

# 確定申告書等作成コーナー

---

## ご利用ガイド (スマホ版)

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 スマホ専用画面	3
1.1.3 用語説明	4
1.1.4 凡例	4
1.1.5 推奨環境	4
1.1.6 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確定申告書作成の流れ	9
2.1.1 《参考》マイナポータル連携の事前準備	10
2.2 申告書等作成開始	14
2.2.1 トップ画面	14
2.2.2 事前準備	15
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 収入金額・所得金額の入力	23
2.2.4 所得控除の入力	24
2.2.5 税額控除の入力	25
2.2.6 住民税等に関する事項の入力	25
2.2.7 計算結果の確認①（還付金受取方法の選択）	26
2.2.7 計算結果の確認②（納付方法の案内）	26
2.2.8 住所・氏名等の入力	27
2.2.9 マイナンバーの入力	27

## 3 申告書等の送信

3.1.1 送信前の申告内容確認	29
3.1.2 送信準備	29
3.1.3 送信	30
3.1.4 送信結果の確認	31
3.1.5 送信票兼送付書等印刷	33
3.1.6 申告書を送信した後の作業について	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、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、所得税の確定申告書、収支内訳書、青色申告決算書の作成に当たって、スマホで見やすい専用画面を用意しています。



## 1.1.2 スマホ専用画面

次の対象所得や各種控除等の確定申告書を作成する場合、スマホで操作しやすい画面（「スマホ専用画面」）で行うことができます。

なお、次のものに該当しないものであっても、パソコンで表示されるものと同様の画面で操作が可能となります。

### スマホ専用画面の対象範囲

【対象所得】

- 事業所得※
- 給与所得
- 一時所得
- 特定口座年間取引報告書（上場株式等の譲渡所得等・配当所得）
- 上場株式等の譲渡損失額（前年繰越分）

【各種控除等】

- すべての所得控除
- 政党等寄附金特別控除
- 災害減免額
- 外国税額控除
- 予定納税額
- 本年分で差し引く繰越損失額

※事業所得、不動産所得をスマホ専用画面で申告できるのは、確定申告書等作成コーナーで青色申告決算書・収支内訳書を作成した場合に限ります。

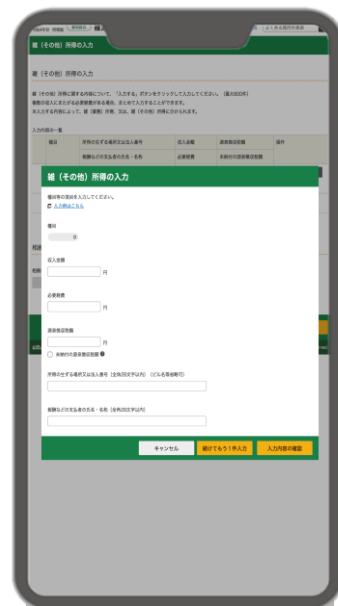
注1 贈与税の申告書はスマホで作成することはできません。

注2 スマホ専用画面は最新年分のみ利用可能です。

### スマホ専用画面



### パソコン画面



### 1.1.3 用語説明

用語	意味
e-Tax（国税電子申告・納税システム）	e-Tax（国税電子申告・納税システム）とは、インターネット等を利用して電子的に手続が行えるシステム。
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。

### 1.1.4 凡例

本書では、次の記号を使用しています。

凡例	意味
<b>注意</b>	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。
<b>メモ</b>	知っておくと便利な補足情報。
<b>参照</b> ▶	関連説明の参照先。

### 1.1.5 推奨環境

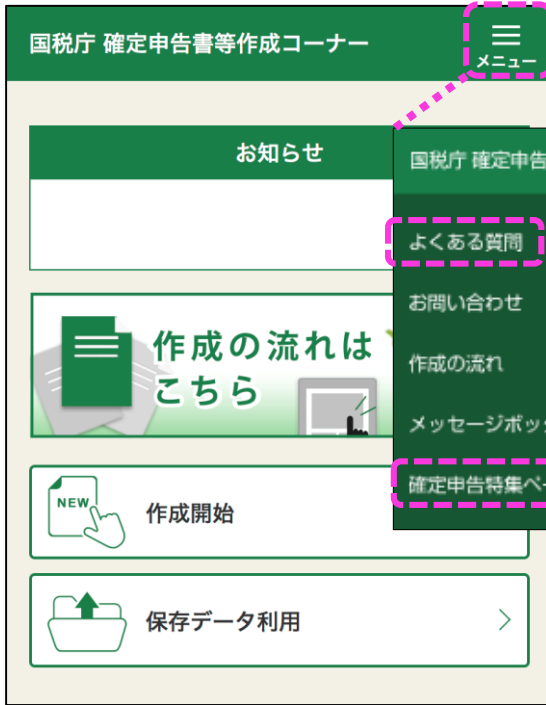
	OS	ブラウザ	e-Taxで送信する場合		印刷して 書面提出する 場合
			マイナンバー カード方式	ID・ パスワード方式	
Android	Android 11.0 / 12.0 / 13.0 / 14.0	Google Chrome	○※	○	○
iPhone	iOS 15.7 / 16.7 / 17.1	Safari 15 .6 / 16.6 / 17.1	○※	○	○

※ 利用できる端末はマイナポータルアプリの推奨端末(スマホ)のみです。

## 1.1.6 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

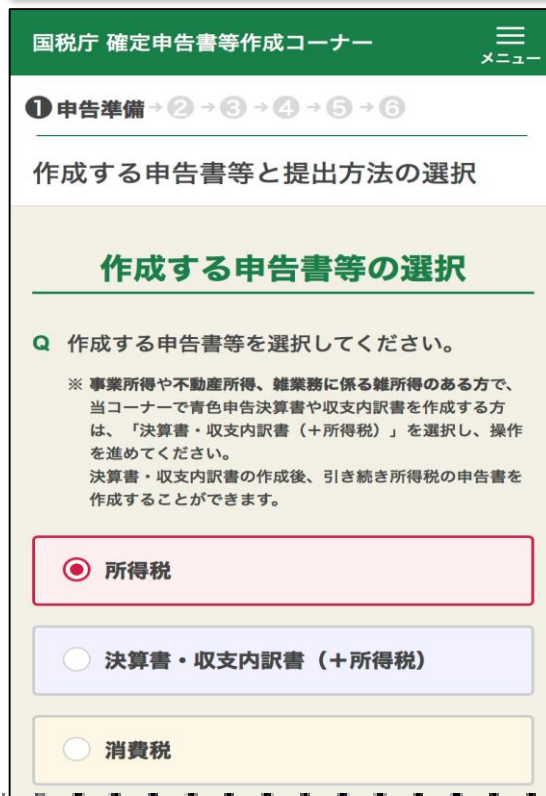
確定申告書等作成コーナーの操作に関するご不明点や困ったことなど、問い合わせの多い質問などを掲載しています。

#### ●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、申告に関する情報を紹介。また、各種マニュアルなどをご覧いただけます。

#### 注意

確定申告特集ページのリンクはトップページのみ表示されます。



#### ●次へ

次の画面に進みます。

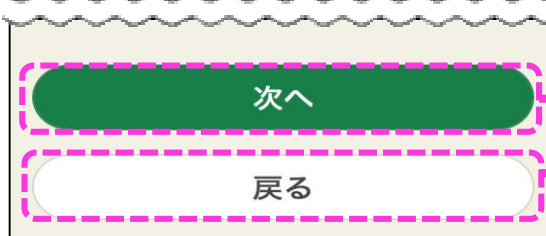
※入力不備等があった場合にはエラー表示がされますので、表示された内容に従って入力をしてください。

#### ●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。



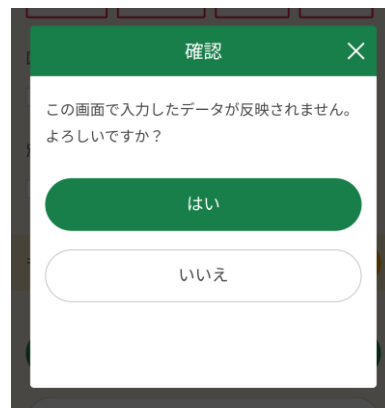
## ■メッセージ

### (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。

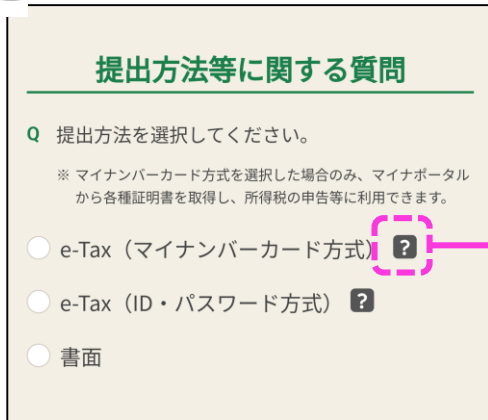
内容を確認し、「OK」等をタップして、操作を進めてください。

※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。



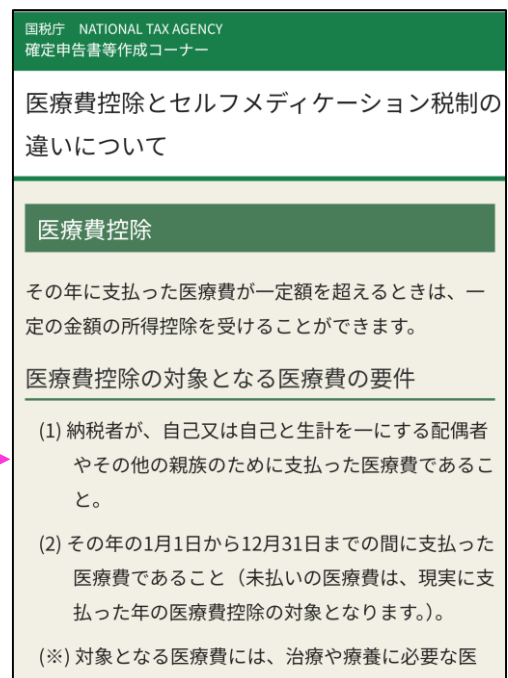
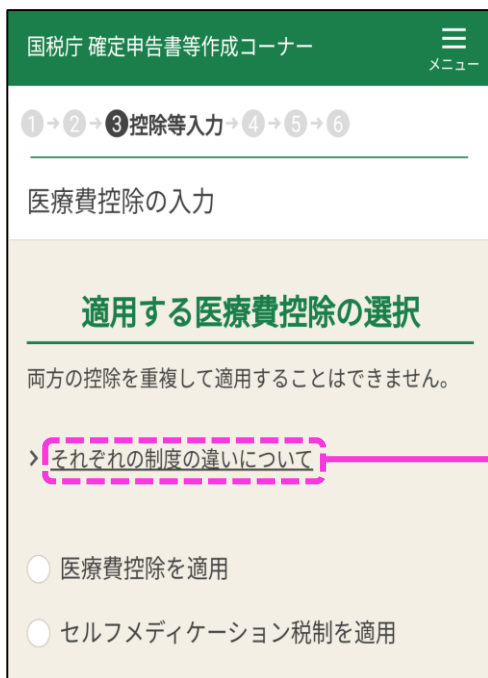
### (2) バルーン

