

ごあいさつ

この本の目的

この本を手に取って頂いてありがとうございます。

この本の目的はただ一点しかありません。

専従者給与(控除)額の合計額 ⑤〇	
青色申告特別控除額 ⑤一	6 5 0 0 0 0
総所得一時所得等の所得税及び復興特別 所得税の源泉徴収税額の合計額 ⑤二	

を取ることです。この本のクライマックスは 87 ページの青色申告特別控除 65 万円を選択するところにあります。それ以外の 100 ページ超の文章は、全て 87 ページの画像一枚のためだけにあります。

青色申告特別控除 65 万円は、この本の読者の年間の税金や健康保険料の負担を年間 20 万円ほど減らす効果があります。それがこの本の存在価値でもあります。

100 ページ超ありますが、この本は章立てかつ完全独立式になっており、段階的に今やるべきことを終わらしていく形式となっていますので、一気読みをする必要はありません。むしろ有害です。一歩一歩今やるべきことをこの本に従ってやっていけば、65 万円控除を誰でも受けられます。

この本の対象者は、一人で仕事をやるようなフリーランス型個人事業主で、簿記の知識がなく、無料の会計ソフトを使って、多少の手作業はあるものの可能な限り簡単な作業で、最低限の知識で、青色申告特別控除 65 万円を取りたい方です。

この本は、知識を付けるよりも、処理を終わらせることに重点を置いています。青色申告を初めてされる方が、最短で最低限の処理で確定申告を終わらせることを最優先しています。

この本を 65 万円控除を受けることを目的で購入された全ての方が、86 ページの画像に到達できることを願ってやみません。

2019-12-13

ブックウェスト

目次

P. 6	一章 青色申告開始準備
P. 6	1.1 青色申告承認申請書を出そう！
P. 6	1.1.1 青色申告承認申請書の提出期限の具体例
P. 7	1.1.2 開業届と青色申告承認申請書の書き方
P. 7	1.1.3 開業届と青色申告承認申請書の提出と控えの受取
P. 8	1.2 青色申告の主な特典
P. 8	1.2.1 青色申告特別控除 65万円
P. 8	1.2.2 青色専従者給与
P. 10	1.2.3 少額減価償却資産の必要経費の特例
P. 10	1.2.4 損失の繰越し
P. 10	1.3 IDパスワード方式
P. 11	1.4 会計ソフトの選び方
P. 11	1.4.1 円簿青色申告を使おう
P. 12	1.4.2 他の有料会計ソフトとの比較
P. 12	1.5 終わりに
P. 13	1.6 補足コーナー
P. 13	1.6.1 事業所得か雑所得か
P. 13	1.6.2 税務署に聞くこと、税理士に聞くこと、自分で判断すること
P. 15	二章 会計ソフトの設定
P. 15	2.1 円簿青色申告の探し方
P. 16	2.2 円簿青色申告のログイン
P. 16	2.3 事業者情報登録
P. 17	2.4 入力画面をすっきりさせる
P. 18	2.5 勘定科目表示設定
P. 20	2.5.1 貸借対照表の表示設定
P. 20	2.5.2 損益計算書の表示設定
P. 22	2.5.3 勘定科目表示設定の完了
P. 22	2.6 摘要設定
P. 23	2.6.1 変更ボタンを押してから削除ボタンを押す
P. 24	2.6.2 変更ボタンが全部消えるまで繰り返す

- P. 24 2.6.3 次の勘定科目に変更する
- P. 24 2.6.4 全部の勘定科目の変更ボタンを押す
- P. 25 2.7 終わりに
- P. 25 2.8 補足コーナー
- P. 25 2.8.1 前年に事業所得を確定申告している方の設定
- P. 27 2.8.2 売上が源泉徴収されている方の設定
- P. 29 2.8.3 専従者給与の支給がある方

