「市民税・県民税申告書作成コーナー」(시민세・현민세 신고서 작성코너) 사용법

1 「市民税・県民税申告書作成コーナー」(시민세・현민세 신고서 작성코너)에 대해서

(1) 개요

「市民税・県民税申告書作成コーナー」(시민세・현민세 신고서 작성코너)를 사용하면 시민세・현민세와 국 민건강보험세의 신고서를 PC나 스마트폰으로 작성할 수 있습니다.

(**2**) 사용료

무료

(3) 주의사항

〇「市民税・県民税申告書作成コーナー」(시민세・현민세 신고서 작성코너)에서는 아래의 신고서는 작성 할 수 없습니다.

- (1)소득세 확정신고서
- (2)2020년 이전 수입에 대한 시민세 현민세 신고
- (3)급여, 연금, 사업소득, 잡소득 이외의 신고

종합과세의 양도소득과 분리과세의 양도소득(토지나 건물, 주식 등의 양도로 발생한 소득) 신고는 대응하지 않습니다.

- 〇「市民税・県民税申告書作成コーナー」(시민세・현민세 신고서 작성코너)를 이용하여 작성한 내용(데 이터)은 시청에 자동으로 전송되지 않습니다.
- 〇「市民税・県民税申告書作成コーナー」(시민세・현민세 신고서 작성코너)를 종료하면 입력한 내용은 저 장되지 않고 삭제됩니다.
- 2 입력 페이지 설명

입력할 페이지는 모두 5페이지입니다.

페이지명	입력할 내용			
1本人情報 (본인 정보)	【입력 필수】 신고자의 정보를 입력합니다.			
2 給与所得·公的年金等	[해당하는 항목만 입력]			
(급여소득/공적연금 등)	급여소득・공적연금 등의 수입에 관한 정보를 입력합니다.			
3事業所得・その他	[해당하는 항목만 입력]			
(사업소득/기타)	사업소득과 이자수입, 배당수입 등에 관한 정보를 입력합니다.			
4 武但抗院,沿海抗院	[해당하는 항목만 입력]			
	의료비 공제, 사회보험료 공제, 생명보험료 공제 등 소득공제 • 세액공제			
(꼬득ㅎ제/제획ㅎ제)	에 관한 정보를 입력합니다.			
5扶養控除・専従者 (早	[해당하는 항목만 입력]			
양공제/전종자)	배우자, 부양친족, 사업전종자와 관련된 공제 정보를 입력합니다.			

- 3 입력 순서
- (1) [1本人情報] (1본인 정보) 는 꼭 입력하십시오.
 <u>입력 방법</u>
 (2) [2~5] 페이지는 해당하는 항목만 입력하십시오.
 - 입력 방법은 각각 아래 페이지를 참조[2給与所得・公的年金等](2급여소득/공적연금 등)・・・<u>입력 방법</u>[3事業所得・その他](3사업소득/기타)・・・<u>입력 방법</u>[4所得控除・税額控除](4소득공제/세액공제)・・・<u>입력 방법</u>[5扶養控除・専従者](5부양공제/전종자)・・・<u>입력 방법</u>
- (3)입력이 모두 끝나면 오른쪽 하단의「入力内容の確認を行う」(입력내용 확인하기)를 누르십시오.

入力内容の確認を行う 🥒

(4)입력한 내용이 표시되므로 내용을 확인하십시오.

[입력내용 확인화면]

大し信和		
49-21月ŦX カタカナ姓	S77#≠	
カタカナ名	900	
生年月日	昭和45年1月1日(1970-01-01)	
令和4年1月1日の住所	宮崎市橋通西1丁目1番1号	
現住所	同上	
電話番号	0985-25-2111	
職業	入力がありません	
世帯主の氏名	入力がありません	
世帯主との関係	入力がありません	
1997年1997年末春	入力がありません。	
事業所得・その他		
営業所得 収入	入力がありません	
営業所得 所得	入力がありません	
所得控除・税額控除		

○입력내용에 오류가 없는 경우⇒「申告書作成」(신고서 작성) 을 누르십시오.



 \bigcirc 입력내용에 오류가 있는 경우 \Rightarrow 「キャンセル」(취소) 를 눌러서 수정하십시오.



(수정 방법)

• 왼쪽 상단의 탭에서 수정하고 싶은 페이지를 선택하여 수정하십시오.

宮崎市 申告書	作成コーナー			
1 本人情報	2 給与所得・	3 事業所得・	4 所得控除・	5 扶養控除・
	公的年金等	その他	税額控除	専従者

・ 수정 후에는 (3)과 같이 오른쪽 하단의 「入力内容の確認を行う」(입력내용 확인하기)를 누르십시

오.

