【事例4】「確定申告書等作成コーナー」を利用しての具体的入力例

私は、所有していた先祖伝来のＫ市△△町３－10－１の農地（公簿：1,000.00㎡、地目：畑）を、4,500万円で売却しました。

買主との売買契約は、平成29年６月２日に締結して、手付金として450万円を受領し、同年７月21日に残金4,050万円を受領するとともに、農地を買主に引き渡しました。

なお、この農地は市街化区域内にあり、買主は購入した農地を宅地に転用する予定でしたので、農地法第５条による農業委員会への届出を同年６月２日に行い、同月９日に農業委員会の受理通知が発行されています。

この農地を売却する際に、仲介手数料1,522,800円及び売買契約書に貼り付けた収入印紙代10,000円がかかりました。

私には、この農地の売却による収入以外に、給与（収入金額180万円）と公的年金（収入金額2,772,100円）があります。

（入力した部分は、便宜上、青色で印刷しています。）

はじめに

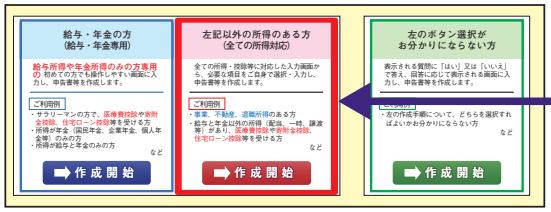
❶ 作成する申告書等の選択画面で、所得税の確定申告書作成コーナーを選択します。

この事例では、所得税及び復興特別所得税の確定申告書等を作成しますので、平成29年分の申告書等の作成の「**所得税の確定申告書作成コーナー**」の 所得税コーナーへ をクリックしてください。

事業所得や不動産所得のある方は、最初に「**青色申告決算書・収支内訳書**」を作成してください。

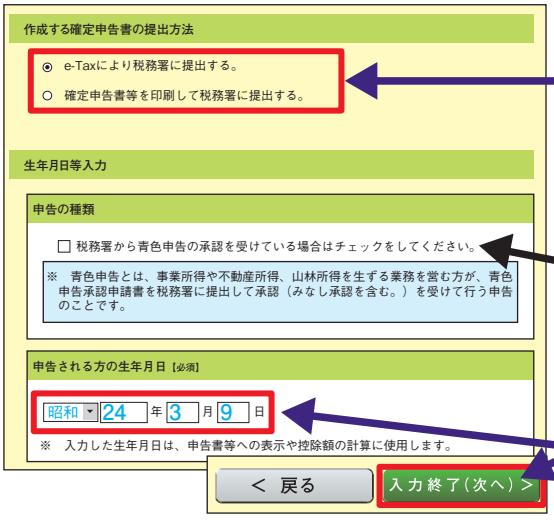
この事例は、土地建物等の譲渡所得、給与所得及び公的年金等の雑所得の方ですので、作成の必要はありません。

❷ 入力方法選択画面で、入力方法を選択します。



この事例では、土地建物等の譲渡所得について申告をしますので、給与所得者の方であっても「給与・年金の方（給与・年金専用）」ではなく、「**左記以外の所得のある方（全ての所得対応）**」の ➡作成開始 をクリックしてください。

❸ 申告書の作成をはじめる前に画面で、申告書の提出方法及び生年月日を入力します。



入力済みの「**申告書の提出方法**」が選択されていますので確認してください。

○　自宅から税務署に **e-Tax（電子申告）**で送信する場合
→「**e-Tax により税務署に提出する。**」

○　**印刷して**税務署に**郵送等で提出**する場合
→「**確定申告書等を印刷して税務署に提出する。**」

事業所得や不動産所得のある方で、事前に税務署で青色申告の承認を受けている場合は☑チェックを付けてください。

この事例は、土地建物等の譲渡所得、給与所得及び公的年金等の雑所得の方ですので、☑チェックの必要はありません。

あなたの**生年月日**を入力し、入力終了（次へ）＞ をクリックしてください。

【事例4】の解説

○　この事例は、農地の所有期間が売却した年の１月１日において**５年を超えていますので、長期譲渡所得（一般分）**に当たります。

先祖伝来の農地ですので、購入価額は譲渡価額の５％相当額に満たないものとして、その**取得費を譲渡価額の５％相当額**（「概算取得費控除の特例」33ページ参照）**で計算することとします。**

