

# 決算申告サポートに関するルール（詳細）

## 👉【令和4年分・確定申告の期限】

所得税の確定申告期限・・・令和5年3月15日(水)まで

消費税の確定申告期限・・・令和5年3月31日(金)まで

## 👉【決算・申告サポートの特化期間】

令和5年1月5日(木)～11日(水)は通常サポート期間（予約不可）となります。

令和5年1月12日(木)より決算・申告サポートの特化期間を下記の通り開始します。

- 1、令和5年1月12日(木)～31日(火)は、予約不可とし、受付順に開始します。
- 2、令和5年2月1日(水)～3月10日(金)までは、完全受付予約時間制となります。

令和5年3月10日(金)までのサポート完了を強く推奨いたします。特に65万円控除を希望される方は、事務局職員が感染症に感染し、事務局の一時的閉鎖やサポート数の調整が行われた場合期限後申告になりますと、10万円控除の適用となります。そのような場合でも当会は責任を一切負いかねますのでご注意ください。

- 3、令和5年3月11日(土)～15日(水)の期間は予備日とします。この期間は予約不可とし、受付順に開始します。
- 4、令和5年3月16日(木)以降は、通常サポート期間（予約優先）となります。  
決算・申告サポートの受付は15時までとなり、予約された方を優先案内します。
- 5、税理士によるイータックス代理送信の申し込み締め切りは、令和5年3月8日(火)までとなります。以降はお申し込み状況に応じ規定人数に達した時点で終了となります。
- 6、令和5年1月7日(土)～3月11日(土)までの土曜日は、午前中のみ営業します。
- 7、日曜日、祝日はお休みとなります。ただし、祝日と土曜日が重複する場合は営業します。
- 8、その他天候不良等により職員が出社出来ない場合は臨時休業させていただきます。

詳細はp.4の「決算・申告サポートのご利用について」にてご確認ください。

## 👉【決算・申告サポート時期の事務局滞在時間】

**提出までの平均滞在時間は2～3時間程度を目安にお考え下さい。**

状況によりそれ以上のお時間が掛かる場合もありますので、お時間に余裕を持ってご来局下さい。確定申告は1年間の総まとめであり、簡単に終了できるものではありません！

品川青色申告会は、会員皆様の不利益にならない様に複数回の確認を行いながらサポートを行っており、時間が掛かる傾向にあります。予めご理解とご協力をお願い致します。

## 👉【感染症拡大に伴いご来局に不安を感じている方へ】

当会では感染拡大を防止する為の各種対策を行っておりますが、持病をお持ちの方等、来局自体が難しい方や不安を感じている方は、状況に応じて郵送での対応を検討致しますので、まずはお早めに事務局へご相談下さい。

## 👉【2月1日～3月10日までの受付予約時間制とは】

- 1、皆様に1年前よりご予約を頂いている『受付予約時間』は、その時間までに受付手続きを完了させる時間を意味します。実際のサポート開始時間ではありません。  
実際のサポート開始時間は受付予約時間から大幅にずれる可能性があります。
- 2、受付予約時間の10分程度前には受付手続きを行うようにご協力願います。
- 3、受付予約時間までに受付手続きを行っていない場合について
  - (1)次枠の受付予約時間の方を優先させていただきます。
  - (2)ご連絡なく30分以上遅れた場合はキャンセル扱いとさせていただきます。
  - (3)キャンセル扱いの場合は、再度受付予約時間を取って頂きます。

