

# 土地や建物を譲渡（売却）してその譲渡所得を申告する場合の入力例

この入力例では、「土地や建物を譲渡（売却）」した場合に、申告書をスマホで作成し、マイナンバーカードを利用してe-Taxで送信する方法をご案内します。

赤枠の箇所をタップ・選択して進んでください。

- ※ 居住用財産の特別控除等の特例の適用を受ける場合の入力例もSTEP15以降でご案内しています。
- ※ 申告する内容により、実際の画面と表示が異なる場合があります。

## e-Taxに必要なもの

### ① マイナンバーカード読取対応のスマホ



マイナポータルアプリをインストール



iPhoneの方



Androidの方

### ② マイナンバーカード（次のパスワードも必要です。）

- ✓ 利用者証明用電子証明書のパスワード（数字4桁）
- ✓ 署名用電子証明書のパスワード（英数字6～16文字）

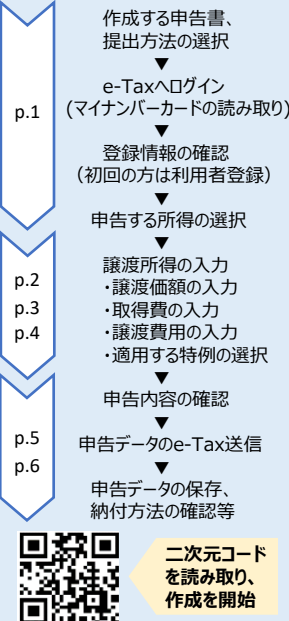
### ▲ マイナンバーカード及び電子証明書の有効期限にご注意ください

有効期限を過ぎた場合、e-Tax手続等のご利用ができません。特に、確定申告期は、更新窓口（市区町村）の混雑が予想されますので、お早めに更新手続をお願いします。

> 有効期限や更新手続等の詳細は、「デジタル庁公式note」をご確認ください。

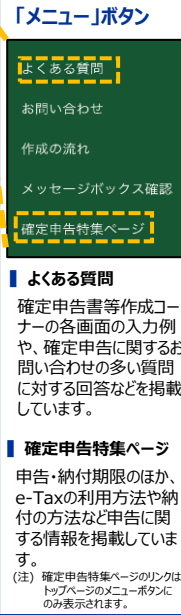
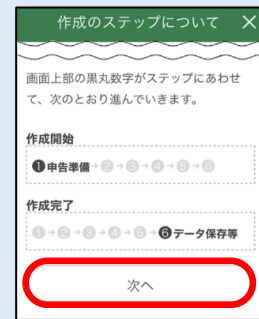


## 申告書作成フロー

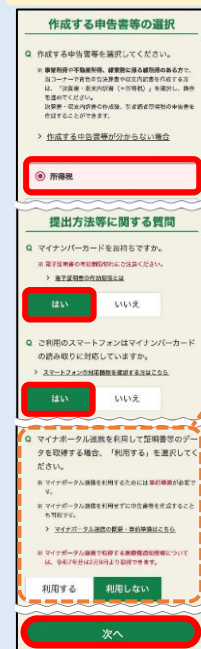


二次元コードを読み取り、作成を開始

## STEP1 作成コーナーにアクセスし作成開始



## STEP2 作成する申告書等の選択



【参考】  
マイナポータル連携

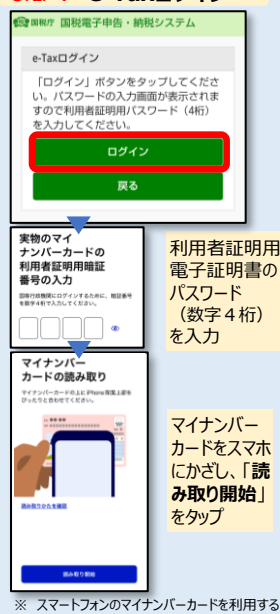
マイナポータル連携をすることで、給与所得、医療費などを自動入力できます。初めてマイナポータル連携をする場合は、以下の「マイナポータル連携特設ページ」をご覧ください。



