

確定申告書等作成コーナー

～操作の手引き～

平成30年分確定申告書作成

スマホ申告操作マニュアル



「パソコン画面」用



この「操作の手引き」は、次の2つに該当する方を対象としています。

- ① ID・パスワード方式の届出がお済みの方
- ② 「給与1か所のみで年末調整済み、かつ医療費控除や寄附金控除のみ申告される方」以外の方

※上記②のカッコ書きに該当する方は、「スマホ専用画面」にてご利用いただけます。



ID・パスワードを取得されていない方は、税務署で職員と対面による本人確認を行った後に発行しますので、発行を希望される方は運転免許証などの本人確認資料をお持ちの上、最寄りの税務署にお越しください。

※「ID・パスワード方式」は、暫定的な対応であるため、お早めにマイナンバーカードの取得をお願いします。（国税庁では「マイナンバーカード方式」を推奨しています。）



【スマートフォンの推奨環境】

端末種別	ブラウザ
iOS	Safari
Android	Google Chrome

※Android 端末は標準ブラウザが上記である必要があります。

1. 作成コーナーへアクセス

Android™の方のみ
事前にインストール




Google Play®から
Adobe® Acrobat® Reader®
をインストールしてください。

**①確定申告書等
作成コーナーへ**

【申告会場の方】
会場掲示のQRコードを
読み取ります。

【自宅で利用の方】
作成コーナー

②申告書作成開始



2. 提出方法などを選択


①申告に関する質問

各質問について「はい」又は
「いいえ」を選択し、「PC版へ」
をタップします。



②提出方法の選択

事前に、ID・パスワードを取得された方は、「e-Tax
で提出する」をタップします。



③推奨環境の確認

e-Taxを行う前の確認

e-Taxのご利用のための事前準備を行います

OS	iOS 10.3 iOS 11.4 iOS 12.0 iOS 12.1	OR	Android 6.0 Android 7.0 Android 7.1 Android 8.0 Android 8.1 Android 9.0
ブラウザ	Safari 10.0 Safari 11.0 Safari 12.0		Google Chrome 70
PDF閲覧ソフト	Safari PDF Viewer		Adobe Acrobat Reader DC

戻る **利用規約に同意**

⑤登録情報の確認

登録情報は次のとおりです

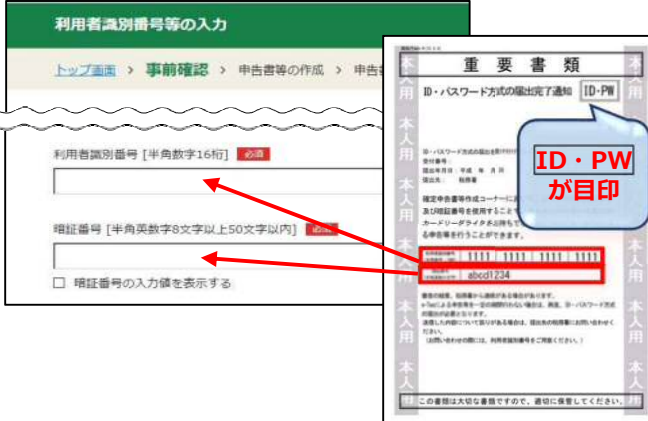
以下の情報により、申告書等の作成を開始します。
訂正や変更がある場合は、「訂正・変更」ボタンをクリックしてください

氏名(漢字)	国税 太郎
氏名(カナ)	コクゼイ タロウ
性別	男
生年月日	昭和43年10月13日
職業	会社員

訂正・変更 **申告書等を作成する**

④利用者識別番号等の入力

「ID・パスワード方式の届出完了通知」をご用意
いただき、利用者識別番号及び暗証番号を入力しま
す。



利用者識別番号を取得後、一定期間内に申告
する場合や初めて申告をされる場合はこちらの
画面が表示されないことがありますが、申告手
続を進めることはできますので、「次へ」をタッ
プしてください。

