



所得税・消費税の申告内容に誤りを見つけたら!

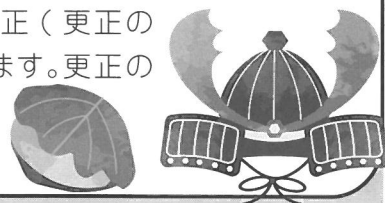
確定申告書を提出した後に、計上漏れや計算ミス等で申告内容の間違いに気が付いた場合は、次の方法で訂正してください。

※ご相談される場合は、完全予約制にてご対応しております。

1. 納める税金が多過ぎた場合や、還付される税金が少な過ぎた場合

「更正の請求」という手続きができる場合があります。この手続きは、更正する内容を証した書類を添付した更正の請求書を税務署長に提出することにより行います。更正の請求書が提出されると、税務署ではその内容の検討をして、納め過ぎの税金がある等と認めた場合には、減額更正（更正の請求をした人にその内容が通知されます。）をして税金を還付することになります。更正の請求ができる期間は、原則として法定申告期限から5年以内です。

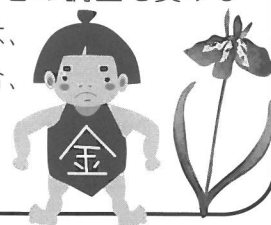
→詳しくは税務署へお尋ねください。



2. 納める税金が少な過ぎた場合や、還付される税金が多過ぎた場合

この場合には、「修正申告」により誤った内容を訂正します。誤りに気がついたらできるだけ早く修正申告してください。修正申告をしたり、税務署から申告税額の更正を受けたりすると、新たに納める税金のほかに過少申告加算税がかかる場合があります。この過少申告加算税の金額は、新たに納めることになった税金の10%相当額です。ただし、新たに納める税金が当初の申告納税額と50万円とのいずれが多い金額を超えている場合、その超えている部分については15%になります。税務署の調査を受ける前に自主的に修正申告すれば、過少申告加算税はかかりません。新たに納める税金は、修正申告書を提出する日が納期限となりますので、その日に納めてください。この場合、納付の日までの利息に相当する延滞税を原則併せて納付する必要があります。

→詳しくは税務署へお尋ねください。



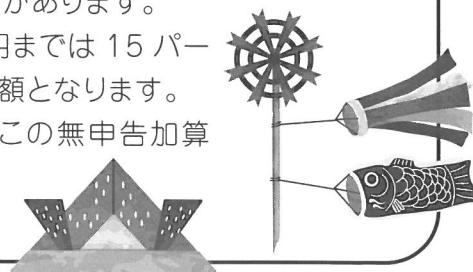
3. 確定申告を忘れた場合

期限内に確定申告を忘れた場合でも、自分で気が付いたらできるだけ早く申告するようにしてください。この場合は、期限後申告として取り扱われます。また、期限後申告をしたり、所得金額の決定を受けたりすると、申告等によって納める税金のほかに無申告加算税が課される場合があります。

各年分の無申告加算税は、原則として、納付すべき税額に対して、50万円までは15パーセント、50万円を超える部分は20パーセントの割合を乗じて計算した金額となります。

なお、税務署の調査を受ける前に自主的に期限後申告をした場合には、この無申告加算税が5パーセントの割合を乗じて計算した金額に軽減されます。

→詳しくは税務署へお尋ねください。



帳簿の印刷や、領収書類等の保存をお忘れなく！

帳簿や書類は最長7年間保存する必要があります。青色申告者の場合の具体的な保存年数は以下のとおりです。

	保存が必要なもの		保存期間
帳簿	仕訳帳、総勘定元帳、現金出納帳、売掛帳、買掛帳、経費帳、固定資産台帳など		7年
書類	決算関係書類	損益計算書、貸借対照表、棚卸表など	7年
	現金・預金取引等関係書類	領収証、小切手控、預金通帳、借用証など	7年
	その他の書類	取引に関して作成し、又は受領した上記以外の書類 (請求書、見積書、契約書、納品書、送り状など)	5年

