

関東信越税理士会 熊谷支部12月例会次第

日時 平成30年12月6日(木)
午後4時00分～

場所 ホテルガーデンパレス

1. 会務報告

(1) 11月 7日(水)	支部例会・署との協議会	於	ホテルガーデンパレス
(2) 11月 7日(水)	県北ブロック研修会	於	ホテルガーデンパレス
(3) 11月 8日(木)	第29回学術研究討論会	於	大宮ソニックシティ
(4) 11月15日(木)	農業青色申告会との協議会	於	J A 榛沢
(5) 11月16日(金)	納税表彰式	於	さくらめいと
(6) 11月20日(火)	熊谷商工会議所共催年末融資相談会	於	熊谷商工会議所
(7) 11月20日(火)	第6回歩け歩け大会	於	秩父
(8) 11月21日(水)	ソフトボール部忘年会	於	甲子園第二球場
(9) 11月25・26日	新井重道会員 通夜・告別式	於	さいたまセレモニーホール
(10) 11月30日(金)	正副支部長・署との協議会	於	熊谷税務署
(11) 11月30日(金)	正副支部長・地域長会議	於	支部事務局

2. 会務予定及び連絡事項

(1) 研修会

日時 12月6日(木)午後2時00分～3時50分
場所 ホテルガーデンパレス
内容 税理士法・書面添付
講師 熊谷税務署総務課長 藤井修氏・担当官

(2) 理事推薦委員会

日時 12月6日(木)午後4時00分～
場所 ホテルガーデンパレス

(3) 例会・署との協議会

日時 12月6日(木)午後4時00分～
場所 ホテルガーデンパレス

(4) 支部忘年会

日時 12月6日(木)午後5時00分～
場所 ホテルガーデンパレス

(5) 税務支援対策部確定申告期無料納税相談日程表作成

日時 12月7日(金)午後1時00分～
場所 支部事務局

(6) 法人会熊谷支部青年部との研修会

日時 12月14日(金)午後5時00分～6時00分
場所 ホテルシティフィールド
講師 福島繁夫会員

(7) 熊谷支部ゴルフ会総会

日時 12月14日(金)午後6時00分～
場所 安心院

(8) 深谷商工会議所新春賀詞交歓会

日時 1月7日(月)午後5時00分～
場所 埼玉グランドホテル深谷

(9) 熊谷商工会議所新春賀詞交歓会

日時 1月8日(火)午後4時00分～
場所 ホテルガーデンパレス

(10) 熊谷税務署との協議会

日時 1月8日(火)午後4時30分～
場所 熊谷税務署

(11) 四者協議会

日時 1月9日(水)午後4時00分～
場所 熊谷税務署

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

支部推薦

熊谷商工業振興対策委員会委員 山崎浩成会員

5. 支部会員入会・転入・転出・異動等

事務所移転

吉田福一

〒360-0161 熊谷市万吉1271

TEL 536-1136 FAX 539-4265

6. 次回例会予定

場所 ホテルガーデンパレス

日時 1月15日(火) 午前9時30分～ 署との協議会・例会

バス 午前9時10分 熊谷駅南口・市役所発

7. 次回研修予定

場所 ホテルガーデンパレス

日時 1月15日(火)午前10時45分～12時15分

内容 「事業承継税制について」

講師 熊谷税務署担当官

単位 1.5単位

バス 熊谷駅南口より午前9時10分発

8. 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.kumazei.or.jp>

* 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。

e - t a x ・ L - t a x の利用を推進しましょう。

埼玉協熊谷地域12月例会

平成30年12月6日(木)

(会務報告)

- 平成30年11月9日(金) ジブラルタ生命熊谷支社との協議会
全税共キャンペーンについて
16:00～ キングアンバサダーホテル熊谷
- 平成30年11月30日(金) 第8回常務理事会・第4回地域長会
・理事会提出議案について
・その他
14:30～ 清水園

(会務予定)

- 平成30年12月14日(金) 第2回理事会
・組合加入者・賛助会員の承認の件
・総代選挙管理委員委嘱の件
・総代選挙立会人委嘱の件
・その他

(その他)

- 平成30年12月6日(木) 税理士会熊谷支部忘年会
17:00～ホテルガーデンパレス
提携企業13社 27名参加

以上

平成30年12月6日

会員各位

関東信越税理士会熊谷支部
支部長 寺山智久
副支部長 福島泰彦
地域長 山崎浩成
研修部長 中村武司

税理士会36時間規定研修

平成30年度熊谷支部研修会のご案内

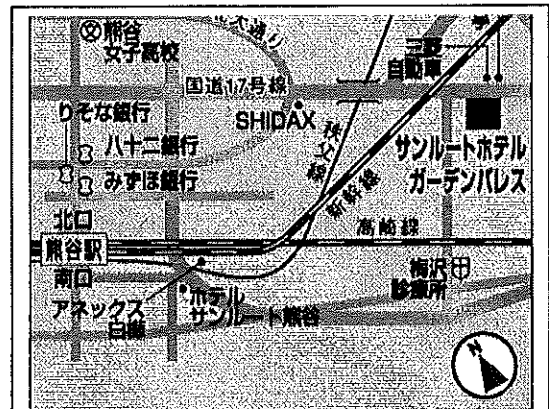
拝啓 朝晩の寒さも厳しくなってきましたが、会員の先生方におかれましては、益々ご健勝のこととお慶び申し上げます。

さて、下記の要領にて研修会を開催いたしますので何かとお忙しいこととは存じますが多くの会員並びに事務所職員の皆様にご出席いただけますようご案内申し上げます。

敬具

記

日時 平成31年1月15日(火) 午前10時45分～12時15分
場所 ホテルガーデンパレス
内容 事業承継税制について
講師 熊谷税務署担当官
対象 税理士会会員及び職員
単位 1.5単位
バス 熊谷駅南口 9時10分発



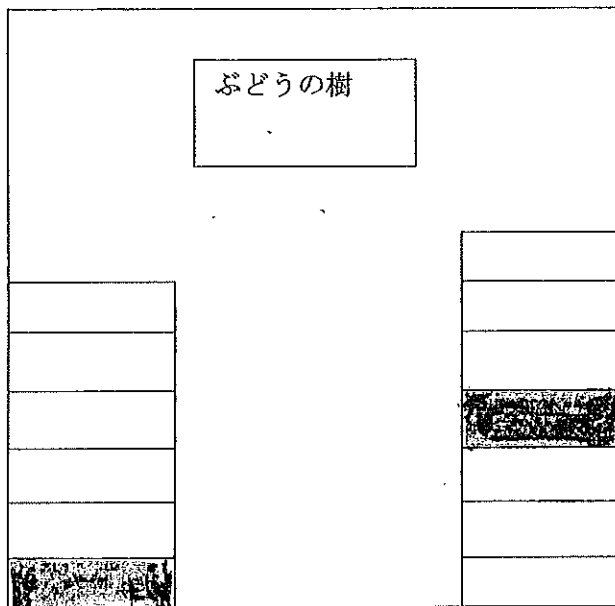
★資料準備の為、12月21日(金)までに支部事務局宛お申し込み下さい。

FAX 048-521-9612

平成31年1月15日の研修会出席人数

会員 _____ 名 事務所職員 _____ 名 合計 _____ 名

会員事務所名 _____



熊谷税務署

* 聖公教会駐車場の利用場所は上記の 2 台分です。

* 利用期間は 1 月 1 日から 3 月 3 1 までです。

P

税理士会熊谷支部

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
30.12. 3 (月)	中村文男	
30.12.10 (月)	西尾裕之	
30.12.13 (木)	濱野高志	
30.12.17 (月)	福島繁夫	
30.12.20 (木)	本田 章	
31. 1.10 (木)	兼子重雄	
31. 1.17 (木)	橋本則彦	
31. 1.21 (月)	小林賢一郎	
31. 1.24 (木)	山本文子	
31. 1.28 (月)	岡本祐一	
31. 1.31 (木)	曾根和也	
31. 2. 4 (月)	納見 宏	
31. 2.14 (木)	西田政隆	
31. 2.18 (月)	橋本直樹	
31. 2.21 (木)	渡辺 保	
31. 2.25 (月)	渡辺雅江	
31. 2.28 (木)	天笠裕司	
31. 3. 4 (月)	小島久幸	
31. 3. 7 (木)	桜澤 敦	
31. 3.11 (月)	鈴木 昇	
31. 3.14 (木)	高橋勤二	
31. 3.18 (月)	富井晴夫	
31. 3.25 (月)	前山信一	
31. 3.28 (木)	増田亮吉	

*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。)

各省庁新着情報(「中小企業の会計に関する指針」の改正、業務チェックリスト(贈与税用)、経営革新等支援機関の認定、年末調整がよくわかるページ)について(周知依頼)

支部長 各位

日ごろは、会務運営にご協力いただき誠にありがとうございます。以下の4点につきまして、有用な情報であることから会員の皆様へご周知くださいますようお願い申し上げます。

1. 日本税理士会連合会「中小企業の会計に関する指針」の改正に関する公開草案等の公表について

日本税理士会連合会、日本公認会計士協会、日本商工会議所及び企業会計基準委員会の関係4団体が主体となって設置された「中小企業の会計に関する指針作成検討委員会」は、この度、「中小企業の会計に関する指針」の改正に関する公開草案を公表いたしました。本公開草案の公表は、改正点について広くコメントをいただくことを目的とするものです。

詳細は下記の日本税理士会連合会ホームページをご確認ください。

● 日本税理士会連合会「中小会計指針・中小会計要領」

→ http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/sme_support/guide/#n181030

2. 日本税理士会連合会「業務チェックリスト(贈与税用)について(会員専用)」

日本税理士会連合会業務対策部において、良好な添付書面の作成及び事務所全体の業務水準の向上を図るため、「業務チェックリスト(贈与税用)」を新たに策定しました。

詳細は下記の日本税理士会連合会ホームページをご覧ください。

● 日本税理士会連合会「業務チェックリスト(贈与税用)について(会員専用)」

→ <http://www.nichizeiren.or.jp/whats-new/p181029c/>

3. 経済産業「経営革新等支援機関として新たに1,070機関を認定しました」

中小企業等経営強化法第26条第1項に基づき、10月30日、新たに1,070の機関を経営革新等支援機関として認定しました。

これにより、経営革新等支援機関数は31,411機関となりました。

詳細は下記の経済産業省ホームページをご覧ください。

● 経済産業省「経営革新等支援機関として新たに1,070機関を認定しました」

→ <http://www.meti.go.jp/press/2018/10/20181031008/20181031008.html>

4. 国税庁「『年末調整がよくわかるページ』を開設しました」

国税庁ホームページにおいて、「年末調整がよくわかるページ」が開設されました。

詳細は下記の国税庁ホームページをご覧ください。

● 国税庁「年末調整がよくわかるページ」

→ <https://www.nta.go.jp/users/gensen/nencho/index.htm>

平成30年11月15日
総合企画部長 大西 勉

**各省庁新着情報(消費税の軽減税率制度に関するQ&A等の追加、
ふるさと納税に係る返礼品の送付状況についての調査結果)について(周知依頼)**

支部長 各位

日ごろは、会務運営にご協力いただき誠にありがとうございます。以下の2点につきまして、有用な情報であることから会員の皆様へご周知くださいますようお願い申し上げます。

1. 国税庁「消費税の軽減税率制度に関するQ&A等の追加について」

国税庁ホームページへ平成30年11月に改訂された消費税の軽減税率制度に関するQ&Aが公表されました。

詳しくは下記国税庁ホームページをご覧ください。

● 国税庁「Q&A」

→ <http://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/zeimokubetsu/shohi/keigenzeiritsu/02.htm>

2. 総務省「ふるさと納税に係る返礼品の送付状況についての調査結果」

総務省ホームページに、「ふるさと納税に係る返礼品の送付状況についての調査結果(平成30年11月1日時点)」が公表されました。

詳しくは下記総務省ホームページ「別添(PDF)」をご覧ください。

● 総務省「ふるさと納税に係る返礼品の送付状況についての調査結果(平成30年11月1日時点)」

→ http://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/01zeimu04_02000063.html

平成30年11月30日
総合企画部長 大西 勉

日時 平成30年12月6日(木)
16時00分～
場所 ホルカールパレス

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) 平成30年分確定申告期における閉庁日対応について (総務課)
別添1「閉庁日対応税務署」参照

平成30年分確定申告期における閉庁日対応は、別添1「閉庁日対応税務署」のとおり、平成31年2月24日(日)及び3月3日(日)に実施します。

対応業務は、確定申告書用紙の配付、申告相談、確定申告書の收受及び納付相談となります。

なお、納付については、取り扱っておりませんのでご注意ください。

(2) 平成 30 年分所得税等確定申告期における e-Tax 及び e-Tax・作成コーナーヘルプデスクの受付時間について (総務課)

イ e-Tax の受付時間 (利用可能時間)

<input type="radio"/> 確定申告期間 (平成 31 年 1 月 4 日 (金)～3 月 15 日 (金))
・ 全日 (土日、祝日を含む。) 24 時間 (注 1) 1 月 4 日 (金) は 8 時 30 分から受付開始、3 月 15 日 (金) は 24 時まで受付可能。 (注 2) 毎週月曜日 0 時～8 時 30 分 (メンテナンス時間) を除く。
<input type="radio"/> 通常期 (確定申告期間以外)
・ 月曜日～金曜日 (休祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く。) 24 時間 (注) 休祝日の翌稼働日は 8 時 30 分から受付開始。 ・ 毎月の最終土曜日及び翌日の日曜日 8 時 30 分～24 時

ロ e-Tax・作成コーナーヘルプデスクの受付時間

<input type="radio"/> 確定申告期間 (平成 31 年 1 月 15 日 (火)～3 月 15 日 (金))
・ 月曜日～金曜日 (祝日を除く。) 9 時～20 時 ・ 日曜日 (2 月 17 日、24 日、3 月 3 日、10 日) 9 時～20 時
<input type="radio"/> 通常期 (確定申告期間以外)
・ 月曜日～金曜日 (休祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く。) 9 時～17 時

(3) メッセージボックスのセキュリティ強化に伴う e-Tax の操作画面について (総務課)

別添 2 「メッセージボックスのセキュリティ強化に伴う操作方法の変更点」

別添 3 「マイナンバーカード方式の操作方法」

別添 4 『個人納税者に係る「申告のお知らせ」転送のための操作方法』参照

平成 30 年 11 月 22 日に国税庁 HP へ別添 2～4 のとおり「e-Tax 利用の簡便化」開始後の e-Tax 操作画面が掲載されましたので、お知らせします。

- (4) 平成30年分確定申告に係る振替納付日について (管理運営部門)
- イ 申告所得税及び復興特別所得税 平成31年4月22日(月)
 - ロ 消費税及び地方消費税(個人事業者) 平成31年4月24日(水)

平成30年分の確定申告に係る振替納付日につきまして、記載のとおり決定しております。関与先等への納付指導及び振替納税の利用勧奨につきまして、ご協力をお願いいたします。

- (5) 確定申告関係用紙の配付等について (管理運営部門)
- 別添5「確定申告関係用紙配付一覧(平成30年分)」参照

確定申告関係用紙の配布につきましては、昨年と同様に、別添5「確定申告関係用紙配付一覧(平成30年分)」に掲載された書類を、税理士会熊谷支部の事務局に備え付けさせていただきましますので、事務局にて入手いただきますようお願いいたします。事務局へは1月中旬にお渡しする予定であります。

なお、国税局から税務署への用紙の配付数量が年々大幅に減少しております。国税庁HP及びe-Taxのご利用につきまして、ご理解とご協力をお願いいたします。

また、事務局へ備付のない用紙につきましても同様に、国税庁HP等からの入手にご協力をお願いいたします。

- (6) 「源泉所得税及び復興特別所得税の納付期限のお知らせはがき」の発送について (管理運営部門)
- 別添6「源泉所得税及び復興特別所得税の納付期限のお知らせはがき」参照

