

令和7年分 年末調整に関する各種申告について

電子申告 パソコンやスマホから入力して申告します

電子申告書配信：11月7日(金)

提出(申告)期限：11月19日(水)

※提出(申告)が遅れた場合は、年末調整による控除を受けることができません。
その場合、各自で確定申告が必要となりますので、あらかじめご了承ください。

〈年末調整の対象とならない方〉 ⇒ 以下に該当の方については、申告は不要です

- ※倉敷医療生協から支払うR7年分の給与収入の総額が2,000万円を超える方
- ※主たる給与の支払者が他にある方(倉敷医療生協が“従たる勤め先”にあたる方)
- ※12月給与の支給日(12/25)より前に退職する方

〈産育休・病欠・休職などにより休業中の方〉 ⇒ 休業中であっても申告は必要です

保険料控除申告の添付書類(保険料控除証明書)は所属事業所へ提出してください

電子申告書は2種類あります

■扶養控除申告書・・・年末調整の対象者全員が申告(入力)する

(基礎控除、配偶者控除、特定親族特別控除、所得金額調整控除申告を含みます)

■保険料控除申告書・・・年末調整の対象者全員が申告(入力)する

(生命保険料、地震保険料、社会保険料、小規模企業共済等掛金を支払った場合の控除申告)

※控除対象となる保険の契約がない場合も、「契約がない」ことを申告してください。

※提出(申告)期限までに申告(入力)がない場合は、年末調整による控除の適用ができませんので、あらかじめご了承ください。

も く じ

- 紙の申告書や証明書で申告していただくもの・・・年調-1
現行システムが電子に対応していないため紙の申告書や証明書等により申告していただくもの
 - ・小規模企業共済等掛金控除に係る「控除証明書(紙の証明書を提出)」
 - ・「住宅借入金等特別控除申告書(紙の申告書を提出)」と「借入金年末残高証明書(紙の証明書を提出)」
- 申告前(入力前)の準備～各種控除申告に必要な情報の収集と、家族の収入・所得の確認～
- 氏名、住所、配偶者の有無、扶養家族の異動があった場合の、組合への届出について・・・年調-2
- 申告画面への接続方法(ログイン方法)・・・年調-3
- システムの機能等について(申告サポート機能)・・・年調-4
- 添付台紙の印刷と添付書類【紙の保険料控除証明書等】の提出方法について
- 扶養控除の申告について：申告画面への入力・・・年調-5
- 保険料控除の申告について：申告画面への入力・・・年調-6
- 住宅借入金等特別控除の申告について【紙の申告書兼明細書・残高証明書による申告】・・・年調-7
- 「再年末調整」の対象者と申し出について：要件を満たす場合に申し出を受け付けます・・・年調-8
- 合計所得金額の計算について(令和7年分)・・・年調-9

令和8年分 扶養控除申告書は、翌年1月中旬に配付 ⇒ 1月下旬までに申告いただく予定です

■紙の申告書や証明書で申告していただくもの

以下については、現行システムで対応していないため、紙の証明書・申告書により申告してください。

保険料控除申告…… 小規模企業共済等掛金控除に係る「控除証明書」
住宅借入金等特別控除…… 「申告書」及び「借入金年末残高証明書」

■申告前(入力)前の準備 ～各種控除申告に必要な情報の収集と、家族の収入・所得の確認～

〈各種控除〉

- (1) 扶養控除／特定親族特別控除 *16歳以上の扶養親族（配偶者を除く）
- (2) 配偶者控除／配偶者特別控除
- (3) 障害者控除／寡婦控除／ひとり親控除／勤労学生控除 *所得者本人の状況による控除
- (4) 保険料控除
- (5) 住宅借入金等特別控除

