

関東信越税理士会 熊谷支部 11月例会次第

日時 令和2年11月9日(月)
午前10時30分～
場所 ホテルガーデンパレス

1. 会務報告

(1) 10月 7日(水)	例会・署との協議会	於	ホテルガーデンパレス
(2) 10月 7日(水)	研修会	於	ホテルガーデンパレス
(3) 10月 7日(水)	法人会年末調整セミナー事前打ち合わせ	於	熊谷法人会事務所
(4) 11月 4日(水)	正副支部長・地域長会議	於	支部事務局
(5) 11月 4日(水)	綱紀監察協議会	於	熊谷税務署
(6) 11月 4日(水)	書面添付協議会	於	熊谷税務署
(7) 11月 4日(水)	熊谷税務署との協議会	於	熊谷税務署
(8) 11月 6日(金)	法人会年末調整セミナー	於	ホテルガーデンパレス

2. 会務予定及び連絡事項

(1) 例会・署との協議会

日時 11月9日(月)午前10時30分～
場所 ホテルガーデンパレス

(2) 研修会

日時 11月9日(月)午後1時00分～4時45分
場所 ホテルガーデンパレス
内容 DVD研修「税理士のための相談者のケース別相続税・贈与税の対応実務」
(新事業承継税制利用の留意点をふまえて)
講師 税理士 岩下忠吾先生 東京税理士会所属

(3) 法人会年末調整セミナー

日時 11月12日(木)午後1時30分～3時30分
場所 埼玉グランドホテル深谷

(4) 「税を考える週間」広報部無料電話相談

日時 11月17日(火)午前10時～午後4時00分
場所 電話相談

(5) 農業青色申告会との協議会

日時 11月18日(水)午前10時30分～
場所 JAふかや北部営農経済センター

(6) 熊谷一日合同行政相談

日時 11月30日(月)午後1時～4時30分
場所 熊谷文化創造館さくらめいと

(7) 正副支部長・地域長会議

日時 12月 1日(火)午後2時00分～
場所 支部事務局

(8) 熊谷税務署との協議会

日時 12月 1日(火)午後4時～
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

5. 支部会員入会・転入・転出・異動等
令和2年11月1日現在 会員数161名

6. 次回例会予定

場所 ホテルガーデンパレス
日時 12月9日(水) 午後 4時00分～ 署との協議会・例会
午後 5時00分～(予定) 合同地区委員会

*バス 午後 1時30分 熊谷駅南口

7. 次回研修予定

場所 ホテルガーデンパレス
日時 12月9日(水)午後2時00分～2時50分 税理士法
午後3時00分～3時50分 書面添付
講師 熊谷税務署副署長 小平吉秋氏
熊谷税務署総務課長 宮澤尚昭氏
単位 2単位

バス 熊谷駅南口より午後1時30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

*今後の例会日日程を掲載しました。(令和2年11月9日現在)

1月例会	1月14日(木)	午前 9時30分～
2月例会	2月 8日(月)	午前10時30分～
3月例会	3月26日(金)	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 - t a x ・ L - t a x の利用を推進しましょう。

令和2年11月 9日

会員各位

関東信越税理士会熊谷支部
支部長 寺山智久
地域長 清水茂昭
副支部長 福島泰彦
綱紀監察部長 川田茂
業務対策部長 森田正男
研修部長 中村武司

税理士会36時間規定研修

令和2年度例会時支部研修会のご案内

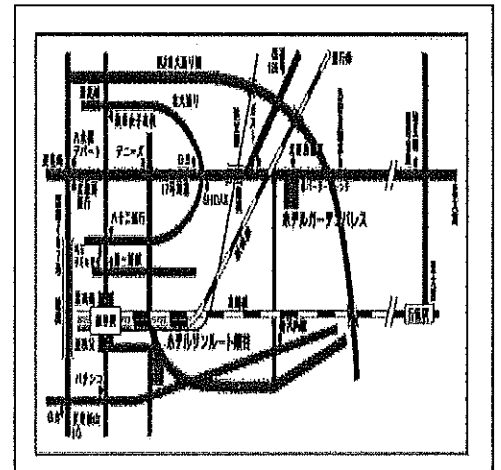
拝啓 菊薫る今日このごろ、会員の先生方におかれましては益々ご健勝のこととお慶び申し上げます。

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、多くの会員の皆様にご出席頂けますよう宜しくお願い申し上げます。

敬具

記

日時 令和2年12月9日(水) 午後2時00分～3時50分
受付 午後1時30分～
場所 ホテルガーデンパレス
内容 『書面添付』
『税理士法』
講師 熊谷税務署副署長 小平吉秋氏
熊谷税務署総務課長 宮澤尚昭氏
対象 税理士会会員
バス 午後1時30分に熊谷駅南口よりバスが出ます
単位 2単位 受講カードを忘れないようにして下さい



*11月25日(水)までに支部事務局宛お申し込み下さい。

きりとり不要 FAX 048-521-9612

令和2年12月9日の支部研修会出席人数は

会員 _____ 名

会員事務所名 _____

令和2年11月 9日

会員・準会員各位

関東信越税理士会熊谷支部
支部長 寺山智久
副支部長 藤野佳子
地域長 清水茂昭
福祉共済部長 林正浩

12月熊谷支部例会・研修会 熊谷支部合同地区委員会について

日時 12月9日(水)

14:00～15:50 支部研修会 (受付 13:30～)
16:00～16:30 署との協議会
16:30～17:00 支部例会
17:00～(予定) 合同地区委員会

場所 ホテルガーデンパレス
(食事会費として当日¥2,000集金いたします。)

バス 午後1時30分に熊谷駅南口より出発

支部研修会について

*書面添付・税理士法 14:00～15:50

講師 熊谷税務署副署長 小平吉秋氏 熊谷税務署総務課長 宮澤尚昭氏

*新型コロナウイルス感染症対策のルールに則って会場設営を致します。飲食については「新しい生活様式」を遵守して、感染防止にご協力をお願いいたします。

料理は個別盛りになるので、事前予約制になります。

出席の方は必ず下記の出欠表を11月25日(火)までに支部事務局宛ご提出下さい。

なお、新型コロナウイルス感染症感染拡大の状況によっては、内容に変更がある場合がありますのでご承知おきください。

FAX 521-9612

12月9日(水) の合同地区委員会食事会に

出席 ・ 欠席 します。

氏名 _____

令和2年11月9日

会 員 各 位

関東信越税理士会熊谷支部

支部長 寺山智久

綱紀監察部長 川田 茂

日頃から、非行の未然防止につきましては、ご尽力を賜わり感謝申し上げます。

さて、新型コロナに係る「持続化給付金」等の受給に当たりましては、制度の趣旨（感染症拡大により、特に大きな影響を受けている事業者に対する事業継続の支え。）を踏まえ、日税連 HP の会員専用ページにあります FAQ を参考にするなど、適正申請についてお願いしたところですが、最近の新聞報道を見ると税理士事務所の家宅捜索や不正受給（疑い）の記事、経済産業省の HP には、「持続化給付金の不正受給は犯罪です！！」等のリーフレットが掲載されております。

引き続き、「持続化給付金の申請」に関わる場合には、制度の趣旨を踏まえ「税理士としての信用及び品位」を害することの無いよう、よろしく願いいたします。

令和2年11月9日

会 員 各 位

支部長 寺山智久
綱紀監察部長 川田 茂

税理士法及び会則遵守について

会員の皆様におかれましては、税理士法・会則等を今一度読み返し、自らの業務の公共性と職責の重要性を改めて認識の上、厳正な綱紀の保持に努められるとともに、適正に業務を遂行されるよう切望いたします。

1 税理士・税理士法人に対する懲戒処分等について

税理士・税理士法人に対する懲戒処分等件数〈国税庁ホームページ〉（単位：件）

会計年度	平成 27	平成 28	平成 29	平成 30	令和元
処分等件数	41	39	38	51	43
禁止	5	11	7	9	14
停止	36	28	31	42	29
戒告	0	0	0	0	0

