



CS 入社時研修

2019年5月

サン共同税理士法人

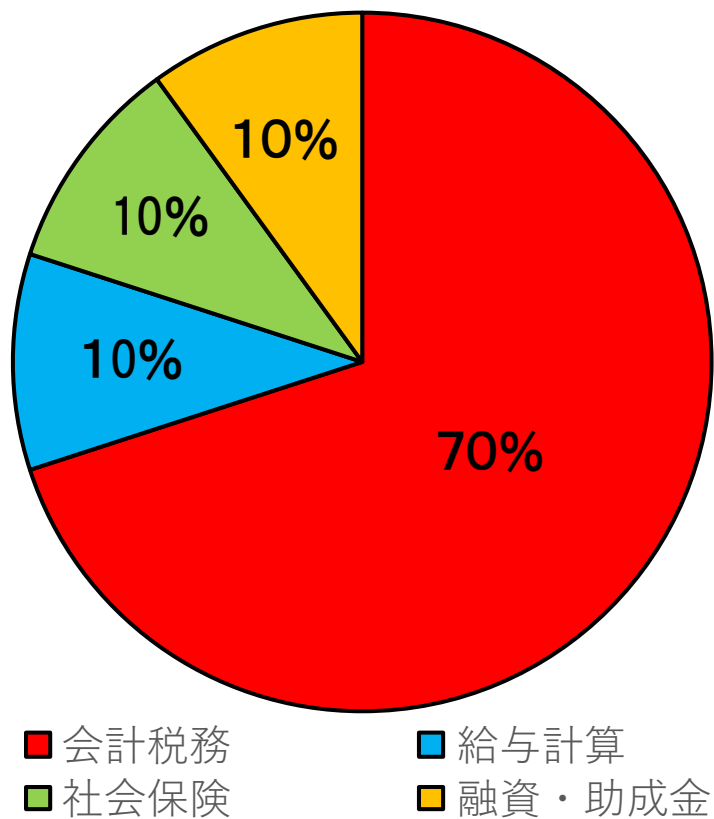
目次

1. 会社説明	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3頁
2. 概要	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6頁

