

個人事業主における別表 3 の各種指標（人件費・給与支給総額含む）の算出方法

1. ①売上高・②売上原価・④販売費及び一般管理費・⑥経常利益】の計算方法

下記の図のとおり、青色申告決算書の該当科目の数値を四捨五入し入力してください。

なお、自動計算される科目（売上高総利益・営業利益）について、決算書の数値と端数を合致させる必要はありません。

【①売上高・②売上原価・④販売費及び一般管理費・⑥経常利益】の計算方法（共通）

令和 0 年分所得税青色申告決算書（一般用）

この青色申告決算書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

住所	氏名	税務所所在地
事業所所在地	電話番号（事業用）	氏名（名称）
業種名	加入団体名	電話番号

令和 年 月 日 損益計算書 (日)

科目	金額	科目	金額
売上(収入)金額 (家事消費等、雑収入を除く)		減価償却費	
①売上高		リース料	
②売上原価		⑪減価償却費 ※リース料を含む	
差引原価		専従者給与	
経費計		青色申告特別控除前の所得金額	
④販売費及び一般管理費 = 経費計 + 専従者給与 - 利子割引料		⑥経常利益	

※上記の計算後の数値を四捨五入

- ①売上高 = 売上（収入）金額 - （家事消費等+雑収入） 注1参照
- ②売上原価 = 差引原価
- ④販売費及び一般管理費 = 経費計 + 専従者給与 - 利子割引料
- ⑥経常利益 = 青色申告特別控除前の所得金額 - （家事消費等+雑収入）
- ⑦給与支給総額= 給料賃金 + その他給与所得科目 + 専従者給与
+ 青色申告特別控除前の所得金額 - (家事消費等+雑収入) 注2参照
- ⑧人件費 = 福利厚生費 + 給料賃金 + その他人件費科目 + 専従者給与 注3参照
- ⑪減価償却費 = 減価償却費+リース料

注1.①売上高の計算方法について

「売上高」の数値は確定申告書第一表における事業(営業等)収入を基本とする。

ただし、青色申告決算書に「家事消費等」「雑収入」（白色申告決算書の場合は収支内訳書の「その他の収入」）の計上がある場合は事業収入から当該収入を差し引く。

確定申告書第一表

[illegible]

所得稅青色申告決算書

令和 0 **年分**

氏名 FA3025

○月別売上(収入)金額及び仕入金額

月	売 上 (収 入) 金 額	仕 入 金 額
1	円	円
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
計		

うち前払
税戻金等

○給料賃金の内訳

氏 名	年齢	従事 月数	支 給 金 額			所 得 税 及 び 電 関 特 別 所 得 税 の 課 税 徴 収 税 額
			給 料 賃 金	賞 与	合 計	
			円	円	円	円
計						

提出用 (令和二年分以降用)

この金額を差し引く

収支内訳書

令和 0 年分収支内訳書 (一般用) (あなたの本年分の事業所得又は雑所得の金額の計算内容をこの表に記載して確定申告書に添付してください。)

提出用

この収支内訳書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

住所

フリガナ氏名

事務所所在地

電話番号 (自宅)

氏名 (名称)

加入団体名

税務代理人等

電話番号

令和 年 月 日

この金額を差し引く

「営業等」又は「雑(業種)」のいずれかを選択してください。

営(業)等 雑(業)種

月 日 至 月 日

科 目	金 額 (円)	目	金 額 (円)
取 上 (収入) 金額 ①		旅費交通費 ㊦	
家 事 消 費 ②		通 信 費 ㊧	
その他の収入 ③		広告宣伝費 ㊨	
(① + ② + ③) ④		接待交際費 ㊩	

○給料賃金の内訳

氏 名 (年鑑)	従事月数	給料 賃 金	合 計	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
(記)				
(記)				

注 2. 【⑦給与支給総額】の計算方法

給与支給総額は人件費とは下記の点で異なります。

- ・給与所得とされない手当及び福利厚生費を含まない
- ・青色申告特別控除前の所得金額を含む

計算式は下記のとおりです。

$$\text{給与支給総額} = \text{給料賃金} + \text{その他給与所得科目} + \text{専従者給与} \\ + \text{青色申告特別控除前の所得金額} - (\text{家事消費等} + \text{雑収入})$$

