「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 국민건강보험세의 신고서를 PC나 스마트폰으로 작성할 수 있습니다.

(2) 사용료

무료

(3) 주의사항

- ○「市民税・県民税申告書作成コーナー」(시민세・현민세 신고서 작성코너)에서는 아래의 신고서는 작성할 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.

- ○「市民税・県民税申告書作成コーナー」(시민세・현민세 신고서 작성코너)를 이용하여 작성한 내용(데이터)은 시청에 자동으로 전송되지 않습니다.
- ○「市民税・県民税申告書作成コーナー」(시민세・현민세 신고서 작성코너)를 종료하면 입력한 내용은 저장되지 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 所得控除・税額控除	[해당하는 항목만 입력]							
(소득공제/세액공제)	의료비 공제, 사회보험료 공제, 생명보험료 공제 등 소득공제 • 세액공제							
(소극중제/제백중제)	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.

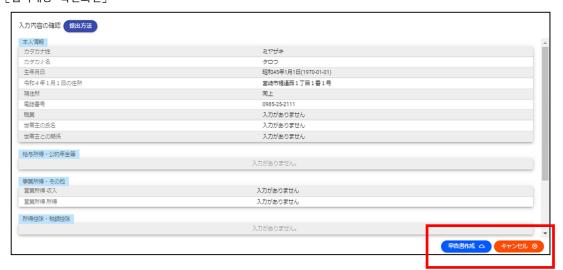
입력 방법

- (2) $[2\sim5]$ 페이지는 해당하는 항목만 입력하십시오.
 - 입력 방법은 각각 아래 페이지를 참조
 - [2 給与所得・公的年金等] (2급여소득/공적연금 등)・・・입력 방법
 - [3事業所得・その他] (3사업소득/기타)・・・입력 방법
 - [4所得控除・税額控除] (4소득공제/세액공제)・・・입력 방법
 - [5 扶養控除・専従者] (5부양공제/전종자)・・・입력 방법
- (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]



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

申告書作成 🗅

○입력내용에 오류가 있는 경우⇒「キャンセル」(취소)를 눌러서 수정하십시오.

キャンセル ⊗

(수정 방법)

• 왼쪽 상단의 탭에서 수정하고 싶은 페이지를 선택하여 수정하십시오.



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

	医験の概定 を 利 4 年 安 (B)(J)の日本	唯市構造 方			・県民税			電料 まり	0985	合和 4年 11月 18日初日 25-2111
(13	現住原詞	Ł						2.6 1	_	1011
2 0	フリガナ ミヤザキタロウ						0.55			188
\ /) K &							但人基何	_	
	生年月日 昭	和45年1月	Ш					482-7		
C 所得から答	し引かれる金額	に関する	事項							
(3-1 医療養養原	支払った医療費	98935 F. CM	果される金属	0.4434	Street .	Г	35	召菜等	7	,
(3-2 (3-2 (4-2-(4-4-4-4-4-4-4-4-4-4-4-4-4-4-4-4-4-	東東京の購入会館を 入してください。	x-r-roto	***		17	٨	單	股 菜	1	,
SERVICE S	人してください。 種類の原因	E94		BH 6-50	C-0-0/	П	不	剪圧	ゥ	,
日報 資 投 総	8906	489997 CE				ŧχ	絧	7	ж.	,
-	axos ,		73		P	J**	Æ	*	オ	,
	足梯度0%	P	国民年		01	人	8 3	15	カ	o'
	の実施をX金(40) 下 展 (V (A)	P	#80 - E4	46	01			公的年金	*	0
00小個權企業以	開発を開	P	0 B	_	01	金		童 森	2	0
	第10000000	14E	112:61	(B)(F67)	0 K40	sai	П	その他	7	0
		ď		_	o ^{rs}	100	8	知期	5	-
O'Leksen	新聞人 に合め始め	O S KIE	1988.61	0.550	OLA KWE OLA BOSE KWE	*	â	長 期	항	
~ ~	60 U.S. 2000240	26.0	_	_	0	1	۳	我 #I	0	-
		o"		_	_	\vdash	8		0	
日本 日	地質保険料の支払		11000	用于付款	NO END	I.		用 茶	(2)	
位 形 印 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	O MARKE	0'		93.05.06.0	077	В		即是	00	_
勤労学生经除		1 0 BE	2票 品	助労学5 名	TX No.	1	不利		(4)	
の作名を人が保か 間のいの行成を配	UTCEZU G	開かいの石	度			196		子当	(d)	_
21 15 45			32			1"	Æ	5	(6)	
程度対象 配偶者等 個人器を			2800-08			17	83			0
用日金田 合物 取			PI Q합	_	077	14	П	公的年金	7	0
	SUBJECTAB	4 P.J	-2/8	1 2	A VOR R	-	20	果務	8	0
	2.44	2.4	750	-	E-5/79/8	200	П	その他	(9)	0
個人面明						L	ш	000	63	0
				Т		额		課度・一段	8	
個人當時		_	_	-		L	合	21	62	0
										OTHE-BARONES
個人需引		_	_	+	-		粉字	から差別機関	000	■ 自分で朝付押湯敷約
個人事明		_								
				\top		٤	Цą,	550 TE	4.2	71 WE TO
個人電明		=	_	_		- 8	Σ	S1 - 2	92	
선시중의						- 6	۷.	× 3	88	1
見入意力		_	-	+	-	- 5	ď	# # T	V.A	40,75 AG
個人課刊	_	_				ã	8		ox I	1000000000000000000000000000000000000
E 客群会に関	+2.00					4	ä	3.5	9	
表面企品 \$791000 企成日本 於東	WHITE WHITE			26	- 6	5	Ь	220	1	best to
BAGING SPRINGLY	MIN.		_	-		å	ø			r64737291
Beaumark.	Aの1995の機能とな			69	- "	3	8		1	(Mark 12)
A 00 RMS				20		P	35	J3-2C	-4	AND BOX SERVE