税金の計算の対象となる長期譲渡所得の金額は、次のようになります。

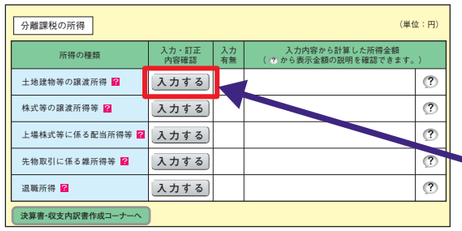
収入金額（譲渡価額）		取得費		譲渡費用		長期譲渡所得金額
45,000,000円	－	（2,250,000円	＋	1,532,800円）	＝	41,217,200円

○　なお、土地の売却などにより合計所得金額（6、9ページ参照）が**1,000万円を超える場合**には、**「配偶者特別控除」の適用を受けることができません。**

○　この事例の納める税金（所得税及び復興特別所得税）は、**6,351,200円となります。**

Ⅰ　売買契約書などから譲渡価額・取得費・譲渡費用などの額を入力します。

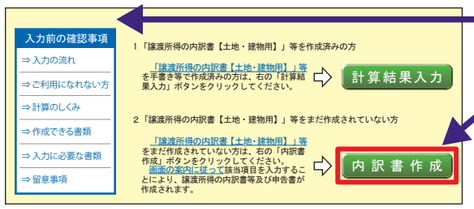
❶ 収入金額・所得金額の入力画面で、土地建物等の譲渡所得の入力するをクリックします。



