

令和5年分
確定申告事前準備の手引き

必ずご確認ください



一般社団法人品川青色申告会

目次

※この手引きは、2023年10月1日現在の法令に基づいて作成しています。

――確定申告サポートについて――

- ・（一社）品川青色申告会からのお知らせ・・・・・・・・・・・・・・・・ p. 2
- ・決算・申告サポートのご利用について・・・・・・・・・・・・・・・・ p. 3
- ・仮決算書等の事前提出について・・・・・・・・・・・・・・・・ p. 6
- ・確定申告のお知らせについて・・・・・・・・・・・・・・・・ p. 7
- ・マイナンバーの提出について・・・・・・・・・・・・・・・・ p. 7
- ・消費税の確定申告について・・・・・・・・・・・・・・・・ p. 8
- ・決算・申告サポート持ち物確認・・・・・・・・・・・・・・・・ p. 9

――各種書類の書き方――

- ・あおいろ受付票の書き方・・・・・・・・・・・・・・・・ p.12
- ・青色申告決算書（一般用）の書き方・・・・・・・・・・・・・・・・ p.13
- ・青色申告決算書（不動産所得用）の書き方・・・・・・・・・・・・・・・・ p.15
- ・消費税の集計表の書き方・・・・・・・・・・・・・・・・ p.17
- ・医療費控除の明細書の書き方・・・・・・・・・・・・・・・・ p.19

――その他――

- ・税制の主な変更点等・・・・・・・・・・・・・・・・ p.20

令和5年分の申告・納付期限

◆所得税確定申告

申告期限	令和6年3月15日（金）	
納付期限	振替納税以外	振替納税
	令和6年3月15日（金）	令和6年4月23日（火）

◆消費税確定申告

申告期限	令和6年4月1日（月）	
納付期限	振替納税以外	振替納税
	令和6年4月1日（月）	令和6年4月30日（火）

(一社)品川青色申告会からのお知らせ

仮決算書等の事前提出を推奨しています

大幅時短！！ 詳細はp.6 

決算・申告サポートの予約について

24時間予約受付！！ 詳細はp.4 

スマートフォンアプリからアカウント登録をすればいつでも予約ができます！

サポートを受けるにあたってのお願い

◆会計ソフトをご利用の方

令和6年1月11日までに入力内容等のチェックを受けてください。

◆ふるさと納税を行った方

ふるさと納税を行ったポータルサイトにて、ふるさと納税の証明書を取得することができます。複数個所にふるさと納税を行った方は、集計作業短縮のためご利用ください。

◆複数の配当金を特定口座以外で受け取っている方

集計作業短縮のため、配当金の一覧表を作成しご持参ください。配当金の一覧表の様式は当会HPにて公開していますので、ご利用ください。書面の交付が必要な方はお申し付けください。

◆インボイスの登録申請を行った方

令和6年4月1日(月)までに消費税の確定申告が必要です。確定申告サポート当日1時間以内に終わらないと判断した場合は、消費税の確定申告のみ3月16日以降に手続きいただく可能性がありますのでご了承ください。

国民健康保険料等の支払額について

国民健康保険料等の支払金額は、区役所等へお問い合わせいただくことで照会することができます。ただし、健康保険料等の支払金額を問い合わせる際には、被保険者番号がないと照会できません。

マイナンバーカードをお持ちの方へ

マイナンバーカードを使ってマイナポータルにて確定申告に必要な情報を閲覧・取得できます。

◆医療費の通知情報(原則翌年2月9日以降に一年間の情報が取得可能。)

※保険診療分のみ対象です。

◆国民健康保険等の被保険者番号

◆基礎年金または厚生年金の源泉徴収票のダウンロード及び再交付申請(ねんきんネットと連携します)

◆国民年金の控除証明書のダウンロード及び再交付申請(ねんきんネットと連携します)