？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。



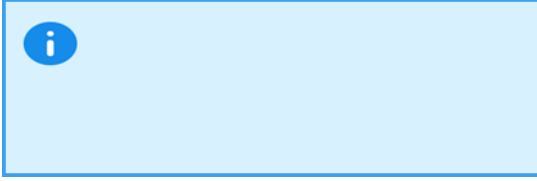
### (3) リンク

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。



#### (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

「▼」：リストが表示されます。

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12

「V」：入力項目が展開されます。

「入」：展開した入力項目を収納します。

「⊕」：入力画面が表示されます。

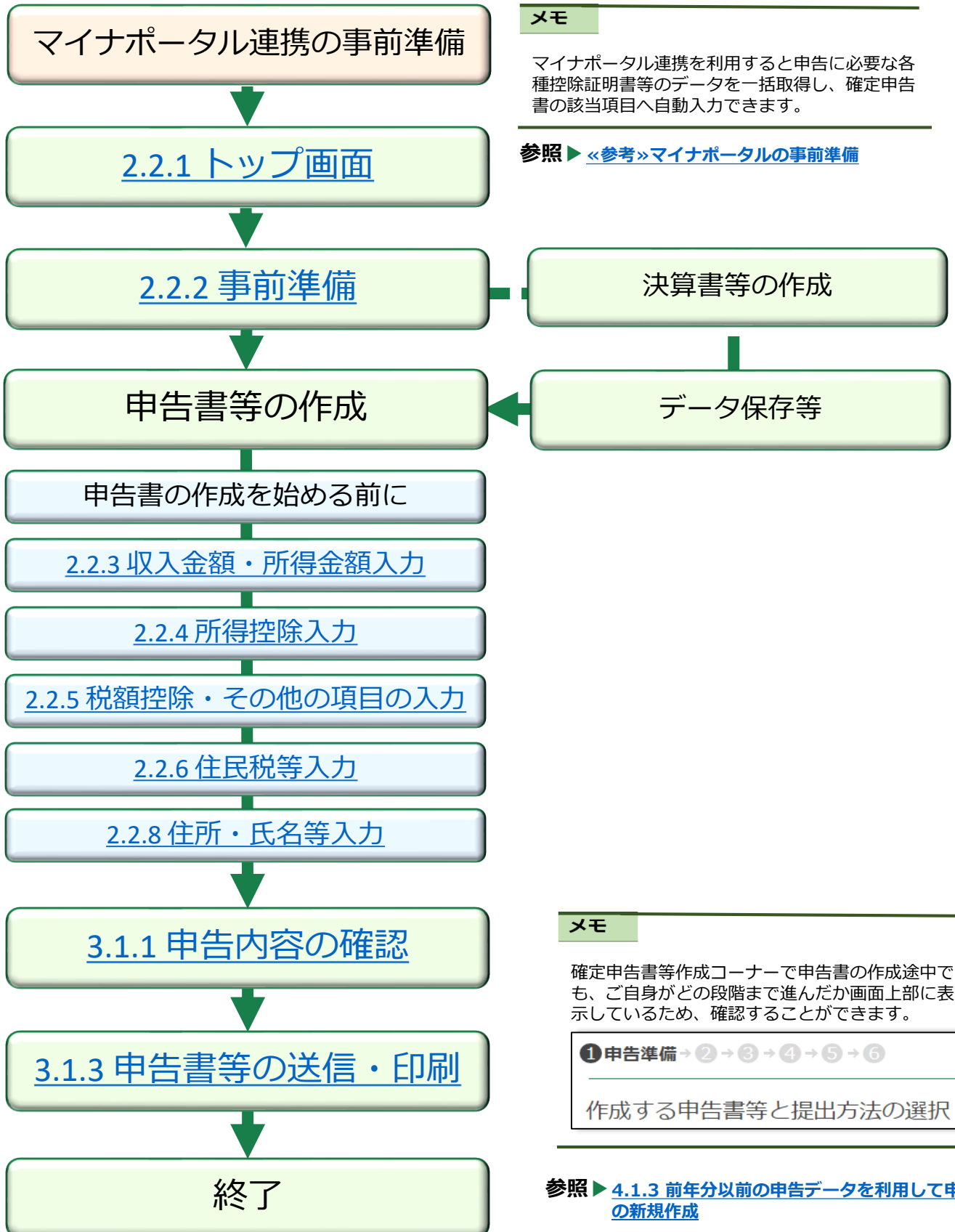


## 2 申告書等作成

---

## 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確定申告書作成の流れ



## 《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

## 《具体的な操作要領》

### ■ STEP1 マイナポータルで利用者登録



以上で利用者登録完了です。



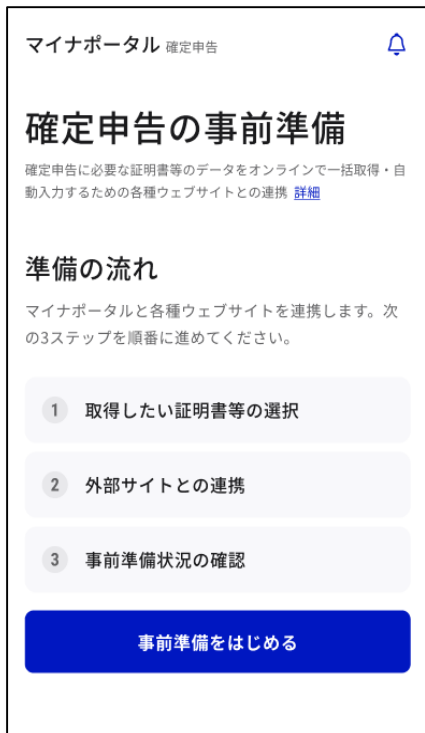
内容確認後、「登録」をタップします。



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 取得したい証明書等を選択



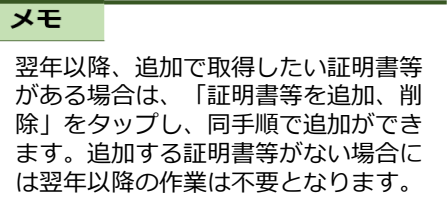
確定申告の事前準備ページにアクセスし、「事前準備をはじめ」をタップします。



取得したい証明書等を選択します。医療費通知情報を取得する場合には、「医療費」をタップします。



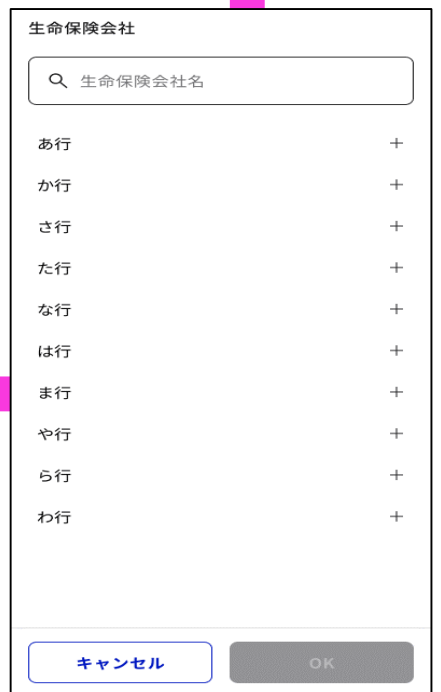
選択した項目が青枠で表示されます。続けて取得したい証明書を選択します。例：「生命保険」をタップした場合



(参考：翌年以降の表示)



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。



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。

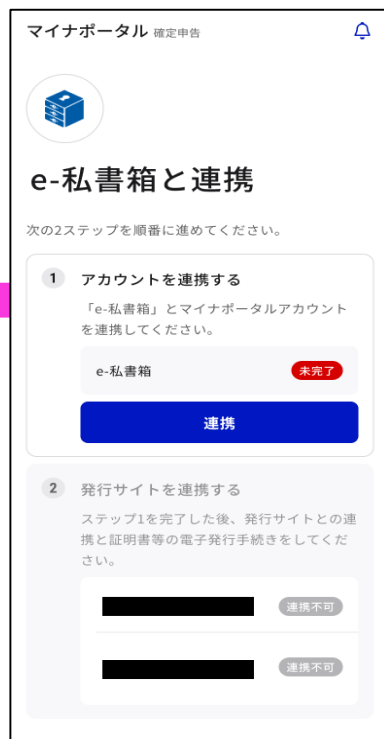
■STEP3 マイナポータルとe-Taxを連携した上で、マイナポータルと民間送達サービスやねんきんネットを連携



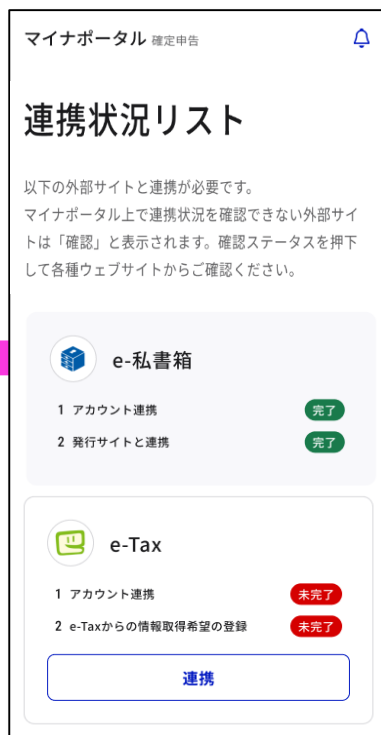
取得したい証明書等と選択した内容に応じて、外部サイトとの連携先が表示されます。各項目の「連携」をタップします。



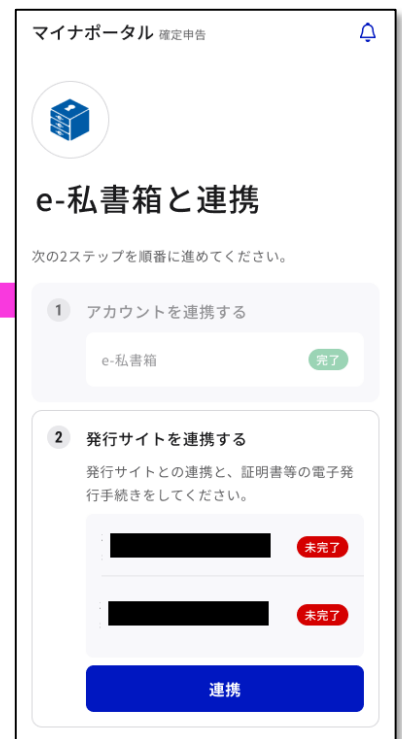
画面の案内に沿って操作をします。一部マイナポータル上で連携状況を確認できない外部サイト（MyPost、ねんきんネット、e-Tax）は、「確認」と表示されます。連携状況は、「確認」をタップして、各ウェブサイトからご確認ください。



