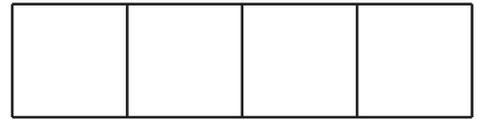


会計・出納課長  
 人事・職員課長  
 総務課長 殿  
 給与・厚生担当課長  
 税務・市民税課長  
 契約主管課長

日経協発 31-0612号  
 2019年2月13日

◎関係者の方へご回覧下さい。



一般社団法人 日本経営協会  
 九州本部長 松尾 英一

NOMA 行政管理講座〈福岡〉開催のご案内

**地方公共団体のための基礎から学ぶ!源泉徴収講座**  
 ~29年度改正と間違いやすい事例検討からマイナンバー制度の対応まで~

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

本会事業活動には、平素より格別のご支援・ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

源泉徴収事務は規定が細かく複雑で、地方自治体では源泉徴収漏れが相次ぎ、住民の不信感が高まるような事態が各地で起こってしまっています。そこで、給与の取り扱い、報酬・料金の原則、非住居者の問題、番号制度への対応など、間違いやすい事務手続きや応用的なケーススタディなども取り込みながら受講者の疑問を解決し、正確な源泉徴収事務を学んでいただく、標記講座を開催することとなりました。

時節柄公務で多忙の折とは存じますが、この機会に関係各位多数のご参加をお薦め申し上げます。

敬 具

記

日 時 : 2019年6月27日(木)◎13:00~17:00  
 6月28日(金)◎10:00~16:00

\*受付はセミナー開始30分前からとなります。

会 場 : 西鉄祇園ビル 11階会議室  
 福岡市博多区御供所町1-1

講 師 : 税 理 士 高 橋 幸 之 助 氏

参加料(負担金):	参 加 料	消費税(8%)	合 計
本会会員(1名)	29,000円	2,320円	31,320円
一 般(1名)	32,000円	2,560円	34,560円

申込方法: 裏面申込書に必要事項をご記入のうえ、下記へお申込み下さい。  
 折返し参加券・請求書・振込票を連絡担当者宛にお届けいたします。  
 ・受付は参加券送付にて確認いたします。未着の場合は、3日前までに電話にてご確認下さい。  
 ・参加料(負担金)は、銀行振込にて当日までにお納め下さい。  
 ・参加料(負担金)払込手続がやむを得ず当日よりおくれる場合は、払込方法、予定日をご連絡下さい。  
 ・ファクシミリでのお申込みも受け付けます。  
 ・お納めいただいた参加料(負担金)は、原則として返却いたしかねますので、参加申込の方がご都合の悪い場合は代理の方にご出席いただけますようお願いいたします。  
 ・天候悪化および参加人数が少人数の場合、中止または延期させていただきますことでもありますのでご了承下さい。

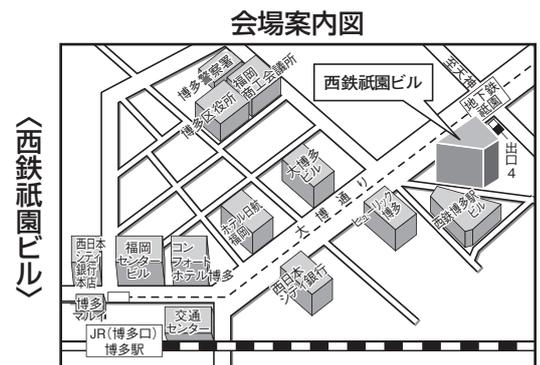
キャンセル: 開催日の3営業日前~前日のキャンセルは受講料30%、開催当日のキャンセルは100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までに連絡なくご欠席の場合でも、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承下さい。

ご 宿 泊: ご参考迄に会場周辺のホテルを下記の通りご案内申しておりますので、必要な場合は直接ホテルへお早めにお申込み(予約)下さい。

	ホ テ ル 名	宿泊料(シングル)	交 通	ホテル電話
☆	冷 泉 閣 ホ テ ル 駅 前	6,600円(税別・税込)	JR博多駅より徒歩5分・研修会場まで徒歩5分	092-441-8601
☆	プレジデントホテル博多	9,000円(税別・税込)	〃	092-441-8811
☆	西鉄ホテル クルーム博多	9,500円~(税込)	JR博多駅より徒歩4分・研修会場まで徒歩7分	092-413-5454

\* 料金は1泊(素泊り)です。料金等につきましては変更される場合がありますので、予めご了承下さい。又、☆印のホテルにつきましては上記正規料金より割引となります。ご予約の際は「日本経営協会を通しての予約」という旨を必ずお伝え下さい。

お 申 込 み : 一般社団法人 日本経営協会 九州本部 企画研修グループ 行政管理講座担当  
 お 問 合 せ 先 〒812-0011 福岡市博多区博多駅前1-6-16 西鉄博多駅前ビル7F  
 TEL: 092 (431) 3365 FAX: 092 (431) 3367  
 URL: http://www.noma.or.jp



- ・JR博多駅より徒歩約8分
- ・福岡空港より地下鉄で約10分
- ・市営地下鉄空港線「祇園駅」(4番出口)より徒歩1分

ご 注 意 ・ 銀行振込の場合、領収書の発行は省略し「銀行振込金受領書」を領収書に代えてさせていただきます。  
 ・ 振込手数料は貴庁にてご負担願います。  
 ・ お振込みは必ず申込役所名・団体名でお願います。