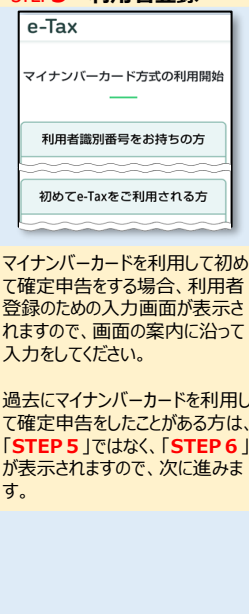
## STEP3 利用規約の確認



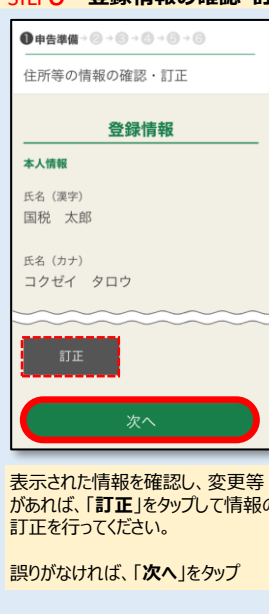
## STEP4 e-Taxログイン



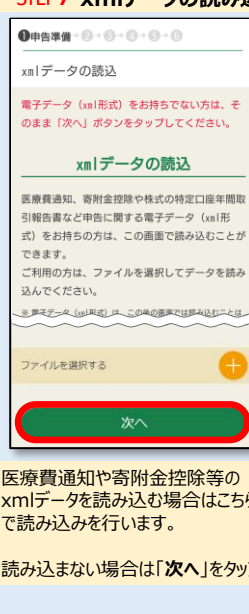
## STEP5 利用者登録



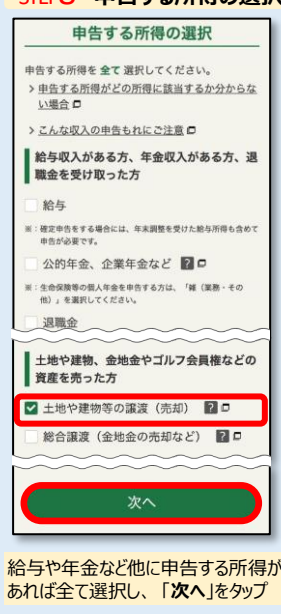
## STEP6 登録情報の確認・訂正



## STEP7 xmlデータの読み込み



## STEP8 申告する所得の選択



# 土地や建物を譲渡（売却）してその譲渡所得を申告する場合の入力例

## STEP9 譲渡所得の入力方法の選択

①→② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

土地建物等の譲渡所得の入力方法選択

入力前の確認事項

「次へ」ボタンを押して、「譲渡所得の内訳書」等を作成します。 [?] [O]

既に譲渡所得の内訳書等を作成された方

作成コーナーで譲渡所得の内訳書等を作成しない場合、ご自身で作成された譲渡所得の内訳書等を提出する必要があります。

☐ 既に譲渡所得の内訳書等を作成している（計算結果を入力する）

次へ

戻る

※ 画面で譲渡所得の内訳書等を作成済みの方は「既に譲渡所得の内訳書等を作成している（計算結果を入力する）」にチェックを入れ、その他の方はチェックを入れずに「次へ」をタップ

## STEP10 譲渡価額の内訳等の入力

①→② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

1.不動産売却内容の入力 → 2→3

譲渡所得の内訳書作成

契約：1件目

譲渡（売却）した土地・建物等の情報を入力してください。

譲渡（売却）した契約が2件以上ある場合は、1件ごとにを入力します。

譲渡価額の内訳等

「入力する」ボタンを押して、譲渡価額の内訳等を入力してください。

入力に必要な書類

入力する

取得費（譲渡（売却）した資産の購入代金等）

「入力する」ボタンを押して、取得費（譲渡（売却）した資産の購入代金等）を入力してください。

①→② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

1.不動産売却内容の入力 → 2→3

譲渡価額の内訳等の入力

契約：1件目

入力例 [?] [O]

譲渡（売却）した土地・建物等の情報入力

譲渡（売却）した物件の種類

土地及び建物

所在地番

※：36文字以内

〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇

住居表示

※：28文字以内

※：上記で入力した所在地番について、住居表示が分かっている場合は入力してください。

〇〇市△△町X-X X X

共有者（自分以外に持分を持っていた者）

☒ いない

☐ 1人

☐ 2人

☐ 3人以上

次へ

戻る

表示される項目に売却した土地や建物の情報を入力します。売却した土地や建物が共有である場合は共有者の人数を選択し、「次へ」をタップした後、右側の「共有者がいる場合の入力」を行います。共有でない場合は「次へ」をタップし、STEP11へ進みます。