P. 31 三章 書類整理

- P. 31 3.1 書類整理の意義
- P. 31 3.2 記帳とは売上と経費の日記帳である
- P. 31 3.3 売上は入金、経費は出金
 - P. 32 3.3.1 売上の例
 - P. 32 3.3.2 経費の例
 - P. 32 3.3.3 どちらでもないものの例①
 - P. 33 3.3.4 どちらでもないものの例②
 - P. 33 3.3.5 まとめ
- P. 33 3.4 売上と経費の書類保存専用の書類入れを作る
- P. 34 3.5 書類整理のテクニック
 - P. 34 3.5.1 書類整理は早めにやる
 - P. 34 3.5.2 書類入れに書類を入れる前の一手間
 - P. 36 3.5.3 全ての経費を書類に入れにちゃんと入れる
 - P. 37 3.5.4 売上の請求書は2部印刷し、回収チェックに使う
- P. 37 3.6 終わりに
- P. 38 3.7 補足コーナー
 - P. 38 3.7.1 源泉徴収されている請求書について

P. 39 四章 会計ソフトへの入力

- P. 39 4.1 書類入れから書類を出して月別分類する
- P. 39 4.2 売上と経費を分けてから通し番号を振る
- P. 40 4.3 入力画面の入り方
- P. 41 4.4 入力しよう！
 - P. 41 4.4.1 日付
 - P. 43 4.4.2 科目
 - P. 44 4.4.3 摘要

P.	45	4.4.4 金額
P.	46	4.4.5 以下繰返し
P.	46	4.5 終わりに
P.	47	4.6 補足コーナー
P.	47	4.6.1 業績確認と簡易チェック
P.	48	4.6.2 修正方法
P.	48	4.6.3 青色専従者給与の入力
P.	49	4.6.4 30万円以上の資産購入
P.	50	4.6.5 源泉徴収されている売上の入力方法
P.	51	4.6.6 計上が漏れた売上、経費
P.	51	4.6.7 10万円以上30万円未満の資産購入

P. 52 五章 書類保存

P.	52	5.1 簡単な書類保存のやり方
P.	52	5.1.1 ダメな書類保存
P.	52	5.1.2 推奨保存法と必要なもの
P.	53	5.2 貼り付け注意点
P.	53	5.2.1 通し番号を崩さない（超重要）
P.	53	5.2.2 一枚の台紙に書類を減茶苦茶貼らない
P.	54	5.2.3 貼るのは穴を空けてから、穴をふさいで貼らない
P.	54	5.3 保存完了
P.	55	5.4 終わりに

P. 56 六章 決算

P.	56	6.1 決算処理とは
P.	56	6.2 減価償却
P.	57	6.2.1 入力書類用意
P.	58	6.2.2 e-tax 立ち上げ
P.	63	6.2.3 資産の登録
P.	66	6.2.4 円簿青色申告での入力
P.	68	6.3 売掛金
P.	68	6.3.1 売掛金の集計方法
P.	69	6.3.2 円簿青色申告への入力
P.	70	6.4 棚卸
P.	71	6.4.1 在庫集計方法

P.	72	6.4.2 円簿青色申告への入力
P.	74	6.5 経費
P.	74	6.5.1 未払経費の集計
P.	74	6.5.2 円簿青色申告への入力
P.	75	6.6 現金残高の処理
P.	77	6.7 補足コーナー
P.	77	6.7.1 定率法
P.	77	6.7.2 減価償却費の事業専用割合で家事使用分がある場合
P.	78	6.7.3 家内労働者の必要経費の特例
P.	79	6.7.4 計上漏れに気付いた売上、経費
P.	80	七章 確定申告・年度更新
P.	80	7.1 確定申告の提出期限
P.	80	7.2 青色申告決算書作成
P.	80	7.2.1 円簿青色申告で貸借対照表と損益計算書を印刷
P.	83	7.2.2 e-tax の入り方から決算書入力まで
P.	88	7.2.3 貸借対照表の入力
P.	91	7.2.4 青色申告決算書の完成！
P.	92	7.3 確定申告書作成
P.	101	7.4 会計ソフト年度更新
P.	101	7.4.1 年度更新処理
P.	102	7.4.2 売掛金・商品・買掛金をどれか一つでも計上した方
P.	105	7.4.3 売掛金・商品・買掛金入力後
P.	106	7.4.4 売掛金の入金があったとき、買掛金の支払いがあったとき
P.	106	7.4.5 売掛金・商品・買掛金の残高を消し込んだ目的
P.	107	7.5 仕訳帳と総勘定元帳印刷
P.	109	7.5.1 仕訳帳と総勘定元帳と各種書類の保存期間
P.	109	7.6 終わりに
P.	110	7.7 補足コーナー
P.	110	7.7.1 源泉徴収されている売上有ある方の処理
P.	111	7.7.2 入力項目の充実
P.	112	7.7.3 年末調整ソフト紹介
P.	113	一般的な必要経費の一覧表

