

# 年末調整

年末調整控除申告書作成用ソフトウェア

## 操作マニュアル



パソコン版  
Windows/Mac

令和7年10月  
第6.1版



## はじめに

年末調整控除申告書作成用ソフトウェア（以下「年調ソフト」という。）は、パソコンとスマートフォンで使えるソフトウェアです。  
この操作マニュアルでは、パソコン（Windows および Macintosh）での操作方法を説明しています。  
スマートフォンでの操作方法については、「**年調ソフト 操作マニュアル スマートフォン版**」を参照してください。

### 対象読者

このマニュアルの対象読者は次のとおりです。

- 年末調整を行う従業員
- 年末調整を取りまとめる企業の給与担当者

年末調整を行う必要があるのは、現在の会社に 1 年以上在職しているか、その年の途中で就職し、年末まで勤務している人です。

なお、令和 7 年分の年末調整ソフトは、**令和 7 年 12 月 1 日以後に行われる令和 7 年分の年末調整に対応**しております。

### 年末調整ができない方

次のどちらかに該当する場合は、年末調整ができません。確定申告を行ってください。

- 1 年間の主たる給与収入が 2,000 万円を超える場合
- 災害減免法の規定により、その年の給与に対する所得税及び復興特別所得税について徴収猶予や還付を受けた場合

### アプリの推奨環境

- Windows 10 1703 以降 ※LTSC は 2019 以降（エディション：Enterprise、Pro、Home）、Windows11 または mac OS 13 以降



- PDF ファイルが読み込めるソフトウェア（書面印刷をする場合。Adobe Acrobat Reader など）

## アプリのダウンロードとインストール

Windows をお使いの場合は Microsoft Store から、Macintosh をお使いの場合は App Store から「年末調整 国税庁」と検索し、ダウンロードしてください。

公式アプリストアから入手できない場合は、国税庁ホームページ

（[https://www.nta.go.jp/users/gensen/nenmatsu/nencho.htm#soft\\_dl](https://www.nta.go.jp/users/gensen/nenmatsu/nencho.htm#soft_dl)）にアクセスし、Windows/Mac 用の『年調ソフト』をインストールしてください。

インストールについては、「[1-1 インストール](#)」を参照してください。



## マニュアルの表記について

**Win**

Windows での操作を示します。

**Mac**

Mac での操作を示します。



マウスのクリックを示します。

**準備**

事前に準備が必要な書類、情報等を示します。

**操作**

これから行う操作の手順を示します。

**注意**

操作や実施する作業に関する注意事項を示します。

**補足**

操作や実施する作業に関する補足を示します。

[       ] ボタンを示します。

## 年調ソフトの画面表記について

**必須**

入力必須の項目です。

**選択**

クリックすると、年月日を選択するカレンダー画面が表示されます。

**?**

クリックすると、入力内容に関する詳細な説明が表示されます。

**前の画面へ戻る**

クリックすると、前の画面に戻ります。

### 入力エラーの例：

全角入力を半角で入力した場合、  
入力エラーの項目エリアがピンク色になり、  
エラーメッセージが赤字で表示されます。





## 改版履歴

版	改版日	改版内容
1.0 版	令和 2 年 10 月 1 日	新規作成
1.1 版	令和 2 年 10 月 30 日	バージョン 1.1.1 に合わせた修正
1.1.2 版	令和 2 年 11 月 12 日	バージョン 1.1.2 に合わせた修正
2.0 版	令和 3 年 10 月 1 日	バージョン 2.0 に合わせた修正
2.1 版	令和 3 年 10 月 19 日	バージョン 2.0.2 に合わせた修正
2.2 版	令和 3 年 11 月 8 日	バージョン 2.0.4 に合わせた修正
3.0 版	令和 4 年 10 月 1 日	バージョン 3.0.2 に合わせた修正
3.1 版	令和 4 年 10 月 12 日	インストール手順の更新（exe ファイル実行時の確認画面）
4.0 版	令和 5 年 10 月 1 日	バージョン 4.0.0 に合わせた修正
4.2 版	令和 5 年 11 月 15 日	P45、P48 画像差替え（[前年に作成した申告書電子データをインポートする]ボタンの削除）
5.0 版	令和 6 年 10 月 1 日	バージョン 5.0.0 に合わせた修正
5.1 版	令和 6 年 10 月 25 日	エラー対応表および一部文言等の修正
6.0 版	令和 7 年 10 月 15 日	バージョン 6.0.0 に合わせた修正
6.1 版	令和 7 年 10 月 31 日	P14、P107 補足（Windows Store 版では電子署名を付与できない旨）の追記 P59 一部文言の修正（「手順 4～5」を「手順 3～5」に変更） P101 調書方式の場合の住宅借入金等特別控除申告書の記入イメージの画像の追加

### 商標について

- Microsoft、Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標、商標または商品名称です。



- Apple、Apple のロゴ、iPhone、Mac OS は、米国およ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もとづき使用されています。TM and © 2018 Apple Inc. All rights reserved.
- Android、Android ロゴ、Google、Google ロゴ、Google Chrome は、Google LLC の登録商標です。
- 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。

本書の内容は、将来予告なしに変更することがあります。

本書に記載している画面はイメージです。実際の画面とは異なる場合があります。

本書の内容の一部または全部を無断転載することは禁止されています。



## 目次

はじめに .....	2
対象読者 .....	2
年末調整ができない方 .....	2
アプリの推奨環境 .....	2
アプリのダウンロードとインストール .....	3
マニュアルの表記について .....	4
年調ソフトの画面表記について .....	4
改版履歴 .....	5
商標について .....	5
目次 .....	7
1 インストール .....	13
1-1 インストール .....	14
Windows をお使いの場合（Microsoft Store からダウンロード） .....	14
Windows をお使いの場合（国税庁ホームページからダウンロード） .....	16
Mac をお使いの場合（App Store からダウンロード） .....	19
Mac をお使いの場合（国税庁ホームページからダウンロード） .....	20
2 画面説明 .....	22
2-1 起動画面 .....	23



Windows をお使いの場合 .....	23
Mac をお使いの場合 .....	23
年末調整を行う従業員の場合 .....	26
2-2 メニュー画面 .....	27
① よくある質問 .....	27
② 文字サイズ .....	27
③ メニュー .....	27
④ [作成の流れ] .....	27
⑤ [控除申告書の入力を再開]／[作成済みの控除申告書を確認・修正] .....	27
⑥ [新しく控除申告書を作成] .....	27
⑦ [作成済みの控除申告書を出力・印刷] .....	27
2-3 作成の流れ .....	28
1. 証明書の準備 .....	28
2. あなたの情報・給与支払者情報の入力・更新 .....	28
3. 控除申告書の作成 .....	28
4. 控除申告書の出力 .....	28
5. 控除申告書の提出 .....	28
2-4 申告書作成状況の確認 .....	29
2-5 情報入力の画面について .....	30
① ～⑪の説明（左図の赤枠内） .....	30
基本情報入力 .....	30



2-6 ユーザー選択画面 .....	33
ユーザー選択 .....	33
2-7 過去分のデータ移行について .....	34
3 申告書の作成（操作） .....	36
3-1 新規に控除申告書を作成する（メニュー画面） .....	37
メニュー画面 .....	37
作成する控除申告書がわからないとき .....	39
保存した申告書のデータを利用して作成するとき .....	41
3-2 ①基本情報入力 .....	44
あなたの情報の入力 .....	44
障害者、特別障害者、寡婦、ひとり親、勤労学生情報の入力 .....	45
あなたの住所等の市区町村の入力／従たる給与についての扶養控除等申告書の提出／ID パスワードの入力...	46
「基本情報入力」画面の入力項目 .....	47
給与支払者の情報の入力／上記所在地を管轄する税務署の入力 .....	50
基本情報入力内容の確認 .....	54
証明書電子データのインポート .....	55
マイナポータルからの証明書データのダウンロード .....	57
3-3 ②扶養控除等（異動）令和 7 年分 .....	60
作成する控除申告書の選択 .....	60
令和 7 年分 扶養控除等（異動）申告書 .....	61
配偶者の情報の入力／扶養親族等の情報の入力（控除申告書を作成するあなたの配偶者と扶養親族等の情報を入力）	



.....	62
配偶者情報/扶養親族・特定親族情報の入力内容の確認 .....	71
3-4 ③扶養控除等（異動）令和8年分 .....	73
令和8年分 扶養控除等（異動）申告書 .....	73
令和8年分の扶養控除等（異動）申告の内容確認 .....	76
3-5 ④所得金額調整控除 .....	77
あなた自身が特別障害者に該当する .....	77
年齢23歳未満の扶養親族がいる .....	78
特別障害者である同一生計配偶者がいる .....	79
特別障害者である扶養親族がいる .....	80
所得金額調整控除の内容確認 .....	81
3-6 ⑤特定親族特別控除 .....	82
3-7 ⑥基礎控除 .....	83
3-8 ⑦配偶者控除等 .....	84
3-9 ⑧保険料控除 .....	86
生命保険料控除証明書の入力（一般の生命保険料、介護医療保険料、個人年金保険料） .....	87
地震保険料控除証明書の入力 .....	89
社会保険料控除証明書の入力 .....	91
小規模企業共済等掛金払込証明書の入力 .....	92
保険料控除申告の内容確認 .....	93
3-10 ⑨住宅借入金等特別控除 .....	94



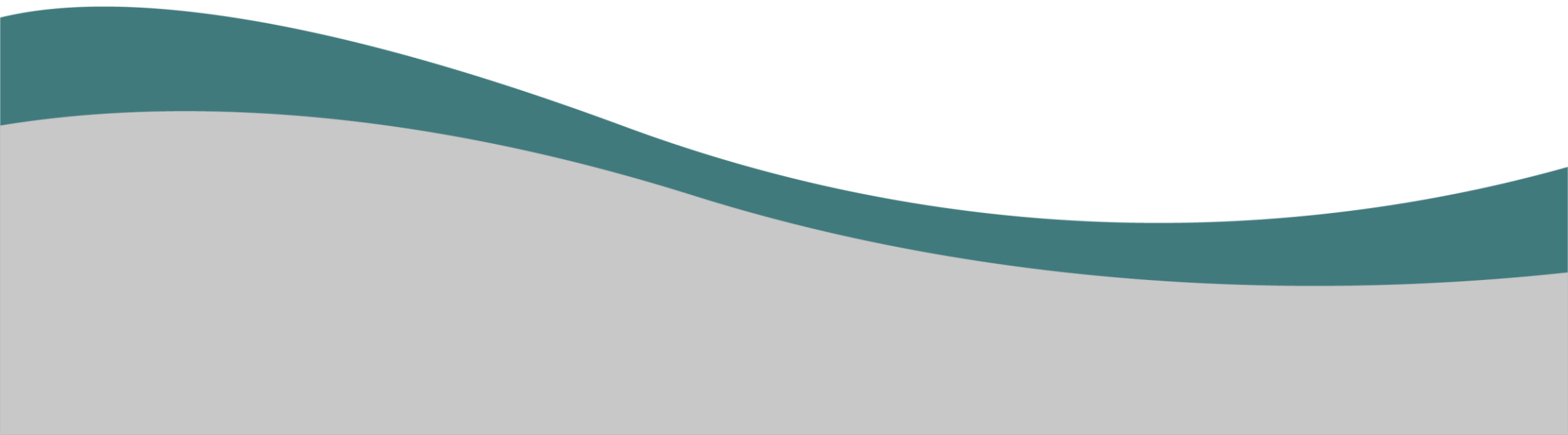
住宅借入金等特別控除を最初に受けた時期が平成 31 年以降の場合 .....	95
住宅借入金等特別控除を最初に受けた時期が平成 30 年以前の場合 .....	99
3-11 ⑩内容確認 .....	102
3-12 ⑪保存・出力 .....	104
出力形式の選択 .....	106
電子データで出力する（電子署名を付与する場合） .....	107
電子データで出力する（パスワードをかける場合） .....	111
書面印刷 .....	115
書面印刷（電子データを併せて出力する） .....	119
3-13 2 か所以上からの給与所得がある場合 .....	124
従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書作成 .....	124
4 給与支払者向け（操作） .....	133
4-1 給与支払者向け(操作) .....	134
管理者・給与担当者メニュー（給与支払者情報の登録） .....	134
管理者・給与担当者メニュー（給与支払者情報のエクスポート） .....	136
管理者・給与担当者メニュー（団体扱保険ファイルの変換） .....	137
管理者・給与担当者メニュー（氏名コード変換 CSV ファイルのインポート） .....	140
5 かんたん検算 .....	143
5-1 かんたん検算 .....	144
5-2 かんたん検算（保険料控除） .....	146
生命保険料控除証明書の入力（一般の生命保険料、介護医療保険料、個人年金保険料） .....	147



地震保険料控除証明書の入力 .....	148
社会保険料控除証明書の入力 .....	149
小規模企業共済等掛金払込証明書の入力 .....	150
保険料控除額確認.....	151
5-3 かんたん検算（住宅借入金特別控除） .....	152
6 エラー対応表 .....	156
6-1 エラー対応表 .....	157
ご不明な点があったときは .....	172




# 1 インストール



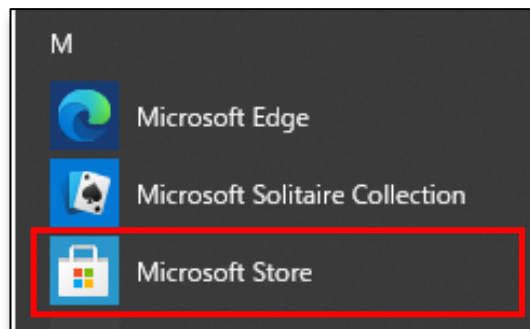



## 1-1 インストール

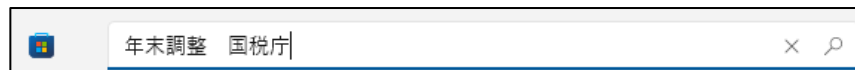
### Windows をお使いの場合（Microsoft Store からダウンロード） Win

- 1 （スタートメニュー）のアイコンをクリックし、アプリのリストをスクロールします。

- 2 Microsoft Store をクリック(アクセス)します。



- 3 [検索] をクリックし、検索ボックスにキーワード「年末調整 国税庁」を入力して （検索アイコン）をクリックします。



#### 補 足

- ※ 年調ソフトをバージョンアップする場合  
入力済みのデータが引き継がれるため、インストール済みのソフトをアンインストールせずに新しいバージョンのソフトをインストールしてください。ソフトをアンインストールされた場合は、入力済みのデータが消去され、データ引き継ぎが行えません。
- ※ 過去の年調ソフトのデータを引継ぐ場合  
2-7 の「[過去分のデータ移行について](#)」を参照してください。
- ※ 作成済みの申告書データを利用する場合  
3-1 の「[保存した申告書のデータを利用して作成するとき](#)」を参照してください。
- ※ Microsoft Store 版の年調ソフトでは控除申告書への電子署名の付与が行えないため、電子署名を利用する場合は国税庁 HP 版の年調ソフトをご利用ください。



- 4 検索結果から「令和 7 年分 年末調整控除申告書作成用ソフトウェア」をダブルクリックします。年調ソフトの説明ページが表示されます。



年調ソフトのアイコン

- 5 説明ページで「入手」をクリックします。  
アプリのダウンロードとインストールが開始されます。



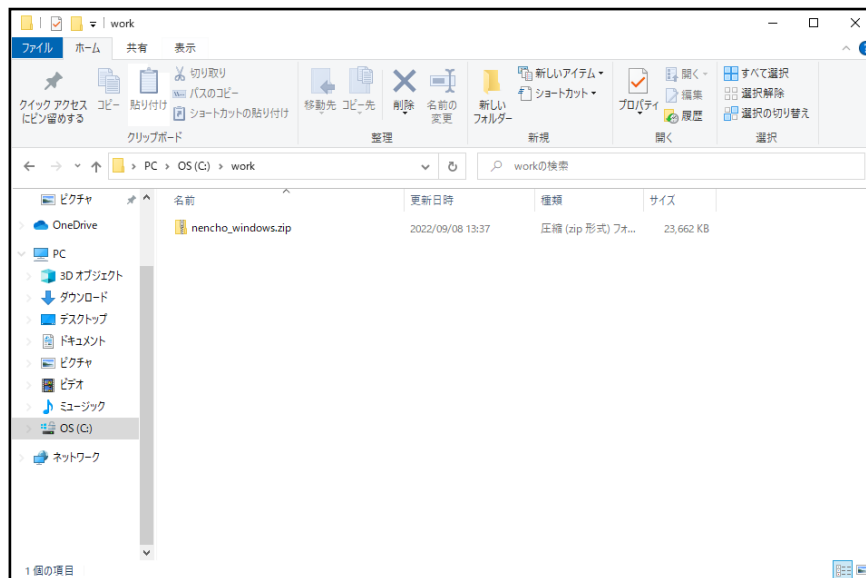
## Windows をお使いの場合（国税庁ホームページからダウンロード） Win

1 以下の国税庁ホームページにアクセスします。

[https://www.nta.go.jp/users/gensen/nenmatsu/nencho.htm#soft\\_dl](https://www.nta.go.jp/users/gensen/nenmatsu/nencho.htm#soft_dl)

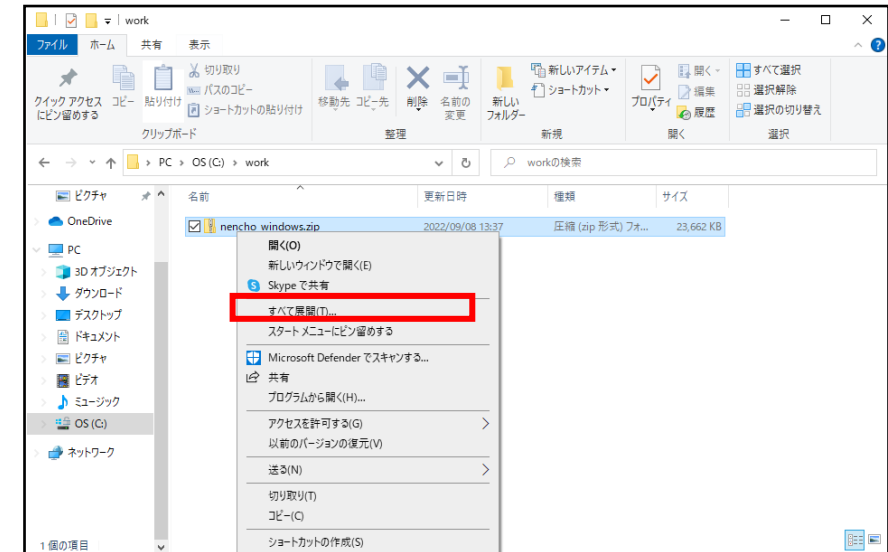
2 国税庁ホームページの説明内容を確認し、年調ソフト（ZIP ファイル）をダウンロードしてインストールする PC のローカルディスクにコピーします。

※例は C ドライブの C:¥work にコピーしています。



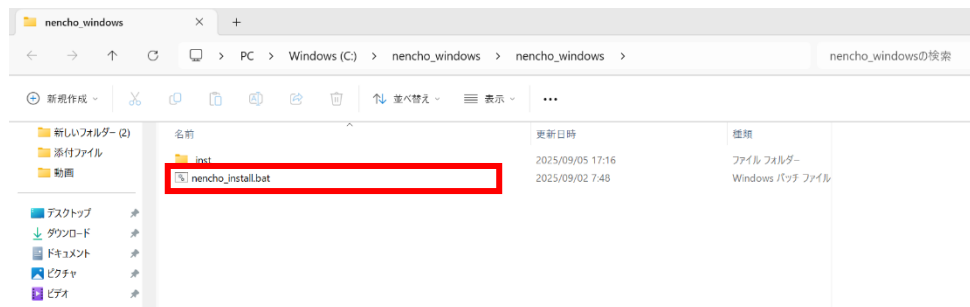
3 コピーした ZIP ファイルを選択し、右クリックして「すべて展開」を選択します。

