

# 山形商工会議所青色申告会入会のご案内

山形商工会議所青色申告会は、「青色申告の普及推進、適正な申告・納税」を目的に、税務講習会、記帳指導、決算確定申告指導など申告者の税務知識・ノウハウ習得のための事業を展開するほか、会員交流の場としてビアパーティーなどの親睦事業を開催しております。

## ■主な事業概要■

<ul style="list-style-type: none"><li>■ 帳簿の書き方についての記帳指導員等による指導<ul style="list-style-type: none"><li>・記帳指導員による巡回指導について（予約制）</li><li>4～12月：原則、火曜日と木曜日のみ（祝日を除く）</li><li>1～2月中旬：土曜日・日曜日・祝日を除き毎日</li><li>（2月中旬～3月：確定申告個別相談室従事のため内勤）</li><li>対応可能時間は9：30～16：00 終了 となります。</li><li>※上記以外において、商工会議所に来所のうえ会議所職員による窓口指導を受けることも可能です。（事前にご連絡ください）</li></ul></li><li>■ 税務等の支援、情報の提供<ul style="list-style-type: none"><li>・税制改正を含む税制情報の周知</li><li>・確定申告個別相談室の開設、源泉所得税納付の指導</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 税務に関する講習会等の開催 （所得税確定申告講習会、青色申告制度講習会など）</li><li>■ 会員相互の交流会や親睦会の開催<ul style="list-style-type: none"><li>・会員親睦研修旅行の開催</li><li>・会員交流ビアパーティーの開催 など</li></ul></li><li>■ 会報「青申だより」を発行（年2回）</li><li>■ 商工会議所経営支援メニュー活用の紹介 （・専門家による経営相談 ・融資相談 など）</li></ul>
---	---

年会費は、5,000円 となります

※商工会議所への入会が必須となります。（別途、年会費3口 12,000円）

（いずれも租税公課として必要経費に算入できます）

※ご入会条件 ①当会の趣旨に賛同する者 ②前年所得 400万円以下（青色特典控除前）  
③常用従業員数5人以下（専従者含む）

※以下の点にご注意ください

当青色申告会は、税理士への委託や記帳代行等とは異なり、あくまでも記帳・決算業務の自立、自主申告に対しての「税務支援・指導」となります。

## ■青色申告の特典■

- 青色申告特別控除を受けることができます
- 貸倒引当金の設定ができます
- 純損失の繰越と繰戻ができます
- 専従者給与を必要経費に算入することができます



〒990-8501 山形市七日町 3-1-9

山形商工会議所 中小企業振興部 経営支援課内

山形商工会議所青色申告会

TEL 023-622-4666 FAX 023-622-4668

e-mail aoshin@yamagata-cci.or.jp

# 山形商工会議所青色申告会 記帳税務に関する指導について

## 《指導の方向性》

### 【自計に向けた支援・指導について】

当青色申告会において行う税務指導については、税理士への委託や記帳代行等とは異なり、あくまでも事業者自身による記帳・決算業務の自立や自主申告に向けてのものとなります。いずれは自身で決算・申告までできるように覚えていただくことを目的とし、その意識があることを前提に支援を行って参ります。

なお、税務官公署に対する申告書等を作成することは、「非税理士により行うことが禁止される税理士業務（税理士法違反行為）」となります。当会にて申告書等の作成を代行することはできず、最終的には事業者が自己の判断に基づいて作成を行わなければならないこととなっています。

### 【会計ソフトの指導について】

当会においては事業者の方に提供する独自のソフトウェアを保有しておらず、会計ソフトを導入する際は各自において市販のソフトウェアをご購入いただくこととなります。

また、導入相談に際しては、比較的使いやすいと思われる「やよいの青色申告」「弥生会計」などを話のうえでご紹介しておりますが、仕訳をはじめとする記帳指導等以外の「ソフトウェアのパソコンへの導入設定」や「ソフトウェア自体の操作方法」についての指導は行っておりません。パソコン・インターネット接続・ソフトウェアのインストールおよび導入設定については、自身で行うかもしくは購入元へご依頼ください。また導入されたソフトウェアの操作方法においてはマニュアル等をご覧になるか、もしくは各自のご判断でサポート契約等を結びご利用いただくことなども選択肢に入れて習得していただくこととなります。

※会計ソフトについては、あくまでも業務効率を高めるためのツールのひとつであり、そのツールを使いこなすためのベースとして記帳・税務についての基礎を覚えることが大切となります。

