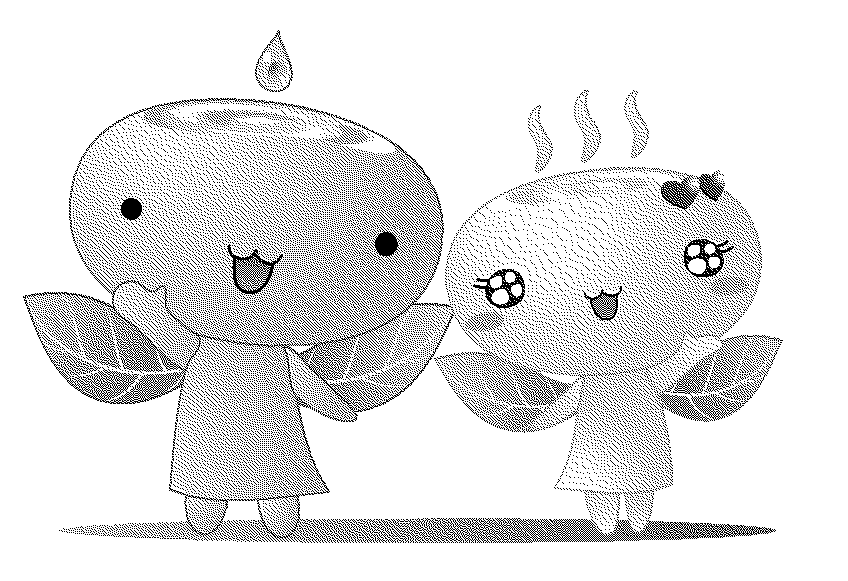
**農家の皆様へ**

　鏡野町役場住民税務課

農業所得の申告につきまして、毎年収支内訳書の作成をお願いしているところです。

収入申告を円滑に受け付けるため、ご協力をお願いします。



**令和　　　年分　農業所得　収入金額・必要経費一覧**

◆収入金額◆

* **販売がない場合は、農業申告はできません。**

**(申告者)**

**住　 　所：鏡野町**

**氏 　　名：**

**生年月日：　 　　　　 年 　　 　月　　 日**

**電話番号：　　　　　 ―　　　　　　　―**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　　　目 | | 年間金額 | 主な内容 |
| ➀販売金額 | | 円 | 農協・市場・個人等に販売した農産物の販売金額 |
| ②家事消費金額 | | 円 | 家事用に消費、親類等に贈与した農産物等 |
| ③雑収入 | | 円 | 補助金、助成金、米の清算金、受託作業料等 |
| ④小計（①+②+③） | | 円 |  |
| 農産物棚卸高 | ⑤期首 | 円 | 前年申告の「期末」の金額を記入 |
| ⑥期末 | 円 | 未販売などの年末在庫の金額を計上 |
| ⑦計（④-⑤+⑥） | | 円 |  |

◆必要経費◆

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | | 年間金額 | 経費になるもの |
| ⑧ 雇人費 | | 円 | アルバイトの給料、作業委託料等 |
| ⑨ 小作料・賃借料 | | 円 | 農地の借上げ料、農機具等の賃借料、共同施設利用料等 |
| ⑩ 減価償却費 | | 円 | 農業用の建物、農機具、車両等の償却費 |
| ⑪ 貸倒金 | | 円 | 販売代金（売掛金等）が回収できなくなった場合の損失 |
| ⑫ 利子割引料 | | 円 | 農業用資産の借入金の利子や受取手形の割引料等 |
| ㋑ 租税公課 | | 円 | 農業用施設にかかる固定資産税・不動産取得税・自動車税・水利費・組合費等 |
| ㋺ 種苗費 | | 円 | 種もみ・種子・苗等の購入費 |
| ㋩ 素畜費 | | 円 | 子牛、子豚、ひななどの取得費、種付け料 |
| ㋥ 肥料費 | | 円 | 肥料の購入費 |
| ㋭ 飼料費 | | 円 | 飼料の購入費 |
| ㋬ 農具費 | | 円 | 取得価額が10万円未満、耐用年数が1年未満の農具の購入費 |
| ㋣ 農薬費・衛生費 | | 円 | 農薬購入費、共同防除費等 |
| ㋠ 諸材料費 | | 円 | ビニール、むしろ、なわ、釘等 |
| ㋷ 修繕費 | | 円 | 農機具、農業用車両・建物等の修繕費、車検代 |
| ㋦ 動力光熱水費 | | 円 | 農業に要した電気・水道・ガソリン等燃料費 |
| ㋸ 作業用衣料費 | | 円 | 作業着・長靴等 |
| ㋾ 農業共済掛金 | | 円 | 水稲、果樹、園芸、農業用車両等の共済掛金 |
| ㋻ 荷造運賃手数料 | | 円 | 出荷梱包費用、運賃、市場の支払手数料 |
| ㋕ 土地改良費 | | 円 | 受益者負担金(資産取得費は除く)10a当たり1万円未満の場合は全額必要経費 |
| ㋵～㋞その他の経費 | | 円 | 農業所得収支計算表の㋵～㋞に記入したもの |
| ㋡ 雑費 | | 円 | 上記以外で農業に関連する費用(事務用品等) |
| 農産物以外の棚卸高 | ㋧期首 | 円 |  |
| ㋤期末 | 円 |  |
| ㋶ 経費から差引く  果樹・牛馬等の育成費用 | | 円 | 経費総額から差し引く費用 |
| ⑬ 小 計  （㋑～㋧）の計-㋤-㋶ | | 円 | ① |
| ⑭経費合計  （⑧～⑫までの計+⑬） | | 円 |

