

You can create a Final Tax Return at Home!

2023

How to create a final tax return for Office Workers using the National Tax Agency Website



【English】

2024. 1

How to create a final tax return

1. While looking at this manual, please create a final tax return on the HP (<https://www.keisan.nta.go.jp/kyoutu/ky/sm/top#bsctrl>)
2. Please enter your address, name, and other necessary data in the "Confirmation of the Type of Resident Status, etc."
3. Please write your name and address on the "Attached Document Mount" and attach the necessary documents.
4. Please download and print the "Confirmation of the Type of Resident Status, etc." from <https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shinkoku/yoshiki/01/shinkokusho/pdf/r05/19.pdf>

Download

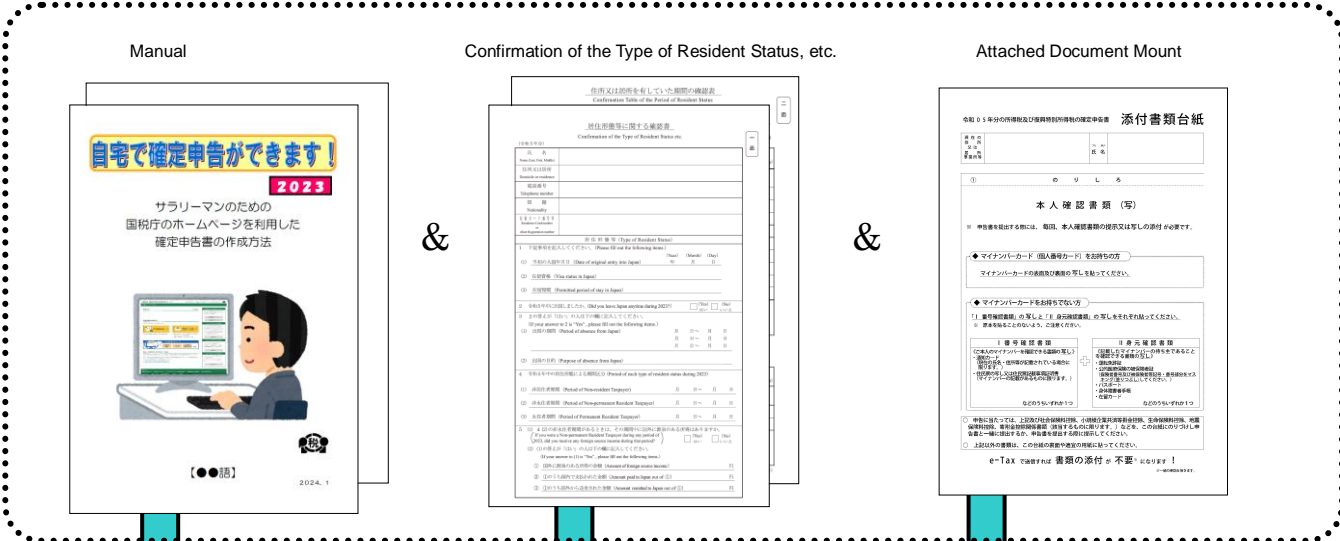
[Note] This manual explains so that people who forgot to enter their dependents for the year-end tax adjustment or who want to receive medical expenses deductions can create a final tax return.



<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shinkoku/syotoku/r05.htm>

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shinkoku/yoshiki/01/shinkokusho/pdf/r05/19.pdf>

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shinkoku/syotoku/r05.htm>



Looking at this manual, and create and print the final tax return.

Enter the necessary data such as address and name.

Attachment

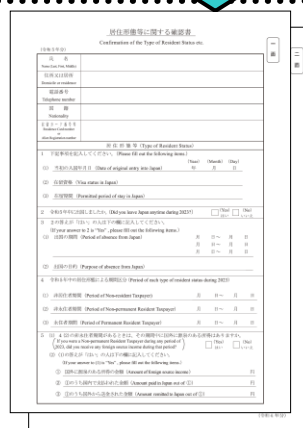
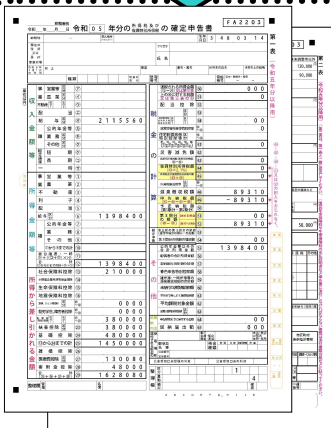
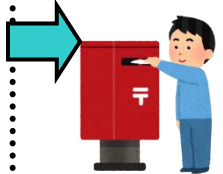


Copy of residence card (or alien registration certificate)



Statement of medical etc.

Submit by mail, etc.



Caution

Please be sure to read this.

This manual explains how to create a final tax return for foreigners working in a Japanese company.

Therefore, only those who receive salaries from the company can create a final tax return in this way.

In addition, various deductions (deductions from income) can be made from the income when calculating taxes, but only the following cases are explained here.

Tax Officer Futaba

- 1 If you have dependent family members
(Unless you are supporting a person other than the person listed in the number ④ on page 17 or a family member over 70 years of age who are living together.)
- 2 If you are paying the National Health Insurance premiums
- 3 If you are paying the National Pension
- 4 If you are paying donations
- 5 If you are paying Medical Expenses
(Except when special provisions for medical expenses deductions are applied when paying purchase expenses for specified over-the-counter drugs, etc.)

Therefore, **if you run your own shop**, or if you are an office worker **who has other income in addition to your salary from that office work**, or who has built a new house and **wants to receive special deductions such as for housing loans, etc.**, please note that you cannot create a final tax return using the method described in this manual.



Those who run their own shops



Those who want to receive special deductions such as housing loans

Please be sure to have the following documents to create your final tax return:

1. Withholding slip
 2. Copy of residence card (or alien registration certificate) (both front and back)
 3. Documents to confirm My Number (Individual Number) (My Number card or notification card, etc.)
 4. When applying for deduction for dependents, etc.
 - (1) When dependents live in Japan
 - Copy of residence card (or alien registration certificate) of the dependents
 - (2) When dependents do not live in Japan (in the case when the family members are non-resident)
 - (i) Documentation proving the familial relationship between you and the dependent (Documents to prove familial relationship)
 - (ii) Documents certifying remittances to dependents (Remittance documentation)
- (Note)
- (a) (i) requires the original certificate. (ii) is not limited to the original, but a copy can also be submitted.
 - (b) Regarding (ii), if you have more than one dependent, please attach documents for each person.
 - (c) If the documents (i) and (ii) are written in a foreign language, please attach texts translated into Japanese.
 - (d) For the same person, two people cannot be simultaneously eligible for support.

Non-resident relative	Age	Classification of non-resident relative	Required Documents (Japanese translation also required)
Other than spouse	Not less than 30 years old Under 70 years old	(A) Those who no longer have a domicile or residence in Japan due to studying abroad	<ul style="list-style-type: none"> • Documents to prove familial relationship • Documents related to remittance • Documents related to student visas, etc.
		(B) Disabled person	<ul style="list-style-type: none"> • Documents to prove familial relationship • Documents related to remittance
		(C) Those who have received payments of 380,000 yen or more from you to cover living expenses or educational expenses in 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Documents to prove familial relationship • 380,000 yen remittance documents
		Those other than (A) through (C) above	Not eligible for deduction for dependents
	Not less than 16 years old and under 30 years old, or 70 years old or more	<ul style="list-style-type: none"> • Documents to prove familial relationship • Documents related to remittance 	
Spouse			<ul style="list-style-type: none"> • Marriage certificate • Documents related to remittance

A “**non-resident**” is an individual who does not have a domicile in Japan and has not continuously resided in Japan for at least one year until now.

“**Documents to prove familial relationship**” means a document issued by a foreign government or foreign local public entity that contains the name, date of birth, and domicile or residence

of a non-resident relative (documents such as birth certificates, marriage certificates, etc.).

