定調書一覧

No.	調書の種類	No.	調書の種類
1	利子等の支払調書	11	先物取引に関する支払調書
2	国外公社債等の利子等の支払調書	12	金地金等の譲渡の対価の支払調書
3	配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書	13	名義人受領の利子所得の調書
4	国外投資信託等又は国外株式の配当等の支払調書	14	名義人受領の配当所得の調書
5	投資信託又は特定受益証券発行信託収益の分配の支払調書	15	名義人受領の株式等の譲渡の対価の調書
6	オープン型証券投資信託収益の分配の支払調書	16	上場証券投資信託等の償還金等の支払調書
7	配当等とみなす金額に関する支払調書	17	特定口座年間取引報告書
8	株式等の譲渡の対価等の支払調書	18	非課税口座年間取引報告書
9	交付金銭等の支払調書	19	国外送金等調書
10	信託受益権の譲渡の対価の支払調書	20	国外証券移管等調書

マイナンバー取得の際には、本人確認が必要です。  
 具体的には番号確認（記載された番号が正しいかどうか）  
 と身元確認（なりすましてないかどうか）を行います。

個人番号の確認		身元(実在)の確認	
			
個人番号カード			
通知カード	or	住民票 (番号付き)	+
			等
			等
		運転免許証	or
			パスポート
			等
※ 上記が困難な場合は、過去に本人確認の上で作成したファイルの確認  等		※ 上記が困難な場合は、健康保険の被保険者証と年金手帳などの2以上の書類の提示 等	
		※ 雇用関係にあるなど、人違いでないことが明らかと個人番号利用事務実施者が認めるときは、身元(実存)確認書類は要しない	

マイナンバーは、社会保障、税、災害対策の手続のために行政機関等に提供する場合があります。  
 むやみに他人に提供することはできません。



- ・マイナンバーは、社会保障、税、災害対策の手続のために、国や地方公共団体、勤務先、金融機関、年金・医療保険者などに提供します。
- ・他人のマイナンバーを不正に入手することや、他人のマイナンバーを取り扱う者がマイナンバーや個人の秘密が記録された個人情報ファイルを不当に提供することは、処罰の対象となります。



マイナンバーが付いた個人情報、きちんと管理する必要があります。

特定個人情報等：個人番号及び特定個人情報の取扱い

【マイナンバー】  
 ① 個人番号及び特定個人情報の取扱い、漏えい防止等の目的の適切な管理のために、必要かつ適切な安全管理措置を講じなければなりません。また、従業員に対する必要かつ適切な監督も行わなければなりません。

【収集目的の明示】  
 ① 収集目的を明示し、収集目的以外に利用しない旨を明確に示すこととして取り扱わなければならない。また、漏えい防止等の安全管理措置も講じなければならない。

【収集対象者の特定】  
 ① 収集目的に照らし、収集対象者を特定し、その範囲を明確にする必要がある。

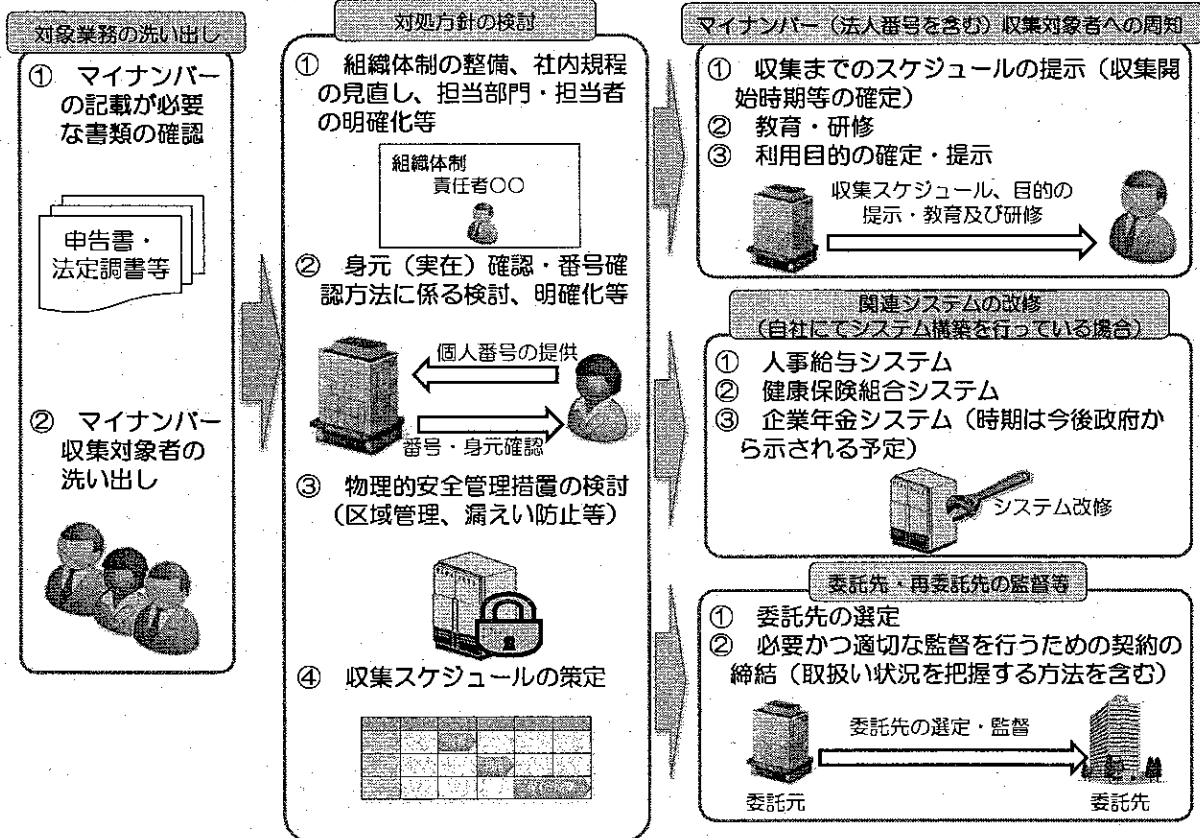
【収集時期の安全管理措置】  
 ① 収集目的に照らし、収集時期を明確にし、必要かつ適切な安全管理措置を講じなければならない。

【漏えい防止等の安全管理措置】  
 ① 収集目的に照らし、漏えい防止等の安全管理措置を講じなければならない。

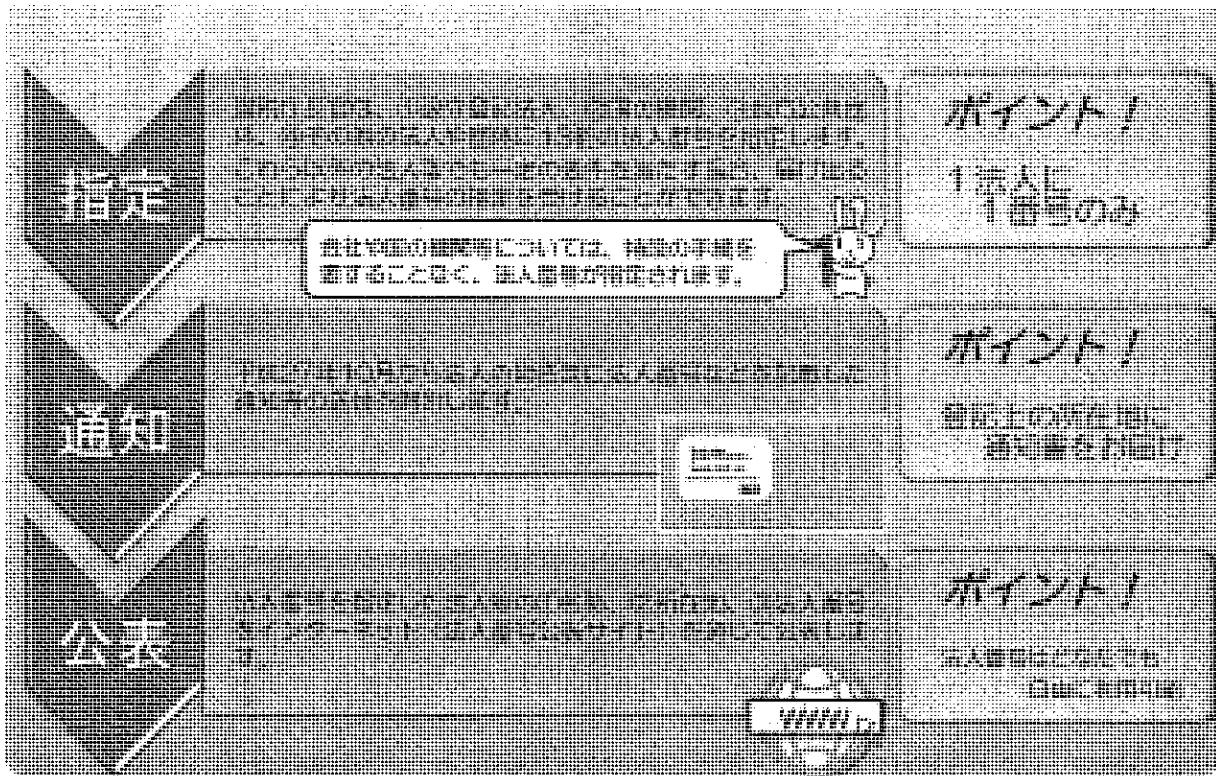
【定期的な安全管理措置】  
 ① 収集目的に照らし、定期的な安全管理措置を講じなければならない。

【廃棄目的の安全管理措置】  
 ① 収集目的に照らし、廃棄目的を明確にし、必要かつ適切な安全管理措置を講じなければならない。

マイナンバー制度の施行に向けた準備をお願いします。



法人には法人番号（13桁）が指定され、  
個人番号と異なり、どなたでも自由に利用可能です。



法人番号は、名称・所在地と共にインターネット上で公表され、  
データダウンロードも可能です。

**国税庁法人番号公表サイトの特徴**

- ① 法人情報を番号・名称・所在地で検索
- ② 法人情報のダウンロード機能
- ③ Web-API機能（システム間連携インタフェース）
- ④ マルチデバイス対応  
パソコンからの利用に加えて、タブレット、スマートフォンからも利用可能

**検索機能**

- あいまい検索
- 絞り込み検索
- 五十音順、都道府県別の並び替え

**データダウンロード機能**

- 月末時点のすべての最新情報
- 日次の更新情報
- データ形式はCSV、XML

**Web-API機能**

企業等のシステムから法人情報を直接取得するためのインタフェースの提供

(※) 公表機能の詳細については、  
国税庁HPのトップページの「法人番号公表サイト」をクリック。  
<http://www.nta.go.jp/mynumberinfo/index.htm>



国税庁ホームページに  
公開しました！

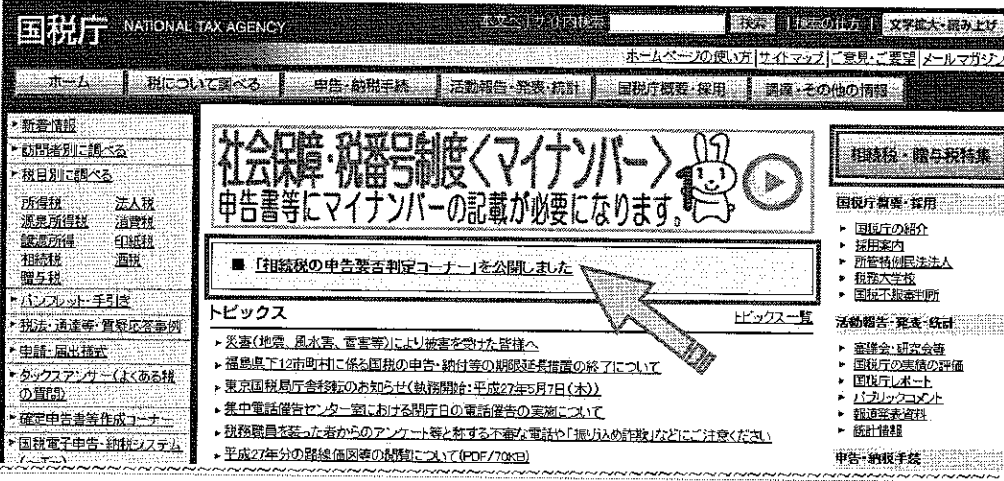
# 相続税の申告要否 判定コーナー



「相続税の申告要否判定コーナー」は、法定相続人の数や個別の財産・債務の価額等を入力することにより、基礎控除額などを自動で計算し、相続税の申告要否のおおよその判定を行うものです。

# 相続税の申告要否判定コーナーにアクセスするには…

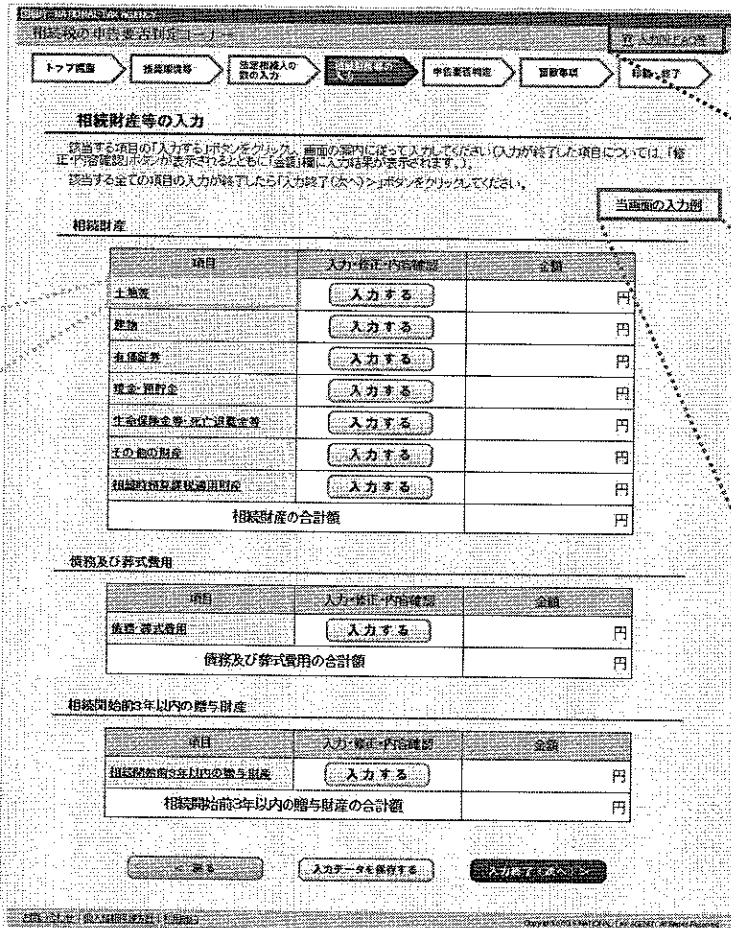
国税庁ホームページ[http://www.nta.go.jp]トップ画面の『相続税の申告要否判定コーナー』を公開しました』リンクをクリック！



(参考)  
相続税の仕組みについて分かりやすく解説した「相続税のあらまし」などを掲載しています。

※ 平成 27 年 5 月時点のものです。

# 相続税の申告要否判定コーナーの入力で困ったときは…



入力例・FAQ等  
相続税の申告要否判定コーナーを利用した事例に基づく入力例やFAQ(よくある質問)を掲載しています。

当画面の入力例  
相続税の申告要否判定コーナーの各画面における具体的な入力例を掲載しています。

用語へのリンク  
リンクを設定している各用語に関する説明を掲載しています。

国税庁 NATIONAL TAX AGENCY

相続税の申告要否判定コーナー

---

ご利用になれない方

---

次のいずれかに当てはまる場合には、相続税の申告要否判定コーナーを利用して相続税の申告要否を判定することはできません。

- 相続開始が平成26年12月31日以前の方
- 相続する財産の金額等が11桁(100億円)以上の方
- 相続する土地等(路線価方式により評価額を算出する場合に限りです。)が次の条件に該当する方
  - (1) 3つの道路(正面、裏面(側面)及び側面)に接している土地等
  - (2) 4つの道路(正面、裏面、側面及び側面)に接している土地等

閉じる

---

Copyright(c)2015 NATIONAL TAX AGENCY All Rights Reserved.

