

**関東信越税理士会
熊谷支部 8 月例会次第**

日時 平成 29 年 8 月 7 日 (月)

午後 4 時 00 分～

場所 ホテルガーデンパレス

1. 会務報告

- | | |
|-------------------|---------------|
| (1) 6 月 15 日 (木) | 支部例会・署との協議会 |
| (2) 6 月 15 日 (木) | 支部定期総会 |
| (3) 6 月 19 日 (月) | 青色申告会通常代議員総会 |
| (4) 6 月 21 日 (水) | 熊谷間税会定期総会 |
| (5) 6 月 21 日 (水) | 大里地域税政協議会定期総会 |
| (6) 6 月 23 日 (金) | 本会総会 |
| (7) 6 月 25・26 日 | 水野利男会員通夜・告別式 |
| (8) 7 月 19 日 (水) | 県連総会 |
| (9) 7 月 25 日 (火) | 全国統一研修会 |
| (10) 7 月 31 日 (月) | 正副支部長会・署との協議会 |
| (11) 7 月 31 日 (月) | 正副支部長・地域長会議 |

於	ホテルガーデンパレス
於	ホテルガーデンパレス
於	マロウドイン熊谷
於	ホテルガーデンパレス
於	ホテルガーデンパレス
於	パレスホテル大宮
於	メモリアル彩雲
於	パレスホテル大宮
於	大宮ソニックシティ
於	熊谷税務署
於	支部事務局

2. 会務予定及び連絡事項

(1) 支部研修会

日時 8 月 7 日 (月) 午後 2 時 30 分～
場所 ホテルガーデンパレス
内容 研修システムについて
相続税の物納と延納について

(2) 例会・署との協議会

日時 8 月 7 日 (月) 午後 4 時 00 分～
場所 ホテルガーデンパレス

(3) 納涼会

日時 8 月 7 日 (月) 午後 5 時 00 分～
場所 ホテルガーデンパレス

(4) 南部地区委員会

日時 8 月 10 日 (木) 午後 6 時 30 分～
場所 廣川

(5) 西部地区委員会

日時 8 月 18 日 (金) 午後 6 時 00 分～
場所 徳樹庵籠原店

(6) 北部地区委員会

日時 8 月 21 日 (月) 午後 6 時 00 分～
場所 満る岡

(7) 大里地域税政協議会懇親会

日時 8 月 22 日 (火) 午後 5 時 30 分～
場所 ホテルガーデンパレス

(8) 中央地区委員会

日時 8 月 23 日 (水) 午後 6 時 00 分～
場所 いづみ寿司

(9) 麻雀愛好会深谷大会

日時 8 月 23 日 (水) 正午～午後 5 時 30 分
場所 麻雀倶楽部リーチ

(10) 深谷地区委員会

日時 8 月 23 日 (水) 午後 6 時 00 分～
場所 きんとう旅館

(11) 三者懇談会

日時 8 月 24 日 (木) 午後 4 時 30 分～
場所 ホテルガーデンパレス

- (12) 三者組織委員会・懇親会
日時 8月24日(木)午後6時00分～
場所 ホテルガーデンパレス
- (13) 東部地区委員会
日時 8月29日(火)午後6時30分～
場所 徳樹庵銀座店
- (14) 大里地区委員会
日時 8月31日(木)午後6時00分～
場所 美ゆき
- (15) 熊谷税務署との協議会
日時 9月1日(金)午後2時00分～
場所 熊谷税務署
- (16) 正副支部長・地域長会議
日時 9月1日(金)午後2時45分～
場所 支部事務局
- (17) 熊谷支部ゴルフ会コンペ
日時 9月5日(火)
場所 熊谷ゴルフクラブ
- (18) 租税教室講師研修会
日時 9月14日(木)午前9時30分～
場所 未定
- (19) 東京一日研修
日時 9月21日(木)
場所 東京証券取引所他

*定員に達しました

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

6. 次回例会予定

場所 ホテルガーデンパレス
日時 9月7日(木) 午前9時30分～
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 9月7日(木)午前10時45分～12時45分(例会終了後)
内容 「税理士のための健康講話」
講師 国際中医師 木津 学先生
単位 2単位

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.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29年8月7日現在)

10月例会	10月 6日(金)	午前9時30分～
11月例会	11月 7日(火)	午前9時30分～
12月例会	12月 7日(木)	午後4時00分～
1月例会	1月15日(月)	午前9時30分～
2月例会	2月 7日(水)	午前9時30分～
3月例会	3月27日(火)	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。

平成29年8月7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29年度支部研修会のご案内

拝啓 残暑厳しい今日このごろですが会員の先生方におかれましてはいかがお過ごしでしょうか。

さて、下記の要領にて支部研修会を開催いたします。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頂けますよう宜しくお願い申し上げます。

敬具

記

日時 平成29年9月7日（木）午前10時45分～12時45分（例会終了後）
場所 ホテルガーデンパレス
内容 「税理士のための健康講話」
講師 国際中医師 木津 学先生
対象 税理士会会員及び職員
バス 午前9時10分に下記の2カ所よりバスが発進します。
熊谷市役所付近 熊谷駅南口
単位 3単位(署との協議会を含む)

資料準備の為、8月25日（金）までに支部事務局宛にお申し込み下さい。

きりとり不要 FAX 048-521-9612

平成29年9月7日の支部研修会出席人数は

会員 名 事務所職員 名 合計 名

会員事務所名

各省庁からのお知らせ及び最新資料（所得拡大促進税制調査、軽減税率制度）
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、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. 所得拡大促進税制の効果測定等に関する調査について

経済産業省及び中小企業庁では、所得拡大促進税制について、利用実態の把握、政策効果の分析等を行い、経済の好循環を推進するための税制等の参考とするため、調査を実施しています。この度、標記の調査について、中企庁から日税連を通し、本会に周知および協力の依頼がありました。

つきましては、業務ご多忙のところ大変恐縮ですが、標記調査について会員の皆様から法人企業の皆様へご周知くださいますようお願いいたします。また、特に所得拡大促進税制の適用があった法人企業から多くの回答が集まるよう、ご協力くださいますようお願い申し上げます。

なお、調査期間は 8 月 18 日（金）までとなっております。このほか、詳細については経済産業省ホームページをご覧ください。

● 経済産業省「所得拡大促進税制の効果測定等に関する調査へのご協力をお願い」

→ <http://www.meti.go.jp/policy/economy/jinzai/syotokukakudaisokushin/syotokukakudai.html>

2. 消費税の軽減税率制度の実施に向けた取組について

国税庁は、事業者の方々が軽減税率制度の実施に向けて円滑に準備を進められるよう「消費税軽減税率電話相談センター（軽減コールセンター）」を開設しました。また、パンフレット「よくわかる消費税軽減税率制度」作成し、各税務署に備え付けているほか、飲食料品を扱う事業者の方々を対象に送付を予定しています。詳細については国税庁ホームページをご覧ください。

● 国税庁「消費税軽減税率電話相談センター（軽減コールセンター）」

→ <http://www.nta.go.jp/zeimokubetsu/shohi/keigenzeiritsu/04-1.htm>

● 国税庁「よくわかる消費税軽減税率制度」

→ <http://www.nta.go.jp/zeimokubetsu/shohi/keigenzeiritsu/pdf/04.pdf>

平成 29 年 8 月 1 日

総合企画部長 大西 勉

「平成29年度税制改正（中小企業・小規模事業者関係）等の解説
～中小企業・小規模事業者の生産性向上～」の動画配信について

支部長 各位

この度、日税連中小企業対策部は「平成29年度税制改正（中小企業・小規模事業者関係）等の解説 ～中小企業・小規模事業者の生産性向上～」の動画を作成し、日税連研修ホームページにて配信を開始しました。

近年、中小企業にとって影響の大きい税制改正が相次いで実施されており、主な関与先が中小企業である税理士にとって、中小企業に関連する改正内容をいち早く把握する必要があることから、中小企業庁担当者により平成29年度の税制改正のうち中小企業に関連する部分を解説しております。

ついでには、税理士が「納税義務の適正な実現」という使命を果たしていくため、また、中小企業に恒常的かつ長期に渡って寄り添い支援していくためにも、会員に本動画をご覧いただき今後の業務にお役立ていただきたく、支部例会等にて本動画配信の周知をお願いいたします。