・iPhone、Safariの名称及びそのロゴは、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、アイホン株式会社ライセンスに基づき使用されています。
・Android、Google play、Google play ロゴ、Chrome、Chrome ロゴは、Google LLC の商標又は商標登録です。
・Adobe Acrobat Reader、Adobe Acrobat Reader ロゴは、Adobe Systems Incorporated (アドビ システムズ社)の商標です。
・QRコードは、株式会社デンソーウェブの登録商標です。

3. 所得・控除金額などの入力

① 申告書の種類を選択

確定申告書等作成コーナー

作成する年分の選択

作成開始

過去の年分の申告書作成

- 平成29年分 所得税の確定申告書
- 平成28年分 所得税の確定申告書
- 平成27年分 所得税の確定申告書
- 平成26年分 所得税の確定申告書

② 申告書の入力方法の選択

TAX AGENCY

給与及び復興特別所得税の確定申告書作成コーナー

入力方法選択

給与・年金の方 (給与・年金専用)

左記以外の所得のある方 (全ての所得対応)

作成開始

所得金額や控除金額等の入力を行う画面を選択します。

①、②のいずれか該当する方の「⇒作成開始」をタップします。

①ご利用例

- ・サラリーマンの方 (給与所得のみ) で住宅借入金等特別控除等を受ける方
- ・所得が年金のみの方
- ・所得が給与と年金のみの方

②ご利用例

- ・事業、不動産、退職所得のある方
- ・給与と年金以外の所得 (配当、一時、譲渡等) があり、医療費控除や寄附金控除等を受ける方

③ 収入金額・所得金額の入力画面

各項目の中から、該当するものを1つ選択し、入力終了をタップします。
開いた画面の案内に従い内容を入力します。

各項目の中から、該当する所得の「入力する」をタップし、開いた画面の案内に従い内容を入力します。

ついて、いずれかを選択してください。

所得の種類	チェック
給与のみ ※ 「給与所得の源泉徴収票」をお持ちの方 ※ サラリーマンの方や、パート又はアルバイトによる方	<input checked="" type="radio"/>
年金のみ →年金(公的年金や個人年金)所得とは ※ 「公的年金等の源泉徴収票」をお持ちの方 ※ 保険会社から送付された個人年金に係る「年金支払明細書」	<input type="radio"/>
給与と年金の両方 ※ 上記の両方に該当する方	<input type="radio"/>

※こちらの画面の方は、案内に従い内容を入力すると、「4. 氏名・住所などの入力」へ進みます。

収入金額・所得金額の入力

所得の種類	入力・訂正内容確認	入力有無	入力(2)から表示
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		

④「所得控除」入力画面

各項目の中から、該当する所得控除の「入力する」をタップし、開いた画面の案内に従い内容を入力します。

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。			
所得控除	所得控除の種類 (各所得控除の概要はこちら)	入力・訂正 内容確認	入力 有無 (2)をクリック
	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	

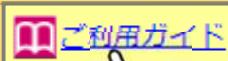
⑤「税額控除」入力画面

各項目の中から、該当する税額控除の「入力する」をタップし、開いた画面の案内に従い内容を入力します。

税額控除・その他の項目の入力			
税額控除	税額控除の種類	入力・訂正 内容確認	入力 有無 (2)から表示金額
	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	
	政党等高附金等特別控除 ?	入力する	
	住宅借入金等特別控除 ?		



