

令和4年度版（2022年度版）

図解でわかりやすい！

記帳の手引き

帳簿の記帳・青色申告から各種届出書類の作成までを
わかりやすくまとめています。



記帳

自分に合った記帳スタイルは？
日計表と領収書の管理

申告

青色申告について
主な届出書類の年間サイクル
など

決算

月別総括集計表
(兼決算準備表)



東京都商工会議所連合会

令和4年度版（2022年度）

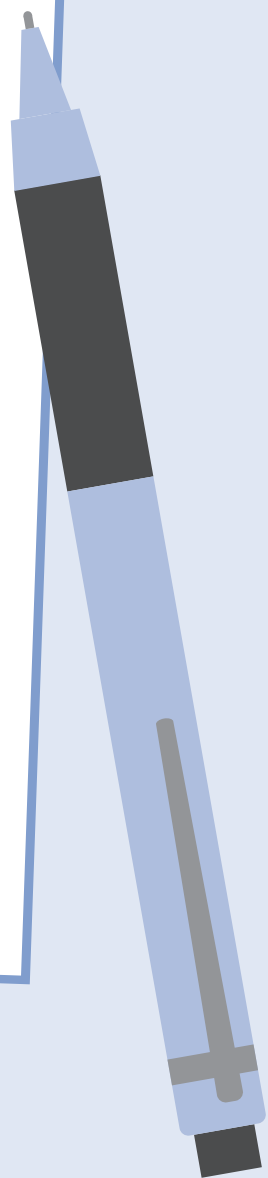
記帳の手引き

商工会議所では、記帳から決算まで
記帳相談員・経営指導員がご相談に応じております。

日々の帳簿のつけ方に関する全般、
決算に関する相談を行っております

わからないことがありましたら、
なんでも商工会議所にお尋ね下さい。

なお、この冊子は記帳から決算・申告までの
手引きとして作成しましたので、
ご参考にして下さい。



目次 contents

帳簿はとても重要	2
正しく帳簿をつけるために	2
開業したら届け出が必要	3
青色申告のススメ	4
記帳方法～ご自身にあった記帳スタイルを見つけましょう～	6
簡易帳簿の記載例	7
月別総括集計表（兼 決算準備表）	10
複式簿記の考え方	12
日計表と領収書の管理	14
貸借対照表作成のための主な科目一覧	
～青色申告特別控除55万円(65万円)の適用を受けるために～	16
青色申告帳簿の一般的な経費科目一覧表	18
帳簿付けポイント解説	
プライベートなお金の入出金 「事業主貸」と「事業主借」	20
開業準備に使ったお金は「開業費」	21
事業とプライベートの両方で使うものは「按分」	21
支払した年に全額経費にならない「減価償却費」とは	22
償却資産の申告も忘れずに！	22
主な税務署等届出書類の提出期間・提出期限の年間サイクル	23
届出書類等の例集	
① 個人事業の開業・廃業等届出書	24
② 所得税の青色申告承認申請書	25
③ 青色事業専従者給与に関する届出書	26
④ 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書	27
⑤ 源泉所得税及び復興特別所得税の納付書	28
⑥ 給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書	29
⑦ 所得税青色申告決算書	30
⑧ 所得税及び復興特別所得税の確定申告書	32
消費税について	34
消費税の軽減税率制度	40
消費税課税取引判定表	42
消費税適格請求書等保存方式（インボイス制度）	43
マイナンバーについて	45
商工会議所は様々な視点であなたの経営をサポートします	46
令和2年分の所得税確定申告から	
青色申告特別控除の適用要件が変わりました	47

帳簿はとても重要

お店の現状把握と、今後の展望のために



- 経営情報が数字で見られます
- 融資相談が無理なく受けられます
- ムダな経費が節約されます

商売をしていて、「利益が出たのか?」、「損をしたのか?」あるいは「借金はあるけれども、それに見合う商品や業績がどうなっているか?」など、事業のお金の流れを明確に知ることが、今後のお店（事業）の発展においては不可欠です。

特に、計数管理による経営が求められている昨今、人任せ、担当者任せではなく、事業主自身がその全体像を把握する必要があります。お店（事業）の現在の姿と将来像を知るためにも、基本として、「帳簿はとても重要」です。

■ 正しく帳簿をつけるために

(1) 記帳する人を決めておこう

書き漏れや二重計上、科目の分け方などのミスを避けるためにも、記帳は担当の人を決め、責任を持って行うことが重要です。

(2) 事業用のお金とプライベートのお金をきちんと区別する

事業用の現金を金庫や専用の財布で管理する、事業用口座を開設する等プライベートのお金としっかり分けましょう。(**P.20 参照**)

(3) できるだけ口座で取引を行う

口座での取引は必ず通帳に記載されます。帳簿へは転記するだけなので簡単です。

(4) 領収書の保管はしっかり

領収書が保管してあれば、経費の漏れを防げます。日ごとに封筒に分ける、ノートに貼るなどして、なくさないよう心がけましょう。(保管義務は原則7年間) **P.15 参照**

開業したら届出が必要

開業をしたら、様々な届け出を提出する必要があります

提出期限を過ぎると税制での特典を利用できない場合がありますので、商工会議所等にご相談の上、早めに提出して下さい。

■ 税務署に提出する主なもの

	書類名	注意点・提出要件	提出期限等
1	「個人事業の開業・廃業等届出書」 P.24 参照	個人事業を開業する場合	開業から1ヶ月以内
2	「所得税の青色申告承認申請書」 P.25 参照	青色申告を選択する場合	開業から2ヶ月以内 (1月1日～1月15日までの開業の場合は3月15日まで)
3	「青色事業専従者給与に関する届出書」 P.26 参照	生計を一にする親族 (家族従業員)に給与を支払う場合	開業日、専従者がいること となった日から2ヶ月以内 (1月1日～1月15日までの開業の場合は3月15日まで)
4	「源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書」 P.27 参照	従業員の源泉所得税の納付を 月払いから半年払いにする場合 (給与等の支払を受ける人の人数が 常時10人未満である場合のみ提出可)	任意 (提出月の翌月に支払う 給与から適用される)

+α その他官公庁へ

経営する業種によっては、事業を行う際に官公庁への許認可や届出が必要であったり、指定を受ける事が必要な場合があります。(例えば、飲食店は保健所へ許可申請、リサイクルショップは警察署に許可申請を行います。)

青色申告のススメ

青色申告はメリットいっぱい！

青色申告と白色申告との違い

	青色申告特別控除55万(65万)円	青色申告特別控除10万円	白色申告
■ 帳簿	複式簿記	簡易簿記	簡易簿記
■ 確定申告につけるもの	決算書 (貸借対照表有り)	決算書 (貸借対照表無し)	収支内訳書
■ 申請	必要あり (下記 (1) ~ (3) 参照)		—
■ 青色申告特別控除	55万(65万)円	10万円	—
■ 税のメリット	有り (次ページ参照)		—

(1) 青色申告のできる人

事業（事業所得）、地代・家賃収入（不動産所得）、山林業（山林所得）のいずれかを行っている人です。

(2) 青色申告をするためには

必要な帳簿をつけるとともに「所得税の青色申告承認申請書」（[P.25 参照](#)）を、青色申告をしようとする年の3月15日まで（1月16日以後に新たに事業を始めた場合等は、その日から2ヶ月以内）に 税務署へ提出してください。

(3) 青色申告特別控除を受けるためには

青色申告特別控除55万円 （次の4つの要件を満たした場合）

- ① 「事業所得者」または「事業的規模の不動産所得者」
- ② 確定申告書に「青色申告特別控除」の適用を受ける旨を記載する。
- ③ 「正規の簿記の原則（複式簿記）」により記録した帳簿書類に基づき作成された次の書類を添付する。
 - 損益計算書他（決算書1～3ページ目）
一定期間における事業活動により「利益」又は「損失」がいくら生じたか、いわゆる経営成績を報告するための資料。
 - 貸借対照表（決算書4ページ目）
一定時点の財政状況を明らかにし、経営のために必要な資金をどのように調達し、いかにその資金を使っているかを把握するための資料。
- ④ 確定申告書を提出期限（3月15日）までに提出する。

青色申告特別控除65万円 （55万円の要件に加え次の要件を満たした場合）

e-Tax による申告（電子申告）または電子帳簿保存を行う。

- ① e-Tax による申告（電子申告）の場合はマイナンバーカードを取得、ICカードリーダーまたはスマートフォンを使用し、国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」で確定申告書・青色申告決算書等のデータを作成し、送信します。

- ② 電子帳簿保存とは一定の要件の下で仕訳帳や総勘定元帳等を電子データのままで保存が出来る制度です。なお、法定申告期限までに一定の事項を記載した届出書を提出することが必要となります。

青色申告特別控除10万円 (前述の控除を受けられない次の方)

- ① 現金出納帳式の帳簿を付けている方（簡易帳簿の方）
- ② 現金主義による記帳者
- ③ 不動産所得者のうち
 - 貸間・アパートなどの独立した室数がおおむね9室以下の方
 - 独立家屋の貸付については、おおむね4棟以下の方

青色申告の主なメリット

毎日の取引を正確に記帳することによって、経営の状態がよくわかるようになりますので、営業方針の決定や経営の合理化、事業の発展などに役立ちます。

また、白色申告者には認められない次のような特典があり、税金の負担が大変軽くなります。

(1) 青色事業専従者給与

事業主と生計を一にしている配偶者や15歳以上の親族で、もっぱらその事業に従事している人に支払った給与は、労務の対価として適正であれば全額必要経費になります。（「青色事業専従者給与に関する届出書」[P.26 参照](#)の提出が必要）

(2) 貸倒引当金

年末の売掛金や貸付金の5.5%（金融業は3.3%）までの額を貸倒引当金として必要経費にすることができます。

(3) 青色申告特別控除

青色申告をしている人で、複式簿記による記帳方法等を行えば、[55万円（65万円）*](#)が控除されます。それ以外は最高10万円が控除されます。（[P.4 参照](#)）

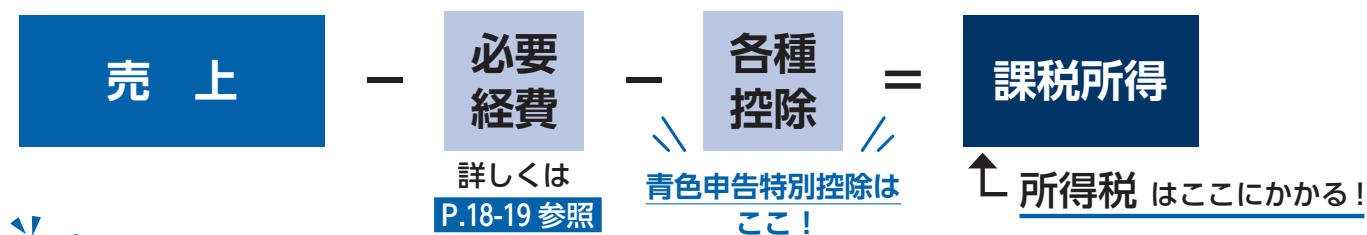
*** 控除額は原則55万円となります。**

なお、e-Taxによる申告または電子帳簿保存（法定申告期限までに届出書の提出が必要）を行うなど、一定の要件を満たした場合には（[P.4 参照](#)）65万円となります。

(4) 純損失の繰越し

事業所得などに損失が出たとき、その損失額を翌年以降3年間にわたって、順次各年の所得から差し引くことができます。

所得税がかかるのは、「所得」



青色申告をして、事業所得が減ると、住民税や国民健康保険税に対しても節税効果があります。

記帳方法

ご自身にあった記帳スタイルを見つけましょう

記帳方法の種類

① 簡易簿記 ② 複式簿記 ③ 現金式簡易簿記

③については、前々年分所得金額が300万円以下（※注）の場合のみ適用し、届出が必要です。

（※注） 不動産所得の金額及び事業所得の金額（事業専従者給与（控除）の額を必要経費に算入しないで計算した金額）の合計額

簡易簿記の場合に記帳する帳簿

- | | |
|----------|---|
| ① 現金出納帳 | 現金に動きがあった時に記帳します。
例）売上金を現金で受け取った。現金を普通預金に入金した。 |
| ② 経費帳 | 事業に関係のある経費を科目ごとに分けて記帳します。
例）帳簿を購入した。電気代が普通預金から引き落とされた。 |
| ③ 売掛帳 | 得意先ごとに売掛金（入金されていない売上金）の状況を記帳します。
例）請求書を作成し得意先に送付した。売掛金を回収（集金）した。 |
| ④ 買掛帳 | 仕入先ごとに買掛金（支払いしていない仕入高）の状況を記帳します。
例）商品を仕入れたが支払いをしていない。買掛金を支払った。 |
| ⑤ 固定資産台帳 | 事業で使用している10万円以上の減価償却資産（店舗、車両、機械、備品等）を資産ごとに記帳します。 |

複式簿記の場合に記帳する帳簿（詳しくは P.12-13 参照）

複式簿記の場合は、総勘定元帳と呼ばれる帳簿を作成します。帳簿になれていない方は、取替が可能なルーズリーフ式の帳簿を購入しましょう。いろいろな種類がありますが、帳簿を綴じるケースと「現金出納帳」と「元帳」があれば良いでしょう。