なお、本会事務局に本動画DVDの用意がありますが、日税連からの提供枚数に限りがあるため、県連、支部の研修会で使用される際は貸出等に対応いたしますので、ご利用の際は本会事務局業務課宛（電話：048-643-1661）にご連絡ください。

- 1 テーマ 「平成29年度税制改正（中小企業・小規模事業者関係）等の解説
～中小企業・小規模事業者の生産性向上～」
- 2 概要 研修時間：1時間
講師：アシスタント
中小企業庁 事業環境部 財務課 課長補佐 内野泰明氏
中小企業庁 事業環境部 財務課 係員 山同康太氏
日税連 中小企業対策部長 清田明弘
- 3 日税連研修ホームページURL
<http://219.94.195.31/nichizeiren/index.php/course/list/id/192>
会員専用ページログイン：ユーザー名、パスワード共通 「taxnz」

平成29年6月16日

業務対策部長 根本 明人
総合企画部長 大西 勉

国税庁ホームページ最新資料（特定医療法人制度FAQ、
税務行政の将来像～スマート化を目指して～）について（お知らせ）

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。

さて、国税庁ホームページでは各種トピックス、通達などの資料を公開しております。
直近に更新されたものについてお知らせいたしますとともに、支部会員の皆様にご周知
いただきますようお願い申し上げます。

◆ 税務行政の将来像 ～ スマート化を目指して ～（平成 29 年 6 月 23 日）

→ <http://www.nta.go.jp/kohyo/press/press/2017/syouraizou/index.htm>

<概要>

納税者の理解と信頼を得て適正な申告・納税を確保していくため、税務行政の透明性の
観点から目指すべき将来像を明らかにし、それに向けて着実に取り組んでいくことが重要
であるとして、税務行政の今後の進み方・考え方を説明。

なお、上記国税庁の Web ページ資料のうち『税務行政の将来像』の概要』を参考として
添付します。

◆ 特定医療法人制度 FAQ（平成 29 年 6 月 26 日）

→ https://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinsei/annai/iryo/annai/pdf/seido_faq.pdf

<概要>

新たに特定医療法人の承認を受けようとする医療法人や、既に承認を受けている医療法
人が毎年度要件の充足性の確認を行うに当たり、参考となる事項を質疑形式で解説。

平成 29 年 7 月 3 日

総合企画部長 大西 勉

日時 平成 29 年 8 月 7 日 (月)
16 時 30 分～
場所 杉カテ 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) 税務署職員の担当について

(総務課)

別添 1 「平成 29 事務年度 熊谷署職員名簿」参照

表中の◎は総務課長・特官・統括官・専門官・酒類指導官・酒類業調整官、
○は課長補佐・連絡調整官・総括上席を表しております。

(2) 税理士業務のセルフチェック表を活用した実態確認について (総務課)

国税局・税務署では、皆様のご理解・ご協力のもと、税理士業務の執行状況についての実態確認を実施しております。

対象の方には、事前にセルフチェック表を送付いたしますので、執行状況を点検していただき、ご回答くださいますようお願いいたします。

(3) 関東信越国税局管内における主な広域運営について (総務課)
別添2「平成29事務年度 広域運営一覧表」参照

別添2の資料は、今事務年度の関東信越国税局管内における広域運営対象署の一覧です。

熊谷署の右側各欄に記載されておりますのが、広域運営を担当する署となり、それぞれの担当者は、熊谷署に併任発令され、熊谷署の職員として調査等にお伺いしますので、ご承知おきください。

具体的には、総合特別国税調査官であれば大宮署の担当者が熊谷署の職員として調査等にお伺いいたしますので、ご承知おきください。

(4) 社会人経験者採用試験（国税調査官級）について (総務課)
別添3「国税にFA宣言しませんか？」参照

国税局や税務署において、税のスペシャリストとして働く社会人経験者を募集しております。

申込み方法など、詳しくは国税庁ホームページをご覧ください。

(5) 期限内納付等について (管理運営部門)
イ 消費税の期限内納付指導等について

期限内納付指導につきまして、日ごろからご協力をいただきありがとうございます。

税務署では、消費税滞納の未然防止を最重要課題の一つとして取り組んでおります。

消費税の滞納の未然防止には、計画的な納税資金の積立てが有効であることから、関与先に対する、毎月の納税資金の備蓄や任意の中間申告制度の利用について勧奨いただくなど、引き続き期限内納付のご指導をよろしくお願いいたします。

ロ 「消費税納付チェック表」の提出について
別添4「消費税納付チェック表」参照

従来から、消費税滞納未然防止策の一環として、「消費税納付チェック表」の提出をお願いしているところですが、引続きご協力を賜りますようお願いいたします。

なお、期限内完納が困難な場合は、可能な限り期限内に納付いただき、残金につきましても早期納付の指導をお願いいたします。

やむを得ず分割納付等を希望される場合には、納付計画等を作成した上で、早期に徴収部門へ納付相談等を行うよう、ご指導をお願いいたします。

(6) 個人事業者の消費税及び地方消費税の中間申告について (管理運営部門)

- ・ 申告書の発送日 平成 29 年 8 月 7 日 (月)
- ・ 申告及び納付期限 平成 29 年 8 月 31 日 (木)
- ・ 振替日 平成 29 年 9 月 27 日 (水)

関与先等に対しまして、納期限及び振替日の周知をお願いいたします。

(7) 一般取引資料せんの提出依頼について (管理運営部門)

- ・ 発 送 日 平成 29 年 8 月 1 日 (火)
- ・ 提出期限 平成 29 年 9 月 1 日 (金)
- ・ 提 出 先 関東信越資料センター

関与先から問い合わせ等がございましたら、提出についてご協力いただけますようご指導をお願いいたします。

また、取引件数が多い場合などにつきましては、光ディスクによる提出のご検討をお願いいたします。光ディスクによる提出方法等は同封しておりますパンフレットのほか、関東信越国税局HPにも掲載しておりますので、ご参照ください。

なお、資料せん等の提出に当たっては、返信用封筒を同封しておりますので、ご利用ください。

(8) 申請による換価の猶予について (徴収部門)

別添リーフレット「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」

参照

国税庁ホームページ掲載場所

- パンフレット・手引き > その他・・・猶予の申請の手引とリーフレット
- 申請・届出様式 > 納税証明・納税手続き・・・申請書等

税務署では期限内納付が困難な方に対し、別添リーフレットに基づき猶予制度の説明を行っております。

平成 27 年 4 月に「申請による換価の猶予制度」新設から 2 年経ちますが、猶予申請される方は徐々に増えてきています。

別添リーフレットに申請要件、メリット、提出する書類などが記載されています。

顧問先から納税が困難であるとの相談がありましたら、「申請による換価の猶予」についてご指導していただきますようお願いいたします。

こちらのリーフレット、猶予申請の手引き、申請書及び添付書類などについては国税庁ホームページに掲載されています。

ご不明の点がありましたら徴収部門にご連絡ください。

(9) 平成 29 年度訪問個別記帳指導について

(個人課税部門)

税理士会熊谷支部の先生方の協力の下、平成 29 年 7 月から 13 名の納税者に対して、訪問による個別記帳指導を実施しております。例年に引続き税務支援に関しご協力をいただきありがとうございます。

(10) 関東信越国税局文書照会センターの設置について

(法人課税部門)

別添 5 「『関東信越国税局 文書照会センター』の設置について」参照

平成 29 年 7 月から、国税局に課税部の事務処理センター「関東信越国税局文書照会センター」が設置されました。設置目的は事務の効率化・簡素化を図るためであり、事務系統を横断的に行い、行政指導事務及び資料情報事務を集中的に取り組むこととなります。

従来、各税務署で行っていた行政指導事務に関する書面照会及び電話による問合せ等を実施することになりました。

また、埼玉県内の各税務署管内の無申告法人に対しては、春日部税務署に設置する「広域事務処理担当（法人）」の職員が会社へ臨場し、事業実態等についてお尋ねすることがありますので、関与先から照会がありましたら対応をお願いします。

添付書類

- 1 「平成 29 事務年度 熊谷署職員名簿」
- 2 「平成 29 事務年度における広域運営対象署一覧表（各機能別担当）」
- 3 「国税に F A 宣言しませんか？」
- 4 「消費税納付チェック表」
- 5 「『関東信越国税局 文書照会センター』の設置について」