2 税理士・税理士法人に対する懲戒処分等について

（令和2年10月19日現在〈国税庁ホームページ〉関東信越税理士会処分税理士抜粋）

群馬県 A 税理士 信用失墜行為（官報掲載：平成31年1月30日）

（自己脱税及び多額かつ反職業倫理的な自己申告漏れ）

埼玉県 A 税理士 故意による不真正税務書類の作成及び帳簿作成義務違反

（官報掲載：令和2年9月25日）

埼玉県 I 税理士 故意による不真正税務書類の作成及び帳簿作成義務違反

（官報掲載年月日：平成31年1月30日）

埼玉県 O 税理士 信用失墜行為（自己脱税）（官報掲載：平成30年1月30日）

群馬県 K 税理士 故意による不真正税務書類の作成（官報掲載：平成30年1月30日）

長野県 Y 税理士 業務停止処分違反（官報掲載：平成30年7月6日）

3 税理士法抜粋

第36条 （脱税相談の禁止） 第37条 （信用失墜行為の禁止）

第37条の2 （非税理士に対する名義貸しの禁止）

第38条 （秘密を守る義務） 第39条 （会則を守る義務）

第41条 （帳簿作成の義務）

第41条の2 （使用人等に対する監督義務） 第41条の3 （助言義務）

日時 令和2年11月9日(月)
10時30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) 令和2年度「税を考える週間」について (総務課)
別添1「税を考える週間～関東信越国税局長からのメッセージ配信～」

期間：令和2年11月11日(水)～17日(火)

今年のテーマ：「暮らしを支える税」

11月11日(水)～17日(火)は、「税を考える週間」です。

国民の皆様に租税の意義や役割、税務行政に対する知識と理解を深めていただく

ため、1年を通じて租税に関する啓発活動を行っていますが、毎年11月11日から17日を「税を考える週間」として、集中的に様々な広報広聴施策を実施しています。

今年の「税を考える週間」では、「暮らしを支える税」をテーマとして、国民の皆様にも国民生活と税の関わりを理解してもらうことにより、国民各層の納税意識の向上を図ることとしています。

本年は新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止する観点等から各種講演会を中止しています。そこで、YouTube「国税庁動画チャンネル」に税を考える週間に向けての「関東信越国税局長メッセージ」と「国税庁の取組」を動画配信していますので是非ご覧ください。

なお、熊谷税務署では、各市町の庁舎及び八木橋デパートでの「税についての作文・標語等の展示」を予定しております。

(2) 令和2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2「閉庁日対応税務署」参照

令和2年分確定申告期における閉庁日対応は、別添2「閉庁日対応税務署」のとおり、令和3年2月21日(日)及び2月28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。

(3) 令和2年分所得税及び復興特別所得税の予定納税(第2期分)について (管理運営部門)

イ 納期限	令和2年11月30日(月)
ロ 振替納税利用者の振替日	令和2年11月30日(月)
ハ 振替納税未利用者への納付書送付日	令和2年10月30日(金)
ニ 減額申請書の提出期限	令和2年11月16日(月)

令和2年分所得税及び復興特別所得税の予定納税(第2期分)の納期限(振替納税利用者の振替日)は11月30日でございます。

振替納税利用の関与先等に対しまして、前日までの残高確認をご指導いただきますようお願いいたします。

振替納税を利用されていない方につきましては、10月30日に納付書を発送しておりますので、お送りした納付書に基づき納期限までに納付していただくようご指導願います。なお、口座振替依頼書を同封しておりますので、振替納税の利用勧奨についてもお願いいたします。今回振替依頼書をご提出いただいた場合の振替開始は、確定申告分からの利用となりますので、予定納税第2期分は納付書で納付いただきますよう、重ねてご指導をお願いいたします。

また、廃業、休業、業況不振などの理由により、予定納税額の減額申請書を提出される場合は、令和2年10月31日の現況により見積り額を計算の上、11月16日までにご提出ください。

- (4) 納税証明書オンライン請求の利用勧奨について (管理運営部門)
別添3「納税証明書のオンライン請求をご利用ください！」参照
別添4「納税証明書の請求は便利なスマホからの請求をご利用ください！」参照

- イ 発送日 令和2年11月下旬(予定)
ロ 対象者 e-Taxの利用開始届出書が提出されていて、令和元年度中に税務署の窓口において入札参加指名願又は登録申請(更新)を理由に複数回の納税証明書交付請求手続きを行った者

納税証明書オンライン請求の利用勧奨文の発送につきまして、別添3「納税証明書のオンライン請求をご利用ください！」の文書に別添4リーフレット「納税証明書の請求は便利なスマホからの請求をご利用ください！」を同封して、対象者に対しまして11月下旬の発送を予定しております。関与先等から照会がありましたらご指導をお願いいたします。

- (5) 納付指導・相談チェック表の活用について (管理運営部門)
別添5「消費税納付チェック表」(従来様式)
別添6「納付指導・相談チェック表」(現行様式)

確定申告(納期限)前の納付指導については、従来から提出していただいていた別添5「消費税納付チェック表」に替えて別添6「納付指導・相談チェック表」をご活用ください。

こちらの様式は、昨年、国税庁において統一様式となったもので、納付指導の内容がチェック表形式で整理されています。

また、指導の結果、期限内の納税が困難との申し出がある場合には、事前予約の上、税務署へ早期に納付相談に行くよう、指導をお願いいたします。

様式について、原義用として一部添付させていただきますが、国税庁ホームページにも掲載されておりますのでこちらもご活用ください。

- (6) 特例猶予に関する納付等の周知についてのお願い (徴収部門)
別添7「新型コロナウイルス感染症の影響により納税が困難な方には猶予制度があります」

先般ご案内いたしました特例猶予につきまして、既に特例猶予を受けられた方は猶予期限までに納付していただく必要がありますが、この期限までに納付が困難な方には、税務署において所定の審査を行った上で、他の猶予制度を適用できる場合があります(11月末は、9月決算法人の中間分について特例猶予の猶予期限が到来します。)

特例猶予を受けられた関与先等につきましては、猶予期限内の納付とともに、猶予期限内の納付が困難な方がいらっしゃる場合には、税務署の徴収部門への早めの相談をご指導いただけますようお願いいたします。

(7) 財産債務調書及び国外財産調書の未提出者等への照会文書の送付について (個人課税部門)

発送日 令和2年12月3日(木)

財産債務調書及び国外財産調書の提出が必要と見込まれる方に対する照会文書が、関東信越国税局文書照会センターから発送されます。

問合せ先は文書照会センターとなっておりますが、関与先から質問等があった場合にはご指導いただくようご協力をお願いいたします。

(8) e-Tax等による法定調書の提出義務化について (個人課税部門)

ご存じのことと思われませんが、法定調書の種類ごとに、前々年の提出すべきであった提出枚数が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(CD・DVDなど)のよる提出が義務化され、徐々に基準が引き下げられてきたところです。

令和3年1月1日以後に提出すべき法定調書は前々年が100枚以上に引き下げられており、令和3年2月1日が提出期限となります源泉徴収票等の法定調書の提出においては相当数の法人等が対象となるかと思われしますので、法定調書につきましてもe-Taxの積極的な利用をお願いします。

(9) 自宅等からのe-Tax・スマホ申告の推進について (個人課税部門)
別添リーフレット

「申告書の作成・送信は自宅で国税庁ホームページから」
「進化するスマート申告」

毎年のお願いになりますが、特に令和2年分は新型コロナウイルスの対応のためにも、国税庁では自宅からの申告を連年推奨しているところでございます。

まだ開発中の画面も公開されておきませんが、年々ホームページもスマホ専用画面も改良が重ねられ、利用者は年々増加しております。

税理士会熊谷支部の先生方におかれましても、関与先法人等に対しまして、従業員の方への「確定申告書作成コーナー」を利用した自宅等からのe-Tax・スマホ申告に係る周知等を行っていただきますとともに、関与先法人等から従業員の申告相談等の実施について相談があった場合には、当該法人と協議の上、積極的に対応いただくようご協力をお願いいたします。

(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

令和2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においては、先生方の代理送信によるe-Taxの積極的なご利用をよろしくお願いいたします。

なお例年e-Taxの操作方法等の研修会を2日間（各半日）実施してまいりましたが、こちらも新型コロナウイルスの影響で、やむなく開催は行えない状況となっております。

このため国税局から操作マニュアル等が届きましたら、ご対応いただく先生方にお送りさせていただき、ご質問等を署の個人課税部門でお伺いさせていただき形とさせていただきたいと思っております。

□ 無料申告相談の日程等について

令和2年分確定申告期の無料申告相談を本年度も税理士会熊谷支部の先生方をお願いすることとなりました。

おって、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。

(11) 扶養控除等の見直し依頼文書の発送について

(法人課税部門)

給与の受給者のうち、扶養控除等の誤りが見込まれる源泉徴収義務者に対しまして、見直しの依頼文書（約300通）を発送しております。関与先から質問等があった場合にはご指導いただくようご協力をお願いいたします。

添付書類

- 1 税を考える週間～関東信越国税局長からのメッセージ配信～
- 2 閉庁日対応税務署
- 3 納税証明書のオンライン請求をご利用ください！
- 4 納税証明書の請求は便利なスマホからの請求をご利用ください！
- 5 消費税納付チェック表
- 6 納付指導・相談チェック表
- 7 新型コロナウイルス感染症の影響により納税が困難な方には猶予制度があります