画面の案内に沿って操作をします。上記の場合、「アカウントを連携する」の「連携」をタップします。



再度連携状況リスト画面が表示され、連携状況が「完了」となっているか確認します。続けて、「未完了」となっている項目を選択します。



次に、「発行サイトを連携する」の「連携」をタップします。



続けて、「次へ」をタップすることで、e-私書箱との連携は完了です。

## ■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の作業を行います。①及び②の作業の際に、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 

## 確定申告の事前準備

確定申告に必要な証明書等のデータをオンラインで一括取得・自動入力するための各種ウェブサイトとの連携 [詳細](#)

### 証明書の準備状況

最新年分の証明書等の準備状況が確認できます。  
準備状況の詳細はよくある質問をご参照ください。

医療費通知情報 厚生労働省	準備完了
寄附金控除に関する証明書	準備完了
生命保険料控除証明書	準備完了

#### 給与所得の源泉徴収票情報

e-Tax

[e-Taxで準備状況を確認する](#) 

※送信結果・お知らせのメッセージボックスから発行状況をご確認ください。

[証明書等を追加](#)

マイナポータルの「確定申告の事前準備」ページの「証明書の準備状況」が「準備完了」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。なお、当該事前準備ページにおいて、準備状況を確認することができない証明書等は、各種指定のリンク先をタップして、各サイトにて準備状況をご確認ください。

## 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。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



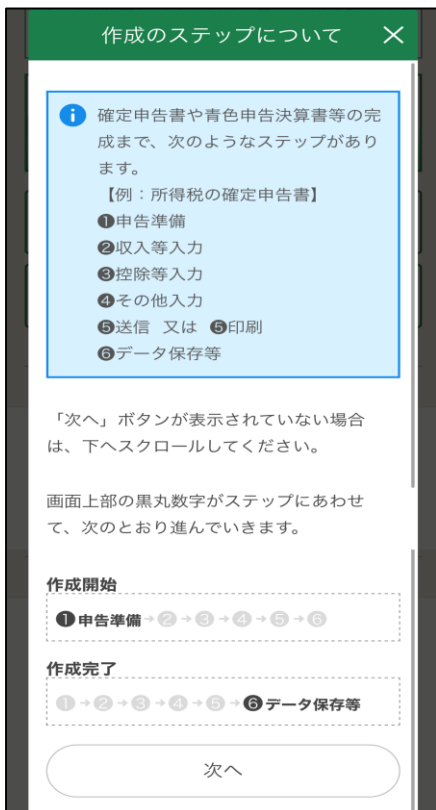
「作成開始」をタップし、申告書の作成を始めます。

#### 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



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 事前準備

事前準備では、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。  
また、確定申告書を初めてe-Taxで送信す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。

### ■ 作成する申告書等の選択及び税務署への提出方法に関する質問

国税庁 確定申告書等作成コーナー

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。

所得税

決算書・収支内訳書（+所得税）

消費税

作成する年分を選択してください。

令和5年分

令和4年分

令和3年分

令和2年分

令和元年分

#### 提出方法等に関する質問

提出方法を選択してください。

※ マイナンバーカード方式を選択した場合のみ、マイナンバーカードから各種証明書を取得し、所得税の申告等に利用できます。

e-Tax（マイナンバーカード方式） ?

e-Tax（ID・パスワード方式） ?

書面

#### (1) 作成する申告書等の選択

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
- ・ **年金受給者**の方で、医療費控除などを適用する方
- ・ 特定口座年間取引報告書（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）がある方

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。

※ 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。

消費税及び地方消費税の申告書を作成する場合は、「**消費税**」を選択します。

#### (2) 提出方法等に関する質問

#### e-Tax（マイナンバーカード方式）

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。

#### 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。

#### e-Tax（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。

#### 注意

ID・パスワード方式は暫定的な対応ですので、お早めにマイナンバーカードの取得をお願いします。



### (3) マイナポータルとの連携の選択

Q 証明書等のデータを取得するために、マイナポータルと連携しますか。

※ 連携しない場合でも申告書等を作成できます。

> [マイナポータル連携の概要はこちら](#)

> [事前準備を行う](#)

※ 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5年分は2月9日より取得できます。

※ 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。

※ 連携しない場合でも申告書等を作成できます。

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確定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「**連携する**」を選択してください。

#### 注意

マイナポータル連携を利用するためには、事前準備が必要です。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、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。

## ■ 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、該当するものを選択又は回答をします。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。

国税庁 確定申告書等作成コーナー

① 申告準備 → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

ご利用の前に

### 申告内容に関する質問

Q 申告する収入等を全て選択してください。

※ 申告する収入等を選択後、「確定」ボタンを押してください。

給与

公的年金

雑（業務・その他） ?

一時 ?

特定口座の株式譲渡・配当 ?

前年から繰り越した株式譲渡損失 ?

上記以外の収入 ?

※ 「確定」ボタンを押した後も、申告する収入等を変更できません。その際は再度「確定」ボタンを押してください。

Q 住宅に関する控除を受けますか。

※ 住宅に関する控除が源泉徴収票に記載がある場合（年末調整で適用を受けている場合）、「いいえ」を選択してください。

申告する収入等を選択し、「**確定**」をタップしますと、質問が表示されますので、各質問に回答します。

すべての質問事項に回答し、「**次へ**」をタップします。

#### メモ

表示される質問は、選択した内容により異なります。

## ■ 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。ログイン前に申告書作成前の確認画面が表示されますので、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、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**

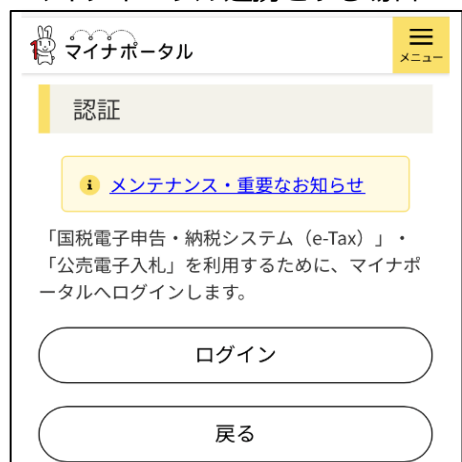
「App Storeからダウンロード」をタップし、アプリをダウンロードします。

**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。

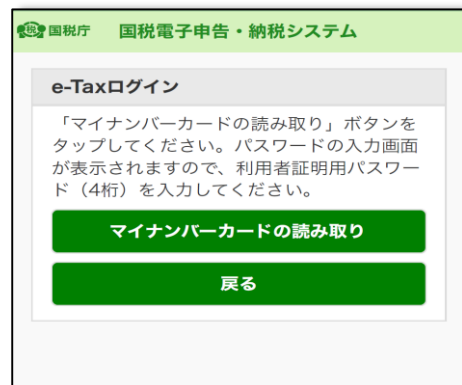
## ■ マイナポータル及びe-Taxへのログイン

《マイナポータル連携をする場合》



「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》



## ■ マイナポータル連携

2.2.2 事前準備の「(3)マイナポータルとの連携の選択」画面で「連携する」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。

申告する方本人の情報をマイナポータル連携により取得する場合には、「取得する」を選択し、「次へ」をタップします。

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

確認事項が表示されますので、内容を確認し、「次へ」をタップします。

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		
	給与所得の源泉徴収票情報	国税庁 正常	2023/12/31 -
	医療費通知情報	保険診療 審査支払 機関 正常	2023/12/05 -
	寄附金控除に関する証明書	手続きポ ータルテ スト3 正常	2023/10/27 -

 Below the table are '全選択' (Select all) and '全解除' (Deselect all) buttons. At the bottom, it says '※「マイナポータルから取得した情報一覧」に取得したい控除証明書等の表示がない場合は、[こちら](#)をご参照ください。' (If you do not see the tax-exemption certificates you want to obtain in the 'List of information obtained from My Number Portal', please refer to [here](#)). At the very bottom, there are '戻る' (Back) and '次へ' (Next) buttons."/>

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。

※ 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。

① 申告準備 → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

マイナポータル連携

取得情報

マイナポータルから取得した情報は以下のとおりで、該当の収入・控除等の画面に自動反映されます。

証明書等の確認や削除をする場合は「確認」ボタンをタップしてください。

マイナポータルから取得した情報以外に別途入力する場合は、後ほど表示される各該当項目から入力してください。

**!** 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5年分 医療費通知（お知らせ）  
 【本人】  
 ・ 国税 太郎  
 ・ 国税共済組合  
 ・ 支払った医療費の額 32,500円

2 令和5年分 寄附金控除に関する証明書  
 【本人】  
 ・ 国税 太郎  
 ・ 国税ふるさと納税  
 ・ 年間寄附額 122,000円

確認

取得情報の選択

Q 続いて**家族分（被代理人）**の情報を取得しますか。

取得する

取得しない

Q 申告する**方本人**の情報を追加で取得しますか。

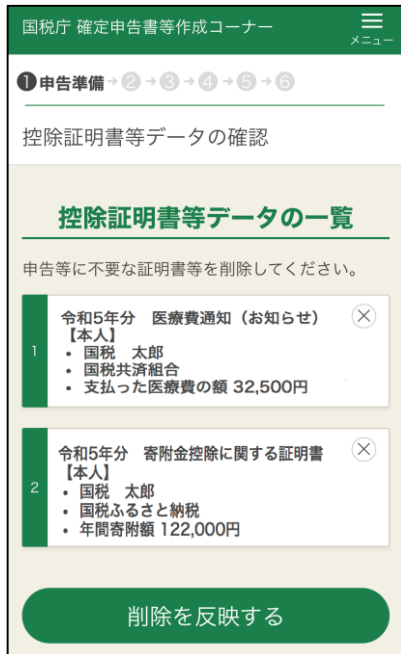
取得する

取得しない

次へ

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。金額等に誤りがある場合、「確認」をタップし、データを削除してください。

