

法人税のあらましと申告の手引

令和4年12月 国税庁

(法人番号：7000012050002)

1	活用に当たっての留意事項	2	5	申告書の作成	22
2	法人税の基本的な仕組み	3	(1)	法人税申告書とは	23
(1)	法人税の仕組み	4	(2)	法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序	24
(2)	納税義務者	5	6	適用額明細書	42
(3)	課税所得の範囲	6	7	e-Tax（国税電子申告・納税システム）	43
(4)	税率	7	8	納付の方法	45
(5)	事業年度	9	9	その他	46
(6)	納税地	11	(1)	法人を設立したとき	47
(7)	青色申告	11	(2)	消費税	49
(8)	帳簿書類の保存	12	(3)	源泉所得税	56
3	申告の種類と内容	13	(4)	印紙税	58
(1)	確定申告	14			
(2)	中間申告	18			
4	地方法人税	19			
(1)	納税義務者及び税額の計算	20			
(2)	申告及び納付	20			
(3)	申告書の様式	21			

1 活用に当たっての留意事項

- この「法人税のあらましと申告の手引」（以下「手引」といいます。）は、令和4年12月1日現在の法令に基づいて作成しています。
- 各項目の説明に関連する法令について、各項目の最後に【関係法令】として掲載しています。また、各項目の説明に関連する情報について、国税庁ホームページのリンク先を掲載していますので、これらの関係法令及びリンク先も併せてご確認ください。
(注) 関係法令については、電子政府の総合窓口（e-Gov）で提供している[「e-Gov法令検索」](#)（e-Govの「e-Gov法令検索」へリンク）で確認することができます。
- この手引には、別冊として[「申告書作成上の留意点」](#)と[「中小企業者の判定等フロー」](#)があります。申告書の作成に当たっては、これらの別冊も併せてご確認ください。
- この手引では、法人税及び地方法人税に関する基本的な事項について説明しています。この手引や上記の別冊に記載のない項目については、[「法人税及び地方法人税の申告（法人税申告書別表等）」](#)に掲載の記載要領や、関係法令等をご確認ください。

【略語】

- ・ 法……………法人税法（昭40法律第34号）
- ・ 令……………法人税法施行令（昭40政令第97号）
- ・ 規則……………法人税法施行規則（昭40大蔵省令第12号）
- ・ 地方法……………地方法人税法（平26法律第11号）
- ・ 措置法……………租税特別措置法（昭32法律第26号）
- ・ 通法……………国税通則法（昭37法律第66号）
- ・ 通令……………国税通則法施行令（昭37政令第135号）
- ・ 租特透明化法……………租税特別措置の適用状況の透明化等に関する法律（平22法律第8号）
- ・ 法基通……………昭和44年5月1日付直審（法）25「法人税基本通達の制定について」（法令解釈通達）

【e-Gov法令検索】



【申告書作成上の留意点】



【中小企業者の判定等フロー】



【法人税及び地方法人税の申告
（法人税申告書別表等）】

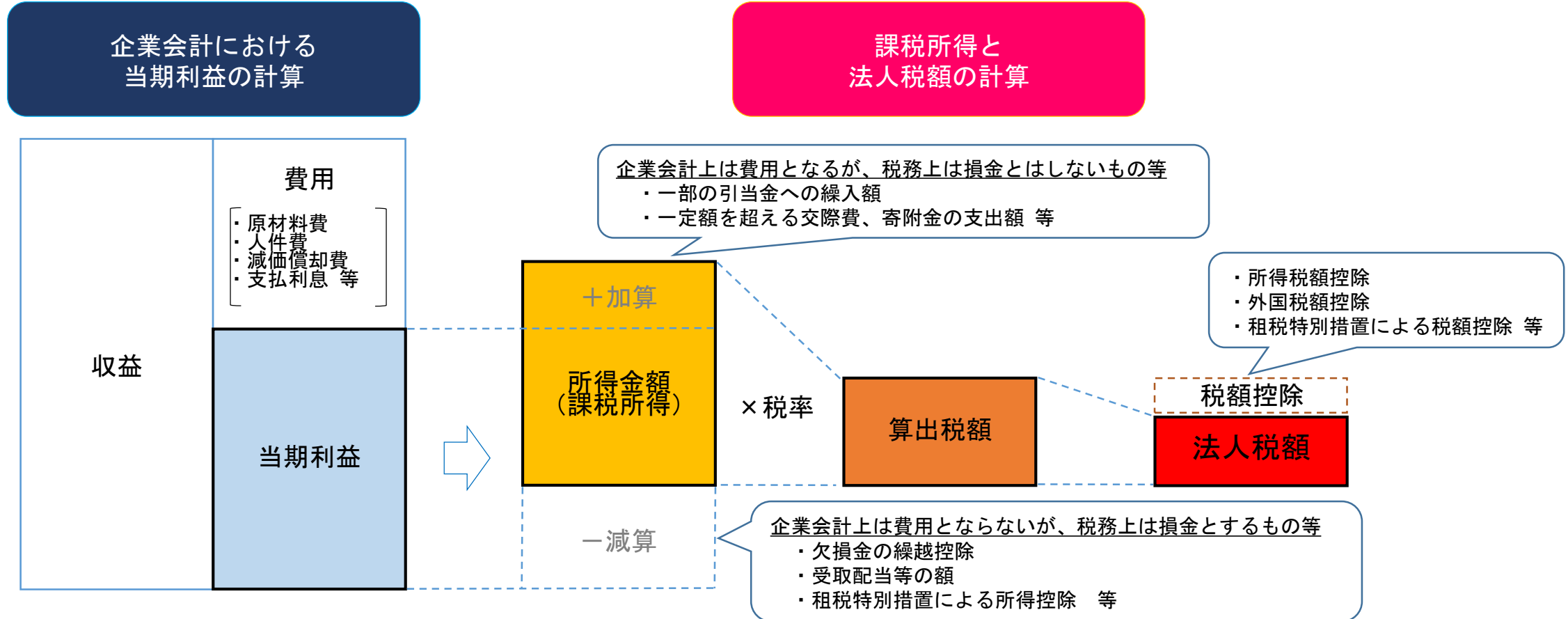


2 法人税の基本的な仕組み

- (1) 法人税の仕組み
- (2) 納税義務者
- (3) 課税所得の範囲
- (4) 税率
- (5) 事業年度
- (6) 納税地
- (7) 青色申告
- (8) 帳簿書類の保存

(1) 法人税の仕組み

- 法人税は、法人の企業活動により得られる所得に対して課される税です。法人の所得金額は、益金の額から損金の額を引いた金額となっています。
- 益金の額とは、商品・製品などの販売による売上収入や、土地・建物の売却収入などです。また、損金の額とは、売上原価や販売費、災害等による損失など費用や損失に当たるものです（実際は、下の図のように企業会計上の当期利益を基礎に法人税法の規定に基づく所要の加算又は減算（税務調整）を行い、所得金額を算出します。）。
- 法人税額は、そうして得られた所得金額に税率をかけて税額控除額を差し引くことで算出します。



(2) 納税義務者

- 法人税を納める義務のある法人について、法人税法は内国法人と外国法人に区分しています。
- 内国法人とは、国内に本店又は主たる事務所を有する法人をいい、外国法人とは、内国法人以外の法人をいいます。
- 内国法人は次表のとおり区分され、その法人の区分に応じて納税義務等が規定されています。

(注) 人格のない社団等（法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものをいいます。）は、法人とみなして、法人税法の規定が適用されます。

【法人税法における内国法人の区分】

内国法人の区分	法人の性格・目的等	具体的な法人の例
公 共 法 人	公共的性格を持つ法人	○ 法別表第一《公共法人の表》に掲げる法人 ・ 地方公共団体、株式会社日本政策金融公庫、日本放送協会など
公 益 法 人 等	公益を目的とする事業を行う法人等	○ 法別表第二《公益法人等の表》に掲げる法人 ・ 社会医療法人、学校法人、公益社団（財団）法人、社会福祉法人、宗教法人など ○ 他の法律によって公益法人等とみなされている法人 ^(注) ・ 特定非営利活動法人（NPO法人）、認可地縁団体など
人 格 の な い 社 団 等	法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるもの	○ PTA、同窓会、同業者団体など
協 同 組 合 等	組合員の相互扶助を目的とする法人	○ 法別表第三《協同組合等の表》に掲げる法人 ・ 農業協同組合、漁業協同組合、消費生活協同組合、信用金庫など
普 通 法 人	上記以外の法人	○ 株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、医療法人（社会医療法人を除く。）など

(注) 例えば、特定非営利活動法人（NPO法人）は特定非営利活動促進法第70条第1項《税法上の特例》の規定により、認可地縁団体は地方自治法第260条の2第16項《地縁による団体》の規定によりそれぞれ公益法人等とみなされます。

【関係法令】法23～9、3、4、別表第一～第三

(3) 課税所得の範囲

- 法人税は、法人税法の規定により算出された各事業年度の所得（課税所得）に対して一定の税率を乗じて計算します。内国法人の課税所得の範囲は、その法人の区分に応じて次表のとおり規定されています。

【法人の区分と課税所得の範囲】

内国法人の区分	課税所得の範囲
公 共 法 人	(納税義務なし)
公 益 法 人 等	収益事業 ^(注) から生じた所得に対して課税
人 格 の な い 社 団 等	
協 同 組 合 等	全ての所得に対して課税
普 通 法 人	

(注) 収益事業とは、令第5条第1項各号《収益事業の範囲》に列举されている物品販売業等の34の事業で継続して事業場を設けて行われるものをいいます。例えば、お寺（宗教法人）が境内の一部を駐車場として賃貸すること（駐車場業）、幼稚園（学校法人）が園児に制服・制帽等を販売すること（物品販売業）などが該当します。

収益事業の範囲

令第5条第1項各号に列举されている収益事業（34事業）は、以下のとおりです。

①物品販売業	②不動産販売業	③金銭貸付業	④物品貸付業	⑤不動産貸付業	⑥製造業	⑦通信業、放送業
⑧運送業	⑨倉庫業	⑩請負業	⑪印刷業	⑫出版業	⑬写真業	⑭席貸業
⑮旅館業	⑯料理飲食店業	⑰周旋業	⑱代理業	⑲仲立業	⑳問屋業	㉑鉱業
㉒土石採取業	㉓浴場業	㉔理容業	㉕美容業	㉖興行業	㉗遊技所業	㉘遊覧所業
㉙医療保健業	㉚技芸教授業	㉛駐車場業	㉜信用保証業	㉝無体財産権提供業	㉞労働者派遣業	

(4) 税率

- 法人税の税率は、普通法人については、原則として23.2%とされています。
- なお、各事業年度終了の時ににおける資本金の額等が1億円以下である普通法人などの所得金額のうち年800万円以下の部分の金額については、19%の税率が適用されることとされていますが、中小企業者等の法人税率の特例として、平成24年4月1日から令和5年3月31日までの間に開始する事業年度については、その金額について、税率を15%とする軽減措置が講じられています。
- 法人の区分及び所得金額に応じて税率を整理すると次ページの表のとおりとなります。

【関係法令】法66①～⑤、措置法42の3の2①②、42の4⑱八、67の2①、68①

(4) 税率

【税率区分】

(単位：%)

区分			適用関係（開始事業年度）		
			平28. 4. 1以後	平30. 4. 1以後	平31. 4. 1以後
普通法人	資本金 1 億円以下の法人など（注1）	年800万円以下の部分	下記以外の法人 適用除外事業者（注2）		15
			15	15	15
	年800万円超の部分	23. 4	23. 2	23. 2	
上記以外の普通法人			23. 4	23. 2	23. 2
協同組合等（注3）		年800万円以下の部分	15	15	15
		年800万円超の部分	19	19	19
公益法人等	公益社団法人、公益財団法人、非営利型法人（注4）又は特定労働者協同組合（注5）	年800万円以下の部分	15	15	15
		年800万円超の部分	23. 4	23. 2	23. 2
	みなし公益法人等（特定非営利活動法人、認可地縁団体など）	年800万円以下の部分	15	15	15
		年800万円超の部分	23. 4	23. 2	23. 2
	上記以外の公益法人等	年800万円以下の部分	15	15	15
		年800万円超の部分	19	19	19
人格のない社団等		年800万円以下の部分	15	15	15
		年800万円超の部分	23. 4	23. 2	23. 2
特定の医療法人（注6）		年800万円以下の部分	下記以外の法人 適用除外事業者		15
			15	15	15
		年800万円超の部分	19	19	19

(注1) いわゆる中小法人がこれに該当しますが、具体的な判定はこの手引の別冊「中小企業者の判定等フロー」の1ページをご確認ください。

(注2) 「適用除外事業者」とは、当該事業年度開始の日前3年以内に終了した各事業年度の所得金額の年平均額が15億円を超える法人をいいます。詳しくは、この手引の別冊「中小企業者の判定等フロー」の8ページをご確認ください。