リーフレット

- 申告書の作成・送信は自宅で国税庁ホームページから
- 進化するスマート申告

様式原義

- 納付指導・相談チェック表

5 県税事務所からの連絡事項

(1) 法人県民税法人割に係る超過課税の適用期間の延長について

(2) 県税納付書の印刷誤りについて

(3) 県税申告書の事前印字の誤りについて

6 熊谷市・深谷市・寄居町からの連絡事項

(1) 令和3年度(令和2年分)給与支払報告書(総括表)の発送について(個人住民税)

- | | |
|---------|--|
| イ 発送予定日 | 令和2年12月1日(熊谷市・寄居町)
令和2年12月3日(深谷市) |
| ロ 発送対象者 | 前年度に給与支払報告書の提出があった事業所等(eLTAX又は光ディスク等による提出のあった事業所等を除く。) |

令和3年度(令和2年分)給与支払報告書(総括表)を上記の予定で発送いたします。必要事項を記入の上、個人別明細書と合わせて御提出いただくようお願いいたします。

なお、新規事業所等におきまして必要となる場合、御連絡をいただければ送付いたします。また、ホームページからもダウンロードできますので、関与先から質問等があった場合には御指導くださるようお願いいたします。

(2) 令和3年度固定資産税償却資産申告書等の発送について

(固定資産税)

- イ 発送予定日 令和2年11月30日(熊谷市)
令和2年12月14日(深谷市)
令和2年12月21日(寄居町)
- ロ 申告受付内容 ①「令和3年度固定資産税償却資産の申告」の受付
②「新型コロナウイルス感染症等に係る中小事業者等の事業用家屋及び償却資産に対する固定資産税及び都市計画税の課税標準の特例措置の申告」の受付
- ハ 申告期限 ロ①及びロ②とも令和3年2月1日(熊谷市・深谷市・寄居)

「新型コロナウイルス感染症等に係る中小事業者等の事業用家屋及び償却資産に対する固定資産税及び都市計画税の課税標準の特例措置の申告」は、「令和3年度固定資産税償却資産の申告」と併せて同時に受け付けますが、期限を過ぎた特例措置の申告については、特例適用できない場合がありますので、必ず期限内に申告を行ってください。

別添参考資料 「新型コロナウイルス感染症等に係る中小事業者等の事業用家屋及び償却資産に対する固定資産税及び都市計画税の課税標準の特例措置の御案内等」 ※熊谷市では、この案内を申告書に同封して申告対象者に送付いたします。

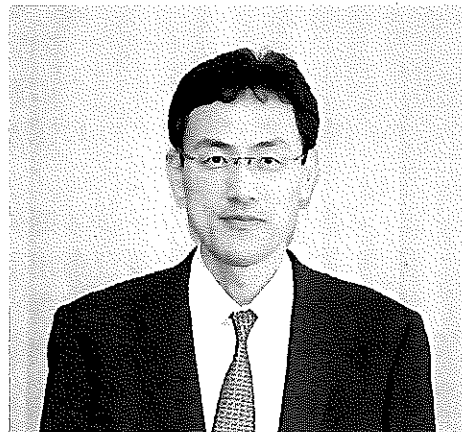
税を考える週間

～関東信越国税局長からのメッセージ配信～

くりはら たけし
局長 栗原 毅

【主な経歴】

- 昭和61年4月 大蔵省入省
- 平成 4年7月 灘税務署長
(略)
- 26年7月 株式会社産業革新機構
専務執行役員経営管理グループ長
- 27年6月 株式会社産業革新機構
専務取締役最高財務責任者 (CFO)
- 28年6月 国税庁 長官官房 審議官 (国際担当)
- 29年7月 アジア開発銀行理事
- 令和 2年8月 現職



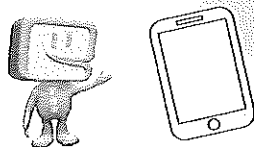
税を考える週間の「関東信越国税局長メッセージ」と
「国税庁の取組」紹介動画を配信しています！
是非ご覧ください！

局長メッセージ



スマートフォン 又は タブレットで
QRコードを読み取っていただくか
検索ボックスで検索してください

「国税庁の取組」紹介動画



関東信越国税局からのお知らせ

検索

● ● ● 国税庁のオンライン手続の取組 ● ● ●

年末調整
確定申告



マイナポータル



(年末調整)



(確定申告)

納付手続



キャッシュレス



税務相談



チャットボット



電子申告



ペーパーレス化



令和2年10月
関東信越国税局

※1 上記QRコードはリンク切れになることがあります。
※2 「QRコード」は株式会社デンソーウェブの登録商標です。

国税局(所)	都道府県	令和3年2月21日の日曜日及び2月28日の日曜日に閉庁日に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〕	
関東信越国税局	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	千葉県	千葉東・千葉南・千葉西・〔市川〕・船橋・〔木更津〕・松戸・〔成田〕・柏	
	東京都	杉並・狛江・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）	
	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 合同会場（上京・左京・中京・東山・下京・右京・伏見）	
	大阪府	豊能・吹田・枚方・茨木・八尾・〔富田林〕・〔門真〕・東大阪 合同会場（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） 合同会場（堺・泉大津） 合同会場（岸和田・泉佐野）	
	兵庫県	〔姫路〕・〔尼崎〕・〔明石〕・〔伊丹〕・〔加古川〕 合同会場（灘・兵庫・長田・須磨・神戸） 合同会場（西宮・芦屋）	
	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	合同会場（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・北那覇）	

(注1) 合同会場では、()内の税務署管内の納税者の申告書の收受を行う。

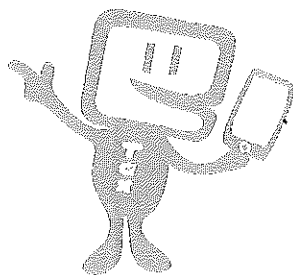
(注2) []書きの税務署は、署外会場を示す。

令和 年 月 日

住所 (所在地)	
氏名 (法人名)	様 (御中)

熊谷税務署長

※この文書は、納税証明書の請求を行った方で、e-Tax
をご利用されている皆様にお送りしております。



納税証明書のオンライン請求を ご利用ください！

インターネットに接続されたパソコンやスマートフォン、タブレット端末があれば、電子証明書やICカードリーダライタがなくても、オンラインで納税証明書の請求が可能です。

納税証明書を請求される場合には、便利なオンライン請求を是非ご利用ください。

納税証明書のオンライン請求のメリット等については、同封のチラシをご覧ください。

税務署連絡先 熊谷税務署 管理運営担当

電話 048-521-7829

※ 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。

納税証明書のオンライン請求の詳しい内容については、

e-Tax ホームページをご覧ください。

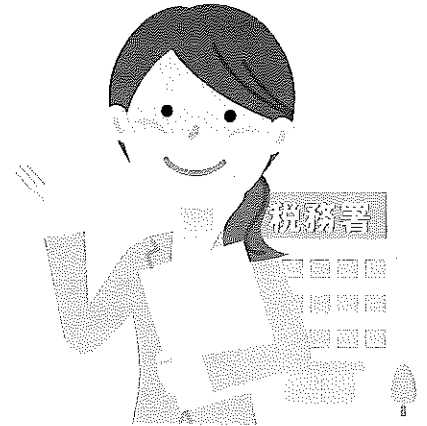
e-Tax ホームページ www.e-tax.nta.go.jp

使って快適!
イータックス
e-Tax

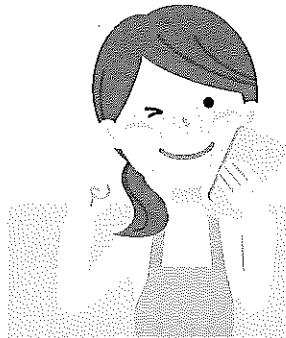
納税証明書の
請求は

便利な
スマホからの請求を
ご利用ください!


タブレット端末
からでも
利用できます。



オンライン請求
※電子署名及び電子証明書の
送信が不要です!!



**自宅等で
請求データを作成・送信**

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

**ご指定日に税務署窓口で
本人確認後に受取**

窓口で書面により請求する場合と比べ
短い時間で受け取れます。

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

こ ん な メ リ ッ ト も !

