



実際の申告書を用いた演習問題により年末調整の実務を1日で習得する

年末調整実務セミナー

2026年10月26日(月) 10:00～17:00

レクザムホール 小ホール棟4階 大会議室

セミナーのポイント

- ・年末調整に必要な基礎知識と実務上の留意点を分かりやすく解説します。
初めての方でも1日で年末調整の実務を習得いただけます。
- ・各項目ごとに確認テストを設けております。
実際の書式を用いて、扶養控除・保険料控除申告などの計算を演習でマスターしていただけます。
- ・毎年、改正項目が多い年末調整実務について、最新の法令に合わせた内容をお伝えします。

対象

- ・年末調整の実務と改正点をマスターしたい方
- ・年末調整を初めて担当する方
- ・年末調整の基本を見直したい方、実務内容を整理・再確認したい方

講師：税理士・米国税理士・CFP®

こうげ じゅんこ
高下 淳子 氏

セミナープログラム

1. 年末調整の実務をマスター

- (1)所得税と年末調整の基本
- (2)給与所得と必要経費
- (3)所得税額の計算方法
- (4)年末調整の対象者と必要な申告書

2. 保険料等に関する控除

- (1)社会保険料控除のポイント
- (2)生命保険料控除のポイント
- (3)地震保険料控除のポイント
- (4)小規模企業共済等掛金控除の確認

3. 人に関する控除での留意点

- (1)基礎控除の改正、ひとり親控除、寡婦控除、勤労学生控除
- (2)配偶者、扶養親族に対する控除要件
- (3)合計所得金額の計算方法
- (4)配偶者に対する控除の内容
- (5)扶養控除、特定扶養控除、特定親族特別控除の内容
- (6)障害者に対する控除
- (7)国外居住親族にかかる扶養控除等の適用
- (8)中途採用者の年末調整

4. 住宅借入金等特別控除

- (1)制度のあらまし
- (2)年末調整での必要書類の確認
- (3)住宅借入金等の年末残高
- (4)住宅借入金等特別控除による控除額
- (5)住宅借入金等特別控除と「源泉徴収票」

5. 年末調整後の作成資料

- (1)年末調整と各役所への提出書類
- (2)「源泉徴収票」の記載と交付および提出

6. 年末調整実務、源泉徴収事務での重要な改正点

※ 筆記用具・電卓(携帯電話の電卓機能可)・
マーカー等をご持参ください。

お申込みはHPからお願いいたします。
ホームページ <https://www.spc21.jp>

四国生産性本部 |

検索



申込要領

参加費
(1名様分・税込)

※参加費には、テキスト代、昼食代、消費税を含みます。

※「早期割引・複数割引」の詳細内容については、当本部ホームページ(<https://www.spc21.jp/>)にてご確認ください。

お申し込み方法

2026年 10月22日(木)

**お申し込み
期 限**

参加費のお支払い方法

**お申し込み
お問合せ先**

**個人情報の
取扱いに
ついて**

- 税理士・米国税理士・CFP®

外資系コンサルティング会社（監査法人）に勤務ののち
独立開業。
現在、税務会計顧問業、経営コンサルティング業の他、
金融機関、商工会議所、各種同業者団体、官公庁等の講演・
セミナー講師としても活躍中。
講演テーマは広く、新入社員、後継経営者、経営幹部、
営業担当者などを対象とした、明快かつ分かりやすい実践的
講義には定評がある。

[illegible]

高松市玉藻町9-10 TEL(087)823-3131

駐車場 ●近くに県宮玉藻町駐車場
があります。(有料)

〒760-0033 高松市丸の内2番5号(ヨンデンビル)
TEL(087)851-4262 FAX(087)851-4270
HP : <https://www.spc21.jp/>
E-mail : toiawase@spc21.jp

当本部のホームページから以下の手順でお申込ください。

※2018年度の事業からメールアドレス単位で「マイページ」を作成することといたしました。

既にマイページをお持ちの方はマイページからログインしてお申込みください。

The diagram illustrates the final steps of the application process:

- Step 2:** A button labeled "お申し込みはこちら" (Click here to apply) is shown with a hand cursor pointing to it.
- Step 3:** A screenshot of the application form is shown. The form has a header "事業一覧" (List of Activities) and a table with the following rows:

希望のセミナーを選択してください
☐ セミナー
☐ 研究会
☐ 学園経営者勉強会
- Step 4:** A screenshot of the "連絡担当者 (申込窓口) のメールアドレスを入力して「送信」ボタンをクリック" (Enter the contact person's (application window) email address and click the "Send" button) form. The form has a label "連絡担当者のメールアドレス" (Contact person's email address), an "E-mail" input field, and a "送信" (Send) button. A hand cursor is shown clicking the "送信" button.
- Step 5:** A text box stating: "「お申込完了メール」が届きます。マイページのログイン URL・初期パスワードも併せて記載しておりますので、次回からはマイページよりログインされますと、お客さま情報の入力の手間が省け、スムーズにお申込や情報変更などが行えます。(初期パスワードの変更をお勧めします)" (You will receive the "Application Completion Email". Since the login URL and initial password for the My Page are also included, from next time you can log in from the My Page, saving the trouble of inputting customer information and making the application or information change smoother. (We recommend changing the initial password).)

調査対象事業者 (自治体電話番号) 〒100-8587 東京都千代田区千代田 1-1-1 千代田区役所 第1本庁		委託先企業番号(7桁) 0000000	
調査実施事業者 調査実施事業者名 株式会社 〇〇〇〇 調査実施事業者住所 東京都〇〇〇〇区〇〇〇〇 〇-〇-〇 調査実施事業者電話番号 〇〇-〇〇〇〇〇〇〇 調査実施事業者FAX番号 〇〇-〇〇〇〇〇〇〇		調査実施事業者代表者 代表者氏名 〇〇〇 〇〇〇 代表者住所 東京都〇〇〇〇区〇〇〇〇 〇-〇-〇 代表者電話番号 〇〇-〇〇〇〇〇〇〇 代表者FAX番号 〇〇-〇〇〇〇〇〇〇	
調査実施事業者代表者 代表者氏名 〇〇〇 〇〇〇 代表者住所 東京都〇〇〇〇区〇〇〇〇 〇-〇-〇 代表者電話番号 〇〇-〇〇〇〇〇〇〇 代表者FAX番号 〇〇-〇〇〇〇〇〇〇		調査実施事業者代表者 代表者氏名 〇〇〇 〇〇〇 代表者住所 東京都〇〇〇〇区〇〇〇〇 〇-〇-〇 代表者電話番号 〇〇-〇〇〇〇〇〇〇 代表者FAX番号 〇〇-〇〇〇〇〇〇〇	

※30分以内にお申込完了メールが届かない場合は受付ができていない可能性がありますので、当本部までお問い合わせください。