

よくわかる 農家の青色申告

令和8年度版



全国農業委員会ネットワーク機構
全国農業会議所

都道府県農業委員会ネットワーク機構
都道府県農業会議

はじめに

意欲ある農業者にとって、経営規模の拡大や経営の多角化などにより経営の改善・発展のチャンスが多い時代となっています。農業経営を着実に改善・発展させるためには、不必要な出費を省くなどコストに対して細心の注意を払う必要があります、簿記記帳は欠かせません。

農業者が簿記記帳を始めるきっかけに、個々の経営実態に応じた納税、節税が図られる青色申告があります。農業所得者の青色申告者数は、他の事業所得者に比べて普及率は低いものの、着実に増加しています。それは白色申告者の記帳・帳簿の保存義務化など、青色申告への取り組みが避けて通れない時代となる一方、令和9年分以後の所得税では青色申告特別控除が最大75万円（e-Taxによる申告に加え、優良な電子帳簿保存等を行う場合）へ引き上げられるなど、青色申告のメリットが拡充されていることもあり、今後さらに青色申告の利用者は増加するでしょう。

収入保険制度をはじめ各種農業施策の対象として青色申告者を位置づけるようになっており、青色申告の重要性はますます増しています。令和9年4月より2年間実施予定の飲食料品に係る消費税率1%引き下げ措置につきましては、本書刊行時点で未確定要素が多いため本文には反映しておりません。しかしながら、今後は消費税の扱いについても十分に意識した記帳・帳簿管理が必要です。

本書は、青色申告の制度、申告手続き、記帳の実務、確定申告書の作成から納税までを網羅し、各様式の記入例を交えて詳しく解説した農家向け手引書です。

令和8年度版では、令和8年度税制改正による合計所得金額に応じた基礎控除額の引き上げや、青色申告特別控除の見直し、e-Taxの申告についてなども盛り込んだ、農業に関する税制改正事項を冒頭に掲載しています。

農業経営を着実に改善・発展させたいと考える農業者の皆さまに、座右の手引書として活用いただければ幸いです。

最後に、本書の発行にあたり、山形県農業会議の五十嵐淳、栃木県農業会議の渡邊一俊、東京都農業会議の金井望、神奈川県農業会議の佐藤茂樹、岐阜県農業会議の伊藤隆弘・三浦光男、香川県農業会議の太田健司、高田武（前全国農業会議所、元栃木県農業会議）をはじめとする都道府県農業会議などの関係者とともに、税理士の小田満氏、前山静夫氏にご協力いただきました。ここに誌面を借りて心よりお礼申し上げます。

令和8年9月

都道府県農業委員会ネットワーク機構
都 道 府 県 農 業 会 議

全国農業委員会ネットワーク機構
全 国 農 業 会 議 所

目次

令和8年度税制改正のあらまし	付1
令和8年度税制改正要望主要事項（農林水産省）	付12
コラム 広がる「自宅からのe-Tax」 —— 令和9年分からの青色申告65万円控除に備えて ——	付13
令和8年分確定申告に向けたe-Tax準備の手引	付15
申告書等の様式について	付17

第1章 青色申告制度のあらまし

1.1 農業所得の計算と青色申告	2
1.1.1 青色申告と白色申告	2
1.1.2 記帳や帳簿などの保存制度	2
1.2 青色申告のすすめ	4
1.2.1 青色申告のすすめ	4
1.2.2 青色申告と白色申告との納税比較	5
1.3 青色申告制度の主な特典（農業所得者に関する主なもの）	8
1.3.1 青色申告特別控除	8
1.3.2 青色事業専従者給与の必要経費算入	9
1.3.3 減価償却費の特例	9
1.3.4 貸倒引当金の必要経費算入	10
1.3.5 純損失の繰越控除または繰戻しによる還付	10
1.3.6 現金主義による所得計算の特例	11
1.4 青色申告のスケジュール	12

