

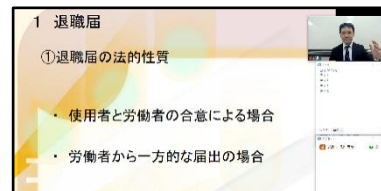
# 印紙税の課否判断の実務

【日 程】 令和 8年 1月 16日 (金) 10:00 ~ 15:00 (4 時間)

【開催形式】 オンライン受講専用 (Zoom ミーティング)

【講 師】 BDO 税理士法人 社員税理士/名古屋事務所長

岩瀬 洋文 氏



受講イメージ

【講義項目】 ※進行状況等によって変更となる場合がございます。お手元に電卓をご用意ください。

## 1. 印紙税の基礎知識

- (1) 印紙税法の性格(特色)
- (2) 課税文書
  - ① 課税文書に該当するかどうかの判断
  - ② 他の文書を引用している文書の判断
  - ③ 一の文書の意義
- (3) 契約書
  - ① 印紙税法上の契約書とは
  - ② 写し、副本、謄本等の取扱い
  - ③ 申込書等に表示された文書の取扱い
- (4) 文書の所属の決定
- (5) 文書の記載金額
  - ① 記載金額の計算等
  - ② 他の文書を引用している場合の記載金額
  - ③ 月単位等で契約金額を定めている契約書
  - ④ 契約金額を変更する契約書の記載金額
  - ⑤ 土地の賃貸借契約書の記載金額
- (6) 作成の意義
- (7) 納税義務者及び納税義務の成立等
  - ① 納税義務者
    - ・共同作成文書の納税義務者
    - ・代理人が作成する文書の作成者
  - ② 納税義務の成立等
    - ・FAXやメールで送信する文書の取扱い
    - ・課税文書の作成とみなされる場合
- (8) 納税地
- (9) 納付及び申告
- (5) 第2号文書(請負に関する契約書)
- (6) 第3号文書(約束手形又は為替手形)
- (7) 第4号文書(株券等若しくは受益証券発行信託の受益証券)
- (8) 第5号文書(合併契約書又は吸収分割契約書若しくは新設分割計画書)
- (9) 第6号文書(定款)
- (10) 第7号文書(継続的取引の基本となる契約書)
- (11) 第8号文書(預貯金証書)
- (12) 第9号文書(倉荷証券、船荷証券、複合運送証券)
- (13) 第10号文書(保険証券)
- (14) 第11号文書(信用状)
- (15) 第12号文書(信託行為に関する契約書)
- (16) 第13号文書(債務の保証に関する契約書)
- (17) 第14号文書(金銭又は有価証券の寄託に関する契約書)
- (18) 第15号文書(債権譲渡又は債務引受けに関する契約書)
- (19) 第16号文書(配当金領収証、配当金振込通知書)
- (20) 第17号文書(金銭又は有価証券の受取書)
- (21) 第18号文書(預貯金通帳他)
- (22) 第19号文書(金銭の受取通帳等)
- (23) 第20号文書(判取帳)

## 3. 印紙税の税務調査

- (1) 同時調査と単独調査
- (2) 不納付事実申出手続

## 4. その他の事項

- (1) 外国で作成される契約書
- (2) 消印の注意点
- (3) 過誤納金の還付等
- (4) 過怠税制度
- (5) 連帯納税義務

## 2. 主な課税文書の取扱い

- (1) 第1号の1文書(不動産の譲渡等の契約書)
- (2) 第1号の2文書(地上権等の設定又は譲渡に関する契約書)
- (3) 第1号の3文書(消費貸借に関する契約書)
- (4) 第1号の4文書(運送に関する契約書)

## 5. 印紙税の課否判定事例(実務Q&A)

大学卒業後、中堅化学メーカー、公認会計士事務所、税理士法人(代表社員)等、税理士業に 20 年以上従事。2020 年 BDO 行政書士法人、2021 年 BDO 税理士法人入所。入管業務を中心とした行政書士業務及び国内企業を中心とした税務業務を担当。2021 年より電子帳簿保存法に係る法人向けコンサルティング業務も展開中。

## 実施概要・諸注意

実施日程：令和 8 年 1 月 16 日（金）10：00～15：00（4 時間）

開催形式：オンライン受講専用（Zoom ミーティング）

参加料：

（1 名分）

|         | 参加料      | 消費税等    | 合 計      |
|---------|----------|---------|----------|
| 本 会 会 員 | 33,000 円 | 3,300 円 | 36,300 円 |
| 一 般     | 38,000 円 | 3,800 円 | 41,800 円 |

お申込み方法：日本経営協会 HP より【WEB 申込】をお願いします。

- ①日本経営協会 HP を WEB で検索
- ②ホーム画面にて **セミナー/講座** を選択
- ③ **NOMA 公開セミナー/行政管理講座 検索画面** をクリック
- ④セミナー一覧画面にて、拠点を「中部本部」とし、**検索する** をクリック
- ⑤参加希望講座を選んで、WEB 申込みから必要事項を入力
- ⑥お申し込み後、セミナー申込受付確認メールが届きます  
（未着の場合は TEL にてお問い合わせください）

お申込後の流れ：①お申込み後、請求書・参加券をご連絡担当者様へお送りします。

- ②開講の3営業日前を目途に、「受講用 URL」と「テキストデータ」を、登録いただいたアドレスへ送信します。テキストデータは印刷してご利用ください。（テキストは製本版の郵送となる場合もございます）
- ③Zoom ミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。
- ④受講者用カメラ・マイクは任意です。必要備品はパソコンもしくはタブレットのみです。

諸 注 意：●上記参加料は 1 名分です。1 名分でのお申込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。録音・録画・映像のスクリーンショット・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。

- 当日受講用 URL に入場されなかった場合、及び貴社の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も、返金できかねます。恐れ入りますがあらかじめご了承ください。
- 領収書は振込金受領書をもって代えさせていただきます。必要となる場合は別途連絡ください。
- 参加者が少数の場合、天災等においては、中止・延期とさせていただきます。
- 同業者のお申込みはお断りいたします。

キャンセル：キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。開講日の 5 営業日前から、参加料の 100%を申し受けます。また、当日までに連絡なく欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ

〒461-0005 名古屋市東区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F

TEL (052) 957-4172 FAX (052) 952-7418 メールアドレス chubu-kkg@noma.or.jp

※お問合せは、平日の 9：15～17：15 をお願いいたします

