はじめてみませんか？

# 青 色 申 告

日々の取引を所定の帳簿に記載し、それに基づいて正しい申告を
行うことで、税金の面で様々な特典を受けることができます。

## スマホで青色申告決算書が作れます!!

✓国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」から
✓**スマホ**で**申告書・青色申告決算書**を作成して
✓**マイナンバーカード**を使って**e-Tax**で提出できます
✓さらに、自動計算だから計算誤りがありません

※パソコンでも申告書や青色申告決算書の作成・送信ができます。

作成コーナー

## 「自宅からのe-Tax」5つのメリット！

## 青色申告の主要な3つの特典

① 所得金額から最高65万円を差し引くことができます。
② 配偶者等に支払う給与を必要経費に算入することができます。
③ 赤字を前年や翌年の所得金額から差し引くことができます。

それぞれの特典の適用に当たっては、一定の要件があります。
詳しくは、この冊子や国税庁ホームページ等をご確認ください。

税務署

【　目　　次　】

○　はじめに　…… 1

○　青色申告の主な特典　…… 2

○　青色申告の節税効果　…… 5

○　青色申告をするには　…… 7

○　青色申告の流れ（日々の記帳から申告まで）…… 9

ー　消費税の申告が必要な方　…… 12

ー　所得税及び復興特別所得税の源泉徴収制度について… 15

ー　記帳のしかたが分からない方へ　…… 15

ー　所得税の青色申告承認申請書　…… 16

ー　青色事業専従者給与に関する届出・変更届出書…… 17

ー　優良な電子帳簿のススメ！　…… 18

ー　書かない×確定申告 …… 20

# はじめに

我が国の所得税は、納税者の方が自ら税法に従って所得金額と税額を正しく計算して申告し、納税をするという申告納税制度を採っています。

１年間（１月１日から 12 月 31 日までの間）に生じた所得金額を正しく計算し、申告するためには、収入金額や必要経費に関する日々の取引の状況を帳簿に記録（記帳）し、取引に伴って作成したり受け取ったりした書類を保存しておく必要があります。

また、帳簿等の記帳は、単に税金等の計算を行うだけでなく事業経営の合理化・効率化等の検討にも役立つものです。

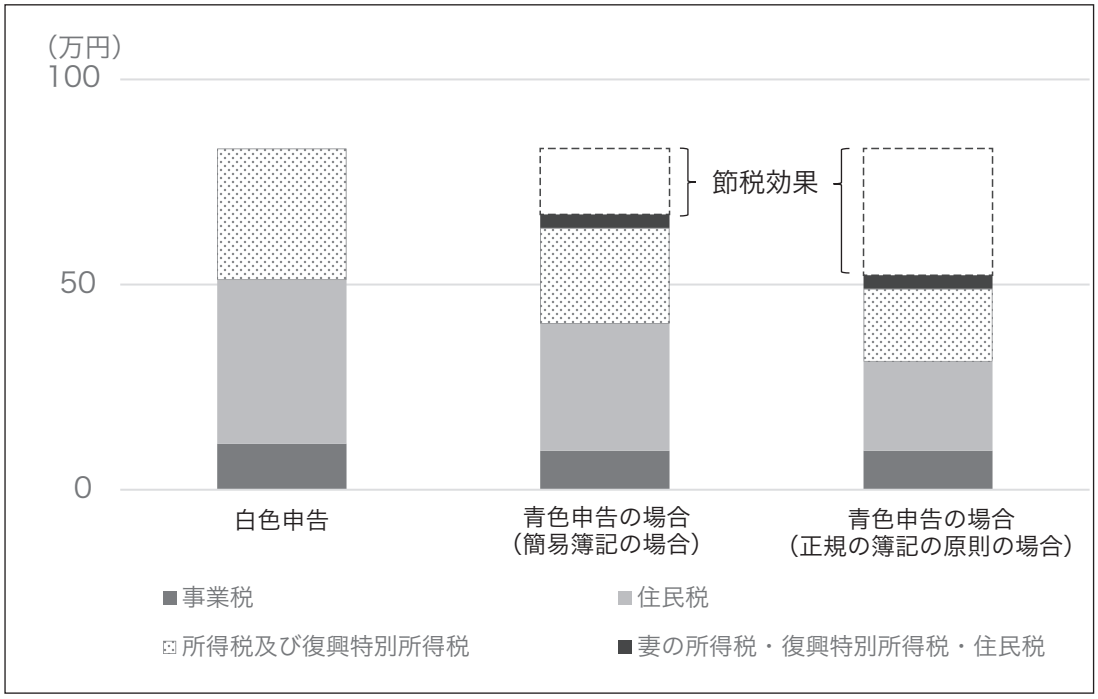
ところで、一定の水準で記帳を行い、その記帳に基づいて正しい申告をされる方には、「青色申告」という制度があります。

青色申告制度は、申告納税制度の根幹を成すものとして、昭和 25 年に導入され、多くの方が利用されています。

青色申告は、日々の取引を所定の帳簿に記帳し、その記帳に基づいて正しい申告をすることで、税金の面で様々な特典を受けることができる制度です。

節税効果のある青色申告を是非始めてみませんか？

◇　**青色申告の節税効果（事業専従者ありの場合）**




詳しくは５ページ、６ページをご覧ください。

《この冊子は令和７年５月１日現在の法令等に基づいて作成されています。》

## 青色申告の主な特典

### 1　青色申告特別控除

①　事業所得又は不動産所得を生ずべき事業を営んでいる青色申告者の方が、これらの所得に係る取引を「正規の簿記（参考１）の原則」により記帳し、その記帳に基づいて作成した貸借対照表、損益計算書等（青色申告決算書）を確定申告書に添付して、当該確定申告書をその提出期限までに提出した場合には、その年分のこれらの所得金額から最高55万円を控除することができます。

②　上記①の方のうち、その年分の事業における仕訳帳及び総勘定元帳について優良な電子帳簿（参考２）の要件を満たして電子データによる備付け及び保存を行い、確定申告期限までに一定の事項を記載した届出書を提出した方又はe-Taxによる電子申告を行った方は、最高65万円を控除することができます。

③　上記①及び②以外で不動産所得又は事業所得を生ずべき事業を営んでいる青色申告者の方は、その年分のこれらの所得金額から最高10万円を控除することができます。

（注）現金主義による所得計算の特例（参考３）の適用を受けている方や事業的規模（参考４）でない不動産貸付業を営む方については、上記①の最高55万円の控除及び上記②の最高65万円の控除を受けることはできませんが、上記③の最高10万円の青色申告特別控除を受けることができます。

▼ 控除額ごとの適用要件早見表

| 適用要件／控除額 | 複式簿記（正規の簿記の原則で記帳） | 貸借対照表と損益計算書を添付 | 期限内に申告（注１） | e-Taxで申告又は優良な電子帳簿保存 |
|---|---|---|---|---|
| 65万円 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 55万円 | ○ | ○ | ○ | ― |
| 10万円 | （簡易な記帳） | ―（注２） | ― | ― |

（注１）還付申告の場合も翌年３月15日までに提出が必要です。

（注２）損益計算書の添付は必要です。

### 2　青色事業専従者給与額の必要経費算入

青色申告者の方と生計を一にしている配偶者やその他の親族のうち、15歳以上で、その青色申告者の事業に専ら従事している人に支払った給与は、事前に提出された届出書に記載された金額の範囲内で専従者の労務の対価として適正な金額であれば、必要経費に算入することができます（参考５）。

