

近畿税理士会天王寺支部懇談会

日時：令和6年11月13日(水) 13:00~14:00

場所：天王寺納税協会 3階会議室

支部長あいさつ

税務署長あいさつ

支部提案議題

- 1 新年研修会について
- 2 中高生による税に関する作文コンクールについて
- 3 令和6年分所得税確定申告期における税務相談について
- 4 その他

天王寺税務署からの連絡事項(総務課)

- 1 オンライン利用率について(別添1)
10月21日(月)に「令和5年度におけるオンライン(e-Tax)手続の利用状況等について」等が公表(庁HP及びe-TaxHP)されました(11月6日(木)訂正版公表)。別添1の1枚目は公表資料ではありませんが、参考に令和5年度の天王寺署の利用(署受理ベース)を赤字で記載しています。
- 2 税の作文の表彰及び作文表彰式の開催について
税の作文表彰式を12月12日(木)に天王寺区役所講堂にて、開催いたします。
- 3 控えへの收受日付印の押なつ廃止について(別添2)
既に周知のとおり、令和7年1月から申告書等の控えに收受日付印の押なつを行いませんので、ご協力をお願いいたします。
- 4 事業者のデジタル化について(別添3)
関与先の業務のデジタル化について、積極的に助言・支援等をお願いいたします。また、DXに関する相談機関の紹介も併せてお願いいたします。

天王寺税務署からの連絡事項(管理運営部門)

1 キャッシュレス納付の利用拡大について

国税の納付方法においては、令和7年度までにキャッシュレス納付割合を4割とすることを目指しております。利便性の高い以下のキャッシュレス納付についての積極的な利用勧奨をお願いいたします。

- ダイレクト納付
 - ☞ 源泉所得税の毎月納付がある方におすすめ
- 振替納税
 - ☞ 所得税の確定申告等を毎年される方におすすめ
- インターネットバンキング等による納付
 - ☞ e-Taxで申告されている方におすすめ
- クレジットカード納付
 - ☞ 事前登録不要、クレジットカードを利用されている方におすすめ
- スマホアプリ納付
 - ☞ Pay払いを利用されている方におすすめ

天王寺税務署からの連絡事項(管理運営部門)

2 国税スマートフォン決済専用サイトへのアクセス方法の集約化について

令和7年2月1日から、税務行政におけるDXを一層推進する観点から、より多くの納税者の方に、スマートフォンまたはパソコンを利用して自宅等で申告から納税までの一連の手続きをデジタルでシームレスに完了していただくことを目指し、これまで複数あったアクセス方法をe-Taxを経由する方法に集約いたします。

令和7年2月1日から、スマホアプリ納付を行う場合には、お手持ちのスマートフォンまたはパソコンからe-Taxにより申告等の手続きを行っていただいた上、e-Taxを経由して「国税スマートフォン決済専用サイト」をご利用ください。

* 確定申告書等作成コーナーで申告書を書面で作成した際に出力されるQRコードについては、令和7年1月6日から出力されなくなります。

天王寺税務署からの連絡事項(管理運営部門)

3 納税証明書はスマホで請求・受取できます！

納税証明書(PDF)は、お手持ちのスマートフォン等からe-Taxを使って、簡単に請求から受け取りまでできますので、是非ご利用ください。

- ☞ いつでもどこでもスマホで完結！
- ☞ 手数料がお得！(1税目1年度あたり370円)
- ☞ 期間内であれば何度でも印刷・使用可能！

4 申告所得税予定納税第2期分の納期限について

申告所得税予定納税第2期分の納期限・振替納税日は、令和6年12月2日(月)となっております。

関与先の期限内納付につきまして、ご指導をよろしくお願いいたします。

なお、減額申請の期限は、11月15日(金)です。

天王寺税務署からの連絡事項(徴収部門)

期限内納付に向けた納付指導

- ・ 適正かつ公平な賦課及び徴収の実現を図るため、関与先の皆様に納期限の周知及び期限内納付に向けた納付指導をお願いします。
- ・ 消費税のインボイス制度が導入され、初めて課税事業者となる方もいることから、納税資金の準備に向けた周知及び指導をお願いします。

【周知・指導のタイミング】

課税期間当初	期中において	確定申告前
中間申告や予定納税など、今後の納税手続をお知らせください。	計画的な納税資金の準備について、ご案内をお願いします。	早めに納税額をお伝えの上、期限内納付のご指導をお願いします。

(資料P4)「税理士の皆様へ 期限内納付に向けたご指導をお願いします！」

天王寺税務署からの連絡事項(徴収部門)

予納制度の利用

予納制度を利用することで、確定申告等により一時に納付する負担や、修正申告等により発生する延滞税の負担を軽減できる場合がありますので、積極的な周知をお願いします。

予納ダイレクト

将来に納付が見込まれる国税について、e-Taxから予納の申出を行い、**課税期間において**、定期的に均等額等を納付することで、e-Taxに登録した預貯金口座からの引き落としにより、指定した期日に納付できる手続です。

(資料P5)「予納制度を利用した納税のご案内」

(資料P6)「消費税の期限内納付のために、計画的な納税資金の積立てを！」

天王寺税務署からの連絡事項(徴収部門)

納期限を過ぎた国税の納付手続

期限内納付が困難との申出がある場合は、早期に税務署の徴収担当職員と納付相談を行うよう、ご指導をお願いします。

ダイレクト分納

納期限を過ぎた国税について、あらかじめ分割納付計画を登録することで、e-Taxに登録した預貯金口座からの引き落としにより、指定した期日に納付できる手続です。

事前に税務署の徴収担当職員と納付相談を行い、分割納付計画を確定させた上で利用するよう、周知をお願いします。

(資料P7)「国税の分割納付に・・・ダイレクト分納を使ってみませんか？」

天王寺税務署からの連絡事項(個人課税部門)

1 令和6年分確定申告について

- ・ 確定申告会場

場 所 : 天王寺税務署 2階大会議室

日 時 : 令和7年2月17日(月)~令和7年3月17日(月)

相談受付 : 9時~16時

(入場整理券方式(一部LINEによる事前発行あり))

- ・ 税理士支部独自事業(税務支援)

場 所 : 天王寺納税協会3階会議室

日 時 : 令和7年2月13日(木)~令和7年2月21日(金)

天王寺税務署からの連絡事項(個人課税部門)

1 令和6年分確定申告について(続き)

- ・ 期前来場案内【予定】

概 要 : 昨年、来署してパソコンで申告書を作成した者の一部を対象として、スマホ専用の会場に来場案内

場 所 : 天王寺税務署 2階大会議室

日 時 : 令和7年2月10日(月)、12日(水)

- ・ 閉庁日対応

詳細が分かり次第、情報共有

天王寺税務署からの連絡事項(個人課税部門)

2 自宅等からのe-Taxの更なる推進

- 書かない×確定申告(別添8)
スマホとマイナンバーカードを使用してe-Tax送信
令和7年1月から、贈与税の申告書も確定申告書作成コーナーで作成可能
令和7年1月から、e-Taxがスマホ用電子証明書に対応(Androidのみ)
- 確定申告はマイナポータル連携で自動入力(別添9)

13

天王寺税務署からの連絡事項(個人課税部門)

3 法定調書のe-Taxによる提出のお願い(別添10)

- 事業主が給与所得の源泉徴収票をe-Taxで提出すると…
従業員が所得税の確定申告書を作成する際、マイナポータル連携することで、源泉徴収票の内容を自動入力(500万円以下の源泉徴収票も対象)
- 令和9年1月1日以降、市区町村に給与支払報告書を提出した場合は、税務署に給与所得の源泉徴収票を提出したものとみなされる(令和5年税制改正)
- 令和7年中に提出する法定調書の枚数が30枚以上となった場合、令和9年に提出する法定調書をe-Tax、クラウド等又は光ディスク等で提出する必要

14

天王寺税務署からの連絡事項(個人課税部門(資産))

4 相続税e-Taxの利用件数

5 相続税e-Tax利用のお願い(別添11)

天王寺税務署からの連絡事項(個人課税部門)

6 書面添付制度の現状について(別添12)

天王寺税務署からの連絡事項(法人課税部門)

- 1 令和6年分年末調整について(別添13、14)
 - ・ 源泉徴収義務者の方に、年末調整に関する用紙と各種情報を掲載したリーフレット(別添13)を送付
 - ・ 令和6年11月22日(金) 年末調整説明会開催(天王寺納税協会)
 - ・ 年末調整手続きの電子化について(別添14)
- 2 添付書類も含めたe-Tax(ALL e-Tax)の推進について(別添15)
「法人税の電子申告は4社に3社がALL e-Taxです!!」
- 3 電子帳簿等保存制度について(別添16)
 - ・ 「優良な電子帳簿」について

令和5年度におけるオンライン(e-Tax) 手続の利用状況等について

1. オンライン利用率	1
2. 納付手段別納付件数	2
3. e-Taxの利用拡大に向けた取組	6

- ◆ 国税庁では、政府全体のデジタル社会の実現に向けて、納税者利便の向上と税務行政の効率化を図る観点から、e-Tax及びキャッシュレス納付の利用拡大を推進しています。
- ◆ 令和5年度においても、e-Tax及びキャッシュレス納付の利用は順調に拡大しています。
- ◆ これまでの実績を踏まえ、令和8年度末までの目標値を掲げ、オンライン利用率の更なる向上を目指します。

(注)

法人税申告、法人税申告の添付書類を含めたe-Tax利用率、消費税申告(法人)については、オンライン利用率の算定方法の見直しを行いました。詳細は、参考3をご確認ください。

(用語)

- ・ オンライン利用率
申告等各手続の総件数のうち、e-Taxを利用して行ったものの件数(e-Tax利用件数)が占める割合です。
- ・ キャッシュレス納付割合
全納付件数のうち、振替納税、ダイレクト納付(e-Taxによる口座振替)、インターネットバンキング等による電子納税、クレジットカード納付及びスマホアプリ納付の件数が占める割合です。

1 オンライン利用率

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	前年対比		令和6年度末目標		令和8年度末目標
						%	ポイント	%	ポイント	
法人税申告①	80.6	81.2	83.0	84.9	86.2	+1.3	88	1.8	90%	
添付書類を含めたe-Tax利用率(ALL e-Tax率)②	-	57.5	60.3	62.8	63.8	+1.0	66	2.2	70%	
消費税申告(法人)③	77.0	79.9	83.0	85.8	88.7	+2.9	90	1.3	92%	
所得税申告④	47.5	55.2	59.2	65.7	69.3	+3.6	75	5.7	80%	
消費税申告(個人)⑤	58.0	67.8	68.4	69.9	73.5	+3.6	76	2.5	80%	
相続税申告⑥	-	14.4	23.4	29.5	37.1	+7.6	48	10.9	53%	
国税納付手続⑦	25.6	29.3	32.2	35.9	39.0	+3.1	42	3.0	50%	
納税証明書の交付請求⑧	12.1	10.9	12.9	19.4	33.0	+13.6	38	5.0	48%	
酒税申告⑨	83.3	87.3	87.2	87.7	89.5	+1.8	-	-	-	
印紙税申告⑩	57.6	60.5	64.2	66.4	68.3	+1.9	-	-	-	
給与所得の源泉徴収票等(6手続)⑪	63.7	66.7	69.3	71.1	73.4	+2.3	-	-	-	
利子等の支払調書⑫	22.5	25.5	29.9	31.5	36.0	+4.5	-	-	-	
電子申告・納税等開始(変更等)届出書⑬	98.6	98.7	98.1	98.6	98.4	▲0.2	-	-	-	

(注) 1 目標値については、「規制改革実施計画」(令和3年6月18日閣議決定)を踏まえて策定した「オンライン利用率引上げに係る基本計画」(令和6年10月21日改定・公表)において定められたものである。

2 「法人税申告①」、「添付書類を含めたe-Tax利用率(ALL e-Tax率)②」及び「消費税申告(法人)③」のオンライン利用率については、算定方法見直し後の利用率です。算定方法見直しの詳細は、「参考3」をご確認ください。なお、算定方法見直し前の令和5年度のオンライン利用率は、①法人税申告91.7%、②ALL e-Tax率74.8%、③消費税申告(法人)95.2%です。

3 「法人税申告①」及び「消費税申告(法人)③」のオンライン利用率については、分母・分子から休業・清算中法人から提出された件数を除いて算出されていますが、分母・分子に休業・清算中法人から提出された件数を含んだ場合のオンライン利用率(令和5年度)は法人税申告84.2%、消費税申告(法人)88.6%です。

4 「添付書類を含めたe-Tax利用率(ALL e-Tax率)②」とは、法人税申告のうち、主要な別表に加え、財務諸表等の申告書に添付すべきものとされている書類がe-Taxで送信されたものの割合です。

5 「所得税申告④」及び「消費税申告(個人)⑤」については、確定申告会場で申告書を作成しe-Taxにより提出された件数及び地方団体からデータ引継を受けた件数を分母・分子に含み、地方団体を經由し書面で収めた申告書の件数を分母に含みます。

6 個人の納税に係る手続(「所得税申告④」、「消費税申告④」)、「消費税申告④」のオンライン利用率については、各年度4月から3月までの利用件数を集計していますが、令和元分及び令和2年分については申告・納付期限を延長したこと、令和3年分については簡易な方法により申告・納付期限の延長を申請できるようにしたことに伴い、令和元年度においては令和2年4月30日まで、令和2年度においては令和2年5月1日から令和3年4月30日まで、令和3年度においては令和3年5月1日から令和4年5月2日まで、令和4年度においては令和4年5月3日から令和5年3月31日までの集計としています。

7 「給与所得の源泉徴収票等(6手続)⑪」とは、「給与所得の源泉徴収票(及び同合計表)」、「退職所得の源泉徴収票(及び同合計表)」、「報酬・料金、契約金及び賞金の支払調書(及び同合計表)」、「不動産の使用料等の支払調書(及び同合計表)」及び「不動産等の譲受の対価の支払調書(及び同合計表)」及び「不動産等の売買取引又は貸付けのあっせん手数料の支払調書(及び同合計表)」の6調書をいいます。

2 納付手段別納付件数

年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
キャッシュレス納付割合	25.6%	29.3%	32.2%	35.9%	39.0%
納付手段	割合	割合	割合	割合	割合
振替納税	13.7%	13.6%	12.6%	12.5%	12.1%
電子納税	11.2%	14.7%	18.0%	21.4%	24.0%
インターネットバンキング等	7.7%	10.4%	12.6%	14.5%	15.7%
ダイレクト納付 (e-Taxによる口座振替)	3.4%	4.3%	5.5%	7.0%	8.4%
クレジットカード	0.7%	1.0%	1.5%	1.7%	2.0%
スマホアプリ	-	-	-	0.3%	0.9%
小計	25.6%	29.3%	32.2%	35.9%	39.0%
窓口での納付	69.8%	66.4%	62.7%	59.0%	55.9%
金融機関窓口	67.1%	64.1%	60.5%	57.1%	54.0%
税務署窓口	2.7%	2.3%	2.1%	2.0%	1.9%
コンビニエンスストア	4.6%	4.3%	5.2%	5.1%	5.1%
バーコード	4.1%	3.4%	3.6%	4.0%	4.0%
QRコード	0.5%	0.9%	1.5%	1.1%	1.1%
小計	74.4%	70.7%	67.8%	64.1%	61.0%
合計	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
納付件数	616	605	606	605	596
電子納税	501	656	865	1,039	1,189
インターネットバンキング等	347	464	602	701	775
ダイレクト納付 (e-Taxによる口座振替)	154	192	263	337	413
クレジットカード	31	43	72	81	100
スマホアプリ	-	-	-	15	43
小計	1,148	1,304	1,543	1,741	1,930
窓口での納付	3,129	2,961	3,005	2,864	2,764
金融機関窓口	3,008	2,858	2,902	2,768	2,670
税務署窓口	121	103	103	95	93
コンビニエンスストア	208	194	247	246	249
バーコード	185	152	173	195	196
QRコード	22	42	74	51	53
小計	3,337	3,155	3,252	3,110	3,014
合計	4,484	4,459	4,795	4,851	4,944

(単位：万件)

