

令和2年度大阪府新型コロナウイルス感染症に係る医療機関・薬局等における感染拡大防止等支援事業補助金（医療分）の消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告について

令和6年8月

1 仕入控除税額の報告にあたって（事前にご確認いただきたいこと）	
2 報告方法	1
3 必要書類等について	1
4 大阪府行政オンラインシステムの操作方法	
(1) 利用者情報の登録	4
(2) ログイン方法	9
(3) マイページ	10
5 仕入控除税額報告の操作方法	
I. 申請方法	11
II. 申請内容の確認方法	25
III. 申請に不備があった場合	26
6 参考	
I. 令和2年度新型コロナウイルス感染症に係る医療機関・薬局等における感染拡大防止等支援事業補助金の消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の報告について	
ホームページ	26

※大阪府行政オンラインシステム上、「申請」と表示される個所がありますが、適宜、「仕入控除税額の報告」と読み替えてください。

1 仕入控除税額の報告にあたって（事前にご確認いただきたいこと）

本件仕入控除税額の報告をいただくにあたっては、医療機関等における消費税の確定申告の状況によって必要書類が異なります。まず、医療機関等にて、本補助事業を実施した期間（令和2年4月1日から令和3年3月31日）を含む課税期間にかかる消費税等の確定申告をしているか否かをご確認ください。

ご不明な場合は、消費税等の会計処理を把握されている経理担当者や顧問税理士にご相談ください。

2 報告方法

「大阪府行政オンラインシステム」へログインし、仕入控除税額について、システムに入力し、必要書類をアップロードしてください。（詳細は4ページ以降をご覧ください。）

「大阪府行政オンラインシステムの手続きページ」

<https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/procedures/apply/d2829b01-80a3-458a-9a26-91441c757677/start>

3 必要書類等について

補助事業を実施した期間（令和2年4月1日から令和3年3月31日）を含む課税期間にかかる消費税及び地方消費税の確定申告書をご準備ください。

特に以下の(1)(2)の2点の書類については、大阪府行政オンラインシステム上でのアップロードも必要となります。

【アップロードが必要な書類】

- (1)消費税及び地方消費税の確定申告書第3-(1)号様式の写し
- (2)課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表（付表2-3又は付表2-1又は付表2）

※個人事業主や3月決算以外の法人の場合、課税期間が2期にまたがります。

その場合は、補助金を充てた経費を課税期間ごとに振り分けて、補助金額も課税期間ごとに対応するように按分し、2期分を分けてシステムに入力いただく必要があります。

■アップロードが必要な書類 例 消費税及び地方消費税の確定申告書第3-(1)号様式の写し

見本：第3-(1)号様式 第一表 (一般用)

G K O 3 0 4

第3-(1)号様式

令和 年 月 日 税務署長殿
 納税地

※ 一連番号
 申告年月日 令和 年 月 日
 申告区分 指導等 庁指定 局指定
 通信日付印 確認 個人番号カード 身元確認
 通知カード・運転免許証 その他()
 指導年月日 相談区分1 区分2 区分3
 令和 年 月 日

第一表

【チェックポイント】

- 消費税の確定申告書であること
- 課税期間が補助事業期間（令和2年4月1日から令和3年3月31日）を含んでいること

課税期間分の消費税及び地方消費税の()申告書
 自 平成 年 月 日 令和 年 月 日
 至 令和 年 月 日
 (中間申告 自 平成 年 月 日 令和 年 月 日) の場合の 対象期間 至 令和 年 月 日

この申告書による消費税の税額の計算

課税標準額	①	000	03
消費税額	②		06
控除過大調整税額	③		07
控除対象仕入税額	④		08
返還等対価に係る税額	⑤		09
貸倒れに係る税額	⑥		10
控除税額小計(④+⑤+⑥)	⑦		11
控除不足還付税額(⑦-②-③)	⑧		13
差引税額(②+③-⑦)	⑨	00	15
中間納付税額	⑩	00	16
納付税額(⑨-⑩)	⑪	00	17
中間納付還付税額(⑩-⑨)	⑫	00	18
この申告書が修正申告である場合 差引納付税額	⑬		19
課税売上割合	⑭	00	20
課税資産の譲渡等の対価の額	⑮		21
非課税資産の譲渡等の対価の額	⑯		22
この申告書による地方消費税の税額の計算			
地方消費税の課税標準となる消費税額	⑰		51
差引税額	⑱	00	52
課税標準額	⑲		53
納付課税額	⑳	00	54
中間納付課税額	㉑	00	55
納付課税額(⑳-㉑)	㉒	00	56
中間納付還付課税額(㉑-㉒)	㉓	00	57
この申告書が修正申告である場合 差引納付課税額	㉔		58
課税標準額	㉕	00	59
消費税及び地方消費税の合計(納付又は還付)税額	⑳		60

付 割賦基準の適用 有 無 31
 記 延払基準等の適用 有 無 32

仕入控除の計算方式の確認

課税標準額を超える仕入税額の計算の特例の適用 有 無
 控除 課税売上高5億円超又は 個別対応式
 税方 課税売上割合95%未満 一括比例配分方式 全額控除
 の法 上記以外 全額控除