(注3) 協同組合等で、その事業年度における物品供給事業のうち店舗において行われるものに係る収入金額の年平均額が1,000億円以上であるなどの一定の要件を満たすものの年10億円超の部分については、22%の税率が適用されます。

(注4) 「非営利型法人」とは、法第2条第9号の2《定義》に規定する非営利型法人をいいます。

(注5) 出資金1億円超の特定労働者協同組合にあっては、年800万円以下の部分についても23.2%の税率が適用されます。

(注6) 「特定の医療法人」とは、措置法第67条の2第1項《特定の医療法人の法人税率の特例》に規定する国税庁長官の承認を受けたものをいいます。

(5) 事業年度

- 法人は、一定の期間ごとに損益を決算によって確定します。この損益を計算する期間を一般に会計期間といいます。
- 法人税法では、会計期間が法令又は法人の定款等で定められているときには、この会計期間を「事業年度」とし、この期間ごとに課税所得を計算します。なお、事業年度は1年以内とされており、法人税法における事業年度を整理すると次のとおりとなります。

【法人税法における事業年度】

法令・定款等による定めの有無	会計期間等		事業年度
法令又は定款等に会計期間の定めがある場合	1年を超えないとき		その期間
	1年を超えるとき		その期間を開始の日以後1年ごとに区分した各期間（最後に1年未満の期間を生じたときは、その1年未満の期間）
法令又は定款等に会計期間の定めがない場合	設立の日（注1）以後2か月以内に会計期間を定めて納税地の所轄税務署長に届け出たとき	その期間が1年を超えないとき	その期間
		その期間が1年を超えるとき	その期間を開始の日以後1年ごとに区分した各期間（最後に1年未満の期間を生じたときは、その1年未満の期間）
	設立の日（注1）以後2か月以内に会計期間を定めた届出がないとき		納税地の所轄税務署長が会計期間として指定した期間。ただし、人格のない社団等については1月1日から12月31日までの期間

（注1）公益法人等又は人格のない社団等については収益事業を開始した日

（注2）法人が定款等に定める会計期間を変更し、又はその定款において新たに会計期間を定めた場合には、遅滞なく、その変更前後の会計期間又は新たに定めた会計期間を納税地の所轄税務署長に「異動届出書」により届け出る必要があります（「異動届出書」の様式については、国税庁ホームページ [「異動事項に関する届出」](#) をご確認ください。）。

【異動事項に関する届出】



【関係法令】 法13～15

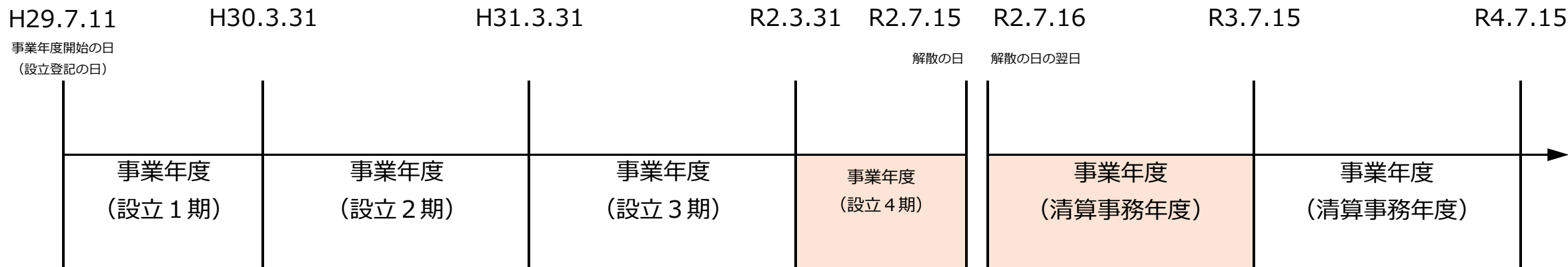
(5) 事業年度

【事業年度の特例】

- 事業年度の中途において、法人が解散したことなど一定の事実が生じた場合には、その事実が生じた法人の事業年度は、前ページの事業年度ではなく、その事実が生じた日等に終了し、これに続く事業年度は一定の場合を除き、その事実が生じた日等の翌日から開始することとされています。
- また、株式会社等が解散等をした場合における清算中の事業年度は、その株式会社等が定款で定めた事業年度にかかわらず、会社法等に規定する清算事務年度となります。
- 例えば、株式会社が事業年度の間において解散（合併による解散を除きます。）をした場合の事業年度を示すと、次のとおりとなります。

【例】

- ・ 設立の日 平成29年7月11日（3月決算）
- ・ 解散の日 令和2年7月15日



【関係法令】 法14、会社法494①、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律227①、法基通 1 - 2 - 9

(6) 納税地

- 内国法人の法人税の納税地は、原則として、その本店又は主たる事務所の所在地とされています。納税地の所轄税務署は、法人が申告、申請、請求、届出又は納付などの手続を行う場所となります。
- 納税地の所轄税務署についてお調べになりたい場合は、国税庁ホームページ「組織（国税局・税務署・税務大学校等）」の[「税務署の所在地などを知りたい方」](#)をご確認ください。

【税務署の所在地などを知りたい方】



【関係法令】法16

(7) 青色申告

- 法人が法人税法の定めるところに従って、一定の帳簿書類を備え付け、これに日々の取引を正確に記録し、納税地の所轄税務署長に青色申告の承認申請をして、その承認を受けた場合は、青色申告書を提出することができます。
- この青色申告の承認を受けた法人に対しては、税務上各種の特典が設けられています。
- 青色申告書の承認の申請について、詳しくは、国税庁ホームページ「[青色申告書の承認の申請](#)」をご確認ください。

【青色申告書の承認の申請】



【関係法令】法121～128

(8) 帳簿書類の保存

- 法人は、帳簿^(注1)を備え付けてその取引を記録するとともに、その帳簿と取引等に関して作成し、又は受領した書類^(注2)を、その事業年度の確定申告書の提出期限の翌日から7年間^(注3)保存しなければなりません。

(注1) 「帳簿」には、仕訳帳及び総勘定元帳に加え、例えば、現金出納帳、売掛金元帳、買掛金元帳、固定資産台帳、売上帳、仕入帳などがあります。

(注2) 「書類」には、例えば棚卸表、貸借対照表、損益計算書、注文書、契約書、領収書などがあります。

(注3) 青色申告書を提出した事業年度で欠損金額（青色繰越欠損金）が生じた事業年度又は青色申告書を提出しなかった事業年度で災害損失欠損金額が生じた事業年度においては、10年間（平成30年4月1日前に開始した事業年度は9年間）となります。

【関係法令】法57、126、150の2、規則26の3、54～59、66、67

【電子帳簿保存法】

- 上記の帳簿書類については、電子帳簿保存法（電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律）の規定に基づき、一定の要件を満たした上で電子データの形式で保存することが可能です。なお、訂正・削除の履歴が残る等の一定の条件を満たす優良な電子帳簿である場合には、あらかじめ届け出ることによって過少申告加算税が軽減される制度がありますので、対応ソフトの利用等をご検討ください。
- 法人が、取引相手との間で、注文書・契約書・送り状・領収書・見積書等の書類に相当する内容を電子データの形式でやりとりした場合には、これらの書類に相当する内容の記載された電子データを一定の要件を満たした形で保存する必要がありますので、ご注意ください（電子取引を行った場合の取引情報に係る電磁的記録の保存）。
- これらの詳細については、国税庁ホームページ「[電子帳簿等保存制度特設サイト](#)」に掲載しているパンフレット・Q&A（一問一答）などをご確認ください。

【電子帳簿等保存制度特設サイト】



- (1) 確定申告
- (2) 中間申告

(1) 確定申告

【確定申告とは】

- 内国法人は、事業年度が終了した後に決算を行い、株主総会等の承認を受け、その承認を受けた決算（確定決算）に基づいて所得金額や法人税額等、法人税法に定められた事項を記載した申告書を作成し、これを納税地の所轄税務署長に提出しなければなりません。
- この手続を「確定申告」といい、こうして作成された申告書を「確定申告書」といいます。
- なお、欠損のため納付すべき法人税の額がない場合や休業中の場合であっても確定申告書を提出する必要があります。

【関係法令】法2三十一、74

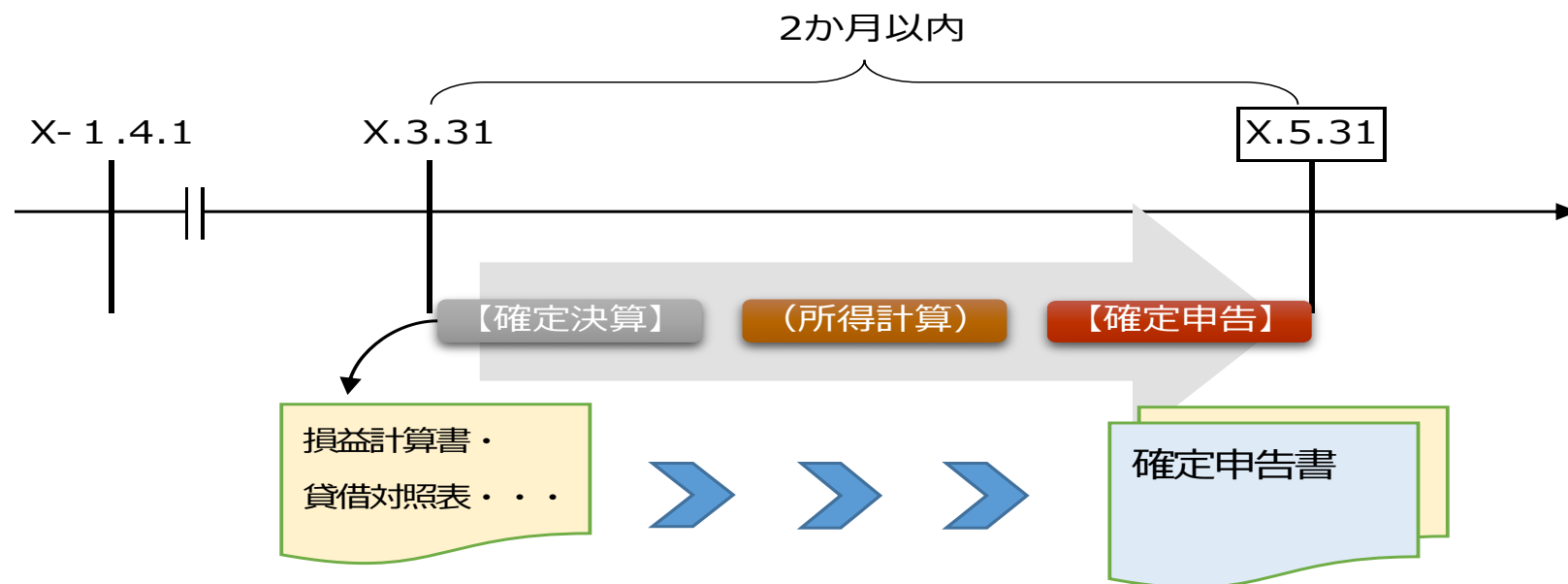
(1) 確定申告

【確定申告書の提出期限】

- 確定申告書は、原則として各事業年度終了の日の翌日から2か月以内に提出する必要があります。
- また、確定申告により納付すべき税額がある場合には、確定申告書の提出期限までにその税額を納付する必要があります。
- ただし、確定申告書は確定決算に基づいて作成されることを前提としている関係から、災害その他やむを得ない理由等により、法人の決算が事業年度終了の日の翌日から2か月以内に確定しないと認められる場合には、法人は申告期限の延長を申請することができます。

【例】

・ 株式会社（3月決算）の確定申告のイメージ



【関係法令】 通法11、35、通令3、法74①、75、75の2、77

(1) 確定申告

【災害等による期限の延長】

① 災害等による期限の延長（通法11、通令3）

国税庁長官、国税不服審判所長、国税局長、税務署長又は税関長は、災害その他やむを得ない理由により、納税者が申告期限又は納期限までに申告又は納付することができないと認めるときは、その理由のやんだ日から2か月以内に限り、これらの期限を延長することができます。

- a 都道府県の全部又は一部にわたり災害その他やむを得ない理由が発生した場合
- b 災害その他やむを得ない理由により、電子申告等を行うことができない者が多数に上る場合
- c 個別的に災害その他やむを得ない理由が発生した場合

(注) a及びbについては個別の申請手続は不要です。cについては申請が必要ですが、詳しくは、国税庁ホームページ [「災害による申告、納付等の期限延長申請」](#)をご確認ください。

【災害による申告、納付等の
期限延長申請】



② 災害その他やむを得ない理由により決算が確定しない場合の申告期限の延長（法75）

災害その他やむを得ない理由により決算が確定しないため、確定申告書を提出期限までに提出することができないと認められる場合には、税務署長は、法人の申請に基づき、期日を指定してその提出期限を延長することができます（この期限の延長を受けて納付する法人税がある場合、利子税がかかります。）。

(注) その事業年度終了の日の翌日から45日以内に所定の事項を記載した申請書を提出する必要があります。この申請について、詳しくは、国税庁ホームページ [「申告期限の延長の申請」](#)をご確認ください。