のマークをタップすると、各項目の説明や計算方法などが表示されます。



ご利用ガイド



入力の流れや入力方法について、さらに詳しい内容をご覧になりたい方は、画面右上の「ご利用ガイド」をタップすると、「入力例」が掲載されていますので、ご参照ください。

4. 住所・氏名などの入力

①還付金の受取方法の入力、納付方法について

還付の場合の画面

「受取方法」のリストボックスから還付金の受取方法を選択し、金融機関名などを入力します。

住所・氏名等入力 (1/3)	
還付金額	あなたの還付金額は、100,000 円です。
受取方法 【必須】	<p>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です。）。 入力に誤りがあった場合、還付金の支払手続に時間がかかる場合があります。</p> <p>選択してください</p>

納付の場合の画面

「納付方法」、「期限」、「手数料」について表示されます。いずれかの方法で、納付を行います。

納付手続名	納付方法
振替納税	<p>指定した預貯金口座からの引落しにより納付する方法です。 期限内に申告された場合に限りご利用いただけます。</p> <p>以下に該当する方は振替依頼書の提出が必要です。 ・初めて振替納税を利用される方 ・ご利用中の方で、申告書の提出先税務署が変わった方</p> <p>振替依頼書を作成する</p>
コンビニQR納付	<p>納付用QRコードをコンビニエンスストア店舗の端末で読み取ることにより作成されるバーコードを使用してコンビニエンスストアで納付する方法です。</p> <p>利用可能なコンビニエンスストアはこちらをご確認ください。</p> <p>納付用QRコードを作成する</p> <p><注意事項> コンビニ納付をした場合、納付済の納税証明書の発行ができません。詳細は「お問い合わせ」をご覧ください。</p>
窓口納付	金融機関又は所轄の税務署の窓口で納付する方法です。納付書は一部の金融機関及び全国の税務署の窓口で用意しています。

- 振替納税を利用する場合
初めて振替納税を利用する方は、「振替依頼書を作成する」をタップし、振替依頼書を作成します。
- コンビニQR納付を利用する場合
納付額が30万円以下の場合に表示されます。「納付用QRコードを作成する」に☑をします。
なお、利用可能なコンビニは次のとおりです。
 - ローソン、ナチュラルローソン、ミニストップ（いずれも「Loppi」端末設置店舗のみ）
 - ファミリーマート（「Famiポート」端末設置店舗のみ）

②住所・氏名などの入力

住所、氏名などを入力します。

住所・氏名等入力 (2/3)

制限文字数を超える場合、省略可能な文字(マンション名等)は省略して入力しても差し支えありません。

氏名(漢字)	[全角10文字以内] (例) 国税	[全角10文字以内] (例) 太郎
	姓 <input type="text"/>	名 <input type="text"/>
氏名(カナ)	[全角11文字以内] (例) コクセイ	[全角11文字以内] (例) タロウ ※「セイ」と「メイ」横の合計で12文字以内
	セイ <input type="text"/>	メイ <input type="text"/>
性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	電話番号 [半角数字合計14桁以内] <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> 連絡先区分 <input type="text"/>

5. 申告書を送信

あともう少しです

①送信準備

利用者識別番号が正しいかもう一度確認してください。

送信準備

提出方法の選択等 > 収入・所得金額の入力 > 所得控除の入力 > 税額控除等の入力 > 計算結果の確認 > 住所・氏名等の入力 > **送信・印刷** > 終了

⚠ e-Taxには利用可能時間がありますので、送信前にご注意ください。
利用可能時間外の場合、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、利用可能時間内に送信してください。

平成31年3月15日(金)の24時を過ぎて受信した平成30年分の所得税確定申告データは、確定申告期限後のご注意ください。

利用者識別番号の確認

国税 太郎 様の利用者識別番号を確認してください。

利用者識別番号
0000-0000-0000-0000

⚠ 利用者識別番号をご確認ください。
ご家族等の番号を誤って使用されるケースが見受けられます。申告等を行う方本人の利用者識別番号が入力されるようにしてください。
利用者識別番号に誤りがあった場合は、こちらをご確認ください。

確認!!

