

तपाईं घरमा नै फाइनल ट्याक्स रिटर्न तयार पार्न सक्नुहुन्छ!

2023

कार्यालयका कर्मचारीका लागि नेसनल ट्याक्स एजेन्सीको वेबसाइटबाट कसरी फाइनल ट्याक्स रिटर्न तयार पार्ने



【नेपाली】



2024. 1



कसरी फाइनल ट्याक्स रिटर्न तयार पार्ने

1. कृपया यो म्यानुएललाई हेर्दै HPमा फाइनल ट्याक्स रिटर्न तयार पार्नुहोस् (<https://www.keisan.nta.go.jp/kyoutu/ky/sm/top#bsctrl>)
2. कृपया आफ्नो ठेगाना, नाम र अन्य आवश्यक डाटा "रेसिडेन्ट स्टेटसको प्रकार पुष्टिकरण, आदि" मा राख्नुहोस्।
3. कृपया आफ्नो नाम र ठेगाना "एट्याचड डकुमेन्ट्स"मा लेख्नुहोस् साथै आवश्यक कागजात नत्थी (एट्याज) गर्नुहोस्।
4. कृपया "रेसिडेन्ट स्टेटसको प्रकार पुष्टिकरण, आदि" फारम <https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shinkoku/yoshiki/01/shinkokusho/pdf/r05/19.pdf> बाट डाउनलोड तथा प्रिन्ट गर्नुहोस्।

डाउनलोड

[नोट]

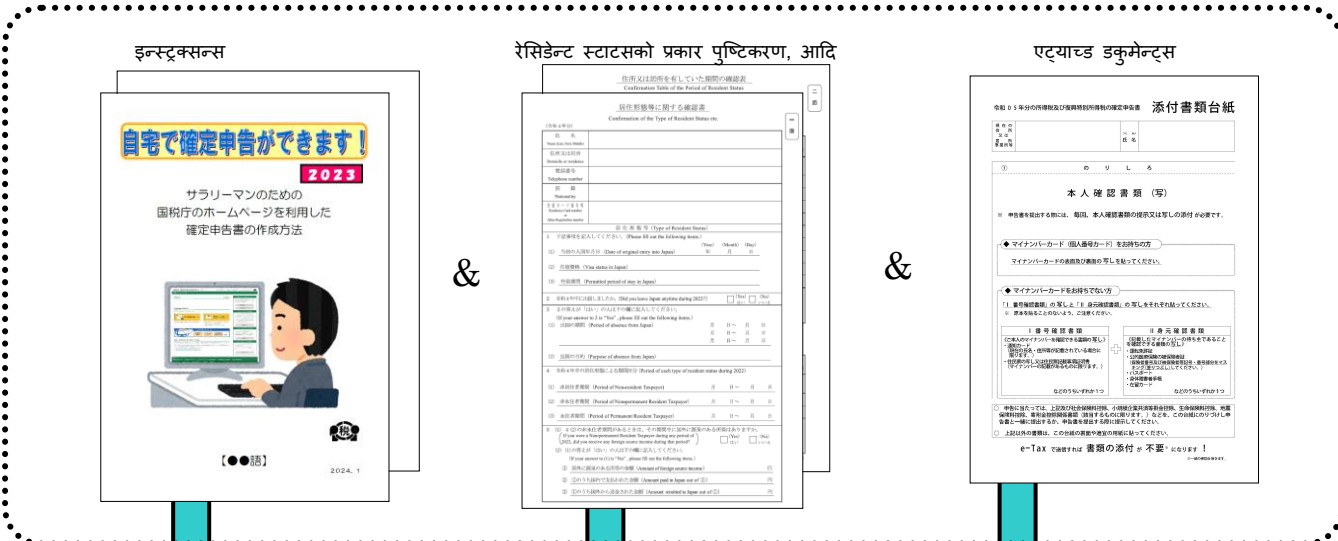
यो म्यानुएलले ती व्यक्ति जसले वर्ष अन्त्यको कर समायोजन निमित्त आफूमा अभितहरूको विवरण भर्ने छुटाएका अथवा जसले चिकित्सा खर्चमा कर छुट पाउन चाहन्छन, तिनीहरूले फाइनल ट्याक्स रिटर्न तयार पार्ने सक्छन भन्ने बताउछ।



<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>

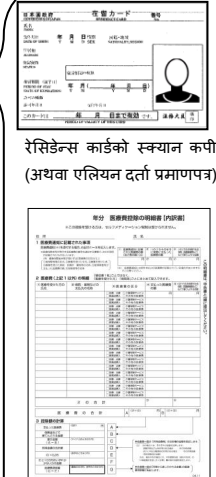
<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shinkoku/syotoku/r05.htm>



निर्देशन हेर्दै फाइनल ट्याक्स रिटर्न तयार पार्नुहोस् साथै प्रिन्ट गर्नुहोस्

आवश्यक डाटा जस्तै नाम र ठेगाना भर्नुहोस्

एट्याचमेन्ट



रेसिडेन्स कार्डको स्वयान कपी (अथवा एलियन दर्ता प्रमाणपत्र)

चिकित्सा खर्चको विवरण

इत्यादी

इमेल मार्फत

बुझाउनुहोस्, इत्यादी



# सावधान

कृपया यसलाई  
निश्चय पढ्नुहोस्

यो पुस्तिकाले जापानी कम्पनीमा कार्यरत विदेशी नागरिकहरूले कसरी  
फाइनल ट्याक्स रिटर्न तयार पार्न सक्छन् भन्ने बताउँछ।



कर अधिकृत फुताबा

त्यसकारण, यो तरिकाबाट कम्पनीबाट तलब प्राप्त गर्नुहुने व्यक्तिले मात्र  
फाइनल ट्याक्स रिटर्न तयार पार्न सक्नुहुन्छ।

साथै, करको हिसाब गर्दा आयबाट धेरै किसिमका छुट प्राप्त गर्न सकिन्छ तर यहाँ निम्न  
अवस्थाहरूको मात्र व्याख्या गरिएको छ।

- 1 यदि तपाईंका आश्रित पारिवारका सदस्यहरू छन् भने  
जबसम्म तपाईं पृष्ठ १७ मा ② नम्बर मा सूचिकृत भएभन्दा फरक व्यक्ति वा ७० वर्ष भन्दा माथिका परिवारमा सँगै बस्ने  
सदस्यलाई रेखदेख गर्दै हुनुहुन्छ भने
- 2 यदि तपाईं नेसनल हेल्थ इन्स्योरेन्सको बीमा रकम तिर्दै हुनुहुन्छ भने
- 3 यदि तपाईं नेसनल पेन्सन तिर्दै हुनुहुन्छ भने
- 4 यदि तपाईं चन्दा तिर्दै हुनुहुन्छ भने
- 5 यदि तपाईं चिकित्सा खर्च तिर्दै हुनुहुन्छ भने  
निर्दिष्ट ओभर-द-काउन्टर औषधी, इत्यादीको लागि खरिद खर्चको भुक्तानी गर्दा चिकित्सा खर्चमा कर छुटको लागि  
विशेष प्रावधानहरू लागू हुँदा बाहेक

तसर्थ, यदि तपाईं आफ्नै पसल चलाउनुहुन्छ वा तपाईं कार्यालयको कर्मचारी हुनुहुन्छ तर तलबको अतिरिक्त  
आम्दानी छ वा यदि तपाईं नयाँ घर बनाउँदै हुनुहुन्छ र विशेष कर छुट प्राप्त गर्न चाहनुहुन्छ जस्तै आभास  
कर्जा आदिका लागि भने, कृपया स्मरण रहोस्, यो पुस्तिकामा वर्णन गरिएको विधिबाट तपाईंले फाइनल ट्याक्स  
रिटर्न तयार पार्न सक्नुहुन्न।



✗ जसले आफ्नै पसलहरू चलाउनुहुन्छ



✗ जसले विशेष कर छुट प्राप्त गर्न चाहनुहुन्छ जस्तै आभास कर्जा

फाइनल ट्याक्स रिटर्न तयार पार्न निम्न उल्लेखित कागजात भएको निश्चित गर्नुहोस्:

1. विथहोल्डिङ स्लिप
  2. रेसिडेन्स कार्डको कपी (वा एलियन दर्ता प्रमाणपत्र) (अगाडि र पछाडि दुवै)
  3. माई नम्बर (व्यक्तिगत नम्बर) प्रमाणित गर्ने कागजात (माई नम्बर कार्ड वा नोटिफिकेसन कार्ड, आदि)
  4. आश्रितका निम्ति कर छुटका लागि पेश गर्दा
    - (1) आश्रित जापानमा बसोबास गर्ने भए  
रेसिडेन्स कार्डको स्क्यान कपी (अथवा एलियन दर्ता प्रमाणपत्र)
    - (2) आश्रित जापानमा बसोबास नगर्ने भए (गैर-आवासीय नातेदारका लागि)
      - ① आश्रितहरू तपाईंका नातेदारहरू भएका प्रमाणित गर्ने कागजातहरू (नातेदारहरूसँग सम्बन्धित कागजातहरू)
      - ② आश्रितहरूलाई विप्रेषण पठाएको प्रमाणित गर्ने कागजातहरू (विप्रेषणसँग सम्बन्धित कागजातहरू)
- (नोट) A ① सक्कल प्रमाणपत्र आवश्यक छ। ② सक्कलमा सिमित नभई सक्कलको प्रतिलिपि पनि बुझाउन सकिन्छ।  
 B ② को सम्बन्धमा, यदि तपाईंका आश्रित एकभन्दा बढी व्यक्ति भए हरेकका निम्ति कागजात पेश गर्नुहोस्।  
 C यदि सहायक कागजातहरू विदेशी भाषामा लेखिएको भएमा, जापानी अनुवाद साथैमा नत्थी गर्न आवश्यक छ।  
 D एकै व्यक्तिका लागि, दुई व्यक्ति एकैपटकमा सहयोगका लागि योग्य हुने छैनन्।

