

# 住民税申告及び確定申告のお知らせ

## ◎申告受付が行われます！

個人事業主の皆様は、「簡易決算書」又は「収支内訳書」等の関係書類の作成を早めに行い、申告期間内に申告を済ませるようにしましょう！

**受付期間：平成27年2月16日（月）  
～3月16日（月）**

**受付場所：東通村体育館**

※詳細な受付日程については、広報ひがしおり2月号でお知らせいたします

## ◎給与支払報告書の提出はお早めに！

従業員を雇用する事業主（給与支払者）の方は、前年中に支払った給与について、支払額の多寡にかかわらず、従業員の給与支払報告書を作成し、従業員の住所地の市区町村へ提出することが法令で義務付けられています。

**提出期限：平成27年2月2日（月）**

提出を怠ると罰則がある外、経費への算入が認められず、また、従業員様に係る申告受付や課税、所得に関する証明書の発行に支障をきたしますので、必ず、期限を守て提出してください。

※給与支払報告書は、税務署又は税務住民課にあります

## ～事業所得（漁業・農業・不動産業等）のある方の申告受付について～

平成26年1月から事業を営む全ての方に、収入や経費を帳簿に記帳することと、その保存が義務付けられました

平成27年2月・3月に行われる申告受付では、事業所得のある方については、

平成26年1年間の収入・経費が科目別に集計された

「簡易決算書」、又は、申告書に添付する「収支内訳書」が必要です。

事業を営む方は、昨年1年間の帳簿記載内容を売上明細書・領収書などと突合し、金額の誤りや記載事項の誤りを修正するなどの確認を行い、申告時期までに「簡易決算書」、又は、「収支内訳書」の作成をお願いします

### ※注意事項

- ・「簡易決算書」には、様式の定めがありませんので任意の様式で構いません。ただし、1年分の収入及び経費（科目別）がまとめられている必要があります
- ・申告受付の際に、「簡易決算書」、又は、「収支内訳書」が作成されていない場合、申告受付ができません  
必ず、事前に作成するようお願いします

## ◎記帳する内容

売上げなどの収入金額、仕入れや経費に関する事項について、取引の年月日、売上先、仕入先その他の相手方の名称、金額、日々の売上げ・仕入れ・経費の金額等を帳簿に記載します。

記帳に当たっては、一つ一つの取引ごとではなく日々の合計金額をまとめて記載するなど、簡易な方法でもよいことになっています。

## ◎帳簿の保存

収入金額や必要経費を記載した帳簿のほか、取引に伴って作成した帳簿や受け取った請求書・領収書などの書類を保存する必要があります。

### 【帳簿・書類の保存期間】

	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帳簿（法定帳簿）	7年
	業務に関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	

●確定申告により所得税の還付を受ける「還付申告」は、1月5日から税務署において受け付けが可能です。お早目の手続きをお勧めします。

●自宅やオフィスからインターネットで申告納税ができる「e-Tax(国税電子)」もぜひ利用ください。（電子証明書の取得など、事前手続きが必要です）

●国税庁ホームページでは、個人の確定申告書などが作成できる「確定申告書等作成コーナー」を開設していますので、申告書の作成に利用してください。（国税庁ホームページアドレス <http://www.nta.go.jp/>）