## 国税分野における

# 社会保障・税番号制度導入に伴う各種様式の変更点

平成27年5月

国 税 庁

○ 本資料は、国税分野における社会保障・税番号制度の導入に伴う各種様式の掲載時点での変更点を取りまとめたものです。

○ 各種様式に個人番号を記載して提出する場合には、それぞれ【ポイント】に記載の本人確認書類が必要です。

なお、e-Taxで送信する場合には、これらの書類は不要です。

○ 様式の変更点についての最新情報や国税分野における社会保障・税番号制度の内容については、国税庁ホームページ「社会保障・税番号制度について」

(<http://www.nta.go.jp/mynumberinfo/index.htm>)

を参照してください。



## 目次

I	申告所得税関係	1
1.	所得税の確定申告書 B	1
2.	所得税の青色申告承認申請書	2
3.	青色事業専従者給与に関する届出・変更届出書	3
II	源泉所得税関係	4
1.	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	4
2.	給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書	5
III	相続税・贈与税関係	6
	贈与税申告書第一表	6
IV	法人税関係	7
1.	法人税及び地方法人税の申告書	7
2.	法人設立届出書	8
V	消費税関係	9
1.	消費税及び地方消費税の確定申告書（一般用）	9
2.	消費税課税事業者届出書（基準期間用）	10
VI	間接諸税関係	11
1.	印紙税納税申告書（書式表示用）	11
2.	〇〇税営業等開始・休止・廃止申告書	12
VII	酒税関係	13
1.	酒税納税申告書	13
2.	酒類の販売数量等報告書	14
3.	異動申告書	15
VIII	法定調書関係	16
1.	給与所得の源泉徴収票	16
2.	退職所得の源泉徴収票	17
3.	報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	18
4.	不動産の使用料等の支払調書	19
5.	給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表	20
IX	納税証明書及び納税手続関係	21
1.	納税証明書交付請求書	21
2.	納税の猶予申請書、換価の猶予申請書	22
X	その他	23
1.	異議申立書	23
2.	審査請求書	24

# I 申告所得税関係

## 1. 所得税の確定申告書 B

The image shows two tax forms side-by-side. The left form is FA0120 (Form B) and the right is FA0074 (Form B). Both forms have a callout box pointing to a new column added to the 'Personal Information' section. The callout for FA0120 says '納税者本人の「個人番号」欄が追加されます。' (The 'Personal ID Number' column for the taxpayer is added). The callout for FA0074 says '控除対象配偶者や扶養親族、事業専従者の「個人番号」欄が追加されます。' (The 'Personal ID Number' column for tax-exempt spouse, dependent, and business partner is added).

※ 個人番号欄を追加した様式は、現在作成中です。

### 【ポイント】

- ① 平成28年分の申告書（平成29年2月16日から3月15日までの確定申告期に提出するもの）から、納税者本人の個人番号を記載して提出します。
- ② 納税者本人の個人番号以外に、控除対象配偶者や扶養親族、事業専従者についても、個人番号の記載が必要です。
- ③ 提出する際には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
  - ・ 納税者本人の個人番号カードの写し
  - ・ 納税者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し※ 控除対象配偶者や扶養親族、事業専従者については、これらの書類は不要ですが、納税者本人が控除対象配偶者や扶養親族、事業専従者の個人番号を確認してください。
- ④ 確定申告書第三表、第四表、第五表や青色申告決算書、収支内訳書、各種計算明細書には「個人番号」欄は追加しないこととしています。

## 2. 所得税の青色申告承認申請書

1 0 3 0

所得税の青色申告承認申請書

税務署長  
平成 年 月 日 税務署

前 種 類	住所、勤務地、事業所等（該当するものをすべて記入してください。）		
上記以外の 住居地・ 事業所等	納税地以外に住所、事業所等がある場合は記載します。		
アフリカ	（国）		
氏 名	姓	名	大正 昭和 年 月 日 至 昭和 平成 年 月 日
個人番号	[個人番号欄]		
業 種	業 種	業 種	業 種

平成 年 1 月 1 日以後の所得税の申告は、青色申告書により

- 事業所又は所得の起原となる資産の名称  
名称 \_\_\_\_\_ 所在地 \_\_\_\_\_
- 事業所所在地 \_\_\_\_\_
- いまままでの申告書 \_\_\_\_\_  
(1) 有（取消し・取り止め） \_\_\_\_\_ 年 月 日 迄 無
- 本年 1 月 16 日以後新たに業務を開始した場合、その開始した年月日、 \_\_\_\_\_ 年 月 日
- 相続による事業承継の有無  
(1) 有 相続開始年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日 被相続人の氏名 \_\_\_\_\_ 留 無
- その他参考事項  
(1) 録記方式（青色申告のための録記の方法のうち、該当するものを○で囲んでください）  
簿式録記・簡易録記・その他（ \_\_\_\_\_ ）
- 備付帳簿名（青色申告のための備付ける帳簿名を○で囲んでください）  
現金出納帳・売掛帳・買掛帳・借費帳・固定資産台帳・貸金出納帳・手形記入帳  
債権債務記入帳・総勘定元帳・仕訳帳・入金伝票・出金伝票・振替伝票・現金式簿籍帳簿・その他
- その他 \_\_\_\_\_

前年税務署 (国)	税 務 署 号	A	B	C	番号確認 身元確認
	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済
	通 知 日 分 年 月 日	通知印	確認書類 個人番号カード・通知カード・運転免許証 その他 _____		

納税者の「個人番号」欄が追加されます。

掲載時点におけるイメージです。  
確定様式ではありません。

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

### 【ポイント】

- ① 平成 28 年 1 月 1 日以降に提出する申請書から、納税者本人の個人番号を記載して提出します。
- ② 納税者本人以外の方の個人番号を記載する必要はありません。
- ③ 提出する際には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
  - ・ 納税者本人の個人番号カードの写し
  - ・ 納税者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し

### 3. 青色事業専従者給与に関する届出・変更届出書

届出書番号 1120

青色事業専従者給与に関する届出書 変更届出書

納税者本人の個人番号欄が追加されます。

掲載時点におけるイメージです。確定様式ではありません。

専従者の「個人番号」欄が追加されます。

※ 別に記載欄を定めているときは、その写しを添付してください。

納税者本人の個人番号	A	B	C	番号確認	免状確認
納税者本人の個人番号				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
納税者本人の個人番号				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

- 【ポイント】
- ① 平成 28 年 1 月 1 日以降に提出する届出書から、納税者本人の個人番号を記載して提出します。
  - ② 納税者本人の個人番号以外に、専従者についても個人番号の記載が必要です。
  - ③ 提出する際には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
    - ・ 納税者本人の個人番号カードの写し
    - ・ 納税者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し
- ※ 控除対象配偶者や扶養親族、事業専従者については、これらの書類は不要ですが、納税者本人が控除対象配偶者や扶養親族、事業専従者の個人番号を確認してください。
- ④ 使用人の方の個人番号を記載する必要はありません。

## II 源泉所得税関係

### 1. 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

平成28年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

労働者番号 給与所得者 市区町村 市区町村	給与所得者の氏名 氏名 氏名 氏名	給与所得者の生年月日 生年月日 生年月日 生年月日	給与所得者の性別 性別 性別 性別	給与所得者の住所 住所 住所 住所	給与所得者の扶養控除等申告書の提出年月日 提出年月日 提出年月日 提出年月日	扶 養 控 除 等 申 告 書
給与の支払者の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます。						
給与所得者の「個人番号」欄が追加されます。						
掲載時点におけるイメージです。						
確定様式ではありません。						
控除対象配偶者や扶養親族の「個人番号」欄が追加されます。						

©「扶養控除等申告書」欄は、給与所得者の3の2の1項及び2項並びに第31条の3の2第1項及び第2項に基づき、給与の支払者を経由して市区町村長に提出しなければならないとされている給与所得者の扶養控除等申告書の記載欄を模して作成しています。

※ 様式は、平成27年3月31日現在のイメージです。

#### 【ポイント】

##### 1 給与所得者（従業員等）の手続

① 給与所得者は、平成28年1月以後に提出する扶養控除等申告書から、給与所得者本人の個人番号を記載します。

※ 給与の支払者は、平成28年分の扶養控除等申告書の提出を平成27年中に受ける場合であっても、給与所得者に対し、当該申告書に個人番号の記載をしよう求めても差し支えありません。

② 給与所得者本人の個人番号以外に、控除対象配偶者や扶養親族についても、個人番号の記載が必要です。

##### 2 給与の支払者（雇用主）の手続

① 給与の支払者は、扶養控除等申告書の提出を受ける際に、次のいずれかの書類により、番号法に定める本人確認を行う必要があります。

- ・ 給与所得者本人の個人番号カード
- ・ 給与所得者本人の通知カード及び免許証などの写真付身分証明書

※ 給与所得者の本人確認は給与の支払者が行う必要がありますが、控除対象配偶者や扶養親族の本人確認は給与所得者が行うこととなります。

② 給与の支払者は、平成28年1月以後に提出を受ける扶養控除等申告書から、給与の支払者の個人番号又は法人番号を記載します。

※ 給与の支払者の番号は扶養控除等申告書の提出を受けた後に記載しますが、法人番号については、一般に公表されているため、あらかじめ給与の支払者の法人番号を印字した扶養控除等申告書を給与所得者に配付することとしても差し支えありません。

(注) 平成27年度税制改正に伴い、上記様式のイメージは今後変更が予定されています。

## 2. 給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書

高野 〇〇

**給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書**

平成 年 月 日

事務所開設者  
事務所又は本居所所在地  
住所又は本居所所在地  
氏名又は名称  
個人番号又は法人番号  
代表者氏名

事務所開設者  
事務所又は本居所所在地  
住所又は本居所所在地  
氏名又は名称  
個人番号又は法人番号  
代表者氏名

事務所開設者の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます。

開設・移転・廃止年月日 平成 年 月 日

届出事由  
 開設又は法人の設立  
 移転  
 廃止  
 その他

理由  
 開設又は法人の設立  
 移転  
 廃止  
 その他

○給与支払事務所等について

	開設・異動前	異動後
(フリガナ)		
氏名又は名称		
住所又は所在地		
(フリガナ)		
責任者氏名		
従業員数	人	人
役員数	人	人
その他(参考事項)		

税 理 士 等 名 押 印

提出者  
 済  
 未済

個人番号カード/通知カード、運転免許証  
 済  
 未済

●●改正

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

- 【ポイント】
- 平成 28 年 1 月から、個人番号又は法人番号を記載して提出します（個人番号（12 桁）を記載する場合は、先頭の 1 マスを空欄にして、右詰めで記載してください。）。
  - 事務所開設者が個人の場合には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
    - 提出者本人の個人番号カードの写し
    - 提出者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し
 なお、事務所開設者が法人の場合には、上記書類の添付は不要です。

Ⅲ 相続税・贈与税関係  
贈与税申告書第一表

※ 個人番号又は法人番号欄を追加した様式は、現在作成中です。

※ 平成 25 年度税制改正に伴い、平成 27 年分の申告書様式は変更が予定されています。

【ポイント】

- ① 平成 28 年分の申告書（平成 29 年 2 月 1 日から 3 月 15 日までの間に提出するもの）から、個人番号又は法人番号を記載して提出します。
- ② 納税者本人以外の方の個人番号を記載する必要はありません。
- ③ 提出する方が個人の場合には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
  - ・ 納税者本人の個人番号カードの写し
  - ・ 納税者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写しなお、提出する方が人格のない社団又は財団などの場合には、法人番号を記載して提出しますので、上記書類の添付は不要です。
- ④ 申告書第一表の二、第一表の三、第二表及び第三表には「個人番号又は法人番号」欄は追加しないこととしています。

#### Ⅳ 法人税関係

##### 1. 法人税及び地方法人税の申告書

OCR入力用 この用紙はとじこまないでください。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。 (法) F B 0 6 0 1

平成 年 月 日 事業年度等

納税地 電話( )

法人名

法人番号

代表者 代表者住所

平成 年 月 日 事業年度分の法人税 申告書  
 課税事業年度分の地方法人税 申告書  
 (中間申告の場合 平成 年 月 日 の計算期間 平成 年 月 日)

納税者本人の「法人番号」欄が追加されます。

この申告書による地方法人税額の計算


課税所得	30								
法人税額	31								
地方特例	32								
地方交付金	33								
地方債	34								
地方債の利息	35								
地方債の償還	36								
地方債の償還の控除	37								
地方債の償還の控除の戻金	38								
地方債の償還の控除の戻金の控除	39								
地方債の償還の控除の戻金の控除の戻金	40								
地方債の償還の控除の戻金の控除の戻金の控除	41								
地方債の償還の控除の戻金の控除の戻金の控除の戻金	42								

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

- 【ポイント】
- ① 平成 28 年 1 月以降に開始する事業年度等に係る申告書から、法人番号を記載して提出します。
  - ② 勘定科目内訳明細書、法人事業概況説明書等については法人番号の記載は必要ありませんが、適用額明細書については法人番号の記載が必要です。