イ 発送対象者

源泉徴収義務者のうち、納期の特例適用者で次に掲げる者

- (イ) 新規に納期の特例の適用を受けることとなった者
- (ロ) 直前の2納期分のいずれかに未納、期限後納付又は納税告知のある者

ロ 発送日 平成30年12月12日(水)

納期の特例を適用されている源泉徴収義務者のうち、イに記載の発送対象者に対しまして、別添6の「源泉所得税及び復興特別所得税の納付期限のお知らせはがき」を12月12日に発送いたします。関与先から照会等がございましたら期限内納付のご指導をお願いいたします。

(7) 決算説明会の開催について

(個人課税部門)

決算説明会につきましては、10月の協議会でも連絡させていただきましたが、下表のとおり税理士会熊谷支部の先生にお願いし、開催いたします。担当される先生におかれましては年末の業務ご多忙のところ申し訳ありませんが、よろしくお願いいたします。

開催日時		開催場所		講師	対象者	
日	時間	施設・所在地	会場			
平成30年 12月10日(月)	10:00~12:00	熊谷文化創造館 さくらめいと	月のホール	小林 幹夫 税理士	事業所得を有する 青色申告者	
	14:00~16:00			兼子 重雄 税理士	不動産所得を有する 青色申告者	
平成30年 12月12日(水)	10:00~12:00		熊谷市拾六間 111-1	会議室1	新井 進 税理士	事業所得を有する 青色申告者
	14:00~16:00				兼子 重雄 税理士	事業所得を有する 白色申告者

(8) 法定調書に係るe-Taxの利用について

(個人課税部門)

別添リーフレット

「e-Tax又は光ディスク等による支払調書の提出義務が改正されました！」

「法定調書の作成・提出はe-Taxで！！」参照

別添リーフレット「e-Tax又は光ディスク等による支払調書の提出義務が改正されました！」及び「法定調書の作成・提出はe-Taxで！！」をご覧ください。

法定調書に係るe-Taxによる提出義務については、平成30年度税制改正において提出義務の判定基準が「1,000枚以上」から「100枚以上」に引き下げられ、平成33年(2021年)1月以降に提出する法定調書から適用されることにより、新たな義務化の対象となる者の大幅な増加が見込まれます。

こうした状況を踏まえ、法定調書に係るe-Tax未利用者の関与先がございましたら、提出義務の判定基準が引き下げになった旨を周知いただき、利用勧奨いただきますよう、ご理解とご協力をお願いいたします。

- (9) 申告相談において使用する同意書様式について (個人課税部門)
別添7「同意書(税理士無料相談用)」
8「【記載例】e-Tax用」
9「【記載例】書面作成用(職員従事あり(確定申告会場等))」参照

別添資料7～9をご覧ください。

本年度も関東信越税理士会と国税局が協議し、別添資料の様式で運用することになりましたので連絡させていただきます。

なお、様式については昨年と変更はなく同様となっております。

- (10) 確定申告期の税務支援について (個人課税部門)
イ 協議派遣事業におけるe-Tax(代理送信)の推進について

平成30年分確定申告期において、税理士会熊谷支部と青色申告会及び農業青色申告会との間で行われる協議派遣による申告相談会では、先生方の代理送信を基本としておりますので、e-Taxの積極的なご利用をお願いいたします。

代理送信によるe-Taxが徹底されるよう10の青色申告会・5つの農業青色申告会とも協議を重ねておりますので、先生方におかれましても、昨年まで手書きで申告書を作成していた相談会場でも平成30年分は国税庁HP確定申告書等作成コーナーを利用した作成になるとのご理解をお願いします。

従事される先生方におかれましては、派遣先青色申告会等とよく事前に打合せをされるなどし、協議派遣における代理送信による申告が推進されますようご協力をお願いいたします。

- ロ 税理士無料申告相談の日程等について

実施期間：平成31年2月18日(月)から3月8日(金)

実施場所：キララ上柴「ハナミズキ」

平成30年分確定申告期の無料申告相談を本年度も記載の日程等で実施予定となっております。熊谷支部から派遣に関し協力依頼等、ご連絡があるものと思われます。確定申告期間中のご多忙の中、大変恐縮ではございますが、ご理解とご協力をお願いいたします。

なお、相談会場での運営要領につきましては担当役員の先生と協議を進め、決定しだい従事される先生方にお配りしますので、よろしくをお願いいたします。

- (11) e-Tax研修会の実施について (個人課税部門)
日時：平成31年1月25日(金)午後1時30分から午後4時
平成31年1月31日(木)午後1時30分から午後4時
場所：埼玉工業大学

協議派遣による青色申告会等の申告相談会場及びキララ上柴で実施される無料相談会場では、国税庁HP確定申告書等作成コーナーなどを利用いたします。操作

方法等につきましては本年度も埼玉工業大学の協力を得て記載の日程でe-Tax研修会を開催します。先生方の事務所で使用しているソフトとは操作方法等異なるところもあるかと思われますので、操作方法等に不安がある先生におかれましては積極的な参加をお願いいたします。

(12) 贈与税e-Taxに係る個別勧奨等について

(資産課税部門)

e-Taxの普及は、納税者の利便性向上と行政運営の効率化に資するものであることから、贈与税のe-Taxについても、より一層の普及・定着に努めていく必要があるものと考えております。

贈与税申告については、税理士及び税理士法人の関与割合が約半数を占めており、税理士の皆様にご利用いただくことが、e-Taxの普及・拡大に直結するものと考えております。

つきましては、今後、関与される贈与税の申告は、是非ともe-Taxをご利用いただきますよう、よろしくお願いいたします。

なお、e-Tax手続きの一部について既にご利用いただいている税理士等を対象に個別に勧奨させていただくことがございますので、ご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

添付書類

- 1 「閉庁日対応税務署」
- 2 「メッセージボックスのセキュリティ強化に伴う操作方法の変更点」
- 3 「マイナンバーカード方式の操作方法」
- 4 『個人納税者に係る「申告のお知らせ」転送のための操作方法』
- 5 「確定申告関係用紙配付一覧（平成30年分）」
- 6 「源泉所得税及び復興特別所得税の納付期限のお知らせはがき」
- 7 「同意書（税理士無料相談用）」
- 8 「【記載例】e-Tax用」
- 9 「【記載例】書面作成用（職員従事あり（確定申告会場等）」

リーフレット

- 「e-Tax又は光ディスク等による支払調書の提出義務が改正されました！」
- 「法定調書の作成・提出はe-Taxで！！」

【閉庁日対応税務署】

国税局(所)	都道府県	平成31年2月24日及び3月3日の日曜日に閉庁日対応する税務署名等	
札幌国税局	北海道	札幌北・札幌南・札幌西・札幌東	
仙台国税局	青森県	青森	
	岩手県	〔盛岡〕	
	宮城県	仙台北・仙台中 合同会場（仙台北・仙台中・仙台南）	
	秋田県	合同会場（秋田南・秋田北）	
	山形県	〔山形〕	
関東越前国税局	福島県	〔福島〕	
	茨城県	〔土浦〕・竜ヶ崎 合同会場（水戸・日立・太田）	
	栃木県	〔宇都宮〕	
	群馬県	〔前橋〕・〔高崎〕	
	埼玉県	川越・所沢・春日部・上尾・〔越谷〕・朝霞 合同会場（熊谷・行田） 合同会場（川口・西川口） 合同会場（浦和・大宮）	
	新潟県	〔新潟〕	
東京国税局	長野県	〔長野〕	
	千葉県	千葉東・千葉南・千葉西・〔市川〕・船橋・〔木更津〕・松戸・〔成田〕・柏 杉並・荻窪・豊島・板橋・葛飾・八王子・武蔵野・武蔵府中・〔町田〕・日野・東村山 合同会場（麹町・神田・日本橋・京橋・芝・麻布・小石川・本郷・東京上野・浅草・本所・向島・江東西・江東東） 合同会場（品川・荏原） 合同会場（四谷・新宿・中野） 合同会場（目黒・世田谷・北沢・玉川・渋谷） 合同会場（大森・雪谷・蒲田） 合同会場（王子・荒川） 合同会場（練馬東・練馬西） 合同会場（足立・西新井） 合同会場（江戸川北・江戸川南） 合同会場（立川・青梅）	
	東京都		
	神奈川県	横浜南・神奈川・戸塚・緑・川崎南・川崎北・川崎西・横須賀・平塚・鎌倉・藤沢・小田原・相模原・厚木・大和 合同会場（鶴見・横浜中・保土ヶ谷）	
	山梨県	甲府	
	富山県	〔富山〕	
	石川県	金沢	
	福井県	福井	
	名古屋国税局	岐阜県	合同会場（岐阜北・岐阜南）
		静岡県	合同会場（静岡・清水） 合同会場（浜松西・浜松東）
愛知県		豊橋・岡崎・〔一宮〕・〔半田〕・〔津島〕・〔豊田〕・〔小牧〕 合同会場（千種・名古屋中・昭和） 合同会場（名古屋東・名古屋北・尾張瀬戸） 合同会場（名古屋西・名古屋中村・熱田・中川） 合同会場（刈谷・西尾）	
三重県		〔津〕	
大阪国税局		滋賀県	合同会場（大津・草津）
	京都府	宇治 広域センター（上京・左京・中京・東山・下京・右京・伏見） 豊能・吹田・枚方・茨木・八尾・〔富田林〕・〔門真〕・東大阪 合同会場（堺・泉大津） 合同会場（岸和田・泉佐野） 広域センター（大阪福島・西・港・天王寺・浪速・西淀川・東成・生野・旭・城東・阿倍野・住吉・東住吉・西成・東淀川・北・大淀・東・南）	
	大阪府		
	兵庫県	〔姫路〕・尼崎・〔明石〕・〔伊丹〕・〔加古川〕 合同会場（西宮・芦屋） 広域センター（灘・兵庫・長田・須磨・神戸）	
	奈良県	合同会場（奈良・葛城）	
	和歌山県	和歌山	
	広島国税局	鳥取県	〔鳥取〕
島根県		〔松江〕	
岡山県		合同会場（岡山東・岡山西・西大寺・瀬戸）	
広島県		合同会場（広島東・広島南・広島西・広島北）	
山口県		〔山口〕	
高松国税局	徳島県	〔徳島〕	
	香川県	〔高松〕	
	愛媛県	松山	
	高知県	高知	
福岡国税局	福岡県	香椎・〔西福岡〕 合同会場（門司・若松・小倉・八幡） 合同会場（博多・福岡）	
	佐賀県	佐賀	
	長崎県	〔長崎〕	
熊本国税局	熊本県	熊本西・〔熊本東〕	
	大分県	〔大分〕	
	宮崎県	〔宮崎〕	
	鹿児島県	〔鹿児島〕	
沖縄国税事務所	沖縄県	合同会場（那覇・北部覇）	

(注1) 合同会場では、()内の税務署管内の納税者の申告書の収受を行う。
 (注2) 広域センターでは、()内の税務署の管内以外の納税者の申告書も収受を行う。
 (注3) []書きの税務署は、署外会場を示す。

メッセージボックスのセキュリティ強化に伴う操作方法の変更点

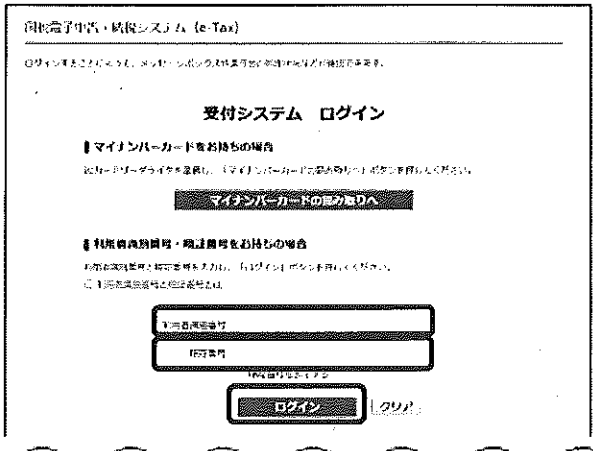
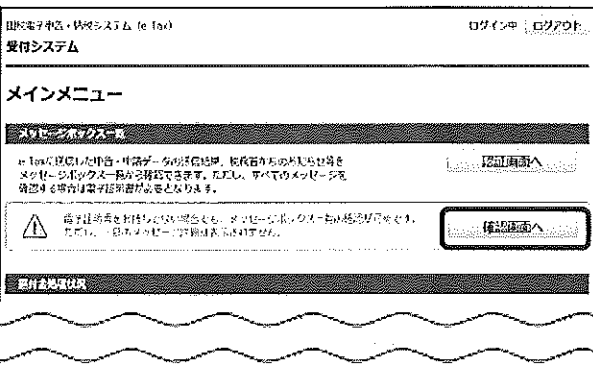
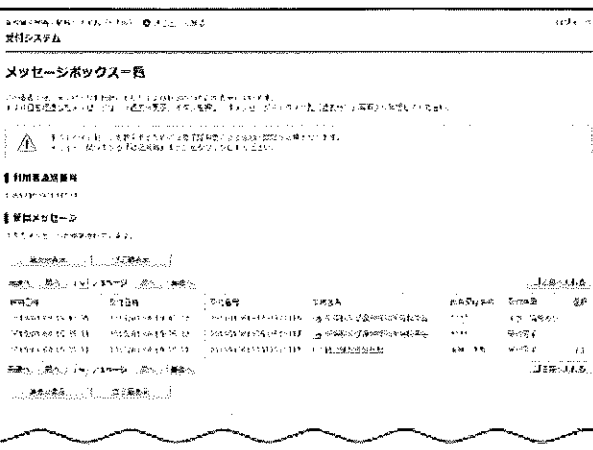
1 マイナンバーカード方式でログイン (e-Tax ホームページの場合)

	画面イメージ	操作方法等
1		<p>e-Tax ホームページから「受付システム ログイン」画面を表示した上、「マイナンバーカードの読み取りへ」ボタンをクリックします。</p>
2		<p>マイナンバーカードをICカードリーダーライターにセットし、「マイナンバーカードの読み取り」ボタンをクリックします。</p>
3		<p>マイナンバーカードに搭載されている<u>利用者証明用電子証明書</u>の<u>パスワード(4桁)</u>を入力し、「OK」ボタンをクリックします。</p>
4		<p>メッセージボックス一覧の「確認画面へ」ボタンをクリックします。</p>

