

**You can create a Final Tax Return at home!**

**2021**

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



**【English】**

## How to create a final tax return

- 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>)
- Please enter your address, name, and other necessary data in the "Confirmation of the Type of Resident Status, etc."
- Please write your name and address on the "Attached Document Mount" and attach the necessary documents.
- 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/r03/19.pdf>

Download

[Note]

This manual explains 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/r03.htm>

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shinkoku/yoshiki/01/shinkokusho/pdf/r03/19.pdf>

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shinkoku/syotoku/r03.htm>

Instructions

&

Confirmation of the Type of Resident Status, etc.

&

Attached Document Mount



Look at the instructions, and create and print the final tax return.

Enter the necessary data such as address and name.

Attachment



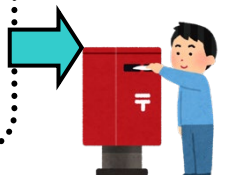
Copy of residence card (or alien registration certificate)



Statement of medical expenses deductions

etc

Submit by mail, etc.



# Caution

Please be sure  
to read it.

This booklet 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.



Tax Officer Futaba

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

1. If you have dependent family members

Unless you are supporting a person other than the person listed in the number ④② on page 15 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 payment of purchase expenses for specified over-the-counter drugs, etc.

Therefore, **if you run your own shop**, or if you are an office worker **but have income in addition to your salary**, or if you are building a new house and **want 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 booklet.



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
    - (i) Birth certificate or marriage certificate
    - (ii) Documents certifying remittances to dependents
  - (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 the translated text.
    - (d) For the same person, two people cannot be simultaneously eligible for support.
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




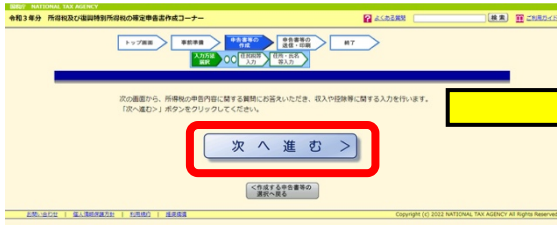
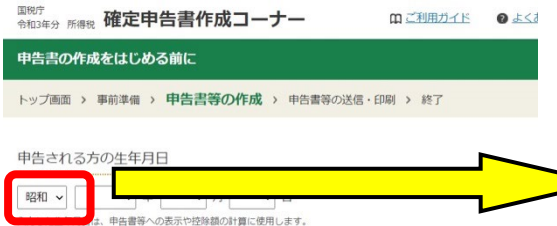
If you have paid donations, please prepare a certificate of deduction for donations.
8. Medical expenses deductions




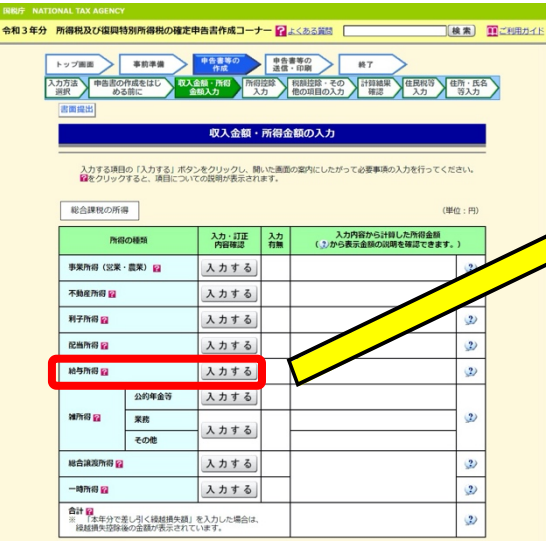
If your medical expenses exceed 100,000 yen, please prepare receipts, etc. for the medical expenses and prepare a “statement of medical expenses deductions”.




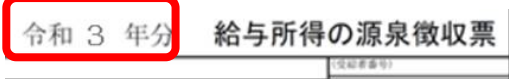

In addition, depending on the amount of income, you may receive medical expenses deductions even if it is 100,000 yen or less.

No.	Screen	How to Operate
①		<p>Open the National Tax Agency website (<a href="https://www.nta.go.jp">https://www.nta.go.jp</a>) and open,</p> <p>“Final Tax Return Preparation Corner” of “Tax Return Procedures”</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>













番号	Screen	How to Operate
④		<p>Check the recommended environment, and</p> <p><b>利用規約に同意して次へ</b></p> <p>Click “Accept the Terms and Conditions, and proceed to the Next.”</p>
⑤		<p>Click </p> <p><b>所得</b></p> <p>所得税</p> <p>Click “Income Tax”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Create a final income tax return (medical expenses deductions, donation deductions, deduction for housing loan, etc.).</li> </ul>
⑥		<p><b>次へ進む &gt;</b></p> <p>Click “Proceed to the Next”.</p>
⑦		<p>Date of birth of the person who create a final tax return <u>Month, Day, Year</u></p> <p>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><b>Example</b></p> <p>申告される方の生年月日</p> <p>西暦 1971 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 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 “Do you have one withholding slip?”.</p> <p>(3) Click “No” for “Have you made the year-end adjustment at your workplace?”.</p> <p>(4) Click “No” for “Confirm if you have been notified of the estimated tax payment amount by the tax office?”</p>
⑩		<p><b>次へ進む</b></p> <p>Click “Proceed to the Next”.</p>
⑪		<p><b>Salary income</b></p> <p><b>給与所得 ?</b></p> <p><b>入力する</b></p> <p>Click "Enter".</p>