手数料がおトクです。

1 税目 1 年度
1 枚 370 円 (通常400円)

**窓口での待ち時間が
短縮できます。**

e-Taxの
利用可能時間

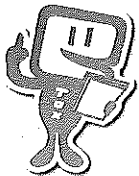
- 月曜日～金曜日 (休祝日等及び12月29日～1月3日を除きます。) 24時間
(注) 休祝日の翌稼働日は8時30分からご利用いただけます。
- 毎月の最終土曜日及び翌日の日曜日の8時30分～24時
(注) 利用可能時間については、メンテナンス作業等により変更する場合や、時期により延長する場合がありますので、事前にe-Tax ホームページでご確認ください。

e-Taxホームページ <https://www.e-tax.nta.go.jp>



詳しい手続は
裏面をご覧ください。

オンライン請求 の手順



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

STEP
1

スマートフォンや自宅のパソコン等で 納税証明書請求データを作成



- ▶ スマートフォンやタブレット端末をご利用の方は、e-Taxソフト (SP版) から作成できます。右のQRコードからアクセスしてください。 <https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxsoftsp/e-taxsoftsp1.htm> ⇒
- ▶ e-Taxホームページ (<https://www.e-tax.nta.go.jp>) のe-Taxソフト (WEB版) から作成できます。メインメニューの「申告・申請・納税」内の「新規作成」から、「納税証明書の交付請求 (署名省略分)」を選択し作成してください。



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

STEP
2

オンライン請求

画面表示に従い必要事項を入力し、「送信」をクリック (タップ) してください。

(注) 請求データの送信に電子署名及び電子証明書の添付は不要です。

STEP
3

税務署窓口で本人確認

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



STEP
4

納税証明書の受取

手数料を納付し、納税証明書を受け取ります。



郵送または電子ファイルで受け取る場合

本人の電子署名を付与し、電子証明書を添付して送信ができる方は、郵送または電子ファイルでの受け取りもできます!!

(注) e-Taxソフト (SP版) では、ご利用になれません。

電子証明書の取得やICカードリーダライタの購入等の事前準備が必要です。

インターネットバンキングやATM等からペイジーを利用して手数料 (郵送の場合は手数料+郵送料) を電子納付する必要があります。

- ① 郵送で書面受取 (別途郵送料がかかります。)
- ② e-Taxで電子納税証明書 (電子ファイル) をダウンロード (ダウンロードした電子ファイルは有効期間内であれば何度でもお使いいただけます。)

(注) あらかじめ、提出先に電子納税証明書 (電子ファイル) の提出が可能か確認してください。

e-Taxホームページ <https://www.e-tax.nta.go.jp>

イータックス

検索



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

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

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

リサイクル適性 (A)

この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

(税理士・納税者用)

納付指導・相談チェック表

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

◎ 確定申告(納期限)前の納付指導

- 1 納税者に納税額と納期限(振替期日)を早期に知らせた。
 - ・ 納税者の方が、余裕をもった資金手当てが可能となるよう、早めのお知らせをお願いします。
 - ・ 個人の納税者への説明には、リーフレット「納付の期限等のお知らせ」をご活用ください。
- 2 納税者に納税の見込みと納税の方法を確認した。
 - ・ 納税の見込みの確認を通じて期限内納付を指導いただくとともに、振替納税やダイレクト納付など便利な納付方法についても推奨をお願いします。

◎ 期限内納付が困難な場合の納付指導

- 3 納税者に納税が期限後となる場合のデメリットを説明した。
 - ・ 説明には、リーフレット「国税を期限内に納付できない場合には」をご活用ください。
- 4 納税者に税務署(徴収担当)へ早期に納付相談へ行くよう指導した。
 - ・ 納付相談に当たっては、あらかじめ、具体的な納付計画を検討するよう指導願います。
 - ・ 納付計画の検討に当たっては、最近の事業状況を反映した資金繰り表の作成が有効です。
- (1) 納付相談に当たり、猶予制度の利用を推奨した。
 - ・ 猶予制度の説明には、リーフレット「国税を一時に納付できない方のために猶予制度があります。」をご活用ください。
 - ・ 猶予申請書等は、国税庁ホームページ(刊行物等→パンフレット・手引き→その他→猶予の申請の手引)から入手できます。
- (2) 猶予制度によらずに短期に分割納付(おおむね3月以内)する場合は、以下に具体的な納付計画を記載した上で、納付相談するよう指導した。

○ 納付計画記載欄(納税者が記載してください)

氏名(名称)		住所(所在)	
課税期間	年 月 日～ 年 月 日	税目	税 税額 円
1	期限内に納付可能な金額		円(納付予定日 年 月 日)
2	残額についての納付計画		円(納付予定日 年 月 日)
			円(納付予定日 年 月 日)

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

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



特例猶予を受けた方も
ご利用いただけます！

新型コロナウイルス感染症の影響により

納税が困難な方には猶予制度があります

税務署に申請することにより、納税が猶予されます

- ▶ 新型コロナウイルス感染症の影響により、国税を一時に納付することができない場合、税務署に申請することにより、次の要件のすべてに該当するときは、原則として1年以内の期間に限り、猶予が認められますので、所轄の税務署(徴収担当)にご相談ください。

○ 要件

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

※ 担保の提供が明らかに可能な場合を除いて、担保は不要となります。

(注) 既に滞納がある場合や滞納となつてから6月を超える場合であっても、税務署長の職権による換価の猶予(国税徴収法第151条)が受けられる場合もあります。

お気軽にお電話で
ご相談ください！
(納期限前から相談できます)

税務署において所定の審査を早期に行います。

○ 猶予が認められると…

- ▶ 原則として1年間納税が猶予されます。(状況に応じて更に1年間猶予される場合があります。)
- ▶ 猶予期間中の延滞税が軽減されます。
- ▶ 財産の差押えや換価(売却)が猶予されます。

(申請による換価の猶予：国税徴収法第151条の2)



更に個別の事情に該当する場合は、他の猶予制度を活用することもできます。
(裏面をご参照ください。)

令和2年9月

 国税庁

猶予制度の詳細はこちら



まずは所轄の税務署（徴収担当）へ電話で、ご相談ください

- ▶ 猶予制度に関する個別のお問合せについては、所轄の税務署の徴収担当にご相談ください。

【受付時間】 8 : 30 ~ 17 : 00 (土日祝除く。)

<https://www.nta.go.jp/about/organization/access/map.htm>

所轄の税務署を調べる



個別の事情に該当する場合は、その旨をお申し出ください

- ▶ 新型コロナウイルス感染症に納税者(ご家族を含む。)が罹患された場合のほか、新型コロナウイルス感染症に関連するなどして以下のようなケースに該当する場合は、猶予が認められることがありますので、所轄の税務署(徴収担当)にご相談ください。

(ケース1) 災害により財産に相当な損失が生じた場合

新型コロナウイルス感染症の患者が発生した施設で消毒作業が行われたことにより、備品や棚卸資産を廃棄した場合

(ケース2) ご本人又はご家族が病気にかかった場合

納税者ご本人又は生計を同じにするご家族が病気にかかった場合、国税を一時に納付できない額のうち、医療費や治療等に付随する費用

(ケース3) 事業を廃止し、又は休止した場合

納税者の方が営む事業について、やむを得ず休廃業をした場合、国税を一時に納付できない額のうち、休廃業に関して生じた損失や費用に相当する金額

(ケース4) 事業に著しい損失を受けた場合

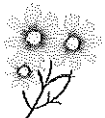
納税者の方が営む事業について、利益の減少等により、著しい損失を受けた場合、国税を一時に納付できない額のうち、受けた損失額に相当する金額

税務署において所定の審査を早期に行います。

○ 猶予が認められると…

- ▶ 原則として1年間納税が猶予されます(状況に応じて更に1年間猶予される場合があります。)
- ▶ 猶予期間中の延滞税が軽減又は免除されます。
- ▶ 財産の差押えや換価(売却)が猶予されます。

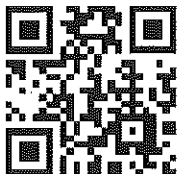
(納税の猶予：国税通則法第46条)



申告書の作成・送信は **自宅で** 国税庁ホームページから！

STEP 1 「国税庁ホームページ」へアクセス

確定申告



スマートフォンはこちらから→

確定申告書作成コーナーの
利用者の感想
94%の方が役立つ
と回答

確定申告書作成コーナーの
利用率
3人に2人が利用

STEP 2 申告書を作成

国税庁 確定申告書作成コーナー

給与所得の入力

令和元年分の源泉徴収票に記載されていると
おりに、入力してください。
記載のない控除は、後の控除の入力画面から入
力してください。

源泉徴収票の入力

A. 支払金額 (円)

B. 源泉徴収税額 (円)

※ 2段で記載されている場合、下の控の金額

スマホ専用画面

給与所得の入力

令和元年分の源泉徴収票に記載されていると
おりに、入力してください。
源泉徴収票に記載のない控除は、後の各控除の入力画面から入力してください。

① 支払金額
円

② 源泉徴収税額
2段で記載されている場合、下の控の金額
円

源泉徴収税額が2段で記載 (内容等) ●
2段で記載されている場合、上の控の金額

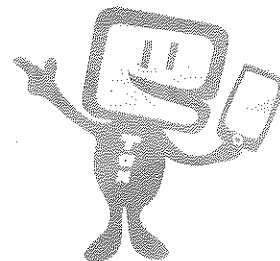
③ 「(源泉) 控除対象配偶者の有無
等」、「配偶者 (特別) 控除の額」
のいずれかの記載
0の場合は「なし」を選択してください。