### 【税理士会へのご紹介について】

自己での記帳等への取組みが困難な方などをはじめ、税理士依頼を希望される方には、東北税理士会山形支部へのご紹介もいたします。

## 《指導体制》

### 【記帳指導員による巡回指導について】（事前予約制）

〈4月～12月〉 原則、火曜日・木曜日のみ（源泉所得税納付指導期間を除く）

〈1月～2月中旬〉 原則、土曜日・日曜日・祝日を除き毎日

〈2月中旬～3月〉 確定申告個別相談室従事のため内勤となります。

※指導対応可能時間は9：30～16：00（終了）となります。

### 【商工会議所職員による窓口指導について】

お仕事の都合などで上記の記帳指導員による巡回指導がご利用いただけない方、また希望される方には、商工会議所に来所のうえ、会議所職員による窓口指導を受けることが可能です。

※原則、土曜日・日曜日・祝日を除く 9：30～17：00（終了）

※事前に来所予定日時をご連絡ください。

## 必要経費一覧

租 税 公 課	(税金等) 事業税・地価税・固定資産税・事業用自動車税・印紙税・消費税等 (会費等) 商工会議所会費・青色申告会会費・商店街会費・組合費等 ※所得税・住民税・贈与税・延滞税は経費になりません
荷 造 運 賃	販売商品の荷造にかかる梱包材料費・荷造人夫等の賃金・鉄道・船舶・航空機・自動車・その他運賃等 ※商品の仕入れにかかる取引運賃・荷役費・関税等は、仕入金額に算入
水道光熱費	上下水道料・電気代・ガス代・灯油代等
旅費交通費	事業にかかる電車賃・バス代・車代・宿泊料等
通 信 費	事業にかかる切手代・ハガキ代・郵便料・電報料・電話料等
広告宣伝費	テレビ・ラジオ・新聞・雑誌・チラシ等の広告費用・名入マッチ・ウチワ・カレンダー・贈答用タオル等の購入費 大売出し・福引券・抽選会の景品・ショーウィンドーの陳列装飾・展示会等の販促費
接待交際費	得意先等業務上の中元・歳暮の贈答品・飲食代・来客用茶菓代・商店街催事への寄付金等
損害保険料	棚卸資産・什器備品・店舗等事業用資産に対する火災保険等
修 繕 費	事業用の建物・什器備品・機械器具・車両等にかかる通常の維持修理代
消 耗 品 費	帳簿・文房具等の事務用品・包装材料・その他消耗品購入費
備 品 費	取得価格 10 万円未満の什器備品減価償却資産
減価償却費	事業用の建物・機械・什器備品等の償却費
福利厚生費	従業員の慰安・医療・保険・衛生・療養のため事業主が支出した費用 健康保険・厚生年金・雇用保険・退職金積立等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・退職金・住込み従業員の賄費・その他一定額以上の現物給与
青色専従者給与	事業主と生計を一にする家族従業員に対する給与 ※「青色事業専従者給与に関する届出書」に記載した金額の範囲内
利子割引料	事業用資金のための借入金の利子・手形割引料
地 代 家 賃	事業用の土地、建物に支払う賃借料
外 注 工 賃	加工等で外部に注文して支払った場合の加工賃
車両関係費	ガソリン代・修理代・車検料・損害保険料・駐車料・車庫料・高速料等自動車に関する費用
雑 費	事業用の費用で他の経費科目にあたらない経費

※他に燃料費・支払手数料・外注費等の科目があります。

## 山形商工会議所青色申告会 会則

(目 的)

第1条

本会は個人に関する税務法令の研究、経理知識の向上、経営の研究及び会員相互の親睦をはかることをもって目的とする。

(名 称)

第2条

本会は山形商工会議所青色申告会と称する

(事 務 所)

第3条

本会の事務所は山形市七日町三丁目1番9号山形商工会議所内に置く。

(事 業)

第4条

本会は第1条の目的を達成するため次の事業を行う。

- 青色申告制度の啓蒙・普及
- 税法並びに経理に関する講習会、説明会等の開催
- 自計記帳に関する指導
- その他目的達成に必要な事業

(会 員)

第5条

本会の会員は山形市内に住所又は事業所を有する次に掲げる者をもって構成する。

- 青色申告者
- 青色申告をしようとする者
- 本会の趣旨に賛同する者

第6条

本会に加入しようとする者は申込書を提出し、会費を納入するものとする。

第7条

本会を脱会しようとする者は、本会々長に提出しなければならない。但し、納入した会費の返戻は行わない。

第8条

会員が次の各項に該当するときは理事会の決議により除名することができる。

- 本会の体面を傷つけ、または趣旨に反する行為のあったとき
- 会費納入義務を履行しないとき
- その他会員として適当でないと認められたとき

(会 計)