一章 青色申告開始準備

この章で重要なこと

- ・開業したら2ヶ月以内に青色申告承認申請書を提出する
- ・給与収入のない配偶者がいれば青色事業専従者給与の活用を検討する
- ・電子申告しないと納税額が増える。ID パスワードを税務署で発行してもらう
- ・この章に書いていることを終わらせてから、次の章を読むこと！

1.1 青色申告承認申請書を出そう！



開業されて個人事業主になられた方は、直ちにお住まいの所轄の税務署に開業届と青色申告承認申請書を出すようにしましょう。青色申告承認申請書は、開業してから2ヶ月以内でしか提出できません。これに遅れると、青色申告ができるようになるのは、来年分の申告からとなり、今年分については青色申告の各種特典が受けられなくなります。開業届と青色申告承認申請書は簡単に書けますから、開業と同時に提出するものくらいに考えて頂いても結構です。

青申告承認申請書に限らず、ほぼ全ての書類の提出先や手続きは所轄の税務署となります。問い合わせや相談も所轄の税務署での対応となります。2月16日から3月15日の確定申告時期には、相談会場を別に設ける税務署があります。この時期に税務署に行く際には行き先は事前に調べておいた方が良いでしょう。

1.1.1 青色申告承認申請書の提出期限の具体例

例えば、令和元年4月10日が開業日であれば、青色申告承認申請書の提出期限は、その2か月後の令和元年6月9日までとなります。この日までに提出しておけば、令和元年1月1日から令和元年12月31までの年分の確定申告は青色申告できます。

令和元年6月9日までに提出できなかった場合は、青色申告できるようになるのは翌年の令和2年1月1日から令和2年12月31日の分からとなります。このとき、青色申告承認申請書の提出期限は令和2年3月15日となります。令和元年分確定申告の期限日と同じですから、確定申告書と同時に提出せばよいです。ただし、出し忘れる青色申告できる年分がさらに一年後となり、ダメージが大きいですので、同時に処理しようとせず、覚えているうちに速やかに提出した方が良いでしょう。

1.1.2 開業届と青色申告承認申請書の書き方

開業届、青色申告承認申請書は下記ページよりダウンロードできます。リンク先は国税庁です。



開業届



青色申告承認申請書

開業届の方は記載項目に注意を要するところはありません。書き間違いをしたからと言って大変なことになるような項目はありませんので、あまり細かいところに拘らず、書き方を参照しながら気楽に書いて頂ければ結構です。

青色申告承認申請書の方は、注意が必要な記載箇所があります。

・年分の箇所

職業	年号
----	----

(令和___年分以後の所得税の申告は、青色申告書によりたいので申請します。

1 事業所又は所得の基となる資産の名称及びその所在地（事業所又は資産の異なるごとに記載します。）

年分は絶対に間違えないようにしてください。

・その他参考事項

6 その他参考事項

(1) 備記方式（青色申告のための備記の方法のうち、該当するものを選択してください。）

複式簿記・簡易簿記・その他 ()

(2) 備付帳簿名（青色申告のため備付ける帳簿名を選択してください。）

現金出納帳・売掛帳・買掛帳・経費帳・固定資産台帳・預金出納帳・手形記入帳
債権債務記入帳・総勘定元帳・仕訳帳・入金伝票・出金伝票・振替伝票・現金式簡易帳簿・その他

(3) その他

上記の通りチェックマークを入れれば結構です。

1.1.3 開業届と青色申告承認申請書の提出と控えの受取

作成が終われば税務署に提出しますが、提出前に所轄の税務署に連絡し、必要なものを聞いておくとよいでしょう。いきなり行って印鑑など忘れて出直しとなると二度手間です。届出書をダウンロードできるページに持ち物が書いてありますので、そちらを参照されても

いいでしょう。青色申告承認申請書は控えを必ず取っていた方が良いです。提出時に控えと一緒に出せば、税務署控え印をもらえますのでもらっておきましょう。郵送提出の場合は、控え返却のために切手を貼り住所を書いた返送用封筒の同封が必要です。