課税期間分(一般用)
 基礎期 課税売上高
 課税売上高

選 銀行 本店・支店
 付 金庫・組合 出張所
 ける 農協・協同 本所・支所
 を 預金 口座番号
 受 ゆうちょ銀行の
 け 貯金記号番号
 づ 郵便局名等
 う 等
 等 ※税務署整理欄

税 理 士 名
 署 (電話番号 - -)

税理士法第30条の書面提出有
 税理士法第33条の2の書面提出有

■アップロードが必要な書類 例 課税売上割合・控除対象仕入額等の計算表 写し

見本：付表2-1「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」

第4-(2)号様式

付表2-1 課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表
〔経過措置対象課税資産の譲渡等を含む課税期間用〕

一般

課税期間		・ ・ ・ ・ ・	氏名又は名称		
項目		旧税率分小計 X	税率6.24%適用分 D	税率7.8%適用分 E	合計 F (X+D+E)
課税売上額(税抜き)	①	(付表2-2の①X欄の金額) 円			
免税売上額	②				
非課税資産の輸出等の金額、 海外支店等へ移した資産の価額	③				
課税資産の譲渡等の対価の額(①+②+③)	④				
課税資産の譲渡等の対価の額(④の金額)	⑤				
非課税売上額	⑥				
資産の譲渡等の対価の額(⑤+⑥)	⑦				
課税売上割合(④/⑦)	⑧				[%] ※増収 引替
課税仕入れに係る支払対価の額(税込み)	⑨	(付表2-2の⑨X欄の金額)			
課税仕入れに係る消費税額	⑩	(付表2-2の⑩X欄の金額)	(⑩D欄×6.24/108)	(⑩E欄×7.8/110)	
特定課税仕入れに係る支払対価の額	⑪	(付表2-2の⑪X欄の金額)	※⑩及び⑫欄は、課税売上割合が95%未満、かつ、特定課税仕入れがある事業者のみ記載する。		
特定課税仕入れに係る消費税額	⑫	(付表2-2の⑫X欄の金額)		(⑫E欄×7.8/100)	
課税貨物に係る消費税額	⑬	(付表2-2の⑬X欄の金額)			
納税義務の免除を受けない(受ける) こととなった場合における消費税額 の調整(加算又は減算)額	⑭	(付表2-2の⑭X欄の金額)			
課税仕入れ等の税額の合計額 (⑩+⑫+⑬±⑭)	⑮	(付表2-2の⑮X欄の金額)			
課税売上高が5億円以下、かつ、 課税売上割合が95%以上の場合 (⑮の金額)	⑯	(付表2-2の⑯X欄の金額)			
課税売上高が5億円以下、かつ、 課税売上割合が95%以上の場合 の税額	⑰のうち、課税売上げにのみ要するもの	(付表2-2の⑰X欄の金額)			
	⑰のうち、課税売上げと非課税売上げに 共通して要するもの	(付表2-2の⑰X欄の金額)			
	個別対応方式により控除する 課税仕入れ等の税額 (⑰)+(⑱×④/⑦)	(付表2-2の⑱X欄の金額)			
	一括比例配分方式により控除する課税仕入れ 等の税額 (⑱×④/⑦)	(付表2-2の⑲X欄の金額)			
課税売上割合変動時の調整対象固定資産に係る 消費税額の調整(加算又は減算)額	⑳	(付表2-2の⑲X欄の金額)			
調整対象固定資産を課税業務用(非課税業務用) に転用した場合の調整(加算又は減算)額	㉑	(付表2-2の㉑X欄の金額)			
居住用賃貸建物を課税賃貸用 に供した(譲渡した)場合の加算額	㉒	(付表2-2の㉒X欄の金額)			
控除対象仕入税額 [(⑯、⑰又は⑱の金額)±㉑±㉒+㉓]がプラスの時	㉓	(付表2-2の㉓X欄の金額)	※付表1-1の①D欄へ	※付表1-1の①E欄へ	
控除超過調整税額 [(⑯、⑰又は⑱の金額)±㉑±㉒+㉓]がマイナスの時	㉔	(付表2-2の㉔X欄の金額)	※付表1-1の②D欄へ	※付表1-1の②E欄へ	
貸倒回収に係る消費税額	㉕	(付表2-2の㉕X欄の金額)	※付表1-1の③D欄へ	※付表1-1の③E欄へ	

課税売上割合

④

⑦

⑧

※第一表の①欄へ
※付表2-2の①X欄へ

※第一表の②欄へ
※付表2-2の②X欄へ

※付表2-2の③X欄へ
[%] ※増収
引替

注意 1 金額の計算においては、1円未満の端数を切り捨てる。
2 旧税率が適用された取引がある場合は、付表2-2を作成してから当該付表を作成する。
3 ⑩及び⑫欄には、値引き、割戻し、割引きなど仕入対価の返還等の金額がある場合(仕入対価の返還等の金額を仕入金額から直接減額している場合を除く)には、その金額を控除した後の金額を記載する。

(R2.4.1以後終了課税期間用)