あり なし

令和元年分 給与所得の源泉徴収票

パソコン画面

パソコン、スマート
フォンなどから画面
の案内に従って金額
などを入力するだけ
で、申告書が作成で
きます！



※ 65万円の青色申告特別控除を受ける場合など一部の方はスマートフォンでは作成できません。

※ 画面は令和元年分のものです。

STEP 3 申告書を送信

マイナンバーカードを使って送信

用意するものは、次の2つ！

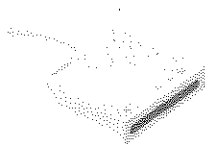
① マイナンバーカード



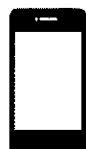
取得方法は裏面
を見てね！



② ICカードリーダライタ 又は マイナンバーカード読取対応のスマートフォン



又は



ICカードリーダライタと
して代用できる端末は
一部のAndroid端末のみ
対応端末の一覧
はこちらから！



IDとパスワードで送信

重要書類

ID・パスワード方式の届出完了通知 ID・PW

(見本)

ID・パスワード方式に対応した
ID・パスワード↓

利用登録番号 (半角数字・半角)	1111	1111	1111	1111
暗証番号 (半角数字・半角)	a12345678			

ID・PW
が目印

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

(注) ID・パスワード方式は暫定的な対応です。
お早めにマイナンバーカードの取得をお願いします。

※ 印刷して郵送等で税務署に提出することもできます。

国税庁ホームページはこんなに便利！

マイナポータルを使えば、データが自動入力されます



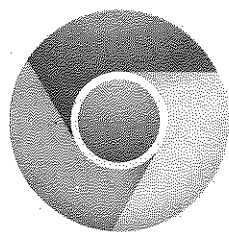
マイナンバーカードを使って「マイナポータル」から生命保険料控除証明書などの申告に必要な情報をまとめて取得でき、申告書の作成時に証明書の金額・発行元の情報などが自動入力されます。

(注) ご利用に当たっては、事前準備が必要です。
詳しくは、国税庁ホームページの「マイナポータルを活用した年末調整及び所得税確定申告の簡便化」をご確認ください。



詳しくはこちら！

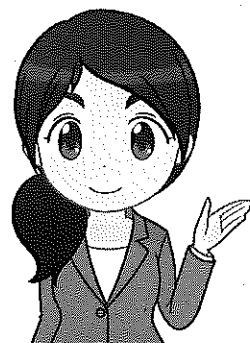
Google Chrome が使えます



令和3年1月以降、パソコンをご利用の方は「Google Chrome」でも、国税庁ホームページからマイナンバーカードでe-Tax送信ができます。

(注) Windowsのみの対応であり、macOSには対応していません。
また、ご利用に当たってはマイナポータルAPのインストールが必要です。

困ったら"ふたば"にご相談ください ※令和3年1月公開予定



税務職員
ふたば

申告書の作成でお困りのときは、「税務相談チャットボット」にご相談ください。ご質問を入力いただければ、AIを活用した「税務職員ふたば」がお答えします。

チャットボットで解決しない場合は、国税庁ホームページの「タックスアンサー」をご確認いただくか、電話でお問い合わせください。



スマホでの相談
はこちらから！

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

マイナンバーカードでできることって？

マイナンバーカードを使ってe-Taxで送信すれば、本人確認書類の提示又は写しの添付は不要です。また、マイナンバーカードでログインすれば、e-Taxのメッセージボックスから申告した内容や税務署からのお知らせなどを確認できます。

マイナンバーカードの取得方法

スマートフォン・パソコン・郵便などで申請でき、無料で取得できます。

詳しくは、マイナンバーカード総合サイトをご覧ください。



スマホによる申請
はこちらから！

マイナンバーカード 取得方法 🔍

進化するスマート申告！ ～5つのステップで手続完結！～



STEP 1 国税庁ホームページへアクセス

iPhoneの方

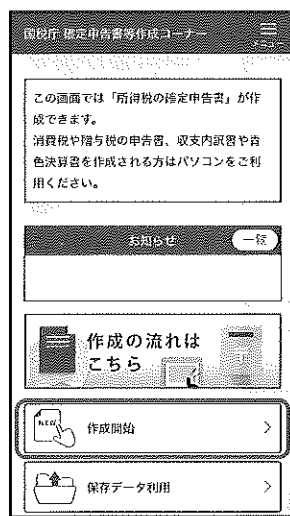


Android™の方

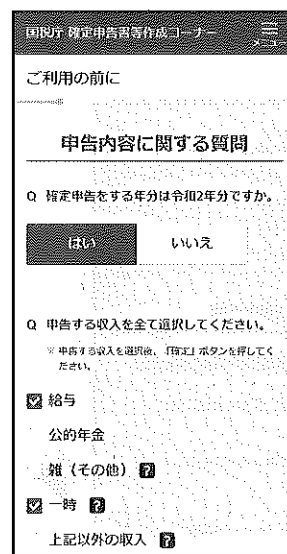


確定申告

インターネットを開いて、「確定申告」と検索してください。



国税庁ホームページにアクセスし、「作成開始」をタップしてください。



収入や控除の質問に順番にお答えください。(iPhoneの方は手順が一部異なります。)

STEP 2 提出方法を選択

提出方法の選択

Q 提出方法を選択してください。

- e-Tax (マイナンバーカード方式) ?
- e-Tax (ID・パスワード方式) ?
- 書面

○マイナンバーカード方式

マイナンバーカードとマイナンバーカード読取対応のスマートフォンをお持ちの方(一部の端末のみ)



対応端末の一覧はこちら→

○ID・パスワード方式

「ID・パスワード方式の届出完了通知」をお持ちの方(全ての端末)

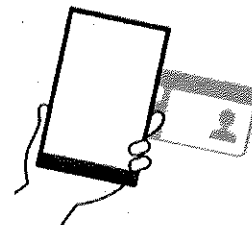
※ マイナンバーカードや完了通知をお持ちでない方は、裏面下のカードの取得方法又は完了通知の発行をご確認ください。

▶ マイナンバーカード方式



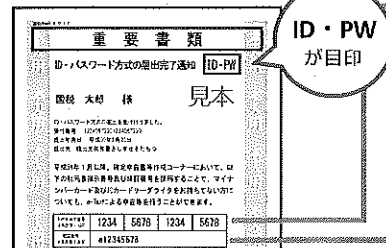
マイナポータルAP

画面の案内に従って、「マイナポータルAP」をインストールしてください。



マイナンバーカードを認証して事前準備をしてください。

▶ ID・パスワード方式



ID (利用者識別番号)

1234567812345678

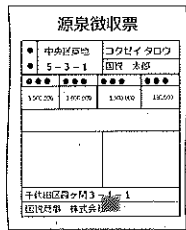
パスワード (暗証番号)

a12345678

完了通知に記載されているID・パスワードを入力してください。

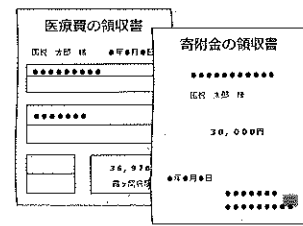
STEP 3 金額などを入力

収入の入力



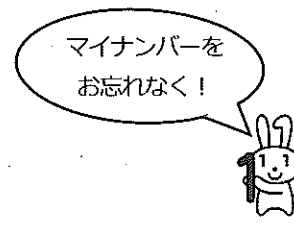
給与所得の源泉徴収票など、収入に関する書類を基に入力してください。

控除の入力



医療費や寄附金の領収書など、控除に関する書類を基に入力してください。(※)