1.2 青色申告の主な特典

ここからは青色申告することでどのような特典があるか、どのように有利になるのかを解説します。青色申告の特典は数がおおいですので、その中でも効果が大きいものをピックアップします。この本では、説明において分かりやすくするため、税務署の手引きに書かれている言葉を平易な言葉に置き換えたり、開業間もない方にとって重要でない箇所は説明をカットしています。用語や要件を詳細かつ正確にお知りになりたい際は、国税庁HP



を参照してください。青色申告は白色申告に比べて非常に有利な制度となっています。青色申告は難しそうだと考えて、白色申告を選択される方がいます。迷われたらとりあえず青色申告承認申請書を提出しておいてください。青色申告承認申請書を出した後でも、考え直して白色申告することはできます。その逆は不可能です。

1.2.1 青色申告特別控除 65万円

これが一番大きな特典でしょう。複式簿記で記帳し、貸借対照表を作成し確定申告書と一緒に提出することで、経費に追加で65万円を上乗せすることができます。これにより各種税金の計算の基礎となる利益=所得の金額が低くなるため、所得税や住民税が下がることはもちろん、国民健康保険も下げることができます。これら併せて年間おおよそ20万円は負担を下げることができます。この経費の上乗せ分のことを青色申告特別控除といいます。経費を上乗せできるといっても、上乗せの結果の所得の最低金額は0円です。赤字にすることはできません。

この本では、複式簿記で記帳して青色申告特別控除65万円を受けられる方法を解説していますので、是非この本を参考にして青色申告特別控除65万円を受けて下さい。

1.2.2 青色専従者給与

開業された方=個人事業主、に配偶者がおり、配偶者が無職で給与収入がない場合は、青色申告の特典の一つである青色専従者給与の活用を検討してください。

青色専従者給与とは、配偶者に仕事を手伝ってもらい給与を支払うことで、それを経費とすることができる制度です。所得税や住民税、国民健康保険料の負担を年間で20万円程度下げるすることができます。配偶者は給与収入が発生しますが、年間65万円までの給与であれば、配偶者側の税金の計算では、この給与収入がなかった計算がされますから、配偶者側での追加負担はなしです。個人事業主の負担が下がり、配偶者の負担は何も増えないという点で有利な特典となっています。配偶者が年間で完全に無収入であれば、年間103万円の給与を支給しても配偶者の負担はなしとすることができます。

配偶者が個人事業主の仕事を何らかの形で手助けできることが条件となっています。仕事を手伝うために特殊なスキルが必要で、手伝いが無理な場合は、間接的な手助けができるかを考えましょう。この本で解説している書類整理、記帳、確定申告や、雑多な事務作業である請求書の発行、経費の振込処理などをされると良いかと思います。

配偶者以外でも、息子・娘などでも、青色専従者とすることは可能です。

・青色専従者給与に関する届出書

青色専従者給与を受けるためには、仕事の手伝いを開始してから2カ月以内に青色専従



者給与に関する届出書の提出が必要です。

提出が遅れるとその年分は青色専従者給与の特典の利用はできませんが、翌年の3月15日までに提出すれば、翌年分から利用することができます。

・届出書記載注意事項

記載には注意を要する項目があります。

		職 業	兼			屋 号		
<input checked="" type="checkbox"/> 年 月 以後の青色事業専従者給与の支給に関しては次のとおり				<input type="radio"/> 定めた <input type="radio"/> 変更することとした				
ので届けます。								
1 青色事業専従者給与 (裏面の書き方をお読みください。)								
専従者の氏名	続柄	年齢 経験 年数	仕事の内容・ 従事の程度	資格等	給 料		賞 与	
					支給期	金額(月額)	支給期	支給の基準(金額)
1		歳 年			円			

年分には注意を要するのは当たり前ですが、もう一つ、支給の月額も要注意です。給与として扱えるのは、ここに記載した金額が限度となります。配偶者の仕事量が増えて、給与を増額したいときは、同届出書を使って支給額を変更するようにしてください。変更届を提出しないまま、給与を増額すると、後で大変面倒になります。