入力内容の確認を行う 🥒

		40	1.000	de la	201.000	4.0					
	5R0496	TOTAL COMPANY	日午度	1012	18	11.5	10	2120	09	合和 4年 11月 18日表 65.25.2111	-
-	1,月111,00(湯)	ONTING	41.18	1.10	1.9		_		42		-
(2 " a)	21.44	とかがためい	10	-		-	-	2.5		101	٦.
()) 5 4	11/1/1	.,	_		_	-	御人道谷		1.00	-
				_		_	_	_	-		-
~	24月11	8181454175	10	-		-	-	10.0	_		_
C 所得から	夏し引かれる	回転に関する	事項	100		_					-
武器業投除		7	71	-01-1	7		2	苦果寺	1		
13-2 3 • • • • • • • • • • • •	お来来品の個人会	101, X + 10T	100.004		11	1	Ľ.	腹 单	1		
	Station of the	8.8	(RO		INCOMPANY OF		1	剪胜	2		<u></u>
866 膜控除	8908	4800000				収	利	7	л.		1 2
		17	71		13		A.	Ĭ	A		n 42
CH AMME	国民建造创始		四民年	10	01	入	83	5	力		1
12 R	COLORADOR OF		B89-4	NON.	11		F	公的年金	丰		7 8
201-1847-0-94	21 株 味 映		1 11	1	07	金	28	業務	2		78
	¥1.01087	の文化和	117.4	1649	1400 Q KAR			その他	7		72
		0	2		o ^{rs}	1**	8	40 21	5		11 3
01.000R	創催人生会話	BROSER .	192.5	140	500 FM 0 5 KM	-	2	AR 190			no
	0.000	000000		_	0	17	۳	7K N)			11 2
		0	2	_		H		10	2		- 2
3月夏19月	地震保険料の	2.8783	1100	(景音	特徴者の支援数		2	2 单 4	8		1
12 R	- 10	0	1		0,	в	-	股 弟	3		10
(3高橋、ひとり 町台21月1		82m - 31	: 기종 📮	10	号学生控制		1	・駒産	99		nE
0844A49	10 0 0 0 0 1 1 1	0068 AR. 103	Car I	1410			8	子	۲		29
21	a and the second	00000	2.9	-		Pt	R	当	\odot		17 12
219.028 IX	0						83	5	6		2 e
A NOT GA	8.4 11	44	200	2	-11	12		公的年金	Ø		12
200 200 200	STANSIOL NT	480 18	-2.5		C. C			巢務	8		n a
R.	8 24	71 8	1 A A A	847	AU2849998	金	*	その他	3		1
								0.4.8	63		7 6
個人書号		-	-	-		50	8	A100 - 10	18		112
10 1 10 10		_					1	20	62		<u>n</u> 13
						5					17
領人課号		_					87-	COMPARE NO		CAOLINE BARONE	10 H
						2	4/7	2.9E71868	M 10	En cassoone	<u> </u>
個人關考			_	_		Б	1:	2.7.1624	¢.	560 A 700	Πž
						15	Ř	100.00	-83	的复数装饰	1
8.487			-	-		- 5	В.	PH - 2	-	3096655	- 6
使人要用		_				- 2	Ľ	6 m 2	5		5.
						3	H	지민문	e,	1422 SAT	5
個人當号						- 3	S	100	ò.	- C.	
E 審測金に	調する事項					ź	ŝ	$2 \cdot \lambda$	6	3.842.145	ž
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	SE MIL			24	D	20	ŋ,	33 P	1	- best ved	2
PRUMPERINE	1.95 MIRA			20	0	đ	2	12.0	2.	5.467 C 142	!
Section 2	114-01-9410-00	2.0		T		3	69	7 XX	- 1	S. 22 St 14	à.
A (1) 78	10			10	13	12		1.11	Ę5	Vick-278	
ME3 84	10			27	0		16	1000	**	SCOULS CON	۲.
· · · ·											

(5)「申告書作成」(신고서 작성) 을 누르면, 신고서의 PDF 데이터가 표시됩니다.
 제출 방법에 따라 인쇄를 하거나 PDF파일을 저장해 주십시오.
 ※「시민세・현민세 신고서 작성코너」를 종료하면 입력한 내용은 저장되지 않고 삭제됩니다.

(6)작성한 신고서에 필요한 서류를 첨부하여 아래의 ①또는 ②의 방법으로 제출하십시오.