“Documents related to remittance” means the following documents that clearly show that you made payments to cover living expenses or educational expenses of your non-resident relatives during the year. If you need to receive exemptions for two or more non-resident relatives who are dependents, you are required to submit remittance documents that prove that you remitted money to each non-resident relative.

- Documents or copies of documents issued by a financial institution that clearly show that the payment was made by you to a non-resident relative through an exchange transaction conducted by the financial institution.
- Documents or copies of documents such as a credit card statement issued by the credit card issuer, which clearly shows that you have entered into a contract with the credit card issuer and that you will pay for the purchase of goods, etc. by a non-resident relative using the so-called “family credit card.”

“380,000 yen remittance documents” mean documents which fall under “Documents related to remittance” and which clearly shows that the total amount of payment from you to each of your non-resident relatives for the year is 380,000 yen or more.

“Documents related to student visas, etc.” means documents such as (a) or (b) below, issued by a foreign government or local public entity that certifies that the non-resident relative no longer has a domicile or residence in Japan due to residence in a foreign country with a status equivalent to the status of residence of a student in that foreign country.

- (a) A copy of a document similar to a visa for a foreign country
- (b) A copy of a document equivalent to a residence card in a foreign country

A **“Disabled person”** is a person who falls under any of the following (a) through (h).

- (a) Persons who habitually lack the capacity to reason due to mental disability.

Persons who fall under this category are considered to be persons with special disabilities.

- (b) Persons who have been judged as mentally disabled by a child guidance center, rehabilitation center for the mentally disabled, mental health welfare center, or designated mental health physician.
- (c) Persons who have been issued the Health Benefits Recordbook for the Mentally Ill pursuant to the provisions of the Act on Mental Health and Welfare for the Mentally Disabled
- (d) Persons who are listed as physically disabled in the Physical Disability Recordbook issued pursuant to the provisions of the Act on Welfare of Physically Disabled Persons
- (e) Persons who have been issued the War Injury Certificate in accordance with the Act on Special Aid to the Wounded and Sick Retired Soldiers
- (f) Persons who are certified by the Minister of Health, Labour and Welfare pursuant to the provisions of Article 11, Paragraph 1 of the Atomic Bomb Survivors' Assistance Act
- (g) Persons who have been bedridden due to physical disabilities for six months or longer as of December 31 of the same year, and who require complicated nursing care (recognized as being in such a state that they cannot evacuate their bowels by themselves unless they receive nursing care).

Persons who fall under this category are considered to be persons with special disabilities.

- (h) Persons aged 65 or over with mental or physical disabilities who have been certified by the mayor of a municipality, ward mayor of a special ward or welfare office director as a person whose degree of disability is the same as those falling under (a), (b) or (d) above.






(Note) Even if a person has received a certificate equivalent to a physical disability certificate from a foreign government, etc., if the person does not fall under any of the above categories, he/she does not fall under the category of a disabled person (A disability certificate issued in a foreign country is not issued in Japan and does not fall under (d) above.





5. Copy of front and back covers of the bank passbook

6. Deduction for Social Insurance premiums
If you have the National Health Insurance or pay the National Pension, please prepare the certificate of payment.

7. Deduction for donations
If you have paid donations, please prepare a certificate of deduction for donations.

8. Medical expenses deductions
If your medical expenses exceed 100,000 yen, please prepare receipts, etc. for the medical expenses and prepare a “statement of medical expenses deductions”. In addition, depending on the amount of income, you may receive medical expenses deductions even if it is 100,000 yen or less.

No.	Screen	How to Operate
①		<p>Open the National Tax Agency website (https://www.nta.go.jp).</p> <p>確定申告書等作成コーナー</p> <p>Click “Final Tax Return Preparation Corner of Tax Return Procedures”.</p>
②		 <p>Click “Start Creation”.</p>
③		 <p>Click “Print and Submit”.</p>



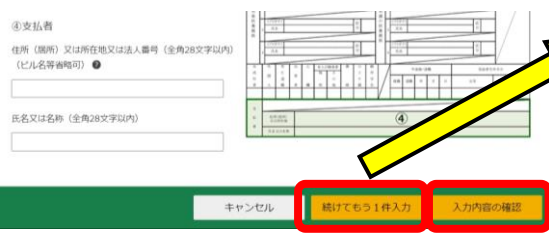

No.	Screen	How to Operate
④		<p>Check the recommended environment.</p> <p>利用規約に同意して次へ</p> <p>Click “Accept Terms and Conditions and proceed”.</p>
⑤		<p>Click “Income Tax”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Create a final income tax return (medical expenses deductions, donation deductions, deduction for housing loan, etc.).
⑥		<p>次へ進む ></p> <p>Click “Proceed”.</p>
⑦		<p>Date of birth of the person who is creating the final tax return Month, Day, Year The entered date of birth will be used for display on the final tax return, etc. and for calculating deductions.</p> <p>Select and click “A.D.” at the bottom.</p>

No.	Screen	How to Operate
⑧		<p>Enter your date of birth.</p> <p style="text-align: center;">Example</p> <p>申告される方の生年月日</p> <p>西暦 1973 年 3 月 14 日</p> <p>入力した生年月日は、申告書等への表示や控除額の計算に使用します。</p>

⑨		<p>* The following is an example of input when there is only one withholding slip and the year-end tax adjustment has not been completed.</p> <p>Questions about the contents of the declaration</p> <p>(1) Click "No" for "Do you have any income to declare other than salary?"</p> <p>(2) Click "Yes" for "The number of withholding slips you have is one?"</p> <p>(3) Click "No" for "Have you made the year-end tax adjustment at your workplace?"</p> <p>(4) Click "No" for "Have you been notified of the estimated tax payment amount by the Tax Office?"</p>
---	--	--

⑩		<p style="text-align: center;">次へ進む</p> <p>Click "Proceed".</p>
---	--	---

Salary income	
⑪	<p style="text-align: center;">給与所得</p> <p style="text-align: center;">Click "Enter".</p>




No.	Screen	How to Operate
⑫		<p style="text-align: center;">入力する</p> <p style="text-align: center;">Click "Enter".</p>
⑬		<p>①支払金額 ②源泉徴収税額 ③社会保険料等の金額 ④支払者</p> <p>While looking at the withholding slip, enter the values of (1) payment amount, (2) withholding tax amount, and (3) social insurance premiums.</p> <p>*When entering values, do not enter commas or dots as shown below. × 2,115.560 ○ 2115560</p> <p>*Do not enter the withholding slip for the non-resident period.</p> <p>While looking at the withholding slip, enter (4) Payer's address (whereabouts) or location or corporate number.</p> <p>While looking at the withholding slip, enter the Payer's name or trade name.</p>
⑭		<p>(If you still have other withholding slips to enter,</p> <p style="text-align: center;">続けてもう 1 件入力</p> <p>click "Continuously Enter Another Withholding Slip" and enter values in the same way</p> <p>* Confirm if the year of the withholding slip is the same.</p> <p style="text-align: center;">令和 5 年分 給与所得の源泉徴収票</p> <p>After entering the withholding slip,</p> <p style="text-align: center;">入力内容の確認</p> <p>click "Confirmation of Input Contents".</p>
⑮		<p>Confirm the amount you entered.</p> <p style="text-align: center;">次へ進む</p> <p>Click "Proceed".</p>





No.	Screen	How to Operate
16		<p>When you finish entering the amount of income,</p> <p>入力終了(次へ)></p> <p>click “End of input” (Next).</p>

