

年末調整事務個別相談会

給与を経費計上した事業所は、支払金額の大小に関わらず税務手続きが必要です！

☆ 年末調整事務とは

- 1) 従業員に支払った各月の給与額に応じて、従業員給与から所得税を徴収し期日(通常は毎月10日)までに納付すること
- 2) 12月末時点で勤務している給与支払者の令和3年分の所得税を計算・確定(実質の確定申告)し、各給与支払者の所得状況を自治体(市町村)に報告【給与支払報告書(総括表)】すること
- 3) 令和3年中に自社で支払った給与等の総額や源泉徴収税総額等を税務署に報告【法定調書合計表】し、経費である給与賃金の確定を行うこと

☆ 年末調整事務を行う必要がある方(事業所)とは

- 令和4年1月~12月中に給与賃金を経費計上している 令和4年1月~12月中に専従者給与を経費計上している

- ※ 途中退職者がいる場合でも本事務は必要となります。
- ※ 固定給・時間給に関係なく、本事務は必要となります。
- ※ 例え給与支払者の源泉徴収が『0(ゼロ)』でも、本事務は必要となります。

相談期間・会場	相談会予約方法
令和5年1月11日(水)~18日(水) ※ 土日除く各日9:00~11:30、13:00~17:30 【会場】富士宮商工会議所 富士宮市豊町18-5、駐車場有	☆当所までお電話にて予約ください ☆原則1.5時間/社となります ☆予約の際は、屋号とご希望日をお伝えください 【電話】0544-26-3101 土日祝除く、平日8:30~17:30

☆ 相談会利用にあたっての連絡事項

- (1) 新型コロナ感染予防の観点から、本個別相談会は『完全予約制』です。
- (2) ご相談時には『マスク着用』『手指消毒』『検温』にご協力ください。
- (3) マイナンバー制度施行に伴い、当所で年末調整書類をお預かりし税務署並びに各自治体に提出をご希望される場合は、同意書への記入・捺印が必要となります。同意できない場合は、各自で所轄税務署並びに自治体までご提出又は郵送にてご対応ください。
- (4) 相談期間終了後でもご相談に応じますが、納税が発生する場合は当所で書類のお預かりや税務署・自治体への書類提出は行いません。ご了承ください。

☆ 相談時の持ち物(裏面参照)

【源泉徴収税の納税期限】
※支給人員が10人未満の事業所

令和5年1月20日迄

【法定調書合計表提出期限】
【給与支払報告総括表提出期限】

令和5年1月31日迄



要確認 相談時の持ち物チェック表

税務署から送付される年末調整関係書類一式	<input type="checkbox"/> 令和4年分給与所得に対する源泉徴収簿 <input type="checkbox"/> 令和4年分給与所得者の基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書 <input type="checkbox"/> 令和4年分扶養控除等申告書 <input type="checkbox"/> 令和4年分給与所得者の扶養控除等申告書 <input type="checkbox"/> 令和4年分給与所得者の保険料控除申告書 <input type="checkbox"/> 令和4年分給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表 <input checked="" type="checkbox"/> 国税収納金・整理資金(納付書) ※ 給 領収済通知書
自治体から送付される年末調整関係書類一式	<input type="checkbox"/> 給与支払報告書(総括表) <input type="checkbox"/> 個人住民税の普通徴収への切替理由書(兼仕切紙) <input type="checkbox"/> 令和4年分給与支払報告書(個人別明細書)
各事業所で確認・用意いただくもの	<input type="checkbox"/> 給与等の賃金台帳 ※源泉徴収簿持参、支払額等の記載がある方は不要 <input type="checkbox"/> ご印鑑(シャチハタ不可) <input type="checkbox"/> 代表者のマイナンバー通知カード又は個人番号カード <input type="checkbox"/> 代表者の身分証明書(顔写真のあるもの) <input type="checkbox"/> 昨年の年末調整関係書類(一式) <input type="checkbox"/> 【転職者のみ】他からの給与所得の源泉徴収票 <input type="checkbox"/> 【該当者のみ】生命保険料控除証明書、地震保険料控除証明書、小規模企業共済掛金証明書、社会保険(国民年金保険料)控除証明書、住宅取得控除証明書及び借入残高等証明書

※ 赤字の書類等は税務署でのみ発行しており、年末調整には必要なものとなります。紛失等の場合、事前に富士税務署(0545-61-2460)にて再発行手続き・取得をした上で相談会にご参加ください。

※ 青枠内の書類等は、当所で用意できないものになりますので、事前に確認・収集をお願いします。

予告 個人事業所の方は、確定申告の準備をお願いします！

(1) 令和4年10月以降、各種所得控除書類が順次発送されます。書類によって発送時期が異なるため、到着確認次第、税務書類としてひとまとめにしておくことをお勧めします。

発送時期(予定)	発送書類	送付元
令和4年10月下旬	国民年金保険料控除証明書	所轄年金事務所
令和4年10月下旬	各種生命保険料控除証明書	各生命保険会社
	地震保険料控除証明書	各損害保険会社
令和4年11月上旬	年末調整関係書類	所轄税務署
	給与支払報告書関係書類	納税自治体(市)
令和4年11月中旬	小規模企業共済掛金払込証明書	中小企業基盤整備機構
令和5年01月下旬	国民健康保険料納付済額のお知らせ	納税自治体(市)
	公的年金の源泉徴収票	所轄年金事務所等
	確定申告のお知らせ ※	所轄税務署

※ 確定申告書類(手書き用)が御入用の方は、2月以降当所窓口で配布しております。

(2) 電子申告(e-Tax)は、青色申告者が65万円特別控除を受けるとの要件です。電子申告には ①マイナンバーカード(市役所窓口申請、発行約1ヶ月) 又は ②e-Tax用ID・パスワード(税務署窓口申請、即日発行) のいずれかが必要ですので、極力1月中に取得手続きをお願いします。