東海 28 第 858 号
平成 29 年 1 月 31 日
F A X 公 文

支 部 長　　殿

東海税理士会
会長 太 田 直 樹

「業務チェックリスト（譲渡所得用）」等の策定について

時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は、本会の会務運営に格別のご高配を賜り深謝申し上げます。

さて、標題の件につきまして、日税連業務対策部において、税理士法第 33 条の２に規定する書面添付制度の普及定着に資するため、下記の資料を策定いたしましたので、貴支部におかれましても、ご周知下さるようお願いいたします。

なお、下記資料については、東海税理士会ホームページに掲載しておりますので、併せてご周知下さるようお願い申し上げます。

記

１.「業務チェックリスト（譲渡所得用）」

２.「業務チェックリスト（法人税用）」

■東海税理士会ホームページ掲載場所

東海税理士会ホームページ（会員専用）＜業務対策部＜書面添付制度関係書式資料集

業 務 チ ェ ッ ク リ ス ト

譲渡所得税（土地等・建物の譲渡）
平成28年分申告用

日本税理士会連合会

平 成 29 年　1月　作 成

業務チェックリスト （譲渡所得：土地等・建物用）【平成28年分申告用】

日本税理士会連合会

（ 譲 渡 者 ） 納税者氏名	
申 告 年	平成　　年分
書面添付（法33条の2）	有　・　無
税務代理権限証書（法30条）	有　・　無
電子申告	有　・　無

確認欄（押印）		確認日
税理士		
担当者		
担当者		

Ⅰ．基 本 確 認 事 項

「非該当」は、本件譲渡に当該項目に関係する内容が無いということです。

項目			チェックの内容	担当者 チェック欄	備考 確認事項・書類等
譲渡申告年	1	譲渡の申告年 原則：引渡基準 選択：契約日	売買契約締結年の翌年に引渡しが行われる場合において、引渡年を申告年としているか、契約締結年を申告年としているか。	□：引渡日 □：契約日	譲渡日 （平成　年　月　日）
	2	譲渡の申告年が契約効力発生日基準の場合	売買契約締結年の翌年に引渡しが行われる場合において、契約締結年を申告年として選択したケースでは、契約の効力が発生（停止条件が付されているときは条件が成就）しているか。	□：該当 → 確認 □：非該当	契約の効力発生日＝譲渡日 （平成　年　月　日）
譲渡金額	3	譲渡対価の金額	譲渡対価は、売買契約書等で確認したか。	□：確認	確認書類：
	4	実測精算金	売買契約後に土地等の実測を行い精算金を収受した場合において、精算金が譲渡対価に計上されているか。	□：該当＝計上されている □：非該当	
	5	未経過固定資産税等の収受	売買契約に際し、未経過固定資産税等に相当する額を収受した場合において、未経過固定資産税等に相当する額が譲渡対価に計上されているか。	□：該当＝計上されている □：非該当	
	6	収入の確認	譲渡代金の入金状況を確認したか。	□：確認	確認書類：
			特約条項がある場合、収入に計上すべきものの検討はしたか。	□：該当＝計上されている □：非該当	
			譲渡代金が借入金等と相殺、あるいは代物返済されている場合、それらの精算額が適正に計上されているか。	□：該当＝計上されている □：非該当	
			貸付資産を敷金、保証金、日割家賃等を差し引いて譲渡した場合、これらの額も計上されているか。	□：該当＝計上されている □：非該当	
			買換え、交換等の特例の適用を受ける場合の収入金額に誤りはないか。	□：該当＝誤りなし □：非該当	
取得費	7	取得費等	取得費及び取得年月日は、契約書、領収証等で確認したか。	□：確認	確認書類：
			売却した不動産は、購入時に買換えや交換、相続等の特例の適用を受けているか。 （これらの特例を受けている場合は、実際の取得価額ではなく引継取得価額を基に取得費を計算する）	□：該当 →特例あり □：非該当	特例の内容：

