

# 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み取対応のスマホ



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。



## STEP3 利用規約の確認

①申告準備 → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥ → ⑦

申告書作成前の確認

**利用規約の確認**

次のページに進むには、利用規約への同意が必要になります。

利用規約を確認する

**同意して次へ**

## STEP4 e-Taxログイン

①申告準備 → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥ → ⑦

国税庁 国税電子申告・納税システム

e-Taxログイン

「ログイン」ボタンをタップしてください。パスワードの入力画面が表示されますので、利用者証明用電子証明書（パスワード4桁）を入力してください。

**ログイン**

戻る

実物のマイナンバーカードの利用証明用暗証番号の入力

利用者証明用電子証明書のパスワード（数字4桁）を入力

マイナンバーカードをスマートカードにかざし、「読み取り開始」をタップ

※ スマートフォンのマイナンバーカードを利用する場合は、「カードの読み取り」を省略できます。

## STEP5 利用者登録

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

初めてe-Taxをご利用される方

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、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してください。

過去にマイナンバーカードを利用して確定申告をしたことがある方は、「**STEP 5**」ではなく、「**STEP 6**」が表示されますので、次に進みます。

## STEP6 登録情報の確認・訂正

①申告準備 → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

住所等の情報の確認・訂正

登録情報

本人情報

氏名（漢字）  
国税 太郎

氏名（カナ）  
コケイ タロウ

**訂正**

次へ

表示された情報を確認し、変更等があれば、「**訂正**」をタップして情報の訂正を行ってください。

誤りがなければ、「**次へ**」をタップ

## STEP7 xmlデータの読み込み

①申告準備 → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

xmlデータの読み込み

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

xmlデータの読み込み

ファイルを選択する

次へ

医療費通知や寄附金控除等のxmlデータを読み込む場合はこちらで読み込みを行います。

読み込みない場合は「**次へ**」をタップ

## STEP8 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ぬ場合

こんな収入の申告もれにご注意

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、「被（業務・その他）」を選択してください。

退職金

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）

次へ

## 申告書作成フロー

- p.1 作成する申告書、提出方法の選択
- ▼ e-Taxへログイン（マイナンバーカードの読み取り）
- ▼ 登録情報の確認（初回の方は利用者登録）
- ▼ 申告する所得の選択
- ▼ 譲渡所得の入力
  - ・譲渡価額の入力
  - ・取得費の入力
  - ・譲渡費用の入力
  - ・適用する特例の選択
- ▼ 申告内容の確認
- ▼ 申告データのe-Tax送信
- ▼ 申告データの保存、納付方法の確認等

## STEP1 作成コーナーにアクセスし作成開始

国税庁 確定申告書等作成コーナー  
合計 7 分

お知らせ 一覧

作成の流れはこちら

**作成開始**

作成のステップについて

画面上部の黒丸数字がステップにあわせて、次のとおり進んでいきます。

作成開始

①申告準備 → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

作成完了

① → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥ データ保存等

次へ

## STEP2 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。

- 作成する申告書等を選択してください。
- 「確定申告書等作成コーナー」の操作手順を確認してください。
- 「税務申告書等作成手順」を参考してください。
- 作成する申告書等がわからない場合

② 所得

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。
- スマートフォンの電子証明書のパスワードはご用意ください。
- 電子証明書のパスワードを複数持つ場合は、どのパスワードを用意するか。
- 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。

- マイナポータル連携を利用して医療費控除のデータを読み取る場合、「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ときに警告画面が表示されることがあります。
- マイナポータル連携を利用するときに警告画面が表示されることがあります。
- マイナポータル連携を利用して医療費控除のデータを読み取る場合は、手順14はお読みください。

利用する 利用しない

【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。



# 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

## STEP10 譲渡価額の内訳等の入力

## 共有者がいる場合の入力

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。?

既に譲渡所得の内訳書等を作成された方

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

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 ②

**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

○○県○○市○○町○○

住居表示

○○市△△町X-X-X-X

共有者（自分以外に持分を持つていた者）

①ない

○1人  
○2人  
○3人以上

**次へ**

戻る

**共有者の情報入力**

**共有者1人目**

住所  
※：26文字以内  
○○県○○市○○町○○

氏名  
※：24文字以内  
国税 二郎

**共有者2人目**

**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（他名）  
1 / 3

**次へ**

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。**

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。

## 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

取得費の入力方法の選択

契約：1件目

主建と建物を同時に取得したが、その購入（建物）の内訳が分からなかったため総額で入力する

※：マンションの建物を主建、中古住宅等を購入した場合（契約時に土地と建物の細部が記載されており、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**

※：土地の場合は建物のみを譲渡した場合  
※：土地・建物を別々に譲渡した場合や、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件目に増改築に該当する費用を入力してください。  
※：今後年以降に増改築し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 ②

**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？

※：外相手の財産であるとか、買入れた時期が古いなどのため取得費が分らない場合や取得に要した費用と譲渡後に支払った宅地造成費等の合計額が譲渡（売却）価額の5%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。

④に相当する額で計算とは

**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 ②

**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？

※：外相手の財産であるとか、買入れた時期が古いなどのため取得費が分らない場合や実際の取得費が譲渡（売却）価額の5%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。