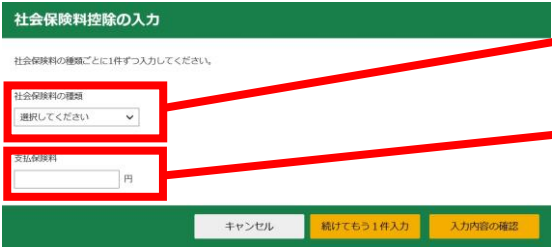


Medical Expenses Deductions		
17		<p>If you are paying medical expenses,</p> <p>医療費控除 ? 入力する</p> <p>Medical Expenses Deductions click “Enter”.</p> <p>If you are not paying, do not click and go to the number 25 on page 12.</p>

18		<p>Selection of applicable Deduction for medical expenses</p> <p>医療費控除を適用する</p> <p>Click “Apply Deduction for medical expenses”.</p>
----	--	--

19		<p>Selection of a method for entering Deduction for medical expenses</p> <p>Here, create a statement by entering from the receipts of medical expenses</p> <p>領収書から入力する</p> <p>After clicking “Enter from receipts”,</p> <p>次へ進む</p> <p>click “Proceed”.</p>
----	--	--

No.	Screen	How to Operate
⑳		<div data-bbox="922 203 1259 255" style="background-color: #2e7d32; color: white; padding: 5px; text-align: center;">入力する</div> <p>Click “Enter”.</p>
㉑		<p>Enter “Name of the Person Who Received Medical Treatment”. *Up to 10 full-width characters</p> <p>Enter “Name of the Payment Recipient such as a Hospital / Pharmacy”. *Up to 20 full-width characters</p> <p>Select the applicable category from “Category of Medical Expenses (multiple selections possible)”.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div data-bbox="790 824 970 862" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 診療・治療</div> <div data-bbox="1109 824 1305 862" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 医薬品購入</div> </div> <p>Medical examination/Medical treatment Purchasing medicines</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div data-bbox="790 925 1050 963" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 介護保険サービス</div> <div data-bbox="1109 925 1528 963" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> その他の医療費（通院費など）</div> </div> <p>Lone-term care insurance service Other medical expenses (outpatient expenses, etc.)</p> <p>Enter “A: Amount of Medical Expenses Paid”.</p> <p>Enter “Of A, Amount which is Covered by Life Insurance, Social Insurance, etc.”, if any.”</p> <div style="border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 20px; background-color: #fff9c4;"> <p>Medical expenses paid in 2023 are eligible for medical expenses deduction. You can enter the total amount for each “payment recipient name such as hospital, pharmacy, etc.” instead of “for each receipt”.</p> </div>
㉒		<p>(If you still have other medical expenses to enter,</p> <div data-bbox="767 1608 1034 1659" style="background-color: #ffc107; padding: 5px; text-align: center;">続けてもう 1 件入力</div> <p>click “Continuously Enter Another Item” and enter values in the same way.</p> <div data-bbox="783 1845 1027 1897" style="background-color: #ffc107; padding: 5px; text-align: center;">入力内容の確認</div> <p>Click “Confirmation of Input Contents”.</p>

No.	Screen	How to Operate
23		<p>(If you still have other medical expenses to enter,</p> <p>別の医療費を入力する</p> <p>click “Enter Another Medical Expenses” and enter values in the same way.</p> <p>After you have entered all medical expenses,</p> <p>次へ進む</p> <p>click “Proceed”.</p>
24		<p>When the screen of confirmation of calculation results (medical expenses deductions) is displayed, confirm the results of the calculation, and</p> <p>次へ進む</p> <p>click “Proceed”.</p>
Premiums Deductions		
25		<p>If you are paying premiums for National Health Insurance or National Pension,</p> <p>社会保険料控除 入力する</p> <p>Premiums Deductions click “Enter”.</p> <p>If you are not paying, do not click and go to the number ③① on page 14.</p>
26		<p>! Please enter the information on the withholding slip from the screen of salary income or miscellaneous income such as public pension.</p> <p>入力する</p> <p>Click “Enter”.</p>

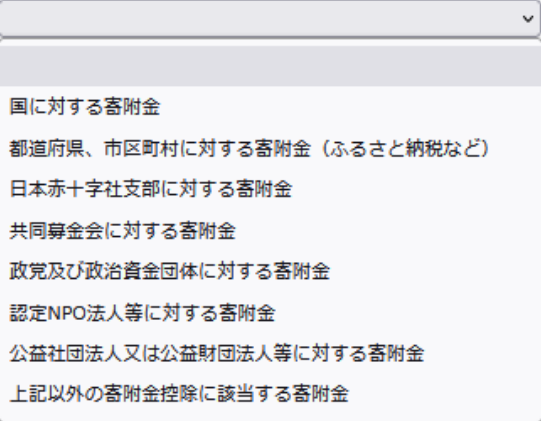

No.	Screen	How to Operate																		
⑲		<p>Select "Type of social insurance premium".</p> <p>Enter the amount paid in one year for each type in the "Insurance Premiums Paid" field.</p> <table border="1" data-bbox="715 472 1501 936"> <tr> <td>健康保険 (任意継続含む)</td> <td>Health Insurance (including voluntary continuation)</td> </tr> <tr> <td>国民健康保険</td> <td>National Health Insurance</td> </tr> <tr> <td>厚生年金</td> <td>Welfare Pension</td> </tr> <tr> <td>厚生年金基金</td> <td>Employees' Pension Fund</td> </tr> <tr> <td>国民年金</td> <td>National Pension</td> </tr> <tr> <td>国民年金基金</td> <td>National Pension Fund</td> </tr> <tr> <td>介護保険</td> <td>Long-term Care Insurance</td> </tr> <tr> <td>後期高齢者医療保険</td> <td>Medical Insurance for the Elderly</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>Other</td> </tr> </table>	健康保険 (任意継続含む)	Health Insurance (including voluntary continuation)	国民健康保険	National Health Insurance	厚生年金	Welfare Pension	厚生年金基金	Employees' Pension Fund	国民年金	National Pension	国民年金基金	National Pension Fund	介護保険	Long-term Care Insurance	後期高齢者医療保険	Medical Insurance for the Elderly	その他	Other
健康保険 (任意継続含む)	Health Insurance (including voluntary continuation)																			
国民健康保険	National Health Insurance																			
厚生年金	Welfare Pension																			
厚生年金基金	Employees' Pension Fund																			
国民年金	National Pension																			
国民年金基金	National Pension Fund																			
介護保険	Long-term Care Insurance																			
後期高齢者医療保険	Medical Insurance for the Elderly																			
その他	Other																			
⑳		<p>If you are paying premiums for National Health Insurance, select the third from the top and enter the amount of premiums for National Health Insurance paid for one year (January to December) in the blank.</p> <div data-bbox="1077 1088 1525 1216" style="border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 5px; background-color: #fff9c4;"> <p>If you have not paid, you do not need to enter this.</p> </div> <p>After entering,</p> <div data-bbox="1230 1301 1465 1352" style="border: 1px solid black; background-color: #ffc107; padding: 2px; text-align: center;"> <p>入力内容の確認</p> </div> <p>click "Confirmation of Input Contents".</p>																		
㉑		<p>If you are paying the National Pension, select the sixth from the top and enter the amount of the National Pension paid for one year (January to December) in the blank.</p> <div data-bbox="1077 1630 1525 1758" style="border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 5px; background-color: #fff9c4;"> <p>If you have not paid, you do not need to enter this.</p> </div> <p>After entering,</p> <div data-bbox="1259 1865 1493 1917" style="border: 1px solid black; background-color: #ffc107; padding: 2px; text-align: center;"> <p>入力内容の確認</p> </div> <p>click "Confirmation of Input Contents".</p>																		

No.	Screen	How to Operate
30		<p>(If you still have other social insurance premiums to enter,</p> <p>別の社会保険料を入力する click “Enter Another Social Insurance Premium” and enter values in the same way</p> <p>After entering all the social insurance premiums,</p> <p>次へ進む</p> <p>click “Proceed”.</p>