No.	Screen	How to Operate
⑫	 <p>入力する</p>	<p>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 (i) payment amount, (ii) withholding tax amount, and (iii) social insurance premiums. * When entering values, do not enter commas or dots as shown below. × 2.115.560 ○ 2115560 * 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, 続けてもう1件入力</p> <p>Click "Continuously Enter Another Item" and enter values in the same way. * Confirm if the year of the withholding slip is the same.</p>  <p>For 2021 Withholding slip of salary income After entering the withholding slip, 入力内容の確認</p> <p>Click "Confirmation of Input Contents".</p>
⑮		<p>Confirm the amount you entered.</p> <p>次へ進む</p> <p>Click "Proceed to the Next".</p>



No.	Screen	How to Operate
①⑥		<p>When you finish entering the amount of income,</p> <p>Click “End of input” (Next).</p>
<b>Medical Expenses Deductions</b>		
①⑦		<p>If you are paying medical expenses,</p> <p>Click “Enter”</p> <p>If you are not paying, do not click and go to the number ②⑤ on page 10.</p>
①⑧		<p>Selection of applicable Deduction for medical expenses</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>● Create a statement by entering from the receipts of medical expenses</p> <p>After entering from the receipts of medical expenses and clicking “Create a Statement”,</p> <p>Click “Proceed to the Next”.</p>

No.	Screen	How to Operate
②0		 <p>Click "Enter".</p>
②1		<p>Enter "Name of the Person Who Received Medical Treatment". * Up to 10 double-byte characters</p> <p>Enter "Name of the Payee Such as a Hospital / Pharmacy". * Up to 20 double-byte characters</p> <p>Select the applicable category from "Category of Medical Expenses (multiple selections possible)".</p> <p><input type="checkbox"/> 診療・治療      <input type="checkbox"/> 医薬品購入 Medical treatment / Treatment    Purchasing medicines</p> <p><input type="checkbox"/> 介護保険サービス      <input type="checkbox"/> その他の医療費（通院費など） Long-term care insurance service    Other medical expenses (outpatient expenses, etc.)</p> <p>Enter "A: Amount of Medical Expenses Paid".</p> <p>If there is "Amount of A That Is Covered by Life Insurance, Social Insurance, etc.", enter it.</p> <div style="border: 2px solid orange; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p>Medical expenses paid in 2021 are eligible for medical expenses deduction.</p> <p>You can enter the total amount for each "payee 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> <p> <p>Click "Continuously Enter Another Item" and enter values in the same way.</p> <p> <p>Click "Confirmation of Input Contents".</p> </p></p>

No.	Screen	How to Operate
②③		<p>(If you still have other medical expenses to enter,</p> <p><b>別の医療費を入力する</b></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><b>次へ進む</b></p> <p>Click “Proceed to the Next”.</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><b>次へ進む</b></p> <p>Click “Proceed to the Next”.</p>
<b>Premiums Deductions</b>		
②⑤		<p>If you are paying premiums for National Health Insurance or National Pension,</p> <p><b>社会保険料控除</b> <b>入力する</b></p> <p>Premiums Deductions Click “Enter”</p> <p>If you are not paying, do not click and go to the number ③① on page 12.</p>
②⑥		<p><b>!</b> Please enter the information on the withholding slip from the screen of salary income or miscellaneous income such as public pension.</p> <p><b>入力する</b></p> <p>Click “Enter”.</p>

No.	Screen	How to Operate																		
27	<div><div>社会保険料控除の入力</div><div>社会保険料の種類ごとに1件ずつ入力してください。</div><div><div>社会保険料の種類</div><div>選択してください</div></div><div><div>支払保険料</div><div>円</div></div><div><div>キャンセル</div><div>続けてもう1件入力</div><div>入力内容の確認</div></div></div> <div><div>選択してください</div><div>健康保険（任意継続含む）</div><div>国民健康保険</div><div>厚生年金</div><div>厚生年金基金</div><div>国民年金</div><div>国民年金基金</div><div>介護保険</div><div>後期高齢者医療保険</div><div>その他</div></div>	<div>Select “Type of social insurance premium”.</div> <div>Enter the amount paid in one year for each type in the “Insurance Premiums Paid” field.</div> <table><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>Others</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	Others
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	Others																			
28	<div><div>社会保険料控除の入力</div><div>社会保険料の種類ごとに1件ずつ入力してください。</div><div><div>社会保険料の種類</div><div>選択してください</div></div><div><div>支払保険料</div><div>円</div></div><div><div>キャンセル</div><div>続けてもう1件入力</div><div>入力内容の確認</div></div></div> <div><div>選択してください</div><div>健康保険（任意継続含む）</div><div>国民健康保険</div><div>厚生年金</div><div>厚生年金基金</div><div>国民年金</div><div>国民年金基金</div><div>介護保険</div><div>後期高齢者医療保険</div><div>その他</div></div>	<div>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.</div> <div>If you have not paid, you do not need to enter it.</div> <div>After entering,</div> <div>入力内容の確認</div> <div>Click “Confirmation of Input Contents”.</div>																		
29	<div><div>社会保険料控除の入力</div><div>社会保険料の種類ごとに1件ずつ入力してください。</div><div><div>社会保険料の種類</div><div>選択してください</div></div><div><div>支払保険料</div><div>円</div></div><div><div>キャンセル</div><div>続けてもう1件入力</div><div>入力内容の確認</div></div></div> <div><div>選択してください</div><div>健康保険（任意継続含む）</div><div>国民健康保険</div><div>厚生年金</div><div>厚生年金基金</div><div>国民年金</div><div>国民年金基金</div><div>介護保険</div><div>後期高齢者医療保険</div><div>その他</div></div>	<div>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.</div> <div>If you have not paid, you do not need to enter it.</div> <div>After entering,</div> <div>入力内容の確認</div> <div>Click “Confirmation of Input Contents”.</div>																		