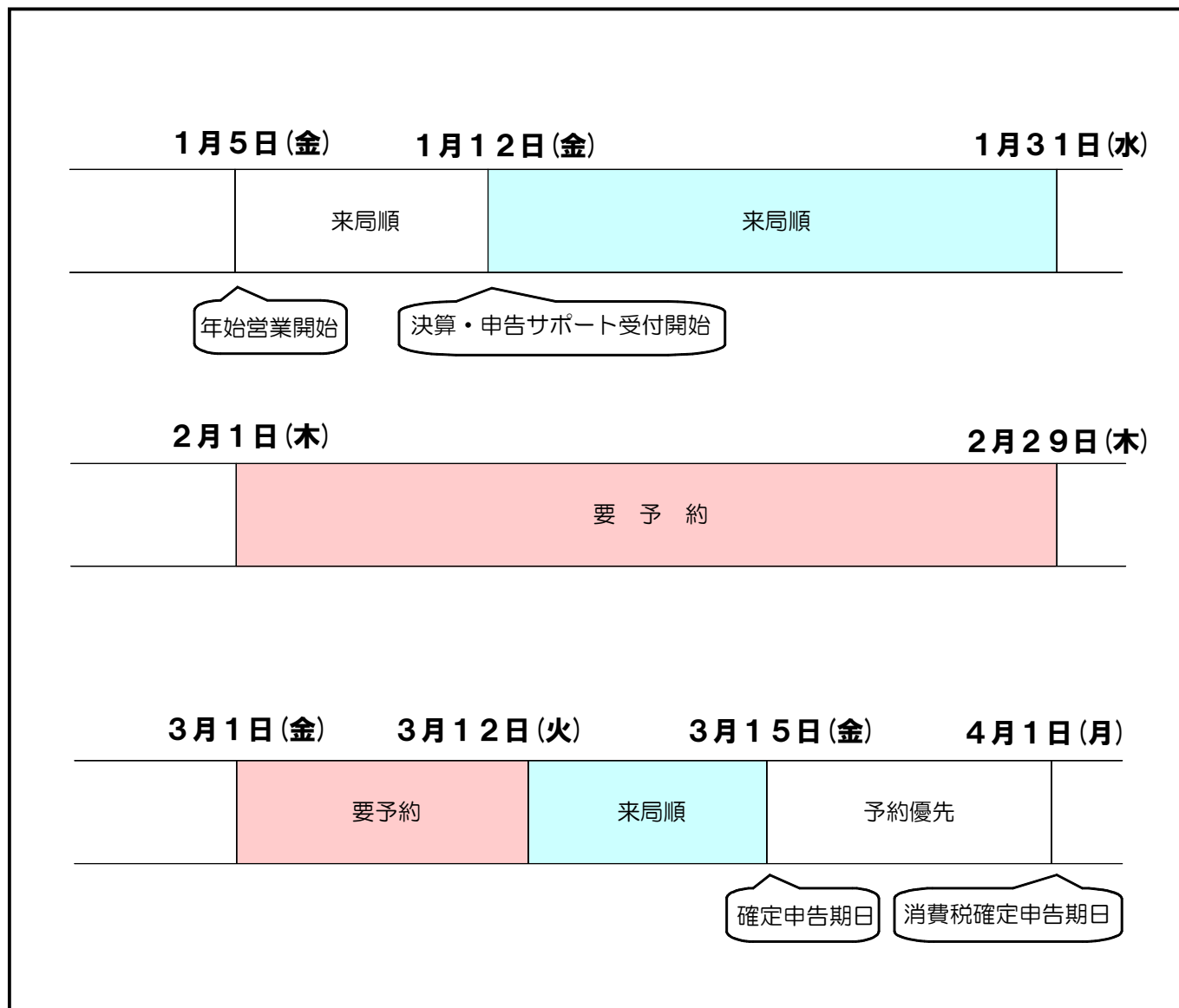


決算・申告サポートのご利用について

決算・申告サポートの日程

受付時間

平日【午前】9:00～11:00【午後】13:00～16:00 土曜日【午前】9:00～11:00



※事務局内で新型コロナウイルスの感染者が発生した場合、事務局を一時的に閉鎖する可能性があります。

「感染・濃厚接触」又は「上記理由」等により申告が法定期限内に間に合わない場合、個別に申告期限の延長ができるためご安心ください。

なお、法定期限後の申告に伴い不利益が生じた場合、当会は一切の責任を負いかねます。

決算・申告サポートのご利用について

決算・申告サポートの予約

下記時間帯から30分区切りで予約を承ります。サポート時間は混雑を避けるため1時間とします。
ご質問やご相談は事前に済ませておくなど、円滑な運営にご協力をお願いいたします。

予約期間：令和6年2月1日～3月12日

平日【午前】9:00～11:30【午後】13:00～16:30

土曜日【午前】9:00～11:30



電話で予約

TEL:03-3474-7564

(電話受付 平日：9:00～17:00 土曜日：9:00～12:00)

※時間帯によってはつながりにくい場合があります。



アプリで予約 (予約日の2営業日前まで可能)

※担当職員の希望がある場合は、電話でご予約ください。

アプリインストールはこちら



アプリで来局予約

受付開始します！！

2022年6月～



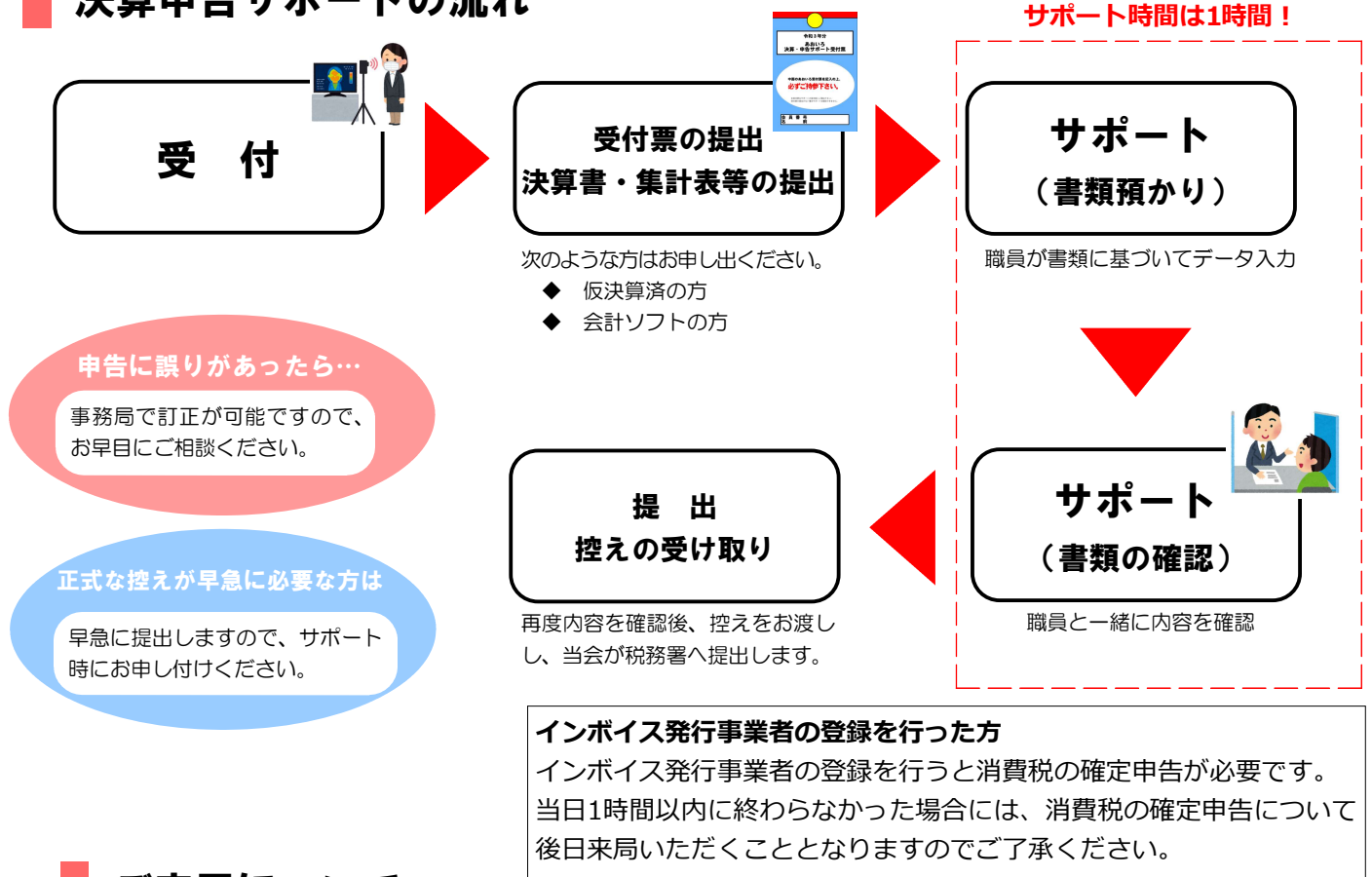
電話不要

24時間対応

同時ログイン可

決算・申告サポートのご利用について

決算申告サポートの流れ



申告に誤りがあったら…

事務局で訂正が可能ですので、お早目にご相談ください。

正式な控えが早急に必要の方は

早急に提出しますので、サポート時にお申し付けください。

ご来局について

◆ マスクの着用・手指消毒にご協力ください

感染症拡大防止のため、サポート時はマスクの着用にご協力ください。



◆ 体調の優れない方は来局をご遠慮ください

受付の際に検温させていただき、体温が37.5℃以上の方は入室をお断りいたします。また、体調のすぐれない方、発熱されている方は回復後一週間空けてからご来局ください。



