

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要返還相当額）の計算方法、留意事項について

1 計算方法

(1) 返還がない場合

次のア～オのいずれかに該当する場合には返還の必要はありません。なお、返還がない場合でも様式（報告書）、様式（別紙概要）、様式（チェックリスト）は必ず御提出ください。
返還がない場合においては、その内容により以下のとおり参考資料を添付してください。

- ア 消費税の申告義務がない。
⇒ 添付書類は不要です。
- イ 簡易課税方式により申告している。
⇒ 消費税及び地方消費税確定申告書又は修正申告書（第3号-1）の写し
- ウ 公益法人等*であり、特定収入割合が5%を超えている。
⇒ 特定収入割合の割合が確認できる資料（計算表3：特定収入割合の計算表）
* 公益法人等には、社会福祉法人、公益財団法人、一般社団法人等が該当します。
詳しくは消費税法別表第3を参照してください。
- エ 補助対象経費が非課税売上対応分又は非課税仕入分しか該当しない。
⇒ 添付書類は不要です。
- オ その他
⇒ 理由により添付書類が異なるため、京都府高齢者支援課までお問い合わせください。

(2) 返還がある場合

課税売上高が5億円以下、かつ課税売上割合が95%以上の場合は、課税仕入れに含まれる消費税の額はその全額を課税売上げに係る消費税の額から控除できます。95%未満の場合は課税仕入れに含まれる消費税額の全額は控除できなく、税務申告の際に以下のイ、ウの方式のいずれかを選択することになっています。

ア 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（全額控除）

補助金額* × 10 / 110 (8 / 108) = 返還額 (円未満切り捨て)

イ 課税売上割合が95%未満の場合で「一括比例配分方式」を採用している場合

補助金額* × 10 / 110 (8 / 108) × 課税売上割合 = 返還額 (円未満切り捨て)

ウ 課税売上割合が95%未満の場合で「個別対応方式」を採用している場合

AとBの合計額 = 返還額

A 課税売上のみ要する補助対象経費に使用された補助金

補助金額* × 10 / 110 (8 / 108) = 返還額 (円未満切り捨て)

B 課税売上と非課税売上に共通して要する補助対象経費に使用された補助金

補助金額* × 10 / 110 (8 / 108) × 課税売上割合 = 返還額 (円未満切り捨て)

※上記の「補助金額*」について（ア～ウ共通）

補助対象経費に課税仕入れと非課税仕入れが混在する場合、補助対象経費に含まれる課税仕入れと非課税仕入れの割合により補助金額を按分し、課税仕入れに係る補助金のみ計算対象とします。

ただし、消費税の税務申告又は補助金の実績報告において補助金の用途を明確にしている場合には課税仕入れに使用した補助金のみ計算の対象とします。

2 留意事項

- (1) 返還額の計算において、課税売上割合は端数処理を行わずに計算し（ただし、消費税の申告において課税売上割合を端数処理した場合には、その割合を用いる。）、また、算出され

た返還額は円未満を切り捨てること。

(2) 交付決定兼額の確定通知毎に報告書を作成してください。

(例) 令和5年1月10日、令和5年3月15日、令和5年3月31日の計3回で交付決定兼額の確定通知書を送付された場合

⇒ 令和5年1月10日分として報告書及び別紙概要を作成、令和5年3月15日分として作成、令和5年3月31日分として作成する。(合計3つの報告書となります。)

(3) 別紙概要の作成は、事業所毎ではなく法人一括で作成してください。

(例) 1申請で3事業所(個票1~3)を作成して補助金申請、交付された場合

⇒ 報告書1枚、別紙概要1枚で作成してください。

経費内訳の記載方法としては、個票1で需用費(10,000円)、個票2で需用費(20,000円)がある場合、「需用費30,000円」として1枚の別紙概要に記載してください。

(4) 平成26年4月1日以前、又は令和元年10月1日以前に契約された複数年度にわたる事業で、契約時に適用された消費税率が適用される場合は事前に御相談ください。