ただし、その給与の金額は、①その労務に従事した期間、労務の性質及びその提供の程度、②その事業に従事する他の使用人が支払を受ける給与の状況、その事業と同種の事業でその規模が類似するものに従事する人が支払を受ける給与の状況、③その事業の種類、規模及び収益の状況などに照らしてその労務の対価として相当の金額であることが必要となります。

※　この適用を受けようとする方は、適用を受けようとする年の３月15日まで（その年の１月16日以後に新たに事業を始めた場合は、開業の日から２か月以内）に、支払限度額等をあらかじめ「青色事業専従者給与に関する届出書」に記載して、所轄税務署長に提出する必要があります。

なお、事業的規模でない不動産貸付業を営む方については、青色事業専従者給与の適用を受けることはできません。

### 3　純損失の繰越し及び繰戻し

青色申告者の方は、事業から生じた純損失の金額を、翌年以後３年間にわたって、順次各年分の所得金額から差し引くことができます（純損失の繰越し）。

また、前年も青色申告をしている方は、純損失の繰越しに代えて、その損失額を前年分の所得金額に繰り戻して控除し、前年分の所得税の還付を受けることもできます（純損失の繰戻し）。

※１　保有する事業用資産等のうち、特定非常災害により生じた損失（以下「特定被災事業用資産の損失」といいます。）の割合が10％以上である場合には、その年に生じた純損失の金額を翌年以後５年間にわたって、順次各年分の所得金額から差し引くことができます（特定被災事業用資産の損失の割合が10％未満の場合には、特定被災事業用資産の損失による純損失の金額に限り、５年間差し引くことができます。）。

２　純損失の繰戻しは、損失が生じた年分の確定申告書をその提出期限までに提出している必要があります。

【参考１：「正規の簿記」とは】

青色申告者は、「資産、負債及び資本に影響を及ぼす一切の取引を正規の簿記の原則に従い、整然と、かつ、明瞭に記録し、その記録に基づき、貸借対照表及び損益計算書を作成しなければならない。」と規定されています。「正規の簿記」とは、損益計算書と貸借対照表が導き出せる組織的な簿記の方式をいい、一般的には複式簿記をいいます。

【参考２：優良な電子帳簿とは】

「ディスプレイ、説明書等を備え付ける」などの電子帳簿を保存するための要件に加えて、①訂正等の履歴が残ること、②帳簿間で相互関連性があること、③日付・金額・相手方による検索機能があることの３つの要件を全て満たした電子帳簿をいいます。

詳しくは、国税庁ホームページ「電子帳簿等保存制度特設サイト」をご覧ください。

【参考３：現金主義による所得計算の特例】

基本的に、収入や費用の計上時期は、その原因となる経済的事実（例えば、収入であれば商品の引渡し、費用であればサービスの購入等）が発生した時点を基準とする必要があります（つまり、支払いを受ける権利や支払いの義務が発生した時点が基準となります。）。

ただし、その年の前々年分の事業所得の金額及び不動産所得の金額（青色事業専従者給与の額を必要経費に算入しないで計算した額）の合計額が 300 万円以下の方は、不動産所得及び事業所得の金額を、原則として、収入や費用の計上時期を現金の出し入れを基準とする、いわゆる「現金主義」によって計算することを選択して青色申告をすることができます。

【参考４：「事業的規模」とは】

不動産の貸付けが事業的規模かどうかについては、原則として社会通念上事業と称するに至る程度の規模で行われているかどうかによって、実質的に判断します。

ただし、建物の貸付けについては、次のいずれかの基準に当てはまれば、原則として事業として行われているものとして取り扱われます。

（1）貸間、アパート等については、貸与することのできる独立した室数がおおむね 10 室以上であること。

（2）独立家屋の貸付けについては、おおむね 5 棟以上であること。

【参考５：事業専従者控除】

白色申告の場合、生計を一にする配偶者やその他の親族に支払った給与等を必要経費に算入することができませんが、これらの方が専ら事業に従事している場合には、事業専従者控除として、配偶者は最高 86 万円、15 歳以上のその他の親族は最高 50 万円を必要経費として差し引くことができます。

## 電子帳簿保存法

**1　取引に関して、書面でやりとりしていた場合に保存が必要な書類（注文書・契約書・送り状・領収書・見積書・請求書など）に相当する電子取引データを受領又は交付した場合、その電子取引データの電子保存が義務付けられています。**

申告所得税に関して帳簿書類の保存義務がある全ての方にご対応いただく必要がありますので、ご注意ください。

電子取引データの保存に当たっては、次の①から③までの要件を満たして保存する必要があります。

①　改ざん防止のために次のいずれかの措置をとる。

・タイムスタンプが付与されたデータを受け取る。

・保存するデータにタイムスタンプを付与する。

・データの授受と保存を、訂正削除履歴が残るシステムやそもそも訂正削除ができないシステムで行う。

・改ざん防止のための事務処理規程を定めた上で、規程を遵守する。

②　ディスプレイ・操作説明書を備え付ける。

③　「日付・金額・取引先」の３つの要素で検索できるようにする。

※　過去の売上高の基準等により③の検索要件を不要とする措置があります。

なお、①から③の原則的な要件への対応が間に合わない場合でも、一定の要件を満たす場合には、猶予措置があります。

**2　ご自身で最初から一貫してパソコン等で作成している帳簿書類を電子データで保存できる制度があります。**

ご自身で最初から一貫してパソコン等で作成している帳簿や国税関係書類（損益計算書、貸借対照表等の決算関係書類や見積書、請求書等を取引相手に紙で渡したときの書類の控え）は、プリントアウトして保存するのではなく、一定の要件を満たした上で、電子データのまま保存等ができます。

さらに、一定の範囲の帳簿を「優良な電子帳簿」の要件を満たして電子データで保存している場合には、後からその電子帳簿に関連する過少申告が判明しても過少申告加算税が５％軽減される措置や 65 万円の青色申告特別控除が適用されます（あらかじめ届出書を提出している必要があります。）。

**3　紙でやりとりした書類を紙のままではなく、スキャナで読み取った電子データで保存できる制度があります。**

決算関係書類を除く国税関係書類（取引先から受領した紙の領収書・請求書等）は、その書類自体を保存する代わりに、一定の要件を満たした上で、スマホやスキャナで読み取った電子データを保存することができます。

※　詳しくお知りになりたい方は、国税庁ホームページの「電子帳簿等保存制度特設サイト」をご確認ください。

## 青色申告の節税効果

青色申告の場合の節税効果について、６ページの表を使って白色申告の場合と比較してみます。

＜設例１＞ 配偶者等の親族が、本人が営む事業に専ら従事していない場合（本人のみの場合）

| | |
|---|---|
| 事業の利益（事業に係る収入から必要経費を差し引いた金額） | 600 万円 |
| 社会保険料控除 | 40 万円 |
| 生命保険料控除 | 12 万円 |
| 地震保険料控除 | 5 万円 |
| 配偶者控除 | 38 万円 |
| 基礎控除 | 48 万円 |

（注）所得税の場合の控除額

◇　**白色申告の場合**

各種控除の額を事業の利益から差し引いて税額を計算した結果、所得税、復興特別所得税、事業税及び住民税の各税の合計額は、1,128,700 円となります。

◇　**青色申告の場合**

青色申告特別控除 65 万円の適用を受けた場合（B）、各税の合計額は、930,900 円となり、白色申告の場合（A）に比べて 197,800 円の節税となります。