## 2. 法人設立届出書

法人設立届出書		多額出資者		
 平成 年 月 日 役職者長 氏名 新たな出資者を募集した ので届け直します。	本件又は本件に 関係する者 氏名 電話( ) -	氏名 電話( ) -	氏名 電話( ) -	
	(フナボクリ) 法人名 法人番号			
	住所 電話番号			
	郵便番号			
<b>納税者本人の「法人番号」欄が追加されます。</b>				
<b>記載欄点におけるイメージです。            確定様式ではありません。</b>				
設立の形態 1 個人を定款で組織して法人である場合 2 会社として設立した法人である場合 3 解散の届により設立した法人である場合 (口続留置・口続併置・口決心続) 4 解散届出により設立した法人である場合 5 その他	設立の形態 1 定款等の提出 2 解散届出の提出 (解散届出が提出された日から起算して1年以内) 3 解散届出の提出 (解散届出が提出された日から起算して1年以内) 4 解散届出の提出 (解散届出が提出された日から起算して1年以内) 5 解散届出の提出 (解散届出が提出された日から起算して1年以内) 6 解散届出の提出 (解散届出が提出された日から起算して1年以内) 7 解散届出の提出 (解散届出が提出された日から起算して1年以内) 8 その他	業種 業種 業種	業種 業種 業種	
設立した法人 法人番号 法人名 法人住所 法人電話番号	設立した法人 法人番号 法人名 法人住所 法人電話番号	設立した法人 法人番号 法人名 法人住所 法人電話番号	設立した法人 法人番号 法人名 法人住所 法人電話番号	
設立した法人 法人番号 法人名 法人住所 法人電話番号	設立した法人 法人番号 法人名 法人住所 法人電話番号	設立した法人 法人番号 法人名 法人住所 法人電話番号	設立した法人 法人番号 法人名 法人住所 法人電話番号	

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

**【ポイント】**  
 ○ 平成 28 年 1 月以降に提出する届出書から、法人番号を記載して提出します。

V 消費税関係

1. 消費税及び地方消費税の確定申告書（一般用）

※ 個人番号又は法人番号欄を追加した様式は、現在作成中です。

- 【ポイント】**
- ① 平成 28 年 1 月 1 日以降に開始する課税期間に係る申告書から、個人番号又は法人番号を記載して提出します。
  - ② 納税者本人以外の方の個人番号又は法人番号を記載する必要はありません。
  - ③ 提出する方が個人の場合には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
    - ・ 納税者本人の個人番号カードの写し
    - ・ 納税者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し
 なお、提出する方が法人の場合には、上記書類の添付は不要です。

## 2. 消費税課税事業者届出書（基準期間用）

第3-1号様式 基準期間用

**消費税課税事業者届出書**

平成 年 月 日	(フリガナ) 納 税 地	
	(フリガナ) 住所又は事務所 (法人の場合は 主たる営業所 を記載する)	(電話番号)
	(フリガナ) 名 称 (屋 号)	(電話番号)
	個人番号 又は 法人番号 (フリガナ) 氏 名	個人番号の記載にあたっては、左欄を空欄としてください。

**納税者本人の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます。**

	(電話番号)	
記載時期におけるイメージです。	確定様式ではありません。	
上 記 期 間	円	
基 準 期 間	円	
事業内容等	起算年月日 (個人) 明治・2大正・3昭和・4平成 年 月 日 (法人) 設立 年 月 日 業 務 年 度 自 月 日 至 月 日 法 人 の 名 称 資 本 金 円	届出区分 (相続・合併・分割等・その他)
参考事項	登録士 名 姓 押 印 (電話番号)	印

第1号番号	第2号番号	
届出年月日	年 月 日	入力処理
年 月 日	年 月 日	台帳登録
年 月 日	年 月 日	年 月 日
番号 誤脱	身元 <input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済	個人番号カード/運転免許証/住民票 記載の氏名

注意 1. 表面の記載変更等に留意の上、記載してください。  
 2. 税務署登録情報は、記載しないでください。

※ 様式は平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

### 【ポイント】

- ① 平成 28 年 1 月 1 日以降に提出する届出書から、個人番号又は法人番号を記載して提出します（個人番号（12 桁）を記載する場合は、先頭の 1 マスを空欄にして、右詰めで記載してください。）。
- ② 納税者本人以外の方の個人番号又は法人番号を記載する必要はありません。
- ③ 提出する方が個人の場合には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
  - ・ 納税者本人の個人番号カードの写し
  - ・ 納税者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し
 なお、提出する方が法人の場合には、上記書類の添付は不要です。

## Ⅵ 間接諸税関係

### 1. 印紙税納税申告書（書式表示用）

GL 2017

平成 〇〇 年 〇〇 月分印紙税納税申告書（書式表示用）

提出用			
① 修正申告書又は決定額変更申告書の写しを添付してください。 ② 提出する方が個人の場合は、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。 ・ 納税者本人の個人番号カードの写し ・ 納税者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し なお、提出する方が法人の場合は、上記書類の添付は不要です。			
税務署長 受取印	課税年度の 作成場所 及び名称 (〒 ) 申告者の 甲 住 (〒 ) 氏名又は各 親の姓 氏名 氏名又は 法人番号 同上述理人	電話番号 税務署 整理 期 平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 次年度 年 月 日 関係 日付 月 日	納税者本人の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます。
下記のとおり印紙税の納税申告書（ <input type="checkbox"/> 期限後申告書 ・ <input type="checkbox"/> 修正申告書）を提出します。			
掲載時点におけるイメージです。 確定様式ではありません。			
	合計（数量及び納付すべき税額）①	この申告書が修正 申告である場合	修正申告書の 確定額 ② 差引納付すべき税額（①－②）③

「税務署整理期」は、記載しないでください。「承認年月日」欄の番号は、承認年月日が昭和の場合のみ「日」と記載してください。

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

#### 【ポイント】

- ① 平成 28 年 1 月 1 日以降に開始する課税期間に係る申告書から、個人番号又は法人番号を記載して提出します（個人番号（12 桁）を記載する場合は、先頭の 1 マスを空欄にして、右詰めで記載してください。）。
- ② 納税者本人以外の方の個人番号又は法人番号を記載する必要はありません。
- ③ 提出する方が個人の場合には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
  - ・ 納税者本人の個人番号カードの写し
  - ・ 納税者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し
 なお、提出する方が法人の場合には、上記書類の添付は不要です。

## 2. ○○税営業等開始・休止・廃止申告書

002-3003 税営業等開始・休止・廃止申告書

収票印

平成 年 月 日

申告書 納税者

住所(〒 ) (電話番号 )  
 (氏名又は名称及び代表者氏名)(フリガナ)

申告者 (個人番号又は法人番号) 税務番号の記載に当たっては、左欄を空欄としてください。

下記のとおり 税法第 条第 項の規定により申告します。

掲載時点におけるイメージ  
 確定様式ではありません

納税者本人の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます。

原因、休止の理由	区分	種類	品名	数量	単位	地方予定	添付書類
廃止、休止時に加算等(転売、買取、譲渡)に発生する物件 参考事項 法人の場合の決算額、資本金 決算額 資本金							添付書類 個人番号カード/通知カード・運転免許証 その他

注意 1 下記の文字は二重線で、下線の欄は省略で印刷してください。  
 2 開始申告に当たり、税務署から要求があったときは、次の書類を添付してください。  
 (1) 製造業等の製造の状況、建物の構造を示す図面、製造、貯蔵等の設備の概要  
 (2) 住民票の写し(個人の場合)、登記簿謄本又は抄本及び定款又は寄付行為若しくは規程の写し(法人等の場合)  
 3 製造たばこを製造しようとする場合のみ、「見込数量」欄に年間製造見込数量を記載してください。  
 4 販賣場等の移転により廃止の申告をする場合には、「参考事項」欄に移転先を記載してください。

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

### 【ポイント】

- ① 平成 28 年 1 月 1 日以降に提出する届出書から、個人番号又は法人番号を記載して提出します(個人番号(12桁)を記載する場合は、先頭の1マスを空欄にして、右詰めで記載してください。)
- ② 納税者本人以外の方の個人番号又は法人番号を記載する必要はありません。
- ③ 提出する方が個人の場合には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
  - ・ 納税者本人の個人番号カードの写し
  - ・ 納税者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し
 なお、提出する方が法人の場合には、上記書類の添付は不要です。

## Ⅶ 酒税関係

### 1. 酒税納税申告書

<input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 法人番号		平成〇〇年〇〇月分 酒税納税申告書		GJ3013 送付用 税務連絡用 (郵便番号)	
申告年月日 平成 年 月 日	(製造者の名称を記入する)	郵便 番号	申告区分 <input type="checkbox"/> 申告年月日	申告年月日 年 月 日	申告区分 <input type="checkbox"/> 申告年月日
申告者 (製造者又は委託業者)	(製造者又は委託業者)	郵便 番号	納税者 <input type="checkbox"/>	納税者 氏名 年 月 日 捺印	納税者 <input type="checkbox"/>
納税者氏名 (個人番号又は法人番号)			納税者本人の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます。		
下記のとおり酒税の新税申告書(期限後申告書・修正申告書・還付申告書)を提出します。					
<b>掲載時点におけるイメージです。</b> <b>確定様式ではありません。</b>					
納税額と源泉 ※ (延長票の納期) 平成 年 月 日			送付される税金の支払場所		
1 銀行等の預貯金口座に振込を希望する場合 銀行 支店 口座番号			2 ゆうちょ銀行の郵便貯金口座に振込みを希望する場合 送付先の番号		
※ (延長する税額)			3 ゆうちょ銀行の窓口もしくは郵便局窓口での受け取りを希望する場合 店番号		
納税者 氏名 住所 〒 番 号			4 納税申請 5 納税		
納税者 氏名 住所 〒 番 号			6 納税		

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

#### 【ポイント】

- ① 平成 28 年 1 月分 (平成 28 年 1 月 1 日以降移出分) から、個人番号又は法人番号を記載して提出します (個人番号 (12 桁) を記載する場合は、先頭の 1 マスを空欄にして、右詰めで記載してください。)
- ② 納税者本人以外の方の個人番号又は法人番号を記載する必要はありません。
- ③ 提出する方が個人の場合には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
  - ・ 納税者本人の個人番号カードの写し
  - ・ 納税者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し
 なお、提出する方が法人の場合には、上記書類の添付は不要です。

## 2. 酒類の販売数量等報告書

提出用		GJ5071	
酒類の販売数量等報告書 (平成 年4月1日～平成 年3月31日分)			
平成 年 月 日		(住所) 〒	(電話)
報告者 税務署長 殿		(氏名又は名称及び代表者氏名)	
		(個人番号又は法人番号)	
販売場の所在地及び名称			
酒税法第47条第4項の規定により下記のとおり報告します。			
区 分	販 売 数		
	卸 売 業 者 #	小 売 業 者 #	小
① 清 酒			
② 合 成 清 酒			
③ 焼酎			
④ み り ん			
⑤ ビ ー			
⑥ 果 実 酒			
⑦ 甘 味 果 実 酒			
⑧ ウ イ ス キ ー			
⑨ プ ラ ン デ ー			
⑩ 酒 料 用 アル コ ー ル			
⑪ 発 泡 酒			
⑫ その他の醸造酒			
⑬ ス ピ リ ッ ツ			
⑭ リ キ ュ ー ル			
⑮ 雑 酒			
⑯ 粉 末 酒 (イナム)			
<input type="checkbox"/> ①一般販売店(兼売、高価専門店等)、 <input type="checkbox"/> ②コンビニエンスストア、 <input type="checkbox"/> ③スーパーマーケット、 <input type="checkbox"/> ④百貨店、 <input type="checkbox"/> ⑤⑥から⑩以外の専売店(酒類販売店の数値区分) <input type="checkbox"/> ⑪ディスカウントストア等)、 <input type="checkbox"/> ⑫その他(⑬⑭業務用卸売店、 <input type="checkbox"/> ⑮ホームセンター・ドラッグストア、 <input type="checkbox"/> ⑯その他			
身元確認	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> ない	報告書 個人番号カード/通知カード・運転免許証 その他
処理	年月日	確認	通情 日付印
	年 月 日	印	年 月 日

提出者本人の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます。

掲載時点におけるイメージです。  
確定様式ではありません。

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

- 【ポイント】**
- 平成 28 年 1 月から、個人番号又は法人番号を記載して提出します（個人番号（12 桁）を記載する場合は、先頭の 1 マスを空欄にして、右詰めで記載してください。）。
  - 提出者本人以外の方の個人番号又は法人番号を記載する必要はありません。
  - 提出する方が個人の場合には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
    - 提出者本人の個人番号カードの写し
    - 提出者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し
 なお、提出する方が法人の場合には、上記書類の添付は不要です。

### 3. 異動申告書

CC1-5612		異 動 申 告 書		酒 税	
収受印 平成 年 月 日		(住所) 〒 _____ (氏名又は名称及び代表者氏名) (ふりがな) _____		整理番号 咨 _____ (電話) _____ 局 番 _____	
申告者 税務署長 殿		(個人番号又は法人番号) _____		※ 個人番号の記載に当たっては、空欄を空欄としてください。	
酒税法施行令第17条・第17条の2の規定により下記のとおり申告します。					
記					
異 動 事 項	位 所	前			
		後			
氏名又は名称 個人番号	前				
	後				
製造場又は販売場 名称	所在地	前			
	後				
法定代理人、役員及び販売場の支配人	前				
	後				
異 動 理 由					
異動年月日 平成 年 月 日 本店又は住所地を所轄する税務署管内における販売場の有無 (有・無)					

提出者本人の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます。

掲載時点におけるイメージです。確定様式ではございません。

「個人番号」の異動も記載します。

※ 様式は、平成 27 年 4 月 15 日現在のイメージです。

- 【ポイント】
- ① 平成 28 年 1 月から、個人番号又は法人番号を記載して提出します（個人番号（12桁）を記載する場合は、先頭の1マス为空欄にして、右詰めで記載してください。）。
  - ② 提出者本人以外の方の個人番号又は法人番号を記載する必要はありません。
  - ③ 提出する方が個人の場合には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
    - ・ 提出者本人の個人番号カードの写し
    - ・ 提出者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し
 なお、提出する方が法人の場合には、上記書類の添付は不要です。



VIII 法定調書関係

1. 給与所得の源泉徴収票

平成 年分 給与所得の源泉徴収票

支払を受ける者の個人番号	[個人番号欄]											
控除対象配偶者の個人番号	[個人番号欄]											
扶養親族の個人番号	[個人番号欄]											
給与所得者の個人番号	[個人番号欄]											

支払を受ける者の「個人番号」欄が追加されます。

控除対象配偶者及び扶養親族の「個人番号」欄等が追加されます。

点におけるイメージです。様式ではありません。

支払者の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます（税務署提出用のみ）。

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

- 【ポイント】
- ① 平成 28 年分以後の源泉徴収票から、支払者の個人番号又は法人番号を記載して提出します（個人番号（12 桁）を記載する場合は、先頭の 1 マスを空欄にして、右詰めで記載してください。）。  
 ※ 受給者交付用の源泉徴収票については、支払者の「個人番号又は法人番号」欄はなく、記載不要です。
  - ② 支払を受ける者の個人番号を記載します。
  - ③ 控除対象配偶者及び扶養親族の個人番号を記載します。
  - ④ 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書の提出を受けることにより個人番号の提供を受ける場合、支払者は、支払を受ける者の個人番号カード等により、本人確認を行う必要があります。なお、控除対象配偶者及び扶養親族の本人確認は、支払を受ける者が行います。
  - ⑤ 提出する方（支払者）が個人の場合には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
    - ・ 提出者本人の個人番号カードの写し
    - ・ 提出者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し
 なお、提出する方（支払者）が法人の場合には、上記書類の添付は不要です。
  - ⑥ 様式のサイズは、現行の A6 サイズから A5 サイズに変更されます。

