

# CÓ THỂ KÊ KHAI QUYẾT TOÁN THUẾ TẠI NHÀ!

2023

Cách lập tờ khai quyết toán thuế  
thông qua trang chủ của Tổng cục Thuế Quốc gia  
dành cho người làm công ăn lương



[Tiếng Việt]

Tháng 1 năm 2024

# Cách thức lập tờ khai quyết toán thuế

1. Vui lòng xem bản hướng dẫn này để có thể lập tờ khai quyết toán thuế thông qua trang chủ (<https://www.keisan.nta.go.jp/kyoutu/ky/sm/top#bsctrl>).
2. Điền địa chỉ, họ tên và những hạng mục cần thiết khác vào “Giấy xác nhận hình thức cư trú”.
3. Điền địa chỉ, họ tên vào “Giấy dán tài liệu đính kèm” và đính kèm các giấy tờ cần thiết.
4. Tải về và in “Giấy xác nhận hình thức cư trú” ra từ trang <https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shinkoku/yoshiki/01/shinkokusho/pdf/r05/19.pdf>.

Tải về

[Lưu ý]

Bản hướng dẫn này giải thích cách lập tờ khai quyết toán thuế cho những người quên đưa người phụ thuộc vào phần điều chỉnh thuế cuối năm hoặc những người muốn được khấu trừ chi phí y tế, v.v...



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

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

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

Bản hướng dẫn



Giấy xác nhận hình thức cư trú

Giấy dán tài liệu đính kèm

Xem hướng dẫn để lập và in tờ khai quyết toán thuế.

Điền các nội dung cần thiết như địa chỉ, họ tên, v.v...

Đính kèm

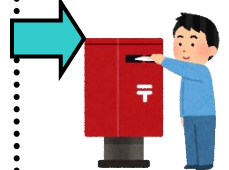


Bản sao thẻ cư trú (hoặc giấy đăng ký người nước ngoài)



Bảng kê chi tiết khấu trừ chi phí y tế

Nộp qua đường bưu điện



# LƯU Ý

Xin vui lòng đọc  
thật kỹ!

Bản hướng dẫn này giải thích cách lập tờ khai quyết toán thuế dành cho người nước ngoài đang làm việc tại các công ty của Nhật Bản.

Do đó, chỉ những người nhận lương từ công ty mới có thể lập tờ khai quyết toán thuế theo cách này.



Nhân viên thuế Futaba

Ngoài ra, khi tính thuế, có nhiều khoản khấu trừ có thể được khấu trừ khỏi thu nhập (khấu trừ thu nhập), nhưng ở đây chúng tôi chỉ giải thích cho các trường hợp sau đây.

1. Trường hợp có người thân là người phụ thuộc  
(Ngoại trừ các trường hợp đang phụ dưỡng những người ngoài đối tượng được liệt kê ở mục ④ trang 17, hoặc đang phụ dưỡng người thân từ 70 tuổi trở lên sống cùng.)
2. Trường hợp đang đóng tiền Bảo hiểm y tế quốc gia
3. Trường hợp đang đóng tiền Bảo hiểm hưu trí quốc gia
4. Trường hợp đang đóng các khoản quyên góp
5. Trường hợp đang chi trả các khoản chi phí y tế  
(Ngoại trừ các trường hợp được áp dụng các ngoại lệ về khấu trừ chi phí y tế khi thanh toán tiền mua thuốc không kê đơn cụ thể, v.v...)

Do đó, **những người đang tự kinh doanh cửa hàng**, những người đang làm công ăn lương nhưng có **khoản thu nhập khác ngoài lương** hoặc những người xây nhà mới muốn **nhận khấu trừ đặc biệt cho các khoản vay về nhà ở**, v.v... cần lưu ý rằng sẽ không thể lập được tờ khai quyết toán thuế theo bản hướng dẫn này.



Người đang tự kinh doanh cửa hàng



Người muốn nhận khấu trừ đặc biệt cho các khoản vay về nhà ở.

**Đề lập tờ khai quyết toán thuế, hãy chuẩn bị sẵn những giấy tờ sau.**

1. Phiếu khấu trừ thuế tại nguồn
2. Bản sao thẻ cư trú (hoặc giấy chứng nhận đăng ký người nước ngoài) (cả 2 mặt)
3. Giấy tờ có thể xác định mã số cá nhân (thẻ my number hoặc thẻ thông báo, v.v...)
4. Trường hợp được áp dụng khấu trừ người phụ thuộc:
  - (1) Trường hợp người thân phụ thuộc đang sống ở Nhật  
Bản sao thẻ cư trú (hoặc giấy chứng nhận đăng ký người nước ngoài) của người phụ thuộc
  - (2) Trường hợp người thân phụ thuộc không sống ở Nhật (Người phụ thuộc là người không cư trú).
    - 1) Giấy tờ chứng minh người phụ thuộc là người thân của bạn. (Giấy tờ liên quan đến người thân)
    - 2) Giấy tờ chứng minh việc chuyển tiền cho người thân phụ thuộc (Giấy tờ liên quan đến chuyển tiền)
 (Lưu ý)
    - A. Giấy tờ ở mục 1) cần bản gốc. Giấy tờ ở mục 2) có thể nộp bản sao, không nhất thiết phải là bản gốc.
    - B. Đối với các giấy tờ ở mục 2), nếu có nhiều người thân phụ thuộc, hãy đính kèm riêng phần giấy tờ của từng người.
    - C. Nếu các giấy tờ cần thiết như giấy chứng nhận các loại được lập bằng tiếng nước ngoài thì cần phải có bản dịch sang tiếng Nhật.
    - D. Một người không thể cùng một lúc là người phụ thuộc của hai người.

Người thân là người không cư trú	Độ tuổi	Phân loại người thân là người không cư trú	Các giấy tờ cần thiết (Cần phải có bản dịch tiếng Nhật)
Những người không phải là vợ/chồng	Từ 30 tuổi cho đến dưới 70 tuổi	(A) Những người không còn địa chỉ hoặc nơi cư trú tại trong nước do đi du học	- Giấy tờ liên quan đến người thân - Giấy tờ liên quan đến chuyển tiền - Giấy tờ visa du học
		(B) Người khuyết tật	- Giấy tờ liên quan đến người thân - Giấy tờ liên quan đến chuyển tiền
		(C) Những người đã nhận được khoản tiền từ 380.000 yên trở lên từ bạn trong năm Reiwa 5 (2023) để trang trải chi phí sinh hoạt hoặc chi phí giáo dục.	- Giấy tờ liên quan đến người thân - Giấy tờ chuyển tiền 380.000 yên
	Những người khác ngoài (A) đến (C) nêu ở trên		Không thuộc đối tượng để khấu trừ người phụ thuộc
Từ 16 tuổi và dưới 30 tuổi hoặc trên 70 tuổi			- Giấy tờ liên quan đến người thân - Giấy tờ liên quan đến chuyển tiền
Vợ/chồng			- Giấy đăng ký kết hôn - Giấy tờ liên quan đến chuyển tiền

“**Người không cư trú**” là chỉ những cá nhân không có địa chỉ ở Nhật Bản và không sinh sống liên tục tại Nhật Bản từ một năm trở lên cho đến thời điểm hiện tại.

“**Giấy tờ liên quan đến người thân**” là giấy tờ do chính phủ nước ngoài hoặc chính quyền địa phương nước ngoài cấp trong đó có ghi họ tên, ngày tháng năm sinh và địa chỉ hoặc nơi cư trú của người thân là người không cư trú (giấy khai sinh, giấy đăng ký kết hôn, v.v.).

“**Giấy tờ liên quan đến chuyển tiền**” là các giấy tờ sau đây làm rõ việc bạn đã thực hiện các khoản thanh toán để trang trải chi phí sinh hoạt hoặc chi phí giáo dục cho người thân, là người không cư trú, của mình trong năm đó. Nếu bạn muốn nhận khoản khấu trừ phụ thuộc cho nhiều người thân là người không cư trú, bạn cần

phải có các giấy tờ liên quan đến chuyển tiền chứng minh rằng bạn đã gửi tiền cho từng người thân, là người không cư trú, của mình.