(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.
 - ① 「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 게재된 「수지내역서」 양식을 이용, 작성하여 첨부하십시오. (사이트내 검색→ 「수지내역서」)

[제출처]

 $\mp 880 - 8505$

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.

E-Mail: 05sizei@city.miyazaki.miyazaki.jp

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

4 각 페이지 입력방법

(1) 「1本人情報」/ (1본인 정보)

- ① 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 항목신고자의 성과 이름을 입력하십시오.(한자, 가타카나, 알파벳으로 입력 가능)
- ④ 生年月日/ (생년월일) ※필수 항목 신고자의 생년월일을 입력하십시오.

- 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 항목신고자가 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】

[입력 화면]

配偶者や扶養親族に関する事項は、後の各経球の入力両面から入力してください

入力が終わったら(該当箇所がない場合も) 次へ を押してください。

給与、年金の収入に関する情報 説明

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

② 総与所得 (連泉徹収票なし) □ 有

雑所得(公的年金等) □ 有

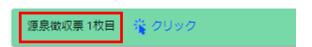
원천징수표가 발행된 급여를 입력합니다.

(순서)

(a) 「有」(있음) 에 체크하십시오.

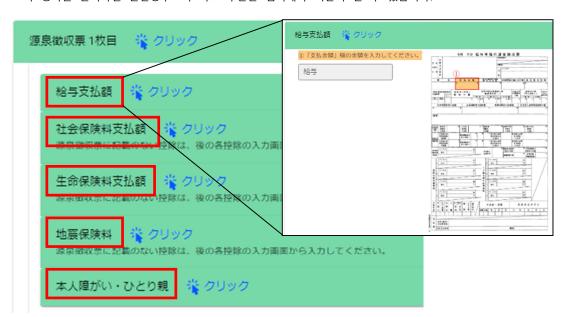


(b) 「源泉徴収票 1 枚目」(원천징수표 1페이지) 를 클릭하십시오.



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

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



(d) 원천징수표가 2페이지 이상 있는 경우는 $\lceil + \rfloor$ 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, $1년간(1월^212월)$ 의 급여지급액(총액)을 입력하십시오.



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.

