

確定申告書等作成コーナー

ご利用ガイド (パソコン版)

令和5年分

1 概要

1.1 確定申告書等作成コーナーの概要	3
1.1.1 確定申告書等作成コーナーとは	3
1.1.2 用語説明	3
1.1.3 凡例	4
1.1.4 推奨環境	4
1.1.5 画面の基本操作	5

2 申告書等作成

2.1 申告書等作成の流れ	9
2.1.1 確定申告書等作成コーナーにおける所得税の申告書等作成の流れ	9
2.2 申告書等作成開始	10
2.2.1 トップ画面	10
2.2.2 事前準備	10
2.2.2 《参考》マイナンバーカードを利用して初めて確定申告をする場合	17
2.2.3 収入金額・所得金額の入力	19
2.2.4 所得控除の入力	19
2.2.5 税額控除の入力	20
2.2.6 計算結果の確認・住民税等に関する事項の入力	20
2.2.7 還付金受取方法の選択※還付される税金がある場合)	21
2.2.7 納付方法の案内※納付すべき税額がある場合	21
2.2.8 住所・氏名等の入力	22
2.2.9 マイナンバーの入力	22

3 申告書等の送信

3.1.1 送信前の申告内容確認	24
3.1.2 送信準備	24
3.1.3 送信	25
3.1.4 送信結果の確認	25
3.1.5 送信票兼送付書等印刷	27
3.1.6 申告書を送信した後の作業について	27

4 その他機能

4.1.1 作成途中の申告書等の一時保存・送信後の申告書データの保存	29
4.1.2 作成を中断した申告の再開方法	30
4.1.3 医療費集計フォームの利用	31

5 よくある質問

5.1.1 よくある質問	35
--------------	----

1 概要

1.1 確定申告書等作成コーナーの概要

1.1.1 確定申告書等作成コーナーとは・・・

国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」では、画面の案内に沿って金額等を入力すると、所得金額や税額が自動計算され、所得税、個人事業者の消費税等、贈与税の申告書や青色申告決算書などを正確に作成することができ、作成した申告書データはそのままe-Taxで送信できます。また、確定申告書等作成コーナーでは、より多くの方にご自宅からご利用いただけるよう、スマートフォンで見やすい専用画面を用意しています。（詳しくはご利用ガイド（スマホ版）をご覧ください。）



1.1.2 用語説明

用語	意味
e-Tax（国税電子申告・納税システム）	インターネット等を利用して電子的に手続きが行えるシステム。
マイナンバーカード方式	マイナンバーカードのほかに、マイナンバーカード読取対応のスマートフォン又はICカードリーダーライターを利用してe-Taxを行う方法。
ID・パスワード方式	ID・パスワード方式の届出完了通知に記載されたe-Tax用のID・パスワードを利用してe-Taxを行う方法。 ※ID・パスワード方式は、暫定的な対応となります。

1.1.3 凡例

本書では、次の記号を使用しています。

凡例	意味
注意	知っておく必要または注意する必要がある重要事項を記載。
メモ	知っておくと便利な補足情報。
参照▶	関連説明の参照先。

1.1.4 推奨環境

OS	ブラウザ	e-Taxで送信する場合		印刷して 書面提出する 場合	
		マイナンバー カード方式	ID・ パスワード方式		
Windows	Microsoft Edge (※) □	○	○	○	
	Google Chrome	○	○	○	
	Firefox□	×	○	○	
PDF閲覧ソフト		Adobe Acrobat Reader DC			
Macintosh	mac OS 11 (Big Sur)	Safari 16.6	○	○	○
	mac OS 12 (Monterey) mac OS 13 (Ventura) mac OS 14 (Sonoma)	Safari 17.1□	○	○	○
	PDF閲覧ソフト		Adobe Acrobat Reader DC		

※ ChromiumベースのMicrosoft Edgeが対象となります。

1.1.5 画面の基本操作

■ 画面の基本構成

確定申告書等作成コーナーでは、各画面で次に示している項目が表示されます。用途に合わせて使用してください。

● ご利用ガイド

確定申告書等作成コーナーの基本的な利用方法のほか、関連マニュアルを掲載しています。

● よくある質問

確定申告書等作成コーナーの操作に関するご不明点や困ったことなど、問い合わせの多い質問などを掲載しています。

メモ

よくある質問のリンク横の検索欄に検索した語句を入力して、マークをクリックして検索することも可能です。

● 前に戻る

一つ前に表示していた画面に戻ります。

注意

入力の途中で「前に戻る」を押下すると、現在の画面の入力途中の内容はクリアされますのでご注意ください。

● 次へ進む

次の画面に進みます。

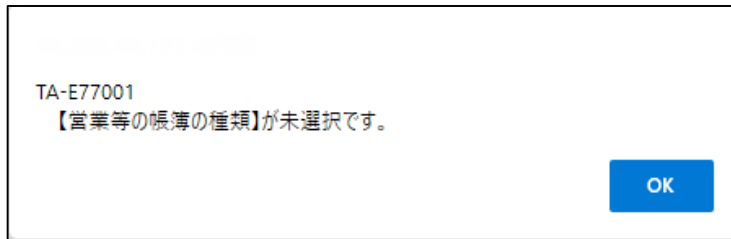
※入力不備等があった場合にはエラー表示がされますので、表示された内容に従って入力をしてください。

■メッセージ

(1) ポップアップ

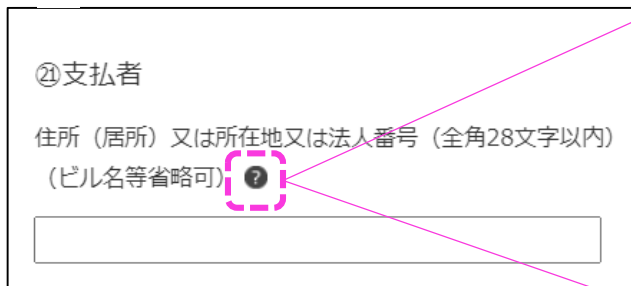
入力に不備等があるまま次へ進めた場合や案内事項等があった場合、次のようなメッセージがポップアップで表示されます。

内容を確認し、「OK」等をクリックして、操作を進めてください。
※利用環境によって表示される画面イメージが異なる場合があります。



(2) バルーン

❓ をクリックすると該当項目に関する詳細な説明を確認することができます。



Q 入力内容が文字数制限を超えるときはどうしたいですか？

A 省略しても一般的に判断可能なもので、影響が生じないと思われる部分 (マンション名など) は省略してください。

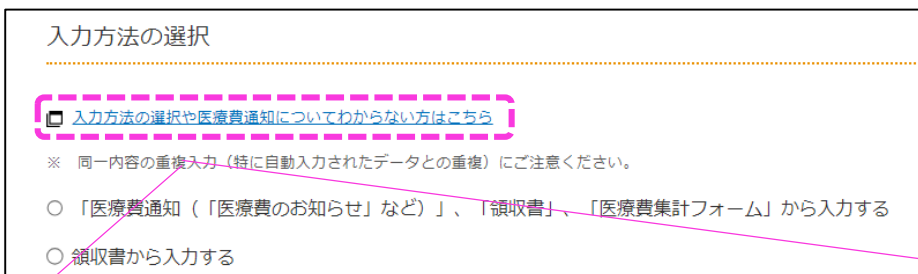
入力する項目によっては、申告書等に印刷する際の桁数の制約から限られた文字数しか入力できないものがあります。

省略方法の例としては、次のようなものがあります。

- 都道府県名は入力せず、市区町村から入力する。
- 住所のマンション名は入力しない。
- 株式会社を(株)と省略する。

(3) リンク

リンクをクリックすると詳しい内容を確認することができます。



入力方法の選択 (医療費控除)

医療費控除の適用を受けるためには、「医療費控除の明細書」の提出が必要となります。また、「医療費のお知らせ」などの医療費通知に記載があるものを除いて、領収書を自宅等で5年間保管する必要があります。なお、作成コーナーでは、必要事項を入力することで、医療費控除の金額が自動で計算されます。

申告書の提出方法を選択

入力方法の詳細を確認するには、ご自身が選択している申告書の提出方法を選択してください。

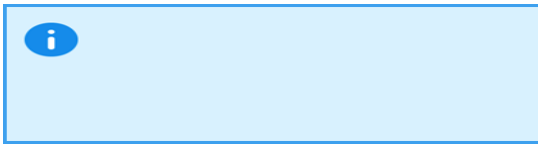
- ▼ [e-Taxで提出](#)
- ▼ [書面で提出](#)