4 大阪府行政オンラインシステムの操作方法（マニュアル）

（1）利用者情報の登録

本件報告は、「大阪府行政オンラインシステム」内で行うため、初めて利用する場合は、あらかじめ利用者情報の登録が必要です。

※既に利用者情報を登録済の方は [（2）ログイン方法（P9）](#) へ

<利用者登録、ログイン等システムの操作方法のご不明な点についてのお問い合わせ>

大阪府行政オンラインシステムヘルプデスク 電話番号：06-6910-8001

① 下記 URL にアクセスします。

<https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/portal/home>

※「大阪府行政オンラインシステム」のトップページは下記のとおりです。



② トップページ右上にある「新規登録」をクリックします。



- ③ 「利用者の新規登録」画面の一番下へスクロールし、「事業者として登録する」をクリックします。

※個人として登録を選んだ場合、本件報告は行えませんのでご注意ください。



- ④ 「利用規約の確認」をお読みいただき、内容に同意いただければ、「利用規約に同意します」にチェックを入れ、「利用者登録を開始する」をクリックします。



- ⑤ メールアドレスを入力し、「登録する」をクリックします。
※ここで登録するメールアドレス宛てに、今後申請に関するメールが届きます。

The screenshot shows a web form titled "メールアドレスの登録" (Email Address Registration). It includes a header with the title and a sub-header. Below the header, there are three lines of explanatory text. The main form area contains two input fields: "メールアドレス" (Email Address) and "メールアドレス (確認)" (Email Address (Confirmation)). To the left of these fields is a label "メールアドレス" with a red "必須" (Required) tag. Below the input fields are two buttons: "登録する" (Register) and "ホームに戻る" (Return Home). The "登録する" button is highlighted with a red box.

- ⑥ 登録したメールアドレス宛てにメールが届きます。
届いたメールに記載された「認証コード」を入力し、「認証コードを確認する」をクリックします。

The screenshot shows a web page titled "利用者の新規登録" (New User Registration). It features a progress bar at the top with five steps: 1. 利用規約の確認 (Check Terms of Use), 2. メールアドレスの登録 (Email Address Registration), 3. 利用者情報の入力 (Input User Information), 4. 入力内容の確認 (Check Input Content), and 5. 本登録の完了 (Complete Registration). The second step, "メールアドレスの登録", is currently active. Below the progress bar, there is a sub-header "メールアドレスの登録完了" (Email Address Registration Complete) and two lines of text. The main form area contains a single input field for the "認証コード" (Verification Code), with a red "必須" (Required) tag to its left. Below the input field is a button labeled "認証コードを確認する" (Verify Verification Code). Both the input field and the button are highlighted with red boxes.

- ⑦ 表示されるメールアドレスが正しいことを確認し、
以下、利用者情報等の必要事項を入力し、「入力内容を確認する」をクリックします。

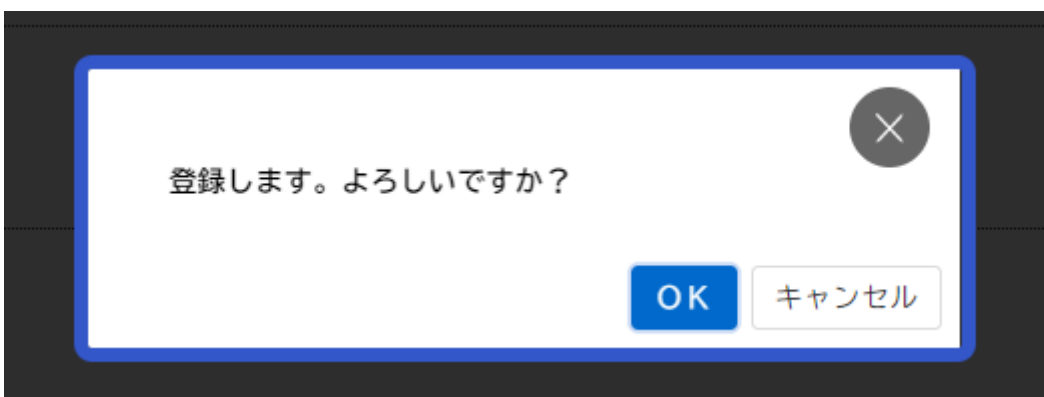


The screenshot shows the input form for user information. On the left side, there are labels for '担当者名' (Business Operator Name) with a red '必須' (Required) tag, '担当者名カナ' (Business Operator Name in Kana) with a red '必須' tag, '担当者生年月日' (Business Operator Date of Birth), and 'お知らせ・通知メール' (Notice/Notification Email). The form fields are: '担当者名(姓)' (Business Operator Name (Surname)) and '担当者名(名)' (Business Operator Name (Given Name)) as two separate text boxes; '担当者名カナ(セイ)' (Business Operator Name in Kana (Surname)) and '担当者名カナ(メイ)' (Business Operator Name in Kana (Given Name)) as two separate text boxes; '年' (Year), '月' (Month), and '日' (Day) as three dropdown menus with '選択してください' (Please select) options; and a radio button selection for 'お知らせ・通知メール' with '希望する' (I want) selected and '希望しない' (I don't want) as an option. At the bottom, there is a red-bordered button labeled '入力内容を確認する' (Confirm Input) with a right-pointing arrow.

