

○印紙税研修

時間	第一日目	第二日目
<p>9:00</p> <p>12:00</p>	<p>1 印紙税の課税文書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・課税文書に該当するか否かの判断</li> <li>・他文書を引用している文書の取扱い</li> </ul> <p>2 印紙税法上の契約書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書の範囲</li> <li>・課税文書となる申込書等</li> <li>・写し, 副本, 謄本等の取扱い</li> </ul> <p>3 文書の所属の決定</p> <p>4 記載金額の取扱い</p> <p>5 印紙税の納税義務者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・納税者は作成者</li> <li>・非課税法人と共同作成した場合</li> </ul>	<p>1 2 事例研究</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実際に現場で判断に迷った事案を用い, 判断の手順や原則を理解する。</li> </ul> <p>まとめ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理解度確認テスト</li> <li>・全体の振り返り</li> </ul>
<p>13:00</p> <p>16:30</p>	<p>6 過怠税の取扱い</p> <p>7 主な課税文書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・条文ごとの対象事例を解説</li> </ul> <p>8 文書例による印紙税の要否判断</p> <p>9 業務別文書例の取扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・貯金業務 (各種約定書, 預かり証, 残高確認書, 貯金受取書 等)</li> <li>・為替業務 (振込受付書, 振込金受取書)</li> <li>・貸出業務 (借入申込書, 承諾書 等)</li> <li>・集金業務 (受取書, 受取書喪失届)</li> </ul> <p>10 集金業務で使用する受取書の記入例</p> <p>11 「受取書」の記載内容等と印紙税の課否判断フロー</p> <p>1 日のふりかえり</p>	