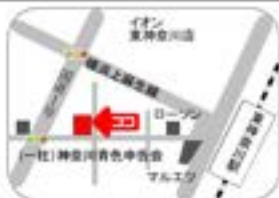


青色かながわ

発行所
 一般社団法人神奈川青色申告会
 横浜市神奈川区西神奈川
 1-9-37 レス竹和武番館3階
 TEL 045-577-0615
 FAX 045-577-0618
 URL: <https://kanagawa-aoiro.com/>



謹賀新年



明けまして

おめでとーございませす

旧年中は会員の皆様には会運営に深いご理解とご協力を賜り厚く御礼申し上げます
 新しい年がはじまりいよいよ確定申告の時期を迎えます
 本年も皆様のお役に立てるよう役職員一同努めて参りますので
 一層のご支援ご協力を賜りますようお願い申し上げます
 皆様のご健勝とご事業の益々のご繁栄を心祈念申し上げます
 令和六年 元旦



一般社団法人 神奈川青色申告会
 会長 仲戸川 新三

謹んで新春の

お慶びを申し上げます

昨年は税務行政に対する深いご理解と多大なご協力を賜り厚く御礼申し上げます
 一般社団法人神奈川青色申告会の益々のご発展並びに会員の皆様の
 ご多幸とご繁栄を心からお祈り申し上げます
 さて向もなく令和五年分の確定申告が始まります
 電子申告(e-Tax)やキャッシュレス納付をはじめとする
 デジタル化の推進とインボイス制度の普及に向け
 一層のご支援を賜りますようお願い申し上げます
 令和六年 元旦



