

You can create a Final Tax Return at Home!

2 0 2 2

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



【English】

2023. 1

How to create a final tax return

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

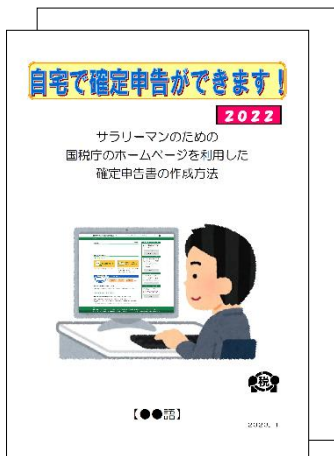


<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shinkoku/syotoku/r04.htm>

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shinkoku/yoshiki/01/shinkokusho/pdf/r04/19.pdf>

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shinkoku/syotoku/r04.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



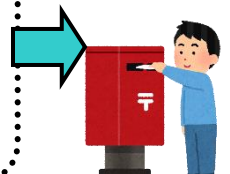
Copy of residence card or alien registration certificate



Statement of medical expenses deductions

etc.

Submit by mail, etc.



Caution

Please be sure to
read this.

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 ④ 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





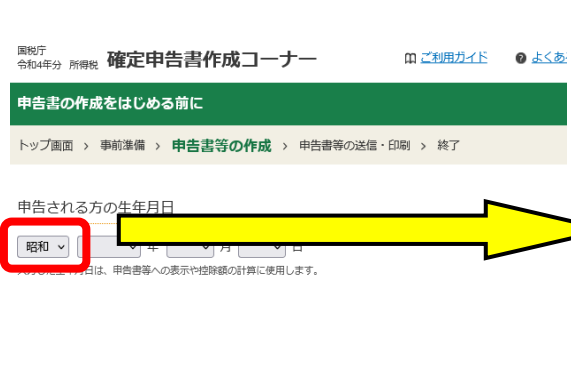
Please be sure to have the following documents to create your final tax return:

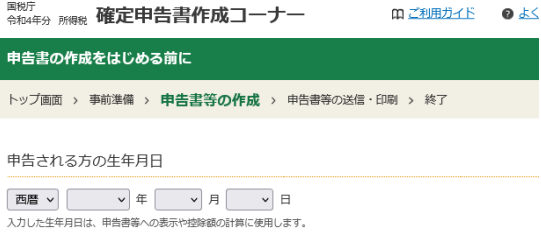


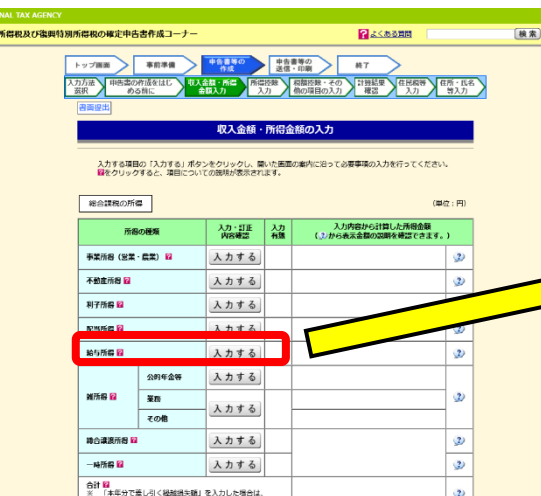
1. Withholding slip
2. Copy of residence card (or alien registration certificate) (both front and back)
3. Documents to confirm My Number (Individual Number) (My Number card or notification card, etc.)
4. When applying for deduction for dependents, etc.
 - (1) When dependents live in Japan
Copy of residence 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


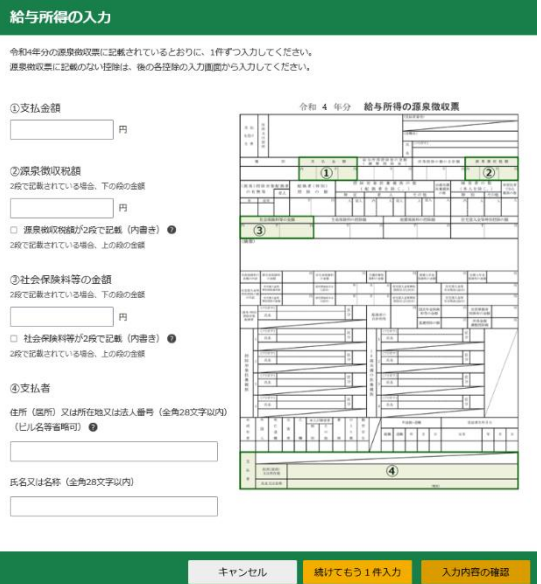


(Note)





