

(1) 申告の期間

原則として、2月16日から3月15日まで(その日が土曜日にあたるときはその翌々日、日曜日にあたるときは翌日)が申告期間になります。

申告書は申告する年の1月1日現在に住所があった市区町村の税務担当課に提出してください。

(2) 過年度の申告期間

控除の追加など税額を下げる申告の場合には、5年間分を遡って提出することができます。収入の追加など納税が必要になる申告の場合には、3年間分を遡って提出することができます。なお、年の途中で住所の異動をされた方は、他市区町村にて申告が必要な場合があります。

(3) 申告に必要なもの

- 本人確認とマイナンバー確認ができるもの(「マイナンバーカード」または「個人番号通知カードと自動車運転免許証または健康保険証など」)
- 収入・所得を証明する書類
 - 給与・公的年金等に係る雑所得
給与所得・公的年金等の源泉徴収票など
 - 事業・不動産所得
収支内訳書、収入・経費がわかる帳簿など
 - その他
収入・所得がわかるもの
- 控除を証明する書類(前年の1～12月に支払ったもの)
 - 社会保険料控除
国民健康保険・後期高齢者医療保険・国民年金・介護保険などの控除証明書、納付確認書、領収書など
 - 生命保険・地震保険料控除
控除証明書
 - 医療費控除
医療費控除の明細書、医療費通知など
 - 障害者控除
障害者手帳、障害者控除対象者認定書など
 - 寄附金税額控除
寄附金受領証明書、寄附金控除に関する証明書など
 - その他
各種控除に該当することを証明するもの

(4) 申告の方法

①郵送

②市民税課窓口の申告書受付ポストへの投かん

③申告会場

} ②、③は申告期間中のみ

また、申告期間中窓口では申告を受け付けていません。

申告にあたっては、申告書に氏名等の必要事項を記載し「(3)申告に必要なもの」に該当する書類(「医療費通知」以外は写し可)を添付することで簡単に申告することができます。

なお、申告会場は大変混み合いますので、郵送による申告を推奨しています。

【注】申告会場については、広報あげお1月号または市ホームページをご覧ください。

(5) 申告の注意点

- 提出された資料は返却しません。資料の返却や受付書が必要な方は、返信用封筒(切手を貼り宛名を記入)を同封してください。
- 申告書のコピーが必要な方は、コピーしてから提出してください。
- 必要な資料が添付されていない場合は、所得や控除を修正します。
- 障害者・寡婦/ひとり親・配偶者/扶養親族などの人的控除については、原則、添付された証明書の記載のとおり処理しますので、変更がある場合は申告書へ記入してください。

(6) 確定申告した場合の住民税への反映

確定申告をした場合、確定申告のデータは税務署を経由して情報を連携しますので、改めて、住民税申告をする必要はありません。なお、住民税への反映には1~2カ月かかります。

(7) 普通徴収分の社会保険料

普通徴収(納付書または口座振替)により徴収された社会保険料(国民健康保険、後期高齢者医療保険、国民年金、介護保険などの保険料)については、実際に納付した方が特定できないため、確定申告や住民税申告を行う必要があります。