## 共有者がいる場合の入力

共有者の情報入力

共有者1人目

住所

※：28文字以内

〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇

氏名

※：24文字以内

国税 二郎

共有者2人目

表示される項目に沿って、共有者の情報や持分を入力します。なお、持分は登記事項証明書に記載があるほか、売買契約書に記載されている場合があります。

持分の入力

Q 譲渡（売却）した土地と建物の共有持分は同一ですか？

※：譲渡（売却）した物件が「土地のみ」又は「建物のみ」の場合は「はい」を選択してください。

はい いいえ

持分

あなた

1 / 3

共有者1人目

1 / 3

共有者2人目（他〇名）

1 / 3

次へ

## STEP11 取得費の入力

①→② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

1.不動産売却内容の入力 → 2→3

譲渡所得の内訳書作成

契約：1件目

取得費（譲渡（売却）した資産の購入代金等）

「入力する」ボタンを押して、取得費（譲渡（売却）した資産の購入代金等）を入力してください。

※：購入（建築）の金額が不明であるなど、取得費を譲渡（売却）価額の5%相当額で計算する場合には入力不要です。その場合、取得費を譲渡（売却）価額の5%とした上で、長期譲渡所得として計算します。

入力に必要な書類

入力する

①→② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

1.不動産売却内容の入力 → 2→3

取得費の入力方法の選択

契約：1件目

☐ 土地と建物を同時に取得したが、その購入（建築）代金の内訳が分からないため総額で入力する

※：マンションや建売住宅、中古住宅等を購入した場合（契約書に土地と建物の価額が記載されており、土地と建物のそれぞれの内訳の情報が分からない場合）など

☒ 土地建物の購入（建築）代金を個別に入力する

※：土地のみ又は建物のみを譲渡した場合

※：土地・建物を別々に購入した場合や、土地の購入代金と建物の購入代金が契約書に記載されている場合

土地

入力件数：0件 / 2件

+ 土地の取得費を入力する

建物

※：資本的支出に該当する増改築がある場合は、2件目に増改築にかかった費用を入力してください。

※：令和3年以降に築設された場合は作成コーナーで「譲渡所得の内訳書」等を作成することができます。

入力件数：0件 / 2件

+ 建物の取得費を入力する

## 土地の取得費の入力

譲渡（売却）した土地の購入代金等

入力例 [?] [O]

取得費の計算

Q 譲渡資産の購入代金や購入に要した費用（購入時に支払った仲介手数料や登記費用など）が分かりますか？

※：先般従来の制度であるとか、買入れた時期がないなどのため取得費が分からない場合や取得に要した費用と取得後に付いた宅地造成費等の合計額が譲渡（売却）価額の5%に満たない場合には、取得費を譲渡（売却）価額の5%に相当する額で計算することができます。

> 5%に相当する額で計算とは [?] [O]

はい いいえ

譲渡（売却）した土地の情報

購入代金（円）

購入代金とは

10,000,000

次へ

## 建物の取得費の入力

譲渡（売却）した建物の購入（建築）代金等

入力例 [?] [O]

取得費の計算

Q 譲渡資産の購入代金や購入に要した費用（購入時に支払った仲介手数料や登記費用など）が分かりますか？

※：先般従来の制度であるとか、買入れた時期がないなどのため取得費が分からない場合や実際の取得費が譲渡（売却）価額の5%に満たない場合には、取得費を譲渡（売却）価額の5%に相当する額で計算することができます。

> 5%に相当する額で計算とは [?] [O]

はい いいえ

譲渡（売却）した建物の情報

購入（建築）代金（円）

購入代金とは

20,000,000

購入先の氏名（名称）

支払った費用を追加入力する

償却費相当額

> 償却費相当額とは [?] [O]

譲渡の日 [?] [O]