Deduction for Donations		
31		<p>If you are paying donations (hometown tax, etc.)</p> <p>寄附金控除 入力する</p> <p>Deduction for Donations click “Enter”.</p> <p>If you are not paying, do not click and go to the number 37 on page 16.</p>

32		<p>入力する</p> <p>Click “Enter”.</p>
----	--	---

33		<p>Enter “Donation Date”.</p> <p>Select “Donation Type”.</p> <p>Enter “Amount of Donations Spent” for each certificate.</p> <p>Enter “Payment Recipient’s Location”. *Up to 28 full-width characters</p> <p>Enter “Donation Destination Name”. *Up to 28 full-width characters</p>
----	--	---



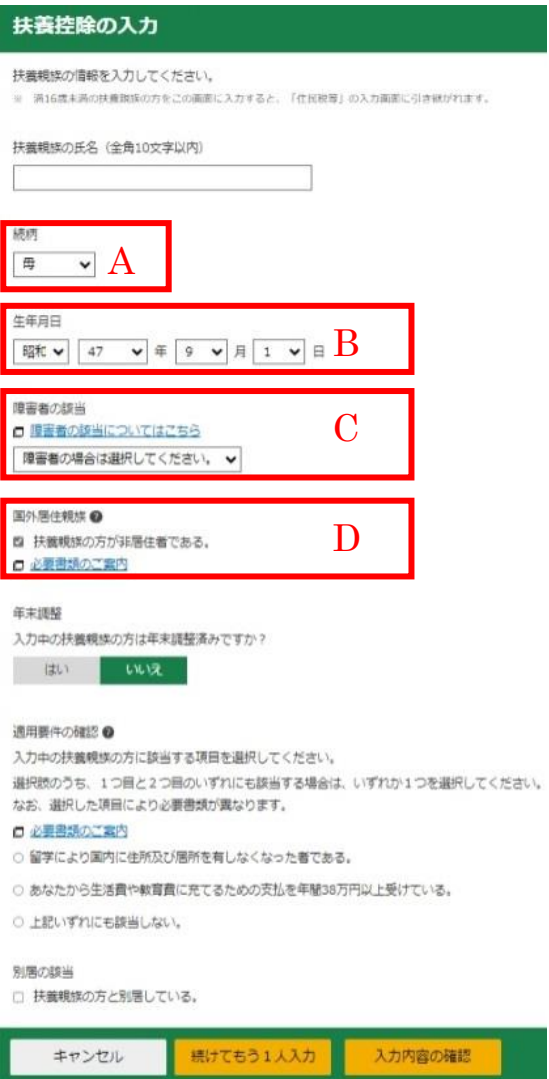
No.	Screen	How to Operate
34		<p>国に対する寄附金 Donations to the State</p> <p>都道府県、市区町村に対する寄附金 (ふるさと納税など) Donations to prefectures and municipalities (hometown tax payment, etc.)</p> <p>日本赤十字社支部に対する寄附金 Donations to the Japanese Red Cross Society Chapter</p> <p>共同募金会に対する寄附金 Donations to the community chest society</p> <p>政党及び政治資金団体に対する寄附金 Donations to political parties and political fund-managing organizations</p> <p>認定NPO法人等に対する寄附金 Donations to certified NPO corporations, etc.</p> <p>公益社団法人又は公益財団法人等に対する寄附金 Donations to public interest incorporated associations or public interest incorporated foundations, etc.</p> <p>上記以外の寄附金控除に該当する寄附金 Donations that fall under the donation deduction other than the above</p>
35		<p>If you are paying your hometown tax, enter the “date of payment” written on the donation deduction certificate, and select the second from the top of the donation type “donations to prefectures and municipalities”.</p> <p>If you have not paid, you do not need to enter this.</p> <p>In the case of hometown tax payment, check “Donations to municipalities” and select the donated municipality from the list box.</p> <p>都道府県又は市区町村のどちらに対する寄附か選択してください。</p> <p><input type="radio"/> 都道府県に対する寄附 <input checked="" type="radio"/> 市区町村に対する寄附</p> <p>リストボックスから都道府県名又は市区町村名を選択すると、寄附先の所在地及び名称が自動的に表示されます。 ※ 市区町村を選択した場合は、「都道府県」、「市区町村」の順にそれぞれ選択してください。</p> <p><input checked="" type="button" value="- 都道府県を選択 -"/> <input checked="" type="button" value="- 市区町村を選択 -"/></p> <p>Enter the amount of donations you have spent.</p> <p>After entering, <input type="button" value="入力内容の確認"/></p> <p>click “Confirmation of Input Contents”.</p>

No.	Screen	How to Operate
36		<p>(If you still have other donations to enter, <input type="button" value="別の寄附金を入力する"/> click “Enter Another Donation” and enter values in the same way.”</p> <p>After you have entered all the donations, <input type="button" value="次へ進む"/> click “Proceed”.</p>

Exemption or Special Exemption for Spouses		
37		<p>If you are supporting your spouse</p> <p>Exemption for spouses <input type="button" value="配偶者控除"/> <input type="button" value="入力する"/></p> <p>Special exemption for spouses <input type="button" value="配偶者特別控除"/> <input type="button" value="入力する"/></p> <p>click “Enter”</p> <p>If you are not supporting, do not click and go to number ④0 on page 17.</p> <p>*If your spouse has income, deduction may not be possible depending on the amount.</p>


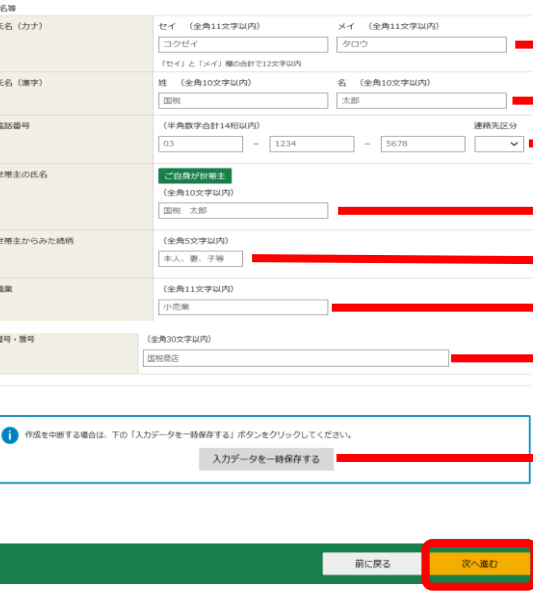

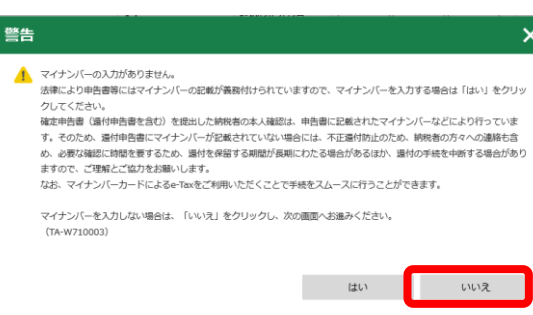
38		<p>Enter the name and date of birth of your spouse whom you are supporting.</p> <p>*The method of entering the date of birth is the same as when you first entered your own.</p>
----	--	--



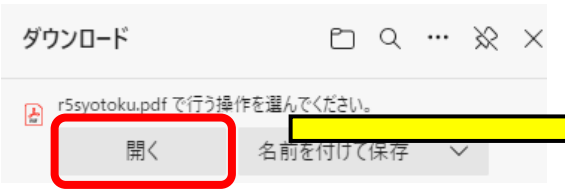






39		<p>国外居住親族 <input type="checkbox"/> 配偶者の方が非居住者である。 <input type="checkbox"/> 別居の該当</p> <p><input type="checkbox"/> 必要書類のご案内 <input type="checkbox"/> 配偶者の方と別居している。</p> <p>Check if your spouse whom you are supporting is a non-resident.</p> <p>After entering, <input type="button" value="次へ進む"/> click “Proceed”.</p>
----	--	---