e-Taxで提出

医療費控除の入力方法に応じて、下表のとおり「医療費控除の明細書」の作成可否などが異なります。詳細については、それぞれの入力方法をご確認ください。

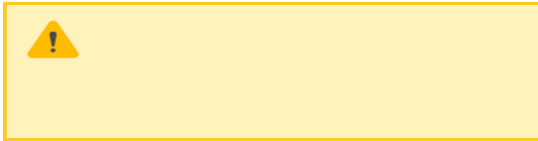
(4) インフォメーションやワーニング

確認いただきたい事項がある場合や、入力に不備等があった場合に、画面に以下の態様に応じて表示されますので、内容を確認いただき、入力等の操作を進めてください。



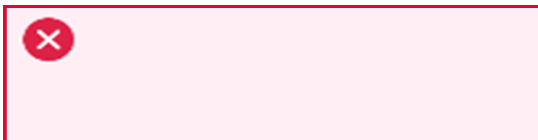
インフォメーション

入力作成に当たっての情報等を記載しています。



ワーニング

注意事項等を記載していますので、内容を確認してから入力等を進めてください。



エラー

入力内容に誤りがあった場合や入力不備があった場合に表示されますので、エラーの内容を確認いただき、入力内容を修正の上、入力等を進めてください。

(5) 各種入力ボタン

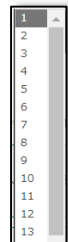
期間の入力
1 1 から
12 31 まで

金額の入力
売上 (収入) 金額等の各項目をクリックして、該当する科目に金額等を入力してください。

売上 (収入) 金額の会計 円 ▾

「▼」：リストが表示されます。

「V」：入力項目が展開されます。



売上 (収入) 金額の会計 円 ▾

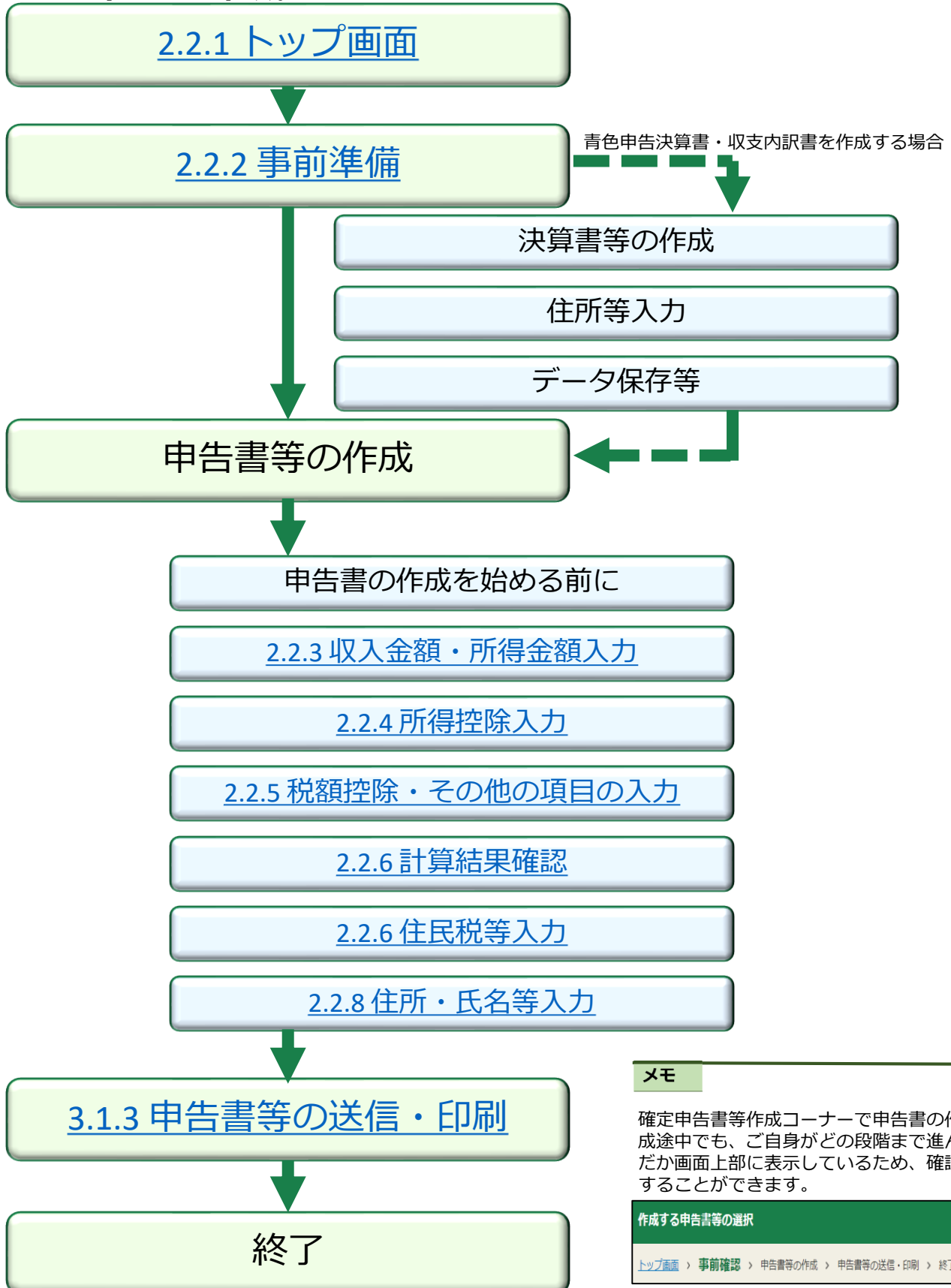
1	売上 (収入) 金額 (雑収入を含む)	入力	-円
---	---------------------	----	----

「▲」：展開した入力項目を収納します。

2 申告書等作成

2.1 申告書等作成の流れ

2.1.1 確定申告書等作成コーナーにおける所得税の申告書等作成の流れ



2.2 申告書作成開始

2.2.1 トップ画面

推奨環境のブラウザで「作成コーナー」と検索し、確定申告書等作成コーナーにアクセスしてください。

作成コーナー



「作成開始」をクリックし、申告書の作成を始めます。

メモ

「保存データを利用して作成」をクリックして、過去の申告書のデータ(.data)を読み込むことで、本人情報等の入力省略できます。

《例》

- (1) 本人情報（住所、氏名、マイナンバー、利用者識別番号）
- (2) 給与支払者情報
- (3) 公的年金支払者情報
- (4) 雑（その他）所得に係る収入情報（雑（その他）所得に関する情報）
- (5) 社会保険料控除情報
- (6) 配偶者情報（配偶者の氏名、配偶者の生年月日、マイナンバー）
- (7) 扶養情報（扶養親族の氏名、生年月日、マイナンバー）
- (8) (特定増改築等)住宅借入金等特別控除情報
- (9) 還付金口座 など

2.2.2 事前準備

事前準備では、申告書の提出方法や作成する申告書等について選択します。

また、初めてe-Taxをご利用になる方も必要なアプリ等のダウンロードや初期設定などを画面の案内に沿って一連の流れで実施することができます。

■ 税務署への提出方法の選択及び作成する申告書等の選択

利用する提出方法をクリックします。

(1) 提出方法

マイナンバーカードを利用してe-Tax送信

ご自身のマイナンバーカードを利用して、e-Taxで送信する方法です。

なお、マイナンバーカードを読み取る方法としてスマートフォンを利用する方法とICカードリーダライタを利用する方法があります。

注意

マイナンバーカード方式を利用する場合、マイナポータルアプリをダウンロードする必要があります。
また、マイナンバーカード発行の際、利用者証明用電子証明書の暗証番号（数字4桁）の入力が必要となります。



パソコンに表示されるQRコードをスマートフォンで読み取り、スマートフォンでマイナンバーカードを読み取ります。



参照 ▶ [e-Taxへログイン
スマートフォンを使用してマイナンバーカードを読み取る方法 \(P14\)](#)



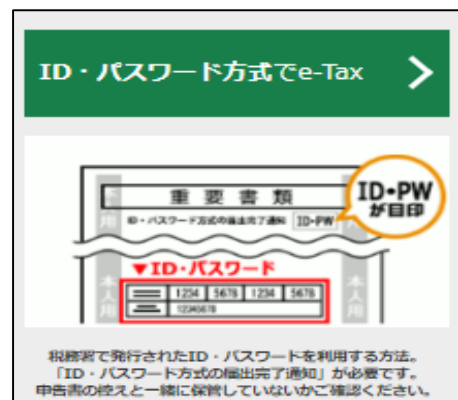
パソコンに接続等したICカードリーダライタを利用してマイナンバーカードを読み取ります。



参照 ▶ [e-Taxへログイン
ICカードリーダライタを使用してマイナンバーカードを読み取る方法 \(P15\)](#)

ID・パスワード方式でe-Tax送信

「ID・パスワード方式の届出完了通知」に記載されたe-Tax用のID・パスワードを利用してe-Tax送信を行う方法です。「ID・パスワード方式の届出完了通知」は、事前に税務署で職員による本人確認を行った上で発行されます。



参照 ▶ [e-Taxへログイン
ID・パスワード方式を利用する方法 \(P15\)](#)

(2) 作成する申告書



「▼」を押下し、作成する申告書を選択します。



所
所得税

所得税の確定申告書を作成します（医療費控除、寄附金控除、住宅ローン控除など）。

所得税の申告書を作成される方は「所得税」を選択します。

例：

- ・ **給与収入**がある方で、医療費控除やふるさと納税（寄附金控除）、住宅ローン控除などを適用する方
- ・ **年金受給者**の方で、医療費控除などを適用する方
- ・ 土地、建物等の譲渡をした方
- ・ **配当等を申告する方**
- ・ **株式等の譲渡をした方**
- ・ 事業収入や不動産収入がある方で、すでに青色申告決算書や収支内訳書を会計ソフト等で作成済みの方で、事業所得や不動産所得の金額のみを入力する必要がある方

青色 白色
決 所

決算書・収支内訳書 (+所得税)

事業所得や不動産所得、雑業務に係る雑所得のある方が、青色申告決算書や収支内訳書を作成します。

事業所得、不動産所得、業務に係る雑所得を有する方で、青色申告決算書・収支内訳書を作成される方は「決算書・収支内訳書 (+所得税)」を選択します。

メモ

青色申告決算書・収支内訳書を作成後、そのまま所得税の申告書が作成できます。

消
消費税

個人の事業者の方が、消費税の確定申告書を作成します。

消費税の申告書を作成される方は「消費税」を選択します。

贈
贈与税

財産の贈与を受けた方が、贈与税の申告書を作成します。

贈与税の申告をする場合は、「贈与税」を選択します。

■ マイナポータル連携の選択

確定申告書等作成コーナーでは、マイナポータルと連携することで、マイナポータルから控除証明書等データを取得して申告書等を作成することができます。マイナポータルと連携して控除証明書等を取得する方は「**マイナポータルと連携する**」を選択してください。

マイナポータル連携の選択

マイナポータル連携の選択

確定申告書等作成コーナーでは、マイナポータルから証明書等データを取得して申告書等を作成することができます。

※ マイナポータル連携で取得する医療費通知書等については、令和5年分は2月9日より取得できます。

マイナポータルと連携する

- マイナポータルの利用者登録やマイナポータルとの連携等の事前準備を完了している方が対象です。

連携しないで申告書等を作成する

- 書面で交付された証明書等の内容を直接入力する等して申告書等を作成します。

マイナポータル連携とは

マイナポータル連携の概要を確認したり、連携のための事前準備を行うことができます。

[マイナポータル連携の概要はこちら](#)

事前準備を行う

注意

マイナポータル連携を利用するためには、事前準備が必要となります。また、事前準備後に控除証明書等のデータが取得可能となるまでに、数日かかる場合がありますので、事前に余裕をもって事前準備を行ってください。詳しくは、画面上の「マイナポータル連携の概要はこちら」のリンクをご覧ください

メモ

マイナポータル連携の選択は、マイナンバーを利用したe-Tax送信のみ利用可能となります。ID・パスワード方式ではご利用いただけません。

《参考》 マイナポータル連携の事前準備

マイナポータル連携に係る事前準備は以下の手順で行います。

■ STEP1

マイナポータルで利用者登録

■ STEP2

「確定申告の事前準備」ページにアクセスし取得したい証明書等を選択

■ STEP3

マイナポータルとe-Taxを連携した上で、マイナポータルと民間送達サービスやねんきんネットを連携

■ STEP4

民間送達サービスと証明書等を発行する企業との連携

具体的な画面遷移等は、「確定申告書等作成コーナーご利用ガイド（スマホ版）」をご覧ください。スマホ画面での説明となっていますが、画面遷移は同じとなります。

■ e-Taxへのログイン

申告書作成に当たっての事前準備完了後、e-Taxへログインするためにマイナンバーカードの読み取りを実施します。

注意

利用に当たっては、事前にマイナポータルアプリのダウンロードが必要となります。ダウンロードしていない方は、画面に表示されている「**マイナポータルアプリのダウンロード**」からアプリのダウンロードを実施してください。