गैर-आवासीय नातेदार	उमेर	गैर-आवासीय नातेदारका वर्गहरू	आवश्यक कागजातहरू (जापानी अनुवादहरू पनि आवश्यक छ)
पति/पत्नी भन्दा अन्य	30 वर्ष भन्दा माथिका	(A) जो वैदेशिक अध्ययनका कारण जापानमा बसोबास वा आवास नभएका	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नातेदारहरूसँग सम्बन्धित कागजातहरू</li> <li>• विप्रेषण सँग सम्बन्धित कागजातहरू</li> <li>• विद्यार्थी भिषा सँग सम्बन्धित कागजातहरू</li> </ul>
		(B) अशक्त व्यक्तिहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नातेदारहरूसँग सम्बन्धित कागजातहरू</li> <li>• विप्रेषण सँग सम्बन्धित कागजातहरू</li> </ul>
	70 वर्ष भन्दा तलका	(C) जसले 2023 मा तपाईं सँगबाट 380,000 येन वा बढि जीविकोपार्जन खर्च वा पढाइ खर्चका लागि प्राप्त गरेका छन्	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नातेदारहरूसँग सम्बन्धित कागजातहरू</li> <li>• 380,000 येन विप्रेषण सँग सम्बन्धित कागजातहरू</li> </ul>
		जो माथि (C) का माध्यमबाट (A) मा समावेश नगरिएका	आश्रितका लागि छुट लागी अयोग्य
	जो 16 वर्षभन्दा बढि तथा 30 वर्षभन्दा कम वा 70 वर्षभन्दा बढिका छन्		<ul style="list-style-type: none"> <li>• नातेदारहरूसँग सम्बन्धित कागजातहरू</li> <li>• विप्रेषण सँग सम्बन्धित कागजातहरू</li> </ul>
		पति/पत्नी	<ul style="list-style-type: none"> <li>• विवाह दर्ता प्रमाणपत्र</li> <li>• विप्रेषण सँग सम्बन्धित कागजातहरू</li> </ul>

"गैर-आवासीय" भन्नाले जापानमा बसोबास नगर्ने र कम्तिमा एक वर्षसम्म जापानमा बसोबास नगरेको व्यक्तिलाई जनाउँछ।

"नातेदारहरूसँग सम्बन्धित कागजातहरू" भन्नाले विदेशी सरकार वा विदेशी स्थानीय सार्वजनिक

निकाय द्वारा जारी गरिएको कागजात (जन्म प्रमाणपत्र, विवाह प्रमाणपत्र, आदि)लाई बुझाउँछ जसमा गैर-आवासीय नातेदारको नाम, जन्म मिति, र बसोबास वा निवास समावेश हुन्छ।

**"विप्रेषण सँग सम्बन्धित कागजातहरू"** ले निम्न कागजातहरूलाई जनाउँछ जसले तपाईंले वर्षभरि आफ्नो गैरआवासीय नातेदारको जीविकोपार्जन वा शैक्षिक खर्चहरू पूरा गर्न भुक्तानी गर्नुभएको छ भनी स्पष्ट रूपमा देखाउँदछन्। यदि तपाईंले एक भन्दा बढी गैरआवासीय नातेदारहरूको लागि आश्रितहरूका लागि छुट प्राप्त गर्नुभयो भने, तपाईंले आफ्नो प्रत्येक गैरआवासीय आफन्तहरूलाई पैसा पठाएको प्रमाणित गर्ने विप्रेषणका कागजातहरू पेश गर्न आवश्यक छ।

- एक वित्तीय संस्थाले जारी गरेको कागजात वा कागजातको प्रतिलिपि जसले स्पष्ट रूपमा तपाईंले आफ्ना गैरआवासीय नातेदारलाई वित्तीय संस्था मार्फत विदेशी मुद्रा विनिमय भुक्तानी गरेको हो भनी देखाउँछ।
- क्रेडिट कार्ड जारीकर्ताद्वारा जारी गरिएको कागजात वा कागजातको प्रतिलिपि जस्तै क्रेडिट कार्ड स्टेटमेन्ट, जसले स्पष्ट रूपमा देखाउँछ कि तपाईंले क्रेडिट कार्ड जारीकर्तासँग सम्झौता गर्नुभएको छ र तपाईंको गैर-निवासी नातेदारले सामानहरू खरीद गर्न, इत्यादिका लागि "परिवार कार्ड" प्रयोग गर्नुभएको छ र तपाईंले सामानका लागि भुक्तानी गर्नुभएको छ।

**"380,000 येन विप्रेषण सम्बन्धी कागजात"** भन्नाले **"विप्रेषण कागजात"** लाई बुझाउँछ जसले तपाईंका प्रत्येक गैरआवासीय नातेदारहरूलाई तपाईंबाट भएको भुक्तानीको कुल रकम वर्षको 380,000 येन वा सो भन्दा बढी हो भनेर स्पष्ट रूपमा देखाउँछ।

**"विद्यार्थी भिसा जस्ता कागजातहरू"** भन्नाले विदेशी सरकार वा स्थानीय सार्वजनिक निकायले जारी गरेको तल (a) वा (b) मा सूचीकृत कागजातहरूलाई जनाउँछ जसले प्रमाणित गर्दछ कि सो विदेशी मुलुकमा विद्यार्थीको हैसियत बराबरको अवस्थामा बसोबास भएका कारण गैरआवासीय आफन्तको जापानमा बसोबास वा आवास छैन।

(a) विदेशी मुलुकको भिसा सरहको कागजातको प्रतिलिपि

(b) विदेशी मुलुकको स्थायी बसोबास कार्ड (रेसिडेन्ट कार्ड) सरहको कागजातको प्रतिलिपि

**"अशक्त व्यक्ति" भन्नाले निम्न (a) देखि (h) मध्ये कुनै अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिलाई जनाउँछ।**

(a) मानसिक अशक्तताका कारण सामान्यतया तर्क गर्न क्षमता नभएका व्यक्तिहरू।

यस वर्ग अन्तर्गत पर्ने व्यक्ति विशेष अशक्तता भएका व्यक्ति हुन्।

(b) चाइल्ड गाइडेन्स सेन्टर, मानसिक अपाङ्गता भएकाहरूको पुनर्स्थापना केन्द्र, मानसिक स्वास्थ्य कल्याण केन्द्र, वा मान्यता प्राप्त मानसिक स्वास्थ्य चिकित्सकबाट मानसिक रूपमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू।

(c) मानसिक रोग वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि मानसिक स्वास्थ्य र कल्याणसम्बन्धी ऐनका प्रावधानहरू बमोजिम मानसिक अशक्तता प्रमाणपत्र जारी गरिएको व्यक्तिहरू

(d) शारीरिक रूपमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको कल्याणसम्बन्धी ऐनका प्रावधानहरू बमोजिम जारी गरिएको शारीरिक अपाङ्गता प्रमाणपत्रमा शारीरिक रूपमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू

(e) घाइते र बिरामी सेवानिवृत्त सैनिकहरूलाई विशेष सहायता ऐन बमोजिम बिरामी र घाइते भेटेरन प्रमाणपत्र जारी गरिएको व्यक्तिहरू

(f) आणविक बम पीडितहरूका लागि राहत सम्बन्धी कानूनको धारा 11, अनुच्छेद 1 को प्रावधानहरू बमोजिम स्वास्थ्य, श्रम र कल्याण मन्त्रीद्वारा प्रमाणित व्यक्तिहरू

(g) त्यही वर्षको डिसेम्बर ३१ सम्म ६ महिना वा सोभन्दा बढी समयसम्म शारीरिक अशक्तताका कारण ओछ्यानमा परेका व्यक्तिहरू, र जसलाई जटिल नर्सिङ हेरचाह चाहिन्छ (नर्सिङ हेरचाह नपाएसम्म उनीहरू आफैले दिसा गर्न नसक्ने अवस्थाको रूपमा मान्यता प्राप्त) ।


यस वर्ग अन्तर्गत पर्ने व्यक्ति विशेष अशक्तता भएका व्यक्ति हुन्।





(h) ६५ वर्ष वा सोभन्दा बढी उमेरका मानसिक वा शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू जसलाई नगरपालिकाको मेयर, विशेष वडाको वडा मेयर वा कल्याण कार्यालयका निर्देशकले माथि (a),

(b), वा (d) अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरू सरह अपाङ्गता भएको प्रमाणित गरेका छन्।

