税理士連絡協議会

令和４年 12 月９日（金）
午後４時 10 分～
あさひホール（ラピオ内）

１　支部長あいさつ

２　税務署長あいさつ

３　議題

（１）「税理士等事務員名簿」及び「税理士等関与先名簿」の提出依頼について
発送予定日：令和４年 12 月 15 日(木)　【総務】
提出期限　：令和５年　１月 31 日(火)

（２）国家公務員の倫理保持について【総務】
別添資料参照

（３）スマホアプリ納付について【管理運営】
別添資料参照

（４）令和４年分確定申告会場の日程について【個人】
別添資料参照

（５）国外財産調書及び財産債務調書の適正な提出について【個人】

別添資料参照

（６）源泉担当部門からのお願い事項について【法人】

別添資料参照

国家公務員と関わりのある事業者の皆様へ
～倫理の保持に御協力ください～

国家公務員は、法令により**利害関係のある事業者の皆様**から以下の行為を受けることが禁止されています。国家公務員自身が襟を正すことはもちろんですが、事業者の皆様におかれましても、御理解・御協力をお願いします。

✕ 金銭や物品の贈与

- ✕ たとえ祝儀や香典という名目であっても違反
- ○ 国家公務員本人との関係でない場合（例えば国家公務員の配偶者が知人で、祝儀を出すなど）はOK

✕ 酒食等のもてなし（接待）

- ○ 公務員が職務として出席した会議で、弁当などの簡素な飲食物を出す場合は OK
- ○ 多数の者が出席する立食パーティーで無料で飲食物を提供する場合は OK
- ○ 割り勘で飲食を共にする場合は OK

※国家公務員が自身の費用を確認するため、会計金額等を確認する場合がありますので、御協力をお願いします。

✕ 車での送迎など、無償でのサービスの提供

- ○ 職務で来た公務員を、周辺の交通事情等から相当と認められる範囲で、日常的に使用している自動車（社用車など）により送迎する場合は OK

✕ 一緒に麻雀等の遊技、ゴルフ、旅行をすること

- ✕ 公務員が自身の費用を負担した場合も違反

✕ 金銭の貸付け

- ○ 金融機関が一顧客である公務員に貸付けを行う場合は OK

✕ 未公開株式の譲渡

- ✕ 有償であっても無償であっても違反

✕ 無償での物品や不動産の貸付け

- ○ 訪問を受けた際などに、文房具等を貸す場合は OK

あなたにとって**利害関係者**に該当するかは裏面をご覧ください！

あなたはどの国家公務員にとっての「利害関係者」ですか?

以下の職務を行う国家公務員にとって、あなたがその職務の相手方となる場合、その国家公務員にとって、あなたは「利害関係者」となります。

- ☑ あなたの事業を所管している部局の担当職員
- ☑ 立入検査、監査又は監察を行う担当職員
- ☑ 不利益処分や行政指導を行う担当職員
- ☑ 許認可等や補助金等の交付を行う担当職員
- ☑ 契約事務の担当職員

(注)利害関係のあった職員が異動した場合も、異動後3年間は利害関係者として取り扱われます。

利害関係者です!

表面の禁止行為に要注意!!

該当しない場合

あなたは、利害関係者ではありません。ただし、これらの事務を担当していない国家公務員に対しても、繰り返し接待をするなど、社会通念上相当と認められる程度を超える場合は、法令違反となり、相手方の国家公務員は処分されてしまいます。

「社会通念上相当と認められる」か否かは、利益供与の理由、額、頻度、国家公務員との関係性などを総合的に勘案して判断することとされています。

判断に迷う場合は、相手方機関又は倫理審査会事務局へお問い合わせください。

国家公務員倫理審査会HP

国家公務員倫理審査会 検索

公務員倫理ホットライン (匿名での相談・通報も受け付けています)

メール rinrimail@jinji.go.jp

※ 郵送、電話、FAXによる通報も受け付けております。詳細は下記のwebサイトを参照ください。

WEB 公務員倫理ホットライン 検索

※ 相談・通報者の指名等は窓口限りにとどめるなど、相談・通報したことを理由として相談・通報者が不利益な取扱いを受けることがないよう万全を期しています。

国家公務員倫理審査会事務局 (http://www.jinji.go.jp/rinri/)