・青色専従者給与の注意点

青色専従者給与を活用すると、給与支給を受けた配偶者や子を対象としての配偶者控除や扶養控除を受けることができなくなります。注意してください。

1.2.3 少額減価償却資産の必要経費の特例

消費税込10万円以上かつ30万円未満の物品を買った場合において、減価償却することなく、購入金額を一括で必要経費とすることができます。この特典を利用しない場合は、一台で10万円を超えるパソコン・車・椅子などの器具備品は、購入金額を使える年数で割って各年に按分して必要経費にします。これを減価償却と言います。特典を利用すれば、一括で経費にできるため、一般的に有利です。減価償却は記帳や決算において何かと煩雑です。この本の説明でも減価償却の処理は相当な分量を占めています。記帳初心者はなるべく減価償却は避けた方が楽になります。事務処理を簡単にするという意味でも、有用な特典です。

1.2.4 損失の繰越し

その年分が赤字であった場合、その赤字を翌年に繰り越すことができる特典です。翌年が黒字となっても繰り越した赤字と通算できます。特典の利用のためには、毎年確定申告書を提出することが必要です。提出を省略するとこの特典は使えません。

1.3 ID パスワード方式

提出等で税務署に行く機会があれば、ID パスワードも併せて取得してください。

マイナンバーカードやICカードリーダライタをお持ちでない方は・・・

ID・パスワード方式

用意するものは、次の2つ！

ID・パスワード方式に対応した

① ID（利用者識別番号）
② パスワード（暗証番号）

・IDとパスワードは、税務署で職員と対面による本人確認を行った後に発行しますので、発行を希望される方は、運転免許証などの本人確認書類をお持ちの上、お近くの税務署にお越しください。

・国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」でのみ利用できます。
※マイナンバーカード及びICカードリーダライタが普及するまでの暫定的な対応です。

平成31年(2019年)1月以降も、引き続き、従来の方式でもe-Taxによる申告書の送信ができます

電子申告はこれまで実行するハードルが高かったですが、ID パスワード方式の導入で、

誰でも実行できる時代になりました。令和二年分の申告からは、青色申告特別控除65万円を受けていて、なおかつ電子申告しない方は、納税額が年間約2万円ほど増えるようになります。電子申告しないと単純に損です。

身分証明書さえ持っていれば、全国どこの税務署でもID・パスワードを発行してもらえます。税務署の近くを通りかかったときに取得してください。

1.4 会計ソフトの選び方

白色申告でも青色申告でも、商売に関して記帳をすることが必須となっています。無料で使える会計ソフトが出ていますので、青色申告特別控除65万円を受けるためには会計ソフトを使われるのが良いでしょう。白色申告される方でも、将来の青色申告したときの記帳の練習にもなります。集計も行いやすいので、会計ソフトを使いましょう。エクセル表で頑張って記帳される方がいますが、会計ソフトの下位互換的な存在でしかありませんから、使用は止めておいた方がよいです。手書き帳簿はいばらの道です。

1.4.1 円簿青色申告を使おう

この本では、無料で使えるクラウド型会計ソフト「円簿青色申告」をお勧めしています。円簿青色申告をお勧めする理由は、制限なしの完全無料・クラウド型・機能がシンプル、の3つが挙げられます。

制限なしの完全無料は円簿青色申告の強みです。他の会計ソフトは入り口が無料でも、少し使うと課金しなければならないものが多く、業務を貫徹することができません。円簿青色申告ではそんなことがないので安心です。

クラウド型であることも魅力の一つです。パソコンとスマートフォン、パソコンと別のパソコンなど、2台を併用しながらやりやすいように柔軟に入力することができます。ゲストを招待して、その人に入力のチェックや補佐をしてもらうこともできます。税理士を使われる際にこの機能は有効でしょう。

機能がシンプルなのもいい感じです。開業間もない方・記帳初心者の方に必要なのは、多機能高品質ではなく、使いやすく簡単であることだと思います。円簿青色申告は細かい設定などしなくてもすぐ使えて、非常に入りやすい会計ソフトになっています。下の画像は円簿青色申告のトップ画面です。非常にシンプルにまとまっています。



1.4.2 他の有料会計ソフトとの比較

有料の会計ソフトについても触れておきます。有料の会計ソフトは、使用料として一般的に年間で1万円～2万円かかります。有料会計ソフトのメリットは銀行データを読み込ませての自動仕訳にあると言えます。現金で受け入れや支払いをしたものは、通常通りの手入力となってしまい、機能を有効に活用できません。機能を有効に活用するためには、売上の入金や経費の支払を可能な限り全て銀行を通すようにする必要があります。ネットバンキングの開通設定は必須で、それ以外にも各種クレジットの支払い口座の設定、得意先への振込口座指定の設定などなど、事前の設定をこと細かに行なうことが肝要です。

