

令和5年度版

よくわかる 農家の青色申告



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

目次

令和5年度 税制改正事項（農林水産省）… 付1	記載例のデータについて…………… 11
第1章 青色申告制度のあらまし…………… 1	第3章 青色事業専従者給与所得の源泉徴収と納付…………… 25
1 農業所得申告納税の現状…………… 1	1 青色事業専従者給与所得の源泉徴収の仕方…………… 25
（1）青色申告と白色申告…………… 1	（1）源泉徴収の準備…………… 25
（2）記帳や帳簿などの保存制度…………… 1	（2）給与所得の源泉徴収税額表の使用区分…………… 25
2 青色申告のすすめ…………… 2	（3）源泉徴収税額の求め方（税額表の見方）…………… 27
（1）青色申告のすすめ…………… 2	（4）源泉徴収簿の記入…………… 30
（2）青色申告と白色申告との納税比較…………… 2	2 源泉所得税の納付…………… 30
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）…………… 3	（1）源泉所得税の納付期限と納期の特例…………… 30
（1）青色申告特別控除…………… 4	（2）簡便な源泉所得税の預かり方…………… 30
（2）青色事業専従者給与の必要経費算入…………… 4	（3）所得税徴収高計算書（納付書）の 記入の仕方と納付…………… 30
（3）減価償却費の特例…………… 4	3 年末調整…………… 31
（4）貸倒引当金の必要経費算入…………… 4	（1）年末調整とは…………… 31
（5）純損失の繰越控除または 繰戻しによる還付…………… 4	（2）扶養控除等（異動）申告書と 保険料控除申告書等の受理…………… 32
（6）現金主義による所得計算の特例…………… 5	（3）年末調整の仕方…………… 32
4 青色申告のスケジュール…………… 6	（4）所得税徴収高計算書（納付書）の 記入の仕方と納付…………… 35
第2章 青色申告の手続き…………… 7	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…………… 36
1 青色申告の承認申請…………… 7	（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…………… 36
（1）新規に農業を始めた時や廃止した時の 手続き…………… 7	（2）「給与所得の源泉徴収票等の 法定調書合計表」の記入の仕方…………… 36
（2）青色申告のできる人…………… 7	
（3）青色申告承認申請書の提出…………… 7	
（4）記帳の開始…………… 8	
2 青色事業専従者給与に関する届出…………… 8	第4章 簿記記帳の実務…………… 43
（1）青色事業専従者として認められる人…………… 8	1 簿記記帳に当たって…………… 43
（2）青色事業専従者給与に関する届出書…………… 8	（1）記帳の心得…………… 43
（3）必要経費とされる青色事業専従者給与額…………… 9	（2）簿記の種類…………… 43
3 源泉徴収制度と源泉所得税の納期の特例の承認申請…………… 9	（3）記帳の準備…………… 44
（1）源泉徴収制度のあらまし…………… 9	（4）記帳の留意点…………… 46
（2）源泉所得税の納期の特例制度…………… 9	2 所得の種類と内容…………… 47
4 現金主義による所得計算の特例の届出…………… 10	（1）事業（農業）所得の内容…………… 47
（1）現金主義による所得計算のしくみ…………… 10	
（2）現金主義により所得計算ができる人…………… 10	
（3）現金主義による所得計算の特例の届出…………… 10	