## 👉【受付予約時間枠について】

1会員登録につき1枠（1時間）のみです。受付予約時間の変更、再予約はご連絡下さい。

## 👉【サポートの担当について】

特定の職員による担当や指名制は行っておりません。ただし前回担当した職員を希望される方は、サポートの開始が大幅に遅れる事をご了承の上、受付にてご相談下さい。

## 👉【実際のサポート開始時間について】

- 1、1月12日(木)～31日(火)及び3月11日(土)～15日(水)は、当日受付を行った順番にサポートを行います。ただし、後述する【サポート開始時間の例外】に該当する方は、受付状況を勘案したうえで優先的にご案内致します。
- 2、2月～3月10日(金)までの予約期間に関しては、同時刻の受付予約時間枠の内、当日受付を行った順番にサポートを行います。ただし、後述する【サポート開始時間の例外】に該当する方は、受付予約時間枠の中で優先的にご案内致します。
  - (1)前受付予約時間枠の方より早く受付を完了されていても、前受付予約時間枠の方が終了するまで※サポートは開始されません。  
※前受付予約時間枠の方が受付予約時間を過ぎて受付をした場合等を除く
  - (2)「サポート人員の突発的な減少」「職員の出張」「サポート開始時間の例外」等の理由から、例えば、朝一番の受付予約時間枠の方が定刻までに受付をされていても、1巡目でサポートの開始ができない場合があります。
- 3、サポート開始時にお呼びした際、いらっしゃらない場合は順番を飛ばさせて頂く場合があります。お手洗いを含め、一時的に離席される場合は必ず受付にお申し出下さい。
- 4、当日下書きを提出された方は、データ入力数によりお呼びする順番が前後します。
- 5、特殊な業種や特殊な取引がある場合は、順番をずらして頂く場合があります。
- 6、会計ソフトをご利用の方、65万円控除をご希望の方で仮決算を行っていない方は順番をずらして頂く場合があります。
- 7、病欠、天候不良による交通機関の遅延、その他の突発的なサポート人員の減少により、予約受付時間より大幅にサポートの開始が遅れる場合があります。

## 👉【サポート開始時間の例外】

- 1、決算・申告サポートが始まる1月12日以降にご入会された方は、初回のみ受付が完了されている方や受付予約時間をお取りになっている方より優先させていただきます。
- 2、不動産を共有でお持ちの方等で複数人の会員登録を頂いている方は、お1人毎に受付予約時間をずらして取って頂いておりますが、サポート効率化の観点から1人の職員が連続してサポートを優先的に行う場合があります。
- 3、仮決算書を事前に提出された方は、優先案内が適用されます。

## 👉【仮決算書とは】

仮決算書とは…必須項目（決算書の書き方参照）を満たす事業所得・不動産所得の下書きを指します。仮決算書を品川青色申告会へ事前提出して頂くことで優先案内等の優遇が受けられます。※「確定申告書の下書き」又は「添付書類のコピー」の事前提出を推奨。

- 1、以下にご注意下さい！
  - (1)不動産所得の事前情報提供者に関しては、経費項目に関する項目も別途ご提供頂いた方を優先案内等の対象とさせていただきます。
  - (2)サポート日直前にならないと確定しない項目等は無記入で構いません。
  - (3)事業所得・不動産所得が両方ある方は、両方の仮決算書を事前提出された方が対象。
  - (4)提出して頂く用紙は、会報12月号に同封の決算書下書き用紙を推奨しておりますが、項目と数字が判明出来れば、ご自身で作成された集計表でも構いません。
- 2、仮決算書の提出期限は、ご自身のサポート日の3営業日※前までが提出期限となります。  
例：2月16日(木)サポート日⇒2月13日(月)までが期限 ※日曜祝日は含めません。
  - (1)直接事務局へご持参（予約不要、受付にお申し出下さい）
  - (2)郵送（3営業日前までに事務局へ到着）
  - (3)メール（PDF、画像ファイルのみ受付致します。）  
⇒送信後2営業日以内に確認の返信がない場合はお問合せ下さい。提出先はp.4参照。

