

公的年金等を受給されている方へ

公的年金等の収入金額の合計が400万円以下（※1）で、かつ、公的年金等に係る雑所得以外の所得金額（※2）が20万円以下である場合には、所得税及び復興特別所得税の確定申告をする必要はありません。

- この場合であっても、所得税及び復興特別所得税の還付を受けるためには、確定申告書を提出する必要があります。
- 公的年金等に係る雑所得以外の所得があり、その所得額が20万円以下で所得税及び復興特別所得税の確定申告が必要ない場合であっても、住民税の申告が必要な場合があります。詳しくは、お住まいの市区町村にお尋ねください。

※1 複数から受給されている場合は、その合計額です。

※2 「公的年金等に係る雑所得以外の所得」で主なものの所得金額の計算方法は、次表のとおりです。

所得の種類	所得の内容	所得金額の計算方法
給与所得	給与・賞与、パート収入など	給与等の収入金額－給与所得控除 ※なお、給与等の収入金額が85万円を超える場合には、所得金額は20万円を超えることになります。
雑所得（公的年金等以外）	個人年金、原稿料など	総収入金額－必要経費
配当所得 ※上場株式等に係る配当所得の申告不要制度を選択した場合は除きます。	株式や出資の配当など	収入金額－株式などの元本取得に要した負債の利子
一時所得	生命保険の満期返戻金など	（総収入金額－収入を得るために直接要した金額－特別控除額（最高50万円））×1/2

平成26年1月から 記帳・帳簿等の保存制度の対象者が拡大されます

事業所得、不動産所得等を有する方に対する記帳・帳簿等の保存制度について、平成26年1月から対象となる方が拡大されます。

平成26年1月からの記帳・帳簿等保存制度

◎ 対象となる方

事業所得、不動産所得又は山林所得を生ずべき業務を行う全ての方です。

※所得税の申告の必要がない方も、記帳・帳簿等の保存制度の対象となります。

◎ 記帳する内容

売上げなどの収入金額、仕入れやその他の必要経費に関する事項を帳簿に記載します。

記帳に当たっては、一つ一つの取引ごとではなく日々の合計金額のみをまとめて記載するなど、簡易な方法で記載してもよいことになっています。

◎ 帳簿等の保存

収入金額や必要経費を記載した帳簿のほか、取引に伴って作成した帳簿や受け取った請求書・領収書などの書類を保存する必要があります。

【帳簿書類の保存期間】

保存が必要なもの		保存期間
帳簿	収入金額や必要経費を記載した帳簿（法定帳簿）	7年
	業務に関して作成した上記以外の帳簿（任意帳簿）	5年
書類	決算に関して作成した棚卸表その他の書類	5年
	業務に関して作成し、又は受領した請求書、納品書、送り状、領収書などの書類	

記帳・帳簿等の保存制度の詳細に関するご案内

国税庁ホームページ（<http://www.nta.go.jp>）の「個人で事業を行っている方の帳簿の記載・記録の保存について」をご覧ください。名寄税務署までお電話でお問い合わせください。

名寄税務署	名寄市西1条北1丁目11番地	01654-2-2157
-------	----------------	--------------

お電話でお問い合わせの場合は、自動音声にしたがって「2」を選択後、所得税担当までお問い合わせください。