⚠️ 事前準備が完了していませんので、「マイナポータルアプリのダウンロード」ボタンをクリックして、次の事前準備を行ってください。

- 「マイナポータルアプリ」のインストール
- ウェブストアに移動して「マイナポータルアプリ（拡張機能）」をインストール

マイナポータルアプリのダウンロード

- [事前準備に関する操作方法が分からない方はこちら](#)
- [マイナポータルアプリ（拡張機能）のみインストールする場合はこちら](#)

(1) スマートフォンを使用してマイナンバーカードを読み取る方法

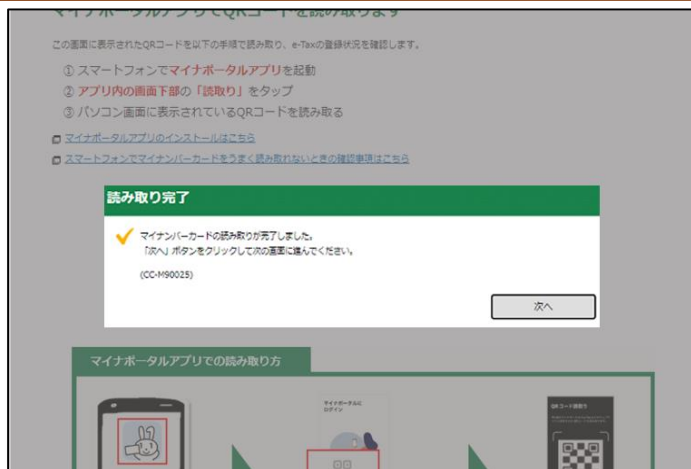


スマートフォンのマイナポータルアプリを起動し、「読み取り」タブをタップ後、パソコンの画面に表示されているQRコードを読み取ります。その後、利用者証明用電子証明書の暗証番号等を入力し、画面の案内に沿って、マイナンバーカードを読み取ります。



注意

パソコンの画面に表示されたQRコードはマイナポータルアプリで読み取る必要があります。QRコード読取アプリやスマートフォンのカメラ機能では読み取りできません。



スマートフォンでのマイナンバーカードの読み取りが完了すると、パソコン画面に「読み取り完了」と表示されるので、「次へ」をクリックして進みます。初めてマイナンバーカードを利用して申告書を送信する方は、利用者登録画面に進みます。

メモ

マイナンバーカードを利用してe-Tax送信をしたことがある方は、e-Tax等への登録情報が表示されますので内容を確認後、操作を進めます。

参照 ▶ [マイナンバーカードを利用して初めて申告する方の利用者登録 \(P17\)](#)

(2) ICカードリーダーライターを使用してマイナンバーカードを読み取る方法

マイナンバーカード認証

[トップ画面](#) > [事前確認](#) > [申告書等の作成](#) > [申告書等の送信・印刷](#) > 終了

マイナンバーカードによる認証を行います

マイナンバーカードを利用して、e-Tax利用のための登録状況の確認を行います。
マイナンバーカードをICカードリーダーライターにセットし、「マイナンバーカードの読み取り」ボタンをクリックしてください。

[ICカードリーダーライターの使用方法に関するご質問はこちら](#)




マイナンバーカードの読み取り

「マイナンバーカードの読み取り」をクリックすると下の利用者証明用パスワードの入力を求めるダイアログが表示されます。

利用者証明用パスワード（数字4桁）を入力し、「OK」をクリックすると次の画面に遷移します。
初めてマイナンバーカードを利用して申告書を送信する方は、利用者登録画面に進みます。

マイナポータルAPパスワード入力 (ログイン)



マイナポータル

マイナンバーカードの利用者証明用電子証明書パスワード（4桁の数字）を入力してください。

パスワードを表示する

注意

利用者証明用パスワードの入力を3回連続で間違えると、利用者証明用パスワードがロックされるため、市区町村等でパスワードの初期化手続きが必要となります。

(3) ID・パスワード方式を利用する方法

利用者識別番号等の入力

[トップ画面](#) > [事前確認](#) > [申告書等の作成](#) > [申告書等の送信・印刷](#) > 終了

お手持ちの利用者識別番号から住所等の登録情報を確認の上、ID・パスワード方式の利用が可能が確認します。
ID・パスワード方式の届出完了通知に記載されている利用者識別番号と暗証番号を入力してください。

→ [ID・パスワード方式の届出完了通知の見本はこちら](#)

[利用者識別番号や暗証番号を忘れた場合の対処方法](#)

利用者識別番号 [半角数字16桁] **必須**

暗証番号 [半角英数字8文字以上50文字以内] **必須**

暗証番号の入力値を表示する

ID・パスワード方式の届出完了通知に記載されている利用者識別番号と暗証番号を入力して「次へ」をクリックすると次の画面に遷移します。

重要書類

ID・パスワード方式の届出完了通知 ID・PW

国税 太郎 様 **見本**

ID・パスワード方式の届出を受け付けました。
受付番号：1234567901234567890
提出年月日：令和XX年XX月XX日
提出先：〇〇税務署

確定申告書等作成コーナーにおいて、以下の利用者識別番号及び暗証番号を使用することで、マイナンバーカード及びマイナンバーカード読取対応のスマートフォン（又はICカードリーダーライター）をお持ちでない方についても、e-Taxによる申告等を行うことができます。

利用者識別番号 (半角数字・16桁)	1111	1111	1111	1111
暗証番号 (半角英数字)	a12345678			

審査の結果、税務署から連絡がある場合があります。
e-Taxによる申告等を一定の期限行わない場合は、再度、ID・パスワード方式の届出が必要となります。
送信した内容について誤りがある場合は、提出先の税務署にお問い合わせください。
(お問い合わせの際には、利用者識別番号をご用意ください。)

この書類は大切な書類ですので、適切に保管してください。

■ 住所等の情報の確認・訂正

e-Taxへ登録されている情報が表示されます。

住所等の情報の確認・訂正

トップ画面 > 事前確認 > 申告書等の作成 > 申告書等の送付・印刷 > 終了

e-Tax等への登録情報は次のとおりです

以下の情報により、申告書等を作成します。
訂正や変更がある場合は、「訂正・変更」ボタンをクリックしてください。

本人情報	
氏名(漢字)	國稅 太郎
氏名(カナ)	コクセイ タロウ
性別	男
生年月日	昭和43年10月13日
職業	会社員
住所	東京国税局
世帯主の氏名(漢字)	國稅 太郎
世帯主からみた続柄	本人
納税地	事業所等

過去の予定納税額等の金額や確定申告書の作成年分に応じた届出等の情報を確認する場合は、以下より該当する年分にチェックを入れてください。
 令和4年分 令和3年分 令和2年分 令和元年分

[訂正・変更](#) [次へ進む](#)

登録されている内容に誤りがないかを確認し、「申告書等を作成する」をクリックします。

注意

登録情報に誤りや変更がある場合には、「訂正・変更」をクリックし、登録情報を訂正・変更してください。

■ 申告内容に関する質問

申告する内容に関して、いくつかの質問が表示されますので、「はい」又は「いいえ」で回答します。回答内容に応じて、申告に当たって必要となる項目が次画面以降表示されます。

確定申告書作成コーナー

国税庁 令和5年分 所得税 [ご利用ガイド](#) [よくある質問](#)

申告書の作成をはじめの前に

トップ画面 > 事前準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送付・印刷 > 終了

申告される方の生年月日

年 月 日

入力した生年月日は、申告書等への表示や税額額の計算に使用します。

作成する確定申告書の提出方法

e-Taxにより税務署に提出する。
 確定申告書等を印刷して税務署に提出する。

申告内容に関する質問

質問	回答
給与以外に申告する収入はありますか？ 非業収入がある場合は「はい」を選択してください。 遺贈収入がある場合は「はい」を選択してください。	<input type="button" value="はい"/> <input type="button" value="いいえ"/>

[前に戻る](#) [次へ進む](#)

お問い合わせ 個人事業台帳力社 利用規約 意見募集 Copyright (c) 2024 NATIONAL TAX AGENCY All Rights Reserved.

《参考》 マイナンバーカードを利用して初めて確定申告をする場合

マイナンバーカードを利用して初めて確定申告をする場合、マイナンバーカードを読み取った後に利用者登録のための入力画面が表示されますので、画面の案内に沿って、入力を行います。

国税電子申告・納税システム (e-Tax)

マイナンバーカード方式の利用開始

利用者識別番号・暗証番号をお持ちの方はこちら

[利用者識別番号と暗証番号とは](#)

利用者識別番号や暗証番号をお忘れになった方は、「戻る」ボタンを押してください。

初めてe-Taxをご利用される方はこちら

【過去にe-Taxを利用したことがある方】

過去にe-Taxを利用したことがあり、利用者識別番号をお持ちの方は「**利用者識別番号・暗証番号をお持ちの方はこちら**」をクリックし、お持ちのe-Taxの「利用者識別番号 (16桁)」と「暗証番号 (英数字8～50桁)」を入力し、「**マイナンバーカード情報の確認**」をクリックします。

【初めてe-Taxを利用する方】

「**初めてe-Taxをご利用される方はこちら**」を選択後に表示される「**マイナンバーカード情報の確認へ**」をクリックします。

国税電子申告・納税システム (e-Tax)

マイナンバーカード情報の確認

氏名等の情報を入力してください。

入力方法の選択

- ★ 選択入力する
- マイナンバーカードから読み取る

マイナンバーカード情報

ICカードリーダーライタで読み取り

スマートフォンで読み取り

氏名漢字 (必須) 姓: [] 名: [] (全角)

生年月日 (必須) 1970 年 1 月 1 日

住所 (必須) [] (全角)

性別 (必須) 男性 女性

入力内容に誤りがないかご確認の上、誤りがなければ「次へ」ボタンを押してください。

戻る 次へ

国税庁 Copyright © NATIONAL TAX AGENCY ALL RIGHTS RESERVED.