【申告期限の延長の申請】



③ 定款の定め等による申告期限の延長の特例（法75の2）

定款等の定めにより事業年度終了の日の翌日から2か月以内に決算についての定時総会が招集されない常況にあると認められる場合には、税務署長は、法人の申請に基づき、その提出期限を延長することができます（この期限の延長を受けて納付する法人税がある場合、利子税がかかります。）。

(注) その事業年度終了の日までに所定の事項を記載した申請書を提出する必要があります。この申請について、詳しくは、国税庁ホームページ [「定款の定め等による申告期限の延長の特例の申請」](#)をご確認ください。

【定款の定め等による申告期限の
延長の特例の申請】



(1) 確定申告

【確定申告書の添付書類】

○ 確定申告書には、次の書類を添付する必要があります。

- ① 貸借対照表及び損益計算書
- ② 株主資本等変動計算書若しくは社員資本等変動計算書又は損益金の処分表
- ③ 貸借対照表及び損益計算書に係る勘定科目内訳明細書
- ④ 事業等の概況に関する書類（完全支配関係がある法人との関係を系統的に示した図を含みます。）
- ⑤ 合併契約書、分割契約書、分割計画書その他これらに類するものの写し
- ⑥ 組織再編成に係る主要な事項の明細書

（注1）組織再編成を行っていない場合には、⑤及び⑥の書類の添付は不要です。

（注2）法人税関係の租税特別措置（税額又は所得の金額を減少させる規定等に限ります。）の適用を受けようとする場合には、「適用額明細書」（42ページ参照）を添付する必要があります。

【関係法令】法74③、規則35、租特透明化法3

(2) 中間申告

- 中間申告とは、事業年度の中間点で納税をするための手続をいいます。
- 事業年度が6か月を超える普通法人は、原則として事業年度開始の日以後6か月を経過した日から2か月以内に中間申告書を提出する必要があります。中間申告には、「前年度実績を基準とする中間申告（予定申告）」と「仮決算に基づく中間申告」の2種類があり、いずれかを選択することができます。
- 「前年度実績を基準とする中間申告（予定申告）」とは、次の算式により計算した金額を中間分の税額として申告することをいいます。

(注1) 次の算式により計算した金額が10万円以下である場合又はその金額がない場合には、中間申告書の提出は必要ありません。

$$\left(\frac{\text{事業年度開始の日以後6か月を経過した日の
前日までに確定した前事業年度の法人税額}}{\text{前事業年度の月数}} \times \text{中間期間の月数} \right)$$

- 「仮決算に基づく中間申告」とは、事業年度開始の日以後6か月の期間を1事業年度とみなして、仮決算を行い提出期限までに中間申告することをいいます。

(注2) 仮決算に基づく中間申告は、次の場合には提出できません。

- ① 上記(注1)により中間申告書の提出の必要がない場合（災害損失金額がある場合を除きます。）
- ② 仮決算をした場合の中間申告書に記載すべき法人税の額が上記の算式により計算した金額を超える場合

- なお、中間申告書を提出すべき法人がその中間申告書とその提出期限までに提出しなかった場合には、その提出期限において、前年度実績を基準とする中間申告（予定申告）があったものとみなされます。
- また、中間申告により納付すべき税額がある場合には、中間申告書の提出期限までにその税額を納付する必要があります。

【関係法令】 法71、72、73、76

- (1) 納税義務者及び税額の計算
- (2) 申告及び納付
- (3) 申告書の様式

(1) 納税義務者及び税額の計算

- 法人税を納める義務がある法人には、地方法人税を納める義務があります。地方法人税の額は、各課税事業年度の課税標準法人税額に10.3%の税率を乗じて計算した金額とされています。
- この各課税事業年度の課税標準法人税額とは、原則として、その法人の各事業年度の所得金額に対する法人税の額（基準法人税額）をいいます。

【関係法令】 地方法4～7、9、10

(2) 申告及び納付

- 法人税の中間申告書又は確定申告書を提出すべき法人は、地方法人税の中間申告書又は確定申告書を提出する必要があります。
- 地方法人税の中間申告書又は確定申告書の提出期限は、法人税の中間申告書又は確定申告書の提出期限と同じです。納付期限についても同様です。

【関係法令】 地方法16～19の2、20、21

(3) 申告書の様式

- 地方法人税申告書の様式は、法人税申告書の別表1《各事業年度の所得に係る申告書－内国法人の分》や別表6(2)《内国法人の外国税額の控除に関する明細書》等の下部に追加されています。したがって、地方法人税申告書の提出については、法人税申告書の提出と同時に手続きが完了する仕組みになっています。
- 例えば、法人税申告書別表1については次のような様式となっています。

令和 年 月 日 税務署長殿		所轄 業種目 課税 要否 別表等	青色申告 一連番号	別表1 各事業年 内国法人の分
納税地 (フリガナ)	電話 () -	通算グループ 整理番号 通算親法人 整理番号 法人区分	整理番号 事業年度 (至)	
令和 年 月 日 令和 年 月 日		課税 売上金額	適用額明細書 提出の有無	
令和 年 月 日 令和 年 月 日		税理士法第30条 の書面提出有	税理士法第33条 の2の書面提出有	
所得金額又は欠損金額 (別表四「52の①」)	1	控除 所得税の額 (別表六「6の③」)	16	← 法人税申告書 (1~28欄)
この申告書による地方法人税額の計算	課税標準の法人税額 (29)	課税標準の法人税額 (29)	29	
	課税標準法人税額 (30)	課税標準法人税額 (30)	30	
	課税標準法人税額 (31)	課税標準法人税額 (31)	31	000
	地方法人税額 (57)	地方法人税額 (57)	32	
	税額控除超過額相当額の加算額 (別表六(二)付表六「14の計」)	税額控除超過額相当額の加算額 (別表六(二)付表六「14の計」)	33	
	課税留保金額に係る地方法人税額 (58)	課税留保金額に係る地方法人税額 (58)	34	
	所得地方法人税額 (32) + (33) + (34)	所得地方法人税額 (32) + (33) + (34)	35	
	仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除地方法人税額 (36)	仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除地方法人税額 (36)	36	
	外国税額の控除額 (35) - (36) - (37) + (77)のうち少ない金額	外国税額の控除額 (35) - (36) - (37) + (77)のうち少ない金額	37	
	差引地方法人税額 (35) - (36) - (37) - (38)	差引地方法人税額 (35) - (36) - (37) - (38)	38	00
中間申告分の地方法人税額 (39)	中間申告分の地方法人税額 (39)	39	00	
差引確定(中間申告の場合はその地方法人税額と)とし、マイナスの場合は、(43)へ記入	差引確定(中間申告の場合はその地方法人税額と)とし、マイナスの場合は、(43)へ記入	40	00	
外国税額の還付金額 (79)	外国税額の還付金額 (79)	42		
中間納付額 (40) - (39)	中間納付額 (40) - (39)	43		
計 (42) + (43)	計 (42) + (43)	44	外	
この申告による還付金額 (45)	この申告による還付金額 (45)	45		
この申告による還付金額 (46)	この申告による還付金額 (46)	46		
この申告による還付金額 (47)	この申告による還付金額 (47)	47	000	
この申告による還付金額 (48)	この申告による還付金額 (48)	48	00	
剰余金・利益の配当(剰余金の分配)の金額 (49)	剰余金・利益の配当(剰余金の分配)の金額 (49)	49		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (50)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (50)	50		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (51)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (51)	51		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (52)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (52)	52		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (53)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (53)	53		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (54)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (54)	54		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (55)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (55)	55		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (56)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (56)	56		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (57)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (57)	57		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (58)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (58)	58		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (59)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (59)	59		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (60)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (60)	60		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (61)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (61)	61		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (62)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (62)	62		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (63)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (63)	63		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (64)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (64)	64		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (65)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (65)	65		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (66)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (66)	66		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (67)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (67)	67		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (68)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (68)	68		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (69)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (69)	69		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (70)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (70)	70		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (71)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (71)	71		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (72)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (72)	72		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (73)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (73)	73		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (74)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (74)	74		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (75)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (75)	75		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (76)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (76)	76		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (77)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (77)	77		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (78)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (78)	78		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (79)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (79)	79		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (80)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (80)	80		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (81)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (81)	81		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (82)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (82)	82		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (83)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (83)	83		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (84)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (84)	84		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (85)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (85)	85		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (86)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (86)	86		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (87)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (87)	87		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (88)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (88)	88		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (89)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (89)	89		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (90)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (90)	90		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (91)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (91)	91		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (92)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (92)	92		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (93)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (93)	93		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (94)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (94)	94		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (95)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (95)	95		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (96)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (96)	96		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (97)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (97)	97		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (98)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (98)	98		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (99)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (99)	99		
剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (100)	剰余金の配当(剰余金の分配)の金額 (100)	100		

- (1) 法人税申告書とは
- (2) 法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序

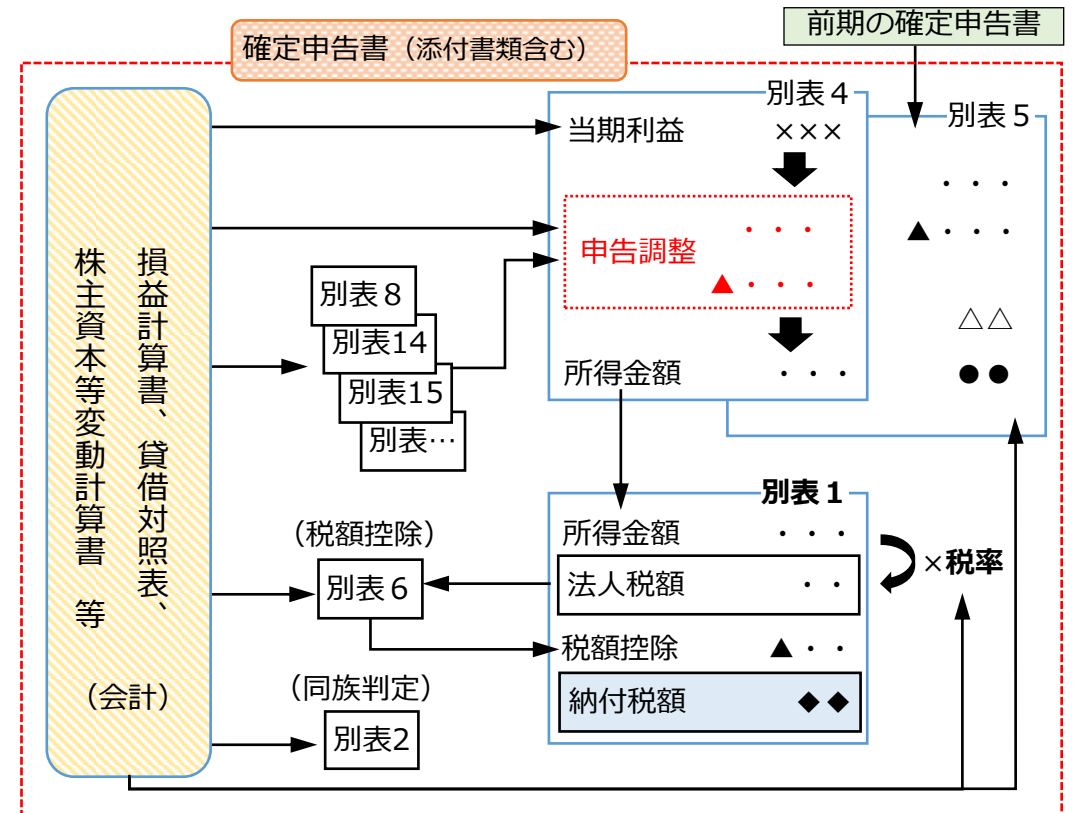
(1) 法人税申告書とは

- 法人税申告書及びこれに添付する明細書（別表）は、別表1《各事業年度の所得に係る申告書－内国法人の分》から別表20《退職年金等積立金に係る申告書－退職年金業務等を行う法人の分》まであります。申告に当たっては、全ての法人が全ての別表を作成しなければならないというわけではなく、法人の活動内容や決算の状況等によって作成を要する別表は異なります。
- また、毎年度の税制改正の内容に応じて各別表の内容が変わります。国税庁ホームページでは、毎年度の税制改正に対応した別表を公表していますので、各事業年度に対応した別表を使用してください。
- 法人税申告書と貸借対照表や損益計算書などの添付書類（17ページ参照）を所轄税務署に提出することで申告の手続は完了します。
- 法人税申告書の様式については、国税庁ホームページ「[法人税及び地方法人税の申告（法人税申告書別表等）](#)」をご確認ください。