Ⅰ．基本確認事項の続き

「非該当」は本件譲渡に当該項目に関係する内容が無いということです。

項目			チェックの内容	担当者 チェック欄	備考 確認事項・書類等
取得費	7	取得費等	購入・建築時の仲介手数料、登録免許税、不動産取得税、相続登記費用、名義書換費用の計上に誤りがないか。 （事業所得・不動産所得等の必要経費に算入されたものは除かれる）	□：確認	
			ﾏﾝｼｮﾝなどの建物と土地を一括購入している場合の土地と建物の取得価額の区分は適正か。	□：該当 →適正 □：非該当	特記事項があれば記載：
			固定資産税や修繕費等の維持管理費を取得費に含めていないか。	□：確認 →含まれていない	
			遺産分割の際の訴訟費用・弁護士費用を取得費に含めていないか。	□：確認 →含まれていない	
			借入金利息がある場合、使用開始日後の利息が取得費に含まれていないか（各種所得で必要経費に算入されたものも取得費にならない）。	□：確認 →含まれていない	
	8	建物の減価償却費	建物の用途（業務用・非業務用）に応じて、取得時から譲渡時までの期間の減価償却費の計算は適正か。	□：該当 →適正 □：非該当	確認書類：
	9	概算取得費の適用	取得費について、概算取得費（譲渡対価×5%）と実際に支払った費用（造成費・改良費等）を重複して計上していないか。	□：該当→確認：重複計上していない □：非該当	確認書類：
	10	取得費加算の特例	相続財産を譲渡した場合の相続税額の取得費加算の特例の各種要件（相続税の申告期限の翌日等以後から3年以内の譲渡等）を確認したか。	□：該当→確認した要件： □：非該当	確認書類：
			平成27年1月1日以後に相続等により取得した土地等を譲渡した場合には、取得費に加算できる金額は、譲渡した土地等に対応する相続税額に相当する金額であることを確認したか。	□：該当→ 確認した要件： □：非該当	確認書類：
譲渡費用	11	譲渡に際して支出した費用	譲渡に際し支出した費用の範囲は限定されているが（登記等の費用・仲介手数料・その他譲渡のために直接要した費用）、その範囲を確認したか。また領収証・請求書等で確認したか。	□：確認	確認書類：
	12	譲渡価額を増加させるために支出した費用	土地等を譲渡するための借家人への立退料又は建物取壊しに要した費用等に該当することを確認したか。	□：該当 → 確認 □：非該当	確認書類：
	13	譲渡資産の維持管理費用	譲渡資産の維持管理費用（譲渡資産の保有期間中の修繕費・固定資産税等）は除外されているか。	□：該当→ 確認：除外されている □：非該当	
	14	その他注意すべき費用	遺産分割や譲渡代金回収のための弁護士費用等が計上されていないか。	□：該当→ 確認：除外されている □：非該当	
			抵当権抹消費用、地目変更費用、名義人表示変更登記費用等、譲渡に直接関係のない費用が計上されていないか。	□：該当→ 確認：除外されている □：非該当	

Ⅰ．基本確認事項の続き

「非該当」は本件譲渡に当該項目に関係する内容が無いということです。

項目			チェックの内容	担当者チェック欄	備考 確認事項・書類等
長期・短期の判定	15	長期・短期の区分	譲渡所得の長期・短期の区分を誤っていないか。 （長期） 譲渡をした日の属する年の1月1日において引き続き所有していた期間が5年を超えるもの （短期） 上記所有期間が5年以下のもの	□:長期 □:短期	
	16	保有期間の判定	譲渡資産の保有期間は、取得日を契約効力発生基準とし譲渡日を引渡基準によることもできるが、保有期間の判定に誤りはないか。	□:長期 □:短期	
			【注】①相続・贈与により取得した資産は、被相続人・贈与者が取得した日から計算する。	□:該当 → 確認:取得日（平成　年　月　日） □:非該当	
			② 交換（所58）、買換え等（措法33、33の2、33の3、37の6）の特例を適用を受けた取得資産は旧譲渡資産の取得の日から計算する。	□:該当 → 確認:取得日（平成　年　月　日） □:非該当	
			③ 特定の居住用財産の特例（措法36の2、36の5）や、特定の事業用資産の特例（措法37、37の4、37の5、37の7、37の9の4）の適用を受けた取得資産は、実際の取得の日から計算する。（取得時期は引き継がない）	□:該当 → 確認:取得日（平成　年　月　日） □:非該当	
その他	17	共有の場合	共有の場合、各共有者の譲渡所得の計算は、共有持分に応じて按分がされているか。	□:該当→ 確認 □:非該当	
	18	扶養控除等	措置法の特別控除適用の場合、特別控除前の合計所得金額で所得制限のある寡婦（寡夫）控除・扶養控除等を検討したか。	□:確認	
	19	税額計算 適用税率	長期譲渡（国税15%・地方税5%）+※復興特別所得税 短期譲渡（国税30%・地方税9%）+※復興特別所得税 ※国税は復興特別所得税（国税　×　2.1%）が課される。	□:長期 □:短期	
			建物の譲渡所得について、優良住宅地の軽減税率（措法31の2）を適用していないか等。	□:該当 →建物の譲渡所得には適用していない □:非該当	
	20	特例の併用	居住用財産の特別控除、買換え、交換等の特例と住宅借入金等特別控除など、併用できない特例を確認したか。	□:該当→適用できない特例: □:非該当	

Ⅱ．課税の特例確認事項 ⇒ 該当項目欄についてのみチェックする
⇒以下の特例確認事項は、本申告に該当項目があるかの確認欄として使用すること。
該当する場合は、特例の規定を十分に確認すること。