パソコン会計（複式簿記）

簿記は、取引に対しての仕訳（帳簿に書くべき事）を行う必要があります。

例えば、「1月1日に50,000円のテレビ（商品）を現金で販売した」場合は、以下の仕訳が発生します。

（現金） 50,000 / （売上） 50,000

- 現金出納帳：売上により、現金が50,000円増加した旨を記入する。
- 売上帳：現金販売により、売上高が50,000円増加した旨を記入する。

パソコン会計の場合、どちらかの帳簿に入力すれば、もう一方の帳簿にも自動的に転記されます。また、よく発生する取引を登録して簡単に入力する事もでき、大変便利です。

しかし、簿記の知識がないのにパソコン会計で処理すると思わぬ間違いをしてしまうケースも少なくないので、ご自身にあった記帳方法を選択しましょう。

簡易帳簿の記載例

簡易帳簿の記載例（１）

取引例（消費税は内税方式で記載）

前年から繰越した手持現金高	¥45,000
1月3日 (本日現金小売)	¥15,300
5日 (現金卸売) 大森商店へ次のとおり売り渡し（卸売）、代金は現金で受け取る	
A商品100箱@110	¥11,000
6日 (掛売上) 神田商店へ次のとおり売り渡し、代金は掛とする	
B商品60箱@950	¥57,000
7日 (現金仕入) 板橋商店から次のとおり買い入れ、代金は現金で支払う	
C商品120箱@230	¥27,600
8日 (売掛金の回収) 神田商店から売掛金のうち¥35,100を現金で受け取る	
9日 (修繕費) 陳列棚の修繕費¥4,000を浅草工務店へ現金で支払う	
9日 (掛仕入) 原宿商店よりD商品100箱@100 ¥10,000を掛仕入した	
25日 (通信費) 電話料金¥6,500が〇〇銀行普通預金より引き落された	
30日 (専従者給与) 月額¥50,000を妻に現金で支払う	

現金出納帳

○×年 月 日	摘 要	入 金				出 金				残 高			
		現金売上		その他		現金仕入		その他					
1 1	前年からの繰越											45000	
3	現金売上 本日現金小売合計	15300										60300	
5	// 大森商店へA商品 100箱 @110 卸売	11000										71300	
7	現金仕入 板橋商店からC商品 120箱 @230 仕入					27600						43700	
8	売掛金 入金 神田商店			35100								78800	
9	修繕費 浅草工務店へ							4000				74800	
30	専従者給与 妻への給与1月分							50000				24800	
	1月計	26300		35100		27600		54000				24800	

月別総括集計表へ

実際の残高と照合する

■ 簡易帳簿の記載例（２）

経費帳

専従者給与

○×年 月 日	摘 要	金 額		残 高
		現 金	そ の 他	
1 30	1月分	50000		50000
	1月計	50000		50000

月別総括集計表へ転記

修繕費

○×年 月 日	摘 要	金 額		残 高
		現 金	そ の 他	
1 9	陳列棚の修繕	4000		4000
	1月計	4000		4000

月別総括集計表へ転記

通信費

○×年 月 日	摘 要	金 額		残 高
		現 金	そ の 他	
1 25	〇〇銀行電話代引落		6500	6500
	1月計		6500	6500

月別総括集計表へ転記

売掛帳

住所 千代田区神田錦町3-3

月別総括集計表へ転記

買掛帳

住所 渋谷区原宿1-1-1

月別総括集計表へ転記

9

月別総括集計表（兼 決算準備表）

令和 年分

1月 1日棚卸高	円
12月 31日棚卸高	円

月 別 総 括 集 計

		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	
売上 (収入)	現金売上								
	掛売上								
	雑収入								
	自家消費								
	① 計								
仕入	現金仕入								
	掛仕入								
	② 計								
必要経費	租税公課								
	荷造運賃								
	水道光熱費								
	旅費交通費								
	通信費								
	広告宣伝費								
	接待交通費								
	損害保険料								
	修繕費								
	消耗品費								
	福利厚生費								
	給料賃金								
	外注工賃								
	利子割引料								
	地代家賃								
	雑費								
	専従者給与								
	③ 計								
①－②－③差引計									
その他の支出	借入金返済								
	償却資産購入								
	事業主貸								

表 (兼 決算準備表)

	1月1日の残高	12月31日の残高
売掛金 (未収金)	円	円
買掛金 (未払金)	円	円

[illegible]

複式簿記の考え方

■ お金の流れを「原因と結果」で把握する

複式簿記とは、帳簿の記帳方法を「財産法（貸借対照表）」と「損益法（損益計算書）」の2つによって、事業所の経営成績および財政状態を明らかにするものです。

■ 主な簿記的分類について

■ 資産の分類

- ① 資 産……現金・銀行預金・受取手形・売掛金・有価証券・棚卸資産（在庫商品） 等
- ② 負 債……買掛金・借入金・支払手形・未払金・預り金 等
- ③ 純資産……資本金（元入金） 等

■ 損益の分類

- ④ 費 用……仕入（売上原価）・租税公課・水道光熱費・旅費交通費・通信費・給料・接待交際費・消耗品費・地代家賃・広告宣伝費 等
- ⑤ 収 益……売上・雑収入 等

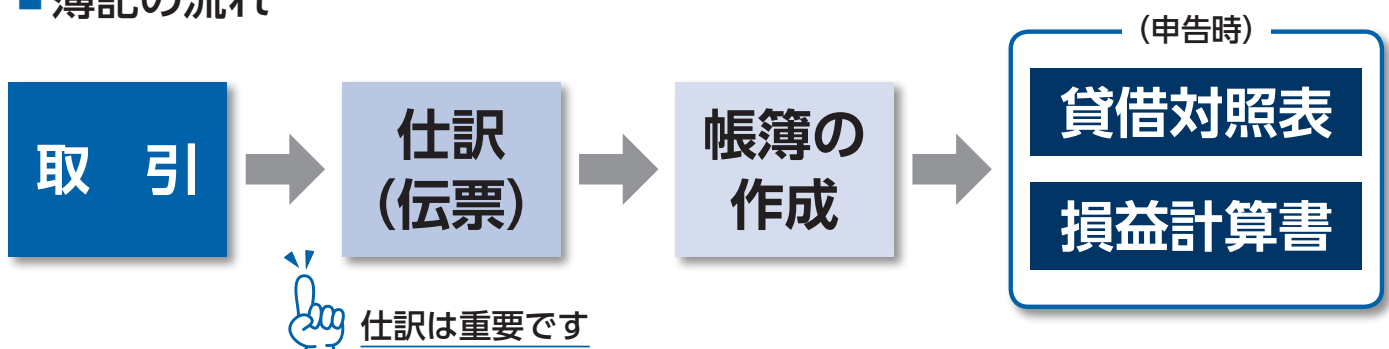
■ 「借方」と「貸方」について

「借方」「貸方」に特別な意味はなく、単に「左」「右」の意味で、簿記的な呼び方です。

■ 仕訳について

仕訳とは、取引を簿記的に表示したものの。

■ 簿記の流れ



例題

A

ある日、Aさんは八百屋を始めようと決心しました。所持金は、「自分の手持金30万円」と「銀行から借りた20万円」の計50万円です。
この開店前の状態を簿記的に図で表すと、次のとおりです。

財産表示		借方(貸借対照表)貸方	
① 資産	② 負債	現金 500,000	借入金 200,000
	③ 純資産		元入金 300,000
(①資産の部分) 自分の事業所が所有する財産			【②負債の部分】 財産を得るために借り入れた現金等
			【③純資産の部分】 始めの自分の手持金

始めは、この線を境に左右が同じ金額になります。

B

開店前の現金支出は、「野菜の仕入80,000円」「宣伝チラシ代20,000円」の計100,000円かかりました。

借方(貸借対照表)貸方	借方(損益計算書)貸方	損益表示
現金 400,000 損	仕入 80,000 広告宣伝費 20,000	④ 費用 ⑤ 収益
借入金 200,000 元入金 300,000		左 右
費用 100,000		現金 400,000 仕入 80,000 広告 20,000
		借入 200,000 元入 300,000

中心線を境に2つの表の左右が同じ金額になります。

C

結局、開店当日の売上は、現金で120,000円でした。

借方(貸借対照表)貸方	借方(損益計算書)貸方	
現金 520,000	仕入 80,000 売上 120,000	
借入金 200,000 元入金 300,000	広告宣伝費 20,000	
儲け 20,000		

この表は、毎年作成している決算書の1ページ目の表と同じものです。

この財産状況を示す表が55万円(65万円)控除に必要です!

両方の表の儲けが20,000円で一致しています。
※ゆえに、複式簿記の特徴は、儲けの金額(損の金額)が一致することです。



「例題」を
仕訳してみよう!

仕訳の考え方

「何を、何で、どうした」と文章にして考える。必ず2つ以上の科目で表示。

A 「手持金30万円を現金で持っている」	→ (現金) 300,000 / (元入金) 300,000
A 「20万円を現金で借り入れた」	→ (現金) 200,000 / (借入金) 200,000
B 「野菜8万円を現金で仕入れた」	→ (仕入) 80,000 / (現金) 80,000
B 「宣伝費2万円を現金で支払った」	→ (広告宣伝費) 20,000 / (現金) 20,000
C 「野菜12万円を現金で売上げた」	→ (現金) 120,000 / (売上) 120,000

※現金の入金は左、出金は右になり、反対側に相手科目が入ります。

日計表と領収書の管理 パソコン会計を始める前に…

こんな管理の仕方もあります！

表 面

令和〇〇年6月10日（〇曜日）

科 目		金 額 (円)					適 用				
前日現金残高					3	0	0	0	①		
現金 入金	収入	現 金 売 上			2	5	6	0	0	本日の現金売上	
	その他	雑 収 入									
		普通預金引出									
		当座預金引出									
		売 掛 入 金									
		預 り 金									
		事 業 主 借									
入金計					2	5	6	0	0	②	
現金 支出	必要 経費	現 金 仕 入				8	0	0	0	本日の現金仕入	
		租 税 公 課									
		荷 造 運 賃									
		水 道 光 熱 費									
		旅 費 交 通 費									
		通 信 費						8	0	0	切手代¥80 × 10 枚 (〇〇郵便局)
		広 告 宣 伝 費									
		接 待 交 際 費									
		損 害 保 険 料									
		修 繕 費									
		消 耗 品 費						5	0	0	コピー用紙代 (〇〇文具店)
		福 利 厚 生 費									
		給 与 賃 金									
		外 注 費									
		利 子 割 引 料									
		地 代 家 賃									
		車 両 関 係 費					4	0	0	0	ガソリン代 (〇〇スタンド)
		支 払 手 数 料									
		サ ー ビ ス 費									
		リ ー ス 料									
		雑 費									
	その他	専 従 者 給 与									
		普通預金預入									
		当座預金預入									
買 掛 支 払											
預 り 金											
資 産 購 入											
借 入 金 返 済											
事 業 主 貸											
支出計					1	3	3	0	0	③	
本日現金残高					4	2	3	0	0	(①+②) - ③	

毎日の取引を日計表に記載しておくことで、日々の現金状態を把握することができます。特にパソコン会計を導入する際には、入力する基の資料として活用でき、入力ミス防止や入力内容の再確認に役立ちます。また領収書を貼付することで、領収書の整理にもつながります。

取引例 6月10日

- 前日から繰越した手持現金高 ￥30,000
- 現金売上 ￥25,600
- 現金仕入 ￥8,000
- 通信費 切手代 ￥80 × 10枚を〇〇郵便局へ現金で支払う
- 消耗品費 コピー用紙代 ￥500を〇〇文具店へ現金で支払う
- 車両関係費 車両のガソリン代 ￥4,000を〇〇スタンドへ現金で支払う
- 水道光熱費 5月分のガス料金 ￥5,000が〇〇銀行普通預金より引き落とされた

裏面

令和〇〇年6月10日（〇曜日）

借方	貸方	適用	金額						
水道光熱費	普通預金	ガス代（5月分）				5	0	0	0

本日の領収書を貼って下さい。

領収書

領収書

貸借対照表作成のための主な科

1. 資産の部

科 目	内 容
現 金	●硬貨や紙幣などの事業用の「お金」のことです。 ●手元のお金が増減する行為を全て現金出納帳に記入します。
当 座 預 金	●小切手や手形の支払いのために預けておく無利子の預金のことです。
定 期 預 金	●あらかじめ定めた支払期日があるまでは、払い戻しをしないことを約束した預金のことです。 ●預金の利息は、事業主借になります。(雑収入ではありません)
その他の預金	●普通預金は、その他の預金に該当します。 ●預金の利息は、事業主借になります。(雑収入ではありません)
受 取 手 形	●商業取引で、受け取った手形のことです。 ●手形が約束手形及び為替手形のいずれであってもこの科目を使います。 ●満期日(支払期日)の到来が長期間になるため、受取手形記入帳による管理が大切です。
売 掛 金	●商品売上やサービスの提供などによる未収入金額のことです。
有 価 証 券	●国債証券や社債券、株券などで、売買目的の有価証券及び1年以内に満期の到来する有価証券のことです。
棚 卸 資 産	●期末に残っている商品や製品、原材料、仕掛品などのことです。 ●必ず期末に、実地棚卸(実際に現物を点検・計量する)をして下さい。 ●消耗品費から除外した未使用の消耗品の額も記入します。
前 払 金	●商品の仕入などの取引前にあらかじめ支出した前払代金のことです。 ●翌年分以降に属する経費とされる前払保険料や前払家賃等の前払費用も含めます。 ●前払費用については、決算整理において、経費帳の経費の額から減額して、この前払金の科目に振り替えます。 ●前払費用については、別に科目を設けることもできます。
貸 付 金	●事業に関する貸付債権のことです。 ●従業員に対する立替金等があれば、別途、立替金勘定を設けて記入します。
建 物 建物附属設備 機 械 装 置 車 両 運 搬 具 工具器具備品	●取得価格が10万円以上の建物や建物附属設備、機械装置、車両運搬具、工具器具備品のことです。(取得価格が10万円未満の場合は、消耗品費等になります。) ●それぞれの固定資産は、耐用年数及び計算方法が決まっており、毎年計算した金額を経費計上(減価償却費)します。 ●建物の住居部分や車両等の家事分(仕事以外での使用分)を除いて記入する方法とこれらを含めて記入する方法があります。後者の場合には、その家事分相当額についての減価償却費は、必要経費として認められず、事業主貸となります。
土 地	●事業のために使われる土地のことです。 ●取得価格(仲介手数料などを含む)を記入します。
開業費 P.21 参照・ 保証料・権利金・ 立退料等の繰延資産 その他の資産	●開業費とは、開業準備のために、開業日の前に支払った経費です。 ●無形の固定資産(繰延資産)のことです。 ●種類により、経費計上する計算方法等がそれぞれ違います。
事 業 主 貸 P.20 参照	●事業主の生活費や経費とならないもののことです。 ●仕入れた商品等を事業主等が個人的に使用したもの(家事消費)も含めます。 ※含めた金額は、売上関係の家事消費等にも記入します。 ●決算時に、家事関連費の中から家事分として必要経費から除外した金額や家事用としても使用する建物や車両などについて、家事分として減価償却費から除外した金額も含めます。