## 👉【1時間ルールの厳密化】

1回のサポート時間は、決算及び確定申告書の作成サポート終了までを1時間以内とする「1時間ルール」を設けております。

### ≪1時間ルールを設ける理由≫

当会は青色申告者の自計化・納税道義の高揚を目的としております。事前に帳簿の確認を受け、集計や資料の準備を万全に行っている方、仮決算にご協力頂いている方、特殊事案等を事前にご相談頂いている方等は、1時間以内のサポート、かつ、誤りの少ない申告が可能となります。その為お忙しい中、時間を割き事前準備をされている会員の皆様を基準に考え、少しでも受付予約時間の通りサポートを開始し、スムーズなサポートをご提供する為のルールとなります。また、長時間滞在による感染症拡大防止の観点からも会員の皆様のご理解とご協力の程宜しくお願い申し上げます。なお、例年1時間でサポートを終われない方は、職員がその方にあった解決策と一緒に考えていきますので、年内にご相談下さい。

## 👉【1時間ルールの詳細】

1、お時間を超過している場合は、事務局長等が個別に状況を確認します。

以下のやむを得ない事情に該当しない場合は、一旦終了とさせて頂き、再度受付予約時間を取って頂きます。

### 【やむを得ない事情とみなすケース】

(1)特殊な業種や特殊な取引があり、特定の職員しか行えない場合。

(2)事務局の都合によりお時間が超過している場合。

(3)その他事務局長等がやむを得ない事情があると判断した場合。

2、再度ご予約を取って頂く場合（やむを得ない事情とみなさないケース）

(1)最低限の集計（収入・経費毎の集計や医療費集計）が出来ていない方や資料(注)が不足している方。当会のサポートは、記帳の自計化を前提としたサポートです。

集計が出来ていない方は、集計方法等をお伝えするのみで終了致します。

(注)特に土地建物の譲渡がある方は、譲渡所得の内訳書を事前に所轄税務署で作成し、必要書類をご持参して頂く必要があります。

(2)給与などの年末調整サポートを併せて行う方。

年末調整サポートと決算申告サポートは、原則として同日に行えません。

※年末調整サポートは令和5年1月10日(火)までをお願いします。

(3)消費税の確定申告サポートが必要な方

消費税の確定申告サポートは、以下の期間によるサポートを推奨しており、当該期間はスムーズにご案内が可能となります。

3月16日以降の平日～3月の平日最終日の午前までを推奨しております。

(注) 令和5年1月12日～令和5年3月15日までインボイス制度に関する説明、登録サポートは受けられません。

3、仮決算の推奨

(1)仮集計した書類をお預かりし、サポート開始日までに職員が当会システムに入力しておきますので、当日のサポート時間が大幅に減少します。

(2)当日のサポートに関して優先案内致します。

(3)万が一当日お時間が掛かっても、前述1、(2)が適用されます。

(4)集計は確定している部分を提出して下さい。一部未確定があっても構いません。当日修正が可能となります。

(5)提出方法等の詳細は手引きp.4をご確認いただくと共に詳細はお問合せ下さい。

## 👉【決算・申告サポート当日の流れ】

- 1、ご自宅で体温測定の結果、発熱（37度5分以上）等の症状が見られる場合や体調がすぐれない場合は、感染拡大防止の観点からご来局されないようお願い申し上げます。  
※回復後のサポート対応に関しては、その方の状況に応じて対応致しますので、ご安心下さい。まずは体調の回復を最優先して下さい。  
※発熱等された方は、回復後1週間はご来局を控えて下さい。  
※ご家族等が体調不良の場合も同様の対応をお願い申し上げます。
- 2、ご来局時に事務局入口に設置されたサーマルカメラで必ず検温を行っていただきます。  
※体温が37度5分以上の方は、事務局への入場をお断り致します。
- 3、ご来局の際は必ずマスクを着用し、検温後手指の消毒を行い、受付を必ず行って下さい。  
※特にサポート時はマスクの着用を厳守して頂きます。  
(1)受付画面にお名前が表示されたか必ずご確認ください。  
(2)サポートを受ける方、全員分の受付を行って下さい。  
