

決算申告相談室

令和4年分 所得税確定申告期間

令和4年分 消費税確定申告期間

2/16~3/15
(木) (水)

2/16~3/31
(木) (金)

事業主・店主のみなさま

申告の準備は始めていますか？

確定申告書を税務署へ提出する前に、もう一度この決算申告相談室で、各種特典を利用しているか確認してみませんか？

商工会議所では、決算申告相談室を開催し、親切丁寧にご相談に応じます。お問い合わせ、ご予約は商工会議所までご連絡下さい。

※申告時期は、混雑が予想されます。
ご予約いただけない場合、お待ちいただく場合がございます。

利用される皆様へ

必ず**マスク**を着用してのご利用をお願いいたします



会場の換気・ソーシャルディスタンスに配慮した配席・運営側の手洗いとマスク着用の徹底等、新型コロナウイルス感染予防に努めてまいります。

ぜひ！ご利用ください

決算個別相談室

於：黒部商工会議所

所得税：2月13日(月)～3月14日(火)

消費税：2月13日(月)～3月24日(金)

但し土・日・祝日は除く

休日個別相談室

於：黒部商工会議所

2月25日(土)・3月4日(土) 9時～16時

休日開催の相談室です。平日に時間がとれない方のご相談に応じます。

夜間個別相談室

於：黒部商工会議所

2月20日(月)・2月22日(水)・2月24日(金) 19時まで

日中に時間が取れない方などを対象に相談時間を延長いたします。

移動決算相談室

お近くの会場へお越し下さい

	日にち	会場	時間
生地	2月16日(木)	生地コミュニティセンター	9:00～16:00
宇奈月	2月17日(金)	宇奈月公民館	10:00～16:00

※会場、時間をご確認のうえ、お越し下さい。
※ご利用の場合は必ず事前に来訪日と時間をご連絡下さい。
(時間調整する場合があります)

※天候や新型コロナウイルス感染状況により変更になる場合があります。

税理士特別相談室

松永和歌子税理士・松平 毅税理士 (北陸税理士会当所派遣)

日にち	2月17日(金)	20日(月)	22日(水)
	24日(金)	27日(月)	
時間	13:30～16:30 ※1回1時間程度となります		
	会場		
	黒部商工会議所2階		

※要予約(時間制) 商工会議所までご連絡下さい

会場・時間をご確認の上、ご利用下さい

- …休日相談
- …移動相談
- …税理士特別相談
- …夜間相談

2月

日	月	火	水	木	金	土
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

3月

日	月	火	水	木	金	土
			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	

営業経費の一覧表（申告所得税）

科 目	項 目
租 税 公 課	○事業税、業務用資産の固定資産税・償却資産税・不動産取得税、営業用の自動車税、印紙税、料飲税。 ○商工会議所会費、諸組合費、商店街等の賦課金。 ※必要経費にならない経費：所得税、県市町村税、相続税、贈与税、国民健康保険税、その他付帯税。
荷 造 運 賃	○販売商品の荷造費用（荷造材料、荷造人夫賃等） ○運賃（鉄道、船舶、自動車その他）※引取運賃は仕入原価に入れます。
水道光熱費	○水道料、下水道料（家事消費分は除外する）。 ○電気料金、ガス代、木炭、石油代金等（家事消費分は除外する）。
旅費交通費	○商用のための鉄道・船舶・自動車等運賃、商用のための宿泊料、道路通行料。
通 信 費	○営業用のハガキ、切手代、電話、電報料。
広告宣伝費	○新聞雑誌広告、電柱広告、チラシ広告、折込広告、カレンダー、大売出しの景品、展示会の費用。
接待交際費	○得意先、仕入先、その他営業上必要ある者に対し接待する茶菓子代・飲食代、慶弔費、中元・歳暮等の贈答用の購入費用。 ○事業経営上通常行うべき寄付金。
損害保険料	○事業用資産に対する火災保険料、営業用自動車の損害保険料など（住宅分は除外する）。
修 繕 費	○事業用建物、什器備品、機械装置、車輛運搬具等に対しかかった維持修理代。
消 耗 品 費	○帳簿、文房具、用紙、包装紙、旅館の歯ブラシ、飲食店の割りばし、ナプキンなど。 ○他に ①耐用年数1年未満のもの ②単価10万円未満の什器、備品等でその年に使用したのも計上できます。
消 耗 工 具	○耐用年数1年未満または取得価額10万円未満の消耗性工具でその年に使用したもの。
減価償却費	○建物、構築物、機械及び装置、車輛及び運搬具、工具器具及び備品等の資産で決算時に減価償却費の計算をした金額（耐用年数1年以上、取得価額10万円以上）。
福利厚生費	○従業員の慰安、医療、衛生保健等で事業主が支出した費用。 ○健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険等の各保険料と退職積立金で事業主が負担すべきもの。
給 料 賃 金	○従業員の給料、賃金、手当、賞与の他、住込み従業員等の賄費、その他現金給与。
外 注 工 賃	○原材料などを支給して、これに加工などをしてもらうために支払った加工賃など。
利子割引料	○事業用借入金の支払利子、受取手形の割引料。
地 代 家 賃	○事業用の土地、店舗、工場、倉庫等を借用している場合の地代家賃。
車両関係費	○ガソリン代、修繕費、車検、損害保険料、駐車料、車庫料、自動車税など業務用自動車に関する費用。
貸 倒 金	○売掛金、未収入金、受取手形、貸付金、前渡金など事業遂行上生じた債権で回収不能が確定したもの。
リ ー ス 料	○機械、装置、車輛の契約による賃借料。
支払手数料	○製品の販売、納品に関して支払われる手数料。
サービス費	○旅館、理容、美容業など接客のためのおしぼり損料、生花、新聞、雑誌の代金、テレビ、ラジオの受信料、サービスで客に出す茶・菓子など。
接客衛生費	○旅館、料理、理容、美容業など環境衛生上必要な費用。
研 修 費 用	○事業主や専従者、使用人がその事業の遂行上直接必要な知識や技能を修得するための研修などに要した費用。
雑 費	○事業上の費用で、他の経費科目に入らない経費。

■事業を営む上で計上されることが多い経費の一覧です。仕訳や経費の振り分けにご利用ください。