目 一 覧 表

青色申告特別控除55万円（65万円）
の適用を受けるために

2. 負債・純資産の部

科 目	内 容
支 払 手 形	● 商業取引で、仕入先などに振り出した手形のことです。 ● 支払手形記入帳による管理が大切です。
買 掛 金	● 商品仕入やサービスの受け入れなどによる代金未払額のことです。
借 入 金	● 事業用に借り入れた金銭のことです。
未 払 金	● 買掛金以外の未払額のことです。 ● 未払費用については、別に未払費用の科目を設けることもできます。
前 受 金	● 商品の販売などのために、あらかじめ受けとった代金のことです。
預 り 金	● 一時的に預かった代金のことです。 ● 従業員等の所得税の源泉徴収税額の未納分なども預り金になります。
貸倒引当金	● 受取手形や売掛金、貸付金などの貸倒れに備えて、取立不能の見込み額を費用として計上した金額を記入します。 ※業種により、繰入限度額の計算方法が違います。
事業主借 P.20 参照	● 事業資金として事業主から受け入れた金額のことです。 ● 預金利息や個人的な収入が預金などに振り込まれた金額も含めます。
元 入 金	● 事業の開業時に最初に用意した資金のことです。 ● 会社の資本金と似ていますが、こちらは毎年、金額が変動します。 ● 年初の元入金は、次のように計算します。 $(\text{前年末の元入金額}) + (\text{前年の青色申告特別控除前の所得合計}) + (\text{前年末の事業主借}) - (\text{前年末の事業主貸})$ ● 年末の元入金は、年初の元入金と同額となります。
青色申告 特別控除前の 所得金額	● 帳簿への記入はしません。 ● 損益計算書の青色申告特別控除前の金額となります。

帳簿書類の保存期間

保存が必要なもの			保存期間
帳簿	仕訳帳、総勘定元帳、現金出納帳、売掛帳、買掛帳、経費帳、固定資産台帳など		7 年
書類	決算関係書類	損益計算書、貸借対照表、棚卸表など	7 年
	現金預金取引等 関係書類	領収証、小切手控、預金通帳、借用証など	7 年 (前々年分所得が300万円以下の方は、5 年)
	その他の書類	取引に関して作成し、又は受領した上記以外の書類 (請求書、見積書、契約書、納品書、送り状など)	5 年

※保存期間は、帳簿についてはその閉鎖の日の属する年の翌年3月15日の翌日から7年間、書類についてはその作成又は受領の日の属する年の翌年3月15日の翌日から7年間（又は5年間）となります。

青色申告帳簿の一般的な経費科

経費科目	経費となるもの
租 税 公 課	●事業税、固定資産税、自動車税、不動産取得税、登録免許税、印紙代、税込経理方式による消費税及び地方消費税の納付税額など ●商工会、商工会議所、青色申告会、協同組合、同業組合、商店会などの会費など
荷 造 運 賃	●販売商品の荷造りに要した包装材料費、荷造人夫費や、鉄道、船、自動車、航空機などの運賃
水道光熱費	●水道料、電気代、ガス代、灯油代など
旅費交通費	●販売や集金など営業上に要した電車賃、バス、タクシー代、宿泊代など
通 信 費	●電話代、切手代、インターネット接続料など
広告宣伝費	●テレビ、ラジオ、新聞、雑誌などの広告掲載費用 ●チラシ、ビラ、福引券、サービス券の印刷費用、店名入りのライターやタオルなどの購入費
接待交際費	●営業上に必要なため得意先を接待した場合の飲食代、来客用の茶菓子などの接待費用や、得意先に対する中元、歳暮、慶弔などに要する費用
損害保険料	●商品等の棚卸資産、事業用減価償却資産に対する火災保険料や車両保険料などの損害保険料
修 繕 費	●事業用の建物、機械器具、車両などの減価償却資産の維持補修に要した次のような費用。壁の塗替、床の張替、畳の表替、障子、襖の張替、ベルトやタイヤの取替
消 耗 品 費	●荷造り用以外の包装紙、ヒモ、テープなどの包装材料の費用 ●文房具などの事務用品 ●工具、器具、備品などで使用可能期間が1年未満のもの ●工具、器具、備品などで取得価額が10万円未満のもの
福利厚生費	●店員など従業員のレクリエーション、保健衛生などに要した費用 ●店主が負担すべき店員など従業員の健康保険、労災保険、厚生年金保険、雇用保険などの保険料 ●店主が店員など従業員に対して負担した中小企業退職金共済や特定退職金共済、特定業種退職金共済の掛金
給 料 賃 金	●店員など従業員に対して支払う給料、賞与、手当など
外 注 工 賃	●原材料などのいわゆる現物を支給して加工などをさせるために要する加工費など
利子割引料	●営業用の資金や事業用の建物などの減価償却資産、土地、または建築、改築などのための借入金に対する支払利子、受取手形の割引料、月賦など分割で買入れた資産に対する支払利子（この場合は、購入した資産などの代金と支払利子とがはっきり区別できているものに限る）など
地 代 家 賃	●店舗、ガレージ、車庫などの営業用の土地、建物の賃借料
貸 倒 金	●売掛金、受取手形、貸付金などが取引先の倒産などにより回収不能になったもの（計上には一定の要件があります）
支払手数料	●商品などを販売するために支出した販売手数料や支払リベートなど
専従者給与	●「青色事業専従者給与に関する届出書」に記載した金額の範囲内で支給した金額
車輛関係費	●車にかかる諸経費（ガソリン、オイル交換、修理代など）
雑 費	●いままでに述べた経費項目にあてはまらない経費

目 一 覧 表

経費帳の勘定科目は業種業態や事業の規模により適宜定めることができます。次の分類を参考に決めて下さい。

(消費税課税取引判定表は **P.42 参照**)

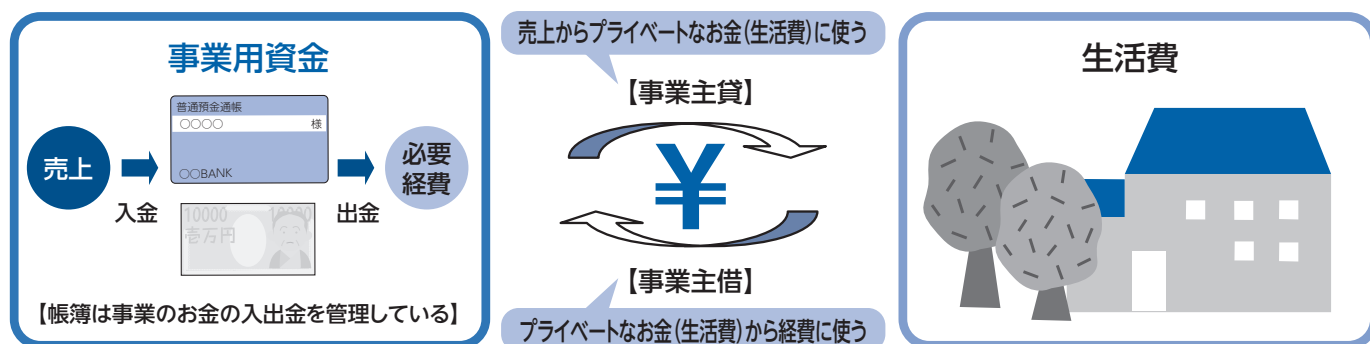
経費とならないもの	家事費が含まれているもの
所得税、住民税、国税の延滞税・加算税、地方税の延滞金、加算金、相続税、贈与税、国民健康保険税、国民年金の保険料、罰金、科料、過料、交通反則金など	固定資産税、不動産取得税、登録免許税、自動車税
営業上、関係のない運賃など、仕入商品などの取引運賃は仕入価額に含む	
	水道料、電気代、ガス代、灯油代など
営業上、関係のない運賃、宿泊代など	
	電話代、切手代など
新しく開業した場合の特別大売出しにかかる費用や支店新設のための特別な広告宣伝費で20万円以上のものは、繰延資産として資産計上し、当該年分の償却費相当額のみ経費となる	
営業上、関係のないもの	家族、友人などの接待費や交際費
交通傷害保険料、生命保険料	建物などの火災保険料、車両保険料
現状よりも価値の増加や使用可能期間が延長すると認められる場合は、減価償却の対象となり、資産計上する	建物の修繕費、自動車の修繕費、自動車の法定点検費
まだ使用していない貯蔵中のもの（棚卸資産等に計上） 取得価額が10万円以上のものは、資産に計上し減価償却する	
店主自身が負担すべき健康保険、労災保険、年金保険などの保険料（所得税の所得控除の対象となります）	青色事業専従者に対する左記の費用
	青色事業専従者に対する左記の費用
支払った利子割引料の計算期間が翌年以後に及ぶ場合には、その翌年以後に該当する利子割引料	建物などの建築、改築などに要した借入金の利子
支払った賃借料の計算期間が翌年以後に及ぶ場合には、その翌年分以後に該当する地代家賃 取得価額が20万円以上の礼金・更新料については、資産に計上し5年又は契約期間により減価償却する	建物などの賃借料
営業上、関係のない貸付金など	
建物など減価償却資産を購入するために支払った手数料（資産の価額に加算）	建物などの購入手数料
営業上関係のないもの	

帳簿付けポイント解説

プライベートなお金の入出金 「事業主貸」と「事業主借」

■「事業主勘定」

個人事業主には「給料」がありません。個人事業主の場合、売上から必要経費を除いた利益がすべて事業主の所得になります。しかし、事業活動をしていく中で、売上からプライベートなお金（生活費）に支出することやプライベートなお金（生活費）から事業用の費用を支出することもあります。このようなお金のやり取りを経理処理していく上で使用するのが「事業主勘定」です。



■ プライベートなお金とは

- 個人に対する税金（所得税・住民税など）
- 個人の保険料（国民健康保険料・生命保険料など）
- 罰金（加算税・延滞税など）、生活費など

これらは経費になりません!!

事業主貸

事業のお金をプライベートのために使った場合は、「事業主貸」勘定を使います。

例）事業用の通帳から個人の健康保険料10,000円が引き落とされた。

〈預金出納帳〉

日付	勘定科目	摘要	収入	支出	残高
〇月〇日	事業主貸	健康保険料		10,000	10,000

事業主借

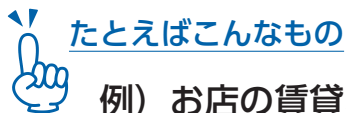
プライベートのお金を事業のために使った場合は、「事業主借」勘定を使います。

例）事業の資金不足を個人のお金から10,000円補てんした。

〈現金出納帳〉

日付	勘定科目	摘要	収入	支出	残高
〇月〇日	事業主借	生活費より		10,000	10,000

開業準備に使ったお金は「開業費」



たとえばこんなもの

例) お店の賃貸、HP開設、開業案内チラシの作成、資格取得のための費用、交通費、備品(10万円未満)の購入など

ポイント 開業前にかかったものも、領収書は保管しておく

1

領収書は保管するようにしてください。領収書の出ない電車賃などは、メモや履歴をとっておくと良いでしょう。

ポイント どこまでが経費？

2

開業費とできるのは、開業のために使ったもの（資産の取得費用や前払費用を除きます。）です。個々の事例で内容が異なるため、判断に迷う場合は商工会議所等に相談しましょう。

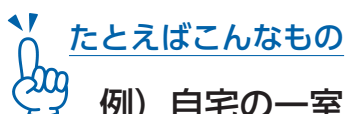
開業費は、その年の経費になるの？

ポイント 開業費は、5年の均等償却あるいは、5年以内の任意償却とすることができます。

3

開業の年が赤字であれば、翌年に経費にしても良いし、毎年の黒字と相殺されるよう、少しずつ経費にすることも可能です。決算の時期に、その年の経費とするか決めましょう。

家賃、電気代、電話代、インターネット代… 事業とプライベートの両方で使うものは「按分」



たとえばこんなもの

例) 自宅の一室を事務所としている場合の家賃、事業とプライベートで携帯を兼用する場合の電話代、車を兼用している場合の諸経費など

ポイント 全額を経費とすることはできません

1

総額のうち、どれだけ事業で使用しているかの割合を出して、計算し、必要分を経費とすることを「按分」といいます。

ポイント 計算方法は実際にどれくらい使うか

2

按分の方法に明確な決まりはありません。しかし、その計算方法の根拠を、客観的に説明することができる必要があります。面積や利用時間を考え、按分の比率を決めましょう。

車の購入、お店の内装工事、機械・設備の入れ替え…

支払った年に全額経費にならない「減価償却費」とは

事業のために使われる建物や車などは、一般的に時間の経過とともにその価値が減っていきます。このようなものを「減価償却資産」といいます。

「減価償却資産」は、支払いをしたときに全額経費にするのではなく、その使用可能年数（法定耐用年数）で分割して経費としていきます。「減価償却費」とは、その経費のことです。