神奈川 税務署
 署長 松下 滋春

署長 松下 滋春

謹賀新年

本年もよろしくお願
 申し上げます

会長 仲戸川 新三
 副会長 浅沼 貢

伊藤 公勝
 高橋 昭嘉
 益子 良一
 漆原 謙二

理事
 本村 勝
 會田 枝美
 折井 三夫
 小林 清
 高橋 正輝
 山田 隆彦
 味澤 昭次
 中津 均
 八城 一夫

監事
 事務局職員一同



令和5年分確定申告ご来所の際に・・・持ち物チェックお忘れなく！

✓	持ち物（該当する書類をご持参ください。）	内容等
<input type="checkbox"/>	令和4年・令和3年分確定申告書・決算書の控	過去2年間の提出された所得税・消費税の確定申告書控と青色申告決算書控（白色申告の方は収支内訳書控）
<input type="checkbox"/>	令和5年分確定申告書・決算書の下書き用紙	11月と12月の会報に同封しました。ご来所の前に下書き用決算書へ予めご記入をして来てください。
<input type="checkbox"/>	確定申告のお知らせハガキ又は納付書同封お知らせ通知書	当会事務局にて、税理士による電子申告e-Tax（イータックス）代理送信をご利用された方に1月後半届きます。
<input type="checkbox"/>	マイナンバーカードと暗証番号（パスワード）記載しておいた用紙	署名用電子証明書の暗証番号（半角文字の数字とアルファベットの混在で6文字以上16文字以内で設定したものです。）
<input type="checkbox"/>	マイナンバーカードの両面コピー（書面提出の方のみ）	書面で提出する方はマイナンバーカード両面の写し又は通知カードの写し+運転免許証等の写しの添付が必要になります。
<input type="checkbox"/>	納付書（所得税・消費税）	前年申告をされた方で振替納税を利用していない方に税務署から送付されます。
<input type="checkbox"/>	還付先口座	還付となる場合に必要となります。本人の個人名義の口座に限ります。
<input type="checkbox"/>	帳簿等	棚卸表（明細）、預金通帳、各帳簿等 プルーリターンAの方は12月末まで入力済みのデータとバックアップ用USB
<input type="checkbox"/>	月別集計表又は合計残高試算表	月間、年間合計は必ず記入してください。
<input type="checkbox"/>	専従者・従業員の源泉徴収簿、源泉税納付書	年末調整済みのもの。又、青色専従者においてはマイナンバーを申告書に記入（入力）するため番号のみ用意してください。
<input type="checkbox"/>	当会から郵送した減価償却計算書・不動産所得の収入の内訳書（前年当会システムにご登録の方のみ）	減価償却資産に追加がある場合はその購入明細をご用意ください。不動産所得の方は収入の内訳書に資料等下書きしてお持ちください。
<input type="checkbox"/>	令和5年度記帳確認証	9月に記帳確認で来所され、直近まで適正に記帳がされている方にお渡ししております。
<input type="checkbox"/>	国税関係帳簿・書類の電磁的記録等による保存等の承認申請書の控（電子帳簿保存申請書）	会計ソフト利用者で青色申告特別控除65万円適用し 申告書・決算書の全部又は一部を書面で提出される方はご用意ください。
<input type="checkbox"/>	令和5年分公的年金・給与所得の源泉徴収票	給与は支払元の会社から発行されます。公的年金は1月後半頃に日本年金機構等から送付されます。
<input type="checkbox"/>	令和5年分の報酬の支払調書	複数ある方は所得の内訳書を予め作成してください。
<input type="checkbox"/>	個人年金、保険の一時金・満期返戻金等の通知書	収入金額と必要経費等が記載された保険会社からの通知書・支払証明書等
<input type="checkbox"/>	国民年金保険料控除証明書	昨年の内に日本年金機構から送付されています。紛失した方は年金事務所にて再発行の請求をしてください。
<input type="checkbox"/>	国民健康保険料・介護保険料・後期高齢者医療保険料・労働保険料（一人親方）の納付額がき等	1月後半頃に区役所から送付されます。令和5年中に支払った額となります。不明な場合は区役所等（労働保険料は支払先）にお問い合わせください。
<input type="checkbox"/>	小規模企業共済掛金控除証明書	昨年の内に中小企業基盤整備機構から送付されています。紛失した方は中小企業基盤整備機構にて再発行の請求をしてください。
<input type="checkbox"/>	生命保険料・地震保険料控除証明書	昨年の内に各保険会社から送付されています。紛失した方は各保険会社に再発行の請求をしてください。
<input type="checkbox"/>	令和5年分医療費控除の明細書【内訳書】	12月の会報に同封しました。医療を受けた方・病院等ごとにまとめて記入します。保険金等補てんされた金額があればその額も記入が必要です。領収書は提出不要で自宅に5年間保存が必要です。
<input type="checkbox"/>	寄付金控除を受ける場合は寄付した団体等から交付を受けた受領証明書	ふるさと納税やユニセフ等、一定の寄付金を支払ったとき寄付金控除が受けられます。交付を受けた受領証明書等は必ず必要です。
<input type="checkbox"/>	配偶者（特別）控除・扶養控除の適用の場合は各人の所得確認書類	適用確認のため年金や給与等の源泉徴収票や所得確認書類をご用意ください。又、マイナンバーを申告書に記入（入力）するため番号のみ用意してください。
<input type="checkbox"/>	消費税課税取引金額計算表又は課税売上・課税仕入消費税区分集計表	消費税課税取引金額計算表は11月の会報に同封しました。消費税の申告をされる方は該当欄に区分整理した各金額を記入してお持ちください。
<input type="checkbox"/>	適格請求書発行事業者の登録通知書	インボイス制度の登録申請をし登録通知を受けた方はその通知（コピー可）をお持ちください。
<input type="checkbox"/>	消費税簡易課税制度選択届出書控	免税事業者だった方がインボイス制度の登録申請をして同時に消費税簡易課税制度選択届出書を提出された方はその控をお持ちください。
<input type="checkbox"/>	その他必要なもの	所得の計算や控除に必要な証明書、通知書、契約書、領収書、明細書等
<input type="checkbox"/>	印鑑	確定申告書を書面又はイータックスでお預りするにあたって特定個人情報の同意書に署名押印をお願いしております。

