

ダブルワークの 確定申告 まるわかりガイド



ダブルワークとは、本業とは別に2つ以上の仕事から収入を得る働き方を指し、法令上の明確な定義はないものの、厚生労働省の労働政策資料やガイドラインでは複数就労者として扱われます。一般的には、会社員が本業の勤務に加えて、アルバイト・業務委託・在宅ワークなどで副収入を得ているケースを指します。収入形態や雇用形態に関係なく、複数の所得区分が発生する働き方がダブルワークにあたります。

確定申告が必要／不要の目安

区分	申告要否	代表例・注意
給与が2か所以上	原則必要	所得税法第121条により、年末調整は1社のみ。未調整の給与が 20万円超 なら確定申告が必須（20万円以下でも住民税申告は必要）。
給与＋業務委託等（雑・事業）	原則必要	本業が年末調整済で、副収入の 所得（収入－経費）20万円以下 なら所得税申告は不要の特例あり※住民税は申告要。
複数社で誤って年末調整	必要	控除の重複や過不足を是正するため、所得税上の精算措置として確定申告で再計算が必要。

ダブルワークの確定申告の準備リスト

区分	必要書類・もの	内容・用途
本人確認関連	マイナンバーカード または 「通知カード＋本人確認書類」	e-Tax利用要件として電子申告する場合は必須。 身分確認書類としても使用。
本業分の書類	源泉徴収票（本業の会社）	所得税法第226条により会社が交付義務。給与額や源泉税額を申告に入力。
副業分の書類	源泉徴収票（アルバイトなど）	副業も雇用契約の場合は同様に源泉徴収票が発行される。
	支払調書（業務委託など）	委託報酬の支払元が作成する法定調書。提出義務はないが、金額確認の参考資料として有効。

副業分の書類	収入・経費の記録 (帳簿・メモ・レシート)	所得税法の帳簿保存義務に基づき経費計上する場合に必要。 通信費・備品費などを整理。
控除関連書類	保険料控除証明書	生命保険料控除・地震保険料控除・社会保険料控除などの申請に使用。
	寄附金受領証明書 (ふるさと納税など)	寄附金控除を受ける場合に必須。
	医療費通知・領収書	医療費控除を申請する場合に利用。5年間の保管義務あり。
	住宅ローン残高証明書	住宅借入金等特別控除を受ける場合に必要。
還付関連	還付金受取口座情報	本人名義の銀行口座。キャッシュカードや通帳を確認。還付金振込先として登録。
提出方法に応じて	e-Tax用スマートフォン (NFC対応) または ICカードリーダー	公的個人認証サービス (JPKI) で電子署名する際に使用。
	印刷用プリンター・封筒・切手	郵送提出の場合に必要。

ダブルワーク確定申告の手順

1 必要書類を揃える

- 本業・副業それぞれの源泉徴収票を準備（所得税法第226条：交付義務）。
- 副業が業務委託なら支払調書・経費領収書を用意（帳簿・証憑類は保存義務対象）。
- 保険料控除証明書・寄附金受領証明書など、各種控除関連書類も揃える。

2 申告方法を選ぶ（3種類）

① e-Tax（スマホまたはPCで電子申告）

② 郵送（印刷して税務署へ送付）

③ 税務署窓口で提出または相談が可能

3 国税庁「確定申告書等作成コーナー」にアクセス

● 画面案内に従い「所得税の確定申告」を選択。

● マイナンバーカード方式（公的個人認証）またはID・パスワード方式でログイン。

4 収入情報を入力する

● 本業と副業（給与所得）の金額をそれぞれ入力。

● 業務委託報酬がある場合は「雑所得」または「事業所得」として、収入・経費を入力。

5 所得控除・税額控除を入力する

● 控除証明書等の証憑を見ながら正確に記載。

● 社会保険料、生命保険料、ふるさと納税、医療費控除など該当分を入力。

6 還付・納付額を確認し、提出準備をする

● システムで自動計算された税額を確認。還付がある場合は振込口座を登録。

● スマホの場合、マイナンバーカードを読み取って電子署名を付与。

7 申告書を送信または提出する

● e-Taxなら「送信」で手続き完了。

● 郵送の場合は控え用も印刷・保存し、所轄税務署へ送付。