ZIP ファイルが解凍されます。





- 4 展開されたフォルダにある、「nencho\_install.bat」ファイルをダブルクリックします。



- 5 「この不明な発行元からのアプリがデバイスに変更を加えることを許可しますか？」と表示されたら、「はい」をクリックします。

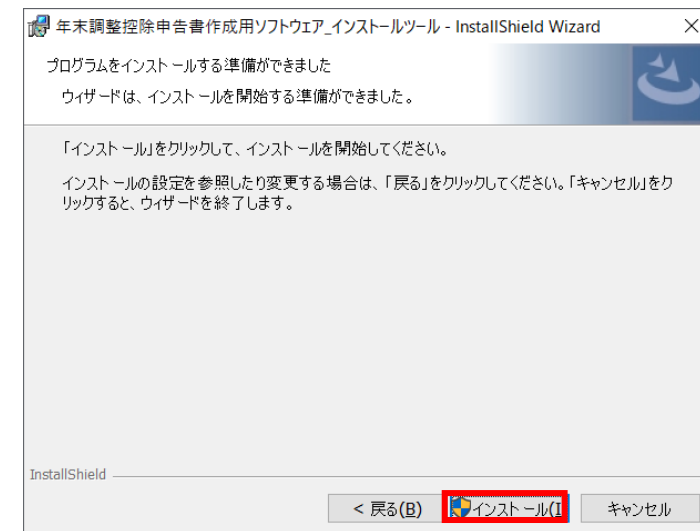
#### 補 足

管理者のユーザー名とパスワードの入力を求められた場合、使用している PC の管理者ユーザーにお聞きください。

- 6 インストーラが起動しますので、[次へ]をクリックします。



- 7 [インストール]をクリックします。





## 8 [完了]をクリックします。



### 補 足

「アプリのインストールに失敗しました。」又は「ウィザードは、年末調整に係る控除申告書作成アプリのインストールを完了する前に中断されました。」と表示された場合、国税庁ホームページ ([https://www.nta.go.jp/users/gensen/nenmatsu/nencho.htm#soft\\_dl](https://www.nta.go.jp/users/gensen/nenmatsu/nencho.htm#soft_dl))の「年末調整控除申告書作成用ソフトウェア（年調ソフト）」「入手方法」「3」より「令和7年分 証明書インストール等.zip」を取得し、同 zip ファイル内に格納されている「【年調ソフト】操作マニュアル\_インストール手順(インストールできない方用).pdf」を参照してください。

### 補 足

#### ※ 年調ソフトをバージョンアップする場合

入力済みのデータが引き継がれるため、インストール済みのソフトをアンインストールせずに新しいバージョンのソフトをインストールしてください。ソフトをアンインストールされた場合は、入力済みのデータも消去され、データ引き継ぎが行えません。

#### ※ 過去の年調ソフトのデータを引継ぐ場合

2-7 の「[過去分のデータ移行について](#)」を参照してください。



#### ※ 作成済みの申告書データを利用する場合

3-1 の「[保存した申告書のデータを利用して作成するとき](#)」を参照してください。



## Mac をお使いの場合（App Store からダウンロード） Mac

**準備** App Store からアプリをインストールするには、Apple ID とパスワードが必要です。

- 1 （App Store）のアイコンをクリックします。
- 2 検索ボックスにキーワード「年末調整 国税庁」を入力して、 キーを押します。



- 3 アプリの検索結果から「令和 7 年分 年末調整控除申告書作成用ソフトウェア」をクリックします。  
年調ソフトの説明ページが表示されます。



年調ソフトのアイコン

- 4 説明ページで「入手」をクリックします。
- 5 「インストール」をクリックします。
- 6 Apple ID とパスワードを入力し、「入手」をクリックします。アプリのダウンロードとインストールが開始されます。

### 補 足

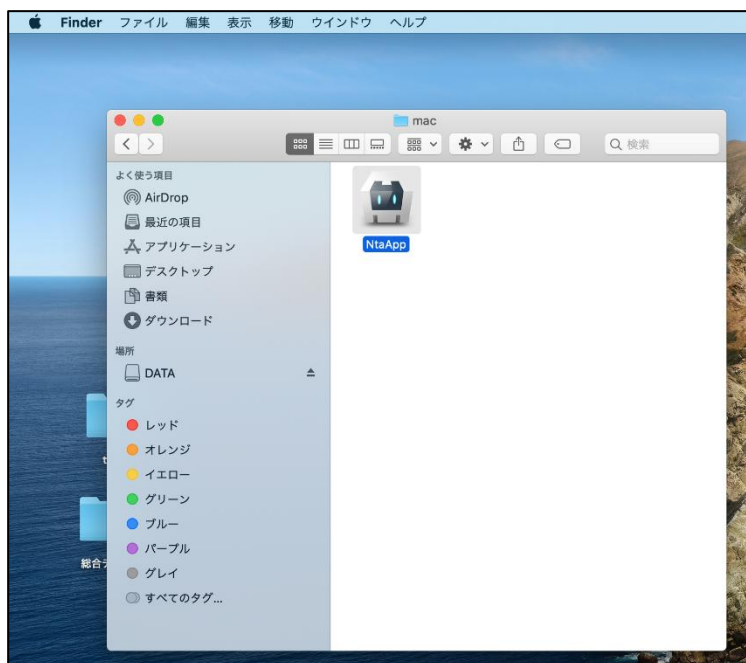
- ※ 年調ソフトをバージョンアップする場合  
入力済みのデータが引き継がれるため、インストール済みのソフトをアンインストールせずに新しいバージョンのソフトをインストールしてください。ソフトをアンインストールされた場合は、入力済みのデータも消去され、データ引継ぎが行えません。
- ※ 過去の年調ソフトのデータを引継ぐ場合  
2-7 の「[過去分のデータ移行について](#)」を参照してください。
- ※ 作成済みの申告書データを利用する場合  
3-1 の「[保存した申告書のデータを利用して作成するとき](#)」を参照してください。



## Mac をお使いの場合（国税庁ホームページからダウンロード）

**Mac**

- 1 以下の国税庁ホームページにアクセスします。  
[https://www.nta.go.jp/users/gensen/nenmatsu/nencho.htm#soft\\_dl](https://www.nta.go.jp/users/gensen/nenmatsu/nencho.htm#soft_dl)
- 2 国税庁ホームページの説明内容を確認し、年調ソフト（ZIP ファイル）をダウンロードして、インストールする Mac にコピーします。
- 3 ZIP ファイルをダブルクリックして、ZIP ファイルを解凍します。



### 補 足

- ※ 年調ソフトをバージョンアップする場合  
入力済みのデータが引き継がれるため、インストール済みのソフトをアンインストールせずに新しいバージョンのソフトをインストールしてください。ソフトをアンインストールされた場合は、入力済みのデータが消去され、データ引き継ぎが行えません。
- ※ 過去の年調ソフトのデータを引継ぐ場合  
2-7 の「[過去分のデータ移行について](#)」を参照してください。
- ※ 作成済みの申告書データを利用する場合  
3-1 の「[保存した申告書のデータを利用して作成するとき](#)」を参照してください。



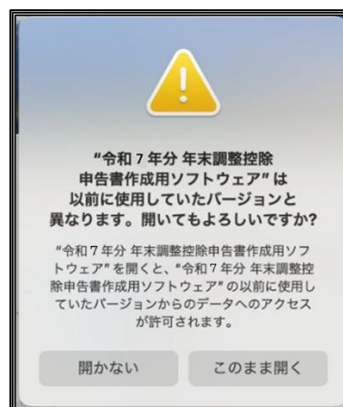


## 補 足

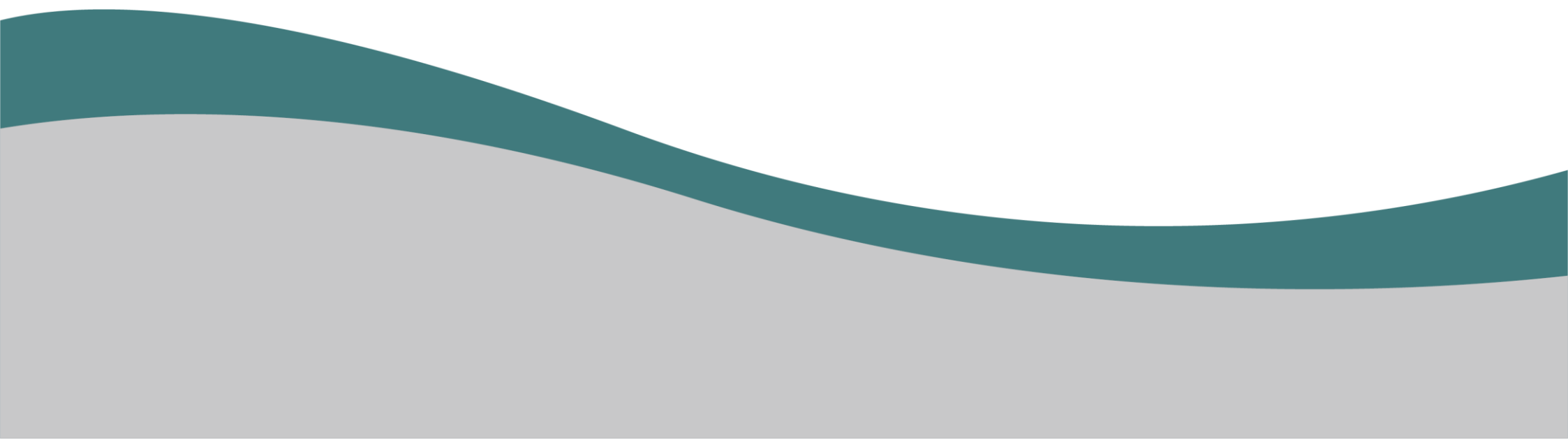
- ※ 初回起動時に右の画像のように表示されることがありますが、「開く」を押すと正常にソフトを利用することができます。



- ※ 以前に年調ソフトを利用していて、最新版の年調ソフトをインストールした場合は上記画像の後に下の画像のよう表示されることがありますが、「このまま開く」を押すと正常にソフトを利用することができます。



## 2 画面説明

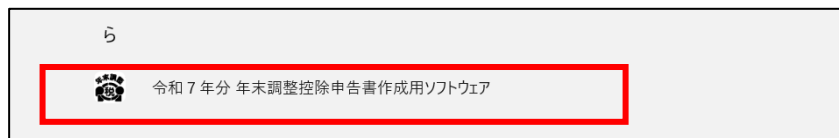




## 2-1 起動画面

### Windows をお使いの場合 Win

1 スタートメニューから年調ソフトを選択します。



2 起動画面が表示されます。



### Mac をお使いの場合 Mac

1 年調ソフトのアイコンをクリックします。



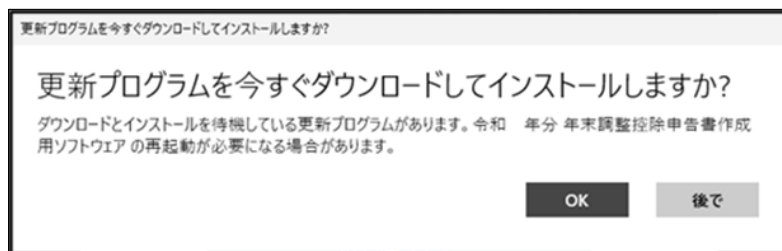
2 起動画面が表示されます。



**注 意**

インストールされている年調ソフトのバージョンが最新でない場合、起動時に更新通知画面が表示されます。更新通知画面が表示された場合、Microsoft Store または App Store を用いて年調ソフトを最新バージョンに更新してください。

なお、国税庁ホームページからダウンロードし、インストールを行った年調ソフトについては、更新通知画面が表示されません。

**Win****注 意**

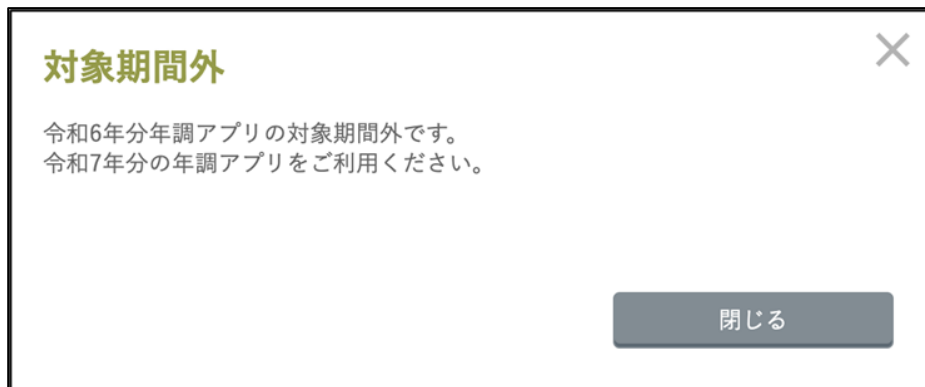
インストールされている年調ソフトのバージョンが最新でない場合、起動時に更新通知画面が表示されます。更新通知画面が表示された場合、Microsoft Store または App Store を用いて年調ソフトを最新バージョンに更新してください。

なお、国税庁ホームページからダウンロードし、インストールを行った年調ソフトについては、更新通知画面が表示されません。

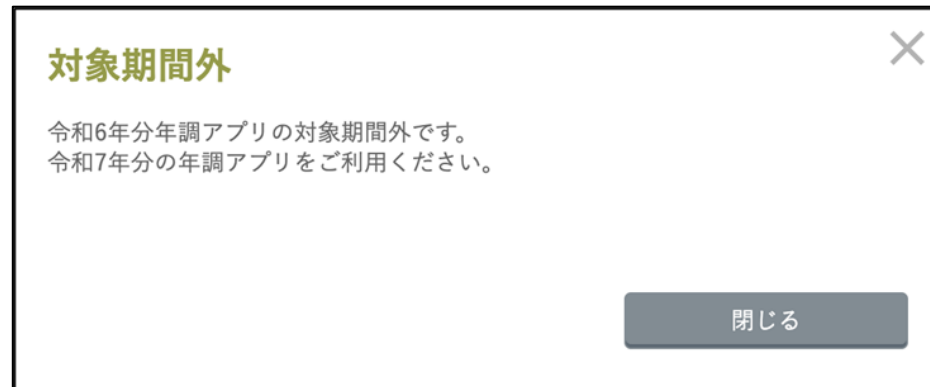
**Mac**

**注 意**

10 月 15 日以降に年度が異なる年調ソフトを利用した際には、  
以下のような注意メッセージが表示されます。  
最新の年調ソフトをご利用ください。

**Win****注 意**

10 月 15 日以降に年度が異なる年調ソフトを利用した際には、  
以下のような注意メッセージが表示されます。  
最新の年調ソフトをご利用ください。

**Mac**



あなたが、年末調整を行う従業員の場合は、「控除申告書を作成する方」をクリックし、3-1 「[新規に控除申告書を作成する（メニュー画面）](#)」に進んでください。

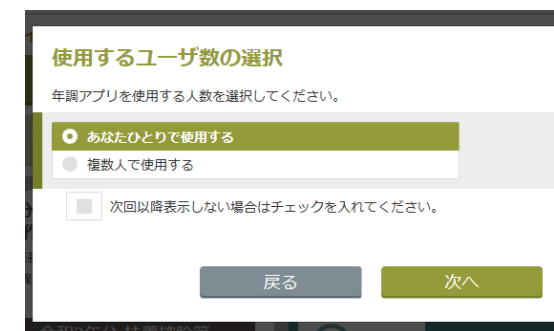
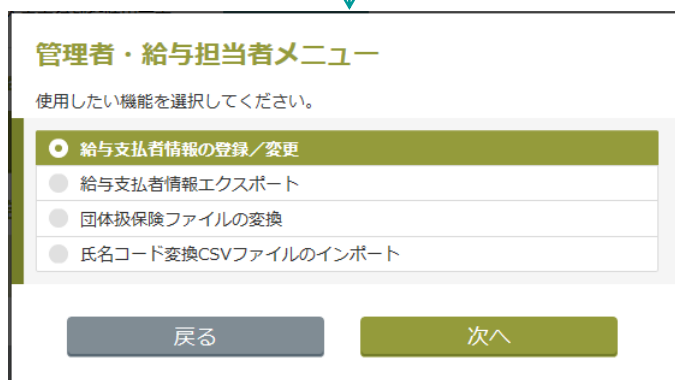
管理者・給与担当者の場合は、「管理者・給与担当者の方」をクリックし、4-1 「[給与支払者向け（操作）](#)」に進んでください。

### 年末調整を行う従業員の場合

[控除申告書を作成する方] をクリックすると、メニュー画面が表示されます。



[控除申告書を作成する方]を初めてクリックしたときは、「使用するユーザ数の選択」画面が表示されます。





## 2-2 メニュー画面

[控除申告書を作成する方は]をクリックすると、メニュー画面が表示されます。各項目をクリックして操作してください。



### ① よくある質問

国税庁の「よくある質問」ホームページへのリンクが表示されます。

### ② 文字サイズ

文字サイズを変更できます。

### ③ メニュー

クリックすると、次の項目が表示されます。

**あなたの情報の変更：**入力済みの情報を編集できます。

**あなたの情報及びインポート済みの控除証明書等データの削除：**入力済みの情報を削除できます。

**郵便番号 CSV ファイルの更新：**オフラインで郵便番号の住所データを更新します。

**補 足** 郵便番号 CSV ファイル (KEN\_ALL.CSV) は、日本郵便株式会社の Web サイトで提供されています。

**従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書作成：**2 か所以上から給与の支払いがある場合の申告書を作成します。

### ④ [作成の流れ]

申告書作成の流れが表示されます（「[作成の流れ](#)」を参照してください）。

### ⑤ [控除申告書の入力を再開]／[作成済みの控除申告書を確認・修正]

入力を再開する場合、[入力を再開する]が表示されます。

申請書を作成済みの場合、[詳細を確認する]が表示されます。

申告書を初めて作成する場合、いずれも表示されません。

### ⑥ [新しく控除申告書を作成]

「新しく年末調整の書類を作成する」画面が表示されます。

### ⑦ [作成済みの控除申告書を出力・印刷]

作成済みの控除申告書を出力（電子データまたは印刷）します。



## 2-3 作成の流れ

メニュー画面から[作成の流れ]をクリックすると操作全体の流れが表示されます。

年末調整 控除申告書の作成

年末調整 Ver6.0.0

※このソフトは令和7年12月1日以後に行われる令和7年分の年末調整に対応しています。

次の控除申告書を作成することができます。

扶養控除等（異動）申告書 [令和7年分、令和8年分]  
基礎控除申告書  
配偶者控除等申告書  
所得金額調整控除申告書  
特定親族特別控除申告書  
保険料控除申告書  
住宅借入金等特別控除申告書

作成の流れ

### 1. 証明書の準備

保険会社等から送付される証明書を準備します。

### 2. あなたの情報・給与支払者情報の入力・更新

初めて控除申告書を作成する場合は必ず入力します。

### 3. 控除申告書の作成

各申告書を作成します。

### 4 控除申告書の出力

作成した申告書を電子データで出力、または書面として印刷します。

### 5. 控除申告書の提出

出力した電子データを給与支払者へ送付、あるいは印刷した申告書を給与支払者に提出します。

#### 作成準備から提出までの流れ

1



#### 証明書の準備

保険会社等から送付される証明書を準備します。  
マイナポータルから入手することもできます。  
例) ・保険料控除証明書  
・住宅借入金等特別控除証明書  
・住宅取得資金に係る借入金の年末残高証明書

2



#### あなたの情報・給与支払者情報の入力・更新

- 1 あなたの氏名等を入力します。
- 2 給与支払者情報を入力します。

初めて控除申告書を作成する際は必ず入力します。  
登録済みの場合は、変更箇所のみを更新します。

3



#### 控除申告書の作成

各種控除を受けるために必要な次の控除申告書を作成します。

- ・扶養控除等（異動）申告書（令和7年分、令和8年分）
- ・基礎控除申告書
- ・配偶者控除等申告書
- ・所得金額調整控除申告書
- ・特定親族特別控除申告書
- ・保険料控除申告書
- ・住宅借入金等特別控除申告書

※従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書はメニュー画面右上のメニューから作成します。

4



#### 控除申告書の出力

▶事業者（給与支払者）へ電子データで提出する方

電子データで出力する際、電子署名又はID・パスワードを付与します。

▶書面で提出する方

書面印刷します。

5



#### 控除申告書の提出

▶事業者（給与支払者）へ電子データで提出する方

4で出力された控除申告書データと証明書データを事業者へ送付します。

「4 控除申告書の出力」においてパスワードを付与した場合は、パスワードを事業者へ連絡します。

▶書面で提出する方

印刷した控除申告書に証明書を添付し、事業者に提出します。

前の画面へ戻る





## 2-4 申告書作成状況の確認

申請書を作成済みの場合、作成内容を確認、修正することができます。

**1** メニュー画面で「作成済みの控除申告書を確認・修正」をクリックします。



**2** 申請書の作成状況が表示されます。

**参照** をクリックすると申告内容の詳細が表示されます。

**修正** をクリックすると作成済みの申告内容を修正することができます。

**作成** をクリックすると新規で申告内容を作成することができます。

控除申告書作成状況			
		入力	出力
扶養控除等（異動）申告書	令和7年分	入力完了 <b>参照</b> <b>修正</b>	完了（電子データ）
	令和8年分	入力完了 <b>参照</b> <b>修正</b>	完了（電子データ）
基礎控除申告書	令和7年分	未入力	未出力
配偶者控除等申告書	令和7年分	未入力 <b>作成</b>	未出力
所得金額調整控除申告書	令和7年分	未入力	未出力
特定親族特別控除申告書	令和7年分	未入力	未出力
保険料控除申告書	令和7年分	未入力	未出力
住宅借入金等特別控除申告書	令和7年分	未入力	未出力
		<b>前の画面へ戻る</b>	<b>出力する申告書を選ぶ</b>



## 2-5 情報入力画面について

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪

基本情報入力 扶養控除等(異動) 令和7年分 令和8年分 所得金額調整控除 特定親族特別控除 基礎控除 配偶者控除等 保険料控除 住宅借入金等特別控除 内容確認 保存・出力