No.	Screen	How to Operate												
③0	<div><div>社会保険料控除の入力</div><div><div>源泉徴収票に記載のあるものについては、給与所得又は公的年金等の源泉所得の画面から入力してください。</div><div>給与所得の源泉徴収票に記載されている金額： <input type="text"/></div><div>公的年金等の源泉徴収票に記載されている金額： <input type="text"/></div><div>源泉徴収票に記載のない社会保険料について、「入力する」ボタンをクリックして入力してください。（最大4件）</div><div>入力内容の一覧<table><thead><tr><th></th><th>社会保険料の種類</th><th>支払保険料</th><th>操作</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>国民健康保険</td><td>120,000円</td><td>訂正 削除</td></tr><tr><td>2</td><td>国民年金</td><td>90,000円</td><td>訂正 削除</td></tr></tbody></table><div>別の社会保険料を入力する</div><div>前に戻る 次へ進む</div></div></div></div>		社会保険料の種類	支払保険料	操作	1	国民健康保険	120,000円	訂正 削除	2	国民年金	90,000円	訂正 削除	<p>(If you still have other social insurance premiums to enter,</p> <div>別の社会保険料を入力する</div> Click “Enter Another Social Insurance Premium” and enter values in the same way. <p>After entering all social insurance premiums,</p> <div>次へ進む</div> <p>Click “Proceed to the Next”.</p>
	社会保険料の種類	支払保険料	操作											
1	国民健康保険	120,000円	訂正 削除											
2	国民年金	90,000円	訂正 削除											
③1	<div><div>生命保険料控除 <input type="button" value="入力する"/></div><div>地震保険料控除 <input type="button" value="入力する"/></div><div><b>寄附金控除 <input type="button" value="入力する"/></b></div><div>酒類・ひとり親控除 <input type="button" value="入力する"/></div><div>勤労学生控除 <input type="button" value="入力する"/></div></div>	<p>If you are paying donations (hometown tax, etc.)</p> <div>寄附金控除 <input type="button" value="入力する"/></div> <p>Deduction for Donations Click “Enter”</p> <div>If you are not paying, do not click and go to the number ③7 on page 14.</div>												
③2	<div><div>寄附金控除、政党等寄附金等特別控除の入力</div><div>証明書等の入力</div><div>寄附先等から交付された証明書等の入力</div><div>画面で交付された証明書等の入力</div><div>画面で交付された証明書等について、「入力する」ボタンをクリックして入力してください。（最大150件）</div><div>※同一内容の複数入力（特に自動入力されたデータとの重複）にご注意ください。</div><div>入力内容の一覧<table><thead><tr><th>寄附年月日</th><th>寄附金の種類 寄附金の種類（詳細）</th><th>支出した寄附金の金額</th><th>寄附先の所在地 寄附先の名称</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table><div>入力する</div></div></div>	寄附年月日	寄附金の種類 寄附金の種類（詳細）	支出した寄附金の金額	寄附先の所在地 寄附先の名称					<div>入力する</div> <p>Click “Enter”.</p>				
寄附年月日	寄附金の種類 寄附金の種類（詳細）	支出した寄附金の金額	寄附先の所在地 寄附先の名称											
③3	<div><div>寄附金控除、政党等寄附金等特別控除の入力</div><div>寄附金の証明書を1件ずつ入力してください。</div><div>入力件数が多い場合の入力方法はこちら</div><div>寄附年月日 <input type="text" value="令和 3 年 月 日"/></div><div>寄附金の種類 <input type="text" value="寄附金の受領証明書の入力例。種類の選択についてはこちら"/></div><div>支出した寄附金の金額 <input type="text" value="円"/></div><div>寄附先の所在地（全角28文字以内） <input type="text"/></div><div>寄附先の名称（全角28文字以内） <input type="text"/></div><div>キャンセル 別の寄附先を入力する 同じ寄附先をもう1件入力する 入力内容の確認</div></div>	<p>Enter “Donation Date”.</p> <p>Select “Donation type”.</p> <p>Enter “Amount of Donations Spent” for each certificate.</p> <p>Enter “Payment Location”.</p> <p>* Up to 28 double-byte characters</p> <p>Enter “Donation Destination Name”.</p> <p>* Up to 28 double-byte characters</p>												




