

電子取引データの保存方法

【令和4年1月以降用】

電子取引データの保存方法をご確認ください

- ◆ 令和5年12月31日までにを行う電子取引については、**保存すべき電子データをプリントアウトして保存し、税務調査等の際に提示・提出できるように**していただければ差し支えありません（事前申請等は不要）。
- ◆ 令和6年1月からは保存要件に従った電子データの保存が必要ですので、そのために必要な準備をお願いします。

- 請求書・領収書・契約書・見積書などに関する電子データを送付・受領した場合には、その電子データを一定の要件を満たした形で保存することが必要です。
- 申告所得税・法人税に関して帳簿書類の保存義務がある全ての方にご対応いただく必要があります。

保存すべき電子データは？

◆ 紙でやりとりしていた場合に保存が必要な情報が含まれる電子データ

（例）請求書、領収書、契約書、見積書など

※受け取った場合だけでなく、送った場合についても保存が必要です。
 ※例えば、電子メールの本文・添付ファイルで請求書に相当する情報をやりとりした場合や、WEB上でおこなった備品等の購入に関する領収書に相当する情報がサイト上でのみ表示される場合には、それぞれの電子データを保存する必要があります（PDFやスクリーンショットによる保存も可）。

どのように保存する必要があるのか？

◆ 改ざん防止のための措置をとる

「タイムスタンプ付与」や「履歴が残るシステムでの授受・保存」といった方法以外にも「改ざん防止のための事務処理規程を定めて守る」でも構いません。

◆ 「日付・金額・取引先」で検索できるようにする

専用システムを導入していなくても、①索引簿を作成する方法や、②規則的なファイル名を設定する方法でも対応が可能です（詳しくは裏面をチェック）。

※2年（期）前の売上が1,000万円以下であって、税務調査の際にデータのダウンロードの求め（税務職員への提示等）に対応できる場合には、検索機能の確保は不要です。

◆ ディスプレイ・プリンタ等を備え付ける



国税庁

令和3年11月
（令和3年12月改訂）

改ざん防止のための措置について

◆ システム費用等をかけずに導入できる“改ざん防止のための事務処理規程”については、[国税庁HP](#)でサンプルを公表しています。

※Wordファイルで公表していますので、ひな形としてご活用いただけます。



検索機能を確保する簡易な方法について

以下のいずれかの方法でも、検索機能を確保していることとなります。

◆ 表計算ソフト等で索引簿を作成する方法

表計算ソフト等で索引簿を作成しておくことで、表計算ソフト等の機能を使って検索する方法です。

（イメージ）

通番	日付	金額	取引先	備考
1	20210131	110000	㈱露商店	請求書
2	20210210	330000	国税工務店	注文書
3	20210228	330000	国税工務店	領収書
...
49	20211217	220000	㈱露商店	請求書
50	20211227	99000	国税工務店	領収書

◆ 規則的なファイル名を付す方法

データのファイル名に規則性をもって「日付・金額・取引先」を入力し、特定のフォルダに集約しておくことで、フォルダの検索機能が活用できるようにする方法です。

（イメージ）

20210131_110000_㈱露商店.pdf
20210210_330000_国税工務店（株）.msg
20210228_330000_国税工務店（株）.pdf
20211217_220000_㈱露商店.pdf
20211227_99000_国税工務店（株）.msg

（例）2021年1月31日 ㈱露商店からの110,000円の請求書なら「20210131_110000_㈱露商店」

※ 税務調査の際に、税務職員からデータのダウンロードの求めがあった場合には、上記のデータについて提出してください。

市販のソフトウェア等を使用する方への参考情報

◆ 電子取引データの保存については、専用システムやソフトウェア等をご用意いただくなくても対応いただけますが、保存や検索などが効率的にできるソフトウェア等も販売されています。

◆ 要件を満たしたソフトウェア等か確認するための**認証制度**があります。市販のソフトウェア等で機能要件を満たすと認証を受けた製品には、公益社団法人日本書情情報マネジメント協会（J I I M A）の認証マークが付けられています。また、独自開発されるシステムを対象に税務署又は国税局に事前相談窓口も設けています。

