

確定申告書等作成コーナー

スマホご利用ガイド

令和7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 凡例	3
1.1.3 推奨環境	3
1.1.4 画面の基本操作	4

2 申告書等作成

2.1 申告書等作成の流れ	8
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	8
2.1.1 <<参考>>マイナポータル連携の事前準備	9
2.2 申告書等作成開始	13
2.2.1 トップ画面	13
2.2.2 申告準備	14
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	21
2.2.3 収入・所得の入力	23
2.2.4 控除の入力	24
2.2.5 その他の控除等の入力	25
2.2.6 計算結果の確認	25
2.2.7 還付方法等の入力	26
2.2.7 納付方法等の入力	26
2.2.8 財産債務調書の作成、住民税等に関する事項の選択・入力	27
2.2.9 住所・氏名等の入力	28
2.2.10 マイナンバーの入力	28

3 申告書等の送信

3.1.1 送信前の申告内容確認	30
3.1.2 送信準備	30
3.1.3 申告書等データ送信	31
3.1.4 送信結果の確認	32
3.1.5 申告書等送信票（兼送付書）等の確認	33
3.1.6 申告書等データの保存	34

4 その他の機能

4.1.1 作成途中の申告書等の一時保存	36
4.1.2 一時保存データを読み込んで申告書等作成再開	36
4.1.3 前年分以前の申告等データを利用して申告書等の新規作成	37
4.1.4 カメラで源泉徴収票の読み取り	38

5 よくある質問

5.1.1 よくある質問	40
--------------	----

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。

1.1.2 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。

1.1.3 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	
Android	Android 13.0 / 14.0 / 15.0 / 16.0	Google Chrome	○※	○	○
iPhone	iOS 17.7 / 18.7 / 26.1	Safari 17.7 / 18.7 / 26.1	○※	○	○

※ 利用できる端末はマイナンバーポータルアプリの推奨端末（スマホ）のみです。

1.1.4 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。



●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。

●お問い合わせ

「チャットボット」や「よくある質問」をご覧いただいても問題が解決しない場合のお問い合わせ先を掲載しています。

●確定申告特集ページ

申告・納税の期限のほか、申告書の作成・提出の方法や納税の方法など、申告に関する情報、各種マニュアル等を紹介。

メモ

確定申告特集ページのリンクはトップ画面のみ表示されます。

作成する申告書等の選択

Q 作成する申告書等を選択してください。

※ 事業所得や不動産所得、雑業務に係る雑所得のある方で、当コーナーで青色申告決算書や収支内訳書を作成する方は、「決算書・収支内訳書（+所得税）」を選択し、操作を進めてください。
決算書・収支内訳書の作成後、引き続き所得税の申告書を作成することができます。

> 作成する申告書等が分からない場合

所得税

決算書・収支内訳書（+所得税）

消費税

贈与税

次へ

戻る

●次へ

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、表示された内容に沿って操作してください。

●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「戻る」をタップすると、入力途中の内容はクリアされますのでご注意ください。
また、前の画面に戻る場合は、端末のバック機能（端末下部のボタンやスワイプ操作）は行わず、「確定申告書等作成コーナー」の「戻る」ボタンをタップしてください。

■ メッセージ

□ 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、「はい」等をタップして、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。



確認

この画面で入力した内容は反映されません。
よろしいですか？
(SSKY-CHW001)

はい

いいえ



警告

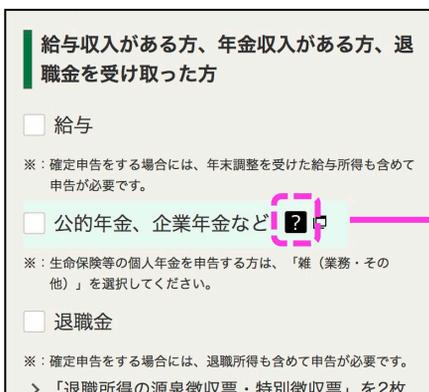
選択された内容を削除します。
よろしいですか？
(SSKY-CHW002)

削除する

キャンセル

□ ヘルプアイコン

？をタップ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。



給与と収入がある方、年金収入がある方、退職金を受け取った方

給与

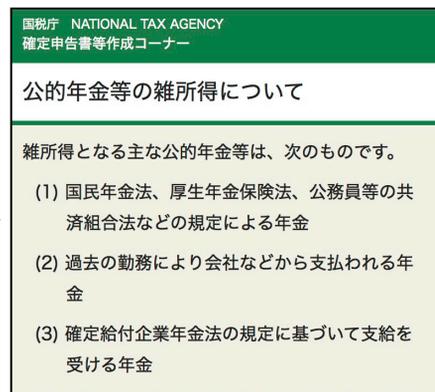
※：確定申告をする場合には、年末調整を受けた給与と所得も含めて申告が必要です。

公的年金、企業年金など 

※：生命保険等の個人年金を申告する方は、「雑（業務・その他）」を選択してください。

退職金

※：確定申告をする場合には、退職所得も含めて申告が必要です。
> 「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」を2枚



国税庁 NATIONAL TAX AGENCY
確定申告書等作成コーナー

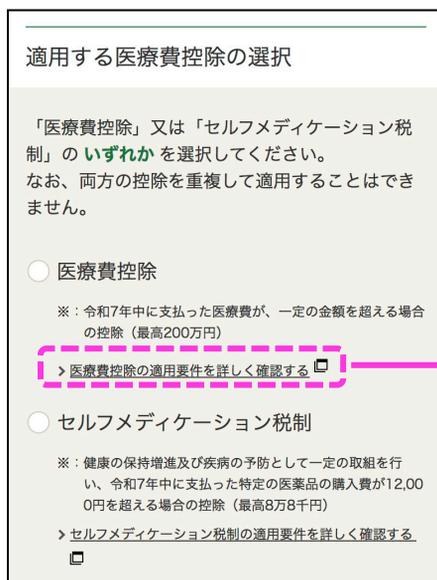
公的年金等の雑所得について

雑所得となる主な公的年金等は、次のものです。

- (1) 国民年金法、厚生年金保険法、公務員等の共済組合法などの規定による年金
- (2) 過去の勤務により会社などから支払われる年金
- (3) 確定給付企業年金法の規定に基づいて支給を受ける年金

□ リンク

リンクをタップするとリンクに記載の内容を確認することができます。



適用する医療費控除の選択

「医療費控除」又は「セルフメディケーション税制」の **いずれか** を選択してください。
なお、両方の控除を重複して適用することはできません。

医療費控除

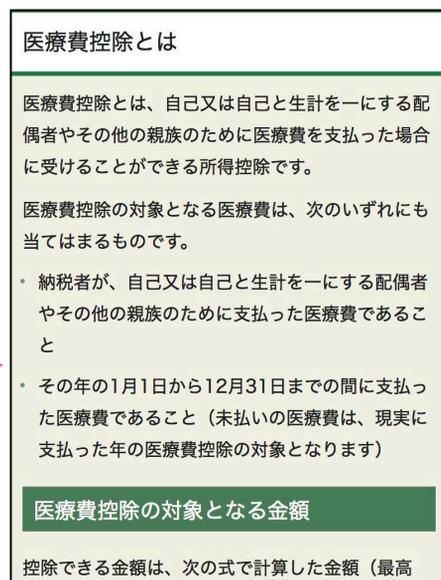
※：令和7年中に支払った医療費が、一定の金額を超える場合の控除（最高200万円）

[> 医療費控除の適用要件を詳しく確認する](#) 

セルフメディケーション税制

※：健康の保持増進及び疾病の予防として一定の取組を行い、令和7年中に支払った特定の医薬品の購入費が12,000円を超える場合の控除（最高8万8千円）

[> セルフメディケーション税制の適用要件を詳しく確認する](#) 



医療費控除とは

医療費控除とは、自己又は自己と生計を一にする配偶者やその他の親族のために医療費を支払った場合に受けることができる所得控除です。

医療費控除の対象となる医療費は、次のいずれにも当てはまるものです。

- ・ 納税者が、自己又は自己と生計を一にする配偶者やその他の親族のために支払った医療費であること
- ・ その年の1月1日から12月31日までの間に支払った医療費であること（未払いの医療費は、現実に支払った年の医療費控除の対象となります）

医療費控除の対象となる金額

控除できる金額は、次の式で計算した金額（最高

□ 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、以下の態様に応じて画面に表示されますので、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。

□ 各種入力ボタン

「▼」：リストが表示されます。



「V」：入力項目が展開されます。

「^」：展開した入力項目を収納します。

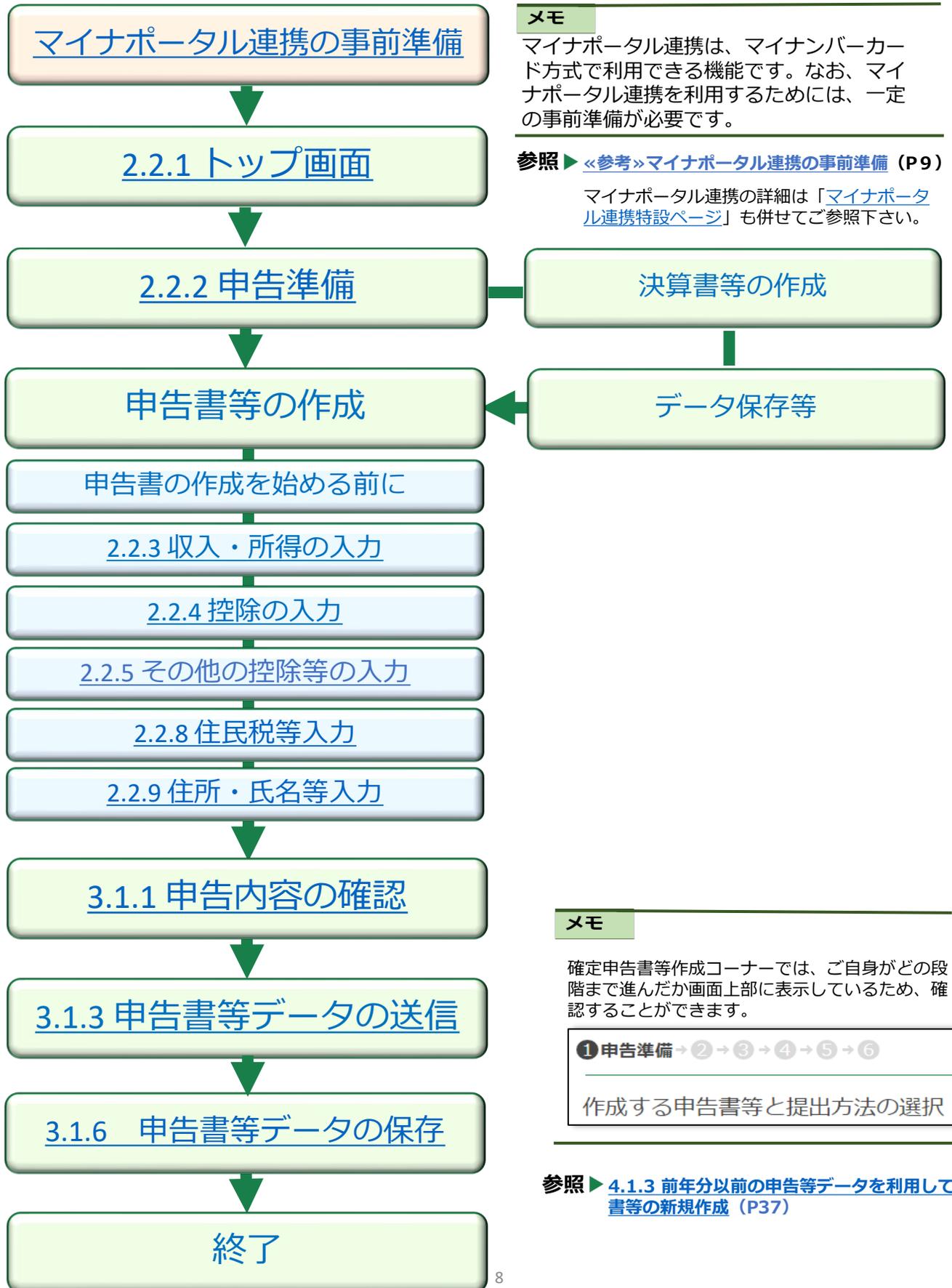
「+入力する」：入力画面が表示されます。

2 申告書等作成

マイナンバーカードを利用して
e-Tax送信を行う手順（マイナンバーカード方式）をご案内します。

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



《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」ページで取得したい証明書等を選択

■ STEP3

マイナポータルと、「e-Tax」・「民間送達サービス」・「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