収入金額・所得金額の入力画面の下部に、土地建物等の譲渡所得の入力欄が含まれる分離課税の所得の入力欄がありますので、画面をスクロールします。

土地建物等の譲渡所得の入力するをクリックし、土地建物等の譲渡所得（譲渡所得トップ）画面へ進みます。

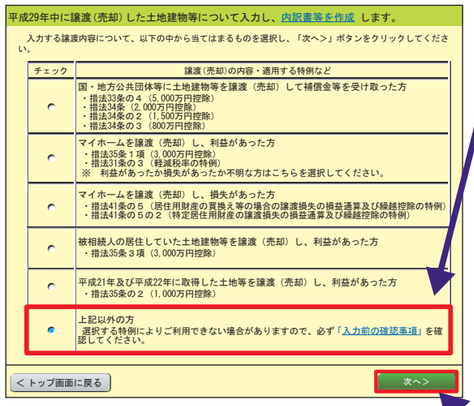
❷ 土地建物等の譲渡所得（譲渡所得トップ）画面で、内訳書作成をクリックします。



入力を開始する前に、入力前の確認事項を確認してください。

これから譲渡所得の内訳書等を「確定申告書等作成コーナー」を利用して作成しますので、内訳書作成をクリックしてください。

❸ 土地建物等の譲渡所得（内訳書作成トップ）画面で、入力する譲渡内容に当てはまるものにチェックします。



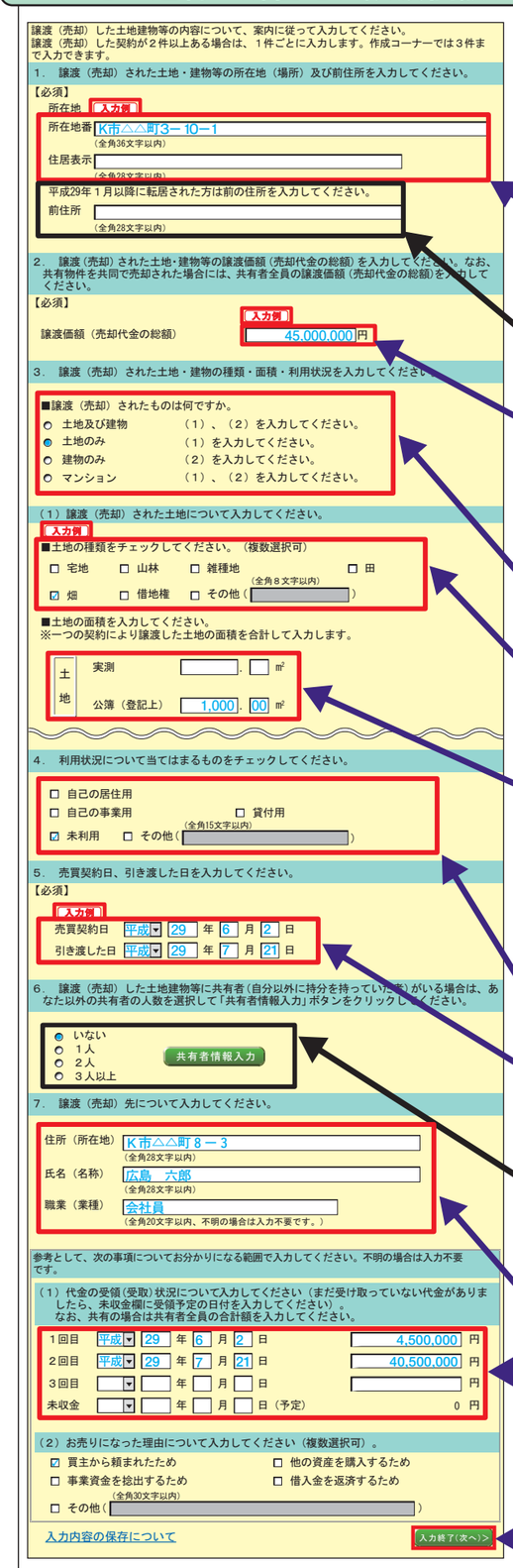
次の特例を選択すると適用要件の確認ができます。

- 居住用財産を売却した場合の各種特例（措法31条の３、35条１項、41条の５、41条の５の２）
- 収用等の5,000万円の特別控除の特例（措法33条の４）
- 被相続人の居住用財産を売却した場合の3,000万円の特別控除の特例（措法35条３項）
- 特定の土地等を売却した場合の1,000万円の特別控除の特例（措法35条の２）