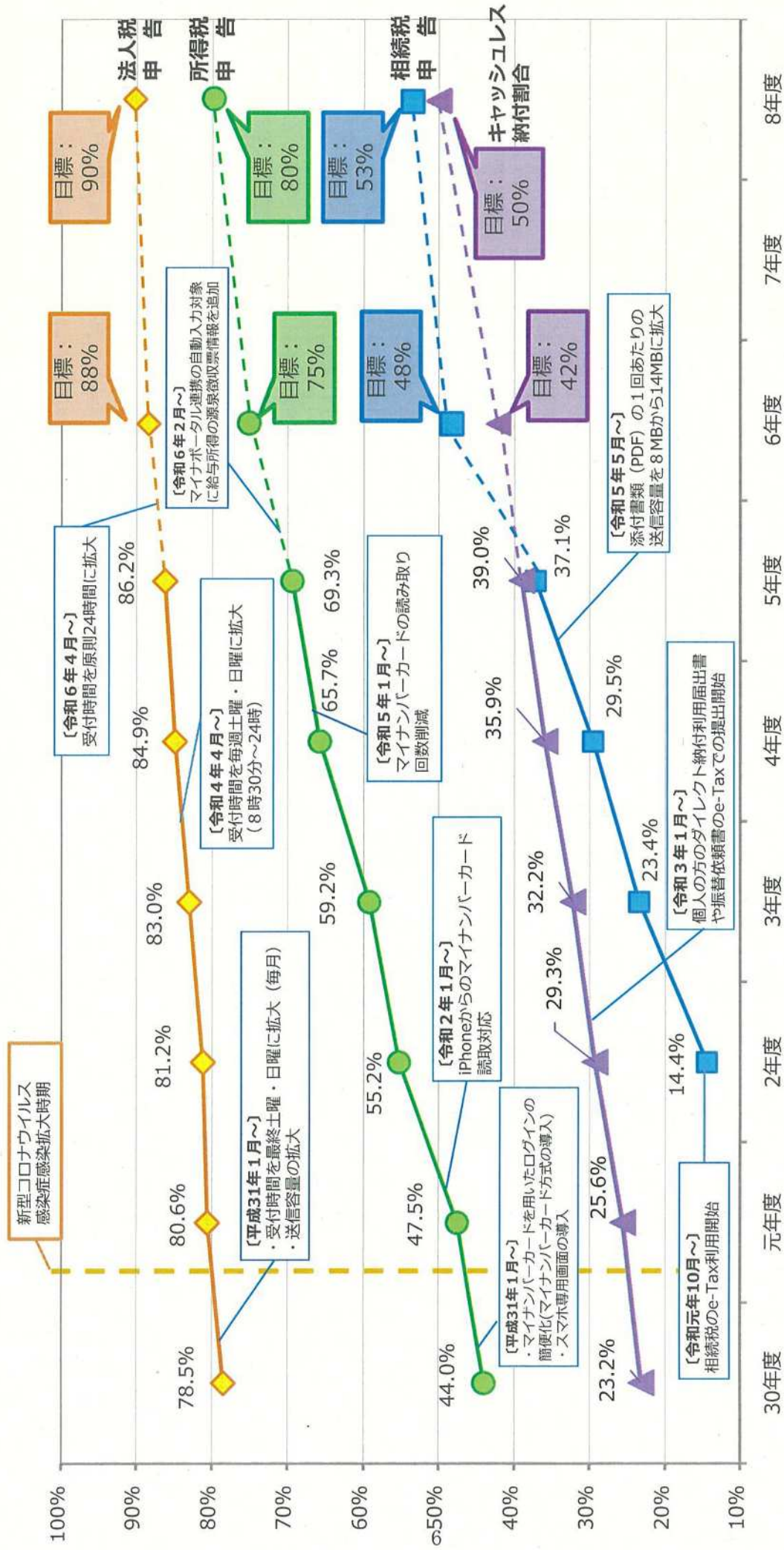
※QRコードは株式会社デンソーウェブの登録商標です。

(参考1) オンライン利用件数

	令和元年度		令和2年度		令和3年度		令和4年度		令和5年度		前年対比	
	件	%	件	%	件	%	件	%	件	%	件	%
法人税申告①	2,268,810		2,320,058		2,450,974		2,582,568		2,674,623			103.6
消費税申告(法人)②	1,703,206		1,727,068		1,814,133		1,869,894		1,972,927			105.5
所得税申告③	12,435,802		14,220,417		15,291,265		16,917,255		18,394,172			108.7
消費税申告(個人)④	805,431		897,514		923,382		885,277		1,653,979			186.8
相続税申告⑤	—		22,847		44,035		61,195		84,877			138.7
納税証明書の交付請求⑥	174,356		247,718		216,480		330,660		528,705			159.9
酒税申告⑦	37,362		37,877		40,165		42,808		44,953			105.0
印紙税申告⑧	86,173		88,760		93,839		96,679		96,253			99.6
給与所得の源泉徴収票等(6手続)⑨	2,364,734		2,488,775		2,646,971		2,725,806		2,827,460			103.7
利子等の支払調書⑩	7,562		7,493		7,095		7,450		7,809			104.8
電子申告・納税等開始(変更等)届出書⑪	6,212,791		6,103,817		4,368,892		4,196,274		4,175,170			99.5
(①～⑪の計)⑫	26,096,227		28,162,344		27,897,231		29,715,866		32,460,928			109.2
上記⑫以外の申請・届出等⑬	7,914,376		11,395,736		14,394,790		16,926,085		16,674,806			98.5
合計(⑫～⑬の計)	34,010,603		39,558,080		42,292,021		46,641,951		49,135,734			105.3

- (注) 1 「法人税申告①」及び「消費税申告(法人)②」の利用件数は、休業・清算中法人から提出された件数を含まない。休業・清算中法人から提出された申告を含めた利用件数は、法人税申告2,806,766件、消費税申告(法人)1,997,101件です。
- 2 個人の納税者に係る手続(「所得税申告③」、「消費税申告④」)及び「電子申告・納税等開始(変更等)届出書⑪」については、各年度4月から3月までの利用件数を集計していますが、令和元年度及び令和2年度については申告・納付期限を延長したこと、令和3年度については簡易な方法により申告・納付期限の延長を申請できるようにしたことに伴い、令和元年度においては令和2年4月30日まで、令和2年度においては令和2年5月1日から令和3年4月30日まで、令和3年度においては令和3年5月1日から令和4年5月2日まで、令和4年度においては令和4年5月3日から令和5年3月31日までの集計としています。
- 3 「給与所得の源泉徴収票等(6手続)⑨」とは、「給与所得の源泉徴収票(及び同合計表)」、「退職所得の源泉徴収票(及び同合計表)」、「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書(及び同合計表)」、「不動産の使用料等の支払調書(及び同合計表)」、「不動産等の譲受けの対価の支払調書(及び同合計表)」及び「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(及び同合計表)」の6調書をいいます。

(参考2) オンライン利用率の推移



※ 所得税申告は、確定申告会場で申告書を作成しe-Taxで提出した分を含みます。

(参考3) 法人税申告等の算定方法の見直しについて

- ◆ 法人税申告、法人税申告の添付書類を含めたe-Tax利用率及び消費税申告(法人)のオンライン利用率について、分母と分子を整合させた算定方法に見直し(過去公表分を含む。)を行いました。

算定方法の見直しの概要

- 「法人税申告①」及び「消費税申告(法人)③」のオンライン利用率については、【従来の算定方法】においては、分母となる年間申請等件数の確定時期の便宜上、分母を前年度の年間申告件数としていましたが、【新たな算定方法】においては、分母を当年度の年間申告件数としています。また、【従来の算定方法】においては、分母のみ休業・清算中法人から提出された件数を除いていますが、【新たな算定方法】においては、分母、分子ともに休業・清算中法人から提出された件数を除いています。
- 「添付書類を含めたe-Tax利用率(ALL e-Tax率)②」について、【従来の算定方法】においては、分母をe-Taxで送信された法人税の当年度の年間申告件数としていますが、【新たな算定方法】においては、分母を法人税の当年度の(書面申告を含む)年間申告件数としてしています。

【従来の算定方法】

○ オンライン(e-Tax)利用率

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
法人税申告①	% 84.9	% 86.7	% 87.9	% 91.1	% 91.7
添付書類を含めたe-Tax利用率(ALL e-Tax率)②	-	70.8	72.8	74.1	74.8
消費税申告(法人)③	84.4	85.7	88.7	90.3	95.2

【新たな算定方法】

○ オンライン(e-Tax)利用率

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
法人税申告①	% 80.6	% 81.2	% 83.0	% 84.9	% 86.2
添付書類を含めたe-Tax利用率(ALL e-Tax率)②	-	57.5	60.3	62.8	63.8
消費税申告(法人)③	77.0	79.9	83.0	85.8	88.7

3 e-Taxの利用拡大に向けた取組

中期的なオンライン利用率目標を設定し、以下のe-Tax利用拡大に向けた取組を行っています。

令和5年度における取組

- ◆ 添付書類のイメージデータ (PDF形式) による提出について、1回当たりの送信容量を8MBから14MBへ拡大した。(令和5年5月～)
- ◆ 納税者自身の登録情報が確認できる「マイページ」について、法人向けの利用を開始した。(令和5年9月～)
- ◆ マイナポータル連携の自動入力対象を拡大した。(小規模企業共済等掛金の控除証明書 (iDeCo等) に係る控除証明書 (令和6年1月～)、国民年金基金掛金の控除証明書 (令和6年1月～)、給与所得の源泉徴収票情報 (令和6年2月～))



令和6年度以降における新たな取組

- ◆ これまで複数存在していたe-Taxの入口を1つに整理するとともに、スマートフォン、タブレット、パソコンのいずれからでも、見やすい画面により同一のメニューを利用できるようUI/UXの改善を行った。(令和6年5月～)
- ◆ スマホ用電子証明書をスマートフォン (Android端末) に搭載することで、マイナンバーカードをかざすことなくe-Taxへのログインや送信を可能とする。(令和7年1月～)
- ◆ 納税者自身の登録情報が確認できる「マイページ」で、相続税申告書を作成する際に必要となる過去の贈与税申告実績 (e-Taxで提出した申告に限る。) を確認できるようにする。(令和7年1月～)
- ◆ 税理士が委任関係を結んだ納税者の「マイページ」の内容を確認できるようにする。(令和7年5月～)

(税務行政の将来像2023)



○ オンライン (e-Tax) 利用率 (法人税、所得税、相続税) の国税局別内訳【令和5年度分】

(単位：%)

手続	国税局	札幌	仙台	関東信越	東京	金沢	名古屋	大阪	広島	高松	福岡	熊本	沖縄	全国
法人税申告		86.3	85.1	87.4	84.2	92.0	88.1	85.9	88.1	87.0	86.9	90.0	88.1	86.2
所得税申告		65.4	72.5	69.7	68.0	72.5	68.6	68.0	70.7	74.2	72.3	72.4	72.2	69.3
相続税申告		35.5	42.3	44.0	33.9	42.0	36.3	33.0	41.5	38.3	42.1	41.6	39.8	37.1

(注) 「法人税申告」のオンライン利用率については、算定方法見直し後の利用率です。

別添2



令和7年1月からの(別添2) 申告書等の控えへの 收受日付印の押なつ について

国税庁・国税局・税務署では、税務行政のデジタル化における手続の見直しの一環として、**令和7年1月から、申告書等の控えに收受日付印の押なつを行わない**こととしました。

令和7年1月からは、申告書等を書面で提出する際には、**申告書等の正本(提出用)のみを提出(送付)**していただきますよう、お願いします。

また、申告書等の提出年月日は、必要に応じて、ご自身で記録・管理をお願いします。

※ 対象となる「申告書等」とは、申告書のほか、申請書・請求書・届出書等を含む、国税庁・国税局・税務署に提出(送付)される全ての文書です。

申告書等の提出は、e-Taxが大変便利です。

e-Taxを利用すると、申告書等データの送信後にメッセージボックスから送信日時や申告内容を確認することができます。

e-Taxホームページでは、e-Taxのご利用方法や利用可能時間、パソコンの推奨環境、よくある質問(Q&A)等の情報を掲載しておりますので、ご覧ください。

書面で申告書等を提出された場合の、提出事実・提出年月日の確認については「申告書等情報取得サービス」等の方法があります。
詳しくは国税庁ホームページに掲載しています。

詳細はこちら



令和7年1月の申告書等の控えへの收受日付印の押なつ見直しに関連して、各種事務の見直しを検討してきました。その状況は、次のとおりです。

○ e-Taxマイページの充実

- ・ e-Taxでは、「本人（法人）情報」や申告の参考となる「各税目に関する情報」について、納税者本人が確認することができる「マイページ」を提供しており、例えば「申告の種類」（青色申告か白色申告か）や「簡易課税制度選択届出書の提出状況」などを確認することができます。
- ・ このマイページについては、税理士と納税者（関与先）がe-Tax上で「委任関係の登録」をすることで、税理士が納税者のマイページなどの情報を参照可能とする機能を設ける予定であり、令和7年夏頃までに実現できるよう開発を進めています。

○ 充当申出書や取下書のe-Tax対応

- ・ 「充当申出書」については、令和6年1月から、イメージデータ（PDF形式）でe-Tax送信できるようになりました。
- ・ 従前、申請書等の取下げの意思表示は、「取下書」の提出により行われていたところ、「税務代理権限証書」の「その他の事項」別に「申請書等の取下げの意思表示を記入して提出する方法により、e-Tax対応を行う予定です」（令和6年秋頃までに開始予定）。
- （注）延納・物納申請に係る取下書、相互協議に係る取下書は、様式を定めていますので、イメージデータ（PDF形式）でe-Tax送信いただくようお願いします。

○ 申請書等の様式の見直し

- ・ 申請書等の一部の様式において、「以前に提出した確定申告書や申請書等の提出年月日等」に関する記載欄があります。
- ・ この記載欄について、順次、その記載を不要とする様式の見直しを行っており、令和6年4月末までに13様式を見直し済み、令和6年6月末までに72様式の見直しを行います。また、省令等の税制改正が必要な様式についても、順次、見直しを検討中です。
- （注）e-Taxの見直しについては、システム改修の予算措置が必要となるため、書簡の様式の見直しを先行して実施します。

1

○ 申告書等の閲覧サービスでの写真撮影

- ・ 税務署の窓口における申告書等の閲覧サービスでは、提出された申告書等の原本を閲覧でき、写真撮影も可能です。
- ・ 令和6年4月から、これまで写真撮影を不可としていた收受日付印等についても、撮影を可能としました。

○ 延納・物納申請書の提出事実・提出年月日の確認

- ・ 延納・物納申請書については、イメージデータ（PDF形式）でe-Tax送信することにより、提出事実・提出年月日を確認できます。
- （注）印鑑証明書や実印を押なつする書類など原本の提出が必要な書類は、別途郵送等により提出願います。
- ・ また、電子・書面での提出にかかわらず、提出事実や提出年月日が確認できるよう、国税局から納税者にお送りしている「徴収の引当通知書」又は「担当署のお知らせ」に、①申請書の收受日、②「担当の税理士にお知らせください」旨の記載を追加する予定です（令和6年7月頃に開始予定）。
- （注）この通知書等の送付は、提出から概ね2週間がかかりますのでご注意ください。

○ 令和7年1月以降に窓口等で交付するリーフレット

- ・ 令和7年1月以降、当分の間の対応として、窓口で交付する「リーフレット」（收受印押なつ見直しの内容と申告書等の提出事実等の確認方法をご案内するもの）に申告書等を収受した「日付」や「税務署名」を記載した上で、希望者にお渡します。
- ・ 郵送等により申告書等を提出する際に、「返信用封筒」と「申告書等の控え」を同封された方に対しても、当分の間の対応として、日付・税務署名を記載したリーフレットを同封して返送します。

2

ホーム > お問い合わせ > よくある質問(Q & A) > 税理士及び税理士法人等向けのよくある質問 > 税理士等が「申請書等の取下書」を代理送信することができますか。 本文へ