 「宮崎市スマート申請システム」(미야자키시 스마트 신청시스템)을 이용한 인터넷 제출
 「시민세・현민세 신고서 작성코너」로 작성한 신고서의 PDF파일을 「宮崎市スマート申請システム」 (미야자키시 스마트 신청시스템)을 이용하여 인터넷으로 제출할 수 있습니다.
 ※첨부서류는 이미지 데이터로 신고서와 같이 제출하십시오.

② 우편 또는 시청에 지참하여 제출

「시민세·현민세 신고서 작성코너」 로 작성한 신고서를 인쇄한 것이나 직접 써서 작성한 신고서를 첨부서류와 같이 시청 창구에 지참 또는 우편으로 보내주십시오.

〈필요한 첨부서류는?〉

• 신고자의 본인확인서류 사본

- (마이넘버카드 운전면허증 재류카드 등 관공청에서 발행한 얼굴 사진이 있는 본인확인서류)
- 소득이나 소득공제를 증명하는 서류 사본(해당사항을 신고할 경우)

• 수지내역서(사업소득이나 부동산소득을 신고할 경우)

※「시민세・현민세 신고서 작성코너」 로는 수지내역서를 작성할 수 없습니다. 미야자키시 홈페이지에 게재
 된 「수지내역서」 양식을 이용, 작성하여 첨부하십시오. (사이트내 검색→「수지내역서」)

[제출처]

〒880−8505 宮崎市橘通西1丁目1番1号 宮崎市役所 市民税課(미야자키시청 시민세과)

○문의처

입력 방법이나 신고 내용 중 궁금한 점은 시민세과로 문의해 주십시오.

<u>E-Mail: 05sizei@city.miyazaki.miyazaki.jp</u>

※답변에 시간이 걸릴 수 있습니다. 시간의 여유를 가지고 문의하시기 바랍니다.

- 4 각 페이지 입력방법
 - (1) 「1本人情報」/ (1본인 정보)
 - カタカナ姓/(가타카나 성) ※필수 항목 신고자의 성을 가타카나 또는 알파벳으로 입력하십시오.
 - ② カタカナ名/(가타카나 이름) ※필수 항목
 신고자의 이름을 가타카나 또는 알파벳으로 입력하십시오.
 - ③ 氏名/(성명) ※필수 항목
 신고자의 성과 이름을 입력하십시오.
 (한자, 가타카나, 알파벳으로 입력 가능)
 - ④ 生年月日/(생년월일) ※필수 항목 신고자의 생년월일을 입력하십시오.

[]	入力画面]
令和 5 年度 市民税・県民税申	告書作成コーナー
1 本人情報 2 給与所得。 公的年金等	3 事業所得・ 4 所得控除・ 5 扶養控除 その他 税額控除 専従者
申告者本人に関する情報	報 説明 手順
カタカナ姓 ミヤザキ	必須項目
カタカナる ミヤザキ	必須項目
58 宮崎 宮崎	
生年月日 平成5年6月11日 €	必須項目
令和5年1月1日の住所 宮崎市橋通西1-1-1	
電話番号 0985-21-1748	必須項目
職業	
世帯主の氏名	
世帯主との関係	
世帯主との関係 ※令和4年1~12月に収入がある#	暮合は「収入あり」、収入がない場合は「収入なし」を担

- ⑤ 令和5年1月1日時点の住所/(2023년 1월 1일 시점의 주소) ※필수 항목 2023년 1월 1일 시점의 신고자 주소를 입력하십시오.
- ⑥ 現住所/(현주소) ※필수 항목
 신고자가 현재 살고 있는 주소를 입력하십시오.
 ④와 같은 경우는 「同上」(상동)에 체크
- ⑦ 電話番号/(전화번호) ※필수 항목
 신고자의 전화번호를 입력하십시오. (예:000-0000-0000)
- ⑧ 職業/(직업)
 신고자의 직업을 입력하십시오.
 개인사업자는 사업내용을 구체적으로 기입하십시오.
 (예:과일 소매업, 자동차 판금 도장업 등)
 복수의 사업을 겸업하는 분은 사업 전부를 기입하십시오.
- ⑨ 世帯主の氏名、世帯主との関係/ (세대주 성명, 세대주와의 관계)
 세대주 성명과 세대주를 기준으로 한 신고자의 관계를 입력하십시오.
 입력이 끝나면 2022년1[~]12월에 수입이 있는 경우는 「収入あり」(수입 있음)、수입이 없는 경우는 「収入なし」(수입 없음)을 누르십시오.

収入あり 収入なし

※【必須項目】 (필수항목)을 전부 입력하지 않으면 다음으로 넘어가지 않습니다.

