

年末調整事務指導会に参加される事業者の皆様へ 必ずご一読ください！

皆様へのお願い

年末調整事務指導会は、「完全予約制」で開催します。ご予約のない場合、入場をお断りさせていただく場合がございます。事業者の皆様にはご不便・ご迷惑をおかけいたしますが、ご理解・ご協力のほどよろしくお願いいたします。今年度は指導会場が

「スカイホテル（ブルーの用紙）」となります。

予約方法については別紙「年末調整事務指導会のご案内」をご覧ください。

指導会参加までの流れ

1 年末調整事務指導会のご案内チラシの内容をよく確認する

- ・ご自身の事業所が、年末調整事務が必要かどうかご確認ください。
- ・従業員のない方、給与の支払いのない方は該当しませんので、ご出席の必要はありません。
- ・必要な場合は以下の「2」以降へお進みください。

2 予約する

- ・予約方法については同封の「年末調整事務指導会チラシ」をご確認ください。

3 来所する前に準備物、準備事項の確認をする

- 1 事業所あたりのご対応時間は30分とさせていただきますので、以下のことにご協力ください。
- ・「一人別源泉徴収簿」は来所前に完成させておく（毎月の給与額と徴収税額を記入しておく）。
 - ・下記の「持参物一覧」を確認し、控除関係の書類等、当日の忘れ物がないようにする。

4 来所当日の注意事項

- ・ご予約の時間の10分前までには会場にお越しください。
- ・ご予約のお時間を過ぎてご来所された場合、ご対応できる時間が短くなりますので、ご了承ください。

持参物一覧

- 事業主の「マイナンバーカード」（裏表コピーしたものをご持参ください）
- 専従者、従業員とその扶養家族のマイナンバーがわかるもの
- 税務署から郵送された年末調整の資料
- 源泉所得税の納付書（※住所・名前が印字されたもの）、令和6年上期（1～6月）分の納付書控
- 給与支払報告書・・・税務署からの封筒に入っています（2枚目が源泉徴収票）
- 法定調書合計表・・・税務署からの封筒に入っています（入っていない方は、指導会会場にご用意しています。）
- 給与支払報告書総括表・・・松山市より届きます。指導会に必ずご持参ください
- 給与所得に対する所得税源泉徴収簿（一人別源泉徴収簿）・・・記入してご持参ください。

※中途採用者で前職がある場合は前職の源泉徴収票が必要です

- 各人別控除事績簿・・・定額減税の控除について、7月の指導会でお渡しした書類をご持参ください。
- 扶養控除等申告書・・・従業員の扶養親族の氏名・生年月日・マイナンバー
- 基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書
- 保険料控除申告書（保険料等の控除証明書・・・証明書が必要です）
- 印鑑 ○前年の年末調整関係書類控 他