## 2. 退職所得の源泉徴収票

平成 年分 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票			
支払を受ける者	個人番号	支払を受ける者の「個人番号」欄が追加されます。	
	住所 平成 年 1月1日の住所		
	氏名 (役職名)		
区 分	支払金額	源泉徴収税額	特別徴収税額 市町村民税 道府県民税
所得税法第201条第1項第1号並びに 地方税法第50条の6第1項第1号及び 第328条の6第1項第1号適用分			
所得税法第201条第1項第2号並びに 地方税法第50条の6第1項第2号及び 第328条の6第1項第2号適用分			
所得税法第201条第3項並びに地方 税法第50条の6第2項及び第328条 の6第2項適用分			
退職所得控除額	勤続年数	就職年月日	退職年月日
		年 月 日	年 月 日
(摘要)			
支払者	個人番号 又は法人番号	支払者の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます（税務署提出用のみ）。	
	住所(店務) 又は所在地 氏名又は 名称		
		(電話)	
整理欄	①	②	

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

### 【ポイント】

- ① 平成 28 年分以後の源泉徴収票から、支払者の個人番号又は法人番号を記載して提出します（個人番号（12桁）を記載する場合は、先頭の1マスを空欄にして、右詰めで記載してください。）。  
※ 受給者交付用の源泉徴収票については、支払者の「個人番号又は法人番号」欄はなく、記載不要です。
- ② 支払を受ける者の個人番号を記載します。
- ③ 退職所得の受給に関する申告書の提出を受けることにより個人番号の提供を受ける場合、支払者は、受給者の個人番号カード等により、本人確認を行う必要があります。
- ④ 提出する方（支払者）が個人の場合には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
  - ・ 提出者本人の個人番号カードの写し
  - ・ 提出者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し
 なお、提出する方（支払者）が法人の場合には、上記書類の添付は不要です。

### 3. 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書

平成 年分 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書					
支払を受ける者	住所(居所)又は所在地	支払を受ける者の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます。			個人番号又は法人番号
	氏名又は名称				
区分		支払金額		源泉徴収税額	
掲載時点におけるイメージです。 確定様式ではありません。					
(摘要)					
支払者	住所(居所)又は所在地	支払者の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます。			個人番号又は法人番号
	氏名又は名称				
(電話)					
整理欄		①			②

○個人番号又は法人番号「欄」に個人番号(12桁)を記載する場合は、右詰めで記載して下さい。

309

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

#### 【ポイント】

- ① 平成 28 年分以後の支払調書から、支払者の個人番号又は法人番号を記載して提出します。
  - ② 支払を受ける者の個人番号又は法人番号を記載します(個人番号(12桁)を記載する場合は、先頭の1マス为空欄にして、右詰めで記載してください。)
  - ③ 支払者は、支払調書を作成する前までに支払を受ける者の個人番号又は法人番号の提供を受ける必要があります。個人番号の提供を受ける場合には、個人番号カード等により、本人確認を行う必要があります。
  - ④ 提出する方(支払者)が個人の場合には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
    - ・ 提出者本人の個人番号カードの写し
    - ・ 提出者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し
 なお、提出する方(支払者)が法人の場合には、上記書類の添付は不要です。
- (注) 支払を受ける者に支払調書の写しを交付する場合には、番号法の規定により、支払を受ける者及び支払者の個人番号は記載できませんのでご注意ください。

4. 不動産の使用料等の支払調書

平成 年分 不動産の使用料等の支払調書

支払を受ける者	住所(居所)又は所在地		個人番号又は法人番号	
	氏名又は称	支払を受ける者の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます。		
区分	物件の	基礎	支払金額	千円
掲載時点におけるイメージです。 確定様式ではありません。				
(摘要)				
をあしつた者	住所(居所)又は所在地	氏名又は称	個人番号又は法人番号	支払確定年月日
				年 月 日
支払者	住所(居所)又は所在地	氏名又は称	個人番号又は法人番号	
整理				②

○「個人番号又は法人番号」欄に個人番号(12桁)を記載する場  
合は、個人番号又は法人番号を記載してください。

あっせんをした者の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます。

支払者の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます。

313

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

※ 不動産等の譲受けの対価の支払調書及び不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書についても同様です。

【ポイント】

- ① 平成 28 年分以後の支払調書から、支払者の個人番号又は法人番号を記載して提出します。
  - ② 支払を受ける者やあっせんをした者（あっせんに係る支払も記載する場合）の個人番号又は法人番号を記載します（個人番号（12 桁）を記載する場合は、先頭の 1 マスを空欄にして、右詰めで記載してください。）。
  - ③ 支払者は、支払調書を作成する前までに支払を受ける者の個人番号又は法人番号の提供を受ける必要があります。個人番号の提供を受ける場合には、個人番号カード等により、本人確認を行う必要があります。
  - ④ 提出する方（支払者）が個人の場合には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
    - ・ 提出者本人の個人番号カードの写し
    - ・ 提出者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し
 なお、提出する方（支払者）が法人の場合には、上記書類の添付は不要です。
- (注) 支払を受ける者に支払調書の写しを交付する場合には、番号法の規定により、支払を受ける者及び支払者の個人番号は記載できませんのでご注意ください。

5. 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

提出者 受付者		平成 年 月 日提出 提出者 氏名	事業種別	提出場所
住所又は 所在地 (フリガナ)	電話番号	〒 番 区 丁 番 号 (〒 番 区 丁 番 号)	1 雑業 2 製造業 3 卸売業 4 小売業 5 建設業 6 運輸業 7 情報通信業 8 娯楽業 9 その他	支店 1 支店 2 支店 3 支店 4 支店 5 支店 6 支店 7 支店 8 支店 9 支店
代表者 氏名 (フリガナ)	代表者 氏名 (フリガナ)	代表者 氏名 (フリガナ)	代表者 氏名 (フリガナ)	代表者 氏名 (フリガナ)
<p>提出者の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます。</p>				
<p>提出者 受付者 個人番号又は法人番号</p>				
<p>1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)</p>				
<p>2 退職所得の源泉徴収票合計表 (375)</p>				
<p>3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (369)</p>				
<p>4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (319)</p>				
<p>5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)</p>				
<p>6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314)</p>				

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

【ポイント】

- ① 平成 28 年分以後の法定調書に係る合計表に提出者の個人番号又は法人番号を記載します（個人番号（12 桁）を記載する場合は、先頭の 1 マスを空欄にして、右詰めで記載してください。）。
- ② 法人が提出する場合、代表者の個人番号の記載は不要です。
- ③ 提出する方（支払者）が個人の場合には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
  - ・ 提出者本人の個人番号カードの写し
  - ・ 提出者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し
 なお、提出する方（支払者）が法人の場合には、上記書類の添付は不要です。

IX 納税証明書及び納税手続関係

1. 納税証明書交付請求書

納税証明書交付請求書

法人確認番号付欄 (追加されています)

氏名 (個人番号欄) (法人番号欄) (法人名称欄)

住所 (個人番号欄) (法人番号欄) (法人名称欄)

代表者の方の氏名(個人番号欄)は必ず記載してください。

下記のとおり、納税証明書の交付を請求します。

証明書の種別	□その1	□その2	□その3
証明書の種別	申告納税地区	申告納税地区	申告納税地区
納税の発生する期間	年月日	年月日	年月日
納税を請求する期間	年月日	年月日	年月日
税額を請求する事項	法人番号	法人番号	法人番号
証明書の添付枚数			
証明書の種別	個人番号	法人番号	法人番号

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

- ※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。
- 【ポイント】**
- ① 平成 28 年 1 月に提出するものから、個人番号又は法人番号を記載します（個人番号（12 桁）を記載する場合は、先頭の 1 マスを空欄にして、右詰めで記載してください。）。
  - ② 交付請求者が個人である場合には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
    - ・ 交付請求者本人の個人番号カードの写し
    - ・ 交付請求者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し
  - ※ 交付請求者本人が税務署窓口で交付請求や証明書の受取りを行う場合は、これらの原本の提示でも差し支えありません。
  - ③ 交付請求者が法人であり、代表者本人が税務署窓口での交付請求や証明書の受取りを行う場合は、代表者本人であることが確認できる書類（免許証など）をご持参ください。
  - ④ 代理人の方が税務署窓口で交付請求や証明書の受取りを行う場合は、代理人本人であることが確認できる書類（免許証など）及び交付請求者本人からの委任状を持参いただく必要があります。
    - ※ 交付請求者が個人である場合には、上記②の書類の添付も必要です。
  - ⑤ 納税証明書の交付請求に当たっては、上記のほか、所定の交付請求手数料の納付等が必要です。詳しくは、国税庁ホームページをご確認ください。

## 2. 納税の猶予申請書、換価の猶予申請書

### 【納税の猶予申請書】

### 【換価の猶予申請書】

納税の猶予申請書

国税庁

国税徴収法第46条第1項第2号(第5号の場合、第4号第2項)の規定により、以下のとおり納税の猶予を申請します。

申請者 住所 氏名 生年月日 申請年月日 平成 年 月 日

〒 電話番号 ( ) 携帯番号 ( ) 印

個人番号又は法人番号

納付すべき国税

掲載時点におけるイメージです。確定様式ではありません。

納付すべき国税の額

申請者の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます。

納付すべき国税の額

年月日	納付金額	年月日	納付金額	年月日	納付金額
平成 年 月 日	円	平成 年 月 日	円	平成 年 月 日	円
平成 年 月 日	円	平成 年 月 日	円	平成 年 月 日	円
平成 年 月 日	円	平成 年 月 日	円	平成 年 月 日	円
平成 年 月 日	円	平成 年 月 日	円	平成 年 月 日	円

納付期間 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで 月間

届出  有 届出期間の開始又は提供できない特別の事情  無

税務士署名押印 (電話番号 - - ) 印

税務士法第30条の書面提出者

印付する書類

納付書の写し  納税の明細書  納税日簿

納税収支決算書  担保関係書類

換価の猶予申請書

国税庁

国税徴収法第46条第1項第2号(第5号の場合、第4号第2項)の規定により、以下のとおり換価の猶予を申請します。

申請者 住所 氏名 生年月日 申請年月日 平成 年 月 日

〒 電話番号 ( ) 携帯番号 ( ) 印

個人番号又は法人番号

納付すべき国税

掲載時点におけるイメージです。確定様式ではありません。

納付すべき国税の額

申請者の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます。

納付すべき国税の額

年月日	納付金額	年月日	納付金額	年月日	納付金額
平成 年 月 日	円	平成 年 月 日	円	平成 年 月 日	円
平成 年 月 日	円	平成 年 月 日	円	平成 年 月 日	円
平成 年 月 日	円	平成 年 月 日	円	平成 年 月 日	円
平成 年 月 日	円	平成 年 月 日	円	平成 年 月 日	円

納付期間 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで 月間

届出  有 届出期間の開始又は提供できない特別の事情  無

税務士署名押印 (電話番号 - - ) 印

税務士法第30条の書面提出者

印付する書類

納付書の写し  納税の明細書  納税日簿

納税収支決算書  担保関係書類

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

#### 【ポイント】

- 平成 28 年 1 月から、個人番号又は法人番号を記載して提出します（個人番号（12 桁）を記載する場合は、先頭の 1 マスを空欄にして、右詰めで記載してください。）。
- 申請者以外の個人番号又は法人番号の記載は不要です。
- 申請者が個人の場合には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
  - 申請者本人の個人番号カードの写し
  - 申請者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し
 なお、申請者が法人の場合には、上記書類の添付は不要です。

X その他  
1. 異議申立書

**異議申立書（処分用）** (初案)

平成 年 月 日

②	税務部長 殿 国税局長 殿	
異議 陳 述	③ 住所又は所在地 (納税地)	郵便番号
	④ (フリガナ) 氏名又は名称	電話番号
申 立 人	⑤ 個人番号 又は法人番号	※ 個人番号の記入に 当たっては、左端を空 欄にしてください。
	⑥ 総代 表者 又は 氏名	郵便番号
⑦ 代理 人	住所又は居所	電話番号
	(フリガナ) 氏名	( )

下記の処分につき

異議申立 てに係る 処分の 内容 （原 処 分 V）	1 申告所得税	1 更正	
	2 復興特別所得税	2 決定	
	3 法人税	3 加 算 税	a 過少申告加算税の額決定
	4 復興特別法人税		b 照申告 加算税の額決定
	5 地方税法 消費税及び 地方消費税		c 重 加算税の額決定
	6 相続税	4 更正の請求に対する更正すべき 理由がない旨の通知	
	7 贈与税	5 青色申告の承認の取消し	以後
	8 ( )	6 その他 ( )	
	9 ( )	7 納税の告知	
	10 源泉所得税	8 加 算 税	a 不納付加算税の額決定
	11 復興特別所得税		b 重 加算税の額決定

※ 提出 時期	受理年月日 平成 年 月 日	受理課	連絡 先	番号確認	意見書送 付	納税通知 個人番号カード・通知カード・通知カード その他 ( )
------------	-------------------	-----	---------	------	-----------	--

※ 税理士は、記載しないでください。 (異1)

提出者の「個人番号又は法人  
番号」欄が追加されます。

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

- 【ポイント】**
- ① 平成 28 年 1 月から、個人番号又は法人番号を記載して提出します（個人番号（12 桁）を記載する場合は、先頭の 1 マスを空欄にして、右詰めで記載してください。）。
  - ② 総代又は代表者の個人番号の記載は不要です。
  - ③ 提出する方が個人の場合には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
    - ・ 提出者本人の個人番号カードの写し
    - ・ 提出者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し
 なお、提出する方が法人の場合には、上記書類の添付は不要です。