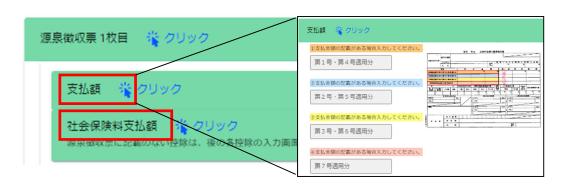


(b)「源泉徴収票1枚目」(원천징수표 1페이지)를 클릭하십시오.



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

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



(d) 원천징수표가 2페이지 이상인 경우는 $\lceil + \rfloor$ 를 클릭해서 (c)와 같이 입력하십시오.



입력이 끝나면「次へ」(다음) 을 누르십시오.



(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.



(b)미리 작성해둔 수입내역서를 보면서 「収入」(수입) 과「所得」(소 득)을 입력하십시오.



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.

 $\sqrt[\infty]{1}$ \sim $\sqrt[3]{0}$ 에 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.



- 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.



(b)「収入 (수입)」과「所得 (소득)」을 입력하십시오.



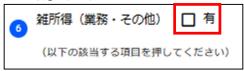
⑥ 雑所得 (業務・その他) (잡소득(업무・기타)) 【첨부서류: 수입금액 등을 알 수 있는 명세서】

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

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

(순서)

(a) 「有」(있음) 에 체크하십시오.



(b) 「業務に係る雑所得」(업무와 관련된 잡소득) 을 클릭하십시오.



(c) 「業務 1 枚目」(업무 1페이지) 를 클릭하십시오.



(d)「収入」(수입) 과「必要経費」(필요경비)를 입력하십시오.



(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 선택할 수 있습니다.

원하는 납세방법을 선택하십시오.

(순서)

- (a) 「有」(있음) 에 체크하십시오.
- (b) 「給与から差引 (特別徴収)」(급여에서 차감(특별장수)) 이나「自分で納付 (普通徴収)」(직접 납부(보통장수)) 중에서 고르십시오.
 - 7 給与・公的年金等に係る所得以外の納税方法 ✓ 有

希望する納税方法を選択してください。所得が給与・年金の場合は選択できません。

給与から差引 (特別徴収) 自分で納付 (普通徴収)

입력이 끝나면 「次へ」(다음) 을 누르십시오.

次へ

(4)「4所得控除・税額控除」(4소득공제/세액공제)

① 医療費控除(의료비 공제)

【첨부서류 : 의료비 공제에 관한 명세서 등】

 193^{-12} 2월에 본인 및 생계를 같이 하는 배우자, 친족의 의료비를 지불한 경우에 입력하십시오.

별도로 「의료비 공제에 관한 명세서」를 작성하여 신고서에 첨부해야 합니다. ※영수증 첨부는 필요 없음

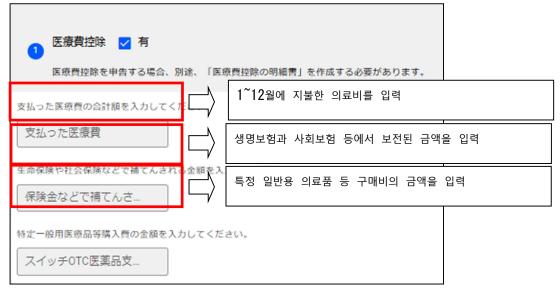
(슈서)

(a) 「有」 (있음) 에 체크하십시오.





(b) 각 항목에 입력하십시오.

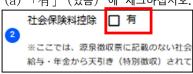


② 社会保険料控除 (사회보험료 공제) 【첨부서류: 납부완료액 연락표 등 지불액을 증명할 수 있는 것】 여기에는 원천징수표에 기재되지 않은 사회보험료에 대해 입력하십시오.

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

(순서)

(a) 「有」 (있음) <u>에 체크하십시오</u>.



(b)각 항목에 입력하십시오.