メモ

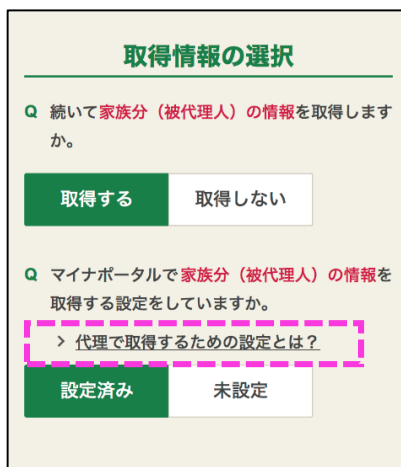


「確認」をタップ後、「控除証明書等データの一覧」画面が表示されますので、「**ⓧ**」をタップし、「**削除を反映する**」をタップすると、データを削除することができます。

内容確認後、続いて家族分（被代理人）の情報、申告する方本人の情報を追加で取得するかの質問に回答し、「次へ」をタップします（当該ご利用ガイドでは、両方「取得しない」を選択した案内となっています。）。

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](#)」又は下記画面のリンクをご確認ください。



## ■ xmlデータの読込

国税庁 確定申告書等作成コーナー メニュー

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

医療費通知や寄附金控除など申告に関する電子データ(xml形式)をお持ちの方は、この画面で読み込んでください。ファイルを選択してデータを読み込むことができます。

※ 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にご注意ください。

> [対象のxmlデータはこちら](#)

ファイルを選択する +

次へ

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。

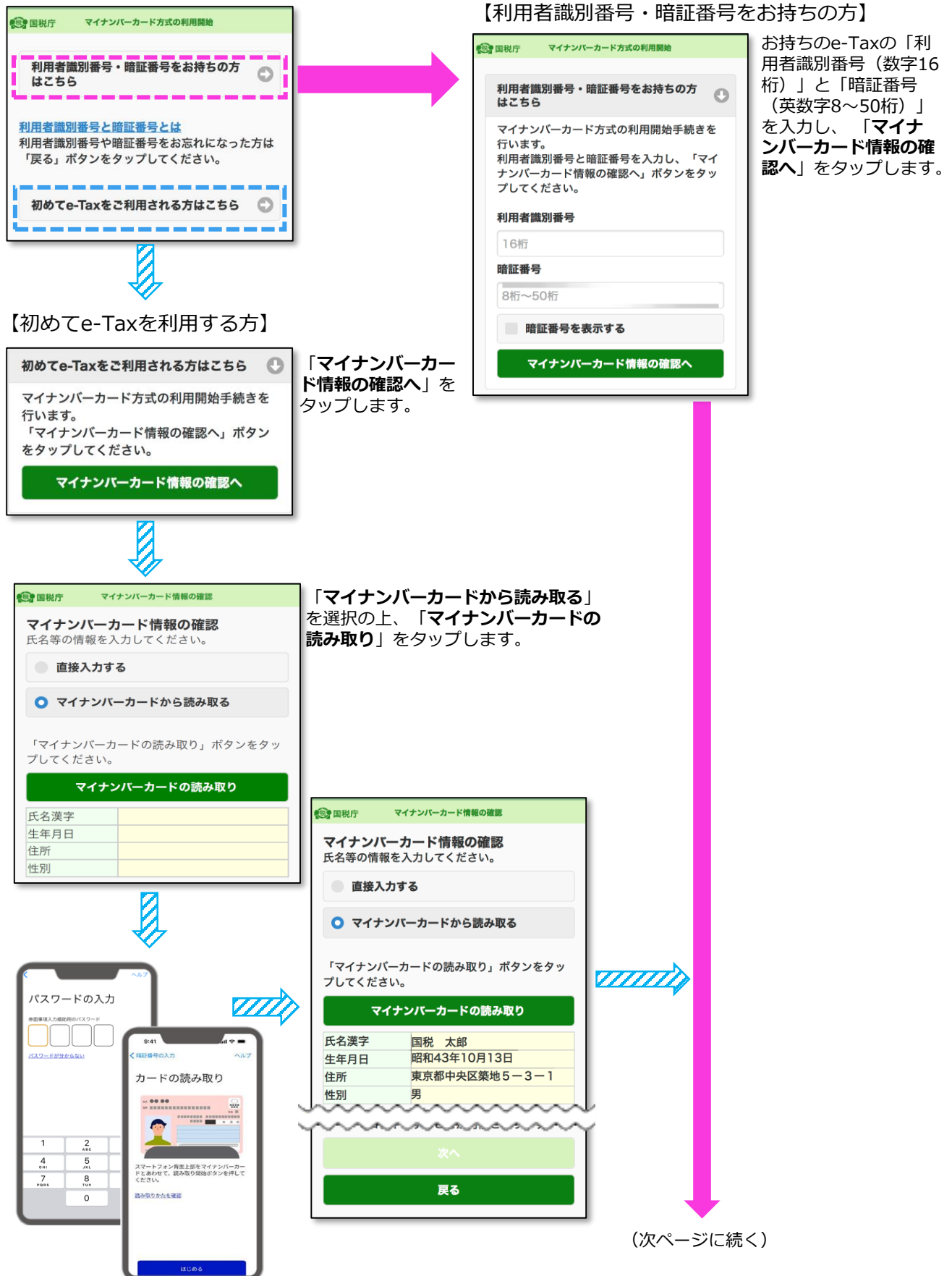
読み込んだxmlデータについては、該当する項目に自動で反映・計算されます。

### 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。）

## 《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。



(前ページから)

戻る 利用者情報の入力

以下の項目を入力し、『確認』ボタンをタップしてください。

氏名等の入力

■氏名 (フリガナ) (全角カタカナ) 必須

セイ (例) コクゼイ      メイ (例) タロウ

■氏名 (全角) 必須

確認

基本情報の登録画面が表示されますので、すべての項目を入力し、「確認」をタップします。

入力内容の確認

入力内容の確認

以下の内容で間違いなければ、『送信』ボタンをタップしてください。  
内容が訂正する場合には『訂正』ボタンをタップしてください。

提出年月日	令和5年11月9日
氏名 (フリガナ)	コクゼイ タロウ
氏名	国税 太郎
生年月日	昭和43年10月13日

送信

訂正

入力内容の確認画面が表示されますので、入力内容に誤りがないかを確認し、「送信」をタップします。

国税庁 送信結果

送信結果

送信された内容を受け付けました。

受付番号: 20231109113449368951

提出年月日: 令和5年11月9日

提出先: 京橋税務署  
国税 太郎 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。

次へ

送信結果が表示されますので「次へ」をタップします。

e-Tax

マイナンバーカードによる本人確認 / 情報取得希望

マイナンバーカードによる本人確認

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による本人確認の手続きとは別に、マイナンバーカードの読み取りと券面事項入力補助用パスワード(4桁の数字)の入力が必要となります。

e-Taxからの情報取得を希望する

マイナンバーカードによる本人確認

マイナンバーカードによる本人確認の手続きには、マイナンバーカードの読み取りと署名用パスワード(6~16桁の英数字)の入力が必要となります。

必須 マイナンバーカードの読み取り

この端末で読み取り

QRコードの表示

この端末で読み取り

マイナンバーカードをこの端末で読み取る方は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。マイナポータルアプリがインストールされている方は「この端末で読み取り」ボタンを押してください。マイナポータルアプリが起動しますので、署名用パスワード(6~16桁の英数字)を入力してください。

App Store      Google Play

この端末で読み取り

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。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、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。

### メモ

「e-Taxからの情報取得を希望する」をタップすると、カナ氏名の入力欄が表示されます。

本人確認のため、ご自身のカナ氏名を入力してください。

必須 姓(フリガナ)

(例)コクゼイ 0/59

必須 名(フリガナ)

(例)タロウ 0/59

必須 マイナンバーカードの読み取り

この端末で読み取り

この端末で読み取り

マイナンバーカードを読み取る際に、券面事項入力補助用パスワード(4桁の数字)が必要となります。

マイナンバーカードによる本人確認の「この端末で読み取り」をタップし、マイナンバーカードを読み取ります。

### メモ

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桁の英数字)が必要となります。

以上で利用者登録は完了です。

## 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。

国税庁 確定申告書等作成コーナー

① → ② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

### 収入・所得金額の入力

#### 収入金額

会社員の方やパート、アルバイトの方で、「給与所得の源泉徴収票」をお持ちの方

総合課税

給与所得  
収入金額

—

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」をお持ちの方

総合課税

公的年金  
収入金額

—

原稿料や講演料、生命保険の個人年金など他の所得に当てはまらない所得がある方

> 雑（業務）所得とは

> 雑（その他）所得とは

総合課税

雑（業務）所得  
収入金額

—

雑（その他）所得  
収入金額

—

生命保険の一時金、賞金や懸賞当せん金、競馬や競輪の払戻金などの所得がある方

総合課税

一時所得  
特別控除後の額

—

次へ

トップ画面へ戻る

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。  
※事前準備の「申告内容に関する質問」の選択により、表示される画面が切り替わります。

国税庁 確定申告書等作成コーナー

① → ② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

### 給与所得の入力

#### 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源泉徴収票を読み取り、金額等を以下の入力欄に自動反映させることができます。  
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」ボタンをタップしてください。

> 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

#### 直接入力

源泉徴収票をお手元に用意して、直接入力してください。

支払金額（円）

給与所得控除後の金額（円）

国税庁 確定申告書等作成コーナー

① → ② → ③ 控除等入力 → ④ → ⑤ → ⑥

### 控除の入力

給与所得の入力概要を確認される方

入力内容から計算した所得金額

4,760,000円

訂正

一定額以上の医療費の支払いやセルフメディケーションの対象となる医薬品の領収書がある方

医療費控除

—

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

※ ふるさと納税ワンストップ特例の適用に関する申請書を提出された方も、ふるさと納税の全ての金額を寄附金控除の画面で入力してください。

寄附金控除

—

政党等寄附金等特別控除

—

次へ

ここまでの入力内容を保存



## 2.2.4 所得控除の入力

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。  
入力が完了したら、「次へ」をタップして、税額控除の入力画面に進みます。

国税庁 確定申告書等作成コーナー

① → ② → ③ 控除等入力 → ④ → ⑤ → ⑥

### 控除の入力 (1 / 2)

#### 支出に関する控除

災害や盗難、横領により住宅や家財などに損害を受けた方

雑損控除  
—  
災害減免額  
—

一定額以上の医療費の支払いやセルフメディケーションの対象となる医薬品の領収書がある方

医療費控除  
—

源泉徴収票に記載のない、国民健康保険料、介護保険料、国民年金保険料などの支払いがある方

社会保険料控除  
—

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

国税庁 確定申告書等作成コーナー

① → ② → ③ 控除等入力 → ④ → ⑤ → ⑥

### 控除の入力 (2 / 2)

#### 本人に関する控除

寡婦又はひとり親である方 ?

寡婦、ひとり親控除  
—

勤労学生である方 ?