《具体的な操作要領》

■ STEP1 マイナポータルで利用者登録



マイナポータルアプリを起動し、「マイナポータルにログイン」をタップします。

画面の案内に沿って、利用者証明用電子証明書のパスワード（数字4桁）を入力し、マイナナンバーカードを読み取ります。その後、表示される画面で「登録をはじめる」をタップします。



以上で利用者登録は完了です。



内容確認後、「登録」をタップします。



受信した確認コードを入力し、「次へ」をタップします。

必要事項の入力及び各種規約などの同意後、「確認コードを送信」をタップします。
※タップ後、入力したメールアドレスに確認コードが送信されます。

STEP2 「確定申告の事前準備」ページで取得したい証明書等を選択

マイナポータル 確定申告

確定申告の事前準備

マイナポータルと外部サイトを連携することで、確定申告に必要な証明書等を一括取得します。
[取得できる控除証明書等の確認（国税庁サイト）](#)

証明書等の取得をはじめる

準備の流れ

マイナポータルで事前準備の3ステップを行います。その後、国税庁サイトにて申告書を作成・提出してください。

- 取得したい証明書等の選択
- 外部サイトとの連携
- 証明書等の準備状況の確認

確定申告の事前準備ページにアクセスし、「証明書等の取得をはじめる」をタップします。

(参考：翌年以降の表示)

マイナポータル 確定申告

証明書等の取得状況の確認

最新の証明書等の取得状況を表示しています。取得したい証明書等の手続きを行ってください。外部サイトと未連携の場合、初回のみ連携手続きが必要です。
[証明書等の取得に関するよくある質問](#)

証明書等を選択する

医療費控除

医療費通知情報 完了

寄附金控除 (ふるさと納税)

寄附金控除に関する証明書 完了
外部サイト: e-私書箱

寄附金控除 (ふるさと納税以外)

寄附金の受領書 完了
外部サイト: 民間送達・e-Tax連携サービス

生命保険料控除

生命保険料控除証明書 完了
外部サイト: e-私書箱

マイナポータル 確定申告

取得したい証明書等の選択

最新の状況に合わせて、取得したい証明書等を選択してください。過去にマイナポータルで事前準備を実施した場合は、その内容が反映されます。

控除

- 医療費控除**
医療費通知情報
※ 事前準備することなく自動で取得されます
- 寄附金控除 (ふるさと納税)
寄附金の受領書 / 寄附金控除に関する証明書
+選択
- 寄附金控除 (ふるさと納税以外)
寄附金の受領書
※ 政党等寄附金を除く
+選択
- 社会保険料控除
国民年金保険料 / 国民年金基金掛金控除証明書
+選択
- 生命保険料控除**
生命保険料控除証明書
+選択

取得したい証明書等を選択します。
《例》
「生命保険料控除」をタップした場合。
※ 医療費通知情報については、事前準備することなく取得可能であるため、初めから「医療費控除」が選択されています。

メモ

翌年以降、追加で取得したい証明書等がある場合は、「証明書等を選択する」をタップし、同手順で追加ができます。

生命保険会社

検索: [検索欄]

あ行

- [会社名]
- [会社名]
- [会社名]
- [会社名]
- [会社名]

か行

- [会社名]

キャンセル **OK**

生命保険会社名を直接入力、又はリストから選択し、「OK」をタップします。

マイナポータル 確定申告

取得したい証明書等の選択

最新の状況に合わせて、取得したい証明書等を選択してください。過去にマイナポータルで事前準備を実施した場合は、その内容が反映されます。

控除

- 医療費控除**
医療費通知情報
※ 事前準備することなく自動で取得されます
- 寄附金控除 (ふるさと納税)**
寄附金の受領書 / 寄附金控除に関する証明書
- 寄附金控除 (ふるさと納税以外)
寄附金の受領書
※ 政党等寄附金を除く
+選択
- 社会保険料控除
国民年金保険料 / 国民年金基金掛金控除証明書
+選択
- 生命保険料控除**
生命保険料控除証明書

次へ

選択した生命保険会社が表示されます。取得したい証明書等の選択が完了したら、「次へ」をタップします。

■ STEP3 マイナポータルと、「e-Tax」・「民間送達サービス」・「ねんきんネット」を連携

マイナポータル 確定申告

証明書等の取得状況の確認

最新の証明書等の取得状況を表示しています。取得したい証明書等の手続きを行ってください。外部サイトと未連携の場合、初回のみ連携手続きが必要です。

[証明書等の取得に関するよくある質問](#)

証明書等を選択する

医療費控除

完了

寄附金控除（ふるさと納税）

寄附金控除に関する証明書 **未完了**
取得

※ 証明書の発行手続きが必要な場合があるため、確認してください。

外部サイト： e-私書箱

寄附金受領証明書 **処理中**
外部サイト： 民間送達・e-Tax連携サービス

寄附金控除（ふるさと納税以外）

寄附金の受領書 **未完了**
取得

※ 証明書の発行手続きが必要な場合があるため、確認してください。

外部サイト： e-私書箱

生命保険料控除

生命保険料控除証明書 **処理中**
外部サイト： e-私書箱

※ 証明書等の発行が完了するまで、しばらくお待ちください。

生命保険料控除証明書 **取得状況**
取得

外部サイト： MyPost

e-私書箱との連携が必要です

選択した証明書等を取得するには、マイナポータルとe-私書箱の連携が必要です。e-私書箱との連携後、証明書等の取得ができます。

連携をはじめ

[とじる](#)

「連携をはじめ」をタップします。

マイナポータル

e-私書箱との連携

同意確認

アカウントを連携するため、「e-私書箱」に移ります。

① マイナポータル連携を利用される方はお知らせの受け取りにチェックを入れてください
お知らせの受け取りを設定しない場合、マイナポータル経由で証明書等のデータが取得できなくなります。

e-私書箱からお知らせを受け取り、マイナポータルに表示する

同意して次へ

キャンセル

[ホーム](#) > [確定申告の事前準備](#) > [証明書等の取得](#) > 同意確認

次に、「e-私書箱からお知らせを受け取り、マイナポータルに表示する」に☑を行い、「同意して次へ」をタップします。その後、案内に沿って操作します。

e-私書箱との連携

外部サイトとの連携完了

マイナポータルと「e-私書箱」の連携が完了しました。続いて証明書等の取得をはじめます。

証明書等の取得をはじめ

のページがひらきます

[ホーム](#) > [確定申告の事前準備](#) > [証明書等の取得](#) > 外部サイトとの連携完了

e-私書箱との連携は完了です。続けて、「証明書等の取得をはじめ」をタップします。

取得したい証明書の「取得」をタップします。

《例》

民間送達サービスの「e-私書箱」を利用する場合

■ 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

民間送達サービスと証明書等の発行企業サイトを連携します。

以下の①及び②の操作を行います。①及び②の操作の際に、各証明書等の発行企業ごとにマイナンバーカードによる本人認証を行います。

※ 証明書等を発行する企業や民間送達サービスによって、手続の名称・手順・画面等、マイナンバーカードの読み取り回数が異なる場合があります。

① 証明書等の電子交付サービスの利用者登録や証明書等の電子交付への同意

各証明書等を発行する企業のサイトなどで、証明書等の電子交付サービスの登録や電子交付への同意を行います。登録などの際に、ご契約中の証券番号や寄附番号などの入力が必要になる場合があります。また、**電子交付サービスの利用登録の完了や電子交付の申請の承認に数日かかる場合があります。**

② 各企業との連携の実施

上記①の電子交付サービス等の登録後、民間送達サービスと証明書等を発行する企業を連携します。



以上で準備完了です。

マイナポータル 確定申告

証明書等の取得状況の確認

最新の証明書等の取得状況を表示しています。取得したい証明書等の手続きを行ってください。外部サイトと未連携の場合、初回のみ連携手続きが必要です。
[証明書等の取得に関するよくある質問](#)

[証明書等を選択する](#)

医療費控除

完了

寄附金控除（ふるさと納税）

寄附金控除に関する証明書 完了
外部サイト： e-私書箱

寄附金受領証明書 完了
外部サイト： 民間送達・e-Tax連携サービス

寄附金控除（ふるさと納税以外）

寄附金の受領書 完了
外部サイト： e-私書箱

生命保険料控除

生命保険料控除証明書 完了
外部サイト： e-私書箱

マイナポータルの「証明書等の取得」画面で取得したい控除証明書等のステータス表示が「完了」になっていれば、マイナポータル連携で控除証明書等が取得できる状態となっています。

メモ

一部マイナポータル上で連携状況を確認できない外部サイト（MyPost、ねんきんネット、e-Tax）は、「取得状況？」と表示されますので、「取得状況？」を押して、控除証明書等の発行者の各サイトにて取得状況をご確認ください。

給与

国税庁
給与所得の源泉徴収票情報

[取得状況 ?](#)

[取得](#)

外部サイト： e-Tax

2.2 申告書等作成開始

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。なお、QRコードからアクセスすることも可能です。

作成コーナー



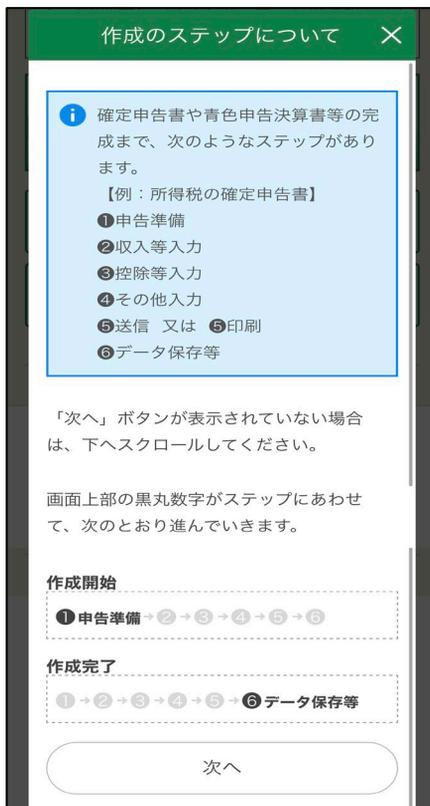
「作成開始」をタップし、申告書の作成を始めます。

メモ

「保存データ利用」をタップして、過去の申告書のデータ (.data) を読み込むことで、本人情報等の入力が省略できます。

《例》

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



作成のステップが表示されますので「次へ」をタップします。

2.2.2 申告準備

申告準備では、作成する申告書等や申告書の提出方法について選択します。

■ 作成する申告書等の選択及び税務署への提出方法等に関する質問

① 申告準備 ② ③ ④ ⑤ ⑥

作成する申告書等と提出方法の選択

作成する申告書等の選択

作成する申告書等を選択してください。

※ 事業所得や不動産所得、雑所得に係る雑所得のある方で、当コーナーで青色申告決算書や収支内訳書を作成する方は、「決算書・収支内訳書（+所得税）」を選択し、操作を進めてください。
決算書・収支内訳書の作成後、引き続き所得税の申告書を作成することができます。

