

消費税及び地方消費税に係る 仕入控除税額報告書 入力マニュアル

確認用シートへの入力から、第3号様式の確認、提出書類の確認まで

確認用シート入力 →

返還額の有無選択 →

第3号様式確認 →

提出

1 はじめに：入力の流れについて

① 確認用シートに基本情報を入力



② 返還額の有無を選択



③ 選択内容に応じて必要事項を入力



④ 第3号様式の内容を確認



⑤ 表示された提出書類を確認



⑥ 報告書及び添付資料を提出

※必ずマクロは有効にしてください

本様式は「確認用シート」に入力した内容が「第3号様式」に自動反映される設計です。
必ず確認用シートから入力してください。

入力漏れがある場合は警告メッセージが表示されます。警告が出ている場合は、提出前に必ず内容を確認してください。

参考画面：確認用シートの例

入力する項目

- 法人・施設名
- 理事長・設置者名
- 事務担当者
- 電話番号
- メールアドレス
- 補助金確定額（精算額）

※それぞれの補助金ごとの額確定通知を参照ください。

【注意】上記項目はすべて入力してください。
未入力の項目がある場合、確認用シート上に警告が表示されます。

基本情報	
法人・施設名	
理事長・設置者名	
事務担当者	
電話番号	
メールアドレス	
補助金確定額(精算額)	円

▲ G3～G8をすべて入力してください
▲ A10またはA21のどちらか一方に○を入力してください

【仕入控除税額(返還額)がない場合】	
別途提出する資料	
① 消費税の申告義務がない	→ 基準期間における課税売上高(税抜) 円
② 簡易課税方式により申告している	
③ 公益法人等であって、特定収入割合が5%を超えている	→ 特定収入割合 %
④ 補助対象経費にかかる消費税を、個別対応方式において、「非課税売上のみ」に要するものとして申告している	
⑤ 補助対象経費が人件費等の非課税仕入のみである	
⑥ 補助対象経費が消費税等を負担した金額である(消費税を補助対象経費として申請していない)	

【仕入控除税額(返還額)がある場合】	
別途提出する資料	
※青色部分をご記載ください。①～④のうち該当するものについて、赤枠部分に「○」をご記載ください。	
〈課税売上割合〉	
課税資産の譲渡等の対価の額	円 … a
資産の譲渡等の対価の額	円 … b
課税売上割合 a/b =	… c
※自動で計算されますが、帳簿記録の計算で編集無効している場合には、編集無効した割合を直接入力してください。	
(注：申告書に記載された%をそのまま入力するわけではありません)	

基本情報入力欄（例）

※画面は作成時点の例です。実際の入力内容に応じて表示が異なる場合があります。

2-2 最初に行うこと: 返還額の有無の選択

次のいずれか一方を選択します。

☐ 仕入控除税額（返還額）がない場合

☐ 仕入控除税額（返還額）がある場合

※両方を選択することはできません。
※どちらか一方を選択した上で、該当欄へ入力してください。
※選択した方の記入欄のグレースケールが外れるように設定してあります。

【仕入控除税額(返還額)がない場合】

別途提出する資料

① 消費税の申告義務がない

→ 基準期間における課税売上高(税抜)

円

② 簡易課税方式により申告している

③ 公益法人等であって、特定収入割合が5%を超えている

→ 特定収入割合

%

④ 補助対象経費にかかる消費税を、個別対応方式において、「非課税売上のみに要するもの」として申告している

⑤ 補助対象経費が人件費等の非課税仕入のみである

⑥ 補助対象経費が消費税等を除いた金額である(消費税を補助対象経費として申請していない)

【仕入控除税額(返還額)がある場合】

別途提出する資料

※黄色部分をご記載ください。①～③のうち該当するものについて、赤枠部分に「○」をご記載ください。

（課税売上割合）

課税資産の譲渡等の対価の額

円

…

a

資産の譲渡等の対価の額

円

…

b

課税売上割合 a/b =

…

c

※自動で計算されますが、税額控除の計算で端数処理している場合には、端数処理した割合を直接入力してください。

（注：申告書に記載された%をそのまま入力するわけではありません）

☐ ④課税売上割合が95%以上かつ課税売上高が5億円以下の法人等の場合

仕入控除税額(返還額)

①(仕入控除税額(返還額))

補助金確定額(精算額) × 10 / 110 =

返還額あり／なしの選択欄（例）

2-3 返還額がない場合：該当する理由を選択

以下のいずれかに該当する場合は、「返還額なし」を選択します。

- ① 消費税の申告義務がない
- ② 簡易課税方式により申告している
- ③ 公益法人等であって、特定収入割合が5%を超えている
- ④ 補助対象経費に係る消費税を「非課税売上のみに要するもの」として申告している
- ⑤ 補助対象経費が人件費等の非課税仕入のみである
- ⑥ 補助対象経費が消費税等を除いた金額である

●該当する理由に○を付け、必要に応じて基準期間の課税売上高や特定収入割合を入力してください。

●選択すると必要な提出書類が表示されますので、必要書類についても併せてご提出ください。

【仕入控除税額(返還額)がない場合】			
別途提出する資料			
①	消費税の申告義務がない	→ 基準期間における課税売上高(税抜)	円
②	簡易課税方式により申告している		
③	公益法人等であって、特定収入割合が5%を超えている	→ 特定収入割合	%
④	補助対象経費にかかる消費税を、個別対応方式において、「非課税売上のみ」に要するものとして申告している		
⑤	補助対象経費が人件費等の非課税仕入のみである		
⑥	補助対象経費が消費税等を除いた金額である(消費税を補助対象経費として申請していない)		
【仕入控除税額(返還額)がある場合】			
別途提出する資料			
※黄色部分をご記載ください。①～④のうち該当するものについて、赤枠部分に「○」をご記載ください。			
(課税売上割合)			
課税資産の譲渡等の対価の額	円	…	a
資産の譲渡等の対価の額	円	…	b
課税売上割合 a/b =	…		c
※白紙で計算されますが、帳簿記載の計算で帳簿処理している場合には、帳簿処理した割合を直接入力してください。			
(注: 申告書に記載された%をそのまま入力するわけではありません)			
○	⑤の課税売上割合が95%以上かつ課税売上高が5億円以下の法人等の場合		
⑦(仕入控除税額(返還額))			補助金確定額(精算額) × 10 / 110 =
⑧(仕入控除税額(返還額))			仕入控除税額(返還額)