 - (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 (https://www.nta.go.jp) .</p> <p>確定申告書等作成コーナー</p> <p>Click “Final Tax Return Preparation Corner” of “Tax Return Procedures”.</p>
②		 <p>Click “Start Creation”.</p>
③		 <p>Click “Print and Submit”.</p>





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

No.	Screen	How to Operate
⑧		<p>Enter your date of birth.</p> <p>Example</p> <p>申告される方の生年月日</p> <p>西暦 1972 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 “Have you been notified of the estimated tax payment amount by the tax office?”</p>
⑩		<p>次へ進む</p> <p>Click “Proceed to the Next”</p>
⑪		<p>Salary income</p> <p>給与所得 ?</p> <p>入力する</p> <p>Click “Enter”.</p>


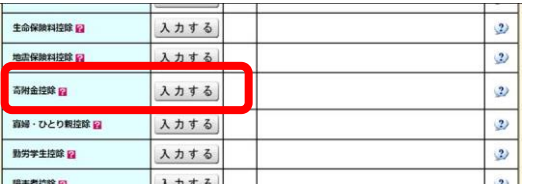


No.	Screen	How to Operate
⑫		<div data-bbox="922 230 1313 295">入力する</div> <p>Click "Enter".</p>
⑬		<div data-bbox="742 481 1045 548">①支払金額</div> <div data-bbox="742 582 1045 649">②源泉徴収税額</div> <div data-bbox="742 772 1045 840">③社会保険料等の金額</div> <div data-bbox="742 952 1045 1019">④支払者</div> <div data-bbox="1069 504 1540 840"> <p>While looking at the withholding slip, enter the values of (i) payment amount, (ii) withholding tax amount, and (iii) social insurance premiums.</p> <p>*When entering values, do not enter commas or dots as shown below.</p> <p>× 2,115,560 ○ 2115560</p> <p>*Do not enter the withholding slip for the non-resident period.</p> </div> <div data-bbox="1069 884 1540 1041"> <p>While looking at the withholding slip, enter (4) Payer's address (whereabouts) or location or corporate number.</p> </div> <div data-bbox="1069 1075 1540 1153"> <p>While looking at the withholding slip, enter the Payer's name or trade name.</p> </div>
⑭		<p>(If you still have other withholding slips to enter,</p> <div data-bbox="805 1232 1125 1310">続けてもう1件入力</div> <p>click "Continuously Enter Another Withholding Slip" and enter values in the same way.)</p> <p>* Confirm if the year of the withholding slip is the same.</p> <div data-bbox="821 1444 1364 1512">令和 4 年分 給与所得の源泉徴収票</div> <p>After entering the withholding slip,</p> <div data-bbox="805 1568 1093 1635">入力内容の確認</div> <p>click "Confirmation of Input Contents".</p>
⑮		<p>Confirm the amount you entered.</p> <div data-bbox="941 1836 1268 1915">次へ進む</div> <p>Click "Proceed to the Next".</p>

