

(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】

원천징수표가 발행된 급여를 입력합니다.

(순서)

(a) 「有」 (있음) 에 체크하십시오.

1 給与所得 (源泉徴収票あり) 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。

[입력 화면]

高崎市 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 配偶所得・他の所得 4 所得控除 5 扶養控除・障害者控除

給与、年金の収入に関する情報 (説明)

① 入力が終わったら (該当箇所がない場合も) 下の「次へ」を押してください。

② 給与所得 (源泉徴収票あり) 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 給与所得 (源泉徴収票なし) 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。

④ 雑所得 (公的年金等) 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。公的年金は別に入力してください。

次へ

① 入力が終わったら (該当箇所がない場合も) 下の「次へ」を押してください。

(b) 「源泉徴収票 1 枚目」 (원천징수표 1페이지) 를 클릭하십시오.

源泉徴収票 1枚目

(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

給与支払額

社会保険料支払額

生命保険料支払額

地震保険料

本人障がい・ひとり親

① 「支払金額」欄の金額を入力してください。

給与

給与 申告書 給与所得の源泉徴収票

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

+マークを押して5件まで入力できます。

源泉徴収票 1枚目

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

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） 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.

3 雑所得（公的年金等） 有

配偶者や扶養親族に関する事項は、後の

(b) 「源泉徴収票 1 枚目」(원천징수표 1페이지)를 클릭하십시오.

源泉徴収票 1枚目 

(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 

支払額 

社会保険料支払額 

支払額 

① 支払金額の記載がある場合入力してください。
第1号・第4号適用分

② 支払金額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

③ 支払金額の記載がある場合入力してください。
第3号・第6号適用分

④ 支払金額の記載がある場合入力してください。
第7号適用分



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



입력이 끝나면 「次へ」 (다음) 을 누르십시오.