令和7(2025) 〇 〇

次へ

建物の取得費の計算では、購入（建築）代金等から控除する減価償却費相当額を計算するため、「譲渡の日」を入力します。

①→② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

1.不動産売却内容の入力 → 2→3

取得費の入力方法の選択

契約：1件目

入力結果総額

①土地取得費（総額）

10,000,000円

②建物の取得に要した費用（総額）

20,000,000円

③償却費相当額

8,568,000円

（建物1件目：8,568,000円、2件目：-）

④建物取得費（償却費相当額控除後）[②-③]

11,432,000円

⑤取得費（土地建物合計金額）[①+④]

21,432,000円

次へ

# 土地や建物を譲渡（売却）してその譲渡所得を申告する場合の入力例

## STEP12 譲渡費用の入力

①→② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

1.不動産売却内容の入力 → 2 → 3

譲渡所得の内訳書作成  
契約：1件目

**譲渡（売却）するために支払った費用**

「入力する」ボタンを押して、譲渡（売却）するために支払った費用（譲渡費用）を入力してください。

※：譲渡費用には、仲介手数料、収入印紙代、測量費、立退料、取壊し費用などが含まれます。  
※：譲渡費用がない場合は、入力不要です。

入力に必要な書類

**入力する**

①→② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

1.不動産売却内容の入力 → 2 → 3

譲渡費用の一覧 契約：1件目

**仲介手数料**  
入力件数：0件 / 1件  
**+ 仲介手数料を入力する**

**収入印紙代**  
入力件数：0件 / 1件  
**+ 収入印紙代を入力する**

**その他の費用**  
※：その他の費用には、測量費、立退料、取壊し費用などが含まれます。  
※：修繕費、固定資産税などその資産の維持・管理に要した費用は譲渡費用にはなりません。  
入力件数：0件 / 4件  
**+ その他の費用を入力する**

「仲介手数料」、「収入印紙代」及び「その他の費用」のうち実際に費用として支払ったものを選択します。

## 仲介手数料の入力

①→② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

1.不動産売却内容の入力 → 2 → 3

譲渡費用の入力 契約：1件目

譲渡（売却）するために支払った費用について入力してください。

入力例 ?

費用の種類  
仲介手数料

株式会社〇〇不動産

支払年月日  
年 月 日

支払金額（円）

**入力内容の確認**

表示される項目を入力して「**入力内容の確認**」をタップ

※ 収入印紙代やその他の費用の入力についても同様です。

## STEP13 これまでに入力した内容の確認

①→② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

1.不動産売却内容の入力 → 2 → 3

譲渡所得の内訳書作成  
**譲渡価額の内訳等**

「訂正」ボタンを押して、譲渡価額の内訳等を訂正してください。  
入力に必要な書類

1  
譲渡された土地・建物  
〇〇県〇〇市〇〇町〇〇  
譲渡年月日  
令和7年〇月〇日  
譲渡価額  
25,000,000  
**訂正** **削除**

**取得費（譲渡（売却）した資産の購入代金等）**

**譲渡（売却）するために支払った費用**

「訂正」ボタンを押して、譲渡（売却）するために支払った費用（譲渡費用）を訂正してください。  
※：譲渡費用には、仲介手数料、収入印紙代、測量費、立退料、取壊し費用などが含まれます。  
※：譲渡費用がない場合は、入力不要です。

入力に必要な書類

1  
譲渡費用の合計額  
550,000  
**訂正** **削除**

**次へ**

入力内容を確認して「**次へ**」をタップ

①→② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

1.不動産売却内容の入力 → 2 → 3

譲渡費用の一覧 契約：1件目

**その他の費用**  
※：その他の費用には、測量費、立退料、取壊し費用などが含まれます。  
※：修繕費、固定資産税などその資産の維持・管理に要した費用は譲渡費用にはなりません。  
入力件数：0件 / 4件  
**+ その他の費用を入力する**

譲渡費用の合計  
550,000円

**次へ**

戻る

譲渡費用の合計を確認して「**次へ**」をタップ

## STEP14 特例の選択

特例の適用を受けない場合は、「いいえ」を選択して次ページのSTEP17へ進みます。  
受ける場合は、「はい」を選択してSTEP15へ進みます。

①→② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

1 → 2.特例選択 → 3

特例の選択 契約：1件目

質問に回答し、適用する特例を選択してください。

**特例の適用に関する質問**

Q 特例の適用を受けますか？  
> 土地建物等の譲渡所得に関する特例とは

**はい** **いいえ**

**次へ**

## STEP15 特例の選択 ※ 適用する場合

この入力例では、  
・居住用財産を譲渡（売却）した場合の3,000万円の特別控除の特例（措法35条1項）  
・所有期間が10年超の居住用財産を譲渡（売却）した場合（軽減所得）の軽減税率の特例（措法31条の3）  
の二つの特例を適用する場合の入力方法をご紹介します。

