

◆給与所得 サラリーマンの給与、賞金、賞与等による所得です。

⇒源泉徴収票を提示又は添付してください。源泉徴収票が手に入らない方はこちらの欄に合計額・支払者（連絡先）を記入し、合計額を表面カ欄に転記してください。なお、給与収入額は手取り額ではなく、保険料等を引く前の総支払額です。（所得金額の求め方：下表）

●給与所得金額の速算表

給与等の収入金額の合計額		給与所得の金額	
551,000円未満		0円	
551,000円以上 1,619,000円未満		収入金額－550,000円	
1,619,000円以上 1,620,000円未満		1,069,000円	
1,620,000円以上 1,622,000円未満		1,070,000円	
1,622,000円以上 1,624,000円未満		1,072,000円	
1,624,000円以上 1,628,000円未満		1,074,000円	
1,628,000円以上 1,800,000円未満	給与等の収入金額の合計額を「4」で割って千円未満を切り捨ててください（算出金額：A）	A×2.4+100,000円	
1,800,000円以上 3,600,000円未満		A×2.8-80,000円	
3,600,000円以上 6,600,000円未満		A×3.2-440,000円	
6,600,000円以上 8,500,000円未満		収入金額×0.9 -1,100,000円	
8,500,000円以上		収入金額-1,950,000円	

◆総合譲渡

船舶、特許権、書画、骨董、貴金属などの資産の譲渡から生ずる所得です。保有期間が5年以内のものを「短期」、5年を超えるものを「長期」として計算します。

◆一時所得

生命保険契約等に基づく一時金、損害保険契約等に基づく満期返戻金、賞金や懸賞当選金、競馬・競輪等の払戻金、遺失物拾得報労金などによる所得です。⇒それぞれの収入金額・必要経費・差引金額・特別控除額・所得金額を記入してください。また、「イ」の金額を表面コ欄に、「ロ」の金額を表面サ欄に、「ハ」の金額を表面シ欄に、合計の金額を表面（11）欄に転記してください。

※なお、特別控除額は総合譲渡、一時所得あわせて50万円ですが、差引金額を限度とします。

◆事業専従者に関する事項

あなたと生計を一にする親族（15歳以上）で、あなたが経営する事業に原則として6か月を超える期間従事した方がいる場合は、あなたの事業などから生ずる所得から控除されます。⇒氏名・専従者給与額等必要事項を記入してください。

◆別居の扶養親族等に関する事項

⇒扶養親族と別居されている方は、扶養親族の氏名・住所（住民登録地）を記入してください。

◆所得金額調整控除に関する事項（子ども、特別障害者を有する者等）

その年の給与等の収入金額が850万円を超える給与所得者で、(1)のいずれかに該当する場合に、(2)の所得金額調整控除額を給与所得から控除するものです。
(1) 適用対象者
・本人が特別障害者に該当する者
・年齢23歳未満の扶養親族を有する者
・特別障害者である同一生計配偶者又は扶養親族を有する者
(2) 所得金額調整控除額
{給与等の収入金額(1,000万円超の場合は1,000万円) - 850万円}×10%=控除額※※1円未満の端数があるときは、その端数を切り上げます。

◆所得金額調整控除に関する事項（給与所得と年金所得の双方を有する者）

その年において、その年分の給与所得控除後の給与等の金額と公的年金等に係る雑所得の金額がある給与所得者で、その合計額が10万円を超える者は(1)の所得金額調整控除額を給与所得から控除するものです。
(1) 所得金額調整控除額
{給与所得控除後の給与等の金額(10万円超の場合は10万円) + 公的年金等に係る雑所得の金額(10万円超の場合は10万円)} - 10万円 = 控除額

◆配当割額又は株式等譲渡所得割額の控除に関する事項

配当所得又は株式譲渡所得を申告された方は特別徴収された配当割額又は株式等譲渡所得割額を記入してください。

※分離課税に係る所得の税率、計算方法は税務グループ市民税担当へおたずねください。

6 給与所得の内訳

勤務先所在地	勤務先名	収入合計額

事業所②

勤務先所在地	勤務先名	収入合計額

7 事業・不動産所得に関する事項

所得の種類	所得の生ずる場所	収入金額	必要経費	青色申告特別控除額

8 配当所得に関する事項

配当所得の種類	所得の生ずる場所	支払確定年月	収入金額	必要経費

9 雑所得（公的年金等以外）に関する事項

種目	所得の生ずる場所	収入金額	必要経費

10 総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項

総合譲渡	短期	収入金額	必要経費	差引金額 (収入金額-必要経費)	特別控除額	所得金額 (差引金額-特別控除額)
	長期					

右上のイの金額を表面のロに、ロの金額を表面のハに、ハの金額を表面のニに記入してください。右のニの金額を表面の(11)の所得金額欄へ記入してください。

合計 イ+ [(ロ+ハ)×1/2] ニ

11 事業専従者に関する事項

フリガナ	氏名	続柄	生年月日	専従者給与(控除)額
1				
2				
3				

所得税における青色申告の承認の有無 承認あり・承認なし 合計額

13 事業税に関する事項

非課税所得	所得金額
損益通算の特例適用前の不動産所得	
事業用資産の減価償却損失など	
前年中の開廃業	

12 別居の扶養親族等に関する事項

フリガナ	氏名	住所
1		
2		
3		

14 寄附金に関する事項

都道府県、市区町村分(特例控除対象)	金額
条例指定分	

支出した寄附金に応じて、各欄にそれぞれ寄附した金額を記入してください。ただし、認定特定非営利活動法人及び特例認定特定非営利活動法人以外の特定非営利活動法人に対する寄附金については、上欄に記入せず、別途「寄附金税額控除申告書(二)」を提出してください。