④に相当する額で計算とは

**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）

①② 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

**支払った費用を追加入力する**

**償却費相当額**

④償却費相当額とは

譲渡の日

令和7(2025)  ○  ○

**次へ**

**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 謙渡費用の入力

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

**謙渡（売却）するために支払った費用**

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

※：謙渡費用には、仲介手数料、収入印紙代、測量費、立退料、取扱し費用などが含まれます。

※：謙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

**十 仲介手数料を入力する**

**収入印紙代**

入力件数：0件 / 1件

**十 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、取扱し費用などが含まれます。  
※：修繕費、固定資産税などの資産の維持・管理に要した費用は謙渡費用にはなりません。

入力件数：0件 / 4件

**十 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

謙渡（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 ②

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。

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、取扱し費用などが含まれます。  
※：修繕費、固定資産税などの資産の維持・管理に要した費用は謙渡費用にはなりません。

入力件数：0件 / 4件

**十 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

## 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、謙渡（売却）するために支払った費用（謙渡費用）を訂正してください。

※：謙渡費用には、仲介手数料、収入印紙代、測量費、立退料、取扱し費用などが含まれます。

※：謙渡費用がない場合は、入力不要です。

入力に必要な書類

1 謙渡された土地・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**

譲渡（売却）するために支払った費用

「訂正」ボタンを押して、謙渡（売却）するために支払った費用（謙渡費用）を訂正してください。

※：謙渡費用には、仲介手数料、収入印紙代、測量費、立退料、取扱し費用などが含まれます。

※：謙渡費用がない場合は、入力不要です。

入力に必要な書類

1 謙渡費用の合計額  
550,000

**訂正** **削除**

**次へ**

入力内容を確認して**「次へ」**をタップ

## 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.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（軽課所得）の軽減税率の特例（措法31条の3）

### 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**

謙渡（売却）に伴い、公共事業の施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。

Q 謙渡（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すか？  
○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ご確認いただき、「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。

### 適用する特例を選択

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）

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

### 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（軽課所得）の軽減税率の特例（措法31条の3）

※：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。

✓ 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。

✓ 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。

✓ 里山・丘陵等の理由のため、配偶者・扶養親族のみが居住していた場合

✓ 住まいがほか所以上ある場合

✓ 所有者として居住の用に供したことがない場合

3,000円特別控除（措法35条1項）の要件確認

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（軽課所得）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損益算算前の金額（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選択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」ボタンを押して譲渡（売却）した土地建物等の不動産番号を入力してください。

**不動産番号の入力**

不動産番号

13文字

もう1件入力する

**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

1234567890123

**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

十 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 収入等入力 → ③→④→⑤→⑥

収入・所得の入力

**選択された所得の入力**

土地や建物、金地金やゴルフ会員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

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 その他入力 → ⑤→⑥

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

次へ

入力内容に応じて税額が自動計算されます。

## 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  
① 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。）

② ゆうちょ銀行以外の銀行等への振込み  
③ ゆうちょ銀行への振込み  
④ ゆうちょ銀行の各店舗又は郵便での受取り

又は

還付金振込印  
口等を選択・入力します。

### 【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）。納付可能の金額は、1,000万円未満、かつ、利用するクレジットカードの決済可能額以下になります。
- ※ 2 スマホアプリ納付及びコンビニ納付は、納付税額の30万円以下の方が納付するための手続です。



納付の手順について、詳しくは国税庁ホームページをご覗ください。

## STEP21 財産債務調査・住民税等

①→②→③→④ その他入力 → ⑤→⑥

財産債務調査、住民税等に関する事項

**財産債務調査の作成**

財産債務調査の提出要件の確認  
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、財産債務調査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。

▶ 財産債務調査の提出要件の詳細

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。

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

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 その他入力 → 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）  
※：各10文字以内  
国税 太郎

電話番号  
※：日本語が記載される電話番号を入力してください。  
区分  
01234567

世帯主からみた既科  
選択してください

整理番号  
※：被審査から送付された「確定申告のお知らせ」などにより、改めて記入する整理番号が分かりになる場合は入力してください。  
※：数字6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 送信 → ⑥

送信前の申告内容確認

① 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

申告内容を訂正する場合

次へ

□ まだ届きません。

令和8年分の申告書送達結果（未送付）

送信前の確認用です。

送付書類番号: 0000-0000-0000-0000

送付日: 令和8年1月1日

送付者: 国税庁

送付者名: 国税庁

送付者番号: 0000-0000-0000-0000

「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 送信 → ⑥

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

STEP26 データの送信

データの送信

e-Tax送信

所附書類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。  
その後、確認画面が表示されますので、「送信を実行する」ボタンをタップすると、所附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、操作せずにお待ちください。  
(KC-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

STEP27 送信結果の確認

送信結果の確認

以下の内容で所附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「送信票等の印刷」画面に進んでください。

次へ

## STEP28 申告書等送信票の確認

STEP28 申告書等送信票の確認

確認手順

- 「申告書等を表示する」ボタンを押してください。
- 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。
- 提出が必要な添付書類の確認方法（「申告書等送信票（兼送付書）」の見方）

申告書等を表示する

※ PDFファイルが表示されない場合は、タップボタンを押して別の画面に表示されない場合は、タップボタンを押してください。

▶ 申告内容の訂正方法 □

次へ

## STEP29 送信後の作業

STEP29 送信後の作業

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

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

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。



## 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

※税理士へのメッセージの転送・転送したメッセージの確認は、メッセージバック一覧から行ってください。

戻り込む

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、複数回にわけ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

イメージデータで送信可能な添付書類の詳しい説明は[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えません。  
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

OK クリア キャンセル

▲ページ先頭へ

NATIONAL TAX AGENCY

## 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 合計 0.4MB

aaa.pdf 0.2MB  
bbb.pdf 0.2MB

OK キャンセル

▲ページ先頭へ

NATIONAL TAX AGENCY

◎ 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。



イメージデータで提出できる書類はコチラ