勤労学生控除  
—

障害者である方

※ 配偶者や扶養親族が障害者の場合、配偶者（特別）控除又は扶養控除から入力してください。

障害者控除  
—

#### 親族に関する控除

配偶者がいる方

配偶者（特別）控除  
—

扶養親族がいる方

扶養控除  
—

#### 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、「読込データ確認」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。

## 2.2.5 税額控除の入力

その他

配当控除  
—

外国税額控除、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 **?**  
※ 源泉徴収税額ではありません。

予定納税額  
—

前年分に損失申告用の申告書を提出した方  
※ 前年から繰り越された「上場株式等の譲渡損失」がある方は、「収入・所得金額の入力」画面の「上場株式等の譲渡所得」の入力画面から入力してください。

本年分で差し引く繰越損失額  
—

次へ

入力する税額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。  
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 住民税等に関する事項の入力

国税庁 確定申告書作成コーナー

1 → 2 → 3 → 4 その他入力 → 5 → 6

住民税等に関する事項の入力

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。 **?**

選択する場合のみ選んでください

16歳未満の扶養親族がいますか? **必須**

はい いいえ

退職所得のある配偶者・親族がいますか? **必須**

はい いいえ

別居の配偶者・親族がいますか? **必須**

はい いいえ

配当所得等がありますか? **必須** **?**

はい いいえ

次へ

住民税等に関する質問がいくつか表示されますので、質問内容に回答し、「次へ」をタップしてください。  
回答内容に応じて画面が表示されますので、画面の案内に沿って入力をしてください。

## 2.2.7 計算結果の確認①（還付金受取方法の選択）

還付 される金額

100,000円

還付金の受取方法 **必須**

※ 口座名義は申告される方ご本人に限ります。

※ 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。

※ 入力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。

※ 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。

選択してください

通知方法の選択 **必須** ?

還付金の振込通知や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。

還付金の振込通知

予定納税額の通知

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。

### 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。
- 還付金振込通知書など通知に関して、書面による通知に代えて、電子的な方法で受領することができます。

## 2.2.7 計算結果の確認②（納付方法の案内）

納付 する金額

26,500円

税金の延納を届け出ますか？ ?

※ 延納期間中は利子税がかかります。

はい

いいえ

納付方法を選択してください。 ?

※ 具体的な納付手続は、申告書等を送信後の画面をご確認ください。

選択してください

通知方法の選択 **必須** ?

この申告書に通知等（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。

電子的な受け取りを希望しますか？

希望される方は、「はい」を選択してください。

はい

いいえ

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/index.htm>) をご覧ください。

### 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

国税庁 確定申告書等作成コーナー

①→②→③→④ **その他入力** →⑤→⑥

基本情報の入力

**本人情報の入力**

氏名（漢字） **必須**  
※ 各10文字以内

国税 太郎

氏名（カナ）  
※ 各11文字以内

コクゼイ タロウ

生年月日

昭和 43 10 13

電話番号

03 3542 2111

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

※ 5文字以内

本人

整理番号 **?**  
※ 税務署から送付された申告書等により整理番号がお分かりになる場合は入力してください。  
※ 数字8桁

01234567

**現在の住所の入力**

納税地 **必須**

住所 居所

郵便番号

1040045

都道府県市区町村 **必須**

東京都

中央区

丁目番地等 **必須**  
※ 都道府県市区町村と合計で28文字以内

築地5丁目3-1

アパート名、号室  
※ 28文字以内

〇〇アパート101号室

提出先税務署 **必須**

東京都

京橋

提出年月日

令和

令和6年1月1日の住所

上記の住所と同じ

次へ

住所・氏名等を画面の案内に沿って入力します。

### メモ

入力した郵便番号から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「**事業所等（又は居所）**」をタップし、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。

## 2.2.9 マイナンバーの入力

国税庁 確定申告書等作成コーナー

①→②→③→④ **その他入力** →⑤→⑥

マイナンバーの入力

氏名（続柄）  
国税 太郎（本人）

生年月日  
昭和43年10月13日

マイナンバー  
※ 数字12桁

次へ

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。

### メモ

入力欄に表示されている「**👁**」をタップすると、入力しているマイナンバーを確認することができます。

## 3 申告書等の送信

---

### 3.1.1 送信前の申告内容確認

国税庁 確定申告書等作成コーナー

① → ② → ③ → ④ → ⑤ 送信 → ⑥

#### 送信前の申告内容確認

申告書等ははまだ送信されていません。  
次の画面以降で送信をしてください。

#### 確定申告書等の表示

- 「帳票表示・印刷」ボタンをタップしてください。
- 表示されたPDFファイルの内容に誤りがなければ確認してください。

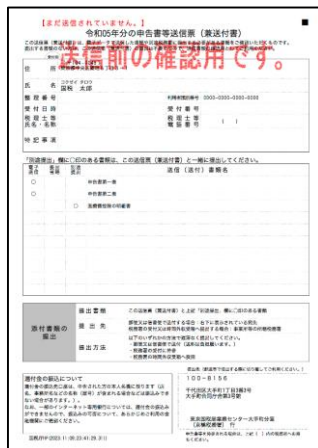
帳票表示・印刷

※ 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ご確認ください。

申告内容の確認・訂正をする場合

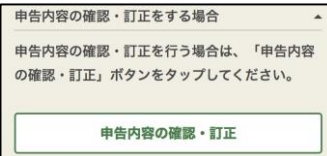
次へ

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

「帳票表示・印刷」をタップすると、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・訂正をする場合▼」をタップして表示された「申告内容の確認・訂正」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 [送信票兼送付書等印刷](#)

### 3.1.2 送信準備

国税庁 確定申告書等作成コーナー

① → ② → ③ → ④ → ⑤ 送信 → ⑥

#### 送信準備

e-Taxの利用可能時間について

#### 特記事項

※ 全角200文字以内

税理士等に関する入力欄

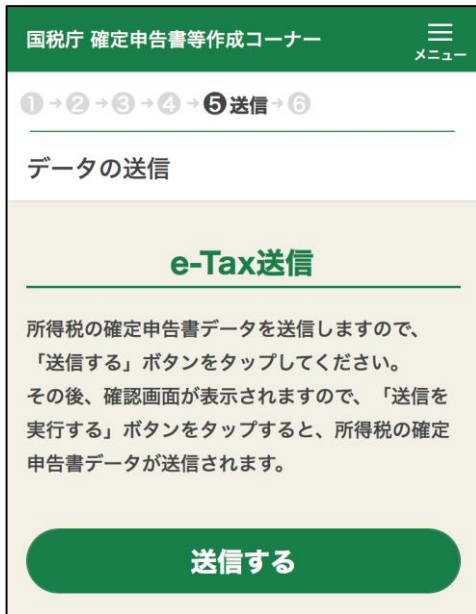
税理士等に関する入力をする。

書面提出に変更する場合

次へ

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 送信



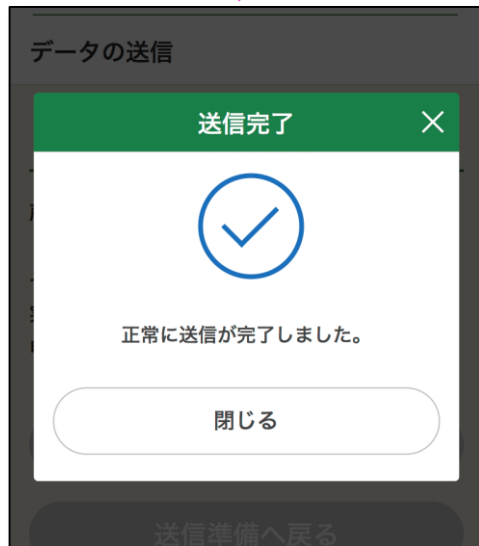
申告書を送信しますので「**送信する**」をタップします。  
なお、申告書送信画面の前にマイナンバーカードの読み取りを求められることがあります。この場合には、画面の案内に沿って操作してください。

#### 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ことがあります。  
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 メニュー

① → ② → ③ → ④ → ⑤ 送信 → 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  
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  
※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。



## ■ ID・パスワード方式をご利用の場合

国税庁 確定申告書等作成コーナー

① → ② → ③ → ④ → ⑤ 送信 → ⑥

### 電子申告等データの送信

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」ボタンをタップしてください。

> ID・パスワード方式の届出完了通知とは

※ 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  
※ 半角英数記号8文字以上50文字以内

送信する

ID・パスワード方式をご利用の場合、申告書送信前に暗証番号を入力する画面が表示されますので、暗証番号を入力し、「送信する」をタップします。

国税庁 確定申告書等作成コーナー

① → ② → ③ → ④ → ⑤ 送信 → ⑥

### 即時通知の確認

#### 送信結果の内容

送信結果

**正常に送信されました。**  
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」ボタンをタップし、受付結果を確認してください。

利用者識別番号  
1785-0615-2310-0001

受付番号  
20220118143749964517

受付日時  
2022/01/18 14:37:49

受付結果を確認する

送信準備へ戻る

送信に成功すると、即時通知の確認画面が表示されますので、「受付結果を確認する」をタップします。

国税庁 確定申告書等作成コーナー

① → ② → ③ → ④ → ⑤ 送信 → ⑥

### 受付結果（受信通知）の確認

#### 受付結果の内容

種目  
所得税及び復興特別所得税

所得金額  
※ 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。  
1,000,000 円

第3期分の税額 還付される税金  
-73,454 円

送信票等印刷へ進む

受付結果（受信通知）の確認画面が表示されますので「送信票等印刷へ進む」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。

送信完了

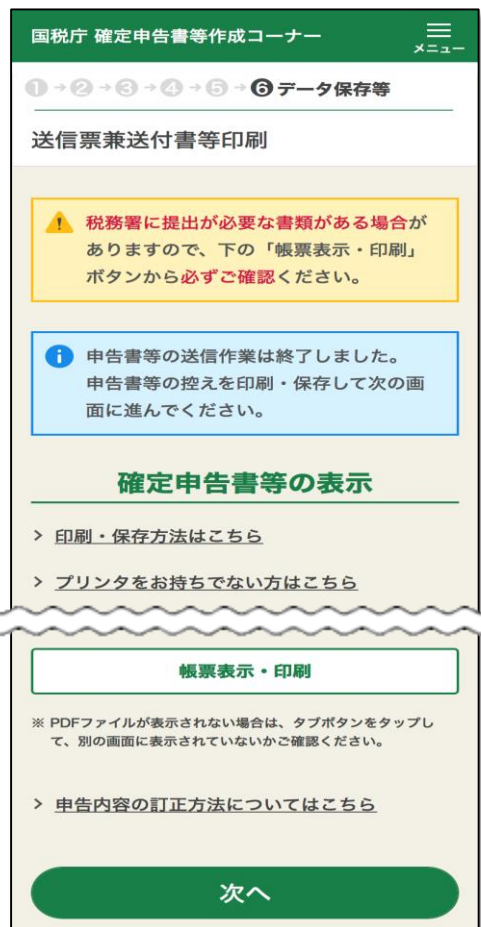
正常に送信が完了しました。

閉じる

送信完了とメッセージが表示されますので「閉じる」をタップします。

## 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。



「帳票表示・印刷」をタップし、申告書等の控えを印刷・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、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>)