No.	Screen	How to Operate
Exemption for Dependents		
④0		<p>If you are supporting a family member other than your spouse,</p> <p>Exemption for Dependents click "Enter"</p> <p>If you are not supporting, do not click and go to number ④6 on page 19.</p>
④1		<p>Click "Enter".</p>
④2		<p>*The spouse has already been entered the information, so do not enter it here.</p> <p>A Select the appropriate one below regarding the relationship between you and your dependent.</p> <p>B Enter the date of birth of each dependent.</p> <p>C Select this option if the dependent is classified as disabled.</p> <p>D Check if dependent is a non-resident.</p>

No.	Screen	How to Operate
④3		<p>E Have the dependents you are entering already been filed the year-end tax adjustment by the company?</p> <p><input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ Yes/No</p> <p>F Select the item that applies to the dependent you are entering.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dependents in (A) of the table on page 3 ○ Dependents in (C) of the table on page 3 ○ Dependents other than (A) through (C) on page 3 <p>G Check if the dependents are non-residents.</p> <p>別居の該当 <input type="checkbox"/> 扶養親族の方と別居している。</p> <p>H If there are two or more dependents, 続けてもう1人入力 click “Continuously Enter Another Person” and enter his/her information in the same manner as for the first person.</p> <p>After entering, 入力内容の確認 click “Confirmation of Input Contents”.</p>
④4		<p>The information about the entered dependents will be displayed for confirmation.</p> <p>次へ進む Click “Proceed”.</p>
④5		<p>If a dependent under the age of 16 is entered, the message on the left will be displayed.</p> <p><input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ Click “Yes”.</p>

No.	Screen	How to Operate																																								
46	<p>高附金控除 <input checked="" type="checkbox"/> 訂正・内容確認 48,000</p> <p>雑種・ひとり親控除 <input type="checkbox"/> 入力する</p> <p>勤労学生控除 <input type="checkbox"/> 入力する</p> <p>障害者控除 <input type="checkbox"/> 入力する</p> <p>配偶者控除 <input type="checkbox"/> 訂正・内容確認 380,000</p> <p>配偶者特別控除 <input type="checkbox"/> 訂正・内容確認 0</p> <p>扶養控除 <input checked="" type="checkbox"/> 訂正・内容確認 380,000</p> <p>基礎控除 <input type="checkbox"/> 480,000</p> <p>合計 1,628,080</p> <p>※ 災害により住宅や家財に被害を受け、雑損控除と災害減免法による税金の減免のいずれかを選択して適用できる場合は、所得控除（国税）について有利な方法を自動で判定し計算します。</p> <p>支出した費用金について、所得控除又は税額控除のいずれかを選択して適用できる場合は、所得控除（国税）が最も少なくなるように自動で判定し計算します。</p> <p>入力終了(次へ) ></p>	<p>After entering,</p> <p>入力終了(次へ) ></p> <p>click "End of Input (Next)."</p>																																								
47	<p>税額控除・その他の項目の入力</p> <p>税額控除 (単位:円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>税額控除の種類</th> <th>入力・訂正内容確認</th> <th>入力有無</th> <th>入力内容から計算した控除額 (②から表示金額の説明を確認できます。)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>配当控除</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>投資報酬等控除</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>その他の項目 (単位:円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>入力・訂正内容確認</th> <th>入力有無</th> <th>入力内容等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>予定納税額</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>専従者控除額の合計額</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>平均課税対象金額</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>変動・臨時所得金額</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>本年分で差し引く繰越損失額</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>前年から繰り越された「上場株式等の譲渡損失」又は「先物取引に係る損失」がある方は、「取入金額・所得金額の入力」画面の「株式等の譲渡所得等」又は「先物取引に係る雑所得等」の入力画面から入力してください。</td> </tr> </tbody> </table> <p>入力終了(次へ) ></p>	税額控除の種類	入力・訂正内容確認	入力有無	入力内容から計算した控除額 (②から表示金額の説明を確認できます。)	配当控除	<input type="checkbox"/>			投資報酬等控除	<input type="checkbox"/>			項目	入力・訂正内容確認	入力有無	入力内容等	予定納税額				専従者控除額の合計額	<input type="checkbox"/>			平均課税対象金額	<input type="checkbox"/>			変動・臨時所得金額				本年分で差し引く繰越損失額	<input type="checkbox"/>		前年から繰り越された「上場株式等の譲渡損失」又は「先物取引に係る損失」がある方は、「取入金額・所得金額の入力」画面の「株式等の譲渡所得等」又は「先物取引に係る雑所得等」の入力画面から入力してください。	<p>入力終了(次へ) ></p> <p>Click "End of Input (Next)."</p>				
税額控除の種類	入力・訂正内容確認	入力有無	入力内容から計算した控除額 (②から表示金額の説明を確認できます。)																																							
配当控除	<input type="checkbox"/>																																									
投資報酬等控除	<input type="checkbox"/>																																									
項目	入力・訂正内容確認	入力有無	入力内容等																																							
予定納税額																																										
専従者控除額の合計額	<input type="checkbox"/>																																									
平均課税対象金額	<input type="checkbox"/>																																									
変動・臨時所得金額																																										
本年分で差し引く繰越損失額	<input type="checkbox"/>		前年から繰り越された「上場株式等の譲渡損失」又は「先物取引に係る損失」がある方は、「取入金額・所得金額の入力」画面の「株式等の譲渡所得等」又は「先物取引に係る雑所得等」の入力画面から入力してください。																																							
48	<p>計算結果確認</p> <p>還付される金額は 89,310円 です。</p> <p>・これまでに入力された内容から申告書様式で計算結果を表示しています。ご確認ください。</p> <p>・退職所得のある方は、既に源泉徴収されている場合であっても入力する必要があります。未入力の場合は、「取入金額・所得金額を修正する」ボタンをクリックして入力してください。</p> <p>・次に進むには、画面下の「次へ」ボタンをクリックしてください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>所得の種類</th> <th>収入金額</th> <th>所得金額</th> <th>翌年以降に繰り越される損失の金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">土地建物等の譲渡所得</td> <td>一般分 (ア)</td> <td>(64)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>軽減分 (イ)</td> <td>(65)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般分 (ロ)</td> <td>(66)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>長期減額 特定分 (ハ)</td> <td>(67)</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">一般株式等の譲渡所得</td> <td>軽減分 (ニ)</td> <td>(68)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般分 (ホ)</td> <td>(69)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>上場株式等の譲渡所得</td> <td>(フ)</td> <td>(70)</td> <td>(93)</td> </tr> <tr> <td>上場株式に係る配当所得</td> <td>(ト)</td> <td>(71)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>先物取引に係る雑所得</td> <td>(チ)</td> <td>(72)</td> <td>(96)</td> </tr> <tr> <td>退職所得</td> <td>(カ)</td> <td>(74)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>収入金額・所得金額を修正する</p> <p>入力終了(次へ) ></p>	所得の種類	収入金額	所得金額	翌年以降に繰り越される損失の金額	土地建物等の譲渡所得	一般分 (ア)	(64)		軽減分 (イ)	(65)		一般分 (ロ)	(66)		長期減額 特定分 (ハ)	(67)		一般株式等の譲渡所得	軽減分 (ニ)	(68)		一般分 (ホ)	(69)		上場株式等の譲渡所得	(フ)	(70)	(93)	上場株式に係る配当所得	(ト)	(71)		先物取引に係る雑所得	(チ)	(72)	(96)	退職所得	(カ)	(74)		<p>The amount to be refunded is displayed.</p> <p>次へ ></p> <p>Click "Next".</p>
所得の種類	収入金額	所得金額	翌年以降に繰り越される損失の金額																																							
土地建物等の譲渡所得	一般分 (ア)	(64)																																								
	軽減分 (イ)	(65)																																								
	一般分 (ロ)	(66)																																								
	長期減額 特定分 (ハ)	(67)																																								
一般株式等の譲渡所得	軽減分 (ニ)	(68)																																								
	一般分 (ホ)	(69)																																								
上場株式等の譲渡所得	(フ)	(70)	(93)																																							
上場株式に係る配当所得	(ト)	(71)																																								
先物取引に係る雑所得	(チ)	(72)	(96)																																							
退職所得	(カ)	(74)																																								
49	<p>財産債務調書、住民税等入力</p> <p>1 財産債務調書について</p> <p>その年の12月31日においてその年の合計額が10万円以上の財産を有する方は、その年の翌年6月30日までに、財産債務調書を提出する必要があります。</p> <p>提出義務に該当する方は、チェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 12月31日において合計額が10万円以上の財産を保有している。</p> <p>2 住民税・事業税について</p> <p>住民税・事業税に関する、以下の項目について入力が必要な方は、「住民税・事業税に関する事項」をクリックし、入力してください。</p> <p>住民税・事業税に関する事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 給与・公的年金等に係る所得以外の所得がある方の住民税の徴収方法の選択 16歳未満の扶養親族がいる方の入力項目 退職所得のある配偶者・親族がいる方の入力項目 別居の配偶者・親族・事業専従者がある方の入力項目 配当所得がある方の入力項目 事業所得や不動産所得がある方の入力項目 <p>→詳しくはこちら</p> <p>入力終了(次へ) ></p>	<p>入力終了(次へ) ></p> <p>Click "End of Input (Next)."</p>																																								