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」

5 県税事務所からの連絡事項

- 平成 29 年度個人事業税定期課税について

平成29事務年度 熊谷署職員名簿

平成29年8月1日現在

署 長	1	個人特官	3	法人第一	8
江 原 哲 夫		◎ 滝 沢 義 孝	調査指導等	◎ 渡 辺 哲 夫	法人税 消費税(法人) 源泉所得税 間接諸税(印紙税 揮発油税等)事務
		◎ 田 島 弘		○ 小 鷹 由 起	
副 署 長	2	市 村 剛		高 橋 陽 美	
高 波 学				須 藤 志 保	
川 井 範 是		個人第一	7	吉 田 和 子	
		◎ 関 根 弘	申告所得税・消費税 (個人事業者)事務	岩 田 誠	6
総 務 課	5	○ 和 田 文		高 橋 眞 司	
◎ 久 須 美 潤	総務事務全般	船 山 悟		船 山 香 織	
○ 小 山 川 哲 也		岩 田 秀 夫			
吉 田 寛		青 木 一 茂		法人第二	
横 山 遼		西 岡 利 仁		◎ 川 上 英 樹	調査指導等
今 井 智 之		星 澤 賢 二		西 勉	
		個人第二	7	横 田 政 彦	
				渡 部 あ かり	
管理運営第一	5	◎ 宮 本 武 佳	調査指導等	佐 々 木 健	
◎ 新 保 智	内部事務	根 岸 洋 昭		赤 石 直 道	6
○ 関 修		吉 松 幸 一			
福 島 守		川 部 耕 平		法人第三	
山 本 誠		白 石 洋 也		◎ 松 山 哲 也	
伊 佐 治 昂 己		番 場 桃 子		大 下 雅 也	調査指導等
		井 開 遼 資		小 松 敏 克	
管理運営第二	6			岩 崎 雄 二	
◎ 志 田 敦 朗	内部事務	個人第三	7	山 田 晋 作	
小 山 善 浩		◎ 齋 藤 友 通	調査指導等	飯 塚 健 太	
佐 々 木 守		小 島 吉 博			
永 井 純 夫		八 木 敦 史		法人第四	
松 澤 妃 佐		奈 須 俊 哉		◎ 伊 藤 浩	調査指導等
荒 江 雄 太 朗		瀧 澤 志 穂		関 本 琢 也	
		高 野 歩		星 子 智 洋	
管理運営第三	7	橋 本 涉		伊 藤 薫	
◎ 折 原 宏 美	内部事務			荒 瀬 尚 彦	
佐 藤 忠 欣		審理専門官	1	高 島 純 子	8
大 畑 実 代		◎ 夏 目 宏	審理(所得税等)事務		
瀬 下 友 行					
岡 田 則 雄				酒類指導官	
割 田 友 樹		資産	7	◎ 木 村 史 郎	酒税・免許事務
鹿 久 保 雅 人		◎ 倉 上 雅 彦	相続税・贈与税 申告所得税 (譲渡所得)事務 調査指導等	戸 田 喜 久 男	
		小 島 広		白 井 衛	
		柳 川 真 由 美		中 内 良 紀	
徴収特官	3	小 崎 芳 嗣		塚 本 智 子	
◎ 小 原 一 夫	滞納処分等	出 牛 規 子		山 田 圭 介	
小 山 祐 司		米 山 咲		進 藤 麻 里 菜	2
谷 淳 次		山 田 航 平		小 田 章	
徴収	5			(調査検査担当)	
◎ 剣 勉	滞納処分等	法人特官	6	◎ 長 谷 川 顕 司	調査指導等
芹 川 直 紀		◎ 内 山 裕 之	調査指導等	濱 一 彦	
印 出 政 広		◎ 福 澤 寿 彦		小 田 宏 樹	
清 水 一 希		◎ 畑 中 伸 二		山 寄 眞 勝	
内 田 慎 太 郎		大 山 重 樹			
		大 場 康 弘		酒類業調整官	2
		田 子 武		◎ 小 川 健 一	
				染 谷 貴 史	
					酒類行政事務

※◎…総務課長・特官・統括官・専門官・酒類指導官・酒類業調整官 ○…課長補佐・連絡調整官・総括上席

平成29事務年度における広域運営対象署一覧表（各機能別担当）

[illegible]

(注) 1 ●は広域運営中心署の特官等、○は広域運営していない特官等、◎は開発特官付として併任する機動官を示す。
2 機動官は各県下全域を広域運営する。ただし、大宮署の開発特官付として併任する機動官は、大宮署の開発特官の広域運営とする。
3 浦和署の法人特官の内、特命担当（1名）は全管を広域運営する。
4 春日部署の法人特官（広域事務処理担当）は、埼玉県下全域を広域運営する。
5 熊谷、長岡及び浦和署の酒類指導官は調査、検査関係事務に関しては、県下全域を広域運営する。
6 上記のほか、松本署に特情官（連携）を配置し、全管を広域運営する。



国税には

この国の財源と人々の暮らしを守る仕事がある！

国税庁 社会人経験者大募集

申込受付期間 平成29年8月4日（金）～17日（木）[受信有効]

関東信越国税局ホームページ



消費税納付チェック表

法人名 (氏名)				整理 番号			
所在地 (住所)	〒			《申告書提出日》			
	(〇)						
課税期間	申告区分		納期限		納付金額		
	☐ 中間申告 ☐ 確定申告				円		

上記の消費税及び地方消費税の納付予定は次のとおりです。

☐ 納期限内に完納

☐ 納期限内の完納が困難

● 納期限内に納付可能な金額 納付金額 円

● 残額についての納付予定

☐ 1か月以内に納付可能 納付日

納付金額 円 + 延滞税

☐ 1か月以内の完納が困難なため、納付方法について税務署に出署し相談

・ 出署希望日

【納税者に対する説明事項】 (説明した事項にレ印を付してください。)

- ☐ 納期限内に納付できない場合には、法律の規定により本税を完納されるまで、延滞税が課されるほか、督促状が送付されること
- ☐ 納税に関して、税務署又は納税コールセンターから連絡する場合があること
- ☐ 「任意の中間申告・納付制度」及び次回の納期限内の完納に向けた納税資金の積立て等の利用の勧奨

関東信越税理士会 熊谷 支部所属

税理士：

〇

- (注) 1 e-Taxを利用して申告書等を提出する場合は、納期限内に完納できない納税者のみ「消費税納付チェック表」を提出してください。
- 2 申告書の提出と同時に納税の猶予又は換価の猶予の申請書を提出する場合、「消費税納付チェック表」の提出は、不要です。
- 3 □の箇所については、該当する項目にレ印を付してください。

関東信越国税局

「関東信越国税局 文書照会センター」の設置について

関東信越国税局では、個人課税、資産課税及び法人課税関係の各事務処理の一層の効率化を図ることを目的として、平成 29 年 7 月から国税局内に「関東信越国税局 文書照会センター」を設置し、従来、各税務署が行っていた行政指導事務に関する書面照会及び電話による問合せ等の一部を集中的に処理しています。

このため、今後は、「関東信越国税局 文書照会センター」名の封筒で文書が送付されることがあります。

なお、文書照会センターにおける事務の概要は次のとおりです。

また、埼玉県内の各税務署管内の無申告法人に対して、春日部税務署に設置する「広域事務処理担当（法人）」の職員が事業所等へ臨場し、事業実態等についてお尋ねする場合がありますので、関与先から照会がありましたら、ご対応をお願いいたします。

項 目	内 容 等
名 称 等	名 称：関東信越国税局 文書照会センター 所 在 地：埼玉県さいたま市中央区新都心 1 番地 1 さいたま新都心合同庁舎 1 号館 電話番号：0 5 7 0－0 0 5 9 0 1（全国一律市内通話料金） ※ 受付時間：平日 午前 9 時～午後 5 時 〔 携帯電話・PHSでご利用の場合は、通常の見話料金になります。 また、I P 電話ではご利用いただけない場合があります。 〕
事 務 の 内 容	1 照会文書の発送 ○ 照会文書を文書照会センターから発送します。 ○ 照会文書に対する問合せ先及び回答書の提出先は、文書照会センターとなります（ただし、申告書や届出書など、照会文書の回答書以外の提出先は所轄税務署となります。）。 2 電話照会 回答期限までにご回答をいただけなかった場合などには、文書照会センターから、電話による問合せをさせていただくことがあります。
対 象 税 務 署	関東信越国税局管内 全 63 税務署