**特例の適用に関する質問**

Q 特例の適用を受けますか？  
> 土地建物等の譲渡所得に関する特例とは

**はい** **いいえ**

譲渡（売却）に伴い、公共事業の旅行者等から証明書の交付を受けている場合は、該当の特例を選択してください。  
証明書の交付を受けていない場合は、「上記の証明書の交付は受けていない」を選択してください。

**上記の証明書の交付は受けていない**

Q 譲渡（売却）した土地や建物は、相続や遺贈により取得したものでしょうか？

☐ 相続や遺贈により取得した  
☒ 上記以外

「上記の証明書の交付は受けていない」を選択

いずれかを選択

適用したい特例が表示されていない場合は、特例適用条文一覧を確認いただき、「戻る」ボタンを押して入力内容を修正してください。  
所有期間が10年超の居住用財産を譲渡した場合の軽減税率の特例（措法31条の3）等を選択する場合は、「取得費の入力」画面で購入年月日を入力する必要があります。

**特例適用条文一覧**

**特別控除等の特例選択**  
適用する特例を選択してください。

☐ 特例を適用しない  
☒ 居住用財産を譲渡（売却）した場合の3,000万円の特別控除の特例（措法35条1項）

適用する特例を選択

**長期譲渡所得の税率の特例選択**  
適用する特例を選択してください。

☐ 特例を適用しない  
☒ 所有期間が10年超の居住用財産を譲渡（売却）した場合（軽減所得）の軽減税率の特例（措法31条の3）

① 次の画面で、「マイホームを譲渡（売却）し、利益があった方向けの特例」の適用要件確認を行いますので、「次へ」ボタンを押してください。

※：次の画面で特例の適用要件に該当しなかった場合は、この画面に戻り、特例の選択を解除する必要があります。

※：次の画面で特例の適用要件に該当しなかった場合は、この画面に戻り、特例の選択を解除する必要があります。

**次へ**

戻る

適用する特例（措法35条1項と措法31条の3）を選択して「**次へ**」をタップ



# 土地や建物を譲渡（売却）してその譲渡所得を申告する場合の入力例

## STEP16 適用要件の確認

①→② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

1 → 2. 特例選択

マイホームの譲渡（利益あり）の特例  
要件 契約：1件目

**適用要件の確認**

マイホームを譲渡（売却）し、利益があった方向けの特例（措法35条1項及び措法31条の3）共通の要件確認

3,000万円特別控除（措法35条1項）の特例と所有期間が10年超の居住用財産を譲渡した場合の軽減税率の特例（措法31条の3）のいずれか（又は両方）の適用を受けるためには、以下の条件のすべてに該当する必要があります。