【法人税及び地方法人税の申告
（法人税申告書別表等）】



【確定申告書の全体像（イメージ）】



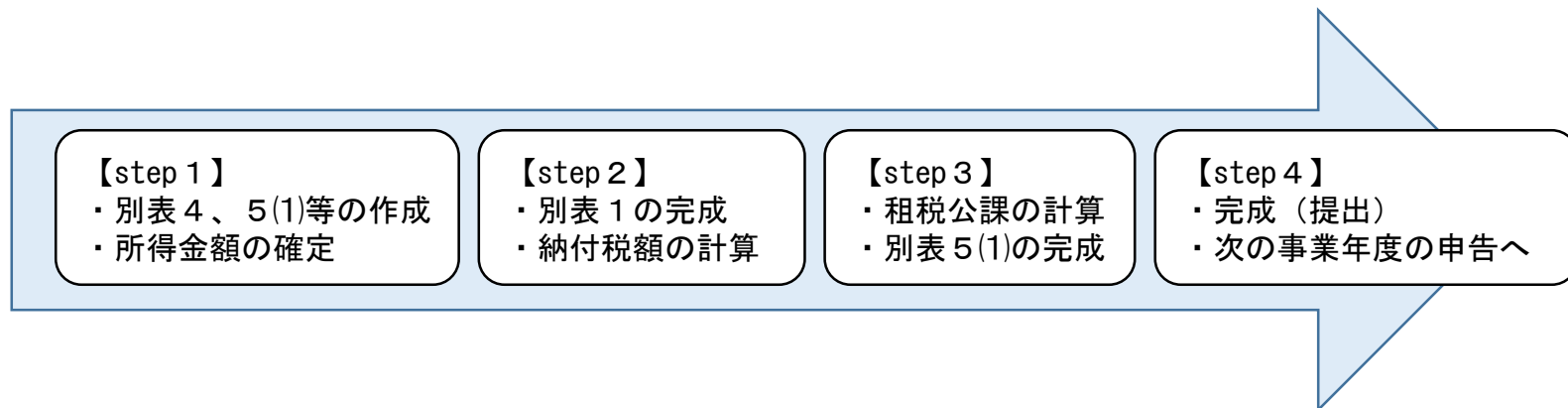
(2) 法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序

- 法人税申告書の別表には、その計算過程で他の別表の金額などを参照する必要があるため、法人税申告書は、その作成について一定の順序があります（例えば、別表1や別表4には、他の別表で計算された金額を転記する欄があります。）。
- 次のページからの設例では、中小法人が申告書を作成する際の手順について、作成イメージとして大まかな流れを紹介していますが、実際の申告に当たっては、この設例に登場する別表以外の別表を作成しなければならない場合があることに注意してください。
- 各別表の様式や記載要領について、詳しくは、国税庁ホームページ [「法人税及び地方法人税の申告（法人税申告書別表等）」](#) をご確認ください。
- この手引には、別冊として「申告書作成上の留意点」と「中小企業者の判定等フロー」があります。実際の申告に当たっては、これらの別冊もご確認ください。

【法人税及び地方法人税の申告
（法人税申告書別表等）】



【確定申告書の全体像（イメージ）】



(2) 法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序

【設例】本設例で使用する貸借対照表、損益計算書及び申告参考事項は次のとおりです。

(貸借対照表)

貸借対照表

X4年×月×日現在

資産の部		負債の部	
科目	金額	科目	金額
流動資産	×××	流動負債	×××
.....		
固定資産	×××	納税充当金	150,000
.....		固定負債	×××
.....	
		純資産の部	
		株主資本	
		資本金	10,000,000
		利益剰余金	×××
		繰越利益剰余金	2,400,000
		×××

別表5(1)「26」④欄と一致します。

別表5(1)「32」④欄と一致します。

別表5(1)「25」③④欄に転記します。

(2) 法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序

(損益計算書)

損 益 計 算 書		
自 X3年×月×日 至 X4年×月×日		
I 売上高		×××××
II 売上原価		
1 期首商品棚卸高	×××	
2 当期商品仕入高	<u>×××</u>	
合 計	×××	
<hr/>		
III 販売費及び一般管理費		
.....	×××	
減価償却費	×××	
交際費	500,000	
寄附金	50,000	<u>×××</u>
営業利益		×××
<hr/>		
税引前当期純利益		×××
法人税、住民税及び事業税		150,000
当期純利益（又は当期純損失）		600,000

別表15「6」（交際費）欄に転記します。

支出した寄附金の内容に応じて、別表14(2)「1」欄から「3」欄までに転記します。

別表5(2)「31」欄に転記します。

別表4「1」①欄に転記します。

(2) 法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序

(申告参考事項)

1 交際費等に関する事項（別表15を使用）

当期において、得意先に対するお中元及びお歳暮の贈答費用などとして500,000円を支出し、交際費勘定に計上しており、その全てが税務上の交際費等に該当します。

2 一括償却資産に関する事項（別表16(8)を使用）

当期首において、150,000円のデスクトップパソコン3台の取得及び事業供用をし、一括償却資産として資産計上しています。また、当期において、減価償却費として150,000円計上しています。

3 寄附金に関する事項（別表14(2)を使用）

当期において、A神社（宗教法人）の祭礼に対して寄附金として50,000円を支出し、寄附金勘定に計上しています。

4 欠損金の繰越しに関する事項（別表7(1)を使用）

前期において、（青色）欠損金額100,000円が発生しています。

(その他の前提条件等)

この設例においては、次の前提条件を基に申告書を作成しています。

- ① この法人は、青色申告の承認を受けています。
- ② この法人は、前期においても適正に確定申告書を提出しています。
- ③ この法人は、各種制度における中小法人等の判定において、中小法人等に該当します。
- ④ この法人は、特定同族会社に該当しません。
- ⑤ この法人は、通算法人に該当しません。
- ⑥ この申告に係る事業年度は、令和4年4月1日以後に終了するものであり、事業年度の月数は12か月です。
- ⑦ 損益計算書の「法人税、住民税及び事業税」は、その全てが納税充当金の繰入れによるものであり、これ以外に当期に繰り入れた納税充当金はありません。

(2) 法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序

【Step 1】 所得金額の確定（別表4、5(1)、5(2)、7(1)、14(2)、15及び16(8)の作成）

① 別表5(2)…当期中の租税公課の納付税額等の記入

租税公課の納付状況等に関する明細書

事業年度	X3・X・X X4・X・X	法人名	
税目及び事業年度	期首現在未納税額	当期発生税額	当期中の納付税額
			③ 充当金取崩しによる納付 ④ 仮払経理による納付 ⑤ 損金経理による納付
	①	②	③ ④ ⑤
法地	X3 : X : X	1 XXXX円	XXXX円
人方	:	2	
税法	当期分	3	
及人	間	4	
び税	確定	5	
	計		

別表五(二) 令四・四・一以後終了事

【別表5(2)】
この明細書は、利益積立金額の計算上控除する法人税等の税額の発生及び納付の状況並びに納税充当金の積立て又は取崩しの状況を明らかにするために使用します。

別表4「4」①②欄に転記します。

別表5(1)「26」③欄に転記します。

納税充当金の取崩しにより、事業税などの損金算入のものを納税した場合には、別表4「13」①②欄に転記します。

別表5(1)「26」②欄に転記します。

別表5(1)「26」④欄と一致します。

期首納税充当金	30	XXXX円	取崩	損金算入のもの	36		
繰入額	損金経理をした納税充当金	31	150,000	の他	損金不算入のもの	37	
		32					38
	計 (31) + (32)	33	150,000		仮払税金消却	39	
取崩額	法人税額等 (5の③) + (10の③) + (15の③)	34	XXXX	計	(34) + (35) + (36) + (37) + (38) + (39)	40	
	事業税及び特別法人事業税 (19の③)	35		期末納税充当金 (30) + (33) - (40)	41	150,000	

(2) 法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序

② 別表5(1)…前期の確定申告書及び貸借対照表から転記

利益積立金額及び資本金等の額の計算に関する明細書

事業年度	X3・X・X	法人名	
	X4・X・X		

別表五(一) 令四・四・一以後終

I 利益積立金額の計算に関する明細書				
区分	期首現在利益積立金額 ①	当期の増減		差引翌期首現在利益積立金額 ①-②+③ ④
		減 ②	増 ③	
利益準備金	1			
積立金	2			
	3			
繰越損益金(損は赤)	25	X X X	2,400,000	2,400,000
納税充当金	26	X X X	150,000	150,000

II 資本金等の額の計算に関する明細書				
区分	期首現在資本金等の額 ①	当期の増減		差引翌期首現在資本金等の額 ①-②+③ ④
		減 ②	増 ③	
資本金又は出資金	32	10,000,000		10,000,000
資本準備金	33			
	34			
	35			
差引合計額	36	10,000,000		10,000,000

【別表5(1)】

この明細書は、

- ① 法第2条第18号《定義》及び令第9条《利益積立金額》に規定する利益積立金額を計算するため、
 - ② 法第2条第16号及び令第8条《資本金等の額》に規定する資本金等の額を計算するため、
- に使用します。

前期の別表5(1)の「差引翌期首現在利益積立金額④」の各欄の金額を転記します。

「期首現在利益積立金額①」には、繰越利益剰余金の当期首残高（マイナスの場合は△印を付してください。）を記載し、同一金額を「減②」に記載することによって「期首現在利益積立金額①」を0とし、改めて繰越利益剰余金の当期末残高を「当期の増減」の「増③」に記載します。

前期の別表5(1)の「差引翌期首現在資本金等の額④」の各欄の金額を転記します。

(2) 法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序

③ 別表4…損益計算書等から当期利益等を転記

所得の金額の計算に関する明細書

		事業年度	法人名		
		X3・X・X X4・X・X			
区分		総額		処 分	
		①	②	③	
当期利益又は当期欠損の額	1	600,000 円	600,000 円	配当 その他	円
加	損金経理をした法人税及び地方法人税(附帯税を除く。)				
	損金経理をした道府県民税及び市町村民税				
	損金経理をした納税充当金	150,000	150,000		
	損金経理をした附帯税(利子税を除く。)、加算金、延滞金(延納分を除く。)			その他	
	及び過怠税				
	減価償却の償却超過額				
	役員給与の損金不算入額			その他	
	交際費等の損金不算入額			その他	
算	通算法人に係る加算額 (別表四付表「5」)			外※	
	小計			外※	

別表4
令四・四・一
以後終了事業年

【別表4】

この明細書は、損益計算書に掲げた当期利益の額又は当期欠損の額を基として、いわゆる申告調整により税務計算上の所得金額若しくは欠損金額又は留保金額を計算するために使用します。

なお、各欄の記載に当たり、その各欄の算定を示す他の別表がある場合には、まず当該他の別表を記載して、その結果を移記してください。

(注) 沖縄の認定法人の課税の特例など特殊な調整事項のない法人については、この明細書について「簡易様式」を御利用ください。

「総額①」から「社外流出③」の合計額を減算した金額を記載します。

(2) 法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序

④ 別表15…損益計算書から交際費の額500,000円を転記するとともに、交際費等の損金不算入額を計算

交際費等の損金算入に関する明細書

		事業年度	X3・X・X X4・X・X	法人名		
支出交際費等の額 (8の計)	1	円	500,000	損金算入限度額 (2)又は(3)	4	円
支出接待飲食費損金算入基準額 (9の計) × $\frac{50}{100}$			0	損金不算入額 (1)-(4)	5	円
中小法人等の定額控除限度額 (1)と((800万円 × $\frac{12}{12}$ 又は(別表十五付表「5」)のうち少ない金額)	3		500,000			円
支出交際費等						
科 目	支出額	交際費等の額から 控除される費用の額	差引交際費等の額	(8)のうち接待 飲食費の額		
	6	7	8	9		
	円	円	円	円		
交 際 費	500,000	0	500,000	0		
計	500,000	0	500,000	0		

別表十五 令四・四・一以後終了事業年度分

【別表15】

この明細書は、法人が措置法第61条の4《交際費等の損金不算入》の規定の適用を受ける場合に使用します。

交際費等の範囲と損金不算入額の計算については、タックスアンサー「[No. 5265](#) (交際費等の範囲と損金不算入額の計算)」もご確認ください。

【No. 5265 (交際費等の範囲と損金不算入額の計算)】



分子の空欄には、当期の月数（暦に従って計算し、1か月未満の端数は切上げ。）を記載します。

中小法人等の判定が必要です。詳しくは、この手引の別冊「中小企業者の判定等フロー」の5ページをご確認ください。

通算法人に該当しないため、「又は(別表十五付表「5」)」を二重線で抹消します。

損金不算入額が算出された場合には、別表4「8」①③欄に転記します。

交際費等に該当する支出を交際費以外の支出科目で経理している場合には、その支出科目の異なるごとに別欄に記載します。

(2) 法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序

⑤ 別表16(8)…一括償却資産の損金算入に関する明細書の作成

一括償却資産の損金算入に関する明細書

		事業年度 又は連結 事業年度	X3・X・X X4・X・X	法人名	()		
事業の用に供した 事業年度又は連結事業年度	1	・	・	・	・	・	(当期分)
同上の事業年度又は連結事業年度において事業の用に供した一括償却資産の取得価額の合計額	2	円	円	円	円	円	450,000
当期の月数 (事業の用に供した事業年度の中間申告又は連結事業年度の連結中間申告の場合は、当該事業年度又は連結事業年度の月数)	3	月	月	月	月	月	12
当期分の損金算入限度額 (2) × $\frac{(3)}{36}$	4	円	円	円	円	円	150,000
当期損金経理額	5						150,000
差 損金算入不足額 (4) - (5)	6						0
引 損金算入限度超過額 (5) - (4)	7						0

