

相続税申告業務の全体スケジュール

	日程	お客様に行っていただく作業	弊所で行う作業
ご契約	月 日	<input type="checkbox"/> 初回のご面談 <input type="checkbox"/> ご契約書の取り交わし <input type="checkbox"/> 着手金(半金)のお支払い	
財産一覧の作成	月 日	<input type="checkbox"/> 相続税申告資料収集準備ガイドに沿って必要資料をご準備頂きます。 ※資料のやり取りは、主に郵送となります。	<ul style="list-style-type: none"> ● 相続人の確定 ● 相続財産の評価 ● 疑問点、問題点の整理 ● 財産一覧(案)の作成
財産一覧の確定	月 日	<input type="checkbox"/> 財産一覧のご確認 →財産に過不足がないか、ご確認いただきます <input type="checkbox"/> 遺産分割案の決定 →財産一覧(案)を基に、遺産の分け方を決めていただきます	<ul style="list-style-type: none"> ● 財産一覧(確定版)の作成 ● 遺産分割協議書の作成 ● 相続税申告書の作成 ● 納付書その他の必要書類の作成
捺印・納税・申告	月 日	<input type="checkbox"/> 書類一式への署名・捺印 ご相続人様全員に、下記書類に署名またはご捺印を頂きます。 ・遺産分割協議書 ・相続税申告書などの税務関係書類 <input type="checkbox"/> 納税 弊所で作成した納付書で納税していただきます 納税は、①納付書、②通帳、③銀行印、④身元確認書類を持って銀行に行けば、預金からの引き落としで納税することができます。	<ul style="list-style-type: none"> ● 申告書を税務署へ提出 ● 相続税の申告書一式、申告根拠資料の PDF データ※、お預り資料一式をお客様へ返送 ※原則として PDF データでのお渡しとなります。 別途、有料にて印刷したものをお渡しすることもできます。
名義変更等	月 日	<input type="checkbox"/> 申告期限 <input type="checkbox"/> 弊所報酬残金・立替実費のお支払い <input type="checkbox"/> 不動産・預貯金・有価証券などの名義変更 (弊所から、司法書士をご紹介することもできます。)	