- Bản gốc hoặc bản sao giấy tờ do tổ chức tài chính cấp làm rõ việc bạn đã thanh toán cho người thân, là người không cư trú, thông qua giao dịch ngoại hối do tổ chức tài chính đó thực hiện.
- Bản gốc hoặc bản sao của bản sao kê chi tiết sử dụng do công ty phát hành thẻ tín dụng cấp. Đây là giấy tờ làm rõ việc bạn có ký kết hợp đồng sử dụng với công ty phát hành thẻ tín dụng đó và bạn đã chi trả các khoản tiền mà người thân của bạn, là người không cư trú, đã dùng thẻ tín dụng gia đình để mua sắm sản phẩm hoặc tiêu dùng khác.

“**Giấy tờ chuyển tiền 380.000 yên**” thuộc loại “**Giấy tờ liên quan đến chuyển tiền**” làm rõ tổng số tiền bạn đã chi trả cho người thân là người không cư trú, trong năm đó là 380.000 yên trở lên.

“**Giấy tờ visa du học**” là các giấy tờ (a) hoặc (b) được liệt kê dưới đây, liên quan đến người thân là người không cư trú, được cấp bởi chính phủ nước ngoài hoặc cơ quan chính quyền địa phương của nước ngoài. Những giấy tờ này chứng minh rằng người thân là người không cư trú đó đã không còn địa chỉ và nơi cư trú trong nước do đã có tư cách tương đương với tư cách lưu trú du học tại nước ngoài.

- (a) Bản sao giấy tờ thuộc loại visa ở nước ngoài
- (b) Bản sao giấy tờ tương đương thẻ cư trú ở nước ngoài

“**Người khuyết tật**” là người thuộc một trong các trường hợp từ (a) đến (h) dưới đây.

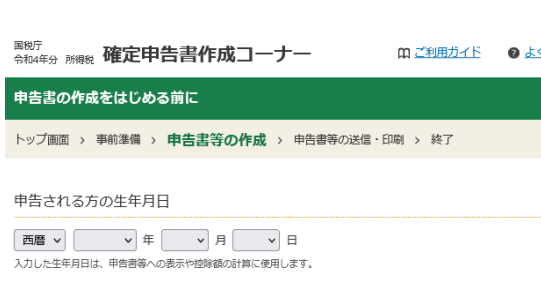
- (a) Những người thường xuyên trong tình trạng thiếu khả năng nhận thức lý lẽ do rối loạn về mặt tâm thần. Những người thuộc đối tượng này được coi là người khuyết tật đặc biệt.
  - (b) Những người được Trung tâm Tư vấn trẻ em, Trung tâm Phục hồi người khuyết tật trí tuệ, Trung tâm Phúc lợi sức khỏe tâm thần hoặc bác sĩ chuyên khoa sức khỏe tâm thần xác định là chậm phát triển trí tuệ.
  - (c) Những người nhận được cấp phát “Sổ y tế và phúc lợi cho người rối loạn tâm thần” theo quy định của Luật về Phúc lợi cho người rối loạn tâm thần và Chăm sóc Sức khỏe Tâm thần.
  - (d) Những người được ghi là người có khuyết tật về mặt thể chất vào “Sổ người khuyết tật thể chất” được cấp phát theo quy định của Luật Phúc lợi cho người khuyết tật về thể chất.
  - (e) Những người được cấp “Sổ thương, bệnh binh” theo quy định của Luật Chăm sóc và hỗ trợ đặc biệt cho thương, bệnh binh.
  - (f) Những người đã được Bộ trưởng Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi chứng nhận theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 Luật Chăm sóc và hỗ trợ nạn nhân bom nguyên tử.
  - (g) Những người đang ở trong tình trạng nằm liệt giường do khuyết tật về thể chất kéo dài hơn 6 tháng tính đến tình trạng hiện tại vào ngày 31 tháng 12 của năm đó, đồng thời cần sự chăm sóc phức tạp (được chứng nhận là đang ở trong tình trạng đến mức không thể tự đi đại tiện được nếu không có sự chăm sóc điều dưỡng).  
Những người thuộc đối tượng này được coi là người khuyết tật đặc biệt.
  - (h) Những người ở độ tuổi từ 65 tuổi trở lên bị rối loạn tâm thần hoặc có khuyết tật về thể chất, được người đứng đầu địa phương, trưởng khu vực đặc biệt hoặc người đứng đầu Văn phòng Phúc lợi, v.v... chứng nhận là người có mức độ khuyết tật tương đương với những người thuộc mục (a), (b) hoặc (d) kể trên.
- (Lưu ý) Cho dù đã được chính phủ nước ngoài cấp sổ tương đương với “Sổ người khuyết tật về thể chất” nhưng nếu không thuộc vào bất kỳ trường hợp nào được mô tả ở trên thì cũng không được xem là người khuyết tật. (Sổ người khuyết tật do nước ngoài cấp không phải là tài liệu được phát hành tại Nhật Bản, nên không thuộc vào trường hợp (d) đã nêu ở phía trên).

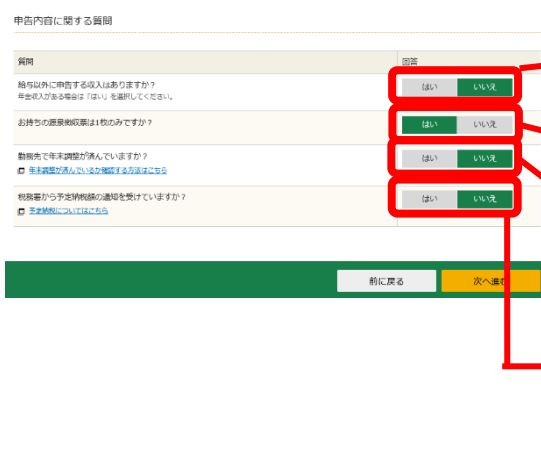
5. Bản sao mặt trước và mặt sau trang bìa sổ ngân hàng
6. Đối với khấu trừ tiền Bảo hiểm xã hội  
Với những người đang tham gia Bảo hiểm y tế quốc gia và những người đang đóng Bảo hiểm hưu trí quốc gia, hãy chuẩn bị sẵn giấy chứng nhận đã thanh toán tiền bảo hiểm.
7. Đối với khấu trừ cho các khoản quyên góp.  
Người đã đóng các khoản quyên góp hãy chuẩn bị giấy chứng nhận khấu trừ cho các khoản quyên góp
8. Đối với khấu trừ chi phí y tế  
Những người đã chi trả số tiền vượt quá 100.000 yên cho chi phí y tế, hãy chuẩn bị hóa đơn chi phí y tế và lập "Bảng kê chi tiết khấu trừ chi phí y tế".  
Ngoài ra, tùy vào mức thu nhập, bạn cũng có thể được khấu trừ chi phí y tế dù số tiền chi trả dưới 100.000 yên.


Số	Màn hình	Cách thao tác
①		<p>Mở trang chủ của Tổng cục Thuế Quốc gia (<a href="https://www.nta.go.jp">https://www.nta.go.jp</a>)</p> <p>確定申告書等作成コーナー</p> <p>Trong phần thủ tục kê khai, click vào mục (“Góc lập tờ khai quyết toán thuế”)</p>
②		 <p>Click vào nút  (“Bắt đầu lập”)</p>
③		 <p>Click vào nút  (“In ra và nộp”)</p>


Số	Màn hình	Cách thao tác
④		<p>Xác nhận môi trường khuyến nghị</p> <p>Click vào nút <b>利用規約に同意して次へ</b>        (“Đồng ý với điều khoản sử dụng và đi tiếp”)</p>
⑤		<p>Click vào nút <b>所</b></p> <p>Click vào nút “Thuế thu nhập”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lập tờ khai quyết toán thuế thu nhập (như khấu trừ chi phí y tế, khấu trừ các khoản quyền góp, khấu trừ các khoản vay về nhà ở, v.v...)</li> </ul>
⑥		<p>Click vào nút <b>次へ進む &gt;</b>        (“Đi tiếp”)</p>
⑦		<p>Ngày tháng năm sinh của người kê khai        Năm__tháng__ngày__        Ngày tháng năm sinh đã nhập sẽ hiển thị trên tờ khai và được dùng để tính toán số tiền khấu trừ.</p> <p>Click chọn “西暦” (Năm dương lịch) ở dưới cùng.</p>