(2)「2給与所得·公的年金等」(2급여소득/공적연금 등)

① 給与所得(源泉徴収票あり)/(급여소득(원천징수표 있음))【첨부서류:급여 원천징수표】



源泉徴収票 1枚目 🎼 クリック

(c)표시된 항목 중 해당하는 것에 원천징수표를 보면서 입력하십시오.

각 항목을 클릭하면 원천징수표의 어느 부분을 입력해야 되는지 알 수 있습니다.

源泉徴収票 1枚目 👋 クリック	給与支払額 👋 クリック	
給与支払額 社会保険料支払額 協用登明券に記載の取り 学校は、後の各控除の入力面目 な示磁(XSTC:記載のなど) 控除は、後の各控除の入力面目	 ① [支払金額] 稿の余額を入力してください。 ※合与 	
	罰から入力してください。	

(d)원천징수표가 2페이지 이상 있는 경우는 「十」를 클릭해서 (c)와 같이 입력하십시오.



② 給与所得(源泉徴収票なし)/(급여소득(원천징수표 없음))【첨부서류:수입금액 등이 기재된 명세 서】

원천징수표가 발행되지 않은 급여를 입력하십시오.

(순서)

(a) 「有」 (있음) 에 체크하고, 1년간(1월~12월)의 급여지급액(총액)을 입력하십시오.

2	給与所得(源泉徴収票なし)	口有	
	配偶者や扶養親族に関する事項は、	、後の各控除の入力画面から入力してください。	

③ 雑所得(公的年金等)/(잡소득(공적연금 등))【첨부서류:연금 원천징수표】

60세 이상(1월 1일 현재)인 분만 입력할 수 있습니다.

※장애연금, 유족연금의 수급금액은 입력할 필요가 없습니다.

※배우자나 가족의 것은 합산하지 말고, 본인 것만 입력하십시오.

(순서)

(a)「有」(있음)에 체크하십시오.



(b) 「源泉徵収票1枚目」(원천징수표 1페이지)를 클릭하십시오.

源泉徴収票 1枚目 🛛 😤 クリック

(c)표시된 항목 중 해당하는 것에 원천징수표를 보면서 입력하십시오.

각 항목을 클릭하면, 원천징수표 등의 어느 부분을 입력해야 되는지 알 수 있습니다.

源泉徴収票 1枚目 🌟 クリック	支払額 🍟 クリック
	()支払金額の記載がある場合入力してください。 14 to 100000000000000000000000000000000000
支払額 🎇 クリック	 ② 支払金録の記載がある場合入力してください。 第 2 号 · 第 5 号適用分 第 2 号 · 第 5 号適用分
社会保険料支払額 2リック	③支払金額の記載がある場合入力してください。 1000000000000000000000000000000000000
おおななないたいにおいないないないないないないないないないないないないないないないないないない	 ④支払金額の記載がある場合入力してください。 第7号週用分



(d)원천징수표가 2페이지 이상인 경우는 「+」를 클릭해서 (c)와 같이 입력하십시오.

입력이 끝나면「次へ」(다음) 을 누르십시오.

次へ

(3) 「3事業所得・その他」(3사업소득/기타)

 ① 営業所得/(영업소득)【첨부서류: 수지내역서】
 도매업・소매업・음식점업 등의 영업으로 얻은 소득이나 의사・변호・목 수 등의 자유직업, 어업 등의 사업으로 얻은 소득을 입력하십시오.
 (순서)
 (a)「有」(있음)에 체크하십시오.
 営業所得 7
 卸売業・小売業・飲食店業などの1 所得

[입력 화	견]
宮崎市中告告作成コーナー 1 本人名相 2 約万所容・ 公約年金等 3 単単所容・ その他 4 所口行法・ と所行法	5 认真控称, 再订卷
営業、農業、不動産などの収入に関する情報 🔊) <eau,< th=""></eau,<>
● 常葉所容 □ 有 から第・小ら第・飲食が第などの所有からまずる利用・菜店、介積土、	大工などの由赤酸薯や油薯などの季素から生ずる所得
 	
 Карала Карала	
 11万所将 日.東 これ後、第2年の村子及びに村根外高校社の内容をなどの形像 	
 воляя П я на-зака этеода итверисностисляя 	
 28所品(単純・その約) 二 年 (出下の設立する第日5年してください) 	
10.0 10.0 10.0 10.0 10.0 10.0 10.0	

(b)미리 작성해둔 수입내역서를 보면서 「収入」(수입) 과「所得」(소

득) 을 입력하십시오.

①収入 ②所得	
- 収入 所得	

② 農業所得 (농업소득) 【첨부서류 : 수지내역서】

농산물 생산, 과수 생산, 가축 사육 등으로 얻은 소득을 입력하십시오.