第2章 青色申告の手続き

2.1 青色申告の承認申請	16
2.1.1 新規に農業を始めた時や廃止した時の手続き	16
2.1.2 青色申告のできる人	16
2.1.3 青色申告承認申請書の提出	16
2.1.4 記帳の開始	17
2.2 青色事業専従者給与に関する届出	18
2.2.1 青色事業専従者として認められる人	18

2.2.2 青色事業専従者給与に関する届出書	18
2.2.3 必要経費とされる青色事業専従者給与額	19
2.3 源泉徴収制度と源泉所得税の納期の特例の承認申請	20
2.3.1 源泉徴収制度のあらまし	20
2.3.2 源泉所得税の納期の特例制度	21
2.4 現金主義による所得計算の特例の届出	22
2.4.1 現金主義による所得計算のしくみ	22
2.4.2 現金主義により所得計算ができる人	22
2.4.3 現金主義による所得計算の特例の届出	22
2.5 青色申告にともなう申請書類の記入例	23

第3章 青色事業専従者給与所得の源泉徴収と納付

3.1 青色事業専従者給与所得の源泉徴収の仕方	38
3.1.1 源泉徴収の準備	38
3.1.2 給与所得の源泉徴収税額表の使用区分	38
3.1.3 源泉徴収税額の求め方（税額表の見方）	40
3.1.4 源泉徴収簿の記入	42
3.2 源泉所得税の納付	44
3.2.1 源泉所得税の納付期限と納期の特例	44
3.2.2 簡便な源泉所得税の預かり方	44
3.2.3 所得税徴収高計算書（納付書）の記入の仕方と納付 ～1月から6月分（年末調整前）～	44
3.3 年末調整	46
3.3.1 年末調整とは	46
3.3.2 扶養控除等（異動）申告書と保険料控除申告書等の受理	46
3.3.3 年末調整の仕方	47
3.3.4 所得税徴収高計算書（納付書）の記入の仕方と納付 ～7月から12月（年末調整後）～	55
3.4 源泉徴収票（給与支払報告書）の作成・交付および給与支払報告書 （総括表）、給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の提出	61
3.4.1 「給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）」の留意点と記入の仕方	61
3.4.2 「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の取り扱い	62

第4章 簿記記帳の実務

4.1 簿記記帳に当たって	68
4.1.1 記帳の心得	68
4.1.2 簿記の種類	69
4.1.3 記帳の準備	69
4.1.4 記帳の留意点	73
4.2 所得の種類と内容	76
4.2.1 事業（農業）所得の内容	76
4.2.2 事業（農業）以外の所得の内容	80
4.3 年末における決算準備（補正と決算）	86
4.3.1 科目別整理帳の合計	86
4.3.2 売掛金、買掛金残高の整理	86
4.3.3 前受（仮受）金、前払（仮払）金の整理	86
4.3.4 農産物、農業用用品、販売用家畜、未収穫農産物等の棚卸	87
4.3.5 農産物の家事消費額、事業消費額の計算	87
4.3.6 家事関連費の計算と経費からの控除	87
4.3.7 乳牛、果樹等の育成費用の計算と経費からの控除	88
4.3.8 減価償却費の計算と経費計上	88
4.3.9 損益計算書（所得税青色申告決算書）の作成	102
4.4 青色申告特別控除の計算	109
4.5 農業経営基盤強化準備金課税特例を受ける明細書等記入例	109

第5章 確定申告書の作成と納税

5.1 申告納税額の計算のしくみ	120
5.2 確定申告書の作成	121
5.2.1 住所および氏名などの記入	122
5.2.2 所得金額の計算	123
5.2.3 所得から差し引かれる金額の計算 各所得控除の詳細は国税庁HP等で確認してください	130
5.2.4 課税される所得金額の計算	142
5.2.5 税額の計算	142
5.2.6 税額から差し引かれる金額	142
5.2.7 申告納税額の計算	145
5.2.8 肉用牛の売却による課税の特例を受ける場合の税額の計算	145

