

# 北会館

## 令和7年分

### 確定申告書を提出するまでの 決算サポート・スケジュール

#### 決算サポート予約が2種類となりました

居住用住宅等を購入・土地や建物の売却・株やFXの取引がある方



税務署・税理士へのご相談が必要な手続きです

- 令和7年中に居住用住宅等を購入し、住宅借入金特別控除を受けたい方  
新たに「住宅借入金特別控除等」を受ける場合は、事前に税務署で適用要件や提出書類の確認を済ませてください。
- 土地や建物の売却、立ち退き収入が株やFXの取引がある場合  
申告書の提出は決算書と同時にあります。決算サポート後、決算書と売却・収入等に関する資料を税務署へお持ちください
- ふるさと納税の限度額のシュミレーションや寄付金の税額控除などについての有利判定について  
青色申告会で税金に関する有利判定は行えません。ご希望の方は税務署またはお近くの税理士へご相談ください。

決算サポート期間中 **北会館** ご利用時間  
開館 8:40頃 当日相談最終受付 15:00  
閉館 16:00

午前中の受付終了は混雑状況により調整します。

江戸川区中央1-2-18  
えどがわ青色申告会  
03-3656-0621

## ▶▶ 個別相談期間

領収書の整理・通帳記入  
記帳（現金取引・預金取引・請求取引）  
月別総括表。試算表の作成



決算整理  
年末調整・減価償却・在庫棚卸  
決算書の作成

## ▶▶ 決算サポート期間



控除証明書の準備  
税金の納付

確定申告書・決算書の提出

### 11月

月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

### 12月

記帳相談はいずれか1回限り

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

### 1月

月	火	水	木	金	土	日
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25

優先枠 土日休

### 1・2月

月	火	水	木	金	土	日
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

○・・・予約なしの当日決算相談あり  
当・・・当日決算相談のみ

### 3月

月	火	水	木	金	土	日
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

土日休

## 【11月・12月・1月】 個別相談期間の予約に関するご案内

### ■ 予約方法

青色アプリまたは相談時にご予約いただけます。  
12月のご予約・・・11月4日より  
1月のご予約・・・12月1日より

### ■ 11月のご予約について

11月中は、何度でもご相談が可能です。  
※相談終了後に、次回のご予約をお願いいたします。

### ■ 職員の指名について

個別相談期間中は、職員の指名が可能です。  
※職員の指名は青色アプリでは不可のため、  
お電話にて承ります。

### ■ 相談時間は【40分】となります。

### ■ 年末調整のご相談について

年末調整のご相談は、12月より開始いたします。  
令和7年分の年末調整はご予約が可能です。  
※年末調整に関しては、職員の指名は行えません。

### ■ ご相談の期限について

記帳相談・減価償却・年末調整のご相談は、  
令和8年1月20日（火）までにお済ませください。

### ■ 12/3～9・1/21～23日は優先枠となります。

優先枠は以下の方が対象です

- ・不動産決算書（会計ソフト除く）がある方
  - ・減価償却の相談がある方
  - ・新規に入会された方
- ※優先枠では、職員のご指名は行えません。

### ■ ご予約の方が優先となります。

## 【1月・2月・3月】 決算サポート期間の予約・相談に関するご案内

### ■ 予約開始日

令和7年12月1日（月）午前9時より  
青色アプリまたはハガキにてお申込みください。

### ■ 予約体制について

決算サポートの予約体制は、

- A・お預かり相談（20分）  
B・ジョブカン会計ソフト相談（40分）の二種類がございます。

詳細は右の説明をご確認のうえ、ご自身に合った方法でご予約ください。

### ■ 注意事項

決算サポートに関する注意事項を次頁以降に記載しております。  
予約前に必ずお読みいただき、ご不明な点がある場合は、  
決算サポート当日までにお問い合わせください。

## A・お預かり相談（20分）

### ■ 相談の流れ

12月1日より決算サポート予約開始になります。 **1回目の来会分**をご予約ください。

**(1回目の来会) 資料のご提出**  
持参された「確定申告の下書き」や  
「決算書」「控除証明書」などをご提出



引き渡し日（2回目の来会予約）  
確認作業完了後の「お渡し日」のご予約。

**提出いただいた資料をもとに、  
職員が入力・チェック**



**(2回目の来会) 資料の引き渡し**  
2回目の来会日に、確認済みの資料を代理  
送信手続きし、お控えをお渡しいたします。

### ■ ご協力をお願い

お預かり相談枠は、相談が2回に分かれるため来会回数が増えますが、窓口での相談時間の短縮、待ち時間の緩和によりスムーズなご案内が可能となります。  
ご理解とご協力のほど、よろしくお願いいたします。

#### お預かり相談予約時間

① 9:00	⑤ 10:30	⑨ 13:00	⑬ 14:30
② 9:20	⑥ 10:50	⑩ 13:20	⑭ 14:50
③ 9:45	⑦ 11:15	⑪ 13:45	⑮ 15:15
④ 10:05	⑧ 11:35	⑫ 14:05	⑯ 15:35

