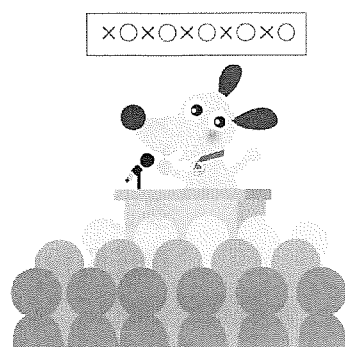


共催：佐原税務署・公益社団法人佐原法人会

年末調整等説明会の開催について

本会運営につきましては、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。
今般 年末調整等についての説明会を開催致しますので、ぜひご参加くださいますようお願いいたします。

- 日 時 第1回 令和7年10月22日(水)
第2回 令和7年11月 6日(木)
用紙配布 午後1時～
説 明 会 午後1時30分～
- 会 場 「みんなの賑わい交流拠点コンパス・
4階 小野川ホール」
香取市佐原イ 134-3 ※裏面地図掲載
Tel 0478-79-5773



- テーマ 「年末調整のしかた」
「法定調書の作成・提出」
- 講 師 佐原税務署 法人課税部門・総務課(管理運営徴収担当) 担当官

- 申 込 説明会の30分前から、会場の受付で年末調整関係用紙を配布しますので、同封の「出席票兼関係用紙請求書」に請求枚数等を記入の上、あらかじめ下記受講申込書と一緒に10月3日までに法人会事務局へFAXにてお送り下さい。

※用紙請求などのご不明な点は裏面記載の連絡先までお願いします。

切り取らずこのままFAXしてください

受講申込書 (FAX 送付先:0478-52-5657) (公社)佐原法人会 事務局 行
令和7年度 年末調整等説明会

法人名		電 話	
所在地		F A X	
参 加 日	10/22 • 11/6 [どちらかに○]	用紙請求	あり • なし [どちらかに○]
受講者名		受講者名	

【問合せ先】

★用紙請求について

◎源泉所得税関係について

佐原税務署 源泉所得担当官 0478-54-1331 内線 232

◎法定調書関係について

佐原税務署 総務課(管理運営徴収担当) 0478-54-1331 内線 113

※税務署へのお問合せは自動音声案内に従い、上記説明については「2」番を選択してください。

◎市町村関係、給与支払報告書及び住民税特別徴収について

香取市役所 税務課 0478-50-1242 (直通)

神崎町役場 町民課税務係 0478-72-2112 (直通)

多古町役場 税務課課税係 0479-76-5402 (直通)

東庄町役場 町民課賦課徴収係 0478-86-6073 (直通)