国税を一時に納付できない方のために 猶予制度があります

申請による換価の猶予

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

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

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

納税の猶予

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

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

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

猶予が認められると…

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

申請のための書類

猶予の申請をする場合は、次の書類を提出する必要があります。

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

担保の提供

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

なお、次に該当する場合は、担保提供をする必要はありません。

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

猶予期間

猶予を受けることができる期間は、1年の範囲内で、申請者の財産や収支の状況に応じて、最も早く国税を完納することができる」と認められる期間に限られます。

なお、猶予を受けた国税は、原則として、猶予期間中の各月に分割して納付する必要があります。

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

猶予の取消し

次のような場合に該当するときは、猶予が取り消される場合があります。

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

- 申請書の書き方などについては、「**猶予の申請の手引**」をご覧ください。

「**猶予の申請の手引**」は、国税庁ホームページ(www.nta.go.jp)及び税務署の窓口でご覧いただけます。

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

国税の納期限までに納付していない場合、納付までの日数に応じて延滞税がかかります。

また、督促状の送付を受けてもなお納付されない場合には、財産の差押えなどの滞納処分を受けることがあります。

3 納付方法の確認

相続税(贈与税)の納付の方法は、金銭による一括納付、年賦による分割納付(延納)があります。また、相続税に限っては、相続財産による納付(物納)もあります。

相続財産の状況や申請者ご自身が所有している財産の状況、収入や支出の状況及び近い将来(おおむね1年以内をいいます。)における臨時的な収入や支出の状況を踏まえて、納付資力の確認を行うとともに、延納又は物納の要件を備えているかどうかなどを総合的に勘案して、相続税額(贈与税額)を納期限等までに納付する方法を確認してください(※8)。

原則：金銭納付

納付方法の検討に当たっては、まず、金銭による納付の可否を検討することになります。納期限等までに金銭によりその相続税(贈与税)の全額を納付できるかどうか又は納期限等までに納付できる金額はいくらかを算定してください。

納付は、最寄りの金融機関(日本銀行歳入代理店)又は相続税(贈与税)の申告書を提出された税務署で納付してください。



期限内に金銭で全額を納付することが困難な場合

一定の年数の年賦による分割納付を行うことができるかどうかを算定してください。

特例：延納による金銭納付

納期限等までに金銭で一時に納付することが困難な場合には、その困難な金額を限度として、一定の要件の下で、年賦による分割納付を行うこと(延納)ができます。

延納のできる期間は、課税相続財産に占める不動産等の割合に応じて5年～20年間となっています(贈与税については、5年以内となります。)

また、この延納する相続税額(贈与税額)に対しては利子税(※9)がかかります。

(注) 相続税の延納の許可を受けた後に延納を継続することが困難となった場合には、一定の要件の下で物納に変更することができます。詳しくは21ページをご覧ください。



延納によっても金銭で納付することが困難な場合

例外：物納

延納によっても金銭で納付することが困難な場合は、その困難な金額を限度として、一定の要件の下で、相続財産による納付を行うこと(物納)ができます。

詳しくは、相続税の物納の手引～手続編～(平成18年4月1日以後相続開始分)をご覧ください。

延納のあらし

延納の要件

- 相続（贈与）税額が10万円を超えていること
- 納期限までに金銭で全額を納付することが困難であること
- 「延納申請書」等を納期限までに提出すること
- 延納税額等に相当する担保を提供すること

延納申請額100万円以下、かつ、延納期間3年以下
の場合は担保不要です

期限までに書類を提出

【必要書類】

- ・ 延納申請書、各種確約書
- ・ 金銭納付を困難とする理由書
- ・ 担保目録及び担保提供書
- ・ 不動産等の財産の明細書
- ・ 担保提供関係書類

期限内提出必須

担保提供関係書類のみ、期限までに提出できない場合は、「担保提供関係書類提出期限延長届出書」を提出することで、提出期限の延長が可能です（裏面参照）

納期限

書類等審査

【参考】延納の手引き掲載先

国税庁

× 検索

click!

⇒ 「パンフレット・手引き」 ⇒ 「相続税・贈与税関係」
⇒ 「相続税・贈与税の延納の手引き」
※ 「平成18年以後」と表示があるものをご覧ください！

延納許可
(担保財産に抵当権を設定)

許可後

税務署から納付書が送付されます

年1回の分納期限に分納税額と利子税を納付

完納

抵当権設定を解除

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等）を希望される場合は「事前予約制」とさせていただいております。あらかじめ税務署に電話等で面接日時をご予約ください。

【参考】

○ 担保提供関係書類の一例

土地	建物	詳細についてのお問い合わせには、書類等による確認が必要になります。 あらかじめ、税務署に電話等で面接日時をご予約ください。
☐ 登記事項証明書	☐ 登記事項証明書	
☐ 固定資産税評価証明書※1	☐ 固定資産税評価証明書※1	
☐ 抵当権設定登記承諾書※2	☐ 抵当権設定登記承諾書※2	
☐ 印鑑証明書※2	☐ 印鑑証明書※2	
	☐ 裏書承認等のある保険証券等	

※1 担保の提供に係る相続税(贈与税)の課税価格計算の基礎となった財産を担保提供しようとする場合を除きます。

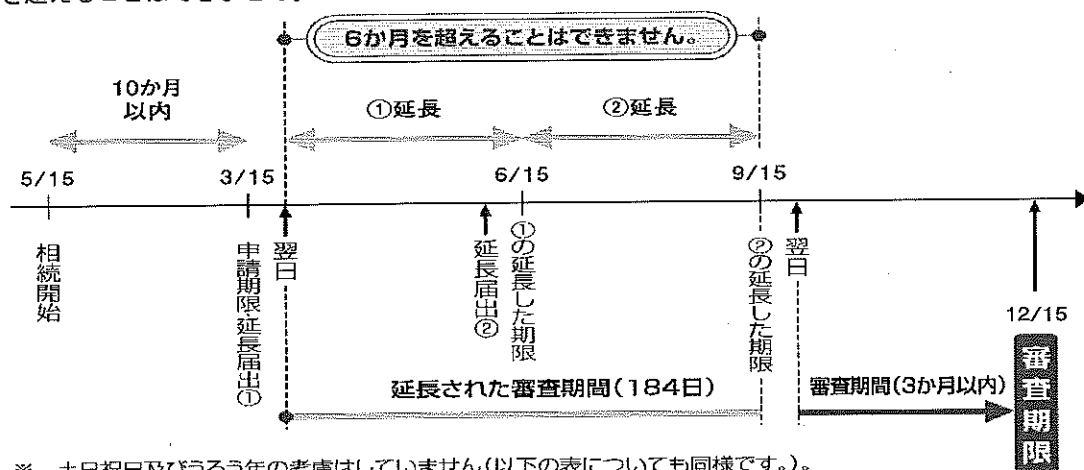
※2 各種確約書(申請書別紙)に基づき税務署長から提出を求められた場合に速やかに提出してください。

○ 担保提供関係書類の提出期限延長の概要

一度の届出によって延長できる期間は3か月が限度となります(3か月以内であれば何日でも構いません。)。延納申請者の方が、御自身で期限を決めてください。

延長した期間内に書類の提出ができない場合には、その延長した期限までに『担保提供関係書類提出期限延長届出書』を提出することにより、更に、3か月を限度として延長することができます。

再延長の届出は何回でも提出できますが、延長できる期間は、延納申請期限の翌日から起算して6か月を超えることはできません。



※ 土日祝日及びうるう年の考慮はしていません(以下の表についても同様です。)

○ 利子税の割合(平成29年度) ※年によって利率(特例割合)は変動します。

区分			延納 期間 (最高)	延納 利子税 割合 (年割合)	特例 割合
相続 税	不動産等の 割合が75% 以上の場合	①不動産等に係る延納相続税額	10年	5.4%	1.2%
		②不動産等に係る延納相続税額(③を除く)	20年	3.6%	0.8%
		③計画伐採立木の割合が20%以上の場合の 計画伐採立木に係る延納相続税額	20年	1.2%	0.2%
	不動産等の 割合が50% 以上75% 未満の場合	④不動産等に係る延納相続税額	10年	5.4%	1.2%
		⑤不動産等に係る延納相続税額(⑥を除く)	15年	3.6%	0.8%
		⑥計画伐採立木の割合が20%以上の場合の 計画伐採立木に係る延納相続税額	20年	1.2%	0.2%
	不動産等の 割合が50% 未満の場合	⑦一般の延納相続税額(⑧、⑨及び⑩を除く)	5年	6.0%	1.3%
		⑧立木の割合が30%を超える場合の立木に係る 延納相続税額(⑩を除く)	5年	4.8%	1.1%
		⑨特別緑地保全地区等内の土地に係る延納相続税額	5年	4.2%	0.9%
		⑩計画伐採立木の割合が20%以上の場合の 計画伐採立木に係る延納相続税額	5年	1.2%	0.2%
贈与税	延納贈与税	5年	6.6%	1.5%	