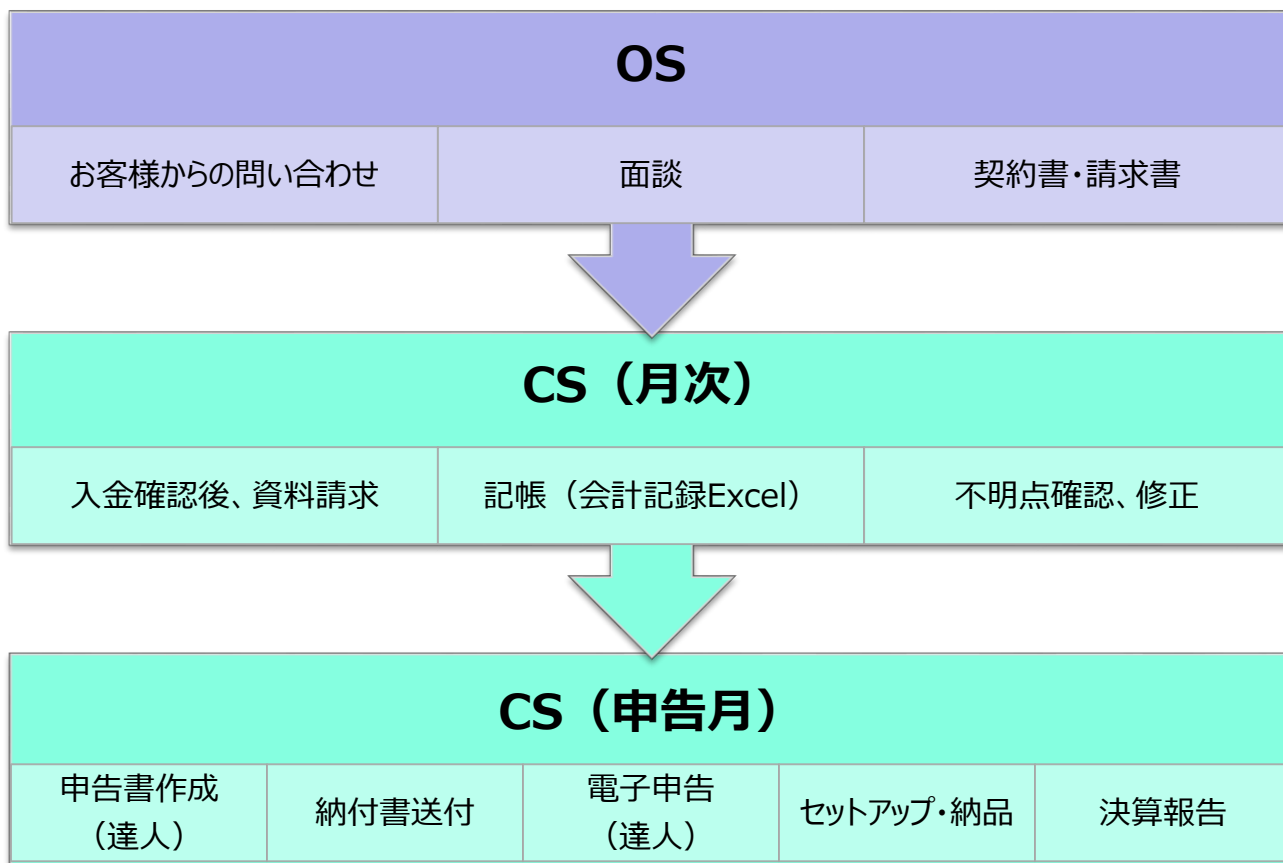
1.会社説明

1-0 会社説明：サン共同税理士法人とは

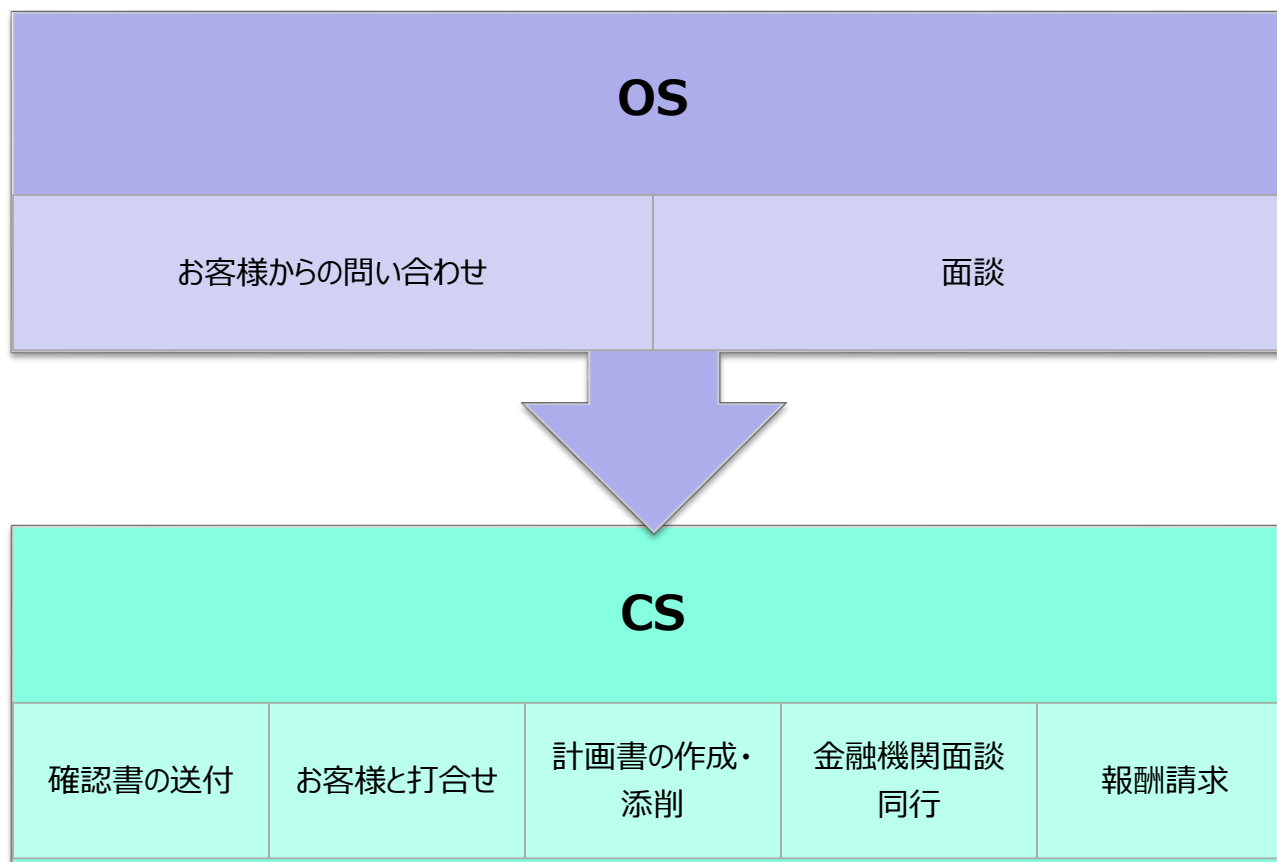
サン共同税理士法人のサービスは、会計・税務のみならず、給与計算や社会保険手続き、融資支援や助成金サポート等もあります。