【過去にe-Taxを利用したことがある方】

入力されている基本情報に誤りがないかを確認し、「**次へ**」をクリックします。P18の「マイナンバーカードによる本人確認/情報取得希望」画面へ遷移します。

【初めてe-Taxを利用する方】

基本情報を入力します。なお、マイナンバーカードを利用することで、氏名、生年月日、住所及び性別を自動反映させることができます。入力が完了しましたら「**次へ**」をクリックします。

さらに便利に使いやすく
国税電子申告・納税システム

利用者情報の入力

よくある質問

利用者情報の入力 > 入力内容の確認 > 送信結果

以下の項目を入力し、『確認』をクリックしてください。

氏名等の入力

氏名(フリガナ) 姓: [] 名: [] (全角カタカナ)

氏名 姓: 国枝 名: 太郎10 [編集]

生年月日 昭和41年11月24日 [編集]

性別 男 [編集]

電話番号 [] - [] - [] (半角数字)

職業(事業内容) [] (全角)

納税地及び提出先税務署の入力

郵便番号 247 - 0062 (郵便番号から住所と提出先税務署を検索)

住所 都道府県 神奈川県 市区町村 鎌倉市/内 丁目・番地 110-1 ビル名等 []

その他の項目を入力いただき、画面の案内に沿って、入力内容に誤りがないか確認の上、送信を実施します。

利用者識別番号の通知希望確認

・「送信」ボタンを押すと、マイナンバーカード方式の登録が完了します。これは、開始届出書を送信したと同じ意味を持ちます。

・次回からマイナンバーカードでログインすることで、利用者識別番号の入力が省略できますが、電子納税や税理士への依頼などを予定されている方については、利用者識別番号が必要になるケースがありますので、必要な方には利用者識別番号を通知しています。

・利用者識別番号の通知を希望されない方は、チェックボックスのチェックを外してください。

利用者識別番号の通知を希望する

OKボタンを押すと送信が行われます。

「送信」をクリック後、利用者識別番号の通知希望確認のメッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

e-Tax

よくある質問

利用者情報の入力

送信結果

送信された内容を受け付けました。
 受付番号：20230321142523319919
 提出年月日：令和5年3月21日
 提出先：鎌倉税務署
 国税 太郎10 様

マイナンバーカード方式の登録が完了しました。
 次回からマイナンバーカードでログインすることで、以下の利用者識別番号の入力が省略できます。

利用者識別番号 1831 0021 0091 0019

※ 電子納税や税理士への依頼などを予定されている方については、利用者識別番号が必要になるケースがありますので、必要に応じて保存又は印刷を行ってください。
 ※ 利用者識別番号はe-Taxの受付システムにログイン後、「利用者識別番号の通知・確認」から、いつでも確認することができますので、保存又は印刷の必要がなければそのまま次へ進んでください。
 画面を電子ファイルで保存する場合は、印刷する場合はブラウザのメニューから操作を行ってください。

Copyright © 国税庁

送信結果が表示されますので、必要に応じて右クリックで表示されるコンテキストメニューから保存してください。

なお、上記のメッセージの際に「利用者識別番号の通知を希望する」のチェックを外した場合には、上記画面は表示されません。

メモ

送信結果に関しては、e-Taxメッセージボックスに格納されますので、マイナンバーカードでログインしていただければ確認が可能となります。

ID・パスワードでログインした場合には、確認ができませんのでご注意ください。

e-Tax

マイナンバーカードによる本人確認／情報取得希望

本人確認は完了しています。

確認日: 2023年12月8日

本人確認情報

利用者識別番号

氏名

e-Taxからの情報取得

e-Taxからの情報取得を希望すると、申告書等作成時に必要な各種情報を取得することができます。取得できる情報の詳細は国税庁ホームページをご確認ください。
 情報取得を希望するにあたっては、マイナンバーカードの読み取りと署名事項入力補助用パスワード（4桁の数字）の入力が必要となるほか、改めてマイナンバーカードによる本人確認の手続きも必要です。

- e-Taxからの情報取得を希望すると、申告書等作成時に必要な各種情報を行うことができます。希望する場合には、「e-Taxからの情報取得を希望する」をクリックし、本人確認のためにご自身のカナ氏名を入力の上、マイナンバーカードの読み取りを行ってください。

- 情報取得希望の操作後、マイナンバーカードによる本人確認のため、マイナンバーカードの読み取り方法を選択し、画面の案内に沿ってマイナンバーカードを読み取ってください。

以上で初めてe-Taxで申告する方の利用者情報の登録は終了となります。
 引き続き申告書の作成をしてください。

2.2.3 収入金額・所得金額の入力

事前準備が完了しますと、次に各種収入金額・所得金額の入力をします。

収入金額・所得金額の入力

入力する項目の「入力する」ボタンをクリックし、開いた画面の案内に沿って必要事項の入力を行ってください。
🔗をクリックすると、項目についての説明が表示されます。

(単位: 円)

所得の種類	入力・訂正 内容確認	入力 有無	入力内容から計算した所得金額 (🔗から表示金額の説明を確認できます。)
事業所得 (営業・農業) 🔗	入力する		
不動産所得 🔗	入力する		
利子所得 🔗	入力する		
配当所得 🔗	入力する		
給与所得 🔗	入力する		
雑所得 🔗	公的年金等	入力する	
	業務	入力する	
	その他	入力する	
総合課税所得 🔗	入力する		
一時所得 🔗	入力する		
合計 🔗			

※ 「本年分で差し引く繰越損失額」を入力した場合は、繰越損失控除後の金額が表示されています。

決算書・収支内訳書作成コーナーへ

※ 決算書・収支内訳書を作成開始・再開又は訂正する方はこちらをクリックしてください。

< 戻る
入力終了 (次へ) >

ここまでの入力内容を保存する

入力する各種所得の「**入力する**」をクリックすると入力画面が表示されますので、画面の案内に沿って入力します。

入力が完了したら、「**入力終了 (次へ)**」をクリックして、所得控除の入力画面に進みます。

メモ

マイナポータル連携で情報を取得した場合には、自動で金額等が反映されます。内容を確認する場合や追加入力等を行う場合には「**訂正・内容確認**」をクリックし、内容の確認等を行ってください。

2.2.4 所得控除の入力

次に所得控除の入力をします。

所得控除の入力

所得から差し引かれる金額 (所得控除) に関する項目の入力を行います。

- ・ ふるさと納税ワンストップ特例の適用に関する申請書が提出された方も、ふるさと納税の全ての金額を「寄附金控除」の入力画面で入力してください。
- ・ 配偶者や扶養親族の障害者控除の入力は、「配偶者控除」、「扶養控除」の入力画面から行ってください。

(単位: 円)

所得控除の種類 (※支出控除は欄外から入力)	入力・訂正 内容確認	入力 有無	入力内容から計算した控除額 (🔗をクリックすると表示金額の説明を確認できます。)
雑損控除 🔗	入力する		
医療費控除 🔗	入力する		
社会保険料控除 🔗	入力する		
小規模企業共済等掛金控除 🔗	入力する		
生命保険料控除 🔗	入力する		
地震保険料控除 🔗	入力する		
寄附金控除 🔗	入力する		
寡婦・ひとり親控除 🔗	入力する		
勤労学生控除 🔗	入力する		
障害者控除 🔗	入力する		
配偶者控除 🔗	入力する		
配偶者特別控除 🔗	入力する		
扶養控除 🔗	入力する		
基礎控除 🔗			480,000
合計			480,000

※ 災害により住宅や家財に被害を受け、雑損控除と災害減免法による税金の減免のいずれかを選択して適用できる場合は、所得税額 (国税) について有利な方法を自動で判定し計算します。

・ 支出した寄附金について、所得控除又は税額控除のいずれかを選択して適用できる場合は、所得税額 (国税) が最も少なくなるように自動で判定し計算します。

< 戻る
入力終了 (次へ) >

入力する所得控除の「**入力する**」または所得控除の項目をクリックすると入力画面が表示されますので、画面の案内に沿って入力します。

入力が完了したら、「**入力終了 (次へ)**」をクリックして、税額控除の入力画面に進みます。

メモ

マイナポータル連携で情報を取得した場合には、自動で金額等が反映されます。内容を確認する場合や追加入力等を行う場合には「**訂正・内容確認**」をクリックし、内容の確認等を行ってください。

2.2.5 税額控除の入力

次に税額控除・その他の項目の入力をします。

税額控除・その他の項目の入力			
税額控除 (単位: 円)			
税額控除の種類	入力・訂正内容確認	入力有無	入力内容から計算した控除額 (2から表示金額の説明を確認できます。)
配当控除			
投資税額等控除	入力する		
(特定増改築等)住宅借入金等特別控除	入力する		
政党等寄附金等特別控除	入力する		
住宅耐震改修特別控除			
住宅特定改修特別税額控除	入力する		
認定住宅等新築等特別税額控除			
災害減免額	入力する		
外国税額控除等	入力する		

< 戻る 入力終了(次へ)>

入力する税額控除の「**入力する**」をクリックすると入力画面が表示されますので、画面の案内に沿って入力します。

入力が完了したら、「**入力終了(次へ)**」をクリックして、計算結果の確認画面に進みます。

2.2.6 計算結果の確認・住民税等に関する事項の入力

計算結果確認			
納付する金額は、 <input type="text" value="26,500"/> 円 です。			
<small>※ 最終の届出をされる方は「最終届出額」欄の「最終届出額」ボタンから入力を行ってください。 <small>※ 個人住民税につきましては、確定申告等に基づき市区町村で別途計算されます。</small> </small>			
<small>・ これまでに入力された内容から申告書様式で計算結果を表示しています。ご確認ください。 <small>・ 退職所得のある方は、既に源泉徴収されている場合であっても入力する必要があります。 <small>・ 未入力の場合は、「収入金額・所得金額を修正する」ボタンをクリックして入力してください。 <small>・ 次に進むには、画面下の「次へ」ボタンをクリックしてください。</small> </small> </small></small>			
収入金額等	税金の計算 (税額控除等)		
事業 営業等 区分 (ア) 1,000,000	課税される所得金額 (12)(29)又は第三表 (30)		520,000
事業 農業 区分 (イ)	上の(30)に対する税額又は第三表(93) (31)		26,000
不動産 区分1 区分2 (ウ)	配当控除 (32)		
配当 区分 (エ)	投資税額等控除 区分 (33)		
給与 区分 (オ)	(特定増改築等)住宅借入金等特別控除 区分1 区分2 (34)		
雑 公的年金等 区分 (カ)	政党等寄附金等特別控除 (35)~(37)		
業務 区分 (キ)	住宅耐震改修特別控除等 区分 (38)~(40)		
その他 区分 (ク)	差引所得税額 (12)+(31)-(34)-(35)-(38)-(40) (41)		26,000

収入金額・所得金額を修正する < 戻る 次へ>

税額控除の入力まで完了すると、計算結果が表示されます。

内容に誤りがないか確認し、「**次へ**」をクリックしてください。

修正がある場合は、「**●●を修正する**」をクリックし、対象の画面の内容を修正してください。

財産債務調書、住民税等入力	
1 財産債務調書について	<p>令和5年12月31日においてその価額の合計額が10億円以上の財産を有する方は、令和6年7月1日(月)までに、財産債務調書を提出する必要があります。 提出義務者に該当する方は、チェックをしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 12月31日において合計額が10億円以上の財産を保有している。</p>
2 住民税・事業税について	<p>住民税・事業税に関する、以下の項目について入力が必要な方は、「住民税・事業税に関する事項」をクリックし、入力してください。</p> <p style="text-align: center;">住民税・事業税に関する事項</p>

< 入力画面に戻る 入力終了(次へ)>

住民税等に関する入力が必要な場合は「**住民税・事業税に関する事項**」をクリックし、画面の案内に沿って入力してください。

メモ

所得金額が2,000万円超える等一定要件に該当する方は財産債務調書を提出する必要があります。「**財産債務調書を作成する**」をクリックし、画面の案内に沿って入力します。