(नोट: कुनै व्यक्तिलाई विदेशी सरकारबाट शारीरिक अपाङ्गता प्रमाणपत्र बराबरको प्रमाणपत्र जारी गरिएको भए पनि, यदि व्यक्ति माथिको कुनै पनि श्रेणीमा पर्दैन भने, उसलाई अपाङ्गता भएको व्यक्ति मानिने छैन (विदेशी देशमा जारी गरिएको अपाङ्गता प्रमाणपत्र जापानमा जारी गरिएको प्रमाणपत्र होइन, र त्यसैले माथि (d) अन्तर्गत पर्दैन)।


5. बैङ्क पासबुकको अगि र पछिको कभरको प्रतिलिपि
6. सामाजिक विमा विमालेख कट्टी  
यदि तपाईं सँग नेसनल हेल्थ इन्स्योरेन्स छ वा नेसनल पेन्सन तिर्दै हुनुहुन्छ भने भुक्तानीको प्रमाणपत्र तयार गर्नुहोस्।
7. चन्दा रकमका लागि कर कट्टी  
यदि चन्दा तिर्नुभएको छ भने कृपया चन्दा तिरेको प्रमाणपत्र तयार गर्नुहोस्।
8. चिकित्सा खर्च कट्टी  
यदि तपाईंको चिकित्सा खर्च 100,000 येन भन्दा बढी छ भने, कृपया चिकित्सा खर्चको लागि रसिदहरू, आदि तयार गर्नुहोस् र "चिकित्सा खर्च कट्टी विवरण" तयार गर्नुहोस्।  
थप रूपमा, आम्दानीका आधारमा, तपाईंले 100,000 येन वा कम भए पनि चिकित्सा खर्च कट्टी प्राप्त गर्न सक्नुहुन्छ।


क्र.सं.	स्क्रिन	कसरी चलाउने
①		<p>नेसनल ट्याक्स एजेन्सीको वेबसाइट खोल्नुहोस् (<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>“ट्याक्स रिटर्न प्रसिजर”को “फाइनल ट्याक्स रिटर्न प्रिपरेसन कर्नर”मा क्लिक गर्नुहोस्</p>
②		 <p>“स्टार्ट क्रिएसन”मा क्लिक गर्नुहोस्</p>
③		 <p>“प्रिन्ट एन्ड सब्मिट”मा क्लिक गर्नुहोस्</p>

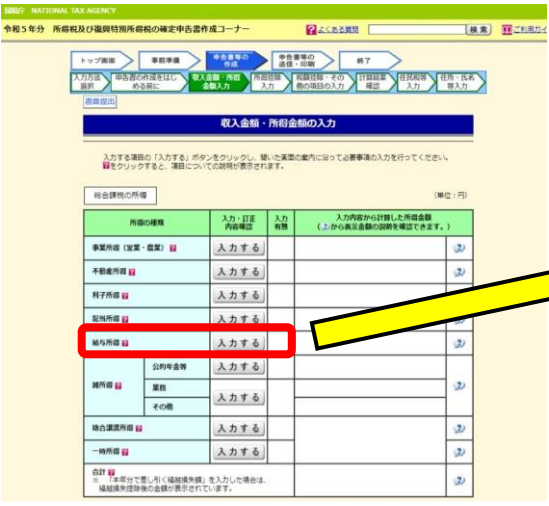
क्र.सं.	स्क्रिन	कसरी चलाउने
④		<p>सिफारिस गरिएको वातावरण जाँच गर्नुहोस् ।</p> <p><b>利用規約に同意して次へ</b></p> <p>“एसेप्ट टर्म्स एन्ड कन्डिसन एन्ड प्रसिड”मा क्लिक गर्नुहोस्</p>
⑤		<p>क्लिक</p> <p><b>所得</b></p> <p>所得税の確定申告書を作成します (医療費控除、寄附金控除、住宅ローン控除など)。</p> <p>● <b>“इनकम ट्याक्स”मा क्लिक गर्नुहोस्</b></p> <p>● <b>फाइनल ट्याक्स रिटर्न तयार पार्नुहोस् (चिकित्सा खर्च कटौती, चन्दा कटौती, आवास कर्जा कटौती, आदि)।</b></p>
⑥		<p><b>次へ進む &gt;</b></p> <p>“प्रसिड टु द नेक्स्ट”मा क्लिक गर्नुहोस्</p>
⑦		<p>फाइनल ट्याक्स रिटर्न तयार गर्ने व्यक्तिको जन्म मिति महिना, दिन, वर्ष यहाँ प्रविष्ट जन्म मिति फाइनल ट्याक्स रिटर्न देखाउन र कर कटौती हिसाब गर्नका लागि प्रयोग गरिने छ।</p> <p>मुनि रहेको <b>“A.D.”</b> छनौट गरी क्लिक गर्नुहोस्।</p>


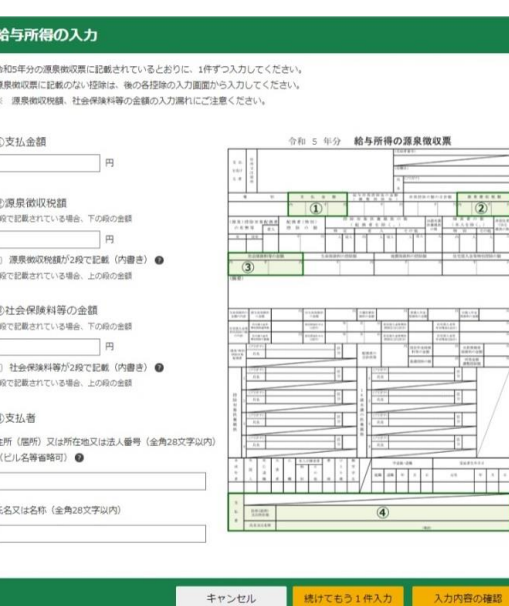




क्र.सं.	<p>स्क्रीन</p> 	<p>कसरी चलाउने</p> <p>तपाईंको जन्म मिति हाल्नुहोस्</p> <p><b>उदाहरण</b></p> <p>申告される方の生年月日</p> <p>西曆 1973 年 3 月 14 日</p> <p>入力した生年月日は、申告書等への表示や控除額の計算に使用します。</p>
---------	--	--

⑧		<p>* तल एउटा इनपुटको उदाहरण जहाँ एउटा मात्रै विथहोल्डिड स्लिप र इयर-इन्ड एडजस्टमेन्ट पूरा गरिएको छैन। घोषणाका सामाग्रीका बारेमा प्रश्नहरू</p> <p>(1) “के तपाईं सँग घोषणा गर्न तलब बाहेक कुनै आय छ?” मा “छैन”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p> <p>(2) “के तपाईं सँग विथहोल्डिड स्लिप छ?”मा “छ”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p> <p>(3) “के तपाईंले इयर-इन्ड एडजस्टमेन्ट आफ्नो कार्यस्थलमा गरिसक्नुभयो?”मा “छैन”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p> <p>(4) “के तपाईंलाई कर कार्यालयबाट अनुमानित कर भुक्तानी रकमका बारे सुचित गरिएको छ?”मा “छैन”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>
---	---	--

⑩		<p><b>次へ進む</b></p> <p>“प्रसिड टु द नेक्स्ट”मा क्लिक गर्नुहोस्</p>
---	---	---

<p style="text-align: center;"><b>तलबी आय</b></p>		
⑪		<p><b>給与所得 ?</b>      <b>入力する</b></p> <p>तलब आय      “इन्टर”मा क्लिक गर्नुहोस्</p>




क्र.सं.	स्क्रिन	कसरी चलाउने
12		<p style="text-align: center;"><b>入力する</b></p> <p style="text-align: center;">“इन्टर”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>
13		<p>① 支払金額  <input type="text"/> 円</p> <p>② 源泉徴収税額  <input type="text"/> 円</p> <p>③ 社会保険料等の金額  <input type="text"/> 円</p> <p>④ 支払者  <input type="text"/></p> <p>氏名又は名称 (全角28文字以内)</p> <p><input type="text"/></p> <p>氏名又は名称 (全角28文字以内)</p> <p><input type="text"/></p> <p>विथहोल्डिड स्लिप हेर्दै, ① भुक्तानी रकम, ② विथहोल्डिड कर रकम तथा ③ समाजिक विमा विमालेख प्रविष्ट (इन्टर) गर्नुहोस्।</p> <p>*विवरण भर्दा, तल देखाए जसरी कमा वा डट नहान्नुहोला।  × 2.115.560  ○ 2115560</p> <p>*गैर-निवासी अवधि (नन् रेसिडेन्ट पिरियड)को विथहोल्डिड स्लिप नभर्नु होला।</p> <p>विथहोल्डिड स्लिप हेर्दै, ④ भुक्तानीकर्ताको ठेगाना वा स्थान वा कर्पोरेट नम्बर प्रविष्ट गर्नुहोस्।</p> <p>विथहोल्डिड स्लिप हेर्दै, भुक्तानीकर्ताको नाम वा ट्रेडर्सको नाम प्रविष्ट गर्नुहोस्।</p>
14		<p>(यदि प्रविष्ट गर्नुपर्ने अझै अन्य विथहोल्डिड स्लिपहरू भए, <b>続けてもう1件入力</b> “निरन्तर अन्य विथहोल्डिड स्लिप प्रविष्ट गर्नुहोस्”मा क्लिक गरेर त्यसरी नै विवरण भर्नुहोस्।)</p> <p>*होल्डिड स्लिपको साल एउटै भएको निश्चित गर्नुहोस्।</p> <p><b>令和 5 年分</b> 給与所得の源泉徴収票</p> <p>विथहोल्डिड स्लिप प्रविष्ट गरिसकेपछि, <b>入力内容の確認</b> “प्रविष्ट सामागी पुष्टिकरण”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>
15		<p>आफूले हालेको रकम निश्चित गर्नुहोस्।</p> <p style="text-align: center;"><b>次へ進む</b></p> <p>“प्रसिड टु द नेक्स्ट”मा क्लिक गर्नुहोस्</p>





