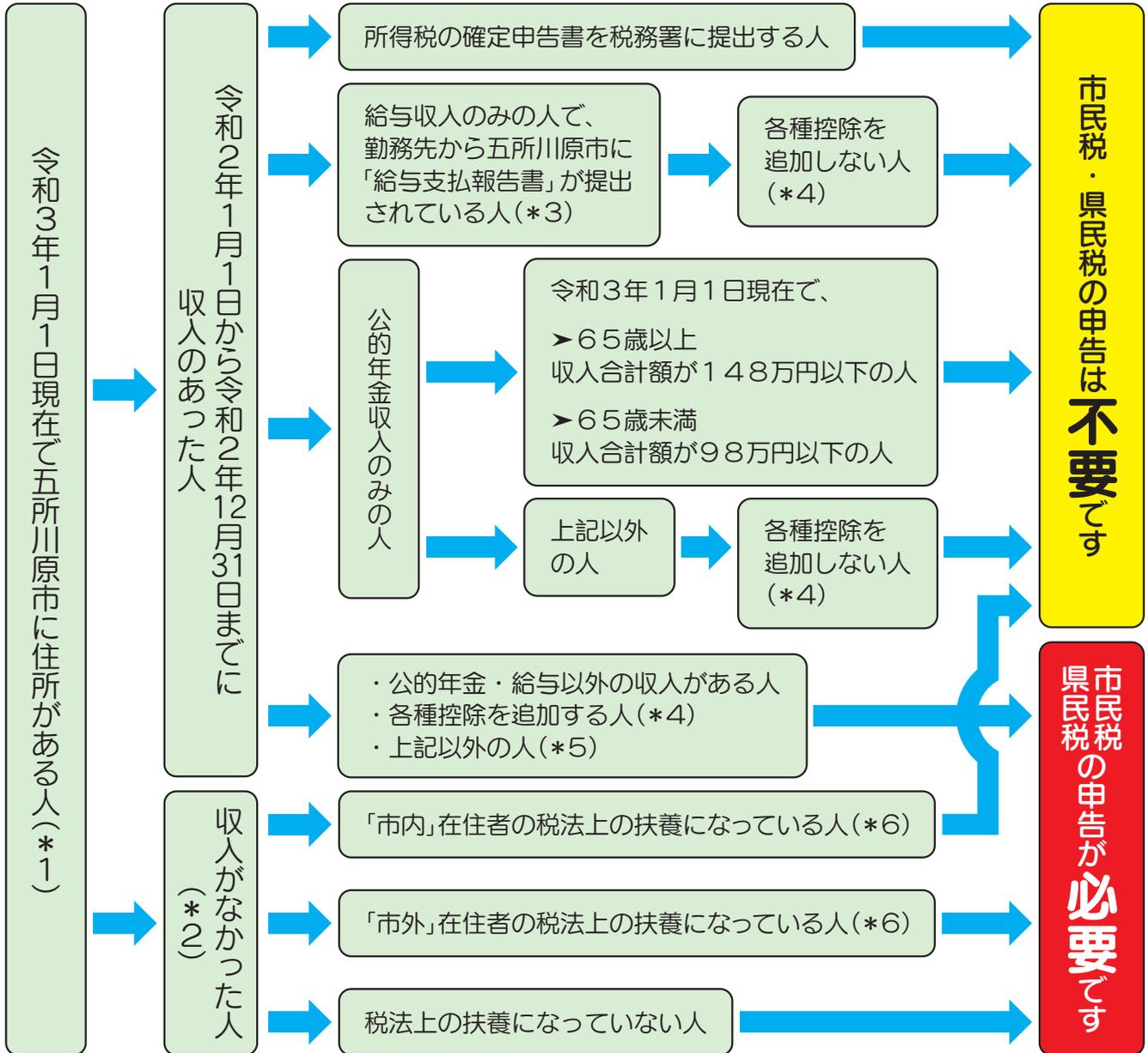


# 市民税・県民税申告コーナー

令和3年度市民税・県民税（令和2年分の所得に関するもの）の申告を受付します。  
申告が必要な方は、忘れずに手続きをしましょう。

**受付期間** 2月5日(金)～3月15日(月)

## 1. 市民税・県民税の申告が必要かどうか確認してみましょう



- \* 1 令和3年1月1日現在で五所川原市に住所がない人は、お住まいであった市区町村へお問い合わせください。
- \* 2 遺族年金、障害年金、雇用保険のみを受給していた人は、収入がなかった人に含まれます。
- \* 3 給与支払報告書が提出されているかどうかは、給与支払者へ確認してください。
- \* 4 各種控除には、配偶者(特別)控除、障害者控除、ひとり親控除、寡婦控除、扶養控除、医療費控除、社会保険料控除、生命保険料控除、地震保険料控除、寄附金税額控除などがあります。
- \* 5 400万円以下の公的年金収入のほかに、20万円以下の年金以外の所得がある人や、給与収入（年末調整済み）のほかに、20万円以下の所得がある人などです。
- \* 6 各種医療保険証の扶養とは異なります。

## 2. 新型コロナウイルス感染症対策にご協力をお願いします

申告相談でご来場される際、ご自宅での検温をお願いします。発熱や体調不良がある場合は、別の日にお越しください。

各会場でも受付前に検温し、37.5度以上の発熱がある方は、当日の受付はお断りさせていただきます。



