

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	役職	事務所所在地
事業所所在地	電話番号（宅）	（事業所）	氏名（名称）
業種名	屋号	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 (雑収入・家事消費を除く)		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	
③経費計		専従者給与	
④販売費及び一般管理費		青色申告特別控除前の所得金額	
⑤経常利益		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）※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
- ⑪減価償却費 = 減価償却費+リース料

※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

令和 〇 年分の 所得税 及び 復興特別所得税 の 申告書

納税地 個人番号

現在の住所又は居所等

事業主の氏名 事業主との続柄

電話番号

事業の種類 営業等 ①

課税される所得金額 (税一)又は第三表上の②に対する税額又は第三表の⑨

配当控除

この金額を売上高に記載。ただし「家事消費等」「雑収入」を差し引く

第一表 (令和五年分以降)

所得税青色申告決算書

令和 〇 年分

〇月別売上(収入)金額及び仕入金額

〇給料賃金の内訳

提出用 (令和二年分以降)

この金額を差し引く

家事消費等 雑収入

収支内訳書

令和 〇 年分収支内訳書 (一般用)

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 氏名 依頼事務所所在地 氏名(名称) 電話番号

加入団体名

この金額を差し引く

家事消費等 ②

その他の収入 ③

①+②+③

2. 【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。

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。

住所			フリガナ氏名			母	依頼税理士等	事務所所在地		
事業所所在地			電話番号	(03)				氏名(名称)		
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
（令和二年分以降用）

科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
売上(収)金額 (雑収入を含む)	①	消耗品費	⑪	貸倒引当金	⑮
期首商品(製品)類 価 格	②	減価償却費	⑫	各戻額等	⑯
仕入金額(製品)	③	福利厚生費		計	⑰
小 計 (②+③)	④	給料賃金		専従者給与	
期末商品(製品)類 価 格	⑤	外注工賃	⑬	準備金等	⑱
差引原価 (④-⑤)	⑥	利子割引料	⑭	貸倒引当金	⑲
差 引 金 額 (①-⑥)	⑦	地代家賃	⑭	計	⑳
租 税 公 課	⑧	貸 倒 金	⑮	青色申告特別控除額 (②+③-⑤)	㉑
荷 造 運 賃	⑨	その他人件費に該当する科目		青色申告特別控除額	㉒
水 道 光 熱 費	⑩			所 得 金 額	㉓

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

3. 【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。

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

※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。

【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	フリガナ氏名	事務所所在地
事業所所在地	電話番号（自宅）	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（自 月 日 至 月 日）

提出用	科目	金額	科目	金額	科目	金額
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） 棚卸高	②	減価償却費	⑧	繰戻引当金	⑮
	仕入金額（製品） （原価）	③	福利厚生費	⑨	当	⑯
	小計（②+③）	④	給料賃金	⑩	計	⑰
	期末商品（製品） 棚卸高	⑤	外注工賃	⑪	専従者給与	
	差引原価（④-⑤）	⑥	利子割引料	⑫	貸倒引当金	⑰
	差引金額 （①-⑥）	⑦	地代家賃	⑬	繰入金等	⑱
	租税公課	⑧	貸倒金	⑭	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		⑮	青色申告特別控除額	⑳
旅費交通費	⑪		⑯	所得金額 （⑦-⑳）	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

※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

計画終了時の目標伸び率
 =
 (計画終了時の給与支給総額 - 直近期末の給与支給総額)
 /
 直近期末の給与支給総額