〈各種控除の申告に必要な情報等〉

(1) 扶養控除／特定親族特別控除 ※16歳以上の扶養親族（配偶者を除く）

あなたが控除申告をおこなう親族の、氏名、生年月日、続柄、障害の有無（障害の種類・等級・手帳交付日）、住所、R7年分の給与収入(見込)金額を確認しましょう。

- 16歳以上で、R7年分の合計所得金額が58万円以下
（給与収入のみの場合は、123万円以下）

ただし、19歳以上23歳未満の場合は……

R7年の合計所得金額が58万円以下⇒

（給与収入のみの場合は、123万円以下）

R7年の合計所得金額が58万円超123万円以下⇒

（給与収入のみの場合は、123万円超188万円以下）

(2) 配偶者控除／配偶者特別控除

あなたが控除申告をおこなう配偶者の、氏名、生年月日、続柄、障害の有無（障害の種類・等級・手帳交付日）、住所、R7年分の給与収入(見込)金額を確認しましょう。

- あなたの、R7年分の合計所得金額が1,000万円以下

- 配偶者の、R7年の合計所得金額が58万円以下⇒

（給与収入のみの場合は、123万円以下）

R7年の合計所得金額が58万円超133万円以下⇒

（給与収入のみの場合は、123万円超201万6,000円未満）

(3) 障害者控除／寡婦控除／ひとり親控除／勤労学生控除

あなたが以下に該当する場合は、一定の要件を満たすことで控除を受けられます。

あなたのR7年分の合計所得金額、扶養家族に関する情報

障害者	障害がある方（障害の種類・等級、手帳の交付日）		
寡婦	夫と離婚した後婚姻をしていない人		
	夫と死別した後婚姻をしていない人又は夫の生死の明らかでない人		
ひとり親	現に婚姻をしていない人又は配偶者の生死の明らかでない人		
勤労学生	学生で、合計所得金額が85万円以下の人 *人事総務課に確認ください		

(4) 保険料控除 * 生命保険料、地震保険料、社会保険料、小規模企業共済等掛金等の控除

あなたが保険料を支払ったことを証明する「保険料控除証明書(原本)」または「電子証明書」と、保険契約内容がわかる書類を確認しましょう。

※電子証明書のアップロードにより申告する場合は、事前に入手しておきましょう。

※「小規模企業共済等掛金 (ideco 等)」については、紙の「控除証明書」による申告をお願いします。

(5) 住宅借入金等特別控除

所轄税務署長が発行する「R7 年分年末調整のための住宅借入金等特別控除証明書 (申告書兼)」と、金融機関等が発行する「住宅取得資金に係る借入金の年末残高証明書」を確認しましょう。

※住宅借入金等特別控除については、紙の「申告書」「証明書」による申告をお願いします。

★**注意点** (1)(2)の扶養家族に関する控除は、家族の「合計所得金額」が基準になります
給与収入のみの場合、給与収入金額を入力して、「入力チェック実行」をクリックすると、自動で「合計所得金額」を計算してくれます。

給与以外の収入がある場合は、収入金額から収入の種類ごとに決められた控除額や必要経費を差し引いて「合計所得金額」を算出してください。

公的年金 (国民年金、厚生年金、共済年金若しくは恩給など) は、雑所得にあたります。

※遺族年金・障害年金は非課税のため、所得金額の計算に含みません。

※所得金額は、年齢等に応じた公的年金等控除額を差し引いて算出します

R7 年分の合計所得金額の計算については、9 ページ～11 ページを参照ください。

税務署などの調査により、所得税・住民税などの追徴を求められる場合があります。

マイナンバーと連動されて以降、該当ケースは増えていますので、扶養控除、配偶者控除を申告する場合は、家族の収入や所得金額を確認・計算のうえ申告してください。

■氏名・住所・配偶者の有無・扶養家族に異動があった場合の、組合への届出

以下の内容に変更があった場合は、速やかに、変更の届出をおこなってください。

変更内容	届出様式
氏名変更	組合様式 8 申請用紙 <氏名変更届>
住所変更	組合様式 8 申請用紙 <住所変更届> 組合様式 8-1/2 通勤届・通勤車両届
配偶者の有無 (死別除く)	組合様式 8 申請用紙 <氏名変更届>
健康保険被扶養者	健康保険被扶養者 (異動) 届
扶養手当対象家族	組合様式 8 申請用紙 <扶養手当変更申請>