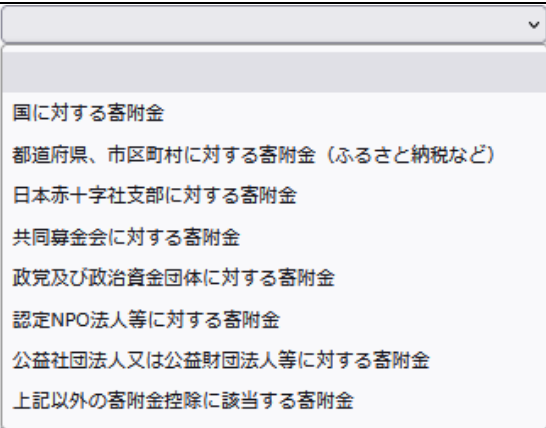

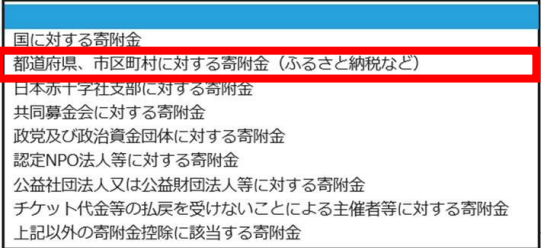

No.	Screen	How to Operate
⑬		<p>When you finish entering the amount of income,</p> <p>入力終了(次へ) ></p> <p>click “End of input” (Next).</p>
Medical Expenses Deductions		
⑭		<p>If you are paying medical expenses,</p> <p>医療費控除 ? 入力する</p> <p>Medical Expenses Deductions click “Enter”.</p> <p>If you are not paying, do not click and go to the number ⑮ on page 10.</p>
⑮		<p>Selection of applicable Deduction for medical expenses</p> <p>医療費控除を適用する</p> <p>Click “Apply Deduction for medical expenses”.</p>
⑯		<p>Selection of a method for entering Deduction for medical expenses</p> <p>Here, create a statement by entering from the receipts of medical expenses</p> <p>領収書から入力する</p> <p>After clicking “Enter from receipts”,</p> <p>次へ進む</p> <p>click “Proceed to the Next”.</p>





No.	Screen	How to Operate
⑳		<div data-bbox="932 201 1273 253"> <input type="button" value="入力する"/> </div> <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> <div data-bbox="794 801 1538 972"> <div> <input type="checkbox"/> 診療・治療 Medical treatment / Treatment </div> <div> <input type="checkbox"/> 医薬品購入 Purchasing medicines </div> <div> <input type="checkbox"/> 介護保険サービス Lone-term care insurance service </div> <div> <input type="checkbox"/> その他の医療費（通院費など） Other medical expenses (outpatient expenses, etc.) </div> </div> <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 data-bbox="778 1299 1506 1487"> <p>Medical expenses paid in 2022 are eligible for medical expenses deduction. 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> <div data-bbox="778 1635 1043 1693"> <input type="button" value="続けてもう1件入力"/> </div> <p>click “Continuously Enter Another Item” and enter values in the same way.)</p> <div data-bbox="794 1877 1037 1935"> <input type="button" value="入力内容の確認"/> </div> <p>Click “Confirmation of Input Contents”.</p>

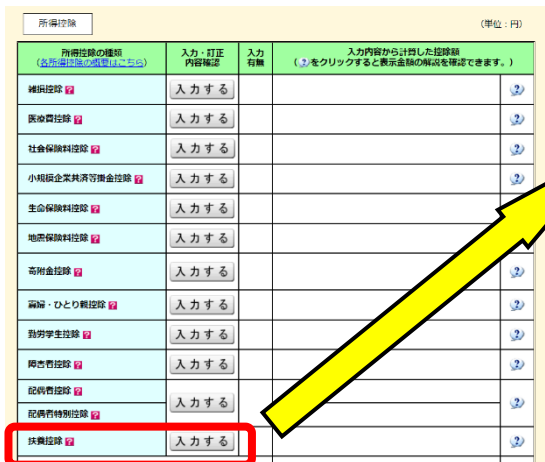
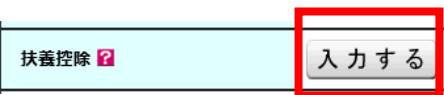




No.	Screen	How to Operate
23		<p>(If you still have other medical expenses to enter,</p> <p>別の医療費を入力する</p> <p>click “Enter Another Medical Expenses” and enter values in the same way.)</p> <p>After you have entered all medical expenses,</p> <p>次へ進む</p> <p>click “Proceed to the Next”.</p>
24		<p>When the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