## 2. 審査請求書

正本		審査請求書 (初案)		提出日付		審査日付		提出場所		提出者	
(注) 本表は、平成27年3月31日現在のものであり、平成28年1月1日以後は、平成28年1月1日以後の適用となる。		提出者 個人番号 法人番号		提出者 個人番号 法人番号		提出者 個人番号 法人番号		提出者 個人番号 法人番号		提出者 個人番号 法人番号	
国税不服審判所長 殿				① 請求年月日 平成 年 月 日							
請求者 個人	住所・所在地 (〒 郵便番号)	〒									
	氏名・名称 (ふりがな)	氏名・名称									
	個人番号 又は法人番号	個人番号 又は法人番号									
代理人	住所・所在地 (〒 郵便番号)	〒									
	氏名・名称 (ふりがな)	氏名・名称									
	個人番号 又は法人番号	個人番号 又は法人番号									
審査請求に係る税目 (原簿区分)	税目区分	税目区分									
審査請求に係る税目 (原簿区分)	1 個人所得税	4 更正の請求に対する更正 5 更正の請求に対する更正 6 追加申告の承認決定 7 更正の請求の承認決定 8 更正の請求の承認決定 9 その他 ( )									
	2 法人税	1 更正 2 決定 3 更正の請求に対する更正 4 更正の請求に対する更正 5 追加申告の承認決定 6 更正の請求の承認決定 7 更正の請求の承認決定 8 その他 ( )									
	3 地方消費税	1 更正 2 決定 3 更正の請求に対する更正 4 更正の請求に対する更正 5 追加申告の承認決定 6 更正の請求の承認決定 7 更正の請求の承認決定 8 その他 ( )									
	4 消費税	1 更正 2 決定 3 更正の請求に対する更正 4 更正の請求に対する更正 5 追加申告の承認決定 6 更正の請求の承認決定 7 更正の請求の承認決定 8 その他 ( )									
	5 酒税	1 更正 2 決定 3 更正の請求に対する更正 4 更正の請求に対する更正 5 追加申告の承認決定 6 更正の請求の承認決定 7 更正の請求の承認決定 8 その他 ( )									
	6 酒税	1 更正 2 決定 3 更正の請求に対する更正 4 更正の請求に対する更正 5 追加申告の承認決定 6 更正の請求の承認決定 7 更正の請求の承認決定 8 その他 ( )									
	7 酒税	1 更正 2 決定 3 更正の請求に対する更正 4 更正の請求に対する更正 5 追加申告の承認決定 6 更正の請求の承認決定 7 更正の請求の承認決定 8 その他 ( )									
	8 酒税	1 更正 2 決定 3 更正の請求に対する更正 4 更正の請求に対する更正 5 追加申告の承認決定 6 更正の請求の承認決定 7 更正の請求の承認決定 8 その他 ( )									
	9 酒税	1 更正 2 決定 3 更正の請求に対する更正 4 更正の請求に対する更正 5 追加申告の承認決定 6 更正の請求の承認決定 7 更正の請求の承認決定 8 その他 ( )									
	10 酒税	1 更正 2 決定 3 更正の請求に対する更正 4 更正の請求に対する更正 5 追加申告の承認決定 6 更正の請求の承認決定 7 更正の請求の承認決定 8 その他 ( )									
	11 酒税	1 更正 2 決定 3 更正の請求に対する更正 4 更正の請求に対する更正 5 追加申告の承認決定 6 更正の請求の承認決定 7 更正の請求の承認決定 8 その他 ( )									
	12 その他	1 更正 2 決定 3 更正の請求に対する更正 4 更正の請求に対する更正 5 追加申告の承認決定 6 更正の請求の承認決定 7 更正の請求の承認決定 8 その他 ( )									

提出者の「個人番号又は法人番号」欄が追加されます。

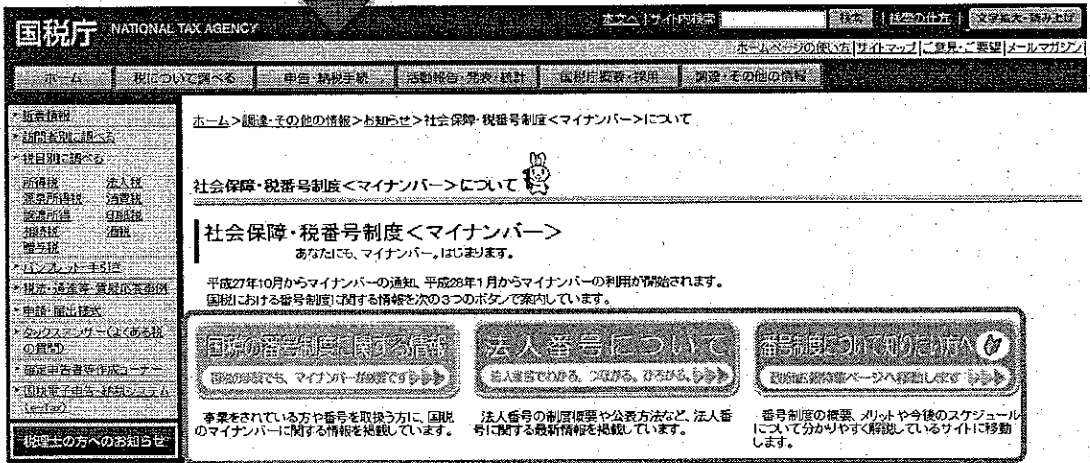
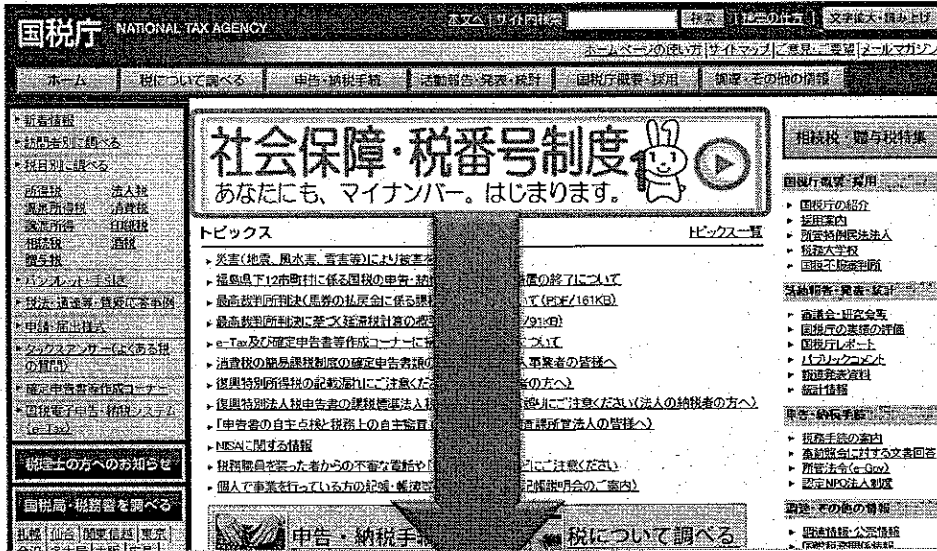
掲載時点におけるイメージです。確定様式ではありません。

※ 様式は、平成 27 年 3 月 31 日現在のイメージです。

- 【ポイント】**
- ① 平成 28 年 1 月から、個人番号又は法人番号を記載して提出します（個人番号（12 桁）を記載する場合は、先頭の 1 マスを空欄にして、右詰めで記載してください。）。
  - ② 総代又は代表者の個人番号の記載は不要です。
  - ③ 提出する方が個人の場合には、番号法に定める本人確認のため、次のいずれかの書類の添付をお願いします。
    - ・ 提出者本人の個人番号カードの写し
    - ・ 提出者本人の通知カードの写し及び免許証などの写真付身分証明書の写し
 なお、提出する方が法人の場合には、上記書類の添付は不要です。

## ◎国税庁ホームページのご案内

国税庁ホームページに、番号制度の概要やFAQなどを掲載したサイトを公開しております。国税庁トップページにバナーがございますので、そちらからご覧いただけます。ぜひ活用してください。



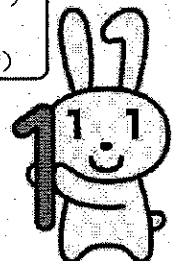
## ◎社会保障・税番号制度の詳細やお問い合わせは

### 社会保障・税番号制度の最新情報やお問い合わせ

- ・内閣官房「社会保障・税番号制度」ホームページ  
<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/index.html> (マイナンバー)
- ・マイナンバーのコールセンター(全国共通ナビダイヤル) 0570-20-0178  
 ※ ナビダイヤルは通話料がかかります 平日9時30分~17時30分(土日祝日・年末年始を除く)

### 国税に関する社会保障・税番号制度(法人番号を含む)の最新情報

国税庁ホームページのトップページの「[社会保障・税番号制度<マイナンバー>](http://www.nta.go.jp/mynumberinfo/index.htm)」ををクリック  
<http://www.nta.go.jp/mynumberinfo/index.htm>  
 最新情報は、随時更新していきますので、お知らせコーナーをご覧ください



「特定個人情報に関する安全管理措置」の中小規模事業者における対応方法（抜粋）

安全管理措置の内容（人） 中小規模事業者における対応方法

<p>ア 基本方針の策定 特定個人情報に関する取扱方針の策定について組織として取り組むこと 特に、基本方針を策定することが重要である。</p>	<p>○ 基本方針の策定</p>
<p>イ 取扱規程等の策定 業務の流れを整理し、特定個人情報等の具体的な取扱いは定める取扱 規程等を策定しなげなければならない。</p>	<p>○ 特定個人情報等の取扱いは整理し、業務の流れを明確化する。 ○ 取扱規程等が変更となった場合、策定した規程等が変更された場合、責任者 が変更の旨を把握する。</p>
<p>ロ 組織的役割分担の明確化 事業者が、特定個人情報等の取扱いの役割を、策定した規程等に定めること を明確化する。</p>	<p>○ 特定個人情報等の取扱いの役割を、策定した規程等に定めること を明確化する。</p>
<p>ハ 組織的役割分担の明確化 安全管理措置を講ずるための組織的役割を明確化する。</p>	<p>○ 特定個人情報等の取扱いの役割を、策定した規程等に定めること を明確化する。</p>
<p>ニ 取扱規程等に基づく運用 取扱規程等に基づく運用状況を把握するため、本人等への説明又は利 用状況の把握等を行う。</p>	<p>○ 特定個人情報等の取扱いの役割を、策定した規程等に定めること を明確化する。</p>
<p>ヒ 取扱状況等を把握する手段の確保 特定個人情報等がアクセスされる状態を把握するための手段を確保する。 なお、取扱状況を把握するための組織的役割は、特定個人情報取扱規 程に定めること。</p>	<p>○ 特定個人情報等の取扱いの役割を、策定した規程等に定めること を明確化する。</p>
<p>ヘ 情報漏えい等の発生防止措置の確保 情報漏えい等の発生防止措置を確保した場合には、適切に対応す ることや、発生防止措置の確保等を行う。</p>	<p>○ 特定個人情報等の取扱いの役割を、策定した規程等に定めること を明確化する。</p>
<p>ホ 情報漏えい等の発生防止措置の確保 情報漏えい等の発生防止措置を確保した場合には、適切に対応す ることや、発生防止措置の確保等を行う。</p>	<p>○ 特定個人情報等の取扱いの役割を、策定した規程等に定めること を明確化する。</p>
<p>ヘ 取扱規程等の策定 業務の流れを整理し、特定個人情報の具体的な取扱いは定める取扱 規程等を策定しなげなければならない。</p>	<p>○ 特定個人情報等の取扱いの役割を、策定した規程等に定めること を明確化する。</p>

○ 責任者や関係者のほか、特定個人情報取扱規程について、定期的  
に説明を行う。

安全管理措置の内容（本部）

中小規模事業者における対応方法

<p>イ 人の安全確保措置 事業者は、特定個人情報等が漏えいされた場合、当該漏えい者の安全確保措置を講ずる必要がある。</p>	
<p>ロ 情報の取扱い措置 事業者は、特定個人情報等が漏えいされた場合、当該情報の取扱いを中止し、漏えい防止のために必要かつ適切な措置を講ずる。</p>	
<p>ハ 情報の開示措置 事業者は、当該取扱いが適法である限り、特定個人情報等が漏えいされた場合、当該情報の開示を拒絶しない。</p>	
<p>ニ 情報の安全管理措置 事業者は、特定個人情報の適正な取扱いのために、次に掲げる措置を講ずる必要がある。</p>	
<p>イ 特定個人情報等が漏えいされた場合の対応 事業者は、特定個人情報の漏えいを受けたときは、当該特定個人情報の漏えい防止のために、特定個人情報等が漏えいされた場合の対応として、次に掲げる措置を講ずる必要がある。</p>	
<p>ロ 漏えい防止措置等取組等の防止 管理区域及び取扱区域を有する特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体及び機器等の漏えい防止対策を講ずるたこと、当該対策の安全確保措置を講ずる。</p>	
<p>ハ 電子媒体等に保存した情報の漏えい防止 特定個人情報等が漏えいされた電子媒体及び機器等が持ち出された場合、当該二個人情報は当該情報の漏えい防止のために、当該機器等の持ち出しを禁止する。</p>	<p>ロ 特定個人情報等が漏えいされた電子媒体及び機器等が持ち出された場合、当該二個人情報は当該情報の漏えい防止のために、当該機器等の持ち出しを禁止する。</p>
<p>ニ 個人情報の開示、漏えい防止等の取組 個人情報が漏えいされた場合、当該個人情報が漏えいされた事象、又は電子媒体等に漏えいされた場合、当該個人情報が漏えいされた事象、又は電子媒体等に漏えいされた事象を公表し、当該個人情報が漏えいされた事象又は漏えいされた個人情報の開示を促すこととする。</p>	<p>ロ 特定個人情報等が漏えいされたこと、当該個人情報が漏えいされた事象、又は電子媒体等に漏えいされた事象を公表し、当該個人情報が漏えいされた事象又は漏えいされた個人情報の開示を促すこととする。</p>

各令施行細則の附則 (第41号)

中小企業情報委員会に付く規程

<p>1 採納規定第10条第1項 第1号イ、特定個人情報等の提供を拒絶し、又は拒ける技術的取組を講じたことが認められること</p>	<p>イ アカテック利用 情報システムを操作して個人番号照会履歴又は個人番号利用履歴等を行う場合、事業取扱開始直前及び当該事業終了後1週間以内の期間に於いて、個人番号照会履歴又は個人番号利用履歴等を行うこと</p>
<p>ロ アカテックの利用と保証 特定個人情報等を取り扱う事業者は、当該個人情報等を取り扱う事業の開始前、当該個人情報等を取り扱う事業の開始時、当該個人情報等を取り扱う事業の終了時、当該個人情報等を取り扱う事業の終了後1週間以内の期間に於いて、個人番号照会履歴又は個人番号利用履歴等を行うこと</p>	<p>イ 特定個人情報等を取り扱う事業者は、当該個人情報等を取り扱う事業の開始前、当該個人情報等を取り扱う事業の開始時、当該個人情報等を取り扱う事業の終了時、当該個人情報等を取り扱う事業の終了後1週間以内の期間に於いて、個人番号照会履歴又は個人番号利用履歴等を行うこと</p>
<p>ハ 採納規定第10条第2項 第1号イ、特定個人情報等の提供を拒絶し、又は拒ける技術的取組を講じたことが認められること</p>	<p>イ 特定個人情報等を取り扱う事業者は、当該個人情報等を取り扱う事業の開始前、当該個人情報等を取り扱う事業の開始時、当該個人情報等を取り扱う事業の終了時、当該個人情報等を取り扱う事業の終了後1週間以内の期間に於いて、個人番号照会履歴又は個人番号利用履歴等を行うこと</p>
<p>ニ 採納規定第10条第3項 第1号イ、特定個人情報等の提供を拒絶し、又は拒ける技術的取組を講じたことが認められること</p>	<p>イ 特定個人情報等を取り扱う事業者は、当該個人情報等を取り扱う事業の開始前、当該個人情報等を取り扱う事業の開始時、当該個人情報等を取り扱う事業の終了時、当該個人情報等を取り扱う事業の終了後1週間以内の期間に於いて、個人番号照会履歴又は個人番号利用履歴等を行うこと</p>
<p>ホ 採納規定第10条第4項 第1号イ、特定個人情報等の提供を拒絶し、又は拒ける技術的取組を講じたことが認められること</p>	<p>イ 特定個人情報等を取り扱う事業者は、当該個人情報等を取り扱う事業の開始前、当該個人情報等を取り扱う事業の開始時、当該個人情報等を取り扱う事業の終了時、当該個人情報等を取り扱う事業の終了後1週間以内の期間に於いて、個人番号照会履歴又は個人番号利用履歴等を行うこと</p>