1-1 会社説明：契約から申告までの流れ【会計税務】



1-2 会社説明：契約から申告までの流れ【融資支援】



2.概要

2-1 概要：税金の種類

税金は大きく分けると2つあり、国税と地方税に分かれます。

国税の申告先は税務署、地方税の申告先は都道府県税事務所・市区町村（東京23区は都税事務所のみ）です。

国税

①法人税

対象：法人

申告期限：決算月から2か月以内（延長申請している場合は3ヶ月以内）

納付期限：決算月から2か月以内 ※延長申請してる場合でも、2ヶ月以内

②所得税

対象：個人

申告期限：3月15日

③消費税

対象：課税事業者（法人、個人とも）

※免税事業者は申告義務なし。

申告期限：法人 決算月から2か月以内（延長適用対象外）

個人 3月31日

2-1 【補足】消費税

●消費税とは

消費税額 = 仮受消費税（売上時に発生） - 仮払消費税（仕入時に発生）

消費税額が+の場合、納付、-の場合、還付となり、消費税申告書の作成・申告が必要。

●納付義務判定

課税 事業者

下記に該当する法人・個人が対象。

■基準期間による判定

2期前の会計期間（=基準期間）の課税売上高が1,000万円以上ある会社

【新設法人（第1期目）の場合】

■特定期間による判定

・期首資本金1,000万円以上ある会社

・上半期で、売上と給与（役員報酬は除く）の両方が1,000万円を超えた会社

免税 事業者

課税事業者の条件に該当しない企業。

国外取引を行っている企業。

2-1 【補足】消費税

●原則課税と簡易課税

仮受消費税－仮払消費税の差額納付が原則的ですが、一定の条件を満たすことで簡易課税制度を選択することが可能です。

原則

適用対象：課税事業者で、簡易課税制度を選択していない法人・個人。

算式：仮受消費税(税込課税売上高×8/108)－仮払消費税(税込課税仕入高×8/108)

簡易

適用対象：基準期間の課税売上高が5,000万円以下の法人・個人
※適用するには、適用を受けたい課税期間の開始の日の前日までに
簡易課税制度選択届出書の申請が必要。**(2年縛り)**

算式：仮受消費税(税込課税売上高×8/108)－みなし仕入(税込課税売上高×○○%)
※パーセンテージは、業種によって異なる。
詳しくは<https://www.nta.go.jp/law/shitsugi/shohi/20/02.htm>を参照。

2-1 概要：税金の種類

地方税

①事業税

対象：法人

申告期限：決算月から2か月以内（延長申請している場合は3ヶ月以内）

納付期限：決算月から2か月以内 ※延長申請してる場合でも、2ヶ月以内

②住民税

対象：法人（均等割）、個人

【法人】

申告期限：決算月から2か月以内（延長申請している場合は3ヶ月以内）

納付期限：決算月から2か月以内 ※延長申請してる場合でも、2ヶ月以内

【個人】

申告期限：3月31日

※賦課課税のため、納付は不要。

※個人の確定申告を行うと、住民税申告は不要。

③固定資産税

a.土地・家屋

対象：対象の固定資産を所有している法人、個人

申告期限：登記情報や現地調査などがあるため、申告不要

b.償却資産

対象：申告する年の1月1日時点で対象の償却資産を所有している法人、個人

申告・納付期限：1月31日

2-2 概要：法人と個人

法人

事業年度：定款に定められた期間（任意）

申告の種類	法人税 の 確定申告	消費税の 確定申告	償却資産 申告	法定調書合 計表の提出	源泉所得税 の納付	給与支払 報告書
申告先	税務署、 都道府県、 市区町村	税務署	都道府県	税務署	税務署	市区町村

個人

事業年度：暦年（固定）

申告の種類	所得税 の 確定申告	消費税の 確定申告	償却資産 申告	法定調書合 計表の提出	源泉所得税 の納付	給与支払 報告書
申告先	税務署	税務署	都道府県	税務署	税務署	市区町村

2-2 概要：年間スケジュール【法人】

◎法人（3月決算） 納特：○ 申告期限の延長：○

1月	20日 給与に関わる源泉所得税の納付（下期：前年7月～12月） 31日 法定調書合計表の提出、償却資産申告、給与支払報告書の提出
2月	
3月	決算月
4月	
5月	申告月（＝決算月から2か月）
6月	株主総会開催 申告月の延長期限（申告期限の延長の届出書を提出済みの企業）
7月	10日 給与に関わる源泉所得税の納付期限（上期：1月～6月） 10日 算定基礎、労働保険申告
8月	
9月	30日 中間申告期限、中間納付期限
10月	
11月	
12月	年末調整

2-2 概要：年間スケジュール【個人】

◎個人

納特：○ 申告期限の延長：○

1月	20日 給与に関わる源泉所得税の納付（下期：前年7月～12月） 31日 法定調書合計表の提出、償却資産申告、給与支払報告書の提出
2月	
3月	15日 所得税の確定申告、所得税の納付（現金納付の場合） 31日 消費税申告、消費税の納付（現金納付の場合）
4月	20日前後 所得税・消費税の振替納税（口座振替の場合）
5月	
6月	10日前後 住民税の決定・通知
7月	10日 給与に関わる源泉所得税の納付期限（上期：1月～6月） 10日 算定基礎、労働保険申告
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	年末調整