◆ 混雑回避にご協力ください

来局はできるだけ少人数でご来局ください。待合室が混雑する場合は、外でお待ちいただく場合があります。



◆ ご来局が難しい方はご相談ください

郵送やメール等によるサポートも可能ですので、お早めにご相談ください。



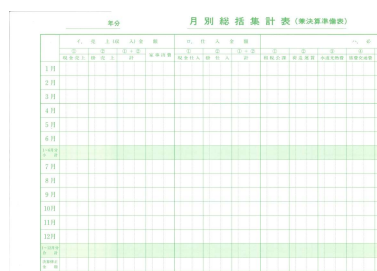
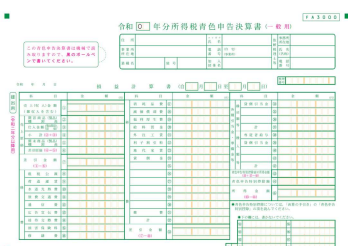
仮決算書等の事前提出について

決算・申告サポートの来局前に【仮集計した決算書】又は【集計表】（仮決算書等）をご提出いただくことで、当日優先的にサポートのご案内をいたします。

仮決算書等は、未確定の項目がある場合等でもご提出可能です。お気軽にご利用ください。また、源泉徴収票や控除証明書等を併せてご提出いただくことで、当日のサポート時間を大幅に短縮できます。是非ご利用ください。

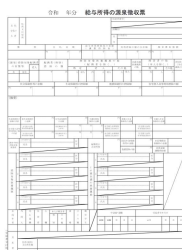
事前提出できる書類

◆決算書又は集計表（一部未記入、未確定項目可）



◆確定申告に必要な証明書类等（一部のみでも可）

源泉徴収票・支払調書・控除証明書・医療費の明細書等



提出期限はサポート日の3営業日前

提出方法

下記メール宛へお申し込みください。（その他の方法で提出希望の方はご連絡ください。）

karikessan@shinagawa-airo.gr.jp

件名：仮決算申告申込み
本文：会員番号、氏名
提出方法：自動返信のメールにてご案内いたします。



QRコードからメールを送信

※昨年假決算をご利用された方

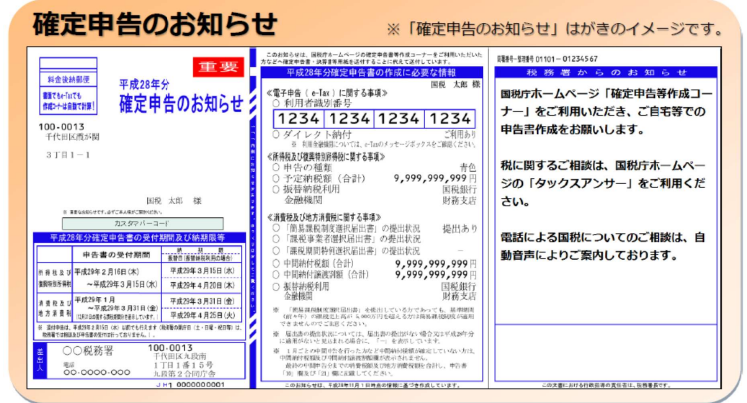
昨年に仮決算についてメールでお申込みを頂いた方には、今年度仮決算のご利用についてのご案内をメールでお知らせいたします。ご不明な点などございましたら事務局へご連絡ください。

確定申告のお知らせについて

昨年の確定申告を下記の方法で提出した方は、1月中旬～下旬頃に税務署より確定申告書類の代わりに「確定申告のお知らせ」（ハガキ又は封書）が届きます。申告に必要な情報が載っていますので、「確定申告のお知らせ」を必ずご持参ください。

※お手元がない場合でもサポートを受けることは可能です。
その場合、サポートに時間がかかる場合があります。

- ・ 青色申告会経由で申告した方
- ・ 税理士に依頼した方
- ・ 各相談会場で提出した方
- ・ e-Taxを利用して申告した方
- ・ 税務署でパソコンを使って申告した方



マイナンバーの提出について

平成28年より税務署への提出書類にマイナンバーの記載が義務付けられました。確定申告の際には本人と配偶者・扶養親族分の記載が必要です。

確定申告をする方との関係	必要書類
本人	マイナンバーカードのコピー 又は 通知カード+免許証又は健康保険証等のコピー
配偶者・扶養親族	マイナンバーの分かるもの（メモ書き、写真可）



通知カード（見本）



マイナンバーカード（見本）

※事前にコピーをご用意ください。

消費税の確定申告について

消費税の確定申告が必要な方

- ・令和5年中にインボイスの登録を行った方
 - ・令和3年（2021年）の課税売上高が1,000万円以上の方など
- ※住宅や土地の貸付収入、補助金収入などは課税売上高から除かれます。

消費税の計算方法

◆一般課税

決算書や帳簿等に記載された収入経費の実額に基づいて計算する方法です。

$$\text{納税額} = \text{売上に対する消費税額} - \text{経費に対する消費税額}$$

◆簡易課税

事業等の収入金額について、業種毎に決められた割合で計算する方法です。
この計算方法で計算するためには、事前に届出書の提出が必要です。

$$\text{納税額} = \text{売上に対する消費税額} - \text{売上に対する消費税額} \times \text{みなし仕入れ率}$$

※業種毎に決められている90%～40%の割合

◆2割特例（令和8年分の確定申告迄）

事業等の収入金額の内、消費税相当額の2割を納税額となるように計算する方法です。
2年前の課税売上高が1,000万円以下の方などが適用可能です。
確定申告時に2割特例で計算するかどうか、選択することができます。

$$\text{納税額} = \text{売上に対する消費税額} - \text{売上に対する消費税額} \times 80\%$$

※消費税の確定申告に必要な書類は、p.11👉

事務局でサポートを受ける方へ

当日の確定申告サポートの時間は所得税と消費税で1時間とさせていただきます。
担当職員が1時間以内に終わらないと判断した場合には、後日来局いただくこととなります。
事前に準備やご相談等をお済ませください。

