

葛 飾 税 務 署
葛 飾 区 役 所
公益社団法人 葛飾法人会

平成28年分 年末調整等説明会の開催のお知らせ

税務行政につきましては、日頃から格別のご協力をいただき、厚く御礼申し上げます。

さて、本年も年末調整の時期となりました。税務署及び区役所では、年末調整のしかた並びに法定調書・給与支払報告書の作成と提出方法などの事務手続を円滑に行っていただくため、下記の日程にて説明会を開催いたしますので、ご案内申し上げます。

なお、説明会では「年末調整のしかた」などを用いて説明いたしますので、関係書類等をご持参の上ご来場願います。

記

開催日	開催時間	説明会会場	対象地域 ^(注)
11月7日(月)	用紙配布 13時00分～13時30分 説明会 13時30分～15時30分	新小岩北地区センター	奥戸・新小岩・東新小岩 西新小岩
11月8日(火)	用紙配布 13時00分～13時30分 説明会 13時30分～15時30分	高砂地区センター	鎌倉・柴又・高砂・細田
11月10日(木)	用紙配布 13時00分～13時30分 説明会 13時30分～15時30分	金町地区センター	金町・東金町・新宿・水元 東水元・西水元・南水元
11月11日(金)	用紙配布 9時30分～10時00分 説明会 10時00分～12時00分	ウィメンズパル	白鳥・立石・東立石 東堀切・四つ木・東四つ木
	用紙配布 13時00分～13時30分 説明会 13時30分～15時30分		青戸・お花茶屋・亀有 西亀有・小菅・堀切・宝町

会場案内は、このお知らせの2面をご覧ください。

(注) 対象地域の説明会に出席できない場合には、他の地域の説明会に出席されても差し支えありません(連絡不要)。

【注意事項】

- 説明会の開始 30 分前から、会場の受付で年末調整関係用紙を配布いたします。
つきましては、このお知らせの 3 面の「出席票兼関係用紙請求書」に請求枚数等をご記入の上、提出をお願いします。
- 説明会当日の混雑の緩和のため、国税関係用紙(「3 面」の「出席票兼関係用紙請求書」の「1 税務署関係用紙」)に掲げられている各用紙)を 10 月 28 日(金)から葛飾税務署において配布いたしますので、給与支給人数が多い場合、及び早期に諸用紙の必要な場合には、あらかじめ「出席票兼関係用紙請求書」に請求枚数等をご記入の上、ご来署願います。

【お問い合わせ先】

◎ 説明会及び用紙請求など、ご不明な点がございましたら、下記までお願いします。

- 1 説明会、源泉所得税関係について 葛飾税務署 源泉所得税担当
用紙請求、法定調書関係について 葛飾税務署 管理運営部門
葛飾税務署 03-3691-0941

※ 自動音声案内にしたがって、説明会(会場案内)、用紙請求(源泉所得税関係・法定調書関係)については「2」番(税務署)を選択してください。なお、年末調整のしかたなど国税に関する一般的な相談については「1」番を選択し、電話相談センターをご利用ください。

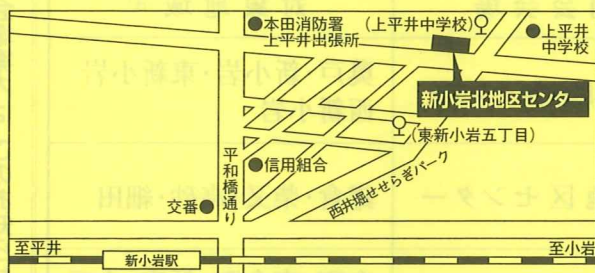
- 2 用紙請求(区役所関係)、給与支払報告書及び住民税特別徴収について
葛飾区役所 総務部 税務課 03-5654-8550 (ダイヤルイン)

【会場案内】

(ご注意) 各会場へのお車でのご来場はご遠慮ください。

◎新小岩北地区センター

葛飾区東新小岩 6-21-1

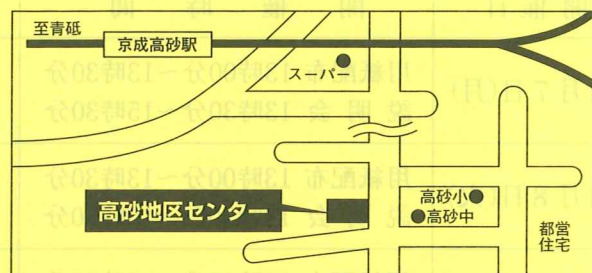


〈交通機関〉

JR 新小岩駅北口 徒歩 10 分
京成タウンバス 新小岩駅北口～亀有駅 (新小 58)
東新小岩五丁目または上平井中学校下車 徒歩 2 分

◎高砂地区センター

葛飾区高砂 3-1-39

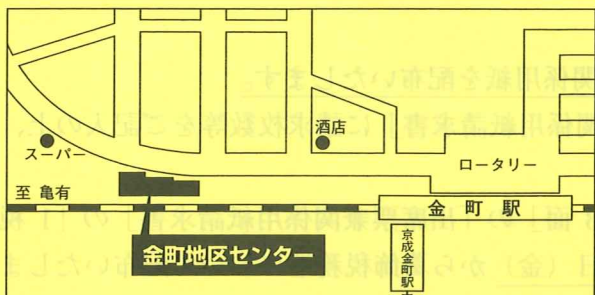


〈交通機関〉

京成高砂駅南口 徒歩 10 分
京成タウンバス 京成小岩駅～亀有駅 (小 54)
高砂駅下車 徒歩 10 分

◎金町地区センター

葛飾区東金町 1-22-1



〈交通機関〉

JR 金町駅北口 徒歩 3 分

◎ウィメンズパル

葛飾区立石 5-27-1



〈交通機関〉

京成お花茶屋駅 徒歩 8 分
京成立石駅 徒歩 10 分
京成青砥駅 徒歩 13 分

この文書は、行政指導として送付しているものであり、その責任者は葛飾税務署長です。

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ください。)

所在地 (住所)		電話番号	()	整理番号	0															
フリガナ 名称 (氏名)	28年分 年末調整 関係用紙	関与税理士	税理士の氏名																	
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ください。
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ください。

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 29 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 29 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 28 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「あっせんをした者」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	必要数	備考
給与支払報告書総括表 (茶色 2 枚組)	箇所分	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が必要です。 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年の中途で退職し給与収入が250万円超の人
給与支払報告書 (緑色 3 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 29 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。