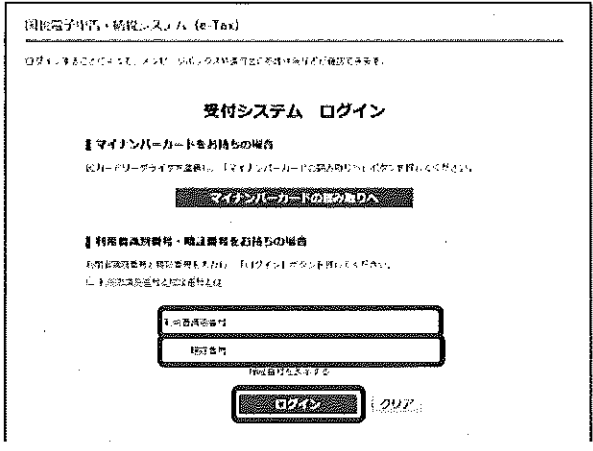
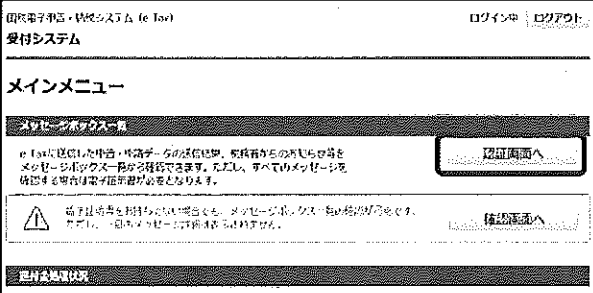
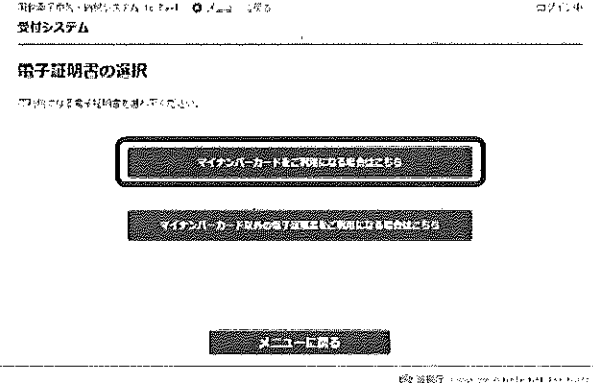
No.	画面イメージ	操作方法等
5	<p>The screenshot shows a mobile application interface with a title bar at the top. Below the title bar, there is a section titled 'メッセージボックス一覧' (Message Box List). Underneath, there are several sections: '再送信履歴' (Resend History), '受信メッセージ' (Received Messages), and a list of messages. The list has columns for '送信日時' (Send Date), '送信元' (Sender), '受信日時' (Receive Date), '受信元' (Receiver), '送信内容' (Send Content), and '受信内容' (Receive Content). At the bottom of the screen, there is a button labeled 'メニュー表示' (Show Menu).</p>	<p>メッセージボックス一覧が表示され、各メッセージの閲覧が可能となります。</p>

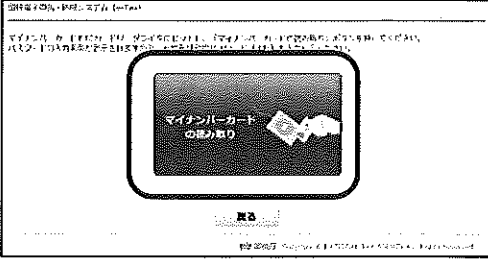
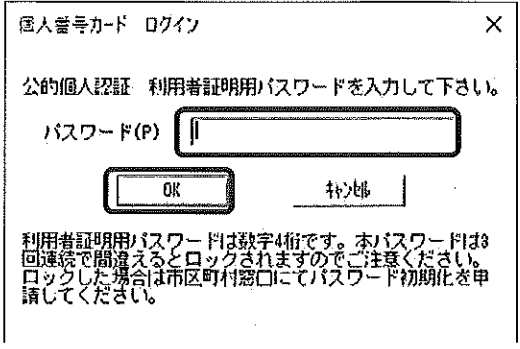
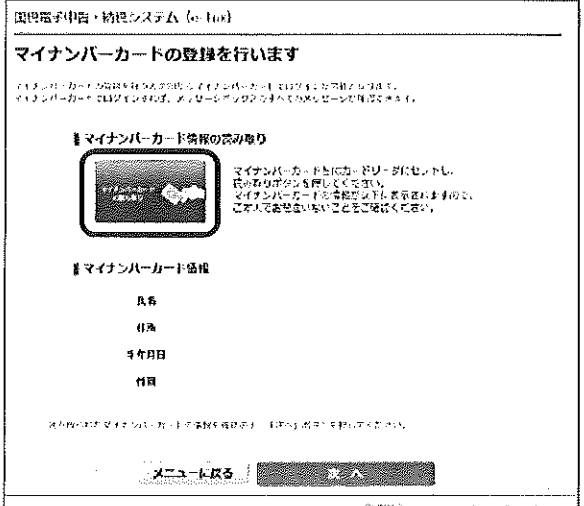
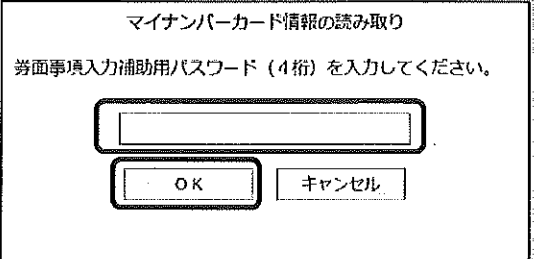
2 利用者識別番号及び暗証番号でログイン（e-Tax ホームページの場合）

(1) 電子証明書をお持ちでない方

No.	画面イメージ	操作方法等
1		<p>e-Tax ホームページから「受付システム ログイン」画面を表示した上、利用者識別番号及び暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。</p>
2		<p>メッセージボックス一覧の「確認画面へ」ボタンをクリックします。</p>
3		<p>メッセージボックス一覧が表示され、鍵マークが付いていないメッセージの閲覧が可能となります。</p> <p>なお、鍵マークが付いているメッセージは、エラー情報のみ閲覧が可能です。</p>

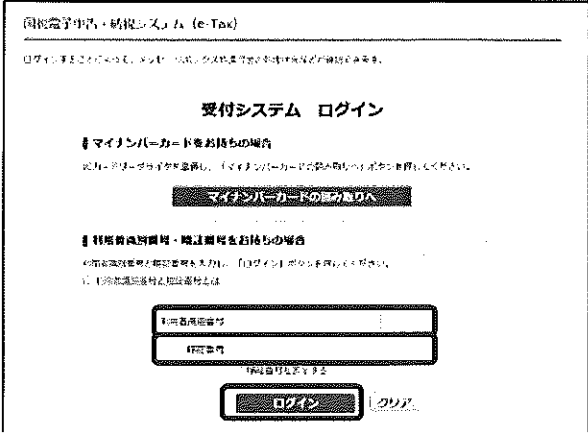
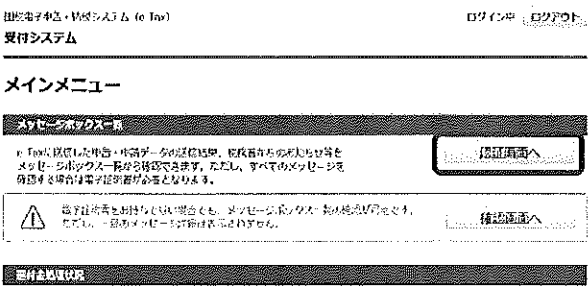
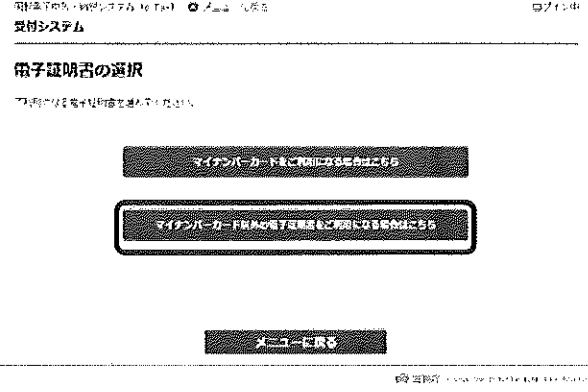
(2) 電子証明書（マイナンバーカード）をお持ちの方

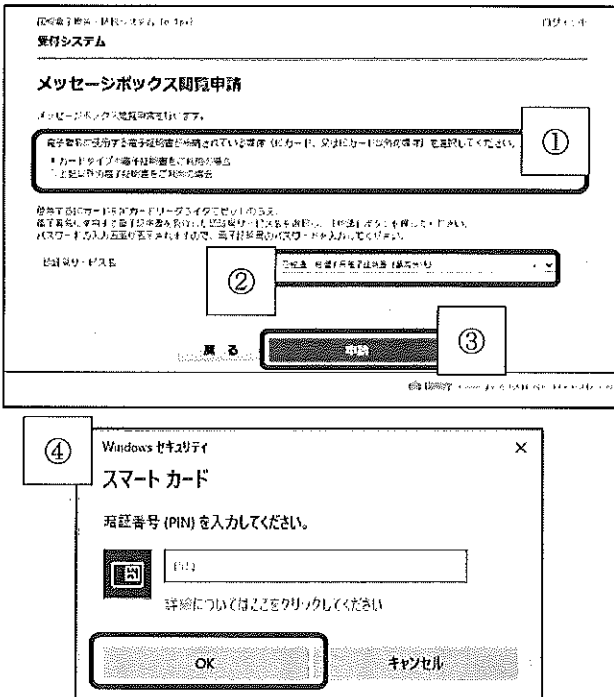
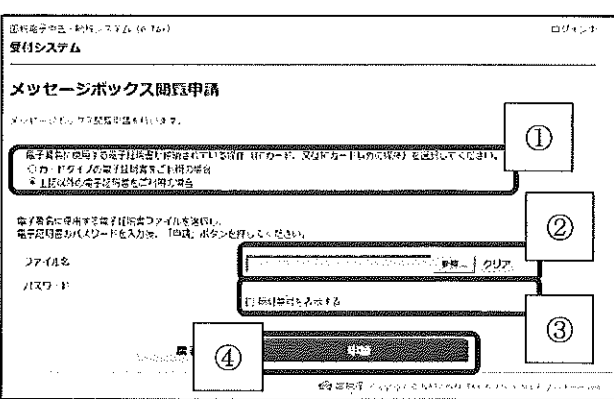
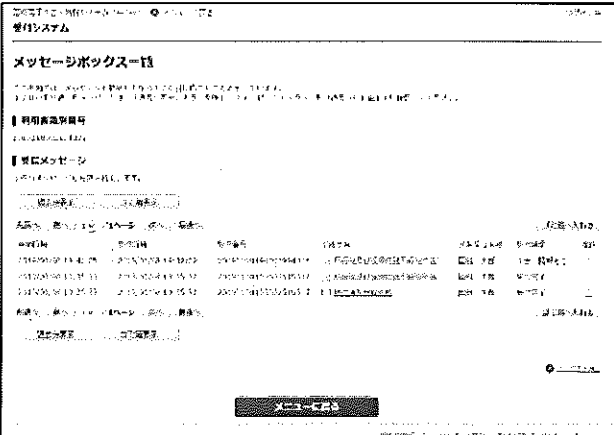
No.	画面イメージ	操作方法等
1		<p>e-Tax ホームページから「受付システム ログイン」画面を表示した上、利用者識別番号及び暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。</p>
2		<p>メッセージボックス一覧の「認証画面へ」ボタンをクリックします。</p>
3		<p>「マイナンバーカードをご利用になる場合はこちら」ボタンをクリックします。</p>

No.	画面イメージ	操作方法等
4		<p>マイナンバーカードをICカードリーダーライタにセットし、「マイナンバーカードの読み取り」ボタンをクリックします。</p>
5		<p>マイナンバーカードに搭載されている<u>利用者証明用電子証明書</u>のパスワード（4桁）を入力し、「OK」ボタンをクリックします。</p> <p>※ 既にマイナンバーカード方式の利用開始を行っている場合には、次にNo.9の画面が表示されます。</p>
6		<p>マイナンバーカード方式の利用開始を行っていない場合には、マイナンバーカードの登録を行います。</p> <p>マイナンバーカードをICカードリーダーライタにセットし、「マイナンバーカードの読み取り」ボタンをクリックします。</p>
7		<p>マイナンバーカードに記載されている情報（氏名・住所・生年月日・性別）を表示するため、マイナンバーカードの<u>券面事項入力補助用パスワード</u>（4桁）を入力し、「OK」ボタンをクリックします。</p>

No.	画面イメージ	操作方法等
8		<p>「マイナンバーカード情報」欄に氏名・住所・生年月日・性別が表示されます。</p> <p>表示された内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。</p>
9		<p>メッセージボックス一覧が表示され、各メッセージの閲覧が可能となります。</p>

(3) 電子証明書（マイナンバーカード以外）をお持ちの方

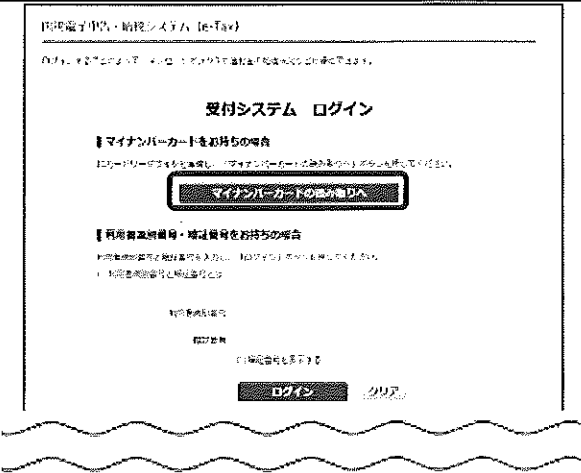
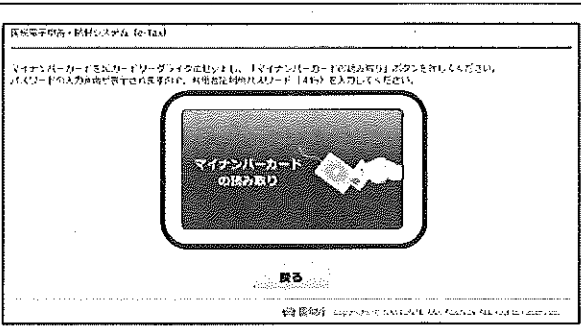
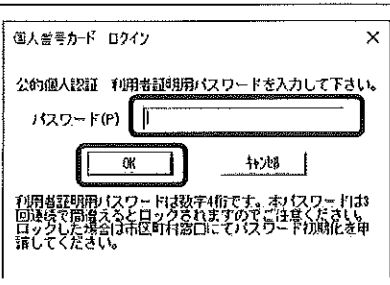
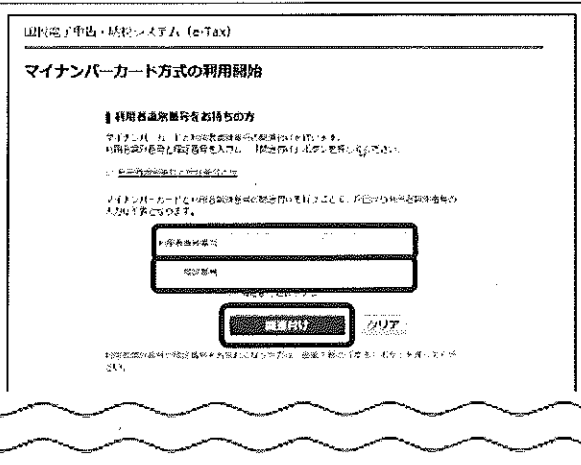
No.	画面イメージ	操作方法等
1		<p>e-Tax ホームページから「受付システム ログイン」画面を表示した上、利用者識別番号及び暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。</p>
2		<p>メッセージボックス一覧の「認証画面へ」ボタンをクリックします。</p>
3		<p>「マイナンバーカード以外の電子証明書をご利用になる場合はこちら」ボタンをクリックします。</p>