決算・申告サポート持ち物確認

1. 収入に関する書類

年度と氏名を必ず確認

収入区分	必要書類	発行及び問い合わせ先・備考
<input type="checkbox"/> 事業	<ul style="list-style-type: none"> ・支払調書等 ・棚卸表 	<ul style="list-style-type: none"> ・その報酬等の支払元 ・棚卸表は材料等仕入がある方のみ必要
<input type="checkbox"/> 共通 事業 不動産	<ul style="list-style-type: none"> ・決算書の下書き ・固定資産税の明細 ・購入した備品の明細等 ・工事等の明細書 ・借入金の返済予定表 	<ul style="list-style-type: none"> ・決算書の下書きは会報12月号に同封 ・都税事務所※ TEL:03-3774-6666(代) ・備品の明細等は10万円以上のもののみ ・工事の明細書は20万円以上の工事のみ ・借入先の金融機関
<input type="checkbox"/> 配当	<ul style="list-style-type: none"> ・配当金集計表 ・特定口座年間取引報告書 	<ul style="list-style-type: none"> ・配当金集計表の様式例は会HPにあります。 ・取扱金融機関
<input type="checkbox"/> 給与	<ul style="list-style-type: none"> ・源泉徴収票 	<ul style="list-style-type: none"> ・給与の支払者
<input type="checkbox"/> 公的年金	<ul style="list-style-type: none"> ・源泉徴収票 	<ul style="list-style-type: none"> ・国民年金、厚生年金等 ⇒品川年金事務所※ TEL:03-3494-7831 ・企業年金 ⇒勤めていた会社や厚生年金基金等 ・小規模企業共済の年金 ⇒中小企業基盤整備機構 TEL:050-5541-7171
<input type="checkbox"/> 生命保険等の 個人年金	<ul style="list-style-type: none"> ・支払通知書 	<ul style="list-style-type: none"> ・支払元の生命保険会社等 かんぽの場合最寄りの郵便局
<input type="checkbox"/> 生命保険等 の一時受取金		
<input type="checkbox"/> 株式等の 売却	<ul style="list-style-type: none"> ・売買に関する資料 ・特定口座年間取引報告書 	<ul style="list-style-type: none"> ・取り扱い証券会社等
<input type="checkbox"/> その他	<ul style="list-style-type: none"> ・退職金を受け取った方はその源泉徴収票 ※必ずご持参ください。 ・上記以外の収入（資産の売却、買い替え等）は事務局までご相談ください。 	

※品川区在住でない方は、お住いの市区町村へお問い合わせください。

★確定申告書及び下書き用決算書等は国税庁又は（一社）品川青色申告会ホームページにて公開しています。必要な方はダウンロード・印刷等お願いいたします。
書面による発行も可能ですので、必要な方は事務局までご連絡ください。



国税庁HP



（一社）品川青色申告会HP

2. 所得控除等に関する書類

控除区分	必要書類	発行及び問い合わせ先・備考
<input type="checkbox"/> 医療費	<ul style="list-style-type: none"> ・医療費控除の明細書又は医療費通知 ・セルフメディケーション税制の明細書 	<ul style="list-style-type: none"> ・明細書はご自身で作成 ・医療費通知は医療保険者 ・書き方等の詳細はp.14参照
<input type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 介護保険 <input type="checkbox"/> 後期高齢者医療保険	<ul style="list-style-type: none"> ・支払金額のわかるもの（通知書、メモ、通帳等） <small>（注）1月～12月の実際に支払われた金額が対象です。</small> 又は保険番号のわかるもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険、国民健康保険、後期高齢者医療保険 ⇒品川区役所※TEL:03-3777-1111(代) ・国保組合等 ⇒加入している組合
<input type="checkbox"/> 国民年金 <input type="checkbox"/> 国民年金基金	<ul style="list-style-type: none"> ・控除証明書 	<ul style="list-style-type: none"> ・品川年金事務所※TEL:03-3494-7831
<input type="checkbox"/> 小規模企業共済	<ul style="list-style-type: none"> ・控除証明書 	<ul style="list-style-type: none"> ・中小企業基盤整備機構 TEL:050-5541-7171
<input type="checkbox"/> 生命保険	<ul style="list-style-type: none"> ・控除証明書 	<ul style="list-style-type: none"> ・ご加入の保険会社
<input type="checkbox"/> 地震保険	<ul style="list-style-type: none"> ・控除証明書 	
<input type="checkbox"/> 寄附金	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書 ・証明書 	<ul style="list-style-type: none"> ・寄附した自治体、団体 ・ふるさと納税ポータルサイト
<input type="checkbox"/> 障害者控除	<ul style="list-style-type: none"> ・各種手帳や認定証の写し 	<ul style="list-style-type: none"> ・品川区役所※等
<input type="checkbox"/> 配偶者控除 <input type="checkbox"/> 扶養控除 他	<ul style="list-style-type: none"> ・別居の場合、住所のわかるもの <small>（国外の親族を扶養に入れる場合は、「扶養親族の戸籍謄本等（日本語訳付き）」「扶養親族に対する送金記録」の書類が必要になります。）</small> ・配偶者、扶養親族に収入がある場合、収入の確認できる書類 ・①未婚で子供がいる方②夫と死別された方③夫と離婚して扶養親族がいる方は控除が受けられる場合があります。詳しくはお問い合わせください。 	
・住宅借入金等特別控除（特定増改築等）	<p><初回></p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民票の写し（区役所）、・土地建物の登記簿謄本（法務局）、・売買契約書の写し、・住宅取得等資金に係る借入金の年末残高証明書（借入した金融機関） <small>（注）マイナンバーを申告書に記載した場合、住民票の提出は要しません。</small> <p><2回目以降></p> <ul style="list-style-type: none"> ・住宅取得等資金に係る借入金の年末残高証明書（借入した金融機関） 前年度の計算書の控え 	

※品川区在住でない方は、お住いの市区町村へお問い合わせください。

3. その他必要書類等

必要書類等	備考
<input type="checkbox"/> あおいろ受付票	・12月号会報に同封 必要事項を記入した上でご持参ください。
<input type="checkbox"/> 印鑑	・認印で構いません。
<input type="checkbox"/> マイナンバーカード 又は通知カード等と免許証等のコピー	・詳細はp. 6を参照。
<input type="checkbox"/> 税務署からのハガキ又は封書 ※届かない方でも決算申告サポートを受けることが出来ます。	・昨年度に申告を税理士に依頼した方や、青色申告会 経由で提出した方、e-Taxで申告した方は申告書等 が届きませんので、ご持参ください。
<input type="checkbox"/> 納付書 又は振替納税の為の銀行印、通帳等	・納付書は上記税務署からの封書に同封されています。 ・振替納税手続き済みの方は不要です。 (住所変更した場合は再度振替納税の手続きが必要な場合も あります。詳しくはお問い合わせください。)
<input type="checkbox"/> 予定納税の金額がわかるもの	・上記税務署からのハガキ又は封書に記載があります。
<input type="checkbox"/> 還付金の受取先がわかるもの	・還付金は口座振込か郵便局窓口の受け取りが選択で きます。
<input type="checkbox"/> 過去三年分の決算書申告書の控え	