> 作成する申告書等が分からない場合

所得税

決算書・収支内訳書（+所得税）

消費税

贈与税

作成する年分を選択してください。

令和7年分

令和6年分

令和5年分

令和4年分

令和3年分

提出方法等に関する質問

マイナンバーカードをお持ちですか。

※ 電子証明書の有効期限切れにご注意ください。
> 電子証明書の有効期限とは

はい いいえ

ご利用のスマートフォンはマイナンバーカードの読み取りに対応していますか。

> スマートフォンの対応機種を確認するはこちら

はい いいえ

マイナンバーカードを利用してe-Taxをご利用になれます（マイナンバーカード方式）。画面の案内に沿って操作を進め、e-Taxにより申告書の送信・提出を行ってください。

※ マイナンバーカードの電子証明書のパスワードをあらかじめご用意ください。

□ 作成する申告書等の選択

(イ) 所得税の申告書を作成される方は「**所得税**」を選択後、作成する年分を選択します。

《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
※ 確定申告をする場合は、ふるさと納税のワンストップ特例申請分についても入力する必要があります。
- ・ **年金受給者**の方で、医療費控除などを適用する方
- ・ 特定口座の取引内容（上場株式等の譲渡所得等・配当所得等）や上場株式等の譲渡損失額（前年繰越分）を申告する方

(ロ) 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・収支内訳書を作成を行う方は「**決算書・収支内訳書（+所得税）**」を選択します。

※ 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を作成できます。青色申告決算書・収支内訳書を別途作成済みの方は、「**所得税**」を選択し、所得税の確定申告書のみを作成します。決算書等は別途提出してください。

※消費税及び地方消費税、贈与税の申告書を作成する場合は、各項目を選択します。

□ 提出方法等に関する質問

提出される質問に対し、「はい」または「いいえ」を選択します。

e-Tax（マイナンバーカード方式）

提出方法に関する質問に対し、いずれも「はい」を選択することでマイナンバーカード方式によるe-Taxがご利用いただけます。

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（次画面以降でダウンロード可能）。また、マイナンバーカードの読み取りの際、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。

メモ

スマートフォンのマイナンバーカードを利用することで、実物のマイナンバーカードを読み取ることなく、申告書の作成・e-Tax送信ができます。ご利用には、マイナポータルアプリから利用申請・登録をする必要があります。詳細は、デジタル庁HPをご確認ください。

[スマートフォンのマイナンバーカード | デジタル庁](#)

<https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/smartphone-certification>



提出方法等に関する質問

Q マイナンバーカードをお持ちですか。

※ 電子証明書の有効期限切れにご注意ください。

➤ 電子証明書の有効期限とは

はい

いいえ

Q 提出方法を選択してください。

e-Tax (ID・パスワード方式) ?

書面

□ 提出方法等に関する質問（続き）

提出方法に関する質問で「いいえ」を選択した場合は、マイナンバーカード方式はご利用になれません。

表示される項目から、他の提出方法を選択してください。

Q マイナポータル連携を利用して証明書等のデータを取得する場合、「利用する」を選択してください。

※ マイナポータル連携を利用するためには **事前準備**が必要です。

※ マイナポータル連携を利用せずに申告書を作成することも可能です。

➤ [マイナポータル連携の概要・事前準備はこちら](#)

※ マイナポータル連携で取得する医療費通知情報については、令和7年分は2月9日より取得できます。

利用する

利用しない

□ マイナポータル連携の利用の選択

マイナポータル連携を利用する場合は、表示の質問に「利用する」を選択してください。

マイナポータル連携の事前準備については、この資料の [9](#) ページをご参照ください。

■ マイナポータルアプリのダウンロード

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。「同意して次へ」をタップします。なお、マイナンバーカードの読み取りに当たって、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。マイナポータルアプリをダウンロードしていない場合には、この画面から事前にダウンロードをしてください。



≪マイナポータルアプリのダウンロード方法≫

iPhone/iPad

「App Storeからダウンロード」をタップし、アプリをダウンロードします。

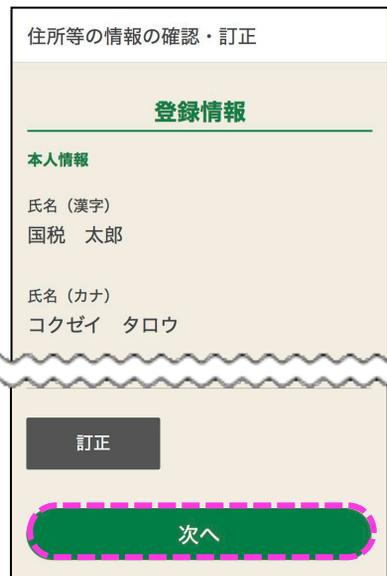
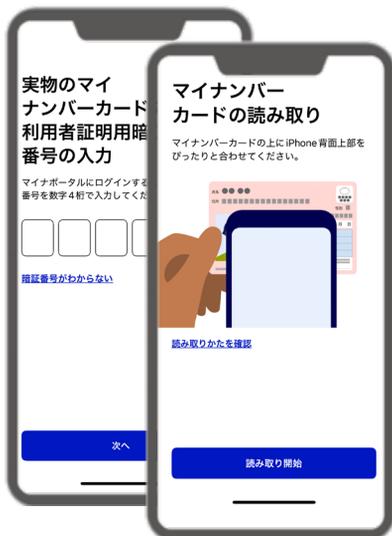
Android

「Google Playで手に入れよう」をタップし、アプリをダウンロードします。

■ マイナポータル及びe-Taxへのログイン

≪マイナポータル連携をする場合≫

「マイナンバーカードでログイン」又は「マイナンバーカードの読み取り」をタップし、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。読み取り後、登録情報が表示されますので、誤りがないかを確認し、「次へ」をタップします。なお、登録内容に変更等がある場合には、「訂正」をタップし、登録情報を変更してから「次へ」をタップします。



≪マイナポータル連携をしない場合≫



メモ

スマートフォンのマイナンバーカードをご利用の方は、マイナンバーカードの読み取りは不要です。

■ マイナポータル連携

2.2.2 事前準備の「マイナポータルとの連携の選択」画面で「利用する」を選択している場合には、「マイナポータル連携」画面が表示されます。

マイナポータル連携

マイナポータルから証明書等のデータを取得します。
情報を取得する方の「取得する」を選択の上、「次へ」をタップしてください。

取得情報の選択

申告する方本人の情報を取得しますか。
必須

取得する 取得しない

家族分（被代理人）の情報を取得しますか。
必須

取得する 取得しない

家族分（被代理人）の情報を取得するには、マイナポータルの代理人設定が必要です。
> 代理人設定について

次へ

取得する情報（本人分・家族分）を選択し「次へ」をタップします。

マイナポータル 外部サービスの連携

サービス連携

マイナポータルと利用中のサービスを連携します。連携内容と規約へ確認同意のうえ、「次へ」ボタンを押してください。

連携内容

マイナポータル等連携プラットフォームが確定申告書作成のためにマイナポータルを通じて、以下の情報を取得します。

- 確定申告書作成に必要な控除証明書等情報
- 医療費通知情報

詳細の項目

同意事項

マイナポータルの利用規約

マイナポータルの利用登録が済んでいない場合、あわせて登録します。

利用規約に同意する

次へ

連携をやめる

マイナポータルの利用規約を確認後、「利用規約に同意する」にチェックをし、「次へ」をタップします。

マイナポータル 外部サービスの連携

サービス連携

マイナポータルと利用中のサービスを連携してください。

連携

連携をやめる

「連携」をタップします。

国税庁
マイナポータル等連携プラットフォーム

本人と家族分（被代理人）の情報を取得することが選択されています。

家族（被代理人）の選択

以下はマイナポータルで取得可能な家族（被代理人）の一覧です。

情報を取得する家族（被代理人）の「選択」ボックスにチェックを入れて、「証明書等の取得へ」ボタンを押してください。

被代理人数：1名
全選択 全解除

選択	代理関係番号	代理関係メモ	委任状況	お知らせ情報
<input checked="" type="checkbox"/>	■■■■■	子	取得可能	医療費通知情報
<input type="checkbox"/>			取得可能	

全選択 全解除

選択人数：1名
戻る 証明書等の取得へ

ページ最下部へ
ページ最上部へ

マイナポータル連携とは
画面ID：PF-WK-001

Copyright © NATIONAL TAX AGENCY ALL Rights Reserved.
国税庁
マイナポータル等連携プラットフォーム

取得したいご家族をチェックし「証明書等の取得へ」をタップします。

国税庁
マイナポータル等連携プラットフォーム

控除証明書等の取得

マイナポータルから連携された情報は以下のとおりです。
マイナポータルから取得した情報一覧（令和7年分）

件数： 件（正常 件、エラー 件）
全選択 全解除

ページ最下部へ

選択	控除証明書等	取得元	証明書等作成日	処理結果	エラー情報
<input checked="" type="checkbox"/>	給与所得の源泉徴収情報	国税庁	2026/2/10	正常	-
<input checked="" type="checkbox"/>	寄附金受領証明書	横浜市	2025/12/31	正常	-
<input checked="" type="checkbox"/>	医療費通知情報	保険診療審査支払機関	2026/2/10	正常	-

ページ最上部へ

留意事項

マイナポータルから連携された情報については、次の画面以降で金額等をご確認ください。正しい情報であることを確認の上、ご利用いただけますようお願いいたします。
※連携された情報に誤りがある場合には、連携された情報は削除の上、個別に入力を行ってください。
また、連携された情報の内容については、各証明書等の発行主体（給与所得の源泉徴収票情報についてはお勤め先）にお問い合わせください。
※給与所得の方が年末調整の際に利用した生命保険料控除証明書等の情報は、確定申告の際に重複して利用しないようご注意ください。

上記の留意事項を確認した

選択件数： 件
戻る 次へ

マイナポータルから取得可能な控除証明書等の一覧が表示されます。留意事項を確認の上、「上記<留意事項>を確認した」をチェックしてください。

取得した控除証明書等の一覧にはすでにチェックがされていますので、そのまま、「次へ」をタップします。

なお、取得する必要がない証明書がある場合には、チェックを外した上で、「次へ」をタップしてください。

メモ

事前にマイナポータルで代理人の設定を行うことで、申告に含めることが可能な、ご家族の控除証明書等をマイナポータル連携で取得することができます。
なお、代理人の設定には、申告される方とご家族のマイナンバーカードが必要になります。詳しくはマイナポータルの「01 代理人を新規登録する」又は作成コーナーの画面に表示されているリンク（代理人設定について）をご確認ください。

注意

給与所得の方が年末調整で提出した控除証明書等をマイナポータル連携で取得した場合は、所得税の確定申告の際に重複して利用しないようご注意ください。

国税庁 確定申告書等作成コーナー

令和 年分

メニュー

① 申告準備 → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

マイナポータル連携

取得情報一覧

マイナポータルから取得した情報は、該当の収入・控除等の画面に自動反映されます。別途入力が必要な情報がある場合には、各入力画面の案内に沿って入力してください。なお、証明書等のデータの削除をする場合は「x」をタップしてください。

! 医療費控除の適用を受けない場合は、「医療費通知（お知らせ）」を削除してください。

なお、「医療費通知（お知らせ）」に含まれない一部の保険診療分の医療費や保険診療分以外の医療費（自由診療分や薬局で購入した医薬品代等）がある場合は、医療費控除の入力画面で領収書等を基に入力してください。

> 詳しくはこちら

1	令和7年分 給与所得の源泉徴収票 【本人】 国税 太郎 株式会社 XXX 支払金額 6,000,000円	⊗
2	令和7年分 医療費通知（お知らせ） 【本人】 国税 太郎 XXX 支払った医療費の額 100,000円	⊗
3	令和7年分 寄附金受領証明書 【本人】 国税 太郎 北海道札幌市 年間寄附額 200,000円	⊗

マイナポータル連携により取得した情報の一覧が表示されます。金額等を確認し、正しい情報であることを確認の上、利用してください。

メモ

データ右上の「⊗」をタップすることで、データを削除することができます。



■ xmlデータの読込

① 申告準備 → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

xmlデータの読込

電子データ（xml形式）をお持ちでない方は、そのまま「次へ」ボタンをタップしてください。

xmlデータの読込

医療費通知、寄附金控除や株式の特定口座年間取引報告書など申告に関する電子データ（xml形式）をお持ちの方は、この画面で読み込むことができます。

ご利用の方は、ファイルを選択してデータを読み込んでください。

※ 電子データ（xml形式）は、この後の画面では読み込むことはできません。

※ 同一の情報が含まれているxmlデータは、重複して読み込まないようご注意ください。

※ 医療費集計フォームおよび配当集計フォームは、この後の収入や控除の入力を行う際に使用しますので、この画面では読み込めません。

> [この画面で読み込み可能なデータはこちら](#)

ファイルを選択する



次へ

戻る

画面番号：CC-SA-230

[へページTOPへ](#)

[お問い合わせ](#)

[個人情報保護方針](#)

[利用規約](#)

Copyright (c) 2026 NATIONAL TAX AGENCY
All Rights Reserved.