あなたの情報を入力してください。ここで入力した情報は、本ソフトで作成するすべての控除申告書へ、自動的に転記されます。

※令和7年度の税制改正（基礎控除の改正）に伴い、ひとり親控除の対象となる「ひとり親の生計を一にする子」や勤労学生控除の「所得者本人」の所得要件の改正がありました。

既に令和7年分の扶養控除等（異動）申告書を給与の支払者に提出している場合には、「あなたの情報の入力」の「寡婦・ひとり親」や「勤労学生である」の内容に変更がないか確認してください。

※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

### あなたの情報の入力

あなたの氏名（全角） **必須** 国税 太郎

フリガナ（全角） **必須** コクセイ タロウ

生年月日（半角） **必須** 1975年(昭和50年) 1月 1日 西暦 選択

住所または居所 **必須** 郵便番号（半角） 100 - 0001 住所検索

都道府県 東京都

市区町村（全角） 千代田区

丁目番地以降の住所（全角） 千代田

世帯主の氏名（全角） **必須** 国税 太郎 あなたと同じ

世帯主とあなたとの続柄 **必須** 本人

令和7年中の所得の見積額（半角） **必須** 計算表を利用する

給与収入	6,000,000 円
給与所得	4,360,000 円
給与以外の所得	0 円
合計所得の見積額	4,360,000 円

### ①～⑪の説明（左図の赤枠内）

「3-2 ①基本情報入力」～「3-12 ⑪保存・出力」を参照してください。

### 基本情報入力

基本情報入力では次の項目を入力します。

- ・あなたの情報
- ・障害者、特別障害者、寡婦、ひとり親、勤労学生の情報
- ・あなたの住所等の市区町村
- ・従たる給与についての扶養控除等の申告書の提出
- ・ID パスワードの入力

②～⑪までは、必要に応じて入力します。

詳細は、「[3 申告書の作成（操作）](#)」を参照してください。

**必須** 入力必須の項目です。

**?** クリックすると、詳細な説明が表示されます。

**選択** 生年月日や異動日などの年月日を選択するカレンダーが表示されます（次の**手順 1**、**手順 2**、**手順 3**参照）。

**注意** 令和7年分の年調ソフトの利用に係る注意

令和7年度の税制改正（基礎控除の改正）に伴い、ひとり親控除の対象となる「ひとり親の生計を一にする子」や勤労学生控除の「所得者本人」の所得要件の改正がありました。



既に令和7年分の扶養控除等（異動）申告書を給与の支払者に提出している場合には、「あなたの情報の入力」の「寡婦・ひとり親」や「勤労学生である」の内容に変更がないか確認をしてください。

**1** **選択**をクリックするとカレンダーが表示されます。

#### 補 足

左側の「西暦」をそれぞれの元号（明治、大正、昭和、平成、令和）に変更すると、和暦のカレンダーが表示されます。

**2** 年を選択し、月をクリックして選択します。日付はカレンダー上で該当する日をクリックします。

**3** 既に令和7年分の扶養控除等（異動）申告書を給与の支払い者に提出している場合で、「あなたの情報の入力」の「寡婦・ひとり親」や「勤労学生である」の内容に変更があるときは、「異動がありましたか」欄で「はい」を選択し、「異動月日」欄及び「事由」欄に次のとおり入力してください。

- ・異動月日：年調ソフトを利用して、この欄に入力する日付（年調ソフトの利用日）の「月」と「日」を半角数字の4桁で入力してください。

（例：年調ソフトの利用日が令和7年11月20日）



の場合は、「1120」と入力)

なお、この「異動月日」欄には、年調ソフトの利用日より後の日付は入力できませんのでご注意ください。

- ・ 事由 : 「その他」を選択し、「その他の内容を入力してください」欄に「令和7年12月1日 改正」と入力してください。



## 2-6 ユーザー選択画面

**ユーザー選択**

ユーザーを選択してください

● 国税 太郎 ID:123456

新しいユーザー 戻る 確定

**ユーザー選択**

ユーザーを選択してください

● 国税 太郎 ID:123456

新しいユーザー 戻る 確定

**年末調整アプリ**

ようこそ 国税 太郎さん

ID 123456

パスワード (半角) ●●●●●●

※半角英数字、6桁以上、20桁以下

前の画面に戻る 確定

### ユーザー選択

#### 新しいユーザーを登録する場合

年調ソフトを起動すると、ユーザー選択画面が表示されます。  
[新しいユーザー]をクリックして、基本情報を入力します。

#### 基本情報入力等が済んでいる場合

年調ソフトを起動すると、ユーザー選択画面が表示されます。  
ユーザーを選択して、[確定]をクリックします。  
次に基本情報で設定したパスワードを入力して、[確定]をクリックすると、メニュー画面が表示されます。  
[控除申告書の入力を開く]をクリックすると、控除申告書作成状況の画面が表示されます。

年末調整 控除申告書の作成

年末調整 控除申告書の作成

作成済みの控除申告書を確認・編集

新しく控除申告書を作成

控除申告書を作成

作成済みの控除申告書を確認・編集

**控除申告書作成状況**

		入力	出力
扶養控除等（異動）申告書	令和7年分	入力完了 参照 修正	完了（電子データ）
	令和8年分	入力完了 参照 修正	完了（電子データ）
基礎控除申告書	令和7年分	未入力	未出力
配偶者控除等申告書	令和7年分	未入力	未出力
所得金額調整控除申告書	令和7年分	未入力	未出力
特定親族特別控除申告書	令和7年分	未入力	未出力
保険料控除申告書	令和7年分	未入力	未出力
住宅借入金等特別控除申告書	令和7年分	未入力	未出力

前の画面へ戻る 出力する申告書を選ぶ



## 2-7 過去分のデータ移行について

過去の年調ソフトで作成した電子データを令和7年分年調ソフトに引き継ぐことができます。

- 1 起動画面で「過去データを利用して控除申告書を作成する方」をクリックします。

### 注意

既に令和7年分年調ソフトでデータを作成している、または過年分年調ソフトでデータを作成していない場合、このボタンは表示されません。



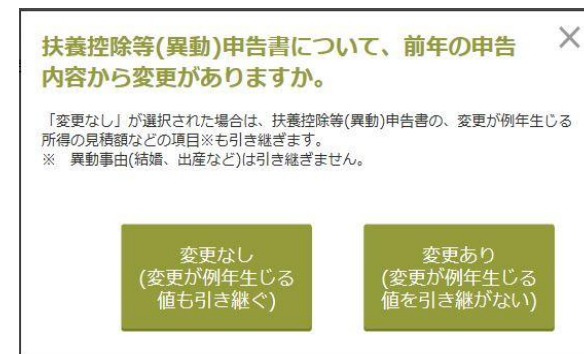
- 2 過去の年調ソフトで作成した申告書データ移行画面が表示されます。[はい]をクリックします。



- 3 過年分の申告書データのうち、扶養控除申告書の例年変更が生じるデータを引き継ぐかどうかの確認画面が表示されます。

※ 本画面は、扶養控除申告書のデータが過年分の年調ソフトに存在する場合のみ表示されます。

- 扶養控除申告書のデータを**引き継ぐ**場合は、[**変更なし**(変更が例年生じる値も引き継ぐ)]をクリックします。
- 扶養控除申告書のデータを**引き継がない**場合は、[**変更あり**(変更が例年生じる値を引き継がない)]をクリックします。





- 4 データ移行が完了すると、「過年度の申告書データを令和7年分ソフトに移行が完了しました。」と表示されます。[閉じる]をクリックします

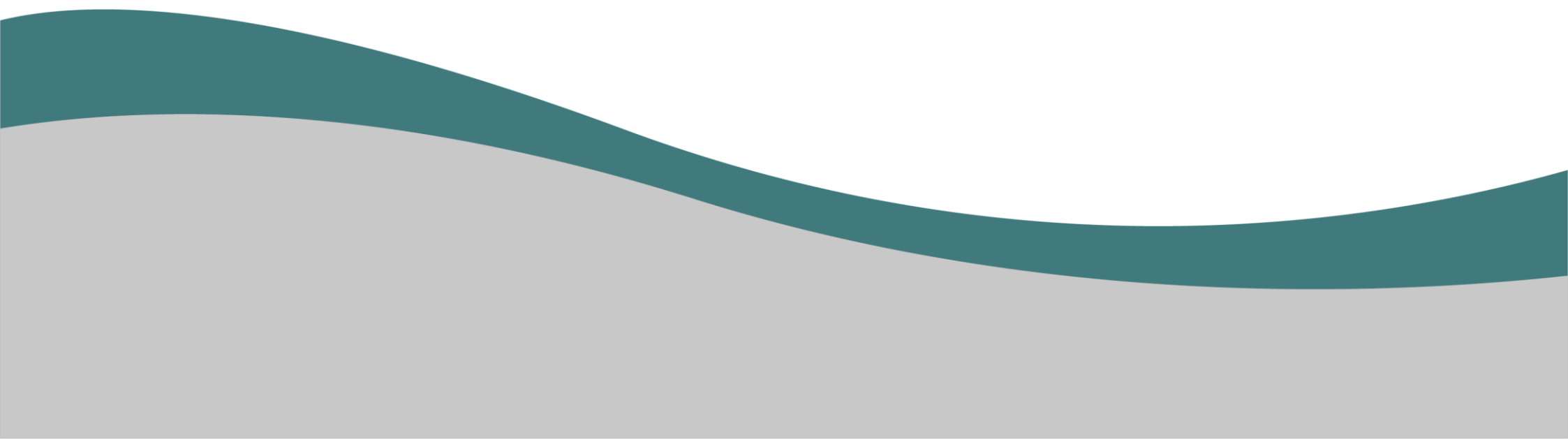


**注意** 令和7年分年調ソフト利用に係る注意

令和7年度税制改正により、所得税の「基礎控除」や「給与所得控除」に関する見直しや、特定親族特別控除の創設等が行われております、

そのため、改正により、新たに扶養控除等の対象となる扶養親族等がいる場合がありますので、前年の申告書データを利用して、令和7年分の控除申告書を作成する際には、データに変更漏れがないか確認をしてください。

# 3 申告書の作成（操作）







## 3-1 新規に控除申告書を作成する（メニュー画面）

### メニュー画面

新規に控除申告書を作成する場合は、メニュー画面から開始します。



1 メニュー画面で[新しく控除申告書を作成]をクリックします。

- 基本情報を入力しているユーザーを選択した場合、[控除申告書の入力を再開]をクリックして、基本情報を修正できます。



## 2 年末調整の書類の作成方法を選択します。

- 作成する控除申告書がわからないときは、[質問に答えて受けられる可能性がある控除を確認]をクリックして質問に回答するとあなたが作成できる控除申告書が表示されます。
- 作成する控除申告書が決まっているときは、[控除申告書を選んで作成]をクリックします。①基本情報入力画面が表示されます。
- 保存した申告書のデータを利用して作成するときには、[申告書データを利用して作成]をクリックします。申告書データのインポート画面が表示されます。

## 3 基本情報を入力します。

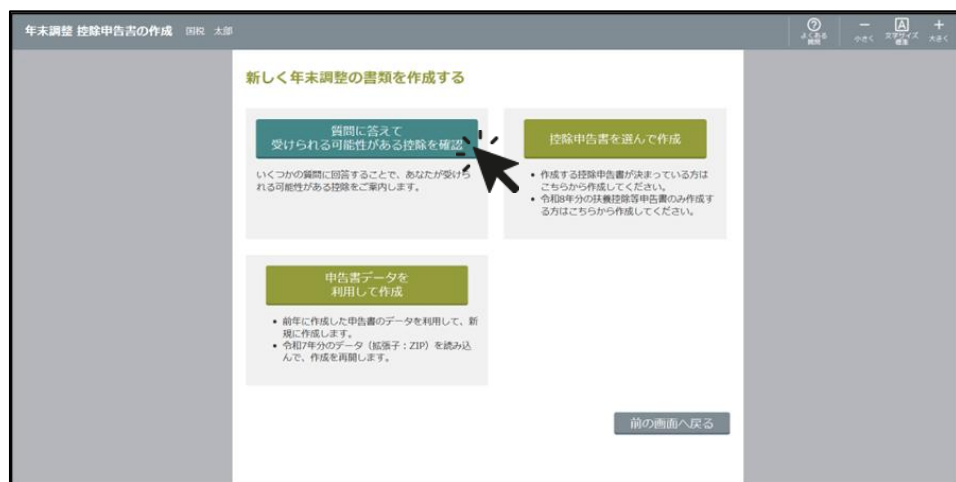
（「[3-2 ①基本情報入力](#)」を参照してください）



## 作成する控除申告書がわからないとき

作成する控除申告書がわからない場合は、質問に回答することで、あなたの申告できる控除が表示されます。

- 1 メニュー画面の[質問に答えて受けられる可能性がある控除を確認]をクリックします。
- 2 あなた自身／家族／自宅に関する質問に回答（チェックまたは選択）して、[結果を見る]をクリックします。



あなたが受けられる控除のご案内

1. あなた自身に関する質問

○次の保険料等を支払いましたか（複数選択可）。

☐ 生命保険

☐ 介護医療保険

☐ 個人年金保険

☐ 地震保険

☐ 社会保険料（あなたが支払っているもの（家族分も含みます。））

☐ 小規模企業共済等掛金（iDeCoなど）

○障害がありますか。

はい

いいえ

○学校等の児童、生徒、学生又は訓練生ですか。

はい

いいえ

2. 家族に関する質問

○配偶者はいますか。

いる

死別、離婚又は生死不明

いない

○配偶者以外で扶養している16歳以上の家族はいますか。

いる

いない

3. 自宅に関する質問

○住宅を購入又は改築したのはいつですか。

平成31年～令和6年

平成30年以前

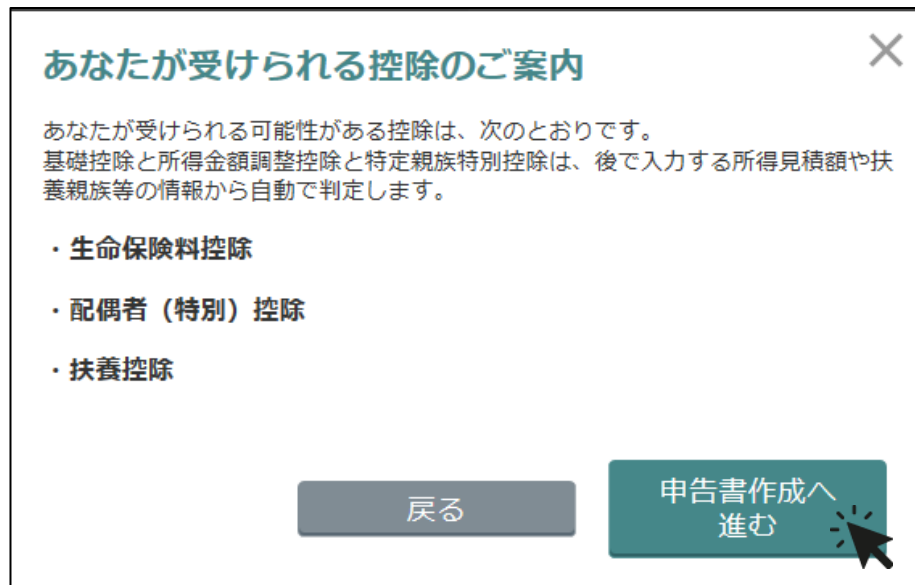
購入及び改築をしていない

前の画面に戻る

結果を見る



### 3 あなたが受けられる控除のご案内が表示されます。



### 4 [申告書作成へ進む]をクリックします。

①基本情報入力画面が表示されます。



## 保存した申告書のデータを利用して作成するとき

## 注 意

前年分の申告書データをインポートした場合について、令和4年分年調ソフトまでは、前年分で入力された引き継ぐ必要がない（例年、変更が生じる）所得の見積額及び保険料なども全て引き継いでおりましたので、ユーザ側で削除する必要が生じておりました。そのため、令和6年分年調ソフトからは、当該内容をインポートしないように修正しております。

住宅借入金等特別控除申告書の内容は、令和5年分以前からインポートの対象外です。

**1** メニュー画面の[申告書データを利用して作成]をクリックします。



**2** インポートするデータを選択します。

- 前年分で作成した申告書のデータを利用して新規作成する場合、[前年の申告書データを利用して作成]をクリックします。

※前年分で作成した申告書データを利用して作成する場合は、[「2-7 過去分のデータ移行について」](#)の **注 意** をご覧ください。

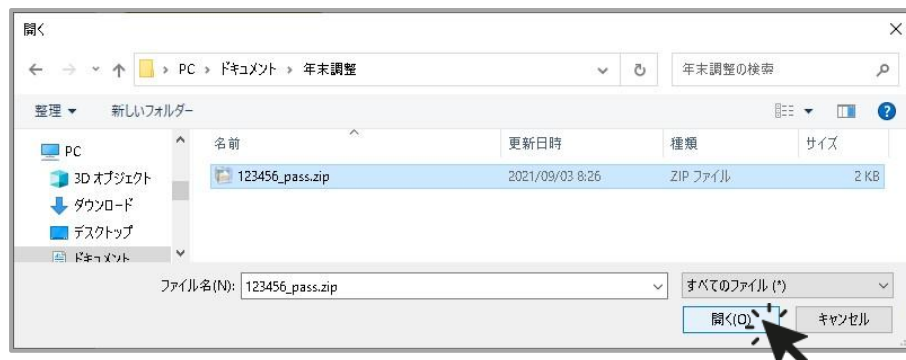
- 令和7年分の申告書データを読み込んで作成を再開する場合、[作成再開]をクリックします。





### 3 [利用する電子データを選択]をクリックします。

### 4 インポートする電子データ(ZIP ファイル)を選択し、[開く]をクリックします。



### 5 電子データを解凍するパスワードを入力し、[実行]をクリックします。

### 6 一括インポートする前年分の申告書電子データのうち、扶養控除申告書の例年変更が生じるデータを引き継ぐかどうかの確認画面が表示されます。

※ 本画面は、扶養控除申告書のデータが過年分の年調ソフトに存在する場合のみ表示されます。

- 扶養控除申告書のデータを引き継ぐ場合は、[変更なし(変更が例年生じる値も引き継ぐ)]をクリックします。
- 扶養控除申告書のデータを引き継がない場合は、[変更あり(変更が例年生じる値を引き継がない)]をクリックします。



扶養控除等(異動)申告書について、前年の申告内容から変更がありますか。

「変更なし」が選択された場合は、扶養控除等(異動)申告書の、変更が例年生じる所得の見積額などの項目※も引き継ぎます。  
※ 異動事由(結婚、出産など)は引き継ぎません。

変更なし  
(変更が例年生じる値も引き継ぐ)

変更あり  
(変更が例年生じる値を引き継がない)

7 [申告書作成へ進む]をクリックします。

①基本情報入力画面が表示されます

申告書データのインポートが完了しました。

メニュー画面へ戻る

申告書作成へ進む



## 3-2 ①基本情報入力

### あなたの情報の入力

控除申告書を作成するあなたの情報を入力します。

1234567891011

基本情報入力扶養控除等(異動)令和7年分令和8年分所得金額調整控除特定親族特別控除基礎控除配偶者控除等保険料控除住宅借入金等特別控除内容確認保存・出力

あなたの情報を入力してください。ここで入力した情報は、本ソフトで作成するすべての控除申告書へ、自動的に転記されます。

※令和7年度の税制改正（基礎控除の改正）に伴い、ひとり親控除の対象となる「ひとり親の生計を一にする子」や勤労学生控除の「所得者本人」の所得要件の改正がありました。

既に令和7年分の扶養控除等（異動）申告書を給与の支払者に提出している場合には、「あなたの情報の入力」の「寡婦・ひとり親」や「勤労学生である」の内容に変更がないか確認してください。

※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

#### あなたの情報の入力

あなたの氏名（全角） **必須** 国税 太郎

フリガナ（全角） **必須** コクゼイ タロウ

生年月日（半角） **必須** 1975年(昭和50年) 1月 1日 西暦 選択

住所または居所 **必須** 郵便番号（半角） 100 - 0001 住所検索

都道府県 東京都

市区町村（全角） 千代田区

丁目番地以降の住所（全角） 千代田

世帯主の氏名（全角） **必須** 国税 太郎 あなたと同じ

世帯主とあなたとの続柄 **必須** 本人

令和7年中の所得の見積額（半角） **必須** 計算表を利用する

給与収入	6,000,000 円
給与所得	4,360,000 円
給与以外の所得	0 円
合計所得の見積額	4,360,000 円

配偶者の有無 **必須** ☒ 無し ☐ 有り

### 1 あなたの情報をすべて入力します。 **必須**

#### あなたの情報の入力

- あなたの氏名（全角）
- フリガナ（全角）
- 生年月日（半角）：  
[選択]をクリックするとカレンダーが表示されます。
- 住所または居所：  
郵便番号を入力後に[住所検索]をクリックすると住所が入力できます。  
番地は入力が必要です。
- 世帯主の氏名（全角）：  
[あなたと同じ]をクリックすると、自動で入力されます。
- 世帯主のあなたとの続柄：  
[あなたと同じ]をクリックすると、自動で入力されます。
- 令和7年中の所得の見積額（半角）
- 配偶者の有無