2.2.7 還付金受取方法の選択※還付される税金がある場合

計算の結果、還付される金額がある場合には、計算結果の確認画面で還付金の受取方法を選択します。また、還付金振込通知書など通知に関して、書面による通知に変えて、電子的な方法で受領することができます。

あなたの還付金額は **100,000円** です。

受取方法の選択 **必須**

還付金の受取りには、預貯金口座への振込みをご利用ください（申告される方ご本人名義の口座に限ります。）。
公金受取口座を登録済みの方で、当該口座への振込みを希望される場合は、「公金受取口座への振込み（公金受取口座を登録済みの方に限ります。）」を選択してください。
入りに誤りがあった場合や屋号付名義の口座情報を入力された場合などは、振込不能となり、還付金の振込手続ができませんのでご注意ください。

ゆうちょ銀行以外の銀行等への振込み

ゆうちょ銀行への振込み

ゆうちょ銀行の各店舗又は郵便局窓口での受取り

公金受取口座への振込み（公金受取口座を登録済みの方に限ります。）」

通知方法の選択 **必須**

この申告書に通知等（国税還付金振込通知書、予定納税額の通知）がある場合、書面にてe-Taxで通知を受け取ることができます。
e-Taxで受け取ることで、書面での保存が不要となり管理が楽になるなどのメリットがあります。
e-Taxで受け取りを希望しますか？

はい いいえ

通知を希望する項目を選択してください。

国税還付金振込通知書

予定納税額の通知

メモ

- 公金受取口座が登録済みで当該口座への振込みを希望する方は「**公金受取口座への振込み**」を選択することで、金融機関等の情報の入力を省略することができます（公金受取口座を還付金の振込先として選択する場合は、申告される方本人のマイナンバーの入力が必要です。）。
- 還付金の受取口座として入力した預貯金口座を公金受取口座として登録する場合には、「**ゆうちょ銀行以外の銀行等への振込み**」または「**ゆうちょ銀行への振込み**」の選択後に表示される「公金受取口座の登録」で「**登録する**」を選択します。

2.2.7 納付方法の案内※納付すべき税額がある場合

計算の結果、納付する金額がある場合には、納付方法に関する案内が表示されます。納付する金額に関しては以下の方法による納付が可能です。各納付方法の詳細は国税庁ホームページ（<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/index.htm>）をご覧ください。

あなたの納税額は **26,500円** です。

納付は、以下のいずれかの方法で行ってください。
申告書の提出後に、税務署から納付書の送付や納税通知等のお知らせはありませんので、ご注意ください。
各納付方法の詳細については、[国税庁ホームページ](#)をご覧ください。
個人住民税につきましては、確定申告等に基づき市区町村で別計算されます。

納付手続名	納付方法
振替納税 期限 令和5年5月の期限内申告分の振替日は、令和6年4月23日（火）です。 再度振替依頼書を提出される場合は、令和6年3月15日（金）までに提出してください。 手数料 不要です。	あなたが振替納税をご利用の金融機関等は次のとおりです。 りそな銀行 麻布支店 期限内に申告された場合に限りご利用いただけます。 ● 申告書の提出先税務署が変わった方 振替納税の継続を希望される方は、チェックボックスを選択してください。 なお、振替納税を利用する金融機関を変更する場合は、改めて振替依頼書の提出が必要となります。 ※申告書の提出先税務署が変わらない方は、チェックボックスの選択は必要ありません。 <input checked="" type="checkbox"/> 振替納税の継続を希望する
電子納税 期限 令和6年3月15日（金） 手数料 不要です。 インターネット（オンライン）等を利用して納付される場合、利用のための手数料がかかる場合があります。	● ご利用の金融機関等を変更される方 振替依頼書（変更分）を書面で作成する ※振替依頼書（書面）を作成するには、金融機関お印が必要で、e-Taxによる提出を希望される方は、「申告書を送付した後の作業について」画面のオンラインで「振替納税を申し込む」ボタンから手続を行ってください。 なお、オンラインで振替納税の申込み可能な金融機関は、 こちら をご確認ください。 e-Taxを利用してダイレクト納付（e-Taxによる口座振替）又はインターネット（オンライン）等から納付する方法です。
クレジットカード納付 期限 令和6年3月15日（金） 手数料 納付税額に応じた決済手数料がかかります。決済手数料は国の収入になるものではありません。	「国税クレジットカードお支払サイト」（外部サイト）上での手続により、納付委託書へ集約の納付を委託する方法です。 <注意事項> クレジットカード納付をした場合、納付書の納税証明書の発行が可能となるまで、3週間程度かかる場合があります。
スマホアプリ納付 期限 令和6年3月15日（金） 手数料 不要です。	「国税スマートフォン決済専用サイト」（外部サイト）上での手続により、納付委託書へ集約の納付を委託する方法です。 メッセージボックスから納付手続を行ってください。 利用可能なPay払いはこちらをご覧ください。 <注意事項> スマホアプリ納付をした場合、納付書の納税証明書の発行が可能となるまで、3週間程度かかる場合があります。

メモ

- 延納を希望する場合には、「はい」を選択します。画面上に延納の届出が可能な上限額が表示されますので、その範囲内の金額を入力します。
- 予定納税等の通知について、書面による通知に変えて、電子的な方法で受領することができます。希望する場合には、「はい」を選択してください。

2.2.8 住所・氏名等の入力

住所・氏名等を画面の案内に沿って入力します。

住所・氏名等の入力

制約文字数を超える場合、省略可能な文字（マッシュン名等）は省略して入力しても差し支えありません。

納税地情報

納税地 **必須**

住所 事業所等

東日本大震災により避難されている方は[こちら](#)をご参照ください。

住所又は事業所等

郵便番号 104 - 0045 [郵便番号から住所入力](#)

都道府県 **必須** 東京都 市区町村 中央区

郵便番号から検索できなかった方は、こちらから都道府県や市区町村を選択してください。

町名・番地 **必須** (都道府県市区町村と合計で全角28文字以内)

築地5丁目3-1

建物名・号室 (全角28文字以内)

アパート名、号室

令和6年1月1日の住所 **必須** 令和6年1月1日の住所は上記と同じですか?

はい いいえ

申告書を出す税務署

提出先税務署 **必須** 都道府県 東京都 税務署名 京橋

リストから都道府県を選択後、税務署名を選択してください。

メモ

マイナンバーカードを利用してe-Tax送信する場合には、e-Taxに登録されている情報が初期表示されます。

注意

納税地情報には、申告書の提出日における住所地の郵便番号と住所を入力してください。

2.2.9 マイナンバーの入力

申告する方や扶養親族等のマイナンバーを入力します。

国税庁 令和5年分 所得税 マイナンバーカード 確定申告書作成コーナー [ご利用ガイド](#) [よくある質問](#)

マイナンバーの入力

トップ画面 > 事前準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

マイナンバーが分かりにならない場合は、「次へ進む」をクリックし、表示されるメッセージをご確認ください。

氏名	続柄	生年月日	マイナンバー (半角数字12桁)	入力値を表示する
1 園悦 太郎	本人	昭和49年10月13日	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

i 作成を中断する場合は、下の「入力データを一時保存する」ボタンをクリックしてください。

お問合わせ先 個人情報保護方針 利用規約 運営連絡 Copyright (c) 2024 NATIONAL TAX AGENCY All Rights Reserved.

メモ

「入力値を表示する」にチェックを付けると、入力しているマイナンバーを確認することができます。入力誤りがないようご注意ください。

3 申告書等の送信

3.1.1 送信前の申告内容確認

申告書の送信前に、作成した申告書を帳票イメージで確認することができます。申告内容を確認の上、誤りがなければ「次へ進む」をクリックして進みます。

送信前の申告内容確認

トップ画面 > 申告準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

申告書等はまだ送信されていません。次の画面以降で送信してください。

確認する帳票の選択

確認する必要がない帳票については、項目のチェックを外してください。

チェック	項目名
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書等送信票(兼送付書)
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書第一表【申告内容確認票】
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書第二表【申告内容確認票】

確認の手順

手順1 下の「帳票表示・印刷」ボタンをクリックし、PDFファイルを保存してください。

手順2 保存したPDFファイルをAdobe Acrobat Readerで表示し、内容に誤りがないか確認してください。

帳票の確認で分からないことがある方はこちら

帳票表示・印刷

申告内容の確認・訂正

帳票を確認した結果、申告内容の確認・訂正が必要な方は以下のボタンをクリックしてください。

申告内容の確認・訂正

作成を中断する場合は、下の「入力データを一時保存する」ボタンをクリックしてください。

入力データを一時保存する

前に戻る 次へ進む

【まだ送信されていません。】令和5年分の申告書等送信票(兼送付書)

この申告書(兼送付書)は、令和5年分の所得税等申告書(確定申告書)を印刷したものです。印刷する際のご注意、印刷後のご注意、印刷後の確認事項についてご確認ください。

送付票の印刷用です。

氏名	住所	印刷種別
氏名	住所	印刷種別

項目	金額	税率	課税標準	課税額
項目	金額	税率	課税標準	課税額

提出先

提出方法

メモ

「帳票表示・印刷」をクリックすると、PDFで帳票イメージが表示されます。入力に誤りがあった場合には、「申告内容の確認・訂正」をクリックして入力内容を修正してください。

注意

申告書の送信は完了していませんので、ご注意ください。

3.1.2 送信準備

特記事項等があれば送信準備画面で入力します。特記事項等がない場合には、「次へ進む」をクリックして進みます。

送信準備

トップ画面 > 申告準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

e-Taxには利用可能期限がありますので、送付期に間に合うようご注意ください。利用可能期限満了の場合、画面下の「入力データを一時保存する」ボタンからデータの保存を行い、利用可能期限内に送信してください。

令和5年3月31日(金)の24時を過ぎて受領した確定申告書がある場合の令和5年分の所得税確定申告データは、確定申告期後に提出されたものとなりますのでご注意ください。

決算書等の送信

決算書等の提出方法について選択してください。

決算書、収支内訳書や税務代型経理情報等のデータを一緒に送信する。

上記以外(例:速達等で発送するなど。)

税理士等に関する入力欄

税理士等に関する入力がありますか?

はい いいえ

登記情報に関する入力欄

登記情報に関する入力がありますか?

はい いいえ

特記事項

特記事項に関する入力がありますか?

はい いいえ

市販の会計ソフト等を利用する場合

送信を申請し、市販の会計ソフト等を利用しますか?

