

村民各位

《令和7年分所得税確定申告・令和8年度住民税申告について》

本村の税務行政については、日頃より特段のご理解とご協力をいただき深く感謝申し上げます。
今年度も間もなく所得税・住民税の申告時期となります。中島村役場にて申告手続きを行われる方は
地区の日程(右表)をご確認のうえご来庁ください。

◎ 申告が必要な方(令和8年1月1日現在中島村に居住していた方) ※1/1時点で他市町村に居住していた場合、そちらに確認してください

- (1) 事業(営業・農業)所得や不動産所得がある方
- (2) 主に給与収入の方
①年末調整をしていない ②年末調整の内容に変更がある ③2か所以上から給与の支払いを受けた
④給与収入が20万円を超える ⑤給与所得以外の所得が20万円を超える
⑥事業主より中島村へ「給与支払報告書」が提出されていない など
- (3) 主に年金収入の方
①年金収入以外の所得が20万円を超える
- (4) 一時所得がある方(養老保険の満期や解約、建物更正共済等で金銭を受けた方)
- (5) 譲渡所得がある方(土地・建物を売ったことによって受け取った金銭などがある方)
※譲渡所得や株式等に関するものなど、内容の確認に時間を要する申告につきましては、直接税務署での対応をお願いしております。
- (6) 住宅借入金等控除適用申告者(年末調整をされていない方)
※初めて適用を受ける方は直接税務署での対応をお願いしております。
- (7) 雑損控除等の繰越額がある方※直接税務署での対応をお願いしております。
- (8) 源泉徴収された所得税の還付を受ける方 など

◎ 住民税申告が必要な方(所得税の確定申告をしている場合は不要です)

- (1) 収入がない方
①村外在住の扶養親族の税法上の扶養になっている ②税法上の扶養になっていない
- (2) 主に給与収入の方
①給与所得以外の所得がある方
- (3) 主に年金収入の方
①「公的年金等の源泉徴収票」に記載されている控除以外の各種控除の適用を受けるとき
②公的年金等に係る雑所得以外の所得があるとき など

◎ 申告をしないと...

- 国民健康保険税、後期高齢者医療保険料の減免・免除などが受けられません
- 介護保険料が正しく算定されません ■所得課税証明書・非課税証明書が交付できません

◎ 持参するもの(主なもの)

- (1) 共通
①本人確認書類 ②マイナンバーカード または マイナンバー通知カード
④本人の口座が分かるもの(通帳・キャッシュカードなど) ⑤税務署からのお知らせはがき(送付されてきている方)
※確定申告をする場合、毎回マイナンバー及び本人の口座の確認が必要です。必ず持参ください。
- (2) 収入関係
①源泉徴収票(給与・年金収入の方)
②収支内訳書・仕入れ及び売上帳簿・現金出納簿・青色申告決算書など(個人で事業・農業・不動産収入などがある方)
③上記以外の収入がある方は支払額が分かるもの など
- (3) 控除関係 (事前に税務署より、はがきや申告書類が送付されている方は必ず持参して下さい)
①確定申告書(送付されてきている方) ②生命保険料(一般生命・個人年金・介護医療)、地震保険料の控除証明書
③国民健康保険税、介護保険料、後期高齢者医療保険料、国民年金保険料の領収書
④小規模企業共済金の支払証明書 ⑤満期保険等の支払調書 ⑥障がい者手帳など ⑦寄附金の領収書
⑧医療費控除の明細書 ⑨農業機械の購入及び修理代の領収書[農業所得者] など

【会場】

- 中島村役場...中島村役場本庁舎 2階会議室 ※「所得税・住民税申告相談日程表」をご確認ください。
令和8年2月16日(月)～3月16日(月) 午前9時～午後4時 ※土曜・日曜・祝日等を除く。
■可能な限り指定日に申告して下さいようご協力お願いします。(16日の電子申告は午前中まで受付)

- 白河税務署...白河市産業プラザ人材育成センター 2階講堂 (白河税務署裏)
令和8年2月16日(月)～3月16日(月) 午前9時～午後4時 ※土曜・日曜・祝日等を除く。
■期間内であれば、いつでも申告が可能です。

《注 意》

白河税務署では、窓口での申告書の提出は受け付けておりません。
提出のみの方は直接税務署に郵送してください。
税務署の申告書作成会場への混雑緩和のため、会場への入場には「入場整理券」が必要です。
「入場整理券」は、会場での当日配布とLINEによる事前発行があります。
配布方法の詳細は、国税庁ホームページの確定申告特集ページをご確認ください。

《 所得税・住民税申告相談日程表 》

★ 場 所 **中島村役場 本庁舎 2階 会議室**

★ 受付日時 2月16日(月)～3月16日(月) 午前9:00～11:30・午後1:00～4:00

令和8年		受 付 時 間		附 記
月／日	曜日	午前 (9:00～11:30)	午後 (1:00～4:00)	
2/16	月	中島グリーンタウン・中島ハイツ	ニツ山住宅・中島	国税者・一般者
17	火	平 名 塚	ニツ 山	〃
18	水	中島ニュータウン・マイタウン	原 下	〃
19	木	原 中	浦原ニュータウン	〃
20	金	下平名塚・西平名塚	新 田	〃
21	土			
22	日			
23	月			
24	火	上 大 町	下 大 町	国税者・一般者
25	水	八 幡 前	東 荒 町	〃
26	木	西 荒 町	横 町	〃
27	金	上岡ノ内	下岡ノ内	〃
28	土			
3/1	日			
2	月	小 針	代 畑	国税者・一般者
3	火	松 美	松 代	〃
4	水	川原田1	川原田2	〃
5	木	川原田3	川原田4	〃
6	金	二子塚1	上米・原山自治会・原山住宅	〃
7	土			
8	日			
9	月	二子塚2	後 山	国税者・一般者
10	火	迎久保	大泉坊	〃
11	水	町 畑	浦原1	〃
12	木	浦原2	青戸原西ニュータウン・中島東ニュータウン・御蔵場住宅	〃
13	金	予備日		
14	土			
15	日			
16	月	予備日		