支払った国民健康保険税の額を入力してください。
国民健康保険 지불한 국민건강 보험세의 금액을 입력해 주세요.
支払った国民年金保険料の箱を入力してください。
国民年金 지불한 국민연금 보험료의 금액을 입력해 주세요.
支払った後期高除者医療保険料の額を入力してください。
後期高齢者医療保険 지불한 후기고령자 의료보험료의 금액을 입력해 주세요.
支払った介護保険料の額を入力してください。
介護保険 지불한 개호보험료의 금액을 입력해 주세요.
小規模企業共済法に規定された共済契約(旧第二種共済契約を除く)に基づく掛金、確定拠出年金法の企業型年金加入者掛金及び個人
型任金加入者財金 (iDeCo), 心身障害者扶養 소규모 기업 공제법에 규정된 공제 계약(구 제2종 공제 계약 제외)에 근거한 부금, 확정 거출 연금법의 기업형 연금 가입자 부금 및 개인형 연금 가입 부금(iDeCo), 심신 장애자 부양 공제 제도에 관한 부금의 금액을 입력해 주세요.
健康保険料(任意継続)、雇用保険料、国民年金基金などを支払った場合、支払った保険料の額を入力してくたさい。
건강보험료(임의 계속), 고용보험료, 국민연금기금 등을 지불한 경우 지불한 보험료의 금액을 입력해 주세요.

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

 $19^{\sim}12$ 월에 본인 및 생계를 같이 하는 배우자와 그 친족의 보험료(배당금이나 환급금이 있는 경우 차감한 금액)를 지불한 경우 입력하십시오.

(순서)

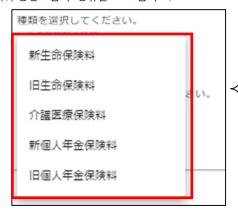
(a) 「有」(있음) 에 체크하십시오.



(b) 「生命保険料 1 枚目」(생명보험료 1페이지) 를 클릭하십시오.

生命保険料 1枚目 🖐 クリック

(c)생명보험의 종류를 고르십시오.



〇新生命保険料 (신 생명보험료)

2012년 1월 1일 이후에 신규계약 • 갱신한 보험료

〇旧生命保険料 (구 생명보험료)

2011년 12월 31일 이전에 계약 • 갱신한 보험료

- 〇介護医療保険料 (개호 의료보험료)
- ○新個人年金保険料 (신 개인연금보험료)

2012년 1월 1일 이후에 신규계약 • 갱신한 보험료

○旧個人年金保険料 (구 개인연금보험료)

2011년 12월 31일 이전에 계약 • 갱신한 보험료

(d) 지불한 보험료의 금액을 입력하십시오.



(e) 계약한 생명보험이 2개 이상 있는 경우는 「+」를 클릭하고, $(c)\sim(d)$ 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.

 19^{12} 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)

(a) 「有」(있음) 에 체크하십시오.



(b) 각 항목에 입력하십시오.



(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) $1월^{\sim}12월의 종합소득금액 등이 <math>48만엔$ 이하의 생계를 같이 하는 아이가 있는 분

○과부 공제

「한부모 공제」에 해당하지 않으면서, 19^{-12} 월의 합계소득금액이 500만엔 이하인 분으로 다음 중 하나에 해당하는 분

- (1) 남편과 이별한 분으로 19^{2} 12월의 총소득금액 등이 48만엔 이하인 부양친족과 생계를 같이 하고 있는 분
- (2) 남편과 사별(생사불명)한 분으로 부양친족이 없는 분

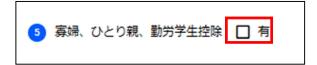
○근로학생 공제 【첨부서류 : 학생증】

자신의 근로에 근거한 급여소득 등이 있고, 19^{2} 12월의 합계소득금액이 75만엔 이하이며, 급여소득 등 이외의 소득이 10만엔 이하인 분

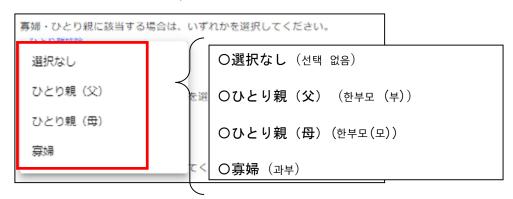
(급여소득 등이란, 사업소득, 급여소득, 퇴직소득, 잡소득을 말함)

(슈서)

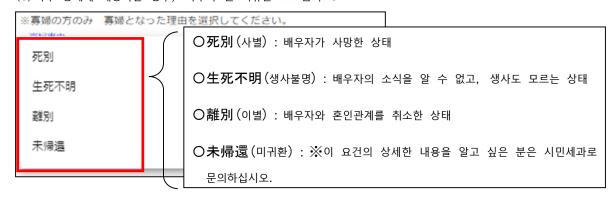
(a)「有」(있음) 에 체크하십시오.