令和2年11月

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

国税の納付は

スマホで スマートに



6つのPay払い（○○ペイ）から
納付手続きが行えます！

PayPay　d払い　au PAY
LINE Pay　Pay　amazon pay

令和4年12月1日から国税のスマホアプリ納付が利用可能になります。

- ☑ 事前手続き不要！
- ☑ いつでもできる！ 場所を選ばず どこでもできる！

「国税スマートフォン決済専用サイト」にアクセス！

Pay払い（○○ペイ）を選択し、画面の表示に従って手続き！

留意点

◉　アカウント残高を利用した支払い方法のみ利用可能なため、事前に利用するPay払い（○○ペイ）へのアカウント登録及び残高へのチャージが必要です。

◉　原則として、全ての税目で納付が可能です。ただし、印紙を貼り付けて納付する場合等、ご利用ができない税目があります。

◉　一度の納付での利用上限金額は30万円です。
※ 利用するPay払い（○○ペイ）で設定された上限金額により、利用可能な金額が制限される場合があります。

◉　領収証書は発行されません。
※ 領収証書が必要な方は、金融機関や税務署の窓口で納付してください。
なお、「納付手続の完了」画面で「納付内容をダウンロード」していただくか、「納付情報の入力」画面でメールアドレスを登録し、納付手続完了メールを受信することで、納付内容を確認することができます。

詳しくは、国税庁ホームページ（https://www.nta.go.jp）をご覧ください。

R4. 11

国税庁

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます

スマホアプリ納付の手続きの流れ

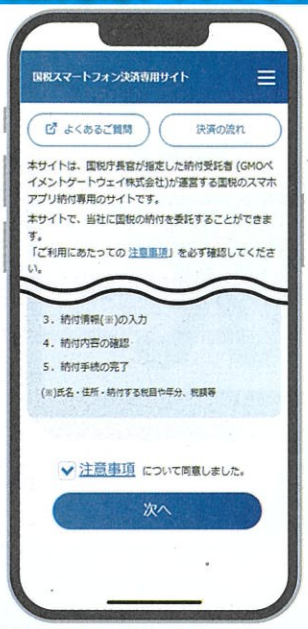
1 国税スマートフォン決済専用サイトにアクセス

◎　e－Tax を利用して申告書等データを送信した方は、メッセージボックスに格納される受信通知からアクセス。

◎　国税庁ホームページからアクセスする方は、国税庁ホームページの「スマホアプリ納付の手続」ページに表示されている「国税スマートフォン決済専用サイト」からアクセス。

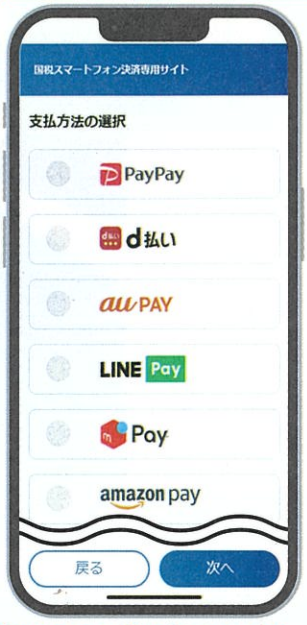
2 国税スマートフォン決済専用サイトで手続き

① 決済専用サイトトップ



決済専用サイトが表示されます。
注意事項を確認し、「次へ」をタップします。

② 支払方法の選択



利用する Pay 払い（○○ペイ）を
選択し、「次へ」をタップします。

③ 納付情報（氏名等）の入力



画面の表示に従って、氏名や住所などを入力し、「次へ」をタップします。

④ 納付情報（税額等）の入力



納付する税目や税額を入力し、
「次へ」をタップします。

⑤ 入力内容の確認、納付



入力した内容を確認し、「納付」をタップします。
※　選択した Pay 払い（○○ペイ）が起動します。

⑥ 完了！



選択した Pay 払い（○○ペイ）でお支払い後、「納付手続の完了」画面が表示されたら手続き完了です！



ポイント

◎　e-Tax を利用して申告書等データを送信し、受信通知（納付区分番号通知）からアクセスした方や、確定申告書等作成コーナーで書面による申告書を作成し、出力された QR コードからアクセスした方は、納付情報が引き継がれますので、③、④の入力は不要です。

※「QRコード」は、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

令和４年分確定申告会場別日程表

相談内容	会場名称	1月 4 水	5 木	6 金	7 土	8 日	9 月	10 火	11 水	12 木	13 金	14 土	15 日	16 月	17 火	18 水	19 木	20 金	21 土	22 日	23 月	24 火	25 水	26 木	27 金	28 土	29 日	30 月	31 火
期前	署１Ａ会議室	◎	◎	◎				◎	◎	◎	◎			◎	◎	◎	◎	◎			撤収								
	署４Ｆ大会議室																	PM設営			◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
署職員及び県・市町職員による相談	小牧勤労センター																												
	グリーンパレス春日井																				設営	設営						研修	研修
税理士による無料税務相談所	江南市民文化会館																												
	犬山市南部公民館																												
	岩倉市役所																												
	扶桑町中央公民館																												
	大口町健康文化センター																												
市町職員による相談	江南市民文化会館																												
	犬山市南部公民館																												
	岩倉市役所																												
	扶桑町中央公民館																												
	大口町健康文化センター																												