✓ あなた（譲渡（売却）した方）が譲渡（売却）物件に居住していたこと。

➢ 単身赴任等の理由のため、配偶者・扶養親族のみが居住していた場合 ☐

➢ 住まいが7か所以上ある場合 ☐

➢ 所有者として居住の用に供したことがない場合 ☐

3,000万円特別控除（措法35条1項）の要件確認

3,000万円特別控除（措法35条1項）の特例の適用を受けるためには、以下の条件のすべてに該当する必要があります。

✓ 令和5年分、令和6年分の所得税及び復興特別所得税の申告で、居住用財産関係の特例の適用を受けていないこと。

「居住用財産関係の特例」について

所有期間が10年超の居住用財産を譲渡した場合の軽減税率の特例（措法31条の3）の要件確認

所有期間が10年超の居住用財産を譲渡した場合の軽減税率の特例（措法31条の3）の適用を受けるためには、以下の条件のすべてに該当する必要があります。

✓ 令和5年分、令和6年分の所得税及び復興特別所得税の申告で、軽減税率の特例（措法31条の3）の適用を受けていないこと。

✓ 譲渡（売却）した住まいを、家屋・敷地ともに平成26年12月31日以前に取得（購入）して

**適用する特例の確認**

特例の適用要件を確認し、特例の適用要件に該当しない場合は、「戻る」ボタンを押し、特例の選択を解除してください。

特例の適用要件に該当する場合は、適用する特例を選択して「次へ」ボタンを押してください。

☐ 居住用財産を譲渡（売却）した場合の3,000万円の特別控除の特例（措法35条1項）のみ

☐ 所有期間が10年超の居住用財産を譲渡（売却）した場合（軽減所得）の軽減税率の特例（措法31条の3）のみ

☒ 措法35条1項・措法31条の3の両方

次へ

戻る

特例の適用要件に該当することを確認し、適用する特例を選択して「次へ」をタップ

## 注意事項：住宅ローン控除を適用する（予定がある）方

居住年及びその前2年、その後3年の計6年間の間に「居住用財産を譲渡（売却）した場合の特別控除の特例」等の適用を受ける場合は、**住宅ローン控除の適用を受けることができません**。

詳しい内容を確認する場合は、国税庁HPのタックスアンサーをご確認ください。

「No.1211-1 住宅の新築等をし、令和4年以降に居住の用に供した場合（住宅借入金等特別控除）」



## 参考：登記事項証明書の添付省略

登記事項証明書の添付が必要な場合（措法31の3、34条の3、35条の2、35条3項、41条の5、41条の5の2の適用を受ける申告書を作成した場合）は、その特例の適用を受ける譲渡（売却）した物件及び買い換えた物件の不動産番号等を画面入力することにより、登記事項証明書の添付を省略できます。

なお、次に該当する方は、作成コーナーで不動産番号等を入力することができませんが、手書き等で「譲渡所得の特例の適用を受ける場合の不動産に係る不動産番号等の明細書」を作成して別途提出することにより、登記事項証明書の添付を省略することができます。

