

出席票兼関係用紙請求書

必要な諸用紙を当日会場でお渡ししますので、この用紙に所要事項をご記入の上、受付に提出してください。

(諸用紙の受領に際しては、手提げ袋等をご用意願います。)

所在地 (住所)	電話番号	()	整理番号	0
フリガナ 名称 (氏名)	関与税理士			
出席者名	支給人員	人		

(注) 1 諸用紙請求を関与税理士に依頼される場合には、この請求書を切り離して税理士にお渡し願います。

2 数社分まとめてのご請求の場合には、1枚目に合計をご記入願います。

1 税務署関係用紙

(1) 源泉所得税関係

用紙名	請求枚数	備考
平成26年分 給与所得・退職所得に対する所得税源泉徴収簿	枚	一人別に扶養親族等の状況や月々の給与の金額、税額等を記録し、源泉徴収や年末調整などの事務を行うための帳簿です。
平成26年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 (扶)	枚	記載内容に異動があった木場合には、別に異動申告書を提出するか、あるいはこの申告書の該当項目を異動後の内容に補正します。
平成25年分 給与所得者の保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書 (保・配特)	枚	年末調整において生命保険料、地震保険料などの保険料控除や配偶者特別控除を受けるために使用します。

(2) 法定調書関係

用紙名	請求枚数	備考 (税務署への提出範囲)
退職所得の源泉徴収票・特別徴収票 (退)	枚	退職した者が法人役員の場合 ただし、死亡により退職手当等を支払った場合には「退職手当金等受給者別支払調書」を提出してください。
報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書 (報)	枚	(1) 外交員、ホステス等に支払った報酬、料金等の金額が50万円超の場合 (2) 馬主が受ける競馬の賞金の支払金額が75万円超の場合 (3) (1)、(2)以外の報酬、料金等の支払金額が5万円超の場合
同上(出演料等用) (出)	枚	芸能人に支払った出演料等の金額が5万円超の場合
同上(原稿料、印税、画料等用) (原)	枚	著述業及び画家等に支払った原稿料、印税、画料等の金額が5万円超の場合
不動産の使用料等の支払調書 (使)	枚	個人に支払った不動産の地代、家賃、権利金、礼金及び更新料等の金額が15万円超の場合 法人に支払った不動産の権利金、礼金及び更新料等の金額が15万円超の場合
不動産等の譲受けの対価の支払調書 (譲)	枚	不動産等の取得により支払った金額が100万円超の場合
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 (幹)	枚	不動産の売買等により支払ったあっせん手数料が15万円超の場合 上記(使)及び(譲)の「あっせんした者」欄に記入して提出した場合にはこの支払調書の提出は不要です。

※ その他の支払調書等の用紙を請求される場合は、担当者にお申し出ください。

2 区役所関係用紙・給与支払報告書 (給与所得の源泉徴収票)

用紙名	請求枚数	備考
給与支払報告書総括表 (茶色2枚組)	か所分	提出先の市区町村の数です。
給与支払報告書 (オレンジ色4枚組)	人分	次の①～③に該当するため、税務署及び市区町村等の両方に提出することになる人数分必要です。 ①法人の役員で給与収入が150万円超、又は、法人の役員以外で500万円超の人 ②月額表又は日額表の乙欄若しくは丙欄適用で給与収入が50万円超の人 ③年の途中で退職し給与収入が250万円超の人
給与支払報告書 (緑色2枚組)	人分	市区町村等に提出する人数分 ^(注) 必要です。 (注) 上記の給与支払報告書オレンジ色(4枚組)に該当する人については、上記給与支払報告書を使用します。

(注) 支払金額の多少にかかわらず、受給者の平成26年1月1日現在の住所所在地の市区町村へのご提出をお願いします。

◎ 事前に必要事項をご記入の上、ご来場願います。