会場のスペースの関係上、十分な待合いスペースを確保できない場合があります。混雑の状況によっては、1階ロビーなどでお待ちいただくことをお願いする場合があります。また、会場内は適宜換気しますので、上着等で体温調節くださるよう、ご理解とご協力をお願いします。

混雑緩和のため、できるかぎり申告される方のみ、お越しください。

申告相談会場内では、手指消毒・マスクの着用をし、人との適切な距離を保つ、ソーシャル・ディスタンスへのご協力をお願いします。



また、申告会場では、長時間お待ちいただくことが予想されます。会場内の3密（密閉・密集・密接）を回避するべく申告時間の短縮を図るために、下記ア・イにもご協力をお願いします。

### ア 営業等・農業・不動産所得の申告をする場合

経費対象となる領収書等は、科目ごとに仕分けをして、それぞれの合計額を計算し、17ページの「令和2年分収支内訳書」に各科目の金額を事前に記載した上で持参してください。仕分けがお済みでない方は、ご自身で仕分けや計算をしてから受付することになります。

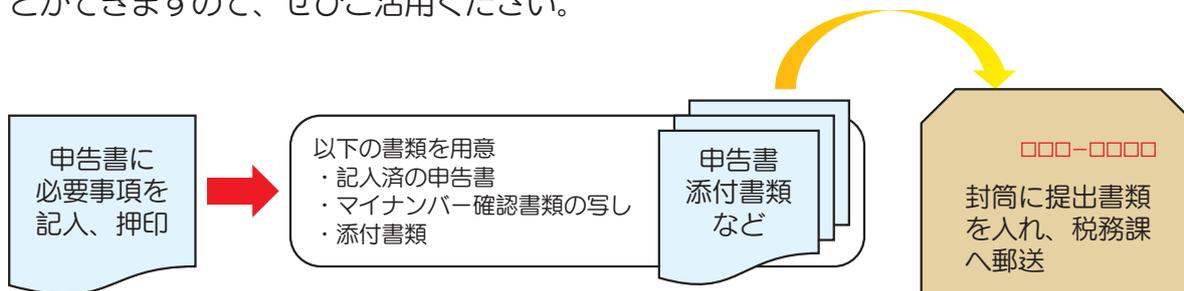
### イ 医療費控除の申告をする場合

控除対象となる医療費（医薬品購入費等）について、医療を受けた人ごと、また、各個人の医療機関ごとに仕分けをして、それぞれの合計額を計算し、18ページの「令和2年分医療費控除の明細書【内訳書】」に金額を事前に記載した上で持参してください。仕分けがお済みでない方は、ご自身で仕分けや計算をしてから受付することになります。