円簿青色申告はこのような事前の設定は不要です。ヤフーIDを作れば、円簿青色申告にログイン出来て即使えます。会計ソフトの選定に迷っているのであれば、まずは円簿青色申告を使ってみて下さい。実際に触ってみれば、1時間もあれば円簿青色申告が使いやすいかどうかはすぐ判断できますので、あれこれ悩む前に触ってみて下さい。

1.5 終わりに

以上でこの章の説明を終わります。以下の章を読む前に、まずはこの章で解説したことを実行してください。知識を次々に入れていく前に、今やるべきことをまず終わらせて、それからこの後の章を読んでいくとよいと思います。

1.6 補足コーナー

補足コーナーは関係ありそうなところだけ読んでください。

1.6.1 事業所得か雑所得か

副業のケースでよくあることですが、商売を始めたとしても、それが青色申告の特典を受けられる事業所得に区分されないことがあります。この場合、雑所得として確定申告することになります。青色申告特別控除 65万円などは受けられないため一般的には雑所得に区分される方が損です。どのような基準でもって事業所得になるか、雑所得になるかは、明確な物差しはないのが現状です。事業所得で申告した後、税務署から雑所得として修正申告するよう求められたケースも多くあります。

税務署が修正申告を求める理由は、事業とは言えない行為を事業と称し、生活費を計上して事業所得を数値上は赤字にして、給与と通算して税金の還付を受ける不正行為を防ぐためです。事業所得が赤字で他の所得と通算するケースでは、事業と雑の区分は神経を使う必要がありますが、赤字ではないというケースでは事業と雑の厳密な区分は求められないように思います。事業所得と雑所得の区分を確かめるためには、税務署に確認を取る、税理士に聞いてみる、という方法があります。

1.6.2 税務署に聞くこと、税理士に聞くこと、自分で判断すること

・税務署に聞く

確定申告に関して分からないうがあれば、「お近くの税務署にお気軽にご相談下さい」というフレーズがあります。お気軽に電話を掛ける前に、最悪の答えが返ってきたときのことと想定してください。例えば、「～～は経費になりますか？」と質問して、「なりません」と答えられるケースです。答えられたケースに納得し従うつもりであれば何の問題もありません。そうではなくて、税務署には参考程度に質問してみて、結果を踏まえてご自身で判断するつもりであれば、税務署にうかつに質問するのは、それよりも良い方法があるという意味で、止めた方が良いです。税務署は質問に対して答えを記録することがあり、気軽に聞いたつもりでも、それで答えが確定してしまうことがあります。税務署はほとんどのケースで間違った答えは返しませんので、安心感はありますが、答えが硬直化し、柔軟性に欠く面があります。

・税理士会に聞く

税務署ではなく、税理士に聞くという方法もあります。近畿税理士会では、もしもし税金相談室といいまして、一般の方の税金に関する質問に税理士が答えるサービスを行っています。電話番号は 050-5520-7558 です。平日 10 時から 4 時まで受け付けています。税務署に聞くのと違って、答えはこれで確定してしまうものではないですし、機転の利く税理士が相談に出れば、税金を減らすようなアドバイスも出てくる可能性があります。税務署に聞く前に、まずはこちらに聞いてみることをお勧めします。

・税理士に聞く

近隣の税理士事務所の無料相談を利用するのも良いでしょう。電話での相談は止めておいた方がよいです。それであれば税務署や税理士会を使った方が良いでしょう。税理士事務所の相談は、対面で領収書などの現物書類を見せながら話をできることがメリットです。相談のときには、アドバイスの如何によってはお金を払うつもりがあることを最初に明確に意思表示した方が良いでしょう。税理士のやる気に差が出ます。

・自分で判断する

自分で判断することも非常に重要です。良くある質問で、～～が経費になるのか、があります。これに関して一番よく分かる答えが出せるのは事業主本人です。税務署も税理士も外様であり、事業の内容を詳しくは知りません。事業主が自分で考えて、自分で処理するという姿勢が非常に大切です。