(b) 한부모 공제에 해당하는 경우, 해당하는 항목을 고르십시오.



(c)과부 공제에 해당하는 경우, 과부가 된 이유를 고르십시오.



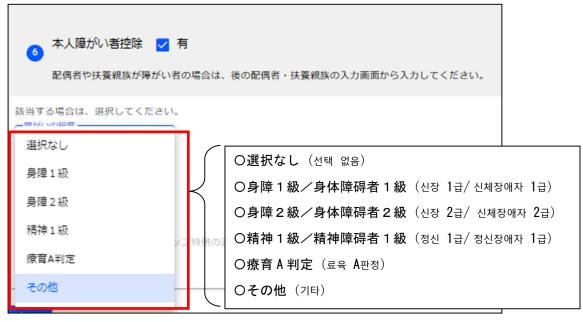
(d)근로학생에 해당하는 경우는 「該当」(해당) 을 선택하십시오.



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



- ⑥ 본인장애 공제 【첨부서류 : 장애자수첩, 료육수첩 등】 12월 31일 현재, 다음 중 하나에 해당하는 경우 입력하십시오.
 - ○특별장애자
 - 신체장애 $1 \cdot 2$ 급, 정신장애자 복지수첩 1급, 료육수첩 Λ 판정인 분
- ○보통장애자 : 장애자 중에서 특별장애자에 해당하지 않는 분



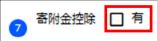
① 기부금 공제 【첨부서류 : 기부금 수령증명서나 기부금액을 알 수 있는 영수증 등】 12월 31일까지 아래의 기부처에 기부한 금액을 입력하십시오.

「기부처〕

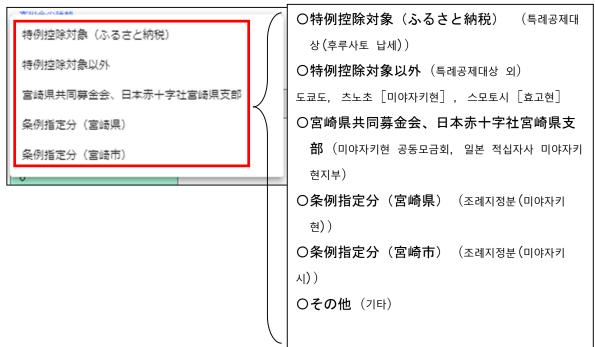
- 특례공제대상 (후루사토 납세) : 총무대신이 지정한 단체, 재해 의연금
- 특례공제대상 외 : 도쿄도, 츠노초 [미야자키현] , 스모토시 [효고현]
- 미야자키현 공동모금회, 일본 적십자사 미야자키현지부
- 조례지정분(미야자키현) : 미야자키현이 조례에 의해 지정한 단체
- 조례지정분(미야자키시) : 미야자키시가 조례에 의해 지정한 단체

(순서)

(a) 「有」 (있음) 에 체크하십시오.



- 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) 기부금의 종류를 고르십시오. 기부처, 기부금액을 입력하십시오.



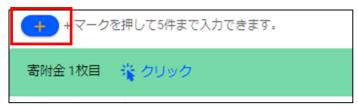
(c) 기부처를 입력하십시오.



(d)기부금액을 입력하십시오.

支出した寄附金の金額を入力してくだ	さい。
高州金額 0	

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



입력이 끝나면「次へ」(다음) 을 누르십시오.



(5)「5扶養控除・専従者」(5부양공제/전종자)

① 配偶者情報 (배우자 정보)

12월 31일 현재, 아래의 모두에 해당하는 경우 입력하십시오.