一括償却資産を事業の用に供した事業年度を、左の欄から早い順に記載します。

【別表16(8)】

この明細書は、法人が一括償却資産について令第133条の2《一括償却資産の損金算入》の規定により損金算入額等の計算を行う場合に使用します。

(注) 「一括償却資産」の対象資産とは、令第133条の2第1項に規定する減価償却資産で取得価額が20万円未満であるもの（貸付け（主要な事業として行われるものを除きます。）の用に供したものと及び一定のものを除きます。）をいいます。

事業の用に供した一括償却資産の取得価額の合計額を記載します。

損金算入限度超過額が算出された場合には、別表4（加算・留保）、別表5(1)（利益積立金額の計算に関する明細書の当期の増）に転記します。

別表十六(八) 令四・四・一以後終了事業年度又は連結事業年度分

(2) 法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序

⑥ 別表4…所得金額の仮計の算出

所得の金額の計算に関する明細書

		事業年度	×3・×4	法人名		
区分		総額	処	分		
		①	留保	③		
		円	円	配当	円	
				その他		
当期	利益又は当期欠損の額	1	600,000	600,000		
加算	損金経理をした法人税及び地方法人税(附帯税を除く。)	2				
	損金経理をした道府県民税及び市町村民税	3				
	損金経理をした納税充当金	4	150,000	150,000		
	損金経理をした附帯税(利子税を除く。)、加算金、延滞金(延滞分を除く。)及び過怠税	5			その他	
	減価償却の償却超過額	6				
	役員給与の損金不算入額	7			その他	
	交際費等の損金不算入額	8	0		その他	0
	通算法人に係る加算額 (別表四付表「5」)	9			外※	
	小計	10				
	小計	11	150,000	150,000	外※	0
減算	減価償却超過額の当期認容額	12				
	納税充当金から支出した事業税等の金額	13				
	受取配当等の益金不算入額 (別表八(一)「13」又は「26」)	14			※	
	外国子会社から受ける剰余金の配当等の益金不算入額 (別表八(二)「26」)	15			※	
	受贈益の益金不算入額	16			※	
	適格現物分配に係る益金不算入額	17			※	
	法人税等の中間納付額及び過誤納に係る還付金額	18				
	所得税額等及び欠損金の繰戻しによる還付金額等	19			※	
	通算法人に係る減算額 (別表四付表「10」)	20			※	
	小計	21				
	小計	22	0	0	外※	0
	仮計 (1)+(11)-(22)	23	750,000	750,000	外※	0
対象純支払子等の損金不算入額 (別表十七(二)の二)「29」又は「34」)	24			その他		
超過利子額の損金算入額 (別表十七(二)の三)「10」)	25	△		※	△	
	仮計 (23)から(25)までの計	26	750,000	750,000	外※	0
寄附金の損金不算入額 (別表十四(二)「24」又は「40」)	27			その他		

別表四 令四・四・一以後終了事業年度分

寄附金の支出がある場合、寄附金の損金算入限度額の計算(別表14(2))の前に、所得金額の仮計「26」欄を算出する必要があります。

別表14(2)「7」欄に転記します。

(2) 法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序

⑦ 別表14(2)・・・損益計算書から寄附金の額50,000円を転記するとともに損金不算入額を計算

寄附金の損金算入に関する明細書

公益法人等以外の法人の場合		公益法人等の場合	
項目	金額	項目	金額
支出した寄附金の額		支出した寄附金の額	
指定寄附金等の金額 (41の計)	0	長期給付事業への繰入利子額	25
特定公益増進法人等に対する寄附金額 (42の計)	0	同上以外のみなし寄附金額	26
その他の寄附金額	50,000	その他の寄附金額	27
計 (1) + (2) + (3)	50,000	計 (25) + (26) + (27)	28
完全支配関係がある法人に対する寄附金額	0	所得金額仮計 (別表四「26の①」)	29
計 (4) + (5)	50,000	寄附金支出前所得金額 (28) + (29)	30
所得金額仮計 (別表四「26の①」)	750,000	同上の 20又は50 相当額	31
寄附金支出前所得金額 (6) + (7) (マイナスの場合は0)	800,000	〔 $\frac{50}{100}$ 相当額が年200万円に満たない場合 (当該法人が公益社団法人又は公益財団法人である場合を除く。)は、年200万円〕	32
同上の 2.5又は1.25 相当額	20,000	の公益社団法人又は公益財団法人の公益法人特別限度額 (別表十四(二)付表「31」)	33
期末の資本金等の額又は資本金の額及び資本準備金の額の合計額若しくは出資金の額 (別表五(「36の④」)又は(別表五(「32の④」)+「33の④」) (マイナスの場合は0))	10,000,000	損金のうち損金の額に算入されない金額 (37) - (34) - (35)	38
同上の月数 12 換算額 (10) × $\frac{12}{12}$	10,000,000	国外関連者に対する寄附金額及び完全支配関係がある法人に対する寄附金額 (36)	39
同上の $\frac{2.5}{1,000}$ 相当額	25,000	計 (38) + (39)	40
一般寄附金の損金算入限度額 ((9) + (12)) × $\frac{1}{4}$	11,250		
(4)の寄附金額のうち同上の寄附金以外の寄附金額 (4) - (19)	50,000		
損金のうち損金の額に算入されない金額 (20) - (9)又は(13) - (17) - (18)	38,750		
国外関連者に対する寄附金額及び本店等に対する内部寄附金額 (19)	0		
完全支配関係がある法人に対する寄附金額 (5)	0		
計 (21) + (22) + (23)	38,750		

別表十四(二) 令四・四・一以後終了事業年度分

【別表14(2)】
この明細書は、法人が法第37条《寄附金の損金不算入》等の規定の適用を受ける場合に使用します。

寄附金の損金算入については、国税庁ホームページ「暮らしの税情報」[「寄附金を支出したとき」](#)もご確認ください。



支出した寄附金の区分に応じて、それぞれの欄にその支出額を記載します。
なお、「支出した寄附金の額」の各欄には、仮払寄附金の額は含まれますが、未払寄附金の額は含まれません。

資本等を有する法人であるため、「又は1.25」を二重線で抹消します。

分子の空欄には、当期の月数（暦に従って計算し、1か月未満の端数は切捨て。）を記載します。

資本等を有する法人であるため、「20」 — 「13」 — 「17」 — 「18」により計算します。

別表4「27」①③欄に転記します。

(2) 法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序

⑧ 別表4…欠損金控除前所得金額の算出

仮計 (23)から(25)までの計	26	750,000	750,000	外※	0
寄附金の損金不算入額 (別表十四(二)「24」又は「40」)	27	38,750		その他	38,750
沖縄の認定法人又は国家戦略特別区域における指定法人の所得の特別控除額又は要加算調整額の益金算入額 (別表十一「15」若しくは別表十二「10」又は別表十一「16」若しくは別表十二「11」)	28			※	
法人税額から控除される所得税額 (別表六(一)「6の③」)	29			その他	
税額控除の対象となる外国法人税の額 (別表六(二の二)「7」)	30			その他	
分配時調整外国税相当額及び外国関係会社等に係る控除対象所得税額等相当額 (別表六(五の二)「5の②」+別表十七(三の六)「1」)	31			その他	
組合等損失額の損金不算入額又は組合等損失超過合計額の損金算入額 (別表九(二)「10」)	32				
対外船舶運航事業者の日本船舶による収入金額に係る所得の金額の損金算入額又は益金算入額 (別表十(四)「20」、「21」又は「23」)	33			※	
合計 (26)+(27)±(28)+(29)+(30)+(31)+(32)±(33)	34	788,750	750,000	外※	38,750
契約者配当の益金算入額 (別表九(一)「13」)	35				
特定目的会社等の支払配当又は特定目的信託に係る受託法人の利益の分配等の損金算入額 (別表十(八)「13」、別表十(九)「11」又は別表十(十)「16」若しくは「33」)	36	△	△		
中間申告における繰戻しによる還付に係る災害損失欠損金額の益金算入額	37			※	
非適格合併又は残余財産の全部分配等による移転資産等の譲渡利益額又は譲渡損失額	38			※	
差引計 (34)から(38)までの計	39	788,750	750,000	外※	38,750
更生欠損金又は民事再生等評価換えが行われる場合の再生等欠損金の損金算入額 (別表七(三)「9」又は「21」)	40	△		※	△
通算対象欠損金額の損金算入額又は通算対象所得金額の益金算入額 (別表七(三)「5」又は「11」)	41			※	
当初配賦欠損金控除額の益金算入額 (別表七(二)付表一「23の計」)	42			※	
差引計 (39)+(40)±(41)+(42)	43	788,750	750,000	外※	38,750
欠損金又は災害損失金等の当期控除額 (別表七(一)「4の計」+別表七(四)「10」)	44	△		※	△
総計 (43)+(44)	45			外※	

繰越欠損金の当期控除がある場合、欠損金の損金算入額の計算（別表7(1)）の前に、差引計「43」欄を算出する必要があります。

別表7(1)「1」欄に転記します。

(2) 法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序

⑨ 別表7(1)…欠損金の損金算入額を計算

欠損金又は災害損失金の損金算入等に関する明細書

事業年度		事業年度	事業年度	法人名
		X3・X・X	X4・X・X	
控除前所得金額 (別表四「43の①」)		1		788,750 円
損金算入限度額		2		788,750 円
				(1) × $\frac{50又は100}{100}$
事業年度	区分	控除未済欠損金額	当期控除額	翌期繰越額
		3	4	5
・	青色欠損・連結みなし欠損・災害損失	円	円	
・	青色欠損・連結みなし欠損・災害損失			円
X2・X・X	青色欠損・連結みなし欠損・災害損失	100,000	100,000	0
X3・X・X	計	100,000	100,000	0
当欠損金額 (別表四「52の①」)		欠損金の繰戻し額		
期	同上のうち			
	災害損失金			
分	青色欠損金			
	合計			

別表七(一) 令四・四・一以後終

【別表7(1)】
この明細書は、法人が、当期に欠損金額を生じた場合に、その欠損金額につき翌期以後に法第57条《欠損金の繰越し》の規定の適用を受ける場合に使用します。

青色申告書を提出した事業年度の欠損金の繰越控除については、タックスアンサー「No.5762（青色申告書を提出した事業年度の欠損金の繰越控除）」もご確認ください。

【No.5762(青色申告書を提出した事業年度の欠損金の繰越控除)】



中小法人等に該当するため、「50又は」を二重線で抹消します。

中小法人等の判定が必要です。詳しくは、この手引の別冊「中小企業者の判定等フロー」の3ページをご確認ください。

古い事業年度の中から順次補填するものとしてその控除できる金額を記載します。

翌期繰越額がある場合には、別表1「28」欄に転記します。

- ・別表4「44」①③欄に転記します。
- ・別表1「27」欄に転記します。

(2) 法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序

⑩ 別表4…所得金額の算出

差引計 (39) + (40) ± (41) + (42)	43	788,750	750,000	外※	38,750
欠損金又は災害損失金等の当期控除額 (別表七(一)「4の計」+別表七(四)「10」)	44 △	100,000		※	△ 100,000
総計 (43) + (44)	45	688,750	750,000	外※	△100,000 38,750
新鉦床探鉦費又は海外新鉦床探鉦費の特別控除額 (別表十(三)「43」)	46 △			※	△
農業経営基盤強化準備金積立額の損金算入額 (別表十二(十四)「10」)	47 △		△		
農用地等を取得した場合の圧縮額の損金算入額 (別表十二(十四)「43の計」)	48 △		△		
関西国際空港用地整備準備金積立額、中部国際空港整備準備金積立額 又は再投資等準備金積立額の損金算入額 (別表十二(十一)「15」、別表十二(十二)「10」又は別表十二(十五)「12」)	49 △		△		
特別新事業開拓事業者に対し特定事業活動として出資をした場合の 特別勘定繰入額の損金算入額又は特別勘定取崩額の益金算入額 (別表十(六)「15」-「11」)	50			※	
残余財産の確定の日の属する事業年度に係る事業税及び特別法人事業 税の損金算入額	51 △		△		
所得金額又は欠損金額	52	688,750	750,000	外※	△100,000 38,750

別表1「1」欄に転記します。
 なお、この金額がマイナス（欠損金額）となる場合には、別表7(1)の「当期分欠損金額」欄にも転記します。

(2) 法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序

【Step 2】 法人税額及び地方法人税額の確定（別表1の完成）

① 別表1…別表4から所得金額を転記

令和 年 月 日 事業年度分の法人税 **確定** 申告書
 課税事業年度分の地方法人税 **確定** 申告書

令和 年 月 日 (中間申告の場合 令和 年 月 日) の計算期間

適用額明細書提出の有無	<input checked="" type="radio"/> 有	<input type="radio"/> 無
税理士法第30条の書面提出有	<input checked="" type="radio"/> 有	<input type="radio"/> 無
税理士法第33条の2の書面提出有	<input checked="" type="radio"/> 有	<input type="radio"/> 無