क्र.सं.	स्क्रीन	कसरी चलाउने
16		<p>जब आय रकम प्रविष्ट गरिसक्नुहुन्छ,</p> <p><b>“इन्ड अफ इन्पुट” (नेक्स्ट) मा क्लिक गर्नुहोस्।</b></p>

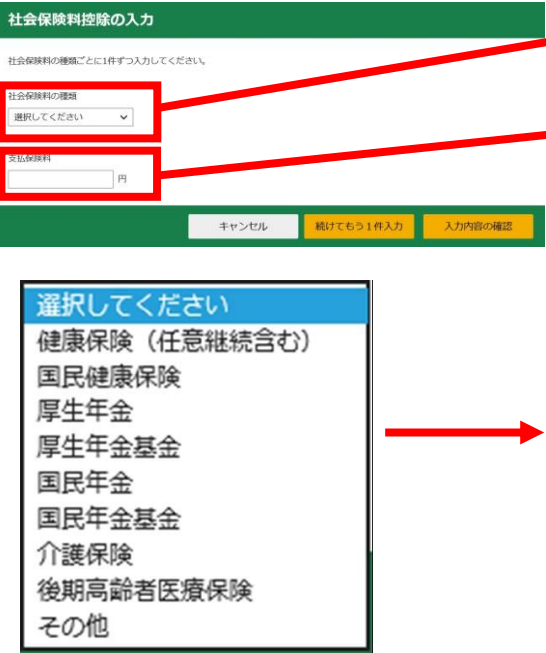

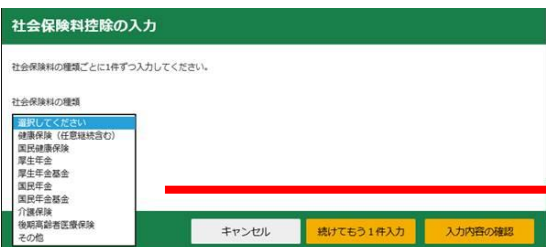
<b>चिकित्सा खर्च कट्टी</b>		
17		<p>यदि चिकित्सा खर्च तिर्दै हुनुहुन्छ भने,</p> <p><b>“इन्टर”मा क्लिक गर्नुहोस्</b></p> <p>चिकित्सा खर्च कट्टी</p> <p>यदि तिर्दै हुनुहुन्न भने, यसमा क्लिक नगर्नुहोला र पेज 12 को नम्बर 25 मा जानुहोला।</p>








18		<p>चिकित्सा खर्च कट्टी लागू हुने अवस्था छनौट</p> <p><b>“चिकित्सा खर्च कट्टीका लागि पेश गर्नुहोस्”मा क्लिक गर्नुहोस्</b></p>
----	--	---

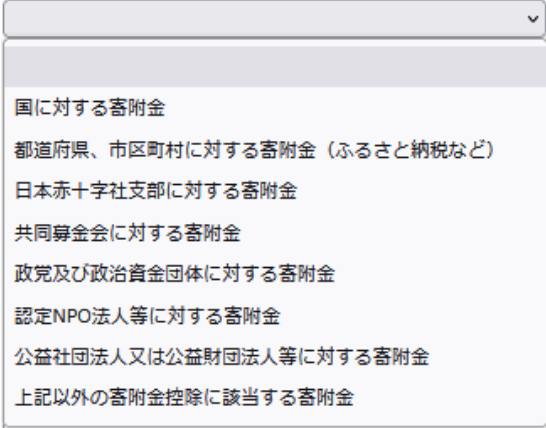

19		<p>चिकित्सा खर्च कट्टी प्रविष्ट गर्ने तरिकाको छनौट यहाँ चिकित्सा खर्चका रसिदहरू प्रविष्ट गरी विवरण तयार गर्नुहोस्।</p> <p><b>“इन्टर फ्रम रिसिट”मा क्लिक गरेपछि</b></p> <p><b>“प्रसिड टु द नेक्स्ट”मा क्लिक गर्नुहोस्</b></p>
----	--	--

क्र.सं.	स्क्रिन	कसरी चलाउने
20		<p style="text-align: center;"><b>入力する</b></p> <p style="text-align: center;">“इन्टर”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>
21		<p>“चिकित्सा उपचार प्राप्त गरेको व्यक्तिको नाम” प्रविष्ट गर्नुहोस् । *10 वटा डबल-बाइट अक्षरसम्मको</p> <p>“भुक्तानी पाउनेको नाम जस्तै अस्पताल/फार्मसी” प्रविष्ट गर्नुहोस् । *20 वटा डबल-बाइट अक्षरसम्मको</p> <p>लागु हुने वर्ग (क्याटेगोरी) “चिकित्सा खर्चको वर्ग”बाट छनौट गर्नुहोस्। (बहु वर्ग छनौट गर्न सकिने)</p> <p><input type="checkbox"/> 診療・治療   <input type="checkbox"/> 医薬品購入   चिकित्सा उपचार / उपचार   औषधि खरिद</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) दीर्घकालीन 療養 介護 介護サービス   अन्य चिकित्सा खर्च (往診 往診費 往診費など)</p> <p>इन्टर “A: चिकित्सा खर्च भुक्तानी गरिएको रकम” ।</p> <p>यदि “Aको रकम जीवन विमा वा सामाजिक विमा आदिबाट असुल हुने” भन्ने भएमा, प्रविष्ट गर्नुहोस्।</p> <div style="border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p>२०२३मा भुक्तानी गरिएको चिकित्सा खर्चहरू चिकित्सा खर्च कटौतीका लागि योग्य रहन्छन्। तपाईंले “हरेक रसिद”का सट्टामा हरेक “भुक्तानी पाउनेको नाम जस्तै अस्पताल, फार्मसी रकम, आदि”को जम्मा रकम प्रविष्ट गर्न सक्नुहुन्छ।</p> </div>
22		<p>(यदि प्रविष्ट गर्नुपर्ने अझै अन्य चिकित्सा खर्चहरू भए,</p> <p style="text-align: center;"><b>続けてもう1件入力</b> “निरन्तर अन्य विवरण प्रविष्ट गर्नुहोस्” मा क्लिक गरेर त्यसरी नै विवरण भर्नुहोस्।)</p> <p style="text-align: center;"><b>入力内容の確認</b></p> <p>“प्रविष्ट समाप्ती पुष्टिकरण”मा क्लिक गर्नुहोस् ।</p>

क्र.सं.	स्क्रिन	कसरी चलाउने
23		<p>(यदि प्रविष्ट गर्नुपर्ने अझै अन्य चिकित्सा खर्चहरू भए, <b>“निरन्तर अन्य चिकित्सा खर्च प्रविष्ट गर्नुहोस्”</b> मा क्लिक गरेर त्यसरी नै विवरण भर्नुहोस्। )</p> <p>सम्पूर्ण चिकित्सा खर्च प्रविष्ट गरिसकेपछि,</p> <p><b>次へ進む</b></p> <p>“प्रसिड टु द नेक्स्ट”मा क्लिक गर्नुहोस्</p>
24		<p>जब गणना नतिजा (चिकित्सा खर्च कटौती)को पुष्टिकरणको स्किन देखापर्छ, गणनाको नतिजा पुष्टि गर्नुहोस् र</p> <p><b>次へ進む</b></p> <p>“प्रसिड टु द नेक्स्ट”मा क्लिक गर्नुहोस्</p>
<b>विमा रकम कटौती</b>		
25		<p>यदि तपाईं नेसनल हेल्थ इन्स्योरेन्स वा नेसनल पेन्सनको विमा रकम तिर्दै हुनुहुन्छ भने,</p> <p><b>社会保険料控除</b> <b>入力する</b></p> <p>विमा रकम कटौती “इन्टर” मा क्लिक गर्नुहोस्</p> <p>यदि तिर्दै हुनुहुन्न भने क्लिक नगरी पेज 14 मा नम्बर 21 मा जानुहोस्।</p>
26		<p><b>!</b> विथहोल्डिड स्लिपमा तलबी आय र विविध आय जस्तै पब्लिक पेन्सनको स्क्रिनबाट जानकारी प्रविष्ट गर्नुहोस्</p> <p><b>入力する</b></p> <p>“इन्टर”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>