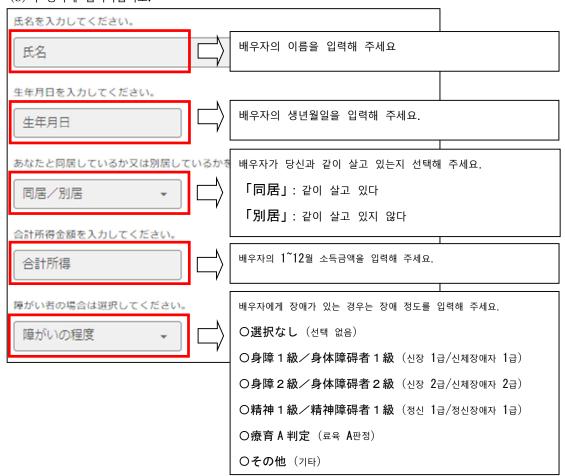
- (1) 내연 관계가 아닐 것
- (2) 신고자의 19 $^{\sim}12$ 합계소득금액이 1,000만엔 이하이고, 생계를 같이 하는 배우자의 합계소득금액이 133만엔 이하일 것
- (3) 사업전종자로 되어있는 배우자가 아닐 것
- (4) 다른 사람의 부양친족이 아닐 것
- ※배우자가 장애인이며, 본인의 합계소득금액이 1,000만 엔을 넘는 경우, 배우자공제는 적용되지 않지만, 장애인공제는 적용됩니다.

(순서)

(a) 「有」(있음) 에 체크하십시오.



(b)각 항목에 입력하십시오.





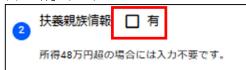
② 扶養親族情報 (부양친족 정보)

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.



(b) 「扶養親族1人目」 (부양친족 1명째) 를 클릭하십시오.

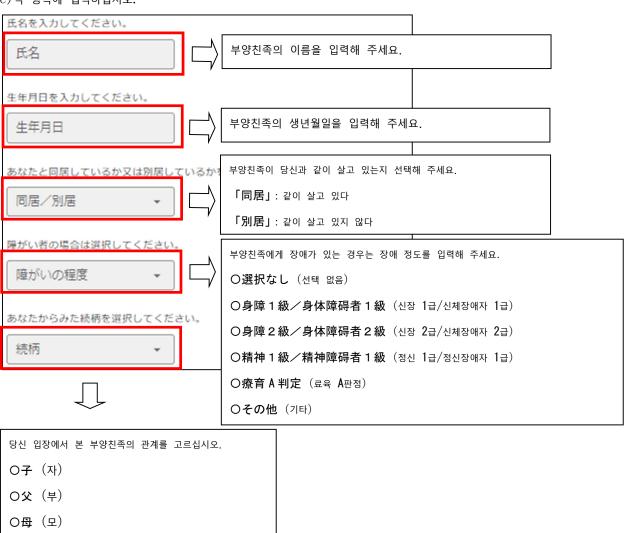


(c)각 항목에 입력하십시오.

 ○祖父 (조부)

 ○祖母 (조모)

〇その他 (기타)



 (d) 부양친족이 2명 이상인 경우는 「+」를 클릭해서 $(\mathrm{b}{\sim}\mathrm{c})$ 와 같이 입력하십시오.



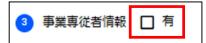
③ 事業専従者情報 (사업전종자 정보)

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)

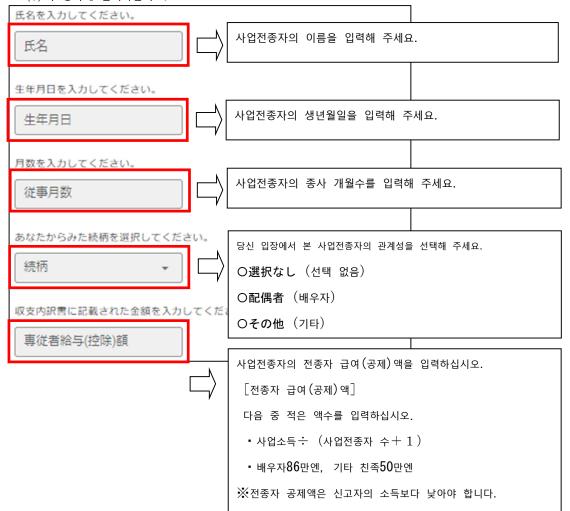
(a)「有」 (있음) 에 체크하십시오.



(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

(c)각 항목에 입력하십시오.



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

入力内容の確認を行う 🥕