項目			チェックの内容	担当者チェック欄	判定 確認事項・書類
居住用・事業用資産の課税の特例	21	居住用財産に係る3000万円の特別控除（措法35①）	譲渡資産は譲渡者の居住用として利用していたか。	□:した □:していない→特例適用不可	
			譲渡資産の買主は第三者であるか。 （第三者＝配偶者・一定の親族・一定の同族会社以外）	□:第三者 □:親族等→特例適用不可	
			譲渡年の前年又は前々年に譲渡資産以外の居住用財産について住宅ローン控除等の適用を受けていたか。	□:受けた→特例適用不可 □:受けていない	
			譲渡年に、住宅ローン控除等の適用を受けていたか。	□:受けた→特例適用不可 □:受けていない	
			譲渡年の前年又は前々年に居住用財産の課税の特例の適用を受けていたか。	□:受けた→特例適用不可 □:受けていない	
			居住用財産に係る3000万円の特別控除と居住用財産の買換え（譲渡利益の場合）についてどちらの特例を適用すべきか検討したか。	□:確認	
		被相続人の居住用財産に係る譲渡所得の特別控除（措法35③）	相続又は遺贈により取得した被相続人の居住用家屋及び被相続人の居住用家屋の敷地等を譲渡した場合、居住用財産の譲渡所得の特例（3000万円特別控除が適用される）を受けたか。	□:確認	
			【注】 ・相続開始日以後3年を経過する日の属する年の12月31日までに譲渡 ・家屋も譲渡する場合、耐震基準を満たしていない家屋は耐震リフォーム後に譲渡 ・敷地等のみ譲渡する場合は、家屋除却後に譲渡 ・譲渡対価の合計額が1億円以下であること	□:確認 □:確認 □:確認 □:確認	
	22	居住用財産に係る軽減税率（措法31の3）	譲渡資産は、譲渡者の居住用として利用したか。	□:利用 □:非利用→特例適用不可	
			譲渡資産の保有期間は10年超であるか。	□:10年超 □:10年以下→特例適用不可	
			譲渡年の前年又は前々年に軽減税率の適用を受けていないか。	□:受けた→特例適用不可 □:受けていない	
	23	特定の居住用財産の買換え（措法36の2）	譲渡資産は、譲渡者の居住用として利用したか。	□:利用 □:非利用→特例適用不可	
			譲渡資産の保有期間は10年超であるか。	□:10年超 □:10年以下→特例適用不可	
			譲渡資産の譲渡対価は1億円以下であるか。	□:以下 □:超→特例適用不可	
			買換資産の各種要件（居住床面積50㎡以上・敷地面積500㎡以下・取得期限・居住期限等）を確認したか。	□:確認	
	24	居住用財産の買換え等の場合の譲渡損失の損益通算及び繰越控除（措法41の5・41の5の2）	譲渡資産・買換資産は、譲渡者の居住用か。	□:居住用 □:非居住用→特例適用不可	

Ⅱ．課税の特例確認事項 ⇒ 該当項目欄についてのみチェックする
⇒以下の特例確認事項は、本申告に該当項目があるかの確認欄として使用すること。
該当する場合は、特例の規定を十分に確認すること。

項目			チェックの内容	担当者チェック欄	判定 確認事項・書類
居住用・事業用資産の課税の特例	24	居住用財産の買換え等の場合の譲渡損失の損益通算及び繰越控除（措法41の5・41の5の2）	譲渡損失の損益通算及び繰越控除の特例は二種類あるが（措法41の5・41の5の2）、それぞれの特例の適用要件を確認したか。 ・新たにマイホームを買い換える場合 ・新たにマイホームを買い換えない場合	□：確認 □：確認	
			繰越控除を受ける年分の合計所得金額は、3000万円以下であるか（損益通算を行う年分は所得制限なし）。	□：3000万円以下 □：3000万円超→特例適用不可	
	25	特定の事業用財産の買換え（措法37ほか）	譲渡資産の各種要件（事業用又は準事業用資産に該当・保有期間等）を確認したか。	□：確認	
			買換資産の各種要件（事業用又は準事業用資産に該当・土地等の面積制限・取得制限・事業供用期限等）を確認したか。	□：確認	
			平成23年度改正による縮減・廃止措置、平成24年度改正による9号買換資産の範囲の厳格化及び平成27年度改正による課税繰延割合の一部引下げを確認したか。	□：確認	
	26	固定資産の交換（所法58）	交換譲渡資産および交換取得資産は、いずれも固定資産であり同種の資産に該当するか。	□：同種 □：異種→特例適用不可	
			交換譲渡資産は、1年以上所有の資産に該当するか。	□：1年以上 □：1年未満→特例適用不可	
			交換取得資産は、交換の相手が1年以上所有し、交換の為に取得したものではないことに該当するか。	□：交換の為→特例適用不可 □：交換の為ではない	
			交換取得資産は、交換譲渡資産の譲渡直前の用途と同一用途に供したか。	□：同一 □：用途が異なる→特例適用不可	
			交換差金は、交換譲渡資産と交換取得資産のうちいずれか高い金額の20％を超えているか。	□：20％以下 □：20％超→特例適用不可	
	27	収用交換などの特例	収用等の場合の各種要件（買取り等の期限等）を確認したか。	□：確認	確認書類：
			収用等に係る補償金等の所得区分に誤りはないか。	□：確認	確認書類：
			収用等に係る5000万円特別控除と代替資産取得についてどちらの特例を適用すべきか検討を行ったか。	□：確認	確認書類：
		【注】 参考 ①収用等により資産が買い取られた場合の5000万円の特別控除（措法33条の4） ②収用等により資産が買い取られた場合の代替の特例（措法33条） ③特定土地区画整理事業等のために土地等を売却した場合の2000万円の特別控除（措法34条） ④特定住宅地造成事業等のために土地等を売却した場合の1500万円の特別控除（措法34条の2） ⑤農地保有の合理化等のために農地等を売却した場合の800万円の特別控除（措法34条の3）			確認書類：

