

申告相談受付チェック票

(吉見町役場の申告会場で申告される方用)

受付番号

◆作成コーナーで記入してください。

1 確認事項

►吉見町役場で申告受付できないもの

チェック	次のいずれかに該当する場合は、東松山市民文化センターで申告をお願いします。		
<input type="checkbox"/>	土地・建物や株式などの譲渡がある	<input type="checkbox"/>	雑損控除がある申告
<input type="checkbox"/>	利子、配当がある申告	<input type="checkbox"/>	退職所得がある申告
<input type="checkbox"/>	青色申告、損失申告	<input type="checkbox"/>	住宅借入金等特別控除1年目の申告
<input type="checkbox"/>	過年度（令和6年分以前）の確定申告	<input type="checkbox"/>	消費税の申告

※ 上記以外でも複雑な内容の申告は、東松山市民文化センターで申告をお願いします。

►確定申告書を作成済みの方 → **受入箱へ** (税務署へ町から提出します。)

►令和7年中に収入のない方 → **町県民税申告書に必要事項を記入し、受入箱へ**

☆記入例は受入箱の横に設置しております。

2 申告チェック

※ 上記以外の方は申告チェックにお進みください。

※ 同じ世帯でも申告される方につき1枚記入してください。

(1) 申告者について 氏名・生年月日・電話番号をご記入ください。

フリガナ		電話番号	—	—
申告者氏名		生年月日	昭和・平成	年 月 日

(2) 令和7年中の収入の種類について

チェック	収入の種類についてチェックしてください。	
<input type="checkbox"/>	給与	源泉徴収票（原本）などをお持ちですか？
<input type="checkbox"/>	公的年金	
<input type="checkbox"/>	個人年金	支払証明書をお持ちですか？
<input type="checkbox"/>	シルバー人材センター配分金	支払証明書をお持ちですか？
<input type="checkbox"/>	営業	収支内訳書の作成はお済ですか？
<input type="checkbox"/>	農業	※未作成の方は、 作成コーナー で作成をお願いします。
<input type="checkbox"/>	不動産	
<input type="checkbox"/>	その他（ ）	

裏面へお進みください

(3) 控除の種類について

チェック	適用する控除についてチェックしてください。	
<input type="checkbox"/>	医療費控除	「医療費控除の明細書」の作成はお済ですか? ※未作成の方は、 作成コーナー で作成をお願いします。
<input type="checkbox"/>	社会保険料控除	領収書または控除証明書をお持ちですか?
<input type="checkbox"/>	生命保険料控除	保険会社が発行する控除証明書をお持ちですか?
<input type="checkbox"/>	地震保険料控除	
<input type="checkbox"/>	寄附金控除	寄附金の領収書または受領証明書をお持ちですか?
<input type="checkbox"/>	障害者控除	手帳または認定書をお持ちですか?
<input type="checkbox"/>	住宅借入金等特別控除	令和7年分の控除申告書、年末残高証明書をお持ちですか?
<input type="checkbox"/>	寡婦控除・ひとり親控除	
<input type="checkbox"/>	その他 ()	

(4) 扶養控除について 該当者のみご記入ください。

チェック	扶養親族者は前年と同様でよろしいですか?	
<input type="checkbox"/>	前年と同様	
<input type="checkbox"/>	前年と変更あり → 下記項目に扶養する親族をすべてご記入ください。	

配偶者	フリガナ	
	氏名	

扶養親族	フリガナ	続柄	別居の場合
	氏名	1 子 2 父母 3 祖父母 4 孫 5 ()	住所 生年月日 S・H・R 年 月 日
扶養親族	フリガナ	続柄	別居の場合
	氏名	1 子 2 父母 3 祖父母 4 孫 5 ()	住所 生年月日 S・H・R 年 月 日
扶養親族	フリガナ	続柄	別居の場合
	氏名	1 子 2 父母 3 祖父母 4 孫 5 ()	住所 生年月日 S・H・R 年 月 日

※4人以上の場合には、別紙にご記入ください。

(5) 利用者識別番号について

チェック	利用者識別番号を取得済みですか?	
<input type="checkbox"/>	取得済み	
<input type="checkbox"/>	未取得 → 職員が代行して取得しますので、登録に必要な下記項目をご記入ください。	
職業(事業内容)		

以上でチェック票は終了です。ご協力ありがとうございました。

- チェック票／(1)収入関係書類／(2)控除関係書類／その他の書類 の順でクリアファイルに揃えてください。
- 受付担当職員にクリアファイルを提出してください。
- 番号が呼ばれるまで、待合場所でお待ちください。