減価償却資産になるものは…

車、内装工事、機械、設備、器具、備品など価格が10万円以上で1年以上使用するもの

まずはここだけおさえよう！

ポイント 減価償却費を計算する期間「法定耐用年数」

1

法定耐用年数は、車やPCなど資産ごとに法律によって細かく定められています。詳しくは、国税庁の作成している耐用年数表をご確認ください。

計算方法は2種類「定額法」と「定率法」

ポイント

2

定額法 購入金額を法定耐用年数で同額ずつ経費にしていく方法です。特に届け出をしない限り、この方法で計算していきます。

定率法 購入金額を最初の方に多めに経費にしていく方法です。定率法にする場合は、「所得税の棚卸資産の評価方法・減価償却資産の償却方法の届出書」の提出が必要になります。

ポイント

3

減価償却にも青色申告のメリット

青色申告者であれば30万円未満の備品代等を一度に経費にできる特例があります。一度に経費にするか、上の計算方法で償却していくかは自由に選択できます。（合計金額は300万円までが限度です。）

償却資産の申告も忘れずに！

償却資産とは、事業のための構築物、機械、器具、備品等が対象となります。（土地・家屋及び自動車税等が課される車両は対象となりません）申告書等の提出期限は1月末、提出先は所有している償却資産の所在する市区町村に申告します。

主な税務署等届出書類の提出期間・提出期限の年間サイクル

5月	①確定申告税額の延納届出による延納分の 税額納付期限…………… 5月31日
7月	①源泉所得税の納付期限…………… 7月10日 (納期の特例適用事業所) ②所得税の予定納税額の納付減額申請期間…………… 7月1日～7月15日 ③所得税の予定納税額の納期限(第1期分)…………… 7月31日
8月	①個人事業税の納付期限(第1期分)…………… 8月31日
11月	①所得税の予定納税額の納付減額申請期間…………… 11月1日～11月15日 ②所得税の予定納税額の納期限(第2期分)…………… 11月30日 ③個人事業税の納期限(第2期分)…………… 11月30日
12月	①給与所得の年末調整
1月	①源泉所得税の納期限…………… 1月20日 (納期の特例適用事業所) ②給与支払報告書の提出期限…………… 1月31日
3月	①所得税及び復興特別所得税の確定申告 申告・納付期間…………… 2月16日～3月15日 ②個人青色申告の承認申請 提出期限…………… 3月15日 (1月16日以後、新規事業開始の場合は、2ヶ月以内) ③青色専従者給与の届出書 提出期限…………… 3月15日 (届出後の変更は、遅滞なく) ④個人事業者の消費税の確定申告 申告・納付期限…………… 3月31日

※上記の期日が土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日にあたる場合は、翌日が提出期限となります。

届出書類等の例集

① 個人事業の開業・廃業等届出書

開業から
1ヶ月以内
に提出

税務署受付印

個人事業の開業・廃業等届出書

納税地	☒ 住所 (〒 -) 東京都〇〇市△△町1-1 (TEL 000 - 000 - 0000)		
上記以外の 住所地・ 事業所等	納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。 (〒 -) (TEL - -)		
フリガナ	トウキョウ タロウ	生年 月日	☐ 大正 ☒ 昭和〇〇年△月×日生 ☐ 平成 ☐ 令和
氏名	東京 太郎		
個人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2		
職業	〇〇小売	フリガナ 屋号	マルマル ショウテン 〇〇 商店

P.45
参照

個人事業の開廃業等について次のとおり届けます。

届出の区分	☒ 開業（事業の引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名を記載します。） 住所 _____ 氏名 _____ 事務所・事業所の（ ☐ 新設・ ☐ 増設・ ☐ 移転・ ☐ 廃止） ☐ 廃業（事由） （事業の引継ぎ（譲渡）による場合は、引き継いだ（譲渡した）先の住所・氏名を記載します。） 住所 _____ 氏名 _____				
所得の種類	☐ 不動産所得・ ☐ 山林所得・ ☒ 事業（農業）所得〔廃業の場合…… ☐ 全部・ ☐ 一部（ _____ ）〕				
開業・廃業等日	開業や廃業、事務所・事業所の新増設等のあった日 〇〇年△月×日				
事業所等 を増設、移転、 廃止した場合	新増設、移転後の所在地 _____ (電話) _____	移転・廃止前の所在地 _____			
廃業の事由が法人の設立に伴うものである場合	設立法人名 _____ 法人納税地 _____	代表者名 _____ 設立登記 _____年__月__日			
開業・廃業に伴う届出書の提出の有無	「青色申告承認申請書」又は「青色申告の取りやめ届出書」 消費税に関する「課税事業者選択届出書」又は「事業廃止届出書」		☒ 有・ ☐ 無 ☐ 有・ ☒ 無		
事業の概要 （できるだけ具体的に記載します。）	〇〇〇〇△△△△××××				
給与等の支払状況	区分	従業員数	給与の定め方	税額の有無	その他参考事項
	専従者	1人	月給	☒ 有・ ☐ 無	
	使用人	1人	月給	☒ 有・ ☐ 無	
	計	2		☐ 有・ ☐ 無	
源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書の提出の有無				☒ 有・ ☐ 無	給与支払を開始する年月日 〇〇年△月×日

開業と同時に従業員（青色事業専従者を含む）を雇う場合にはここに記入

P.27
参照

整理番号	関係部門 連絡	A	B	C	番号確認	身元確認
〇						☐ 済 ☐ 未済
源泉用紙 交付	通信日付印の年月日	確認印	確認書類 個人番号カード／通知カード・運転免許証 その他（ _____ ）			
	年 月 日					

② 所得税の青色申告承認申請書

開業から
2ヶ月以内
に提出

白色から変更する場合
その年の3月15日まで

税務署受付印



所得税の青色申告承認申請書

納税地	☒ 所在地・ ☐ 居所地・ ☐ 事業所等（該当するものを選択してください。） (〒 -) 東京都××市□□町5-5 (TEL - -)		
上記以外の 住所地・ 事業所等	納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。 (〒 -) 東京都〇〇市△△町1-1 (TEL 000 - 000 - 0000)		
フリガナ	トウキョウ タロウ		生年 月日
氏名	東京 太郎		☒ 大正 ☒ 昭和〇〇年△月×日生 ☐ 平成 ☐ 令和
職業	〇〇小売	フリガナ 屋号	マルマル ショウテン 〇〇 商店

青色申告を
はじめる年

令和〇〇年分以後の所得税の申告は、青色申告書によりたいので申請します。

- 1 事業所又は所得の基因となる資産の名称及びその所在地（事業所又は資産の異なるごとに記載します。）

名称 〇〇 商店 所在地 東京都〇〇市△△町1-1
名称 所在地

- 2 所得の種類（該当する事項を選択してください。）

☒事業所得 ・ ☐不動産所得 ・ ☐山林所得

- 3 いままで青色申告承認の取消しを受けたこと又は取りやめをしたことの有無

(1) ☐有（☐取消し・☐取りやめ） 年 月 日 (2) ☒無

令和〇〇年4月16日以後新たに業務を開始した場合、その開始した年月日 年 月 日
事業承継の有無

相続開始年月日 年 月 日 被相続人の氏名 (2) ☒無

- 6 その他参考事項

青色申告特別控除
10万円

- (1) 簿記方式（青色申告のための簿記の方法のうち、該当するものを選択してください。）

☐複式簿記・☐簡易簿記・☐その他（ ）

- (2) 備付帳簿名（青色申告のため備付ける帳簿名を選択してください。）

☐現金出納帳・☐売掛帳・☐買掛帳・☐経費帳・☐固定資産台帳・☐預金出納帳・☐手形記入帳
☐債権債務記入帳・☒総勘定元帳・☐仕訳帳・☐入金伝票・☐出金伝票・☐振替伝票・☐現金式簡易帳簿・☐その他

- (3) その他

青色申告
特別控除
55万円
(65万円)

関与税理士	整理番号	関係部門 連絡	A	B	C		
(TEL - -)	0						
	通信日付印の年月日	確認印					
	年 月 日						

③ 青色事業専従者給与に関する届出書

専従者給与発生から
2ヶ月以内に提出

税務署受付印

〇〇 税務署長

〇〇年 〇月 〇日 提出

納税地

納税地 (〒 -)

東京都〇〇市△△町1-1

(TEL 000 - 000 - 0000)

上記以外の住所・事業所等

納税地以外に住所・事業所等がある場合は記載します。

(〒 -)

(TEL - -)

フリガナ

トウキョウ タロウ

氏名

東京 太郎

生年月日

昭和〇〇年 〇月 〇日生

職業

〇〇小売

フリガナ

マルマル ショウテン

屋号

〇〇 商店

〇〇年〇〇月以後の青色事業専従者給与の支給に関しては次のとおり

〇〇年〇〇月以後の青色事業専従者給与の支給に関しては次のとおり

〇〇年〇〇月以後の青色事業専従者給与の支給に関しては次のとおり

1 青色事業専従者給与 (裏面の書き方をお読みください。)

専従者の氏名	続柄	年齢 経験 年数	仕事の内容・ 従事の程度	資格等	給料		賞与		昇給の基準
					支給期	金額 (月額)	支給期	支給の基準 (金額)	
1 東京花子	妻	〇〇歳 10年	販売事務 (毎日5時間従事) 現金出納帳等の記帳	簿記〇級	毎月 25日	80,000円	毎年7月 毎年12月	120,000 120,000	毎年おおむね △%
2									
3									

2 その他参考事項 (他の職業の併有等)

3 変更理由 (変更届出書を提出する場合、その理由を具体的に記載します。)

4 使用人の給与 (この欄は、この届出 (変更) 書の提出日の現況で記載します。)

使用人の氏名	性別	年齢 経験 年数	仕事の内容・ 従事の程度	資格等	給料		賞与		昇給の基準
					支給期	金額 (月額)	支給期	支給の基準 (金額)	
1 三月花子	女	〇〇歳 5年	販売		毎月 25日	85,000円	毎年7月 毎年12月	127,500 127,500	毎年おおむね △%
2 北山雪子	女	〇〇歳 1年	//		毎月 25日	70,000円	毎年7月 毎年12月	105,000 105,000	毎年おおむね △%
3									
4									

※ 別に給与規程を定めているときは、その写しを添付してください。

関与税理士

(TEL - -)

税務署

整理番号

関係部門

A

B

C

0

通信日付印の年月日

確認印

年 月 日

④ 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書

適用を
受ける前の月の
末日までに
提出

源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書

税務署受付印 令和〇〇年 △ 月 × 日		※整理番号			
		住所又は本店の所在地		〒 東京都〇〇市△△町1-1	
		(フリガナ)		マルマル ショウテン	
		氏名又は名称		〇〇 商店	
		法人番号		※個人の方は個人番号の記載は不要です。	
〇〇 税務署長殿		(フリガナ)		トウキョウ タロウ	
		代表者氏名		東京 太郎	
次の給与支払事務等につき、所得税法第 216 条の規定による源泉所得税の納期の特例についての承認を申請します。					
給 与 支 払 事 務 所 等 に 関 す る 事 項	給与支払事務等の所在地 ※ 申請者の住所（居所）又は本店（主たる事務所）の所在地と給与支払事務等 の所在地とが異なる場合に記載してください。		〒		
			電話 — —		
	申請の日前6か月間の各月末の給与の支払を受ける者の人員及び各月の支給金額 〔外書は、臨時雇用者に係るもの〕		月 区 分	支 給 人 員	支 給 額
			〇〇年 △ 月	外 3 人	外 235,000 円
			〇〇年 △ 月	外 3 人	外 235,000 円
			〇〇年 △ 月	外 3 人	外 235,000 円
			〇〇年 △ 月	外 3 人	外 235,000 円
			〇〇年 △ 月	外 3 人	外 235,000 円
1 現に国税の滞納があり又は最近において著しい納付遅延の事実がある場合で、それがやむを得ない理由によるものであるときは、その理由の詳細 2 申請の日前1年以内に納期の特例の承認を取り消されたことがある場合には、その年月日					

税 理 士 署 名 押 印	
---------------	--

※税務署 処理欄	部門	決 算 期	業種 番号	番号	入力	名簿	通 信 日付印	年 月 日	確認 印
-------------	----	----------	----------	----	----	----	------------	-------	---------

⑤ 源泉所得税及び復興特別所得税の納付書

国税 納金 領収書 (納付書)

給与所得・退職所得等の
所得税徴収高計算書

領収済通知書

(記入例) ￥1234567890

区 分 支 払 年 月 日 人 数 支 総 額 税 額

俸給・給料等 (01)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	人数	支 総 額	税 額
賞与(役員賞を除く) (02)				
日雇労働者の 賃金 (06)				
退職手当等 (07)				
税理士等の 報酬 (08)				
役員賞与 (03)				
同上の支払 確定年月日				

年末調整による
不足税額 (04)

年末調整による
超過税額 (05)

本 税

延 滞 税

合 計 額

① 合計額の金額欄には必ず「¥」字を枠の中に記載してください。
あて先

この用紙は直接機械で処理しますので汚したり折り曲げたりしないでください。

左記の合計額を領収しました。

■ おねがい

納期の特例の適用を受けている場合の税金の納期限は、次のとおりですから、各期日までに最寄りの金融機関又は所轄の税務署の窓口で忘れずに納付してください。

1月から6月までの分 …………… **7月10日まで**

7月から12月までの分 …… **翌年の1月20日まで**

納付する税額がない場合であっても、所得税徴収高計算書（納付書）は所轄の税務署の窓口へ提出又はe-Taxを利用する又は郵便若しくは信書便により送付してください。

■ 記載のしかた

- ① 「納期等の区分」欄の、「自令和
至令和 年 月 日 **支払分**」の空欄には、各期間の最初と最後の支払年月を、例えば、「自令和04年01月
至令和04年06月 **支払分**」のように記載してください。
- ② 「支払年月日」欄には、「納期等の区分」欄に記載した期間内の給与や退職手当などを支払った最初と最後の支払年月日を各欄に、例えば「04.1.25～06.25」のようにそれぞれ記載してください。
- ③ 「人員」欄には、各項ごとに各月の実人員（「日雇労務者の賃金」は延べ人員）の支給月分の合計数を記載してください。