## ★ 郵送申告にご協力ください ★

ご自身で申告書を作成し提出することで、申告会場に行かずともご自宅で申告することができますので、ぜひご活用ください。

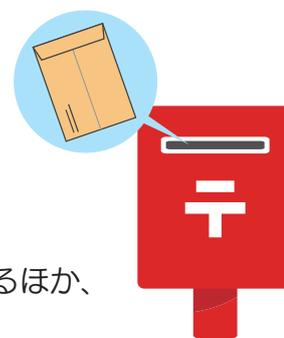


●前年度に市民税・県民税申告をした方のうち、非課税収入または市外に居住する方の被扶養者となっている方へ、市民税・県民税申告書を1月下旬に送付します。申告書が届いた方は、記入例をご覧ください、できる限り郵送申告してくださるようお願いいたします。

●市民税・県民税申告書が送付されない方でも、申告書をご自身で作成できる方は、郵送申告にご協力ください。

\* 郵送された書類は返却されません。申告書の控えが必要な方は、切手を貼った返信用封筒を同封の上、ご請求ください。

\* 市民税・県民税申告書は市ホームページからダウンロードできるほか、税務課・両総合支所に備え付けています。



【郵送申告の送付先】 〒037-8686 五所川原市字布屋町41番地1  
五所川原市役所 財政部税務課 市民税係 宛

## 3. 申告をしないと様々な不利益が生じることがあります

●市民税・県民税や国民健康保険税、後期高齢者医療保険料、介護保険料が正しく計算されない。

●公営住宅の更新等、様々な手続きに必要な所得課税証明書が発行されない。

●国民年金保険料の免除申請等、各種申請ができない。

●高額療養費の自己負担限度額の決定と限度額認定証の区分が正しく判定されない。  
など



◎令和2年中に収入がなかった方や非課税となる方でも、下記にあてはまる方は、申告が必要です。

◇国民健康保険、後期高齢者医療保険、介護保険等に参加している方

◇扶養認定等の申請のため所得課税証明書が必要な方

◇生活保護を受給されている方で、公営住宅の手続き等が必要な方

◎11ページのフローチャートで申告が必要かどうか確認してみましょう。

## 4. 申告の際に必要なものチェックシート

### 【共通して必要なもの】

必要なもの	備 考	チェック
はんこ	スタンプ印は使用できません。	<input type="checkbox"/>
マイナンバー	申告者・控除対象配偶者・扶養親族・事業専従者の全員分のものが 必要です。	<input type="checkbox"/>
通 帳	申告者名義のものに限ります。 ※事前に記帳しておいてください。	<input type="checkbox"/>

### 【所得の計算に必要なもの】

所得の種類	必 要 書 類	チェック
所得なし	必要書類はありません。	<input type="checkbox"/>
給与所得 公的年金	源泉徴収票の原本（複数ある場合は全て必要です。） （給与等支払者から発行されない場合は支払証明書や明細書等）	<input type="checkbox"/>
営業等所得 農業所得 不動産所得	収支内訳書（事前に領収書等の仕分けをして、各科目の合計額を計算し金額を収支内訳書に記載した上でご持参ください。）	<input type="checkbox"/>
	収入について詳しく分かるもの（例） ・売買仕切書、精算書、販売・売上金額が分かる帳簿類、通帳等 ・賃貸借に関する契約書、入金を確認できる通帳等 ・交付金等に関する通知書、入金を確認できる通帳等	<input type="checkbox"/>
	支出（必要経費）について詳しく分かるもの（例） ・各種事業に関する諸経費の領収書、精算書、帳簿等	<input type="checkbox"/>
一時所得	保険の一時金や満期返戻金の受取通知書等	<input type="checkbox"/>
譲渡所得	売買契約書、（譲渡資産を）取得した時の領収書	<input type="checkbox"/>
	（収用・あっせん等の場合）特別控除証明書	<input type="checkbox"/>
雑所得	シルバー人材センターの配分金支払証明書	<input type="checkbox"/>
	個人年金保険を年金形式で受け取った場合の支払証明書	<input type="checkbox"/>
	原稿料や公演料等の支払調書や入金を確認できる通帳等	<input type="checkbox"/>