物 納 の あ ら ま し

物 納 の 要 件

- 延納によっても金銭で納付することが困難であること
- 「物納申請書」等を納期限までに提出すること
- 定められた種類の財産かつ申請順位によっていること
- 物納不適格財産でないこと

物納手続関係書類の準備
(測量・境界確認・相続登記等)
※ 費用は自己負担

期限までに書類を提出

【必要書類】

- ・ 物納申請書、各種確約書
- ・ 金銭納付を困難とする理由書
- ・ 物納財産目録
- ・ 物納手続関係書類

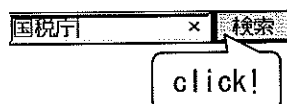
期限内提出必須

物納手続関係書類のみ、期限までに提出できない場合は、「物納手続関係書類提出期限延長届出書」を提出することで、提出期限の延長が可能です（裏面参照）

申告
期限

書類等審査

【参考】物納の手引き掲載先



⇒ 「パンフレット・手引き」 ⇒ 「相続税・贈与税関係」
⇒ 「相続税物納の手引き（手続編）・（整備編）」
※ 「平成18年以後」と表示があるものを御覧ください！

申請者・財務局・国税局との現地立会
(物納財産の適否判定)

※ 状況により、別途、作業が発生することがあります！

要件クリア

現地立会で、隣地からの越境や境界標未設置など確認された場合は、是正の指示がなされます。
また、収納に必要な措置として、草刈り・ゴミの撤去などもお願いすることになります。

物 納 許 可
(名義を「財務省」へ変更)

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等）を希望される場合は「事前予約制」とさせていただいております。
あらかじめ、税務署に電話等で面接日時をご予約ください。

○ 物納に充てることができる財産の種類と順位

① 不動産、船舶、国債証券、地方債証券、上場株式等※1
② 不動産及び上場株式のうち物納劣後財産に該当するもの※2
③ 非上場株式等※1
④ 非上場株式のうち物納劣後財産に該当するもの※2
⑤ 動産
※1 特別の法律により法人の発行する債券及び出資証券を含み短期社債等を除く。
※2 「相続税の物納の手引き ～手続編～」30ページ参照

【例】

①と③を相続した場合まず①が物納申請財産になり、それでも申請額に足りない場合は残額を③による物納申請財産とすることができます。

物納劣後財産
＝売却しづらい財産

相続開始前から被相続人が所有していた特定登録美術品は、表の順位によらず物納に充てることができます。

○ 物納手続関係書類の一例

【土地（更地）】

- ・登記事項証明書（相続登記後）
 - ・公図及び住宅地図（所在図）
 - ・地積測量図 ・境界線に関する確認書
- ※状況に応じて上記以外に必要な書類があります。

【有価証券】

- ・（社債等）有価証券の写し
 - ・（上場株）振替口座簿の写し
 - ・（非上場株式）登記事項証明書、決算書株主名簿の写し ほか
- ※状況に応じて上記以外に必要な書類があります。

○ 物納不適格財産の一例

- ① 担保権の目的になっている財産
- ② 権利の帰属について争いがある財産
- ③ 共有財産（共有者全員が当該財産の物納申請者である場合を除く）
- ④ 相続財産以外の財産
- ⑤ 物納申請額を上回る価額の財産（分割できる場合を除く）
- ⑥ 他の土地に囲まれて公道に通じていない土地
- ⑦ 崖地、著しく狭い土地や私道
- ⑧ 埋設物やゴミの撤去など、収納に必要な措置がなされていない不動産
- ⑨ 耐用年数切れの建物
- ⑩ 国が債務を負担することとなる財産
- ⑪ 低廉家賃、家賃に滞納がある不動産

詳細についてのお問い合わせには、書類等による確認が必要になります。
あらかじめ、税務署に電話等で面接日時をご予約ください。

○ 物納手続関係書類の提出期限延長の概要

一度の届出によって延長できる期間は3か月が限度となります（3か月以内であれば何日でも構いません。）。不足する書類の作成状況を踏まえて、申請者ご自身で期限を決めてください。

延長した期間内に書類の提出ができない場合には、その延長した期限までに「物納手続関係書類提出期限延長届出書」を提出することにより、更に3か月を限度として延長することができます。

再延長の届出は何回でも提出できますが、延長できる期間は、物納申請期限の翌日から起算して1年を超えることはできません。

（注）この延長期間中は利子税がかかります。

金銭納付を困難とする理由書

(相続税延納・物納申請用)

平成 年 月 日

税務署長 殿

住 所 _____

氏 名 _____ ㊟

平成 年 月 日付相続（被相続人 _____）に係る相続税の納付については、
納期限までに一時に納付することが困難であり、その納付困難な金額は次の表の計算のとおり
延納によっても金銭で納付することが困難であり、
であることを申し出ます。

1	納付すべき相続税額（相続税申告書第1表㊟の金額）		A	円
2	納期限（又は納付すべき日）までに納付することができる金額		B	円
3	延納許可限度額	【A-B】	C	円
4	延納によって納付することができる金額		D	円
5	物納許可限度額	【C-D】	E	円

2 納期限（又は納付すべき日）までに 納付することができる金額の計算	(1) 相続した現金・預貯金等	(イ+ロ+ハ)	【	円】
	イ 現金・預貯金（相続税申告書第15表㊟の金額）	(円)		
	ロ 換価の容易な財産（相続税申告書第11表・第15表該当の金額）	(円)		
	ハ 支払費用等	(円)		
	内訳 相続債務（相続税申告書第15表㊟の金額）	[円]		
	葬式費用（相続税申告書第15表㊟の金額）	[円]		
	その他（支払内容： _____）	[円]		
	（支払内容： _____）	[円]		
	(2) 納税者固有の現金・預貯金等	(イ+ロ+ハ)	【	円】
	イ 現金	(円)	←裏面①の金額	
	ロ 預貯金	(円)	←裏面②の金額	
	ハ 換価の容易な財産	(円)	←裏面③の金額	
	(3) 生活費及び事業経費	(イ+ロ)	【	円】
	イ 当面の生活費（3月分） うち申請者が負担する額	(円)	←裏面⑭の金額×3/12	
	ロ 当面の事業経費	(円)	←裏面⑭の金額×1/12	
	Bへ記載する	【(1)+(2)-(3)】	B	【 円】

4 延納によって納付する ことができる金額の計算	(1) 経常収支による納税資金 (イ×延納年数（最長20年））+ロ	【 円】		
	イ 裏面④－（裏面⑩+裏面⑭）	(円)		
	ロ 上記2(3)の金額	(円)		
	(2) 臨時的収入	【 円】	←裏面⑮の金額	
	(3) 臨時的支出	【 円】	←裏面⑯の金額	
	Dへ記載する	【(1)+(2)-(3)】	D	円

添付資料

☐ 前年の確定申告書(写)・収支内訳書(写)

☐ 前年の源泉徴収票(写)

☐ その他 (_____)

(裏面)

1 納税者固有の現金・預貯金その他換価の容易な財産

手持ちの現金の額			①	円
預貯金の額	/ (円)	/ (円)	②	円
	/ (円)	/ (円)		
換価の容易な財産	(円)	(円)	③	円
	(円)	(円)		

2 生活費の計算

給与所得者等：前年の給与の支給額		④	円
事業所得者等：前年の収入金額			
申請者	100,000 円 × 12	⑤	1,200,000 円
配偶者その他の親族 (人) × 45,000 円 × 12		⑥	円
給与所得者：源泉所得税、地方税、社会保険料（前年の支払額）		⑦	円
事業所得者：前年の所得税、地方税、社会保険料の金額			
生活費の検討に当たって加味すべき金額 （加味した内容の説明・計算等）		⑧	円
生活費（1年分）の額 (⑤+⑥+⑦+⑧)		⑨	円