電子帳簿保存法の取扱通達やQ&Aについては、国税庁ホームページ【<https://www.nta.go.jp>】に掲載されています。詳しくは、[国税庁 電子帳簿保存法](#) で [検索](#)

国税庁

令和3年11月
（令和3年12月改訂）

e-Tax & 国税庁HPの説明

* 確定申告書等作成コーナー

確定申告書は国税庁HPで作成できます。

画面の案内に従って金額等を入力することにより、所得税や消費税の申告書、青色申告決算書、収支内訳書等を作成することができます。

作成した申告書等は、e-Tax（電子申告）を利用して提出することができます。

また、印刷して郵送等により提出することもできます。

チラシについてはご自宅でお読みください

- ・ 「申告書の作成・送信は自宅で国税庁HPから！」

e-Tax & 国税庁HPの説明

* 国税庁HPでの申告書作成

国税庁 確定申告書等作成コーナー

<https://www.keisan.nta.go.jp/kyoutu/ky/sm/top#bsctrl>

確定申告書の作成(例題)に基づく実際の作成作業

使用教材

- ・ 確定申告書の作成(例題) & 青色申告決算書
- ・ 所得税確定申告書B(上記例題の解答)

e-Tax & 国税庁HPの説明

※ 国税庁HPでの申告書作成

※令和4年分は令和4年1月4日から稼働予定

青色 令和03年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書B FA2201

現在の住所 東京都千代田区九段南9-9-81市ヶ谷ビル2階

氏名 青色 正

事業等区分 2 31876300

所得金額等 2982300

社会保険料控除 625400

所得から差し引かれる金額 1535400

雑損控除 480000

医療費控除 380000

寄附金控除 480000

合計 1583400

課税される所得金額 1398000

配当控除 69900

源泉徴収税額 71300

総合課税の課税所得金額 2982300

青色申告特別控除額 650000

平均課税対象金額 0

延納届出額 0

課税標準額 3

税率 4

課税額 12

納付額 12

還付額 0

納付済額 12

未納付額 0

滞りなく支払済

第一表 (令和三年分以降用)

④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘㉙㉚㉛㉜㉝㉞㉟㊱㊲㊳㊴㊵㊶㊷㊸㊹㊺㊻㊼㊽㊾㊿

国税庁HP(2022:11:18:12:49:42.5T) 令和03年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書B 01234567 FA2301

住所 東京都千代田区九段南9-9-81市ヶ谷ビル2階

氏名 青色 正

社会保険料控除等に関する事項

所得の内訳 (所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額)

総合課税の譲渡所得、一時所得に関する事項

雑損控除に関する事項

特別適用条文等

配偶者や親族に関する事項

事業専従者に関する事項

住民税・事業税に関する事項

非上場株式の少額配当等

非課税所得など

上記の配偶者・親族・事業専従者

第二表 (令和三年分以降用)

⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘㉙㉚㉛㉜㉝㉞㉟㊱㊲㊳㊴㊵㊶㊷㊸㊹㊺㊻㊼㊽㊾㊿

e-Tax & 国税庁HPの説明

* 申告書に添付・提示する書類 手引きpp.41-42

3. 申告書に添付・提示する書類

申告書を出すときに、以下の書類をその区分に応じ添付するか又は提示しなければなりません。
 ※ 書類を添付する場合は、「添付書類台紙」などに貼って申告書と一緒に提出します。

(注) 申告書等については、源泉徴収票等の添付又は提示は不要です(詳細は40ページを参照してください)。ただし、税務署等で申告書等を作成する場合には、源泉徴収票等を忘れずにお持ちください。

○ 申告書に記載された申告者ご本人のマイナンバー(個人番号)については、税務署で本人確認を行うため、次の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をお持ちの方	本人確認書類	チェック欄	添付又は提示
マイナンバーカード(個人番号カード) ※ 写しを添付する場合には、表面及び裏面の写しが必要です。	マイナンバーカード	<input type="checkbox"/>	
マイナンバーカードをお持ちでない方	①番号確認書類及び②身元確認書類 ①番号確認書類(ご本人のマイナンバーを確認できる書類) ②身元確認書類(記載したマイナンバーの持ち主であることを確認できる書類)	<input type="checkbox"/>	添付又は提示 本人確認書類の写しを、添付書類台紙などに貼って申告書と一緒に提出する又は本人確認書類を提出の際に提示する