②暗証番号の入力

「ID・パスワード方式の届出完了通知」に記載された暗証番号を入力します。

確定申告書データの送信

提出方法の選択等 > 収入・所得金額の入力 > 所得控除の入力 > 税額控除等の入力 > **送信・印刷** > 終了

平成30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と暗証番号を登録し、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

重要書類

ID・パスワード方式の届出完了通知

ID・PW

暗証番号: abcd1234

④受付結果の表示

正常に受け付けられたことを確認し、「送信票等印刷へ進む」をタップします。

受付結果(受信通知)の確認

提出方法の選択等 > 収入・所得金額の入力 > 所得控除の入力 > 税額控除等の入力 > 計算結果の確認 > 住所・氏名等の入力 > **送信・印刷** > 終了

受付結果の内容

受付結果	以下の内容で平成30年分の確定申告書データを正常に受け付けました。 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	国税局
利用者識別番号	0000000000000000
氏名又は名称	国税 太郎
受付番号	20190307234843960610
受付日時	2019/03/07 23:48:43
提出	所得税(個人)確定申告書
所得金額	1920000
第3期分の税額 納める税金	14100
備考	
「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送信結果の表示

送信結果が表示されます。内容を確認し、「受付結果を確認する」をタップします。

送信結果(即時通知)の確認

提出方法の選択等 > 収入・所得金額の入力 > 所得控除の入力 > 税額控除等の入力 > 計算結果の確認 > 住所・氏名等の入力 > **送信・印刷** > 終了

送信結果の内容

送信結果

以下の「受付結果を確認する」ボタンをクリックして確認できます。

利用者識別番号

受付番号

受付日時

送信準備へ戻る 受付結果を確認する

⑤ 帳票表示・印刷

「帳票表示・印刷」をタップすると、申告した内容などを確認することができます。

送信票兼送付書等印刷

提出方法の選択 > 収入・所得金額の入力 > 所得控除の入力 > 控除控除等の入力 > 計算結果の確認 > 住所・氏名確認 > 送信・印刷 > 終了

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、「[追加ダウンロード](#)」してください。
- 送信票兼送付書等は、A4サイズの「[普通紙](#)」を使用して、白紙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。

印刷する帳票の選択

印刷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B第一表【申告内務確認票】
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書B第二表【申告内務確認票】
<input checked="" type="checkbox"/>	コンビニ納付用QRコード

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てください。

手順2: 画面下に表示される通知の「ファイルを開く」をクリックして帳票を表示し、印刷してください。

[帳票の印刷で分からないことがある方はこちら](#)

帳票表示・印刷

確定申告会場では、**作成された確定申告書(控)の印刷ができません。**必要な方は、ご自宅のプリンタ等を使用して印刷をしてください。

⑥ 入力データの保存

「入力データを保存する」をタップし、作成したデータを保存します。

申告書を送信した後の作業について

提出方法の選択 > 収入・所得金額の入力 > 所得控除の入力 > 控除控除等の入力 > 計算結果の確認 > 住所・氏名確認 > 終了

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

添付書類の提出準備

添付する書類はありません。

[所得控除の計算方法はこちら](#)

各納付方法の詳細については、[こちら](#)をご覧ください。

- コンビニQR納付をされる方
平成31年3月15日(金)までにコンビニエンスストアの窓口で納付してください。
- インターネットバンキング等で納付をされる方
平成31年3月15日(金)までにメッセージボックスから納付手続きを行ってください。
[メッセージボックスはこちら](#)
- クレジットカード納付を利用される方
平成31年3月15日(金)までにメッセージボックスから納付手続きを行ってください。
[メッセージボックスはこちら](#)
- 振替納税を利用される方
平成30年度分の振替日は、平成31年4月22日(月)ですので、預貯金残高をご確認ください。
振替依頼書が提出される方は所轄の税務署又は利用される金融機関に、平成31年3月15日