No.	Screen	How to Operate																		
(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>支払保険料 円</div></div><div>キャンセル 続けてもう1件入力 入力内容の確認</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>	<p>Select “Type of social insurance premium”.</p> <p>Enter the amount paid in one year for each type in the “Insurance Premiums Paid” field.</p> <table><tr><td>健康保険（任意継続含む）</td><td>Health Insurance (including voluntary continuation)</td></tr><tr><td>国民健康保険</td><td>National Health Insurance</td></tr><tr><td>厚生年金</td><td>Welfare Pension</td></tr><tr><td>厚生年金基金</td><td>Employees' Pension Fund</td></tr><tr><td>国民年金</td><td>National Pension</td></tr><tr><td>国民年金基金</td><td>National Pension Fund</td></tr><tr><td>介護保険</td><td>Long-term Care Insurance</td></tr><tr><td>後期高齢者医療保険</td><td>Medical Insurance for the Elderly</td></tr><tr><td>その他</td><td>Other</td></tr></table>	健康保険（任意継続含む）	Health Insurance (including voluntary continuation)	国民健康保険	National Health Insurance	厚生年金	Welfare Pension	厚生年金基金	Employees' Pension Fund	国民年金	National Pension	国民年金基金	National Pension Fund	介護保険	Long-term Care Insurance	後期高齢者医療保険	Medical Insurance for the Elderly	その他	Other
健康保険（任意継続含む）	Health Insurance (including voluntary continuation)																			
国民健康保険	National Health Insurance																			
厚生年金	Welfare Pension																			
厚生年金基金	Employees' Pension Fund																			
国民年金	National Pension																			
国民年金基金	National Pension Fund																			
介護保険	Long-term Care Insurance																			
後期高齢者医療保険	Medical Insurance for the Elderly																			
その他	Other																			
(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>国民健康保険</div></div><div>キャンセル 続けてもう1件入力 入力内容の確認</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>	<p>If you are paying premiums for National Health Insurance, select the third from the top and enter the amount of premiums for National Health Insurance paid for one year (January to December) in the blank.</p> <p>If you have not paid, you do not need to enter this.</p> <p>After entering,</p> <div>入力内容の確認</div> <p>click “Confirmation of Input Contents”.</p>																		
(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>国民年金</div></div><div>キャンセル 続けてもう1件入力 入力内容の確認</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>	<p>If you are paying the National Pension, select the sixth from the top and enter the amount of the National Pension paid for one year (January to December) in the blank.</p> <p>If you have not paid, you do not need to enter this.</p> <p>After entering,</p> <div>入力内容の確認</div> <p>click “Confirmation of Input Contents”.</p>																		


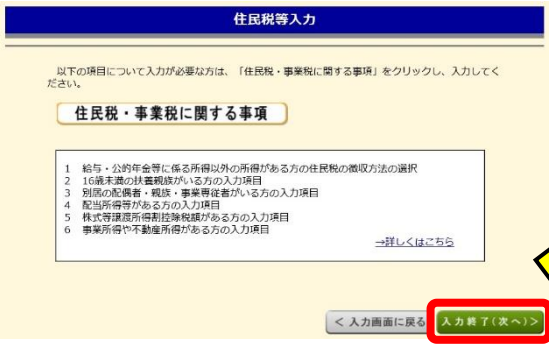


No.	Screen	How to Operate
③0		<p>(If you still have other social insurance premiums to enter,</p> <p>別の社会保険料を入力する click “Enter Another Social Insurance Premium” and enter values in the same way.)</p> <p>After entering all the social insurance premiums,</p> <p>次へ進む</p> <p>click “Proceed to the Next”.</p>
③1		<p>If you are paying donations (hometown tax, etc.)</p> <p>寄付金控除 入力する</p> <p>Deduction for Donations click “Enter”.</p> <p>If you are not paying, do not click and go to the number ③7 on page 14.</p>
③2		<p>入力する</p> <p>Click “Enter”.</p>
③3		<p>Enter “Donation Date”.</p> <p>Select “Donation Type”.</p> <p>Enter “Amount of Donations Spent” for each certificate.</p> <p>Enter “Payment Location”.</p> <p>*Up to 28 double-byte characters</p> <p>Enter “Donation Destination Name”.</p> <p>*Up to 28 double-byte characters</p>

