

不審なショートメッセージやメールにご注意を

国税庁をかたるショートメッセージやメールが送られ、偽サイトへ誘導する事例について、国税庁から注意喚起がされています。

国税庁をかたるショートメッセージ

国税庁（国税局や税務署を含む。以下同じ）から、ショートメッセージによる案内は送信されません。国税庁名でショートメッセージが届いたら、無視しましょう。

登録していないメールアドレス宛に届く

メールによる国税庁からの案内は次の場合に限定されており、登録していないメールアドレス宛に国税庁からメールが届くことはありません。

登録	送信内容	送信元表記
国税庁ホームページ新着情報の配信サービスの登録	「国税庁HP新着情報」の件名で、国税庁ホームページに掲載された1週間分の新着情報をその翌週にメールで送信	国税庁 <newsdelivery@news.nta.go.jp>
国税庁メールマガジンの配信サービスの登録	「国税庁メールマガジン」の件名で、月に1度、その時節に応じた身近な税の情報などをメールで送信	国税庁 <ntamag@news.nta.go.jp>
e-Taxの利用にあたり、メールアドレスを登録	「税務署からのお知らせ」の件名で、「一般的なお知らせ」と「申告・申請・納税などの情報をメッセージボックスに格納したお知らせ」をメールで送信	e-Tax（国税電子申告・納税システム） <info@e-tax.nta.go.jp>

登録していないメールアドレス宛に届いたメールは、要注意です。

参考：国税庁HP「不審なショートメッセージやメールにご注意ください」https://www.e-tax.nta.go.jp/topics/topics_20220815.htm 他

納税催促・差押えの執行予告

国税庁から、次のような旨のメールは送信されません。

- 国税の納付について催促を求める旨
- 差押えの執行を予告する旨

不審なメール文面等の特徴

9月29日に、e-Taxサイトで公開された不審な文面のパターンには、次の特徴があります。

- e-Taxから送付する「税務署からのお知らせ」と類似した文面で送られてきているが、**サイトへアクセスするURLが相違している**（相違URL例 <https://rhnvai.com/OxgZis8352>）
- メールタイトルや本文記載の宛名は、利用者（メール受信者）がe-Taxで登録した宛名（全角30文字以内）であるはずが、**メールアドレスが記載されている**
- 滞納金などの金額を記載したメールを送信しないにもかかわらず、**本文に滞納金などの金額が記載されている**

適切な対応

不審なメールが届いた場合には、メールを開封せずに削除する、あるいはメールを開封した場合であっても本文に記載されているURLをクリックしない（アクセスしない）など、適切な対応をしましょう。削除等するか迷われたときには、弊社までご連絡ください。

*My K o m o n ニュースレターより引用

年末年始の休みを取引先へ通知するとともに、取引先の休みを確認し、納期忘れ、資金の回収もれがないように心がけましょう。

年末調整の実施

そろそろ資料を回収し、添付もれのチェックや入力作業を行っている方も多いことでしょう。従業員数の多い会社では、作業スケジュールを作成し、進捗管理をしておくことが重要です。

源泉徴収票等の法定調書関係の作成

給与計算の他、源泉徴収は1月からまた新しい年度がスタートします。記載事項に変更がないかどうか、必ず新年度の扶養控除等申告書で確認しましょう。

また当年分の締めくりとして、給与所得の源泉徴収票の作成と交付、その合計となる法定調書合計表の作成（提出期限は令和5年1月31日）に向けた準備を早めに行いましょう。

賞与支払届の提出与

賞与を支払ったときは、「賞与支払届」を5日以内に年金事務所（健康保険組合に加入している場合は健康保険組合）へ届け出る必要があります。

仕事納めの段取り確認

仕事納めまでの段取り、大掃除の役割分担、時間配分、廃棄物処理の依頼などの最終確認をしましょう。納会を行う場合は、場所の手配や、飲食物の用意などをします。また取引先に年末の挨拶回りにいく場合は、この1年間に取引先に弔事がなかったかどうか再確認し、失礼のないようにします。また休暇中の緊急連絡先、その他注意事項を社内に通知するとともに取引先への年末年始休暇のお知らせ、郵便物の配達休止の手続き、戸締まりなどの保安措置もしましょう。

一方で、取引先の年末年始の休暇がいつになるのかを確認し、在庫調整や資金回収もれがないように心がけましょう。

お歳暮、年賀状の送付与

あらかじめ手配しておいたお歳暮、年賀状を送付します。年賀状は元日に届くように、25日頃までには投函するようにしましょう（引受は12月15日から開始）。

年始の準備

年始行事の段取りを確認しましょう。

- 初出（式）・・・場所の確保、集合時間、挨拶の依頼、式次第の確認
- 年間カレンダー・・・年間行事の確認と、カレンダー作成
- 年始挨拶回り・・・挨拶先の確認

事務所紹介

Blog と Facebook で事務所の様子や職員の日常を紹介しています！
どうぞご覧下さい。

Facebook



HP



Instagram



HAPPY BIRTHDAY

*11月1日（火） 11月誕生会

11月生まれの方を事務所全員で祝いました。所長よりプレゼントの贈呈がありました。また、11月は所長が誕生月でしたので、所員全員よりプレゼントを贈呈しました。



プロ経営者通信 お問い合わせはこちらへ

ご意見・ご要望等ございましたら、お手数おかけしますがお電話またはメールにてご連絡をお願い致します。

電話：097-529-5757（総務通信担当者宛） メール：soumu@ideasoken.jp