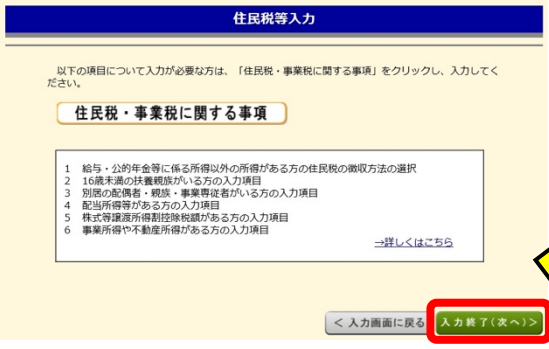
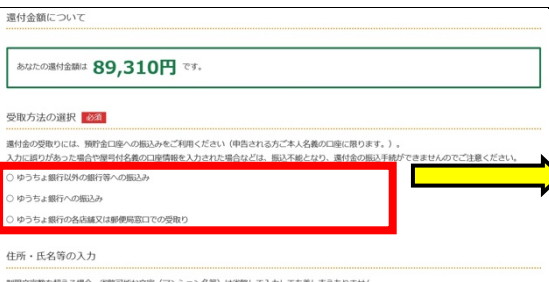

No.	Screen	How to Operate
	<div><div>国に対する寄附金</div><div>都道府県、市区町村に対する寄附金（ふるさと納税など）</div><div>日本赤十字社支部に対する寄附金</div><div>共同募金会に対する寄附金</div><div>政党及び政治資金団体に対する寄附金</div><div>認定NPO法人等に対する寄附金</div><div>公益社団法人又は公益財団法人等に対する寄附金</div><div>チケット代金等の払戻を受けないことによる主催者等に対する寄附金</div><div>上記以外の寄附金控除に該当する寄附金</div></div>	<div><div>国に対する寄附金</div><div>Donations to the State</div><div>都道府県、市区町村に対する寄附金（ふるさと納税など）</div><div>Donations to prefectures and municipalities (hometown tax payment, etc.)</div><div>日本赤十字社支部に対する寄附金</div><div>Donations to the Japanese Red Cross Society Chapter</div><div>共同募金会に対する寄附金</div><div>Donations to the community chest society</div><div>政党及び政治資金団体に対する寄附金</div><div>Donations to political parties and political fund-managing organizations</div><div>認定NPO法人等に対する寄附金</div><div>Donations to certified NPO corporations, etc.</div><div>公益社団法人又は公益財団法人等に対する寄附金</div><div>Donations to public interest incorporated associations or public interest incorporated foundations, etc.</div><div>チケット代金等の払戻を受けないことによる主催者等に対する寄附金</div><div>Donations to organizers, etc. by not receiving refunds of ticket prices, etc.</div><div>上記以外の寄附金控除に該当する寄附金</div><div>Donations that fall under the donation deduction other than the above</div></div>
	<div><div>寄附金控除、政党等寄附金等特別控除の入力</div><div>寄附金の証明書を1件ずつ入力してください。</div><div><input type="checkbox"/> 入力件数が多い場合の入力方法はこちら</div><div>寄附年月日</div><div>令和 <div>▼</div> 3 <div>▼</div> 年 <div>▼</div> <div>▼</div> 月 <div>▼</div> <div>▼</div> 日</div><div>寄附金の種類</div><div><input type="checkbox"/> 寄附金の受領証明書の入力例、種類の選択についてはこちら</div><div><div>国に対する寄附金</div><div>都道府県、市区町村に対する寄附金（ふるさと納税など）</div><div>日本赤十字社支部に対する寄附金</div><div>共同募金会に対する寄附金</div><div>政党及び政治資金団体に対する寄附金</div><div>認定NPO法人等に対する寄附金</div><div>公益社団法人又は公益財団法人等に対する寄附金</div><div>チケット代金等の払戻を受けないことによる主催者等に対する寄附金</div><div>上記以外の寄附金控除に該当する寄附金</div></div><div>寄附先の名称（全角28文字以内）</div><div><div>キャンセル</div><div>別の寄附先を入力する</div><div>同じ寄附先をもう1件入力する</div><div>入力内容の確認</div></div></div>	<div><div>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”.</div><div><div>国に対する寄附金</div><div>都道府県、市区町村に対する寄附金（ふるさと納税など）</div><div>日本赤十字社支部に対する寄附金</div><div>共同募金会に対する寄附金</div><div>政党及び政治資金団体に対する寄附金</div><div>認定NPO法人等に対する寄附金</div><div>公益社団法人又は公益財団法人等に対する寄附金</div><div>チケット代金等の払戻を受けないことによる主催者等に対する寄附金</div><div>上記以外の寄附金控除に該当する寄附金</div></div><div><div>If you have not paid, you do not need to enter it.</div></div><div><div>In the case of hometown tax payment, check “Donations to municipalities” and select the donated municipality from the list box.</div><div>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。</div><div><div><input type="radio"/> 都道府県に対する寄附</div><div><input checked="" type="radio"/> 市区町村に対する寄附</div></div><div>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。</div><div>※ 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。</div><div><div>- 都道府県を選択 -</div><div>- 市区町村を選択 -</div></div><div>Enter the amount of donations you have spent.</div><div>After entering,</div><div>入力内容の確認</div><div>Click “Confirmation of Input Contents”.</div></div></div>