証明書等のxmlデータをお持ちの方は、「**ファイルを選択する**」の「**+**」をタップし、ファイルを選択してデータを読み込みます。

読込が完了した場合又は読み込むデータがない場合には、「**次へ**」をタップします。

読み込んだxmlデータについては、該当する項目に自動で反映・計算されます。

注意

- ・スマートフォンを利用して申告する場合で、xmlデータを利用する場合には、すべてのxmlデータをこの画面で読み込みます（この後の画面では読み込むことができません。）。
- ・医療費集計フォームおよび配当集計フォームは、この画面では読み込めません。この後の収入や控除の入力画面で読み込みます。

■ 申告する所得の選択等

1 申告準備 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6

申告する所得の選択等

本人情報の確認

申告者本人の生年月日 **必須**

昭和52(1977) 7 12

申告する所得の選択

申告する所得を **全て** 選択してください。

> 申告する所得がどの所得に該当するか分からない場合 □

> こんな収入の申告漏れにご注意 □

給与収入がある方、年金収入がある方、退職金を受け取った方

給与

※：確定申告をする場合には、年末調整を受けた給与も含めて申告が必要です。

公的年金、企業年金など **? □**

※：生命保険等の個人年金を申告する方は、「雑（業務・その他）」を選択してください。

退職金

※：確定申告をする場合には、退職所得も含めて申告が必要です。

> 「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」を2枚以上お持ちの場合 □

個人事業の収入がある方、不動産等貸付けの収入がある方

事業（営業等） **? □**

事業（農業） **? □**

不動産 **? □**

株を売った方、配当等を受け取った方

株式等の譲渡（売却）、配当、利子 **? □**

※：前年分の申告で株式の売却による損失を繰り越した場合があります。

土地や建物、金地金やゴルフ会員権などの資産を売った方

土地や建物等の譲渡（売却） **? □**

総合譲渡（金地金の売却など） **? □**

その他の収入がある方

先物取引

※：外国為替証拠金取引（FX）、差金決済取引（CFD）、先物・オプション取引などによる所得が該当します。

※：前年分の申告で先物取引による損失を繰り越した場合があります。

一時 **? □**

雑（業務・その他）

※：原稿料、講演料、シルバー人材センターやシェアリング・エコノミーなどの副収入による所得、生命保険等の個人年金や暗号資産取引などの他の所得に当てはまらない所得が該当します。

次へ

戻る

本人情報の確認をするため、申告者ご本人の生年月日を入力し、申告する所得を**全て**選択してください。

メモ

次画面では、この画面で選択された所得に応じ収入・所得を入力する画面に移ります。
なお、左記画面の最下部に「申告する所得に関する質問」が表示された場合、質問に全て回答した上で「次へ」をタップしてください。

《例》「給与」を選択した場合、以下質問が表示される

申告する所得に関する質問

給与所得に関する質問

Q お持ちの「給与所得の源泉徴収票」は1枚のみですか？

1枚のみ

2枚以上ある

Q 勤務先で年末調整が済んでいますか？

> 年末調整が済んでいるか確認する方法 □

済んでいる

済んでいない

Q 確定申告において社会保険料や生命保険料を追加したり扶養親族を変更するなど、年末調整の内容を変更しますか？

> 年末調整の内容の変更該当するか不明な場合 □

変更しない

変更する

Q 以下のいずれかに該当しますか？

- ・ 税務署から予定納税額の通知を受けている

> 予定納税とは □

- ・ 申告する年分で差し引くか、翌年に繰り越す繰越損失がある

> 繰越損失とは □

- ・ 外国税額控除を受ける

> 外国税額控除とは □

該当する

該当しない

次へ

戻る

《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。

e-Tax

マイナンバーカード方式の利用開始

利用者識別番号をお持ちの方

マイナンバーカード方式の利用開始手続きを行います。
納税者本人の利用者識別番号とパスワードを入力し、「マイナンバーカード情報の確認へ」ボタンを押してください。

必須 利用者識別番号
例) 1111222233334444

必須 パスワード
英数字8文字以上50文字以内

マイナンバーカード情報の確認へ

利用者識別番号とパスワードとは
利用者識別番号やパスワード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

マイナンバーカード・スマホ用電子証明書を利用

e-Tax

マイナンバーカード情報の確認

納税者本人のマイナンバーカード情報を入力してください。

入力方法の選択

① マイナンバーカード情報を利用

直接入力する

必須 利用方法

② この端末を利用

QRコードの表示

この端末を利用

事前にマイナポータルアプリのインストールが必要です。
「この端末を利用」ボタンを押してマイナポータルアプリを起動してください。

App Store Google Play

③ この端末を利用

e-Tax

マイナンバーカード情報の確認

この端末を利用

氏名
国税 太郎

生年月日
1970年1月1日

住所
東京都千代田区霞が関3丁目1番1号

性別
男

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。

次へ

券面事項補助入力用のパスワード（数字4桁）を入力し、マイナンバーカードの読み取りをします。

既に利用者識別番号をお持ちの方は、青枠の「利用者識別番号」と「パスワード」を入力し「マイナンバーカード情報の確認へ」を押します。
※次ページの①、②、③の操作は不要となります。

初めてe-Taxをご利用される方は「マイナンバーカード・スマホ用電子証明書を利用」をタップします。

以下の順で画面を押します。

- ① 「マイナンバーカード情報を利用」
- ② 「この端末を利用」
- ③ 「この端末を利用」

「マイナンバーカード情報の確認」画面にマイナンバーカードから読み取った情報が表示されますので、内容を確認し、「次へ」を押します。

(次ページに続く)

(前ページから)

①利用者情報登録

氏名等はマイナンバーカードを読み込むことで自動入力されますので、その他未入力の情報を入力のため、「内容確認する」を押します。

②内容確認

「内容確認」画面が表示されますので、入力内容を確認し、「送信する」を押します。

③利用者情報登録完了

送信後の結果を確認し「次へ」を押します。

※既に利用者識別番号をお持ちの方は①、②、③の操作は不要となります。

メモ

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マイナポータル連携等を利用して取得することができます。希望する場合には、「e-Taxからの情報取得を希望する」をタップし画面の案内に沿って入力を行って下さい。

本人確認するために、マイナンバーカードの読み取りを行います。

メモ

「認証方法の選択」で、「この端末を利用」を選択の上、画面下部の「この端末を利用」ボタンを押し、マイナンバーカードを読み取ります。

※マイナンバーカードを読み取る際に、署名用電子証明書のパスワード(6~16文字の英数字)が必要となります。

2.2.3 収入・所得の入力

次に選択された各種収入金額・所得金額の入力をします。

収入・所得の入力

選択された所得の入力

給与収入がある方、年金収入がある方、退職金を受け取った方

給与収入がある方で、「給与所得の源泉徴収票」等をお持ちの方

給与所得
-

国民年金、厚生年金、企業年金などの所得があり、「公的年金等の源泉徴収票」等をお持ちの方

※：生命保険等の個人年金を申告する方は、「雑（業務・その他）」を選択してください。

公的年金等
-

その他の収入がある方

生命保険の一時金や満期返戻金、賞金や懸賞金、競馬等の払戻金などの所得がある方

一時所得
-

原稿料、講演料、シルバー人材センターやシェアリング・エコノミーなどの副収入による所得がある方、生命保険等の個人年金や暗号資産取引などの他の所得に当てはまらない所得がある方

雑所得（業務）
-

雑所得（その他）
-

雑所得（業務）について収支内訳書を作成する場合

次へ

戻る

ここまでの入力内容を保存

入力する各種所得金額の項目をタップ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、「次へ」をタップして、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収入金額の項目をタップし、内容の確認等を行ってください。また、「読みデータ確認」と表示されている場合には、追加入力が必要となりますので、該当する控除をタップし、画面の案内に沿って入力をしてください。
- 給与所得が1か所のみで、年末調整がされ、適用を受ける控除が寄附金控除（ふるさと納税など）や医療費控除のみなど一定の条件に該当する場合、入力項目が簡素化された画面が表示されます。画面の案内に沿って操作を進めてください。
※「申告する所得の選択等」画面（P20）の、所得の選択により、表示される画面が切り替わります。

給与所得の源泉徴収票の入力

入力方法の選択

「給与所得の源泉徴収票」の入力方法を選択してください。

カメラで読み取る

直接入力する

カメラで読み取り

スマートフォンやタブレット端末のカメラで「給与所得の源泉徴収票」を撮影すると自動反映させることができます。「給与所得の源泉徴収票」をお手元に用意して、「カメラで源泉徴収票を読み取る」ボタンを押してください。

> カメラの許可設定について

> 読み取りできない源泉徴収票（例）や撮影時のポイントなど

カメラで源泉徴収票を読み取る

入力終了

戻る

所得・控除の入力

⚠ 特例対象個人に該当するため、「配偶者（特別）控除」又は「扶養控除」の入力画面から配偶者又は扶養親族に係る情報を入力してください。
(TAM030A10-SVW061)

選択された所得の入力

給与収入がある方 **?** **□**

給与収入があり、「給与所得の源泉徴収票」をお持ちの方

給与所得
 入力あり

給与所得の金額を表示する

親族に関する情報の入力

配偶者がいる方 **必須** **?**

配偶者（特別）控除
-

扶養親族がいる方 **必須** **?**

扶養控除
-

2.2.4 控除の入力

控除の入力 (1/2)

支出に関する控除の入力

社会保険料を支払った方 

国民年金保険料、国民健康保険料(税)、介護保険料などを支払った方(源泉徴収票に記載のないもの)

社会保険料控除
— >

小規模企業共済などの掛金を支払った方 

小規模企業共済や個人型確定拠出年金(iDeCo)の掛金などを支払った方(源泉徴収票に記載のないもの)

小規模企業共済等掛金控除
— >

一定額を超える医療費を支払った方 

一定額を超える医療費等を支払った方、セルフメディケーションの対象となる医薬品を購入した方

医療費控除
— >

ふるさと納税などの寄附をした方 

ふるさと納税や特定の政治献金、認定NPO法人や公益財団法人などに寄附をした方

確定申告をする場合は、ふるさと納税のワンストップ特例申請分についても入力する必要があります。

寄附金控除
— >

政党等寄附金等特別控除
— >

次へ

戻る

ここまでの入力内容を保存

入力する所得控除の項目をタップ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。

控除の入力 (2/2)

親族に関する控除の入力

生計を一にする配偶者がいる方 

申告者本人と生計を一にする配偶者がいる方

配偶者(特別)控除
— >

扶養親族等がいる方 

申告者本人に扶養親族等がいる方

※：平成22年1月2日以後に生まれた扶養親族(16歳未満の方)に関する入力も行ってください。

※：配偶者に関する入力は「配偶者(特別)控除」から入力してください。

扶養控除・特定親族特別控除
— >

本人に関する控除の入力

寡婦又はひとり親の方 

申告者本人が寡婦又はひとり親である方

寡婦、ひとり親控除
— >

住宅に関する控除の入力

住宅ローンで家屋の新築や増改築などを行った方 

住宅ローンで家屋の新築や増改築等、改修工事を行った方

控除期間：10年又は13年
(特定増改築等)
住宅借入金等特別控除
— >

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には所得控除の項目をタップし、内容の確認等を行ってください。また、「確認してください」と表示されている場合には、追加入力が必要となりますので、該当する控除をタップし、画面の案内に沿って入力をしてください。