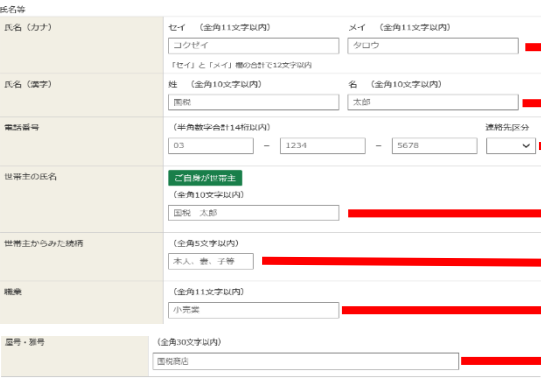



No.	Screen	How to Operate
(34)		<p>国に対する寄附金 Donations to the State</p> <p>都道府県、市区町村に対する寄附金（ふるさと納税など） Donations to prefectures and municipalities (hometown tax payment, etc.)</p> <p>日本赤十字社支部に対する寄附金 Donations to the Japanese Red Cross Society Chapter</p> <p>共同募金会に対する寄附金 Donations to the community chest society</p> <p>政党及び政治資金団体に対する寄附金 Donations to political parties and political fund-managing organizations</p> <p>認定NPO法人等に対する寄附金 Donations to certified NPO corporations, etc.</p> <p>公益社団法人又は公益財団法人等に対する寄附金 Donations to public interest incorporated associations or public interest incorporated foundations, etc.</p> <p>上記以外の寄附金控除に該当する寄附金 Donations that fall under the donation deduction other than the above</p>
(35)		<p>If you are paying your hometown tax, enter the “date of payment” written on the donation deduction certificate, and select the second from the top of the donation type “donations to prefectures and municipalities”.</p> <div data-bbox="1300 1153 1548 1366" style="border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>If you have not paid, you do not need to enter this.</p> </div>  <p>In the case of hometown tax payment, check “Donations to municipalities” and select the donated municipality from the list box.</p> <p>都道府県又は市区町村のどちらに対する寄附か選択してください。</p> <p><input type="radio"/> 都道府県に対する寄附 <input checked="" type="radio"/> 市区町村に対する寄附</p> <p>リストボックスから都道府県名又は市区町村名を選択すると、寄附先の所在地及び名称が自動的に表示されます。 ※ 市区町村を選択した場合は、「都道府県」、「市区町村」の順にそれぞれ選択してください。</p>  <p>Enter the amount of donations you have spent.</p> <p>After entering,</p> <div data-bbox="925 2016 1216 2078" style="background-color: #FFD700; padding: 5px; text-align: center;"> <p>入力内容の確認</p> </div> <p>click “Confirmation of Input Contents”.</p>

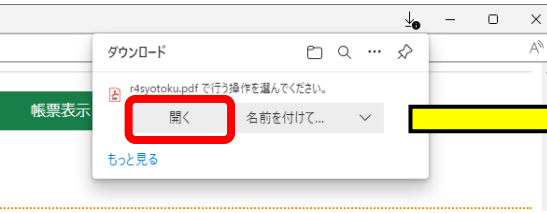
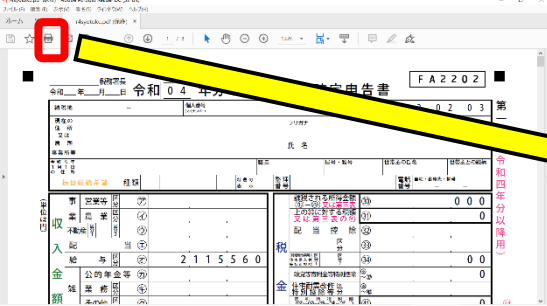
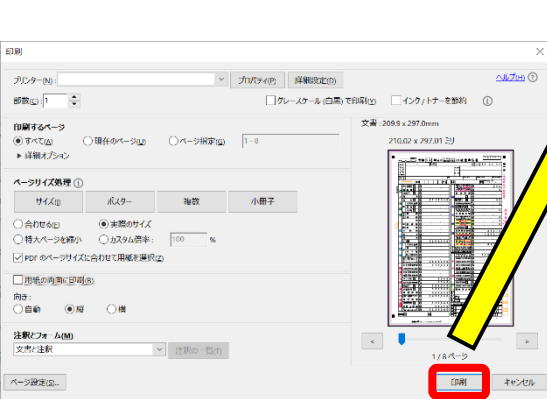