税理士及び税理士法人等向けのよくある質問

更新日：令和6年10月28日

Q 税理士等が「申請書等の取下書」を代理送信することができますか。

A 令和6年11月から「税務代理権限証書」の「その他の事項」欄に申請書等の取下げの意向を入力するうえ、代理送信いただければ、税務署等において「申請書等の取下書」として取り扱います。

「税務代理権限証書」の作成にあたっては、以下の【作成方法】をご確認いただき、申告等データとは別に「税務代理権限証書」のみ送信してください。

なお、受信通知に以下のワーニングメッセージが表示されますが、「申請書等の取下書」として正常に受け付けておりますので、再度送信いただく必要はありません。

【ワーニングメッセージ】

税務代理権限証書に入力された受付番号及び依頼者の利用者識別番号のいずれかに誤りがあり代理受領欄の選択の有無を確認できませんでした。通知書の代理受領を希望される場合は、入力内容を確認のうえ、税務代理権限証書のみを再度送信してください。

(※1) 上記のワーニングメッセージが表示されない場合は、送信先の税務署等へ電話連絡いただきますようお願いいたします。

(※2) 以下の取下書については、既定の様式を使用いただくようお願いいたします。これらの様式は、イメージデータ(PDF)でe-Taxへ送信が可能です。

- [延納申請取下書](#)
- [審査請求参加取下書](#)
- [相互協議申立ての取下書](#)
- [物納申請取下書](#)
- [行政文書開示請求取下書](#)
- [仲裁要請の取下書](#)
- [審査請求取下書](#)
- [保有個人情報\(開示・訂正・利用停止\)請求取下書](#)
- [相互協議申立ての取下書\(台湾用\)](#)

【作成方法】申請書等の取下げの意向を示す「税務代理権限証書」

税務代理権限証書で「取下」の意思表示を行う場合は、以下の2点にご留意いただき、申告等データとは別に「税務代理権限証書」のみ送信してください。

★留意事項1

- ⇒「基申告書(申請書)の受付番号」欄には、「123」と入力してください。
- ⇒ご利用の民間税務ソフトで「123」と入力するとエラーになる場合は、未入力でも差し支えありません。

★留意事項2

- ⇒「3 その他の事項」欄には「受付番号」、「申請書等の手続名称」及び「取下の意向」を入力してください。
- ⇒<例>受付番号(XXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX)の●●税申告書(申請書)について、取下げます。



★留意事項 1

受 付 印 令和 年 月 日 殿		税務代理権限証書		基申告書（申請書）の受付番号 123	
		※整理番号			
税 理 士 又 は 税 理 士 法 人		氏名又は名称 税理士法人 N T A	利用者識別番号 2222222222222200		
		事務所の名称 及び所在地 東京都中央区築地 5-3-1			
		所属税理士会等 所在地 税理士会 所在地 支部 登録番号等 第 7777777 号	電話(03) 8542-2111		
上記の税理士法人を代理人と定め、下記の事項について、税理士法第2条第1項第1号に規定する税務代理を委任します。 令和 6 年 11 月 31 日					
過 年 分 に 関 する 税 務 代 理		下記の税目に関して調査が行われる場合には、下記の年分等より前の年分等（以下「過年分」といいます。）についても税務代理を委任します（過年分の税務代理権限証書において上記の代理人に委任している事項を除きます。）。【委任する場合はチェックしてください。】			
		<input checked="" type="checkbox"/>			
上記の税理士法人を代理人と定め、下記の事項について、税理士法第2条第1項第1号に規定する税務代理を委任します。 令和 6 年 11 月 31 日					
過 年 分 に 関 する 税 務 代 理		下記の税目に関して調査が行われる場合には、下記の年分等より前の年分等（以下「過年分」といいます。）についても税務代理を委任します（過年分の税務代理権限証書において上記の代理人に委任している事項を除きます。）。【委任する場合はチェックしてください。】			
		<input checked="" type="checkbox"/>			
調査の通知・終了の際 の 手 続 に 関 する 同 意		上記の代理人に税務代理を委任した事項（過年分の税務代理権限証書において委任した事項を含みます。以下同じ。）に関して調査が行われる場合には、私（当法人）への下表の通知又は説明等は、私（当法人）に代えて当該代理人に対して行われることに同意します。【同意する場合はチェックしてください。】			
		調査の通知		<input checked="" type="checkbox"/>	
		調査終了時点において更正決定等をすべきと認められない場合における、その旨の通知			
		調査の結果、更正決定等をすべきと認められる場合における、調査結果の内容の説明等 （当該説明に併せて修正申告等の勧奨が行われる場合における必要な説明・書面の交付を含む。）		<input checked="" type="checkbox"/>	
代理人が複数ある場合における代表する代理人の定め		上記の代理人に税務代理を委任した事項に関しては、当該代理人をその代表する代理人として定めます。【代表する代理人として定める場合はチェックしてください。】			
		<input type="checkbox"/>			
依 頼 者		氏名又は名称 株式会社	利用者識別番号 9999999999999999		
		住所又は事務所の所在地 東京都千代田区霞が関 3-1-1			
		電話(03) 9581-4181			
1 税務代理の対象に関する事項					
税 目 （該当する税目にチェックしてください。）		年 分 等			
所得税（復興特別所得税を含む） ※申告に係るもの		<input checked="" type="checkbox"/> 令和 5 年分			
法人 税 （復興特別法人税・ 地方法人税を含む）		<input type="checkbox"/> 自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日			
消費 税 及 び 地 方 消 費 税（隠遮罰）		<input type="checkbox"/> 自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日			
所得税（復興特別所得税を含む） ※源泉徴収に係るもの		<input type="checkbox"/> 自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日 （法定納期限到来分）			
2 税務代理の対象となる書類の受領に関する事項					
<input checked="" type="checkbox"/> ①更正の請求に係る更正通知・更正の請求に係る更正の理由がない旨の通知					
<input checked="" type="checkbox"/> ②期限後申告書・修正申告書の提出、更正の請求に係る更正があった場合に課する加算税に係る課税決定通知					
<input checked="" type="checkbox"/> ③予定納税額の通知					
<input checked="" type="checkbox"/> ④予定納税額の減額申請に係る承認又は却下の通知					
<input type="checkbox"/> ⑤滞格請求書発行事業者の登録通知					
★留意事項 2					
3 その他の事項					
受付番号(0000-0000-0000-0000-0000)の●●税申告書(申請書)について、取下げます。					

委 任 状

令和 年 月 日

上記の 税理士 又は 税理士法人 を代理人と定め、 納税証明書の交付請求に記載した証明書における一切の権限

その他 () について、委任します。

依頼者: (住所又は事務所の所在地は、上記税務代理権限証書に記載のとおり)

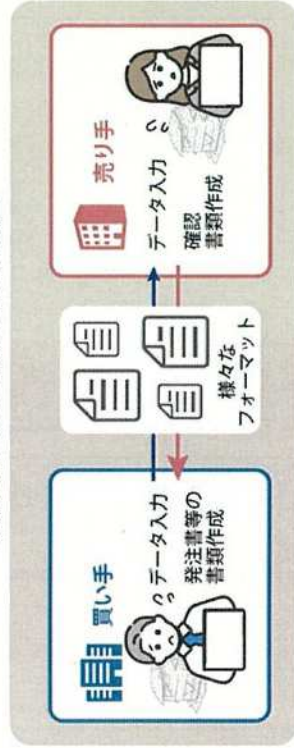
※事務処理欄	部門	業種	他部門等回付	() 部門
--------	----	----	--------	--------

事業者の皆さまへ

日々の業務のデジタル化 / はじめてみませんか？

国税庁では、税務手続のデジタル化と併せて、事業者の皆さまが日頃行う事務処理のデジタル化促進にも取り組んでいます。

紙による事務処理の場合



- ✓ 取引先毎にフォーマットが異なり、業務が煩雑
- ✓ 転記ミス、入力ミス、書類の紛失等トラブルが発生

デジタルによる事務処理が実現した場合



- ✓ 手作業が減って、煩雑な業務から解放！
- ✓ ミスが減って業務がスピードアップ！
- ✓ 本来やるべき業務に集中することで生産性向上！
- ✓ 書類の保存コストが減少！

業務のデジタル化の強い味方

クラウド会計ソフト

- 事業所でもご自宅でも、どこでもアクセス可能！
- 銀行口座やクレジットカードなどのデータを自動連携可能！
- 連携したデータは自動で仕訳可能！
- 税理士等とリアルタイムで経営状況が共有できる！

(注) 具体的なソフトについては、各ソフトウェア会社にお問い合わせください。

デジタルインボイス

- 標準化されたデータだから、相手方のシステムを問わず自動処理が可能！
- クラウド会計ソフトと連携すれば、自動で仕訳も可能！
- デジタル処理で、入力ミスも防げる！

(注) デジタルインボイスに対応したサービスについては、デジタルインボイス推進協議会 (EIPA) ホームページをご確認ください。

中小企業共通EDI

- 統一されたフォーマットだから、相手方の業種を問わず入力が可能！
- デジタル処理で、入力ミスも防げる！
- 発注側が入力したデータは相手方に自動登録可能！

(注) 中小企業共通EDIに対応したソフト等については、つなぐITコンソーシアムホームページをご確認ください。



— 補助金も活用できます —

最大補助率
80%

— IT導入補助金 —

- 中小企業・小規模事業者の皆さまがITツール導入時にご活用いただける補助金です。
- インボイス枠（インボイス対応類型）なら、会計ソフト等に加え、PC等のハードウェア導入費用にも利用可能です。
- 安価なITツールの導入にも活用可能であり、小規模事業者の場合、最大80%（中小企業の場合75%）補助されます。
- 詳しくはIT導入補助金事務局ホームページをご確認ください。

（注）本内容はIT導入補助金2024の内容です。詳しくは、「サービス等生産性向上IT導入支援事業事務局ポータルサイト」をご確認ください。



異

— 税務手続のデジタル化でこんなに便利 —

e-Tax

- 税務署の窓口に行かずに自宅等から添付書類の提出が可能
- ペーパーレスですっきり！
- 24時間いつでもどこでも利用可能

※メンテナンス時間を除く。

マイナポータル 連携

- 事業主の方が源泉徴収票のデータをe-Taxで提出すれば、従業員の方の確定申告の際に給与情報が自動で入力され、申告手続が簡単に

キャッシュレス 納付

- キャッシュレス納付で、金融機関や税務署などの窓口に行かずに、PCやスマートフォンで納付すれば、現金や納付書が不要に
- 令和6年4月から自動ダイレクトが開始され、国税のダイレクト納付が更に便利に

納税証明書 の交付請求

- 税務署の窓口に行かずにスマートフォンで納税証明書の交付請求から受取まで可能
- 納税証明書（PDF形式）は何度も使用でき、書面で何枚でも印刷可能
- 手数料がお得

※ 1税目1年度1枚あたり
e-Tax：370円、書面：400円

▼詳細はこちら



詳しくは 国税庁ホームページ「事業者のデジタル化促進」コーナーをご覧ください。
事業者の皆さまの属性に応じて、デジタル化に役立つ施策・制度を紹介しています。



連携・協力機関一覧（外部リンク）

1 連携・協力機関

・関係省庁



経済産業省
近畿経済産業局

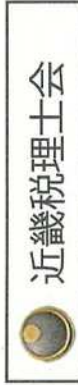
ホームページ 

・関係機関



納税協会

ホームページ 



近畿税理士会

ホームページ 



経済産業省推薦資格
ITコーディネータ協会
ITコーディネーター協会
IT Coordinators Association

ホームページ 



ホームページ 



関西経済連合会
Kansai Economic Federation

ホームページ 



E-Invoice Promotion Association
デジタルインボイス
推進協議会

ホームページ 



ホームページ 

2 関連情報



IT導入補助金2024

ホームページ 



関西DX戦略
2025

ホームページ 



IT経営サポートセンター

ホームページ 



IT Coordinators Association
中小企業共通

ホームページ 

中小企業
のみなさま

IT化のお悩みを



IT経営サポートセンター

が解決します!

実務経験豊富なITの専門家が
オンライン面談でお悩みを解決します。

お気軽に
ご相談
ください!



✓ 無料

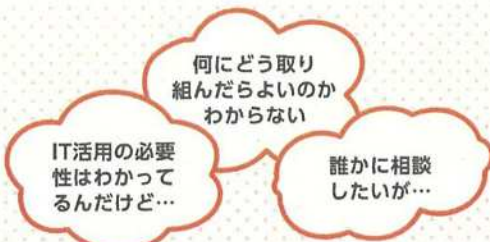
✓ オンライン

✓ 60分

✓ 予約制

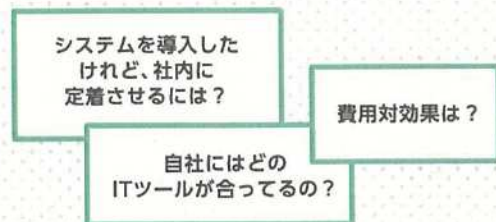
※HPからご予約ください

「もやもや」型のお悩み



IT活用が必要なのはわかる。
でも具体的にどうすればいいのかわからない。

「ハッキリ」型のお悩み



自社のIT利活用に関して、
相談したい課題がはっきりしている。

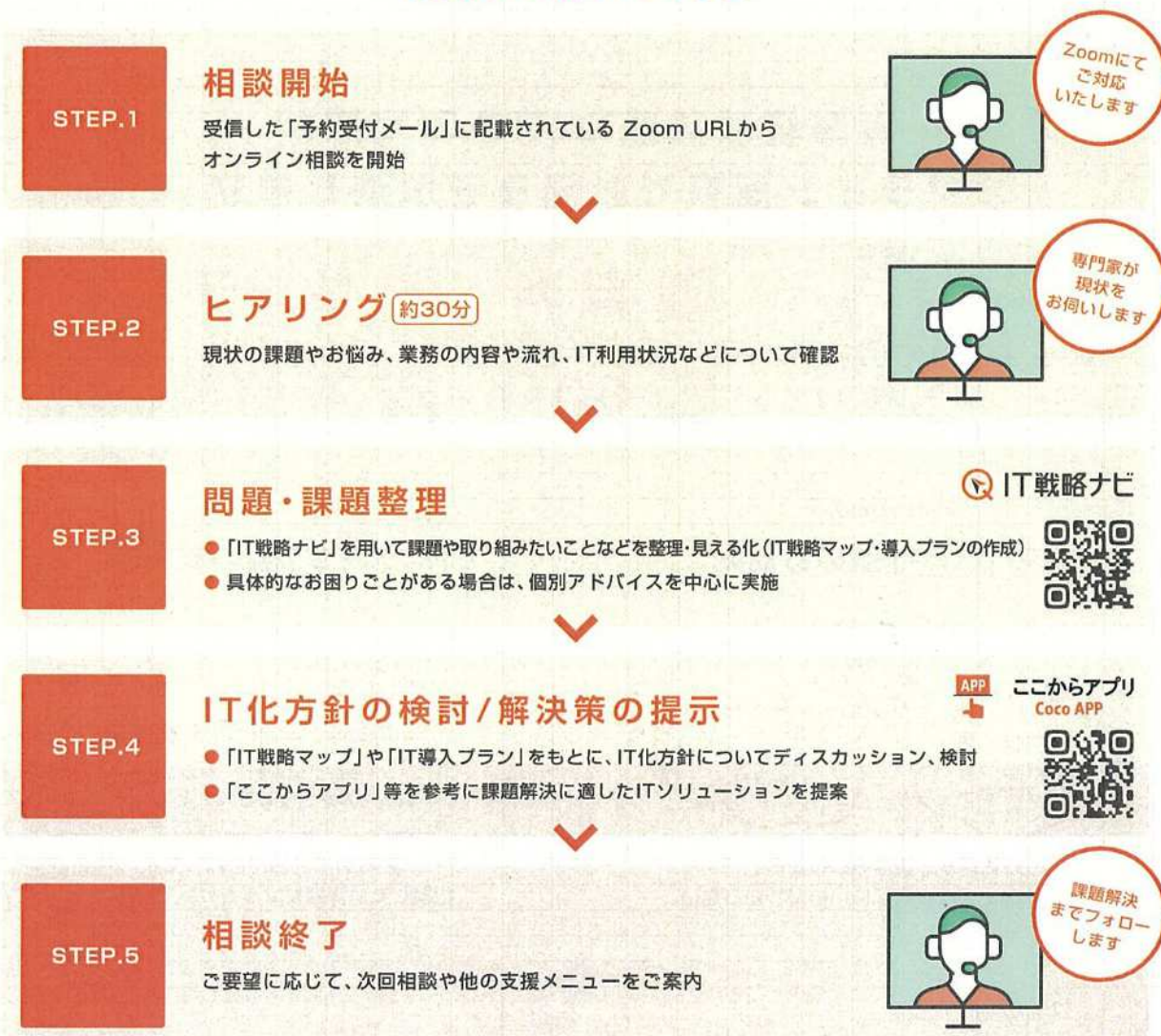
どちらのタイプもご相談ください!