3 配偶者その他の親族の収入

氏名	(続柄)	前年の収入 (円)	⑩	円
氏名	(続柄)	前年の収入 (円)		
申請者が負担する生活費の額 ⑨ × (④ / (④ + ⑩))			⑪	円

4 事業経費の計算

前年の事業経費（収支内訳書等より）の金額		⑫	円
経済情勢等を踏まえた変動等の調整金額 （調整した内容の説明・計算等）		⑬	円
事業経費（1年分）の額 (⑫+⑬)		⑭	円

5 概ね1年以内に見込まれる臨時的な収入・支出の額

臨時的収入		年 月 頃 (円)	⑮	円
		年 月 頃 (円)		
臨時的支出		年 月 頃 (円)	⑯	円
		年 月 頃 (円)		

「金銭納付を困難とする理由書（相続税延納・物納申請用）」の記載要領について

1 「1 納付すべき相続税額」欄（Aの金額）

申請者の相続税申告書第1表㊦の納付すべき相続税の額（修正申告の場合は㊧修正する額）欄の金額を記載してください。

なお、更正又は決定により納付すべきこととなった相続税については、更正通知書又は決定通知書の「納付すべき本税の額（納税猶予控除後の納付すべき本税の額）」欄の金額を記載してください。

※ 雇用確保要件を満たせなかった場合における非上場株式等納税猶予額に係る延納申請の場合は、非上場株式等納税猶予に係る相続税額（利子税の額は含みません。）を記載してください。

2 「2 納期限（又は納付すべき日）までに納付することができる金額」欄（Bの金額）

表「2 納期限（又は納付すべき日）までに納付することができる金額の計算」において算出された金額（B）を記載してください。

(1) 「(1) 相続した現金・預貯金等」欄

相続又は遺贈により取得した次のものを記載してください。なお、計算の結果、赤字になった場合には、金額頭部に△印を付けてください。

「イ 現金及び預貯金」・・・相続税申告書第15表㊦の金額を記載してください。

「ロ 換価の容易な財産」・・・相続税申告書第11表又は第15表より次に該当する財産の価額を記載してください。

- ・ 評価が容易であり、かつ、市場性のある財産で速やかに売却等の処分をすることができるもの
- ・ 納期限又は納付すべき日において確実に取り立てることができる債権
- ・ 積立金・保険等の金融資産で容易に契約が解除でき、かつ、解約等による負担が少ないもの

(例) ○ その他の有価証券等

出資証券、抵当証券、倉庫証券、貨物引換証、船荷証券、商品券等

○ 預貯金以外の債権で確実な取立てが可能と認められるもの

退職金、貸付金・未収金等

○ ゴルフ会員権等の権利で取引市場が形成されているもの

○ 養老保険、財産形成貯蓄、生命保険などで解約等による負担が少ないもの

※ 相続税法第41条第2項第1号～4号に掲げる財産は除きます。

「ハ 支払費用等」

① 「相続債務」欄及び「葬式費用」欄には、相続税申告書第15表の㊢欄及び㊣欄の金額を記載してください。

② 「その他」欄には、相続した現金・預貯金から支払った上記①以外の金額を記載し、その内容を簡記してください。

(2) 「(2) 納税者固有の現金・預貯金等」欄

裏面1①～③に記載した上で、表面の該当欄に金額を転記してください。

① 手持ちの現金の額

申請者の固有財産に係る納期限（納付すべき日）における手持ちの現金の額を記載してください。

② 預貯金の額

申請者の固有財産に係る預貯金について、主な取引金融機関名を記載の上、納期限（納付すべき日）における残額を記載してください。

(注) 定期預金等払出期日が納期限（納付すべき日）に到来していないものについても、納付困難金額の計算に当たってはその日現在の残額を記載してください。

③ 換価の容易な財産

申請者の固有財産に係る換価の容易な財産の種類及び納期限（納付すべき日）における時価見込み額を記載してください。

(注) 財産の例示は上記(1)「ロ 換価の容易な財産」をご覧ください。

(3) 「(3) 生活費及び事業経費」欄

裏面2～4に記載し、表の該当欄に金額を転記してください。

イ 当面の生活費(3月分)うち申請者が負担する額の計算

○ 裏面2「生活費の計算」

「国税徴収法第76条第1号から第4号までの規定による金額相当額の合計額」に「生活費の検討に当たって加味すべき金額」を加えた額によります。

申請者が給与所得者でない場合は、事業等に係る収入金額等を給与等とみなして計算してください。

《国税徴収法第76条第1号から第4号までの規定による金額相当額の合計額》

- ・ 申請者 100,000円×12月
- ・ 配偶者その他の親族 45,000円×12月×人数
- ・ 前年の所得税額又は源泉所得税額
- ・ 前年の地方税の額
- ・ 前年の社会保険料等

前年の源泉徴収票又は確定申告書・収支内訳書等に基づき金額を裏面2⑤～⑦に記載してください。なお、確定申告書等の写しを参考資料として添付してください。

《生活費の検討に当たって加味すべき金額》

治療費、養育費、教育費の支払額(過去の支払い実績等を踏まえた金額による)のほか、住宅ローンなどの経常的な支払い、その他申請者等の資力・職業・社会的地位・その他の事情を勘案して社会通念上適当と認められる範囲の金額を裏面2⑧欄に記載してください。

なお、当該項目については内容説明及び金額の算出根拠等を簡記し、その資料の写しを添付してください。

※ 税務署長は金銭納付を困難とする事由の判定に当たって必要があると認めるときは、当該項目に関する説明資料等の追加提出を求めることがあります。

○ 申請者が負担すべき額の検討

上記で求めた生活費のうち、申請者が負担すべき額は、原則として次により計算される額になります。この場合は、計算した金額を裏面3⑩欄に記載の上、適宜の用紙に金額の算出根拠を記載するとともに、その資料の写しを添付してください。

- ① 一定の収入のある親族については、自己の生活費は自ら負担すべきものとして上記で求めた生活費から差し引いてください。一定の収入がある親族とは、収入があることにより申請者又は配偶者の扶養控除の対象とならない親族をいいます。

② 配偶者に収入がある場合は、申請者と配偶者は生活費をその収入の割合に応じて負担するものとして計算してください。

③ 申請者又は配偶者の扶養控除の対象となっている親族に係る生活費は、申請者と配偶者がそれぞれ収入金額に応じて負担額を按分してください。

なお、この計算に当たっては、次により申請者が負担すべき生活費の額を簡便に求めて差し支えないものとして取り扱うことにしています。この場合は裏面3「配偶者その他の親族の収入」欄に金額を記載の上、計算した金額を裏面⑩欄に記載してください。

申請者の収入

生活費の額 × $\frac{\text{申請者の収入}}{\text{(申請者の収入 + 配偶者の収入 + 一定の収入がある親族の収入)}}$

○ 当面の生活費(3月分)うち申請者が負担する額

上記により求めた年間の生活費の額(裏面⑩)に3/12を乗じた額を表面に転記してください。

ロ 当面の事業経費の計算

○ 裏面4「事業経費の計算」

《前年の事業経費の金額》

事業費の計算に当たっては前年の実績によるものとし、前年の確定申告書・収支内訳書等に

基づいて求めた年間の事業に要する経費の中から、臨時的な支出項目及び減価償却費を除いた額を裏面4⑫欄に記載してください。

《経済情勢等を踏まえた変動等の調整金額》

事業の売り上げ等の動向に季節的な変動があるもの、その他経済情勢等（最近の事業の実績に変動がある場合には、その実績を踏まえて算出した額等）を加味して、事業経費の額に調整を行っても差し支えありません。この場合は裏面4⑬欄に金額を記載し、調整した内容の説明及び金額の算定根拠等についても記載し、その資料の写しを提出してください。

※ 上記で求めた年間の事業経費の額を裏面4⑭欄に記載してください。

○ 当面の事業経費の計算

当面の事業経費（事業の継続のために当面必要な運転資金の額）の計算に当たっては、事業の内容に応じた事業資金の循環期間の中で事業経費の支払や手形等の決済のための資金繰りが最も窮屈になる日のために留保を必要とする資金の額として、納期限又は納付すべき日の翌日から資金繰りの最も窮屈になると見込まれる日までの期間の総支出見込金額から総収入見込金額を差し引いた額（前年同時期の事業の実績を踏まえて推計した額による。）により計算してください。