(2) 事業（農業）以外の所得の内容 …	50	6 勘定科目別にみた消費税課税の有無…	108
3 年末における決算準備（補正と決算）…	53	(1) 勘定科目別消費税対象項目一覧 …	108
(1) 科目別整理帳の合計 ……………	53	(2) 固定資産の購入、	
(2) 売掛金、買掛金残高の整理 ……………	53	売却処分等に係る留意点……………	109
(3) 前受（仮受）金、前払（仮払）金の整理	53	7 消費税の納税義務者……………	109
(4) 農産物、農業用用品、販売用家畜、		8 事業者免税点制度……………	109
未収穫農産物等の棚卸……………	53	9 課税事業者の選択……………	111
(5) 農産物の家事消費額、事業消費額の計算	53	10 相続等で事業を引き継いだ場合の	
(6) 家事関連費の計算と経費からの控除	54	納税義務……………	112
(7) 乳牛、果樹等の育成費用の計算と		(1) 相続による場合 ……………	112
経費からの控除……………	54	(2) 相続によらない事業継承の場合 …	112
(8) 減価償却費の計算と経費計上 ……	54	11 消費税の総額表示義務……………	112
(9) 損益計算書（所得税青色申告決算書）		12 納付税額の計算方法……………	113
の作成……………	62	(1) 納付税額の計算の基本 ……………	113
4 青色申告特別控除の計算……………	69	○税額計算のイメージ……………	113
5 農業経営基盤強化準備金課税特例を		(2) インボイス制度実施後の税額計算…	114
受ける明細書等記入例……………	69	○インボイス制度における税額計算	
第5章 確定申告書の作成と納税 ……………	77	の方法と適用関係のイメージ……	114
1 申告納税額の計算のしくみ……………	77	○経過措置と特例（時限措置）……	115
2 確定申告書の作成……………	77	①免税事業者等からの仕入れに係る	
(1) 住所および氏名等の記入 ……………	78	6年間の経過措置……………	115
(2) 所得金額の計算 ……………	78	②免税事業者がインボイス発行	
(3) 所得から差し引かれる金額の計算	82	事業者になった場合の	
(4) 課税される所得金額の計算 ……	89	「2割特例」……………	115
(5) 税額の計算 ……………	89	③一定規模以下の事業者の	
(6) 税額から差し引かれる金額 ……	90	「少額特例」……………	116
(7) 申告納税額の計算 ……………	91	(3) 一般課税と簡易課税 ……………	117
(8) 肉用牛の売却による課税の		13 帳簿および請求書等の記載事項と保存義務 …	118
特例を受ける場合の税額の計算……	91	○帳簿および請求書等の記載事項…	118
3 申告書の提出……………	92	【区分記載請求書等保存方式	
4 所得税の納税……………	92	～令和5年9月30日まで】……………	118
第6章 消費税の概要 ……………	101	【適格請求書等保存方式	
令和5年10月1日にインボイス制度がスタート		(インボイス制度)	
開始日から登録事業者となるには前日（9月		(令和5年10月1日より)】……………	119
30日)までに申請手続を！ ……………	101	14 消費税の申告・納付……………	120
1 消費税とはどういうものか……………	104	(参考) 消費税の課税事業者に該当するか	
2 消費税の税率……………	104	どうかのチェック表 ……………	121
3 消費税の課税・納付の流れ……………	105	第7章 その他 ……………	123
4 消費税の課税対象……………	105	1 減価償却資産の耐用年数（抄） ……	123
5 消費税がかからない取引……………	106	(1) 建物（別表第一）……………	123
		(2) 構築物（別表第一）……………	123

第1章

青色申告制度のあらまし

1 農業所得申告納税の現状

(1) 青色申告と白色申告

わが国の所得税は、自分の所得と税額を自分で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。

白色申告者は、これまで農業者の記帳の慣行が必ずしも十分でないこともあり、平成中頃までは小規模な農業所得者を対象として、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。その後、一定の移行期間を経て農業所得のあ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年のシャープ勧告に基づいて、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（3～5ページ参照）。

(2) 記帳や帳簿などの保存制度

〈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・金額等です。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、又は受領した請求書、納品書、送り状、領収書などの書類	5年

〈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作成の帳簿書類を紙に出力することなく、電子データのまま保存できる制度があります。

2 青色申告のすすめ

(1) 青色申告のすすめ

①「個」の確立の面から

これからの農業が女性や若者にとって魅力ある職業・産業となるためにはイエ（農家）を中心とした経営から、それを構成し支える個人の地位・役割を明確化し、尊重することが重要です。

このための条件の一つとして、従事者が働いた、経営に寄与した割合に応じて適正な労働報酬を得ることが必要です。

白色申告では、従事者1人について50万円(申告者の配偶者は86万円)の事業専従者控除がありますが、いくら働いても、経営に寄与しても同額です。

青色申告では支払った給与が適正であれば、全額必要経費に算入でき(所得税法第57条)節税にもなり、また従事者にとってやりがいと責任感が育ってきます。

②簿記記帳と合理的な納税

近年における農業経営は、投下資本の増大、規模拡大・機械化に対応した借入金の増大など経営規模が拡大しています。しかし、簿記記帳に基づかない“どんぶり勘定”のままでは資金管理に十分な対応ができません。