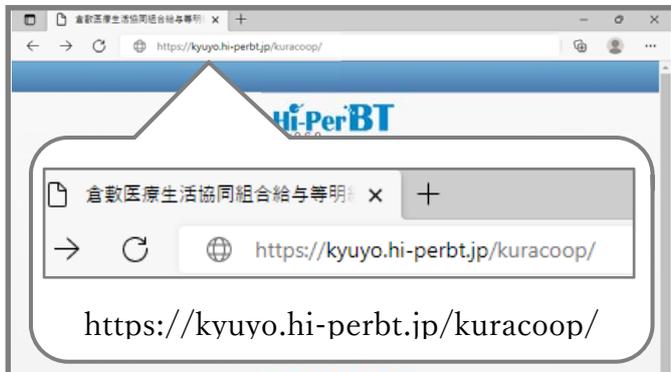
■ 申告画面への接続方法：ログイン方法

①. Hi-PerBT へ接続する

スマホ・パソコンから、Hi-PerBT のログイン画面へ接続します。

〔接続方法〕

ブラウザのアドレスバーに URL を直接入力するか、QR コードを読み取ります。



②. ユーザ ID・パスワードを入力してログインする

ユーザID・・・個人コード(職員ID) ※半角数字 5桁

パスワード・・・各自設定 ※半角英数字 4～20文字



～ パスワードを忘れた場合 ～

≪メールアドレスを登録している場合≫
ログイン画面の“パスワードを忘れたら...”
より、再設定をおこなってください。

≪メールアドレスを登録していない場合≫
事業所実務担当者または人事総務課へ
ご連絡ください。

メールアドレス登録をお願いします！！

③. 申告する帳票を選択する

左上の帳票選択をクリックして、申告する帳票を選択します。



〈扶養控除〉

年末調整対象者は全員入力します。

〈保険料控除〉

年末調整対象者は全員入力します。
控除対象となる保険料等がないことを
申告していただきます。

控除申告をする方のみ入力します。

※申告なし⇒該当なしと判断します。

■システムの機能等について（申告サポート機能）

年末調整に関する各種控除申告は、パソコンやスマホを使って、給与明細書閲覧システム（Hi-PerBT）にログインし、申告画面の質問に回答していただくことで申告できます。

各種申告書の注意事項の表示

申告画面下部より、各種申告書の注意事項を表示することができます。

補足説明の表示

申告画面の「？」より、補足事項（用語説明、制度説明等）を表示することができます。

申告にあたっては、表示内容をよく読み、補足事項を確認しながら進めてください。



入力チェック機能（エラー表示）

申告内容に漏れや明らかな誤りがある場合、エラーが表示されます。

エラー内容を確認し、入力を訂正すると次へ進むことができます。

一時保存機能

申告途中で画面を閉じた場合、入力を完了したページまではデータが一時保存されます。

「次へ」ボタンを押す前に「戻る」ボタンをクリックすると、開いているページの入力画面は破棄されます。

入力再開時、「途中から開始」ボタンを押すことで、続きの画面より入力が再開できます。

「最初から開始」ボタンを押すことで、最初の画面より入力を再開できます。（申告内容はリセットされません）

■添付台紙の印刷 と 添付書類【紙の保険料控除証明書等】の提出方法

印刷方法

申告情報を提出後、
“申告書 PDF ダウンロード”ボタンから、
申告結果を反映した申告書と添付台紙が
ダウンロードできます。

（添付台紙は、紙の添付書類が必要な場合のみ表示されます）

ダウンロードには、PDF パスワードの入力が必要です。

一部のコピー機（コンビニ等）では、PDF パスワードを設定していると印刷できない場合があります。

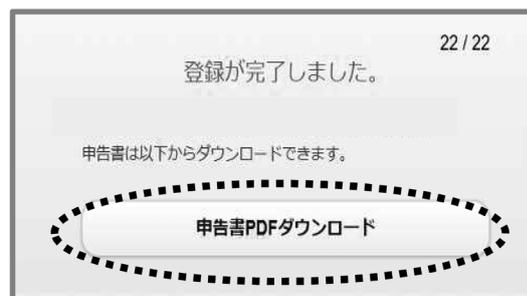
その場合は、システム内-登録情報変更-パスワード変更より、パスワード設定なし(空白)にしてください。