2.2.5 その他の控除等の入力

その他の控除等の入力

配当控除

—

納付すべき外国所得税などがある方

納付すべき外国所得税があり外国税額控除の適用を受ける方、分配時調整外国税相当額控除の適用を受ける方

外国税額控除等 >

—

予定納税額の通知を受けている方

税務署から「予定納税額の通知書」を受領して予定納税の対象となっている方
※：源泉徴収額のことではありません。

予定納税額 >

—

変動所得・臨時所得がある方

変動所得又は臨時所得について、平均課税の適用を受ける方

変動・臨時所得 >

—

次へ

入力する税額控除等の項目をタップ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、「次へ」をタップして、計算結果の確認画面に進みます。

2.2.6 計算結果の確認

計算の結果を確認します。

計算結果の確認

入力内容から計算した結果は以下のとおりです。
表示された内容を確認し、訂正がある場合は各項目の訂正ボタンを押してください。

還付される金額

240,095円

※：住民税等については、確定申告書に基づき市区町村で別途計算されます。

収入・所得金額の確認

給与所得

区分（収入金額）
—

収入金額
9,536,509円

区分（所得金額）
—

所得金額
7,586,509円

メモ

表示された内容を確認し、訂正がある場合は各項目の「●●を訂正する」ボタンをタップして訂正してください。

総合課税所得・一時所得の金額

所得金額
※：総合課税所得と一時所得の合計額に2分の1を乗じた金額

—

所得金額の合計

合計額
7,586,509円

収入・所得金額を訂正する

所得から差し引かれる金額（所得控除）の確認

社会保険料控除

控除額
1,232,178円

2.2.7 還付方法等の入力

還付される金額がある場合には、還付方法等の入力画面で還付金の受取方法を選択します。

還付方法等の入力

還付される金額
240,095円

※：住民税等については、確定申告書に基づき市区町村で別途計算されます。

還付金の受取方法

以下の事項に注意して、還付金の受取方法を選択してください。

- 口座名義は申告者本人（屋号付き名義を除く。）に限ります。
- 一部のインターネット専用銀行については対応していません。ご利用の金融機関にご確認ください。

還付金の受取方法 **必須**

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。）

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

> 公金受取口座の登録について（マイナンバー）

登録する

登録しない（別の口座を登録済み）

通知方法の選択

予定納税額の通知がある場合、書面に代えてe-Taxで受け取ることができます。書面で受け取る場合と同様の内容をe-Taxの通知書等一覧に格納いたします。

> e-Taxで受け取るメリットはこちらです

> 電子交付を希望する場合の留意事項

Q e-Taxによる電子交付か郵送等による書面交付のどちらを希望しますか？ **必須**

電子交付 書面交付

通知を希望する項目を選択してください。

還付金の振込通知

予定納税額の通知

次へ

メモ

- 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**」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、「**公金受取口座の登録**」で「**登録する**」を選択します。
- 還付金振込通知書等の通知について、書面に代えて、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、「**電子交付**」を選択してください。

2.2.7 納付方法等の入力

計算の結果、納付する金額がある場合には、「納付方法等の入力」画面で納付方法をリストから選択します。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/nofu/01.htm>）をご覧ください。

各納付方法の詳細はこちら



納付方法等の入力

納付する金額
532,400円

※：住民税等については、確定申告書に基づき市区町村で別途計算されます。

納付方法

延納の届出

上記の納付する金額について延納を希望される方は、「延納を届け出る」にチェックを付けてください。

なお、延納期間中は利子税がかかりますので、ご注意ください。

延納を届け出る

納付方法の選択

納付方法 **必須**

> 各納付方法の内容を確認する

選択してください

通知方法の選択

この申告書に係る通知等（加算税の賦課決定通知、予定納税額の通知）がある場合、これらの通知を電子的に受け取ることができます。

> 電子交付を希望する場合の留意事項

Q e-Taxによる電子交付か郵送等による書面交付のどちらを希望しますか？ **必須**

電子交付 書面交付

通知を希望する項目を選択してください。

加算税の賦課決定通知

予定納税額の通知

次へ

メモ

延納を希望する場合には、「**延納を届け出る**」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、書面に代えて、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、「**電子交付**」を選択してください。

2.2.8 財産債務調書の作成、住民税等に関する事項の選択・入力

①→②→③→④ 其他入力 → ⑤ → ⑥

財産債務調書、住民税等に関する事項

財産債務調書の作成

財産債務調書の提出要件の確認

令和7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8年6月30日（火）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。

> 財産債務調書の提出要件の詳細

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

※：別途提出する場合、入力を省略することができます。

入力する >

1 確定申告書を提出する場合、改めて住民税・事業税の申告書を提出する必要はありません。
ただし、以下の事項については、所得税と住民税・事業税で取扱いが異なるため、該当があるものを選択して入力してください。

住民税に関する事項の選択・入力

16歳未満の扶養親族がいる場合

平成22年1月2日以後に生まれた方が該当します。

16歳未満の扶養親族に関する入力を行う

退職所得のある配偶者・親族等がいる場合

退職所得については、源泉徴収されたものに限ります。

退職所得のある配偶者・親族等に関する入力を行う

別居の配偶者・親族がいる場合

別居の配偶者・親族に関する入力を行う

所得税で確定申告不要制度を選択した非上場株式の少額配当等がある場合

非上場株式の少額配当等の入力を行う

住民税の徴収方法

給与、公的年金等以外の所得に係る住民税の徴収方法を選択してください。

必要な方のみ選択してください

事業税に関する事項の選択・入力

事業税に関する入力を行う場合

事業税について、事業所得や不動産所得等に関する入力を行う場合に選択してください。

事業税に関する入力を行う

次へ

戻る

ここまでの入力内容を保存

財産債務調書の提出要件を確認し、提出要件に該当する方はを選択し、下部に表示される「入力する」ボタンをタップの上、次の画面にて財産・債務の内容を入力してください。

①→②→③→④ 其他入力 → ⑤ → ⑥

財産・債務の一覧

財産・債務の入力

財産及び債務（国外に所在するものを含みます。）を入力してください。

> 「**国外財産調書**」に記載する（した）**国外財産がある方の確認事項**

入力件数：0件 / 180件

※：財産と債務の各合計額が10兆円以上（マイナスの場合は1兆円以下）になる場合はご利用になれません。

+ 財産・債務を入力する

国外財産調書の入力

令和7年12月31日において合計5,000万円を超える国外財産を有する方は、「国外財産調書」を提出する必要があります。

Q 「**国外財産調書**」を提出しますか？

※：既に提出した場合も「提出する」を選択してください。

> 提出が必要となる要件を詳しく確認する

提出する **提出しない**

注意

住民税等に関する事項がいくつか表示されますので、該当する項目を選択し、案内に沿って入力してください。

2.2.9 住所・氏名等の入力

国税庁 確定申告書等作成コーナー
令和7年分 所得税 マイナンバーカード

①→②→③→④ 其他入力 → ⑤ → ⑥

基本情報の入力

氏名・電話番号の入力

氏名 (フリガナ)
※: 各11文字以内

コクゼイ タロウ

氏名 (漢字) **必須**
※: 各10文字以内

国税 太郎

電話番号
※: 日中連絡が取れる電話番号を入力してください。

区分 03 3581 4161

住所の入力

現在の住所の入力

納税地の区分 **必須** ? □

住所地
 事業所等

郵便番号
1000013

郵便番号から住所入力

都道府県・市区町村 **必須**

東京都
千代田区

丁目番地等 **必須**
※: 都道府県・市区町村と合計で28文字以内

霞が関3-1-1

建物名・号室
※: 28文字以内 (制限文字数を超える場合、マンション名を省略するなどして字数を調整してください。)

〇〇マンション101号室

提出先税務署 **必須** ? □

東京都

麹町

令和8年1月1日の住所の入力

令和8年1月1日の住所
上記で入力した住所と異なる場合は、「住所が上記と異なる」にチェックを付けてください。

住所が上記と異なる

その他の項目の入力

職業 ? □

※: 個人事業主の方は、事業の内容を具体的に入力してください (青果小売業、自動車検査整備業など)。
※: 11文字以内

会社員

屋号・雅号
※: 事業に係る屋号や雅号がある場合は入力してください。
※: 30文字以内

国税商店

世帯主の氏名 (漢字)
ご自身が世帯主

※: 10文字以内

国税 太郎

世帯主からみた続柄
選択してください

整理番号 ? □

※: 税務署から送付された「確定申告のお知らせ」などにより、税務署で付番した整理番号が分かりになる場合は入力してください。
※: 数字8桁

01234567

次へ

戻る

住所・氏名等を画面の案内に沿って入力します。

メモ

郵便番号を入力し「郵便番号から住所入力」をタップすると、住所及び申告書の提出先税務署が自動で表示されます (郵便番号で税務署を特定できない場合は、提出先税務署を選択します。)
※住所地以外の事業所や事務所、居所などの所在地を管轄する税務署に申告する方は、「納税地の区分」の「事業所等」をタップ選択し、事業所等の所在地を入力します。

建物名などを入力すると文字数制限を超えるときは、入力を省略してください (例: マンション名を省略して入力)。

申告する方が世帯主である場合、世帯主の氏名欄の「ご自身が世帯主」をタップすることで氏名 (漢字) が表示されます。

整理番号がわからない場合は、空欄のまま「次へ」をタップしてください。

2.2.10 マイナンバーの入力

マイナンバーの入力

1人目

氏名
国税 太郎 (本人)

生年月日
昭和43年10月13日

マイナンバー (個人番号)
※: 数字12桁

次へ

戻る

申告する方や扶養親族等のマイナンバーの入力欄が表示されますので、マイナンバーの入力をします。

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」をタップして進みます。

メモ

「申告書等を表示する」をタップすると、PDFで帳票イメージが表示されます。入力が誤りがあった場合には、「申告内容の訂正をする場合」の「V」をタップすると「申告内容を訂正する」が表示されますので、左記ボタンをタップ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。

参照 ▶ 3.1.5 申告書等送信票（兼送付書）等の確認（P33）

3.1.2 送信準備

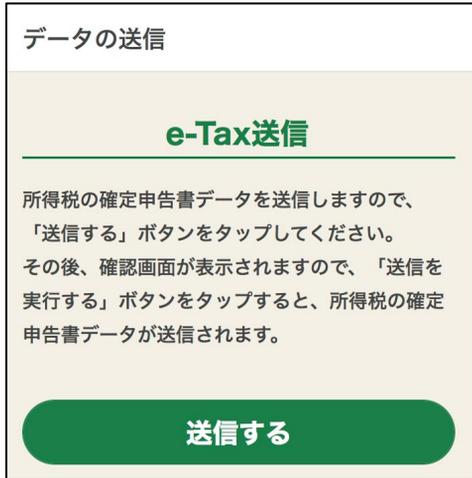
特記事項等があれば送信準備画面で入力します。特記事項等がない場合は、「次へ」をタップします。

3.1.3 申告書等データの送信

申告書を送信しますので「**送信する**」をタップします。

メモ

e-Taxの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場合があります。
この場合は、画面の案内に沿って操作をしてください。