相談までのステップ



相談の流れと内容



デジタル化には支援機関のご利用を

大阪市内署の場合

大阪産業局

大阪DX推進プロジェクト

1 DXアドバイザー派遣

事業者の経営課題に応じて、DX推進に向けて経験豊富な専門家を派遣します。

2 DX人材育成(講座)

大阪DX推進プロジェクトではDXに関する様々なセミナーを行うことで、多くの企業が抱える課題解決の機会を提供します。

大阪商工会議所

1 エキスパートバンク

専門家(エキスパート)によるアドバイス
派遣回数:最長5回

2 各種セミナーの開催

年間を通じて、様々なセミナーを開催しています。

お気軽にご相談ください

大阪産業局

大阪DX推進プロジェクト



<https://obdx.jp/>

大阪市内署の場合

大阪商工会議所

社長、1人で悩んでいませんか？
ご利用ください！
大阪商工会議所の

「専門家派遣」

① 御社を専門家が訪問します。
② 秘密厳守。
③ 利用は無料です。

**社内で解決できない問題を
専門家に聞いてみませんか？**

大阪商工会議所にお任せ下さい!!
ノウハウと実績に自信があります!!



<https://www.osaka.cci.or.jp/jigyou/expert/>

受発注・請求業務の新常識



その注文・請求 まだ紙ですか!?

伝票・書類
のチェック
の手間

入力の手間
入力ミス
転記ミス

情報不達
書類紛失
トラブル

ひとつでも当てはまったらすぐ相談!

- ・発行する注文書・請求書が大量
- ・複写用紙の注文書を使用
- ・指定納品書を発注者から送付
- ・関連会社にも紙やfaxで送付



特定非営利活動法人
ITコーディネータ協会

〒103-0007 東京都中央区日本橋浜町2-17-8 浜町平和ビル7階

担当：中小企業共通EDI事務局 鈴木・野田

✉ datarenkei@itc.or.jp

詳細・お問合せは
「共通EDI」ポータルサイトへ!

<https://www.edi.itc.or.jp/>

共通EDI

検索



受発注・請求・決済業務の効率化は 「中小企業共通EDI」 & 「共通EDI推進サポータ」 におまかせください！

中小企業庁推奨 中小企業共通EDI

簡単・便利・低コスト
印刷不要・fax不要でスピーディーにオンライン取引

■ 中小企業共通EDI 導入後のイメージ

取引先と双方向に業務アプリの注文や請求のデータを交換



- ポイント1：業務アプリと容易に連携可能！
- ポイント2：発注と受注のどちらにも利用可能！
- ポイント3：クラウドだから、らくらくスタート！

共通EDIプロバイダ利用料の例
初期費用：無料～
月額利用料：発注者 ¥3,000～
受注者 無料～

※費用やサービス内容は提供事業者毎に異なります。

多くのシステムが対応 共通EDI認証製品・サービスは30以上 今後も続々誕生！



※自社開発のシステムを含め認証製品以外でも連携可能です。

サポート体制も万全



受発注・請求・決済業務の効率化は「共通EDI推進サポータ」におまかせ！

全国で300名以上の認定サポータが活躍中

認定者は「中小企業共通EDI」ポータルサイトで公表中

EDI推進サポータ研修開催中



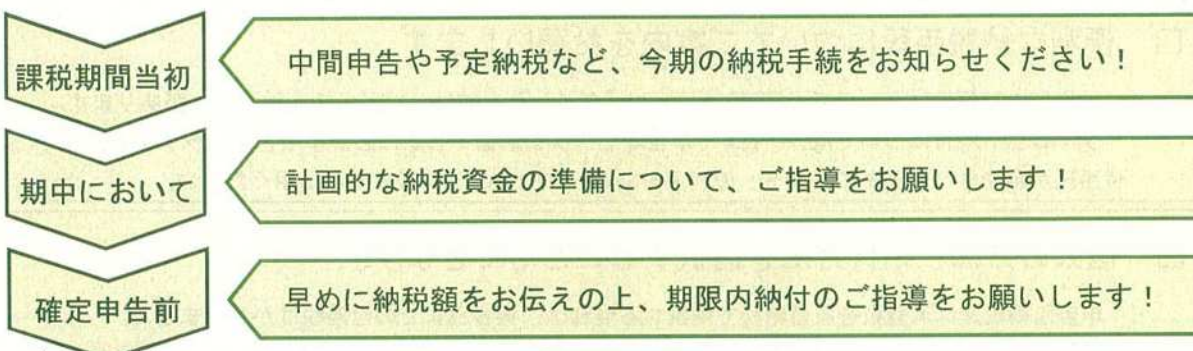
詳細・お問合せはポータルサイトへ！

<https://www.edi.itc.or.jp/>

税理士の皆様へ

期限内納付に向けたご指導をお願いします！

納税者の方が期限内に納付されるよう、以下のタイミングで納税資金の積立てや納期限・納税額を確認するなど、税理士の皆様のご指導をお願いします！



課税期間の当初における納付指導

- 申告所得税は予定納税が必要となることをご指導ください。
 - ・ 予定納税基準額が15万円以上の場合。
- 法人税・消費税は中間申告・納税が必要となることをご指導ください。
 - ・ 前期の法人税が20万円超、消費税が48万円超の場合は中間申告・納税が必要となります。
 - ・ 消費税の課税事業者への説明には、リーフレット「中間申告分の納付は期限内に！」を活用ください。

(注) 上記は一般的な例ですので、詳しくは国税庁ホームページをご確認ください。

期中における納付指導

- 計画的な納税資金の準備・積立てをご指導ください。
 - ・ 消費税の課税事業者等への説明には、リーフレット「消費税及び地方消費税の納税は期限内に」をご活用ください。また、前期の年税額が48万円以下で中間申告が不要な課税事業者の方については、「任意の中間申告」を利用することもできます。
- ダイレクト納付を利用した予納についてご案内をお願いします。
 - ・ 納付日や納付額を複数登録することができますので、定期的に均等額を納付することや、収入に応じて任意のタイミングで納付することができます。

期限内に納税が難しい場合は・・・



国税庁

確定申告（納期限）前の納付指導

□ 申告・納期限の前に納税者の方へ納付指導をお願いします。

- ・ 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、納税額(見込)を早めにお知らせください。
- ・ 個人の納税者の方への説明には、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。

□ 便利な納税手段についてご案内をお願いします。

- ・ 納税者の利便性に合わせて、「振替納税」や「ダイレクト納付」など多様な納税方法があります。
- ・ ダイレクト納付については、e-Taxで申告等データを送信する際に必要事項をチェックするだけで、納付手続が可能な「自動ダイレクト」の利用を開始しましたので、併せてご活用ください。

□ 個人の方は、納付方法を選択することもできます。

- ・ 申告所得税又は消費税を振替納税で納税する場合は、振替日までの延滞税はかかりません。
- ・ 申告所得税や贈与税は、申告時に延納を選択することができます（利子税がかかります。）。

(注) 上記の納付手段や納付方法は一般的な例ですので、詳しくは国税庁ホームページをご確認ください。

期限内に納税が難しい場合は・・・

期限内納付が困難な場合の納付指導

□ 納期限までに納税ができない場合は、以下のような不利益があります

- ・ 原則として法定納期限の翌日から完納までの日数に応じた延滞税を納付する必要があります。
- ・ 財産の差押えなどの滞納処分を受ける場合があります。
- ・ 納税証明書「その3」が発行されません。
- ・ 納税者の方への説明には、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。

□ お早めに税務署の徴収担当までご相談ください。

- ・ 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（申請が必要となります。）。
- ・ 納税者の方への説明には、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から入手できます。）。
- ・ 税理士の方が納税者に代理して、例えば分納や納税の猶予等に関する納付相談を行う場合は、税務代理権限証書が必要となります。
- ・ 納税者の方が納付相談のため来署される場合は、「納付指導・相談チェック表」もご活用ください。



国税庁

予納制度を利用した納税のご案内

予納制度とは

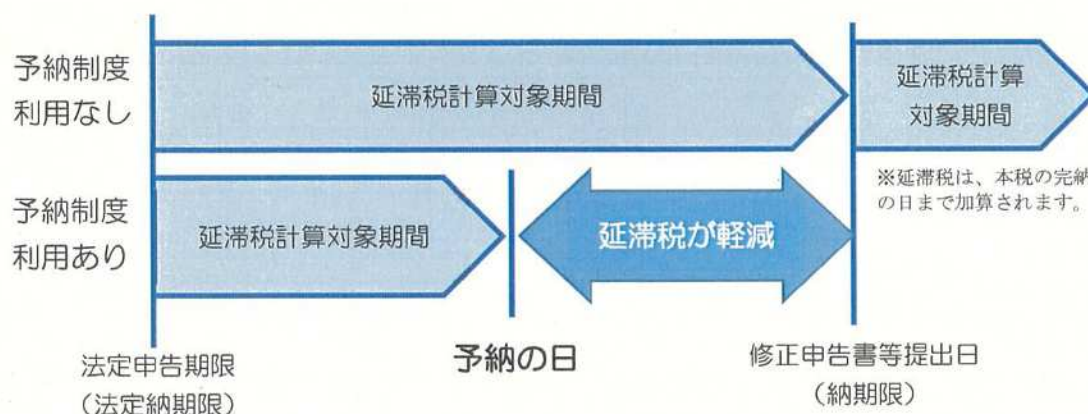
予納とは、調査等により近日中（おおむね6か月以内）に納付すべき税額の確定が見込まれる場合、修正申告書等を提出する前であっても、その納付すべき税額の見込金額を、税務署長に申し出て、あらかじめ納付（予納）することができる制度です。

（国税通則法第59条第1項第2号）

予納のメリット

予納をすると、延滞税の計算は納付された日までとなりますので、延滞税の額が少なくなる場合があります（注）。

- （注）1 法定申告期限から1年以内に修正申告等を行う場合は、延滞税の計算は予納した日までとなり、延滞税の額が少なくなります。
- 2 法定申告期限から1年を経過して修正申告等を行う場合は、除算期間がない場合に限り、延滞税の額が少なくなります。



予納の方法

裏面の「国税の予納申出書」に必要事項を記載して、税額の確定手続（修正申告書の提出等）前又は納期限前までに、所轄の税務署にご提出の上、予納する金額を納付してください。

予納を行うに当たり、ご不明な点がございましたら、所轄の税務署の管理運営部門までお問合せください。



国税の予納申出書

令和 年 月 日

税務署長 殿

(納税者) 住所又は居所 (所在地)

電話番号

()

氏名又は法人名

下記のとおり、国税通則法第59条の規定による国税の予納をします。

記

予 納 す る 国 税				
税 目	年分 (事業年度分) 及び申告区分	納 期 限	税 額 円	備 考
予納する理由	(令和 年 月 日申告書等提出予定)			

【予納に当たっての留意事項】

- 1 予納した場合には、予納の目的となる申告書等の提出を行う前 (納期限前) に、その還付を求めることはできません。
- 2 予納した額が申告書等の提出により確定した税額より少ない場合には、残額を別途納付する必要があります。また、予納した額が確定した税額より多い場合には順次、他の未納の国税に充てられます (充当した後の残額については還付されません)。

※税務署整理欄	担当部門								
	整理番号								

《記載例》

国税の予納申出書

令和 年 月 日



所轄の税務署名を書いてください。

〇〇 税務署長 殿

(納税者) 住所又は居所 (所在地)

住所 (又は居所)、電話番号、
氏名 (又は法人名) を書いてください。

〒市〇〇町〇—〇
電話番号
××× (△△△) 〇〇〇〇
氏名又は法人名
国税 太郎

下記のとおり、国税通則法第59条の規定による国税の予納をします。

記

予納する国税					
税 目	年分 (事業年度分) 及び申告区分	納 期 限	税 額	備 考	
消費税及び 地方消費税	令〇.〇.〇~ 令〇.〇.〇 修正申告	令〇.〇.〇予定	円 1,234,500		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 予納する国税の税目、年分、申告区分、 納期限及び税額を書いてください。 </div>					
予納する理由	(令和 〇年 〇月 〇日申告書等提出予定) (例) 修正申告をするまでに期間を要するため。 税務調査により発生する税額をすぐに納付したいため。				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 予納する理由を書いてください。 </div>					
【予納に当たっての留意事項】 1 予納した場合には、予納の目的となる申告書等の提出を行う前 (納期限前) に、その還付を求めることはできません。 2 予納した額が申告書等の提出により確定した税額より少ない場合には、残額を別途納付する必要があります。また、予納した額が確定した税額より多い場合には順次、他の未納の国税に充てられます (充当了後の残額については還付されません。)。					
※税務署整理欄		担当部門			
		整理番号			

消費税の期限内納付のために、

インボイス発行事業者になった方必見!

計画的な納税資金の積立てを!



消費税の確定申告が必要な事業者とは?

基準期間の課税売上高が1,000万円を超える事業者です。なお、基準期間の課税売上高が1,000万円以下であっても、特定期間の課税売上高が1,000万円を超えるなど一定の場合は、課税事業者となります。

●個人事業主の場合の基準期間と課税期間



ただし、インボイス発行事業者の登録を受けた方は、基準期間の課税売上高が1,000万円以下でも消費税の申告が必要です!

計画的な納税資金の積立てには『予納ダイレクト』が便利です!

予納ダイレクトとは

「ダイレクト納付(e-Taxによる口座振替)を利用した予納(予納ダイレクト)」とは、将来に納付することが見込まれる国税を、e-Taxに登録した預貯金口座からの引き落としにより、指定した期日にあらかじめ納付できる手続です。

メリットは?

- ✓ 申告時に一括で納税資金を準備する負担を軽減
- ✓ 延滞税等、納付が遅れた場合のリスクを回避
定期的均等額を納付する方法や、収入に応じて任意のタイミングで納付する方法など、ご都合・ご事情に応じた計画的な納付が可能です。

計画的な納付で、安心! 確実!



定期的
均等額を予納すると...



詳しくは、国税庁ホームページへ

「計画的な納税
(資金の積立て)を
検討されている方
(予納ダイレクト)へ



納税額・積立額の目安はこちら

●簡易課税制度適用の場合の積立目安額(例)

区分	卸売業 (第1種事業)		小売業、農林漁業 (飲食料品の製造に係る事業)(第2種事業)		農林漁業(左記に該当するものを除く)など (第3種事業)		飲食店業など (第4種事業)		金融・保険業、 運輸通信業など (第5種事業)		不動産業 (第6種事業)		
	みなし仕入率	90%	80%	70%	60%	50%	40%						
売上に対する納税額の目安率	1.0%	2.0%	3.0%	4.0%	5.0%	6.0%							
年間課税売上高 万円	各月 売上高 万円	年間 税額 万円	積立目安 月額 万円	年間 税額 万円	積立目安 月額 万円	年間 税額 万円	積立目安 月額 万円	年間 税額 万円	積立目安 月額 万円	年間 税額 万円	積立目安 月額 万円	年間 税額 万円	積立目安 月額 万円
1,000	84	10	0.9	20	1.7	30	2.5	40	3.4	50	4.2	60	5.0
2,000	167	20	1.7	40	3.4	60	5.0	80	6.7	100	8.4	120	10.0
3,000	250	30	2.5	60	5.0	90	7.5	120	10.0	150	12.5	180	15.0

*上記積立目安月額の計算は簡便なものとするため、軽減税率が適用されるものは考慮していません。(令和5年4月1日現在のみなし仕入率に基づき計算しています。)

例えば、納付すべき年間消費税が20万円の場合、月々の積立額は、約1.7万円になります。

インボイス発行事業者の方!