# 相続税のあらし

平成 27 年分用  
税 務 署

- この「相続税のあらし」は、相続税の仕組みについて、簡単に説明したものです。相続税に関する詳細な情報等を確認したい場合は、国税庁ホームページの「相続税・贈与税・事業承継税制関連情報」【<http://www.nta.go.jp/souzoku-tokushu/index.htm>】（ホーム>税について調べる>パンフレット・手引き）をご利用ください。
- 相続税に関して一般的なご相談を希望される場合は、電話相談センターをご利用ください（最寄りの税務署に電話していただき、自動音声に従って「1」を選択してください）。また、申告のための具体的な計算方法等について、税務署での面接による個別相談を希望される場合は、事前予約制とさせていただきます。あらかじめ税務署に電話で面接日時をご予約ください（自動音声に従って「2」を選択してください）。

## 1 相続税とは

相続税は、個人が被相続人（亡くなられた人のことをいいます。）から相続などによって財産を取得した場合に、その取得した財産に課される税金です。

相続税の申告が必要となる場合には、被相続人の亡くなった日の翌日から10か月以内に、被相続人の住所地を所轄する税務署に相続税の申告書を提出しなければなりません。

## 2 相続税の申告が必要な人とは

被相続人から相続などによって「財産を取得した人それぞれの課税価格の合計額」（次ページの「3 相続税が課される財産」の価額から「4 相続財産の価額から控除できる債務と葬式費用」の価額を差し引いた金額）が、「遺産に係る基礎控除額」を超える場合、その財産を取得した人は、相続税の申告をする必要があります。

$$\text{「遺産に係る基礎控除額」} = 3,000 \text{ 万円} + (600 \text{ 万円} \times \text{法定相続人の数})$$

※ 「法定相続人の数」は、相続人のうち相続の放棄をした人があっても、その放棄がなかったものとした場合の相続人の数をいいますが、被相続人に養子がいる場合には、法定相続人の数に含める養子の数は、実子がいるときは1人（実子がいなくても2人）までとなります。

### ○「相続人」とは

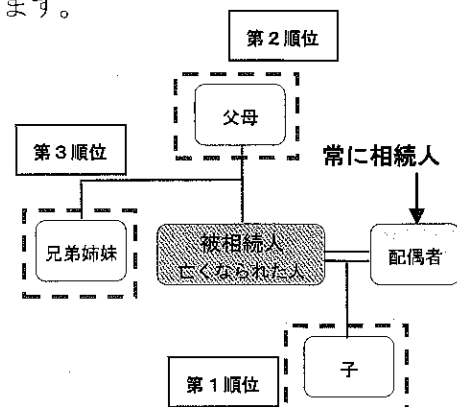
民法では、相続人の範囲と順位について次のとおり定めています。

- イ 被相続人の配偶者は、常に相続人となります。
- ロ 次の人は、次の順序で配偶者とともに相続人となります。

(イ) 被相続人の子（子が被相続人の相続開始以前に死亡しているときなどは、孫（直系卑属）が相続人となります。）

(ロ) 被相続人に子や孫（直系卑属）がいないときは、被相続人の父母（父母が被相続人の相続開始以前に死亡しているときなどは、被相続人の祖父母（直系尊属）が相続人となります。）

(ハ) 被相続人に子や孫（直系卑属）も父母や祖父母（直系尊属）もいないときは、被相続人の兄弟姉妹（兄弟姉妹が被相続人の相続開始以前に死亡しているときなどは、被相続人のおい、めい（兄弟姉妹の子）が相続人となります。）



### 3 相続税が課される財産

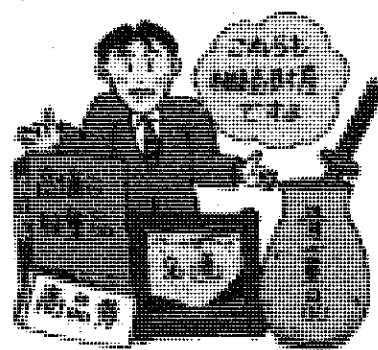
相続税の課税対象となる財産で主なものは次のとおりです。

#### (1) 被相続人が亡くなった時点において所有していた財産

①土地、②建物、③株式や公社債などの有価証券、④預貯金、⑤現金などのほか、金銭に見積もることができる全ての財産が相続税の課税対象となります。

そのため、日本国内に所在する財産のほか、日本国外に所在する財産も相続税の課税対象となります。

なお、財産の名義にかかわらず、被相続人の財産で家族の名義となっているものや無記名のものなども相続税の課税対象となります。



#### (2) みなし相続財産

被相続人の死亡に伴い支払われる「生命保険金」（被相続人が負担した保険料に対応する部分に限ります。）や「退職金」などは、相続などによって取得したものとみなされ、相続税の課税対象となります。

ただし、「生命保険金」や「退職金」のうち、一定の金額（注）までは非課税となります。

（注）一定の金額とは、「生命保険金」及び「退職金」の区分ごとに、次の算式によって計算した金額をいいます。

（算式） 500万円 × 法定相続人の数（前のページを参照）

#### (3) 被相続人から取得した相続時精算課税適用財産

被相続人から生前に贈与を受け、その際に相続時精算課税を適用していた場合、その財産は相続税の課税対象となります。

#### (4) 被相続人から相続開始前3年以内に取得した暦年課税適用財産

被相続人から相続などによって財産を取得した方が、被相続人が亡くなる前3年以内に被相続人から贈与を受けた財産（上記（3）を除く。）は、相続税の課税対象となります。

### 4 相続財産の価額から控除できる債務と葬式費用

#### (1) 控除できる債務

被相続人の債務は、相続財産（上記3（1）から（3）の財産の価額の合計額）の価額から差し引かれます。

差し引くことができる債務には、借入金や未払金などのほか、被相続人が納めなければならなかった税金で、まだ納めていなかったものも含まれます。

#### (2) 控除できる葬式費用

被相続人の葬式に際して相続人が負担した葬式費用は、相続財産の価額から差し引かれます。

葬式費用とは、①お寺などへの支払い、②葬儀社、タクシー会社などへの支払い、③お通夜に要した費用などです。なお、墓地や墓碑などの購入費用、香典返しの費用や法要に要した費用などは、葬式費用に含まれません。

## 5 主な相続財産の評価方法

### (1) 宅地

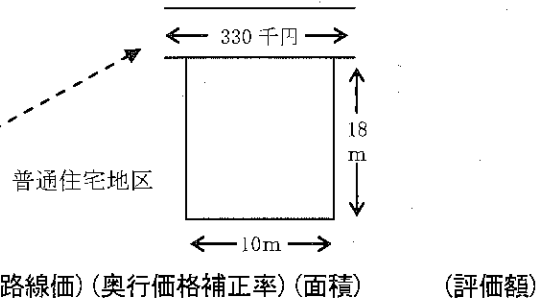
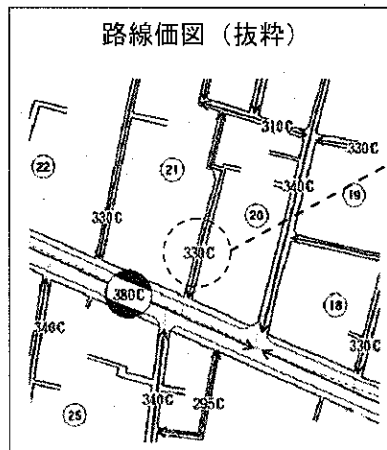
宅地の評価方法には、【路線価方式】と【倍率方式】の方法があります。

#### 【路線価方式】

路線価が定められている地域の評価方法です。路線価とは、路線（道路）に面する標準的な宅地の1平方メートル当たりの価額のことで、

路線価は、国税庁ホームページ【[www.rosenka.nta.go.jp](http://www.rosenka.nta.go.jp)】で確認することができます（路線価図は千円単位で表示されています）。

宅地の価額は、原則として、路線価をその宅地の形状等に応じた調整率で補正した後、その宅地の面積を掛けて計算します。



$$33 \text{ 万円} \times 1.00 \times 180 \text{ m}^2 = 5,940 \text{ 万円}$$

(注) 調整率には、「奥行価格補正率」、「側方路線影響加算率」などがあります。調整率については、国税庁ホームページ【[www.nta.go.jp](http://www.nta.go.jp)】(ホーム>申告・納税手続>税務手続の案内>財産評価関係>[手続名]土地及び土地の上に存する権利の評価)で確認することができます。

#### 【倍率方式】

路線価が定められていない地域の評価方法です。宅地の価額は、原則として、その宅地の固定資産税評価額（都税事務所や市（区）役所又は町村役場で確認してください。）に一定の倍率（倍率は地域によって異なります。）を掛けて計算します。

倍率は、国税庁ホームページ【[www.rosenka.nta.go.jp](http://www.rosenka.nta.go.jp)】の評価倍率表の「一般の土地等用」で確認することができます。

評価倍率表 (抜粋)

固定資産税評価額に乗ずる倍率等						
宅地	田	畑	山林	原野	牧場	池沼
路線	比準	比準	比準	比準		
1.1	純 13	純 22				
1.1	純 11	純 16	純 19	純 20		

$$(\text{固定資産税評価額}) (\text{倍率}) (\text{評価額})$$

$$1,000 \text{ 万円} \times 1.1 = 1,100 \text{ 万円}$$

(注) 評価倍率表の「固定資産税評価額に乗ずる倍率等」の「宅地」欄に「路線」と表示されている地域については、路線価方式により評価を行います。

### (2) 建物

原則として、固定資産税評価額（都税事務所や市（区）役所又は町村役場で確認してください。）により評価します。

### (3) 上場株式

原則として、次のイからニまでの価額のうち、最も低い価額により評価します。

- イ 相続の開始があった日の終値
- ロ 相続の開始があった月の毎日の終値の月平均額
- ハ 相続の開始があった月の前月の毎日の終値の月平均額
- ニ 相続の開始があった月の前々月の毎日の終値の月平均額



## 6 相続税の計算(具体例)

○「相続財産」の価額が8,000万円、「債務・葬式費用」の合計額が1,200万円である場合

相続人は妻と子2人で、「相続財産」の取得及び「債務・葬式費用」の負担は次の表のとおりとします。

	妻	子	子
① 相続財産	5,000万円	1,500万円	1,500万円
② 債務・葬式費用	1,200万円	—	—
③ 課税価格 (①-②)	3,800万円	1,500万円	1,500万円

### 【課税価格の合計額の計算】

$$3,800 \text{ 万円} + 1,500 \text{ 万円} + 1,500 \text{ 万円} = 6,800 \text{ 万円}$$

### 【課税遺産総額の計算】

課税価格の合計額 6,800 万円から、遺産に係る基礎控除額 4,800 万円(※)を差し引いた金額、2,000 万円が課税遺産総額となります。

$$\text{※ } 3,000 \text{ 万円} + (600 \text{ 万円} \times 3 \text{ 人})$$

$$6,800 \text{ 万円} - 4,800 \text{ 万円} = 2,000 \text{ 万円}$$

### 【相続税の総額の計算】

課税遺産総額 (2,000万円)

妻 (2分の1)	子 (4分の1)	子 (4分の1)
1,000 万円	500 万円	500 万円

まず、課税遺産総額 2,000 万円を法定相続分(「法定相続人の数」に応じた相続分)であん分します。

次に、あん分したそれぞれの金額に税率(下記「(参考)相続税の速算表」参照)を掛けて税額を計算します。

妻 (2分の1)	子 (4分の1)	子 (4分の1)
100 万円	50 万円	50 万円

計算したそれぞれの税額を合計した金額が相続税の総額となります。

相続税の総額 200 万円
---------------

### 【各人の納付すべき相続税額の計算】

相続税の総額を課税価格の合計額に占める各人の課税価格の割合であん分します。

妻 112 万円	子 44 万円	子 44 万円
$200 \text{ 万円} \times 3,800 \text{ 万円} / 6,800 \text{ 万円}$	$200 \text{ 万円} \times 1,500 \text{ 万円} / 6,800 \text{ 万円}$	$200 \text{ 万円} \times 1,500 \text{ 万円} / 6,800 \text{ 万円}$

あん分した税額から、配偶者の税額軽減等の各種の税額控除の額を差し引きます。

### (参考) 相続税の速算表

区分	1,000 万円以下	3,000 万円以下	5,000 万円以下	1 億円以下	2 億円以下	3 億円以下	6 億円以下	6 億円超
税率	10%	15%	20%	30%	40%	45%	50%	55%
控除額	—	50 万円	200 万円	700 万円	1,700 万円	2,700 万円	4,200 万円	7,200 万円

- (注) 1 納付税額が算出される場合は、申告期限(被相続人の亡くなった日の翌日から10か月以内)までに納付してください。  
 2 納期限(申告期限)までに金銭で一時に納付することが困難な事由がある場合には、例外的な納付方法である延納又は物納が認められています(国税庁ホームページ【[www.nta.go.jp](http://www.nta.go.jp)】に、詳しい手続等を記載した「相続税・贈与税の延納の手引」又は「相続税の物納の手引」を掲載していますので、ご利用ください。)

### 【相続税の主な特例】

#### 1 小規模宅地等の特例

被相続人又は被相続人と生計を一にしていた被相続人の親族の事業の用又は居住の用に供されていた宅地等がある場合には、一定の要件の下に、相続税の課税価格に算入すべき価額の計算上、一定割合を減額します。 ※ 居住の用の場合：限度面積 330 m<sup>2</sup>、減額される割合 80%