確認画面が表示されますので「**送信を実行する**」をタップします。



送信が完了すると、「送信完了」と表示されますので、「**閉じる**」をタップします。

3.1.4 送信結果の確認

国税庁 確定申告書等作成コーナー

令和 7 年分 所得税

マイナンバーカード

メニュー

① → ② → ③ → ④ → ⑤ 送信・印刷 → ⑥

送信結果の確認

送信結果の確認

以下の内容で所得税の確定申告書データが
正常に送信されました。

提出先

麴町税務署

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7年分

種目

所得税及び復興特別所得税

所得金額

※所得金額は、申告第一表の所得金額欄の「合計」欄の金額を表示しています。

12,345,678,912

第3期分の税額 納める税金

123,456,789

「次へ」ボタンをタップして「送信票等の印刷」画面に進んでください。

次へ

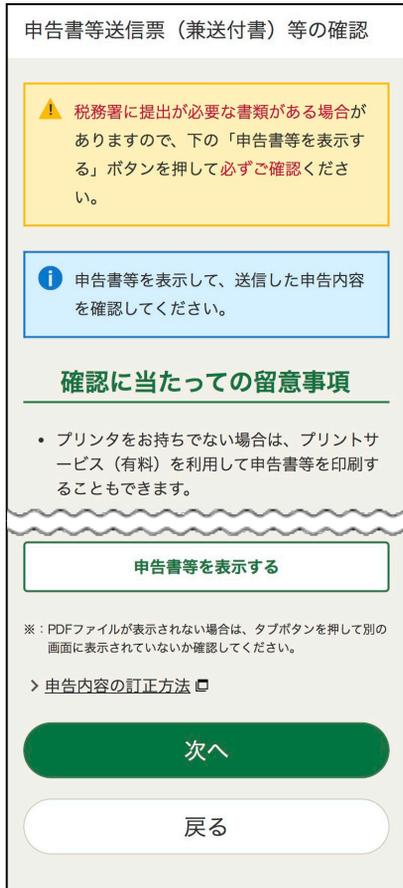
申告書の送信が完了しますと、「送信結果の確認」画面が表示されます。「次へ」をタップします。

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。

3.1.5 申告書等送信票（兼送付書）等の確認

送信後の申告書の控えを確認し、保存することができます。



「申告書等を表示する」をタップし、申告書等の控えを保存します。その後、「次へ」をタップします。

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、スマートフォン等から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>)

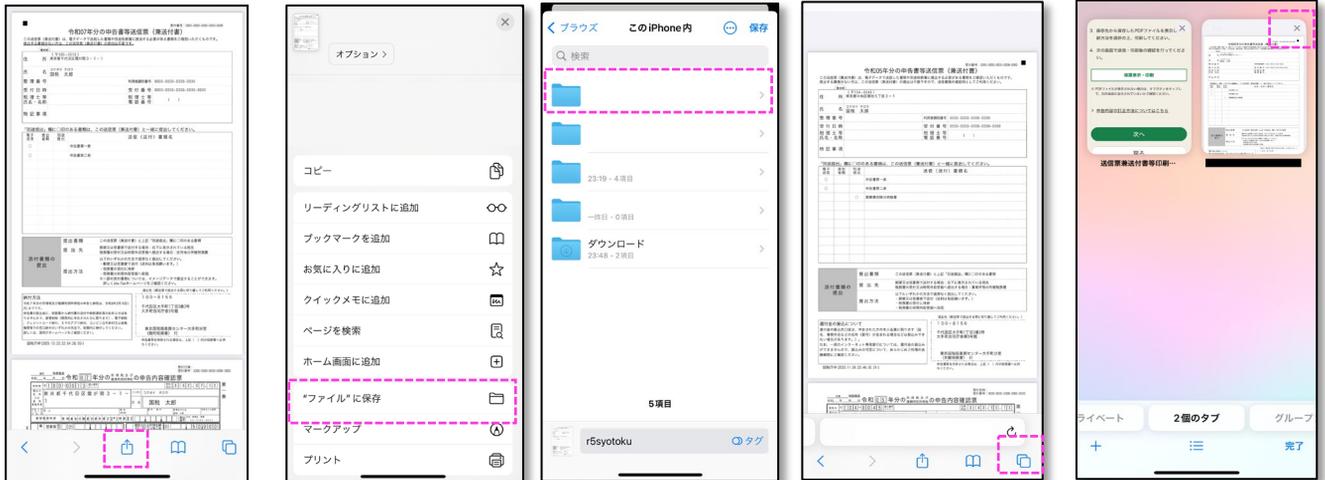
参照 ▶ [5.1.1 よくある質問Q5（P42）](#)

注意

申告内容に応じて、別途郵送等で添付書類等の提出が必要な場合がありますので、「申告書等送信票（兼送付書）」をご確認ください。なお、別途郵送等で提出する書類がない場合には、「申告書等送信票（兼送付書）」を含め、提出は必要ありません。

参照 ▶ [5.1.1 よくある質問Q3（P40）](#)

■ 帳票（PDF）の確認・保存方法（iPhoneの場合）



PDFが表示されますので、「シェア」ボタンをタップします。

「ブック」や「ファイル」など任意の保存先を選択します。

ファイルを選択した場合には、保存先を選択し、「保存」をタップします。

PDFの画面に戻りますので、「タブ」ボタンをタップします。

PDFの画面の「x」をタップ後、元の画面をタップして戻ります。

■ 帳票（PDF）の確認・保存方法（Androidの場合）

Androidの場合、「帳票表示・印刷」ボタンをタップすると、申告書イメージPDFファイルが表示(※)されると同時に自動的にPDFファイルが端末内の「ダウンロード」フォルダに保存されます。PDFファイルが表示されたら「戻る」ボタンをタップして元の画面に戻ります。

※PDFファイルが表示されない場合は、タブボタンをタップして別の画面に表示されていないか確認してください。

3.1.6 申告書等データの保存

作成した確定申告書等のデータ (.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等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。

■ スマートフォンで入力データを保存する方法

送信後の作業のご案内

① これで申告書等の送信は完了しました。最後に、送信後の作業について確認してください。

インボイス発行事業者は消費税の申告が必要になります。

インボイス（適格請求書）発行事業者となった方は、基準期間の課税売上高が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。

なお、確定申告書等作成コーナーで消費税の確定申告書の作成ができます。引き続き消費税の確定申告書を作成する方は、「入力データのダウンロードページへ」ボタンを押して、所得税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」ボタンから、引き続き消費税の確定申告書等を作成してください。

送信後の作業

入力内容の保存

入力した内容を作成コーナー専用データ (.data形式) として保存します。保存した入力データは、申告内容を修正する場合や、翌年以降に申告書等を作成する場合に利用できます。

入力データのダウンロードページへ

引き続き他の申告書等を作成する

住所や氏名などの情報を引き継いで、他の年分の申告書や消費税、贈与税の申告書等を作成することができます。作成しない方は、「アンケートのお願い」へ進んでください。

他の申告書等を作成する

アンケートのお願い

作成コーナーの改善のため、アンケートにご協力ください。なお、アンケートへの回答は任意です。

アンケートへの回答ページへ

終了（トップ画面へ戻る）

戻る

入力内容の保存

入力データをダウンロードする

これまでに入力した内容を作成コーナー専用データ (.data形式) として保存します。保存した入力データは、申告書等の作成を再開する場合や、申告内容を修正する場合、翌年以降に申告書等を作成する場合に利用できます。

> 保存手順と保存先

入力内容の保存方法

> 保存方法を動画で確認する

- iCloudの登録がお済みでない方については、事前に登録する必要があります。
- 「入力データをダウンロードする」ボタンを押してください。
- 画面にメッセージが表示されますので、「ダウンロード」を押してください。
- ダウンロードアイコン (📄) のアイコンを押してください。
- 開かれたメニューから「ダウンロード」を押して、入力データが保存されていることを確認してください。

入力データの利用方法

作成コーナーのトップ画面の「保存データ利用」から、保存した入力データを読み込んで利用してください。

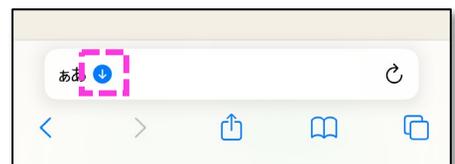
※：保存したデータを読み込み作成を再開した方は、送信の際に再度e-Taxにログインするための認証を行います。

戻る

«iPhoneの場合»



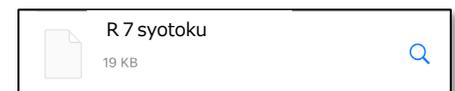
「ダウンロード」をタップすると、「iCloud Drive」又は「iPhone内」のダウンロードフォルダに保存されます。



「ダウンロード」をタップ後、画面のURL欄に表示されている「下矢印」をタップすると、保存先を確認することができます。



「ダウンロード」をタップします。



ダウンロードしたファイルが表示されますので、「虫眼鏡のアイコン」をタップすると、ダウンロード先のフォルダが表示されます。

«Androidの場合»

「入力データをダウンロードする」ボタンをタップすると、自動的に端末内の「ダウンロード」フォルダに保存されます。

以上で、確定申告書の作成・送信は終了です。

4 その他の機能

4.1.1 作成途中の申告書の一時保存

申告書の作成途中であっても、確定申告書等の作成画面の最下部にある、「ここまでの入力内容を保存」をタップすることにより、入力データの保存画面に移動し、「入力データをダウンロードする」をタップすると入力内容の一時保存及び申告書等の作成を中断することができます。

参照 ▶

■ 保存要領

3.1.6 申告書等データの保存 (P34)

収入・所得の入力

選択された所得の入力

給与収入がある方、年金収入がある方、退職金を受け取った方

給与収入がある方で、「給与所得の源泉徴収票」等をお持ちの方

給与所得

国民年金、厚生年金、企業年金などの所得があり、「公的年金等の源泉徴収票」等をお持ちの方

公的年金等

次へ

戻る

ここまでの入力内容を保存

入力内容の保存

入力データをダウンロードする

これまでに入力した内容を作成コーナー専用データ（.data形式）として保存します。保存した入力データは、申告書等の作成を再開する場合や、申告内容を修正する場合、翌年以降に申告書等を作成する場合に利用できます。

> 保存手順と保存先 □

入力内容の保存方法

> 保存方法を動画で確認する □

1. iCloudの登録がお済みでない方については、事前に登録する必要があります。
2. 「入力データをダウンロードする」ボタンを押してください。
3. 画面にメッセージが表示されますので、「ダウンロード」を押してください。
4. ダウンロードアイコン（①のアイコン）を押してください。
5. 開かれたメニューから「ダウンロード」を押して、入力データが保存されていることを確認してください。

4.1.2 一時保存データを読み込んで申告書等作成再開

国税庁 確定申告書等作成コーナー

お知らせ 一覧

作成の流れはこちら

作成開始

保存データ利用

保存データの利用

途中で保存したデータを利用する

作成再開

作成途中で保存したデータを読み込んで、作成を再開します。

(9)

- ・ 作成を中断した申告書作成を再開する
- ・ 作成が完了した決算書・収支内訳書データを利用し、所得税や消費税の申告書を作成する

① 申告準備 → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

保存データの読込

令和3年分から令和7年分の保存データ（「.data」）を読み込んで作成を再開します。

> 操作方法はこちら

保存データの選択

ファイル名：選択されていません

保存データ読込

戻る

① 申告準備 → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

税目選択

読み込んだデータは、令和7年分所得税 確定申告書作成コーナーで作成されたデータです。

誤って異なるデータを読み込んだ場合は、「戻る」ボタンをタップし、正しいデータを選択してください。

令和7年分の申告書等の作成を再開します

所得税の申告書作成再開

戻る

作成コーナートップ画面の「保存データ利用」をタップします。

「作成再開」をタップします。

「保存データの選択」をタップし、一時保存したデータを選択してください。その後、「保存データ読込」をタップします。

「所得税の申告書作成再開」をタップすると、一時中断した箇所から作成の再開ができます。

4.1.3 前年分以前の申告等データを利用して申告書等の新規作成

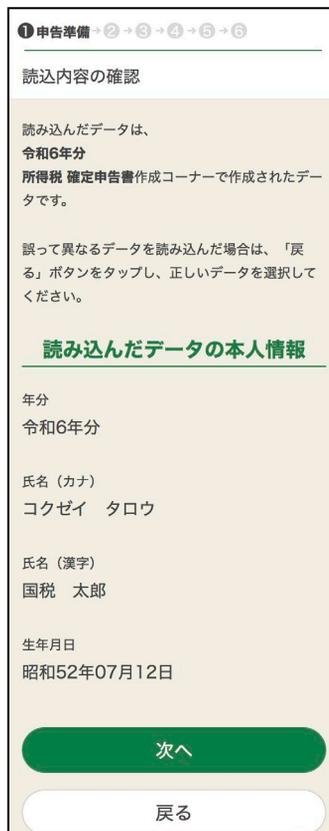
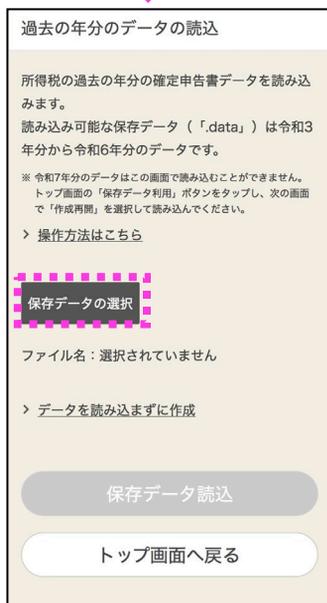
参考としたい過去の年分の確定申告書の保存データを読み込んで、令和7年分の確定申告書を作成することで、本人情報等の入力を省略することができます。