『2割特例』ご存じですか?

インボイス制度を機に免税事業者からインボイス発行事業者として課税事業者になられた方については、納税額を売上税額の2割とすることができる経過措置が設けられています。

詳しくは、[国税庁ホームページ](#)へ

「2割特例(インボイス発行事業者となる小規模事業者に対する負担軽減措置)の概要」へ



●計算イメージ



●2割特例適用の場合の積立目安額(例)

年間課税売上高	売上税額	年間税額	積立目安月額
500万円	50万円	10万円	0.9万円
700	70	14	1.2
1,000	100	20	1.7

インボイス制度に関するお問合せ先



インボイスコールセンター
Tel0120-205-553
 受付時間9:00~17:00(土日祝除く)



インボイス制度に関する
 各省庁等の相談窓口一覧



便利な納付方法はこちら!

納税はキャッシュレス納付

☑ PCやスマホで簡単手続き!



☑ 自宅やオフィスから納付可能!



☑ 現金の準備が不要!



選べるキャッシュレス納付手段

- ダイレクト納付(e-Taxによる口座振替)
- 振替納税(口座振替)
- インターネットバンキングによる納付
- クレジットカード納付
- スマホアプリ納付

詳しくは、[国税庁ホームページ](#)へ



納税が困難な方には「猶予制度」があります

期限内に納付できない事情がある場合には、申請により猶予が認められることがありますので、お早めに所轄の税務署の徴収担当にご相談ください。

税務署 電話受付時間 8:30~17:00(土日祝除く)

詳しくは、[国税庁ホームページ](#)へ



国税の分割納付に…

ダイレクト分納

を使ってみませんか？

毎月の納付予定日を管理するのが大変…

毎月、税務署や銀行の窓口に行く時間がない…

現金を用意するのが面倒…



ダイレクト分納って、何？

納期限を過ぎた国税を、e-Taxに登録した預貯金口座からの引き落としにより、指定した(複数の)期日に納付できる便利な納付手続です。ご利用にあたっては、**事前に徴収担当との納付相談が必要です。**

メリットは？

- **自宅や事務所からスマホ等で納付手続が可能**
- **納付予定日をリマインド(メール)によりお知らせ**



- ◆ 事前にe-Taxの利用開始手続を行った上で、ダイレクト納付利用届出書を提出していただく必要があります(個人の方のみ、e-Taxによる提出が可能です。)
- ◆ 一回の登録で、約12か月後の日付まで納付予定日を指定することができます。
- ◆ 本税には、完納の日までの期間に応じて延滞税が加算されます。
- ◆ 徴収担当との納付相談を経ずに納付計画を登録された場合は、滞納処分(財産の差押え、公売等)を行うことがありますのでご注意ください。

ダイレクト分納のイメージ



★詳しくは、国税庁HP「国税を納期限までに納付することが困難な方(ダイレクト分納)」へ



▶ 計画的な納税を検討されている方は、裏面へ！

1年前から毎月納付するなど、
計画的に納付できる制度も！

それは

予納ダイレクト

予納ダイレクト
って、何？

将来に納付が見込まれる国税を、
e-Taxに登録した預貯金口座からの引き落としにより、
指定した期日に、予(あらかじめ)め納付できる手続です。

メリットは？

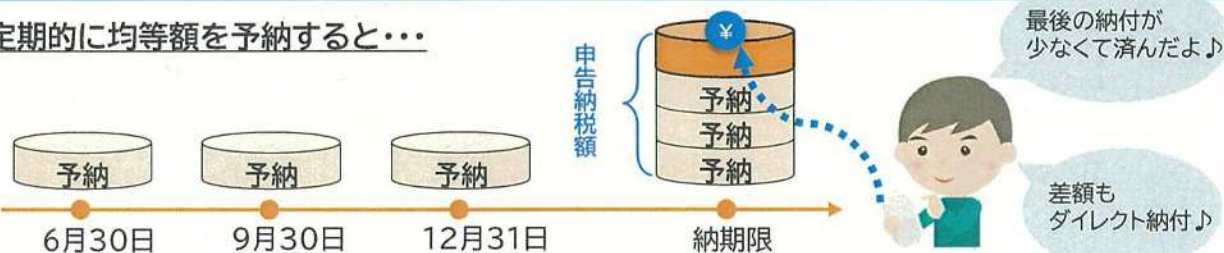
- 申告時に(一括で)納税資金を準備する負担を軽減
- 延滞税等、納付が遅れた場合のペナルティを回避
- 予納する国税の課税期間内となります。

予納できる
期間は？

例えば、令和X年分の確定申告分については、
⇒ 令和X年1月1日～12月31日となり、期間内において、
任意の引き落とし日の指定が可能です。

(注) 利用可能な税目は、申告所得税及復興特別所得税、贈与税、法人税(地方法人税)及び消費税及地方消費税です。

◎ 定期的に均等額を予納すると…



予納ダイレクトによる納付方法

STEP1

e-Taxに
ログイン！



STEP2

予納の申出を
選択！



STEP3

税目や予納額を
入力し、引き落
とし日を指定！

3ステップで完了！



★詳しくは、国税庁HP「計画的な納税(資金の積立て)を検討されている方(予納ダイレクト)」へ



書かない✕確定申告 マイナンバーカードでe-Tax

いつでも どこでも
初めてでも 安心♪

スマホで
サクっと♪



すでに
約 **70%** の方が
e-Taxで
申告しています!!



確定申告書等作成コーナーなら
金額等を入力するだけで
自動計算で申告書が完成!



マイナポータル連携
の詳細はこちら



マイナポータル連携で
控除証明書等のデータが
自動入力できる!

※ご利用には事前準備が必要です



e-Taxの5つのメリット

自宅から
申告可能



確定申告期間
24時間利用可能



※メンテナンス時間を除きます

申告書が
データで取得可能



添付書類
提出不要



※一部の書類を除きます

早期還付
(3週間程度で還付)



書面提出の場合は
1か月～1か月半程度で還付

確定申告書等作成コーナーのご利用に当たって

作成できる申告書等

- ・ 所得税の申告書
- ・ 消費税の申告書
- ・ 青色申告決算書・収支内訳書
- ・ 贈与税の申告書



令和7年1月から
所得税のすべての画面が
スマホで
見やすくなります♪

e-Taxに必要なもの

- ✓ **マイナンバーカード**
※マイナンバーカード及び電子証明書の有効期限にご注意ください
- ✓ **マイナンバーカード読取対応のスマホ**
(又はICカードリーダライタ)
- ✓ **マイナンバーカードのパスワード2つ**
 - ① 署名用電子証明書のパスワード
(英数字6~16文字)
 - ② 利用者証明用電子証明書のパスワード
(数字4桁)

スマホに
マイナポータルアプリ
をインストール



パスワードを忘れた場合やロックされた場合の対処法については、公的個人認証サービスのポータルサイトをご確認ください。



令和7年1月からe-Taxがスマホ用電子証明書に対応！

- **マイナンバーカードをスマホで読み取らなくても、申告書の作成・e-Tax送信ができるようになります！**
- **利用者証明用電子証明書のパスワードはスマホの生体認証機能を利用できます！**
(機種によって異なります)

Android™のみ対応しています

※ご利用には、スマホでマイナポータルからスマホ用電子証明書の利用申請・登録する必要があります。

スマホ用電子証明書
について詳しくはこちら



読取不要



申告に困ったときは

- ▶ **動画で見る確定申告**
確定申告書等作成コーナーの操作方法などを動画でご案内



- ▶ **チャットボット「ふたば」**
ご質問したいことをメニューから選択するか、入力いただくと「税務職員ふたば」(AI)が回答



確定申告は マイナポータル連携で 自動入力



一度ご利用いただくと そのメリットを実感！ 翌年以降はさらに便利に♪

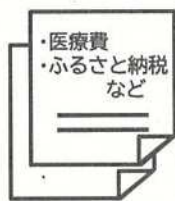
マイナポータル連携のメリット

- ✓ 医療費の領収書等の収集や集計が不要
- ✓ 確定申告書の該当項目へ自動入力
- ✓ 作成した確定申告書をe-Taxで送信
- ✓ 書類の管理・保管が不要

＼ 利用した方から驚きの声！ ／

確定申告書の
作成時間が短縮！

医療費やふるさと納税の
データが自動で連携されて楽！
入力の手間も
ミスもなく安心♪



証明書等の
データ



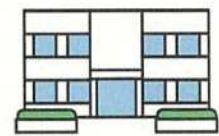
マイナポータル経由で
データを一括取得



確定申告書に
自動入力・自動計算



ご自宅から
e-Taxで送信



税務署

マイナポータル連携の対象はこちら

収入関係

- 給与所得の源泉徴収票※
- 公的年金等の源泉徴収票
- 株式の特定口座年間取引報告書

※「給与所得の源泉徴収票」の情報が自動入力の対象になるためには、お勤め先(給与等の支払者)が税務署にe-Taxで給与所得の源泉徴収票を提出していること等の要件があります。

控除関係

- 医療費
- ふるさと納税
- 社会保険(国民年金保険料・国民年金基金掛金)
- 生命保険
- 地震保険
- iDeCo(個人型確定拠出年金)
- 小規模企業共済掛金
- 住宅ローン控除関係

マイナポータル連携
の詳細はこちら



連携に対応している
証明書発行企業等はこちら



マイナポータル連携を利用するための事前準備は裏面をご確認ください

マイナポータル連携を利用するための事前準備



手順に時間がかかる場合がありますので、お早めの準備をお願いします

必要なもの

- ✓ マイナンバーカード
- ✓ マイナンバーカード読取対応のスマホ
- ✓ マイナンバーカードのパスワード2つ



スマホに
マイナポータルアプリ
をインストール

パスワードを忘れた場合やロックされた場合の対処法については、公的個人認証サービスのポータルサイトをご確認ください。



- ① 署名用電子証明書のパスワード(英数字6~16文字)
- ② 利用者証明用電子証明書のパスワード(数字4桁)

準備手順



STEP1

✓ マイナポータルで利用者登録

すでにマイナポータルで利用者登録済みの方はログインします



利用者登録はこちら

マイナポータル



STEP2

✓ 「確定申告の事前準備」ページで取得したい証明書等を選択

証明書等の種類や証明書等を発行する発行元を選択します



確定申告の事前準備ページはこちら

STEP3

✓ マイナポータルとe-Tax・民間送達サービス・ねんきんネットを連携

マイナポータルとe-Taxを連携した上で、取得したい証明書等の種類に応じて、マイナポータルと民間送達サービス、ねんきんネットを連携します

STEP4

✓ 民間送達サービスと証明書等を発行する企業との連携

- 1 証明書等の電子交付サービスの利用者登録や電子交付への同意
※ 手順完了までに数日かかる場合があります
- 2 企業連携の実施
民間送達サービスと証明書等を発行する企業を連携します

STEP5

✓ e-Taxのマイページで情報取得希望の登録

給与所得の源泉徴収票情報等を確定申告書に自動入力する場合には、e-Taxのマイページで情報取得を希望する旨の登録や、マイナンバーの提供等が必要です



事前準備が完了したら、確定申告書の作成を開始！

確定申告書等作成コーナーからマイナンバーカードでe-Tax！



作成コーナー



国税庁 法人番号7000012050002

給与所得の源泉徴収票を e-Tax で提出すると 従業員の方の 確定申告がさらに簡単に !!

事業主の方 源泉徴収票を e-Tax で提出

税務署

従業員の方 確定申告

自動入力された金額を確認して e-Tax で確定申告!

マイナポータルとの連携で 給与情報を自動入力

※ 従業員の方が国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」で確定申告書を作成する際にご利用になれます。

Point

- ◆ 事業主の皆さまから e-Tax で提出された給与所得の源泉徴収票が自動入力の対象となります。
- ◆ 500万円以下の給与所得の源泉徴収票であっても、e-Tax で提出した場合は、自動入力の対象となります。
- ◆ 給与所得の源泉徴収票の情報を正しく連携するため、給与所得の源泉徴収票に記載する、**従業員の方のマイナンバー、氏名（カナ含む）、住所、生年月日等**については、記載誤りや不足・不備が無いようご注意ください。

法定調書を30枚以上提出した方へ！ e-Tax等による提出が義務になります！

令和7年 令和8年 令和9年 令和10年

基準年：令和7年 基準年：令和8年

給与所得の源泉徴収票 30枚 給与所得の源泉徴収票 50枚

e-Tax クラウド等又は光ディスク等 義務化

e-Tax クラウド等又は光ディスク等 義務化

令和7年中に提出する法定調書の枚数が30枚以上[※]となった方は、令和9年に提出する法定調書を、e-Tax、クラウド等又は光ディスク等により提出する必要があります。

該当する法定調書は、書面で提出できませんので、e-Tax等による提出のご準備をお願いします。

※ 30枚以上の判定は、法定調書の種類ごとに行います。

税理士の皆さまへ

相続税 e-Tax をご利用ください



国税庁においては、あらゆる税務手続きが税務署に行かずにできる社会を目指し、税務行政のDXの推進を掲げており、e-Taxの利用拡大に取り組んでいます。

利用件数増加

相続税 e-Tax の利用件数は増加 ～多くの方がメリットを享受～

【相続税 e-Tax の利用件数】



メリット① 24時間申告可能 (メンテナンス時間を除く)

⇒ 税務署に出向く必要がなく、郵送料・印刷代 (紙代)・交通費を削減

メリット② 提出書類をデータ保存

⇒ 書面で保存するより紛失リスクを軽減、管理コストを削減

メリット③ キャッシュレスによる納税もスムーズ!

利便性は年々向上

税理士の皆さまからのご意見を踏まえ利便性を向上

相続税 e-Tax は、税理士の皆さまからのご意見等を踏まえ、利便性の向上を図っています。

提出をお願いしている添付書類を削減 (R5.1～)

⇒ 固定資産評価明細書、登記事項証明書、預貯金の残高証明書等は原則提出不要

イメージデータ送信容量を拡大 (R5.5～)

⇒ 最大 154MB まで送信可能 (1 回当たりの送信容量を 8 MB から 14MB に拡大)

利用者識別番号の確認を簡素化 (R5.6～)

⇒ 財産取得者 (相続人等) の利用者識別番号が不明な場合に、「変更等届出書」を送信した税理士に利用者識別番号の有無等を電話で連絡

【今後予定している利便性向上策】

令和 7 年 1 月以降、e-Tax のマイページにおいて、過去に e-Tax 送信した贈与税申告情報を確認することが可能になる予定です。また、今後マイページの税務代理人への利用拡大といった機能の充実も検討しています。

※ e-Tax のマイページでは、財産取得者本人が、e-Tax に登録されている「本人情報」や申告の参考となる「各税目に関する情報」を確認することが可能。

「相続税 e-Tax 特設サイト」のお知らせ

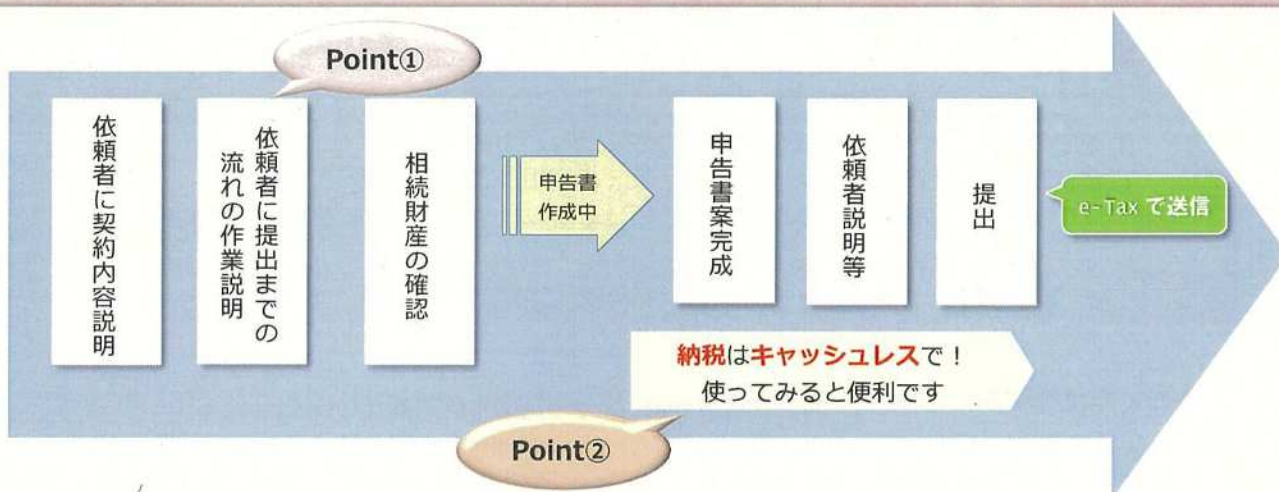
- 国税庁ホームページ内に、相続税 e-Tax に関する情報を集約した「相続税 e-Tax 特設サイト」を開設しておりますので、是非ご覧ください。
- 特設サイトには、相続税 e-Tax に関する FAQ や、イメージデータで提出可能な添付書類の一覧など、相続税 e-Tax を利用する際に参考となる情報を掲載しています。

【相続税 e-Tax 特設サイト】

Check!