このため簿記を記帳し、基礎的な計数把握を行い簿記記帳結果を経営改善に生かすようにするとともに、青色申告を通じて個別の経営実態に応じた合理的な納税、節税を図ることが大切です。

簿記には、簡易簿記と複式簿記があります。

簡易簿記はごく簡単な決まりにより収益・費用を記録し、結果として所得はいくらか計算します。簡易簿記では、ともすると所得に関心が高まり、資金管理が十分にできません。

複式簿記は収益・費用の発生と同時に経営が所有する財産(資産・負債)の増減が漏れなく

記録されます。したがって、その時々現金・預金、および借入金等の残高の現状把握とともに、資金・経営計画を立てやすくなります。また、融資等の社会的要請、家族経営協定や法人化の基礎的条件としての必要性も高まっています。ぜひ複式簿記で記帳しましょう。

なお、最近は、パソコンを活用した簿記で記帳する経営者が多くなってきていますが、複式簿記の基本をマスターして、積極的に活用しましょう。

③農業施策としての「青色申告」の重要性

平成19年度税制改正で創設された税制特例「農業経営基盤強化準備金」(第4章③の(8)⑤58ページ参照)および「農業者年金制度」の政策支援(保険料の国庫補助)を受ける対象者は、認定農業者(または認定新規就農者)で青色申告者であることが条件とされています。

また、収入保険制度への加入も青色申告をしていることが前提となります。気候変動や市況の乱高下などによる「収入減少への対策」と「つなぎ資金の活用」は、農業経営のリスク回避として有効活用ができます。

農業施策の対象者として「青色申告」の重要性が増しています。

(2) 青色申告と白色申告との納税比較

青色申告制度の主な特典については次に述べますが、青色申告と白色申告の税金からみた軽減額を計算例により比較してみましょう。

経営形態や家族構成等によりそれぞれ差異はありますが、収入から経費を差し引いた「農業総所得」を同一にして計算してみると両者の違いは歴然であることが理解できます。

特に、今まで白色申告をしていた者が青色申告をした場合は、経営の実態に基づいた収入、経費により所得が計算されるので、より以上に税金の軽減額が多くなるものと思われます。

申告別所得税と住民税の計算例（令和5年分）

		白色申告	青色申告					
条件設定	事業専従者控除 妻	860,000	青色事業専従者給与 (給与、賞与支給額) 妻	900,000	青色事業専従者給与 (給与、賞与支給額) 妻	1,100,000	青色事業専従者給与 (給与、賞与支給額) 妻	1,100,000
	長男	500,000	長男	1,200,000	長男	1,400,000	長男	1,400,000
			青色申告特別控除	100,000	青色申告特別控除	650,000	青色申告特別控除	100,000
					青色申告特別控除	650,000		
農業総所得①		5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000
諸 控 除	基礎控除	480,000	480,000	480,000	480,000	480,000	480,000	480,000
	配偶者控除	—	—	—	—	—	—	—
	専従者控除(給与)	1,360,000	2,100,000	2,100,000	2,500,000	2,500,000	2,500,000	2,500,000
	扶養控除	(母、長女) 760,000	(母、長女) 760,000	(母、長女) 760,000	(母、長女) 760,000	(母、長女) 760,000	(母、長女) 760,000	(母、長女) 760,000
	生命保険料控除	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
	その他諸控除	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
	青色申告特別控除	—	100,000	650,000	100,000	650,000	100,000	650,000
	計②	3,150,000	3,990,000	4,540,000	4,390,000	4,940,000	4,390,000	4,940,000
課税所得(①-②)③		1,850,000	1,010,000	460,000	610,000	60,000	60,000	60,000
所得税額(③×税率)④		94,400	51,500	23,400	31,100	3,000	3,000	3,000
給与所得税額⑤		0	妻 0 長男 8,600	妻 0 長男 8,600	妻 3,500 長男 18,800	妻 3,500 長男 18,800	妻 3,500 長男 18,800	妻 3,500 長男 18,800
所得税総額(④+⑤)⑥		94,400	60,100	32,000	53,400	25,300	25,300	25,300
青色申告による節税額 (所得税)⑦		—	34,300	62,400	41,000	69,100	69,100	69,100
住民税額⑧		190,700	106,700	51,700	66,700	11,700	11,700	11,700
青色申告による節税額 (住民税)⑨		—	84,000	139,000	124,000	179,000	179,000	179,000
所得税と住民税の合計 節税額(⑦+⑨)⑩		—	118,300	201,400	165,000	248,100	248,100	248,100