作成コーナートップ画面の「保存データ利用」をタップします。

「新規作成」をタップします。

作成する申告書等の選択画面が表示されますので、該当する項目を選択します。



参照 ▶ [2.2.2 事前準備 \(P14\)](#)

「保存データの選択」をタップし、過去年分申告データを選択してください。その後、「保存データ読み込み」をタップします。

読み込んだデータの確認画面が表示されますので、内容に誤りがないか確認をし、「次へ」をタップします。

4.1.4 カメラで源泉徴収票の読み取り

給与所得の源泉徴収票をスマホのカメラで読み取ることで、読み取った情報を入力画面に自動反映させることができます。

収入・所得の入力

選択された所得の入力

給与収入がある方、年金収入がある方、退職金を受け取った方

給与収入がある方で、「給与所得の源泉徴収票」等をお持ちの方

給与所得 >

-

国民年金、厚生年金、企業年金などの所得があり、「公的年金等の源泉徴収票」等をお持ちの方

公的年金等 >

-

次へ

「収入・所得金額の入力」画面で「給与所得」の入力欄をタップします。

①→② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

給与所得の源泉徴収票の一覧

源泉徴収票の入力

年末調整済みの源泉徴収票と年末調整未済の源泉徴収票を分けて入力してください。

> 源泉徴収票 (年末調整済み / 年末調整未済) の見分け方

源泉徴収票 (年末調整済み)

入力件数: 0件 / 1件

+ 入力する (年末調整済み)

源泉徴収票 (年末調整未済)

入力件数: 0件 / 300件

+ 入力する (年末調整未済)

年末調整済みの源泉徴収票を入力する方は画面上部の「+入力する (年末調整済み)」を、年末調整未済の源泉徴収票を入力する方は画面下部にある「+入力する (年末調整未済)」をタップします。

年末調整済みの源泉徴収票の入力
1件目

入力方法の選択

「給与所得の源泉徴収票」の入力方法を選択してください。

カメラで読み取る

直接入力する

カメラで読み取り

スマートフォンやタブレット端末のカメラで「給与所得の源泉徴収票」を撮影すると自動反映させることができます。

「給与所得の源泉徴収票」をお手元に用意して、「カメラで源泉徴収票を読み取る」ボタンを押してください。

> カメラの許可設定について

> 読み取りできない源泉徴収票 (例) や撮影時のポイントなど

カメラで源泉徴収票を読み取る

入力内容の確認

「カメラで読み取り」という項目が表示されますので、「カメラで源泉徴収票を読み取る」ボタンをタップします。

「spcamera.nta.go.jp」がカメラへのアクセスを求めています

キャンセル 許可

カメラへのアクセス許可に関するメッセージが表示されますので、「許可」をタップします。

撮影時の注意

明るいところでピントを合わせ、フレーム内に源泉徴収票の**全体が写る**ようにできるだけ大きく撮影してください。

【良い撮影例】

令和〇〇年分 給与所得の源泉徴収票

項目	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額
給与	1,000,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
給与控除	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
源泉徴収額	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000

撮影中止 撮影する

「撮影時の注意」メッセージが表示されますので、「撮影する」をタップし、源泉徴収票を撮影します。

読取結果・補正

源泉徴収票見本

読み取った内容を以下に表示していますので、表示内容とお手元の源泉徴収票を確認し、項目や金額が異なる場合は、直接補正してください。

支払金額 (円)

4,655,080

源泉徴収税額 (内書: 上段) (円)

※ 2段で記載されていない場合は、入力不要

源泉徴収税額 (下段) (円)

280,400

読み取った情報が各入力欄に反映されますので、内容をご確認の上、必要に応じて補正を行ってください。

5 よくある質問

5.1.1 よくある質問

Q1 日中は仕事等をしているため、確定申告ができません。夜間に確定申告する方法はありますか。

A1 「確定申告書等作成コーナー」は24時間いつでも利用可能となっています。
また、e-Taxによる電子送信も、確定申告期間中はメンテナンス期間を除いて時間帯問わず利用可能です。

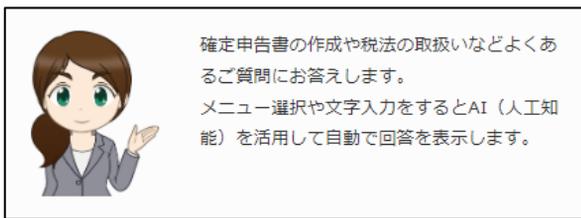
●e-Taxの利用可能時間

<https://www.e-tax.nta.go.jp/info_center/index.htm> にアクセス

Q2 申告書を作成している途中で、分からないことが出てきたのですが、どこに問い合わせをすればいいでしょうか。

A2 確定申告書等作成コーナーなどに関するご質問と解決方法を「よくある質問」に掲載しておりますので、ご参照ください。
なお、「よくある質問」をご覧くださいても問題が解決しない場合には、以下の方法によりお問い合わせください。

●チャットボットに質問



こちらで検索▼

国税庁 ふたば



●電話によるお問い合わせ

・申告書の作成などに当たってご不明な点に関するお問い合わせ

国税相談専用ダイヤル 0570-00-5901

「050」から始まるIP電話等、上記の電話番号がご利用になれない方は、所轄の税務署の代表番号におかけください。

作成コーナー
お問合せ



・事前準備、送信方法、エラー解消など作成コーナーの使い方に関するお問い合わせ

e-Tax・作成コーナーヘルプデスク 0570-01-5901

「050」から始まるIP電話等、上記の電話番号がご利用になれないなどは、「03-5638-5171」へおかけください。
間違い電話が非常に多くなっております。電話番号をよくお確かめの上、おかけ間違いのないようご注意ください。

(注) 「0570」から始まる番号へおかけいただく場合、スマートフォン（携帯電話）の定額制サービスなどには対応していません。

・マイナンバーカードをご利用になる場合のICカードリーダライタの設定などに関するお問い合わせ

マイナンバー総合フリーダイヤル 0120-95-0178

「050」から始まるIP電話等、上記の電話番号がご利用になれない方は、「050-3818-1250」へおかけください。

Q3 確定申告書をe-Taxで送信しましたが、添付書類など、別途郵送などで提出しなければならない書類はありますか。

A3 確定申告書をe-Taxで提出（送信）した場合、「送信票（兼送付書）」の別途提出欄に○印の付いている書類のみ、添付書類（添付資料）として郵送等で住所地（事業所を納税地とする場合は事業所所在地）の所轄の税務署（又はセンター）に提出してください。

また、e-Taxで所得税の申告書を提出（送信）する場合、別途郵送等で書面により提出する必要がある添付書類について、書面による提出に代えて、イメージデータ（PDF形式）により提出することができます。

※作成コーナーから所得税の申告書をe-Taxで送信する際には、添付書類を同時送信できませんので、申告書を送信した後に添付書類のイメージデータ（PDF形式）を追加で送信します（追加送信方式）。詳しくは、作成コーナーのよくある質問「[所得税の添付書類のイメージデータによる提出について](#)」をご覧ください。

なお、別途提出欄に○印がない場合には、送信票を含め提出の必要はありません。



The image shows a screenshot of the tax return submission form. The '別途提出' (Separate Submission) section is highlighted with a red box. A red callout box points to the '別途提出' section, stating: '提出が必要な書類は、「別途提出」欄に○印のある書類です。' (Documents that need to be submitted are those with a circled mark in the 'Separate Submission' column.)

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。



- 1 確定申告書等作成コーナー
トップ画面のメニュー内にある「メッセージボックス確認」をタップします。



2 以下の方法でログインします。

- 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・スマホ用電子証明から「ログイン」をタップしてください。
- 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」をタップしてください。



- 3 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の「お知らせ・受信通知」をタップすると、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。



1 確定申告書等作成コーナートップ画面のメニュー内にある「メッセージボックス確認」をタップします。



4 メッセージボックスに格納されている確定申告の受信通知を開きます。



次ページへ

2 マイナンバーカード・スマホ用電子証明から「ログイン」をタップしてください。

3 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の「お知らせ・受信通知」をタップします。

注意

利用者識別番号を利用したログイン方法では、受信通知を開くことができませんので、ご注意ください。

(前ページから)

e-Tax

受信通知

通知内容

送信されたデータを受け付けました。なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

提出先
麻布税務署

利用者識別番号

備考

HUBH4331:ダイレクト納付、ATMやインターネット/バンキング等による電子納税、スマホアプリ納付、クレジットカード納付、コンビ二納付(QRコード)を行う場合や、自動ダイレクト対象を選択した場合、納付区分番号通知もあわせて確認ください。

「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。

保存する (XML形式)

帳票を表示する

※個人番号は表示されません。

各種手続・サービス

添付書類 (PDF) 送信

添付書類をイメージデータにより送信する方は、「添付書類 (PDF) の送信へ」ボタンを押してください。

添付書類 (PDF) の送信へ

e-Tax

帳票の表示

申告・申請データに含まれる申告書等の帳票 (PDF) を表示できます。表示する帳票を選択してください。

手続き名称
所得税及び復興特別所得税申告

必須 作成する帳票
すべて選択 | 選択解除

年分の所得税及び復興特別所得税の__申告書(第一表・第二表)年分の所得税及び復興特別所得税の__申告書(分離課税用)(第三表)年分の所得税及び復興特別所得税の__申告書(損失申告用)(第四表(一)・(二))年分の所得税及び復興特別所得税の__申告書(損失申告用)付表(特定非常災害の被災者の方用): 2枚

年分の申告書等送信票(兼送付書): 1枚

帳票作成

閉じる

5 受信通知が表示されますので、「帳票を表示する」をタップします。

6 表示する帳票を選択し、「帳票作成」をタップします。

すべて選択 | 選択解除

帳票イメージの表示

帳票イメージの表示を行います。よろしいですか？
なお、ご利用の環境によっては、帳票イメージの作成に時間がかかる場合があります。

はい

いいえ

帳票作成

PDFの作成 バージョン

PDF作成が完了しました。

表示

キャンセル

7 帳票イメージの表示に関するメッセージが表示されますので、「はい」をタップします。

8 PDF作成が完了した旨のメッセージが表示されますので、「表示」をタップします。

令和5年分の申告書等送信票 (兼送付書)