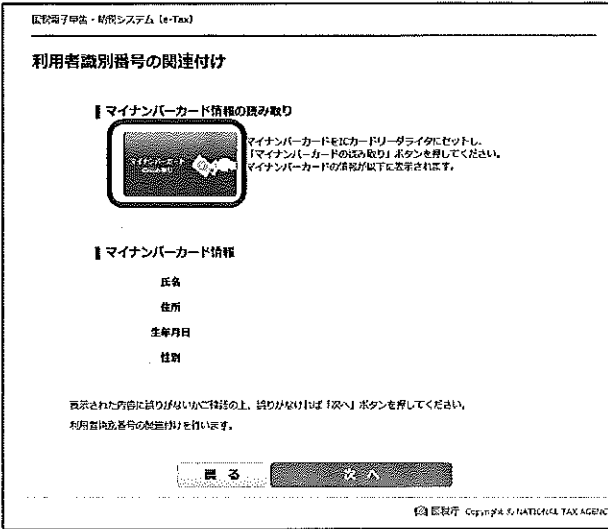
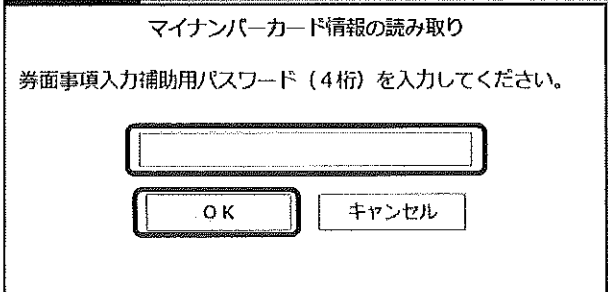
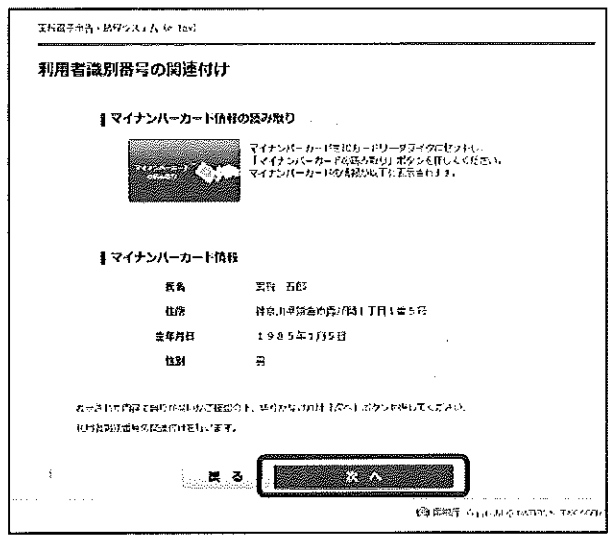
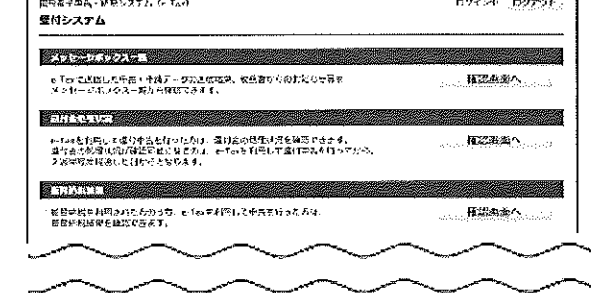
No.	画面イメージ	操作方法等
4	<p>・ カードタイプの電子証明書をご利用の場合</p> 	<p>① 「カードタイプの電子証明書をご利用の場合」を選択します。</p> <p>② 認証局サービス名を選択します。</p> <p>③ 「申請」ボタンをクリックします。</p> <p>④ 電子証明書のパスワード入力画面が表示されるので、パスワードを入力し、「OK」ボタンをクリックします。</p>
	<p>・ カードタイプ以外の電子証明書をご利用の場合</p> 	<p>① 「上記以外の電子証明書をご利用の場合」を選択します。</p> <p>② 電子署名に使用する電子証明書ファイルを選択します。</p> <p>③ 電子証明書のパスワードを入力します。</p> <p>④ 「申請」ボタンをクリックします。</p>
5		<p>メッセージボックス一覧が表示され、各メッセージの閲覧が可能となります。</p>

マイナンバーカード方式の操作方法

1 利用開始方法について (e-Tax ホームページの場合)

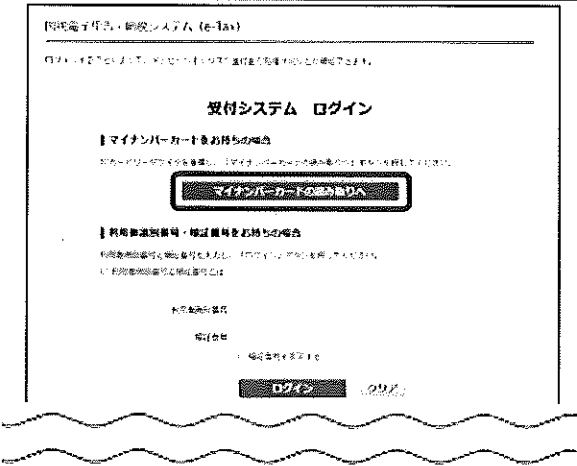
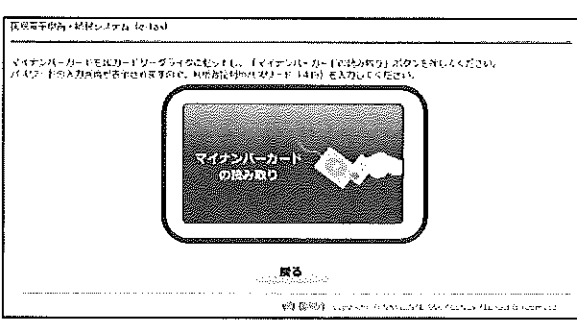
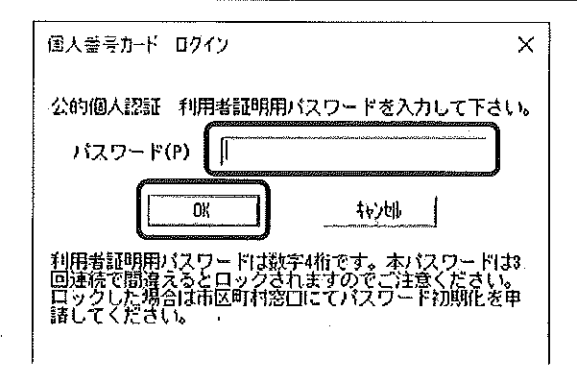
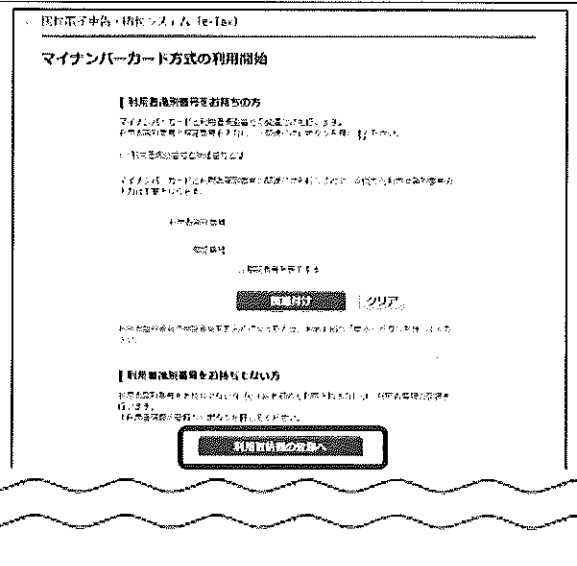
(1) 利用者識別番号をお持ちの方

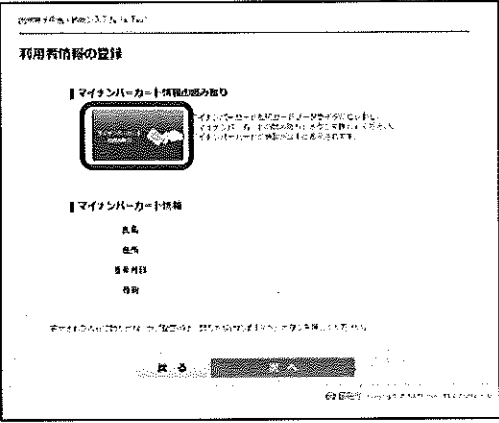
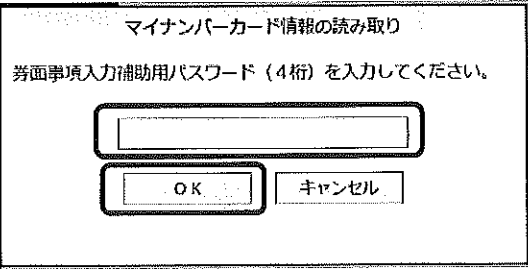
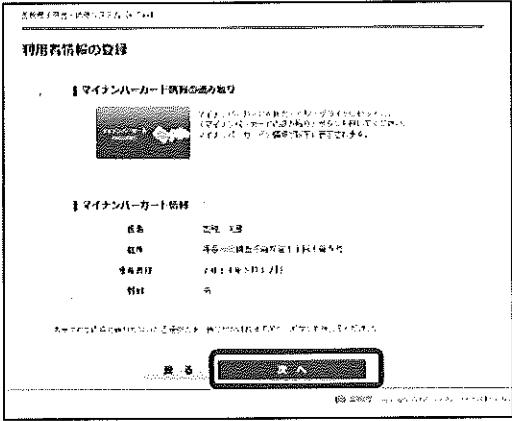
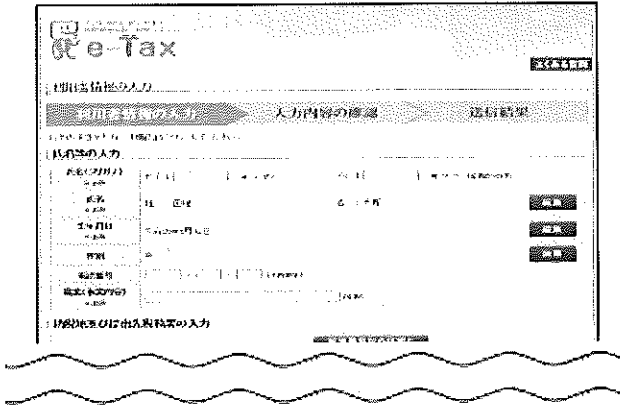
	画面イメージ	操作方法等
1		<p>e-Tax ホームページから「受付システム ログイン」画面を表示した上、「マイナンバーカードの読み取りへ」ボタンをクリックします。 ※ 別途事前準備セットアップのバージョンアップが必要です。</p>
2		<p>マイナンバーカードをICカードリーダーライターにセットし、「マイナンバーカードの読み取り」ボタンをクリックします。</p>
3		<p>マイナンバーカードに搭載されている<u>利用者証明用電子証明書</u>のパスワード(4桁)を入力し、「OK」ボタンをクリックします。</p>
4		<p>「利用者識別番号をお持ちの方」の「利用者識別番号」欄及び「暗証番号」欄を入力の上、「関連付け」ボタンをクリックします。</p>

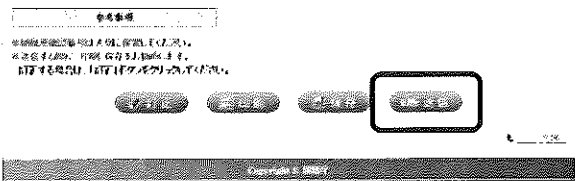
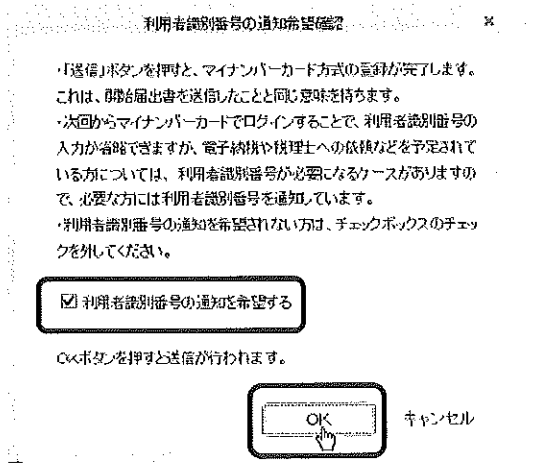
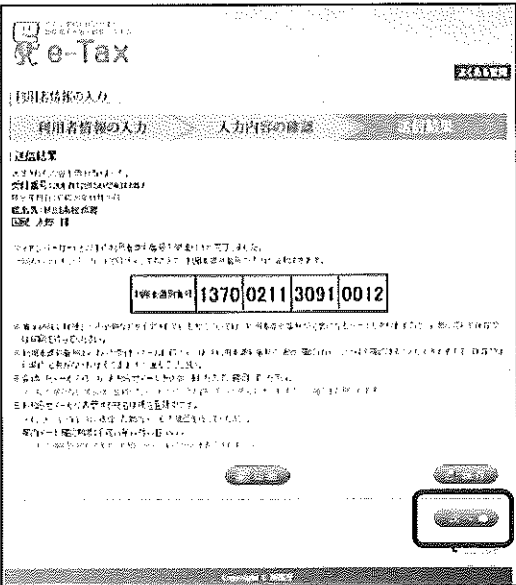
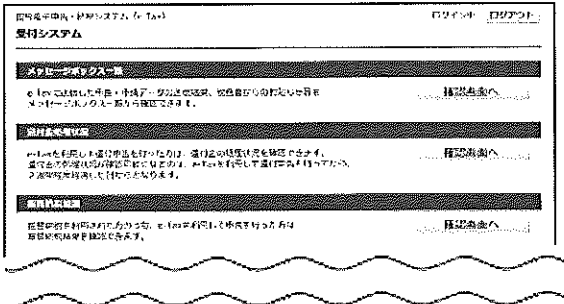
No.	画面イメージ	操作方法等
5		<p>マイナンバーカードをICカードリーダーにセットし、「マイナンバーカードの読み取り」ボタンをクリックします。</p>
6		<p>マイナンバーカードに記載されている情報(氏名・住所・生年月日・性別)を表示するため、マイナンバーカードの<u>券面事項入力補助用パスワード(4桁)</u>を入力し、「OK」ボタンをクリックします。</p>
7		<p>「マイナンバーカード情報」欄に氏名・住所・生年月日・性別が表示されます。</p> <p>表示された内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。</p>
8		<p>受付システムのトップページが表示され、マイナンバーカード方式の利用が可能となります。</p>

No.	画面イメージ	操作方法等
参考		<p>e-Tax ソフト (WEB 版) へログインする場合の上記No. 1 に対応する画面です。</p> <p>※ e-Tax ソフト (WEB 版) では、e-Tax ソフトのダウンロードやパソコンへのインストールをせず、Web 上での入力により、e-Tax での申請や帳票表示ができます (申告はできません)。</p>

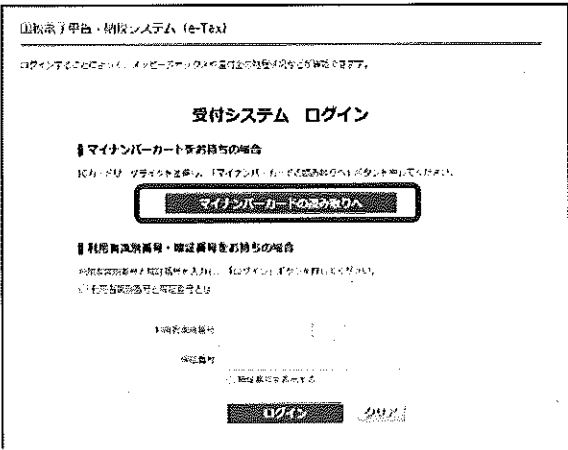
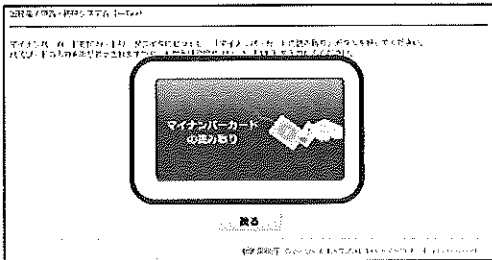
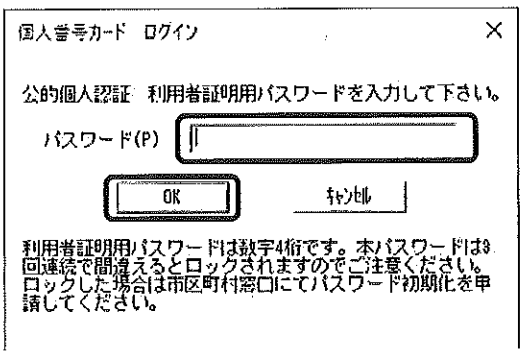
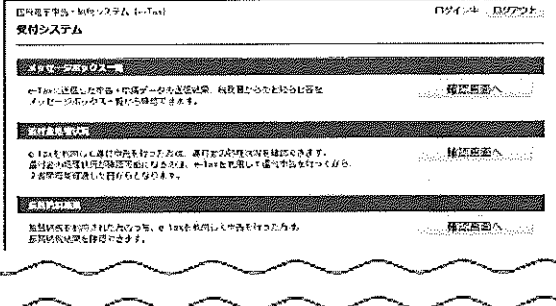
(2) 利用者識別番号をお持ちでない方