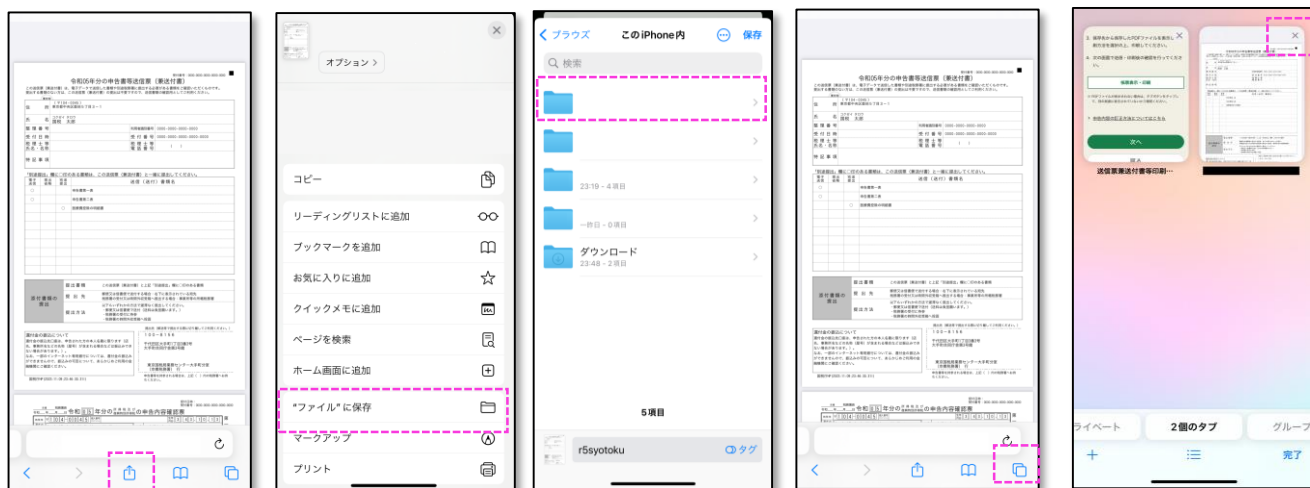
参照 ▶ [5.1.1 よくある質問Q5](#)

### 注意

申告内容に応じて別途郵送等で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](#)

### ■ 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。

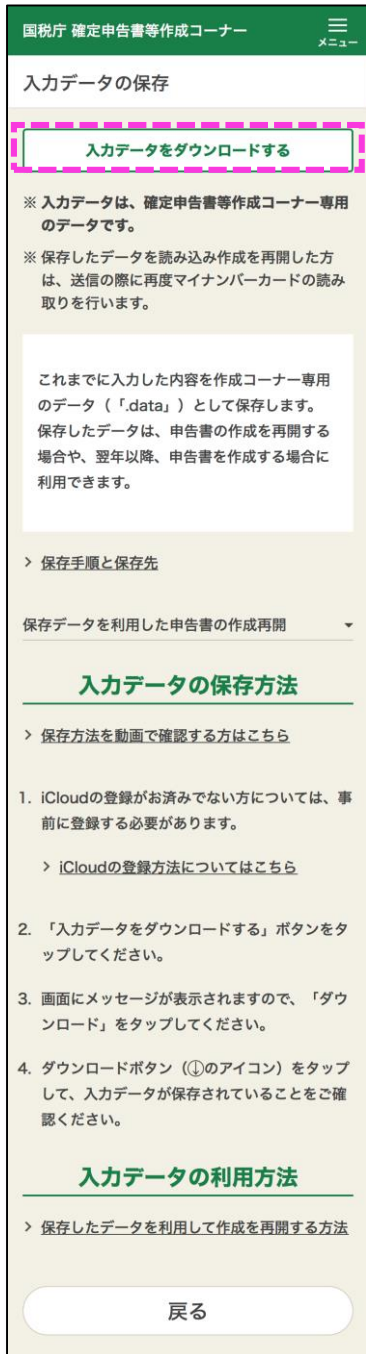
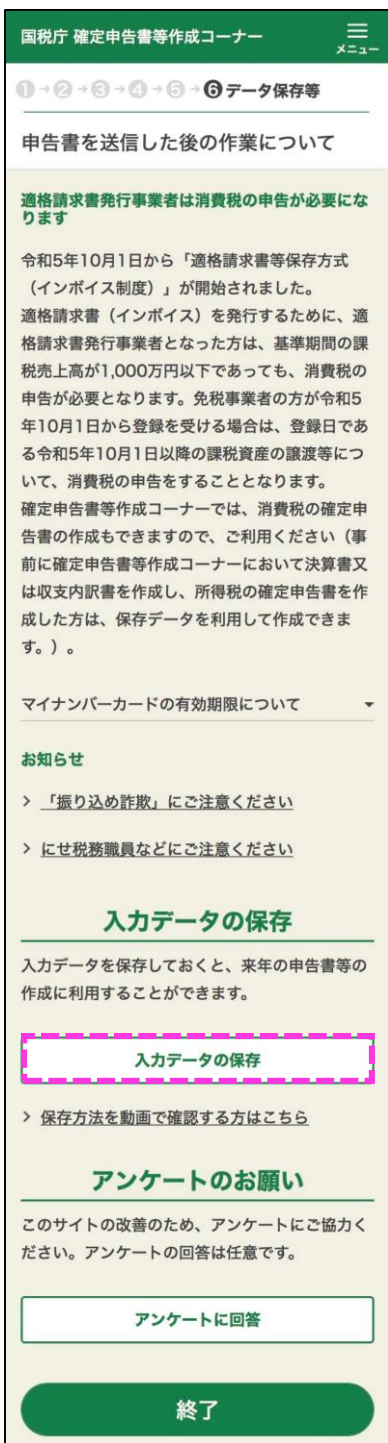
### ■ 帳票（PDF）の確認・保存方法（Androidの場合）

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。

### 3.1.6 申告書を送信した後の作業について

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。

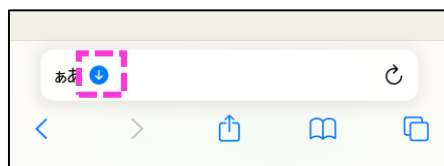
#### ■ スマートフォンで入力データを保存する方法



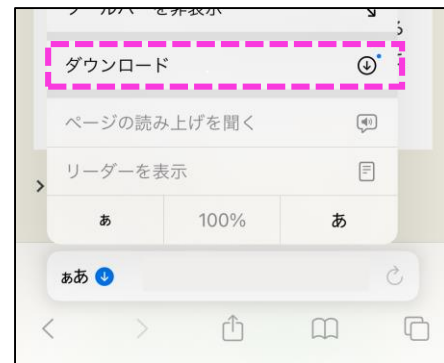
#### «iPhoneの場合»



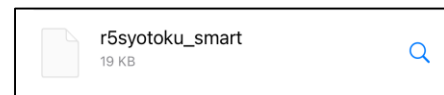
「ダウンロード」をタップすると、「iCloud Drive」又は「iPhone内」のダウンロードフォルダに保存されます。



「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。

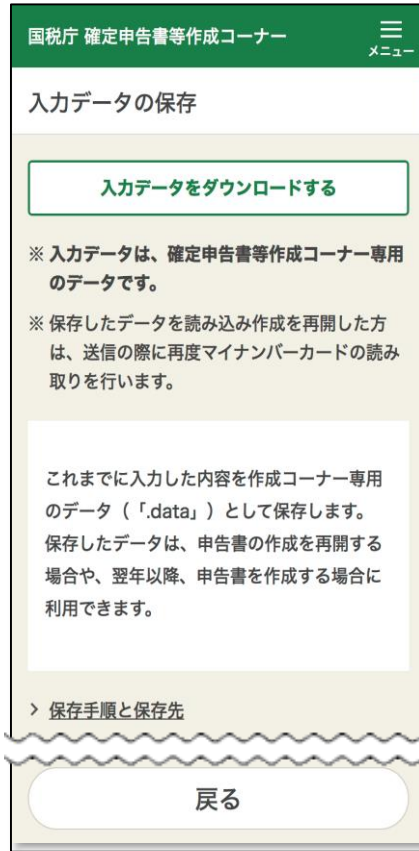
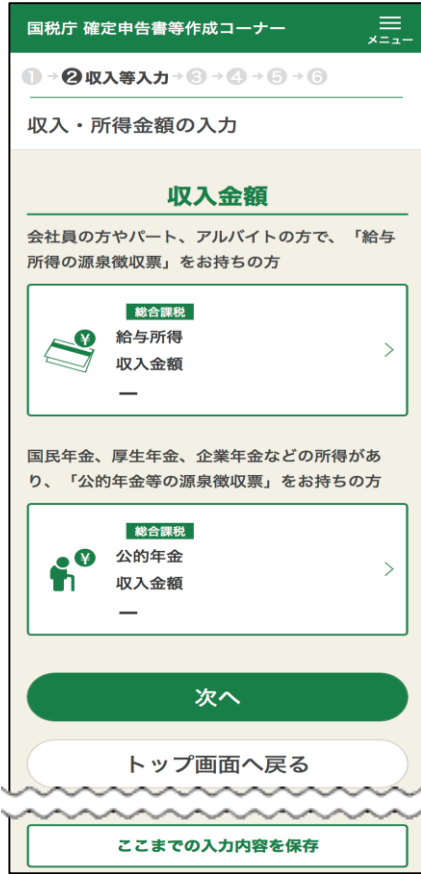
以上で、確定申告書の作成・送信は終了です。

## 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▶

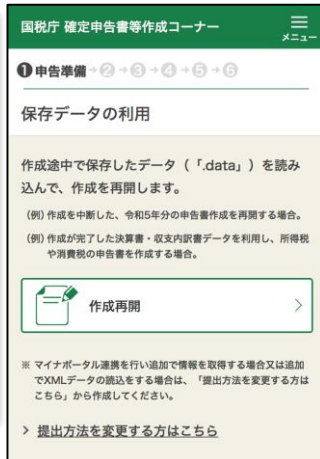
### ■ 保存要領

[3.1.6 申告書等を送信した後の作業について](#)