相談内容	会場名称	2月 1 水	2 木	3 金	4 土	5 日	6 月	7 火	8 水	9 木	10 金	11 土	12 日	13 月	14 火	15 水	16 木	17 金	18 土	19 日	20 月	21 火	22 水	23 木	24 金	25 土	26 日	27 月	28 火
期前	署１Ａ会議室																												
	署４Ｆ大会議室	◎	◎	◎			◎	◎	◎	◎	◎			撤収															
署職員及び県・市町職員による相談	小牧勤労センター						設営	設営	研修	研修	研修			説明会◎	説明会◎	説明会◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎
	グリーンパレス春日井	研修															○	○			○	○	○		○			○	○
税理士による無料税務相談所	江南市民文化会館															設営	○	○			○	○	○		○			○	○
	犬山市南部公民館														設営		○	○			○	○	○		○			○	○
	岩倉市役所													設営			○	○			○	○	○		○			○	○
	扶桑町中央公民館													設営			○	○			○	○	○		○			○	○
	大口町健康文化センター															設営	○	○			○	○	○		○			○	○
市町職員による相談	江南市民文化会館													△	△	△	△	△			△	△	△		△			△	△
	犬山市南部公民館															△	△	△			△	△	△		△			△	△
	岩倉市役所														△	△	△	△			△	△	△		△			△	△
	扶桑町中央公民館																△	△			△	△	△		△			△	△
	大口町健康文化センター																△	△			△	△	△		△			△	△

相談内容	会場名称	3月 1 水	2 木	3 金	4 土	5 日	6 月	7 火	8 水	9 木	10 金	11 土	12 日	13 月	14 火	15 水	16 木
期前	署１Ａ会議室																
	署４Ｆ大会議室																
署職員及び県・市町職員による相談	小牧勤労センター	◎	◎	◎			◎	◎	◎	◎	◎					◎	撤収
	グリーンパレス春日井	○	○	○			○	○	○	○	○					○	撤収
税理士による無料税務相談所	江南市民文化会館																
	犬山市南部公民館																
	岩倉市役所	撤収															
	扶桑町中央公民館																
	大口町健康文化センター																
市町職員による相談	江南市民文化会館																
	犬山市南部公民館																
	岩倉市役所																
	扶桑町中央公民館																
	大口町健康文化センター																

開設時間
- 小牧勤労センター　9:00～17:00
- ｸﾞﾘｰﾝﾊﾟﾚｽ春日井　9:00～15:00
- 無料税務相談　9:30～16:00（12:00～13:00は除く。）
- 説明会（住宅・年金）　9:00～17:00

【小牧市及び春日井市を除く各市町】
- 江南市　9:00～16:00（12:00～13:00は除く。）
- 犬山市　9:00～16:00（12:00～13:00は除く。）
- 岩倉市　8:30～16:00（12:00～13:00は除く。）
- 扶桑町　9:00～16:00（12:00～13:00は除く。）
- 大口町　9:00～16:00（12:00～13:00は除く。）

◎　＝所得税・消費税・贈与税の申告
○　＝所得税（譲渡所得を除く。）・消費税の申告
△　＝所得税（譲渡所得を除く。）の申告（ただし、江南市の2/13～2/15、犬山市の2/15、岩倉市の2/14・15は年金所得者のみ）

資料１

調書の記載が不備であるものの例

【国外財産調書のみ】

- **「所在」**欄に、国名のみを記載し、詳細な所在地の記載がない。
  ⇒ 詳細な所在地を記載してください。

≪財産の区分：土地・建物≫

- **「所在」**欄の記載が不完全である。
  ⇒ 詳細な所在地を記載してください。
- **「所在」**を「他」とまとめて記載している。
  ⇒ 所在地ごとに記載してください。

- **「用途」**欄の記載がない。
  ⇒ 「一般用」、「事業用」又は「一般用　事業用」の区分を記載してください。

≪財産の区分：現金≫

- **「所在」**欄の記載がない。
  ⇒ 詳細な所在地を記載してください。

≪財産の区分：預貯金≫

- **「種類」**欄に、当座預金、普通預金、定期預金等の区分の記載がない。
  ⇒ 預金の種類を記載してください。
- 金融機関ごとにまとめて記載している。
  ⇒ 預金の種類別かつ金融機関の支店別に記載してください。
- **「所在」**欄に所在地の記載がない。
  ⇒ 金融機関名及び支店名のほか、詳細な所在地を記載してください。

令和 ××年12月31日分　財産債務調書

令和 ××年12月31日分　国外財産調書

提出用

平成二十八年十二月三十一日分以降用

国外財産を有する者		
住所又は事業所、事務所、居所など	愛知県名古屋市中区三の丸三丁目3番2号	
氏名	国税　太郎	
個人番号	××××××××××××	電話番号（自宅・勤務先・携帯） 052 _ ××× _ ××××