国内法人の分……令

所得金額又は欠損金額 (別表四「52の①」)	1	十億	百万	千	円	控除	所得税の額 (別表六(一)「6の③」)	16	十億	百万	千	円
法人税額 (52) + (53) + (54)	2					税	外国税額 (別表六(二)「24」)	17				

中小法人等の判定が必要です。
 詳しくは、この手引の別冊「中小企業者の判定等フロー」の1ページをご確認ください。

② 別表1次葉…法人税額の計算

通算法人に該当しないため、「又は(別表一付表「5」)」を二重線で抹消します。

事業年度等	法人名	法人税額の計算	
X3・X・X X4・X・X			
(1)のうち中小法人等の年800万円相当額以下の金額 (1)と800万円× $\frac{12}{12}$ のうち少ない金額又は(別表一付表「5」)	49	688 000 (49)の15%又は19%相当額	52
(1)のうち特例税率の適用がある協同組合等の年10億円相当額を超える金額 (1)-10億円× $\frac{12}{12}$	50	000 (50)の22%相当額	53
その他の所得金額 (1)-(49)-(50)	51	000 (51)の19%又は23.2%相当額	54

別表一次葉 令四・四・一以後

本設例では、適用除外事業者に該当しないことを前提とするため、「又は19%」を二重線で抹消します。
 適用除外事業者とは、その事業年度開始の日前3年以内に終了した各事業年度の所得金額の平均が15億円を超える法人などをいいますが、詳しくは、この手引の別冊「中小企業者の判定等フロー」の8ページをご確認ください。

合計額を別表1「2」欄に転記します。

分子の空欄には、当期の月数（暦に従って計算し、1か月未満の端数は切上げ。）を記載します。

(2) 法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序

③ 別表1…法人税額の確定

		十億	百万	千	円			十億	百万	千	円		
この申告書による法人税額の計算	所得金額又は欠損金額 (別表四「52の①」)	1				6	8	8	7	5	0	の分……令四・四・一以後終了事業年度等分	
	法人税額 (52) + (53) + (54)	2				1	0	3	2	0	0		
	法人税額の特別控除額 (別表六(六)「5」)	3											
	税額控除超過額 相当額等の加算額	4											
	課税土地譲渡利益金額 (別表三(二)「24」+別表三 (二の二)「25」+別表三(三)「20」)	5							0	0	0		
	同上に対する税額 (74) + (75) + (76)	6											
	課税留保金額 (別表三(一)「4」)	7							0	0	0		
	同上に対する税額 (別表三(一)「8」)	8											
	法人税額計 (2) - (3) + (4) + (6) + (8)	9					1	0	3	2	0		0
	分配時調整外国税相当額及び外国関係会社等 に係る控除対象所得税額等相当額の控除額 (別表六(五の二)「7」+別表十七(三の六)「3」)	10											
	仮装経理に基づく過大申告の 更正に伴う控除法人税額	11											
	控除税額 (9) - (10) - (11)と(18)のうち少ない金額	12											
	差引所得に対する法人税額 (9) - (10) - (11) - (12)	13					1	0	3	2	0		0
	中間申告分の法人税額	14									0		0
	差引確定(中間申告の場合はその 法人税額)税額とし、マイナスの (13) - (14)場合は、(22)へ記入	15					1	0	3	2	0		0
控除税額の計算	16												
所得税の額 (別表六(一)「6の③」)	16												
外国税額 (別表六(二)「24」)	17												
計 (16) + (17)	18												
控除した金額 (12)	19												
控除しきれなかった金額 (18) - (19)	20												
この申告による還付金額	21												
所得税額等の還付金額 (20)	21												
中間納付額 (14) - (13)	22												
欠損金の繰戻しに よる還付請求税額	23	外											
計 (21) + (22) + (23)	24	外											
この申告前の所得 金額又は欠損金額 (59)	25												
この申告により納付 すべき法人税額又は 減少する還付請求税額 (64)	26	外								0	0		
欠損金又は災害損失金等の当期控除額 (別表七(一)「4の計」+別表七(三)「9」 若しくは「21」又は別表七(四)「10」)	27							1	0	0	0	0	
翌期へ繰り越す欠損金又は災害損失金 (別表七(一)「5の合計」)	28												

この金額が100円未満となる場合は記載しないでください。

中間申告により納付すべき法人税額がある場合には、その税額を記載します。
(注) 納付の有無にかかわらず記載します。

この金額が100円未満となる場合又はマイナスとなる場合は記載しないでください。
この場合のマイナスの金額は「中間納付額22」欄に記載します。

法人税額

(2) 法人税申告書の基本的な仕組みと記載の順序

【Step 3】別表5(1)、別表5(2)の完成（法人税申告書の完成）

① 別表5(2)…当期に納付すべき法人税及び地方法人税の転記

税目及び事業年度			期首現在 未納税額 ①	当期発生税額 ②	当期中の納付税額			期末現在 未納税額 ①+②-③-④-⑤ ⑥
					充当金取崩し による納付 ③	仮払経理に よる納付 ④	損金経理に よる納付 ⑤	
法地 人方 税法 及人 び税	当期分	中	XXX円	XXX円	円	円	円	円
		間						
	確	定						
	計			113,800				113,800

(二) 令四・四・一以後終了事

法人税及び地方法人税の合計額（別表1「15」欄と「41」欄の合計額）を記載します。
また、この金額を別表5(1)「27」欄の「当期中の増減（増）③」の「確定」欄に転記します。

② 別表5(1)…別表5(2)から転記

未 納 金 額 （ 退 職 年 金 ）	未納法人税及び 未納地方法人税 （附帯税を除く。）	27	△	XXX	△	XXX	中間	△	△	113,800
							確定	△		

③ 別表5(1)・別表5(2)の残余の項目を記載

④ 添付書類の確認

⑤ 法人税確定申告書の完成⇒確定申告書の提出期限（15ページ参照）までに納税地の所轄税務署に提出してください。

6 適用額明細書

- 平成22年度税制改正において、租税特別措置に関し、適用の実態を把握するための調査及びその結果の国会への報告等の措置を定めることにより、適用の状況の透明化を図るとともに、適宜、適切な見直しを推進し、もって国民が納得できる公平で透明性の高い税制の確立に寄与することを目的とする租特透明化法が制定されました。
- この法律には、財務大臣が租税特別措置の適用の実態を把握するための調査を行うことが規定されています。この規定により、法人税関係特別措置のうち税額又は所得の金額を減少させる規定等の適用を受けようとする場合には、その法人が提出する法人税申告書に「適用額明細書」を添付し、税務署に提出する必要があります。
- 適用額明細書の記載に当たっては以下の記載誤りが多いため、注意してください。
 - ① 法人税申告書別表からの転記誤り
「期末現在の資本金の額又は出資金の額」、「所得金額又は欠損金額」等は別表1に記載されたものと同額を記載してください。
 - ② 区分番号の記載誤り
「区分番号」は、適用を受けようとする法人税関係特別措置が同一であっても、税制改正に伴い、その措置の内容が変更されたことにより、改正前後の「区分番号」が異なる場合がありますので、適用を受けようとする事業年度の「適用額明細書の記載の手引」を参照し、正しく記載してください。
 - ③ 適用限度額がある措置の適用額の記載誤り
「中小企業者等の法人税率の特例」等の適用限度額がある措置については、適用限度額を超えないように適用額を記載してください。
 - ④ 「所得金額が0円」又は「欠損金額」である場合の税額控除適用等の記載誤り
「所得金額が0円」又は「欠損金額」である場合には、「税額控除」や「中小企業者等の法人税率の特例」のような適用を受けることができない措置の記載は不要です。
- 適用額明細書の記載方法等について、詳しくは、国税庁ホームページ [「適用額明細書に関するお知らせ」](#) をご確認ください。

【適用額明細書に関するお知らせ】



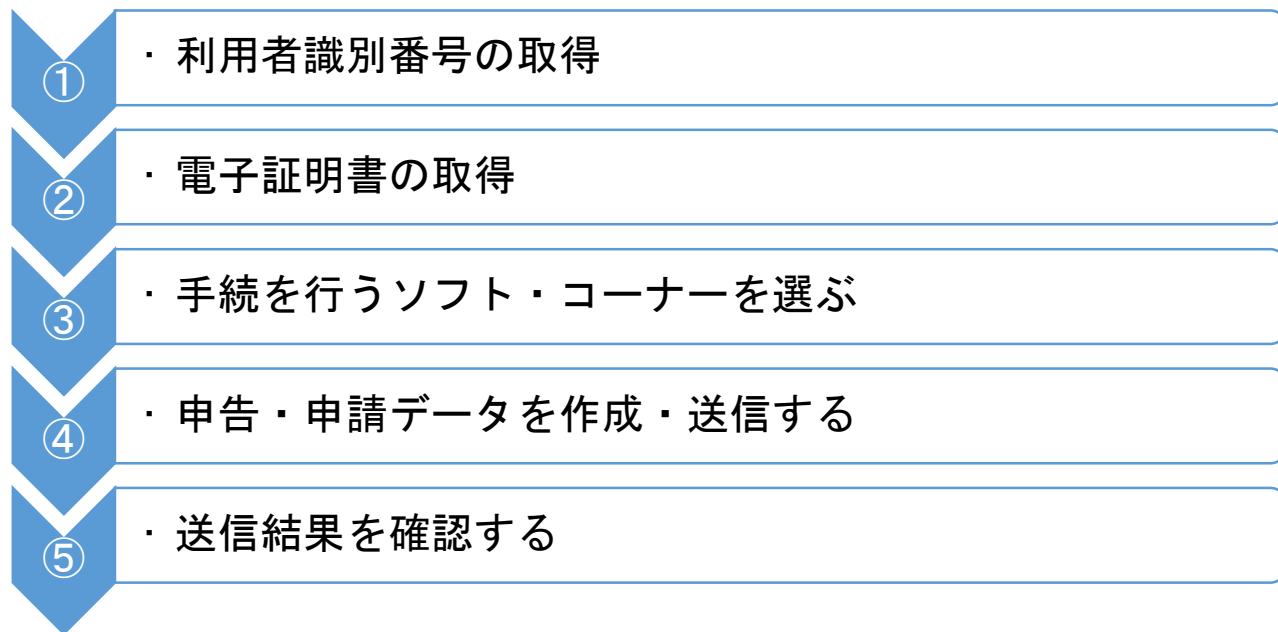
7 e-Tax（国税電子申告・納税システム）

- 法人税及び地方法人税の確定申告は、確定申告書（書面）を所轄税務署に送付又は持参する方法のほか、インターネットを經由したe-Tax（イータックス：国税電子申告・納税システム）によることができます。
- e-Taxによる申告の流れは以下のとおりですが、詳しくは、e-Taxホームページ [「法人でご利用の方」](#) をご確認ください。

【法人でご利用の方】



【e-Taxによる申告の流れ】



【添付書類の提出はe-Taxが便利です】

財務諸表・勘定科目内訳明細書等については、エクセル等で作成可能なCSV形式による提出が可能です。

（あらかじめ各業種に応じた勘定科目名称と勘定科目コードが設定されているエクセル形式の入力フォームを「標準フォーム」としてe-Taxホームページに掲載しております。）

○ 財務諸表のデータ形式の柔軟化

詳しくは、e-Taxホームページ [「財務諸表のCSV形式データの作成方法」](#) をご確認ください。

【財務諸表のCSV形式データの作成方法】



○ 勘定科目内訳明細書のデータ形式の柔軟化

詳しくは、e-Taxホームページ

[「勘定科目内訳明細書及び法人税申告書別表等（明細記載を要する部分）のCSV形式データの作成方法」](#) をご確認ください。

【勘定科目内訳明細書等のCSV形式データの作成方法】



8 納付の方法

- 納付手続は、次のとおり様々な方法がありますので、以下の中から、納付手続を行ってください。
なお、金融機関や税務署等の窓口に行く必要がなく、事務所等から納付手続が可能な非対面の「キャッシュレス納付」が便利です。各納付手続の詳しい内容については、国税庁ホームページ「[納税・納税証明書手続](#)」をご覧ください。

【納税・納税証明書手続】



キャッシュレス納付

- ① **ダイレクト納付（e-Taxによる口座振替）**
事前に税務署へe-Taxの利用開始手続を行った上、税務署又は利用される金融機関にダイレクト納付利用届出書を提出いただくことで、納税者ご自身名義の預貯金口座から即時又は指定した期日に口座引落としにより納付できます。
※ ダイレクト納付利用届出書を提出してから、利用可能となるまで1か月程度かかります。
- ② **インターネットバンキングやATMを利用した電子納税**
事前に税務署へe-Taxの利用開始手続を行った上、納付情報を登録又は入力することで、インターネットバンキングやATMから納付できます。
- ③ **クレジットカード納付**
インターネットを利用して、「国税クレジットカードお支払いサイト」からクレジットカードを利用して納付できます。
※ 納付税額に応じた決済手数料がかかります（決済手数料は、国の収入になるものではありません。）。
- ④ **スマホアプリ納付**
インターネットを利用して、「国税スマートフォン決済専用サイト」から、スマホアプリ決済を利用して納付できます。
※ 1 納付できる金額は30万円以下となります。
2 事前にPay払いの残高のチャージが必要です。