この計算に当たっては、前年の確定申告書・収支内訳書を参考にするなどして日々の収支の概要を適宜の用紙にまとめ、表の該当欄に金額を記載してください。

なお、簡便な方法として、前年の確定申告書・収支内訳書等に基づいて求めた年間の事業に要する経費の中から、臨時的な支出項目及び減価償却費を除いた額（最近の事業の実績に変動がある場合には、その実績を踏まえて算出した額を加味した額）（裏面4⑭欄の金額）に1/12（商品の回転期間が長期にわたること等の場合は事業の実態に応じた月数/12月）を乗じた額を用いて差し支えありません。

3 「3 延納許可限度額」欄（Cの金額）

「1 納付すべき相続税額」欄（Aの金額）から「2 納期限又は納付すべき日までに納付することができる金額」欄（Bの金額）を控除した額を記載してください。

4 「4 延納によって納付することができる金額」欄（Dの金額）

表「4 延納によって納付することができる金額の計算」において算出された金額（D）を記載してください。

(1) 経常収支による納税資金

年間の収入見込み額から年間の生活費及び事業経費を差し引いた額（年間納付可能資金）に延納年数を乗じることにより経常収支による納税資金を算出してください。

金額の計算に当たっては、次により表面の該当欄に金額を記載してください。

○ 年間の収入額

年間の収入額の計算に当たっては前年度の実績によるものとし、前年の確定申告書（又は源泉徴収票）等から金額（裏面2④の金額）を記載してください。

なお、最近の事業等の実績に変動がある場合には、その実績を踏まえて算出した額を加味した額を前年度の実績として差し支えありませんが、この場合は、その内容の説明及び金額の算定根拠等についても適宜の用紙に記載の上、その資料の写しを添付してください。

○ 年間の生活費及び事業経費

裏面2～4で計算した年間の生活費及び事業経費の金額（裏面3⑪及び裏面4⑭）の合計額となります。

○ 延納年数

物納申請に係る相続税額が、延納申請税額であったとみなした場合に適用することができる延納可能年数（最長）によります。

○ 経常収支による納税資金の計算に当たっては、延納許可限度額の計算に当たって先に控除した当面の生活費及び当面の事業費の額（表面2「(3)生活費及び事業経費」欄の金額）を加算します。

(2) 臨時的収入

概ね1年以内に見込まれる臨時的な収入（資産の譲渡、貸付金の回収、退職金の受給等）について、裏面5⑯欄に金額を記載し、その内容を簡記してください。

(3) 臨時的支出

概ね1年以内に見込まれる臨時的な支出（事業用資産の購入等）について、裏面5⑯欄に金額を記載し、その内容を簡記してください。

(注) 事業計画書・契約書・借入れ申込書の写しなど、支出に関する具体的内容及び支出時期の確認できる参考資料を添付してください。

5 「5 物納許可限度額」欄（Eの金額）

「3 延納許可限度額」欄（Cの金額）から「4 延納によって納付することができる金額」欄（Dの金額）を控除した額を記載してください

6 その他

- この「金銭納付を困難とする理由書」を作成するに当たって使用した資料については、その写しを添付してください。
- 理由書本文中の「納期限までに一時に納付することが困難であり」「延納によっても金銭で納付することが困難であり」の文言は、延納申請又は物納申請に添付する場合に応じ、不要部分を抹消してください。
- 各欄の記載に当たって不明な点は、税務署にお尋ねください。
- 贈与税の延納許可額の算出に当たっては、様式012 金銭納付を困難とする理由書（贈与税延納申請用）をご使用ください。

あなたの相続手続きを応援します！

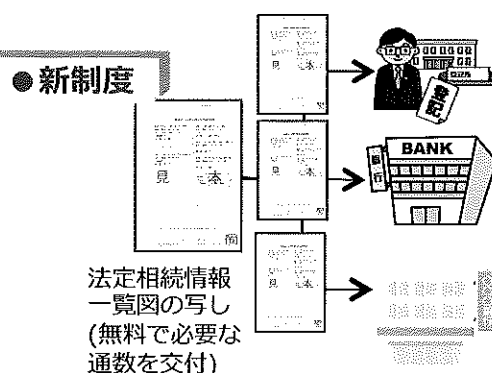
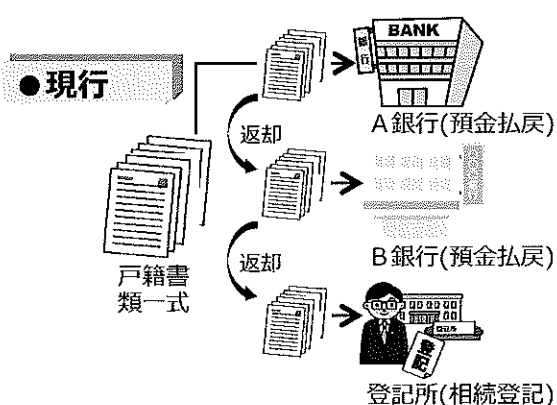
法定相続情報証明制度



平成29年5月29日（月）から、全国の登記所（法務局）において、各種相続手続きに利用することができる「法定相続情報証明制度」がスタート！この制度を利用することで、各種相続手続きで戸籍謄本の束を何度も出し直す必要がなくなります（※）。

※ 相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、必要な書類は提出先となる各機関にご照会ください。

制度の概要



ポイント！

相続手続きがいくつもある場合にお勧めです。手続きが同時に進められ、時間短縮につながります。

手続きの流れ

～法定相続情報証明制度の手続きの3STEP！～

STEP 1

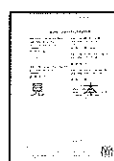
必要書類の収集

STEP 2

法定相続情報
一覧図の作成

STEP 3

申出書の記入・
登記所へ申出



法定相続情報一覧図
の写しの交付

戸籍謄本の束の代わりとして
各種相続手続きへお使いください。

未来につなぐ相続登記
不動産の相続登記
をお忘れなく！
次の世代へのつとめです

法定相続情報証明制度の詳しい手続は、[法務局ホームページ](#) でもご覧いただけます。

さいたま地方法務局

STEP 1 必要書類の収集

手続に当たって、用意していただく必要のある書類は、次のとおりです。

～必ず用意する書類～

	書類名	取得先	確認
①	✓ 被相続人（亡くなられた方）の戸除籍謄本 出生から亡くなられるまでの連続した戸籍謄本及び除籍謄本を用意してください。	被相続人の本籍地の市区町村役場	☐
②	✓ 被相続人（亡くなられた方）の住民票の除票 被相続人の住民票の除票を用意してください。	被相続人の最後の住所地の市区町村役場	☐
③	✓ 相続人の戸籍謄抄本 相続人全員の現在の戸籍謄本又は抄本を用意してください。	各相続人の本籍地の市区町村役場	☐
④	✓ 申出人（相続人の代表となって、手続を進める方）の氏名・住所を確認することができる公的書類 具体的には、以下に例示（※1）する書類のいずれか一つ ◆ 運転免許証のコピー（※2） ◆ マイナンバーカードの表面のコピー（※2） ◆ 住民票記載事項証明書（住民票の写し） など ※1上記以外の書類については、登記所に確認してください。 ※2原本と相違がない旨を記載し、申出人の記名・押印をしてください。	—	☐

～必要となる場合がある書類～

	書類名	取得先	確認
⑤	✓ （法定相続情報一覧図に相続人の住所を記載する場合） 各相続人の住民票記載事項証明書（住民票の写し） 法定相続情報一覧図に相続人の住所を記載するかどうかは、相続人の任意によるものです。	各相続人の住所地の市区町村役場	☐
⑥	✓ （委任による代理人が申出の手続をする場合） ⑥-1 委任状 ⑥-2（親族が代理する場合）申出人と代理人が親族関係にあることが分かる戸籍謄本（①又は③の書類で親族関係が分かる場合は、必要ありません。） ⑥-3（資格者代理人が代理する場合）資格者代理人団体所定の身分証明書の写し等	⑥-2について、市区町村役場	☐
⑦	✓ （②の書類を取得することができない場合）被相続人の戸籍の附票 被相続人の住民票の除票が市区町村において廃棄されているなどして取得することができない場合は、被相続人の戸籍の附票を用意してください。	被相続人の本籍地の市区町村役場	☐