青色申告決算書作成のチェックポイント（不動産所得編）

1面

令和 10 年分所得税青色申告決算書 (不動産所得)

氏名	〇〇株式会社	代表者	〇〇 太郎
住所	〒100-0000 東京都千代田区〇〇 〇〇-〇〇 〇〇		
業種	不動産賃貸業	得意先	〇〇株式会社

科目	借方	貸方
① 雑損引当金	100,000	
② 雑損戻上		100,000
③ 減価償却費	1,000,000	
④ 保証金・敷金(期末残高)		1,000,000
⑤ 雑損戻上		100,000
⑥ 雑損引当金	100,000	
⑦ 雑損戻上		100,000
⑧ 雑損引当金	100,000	
⑨ 雑損戻上		100,000
⑩ 雑損引当金	100,000	
⑪ 雑損戻上		100,000
⑫ 雑損引当金	100,000	
⑬ 雑損戻上		100,000
⑭ 雑損引当金	100,000	
⑮ 雑損戻上		100,000
⑯ 雑損引当金	100,000	
⑰ 雑損戻上		100,000
⑱ 雑損引当金	100,000	
⑲ 雑損戻上		100,000
⑳ 雑損引当金	100,000	
㉑ 雑損戻上		100,000
㉒ 雑損引当金	100,000	
㉓ 雑損戻上		100,000
㉔ 雑損引当金	100,000	
㉕ 雑損戻上		100,000
㉖ 雑損引当金	100,000	
㉗ 雑損戻上		100,000
㉘ 雑損引当金	100,000	
㉙ 雑損戻上		100,000
㉚ 雑損引当金	100,000	
㉛ 雑損戻上		100,000
㉜ 雑損引当金	100,000	
㉝ 雑損戻上		100,000
㉞ 雑損引当金	100,000	
㉟ 雑損戻上		100,000
㊱ 雑損引当金	100,000	
㊲ 雑損戻上		100,000
㊳ 雑損引当金	100,000	
㊴ 雑損戻上		100,000
㊵ 雑損引当金	100,000	
㊶ 雑損戻上		100,000
㊷ 雑損引当金	100,000	
㊸ 雑損戻上		100,000
㊹ 雑損引当金	100,000	
㊺ 雑損戻上		100,000
㊻ 雑損引当金	100,000	
㊼ 雑損戻上		100,000
㊽ 雑損引当金	100,000	
㊾ 雑損戻上		100,000
㊿ 雑損引当金	100,000	
合計	10,000,000	10,000,000

- 賃貸料

契約で年内に受け取ることになっている未収家賃の計上漏れはありませんか？
（実際に受け取っていなくてもその年の賃貸料収入に計上します。）
- 礼金・権利金・更新料

不動産会社に支払われる手数料が更新料や礼金などに相殺されて入金されている場合、相殺前の金額を記入していますか？
- その他の収入

預り敷金のうち返還不要になった部分は他の収入に計上していますか？

2面の①の合計額を1面の①に記入します。2面の②の合計額を1面の②に記入します。

- 経費
 - ・固定資産税、消費税や事業税の計上漏れはありませんか？（自己の居住用部分等、貸付用以外の部分の固定資産税は計上できません。）
 - ・借入金利息は貸付部分の利息だけを計上していますか？（元金は経費に計上できません。）
また所得金額の計算上生じた損失のうち、土地等の取得のための負債利息に相当する部分は生じなかったものとみなされます。
 - ・事業的規模（不動産の貸付が5棟以上又は10室以上）ではないのに専従者給与を支給していませんか？（事業的規模でない場合は、専従者給与は計上できません。）