2-3 概要：設立時の流れ【法人】

①会社設立（司法書士）

- ・登記簿謄本、定款、規定の作成

②新設届書一式の作成

- 法人設立届出書**（所轄税務署 1 通、都道府県 1 通、市区町村1通 計3通）・・・設立2月以内
※特別区（東京23区は市区町村への提出は不要のため、計2通）
- 青色申告の承認申請書**・・・設立3月以内
- 給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書**・・・設立1月以内
- 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書**
- 申告期限の延長の特例の申請書**（所轄税務署 1 通、都道府県 1 通 計 2 通）

【提出先】

	a.設立届	b.青色	c.給与支払	d.納特	e.延長
税務署	○	○	○	○	○
都道府県	○	×	×	×	○
市区町村	○	×	×	×	○

2-3 概要：設立時の流れ【法人】

a. 法人設立届出書（所轄税務署1通、都道府県1通 計2通）

税務署受付印		法人設立届出書		※整理番号
平成 年 月 日	本店又は主たる事務所の所在地	〒	電話() -	
	納税地	〒		
	(フリガナ)			
	法人名			
	法人番号			
税務署長殿	(フリガナ)			
	代表者氏名	◎		
新たに内国法人を設立したので届け出ます。		代表者住所	〒	

【概要】

内国普通法人等を設立した場合の手続です。

【提出時期】

法人設立の日（設立登記の日）以後2月以内

設立年月日	平成 年 月 日	事業年度	
設立時の資本金又は出資金の額	円	消費税の新設法ととなった事業	
事業の目的 (定款等に記載しているもの) (現に営んでいる又は営む予定のもの)	支店・出張所・工場等	名称	
設立の形態	<input type="checkbox"/> 1 個人企業を法人組織とした法人である場合 <input type="checkbox"/> 2 合併により設立した法人である場合 <input type="checkbox"/> 3 新設分割により設立した法人である場合 (□分 <input type="checkbox"/> 4 現物出資により設立した法人である場合 <input type="checkbox"/> 5 その他()		
設立の形態が1～4である場合の設立前の個人企業、合併により消滅した法人、分割法人又は出資者の状況	事業主の氏名、合併により消滅した法人の名称、分割法人の名称又は出資者の氏名、名称		

付印		法人設立届出書		※整理番号
平成 年 月 日	(フリガナ) 本店又は主たる事務所の所在地	〒	ビル名等	
	納税地	〒		
	(フリガナ)			
	法人名			
	法人番号			
都税事務局長殿	(フリガナ)			
	代表者氏名	印		
新たに法人を設立したので届け出ます。		代表者連絡先	(記載不要)	
送付先	〒	<input type="checkbox"/> 本店所在地	ビル名等	
		<input type="checkbox"/> 代表者住所 <input type="checkbox"/> その他	電話() -	
設立年月日	平成 年 月 日	事業年度	(自) 月 日 (至) 月 日	
資本金又は出資金の額	円	地方税の申告期限の延長の処分(承認)の有無	事業税 有 の事業年度から 月間 住民税 有 の事業年度から 月間	
資本金等の額	円	(記載不要)		
事業 (記載不要)	従業員総数		人	市内従業員数 人
事業主の氏名、合併により消滅した法人の名称、分割法人の名称又は出資者の氏名、名称	支店・出張所・工場等	名称	所在地	設置年月日
		電話() -		. . .
		電話() -		. . .
設立の形態	<input type="checkbox"/> 1 個人企業を法人組織とした法人 <input type="checkbox"/> 2 合併により設立した法人 <input type="checkbox"/> 3 新設分割により設立した法人 (□分制型・□分社型・□その他) <input type="checkbox"/> 4 現物出資により設立した法人 <input type="checkbox"/> 5 その他()			
設立の形態が1～4である場合の設立前の個人企業、合併により消滅した法人	事業主の氏名、合併により消滅した法人の名称、分割法人の名称又は出資者の氏名、名称			
納税地		事業内容等		

条例規則別記第三十二号様式(乙)
その2(普通税務所・支所提出用)