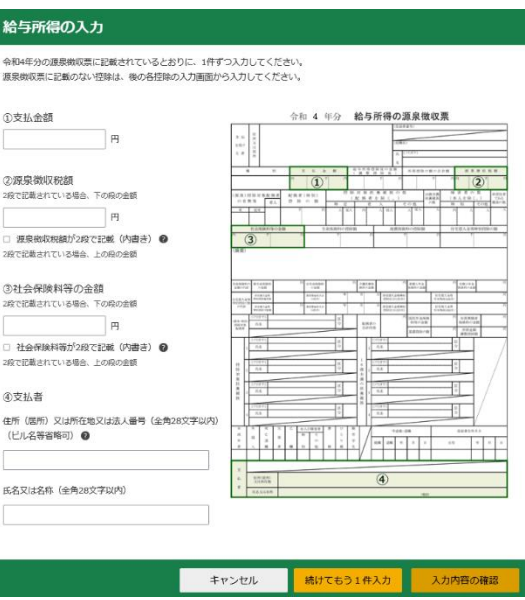





Số	Màn hình	Cách thao tác
⑧		<p>Nhập ngày tháng năm sinh của bản thân.</p> <p style="text-align: center;"><b>Ví dụ</b></p> <p>申告される方の生年月日</p> <p>西暦 1972 年 3 月 14 日</p> <p>入力した生年月日は、申告書等への表示や控除額の計算に使用します。</p>


⑨		<p>*Dưới đây là phần giải thích về ví dụ nhập đối với người chỉ có 1 tờ “Phiếu khấu trừ thuế tại nguồn” và chưa hoàn thành việc điều chỉnh tiền thuế cuối năm.</p> <p>Câu hỏi liên quan đến nội dung kê khai</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Với câu hỏi “Bạn có khoản thu nhập nào cần kê khai ngoài tiền lương không?”, click vào “いいえ (Không)”.</li> <li>Với câu hỏi “Bạn chỉ có 1 tờ Phiếu khấu trừ thuế tại nguồn phải không?”, click vào “はい (Đúng)”.</li> <li>Với câu hỏi “Bạn đã hoàn thành việc điều chỉnh tiền thuế cuối năm ở nơi làm việc chưa?”, click vào “いいえ (Chưa)”.</li> <li>Với câu hỏi “Bạn đã nhận được thông báo về số tiền dự tính phải nộp từ Sở thuế rồi phải không?”, click vào “いいえ (Chưa)”.</li> </ol>
---	--	---


⑩		<p>Click vào nút <b>次へ進む</b> (“Đi tiếp”)</p>
---	---	--


Thu nhập từ lương	
	<p>Click vào nút 入力する (“Nhập”) trong phần 給与所得 (Thu nhập từ lương).</p>







Số	Màn hình	Cách thao tác
12		<p>Click vào nút <b>入力する</b> (“Nhập”).</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>Xem Phiếu khấu trừ thuế tại nguồn và nhập các khoản tiền sau: ① Số tiền phải đóng, ② Khoản tiền thuế khấu trừ tại nguồn, ③ Khoản chi phí Bảo hiểm xã hội, v.v... * Không nhập dấu chấm, dấu phẩy khi nhập số × 2.115.560 ○ 2115560 * Không nhập phiếu khấu trừ thuế tại nguồn đối với giai đoạn là người không cư trú.</p> <p>Xem Phiếu khấu trừ thuế tại nguồn và nhập ④ Địa chỉ (nơi ở) hoặc mã số doanh nghiệp của bên trả lương.</p> <p>Xem Phiếu khấu trừ thuế tại nguồn và nhập họ tên hoặc tên pháp nhân của bên trả lương.</p>
14		<p>(Nếu bạn vẫn còn Phiếu khấu trừ thuế tại nguồn khác phải nhập thì click <b>続けてもう1件入力</b> vào nút (“Nhập thêm một phiếu nữa”) rồi nhập chữ số theo cách làm tương tự). * <u>Kiểm tra lại xem năm của phiếu khấu trừ thuế tại nguồn có khớp nhau không.</u></p> <p>Sau khi nhập xong phiếu khấu trừ thuế tại nguồn thì click vào nút <b>入力内容の確認</b> (“Kiểm tra nội dung đã nhập”).</p>
15		<p>Kiểm tra số tiền đã nhập</p> <p>Click vào nút <b>次へ進む</b> (“Đi tiếp”).</p>





Số	Màn hình	Cách thao tác
16		<p>Sau khi đã nhập xong số tiền thu nhập,</p> <p>click vào nút <b>入力終了(次へ) &gt;</b>          (“Nhập xong (đi tiếp)”)</p>

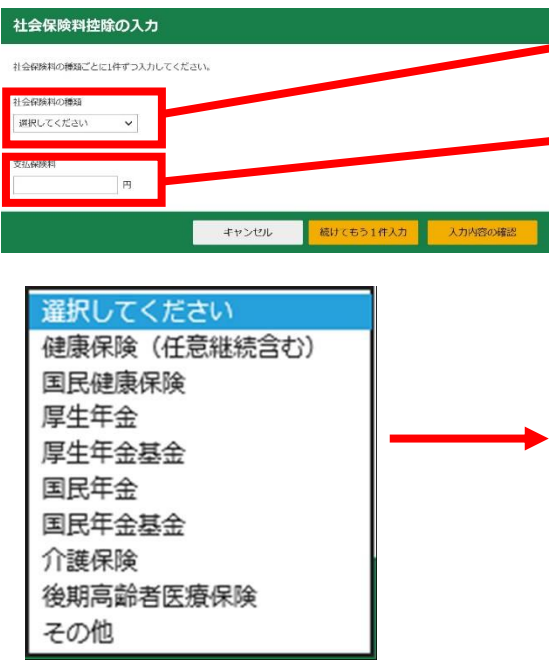


Khấu trừ chi phí y tế		
17		<p>Nếu bạn chi trả chi phí y tế,</p> <p>Click vào nút <b>入力する</b> (“Nhập”) của phần “Khấu trừ chi phí y tế”</p> <p>Nếu không chi trả thì không click, chuyển sang mục ⑮ ở trang 12.</p>


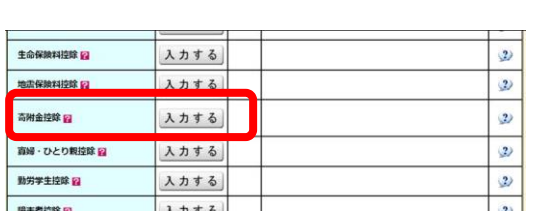



18		<p>Lựa chọn khoản khấu trừ chi phí y tế được áp dụng.</p> <p>Click vào nút <b>医療費控除を適用する</b>          (“Áp dụng khấu trừ chi phí y tế”)</p>
----	---	---

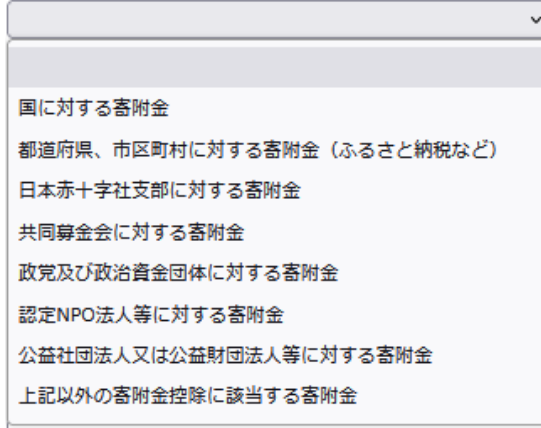

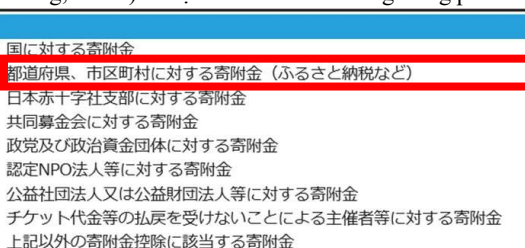

19		<p>Chọn phương pháp nhập khấu trừ chi phí y tế          Tại đây, nhập dữ liệu từ hóa đơn chi phí y tế để lập bảng kê chi tiết</p> <p>Sau khi click vào phần <b>領収書から入力する</b> (“Nhập từ hóa đơn chi phí y tế”),          click vào nút <b>次へ進む</b> (“Đi tiếp”)</p>
----	---	---