No.	Screen	How to Operate
50		<p>Enter your address.</p>
51		<p>Enter name, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> Name (Furigana) *Up to 11 full-width characters Name (Kanji or Alphabet) *Up to 10 full-width characters Phone number Head of household Relationship to the head of household Occupation Trade name/Pseudonym Temporarily save input data. <p>Click "Proceed".</p>
52		<p>Enter My Number (12 digits).</p> <p>If the numbers you entered are incorrect, a message is displayed. In this case, click OK and enter the correct numbers.</p> <p>Click "Proceed to the Next".</p>
53		<p>If you do not have or know your My Number</p> <p>If you do not have or know your My Number, leave the space blank and click "Proceed".</p> <p>When the message on the left is displayed, click "No".</p>

No.	Screen	How to Operate
54		<p>Select the form to print</p> <p>With everything checked,</p>  <p>click “Form Display and Print”.</p>
55		<p>Click “Open” displayed at the bottom of the screen.</p>  <p>*Acrobat Reader must be installed in advance.</p>
56		<p>The final tax return to be printed is displayed.</p>  <p>Click the icon to print.</p>
57		 <p>Click this icon to print the final tax returns.</p> <p>Write your address, name, etc. on a copy of printed sheets for submission as instructed on page 23 through 26, and submit them to the Tax Office together with the attached documents. Instructions for mailing can be found on page 28.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>There is a “Copy” seal printed in the upper left side of a copy of printed sheets for your file which is not necessary to submit to the Tax Office.</p>

No.	Screen	How to Operate								
58	<p>概要表示・印刷</p> <p>手順1 Adobe Acrobat Readerをインストールしてください。</p> <p>手順2 下の「概要表示・印刷」ボタンをクリックしてください。</p> <p>手順3 画面に表示される連絡の「プログラムで開く」を選択して、Adobe Acrobat Readerを開いてください。</p> <p>手順4 「OK」をクリックして、Adobe Acrobat Readerで表示・印刷してください。</p> <p>概要の印刷や保存で分からないことがある方はこちら</p> <p>概要表示・印刷</p> <p>申告内容の確認・訂正</p> <p>概要を確認した結果、申告内容の確認・訂正が必要な方は以下のボタンをクリックしてください。</p> <p>申告内容の確認・訂正</p> <p>前に戻る 次へ進む</p>	<p>次へ進む</p> <p>Click “Proceed”.</p>								
59	<p>申告書を印刷した後の作業について</p> <p>トップ画面 > 事前準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送達・印刷 > 終了</p> <p>1 来年の申告・精算はe-Taxで！ e-Taxのご利用には、マイナンバーカードをご用意ください。 マイナンバーカードと連携対応のスマートフォンにマイナンバーアプリをインストールすることで、ICカードリーダライタは不要となります。 → スマートフォンを使った操作の概要はこちら</p> <p>入力データの保存 入力データを保存する（おくと、来年の申告書等の作成に利用することができます。）</p> <p>入力データを保存する</p> <p>確定記入 以下のリンクを開いて精算額・氏名等の記載方法を確認し、必要に応じて手書きで記入してください。 <ul style="list-style-type: none"> 申告書第一表 申告書第二表 </p>	<p>What to do after printing your tax return</p> <p>If you want to save the entered data,</p> <p>入力データを保存する</p> <p>click “Save Input Data”.</p>								
60	<p>書類の提出</p> <table border="1"> <tr> <td>提出書類</td> <td>印刷した提出用の申告書や付表など上記の申告書</td> </tr> <tr> <td>提出先</td> <td>住所地の所轄の税務署 <input type="checkbox"/> 加納の税務署を確認する</td> </tr> <tr> <td>提出期</td> <td>令和6年2月16日（金）から 令和6年3月15日（金） ただし、速行申告書は令和6年1月から提出可能です。</td> </tr> <tr> <td>提出方法</td> <td>下記のいずれかの方法で提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> 郵便又は伝書便で送付（送料は各人の負担になります。） <input type="checkbox"/> 送書便とは 税務署の受付に持参 税務署の税関外収受箱へ投函 </td> </tr> </table> <p>控用の申告書に 収振日付印が必要な方 控用の申告書を 控用の申告書を、提出用の申告書と一緒に提出してください。 税務署の受付に持参しない場合は、送信用封筒に所管課の印手を貼って一緒に提出してください。</p> <p>（注1）郵便又は伝書便で送付する場合は、速達日付印が令和6年3月15日（金）以前になるように送付してください。 （注2）申告書の控えに押なつた収振日付印は収振の事実を確認するものであり、内容を証明するものではありません。証明が必要な方は、納税証明書をご利用ください。</p>	提出書類	印刷した提出用の申告書や付表など上記の申告書	提出先	住所地の所轄の税務署 <input type="checkbox"/> 加納の税務署を確認する	提出期	令和6年2月16日（金）から 令和6年3月15日（金） ただし、速行申告書は令和6年1月から提出可能です。	提出方法	下記のいずれかの方法で提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> 郵便又は伝書便で送付（送料は各人の負担になります。） <input type="checkbox"/> 送書便とは 税務署の受付に持参 税務署の税関外収受箱へ投函 	<p>The period for filing the return for refund is</p> <p><u>February 16 (Friday), 2024</u> to <u>March 15 (Friday), 2024</u></p> <p>*However, filing returns for refund can be submitted from January 2023.</p>
提出書類	印刷した提出用の申告書や付表など上記の申告書									
提出先	住所地の所轄の税務署 <input type="checkbox"/> 加納の税務署を確認する									
提出期	令和6年2月16日（金）から 令和6年3月15日（金） ただし、速行申告書は令和6年1月から提出可能です。									
提出方法	下記のいずれかの方法で提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> 郵便又は伝書便で送付（送料は各人の負担になります。） <input type="checkbox"/> 送書便とは 税務署の受付に持参 税務署の税関外収受箱へ投函 									
61	<p>お知らせ</p> <ul style="list-style-type: none"> 遺付金の振込について 遺付金の振込先口座は、申告された方の本人名義に限り（店名、事務所名などの名称（屋号）が含まれる場合は振込みできない場合があります。）、なお、一部インターネット専用銀行については、遺付金の振込みができませんので、振込みの可否について、あらかじめご利用の金融機関にてご確認ください。 税務署へ送った「取り込み時表」などにご注意ください。 <input type="checkbox"/> 「取り込み時表」にご確認ください <input type="checkbox"/> には税務職員などにご確認ください <p>アンケートのお問い合わせ このサイトの改善のため、アンケートにご協力ください。 アンケートの回答は任意です。 アンケートに回答する</p> <p>他の申告書等を作成する方 へのご案内 住所・氏名等の情報を引き継いで消費税や贈与税などの申告書や他の申告書を作成することができます。 作成しない方は「終了する」ボタンを押してください。 他の申告書等を作成する</p> <p>前に戻る 終了する</p>	<p>終了する</p> <p>Click “Finish”.</p>								
62	<p>確認</p> <p>終了してもよろしいですか？ ※ 画面内の入力されたデータを全てクリアし、トップ画面に戻ります。 (TA-W700001)</p> <p>はい</p>	<p>はい</p> <p>Click “Yes” to finish.</p>								