(순서)

「①営業所得 (영업소득)」과 같은 방법으로 입력하십시오.

③ 不動産所得(부동산소득)【첨부서류:수지내역서】

땅값, 집세 등의 소득을 입력하십시오.

(순서)

「①営業所得 (영업소득)」과 같은 방법으로 입력하십시오.

※①~③에 관한 신종 코로나 관련 급부금이나 협력금 등(사업에 관한 휴업지원금 등)에 해당하는 수입이 있는 경우는 「수지내역서」에 꼭 기재하십시오. ④ 利子所得 (이자소득) 【첨부서류 : 수입금액 등을 알 수 있는 명세서】

※원천분리과세분은 제외

공사채, 예금, 적금 이자 및 공사채 투자신탁 분배금 등으로 얻은 소득을 입력하십시오.

(순서)

(a)「有」(있음)에 체크하십시오.



(b) 「収入」 (수입) 을 입력하십시오.

利子所得 🔽 有
公社債、預貯金の利子及び公社債投資信託の分配金などの所得
※所得は回題となります
収入

⑤ 配当所得 (배당소득) 【첨부서류 : 수입금액 등을 알 수 있는 명세서】

원천징수되지 않은 배당 등 대주주 등이 받는 상장주식 배당 등에 해당하는 경우에는 입력하십시오.

(순서)

(a)「有」(있음)에 체크하십시오.

5	配当所得		有	
	株式・出資	記当、	余乗	金の配当

(b) 「収入 (수입)」과「所得 (소득)」을 입력하십시오.



⑥ 雑所得 (業務・その他) (잡소득(업무・기타)) 【첨부서류 : 수입금액 등을 알 수 있는 명세서】

「業務に係る雑所得」(업무와 관련된 잡소득) 에는 원고료·강연료 등의 부수입에 의한 소득이 있는 경우 에 입력하십시오.

「その他の雑所得」(기타 잡소득)에는 개인연금, 상조연금, 암호자산 거래 등으로 인한 수입이 있는 경 우에 입력하십시오.

(순서)

(a)「有」(있음)에 체크하십시오.

6	雑所得	(業務・その他)	口有
	(以下の	該当する項目を押し	てください)

(b)「業務に係る雑所得」(업무와 관련된 잡소득)을 클릭하십시오.

業務に係る雑所得 ^{原稿料・講演科などの}	
その他の雑所得	嘴 クリック

(c)「業務1枚目」(업무 1페이지)를 클릭하십시오.



(d) 「収入」(수입) 과「必要経費」(필요경비)를 입력하십시오.

業務1枚目	※クリック	^	
A	В	A – Bを自動計算します	
収入	- 必要経費	= 所得	

(e)업무에 관한 잡소득이 2건 이상 있는 경우는 「十」를 클릭해서 (d)와 같이 입력하십시오.



(f) 「その他の雑所得」(기타 잡소득) 이 있는 경우는 같은 방식으로 입력하십시오.

⑦ 給与・公的年金等に係る所得以外の納付方法(급여・공적연금 등과 관련된 소득 이외의 납부방법)

급여·공적연금 이외의 소득에 대한 납부방법은 보통징수(직접 납부) 또는 특별징수(급여에서 차감) 중에서 선택 할 수 있습니다.

원하는 납세방법을 선택하십시오.

(순서)

(a) 「有」(있음)에 체크하십시오.



(b)「給与から差引(特別徴収)」(급여에서 차감(특별징수))이나「自分で納付(普通徴収)」(직접 납부(보통징수)) 중에서 고르십시오.



(4)「4所得控除・税額控除」 (4ヶ득공제/세액공제)
① 医療費控除 (의료비 공제)
【첨부서류 : 의료비 공제에 관한 명세서 등】
$19^{\sim}12$ 월에 본인 및 생계를 같이 하는 배우자, 친족의 의료비를 지불한
경우에 입력하십시오.
별도로 「의료비 공제에 관한 명세서」를 작성하여 신고서에 첨부해야 힙
니다. ※영수증 첨부는 필요 없음
(순서)
(a)「有」(있음)에 체크하십시오.
● 医療費控除 □ 有