- ⑧ 入力した内容を確認し、すべての項目で間違いがなければ、「登録する」をクリックします。
※修正があれば「入力に戻る」をクリックし、該当箇所を修正してください。



- ⑨ 「登録します。よろしいですか？」と表示されるので、「OK」をクリックします。
「本登録の完了」の画面が表示されましたら、利用者情報の登録は完了です。



(2)ログイン方法

利用者情報の登録が完了後、大阪府行政オンラインシステムの利用が可能となります。

ログイン後、各種申請手続きの申請内容や、利用者情報の確認等が可能となります。

- ① 大阪府行政オンラインシステムのトップページの右上の「ログイン」をクリックします。
表示された利用者 ID（メールアドレス）及びパスワードを入力し、ログインしてください。

※下記画面の右上にご登録した「法人名／事業者名」が表示されていれば、ログインしている状態になります。

(3) マイページ

申請した手続きの内容確認や、利用者情報の変更などはマイページから行います。

- ① ログインした状態で右上に表示されているユーザー名をクリックする。



- ② マイページ画面にて下へスクロールすると、「利用者メニュー」が表示されます。



(参考)

- ・申請履歴・委任状の確認 …申請した手続きの申請状況や申込番号を確認することができます。
- ・保存した手続きの再開 …「あとで申請する」で保存された手続きの再開ができます。
- ・カテゴリ・通知の設定 …お知らせ・通知メールの受信設定をすることができます。
- ・利用者情報の照会・変更 …登録情報の確認や変更等を行うことができます。

※その他ご不明点等ございましたら、上段「よくある質問」も適宜ご参考ください。

5 仕入税額報告の操作方法

I. 申請方法

- ① ログイン後、「手続き一覧（事業者向け）」をクリックします。



- ② キーワード検索にて「感染拡大防止支援金」と検索いただき、手続き一覧の中の「令和2年度感染拡大防止支援金（医療分）仕入控除」をクリックします。



③ 「内容詳細」

※概要等を確認のうえ「次へ進む」をクリックしてください。

内容詳細

令和2年度感染拡大防止支援金（医療分）仕入控除税額報告

概要

大阪府新型コロナウイルス感染症に係る医療機関・薬局等における感染拡大防止等支援事業補助金事業の終了後、消費税及び地方消費税の確定申告により本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が確定した場合には、大阪府へ下記様式により報告し、仕入控除税額があることが確定した場合は、当該仕入控除税額を大阪府へ返還していただきます。

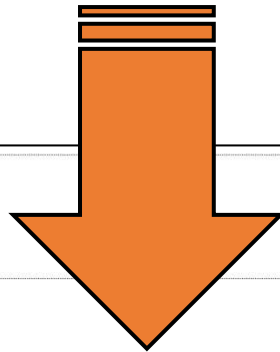
各補助事業者におかれましては、仕入控除報告マニュアルを参考に、期限までにご提出いただきますようお願いいたします。

根拠：大阪府新型コロナウイルス感染症に係る医療機関・薬局等における感染拡大防止等支援事業補助金交付要綱第8条第1項の(9)

[ホームページはこちら](#)

報告対象者

令和2年度新型コロナウイルス感染症に係る医療機関・薬局等における感染拡大防止等支援事業補助金の交付を受けた医療機関等



受付開始日

2024年5月22日 0時00分

受付終了日

随時受付

お問い合わせ先

大阪府 健康医療部 保健医療室 感染症対策課 事業推進グループ

メールによるお問い合わせ：✉

電話番号：0643973248

次へ進む



ウィンドウを閉じる

④ 「申請者基本情報」

→各項目へ入力のうえ、「次へ進む」をクリックします。

(1 / 3ページ)

令和2年度感染拡大防止支援金（医療分）仕入控除税額報告

基本情報

報告日 必須

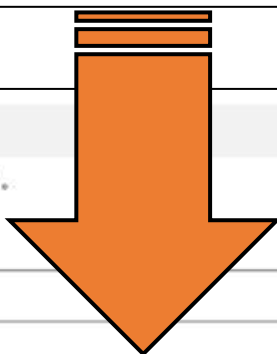
2024年 7月30日



医療機関コード 必須

10桁の医療機関コードをご記入ください。

- ※医科の場合：271から始まる10桁の数字
- ※歯科の場合：273から始まる10桁の数字
- ※薬局の場合：274から始まる10桁の数字
- ※訪問看護ステーションの場合：276から始まる10桁の数字
- ※助産所の場合：999999999から始まる10桁の数字



担当者名 必須

本補助金仕入控除のご担当者さまの氏名をご記入ください。
※修正点等ございましたら、連絡させていただきます。

姓

電話番号（ハイフンなし） 必須

本補助金仕入控除のご担当者さまの連絡先をご記入ください。
※修正点等ございましたら、連絡させていただきます。

次へ進む >



戻る

⑤ 補助金確定情報について

本補助金の額確定額や交付決定日、交付決定番号を入力ください。

不明な場合は、「[検索表](#)」をクリックし、対象セルに医療機関コードを入力してお調べください。

(医療機関コードを持たない助産所の方は、直接お問い合わせください。)