⑥ 給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書

新規開業で「給与等の支払いの状況」の欄に記載のある個人事業の開業・廃業等届出書を提出した場合は提出する必要はありません。 **P.24 参照**

開業から
1ヶ月以内
に提出

※整理番号

給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書

税理士署印

令和〇〇年△月×日

〇〇 税務署長殿

所得税法第230条の規定により次のとおり届け出ます。

住所又は本店所在地

〒000-000

東京都〇〇市△△町1-1

電話 (000) 000 - 0000

(フリガナ)

マルマル ショウテン

氏名又は名称

〇〇 商店

個人番号又は法人番号

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2

(フリガナ)

トウキョウ タロウ

代表者氏名

東京 太郎

(注)

「住所又は本店所在地」欄については、個人の方については申告所得税の納税地、法人については本店所在地（外国法人の場合には国外の本店所在地）を記載してください。

開設・移転・廃止年月日

平成・令和〇〇年△月×日

給与支払を開始する年月日

平成・令和 年 月 日

〇届出の内容及び理由

(該当する事項のチェック欄□に✓印を付してください。)

開設

☒ 開業又は法人の設立

☐ 上記以外

※本店所在地等とは別の所在地に支店等を開設した場合

移転

☐ 所在地の移転

☐ 既存の給与支払事務所等への引継ぎ

(理由) ☐ 法人の合併 ☐ 法人の分割 ☐ 支店等の閉鎖 ☐ その他 ()

廃止

☐ 廃業又は清算終了 ☐ 休業

その他 ()

「給与支払事務所等について」欄の記載事項

開設・異動前	異動後
開設した支店等の所在地	
移転前の所在地	移転後の所在地
引継ぎをする前の給与支払事務所等	引継先の給与支払事務所等
異動前の事項	異動後の事項

〇給与支払事務所等について

開設・異動前		異動後	
(フリガナ)			
氏名又は名称			
住所又は所在地	〒	〒	
	電話 () -	電話 () -	
(フリガナ)			
責任者氏名			
従業員数	役員 人	従業員 1 人 () 人	() 人 () 人 計 人
(その他参考事項)			

税理士署名押印

※税務署処理欄

部門	決算期	業種番号	入力	名簿等	用紙交付	通信日付印	年月日	確認印
番号確認	身元確認	確認書類	個人番号カード／通知カード・運転免許証	その他 ()				
	☐ 済 ☐ 未済							

01.06 改正

(規格 A 4)

⑦ 所得税青色申告決算書（令和２年分以降の様式です）

F A 3 0 0 0

令和 04 年分所得税青色申告決算書（一般用）

この青色申告決算書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

申告書第一表アへ

令和 年 月 日

損 益 計 算 書 (自 1 月 1 日 至 12 月 31 日)

整理号	0	1	2	3	4	5	6	7
-----	---	---	---	---	---	---	---	---

科 目		金 額 (円)	科 目		金 額 (円)	科 目		金 額 (円)
売上 原価	売上(収入)金額 (雑収入を含む)	① 39280000	経 費	消耗品費	⑮ 378000	繰 引 当 金 等	貸倒引当金	⑮ 0
	期首商品(製品)高	② 3814000		減価償却費	⑯ 642900			⑯ 0
	仕入金額(製品製造 原価)	③ 27596000		福利厚生費	⑰ 173000		計	⑰ 0
	小 計(②+③)	④ 31410000		給料賃金	⑱ 2625000		専従者給与	⑲ 1200000
	期末商品(製品)高	⑤ 3500000		外注工賃	⑳ 0		貸倒引当金	㉑ 74140
差引 金 額	差引原価(④-⑤)	⑥ 27910000	費	利子割引料	㉒ 128000	繰 入 額 等		⑲ 0
	差 引 金 額	⑦ 11370000		地 代 家 賃	㉓ 120000		計	㉑ 1274140
				貸 倒 金	㉔ 0		青色申告特別控除額の所得金額 (㉒+㉓+㉔)	㉒ 4424960
	租 税 公 課	⑧ 385000			㉕ 0		青色申告特別控除額	㉓ 650000
	荷 造 運 賃	⑨ 0			㉖ 0		所 得 金 額 (㉒-㉔)	㉓ 3774960
経 費	水道光熱費	⑩ 224000	費	雑 費	㉗ 48000	●	「決算の手引き」の「申告書第一表①へ」	
	旅費交通費	⑪ 148000		計	㉘ 5670900			
	通 信 費	⑫ 167000		差 引 金 額 (⑦-㉘)	㉙ 5699100			
	広告宣伝費	⑬ 105000						
	接待交際費	⑭ 163000						
費	損害保険料	⑮ 105000						
	修繕費	⑯ 259000						

- 1 -

令和 04 年分

フリ ガナ トウキョウ タロウ
氏 名 東京 太郎

F A 3 0 2 5

整理 番号	0	1	2	3	4	5	6	7
----------	---	---	---	---	---	---	---	---

○月別売上(収入)金額及び仕入金額

提出用 (令和二年分以降用)	月	売上（収入）金額	円	仕 入 金 額	円
	1	2,644,000		1,756,000	
	2	2,506,000		2,102,000	
	3	2,980,000		2,149,000	
	4	3,044,000		2,195,000	
	5	3,107,000		2,452,000	
	6	3,459,000		2,283,000	
	7	3,228,000		2,014,000	
	8	2,859,000		2,227,000	
	9	3,351,000		2,456,000	
	10	3,602,000		2,629,000	
	11	3,838,000		2,605,000	
	12	4,135,000		2,728,000	
	家賃等 雑収入	207000			
計	39280000		27596000		
うち軽減 税率対象	うち	円	うち	円	

○貸倒引当金繰入額の計算（この計算に当たっては、「決算の手引き」の「貸倒引当金」の項を読んでください。）

		金 額	円
個別評価による本年分繰入額 (個別評価による貸倒引当金増減の理窟)を本年分繰入額として記入する。	①		
一括評価による本年分繰入額 本年分の貸倒引当金の貸倒引当金の増減の理窟を本年分繰入額として記入する。	②	1,348,000	
繰入額	③	74,140	
本年分の貸倒引当金繰入額	④	74,140	
本年分の貸倒引当金繰入額	⑤	74,140	

(注) 貸例引当金、専従者給与や3 ページの割増(特別)償却以外の特典を利用する人は、適宜の用紙にその明細を記載し、この決算書に添付してください。

○ 給料賃金の内訳

氏 名	年齢	従事月数	支 給 与			所得税及び復興特別 所得税の源泉徴収税額
			給料賃金	賃 金	合 計	
三月花子	〇〇	12	1,200,000	300,000	1,500,000	18,800
北山雪子	〇〇	12	900,000	225,000	1,125,000	2,200
その他(人分)						
計		2 4	2,100,000	525,000	2,625,000	2 1 0 0 0

○専従者給与の内訳

氏 名	続柄	年齢 ○歳	従事 月数 月	支 給 料 質 給 与 額 計			所得税及び復興特別 所得税の源泉徴収額
				給 料	質 給	与 額	
東京花子	妻	○	12	960,000 ^円	240,000 ^円	1,200,000 ^円	6,100 ^円
計		延べ従 事月数	1 2	960,000	240,000	1,200,000	6 1 0 0

○青色申告特別控除額の計算（この計算に当たっては、「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を読んでください。）

			金 額
			円
本年分の不動産所得の金額(青色申告特別控除額を差し引く前の金額)			⑥ (赤字のときは20)
青色申告特別控除前の所得金額 (1ページ目の「経理計算書」の⑩の金額を記入してください。)			⑦ (赤字のときは20) 4,424,960
65万円又は55万円の青色申告特別控除を受ける場合	65万円又は55万円と⑩のいずれか少ない方の金額 (不動産所得から差し引かれる青色申告特別控除額です。)	⑧ (65万円又は55万円と⑩のいずれか少ない方の金額)	⑨
上記以外の場合	10万円と⑩のいずれか少ない方の金額 (不動産所得から差し引かれる青色申告特別控除額です。)	⑪ (10万円と⑩のいずれか少ない方の金額)	⑫ 650,000

- 2 -

令和二年分以降

○減価償却費の計算														氏名	東京都	要	摘
減価償却資産 の名称等 (繰延資産を含む)	面積 又は 数量	取得 年月	① 取 得 価 額 (償 却 保 証 額)	② 償 却 の 基 礎 に な る 金 額	償 却 方 法	耐 用 年 数	③ 償却率 又は 定率(%)	④ 本年 中の 償却 期 間	⑤ 本 年 分 の 普 通 償 却 費 (③×④×⑧)	⑥ 割増(特別) 償 却 費	⑦ 本 年 分 の 償 却 費 合 計 (⑤+⑥)	⑧ 事業専 用割合	⑨ 本年分の必要 経費算入額 (⑦×⑧)				
木造建物店舗分	43㎡	15・7	6,000,000円	5,400,000円	旧定額	22	0.046	12月12	248,400円		248,400円	100.00%	248,400円	1,156,200円			
照明設備	1台	16・1	800,000円	40,000円				12月12	8,000円		8,000円	100.00%	8,000円	16,000円	均等償却		
レジスター	1台	4・7	390,000円	390,000円	定額	5	0.200	6月12	39,000円		39,000円	100.00%	39,000円	351,000円			
陳列棚	1台	30・1	300,000円	300,000円	定額	8	0.125	12月12	37,500円		37,500円	100.00%	37,500円	150,000円			
一括償却資産		2・1	360,000円	360,000円			1/3	12月12	120,000円		120,000円	100.00%	120,000円	0円			
冷蔵庫他		4・1	190,000円					12月12					190,000円	増量法28の2			
								12月12									
								12月12									
								12月12									
								12月12									
								12月12									
計								12月12	452,900円		452,900円		642,900円	1,673,200円			

(注) 平成19年4月1日以後に取得した減価償却資産について定率法を採用する場合にのみ⑧欄のカッコ内に償却保証額を記入します。

○利子割引料の内訳(金融機関を除く)

支払先の住所・氏名	期末現在の借入金等の金額	本年中の利子割引料	左のうちの必要経費算入額
	円	円	円

○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

支払先の住所・氏名	本年中の報酬等の金額	左のうちの必要経費算入額	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
	円	円	円

○地代家賃の内訳

支払先の住所・氏名	賃借物件	本年中の賃借料・権利金等	左の賃借料のうち必要経費算入額
〇〇〇〇	駐車場	円	円
△△市〇〇町123		120,000円	120,000円

◎本年における特殊事情

青色申告特別控除55万円(65万円)に必要(複式簿記で作成)

貸借対照表(資産負債調)						製造原価の計算		
(令和4年12月31日現在)						(原価計算を行っていない人は、記入する必要はありません。)		
資 産 の 部			負 債 ・ 資 本 の 部			科 目		
科 目	1月1日(期首)	12月31日(期末)	科 目	1月1日(期首)	12月31日(期末)	原 材 料	金 額	円
現 金	301,186円	97,654円	支 払 手 形			期首原材料棚卸高	①	
当 座 預 金	226,522円	358,432円	買 掛 金	1,074,000円	892,150円	原 材 料 仕 入 高	②	
定 期 預 金	2,496,300円	2,856,300円	借 入 金	1,290,000円	297,000円	小 計(①+②)	③	
そ の 他 の 預 金	140,300円	335,000円	未 払 金	246,000円		期末原材料棚卸高	④	
受 取 手 形			前 受 金			差引原材料費(③-④)	⑤	
売 掛 金	1,522,000円	1,348,000円	預 り 金	24,250円	26,350円	労 務 費	⑥	
有 価 証 券						外 注 工 賃	⑦	
棚 卸 資 産	3,814,000円	3,500,000円				電 力 費	⑧	
前 払 金						水 道 光 熱 費	⑨	
貸 付 金						修 繕 費	⑩	
建 物	1,404,600円	1,156,200円				減 価 償 却 費	⑪	
建 物 附 属 設 備							⑫	
機 械 装 置							⑬	
車 両 運 搬 具			貸 倒 引 当 金		74,140円		⑭	
工 具 器 具 備 品	331,500円	517,000円					⑮	
土 地							⑯	
							⑰	
							⑱	
						雑 費	⑲	
						計	⑳	
			事 業 主 借		957,638円	総 製 造 費(⑤+⑥+⑦)	㉑	
			元 入 金	7,602,158円	7,602,158円	期首半製品・仕掛品棚卸高	㉒	
事 業 主 貸		4,105,810円	青 色 申 告 特 別 控 除 前 の 所 得 金 額		4,424,960円	小 計(㉑+㉒)	㉓	
合 計	10,236,408円	14,274,396円	合 計	10,236,408円	14,274,396円	期末半製品・仕掛品棚卸高	㉔	
						製品製造原価(㉓-㉔)	㉕	

(注) 「元入金」は、「期首の資産の総額」から「期首の負債の総額」を差し引いて計算します。

(注) ⑤欄の金額は1ページの「損益計算書」の⑤欄に転記してください。

⑧ 所得税及び復興特別所得税の確定申告 (令和4年分以降用)