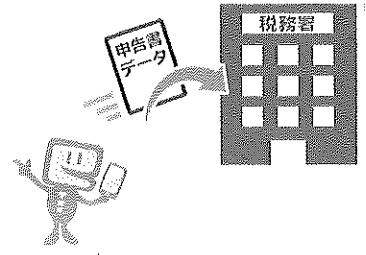
氏名等の入力



氏名・住所・マイナンバーなどを入力してください。

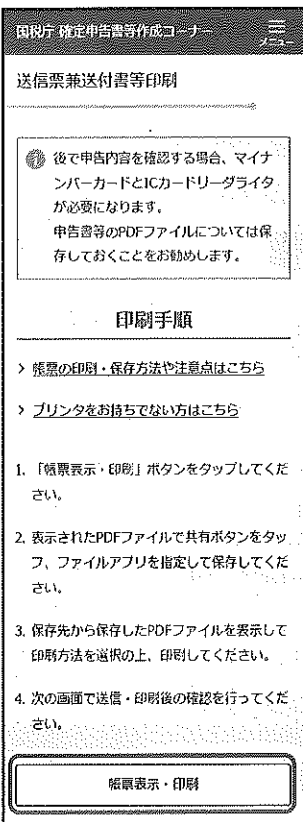
※ 提出方法が「書面」の方はSTEP5へ

STEP 4 送信



e-Taxで送信してください。

STEP 5 申告書データを保存



印刷画面まで進んだら申告「帳票表示・印刷」をタップしてください。

※ 申告内容によって表示画面は異なります。

※ 提出方法が「書面」の方は、保存した申告書データをご自宅のプリンタやコンビニエンスストア等のプリントサービス（有料）で印刷し、郵送等で提出してください。

1 マイナンバーカードの取得方法について

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

スマホによる申請はこちらから→

マイナンバーカード 取得方法



1 ID・パスワード方式の届出完了通知の発行について

「ID・パスワード方式の届出完了通知」については、税務署で職員と対面による本人確認を行った後に発行します。発行を希望される場合は、申告されるご本人が顔写真付きの本人確認書類をお持ちの上、お近くの税務署にお越しください。平成30年1月以降、税務署や確定申告会場にお越しになられた方で、既にID・パスワード方式の届出を提出された方は、申告書の控えと一緒に保管されている場合がありますので、ご確認ください。

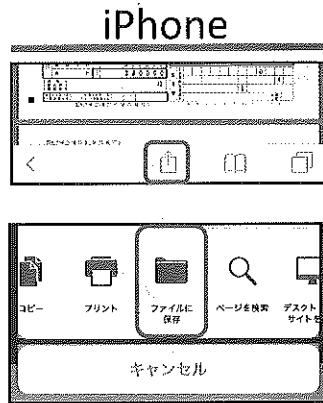
※ ご利用には別途通信料がかかります。

※ このチラシには開発中の画面が含まれておりますので、実際の画面と異なる場合があります。(一部、令和元年分の画面を使用しています。)

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

・ iPhone、Safariの名称及びロゴは、米国及び他の国々で登録されたApple Inc.の商標です。iPhoneの商標は、アイホン株式会社のライセンスに基づき使用されています。

・ Android、Chrome、Chromeの名称及びロゴは、Google LLCの商標または登録商標です。

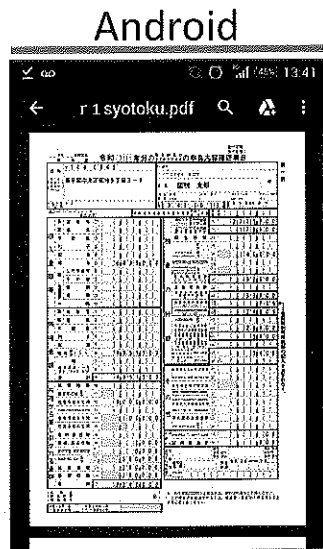


申告書が表示されるので、画面下の「共有」ボタンをタップしてください。

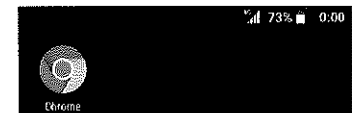
「ファイルに保存」を選択してデータを保存してください。



保存したデータは「ファイル」から後で確認できます。



申告書が表示されるとともに、自動的に端末内のダウンロードフォルダにデータが保存されます。



保存したデータは「Chrome」から後で確認できます。

関東信越税理士会埼玉県支部連合会

会長 小林 俊一 様

埼玉県総務部長（公印省略）

法人県民税法人税割に係る超過課税の適用期間の延長について（依頼）

本県の税務行政につきましては、日頃格別の御協力を賜り、お礼申し上げます。

さて、先般御説明いたしましたとおり、本県で実施しております法人県民税法人税割に係る超過課税について、令和2年9月県議会定例会において、条例を一部改正し、その適用期間を5年間延長することとなりました。改正後の超過課税の概要は下記のとおりです。引き続き御理解賜りますようお願いいたします。

なお、本件について貴会会報等により会員の皆様に御周知いただける場合には、別紙周知文案を参考にしてください。

記

1 超過課税の税率（変更なし）

1. 8%

2 超過課税の対象法人（変更なし）

- 資本金の額若しくは出資金の額が1億円を超える法人
- 資本金の額若しくは出資金の額が1億円以下で、法人税額が年1,000万円を超える法人

3 適用期間（5年間延長）

昭和51年2月1日から令和8年1月31日までの間に終了する各事業年度分

埼玉県総務部 税務課

総務・企画担当 黒澤・相川

電話：048-830-2651

FAX：048-830-4737

別紙 周知文案

埼玉県法人県民税法人税割について実施されている超過課税の特例期間が、次のとおり延長されることになりました。税率及び対象法人については変更ありません。

税率	1.8% (標準税率1.0%)
対象法人	<ul style="list-style-type: none">○ 資本金の額若しくは出資金の額が1億円を超える法人○ 資本金の額若しくは出資金の額が1億円以下で法人税額が年1,000万円を超える法人
適用期限	令和8年1月31日に終了する事業年度分まで

超過課税による税収は、雇用・中小企業対策、教育の充実、危機管理・防災対策など、今後重点的かつ計画的に対応する必要がある行政需要の実施に活用されます。

<報道発表資料>

令和 2年10月21日

県税納付書の印刷誤りについて

1 概要

- 令和2年10月15日、「法人県民税・法人事業税・特別法人事業税」の申告書及び納付書を対象法人あてに発送した。（令和2年11月に予定申告が必要な法人約10,000社のうち、前期の予定・中間申告の際、eLTAXによる電子申告を利用しなかった5,347社）
そのうち、納付書に印刷誤りがあった。
- 納付書は3枚複写となっており、標題は1枚目が「領収証書」、2枚目が「納付書」、3枚目が「領収済通知書」となっているべきところ、3枚とも「領収証書」になっていた。

2 対応

- 令和2年10月21日、埼玉県指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関と協議して、当該納付書については印刷誤り部分を正しいものに読み替えて取り扱っていただくこととした。
- 近日中に対象法人宛てに、お詫びとお知らせのハガキを発送する。

※ 当該納付書は、金融機関窓口においてそのまま使用することができる。

3 再発防止策

- 印刷物の校正段階における作業工程を見直し、担当職員だけでなく当該業務外の職員によるチェックを加えるなど、より厳しい確認作業を徹底する。

領収証書 2枚目
誤) 領収証書
正) 納付書

領収証書																																																																					
11111111	法人番号																																																																				
埼玉県	第160-1-16410																																																																				
所在地及び法人名																																																																					
種																																																																					
<table border="1"> <tr> <th>種別</th> <th>種別</th> <th>種別</th> <th>種別</th> <th>種別</th> <th>種別</th> <th>種別</th> <th>種別</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		種別	種別	種別	種別	種別	種別	種別	種別																																																												
種別	種別	種別	種別	種別	種別	種別	種別																																																														
<table border="1"> <tr> <th>種別</th> <th>金額</th> <th>種別</th> <th>金額</th> </tr> <tr> <td>法人税額</td> <td>01</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>均等割額</td> <td>02</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>延滞金</td> <td>03</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計 (01-03)</td> <td>04</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>所得割額</td> <td>05</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>附加割額</td> <td>06</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>資本割額</td> <td>07</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>法人割額</td> <td>08</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>附加法人割額</td> <td>09</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計 (05-09)</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>延滞金</td> <td>11</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>延滞金</td> <td>12</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>延滞金</td> <td>13</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>延滞金</td> <td>14</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計 (10-14)</td> <td>15</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計 (04+15)</td> <td>16</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		種別	金額	種別	金額	法人税額	01			均等割額	02			延滞金	03			計 (01-03)	04			所得割額	05			附加割額	06			資本割額	07			法人割額	08			附加法人割額	09			計 (05-09)	10			延滞金	11			延滞金	12			延滞金	13			延滞金	14			計 (10-14)	15			合計 (04+15)	16		
種別	金額	種別	金額																																																																		
法人税額	01																																																																				
均等割額	02																																																																				
延滞金	03																																																																				
計 (01-03)	04																																																																				
所得割額	05																																																																				
附加割額	06																																																																				
資本割額	07																																																																				
法人割額	08																																																																				
附加法人割額	09																																																																				
計 (05-09)	10																																																																				
延滞金	11																																																																				
延滞金	12																																																																				
延滞金	13																																																																				
延滞金	14																																																																				
計 (10-14)	15																																																																				
合計 (04+15)	16																																																																				
納期限	令和 年 月 日	領収日付																																																																			
納付先		納付先																																																																			
日計		日付																																																																			
上記のとおり納付		<input type="checkbox"/> 金融機関保管 <input type="checkbox"/> 都道府県保管																																																																			