(2 / 4ページ)

令和2年度感染拡大防止支援金（医療分）仕入控除税額報告

補助金確定情報

補助金確定額（精算額） 必須

本補助金の確定額をご記入ください。

※円や¥、コンマ（,）など数字以外は記載しないでください。

※金額が分からない場合は、本ページで手続きを一時保存のうえ、1ページ目の「申請書・資料」にある「補助金確定額・交付決定番号の検索表」から確定額をお調べください。

交付決定日

本補助金の交付決定通知に記載のある交付決定日をご記入ください。

※交付決定通知がお手元がない等で、交付決定日が分からない場合は回答不要です。

年	月	日
<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="text" value="選択してください"/>	<input type="text" value="選択してください"/>

交付決定番号

本補助金の交付決定通知書に記載のある交付決定番号をご記入ください。

※「大阪府指令感対第〇〇〇〇号」の〇〇に入る部分の数字4桁をご入力ください。
※交付決定通知がお手元がない等で、交付決定番号が分からない場合は回答不要です。

次へ進む >

< 戻る

⑥ 「仕入控除税額（返還額）の有無」について

仕入控除税額（返還額）の有無を選択ください。

例えば、消費税の申告義務がないため、消費税に係る確定申告を行っていない場合は、「仕入控除税額（返還額）がない」となります。

もし仕入控除税額（返還額）や消費税確定申告の有無が不明な場合は、顧問税理士等にお尋ねください。（大阪府では把握しておりません）

(3 / 4ページ)

令和2年度感染拡大防止支援金（医療分）仕入控除税額報告

仕入控除税額（返還額）の有無について **必須**

仕入控除税額（返還額）の有無について以下から選択してください。

選択解除

- 仕入控除税額（返還額）がある
- 仕入控除税額（返還額）がない

次へ進む >

< 戻る

「仕入控除税額（返還額）がある」を選択された方は、[P17⑧](#)へお進みください。

「仕入控除税額（返還額）がない」を選択された方は、[下記⑦](#)へお進みください。

⑦ 「仕入控除税額（返還額）がない場合」について

「仕入控除税額（返還額）がない」理由を選択肢からお選びください。

なお、「消費税の申告義務がない」と「公益法人等であって、特定収入割合が5%を超えている」を選択された場合は、追加の設問をご回答ください。

仕入控除税額（返還額）がない場合について **必須**

以下から該当するものを選択してください。

選択解除

- 消費税の申告義務がない
- 簡易課税方式により申告している
- 公益法人等であって、特定収入割合が5%を超えている
- 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
- 補助対象経費が人件費等の非課税仕入となっている

次へ進む >

「消費税の申告義務がない」を選択された時

基準期間における課税売上高（税抜）を記入ください。不明な場合、顧問税理士等にお尋ねください。

仕入控除税額（返還額）がない場合について **必須**

以下から該当するものを選択してください。

選択解除

- 消費税の申告義務がない
- 簡易課税方式により申告している
- 公益法人等であって、特定収入割合が5%を超えている
- 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
- 補助対象経費が人件費等の非課税仕入となっている

基準期間における課税売上高（税抜） **必須**

次へ進む >

「公益法人等であって、特定収入割合が5%を超えている」を選択された時

消費税確定申告書内の特定収入割合計算表などを参考に、特定収入割合を入力ください。
不明な場合、顧問税理士等にお尋ねください。

仕入控除税額（返還額）がない場合について **必須**

以下から該当するものを選択してください。

選択解除

- 消費税の申告義務がない
- 簡易課税方式により申告している
- 公益法人等であって、特定収入割合が5%を超えている
- 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
- 補助対象経費が人件費等の非課税仕入となっている

特定収入割合 **必須**

パーセント単位で入力ください。

 %

次へ進む >

次ページに表示される添付書類をアップロードして、申請を完了してください。
（「消費税の申告義務がない」を選択された場合、添付書類のアップロードは不要です）

⑧ 「仕入控除税額（返還額）がある場合」について

入力にあたっては、「消費税及び地方消費税の確定申告書第3-（1）号様式」及び「付表2-3」または「付表2-1 課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」をご準備ください。

「付表2-3」または「付表2-1 課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」に記載の額を転記してください。

令和2年度感染拡大防止支援金（医療分）仕入控除税額報告

仕入控除税額（返還額）がある場合

入力にあたっては、消費税の確定申告書（第一表）または付表2-3（又は付表2-1又は付表2）「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」をご準備ください。また、課税期間が2期にわたる場合は、事業期間ごと

「付表2-3」または「付表2-1 課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」に記載の額を転記してください

課税資産の譲渡等の対価の額 (a) **必須**

消費税の確定申告書（第一表）または付表2-3（又は付表2-1又は付表2）「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の「課税資産の譲渡等の対価の額」の金額を以下に入力ください。（下図参照。）

画像を拡大表示

画像を拡大表示

資産の譲渡等の対価の額 (b) **必須**

消費税の確定申告書（第一表）または付表2-3（又は付表2-1又は付表2）「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の「資産の譲渡等の対価の額」の金額を以下に入力ください。（下図参照。）