#### 2 配偶者の税額軽減(配偶者控除)

被相続人の配偶者の課税価格が1億6,000万円までか、配偶者の法定相続分相当額までであれば、配偶者に相続税はかかりません。

※ 1及び2の特例を適用するためには、相続税の申告書を提出する必要があります。

### 【参考】

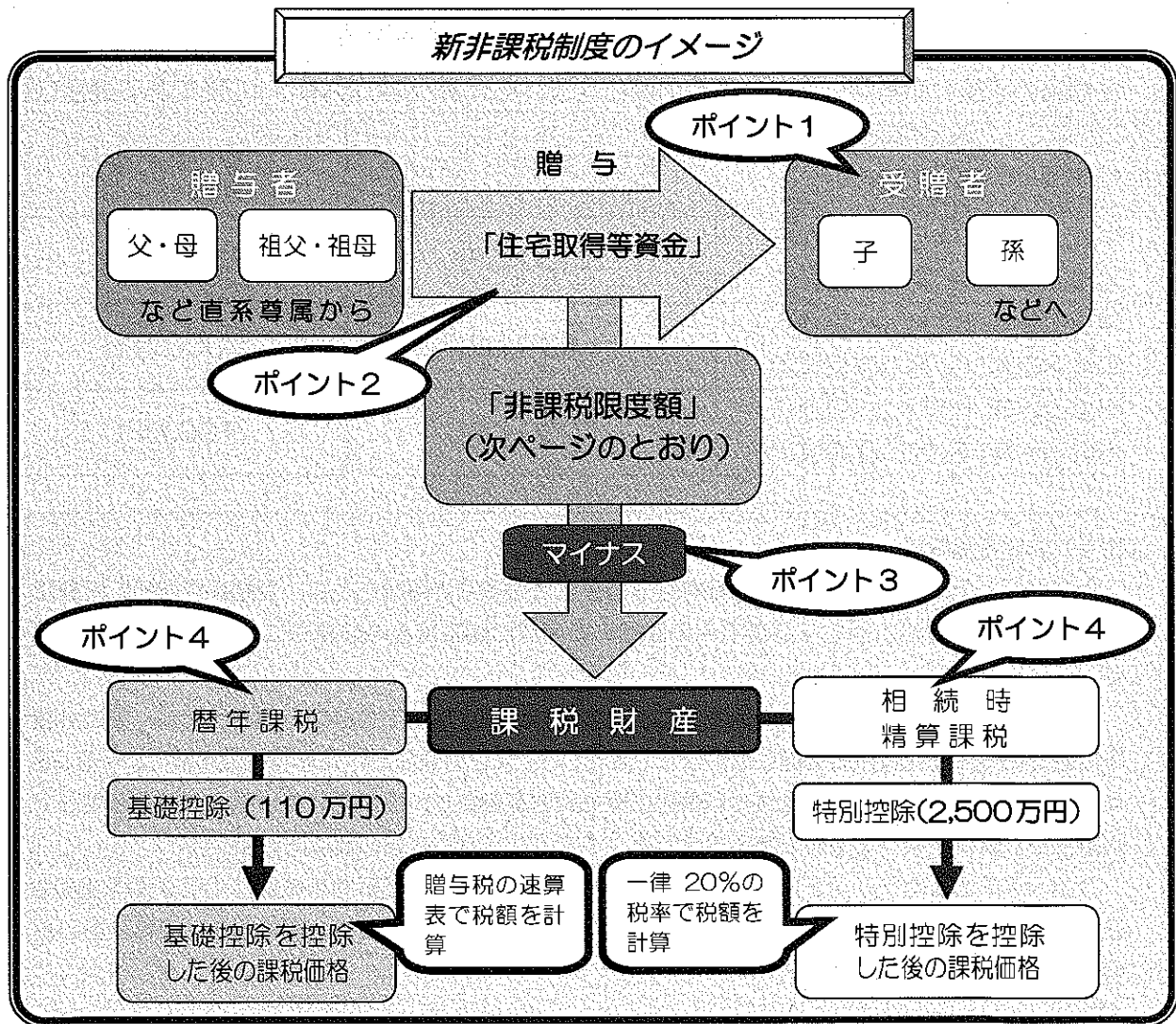
日本税理士会連合会ホームページ内の税理士情報検索サイト【<https://www.zeirishikensaku.jp>】では、税理士等の検索が可能となっています。

# 「住宅取得等資金の贈与税の非課税」のあらまし



平成27年1月1日から平成31年6月30日までの間に父母や祖父母など直系尊属からの贈与により、自己の居住の用に供する住宅用の家屋の新築、取得又は増改築等（以下「新築等」といいます。）の対価に充てるための金銭（以下「住宅取得等資金」といいます。）を取得した場合において、一定の要件を満たすときは、次ページの1又は2の表の非課税限度額までの金額について、贈与税が非課税となります（以下、この制度を「新非課税制度」といいます。）。

なお、次ページの2の表の非課税限度額が適用されるのは、住宅用の家屋の新築等に係る契約の締結日が平成28年10月1日から平成31年6月30日までの間の契約で、かつ、住宅用の家屋の新築等に係る対価の額又は費用の額（以下「対価等の額」といいます。）に含まれる消費税等の税率が10%であるときに限られます。



○ 国税庁ホームページ「[相続税・贈与税特集](#)」において、贈与税に関する情報を掲載しておりますので、是非ご利用ください。また、国税庁ホームページでは、東日本大震災により被害を受けた方の申告・納税等に関する各種パンフレット、各種手続に使用する様式等も掲載しております。

なお、お分かりにならないことがありましたら、税務署にお尋ねください。

※ 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関係を確認させていただく必要がある相談など）を希望される場合は、「事前予約制」とさせていただきます。あらかじめ税務署に電話で面接日時をご予約ください。

## 受贈者ごとの非課税限度額(注1)

### 1 下記2以外の場合

住宅用の家屋の種類 住宅用の家屋の新築等 に係る契約の締結日(注3)	省エネ等住宅(注4)	左記以外の住宅
平成27年12月31日まで	1,500万円	1,000万円
平成28年1月1日から 平成29年9月30日まで	1,200万円	700万円
平成29年10月1日から 平成30年9月30日まで	1,000万円	500万円
平成30年10月1日から 平成31年6月30日まで	800万円	300万円

### 2 住宅用の家屋の新築等に係る対価等の額に含まれる消費税等の税率が10%である場合(注2)

住宅用の家屋の種類 住宅用の家屋の新築等 に係る契約の締結日(注3)	省エネ等住宅(注4)	左記以外の住宅
平成28年10月1日から 平成29年9月30日まで	3,000万円	2,500万円
平成29年10月1日から 平成30年9月30日まで	1,500万円	1,000万円
平成30年10月1日から 平成31年6月30日まで	1,200万円	700万円

#### (注1) 非課税限度額

受贈者ごとの非課税限度額は、新築等をする住宅用の家屋の種類ごとに、受贈者が最初に新非課税制度の適用を受けようとする住宅用の家屋の新築等に係る契約の締結日に応じた金額となります。

また、既に新非課税制度の適用を受けて贈与税が非課税となった金額がある場合には、その金額を控除した残額が非課税限度額となります。ただし、上記2の表における非課税限度額は、平成28年9月30日までに住宅用の家屋の新築等に係る契約を締結し、既に新非課税制度の適用を受けて贈与税が非課税となった金額がある場合でも、その金額を控除する必要はありません。

なお、平成28年10月1日以後に住宅用の家屋の新築等に係る契約を締結して新非課税制度の適用を受ける場合の受贈者ごとの非課税限度額は、上記1及び2の表の金額のうちいずれか多い金額となります。

#### (注2) 住宅用の家屋の新築等に係る対価等の額に含まれる消費税等の税率

個人間の売買で、建築後使用されたことのある住宅用の家屋(中古住宅)を取得する場合には、原則として消費税等がかかりませんので上記2の表には該当しません。

#### (注3) 住宅用の家屋の新築等に係る契約の締結日

新非課税制度の適用を受けるためには、平成31年6月30日までに贈与により住宅取得等資金を取得するだけでなく、住宅用の家屋の新築等に係る契約を同日までに締結している必要があります(住宅用の家屋の新築等の日及び入居日などの要件については3ページ以降をご参照ください)。

**(注4) 省エネ等住宅 (※1) [平成 24 年 3 月 31 日 国土交通省告示 389 号・390 号]**

省エネ等住宅とは、エネルギーの使用の合理化に著しく資する住宅用の家屋、大規模な地震に対する安全性を有する住宅用の家屋又は高齢者等が自立した日常生活を営むのに特に必要な構造及び設備の基準に適合する住宅用の家屋をいいます。

具体的には、省エネ等基準（①断熱等性能等級4若しくは一次エネルギー消費量等級4以上相当であること、②耐震等級（構造躯体の倒壊等防止）2以上若しくは免震建築物であること又は③高齢者等配慮対策等級（専用部分）3以上であることをいいます。）に適合する住宅用の家屋であることにつき、次のいずれかの証明書などを贈与税の申告書に添付することにより証明がされたものをいいます。

証明書などの種類 (※4)	証明対象の家屋
住宅性能証明書	イ 新築をした住宅用の家屋 □ 建築後使用されたことのない住宅用の家屋
建設住宅性能評価書の写し	ハ 建築後使用されたことのある住宅用の家屋 (※2) ニ 増改築等をした住宅用の家屋 (※3)
長期優良住宅建築等計画の認定通知書等の写し及び住宅用家屋証明書(その写し)又は認定長期優良住宅建築証明書	イ 新築をした住宅用の家屋
低炭素建築物新築等計画認定通知書等の写し及び住宅用家屋証明書(その写し)又は認定低炭素住宅建築証明書	□ 建築後使用されたことのない住宅用の家屋

(※1) 平成 27 年 3 月 31 日以前に上記の証明書などの申請があった場合は、省エネルギー対策等級4相当である住宅用の家屋も対象となります。

(※2) 建築後使用されたことのある住宅用の家屋の場合は、その取得の日前2年以内又は取得の日以降に、その証明のための家屋の調査が終了したもの又は評価されたものに限ります。

(※3) 住宅用の家屋の増改築等をした場合に、省エネ等基準に適合させるための工事であることについての証明がされた「増改築等工事証明書」を、「住宅性能証明書」又は「建設住宅性能評価書の写し」に代えることができます。

(※4) 上記の証明書などの発行につきましては、国土交通省又は地方整備局にお尋ねください。

**ポイント1**

**受贈者の要件**

① 贈与を受けた時に受贈者が日本国内に住所を有していること。

(注) 贈与を受けた時に日本国内に住所を有しない方であっても、次の a 又は b に該当するときは対象となります。

a 贈与を受けた時に受贈者が日本国籍を有しており、かつ、受贈者又は贈与者のいずれかがその贈与前5年以内に日本国内に住所を有していたこと。

b 贈与を受けた時に受贈者が日本国籍を有していないが、贈与者がその贈与の時に日本国内に住所を有していたこと。

② 贈与を受けた時に贈与者の直系卑属（贈与者は受贈者の直系尊属）であること。

(注) 配偶者の父母（又は祖父母）は直系尊属には当たりませんが、養子縁組をしている場合の養親は直系尊属に当たります。

③ 贈与を受けた年の1月1日において、20歳以上であること。

④ 贈与を受けた年の年分の所得税に係る合計所得金額が2,000万円以下であること。

⑤ 贈与を受けた年の翌年3月15日までに、住宅取得等資金の全額を充てて住宅用の家屋の新築等（「ポイント2」参照）をすること。

(注) 受贈者が「住宅用の家屋」を所有する（共有持分を有する場合も含まれます。）ことにならない場合は、この新非課税制度の適用を受けることはできません。

⑥ 贈与を受けた年の翌年3月15日までにその家屋に居住すること、又は同日後遅滞なくその家屋に居住することが確実であると見込まれること。

(注) 贈与を受けた年の翌年12月31日までにその家屋に居住していないときは、新非課税制度の適用を受けることはできません。なお、この場合には贈与税の修正申告が必要となります。

⑦ 受贈者の配偶者、親族などの一定の特別の関係がある方から住宅用の家屋を取得したものでないこと、又はこれらの方との請負契約等により新築若しくは増改築等をしたものではないこと。

⑧ 平成26年分以前の年分において、旧非課税制度（平成22・24・27年度の各税制改正前の「住宅取得等資金の贈与税の非課税」のことをいいます。以下同じです。）の適用を受けたことがないこと。

**ポイント2**

**住宅用の家屋の新築、取得又は増改築等の要件**

「住宅用の家屋の新築」には、その新築とともにするその敷地の用に供される土地等又は住宅用の家屋の新築に先行してするその敷地の用に供されることとなる土地等の取得を含み、「住宅用の家屋の取得又は増改築等」には、その住宅用の家屋の取得又は増改築等とともにするその敷地の用に供される土地等の取得を含みます。

また、対象となる住宅用の家屋は、日本国内にあるものに限られます。

**(1) 住宅用の家屋の新築又は取得をした場合の要件**

1	<p>新築又は取得をした住宅用の家屋の登記簿上の床面積（マンションなどの区分所有建物の場合はその専有部分の床面積）が50㎡以上240㎡以下で、かつ、その家屋の床面積の2分の1以上に相当する部分が受贈者の居住の用に供されるものであること。</p>															
	<p>取得をした住宅用の家屋が次のいずれかに該当するものであること。</p> <p>① 建築後使用されたことのない住宅用の家屋</p> <p>② 建築後使用されたことのある住宅用の家屋で、その取得の日以前20年以内（耐火建築物の場合は25年以内）に建築されたもの</p> <p>(注) 耐火建築物とは、登記簿に記録された家屋の構造が鉄骨造、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造などのものをいいます。</p> <p>③ 建築後使用されたことのある住宅用の家屋で、耐震基準に適合するものであることにつき次のいずれかの書類により証明がされたもの</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">a</td> <td>耐震基準適合証明書</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">b</td> <td>建設住宅性能評価書の写し（耐震等級（構造躯体の倒壊等防止）1、2又は3であるもの）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">c</td> <td>既存住宅売買瑕疵担保責任保険契約が締結されていることを証する書類</td> </tr> </table> <p>(注) 家屋の取得の前2年以内に、その証明のための家屋の調査が終了したもの、評価されたもの又は保険契約が締結されたものに限ります。</p>	a	耐震基準適合証明書	b	建設住宅性能評価書の写し（耐震等級（構造躯体の倒壊等防止）1、2又は3であるもの）	c	既存住宅売買瑕疵担保責任保険契約が締結されていることを証する書類									
a	耐震基準適合証明書															
b	建設住宅性能評価書の写し（耐震等級（構造躯体の倒壊等防止）1、2又は3であるもの）															
c	既存住宅売買瑕疵担保責任保険契約が締結されていることを証する書類															
2	<p>④ 建築後使用されたことのある住宅用の家屋（上記②及び③に該当しないものに限ります。）で、その住宅用の家屋の取得の日までに同日以後その住宅用の家屋の耐震改修を行うことにつき、次の申請書等に基づいて都道府県知事などに申請をし、贈与を受けた年の翌年3月15日までにその耐震改修によりその住宅用の家屋が耐震基準に適合することとなったことにつき次の証明書等により証明がされたもの</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">申請書等</th> <th style="text-align: center;">証明書等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">a</td> <td>建築物の耐震改修の計画の認定申請書</td> <td>耐震基準適合証明書</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">b</td> <td>耐震基準適合証明申請書（仮申請書）</td> <td>耐震基準適合証明書</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">c</td> <td>建設住宅性能評価申請書（仮申請書）</td> <td>建設住宅性能評価書の写し（耐震等級（構造躯体の倒壊等防止）1、2又は3であるもの）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">d</td> <td>既存住宅売買瑕疵担保責任保険契約の申込書</td> <td>既存住宅売買瑕疵担保責任保険契約が締結されていることを証する書類</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 申請書等は住宅用の家屋の取得の日までに行った申請に係るものに、また、証明書等は贈与を受けた年の翌年3月15日までに耐震基準に適合することとなった住宅用の家屋に係るものに限ります。</p>		申請書等	証明書等	a	建築物の耐震改修の計画の認定申請書	耐震基準適合証明書	b	耐震基準適合証明申請書（仮申請書）	耐震基準適合証明書	c	建設住宅性能評価申請書（仮申請書）	建設住宅性能評価書の写し（耐震等級（構造躯体の倒壊等防止）1、2又は3であるもの）	d	既存住宅売買瑕疵担保責任保険契約の申込書	既存住宅売買瑕疵担保責任保険契約が締結されていることを証する書類
	申請書等	証明書等														
a	建築物の耐震改修の計画の認定申請書	耐震基準適合証明書														
b	耐震基準適合証明申請書（仮申請書）	耐震基準適合証明書														
c	建設住宅性能評価申請書（仮申請書）	建設住宅性能評価書の写し（耐震等級（構造躯体の倒壊等防止）1、2又は3であるもの）														
d	既存住宅売買瑕疵担保責任保険契約の申込書	既存住宅売買瑕疵担保責任保険契約が締結されていることを証する書類														