※ 配偶者、扶養親族及び事業専従者などの本人確認書類は不要です。
 ※ 青色申告書を出す方で、一定の場合に、①番号確認書類の写しの添付又は提示を省略することができます。
 ※ ただし、速行申告(予定納税額があることによる速行申告を除きます。)及び相続人から提出される準確定申告の方は、番号確認書類の提示等が必要です。詳しくは、国税庁ホームページをご覧ください。
 ※ 公的医療保険の被保険者証の写しを添付する場合、写しの保険者番号及び被保険者等記号・番号部分を復元できない程度に塗り潰してください。

○ 申告内容に応じた次の書類の添付又は提示が必要です。

項目等	添付又は提示すべき書類	チェック欄	添付又は提示
事業・営業等	青色申告者 総収入金額及び必要経費の内訳を記載した「青色申告決算書」	<input type="checkbox"/>	
事業・農業	白色申告者 総収入金額及び必要経費の内訳を記載した「収支内訳書」	<input type="checkbox"/>	添付 申告書と一緒に提出する
不動産		<input type="checkbox"/>	
総合譲渡・短期	譲渡所得の内訳書【総合譲渡用】	<input type="checkbox"/>	
総合譲渡・長期		<input type="checkbox"/>	
社会保険料控除	国民年金保険料及び国民年金基金の掛金について社会保険料控除を受けられる場合は、「社会保険料(国民年金保険料)控除証明書等」(※1)	<input type="checkbox"/>	
小規模企業共済等掛金控除	支払った掛金額の証明書(※1)	<input type="checkbox"/>	
生命保険料控除	支払額などの証明書(旧生命保険料に係るもので1契約9千円以下のものを除きます。)(※1)	<input type="checkbox"/>	添付又は提示 添付書類台紙などに貼って申告書と一緒に提出する又は提出の際に提示する
地震保険料控除	支払額などの証明書(※1)	<input type="checkbox"/>	
勤労学生控除	専修学校や各種学校の生徒、職業訓練法人の認定職業訓練を受けている方は、その学校や法人から交付される証明書(※1)	<input type="checkbox"/>	
障害者控除 配偶者(特別)控除 扶養控除	国外居住親族について控除の適用を受ける場合は、「親族関係書類」及び「送金関係書類」(※2)	<input type="checkbox"/>	
雑損控除	災害等に關連してやむを得ない支出をした金額についての領収書	<input type="checkbox"/>	

「所得から差し引かれる金額」で、右の項目を記入した方

「税金の計算」で、右の項目を記入した方

項目等	添付又は提示すべき書類	チェック欄	添付又は提示
医療費控除	医療費控除の明細書(※43ページ) 医療費通知(医療費のお知らせ)(原本) ○ 医療費通知を添付し、明細の記載を省略する場合には限り、保険者番号及び被保険者等記号・番号部分がある場合は、その番号部分を復元できない程度に塗り潰してください。	<input type="checkbox"/>	添付 申告書と一緒に提出する
セルフメディケーション税制による医療費控除の特例	セルフメディケーション税制の明細書	<input type="checkbox"/>	添付 申告書と一緒に提出する
寄附金控除	● 寄附した団体などから交付された寄附金の受領証(※3) ● 特定の公益法人や学校法人などに対する寄附や、一定の特定公益信託の信託財産とするための支出については、その法人や信託が適格であることなどの証明書又は認定証の写し ● 政治献金については、選挙管理委員会等の確認印のある「寄附金(税額)控除のための書類」(※4)	<input type="checkbox"/>	添付又は提示 添付書類台紙などに貼って申告書と一緒に提出する又は提出の際に提示する
「 」(区分)	適用を受ける控除の計算に関する明細書等	<input type="checkbox"/>	
(特定増改築等)住宅借入金等特別控除	HP参照:「住宅借入金等特別控除を受けられる方へ」、「(特定増改築等)住宅借入金等特別控除を受けられる方へ」	<input type="checkbox"/>	添付 申告書と一緒に提出する
政党等寄附金特別控除	「政党等寄附金特別控除の計算明細書」 選挙管理委員会等の確認印のある「寄附金(税額)控除のための書類」(※4)	<input type="checkbox"/>	添付 添付書類台紙などに貼って申告書と一緒に提出する
認定NPO法人等寄附金特別控除	HP参照:「認定NPO法人等寄附金特別控除を受けられる方へ」	<input type="checkbox"/>	添付 (添付書類台紙などに貼って)申告書と一緒に提出する
公益社団法人等寄附金特別控除	HP参照:「公益社団法人等寄附金特別控除を受けられる方へ」	<input type="checkbox"/>	
住宅耐震改修特別控除	HP参照:「住宅耐震改修特別控除・住宅特定改修特別税額控除を受けられる方へ」	<input type="checkbox"/>	
住宅特定改修特別税額控除	HP参照:「住宅耐震改修特別控除・住宅特定改修特別税額控除を受けられる方へ」	<input type="checkbox"/>	
認定住宅新築等特別税額控除	HP参照:「認定住宅新築等特別税額控除を受けられる方へ」	<input type="checkbox"/>	添付 申告書と一緒に提出する
外国税額控除	「外国税額控除に関する明細書」 外国所得税を課税されたことを証明する書類	<input type="checkbox"/>	
分配時調整外国税相当額控除	「分配時調整外国税相当額控除に関する明細書」 各種支払通知書等	<input type="checkbox"/>	