入力データを保存していただくと、来年の申告書等の作成に利用することができます。

スマホ等での手続きは以上になります。
お疲れ様でした。

6. 添付書類の提出 ※提出を要する書類がない方は、「5」で手続きは終了です。

【提出書類がある方へ】

医療費の明細書や寄附金控除関係書類など**別途提出を要する書類**がある方は、「申告書等送信票(兼送付書)」を印刷し、添付書類とともに提出してください。

申告会場で作成された方は、印刷ができませんので、次頁の「**提出書類一覧**」(会場にも用意しています。)を切り取って代用していただいても差し支えありません。

なお、源泉徴収票など提出省略となった書類は、**5年間保存**する必要があります。ご自宅等で確実に保管してください。

平成 年分の 所得税及び復興特別所得税の確定申告書 提出書類一覧

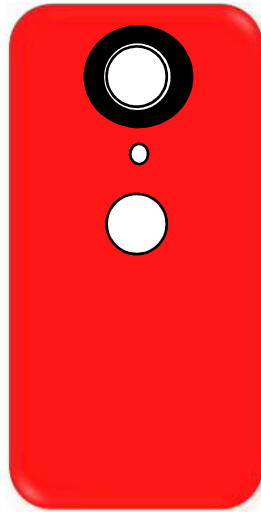
住所 (又は事業所、事務所、居所など)	フリガナ 氏名
------------------------	------------

申告会場において、スマートフォンやタブレット端末を使用して確定申告書を作成された方で、書類を提出する必要がある方は、「申告書等送信票（兼送付書）【提出用】」が印刷されないため、提出書類にこの「提出書類一覧」を添付してください（ご自宅等からの申告の場合は、「申告書等送信票（兼送付書）【提出用】」を使用してください。）。

（注）提出書類がない場合は、この「提出書類一覧」の提出は不要です。

No.	書類名	チェック欄	
		提出	省略
1	青色申告決算書・収支内訳書 (省略不可)	<input type="checkbox"/>	/
2	上場株式配当等の支払通知書 ※	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	株式等の譲渡所得に係る書類 (例) 株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書、付表 ※	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	土地等の譲渡所得に係る書類 ----- (例) 譲渡所得の内訳書 ----- (例) 収用等の証明書 (省略不可)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	雑損控除に係る書類 ----- (例) 被災した住宅・家財等の損失額の計算書 ----- (例) 災害関連支出に係る領収書(写) 等 ※	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	医療費控除の明細書 (又はセルフメディケーション税制の明細書) ※	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	医療費通知(医療費のお知らせ) (省略不可)	<input type="checkbox"/>	/
7	寄附金控除関係書類 (例) 政党等寄附金特別控除の証明書 ※	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	住宅借入金等特別控除関係書類(適用開始1年目) (例) 登記事項証明書、契約書(写)、借入金年末残高証明書 (省略不可)	<input type="checkbox"/>	専用封筒
9	【上記以外の書類がある場合、書類名をご記入ください】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

◇ 「書類名」右横の欄に※がある書類は、当該書類の記載内容を入力し、e-Taxで送信することで、提出を省略することができます。(合計額のみ入力した場合は、当該書類の提出が必要です。)



Tap !

確定申告は、ぜひご自宅でスマホ申告♪

**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 (全国一律市内通話料金)
上記の電話番号がご利用になれない方は、
こちらへおかけください。
03-5638-5171 (通常電話料金)

受付時間
月曜日～金曜日 (祝日除く)
9:00～17:00

平成31年1月15日～3月15日は
受付期間が延長されます。
月曜日～金曜日 (祝日除く)
9:00～20:00
日曜日 (2月17日・24日、3月3日・10日)
9:00～20:00

**マイナンバーカードをご利用になる場合の
ICカードリーダーライト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 (通話料金無料)
上記の電話番号がご利用になれない方は、
こちらへおかけください。
050-3818-1250 (通常電話料金)

受付時間
月曜日～金曜日
9:30～20:00
土日・祝日
9:30～17:30

※受付時間は変更される
場合がありますので、
内閣府ホームページで
ご確認ください。