Số	Màn hình	Cách thao tác
20		<p>Click vào nút  (“Nhập”).</p>
21		<p>Nhập “Họ tên người được chăm sóc y tế” *Nhập dưới 10 ký tự định dạng 2 byte (Zenkaku).</p> <p>Nhập “Tên của bên được thanh toán như bệnh viện, nhà thuốc, v.v...” *Dưới 20 ký tự định dạng 2 byte (Zenkaku).</p> <p>Lựa chọn các mục tương ứng từ phần [医療費の区分 (複数選択可)] (“Các loại chi phí y tế (Có thể chọn nhiều mục)”)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 診療・治療   <input type="checkbox"/> 医薬品購入</li> <li>Thăm khám, chữa trị   Mua thuốc</li> <li><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)</li> <li>Dịch vụ bảo hiểm chăm sóc, điều dưỡng   Chi phí y tế khác (như chi phí điều trị ngoại trú, v.v...)</li> </ul> <p>Nhập vào phần “A. Khoản chi phí y tế đã thanh toán”</p> <p>Nếu có “Khoản tiền được Bảo hiểm nhân thọ, Bảo hiểm xã hội chi trả cho các chi phí trong mục A” thì nhập vào.</p> <div style="border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Các chi phí y tế đã thanh toán trong năm 2023 là đối tượng được khấu trừ chi phí y tế. Nhập tổng số tiền đã chi trả cho từng “tên của bên được thanh toán như bệnh viện, nhà thuốc, v.v...” thay vì nhập “từng hóa đơn”.</p> </div>
22		<p>(Trường hợp có các chi phí y tế khác cần nhập vào thì click vào nút  (“Tiếp tục nhập thêm 1 khoản nữa”) và nhập chữ số theo cách làm tương tự.)</p> <p>Click vào nút  (“Kiểm tra nội dung đã nhập”)</p>

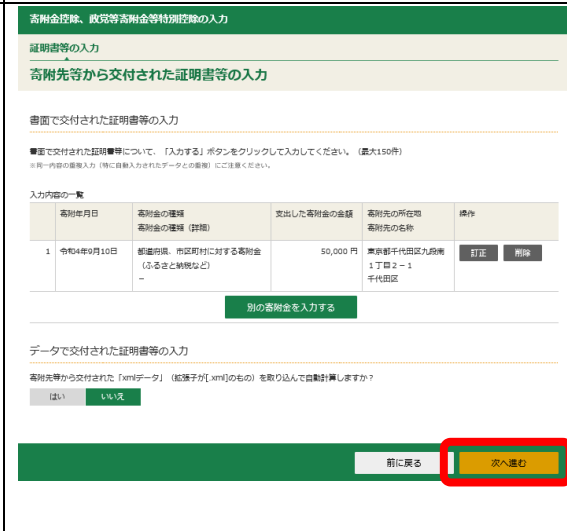
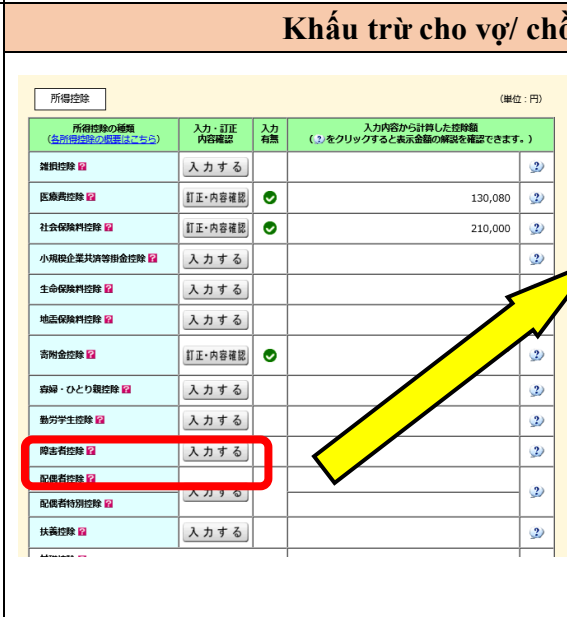


Số	Màn hình	Cách thao tác
23		<p>(Trường hợp có các chi phí y tế khác cần nhập vào thì click vào nút</p> <p><b>別の医療費を入力する</b> (“Nhập chi phí y tế khác”) rồi nhập chữ số theo cách làm tương tự.)</p> <p>Sau khi đã nhập xong toàn bộ các chi phí y tế,</p> <p>click vào nút <b>次へ進む</b> (“Đi tiếp”).</p>
24		<p>Màn hình xác nhận kết quả tính toán (khấu trừ chi phí y tế) sẽ được hiển thị, hãy kiểm tra kết quả này và</p> <p>click vào nút <b>次へ進む</b> (“Đi tiếp”).</p>
<b>Khấu trừ Bảo hiểm xã hội</b>		
25		<p>Nếu bạn đóng các khoản phí Bảo hiểm xã hội như Bảo hiểm y tế quốc gia, Bảo hiểm hưu trí quốc gia thì</p> <p>Click vào nút “Nhập” trong phần “Khấu trừ Bảo hiểm xã hội”.</p> <p>Nếu không đóng thì không click vào, chuyển đến mục ③1 ở trang 14.</p>
26		<p><b>!</b> Hãy nhập thông tin được ghi trên Phiếu khấu trừ thuế tại nguồn từ màn hình “Thu nhập từ tiền lương hoặc các thu nhập khác như lương hưu công”.</p> <p>Click vào nút <b>入力する</b> (“Nhập”).</p>


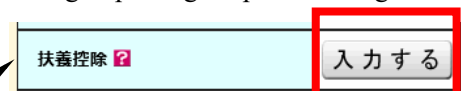

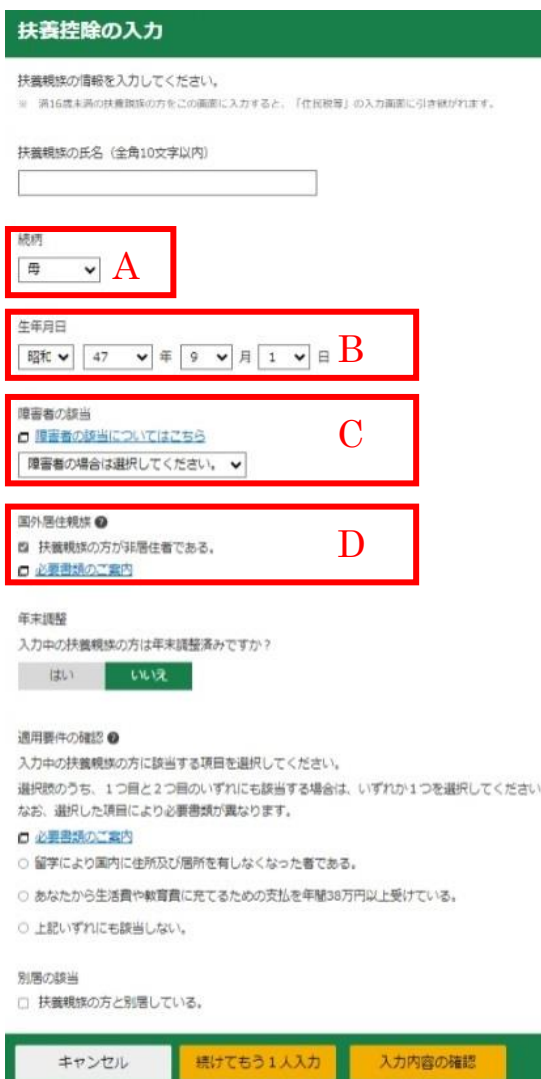
Số	Màn hình	Cách thao tác																		
27		<p>Chọn “Loại Bảo hiểm xã hội”</p> <p>Nhập số tiền đã đóng trong 1 năm đối với từng loại bảo hiểm vào ô trống của phần “支払保険料” (“Chi phí bảo hiểm đã đóng”).</p> <table border="1" data-bbox="726 470 1532 896"> <tr> <td>健康保険 (任意継続含む)</td> <td>Bảo hiểm y tế (bao gồm phần tiếp tục tự nguyện đóng)</td> </tr> <tr> <td>国民健康保険</td> <td>Bảo hiểm y tế quốc gia</td> </tr> <tr> <td>厚生年金</td> <td>Bảo hiểm hưu trí phúc lợi</td> </tr> <tr> <td>厚生年金基金</td> <td>Quỹ hưu trí phúc lợi</td> </tr> <tr> <td>国民年金</td> <td>Bảo hiểm hưu trí quốc gia</td> </tr> <tr> <td>国民年金基金</td> <td>Quỹ hưu trí quốc gia</td> </tr> <tr> <td>介護保険</td> <td>Bảo hiểm chăm sóc</td> </tr> <tr> <td>後期高齢者医療保険</td> <td>Bảo hiểm y tế cho người từ 75 tuổi trở lên</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>Khác</td> </tr> </table>	健康保険 (任意継続含む)	Bảo hiểm y tế (bao gồm phần tiếp tục tự nguyện đóng)	国民健康保険	Bảo hiểm y tế quốc gia	厚生年金	Bảo hiểm hưu trí phúc lợi	厚生年金基金	Quỹ hưu trí phúc lợi	国民年金	Bảo hiểm hưu trí quốc gia	国民年金基金	Quỹ hưu trí quốc gia	介護保険	Bảo hiểm chăm sóc	後期高齢者医療保険	Bảo hiểm y tế cho người từ 75 tuổi trở lên	その他	Khác
健康保険 (任意継続含む)	Bảo hiểm y tế (bao gồm phần tiếp tục tự nguyện đóng)																			
国民健康保険	Bảo hiểm y tế quốc gia																			
厚生年金	Bảo hiểm hưu trí phúc lợi																			
厚生年金基金	Quỹ hưu trí phúc lợi																			
国民年金	Bảo hiểm hưu trí quốc gia																			
国民年金基金	Quỹ hưu trí quốc gia																			
介護保険	Bảo hiểm chăm sóc																			
後期高齢者医療保険	Bảo hiểm y tế cho người từ 75 tuổi trở lên																			
その他	Khác																			
28		<p>Nếu bạn đóng tiền Bảo hiểm y tế quốc gia thì chọn dòng thứ 3 từ trên xuống và nhập tổng số tiền bảo hiểm y tế quốc gia đã đóng trong 1 năm (từ tháng 1 đến tháng 12) vào ô trống.</p> <p>Nếu không đóng bảo hiểm này thì không cần nhập.</p> <p>Sau khi nhập xong click vào nút <b>入力内容の確認</b> (“Kiểm tra nội dung đã nhập”).</p>																		
29		<p>Nếu bạn đóng tiền Bảo hiểm hưu trí quốc gia thì chọn dòng thứ 6 từ trên xuống và nhập tổng số tiền Bảo hiểm hưu trí quốc gia đã đóng trong 1 năm (từ tháng 1 đến tháng 12) vào ô trống.</p> <p>Nếu không đóng bảo hiểm này thì không cần nhập.</p> <p>Sau khi nhập xong click vào nút <b>入力内容の確認</b> (“Kiểm tra nội dung đã nhập”).</p>																		

