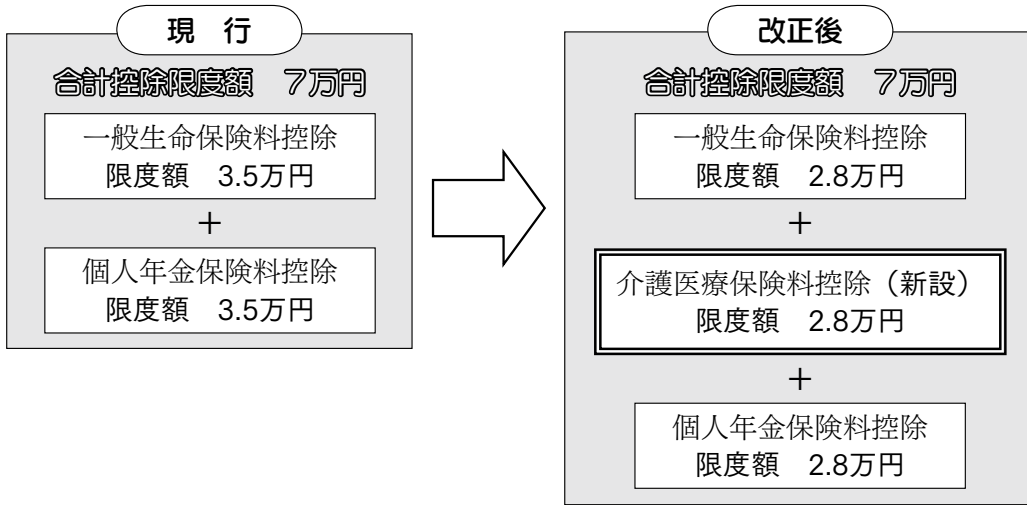


# 生命保険料控除の内容が変わります

平成22年度の税制改正により、平成25年度から住民税の生命保険料控除が見直されます。  
今回の改正では、生命保険料控除の合計適用限度額の7万円に変更はありませんが、従来の一般生命保険料控除と個人年金保険料控除（改正前適用限度額：各3.5万円）に、介護医療保険料控除が新設され、それぞれの保険料控除の適用限度額が2.8万円へと変更されます。



## 控除対象となる保険料

- 一般生命保険料：生存または死亡に起因して支払う保険金・その他給付金に係る保険料
  - 介護医療保険料：入院・通院などに伴う給付部分に係る保険料
  - 個人年金保険料：個人年金保険料税制適格特約を付加した個人年金保険に係る保険料
- ※生命保険料控除の対象となるか否かについては、保険会社などから送られてくる控除証明書によって確認することができます。

## 留意事項

- \*上記の見直しについては、平成24年1月1日以降に締結した生命保険契約など（以下「新契約」）から適用されます。
- \*平成23年12月31日以前に締結した保険契約など（以下「旧契約」）については、従前の適用限度額（各3.5万円）がそのまま適用されます。
- \*新契約と旧契約の両方について控除を受ける場合は、限度額が2.8万円になります。

### ①新契約に係る控除額の計算方法

支払保険料の金額	生命保険料控除額
12,000円以下	支払保険料の金額
12,000円超 32,000円以下	支払保険料の金額 × 1/2 + 6,000円
32,000円超 56,000円以下	支払保険料の金額 × 1/4 + 14,000円
56,000円超	28,000円

### ②旧契約に係る控除額の計算方法（従前の計算方法が適用されます）

支払保険料の金額	生命保険料控除額
15,000円以下	支払保険料の金額
15,000円超 40,000円以下	支払保険料の金額 × 1/2 + 7,500円
40,000円超 70,000円以下	支払保険料の金額 × 1/4 + 17,500円
70,000円超	35,000円

### ③新契約と旧契約の双方について保険料控除の適用を受ける場合の控除額の計算

新契約と旧契約の双方の支払保険料について、一般の生命保険料控除または個人年金保険料控除の適用を受ける場合には、一般の生命保険料控除または個人年金保険料控除の控除額は、それぞれ次のアおよびイの金額の合計額（上限28,000円）になります。

- ア 新契約の支払保険料については、上記①の表により計算した金額
- イ 旧契約の支払保険料については、上記②の表により計算した金額

# 個人住民税の税制改正

# 退職所得に係る個人住民税の計算方法が変わります

平成23年度の税制改正により、退職所得に係る個人住民税の所得割額の10%の税額控除が、平成25年1月1日以降に支払われる退職所得に係る分から廃止されます。

## ○退職所得に係る個人住民税の計算方法

改正前	住民税額 = 退職所得金額 × 税率（市6%、県4%） × 0.9
改正後	住民税額 = 退職所得金額 × 税率（市6%、県4%）

※退職所得金額 = (退職手当等の金額 - 退職所得控除額) × 1/2 (注1)

※退職所得控除額の計算方法は、次のとおりです。

- ・勤続年数20年以下 40万円 × 勤続年数
- ・勤続年数20年以上 80万円 + 70万円 × (勤続年数 - 20年)

(注1)勤続5年以下の法人役員などの退職金について、平成25年1月1日から2分の1課税が廃止されます。

問い合わせ先 市役所税務課課税係 ☎ (22) 2111 (内線225)

平成26年1月から

## 記帳・帳簿等の保存制度の対象者が拡大されます

現在の記帳・帳簿等の保存制度では、個人の白色申告者のうち、前々年分あるいは前年分の事業所得、不動産所得または山林所得の合計額が300万円を超える方が対象となっていますが、平成26年1月から対象者の範囲が、これらの所得を生ずべき業務を行う全ての方（所得税の申告が必要ない方を含む）に拡大されます。

### ○対象となる方

事業所得（営業・農業）、不動産所得または山林所得を生ずべき業務を行う全ての方。

※市・県民税の申告のみの方も対象となりますのでご注意ください。

### ○記帳する内容

売上などの収入金額、仕入れやその他の必要経費に関する事項を帳簿に記載します。

記帳に当たっては、一つ一つの取引ごとではなく日々の合計金額のみをまとめて記載するなど、簡易な方法で記載してもよいことになっています。

### ○帳簿等の保存

収入金額や必要経費を記載した帳簿のほか、取引に伴って作成した帳簿や受け取った請求書・領収書などの書類を保存する必要があります。

### ▼帳簿書類の保存期間

保存が必要なもの		保存期間
帳簿	収入金額や必要経費を記載した帳簿（法定帳簿）	7年
	業務に関して作成した上記以外の帳簿（任意帳簿）	5年
書類	決算に関して作成した棚卸表その他の書類	5年
	業務に関して作成し、または受領した請求書、納品書、送り状、領収書などの書類	

※記帳・帳簿等の保存制度や記帳の内容の詳細については、国税庁ホームページ ([https://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinkoku/shotoku/kojin\\_jigyoo/](https://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinkoku/shotoku/kojin_jigyoo/)) をご覧ください。

問い合わせ先

市役所税務課課税係 ☎ (22) 2111 (内線225)

信濃中野税務署 ☎ (22) 3151 (自動音声応答にて、お受けしています)