国外財産の区分	種類	用途	所在 国名	所在	数量	価額（上段は有価証券等の取得価額）	備考
土地		事業用	オーストラリア		1 200㎡	円 54,508,000 円	
建物			オーストラリア	○○州△△市	1 150㎡	80,000,000	
建物		一般用 事業用	アメリカ	○○州○○市××通り 400　他		77,800,000	
				建物計		157,800,000	
現金		一般用				10,000,000	
預貯金		事業用	オーストラリア			5,000,000	
預貯金		一般用	アメリカ			23,781,989	
預貯金		一般用	ニュージーランド	○○銀行		5,000,000	
				預貯金計		33,781,989	
有価証券	上場株式	一般用				3,300,000	
書画骨とう	書画	一般用			1点	2,000,000	
貴金属類	金	一般用			1kg	5,000,000	
合計額						合計表さへ 266,389,989	

(摘要)

≪財産の区分：書画骨とう、貴金属類≫

- **「所在」**欄の記載がない。
  ⇒ 保管等をしている詳細な所在地を記載してください。
- **「数量」**欄の記載がない。
  ⇒ 数量を記載してください。

≪財産の区分：有価証券≫

- **「所在」**欄の記載がない。
  ⇒ 詳細な所在地を記載してください。
  ※有価証券の保管等を委託している場合には、有価証券取引に係る金融機関名及び支店名のほか、詳細な住所を記載してください。
- **「数量」**欄、**「取得価額」**欄の記載がない。
  ⇒ 数量、取得価額を記載してください。

記載例

受付印

税務代理権限証書

※整理番号	

令和　年　月　日

殿

税理士又は税理士法人	氏名又は名称	
	事務所の名称及び所在地	電話(　　)　－ 連絡先 電話(　　)　－
	所属税理士会等	税理士会　支部 登録番号等　第　号

上記の税理士／税理士法人を代理人と定め、下記の事項について、税理士法第２条第１項第１号に規定する税務代理を委任します。

令和　年　月　日

過年分に関する税務代理	下記の税目に関して調査が行われる場合には、下記の年分等より前の年分等（以下「過年分」といいます。）についても税務代理を委任します（過年分の税務代理権限証書において上記の代理人に委任している事項を除きます。）。【委任する場合は□にレ印を記載してください。】	□
調査の通知に関する同意	上記の代理人に税務代理を委任した事項（過年分の税務代理権限証書において委任した事項を含みます。以下同じ。）に関して調査が行われる場合には、私（当法人）への調査の通知は、当該代理人に対して行われることに同意します。【同意する場合は□にレ印を記載してください。】	□
代理人が複数ある場合における代表する代理人の定め	上記の代理人に税務代理を委任した事項に関しては、上記の代理人をその代表する代理人として定めます。【代表する代理人として定める場合は□にレ印を記載してください。】	□

依頼者	氏名又は名称	
	住所又は事務所の所在地	電話（　　）　－

1　税務代理の対象に関する事項

税目（該当する税目にレ印を記載してください。）		年分等
所得税（復興特別所得税を含む）※申告に係るもの	□	平成・令和　年分
法人税（復興特別法人税・地方法人税を含む）	□	自　平成・令和　年　月　日　至　平成・令和　年　月　日
消費税及び地方消費税（譲渡割）	□	自　平成・令和　年　月　日　至　平成・令和　年　月　日
所得税（復興特別所得税を含む）※源泉徴収に係るもの	□	自　平成・令和　年　月　日　至　平成・令和　年　月　日（法定納期限到来分）
税	□	
法定調書　税	□	令和○年分
税	□	
税	□	

2　その他の事項

法定調書（国外財産調書、財産債務調書）

※事務処理欄	部門		業種			他部門等回付	・　・　（　　）部門

小牧税務署（源泉担当部門）からのお願い事項

1　期限内納付の指導と納付遅延者に対する早期納付の指導について

関与先に対して、源泉徴収した所得税の期限内納付を指導していただくほか、仮に納付していない事実を把握された場合には、早期納付の指導をお願いいたします。

なお、早期納付が困難であると認められる関与先につきましては、所轄税務署の源泉所得税担当部門に納付相談するよう併せて指導をお願いいたします。

2　提出書類の確実な記載等について

税務署に提出していただく次の書類については、源泉所得税額等の把握・確認を行う上で必要な書類となりますので、確実な記載及び提出をお願いします。

（１）勘定科目内訳明細書のうち「⑩仮受金（前受金・預り金）の内訳書」（法人税確定申告書に添付）

（２）給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表（令和５年１月31日提出期限）

（３）所得税の青色申告決算書及び収支内訳書（所得税及び復興特別所得税の確定申告書に添付）

なお、「⑩仮受金（前受金・預り金）の内訳書」の「源泉所得税預り金の内訳」につきましては、月別に記載をお願いします。