No.	Screen	How to Operate
36		<p>(If you still have other donations to enter,</p> <p>別の寄附金を入力する</p> <p>click “Enter Another Donation” and enter values in the same way.”)</p> <p>After you have entered all the donations,</p> <p>次へ進む</p> <p>click “Proceed to the Next”.</p>
37		<p>If you are supporting your wife or husband,</p> <p>Exemption for spouses</p> <p>Special exemption for spouse</p> <p>入力する</p> <p>click “Enter”</p> <p>If you are not supporting, do not click and go to number ④① on page 15.</p> <p>*If your wife or husband has income, deduction may not be possible depending on the amount.</p>
38		<p>Enter the name and date of birth of your wife or husband who you are supporting.</p> <p>*The method of entering the date of birth is the same as when you first entered your own.</p>
39		<p>国外居住親族</p> <p>別居の該当</p> <p><input type="checkbox"/> 配偶者の方が非居住者である。 <input type="checkbox"/> 配偶者の方と別居している。</p> <p>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, 次へ進む</p> <p>click “Proceed to the Next”.</p>




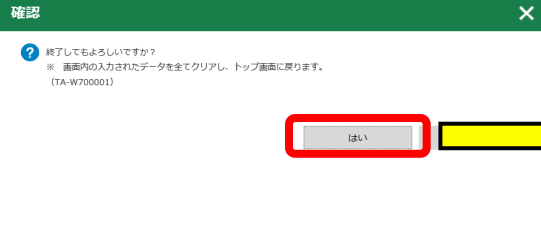
No.	Screen	How to Operate
	<p align="center">Exemption for Dependents</p> 	<p>If you are supporting a family member other than your wife or husband,</p>  <p>Exemption for Dependents click “Enter”</p> <div style="border: 2px solid orange; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p>If you are not supporting, do not click and go to number ④⑥ on page 16.</p> </div>
④①		 <p>Click “Enter”.</p>
④②		<p>続柄</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 子 父 母 祖父 祖母 孫 親族以外 他の親族 </div> <p>Child Father Mother Grandfather Grandmother Grandchild Other than relatives Other relatives</p> <p>Enter the date of birth of each dependent.</p> <p><small>*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 lwhen you first entered your own.</small></p>
④③		<p>国外居住親族 ② 別居の該当</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> 扶養親族の方が非居住者である。 <small>必要書類のご案内</small> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> 扶養親族の方と別居している。 </div> </div> <p>Check if the dependents are non-residents.</p> <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> 続けてもう1人入力 </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 style="border: 2px solid orange; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> 入力内容の確認 </div> <p>After entering, click “Confirmation of Input Contents”.</p>

No.	Screen	How to Operate																																													
44	<p>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）</p> <p>※ 満16歳未満の扶養親族の方を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。</p> <p>入力内容の一覧</p> <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></td><td></td><td></td><td></td><td>障害者控除額</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>子</td><td>平成17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20年10月1日</td><td>14歳</td><td>0円</td><td>訂正 削除</td></tr></tbody></table> <p>別の扶養親族を入力する</p> <p>(注) 扶養親族のうち、満16歳未満の扶養親族の方については、扶養控除の適用はありません。</p> <p>前に戻る 次へ進む</p>	扶養親族の氏名	続柄	生年月日	年齢	扶養控除額	操作					障害者控除額		1	子	平成17年9月1日	17歳	380,000円	訂正 削除	2	子	平成20年10月1日	14歳	0円	訂正 削除	<p>次へ進む</p> <p>Click “Proceed to the Next”.</p>																					
扶養親族の氏名	続柄	生年月日	年齢	扶養控除額	操作																																										
				障害者控除額																																											
1	子	平成17年9月1日	17歳	380,000円	訂正 削除																																										
2	子	平成20年10月1日	14歳	0円	訂正 削除																																										
45	<p>確認</p> <p>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・事業税に関する事項の入力」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)</p> <p>はい</p>	<p>If a dependent under the age of 16 is entered, the message on the left will be displayed.</p> <p>はい</p> <p>Click “Yes”.</p>																																													
46	<table><thead><tr><th>高附金控除</th><th>訂正・内容確認</th><th></th><th>48,000</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>所得・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> <p>※ ・ 災害により住宅や農地に被害を受け、雑居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。 ・ 支出した寄附金について、所得控除又は税額控除のいずれかを選択して適用できる場合は、所得控除（国税）が最も少なくなるように自動で判定し計算します。</p> <p>< 戻る 入力終了(次へ)></p>	高附金控除	訂正・内容確認		48,000		所得・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		<p>After entering,</p> <p>入力終了(次へ)></p> <p>click “End of Input” (Next).</p>
高附金控除	訂正・内容確認		48,000																																												
所得・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	<p>税額控除・その他の項目の入力</p> <p>税額控除 (単位: 円)</p> <table><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>配偶控除</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> <p>その他の項目 (単位: 円)</p> <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>寄附金控除の合計額</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> <p>< 戻る 入力終了(次へ)></p>	税額控除の種類	入力・訂正 内容確認	入力 有無	入力内容から計算した控除額 (2)から表示金額の説明を確認できます。	配偶控除				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				寄附金控除の合計額	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。	<p>入力終了(次へ)></p> <p>After entering, click “End of Input” (Next).</p>					
税額控除の種類	入力・訂正 内容確認	入力 有無	入力内容から計算した控除額 (2)から表示金額の説明を確認できます。																																												
配偶控除																																															
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																																															
寄附金控除の合計額	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 Post 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> <p>(4) In the case of “Transfer to Registered Public Money Account” 「公金受取口座への振込み」</p>
51		<p>Enter your address.</p>