税務署長 令和 年 月 日		令和 04 年分の 所得 税 及 び 復興 特別 所得税 の 確定 申告 書												F A 2 2 0 2	
納税地 〒 〇〇〇-〇〇〇〇		個人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2												生年 月 日 3 4 7 0 1 0 1	
現在の所 又は 居 所 事業 所等		東京都〇〇市△△町1-1												フリガナ トウキョウ タロウ	
令和 5 年 1 月 1 日 現在の所		同上												職業 〇〇小売業	
振替継続希望		種類 〇 分離 国出 損失 修正 特農の表示												整理番号 0 1 2 3 4 5 6 7	
世帯主との続柄		東京 太郎												電話 番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
収入金額等		事業 営業等 区分 ① 3 9 2 8 0 0 0 0												課税される所得金額 (12-29) 又は第三表 2 2 5 9 0 0 0	
所得金額等		事業 農業 区分 ① 1												上の③に対する税額 又は第三表の③ 1 2 8 4 0 0	
所得から差し引かれる金額		不動産 区分 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 ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿												配当 除 ③② 0 0	
社会保険料控除		7 6 5 2 8 0												政党等寄附金等特別控除 ③⑦ 0 0	
小規模企業共済等掛金控除		1 2 0 0 0 0												住宅耐震改修特別控除等 ③⑧ 0 0	
生命保険料控除		1 1 5 0 0 0												差引所得税額 (12-29-32-33-34-37-38-39-40-41-42-43-44-45) 1 2 8 4 0 0	
地震保険料控除		3 5 0 0 0 0												災害減免額 ④② 0 0	
寡婦、ひとり親控除		0 0 0 0												再差引所得税額 (基準所得税額) (41-42) 1 2 8 4 0 0	
勤労学生、障害者控除		0 0 0 0												復興特別所得税額 (43) × 2.1% 2 6 9 6	
配偶者(特別)控除		0 0 0 0												所得税及び復興特別所得税の額 (43+44) 1 3 1 0 9 6	
扶養控除		0 0 0 0												外国税額控除等 区分 ④⑥ 0 0	
基礎控除		4 8 0 0 0 0												源泉徴収税額 ④⑧ 0 0	
⑬から⑳までの計		1 5 1 5 2 8 0												申告納税額 (45-46-47-48) 1 3 1 0 0 0	
雑損控除		0 0 0 0												予定納税額 (第1期分・第2期分) 0 0	
医療費控除		0 0 0 0												第3期分の税額 (49-50) 1 3 1 0 0 0	
寄附金控除		0 0 0 0												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	
合計 (29+30+31+32)		1 5 1 5 2 8 0												第3期分の税額の増加額 ⑤④ 0 0	
整理欄		管理 名簿												専従者給与 ⑤⑤ 1 2 0 0 0 0 0	
整理欄		補完												青色申告特別控除 ⑤⑧ 6 5 0 0 0 0	

F A 2 3 0 2

東京都〇〇市△△町1-1
〇〇商店

トウキョウ タロウ
東京 太郎

○ 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 円	源泉徴収税額 円
			(48) 源泉徴収税額の合計額	円

○ 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 条 文 等	
---------------	--

○ 配偶者や親族に関する事項 (20～23)

[illegible]

○ 事業専従者に関する事項 (57)

事業専従者の氏名	個 人 番 号
東京 花子	987654321098

○ 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 の特例	配当割額 控除額	株式等譲渡 所得割額控除額	特定配当等・特定 株式等譲渡所得の 全部の申告不要	
	円	円	円	円	円	
退職所得のある配偶者・親族の氏名			個人番号			
事業税	非課税所得など		番号	所得 金額	円	損益通算の特 不 動 産
	不動産所得から差し引いた 青色申告特別控除額					事業用資産の
	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		氏名	住所		国外

整理欄	申告区分	申告年	申告月	申告日	所得種類	申告期限	年	月	日
-----	------	-----	-----	-----	------	------	---	---	---

	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 社会 保 險 料 控 除 小規模企業共済等掛金控除	国民年金	360,480 ^円	360,480 ^円
	国民健康保険	404,800	404,800
	小規模企業共済	120,000	120,000
⑮ 生命 保 險 料 控 除	新 生 命 保 險 料	50,000 ^円	50,000 ^円
	旧 生 命 保 險 料	80,000	80,000
	新個人年金保険料	50,000	50,000
	旧個人年金保険料	70,000	70,000
	介護医療保険料	35,000	35,000
⑯ 地震 保 險 料 控 除	地 震 保 險 料	35,000 ^円	35,000 ^円
	旧長期損害保険料		

本人に関する事項 (17~20)	寡婦		ひとり親	勤労学生		障害者	特別障害者
	☐ 死別 ☐ 離婚	☐ 生死不明 ☐ 未帰還		☐ 年調以外かつ専修学校等			

○ 雑損控除に関する事項 (26)

損害の原因		損害年月日		損害を受けた資産の種類など	
損害金額	円 保険金など で補填される 金額		円 差引損失額 のうち災害 関連支出の 金額		円

○ 寄附金控除に関する事項 (28)

寄附先の 名 称 等	寄 附 金
---------------	-------

続柄	生 年 月 日	障 害 者	国外居住	住 民 税	その他
配偶者	明・大 昭・平	障 特障	国外 年調	同一 別居	調整
	明・大 昭・平・令	障 特障	国外 年調	16 別居	調整
	明・大 昭・平・令	障 特障	国外 年調	16 別居	調整
	明・大 昭・平・令	障 特障	国外 年調	16 別居	調整
	明・大 昭・平・令	障 特障	国外 年調	16 別居	調整

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)
妻	明大 昭平 51. 3. 3	12月	1,200,000
	明大 昭平 . .		

給付、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	円	円	円	円
○	○				
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	・ ・	円	障 特障 調整 寡婦 ひとり		
利用前 の所得		円	前年中の 開(廃)業	開始・廃止	月 日
被損失など			他都道府県の事務所等		○
所得税で控除対象配偶者 とした専従者	氏名	給与	円	一連番	

税理士署名・電話番号

第二表（令和四年分以降用）○第二表は、第一表と一緒に提出してください。○国民年金保険料や生命保険料の支払証明書など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。

消費税について

(1) 消費税のしくみ

我が国では商品を買ったりサービスを受けたりした場合（消費した場合）には消費税がかかります。

消費税は消費者が国に直接納めるのではなく、商品やサービスを提供した事業者がいったん消費税を預かった上で、事業者が預かった消費税を国に納付する方式となっています。

つまり記帳を行う事業者の皆様は、お客様から消費税を預かり、お客様の代わりに消費税を納める必要があります。

(2) 税率について

消費税率及び地方消費税率について、令和元年10月1日からの税率引上げと同時に、軽減税率制度が実施されています。

適用時期 税率区分	令和元年9月30日以前	令和元年10月1日以後	
	改正前 (注1)	標準税率 (注1)(注2)	軽減税率 (注3)
消費税率	6.3%	7.8%	6.24%
地方消費税率	1.7% (消費税額の17/63)	2.2% (消費税額の22/78)	1.76% (消費税額の22/78)
合 計	8.0%	10.0%	8.0%

(注1) 令和元年10月1日以後に行われる取引であっても、経過措置により旧税率が適用される場合があります。

(注2) 引上げ後の税率は、経過措置が適用されるものを除き、適用開始日以後に行われる資産の譲渡等について適用されます。

(注3) 軽減税率の適用対象となる飲食料品の譲渡等は、**P.40 の事例表示を参照**。

(3) 納税義務の有無

国内で課税対象となる取引を行った事業者は、消費税の納税義務者となりますが、その課税期間の基準期間（個人事業主は前々年、法人は前々事業年度をいいます。）における課税売上高が1,000万円以下である事業者については、その課税期間の納税義務が免除されます。また、開業してから2年間は同じく納税の義務が免除されます（*1）。

（*1）平成25年1月1日以後に開始する年又は事業年度については、基準期間の課税売上高が1,000万円以下であっても特定期間（*2）の課税売上高が1,000万円を超えた場合、当課税期間から課税事業者となります。なお、課税売上高に代えて給与等支払額の合計により判定することもできます。

一定の相続があった場合等、義務が免除されない場合もあります。

（*2）特定期間とは、個人事業者の場合は、その年の前年の1月1日から6月30日までの期間をいい、法人の場合は、原則として、その事業年度の前事業年度開始の日以後6ヶ月の期間を言います。

(4) 本則課税と簡易課税

消費税は(1)でご説明したとおり、お客様から預かるものですから、消費税の納税義務のある事業者（課税事業者）はこの預かった消費税を納付しなくてはなりません。ですが事業者は仕入や経費を支出した際、消費税も払ってしまいます。従って納付すべき消費税は、お客様から預かった分から、仕入・経費等で支払った分（「控除対象仕入税額」と言います。）を差し引いた残額ということになります。

例 （税率10%とし、売上・仕入・経費全てに消費税がかかるものとします）

売上1,200万円、仕入400万円、経費300万円（いずれも税抜き）、利益500万円の場合、納付すべき消費税額は

$$\underline{120\text{万円 (売上分)} - 40\text{万円 (仕入分)} - 30\text{万円 (経費)} = 50\text{万円}}$$

となります。

このような計算方式を「本則課税」と言います。

簡易課税とは

本則課税の他に一定の要件（*3）を満たした場合には、売上の金額だけで消費税額を計算できる「簡易課税」の計算方式を選択することもできます。売上により預かった消費税額から、その預かり消費税に「みなし仕入率」（*4）を乗じた金額を仕入・経費等の支払い消費税とみなして、納付すべき消費税を計算する方法です。

例 （税率等の条件は本則課税に同じ）

売上1,200万円（税抜き）、業種が飲食業（みなし仕入率60%）の場合、納付すべき消費税額は、

$$120\text{万円（売上分）} - 120\text{万円} \times 60\% \text{（売上分にみなし仕入率を乗じた金額）} = 48\text{万円}$$

となります。実際の仕入や経費の額とは全く無関係に、売上の金額だけで納付額が決まるのが簡易課税の特徴です。極端な話、上記の例で実際の仕入や経費がゼロであっても、又は大幅な赤字であっても、納付税額は48万円で変わりません。

（*3） 一定の要件 …… 基準期間の課税売上高が5,000万円以下の事業者が、届出期限までに届出書を提出する必要があります。

（*4） みなし仕入率は次の表の通りとなります。

事業区分	みなし仕入率	該当する事業
第一種事業	90%	卸売業（他の者から購入した商品とその性質、形状を変更しないで他の事業者に対して販売する事業）をいいます。
第二種事業	80%	小売業（他の者から購入した商品とその性質、形状を変更しないで消費者に対して販売する事業）をいいます。
第三種事業	70%	農業（※）、林業（※）、漁業（※）、鉱業、建設業、製造業（製造小売業を含みます。）電気業、ガス業、熱供給業及び水道業をいい、第一種事業、第二種事業に該当するもの及び加工賃その他にこれに類する料金を対価とする役務の提供を除きます。 ※令和元年10月1日を含む課税期間（同日前の取引は除きます。）からは、農業、林業、漁業のうち、消費税の軽減税率が適用される飲食料品の譲渡に係る事業区分が第三種事業から第二種事業へ変更されました。
第四種事業	60%	第一種事業、第二種事業、第三種事業、第五種事業及び第六種事業以外の事業をいい、具体的には、飲食店業などです。なお、第三種事業から除かれる加工費その他にこれに類する料金を対価とする役務の提供を行う事業も第四種事業となります。
第五種事業	50%	運輸通信業、金融・保険業、サービス業（飲食店業に該当する事業を除きます。）をいい、第一種事業から第三種事業までの事業に該当する事業を除きます。
第六種事業	40%	不動産業

(5) 勘違い多発！

「納付義務の発生」と「納税額の確定」は別々です

課税売上高が1,000万円を超える場合は消費税を納めなくてはならないのですが、1,000万円を超えただちに消費税を納めなくてはならないかというと、そうではありません。1,000万円を超えた年の「翌々年」に納税義務が発生します。

この1,000万円を超えた年を「基準期間」、その翌々年の納税義務が発生した年を「課税期間」といいます。そしていくら消費税額を納めるべきなのかは、「課税期間」の決算によって確定します。

令和4年に開業した個人事業主の場合

	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年	令和8年
課税売上高	1,200万円	900万円	1,300万円	…	…
免税判定	※免税	※免税	納税義務あり	免税	納税義務あり
申告及び納付期限	令和5年 3月31日	令和6年 4月1日	令和7年 3月31日	令和8年 3月31日	令和9年 3月31日
納付すべき消費税額	なし	なし	令和6年分の 決算に応じて決まる	なし	令和8年分の 決算に応じて決まる

※開業後2年間は原則納税義務免除

このように、納税義務が発生することと、納めるべき消費税が決まることとの間にタイムラグが生じますのでご注意ください。

(6) 計算方法によって税額が変わります。慎重な判断を！

簡易課税が選択できる要件を満たしていれば、課税事業者は本則と簡易、どちらの方法を選ぶこともできます。当然納税額が安い方を選びたいところですが、選択にはいくつか制限があります。

【制限1】 事前に選択しなければならない

簡易課税を選択するためには課税期間開始の前日※までに届出書を出す必要があります。つまり、売上や仕入・経費がいくらになるかわからない段階で選択しなくてはなりません。

(注) 簡易課税制度を選択した場合でも、基準期間の課税売上高が5,000万円を超える課税期間については、簡易課税制度を適用することはできません。

【制限2】 頻繁に選択を変えられない

簡易課税制度は、一度選択したら2年間を経過しなければ取りやめることができません。このような制限をよく理解した上で、どちらが有利になりそうかを判断して慎重に選択しましょう。

(7) 記帳・帳簿等の保存

課税事業者の方は、課税仕入れ等に係る消費税額の控除を受けるために保存することとなる課税仕入れ等に関する帳簿及び請求書等とは別に、売上、返品等についても、①取引先名②取引年月日③取引内容④取引金額等を帳簿に記載し、かつ、この帳簿保存しなければなりません。(保存期間7年)

(8) 届出が必要な場合

第3-(1)号様式

基準期間用

消費税課税事業者届出書

収受印

令和〇〇年△月×日

〇〇 税務署長殿

届出者	(フリガナ)	トウキョウト〇〇シ△△チョウ	
	納税地	(〒 000 - 0000) 東京都〇〇市△△町1-1 (電話番号 000 - 000 - 0000)	
	(フリガナ)	(〒 -)	
	住所又は居所 (法人の場合) 本店又は主たる事務所の所在地	(電話番号 - -)	
	(フリガナ)	マルマル ショウテン	
	名称(屋号)	〇〇 商店	
個人番号又は法人番号	↓ 個人番号の記載に当たっては、左端を空欄とし、ここから記載してください。 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2		
(フリガナ)	トウキョウ タロウ		
氏名 (法人の場合) 代表者氏名	東京 太郎		
(フリガナ)			
(法人の場合) 代表者住所	(電話番号 - -)		