Ⅱ．課税の特例確認事項 ⇒ 該当項目欄についてのみチェックする
⇒以下の特例確認事項は、本申告に該当項目があるかの確認欄として使用すること。
該当する場合は、特例の規定を十分に確認すること。

項　　目			チェックの内容	担当者 チェック欄	判　　定 確認事項・書類
居住用・事業用資産の課税の特例	28	平成21年・22年土地の先行取得 (措法37の9の5)	平成21年1月1日から平成22年12月31日までの間に取得した土地等を先行取得土地等とした場合において、10年以内に譲渡した他の土地等に対し課税の繰延特例を適用したか。	□:確認	確認書類:
	29	特定の土地等の長期譲渡所得の特別控除 (措法35の2)	上記期間に取得した土地等を5年超所有した後に譲渡した場合において、1000万円の特別控除を適用したか。	□:確認	確認書類:
	30	保証債務 (所法64②)	保証債務を履行するために、資産を譲渡した場合の課税の特例の前提となる各種要件を確認したか。 (債務保証をした時点で債務者に資力がない場合に適用なし等)	□:確認	確認書類:
	31	その他	譲渡資産・買換資産は、譲渡者の居住用か。	□:確認	確認書類:

その他　特記事項があれば記載

業務チェックリスト

法　人　税

日本税理士会連合会

平成29年　1月　作成

業務チェックリスト （法人税用）【平成29年1月】

日本税理士会連合会

法　人　名	
事業年度	～
書面添付（法33条の2）	有　・　無
税務代理権限証書（法30条）	有　・　無
電子申告	有　・　無

確認欄（押印）		確認日
税理士		
担当者		
担当者		

● チェック欄には、OKの場合は「○」、該当する科目の残高が無い場合又は「確認事項」に該当する事実が無い場合は―、NOの場合は「×」と「摘要」欄にコメントを記入すること。

Ⅰ　法人税決算チェックリスト

1　決算業務準備に関する事項

確　認　事　項	チェック欄	摘　要
1　定款の目的、代表者、資本金、本店所在地等の登記事項を確認したか。		
2　株主総会、取締役会、監査役会等の会社の内部統制組織等の確認、検討をしたか。		
3　諸規定（総会議事録、取締役会議事録、就業規則、給与規定、旅費規定等）が整備されているか。また、その変更等の内容を確認したか。		
4　株主名簿等により、株主・役員間の同族関係、株主異動の有無を確認したか。		
5　納品書・請求書・領収書等の証憑書類は適切に保存されているか。		
6　前期以前の修正申告及び更正処分の内容を検討し、当期の会計処理は正確、妥当に処理されているか。		
7　代表者、経理責任者に当該決算期の概況、市況等を質問し、決算の参考に供したか。		
8　仕入から販売までの流れや販売方法、取引の特異性などを聴取したか。		
9　消費税等の経理処理方式について確認したか。		

2　貸借対照表（資産の部）

科　目	確　認　事　項	チェック欄	摘　要
1　現金	(1)　現金出納帳の残高は、実査又は現金の収支を示す証拠資料との照合確認をしたか。		
	(2)　現金出納帳の推移から見て、異常な入出金や残高については原因を検討したか。		
	(3)　現金過不足の処理は正しいか。		
2　預貯金	(1)　残高証明書または預金通帳と照合したか。		
	(2)　預貯金名義が異なる場合、その理由を確認したか。		