(3)受付が出来ていない場合の責任は負いかねます。  
(4)受付及び受付完了の確認を含め、ご不明点等は受付職員にお申し付け下さい。
- 4、受付終了後【あおいろ受付票(あおいろ決算・申告サポート受付票※)】、及び、事前に仮決算書を提出されていない方は、10万円控除の方のみ【決算書の下書き】を受付へお渡し下さい。65万円控除の方は、あおいろ受付票のみを受付へお渡し下さい。  
※受付票は会報12月号に同封されています。ご来局前の事前記入にご協力下さい。
- 5、お呼びするまで待合室でお待ちいただきます。  
(1) 仮決算書を事前提出されている方は、案内を優先致します。  
(2) 当日受付時に決算書の下書きを提出された方は、データ入力後にお呼び致します。  
※データ入力の開始は、前述のルールに従い順番に行いますが、その方の状況により入力時間に差が出る為、お呼びする時間が前後します。  
(3) お呼びする前に座席等の消毒及び換気を毎回行いますのでご安心下さい。
- 6、決算・申告サポート開始（「1時間ルール」を設けております）  
職員が入力作業している間は離席して頂いて構いません。入力終了時又は不明点がありましたらお呼び致します。なお、お手洗いを含め、一時的に離席される場合は必ず担当職員又は受付にお申し出下さい。
- 7、サポート終了後に最終確認を行う為、再度待合室でお待ちいただきます。
- 8、サポート担当以外の職員が簡便的な検算・確認を行った後、順番でお呼び致します。
- 9、最終確認を行い、作成書類控え(申告会印押印)をお渡しして終了となります。
- 10、お預かり書類を税務署へ提出する前に、再度確認を行う場合があります。  
誤りと思われる項目等を発見した際はご連絡致します。また、ご自宅にお戻りになった後に誤りと思われる項目等を発見した場合は、直ちにご連絡下さい。

## 👉【決算・申告サポートイメージ】

当日受付時の状況		職員面談までの時間	職員との面談時間	職員面談の内容
仮決算書等提出済み (65万円控除含む)		優先案内	非常に短い	・決算書申告書入力データの再確認 など
当日受付で 下書き提出 (10万円控除のみ)	提出済 ※帳簿形式 提出不可	順番が来たら 入力開始し、 入力後呼び出し	標準より 短い	・決算書入力データの再確認 ・申告書作成サポート
	提出不可 ※帳簿形式等		標準30分 程度	・決算書作成サポート ・申告書作成サポート
65万円控除	事前帳簿 確認済	順番が来たら 呼び出し	60分 程度	・会計ソフト等の帳簿再確認 ・決算書作成サポート ・申告書作成サポート
	事前帳簿 未確認		60分 + 再予約	・会計ソフト等の帳簿確認 ・決算書作成サポート (時間内の範囲で) ・申告書作成サポート (時間内の範囲で)

## 👉【次年度の(仮)受付予約時間】

- 1、当該年度のサポート終了時に次年度の(仮)受付予約時間を取って頂いております。
- 2、サポート職員の人員減少その他の理由により、実際の受付予約時間をご希望に沿えない場合もあります。
- 3、実際の受付予約時間に関しては、例年会報12月号に個別同封にてご案内し、その後サポート日の2週間程度前にお葉書でもご案内しております。ご都合が悪い方はお手数ですがお電話又は青色アプリにてご変更下さい。

## 👉【実際の次年度受付予約時間決定に関して】

同時刻の受付予約時間枠のお申込み人数が超過した場合に限り、『会報配付役員』、『所轄が品川税務署以外の方』を優先的に決定し、調整させていただきます。

《優先する理由》

会報配付役員 ……ご多忙の折、お時間を割いてボランティアで会報を配付して頂いております。会報配付にお時間を割いて頂いたお礼として優先的にご希望の受付予約時間を決定させていただきます。

所轄が品川税務署以外の方 ……ご多忙の折、遠方よりお時間を割いてご来局頂いております。ご来局までの時間を考慮すると近隣の皆様より日程調整が難しい為、優先的にご希望の受付予約時間を決定させていただきます。

会報配付をお手伝い頂く会報配付役員は、随時募集しております。  
ぜひご協力下さい。皆様のご理解ご協力の程宜しくお願いします。