- ・作成コーナーで譲渡所得の内訳書等を作成しない方（計算結果のみを入力する方を含む）
- ・譲渡資産が31件以上又は買換資産が21件以上ある方

## STEP17 入力内容の確認

①→② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

1 → 2 → 3. 入力内容の確認

入力内容の確認

契約ごとの入力内容と選択されている特例を表示しています。

表示されている契約について、内容を訂正したい場合は該当する契約の「訂正」ボタンを押してください。

他の契約について入力する方は、画面下の「もう1件入力する」ボタンを押してください。

入力内容の訂正方法

契約：1件目

**入力内容**

①譲渡価額  
25,000,000円

②譲渡費用  
550,000円

③取得費  
21,432,000円

④相続税額取得費加算額  
0円

⑤差引金額  
3,018,000円

⑥損益通算前の金額（①－②－③－④）  
3,018,000円

⑦特例  
—

⑧特別控除額  
0円

訂正

削除

計算結果を確認する場合

もう1件入力する

入力終了

登記事項証明書の提出が特例の適用要件になる場合は、右の画面が表示されます。

## 登記事項証明書の添付省略

①→② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

1 → 2 → 3. 入力内容の確認

入力内容の確認

**登記事項証明書の添付省略**

Q 不動産番号を入力することにより、登記事項証明書の添付が省略できますが不動産番号を入力しますか？

※：登記事項証明書の添付が必要な特例が適用された方に表示しています。

はい

いいえ

不動産番号の入力

**不動産番号の入力**

譲渡資産

入力件数：0件 / 30件

不動産番号を入力する

登記事項証明書の提出等が特例の適用要件になる方で

・不動産番号が分かる方  
「はい」をタップして不動産番号を入力してください。

・不動産番号が不明な方  
「いいえ」をタップして登記事項証明書を提出してください。

※ 登記事項証明書の提出等が特例の適用要件にならない場合は、この画面は表示されません。

①→② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

1 → 2 → 3. 入力内容の確認

不動産番号の入力 契約：1件目

土地建物等（譲渡資産）の不動産番号を入力してください。

不動産の種別

☒ 土地

☐ 建物

特例

措法31条の3

不動産番号

※：13文字

入力内容の確認

戻る

不動産番号を入力して「入力内容の確認」をタップ

①→② 収入等入力 → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

1 → 2 → 3. 入力内容の確認

不動産番号の一覧 契約：1件目

**不動産番号の入力**

譲渡資産

入力件数：2件 / 30件

1
不動産の種別 土地
特例 措法31条の3
不動産番号 1234567890123

訂正

削除

不動産番号を入力する

次へ

# 土地や建物を譲渡（売却）してその譲渡所得を申告する場合の入力例

## STEP18 所得控除・税額控除の入力

1 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6 → 7 → 8 → 9 → 10

収入・所得の入力

選択された所得の入力

土地や建物、金銭やゴルフ会員権などの資産をお売りになった方

土地や建物などを譲渡（売却）したことによる所得（損失）がある方

土地建物等の譲渡所得

入力あり

土地建物等の譲渡所得の金額を表示する

次へ

戻る

申告する各種控除があれば入力します。  
（所得控除・税額控除）

1 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6 → 7 → 8 → 9 → 10

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

寄附金控除

政党等寄附金等特別控除

次へ

戻る

## STEP19 計算結果確認（全体）

1 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6 → 7 → 8 → 9 → 10

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。

納付する金額

327,400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。

収入・所得金額（申告分離課税）の確認

長期譲渡・一般分

収入金額  
25,000,000円

所得金額  
3,018,000円

訂正があれば「～を訂正する」をタップし、内容を訂正してください。

収入・所得金額を訂正する

その他の項目を訂正する

次へ

入力内容に応じて税額が自動計算されます。

所得金額

長期譲渡・一般分

収入金額

所得金額

訂正があれば「～を訂正する」をタップし、内容を訂正してください。

収入・所得金額を訂正する

その他の項目を訂正する

次へ

## STEP20 還付金の受取方法又は納付方法の選択

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。

還付金の受取方法

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での受取り

又は

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

各納付方法の内容を確認する

選択してください

### 【参考】納付方法のご案内

以下の納付方法が選択できます。

- ・振替納税（口座引落し）
- ・電子納税（ダイレクト納付（e-Tax）による口座振替）又はインターネットバンキング）
- ・クレジットカード納付 ※1
- ・スマホアプリ納付 ※2
- ・コンビニ納付 ※2
- ・金融機関等での窓口納付

- ※1 クレジットカード納付は、納付税額に応じた決済手数料がかかります（決済手数料は国の収入になるものではありません。）。
- ※2 スマホアプリ納付及びコンビニ納付は、納付税額が30万円以下の方が納付するための手段です。



納付の手続について、詳しくは国税庁ホームページをご覧ください。

## STEP21 財産債務調書・住民税等

1 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6 → 7 → 8 → 9 → 10

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登録

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、入力を実施することができます。

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

給付、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。

必要方のみ選択してください

次へ

戻る

該当があるものを  
入力します。

## STEP22 基本情報の入力

1 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6 → 7 → 8 → 9 → 10

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）

※：各10文字以内

国税 太郎

電話番号

※：日中連番が取得可能な番号を入力してください。

区分

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るようになる場合は入力してください。

※：数字9桁

01234567

次へ



訂正事項がなければ「次へ」をタップ

## STEP23 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

マイナンバーを入力し「次へ」をタップ

## STEP24 送信前の申告内容確認

1 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6 → 7 → 8 → 9 → 10

送信前の申告内容確認

申告書等を表示して、送信前に申告内容を確認してください。

申告書等を表示する

※：PDFファイルが表示されない場合は、タブボタンを押して別の画面に表示されないか確認してください。

申告内容を訂正する場合

次へ

「まだ送信していません。」

令和7年分の申告書等送付票（送付付票）

送付前の確認用です。

氏名

住所

生年月日

マイナンバー

申告書等

送付方法

送付日時

送付場所

送付番号

送付金額

送付回数

送付状況

送付履歴

「申告書等を表示する」をタップすると、PDFでイメージが表示されます。  
誤りがあった場合には、「申告内容を訂正する場合」をタップし、申告内容を訂正してください。