No.	画面イメージ	操作方法等
1		<p>e-Tax ホームページから「受付システム ログイン」画面を表示した上、「マイナンバーカードの読み取りへ」ボタンをクリックします。 ※ 別途事前準備セットアップが必要です。</p>
2		<p>マイナンバーカードをICカードリーダーライタにセットし、「マイナンバーカードの読み取り」ボタンをクリックします。</p>
3		<p>マイナンバーカードに搭載されている<u>利用者証明用電子証明書</u>のパスワード（4桁）を入力し、「OK」ボタンをクリックします。</p>
4		<p>「利用者識別番号をお持ちでない方」の「利用者情報の登録へ」ボタンをクリックします。</p>

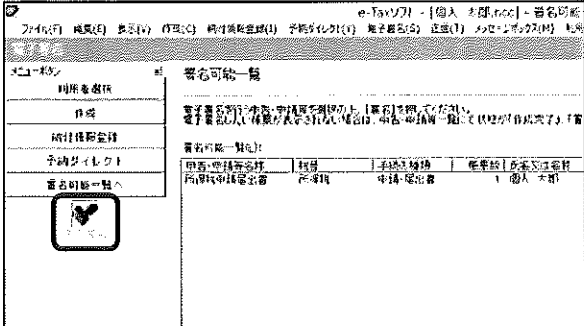
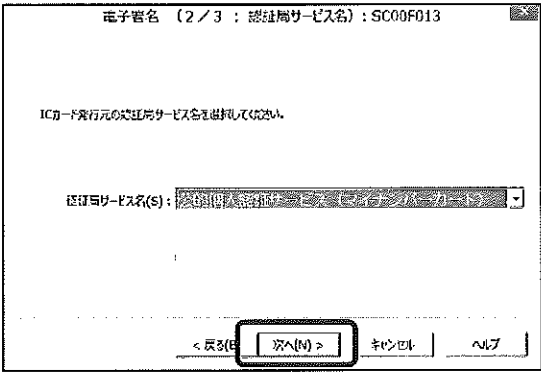
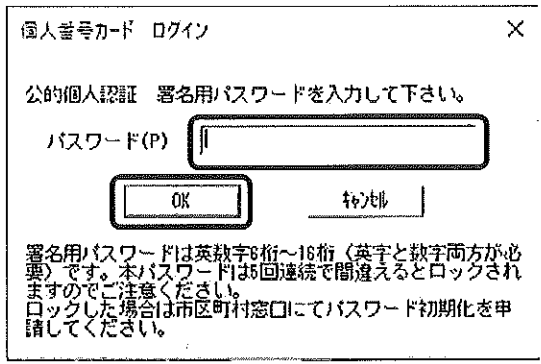
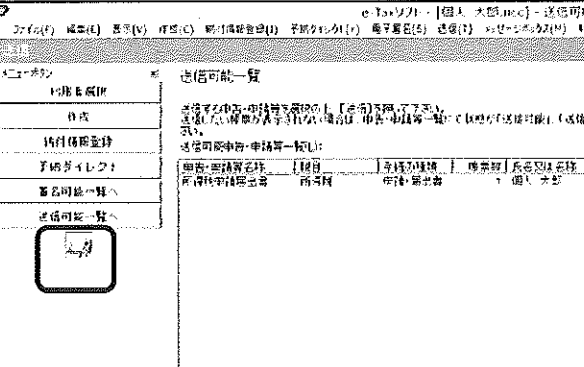
No.	画面イメージ	操作方法等
5		<p>マイナンバーカードをICカードリーダーライターにセットし、「マイナンバーカードの読み取り」ボタンをクリックします。</p>
6		<p>マイナンバーカードに記載されている情報(氏名・住所・生年月日・性別)を表示するため、マイナンバーカードの<u>券面事項入力補助用パスワード(4桁)</u>を入力し、「OK」ボタンをクリックします。</p>
7		<p>「マイナンバーカード情報」欄に氏名・住所・生年月日・性別が表示されます。</p> <p>表示された内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。</p>
8		<p>利用者情報を入力します。</p> <p>なお、上記No.7で読み取った氏名・住所・生年月日・性別は自動転記されます(自動転記された情報は、利用者による訂正入力が可能です。)</p>

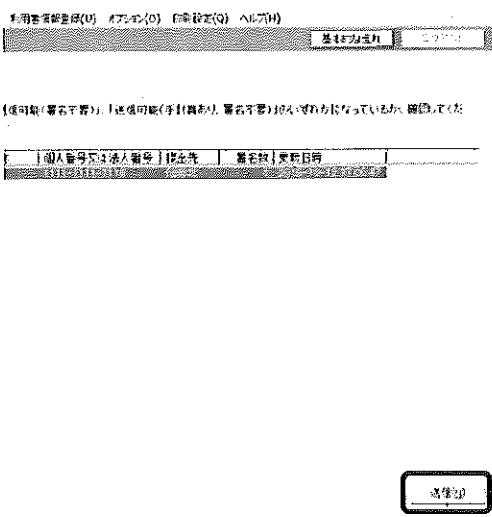
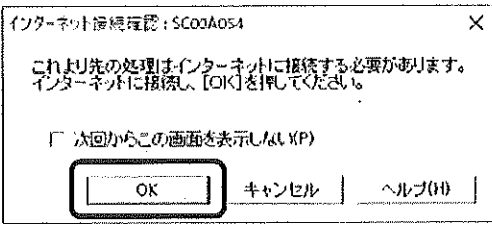
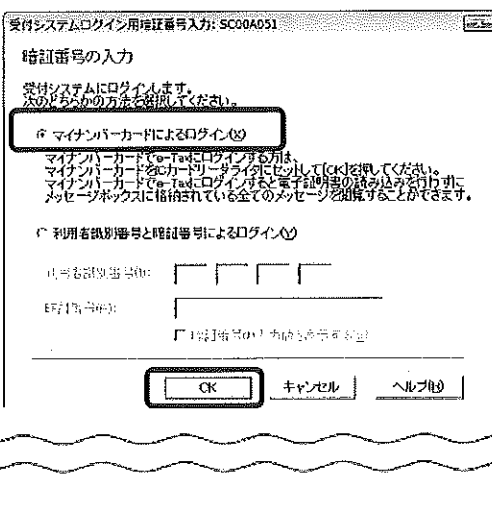
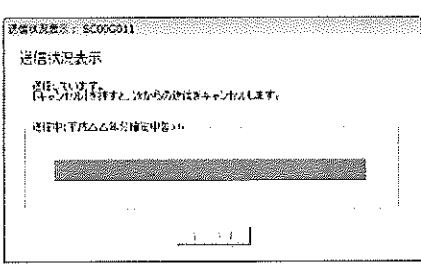
No.	画面イメージ	操作方法等
9		<p>入力内容を確認の上、「送信」ボタンをクリックします。</p>
10		<p>「利用者識別番号の通知希望確認」画面が表示され、「OK」ボタンをクリックすると送信されます。</p> <p>なお、利用者識別番号の通知を希望しない場合は、チェックボックスのチェックを外します。</p>
11		<p>「送信結果」画面が表示されます。</p> <p>表示された内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。</p> <p>なお、上記No. 10の画面において、チェックボックスのチェックを外した場合(利用者識別番号の通知を希望しない場合)には、利用者識別番号は通知されません。</p>
12		<p>受付システムのトップページが表示され、マイナンバーカード方式の利用が可能となります。</p>

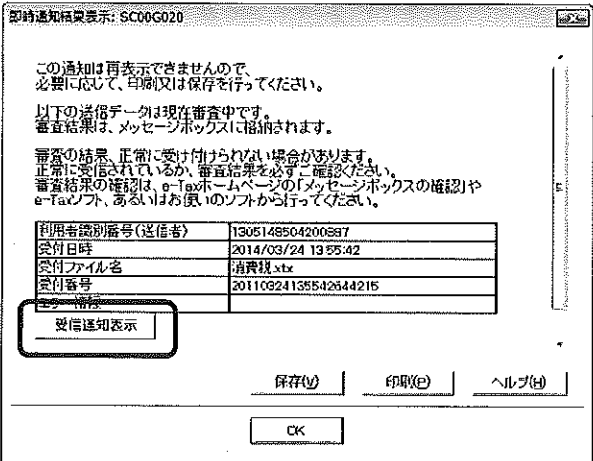
2 ログイン方法について (e-Tax ホームページの場合)

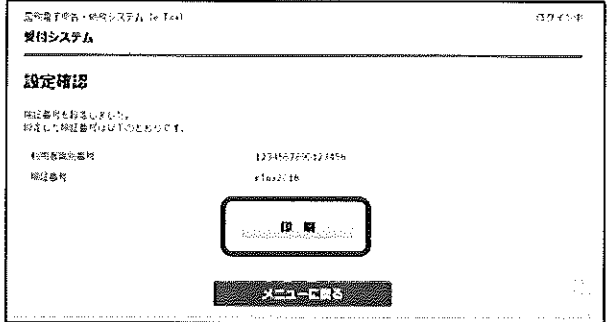
No.	画面イメージ	操作方法等
1		<p>e-Tax ホームページから「受付システム ログイン」画面を表示した上、「マイナンバーカードの読み取りへ」ボタンをクリックします。</p>
2		<p>マイナンバーカードをICカードリーダーライタにセットし、「マイナンバーカードの読み取り」ボタンをクリックします</p>
3		<p>マイナンバーカードに搭載されている<u>利用者証明用電子証明書</u>のパスワード(4桁)を入力し、「OK」ボタンをクリックします。</p>
4		<p>受付システムのトップページにログインされます。</p>

3 申告・申請等データの送信方法について (e-Tax ソフトの場合)

No.	画面イメージ	操作方法等
1		<p>e-Tax ソフトの「電子署名」画面を選択します。</p>
2		<p>「<u>公的個人認証サービス (マイナンバーカード)</u>」を選択し、「<u>次へ</u>」ボタンをクリックします。</p>
3		<p>電子署名には、マイナンバーカードに搭載されている署名用電子証明書を利用するため、<u>署名用電子証明書のパスワード (英数字6文字以上16文字以下)</u>を入力し、「OK」ボタンをクリックします。</p>
4		<p>e-Tax ソフトの「送信」画面を選択し、送信する申告・申請等を選択します。</p>

No.	画面イメージ	操作方法等
5		<p>「送信」ボタンをクリックします。</p>
6		<p>「OK」ボタンをクリックします。</p>
7		<p>「マイナンバーカードによるログイン」のラジオボタンにチェックし、「OK」ボタンをクリックします。</p> <p>※ マイナンバーカードに搭載されている利用者証明用電子証明書のパスワード（4桁）の入力のみでログイン可能のため、利用者識別番号と暗証番号の入力は不要です。</p>
8		<p>申告・申請等の送信が開始され、送信状況が表示されます。</p>

No.	画面イメージ	操作方法等
9		<p>送信が完了すると、「即時通知結果表示」画面が表示されますので、内容を確認し問題がなければ送信は完了となります。</p> <p>別途、受信通知の確認も行いたい場合には、「受信通知表示」ボタンをクリックすると受信通知が表示されます。</p> <p>※ 平成 31 年 1 月以降、個人の納税者に係るメッセージボックスのセキュリティを強化することにより、メッセージボックスに格納された受信通知の閲覧には電子証明書が必要となります。</p> <p>したがって、電子証明書を取得していない ID・パスワード方式の利用者については、受信通知の確認ができなくなることから、メッセージボックスを経由せず、申告・申請等を送信する一連の操作から確認できるようにするため、即時通知の画面に受信通知を表示できるボタンを設けます。</p>

No.	画面イメージ	操作方法等
4		<p>利用者識別番号及び暗証番号が表示され、必要に応じて印刷が可能です。</p> <p>なお、「メニューに戻る」ボタンをクリックすると、上記No.1の受付システムのトップページへ移動します。</p>

個人納税者に係る「申告のお知らせ」転送のための操作方法


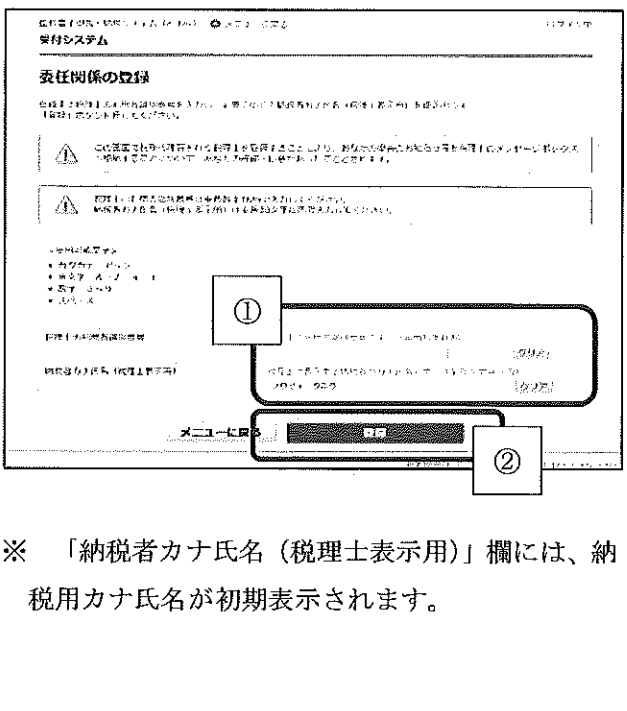
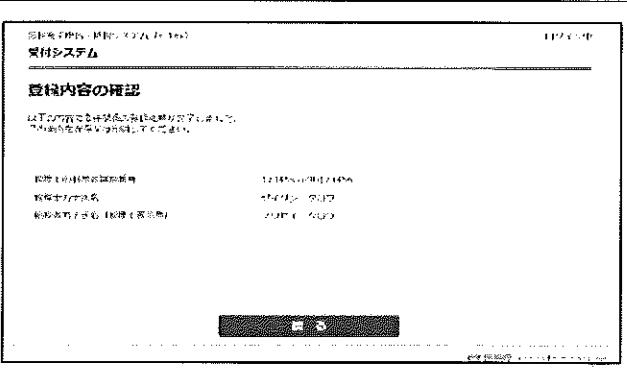
1 「申告のお知らせ」転送のための手続