キャッシュレス納付以外の納付方法

- ① **QRコードによるコンビニ納付**
事務所等で、国税庁ホームページで提供する作成システム等から納付に必要な情報をQRコードとして作成（印刷）し、コンビニエンスストアで納付できます。
※ 1 納付できる金額は30万円以下です。
2 QRコードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
- ② **窓口納付**
金融機関又は税務署の窓口で、現金に納付書を添えて納付できます。
なお、納付書をお持ちでない方は、税務署又は所轄税務署管内の金融機関に用意してある納付書を使用してください。
また、金融機関に納付書が無い場合は、所轄税務署までご連絡ください。

- (1) 法人を設立したとき
- (2) 消費税
- (3) 源泉所得税
- (4) 印紙税

(1) 法人を設立したとき

【 税 務 手 続 の 案 内 】

- 法人を設立したときは、法人登記終了後に「法人設立届出書」を提出してください。そのほかにも、税法上の諸制度を利用する場合には、次のような届出も必要となります（これらの届出書等の様式については、国税庁ホームページ [「税務手続の案内」](#)をご確認ください。）。



対象	届出の名称	提出先	提出期限
法人を設立したとき	法人設立届出書（※1）	納税地の所轄税務署	法人設立の日以後2か月以内
	棚卸資産の評価方法の届出書		最初の事業年度の確定申告書の提出期限まで
	減価償却資産の償却方法の届出書		最初の事業年度の確定申告書の提出期限まで
役員や従業員に報酬、給与を支払うとき	給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書	給与支払事務所等の所在地の所轄税務署	給与支払事務所等を設けてから1か月以内
源泉所得税の納期の特例を受けるとき	源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書		随時（給与の支給人員が常時10人未満の場合）
青色申告で申告したいとき	青色申告の承認申請書	納税地の所轄税務署	法人設立の日以後3か月を経過した日又は最初の事業年度の終了日のいずれか早い日の前日まで
資本金の額又は出資の金額が1,000万円以上るとき	消費税の新設法人に該当する旨の届出書（※2）		速やかに

（※1）添付書類として、定款等の写しの提出が必要となります。

（※2）法人設立届出書に消費税の新設法人に該当する旨を記載した場合は、提出は不要です。

（注1）上記提出期限が土曜日、日曜日、祝日等の場合は、その翌日が期限となります。

（注2）消費税について、法人の設立事業年度とその翌事業年度は、新設法人に該当する場合等を除き原則として免税事業者となります。なお、免税事業者であっても、「消費税課税事業者選択届出書」を提出することにより課税事業者となることができます。

(1) 法人を設立したとき

【法人設立ワンストップサービスについて】

- これまで法人を設立する際には、設立届出書の提出のような複数の各種手続を行政機関毎にそれぞれ個別に行う必要がありました。
- 「法人設立ワンストップサービス」では、マイナポータルという一つのオンラインサービスを利用して、これらの一連の手続を一度で行うことができるようになります。
- 利用可能な国税関連手続一覧は以下のとおりです。

項番	税目	手続名	項番	税目	手続名
1	法人税	法人設立届出	10	消費税	消費税の特定新規設立法人に該当する旨の届出
2	法人税	定款の定め等による申告期限の延長の特例の申請	11	消費税	消費税課税期間特例選択・変更届出
3	法人税	青色申告の承認申請	12	消費税	消費税簡易課税制度選択届出
4	法人税	事前確定届出給与に関する届出	13	消費税	消費税申告期限延長届出
5	法人税	棚卸資産の評価方法の届出	14	消費税	適格請求書発行事業者の登録申請
6	法人税	有価証券の一単位当たりの帳簿価額の算出方法の届出	15	源泉所得税	給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出
7	法人税	減価償却資産の償却方法の届出	16	源泉所得税	源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請
8	消費税	消費税課税事業者選択届出	17	—	電子申告・納税等開始届出
9	消費税	消費税の新設法人に該当する旨の届出			

- 法人設立ワンストップサービスについて、詳しくは、国税庁ホームページ [「法人設立ワンストップサービスの対象が全ての手続に拡大されました」](#)をご確認ください。

【法人設立OSSの対象が全ての手続に拡大されました】

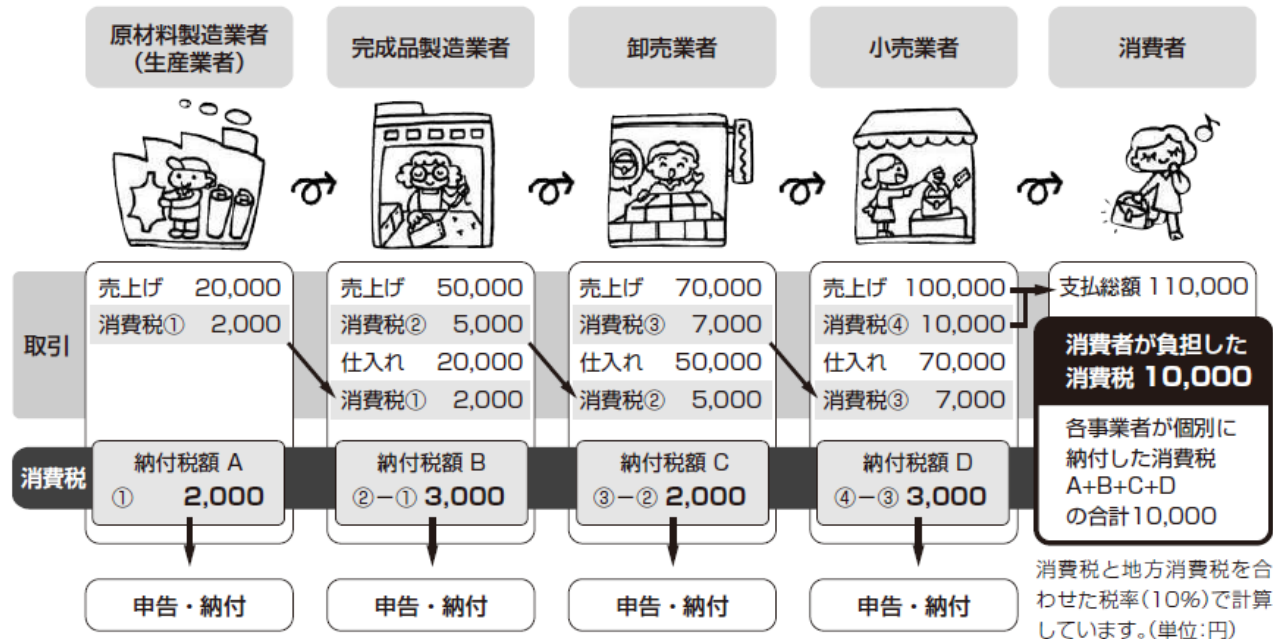


(2) 消費税

【消費税の基本的な仕組み】

- 消費税は、消費一般に広く公平に課税する間接税です。
- ほぼ全ての国内における商品の販売、サービスの提供及び保税地域から引き取られる外国貨物を課税対象とし、取引の各段階において、標準税率10%（うち2.2%は地方消費税）、軽減税率8%（うち1.76%は地方消費税）の税率で課税されます。
- 消費税は、事業者に負担を求めるものではありません。税金分は事業者が販売する商品やサービスの価格に含まれて、次々と転嫁され、最終的に商品を購入し又はサービスの提供を受ける消費者が負担することとなります。
- 生産、流通の各段階で二重、三重に税が課されることのないよう、課税売上げに係る消費税額から課税仕入れ等に係る消費税額を控除し、税が累積しない仕組みとなっています（仕入税額控除）。

■消費税の負担と納付の流れ



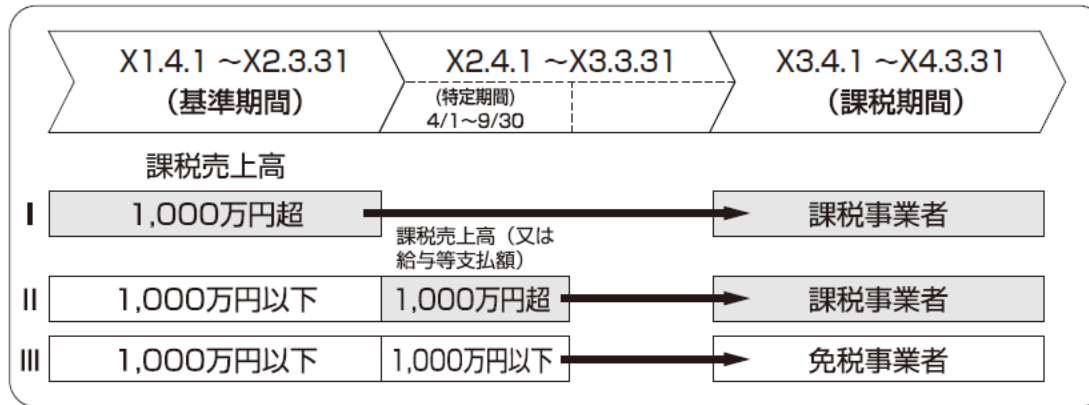
(2) 消費税

【納税義務者】

- 納税義務者は、製造、卸、小売、サービスなどの各段階の事業者と、保税地域からの外国貨物の引取者です。
- 基準期間の課税売上高が1,000万円以下の事業者は、納税義務が免除されます（免税事業者）。
- ただし、基準期間の課税売上高が1,000万円以下であっても、次の場合には消費税の納税義務が免除されません。

1 特定期間の課税売上高が1,000万円を超えた場合

<事業年度が1年の3月末決算法人の場合>



2 その事業年度の基準期間がない法人のうち、その事業年度の開始の日における資本金の額又は出資の金額が1,000万円以上である法人（新設法人）に該当する場合

3 その事業年度の基準期間がない法人で、その事業年度開始の日における資本金の額又は出資の金額が1,000万円未満の法人のうち、一定の法人（特定新規設立法人）に該当する場合

(注1) 課税売上高とは、消費税が課税される取引の売上金額と輸出取引等の免税売上金額の合計額をいいます。

(注2) 課税期間とは、納付すべき消費税額の計算の基礎となる期間をいいます。原則として、法人は事業年度をいいます。

(注3) 基準期間とは、ある「課税期間」において、消費税の納税義務が免除されるかどうか、簡易課税制度を適用できるかどうかを判断する基準となる期間をいいます。原則として、法人についてはその事業年度の前々事業年度をいいます。

(注4) 特定期間とは、原則として、法人についてはその事業年度の前事業年度開始の日以後6か月の期間をいいます。

(注5) 特定期間における1,000万円の判定については、課税売上高に代えて、給与等支払額の合計額によることもできます。

(2) 消費税

【申告納税】

- 納税義務者は、納税地の所轄税務署長に課税期間の末日の翌日から2か月以内（個人事業者の場合は翌年の3月31日まで）に消費税及び地方消費税の確定申告書を提出し、消費税額と地方消費税額とを併せて納付します。
- また、直前の課税期間の確定消費税額に基づき中間申告・納付をすることになります。
- 事業者の納税事務の負担等を軽減するために、基準期間の課税売上高が5,000万円以下の事業者は、課税売上高から納付する消費税額を計算する簡易課税制度が選択できますが、この適用を受けるためには、適用を受けようとする課税期間の初日の前日までに、納税地の所轄税務署長に「消費税簡易課税制度選択届出書」を提出する必要があります。