閲覧は
こちらから





Point① まずは利用者識別番号を確認！

- (申告書を提出する) 財産取得者 (相続人等) 全員の**利用者識別番号**を確認
- 利用者識別番号の有無が不明な場合は、「変更等届出書」を e-Tax 送信



変更等届出書の詳細はこちら

Point② 申告書作成中に納税手続の準備

- **ダイレクト納付 (e-Tax による口座振替)** を利用するため、**事前に「ダイレクト納付利用届出書」を提出**
 - ※ e-Tax 送信の場合は 1 週間程度、書面提出は 1 か月程度で利用可能となります。
 - ※ e-Tax の代理送信による提出はできません。
- e-Tax で申告する際に「**自動ダイレクト**」が利用できます。
 - ※ ご利用にあたり、財産取得者全員のダイレクト納付の登録が完了している必要があります。



自動ダイレクトの詳細はこちら

【相続税 e-Tax の体験談 税理士に対するアンケート(抜粋)】

- ・現在、相続税申告の全てを e-Tax で行っています。紙での提出と比較し、相当な申告作業が省力化されたと感じています。特に、印鑑証明書等、原則全ての添付書類をイメージデータで提出できることに、非常に満足しています。(70 代以上)
- ・相続税 e-Tax を利用しました。「変更等届出書」の送信による利用者識別番号の確認を行いました。簡単に利用者識別番号を把握することができ、とても助かりました。また、添付書類の見直しで、送信する書類もかなり少なくなっています。今後も更なる利便性向上に期待しています。(50 代)

申告書等の控えへの收受日付印の押なつの見直しについて

- 国税庁・国税局 (沖縄国税事務所を含む) ・税務署においては、今後も e-Tax の利用拡大が更に見込まれる中、税務行政の DX における手続の見直しの一環として、**令和 7 年 1 月から書面で提出された申告書等の控えに收受日付印の押なつを行わないこととしました。**
- e-Tax を利用して申告書等を提出している場合は、メッセージボックスに格納された受信通知により、申告書等を提出した事実を確認することができますので、是非 e-Tax をご利用ください。
- 申告書等の提出事実及び提出年月日の確認方法の詳細や、申告書等の控えへの收受日付印の押なつの見直しに関する Q&A は国税庁ホームページでご確認ください。



申告書等の控えへの收受日付印の押なつの見直しの詳細はこちら

e-Tax の送信準備・送信方法・エラー解消などに関するお問い合わせ

e-Tax ・作成コーナーヘルプデスク 0570-01-5901 (全国一律の通話料金)
受付時間：月～金曜日 9：00～17：00 (休祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く)



書面添付制度の現状

天王寺税務署

書面添付制度 ～法律上の規定～

【計算事項、審査事項等を記載した書面の添付（税理士法第33条の2）】

税理士又は税理士法人は、国税通則法第十六条第一項第一号に掲げる申告納税方式又は地方税法第一条第一項第八号若しくは第十一号に掲げる申告納付若しくは申告納入の方法による租税の課税標準等を記載した申告書を作成したときは、当該申告書の作成に関し、計算し、整理し、又は相談に応じた事項を財務省令で定めるところにより記載した書面を当該申告書に添付することができる。

【意見の聴取（税理士法第35条）】

税務官公署の当該職員は、第三十三条の二第一項又は第二項に規定する書面（以下この項及び次項において「添付書面」という。）が添付されている申告書提出した者について、当該申告書に係る租税に関しあらかじめその者に日時場所を通知して、その帳簿書類を調査する場合において、当該租税に関し第三十条の規定による書面を提出している税理士があるときは、当該通知をする前に、当該税理士に対し、当該添付書面に記載された事項に関し意見を述べられる機会を与えなければならない。

税理士法第33条の2第1項に規定する書面
(第9号様式)

申告書を作成した税理士自身が、どのような帳簿に基づいて計算・整理を行い、どのような相談に応じたかを記載するもの

税理士法第33条の2第2項に規定する書面
(第10号様式)

税理士が他人の作成した申告書に対し、第三者の立場から、どのような相談を受け、どのような帳簿の提示を受け、どのような事項の審査を行ったかを記載するもの

書面添付制度 ～効果～

書面添付制度は、国税当局及び税理士等に、それぞれ次のような効果がある

- 1 税理士等の社会的信用・地位の一層の向上
- 2 税理士等と納税者との信頼関係の醸成
- 3 納税者に対する税理士等の責任の範囲を明確化
- 4 納税者の適正申告の実現
- 5 申告審理や調査の要否の判断等への積極的な活用が可能
- 6 意見聴取の結果によっては、調査省略される等の事務の効率化

税理士業務の適正な運営の確保

～ 税理士の使命 ～

税理士及び税理士法人(以下「税理士等」といいます。)は、税務に関する専門家として、独立した公正な立場において、申告納税制度の理念に沿って、納税者の信頼に応え、租税に関する法令に規定された納税義務の適正な実現を図るという公共的な使命を負っています。

令和5(2023)年3月末現在で、全国で80,692人の税理士が登録を受け、また、4,844社の税理士法人が設立されています。

1 税理士の業務と役割

～ 納税者をサポートし申告納税制度を推進 ～

税理士業務(①税務代理、②税務書類の作成、③税務相談)は、たとえ無償であっても税理士等でない者¹が行ってはならないこととされており、同時に、税理士等に対しては、脱税相談やその信用又は品位を害する行為の禁止などの義務と責任が課されています。

納税者は、税理士等のサポートを受け、適正に申告・納税することができ、また、帳簿の作成や決算などの会計業務についても依頼等するケースが多く、税理士等は税務申告や、その基礎となる正しい記帳の推進においても重要な役割を果たしています。

2 税理士会等との連絡協調

～ 幅広い課題について協議・意見交換等を実施 ～

申告納税制度の適正かつ円滑な運営の実現を図る上で、公的な使命を担う税理士等が果たすべき役割は、極めて大きなものがあるため、税理士会及び日本税理士会連合会(以下「税理士会等」といいます。)と幅広い課題について協議・意見交換を行うなど、税理士会等との連絡協調に努めています。

具体的には、次の(1)や(2)などがあります。

(1) 書面添付制度の推進

～ 計算事項や相談事項を記載した添付書面の一層の普及・定着 ～

税理士法に定められている書面添付制度は、申告書の作成に関して計算や相談した事項を記載した書面(以下「添付書面」といいます。)を税理士等が申告書に添付することができるというものです。

添付書面が添付されている申告書を提出した納税者に対してあらかじめ日時、場所を通知して税務調査を実施しようとする場合には、その通知前に、税務代理をする税理士等に対して、添付書面の記載事項に関する意見陳述の機会を与えなければならぬこととされています。

国税庁では、添付書面について、その記載内容の充実及び添付割合の向上が図られるよう、税理士会等との協議を積極的に行うとともに、本制度を尊重し、一層の普及・定着に努めています。

1 税理士及び税理士法人のほか、税理士法第51条により、税理士業務を行おうとする地域を所轄する国税局長に対し税理士業務を行うことを通知した弁護士並びに弁護士法人及び弁護士・外国法事務弁護士共同法人も税理士業務を行うことができます。

課個 4-10
課総 2-7
課資 5-12
課消 1-7
官総 6-37

平成 21 年 4 月 1 日
改正 平成 22 年 6 月 11 日
改正 平成 24 年 12 月 19 日

各国税局長 殿
沖縄国税事務所長 殿

国税庁長官

個人課税部門における書面添付制度の運用に当たったの基本的な考え方及び事務手続等について(事務運営指針)

標題のことについては、下記のとおり定められたから、平成 21 年 7 月 10 日以降、これにより適切な運営を図られたい。
なお、平成 14 年 3 月 14 日付課個 4-6（ほか 7 課共同「税理士法の一部改正に伴う個人課税部門における新書面添付制度の運用に当たったの基本的な考え方及び事務手続等について」(事務運営指針)は、平成 21 年 7 月 9 日をもって廃止する。

(趣旨)

書面添付制度（税理士法（昭和 26 年法律第 237 号。以下「法」という。）の平成 13 年度改正により、従来の更正前の意見陳述に加えて、法第 33 条の 2 の書面（以下「添付書面」という。）が申告書に添付されている場合において、納税者に税務調査の日時、場所をあらかじめ通知するときは、その通知前に、法第 30 条の書面（以下「税務代理権限証書」という。）を提出している税理士又は税理士法人（以下「税理士等」という。）に対して、添付書面の記載事項に関する意見陳述の機会を与えたとされたものをいう。以下同じ。）を適正に運用し、税務執行の一層の円滑化・簡素化を図っていくためには、書面添付制度の一層の普及・定着を図る必要があることから、日本税理士会連合会（以下「日税連」という。）と協同して、その普及等に取り組むこととしている。

この普及策の一つとして、日税連においては「添付書面作成基準（指針）」を定めたところであり、それを踏まえ、国税庁においては、法第 35 条第 1 項に規定する意見聴取（以下「意見聴取」という。）を行った結果、調査の必要性がないと認められた場合に、税理士等に対し「現時点では調査に移行しない」旨を原則として書面により通知することとしたことから、所要の整備を図るものである。

記

第 1 章 書面添付制度の運用に当たったの基本的な考え方

1 制度の適正・円滑な運用及び普及・定着の推進

書面添付制度は、税務代理する税理士等に限らず、広く税理士等が作成した申告書について、それが税務の専門家の立場からどのように調製されたかを明らかにすることにより正確な申告書の作成及び提出に資するとともに、税務当局が税務の専門家である税理士等の立場をより尊重し、税務執行の一層の円滑化・簡素化に資するとの趣旨によるものであるから、本制度の執行に当たっては、制度の理解を更に深め、その趣旨を踏まえた適正・円滑な運用を行い、制度の普及・定着を図る。

2 書面添付制度適用者の的確な管理

申告書（所得税確定申告書又は消費税及び地方消費税の確定申告書をいう。以下同じ。）に添付書面の添付がある納税者については、過去の申告事績及び調査事績並びに資料情報に加え、添付書面の記載事項も踏まえて的確な管理を行う。

3 書面添付制度を活用した調査事務の効率的運営

添付書面は、申告審理や準備調査に積極的に活用するほか、添付書面の記載事項のうち確認を要する部分については、意見聴取の際に十分聴取するよう努める。また、書面添付制度は、税務当局が税務の専門家である税理士等の立場をより尊重し、税務執行の一層の円滑化・簡素化によるものことから、添付書面の記載事項がその趣旨にかなっただけのものとして認められる場合には、今後の調査の要否の判断において積極的に活用し、調査事務の効率的な運営を図る。

第2章 書面添付制度に係る事務手続及び留意事項

第1節 書面の保管

47

税務代理権限証書及び添付書面については、原本を確定申告書に添付して課税台帳に編みこむとともに、収支内訳書又は青色申告決算書に提出された書面の写しを添付するか、書面の提出があることを示すゴム印を押印することなどにより、書面添付制度に係る事務処理が的確に実施できるよう配慮する。

第2節 意見聴取の実施

1 事前通知前の意見聴取の実施

統括官等（個人課税部門の特別国税調査官、統括国税調査官、情報技術専門官、国際税務専門官、審理専門官又は特別記帳指導官をいう。以下同じ。）は、申告書に添付書面の添付がある納税者に対し実地の調査等を行うとするとする場合には、国税通則法第74条の9に規定する事前通知など（以下「事前通知」という。）を行わないこととしたときを除き、事前通知を行う前に税務代理権限証書に記載された税理士等に対し添付書面の記載事項について意見聴取を行うよう調査担当者に指示する。

なお、法第33条の2第1項に規定する添付書面の1面「1 自ら作成記入した帳簿書類に記載されている事項」欄から3面「5 その他」欄又は法第33条の2第2項に規定する添付書面の1面「1 相談を受けた事項」欄から3面「5 その他」欄に全く記載がないものは、法第33条の2第1項又は第2項に規定する記載事項が記載されていないものであり、添付書面に該当しないものであることから、そのような添付書面が添付されていたとしても補正依頼、意見聴取等を行う必要はないことに留意する。

(注) 譲渡所得又は山林所得を有する納税者に係る事前通知前の意見聴取を行う場合には、必要に応じて資産課税担当職員の間席を求めると、効率的な実施に配慮する。

2 意見聴取の時期、方法

調査担当者は、事前通知予定日の1週間から2週間前までに税務代理権限証書に記載された税理士等に対し意見聴取を行う旨を口頭（電話）で連絡し、意見聴取の日時、方法を決定する。

この場合、意見聴取は事前通知予定日の前日までに了することとし、原則として税理士等に來署依頼する方法により行う。また、添付書面の「事務処理欄」に意見聴取を行う旨を通知した日及び事前通知予定日を記入する。

(注)

- 1 税理士等が遠隔地に所在している場合など来署が困難な場合には、電話による意見の聴き取り又は文書による意見の提出によっても差し支えない。
- 2 意見聴取は、原則として、統括官等と調査担当者が行う。

3 意見聴取の内容

意見聴取は、税務の専門家としての立場を尊重して付与された税理士等の権利の一つとして位置付けられ、添付書面を添付した税理士等が申告に当たって計算等を行った事項に関することや、意見聴取前に生じた疑問点を説明することを目的として行われるものである。

したがって、こうした制度の趣旨・目的を踏まえつつ、意見聴取により疑問点が説明した場合には、結果的に調査に至らないこともあり得ることを認識した上で、意見聴取の機会を積極的に活用し、例えば顕著な増減事項・増減理由や会計処理方法に変更があった事項・変更の理由などについて個別・具体的に質疑を行うなどして疑問点の解明等を行い、その結果を踏まえ調査を行うかどうかを的確に判断する。

なお、意見聴取における質疑等は、調査を行うかどうかを判断する前に行うものであり、特定の納税義務者の課税標準等又は税額等を認定する目的で行う行為に至らないものであることから、意見聴取における質疑等のみを基因して修正申告書が提出されたとしても、当該修正申告書の提出は更正があるべきことを予知してされたものには当たらないことに留意する。

また、意見聴取の過程において、じ後の申告や帳簿書類の備付け、記録及び保存に関して指導すべき事項が認められた場合には、意見聴取の際に、その内容等についてじ後の改善を図るよう税理士等に十分説明する。

4 意見聴取後の事務

調査担当者は、意見聴取を行った後、次の事項を別紙1の書面（以下「応接簿」という。）に記載して統括官等の決裁を了し、着眼事項等兼子チェックシートとともに個人調査関係書類つづりに編てつする又は着眼調査・事後処理等事項票つづりに編てつし、適切に保管する。

- ① 相手方、応接者、調査対象者、応接方法、応接日時
- ② 意見聴取した内容
- ③ 意見聴取した結果、税理士等に対して指導した事項
- ④ 調査への移行の有無
- ⑤ 別紙2の書面（以下「意見聴取結果についてのお知らせ」という。）の送付要否
- ⑥ その他参考となる事項