医療費控除を申告する場合、別途、「医療費

[입력 화면]
宮崎市 中告書作成コーナー
1 本人情報 2 総与所得・ 3 車業所得・ 4 所容投算・ 公的単合等 4 所容投算・ 5 从我把算・ 要認者 5 从我把算・ 異認者
控除に関する情報 (201) 中点60%(1792, 社会0%(1792, 点))(点)79%など
③ 入力が終わったら(該当焼所がない場合も)下の 次へを押してください。
ও সংকর্ষাগত 🗆 ন রেজরাসাদন্তহার্থের, মার, (রেজরাসের্চারের চেরার্ডের্ডারসহার,
 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
 ・ 含点がおりがた ・ 日 年 ・ ここでは、近気が必要になるのが、今月がおりについて入りしてくどかい。 ・ ・ ・
 日本(1000) 日本 日本のの一部長期時について入力してください。
 () 第38. DCOR. 約979月98. □ 年
 ネノモジックに行用 用 REMARKANDER/MARKANA RORMA-HEMMEROL/DEFECTION
 ● 2016日1日 日 (3) ふられたがパランストップMMの対称を受けているのはえが必要というます。

(b)각 항목에 입력하십시오.	
1 医療費控除 ☑ 有	
医療費控除を申告する場合、別途、「医療費控	除の明細書」を作成する必要があります。
支払った医療費の合計額を入力してくだ	12월에 지불한 의료비를 입력
支払った医療費 ばと	
生命保険や社会保険などで補てんされる金額を入 保険金などで補てんさ…	· 일반용 의료품 등 구매비의 금액을 입력
特定一般用医療品等購入費の金額を入力してください。 スイッチOTC医薬品支	

② 社会保険料控除(사회보험료 공제)【첨부서류: 납부완료액 연락표 등 지불액을 증명할 수 있는 것】 여기에는 원천징수표에 기재되지 않은 사회보험료에 대해 입력하십시오.

1월[~]12월에 본인 및 생계를 같이 하는 배우자, 친족의 보험료를 지불한 경우에 입력하십시오. 단, 생계를 같이 하고 있는 배우자와 그 친족의 보험료 중, 해당 본인의 급여・연금 등으로 특별징수되는 것은 합산할 수 없습니다. ※「소규모 기업공제 등 부금 (iDeCo 등)」은 본인이 계약하여 지불한 것에 한합니다.

(순서)



(b)각 항목에 입력하십시오.



③ 生命保険料控除 (생명보험료 공제) 【첨부서류 : 보험의 종류, 계약자, 지불액을 증명하는 서류】 여기에는 원천징수표에 기재되지 않은 생명보험료에 대해서 입력하십시오.

1월[~]12월에 본인 및 생계를 같이 하는 배우자와 그 친족의 보험료(배당금이나 환급금이 있는 경우 차감한 금액) 를 지불한 경우 입력하십시오.

(순서)

(a)	「有」	(있음)	에치	헤크하십시	오.
3	生命	保険料	控除	□有	
	×2	こでは、	源泉復	奴票に記	載のな

(b)「生命保険料1枚目」(생명보험료 1페이지)를 클릭하십시오.

生命保険料 1枚目	満 クリック
-----------	--------

(c)생명보험의 종류를 고르십시오.



(e)계약한 생명보험이 2개 이상 있는 경우는 「+」를 클릭하고, (c)~(d)와 같이 입력하십시오.



④ 地震保険料控除 (지진보험료 공제) 【첨부서류 : 보험 종류, 계약자, 지불액을 증명하는 서류】 여기는 원천징수표에 기재되지 않은 지진보험료에 대해 입력하십시오.

1월[~]12월에 본인 및 생계를 같이 하는 배우자, 친족이 소유하고 있는 가옥에서 상시 거주 용도로 제공한 것 또는 생활용 동산(사업용 제외)의 보험료를 지불한 경우 입력하십시오.

(순서)

支払金額

(a)「有」(있음)에 체크하십시오.

4	地震保険料	口有	
	※ここでは、	源泉徵収票	に記載

(b)각 항목에 입력하십시오.

支払った地震保険料の額を入力してく	ださい	9		
地震保険料		지불한 지	이진보험료의 금액을 입력	
支払った旧長期損害保険料の額を入力してください。				
旧長期損害保険料	\Box	지불한 구	· 장기손해보험료의 금액의 입력	

(c)계약한 지진보험이 2개 이상 있는 경우는 「十」를 클릭해서 (b)와 같이 입력하십시오.



⑤ 寡婦、ひとり親、勤労学生控除(과부, 한부모, 근로학생 공제)

12월 31일 현재, 다음 중 하나에 해당하는 경우에 입력하십시오.