入力項目の詳細は、表 3-1 を参照してください。





## 障害者、特別障害者、寡婦、ひとり親、勤労学生情報の入力

あなたが障害者、特別障害者、寡婦、ひとり親、勤労学生に該当する場合は、必要な情報を入力してください。

**障害者、特別障害者、寡婦、ひとり親、勤労学生情報の入力**

障害者の区分 **必須**

☒ 該当しない

☐ 一般の障害者である

☐ 特別障害者である

令和7年中に異動はありましたか **必須**  
※ 異動とは、手帳の交付、返納、申請、変更など

寡婦・ひとり親 **必須**

☒ 該当しない

☐ 寡婦である

☐ ひとり親である

令和7年中に異動はありましたか **必須**  
※ 異動とは、離婚、死別、出産など

勤労学生である **必須**

令和7年中に異動はありましたか **必須**

## 2 あなたの情報をすべて入力します。 **必須**

### 障害者、特別障害者、寡婦、ひとり親、勤労学生情報の入力

- 障害者の区分
- 異動はありましたか（手帳の交付、返納、申請、変更など）
- 寡婦・ひとり親
- 異動はありましたか（離婚、死別、出産など）
- 勤労学生である
- 異動はありましたか（入学、卒業など）

入力項目の詳細は、**表 3-1** を参照してください。

**補 足** 配偶者（特別）控除及び寡婦・ひとり親控除の双方の適用を受ける場合の申告書の作成には本ソフトウェアは対応しておりません。

**注 意** 令和7年分の年調ソフトの利用に係る注意

令和7年度の税制改正（基礎控除の改正）に伴い、ひとり親控除の対象となる「ひとり親の生計を一にする子」や勤労学生控除の「所得者本人」の所得要件の改正がありました。

既に令和7年分の扶養控除等（異動）申告書を給与の支払者に提出している場合には、「あなたの情報の入力」の「寡婦・ひとり親」や「勤労学生である」の内容に変更がないか確認をしてください。



## あなたの住所等の市区町村の入力／従たる給与についての扶養控除等申告書の提出／ID パスワードの入力

あなたの住所等の市区町村を入力します。

2 か所以上から給与の支払いを受ける人で、扶養控除等の申告書の提出がある場合は申請が必要です。

控除申告書の作成に必要な ID とパスワードを入力します。

The screenshot shows a web form with three main sections:

- あなたの住所等の市区町村の入力**: A text input field for the city/ward/town, with a label "市区町村 (全角)" and a "必須" (required) tag. The example value is "練馬区".
- 従たる給与についての扶養控除等申告書の提出**: A section with a question mark icon and a "必須" tag. It contains two buttons: "有" (Yes) and "無" (No).
- ID パスワードの入力**: A section with explanatory text: "控除申告書を作成する方は、下記のIDとパスワードを必ず入力してください。あなた以外から内容を見られないよう保護するとともに、次回ログイン時などに使用します。なお、IDについては社員番号などを利用するケースがありますので、給与の支払者に確認してください。" It contains three input fields: "ID (半角)" with value "123456", "パスワード (半角)" with masked characters, and "パスワード【確認】 (半角)" with masked characters. Each field has a "必須" tag and a "表示" (show) button. Below the fields are instructions: "※半角英数字、20文字以下" for ID and "※半角英数字、6桁以上、20桁以下" for passwords. At the bottom are two buttons: "前の画面へ戻る" and "次へ" (Next), with a mouse cursor clicking on "次へ".

### 3 あなたの情報をすべて入力します。 **必須**

#### あなたの住所等の市区町村の入力

- **市区町村 (全角)** : あなたの情報で入力した市区町村名が表示されます。必要に応じて修正します。

#### 従たる給与についての扶養控除等申告書の提出

- **従たる給与についての扶養控除等申告書の提出**

#### ID パスワードの入力

- **ID (半角)**
- **パスワード (半角)**
- **パスワード【確認】 (半角)**

**注意** ID とパスワードは、一時保存後の再開時や次回の年末調整時などのログインに必要です。忘れないようメモするなど大切に保管してください。

### 4 必須項目をすべて入力後、[次へ]をクリックします。

入力項目の詳細は、**表 3-1** を参照してください。



## 「基本情報入力」画面の入力項目

表 3-1 基本情報入力 (1/3)

項 目	説 明	備 考
あなたの氏名	給与支払者に申告した氏名を入力します。	姓と名の間には全角スペースを入力する必要があります。
フリガナ	氏名のフリガナを入力します。	姓と名の間には全角スペースを入力する必要があります。
生年月日	生年月日を入力またはカレンダーから選択します。	
住所または居所	郵便番号を入力します。	入力後、[住所検索]をクリックすると住所が自動で入力されます。
	プルダウンメニューから住所地の都道府県を選択します。	
	市区町村名を入力します。	
	丁目番地以降の住所を入力します。	英数字、ハイフン (-) 等も全角で入力します。
世帯主の氏名	世帯主の氏名を入力します。	世帯主の場合、[あなたと同じ]をクリックすると自動で入力できます。
世帯主とあなたとの続柄	世帯主とあなたの関係を選択します。	
令和 7 年中の所得の見積額	あなたの所得の見積額を入力します。	[計算表を利用する]をクリックすると別画面(以下、「計算表画面」といいます。)が表示されます。
	給与収入を入力します。	収入金額から必要経費等を差し引いた金額を入力します。入力後、給与所得が自動的に計算されます。
	給与以外の所得がある場合に入力します。 (合計所得の見積額は自動計算)	事業所得、雑所得、配当所得、不動産所得、退職所得などがある場合は、[計算表を利用する]をクリックし、すべての所得を入力します。入力後、合計所得の見積額が自動的に計算されます。後で所得金額調整控除申告書を作成する場合には、合計所得の見積額から所得金額調整控除の額を控除して計算します。ただし、給与所得と年金所得の双方を有する人に対する所得金額調整控除の計算には本ソフトウェアは対応しておりません。



表 3-1 基本情報入力 (2/3)

項 目	説 明	備 考
配偶者の有無	配偶者の有無を選択します。	「無し」の場合、あなたの情報の入力は完了です。 「有り」「無し（令和 7 年中の異動有り）」の場合、配偶者の合計所得の見積額を入力します。
配偶者の令和 7 年中の合計所得の見積額	配偶者が「有り」「無し（令和 7 年中の異動有り）」の場合に表示されます。 配偶者の収入がある場合： [合計所得金額を計算する]をクリックして収入金額を入力します。 特定支出がある場合は入力します。 配偶者の収入がない場合（0 円）： 何も入力する必要はありません。	[合計所得金額を計算する]をクリックすると合計所得金額（見積額）計算表画面が表示されます。 特定支出とは通勤のために必要な交通機関の利用等のための支出、転任に伴う転居のための支出など、一定の要件に当てはまるものをいいます。
給与所得	給与所得を入力します。	
あなたの令和 8 年中の所得の見積額	900 万円以下／900 万円超を選択します。	配偶者が源泉控除対象配偶者に該当するかを判定する際に使用します。



表 3-1 基本情報入力 (3/3)

項 目		説 明	備 考
「寡婦・ひとり親」及び「勤労学生である」	令和 7 年中に異動がありましたか ※異動とは、結婚、離婚、死別など	令和 7 年中に異動があったかどうかを選択します。	令和 7 年度の税制改正に伴い、あなたがひとり親控除の対象となる「ひとり親の生計を一にする子」を有する場合や、あなたが新たに勤労学生控除の対象となる場合には、「はい」を選択してください。
	異動月日及び事由	異動月日を入力します。	令和 7 年度の税制改正に伴う異動の場合は、年調ソフトを利用してこの欄に入力する日付（年調ソフトの利用日）の「月」と「日」を半角数字の 4 桁で入力してください。  （例：年調ソフトの利用日が令和 7 年 11 月 20 日の場合は、「1120」と入力）  なお、この「異動月日」欄には、年調ソフトの利用日より後の日付は入力できません。
		事由を選択します。	令和 7 年度の税制改正に伴う異動の場合は、「その他」を選択します。
	その他の内容を入力してください	事由で「その他」を選択した場合に表示されます。	令和 7 年度の税制改正に伴う異動の場合は、「令和 7 年 1 2 月 1 日 改正」と入力します。



## 給与支払者の情報の入力／上記所在地を管轄する税務署の入力

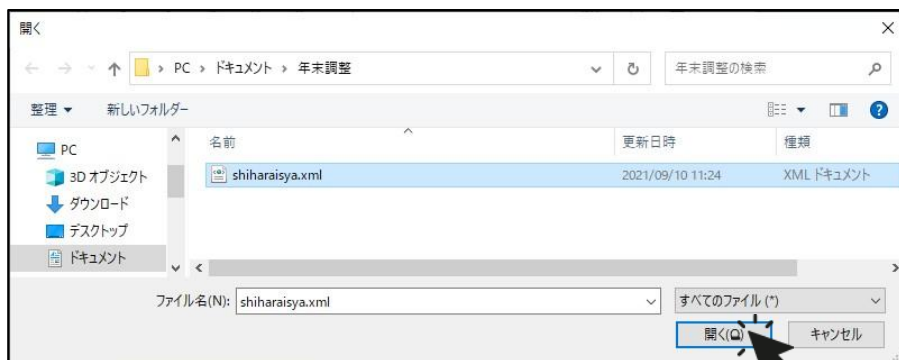
給与支払者の情報を入力します。給与支払者の所在地を管轄する税務署を入力します。

給与支払者情報は、インポートすることもできます（入力不要）。給与支払者や給与担当者を確認してください。

**1** 給与支払者情報をインポートする場合は、「給与支払者情報の電子データをインポートする」を選択します。

- インポートしない場合は、「インポートしない」が選択された状態で[次へ]をクリックし、手順6へ進みます。

**2** [利用する電子データを選択]をクリックします。



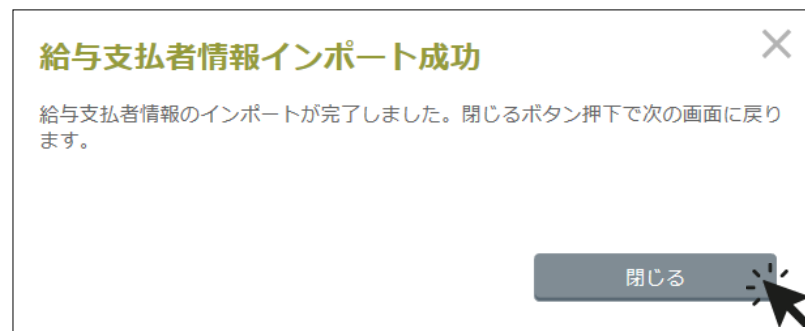
3 受領済みの電子データを選択し、[開く]をクリックします。

選択した電子データがリストアップされます。



4 [次へ]をクリックします。

選択した電子データがインポートされ、インポート完了画面が表示されます。



5 [閉じる]をクリックします。



### 給与支払者の情報の入力

給与の支払者の名称  
(氏名) (全角)

必須

国税商事

給与の支払者の  
法人番号 (半角)

例) 1

例) 2345

例) 6789

例) 0123

給与の支払者の所在地  
(住所)

必須

郵便番号 (半角)

162

-

0041

住所検索

都道府県

東京都

市区町村 (全角)

新宿区

丁目番地以降の  
住所 (全角)

早稲田鶴巻町

### 上記所在地を管轄する税務署の入力

上記所在地を管轄する  
税務署

必須

四谷

税務署

給与の支払者の所在地  
(住所) から検索

前の画面へ戻る

入力完了

## 6 給与支払者および税務署の情報を入力します。 **必須**

- 給与支払者情報をインポートした場合は、インポートした内容が表示されます。

### 給与支払者の情報の入力

- 給与の支払者の名称 (氏名) (全角)
- 給与の支払者の法人番号 (半角) (任意)
- 給与の支払者の所在地 (住所) :

郵便番号を入力後に[住所検索]をクリックすると住所が入力できます。番地は入力が必要です。

### 上記所在地を管轄する税務署の入力

- 上記所在地を管轄する税務署 :

[給与の支払者の所在地から検索]をクリックすると自動で入力されます。

**操作** ? クリックすると、詳細な説明が表示されます。

入力内容の詳細は、**表 3-2** を参照してください。

## 7 必須項目をすべて入力後、[入力完了]をクリックします。





表 3-2 基本情報入力（給与支払者および税務署の入力）

項 目	説 明	備 考
給与の支払者の名称（氏名）	給与支払者の名称または氏名を入力します。	
給与の支払者の法人番号	給与支払者の法人番号を入力します。	給与支払者が個人である場合、個人番号の入力は不要です。
給与の支払者の所在地（住所）	郵便番号を入力します。	入力後、[住所検索]をクリックすると住所が自動で入力できます。
	プルダウンメニューから住所地の都道府県を選択します。	
	市区町村名を入力します。	
	丁目番地以降の住所を入力します。	英数字、ハイフン（-）等も全角で入力します。
上記所在地を管轄する税務署	給与の支払者の所在地を管轄する税務署を入力します。	[給与の支払者の所在地から検索]をクリックすると自動で入力できます。



## 基本情報入力内容の確認

これまでに入力した「あなたの情報」が表示されます。

### あなたの情報

氏名	国税 太郎	
フリガナ	コクゼイ タロウ	
生年月日	1975/1/2	
住所または居所	〒176-0006 東京都練馬区 栄町	
世帯主の氏名	国税 太郎	
世帯主のあなたとの続柄	本人	
令和7年中の所得の見積額		
給与収入	550,000 円	
給与所得	0 円	
給与以外の所得	0 円	
合計所得の見積額	0 円	
修正	配偶者の有無	無し
	障害者の区分	該当しない
	令和7年中に異動はありましたか	いいえ
	寡婦・ひとり親	該当しない

給与支払者情報の内容を確認してください。

### 給与支払者の情報

給与の支払者の名称（氏名）	国税商事	
給与支払者の法人番号		
修正	給与の支払者の所在地（住所）	〒162-0041 東京都新宿区 早稲田鶴巻町
	上記所在地を管轄する税務署	四谷税務署

前の画面へ戻る

次のステップに進む

1 これまでに入力した情報を確認します。

- 修正する場合、左側にある[修正]をクリックします。
- [前の画面へ戻る]をクリックして修正することもできます。

2 確認後、[次のステップに進む]をクリックします。



## 証明書電子データのインポート

保険会社、金融機関及び税務署から受領した証明書の電子データをインポートすると証明書の入力を省略できます。

証明書の電子データは、マイナポータルからインポートすることもできます。

保険会社等から入手した証明書の電子データをインポートしますか？

### 令和7年分の証明書電子データのインポート

☒ 証明書の電子データをインポートする

☐ インポートしない

インポートする証明書の電子データを選択してください。

### 証明書電子データ一括インポート

マイナポータルから取得    インポートする電子データを選択    実行

	×
	×
	×
	×

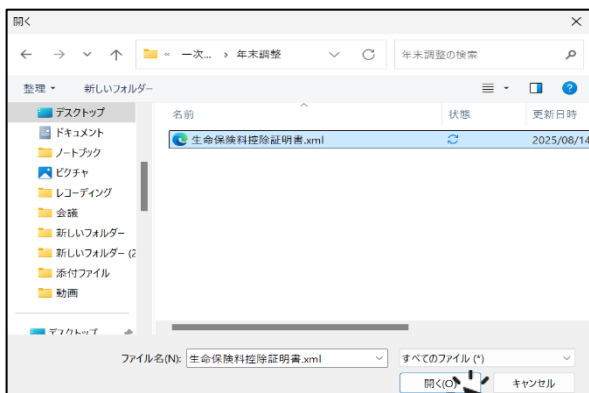
1 「証明書の電子データをインポートする」を選択します。

- インポートしない場合、「インポートしない」が選択された状態で、[次へ]をクリックします。

「[②扶養控除等（異動）令和7年分](#)」の作成に進みます。

2 [インポートする電子データを選択]をクリックします。

- 「マイナポータルから取得」する場合は、「[マイナポータルからの証明書データのダウンロード](#)」を参照してください。
- マイナポータルから取得した電子データは、自動的にインポート対象ファイルのリストに反映されます。



3 受領済みの電子データ（XML ファイル）を選択し、[開く]をクリックします。

選択した電子データがリストアップされます。

**補 足** マイナポータルから取得した電子データは、「[マイナポータルからの証明書データのダウンロード](#)」で保存したフォルダーに格納されています。

4 [実行]をクリックします。

選択した電子データがインポートされ、インポート完了画面が表示されます。

保険会社等から入手した証明書の電子データをインポートしますか？

### 令和7年分の証明書電子データのインポート

☒ 証明書の電子データをインポートする  
☐ インポートしない

インポートする証明書の電子データを選択してください。

### 証明書電子データ一括インポート

マイナポータルから取得      インポートする電子データを選択      実行

生命保険料控除証明書.xml      ×  
      ×

証明書データのインポートが完了しました

メニュー画面へ戻る      申告書作成へ進む

5 [申告書作成へ進む]をクリックします。

「[作成する控除申告書の選択](#)」へ進みます。



## マイナポータルからの証明書データのダウンロード

証明書の電子データは、マイナポータルからダウンロードすることもできます。

### 準備

- マイナポータルからインポートするには、マイナポータル(アプリ)をインストールしておく必要があります。
- お使いのブラウザ設定において JavaScript が許可されていない場合は、マイナポータルにアクセスすることができません。あらかじめ JavaScript を許可するよう設定してください。



保険会社等から入手した証明書の電子データをインポートしますか？

**令和7年分の証明書電子データのインポート**

☒ 証明書の電子データをインポートする

☐ インポートしない

インポートする証明書の電子データを選択してください。

**証明書電子データ一括インポート**

マイナポータルから取得      インポートする電子データを選択      実行

×

×

×

1 「証明書の電子データをインポートする」を選択します。

2 [マイナポータルから取得]をクリックします。



マイナポータルからの取得

Step1 対象者を選択

どなたの証明書を取得するか選択してください。

本人

被代理人

Step2 マイナポータルで証明書の電子データを取得

「認証画面へ進む」ボタンを押し、マイナポータルを起動します。  
マイナポータルに表示された手順に沿って、証明書の電子データを取得してください。最後に、**取得用コード（数字4桁）**が表示されますので、忘れないよう手元に記録してください。

認証画面へ進む

マイナポータルを起動します

Step3 取得用コード（数字4桁）入力

マイナポータルに表示された**取得用コード（数字4桁）**を入力し、「証明書を取得する」ボタンを押してください。

取得用コード（数字4桁）（半角）

1234

証明書を取得する

戻る

3 [本人]または[被代理人]を選択し、[認証画面へ進む]をクリックします。

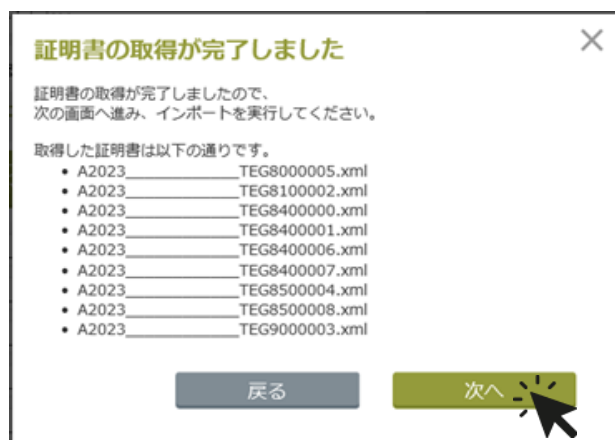
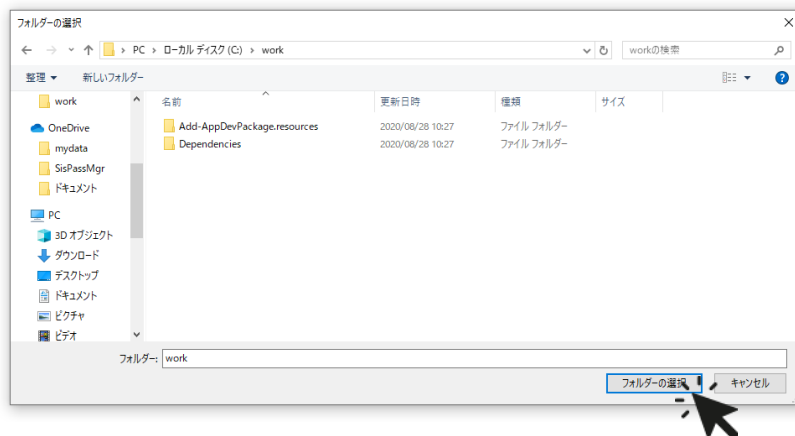
4 マイナポータルの画面へ遷移するので、ログインして証明書取得用コードを生成し、表示された取得用コードを確認します。