※ 1 給与所得者が、既に年末調整でこの控除を受けている場合は、添付又は提示は不要です。
 ※ 2 「親族関係書類」とは、次の①又は②のいずれかの書類で、その国外居住親族があなたの親族であることを証するものをいいます。
 ・ ①戸籍の附屬の写しその他の国又は地方公共団体が発行した書類及び国外居住親族の旅券(パスポート)の写し
 ・ ②外国政府又は外国の地方公共団体が発行した書類(国外居住親族の氏名、生年月日及び住所又は居所の記載があるものに限る。)
 ・ 「送金関係書類」とは、次の①又は②の書類で、あなたがその年において国外居住親族の生活費又は教育費に充てるための支払を、必要の額度、各人に行ったことを明らかにするものをいいます。
 ・ ①金融機関の書類又はその写しで、その金融機関が行う為替取引によりあなたから国外居住親族に支払をしたことを明らかにする書類
 ・ ②いわゆるクレジットカード発行会社の書類又はその写しで、国外居住親族が、そのクレジットカード発行会社が交付したカードを提示してその国外居住親族が商品等を購入したこと等により、その商品等の購入等の代金をあなたから受領したこと等を明らかにする書類
 ・ いずれの書類も、外国語で作成されている場合にはその翻訳文も必要です。
 ・ 給与等(公約年金等)の源泉徴収又は年末調整において、源泉徴収義務者に提出し、又は提示したこれらの書類については、確定申告書に添付又は提示する必要はありません。
 ※ 3 ①あると納税の場合は、「寄附金の受領証」に代えて、特定事業者(該特定事業者は国税庁ホームページをご確認ください)の発行する年報寄附金額が記載された「寄附金控除に関する証明書」を添付することができます。
 ※ 4 確定申告書を出すときに「寄附金(税額)控除のための書類」の交付が間に合わない場合は、その書類に代えて、寄附金の受領証の写しを添付して確定申告し、後日、その書類が交付された際、速やかに税務署に提出します。
 ◆ このほか、付表や計算書などを使用した方は、その計算書なども申告書と一緒に提出します。
 ◆ 付表、計算書、明細書及び証明書は、国税庁ホームページからダウンロードできます。

確定申告の概要
 記入例
 手順1
 手順2
 手順3
 手順4
 手順5
 手順6
 申告書の作成
 添付書類
 確定申告書の提出
 確定申告書の控え
 下書き用申告書

e-Tax & 国税庁HPの説明

* 国税庁HPでの申告書作成

マイナンバー制度について

お知らせ 税務署へ提出する申告書や届出書などには
マイナンバーの記載が必要です!