2面

科目	借方	貸方
① 雑損引当金	100,000	
② 雑損戻上		100,000
③ 減価償却費	1,000,000	
④ 保証金・敷金(期末残高)		1,000,000
⑤ 雑損戻上		100,000
⑥ 雑損引当金	100,000	
⑦ 雑損戻上		100,000
⑧ 雑損引当金	100,000	
⑨ 雑損戻上		100,000
⑩ 雑損引当金	100,000	
⑪ 雑損戻上		100,000
⑫ 雑損引当金	100,000	
⑬ 雑損戻上		100,000
⑭ 雑損引当金	100,000	
⑮ 雑損戻上		100,000
⑯ 雑損引当金	100,000	
⑰ 雑損戻上		100,000
⑱ 雑損引当金	100,000	
⑲ 雑損戻上		100,000
⑳ 雑損引当金	100,000	
㉑ 雑損戻上		100,000
㉒ 雑損引当金	100,000	
㉓ 雑損戻上		100,000
㉔ 雑損引当金	100,000	
㉕ 雑損戻上		100,000
㉖ 雑損引当金	100,000	
㉗ 雑損戻上		100,000
㉘ 雑損引当金	100,000	
㉙ 雑損戻上		100,000
㉚ 雑損引当金	100,000	
㉛ 雑損戻上		100,000
㉜ 雑損引当金	100,000	
㉝ 雑損戻上		100,000
㉞ 雑損引当金	100,000	
㉟ 雑損戻上		100,000
㊱ 雑損引当金	100,000	
㊲ 雑損戻上		100,000
㊳ 雑損引当金	100,000	
㊴ 雑損戻上		100,000
㊵ 雑損引当金	100,000	
㊶ 雑損戻上		100,000
㊷ 雑損引当金	100,000	
㊸ 雑損戻上		100,000
㊹ 雑損引当金	100,000	
㊺ 雑損戻上		100,000
㊻ 雑損引当金	100,000	
㊼ 雑損戻上		100,000
㊽ 雑損引当金	100,000	
㊾ 雑損戻上		100,000
㊿ 雑損引当金	100,000	
合計	10,000,000	10,000,000

- 減価償却費
 - ・修繕のうち使用可能期間を延長させる又は資産価値を増加させる工事（20万円以上のもの）をしましたか？ 資産価値を増加させる工事は資本的支出となり新たな減価償却資産の取得として減価償却することになります。（資産の通常の維持管理または原状復帰の場合は修繕費になります。）
 - ・少額減価償却資産の取得価額の必要経費算入の特例の適用（取得価額10万円以上30万円未満の場合）や一括償却資産（取得価額10万円以上20万円未満の場合）を選択することができます。

3面

科目	借方	貸方
① 雑損引当金	100,000	
② 雑損戻上		100,000
③ 減価償却費	1,000,000	
④ 保証金・敷金(期末残高)		1,000,000
⑤ 雑損戻上		100,000
⑥ 雑損引当金	100,000	
⑦ 雑損戻上		100,000
⑧ 雑損引当金	100,000	
⑨ 雑損戻上		100,000
⑩ 雑損引当金	100,000	
⑪ 雑損戻上		100,000
⑫ 雑損引当金	100,000	
⑬ 雑損戻上		100,000
⑭ 雑損引当金	100,000	
⑮ 雑損戻上		100,000
⑯ 雑損引当金	100,000	
⑰ 雑損戻上		100,000
⑱ 雑損引当金	100,000	
⑲ 雑損戻上		100,000
⑳ 雑損引当金	100,000	
㉑ 雑損戻上		100,000
㉒ 雑損引当金	100,000	
㉓ 雑損戻上		100,000
㉔ 雑損引当金	100,000	
㉕ 雑損戻上		100,000
㉖ 雑損引当金	100,000	
㉗ 雑損戻上		100,000
㉘ 雑損引当金	100,000	
㉙ 雑損戻上		100,000
㉚ 雑損引当金	100,000	
㉛ 雑損戻上		100,000
㉜ 雑損引当金	100,000	
㉝ 雑損戻上		100,000
㉞ 雑損引当金	100,000	
㉟ 雑損戻上		100,000
㊱ 雑損引当金	100,000	
㊲ 雑損戻上		100,000
㊳ 雑損引当金	100,000	
㊴ 雑損戻上		100,000
㊵ 雑損引当金	100,000	
㊶ 雑損戻上		100,000
㊷ 雑損引当金	100,000	
㊸ 雑損戻上		100,000
㊹ 雑損引当金	100,000	
㊺ 雑損戻上		100,000
㊻ 雑損引当金	100,000	
㊼ 雑損戻上		100,000
㊽ 雑損引当金	100,000	
㊾ 雑損戻上		100,000
㊿ 雑損引当金	100,000	
合計	10,000,000	10,000,000

