

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）

令和〇〇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	事務所所在地
事業所所在地	電話番号(自宅)(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)

提出用 (令和二年分以降用)	科目	金額	科目	金額
	売上(収入)金額 (雑収入を含む)		減価償却費	
	①売上高		リース料	
	②売上原価		専従者給与	
	④販売費及び一般管理費 = 経費計		青色申告特別控除前の所得金額	
			⑥経常利益	
			⑪減価償却費 ※リース料を含む	

④販売費及び一般管理費 = 経費計 + 専従者給与 - 利子割引料

※上記の計算後の数値を四捨五入

- ①売上高 = 売上(収入)金額
- 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

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。

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

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。

住所	フリガナ氏名	印	依頼税理士等	事務所所在地
事業所所在地	電話番号 (自宅)		氏名 (名称)	
	電話番号 (事業用)		電話番号	
業種名	屋号	加入団体名		

令和 年 月 日 損益計算書 (自 月 日至 月 日) 整理番号

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)	
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
	売上(収入)金額 (雑収入を含む)				消耗品費				貸倒引当金			
	期首商品(製品)類 繰上金額				減価償却費				各戻引当			
	仕入金額(製品)類				福利厚生費				計			
	小計(②+③)				給料賃金							
	期末商品(製品)類 繰上金額				外注工賃				専従者給与			
	差引取価(④-⑤)				利子割引料				貸倒引当金			
	差引金額 (①-⑥)				地代家賃				等			
	租税公課				貸倒金額				計			
	荷造運賃				その他人件費に該当する科目				青色申告特別控除額 (⑩+⑪-⑫)			
	水道光熱費								所得金額			

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。

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

※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 〇 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	印	事務所所在地
事業所所在地	電話番号 (自宅)	(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 (自 月 日 至 月 日)

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

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、以下のように絶対値を使って計算します。

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