「金融機関保管」と記載されているものは、納付書としてお取り扱いくださるようお願いいたします。

領収証書 3枚目
誤) 領収証書
正) 領収済通知書

領収証書																																																																					
11111111	法人番号																																																																				
埼玉県	第160-1-16410																																																																				
所在地及び法人名																																																																					
種																																																																					
<table border="1"> <tr> <th>種別</th> <th>種別</th> <th>種別</th> <th>種別</th> <th>種別</th> <th>種別</th> <th>種別</th> <th>種別</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		種別	種別	種別	種別	種別	種別	種別	種別																																																												
種別	種別	種別	種別	種別	種別	種別	種別																																																														
<table border="1"> <tr> <th>種別</th> <th>金額</th> <th>種別</th> <th>金額</th> </tr> <tr> <td>法人税額</td> <td>01</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>均等割額</td> <td>02</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>延滞金</td> <td>03</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計 (01-03)</td> <td>04</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>所得割額</td> <td>05</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>附加割額</td> <td>06</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>資本割額</td> <td>07</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>法人割額</td> <td>08</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>附加法人割額</td> <td>09</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計 (05-09)</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>延滞金</td> <td>11</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>延滞金</td> <td>12</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>延滞金</td> <td>13</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>延滞金</td> <td>14</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計 (10-14)</td> <td>15</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計 (04+15)</td> <td>16</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		種別	金額	種別	金額	法人税額	01			均等割額	02			延滞金	03			計 (01-03)	04			所得割額	05			附加割額	06			資本割額	07			法人割額	08			附加法人割額	09			計 (05-09)	10			延滞金	11			延滞金	12			延滞金	13			延滞金	14			計 (10-14)	15			合計 (04+15)	16		
種別	金額	種別	金額																																																																		
法人税額	01																																																																				
均等割額	02																																																																				
延滞金	03																																																																				
計 (01-03)	04																																																																				
所得割額	05																																																																				
附加割額	06																																																																				
資本割額	07																																																																				
法人割額	08																																																																				
附加法人割額	09																																																																				
計 (05-09)	10																																																																				
延滞金	11																																																																				
延滞金	12																																																																				
延滞金	13																																																																				
延滞金	14																																																																				
計 (10-14)	15																																																																				
合計 (04+15)	16																																																																				
納期限	令和 年 月 日	領収日付																																																																			
納付先		納付先																																																																			
日計		日付																																																																			
上記のとおり納付		<input type="checkbox"/> 金融機関保管 <input checked="" type="checkbox"/> 都道府県保管																																																																			

「都道府県保管」と記載されているものは、領収済通知書としてお取り扱いくださるようお願いいたします。

<報道発表資料>

令和 2年11月 4日

県税申告書の事前印字の誤りについて

1 概要

- ・ 県では、「法人県民税・法人事業税・特別法人事業税」の申告義務のある法人に対し、納税番号や既に納付済みの税額などを事前に印字した申告書用紙を送付している。
- ・ 令和2年10月15日、「法人県民税・法人事業税・特別法人事業税」の確定申告書用紙を対象となる法人（令和2年11月中に確定申告が必要な法人16,709社）宛てに発送した。
そのうち、事前に印字する項目の一部に印字位置の誤りがあった。
- ・ 当期の法人事業税及び特別法人事業税について、予定・中間申告により既に納付の確定した当期分の税額が、正しい印字位置の一行下段の「この申告により納付すべき税額」欄に印字されていた。
- ・ 原因は、地方税法施行規則の改正による様式変更に対応した新たな申告書用紙に切り替える際、併せて対応すべき印字プログラムの修正を行っていなかったためである。
- ・ 印字誤りのあった対象法人数は、4,211社である。

2 対応

- ・ 印字位置の正しい申告書用紙を直ちに作成し、対象法人宛てに発送する。

※ 既にお手元にある用紙も、転記・訂正の上お使いいただくことができます。

3 再発防止策

- ・ 事前印字を行う申告書用紙を作成する際は、様式改正の有無等にかかわらず必ずテスト印字を行い、複数の職員によるチェックを加えることとする。

新型コロナウイルス感染症等に係る中小事業者等の事業用家屋及び償却資産に対する
固定資産税及び都市計画税の課税標準の特例措置の御案内

対象資産

令和3年度課税分の下記資産が該当いたします。

- 事業用家屋(固定資産税・都市計画税)
- 償却資産(固定資産税)

要件

- ① 中小事業者等であること(性風俗関連特殊営業を営む者を除く。)
- ② 事業収入が一定程度減少していること(下表参照。)
- ③ 事業の用に供している資産であること

※申告には、上記の要件を満たしていることを示す認定経営革新等支援機関等の確認が必須となります。

認定経営革新等支援機関には、税務、財務等の専門知識を有し、一定の実務経験を持つ支援機関など(税理士、公認会計士、弁護士など)が指定されています。詳しくは、熊谷市ホームページ内にある、中小企業庁のホームページ(外部サイト)へのリンクから御確認ください。

※中小事業者とは、①常時使用する従業員の数が1,000人以下の個人②資本金の額又は出資金の額が1億円以下の法人及び資本または出資を有しない法人のうち従業員数が1,000人以下の法人(大企業の子会社除く)をいいます。詳しくは、中小企業庁のホームページ(外部サイト)で御確認ください。

特例率

令和2年2月から10月までの間における連続する3月の期間の収入の合計額を、前年同時期と比較した事業収入の減少割合によって、特例率が異なります。

事業収入の減少割合	特例率
30%以上～50%未満	2分の1
50%以上	ゼロ

申告期日

令和3年1月4日(月) から 令和3年2月1日(月) まで

提出先・問合せ

熊谷市役所総務部資産税課 家屋係

〒360-8601 埼玉県熊谷市宮町二丁目47番地1 (2階北側)

電話 048(524)1111 (内線)252,253

※新型コロナウイルス感染症対策として、郵便又はeLTAXによる申告に御協力ください。

※当課に来課いただき申告書を御提出いただく場合、窓口の混雑状況によっては1階ロビー特設会場に御案内させていただくこともございますので、予め御了承ください。

特例申告書中に記入いただく義務者番号(=義務者コード)の確認方法について

特例申告書

令和〇年 月 日

住所
電話番号(市)
氏名(本姓)
業種業
代表者氏名

新型コロナウイルス感染症等に係る中小事業者等の事業用家屋及び償却資産
に対する固定資産税及び都市計画税の課税標準の特例措置に関する申告

地方自治体別表43号(中)に規定する新型コロナウイルス感染症等に係る中小事業者等の家屋及び償却資産に対する固定資産税及び都市計画税の課税標準の特例措置について下記のとおりお申し込み下さい。
令和2年12月31日以前に納税済 〇 〇

1 事業収入割合について

令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年	令和8年
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
円	円	円	円	円	円	円
合計	円	円	円	円	円	円

事業収入割合: 〇. 〇 (〇) / 〇. 〇 (〇) 中小事業者に該当する

2 特例対象資産について

事業用家屋	償却資産	義務者番号(=義務者コード)
a 欄	b 欄	

申告書中のb欄に記入いただく事業用家屋及び償却資産の義務者番号(=義務者コード)については、下記「確認手段について」により御確認ください。なお、固定資産所有者様によっては、事業用家屋と償却資産について別々の番号が割り振られている場合がございますので、御注意ください。

確認手段について

(1) 事業用家屋について

⇒令和2年度納税通知書(発送日:令和2年5月8日)3ページ目を御覧ください。

令和2年度 固定資産税 都市計画税 納税通知書(納付書別紙)

固定資産税		都市計画税		通知番号	義務者番号
土地	円	円	円		
建物	円	円	円		
償却資産	円	円	円		
合計(A+B+C)	円	円	円		
課税標準	円	円	円		
課税額	円	円	円		
延滞利息	円	円	円		
延滞金	円	円	円		
合計	円	円	円		