### 【控除の計算に必要なもの】

控除種目	必 要 書 類	チェック
医療費控除	医療費控除の明細書（医療を受けた人ごと、また、各個人の医療機関ごとに領収書の仕分けをして、それぞれの合計額を計算し医療費控除の明細書に記載した上でご持参ください。）	<input type="checkbox"/>
社会保険料控除	令和2年中に支払った国民健康保険税や国民年金保険料等の領収書	<input type="checkbox"/>
生命保険料控除 地震保険料控除	保険会社が発行する保険料控除証明書	<input type="checkbox"/>
障害者控除	障害者手帳、障害者控除対象者認定書	<input type="checkbox"/>
寄附金控除	寄附先が発行する受領証明書や領収書	<input type="checkbox"/>
雑損控除	令和2年中に災害等により支出した金額が分かる領収書	<input type="checkbox"/>

## 5. 申告相談日程表

- 駐車場の台数に限りがあります。混雑緩和のため、乗り合わせや公共交通機関を利用するなど、ご理解とご協力をお願いします。
- 各会場、受付終了時間の30分前までにお越しください。時間外は受付できません。
- 例年、各会場の初日と日曜日および午前中は大変混雑します。お時間にゆとりをもってお越しください。

### 【五所川原地区】

広報12月号折込チラシでお知らせしたとおり、五所川原地区の受付会場が、五所川原市中央公民館へ変更となります。お間違えのないようご注意ください。

会場…五所川原市中央公民館 3階

時間…9:00～16:00

地区	月 日	対 象 区 域
三 好	2. 5 金	藻川・鶴ヶ岡・高瀬
中 川	2. 8 月	種井・長橋藤島・川山・沖飯詰・桜田
毘沙門	2. 9 火	毘沙門・長富
	2.10 水	申告受付休止日
	2.12 金	
飯 詰	2.15 月	橋下・下岩崎
	2.16 火	橋上
長 橋	2.17 水	福山・豊成・野里・神山・松野木・戸沢
七 和	2.18 木	持子沢・高野・前田野目
	2.19 金	俵元・原子・羽野木沢
全地区	2.21 日	全地区（金木地区・市浦地区を含む）
梅 沢	2.22 月	梅田・中泉
栄	2.24 水	姥蒔・七ツ館・みどり町一丁目～二丁目
	2.25 木	広田・みどり町三丁目～四丁目・浅井
	2.26 金	稲実・みどり町五丁目～八丁目
松 島	3. 1 月	米田・太刀打・一野坪
	3. 2 火	金山・水野尾・唐笠柳
	3. 3 水	石岡・吹畑・漆川
本 庁	3. 4 木	栄町・田町・元町・湊・中央五丁目～六丁目
	3. 5 金	蓮沼・不魚住・柳町・中央一丁目～四丁目
全地区	3. 7 日	全地区（金木地区・市浦地区を含む）
本 庁	3. 8 月	鎌谷町・新町・岩木町・川端町・弥生町・大町・松島町一丁目～四丁目
	3. 9 火	烏森・本町・布屋町・東町・旭町・松島町五丁目～八丁目
	3.10 水	一ツ谷・敷島町・雛田・長橋橋元
	3.11 木	上平井町・中平井町・寺町・柏原町・錦町・未広町・小曲
	3.12 金	下平井町・幾世森・若葉一丁目～三丁目
	3.15 月	幾島町・新宮町・蘇鉄・芭蕉・新宮岡田・新宮松元・田川・長橋広野