※届出については、それぞれの欄へ提出してください。

2-3 概要：設立時の流れ【法人】

b. 青色申告の承認申請書

税務署受付印 青色申告の承認申請書		※整理番号
平成 年 月 日 税務署長殿	納 税 地	〒 _____
	(フリガナ)	電話() _____
	法 人 名 等	_____
	法 人 番 号	_____
	(フリガナ)	_____
	代 表 者 氏 名	_____ 印
	代 表 者 住 所	〒 _____
事 業 種 目	_____ 業	
資 本 金 又 は 出 資 金 額	_____ 円	
自平成 年 月 日 事業年度から法人税の申告書を青色申告によって提出したいので申請します。 至平成 年 月 日		
記		
1 次に該当するときには、それぞれ□にレ印を付すとともに該当の年月日等を記載してください。 <input type="checkbox"/> 青色申告書の提出の承認を取り消され、又は青色申告書による申告書の提出をやめる旨の届出書を提出した後に再び青色申告書の提出の承認を申請する場合には、その取消しの通知を受けた日又は取りやめの届出書を提出した日 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> この申請後、青色申告書を最初提出しようとする事業年度が設立第一期等に該当する場合には、内国法人である普通法人若しくは協同組合等にあつてはその設立の日、内国法人である公益法人等若しくは人格のない社団等にあつては新たに収益事業を開始した日又は公益法人等（収益事業を行っていないものに限り）に該当していた普通法人若しくは協同組合等にあつては当該普通法人若しくは協同組合等に該当することとなった日 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 法人税法第4条の5第1項（連結納税の承認の取消し）の規定により連結納税の承認を取り消された後に青色申告書の提出の承認を申請する場合には、その取り消された日 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 法人税法第4条の5第2項各号の規定により連結納税の承認を取り消された場合には、第4条の5第2項各号のうち、取消しの起因となった事実が該当する号及びその事実が生じた日 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 連結納税の取りやめの承認を受けた日を含む連結親法人事業年度の翌事業年度に青色申告書の提出をしようとする場合には、その承認を受けた日 平成 年 月 日		

【概要】

法人税の確定申告書、中間申告書等を青色申告書によって提出することの承認を受けようとする場合の手続です（青色申告の場合には、各種の特典が受けられます）。

【提出時期】

青色申告によって申告書を提出しようとする事業年度開始の日の前日まで。
 ただし、その事業年度が下記の1～8に該当する場合は、それぞれの日となります。

1 普通法人又は協同組合等の設立の日の属する事業年度の場合は、**設立の日以後3月を経過した日と当該事業年度終了の日とのうちいずれか早い日の前日まで**

2-3 概要：設立時の流れ【法人】

c. 給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書

		※整理番号	
給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書			
平成 年 月 日 税務署長殿 所得税法第230条の規定により次のとおり届け出ます。	事務 所 開 設 者	住所又は本店所在地 〒 電話 () -	
		(フリガナ) 氏名又は名称	
		個人番号又は法人番号 (フリガナ)	<small>個人番号の記載に当たっては、左向きを空欄とし、ここから記載してください。</small>
		代表者氏名	
	<small>(注) 「住所又は本店所在地」欄については、個人の方については申告所得税の納税地、法人については本店所在地(外国法人の場合には国外の本店所在地)を記載してください。</small>		
開設・移転・廃止年月日	平成 年 月 日	給与支払を開始する年月日	平成 年 月 日
○届出の内容及び理由 (該当する事項のチェック欄□に✓印を付してください。)		「給与支払事務所等について」欄の記載事項	
開設 <input type="checkbox"/> 開業又は法人の設立 <input type="checkbox"/> 上記以外 <small>※本店所在地等とは別の所在地に支店等を開設した場合</small>	⇒	開設・異動前	異動後
移転 <input type="checkbox"/> 所在地の移転 <input type="checkbox"/> 既存の給与支払事務所等への引継ぎ (理由) <input type="checkbox"/> 法人の合併 <input type="checkbox"/> 法人の分割 <input type="checkbox"/> 支店等の閉鎖 <input type="checkbox"/> その他 ()	⇒	移転前の所在地	移転後の所在地
廃止 <input type="checkbox"/> 廃業又は清算終了 <input type="checkbox"/> 休業 その他 ()	⇒	引継ぎをする前の給与支払事務所等	引継ぎ先の給与支払事務所等
		異動前の事項	異動後の事項
○給与支払事務所等について		開設・異動前	異動後
		(フリガナ)	
		氏名又は名称	

【概要】

給与の支払者が、国内において給与等の支払事務を取り扱う事務所等を開設、移転又は廃止した場合に、その旨を所轄税務署長に対して届け出る手続です。

【提出時期】

開設、移転又は廃止の事実があった日から1か月以内に提出してください。

2-3 概要：設立時の流れ【法人】

d. 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書

源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書

		※整理番号		
平成 年 月 日 税務署長殿	住所又は本店の所在地	〒		
	(フリガナ)	電話 - -		
	氏名又は名称			
	法人番号	<small>※個人の方は個人番号の記載は不要です。</small>		
	(フリガナ)			
	代表者氏名	①		
次の給与支払事務所等につき、所得税法第 216 条の規定による源泉所得税の納期の特例についての承認を申請します。				
給与支払事務所等	給与支払事務所等の所在地	〒		
	<small>※ 申請者の住所(居所)又は本店(主たる事務所)の所在地と給与支払事務所等の所在地とが異なる場合に記載してください。</small>	電話 - -		
	申請の前日6か月間の各月末の給与の支払を受ける者の人員及び各月の支給金額 <small>[外書は、臨時雇用者に係るもの]</small>	月 区 分	支 給 人 員	支 給 額
		年 月	外 人	外 円
		年 月	外 人	外 円
	年 月	外 人	外 円	
	年 月	外 人	外 円	