「減価償却費の計算」の「③本年分の必要経費算入額」の計の金額を1面の③に記入します。

4面

科目	借方	貸方
① 雑損引当金	100,000	
② 雑損戻上		100,000
③ 減価償却費	1,000,000	
④ 保証金・敷金(期末残高)		1,000,000
⑤ 雑損戻上		100,000
⑥ 雑損引当金	100,000	
⑦ 雑損戻上		100,000
⑧ 雑損引当金	100,000	
⑨ 雑損戻上		100,000
⑩ 雑損引当金	100,000	
⑪ 雑損戻上		100,000
⑫ 雑損引当金	100,000	
⑬ 雑損戻上		100,000
⑭ 雑損引当金	100,000	
⑮ 雑損戻上		100,000
⑯ 雑損引当金	100,000	
⑰ 雑損戻上		100,000
⑱ 雑損引当金	100,000	
⑲ 雑損戻上		100,000
⑳ 雑損引当金	100,000	
㉑ 雑損戻上		100,000
㉒ 雑損引当金	100,000	
㉓ 雑損戻上		100,000
㉔ 雑損引当金	100,000	
㉕ 雑損戻上		100,000
㉖ 雑損引当金	100,000	
㉗ 雑損戻上		100,000
㉘ 雑損引当金	100,000	
㉙ 雑損戻上		100,000
㉚ 雑損引当金	100,000	
㉛ 雑損戻上		100,000
㉜ 雑損引当金	100,000	
㉝ 雑損戻上		100,000
㉞ 雑損引当金	100,000	
㉟ 雑損戻上		100,000
㊱ 雑損引当金	100,000	
㊲ 雑損戻上		100,000
㊳ 雑損引当金	100,000	
㊴ 雑損戻上		100,000
㊵ 雑損引当金	100,000	
㊶ 雑損戻上		100,000
㊷ 雑損引当金	100,000	
㊸ 雑損戻上		100,000
㊹ 雑損引当金	100,000	
㊺ 雑損戻上		100,000
㊻ 雑損引当金	100,000	
㊼ 雑損戻上		100,000
㊽ 雑損引当金	100,000	
㊾ 雑損戻上		100,000
㊿ 雑損引当金	100,000	
合計	10,000,000	10,000,000

2面の④「保証金・敷金(期末残高)」と4面の④「保証金・敷金の期末残高」と合致が必要です。

- 貸借対照表
 - ・現金、普通預金、未収賃貸料、借入金、敷金・保証金は実際の残高（通帳や各帳簿、ローン返済計画表等）と合致していますか？
 - ・期末（12/31）の各勘定科目の残高がマイナスになっていませんか？
 - ・青色申告特別控除前の所得金額は青色申告決算書1面の「損益計算書」の2欄の金額と合致していますか？