税務署へ申告書などを提出する際は、“毎回”
マイナンバーの記載 + 本人確認書類の提示又は写しの添付 が必要です。
※ e-Taxで提出すれば、本人確認書類の提示又は写しの添付は不要です。

本人確認書類 (番号確認書類+身元確認書類)

- マイナンバーカードをお持ちの方は
番号確認と身元確認が1枚でできます。
- マイナンバーカードをお持ちでない方は

番号確認書類	+	身元確認書類
●通知カード※1 ●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です。) などのうちいずれか1つ※2		●運転免許証 ●公的医療保険の被保険者証 ●パスポート などのうちいずれか1つ

※1 「通知カード」は令和2年5月25日に廃止されていますが、通知カードに記載された氏名、住所などが住民票に記載されている内容と一致している場合に限り、引き続き番号確認書類として利用できます。
※2 平成30年1月以降、一部の手續について、番号確認書類の提示又は写しの添付を省略することができます。詳しくは、国税庁ホームページをご確認ください。

もっと便利に！マイナンバーカード 令和3年3月からは、健康保険証としても利用できるようになります。

マイナンバーカードでできることが増え続けています！

- **オンラインで申告**
「マイナポータル」や「e-Tax」を活用して、自宅などから申告ができます。
(裏面参照)
- **身分証明書として**
運転免許証などと同様、公的
身分証明書として使用できます。
- **マイナポイントがもらえる**
(令和2年9月～令和3年3月)
選択したキャッシュレス決済サービスで
2万円のチャージまたは買い物をする
と上限5,000円分のマイナポイントが
もらえます。

マイナンバーカードはスマホ・パソコン・郵便などで申請でき、無料で取得できます。

スマホによる申請はこちら！

国税庁 法人番号7000012050002 令和2年5月

マイナンバーカードで申告を簡単・便利に!
～マイナポータルを活用した情報連携～

年末調整 (令和2年10月からスタート)

従業員: 各種控除証明書など
給与担当者: 控除申告書に自動入力・自動計算
国税庁: 「年末調整控除申告書作成用ソフトウェア」などで控除申告書を作成
納税者: 確定申告書に自動入力・自動計算

※ご利用には、控除証明書などの発行主体がマイナポータル連携に対応している必要があります。

マイナポータルを活用した申告について、詳しくはこちら！

～e-Taxのメリット～

いつでも **メリット** スマホでもっと便利に

本人確認書類の提出が不要

確定申告期間中は24時間 (その他の期間は平日24時間)、オンラインで申告書の提出ができます。

e-Taxで提出すれば、本人確認書類の提示または写しの添付が不要です。

e-Taxで申告するには?

- 1 マイナンバーカードを取得
- 2 マイナンバーカード対応のスマートフォン又はICカードリーダーを用意
- 3 国税庁ホームページの「確定申告書作成コーナー」へ

取得には1か月程度かかるよ。早めの申請がおすすめ!

マイナンバーカード対応のスマホ一覧はこちら!

マイナンバー制度について

お知らせ

税務署へ提出する申告書や届出書などには

マイナンバーの記載が必要です!

税務署へ申告書などを提出する際は、“毎回”

マイナンバーの記載

+

本人確認書類の
提示又は写しの添付

が必要です。

※ e-Taxで提出すれば、本人確認書類の提示又は写しの添付は不要です。



マイナンバー
PRキャラクター
マイナちゃん

本人確認書類 (番号確認書類+身元確認書類)

- マイナンバーカードをお持ちの方は
番号確認と身元確認が1枚でできます。
- マイナンバーカードをお持ちでない方は



番号確認書類

- 通知カード※1
 - 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です。)
- などのうちいずれか1つ※2

+

身元確認書類

- 運転免許証
 - 公的医療保険の被保険者証
 - パスポート
- などのうちいずれか1つ

e-Taxのメリット

～e-Taxのメリット～

スマホでもっと
便利に

確定申告書等作成コーナーでスマホ申告
できる方の対象範囲を広げました。今後
も便利な機能を追加する予定です。

メリット

いつでも

確定申告期間中は24時間（その他の
期間は平日24時間）、オンラインで
申告書の提出ができます。

本人確認書類
の提出が不要

e-Taxで提出すれば、本人確認書類
の提示または写しの添付が不要です。

e-Taxで申告するには？

- 1 マイナンバーカードを取得
- 2 マイナンバーカード対応のスマートフォン又はICカードリーダーを用意
- 3 国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」へ