また、青色申告特別控除 10 万円の適用を受けた場合（C）でも、各税の合計額は 1,098,200 円となりますので、白色申告の場合（A）に比べて 30,500 円の節税となります。

＜設例２＞ 配偶者等の親族が、本人が営む事業に専ら従事している場合（事業専従者ありの場合）

| | |
|---|---|
| 事業の利益（事業に係る収入から必要経費を差し引いた金額） | 600 万円 |
| 配偶者の青色事業専従者給与の金額 | 120 万円 |
| 社会保険料控除 | 40 万円 |
| 生命保険料控除 | 12 万円 |
| 地震保険料控除 | 5 万円 |
| 基礎控除 | 48 万円 |

（注）所得税の場合の控除額

◇　**白色申告の場合**

事業専従者控除額 86 万円を事業の利益から差し引いて税額を計算した結果、所得税、復興特別所得税、事業税及び住民税の各税の合計額は、934,700 円となります。

◇　**青色申告の場合**

e-Tax による申告（電子申告）又は優良な電子帳簿保存を行って 65 万円の青色申告特別控除の適用を受けた場合（E）、配偶者に支払う青色事業専従者給与の金額 120 万円を事業の利益から差し引いて税額を計算した結果、各税の合計額は、636,900 円となります。

配偶者に基礎控除以外の所得控除がなければ、本人と配偶者が負担する各税の合計額（E＋G）は 670,000 円となり、白色申告の場合（D）に比べて 264,700 円の節税となります。

また、10 万円の青色申告特別控除の適用を受けた場合（F）でも、本人と配偶者が負担する各税の合計額（F＋G）は 816,900 円となり、白色申告の場合（D）に比べて 117,800 円の節税となります。

### ◇ 設例の税額計算

（単位：円）

| | 設例１（本人のみの場合） | | | 設例２（事業専従者ありの場合） | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 本人分 | | | 本人分 | | | 配偶者分 |
| | 白色申告 | 青色申告 | | 白色申告 | 青色申告 | | |
| | A | B | C | D | E | F | G |
| 事業の利益 | 6,000,000 | 6,000,000 | 6,000,000 | 6,000,000 | 6,000,000 | 6,000,000 | |
| **青色申告特別控除** | — | **650,000** | **100,000** | — | **650,000** | **100,000** | |
| **青色事業専従者給与<br>事業専従者控除** | — | — | — | 860,000 | **1,200,000** | **1,200,000** | |
| 事業所得 | 6,000,000 | 5,350,000 | 5,900,000 | 5,140,000 | 4,150,000 | 4,700,000 | |
| 給与所得 | — | — | — | — | — | — | 650,000 |
| 所得控除の合計 | 1,430,000 | 1,430,000 | 1,430,000 | 1,050,000 | 1,050,000 | 1,050,000 | 480,000 |
| 課税される所得金額 | 4,570,000 | 3,920,000 | 4,470,000 | 4,090,000 | 3,100,000 | 3,650,000 | 170,000 |
| 所得税額<br>（基準所得税額） | 486,500 | 356,500 | 466,500 | 390,500 | 212,500 | 302,500 | 8,500 |
| 復興特別所得税額<br>（基準所得税額×2.1％） | 10,216 | 7,486 | 9,796 | 8,200 | 4,462 | 6,352 | 178 |
| ①所得税及び復興特別所得税の額 | 496,700 | 363,900 | 476,200 | 398,700 | 216,900 | 308,800 | 8,600 |
| ②住民税 | 477,000 | 412,000 | 467,000 | 424,000 | 325,000 | 380,000 | 24,500 |
| ③事業税 | 155,000 | 155,000 | 155,000 | 112,000 | 95,000 | 95,000 | — |
| 所得税、復興特別所得税、住民税及び事業税の合計<br>（①＋②＋③） | 1,128,700 | 930,900 | 1,098,200 | 934,700 | 636,900 | 783,800 | 33,100 |

（注）１　上記の「配偶者分」は、本人が青色申告の場合です。
　　２　上記のいずれの場合も、住民税均等割額は 5,000 円として計算しています。
　　３　上記の税の他、国民健康保険料（税）などの計算にも影響します。

### ◇ 節税効果の比較

| | 本人のみの場合 | | | 青色事業専従者ありの場合<br>（青色事業専従者の負担額を含む） | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 白色申告 | 青色申告特別控除額 | | 白色申告 | 青色申告特別控除額 | |
| | | 65万円 | 10万円 | | 65万円 | 10万円 |
| 税負担 | 1,128,700 | 930,900 | 1,098,200 | 934,700 | 670,000 | 816,900 |
| 節税効果<br>（差引） | | −197,800円 | −30,500円 | | −264,700円 | −117,800円 |

## 青色申告をするには

青色申告をすることができる方は、事業所得、不動産所得又は山林所得のある方です。

青色申告をするためには、「所得税の青色申告承認申請書」に必要な事項を記載して、納税地の所轄税務署長に提出する必要があります。

「所得税の青色申告承認申請書」などの申請や届出は、e-Taxで行うことができます。

なお、申請書や届出書の様式は、国税庁ホームページからダウンロードできます。

**《青色申告に係る申請や届出》**

**所得税の青色申告承認申請書（16ページ参照）**

**[内容]**

事業所得、不動産所得、山林所得がある方で、青色申告をしようとする場合に必要な申請書です。

**[提出期限]**

青色申告をしようとする年の３月15日まで（その年の１月16日以後、新たに事業を開始したり、不動産の貸付けを行った場合は、その事業開始等の日から２か月以内）。

※　提出期限が土・日曜日・祝日等に当たる場合は、これらの日の翌日が期限となります。

ただし、青色申告の承認を受けていた被相続人の事業を相続により承継した場合は、相続開始を知った日（死亡の日）の時期に応じて、それぞれ次の期限までに提出してください。

①その死亡の日がその年の1月1日から8月31日までの場合・・・・・死亡の日から4か月以内

②その死亡の日がその年の9月1日から10月31日までの場合・・・・その年の12月31日まで

③その死亡の日がその年の11月1日から12月31日までの場合・・・その年の翌年の2月15日まで

**青色事業専従者給与に関する届出書（17ページ参照）**

**[内容]**

青色申告をしている方（その年に新たに青色申告承認申請書を提出した方も含みます。）で、その事業に専ら従事している配偶者やその他の親族で一定の要件に該当する者（青色事業専従者）に支払う給与について、必要経費に算入するために必要な届出書です。

青色事業専従者給与額は、届出書に記載した範囲内で支給した給与の額のうち、仕事の内容や従事の程度等に照らして相当な金額として認められるものを必要経費に算入することができます。

なお、当初記載した専従者給与の金額を変更する場合には、遅滞なく変更届出書を提出する必要があります。

**[提出期限]**

青色事業専従者給与を必要経費に算入しようとする年の３月15日まで（その年の１月16日以後、事業を開始したり、新たに青色事業専従者がいることになった場合は、その事業開始等の日から２か月以内）。