不明な点がありましたら、役場 税務課 (TEL 52-3481) までご連絡ください。

○令和7年産自家消費の米の品量60kgあたりの価格について(農協買取価格)

品 種	(1等級)	(2等級)	品 種	(1等級)	(2等級)
コシヒカリ	30,000	29,500	天のつぶ	29,000	28,500
ひとめぼれ	29,500	29,000	こがねもち	40,000	39,200

※追加払い分含む

《スマホ申告のご案内》

- ◆ スマホ申告は画面の案内に沿って入力するのみで24時間いつでも作成・送信ができます。
- ◆ マイナポータルと連携するとデータをまとめて入力することができます。
- ◆ スマホ申告をすることで税務署への申告書の持参は不要となり、印刷代等もかかりません。
- ◆ カメラで給与所得の源泉徴収票を読み取ることで自動入力が可能です。
- ◆ 青色申告決算書・収支内訳書もスマホで作成できます。 ※別紙をご覧ください。

《申告会場にお越しの方へ》

今年度の申告会場は、中島村役場 本庁舎 2階 会議室です。

- ◆ 待合方法について、待合スペースでの「密」を避けるため、申告会場での待合座席数を減らします。
会場の待合室が満席の場合、申告会場以外での待合をお願いするようになりますのご協力を
お願いいたします。
- ◆ 申告会場の混雑緩和のため、申告相談時間の短縮化を図ります。来庁される方で、相談に時間を要する以下の書類を提出する場合には、あらかじめご自宅での集計をお願いいたします。

○ 「収支内訳書」 事業所得(農業・営業等)がある方

※収支内訳書に費目ごとの合計額を記載し、根拠となる資料(領収書や帳簿等)をまとめておいてください。

○ 「医療費控除の明細書」 医療費控除を計上する方

※令和2年分以降より領収書の提出による手続きができなくなったため、明細書の作成が必要です。

様式の作成等が難しい場合は、人ごと、医療機関ごと、薬局ごとに合計金額が分かるように集計しておいてください。

・内訳書・明細書の様式等については、国税庁ホームページを確認してください。

役場税務課窓口でも配付しております。

集計がされていない場合は、集計したうえで再度来庁していただく場合がありますので
ご了承ください。

- ◆ 所得税の確定申告については、ご自宅のパソコンやスマホを利用して、国税庁ホームページ「確定申告書等作成コーナー」で簡単に申告書を作成できます。
作成した申告書は、e-Taxでの電子送信ができますので、申告会場へ来庁する必要がなく確定申告書を提出することができます。
詳しくは国税庁ホームページをご確認ください。

〈白色申告者(事業等所得がある者)の方へ〉

事業等所得(白色申告者)の記帳と帳簿書類の保存について

白色申告者の方についても事業に係る収支等の記帳と書類の保存が義務となっています。帳簿等への記帳がお済でない方は所得税確定申告(住民税申告)までにご準備下さるようお願いいたします。

●対象となる方

事業所得(営業等、農業)、不動産所得又は山林所得を生ずべき業務を行う全ての申告者
※所得税の申告が必要ない方(所得税非課税の方)も対象となります。

●記帳する内容

売上などの収入金額、仕入れや経費に関する事項について、取引の年月日、売上先、仕入先その他の相手方の名称、金額、日々の売り上げ・仕入・経費の金額等を帳簿に記載します。

必要記載事項(帳簿にまとめる必要があるもの)

①年間の収入額…販売・収入金額(種別ごと)、家事消費、雑収入(種別ごと)、棚卸(期首・期末)

②必要経費…各種経費を項目ごとに記載

[各種経費項目]

営業等所得必要経費	
給与賃金	通信費
外注工賃	広告宣伝費
減価償却費	接待交際費
貸倒金	損害保険料
地代家賃	修繕費
利子割引料	消耗品費
租税公課	福利厚生費
荷造運賃	報酬・料金
水道光熱費	その他の経費
旅費交通費	雑費

※仕入額がある場合はその記載も要

農業所得必要経費		
雇人費	農具費	雑費
小作料・賃借料	農業・衛生費	農作物以外の棚卸高
減価償却費	諸材料費	牛馬果樹等育成費
貸倒金	修繕費	
利子割引料	動力光熱費	
租税公課	作業用衣料費	
種苗費	農業共済金	
素畜費	荷造運賃手数料	
肥料費	土地改良区費	
飼料費	その他の経費	

不動産所得必要経費	
給料賃金	雑費
減価償却費	
貸倒金	
地代家賃	
借入金利子	
租税公課	
損害保険料	
修繕費	
報酬・料金	
その他の経費	

記帳に当っては、一つ一つの取引ごとではなく日々の合計金額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。

→ 農業の白色申告者の方は、税務課において配布する「**収支内訳書作成の手引き**」(農業所得者用)への記載でも可(領収書類は別途保存要)

・「**収支内訳書作成の手引(農業所得者用)**」は税務課にて1月中旬より配布いたします

・営業等所得者の方には「**事業所得者用 帳簿の記帳のしかた**」、不動産所得者の方には「**不動産所得者用 帳簿の記帳のしかた**」を税務課にて1月中旬より配布いたします。

●帳簿、書類の保存

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・領収書等の書類を保存する必要があります。

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	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、領収書等の書類	