「付表2-3」または「付表2-1 課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」に記載の額を転記してください

画像を拡大表示

画像を拡大表示

課税売上割合 (c)

※自動計算項目 a/b

原則として端数処理は行いませんが、端数処理後の課税売上割合により確定申告を行っている場合は、本府にて端数切捨処理を修正を行いますので、端数処理を希望する旨を提出後本府までメール（coronataisaku01@gbox.pref.osaka.lg.jp）にてご連絡ください。

確定申告の際に、端数処理後の課税売上割合を採用したか否かが不明な場合は、「仕入控除の手引き」10ページをご確認ください。

※ 自動で計算されますので入力不要です

次へ進む



※「付表2-3」または「付表2-1 課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の確認箇所

補助事業を実施した期間
(令和2年4月1日から令和3年3月31日)
を含んでいること

第4-(2)号様式
付表2-1 課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表
【経過措置対象課税資産の譲渡等を含む課税期間用】

一般

課税期間	氏名又は名称				
項目	出税率分小計	税率6.24%適用分	税率7.8%適用分	合計	F
	X	D	E	(X+D+E)	
課税売上額(税抜き) ①					
免税売上額 ②					
非課税資産の輸出等の金額 ③					
課税資産の譲渡等の対価の額(①+②+③) ④					
課税資産の譲渡等の対価の額(④の金額) ⑤					
非課税売上額 ⑥					
資産の譲渡等の対価の額(⑤+⑥) ⑦					
課税売上割合(④/⑦) ⑧					
課税仕入れに係る支払対価の額(税込み) ⑨					
課税仕入れに係る消費税額 ⑩					
特定課税仕入れに係る支払対価の額 ⑪					
特定課税仕入れに係る消費税額 ⑫					
課税貨物に係る消費税額 ⑬					
納税義務の免除を受けない(受ける)こととなった場合における消費税額の調整(加算又は減算)額 ⑭					
課税仕入れ等の税額の合計額(⑨+⑩+⑫+⑬) ⑮					

①課税売上割合

⑨ 「仕入控除の計算方式の確認」

→「消費税及び地方消費税の確定申告書第3－(1)号様式」を確認のうえ、該当する項目を選択してください。

仕入控除の計算方法について 必須

確定申告書第一表の中段「一括比例配分方式」、「個別対応方式」、「全額控除」の欄を確認のうえ、申告書に記載した計算方法（下図参照）に対応する方法を選択してください。



The screenshot shows a portion of the tax form with a table for selecting the input method. The '個別対応方式' (Individual Correspondence Method) option is highlighted with a red box.

[画像を拡大表示](#)

選択解除

- 個別対応方式
- 一括比例配分方式
- 全額控除（課税売上割合95%以上かつ課税売上高5億円以下である。）

次へ進む >

< 戻る

※「消費税及び地方消費税の確定申告書第3-(1)号様式」の確認箇所

第3-(1)号様式		G K 0 3 0 4	
令和 年 月 日	税務署長殿	※ 一連番号	
納税地		申告年月日	令和 年 月 日
<div style="background-color: yellow; padding: 5px;"> 【チェックポイント】 ●消費税の確定申告書であること ●課税期間が補助事業期間（令和2年4月1日から令和3年3月31日）を含んでいること </div>		申告区分	指導等 庁指定 局指定
		通信日付印	確認 確認書類
又は氏名		個人番号カード 通知カード・運転免許証 その他()	身元確認
自 平成 年 月 日	課税期間分の消費税及び地方消費税の()申告書	指導年月日	相談 区分1 区分2 区分3
至 令和 年 月 日		令和 年 月 日	
この申告書による消費税の税額の計算		付 割 賦 基 準 の 適 用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 31
課税標準額 ①	十 兆 千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 一 円	延 払 基 準 等 の 適 用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 32
消費税額 ②		事 工 事 進 行 基 準 の 適 用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 33
控除過大調整税額 ③		控 除 税 額 の 計 算 方 法 の 特 例 の 適 用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 35
控 除 税 額		控 除 計 算 方 法 の 特 別 の 適 用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 41
控除対象仕入税額 ④		課税売上高5億円超又は課税売上割合95%未満	<input type="checkbox"/> 個別対応式
返還等対価に係る税額 ⑤		課税売上割合95%未満	<input type="checkbox"/> 一括比例配分方式
貸倒れに係る税額 ⑥		上 記 以 外	<input type="checkbox"/> 全額控除
控除税額小計 (④+⑤+⑥) ⑦		課税期間	課税売上高 千円
控除不足還付税額 (⑦-②-③) ⑧			
差引税額 (②+③-⑦) ⑨			
中間納付税額 ⑩			
納付税額 (⑨-⑩) ⑪			
中間納付還付税額 (⑩-⑨) ⑫			
この申告書が修正申告である場合			
既確定税額 ⑬			
差引納付税額 ⑭			
課税売上割合			
課税資産の譲渡等の対価の額 ⑮			
資産の譲渡等の対価の額 ⑯			
この申告書による地方消費税の税額の計算		還 付 金 受 取 機 構	
地方消費税の課税標準となる消費税額		預金 口座番号	
控除不足還付税額 ⑰		ゆうちょ銀行の貯金記号番号	
差引税額 ⑱		郵便局名等	
還付額 ⑲		※税務署整理欄	
還付納税額 ⑳			