はい いいえ

マイナンバーカード認証方法の変更

認証方法を変更する場合は、以下のいずれかを選択してください。

QRコード

ICカードリーダーデータ

作成を中断する場合は、下の「入力データを一時保存する」ボタンをクリックしてください。

入力データを一時保存する

前に戻る 次へ進む

3.1.3 送信

申告書を送信します。

なお、申告書送信画面の前にマイナンバーカードの読み取りを求められることがあります。この場合には、画面の案内に沿って操作してください。

確定申告書データの送信

トップ画面 > 事前準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

e-Tax送信

確定申告書データを送信しますので、「送信する」ボタンをクリックしてください。
その後、確認画面が表示されますので、「送信を実行する」ボタンをクリックすると、確定申告書データが送信されます。

送信準備へ戻る 送信する

送信完了

正常に送信が完了しました。

閉じる

確認

1 確定申告書データを送信しますが、よろしいですか。
※「送信を実行する」ボタンをクリックした後は、操作せずにお待ちください。
(KC-MC2001)

キャンセル 送信を実行する

送信が完了すると「正常に送信が完了しました」と表示されますので、「閉じる」をクリックしてください。

3.1.4 送信結果の確認

申告書の送信が完了しますと、「送信結果の確認」画面が表示されます。「送信票等印刷へ進む」をクリックします。

送信結果の確認

トップ画面 > 事前準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

送信結果の内容

正常に送信が完了しました。

送信結果	以下の内容で令和5年分の確定申告書データが正常に送信されました。 なお、以下の情報は次の画面以降で印刷する帳票でも確認できます。
提出先	京橋税務署
利用者識別番号	0000-0000-0000-0000
氏名又は名称	国税 太郎
受付番号	0000-0000-0000-0000-0000
受付日時	
年分	令和5年分
種目	所得税及び復興特別所得税
所得金額	12,345,678,912
第3期分の税額 納める税金	123,456,789
「所得金額」欄について	所得金額は申告書第一表の所得金額欄の「合計」欄の金額を表示しています。

送信票等印刷へ進む

■ ID・パスワード方式をご利用の場合

ID・パスワード方式をご利用の場合、申告書送信後、「送信結果（即時通知）の確認」、「受付結果（受信通知）の確認」画面の順番で表示されます。

確定申告書データの送信

トップ画面 > 事前準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

令和4年分の確定申告書データを送信します。

[ID・パスワード方式の届出完了通知](#)に記載されている利用者識別番号の暗証番号を入力し、「送信する」ボタンをクリックしてください。
暗証番号を変更した場合は、変更後の暗証番号を入力してください。

利用者識別番号
0000-0000-0000-0000

暗証番号 [半角英数字8文字以上50文字以内]

暗証番号の入力値を表示する

送信準備へ戻る 送信する

送信結果（即時通知）の確認

トップ画面 > 事前準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

送信結果の内容

正常に送信が完了しました。

送信結果	送信完了しました。 送信したデータは受付処理中です。以下の「受付結果を確認する」ボタンをクリックし、受付結果を確認してください。 なお、以下の情報は次の画面でも確認できます。
利用者識別番号	1785-0611-2310-0006
受付番号	2023-0107-0922-3420-4610
受付日時	2023/01/07 09:22:34

送信準備へ戻る 受付結果を確認する

お問い合わせ 個人情報保護方法 利用規約 運営委員会 Copyright (c) 2023 NATIONAL TAX AGENCY All Rights Reserved.

メモ

送信ができなかった場合には、画面上にエラー内容が表示されますので、内容を確認し、メッセージに沿って操作をしてください。

受付結果（受信通知）の確認

トップ画面 > 事前準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

受付結果の内容

正常に受付が完了しました。

受付結果	
届出先	京橋税務署
利用者識別番号	0000-0000-0000-0000
氏名又は名称	国税 太郎
受付番号	
受付日時	
年分	令和4年分
種目	所得税及び復興特別所得税
所得金額	1,000,000
第3期分の税額 納める税金	26,500
「所得金額」欄について	所得金額は申告書第一表の所得金額欄の「合計」欄の金額を表示しています。

送信準備へ戻る 送信票等印刷へ進む

3.1.5 送信票兼送付書等印刷

送信後の申告書の控えを印刷・保存することができます。

送信票兼送付書等印刷

トップ画面 > 事前準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

税務署に提出が必要な書類がある場合がありますので、下の「帳票表示・印刷」ボタンから必ずご確認ください。

印刷に当たっての留意事項

- 送信票兼送付書等はAdobe Acrobat Readerで表示・印刷しますので、インストールしていない方は、「[推奨環境](#)」のバージョンを確認し、ダウンロードしてください。
 [ダウンロードはこちら](#)
- 送信票兼送付書等は、A4サイズの「[標準紙](#)」を使用して、**白黒又はカラーで片面印刷**してください。
- プリンタをお持ちでない方は、コンビニエンスストア等のプリントサービスを利用して送信票兼送付書等の印刷をすることができます。
 [プリントサービスの詳細はこちら](#)

印刷する帳票の選択

印刷する必要のない帳票については、項目のチェックを外してください。

チェック	項目名
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書等送信票(兼送付書)
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書第一表【申告内容確認票】
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書第二表【申告内容確認票】

帳票表示・印刷

手順1: 下の「帳票表示・印刷」ボタンをクリックし、PDFファイルを保存してください。

手順2: 保存したPDFファイルをAdobe Acrobat Readerで表示し、印刷してください。

[帳票の印刷や保存で分からないことがある方はこちら](#)

帳票表示・印刷

メモ

申告書の印刷・保存を忘れた場合であっても、e-Taxにより確定申告書等を提出している場合には、パソコンからe-Taxソフト（WEB版）にログインすることで、メッセージボックスの確定申告書等を提出した際の受信通知から、申告書等のPDFファイルをダウンロードすることができます。

なお、メッセージボックスの受信通知を確認するためには、マイナンバーカード等の電子証明書による認証が必要になります。詳しい操作方法は、e-Taxホームページを参照ください。

[e-Taxソフト（WEB版）で送信した申告・申請データを表示・印刷するにはどうしたらいいですか。](#)

[_\(https://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/e-taxweb/43.htm\)_](https://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/e-taxweb/43.htm)

注意

申告内容に応じて、別途郵送等で提出が必要な書類がありますので、「申告書等送信票（兼送付書）」をご確認ください。

参照 ▶ [5.1.1 よくある質問Q3（P35）](#)

3.1.6 申告書を送信した後の作業について

申告書を送信した後の作業について

トップ画面 > 事前準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

遺失請求書発行事務費は消費税の申告が必要になります

令和5年10月1日から「遺失請求書発行事務費方式（インボイス制度）」が開始されました。遺失請求書（インボイス）を発行するために、遺失請求書発行事務費となった場合は、標準税率の課税売上高が1,000万円以下であっても、消費税の申告が必要となります。発効事務費の令和5年10月1日から登録を受けるとは、登録日である令和5年10月1日以後の課税売上の総額等について、消費税の申告をすることとなります。

なお、確定申告書作成コーナーで消費税の確定申告書の作成ができます。引続き課税売上の確定申告書の作成をする方は、「入力データを保存する」をクリックし、所轄税務署の確定申告書データの保存を行った後、ページ下部の「他の申告書等を作成する」から引続き課税売上の確定申告書の作成をすることができます。

1 マイナンバーカードの有効期限にご注意ください

令和2年（2020年）中にマイナンバーカードを取得された方については、令和6年（2024年）中に電子証明書の有効期限が切れる場合があります。

電子証明書の有効期限が切れると来年の確定申告でe-Taxをご利用できなくなります。更新は有効期限の3ヶ月前から可能ですので、お住まいの市区町村の窓口で、お早めの更新をお願いいたします。

[有効期限の確認方法はこちら](#)

入力データの保存

入力データを保存しておくことで、来年の申告書等の作成に利用することができます。

[入力データを保存する](#)

[保存方法を動画で確認する方法はこちら](#)

発行書類の提出準備

以下の発行書類を準備してください。書類名をクリックすると、見本を確認することができます。

- 収受の届書（一紙用）[見本](#)

書類の提出

提出書類	印刷した送信票（兼送付書）や上記発行書類
提出先	事業所等の所在地の所轄の税務署 <input type="checkbox"/> 加納の税務署を確認する
提出方法	下記のいずれかの方法で速やかに提出してください。 ● 郵便又は郵便で送付（送付は本人の負担になります。） <input type="checkbox"/> 送付先とは ● 税務署の受付に持参 ● 税務署の特別外取集積入箱

(注) 申告書等送信票（兼送付書）の提出準備中に印刷した書類については、税務署への提出又は提出を依頼することができます。なお、入力内容を確認するため必要があるときは、法定申告期から5年経過後からこれらの書類の提出は依頼を受けることができません。この点に注意しなかった場合は、これらの書類については、確定申告書に付いた提出がなかったものとして取り扱われます。

お知らせ

- 届付者の届込について
届付者の届込日とは、申告された方の本人名義に届ります（届名、事業所名などの名称（届名）が書かれる場合などは届込日でない場合があります。）。なお、一部インターネット専用発行については、届付者の届込日ではありません。届込みの可否について、あらかじめご利用の産官協働にご確認ください。
- 税務職員を誘った「誘ひ込み時取」などにご注意ください。
 [「誘ひ込み時取」にご注意ください](#)
 [「はたしめ税務職員」にご注意ください](#)

アンケートのお問い合わせ

このサイトの改善のため、アンケートにご協力ください。
アンケートの回答は任意です。

アンケートに回答する

他の申告書等を作成する方へのご案内

住所・氏名等の情報を引き継いで消費税や所得税などの申告書等や他の申告書の作成をすることができます。作成しない方は「終了する」ボタンを押してください。

他の申告書等を作成する

[前に戻る](#) [終了する](#)

作成した確定申告書のデータ（.data）を保存することができます。入力データを保存しておくことで、翌年以降の確定申告書を作成する際に利用することができます。また、納付すべき金額がある場合には、この画面から納付方法を選択することで、引き続き納付手続を行うことができます。

このほか、確定申告書等作成コーナーに関するアンケートを設けています。ぜひ皆様のご意見をお聞かせください。

参照 ▶ [4.1.1 作成途中の申告書の一時保存・送信後の申告書データの保存（P29）](#)

以上で、確定申告書の作成・送信は終了です。なお、引き続き他の税目の申告書を作成する場合には、「**他の申告書等を作成する**」をクリックしてください。

4 その他の機能

4.1.1 作成途中の申告書の一時保存・送信後の申告書データの保存

確定申告書の作成画面の最下部には、「ここまでの入力内容を保存する」というボタンがあり、申告書の作成が途中であっても、一時保存を行うことで、申告書作成を中断することができます。

収入金額・所得金額の入力

入力する項目の「入力する」ボタンをクリックし、開いた画面の案内に沿って必要事項の入力を行ってください。
 をクリックすると、項目についての説明が表示されます。

総合課税の所得 (単位:円)

所得の種類	入力・訂正 内容確認	入力 有無	入力内容から計算した所得金額 (から表示金額の説明を確認できます。)
事業所得(営業・農業)	入力する		
不動産所得	入力する		
利子所得	入力する		
配当所得	入力する		
給与所得	入力する		