(注) 「意見聴取結果についてのお知らせ」を作成する場合は、応接簿と併せて決裁を受ける。

5 意見聴取結果の税理士等への連絡

(1) 調査に移行しない場合

意見聴取を行った結果、調査の必要がないと認められた場合には、税理士等に対し「現時点では調査に移行しない」旨の連絡を、原則として「意見聴取結果についてのお知らせ」により行う。ただし、次に掲げるものに該当する場合には口頭（電話）により行う。

なお、口頭（電話）により意見聴取結果を税理士等へ連絡する場合には、「意見聴取結果についてのお知らせ」を送付しない理由を併せて説明し、じ後の添付書面の適切な記載等が図られるよう指導することに留意する。

<p>施策</p>	<p>実3-3：書面添付制度の普及・定着に向けた取組</p>	
<p>測定指標（定性的な指標）</p>	<p>[主要]実3-3-B-1：書面添付制度の普及・定着に向けた積極的な取組</p> <p>書面添付制度の普及・定着を図るため、税理士会等との協議会等において積極的に意見交換を行います。</p> <p>（目標の設定の根拠）</p> <p>書面添付制度の普及・定着を図ることは、正確な申告書の作成・提出に資するとともに、税務行政の円滑化が図られ、また、添付書面の作成者である税理士等の社会的信用の向上にもつながり、ひいては信頼される税理士制度の確立に結びつくものです。</p> <p>申告書に添付された書面の記載内容の充実及び添付割合の向上が図られるよう、税理士会等との協議会等において積極的に意見交換を行うことは、当該制度の普及・定着に重要であることから目標として設定しています。</p>	<p>達成度</p> <p>○</p>
<p>施策についての評定</p>	<p>s 目標達成</p> <p>測定指標の達成度が「○」であったことから、「s 目標達成」としました。</p>	
<p>評定の理由</p>	<p></p>	

参考指標 1：税理士法第33条の2に規定する書面の添付割合（所得税・相続税・法人税）
（単位：％）

年 度	平成30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度
所得税	1.4	1.4	1.4	1.5	1.5
相続税	20.1	21.5	22.2	23.1	23.4
法人税	9.5	9.7	9.8	9.8	10.0

（出所）課税部個人課税課、資産課税課、法人課税課調

（注1）上記割合は、税理士が関与した申告書の件数のうち、書面添付があったものの件数の割合です。

（注2）「所得税」は、翌年3月末までに提出された申告書を対象としています。ただし、令和元年度から令和3年度については、申告期限の延長に伴い、翌年4月末までに提出された申告書を対象としています。

（注3）「相続税」は、各年分ともその年の10月末までに提出のあったその前年の相続に係る申告書（修正申告書を除く。）を対象としています。

（注4）「法人税」は、4月決算から翌年3月決算法人について、翌年7月末までに申告書の提出があったものを対象としています。

参考指標 2：税理士関与割合（所得税・相続税・法人税）
（単位：％）

年 度	平成30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度
所得税	20.3	20.6	21.1	21.0	20.4
相続税	85.0	85.7	86.1	86.1	85.9
法人税	89.1	89.3	89.4	89.5	89.5

（出所）課税部個人課税課、資産課税課、法人課税課調

（注1）「所得税」は、翌年3月末までに提出された申告書を対象としています。ただし、令和元年度から令和3年度については、申告期限の延長に伴い、翌年4月末までに提出された申告書を対象としています。

（注2）「相続税」は、各年分ともその年の10月末までに提出のあったその前年の相続に係る申告書（修正申告書を除く。）を対象としています。

（注3）「法人税」は、4月決算から翌年3月決算法人について、翌年7月末までに申告書の提出があったものを対象としています。

参考指標 3：書面添付制度に関する協議会等の開催回数
（単位：回）

会計年度	平成30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度
開催回数	397	403	384	420	626

（出所）長官官房税理士監理室、課税部課税総括課調

《 税理士による申告書添付書面に関する様式の整備 》

【見直し内容】

- 令和4年度税制改正によって、法第33条の2に規定する記載書面（計算事項等書面、審査事項等書面）の様式について、簡明性向上等の観点から見直しが行われた[R6.4.1施行]。

【税理士法等改正の効果等（イメージ）】

- 法第33条の2に規定する書面について、次のとおり改正。

項目	改正部分	改正後	改正前（現状）	
名称	第1項書面	申告書の作成に関する計算事項等記載書面	税理士法第33条の2第1項に規定する添付書面	
	第2項書面	申告書に関する審査事項等記載書面	税理士法第33条の2第2項に規定する添付書面	
記載項目	第1項書面	1 提示を受けた帳簿書類に関する事項	1 自ら作成記入した帳簿書類に記載されている事項	
		2 自ら作成記入した帳簿書類に関する事項	2 提示を受けた帳簿書類（備考欄の帳簿書類を除く。）に記載されている事項 <新設> 5 その他	
	5 総合所見			
	6 その他			
	第2項書面	5 総合所見		<新設>
		6 その他		5 その他

- 法第33条の2に規定する書面について、資産税に対応する様式を新たに制定。

項目	制定部分	改正後	改正前（現状）
名称	第1項書面	申告書の作成に関する計算事項等記載書面（資）	—
	第2項書面	申告書に関する審査事項等記載書面（資）	—

※ 記載内容については資産税に応じたものとしている。

《 税理士による申告書添付書面に関する様式の整備 》

(新様式「申告書に関する審査事項等書面」のイメージ)

税 申告書 (年分・ 年月日 事業年度分・) に係る
申告書の作成に関する計算事項等記載書面 **33の㉑**

年 月 日 年 月 日

氏名又は名称		※整理番号	
税理士又は 税理士法人	事務所所在地	電話 ()	-
氏 名			
書面作成に 係る税理士	事務所所在地	電話 ()	-
所属税理士会等	所属税理士会等 支 部 登録番号 第 号		
税務代理権限証書の提出 有 ()	支 部 登録番号 第 号		
氏名又は名称			
依頼者	住所又は事務所 の 所 在 地	電話 ()	-

私(当法人)が申告書の作成に関し、計算し、整理し、又は相談に応じた事項は、下記の
1から5までに掲げる事項であります。

1 提示を受けた帳簿書類に関する事項

帳簿書類 (申告書の作成に関し、計算し、又は整理するための用いたものに限る。) の名称	上記の帳簿書類以外の帳簿書類の名称
---	-------------------

2 自ら作成記入した帳簿書類に関する事項

帳簿書類 の 名 称	作成記入の基礎となった書類等
------------	----------------

(1/4)

3 計算し、整理した主な事項		※整理番号
区 分	事 項	備 考
(1)		
	①のうち顕著な増減事項	増 減 理 由
(2)		
	①のうち会計処理方法に変更等があった事項	変 更 等 の 理 由
(3)		

(2/4)

《 税理士による申告書添付書面に関する様式の整備 》

(新様式「申告書に関する審査事項等書面」の様式イメージ)

※整理番号	
4	相談に応じた事項
事項	相談の要旨
5	総合所見
6	その他

(3/4)

※整理番号	
※追加記載する事項	
A	
B	C
D	
※追加記載する事項	
A	
B	C
D	

(4/4)

《 税理士による申告書添付書面に関する様式の整備 》

令6.4.1以降適用

(新様式「申告書に関する審査事項等書面」の様式イメージ)

税 申告書 (年 月 日 税務開始開始分) に係る
 申告書の作成に関する計算事項等記載書面 (資) **33の2(DC案)**

年 月 日 歳

※整理番号

氏名又は名称 税理士法人	氏名又は名称	※整理番号
事務所所在地	事務所所在地	電話 () -
氏 名	氏 名	
書面作成に係る税理士	事務所所在地	電話 () -
所属税理士会等	所属税理士会等	支部 登録番号 第 号
税務代理権限証書の提出	有 ()	無 ()
依頼者 (複数人の場合は別紙に記載すること)	氏名又は名称	
住所又は事務所所在地	住所又は事務所所在地	電話 () -
相続税の場合	被相続人の氏名	
	被相続人の住所	
私 (当法人) が申告書の作成に関し、計算し、整理し、又は相談に応じた事項は、下記の1から5までに掲げる事項であります。		
1 提示を受けた書類等に関する事項		
書類等 (申告書の作成に関し、計算し、又は整理するために用いたものに係る。) の名称	左記の書類等以外の書類等	
2 自ら作成記入した書類等に関する事項		
書類等の名称	作成記入の基礎となった書類等	
※事務処理欄	部門 業種	意見聴取連絡事務 事前通知等事務
	年月日	年月日 通期年月日 予定年月日

(1/4)

※整理番号

3 計算し、整理した本文事項

区分	半	項	備	考
(1)				
(2)				

(1)のうち個別の・特種的事項

(2/4)

《 税理士による申告書添付書面に関する様式の整備 》

(新様式「申告書に関する審査事項等書面」の様式イメージ)

※整理番号	
4 相談に応じた事項	相談の要旨
5 総合所見	
6 その他	

(3/4)

※整理番号	
*追加記載する事項	
A	
B	C
	D
*追加記載する事項	
A	
B	C
	D

(4/4)

《 税理士による申告書添付書面に関する様式の整備 》

(新様式「申告書に関する審査事項等書面」の様式イメージ)

税 申告書 (年分・ 年 月 日 事業年度分・) に係る
 申告書に関する審査事項等記載書面 **33の2(2)**

※整理番号

税 申告書 (年分・ 年 月 日 相続開始分) に係る
 申告書に関する審査事項等記載書面 (資) **33の2(2)(資)**

※整理番号

税理士又は 税理士法人	氏名又は名称 事務所の所在地	氏名 事務所 住所	電話番号
書面作成に 係る税理士	事務所 住所	氏名 事務所 住所	電話番号
税務代理権限 証明書の提出	事務所 住所	氏名 事務所 住所	電話番号
依頼者 (被依頼人の 住所又は事務所 の所在地)	事務所 住所	氏名 事務所 住所	電話番号
1 相談を受けた事項 私(当法人)が審査の依頼を受けた申告書に関する事項は、下記の1から5までに掲げる事項であります。			
事項	相談の要旨		
2 審査に当たって提示を受けた帳簿書類 帳簿書類の名称 確認した内容			

※事務 処理欄	部門	業務	意見聴取連絡事項 年月日	税理士名	通知年月日	事前通知等事項 通知年月日	予定年月日
------------	----	----	-----------------	------	-------	------------------	-------

(1/4)

税理士又は 税理士法人	氏名又は名称 事務所の所在地	氏名 事務所 住所	電話番号
書面作成に 係る税理士	事務所 住所	氏名 事務所 住所	電話番号
税務代理権限 証明書の提出	事務所 住所	氏名 事務所 住所	電話番号
依頼者 (被依頼人の 住所又は事務所 の所在地)	事務所 住所	氏名 事務所 住所	電話番号
相談の場 合	被依頼人の氏名 住所		
1 相談を受けた事項 私(当法人)が審査の依頼を受けた申告書に関する事項は、下記の1から5までに掲げる事項であります。			
事項	相談の要旨		
2 審査に当たって提示を受けた書類等 書類等の名称 確認した内容			

※事務 処理欄	部門	業務	意見聴取連絡事項 年月日	税理士名	通知年月日	事前通知等事項 通知年月日	予定年月日
------------	----	----	-----------------	------	-------	------------------	-------

(1/4)

令和6年分 年末調整についてのお知らせ

年末調整がよくわかるページ (令和6年分)

年末調整の手順等を解説した動画やパンフレット、年末調整時に必要な各種様式など、国税庁が提供している年末調整に関する情報はこのページから入手・閲覧できます。

【お知らせ】
○ 源泉徴収義務者の「年末調整計算シート」(Excel)をご利用の税額計算を効率的に行うことができます。定額減税の制度の詳細については、「定額減税特設サイト」をご覧ください。

源泉徴収義務者
(給与の支払者)の方へ

給与所得者
(従業員)の方へ

年末調整手続の電子化

チャットボットに相談する

年末調整に役立つ情報は国税庁のこちらのページへ！
年末調整における定額減税に関する情報もあわせてチェック！

年末調整がよくわかる



源泉徴収義務者の方へ

年末調整の手順を案内するとともに、年末調整に関する「動画」や「パンフレット」など年末調整に役立つ情報を提供しています。

給与所得者の方へ

年末調整の概要、各種申告書の「記載例」や「記載に当たってのポイント」など、給与所得者の方に役立つ情報を提供しています。

年末調整手続の電子化

年末調整手続の電子化に関する情報を提供しています。

チャットボットに相談する

年末調整でお困りのときにご利用ください。
※公開期間は令和6年10月頃から令和7年1月下旬までの予定です。



詳しい説明 (パンフレット)

「年末調整のしかた」や「法定調書の作成と提出の手引」のパンフレットを提供しています。

各種様式・記載例

年末調整関係様式や記載例、法定調書関係様式を提供しています。

年末調整計算シート (Excel)

従業員の方の給与の総額や控除対象扶養親族の人数などを入力することで、その従業員の方の年末調整の税額計算を効率的に行うことができます。

※ ご利用には、Microsoft office Excelがインストールされたパソコンが必要です。

※ 令和6年分の各種情報については
令和6年10月頃に掲載します。

◎年末調整に係る源泉所得税及び復興特別所得税の納期限

→ **令和7年1月10日(金)**

◎年末調整に係る源泉所得税及び復興特別所得税の納期限 (納期の特例の適用がある場合)