この事例は、農地の売買について何も特例の適用は受けませんので、「**上記以外の方**」を選択し、次へ＞をクリックしてください。

土地建物等の譲渡所得（入力に必要な書類）画面に進みますので、譲渡所得の内訳書等を作成するために必要な書類を確認してください。

❹ 土地建物等の譲渡所得（譲渡価額の内訳等入力）画面で、譲渡（売却）した土地・建物の所在地、譲渡価額、種類、面積、利用状況などを入力します。



売却された土地建物等の内容について、一の契約ごとに、画面の案内に従って入力してください。

なお、入力例をクリックすると売買契約書からの入力例が別画面で表示されますので、そちらを参考にしてください。

売買契約書に記載された**物件の所在地**を入力してください。複数の筆を一の契約で売却されている場合は、地番を並べて入力してください。

平成29年1月1日以後に転居された方は、前の住所も入力してください。

売却代金の総額を入力してください。

売却代金のほかに、未経過固定資産税等に相当する額の支払を受けた場合には、その額を譲渡価額に含めて入力してください。

なお、売却された物件が共有である場合は、共有者全員の総額を入力してください。

売却した物件について該当するものを選択してください。この事例では、「**土地のみ**」を選択します。

該当する**土地の種類**を選択してください。

この事例では、「**畑**」を選択します。

売却された**土地の面積**を入力してください。複数の筆に分かれている場合はその合計面積を入力してください。

この事例では建物を売却していませんので、建物の入力の必要はありませんが、建物を売却された方は建物に関する情報も入力してください。

売却直前の**利用状況**で該当するものを選択してください。

売買契約日は売買契約書に記載されている契約年月日を入力してください。

引き渡した日は、**通常**、登記に必要な書類などを買主に交付して、**最終代金を受領した日**となります。

共有物件を売却された場合は、本人以外の共有者の人数を選択して共有者情報入力をクリックしてください。

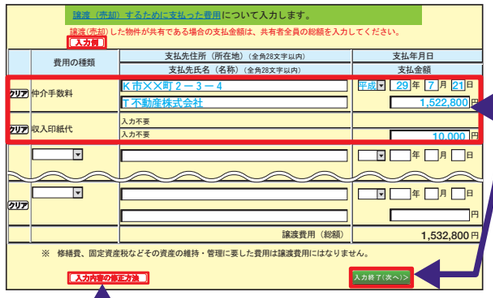
売却先（買主）に関する情報を入力してください。

売却代金の受領状況について入力してください。譲渡代金のうち、未収金がある場合には、その受取予定年月日を入力してください。

なお、共有の場合は共有者全員の合計額を入力してください。

入力が終わったら、入力終了（次へ）＞をクリックしてください。

❺ 土地建物等の譲渡所得（譲渡費用入力）画面で、譲渡（売却）するために支払った費用を入力します。



譲渡費用には、仲介手数料、売買契約書に貼り付けた収入印紙代など、**譲渡のために直接要した費用**を入力してください。

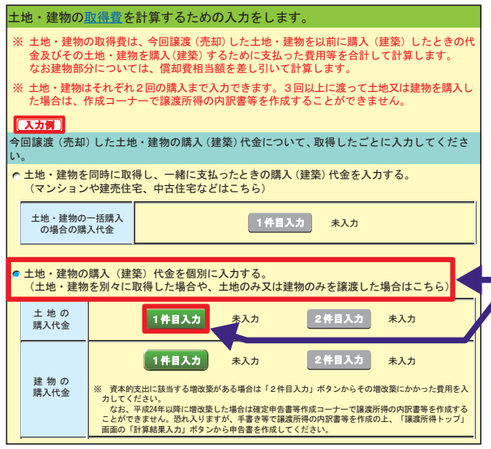
上記以外に支払った譲渡費用がある場合は、費用の種類を選択して入力してください。

なお、入力例 をクリックすると、売買契約書や領収書からの譲渡費用の入力例が別画面で表示されますので、そちらを参考にしてください。

入力が終わったら 入力終了（次へ）＞ をクリックしてください。

入力内容を修正する場合は 入力内容の修正方法 をクリックし、修正方法を確認してください。

❻ 土地建物等の譲渡所得（取得費の入力１）画面で、譲渡（売却）した土地・建物の取得費を計算するための入力をします。



売却した土地・建物を取得した際の購入（建築）代金について、取得したものごとに入力します。

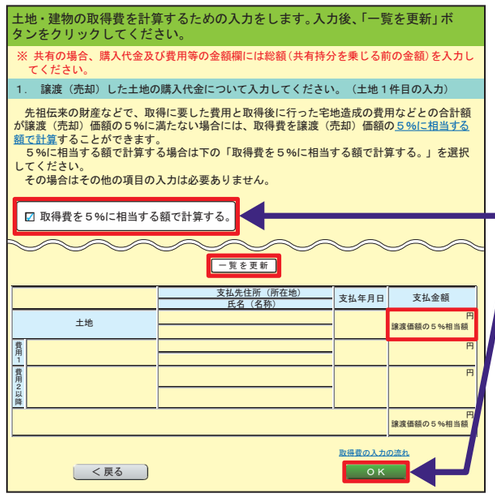
○　土地・建物を同時に取得した場合
→「土地・建物を同時に取得し、一緒に支払ったときの購入（建築）代金を入力する。」を選択

○　土地・建物を別々に取得した場合や、土地のみ又は建物のみを譲渡した場合
→「土地・建物の購入（建築）代金を個別に入力する。」を選択

この事例では、農地のみの売却ですので、「**土地・建物の購入（建築）代金を個別に入力する。**」を選択し、1件目入力 をクリックします。

なお、入力例 をクリックすると、取得費の入力の流れが別画面で表示されますので、そちらを参考にしてください。

❼ 土地建物等の譲渡所得（取得費の入力２）画面で、譲渡（売却）した土地・建物の取得費を計算するための入力をします。



この事例では、先祖伝来の農地を売却していますので、購入価額は譲渡価額の５％に満たないものとして、取得費を譲渡価額の５％に相当する額で計算します（33ページ参照）。

「**取得費を５％に相当する額で計算する。**」を選択し、画面の下部にある 一覧を更新 をクリックし、支払金額欄に「**譲渡価額の５％相当額**」と表示されていることを確認し、ＯＫ をクリックしてください。

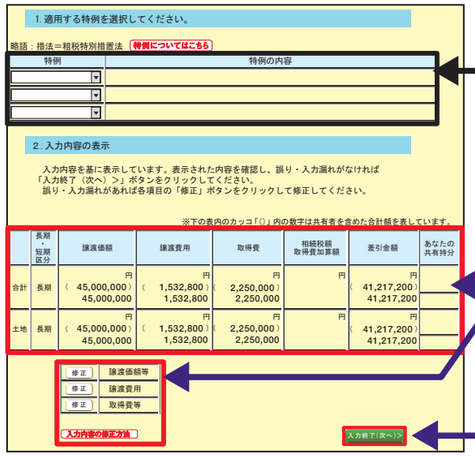
❻の 土地建物等の譲渡所得（取得費の入力1） 画面に戻り、画面の下部に入力結果が表示されますので、内容を確認し、入力終了（次へ）＞ をクリックしてください。