P.45 参照

下記のとおり、基準期間における課税売上高が1,000万円を超えることとなったので、消費税法第57条第1項第1号の規定により届出します。

適用開始課税期間	自 〇〇平成 6 年 1 月 1 日	至 〇〇平成 6 年 12 月 31 日
上記期間の基準期間	自 〇〇平成 4 年 1 月 1 日	左記期間の総売上高 12,000,000 円
	至 〇〇平成 4 年 12 月 31 日	左記期間の課税売上高 12,000,000 円
事業内容等	生年月日(個人)又は設立年月日(法人) 〇〇年△月×日	法人のみ記載 事業年度 自 月 日 至 月 日 資本金 円
	事業内容 〇〇小売	届出区分 相続・合併・分割等・その他
参考事項	税理士 署名 押印 (電話番号 - -)	

※税務署処理欄	整理番号	部門番号	
	届出年月日	年 月 日	入力処理 年 月 日
	番号確認	身元確認 ☐ 済 ☐ 未済	確認書類 個人番号カード／通知カード・運転免許証 その他 ()

注意 1. 裏面の記載要領等に留意の上、記載してください。
2. 税務署処理欄は、記載しないでください。

前年の
12月31日
までに
提出

第9号様式

消費税簡易課税制度選択届出書

収受印

令和○年△月×日	届出者	(フリガナ) 納税地	トウキョウト〇〇シ△△チョウ (〒000-0000) 東京都〇〇市△△町1-1 (電話番号 000-000-0000)		
〇〇 税務署長殿	氏名又は 名称及び 代表者氏名	(フリガナ) 東京 太郎	※個人の方は個人番号の記載は不要です。		
法人番号					
下記のとおり、消費税法第37条第1項に規定する簡易課税制度の適用を受けたいので、届出します。 〔□ 消費税法施行令等の一部を改正する政令（平成30年政令第135号）附則第18条の規定により 消費税法第37条第1項に規定する簡易課税制度の適用を受けたいので、届出します。〕					
① 適用開始課税期間	自	令和 6 年 1 月 1 日	至	令和 6 年 12 月 31 日	
② ①の基準期間	自	令和 4 年 1 月 1 日	至	令和 4 年 12 月 31 日	
③ ②の課税売上高	12,000,000 円				
事業内容等	(事業の内容) 〇〇小売				(事業区分) 第 2 種事業
提出要件の確認	次のイ、ロ又はハの場合に該当する (「はい」の場合のみ、イ、ロ又はハの項目を記載してください。)				はい □ いいえ ☒
	イ	消費税法第9条第4項の 規定により課税事業者を 選択している場合	課税事業者となった日		令和 年 月 日
		課税事業者となった日から2年を経過する日までの間に開始した各課税 期間中に調整対象固定資産の課税仕入れ等を行っていない			
	ロ	消費税法第12条の2第1項 に規定する「新設法人」又は 同法第12条の3第1項に 規定する「特定新規設立 法人」に該当する（該当し ていた）場合	設立年月日		令和 年 月 日
		基準期間がない事業年度に含まれる各課税期間中に調整対象固定資産の 課税仕入れ等を行っていない			
	ハ	消費税法第12条の4第1 項に規定する「高額特定 資産の仕入れ等」を行っ ている場合（同条第2項 の規定の適用を受ける場 合）	仕入れ等を行った課税期間の初日		令和 年 月 日
			この届出による①の「適用開始課税期間」は、高額特定資産の仕入 れ等を行った課税期間の初日から、同日以後3年を経過する日の属 する課税期間までの各課税期間に該当しない		はい □
		〔仕入れ等を行った資産が高 額特定資産に該当する場 合はAの欄を、自己建設高 額特定資産に該当する場 合は、Bの欄をそれぞれ記 載してください。〕	仕入れ等を行った課税期間の初日		平成 令和 年 月 日
			建設等が完了した課税期間の初日		令和 年 月 日
	この届出による①の「適用開始課税期間」は、自己建設高額特定資 産の建設等に要した仕入れ等に係る支払対価の額の累計額が1千万 円以上となった課税期間の初日から、自己建設高額特定資産の建設 等が完了した課税期間の初日以後3年を経過する日の属する課税期 間までの各課税期間に該当しない				
※ 消費税法第12条の4第2項の規定による場合は、ハの項目を次のとおり記載してください。 1 「自己建設高額特定資産」を「調整対象自己建設高額資産」と読み替える。 2 「仕入れ等を行った」は、「消費税法第36条第1項又は第3項の規定の適用を受けた」と、「自己建設高額特定資 産の建設等に要した仕入れ等に係る支払対価の額の累計額が1千万円以上となった」は、「調整対象自己建設高額資 産について消費税法第36条第1項又は第3項の規定の適用を受けた」と読み替える。					
※ この届出書を提出した課税期間が、上記イ、ロ又はハに記載の各課税期間である場合、この届出書提出後、届出を 行った課税期間中に調整対象固定資産の課税仕入れ等又は高額特定資産の仕入れ等を行うと、原則としてこの届出書 の提出はなかったものとみなされます。詳しくは、裏面をご確認ください。					
参 考 事 項					
税 理 士 署 名					
(電話番号 - -)					
※ 税務署処理欄	整理番号			部門番号	
	届出年月日	年 月 日	入力処理	年 月 日	台帳整理 年 月 日
	通信日付印	確認	番号 確認		
	年 月 日				

注意 1. 裏面の記載要領等に留意の上、記載してください。
2. 税務署処理欄は、記載しないでください。

簡易課税制度を選択しようとするとき、(簡易課税制度の適用を受けようとする課税期間の初日の前日までに提出)

P.37(6) 参照

消費税の軽減税率制度

令和元年10月1日より消費税率が10%に引き上げられたことに伴い、一定の飲食料品と新聞に限って消費税率を8%とする制度が導入されました。この制度は複雑多岐に渡りますが、ここでは税制については最小限の説明にとどめ、記帳に関する事項について解説します。

(1) 軽減税率と標準税率

軽減税率の対象品目は下記の図表のとおりです。

軽減税率 8%		標準税率 10%		
テイクアウト 宅配等 	飲食料品 	酒類 	外食 	出張料理 (ケータリング) 等 
有料老人ホーム等で 提供される 飲食料品 	新聞（週2回以上発行、 定期購読される ものに限り） 			

※食品とそれ以外がセットになっているような商品（一体資産）の取扱いとは？

- ➡ 1万円（税抜）以下の少額のもので、価格のうち軽減税率の対象となる食品の占める割合が2/3以上である場合は軽減税率の対象となります。

(2) 軽減税率制度における記帳の重要性

軽減税率制度は、すべての事業者の方に関係があります。飲食料品等を取り扱っていない方でも、免税事業者の方でも、軽減税率の適用があるか否かを判定し、「区分」して記帳する必要があります。軽減税率制度ではこの区分をして記帳する「区分経理」が重要です。

① 飲食料品とそれ以外の売上有る課税事業者の場合

税率8%と税率10%の売上が混在するため、「区分経理」をした上で消費税額を計算する必要があります。区分経理をしなければ預かった消費税額が正しく計算できません。

② 飲食料品の売上はない（又は売上が飲食料品のみである）が、本則課税を適用する課税事業者の場合

売上はすべて同じ税率であるため区分経理が必要ないように思われますが、税率8%と税率10%の「支出」が混在する可能性があるため、「控除対象仕入税額」（[P.35 参照](#)）を計算するために区分経理が必要となります。区分経理をしなければ、支払った消費税が正しく計算できません。

③ 免税事業者の場合

当事業者が免税事業者であれば消費税の計算は必要ありませんが、取引先が本則課税を適用している場合、当事業者が販売した商品等が税率8%と10%のどちらであるかを請求書等で明示（区分記載請求書等を発行）しなければなりません。区分記載請求書等を発行しなければ、本則課税の取引先は「控除対象仕入税額」の計算ができません（令和5年9月30日まで）。令和5年10月1日以降は、インボイス制度が導入されます（詳細は **P.43 参照**）。

(3) 具体的な区分経理の記帳の方法

帳簿では取引相手方の氏名・名称・取引の年月日、金額、取引の内容（摘要）を記載する必要がありますが、区分経理ではこれに加え、売上や仕入などの取引のつど「軽減税率の対象であるか否か」を記載する必要があります。（下記は売上勘定への記帳の一例です）

【総勘定元帳】

売 上

令和4年度

月	日	摘 要		税区分	収入金額
10	31	〇〇食品店	10月分食料品売上	8%	54,000
10	31	〇〇商店	10月分雑貨商品売上	10%	55,000

区分経理が困難な方には特例による計算も経過措置として認められています。詳しくは税務署、商工会議所等へお問い合わせください。

(4) 区分記載請求書（令和5年9月まで）

帳簿と同様、お客様へ発行する請求書等にも「軽減税率の対象であるか否か」を記載する必要があります。（下記は一例です）

〇〇商店 御中
10月分請求

請 求 書

令和4年10月31日

21,800 円(税込)

	月	日	品 名	支出金額
	10	5	食料品 ※	10,800
	10	10	消耗品	11,000
			合計	21,800

10%対象	10,000円	消費税	1,000円
※8%対象	10,000円	消費税	800円

「※」は軽減税率対象であることを示します

「※」印によって軽減税率の対象か否かを明示

(5) 会計ソフトの導入も検討しよう

紙の帳簿で区分経理をするのは大変な作業です。集計漏れなどのおそれもあります。こうした集計を自動的に行ってくれる会計ソフトの導入も検討してみましょう。

消費税課税取引判定表

科 目		取 引 内 容	課否の判定
売 上（収 入）金 額 （雑収入を含む）		原則として課税	○
		商品券等の販売代金、受取利息、住宅の家賃収入、地代収入、補助金交付金	×
期首商品（製品）棚卸高		※前年が免税事業者であった場合には、調整額の計算が必要です。	×
仕 入 金 額		原則として課税	○
		土地購入代金	×
期末商品（製品）棚卸高		※翌年から免税事業者となる場合には、調整額の計算が必要です。	×
経 費	租 税 公 課	事業税、印紙税、固定資産税、自動車税、会費	×
	荷 造 運 賃		○
	水 道 光 熱 費		○
	旅 費 交 通 費	原則として課税	○
		海外出張費（国内部分を除く）	×
	通 信 費	原則として課税	○
		国際郵便料金、国際電話料金	×
	広 告 宣 伝 費		○
	接 待 交 際 費	原則として課税	○
		祝金・見舞金、商品券・ビール券等の購入費	×
	損 害 保 険 料		×
	修 繕 費		○
	消 耗 品 費		○
	減 価 償 却 費		×
	福 利 厚 生 費	原則として課税	○
		健康保険料等の法定福利費、慶弔費、共済掛金	×
	給 料 賃 金	原則として不課税	×
		通勤手当	○
	外 注 工 賃		○
	利 子 割 引 料		×
	地 代 家 賃	原則として課税（例えば店舗用家賃）	○
		地代、住宅家賃（社宅家賃）	×
	支 払 手 数 料	原則として課税	○
		登記・免許・特許等の法令に基づく行政手数料、クレジットカード会社 加盟店手数料	×
	雑 費	個々の取引ごとの判定	－
	貸倒引当金繰入額		×
	専 従 者 給 与	事業専従者の給与	×

（注）課否の判定の○は消費税がかかるもの、×はかからないものを示します。なお、消費税の課否の判定は取引ごとに行うものであり、勘定科目で行うものではありませんので、この表はあくまでも「目安」である点にご留意ください。

消費税 適格請求書等保存方式 (インボイス制度)

令和5年10月1日から複数税率に対応した消費税の仕入税額控除の方式として適格請求書等保存方式（インボイス制度）」が導入されます。適格請求書等保存方式の下では、帳簿及び税務署長に申請して登録を受けた課税事業者である「適格請求書発行事業者」が交付する「適格請求書（インボイス）」等の保存が仕入税額控除の要件となります。

(1) 適格請求書（インボイス）とは

売手が買手に対し正確な適用税率や消費税額等を伝えるものです。具体的には、現行の「区分記載請求書」に「登録番号」、「適用税率」及び「消費税額等」の記載が追加されたものをいいます。

●現行の区分記載請求書とインボイスの記載事項の比較

〈区分記載請求書（現行）〉 ～令和5年9月

請求書		【記載事項】
〇〇(株)御中	(株)△△	①請求書発行業者の氏名又は名称
●年■月分		②取引年月日
■月▲日 割りばし 550円		③取引の内容（軽減対象税率の対象品目である旨）
■月▲日 牛 肉 ※ 5,400円		④税率ごとに区分して合計した対価の額
合 計 43,600円		⑤書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称
(10%対象 22,000円)		
(8%対象 21,600円)		
※は軽減税率対象		

〈インボイス〉 令和5年10月～

請求書		【記載事項】
〇〇(株)御中	(株)△△(T 1234...)	区分記載請求書に以下の事項が追加されたもの
●年■月分		①登録番号 〈課税事業者のみ登録可〉
■月▲日 割りばし 550円		②適用税率
■月▲日 牛 肉 ※ 5,400円		③税率ごとに区分した消費税額等
合 計 43,600円		
10%対象 22,000円 内税 2,000円		
8%対象 21,600円 内税 1,600円		
※は軽減税率対象		