(1) 事前準備（税理士カナ氏名の登録（税理士が行う作業））

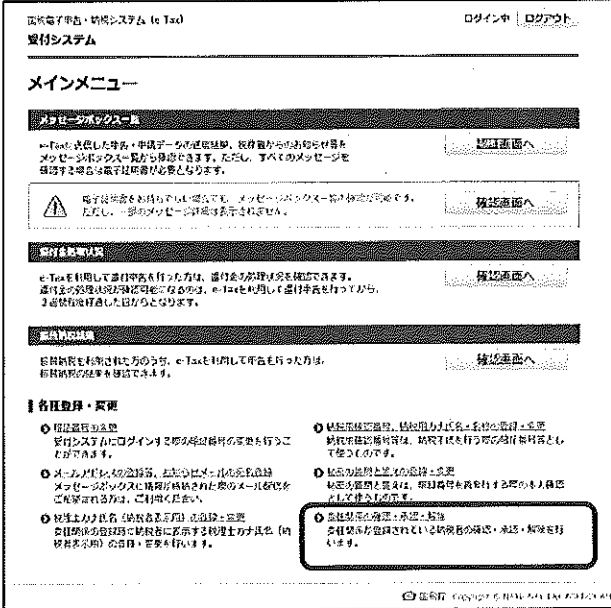
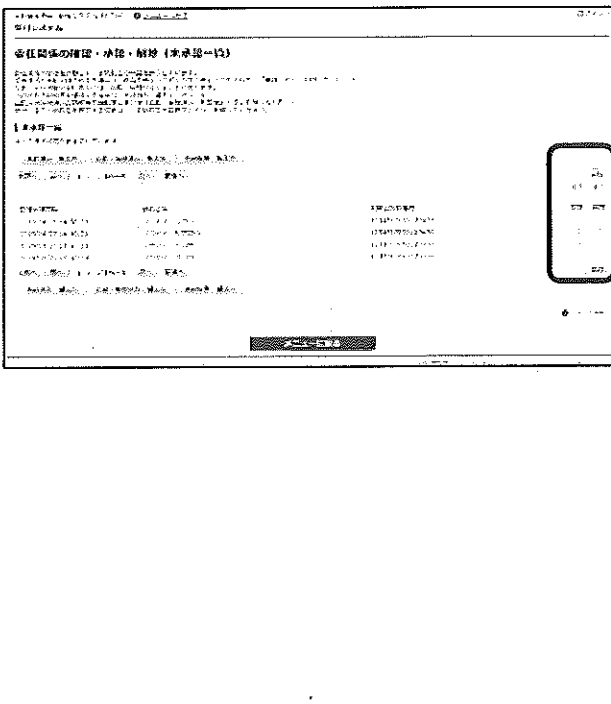
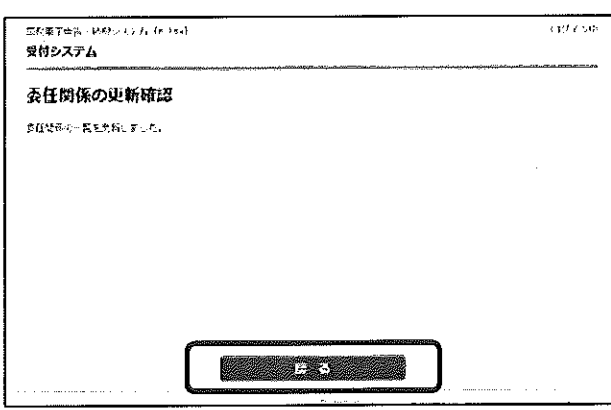
	画面イメージ	操作方法等
1		<p>税理士が自身の利用者識別番号及び暗証番号で e-Tax にログインします。</p> <p>「メインメニュー」が表示されますので、左下枠内の「税理士カナ氏名（納税者表示用）の登録・変更」をクリックします。</p>
2		<p>「税理士カナ氏名（納税者表示用）の登録・変更」が表示されます。</p> <p>① 「税理士カナ氏名（納税者表示用）」欄に納税者に表示する税理士カナ氏名を入力します。</p> <p>② 入力内容に誤りがないか確認した上で、「登録・変更」ボタンをクリックします。</p> <p>※ 転送設定において納税者に表示するためだけに使用するため、屋号等分かりやすい名称を使用しても問題ありません。</p>
3		<p>「登録・変更内容の確認」が表示され、上記2の登録・変更内容が表示されます。</p> <p>なお、入力内容に誤りがあった場合には、上記1から税理士カナ氏名の変更を行ってください。</p> <p>※ 税理士カナ氏名を登録しないと、次ページ以降の設定が行えませんので、忘れずに登録してください。</p>

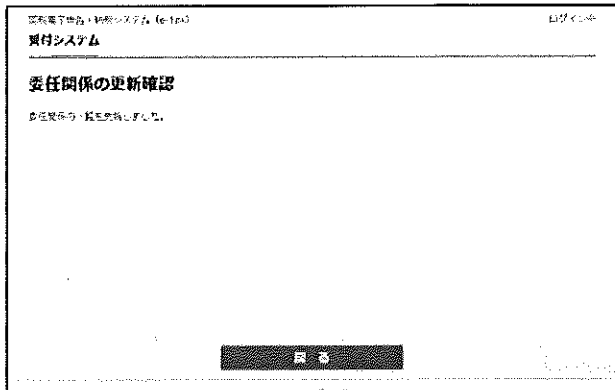
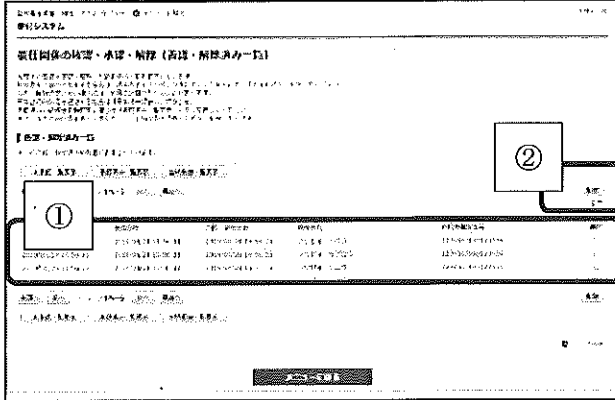
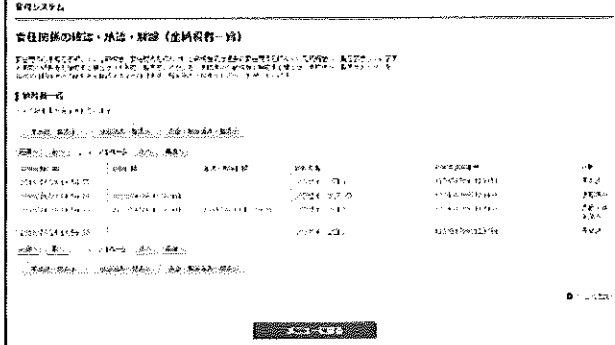
(2) 転送設定

① 税理士の利用者識別番号の登録（納税者が行う作業）

No.	画面イメージ	操作方法等
1	 <p>税理士表示用・納税システム (e-Tax) ログイン中 ログアウト</p> <p>受付システム</p> <p>メインメニュー</p> <p>メッセージボックスへ</p> <p>委任関係の登録へ</p> <p>確定申告へ</p> <p>確定申告の準備</p> <p>各種検索・変更</p>	<p>納税者が自身の利用者識別番号及び暗証番号で e-Tax にログインします。</p> <p>「メインメニュー」が表示されますので、左下枠内の「委任関係の登録」をクリックします。</p> <p>※ マイナンバーカード方式で e-Tax にログインした場合も、操作方法は同様です。</p>
2	 <p>税理士表示用・納税システム (e-Tax) ログイン中 ログアウト</p> <p>受付システム</p> <p>委任関係の登録</p> <p>この画面では委任関係の登録を行うことができます。委任関係がある税理士を登録すると、その税理士が作成した申告書の提出が自動的に完了します。</p> <p>委任関係の登録</p> <p>①</p> <p>②</p> <p>メニュー</p>	<p>「委任関係の登録」が表示されますので、</p> <p>① 「税理士の利用者識別番号」欄に委任関係がある税理士の利用者識別番号を、「納税者カナ氏名（税理士表示用）」欄に納税者のカナ氏名を入力します。</p> <p>② 入力内容に誤りがないか確認した上で、「登録」ボタンをクリックします。</p> <p>なお、「登録」ボタンをクリックすると、登録した委任関係がある税理士の e-Tax のメッセージボックスに「委任関係の登録依頼通知」が格納されます。</p>
3	 <p>税理士表示用・納税システム (e-Tax) ログイン中 ログアウト</p> <p>受付システム</p> <p>登録内容の確認</p> <p>以下の内容で委任関係の登録が完了しています。内容を確認してください。</p> <p>税理士の利用者識別番号 1234567890123456</p> <p>納税者カナ氏名 カナ氏名 カナ氏名</p> <p>納税者カナ氏名（税理士表示用） カナ氏名 カナ氏名</p> <p>戻る</p>	<p>「登録内容の確認」が表示され、上記 2 の登録内容が表示されます。</p> <p>※ 入力内容に誤りがあった場合には、エラーメッセージが表示されます。</p>

② 委任関係の承認（税理士が行う作業）

No.	画面イメージ	操作方法等
1		<p>税理士が自身の利用者識別番号及び暗証番号で e-Tax にログインします。</p> <p>「メインメニュー」が表示されますので、右下枠内の「委任関係の確認・承認・解除」をクリックします。</p>
2		<p>「委任関係の確認・承認・解除 (未承認一覧)」が表示されます。</p> <p>委任関係の承認を行う納税者に係る「承認」のチェックボックス (□) にチェック (☑) を入れた上、「実行」ボタンをクリックします。</p> <p>※ 委任関係を承認しない場合には、「否認」のチェックボックス (□) にチェック (☑) を入れた上、「実行」ボタンをクリックします。</p> <p>※ 「全て」のチェックボックス (□) にチェック (☑) を入れると、「承認」又は「否認」のチェックボックス (□) に一括でチェック (☑) を入れることができます。</p>
3		<p>「委任関係の更新確認」が表示され、実行結果が表示されます。</p> <p>また、当該税理士が委任関係を承認した納税者の e-Tax のメッセージボックスに「委任関係の承認完了通知」が格納されます。</p> <p>※ 「委任関係の承認完了通知」の閲覧には、電子証明書が必要です。</p>


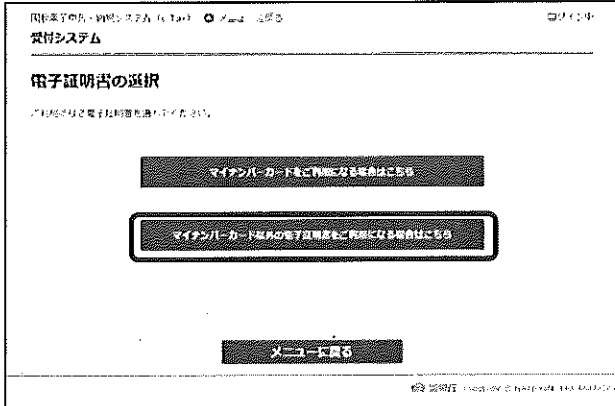
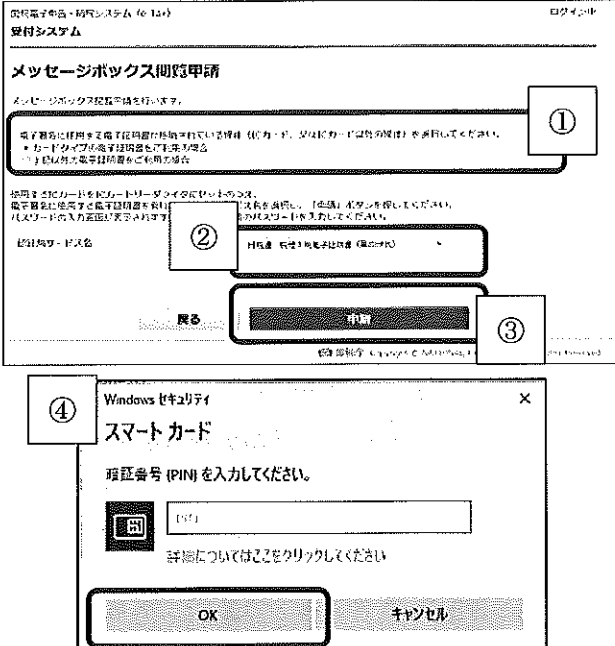
No.	画面イメージ	操作方法等
4		<p>「委任関係の更新確認」が表示され、実行結果が表示されます。</p> <p>また、当該税理士が委任関係を解除した納税者の e-Tax のメッセージボックスに「委任関係の解除通知」が格納されます。</p> <p>※ 「委任関係の解除通知」の閲覧には、電子証明書が必要です。</p>
参考 1		<p>① 上記2の「否認・解除済み一覧表示」ボタンをクリックすると、「委任関係の確認・承認・解除 (否認・解除済み一覧)」が表示され、画面の下段に登録を否認・解除した納税者の一覧が表示されます。</p> <p>② 一覧から削除する場合は、該当のチェックボックス (□) にチェック (☑) を入れた上、「削除」ボタンをクリックします。</p>
参考 2		<p>上記2の「全納税者一覧表示」ボタンをクリックすると、「委任関係の確認・承認・解除 (全納税者一覧)」が表示され、画面の下段に未承認、承認済み、否認・解除済みの全ての納税者の一覧が表示されます。</p>

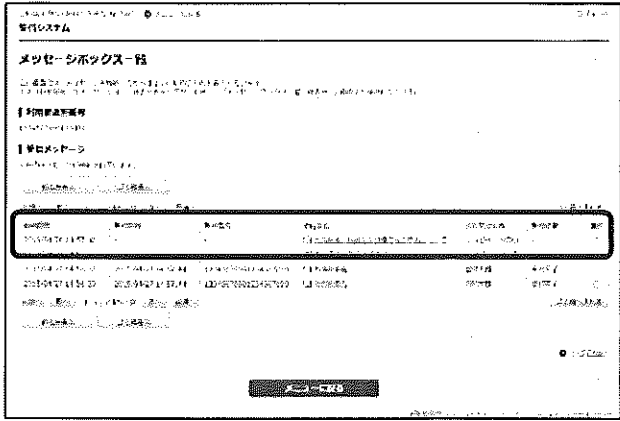
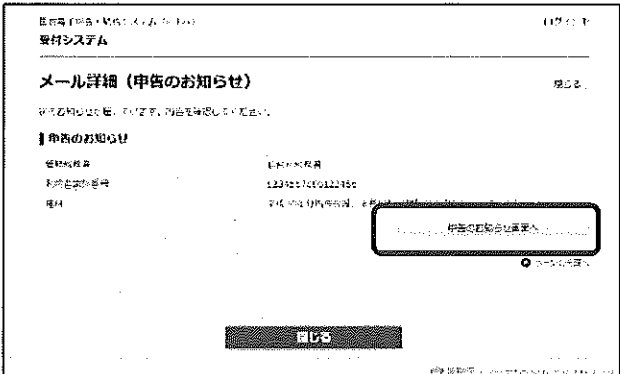
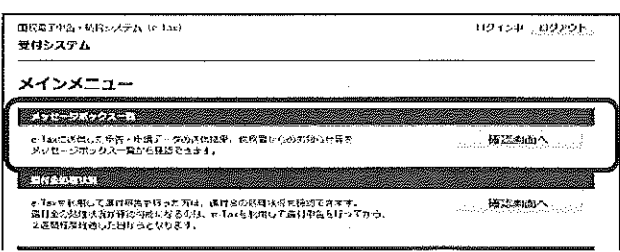
※ 転送設定を解除しない限り、転送が継続されますので、委任関係が終了した場合には、速やかに転送設定を解除してください。

② 納税者が行う場合

No.	画面イメージ	操作方法等
1		<p>納税者が自身の利用者識別番号及び暗証番号で e-Tax にログインします。</p> <p>「メインメニュー」が表示されますので、右下枠内の「委任関係の確認・解除」をクリックします。</p> <p>※ マイナンバーカード方式で e-Tax にログインした場合も、操作方法は同様です。</p>
2		<p>① 「委任関係の確認・解除」が表示され、画面の上段に委任関係のある税理士の人数が表示されます。</p> <p>② 委任関係の解除に当たっては、委任関係を解除する税理士のチェックボックス (□) にチェック (☑) を入れた上、「解除」ボタンをクリックします。</p> <p>③ 画面の下段には、未承認、承認済み、否認・解除済みの税理士が表示されます。</p>
3		<p>「委任関係の更新確認」が表示され、実行結果が表示されます。</p> <p>また、当該納税者が委任関係を解除した税理士の e-Tax のメッセージボックスに「委任関係の解除通知」が格納されます。</p> <p>※ 「委任関係の解除通知」の閲覧には、電子証明書が必要です。</p>