科　目	確　認　事　項	チェック欄	摘　要
2　預貯金	(3)　担保差入の有無、証書・通帳・預り証の検討をしたか。		
	(4)　当座預金については、銀行残高調整表にて検討、確認したか。作成されていない場合、その作成を指導したか。		
	(5)　定期預貯金については、満期日を確認し、受取利息と利子源泉所得税等の処理が適正かを検討したか。		
	(6)　外貨預金の評価方法が、届出された方法で換算されているか。また、届出されていない場合、法定の評価方法によっているか。		
3　受取手形	(1)　手形帳の残高と個別に照合したか。		
	(2)　手持手形、取立依頼手形、割引手形、差入手形等について検討したか。		
	(3)　不渡手形は区分し、その内容を検討したか。また、不渡先に対する売掛金、貸付金等についても区分し、その内容を検討したか。		
4　売掛金	(1)　期末残高と補助簿の残高及び請求書控の残高とを個別に照合し、計上漏れのないことを検討したか。		
	(2)　マイナス残高の得意先については、内容を検討し適切な科目に振り替えたか。		
	(3)　不良や滞留の売掛金は、貸倒償却、貸倒引当金等と関連付けて検討したか。また、適切な処理を検討したか。		
	(4)　締切日から決算日までの計上漏れはないか検討したか。		
	(5)　売掛口座の設けていない一時貸などの売掛金の有無について検討したか。		
	(6)　翌期の補助簿を約1ヶ月程度確認し、売上、返品、値引等の計上漏れのないことを確認したか。		
5　棚卸資産	(1)　実地棚卸を確認したか。原始記録は保存されているか。		
	(2)　実地棚卸を行った時期を確認したか。その時期が決算末日でない場合の期末棚卸金額・換算の妥当性を検討したか。		
	(3)　期末直前・直後の売上、仕入及び期末関連を検討したか。特に、売上戻り、仕入値引戻し等と在庫の影響について検討したか。		
	(4)　届出された評価方法又は法定の評価方法で計算されているか。		
	(5)　預り品、預け品、積送品、未着商品、返品等について検討したか。		
6　前払費用	(1)　支払日から1年を超えて役務の提供を受ける部分はないか(保証料、保険料等)。		
	(2)　リース料のうち前払費用となる部分はないか。		
7　仮払金・前渡金	(1)　相手先・金額及び内容を個別検討したか。		

科　目	確　認　事　項	チェック欄	摘　要
7　仮払金・前渡金	(2)　代表者及びその家族、役員や株主、子会社等に対する仮払は検討したか。		
	(3)　他勘定への振替の要否を検討したか。		
	(4)　損益勘定に振替した場合には、その内容を検討したか。		
8　貸付金	(1)　相手先、金額及び内容を個別検討したか。		
	(2)　貸付利率が適正か、また受取利息が正しく計上されているか検討したか。		
	(3)　代表者及びその家族、役員や株主等に対する貸付はその内容を確認し、検討したか。		
	(4)　不良・滞留債権等を確認し、債権の保全対策等の検討をしたか。		
9　立替金	相手先、金額及び内容を個別検討したか。		
10　未収収益・未収入金	(1)　計上すべき未収収益、未収入金はないか。		
	(2)　役員貸付金に対する未収利息を適正に計上したか。		
	(3)　不良・滞留の未収収益、未収入金は、貸倒償却、貸倒引当金等と関連付けて検討したか。		
11 その他の流動資産	(1)　相手先、金額及び内容を個別検討したか。		
	(2)　長期滞留のもの、他勘定に振替えるものはないか。		
12 有形固定資産	(1)　固定資産台帳等と突合し、期末現在高の確認をしたか。		
	(2)　期中増加 ①　登記事項証明書、権利証、売買契約書等により、所有権移転の事実を確認したか。		
	②　自社製作について原価を確認したか。		
	③　事業の用に供した時期、取得価額の妥当性を検討したか。		
	④　請求書、見積書等を確認し、資本的支出と修繕費の区分の検討をしたか。		
	⑤　取得の為の付随費用を取得価額に加算したか。		
	⑥　耐用年数、償却率の検討をしたか。		
	⑦　特別償却できるかどうかの検討をしたか。また、税額控除をできるものについては、その選択の有利不利の判定をしたか		
	⑧　上記の適用を受けるための証明書等を確認したか。		

科　目	確　認　事　項	チェック欄	摘　要
12 有形固定資産	(3) 期中減少 ① 売却、廃棄、事故等による処分損益が正しく記録されているか。		
	② 処分収入について、関係書類と突合し妥当性を確認したか。		
13 無形固定資産	(1) 期末残高及び期中の増減について、その金額の正否を検討したか。		
	(2) 償却すべきものは、償却計算の正否を検討したか。		
14 投資・その他の資産	(1) 投資有価証券、ゴルフ会員権、保険積立金など適正な科目に処理されているか。		
	(2) 相手先、金額及び内容等について、契約書・権利書等の書類をもとに個別に検討したか。		
15 有価証券・出資金	(1) 手許保管有価証券について実査したか。		
	(2) 期中増減がある場合、関係書類等により確認したか。		
	(3) 期中購入取得した場合、購入手数料を取得価額に加算したか。		
	(4) 保護預け中、担保提供中、名義書換中、売却依頼中のもの等については、預り証等により確認したか。		
	(5) 流動・固定の区分表示は適正か。		
	(6) 評価額の計算は、選択した方法により継続して適正に行われているか。		
	(7) 受取配当金等はないか。		
16 繰延資産	(1) 当期に支出した費用でその効果が1年以上に及ぶものとして税法上の繰延資産となるものがないかどうかを確認したか。		
	(2) 会社法上の繰延資産以外は計上されていないか。税法上の繰延資産は長期前払費用により処理されているか。		
	(3) 新規取得の計上額について、計上の当否、金額の妥当性を検討したか。		
	(4) 償却額について、計算の正確性を検討したか。		
17 外貨建資産	発生時換算、期末時換算の換算処理が適正に行われているか。		
18 貸倒引当金	(1) 貸金の範囲は正しいか。特に債権債務両取引のある相手先について検討したか。		
	(2) 個別評価による繰入額は正しいか。		
	(3) 繰入率に誤りはないか。		