क्र.सं.	स्क्रिन	कसरी चलाउने																
27		<p>“सामाजिक विमा रकम (प्रिमियम)को प्रकार” चयन गर्नुहोस्।</p> <p>हरेक प्रकारका लागि “भुक्तान गरिएको विमा रकम” शीर्षकमा एक वर्ष भित्र तिरिएको रकम प्रविष्ट गर्नुहोस्।</p> <table border="1" data-bbox="715 474 1468 936"> <tr> <td>健康保険 (任意継続含む)</td> <td>   स्वास्थ्य विमा (स्वैच्छिक निरन्तरता सहित) नेसनल हेल्थ इन्स्योरेन्स</td> </tr> <tr> <td>厚生年金</td> <td>   कल्याणकारी निवृत्तिभरण (पेन्सन)</td> </tr> <tr> <td>厚生年金基金</td> <td>   कर्मचारी निवृत्तिभरण कोष</td> </tr> <tr> <td>国民年金</td> <td>   नेसनल पेन्सन</td> </tr> <tr> <td>国民年金基金</td> <td>   नेसनल पेन्सन फन्ड</td> </tr> <tr> <td>介護保険</td> <td>   दीर्घकालीन हेरचाह विमा</td> </tr> <tr> <td>後期高齢者医療保険</td> <td>   जेष्ठ नागरिक चिकित्सा विमा</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>   अन्य</td> </tr> </table>	健康保険 (任意継続含む)	स्वास्थ्य विमा (स्वैच्छिक निरन्तरता सहित) नेसनल हेल्थ इन्स्योरेन्स	厚生年金	कल्याणकारी निवृत्तिभरण (पेन्सन)	厚生年金基金	कर्मचारी निवृत्तिभरण कोष	国民年金	नेसनल पेन्सन	国民年金基金	नेसनल पेन्सन फन्ड	介護保険	दीर्घकालीन हेरचाह विमा	後期高齢者医療保険	जेष्ठ नागरिक चिकित्सा विमा	その他	अन्य
健康保険 (任意継続含む)	स्वास्थ्य विमा (स्वैच्छिक निरन्तरता सहित) नेसनल हेल्थ इन्स्योरेन्स																	
厚生年金	कल्याणकारी निवृत्तिभरण (पेन्सन)																	
厚生年金基金	कर्मचारी निवृत्तिभरण कोष																	
国民年金	नेसनल पेन्सन																	
国民年金基金	नेसनल पेन्सन फन्ड																	
介護保険	दीर्घकालीन हेरचाह विमा																	
後期高齢者医療保険	जेष्ठ नागरिक चिकित्सा विमा																	
その他	अन्य																	
28		<p>यदि तपाईं नेसनल हेल्थ इन्स्योरेन्सको विमा रकम तिर्दै हुनुहुन्छ भने, माथिबाट तेस्रो चयन गरी नेसनल हेल्थ इन्स्योरेन्सका लागि एक वर्ष (जनवरी देखि डिसेम्बर) भित्र तिरिएको विमा रकम खाली ठाउँमा प्रविष्ट गर्नुहोस्।</p> <div data-bbox="715 1160 1050 1505" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>選択してください</p> <p>健康保険 (任意継続含む)</p> <p><b>国民健康保険</b></p> <p>厚生年金</p> <p>厚生年金基金</p> <p>国民年金</p> <p>国民年金基金</p> <p>介護保険</p> <p>後期高齢者医療保険</p> <p>その他</p> </div> <div data-bbox="1066 1146 1519 1294" style="border: 1px solid orange; border-radius: 10px; padding: 10px; background-color: #fff9c4;"> <p>यदि तिर्नुभएको छैन भने, यो प्रविष्ट गर्नु पर्दैन।</p> </div> <p>प्रविष्ट</p> <div data-bbox="1232 1348 1465 1406" style="border: 1px solid black; background-color: #e1e5e9; padding: 2px;"> <p>入力内容の確認</p> </div> <p>“प्रविष्ट समाग्री पुष्टिकरण”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>																
29		<p>यदि तपाईं नेसनल पेन्सनका लागि रकम तिर्दै हुनुहुन्छ भने, माथिबाट छैटौं छनौट गरी नेसनल पेन्सनका लागि एक वर्ष (जनवरी देखि डिसेम्बर) भित्र तिरिएको रकम खाली ठाउँमा प्रविष्ट गर्नुहोस्।</p> <div data-bbox="715 1720 1050 2078" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>選択してください</p> <p>健康保険 (任意継続含む)</p> <p>国民健康保険</p> <p>厚生年金</p> <p>厚生年金基金</p> <p><b>国民年金</b></p> <p>国民年金基金</p> <p>介護保険</p> <p>後期高齢者医療保険</p> <p>その他</p> </div> <div data-bbox="1066 1729 1519 1877" style="border: 1px solid orange; border-radius: 10px; padding: 10px; background-color: #fff9c4;"> <p>यदि तिर्नुभएको छैन भने, यो प्रविष्ट गर्नु पर्दैन।</p> </div> <p>प्रविष्ट गरिसकेपछि,</p> <div data-bbox="1232 1908 1465 1966" style="border: 1px solid black; background-color: #e1e5e9; padding: 2px;"> <p>入力内容の確認</p> </div> <p>“प्रविष्ट समाग्री पुष्टिकरण”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>																

क्र.सं.	स्क्रिन	कसरी चलाउने
30		<p>(यदि प्रविष्ट गर्नुपर्ने अझै अन्य सामाजिक विमा रकमहरू भए,  <b>別の社会保険料を入力する</b> “अर्को सामाजिक विमा रकम प्रविष्ट गर्नुहोस्” मा क्लिक गरेर त्यसरी नै विवरण भर्नुहोस्।)</p> <p>सबै सामाजिक विमा रकम प्रविष्ट गरिसकेपछि,   <b>次へ進む</b>  “प्रसिड टु द नेक्स्ट”मा क्लिक गर्नुहोस्</p>
<b>चन्दा रकमका लागि कर कट्टी</b>		
31		<p>यदि तपाईं चन्दा तिर्दै हुनुहुन्छ भने (गृहनगर कर, आदि)  <b>高附金控除</b>  <b>入力する</b>   चन्दा रकमका लागि कर कट्टी “इन्टर” क्लिक गर्नुहोस्</p> <p>यदि तिर्दै हुनुहुन्न भने क्लिक नगरी पेज 16 मा नम्बर 37 मा जानुहोस्।</p>
32		<p><b>入力する</b>  “इन्टर”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>
33		<p>“चन्दा मिति” प्रविष्ट गर्नुहोस्।  “चन्दाको प्रकार” छनौट गर्नुहोस्।  हरेक प्रमाणपत्रका लागि “चन्दा रकम” प्रविष्ट गर्नुहोस्।  “भुक्तानी स्थान” प्रविष्ट गर्नुहोस्।  *28 वटा डबल-बाइट अक्षरसम्मको  “चन्दा प्राप्त गर्नेको नाम” प्रविष्ट गर्नुहोस्।  *28 वटा डबल-बाइट अक्षरसम्मको</p>

क्र.सं.	स्क्रिन	कसरी चलाउने
34		<ul style="list-style-type: none"> <li>  国に対する寄附金   </li> <li>    राज्यलाई चन्दा</li> <li>  都道府県、市区町村に対する寄附金 (ふるさと納税など)   </li> <li>    नगरपालिकालाई चन्दा (गृहनगर कर भुक्तानी, आदी)</li> <li>  日本赤十字社支部に対する寄附金   </li> <li>    जापानिज रेडक्रस सोसाइटी च्याप्टरलाई चन्दा</li> <li>  共同募金会に対する寄附金   </li> <li>    कम्युनिटी चेस्ट सोसाइटीलाई चन्दा</li> <li>  政党及び政治資金団体に対する寄附金   </li> <li>    राजनितिक दल तथा राजनितिक कोष व्यवस्थापन गर्ने संस्थालाई चन्दा</li> <li>  認定NPO法人等に対する寄附金   </li> <li>    प्रामाणिक एनपीओ कर्पोरेसन, आदिलाई चन्दा</li> <li>  公益社団法人又は公益財団法人等に対する寄附金   </li> <li>    सार्वजनिक हित सम्मेलित संघ वा सार्वजनिक हित सम्मेलित फाउन्डेसन, आदिलाई चन्दा</li> <li>  上記以外の寄附金控除に該当する寄附金  </li> <li>    माथि उल्लेखित बाहेक चन्दा रकम कट्टीमा पर्ने चन्दा</li> </ul>
35		<p>यदि तपाईंले आफ्नो गृहनगर कर तिर्दै हुनुहुन्छ भने, चन्दा रकम कट्टी प्रमाणपत्रमा भएको “भुक्तानी मिति” प्रविष्ट गरी चन्दाको प्रकारको माथिबाट दोस्रो “नगरपालिकालाई चन्दा” चयन गर्नुहोस्।</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>国に対する寄附金</li> <li><b>都道府県、市区町村に対する寄附金 (ふるさと納税など)</b></li> <li>日本赤十字社支部に対する寄附金</li> <li>共同募金会に対する寄附金</li> <li>政党及び政治資金団体に対する寄附金</li> <li>認定NPO法人等に対する寄附金</li> <li>公益社団法人又は公益財団法人等に対する寄附金</li> <li>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</li> <li>上記以外の寄附金控除に該当する寄附金</li> </ul> </div> <div style="border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px 0; text-align: center;"> <p>यदि तपाईंले गृहनगर कर तिर्नुभएको छैन भने, यो प्रविष्ट गर्नु पर्दैन।</p> </div> <p>गृहनगर कर भुक्तानीको मामिला, “नगरपालिकालाई चन्दा” चयन गरी चन्दा दिनुभएको नगरपालिकालाई लिस्ट बक्सबाट चयन गर्नुहोस्।</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。  <small>※ 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。</small></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>- 都道府県を選択 -    - 市区町村を選択 -</p> </div> <p>चन्दामा खर्चिनुभएको रकम प्रविष्ट गर्नुहोस्</p> <p>प्रविष्ट गरिसकेपछि, <span style="background-color: #FFD700; padding: 2px 10px;">入力内容の確認</span></p> <p>“प्रविष्ट समाग्री पुष्टिकरण”मा क्लिक गर्नुहोस् ।</p>