取得には1か月程度かかるよ。
早めの申請がおすすめ！

マイナンバーカード
対応のスマホ一覧は
こちらから！



参考：振替納税について

【令和4年分 申告所得税及び復興特別所得税】

納期等の区分	法定納期限	振替日
確定申告	令和5年3月15日（水）	令和5年4月24日（月）
確定申告延納	令和5年5月31日（水）	令和5年5月31日（水）

【令和4年分 消費税及び地方消費税】

納期等の区分	法定納期限	振替日
確定申告（原則）	令和5年3月31日（金）	令和5年4月27日（木）

【振替納税のメリット】

振替納税は金融機関の預貯金口座から自動的に引き落とされる便利な制度

- ・ 納期が約1ヶ月先になる
- ・ 現金を持ち歩かなくとも済む
- ・ 金融機関又は税務署に出向かなくとも済む
- ・ うっかりミスによる無申告加算税が免除される場合もある

参考：振替納税について

[振替依頼書及びダイレクト納付利用届出書(個人)のオンライン提出について]

令和3年1月から、個人の方の振替依頼書及びダイレクト納付利用届出書がe-Taxで提出可能となりました。

パソコンやスマートフォンからe-Taxソフト(Web版・SP版)にログインし、入力画面に沿って必要事項を入力することにより、振替依頼書等の記入や金融機関届出印の押印なしに、オンラインで振替依頼書等を提出できます。

なお、振替依頼書等のオンライン提出においては、金融機関の外部サイトにより利用者認証を行うので、電子送信時に電子署名及び電子証明書の添付は不要となります。

振替依頼書は、納税者ご自身名義の預金口座のみご利用できます。(ご自身以外の預金口座を利用することはできません。)

参考：所得税の場合の節税方法

- * 所得税の場合の節税方法は、青色申告の特典の利用に尽きる
 - ・ たな卸資産の低価法による評価の選択(所令991)
 - ・ 一括評価による貸倒引当金の設定(所法522)
 - ・ 中小企業者の少額減価償却資産の取得価額の必要経費算入(措法28の2)
 - ・ 青色申告特別控除(措法25の2)
 - ・ 青色事業専従者給与の必要経費算入(所法571)
 - ・ 純損失の繰越控除(所法701)
 - ・ 純損失の繰戻しによる還付(所法140、141)

参考：所得税の場合の節税方法

* 青色申告制度

日々の取引を所定の帳簿に記帳し、その記帳に基づいて正しい申告をすることで、所得の計算などについて有利な取扱いが受けられる制度です。

青色申告をすることができるのは、事業所得等のある方です。

青色申告をしようとする方は、その年の3月15日までに

「**青色申告承認申請書**」を所轄税務署に提出してください。

- その年の1月16日以後に新たに開業した方は、開業の日から2か月以内に提出してください。

参考：所得税の場合の節税方法

* 主な青色申告の特典

青色申告者には、数多くの特典がありますが、その主なものは次のとおりです。

- ◆ 青色申告特別控除
- ◆ 青色事業専従者給与の必要経費算入
- ◆ 純損失の繰越しと繰戻し
- ◆ 少額減価償却資産の取得価額の必要経費算入の特例

参考：所得税の場合の節税方法

* 青色申告特別控除

青色申告者に対しては種々の特典がありますが、その一つに所得金額から最高65万円、55万円又は10万円を控除するという**青色申告特別控除**があります。

※令和2年分から改正あり

参考：所得税の場合の節税方法

* 青色申告特別控除

	控除額	適用要件
A	55万円	(1) 不動産所得又は事業所得を生ずべき事業を営んでいること (2) これらの所得に係る取引を正規の簿記の原則(一般的には複式簿記)により記帳していること (3) (2)の記帳に基づいて作成した貸借対照表及び損益計算書を確定申告書に添付し、この控除の適用を受ける金額を記載して、法定申告期限内に提出すること
B	65万円	上記Aの要件に該当していることに加え、次のいずれかに該当していること (1) その年分の事業に係る仕訳帳及び総勘定元帳について、電子帳簿保存を行っていること (2) その年分の所得税の確定申告書、貸借対照表及び損益計算書等の提出を、確定申告書の提出期限までにe-Taxを使用して行うこと
C	10万円	上記A及びBの要件に該当しない青色申告者