2 税理士のメッセージボックスでの「申告のお知らせ」の確認

No.	画面イメージ	操作方法等
1	 <p>国税電子申告・納税システム (e-Tax) ログイン中 ログアウト 受付システム</p> <p>メインメニュー</p> <p>メッセージボックスへ</p> <p>e-Taxに接続した申告・納税データの送信履歴、伝票番号からのお知らせ等をメッセージボックス一覧から確認できます。ただし、すべてのメッセージを確認する場合は電子証明書の必要となります。</p> <p>電子証明書をお持ちでない場合は、メッセージボックス一覧移動ができません。ただし、一部のメッセージの確認は表示されます。</p> <p>電子証明書の確認</p> <p>e-Taxを利用して申告を行う場合は、電子署名が必須となります。電子署名の取得方法については、e-Taxを利用して申告するときに必ずご確認ください。</p> <p>印刷機能</p> <p>印刷機能を利用される場合は、e-Taxを利用して申告を行う場合は、印刷機能の確認が必要です。</p> <p>各種操作・変更</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 伝票発行の履歴 ② 伝票の印刷と伝票の送信 ③ 伝票の送信履歴 ④ 伝票の送信履歴 	<p>税理士が自身の利用者識別番号及び暗証番号で e-Tax にログインします。</p> <p>「メインメニュー」が表示されますので、上段枠内のメッセージボックス一覧の「認証画面へ」ボタンをクリックします。</p>
2	 <p>国税電子申告・納税システム (e-Tax) ログイン中 ログアウト 受付システム</p> <p>電子証明書の選択</p> <p>マイナンバーカード以外の電子証明書をご利用になる場合はこちら</p> <p>マイナンバーカード以外の電子証明書をご利用になる場合はこちら</p> <p>メニューを開く</p>	<p>「マイナンバーカード以外の電子証明書をご利用になる場合はこちら」ボタンをクリックします。</p> <p>※ 以下、日税連発行の電子証明書を使用した場合の手順を説明します。</p>
3	 <p>国税電子申告・納税システム (e-Tax) ログイン中 ログアウト 受付システム</p> <p>メッセージボックス閲覧申請</p> <p>メッセージボックス閲覧申請を行います。</p> <p>電子署名に使用する電子証明書が格納されている環境 (カード、又はパソコンに格納されている) を選択してください。</p> <p>カードタイプの電子証明書を選択する場合、以下の電子証明書を選択してください。</p> <p>日税連 税理士用電子証明書 (第四世代)</p> <p>申請</p> <p>Windows セキュリティ スマートカード 暗証番号 (PIN) を入力してください。</p> <p>OK キャンセル</p>	<ol style="list-style-type: none"> ① 「カードタイプの電子証明書をご利用の場合」を選択します。 ② 認証局サービス名において、「日税連 税理士用電子証明書 (第四世代)」を選択します。 ③ 「日税連 税理士用電子証明書 (第四世代)」が選択されていることを確認し、「申請」ボタンをクリックします。 ④ 電子証明書のパスワード入力画面が表示されるので、パスワードを入力し、「OK」ボタンをクリックします。

No.	画面イメージ	操作方法等
4		<p>「メッセージボックス一覧」が表示されます。</p> <p>毎年1月に納税者の e-Tax のメッセージボックスに「申告のお知らせ」を格納する際、委任関係の登録が完了していれば、委任関係が登録された税理士の e-Tax のメッセージボックスにも「申告のお知らせ」が転送されます。</p> <p>委任関係がある納税者の予定納税等を確認したい場合には、当該メッセージをクリックします。</p> <p>※ 納税者の e-Tax のメッセージボックスに「申告のお知らせ」が格納された後も、委任関係の登録を行えば、委任関係を登録した年において納税者の e-Tax のメッセージボックスに格納された「申告のお知らせ」が転送されます。</p>
5		<p>「メール詳細 (申告のお知らせ)」が表示されます。</p> <p>「申告のお知らせ画面へ」ボタンをクリックすると、申告のお知らせの内容が確認できます。</p>
参考		<p>メッセージボックス閲覧申請を行った後、上記4の「メニューに戻る」ボタンをクリックすると、上記1とは異なる「メインメニュー」が表示されます。</p> <p>※ ログアウト等を行った後、再度税理士が自身の利用者識別番号及び暗証番号で e-Tax にログインした場合、「メインメニュー」は上記1の画面となります。</p>

確定申告関係用紙配付一覧 (平成30年分)

税理士会

〔所得税関係〕

用 紙 名	
所得税 及び復興特別 所得税の確定 申告書	A様式
	B様式
	第三表(分離課税用)
	第四表(損失申告用)
	添付書類台紙
青色 決算書	一般用
	不動産用
	付表(医師・歯科医師用)
収 支 内訳書	一般用
	不動産用
	農業用

用 紙 名	
添 付 書 類	所得の内訳書
	医療費控除の明細書
	住宅借入金等特別控除額の計算明細書
	政党等寄附金特別控除額の計算明細書
	家内労働者等の事業所得等の所得計算の特例を受ける場合の必要経費の額の計算書
	申告書付表(準確定申告)
	譲渡所得の内訳書
	株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書
	確定申告書付表(上場株式等に係る譲渡損失の損益通算及び繰越控除用)

〔消費税関係〕

消費税 申告書	一般・簡易
	付表2・付表5・付表6
	課税売上高計算表・課税仕入高計算表
	消費税の還付申告に関する明細書

〔贈与税関係〕

贈与税 申告書	第一表
	第一表の二(住宅取得等資金の非課税の計算明細書)
	第二表(相続時精算課税の計算明細書)
	相続時精算課税選択届出書

〔納付関係〕

納付書 関 係	所得税納付書
	消費税納付書
	贈与税納付書
	口座振替依頼書

「源泉所得税及び復興特別所得税の納付期限のお知らせはがき」

＜裏面＞

源泉所得税及び復興特別所得税 の納付期限のお知らせ

所得税の源泉徴収事務につきましては、日頃から格別のご協力をいただきありがとうございます。

さて、貴社（殿）が、表記の「期間」内に支払った給与や退職手当、税理士等の報酬などから源泉徴収した所得税及び復興特別所得税の納付期限が近づいてまいりました。

表記の「納付期限」までにお忘れなく納付されまますようご案内とお願いを申し上げます。

（注）平成25年1月1日以後に生ずる所得のうち、源泉徴収の対象とされている所得については、所得税と併せて復興特別所得税を徴収し、納付する必要があります。

納付税額がない場合でも、所得税徴収高計算書（納付書）は、税務署へ提出してください。

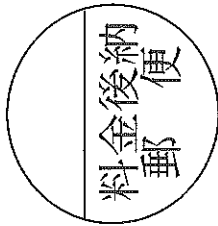
納付期限までに納付がない場合には、加算税や延滞税を負担しなければなりません。

- ◎ 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。
- ◎ 既に納付済みの方につきましては、このお知らせが送付された場合には、行き違いになったものと思われまますので、ご了承ください。
- ◎ 源泉所得税及び復興特別所得税の納付は、国税電子申告・納税システム（e-Tax）が便利です。詳しくは国税庁ホームページをご覧ください。
- ◎ 源泉徴収についてご不明な点がありましたら、当署の担当者にお問い合わせください。
- ◎ 税務署での面接による相談は、原則として「事前予約制」としております。

＜表面＞

郵便はがき

--	--	--	--	--	--	--	--



殿

(整理番号)

税務署長

期 間	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
納付期限	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

担 当 部 門
部 門 (源泉所得税担当)
この電話番号は電話がつながると自動音声案内が流れますので「2」をお選びください。

この郵便物についての照会等は、上記税務署担当部門へお願いいたします。

※通年で同一様式（緑色）を使用する。

- 特定個人情報の取扱いに関する同意書
 (兼利用者識別番号の利用同意書)

※ 該当する事項の□にチェック「✓」の上、税務書類名の記載及び署名・押印をお願いします。

関東信越税理士会〇〇支部長 殿

《e-Taxで提出する方》

- 私は、電子情報処理組織を利用して下記の税務書類の作成を上記支部の従事税理士に依頼するに当たり、私の利用者識別番号を従事税理士に通知するとともに、従事税理士が当該利用者識別番号を使用して当該税務書類を送信することに同意します。

➤ 利用者識別番号 _____

- 私は、上記の手續に当たり、従事税理士が私の特定個人情報を取り扱うことに同意します。

《書面で提出する方》

- 私は、下記の税務書類の作成のための相談等に際し、上記支部の従事税理士が私の特定個人情報を取り扱うことに同意します。

関東信越税理士会〇〇支部 会場責任者 殿

《書面で提出する方》

- 私は、私の特定個人情報を含む下記の税務書類の〇〇税務署への提出について、上記支部の会場責任者に一任することに同意します。

記

- 平成 年分所得税及び復興特別所得税確定申告書
 平成 年分消費税及び地方消費税確定申告書

平成31年●月●日

住所 _____

氏名 _____ 印

(裏面をご確認ください。)

- ※1 関東信越税理士会〇〇支部、会場責任者及び従事税理士は、業務上知り得た特定個人情報の内容につき、秘密保持の義務を負うものとします。
- ※2 関東信越税理士会〇〇支部、会場責任者及び従事税理士は、本業務において取り扱う特定個人情報につき、関係法令等を遵守し適切に取り扱います。

- 特定個人情報の取扱いに関する同意書
 (兼利用者識別番号の利用同意書)

※ 該当する事項の□にチェック「✓」の上、税務書類名の記載及び署名・押印をお願いします。

関東信越税理士会〇〇支部長 殿

《e-Taxで提出する方》

- 私は、電子情報処理組織を利用して下記の税務書類の作成を上記支部の従事税理士に依頼するに当たり、私の利用者識別番号を従事税理士に通知するとともに、従事税理士が当該利用者識別番号を使用して当該税務書類を送信することに同意します。

➤ 利用者識別番号 1234567890123456

- 私は、上記の手續に当たり、従事税理士が私の特定個人情報を取り扱うことに同意します。

《書面で提出する方》

- 私は、下記の税務書類の作成のための相談等に際し、上記支部の従事税理士が私の特定個人情報を取り扱うことに同意します。

関東信越税理士会〇〇支部 会場責任者 殿

《書面で提出する方》

- 私は、私の特定個人情報を含む下記の税務書類の〇〇税務署への提出について、上記支部の会場責任者に一任することに同意します。

記

- 平成 30 年分所得税及び復興特別所得税確定申告書

- 平成 30 年分消費税及び地方消費税確定申告書

平成 31 年●月●日

住所 〇〇市〇〇町〇-〇-〇

氏名 国税 太郎



(裏面をご確認ください。)

- ※1 関東信越税理士会〇〇支部、会場責任者及び従事税理士は、業務上知り得た特定個人情報の内容につき、秘密保持の義務を負うものとします。
- ※2 関東信越税理士会〇〇支部、会場責任者及び従事税理士は、本業務において取り扱う特定個人情報につき、関係法令等を遵守し適切に取り扱います。

- 特定個人情報の取扱いに関する同意書
 (兼利用者識別番号の利用同意書)

※ 該当する事項の□にチェック「✓」の上、税務書類名の記載及び署名・押印をお願いします。

関東信越税理士会〇〇支部長 殿

《e-Taxで提出する方》

- 私は、電子情報処理組織を利用して下記の税務書類の作成を上記支部の従事税理士に依頼するに当たり、私の利用者識別番号を従事税理士に通知するとともに、従事税理士が当該利用者識別番号を使用して当該税務書類を送信することに同意します。

➤ 利用者識別番号 _____

- 私は、上記の手續に当たり、従事税理士が私の特定個人情報を取り扱うことに同意します。

《書面で提出する方》

- 私は、下記の税務書類の作成のための相談等に際し、上記支部の従事税理士が私の特定個人情報を取り扱うことに同意します。

関東信越税理士会〇〇支部 会場責任者 殿

《書面で提出する方》 ※ 確定申告会場の提出場所において職員が収受することから、仮収受はない。

- 私は、私の特定個人情報を含む下記の税務書類の〇〇税務署への提出について、上記支部の会場責任者に一任することに同意します。

記

- 平成 30 年分所得税及び復興特別所得税確定申告書

- 平成 30 年分消費税及び地方消費税確定申告書

平成 31 年●月●日

住所 〇〇市〇〇町〇-〇-〇

氏名 国税 太郎

国税

(裏面をご確認ください。)

- ※1 関東信越税理士会〇〇支部、会場責任者及び従事税理士は、業務上知り得た特定個人情報内容につき、秘密保持の義務を負うものとします。
- ※2 関東信越税理士会〇〇支部、会場責任者及び従事税理士は、本業務において取り扱う特定個人情報につき、関係法令等を遵守し適切に取り扱います。

e-Tax又は光ディスク等による

支払調書の提出義務基準が改正されました！

～支払調書ごとの提出枚数が1,000枚以上から100枚以上に改正～

【改正の内容】

支払調書の種類ごとに、前々年の提出すべきであった当該支払調書の枚数が100枚以上である支払調書については、平成33年(2021年)1月1日以降、e-Tax又は光ディスク等による提出が必要となります。

《提出義務の判定(例：個人税商事)》

個人税商事は、平成31年(2019年)に報酬の調書を120枚、給与の源泉徴収票を110枚提出しました。また、翌年の平成32年(2020年)には報酬の調書を130枚、給与の源泉徴収票を90枚提出しました。個人税商事は、平成33年(2021年)と平成34年(2022年)にこれらの調書をe-Tax又は光ディスク等により提出する必要があるでしょうか。

平成31年 (2019年)	平成32年 (2020年)	平成33年 (2021年)	平成34年 (2022年)
		(基準年：平成31年(2019年))	(基準年：平成32年(2020年))
報酬 120枚	報酬 130枚	e-Tax 又は 光ディスク等	e-Tax 又は 光ディスク等
給与 110枚	給与 90枚	e-Tax 又は 光ディスク等	e-Tax 若しくは 光ディスク等 又は 紙提出

《解説》

個人税商事の平成31年(2019年)における支払調書の提出枚数は給与、報酬いずれも100枚以上であるため、平成33年(2021年)はいずれの調書もe-Tax又は光ディスク等による提出が必要となります。

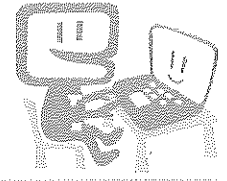
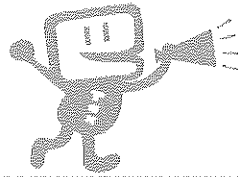
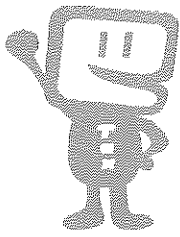
しかしながら、平成32年(2020年)における給与の源泉徴収票の提出枚数は90枚と100枚未満となったため、平成34年(2022年)において報酬の調書はe-Tax又は光ディスク等で提出する必要がありますが、給与の源泉徴収票は光ディスク等、e-Tax、紙のいずれの方法でも提出することができます。

- 支払調書の光ディスク等による提出については、国税庁ホームページの「税の情報・手続・用紙」>「申告手続・用紙」>「申告・申請・届出等・用紙(手続の案内・様式)」>「法定調書等の光ディスク等による提出のご案内」をご覧ください。
- 基準年の支払調書の提出枚数が100枚未満の方でも、e-Tax又は光ディスク等により提出することができます(光ディスク等による提出の場合は、事前に所轄の税務署長の承認が必要な場合があります。)
- 給与所得(及び公的年金等)の源泉徴収票のe-Tax又は光ディスク等による提出が義務付けられた年分については、市区町村に提出する給与支払報告書(及び公的年金等支払報告書)についても光ディスク等又はeLTAX(地方税ポータルシステム)による提出が義務化されています。



法定調書の 作成・提出は、

イータックス e-Tax で!!