※　提出期限が土・日曜日・祝日等に当たる場合は、これらの日の翌日が期限となります。

**所得税の青色申告承認申請書（兼）現金主義の所得計算による旨の届出書**

**［内容］**

不動産所得及び事業所得の金額を現金主義によって計算することを選択して青色申告しようとする場合に必要な届出（申請）書です。

この現金主義による所得計算の特例の適用は、その年の前々年分の事業所得の金額及び不動産所得の金額（青色事業専従者給与の額を必要経費に算入しないで計算した金額）の合計額が300万円以下の方に限られます。

**［提出期限］**

青色申告をしようとする年の３月15日まで（その年の１月16日以後、事業を開始したり、不動産の貸付けを行った場合は、その事業開始等の日から２か月以内）。

※　提出期限が土・日曜日・祝日等に当たる場合は、これらの日の翌日が期限となります。

※　申請や届出について詳しくは、国税庁ホームページ又は各様式の「書き方」をご覧ください。

## 個人で事業を始めたとき

個人で事業を始めたときには、開業後1か月以内に**「個人事業の開業・廃業等届出書」**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です。

| 対象 | 届出の名称 | 提出先 | 提出期限 |
|---|---|---|---|
| 事業を始めるとき | 個人事業の開業・廃業等届出書 | 納税地の所轄税務署長 | 開業の日から１か月以内 |
| | 所得税の棚卸資産の評価方法の届出書 | 納税地の所轄税務署長 | 最初の確定申告書の提出期限まで |
| | 所得税の減価償却資産の償却方法の届出書 | 納税地の所轄税務署長 | 最初の確定申告書の提出期限まで |
| 青色申告で申告したい人 | 所得税の青色申告承認申請書 | 納税地の所轄税務署長 | ７ページをご覧ください。 |
| 青色事業専従者給与を支払う場合 | 青色事業専従者給与に関する届出書 | 納税地の所轄税務署長 | |
| 従業員に給与を支払う人 | 給与支払事務所等の開設届出書（※） | 給与支払事務所等の所在地の所轄税務署長 | 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人 | 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書 | 給与支払事務所等の所在地の所轄税務署長 | 随時（給与の支給人員が常時10人未満の場合） |

（注）１　上記提出期限が土・日曜日、祝日等、12月29日から翌年1月3日までの場合は、その翌日が期限となります。

２　消費税について、新規開業年とその翌年は、原則として免税事業者となります。

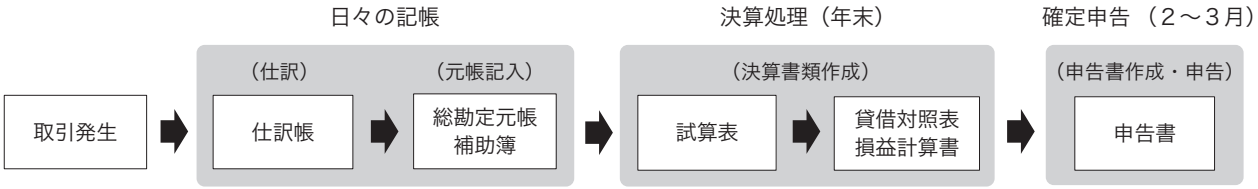
なお、免税事業者であっても、「消費税課税事業者選択届出書」を提出することにより課税事業者となることができます。

また、インボイス発行事業者は、課税事業者として消費税の申告が必要となり、インボイス発行事業者の登録を受けるためには、「適格請求書発行事業者の登録申請書」の提出が必要です。登録申請手続については、インボイス制度特設サイトの「申請手続」ページをご覧ください。

※　個人事業の開業・廃業等届出書に給与等の支払の状況を記載した場合は、提出は不要です。

## 青色申告の流れ（日々の記帳から申告まで）

記帳から申告までの流れは、次のとおりです。



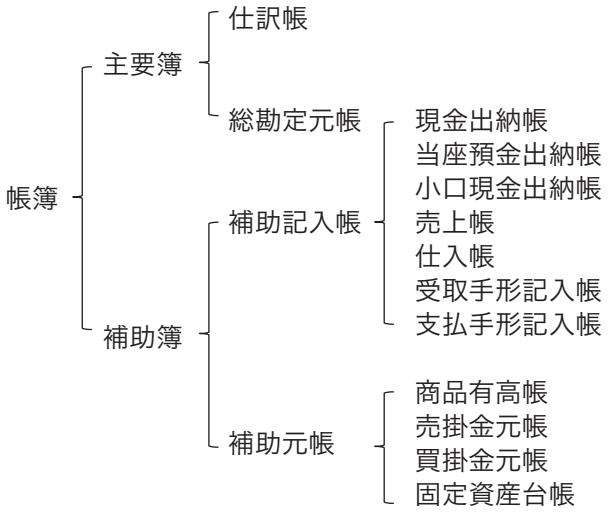

### ◇　記　帳

青色申告の方は、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が、簡易簿記で記帳してもよいことになっています。

※　消費税の課税事業者の方は、消費税の確定申告のため、①取引の相手方の氏名又は名称の記載、②軽減税率の対象となる取引がある場合は税率ごとの区分、③インボイス発行事業者からの仕入れ（経費）とインボイス発行事業者以外の者からの仕入れ（経費）の区分が、それぞれ必要です。詳細については、13 ページから 14 ページをご覧ください。

### 1　正規の簿記の原則（一般的には複式簿記）による記帳

複式簿記による帳簿組織の基本的な例は次のとおりです。




①　仕訳帳

仕訳帳は、全ての取引の勘定科目を決めるとともに、借方及び貸方に仕訳するための帳簿であり、取引の発生順に取引年月日、内容、勘定科目及び金額を記載します。

②　総勘定元帳

総勘定元帳は、全ての取引を勘定科目の種類別に分類して整理及び計算する帳簿であり、勘定科目ごとに取引の年月日、相手方の勘定科目及び金額を記載します。

### 2　簡易帳簿による記帳

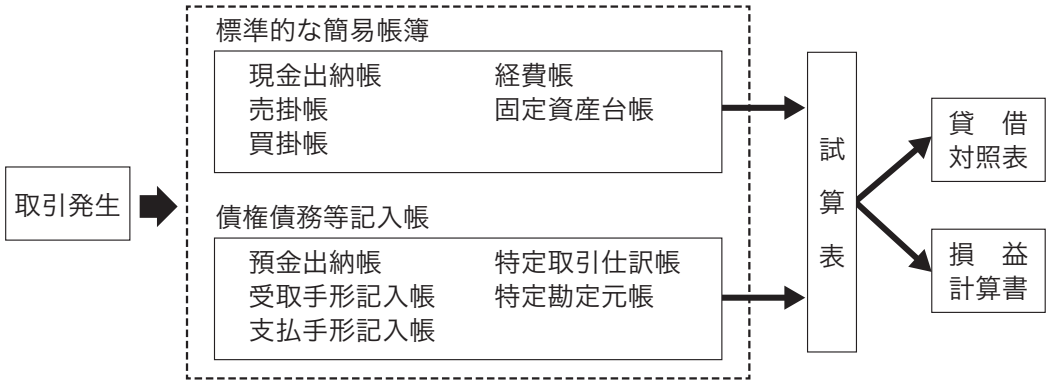
帳簿の種類は、行う業務の内容により異なりますが、標準的な簡易帳簿の種類は次のとおりです。