# ◆プログラム◆

持ち物・特記事項欄 電卓のご持参をお願いいたします。

<p><b>1. 申告納税制度について</b>                  (1) 申告納税制度の意義                  (2) 特定の所得に対する源泉徴収制度</p> <p><b>2. 源泉徴収制度の仕組み</b>                  (1) 給与所得者（サラリーマン）の場合                  (2) 事業所得者（自営業者）の場合</p> <p><b>3. 源泉徴収義務者について</b>                  (1) 源泉徴収義務者とは                  (2) 源泉徴収義務者の役割と責任</p> <p><b>4. 源泉徴収される税金の種類</b></p> <p><b>5. 源泉所得税（復興特別所得税を含む）の納税地</b>                  (1) 「支払事務」とは                  (2) 納税地の特例</p> <p><b>6. 源泉徴収する時期</b>                  (1) 「支払」とは                  (2) 「支払確定」と源泉徴収</p> <p><b>7. 源泉所得税（復興特別所得税を含む）の納付期限</b>                  (1) 原則                  (2) 納期の特例                  (3) 期限後に納付した場合の法的救済措置</p> <p><b>8. 源泉徴収の対象となる所得の範囲</b></p> <p><b>9. 給与所得に対する源泉徴収の実務について</b>                  (1) 給与所得とは                  (2) 給与所得と事業所得の区分（実務上の判断基準）                  (3) 金銭で支給される給与と現物給与                  (4) 非課税となる給与                  (5) 賞与以外の給与に対する源泉徴収税額の算出（税額表の見方）                  (6) 賞与に対する源泉徴収税額の算出（税額表の見方）                  (7) 源泉徴収税額の精算（年末調整）</p>	<p>(8) 法定調書の作成と提出</p> <p><b>10. 報酬・料金に対する源泉徴収の実務について</b>                  (1) 報酬・料金とは                  (2) 報酬料金の範囲（実務上の判断基準）                  (3) 報酬・料金の源泉徴収税額の算出                      ①二段階税率                      ②消費税の取扱い                  (4) 法定調書の作成と提出</p> <p><b>11. 非住居者と源泉徴収</b>                  (1) 納税義務者の区分と課税所得の範囲                  (2) 非住居者に対する源泉徴収                  (3) 非住居者と住居者の区分</p> <p><b>12. 社会保障・税番号制度（番号制度）の概要</b>                  (1) 根拠法令                  (2) 番号制度の目的                  (3) 個人番号（マイナンバー）と法人番号                  (4) 保護措置                  (5) 特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン                  (6) 主要諸国の番号制度の概要</p> <p><b>13. 番号制度の導入による税務手続きの変更点</b>                  (1) 税務関係書類への番号記載時期                  (2) 本人確認書類等に関する関係法令                  (3) 給与所得の源泉徴収事務                      ①税務手続きの変更点                      ②源泉徴収事務（平成31年分給与所得）のポイント                  (4) 報酬・料金の源泉徴収事務                      ①税務手続きの変更点                      ②法定調書（平成31年分）作成のポイント</p> <p><b>14. 事例検討（実務上誤りが多い事例及び判断に迷う事例）</b>                  (1) 一般的な事例                  (2) 地方公共団体固有の事例                  (3) 地方公共団体と来日外国人の事例                  (4) 非居住者・外国人の事例</p> <p><b>15. マイナンバーの最近の改正事項</b></p>
---	--

**[WEBお申込のご案内]** 一般社団法人日本経営協会 ホームページ <http://www.noma.or.jp/>

WEB  
お申込みの  
流れ

①一般社団法人日本経営協会ホームページ <http://www.noma.or.jp/>  
 ②「セミナー／講座」を選択  
 ③「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択  
 ④ご希望セミナーを選択  
 ⑤ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込み」からお申込み  
 ⑥お申込みをいただきますと、確認メールが届きます。  
 ⑦お申込み完了

本会ホームページからも、セミナーご参加のお申込みが可能です。  
 お申込みが完了しましたら、ご確認メールが届きますので、お申込み漏れ等の防止にもなりますのでご検討いただければ幸いです。

キ-リ-ト-リ-線

Y-280354-2

FAX 092-431-3367

— NOMA 行政管理講座〈福岡〉開催 —

「地方公共団体のための基礎から学ぶ！源泉徴収講座」参加申込書

	60012431	* 団体コード	* 登録番号	
ふりがな	TEL ( )	FAX ( )		
役所名 団体名	E-mail			
所在地	<ご記入下さい。> (2019・6/27・28) <input type="checkbox"/> 会 員 31,320円(税込) × ____名 <input type="checkbox"/> 一 般 34,560円(税込) × ____名			
ふりがな	所属・役職	担当経験年数		年 月
参加者氏名	所属・役職	担当経験年数		年 月
ふりがな	所属・役職	担当経験年数		年 月
参加者氏名	所属・役職	担当経験年数		年 月
連絡担当者	所属・役職	請求書	要・不要	

(注) 太ワクの中をご記入ください。※印は当協会記入欄です。(経験年数は現在の部課での年数をご記入ください)。  
 ・循環型社会構築を目指して一本案内状はリサイクル紙を使用しております。

参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー・イベントなど本会事業のご案内 なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。 — □不要