- ※1. 税額には、復興特別所得税を含んでいます（100円未満切捨て）。
 2. 表中の青色申告特別控除額650,000円は、下記③(1)①の※中の i または ii によらない場合は最高550,000円控除となります。
 3. 住民税は均等割額等により違いがでます。

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）

青色申告には多くの特典があります（右記一覧表）。いずれも節税効果が期待できるものであるため、積極的に活用することがメリットに繋がります。

青色申告者が受ける主な課税上の特典

1	青色申告特別控除
2	青色事業専従者給与の必要経費算入
3	減価償却費の特例
4	貸倒引当金の必要経費算入
5	純損失の繰越控除または繰戻しによる還付
6	現金主義による所得計算の特例

第2章

青色申告の手続き

1 青色申告の承認申請

(1) 新規に農業を始めた時や廃止した時の手続き

①新規に事業（農業）を始めた時や経営の引き継ぎを受けた時は、その事実があった日から1か月以内に税務署長に「個人事業の開業・廃業等届出書」、「給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書」を提出します（様式は19～20ページ）。

②経営移譲等で事業（農業）を廃止した時は、その事実があった日から1か月以内に税務署長に「個人事業の開業・廃業等届出書」および「給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書」を、翌年の3月15日までに「所得税の青色申告の取りやめ届出書」を提出します。また、消費税の課税事業者の場合は速やかに「事業廃止届出書」を提出します。（様式は21～24ページ）。

(2) 青色申告のできる人

所得の種類と内容については後（47～53ページ）で詳しく説明しますが、所得には10種類あります。青色申告ができる人は、①事業所得、②不動産所得または③山林所得のいずれかの所得がある人です。

農業所得は事業所得に入りますので、当然に青色申告ができます。

(3) 青色申告承認申請書の提出

青色申告はいつでも自由にできるというのではなく、税務署に対して「所得税の青色申告承認申請書」（様式は12ページ）を提出し、それが認められることが必要です。

この申請手続きは、青色申告を始める最初の年にだけ行えばよいことになっており、一度青色申

告の承認を受けると、途中でとりやめ等をしないかぎり翌年以降も継続して青色申告者となります。

なお、事業主が生計を一にする配偶者その他親族に給与等を支給し、その給与を必要経費に算入しようとする場合は、「青色事業専従者給与に関する届出書」（様式は15ページ）と「源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書」（様式は17ページ）を合わせて提出します。これらについては、次頁以降（8～10ページ）で説明します。

①申請書の提出期限

青色申告承認申請書は青色申告を始めようとする年の3月15日までに税務署に提出しなければなりません。

ただし、新規に事業を始めた場合や相続により事業を承継した場合の青色申告承認申請書の提出期限は、開業や相続の時期により次のとおりとなります。

新規に事業を始めた場合

- 1月15日以前に開業したとき……3月15日
- 1月16日以後に開業したとき……開業の日から2か月以内

相続により事業を承継した場合

- 相続がその年の8月31日以前であるとき……相続の日から4か月以内
- 相続がその年の9月1日から10月31日の間であるとき……その年の12月31日
- 相続がその年の11月1日以後であるとき……翌年の2月15日

②申請書の様式

青色申告承認申請書には次の2種類の様式が

令和 05 年分所得税青色申告決算書 (農業所得用)