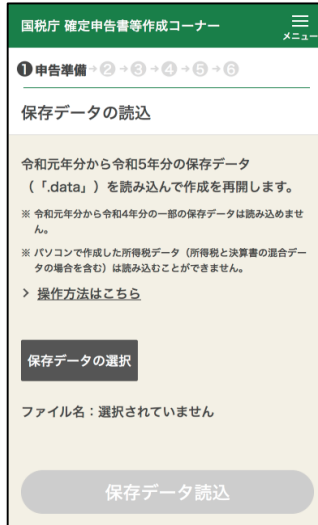
## 4.1.2 一時保存データを読み込んで申告書等作成再開



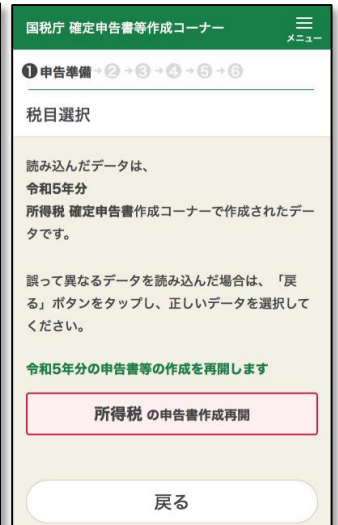
作成コーナートップ画面の「保存データ利用」をタップします。



「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。



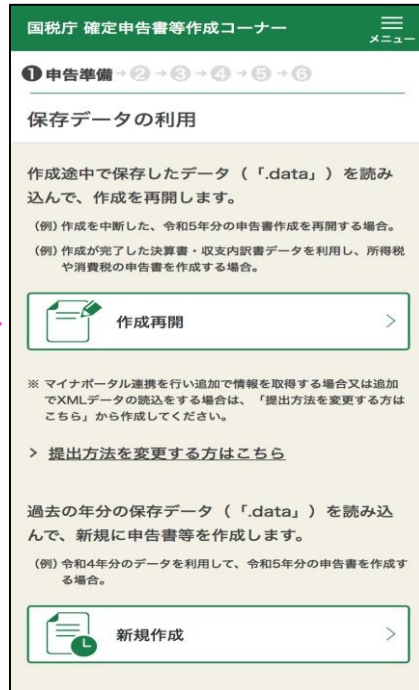
「所得税の申告書作成再開」をタップすると、一時中断した箇所から作成の再開ができます。

### 4.1.3 前年分以前の申告データを利用して申告書の新規作成

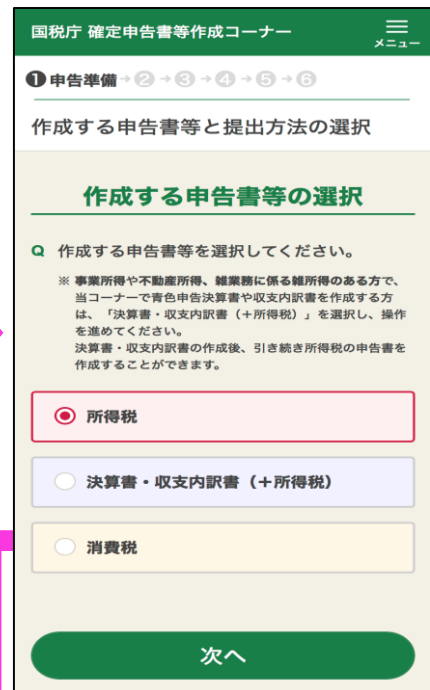
過去の年分の確定申告書の保存データを読み込んで、令和5年分の確定申告書を作成することで、本人情報等の入力を省略することができます。



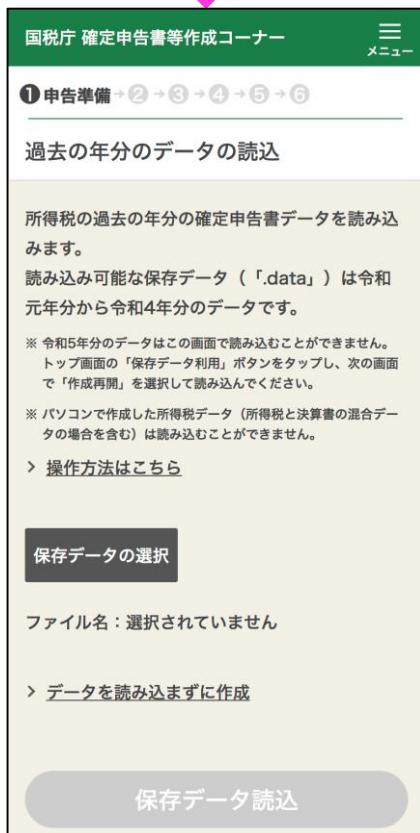
作成コーナートップ画面の「保存データ利用」をタップします。



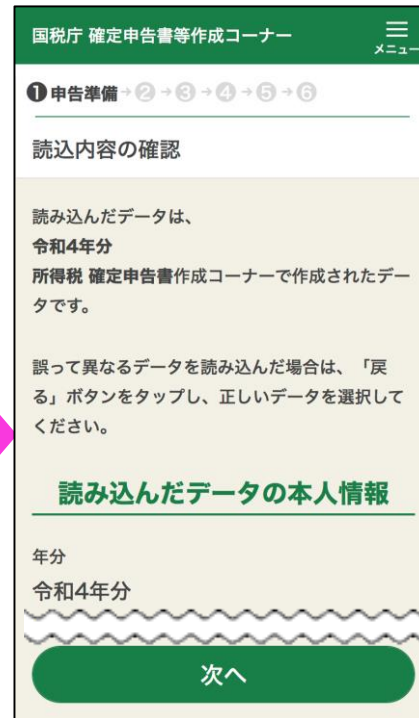
「新規作成」をタップします。



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。



「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、「保存データ読込」をタップします。



読込内容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。

参照 ▶ [2.2.2 事前準備](#)

## 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。

国税庁 確定申告書等作成コーナー

1 → 2 収入等入力 → 3 → 4 → 5 → 6

収入・所得金額の入力

**収入金額**

会社員の方やパート、アルバイトの方で、「給与所得の源泉徴収票」をお持ちの方

総合課税  
給与所得  
収入金額  
—

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」をお持ちの方

総合課税  
公的年金  
収入金額  
—

「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。

国税庁 確定申告書等作成コーナー

1 → 2 収入等入力 → 3 → 4 → 5 → 6

給与所得の入力

**源泉徴収票（年末調整済み）**

直接入力

入力する（年末調整済み） +

> 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（年末調整未済）**

直接入力

最大入力数：150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にある「+」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「+」をタップします。

国税庁 確定申告書等作成コーナー

1 → 2 収入等入力 → 3 → 4 → 5 → 6

給与所得の入力

**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源泉徴収票を読み取り、金額等を以下の入力欄に自動反映させることができます。  
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」ボタンをタップしてください。

> 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

見本

「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】

令和〇年分 給与所得の源泉徴収票

項目	金額	項目	金額
給与	1,000,000	賞与	500,000
退職金	200,000	雑所得	100,000
合計	1,700,000	源泉徴収額	11,000,000

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

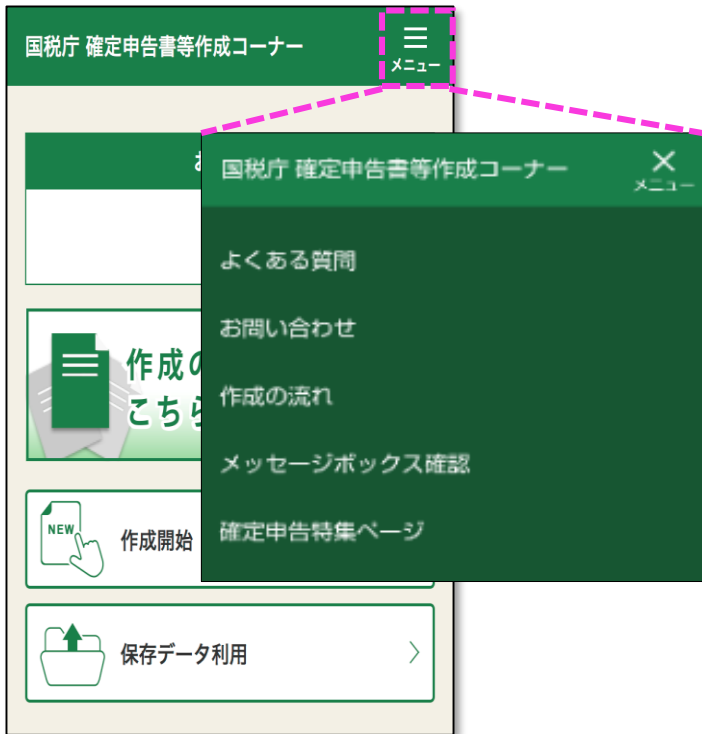
---





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。

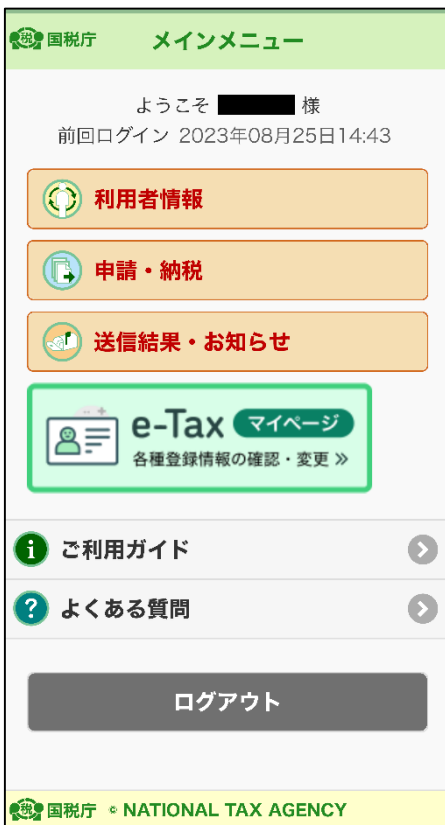


1 確定申告書等作成コーナートップ画面のメニュー内にある「メッセージボックス確認」をタップします。

2 e-Taxソフト (SP版) 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の読み取りへ」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（オートコンプリート機能で入力してもログインできません。）。

3 メインメニューが表示されますので、「送信結果・お知らせ」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。なお、パソコンで操作をする必要がありますのでご注意ください。

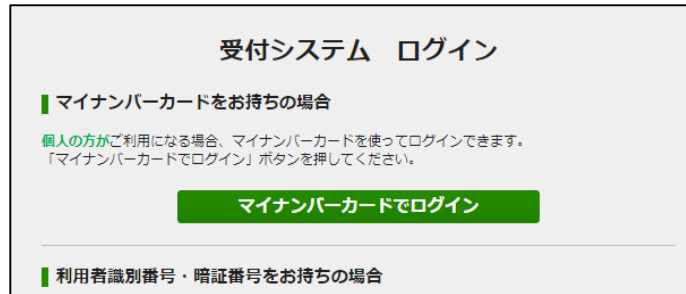
### ■メッセージボックスから取得する方法



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」ボタンをクリックし、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。

