



納税申告の 準備方法

Japanese | 日本語

納税申告は3つのステップ（集める、準備する、提出する）で行います。

1. 集める

必要な情報を集めます。

下記のチェックリストに従い、納税申告のために適切な情報を集めてください。

該当する会計年度（7月1日から6月30日）の情報が重要です。

2. 準備

納税申告を行う方法を決めます。

ご自分で納税申告書をされている場合、myTaxを使用してインターネット上で提出することができます。

myTaxを利用するには、あなたのmyGovユーザーIDとパスワードが必要になります。myGovアカウントをお持ちでない場合は、my.gov.au（英語）で設定し、ATOにリンクすることができます。

登録税理士に納税申告を提出してもらっている場合、担当者との面談を予約する必要があります。

3. 提出

期日までに納税申告を提出します。

ご自分で納税申告をしている場合は、毎年10月31日までに提出する必要があります。

登録税理士があなたの納税申告をされている場合、10月31日までに準備を始める必要があります。

納税申告を提出するには どのような情報が必要ですか？

次の情報が必要となります。

- タックスファイルナンバー（TFN）
- 払い戻しがある場合に備えて、銀行口座の詳細（BSBおよび口座番号）
- 収入に関する詳細
 - すべての雇用主またはmyGovアカウントからの給与を証明する書類
 - 政府（Centrelinkなど）の支払内容の要約
 - 投資からの収入（銀行口座からの利息、株の配当など）
 - 外国からの収入（外国での仕事または投資など）
 - その他の収入（現金をもらった仕事、不動産の賃貸など）
- 控除および出費に関する詳細
 - 慈善団体およびその他の組織に金銭または品物を寄付した際のレシート
 - 仕事に関連した経費（車、旅費、ユニフォーム、自己教育費など）
 - Medicare詳細
 - 伴侶（結婚している、あるいは内縁）の詳細（課税対象となっている収入など）

費用を請求して、納税申告を提出できるのは、登録税理士のみです。tpb.gov.au（英語）で担当者が登録税理士であるか確認することができます。

提出する最適な時期はいつですか？

雇用者、銀行や他の企業は、当方に従業員の詳細を与えてくれます。七月末までお待ちになった場合、当方がこの内容をあなたの納税申告書に記入します。これにより、納税申告を迅速かつ簡単に行うことができます。

ご自分で納税申告をしている場合は、7月1日から10月31日までに提出する必要があります。

記録を適切に行うと、納税申告が簡単にできます。

各会計年度の最初から記録を保持することにより、納税申告がより簡単にできます。給与明細書および控除を証明するレシートを保管してください。そして安全な場所に保管してください。ATOアプリのmyDeductionsツールがお役に立ちます。詳細情報：ato.gov.au/app（英語）

お困りの場合

詳細はATOのウェブサイトato.gov.au/otherlanguagesをご覧ください。登録税理士に相談することもできます。

免責事項：この情報は一般的な要約であり、2020年6月2日現在のものです。

この資料を自由にコピー、適応、送信および配布することができます（ただしATOまたはCommonwealthがあなたのサービスまたは製品を承認しているかのような方法をとらないでください）。