税務署長 令和 〇 年 〇 月 〇 日 令和 0 5 年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書 FA 2 2 0 3

納税地	個人番号 マイナンバー	生年月日	3 4 8 0 3 1 4
現在の住所又は居所 事業所等	フリガナ ADDRESS		氏名 NAME
令和 6 年 1 月 1 日の住所	同上	職業	屋号・雅号
		世帯主の氏名	世帯主との続柄
		電話番号	自宅・勤務先・携帯

第一表 (令和五年分以降)

日本国政府 在留カード

氏名
DATE OF BIRTH Y M D SEX NATIONALITY/REGION

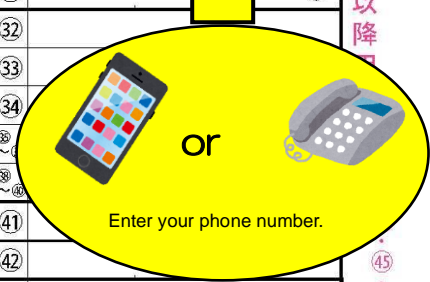
住所
ADDRESS

在留資格
STATUS

在留期間 (満了日)
PERIOD OF STAY (DATE OF EXPIRATION) Y M D

このカードは 年 月 日まで有効です。

課税される所得金額 (21-29) 又は第三表の30に対する税額 (又は第三表の33)	30	0 0
控除	31	0
当控除	32	
区分	33	
区分	34	
党等寄附金等特別控除	35	
宅耐震改修特別控除等	36	
引所得控除	37	
引所得控除	38	
引所得控除	39	
引所得控除	40	
引所得控除	41	
引所得控除	42	
引所得控除	43	0
復興特別所得税額 (43 × 2.1%)	44	0
所得税及び復興特別所得税の額 (43 + 44)	45	0
外国税額控除等	46	
源泉徴収税額	48	8 9 3 1 0
申告納税額 (45 - 46 - 47 - 48)	49	- 8 9 3 1 0
予定納税額 (第1期分・第2期分)	50	
第3期分の税額 (納める税金)	51	0 0
第3期分の税額 (還付される税金)	52	8 9 3 1 0
修正申告 修正前の第3期分の税額 (還付の場合は頭に「-」を記載)	53	
第3期分の税額の増加額	54	0 0



一時	①	
営業等	②	
農業	③	
不動産	④	
利子	⑤	
配当	⑥	1 3 9 8 4 0 0
給与	⑦	
公的年金等	⑧	
業務	⑨	
その他	⑩	
⑦から⑩までの計	⑪	
総合譲渡・一時 の+(⑩+⑪)×計	⑫	1 3 9 8 4 0 0
⑩から⑫までの計+⑬	⑬	2 1 0 0 0 0
社会保険料控除	⑭	
小規模企業共済等掛金控除	⑮	
生命保険料控除	⑯	
地震保険料控除	⑰	
専従、ひとり親控除	⑱	0 0 0 0
勤労学生、障害者控除	⑲	0 0 0 0
配偶者(特別)控除	⑳	3 8 0 0 0 0
扶養控除	㉑	3 8 0 0 0 0
基礎控除	㉒	4 8 0 0 0 0
⑬から㉒までの計	㉓	1 4 5 0 0 0 0
雑損控除	㉔	
医療費控除	㉕	1 3 0 0 8 0
寄附金控除	㉖	4 8 0 0 0 0
合(㉓+㉔+㉕+㉖)	㉗	1 6 2 8 0 8 0

計	算	43	0
復興特別所得税額	44	0	
所得税及び復興特別所得税の額	45	0	
外国税額控除等	46		
源泉徴収税額	48	8 9 3 1 0	
申告納税額	49	- 8 9 3 1 0	
予定納税額	50		
第3期分の税額	51	0 0	
第3期分の税額	52	8 9 3 1 0	
修正申告	53		
第3期分の税額の増加額	54	0 0	
公的年金等以外の合計所得金額	55	1 3 9 8 4 0 0	
配偶者の合計所得金額	56		
専従者給与(控除)額の合計額	57		
青色申告特別控除額	58		
雑所得・一時所得等の源泉徴収税額の合計額	59		
未納付の源泉徴収税額	60		
本年分で差し引く繰越損失額	61		
平均課税対象金額	62		
変動・臨時所得金額	63		
延届納の出	64	0 0	
延届納の出	65	0 0 0	

④5・④9・⑤1又は⑤2の記入をお忘れなく。

整理欄 管理 名簿

区分異動	1								
補完									4
確認									

A B C D E F G L H I J K

令和 05 年分の 所得税及び復興特別所得税 の確定申告書

整理番号

FA2303

住所 フリ氏 所号 ナ名 ADDRESS NAME

⑬ 社会保険料控除	保険料等の種類	支払保険料等の計	うち年末調整等以外
	国民健康保険	120,000 円	120,000 円
	国民年金	90,000	90,000
⑮ 生命保険料控除	新生命保険料	円	円
	旧生命保険料		
	新個人年金保険料		
	旧個人年金保険料		
	介護医療保険料		
⑯ 地震保険料控除	地震保険料	円	円

第二表 (令和五年分以降用) 〇筆表は、第一表と一緒提出してください。 〇国民年金控除料や生命保険料の支払証明書を申告書に添付しなければならぬ書類は添付書類台紙を貼ってください。

〇 所得の内訳 (所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額)

所得の種類	種目	給与などの支払者の「名称」及び「法人番号又は所在地」等	収入金額	源泉徴収税額
給与		株式会社 〇〇市〇〇区〇〇街〇〇番〇〇号	2,115,560 円	89,310 円
⑳ 源泉徴収税額の合計額				89,310 円

Address or location
Name or trade name

〇 総合課税の譲渡所得、一時所得に関する事項 (㉑)

所得の種類	収入金額	必要経費等	差引金額
	円	円	円

⑳ 雑損控除に関する事項 (㉒)

損害の原因	損害年月日	損害を受けた資産の種類など

損害金額 円 保険金などで補填される額 円 差引損失のうち災害関連支出の金額 円

㉓ 寄附金控除に関する事項 (㉔)

寄附先の名称等	寄附金
千代田区 東京都千代田区九段南1丁目2-1	50,000 円

特例適用条文等

〇 配偶者や親族に関する事項 (㉕～㉗)

氏名	氏名	障害者	国外居住	住民税	その他

Name of dependent husband or wife

Name of dependent family

㉘ 事業専従者に関する事項 (㉙)

事業専従者の氏名	個人番号	続柄	生年月日	従事月数・程度・仕事の内容	専従者給与(控除)額

㉚ 住民税・事業税に関する事項

住民税	非上場株式の少額配当等	非居住者の特例	配当割額控除額	株式等譲渡所得割額控除額	給与、公的年金等以外の所得に係る住民税の徴収方法	都道府県、市区町村への寄附	共同募金、日赤その他の寄附	都道府県条例指定寄附	市区町村条例指定寄附
					特別徴収 自分で納付	50,000			