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

ただし、上記５つの簡易帳簿だけでは、最高 55 万円の青色申告特別控除の適用は受けられません（最高 10 万円の青色申告特別控除の適用は受けられます。）。

上記５つの簡易帳簿に加えて「債権債務等記入帳」を備え付け、全ての取引を整然と記録する場合は、正規の簿記の原則に従った記帳として、最高 55 万円の青色申告特別控除の適用を受けることができます。債権債務等記入帳には、例えば、預金出納帳や受取手形記入帳などがあります。

記帳等の流れを図で示すと次のとおりです。




（注）　この帳簿組織においては、点線内の帳簿に仕訳帳及び元帳としての機能を持たせることとし、記帳に当たっては、「摘要」欄に相手方の勘定科目を記載するとともに、現金、売掛金、買掛金、預金、受取手形及び支払手形の期末残高については、試算表へ直接転記します。

## ◇　決　算

### 1　決算処理

決算に当たっては、商品や消耗品等の棚卸資産の棚卸しを年末に行い、棚卸表を作成します。

また、帳簿の内容の確認や整理を行うとともに、収入や経費などの各科目の累計や減価償却費などの計算を行い、「試算表」を作成した上で、貸借対照表及び損益計算書（青色申告決算書）を作成します。

### 2　帳簿書類の保存

青色申告をしている方の帳簿書類の保存期間は以下のとおりです。

なお、最高55万円の青色申告特別控除の適用を受けることができる方で、その年分の事業に係る仕訳帳及び総勘定元帳について優良な電子帳簿の要件を満たして電磁的記録による備付け・保存を行い、確定申告期限までに一定の事項を記載した届出書を提出している方（※）は、最高65万円の青色申告特別控除の適用を受けることができます。

※　e-Taxによる申告（電子申告）を行っている方も、同様に最高65万円の青色申告特別控除の適用を受けることができます。e-Taxによる申告については20ページから21ページをご覧ください。

**●　青色申告をしている方の帳簿書類の保存期間について**

| 保存が必要なもの | | | 保存期間※1 |
|---|---|---|---|
| 帳簿 | 仕訳帳、総勘定元帳、<br>現金出納帳、売掛帳、買掛帳、経費帳、固定資産台帳など | | 7年 |
| 書類 | 決算関係書類 | 損益計算書、貸借対照表、棚卸表など | 7年 |
| | 現金預金取引等関係書類 | 領収書、小切手控、預金通帳、借用証など | 7年※2 |
| | その他の書類 | 取引に関して作成し、又は受領した上記以外の書類<br>（請求書、見積書、契約書、納品書、送り状など） | 5年 |

※1　保存期間は、帳簿についてはその閉鎖の日の属する年の翌年3月15日の翌日から7年間、書類についてはその作成又は受領の日の属する年の翌年3月15日の翌日から7年間（又は5年間）となります。

2　前々年分の事業所得及び不動産所得の金額が300万円以下の方は、保存期間が5年間となります。

3　消費税の課税事業者が仕入税額控除の要件として保存すべき請求書等や、適格請求書発行事業者（インボイス発行事業者）として交付した適格請求書の写し及び提供した電磁的記録については、上記にかかわらず7年間保存する必要があります。

### ◇　申　告

最高 55 万円の青色申告特別控除の適用を受けるためには、貸借対照表及び損益計算書等（青色申告決算書）を確定申告書に添付して確定申告期限内に提出する必要があります。

なお、現金主義による所得計算の特例の適用を受けている場合や事業的規模でない不動産貸付業を営む方については、最高 55 万円の青色申告特別控除の適用を受けることはできません（最高 10 万円の青色申告特別控除の適用は受けられます。）。

最高 55 万円の青色申告特別控除の適用を受けることができる方のうち、e-Tax による申告（電子申告）を行っている方（※）は、最高 65 万円の青色申告特別控除の適用を受けることができます。e-Tax による申告については 20ページから21ページをご覧ください。

※　その年分の事業に係る仕訳帳及び総勘定元帳について優良な電子帳簿の要件を満たして電磁的記録による備付け・保存を行い、確定申告期限までに一定の事項を記載した届出書を提出している方も、同様に最高 65 万円の青色申告特別控除の適用を受けることができます。

《参考１》

● 記帳や決算の仕方等について、さらに詳しく知りたい方は下記の手引き等をご覧ください。
（いずれも、国税庁ホームページからダウンロードできます。なお、手引きの名称等は、予告無く変更する場合があります。）

① 記帳の仕方等に関する手引き
- 現金出納帳等、簡易帳簿の記帳の仕方について ……「帳簿の記帳のしかた」
- 簡易帳簿に加えて債権債務等記入帳を利用し、正規の簿記の原則に従った記帳を行う方法 ……「青色申告者のための貸借対照表作成の手引き」

② 決算の仕方等に関する手引き
- 決算の仕方について ……「青色申告の決算の手引き」
- 貸借対照表及び損益計算書（青色申告決算書）の書き方 ……「青色申告決算書の書き方」
- 簡易帳簿に加えて債権債務等記入帳を利用し、正規の簿記の原則に従った記帳を行う場合の決算の仕方について ……「青色申告者のための貸借対照表作成の手引き」

③ 申告に関する手引き
- 申告書の書き方 ……「所得税及び復興特別所得税の確定申告の手引き」

《参考２》

● 青色申告をしている方以外（白色申告の方）でも、記帳・帳簿等の保存義務があります。

① 記帳・帳簿等の保存制度
事業所得、不動産所得又は山林所得を生ずべき業務を行う全ての白色申告の方（所得税及び復興特別所得税の申告の必要がない方も含みます。）は、収入金額や必要経費を記載すべき帳簿（法定帳簿）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必要があります。
また、収入金額や必要経費を記載した帳簿のほか、業務に関して任意で作成した帳簿（任意帳簿）や業務に関して作成し、又は受領した請求書・領収書などの書類を保存する必要があります。

② 帳簿書類の保存期間
白色申告の方の帳簿書類の保存期間は以下のとおりです。

| 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 | |

※１　保存期間は、帳簿についてはその閉鎖の日の属する年の翌年３月 15 日の翌日から７年間（又は５年間）、書類についてはその作成又は受領の日の属する年の翌年３月 15 日の翌日から５年間となります。
２　令和４年以降、前々年分の業務に係る雑所得の収入金額が300万円超の方は、その業務に係る現金預金取引等関係書類を５年間保存する必要があります。
３　消費税の課税事業者が仕入税額控除の要件として保存すべき請求書等や、適格請求書発行事業者（インボイス発行事業者）として交付した適格請求書の写し及び提供した電磁的記録については、上記にかかわらず７年間保存する必要があります。

## 消費税の申告が必要な方

消費税は、商品・製品の販売やサービスの提供などの取引に対して、広く公平に課税される税で、消費者が負担し、事業者が納付します。

次のいずれかに該当する個人事業者の方は、消費税の確定申告が必要になります。

① 適格請求書発行事業者の登録をされている方

② 基準期間（前々年）の課税売上高が1,000万円を超える方

③ 基準期間（前々年）の課税売上高が1,000万円以下で、「消費税課税事業者選択届出書」を提出している方

④ ②及び③に該当しない場合で、特定期間（前年の１月１日から６月30日までの期間）の課税売上高が1,000万円を超える方

なお、特定期間における1,000万円の判定は、国外事業者（所得税法に規定する非居住者である個人事業者）を除き、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。