第一表 令和元年十月一日以後終了課税期間分(一般用)

仕入控除の計算方式の確認
 控除計算方法の特例の適用
 課税売上高5億円超又は課税売上割合95%未満
 上 記 以 外

⑩ 返還額の計算（「個別対応方式」、「一括比例配分方式」、「全額控除方式」）

→医療機関等が仕入控除額の計算する際には、各仕入について、課税仕入（課税売上対応分、共通対応分、非課税売上対応分）、非課税・不課税仕入のいずれかに区分して計算されています。

補助金を充てた仕入を区分した項目に入力し、該当がない項目の入力欄には0を入力してください、空欄があるとエラー表示されます。各項目へ入力いただければ、自動で返還額を計算します。会計処理についてご不明な場合は経理担当の方・顧問税理士等へお問い合わせください。

（例）補助対象経費 110万円・個別対応方式

全て共通対応分（消費税 10%）として仕入控除税額を計算した場合

課税仕入（課税売上対応分）0円、課税仕入（共通対応分）110万円、課税仕入（非課税売上対応分）

0円、非課税・不課税仕入0円 と入力

(6 / 7ページ)

令和2年度感染拡大防止支援金（医療分）仕入控除税額報告

個別対応方式

補助金対象経費の内訳をご記入ください。

下記写真の表のとおり、対象経費を整理されると分かりやすいかと思います。

※対象経費について、個別対応方式における課税売上対応分と共通対応分、非課税売上対応分のどれに該当するかは、医療機関で会計処理された内容をご確認の上、記載してください（不明な場合は顧問税理士等にお尋ねください。）

画像を拡大表示

課税仕入額（10%分）のうち課税売上対応分（g） 必須

補助対象経費のうち、課税仕入額（10%分）のうち課税売上対応分の合計額（g）を以下に入力ください。

※0の場合は「0」とご記入ください。

0

課税仕入額（10%分）のうち共通対応分（h） 必須

補助対象経費のうち、課税仕入額（10%分）のうち共通対応分の合計額（h）を以下に入力ください。

※0の場合は「0」とご記入ください。

1100000

課税仕入額（10%分）のうち非課税売上対応分（ア） 必須

補助対象経費のうち、課税仕入額（10%分）のうち非課税売上対応分の合計額（ア）を以下に入力ください。

※0の場合は「0」とご記入ください。

0

該当の無い欄へは0を入力

該当の無い欄へは0を入力

課税仕入額（8%分）のうち課税売上対応分（i） **必須**

補助対象経費のうち、課税仕入額（8%分）のうち課税売上対応分の合計額（i）を以下に入力ください。
※0の場合は「0」とご記入ください。

0

課税仕入額（8%分）のうち共通対応分（j） **必須**

補助対象経費のうち、課税仕入額（8%分）のうち共通対応分の合計額（j）を以下に入力ください。
※0の場合は「0」とご記入ください。

0

課税仕入額（8%分）のうち非課税売上対応分（イ） **必須**

補助対象経費のうち、課税仕入額（8%分）のうち非課税売上対応分の合計額（イ）を以下に入力ください。
※0の場合は「0」とご記入ください。

0

非課税・不課税仕入額（ウ） **必須**

補助対象経費のうち、非課税・不課税仕入額の合計額（ウ）を以下に入力ください。
※0の場合は「0」とご記入ください。

0

補助対象経費の合計（k） **必須**

補助対象経費のうち、課税仕入額（10%）及び課税仕入額（8%）、非課税・不課税仕入額の合計額（k）を以下に入力ください。

※（g）+（h）+（ア）+（i）+（j）+（イ）+（ウ）の合計値になります。

1100000

個別：仕入控除税額（返還額）

$(\text{補助金確定額 (精算額)} \times 10 / 110 \times (g / k)) + (\text{補助金確定額 (精算額)} \times 10 / 110 \times c \times (h / k)) +$
 $(\text{補助金確定額 (精算額)} \times 8 / 108 \times (i / k)) + (\text{補助金確定額 (精算額)} \times 8 / 108 \times c \times (j / k))$
で算出します。

※自動計算項目

※ 自動で計算されますので入力不要です

次へ進む



【参考】

補助対象経費・・・

補助金により購入等をした経費。

賃金・報酬、謝金、会議費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費のうち、実績報告したもの。

課税仕入額・・・

補助金により購入等をした経費（補助対象経費）のうち、消費税込みで支払った経費であって、課税売上対応分、共通対応分、非課税売上対応分のいずれかに該当するもの

非課税・不課税仕入額・・・

補助金により購入等をした経費（補助対象経費）のうち、消費税が非課税または不課税となる支払い

個別対応方式の場合

補助対象経費(k) = 課税仕入 10% (課税売上対応分(g) + 共通対応分(h) + 非課税売上対応分(イ)) + 課税仕入 8% (課税売上対応分(i) + 共通対応分(j) + 非課税売上対応分(ウ)) 非課税・不課税仕入額(エ)