## B・ジョブカン会計ソフト相談 (40分)

### ■ 相談の流れ

12月1日より決算サポート予約開始になります。

持参された確定申告書の下書きや決算書をご提出  
決算書が未完成の場合にはご相談いただけません



ご持参の資料を元に職員がその場で必要事項を  
入力し、入力内容の確認



入力に誤りがないことを確認して頂いた後、  
代理送信手続きを行い資料をお渡しいたします

※代理送信による青色申告65万円控除希望方は  
2/28迄にご提出ください。

#### 会計ソフト相談予約時間

① 9:00	⑤ 13:00
② 9:45	⑥ 13:45
③ 10:30	⑦ 14:30
④ 11:15	⑧ 15:15

## 【北会館】R7年・決算サポート予約

A・お預かり相談

B・ジョブカン相談

<b>【北会館】</b>	月 日 ( )
第一希望	時 分又は午前・午後
<b>【北会館】</b>	月 日 ( )
第二希望	時 分又は午前・午後
<b>【北会館】</b>	月 日 ( )
第三希望	時 分又は午前・午後

備考欄 家族会員番号・氏名

予約は事務局へおまかせします

会員番号	
事業主名	
日中の連絡先	

# 青色アプリ・ハガキ・持参

## ご予約時の注意点

<ハガキ>でのお申込みに関するご案内

### ■ 受付について

11月中に到着したハガキ申込みは、すべて12月1日（月）受付分として取り扱います。

お申込み締切日：12月19日（金）必着（消印ではありません）

※締切日を過ぎたハガキは受付できませんのでご注意ください。

投函前にハガキをカメラなどで撮っておくことをお勧めいたします。

### ■ ご希望の記入方法

ご希望の日時は、時間帯を明記してください。

時間指定以外のご要望がある場合は、ハガキの備考欄にご記入ください。

ご希望の時間に添えない場合は備考欄等記入されている事項で調整させていただきます。

### ■ 決定通知について

12月25日（木）に発送予定です。

ただし、青色アプリをご登録済みの会員様には郵送されません→ アプリ内でご確認ください。

### ■ 決定通知が届かない場合

<1月5日（月）～9日（金）>の間に事務局までお問い合わせください。

### ■ 青色アプリのご利用について

同一のメールアドレスで家族会員の予約も可能となりました。

→ ご希望の方は、事前登録が必要です。

ご予約の変更は青色アプリからのみ受付いたします。

→ お電話・窓口での変更はできません。

### ■ お電話・FAXでのご予約について

受理相違防止のため、お電話・FAXでのご予約は承っておりません。

## 家族会員がいる場合

会計ソフトをご利用の方で、別途家族会員のご予約が必要な場合には、事前にご相談を頂き、お預かり相談枠でのご予約をお願いいたします。

郵便はがき

132-0021

一般社団法人

えどがわ青色申告会

北会館

令和7年分決算サポート予約係

江戸川区中央一ー二ー十八

恐れ入りますが85円切手をお貼りの上ご投函ください

# 決算サポート期間中の注意事項（Q&A）

## 決算書に関するQ&A

- Q1 決算書の準備はどうすればいいですか？  
A. 帳簿に記載された各費目ごとの1年分の合計金額を、下書きに記入または印刷してご持参ください とくに、不動産貸付の方は領収書のみ持参で決算書の作成がない場合には、再来局をお願いすることがあります。
- Q2 決算サポートでは記帳の相談もできますか？  
A. 記帳の相談は行っておりません。  
家事按分や減価償却などの決算整理仕訳のご相談は、1月20日（火）までにお済ませください。
- Q3 減価償却や年末調整の手続きはいつまでですか？  
A. 減価償却の登録（新規取得・譲渡・入替え等）は年内に、年末調整手続きは1月20日（火）までに事務局でお済ませください。
- Q4 消費税の相談も必要ですか？  
A. はい。課税事業者やインボイス発行事業者の方は、職員に確認のうえ別途予約が必要です。
- Q5 忘れ物防止のために何かありますか？  
A. 持ち物チェックリストをご活用ください。

## 会計ソフトに関するQ&A

- Q6 代理送信による青色申告特別控除（65万円）を受けるには？  
A. 税理士による電子送信で控除を希望される場合は、2月28日までに提出が必要です。
- Q7. 会計ソフトを使った決算書作成で注意すべき点は？  
A. 入力方法が不明な場合は1月20日（火）までに事務局へご相談ください。  
以下の項目はご自身で入力・記入をお願いします：  
・従業員・専従者の給与額及び源泉所得税額  
・地代家賃の内訳  
・売上・仕入の得意先ごとの集計  
・不動産貸付業の明細書

複式簿記（65万円控除）は貸借対照表まで完成させてください。

## その他の相談に関するQ&A

- Q8 相談当日の受付や遅刻についてのルールは？  
A. 相談開始10分前までに受付をお済ませください。5分以上の遅刻はキャンセル扱いとなります。
- Q9 相談時間はどれくらいですか？  
A. 20分または40分です。時間を超えた場合は、後日受付番号順で再相談となります。
- Q10 当日受付はどのようにすればよいですか？  
A. 3階受付で番号を発券し、お呼び出しまでお待ちください。番号の取り置きはできません。
- Q11 医療費控除を受けたいのですが、どうすればいいですか？  
A. 医療費控除を希望される方は、事前に明細書の記入を済ませてご持参ください。
- Q12 会費や福利厚生制度の未納がある場合でも相談できますか？  
A. いいえ。相談日に未納金額がある場合はご相談を承れません。事前にご確認ください。
- Q13. 控除証明書の提出について注意点はありますか？  
A. はい、以下の点にご注意ください：  
・控除証明書の一部はコピーでの提出も可能です。  
・国民年金については、支払金額の領収書ではなく控除証明書の提出をお願いいたします。  
・ふるさと納税の寄付金証明書が3か所以上ある場合は明細書の記入の上、原本と一緒に提出をお願い致します。  
・その他、補助金や倒産防止掛金等決算書に添付が必要な書類がある場合には一緒にご提出ください。