※ 免税事業者である方が、令和５年10月１日から令和11年９月30日までの日の属する課税期間中に適格請求書発行事業者の登録を受けた場合には、登録日から課税事業者となる経過措置が設けられていますので、登録日からその年の12月31日までの期間について消費税の申告が必要になります。

※ 上記①～④に該当しない場合でも、高額特定資産を取得した場合等の特例などにより課税事業者となる場合があります。詳しくは、「消費税のあらまし」や各種パンフレット（国税庁ホームページからダウンロードできます。）をご覧ください。

### 《消費税の経理処理等》

#### ◇ 消費税の経理処理

消費税の記帳のしかたには、税込経理方式と税抜経理方式があります。

いずれの方式を選択するかは、事業者の任意ですが、原則として全ての取引について同一の方式で経理する必要があります。

※ 免税事業者は税込経理方式となります。

| 区　分 | 税込経理方式 | 税抜経理方式 |
|---|---|---|
| 意　義 | 消費税に相当する額とその消費税に係る取引の対価の額を区分しないで経理する方式 | 消費税に相当する額とその消費税に係る取引の対価の額を区分して経理する方式 |
| 経理方法 | 課税売上げ、課税仕入れ等に係る消費税に相当する額をその売上金額、仕入金額に含めて処理する方法 | 課税売上げ、課税仕入れ等に係る消費税に相当する額を、仮受消費税等、仮払消費税等として科目を設け、その売上金額、仕入金額に含めないで処理する方法 |

※ 納付すべき消費税の額は同額になります。

#### ◇ 帳簿や請求書等の記録と保存

消費税は、帳簿や請求書等をもとに、課税売上げや課税仕入れ等の金額を把握して、納める消費税額を計算する仕組みになっています。帳簿は法令で定められている記載事項を記録し、請求書等とともに一定期間（原則として７年間）保存する必要があります。

帳簿と請求書等の両方が保存されていない場合や法令で定められた内容が記載されていないと、一般課税による仕入税額控除ができませんので注意が必要です。

#### ◇ 記載事項

| | 帳簿の記載事項 |
|---|---|
| ① | 取引の相手方の氏名・名称　※１ |
| ② | 取引を行った年月日 |
| ③ | 取引内容　※２ |
| ④ | （税率の異なるごとに区分した）取引金額 |

※１ 「○○商事」等その正式名称を記載することが原則です。

ただし、取引先等の名簿等相手方の正式な氏名、名称及び相手方を特定できる略称、コードや番号が記載されているものが備え付けられている場合には、略称等による記載でも差し支えありません。

２ 軽減税率の対象である場合には、その旨の記載が必要となります。

詳しくは、13ページの「消費税の軽減税率制度・インボイス制度」や各種パンフレットをご覧ください。

## ◇　消費税の軽減税率制度・インボイス制度

### 1　消費税等の税率

軽減税率 8％（消費税率 6.24%、地方消費税率 1.76%）
標準税率 10%（消費税率 7.8%、地方消費税率 2.2%）
※地方消費税率は、消費税額の 22/78 です。

### 2　軽減税率（8％）の対象

軽減税率の対象は、次の①及び②の譲渡です。

①　飲食料品（酒類及び外食を除きます。）
②　週２回以上発行される新聞で定期購読契約により販売するもの

### 3　区分経理

軽減税率の対象となる売上げや仕入れ（経費）がある課税事業者の方は、日々の経理において売上げや仕入れ（経費）について、税率（軽減税率（８％）・標準税率（10%））ごとに分けて、記帳するなどの経理（区分経理）を行うことが必要です。

また、適格請求書等保存方式（インボイス制度）により、適格請求書発行事業者（インボイス発行事業者）からの仕入れ（経費）とインボイス発行事業者以外の者からの仕入れ（経費）を区分して記帳することも必要です。

### 4　適格請求書等保存方式（インボイス制度）

インボイス制度の下では、原則として、一定の事項を記載した「帳簿」、税務署長から登録を受けた「適格請求書発行事業者（インボイス発行事業者）」が交付する「適格請求書（インボイス）」等の保存が仕入税額控除の要件となります。

なお、インボイス発行事業者の登録を受けるためには、「適格請求書発行事業者の登録申請書」の提出が必要であり、インボイス発行事業者の登録を受けると、基準期間における課税売上高が1,000 万円以下となった場合であっても消費税等の申告が必要となります。

※　インボイスには、区分記載請求書等の記載事項に加え、登録番号や適用税率、税率ごとに区分した消費税額等の記載が必要となります。

インボイス制度
特設サイト
「申請手続ページ」

**【記載例（税込）：経費】**

| ○年 月 | 日 | 摘要 | 収入 ③販売金額 | 収入 ④雑収入等 | 経費 ⑤雇人費 | 経費 ⑯修繕費 | 経費 ⑰ | 経費 ⑱ | 経費 ⑲雑費 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 11 | ○○商店へ お茶代 ※ （課） | | | | | | | 1,080 |
| | 〃 | △△文具店へ 文房具代 ★ （課） | | | | | | | 2,200 |
| | | | | | | | | | |

インボイス発行事業者以外の者からの仕入れ(80%控除対象)である旨

①インボイス発行事業者以外の者（免税事業者など）からの仕入れ（80%控除対象）に「★」等の記号を記載する。
②記号がインボイス発行事業者以外の者からの仕入れ（80%控除対象）であることを明らかにしておく。

★はインボイス発行事業者以外の者からの仕入れ（80%控除対象）

※は軽減税率対象

軽減税率の対象である旨

①軽減税率対象に「※」等の記号を記載する。
②記号が軽減税率の対象であることを明らかにしておく。

（参考）請求書等の記載例

**請求書**

××御中

（令和XX年1月11日取引分）　令和XX年1月11日

お　茶　※　1,080円

合　計　1,080円

（10%対象　0円）

（８%対象　1,080円）

※は軽減税率対象

登録番号 T1234567890123

〇〇商店

軽減税率の対象である旨

①軽減税率対象に「※」等の記号を記載する。
②記号が軽減税率の対象であることを明らかにしておく。

税率ごとに区分して合計した税込対価の額

税率ごとに区分して合計した税込対価の額を記載する。

**領収書**

××御中

令和XX年1月11日

ボールペン　2,200円

合　計　2,200円

△△文具店

インボイス発行事業者以外の者からの仕入れのため「登録番号」（T+数字13桁）の記載がない。

（注）　インボイス制度の下では、原則として、インボイスの保存がなければ仕入税額控除の適用を受けることはできません。

なお、制度開始から３年間は仕入税額相当額の 80%、その後の３年間は仕入税額相当額の 50%相当額を課税仕入れに係る消費税額とみなして仕入税額控除の適用を受けることができる経過措置が設けられています。この経過措置の適用を受けるためには、区分記載請求書と同様の事項が記載された書類等の保存のほか、通常の記載事項の「取引内容」を記載する際に、例えば、「80%控除対象」など、経過措置の適用を受ける課税仕入れである旨の記載が必要となります。

## 適格請求書等保存方式（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（土日祝日及び年末年始を除く。）**

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。

**「確定申告書等作成コーナー」なら金額等を入力するだけで自動計算で申告書が完成！**

## 所得税及び復興特別所得税の源泉徴収制度について

源泉徴収制度は、給与や報酬・料金などの源泉徴収の対象とされている所得を支払う人が、その支払の際に一定の所得税を徴収して国に納付するというものです。

個人でも、青色事業専従者や従業員に給与を支払う場合や弁護士、税理士などに報酬・料金を支払う場合には、その支払の際に、所定の所得税を徴収して納付する必要があります（注）。