**【金木地区】**

会場…金木公民館 大会議室（和室）  
時間…9：00～15：00

地区	月日	対象区域
金木	2.10 水	大東ヶ丘・金木団地
	2.12 金	本町・栄町・小川町・米町・三軒町・北新町・南新町・川端町
	2.15 月	上山道町・中山道町・下山道町
	2.16 火	昭和町・美晴町・さくら団地
	2.17 水	芦野町・浦町・田町・寺町
	2.18 木	朝日町・神明町・新富町
	2.19 金	若松町・見崎町・芦野団地
	2.22 月	上宇田野・下宇田野・林下
	2.24 水	湯の川・向道・女坂・藤枝
	2.25 木	沢部・蒔田・神原
喜良市	2.26 金	上柏木町・下柏木町・下町・川端町
	3.1 月	上派立・下派立・双葉町
	3.2 火	林町・野崎・北本町・南本町
	3.3 水	東岩見町・西岩見町・更生
嘉瀬	3.4 木	上古町・下古町
	3.5 金	後町・畑中・冷水・本町
	3.8 月	上小栗崎・中小栗崎・下小栗崎
	3.9 火	上派立・中派立・下派立
	3.10 水	上鍛冶町・下鍛冶町・新堤町
	3.11 木	上新町・下新町・新誠町
	3.12 金	上昭和町・下昭和町・車町
	3.15 月	上中柏木・下中柏木・東町

**【市浦地区】**

会場…市浦総合支所 図書館分館  
時間…9：00～15：00

地区	月日	対象区域
磯松	2.19 金	磯松
	2.22 月	
脇元	2.24 水	上脇元
	2.25 木	下脇元
	2.26 金	脇元全地区
十三	3.1 月	十三山子・十三仲の町
	3.2 火	十三まち
	3.3 水	十三全地区
太田桂川	3.4 木	太田・桂川
	3.5 金	
相内	3.8 月	相内第一
	3.9 火	相内第二
	3.10 水	相内第三
	3.11 木	相内北
	3.12 金	相内全地区
全地区	3.15 月	全地区