## (2) 住宅用の家屋の増改築等をした場合の要件

1	増改築等をした後の住宅用の家屋の登記簿上の床面積（マンションなどの区分所有建物の場合はその専有部分の床面積）が50㎡以上240㎡以下で、かつ、その家屋の床面積の2分の1以上に相当する部分が受贈者の居住の用に供されるものであること。						
2	<p>増改築等の工事が、自己が所有し、かつ、居住している家屋に対して行われたもので、次のいずれかの工事に該当することにつき一定の書類（※）により証明がされたものであること。</p> <p>イ 増築、改築、大規模の修繕又は大規模の模様替</p> <p>ロ 区分所有する部分（例えばマンション）について行う次の修繕又は模様替</p> <p>    a 主要構造部である床等の過半又は主要構造部である階段の過半の修繕又は模様替</p> <p>    b 間仕切壁の室内に面する部分の過半の修繕又は模様替</p> <p>    c 主要構造部である壁の室内に面する部分の過半の修繕又は模様替</p> <p>ハ 居室などの一室の床又は壁の全部について行う修繕又は模様替</p> <p>ニ 耐震基準に適合させるための修繕又は模様替</p> <p>ホ 高齢者等が自立した日常生活を営むのに必要な構造及び設備の基準に適合させるための修繕又は模様替</p> <p>ヘ エネルギーの使用の合理化に資する修繕又は模様替</p> <p>ト 給水管、排水管又は雨水の浸入を防止する部分に係る修繕又は模様替</p> <p>チ 省エネ等基準に適合させるための修繕又は模様替</p> <p>（注）省エネ等基準については、3ページの「（注4）省エネ等住宅」をご参照ください。</p> <p>※ 一定の書類</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">a</td> <td>確認済証の写し、検査済証の写し又は増改築等工事証明書（イ）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">b</td> <td>増改築等工事証明書（ロ～ヘ、チ）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">c</td> <td>増改築等工事証明書及びリフォーム工事瑕疵担保責任保険契約が締結されていることを証する書類（ト）</td> </tr> </table>	a	確認済証の写し、検査済証の写し又は増改築等工事証明書（イ）	b	増改築等工事証明書（ロ～ヘ、チ）	c	増改築等工事証明書及びリフォーム工事瑕疵担保責任保険契約が締結されていることを証する書類（ト）
a	確認済証の写し、検査済証の写し又は増改築等工事証明書（イ）						
b	増改築等工事証明書（ロ～ヘ、チ）						
c	増改築等工事証明書及びリフォーム工事瑕疵担保責任保険契約が締結されていることを証する書類（ト）						
3	<p>増改築等の工事に要した費用の額が100万円以上であること。</p> <p>（注）増改築等の工事に居住の用以外の用に供される部分がある場合には、増改築等の工事に要した費用の額の2分の1以上が、自己の居住の用に供される部分の工事に充てられていなければなりません。</p>						

（注）「新築」には、贈与を受けた年の翌年3月15日において屋根（その骨組みを含みます。）を有し、土地に定着した建造物として認められる時以後の状態にあるものが含まれます。また、「増改築等」には、贈与を受けた年の翌年3月15日において増築又は改築部分の屋根（その骨組みを含みます。）を有し、既存の家屋と一体となって土地に定着した建造物として認められる時以後の状態にあるものが含まれます。

なお、「取得」の場合には、これらの状態にあるものが含まれませんので、贈与を受けた住宅取得等のための金銭を建売住宅又は分譲マンションの取得の対価に充てている場合でも、贈与を受けた年の翌年3月15日までにその引渡しを受けていなければ、新非課税制度の適用を受けることはできません。

### ポイント3

**手続（期限内申告）が必要です！**

新非課税制度は、贈与税の申告期間内に贈与税の申告書及び添付書類などを提出した場合に限り、その適用を受けることができます。

贈与税の申告期間は、贈与を受けた年の翌年2月1日から3月15日までです。

（注）申告期限の日（3月15日）が日曜日又は土曜日に当たるときは、これらの日の翌日が申告期限となります。



贈与税の申告書は、国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」で作成することができます。

「確定申告書等作成コーナー」で作成した贈与税の申告書や届出書などのデータについては、「e-Tax（電子申告）」を利用して提出（送信）できます！

まずは、国税庁ホームページ【[www.nta.go.jp](http://www.nta.go.jp)】へアクセスしてください！！

ポイント4

贈与税の計算(他の控除との併用可能)

新非課税制度適用後の残額には、暦年課税にあっては基礎控除(110万円)、相続時精算課税にあっては特別控除(2,500万円)が適用できます。

なお、相続時精算課税に係る特別控除(2,500万円)の適用には一定の要件があります。贈与税のしくみ及び計算方法等は7ページ以降をご参照ください。

東日本大震災により被害を受けられた方へ

「震災に係る住宅取得等資金の贈与税の非課税」のあらまし

①震災により滅失(通常の修繕によっては原状回復が困難な損壊を含みます。)をした住宅に居住していた方(居住しようとしていた方を含みます。以下同じです。)が、平成27年1月1日から平成31年6月30日までの間に父母や祖父母など直系尊属から住宅取得等資金の贈与を受けた場合又は②警戒区域設定指示等が行われた日においてその警戒区域設定指示等の対象区域内に所在していた住宅に居住していた方が、その警戒区域設定指示等が行われた日からその警戒区域設定指示等が解除された日以後1年を経過する日までの間に父母や祖父母など直系尊属から住宅取得等資金の贈与を受けた場合において、一定の要件を満たすときは、次の1又は2の表の非課税限度額までの金額について、贈与税が非課税となります(以下、この制度を「震災非課税制度」といいます。)

なお、次の2の表の非課税限度額が適用されるのは、住宅用の家屋の新築等に係る契約の締結日が平成28年10月1日から平成31年6月30日までの間の契約で、かつ、住宅用の家屋の新築等に係る対価等の額に含まれる消費税等の税率が10%であるときに限られます。

受贈者ごとの非課税限度額(注1)

1 下記2以外の場合

住宅用の家屋の種類 住宅用の家屋の新築等 に係る契約の締結日(注3)	省エネ等住宅(注4)	左記以外の住宅
平成31年6月30日まで	1,500万円	1,000万円

2 住宅用の家屋の新築等に係る対価等の額に含まれる消費税等の税率が10%である場合(注2)

住宅用の家屋の種類 住宅用の家屋の新築等 に係る契約の締結日(注3)	省エネ等住宅(注4)	左記以外の住宅
平成28年10月1日から 平成29年9月30日まで	3,000万円	2,500万円
平成29年10月1日から 平成31年6月30日まで	1,500万円	1,000万円

(※1) 上記の(注1)～(注4)については、2及び3ページの(注1)～(注4)をご参照ください。

なお、その場合には「新非課税制度」を「震災非課税制度」と読み替えてください。

(※2) 新非課税制度の適用を受ける方、旧非課税制度の適用を受けた方、平成26年分以前の年分において「震災に係る住宅取得等資金の贈与税の非課税」の適用を受けた方は、原則として、震災非課税制度の適用を受けることはできません。ただし、平成22・24年度の各税制改正前の「住宅取得等資金の贈与税の非課税」の適用を受けた方は、震災非課税制度の適用を受けることができます。また、一定の要件については、新非課税制度と異なる部分がありますので、詳しくは税務署にお尋ねください。

# ● 贈与税の税制改正のあらまし —平成27年1月1日施行—

平成27年1月1日以後に贈与により取得する財産に係る贈与税について適用される主な改正の内容は、次のとおりです。

## 贈与税のしくみ

課 税 価 格  
(1年間に贈与により取得した財産の価額の合計額)

(適用要件を満たす場合)

改正1

選択する

相続時精算課税を

選択しない

### 相続時精算課税

### 暦年課税

- ① 贈与財産の価額から控除する金額  
**特別控除額 2,500万円**  
※ 前年までに特別控除額を使用した場合には、2,500万円から既に使用した額を控除した残額が特別控除額となります。
- ② 税率  
(特別控除額を超えた部分に対して)  
**一律20%の税率**

- ① 贈与財産の価額から控除する金額  
**基礎控除額 毎年110万円**  
※ 課税価格が110万円を超える場合は、申告が必要となります。
- ② 税率  
(基礎控除後の課税価格に対して)  
**超過累進税率**

☞【贈与者の相続時に精算】

#### 【相続税との関係】

贈与者が亡くなった時の相続税の計算上、相続財産の価額に相続時精算課税を適用した贈与財産の価額(贈与時の時価)を加算して相続税額を計算します。  
その際、既に支払った贈与税相当額を相続税額から控除します(控除しきれない金額は還付されます。)

#### 【相続税との関係】

贈与者が亡くなった時の相続税の計算上、原則として、相続財産の価額に贈与財産の価額を加算する必要はありません。  
ただし、相続開始前3年以内に贈与を受けた財産の価額(贈与時の時価)は加算しなければなりません。

改正2

※ 受贈者(財産の贈与を受けた人)は、贈与者(財産の贈与をした人)ごとに「相続時精算課税」を選択することができます。「相続時精算課税」を選択するためには、贈与税の申告書の提出期限までに贈与税の申告書と相続時精算課税選択届出書を税務署に提出しなければなりません。

(注) 「相続時精算課税」を選択した場合は、その選択に係る贈与者から贈与により取得する財産については、その選択をした年分以降、全て相続時精算課税が適用され、「暦年課税」へ変更することはできません。

## 改正1 相続時精算課税

○ 適用対象者の範囲の拡大など相続時精算課税の適用要件が次のとおりとなりました。

贈与者の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 贈与をした年の1月1日において <b>60歳以上</b>の父母又は祖父母</li> </ul>
受贈者の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 贈与を受けた年の1月1日において <b>20歳以上</b>の者</li> <li>・ 贈与を受けた時において贈与者の子である <b>推定相続人</b><sup>※</sup>及び <b>孫</b></li> </ul> <p>※ 子である推定相続人が亡くなっているときは孫を含みます。</p>



- 最高税率の引上げ及び子や孫等が直系尊属から贈与を受けた場合の贈与税の税率構造が変わりました。

暦年課税の場合において、直系尊属（父母や祖父母など）からの贈与により財産を取得した受贈者（財産の贈与を受けた年の1月1日において20歳以上の者に限ります。）については、「特例税率」を適用して税額を計算します。この特例税率の適用がある財産のことを「特例贈与財産」といいます。また、特例税率の適用がない財産（「一般税率」を適用する財産）のことを「一般贈与財産」といいます。

### 暦年課税の税額計算

- 1 贈与により一般贈与財産又は特例贈与財産のいずれかのみ<sup>①</sup>の財産を取得した場合

$$\left[ \text{基礎控除後の課税価格} \right] \times \text{税率}(\ast) - \text{控除額} = \text{税額}$$

※ 税率は、取得した財産に応じて、一般贈与財産の場合は一般税率を、特例贈与財産の場合は特例税率を適用します。

- 贈与税の速算表

【一般贈与財産用】

区分	200万円以下	300万円以下	400万円以下	600万円以下	1,000万円以下	1,500万円以下	3,000万円以下	3,000万円超
一般税率	10%	15%	20%	30%	40%	45%	50%	55%
控除額	-	10万円	25万円	65万円	125万円	175万円	250万円	400万円

【特例贈与財産用】

区分	200万円以下	400万円以下	600万円以下	1,000万円以下	1,500万円以下	3,000万円以下	4,500万円以下	4,500万円超
特例税率	10%	15%	20%	30%	40%	45%	50%	55%
控除額	-	10万円	30万円	90万円	190万円	265万円	415万円	640万円

例 贈与により一般贈与財産 500 万円を取得した場合  
 500 万円 - 110 万円（基礎控除額）  
 = 390 万円（基礎控除後の課税価格）  
 390 万円 × 20% - 25 万円 = 530,000 円（税額）

- 2 贈与により一般贈与財産と特例贈与財産を取得した場合

次の①及び②の合計額（① + ② = 税額）

一般贈与財産に対応する金額： a × (A / C) …①

特例贈与財産に対応する金額： b × (B / C) …②

A：一般贈与財産の価額

B：特例贈与財産の価額

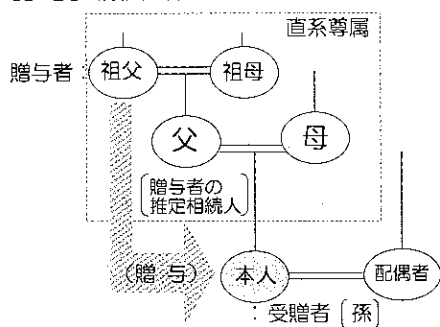
C：合計贈与価額（A+B）

（※ A、B及びCは、課税価格の基礎に算入される価額）

a：合計贈与価額Cについて一般税率を適用して計算した金額

b：合計贈与価額Cについて特例税率を適用して計算した金額

### 【参考】親族関係



### 例 直系尊属

- ：・父母、祖父母
- ・養父母
- ×
- ・兄弟姉妹
- ・配偶者の父母
- ・伯叔父母

例 贈与により①一般贈与財産 100 万円と②特例贈与財産 400 万円（合計 500 万円）を取得した場合  
 500 万円 - 110 万円 = 390 万円（基礎控除後の課税価格）

①に対応する金額：(390 万円 × 20% - 25 万円) × (100 万円 / 500 万円) = 106,000 円… ①

②に対応する金額：(390 万円 × 15% - 10 万円) × (400 万円 / 500 万円) = 388,000 円… ②

① + ② = 494,000 円（税額）