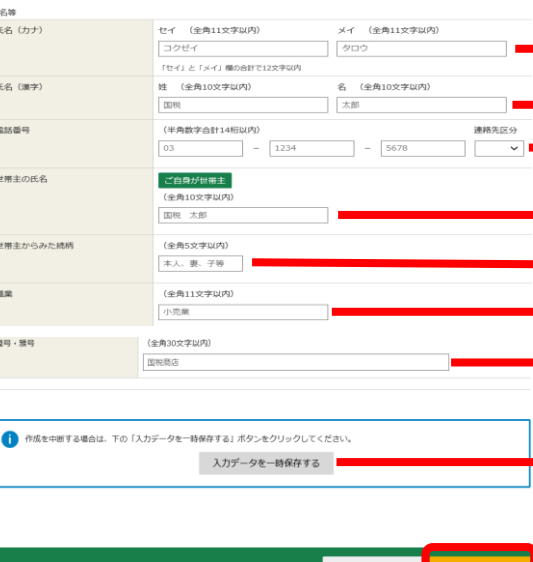






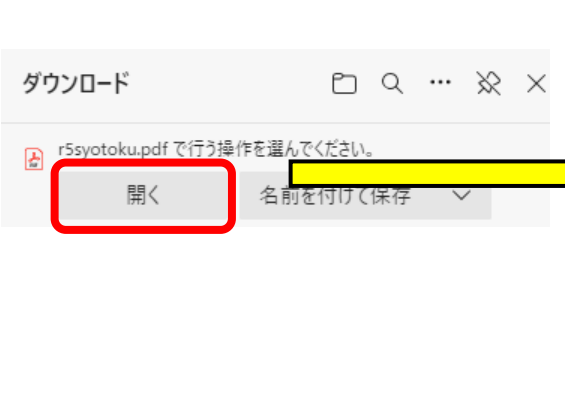



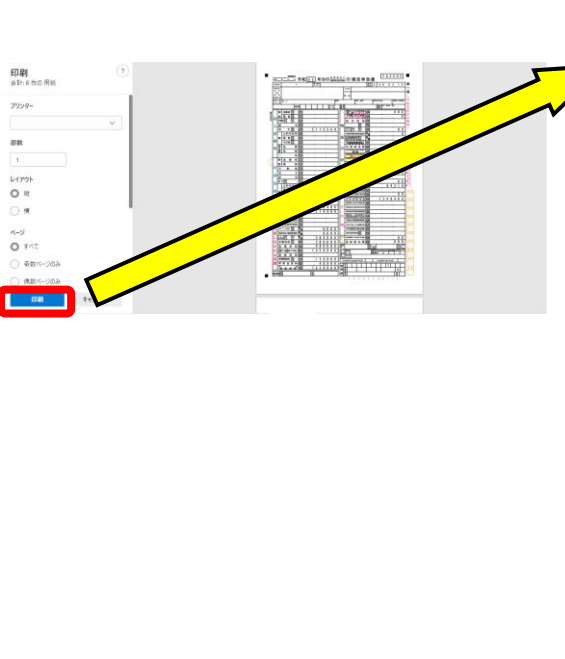


क्र.सं.	स्क्रिन	कसरी चलाउने
36		<p>(यदि प्रविष्ट गर्नुपर्ने अन्य चन्दा रकमहरू भए,  <b>“अर्को चन्दा रकम प्रविष्ट गर्नुहोस्”</b> मा क्लिक गरेर त्यसरी नै विवरण भर्नुहोस्। )</p> <p>बम्पूर्ण चन्दा रकम प्रविष्ट गरिसक्नु भएपछि,  <b>“प्रसिड टु द नेक्स्ट”</b>मा क्लिक गर्नुहोस्</p>
37		<p>पति/पत्नीका लागि छुट वा विशेष छुट</p> <p>यदि तपाईं श्रीमान् वा श्रीमतीलाई सहयोग गर्दै हुनुहुन्छ भने,  पति/पत्नीका लागि छुट  पति/पत्नीका लागि विशेष छुट</p> <p>“इन्टर”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p> <p>यदि सहयोग गर्दै हुनुहुन्न भने, क्लिक नगरी पेज 17मा नम्बर 41 मा जानुहोला।</p> <p>*यदि तपाईंको श्रीमान् वा श्रीमतीको आयस्रोत छ भने, आय रकमका आधारमा छुट प्राप्त नहनेसक्छ।</p>
38		<p>आफ्नो श्रीमान् वा श्रीमती जसलाई सहयोग पुर्याउँदै आउनुभएको छ वहाँको नाम र जन्म मिति प्रविष्ट गर्नुहोस्।</p> <p>*जन्म मिति प्रविष्ट गर्ने तरिका सुरुमा तपाईंले आफ्नो जन्म मिति प्रविष्ट गर्दा झैं रहेको छ।</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>別居の該当  <input type="checkbox"/> 配偶者の方と別居している。</p> <p>यदि तपाईंको श्रीमान् वा श्रीमती गैर-आवासी भए चयन गर्नुहोस्।</p> <p>प्रविष्ट गरिसकेपछि,  <b>“प्रसिड टु द नेक्स्ट”</b>मा क्लिक गर्नुहोस्</p>


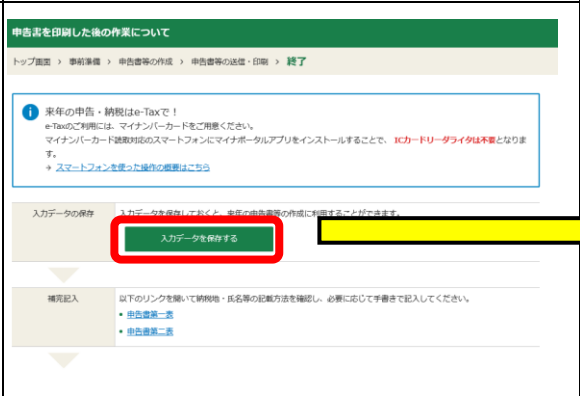


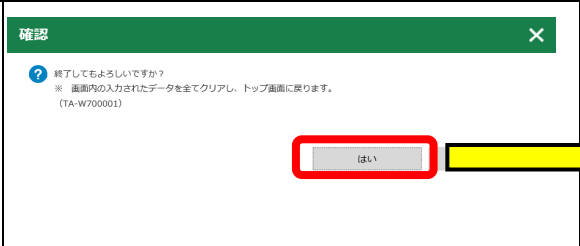
क्र.सं.	स्क्रीन	कसरी चलाउने																				
④①	<p style="text-align: center;"><b>आश्रितका लागि छुट</b></p> 	<p>यदि तपाईं आफ्नो श्रीमान् वा श्रीमती बाहेक अन्य परिवारका सदस्यलाई सहयोग गर्दै हुनुहुन्छ भने,</p> <p>扶養控除 <input type="button" value="入力する"/></p> <p>आश्रितका लागि छुट “इन्टर” क्लिक गर्नुहोस्</p> <p>यदि सहयोग गर्दै हुनुहुन्न भने, क्लिक नगरी पेज 19मा नम्बर ④② मा जानुहोला।</p>																				
④①		<p style="text-align: center;"><input type="button" value="入力する"/></p> <p>“इन्टर”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>																				
④②	<p><b>扶養控除の入力</b></p> <p>扶養親族の情報を入力してください。</p> <p>扶養親族の氏名 (全角10文字以内)</p> <p>続柄 <input type="text" value="母"/> <b>A</b></p> <p>生年月日 昭和 47 年 9 月 1 日 <b>B</b></p> <p>障害者の該当 <input type="checkbox"/> 障害者の該当についてはこちら <b>C</b>  <input type="checkbox"/> 障害者の場合は選択してください。</p> <p>国外居住親族 <b>D</b>  <input checked="" 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</p> <p>年末調整      入力中の扶養親族の方は年末調整済みですか?  <input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ</p> <p>適用要件の確認      入力中の扶養親族の方に該当する項目を選択してください。      選択数のうち、1つ目と2つ目のいずれにも該当する場合は、いずれか1つを選択してください。      なお、選択した項目により必要書類が異なります。  <input checked="" type="checkbox"/> 必要書類のご案内  <input type="radio"/> 留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者である。  <input type="radio"/> あなたから生活費や教育費に充てるための支払を年額36万円以上受けている。  <input type="radio"/> 上記いずれにも該当しない。</p> <p>別居の該当  <input type="checkbox"/> 扶養親族の方と別居している。</p> <p><input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="続けてもう1人入力"/> <input type="button" value="入力内容の確認"/></p>	<p>*श्रीमान् वा श्रीमतीको जानकारी आघे नै प्राविष्ट गरिसकेको हुदा यहा प्राविष्ट नगर्नुहोला।</p> <p><b>A</b> तपाईं र तपाईंको आश्रित बीच लागू हुने एउटा नाता छनौट गर्नुहोस्।</p> <table border="1" data-bbox="790 1232 957 1579"> <tr><td>子</td><td>बच्चा</td></tr> <tr><td>父</td><td>बुवा</td></tr> <tr><td>母</td><td>आमा</td></tr> <tr><td>祖父</td><td>हजुरबुवा</td></tr> <tr><td>祖母</td><td>हजुरआमा</td></tr> <tr><td>孫</td><td>नाति/नातिनी</td></tr> <tr><td>親族以外</td><td>गैर-नातेदार</td></tr> <tr><td>他の親族</td><td>अन्य नातेदार</td></tr> </table> <p><b>B</b> प्रत्येक आश्रितको जन्म मिति प्रविष्ट गर्नुहोस्।</p> <p><b>C</b> यदि आश्रित अशक्तता भएको व्यक्ति भएमा लागू हुने एक छनौट गर्नुहोस्।</p> <p>障害者の場合は選択してください。</p> <table border="1" data-bbox="774 1792 1165 1926"> <tr><td><input type="checkbox"/> 同居特別障害者</td><td rowspan="3">सँगै बसोबास गर्ने विशेष अशक्त व्यक्तिहरू सँगै बसोबास गर्ने भन्दा अन्य विशेष अशक्त व्यक्तिहरू माथि उल्लेखित भन्दा अन्य अशक्त व्यक्तिहरू</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 同居以外の特別障害者</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 上記以外の障害者</td></tr> </table> <p><b>D</b> यदि तपाईंमा आश्रित व्यक्तिहरू गैर-आवासी भए रेजा लगाउनुहोस्।</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 国外居住親族 <b>D</b>  <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</p> <p>ジャパン  बाहिर बसोबास गर्ने आश्रितहरू</p>	子	बच्चा	父	बुवा	母	आमा	祖父	हजुरबुवा	祖母	हजुरआमा	孫	नाति/नातिनी	親族以外	गैर-नातेदार	他の親族	अन्य नातेदार	<input type="checkbox"/> 同居特別障害者	सँगै बसोबास गर्ने विशेष अशक्त व्यक्तिहरू सँगै बसोबास गर्ने भन्दा अन्य विशेष अशक्त व्यक्तिहरू माथि उल्लेखित भन्दा अन्य अशक्त व्यक्तिहरू	<input type="checkbox"/> 同居以外の特別障害者	<input type="checkbox"/> 上記以外の障害者
子	बच्चा																					
父	बुवा																					
母	आमा																					
祖父	हजुरबुवा																					
祖母	हजुरआमा																					
孫	नाति/नातिनी																					
親族以外	गैर-नातेदार																					
他の親族	अन्य नातेदार																					
<input type="checkbox"/> 同居特別障害者	सँगै बसोबास गर्ने विशेष अशक्त व्यक्तिहरू सँगै बसोबास गर्ने भन्दा अन्य विशेष अशक्त व्यक्तिहरू माथि उल्लेखित भन्दा अन्य अशक्त व्यक्तिहरू																					
<input type="checkbox"/> 同居以外の特別障害者																						
<input type="checkbox"/> 上記以外の障害者																						