5.3 申告書の提出	146
5.4 申告期限の延長	147
5.5 所得税の納税	148

第6章 消費税の概要

6.1 消費税とはどういうものか	164
6.2 消費税の税率	164
6.3 消費税の課税・納付の流れ	166
6.4 消費税の課税対象	167
6.5 消費税がかからない取引	167
6.6 勘定科目別にみた消費税課税の有無	169
6.6.1 勘定科目別消費税対象項目一覧	169
6.6.2 固定資産の購入、売却処分等に係る留意点	171
6.7 消費税の納税義務者	172
6.8 事業者免税点制度	173
6.9 課税事業者の選択	176
6.10 相続で事業を引き継いだ場合の納税義務	177
6.10.1 相続による場合	177
6.10.2 相続によらない事業承継の場合	177
6.11 消費税の総額表示義務	178
6.12 納付税額の計算方法	179
6.12.1 納付税額の計算の基本	179
6.12.2 インボイス制度実施後の税額計算	182
6.12.3 一般課税と簡易課税	185
6.13 帳簿および請求書等の記載事項と保存義務	188
6.14 消費税の申告・納付	191
参考 消費税の課税事業者に該当するかどうかのチェック表	192

第7章 その他

7.1 減価償却資産の耐用年数（抄）	196
7.1.1 建物（別表第一）	196
7.1.2 構築物（別表第一）	197
7.1.3 車両および運搬具他（別表第一）	197
7.1.4 器具および備品（別表第一）	198

7.1.5 機械および装置（別表第二）	198
7.1.6 生 物（別表第四）	199
7.1.7 公害防止（別表第五）	200
7.1.8 減価償却資産の償却率、改定償却率および保証率の表	201
7.1.9 平成24年4月1日以後に取得をされた減価償却資産の定率法の 償却率、改定償却率および保証率の表（耐用年数省令別表第十）	202
7.2 勘定科目一覧表（例）	203

<参考様式と記入例>

<第2章分 青色申告の手続き>

・ 所得税の青色申告承認申請書	24
・ 現金主義による所得計算の特例を受けることの届出書	25～26
・ 青色事業専従者給与に関する「届出」書	27
・ 青色事業専従者給与に関する「変更届出」書	28
・ 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書	29
・ 再び現金主義による所得計算の特例の適用を受けることの承認申請書	30
・ 個人事業の「開業」等届出書	31
・ 給与支払事務所等の「開設」届出書	32
・ 個人事業の「廃業」等届出書	33
・ 給与支払事務所等の「廃止」届出書	34
・ 所得税の青色申告の取りやめ届出書	35
・ 事業廃止届出書（消費税関連）	36

<第3章分 青色事業専従者給与所得の源泉徴収と納付>

・ 令和8年分給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	39
・ 給与所得の源泉徴収税額表（令和8年分）	41
・ 賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表（令和8年分）	42
・ 令和8年分給与所得に対する源泉徴収簿（1～6月分）	43
・ 給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（納付書）「領収済通知書」（1～6月分）	46
・ 令和8年分給与所得者の保険料控除申告書	51
・ 令和8年分給与所得者の基礎控除申告書兼 給与所得者の配偶者控除等申告書 兼 給与所得者の特定親族特別控除申告書兼 所得金額調整控除申告書	52
・ 令和8年分給与所得に対する源泉徴収簿（1年分）	53～54
・ 給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（納付書）「領収済通知書」	

(7～12月分)(令和9年1～6月分)	58
・源泉所得税及び復興特別所得税の年末調整過納額還付請求書兼残存過納額明細書...	59
・国税還付金支払内訳書	60
・給与支払報告書(個人別明細書)―市区町村提出用―	63
・令和8年分給与所得の源泉徴収票―受給者交付用―	64
・給与支払報告書(総括表)	65
・令和8年分給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表	66