退職所得のある配偶者・親族の氏名 個人番号 続柄 生年月日 退職所得を除く所得金額 障害者 その他 寡婦・ひとり親

事業税 非課税所得など 番号 所得金額 損益通算の特例適用前の不動産所得 前年中の開(廃)業 開始・廃止 月日 他都道府県の事務所等

上記の配偶者・親族・事業専従者 氏名 住所 所得税で控除対象配偶者 氏名 給与 一連番号

整理区分 申告年月日 所得種類 申告期間 税理士署名・電話番号

令和 05 年分 医療費控除の明細書【内訳書】

※ この控除を受ける方は、セルフメディケーション税制は受けられません

住所 **ADDRESS** 氏名 **NAME**

1 医療費通知に記載された事項

医療費通知(※)を添付する場合、右記の(1)~(3)を記入します。
 ※医療保険者等が行う医療費の額等を通知する書類で、次の6項目が記載されたものをいいます。

(例：健康保険組合等が行う「医療費のお知らせ」)
 ①被保険者の氏名、②療養を受けた年月、③療養を受けた者の氏名、④療養を受けた病院・診療所・薬局等の名称、⑤被保険者等が支払った医療費の額、⑥保険者等の名称

(1) 医療費通知に記載された医療費の額 (自己負担額) (注)	(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(高額療養費など)などで補てんされる金額
円 ㉗	円 ㉘	円 ㉙

(注) 医療費通知には前年支払分の医療費が記載されている場合がありますのでご注意ください。

2 医療費 (上記1以外) の明細

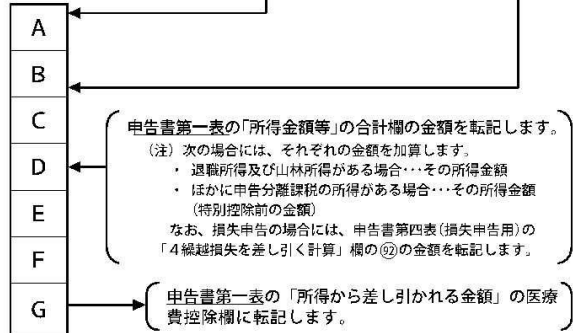
「医療を受けた方の氏名」、「病院・薬局などの支払先の名称」ごとにまとめて入力することができます。上記1に入力したものについては、入力しないでください。

(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(高額療養費など)などで補てんされる金額
Name	〇〇病院	<input checked="" type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費	150,000 円	
Name	××薬局	<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input checked="" type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費	50,000 円	
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費		
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費		
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費		
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費		
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費		
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費		
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費		
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費		
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費		
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費		
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費		
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費		
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費		
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費		
2 の 合 計			㉗ 200,000 円	㉙ 円
医療費の合計			A (㉗+㉘) 200,000 円	B (㉙+㉚) 円

この明細書は、申告書と一緒に提出してください。

3 控除額の計算

支払った医療費 (合計)	200,000 円
保険金などで補てんされる金額	
差引金額 (A-B)	200,000 円
所得金額の合計額	1,398,400 円
D × 0.05 (小学生のときは0円)	69,920 円
Eと10万円のいずれか少ない方の金額	69,920 円
医療費控除額 (C-E)	130,080 円



現在の住所又は居所等	ADDRESS	フリガナ 氏名	NAME
------------	---------	------------	------

① の り し ろ

本人確認書類 (写)

※ 申告書を提出する際には、毎回、本人確認書類の提示又は写しの添付が必要です。

◆ マイナンバーカード (個人番号カード) をお持ちの方

マイナンバーカードの表面及び裏面の写しを貼ってください。

◆ マイナンバーカードをお持ちでない方

「Ⅰ 番号確認書類」の写しと「Ⅱ 身元確認書類」の写しをそれぞれ貼ってください。

※ 原本を貼ることのないよう、ご注意ください。

Ⅰ 番号確認書類	+	Ⅱ 身元確認書類
<p>《ご本人のマイナンバーを確認できる書類の写し》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通知カード (現在の氏名・住所等が記載されている場合に 限ります。) ・住民票の写し又は住民票記載事項証明書 (マイナンバーの記載があるものに限ります。) <p style="text-align: right;">などのうちいずれか1つ</p>		<p>《記載したマイナンバーの持ち主であることを確認できる書類の写し》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運転免許証 ・公的医療保険の被保険者証 (保険者番号及び被保険者等記号・番号部分をマスキング(塗りつぶし)してください。) ・パスポート ・身体障害者手帳 ・在留カード <p style="text-align: right;">などのうちいずれか1つ</p>

- 申告に当たっては、上記及び社会保険料控除、小規模企業共済等掛金控除、生命保険料控除、地震保険料控除、寄附金控除関係書類 (該当するものに限りません。) などを、この台紙にのりづけし申告書と一緒に提出するか、申告書を提出する際に提示してください。
- 上記以外の書類は、この台紙の裏面や適宜の用紙に貼ってください。

e-Tax で送信すれば 書類の添付 が 不要 ※ になります !

※一部の書類を除きます。

Copy of tax return for you to keep

令和05年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書

氏名: [] 住所: []

収入金額等: 給与 2,115,560

所得金額等: 給与 1,398,400

所得から差し引かれる金額: 社会保険料控除 2,110,000

税額: 89,310

支払戻付金: 50,000

納付金: 39,310

○この申告書を提出する方は、住民税・事業税の申告書も提出する必要があります。

令和05年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書

氏名: [] 住所: []

収入金額: 2,115,560

所得金額: 1,398,400

所得の種別: 給与 1,398,400

所得控除: 社会保険料控除 2,110,000

税額: 89,310

支払戻付金: 50,000

納付金: 39,310

○この用紙は控用です。

令和05年分 医療費控除の明細書【内訳書】

住所: [] 氏名: []

1 医療費通知に記載された事項

2 医療費(上記以外)の明細

(1) 医療を受けた方の氏名	(2) 病名・傷病などの文書上の名称	(3) 医療費の区分	(4) 支払った医療費の額	(5) 支払った医療費の種別
Name	〇〇病	□ 調剤・注射 □ 介護保険サービス □ 東証入館 □ その他の医療費	150,000	調剤
Name	××難病	□ 調剤・注射 □ 介護保険サービス □ 東証入館 □ その他の医療費	50,000	調剤
2の合計			200,000	

3 控除額の計算

支払った医療費 (D) 200,000

保険金などで補てんされる金額 (A) 200,000

所得割額の合計額 (B) 1,398,400

① × 0.05 69,920

② 10万円を超え20万円以下 69,920

医療費控除 (C) 130,080

○この明細書は、控除額を算出するための資料として提出する必要があります。

提出書類等のご案内 (この紙は提出不要です)

補充記入

以下の添付書類を準備してください。

- 社会保険料(国民年金保険料等)控除証明書
- 寄附した団体等から交付を受けた寄附金の受領証等

添付書類の提出準備

還付金の振込について

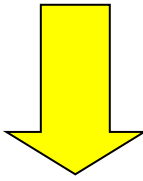
還付金の振込先口座は、申告された本人の名義に限ります。(店名、事務所名などの名称(屋号)が含まれる場合などは振込みできません。)

なお、一部のインターネット専用銀行については、還付金の振込ができませんので、振込の可否について、あらかじめご利用の金融機関にご確認ください。

1 / 1

Where to submit the final tax return and attached documents

Final Tax Return & Confirmation of the Type of Resident Status, etc. & Attached Documents



Put in an envelope.

Where to submit the final tax return and attached documents

Please submit your final tax return and the attached documents to the competent Tax Office.

For some Tax Offices, final tax returns and other documents by mail are to be submitted to the Submission Processing Center.

Please refer to the National Tax Agency website for the addresses of the competent Tax Office and the Submission Processing Center.

(<https://www.nta.go.jp/about/organization/access/map.htm#map>)

