令和６年度
特別区民税・都民税申告の手引き

申告書の提出期限は 3月15日（金）です

特別区民税・都民税（住民税）は、前年の所得を基に算出されます。令和５年１月１日から令和５年12月31日までに得た収入や社会保険料控除などの諸控除を申告してください。
申告の要否については、下の表をご覧ください。

申告の要否について（一般的な例）

※このフローチャートは一般的な例となっています

税務署に所得税の確定申告をしますか。
（『税務署へ確定申告が必要となる方』を参照）

→ はい → 特別区民税・都民税の申告は不要です。

↓ いいえ

以下のいずれかに該当しますか。
- □ 勤務先から荒川区に給与支払報告書が提出されていて、それ以外の収入はない。
- □ 公的年金収入のみで、源泉徴収票に記載されている控除に変更がない。

→ はい → 特別区民税・都民税の申告は不要です。

※ただし、住民税において控除を追加する場合は申告が必要です。

↓ いいえ

特別区民税・都民税申告書の提出が必要です。

- □ 令和５年１月１日から令和５年12月31日までの間に収入があった方
  ⇒２～６ページの記入方法に従って申告書を作成してください。
- □ 令和５年１月１日から令和５年12月31日までの間に収入がなかった方
  ⇒申告書オモテ面に氏名等、ウラ面の「㋖生活状況確認欄」に記入してください。
  （遺族年金・障害年金受給の方もこちらに記入してください）。
  ※収入がない方でも非課税証明書の発行や国民健康保険料などの算定のためには申告が必要です。

期限後に申告された場合、課税（非課税）証明書の発行までに1～2か月かかる場合があります。

申告に必要なもの

1　申告書　2　本人確認書類（下記参照）　3　所得のわかる資料（３～６ページ参照）
4　所得控除、税額控除のわかる資料（３～６ページ参照）

本人確認書類

1　マイナンバーカードがある方 → マイナンバーカード１点
2　マイナンバーカードがない方
　→ 以下のA：個人番号確認書類 と B：身元確認書類をそれぞれご用意ください。
　A：個人番号確認書類（いずれか１点）
　　（１）通知カード
　　（２）マイナンバーが記載された住民票の写し（または、住民票記載事項証明書）
　B：身元確認書類
　　１点で確認できるもの（いずれか１点）
　　（1）運転免許証　（2）パスポート　（3）障害者手帳　（4）写真つき住民基本台帳カード
　　（5）在留カード　等
　　２点で確認できるもの（いずれか２点）
　　(1)健康保険者の被保険者証　(2)年金証書(手帳)　(3)介護保険被保険者証　(4)国･地方公共団体が本人のみに発行した書面であって、氏名･住所･生年月日の記載のあるもの 等

郵送で申告する方

1　**電話番号を必ず記入してください。**
　※申告内容について、確認する場合があります。
2　上記の『申告に必要なもの』と同じ書類を同封してください。
　（個人番号確認書類、身元確認書類はコピーを同封してください。
　※コピーが同封できない場合は税務課課税係にお問い合わせください。）
3　受付印を押した申告受付書（申告書ミシン目の右側）の返送を希望される場合は、税務課課税係までご連絡ください。

代理で申告する方

以下の書類と本人の個人番号確認書類（上記の「申告に必要なもの」参照）が必要です。
1　代理権の確認書類
（1）法定代理人の場合…戸籍謄本、その他資格を証明する書類
（2）任意代理人の場合…委任状
2　代理人の身元確認書類　※次のうち１点
（1）個人番号カード　（2）運転免許証　（3）パスポート　等
※公的医療保険の被保険者証、年金証書（手帳）等、顔写真なしの書類の中から２点でも可

特別区民税・都民税の申告は不要です。

税務署へ確定申告が必要となる方（主な例）

1　事業所得、不動産所得、譲渡所得のある場合で、所得控除を差し引くと残額がある方

2　給与所得があり、次のいずれかに該当する方
- 勤務先で年末調整をされていない方
- ２か所以上から給与の支払いを受けている方
- 給与所得以外の所得が20万円を超えている方

3　公的年金等の収入があり、次のいずれかに該当する方
- 公的年金等収入が400万円を超えている方
- 公的年金等以外の所得が20万円を超えている方

※公的年金等の収入が400万円以下であっても、確定申告をすることで所得税の還付を受けられる場合があります。

4　医療費控除や寄附金控除（ふるさと納税）などを申告することで所得税の還付を受ける方

詳細につきましては、税務署にご確認ください。
【問い合わせ先】荒川税務署　☎03(3893)0151（代表）

申告書［ウラ面］の記入方法（［オモテ面］の記入方法は４～６ページ）

《記入例》

㋐給与収入（令和５年中）

日雇の方又は源泉徴収をしていない事業所などに勤務している方については、収入を証するものを添付するか、下記に記入のうえ、雇用主に証明してもらってください。

月	月収	備考
1	円	
2	90,000	○○産業 荒川区荒川○－○－○ 電話○○○○－○○○○
3	50,000	
4		
5		
6		
7		
8		月給120,000×8ケ月
9		（5～12月）＝960,000
10		
11		
12		
賞与		
合計	1,100,000	

勤務先	名称	㈱町屋商店	電話 0000－0000
	所在地	荒川区町屋○－○－○	
署名欄	上記金額に相違ありません。※収入について記入された方の署名を、下記にお願いします。 署名 町屋太郎 ㊞		