STEP 2 法定相続情報一覧図の作成

被相続人（亡くなられた方）及び戸籍の記載から判明する法定相続人を一覧にした図を作成します。

（記載例）

被相続人法務太郎法定相続情報

最後の住所 ○県○市○町○番地

出生 昭和○年○月○日

死亡 平成28年4月1日

（被相続人）

法 務 太 郎

住所 ○県○郡○町○34番地

出生 昭和45年6月7日

（子）

法 務 一 郎（申出人）

住所 ○県○市○町三丁目45番6号

出生 昭和47年9月5日

（子）

相 続 促 子

住所 ○県○市○町三丁目45番6号

出生 昭和○年○月○日

（配偶者）

法 務 花 子

住所 ○県○市○町五丁目4番8号

出生 昭和50年11月27日

（子）

登 記 進

作成日：○年○月○日

作成者：○○○ ○○ ○○ 印

（住所：○市○町○番地）

法定相続情報一覧図の記入様式は、
法務局ホームページ  に掲載
しています。

法定相続情報一覧図は、A4サイ
ズの白い紙に記載してください。

その他の留意点

- ✓ 相続人の住所の記載は任意です（記載した場合は、その相続人の住民票記載事項証明書が必要です。）。
- ✓ 相続放棄をした相続人がいる場合も、一覧図には氏名、生年月日及び続柄を記載してください。
- ✓ 推定相続人が廃除された場合は、その方の氏名、生年月日及び続柄は記載しないでください。

STEP 3 申出書の記入，登記所へ申出

申出書に必要な事項を記入し，STEP 1 で用意した書類，STEP 2 で作成した法定相続情報一覧図と合わせて登記所へ申出をします。

法定相続情報一覧図の保管及び交付の申出書（例）

申 出 年 月 日	平成 年 月 日	法定相続情報番号	-
被相続人の表示	氏 名 最後の住所 生 年 月 日 死亡年月日		
申 出 人 の 表 示	住所 氏名 連絡先 被相続人との続柄（ ）		
代 理 人 の 表 示	住所（事務所） 氏名 連絡先 申出人との関係 ☐ 法定代理人 ☐ 委任による代理人		
利 用 目 的	☐ 不動産登記 ☐ 預貯金の払戻し ☐ その他（ ）		
必要な写しの通数・交付方法	通 （ ☐ 窓口で受取 ☐ 郵送 ） ※郵送の場合、送付先は申出人（又は代理人）の表示欄にある住所（事務所）となる。		
被相続人名義の不動産の有無	☐ 有 （有の場合、不動産所在事項又は不動産番号を以下に記載する。） ☐ 無		
申出先登記所の種類	☐ 被相続人の本籍地 ☐ 被相続人の最後の住所地 ☐ 申出人の住所地 ☐ 被相続人名義の不動産の所在地		
上記被相続人の法定相続情報一覧図を別添のとおりに提出し、上記通数の一覧図の写しの交付を申出します。交付を受けた一覧図の写しについては、相続手続においてのみ使用し、その他の用途には使用しません。 申出の日から3か月以内に一覧図の写し及び返却書類を受け取らない場合は、廃棄して差し支えありません。			
（地方）法務局		支局・出張所	宛

申出をする登記所

以下の地を管轄する登記所のいずれかを選択してください。

- ① 被相続人の本籍地
- ② 被相続人の最後の住所地
- ③ 申出人の住所地
- ④ 被相続人名義の不動産の所在地

申出や一覧図の写しの交付は、郵送によることが可能です。

一覧図の写しの交付のため、返信用の封筒及び郵便切手を同封してください。

一覧図の写しは、相続手続に必要な通数を交付します。

一覧図の写しは、相続手続に必要な限度の通数をお求めください。

申出後は、登記官が提出書類の不足や誤りがな
いことを確認し、
一覧図の写しを
交付します。

申出書は、法務局ホームページ  に掲載しています。

よくあるご質問

手数料はかかりますか？

本制度は、無料でご利用いただけます。
※戸籍謄本の取得には、所定の手数料が必要となります。
また、郵送による申出や一覧図の交付に当たっては、所定の郵送料が必要となります。

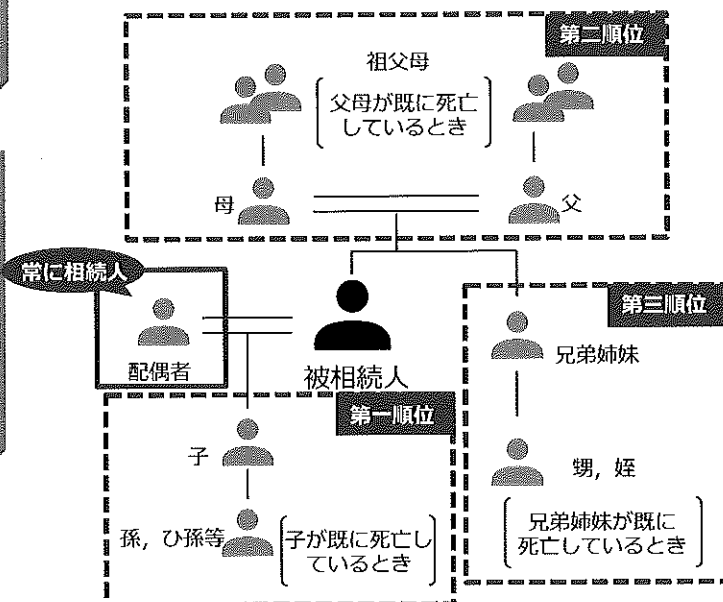
提出した戸籍謄本は返却されますか？

戸籍謄本等は、一覧図の写しを交付する際に併せて返却します。

※STEP1に掲げる①(⑦)、②、③及び⑤は、登記官が内容を確認した後、一覧図の写しを交付する際に返却します。なお、STEP1に掲げる⑥は、原則返却しませんが、原本と併せてコピー（原本と相違がない旨を記載し、申出人の記名・押印がされたもの）が提出された場合は、その原本を返却します。

家族のうち、誰が相続人となるのですか？

相続人の範囲は、次のとおりです。



申出の手続をとる時間がありません。誰かに頼むことはできますか？

申出の手続は、次の資格者代理人に依頼することができます。

- ・弁護士 ・司法書士 ・土地家屋調査士 ・税理士
- ・社会保険労務士 ・弁理士 ・海事代理士 ・行政書士

※本制度の委任による代理は、上記の専門家のほか、申出人の親族に限られます。

一覧図の写しが追加で必要となりました。再交付を受けることは可能ですか？

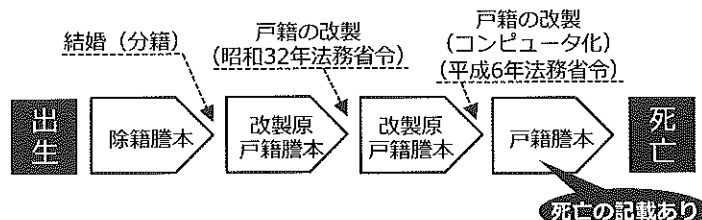
再交付をすることは可能です。

※提出された法定相続情報一覧図は、登記所において5年間保管されます。この間は、一覧図の写しを再交付することが可能です。再交付の申出書は、法務局ホームページをご覧ください。

被相続人の出生から亡くなるまでの戸除籍謄本とは何ですか？

相続人を特定するためには、被相続人（亡くなられた方）の全ての戸除籍謄本を漏れなく確認する必要があります。戸籍は、被相続人が生まれてから結婚による分籍や転籍、戸籍のコンピュータ化による改製などにより、複数種類にわたる場合があります。市区町村役場で戸籍謄本を請求する際は、相続手続に必要なため、被相続人の出生から亡くなるまでの連続した戸除籍謄本が必要であることをお伝えください。

●出生から死亡までの連続した戸除籍謄本のイメージ



平成 2 9 年度個人事業税定期課税について

H29. 8. 7 埼玉県熊谷県税事務所

8 月 1 日付けで納税通知書を発送しますので、納期内納税に御協力をお願いいたします。

納税通知書発付件数 2,258 件（前年比+5.7%）
 ※うち 367 件（16.3%）が新規（前年比+39.5%）
調定額 335,401,000 円（前年比+1.5%）

第 1 期納期限： 8 月 3 1 日（木）

第 2 期納期限： 1 1 月 3 0 日（木）

納税は金融機関のほか、コンビニエンスストア（税額が 30 万円以下の納付書に限る。）でも行えます。また、インターネットバンキング、ATMなどのペイジー納付も可能です。

安全・確実・便利な口座振替の利用につきましても、御協力をお願いいたします。

※定期課税分の口座振替利用率 36.2%（前年比▲2.1ポイント）