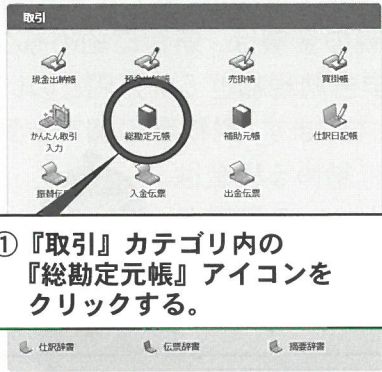
白色申告者（青色以外の方）についても記帳・帳簿等の保存義務が設けられており、具体的な保存年数は以下のとおりです。

	保存が必要なもの		保存期間
帳簿	収入金額や必要経費を記載した書類（法定帳簿）		7年
	業務に関連して作成した上記以外の帳簿（任意帳簿）		5年
書類	決算に関して作成した棚卸表その他の書類		5年
	業務に関して作成し、又は受領した請求書、納品書、送り状、領収書などの書類		5年

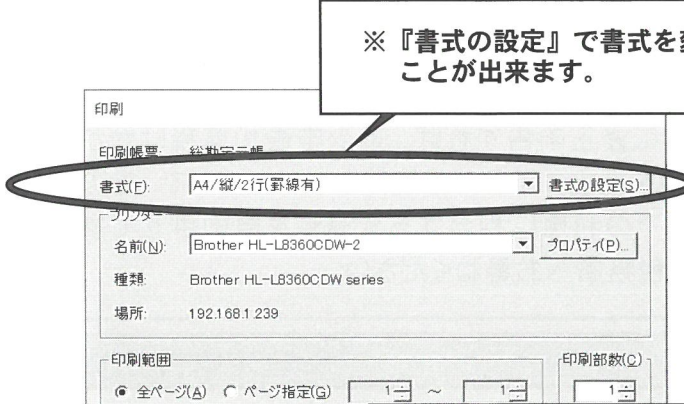
※現在所有している不動産の売買契約書や工事請負契約書、減価償却資産の売買契約書などは、将来譲渡等する場合に使用することがありますので上記の期間以上に保存しておくことをおすすめいたします。

※会計ソフトをご利用されている方は、基本的に帳簿は紙に印刷して保存してください。

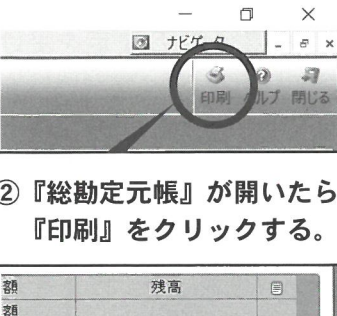
【参考】インストール版の弥生会計（やよいの青色申告）での帳簿（総勘定元帳）の印刷方法