※申告後、別のタイミングで印刷することも可能です。

申告画面にログインし“確認用 PDF ダウンロード”ボタンからダウンロードしてください。

※印刷環境がない場合は、職場のパソコンやプリンターを使用してください。

職場での印刷環境については、事業所実務担当者へお問い合わせください。



提出方法

添付台紙を印刷し、添付書類を貼り付け、所属事業所へ提出してください。

※申告書は確認用のため、提出は不要です。

■ 扶養控除の申告：申告画面への入力

扶養控除、基礎控除、配偶者控除、特定親族特別控除、所得金額調整控除の申告をおこなうことができます。

申告画面には、組合への届出内容により、氏名・生年月日・住所・配偶者の有無などが表示してありますので、変更がないか確認してください。

◎申告書は、以下の順に質問が設定されています

(1) 入力の開始

申告画面より、システムの問いに沿って申告内容を入力してください。

申告画面 **?** より、補足事項（用語説明、制度説明等）が表示できますので、確認しながら進めてください。

(2) 本人の情報（所得者本人に関する情報）

* 倉敷医療生協が主たる勤め先（扶養控除申告書を提出）である方は、「甲欄」を選択します。

(3) 配偶者の情報（配偶者に関する情報）

※ (3) (4) (5) 配偶者・扶養親族の「住所」は“必須”となっていませんが、必ず申告してください。

(4) 16歳以上の親族の情報（16歳以上の親族で、扶養の要件を満たす親族の情報）

* 他の所得者と重複して控除を受けることはできません：(6)との整合

(5) 16歳未満の扶養親族の情報（16歳未満の親族で、扶養の要件を満たす親族の情報）

* 16歳未満の親族は所得税控除には該当しませんが、障害者控除のみ適用があります。

* 住民税の控除に関する情報として申告します。

* 他の所得者と重複して控除を受けることはできません：(6)との整合

(6) 他の所得者が控除を受ける扶養親族の情報（例：配偶者が扶養控除を受ける親族の情報など）

(7) 所得金額調整控除の情報

* あなたの給与収入が850万円を超える場合は該当しません

(8) 確認用PDFで申告内容を確認（必ず確認してください。申告書の提出は必要ありません。）

提出ボタンを押す前に、確認用PDFをダウンロードし、申告内容が正しいか必ず確認してください。

申告内容に誤りがある場合は、戻るボタンを押して、該当項目まで戻って修正してください。

内容が正しいことを確認したら、提出ボタンを押して提出してください。

提出後の修正

申告書提出後（申告ボタンを押した後）は、自身で修正をおこなうことができません。

修正が必要な場合は、事業所実務担当者へお申し出ください。申告書が差し戻しされます。

不備による差し戻し

申告書提出後、不備がある場合は事業所実務担当者より、申告書が差し戻しされます。

差し戻しされると、申告画面より修正が可能となりますので、修正して再度提出してください。

《メールアドレスを登録している場合》

ログイン画面へのURLを記載した差戻通知メールが届きます。

メールアドレスの登録をお願いします！！

《メールアドレスを登録していない場合》

差戻通知メールが届かないため、事業所実務担当者より差戻の旨を連絡します。

■ 保険料控除の申告：申告画面への入力

- ★「保険料控除証明書」は電子証明書に対応しています（データをアップロードできます）。
ただし、「小規模企業共済等掛金（ideco など）」については、紙の控除証明書を提出してください。
電子証明書の発行に対応している保険会社の一覧は、国税庁 HP より確認できます。→



紙の「控除証明書」を使用した場合は、以下の手順が必要です

- (1) 申告完了後、申告書 PDF をダウンロードし、添付台紙を印刷する。
- (2) 添付台紙の印字（区分・金額等）と証明書の内容が一致していることを確認し、申告者チェック欄にチェック✓する。
- (3) 添付台紙に証明書を貼り付ける。
- (4) 所属事業所へ提出する。

「証明書」以外(ご案内・お知らせ等)による申告不可
★証明書には必ず「証明書」と記載があります

◎申告書は、以下の順に質問が設定されています

(1) 入力の開始

申告画面より、システムの問いに沿って申告内容を入力してください。
申告画面 **?** より、補足事項（用語説明、制度説明等）が表示できますので、確認しながら進めてください。

(2) 本人の情報（所得者本人に関する情報）*本人に関する質問

(3) 生命保険料控除証明書のアップロード(電子証明書等のアップロード)

- * 生命保険会社等から電子控除証明書等を受け取った方は、この画面からアップロードします。手入力や紙の証明書の提出を省略して申告することができます。
- * 紙の証明書で申告する方は、アップロードを押さずに **次へ** を押します。

(4) 一般の生命保険料控除に関する申告

(5) 介護医療保険控除に関する申告

(6) 個人年金保険料控除に関する申告

(7) 地震保険料控除証明書のアップロード

- * (3) に準じてアップロード

(8) 地震保険料控除に関する申告

(9) 社会保険料控除に関する申告

(10) 小規模企業共済等掛金控除に関する申告

- * 証明書のアップロード不可⇒紙の証明書による申告

(11) 確認用 PDF で申告内容を確認（必ず確認してください。申告書の提出は必要ありません。）

提出ボタンを押す前に、確認用 PDF をダウンロードし、申告内容が正しいか必ず確認してください。
申告内容に誤りがある場合は、戻るボタンを押して、該当項目まで戻って修正してください。
内容が正しいことを確認したら、**提出ボタン**を押して提出してください。