実際の購入価額を基に取得費を計算する場合は、画面の案内に従い、売却物件の購入価額などを順次入力してください。

なお、入力例 をクリックすると、売買契約書などからの取得費の入力方法が別画面で表示されますので、そちらを参考にしてください。

事例４

❽ 土地建物等の譲渡所得（特例等の入力）画面で、適用する特例を選択し、これまでの入力内容について確認します。



特例の適用を受ける場合は、特例を選択します。特例の内容が分からない場合は、特例についてはこちら をクリックしてください。

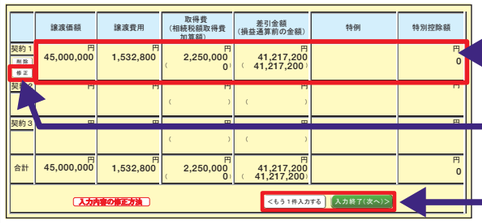
なお、この事例では特例の適用を受けませんので、選択は不要です。

これまで入力した内容が表示されますので、表示された内容を確認してください。

入力内容に誤り等がある場合は、修正する項目の 修正 をクリックして修正してください。入力内容の修正方法 をクリックすると詳しい修正方法が別画面で表示されますので、そちらを参考にしてください。

入力内容に誤り等がなければ 入力終了（次へ）＞ をクリックしてください。

❾ 土地建物等の譲渡所得（入力内容の確認）画面で、入力内容について確認します。



契約ごとに入力内容と選択された特例が表示されますので、表示されている内容について確認してください。

入力内容について修正する場合は、該当する契約の 修正 をクリックしてください。

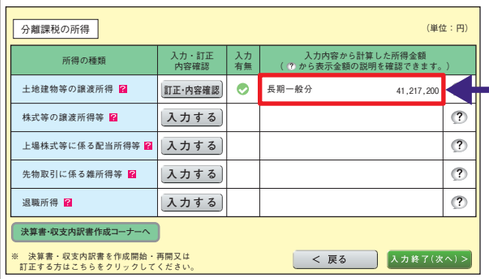
他の契約について入力する場合は、＜もう１件入力する をクリックしてください。

他に入力する契約や誤り等がなければ、入力終了（次へ）＞ をクリックしてください。

❿ 土地建物等の譲渡所得（入力終了）画面で、申告書に表示する内容を確認します。

申告書に表示する譲渡所得の内容が表示されますので、内容を確認して、確認終了（次へ）＞ をクリックしてください。

⓫ 収入金額・所得金額の入力画面で、土地建物等の譲渡所得の入力内容を確認します。



この画面では、**土地建物等の譲渡所得**の計算結果が表示されます。

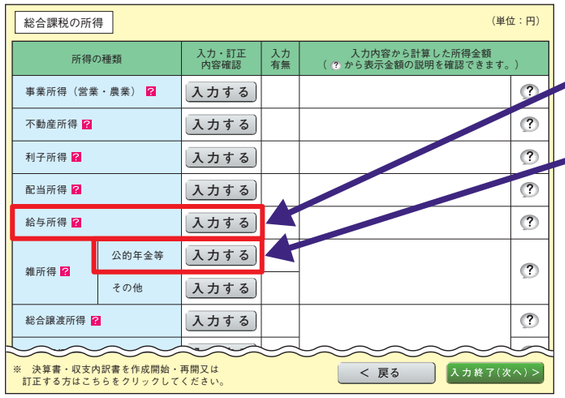
金額を確認し誤りがなければ、この画面の上部へスクロールして、他の所得の入力をしてください。

この事例では、次のⅡで、給与所得や公的年金等の雑所得などの内容を入力します。

事例４

Ⅱ　源泉徴収票等から給与の支払金額や公的年金等の支払金額などを入力します。

❶ 収入金額・所得金額の入力画面で、源泉徴収票等の内容を入力します。

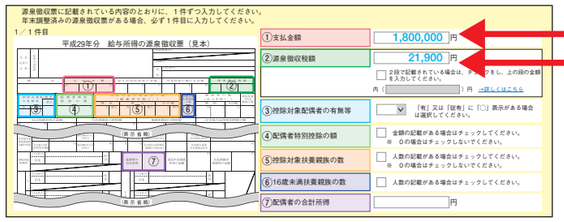


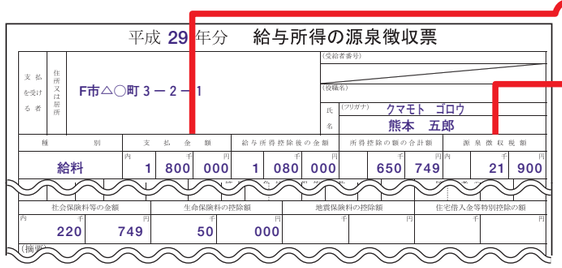
この事例では、給与所得を申告しますので、**給与所得**の入力する をクリックし、次の❷の 給与所得の入力 画面へ進みます。