返還額なし欄（例）

2-4 返還額がある場合：計算方式を選択

該当する計算方式を選択し、必要事項を入力します。

⑦ 課税売上割合が95%以上かつ課税売上高が5億円以下の場合

⑧ 一括比例配分方式により消費税の申告を行っている場合

⑨ 個別対応方式により消費税の申告を行っている場合

課税売上割合欄や補助対象経費の内訳欄について、申告内容・経理資料等を確認の上、入力してください。

○

【仕入控除税額(返還額)がある場合】

別途提出する資料

【提出書類】
・算定第三号様式
・消費税等の確定申告書の写し
・消費税等の課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算書の写し

※黄色部分をご記載ください。⑦～⑨のうち該当するものについて、赤枠部分に「○」をご記載ください。

⑦

課税売上割合が95%以上かつ課税売上高が5億円以下の場合

課税資産の譲渡等の対価の額

円

...

a

資産の譲渡等の対価の額

円

...

b

課税売上割合 a/b=

...

c

※自動で計算されますが、税額控除の計算で繰越控除している場合には、繰越控除した割合を直接入力してください。
(注:申告書に記載された%をそのまま入力するわけではありません)

⑦

課税売上割合が95%以上かつ課税売上高が5億円以下の法人等の場合

⑦(仕入控除税額(返還額))

補助金確定額(精算額)×10/110=

仕入控除税額(返還額)

⑧

一括比例配分方式により消費税の申告を行っている場合

■補助金対象経費の内訳(補助金確定額ではなく補助金により購入等した経費の内訳です)

対象経費の内訳	課税仕入額 (10%)	非課税・ 不課税仕入額	合 計
〈例〉備品購入費			0
			0
			0
合 計	0	0	0

d e

⑧(仕入控除税額(返還額))

〈補助金確定額(精算額)×10/110×c×(d/e)=

仕入控除税額(返還額)

⑨

個別対応方式により消費税の申告を行っている場合

■補助金対象経費の内訳(補助金確定額ではなく補助金により購入等した経費の内訳です)

対象経費の内訳	課税仕入額(10%分)			非課税・ 不課税仕入額	合 計
	課税売上 対応分	共通対応分	非課税売上 対応分		
〈例〉備品購入費					0
					0
					0
合 計	0	0	0	0	0

f g h

⑨(仕入控除税額(返還額))

〈補助金確定額(精算額)×10/110×(f/h)+(補助金確定額(精算額)×10/110×c×(g/h)=

仕入控除税額(返還額)

返還額あり欄

※画面は作成時点の例です。実際の入力内容に応じて表示が異なる場合があります。

3 第3号様式：内容を確認してください

補助金名・交付要綱名が申請した補助金と異なっていないか再度確認してください。
確認用シートに入力した内容が、第3号様式へ自動反映されます。内容を確認してください。

- 1:補助金名等の確認
- 2:補助金確定額（精算額）を確認
- 3:仕入控除税額（返還額）を確認

提出前に、日付・法人名・金額・添付資料欄を必ず確認してください。

第3号様式			
令和 年 月 日			
東京都知事 殿			
		法人・施設名	
		理事長・設置者名	
令和 7 年度	私立幼稚園等環境整備費補助金	☐	消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書
令和7年5月19日付7生私振第268号 で交付額の確定通知を受けた私立幼稚園等環境整備費補助金			
に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額については、下記のとおり報告します。			
記			
1	私立幼稚園等環境整備費補助金交付要綱（平成22年1月14日付21生文私振第1153号） 第10の1 の規定による確定額又は事業実績報告による精算額		
	金	1,000,000	円
2	消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要補助金等返還相当額）		
	金	0	円

第3号様式の確認画面（例）

※画面は作成時点の例です。実際の入力内容に応じて表示が異なる場合があります。

4 提出前チェック

☐ 基本情報をすべて入力した

☐ 返還額あり／なしのいずれか一方を選択した

☐ 選択内容に応じた必要事項を入力した

☐ 警告メッセージが表示されていない

☐ 第3号様式の内容を確認した

☐ 表示された提出書類を準備した

☐ Excelファイルを保存した

確認用シートに表示された提出書類を、報告書と併せて提出してください。

※警告が表示されている場合は、入力漏れ等が残っている可能性があります。表示内容を確認し、修正してください。

Q1 返還額あり・なしの両方を選択できますか。

A できません。どちらか一方のみ選択してください。

Q2 確認用シートの補助金確定額（精算額）には何を入力しますか。

A 額確定通知書等に記載された確定額又は精算額を入力してください。

Q3 警告が消えません。

A 基本情報や選択後の入力欄に未入力が残っている可能性があります。警告文の内容を確認してください。

Q4 どの書類を添付すればよいですか。

A 確認用シートに表示された提出書類を確認し、報告書と併せて提出してください。

Q5 第3号様式及び確認用シート以外の提出書類（確定申告書等）は補助金ごとに必要ですか。

A 補助金ごとに報告内容が同一である場合は、その他の提出書類は1セットのみの提出で構いません。