Số	Màn hình	Cách thao tác
30		<p>(Trường hợp có khoản Bảo hiểm xã hội khác cần nhập, click vào nút <b>別の社会保険料を入力する</b> (“Nhập khoản Bảo hiểm xã hội khác”) rồi nhập chữ số theo cách làm tương tự.)</p> <p>Sau khi đã nhập xong tất cả các khoản Bảo hiểm xã hội, click vào nút <b>次へ進む</b> (“Đi tiếp”)</p>
<b>Khấu trừ cho các khoản quyên góp</b>		
31		<p>Trường hợp bạn đóng các khoản quyên góp (như Furusato Nouzei-đóng thuế cho quê hương, v.v..)</p>  <p>Click vào nút “Nhập” ở phần “Khấu trừ cho các khoản quyên góp”</p> <p>Nếu không đóng thì không click, chuyển sang mục 37 ở trang 16.</p>
32		<p>Click vào nút <b>入力する</b> (“Nhập”)</p>
33		<p>Nhập “Ngày tháng năm quyên góp”.</p> <p>Chọn “Loại tiền quyên góp”.</p> <p>Nhập “Số tiền đã quyên góp” ghi trên từng giấy xác nhận.</p> <p>Nhập “Địa chỉ nơi nhận tiền quyên góp” * Nhập dưới 28 ký tự định dạng 2 byte (Zenkaku).</p> <p>Nhập “Tên của nơi nhận quyên góp” * Nhập dưới 28 ký tự định dạng 2 byte (Zenkaku).</p>


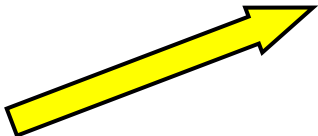

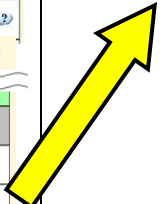

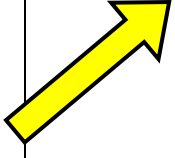

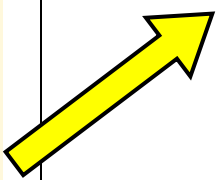
Số	Màn hình	Cách thao tác
34	 <p>国に対する寄附金 都道府県、市区町村に対する寄附金（ふるさと納税など） 日本赤十字社支部に対する寄附金 共同募金会に対する寄附金 政党及び政治資金団体に対する寄附金 認定NPO法人等に対する寄附金 公益社団法人又は公益財団法人等に対する寄附金 上記以外の寄附金控除に該当する寄附金</p>	<p>国に対する寄附金 Khoản quyền góp cho nhà nước</p> <p>都道府県、市区町村に対する寄附金（ふるさと納税など） Khoản quyền góp cho tỉnh thành, địa phương (như furusato nouzei-đóng thuế cho quê hương, v.v...)</p> <p>日本赤十字社支部に対する寄附金 Khoản quyền góp cho Hội Chữ thập đỏ Nhật Bản</p> <p>共同募金会に対する寄附金 Khoản quyền góp cho tổ chức từ thiện Central Community Chest of Japan</p> <p>政党及び政治資金団体に対する寄附金 Khoản quyền góp cho các đảng phái và nhóm tài trợ chính trị</p> <p>認定NPO法人等に対する寄附金 Khoản quyền góp cho các tổ chức phi lợi nhuận</p> <p>公益社団法人又は公益財団法人等に対する寄附金 Khoản quyền góp cho các hiệp hội hợp nhất vì lợi ích công cộng hoặc các quỹ hợp nhất vì lợi ích công cộng.</p> <p>上記以外の寄附金控除に該当する寄附金 Các khoản quyền góp được khấu trừ không thuộc các nội dung trên</p>
35	 <p>寄附金控除、政党等寄附金等特別控除の入力</p> <p>寄附金の証明書を1件ずつ入力してください。 入力件数が多い場合の入力方法はこちら</p> <p>寄附年月日 令和 4 年 月 日</p> <p>寄附金の種類 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</p> <p>国に対する寄附金 都道府県、市区町村に対する寄附金（ふるさと納税など） 日本赤十字社支部に対する寄附金 共同募金会に対する寄附金 政党及び政治資金団体に対する寄附金 認定NPO法人等に対する寄附金 公益社団法人又は公益財団法人等に対する寄附金 上記以外の寄附金控除に該当する寄附金</p> <p>キャンセル 別の寄附先を入力する 同じ寄附先をもつ1件入力する 入力内容の確認</p>	<p>Trường hợp bạn tham gia furusato nouzei, hãy nhập “Ngày tháng năm đóng tiền” ghi trên Giấy xác nhận khấu trừ cho các khoản quyền góp, và chọn (“Khoản quyền góp cho tỉnh thành, địa phương (như furusato nouzei-đóng thuế cho quê hương, v.v..”) ở mục thứ 2 từ trên xuống trong phần “Loại tiền quyền góp”</p>  <p>Nếu không đóng thì không cần nhập.</p> <p>Trường hợp furusato nouzei, check vào mục 「市区町村に対する寄附」 (“Quyền góp cho địa phương”) rồi chọn địa phương mà bạn đã quyền góp từ list box.</p> <p>都道府県又は市区町村のどちらに対する寄附が選択してください。 <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>Nhập số tiền đã đóng. Sau khi nhập xong,click vào nút <b>入力内容の確認</b> (“Kiểm tra nội dung đã nhập”).</p>