この事例では、公的年金等の雑所得を申告しますので、**公的年金等**の入力する をクリックし、❸の 公的年金等の入力 画面へ進みます。

事業所得や不動産所得などを申告する場合も、この画面から入力することができます。

❷ 給与所得の入力画面で、「給与所得の源泉徴収票」の内容を入力します。



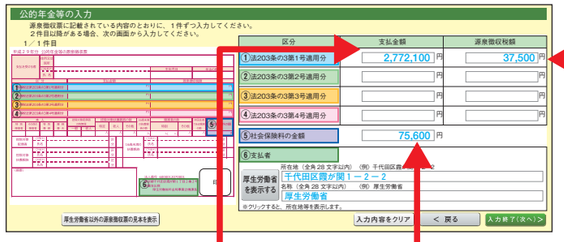


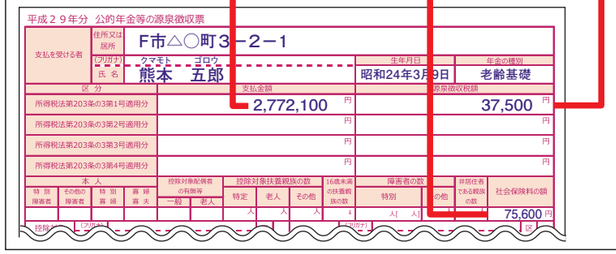
給与所得の入力 画面（全4画面）で、**「給与所得の源泉徴収票」**に記載（表示）された事項について、**画面の対応する各欄**に入力してください。

全ての入力が終了すると 給与所得の入力内容確認 画面が表示されますので、入力内容を確認し、次へ＞ をクリックすると、❶の 収入金額・所得金額の入力 画面に戻ります。

「生命保険料控除」等の所得控除等の入力方法が分からない場合には、**「確定申告書等作成コーナー」**の「入力例等」（24ページ参照）の具体的な入力例を参照してください。

❸ 公的年金等の入力画面で、「公的年金等の源泉徴収票」の内容を入力します。





「**公的年金等の源泉徴収票**」に記載（表示）された事項について、**画面に対応する各欄**に入力してください。

全ての入力が終了すると 公的年金等の入力内容確認 画面が表示されますので、入力内容を確認し、次へ＞ をクリックすると、❶の 収入金額・所得金額の入力 画面に戻ります。

入力内容を確認後、❶の 収入金額・所得金額の入力 画面の 入力終了（次へ）＞ をクリックしてください。

❹ 所得控除の入力画面、税額控除・その他の項目の入力画面で所得控除等を入力等します。

年末調整していない「生命保険料控除」等の入力未済となっている項目がある場合は、該当する項目の 入力する、訂正・内容確認 をクリックして入力等してください。

❺ 計算結果確認画面で、入力漏れがないか確認します。

収入金額等の「**給与**」欄に**給与所得の源泉徴収票の「支払金額」**が表示されているか、「**公的年金等**」欄に**公的年金等の源泉徴収票の「支払金額」**が表示されているか確認してください。

「社会保険料控除」等の所得から差し引かれる金額の該当する控除欄に表示された金額が源泉徴収票に記載されている金額と相違ないか確認してください。

入力した金額等が誤っている又は入力未済となっている項目がある場合は、その内容に応じて 収入金額・所得金額を修正する、所得控除を修正する、税額控除・その他の項目を修正する をクリックして、それぞれ該当する画面において訂正入力等してください。

入力内容を確認して 次へ＞ をクリックしてください。

クリックすると、**納税額又は還付される金額**（この事例の納める税金（所得税及び復興特別所得税）の額は **6,351,200 円**となります。）が表示されますので、確認後OKボタンをクリックしてください。

❻ 住民税等入力画面で、住民税の徴収方法などについて入力します。

この事例では、各種の所得金額の合計額が2,000万円を超えていますので、財産債務調書について が表示されます。画面の案内に従い入力してください。

❼ 住所・氏名等入力画面などで、職業・世帯主、マイナンバー（個人番号）などを入力します。

Ⅲ　画面の案内に従って操作を進めます。e-Tax の場合は申告書等のデータを送信してください。書面提出の場合は申告書等を印刷して郵送等により税務署に提出してください。