3 貸借対照表(負債・資本の部)

科 目	確 認 事 項	チェック欄	摘 要
1 支払手形	(1) 手形記入帳、手形振出控えと残高と個別に照合したか。		
	(2) 手形の内容について検討し、短期と長期、営業外取引の区分をしたか。		
2 買掛金	(1) 補助簿の残高と個別に照合したか。特に長期間未決済のものについては検討したか。		
	(2) 締切日から決算日までの計上漏れはないか検討したか。		
	(3) 翌期の補助簿を約1ヶ月程度確認し、仕入、返品、値引等の計上漏れのないことを確認したか。		
	(4) マイナス残高の仕入先等については、内容を検討し適切な科目に振り替えたか。		
3 借入金	(1) 残高証明書と照合したか。		
	(2) 相手先、金額及び内容は個別に検討したか。		
	(3) 利息の計上は妥当か。		
	(4) 代表者及びその家族、役員や株主等からの借入については、その資金源を検討したか。		
4 未払金・未払費用	(1) 相手先、金額及び内容を個別検討したか。特に、長期間未払のものの検討をしたか。		
	(2) 計上漏れがないか検討したか。		
	(3) 期末以降の支払を調査して期末計上の妥当性を検討したか。		
5 前受金	(1) 相手先、金額及び内容を個別検討したか。		
	(2) 他勘定振替の要否を検討したか。		
6 仮受金	(1) 相手先、金額及び内容を個別検討したか。		
	(2) 代表者及びその家族、役員や株主等からの仮受金はその内容を検討したか。		
	(3) 他勘定振替の要否を検討したか。		
7 預り金	(1) 相手先、金額及び内容を個別検討したか。		
	(2) 代表者及びその家族、役員や株主等からの預り金は、その内容を検討したか。		
	(3) 源泉所得税等預り金を関係帳簿と突合したか。		

科　目	確　認　事　項	チェック欄	摘　要
7　預り金	(4)　他勘定振替の要否を検討したか。		
8　退職給付引当金	(1)　経過措置に係る限度額計算に誤りはないか。取り崩しは正しく行われているか。		
	(2)　中小会計指針、中小会計要領に基づき、合理的な見積もりをしたか。		
	(3)　申告書での加減算は、適正に行ったか。		
9　外貨建負債	発生時換算、期末時換算の換算処理が適正に行われているか。		
10　純資産の部　株主資本、評価・換算差額等	(1)　増資状況を調べ、増資払込金については、その価格や資金出所等を検討したか。		
	(2)　株主の異動を確認し、その内容について検討したか。		
	(3)　剰余金の配当をする場合、準備金が資本金の額の4分の1に達していないときは、達していない額か、配当により減少する剰余金の額の10分の1のいずれか少ない額を準備金として計上しているか。		
	(4)　資本剰余金と利益剰余金の区分は正しいか。		
	(5)　自己株式の取得、または処分の処理は正しいか。		
	(6)　有価証券評価差額金等の処理は正しいか。		

4　損益計算書

科　目	確　認　事　項	チェック欄	摘　要
1　売上	(1)　引渡し基準以外の売上基準を採用している場合、当該基準の適用が事実に基づいているかどうか確認したか。		
	(2)　決算日前後の納品書等の売上関連証憑書類を点検したか。		
	(3)　前期と対比し、増減の要因を検討したか。		
	(4)　決算後の売上入金等について検討したか。		
	(5)　役員等個人の消費分の計上漏れはないか。		
	(6)　請求書、領収書等の控えとの検討はしたか。		
	(7)　レジのロールペーパーとのチェック、商品出入帳とのチェックはしたか。		
	(8)　仕入、売上、棚卸しという紐付きの検討はしたか。		
2　売上原価・製造原価・工事原価	(1)　仕入について決算日前後の納品書等を点検し、仕入計上方法の妥当性を検討したか。		