法定調書は書面のほか、①e-Tax又は②光ディスク等(CD・DVD等)により提出することができます。

※ 法定調書の種類別に、前々年に提出すべきであった法定調書の枚数が1,000枚以上である法定調書については、平成26年1月1日以降、e-Tax又は光ディスク等による提出が義務付けられています。

なお、平成30年度税制改正において、このe-Tax又は光ディスク等による提出義務の判定基準が、現行の「1,000枚以上」から「100枚以上」に引き下げられました。この改正は、平成33年(2021年)1月1日以後に提出すべき法定調書について適用されます。

① e-Taxによる提出

税務署に出向くことなく、自宅やオフィス、税理士事務所などからインターネットを利用して法定調書や合計書の提出ができるので、大変便利です。

なお、e-Taxを利用する場合には、事前の届出が必要です。

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。

※ e-Taxの利用に当たっては、e-Taxホームページからダウンロードしてパソコンにインストールし使用するe-Taxソフト(通常版)のほか、Web上での入力により帳票の作成や提出ができるe-Taxソフト(WEB版)も提供しています。e-Taxソフト(WEB版)については、裏面をご覧ください。

② 光ディスク等による提出

大量の法定調書を提出する場合には、1枚のCD等で提出することができ、事務の省力化につながるなどのメリットがあります。

なお、e-Tax又は光ディスク等による法定調書の提出が義務付けられていない方が、光ディスク等により法定調書を提出する場合には、税務署への事前の申請と税務署からの承認が必要です(e-Tax又は光ディスク等による法定調書の提出が義務付けられている方が、光ディスク等により法定調書を提出する場合には、税務署への申請は必要ありません。)

また、光ディスク等には、所定の規格でデータを格納する必要があります。データの格納に当たっては、セキュリティの確保の観点から、データの暗号化(自己復号型)を行った上で提出することをお勧めいたします。

詳しくは、国税庁ホームページ(www.nta.go.jp)をご覧ください。

給与・公的年金等の支払報告書及び源泉徴収票の作成・提出はeLTAXが便利です!!

給与・公的年金等の支払をする事業者の方は、支払報告書を市町村に、源泉徴収票を税務署にそれぞれ提出する必要がありますが、平成29年1月以降、地方税ポータルシステム(eLTAX)を利用すれば、支払報告書と源泉徴収票を一括作成し、送信することで、支払報告書は各市町村に、源泉徴収票は税務署に提出することが可能となりました(「電子的提出の一元化」といいます。)

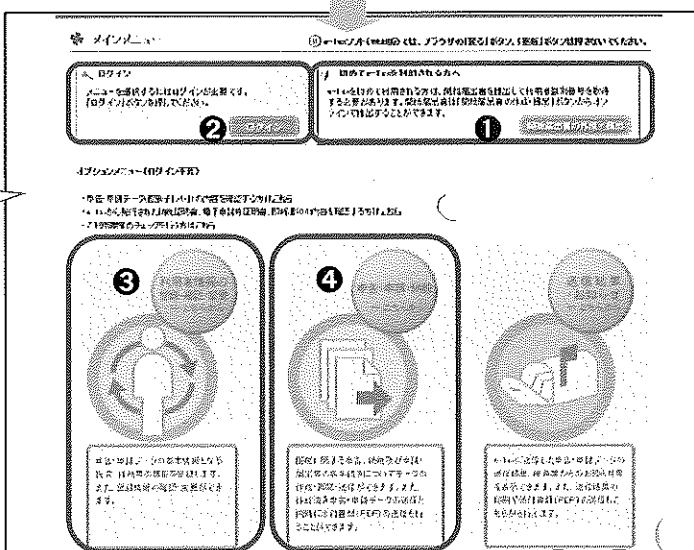
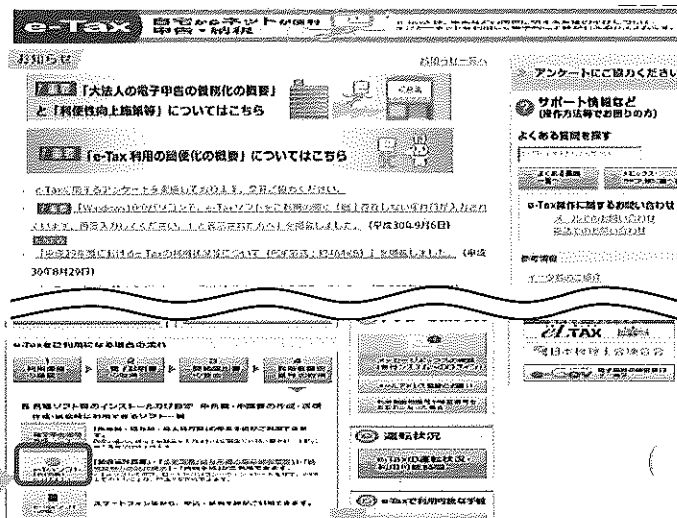
※ ご利用に当たっては、e-Taxの利用者識別番号の取得や電子証明書の登録などの事前準備が必要です。

詳しくは、eLTAXホームページ(www.eltax.jp)又は国税庁ホームページ(www.nta.go.jp)をご覧ください。

e-Taxソフト (WEB版) でCSV読込が便利!

- e-Taxソフト (WEB版) は、e-Taxソフト (通常版) のダウンロードやパソコンへのインストールをすることなく、Web上での入力により、インターネット経由で、帳票の作成や提出を行うことができます。
- ここでは、エクセルを利用して作成した CSV ファイルを読み込む方式で作成・提出する場合の流れについて説明しています。

- e-Taxソフト (WEB版) で作成できる法定調書 (及び同合計表)
 - ・ 給与所得の源泉徴収票
 - ・ 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票
 - ・ 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書
 - ・ 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書 (社会保険診療報酬基金用)
 - ・ 不動産の使用料等の支払調書
 - ・ 不動産等の譲受けの対価の支払調書
 - ・ 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
 - ・ 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表



まず、e-Taxホームページ (www.e-tax.nta.go.jp) にアクセスし、「e-Taxソフト (WEB版) (ログイン)」をクリックします。

CLICK!!

e-Tax を初めて利用する方は①から開始届出書の作成・提出をしてください。
既に e-Tax をご利用の方は②からログインします。
③で利用者情報の登録等を行い、④で法定調書の作成を行います。

① 源泉徴収票、各支払調書の作成

② 法定調書合計表の作成

作成帳票	作成/CSV読込	合計枚数	日正/クリア
給与所得の源泉徴収票	作成 読込	0枚	実行 印刷
退職所得の源泉徴収票・特別徴収票	作成 読込	0枚	実行 印刷
報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	作成 読込	0枚	実行 印刷
報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書 (社会保険診療報酬基金用)	作成 読込	0枚	実行 印刷
不動産の使用料等の支払調書	作成 読込	0枚	実行 印刷
不動産等の譲受けの対価の支払調書	作成 読込	0枚	実行 印刷
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	作成 読込	0枚	実行 印刷

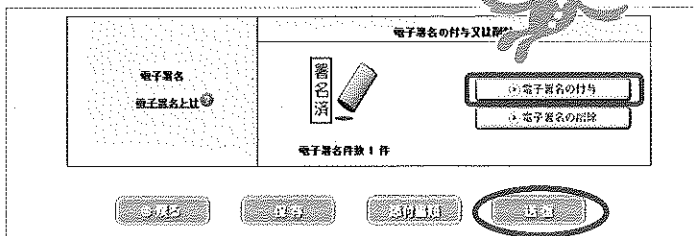
③ e-Tax ホームページに掲載されている入力フォーマット等により作成した CSV ファイルを読み込みます。なお、市販の給与計算ソフト等により作成することもできます。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	1	2	3	4	5	6	7	8
2	支払調書等の種類	本店等区分番号	提出者の住所又は住所の別荘又は別荘立	提出者の氏名又は姓	提出者の電話番号	提出者の住所等	提出者の氏名	提出者の住所又は住所の別荘又は別荘立
3	報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書
4	半角・10文字以内	半角・5文字以内	半角・60文字以内	全角・150文字以内	全角・15文字以内	半角・60文字以内	全角・30文字以内	半角・15文字以内
5	309119991		東京製 株式会社	03-		東京製 株式会社		

※ 入力終了後、タイル行 (参考図では、1~4行目) を削除してください。

電子署名を付与して... あとは、送信するだけ!

「読込」ボタンを選択し、提出する法定調書の CSV ファイルを読み込んだ後、「次へ」ボタンを押します。
その後、法定調書合計表を併せて作成します。



- (注) 1 一度に e-Taxソフト (WEB版) で読込できる法定調書のデータ件数の上限は、5,000 件かつデータサイズ 20MB となっています。
2 インストールした e-Taxソフト (通常版) を利用して法定調書を作成することも可能です。
3 e-Tax で法定調書等を送信する場合は、電子証明書 (電子署名) の添付が必要です。

※ 画面は平成 30 年 8 月現在の情報に基づいて作成しています。

国家公務員と関わりのある事業者の皆様へ ～倫理の保持に御協力ください～

国家公務員は、法令により利害関係のある事業者の皆様から以下の行為を受けることが禁止されています。国家公務員自身が襟を正すことはもちろんですが、事業者の皆様におかれましても、御理解・御協力をお願いします。

× 金銭や物品の贈与

たとえ祝儀や香典という名目であっても違反

国家公務員本人との関係でない場合(例えば国家公務員の配偶者が知人で、祝儀を出すなど)はOK

× 酒食等のもてなし(接待)

公務員が職務として出席した会議で、弁当などの簡素な飲食物を出す場合は OK

多数の者が出席する立食パーティーで無料で飲食物を提供する場合は OK

割り勘で飲食を共にする場合は OK

※国家公務員が自身の費用を確認するため、会計金額等を確認する場合がありますので、御協力をお願いします。

× 車での送迎など、無償でのサービスの提供

職務で来た公務員を、周辺の交通事情等から相当と認められる範囲で、日常的に使用している自動車(社用車など)により送迎する場合は OK

× 一緒に麻雀等の遊戯、ゴルフ、旅行をすること

公務員が自身の費用を負担した場合も違反

× 金銭の貸付け

金融機関が一顧客である公務員に貸付けを行う場合は OK

× 未公開株式の譲渡

有償であっても無償であっても違反

× 無償での物品や不動産の貸付け

訪問を受けた際などに、文房具等を貸す場合は OK

あなたにとって利害関係者に該当するかは裏面をご覧ください！

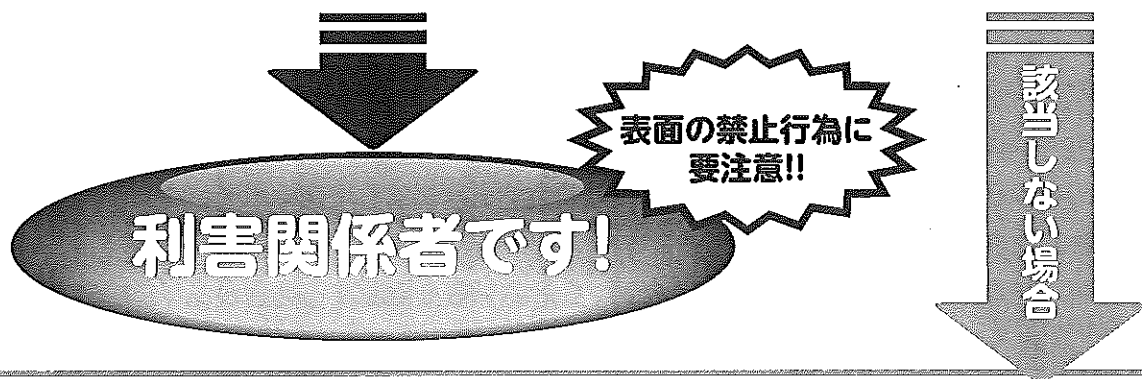


あなたはどの国家公務員にとっての「利害関係者」ですか？

以下の職務を行う国家公務員にとって、あなたがその職務の相手方となる場合、その国家公務員にとって、あなたは「利害関係者」となります。

- ☑ あなたの事業を所管している部局の担当職員
- ☑ 立入検査、監査又は監察を行う担当職員
- ☑ 不利益処分や行政指導を行う担当職員
- ☑ 許認可等や補助金等の交付を行う担当職員
- ☑ 契約事務の担当職員

(注)利害関係のあった職員が異動した場合も、異動後3年間は利害関係者として取り扱われます。



あなたは、利害関係者ではありません。ただし、これらの事務を担当していない国家公務員に対しても、繰り返し接待をするなど、社会通念上相当と認められる程度を超える場合は、法令違反となり、相手方の国家公務員は処分されてしまいます。

「社会通念上相当と認められる」か否かは、利益供与の理由、額、頻度、国家公務員との関係性などを総合的に勘案して判断することとされています。

判断に迷う場合は、相手方機関又は倫理審査会事務局へお問い合わせください。

国家公務員倫理審査会HP

国家公務員倫理審査会

検索



公務員倫理ホットライン

(匿名での相談・通報も受け付けています)

電話 03-3581-5344 (土・日・祝日及び12/29~1/3までを除く、9:30~18:15)

FAX 03-3581-1802

郵送 〒100-8913 東京都千代田区霞が関1-2-3

WEB 公務員倫理ホットライン

検索



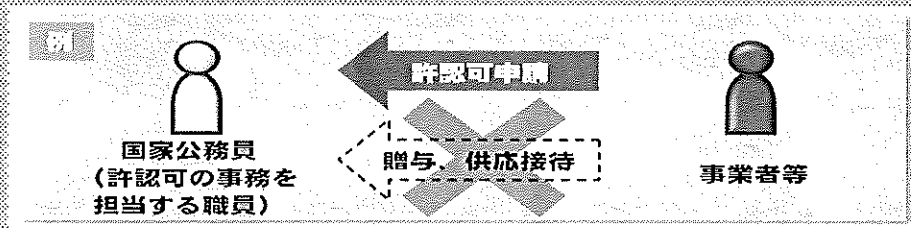
※ 相談・通報者の指名等は窓口限りにとどめるなど、相談・通報したことを理由として相談・通報者が不利益な取扱いを受けないよう万全を期しています。

公務員倫理ホットライン

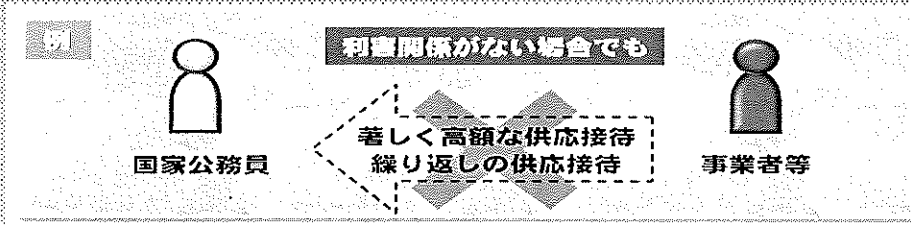
【 国家公務員のルール 】

■ 国家公務員は、国家公務員倫理規程により、「利害関係者」（許認可の申請者、補助金の交付を受けて事業をする者、立入検査を受ける者、契約の相手方など）との間で、以下のような行為が禁止されています。

- ・ 金銭・物品の贈与を受けること
- ・ 供応接待を受けること
- ・ 車による送迎等の無償の役務の提供を受けること など



■ 国家公務員は、国家公務員倫理規程により、「利害関係者」以外の者との間でも、著しく高額なものや、同じ相手からの繰り返しのものなど、社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待や財産上の利益の供与を受けることが禁止されています。



上記の行為を見かけましたら、下記まで御連絡ください。

国家公務員倫理審査会

03-3581-5344

(受付時間：土・日・祝日及び12/29～1/3を除く 9:30～18:15)

公務員倫理ホットライン

検索

※通報者の秘密は厳守されます。

匿名での通報も受け付けています。