○한부모 공제

사별(생사불명), 이별 후에 재혼하지 않음, 미혼(미신고 남편, 아내 이외)으로 다음에 해당하는 분

(1) $1월^{\sim}12$ 월의 합계소득금액이 500만엔 이하

(2) $19^{\sim}12$ 월의 종합소득금액 등이 48만엔 이하의 생계를 같이 하는 아이가 있는 분

○과부 공제

「한부모 공제」에 해당하지 않으면서, 1월[~]12월의 합계소득금액이 500만엔 이하인 분으로 다음 중 하나에 해당 하는 분

(1) 남편과 이별한 분으로 $1월^{\sim}12$ 월의 총소득금액 등이 48만엔 이하인 부양친족과 생계를 같이 하고 있는 분

(2) 남편과 사별(생사불명)한 분으로 부양친족이 없는 분

○근로학생 공제 【첨부서류 : 학생증】

자신의 근로에 근거한 급여소득 등이 있고, 1월[~]12월의 합계소득금액이 75만엔 이하이며, 급여소득 등 이외의 소 득이 10만엔 이하인 분

(급여소득 등이란, 사업소득, 급여소득, 퇴직소득, 잡소득을 말함)

(순서)

(a)「有」(있음)에 체크하십시오.



(b) 한부모 공제에 해당하는 경우, 해당하는 항목을 고르십시오.

募婦・ひとり親に該当する	合は、いずれかを選択してください。	
選択なし	 〇選択なし (선택 없음) 	
ひとり親(父)	</th <th></th>	
ひとり親 (母)	Oひとり親(母)(한부모(모))	
寡婦	< O寡婦 (과부)	

(c)과부 공제에 해당하는 경우, 과부가 된 이유를 고르십시오.

※寡婦の方のみ	寡婦とな	った理由	を選択してください。
死別		$\left(\right)$	〇死別(사별) : 배우자가 사망한 상태
生死不明		\prec	〇生死不明(생사불명) : 배우자의 소식을 알 수 없고, 생사도 모르는 상태
离難另川			〇離別(이별) : 배우자와 혼인관계를 취소한 상태
未帰還			○未帰還(미귀환) : ※이 요건의 상세한 내용을 알고 싶은 분은 시민세과로
			문의하십시오.

(d)근로학생에 해당하는 경우는 「該当」(해당) 을 선택하십시오.

動労学生に該当する場合は、 	選択してください。
選択なし	
該当	称を入力してください。
No. 1 March 199	

(e)(d)에서「該当」(해당) 을 선택한 경우 재학중인 학교명을 입력하십시오.

※該当の方のみ	在籍中の学校の名称を入力してください。	
学校名		

⑥ 본인장애 공제 【첨부서류 : 장애자수첩, 료육수첩 등】

12월 31일 현재, 다음 중 하나에 해당하는 경우 입력하십시오.

○특별장애자

신체장애 1·2급, 정신장애자 복지수첩 1급, 료육수첩A판정인 분

○보통장애자 : 장애자 중에서 특별장애자에 해당하지 않는 분

▲人障がい者控除 ✓ 有 配偶者や扶養親族が障がい者の場合は、	後の配偶者・扶養親族の入力画面から入力してください。
該当する場合は、選択してください。 <u>一時代のの現在</u>	
身障1級	○選択なし(선택 없음) ○身障1級/身体障碍者1級(신장 1급/ 신체장애자 1급)
身障2級	〇身障2級/身体障碍者2級(신장 2급/ 신체장애자 2급)
精神1-級 ッコ特側のi 療育A判定	〇精神1級/精神障碍者1級 (정신 1급/정신장애자 1급) 〇療育A判定 (료육 A판정)
- その他	Oその他 (기타)

```
⑦ 기부금 공제【첨부서류 : 기부금 수령증명서나 기부금액을 알 수 있는 영수증 등】
12월 31일까지 아래의 기부처에 기부한 금액을 입력하십시오.
[기부처]
•특례공제대상 (후루사토 납세) : 총무대신이 지정한 단체, 재해 의연금
•특례공제대상 외 : 도쿄도, 츠노초 [미야자키현], 스모토시 [효고현]
• 미야자키현 공동모금회, 일본 적십자사 미야자키현지부
•조례지정분(미야자키현) : 미야자키현이 조례에 의해 지정한 단체
•조례지정분(미야자키시) : 미야자키시가 조례에 의해 지정한 단체
```

(순서)

(a)「有」 (있음) 에 체크하십시오.

	7	寄附金控除	日有						
	注)ふるさと納税ワンストップ特例の適用を受けている方は入力が必要となります。								
(b) 7	부금	의 종류를 고	르십시오.	기부처,	기부금액을	입력하십시	· 오.		J

(〇 特例控除対象(ふるさと納税) (특례공제대
	 상(후루사토 납세))
	 〇特例控除対象以外 (특례공제대상 외)
	도쿄도, 츠노초 [미야자키현] , 스모토시 [효고현]
	〇宮崎県共同募金会、日本赤十字社宮崎県支
	部 (미야자키현 공동모금회, 일본 적십자사 미야자키
_	현지부)
	○ ○条例指定分(宮崎県) (조례지정분(미야자키
	현))
	〇条例指定分(宮崎市) (조례지정분(미야자키
	۸())
	〇その他 (기타)

(c)기부처를 입력하십시오.