4. 消費税確定申告の必要書類等

必要書類等	備考
<input type="checkbox"/> 収入・経費の税率ごとの集計表 (必要に応じて別紙集計表を お使いください。)	次の区分に分ける必要があります。 ◆消費税のかからないもの ◆消費税率8% (酒、外食以外の飲食料品・定期購読契約の新聞) ◆消費税率10% ◆インボイスのない経費 ※簡易課税、2割特例で計算の方は、経費の集計は不要
↓ インボイスの登録を行い、令和5年分から消費税確定申告が必要な方 ↓	
<input type="checkbox"/> 収入・経費の税率ごとの集計表	・登録日～12月31日迄の収入経費の集計が必要
<input type="checkbox"/> 登録日前日時点の棚卸表	・棚卸表は簡易課税、2割特例で計算の方は不要

あおいろ受付票の書き方（記載例）

本人情報

氏名	品川 太郎	
生年月日	T・S・H 32 年 2 月 4 日	
住所 (申告時点)	〒140-0004 東京都品川区南品川4-2-32 TEL: 03-3474-7564 【日中の連絡先: 03-3474-7564】	
事業所	〒	
配偶者	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 事実婚あり <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 事実婚なし <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 死別	本人障害の有無 有 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無

① 納税者本人
(確定申告をする人)の情報を記入

② 生計一の親族
全員分を記入

③ 総収入金額は
大まかな金額
で記入

家族情報

生計一親族なし

② 氏名	続柄	③ 総収入	別居	障害	扶養判定 (※職員記入欄)
品川 花子 S32. 4 . 2 . 生	配偶者	給料 (万円) 専従者給与 (80 万円) 年金・他 (万円)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1、配偶者(特別)控除 2、控除対象外 3、他者扶養の為対象外 4、不明の為対象外
品川 一朗 S62. 3 . 4 . 生	子	給料 (400 万円) 専従者給与 (万円) 年金・他 (万円)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1、扶養控除 2、控除対象外 3、他者扶養の為対象外 4、不明の為対象外
品川 次郎 H10. 7 . 4 . 生	子	給料 (0 万円) 専従者給与 (0 万円) 年金・他 (0 万円)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1、扶養控除 2、控除対象外 3、他者扶養の為対象外 4、不明の為対象外
		給料 (万円) 専従者給与 (万円) 年金・他 (万円)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1、扶養控除 2、控除対象外 3、他者扶養の為対象外 4、不明の為対象外

扶養判定欄は職員が記入します

ポイント!

☞ 「生計一親族」とは

日常生活で生活費を共にしている親族を言います。同じ家に住んでいなくても、生活費等を送金している場合は生計一と取り扱われます。

ポイント!

☞ 「事実婚」とは

税務上では、住民票に「未届の夫(妻)」と届出をしている場合を指します。

配偶者がいなくても事実婚であると寡婦控除やひとり親控除を受けることが出来ません。

チェック!

☞ 国外に扶養親族がいる方へ

国外にいる親族を扶養控除の対象にするためには、次の書類を提出する必要があります。

- ・ 国外にいる親族の親族関係書類 (戸籍謄本等、日本語訳のついたもの)
- ・ 国外にいる親族に対する送金関係書類 (その年に送金した分すべて必要)

青色申告決算書（一般用）の書き方

年間収支の集計は、**決算書又は科目毎の集計表**（手書き、Excel等）をご利用ください。
 全ての項目を記載いただく必要はありません。該当する部分のみご記入ください。
 会計ソフトを利用の方は会計ソフトのデータをご用意ください。

令和 年 月 日 損益計算書(自 1月 1日至 1月 1日)

売上(収入)金 ①	39280000	消耗品費 ⑩	3780000
仕入金額(原価) ③	27596000	福利厚生費 ⑪	1730000
小計(①-③) ④	31301000	給料賃金 ⑫	2625000
期末商品(製) ⑤	3814000	外注工賃 ⑬	1280000
差引原価(④-⑤) ⑥	27487000	地代家賃 ⑭	1200000
差引金額(①-⑥) ⑦	11793000	貸倒金 ⑮	
租税公課 ⑧	385000	雑費 ⑯	480000
荷造運賃 ⑨		計 ⑳	5028000
水道光熱費 ⑩	224000	差引金額(⑦-⑳) ㉑	6765000
旅費交通 ⑪	148000		
通信 ⑫	167000		
広告宣伝費 ⑬	105000		
接待交際費 ⑭	163000		
損害保険料 ⑮	105000		
修繕費 ⑯	259000		

提出用 (令和五年分以降用)

①③ 2ページ目の売上、仕入の合計金額を記入。
 ⑤ 商品や材料の年末在庫の金額を記入。
 小売業、飲食業等は必須項目。
 ⑧~⑳ 経費の年間金額を科目毎に記入。
 足りない科目は空白欄に記入。
 事業と家事で両方使用している経費は、事業の割合部分のみ経費に計上。
 ㉑ 専従者給与の額を記入。

売上、仕入を月ごとに記入。
 家事消費や雑収入(補助金等)は個別に記入。
 補助金等は内訳を3ページに記入。

提出用 (令和五年分以降用)

月	売上(収入)金額	仕入金額
1	2,644,000	1,756,000
2	2,506,000	2,102,000
3	2,980,000	2,149,000
4	3,044,000	2,195,000
5	3,107,000	2,452,000
6	3,459,000	2,283,000
7	3,228,000	2,014,000
8	2,859,000	2,227,000
9	3,351,000	2,456,000
10	3,602,000	2,629,000
11	3,838,000	2,605,000
12	4,135,000	2,728,000
家事消費等	207,000	
雑収入	320,000	
計	39,280,000	27,596,000

FA3026

○給料賃金の内訳

氏名	年齢	従事月数	給料賃金	賞与	合計	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
〇〇 〇〇	25	12	1,200,000	300,000	1,500,000	17,100
〇〇 〇〇	21	12	900,000	225,000	1,125,000	0
その他(人分)						
計		24	2,100,000	525,000	2,625,000	17,100

○専従者給与の内訳

氏名	年齢	従事月数	支料	賞与	合計	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
品川 花子	38	12	60,000	240,000	1,200,000	2,600
計					2600	

従業員・専従者に支払った給与額等を記入。
 記載しきれない場合はその他欄に合算して記入。

支払先の住所・氏名	貸借物件	本年分の貸借料・権利金等	左の貸借料のうち必要経費算入額
〇〇市△△町×-×	土地	240,000	120,000
〇〇 〇〇			

○青色申告特別控除額の計算 (この計算に当たっては、「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を読んでください。)