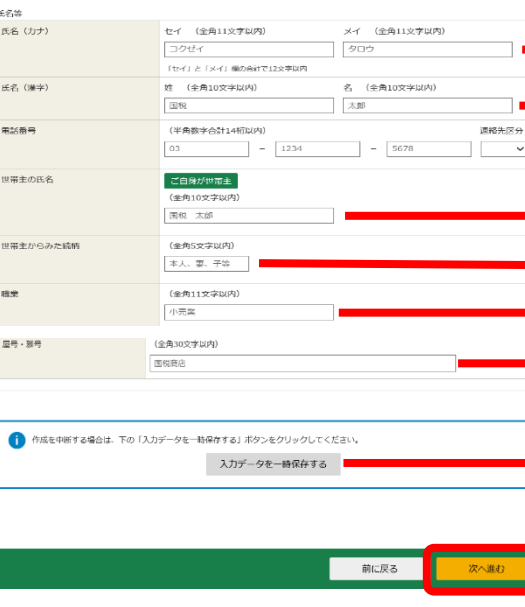






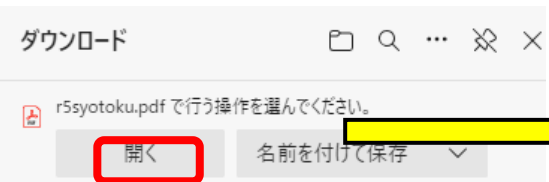

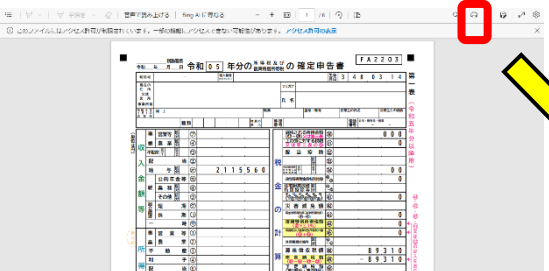

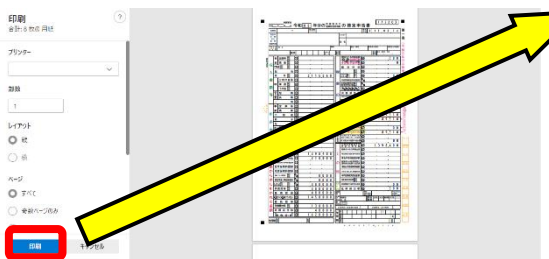


Số	Màn hình	Cách thao tác
36		<p>(Trường hợp có khoản quyền góp nào khác cần nhập thì click vào nút <b>別の寄附金を入力する</b> (“Nhập khoản tiền quyền góp khác”) rồi nhập chữ số theo cách làm tương tự.)</p> <p>Sau khi đã nhập tất cả các khoản tiền quyền góp,</p> <p>Click vào nút <b>次へ進む</b> (“Đi tiếp”)</p>
37	<p style="text-align: center;"><b>Khấu trừ cho vợ/ chồng hoặc Khấu trừ đặc biệt cho vợ/ chồng</b></p> 	<p>Trường hợp có vợ/chồng là người phụ thuộc, click vào nút “Nhập” trong phần</p> <p>Khấu trừ cho vợ/chồng <b>配偶者控除</b></p> <p>Khấu trừ đặc biệt cho vợ/chồng <b>配偶者特別控除</b></p> <p><b>入力する</b></p> <p>Nếu không có vợ/chồng phụ thuộc thì không click, chuyển đến mục ④0 ở trang 17.</p> <p>* Nếu vợ/ chồng có thu nhập, tùy vào số tiền thu nhập có thể sẽ không được khấu trừ.</p>
38		<p>Nhập họ tên và ngày tháng năm sinh của vợ/ chồng đang phụ thuộc</p> <p>* Cách nhập ngày tháng năm sinh giống như cách nhập ngày tháng năm sinh của bản thân ở phần đầu.</p>
39		<p><b>国外居住親族</b></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><a href="#">必要書類のご案内</a></p> <p>Click vào đây nếu vợ hoặc chồng đang phụ thuộc là người không cư trú.</p> <p>Sau khi nhập xong, click vào nút <b>次へ進む</b> (“Đi tiếp”).</p>





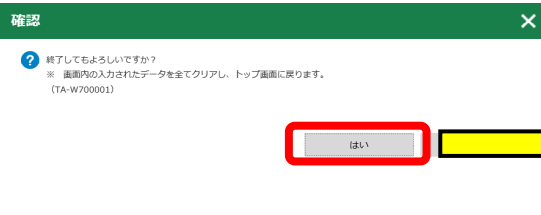
Số	Màn hình	Cách thao tác																						
④①	<p style="text-align: center;"><b>Khấu trừ người phụ thuộc</b></p> 	<p>Trường hợp có người phụ thuộc ngoài vợ/chồng</p>  <p>Click vào nút “Nhập” trong phần “Khấu trừ người phụ thuộc”</p> <div style="border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p>Nếu không có người phụ thuộc thì không click, chuyển đến mục ④② ở trang 19.</p> </div>																						
④②		<p>Click vào nút “Nhập”</p>																						
④②		<p>* Phần của vợ hoặc chồng đã nhập rồi nên không nhập vào đây.</p> <p><b>A</b> Chọn mối quan hệ giữa bạn và người phụ thuộc</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">子</td> <td>Con</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">父</td> <td>Bố</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">母</td> <td>Mẹ</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">祖父</td> <td>Ông</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">祖母</td> <td>Bà</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">孫</td> <td>Cháu nội/ngoại</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">親族以外</td> <td>Không phải người thân</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">他の親族</td> <td>Người thân khác</td> </tr> </table> <p><b>B</b> Nhập ngày tháng năm sinh của từng người thân phụ thuộc.</p> <p><b>C</b> Chọn mục này nếu người thân phụ thuộc là người khuyết tật.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-left: 20px;">     障害者の場合は選択してください。   </div> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">同居特別障害者</td> <td>Người khuyết tật đặc biệt sống cùng</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">同居以外の特別障害者</td> <td>Người khuyết tật đặc biệt không sống cùng</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">上記以外の障害者</td> <td>Người khuyết tật khác ngoài các trường hợp nêu trên</td> </tr> </table> <p><b>D</b> Tick vào đây nếu người thân phụ thuộc là người không cư trú.</p> <div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> 扶養親族の方が非居住者である。  <input checked="" type="checkbox"/> 必要書類のご案内   </div> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">người thân cư trú ở nước ngoài</p>	子	Con	父	Bố	母	Mẹ	祖父	Ông	祖母	Bà	孫	Cháu nội/ngoại	親族以外	Không phải người thân	他の親族	Người thân khác	同居特別障害者	Người khuyết tật đặc biệt sống cùng	同居以外の特別障害者	Người khuyết tật đặc biệt không sống cùng	上記以外の障害者	Người khuyết tật khác ngoài các trường hợp nêu trên
子	Con																							
父	Bố																							
母	Mẹ																							
祖父	Ông																							
祖母	Bà																							
孫	Cháu nội/ngoại																							
親族以外	Không phải người thân																							
他の親族	Người thân khác																							
同居特別障害者	Người khuyết tật đặc biệt sống cùng																							
同居以外の特別障害者	Người khuyết tật đặc biệt không sống cùng																							
上記以外の障害者	Người khuyết tật khác ngoài các trường hợp nêu trên																							

Số	Màn hình	Cách thao tác
④③		<p><b>E</b> Người thân phụ thuộc mà bạn đang nhập đã làm điều chỉnh tiền thuế cuối năm chưa?</p> <p><input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ Rời/ Chưa</p> <p><b>F</b> Chọn hạng mục tương ứng cho người thân phụ thuộc mà bạn đang nhập.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Người thân phụ thuộc là người thuộc mục (A) của bảng ở trang 3</li> <li>. Người thân phụ thuộc là người thuộc mục (C) của bảng ở trang 3</li> <li>. Người thân phụ thuộc không phải là người thuộc các mục từ (A) đến (C) của bảng ở trang 3</li> </ul> <p><b>G</b> Tick vào đây nếu người thân phụ thuộc là người không cư trú.</p> <p><input type="checkbox"/> 別居の該当 <input type="checkbox"/> 扶養親族の方と別居している。</p> <p><b>H</b> Nếu có từ 2 người phụ thuộc trở lên thì click vào <input type="button" value="続けてもう1人入力"/> (“Tiếp tục nhập thêm 1 người nữa”) và nhập giống cách nhập người thứ 1.</p> <p>Sau khi nhập xong thì click vào nút <input type="button" value="入力内容の確認"/> (“Xác nhận nội dung đã nhập”).</p>
④④		<p>Màn hình này được hiển thị để xác nhận thông tin về người phụ thuộc bạn đã nhập.</p> <p>Click vào nút <input type="button" value="次へ進む"/> (“Đi tiếp”).</p>
④⑤		<p>Nếu người phụ thuộc được nhập dưới 16 tuổi, thông báo bên trái sẽ được hiển thị, vì vậy:</p> <p>Click vào nút <input type="button" value="はい"/> (“Đúng”).</p>

Số	Màn hình	Cách thao tác
46		<p>Sau khi nhập xong, click vào nút <b>入力終了(次へ)&gt;</b> (“Nhập xong (đi tiếp)”)</p> 
47		<p>Click vào nút <b>入力終了(次へ)&gt;</b> (“Nhập xong (đi tiếp)”)</p> 
48		<p>Số tiền hoàn lại được hiển thị.</p> <p>Click vào nút <b>次へ&gt;</b> (“Đi tiếp”)</p> 
49		<p>Click vào nút <b>入力終了(次へ)&gt;</b> (“Nhập xong (đi tiếp)”)</p> 