一括比例配分方式の場合

補助対象経費(f) = 課税仕入額 10% (d) + 課税仕入額 8% (e) + 非課税・不課税仕入額(ア)

⑪ 「添付書類」

添付が必要な書類が表示されますので、アップロードしてください。

添付書類

必要な添付書類を以下からアップロードしてください。

第3-(1)号様式 確定申告書（第一表）の写し **必須**



[画像を拡大表示](#)

アップロードするファイルを選択

⑫ 「返納通知書送付先」

返納通知の送付先住所を入力してください。

返納通知書送付先	
返還額がある場合、返納通知書送付先を入力ください。	
送付先住所 必須	
郵便番号（ハイフンなし）	<input type="text"/> <input type="button" value="住所を検索する"/> <input type="button" value="クリア"/>
都道府県	<input type="text"/>
市区町村	<input type="text"/>
町名・大字	<input type="text"/>
丁目・字	<input type="text"/>
番地	<input type="text"/>
建物名	<input type="text"/>
宛先 必須	
<input type="text"/>	
担当者名 必須	
<input type="text"/>	
仕入控除税額（返還額）がある場合について 必須	
本報告書のご提出後、府から納入通知書をお送りします。納入通知書の記載内容を確認の上、納入期限内に、所定の金融機関で納付してください。なお、納入通知書の送付は令和6年度中を予定しています。	
<input type="checkbox"/> 確認した	
<input type="button" value="次へ進む >"/>	

⑬ 「申請内容の確認について」

→ご入力いただいた項目の確認画面になります。入力項目に間違いがないか確認してください。

間違いがなければ、最後までスクロールし、「申請する」をクリックします。

※修正する場合は「戻る」をクリックしてください。

※申請内容に不備が無いよう、下記確認画面にて必ずご入力内容をご確認ください。

申請内容の確認

令和2年度感染拡大防止支援金（医療分）仕入控除

医療機関コード
999999999 修正する

本報告書の作成日
2023年（令和05年）10月02日 修正する

事業者名
医療法人・・・会・・・クリニック 修正する

代表者名
大阪 太郎 修正する

住所（郵便番号検索）
〒540-8570 修正する
大阪府 大阪市中央区 大手前2丁目

申請する >

< 戻る

以下の画面が表示されましたら、申請は完了です。

※ご登録いただいているメールアドレス宛てに申請受付完了のメールが届きます。

申請の完了

令和2年度感染拡大防止支援金（医療分）仕入控除

申請を受け付けました。
順番に申請内容を確認しますので、しばらくお待ちください。
なお、手続きの処理状況は「マイページ」からご確認頂けます。

お問合せの際に必要となりますので、申込番号を控えるか、このページを印刷してください。

また、申請内容に不備があり取下げる場合は、必ず「感染症対策支援課 支援企画G 06-4397-3539」までご連絡ください。

申込番号

12345678

II. 申請内容の確認方法

申請後、マイページにて申請内容の確認ができます。確認方法は下記のとおりです。

- ① マイページ画面にて下へスクロールし、「申請履歴・委任状の確認」内の「申請履歴一覧・検索」をクリックします。

利用者メニュー

申請履歴・委任状の確認

あなたがこれまでに申請した手続き、委任状の内容を確認することができます。

[申請履歴一覧・検索 >](#)
[委任状一覧・検索 >](#)

保存した手続きの再開

「あとで申請する」で保存された手続きの再開ができます。

[保存した手続き一覧 >](#)

カテゴリ・通知の設定

「あなたへのお知らせ」に表示させるカテゴリや、お知らせ・通知メールの受信設定をすることができます。

利用者情報の照会・変更

あなたの登録情報の確認や変更を行うことができます。

[照会・変更 >](#)

- ② 過去にご申請した内容を確認できます。
※該当申請をクリックすると、回答内容も確認可能です。
※また申請書の「申込番号」や、申請状況の確認も可能です。



III. 申請に不備があった場合

申請内容に間違いがあった場合は、下記のとおりご対応ください。

※申請内容に不備が無いよう、ご申請時の確認画面にて必ずご確認願います。

※手続きが完了した場合（当方にて審査完了後）は申請書の取下げができなくなります。

- ① 本仕入控除担当に電話にて申請書の不備についてご連絡ください。
(感染症対策課 事業推進 G 06-4397-3248)
- ② マイページから該当の申請内容を確認（確認方法は「Ⅱ 申請内容の確認方法」をご参照ください。）
- ③ 申請内容照会画面にて下までスクロールし、「この申請を取上げる」をクリックします。



- ④ 申請取り下げ後、再度申請してください。
※申請内容照会の画面より「申請内容を使用して新しく申請する」こともできます。

6 参考資料

- I. 令和2年度新型コロナウイルス感染症に係る医療機関・薬局等における感染拡大防止等支援事業補助金の消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の報告についてホームページ
https://www.pref.osaka.lg.jp/o100050/kansenshoshien/sienkin_koujo_r03/index.html