項目	金額
個別評価による本年分繰入額	0
一括評価による本年分繰入額	5,565,000
本年分の貸倒引当金繰入額	0
本年分の貸倒引当金繰入額	100,000

家賃の支払先の名称等、物件の種類(店舗等)年間賃借料、経費計上分を記入。
 更新料は家賃の上に別途記入。

(注) 貸倒引当金、専従者給与や3ページの割増(特別)償却以外の特典を利用する人は、適宜の用紙にその明細を記載し、この決算書に添付してください。

FA3051

整理番号

令和5年分以降用

○売上(収入)金額の明細 ※登録番号を記載する場合には、先頭に「T」を付けた上で13桁の数字を記入してください。

売上先名	所在地	登録番号(法人番号)(※)	売上(収入)金額

○仕入金額の仕入

仕入先名	所在地	登録番号(法人番号)(※)	仕入金額

上記以外の仕入先の計

○減価償却費の計算

減価償却資産の名称等(繰延資産を含む)	② 未償却残高(期末残高)	摘要
	円	
計		

令和5年分より新たに追加された項目です。主な売上先・仕入先の氏名・会社名等を記入します。任意項目の為、空欄でも構いません。

令和4年(2022年)に購入した10万円以上の備品等があれば、購入した備品等に関する明細書、領収書等をお持ちください。前年以前に取得したもので、今まで申告会で申告していた場合は記入不要です。初めて申告会で申告する場合は前年の決算書又は関連する資料をお持ちください。また、処分した備品等があればお申し出ください。(売却や下取り等をした場合は、売却等に関する資料もお持ちください。)

○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

支払先の住所・氏名	本年中の報酬等の金額	左のうち必要経費算入額	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収額
	円	円	円

(注)平成19年4月1日以後に取得した減価償却資産について定率法を採用する場合にのみ②欄の枠内に償却保証額を記入します。

○利子割引料の内訳(金融機関を除く)

支払先の住所・氏名	期末現在の借入金等の金額	本年中の利子割引料	左のうち必要経費算入額
	円	円	円

- 3 -

FA3076

整理番号

令和5年分以降用

貸借対照表 (資産負債調) (令和 年 月 日現在)

製造原価の計算 (原価計算を行っていない人は、記入する必要はありません。)

資産の部			負債・資本の部			科 目		金 額
科 目	月 日(期首)	月 日(期末)	科 目	月 日(期首)	月 日(期末)	材	金 額	円
現金			支払手形			原	期首原材料棚卸高 ①	
当座預金			買掛金			材	原材料仕入高 ②	
定期預金			借入金			料	小 計(①+②) ③	
その他の預金			未払金			費	期末原材料棚卸高 ④	
受取手形			前受金				差引原材料費(③-④) ⑤	
売掛金			預り金			勞	務 費 ⑥	
有価証券						そ	外 注 工 賃 ⑦	
棚卸資産						の	電 力 費 ⑧	
前払金						の	水 道 光 熱 費 ⑨	
貸付金						費	修 繕 費 ⑩	
建物							減 価 償 却 費 ⑪	
建物附属設備								
機械装置								
車両運搬具			貸倒引当金					
工具器具備品								
土地								
事業主貸			事業主借					
			元入金					
			青色申告特別控除額の所得金額					
合 計			合 計					

青色申告特別控除65万円の適用を受けない場合は記入不要。

製造原価の計算

材	期首原材料棚卸高	①	
材	原材料仕入高	②	
料	小 計(①+②)	③	
費	期末原材料棚卸高	④	
	差引原材料費(③-④)	⑤	
勞	務 費	⑥	
そ	外 注 工 賃	⑦	
の	電 力 費	⑧	
の	水 道 光 熱 費	⑨	
費	修 繕 費	⑩	
	減 価 償 却 費	⑪	
		⑫	
		⑬	
		⑭	
		⑮	
		⑯	
		⑰	
		⑱	
		⑲	
		⑳	
	総製造費(⑤+⑥+⑳)	㉑	
	期首半製品・仕掛品棚卸高	㉒	
	小 計(㉑+㉒)	㉓	
	期末半製品・仕掛品棚卸高	㉔	
	製品製造原価(㉓-㉔)	㉕	

(注)「元入金」は、「期首の資産の総額」から「期首の負債の総額」を差し引いて計算します。

(注) ⑳欄の金額は1ページの「損益計算書」の㉑欄に移記してください。

- 4 -

青色申告決算書（不動産所得用）の書き方

年間収支の集計は、**決算書又は科目毎の集計表**（手書き、Excel等）をご利用ください。
 全ての項目を記載いただく必要はありません。該当する部分のみご記入ください。
 会計ソフトを利用の方は会計ソフトのデータをご用意ください。

令和 年 月 日

損益計算書（自 1 月 1 日至 1 2 月 月）

科目	金額 (円)	科目	金額 (円)
収入金額		必要経費	
賃貸料 ①	6355000	⑬	
礼金・権利金 ②	70000	⑭	
③		⑮	
計 ④	6425000	⑯	
必要経費		⑰	142344
租税公課 ⑤	236000	その他の経費	
損害保険料 ⑥	125000	計 ⑱	2546344
修繕費 ⑦	449000	差引金額 (④-⑱)	3878656
減価償却費 ⑤~⑰		専従者給与 ⑳	
借入金利子 ⑨	1360000	青色申告特別控除前の所得金額 (⑲-㉑)	3878656
地代家賃 ⑩		青色申告特別控除額 (⑲-㉒)	100000
給料賃金 ⑪		所得金額 (㉑-㉓)	3778656
支払手数料 ⑫	234000	土地等取得のために要した負債の利子の額	

①② 賃貸収入、礼金更新料等の合計金額を記入。

⑤~⑰ 経費の年間金額を記入。足りない科目は空白欄に記入。自宅と貸付で両方使用している経費は、貸付部分のみ経費に計上。

⑲ 青色申告特別控除については、「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を読んでください。

⑳ ⑳が赤字の人で必要経費に算入した金額のうち土地等取得のために要した負債の利子の額がある人は、その負債の利子の額を書いてください。

令和 0 年分

FA3225

フリガナ

氏名

整理番号

○不動産所得の内訳（書ききれないときは、適宜の用紙に書いて決算書に添付してください。）

貸家地等の別	用途 (住宅用・住宅用以外等の別)	不動産の所在地	借借人の住所・氏名	賃貸契約期間	貸付面積	本年中の収入金額			保証金 数 (期末残高)
						賃料	礼金更新	名義書換料その他	
アパート	住宅用	〇〇市△△町2-1	101 〇〇	自 4 年 1 月 至 4 . 6	平方メートル 31.50	65,000	390,000		70,000
"	"	"	"	自 4 . 7 至 4 . 12	31.50	70,000	420,000	70,000	70,000
"	"	"	102 〇〇	自 4 . 1 至 4 . 12	31.50	70,000	840,000		70,000
"	"	"	201 〇〇	自 4 . 1 至 4 . 12	31.50	65,000	780,000		70,000
"	"	"	202 〇〇	自 4 . 1 至 4 . 12	31.50	65,000	325,000		70,000
アパート	住宅用以外	〇〇市△△町5-6	1F △△	自 4 . 1 至 4 . 12	59.40	150,000	1,800,000		150,000
"	店舗兼住宅	"	2F △△	自 4 . 1 至 4 . 12	59.40	150,000	1,800,000		150,000
計						6,355,000	70,000		650,000