（注）常時２人以下の家事使用人のみに対して給与の支払をする個人は、その家事使用人に支払う給与や弁護士、税理士などに支払う報酬・料金について所得税の源泉徴収を行う必要はありません。

なお、所得税の源泉徴収義務者は、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源泉所得税を徴収する際、復興特別所得税を併せて徴収し、源泉所得税の法定納期限までに、その復興特別所得税を源泉所得税と併せて国に納付しなければなりません。

また、年末調整により年税額を算出する際、復興特別所得税を含めた金額を算出（年調所得税額に102.1％を乗じて算出）しなければなりません。

詳しくは、「源泉徴収のしかた」（国税庁ホームページからダウンロードできます。）をご覧ください。

### ◇　源泉所得税の納期の特例

源泉徴収をした所得税及び復興特別所得税は、原則として源泉徴収の対象となる所得を支払った月の翌月10 日が納期限となっていますが、給与の支給人員が常時10 人未満である源泉徴収義務者については、給与や退職手当、税理士等の報酬・料金について源泉徴収をした所得税及び復興特別所得税を、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。

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及び復興特別所得税の額・・・・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及び復興特別所得税の額・・・・翌年1月20 日

なお、この特例の適用を受けるためには、給与支払事務所等の所在地の所轄税務署長に「源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書」を提出して承認を受けることが必要です。

※　納期限が、土・日曜日・祝日等に当たる場合は、これらの日の翌日が期限となります。

## 記帳のしかたが分からない方へ

税務署では、新しく事業を始められた方や記帳のしかたが分からないといった方で、記帳方法の指導を希望される方に対して、記帳指導などを行っているほか、YouTubeの国税庁動画チャンネルにおいても、記帳の方法について説明した動画を掲載しておりますので、ぜひご活用ください。

また、記帳に当たっては、会計ソフトを利用することにより、日々の取引内容を入力するだけで、簡単に記帳ができることから、会計ソフトを利用した記帳をお勧めしております。

※　記帳指導の希望や詳しい内容は、最寄りの税務署にお尋ねください。

※　記帳指導の実施時期、内容等については、税務署により異なります。

その他、記帳の方法が分からない方には、記帳指導を実施する指導機関をご案内しております。指導機関の記帳指導を希望される方は、最寄りの税務署までご連絡ください。

税務署受付印

| 1 | 0 | 9 | 0 |
|---|---|---|---|

# 所得税の青色申告承認申請書

＿＿＿＿＿＿＿＿税務署長

＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日提出

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 納税地 | 住所地・居所地・事業所等（該当するものを○で囲んでください。）<br>（〒　　－　　）<br>（TEL　　－　　－　　） | | | |
| 上記以外の住所地・事業所等 | 納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。<br>（〒　　－　　）<br>（TEL　　－　　－　　） | | | |
| フリガナ<br>氏名 | | 生年月日 | 大正<br>昭和<br>平成<br>令和　　年　　月　　日生 | |
| 職業 | | フリガナ<br>屋号 | | |

令和＿＿年分以後の所得税の申告は、青色申告書によりたいので申請します。

1　事業所又は所得の基因となる資産の名称及びその所在地（事業所又は資産の異なるごとに記載します。）

名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　所在地＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　所在地＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

2　所得の種類（該当する事項を○で囲んでください。）

事業所得　・　不動産所得　・　山林所得

3　いままでに青色申告承認の取消しを受けたこと又は取りやめをしたことの有無

⑴　有（取消し・取りやめ）　＿＿年＿＿月＿＿日　　⑵　無

4　本年1月16日以後新たに業務を開始した場合、その開始した年月日　＿＿年＿＿月＿＿日

5　相続による事業承継の有無

⑴　有　相続開始年月日　＿＿年＿＿月＿＿日　被相続人の氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　⑵　無

6　その他参考事項

⑴　簿記方式（青色申告のための簿記の方法のうち、該当するものを○で囲んでください。）

複式簿記・簡易簿記・その他（　　）

⑵　備付帳簿名（青色申告のため備付ける帳簿名を○で囲んでください。）

現金出納帳・売掛帳・買掛帳・経費帳・固定資産台帳・預金出納帳・手形記入帳
債権債務記入帳・総勘定元帳・仕訳帳・入金伝票・出金伝票・振替伝票・現金式簡易帳簿・その他

⑶　その他

関与税理士

（TEL　　－　　－　　）

| 税務署整理欄 | 整理番号 | 関係部門連絡 | A | B | C | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 0 | | | | | | |
| | 通信日付印の年月日 | | 確認 | | | | |
| | 年　月　日 | | | | | | |

| 1 | 1 | 2 | 0 |
|---|---|---|---|

税務署受付印

# 青色事業専従者給与に関する 届出 / 変更届出 書

＿＿＿＿＿＿＿＿税務署長

＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日提出

| | |
|---|---|
| 納税地 | 住所地・居所地・事業所等（該当するものを○で囲んでください。）<br>（〒　　－　　）<br>（TEL　　－　　－　　） |
| 上記以外の住所地・事業所等 | 納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。<br>（〒　　－　　）<br>（TEL　　－　　－　　） |
| フリガナ<br>氏名 | 生年月日　大正 昭和 平成 令和　年　月　日生 |
| 職業 | フリガナ<br>屋号 |

令和＿＿年＿＿月以後の青色事業専従者給与の支給に関しては次のとおり定めたので届けます。／変更することとした

1　青色事業専従者給与（裏面の書き方をお読みください。）

| | 専従者の氏名 | 続柄 | 年齢<br>経験年数 | 仕事の内容・従事の程度 | 資格等 | 給料 | | 賞与 | | 昇給の基準 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 支給期 | 金額（月額） | 支給期 | 支給の基準（金額） | |
| 1 | | | 歳<br>年 | | | | 円 | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

2　その他参考事項（他の職業の併有等）

3　変更理由（変更届出書を提出する場合、その理由を具体的に記載します。）

4　使用人の給与（この欄は、この届出（変更）書の提出日の現況で記載します。）

| | 使用人の氏名 | 性別 | 年齢<br>経験年数 | 仕事の内容・従事の程度 | 資格等 | 給料 | | 賞与 | | 昇給の基準 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 支給期 | 金額（月額） | 支給期 | 支給の基準（金額） | |
| 1 | | | 歳<br>年 | | | | 円 | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

※ 別に給与規程を定めているときは、その写しを添付してください。

関与税理士

（TEL　　－　　－　　）

| 税務署整理欄 | 整理番号 | 関係部門連絡 | A | B | C | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 0 | | | | | | |
| | 通信日付印の年月日 | | 確認 | | | | |
| | 青色専従者給与届出書　年　月　日 | | | | | | |