決算書・収支内訳書作成コーナーへ

※ 決算書・収支内訳書を作成開始・再開又は訂正する方はこちらをクリックしてください。

[ここまでの入力内容を保存する](#)

「ここまでの入力内容を保存する」をクリックします。

確定申告書データの保存

[↓ 入力中のデータをダウンロードする](#)

(注) 保存したデータは確定申告書作成コーナートップ画面「保存データを利用して作成」から読み込んで使用するためのものです。
 デスクトップ上で保存したデータをダブルクリック等で開く等の操作をすると、データが破損してしまい、ご利用できなくなる可能性があります。

(注) 保存したデータを読み込み作成を再開した方は、送信の際に再受マイナンバーカードの読み取りを行います。

これまでに入力した内容を作成コーナー専用のデータ（「.data」）として保存します。
[保存方法を動画で確認するはこちら](#)

保存したデータは、確定申告書作成コーナーのトップ画面から申告書の作成を再開する場合や、翌年以降、申告書を作成する場合に利用できます。
[保存したデータを利用して作成を再開する方法](#)

データの保存方法

手順1 上の「入力中のデータをダウンロードする」をクリックします。
 手順2 ダウンロードフォルダに保存されますので、画面右上のフォルダーアイコン（「ダウンロードフォルダを開く」または「フォルダに表示」）をクリックして保存場所を確認してください。

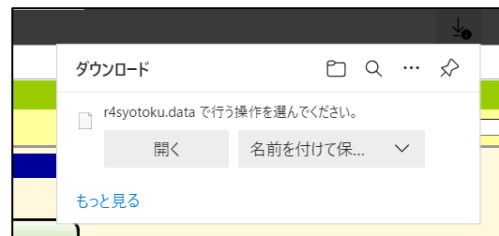
作成を再開する方法

手順1 確定申告書作成コーナーのトップ画面を開きます。
 手順2 画面中の「保存データを利用して作成」をクリックします。
 手順3 「途中で保存したデータを利用して作成再開」の「作成再開」をクリックします。
 手順4 画面中の「ファイルの選択」をクリックして保存したデータを選択します。
 手順5 保存したデータが選択されていることを確認して、画面下の「保存データ読み込み」をクリックします。
 手順6 再開したい税目を選択して「作成再開」をクリックすることでデータを保存した画面から再開することができます。
[保存したデータを利用して作成を再開する方法を動画で確認するはこちら](#)

[戻る](#)

確定申告データの保存画面が表示されますので「**入力中のデータをダウンロードする**」をクリックします。なお、ご利用のブラウザにより、ダウンロードダイアログが表示される場合があります。

«Microsoft Edgeの場合»



«Google Chromeの場合»



メモ

保存するデータ内容に応じて以下のとおりデータ名が設定されます。

- 所得税の確定申告書データ：r●syotoku.data
- 所得税（+決算書）の確定申告書データ：r●syotoku_kessan.data
- 決算書だけのデータ：r●kessan.data

4.1.2 作成を中断した申告の再開方法

作成コーナートップ

お知らせ 一覧

申告書等を作成する

作成前のご利用ガイドをご覧ください。

NEW 作成開始 >

保存データを利用して作成 >

- 新規に申告書や決算書・収支内訳書を作成
- 途中で保存したデータ（拡張子が【.data】）を読み込んで、作成を再開
- 過去の申告書データを利用して作成

集計ファイルのダウンロード

支払った戻書等の内容や受け取った配当等の内容を表計算ソフトで入力することができます。

要領集集計フォーム

配当集計フォーム

メッセージボックスの確認

e-Taxの受付結果の確認や送信したデータのダウンロードができます。ご利用にはマイナンバーカードとマイナンバーカード読取対応のスマートフォン（又はICカードリーダー）が必要です（納税手続きなどの一部機能を除きます。）、

確認する

確定申告書等作成コーナーにアクセスし、「**保存データを利用して作成**」をクリックします。

保存データ利用方法の選択

トップ画面 > 事前確認 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

途中で保存したデータを利用して作成再開

作成再開

作成途中で保存したデータ（「.data」）を読み込んで、作成を再開します。

(例) 作成を中断した、令和5年分の申告書作成を再開する場合。

※ 他の税目の申告書等の作成にも利用できます。

※ マイナンバーカード連携を行い追加で情報を取得する場合は、「提出方法を変更する方はこちら」から作成を再開してください。

→ [提出方法を変更する方はこちら](#)

過去の年分のデータを利用して新規作成

新規作成

過去の年分の保存データ（「.data」）を読み込んで、新規に申告書等を作成します。

(例) 令和4年分のデータを利用して、令和5年分の申告書を作成する場合。

→ [利用方法を動画で確認する方はこちら](#)

→ [データが保存した場所が分からない場合はこちら](#)

「**作成再開**」をクリックします。

メモ

過去の申告書データを読み込んで新規作成する場合には、「**新規作成**」をクリックしてください。本人情報等の入力を省略することができます。

保存データの読込

トップ画面 > 事前確認 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

作成コーナーで保存したデータを読み込み、作成を再開します

読み込み可能なデータは令和元年から令和5年分のデータです。

(注) スマートフォン・タブレットで作成した所得税データ（所得税と決算書の混合データの場合を含む）は読み込むことができません。

保存ファイル名

[ファイルの選択] ファイルが選択されていません

i 操作手順

1. 「ファイルの選択」ボタンをクリックし、データを保存した場所を指定の上、「.data」形式のファイルを選択します。
2. 選択したファイルが「ファイルの選択」ボタン右側に表示されたことを確認します。
3. 「保存データ読込」ボタンをクリックして、データを読み込みます。

[操作手順を画像で確認する場合はこちら](#)

[データが保存した場所が分からない場合はこちら](#)

戻る 保存データ読込

「**ファイルの選択**」をクリックして、利用する申告書データを選択してください。その後、「**保存データ読込**」をクリックします。

メモ

詳しい操作は、画面に表示されている「**操作手順**」をご覧ください。

4.1.3 医療費集計フォームの利用

医療費控除を受けるためには、確定申告書等作成コーナーの医療費控除の入力画面で、支払った医療費の内容の入力を行う必要があります。

しかし、医療費の領収書の件数が多い場合、入力に時間がかかることがあります。

このような場合、「医療費集計フォーム」を利用して事前に集計を行うと、医療費控除の入力がスムーズに行えます。

なお、マイナポータル連携で医療費通知情報を取得し、その他の領収書がある場合、医療費集計フォームを利用して追加で入力することも可能です。

《医療費集計フォームのダウンロード》

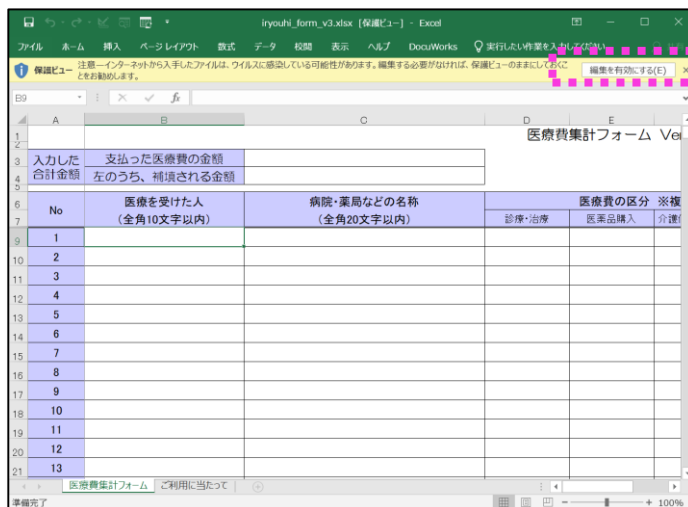


確定申告書等作成コーナーにアクセスし、集計用ファイルのダウンロードの「医療費集計フォーム」をクリックします。



「医療費集計フォームダウンロード」をクリックし、任意の場所に保存をしてください。

なお、ご利用に当たっての留意事項もこの画面で記載していますので、確認をしてください。



医療費集計フォームを開いたとき、保護ビューのメッセージが表示される場合があります。入力ができるよう「編集を有効にする」をクリックしてから、入力をしてください。

メモ

入力方法に関しては、「ご利用に当たって」のシートに記載していますので、参考としてください。

「医療費集計フォームの読み込み（マイナポータル連携で医療費通知情報を取得している場合）」

医療費控除の入力

適用控除選択 > 入力方法選択 > 入力 > 計算結果確認

医療費通知データ読み込み

マイナポータルから取得した情報、又は既に健康保険組合等から受領した【医療費通知データ】の読み込みが行われています。
 追加で他の【医療費通知データ】を読み込みますか？

追加で他の【医療費通知データ】を読み込む

他の【医療費通知データ】を読み込まない

医療費通知データ読み込み画面が表示されますので、追加で他の【医療費通知データ】を読み込むかを選択してください。

注意

マイナポータルから取得した情報はすでに読み込まれていますので、他にない場合には、「読み込まない」を選択してください。

医療費控除の入力

適用控除選択 > 入力方法選択 > 入力 > 計算結果確認

医療費通知データ読み込み結果

読み込み結果の確認

マイナポータルから取得した情報、又は医療費通知データの読み込み結果は以下のとおりです。
 それぞれの医療費通知データについて【実際に支払った医療費の額】と【補てんされる金額】を入力してください。

読み込んだ医療費通知データ

	読み込んだファイル	通知に記載された医療費の額	実際に支払った医療費の額	補てんされる金額	操作
1	令和5年分 医療費通知(お知らせ)	202,400円	202,400円	未入力	入力 削除
2	令和5年分 医療費通知(お知らせ)	204,400円	204,400円	未入力	入力 削除

上記以外の医療費の追加入力

医療費通知データ以外に、追加する直前の医療費通知がありますか？
 ※ 医療費通知データと重複入力しないよう、ご注意ください。

はい いいえ

医療費集計フォームを読み込みますか？
 ※ 医療費通知データと重複入力しないよう、ご注意ください。

はい いいえ

支払った医療費の内容を入力した「医療費集計フォーム」を読み込みます。
 「ファイルの選択」ボタンをクリックし、入力した「医療費集計フォーム」を選択し、「選択したファイルを読み込む」ボタンをクリックしてください。

「医療費集計フォーム」のダウンロード及び詳細についてはこちら

iryuhf_form_v3.xlsx

前に戻る 選択したファイルを読み込む

医療費通知データ読み込み結果画面が表示され、マイナポータルから取得した情報等が表示されます。
 「医療費集計フォームを読み込みますか？」の質問で「はい」を選択し、医療費集計フォームを選択した後、「選択したファイルを読み込む」をクリックしてください。