※ただし、青色申告特別控除前の所得金額がマイナスである場合など、給与支給総額がマイナスになることもあります。

青色申告特別控除前の所得金額に家事消費等、雑収入、その他の収入がある場合はその金額を差し引いてください。

【⑦給与支給総額】の計算方法

令和 0 年分所得税青色申告決算書（一般用）

この青色申告決算書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

住 所	氏 名	税 務 所 在 地	氏 名 (名称)	電 話 番 号
事業所所在地	電 話 番 号 (事業用)	氏 名 (名称)	電 話 番 号	
業 種 名	屋 号	加 入 団 体 名	電 話 番 号	

令和 年 月 日 損 益 計 算 書 (自 月 日 至 月 日)

提出用	科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
提出用 (令和二年分以降用)	売上(収入)金額 (雑収入を含む)	①	消耗品費	⑦	貸倒引当金	⑭
	期首商品(製品)類 繰上高	②	減価償却費	⑧		⑮
	売上仕入金額(製品)類	③	福利厚生費	⑨		⑯
	小 計 (②+③)	④	給料賃金		計	⑰
	期末商品(製品)類 繰下高	⑤	外注工賃	⑩	専従者給与	
	差引原価 (④-⑤)	⑥	利子割引料	⑪	貸倒引当金	⑰
	差 引 金 額 (①-⑥)	⑦	地代家賃	⑫		⑱
	租 税 公 課	⑧	貸 倒 金	⑬	計	⑲
	荷 造 運 賃	⑨	その他給与所得に該当する科目		青色申告特別控除前の所得金額	
	水 道 光 熱 費	⑩		⑭	青色申告特別控除額	⑳
旅 費 交 通 費	⑪		⑮	所 得 金 額 (⑦-⑲)	㉑	

⑦給与支給総額 = 給料賃金 + その他
給与所得科目 + 専従者給与

+ 青色申告特別控除前
の所得金額 - (家事消費等+雑収入)

※上記の計算後の数値を四捨五入

※上記の計算の結果が**マイナス**となる場合も、そのまま**マイナスの数値**を入力

※なお直近期末の給与支給総額がマイナスとなる場合の経営革新計画の経営指標の伸び率は、以下のよう絶対値を使って計算します。

$$\text{計画終了時の目標伸び率} = \frac{(\text{計画終了時の給与支給総額} - \text{直近期末の給与支給総額})}{|\text{直近期末の給与支給総額}|}$$

注 3. 【⑧人件費】の計算方法

人件費は②売上原価と④販売費及び一般管理費に含まれる費用が対象となり、下記の式で計算します。

$$\text{人件費} = \text{福利厚生費} + \text{給料賃金} + \text{その他人件費科目} + \text{専従者給与}$$

上記の計算の結果、合計が 1 千円未満（0 を含む）となる場合には、人件費＝0 千円を入力します。

【⑧人件費】の計算方法

令和 0 年分所得税青色申告決算書（一般用）

この青色申告決算書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

令和 年 月 日 損益計算書（自 月 日至 月 日）

提出用	科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
提出用 (令和二年分以降用)	売上(収入)金額 (雑収入を含む)	①	消耗品費	⑪	繰上引当金	⑮
	期首商品(製品)額	②	減価償却費	⑫	繰下引当金	⑯
	売上	③	福利厚生費		計	⑰
	仕入金額(製品)	④	給料賃金		専従者給与	
	小計(②+③)	⑤	外注工賃	⑬	繰上引当金	⑱
	期末商品(製品)額	⑥	利子割引料	⑭	繰下引当金	⑲
	差引原価(④-⑤)	⑦	地代家賃	⑭	計	⑲
	差引金額 (①-⑥)	⑧	貸倒金	⑮	青色申告特別控除額	⑳
	租税公課	⑨	その他人件費に該当する科目		所得金額	㉑
	荷造運賃	⑩				
水道光熱費	⑪					

⑧人件費 = 福利厚生費 + 給料賃金 + その他人件費科目 + 専従者給与

※上記の計算後の数値を四捨五入

※上記の計算後の合計が 1千円未満（0を含む）となる場合には、人件費 = 0 を入力