No.	Screen	How to Operate
(52)		<p>Enter 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>→ 次へ進む</p> <p>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 OK and enter the correct values.</p> <p>→ 次へ進む</p> <p>Click “Proceed to the Next”.</p>
(54)		<p>If you do not have or know your My Number</p> <p>If you do not have or know your My Number, leave the space blank and click “Proceed to the Next”.</p> <p>When the message on the left is displayed,</p> <p>→ いいえ</p> <p>click “No”.</p>
(55)		<p>Select the form to print</p> <p>With everything checked,</p> <p>→ 印刷</p> <p>click “Form Display and Print”.</p>

No.	Screen	How to Operate
56		<p>Click “Open” 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> <p>Click the icon to print.</p>
58		<p>Click 印刷 to print the 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>控</p> <p>There is a “Copy” seal printed in the upper left side of the copy you should keep.</p> <p>Do not submit these to the tax office.</p>
59		<p>Click “Proceed to the Next”.</p>

No.	Screen	How to Operate
60		<p>What to do after printing your tax return</p> <p>If you want to save the entered data,</p> <p>click “Save Input Data”.</p>
61		<p>The period for filing the return for refund is</p> <p><u>February 16 (Thursday), 2023</u></p> <p><u>to March 15 (Wednesday), 2023</u></p> <p>*However, filing returns for refund can be submitted from January 2023.</p>
62		<p>終了する</p> <p>Click “Finish”.</p>
63		<p>はい</p> <p>Click “Yes” to finish.</p>