**補 足** 「マイナポータル(アプリ)」をインストールしていない場合は、マイナポータルの指示にしたがってインストールします。

5 年調ソフトの画面へ遷移し（自動的に遷移しないためユーザが操作して画面を年調ソフトへ戻す必要があります。）、マイナポータルに表示された取得用コードを入力し、[証明書を取得する]をクリックします。



6 証明書の電子データを保存するフォルダーを選択し、[フォルダーの選択] をクリックします。



7 [次へ] をクリックします。

8 ダウンロードした電子データをインポートします。

「[証明書電子データのインポート](#)」の[手順 3](#)～[手順 5](#)でダウンロードしたファイルをインポートします。



## 3-3 ②扶養控除等（異動）令和 7 年分

### 作成する控除申告書の選択

以降で作成する控除申告書を選択します。

作成する控除申告書を選択してください。（複数選択可）

**作成する控除申告書** 控除申告書の説明を表示

<input checked="" type="checkbox"/>	令和7年分扶養控除等（異動）申告書
<input type="checkbox"/>	令和8年分扶養控除等（異動）申告書
<input checked="" type="checkbox"/>	令和7年分所得金額調整控除申告書
<input checked="" type="checkbox"/>	令和7年分特定親族特別控除申告書
<input checked="" type="checkbox"/>	令和7年分基礎控除申告書
<input type="checkbox"/>	令和7年分配偶者控除等申告書
<input checked="" type="checkbox"/>	令和7年分保険料控除申告書
<input type="checkbox"/>	令和7年分住宅借入金等特別控除申告書

※ 「従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書」はメニューから作成します。

メニュー画面へ戻る 確定

1 あなたが作成する控除申告書を選択します。

#### 作成する控除申告書

- ・ 令和 7 年分 扶養控除等（異動）申告書
- ・ 令和 8 年分 扶養控除等（異動）申告書
- ・ 令和 7 年分 所得金額調整控除申告書
- ・ 令和 7 年分 特定親族特別控除申告書
- ・ 令和 7 年分 基礎控除申告書
- ・ 令和 7 年分 配偶者控除等申告書
- ・ 令和 7 年分 保険料控除申告書
- ・ 令和 7 年分 住宅借入金等特別控除申告書

2 選択後に、[確定]をクリックします。





## 令和7年分 扶養控除等（異動）申告書

配偶者、扶養親族等の扶養控除等に必要な情報を入力します。

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

基本情報 扶養控除等（異動） 扶養控除等（異動） 所得金額 特定親族 基礎控除 配偶者 保険料 住宅借入金 内容確認 保存・出力  
入力 令和7年分 令和8年分

令和7年分の扶養控除等（異動）申告書を作成します。既に給与の支払者に提出している場合には、その情報を入力する、または提出したデータに変更がないか確認してください。  
※令和7年度の税制改正（所得税の「基礎控除」や「給与所得控除」に関する見直し、特定親族特別控除の創設等）により、新たに扶養控除等の対象となる扶養親族等があります。  
既に令和7年分の扶養控除等（異動）申告書を給与の支払者に提出している場合には、提出した内容に変更がないか確認してください。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

**配偶者の情報の入力**

配偶者情報の入力 **必須**

**扶養親族等の情報の入力**

※16歳未満（平成22年1月2日以降生）の親族は住民税に関する事項として申告します

扶養親族・特定親族情報の入力    
※特定親族とは **必須**

1 配偶者／扶養親族等の情報入力（する、しない）を選択します。 **必須**

2 「する」を選択した場合は、配偶者／扶養親族等の情報を入力します。

「[配偶者の情報の入力／扶養親族等の情報の入力](#)」を参照してください。

3 入力後に、[入力完了（申告する内容の確認）]をクリックします。

- 操作を中断する場合は、[一時保存]をクリックし、今までに入力した情報を保存します。次回は、中断したところから再開できます。



## 配偶者の情報の入力／扶養親族等の情報の入力（控除申告書を作成するあなたの配偶者と扶養親族等の情報を入力）

配偶者および扶養親族等の情報を入力します。

### 配偶者の情報の入力

配偶者情報の入力 必須 する しない 閉じる

配偶者は他の所得者の扶養親族・特定親族として控除を受けますか？ 必須 はい いいえ

氏名（全角） 必須

フリガナ（全角） 必須

生年月日 必須  西暦 選択

居住/非居住者の区分 必須 居住者 非居住者 ?

配偶者の住所または居所 必須 ☒ あなたと同じ

令和7年中の所得の見積額 0 円 修正する

令和7年中に異動はありましたか ※異動とは、結婚、離婚、死別など 必須 はい いいえ

障害者の区分 ? 必須 ☒ 該当しない ☐ 一般の障害者である ☐ 特別障害者である

令和7年中に異動はありましたか ※異動とは、手帳の交付、返納、申請、変更など 必須 はい いいえ

### 1 あなたの配偶者の情報を入力します。 必須

#### 配偶者の情報の入力

- 配偶者は他の所得者の扶養親族・特定親族として控除を受けますか？
- 氏名（全角）
- フリガナ（全角）
- 生年月日：  
[選択]をクリックするとカレンダーが表示されます。
- 居住/非居住者の区分
- 配偶者の住所または居所
- 令和7年中の所得の見積額：  
あなたの情報で入力した配偶者の所得の見積額を修正する場合、[修正する]をクリックします。
- 異動はありましたか（結婚、離婚、死別、出産など）
- 障害者の区分
- 異動はありましたか（手帳の交付、返納、申請、変更など）

**操作** ? クリックすると、詳細な説明が表示されます。



### 扶養親族等の情報の入力

※16歳未満（平成22年1月2日以降生）の親族は住民税に関する事項として申告します

扶養親族・特定親族情報の入力 する しない 閉じる

※特定親族とは 必須

氏名（全角） 必須  削除

フリガナ（全角） 必須

あなたとの続柄 必須

生年月日 必須  西暦 選択

居住/非居住者の区分 必須 居住者 非居住者 ?

住所または居所 必須 ☒ あなたと同じ

あなたと同一生計内の他の所得者の扶養親族・配偶者・特定親族として控除を受けますか？ 必須 はい いいえ ?

令和7年の所得の見積額（半角） 必須  合計所得金額を計算する

合計所得金額を計算するを押下して、令和7年の所得の見積額を設定してください。

令和7年中に異動がありましたか 必須 はい いいえ

※異動とは、結婚、離婚、出産など

障害者の区分 必須 該当しない

☐ 一般の障害者である

☐ 特別障害者である

令和7年中に異動がありましたか 必須 はい いいえ

※異動とは、手帳の交付、返納、申請、変更など

+ 扶養親族・特定親族を追加する

※ 追加できる扶養親族・特定親族の情報は20件までです。

前の画面へ戻る 一時保存 入力完了（申告する内容の確認）

## 2 扶養親族等の情報を入力します。 必須

### 扶養親族等の情報の入力

- 氏名（全角）
- フリガナ（全角）
- あなたとの続柄
- 生年月日：[選択]をクリックするとカレンダーが表示されます。
- 居住/非居住者の区分
- 住所または居所
- あなたと同一生計内の他の所得者の扶養親族・配偶者・特定親族として控除を受けますか？
- 令和7年中の所得の見積額：  
[合計所得額を計算する]をクリックして扶養親族の所得の見積額を入力します。
- 異動はありましたか（結婚、離婚、死別、出産など）
- 障害者の区分
- 異動はありましたか（手帳の交付、返納、申請、変更など）

**操作** ? クリックすると、詳細な説明が表示されます。

入力内容の詳細は、**表 3-3** を参照してください。

**補足** 扶養親族・特定親族の情報は20件まで追加できます。

## 3 入力後に[入力完了（申告する内容の確認）]をクリックします。

- 操作を中断する場合は、[一時保存]をクリックし、今までに入力した情報を保存します。次回は、中断したところから再開できます。



## 補 足

## &lt;特定親族特別控除について&gt;

令和 7 年度税制改正により、「特定親族特別控除」が創設され、令和 7 年 12 月に行う年末調整から適用されます。

年調ソフトでは、年末調整において、この特定親族特別控除を受けるためには、年調ソフトの「**令和 7 年分扶養控除等（異動）申告書**」作成画面である「**扶養親族等の情報入力**」画面（63 ページ）で以下条件を満たす特定親族の情報を入力する必要があります。

## 【特定親族】

特定親族とは、居住者と生計を一にする年齢 19 歳以上 23 歳未満の親族（配偶者、青色事業専従者として給与の支払を受ける人及び白色事業専従者を除きます。）で合計所得金額が 58 万円超 123 万円以下の人をいいます。

なお、親族には、児童福祉法の規定により養育を委託された、いわゆる里子を含みます。

特定親族特別控除について、詳しくは国税庁ホームページをご覧ください。

[（令和 7 年度税制改正による所得税の基礎控除の見直し等について | 国税庁）](#)



表 3-3 配偶者の情報／扶養親族等の情報の入力（1/6）

項 目	説 明	備 考
配偶者の氏名	配偶者の氏名を入力します。	姓と名の間には全角スペースを入力する必要があります。
フリガナ	氏名のフリガナを入力します。	姓と名の間には全角スペースを入力する必要があります。
生年月日	生年月日を入力またはカレンダーから選択します。	[選択]をクリックするとカレンダーから選択できます。
居住/非居住者の区分	あなたと同居している場合は、「居住者」を選択します。 居住者以外の個人を「非居住者」といいます。	「居住者」とは、国内に「住所」を有し、または現在まで引き続き1年以上「住所」を有する個人をいい、「居住者」以外の個人を「非居住者」といいます。
	市区町村名を入力します。	海外居住の場合は、国名（英字の場合、半角）を入力します。
	丁目番地以降の住所を入力します。	英数字、ハイフン（-）等も全角で入力します。 海外居住の場合は、州や県以下の住所（英字の場合、半角）を入力します。
令和7（8）年中の所得の見積額	配偶者の所得の見積額を入力します。	[修正する]をクリックすると基本情報で入力した配偶者の所得を修正できます。[計算表を利用する]をクリックすると計算表画面が表示されます。
	計算表画面で[上記の収入金額又は退職所得金額に「源泉徴収される退職手当等」を含む]にチェックをつけた場合、源泉徴収される退職手当等に係る退職所得を入力します。	計算表画面に入力された値から算出された退職所得額が転記されます。



表 3-3 配偶者の情報／扶養親族等の情報の入力（2/6）

項 目	説 明	備 考
令和 7 年中に異動はありましたか ※異動とは、結婚、離婚、死別など	「はい」の場合、異動月日及び事由を選択します。 「いいえ」の場合、入力完了です。	令和 7 年度の税制改正に伴い、あなたが新たに障害者控除の対象となる配偶者を有することになる場合には、「はい」を選択してください。 （注）障害者控除について あなた自身、扶養親族または同一生計配偶者が所得税法上の障害者に当てはまる場合には、障害者控除を受けることができます。
異動月日	異動月日を入力します。	令和 7 年度の税制改正に伴う異動の場合は、年調ソフトを利用してこの欄に入力する日付（年調ソフトの利用日）の「月」と「日」を半角数字の 4 桁で入力してください。  （例：年調ソフトの利用日が令和 7 年 11 月 20 日の場合は、「1120」と入力）  なお、この「異動月日」欄には、年調ソフトの利用日より後の日付は入力できません。
事由	事由を選択します。	令和 7 年度の税制改正に伴う異動の場合は、「その他」を選択します。
その他の内容を入力してください	事由で「その他」を選択した場合に表示されます。	令和 7 年度の税制改正に伴う異動の場合は、「令和 7 年 12 月 1 日 改正」と入力します。



表 3-3 配偶者の情報／扶養親族等の情報の入力（3/6）

項 目	説 明	備 考
障害者の区分	「該当しない」場合、入力完了です。	
	「一般の障害者である」場合、障害者手帳の種類を選択します。 配偶者が非居住者である場合の送金額を入力します。 （令和7年分のみ）	
	「特別障害者である」場合、障害者手帳の種類を選択します。 同居特別障害の状況をチェックします。 配偶者が非居住者である場合の送金額を入力します。 （令和7年分のみ）	同居特別障害とは、同一生計配偶者又は扶養親族のうち特別障害者に該当する人で、所得者、所得者の配偶者または所得者と生計を一にするその他の親族のいずれかとの同居を常況としている人をいいます。
令和7年中に異動はありましたか ※異動とは、手帳の交付、返納、申請、変更など	「はい」の場合、異動月日及び事由を選択します。 「いいえ」の場合、入力完了です。	
扶養親族・特定親族の氏名	扶養親族・特定親族の氏名を入力します。	姓と名の間には全角スペースを入力する必要があります。
フリガナ	氏名のフリガナを入力します。	姓と名の間には全角スペースを入力する必要があります。
あなたとの続柄	あなたとの関係を選択します。 「その他」の場合、内容を入力します。	
生年月日	生年月日を入力またはカレンダーから選択します。	[選択]をクリックするとカレンダーから選択できます。
居住/非居住者の区分	あなたと同居している場合は、「居住者」を選択します。 居住者以外の個人を「非居住者」といいます。	「居住者」とは国内に「住所」を有し、または、現在まで引き続き1年以上「居所」を有する個人をいい、居住者以外の個人を「非居住者」といいます。



表 3-3 配偶者の情報／扶養親族等の情報の入力（4/6）

項 目	説 明	備 考
非居住者である場合、生計を一にする事実 （令和7年分のみ）	非居住者への生活費、学資金、療養費等の送金額を入力します。	「非居住者」である親族が扶養控除等の適用を受ける場合には、その国外居住親族に係る「親族関係書類」や「送金関係書類」の添付が必要です。
非居住者である扶養親族の該当する項目	扶養控除の適用対象となる項目を入力します。	30歳以上70歳未満の「非居住者」である親族が扶養控除等の適用を受ける場合には、その国外居住親族に係る「親族関係書類」や「送金関係書類」の添付が必要です。
住所または居所	あなたと同じ場合は、チェックします。 非居住者の場合、住所を入力します。	
	市区町村名を入力します。	海外居住の場合は、国名（英字の場合、半角）を入力します。
	丁目番地以降の住所を入力します。	英数字、ハイフン（-）等も全角で入力します。 海外居住の場合は、州や県以下の住所（英字の場合、半角）を入力します。
あなたと同一生計内の他の所得者の扶養親族・配偶者・特定親族として控除を受けますか？	「はい」の場合、同一生計内の他の所得者の氏名、続柄、住所を入力します。 「いいえ」の場合、入力完了です。	
令和7（8）年中の所得の見積額	所得がない場合、入力不要です。 所得がある場合、[合計所得金額を計算する]をクリックし、給与所得等、すべての所得を入力します。	[計算表を利用する]をクリックすると別画面が表示されます。
	計算表画面で[上記の収入金額又は退職所得金額に「源泉徴収される退職手当等」を含む]にチェックをつけた場合、源泉徴収される退職手当等に係る退職所得を入力します。	計算表画面に入力された値から算出された退職所得額が転記されます。





表 3-3 配偶者の情報／扶養親族等の情報の入力（5/6）

項 目	説 明	備 考
令和7年中に異動はありましたか ※異動とは、結婚、離婚、死別など	「はい」の場合、異動月日及び事由を選択します。 「いいえ」の場合、入力完了です。	令和7年度の税制改正に伴い、あなたが新たに控除の対象となる扶養親族や特定親族を有することになる場合には、「はい」を選択してください。
異動月日	異動月日を入力します。	令和7年度の税制改正に伴う異動の場合は、年調ソフトを利用してこの欄に入力する日付（年調ソフトの利用日）の「月」と「日」を半角数字の4桁で入力してください。  （例：年調ソフトの利用日が令和7年11月20日の場合は、「1120」と入力）  なお、この「異動月日」欄には、年調ソフトの利用日より後の日付は入力できません。
事由	事由を選択します。	令和7年度の税制改正に伴う異動の場合は、「その他」を選択します。
その他の内容を入力してください	事由で「その他」を選択した場合に表示されます。	令和7年度の税制改正に伴う異動の場合は、「令和7年12月1日 改正」と入力します。
障害者の区分	「該当しない」の場合、入力完了です。	
	「一般の障害者である」場合、障害者手帳の種類の選択を選択します。	
	「特別障害者である」場合、障害者手帳の種類を選択します。 「同居特別障害の状況」は、同居特別障害者である場合、チェックします。	同居特別障害とは、同一生計配偶者又は扶養親族のうち特別障害者に該当する人で、所得者、所得者の配偶者または所得者と生計を一にするその他の親族のいずれかとの同居を常況としている人をいいます。
令和7年中に異動はありましたか ※異動とは、手帳の交付、返納、申請、変更など	「はい」の場合、異動月日及び事由を選択します。 「いいえ」の場合、入力完了です。	



表 3-3 配偶者の情報／扶養親族等の情報の入力（6/6）

項 目	説 明	備 考
寡婦・ひとり親（住民税に関する事項）	退職手当等を有する扶養親族がいる場合、寡婦またはひとり親を選択します。	申告者本人の基本情報入力画面にて、配偶者の有無を「有り」と選択した場合、または扶養親族に退職手当等がない場合は入力欄が表示されません。



## 配偶者情報/扶養親族・特定親族情報の入力内容の確認

入力した配偶者および扶養親族等の情報を確認します。

配偶者の情報	
配偶者情報の入力	する
配偶者は他の所得者の扶養親族・特定親族として控除を受けますか？	いいえ
氏名	国税 花子
フリガナ	コクゼイ ハナコ
態様	同一生計配偶者かつ源泉控除対象配偶者
生年月日	1975/1/1
居住/非居住者の区分	居住者
住所または居所	あなたと同じ
令和7年の所得の見積額	0 円
令和7年中に異動はありましたか	いいえ
障害者の区分	該当しない
令和7年中に異動はありましたか	いいえ

**修正** **削除**

扶養親族等の情報	
扶養親族・特定親族情報の入力	する
入力した扶養親族等	1名
うち、控除対象扶養親族	1名
氏名	国税 一郎
フリガナ	コクゼイ イチロウ
態様	特定扶養親族
あなたとの続柄	子
生年月日	2005/1/13
居住/非居住者の区分	居住者
住所または居所	あなたと同じ

**修正**

1 入力した配偶者情報/扶養親族・特定親族情報を確認します。

2 変更する場合、[修正]または[削除]をクリックします。

- [前の画面へ戻る]をクリックしても修正できます。



+ 扶養親族・特定親族を追加する

※ 追加できる扶養親族・特定親族の情報は20件までです。

扶養控除の額	630,000円
障害者控除の額	0円
寡婦控除の額	0円
ひとり親控除の額	0円
勤労学生控除の額	0円

前の画面へ戻る    一時保存    保存して次の申告書作成に進む

3 確認または修正後に、[保存して次の申告書作成に進む]をクリックします。

令和8年分の扶養控除等（異動）申告書の作成画面が表示されます。

- 操作を中断する場合は、[一時保存]をクリックし、今までに入力した情報を保存します。次回は、中断したところから再開できます。

令和8年分の扶養控除等（異動）申告書の作成

引き続き令和8年分の扶養控除申告書を作成します。

閉じる

4 [閉じる]をクリックします。

令和8年分の扶養控除等（異動）申告書の作成に進みます。



## 3-4 ③扶養控除等（異動）令和8年分

### 令和8年分 扶養控除等（異動）申告書

令和7年分 扶養控除等（異動）申告書の入力内容を基に、令和8年分 扶養控除等（異動）申告書が表示されます。  
既に給与の支払者に提出している場合には、その情報を入力するか、または提出したデータに変更がないか確認します。

① 基本情報入力

② 扶養控除等（異動）令和7年分

③ 扶養控除等（異動）令和8年分

④ 所得金額調整控除

⑤ 特定親族特別控除

⑥ 基礎控除

⑦ 配偶者控除等

⑧ 保険料控除

⑨ 住宅借入金等特別控除

⑩ 内容確認

⑪ 保存・出力

令和8年分の扶養控除等（異動）申告書を作成します。既に給与の支払者に提出している場合には、その情報を入力する、または提出したデータに変更がないか確認してください。  
※令和7年度の税制改正（所得税の「基礎控除」や「給与所得控除」に関する見直し、特定親族特別控除の創設等）により、新たに扶養控除等の対象となる扶養親族等がある場合がありますので、入力する際にはご注意ください。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

#### 配偶者の情報の入力

配偶者情報の入力	必須	する	しない	閉じる
配偶者は他の所得者の扶養親族・特定親族として控除を受けますか？	必須	はい	いいえ	
氏名（全角）	必須	国税 花子		
フリガナ（全角）	必須	コクゼイ ハナコ		
生年月日	必須	1975年(昭和50年) 1月 1日	西暦 ▾	選択
居住/非居住者の区分	必須	居住者	非居住者	?
配偶者の住所または居所	必須	<input checked="" type="checkbox"/>	あなたと同じ	