貸付先ごとに氏名、家賃の月額・年額等を記入。マンション等の場合、部屋の号室等も記入。例年と異なる事情があった場合はお申し出ください。

○給料賃金の内訳

氏名	年齢	従事月数	支給額			所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額 (円)
			給料賃金	賞与	合計	
計						

○専従者給与の内訳

氏名	続柄	年齢	従事月数	支給額			所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額 (円)
				給料	賞与	合計	
計							

従業員・専従者に支払った給与額等を記入。

○減価償却費の計算

減価償却資産の名称等 (繰延資産を含む)	面積又は数	取得年月	取得価額 (償却保証額)	償却の基礎 になる金額	償却方法	耐用年数	償却率 又は 改定償却率	◎本年中の償却期間	◎本年分の普通償却費 (⑧×⑨×⑩)	◎割増(特別)償却費	◎本年分の償却費合計 (⑨+⑩)	◎貸付割合	◎本年分の必要経費算入額 (⑨×⑪)	◎未償却残高 (期末残高)	摘要
		年月	()					12							
		年月	()					12							
計								12							

令和4年(2022年)に購入した10万円以上の備品や20万円以上の工事等があれば、購入した備品や工事等に関する明細書、領収書等をお持ちください。
 前年以前に取得したもので、今まで申告会で申告していた場合は記入不要です。
 初めて申告会で申告する場合は前年の決算書又は関連する資料をお持ちください。
 また、処分した備品等があればお申し出ください。
 (売却した場合は売却金額のわかる資料もお持ちください。また土地建物の売却は、別途税務署で「譲渡所得の内訳書」を作成する必要があります。)

(注) 平成19年4月1日以後に取得した減価償却資産について定率法を採用する場合にのみ⑧欄のカッコ内に償却保証額を記入します。

○地代家賃の内訳

支払先の住所・氏名	賃借物件	本年中の賃借料・権利金等		左の賃借料のうち必要経費算入額
		円	円	
		権更		
		賃		
		権更		
		賃		

○借入金利子の内訳(金融機関を除く)

支払先の住所・氏名	期末現在の借入金等の金額	本年中の借入金利子	左のうち必要経費算入額

○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

支払先の住所・氏名	本年中の報酬等の金額	左のうち必要経費算入額	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額

家賃の支払先の名称等、物件の種類(土地等)、年間賃借料、経費計上分を記入。

(令和 年 月 日現在)

◎本年中における特殊事情・保証金等の運用状況(借地権の設定に係る保証金などの預り金がある場合には、その運用状況を記載してください。)

資 産 の 部			負 債 ・ 資 本 の 部		
科 目	月 日(期首)	月 日(期末)	科 目	月 日(期首)	月 日(期末)
現金	円	円	借入金	円	円
普通預金			未払金		
定期預金			保証金・敷金		
その他の預金					
受取手形					
未収賃貸料					
未収金					
有価証券					
前払金					
貸付金					
建物					
建物附属設備					
構築物					
船舶					
工具器具備品					
土地					
借地権					
公共施設負担金					
			事業主借		
			元入金		
事業主貸			青色申告特別控除前の所得金額		
合計			合計		

青色申告特別控除65万円の適用を受けない場合は記入不要。

(令和二年分以降用) ◎65万円又は55万円の青色申告特別控除を受ける人は必ず記入してください。それ以外の人でも分かる箇所はできるだけ記入してください。

(注) 「元入金」は、「期首の資産の総額」から「期首の負債の総額」を差し引いて計算します。

消費税の集計表（一般課税）の書き方

本年分に対する消費税の申告（一般）が必要な方は、売上と経費について「消費税がかかるもの」「消費税がかからないもの」「軽減税率8%のもの」「標準税率10%のもの」を消費税集計表等で集計して下さい。

売上や仕入の8%と10%の区分が難しい場合は、特例がありますのでご相談下さい。

消費税集計表・一般課税（一般用）

科 目	決算額	消費税の かからないもの	消費税のかかるもの		左記の内インボイスのないもの	
			軽減税率 8%適用分	標準税率 10%適用分	軽減税率 8%適用分	標準税率 10%適用分
売上（収入）金額 （雑収入を含む）①						
売 期首商品棚卸高 ②						
上 仕 入 金 額 ③						
原 小 計 ④						
価 期末商品棚卸高 ⑤						
差 引 原 価 ⑥						
差 引 金 額 ⑦						
租 税 公 課 ⑧						
荷 造 運 賃 ⑨						
水 道 光 熱 費 ⑩						
旅 費 交 通 費 ⑪						
通 信 費 ⑫						
広 告 宣 伝 費 ⑬						
接 待 交 際 費 ⑭						
損 害 保 険 料 ⑮						
修 繕 費 ⑯						
消 耗 品 費 ⑰						
減 価 償 却 費 ⑱						

決算書に記載された金額。

下記①参照。

下記②参照。

① 消費税のかからないもの（一例）

収 入	・ 商品券やビール券等を販売したことによる売り上げ。 ・ 居住用で貸し付けている家賃収入や礼金収入。 ・ 給付金や助成金、補助金等。
租 税 公 課	・ 固定資産税、事業税、消費税等の税金、組合費等。
接 待 交 際 費	・ 慶弔費等現金を直接渡したもの。
福 利 厚 生 費	・ 社会保険料や傷害保険等。
車 両 関 係 費	・ 自動車税や自賠責保険等。
地 代 家 賃	・ 自宅兼事務所等で契約が住宅のもの。
支 払 手 数 料	・ クレジットカード会社に支払う手数料。 (消費税のかかる手数料もあります。詳しくはカード会社へご確認下さい。)
諸 会 費	・ 組合費、申告会会費等。