※控除証明書をアップロードした場合は内容を確認します
※保険料を給与引きしている「日本生命」「明治安田生命保険」については、人事総務で入力済ですので確認ください。
※紙の控除証明書により申告する場合は(4)～(10)の該当する保険料について、「**契約の追加**」を押して、必要な情報を入力します。入力後は、「**入力チェック実行**」を押して内容を確認します。
★控除額には上限があり、上限を超えて申告することはできません。エラーが発生したら削除するまで進めません。
★保険の種類ごとに、控除額の大きい順に入力することをおすすめします（新・旧両方有る場合は「旧」を優先）。

※添付書類（紙の証明書）の提出

(1) 提出ボタンを押して提出した後、申告書 PDF をダウンロード を押して添付台紙を印刷する。

(印刷方法は P.4 を参照ください)

- * 証明書の提出が不要な契約については、台紙に印字がありません。
(電子証明書にて申告した契約や、社会保険料のうち国民年金(基金)以外など)

* 台紙は、保険の種類（一般/介護/年金/地震/社会保険/小規模共済）ごとに出力されます。

(2) 添付台紙の印字（区分・金額等）と証明書の整合性を確認し、申告者チェック欄にチェック✓する。

- * 台紙に印字されない契約については、申告書 PDF にて申告内容を確認してください。

(3) 添付台紙に証明書を貼り付ける。

(4) (3)を所属事業所へ提出する。

提出後の修正

不備による差し戻し

については、扶養控除申告に準じた対応をお願いします。

※※差戻しにより申告内容を修正した場合は、必要に応じて添付台紙を差し替えてください※※

■ 住宅借入金等特別控除の申告：【紙の申告書兼明細書・残高証明書による申告】

★システム上、電子的控除証明書等には対応していません

e-Tax ホームページの「QRコード付証明書等作成システム」を利用することで
書面での出力ができます。*右のQRコードから確認してください



申告書の記入

税務署から交付された申告書に必要事項を記入してください。

申告書は、居住開始年に確定申告をした後、ご自宅に対象年分が一括送付されています。

記入方法は、申告書と一緒に交付されている説明文書「年末調整で住宅借入金等特別控除を受ける方へ（記載例）」を参考にしてください。

説明文書がお手元にはない場合は、右のQRコードを読み取り、
対象年分を確認してください。



○ 所轄税務署、給与の支払者（氏名・法人番号・住所）の記入

所轄税務署・・・倉敷税務署

給与の支払者・・・〔氏名〕倉敷医療生活協同組合〔住所〕岡山県倉敷市水島南春日町13-1
〔法人番号〕5260005003439

○ 個人コード（職員ID）の記入

あなたの氏名欄に、個人コード（職員ID）を記入してください。

○ 個人番号（マイナンバー）

★個人番号（マイナンバー）の記入はしないでください！！

○ 連帯債務者がいる場合

申告書備考欄に、連帯債務者（あなたの妻・夫等）による記入が必要です。

ただし、令和元年以降の居住開始で、控除証明書に連帯債務割合が印字されている場合は記入不要。

○ 申告書および証明書の提出

申告書裏面に添付書類（借入金残高証明書）を貼り付け、所属事業所へ提出してください。

※※「借換え（借増し）」の場合の住宅借入金等の年末残高には注意が必要です。※※

■ 再年末調整の対象者と事前の申出方法について

添付書類を添えて申し出る： 申出期限 2026年 1月 7日(水)

〈再年末調整の対象者〉

以下に該当する職員については、『年末調整の再調整（1月給与）』の申し出を受け付けます。

- (1) 12/31までに、子の出生・結婚/離婚により、扶養親族等の増減があった方【扶養控除】
- (2) 扶養親族等の所得の見積額を誤って申告し、誤った控除額が適用されていた場合【扶養控除】
- (3) 前職の給与の支払者より「給与所得の源泉徴収票」の交付が遅れていた場合【本人所得】
※「前職分の給与に関する報告用紙」で事前に申し出ていた方のみ

〈申出の方法〉

このページをコピーして、以下の「年末調整の再調整申出書」に記入および該当書類を添付し、**2026年1月7日(水)までに事業所実務担当者へ提出してください。**

※12月初旬頃までに発覚した事案は、年末調整（12月給与）に間に合う場合があります。

対象者に該当する場合は、速やかに事業所実務担当者または人事総務課へご連絡ください。

切り取り不要

年末調整の再調整申出書

2026年1月7日(水)までに、事業所実務担当者へ提出してください。*以降不可

事業所() 個人コード() 氏名()