(注) 提出した日の属する課税期間が事業を開始した日の属する課税期間等である場合には、提出した日の属する課税期間から適用を受けることができます。

- 消費税について、詳しくは、国税庁ホームページ「[消費税のあらし](#)」をご確認ください。

【消費税のあらし】



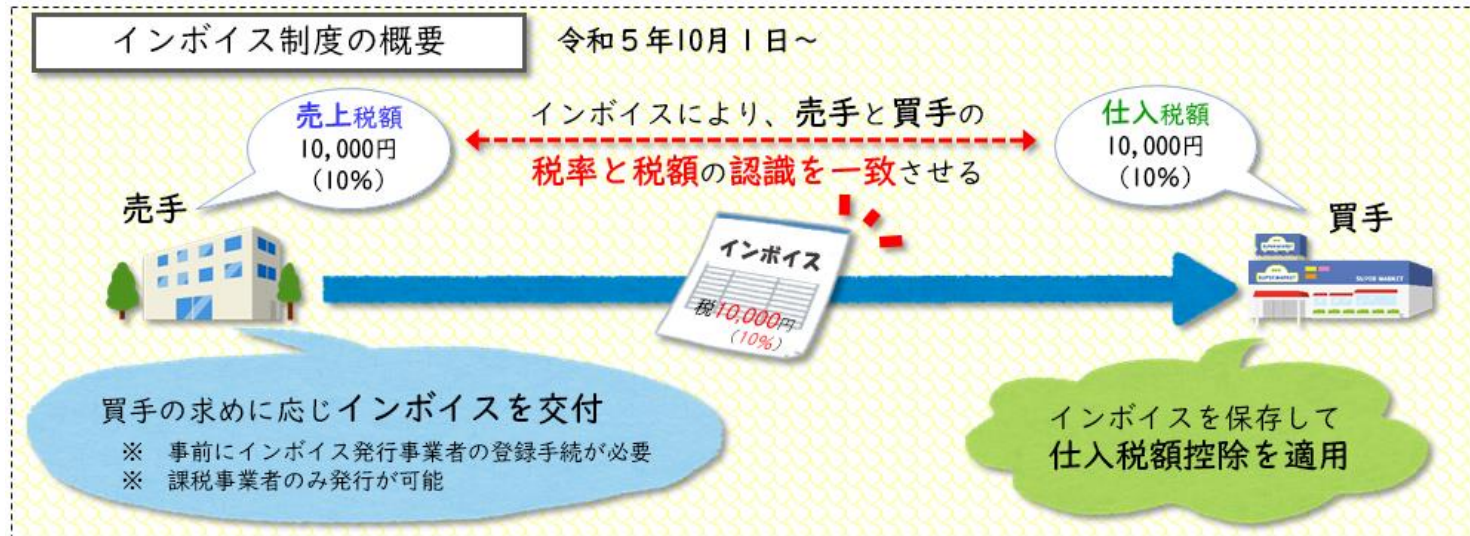
(2) 消費税

適格請求書等保存方式（インボイス制度）

インボイス制度とは、令和5年10月1日から、複数税率に対応したものとして開始される仕入税額控除の方式です。

【適格請求書（インボイス）とは】

- インボイスとは、「売手が、買手に対し正確な適用税率や消費税額等を伝えるための手段」であり、一定の事項が記載された請求書や納品書その他これらに類するものをいいます。なお、請求書や納品書、領収書、レシート等、その書類の名称は問いません。



【適格請求書発行事業者（インボイス発行事業者）の登録制度】

- インボイス制度においては、買手は、仕入税額控除の要件として、原則、インボイス発行事業者から交付を受けたインボイス等の保存が必要になります。
- インボイスを交付しようとする事業者は、納税地を所轄する税務署長からインボイス発行事業者として登録を受ける必要があります（登録を受けることができるのは、課税事業者に限られます。）、税務署長は、氏名又は名称及び登録番号等を適格請求書発行事業者登録簿に登載し、登録を行います。

(2) 消費税

【インボイスの記載事項】

- インボイスに必要な記載事項は、以下のとおりです。
- なお、様式は法令又は通達等で定められておらず、必要な事項が記載されたものであれば、名称を問わず、また、手書きであっても、インボイスに該当します。

【現行の区分記載請求書等保存方式】

※ インボイス制度までの4年間における暫定的な仕入税額控除方式

～令和5年9月

【イメージ】

請求書	
〇〇株式会社	株式会社
●年■月分 請求金額	43,600円
■月1日 割りばし	550円
■月3日 牛肉 ※	5,400円
合計	43,600円
(10%対象 22,000円)	
(8%対象 21,600円)	
※は軽減税率対象	

【記載事項】

- ① 請求書発行者の氏名又は名称
- ② 取引年月日
- ③ 取引の内容
- ④ 税率ごとに区分して合計した対価の額(税込)
- ⑤ 軽減税率の対象品目である旨
- ⑥ 請求書受領者の氏名又は名称

【インボイス制度】

令和5年10月～

【イメージ】

請求書	
〇〇株式会社	株式会社 (T1234...)
●年■月分 請求金額	43,600円
■月1日 割りばし	550円
■月3日 牛肉 ※	5,400円
合計	43,600円
10%対象 22,000円 内税	2,000円
8%対象 21,600円 内税	1,600円
※は軽減税率対象	

【記載事項】

区分記載請求書に以下の事項が追加されたもの

- ① 登録番号
《課税事業者のみ登録可》
- ② 適用税率
- ③ 消費税額

【インボイス制度に対応するための検討事項・事前準備等】

- インボイス発行事業者となるかは事業者の任意であるため、以下の点から登録を受けるか検討することとなります。

1 売上先がインボイスを必要とするか

課税事業者は仕入税額控除のためにインボイスを必要としますが、例えば、消費者や免税事業者は、仕入税額控除のためにインボイスを必要としません。

(2) 消費税

2 申告に係る事務負担の検討

インボイス発行事業者となると、基準期間における課税売上高が1,000万円以下となっても、免税事業者とはならず、課税事業者として申告が必要となります。

なお、簡易課税制度を選択することにより、申告に係る事務負担を軽減することが可能です。

【売手の留意点】

○ インボイス発行事業者の義務

インボイス発行事業者には、取引の相手方（課税事業者に限ります。）の求めに応じて、インボイスを交付（データでの提供も可能です。）する義務及び交付したインボイスの写しを保存する義務が課されます。

○ 留意点

インボイス発行事業者となった場合に準備や検討が必要になると考えられる事項として、何をインボイスとするか（取引ごとにどのような書類を交付しているか確認し、どのように見直せばインボイスの記載要件を満たせるか）や取引先との認識共有（必要に応じ、取引先への登録番号の通知や、インボイスとした書類、交付方法等の認識共有）といった対応が必要となります。

【買手の留意点】

○ 継続的な取引については、仕入先がインボイス発行事業者の登録を受けるか事前に確認し、何をインボイスとするかについて、仕入先との間で認識を統一しておくことが考えられます。

○ また、免税事業者や消費者など、インボイス発行事業者以外の者から行った課税仕入れは、原則として仕入税額控除の適用を受けることができず（制度開始後6年間の経過措置があります。）、仕入税額控除の適用を受けるためには、一定の事項が記載された帳簿とインボイスの保存が必要となります。

○ なお、簡易課税制度を適用する場合、仕入税額控除のためにインボイスの保存は不要です。

(2) 消費税

【インボイス制度特設サイト】

- インボイス制度に関する説明会の開催案内や制度の概要に関する各種資料等を掲載しています。
- また、国税当局において、インボイス制度をご理解いただくため、WEB形式による説明会（オンライン説明会）を実施しています。全国どこからでもオンライン説明会に無料で参加することができます。

【インボイス制度特設サイト】



The screenshot shows the 'Invoicing System Public Site' (インボイス制度 公表サイト) with various service options:

- 特集 インボイス制度**: Information about the start of the system on October 1, 2023, and the requirement for 'Qualified Issuers' to issue invoices.
- インボイス制度の説明会**: Online explanation sessions available from here.
- YouTube 国税庁動画チャンネル**: Videos related to the system.
- インボイス制度に関するお問合せ先**: Contact information for the Invoicing System Inquiry Center, including a chatbot and a toll-free phone number (0120-205-553).
- 制度の概要**, **Q&A**, **取扱通貨**, **申請手続**: Quick links to general information, frequently asked questions, supported currencies, and application procedures.

【インボイス制度に関するお問合せ先】

○ 税務相談チャットボット（インボイス制度）

ご質問内容をメニューから選択するか、文字で入力いただくと、AI（人工知能）を活用して「税務職員ふたば」が自動でお答えします。

上記「インボイス制度特設サイト」からもご利用いただけます。

○ インボイスコールセンター（インボイス制度電話相談センター）

専用ダイヤル 0120-205-553（無料） 【受付時間】 9：00～17：00（土日祝除く。）

インボイス制度及び軽減税率制度に関する一般的なご質問を受け付けています。

※ 個別相談（関係書類等により具体的な事実等を確認する必要のある相談）を希望される方は、所轄の税務署への電話（音声ガイダンスに沿って「2」を押してください。）により、面接日時等をご予約いただくようお願いします。

チャットボットのご利用はこちらから



(3) 源泉所得税

【概要】

- 所得税は、所得者（役員や従業員）自身が、その年の所得金額とこれに対する税額を計算し、これらを自主的に申告して納付する、いわゆる「申告納税制度」が建前とされていますが、これと併せて特定の所得については、その所得の支払の際に支払者が所得税を徴収して納付する「源泉徴収制度」が採用されています。
- この源泉徴収制度は、①給与等や利子、配当、税理士報酬などの所得を支払う者が、②その所得を支払う際に所定の方法により所得税額を計算し、③支払金額からその所得税額を差し引いて国に納付するというものです。
(注) 平成25年1月1日から令和19年12月31日までの間に生ずる所得については、所得税を源泉徴収する際、復興特別所得税も併せて源泉徴収しなければならないこととされています。以下、所得税と復興特別所得税を併せて「所得税等」といいます。
- 源泉徴収に係る所得税等を徴収して国に納付する義務のある者を「源泉徴収義務者」といいます。源泉徴収の対象とされている所得の支払者は、それが会社や協同組合である場合はもちろん、学校、官公庁であっても、また、個人や人格のない社団・財団であっても、全て源泉徴収義務者となります。
- 所得税等の源泉徴収をする時期は、現実に源泉徴収の対象となる所得を支払う時です。したがって、これらの所得を支払うことが確定していても、現実に支払われなければ原則として源泉徴収をする必要はありません。

【納税地】

- 源泉徴収義務者が源泉徴収をした所得税等は、その納税地の所轄税務署に納付することになります。この場合の納税地は、原則として、源泉徴収の対象とされている所得の支払事務を取り扱う事務所等のその支払の日における所在地とされています。

- 源泉徴収制度について、詳しくは、国税庁ホームページ「[源泉徴収義務者の方](#)」のページに掲載している各種手引・パンフレットや質疑応答事例などをご確認ください。

【源泉徴収義務者の方】



(3) 源泉所得税

【納付期限】

《原則》

- 源泉徴収義務者が源泉徴収をした所得税等は、原則として、その源泉徴収の対象となる所得を支払った月の翌月10日までに納付しなければならないことになっています。

《納期の特例》

- 給与等の支給人員が常時10人未満である源泉徴収義務者については、所轄税務署長に「源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書」を提出してその承認を受けることにより、給与等や退職手当等、税理士等の報酬・料金について源泉徴収をした所得税等を次のように年2回にまとめて納付する、納期の特例の制度が設けられています。

(注) なお、この申請書を提出した日の属する月の翌月末日までに税務署長から承認又は却下の通知がない場合には、その申請月の翌月末日において承認があったものとされ、その申請月の翌々月の納付分からこの特例が適用されます。

区 分	納付期限
1月から6月までに支払った所得から源泉徴収をした所得税等の額	7月10日
7月から12月までに支払った所得から源泉徴収をした所得税等の額	翌年1月20日

【納付の手続】

- 源泉徴収をした所得税等は、e-Taxを利用して納付するか又は「所得税徴収高計算書（納付書）」を添えて最寄りの金融機関若しくは所轄税務署の窓口で納付します。

なお、給与等の支払がある場合には、その給与等について納付する税額が生じない場合であっても、この所得税徴収高計算書（納付書）を所轄税務署にe-Taxを利用するか又は郵便若しくは信書便により送付又は提出する必要があります。

(4) 印紙税

【概要】

印紙税は、日常の経済取引に伴って作成される一定の文書に課税される税金で、例えば、消費貸借に関する契約書、請負に関する契約書、金銭の受取書（領収証）など、印紙税法で規定する20種類の文書により証されるべき事項を証明する目的で作成されたもののうち、非課税文書に該当しない文書（課税文書）が課税の対象となります。

【納税義務の成立と納税義務者】

印紙税の納税義務は課税文書を作成した時に成立し、課税文書の作成者が、その作成した課税文書について印紙税を納める義務があります。

【印紙税の納付の方法】

課税文書の作成者は、原則として、課税文書に課されるべき印紙税相当額の収入印紙を貼り付ける方法により印紙税を納付します。この場合には、印章又は署名で、その課税文書と印紙の彩紋とにかけて、判明に印紙を消す必要があります。

【印紙税を納付しなかったとき】

印紙税が課される文書の作成者が、印紙税を納付しなかったときは、たとえ印紙税が課されることを知らなかったり、収入印紙を貼り忘れた場合であっても、納付しなかった印紙税の額の3倍（収入印紙を貼っていないことを自主的に申し出たときは1.1倍）の過怠税が徴収されます。

なお、過怠税は、その全額が法人税の損金に算入されませんので、ご注意ください。

【印紙税を誤って納付したとき】

印紙税を納付する必要がない文書に誤って収入印紙を貼って印紙税を納付したり、印紙税として定められた金額を超えた収入印紙を文書に貼って印紙税を納付した場合には、「印紙税過誤納確認申請書」と過誤納となっている文書を所轄税務署に提出し、一定の手続きをとることによって、印紙税の還付を受けることができます。

【印紙税の手引】



- 印紙税について、詳しくは、国税庁ホームページ [「印紙税の手引」](#) をご確認ください。