क्र.सं.	स्क्रिन	कसरी चलाउने
④३		<p><b>E</b> के तपाईंले भर्ना गरिरहनु भएको आश्रित (हरु) को लागि एक वर्षको अन्त्य समायोजन गरिसक्नुभएको छ?</p> <p><input type="radio"/> हाँ <input checked="" type="radio"/> हो/छैन</p> <p><b>F</b> तपाईंले प्रविष्ट गरिरहनुभएको आश्रित (हरु) मा लागू हुने वस्तु चयन गर्नुहोस्।      पेज ३ मा रहेको तालिकामा (A) मा आश्रितहरु      पेज ३ मा रहेको तालिकामा (C) मा आश्रितहरु      पेज ३ मा रहेको तालिकामा (A) देखि (C) सूचिकृत आश्रितहरु भन्दा बाहेक</p> <p><b>G</b> यदि तपाईंमा आश्रित व्यक्तिहरु गैर-आवासी भए रेजा लगाउनुहोस्।</p> <p>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> यदि प्रविष्ट गर्नुपर्ने आश्रितहरु एकभन्दा बढीभए</p> <p><b>続けてもう1人入力</b></p> <p>“निरन्तर अर्को व्यक्तिको विवरण प्रविष्ट गर्नुहोस्”मा क्लिक गरेर त्यसरी नै विवरण भर्नुहोस्।</p> <p>प्रविष्ट गरिसकेपछि, <b>入力内容の確認</b>      “प्रविष्ट समाग्री पुष्टिकरण”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>
④४		<p>तपाईंले प्रविष्ट गर्नुभएको आश्रितहरुको विवरण पुष्टिको लागि देखापर्नेछ</p> <p><b>次へ進む</b></p> <p>“प्रसिड टु द नेक्स्ट”मा क्लिक गर्नुहोस्</p>
④५		<p>यदि १६ वर्ष भन्दा कम उमेरको आश्रित प्रविष्ट गरिएको भए, बाँयामा सन्देश प्रदर्शित हुनेछ।</p> <p><b>はい</b></p> <p>“हो”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>

क्र.सं.	स्क्रीन	कसरी चलाउने
46		<p>प्रविष्ट गरिसकेपछि, <b>入力終了(次へ)&gt;</b>  “इन्ड अफ इन्पुट” (नेक्स्ट) मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>
47		<p><b>入力終了(次へ)&gt;</b>  “इन्ड अफ इन्पुट” (नेक्स्ट) मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>
48		<p>फिर्ता प्राप्त हुने रकम प्रदर्शन हुन्छ।</p> <p><b>次へ&gt;</b>  “नेक्स्ट”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>
49		<p><b>入力終了(次へ)&gt;</b>  “इन्ड अफ इन्पुट” (नेक्स्ट) मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>

क्र.सं.	स्क्रीन	कसरी चलाउने
50		<p>आफ्नो ठेगाना प्रविष्ट गर्नुहोस्।</p>
51		<p>नाम, आदि प्रविष्ट गर्नुहोस्।</p> <p>→ नाम (फुरीगाना) *11 वटा फुल-विड्थ क्यारेक्टरसम्म</p> <p>→ नाम (कान्जी वा अल्फाबेट) *10 वटा फुल-विड्थ क्यारेक्टरसम्म</p> <p>→ फोन नम्बर</p> <p>→ परिवारमुलीको नाम</p> <p>→ परिवारमुली सँगको सम्बन्ध</p> <p>→ पेशा/व्यवसाय</p> <p>→ ट्रेड नाम/छद्म नाम</p> <p>→ इन्पुट डाटालाई अस्थायी रूपमा सुरक्षित गर्नुहोस्</p> <p>→ “प्रसिड टु द नेक्स्ट”मा क्लिक गर्नुहोस्</p>
52		<p>आफ्नो माई नम्बर प्रविष्ट गर्नुहोस् (12 अंक)।</p> <p>यदि तपाईंले प्रविष्ट गर्नुभएको सुचना गलत भएमा, एउटा सन्देश देखापर्छ, त्यसैले ओकेमा क्लिक गरी सही सुचना प्रविष्ट गर्नुहोस्।</p> <p>→ “प्रसिड टु द नेक्स्ट”मा क्लिक गर्नुहोस्</p>
53		<p>यदि तपाईं सँग माई नम्बर छैन वा थाहा छैन भने,</p> <p>यदि तपाईं सँग माई नम्बर छैन वा थाहा छैन भने, खाली ठाउँ छाडेर “प्रसिड टु द नेक्स्ट”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p> <p>जब दायँ तर्फ सन्देश देखापर्छ,</p> <p>→ “होइन”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>

क्र.सं.	स्क्रिन	कसरी चलाउने
54		<p>फारम प्रिन्टका लागि चयन</p> <p>जब सबै जाँच गरिसकिन्छ,</p> <p></p> <p>“फारम डिस्प्ले र प्रिन्ट”मा क्लिक गर्नुहोस्</p>
55		<p>स्क्रिनको तल देखाइएको “ओपन”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p> <p></p> <p>*एक्रोब्याट रिडर पहिले नै इन्स्टल गरेको हुनुपर्ने छ।</p>
56		<p>प्रिन्ट गर्नका लागि फाइनल ट्याक्स रिटर्न देखापर्ने छ।</p> <p></p> <p>प्रिन्ट आइकनमा क्लिक गर्नुहोस् ।</p>
57		<p>फाइनल ट्याक्स रिटर्न प्रिन्ट गर्न  मा क्लिक गर्नुहोस्।</p> <p>पेज 23-26 मा देखाए जसरी नै आफ्नो ठेगाना, नाम, आदि भर्नुहोस् र कर कार्यालयमा अन्य कागजात सहित नत्थी गरेर बुझाउनुहोस्। कृपया मेल गर्नका लागि पेज 28 मा भएको निर्देशनहरू हेर्नुहोस्।</p> <p>तपाईंले आफूले राख्नुपर्ने प्रतिमा “प्रतिलिपि” लेखिएको छाप माथिल्लो दायाँ पट्टी छापिएको हुन्छ।</p> <p></p> <p>तिनीहरूलाई कर कार्यालयमा नबुझाउनुहोला।</p>