住所 フリガナ氏名	〇〇市△△町5-248	業種名 農園名	酪農・施設きゅうり、稲作	事務所所在地 氏名(名称)	
ミズ	タ コウ サク	電話番号	水田ファーム	依頼税理士等 電話番号	
水田耕作		電話番号	XXXX-21-3579		

この青色申告決算書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

整理番号 0 1 2 3 4 5 6 7

令和 6 年 3 月 5 日 計算書 (自 0 1 月 0 1 日 至 1 2 月 3 1 日)

科目	金額	科目	金額	科目	金額
① 販売金額	3 1 9 2 4 0 0 0	⑱ 作業用衣料費	2 7 8 0 0 0	⑤⑥ 差引金額	1 2 9 2 9 4 1 1
② 家事消費費	1 1 9 4 0 0	⑲ 農業共済掛金	7 1 5 1 5 0	⑳ 繰戻引当金	
③ 雑収入	9 7 4 0 0 0	⑳ 減価償却費	5 4 2 6 0 8 3	㉑ 農業経営基盤強化準備金	
④ 小計(①+②+③)	3 3 0 1 7 4 0 0	㉒ 荷造運賃手数料	1 5 8 4 3 7 0	㉒ 計	
⑤ 農産物の期首	1 2 7 5 0 0	㉓ 雇人費	1 7 5 2 9 6 0	㉔ 専従者給与	8 1 8 0 0 0
⑥ 農産物の期末	9 2 7 0 0	㉔ 利子割引料	5 7 0 0 0	㉕ 貸倒引当金	
⑦ 計(④-⑤+⑥)	3 2 9 8 2 6 0 0	㉕ 地代・賃借料	2 5 0 0 0	㉖ 農業経営基盤強化準備金	
⑧ 租税公課	2 3 2 8 5 0	㉖ 土地改良費	5 0 0 0 0	㉖ 計	
⑨ 種苗費	2 4 1 5 5 0	㉗ 研修費	1 5 6 5 0 0	㉗ 青色申告特別控除前の所得金額	4 7 4 9 4 1 1
⑩ 素畜費	5 0 0 0 0	㉘ 事務通信費	1 6 8 5 0 0	㉘ 青色申告特別控除額	6 5 0 0 0 0
⑪ 肥料費	6 2 3 3 1 4	㉙ 交際費	2 1 7 5 0 0	㉙ 所得金額	4 0 9 9 4 1 1
⑫ 飼料費	5 1 4 8 0 0 0	㉚ 退職金共済掛金	5 0 4 0 0 0	㉚ うち、肉用牛について特別の適用を受ける金額	
⑬ 農具費	3 2 7 3 6 0	㉛ 雑費	1 0 0 0 0 2	㉛ 青色申告特別控除額	
⑭ 農薬費	9 9 5 3 0 0	㉜ 小計	2 0 6 9 4 0 8 9	㉜ 所得金額	
⑮ 諸材料費	1 5 0 1 5 0	㉜ 期首	3 3 2 1 1 0	㉜ うち、肉用牛について特別の適用を受ける金額	
⑯ 修繕費	2 8 5 0 0 0	㉜ 期末	4 6 3 0 1 0	㉜ 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。	
⑰ 動力光熱費	1 6 0 5 5 0 0	㉝ 経費から差し引く果樹生馬等の育成費用	5 1 0 0 0 0	●下の欄には、書かないでください。	
		㉝ 計(㉜+㉝-㉞-㉟)	2 0 0 5 3 1 8 9		

提出用 (令和二年分以降用)

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟

第5章

確定申告書の作成と納税

1 申告納税額の計算のしくみ

申告納税額は次のような流れで計算します。

①総収入金額－必要経費＝総所得金額

↓

②総所得金額－所得控除＝課税総所得金額

↓

③課税総所得金額に対する税額の計算

↓

④税額－(税額控除＋災害減免額＋源泉徴収税額)＝申告納税額

この計算の流れを表にしたのが確定申告書です。

2 確定申告書の作成 (様式は申告書(令和4年分以降用)を使用しています)