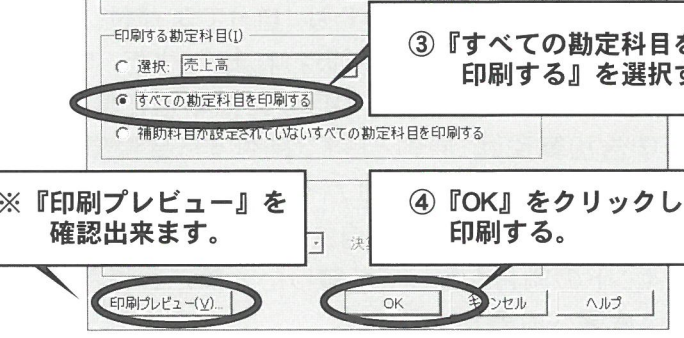
①『取引』カテゴリ内の『総勘定元帳』アイコンをクリックする。



※『書式の設定』で書式を変えることができます。



②『総勘定元帳』が開いたら『印刷』をクリックする。



③『すべての勘定科目を印刷する』を選択する。

※『印刷プレビュー』を確認出来ます。

④『OK』をクリックし印刷する。

令和7年度 年間指導スケジュール

月別	指導予定表	
4月	新規入会者の方々を対象に個別記帳指導開催 新規入会者個別相談会（予約制）	記帳相談会（4月～11月） 記帳相談期間では、①会計ソフトへの入力方法や入力内容の確認、②手書きでの帳簿への記入方法、③減価償却費の計算（登録）を行っております。記帳相談がある方は必ずこの期間にお越しください。
5月	4月25日（金）10時～於：大森青色申告会2F	
6月	やよい会計個別指導（更新処理・新規導入） 消費税個別指導	
7月	～7/10 納期の特例対象者の専従者・ 従業員の中間源泉個別指導開催	
8月	新規入会者個別記帳指導 消費税個別指導	
9月	記帳指導を重点的におこないます 『記帳確認月間』	
10月	『記帳確認月間』 全会員対象	
11月	会員向けセミナー・講演会 減価償却計算表・確定申告期のご案内の発送	
12月	確定申告前の個別相談 新規入会者向け確定申告前の個別指導 消費税個別相談	決算前の個別指導です。 必ずお越し下さい。
	～1/20 専従者・従業員の給与の 年末調整個別指導	専従者と従業員の7月～12月までの給与の年末調整期間です。
1月2月	予約順所得税確定申告指導 1月下旬～3月上旬	
3月	先着順確定申告指導 3月上旬～3/15・消費税申告指導～3/31	

上記スケジュールを予定しておりますが、詳細は会報等にてご確認の上ご予約下さい。
尚、4月～11月にかけて記帳指導は予約制にて毎日行っております。
※上記の予定が変更になる場合がございますのでご了承下さい。詳細は会報等でご案内いたします。

事務局にお越しになる前には、必ずお電話にてご予約をお願い致します。

（一社）大森青色申告会 03-3771-8859

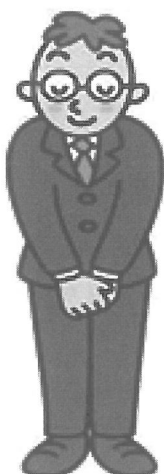
営業時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00（昼休み 12:00～13:00）
土 日 祝祭日 休み（但、申告期間中の土曜日は営業）

確定申告期の御礼

本年も「指導サポート料」にご協力いただきありがとうございました。

お陰様で会員皆様のご協力をいただき、令和6年分確定申告期は恙なく終了いたしました。

役職員一同、心より御礼申し上げます。



自転車保険の大切なお知らせ

自転車保険の新規加入・更新等の手続きが始まりました。新規ご加入を希望の方は、加入されるプランの保険料を事務局までご持参いただき、加入手続きをお願いいたします。

お申込み期限は、5月23日午後4時までとなります。

既に参加されている方へは別途ご案内をお送りしておりますのでご確認ください。

お問い合わせは、**03-3771-8859**

(一社)大森青色申告会事務局 担当：鷺尾まで

『馬込文士村 大桜まつり』が開催されました!

去る令和7年4月6日(日)に
大田区南馬込の桜並木通りに於いて
『馬込文士村 大桜まつり』が開催されました。
当会も協力団体として「税金クイズ」のブース
を出展し、当会の広報活動を行いました。
運営に際し、ボランティア役員の皆さんに
ご協力をいただきました。
ありがとうございました!



◀ 事務局からお知らせ

税務研修の為、4月30日(水)、5月1日(木)、2日(金)は事務局を閉めさせていただきます。ご迷惑をお掛けいたしますが、ご理解ご協力の程よろしくをお願いいたします。

一般社団法人

大森青色申告会

責任者 会長 徳永 洋昭
大田区中央3丁目10-18

TEL : 03 (3771) 8859

FAX : 03 (3773) 6388

Eメール : aioiro-o@nifty.com

URL : <https://www.oomori-aioiro.org>



予約制 事務局に申込み
時 間 申込順で30分位

無料法律相談日

5月8日(木)

5月22日(木)

保険の相談

ご希望の方は事務局迄