誤りがなければ、「次へ」をタップ

## STEP25 送信準備

1 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6 → 7 → 8 → 9 → 10

送信準備

特記事項の入力

特記事項

※：200文字以内

その他の事項の入力等

税理士に関する内容の入力

税理士に関する内容を入力する

登記情報の入力

登記事項証明書の添付に代えて照会番号を送信する

次へ

戻る

特記事項等があれば入力し、「次へ」をタップ

# 土地や建物を譲渡（売却）してその譲渡所得を申告する場合の入力例

## STEP26 データの送信

データの送信

e-Tax送信

所得税の確定申告書データを送信しますので、「送信する」ボタンをタップしてください。

※「送信を実行する」ボタンをタップすると、所得税の確定申告書データが送信されます。

送信する

送信準備へ戻る

確認

確定申告書データを送信しますが、よろしいですか。

※「送信を実行する」ボタンをタップした後は、操作を待たずお待ちください。

(PC-MC2002)

送信を実行する

キャンセル

送信完了

正常に送信が完了しました。

閉じる

## STEP27 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

「次へ」ボタンをタップして「送信結果の印刷」画面に進んでください。

次へ

## STEP28 申告書等送信票の確認

申告書等送信票（兼送付書）等の確認

確認手順

1. 「申告書等を表示する」ボタンを押してください。

4. 表示されたPDFファイルを確認の上、提出が必要な添付書類がある場合は、印刷してください。

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

申告書等を表示する

次へ

送信した申告書等の印刷・保存ができます。

## STEP29 送信後の作業

送信後の作業のご案内

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、翌年に際し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

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

入力データ（.data）は翌年以降の申告書作成などに利用できます。

## 動画で見る 確定申告



入力方法について注意するポイントを動画でもご案内しています。



## 参考：添付書類のイメージデータの提出方法

### STEP1

申告書送信後、e-Taxソフト（WEB版）へログインし、「お知らせ・受信通知」から添付書類のイメージデータの追加送信を行う申告等データの受信通知を選択します。

直近 | 120日以前 | ゴミ箱

※税理士のメッセージの転送・転送したメッセージの確認は、メッセージボックス一覧から行ってください。

絞り込む

すべて選択 未読のみ表示 OFF

申告・申請 2026/03/14

所得税及び復興特別所得税申告

### STEP2

受信通知の「添付書（PDF）の追加送信へ」ボタンをタップ

各種手続・サービス

添付書類（PDF）の追加送信

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）の追加送信へ」ボタンを押してください。

添付書類（PDF）の追加送信へ

### STEP3

画面の案内に沿って進んでいくと、添付書類の作成画面が表示されます。

「ファイル（PDF）の追加」をタップ

添付書類の作成

ファイル（PDF）を追加し、添付書類を作成します。

なお、添付済みファイルを削除する場合は、「選択」ボタンから削除するファイルを選択し、「削除」ボタンをタップしてください。

ファイル（PDF）の追加

添付済みファイル：0件

合計 0.0MB

※送信データの全サイズには上限があります（約8MB）。上限を超える場合は、添付するPDFファイルを分割し、複数回にわたって送信してください。

OK

キャンセル

### STEP4

ファイル（PDF）の選択をタップし、添付するファイル（PDFデータ）を選択します。

選択後、添付書類名称を入力し「OK」をタップ

ファイル（PDF）の追加

添付書類の添付を行います。

添付するファイル（PDFデータ）を選択し、添付書類名称を入力してください。

イメージデータで送信可能な添付書類について

イメージデータで提出可能な添付書類の詳細な説明は、こちらをご覧ください。

申告書、申請書及び届出書のイメージデータによる提出は行いません。

既に添付した書類については、再度添付する必要はありません。

ファイル（PDF）の選択

添付書類名称 必須

添付書類名称

OK

クリア

キャンセル

### STEP5

添付書類が複数ある場合は、「STEP 3」、「STEP 4」の手順を繰り返し、添付書類を追加します。

選択が終了したら、「OK」をタップ

添付書類の作成

ファイル（PDF）を追加し、添付書類を作成します。

なお、添付済みファイルを削除する場合は、「選択」ボタンから削除するファイルを選択し、「削除」ボタンをタップしてください。

ファイル（PDF）の追加

添付済みファイル：2件

選択

添付済みファイル：2件

合計 0.4MB

※送信データの全サイズには上限があります（約8MB）。上限を超える場合は、添付するPDFファイルを分割し、複数回にわたって送信してください。

OK

キャンセル

イメージデータで提出できる書類はコチラ



## ◎ スマホで撮影したデータの送信も可能です



添付書類はPDF形式で提出が可能です。

スマホで撮影したデータをPDFに変換する方法は右の二次元コードからご確認ください。