【概要】

源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請を行うための手続です。
 源泉所得税は、原則として徴収した日の翌月10日が納期限となっていますが、この申請は、給与の支給人員が**常時10人未満**である源泉徴収義務者が、給与や退職手当、税理士等の報酬・料金について源泉徴収をした所得税及び復興特別所得税について、次のように年2回にまとめて納付できるという特例制度を受けるために行う手続です。

1月～6月分 → 7月10日までに納付
 7月～12月分 → 翌年1月20日までに納付

【提出時期】

特に定められていません。
 (原則として、提出した日の**翌月に支払う給与等から**適用されます。)

例) 8月20日に申請した場合

8月分源泉所得税は、9月10日に納付する。
 9月から納特適用となるため、9月～12月分源泉所得税は、翌1月20日までに納付する。

2-3 概要：設立時の流れ【法人】

e. 申告期限の延長の特例の申請書

申告期限の延長の特例の申請書		※整理番号	
税務署受付印 平成 年 月 日		常連統/グループ整理番号	
提出法人	納税地	〒	
<input type="checkbox"/> (フリガナ)	電話()	-	
単連法人名等			
法人番号			

申告書の提出期限の延長の処分等の届出書・承認等の申請書		整理番号	
受付印		管理番号	
平成 年 月 日	送付年月日	受付年月日	市町村知
東京都 都税事務局長 支行長 殿	通届日付印	確認印	力
所在地及び電話番号			
(ふりがな) 法人名及び法人番号			
(ふりがな) 代表者氏名印			
経理責任者氏名印			
資本金の額又は出資金の額			

法人税に係る申告書の提出期限の延長の処分等の届出(都民税関係)	
平成 年 月 日からの事業年度分	確定申告書の提出期限の延長について
平成 年 月 日まで	連続事業年度分
<input type="checkbox"/> 下記のとおり延長の処分があった <input type="checkbox"/> 下記のとおり指定があった <input type="checkbox"/> 下記のとおり指定に係る月数に変更された <input type="checkbox"/> 指定が取り消された <input type="checkbox"/> 下記のとおり延長の処分を受けている法人と連続して法人税を納めることとなった	
確定申告書又は連続確定申告書の提出期限の延長期間	() 月間
指定を受けた月数	() 月間
変更後の指定に係る月数	() 月間

事業税等に係る申告書の提出期限の延長の承認等の申請	
平成 年 月 日からの事業年度分	事業税及び地方法人特別税の申告書の提出期限の延長をし、又は指定、指定の取消し若しくは指定に係る月数の変更を受けたいので申請します。
平成 年 月 日まで	
1 申告書の提出期限の延長期間 <input type="checkbox"/> 申告書の提出期限が延長されていない法人 <input type="checkbox"/> 申告書の提出期限の延長をしない場合(次に掲げる場合を除く) 1) 月間(連続申告法人は2)月間 <input type="checkbox"/> 申告書の提出期限の延長及び指定を受けたい場合 <input type="checkbox"/> 申告書の提出期限が1)月間(連続申告法人は2)月間)延長されている法人 <input type="checkbox"/> 指定を受けた場合 () 月間 <input type="checkbox"/> 指定を受けている法人 <input type="checkbox"/> 指定の取消しを受け、申告書の提出期限を1)月間(連続申告法人は2)月間)とした場合 <input type="checkbox"/> 指定に係る月数の変更を受けたい場合 取消し () 月間 <input type="checkbox"/> 変更後 () 月間 <input type="checkbox"/> 変更後 () 月間	
2 各事業年度終了の日から2)月以内(指定を受けようとする場合には、事業年度終了の日から2)月以内)に決算についての定時総会が招集されない理由(連続申告法人にあっては、各事業年度終了の日から2)月以内(指定を受けようとする場合には、事業年度終了の日から1)月以内)に連続納税法人の決算についての定時総会が招集されない理由又は連続納税法人が連続納税の金額の計算をすることができない理由)	
3 税務条文 <input type="checkbox"/> 地方税法第72条の2第3項又は第5項(これらの規定を同法第72条の2第2項及び第72条の2第2項において適用する場合を含む) <input type="checkbox"/> 地方税法第72条の2第2項又は第5項第1号(これらの規定を同法第72条の2第2項及び第72条の2第2項において適用する場合を含む) <input type="checkbox"/> 地方税法第72条の2第2項第2号又は第5項第2号(これらの規定を同法第72条の2第2項及び第72条の2第2項において適用する場合を含む) <input type="checkbox"/> 地方税法施行令第24条の4第1項(同令第24条の4第3項において適用する場合を含む) 4 都府県条例 <input type="checkbox"/> 同条等の写し <input type="checkbox"/> その他 ()	