★税務研修会について

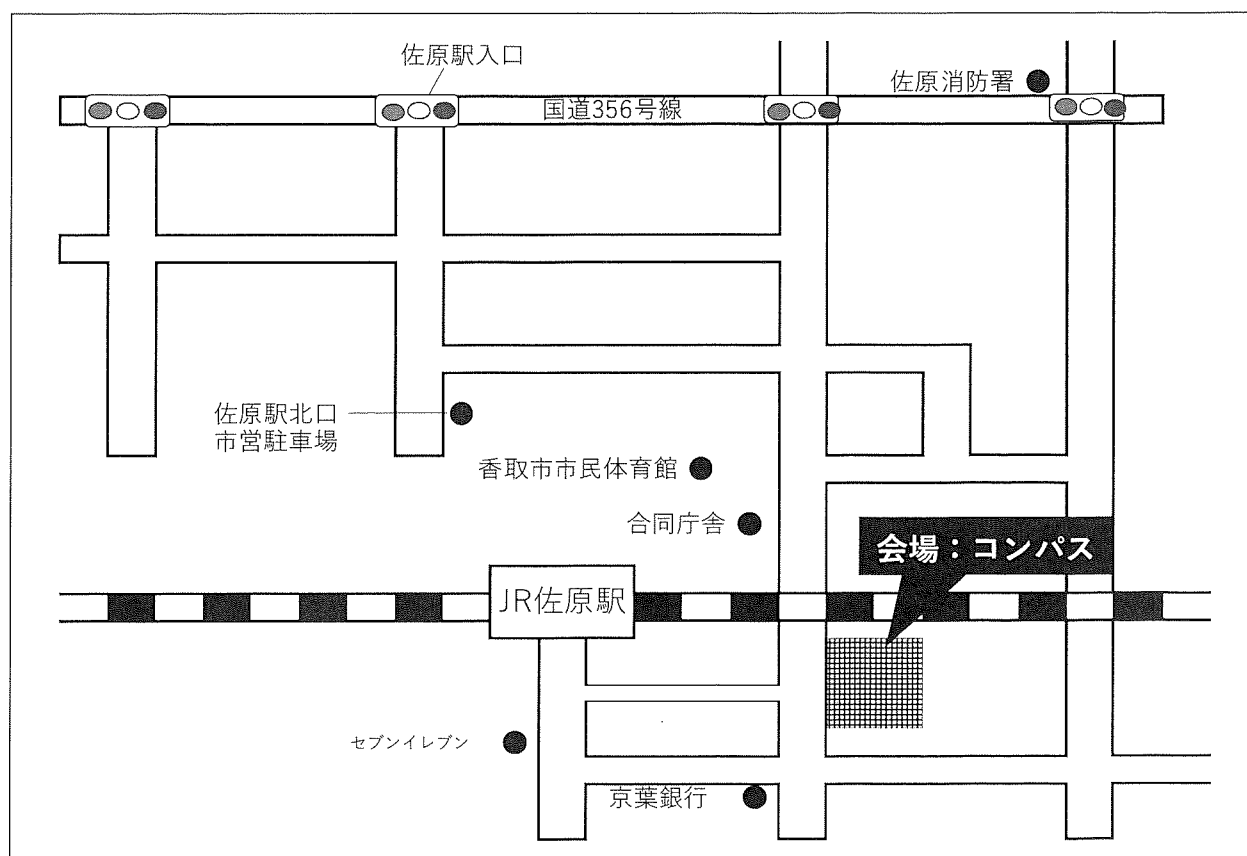
◎公益社団法人 佐原法人会 0478-54-3387

【会場案内】

★みんなの賑わい交流拠点コンパス

香取市佐原イ 134-3

☎0478-79-5773



年末調整等関係用紙請求書

(諸用紙の受領に際しては、手提げ袋等を御用意ください。)

○必要な方は、ご記入の上受講申込書
と一緒に FAX してください。
FAX 0478-52-5657

所在地 (住所)	電話番号	— —
フリガナ 名称 (氏名)	源泉所得税及び法定調書関係用紙については、国税庁ホームページからダウンロードすることができます。	
来場者名		

(注) 数社分まとめでの御請求の場合には、1枚目に合計を御記入ください。

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
令和8年分 給与所得・退職所得に対する源泉徴収簿	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。
令和8年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 ㊦	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。
令和7年分 給与所得者の保険料控除申告書 ㊢	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を受けるために使用します。
令和7年分 給与所得者の基礎兼配偶者等兼所得金額調整控除申告書 ㊥㊦	枚	年末調整において基礎控除又は配偶者控除等又は所得金額調整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 ㊧	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 ㊨	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) ㊩	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) ㊪	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 ㊫	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
不動産等の譲受の対価の支払調書 ㊬	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 ㊭	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㊫及び㊬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。

2 市(区)役所関係用紙・給与支払報告書(給与所得の源泉徴収票)【これらの用紙の請求は各市区町村へお問い合わせ下さい。】

用紙名	必要数	備考
給与支払報告書総括表(茶色1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3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 年の途中で退職し給与収入が250万円超の人
給与支払報告書(緑色2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(3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、受給者の令和7年1月1日現在の住所所在地の市区町村へ御提出ください。