15 所得金額調整控除に関する事項

フリガナ	氏名	続柄	生年月日	特別障害者に該当する場合	級度	別居の場合の住所

16 配当割額又は株式等譲渡所得割額の控除に関する事項

配当割額控除額	株式等譲渡所得割額控除額

17 上場株式等の所得に関する事項

所得税と異なる課税方式を希望する
<input type="checkbox"/>

その他の事項

備考

市民税・県民税の計算方法 (総合課税に係るもの)

・税金の内容は…市民税・県民税いずれも均等割と所得割の合計額です。以下の方法により計算されます。(抜粋)

総所得金額	-	所得控除	→	課税総所得金額	×	税率 市民税6% 県民税4%	→	市民税 均等割額 市民税3,500円 県民税2,000円	=	市民税 県民税 年税額		
			→	市民税 県民税 算出所得割	-	調整 控除	-	税額 控除	→	市民税 均等割額 市民税3,500円 県民税2,000円	=	市民税 県民税 年税額

◆事業所得 事業所得は営業等所得と農業所得にわかれます。

○営業等所得とは小売業、卸売業、修理業、製造業、飲食業、サービス業等、自由職業（医師、弁護士、作家、俳優、外交員、大工等）や漁業などの事業から生ずる所得です。
○農業所得は農産物の生産、果樹などの栽培、養蚕、家畜の飼育や酪農品の生産等から生ずる所得です。
⇒収入・必要経費の内訳を記入し、必要経費分の領収書・収支計算書等を添付（写し）又は提示してください。収入の合計を表面ア又はイ欄に、所得金額を表面（1）又は（2）欄に転記してください。
{所得金額=収入金額-必要経費}
なお、家内労働者、外交員、集金人の方又は特定の人に対して人的役務を提供している方は実際の経費が55万円に満たない場合でも55万円まで経費とすることができます。（他に給与収入がある方は55万円-給与所得控除の金額までが上限となります）

◆不動産所得

地代、家賃、土地家屋の貸付権利金等による所得です。
⇒収入・必要経費の内訳を記入し、必要経費分の領収書・収支計算書等を添付（写し）又は提示してください。収入の合計を表面ウ欄に、所得金額を表面（3）欄に転記してください。（所得金額=収入金額-必要経費）

◆配当所得

株主や出資者が法人から受ける剰余金の配当や投資信託（公社債投資信託及び公募公社債等の運用投資信託を除く）や特定受益証券発行信託の収益の分配などの所得です。
⇒種目・所得の生ずる場所・支払確定年月・収入金額・必要経費（株式を取得するのに要した借入金の利子）を記入し、支払調書又は年間取引報告書等を添付又は提示してください。配当割額控除額がある方は16にも記入してください。

◆公的年金等以外の雑所得

原稿料、職業としていない講演料、印税、放送出演料、生命保険年金など他の所得に当てはまらない所得です。
⇒種目・所得の生ずる場所・収入金額・必要経費を記入し、収入金額の合計額を表面ク欄およびケ欄に転記し、所得金額を表面（8）欄、（9）欄および（10）欄に記入してください。（所得金額=収入金額-必要経費）

◆寄附金に関する事項

寄附金の支払額を記入し、領収書等を添付してください。

◆上場株式等の所得に関する事項

上場株式等の配当所得等及び譲渡所得等について、所得税と個人住民税で異なる課税方式を選択する場合、チェックを入れてください。

◆本人確認の必要書類

市民税・県民税申告書には個人番号（マイナンバー）を記載する項目がありますのでご記入をお願いします。（扶養親族の欄にも記載する項目がありますのでご注意ください。）個人番号が記載された申告書を提出する場合、番号法（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律）に基づく本人確認（身元確認及び個人番号確認）をさせていただきます。

① 本人が提出する場合

身元確認書類	個人番号確認書類
・マイナンバーカード（個人番号カード）【表面】 ・運転免許証等の官公署等が発行した顔写真付きの書類 ・健康保険証・年金手帳 等から1点	・マイナンバーカード（個人番号カード）【裏面】 ・通知カード ・住民票の写し（個人番号が記載されたもの） 等から1点

+

② 代理人（親族及び税理士）が提出する場合

身元確認書類	個人番号確認書類
代理人の ・マイナンバーカード（個人番号カード）【表面】 ・運転免許証の官公署等が発行した顔写真付きの書類 ・税理士証票 等から1点	または 代理人の ・健康保険証 ・年金手帳 ・社員証 等から2点

個人番号確認書類	委任状等
・マイナンバーカード（個人番号カード）【裏面】の写し ・通知カードの写し ・住民票の写し（個人番号が記載されたもの） 等から1点	

※郵送の場合は、上記の書類の写し（本人が郵送する場合は①、代理人が提出する場合は②）の添付をお願いいたします。