㋑所得計算欄（営業・不動産等）【青色・白色】

	項目	金額
	① 収入（売上）	1,200,000 円
必要経費	売上原価	
	租税公課	30,000
	水道光熱費	50,000
	通信費	
	旅費交通費	
	修繕費	
	消耗品費	50,000
	減価償却費	
	給料・賃金	
	地代・家賃	100,000
	損害保険	
	② 経費合計	230,000
	③ 差引金額［①－②］	970,000
	④専従者給与（控除）額	
	⑤特別控除前の所得金額［③－④］	
	⑥青色申告特別控除額	
	所得金額［⑤－⑥］	970,000

㋒事業専従者に関すること

	フリガナ／氏名	続柄	生年月日	専従者給与（控除）額
1			明・大・昭・平	円
	個人番号			従事月数 月
2			明・大・昭・平	円
	個人番号			従事月数 月

㋓総合譲渡・一時所得の所得金額に関する事項

		① 収入金額	② 必要経費	③ 差引金額（①－②）	④ 特別控除※	所得金額（③－④）
総合譲渡	短期	円	円	円	円	イ 円
	長期					ロ
一時						ハ
				所得合計［イ＋（ロ＋ハ）×1/2］		ニ

※ 特別控除として、総合譲渡所得、一時所得それぞれ50万円を限度に差し引くことができます。

→ イ＋ロ＋ハの金額をオモテ面⑭欄に記入してください。
→ この金額をオモテ面㊱欄に記入してください。

㋔寄附金に関すること（証明書添付）

都道府県、市区町村分（特例控除対象）	㊱ 50,000 円	条例指定分	東京都	㊲	円
共同募金会、日赤支部、都道府県、市区町村分（特例控除対象以外）	㊱ 円		荒川区	㊳	円

㋕事業税に関する事項

事業税の非課税所得	円	前年中の開廃業月日	開始・廃止 月 日
事業用資産の譲渡損失など	円		

㋖住所が荒川区以外にある方で区内に事務所・事業所・家屋敷を有する方の申告欄

名称		電話		所在地	

㋗別居者住所 ※国外扶養親族が留学している場合は、留学に○をしてください。

氏名	住所	留学
荒川 アキ	足立区千住○－○－○	留学
		留学
		留学
		留学

㋘生活状況確認欄

※収入がなかった方は必ず該当する項目に☑を記入してください。
- □雇用保険（失業保険）受給（　　月～　　月）
- □障害年金、遺族年金、児童手当等受給
- ☑預貯金（借入金を含む）で生活していた
- □家族（親族）、友人、知人などから生活費を受けとっていた
- □その他 ……

1 ㋐ 給与収入

書き方

下記のとおり記入してください。なお、給与収入の全てが記載された源泉徴収票を添付する場合は、この欄に記入する必要はありません。

○**記入する内容**（可能な限り雇用主が記入してください）
①月収の欄に各月の収入金額を、合計欄に月収の合計金額を記入してください。
②勤務先名称・所在地・電話番号を記入してください。
③署名欄に署名をしてください。
④「合計」欄の金額を申告書オモテ面の「給与❽」欄に転記してください。

○**記入者及び金額の確認方法等**
特別な事情により雇用主と連絡がとれない場合は、本人が記入してください。その場合には、収入金額を給与明細書や通帳等から転記し、署名欄は本人が自署してください。

○**複数の雇用主から給与の支払を受けている場合**
「㋐給与収入」の月収欄には、添付する源泉徴収票の分を除いた給与収入額とその合計額を記載してください。記載した合計額と源泉徴収票の「支払金額」を合算した額を申告書オモテ面の「給与❽」欄に記入してください。（源泉徴収票も併せて提出してください）

※申告書の内容に基づき、住民税を算定します。
※現金の手渡し等で給与明細書がない場合は、記録を取るようにしてください。

必要書類

給与明細書、給与振込額が分かる通帳のコピー等

2 ㋑ 所得計算欄（営業・不動産等）【青色・白色】

書き方

収入、必要経費等により所得金額の明細を作成してください。「①収入（売上）」･「所得金額」は、併せて、申告書オモテ面の「営業等」･「不動産」等の欄に転記してください。
※専従者給与（控除）額がある場合は、「㋒事業専従者に関すること」に専従者の氏名等を記入してください。

3 ㋔ 寄附金に関すること

書き方

寄附先ごとに合計した金額を該当する欄に記入してください。
※特例控除対象のふるさと納税は「都道府県、市区町村分（特例控除対象）」に該当します。
※ワンストップ特例を選択した寄附金控除については、住民税の申告をすると特例の適用が受けられなくなります。このため、申告する場合は、ワンストップ特例の手続きをした分も含めて全ての寄附金について申告をしてください。
※条例指定分は荒川区ホームページを参照してください。
荒川区トップページ（生活便利ナビ）〈https://www.city.arakawa.tokyo.jp/〉
→ 税金 → 特別区民税・都民税（住民税）→ 寄附金税額控除について

提出書類

領収書、寄附金証明書等（提示でも可）

4 ㋘ 生活状況確認欄

書き方

収入がなかった期間がある方は、該当する項目に☑を記入してください。
※収入がなかった方は申告を要しないこととなっていますが、特別区民税・都民税の申告は、各種保険料、手当等の算定資料となるほか、住宅局や地方出入国在留管理局提出等で必要となる課税（非課税）証明書の発行に必要な資料となりますので、申告をお願いします。

※期限後に申告された場合、課税（非課税）証明書の発行までに１～２か月かかる場合があります。

【問い合わせ先】
荒川区役所 税務課 課税係　　電話 03（3802）3111（代表）
※代表番号にお掛けの上、内線番号をお伝えください。　内線 2316～2319
2321～2323