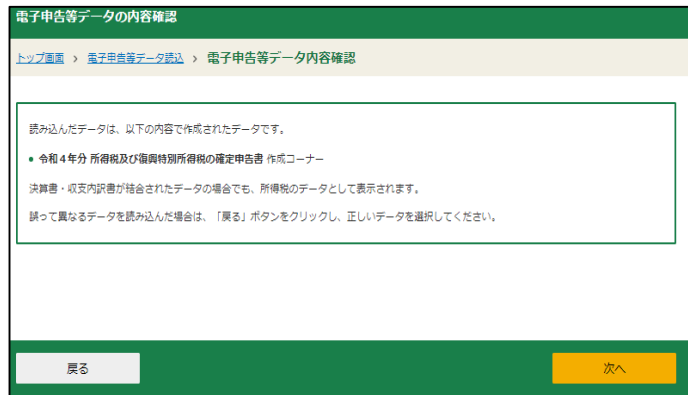




作成コーナーのトップ画面にアクセスし、送信した申告書の内容確認の「確認する」をクリックします。



「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み込み」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、読み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。

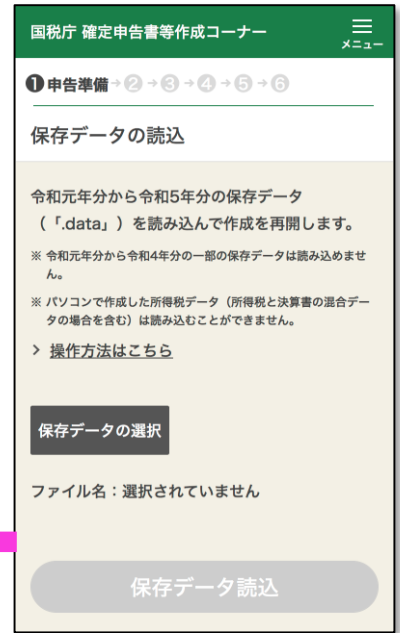
■ 申告書送信後の申告データ (.data) を保存している場合



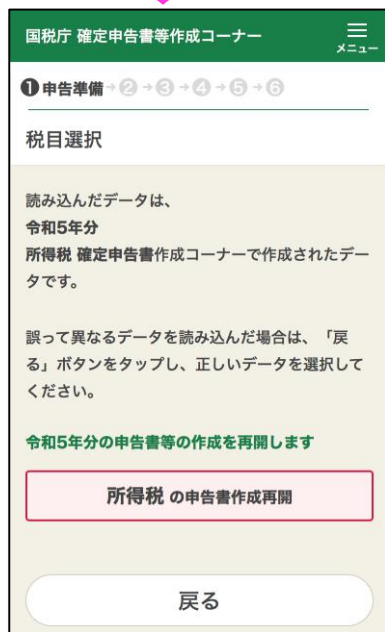
トップ画面の「保存データ利用」をタップします。



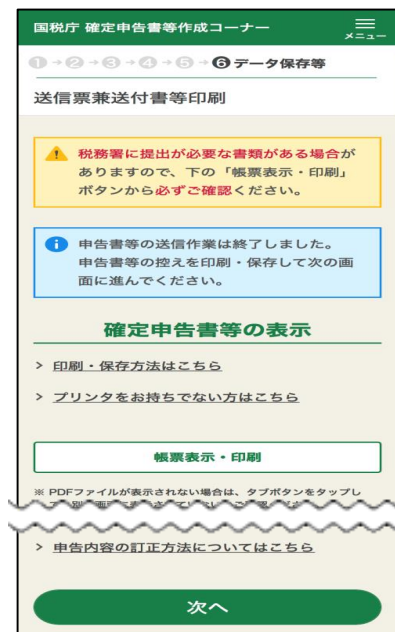
「作成再開」をタップします。



「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、「保存データ読込」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。



送信票兼送付書等印刷画面が表示されますので、「帳票表示・印刷」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

Q6 利用者登録の手続き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 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。  
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、スマートフォンからの手続きができませんので、パソコンで確定申告書等作成コーナーにアクセスしていただき、「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。

### 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](#)

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ファイルをデータ送信して印刷

#### 【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。

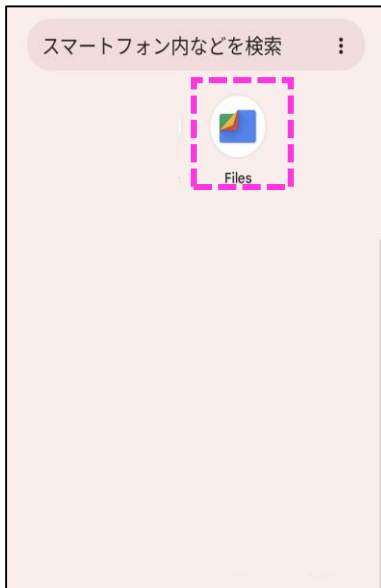
Q9 マイナンバーカード読み取り後、電子証明書の有効期限のエラーがでました。どうすればいいですか。

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。

Q10 保存したPDFファイルや申告書データ (.data) の保存場所がわ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お手数ですが初めから申告書の作成をお願いいたします。

## 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。

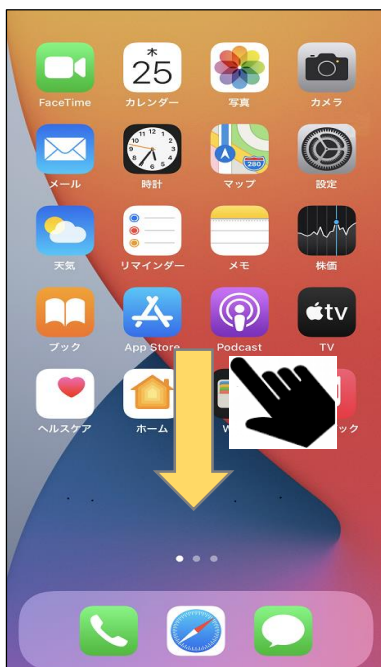


「Files」が起動された後、画面右上に表示されている虫眼鏡のアイコンをタップし、検索したいワードを入力します。  
(例.pdf, data, syotoku, r4syotoku)



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。

国税庁 確定申告書等作成コーナー

①→②→③ 控除等入力 →④→⑤→⑥

控除の入力 (1 / 2)

給与所得の源泉徴収票情報から取得した内容が自動で反映されています。

> 年末調整済みの源泉徴収票に記載の所得控除を修正する場合の入力はこちら

**支出に関する控除**

災害や盗難、横領により住宅や家財などに損害を受けた方

雑損控除  
—  
災害減免額  
—

一定額以上の医療費の支払いやセルフメディケーションの対象となる医薬品の領収書がある方

医療費控除  
306,800円

「医療費控除」をタップします。なお、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。

国税庁 確定申告書等作成コーナー

①→②→③ 控除等入力 →④→⑤→⑥

医療費控除の入力

マイナポータルから取得した情報又は、読み込んだ電子データ (xml形式) があります。そのまま「次へ」をタップしてください。

**適用する医療費控除の選択**

両方の控除を重複して適用することはできません。

> それぞれの制度の違いについて

入力内容を削除する場合

医療費控除を適用  
 セルフメディケーション税制を適用

どちらを選択していか分からない方は、「控除額を試算する」ボタンから確認できます。

控除額を試算する

次へ

「医療費控除を適用」が初期選択されていますので、そのまま「次へ」をタップします。

国税庁 確定申告書等作成コーナー

①→②→③ 控除等入力 →④→⑤→⑥

医療費控除の入力

マイナポータルから取得した情報又は、読み込んだ電子データ (xml形式) があります。そのまま「次へ」をタップすれば、内容の確認や医療費の追加入力等を行うことができます。

**入力方法の選択**

> 入力方法の選択や医療費通知について分からない方はこちら

> マイナポータル連携やxmlデータの読み込みを行う方法はこちら

※ 同一内容の重複入力 (特に自動入力されたデータとの重複) にご注意ください。

「医療費通知 (「医療費のお知らせ」など)」、「領収書」、「医療費集計フォーム」から入力する  
 医療費の合計額のみ入力する (別途作成した明細書を提出してください。)

> 医療費控除の明細書とは

次へ

「「医療費通知 (「医療費のお知らせ」など)」、「領収書」、「医療費集計フォーム」から入力する」が初期選択されていますので、そのまま「次へ」をタップします。

次ページへ



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。

国税庁 確定申告書等作成コーナー

① → ② → ③ 控除等入力 → ④ → ⑤ → ⑥

医療費控除の入力

**医療費通知の入力**

マイナポータルから取得した情報

> マイナポータルから取得した情報以外に医療費の内容を追加入力する場合について

令和5年分 医療費通知(お知らせ) ×

通知に記載された医療費の額  
306,800円

実際に支払った医療費の額  
306,800円

補てんされる金額  
—

訂正

直接入力

医療費を入力する +

**医療費の領収書等の入力**

最大入力数：500件

医療費集計フォームの利用

医療費集計フォームを利用しますか？

> 医療費集計フォームとは

利用する 利用しない

医療費の領収書等の個別入力

医療費を入力する +

国税庁 確定申告書等作成コーナー

① → ② → ③ 控除等入力 → ④ → ⑤ → ⑥

医療費控除の入力

**医療費の領収書等の入力**

「医療を受けた方の氏名」・「病院・薬局などの支払先の名称」ごとにまとめて入力できます。

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) ?

もう1件入力する

入力内容の確認

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」をタップする、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」をタップします。

国税庁 確定申告書等作成コーナー

① → ② → ③ 控除等入力 → ④ → ⑤ → ⑥

医療費控除の入力

**医療費通知の入力**

**医療費の領収書等の入力**

入力済の領収書等のデータ

医療費集計フォームや個別入力により入力された内容をご確認される場合は、「入力内容の明細一覧を表示する」をタップしてください。

入力内容の明細一覧を表示する

**医療費の領収書等の個別入力**

医療費を入力する +

**医療費の合計 (医療費通知を除く)**

医療費の合計  
100,000円

補てん金の合計  
0円

**医療費の合計**

医療費の合計  
406,800円

補てん金の合計  
0円

次へ

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「次へ」をタップし、医療費控除の入力を終了します。

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。  
医療費の領収書等の入力の医療費集計フォームの利用で「利用しない」を選択し、医療費を入力するの「④」をタップします。



## 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。