(2) 適格請求書発行事業者登録制度

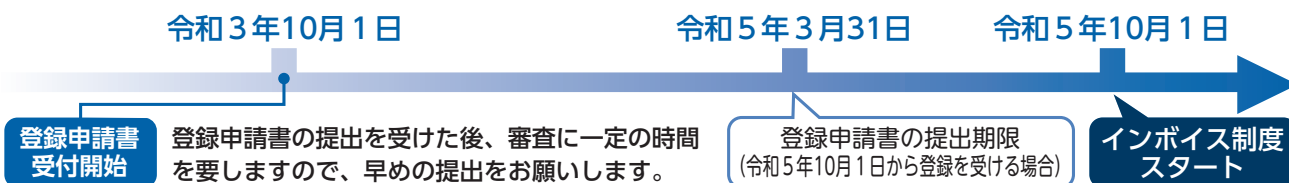
○適格請求書を交付できるのは、適格請求書発行事業者に限られます。

○適格請求書発行事業者となるためには、税務署長に「適格請求書発行事業者の登録申請書」を提出し、登録を受ける必要があります。なお、課税事業者でなければ登録を受けることはできません。

※適格請求書発行事業者は、基準期間の課税売上高が1,000万円以下となった場合であっても免税事業者にはならず、消費税及び地方消費税の申告義務が生じますのでご注意ください。

登録申請のスケジュール

登録申請書は、令和3年10月1日から受付を開始しています。適格請求書等保存方式が導入される令和5年10月1日から登録を受けるためには、原則として、令和5年3月31日まで（ただし、困難な事情がある場合には、令和5年9月30日まで）に登録申請書を提出する必要があります。



(3) 適格請求書発行事業者の義務等（売手側の留意点）

売手である登録事業者は、買い手である取引相手（課税事業者）から求められたときは、適格請求書を交付する義務 及び 交付した適格請求書の写しを保存する義務が課されます。

※不特定多数の者に対して販売等を行う小売業、飲食店業、タクシー業等については、記載事項を簡易なものとした「適格簡易請求書」を交付することができます。

●適格請求書の記載事項

適格請求書	適格簡易請求書※
① 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号	① 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号
② 取引年月日	② 取引年月日
③ 取引内容（軽減税率の対象品目である旨）	③ 取引内容（軽減税率の対象品目である旨）
④ 税率ごとに区分して合計した対価の額（税抜き又は税込み）及び適用税率	④ 税率ごとに区分して合計した対価の額（税抜き又は税込み）
⑤ 税率ごとに区分した消費税額等（端数処理は一請求書当たり、税率ごとに1回ずつ）	⑤ 税率ごとに区分した消費税額等（端数処理は一請求書当たり、税率ごとに1回ずつ）又は適用税率
⑥ 書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称	※ 不特定多数の者に対して販売等を行う小売業、飲食店業、タクシー業等の取引について、交付することができます。

請求書

△△商事(株)

登録番号 T012345...

××年11月30日

⑥ 11月分 131,200円

日付	品名	金額
11/1	魚 ※	5,000円
11/1	豚肉 ※	10,000円
11/2	タオルセット	2,000円
...	...	...
合計	120,000円	消費税 11,200円

④ 8%対象 40,000円 消費税 3,200円

10%対象 80,000円 消費税 8,000円

③ ※ 軽減税率対象

① スーパー〇〇

東京都.....

登録番号 T123456...

② ××年11月30日

領収証

③ ヨーグルト※ 1 ￥108

カップラーメン※ 1 ￥216

ビール 1 ￥550

合計 ￥874

8%対象 ￥324

10%対象 ￥550

④ (内消費税額 ￥24)

(内消費税額 ￥50)

⑤ 適用税率又は消費税額等のどちらかを記載 ※両方記載することも可能

お預り ￥1,000

お釣 ￥126

※適格請求書及び適格簡易請求書の様式は、法令または通達等で定められておらず、必要な事項が記載された書類（請求書、納品書、領収書、レシート等）であれば、名称を問わず、または手書きであっても、適格請求書及び適格簡易請求書に該当します。

(4) 仕入税額控除の要件（買手側の留意点）

仕入税額控除の適用を受けるために、原則として、取引相手（売手）である登録事業者から交付を受けたインボイス（※）の保存が必要となります。

（※）買手は、自らが作成した仕入明細書等のうち、一定の事項（インボイスに記載が必要な事項）が記載された取引相手の確認を受けたものを保存することで、仕入税額控除の適用を受けることもできます。

	～令和5年9月	令和5年10月～
	【区分記載請求書等保存方式】	【適格請求書等保存方式】 (いわゆるインボイス制度)
帳簿	一定の事項が記載された帳簿の保存	区分記載請求書等保存方式と同様
請求書等	区分記載請求書等の保存	適格請求書 (いわゆるインボイス) 等の保存

ここが
変わります

マイナンバーについて

確定申告の際はマイナンバーの記入が必要です

平成28年1月からマイナンバー制度（社会保障・税番号制度）が始まりました。

その関係で税務関係書類（申告書や申請書等）を税務署へ提出する都度、12桁の個人番号（マイナンバー）の記載が必要となります。税務署ではなりすましを防止するための本人確認（番号確認及び身元確認）を行いますので、個人番号を記載した税務関係書類を税務署へ提出する際には、申請をする方の本人確認書類の掲示または写しの添付が必要となります。

（注）平成30年1月以降、一部の手続きについて、番号確認書類（通知カード等）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HP番号法施行規則の改正についてをご確認ください。

本人確認書類 ① or ②

① 個人番号カード（番号確認書類 兼 身元確認書）

② 通知カード（番号確認書類）＋運転免許証、公的医療保険の被保険者証（身元確認書類）など

※通知カード以外では、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のあるものに限る）

① 個人番号（マイナンバー）カード



オモテ面



ウラ面

② 通知カード



（氏名、住所などが住民票記載の内容と一致している場合に限る）

平成28年度税制改正により個人番号（マイナンバー）の記載書類の見直しが図られ、平成29年1月1日より一部の税務関係書類は個人番号（マイナンバー）欄のない様式に変更されました。該当する様式は法施行日前からでも個人番号（マイナンバー）欄のない様式を使用することとされています。

本冊子に記載があります次の申請書等についても上記の措置に従って掲載しております。

- 所得税の青色申告承認申請書
- 青色事業専従者給与に関する届出書
- 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書
- 消費税簡易課税制度選択届出書

商工会議所は様々な視点で あなたの経営をサポートします

■ 経営・経理に関する相談

相談無料

経営改善普及事業

経営についての相談・支援、あなたの事業所の金融・税務・経理・経営・労務・取引・情報化などの経営全般について、経営指導員が商工会議所の窓口、または巡回によって相談・支援にあたっています。

エキスパートバンク（専門家派遣制度）

高度かつ専門的な相談については、商工会議所に登録された専門家を直接事業所に派遣し、専門家の立場で具体的に勝つ実践的な指導やアドバイスが受けられます。

窓口専門相談

各商工会議所職員（経営指導員）による一般経営相談に加え、複雑な専門的事項に関するご相談（法律・税務）は、各専門家へご相談いただけます。

活力向上プロジェクト（経営分析）

本プロジェクトは経営者に“気づき”をもたらすため経営指導員と中小企業診断士が企業訪問を実施して経営者の方にヒアリングの上、課題解決のためのアドバイスをまとめた「分析報告書」を作成します。

マル経融資

小規模事業者の方々の経営をバックアップするために商工会議所の推薦にもとづき無担保・保証人不要で融資を受けることができる日本政策金融公庫の融資制度です。

記帳相談

個人事業主の方を対象に記帳や税金のお困りごとに無料でご相談を受け付けております。新規開業に必要な諸申請書類や記帳の仕方から年末調整・決算・申告手続き等についてご説明いたします。

お問い合わせ

上記の支援につきましては本冊子裏面にございます最寄りの各商工会議所へお問い合わせください。

記載内容は令和4年12月1日時点のものです。

青色申告特別控除の適用要件が変わりました！

■ 平成30年度税制改正での主な変更点は、次のとおりです。

《改正1》 個人の方の所得税について

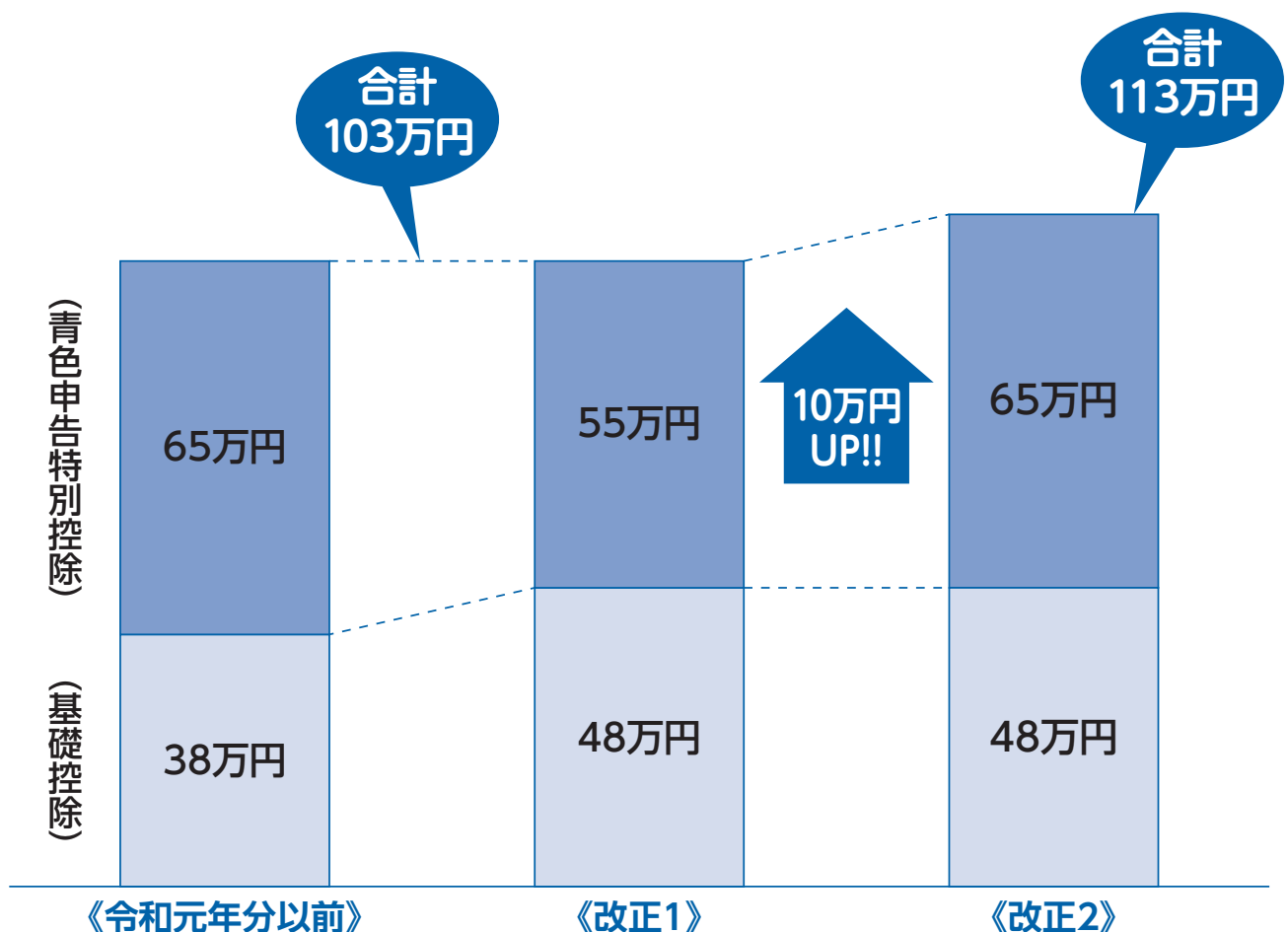
- 青色申告特別控除額が変わります！（65万円 → 改正後55万円）
- 基礎控除額が変わります！（38万円 → 改正後48万円）

▼ さらに ▼

《改正2》 「(改正後) 55万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！

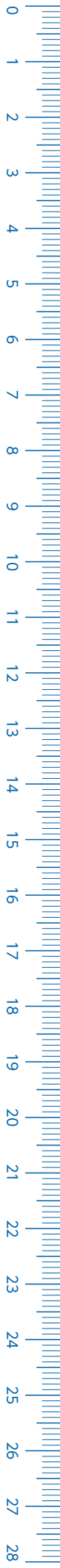
※以上の改正は、令和2年分以後の所得税 について適用されます。



- 10万円の青色申告特別控除の改正はありませんので、これまでと同様となります。

MEMO

MEMO





都内商工会議所 お問い合わせ先

東京商工会議所 TEL. 03-3283-7700 千代田区丸の内 3 - 2 - 2 丸ノ内二重橋ビル https://www.tokyo-cci.or.jp/		八王子商工会議所 TEL. 042-623-6311 八王子市大横町 11 - 1 https://hachioji.or.jp/	
武蔵野商工会議所 TEL. 0422-22-3631 武蔵野市吉祥寺 本町 1 - 10 - 7 https://www.musashino-cci.or.jp/		青梅商工会議所 TEL. 0428-23-0111 青梅市上町 373 - 1 https://www.omecci.jp/	
立川商工会議所 TEL. 042-527-2700 立川市曙町 2 - 38 - 5 立川ビジネスセンタービル 12F https://tachikawa.or.jp/		むさし府中商工会議所 TEL. 042-362-6421 府中市緑町 3 - 5 - 2 http://www.tama5cci.or.jp/chamber/index.php	
多摩商工会議所 TEL. 042-375-1211 多摩市関戸 1 - 1 - 5 http://www.tamacci.or.jp/		町田商工会議所 TEL. 042-724-6614 町田市原町田 3 - 3 - 22 https://www.machida-cci.or.jp/	

東京都商工会議所連合会

発行問い合わせ先

東京商工会議所 中小企業相談センター 業務推進担当

〒100-0005 東京都千代田区丸の内 3-2-2 (丸の内二重橋ビル)

TEL 03-3283-7750