※ 地方自治体の規定により、D欄の金額は1,000円未満の端数を、K欄の金額は100円未満の端数を切り捨てておきます。

事業用家屋の所有者様に割り振られた義務者番号はこの欄の10桁の番号となります。

(2) 償却資産について

⇒令和3年度償却資産申告書(本状に同封)を御覧ください。

令和3年度 償却資産申告書(償却資産課税台帳)

区分	名称	取得年月	償却率	償却額	残存価額	義務者番号
1 償却						
2 償却						

償却資産の所有者様に割り振られた義務者番号はこの欄の10桁の番号となります。なお、過年度において申告したことのない方等は空欄となります。その場合、b欄下段を空欄とし、a欄下段には○を付けてください。

※ 特例申告書は熊谷市ホームページでダウンロードすることができます。
掲載ページ: トップページ>新型コロナウイルス関連情報>事業者の皆様へ>
新型コロナウイルス感染症に関連する固定資産税等の軽減措置について

令和3年 月 日

熊谷市長 宛

住 所

連絡先 (Tel)

氏名 (名称)

業 種 名

代表者氏名

㊦

新型コロナウイルス感染症等に係る中小事業者等の事業用家屋及び償却資産
に対する固定資産税及び都市計画税の課税標準の特例措置に関する申告

地方税法附則第63条(※)に規定する新型コロナウイルス感染症等に係る中小事業者等の家屋及び償却資産に対する固定資産税及び都市計画税の課税標準の特例措置について下記のとおり申告いたします。
※令和2年12月31日以前は附則第61条

記

1 事業収入割合について

令和2年 月 日から同年 月 日 令和2年2月から10月までの連続する3月を記載			平成・令和 年 月 日 から 平成・令和 年 月 日 左の期間の前年同期を記載		
月期	月期	月期	月期	月期	月期
円	円	円	円	円	円
合計： 円・・・①			合計： 円・・・②		
事業収入割合： % (① / ②) ※小数点以下切り捨て					

- 50%以下 (地方税法附則第63条第1項第1号に該当)
(=事業収入が前年同期比で50%以上減少している場合 軽減率：全額)
- 50%超70%以下 (地方税法附則第63条第1項第2号に該当)
(=事業収入が前年同期比で30%以上50%未満減少している場合 軽減率：1/2)

2 特例対象資産について

申告の有無	資産	義務者番号 (=義務者コード)
	事業用家屋 (別紙のとおり)	
	償却資産	

- ※1 申告する資産に○をつけてください。
- ※2 償却資産については、毎年行われる申告をもって特例対象資産一覧を提出したこととなります。
(この申告書のほか、令和3年度の償却資産申告書の提出が必要です。)
- ※3 義務者番号 (=義務者コード) は、納税通知書又は「土地・家屋 (補充) 課税台帳 兼 名寄帳」に記載されています。
- ※4 本申告は、事前に認定経営革新等支援機関等の確認 (裏面及び別紙) を受けていることが必須となります。

3 誓約事項について

以下の(1)から(4)について、事実に相違ないことを誓約します。

- (1) 「1 事業収入割合について」に記載した事業収入割合の減少は、新型コロナウイルス感染症及びそのまん延防止のための措置の影響によるものであること。
- (2) 申告者は、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」を営んでいないこと。
- (3) (申告者が資本若しくは出資を有する法人である場合、) 申告者は、資本金の額若しくは出資金の額が1億円以下であり、かつ、次に掲げる事由のいずれにも該当しないこと。
 - ① その発行済株式又は出資(その有する自己の株式又は出資を除く。②において同じ。)の総数又は総額の2分の1以上が同一の大規模法人(※)の所有に属している法人
 - ② その発行済株式又は出資の総数又は総額の3分の2以上が大規模法人の所有に属している法人※「大規模法人」とは租税特別措置法施行令第27条の4第12項に規定する大規模法人のことをいう。
- (4) (申告者が資本若しくは出資を有しない法人又は租税特別措置法第10条第7項第6号に規定する中小事業者である場合、) 申告者は、常時使用する従業員の数が1,000人以下であること。

【認定経営革新等支援機関等確認欄】

上記1～3の申告内容について、記載どおりである旨確認しました。

住 所

名 称

代表者役職

代表者氏名

㊞

認定経営革新等支援機関等担当者名

認定経営革新等支援機関等電話番号

認定経営革新等支援機関等担当者メールアドレス

(備考)

1. 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
2. 本申告において、申告すべき事項について虚偽の申告をした者は、地方税法附則第63条第4項又は第5項の規定に基づき1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処される場合があることに留意すること。
3. 「連絡先」については、日中連絡がとれる電話番号等を記載すること。
4. 「氏名(名称)」については、個人事業主にあつてはその氏名を、法人にあつてはその名称を記載すること。
5. 「業種名」については、日本標準産業分類における中分類で記載すること。
6. 本特例の申告にあつては、事前に認定経営革新等支援機関等の確認を受けること。
7. 本特例の申告は令和3年2月1日までに市に対して行うこと。

(別紙) 特例対象資産一覧

家屋の所在		床面積		
所在	○町×丁目△番地□	134.60 m ²	うち事業用	
家屋番号	△番□		67.3 m ²	50%
所在		m ²	うち事業用	
家屋番号			m ²	%
所在		m ²	うち事業用	
家屋番号			m ²	%
所在		m ²	うち事業用	
家屋番号			m ²	%
所在		m ²	うち事業用	
家屋番号			m ²	%
所在		m ²	うち事業用	
家屋番号			m ²	%
所在		m ²	うち事業用	
家屋番号			m ²	%
所在		m ²	うち事業用	
家屋番号			m ²	%
所在		m ²	うち事業用	
家屋番号			m ²	%
所在		m ²	うち事業用	
家屋番号			m ²	%
所在		m ²	うち事業用	
家屋番号			m ²	%
所在		m ²	うち事業用	
家屋番号			m ²	%
所在		m ²	うち事業用	
家屋番号			m ²	%

※1 令和2年度における「課税資産（土地・家屋）明細書」に記載の行単位で記入すること。（令和2年度における「課税資産（土地・家屋）明細書」に記載のない家屋については、家屋番号の単位で記入すること。）

※2 事業専用割合が分かる資料（青色申告決算書等）を添付すること。

※3 認定支援機関等の確認を受けた後、資産の異動・取得等があった場合には再度提出の上、確認を受けること。

※4 償却資産については、毎年行われる申告をもって特例対象資産一覧を提出したこととなること。

※5 令和3年度以降に新たに課税されることとなった家屋は、「課税資産（土地・家屋）明細書」に記載が無い場合、所在を明らかにしたうえで、所在欄に「新築」と記載すること。

納付指導・相談チェック表

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

◎ 確定申告（納期限）前の納付指導

- 1 納税者に納税額と納期限（振替期日）を早期に知らせた。
 - ・ 納税者の方が、余裕をもった資金手当てが可能となるよう、早めのお知らせをお願いします。
 - ・ 個人の納税者への説明には、リーフレット「納付の期限等のお知らせ」をご活用ください。
- 2 納税者に納税の見込みと納税の方法を確認した。
 - ・ 納税の見込みの確認を通じて期限内納付を指導いただくとともに、振替納税やダイレクト納付など便利な納付方法についても推奨をお願いします。

◎ 期限内納付が困難な場合の納付指導

- 3 納税者に納税が期限後となる場合のデメリットを説明した。
 - ・ 説明には、リーフレット「国税を期限内に納付できない場合には」をご活用ください。
- 4 納税者に税務署（徴収担当）へ早期に納付相談へ行くよう指導した。
 - ・ 納付相談に当たっては、あらかじめ、具体的な納付計画を検討するよう指導願います。
 - ・ 納付計画の検討に当たっては、最近の事業状況を反映した資金繰り表の作成が有効です。
- (1) 納付相談に当たり、猶予制度の利用を推奨した。
 - ・ 猶予制度の説明には、リーフレット「国税を一時に納付できない方のために猶予制度があります。」をご活用ください。
 - ・ 猶予申請書等は、国税庁ホームページ（刊行物等→パンフレット・手引き→その他→猶予の申請の手引）から入手できます。
- (2) 猶予制度によらずに短期に分割納付（おおむね3月以内）する場合は、以下に具体的な納付計画を記載した上で、納付相談するよう指導した。

○ 納付計画記載欄（納税者が記載してください）

氏名（名称）		住所（所在）	
課税期間	年 月 日～ 年 月 日	税目	税 税額 円
1	期限内に納付可能な金額		円（納付予定日 年 月 日）
2	残額についての納付計画		円（納付予定日 年 月 日）
			円（納付予定日 年 月 日）

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

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