氏名 住所 生年月日 性別 所得区分 納付先 利用者識別番号 発行番号 提出番号 提出方法

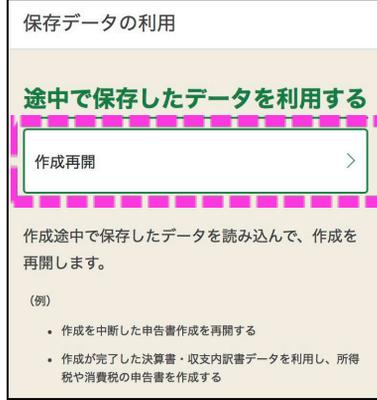
提出書類
提出先
提出方法

100-8156

印刷

9 帳票が表示されますので、任意のフォルダ等へ保存又は印刷をします。

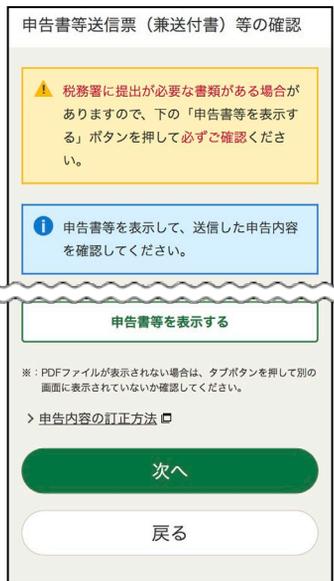
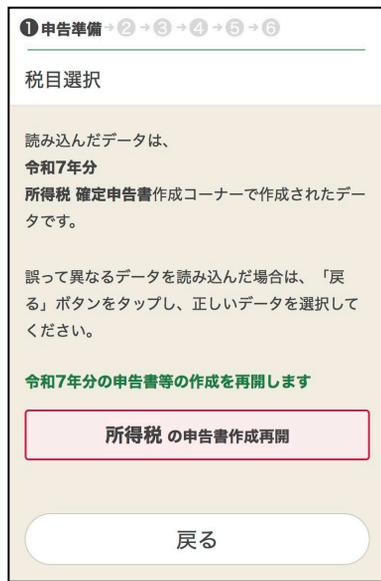
■ 申告書送信後の申告データ (.data) を保存している場合



トップ画面の「保存データ利用」をタップします。

「作成再開」をタップします。

「保存データの選択」をタップし、保存した申告書データ (.data) を選択し、「保存データ読み込み」をタップします。



「所得税の申告書作成再開」をタップします。

申告書等送信票 (兼送付書) 等の確認画面が表示されますので、「申告書等を表示する」をタップします。

帳票が表示されますので、任意のフォルダ等へ保存又は印刷をします。

参照 ▶ [3.1.5 送信票兼送付書等印刷 \(P33\)](#)

Q6 利用者登録の手続を実施したにも関わらず、「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」ボタンをタップし、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で送信することができますので、「次へ」をタップし、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 令和7年分の確定申告であれば、令和8年3月16日（月）までに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。
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をお願いします。なお、消費税、贈与税については、スマートフォン・タブレットから手続きできませんので、パソコンをご利用ください。
※ 令和7年分以外の確定申告書の内容を訂正する場合は、取扱いが異なりますのでご注意ください。

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、申告書を送信する際は、誤りや入力漏れがないようご注意ください。

参照 ▶ [4.1.2 一時保存データを読み込んで申告書作成再開（P36）](#)

Q8 送信した確定申告書等は印刷できますか。

A8 以下の方法などにより申告書を印刷することができます。

【自宅で印刷】



スマホのBluetooth機能などを利用して、プリンタにPDFファイルを送信して印刷

【コンビニ等で印刷】



コンビニ等の有料プリントサービスを利用して印刷



プリントサービスに関する詳しい情報はこちらのページ下部「申告書の印刷」をご覧ください

注意

自宅で印刷する際、ご利用いただいている端末によっては、うまく印刷できない場合がありますのでご注意ください。

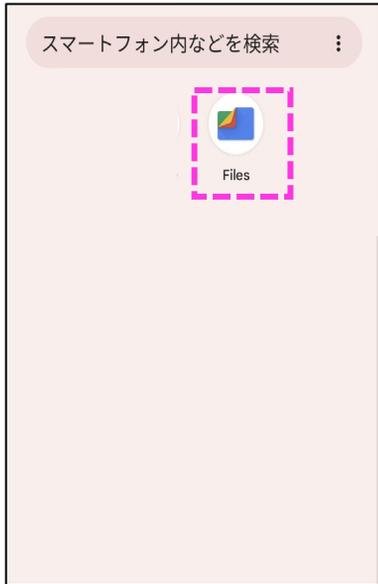
Q9 マイナンバーカード読み取り後、電子証明書の有効期限のエラーがでました。どうすればいいですか。

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、お住まいの市区町村の窓口で更新手続を行ってください。
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ができない場合は、作成方法を書面に変えて申告書を印刷して提出してください。

Q10 保存したPDFファイルや申告書データ (.data) の保存場所が分からなくなっていました。探す方法はありませんか。

A10 以下の方法により検索することで、保存したPDFファイルや申告書データ (.data)が見つかる場合があります。なお、見つからない場合には、「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。」で記載している方法で、再度、任意のフォルダ等へ保存をお願いします（「申告書データ (.data) 」の再取得はできません。）。

Android



メニュー画面から「Files」をタップします。
※機種によって画面イメージは異なります。

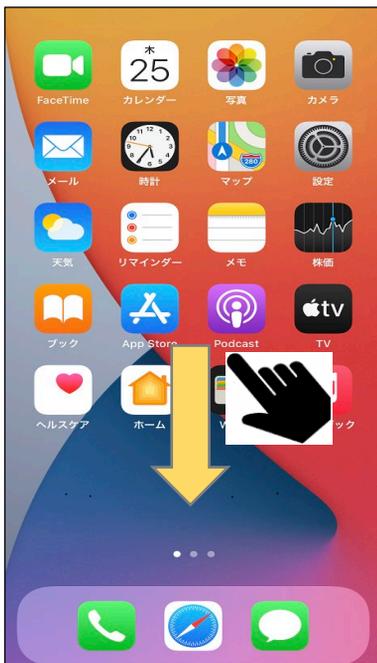


「Files」が起動された後、画面右上に表示されている虫眼鏡のアイコンをタップし、検索したいワードを入力します。
(例.pdf, data, syotoku, r7syotoku)



入力したワードに応じた検索結果が表示されますので、該当のファイルをタップすることでデータを開くことができます。
※上記の場合は「pdf」と検索しています。

iPhone/iPad



iPhoneの画面を上から下にスワイプします。
※iOSのバージョンによっては、画面に表示されている「検索」をタップすることで検索画面が表示されます。



表示された画面の「検索」をタップし、検索したいワードを入力します。



入力したワードに応じた検索結果が表示されます。

Q11 マイナポータル連携により医療費通知情報を取得しましたが、ドラッグストアで購入した医薬品などがあります。どうやって入力すればいいですか？

A11 マイナポータル連携により連携された医療費通知情報の他に、ドラッグストアで購入した医薬品等がある場合には、以下の方法により追加で入力することができます。

控除の入力 (1/2)

支出に関する控除の入力

社会保険料を支払った方

国民年金保険料、国民健康保険料(税)、介護保険料などを支払った方(源泉徴収票に記載のないもの)

社会保険料控除

—

小規模企業共済などの掛金を支払った方

小規模企業共済や個人型確定拠出年金(iDeCo)の掛金などを支払った方(源泉徴収票に記載のないもの)

小規模企業共済等掛金控除

—

生命保険料などを支払った方

生命保険料や介護医療保険料、個人年金保険料を支払った方(源泉徴収票に記載のないもの)

生命保険料控除

—

地震保険料などを支払った方

地震保険料や旧長期損害保険料を支払った方(源泉徴収票に記載のないもの)

地震保険料控除

—

災害などにより損害を受けた方

災害、盗難、横領などにより住宅や家財などに損害を受けた方

雑損控除、災害減免

—

一定額を超える医療費などを支払った方

一定額を超える医療費等を支払った方、セルフメディケーションの対象となる医薬品を購入した方

医療費控除

入力あり

医療費控除額を表示する



医療費控除の一覧

データ取得分の医療費

データ取得分の医療費の内容を確認・訂正する場合や、「補てんされる金額」がある場合は、「訂正」ボタンを押して、次の画面で入力等を行ってください。

> データ取得分の医療費の内容の確認・訂正が必要な場合

マイナポータルから取得した情報

取得した内容を表示する (全2件)

1

保険者等の名称
医療を受けた方の氏名

通知に記載された医療費の額
202,400円

実際に支払った医療費の額
202,400円

補てんされる金額
—

訂正 削除

2

保険者等の名称
医療を受けた方の氏名

通知に記載された医療費の額
204,400円

実際に支払った医療費の額
204,400円

補てんされる金額
—

訂正 削除

データ取得分の医療費の合計
406,800円

データ取得分の補てんされる金額の合計
—

> 医療費控除に代えて、セルフメディケーション税制の適用を受ける場合

追加入力分の医療費

データ取得分の医療費以外に、追加で入力する医療費がある場合は、医療費通知(お知らせ)や領収書をご用意の上、入力してください。

※: データ取得分の医療費を重複入力しないようご注意ください。

> 医療費控除の入力方法を確認する

データ取得分以外の「医療費通知(お知らせ)」を入力する方

医療費の領収書等入力

医療費通知(お知らせ)の内容以外に支払った医療費がある方は、以下の入力方法を選択のうえ、入力してください。

医療費の領収書等の入力方法を選択してください

医療費の領収書等を基に入力する

医療費集計フォームを利用する

医療費の領収書等入力

入力件数: 0件/995件

+ 医療費の領収書等を入力する

医療費の証明書等の入力

おむつ使用証明書など、医療費控除を受けるために必要な証明書をお持ちの方は、「医療費の証明書等がある」をチェックしてください。

> 医療費の証明書等とは

医療費の証明書等がある

入力終了

戻る

マイナポータル連携により取得した医療費通知情報は自動で反映されています。医療費の領収書等入力で、「医療費の領収書等入力」を選択し、「+医療費の領収書等を入力する」を押します。

「控除の入力 (1/2)」画面で「医療費控除」を押します。なお、マイナポータル連携により医療費通知情報を取得している場合は、「入力あり」と表示されています。



次ページへ



医療費の領収書等の入力 1件目

① 領収書等1枚ごとではなく、医療を受けた方・病院等ごとにまとめて入力できます。
▶ まとめて入力する方法

領収書等の内容を入力してください。

医療を受けた方の氏名
※：10文字以内

国税 太郎

病院・薬局などの支払先の名称
※：20文字以内

〇〇病院

医療費の区分（複数選択可） ?

診療・治療
 医薬品購入
 介護保険サービス
 その他の医療費（通院費など）

A. 支払った医療費の額（円）

B. Aのうち生命保険や社会保険などで補てんされる金額（円）

※：補てんされる金額がある場合は、必ず入力してください。

もう1件入力する

入力内容の確認

戻る



①→②→③ 控除等入力 → ④→⑤→⑥

医療費控除の一覧

データ取得分の医療費

データ取得分の医療費の内容を確認・訂正する場合や、「補てんされる金額」がある場合は、「訂正」ボタンを押して、次の画面で入力等を行ってください。

▶ データ取得分の医療費の内容の確認・訂正が必要な場合

マイナポータルから取得した情報

取得した内容を表示する（全2件）

1

保険者等の名称
医療を受けた方の氏名

通知に記載された医療費の額
202,400円

実際に支払った医療費の額
202,400円

補てんされる金額
—

訂正 削除

2

保険者等の名称
医療を受けた方の氏名



診療・治療

支払った医療費の額
100,000円

補てんされる金額
—

訂正 削除

医療費の領収書等を入力する

追加入力分の医療費の合計
100,000円

追加入力分の補てんされる金額の合計
—

医療費の総合計

医療費の総合計
506,800円

補てんされる金額の総合計
—

医療費の証明書等の入力

おむつ使用証明書など、医療費控除を受けるために必要な証明書をお持ちの方は、「医療費の証明書等がある」をチェックしてください。

▶ 医療費の証明書等とは

医療費の証明書等がある

入力終了

戻る

表示されている各項目を入力します。
もう1件入力する場合には「もう1件入力する」を押し、同じ画面が表示されますので続けて入力します。
全て入力が完了したら、「**入力内容の確認**」を押しします。

入力した医療費の領収書等の金額の合計の他、マイナポータル連携により取得した医療費通知の金額を含めた医療費の合計額が表示されます。
全ての入力が完了したら「**入力終了**」を押し、医療費控除の入力を終了します。

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。