# 優良な電子帳簿のススメ！

そういえば最近よく「優良な電子帳簿」っていう言葉を見かけるな。
あれってなんだろう？？

経理担当者

ご興味がおありですか？？それでは私が説明いたしましょう！！

国税庁担当者

## そもそも 電子帳簿等保存ってなあに？？

税法上保存が必要な「帳簿」「書類」をパソコン等で作成している場合、

**① システムの説明書やディスプレイ等を備え付けていること**
**② 税務職員からのデータの「ダウンロードの求め」に応じることができること**

を満たせば、**プリントアウトすることなく、電子データのまま保存することができる**というものです。

いちいち「帳簿」や「書類」を印刷してファイリングしなくてもいいんですね。

## じゃあ 優良な電子帳簿ってなあに？？

**税法上保存が必要な「帳簿」**につき、上の①②に加え、

**③ 訂正・削除・追加の履歴が残ること**
**④ 帳簿の相互関連性があること**
**⑤ 取引等の日付・金額・相手方に関する検索機能があること**

を満たすものは優良な電子帳簿として、その帳簿に関連する過少申告があっても、**過少申告加算税の割合が原則10％から５％に軽減される**というものです。

うっかり入力誤りなどがあっても、加算税の負担が軽くなりますね。

そうですね。
そのほか、内部統制や対外的な信頼性の観点からも優れています。
ただし、**以下の点にご注意**ください。

この措置の適用を受けるためには、

- **あらかじめ（法定申告期限までに）届出書を提出していること**
- **その課税期間の最初から優良な電子帳簿として備付け・保存を行っていること**

が必要となります。

➡ 裏面へ続く

すべての帳簿について、要件を満たす必要があるのでしょうか？

いいえ、**一定の帳簿に限定**されています。

● **優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の５％軽減措置の対象となる帳簿の範囲**

**①仕訳帳、②総勘定元帳、③その他必要な帳簿**

| 「③その他必要な帳簿」の具体例（※） |
| --- |
| 売上帳、仕入帳、経費帳、売掛帳、買掛帳、受取手形記入帳、支払手形記入帳、貸付帳、借入帳、未決済項目に係る帳簿、固定資産台帳、繰延資産台帳、賃金台帳（所得税のみ）、有価証券受払い簿（法人税のみ） |

※　所得税・法人税の場合の具体例です。消費税については、消費税法に規定する一定の帳簿が対象となります。

「③その他必要な帳簿」とは、具体例で示されているものすべてを作成しなければならないのですか？

いいえ。**ご自身が作成されている帳簿のうち、上記の具体例に該当するもの**について、要件を満たしていただければ大丈夫です。

なるほど。うちの会社は手形を扱っていないので、「受取手形記入帳」や「支払手形記入帳」は作らなくていい、ということですね。

そのとおりです。
国税庁ホームページの「電子帳簿等保存制度特設サイト」では、優良な電子帳簿に係る過少申告加算税軽減措置の判定チェックシートやQ＆Aなどを掲載していますので、ご覧ください！

## ～これから会計ソフトを導入する方へ～

これから会計ソフトを導入しようと思うけど、どの会計ソフトが優良な電子帳簿の要件を満たしているんだろう？

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（JIIMA（ジーマ））の認証を受けた会計ソフトは、優良な電子帳簿の機能要件を満たしており、そのパッケージや説明書に、「JIIMA認証マーク」がついています。ご購入の際に参考にされるといいですよ！
認証を受けた会計ソフトの一覧は、JIIMAのホームページに掲載されていますので、是非ご活用ください。

※　認証ソフトが、ご自身が作成されている帳簿に対応しているかについても、別途ご確認ください。
なお、優良な電子帳簿となるためには、機能要件のほか、システムの説明書やディスプレイの備付け等の要件も満たす必要があることにご留意ください。

JIIMA認証マークの一例

### もっとくわしく知りたい、経理のデジタル化を進めたいときは？

電子帳簿保存法の取扱通達・Q&A・説明動画や各制度のポイントがわかるパンフレットなどを国税庁ホームページの「電子帳簿等保存制度特設サイト」に掲載しています。

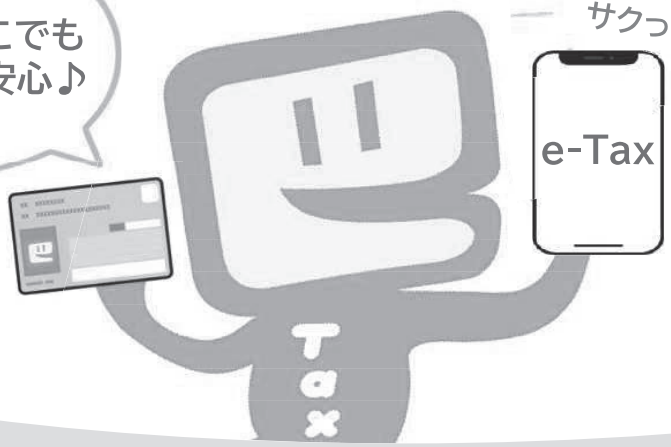
こちらから特設サイトにアクセスできます

国税庁
（法人番号7000012050002）

令和６年９月

# 書かない✍確定申告
# マイナンバーカードでe-Tax

いつでも　どこでも
初めてでも　安心♪




スマホで
サクっと♪

すでに
約70%の方が
e-Taxで
申告しています!!

**確定申告書等作成コーナー**なら
金額等を入力するだけで
**自動計算**で申告書が完成！

作成コーナー

マイナポータル連携
の詳細はこちら

**マイナポータル連携**で
控除証明書等のデータが
**自動入力**できる！

※ご利用には事前準備が必要です

## e-Taxの5つのメリット

- 自宅から申告可能
- 確定申告期間24時間利用可能
- 申告書がデータで取得可能
- 添付書類提出不要
- 早期還付（3週間程度で還付）

※メンテナンス時間を除きます

※一部の書類を除きます

書面提出の場合は
1か月～1か月半程度で還付

国税庁　法人番号7000012050002

# 確定申告書等作成コーナーのご利用に当たって

## 作成できる申告書等

- 所得税の申告書
- 青色申告決算書・収支内訳書
- 消費税の申告書
- 贈与税の申告書

令和7年1月から
所得税のすべての画面が
スマホで
見やすくなります♪

## e-Taxに必要なもの

スマホに
マイナポータルアプリ
をインストール

- ✓ マイナンバーカード
  ※マイナンバーカード及び電子証明書の
  有効期限にご注意ください
- ✓ マイナンバーカード読取対応のスマホ
  （又はICカードリーダライタ）
- ✓ マイナンバーカードのパスワード2つ
  ① 署名用電子証明書のパスワード
  （英数字6～16文字）
  ② 利用者証明用電子証明書のパスワード
  （数字4桁）

パスワードを忘れた場合やロックされた場合の対処法については、公的個人認証サービスのポータルサイトをご確認ください。

### 令和7年1月からe-Taxがスマホ用電子証明書に対応！

- マイナンバーカードをスマホで
  読み取らなくても、
  申告書の作成・e-Tax送信が
  できるようになります！
- 利用者証明用電子証明書の
  パスワードはスマホの
  生体認証機能を利用できます！
  （機種によって異なります）

Android™のみ対応しています

※ご利用には、スマホでマイナポータルから
スマホ用電子証明書の利用申請・登録をする
必要があります。

スマホ用電子証明書
について詳しくはこちら

＼ 読取不要 ／

## 申告に困ったときは

▶ **動画で見る確定申告**
確定申告書等作成コーナーの
操作方法などを動画でご案内

▶ **チャットボット「ふたば」**
ご質問したいことをメニューから選択するか、入力いただくと「税務職員ふたば」（AI）が回答

・このチラシには開発中の内容が含まれておりますので、実際の内容と異なる場合があります。
・Androidの名称は、Google LLCの商標または登録商標です。

R6.8