### 1 あなたの配偶者の情報を確認します。 必須

#### 令和8年中の所得の見積額

配偶者の所得の見積額を修正する場合、[合計所得金額を計算する]をクリックします。

入力内容の詳細は、表 3-3 を参照してください。



**扶養親族等の情報の入力**

※16歳未満（平成23年1月2日以降生）の親族は住民税に関する事項として申告します

扶養親族・特定親族情報の入力

※特定親族とは

氏名（全角）  国税 一郎

フリガナ（全角）  コクセイ イチロウ

あなたとの続柄  子

生年月日  2005年(平成17年) 1月 13日 西暦

居住/非居住者の区分

住所または居所  ☒ あなたと同じ

あなたと同一生計内の他の所得者の扶養親族・配偶者・特定親族として控除を受けますか？

令和8年の所得の見積額（半角）  0 円

合計所得金額を計算するを押下して、令和8年の所得の見積額を設定してください。

障害者の区分  ☒ 該当しない

☐ 一般の障害者である

☐ 特別障害者である

※ 追加できる扶養親族・特定親族の情報は20件までです。

## 2 扶養親族等の情報を確認します。

### 令和8年の所得の見積額

[合計所得金額を計算する]をクリックして扶養親族の令和8年の所得の見積額を入力します。

入力内容の詳細は、表 3-3 を参照してください。

## 3 確認または修正後に、[入力完了（申告する内容の確認）]をクリックします。

- 操作を中断する場合は、[一時保存]をクリックし、今までに入力した情報を保存します。次回は、中断したところから再開できます。

### 補 足 特定親族特別控除について

令和7年度税制改正により、「特定親族特別控除」が創設され、令和7年12月に行う年末調整から適用されます。年調ソフトでは、年末調整において、この特定親族特別控除を受けるためには、年調ソフトの「令和8年分扶養控除等（異動）申告書」作成画面である「扶養親族等の情報入力」画面（74 ページ）で以下条件を満たす特定親族の情報を入力する必要があります。

#### 【特定親族】

特定親族とは、居住者と生計を一にする年齢19歳以上23歳未満の親族（配偶者、青色事業専従者として給与の支払を受ける人及び白色事業専従者を除きます。）で合計所得金額が58万円



超 123 万円以下の人をいいます。

なお、親族には、児童福祉法の規定により養育を委託された、いわゆる里子を含みます。

特定親族特別控除について、詳しくは国税庁ホームページをご覧ください。

[（令和7年度税制改正による所得税の基礎控除の見直し等について | 国税庁）](#)



## 令和8年分の扶養控除等（異動）申告の内容確認

入力した配偶者および扶養親族等の情報を確認します。

配偶者の情報	
配偶者情報の入力	する
配偶者は他の所得者の扶養親族・特定親族として控除を受けますか？	いいえ
氏名	国税 花子
フリガナ	コクゼイ ハナコ
氏名	同一生計配偶者
生年月日	1975/1/1
居住/非居住者の区分	居住者
住所または居所	あなたと同じ
令和8年の所得の見積額	0 円
障害者の区分	該当しない

扶養親族等の情報	
扶養親族・特定親族情報の入力	する
入力した扶養親族等	1名
うち、源泉控除対象親族	1名
氏名	国税 一郎
フリガナ	コクゼイ イチロウ
氏名	特定扶養親族
あなたとの続柄	子
生年月日	2005/1/13
居住/非居住者の区分	居住者
住所または居所	あなたと同じ
あなたと同一生計内の他の所得者の扶養親族・配偶者・特定親族として控除を受けますか？	いいえ
令和8年の所得の見積額	0 円
障害者の区分	該当しない

+ 扶養親族・特定親族を追加する

※ 追加できる扶養親族・特定親族の情報は20件までです。

前の画面へ戻る      一時保存      保存して 次の申告書作成に進む

### 1 令和8年分の扶養控除等（異動）申告の内容を確認します。

- 修正する場合、[修正]をクリックします。
- 削除する場合、[削除]をクリックします。
- [前の画面へ戻る]をクリックしても修正できます。

### 2 確認または修正後に、[保存して次の申告書作成に進む]をクリックします。

- 操作を中断する場合は、[一時保存]をクリックし、今までに入力した情報を保存します。次回は、中断したところから再開できます。





## 3-5 ④所得金額調整控除

これまでの入力結果から令和7年中の主たる給与の収入金額が850万円を超える、かつ以下のいずれかの要件を満たす場合に所得金額調整控除が受けられます。

- ① あなた自身が特別障害者
- ② 年齢23歳未満の扶養親族がいる
- ③ 同一生計配偶者が特別障害者
- ④ 扶養親族が特別障害者

### あなた自身が特別障害者に該当する

あなた自身が特別障害者に該当する場合の情報を入力します。

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪

基本情報 扶養控除等 扶養控除等 所得金額 特定親族 基礎控除 配偶者 保険料 住宅借入金 内容確認 保存・出力  
入力 (異動) (異動) 調整控除 特別控除 控除等 控除 等特別控除  
令和7年分 令和8年分

令和7年分の所得金額調整控除申告を入力してください。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

申告書に記載する事項の選択

申告書に記載する事項

☒ あなた自身が特別障害者に該当する

☐ 年齢23歳未満の扶養親族がいる

☐ 特別障害者である同一生計配偶者がいる

☐ 特別障害者である扶養親族がいる

あなたの情報

特別障害者に該当する事実

手帳の種類

身体障害者手帳1級

交付年月日

1975年(昭和50年) 1月 18日

前の画面へ戻る

一時保存

入力完了  
(申告する内容の確認)

1 「あなた自身が特別障害者に該当する」を選択します。

補 足

申告書に記載する事項は、要件を満たしている選択肢のみ選択可能です。

2 基本情報で入力した内容が正しいか確認します。

- 修正する場合は、[前の画面へ戻る]をクリックします。

3 確認または修正後に、[入力完了（申告する内容の確認）]をクリックします。

- 操作を中断する場合は、[一時保存]をクリックし、今までに入力した情報を保存します。次回、中断したところから再開できます。



## 年齢 23 歳未満の扶養親族がいる

年齢 23 歳未満の扶養親族の情報を入力します。

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪

基本情報 扶養控除等 扶養控除等 所得金額 特定親族 基礎控除 配偶者 保険料 住宅借入金 内容確認 保存・出力  
入力 (異動) (異動) 調整控除 特別控除 控除 控除 等特別控除  
令和7年分 令和8年分

令和7年分の所得金額調整控除申告を入力してください。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

### 申告書に記載する事項の選択

申告書に記載する事項

☐ あなた自身が特別障害者に該当する

☒ 年齢23歳未満の扶養親族がいる

☐ 特別障害者である同一生計配偶者がいる

☐ 特別障害者である扶養親族がいる

### 年齢23歳未満の扶養親族

※年齢23歳未満の扶養親族のうち、いずれの方を選択して申告しても、控除額は一律です。

23歳未満の扶養親族の選択 国税 一郎

フリガナ	コクセイ イチロウ
あなたとの続柄	子
生年月日	2005年(平成17年) 1月 13日
居住/非居住者の区分	居住者
住所または居所	あなたと同じ
令和7年中の所得の見積額	0円

前の画面へ戻る

一時保存

入力完了  
(申告する内容の確認)

1 「年齢 23 歳未満の扶養親族がいる」を選択します。

**補 足** 申告書に記載する事項は、要件を満たしている選択肢のみ選択可能です。

2 扶養親族の情報が正しいか確認します。

- 修正する場合は、[前の画面へ戻る]をクリックします。

3 確認または修正後に、[入力完了（申告する内容の確認）]をクリックします。

- 操作を中断する場合は、[一時保存]をクリックし、今までに入力した情報を保存します。次回は、中断したところから再開できます。



## 特別障害者である同一生計配偶者がいる

特別障害者に該当する同一生計配偶者の情報を入力します。

① 基本情報入力

② 扶養控除等(異動) 令和7年分

③ 扶養控除等(異動) 令和8年分

④ 所得金額調整控除

⑤ 特定親族特別控除

⑥ 基礎控除

⑦ 配偶者控除等

⑧ 保険料控除

⑨ 住宅借入金等特別控除

⑩ 内容確認

⑪ 保存・出力

令和7年分の所得金額調整控除申告を入力してください。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

### 申告書に記載する事項の選択

申告書に記載する事項

- ☐ あなた自身が特別障害者に該当する
- ☐ 年齢23歳未満の扶養親族がいる
- ☒ 特別障害者である同一生計配偶者がいる
- ☐ 特別障害者である扶養親族がいる

### 特別障害者である同一生計配偶者又は扶養親族情報

氏名（全角）

フリガナ（全角）

あなたとの続柄

生年月日

居住/非居住者の区分 ☒ 居住者 ☐ 非居住者

住所または居所 ☒ あなたと同じ

特別障害者に該当する事実  
▶ 障害者手帳をお持ちの方は、下記を入力してください。

手帳の種類

交付年月日

合計所得金額の見積額（半角） 0 円

前の画面へ戻る

一時保存

入力完了  
(申告する内容の確認)

1 「特別障害者である同一生計配偶者がいる」を選択します。

**補 足** 申告書に記載する事項は、要件を満たしている選択肢のみ選択可能です。

2 配偶者の情報が正しいか確認します。

- 修正する場合は、[前の画面へ戻る]をクリックします。

3 確認または修正後に、[入力完了（申告する内容の確認）]をクリックします。

- 操作を中断する場合は、[一時保存]をクリックし、今までに入力した情報を保存します。次回は、中断したところから再開できます。



## 特別障害者である扶養親族がいる

特別障害者である扶養親族の情報を入力します。

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪  
基本情報 扶養控除等 (異動) 令和7年分 令和8年分 所得金額 調整控除 特定親族 基礎控除 配偶者 保険料 住宅借入金 内容確認 保存・出力 等特別控除

令和7年分の所得金額調整控除申告を入力してください。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

### 申告書に記載する事項の選択

申告書に記載する事項

- ☐ あなた自身が特別障害者に該当する
- ☐ 年齢23歳未満の扶養親族がいる
- ☐ 特別障害者である同一生計配偶者がいる
- ☒ 特別障害者である扶養親族がいる

### 特別障害者である同一生計配偶者又は扶養親族情報

氏名（全角）

フリガナ（全角）

あなたとの続柄

生年月日

居住/非居住者の区分 ☒ 居住者 ☐ 非居住者

住所または居所 ☒ あなたと同じ

特別障害者に該当する事実 ▶ 障害者手帳をお持ちの方は、下記を入力してください。

手帳の種類

交付年月日

合計所得金額の見積額（半角） 0 円

1 「特別障害者である扶養親族がいる」を選択します。

補 足

申告書に記載する事項は、要件を満たしている選択肢のみ選択可能です。

2 扶養親族の情報が正しいか確認します。

- 修正する場合は、[前の画面へ戻る]をクリックします。

3 確認または修正後に、[入力完了（申告する内容の確認）]をクリックします。

- 操作を中断する場合は、[一時保存]をクリックし、今までに入力した情報を保存します。次回は、中断したところから再開できます。



## 所得金額調整控除の内容確認

所得金額調整控除の内容を確認します。

ここでは例として「年齢 23 歳未満の扶養親族の情報」の画面を示します。

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪

基本情報 扶養控除等 (異動) 令和7年分 令和8年分 **所得金額調整控除** 特定親族 特別控除 基礎控除 配偶者 控除等 保険料 控除 住宅借入金 等特別控除 内容確認 保存・出力

令和7年分の所得金額調整控除申告の内容を確認してください。

### 年齢23歳未満の扶養親族の情報

氏名	国税 一郎
フリガナ	コクゼイ イチロウ
あなたとの続柄	子
生年月日	2005/1/13
居住/非居住者の区分	居住者
住所または居所	あなたと同じ
合計所得金額の見積額	0 円

修正

前の画面へ戻る 一時保存 保存して 次の申告書作成に進む

### 1 入力した内容が正しいか確認します。

- 修正する場合は、[修正]をクリックします。
- [前の画面へ戻る]をクリックしても修正できます。

### 2 確認または修正後に、[保存して次の申告書作成に進む]をクリックします。

- 操作を中断する場合は、[一時保存]をクリックし、今までに入力した情報を保存します。次回は、中断したところから再開できます。



## 3-6 ⑤特定親族特別控除

特定親族特別控除の内容を確認します。

**補 足** 以下の場合のように特定親族特別控除の適用を受けられないことがあります。

- ① 2人以上の所得者の特定親族に該当する親族がいる場合、その親族は、これらの所得者のうちいずれか1人の特定親族にのみ該当するものとみなされます。
- ② 所得者の特定親族に該当する親族が他の所得者の配偶者特別控除の対象となる配偶者にも該当する場合には、その親族は、これらの所得者のうちいずれか1人の特定親族又は配偶者特別控除の対象となる配偶者にのみ該当するものとみなされます。
- ③ 親族の双方がお互いに適用を受けることや、この控除の適用を受けている親族を特定親族として適用を受けることはできません。

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪

基本情報 扶養控除等 (異動) 入力 令和7年分 令和8年分 所得金額 調整控除 特定親族 特別控除 基礎控除 配偶者 控除等 保険料 住宅借入金 内容確認 保存・出力

令和7年分の特定親族特別控除申告の内容を確認してください。

特定親族の情報	
申告する特定親族	2名
氏名	国税 一郎
フリガナ	コクセイ イチロウ
あなたとの続柄	その他
その他の内容	叔父
生年月日	2005/1/1
居住/非居住者の区分	居住者
住所または居所	〒100-0001 東京都千代田区 千代田
令和7年中の合計所得金額の見積額	750,000 円
特定親族特別控除の額	630,000 円

氏名	国税 二郎
フリガナ	コクセイ ジロウ
あなたとの続柄	子
生年月日	2005/1/1
居住/非居住者の区分	非居住者
非居住者である場合生計を一にする事実	10,000 円
住所または居所	アメリカ合衆国 カリフォルニア州
令和7年中の合計所得金額の見積額	750,000 円
特定親族特別控除の額	630,000 円

特定親族特別控除の合計額	1,260,000 円
--------------	-------------

前の画面へ戻る 一時保存 保存して 次の申告書作成に進む

### 1 あなたの特定親族特別控除の額を確認します。

- 扶養控除申告書にて入力された扶養親族等の情報のうち、特定親族に該当する者の情報を人数分表示します。

**注 意** 特定親族の情報を修正する場合には、画面上部の「②扶養控除等（異動）令和7年分」を選択し、「令和7年分の扶養控除等（異動）申告書」の「扶養親族等の情報の入力」の入力内容を確認し、必要に応じて修正してから、再度、「⑤特定親族特別控除」へ進んでください。

### 2 確認後に、[保存して次の申告書作成に進む]をクリックします。

- 操作を中断する場合は、[一時保存]をクリックし、今までに入力した情報を保存します。次回は、中断したところから再開できます。



## 3-7 ⑥基礎控除

あなたの合計所得金額の見積額と基礎控除額を確認します。

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪

基本情報 扶養控除等 扶養控除等 所得金額 特定親族 基礎控除 配偶者 保険料 住宅借入金 内容確認 保存・出力  
入力 (異動) (異動) 調整控除 特別控除 控除等 控除 等特別控除  
令和7年分 令和8年分

令和7年分の基礎控除額を確認してください。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

**あなたの合計所得金額情報の入力**

合計所得金額の見積額 7,000,000 円

修正する

基礎控除の額 580,000 円

前の画面へ戻る 一時保存 保存して 次の申告書作成に進む

1 あなたの合計所得金額の見積額と基礎控除の額を確認します。

2 修正する場合、[修正する]をクリックします。

- [前の画面へ戻る]をクリックしても修正できます。

3 確認または修正後に、[保存して次の申告書作成に進む]をクリックします。

- 操作を中断する場合は、[一時保存]をクリックし、今までに入力した情報を保存します。次回は、中断したところから再開できます。



## 3-8 ⑦配偶者控除等

あなたと配偶者の令和7年中の合計所得金額を確認します。

**補 足** 配偶者（特別）控除は、以下の場合には適用できません。

- ① 配偶者が本人以外の所得者の扶養親族又は特定親族とされている場合
- ② 配偶者が青色事業専従者として給与の支払を受ける場合又は、白色事業専従者に該当する場合

① 基本情報 入力

② 扶養控除等 (異動) 令和7年分

③ 扶養控除等 (異動) 令和8年分

④ 所得金額 調整控除

⑤ 特定親族 特別控除

⑥ 基礎控除

⑦ 配偶者 控除等

⑧ 保険料 控除

⑨ 住宅借入金 等特別控除

⑩ 内容確認

⑪ 保存・出力

令和7年分の配偶者控除等申告を入力してください。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

あなたの合計所得金額情報の入力

あなたの令和7年中の  
合計所得金額の  
見積額

7,000,000 円

修正する

配偶者情報の入力

氏名（全角） **必須** 国税 花子

フリガナ（全角） **必須** コクセイ ハナコ

生年月日 **必須** 1975年(昭和50年) 1月 2日 西暦 選択

居住/非居住者の区分 **必須** 居住者 非居住者 ?

あなたと配偶者の住所  
又は居所が異なる場合の  
配偶者の住所又は居所 **必須** ☒ あなたと同じ

配偶者の令和7年中の  
合計所得金額の  
見積額

0 円

修正する

前の画面へ戻る

一時保存

入力完了  
(申告する内容の確認)

**1** あなたと配偶者の令和7年中の合計所得金額の見積額を確認します。

**2** 変更する場合、[修正する]をクリックして修正します。

- [前の画面へ戻る]をクリックしても修正できます。

**3** 確認または修正後に、[入力完了（申告する内容の確認）]をクリックします。

- 操作を中断する場合は、[一時保存]をクリックし、今までに入力した情報を保存します。次回は、中断したところから再開できます。





あなたと配偶者の所得金額と配偶者控除の額を確認します。

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪  
基本情報 扶養控除等 扶養控除等 所得金額 特定親族 基礎控除 配偶者 保険料 住宅借入金 内容確認 保存・出力  
入力 (異動) (異動) 調整控除 特別控除 控除 控除 等特別控除  
令和7年分 令和8年分

令和7年分の配偶者控除等申告の内容を確認してください。

**あなたの合計所得金額情報**

修正	あなたの令和7年中の 合計所得金額の見積額	7,000,000 円
----	--------------------------	-------------

**配偶者の情報**

修正	氏名	国税 花子
	フリガナ	コクゼイ ハナコ
	生年月日	1975/1/2
	居住/非居住者の区分	居住者
	住所または居所	あなたと同じ
	令和7年中の所得の見積額	0 円
配偶者控除の額 ?		380,000 円
配偶者特別控除の額 ?		

前の画面へ戻る 一時保存 保存して  
次の申告書作成に進む

1 あなたと配偶者の令和7年中の合計所得金額の見積額を再確認します。

2 変更する場合、[修正]をクリックして修正します。

- [前の画面へ戻る]をクリックしても修正できます。

3 確認または修正後に、[保存して次の申告書作成に進む]をクリックします。

- 操作を中断する場合は、[一時保存]をクリックし、今までに入力した情報を保存します。次回は、中断したところから再開できます。



## 3-9 ⑧保険料控除

あなたが令和7年中に支払った各種保険料等の情報を入力します。

保険料の証明書データをインポートするか、証明書を準備してください。

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

⑪

基本情報 扶養控除等 (異動) 令和7年分 令和8年分 所得金額 調整控除 特定親族 特別控除 基礎控除 配偶者 控除等 保険料 控除 住宅借入金 等特別控除 内容確認 保存・出力

令和7年分の保険料控除申告にて申告する保険などの情報を追加してください。

**生命保険料控除（一般の生命保険料、介護医療保険料、個人年金保険料）**

+ 生命保険料情報を追加する

※ 追加できる生命保険料情報は20件までです。

**地震保険料控除**

+ 地震保険料情報を追加する

※ 追加できる地震保険料情報は20件までです。

**社会保険料控除（健康保険、国民年金など）**

+ 社会保険料情報を追加する

※ 追加できる社会保険料情報は20件までです。

**小規模企業共済等掛金控除（iDeCoなど）**

+ 小規模企業共済等掛金を追加する

前の画面へ戻る 一時保存 保存して 次の申告書作成に進む

### 1 あなたが加入している保険をクリックします。

生命保険料の場合、[+ 生命保険料情報を追加する]をクリックします。

- 必要に応じて保険料の証明書データをインポートします。  
インポートの詳細については「[証明書電子データのインポート](#)」を参照してください。
- 各保険料の入力については、次ページ以降で説明します。

### 2 すべての保険料情報の入力後に、[保存して次の申告書作成に進む]をクリックします。

- 操作を中断する場合は、[一時保存]をクリックし、今までに入力した情報を保存します。次回は、中断したところから再開できます。



## 生命保険料控除証明書の入力（一般の生命保険料、介護医療保険料、個人年金保険料）

令和7年中に支払った生命保険料の情報を入力します。

生命保険料の証明書を準備してください。

① 基本情報入力  
令和7年分

② 扶養控除等  
(異動)  
令和7年分

③ 扶養控除等  
(異動)  
令和8年分

④ 所得金額  
調整控除

⑤ 特定親族  
特別控除

⑥ 基礎控除

⑦ 配偶者  
控除等

⑧ 保険料  
控除

⑨ 住宅借入金  
等特別控除

⑩ 内容確認

⑪ 保存・出力

令和7年分の保険料控除申告を入力してください。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

### 生命保険料控除証明書の入力 （一般の生命保険料、介護医療保険料、個人年金保険料）

団体区分 ?