35

No.	Screen	How to Operate
36		<p>(If you still have other donations to enter,  <div>別の寄附金を入力する</div> Click “Enter Another Donation” and enter values in the same way.)</p> <p>After you have entered all donations,  <div>次へ進む</div>  Click “Proceed to the Next”.</p>
37		<p>If you are supporting your wife or husband,</p> <p>Exemption for spouses  Special exemption for spouses</p> <div> <div>配偶者控除 ?</div> <div>配偶者特別控除 ?</div> <div>入力する</div> </div> <p>Click “Enter”</p> <p>If you are not supporting, do not click and go to number ④0 on page 15.</p> <p>* If your wife or husband has income, you may deduct it depending on the amount.</p>
38		<p>Enter the name and date of birth of your wife or husband who you are supporting.  * 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 checked="" type="checkbox"/> 必要書類のご案内</p> <p>Check if your wife or husband who you are supporting is a non-resident.</p> <p>After entering,  <div>次へ進む</div>  Click “Proceed to the Next”.</p>


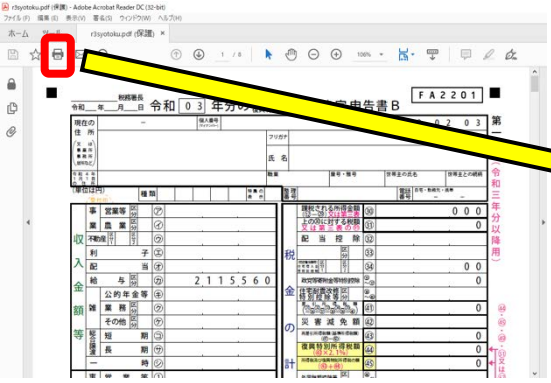
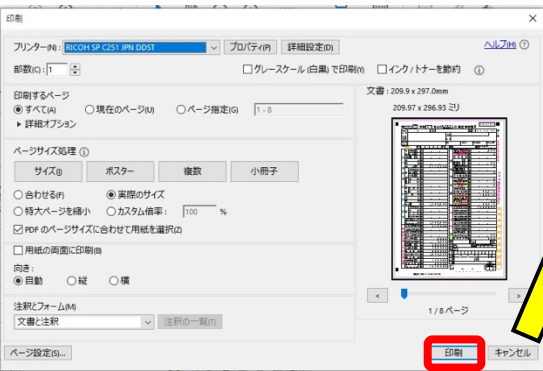

No.	Screen	How to Operate
	<div data-bbox="667 138 1024 174" data-label="Section-Header"> <h3>Exemption for Dependents</h3> </div> <div data-bbox="150 188 692 651" data-label="Form"> </div>	<p>If you are supporting a family member other than your wife or husband,</p> <div data-bbox="778 304 1230 376" data-label="Form"> <input type="text" value="扶養控除"/> <input type="button" value="入力する"/> </div> <p>Exemption for Dependents Click “Enter”</p> <div data-bbox="767 528 1366 663" data-label="Text"> <p>If you are not supporting, do not click and go to number ④⑥ on page 16.</p> </div>
④①	<div data-bbox="150 707 692 1021" data-label="Form"> </div>	<div data-bbox="826 815 1142 869" data-label="Form"> <input type="button" value="入力する"/> </div> <p>Click to “Enter”.</p>
④②	<div data-bbox="150 1043 692 1559" data-label="Form"> </div>	<p>続柄</p> <div data-bbox="762 1099 935 1458" data-label="List-Group"> <ul style="list-style-type: none"> <li>子</li> <li>父</li> <li>母</li> <li>祖父</li> <li>祖母</li> <li>孫</li> <li>親族以外</li> <li>他の親族</li> </ul> </div> <div data-bbox="967 1155 1222 1447" data-label="Text"> <p>Child Father Mother Grandfather Grandmother Grandchild Other than relatives Other relatives</p> </div> <p>Enter the date of birth of each dependent. * The wife or husband has already entered the information, so do not enter it here. The method of entering the date of birth is the same as when you first entered your own.</p>
④③	<div data-bbox="150 1648 692 2152" data-label="Form"> </div>	<div data-bbox="778 1648 1134 1771" data-label="Form"> <input type="checkbox"/> 国外居住親族  <input type="checkbox"/> 扶養親族の方が非居住者である。  <input type="checkbox"/> 必要書類のご案内         </div> <p>Check if the dependents are non-residents.</p> <div data-bbox="1222 1861 1477 1917" data-label="Text"> <p>続けてもう1人入力</p> </div> <p>If there are two or more dependents, Click “Continuously Enter Another Person” and enter the same as for the first person.</p> <div data-bbox="986 2051 1238 2107" data-label="Text"> <p>入力内容の確認</p> </div> <p>After entering, Click “Confirmation of Input Contents”.</p>