→ **令和7年1月20日(月)**

◎給与所得の源泉徴収票などの法定調書の提出期限

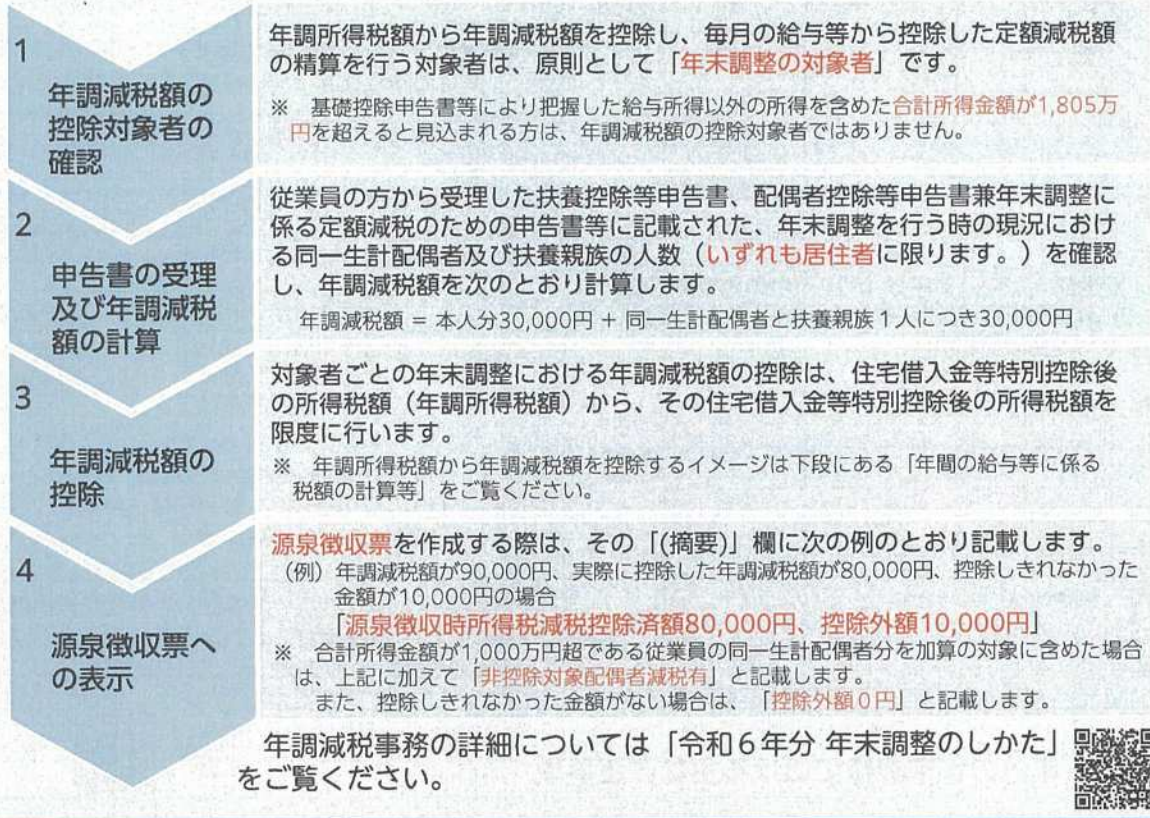
→ **令和7年1月31日(金)**

年末調整のスケジュールや手順については、次ページをご確認ください。

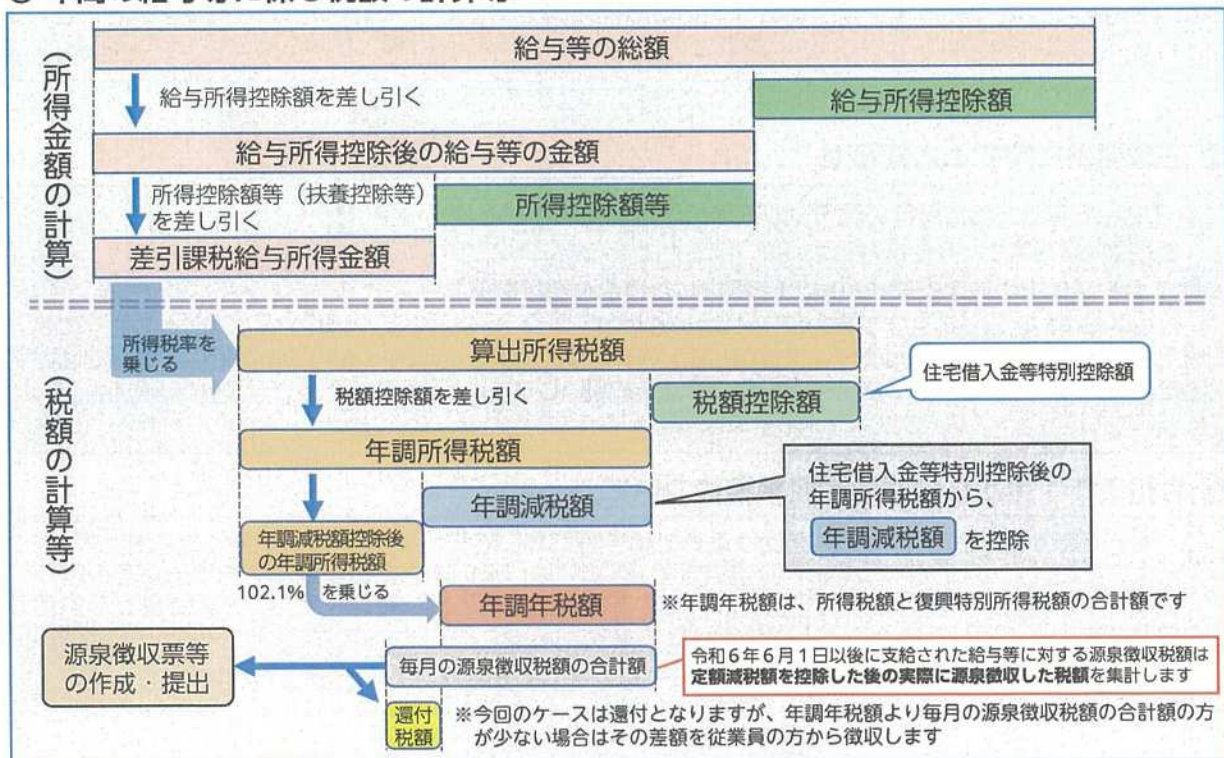
◎ 年末調整における定額減税額の精算

本年の年末調整では、定額減税額（年調減税額）の控除を行うために年調減税事務を行う必要があります。年調減税事務の手順は次のとおりです。

※ 定額減税の概要については、国税庁ホームページの「定額減税特設サイト」をご覧ください。
 (定額減税特設サイト：<https://www.nta.go.jp/users/gensen/teigakugenzei/index.htm>)



◎ 年間の給与等に係る税額の計算等



◎ 所得税徴収高計算書（納付書）の記載例と税額の納付

- 本年最後に支払う給与（賞与）について税額計算を省略した場合の記載例

納税者番号	06112120	28	77000000	73920
納税者番号	06112125	25	15000000	0
納税者番号	06112120	1	120000	12252
合計額				27582

- 過納額（172,174円）が12月中の源泉徴収税額（134,282円）を超えるため、納付する税額がなくなった場合の記載例

納税者番号	06112120	16	43500000	51860
納税者番号	06112125	9	42500000	74254
納税者番号	06112120	1	80000	8168
合計額				0

《税額の納付について》

年末調整の計算が終わり、過納額や不足額の精算をした場合には、年末調整をした月分の所得税徴収高計算書（納付書）にその内容を記載した上で、徴収税額を納付します。

《キャッシュレス納付について》

源泉所得税の納付手続には、税務署や金融機関の窓口での納付手続のほか、非対面で便利なキャッシュレス納付による納付手続があります。

キャッシュレス納付を利用することで、税務署や金融機関へ出向くことなく、お手持ちのスマートフォンやタブレット端末などからe-Taxを利用して納付することができます。

なお、源泉所得税についてキャッシュレス納付を利用するためには、事前にe-Taxで徴収高計算書データを作成・送信する必要があります。



12月に還付しきれなかった37,892円（172,174円－134,282円）は、翌年1月に繰り越して精算します。

納付する税額がない場合でも、所得税徴収高計算書は、所轄税務署にe-Taxにより送信・郵便又は信書便により送付・提出してください。

◎ 令和6年分の年末調整における主な改正事項

改正事項の詳細については「源泉所得税の改正のあらまし」をご覧ください。



- 令和6年分の所得税について、定額による所得税額の特別控除（**定額減税**）が実施されています。
- 令和6年10月1日以後に提出する「給与所得者の保険料控除申告書」について、記載すべきとされる保険金の受取人等に係る情報のうち、申告者との続柄の記載を要しないこととされました。

◎ 法定調書に関するお知らせ

次のことを掲載しているページはこちらです。



① 【令和6年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引】

源泉徴収票を含めた6種類の法定調書の作成や提出方法についてまとめた手引を掲載しています。

② 【令和7年中に法定調書を30枚以上提出した場合の留意事項】

令和7年中に提出する法定調書の提出枚数が30枚以上^(※)となった方は、令和9年に提出する法定調書を、e-Tax、クラウド等又は光ディスク等により提出する必要があります。該当する調書は、書面では提出できませんので、e-Tax等による提出のご準備をお願いします。

※ 30枚以上の判断は、調書の種類ごとに行います。

◎ 令和7年1月からの源泉徴収事務について

- 令和7年1月1日以後に支払を受けるべき給与等について提出する「給与所得者の扶養控除等申告書」及び「従たる給与についての扶養控除等申告書」は、その申告書に記載すべき事項がその年の前年の申告内容から異動がない場合には、その記載すべき事項の記載に代えて、その異動がない旨の記載によることができることとされました（詳細については、こちらのFAQをご覧ください。）。
- 令和7年分の「源泉徴収税額表」の税額については、令和6年から変更はありません。



国税庁 法人番号 7000012050002

※ このリーフレットは、令和6年7月1日現在の法令に基づいて作成しています。

イー ネンチョウ
いいね!! e-年調

年末調整手続の電子化で 業務の効率化

みなさん！年末調整の
業務を効率化してみませんか？



何をすればいいですか？



答えは、
**年末調整手続の
電子化！**



年末調整手続の電子化のメリット

勤務先（給与の支払者）	従業員（給与所得者）
① 関係書類の配付や回収が不要！	① 手書きでの書類作成が不要！
② 控除額や添付書類のチェックが簡単！	② 控除額はソフトが自動計算！
③ 会社のシステムへの手入力作業が不要！	③ テレワーク中の従業員も提出可能！
④ 書類の保管場所も不要！	④ マイナポータル連携を利用すれば、 保険料等の証明書をまとめて取得可能！

裏面もご覧ください



年末調整手続の電子化とは

次の処理を「年末調整手続の電子化」と言います。

- ① 従業員が控除証明書等をデータで取得し、これを利用して年末調整に関する申告書をデータで作成
- ② 勤務先が従業員から年末調整に関する申告書及び控除証明書等のデータ提供を受け、このデータを利用して年税額を計算

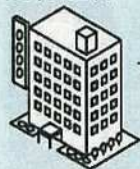


年末調整手続の電子化に必要な準備の詳細は、こちらをご覧ください。



従業員による3ステップ

発行主体



マイナポータル



1. 準備

控除証明書等を
データで取得※



2. 作成

申告書を
データで作成



勤務先の給与担当



3. 提出

勤務先に
データで提出

※ 控除証明書等は、その控除証明書等の発行主体(保険会社等)から取得してください。
なお、マイナポータル連携を利用することで、控除証明書等のデータを一括取得できます。

国税庁では、「年末調整控除申告書作成用ソフトウェア」(年調ソフト)を無償で提供しています。※



※ 年調ソフトでは、給与の収入金額や配偶者の情報等を入力することにより、定額減税に対応した年末調整に関する申告書を作成します。

e-Tax申告法人の 4社に3社がALL e-Taxです！！

国税庁では、納税者や税理士の皆様の利便性向上と税務行政の効率化のため、添付書類（財務諸表や勘定科目内訳明細書等）を含めたe-Tax（ALL e-Tax）を推進しています。

ALL e-Tax のメリット

業務の効率化



発送の手間や税務署へ行く手間を解消

ペーパーレス化



書類の保管場所が不要
遠隔地でも書類が確認可能

コスト削減



郵送料、印刷代、交通費の削減

法人税の電子申告のQ&A

01

添付書類を含めたe-Tax（ALL e-Tax）の利用はどのくらい進んでいますか？

e-Taxで申告した法人の **4社に3社** が、ALL e-Taxです。

02

e-Taxで送信できる添付書類のデータ形式は決まっていますか？

法令により、提出する書類ごとにデータ形式が定められています。

- ◇財務諸表 XBRL形式・CSV形式
- ◇勘定科目内訳明細書 XML形式・CSV形式

※ 上記の添付書類はPDF形式による提出が認められていません。

03

CSV形式で財務諸表を作成し、e-Taxで送信する方法を教えてください。

「[国税庁動画チャンネル](#)」
に動画を掲載しています。

※ 財務諸表データの提出方法については裏面をご覧ください。

YouTube
「国税庁動画チャンネル」



Check



財務諸表データの作成方法

〔「会計ソフト」と「税務（申告）ソフト」の互換性に応じた対応〕

パターン① ソフト間に互換性がある



税務（申告）ソフトからe-Taxに送信することができます！！

※ 会計ソフトからのデータの出力方法や税務（申告）ソフトへの取り込み方法は、ご利用のソフト会社にお問い合わせください。

パターン② ソフト間に互換性がない



**標準フォームを活用し、CSV形式のデータを作成します。
作成後、e-Taxソフトからe-Taxに送信することができます！！**

※ ご利用の税務（申告）ソフトによっては、国税庁標準フォームに加工した財務諸表データ（CSV形式）を取り込んで送信することも可能です。

Check

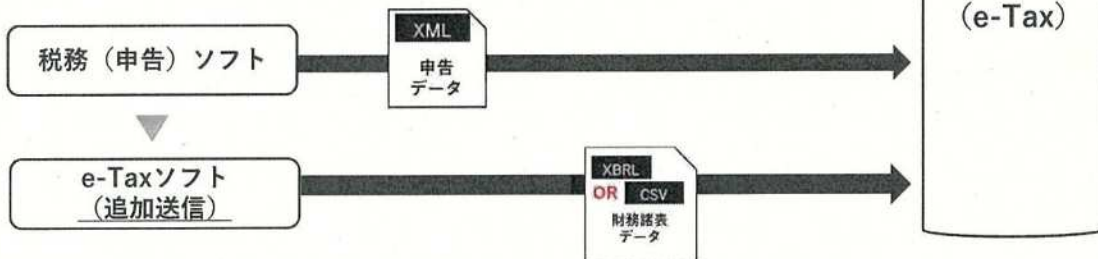


財務諸表データのe-Tax送信方法

パターン① 申告データと同時送信



パターン② 申告データ送信後にe-Taxソフトで追加送信



※標準フォームの場合はCSV形式

詳しくは、**e-Taxホームページ**をご覧ください。



財務諸表データの送信





優良な電子帳簿のススメ！



国税庁担当者

そういえば最近よく「優良な電子帳簿」っていう言葉を見かけるな。あれってなんだろう？

ご興味がおありですか？それでは私が説明いたしましょう！！



経理担当者

そもそも 電子帳簿等保存ってなあに？

税法上保存が必要な「帳簿」「書類」をパソコン等で作成している場合、

- ① システムの説明書やディスプレイ等を備え付けていること
- ② 税務職員からのデータの「ダウンロードの求め」に応じることができること

を満たせば、**プリントアウトすることなく、電子データのまま保存することができる**というものです。

プリントアウト
不要



いちいち「帳簿」や「書類」を印刷してファイリングしなくてもいいんですね。



じゃあ 優良な電子帳簿ってなあに？

税法上保存が必要な「帳簿」につき、上の①②に加え、

- ③ 訂正・削除・追加の履歴が残ること
- ④ 帳簿の相互関連性があること
- ⑤ 取引等の日付・金額・相手方に関する検索機能があること

を満たすものは優良な電子帳簿として、その帳簿に関連する過少申告があっても、**過少申告加算税の割合が原則10%から5%に軽減される**というものです。

うっかり入力誤りなどがあっても、加算税の負担が軽くなりますね。



そうですね。
そのほか、内部統制や対外的な信頼性の観点からも優れています。
ただし、**以下の点にご注意**ください。



この措置の適用を受けるためには、

- あらかじめ（法定申告期限までに）届出書を提出していること
- その課税期間の最初から優良な電子帳簿として備付け・保存を行っていること

が必要となります。

➡ 裏面へ続く



すべての帳簿について、要件を満たす必要があるのでしょうか？



いいえ、**一定の帳簿に限定**されています。

● 優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の5%軽減措置の対象となる帳簿の範囲

①仕訳帳、②総勘定元帳、③**その他必要な帳簿**

「③その他必要な帳簿」の具体例（※）

売上帳、仕入帳、経費帳、売掛帳、買掛帳、受取手形記入帳、支払手形記入帳、貸付帳、借入帳、未決済項目に係る帳簿、固定資産台帳、繰延資産台帳、貸金台帳（所得税のみ）、有価証券受払い簿（法人税のみ）

※ 所得税・法人税の場合の具体例です。消費税については、消費税法に規定する一定の帳簿が対象となります。

「③その他必要な帳簿」とは、具体例で示されているものすべてを作成しなければならないのですか？



いいえ、**ご自身が作成されている帳簿のうち、上記の具体例に該当するもの**について、要件を満たしていただければ大丈夫です。

なるほど。うちの会社は手形を扱っていないので、「受取手形記入帳」や「支払手形記入帳」は作らなくていい、ということですね。



そのとおりです。
国税庁ホームページの「電子帳簿等保存制度特設サイト」では、優良な電子帳簿に係る過少申告加算税軽減措置の判定チェックシートやQ&Aなどを掲載していますので、ご覧ください！

～これから会計ソフトを導入する方へ～

これから会計ソフトを導入しようと思うけど、どの会計ソフトが優良な電子帳簿の要件を満たしているんだろう？



公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（JIIMA（ジーマ））の認証を受けた会計ソフトは、優良な電子帳簿の機能要件を満たしており、そのパッケージや説明書に、「JIIMA認証マーク」がついています。ご購入の際に参考にされるといいですよ！
認証を受けた会計ソフトの一覧は、JIIMAのホームページに掲載されていますので、是非ご活用ください。

※ 認証ソフトが、ご自身が作成されている帳簿に対応しているかについても、別途ご確認ください。なお、優良な電子帳簿となるためには、機能要件のほか、システムの説明書やディスプレイの備付け等の要件も満たす必要があることにご留意ください。



JIIMA認証マークの一例

もっとくわしく知りたい、経理のデジタル化を進めたいときは？

電子帳簿保存法の取扱通達・Q&A・説明動画や各制度のポイントがわかるパンフレットなどを国税庁ホームページの「[電子帳簿等保存制度特設サイト](#)」に掲載しています。

こちらから特設サイトにアクセスできます