☐ 団体契約である  
※団体契約の場合はチェックを入れてください

保険の区分

必須

一般の生命保険料

保険会社名

必須

その他

その他の保険会社名を入力してください（全角）  
コクセイ生命

保険等の種類 ?

必須

定期

保険期間または  
年金支払期間 ?

必須

10年

契約者氏名（全角）

必須

国税 太郎

あなたと同じ

保険金等の  
受取人氏名（全角）

必須

国税 太郎

あなたと同じ

新・旧の区分 ?

必須

新

旧

あなたが令和7年中  
に支払った保険料  
などの金額 ?（半角）

必須

50000

×

円

※分配を受けた剰余金等の控除後の金額

前の画面へ戻る

入力完了

## 1 生命保険料の情報を入力します。 必須

### 生命保険料控除証明書の入力

- 団体区分
- 保険の区分
- 保険会社名
- 保険等の種類
- 保険期間または年金支払期間

保険期間が選択肢にない場合は、近い適宜の年数を選択し、控除申告書を提出する際に、給与支払者等にその旨をお伝えてください。

- 契約者氏名(全角) :  
[あなたと同じ]をクリックすると、自動で入力されます。
- 保険金等の受取人氏名(全角) :  
[あなたと同じ]をクリックすると、自動で入力されます。
- 支払開始日：保険の区分「個人年金保険料」の場合のみ入力します。
- 新・旧の区分：保険の区分「介護医療保険料」の場合は入力不要。
- 支払った保険料などの金額(半角)

## 2 入力後に、[入力完了]をクリックします。

入力した生命保険料控除の確認画面が表示されます。「[保険料控除申告の内容確認](#)」を参照してください。



令和7年分の保険料控除申告を入力してください。

※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

### 生命保険料控除証明書の入力 （一般の生命保険料、介護医療保険料、個人年金保険料）

団体区分 ?	<input checked="" type="checkbox"/> 団体契約である
※団体契約の場合はチェックを入れてください	
保険の区分	必須 一般の生命保険料
保険会社名	必須 その他 その他の保険会社名を入力してください（全角） テスト生命保険会社
保険等の種類	必須 その他 その他の保険等の種類を入力してください（全角） 総合保険
保険期間または 年金支払期間 ?	必須 20年
契約者氏名（全角）	必須 生命 契約者
保険金等の 受取人氏名（全角）	必須 生命 受取人 <span>あなたと同じ</span>
新・旧の区分 ?	必須 新 旧
あなたが令和7年中 に支払った保険料 などの金額 ?（半角）	必須 7,000 円 ※分配を受けた剰余金等の控除後の金額
<span>前の画面へ戻る</span> <span>入力完了</span>	

#### 補 足

生命保険料情報は 20 件まで追加できます。

#### 補 足

生命保険料控除証明書データをインポートした場合、以下の情報は修正不可となります。ただし、証明書の情報がブランクである場合のみ修正が可能です。

- 保険の区分
- 保険会社名
- 保険等の種類
- 契約者氏名
- 新・旧の区分

#### 注 意

インポートした生命保険料控除証明書データの「あなたが令和7年中に支払った保険料等の金額」を変更したい場合は、[金額変更]をクリックすると変更ができるようになります。



## 地震保険料控除証明書の入力

令和7年中に支払った地震保険料の情報を入力します。

地震保険料の証明書を準備してください。

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

⑪

基本情報  
入力

扶養控除等  
(異動)  
令和7年分 令和8年分

扶養控除等  
(異動)  
調整控除

所得金額  
調整控除

特定親族  
特別控除

基礎控除

配偶者  
控除等

保険料  
控除

住宅借入金  
等特別控除

内容確認

保存・出力

地震保険料の支払いがある方は入力してください。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

### 地震保険料控除証明書の入力

団体区分 ?

☐ 団体契約である  
※団体契約の場合はチェックを入れてください

保険会社名 必須

その他

▼

その他の保険会社名を入力してください（全角）

コクセイ地震保険

保険等の種類（目的） ? 必須

地震（建物）

▼

保険期間 必須

10年

▼

契約者氏名（全角） 必須

国税 太郎

あなたと同じ

保険等の対象となった家屋等に居住又は家財を利用している者等の氏名（全角） 必須

国税 太郎

あなたと同じ

保険の区分 ? 必須

☒ 地震保険  
☐ 旧長期損害保険  
※1つの契約が、地震保険と旧長期損害保険の両区分に該当する場合は、どちらかの区分を 選択して支払った金額を入力してください

あなたが令和7年中に支払った保険料等のうち、上記区分に係る金額 ? 必須（半角）

地震保険

100000

×

円

※分配を受けた剰余金等の控除後の金額を入力してください

前の画面へ戻る

入力完了

## 1 地震保険料の情報を入力します。 必須

### 地震保険料控除証明書の入力

- 団体区分
- 保険会社名
- 保険等の種類（目的）
- 保険期間
 

保険期間が選択肢にない場合は、近い適宜の年数を選択し、控除申告書を提出する際に、給与支払者等にその旨をお伝えてください。
- 契約者氏名(全角)：
 

[あなたと同じ]をクリックすると、自動で入力されます。
- 保険金等の対象となった家屋等に居住又は家財を利用している者等の氏名(全角)
 

：[あなたと同じ]をクリックすると、自動で入力されます。
- 保険の区分
- 支払った保険料のうち、上記区分に係る金額(半角)



地震保険料の支払いがある方は入力してください。

※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

### 地震保険料控除証明書の入力

団体区分 ?	<input type="checkbox"/> 団体契約である
※団体契約の場合はチェックを入れてください	
保険会社名	<div>必須</div> <div>その他</div> <div>その他の保険会社名を入力してください（全角）</div> <div>テスト損害保険会社</div>
保険等の種類（目的） ?	<div>必須</div> <div>地震（建物）</div>
保険期間	<div>必須</div> <div>20年</div>
契約者氏名（全角）	<div>必須</div> <div>地震 契約者</div>
保険等の対象となる家屋等に居住または家財を利用する人の氏名（全角）	<div>必須</div> <div>国税 太郎</div> <div>あなたと同じ</div>
保険の区分	<div>必須</div> <div><input checked="" type="radio"/> 地震保険</div> <div><input type="radio"/> 旧長期損害保険</div> <div>※1つの契約が、地震保険と旧長期損害保険の両区分に該当する場合は、どちらかの区分を 選択して支払った金額を入力してください</div>
あなたが令和7年中に支払った保険料等のうち、上記区分に係る金額 ?（半角）	<div>必須</div> <div>地震保険</div> <div>30,000</div> <div>円</div> <div>※分配を受けた剰余金等の控除後の金額を入力してください</div>

[前の画面へ戻る](#)[入力完了](#)

## 2 入力後に、[入力完了]をクリックします。

入力した地震保険料控除の確認画面が表示されます。「[保険料控除申告の内容確認](#)」を参照してください。

**補 足** 地震保険料情報は 20 件まで追加できます。

**補 足** 地震保険料控除証明書データをインポートした場合、以下の情報は修正不可となります。ただし、証明書の情報がブランクである場合のみ修正が可能です。

- 保険会社名
- 保険等の種類（目的）
- 保険期間
- 契約者氏名
- 保険の区分

**注 意** インポートした地震保険料控除証明書データの「あなたが令和7年中に支払った保険料等のうち、上記区分に係る金額」を変更したい場合は、[金額変更]をクリックすると変更ができるようになります。



## 社会保険料控除証明書の入力

令和7年中に支払った社会保険料の情報を入力します。社会保険料の証明書を準備してください。

① 基本情報入力 ② 扶養控除等(異動) 令和7年分 ③ 扶養控除等(異動) 令和8年分 ④ 所得金額調整控除 ⑤ 特定親族特別控除 ⑥ 基礎控除 ⑦ 配偶者控除等 ⑧ **保険料控除** ⑨ 住宅借入金等特別控除 ⑩ 内容確認 ⑪ 保存・出力

国民健康保険、国民年金の保険料の支払いがある方は入力してください。  
給与から差し引かれた社会保険料は、改めてこの申告書によって申告するまでもなく控除の対象とされますから、入力する必要はありません。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

### 社会保険料控除証明書の入力

社会保険の種類 **必須** ▼ その他

その他の社会保険の種類を入力してください（全角）  
国民保険

保険料支払先名（全角） **必須** 国民保険連合

保険料を負担することになっている人の氏名（全角） **必須** 国税 太郎 あなたと同じ

あなたが令和7年中に支払った保険料の金額（半角） **必須** 50,000 円

前の画面へ戻る 入力完了

### 1 社会保険料の情報を入力します。 **必須**

#### 社会保険料控除証明書の入力

- 社会保険の種類
- 保険料支払先名(全角)
- 保険料を負担することになっている人の氏名(全角) :  
[あなたと同じ]をクリックすると、自動で入力されます。
- 支払った保険料の金額(半角)

### 2 入力後に、[入力完了]をクリックします。

入力した社会保険料控除の確認画面が表示されます。「[保険料控除申告の内容確認](#)」を参照してください。

**補 足** 社会保険料情報は 20 件まで追加できます。

**補 足** 社会保険料控除証明書データをインポートした場合、以下の情報は修正不可となります。ただし、証明書の情報がブランクである場合のみ修正が可能です。

- 社会保険の種類
- 保険料支払先名

**注 意** インポートした社会保険料控除証明書データの「あなたが令和7年中に支払った保険料の金額」を変更したい場合は、[金額変更]をクリックすると変更ができるようになります。





## 小規模企業共済等掛金払込証明書の入力

令和7年中に支払った小規模企業共済等掛金の情報を入力します。

① 基本情報  
入力

② 扶養控除等  
(異動)  
令和7年分

③ 扶養控除等  
(異動)  
令和8年分

④ 所得金額  
調整控除

⑤ 特定親族  
特別控除

⑥ 基礎控除

⑦ 配偶者  
控除等

⑧ 保険料  
控除

⑨ 住宅借入金  
等特別控除

⑩ 内容確認

⑪ 保存・出力

確定拠出年金(iDeCoなど)の掛金の支払がある方は入力してください。  
給与から差し引かれた小規模企業共済等掛金は、改めてこの申告書によって申告するまでもなく控除の対象とされますから、入力する必要はありません。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません(一度保存が完了している情報は消えません)。

### 小規模企業共済等掛金払込証明書の入力

あなたが令和7年中に支払った金額

確定拠出年金法に規定する個人型年金加入者掛金(iDeCoなど) (半角)	20,000	円
独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金 (半角)	25,000	円
確定拠出年金法に規定する企業型年金加入者掛金 (半角)	30,000	円
心身障害者扶養共済制度に関する契約の掛金 (半角)	35,000	円

前の画面へ戻る

入力完了

1 あなたが令和7年中に支払った各種掛金の額を入力します。

2 入力後に、[入力完了]をクリックします。

入力した保険料等の確認画面が表示されます。「[保険料控除申告の内容確認](#)」を参照してください。

**注意** インポートした小規模企業共済等掛金払込証明書データの「あなたが令和7年中に支払った金額」を変更したい場合は、[金額変更]をクリックすると変更ができるようになります。





## 保険料控除申告の内容確認

入力した保険料控除の内容を確認します。

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

⑪

基本情報  
入力

扶養控除等  
(異動)  
令和7年分

扶養控除等  
(異動)  
令和8年分

所得金額  
調整控除

特定親族  
特別控除

基礎控除

配偶者  
控除等

保険料  
控除

住宅借入金  
等特別控除

内容確認

保存・出力

+ 生命保険料情報を追加する

前の画面へ戻る

一時保存

保存して  
次の申告書作成に進む

## 1 確認または修正（削除も可能）します。

- 必要に応じて証明書データを追加します。

## 2 控除証明書の確認または修正後に、[保存して次の申告書作成に進む]をクリックします。

- 操作を中断する場合は、[一時保存]をクリックし、今までに入力した情報を保存します。次回は、中断したところから再開できます。



## 3-10 ⑨住宅借入金等特別控除

年調ソフトでは、次の住宅借入金等特別控除について、申告できます。

- 新築または既存住宅の取得、増改築が1件のみの場合

※ 1年の間に「既存住宅の取得と増改築」、「2回以上の増改築」等、複数件ある重複適用には対応していません。

- 「一般の住宅、認定長期優良住宅、認定低炭素住宅、ZEH水準省エネ住宅、省エネ基準適合住宅」の取得等の場合

※ バリアフリー改修工事等に係る費用、省エネ改修工事等に係る費用、三世代同居対応改修工事等に係る費用、住宅の再取得等に  
係る控除額の特例に係るものには対応していません。



## 住宅借入金等特別控除を最初に受けた時期が平成 31 年以降の場合

**住宅借入金等特別控除申告書の作成**

あなたの、令和7年分の合計所得金額の見積額を確認してください。

合計所得金額の見積額 7,000,000 円

修正する

あなたが住宅を居住の用に供した年を選択してください。  
なお、住宅を居住の用に供した年が令和4年の場合でも、特別特例取得に該当する場合は、「平成31年～令和3年又は、令和4年で特別特例取得に該当する場合」を選択してください。

特別特例取得とは？

- ☒ 令和6年
- ☐ 令和4年（特別特例取得に該当する場合を除く）又は、令和5年
- ☐ 平成31年～令和3年又は、令和4年で特別特例取得に該当する場合
- ☐ 平成30年以前

戻る 次へ

税務署及び金融機関から入手した証明書の電子データをインポートしますか？

**令和7年分の証明書電子データのインポート**

- ☐ 証明書の電子データをインポートする
- ☒ インポートしない

前の画面へ戻る 次へ

- 1 合計所得金額に誤りがないか確認します。
- 2 住宅借入金等特別控除を最初に受けた時期等に応じて、「令和6年」、「令和4年（特別特例取得に該当する場合を除く）又は、令和5年」または「平成31年～令和3年又は、令和4年で特別特例取得に該当する場合」を選択します。

- 3 [次へ]をクリックします。

- 4 税務署および金融機関から入手した証明書の電子データがある場合は、インポートします。

以下の証明書の電子データがあれば、インポートしてください。  
インポートの詳細については「[証明書電子データのインポート](#)」を参照してください。

- 住宅借入金等特別控除証明書
- 住宅借入金の年末残高等証明書

- 5 [次へ]をクリックします。

証明書の電子データがない場合は、「インポートしない」を選択して「次へ」をタップし、以下の手順に沿って申告書を作成します。



① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪  
基本情報 扶養控除等 扶養控除等 所得金額 特定親族 基礎控除 配偶者 保険料 住宅借入金 内容確認 保存・出力  
入力 (異動) (異動) 調整控除 特別控除 控除等 控除 等特別控除

令和7年分の住宅借入金等特別控除申告を入力してください。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

### 住宅借入金等特別控除証明書の入力

あなたが取得した住居等 **必須** 新築等

あなたが取得した住居等の種類 **必須** 一般の住宅の取得等

あなたが取得した住居の特例有無 **必須** 該当無

特例対象個人の該当有無 **必須** 該当無

居住開始年月日 **必須** 2024年(令和6年) 1月 19日 西暦 選択

家屋等に関する事項 **必須**

取得対価の額 (半角)	50,000,000	円
居住用割合 (半角)	100.00	%
連帯債務割合 (半角)	100.00	%

土地等に関する事項 **必須**

取得対価の額 (半角)	10,000,000	円
居住用割合 (半角)	100.00	%
連帯債務割合 (半角)	100.00	%

前の画面へ戻る 次へ

## 6 住宅借入金等特別控除証明書の内容を入力します。 **必須**

### 住宅借入金等特別控除証明書の入力

- あなたが取得した住居等
- あなたが取得した住居等の種類
- あなたが取得した住居の特例有無：  
「令和4年（特別特例取得に該当する場合を除く）又は、令和5年」、「令和6年」の場合に限った項目です。
- 特例対象個人の該当有無：  
「令和6年」の場合に限った項目です。
- 取得の区分：  
「平成31年～令和3年又は、令和4年で特別特例取得に該当する場合」の場合に限った項目です。
- 居住開始年月日：  
[選択]をクリックするとカレンダーが表示されます。
- 家屋等に関する事項
- 土地等に関する事項

## 7 入力が終わったら、[次へ]をクリックします。

住宅借入金の年末残高等証明書内容の入力画面が表示されます。



① 基本情報 ② 扶養控除等 (異動) 令和7年分 ③ 扶養控除等 (異動) 令和8年分 ④ 所得金額 調整控除 ⑤ 特定親族 特別控除 ⑥ 基礎控除 ⑦ 配偶者 控除等 ⑧ 保険料 控除 ⑨ 住宅借入金 等特別控除 ⑩ 内容確認 ⑪ 保存・出力

令和7年分の住宅借入金等特別控除申告を入力してください。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

### 住宅借入金等の年末残高等の入力

住宅借入金等の内訳 **必須**

☐ 住宅のみ ☐ 土地のみ ☒ 住宅及び土地等

入力済みの  
年末残高等を削除

住宅借入金等の  
年末残高 (半角) **必須**

4,000,000 円

連帯債務者の有無 **必須**

☐ 有 ☒ 無

※前画面にて連帯債務割合を100または0でない値を入力した場合は「有」を選択してください。

この借入金に関する借換え ☐ この借入金は借換えしたものである場合はチェックしてください

+ 住宅借入金等の年末残高等を追加する

前の画面へ戻る 一時保存 入力完了  
(申告する内容の確認)

## 8 住宅借入金の年末残高等証明書の内容を入力します。 **必須**

### 住宅借入金の年末残高等の入力

- 住宅借入金等の内訳
- 住宅借入金等の年末残高(半角)
- 連帯債務者の有無
- この借入金に関する借換え

以下の2項目は「この借入金に関する借換え」をチェックした場合に表示されます。

- 借換えがあった場合の住宅借入金等の当初金額(半角)
- 借換え直前の当初住宅借入金等の残高(半角)

## 9 入力が終わったら、[入力完了(申告する内容の確認)]をクリックします。

※ 残高証明書が他にもある場合は、[+住宅借入金等の年末残高等を追加する]をクリックして入力します。



① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪

基本情報 扶養控除等 扶養控除等 所得金額 特定親族 基礎控除 配偶者 保険料 住宅借入金 内容確認 保存・出力  
入力 (異動) (異動) 調整控除 特別控除 控除 控除 等特別控除

令和7年分 令和8年分

令和7年分の住宅借入金等特別控除申告の内容を確認してください。

### 住宅借入金等特別控除証明書の情報

あなたが取得した住居等	新築等	
あなたが取得した住居等の種類	一般の住宅の取得等	
あなたが取得した住居の特例有無	該当無	
特例対象個人の該当有無	該当無	
居住開始年月日	2024/1/19	
家屋等に関する事項	取得対価の額	50,000,000 円
	居住用割合	100.00 %
	連帯債務割合	100.00 %
土地等に関する事項	取得対価の額	10,000,000 円
	居住用割合	100.00 %
	連帯債務割合	100.00 %

修正

控除証明書を入力し直す

### 住宅借入金等の年末残高等の情報

住宅借入金等の内訳	住宅及び土地等
住宅借入金等の年末残高	4,000,000 円
連帯債務者の有無	なし
この借入金に関する借換え	なし
住宅借入金等特別控除額	28,000 円

+ 住宅借入金等の年末残高等を追加する

前の画面へ戻る 一時保存 保存して 次のステップに進む

10 入力した内容を確認します。  
変更する場合、[修正]または[削除]をクリックします。

11 確認が終わったら、[保存して次のステップに進む]をクリックします。

全入力内容の確認に進みます。



## 住宅借入金等特別控除を最初に受けた時期が平成 30 年以前の場合

### 住宅借入金等特別控除申告書の作成

あなたの、令和7年分の合計所得金額の見積額を確認してください。

合計所得金額の見積額	4,660,800 円
------------	-------------

[修正する](#)

あなたが住宅を居住の用に供した年を選択してください。  
なお、住宅を居住の用に供した年が令和4年の場合でも、特別特例取得に該当する場合は、「平成31年～令和3年又は、令和4年で特別特例取得に該当する場合」を選択してください。

[特別特例取得とは？](#)

- ☐ 令和6年
- ☐ 令和4年（特別特例取得に該当する場合を除く）又は、令和5年
- ☐ 平成31年～令和3年又は、令和4年で特別特例取得に該当する場合
- ☒ 平成30年以前

[戻る](#) [次へ](#)

1 合計所得金額に誤りがないか確認します。

2 住宅借入金等特別控除を最初に受けた時期を「平成 30 年以前」に設定します。

3 [次へ]をクリックします。



① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪  
基本情報 扶養控除等 扶養控除等 所得金額 特定親族 基礎控除 配偶者 保険料 住宅借入金 内容確認 保存・出力  
入力 (異動) (異動) 調整控除 特別控除 特別控除 控除等 控除 等特別控除

令和7年分 令和8年分

令和7年分の住宅借入金等特別控除申告を入力してください。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