▼該当項目にチェック✓

- (1)子の出生・結婚/離婚による、扶養親族等の増減があった
- (2)扶養親族等の所得の見積額を誤って申告し、誤った控除額が適用されていた
- (3)前の給与の支払者より「給与所得の源泉徴収票」の交付が遅れていた場合
※「前職分の給与に関する報告用紙」で事前に申し出ていた方のみ受け付けます

〈添付書類〉

- (1)(2)…… 扶養控除申告書 <配偶者・その他親族>
基礎控除申告書 兼 配偶者控除申告書 兼 所得金額調整控除申告書 <配偶者>
- (3) …… 前職分の給与所得者の源泉徴収票

※各種申告書は、年末調整時に提出した申告書を使用してください。

Hi-perBT 申告画面へログインし、“確認用 PDF ダウンロード”ボタンからダウンロードしてください。
申告書を印刷し、申告内容を **赤字** で記入してください。

合計所得金額の計算について(令和7年分)

合計所得金額とは、次の(1)と(2)の合計額に、退職所得金額、山林所得金額を加算した金額をいいます。

※ 申告分離課税の所得がある場合には、それらの所得金額(長(短)期譲渡所得については特別控除前の金額)の合計額を加算した金額です。

- (1) 事業所得、不動産所得、給与所得、総合課税の利子所得・配当所得・短期譲渡所得及び雑所得の合計額(損益通算後の金額)
- (2) 総合課税の長期譲渡所得と一時所得の合計額(損益通算後の金額)の2分の1の金額

ただし、純損失や雑損失の繰越控除、居住用財産の買換え等の場合の譲渡損失の繰越控除、特定居住用財産の譲渡損失の繰越控除、上場株式等に係る譲渡損失の繰越控除、特定中小子会社が発行した株式に係る譲渡損失の繰越控除、先物取引の差金等決済に係る損失の繰越控除の適用を受けている場合は、その適用前の金額をいいます。

所得の種類や内容等については次のとおりです。

1 給与所得

- (1) 俸給、給料、賃金、歳費及び賞与並びにこれらの性質を有する給与(パートタイマーやアルバイトとして支払を受けるものを含みます。)は、給与所得となります。
- (2) 給与所得の金額は、給与の収入金額から給与所得控除額を控除した後の金額となり、具体的には次の表により求めた金額となります。

給与の収入金額			円	A
給与の収入金額 A	給与所得の金額			
1円以上 650,999円以下			0	円
651,000円以上 1,899,999円以下	A - 650,000 円			円
1,900,000円以上 3,599,999円以下	$A \div 4$ (千円未満切捨て) = B	B	$B \times 2.8 - 80,000$ 円	円
3,600,000円以上 6,599,999円以下	$A \div 4$ (千円未満切捨て) = B	B	$B \times 3.2 - 440,000$ 円	円
6,600,000円以上 8,499,999円以下	$(A) \times 90\% - 1,100,000$ 円			円
8,500,000円以上	$(A) - 1,950,000$ 円			円

なお、所得金額調整控除^{*1}や特定支出控除^{*2}の適用がある場合は、求めた給与所得の金額からそれらの控除額を控除します。

※1 所得金額調整控除の計算は、以下のとおりです。

次の(1)又は(2)に該当する場合は、それぞれ次の(1)又は(2)の算式により計算した所得金額調整控除の額((1)と(2)の両方に該当する場合は、それらの合計額)が、その年分の給与所得の金額から控除されます。

また、所得金額調整控除の額の計算において算出した金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り上げます。

- (1) 本年中の給与の収入金額(2か所以上から給与の支払を受けている場合はその総額)が850万円を超え以下のイ〜ハのいずれかに該当する場合

- イ あなた自身が特別障害者
- ロ 同一生計配偶者又は扶養親族が特別障害者
- ハ 扶養親族が年齢23歳未満

[算式] (給与の収入金額^(*) - 850万円) × 10%

※ 1,000万円を超える場合は、1,000万円

- (2) 本年中の給与所得控除後の給与等の金額及び公的年金等に係る雑所得の金額があり、それらの合計額が10万円を超える場合

[算式] 給与所得控除後の給与等の金額^(*) + 公的年金等に係る雑所得の金額^(*) - 10万円

※ 10万円を超える場合は、10万円

- 2 特定支出控除の計算については、国税庁ホームページのタックスアンサー(よくある税の質問)No.1415「給与所得者の特定支出控除」をご参照ください。(https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/1415.htm)