医療費控除の入力

適用控除選択 > 入力方法選択 > 入力 > 計算結果確認

医療費集計フォーム読み込み結果

医療費集計フォームの読み込み結果は、以下のとおりです。

読み込み件数	1件
正常件数	1件
エラー件数	-
支払った医療費の合計額	130,000円
補てん金の合計額	20,000円

前に戻る 次へ進む

読み込み結果が表示されますので、「次へ進む」をクリックします。

医療費控除の入力

適用控除選択 > 入力方法選択 > 入力 > 計算結果確認

医療費の入力

「入力する」ボタンをクリックして、支払った医療費について入力してください。（最大995件）

入力例はこちら

入力内容の一覧

	医療を受けた方の氏名	病院・薬局などの支払先の名称 医療費の区分	支払った医療費の額	補てんされる金額	操作

別の医療費を入力する

前に戻る 次へ進む

読み込んだデータの詳細が表示されます。訂正がある場合には、「訂正」をクリックして内容を訂正してください。内容に誤りがない場合には「次へ進む」をクリックしてください。

5 よくある質問

Q4 提出した確定申告書がちゃんと送信されているか心配です。無事送信できているか確認する方法はありますか。

A4 確定申告書を送信した際に「送信完了」と表示されれば無事送信が完了していることを示していますが、後日改めて確認したい場合には、e-Taxにログインすることで、電子申告等データの受付結果（受信通知）を確認することができます。

《操作要領》

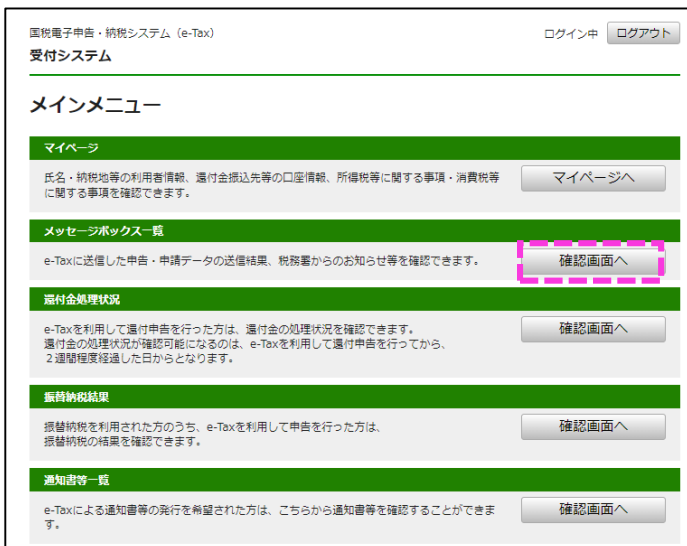


確定申告書等作成コーナートップ画面にあるメッセージボックスの確認の「確認する」をクリックします。



「受付システム ログイン」画面が表示されますので、利用者識別番号等を入力してログインします。

- ① マイナンバーカードをお持ちの方は、「**マイナンバーカードでログイン**」をクリックしてください。
- ② マイナンバーカードをお持ちでない方は、利用者識別番号と暗証番号を入力して、「**ログイン**」をクリックしてください。



メインメニューが表示されますので、メッセージボックス一覧の「確認画面へ」ボタンをクリックすると、メッセージボックスに格納されている受付結果を確認することができます。

注意

申告された内容の詳細を確認する場合は、マイナンバーカードでログインする必要があります。

Q5 確定申告書をe-Taxで送信しましたが、控えを保存するのを忘れてしまいました。控えを取得する方法はありますか。

A5 確定申告書をe-Taxで送信している場合、申告書データの表示・印刷を受信通知から行うことができます。具体的な操作手順は以下のとおりです。

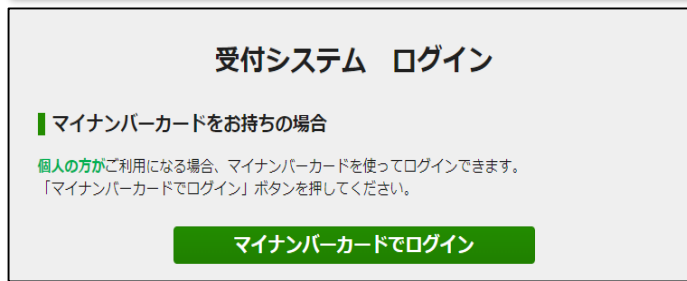
《操作要領》



確定申告書等作成コーナートップ画面にあるメッセージボックスの確認の「確認する」をクリックします。

注意

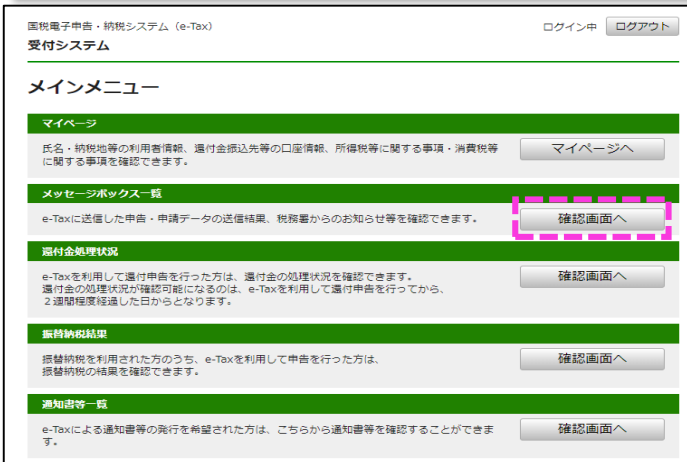
スマートフォンでメッセージボックスにアクセスする方法では、データのダウンロードができないため、パソコンで操作をお願いいたします。



「受付システム ログイン」画面が表示されますので、「マイナンバーカードでログイン」をクリックします。

注意

利用者識別番号を利用したログイン方法では、申告された内容の詳細を確認することはできませんので、ご注意ください。



メインメニューが表示されますので、「確認画面へ」をクリックし、メッセージボックスに格納されている受信通知を開きます。



受信通知の受信データ (XML) の「ダウンロード (XML形式)」をクリックし、任意の場所に保存をします。

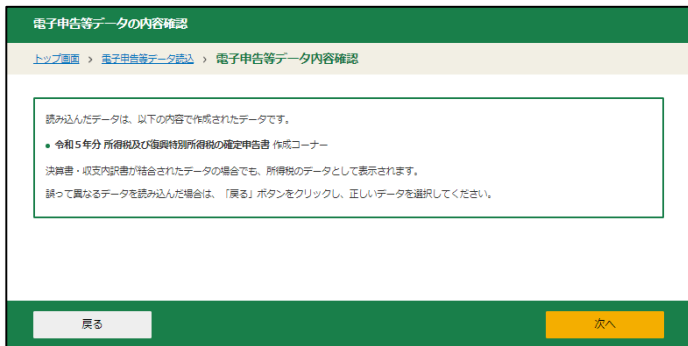




作成コーナーのトップ画面にアクセスし、送信した申告書の内容確認の「確認する」をクリックします。



「ファイルを選択」をクリックし、保存したXMLデータを選択します。
その後、「電子申告等データ読込」をクリックします。



電子申告等データの内容確認画面が表示されますので、読込んだデータに誤りがないか確認し、「次へ」をクリックします。



電子申告等データ内容確認画面が表示されますので、「帳票表示・印刷」をクリックします。
PDFで帳票イメージが表示されますので、印刷又は任意の場所に保存します。

Q6 利用者登録の手続きを実施したにもかかわらず、「入力された利用者識別番号に該当する情報がありませんでした。「次へ」ボタンをクリックし、申告書の作成を開始してください。」というメッセージが出たのですがなぜですか。

A6 利用者登録の手続き実施直後に申告書を作成した場合や、過去に該当の利用者識別番号で一度も申告書をe-Taxで送信していない場合にご質問のメッセージが表示されます。
なお、引き続き申告書を作成してe-Taxで送信することは可能となりますので、「次へ」をクリックし、操作を進めてください。

Q7 確定申告書を送信したのですが、後日、入力漏れがあることが判明しました。どのように訂正をすればいいのでしょうか。

A7 確定申告期限内であれば、正しい内容の申告書を再度送信してください。
なお、正しい内容の申告書の作成に当たって、直前の申告書データ(.data)を利用することで、入力を一部省略することができます。具体的な操作手順は以下の通りです。
申告書データをお持ちでない場合には、最初から申告書を作成してください。
確定申告期限後であれば、「提出した申告書に誤りがあった場合」から、修正申告書又は更正の請求書による手続きをお願いします。

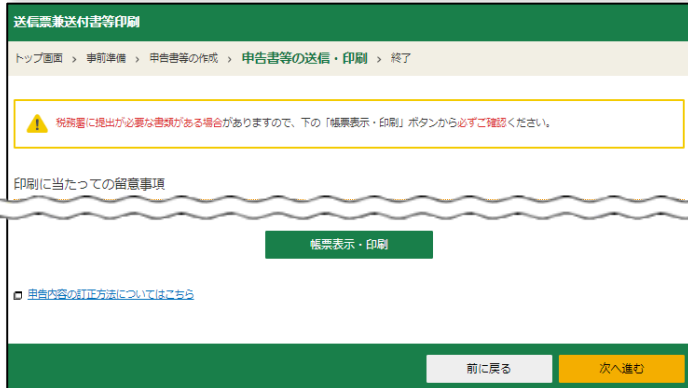


確定申告書等作成コーナートップ画面の「**保存データを利用して作成**」をクリックして、「**作成再開**」を選択して保存している申告書データ(.data)を読み込みます。

参照 ▶ [4.1.2 作成を中断した申告の再開方法 \(P30\)](#)



税目選択画面が表示されますので、所得税の確定申告書の「**作成再開**」をクリックします。



送信票兼送付書等印刷画面が表示されますので、「**前に戻る**」をクリックし、修正する画面まで戻ります。

注意

申告書を2回以上送信した場合、還付金の支払いが通常より遅くなる場合がありますので、当初申告をする際に、誤りや入力漏れが内容ご注意ください。

Q9 マイナンバーカード読み取り後、電子証明書の有効期限のエラーがでました。どうすればいいですか。

A9 マイナンバーカードに書き込まれた電子証明書の有効期限は5年となります。有効期限が過ぎた場合には、お住いの市区町村の窓口で更新手続きを行ってください。
なお、電子証明書の更新にかかる手数料は無料です。
申告期限間際など、有効期限の更新手続きができない場合は、作成方法を書面に代えて申告書を印刷して提出してください。

商標について

- Android、Chrome、Google、Google Chrome、Google Playの名称及びロゴは、Google LLCの商標または登録商標です。
 - iPhone、Safariの名称及びロゴは、米国及び他の国々で登録されたApple Inc.の商標です。iPhoneの商標は、アイホン株式会社のライセンスに基づき使用されています。
 - App Store、iCloud Driveは、Apple Inc.のサービスマークです。
 - その他、記載されている会社名、製品名等は、各社の登録商標または商標です。
- なお、本文中では（R）、TMは明記していません。