確定申告書は、令和5年1月から「確定申告書A・B」の区分が廃止され、確定申告書B(名称は単に「確定申告書」という)に一本化されています。

以下、記載順序に沿って、確定申告書(令和4年分以降用)の様式を使用して説明します。なお、以下の申告書に例として記載されている金額は、次の事例をもとにしています。

記載例に使用したデータ

【各種所得額】

農業所得 農業青色申告決算書のとおり(63ページ参照)

給与所得 農業委員(報酬月額2万円)

【各種支払額】

医療費……………151,300円

(ただし、給付金受取額30,000円)

国民健康保険料……………830,500円

国民年金保険料……………194,090円

農業者年金保険料……………599,680円

小規模企業共済掛金……………600,000円

旧生命保険料……………157,000円

旧個人年金保険料……………200,000円

地震保険料……………60,000円

【被扶養者】

母(82歳、同居)、長男の子(4歳)

(1) 住所および氏名等の記入

〇〇 税務署長 令和6年3月5日												令和05年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書												FA2202							
納税地 1 2 3 4 5 6 7												個人番号 (マイナンバー) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2												生年月日 3 3 9 . 0 8 . 1 4							
現在の住所又は居所事業所等 〇〇市△△町5-248												フリガナ ミス タ コウ サ ク												氏名 水 田 耕 作							
令和6年1月1日の住所 同上												職業 農業												世帯主の氏名 水田耕作				世帯主との続柄 本人			
振替納税希望												種類 青												電話番号 XXXX-21-3579							

第一表 (令和四)

まず、確定申告書の第一表の一番上に住所、氏名等を書く欄がありますので、必要事項を記入します。

- ①「税務署長」欄：住所地等を管轄する税務署名。
- ②「年月日」欄：申告書の提出年月日。
- ③「令和〇〇年分の所得税及び復興特別所得税の申告書」欄：〇〇には申告する年分の年(例えば「5」)を、また、空欄には「確定」と書く(第二表にも同じように書く)。
- ④「現在の住所」欄：申告書の提出日における住所地の郵便番号と住所。
住所地以外の居所・事業所等の所在地を管轄する税務署に申告する方は、当てはまる文字を○で囲んだ上、居所・事業所等の所在地の郵便番号と、居所・事業所等の所在地(上段)と住所(下段)を記入。
- ⑤「令和6年1月1日の住所」欄：④で書いた住所と同じ場合は「同上」。
[令和 年]には申告書を提出する年(例えば「6」)と書く。
- ⑥「個人番号」欄：個人番号を記入。
- ⑦「生年月日」欄：元号に対応する数字(明治は「1」、大正は「2」、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」)、年月日(年月日それぞれ2ケタ)の順に書く。

[例：昭和39年8月14日の場合] →

3 39 . 08 . 14

- ⑧「氏名(フリガナ)」欄：氏名、フリガナ。
- ⑨「職業」欄：「農業」など。
- ⑩「世帯主の氏名」、「世帯主との続柄」欄：世

帯主の氏名および世帯主と申告する人との続柄(申告する人が世帯主の場合は「本人」と書く)。

- ⑪「振替納税希望」欄：振替納税を利用中の方が転居等により所轄税務署が変わった際に、引き続き振替納税を希望される場合は○を記入。○を記入しなかった場合、新たな振替納税手続きが必要。
- ⑫「種類」欄：「青色」など該当する文字を○で囲む。
- ⑬「特農の表示」：特別農業所得者に該当する人は○で囲む。

特別農業所得者とは「農業所得の金額がその年分の総所得金額の合計額の70%を超え、しかもその農業所得の金額のうち9月1日以後に得られる分が70%を超える人」をいう。

- ⑭「電話番号」欄：自宅・携帯の電話番号。
- ⑮「住所、屋号、氏名(フリガナ)」欄(第二表)：住所、屋号、氏名を、申告書第二表にも同じように書く。

(2) 所得金額の計算

申告書の第一表の「収入金額」および「所得金額」の欄に、決算書等をもとに収入金額および所得金額を記入し所得金額の合計を計算します。

各所得については第4章の2(47~53ページ参照)でくわしく説明していますが、ここでは申告書に記入する上でのポイントを説明します。

①事業所得(農業所得)・不動産所得

事業所得(農業所得)および不動産所得は決