2 事業所得

- (1) 農業、漁業、製造業、卸売業、小売業やサービス業のほか対価を得て継続的に行う事業による所得は、事業所得となります。
- (2) 事業所得の金額は、総収入金額から必要経費を控除した後の金額となります。
- (3) 必要経費になるものは、上記事業の収入を得るために必要な売上原価や販売費・一般管理費その他の費用です。
 - ※ 家内労働法に規定する家内労働者、外交員、集金人、電力量計の検針人その他特定の者に対して継続的に人的役務の提供を行うことを業務とする人（家内労働者等）の事業所得及び雑所得の必要経費の額の合計額については、65万円（収入金額を限度とし、他に給与所得がある場合には、給与所得控除額を控除した残額とします。）まで認められる特例があります。

3 雑所得

- (1) 原稿料や印税、講演料、放送出演料若しくは貸金の利子などで事業所得と認められないものの、生命保険契約等に基づく年金など他のいずれの所得にも該当しない所得又は国民年金、厚生年金、共済年金若しくは恩給（一時恩給を除きます。）などの公的年金等は、雑所得となります。
- (2) 雑所得の金額は、次のイ及びロを合計した金額となります。
 - イ 公的年金等に係る雑所得…収入金額から公的年金等控除額を控除した残額
公的年金等の収入金額に対する公的年金等控除額は次のとおりです。
 - ① 65歳以上の人の公的年金等控除額
 - ※ 65歳以上の人とは、昭和36年1月1日以前に生まれた人をいいます。

公的年金等の収入金額 A	公的年金等に係る雑所得以外の所得に係る合計所得金額		
	1,000万円以下	1,000万円超 2,000万円以下	2,000万円超
330万円以下	110万円	100万円	90万円
330万円超 410万円以下	$A \times 25\% + 27万5,000円$	$A \times 25\% + 17万5,000円$	$A \times 25\% + 7万5,000円$
410万円超 770万円以下	$A \times 15\% + 68万5,000円$	$A \times 15\% + 58万5,000円$	$A \times 15\% + 48万5,000円$
770万円超 1,000万円以下	$A \times 5\% + 145万5,000円$	$A \times 5\% + 135万5,000円$	$A \times 5\% + 125万5,000円$
1,000万円超	195万5,000円	185万5,000円	175万5,000円

- ② 65歳未満の人の公的年金等控除額

公的年金等の収入金額 A	公的年金等に係る雑所得以外の所得に係る合計所得金額		
	1,000万円以下	1,000万円超 2,000万円以下	2,000万円超
130万円以下	60万円	50万円	40万円
130万円超 410万円以下	$A \times 25\% + 27万5,000円$	$A \times 25\% + 17万5,000円$	$A \times 25\% + 7万5,000円$
410万円超 770万円以下	$A \times 15\% + 68万5,000円$	$A \times 15\% + 58万5,000円$	$A \times 15\% + 48万5,000円$
770万円超 1,000万円以下	$A \times 5\% + 145万5,000円$	$A \times 5\% + 135万5,000円$	$A \times 5\% + 125万5,000円$
1,000万円超	195万5,000円	185万5,000円	175万5,000円

- ロ 公的年金等以外の雑所得…総収入金額から必要経費を控除した金額

※ 家内労働者等の必要経費の特例については、2(3)※と同様です。

4 配当所得

- (1) 株主や出資者が法人から受ける剰余金の配当や、投資信託（公社債投資信託及び公募公社債等運用投資信託以外のもの）の収益の分配などに係る所得は、配当所得となります。
- (2) 配当所得の金額は、収入金額からその元本を取得するために要した負債の利子（株式等の取得のために借り入れた負債の利子のうち、その株式等の譲渡所得等に係るものを除きます。）を控除した後の金額となります。
- (3) 配当所得のうち、次のものについては合計所得金額に含まれません。
 - イ 源泉分離課税とされる私募公社債等運用投資信託及び特定目的信託（社債的受益権に限ります。）の収益の分配
 - ロ 確定申告をしないことを選択した①上場株式等の配当等（特定株式投資信託の収益の分配を含みます。）、②公募証券投資信託の収益の分配（特定株式投資信託及び公社債投資信託を除きます。）、③特定投資法人の投資口の配当等、④公募投資信託の収益の分配（証券投資信託、特定株式投資信託及び公募公社債等運用投資信託を除きます。）、⑤公募特定受益証券発行信託の収益の分配、⑥特定目的信託の社債的受益権の剰余金の配当（公募のものに限ります。）及び⑦これら以外の配当等で1銘柄について1回の金額が10万円に配当計算期間の月数（最高12か月）を乗じてこれを12で除して計算した金額以下の配当等