<第4章分 簿記記帳の実務>

・固定資産台帳(平成19年3月31日以前に取得した減価償却資産)	99
・固定資産台帳(平成19年4月1日以後に取得した減価償却資産)	100
・中小企業者が機械等を取得した場合の所得税の特別償却に関する明細書...	101
・令和8年分所得税青色申告決算書(農業所得用)	103～108
・農業経営基盤強化準備金を積み立てた場合 農業経営基盤強化準備金の必要経費算入及び認定計画等に定める ところに従い取得した農用地等に係る必要経費算入に関する明細書 ...	111
農業経営基盤強化準備金に関する証明書	112
令和X年分所得税青色申告決算書(農業所得用)	113
・農業経営基盤強化準備金を取り崩し、農用地・農業用機械等の固定資産 を取得した場合 農業経営基盤強化準備金の必要経費算入及び認定計画等に定める ところに従い取得した農用地等に係る必要経費算入に関する明細書 ...	114
農業経営基盤強化準備金に関する証明書	115
農用地等を取得した場合の証明書	116
令和X年分所得税青色申告決算書(農業所得用)	117

<第5章分 確定申告書の作成と納税>

・令和8年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書(住所および氏名 等の記入)	122
・令和8年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書(収入金額等、所 得金額等)	124
・令和8年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書(所得から差し引 かれる金額)	131
・令和8年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書(税額の計算、そ	

の他、延納の届出).....	143
・ 令和8年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書（全体、第一表～ 第二表）	150～151
・ 令和XX年分肉用牛の売却（措置法25条関係）に係る計算書（青色申告 用）	154
・ 肉用牛の売却による所得の税額計算書.....	155
・ 令和×年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書（第一表～第二 表）	156～157

第 1 章

青色申告制度のあらまし

1.1 農業所得の計算と青色申告

1.1.1 青色申告と白色申告

わが国の所得税は、自らの所得と税額を計算し納税するという「申告納税制度」をとっています。

農業所得の計算は、実際の収入金額から必要経費を差し引いて所得計算する「収支計算」が原則です。

白色で申告を行う農業者は、これまで記帳の慣行が必ずしも十分でなかったこともあり、平成中頃までは、国・地方公共団体が申告の際の目安として作成・開示する、いわゆる農業所得標準を用いて申告を行ってきました（小規模な農業所得者が対象）。その後、一定の移行期間を経て農業所得を有するすべての農業者が「収支計算」による申告となりました。

一方、青色申告制度は、昭和24年のシャウプ勧告に基づいて、昭和25年から設けられた制度で、一定の帳簿を備え付け、日々の記帳に基づいて所得と税額を計算し申告します。白色申告に比べると合理的な税務申告ができるとともに、多くの特典があります（8～11ページ参照）。

1.1.2 記帳や帳簿などの保存制度

1) 白色申告の場合

平成26年1月から事業（農業）所得、不動産所得、山林所得を生ずべき業務を行うすべての人は、帳簿を備え付けて収入金額や必要経費に関する事項を記帳するとともに、帳簿や書類を保存する必要があります。

記帳する内容は、売上げなどの収入金額や必要経費に関する事項について、取引の年月日、売上先・仕入先の相手方の名称・金額などです。なお、一つ一つの取引ごとでなく、日々の合計金額をまとめて記載するなど、簡易な方法で記載してもよいことになっています。

保存が必要なもの		保 存 期 間
帳 簿	収入金額や必要経費を記載した帳簿（法定帳簿）	7 年
	業務に関して作成した上記以外の帳簿（任意帳簿）	5 年
書 類	決算に関して作成した棚卸表その他の書類	5 年
	業務に関して作成し、または受領した請求書、納品書、送り状、領収書などの書類	5 年

2) 青色申告の場合

青色申告者は、原則として正規の簿記の原則（一般的には複式簿記）により記帳を行わなければなりません。簡易簿記で記帳してもよいことになっています。

標準的な簡易簿記の種類は次のとおりです。

①現金出納帳、②売掛帳、③買掛帳、④経費帳、⑤固定資産台帳

保存が必要なもの	保 存 期 間
帳 簿	7 年
決算関係書類	7 年
現金預金取引等関係書類	7 年（前々年分所得が300万円以下は5年）
その他の書類	5 年

なお、電子帳簿保存法により、一定の帳簿書類についてはコンピュータで作成したものを紙に出力せず電子データのままで保存できる制度があります。詳細は、68ページを参照してください。