Số	Màn hình	Cách thao tác
50		<p>Địa chỉ</p>
51		<p>         Nhập các thông tin như họ tên, v.v...          → Họ tên (phiên âm Katakana. *Tối đa 11 ký tự định dạng 2 byte (Zenkaku))          → Họ tên (Kanji hoặc chữ latin).*Tối đa 10 ký tự định dạng 2 byte(Zenkaku)          → Số điện thoại          → Chủ hộ          → Mỗi quan hệ với chủ hộ          → Nghề nghiệp          → Tên giao dịch/biệt danh          → Lưu tạm thời những dữ liệu đã nhập          → Click vào nút (“Đi tiếp”).       </p>
52		<p>         Nhập mã số cá nhân (my number) (12 chữ số) vào đây.          Nếu nhập nhầm số, một thông báo sẽ được hiển thị, hãy click vào <b>OK</b> và nhập số chính xác.          Click vào nút (“Đi tiếp”).       </p>
53		<p> <b>Trường hợp không có mã số cá nhân (my number)</b>          Nếu bạn không có mã số cá nhân (my number) thì để trống và click vào nút <b>[次へ進む]</b> (“Đi tiếp”).          Khi thông báo bên trái hiển thị thì click vào nút <b>いいえ</b> (“Không”).       </p>

Số	Màn hình	Cách thao tác
54		<p>Chọn biểu mẫu để in.</p> <p>Tất cả các mục đều được đang ở trạng thái được tick vào.</p> <p>Click vào nút  (“Hiện thị/in biểu mẫu”)</p>
55		<p>Click vào nút  (“Mở”) được hiển thị ở cuối màn hình.</p> <p>* Cần cài đặt sẵn Acrobat Reader.</p>
56		<p>Tờ khai quyết toán thuế cần in sẽ được hiển thị.</p> <p>Click vào biểu tượng  để in ra.</p>
57		<p>Khi click vào nút  (“In ra”) thì tờ khai quyết toán thuế sẽ được in ra.</p> <p>Trên bản dùng để nộp, hãy ghi địa chỉ, họ tên, v.v... như đã điền trên trang 23 đến trang 26, nộp cho Sở thuế cùng với các giấy tờ đính kèm. Hướng dẫn gửi qua đường bưu điện được ghi ở trang 28.</p> <p>Trên bản sao lưu dùng cho cá nhân, ở góc trái có in chữ  (“Bản lưu”).</p> <p>Không nộp bản lưu cho Sở thuế.</p>

Số	Màn hình	Cách thao tác
58		<p>Click vào nút <b>次へ進む</b> (“Đi tiếp”)</p>
59		<p>Về thao tác sau khi in tờ khai</p> <p>Nếu muốn lưu dữ liệu đã nhập, thì click vào <b>入力データを保存する</b> (“Lưu dữ liệu đã nhập”)</p>
60		<p>Thời hạn nộp tờ khai:</p> <p><u>Từ ngày 16 tháng 2 năm 2024 (thứ Sáu)</u> <u>đến ngày 15 tháng 3 năm 2024 (thứ Sáu)</u></p> <p>*Tuy nhiên, tờ khai hoàn thuế có thể nộp từ tháng 1 năm 2024.</p>
61		<p>Click vào nút <b>完了する</b> (“Kết thúc”).</p>
62		<p>Khi click vào nút <b>はい</b> (“Đúng”) thì sẽ kết thúc.</p>

Các hạng mục cần điền vào tờ khai quyết toán thuế

FA2203

令和 0 5 年分の 所得税及び復興特別所得税の確定申告書

納税地 個人番号 生年月日 3 4 8 0 3 1 4

現在の住所又は居所事業所等 **Địa chỉ** フリガナ 氏名 **Họ tên**

令和 6 年 1 月 1 日の住所 同上 職業 屋号・雅号 世帯主の氏名 世帯主との続柄

種類 特異の表示 電話番号 自宅・勤務先・携帯

事 業 業 等 区分 7

日本国政府 在留カード 番号

氏名 NAME 生年月日 DATE OF BIRTH Y M D 性別 SEX 国籍・地域 NATIONALITY/REGION 住所地 ADDRESS 在留資格 STATUS 在留期間 (満了日) PERIOD OF STAY (DATE OF EXPIRATION) Y M D 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 敬印

課税される所得金額 (12-29) 又は第三表上の②に対する税額又は第三表の②3	30	0 0 0
配当控除	31	0
政党等寄附金等特別控除	32	0
住宅耐震改修特別控除等	33	0
災害減免額	34	0
再差引所得税額 (基準所得税額) (41-42)	35	0
復興特別所得税額 (43×2.1%)	44	0
所得税及び復興特別所得税の額 (43+44)	45	0
外国税額控除等	46	0
源泉徴収税額	48	8 9 3 1 0
申告納税額 (45-46-47-48)	49	- 8 9 3 1 0
予定納税額 (第1期分・第2期分)	50	0 0
第3期分の税額 (納める税金) (49-50)	51	0 0
還付される税金	52	8 9 3 1 0
修正申告 修正前の第3期分の税額 (還付の場合は頭に「-」を記載)	53	0 0
第3期分の税額の増加額	54	0 0
公的年金等以外の合計所得金額	55	1 3 9 8 4 0 0
配偶者の合計所得金額	56	
専従者給与 (控除) 額の合計額	57	
青色申告特別控除額	58	
雑所得・一時所得等の源泉徴収税額の合計額	59	
未納付の源泉徴収税額	60	
本年分で差し引く繰越損失額	61	
平均課税対象金額	62	
変動・臨時所得金額	63	
延納納税の出 申告期限までに納付する金額	64	0 0
延納届出額	65	0 0 0
受取られる税金の場所 郵便局名等 預金種類 普通 当座 納付準備 貯蓄	66	
延納届出額	67	
公金受取口座登録の同意	68	
公金受取口座の利用	69	
整理欄 区分異動補元	70	1
管理	71	4
名簿	72	
確認	73	

所得金額等

事 業 業 等 ①	
業 農 業 ②	
不 動 産 ③	
利 子 ④	
配 当 ⑤	
給与 区分 ⑥	1 3 9 8 4 0 0
公的年金等 ⑦	
業 務 ⑧	
そ の 他 ⑨	
⑦から⑨までの計 ⑩	
総合譲渡・一時 ⑪	
合 計 ⑫	1 3 9 8 4 0 0
社会保険料控除 ⑬	2 1 0 0 0 0
小規模企業共済等掛金控除 ⑭	
生命保険料控除 ⑮	
地震保険料控除 ⑯	
基礎控除 区分 ⑰~⑳	0 0 0 0
勤労学生・障害者控除 ⑳~㉑	0 0 0 0
配偶者 (特別) 控除 区分 ㉒~㉓	3 8 0 0 0 0
扶養控除 区分 ㉔	3 8 0 0 0 0
基礎控除 ㉕	4 8 0 0 0 0
⑬から㉕までの計 ㉖	1 4 5 0 0 0 0
雑損控除 ㉗	
医療費控除 区分 ㉘	1 3 0 0 8 0
寄附金控除 ㉙	4 8 0 0 0
合 計 (㉖+㉗+㉘+㉙) ㉚	1 6 2 8 0 8 0

その他

修正申告 修正前の第3期分の税額 (還付の場合は頭に「-」を記載)	53	0 0
第3期分の税額の増加額	54	0 0
公的年金等以外の合計所得金額	55	1 3 9 8 4 0 0
配偶者の合計所得金額	56	
専従者給与 (控除) 額の合計額	57	
青色申告特別控除額	58	
雑所得・一時所得等の源泉徴収税額の合計額	59	
未納付の源泉徴収税額	60	
本年分で差し引く繰越損失額	61	
平均課税対象金額	62	
変動・臨時所得金額	63	
延納納税の出 申告期限までに納付する金額	64	0 0
延納届出額	65	0 0 0
受取られる税金の場所 郵便局名等 預金種類 普通 当座 納付準備 貯蓄	66	
延納届出額	67	
公金受取口座登録の同意	68	
公金受取口座の利用	69	
整理欄 区分異動補元	70	1
管理	71	4
名簿	72	
確認	73	

第一表 (令和五年分以降用)