5 不動産所得

- (1) 建物や土地、不動産の上に存する権利、船舶、航空機の貸付けから生ずる所得は、不動産所得となります。
- (2) 不動産の貸付けに際して受け取る権利金や頭金、更新料、名義書換料も不動産所得になります。ただし、借地権などの設定により一時に受ける権利金や頭金などについては、譲渡所得や事業所得になる場合があります。
- (3) 不動産所得の金額は、総収入金額から必要経費を控除した後の金額となります。
- (4) 必要経費になるものは、貸し付けた不動産についての修繕費、損害保険料、租税公課、減価償却費や借入金利子などです。

6 退職所得

- (1) 退職手当、一時恩給その他の退職により一時に受ける給与などの所得は、退職所得となります。また、社会保険制度等に基づく一時金などで退職所得となるものがあります。
- (2) 退職所得の金額は、支払を受ける退職手当等の区分に応じて、次のとおり計算します。

＜退職所得の金額＞

退職手当等の区分	退職所得の金額
一般退職手当等の場合	(一般退職手当等の収入金額 - 退職所得控除額) × 1/2
短期退職手当等の場合	① 短期退職手当等の収入金額 - 退職所得控除額 ≤ 300万円の場合 (短期退職手当等の収入金額 - 退職所得控除額) × 1/2
	② 短期退職手当等の収入金額 - 退職所得控除額 > 300万円の場合 150万円 + {短期退職手当等の収入金額 - (300万円 + 退職所得控除額)}
特定役員退職手当等の場合	特定役員退職手当等の収入金額 - 退職所得控除額

- (注) 1 一般退職手当等とは、退職手当等のうち短期退職手当等及び特定役員退職手当等のいずれにも該当しないものをいいます。
- 2 短期退職手当等とは、短期勤続年数（役員等以外の者として勤務した期間により計算した勤続年数が5年以下であるものをいい、この勤続年数については役員等として勤務した期間がある場合には、その期間も含めて計算します。）に対応する退職手当等として支払を受けるものであって、特定役員退職手当等に該当しないものをいいます。
- 3 特定役員退職手当等とは、役員等として勤続年数（以下「役員等勤続年数」といいます。）が5年以下である人が支払を受ける退職手当等のうち、その役員勤続年数に対応する退職手当等として支払を受けるものをいいます。

＜退職所得控除額＞

勤続年数（A）	退職所得控除額
20年以下	40万円 × A（80万円に満たない場合には、80万円）
20年超	800万円 + 70万円 × (A - 20年)

(注) 障害者になったことに直接起因して退職した場合の退職所得控除額は、上記により計算した金額に100万円を加算します。

※ 一般退職手当等、短期退職手当等又は特定役員退職手当等のうち2以上の退職手当等がある場合の退職所得の金額の計算方法については、国税庁ホームページに掲載している『短期退職手当等Q&A』[Q6]をご確認ください。(https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/0021009-037_01.pdf)

7 1から6以外の所得

その他の所得には、次のようなものがあります。

- (1) 譲渡所得…土地、建物、機械、ゴルフ会員権、金地金、書画、骨とうなどの資産の譲渡による所得
(注) 生活に通常必要な動産（価額が30万円を超える貴金属等及び書画等を除きます。）の譲渡による所得は非課税です。
- (2) 山林所得…山林の伐採又は譲渡（取得の日以後5年以内の伐採又は譲渡を除きます。）による所得
- (3) 一時所得…賞金や懸賞当せん金、競馬・競輪の払戻金（営利を目的とする継続的行為から生じたものを除きます。）、生命保険契約等に基づく一時金、損害保険契約等に基づく満期返戻金、遺失物拾得の報労金などによる所得
- (4) 総合課税又は申告分離課税の対象となる利子所得
(注) 源泉分離課税の対象となる利子等は、合計所得金額に含まれません。
また、申告分離課税の対象となる特定公社債等に係る利子等のうち、確定申告をしないことを選択した利子等は、合計所得金額に含まれません。
- (5) 申告分離課税となる又は申告分離課税を選択した上場株式等の配当等に係る配当所得
(注) 確定申告をしないことを選択した配当等は、合計所得金額に含まれません。
- (6) 申告分離課税の適用を受けた一般株式等に係る譲渡所得等又は上場株式等に係る譲渡所得等
(注) 源泉徴収選択口座を通じて行った上場株式等の譲渡による所得等で、確定申告をしないことを選択した所得等は、合計所得金額に含まれません。
- (7) 先物取引に係る雑所得等