〔支払内訳表・減価償却資産取得状況・事業専従者等〕

◆雇人費支払内訳表◆

人を雇って賃金（現物を含む）を支払った場合は、毎年１月末日までに給与支払報告書を町に提出してください。

ご家族は事業専従者に当たるため、専従者欄に記入してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 住所 | 作業内容 | 日数 | 支払額 |
|  |  |  |  | 円 |
|  |  |  |  | 円 |
|  |  |  |  | 円 |
|  |  |  |  | ➇計　　　　　　　　　　　　円 |

◆小作料・賃借料の内訳◆

農業用の土地や農機具を借りた場合はその内訳をご記入ください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支払先氏名 | 支払先住所 | 区分 | 面積・数量 | 支払額 |
|  |  | 小作・賃借 |  | 円 |
|  |  | 小作・賃借 |  | 円 |
|  |  |  |  | ⑨計　　　　　　　　　　　　　円 |

◆減価償却資産の新規取得内訳◆

１０万円以上の農業用資産（農業用倉庫、トラクター、田植機など）で今年取得したものをご記入ください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 取得年月 | 取得価格 | 区分 |
|  | 年　　　月 | 円 | 新品・中古（　　　　年式） |
|  | 年　　　月 | 円 | 新品・中古（　　　　年式） |
|  | 年　　　月 | 円 | 新品・中古（　　　　年式） |
|  | 年　　　月 | 円 | 新品・中古（　　　　年式） |

**※　廃棄した農業用資産がある場合は、申告時にお申し出ください。**

※事業専従者とは、

**・**生計を一にする家族（１５歳以上）で年うち６か月を超える期間、事業者が営む事業に専ら従事している。

**・**誰の扶養親族にもなっていない。

上記２点を満たす方

※控除対象

①と②のいずれか少ない額が対象となります。

①　５０万円（配偶者の場合は８６万円）

②　事業の所得（不動産、事業、山林）

１+事業専従者数

※山林所得は特別控除前の金額

◆事業専従者の内訳◆

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名（年齢） | 続柄 | 従事月数 | 支払額 |
| （　　　歳） |  |  | 円 |
| （　　　歳） |  |  | 円 |
| （　　　歳） |  |  | 円 |

◆帳簿書類の保存期間◆

白色申告の方の帳簿書類の保存期間は下記のとおりです。

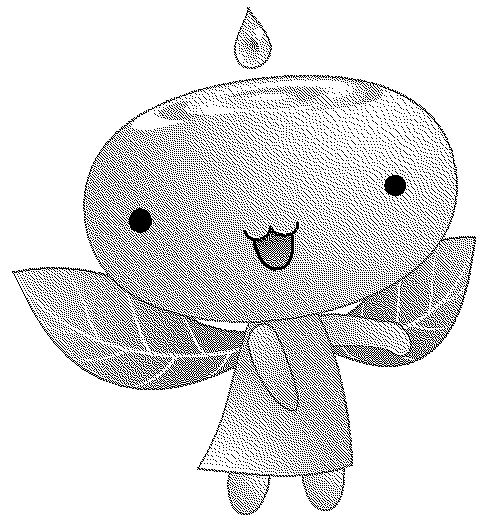
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 保存が必要なもの | | 保存期間 |
| 帳簿 | 収入金額や必要経費を記載した帳簿（法定帳簿） | ７年 |
| 業務に関して作成した上記以外の帳簿（任意帳簿） | ５年 |
| 書類 | 決算に関して作成した棚卸表その他の書類 |
| 業務に関して作成し、又は受領した請求書、納品書、送り状、領収書などの書類 |

* 保存期間は、帳簿についてはその年の翌年３月１５日の翌日から７年間（又は５年間）、書類についてはその作成又は受領の日に属する翌年３月１５日の翌日から５年間となります。

お問い合わせ先

鏡野町役場 住民税務課 税務係

電話：**０８６８**-**５４**-**２９８５（直通）**平日8：30～17：15まで



②