確定申告書作成に係る注意事項の確認

青色申告特別控除の適用要件

令和2年分の所得税確定申告から 65万円の青色申告特別控除 の適用要件が変わります

平成30年度の税制改正での主な変更点は次のとおりです。

個人の方の所得税について

① 青色申告特別控除額が変わります。(現行 65万円⇒改正後 55万円)

② 基礎控除額が変わります。(現行 38万円⇒改正後 48万円)

③ 「現行の65万円の青色申告特別控除」の適用要件に加えて

e-Taxによる申告(電子申告)又は**電子帳簿保存**を行うと、引き続き65万円の青色申告特別控除(以下、「65万円控除」といいます。)が受けられます。

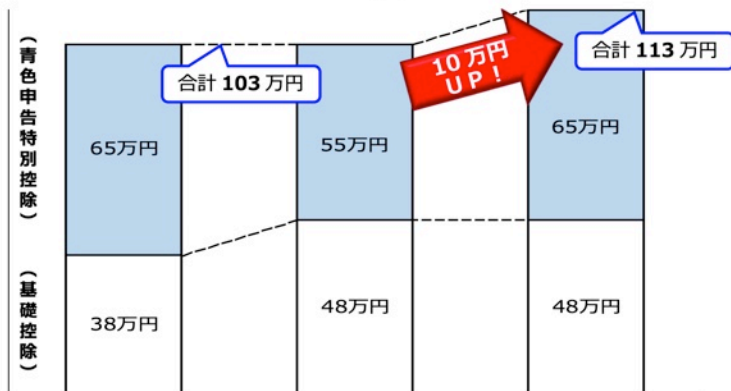
※ 以上の改正は、令和2年分以後の所得税について適用されます。

改正前(令和元年分申告まで)			改正後(令和2年分申告以後)		
青色 控除	基礎 控除	合計	青色 控除	基礎 控除	合計
65万円	38万円	103万円	65万円	48万円	113万円
10万円	38万円	48万円	55万円	48万円	103万円
			10万円	48万円	58万円

【改正前】

【変更点①②】

【変更点③】

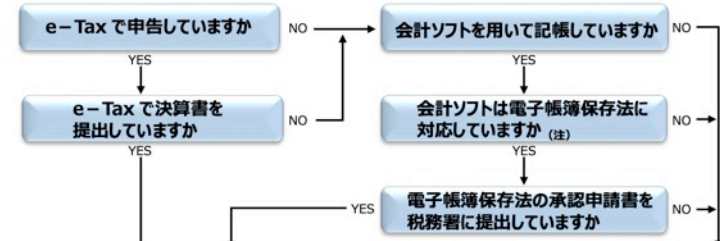


○ 10万円の青色申告特別控除を受けるための要件に改正はありませんので、これまでと同様となります。

○ 令和2年分以降、65万円控除を受けるための要件の詳細は、裏面をご覧ください。

元.10

65万円控除を受けるためには...



65万円控除を受けられます。

65万円控除を受けるためには、**下記の対応**が必要です。

以下のいずれかの要件を満たす必要があります。

① e-Taxを利用して申告書及び青色申告決算書を提出する。

② 電子帳簿保存法に対応する会計ソフトを用いて記帳し、かつ、電子帳簿保存の承認申請書(注)を税務署に提出する。

(注) 正式名称は、「国税関係帳簿の電磁的記録による保存等の承認申請書」です。

電子帳簿保存法の対応要件は、国税庁ホームページ「電子帳簿保存法関係」をご確認ください。

① e-Taxによる申告

➢ e-Taxとは、申告などの国税に関する各種の手続について、インターネットを利用して電子的に手続を行えるシステムです。

➢ 令和2年分から、65万円控除を受けるためには、ご自宅等のパソコンにより、**e-Taxで確定申告書及び青色申告決算書のデータを提出(送信)する必要があります。**

