確定申告代行サービス必要書類

【申告書用紙等（開業２年目以降の方のみ）】

1. 税務署へ提出した届出の控え
   ・開業届出書（税務署）
   ・青色申告の承認申請書（税務署）
   ・消費税に関する届出書（税務署）
2. 過去の確定申告書控え
   既に数年経過している場合には、直近の 3 期分をご用意頂けますと助かります
3. 過去の帳簿
   前年の総勘定元帳と仕訳日記帳をご用意ください

【毎月の記帳に関する資料】

1. 業種［　　］
2. 売上資料（請求書控、領収書控、売上台帳等）
   通帳入金で確認出来る場合は、こちらにチェックを入れて下さい　⇒　□
3. 仕入資料（請求書、領収書、買掛台帳）
4. 水道光熱費、携帯電話等の諸経費の請求書
5. 飲食代や消耗品購入の領収書
6. 給与明細（専従者給与を支給している場合や従業員をお雇いなられている場合のみ）
7. 事業用のクレジットカード支払明細書
8. 借入返済予定表（銀行で融資を受けている場合のみ）
   利率の変更又は返済金額に変更が有った場合には、変更後の返済予定表をご用意下さい。
9. 通帳（コピー可）
   事前に直近まで、ご記帳願います。また、取引先名、取引内容を預金通帳に簡単にメモしていただきますように、お願いしております。
10. 固定資産（車両等）を購入した場合の支払明細書
11. その他　事業に関連する書類がございましたら、ご記入願います。
    （　　）

【所得控除等に必要な書類】

1. 養情報（氏名・続柄・生年月日・同居区分・障害者等）
2. 生命保険料控除証明書（一般・個人年金）
3. 地震保険料・旧長期損害保険料控除証明書
4. 国民年金保険料控除証明書
5. 国民健康保険支払金額（1～12 月分）
6. 住宅借入金年末残高証明書
7. 小規模企業共済掛金控除証明書
8. 医療費の領収書
9. 寄付金の領収書・証明書