(d)기부금액을 입력하십시오.



(e)기부처가 2곳 이상 있는 경우는 「+」를 클릭하고 $(b\sim d)$ 와 같이 입력하십시오.



입력이 끝나면 「次へ」(다음)을 누르십시오.

次へ

(5)「5扶養控除・専従者」(5+양공제/전종자)

① 配偶者情報 (배우자 정보)

12월 31일 현재, 아래의 모두에 해당하는 경우 입력하십시오.

- (1) 내연 관계가 아닐 것
- (2) 신고자의 1월[~]12월 합계소득금액이 1,000만엔 이하이고, 생계를
 같이 하는 배우자의 합계소득금액이 133만엔 이하일 것
- (3) 사업전종자로 되어있는 배우자가 아닐 것
- (4) 다른 사람의 부양친족이 아닐 것

※배우자가 장애인이며, 본인의 합계소득금액이 1,000만 엔을 넘는 경우, 배

우자공제는 적용되지 않지만, 장애인공제는 적용됩니다.

(순서)

(a)「有」(있음)에 체크하십시오.



(b)각 항목에 입력하십시오.

氏名を入力してください。	
file file file file file file file file	배우자의 이름을 입력해 주세요
生年月日を入力してください。	
生年月日	배우자의 생년월일을 입력해 주세요.
あなたと同居しているか又は別居しているかを	배우자가 당신과 같이 살고 있는지 선택해 주세요.
	「同居」: 같이 살고 있다
	「別居」: 같이 살고 있지 않다
合計所得金額を入力してください。	
合計所得	배우자의 1~12월 소득금액을 입력해 주세요.
障がい者の場合は選択してください。	배우자에게 장애가 있는 경우는 장애 정도를 입력해 주세요.
障がいの程度 →	〇選択なし (선택 없음)
	〇身障1級/身体障碍者1級(신장 1급/신체장애자 1급)
	〇身障2級/身体障碍者2級 (신장 2급/신체장애자 2급)
	○精神1級/精神障碍者1級(정신 1급/정신장애자 1급)
	〇療育 A 判定 (료육 A판정)
	〇その他 (기타)

[입력 화면]				
宮崎市 申告書作成コーナー 2 絵写所編 - 3 専星所編 - 4 所領内除 - 5 扶業持除 -				
1 本人博報 公約年金等 その他 税額控除 再放着 配偶者や扶養親族、事業専従者に関する情報 説明				
- 砂礁鉄信約 〇 本				
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・				
❷ 扶展親族演報 □ 有				
所得却乃円崩の場合には入力不要です。				
事業專業者情報 日有				

② 扶養親族情報 (부양친족 정보)

12월 31일 현재, 신고자와 생계를 같이하는 친족으로서 다음에 모두 해당하는 경우에는 입력하십시오.

- (1) $1월^{\sim}12$ 월의 합계소득금액이 48만엔 이하인 분
- (2) 배우자, 사업전종자, 다른 사람의 부양친족이 아닌 분

(순서)

(a)	有」 (있음) 에 체크하십시오.				
2	扶義親族情報 🔲 有				
所得48万円超の場合には入力不要です。					

(b) 「扶養親族1人目」 (부양친족 1명째) 를 클릭하십시오.

扶養親族 1人目 🦂 クリック

(c)각 항목에 입력하십시오.



(d) 부양친족이 2명 이상인 경우는 [+] 를 클릭해서 $(b\sim c)$ 와 같이 입력하십시오.



③ 事業専従者情報 (사업전종자 정보)

신고자와 생계를 같이하는 친족으로 다음 중 하나에 해당하는 경우에 입력하십시오.

(1) 12월 31일 현재 15세 이상일 것

(2) 신고자가 경영하는 사업에 1년에 6개월을 넘는 기간 내내 종사하는 친족일 것

※전종자가 3명 이상의 경우에는 별도로 추가신고서를 작성해 주십시오.

(순서)

(a)「有」 (있음) 에 체크하십시오.



(b)「事業専従者1人目」(사업전종자 1명째)를 클릭하십시오.

事業専従者1人目 😤 クリック



입력이 끝나면 「入力内容の確認を行う」(입력내용 확인하기)를 누르십시오. (여기부터는 2페이지(4)를 참조)