【概要】

① 定款等又は特別の事情があることにより、今後、各事業年度終了の日の翌日から2月以内にその各事業年度の決算についての定時総会が招集されない常況にあるため、申告書の提出期限を1月間(連続事業年度にあっては2月間)延長しようとする場合。

【提出時期】

最初に適用を受けようとする事業年度終了の日まで

第十三号の二様式(平成二十九年改正)

太枠線のみ記入してください。

2-3 概要：開業時の流れ【個人】

①新設届書一式の作成

- a. **個人事業の開業届出書**（所轄税務署 1 通）・・・事業開始から1月以内
- b. **青色申告の承認申請書**・・・青色申告を受けようとする年の3月15日まで
※開業した年に適用をする場合は、事業開始日から2月以内
- c. **給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書**・・・開業日から1月以内
- d. **源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書**

【提出先】

	A.開業届	b.青色	c.給与支払	d.納特
税務署	○	○	○	○

2-3 概要：開業時の流れ【個人】

b. 青色申告の承認申請書

税務署受付印 	1 0 9 0	所得税の青色申告承認申請書									
税務署長 _____ _____年____月____日提出	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">納税地</td> <td> <input type="radio"/> 住所地・<input type="radio"/> 居所地・<input type="radio"/> 事業所等 (該当するものを選択してください。) (〒 - -) (TEL - -) </td> </tr> <tr> <td>上記以外の 住 所 地・ 事 業 所 等</td> <td> 納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。 (〒 - -) (TEL - -) </td> </tr> <tr> <td>フリガナ</td> <td> 生年 <input type="radio"/> 大正 <input type="radio"/> 昭和 年 月 日生 <input type="radio"/> 平成 </td> </tr> <tr> <td>氏 名</td> <td style="text-align: center;">Ⓜ</td> </tr> <tr> <td>職 業</td> <td> フリガナ 屋 号 </td> </tr> </table>	納税地	<input type="radio"/> 住所地・ <input type="radio"/> 居所地・ <input type="radio"/> 事業所等 (該当するものを選択してください。) (〒 - -) (TEL - -)	上記以外の 住 所 地・ 事 業 所 等	納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。 (〒 - -) (TEL - -)	フリガナ	生年 <input type="radio"/> 大正 <input type="radio"/> 昭和 年 月 日生 <input type="radio"/> 平成	氏 名	Ⓜ	職 業	フリガナ 屋 号
納税地	<input type="radio"/> 住所地・ <input type="radio"/> 居所地・ <input type="radio"/> 事業所等 (該当するものを選択してください。) (〒 - -) (TEL - -)										
上記以外の 住 所 地・ 事 業 所 等	納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。 (〒 - -) (TEL - -)										
フリガナ	生年 <input type="radio"/> 大正 <input type="radio"/> 昭和 年 月 日生 <input type="radio"/> 平成										
氏 名	Ⓜ										
職 業	フリガナ 屋 号										
平成____年分以後の所得税の申告は、青色申告書によりたいので申請します。											
1 事業所又は所得の基因となる資産の名称及びその所在地 (事業所又は資産の異なるごとに記載します。) 名称 _____ 所在地 _____ 名称 _____ 所在地 _____											
2 所得の種類 (該当する事項を選択してください。) <input type="radio"/> 事業所得 ・ <input type="radio"/> 不動産所得 ・ <input type="radio"/> 山林所得											
3 いままで青色申告承認の取消しを受けたこと又は取りやめをしたことの有無 (1) <input type="radio"/> 有 (<input type="radio"/> 取消し・ <input type="radio"/> 取りやめ) _____年____月____日 (2) <input type="radio"/> 無											
4 本年1月16日以後新たに業務を開始した場合、その開始した年月日 _____年____月____日											
5 相続による事業承継の有無 (1) <input type="radio"/> 有 相続開始年月日 _____年____月____日 被相続人の氏名 _____ (2) <input type="radio"/> 無											
6 その他参考事項 (1) 簿記方式 (青色申告のための簿記の方法のうち、該当するものを選択してください。) <input type="radio"/> 複式簿記・ <input type="radio"/> 簡易簿記・ <input type="radio"/> その他 (_____)											
(2) 備付帳簿名 (青色申告のため備付ける帳簿名を選択してください。) <input type="radio"/> 現金出納帳・ <input type="radio"/> 売掛帳・ <input type="radio"/> 買掛帳・ <input type="radio"/> 経費帳・ <input type="radio"/> 固定資産台帳・ <input type="radio"/> 預金出納帳・ <input type="radio"/> 手形記入帳 <input type="radio"/> 債権債務記入帳・ <input type="radio"/> 総勘定元帳・ <input type="radio"/> 仕訳帳・ <input type="radio"/> 入金伝票・ <input type="radio"/> 出金伝票・ <input type="radio"/> 振替伝票・ <input type="radio"/> 現金式簡易帳簿・ <input type="radio"/> その他											
(3) その他											