科　目	確　認　事　項	チェック欄	摘　要
2　売上原価・製造原価・工事原価	(2)　外注費等の重要項目については、証憑と突合し検討したか。		
	(3)　売上原価率について、前期と対比し、変動とその要因を検討したか。		
	(4)　仕入、材料費、消耗品費などから固定資産等に振り替える必要はないか検討したか。		
3　売上・仕入の返品・値引	決算日前後の値引、返品、相殺の処理は適正か。		
4　役員報酬	(1)　損金算入の要件である定期同額給与、事前確定届出給与、利益連動給与のいずれかに該当するかどうか検討したか。		
	(2)　職務内容、使用人に対する給与の支給状況等からみて支給額は適正か。		
	(3)　株主総会、取締役会の議事録等に基づいて検討したか。		
	(4)　経済的利益の享受の有無を確かめ、検討したか。		
	(5)　使用人兼務役員の判定は適正か。		
	(6)　使用人兼務役員の使用人分賞与の損金算入について検討したか。また、金額は妥当か。		
5　役員退職金	(1)　職務内容、従事した期間、事業規模等からみて支給額は適正か。		
	(2)　株主総会の議事録等を検討したか。		
6　給与・賞与	(1)　源泉徴収簿、扶養控除等(異動)申告書、賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、タイムカード等を精査し、処理が正しいか確認したか。		
	(2)　給与に計上すべきもので、他の経費に含まれたものはないか。		
	(3)　現物給与（経済的利益）の検討をしたか。		
	(4)　役員と特殊な関係にある使用人に対する給与のうち過大給与に該当するものはないか。		
	(5)　未払計上している賞与がある場合に、支給額を各人別に通知し、かつ翌事業年度1月以内に支給されているか確認したか。		
7　旅費	(1)　海外渡航費について検討したか。		
	(2)　渡切旅費の有無とその処理について検討したか。		
	(3)　旅費精算書類は整理・保存されているか。		
	(4)　旅費規程に則っているか。		
	(5)　出張、旅行の目的、内容等を確認し、検討したか。		

科　目	確　認　事　項	チェック欄	摘　要
8　交際費	(1)　使途不明のもの、渡し切りのものの検討をしたか。		
	(2)　代表者及びその家族、役員、株主が負担すべきものはないか。		
	(3)　交際費以外の科目への混入の有無を確かめたか。		
	(4)　1人あたり5千円以下の飲食費を区分したか。またその明細が保存されていることを確認したか。		
9　諸会費	(1)　資産性のものがないかどうか検討したか。		
	(2)　代表者及びその家族、役員、株主が負担すべきものはないか。		
10　賃借料	(1)　契約書を確認し、支払別に、支払内容・金額・期間を検討したか。		
	(2)　敷金、権利金等は含まれていないか。		
11　リース料	(1)　契約書により支払先別の支払金額及び対象期間について検討したか。		
	(2)　リース取引の損金性について検討したか。		
	(3)　所有権移転外ファイナンス・リース取引について会計処理をしたものが、税法上の取扱いと違いがないか確認したか。		
12　修繕費	見積書、請求書等を確認し、資本的支出はないか検討したか。		
13　保険料	(1)　保険契約書等を確認し、資産性のものがないか検討したか。		
	(2)　積立金等に計上すべき配当金について検討したか。		
	(3)　生命保険契約等については、転換、見直しの有無を確認したか。		
14　租税公課	(1)　損金算入とならないものの検討をしたか。		
	(2)　納付状況等について確かめたか。		
15　福利厚生費	(1)　給与になるものはないか検討したか。		
	(2)　交際費との関連を検討したか。		
16　業務委託費	コンピュータのソフト関係の費用で減価償却資産(ソフトウェア)に該当するものはないか。		
17　貸倒損失	税務上の要件を確認したか。		
18　諸費用	(1)　代表者等役員が負担すべきものはないか。		

科　目	確　認　事　項	チェック欄	摘　要
18　諸費用	(2)　資本的支出はないか。		
	(3)　前期と比較して、著しい増減については、その原因を検討したか。		
19　雑収入・雑益	(1)　未収リベート等の有無はないか検討したか。		
	(2)　業種固有の計上内容について検討したか。		
	(3)　受贈益がないか検討したか。		
	(4)　還付金、受取保険金、助成金、補助金等の処理は適正か。(圧縮記帳、費用損失の戻し処理等)		
20　雑損失・雑損	(1)　損失の内容等をその関連書類から確認し、その損金計上が適正かを確認したか。		
	(2)　損失の補填となる収入を確認し、その金額、計上時期が適正であることを確認したか。		
21　資産売却	(1)　契約書等証憑により、売却代金・売却先・引渡日などを確認したか。		
	(2)　売却代金の適正性、売却方法、売却理由等について検討したか。		
	(3)　売却原価及び売却費用の処理は適正か。		

Ⅱ　申告調整関係チェックリスト

科　目	確　認　事　項	チェック欄	摘　要
1　税額計算	(1)　税率の適用は正しいか。		
	(2)　留保金課税の適用対象かどうか検討したか。留保金額に対する税額は適正か。		
2　税額控除	(1)　所得税額控除は適正か。また、所得加算されているか。		
	(2)　その他の税額控除は適正か。(別表、付表、証明書等)		
3　繰越欠損金	(1)　控除される欠損金は適正か。		
	(2)　欠損金の発生時期による繰越期限の確認をしたか。		
	(3)　欠損金の繰戻還付について検討したか。		
4　受取配当金	益金不算入の計算は適正か。		
5　交際費の損金不算入	(1)　旅費交通費、諸会費、支払手数料等の隣接費用の中で、税法上の交際費等に該当するものはないか。		
	(2)　外部飲食費用等で1人あたり5千円以下のものを税法上の交際費等から除外しているか。		