② 軽減税率8%対象のもの（一例）

収 入	・ 飲食料品の売上。ただし酒の販売や外食（店内飲食）を除きます。 (食品の小売、テイクアウト、出前等)
仕 入	・ 酒を除く飲食料品。
接 待 交 際 費	・ お中元お歳暮等で購入した酒を除く飲食料品。
新 聞 図 書 費	・ 定期購読契約の新聞。ただし電子版、店頭購入は除きます。

消費税の集計表（簡易課税）の書き方

本年分に対する消費税の申告（簡易）が必要な方は、売上について「消費税がかかるもの」「消費税がかからないもの」「軽減税率8%のもの」「標準税率10%のもの」を業種区分ごとに集計します。

売上の8%と10%の区分が難しい場合は、特例がありますのでご相談下さい。

消費税集計表・簡易課税（一般用）

売上（収入）金額 （雑収入を含む）		決算額	消費税の かからないもの	消費税のかかるもの	
				軽減税率 8%適用分	標準税率 10%適用分
事業 区 分	第一種事業	内訳 決算書に記載 された金額	標準税率 10%適用分	※事業用資産の売却（土地等を除く） は、第四種事業で集計	
	第二種事業			【消費税のかかる もの】から【軽減 税率8%】を差し引 いた金額。	
	第三種事業			下記①参照。	
	第四種事業			下記②参照。	
	第五種事業				

消費税集計表・簡易課税（不動産所得用）

賃貸収入金額等 （礼金・更新料収入等を含む）		決算額	消費税の かからないもの	消費税のかかるもの	
				うち軽減税率 8%適用分	うち標準税率 10%適用分
内訳		うち軽減税率 8%適用分	うち標準税率 10%適用分		
賃貸収入（礼金・更新料を含む）					
自動販売機収入・その他収入					

① 消費税のかからない収入（一例）

- ・商品券やビール券等を販売したことによる売り上げ。
- ・居住用に貸し付けている家賃収入や礼金収入、土地の貸付による地代収入。（駐車場は除きます。）
- ・給付金や助成金、補助金等。

② 軽減税率8%対象の収入（一例）

- ・飲食料品の売上。ただし酒の販売や外食（店内飲食）を除きます。
（食品の小売、テイクアウト、出前等）
- ・自分で商品を仕入れている自動販売機収入。（設置料の収入は10%になります。）

③ 業種の区分（簡便的な表記です。※は業態で区分が変わる場合があります。詳細はお問い合わせ下さい。）

第一種事業	卸売業（商品の形状等を変更しないで他の事業者販売）
第二種事業	小売業（商品の形状等を変更しないで消費者に販売）
第三種事業	農業※、林業※、漁業※、工業、建設業、製造業（製造小売業）等
第四種事業	第一種～第三種及び第五、第六種以外の事業（飲食店業等）、固定資産の売却
第五種事業	運輸通信業、サービス業（飲食店業を除く）、金融業、保険業
第六種事業	不動産貸付業

医療費控除の明細書の書き方

医療費控除を受ける手続きについて

医療費控除を受ける際は必ず明細書を作成してください。

領収書の提出のみでは医療費控除を受けることができません。

①医療費の通知等がある場合は、明細に代えて提出することにより医療費控除が受けられます。その場合は下記明細の記入は不要です。

(1) 医療費通知に記載された医療費の額	(2) (1)のうちその年中に実際に支払った医療費の額	(3) (2)のうち生命保険や社会保険などで補てんされる金額
年度注意!	㉞	㉟

2 医療費(上記1以外)の明細

「領収書1枚」ごとではなく、「医療を受けた方」・「病院等」ごとにまとめて記入できます。

この明細書は、申告書と一緒に提出してください。

(1) 医療を受けた方の氏名	(2) 病院・薬局などの支払先の名称	(3) 医療費の区分	(4) 支払った医療費の額	(5) (4)のうち生命保険や社会保険などで補てんされる金額
品川 太郎 ②	■■病院	<input checked="" type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 医薬品購入	120,000 円	③
同上	同上の交通費(電車)	<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 医薬品購入	5,000	
同上	▲▲薬局	<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input checked="" type="checkbox"/> 医薬品購入	20,000	
品川 花子	●●診療所	<input checked="" type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 医薬品購入	70,000	
同上	同上の交通費(バス)	<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 医薬品購入	3,000	
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 医薬品購入		
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 医薬品購入		
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 医薬品購入		
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 医薬品購入		
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 医薬品購入		
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 医薬品購入		
2 の 合 計			㉞	㉟
医療費の合計			A (㉞+㉟) 円	B (㉞+㉟) 円

③医療費に対して保険金等の給付があった場合は(5)に記載します。
※医療費に対して保険金等の給付の方が多い場合は、その医療費は明細から除いてください。

②医療を受けた人・病院・薬局ごとに医療費を合計して記載します。交通費は原則として、公共の交通機関のみ認められます。

税制の主な変更点等

詳細は事務局までお問い合わせください。

👉 令和5年分確定申告に影響する事項

インボイス制度
インボイス発行事業者の登録を行うと、登録日～12月31日の期間について消費税の確定申告が必要になります。（令和4年分の課税売上が1,000万円を超えている方などは除く）
配当所得の所得税と住民税の取扱い
住民税の計算において、配当所得の申告または申告不要の選択は、所得税の選択に依ることとなりました。
国外に扶養親族がいるときの添付書類
国外の親族について扶養控除の適用を受ける場合は、次の書類の提出が必要になりました。 ・親族関係書類…現地の戸籍謄本など（日本語に訳したものが必要） ・送金関係書類…銀行などが発行する証明書で、国外の親族に送金したことが分かるもの ※親族が30歳以上70歳未満で、配偶者、障害者、留学でない場合は送金金額38万円以上のものがが必要です。
帳簿内容に不備があったときの加算税の加重措置
帳簿の内容について、売上金額の記載が不十分であった場合には、過少申告加算税等に加えてさらに10%の加算税が課される場合があります。

👉 令和6年分以降に影響する事項

<p>◆住宅ローン控除について</p> <ul style="list-style-type: none">令和6年1月1日以降に取得する新築住宅については、省エネ基準以上の適合を受けている住宅のみ住宅ローン控除を受けることができます。（令和5年に新築の建築確認を受けたものを除く） この場合において、省エネ基準以上適合の証明書が必要となります。中古住宅については、省エネ基準等の要件はありません。 <p>◆データでやりとりした請求書等の保存について</p> <ul style="list-style-type: none">令和6年1月1日以降にメールやインターネットなどでやりとりした請求書や領収書等は、データによる保存が義務となります。この場合に、訂正削除に関する事務処理規程を作成するか、クラウドサービス等を利用して保存する必要があります。
--



一般社団法人 品川青色申告会

〒140-0004東京都品川区南品川4-2-32品川税経会館 1F

TEL:03-3474-7564 FAX:03-3458-2616