No.	Screen	How to Operate																																													
④④	<div>扶養親族について、「入力する」ボタンをクリックして入力してください。（最大16歳未満6人・16歳以上6人）</div> <div>※ 第16歳未満の扶養親族の方もこの画面に入力すると、「住民税等」の入力画面に引き継がれます。</div> <div>入力内容の一覧</div> <table><thead><tr><th>扶養親族の氏名</th><th>続柄</th><th>生年月日</th><th>年齢</th><th>扶養控除額</th><th>操作</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>子</td><td>平成16年9月1日</td><td>17歳</td><td>380,000円</td><td>訂正 削除</td></tr><tr><td>2</td><td>子</td><td>平成19年10月1日</td><td>14歳</td><td>0円</td><td>訂正 削除</td></tr></tbody></table> <div>別の扶養親族を入力する</div> <div>前に戻る 次へ進む</div>	扶養親族の氏名	続柄	生年月日	年齢	扶養控除額	操作	1	子	平成16年9月1日	17歳	380,000円	訂正 削除	2	子	平成19年10月1日	14歳	0円	訂正 削除	<div>次へ進む</div> <div>Click “Proceed to the Next”.</div>																											
扶養親族の氏名	続柄	生年月日	年齢	扶養控除額	操作																																										
1	子	平成16年9月1日	17歳	380,000円	訂正 削除																																										
2	子	平成19年10月1日	14歳	0円	訂正 削除																																										
④⑤	<div>確認</div> <div>？ 年末時点で16歳未満となる方は、扶養控除の対象とはなりません。 入力した情報は、「住民税・学業税」に関する情報の入力 画面に引き継がれます。 入力内容に誤りがない場合は、「はい」を、入力内容を確認する場合は、「いいえ」をクリックしてください。 (TA W766003)</div> <div>はい</div>	<div>If a dependent under the age of 16 is entered, the message on the left will be displayed,</div> <div>はい</div> <div>Click “Yes”.</div>																																													
④⑥	<table><thead><tr><th>高所得者控除</th><th>訂正・内容確認</th><th></th><th>48,000</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>寡婦・ひとり親控除</td><td>入力する</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>勤労学生控除</td><td>入力する</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>障害者控除</td><td>入力する</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>配偶者控除</td><td>訂正・内容確認</td><td></td><td>380,000</td><td></td></tr><tr><td>配偶者特別控除</td><td>訂正・内容確認</td><td></td><td>0</td><td></td></tr><tr><td>扶養控除</td><td>訂正・内容確認</td><td></td><td>380,000</td><td></td></tr><tr><td>基礎控除</td><td></td><td></td><td>480,000</td><td></td></tr><tr><td>合計</td><td></td><td></td><td>1,628,080</td><td></td></tr></tbody></table> <div>※ ・ 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。 ・ 支出した高所得金について、所得控除又は雑損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。</div> <div>&lt; 戻る 入力終了(次へ)&gt;</div>	高所得者控除	訂正・内容確認		48,000		寡婦・ひとり親控除	入力する				勤労学生控除	入力する				障害者控除	入力する				配偶者控除	訂正・内容確認		380,000		配偶者特別控除	訂正・内容確認		0		扶養控除	訂正・内容確認		380,000		基礎控除			480,000		合計			1,628,080		<div>After entering,</div> <div>入力終了(次へ)&gt;</div> <div>Click “End of Input” (Next).</div>
高所得者控除	訂正・内容確認		48,000																																												
寡婦・ひとり親控除	入力する																																														
勤労学生控除	入力する																																														
障害者控除	入力する																																														
配偶者控除	訂正・内容確認		380,000																																												
配偶者特別控除	訂正・内容確認		0																																												
扶養控除	訂正・内容確認		380,000																																												
基礎控除			480,000																																												
合計			1,628,080																																												
④⑦	<div>税額控除・その他の項目の入力</div> <div>税額控除 (単位: 円)</div> <table><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></td><td></td><td></td></tr><tr><td>投資税額等控除</td><td>入力する</td><td></td><td></td></tr><tr><td>(特定増減等)</td><td>入力する</td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div>その他の項目 (単位: 円)</div> <table><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>入力する</td><td></td><td></td></tr><tr><td>平均課税対象金額</td><td>入力する</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>入力する</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、「収入金額・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> <div>&lt; 戻る 入力終了(次へ)&gt;</div>	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				投資税額等控除	入力する			(特定増減等)	入力する			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	入力する			平均課税対象金額	入力する			変動・臨時所得金額				本年分で差し引く繰越損失額	入力する		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、「収入金額・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。	<div>入力終了(次へ)&gt;</div> <div>After entering, Click “End of Input” (Next).</div>					
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																																															
投資税額等控除	入力する																																														
(特定増減等)	入力する																																														
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	入力する																																														
平均課税対象金額	入力する																																														
変動・臨時所得金額																																															
本年分で差し引く繰越損失額	入力する		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、「収入金額・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。																																												

No.	Screen	How to Operate
48		<p>The amount to be refunded is displayed.</p> <p>Click "Next".</p>
49		<p>Click "End of input" (Next).</p>
50		<p>The refund amount will be displayed again.</p> <p>Click the following items according to the receiving method you select.</p> <p>(1) In the case of "Transfer to a Bank Other Than Japan Post Bank" 「ゆうちょ銀行以外の銀行等への振込み」</p> <p>(2) In the case of "Transfer to Japan Postal Bank" 「ゆうちょ銀行への振込み」</p> <p>(3) Do not click 「ゆうちょ銀行の各店舗又は郵便窓口での受取り」</p>
51		<p>Enter your address.</p>



