

収入(所得)についての確認事項と必要書類等のチェックリスト

- 該当する収入(所得)に✓を入れます。
 該当する書類に✓を入れます。
 該当する書類の準備ができたなら✓を入れます。

<input type="checkbox"/>	事業による収入の有った個人事業主
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 現金出納帳などの会計帳簿、通帳、青色事業専従者給与の届出書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 売上についての資料(請求書控、売上日報、支払調書など)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 経費についての資料(領収書、請求書、カードの利用明細など)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 固定資産の取得についての資料
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 12月31日時点の売掛金・買掛金・未払費用の残高の明細書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 自家消費や家事関連費の明細書(売値・仕入値が記載されたもの)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 棚卸表(税抜・税込の別を記入)
<input type="checkbox"/>	地代・家賃等の不動産収入があった
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 会計帳簿(簡易帳簿含む)、賃貸不動産の登記事項証明書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 収入についての資料(賃貸借契約書、収入管理表など)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 経費についての資料(水道光熱費等の領収書、修繕時の請求書・領収書、固定資産税納付書、建物の損害保険の領収書など)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 固定資産の取得についての資料
※平成26年分の申告からは白色申告を行う人全てに、「帳簿への記帳」、「記録の保存」が義務化されました。収入金額や必要経費を記入した会計帳簿(簡易な形式で良いとされています)	
<input type="checkbox"/>	同族会社からの貸付利子・家賃収入があった
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 対象となる1年間に受けた貸付利子や家賃の明細がわかるもの
<input type="checkbox"/>	給与収入があった
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 給与所得の源泉徴収票
<input type="checkbox"/>	年金の受け取りがあった。(申告不要な場合も有ります)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 公的年金(国民年金、厚生年金)等の源泉徴収票
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 個人年金型保険の支払明細書
<input type="checkbox"/>	株式配当による収入、FX取引・外貨預金の為替差損益があった
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 配当金の支払通知書(配当金計算書)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 取引報告書など為替差損益の明細がわかる書類
<input type="checkbox"/>	株式等を売却した(申告不要な場合も有ります)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (上場株式)株式の特定口座年間取引報告書等
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (非上場株式)売買契約書、譲渡株式の取得価額がわかる資料
<input type="checkbox"/>	満期保険金等を受け取った
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 保険会社から送られてきた計算明細書など
<input type="checkbox"/>	土地・建物など資産を売却(譲渡)した
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 購入時と売却時の売買契約書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 仲介手数料など、売却(譲渡)時にかかった費用の領収書等

控除についての確認事項と必要書類等のチェックリスト

- 該当する項目に✓を入れます。
 該当する書類に✓を入れます。
 該当する書類の準備ができたなら✓を入れます。

<input type="checkbox"/>	配偶者や扶養親族がいる
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 配偶者・親族の氏名・生年月日等を確認できる書類
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 障害者手帳や市町村等が発行する障害者控除対象者認定書
<input type="checkbox"/>	配偶者や扶養親族に収入があった
*	<input type="checkbox"/> 配偶者・親族の給与所得の源泉徴収票
<input type="checkbox"/>	社会保険料の支払いをした(注1)
*	<input type="checkbox"/> 国民健康保険の領収書・納付書
*	<input type="checkbox"/> 国民年金保険・国民年金基金の控除証明書
<input type="checkbox"/>	生命保険料の支払いをした(注1)
*	<input type="checkbox"/> 生命保険料控除証明書(一般・介護・年金)
<input type="checkbox"/>	地震保険料の支払いをした(注1)
*	<input type="checkbox"/> 地震保険料控除証明書(または旧長期損害保険料の控除証明書)
<input type="checkbox"/>	小規模企業共済の掛金の支払いをした(注1)
*	<input type="checkbox"/> 小規模企業共済等掛金控除証明書
<input type="checkbox"/>	医療費の支払が有り、医療費控除を行いたい
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 医療費の領収書(1月1日から12月31日までの領収書)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 保険金などで補填された金額のわかるもの
<input type="checkbox"/>	ふるさと納税、公共・公益的な寄附をした
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 寄附金や「ふるさと納税」の領収書・証明書等
<input type="checkbox"/>	災害・盗難などによって損害が生じた
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 罹災証明書、盗難証明書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 損失額の明細書(自身で作成する必要があります)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 災害の後片付け費用などの領収書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 保険金などで補填された金額のわかる書類
<input type="checkbox"/>	住宅を購入し、住宅ローン控除を受ける(注2)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 売買契約書、請負契約書の写し
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 住宅ローンの残高証明書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 住民票
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書

(注1) 年末調整で控除を受けている場合は、不要です。

(注2) 給与所得者は、2年目以降は年末調整でのみ行います。

* 印の書類については、10月末頃から1月にかけて手元に届きます。