第9条

本会の運営に必要な経費は次による。

- 会費、負担金、補助金
- その他の収入

2 前項の会費の納入規定は総会の議を経て別にこれを定める。

(役 員)

第10条

本会に次の役員を置く。

会 長 1 名 副会長 4 名以内 理 事 若干名 監 事 3 名以内

第11条

役員は下記の職務を行う。

- 会長は本会を代表し、会務を総理する
- 副会長は会長を補佐し、会長事故あるときは職務を代理する
- 理事は総会の決定に従い、その職務を執行する
- 監事は本会の事業及び会計を監査する

第12条

役員は山形商工会議所青色申告会々員及び関係団体のなかから総会において選出する。

2 会長・副会長は理事の互選とする。

第13条

役員は任期は2年とする。但し、重任を妨げない。

- 補欠のため選任せられた役員は前任者の残任期間とする。
- 定時総会終了前に役員任期終了するときは、当該定時総会開催日まで任期を延長する。

(顧問・相談役)

第14条

本会に顧問・相談役を置くことができる。

2 顧問・相談役は役員会の議を経て会長が委嘱する。

(総 会)

第15条

総会は定時総会及び臨時総会とする。

- 定時総会は毎事業年度終了後2ヶ月以内に、臨時総会は役員会が必要と認めるときに会長がこれを召集する。
- 総会議長は会長がこれに当たり議決は出席者の過半数で決する。可否同数の場合は議長がこれを決する。
- 総会は次の事項を議決する。

- 事業計画並びに収支予算
- 事業報告並びに収支決算
- 役員を選任
- 会則の制定並びに変更

(5) その他本会の運営に必要な重要な事項

(役 員 会)

第16条

役員会は必要に応じて会長がこれを召集する。

2 役員会議長は会長が努め、議決は出席役員過半数で決する。

3 役員会は次の事項を議決する。

- 総会提出議案
- その他本会の業務の執行に関し重要な事項

(推進委員会)

第17条

本会に青色申告推進委員会を置く。

2 推進委員会に関する事項は、役員会の承認を得て別にこれを定める。

(事 務 局)

第18条

本会の事務を処理するため、事務局を山形商工会議所内に置く。

第19条

本会の事務の専決は山形商工会議所の事務規定を準用する。

(事業年度)

第20条

本会の事業年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日で終わるものとする。

(そ の 他)

第21条

本会則に定めのない事項については総会で定める。

(附 則)

第22条

本会則は昭和48年4月1日より施行する。

第23条

本会則は昭和56年4月1日より改正する。

第24条

本会則は昭和62年4月1日より改正する。

# 山形商工会議所青色申告会 入会申込書

申 込 日 : 令和 年 月 日

山形商工会議所青色申告会の趣旨に賛同し、入会申し込みいたします。

なお、税務署の指導に基づき、申告書、決算書、各種届出をはじめとする税務に関する諸書類については、申告者自らの責任において、作成、署名、押印するものであることを誓約いたします。

また、記入した情報について、山形商工会議所青色申告会からの各種連絡や情報提供のために利用すること、山形商工会議所青色申告会名簿に掲載して公開することについて承諾します。

フリガナ			
氏 名	㊟		
山形商工会議所 加入状況	加入口数 ( ) 口	商工会議所会員であることが当青色申告会への入会要件となっております。(個人事業者3口以上) ※当青色申告会のみへの入会はできません。	
フリガナ			
事業所名			
事業所住所	〒□□□-□□□□		
事業所 TEL		事業所 FAX	
業 種		従業員数	専従者( 人) 常用( 人) パート・アルバイト( 人)
自宅住所	〒□□□-□□□□		自宅 TEL・携帯等

記帳指導の必要 (○をつけてください)	必要 ・ 不要		紹介者名(募集者名)	
	必要な場合の訪問先	事業所・自宅・来所	郵便物等送付先 ※登録住所となります	事業所 ・ 自宅
備 考 (現在の記帳状況や届出の確認など)	【開業届】(済・未) [開業年月 S・H・R / 年 月] 【青承申請】(済・未) 【専従者届】(済・未・無) 【給与支払事務所届】(済・未・無) 【源泉税納期特例届】(済・未) 【会計ソフト導入】(導入済・今後検討・予定なし)			

※事務局使用欄

当年度会費請求	PC名簿入力	記帳指導員(担当)	備 考	年度内 NO