税務署長

FA2202

令和 年 月 日 令和 0 4 年分の 所得税 及び 復興特別所得税 の 確定申告書

納税地	—	個人番号 (マイナンバー)	生年月日	3	4	3	0	2	0	3	
現在の住所又は居所事業所等	ADDRESS		フリガナ	NAME							
令和5年1月1日の住所	職業	役号・雅号	世帯主の氏名	世帯主との続柄							
振替継続希望	種類	特記事項	整理番号	電話番号	自宅・勤務先・携帯						
事業等区分	区	7									
日本国政府 在留カード 番号											
氏名 NAME											
生年月日 DATE OF BIRTH			年	月	日	性別 SEX	国籍・地域 NATIONALITY/REGION				
居住地 ADDRESS											
在留資格 STATUS											
在留期間(満了日) PERIOD OF STAY (DATE OF EXPIRATION)			年	月	日						
許可の種類											
許可年月日			交付年月日								
このカードは 年 月 日まで有効です。			法務大臣 印								
PERIOD OF VALIDITY OF THIS CARD											
所得金額等											
事業所得											
不動産所得											
利子所得											
配当所得											
給与所得			1 3 9 8 4 0 0								
公的年金等所得											
雑所得											
⑦から⑩までの計											
総合課税・一時所得											
⑪から⑬までの計			1 3 9 8 4 0 0								
社会保険料控除			2 1 0 0 0 0								
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											
雑所得・一時所得等の源泉徴収税額の合計額			0 0 0 0								
勤労学生・障害者控除			0 0 0 0								
配偶者(特別)控除			3 8 0 0 0 0								
扶養控除			3 8 0 0 0 0								
基礎控除			4 8 0 0 0 0								
⑬から⑲までの計			1 4 5 0 0 0 0								
雑損控除											
医療費控除			1 3 0 0 8 0								
寄附金控除			4 8 0 0 0 0								
⑲から⑳までの計			1 6 2 8 0 8 0								
整理欄											
管理											
名簿											
整理欄											
区分異動											
補完											
確定											
税額											
源泉徴収税額			8 9 3 1 0								
申告納税額			- 8 9 3 1 0								
予定納税額											
第3期分の税額			0 0								
修正前の第3期分の税額			8 9 3 1 0								
修正額			0 0								
合計所得金額			1 3 9 8 4 0 0								
配偶者の合計所得金額											
専従者給与(控除)額の合計額											
青色申告特別控除額											
雑所得・一時所得等の源泉徴収税額の合計額											
未納付の源泉徴収税額											
本年分で差し引く繰越損失額											
平均課税対象金額											
変動・臨時所得金額											
申告期限までに納付する金額			0 0								
延納届出額			0 0 0								
還付される税金の場所											
郵便局等											
口座番号											
記号番号											
公金受取口座登録の同意			公金受取口座の利用								
整理欄											
区分異動											
補完											
確定											
税額											
源泉徴収税額			8 9 3 1 0								
申告納税額			- 8 9 3 1 0								
予定納税額											
第3期分の税額			0 0								
修正前の第3期分の税額			8 9 3 1 0								
修正額			0 0								
合計所得金額			1 3 9 8 4 0 0								
配偶者の合計所得金額											
専従者給与(控除)額の合計額											
青色申告特別控除額											
雑所得・一時所得等の源泉徴収税額の合計額											
未納付の源泉徴収税額											
本年分で差し引く繰越損失額											
平均課税対象金額											
変動・臨時所得金額											
申告期限までに納付する金額			0 0								
延納届出額			0 0 0								
還付される税金の場所											
郵便局等											
口座番号											
記号番号											
公金受取口座登録の同意			公金受取口座の利用								
整理欄											
区分異動											
補完											
確定											
税額											
源泉徴収税額			8 9 3 1 0								
申告納税額			- 8 9 3 1 0								
予定納税額											
第3期分の税額			0 0								
修正前の第3期分の税額			8 9 3 1 0								
修正額			0 0								
合計所得金額			1 3 9 8 4 0 0								
配偶者の合計所得金額											
専従者給与(控除)額の合計額											
青色申告特別控除額											
雑所得・一時所得等の源泉徴収税額の合計額											
未納付の源泉徴収税額											
本年分で差し引く繰越損失額											
平均課税対象金額											
変動・臨時所得金額											
申告期限までに納付する金額			0 0								
延納届出額			0 0 0								
還付される税金の場所											
郵便局等											
口座番号											
記号番号											
公金受取口座登録の同意			公金受取口座の利用								
整理欄											
区分異動											
補完											
確定											
税額											
源泉徴収税額			8 9 3 1 0								
申告納税額			- 8 9 3 1 0								
予定納税額											
第3期分の税額			0 0								
修正前の第3期分の税額			8 9 3 1 0								
修正額			0 0								
合計所得金額			1 3 9 8 4 0 0								
配偶者の合計所得金額											
専従者給与(控除)											

令和 0 4 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

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

① の り し ろ

本人確認書類（写）

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

◆ マイナンバーカード（個人番号カード）をお持ちの方

マイナンバーカードの表面及び裏面の写しを貼ってください。

◆ マイナンバーカードをお持ちでない方

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

※ 原本を貼ることのないよう、ご注意ください。

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

○ 申告に当たっては、上記及び社会保険料控除、小規模企業共済等掛金控除、生命保険料控除、地震保険料控除、寄附金控除関係書類（該当するものに限ります。）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。

e-Tax で送信すれば 書類の添付 が 不要※ になります ！

※一部の書類を除きます。

Where to submit the final tax return and attached documents

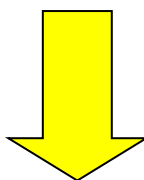
Final Tax Return

&

Confirmation of the
Type of Resident Status,

&

Attached Documents



Put in an envelope.

Where to submit the final tax return and attached documents

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

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

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

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