なお、国税庁ホームページで確定申告書及び青色申告決算書のデータを作成し、e-Taxで提出(送信)することもできます。

※1 ご利用のパソコンがe-Taxの推奨環境を満たしているかを、事前にe-Taxホームページ(www.e-tax.nta.go.jp)でご確認ください。

※2 税務署のパソコンでは、青色申告決算書等のデータをe-Taxで送信することはできないため、65万円控除を受けられません。

※3 平均課税の適用を受ける方については、「変動所得・臨時所得の平均課税の計算書」のデータ提出が必要になります。

② 電子帳簿保存について

➢ 一定の要件の下で帳簿を電子データのままで保存できる制度です。この制度の適用を受けるには、**帳簿の備付けを開始する日の3か月前の日までに申請書を税務署に提出する必要があります。**

※ 原則として課税期間の途中から適用することはできません。

➢ 令和2年分の所得税確定申告から、65万円控除を受けるためには、その年中の事業に係る**仕訳帳及び総勘定元帳について、税務署長の承認を受けて電磁的記録による備付け及び保存を行う必要があります。**

令和2年分に限っては、

令和2年9月30日までに承認申請書を提出し、同年中に承認を受けて、同年12月31日までの間に、仕訳帳及び総勘定元帳の電磁的記録による備付け及び保存を行うことで、65万円控除を受けることができます。

※ 詳しくは、「国税庁ホームページ(www.nta.go.jp)」でご確認ください。

Q e-Tax	検索
Q 国税庁 電子帳簿保存関係	検索

確定申告書作成に係る注意事項の確認

* 青色申告特別控除の適用要件

平成 30 年度の税制改正での主な変更点は次のとおりです。

個人の方の所得税について

①青色申告特別控除額が変わります。(現行 65 万円⇒改正後 55 万円)

②基礎控除額が変わります。(現行 38 万円⇒改正後 48 万円)

③「現行の65万円の青色申告特別控除」の適用要件に加えて

e-Taxによる申告(電子申告) 又は **電子帳簿保存** を行うと、引き続き65万円の青色申告特別控除(以下、「65万円控除」といいます。)が受けられます。

※ 以上の改正は、令和2年分以後の所得税について適用されます。

改正前 (令和元年分申告まで)				改正後 (令和2年分申告以後)			
控除額			要件	控除額			要件
青色控除	基礎控除	合計	記載方法 申告方法	青色控除	基礎控除	合計	記載方法 申告方法
65万円	38万円	103万円	(1)正規の簿記の原則で記帳(複式簿記) (2)貸借対照表と損益計算書を添付 (3)期限内申告	65万円	48万円	113万円	【改正前の「65万円控除」の要件】 + e-Taxによる電子申告 又は 電子帳簿保存
10万円	38万円	48万円	簡易な記帳	55万円	48万円	103万円	【改正前の「65万円控除」の要件】
				10万円	48万円	58万円	【改正前の「10万円控除」の要件】

参考：所得税の場合の節税方法

* 青色事業専従者給与の必要経費算入

青色申告者と生計を一にしている配偶者や15歳以上の親族で、その事業に専ら従事している人(青色事業専従者)に支払った給与は、あらかじめ納税地の所轄税務署に提出した届出書に記載された金額の範囲内で、青色事業専従者の労務の対価として適正な金額であれば必要経費とすることができます。

参考：所得税の場合の節税方法

* 純損失の繰越しと繰戻し

事業所得等が赤字となり、純損失が生じたときは、その損失額を翌年以後3年間にわたって各年分の所得から差し引くことができます(純損失の繰越し)。

また、前年も青色申告をしている場合は、純損失の繰越しに代えて、その損失額を前年分の所得に繰り戻して控除し、前年分の所得税の還付を受けることもできます(純損失の繰戻し)。

参考：所得税の場合の節税方法

＊ 少額減価償却資産の取得価額の必要経費算入の特例

再掲)

テキスト p.26

使用可能期間	取得原価	取り扱い
1年未満	10万円未満	取得原価をその年の経費(消耗品費など)にする。 取得した年に業務の用に使用しなかった場合は、 経費とせず、棚卸資産として資産計上。
	10万円以上	
1年以上	10万円未満	原則 減価償却の対象 選択 一括償却資産として3年にわたり取得価額の 1/3 を各年の経費に計上可能。 (年間合計金額上限無し) ※償却資産固定資産税の申告対象外
	10万円以上 20万円未満	
	10万円以上 30万円未満	