【概要】

青色申告の承認を受けようとする場合の手続です。

【提出時期】

青色申告書による申告をしようとする年の3月15日まで (その年の1月16日以後、新たに事業を開始したり不動産の貸付けをした場合には、その事業開始等の日 (非居住者の場合には事業を国内において開始した日) から2月以内。)

2-3 概要：開業時の流れ【個人】

c. 給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書

※整理番号	
-------	--

給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書											
平成 年 月 日 税務署長殿 所得税法第230条の規定により次のとおり届け出ます。	住所又は本店所在地 〒 電話 () -										
	(フリガナ) 氏名又は名称										
	個人番号又は法人番号 [個人番号の記載に当たっては、左側を空欄とし、ここから記載してください。]										
	(フリガナ)										
	代表者氏名										
(注) 「住所又は本店所在地」欄については、個人の方については申告所得の納税地、法人については本店所在地(外国法人の場合には国外の本店所在地)を記載してください。											
開設・移転・廃止年月日 平成 年 月 日	給与支払を開始する年月日 平成 年 月 日										
○届出の内容及び理由 (該当する事項のチェック欄□に✓印を付してください。)											
開設 <input type="checkbox"/> 開業又は法人の設立 <input type="checkbox"/> 上記以外 <small>※本店所在地等とは別の所在地に支店等を開設した場合</small>	「給与支払事務所等について」欄の記載事項 <table border="1"> <thead> <tr> <th>開設・異動前</th> <th>異動後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>開設した支店等の所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>移転前の所在地</td> <td>移転後の所在地</td> </tr> <tr> <td>引継ぎをする前の給与支払事務所等</td> <td>引継ぎ先の給与支払事務所等</td> </tr> <tr> <td>異動前の事項</td> <td>異動後の事項</td> </tr> </tbody> </table>	開設・異動前	異動後	開設した支店等の所在地		移転前の所在地	移転後の所在地	引継ぎをする前の給与支払事務所等	引継ぎ先の給与支払事務所等	異動前の事項	異動後の事項
開設・異動前	異動後										
開設した支店等の所在地											
移転前の所在地	移転後の所在地										
引継ぎをする前の給与支払事務所等	引継ぎ先の給与支払事務所等										
異動前の事項	異動後の事項										
移転 <input type="checkbox"/> 所在地の移転 <input type="checkbox"/> 既存の給与支払事務所等への引継ぎ (理由) <input type="checkbox"/> 法人の合併 <input type="checkbox"/> 法人の分割 <input type="checkbox"/> 支店等の閉鎖 <input type="checkbox"/> その他 ()											
廃止 <input type="checkbox"/> 廃業又は清算終了 <input type="checkbox"/> 休業 その他 ()											
○給与支払事務所等について											
(フリガナ)	開設・異動前										
氏名又は名称	異動後										

【概要】

給与の支払者が、国内において給与等の支払事務を取り扱う事務所等を開設、移転又は廃止した場合に、その旨を所轄税務署長に対して届け出る手続です。

【提出時期】

開設、移転又は廃止の事実があった日から1か月以内に提出してください。

2-3 概要：開業時の流れ【個人】

d. 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書

源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書

		※整理番号		
平成 年 月 日 税務署長殿	住所又は本店の所在地	〒		
	(フリガナ)	電話 - -		
	氏名又は名称			
	法人番号	<small>※個人の方は個人番号の記載は不要です。</small>		
	(フリガナ)			
	代表者氏名	①		
次の給与支払事務所等につき、所得税法第 216 条の規定による源泉所得税の納期の特例についての承認を申請します。				
給与支払事務所等	給与支払事務所等の所在地	〒		
	<small>※ 申請者の住所(居所)又は本店(主たる事務所)の所在地と給与支払事務所等の所在地とが異なる場合に記載してください。</small>	電話 - -		
	申請の日前6か月間の各月末の給与の支払を受ける者の人員及び各月の支給金額 [外書は、臨時雇用者に係るもの]	月 区 分	支 給 人 員	支 給 額
		年 月	外 人	外 円
		年 月	外 人	外 円
	年 月	外 人	外 円	
	年 月	外 人	外 円	

【概要】

源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請を行うための手続です。

源泉所得税は、原則として徴収した日の翌月10日が納期限となっていますが、この申請は、給与の支給人員が**常時10人未満**である源泉徴収義務者が、給与や退職手当、税理士等の報酬・料金について源泉徴収をした所得税及び復興特別所得税について、次のように年2回にまとめて納付できるという特例制度を受けるために行う手続です。

1月～6月分 → 7月10日までに納付

7月～12月分 → 翌年1月20日までに納付

【提出時期】

特に定められていません。

(原則として、提出した日の**翌月に支払う給与等から**適用されます。)

例) 8月20日に申請した場合

8月分源泉所得税は、9月10日に納付する。

9月から納特適用となるため、9月～12月分源泉所得税は、翌1月20日までに納付する。