ー確定申告に向けてのお願いー

- 確定申告期間中は来所されている会員の皆様の確定申告指導を優先するため、電話での申告相談はご遠慮願います。
- 当会は駐車場・駐輪場がございません。当会マンション内駐車場・駐輪場・エントランス前及び歩道は駐車・駐輪禁止となっております。ご来所はなるべく公共交通機関をご利用願います。尚、お車やオートバイ・自転車でお越しの場合は近隣の有料コインパーキング、駅前の有料駐輪場等をご利用ください。



下記の申告がある方は税務署にご相談願います。

- | | |
|------------------|------------------|
| ◇土地建物の売却 | ◇特定口座以外の株式等の売却 |
| ◇FX、先物取引等金融商品の申告 | ◇ゴルフ会員権等の売却 |
| ◇贈与税・相続税の申告 | ◇住宅借入金等特別控除（初年度） |
| ◇仮想通貨の申告 | ◇災害などに伴う雑損控除 |

添付・確認書類（源泉徴収票や控除証明書）を紛失してしまったら・・・

公的年金の源泉徴収票や各種控除証明書の再発行をお願いいたします。

1. 公的年金の源泉徴収票

電話での再交付申請が可能です。マイナンバーまたは基礎年金番号が確認できるものをご用意のうえ、「ねんきんダイヤル」もしくは年金事務所へご連絡ください。なお、「ねんきんダイヤル」で受付した場合、受付から発送まで2週間程度かかります。お急ぎの場合はお近くの年金事務所へお問い合わせください。窓口での発行もできます。「ねんきんダイヤル」 0570-05-1165（ナビダイヤル）

★お近くの年金事務所（港北年金事務所・電話045-546-8888、鶴見年金事務所・電話045-521-2641）

2. 国民年金保険料（社会保険料）控除証明書

紛失等により再発行が必要な際には、お近くの年金事務所（上記参照）または「ねんきん加入者ダイヤル」へお問い合わせください。

「ねんきん加入者ダイヤル」 0570-003-004（ナビダイヤル）

（注）050から始まる電話の方はTEL03-6630-2525へおかけください。

【受付時間】月曜日～金曜日 午前8：30～午後7：00 第2土曜日 午前9：30～午後4：00

※土曜日、日曜日、祝日（第2土曜日を除く）はご利用いただけません。

再発行の手続きの際には、マイナンバー又は基礎年金番号をご用意の上、お問い合わせください。

3. 小規模企業共済掛金控除証明書

『小規模企業共済掛金控除証明書』を紛失した場合は、ホームページ上の専用フォームまたはお電話（自動音声ガイダンス）から、『小規模企業共済掛金控除証明書』の再発行を申請いただけます。再発行の手続きには、共済契約者番号(9桁)が必要となりますので、『共済手帳』などの共済契約者番号が確認できる書類をご用意ください。

※電話（自動音声ガイダンス）で手続きする場合

電話：042-567-3308 受付時間：午前6時～午前0時（土曜日、日曜日、祝祭日含む）

4. 生命保険料・地震保険料控除証明書

加入されている保険会社にお問い合わせください。

28日	22日	21日	20日	18日	15日	14日	11日	7日	5日	4日	1日
							・12日	・13日		・6日	・8日
										・12日	・13日
大掃除	会長副会長会議	JABRAフォローアップ研修会	東京地区連特別研修会	署共催インボイス制度説明会	横浜商工会議所支部委員会	八者会定例会議	県連正副会長会議・理事会	署共催決算説明会	無料法律・税務相談会	受託事業記帳指導決算申告説明会	決算準備指導会・年末調整指導会

（おんこ）

港北出張所開設日

（12月～3月は毎週月・木曜日 開設）

●開設日

2月	1日(木)・5日(月)・8日(木)・15日(木)
	19日(月)・22日(木)・26日(月)・29日(木)
3月	4日(月)・7日(木)・11日(月)・14日(木)
	18日(月)・21日(木)・25日(月)・28日(木)

●相談受付時間 10時～11時・13時～14時

●電話番号 070-5593-2028
（開設日以外はつながりません）