科　目	確　認　事　項	チェック欄	摘　要
5　交際費の損金不算入	(3)　未成工事支出金等に含まれている交際費については申告調整したか。		
6　役員報酬	(1)　役員給与等で所得に加算すべきものはなかったか。		
	(2)　届出等その他損金不算入額の計算は適正か。		
7　寄附金	(1)　寄附金科目以外の科目で寄附金に該当するものはないか。		
	(2)　未払計上されている寄付金がないかどうか検討したか。		
	(3)　剰余金の処分によるものは、損金にならないことについて留意したか。		
8　圧縮記帳	(1)　交換、収用換地、特定資産の買換等による取得資産の圧縮の計算は適正か。		
	(2)　必要な証明書は添付されているか。		
9　引当金・準備金	各種引当金、準備金の繰入超過額、積立超過額の加算をしたか。戻入処理は適正か。		
10　減価償却額	(1)　減価償却費等の償却超過額は加算したか。		
	(2)　特別償却の付表は添付されているか。		
	(3)　取得価額が10万円以上30万円未満のものについては、明細書を添付したか。		
11　所得の特別控除	(1)　収用換地等による特別控除は適正か。		
	(2)　必要な証明書は添付されているか。		
12　中小企業等の特例	特別償却、貸倒引当金の法定繰入率の適用など中小企業者に認められている特例を適用する場合に、その適用される中小企業者の範囲が制度によって違うがその確認をしているか。		
13　グループ法人税制	(1)　100%完全支配関係にあるグループ会社の場合に、100%グループ内の他の会社との間に寄附金の損金不算入(受贈益の益金不算入)、資産の譲渡損益の繰延べなどのグループ法人単体課税制度の適用を受ける取引を行っているかどうかを確認したか。子会社の場合に、中小企業向け特例措置の不適用となる100%完全子会社に該当するかどうかの確認をしているか。		
	(2)　グループ間の取引がなくても完全支配関係の系統図を申告時に提出することになるが用意しているか。		
14　還付金	(1)　法人税額から控除できなかった所得税額の還付は適正か。		
	(2)　還付先の口座等は記入しているか。		
15　税効果会計	(1)　適用初年度においては、過年度分を「過年度税効果調整額」で処理したか。		

科　目	確　認　事　項	チェック欄	摘　要
15　税効果会計	(2)　税効果会計の対象となる一時差異に漏れはないか。		
	(3)　繰延税金資産については、当該資産の回収可能性について充分検討したか。		
16　地方法人税	地方法人税の計算はされているか。		
17　地方税	(1)　都道府県、市町村の該当する税率、均等割額に誤りはないか。		
	(2)　分割基準は適正か。分割先の漏れはないか。		
18　修正事項等の記入	前期に修正申告又は更正があった場合、否認事項の受入れの処理をしたか。		
19　過年度の修正申告等	過年度の申告に影響する事項がある場合、その事項に係る修正申告、更正の請求等の適正な対処をしたか。		
20　本決算において検討した措置法			

Ⅳ　その他

科　目	確　認　事　項	チェック欄	摘　要
1　事業概況説明書等	(1)　税務署所管法人が提出する「法人事業概況説明書」は、「役員又は役員報酬額の異動の有無」や「代表者に対する報酬等の金額」欄の記載に注意する必要があるが、その記載に不備はないか。		
	(2)　大法人などが提出する「会社事業概況書」についても、その記載内容の確認をしているか。		
2　会社に対する説明	(1)　申告書の提出前に、会社の役員等に対して当期の決算内容、申告内容の説明を行い、承諾を得ているか。		
	(2)　消費税、地方税も含めた納付税額又は還付税額の説明を行い、承諾を得ているか。		
3　代表者の自書押印	申告内容について代表者の承諾を得た上で、代表者自身から別表一に自署押印をしてもらっているか。 〔自署押印(予定)　　年　　月　　日〕		
4　税務代理権限証書	法30条「代理権限証書」を添付したか。		
5　書面添付	(1)　法33条の2第1項に規定する添付書面について納税者に説明したか。 (※　書面を添付できない場合、その理由等を確認し、今後その添付ができるよう適正な改善を指導しましょう。)		
	(2)　書面は全体を通して適正な記入となっているか。		
	(3)　書面作成に係る税理士等は署名押印したか。		

科　目	確　認　事　項	チェック欄	摘　要
6　役員改選等の重要事項の確認	(1) 役員の変更、役員の改選時期とそれに伴う登記手続きの確認をしたか。		
	(2) 会社の今後の設備投資の予定、従業員採用計画、経営状況の変化など重要事項の確認をしたか。		
	(3) 会社の役員、経理担当者に本年度の税制改正の内容、今後の税制改正の動きなどの説明をしたか。		

●本チェックリストは、一般的な必要最低限の項目のみを対象としており、当該会社の実情等を勘案し、適宜項目を追加した上で利用すること