No.	Screen	How to Operate
52		<p>Name, etc.</p> <p>→ Name (Furigana) * Up to 11 full-width characters</p> <p>→ Name (Kanji or Alphabet) * Up to 10 full-width characters</p> <p>→ Phone number</p> <p>→ Head of household</p> <p>→ Relationship to the head of household</p> <p>→ Occupation</p> <p>→ Trade name/Pseudonym</p> <p>→ Temporarily save input data.</p> <p>→ <b>次へ進む</b> Click "Proceed to the Next".</p>
53		<p>Enter My Number (12 digits).</p> <p>If the values you entered are incorrect, a message is displayed, so click <b>OK</b> and enter the correct values.</p> <p>→ <b>次へ進む</b> Click "Proceed to the Next".</p>
54		<p><b>If you do not have or do not know your My Number</b></p> <p>If you do not have or do not know your My Number, leave the space blank and click "Proceed to the Next".</p> <p>When the message on the left is displayed,</p> <p>→ <b>いいえ</b> Click "No".</p>
55		<p>Select the form to print</p> <p>With everything checked,</p> <p>→ <b>帳票表示・印刷</b> Click "Form Display and Print"</p>

No.	Screen	How to Operate
56		<div data-bbox="815 248 1054 315">           ファイルを開く(0)         </div> <p>Click “Open File” displayed at the bottom of the screen.</p> <p>* Acrobat Reader must be installed in advance.</p>
57		<p>The final tax return to be printed is displayed.</p> <div data-bbox="903 680 967 748"> </div> <p>Click to print.</p>
58		<p>Click <div data-bbox="820 1072 940 1106">印刷</div> to print final tax returns.</p> <p>Write your address, name, etc. on the other three sheets as shown on pages 21-24 and submit them to the tax office together with the attached documents. Instructions for mailing can be found on page 26.</p> <p>Here is <div data-bbox="863 1285 999 1420"> <div>控</div> </div> a “Copy” printed on the upper left for your copy.</p> <p>You do not submit them to the tax office,</p>
59		<div data-bbox="884 1845 1126 1901">           次へ進む         </div> <p>Click “Proceed to the Next”.</p>

No.	Screen	How to Operate									
60	<div><div>申告書を印刷した後の作業について</div><div>トップ画面 &gt; 事前準備 &gt; 申告書等の作成 &gt; 申告書等の送信・印刷 &gt; 終了</div><div><div>1 来年の申告・納税は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搭載対応のスマートフォンにマイポータルアプリをインストールすることで、ICカードリーダーは不要となります。 → スマートフォンを使った操作の画面はこちら</div></div><div><div>入力データの保存</div><div>入力データは保存し、印刷の作業完了後に印刷することになります。</div><div><div>入力データを保存する</div></div></div><div><div>確定記入</div><div>以下のリンクを開いて納税地・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"><li>申告書は二表</li><li>申告書は二表</li></ul></div></div></div> <div><div>If you want to save the entered data,</div><div>Click “Save Input Data”.</div></div>	<div><div>入力データを保存する</div></div>									
61	<div><div>書類の提出</div><table><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添付書類</td></tr><tr><td>提出先</td><td>住所地の所轄の税務署 <input checked="" type="checkbox"/> 所轄の税務署を確認する</td></tr><tr><td>提出期間</td><td>令和4年2月16日（水）から 令和4年3月15日（火） ただし速付申告書は令和4年1月から提出可能</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"><li>郵便又は信書便で送付（送料は各人の負担になります。） <input checked="" type="checkbox"/> 信書便とは</li><li>税務署の受付に持参</li><li>税務署の時間外受付窓口へ持参</li></ul></td></tr><tr><td>持参の申告書に 収受日付印が必要方</td><td>持参の申告書を、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、返信用封筒に所要額の貼手を貼って一緒に提出してください。</td></tr></table><div><div>（注1）郵便又は信書便で送付する場合は、速付日付印が令和4年3月15日（火）以前になるように送付してください。</div><div>（注2）申告書の控えに押印した収受日付印は収受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。</div></div></div> <div><div>The deadline for filing the returns for refund is February 16 (Wednesday), 2022 - March 15 (Tuesday), 2022</div><div>* However, filing returns for refund can be submitted from January 2022.</div></div>	提出書類	印刷した提出用の申告書や付表など上記添付書類	提出先	住所地の所轄の税務署 <input checked="" type="checkbox"/> 所轄の税務署を確認する	提出期間	令和4年2月16日（水）から 令和4年3月15日（火） ただし速付申告書は令和4年1月から提出可能	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"><li>郵便又は信書便で送付（送料は各人の負担になります。） <input checked="" type="checkbox"/> 信書便とは</li><li>税務署の受付に持参</li><li>税務署の時間外受付窓口へ持参</li></ul>	持参の申告書に 収受日付印が必要方	持参の申告書を、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、返信用封筒に所要額の貼手を貼って一緒に提出してください。
提出書類	印刷した提出用の申告書や付表など上記添付書類										
提出先	住所地の所轄の税務署 <input checked="" type="checkbox"/> 所轄の税務署を確認する										
提出期間	令和4年2月16日（水）から 令和4年3月15日（火） ただし速付申告書は令和4年1月から提出可能										
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"><li>郵便又は信書便で送付（送料は各人の負担になります。） <input checked="" type="checkbox"/> 信書便とは</li><li>税務署の受付に持参</li><li>税務署の時間外受付窓口へ持参</li></ul>										
持参の申告書に 収受日付印が必要方	持参の申告書を、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、返信用封筒に所要額の貼手を貼って一緒に提出してください。										
62	<div><div>お知らせ</div><div><ul style="list-style-type: none"><li>還付金の振込について 還付金の振込先口座は、申告された方の本人名義に限ります（店名、事務所名などの名称（署名）が含まれる場合など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、還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ご確認ください。</li><li>税務職員を装った「振り込め詐欺」などにご注意ください。 <input checked="" type="checkbox"/> 「振り込め詐欺」にご注意ください <input checked="" type="checkbox"/> にせ税務職員などにご注意ください</li></ul></div></div> <div><div>アンケートのお願い</div><div>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。</div><div><div>アンケートに回答する</div></div></div> <div><div>他の申告書等を作成する方 へのご案内</div><div>住所・氏名等の情報を引き継いで消費税や給与税などの申告書や他の年分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。</div><div><div>他の申告書等を作成する</div></div></div> <div><div>前に戻る</div><div><div>終了する</div></div></div> <div><div>Click “Finish”.</div></div>	<div><div>終了する</div></div>									
63	<div><div>確認</div><div>？ 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）</div><div><div>はい</div></div></div> <div><div>Click “Yes” to finish.</div></div>	<div><div>はい</div></div>									