क्र.सं.	स्क्रिन	कसरी चलाउने
58		<p>次へ進む</p> <p>“प्रसिड टु द नेक्स्ट”मा क्लिक गर्नुहोस्</p>
59		<p>तपाईंको ट्याक्स रिटर्न प्रिन्ट गरिसकेपछि के गर्ने</p> <p>यदि तपाईं प्रविष्ट डाटा सुरक्षित गर्न चाहनुहुन्छ भने,</p> <p>“सेभ इन्पुट डाटा”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>
60		<p>रिटर्न फर रिफन्ड भर्ने अवधि</p> <p><u>फेब्रुअरी १६ (शुक्रबार), २०२४</u></p> <p><u>मार्च १५ (शुक्रबार), २०२४ सम्म</u></p> <p>*तथापि, रिटर्न फर रिफन्ड जनवरी २०२४ देखि नै बुझाउन सकिन्छ।</p>
61		<p>終了する</p> <p>“सकियो”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>
62		<p>सक्नका लागि “हो”मा क्लिक गर्नुहोस्।</p>

# फाइनेल ट्याक्स रिटर्नमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुराहरु

税務署長 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 FA 2 2 0 3

納税地	個人番号 (マイナンバー)	生年月日	3   4 8   0 3   1 4
現在の住所又は居所	フリガナ	氏名	ナマ
事業所等	同上	職業	番号・雅号
令和6年1月1日の住所	種類	特農の表示	整理番号
電話番号		自宅・勤務先・携帯	-   -

第一表 (令和五年分以降用)

課税される所得金額 (12-29) 又は第三表の30に対する税額 (又は第三表の33)	30	0 0 0
控除 (31)	31	0
当控除 (32)	32	
区分 (33)	33	
区分 (34)	34	
控除 (35)	35	
控除 (36)	36	
控除 (37)	37	
控除 (38)	38	
控除 (39)	39	
復興特別所得税額 (43 × 2.1%)	44	0
所得及び復興特別所得税の額 (43 + 44)	45	0
外国税額控除等 (46-47)	46-47	
源泉徴収税額 (48)	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	
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 (還付の場合は記入を記載)	53	
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)	55	1 3 9 8 4 0 0
配偶者の合計所得金額 (56)	56	
専従者給与(控除)額の合計額 (57)	57	
青色申告特別控除額 (58)	58	
雑所得・一時所得等の源泉徴収税額の合計額 (59)	59	
未納付の源泉徴収税額 (60)	60	
本年分で差し引く繰越控除額 (61)	61	
平均課税対象金額 (62)	62	
変動・臨時所得金額 (区分) (63)	63	
延届納の出 申告期限までに納付する金額 (64)	64	0 0
延届納の出 延届届出額 (65)	65	0 0 0



事業等 (1)	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
事業	業	不	利	配	給与	公的年金等	業	務	その他	⑦から⑩までの計	総合譲渡・一時の計	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	基礎控除	勤労学生・障害者控除	配偶者(特別)控除	扶養控除	基礎控除	13から24までの計	雑損控除	医療費控除	寄附金控除	合計			
					1 3 9 8 4 0 0						1 3 9 8 4 0 0	2 1 0 0 0 0				4 8 0 0 0 0	0 0 0 0	3 8 0 0 0 0	3 8 0 0 0 0	4 8 0 0 0 0	1 4 5 0 0 0 0	1 3 0 0 8 0	4 8 0 0 0 0	1 6 2 8 0 8 0				

④⑤又は⑤⑥の記入をお忘れなく。

納管  
事業  
住民  
資産  
総合  
分離  
検算  
年月日  
一連番号

A B C D E F G L H I J K



# फाइनल ट्याक्स रिटर्नमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुराहरु

## 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

住所  
フリ氏

所号  
が名

**ठेगाना नाम**

○ 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 〇〇株式会社 X-X-X-X	2,115,560 円	89,310 円
④ 源泉徴収税額の合計額				89,310 円

ठेगाना वा स्थान नाम वा ट्रेड नाम

○ 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
	円	円	円

特例適用等

○ 配偶者や親族に関する事項 (⑫～⑭)

氏名	障害者	国外居住	住民税	その他
आश्रित श्रीमान् वा श्रीमतीको नाम				
आश्रित नातेदारको नाम				

○ 事業専従者に関する事項 (⑮)

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		

○ 住民税・事業税に関する事項

住民税	非課税所得など	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
50,000						

申告区分	申告年月日	所得種類	申告期限	税理士署名・電話番号

保険料等の種類	支払保険料等の計	うち年末調整等以外
国民健康保険	120,000 円	120,000 円
国民年金	90,000	90,000
⑮ 生命保険料控除		
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		

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

第二表 (令和五年分以降用) ○ 第二表は、第一表と一緒提出してください。○ 国民年金控除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を貼ってください。

# ファイナル ティアックス リターンズ ullaekh gannuparne kuraharu (jaba chikitsa kuchi kadtee laghu hunda)

## 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 **テガナ** 氏名 **ナマ**

### 1 医療費通知に記載された事項

医療費通知(※)を添付する場合、右記の(1)~(3)を記入します。  
 ※「医療費通知」が発行される医療費の額等を通知する書類で、次の6項目が記載されたものをいいます。

(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(高年齢者等)などで補てんされる金額
円 (ア)	円 (イ)	円 (ロ)

(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

(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

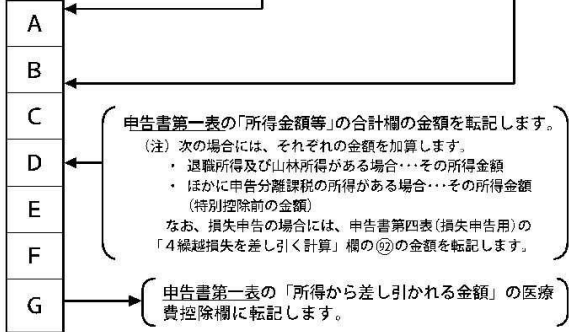
「医療を受けた方の氏名」、「病院・薬局などの支払先の名称」ごとにまとめて入力することができます。上記1に入力したのものについては、入力しないでください。

(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(高年齢者等)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 type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input checked="" 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		
		<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		
		<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		
		<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		
		<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		
		<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		
		<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		
		<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		
		<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		
		<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		
		<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		
		<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		
		<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		
		<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		
		<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 200,000	B 次欄合計

医療費の合計	A (ア+イ) 200,000	B (ロ+ハ) 円
--------	-----------------	-----------

### 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 (必ず0.05は0円)	69,920
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)



この明細書は、申告書と一緒に提出してください。

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	ठेगाना	フリガナ氏名	नाम
------------	--------	--------	-----

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。

# आफूले राख्नुपर्ने ट्याक्स रिटर्नको प्रति

### 令和 05 年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書

第一表 ○この用紙は控用紙です。

収入金額等		給与所得	2,115,560
所得金額等		給与所得	1,398,400
所得から差し引かれる金額		社会保険料控除	2,100.00
所得金額		所得金額	1,174,300.00

○この申告書を作成される方は、住民税・事業税の申告書も提出する必要があります。

### 令和 05 年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書

第二表 ○この用紙は控用紙です。

支払保険料等のうち年末調整等以外	国民年金	120,000
	厚生年金	90,000
	健康保険料	90,000

○この申告書を作成される方は、住民税・事業税の申告書も提出する必要があります。

### 令和 05 年分 医療費控除の明細書【内訳書】 (控)

※ 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: 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

(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) 支払った医療費の種別
Name	○×病院	○ 診療	150,000	○ 診療
Name	○×薬局	○ 調剤	50,000	○ 調剤
2 の合計			200,000	

3 控除額の計算

支払った医療費	200,000
基礎控除額	200,000
所得金額の合計額	1,398,400
※ 0.05	69,920
控除後の金額	69,920
医療費控除額	130,080

### 提出書類等のご案内 (この紙は提出不要です)

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。

以下の添付書類を準備してください。

- 社会保険料 (国民年金保険料等) 控除証明書
- 寄附した団体等から交付を受けた寄附金の受領証等

添付書類の提出準備

この紙は控用紙です。

戻付金について

戻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 (屋号) が含まれる場合は振込みできない場合があります。)

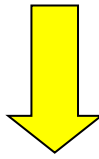
※ 一部のインターネット専業銀行については、戻付金の振込みができませんので、振込みの可否について、あらかじめご利用の金融機関にご確認ください。

# फाइनल ट्याक्स रिटर्न र अरु एट्याचड डकुमेन्ट्स कहाँ बुझाउने

फाइनल ट्याक्स रिटर्न

रेसिडेन्ट स्टेटसको प्रकार पष्टिकरण

एट्याचड डकुमेन्ट्स



खाममा हाल्नुहोस्।

## फाइनल ट्याक्स रिटर्न र अरु एट्याचड डकुमेन्ट्स कहाँ बुझाउने

कृपया आफ्नो फाइनल ट्याक्स रिटर्न र अरु एट्याचड डकुमेन्ट्स योग्य कर कार्यालयमा बुझाउनुहोस्।

कुनै कर कार्यालयहरूका लागि, सब्मिसन प्रोसेसिङ सेन्टरमा फाइनल ट्याक्स रिटर्न र अरु एट्याचड डकुमेन्ट्स हुलाक मार्फत् पठाउनुपर्ने हुन्छ।

कृपया कर कार्यालयको ठेगानाका लागि नेसनल ट्याक्स एजेन्सीको बेवसाइट हेर्नुहोला।

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