\* 指定日以外の会場でも申告できますが、混雑緩和のため、できるだけ指定日に申告してください。

なお、都合の悪い場合は、期間内の開設している会場にお越してください。事前の連絡は不要です。

**お問い合わせ先**

代表：0173-35-2111

税務課 市民税係 内線2252・2253

\* 申告期間中は電話がつながりにくくなっています。担当者不在のため、夜間の折り返しとなる場合もありますのでご了承ください。



# 【 令和 2 年 分 収 支 内 訳 書 ( 令 和 2 年 1 月 1 日 ~ 令 和 2 年 1 2 月 3 1 日 ) 】

③雑収入の内訳

田畑の面積等の状況	面積 (a)
所有面積	
借受面積	
転作面積	
耕作面積	

区分	金額 (円)
戸別所得補償交付金等	
令和2年産米以外の精算金	
中山間地域等直接支払交付金	

※必要経費は事業に關係する部分だけです。ご注意ください。  
申告の際は、科目ごとに内訳のわかるもの（領収書、通帳等）を整理して、申告相談時に持参してください。

必要経費の主な科目の具体例

科目	具体例
販売・売上金額、賃賃料	① 事業から生ずる売上額、農作物の販売金額
家事消費費	② 商品等を家事消費、贈答品とした場合の飯米等
雑収入・その他の収入	③ 交付金、精算金、作業受託料等販売売外以外の収入
農産物高期	④ 本年1月1日現在の委託販売・棚卸高
棚卸高期	⑤ 本年12月31日現在の委託販売・棚卸高
期首商品棚卸高	⑥ 本年1月1日現在の棚卸高
期末商品棚卸高	⑦ 本年12月31日現在の棚卸高
仕入金	⑧ 商品の仕入金
期末商品棚卸高	⑨ 本年12月31日現在の棚卸高
給料賃金・雇人賃	A 農業、事業等に従事した雇人の給料 (生計を一にする親族は専従者控除⑮になります)
小作料・賃借料	B 小作地の使用料、共同果樹場等の使用料・賃借料及び 作業受託料
外注工賃	下請けへの発注・原材料の加工賃
減価償却費	C 事業用の施設・機械・トラック等の償却費
利子割引料・借入金利子	F 事業資金を借り入れた場合等の支払利息
租税	ア 事業に関する固定資産税、自動車税、会費等
種苗費	イ 種子、苗等の購入費用
畜養費	ウ 子牛・子豚等の取得費及び種付料
肥料費	エ 化学肥料、たい肥の購入費用
飼料費	オ 飼料の購入費用
農具費	カ 使用可能期間が1年未満又は購入価格が10万円未満の 農具購入費
農薬衛生料費	キ 農薬の購入費用、共同(航空)防除の負担金
諸材料費	ク 農業のために使用する材料費(黒土・紙袋・ビニール等)
修繕費	ケ 農業に使用している建物・車両・農機具等の修理費用
動力光熱費	コ 事業のために使用した燃料費(水道・電気・灯油・ガソリン・軽油代等)
旅費交通費	サ 車賃、バス代、タクシー代、宿泊代等
通信費	シ 電話料、切手代等
消耗品費	タ 消耗品や10万円未満の備品の購入費
作業用衣料費	ツ 農作業に必要な衣料の購入費(作業衣・長靴・手袋等)
農業共済掛金	テ 水稲・果樹等の共済掛金、車両保険料、農業用資産に 対する火災保険料等
荷造運賃手数料	ト 出荷手数料、検査料、運搬料等
土地改良費	ナ 土地改良事業の費用

--- 記帳・帳簿等の保存制度について ---

事業所得(農業、営業)、不動産所得又は山林所得を生ずべき業務を行う方は平成26年1月から、記帳と帳簿書類の保存が必要となりました。  
> 帳簿を備え付けて、収入金額や必要経費について、取引の年月日や金額等を記録しなければなりません。  
> 帳簿や請求書・領収書などの書類を整理して保存しなければなりません。

科	目	金額 (円)	農	営	不
収 入	販売・売上金額、賃賃料	①	○	○	○
	家事消費費	②	○	○	○
	雑収入・その他の収入	③	○	○	○
	礼金・権利金更新料	④	○	○	○
	名義書換料・その他	⑤	○	○	○
	小計(①+②+③+④+⑤)	⑥	○	○	○
	農産物棚卸高	⑦	○	○	○
	期末	⑧	○	○	○
	小計(⑥-⑦+⑧)	⑨	○	○	○
	期首商品棚卸高	⑩	○	○	○
	仕入金	⑪	○	○	○
	小計(⑩+⑪)	⑫	○	○	○
	期末商品棚卸高	⑬	○	○	○
	差引原価(⑫-⑬)	⑭	○	○	○
	差引金額(⑨-⑭)	⑮	○	○	○
経 費	給料賃金・雇人賃	A	○	○	○
	小作料・賃借料・外注工賃	B	○	○	○
	減価償却費	C	○	○	○
	貸倒金	D	○	○	○
	土地代家賃	E	○	○	○
	利子割引料・借入金利子	F	○	○	○
	租税公課	ア	○	○	○
	その他	イ	○	○	○
	種苗畜養	ウ	○	○	○
	肥料	エ	○	○	○
	修繕費	ケ	○	○	○
	動力光熱	コ	○	○	○
	旅費交通	サ	○	○	○
	通信	シ	○	○	○
	消耗品	タ	○	○	○
作業用衣料	ツ	○	○	○	
農業共済掛金	テ	○	○	○	
荷造運賃手数料	ト	○	○	○	
土地改良	ナ	○	○	○	
雑	ニ	○	○	○	
経費から差し引く果樹用馬等の育成費	ホ	○	○	○	
小計(ア~ヌまでの計)	G	○	○	○	
経費計(A~Gまでの計)	⑯	○	○	○	
専従者控除前の所得(⑨-⑯)	⑰	○	○	○	
専従者控除	⑱	○	○	○	
所得金額(⑰-⑱)	⑲	○	○	○	

⑲の収支内訳書は実際の申告に使用されます。