## 令和 03 年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書B

整理番号

F A 2 3 0 1

ADDRESS

Address  
Trade  
name  
Name  
Furigana

NAME

## ○ 社会保険料控除等に関する事項(13～16)

保険料等の種類	支払保険料等の計	うち年末調整等以外
(13) 国民健康保険	120,000 円	120,000 円
国民年金	90,000	90,000
(14) 社会保険料控除		
小企業共済組合等	円	円
(15) 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		

第二表

(令和三年分以降用) 第二表は、第一表と一緒に提出してください。

○ 国民年金保険料や生命保険料の支払証明書など申告書に添付しなければならない書類は添付書類台紙などに貼ってください。

## ○ 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△△区×××××	2,115,560 円	

Address or location  
Name or trade name

(48) 源泉徴収税額の合計額 89,310 円

## ○ 本人に関する事項(17～20)

<input type="checkbox"/> 死別	<input type="checkbox"/> 生死不明	<input type="checkbox"/> 年調以外かつ専修学校等
<input type="checkbox"/> 離婚	<input type="checkbox"/> 未婚	

## ○ 総合課税の譲渡所得、一時所得に関する事項(11)

所得の種類	収入金額	必要経費等	差引金額
譲渡(短期)	円	円	円
譲渡(長期)			
一時			

## ○ 雑損控除に関する事項(26)

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	円
保険金などで補填される金額	円	円
差引損失額のうち災害関連支出の金額		円

## ○ 特例適用条文等

--

## ○ 寄附金控除に関する事項(28)

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

## ○ 配偶者や親族に関する事項(20～23)

氏名	住所	生年月日	職業	国外居住	住民税	その他
		男 大 昭 平 16. 9. 1				
		女 大 昭 平 19. 10. 1				

Name of dependent husband or wife

Name of dependent family

## ○ 事業専従者に関する事項(55)

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
		男 大 昭 平			
		男 大 昭 平			

## ○ 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	特定配当等・特定株式等譲渡所得の全部の申告不要	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(特例控除対象)	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			

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	前年中の開(廃)業	開始・廃止	月日
	不動産所得から差し引いた青色申告特別控除額			事業用資産の譲渡損失など			

上記の配偶者・親族・事業専従者のうち別居の者の氏名・住所	氏名	住所	所得税で控除対象配偶者などとした専従者	氏名	給与	一連番号
------------------------------	----	----	---------------------	----	----	------





令和 0 3 年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書

## 添付書類台紙

住所 (又は事業所 居所など)	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

《ご本人のマイナンバーを確認できる書類の写し》

- ・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。)

などのうちいずれか1つ



## Ⅱ 身元確認書類

《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》

- ・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

などのうちいずれか1つ

- 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す。)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。

## Matters to be stated in the final tax return

[illegible]

〒   所帯税及び  
(所得税) (所得税)

**確定申告書B**

[illegible]

**提出書類等のご案内（この紙は提出不要です）**

補完記入・押印

文字数制限で入力できなかった項目や、正しく印字されていない項目は手書きで記入してください。

添付書類の  
提出準備

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）控除証明書等
- ☐ 寄附した団体等から交付を受けた寄附金の受領証等

Please do not submit these sheets as they are reserved. Also, they are not certificate.

補完記入・押印

還付金の振込について

還付金の振込先口座は、申告された方の本人名義に限ります（店名、事業所名などの名称（屋号）が含まれる場合などは振込みできない場合があります。）。

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ご確認ください。

国税庁HP(2021.11.16: 09:47:30.95)

## 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.

Please refer to the National Tax Agency website for the address of the competent tax office.

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

