

市役所では受付のできない収入・控除があるため、税務署へ御案内する場合があります。また、順番は「申告の内容」や「収入の内容」などにより前後する場合がありますので御了承ください。

受付番号

受付日時 月 日 AM・PM :

亡くなられた方の申告をする場合は ○を付けてください	自分で申告書を作って来た方はどちらかに○を付けてください
	・提出だけで良い ・職員に内容を確認してほしい（順番に御案内します）

◆申告者に関する事項（どなたの申告をしますか？受付票は申告者1人につき1枚記入してください。）

住所	那須塩原市	生年月日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日生
フリガナ		電話番号	— — すぐに連絡を取れる番号を記入してください
氏名			

※代理で申告する場合は、下欄↓に代理申告者(来庁者)の氏名・続柄を記入してください。

代理申告者 氏名		申告者 との続柄	配偶者・子・祖父母 孫・その他 ()
-------------	--	-------------	------------------------

Q1. マイナンバーカードや身分証など、持って来ているものに○を付けてください（保険証は×）。

マイナンバーカード・通知カード・住民票の写し・免許証・資格者証・障害者手帳・その他()
--

Q2. 令和7年中に収入がありましたか？ 当てはまる項目に☑と○を付けてください。

<input type="checkbox"/> 収入はありません			
<input type="checkbox"/> 給与 →	源泉徴収票はありますか？	はい・いいえ	<input type="checkbox"/> 退職所得
<input type="checkbox"/> 公的年金 →	源泉徴収票は10枚以下ですか？	はい・いいえ	<input type="checkbox"/> シルバー人材センターの配分金
<input type="checkbox"/> 不動産 →	収支をまとめ、 収支内訳書を記入しましたか？	はい・いいえ	<input type="checkbox"/> 株式譲渡、株式配当、株の損失繰越 【税務署で申告してください】
<input type="checkbox"/> 営業 →		はい・いいえ	
<input type="checkbox"/> 農業（田畑） →		はい・いいえ	
<input type="checkbox"/> 農業（牛） →		はい・いいえ	<input type="checkbox"/> 公共事業への土地等譲渡
<input type="checkbox"/> 雑収入（謝礼・報酬・ 個人年金・その他）	支払金額がわかる証明書は ありますか？（通帳は×）	はい・いいえ	<input type="checkbox"/> 一時金（満期保険金・解約返戻金）

Q3. 控除するものはありますか？ 当てはまる項目に☑と○を付けてください。

<input type="checkbox"/> 控除はありません			
<input type="checkbox"/> 医療費控除 →	医療費控除の明細書は記入していますか？ この受付表と一緒に受付に提出してください	はい・いいえ	
<input type="checkbox"/> 生命保険料控除 →	控除証明書はありますか？	はい・いいえ	
<input type="checkbox"/> 地震保険料控除 →		はい・いいえ	
<input type="checkbox"/> 寄附金控除（ふるさと納税のみ）※ →	控除証明書はありますか？	はい・いいえ	
<input type="checkbox"/> 寄附金控除（ふるさと納税以外あり） →	控除証明書は20枚以下ですか？	はい・いいえ	
※確定申告をすると、ふるさと納税のワンストップ特例は適用されません。			<input type="checkbox"/> 障害者控除
<input type="checkbox"/> 社会保険料控除	<input type="checkbox"/> 小規模企業共済等掛金控除	<input type="checkbox"/> 配偶者控除	<input type="checkbox"/> 住宅ローン控除（初年） 【税務署で申告してください】
<input type="checkbox"/> 扶養控除	<input type="checkbox"/> 扶養控除(国外居住者)	<input type="checkbox"/> 勤労学生控除	<input type="checkbox"/> 住宅ローン控除（2年目以降）
<input type="checkbox"/> ひとり親（寡婦）控除 →	離別・死別・未婚（該当する事由に○）		<input type="checkbox"/> その他 ()

記入が済みましたら、この用紙を受付票回収BOXに入れてお待ちください。

【市役所整理欄】	担当
----------	----

再来庁引継表 【受付用】再来庁時は、次のとおり対応願います。

受付で右の書類をお預かりすれば終わりです。(確定申告書)

もう一度会場に御越してください。職員 () が引き続き対応します。

市民税係職員が対応します。(仮受付中など)

マイナンバーの書類を持ってきてください。

マイナンバーカード、通知カード、住民票 (マイナンバー記載)

本人確認書類 ()

収入がわかる書類を持ってきてください。

源泉徴収票 給与 () ・年金 ()

一時所得 () 雑所得 () ・ J A 配当金 ()

その他 ()

控除がわかる書類を持ってきてください。

医療費控除の明細書 (内容をまとめ、記入を完成させてください。領収書の提示は不要です。)

控除確認書類 (生命保険 地震保険 寄附金 その他)

事業の収支について、次のことをお願いします。

帳簿にまとめてきてください。

その他 ()

その他

～再来庁される方へ～

◇再来庁した時に、受付へこの書類を御提示ください。

◇当日の午後3時までにお戻りください。戻れない場合は後日改めて御来場ください。

◇市役所会場は 3月16日(月) で終了です。以降は、e-Tax、大田原税務署での申告となります。

◇所得税の還付申告は、5年間遡ることができます。

(令和7年分申告の場合：令和8年1月1日～令和12年12月31日)

◇所得税の納付申告は、納期限(3月16日)の翌日から延滞税の計算が発生しますので、御注意ください。