Diễn số điện thoại



Các hạng mục cần điền vào tờ khai quyết toán thuế

令和 05 年分の 所得税及び復興特別所得税 の確定申告書

整理番号

F A 2 3 0 3

第二表

(令和五年分以降用)

○第1表は、第1表と一緒に出してください。

○国民年金保険料や生命保険料の支払証明書を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。

住所  
フリガナ

氏名

**Địa chỉ**

**Họ tên**

保険料等の種類	支払保険料等の計	うち年末調整等以外
⑬⑭ 国民健康保険	120,000 円	120,000 円
国民年金	90,000	90,000
⑮ 新生命保険料		
旧生命保険料		
新個人年金保険料		
旧個人年金保険料		
介護医療保険料		
⑯ 地震保険料		

○ 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 ○○市△△町×-××-×	2,115,560 円	89,310 円
⑳ 源泉徴収税額の合計額				89,310 円

Địa chỉ cá nhân hoặc địa chỉ công ty  
Tên cá nhân hoặc tên công ty

○ 総合課税の譲渡所得、一時所得に関する事項 (㉑)

所得の種類	収入金額	必要経費等	差引金額
	円	円	円

○ 雑損控除に関する事項 (㉒)

損害の原因	損害年月日	損害を受けた資産の種類など

○ 寄附金控除に関する事項 (㉓)

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

特例適用等

○ 配偶者や親族に関する事項 (㉔~㉖)

氏名	個人番号	続柄	生年月日	障害者	国外居住	住民税	その他
			昭・平				
			明・大			⑩	

○ 事業専従者に関する事項 (㉗)

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
			明・大		
			昭・平		
			明・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	非居住者のの特例	配当割額控除額	株式等譲渡所得割額控除額	給与、公的年金等以外の所得に係る住民税の徴収方法	都道府県、市区町村への寄附 (特別控除対象)	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			

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

○ 事業税

非課税所得など	番号	所得金額	損益通算の特例適用前の不動産所得	前年中の開(廃)業	開始・廃止	月日
不動産所得から差し引いた青色申告特別控除額						
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						

整理番号

申告区分

申告年月日

所得種類

申告期間

税理士署名・電話番号

Các hạng mục cần điền vào tờ khai quyết toán thuế

令和 05 年分 医療費控除の明細書【内訳書】

※ この控除を受ける方は、セルフメディケーション税制は受けられません

住所 **Địa chỉ** 氏名 **Họ tên**

1 医療費通知に記載された事項

医療費通知に記載された医療費の額等と通知する書類で、次の6項目が記載されたものをいいます。  
 (例：健康保険組合等が発行する「医療費のお知らせ」)  
 ①被保険者の氏名、②療養を受けた年月、③療養を受けた者の氏名、④療養を受けた病院・診療所・薬局等の名称、⑤被保険者等が支払った医療費の額、⑥保険者等の名称

(1) 医療費通知に記載された医療費の額 (自己負担額) (注)	(2) (1)のうちその年中に実際に支払った医療費の額	(3) (2)のうち生命保険や社会保険(高額療養費など)などで補てんされる金額
円 ㉗	円 ㉘	円 ㉙

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

2 医療費 (上記1以外) の明細

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

(1) 医療を受けた方の氏名	(2) 病院・薬局などの支払先の名称	(3) 医療費の区分	(4) 支払った医療費の額	(5) (4)のうち生命保険や社会保険(高額療養費など)などで補てんされる金額
Name	〇〇病院	<input checked="" type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費	150,000 円	円
Name	××薬局	<input checked="" type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費	50,000	
		<input type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費		
2 の 合 計			A 次欄合計 ㉗ 200,000	B 次欄合計 ㉙
医療費の合計			A (㉗+㉘) 200,000 円	B (㉙+㉚) 円

この明細書は、申告書と、一緒に提出してください。

3 控除額の計算

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

A ← (㉗)  
 B ← (㉙)  
 C ← (申告書第一表の「所得金額等」の合計欄の金額を転記します。)  
 (注) 次の場合には、それぞれの金額を加算します。  
 ・ 退職所得及び山林所得がある場合...その所得金額  
 ・ ほかに申告分離課税の所得がある場合...その所得金額 (特別控除前の金額)  
 なお、損失申告の場合には、申告書第四表(損失申告用)の「4繰越損失を差し引く計算」欄の㉚の金額を転記します。  
 D ←  
 E ←  
 F ← (申告書第一表の「所得から差し引かれる金額」の医療費控除欄に転記します。)  
 G ←

令和 0 5 年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書

## 添付書類台紙

現在の住所又は居所等	Địa chỉ	フリガナ氏名	Họ tên
------------	---------	--------	--------

① の り し ろ

### 本人確認書類 (写)

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

#### ◆ マイナンバーカード (個人番号カード) をお持ちの方

マイナンバーカードの表面及び裏面の写しを貼ってください。

#### ◆ マイナンバーカードをお持ちでない方

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

※ 原本を貼ることのないよう、ご注意ください。

Ⅰ 番号確認書類	Ⅱ 身元確認書類
<p>《ご本人のマイナンバーを確認できる書類の写し》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。)</li> <li>・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。)</li> </ul> <p style="text-align: right;">などのうちいずれか1つ</p>	<p>《記載したマイナンバーの持ち主であることを 確認できる書類の写し》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運転免許証</li> <li>・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。)</li> <li>・パスポート</li> <li>・身体障害者手帳</li> <li>・在留カード</li> </ul> <p style="text-align: right;">などのうちいずれか1つ</p>

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

○ 上記以外の書類は、この台紙の裏面や適宜の用紙に貼ってください。

e-Tax で送信すれば 書類の添付 が 不要 ※ になります !

※一部の書類を除きます。

# Bản sao lưu tờ khai quyết toán thuế

令和05年分の所得税及び確定申告書の確定申告書

令和 年 月 日

氏名

住所

収入金額等

所得金額等

所得から差し引かれる金額

税

計算

その他

備考

この用紙は採用です。

令和05年分の所得税及び確定申告書の確定申告書

氏名

住所

収入金額等

所得金額等

所得から差し引かれる金額

税

計算

その他

備考

この用紙は採用です。

令和05年分 医療費控除の明細書【内訳書】(控)

住所

氏名

1 医療費通知に記載された事項

2 医療費(上記1以外)の明細

3 控除額の計算

1/1

提出書類等のご案内 (この紙は提出不要です)

補充記入

以下の添付書類を準備してください。

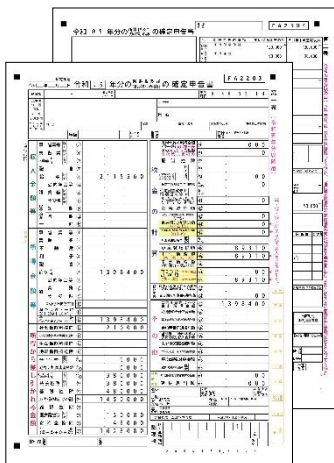
提出書類の提出準備

Vui lòng không gửi 4 tờ này vì đây là bản để lưu.

Ngoài ra, những tờ này không phải là giấy chứng nhận.

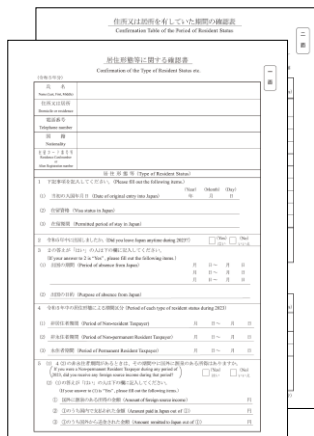
1/1

## Nội dung tờ khai quyết toán thuế và các giấy tờ đính kèm



Tờ khai

&

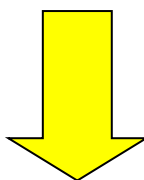


Giấy xác nhận hình thức cư trú

&



Giấy tờ đính kèm



Cho vào phong bì

### Nội dung tờ khai quyết toán thuế và các giấy tờ đính kèm

Vui lòng nộp tờ khai quyết toán thuế và các giấy tờ đính kèm cho Sở thuế có thẩm quyền.

Với một số Sở thuế, Trung tâm Điều hành sẽ là nơi tiếp nhận tờ khai quyết toán thuế gửi qua đường bưu điện.

Thông tin về địa chỉ của các Sở thuế có thẩm quyền hoặc Trung tâm Điều hành, xin vui lòng tham khảo trên trang chủ của Tổng cục Thuế Quốc gia.

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