### 住宅借入金等特別控除証明書の入力

あなたが取得した住居等 **必須**

取得の区分 **必須**

居住開始年月日 **必須**

住宅借入金等の年末残高等 **必須**  円

住宅借入金等特別控除額 **必須**  円

## 4 住宅借入金等特別控除証明書の内容を入力します。 **必須**

### 住宅借入金等特別控除証明書の入力

- あなたが取得した住居等
- 取得の区分
- 居住開始年月日：  
[選択]をクリックするとカレンダーが表示されます。
- 住宅借入金等の年末残高等
- 住宅借入金等特別控除額

**注意** 住宅借入金等特別控除額は事前に計算した値を入力してください。

## 5 入力が終わったら、[入力完了（申告する内容の確認）]をクリックします。





① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪

基本情報 扶養控除等 (異動) 令和7年分 令和8年分 所得金額 調整控除 特定親族 特別控除 基礎控除 配偶者 控除等 保険料 控除 住宅借入金 等特別控除 内容確認 保存・出力

令和7年分の住宅借入金等特別控除申告書の内容を確認してください。

### 住宅借入金等特別控除証明書の情報

あなたが取得した住居等	新築
取得の区分	特定取得
居住開始年月日	2018/1/5

### 住宅借入金等の年末残高等の情報

住宅借入金等の年末残高等	4,000,000 円
住宅借入金等特別控除額	40,000 円

前の画面へ戻る 一時保存 保存して 次のステップに進む

6 入力した内容を確認します。  
変更する場合、[修正]をクリックします。

7 確認が終わったら、[保存して次のステップに進む]をクリックします。

**注 意**

調書方式に対応する金融機関からマイホーム取得のために借入れを行い、令和6年中にそのマイホームを居住の用に供した方が、令和7年分以降の所得税について、年末調整で住宅ローン控除の適用を受けるために、年調ソフトを利用して住宅借入金等特別控除申告書を「書面」で勤務先に提出する場合には、申告書に調書方式に対応する金融機関からの住宅取得のための借入れであることを記載する必要があります。

そのため、年調ソフトから出力したPDFの「備考欄1」に「調書方式に対応する金融機関からの借入れ」と手書きで追記した上で、勤務先に提出するようにしてください

令和7年分 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書

フリガナ 氏名 ID(社員番号等)

所轄税務署長 税務署長

項目	入力内容
提出に関する情報	給与の支払者の名称
	給与の支払者の法人番号
	給与の支払者の所在地
	フリガナ
	氏名
居住年月日情報	住所又は居所
	世帯主の氏名
	続柄
居住年月日情報	新築等居住開始年月日
	増改築等居住開始年月日

2

⑥住宅借入金等特別控除額	控除額
摘要欄	年間所得の見積額
	連帯債務による住宅借入金等の借入残高
	備考欄1 調書方式に対応する金融機関からの借入れ
適用特例	備考欄2
	適用種別
	取得種別
参考情報	特例有無
	提出年月日
	ID(社員番号等)

※この図は令和7年分の住宅借入金等特別控除申告書です。



## 3-11 ⑩内容確認

これまでに入力したすべての内容を最終確認します。誤りがないかよく確認してください。

### 1 内容に誤りがないか確認します。

- [修正]をクリックすると、入力済みの情報を修正できます。
- [閉じる]をクリックすると、該当する項目を非表示にできます。
- [+扶養親族・特定親族を追加する]をクリックすると、扶養親族・特定親族を追加できます。
- [+生命保険料情報を追加する]をクリックすると、生命保険の情報を追加できます。
- [+地震保険料情報を追加する]をクリックすると、地震保険の情報を追加できます。
- [+社会保険料情報を追加する]をクリックすると、社会保険の情報を追加できます。
- [+小規模企業共済等掛金を追加する]をクリックすると、小規模企業共済等掛金の情報を追加できます。

**注意** 「令和7年分 特定親族特別控除申告書」に表示されている「特定親族の情報」を修正する場合には、画面上部の「②扶養控除等（異動）令和7年分」を選択し、「令和7年分の扶養控除等（異動）申告書」の「扶養親族等の情報の入力」の入力内容を確認し、必要に応じて修正してから、再度、「⑤特定親族特別控除」へ進んでください。

① 基本情報 ② 扶養控除等（異動）令和7年分 ③ 所得金額調整控除 ④ 特定親族特別控除 ⑤ 基礎控除 ⑥ 配偶者控除等 ⑦ 保険料控除 ⑧ 住宅借入金等特別控除 ⑨ 内容確認 ⑩ 保存・出力

申告する内容を確認し、申告書を出してください。

### 基本情報

あなたの情報

氏名	国税 太郎
フリガナ	コクセイ タロウ
生年月日	1975/1/2
住所または居所	〒176-0006 東京都練馬区 栄町
世帯主の氏名	国税 太郎
世帯主のあなたとの続柄	本人
令和7年中の所得の見積額	
給与収入	9,000,000 円
給与所得	7,050,000 円
給与以外の所得	0 円
合計所得の見積額	7,000,000 円
配偶者の有無	有り
配偶者の令和7年中の所得の見積額	0 円

### 令和7年分 住宅借入金等特別控除申告書

住宅借入金等特別控除証明書の情報

あなたが取得した住居等	新築等
あなたが取得した住居等の種類	一般の住宅の取得等
あなたが取得した住居の特例有無	該当無
特例対象個人の該当有無	該当無
居住開始年月日	2024/1/19
家屋等に関する事項	取得対価の額 50,000,000 円 居住用割合 100.00 % 連帯債務割合 100.00 %
土地等に関する事項	取得対価の額 10,000,000 円 居住用割合 100.00 % 連帯債務割合 100.00 %

### 住宅借入金等の年末残高等の情報

住宅借入金等の内訳	住宅及び土地等
住宅借入金等の年末残高	4,000,000 円
連帯債務者の有無	なし
この借入金に関する借換え	なし
住宅借入金等特別控除額	28,000 円

前の画面へ戻る メニュー画面へ戻る 確定



**2** 確認または修正後に、[確定]をクリックします。

出力形式の選択画面が表示されます。

「[3-12 ⑪保存・出力](#)」に進みます。



## 3-12 ⑪保存・出力

これまでに入力した申告書を保存、出力します。

※ マイナンバー（扶養親族含む）の入力が必要な場合があります。

### 準備

- 申告書に電子署名を付与する場合は、事前にマイナンバーカードの取得及び IC カードリーダー又はスマートフォンのマイナンバーカードをご準備ください。

※年調ソフトは、Android のスマホ用電子証明書を利用した電子署名に対応しております。

iPhone の場合は、マイナンバーカードを利用した電子署名をご利用ください。

- 書面印刷をする場合は、パソコンからプリンターで印刷できるように準備してください。

出力される申告書のファイル名は、以下のようになります。

- 扶養控除申告書 : fuyoYY\_ID.xml
- 基礎控除申告書 : kisoYY\_ID.xml
- 配偶者控除等申告 : haigushaYY\_ID.xml
- 所得金額調整控除申告書 : shotokuYY\_ID.xml
- 保険料控除申告書 : hokenYY\_ID.xml
- 住宅借入金特別控除申告書 : jutakuYY\_ID.xml
- 特定親族特別控除申告書 : tokuteiYY\_ID.xml
- 従たる扶養控除申告書 : jutaru-fuyoYY\_ID.xml

(出力例 : 令和 7 年分、ID が 123456 の場合)

- 扶養控除申告書 : fuyo07\_123456.xml
- 基礎控除申告書 : kiso07\_123456.xml
- 配偶者控除等申告書 : haigusha07\_123456.xml
- 所得金額調整控除申告書 : shotoku07\_123456.xml
- 保険料控除申告書 : hoken07\_123456.xml



- 住宅借入金特別控除申告書 : jutaku07\_123456.xml
- 特定親族特別控除申告書 : tokutei07\_123456.xml
- 従たる扶養控除申告書 : jutaru-fuyo07\_123456.xml



## 出力形式の選択

作成した申告書の出力形式を選択します。

### 出力形式の選択

出力形式の選択

電子データで出力する

書面印刷

「電子データで出力する」を選択した場合  
控除申告書を電子データ（XMLファイル）と、PDFファイルで出力することが可能です。  
なお、すべての申告書と証明書をまとめてZIPファイルで出力しますので、以下の選択肢から出力する控除申告書を選択する必要はありません。

※出力したPDFファイルには、申告書を電子的方法により提出する際の要件である「電子的方法により提供する者の氏名を明らかにするために必要な措置」を講ずることはできませんので、こちらを電子データのまま提出することはできません。確認にご利用いただくものです。申告書を電子的方法で提出する際は、電子データ（XMLファイル）を提出する必要があります。

「書面印刷」を選択した場合  
控除申告書を書面で印刷することが可能です。また、インポート用の電子データ（XMLファイル）を併せて出力することが可能です。  
印刷する控除申告書を以下の選択肢から選択してください。

※PDFファイルを作成する場合、本ソフトでは利用されている端末のドライバを用いております。利用されているドライバによっては、エラー（フォントエラーなど）が生じる場合があります。その際は、「電子データで出力する」を選択した場合も、PDFファイルが作成できますので、そちらを書面印刷して提出することをご検討ください。

### 出力する控除申告書

☒

令和7年分 扶養控除等（異動）申告書

☒

令和8年分 扶養控除等（異動）申告書

☒

令和7年分 基礎控除申告書

☒

令和7年分 配偶者控除等申告書

☒

令和7年分 所得金額調整控除申告書

☒

令和7年分 特定親族特別控除申告書

☒

令和7年分 保険料控除申告書

☒

令和7年分 住宅借入金等特別控除申告書

前の画面へ戻る

次のステップに進む

出力形式には、次の3つがあります。  
必要に応じて適した方法を選択してください。

- 電子データで出力する**  
申告書と証明書を指定したフォルダーに ZIP ファイルで保存します。保存したファイルを勤務先に提出してください。  
操作手順については「[電子データで出力する（電子署名を付与する場合）](#)」または「[電子データで出力する（パスワードをかける場合）](#)」を参照してください
- 書面印刷**  
作成した申告書を印刷します。  
印刷した申告書と保険料等の証明書を添付して勤務先に提出してください。  
操作手順については「[書面印刷](#)」を参照してください。
- 書面印刷（電子データで出力する）**  
作成した申告書を電子データとして保存し、書面での印刷も行います。  
操作手順については「[書面印刷（電子データを併せて出力する）](#)」を参照してください。



## 電子データで出力する（電子署名を付与する場合）

控除申告書にマイナンバーカード又は Android のスマホ用電子証明書を用いて電子署名を付与し、データで給与支払者に提出します。

### 出力形式の選択

出力形式の選択

電子データで出力する

「電子データで出力する」を選択した場合

控除申告書を電子データ（XMLファイル）と、PDFファイルで出力することが可能です。  
なお、すべての申告書と証明書をまとめてZIPファイルで出力しますので、以下の選択肢から出力する控除申告書を選択する必要はありません。

※出力したPDFファイルには、申告書を電子的方法により提出する際の要件である「電子的方法により提供する者の氏名を明らかにするために必要な措置」を講ずることはできませんので、こちらを電子データのまま提出することはできません。確認にご利用いただくものです。申告書を電子的方法で提出する際は、電子データ（XMLファイル）を提出する必要があります。

「書面印刷」を選択した場合

控除申告書を書面で印刷することが可能です。また、インポート用の電子データ（XMLファイル）を併せて出力することが可能です。  
印刷する控除申告書を以下の選択肢から選択してください。

※PDFファイルを作成する場合、本ソフトでは利用されている端末のドライバを用いております。利用されているドライバによっては、エラー（フォントエラーなど）が生じる場合があります。その際は、「電子データで出力する」を選択した場合も、PDFファイルが作成できますので、そちらを書面印刷して提出することをご検討ください。

### 出力する控除申告書

- ☒ 令和7年分 扶養控除等（異動）申告書
- ☒ 令和8年分 扶養控除等（異動）申告書
- ☒ 令和7年分 基礎控除申告書
- ☒ 令和7年分 配偶者控除等申告書
- ☒ 令和7年分 所得金額調整控除申告書
- ☒ 令和7年分 特定親族特別控除申告書
- ☒ 令和7年分 保険料控除申告書
- ☒ 令和7年分 住宅借入金等特別控除申告書

前の画面へ戻る

次のステップに進む

## 1 「電子データで出力する」を選択します。

「電子データで出力する」を選択した場合は、全ての控除申告書（インポートした控除証明書等を含む）をまとめてZIPファイルに格納するため、画面下部の控除申告書の選択肢をチェックする必要はありません。

### 補 足

Microsoft Store 版の年調ソフトでは控除申告書への電子署名の付与が行えないため、電子署名を利用する場合は国税庁 HP 版の年調ソフトをご利用ください。

## 2 [次のステップに進む]をクリックします。



① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪

基本情報 扶養控除等 (異動) 扶養控除等 (異動) 所得金額 調整控除 特定親族 特別控除 基礎控除 配偶者 控除等 保険料 控除 住宅借入金 等特別控除 内容確認 保存・出力

令和7年分 令和8年分

控除を受ける方のマイナンバー（個人番号）の提出が必要な場合は、マイナンバーを入力してください。  
一定の要件の下、マイナンバー（個人番号）の提出を要しない場合がありますので、給与の支払者に確認してください。

**あなたのマイナンバー**

あなたのマイナンバー マイナンバーは提供済み ▼

**配偶者のマイナンバー**

国税 花子さんのマイナンバー  
生年月日: 1975年(昭和50年)1月1日  
マイナンバーは提供済み ▼

**扶養親族・特定親族のマイナンバー**

国税 一郎さんのマイナンバー  
生年月日: 2005年(平成17年)1月13日  
マイナンバーは提供済み ▼

国税 二郎さんのマイナンバー  
生年月日: 2005年(平成17年)1月1日  
マイナンバーは提供済み ▼

前の画面へ戻る 電子データで出力する

×

電子データ（XMLファイル）と一緒に、確認用のPDFファイルも出力しますか。

※出力したPDFファイルには、申告書を電子的方法により提出する際の要件である「電子的方法により提供する者の氏名を明らかにするために必要な措置」を講ずることはできませんので、こちらを電子データのまま提出することはできません。確認用にご利用いただくものです。申告書を電子的方法で提出する際は、電子データ（XMLファイル）を提出する必要があります。

はい いいえ

3 マイナンバーを提出する場合、プルダウンメニューから「マイナンバーを入力する」を選択します。

マイナンバーの入力欄が表示されるので、あなたのマイナンバーを入力します。必要に応じて、配偶者、扶養親族及び特定親族のマイナンバーも入力します。

#### 補 足

給与の支払者にマイナンバーを提供済みの場合、プルダウンメニューから「マイナンバーは提供済み」を選択します。

4 入力後に、[電子データで出力する]をクリックします。

5 電子データと一緒に PDF ファイルを出力する場合、[はい]をクリックします。

PDF ファイルは、入力内容を確認するためのものです。申告書を電子的方法により提出する際の要件である「電子的方法により提供する者の氏名を明らかにするために必要な措置」を講ずることができないため、提出用に使用することはできません。





**パスワード等の選択**

控除申告書の電子データに設定するパスワード等を、以下の選択肢から選んでください。

☐ パスワードをかける

☒ 電子署名を付与する

戻る 次へ

**署名用電子証明書のパスワードの入力等**

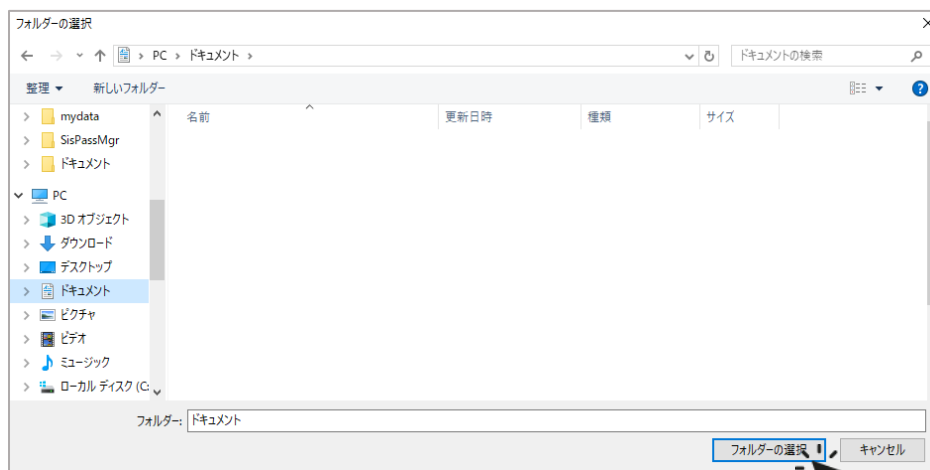
マイナンバーカード署名用パスワードを入力してください。

パスワード (半角)

※半角英数字6桁以上、16桁以下

確定ボタンを押下するとマイナンバーカードの読取（電子署名の付与）画面が表示されます。  
マイナンバーカードの読取（電子署名の付与）が完了すると控除申告書データが出力されますので、表示されるフォルダ選択画面で保存先を選択し保存してください。選択したフォルダには、下記のファイルが出力されます。  
・123456\_sign.zip  
・123456.pdf

キャンセル 確定



6 「電子署名を付与する」を選択し、[次へ]をクリックします。

**補 足**

電子署名とは書面における捺印と同様の意味を持ち、文書を本人が確認したことを証明し、文書の改ざん防止やセキュリティ強化のために使用します。

7 IC カードリーダーにマイナンバーカードをかざし、マイナンバーカードのパスワードを入力して[確定]をクリックします。

※Android のスマホ用電子証明書も利用できます。

8 「電子証明書が読み込まれました。」と表示されたら、[次へ]をクリックします。

9 作成した電子データを保存するフォルダを選択し、[フォルダの選択]をクリックします。



### 添付書類及び控除申告書の提出について

これで控除申告書の作成は完了です。作成した控除申告書は、下に表示されている添付書類とともに給与支払者に提出してください。

なお、一部の証明書（添付書類）は、年調アプリにインポートできますが、インポートした証明書（添付書類）は、出力されたZIPファイルに控除申告書とともに格納されています。

閉じるボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。そのまま年調アプリを終了する場合は、ブラウザの×ボタンで画面を閉じてください。

令和7年分 扶養控除等（異動）申告書	・添付なし
令和8年分 扶養控除等（異動）申告書	・特定親族 国税 二郎さんの親族関係書類 ②
令和7年分 基礎控除申告書	・添付なし
令和7年分 配偶者控除等申告書	・添付なし
令和7年分 所得金額調整控除申告書	・添付なし
令和7年分 特定親族特別控除申告書	・特定親族 国税 二郎さんの親族関係書類 ② ただし、すでに扶養控除等(異動)申告書に添付し提出した場合は不要です。 ・特定親族 国税 二郎さんへの送金関係書類 ②
令和7年分 保険料控除申告書	・テスト生命保険会社が発行した保険料控除証明書 ・コクセイ地震保険が発行した保険料控除証明書 ・国民保険連合が発行した保険料控除証明書 ・確定拠出年金法に規定する個人型年金加入者掛金(iDeCoなど)の証明書類 ・独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金の証明書類 ・確定拠出年金法に規定する企業型年金加入者掛金の証明書類 ・心身障害者扶養共済制度に関する契約の掛金の証明書類
令和7年分 住宅借入金等特別控除申告書	・住宅借入金等特別控除証明書 ・住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書

閉じる

## 10 [閉じる]をクリックします。

メニュー画面に戻ります。

これで控除申告書の作成は完了です。

添付書類とともに保存した電子データ（ZIP ファイル）を給与支払者に提出してください。

なお、一部の証明書（添付書類）は、年調ソフトにインポートできますが、インポートした証明書（添付書類）は、保存した電子データ（ZIP ファイル）に控除申告書とともに格納されています。



## 電子データで出力する（パスワードをかける場合）

控除申告書にパスワードをかけて、データで給与支払者に提出します。

### 出力形式の選択

出力形式の選択 電子データで出力する ▼

「電子データで出力する」を選択した場合  
控除申告書を電子データ（XMLファイル）と、PDFファイルで出力することが可能です。  
なお、すべての申告書と証明書をまとめてZIPファイルで出力しますので、以下の選択肢から出力する控除申告書を選択する必要はありません。

※出力したPDFファイルには、申告書を電子的方法により提出する際の要件である「電子的方法により提供する者の氏名を明らかにするために必要な措置」を講ずることはできませんので、こちらを電子データのまま提出することはできません。確認用にご利用いただくものです。申告書を電子的方法で提出する際は、電子データ（XMLファイル）を提出する必要があります。

「書面印刷」を選択した場合  
控除申告書を書面で印刷することが可能です。また、インポート用の電子データ（XMLファイル）を併せて出力することが可能です。  
印刷する控除申告書を以下の選択肢から選択してください。

※PDFファイルを作成する場合、本ソフトでは利用されている端末のドライバを用いております。利用されているドライバによっては、エラー（フォントエラーなど）が生じる場合があります。その際は、「電子データで出力する」を選択した場合も、PDFファイルが作成できますので、そちらを書面印刷して提出することをご検討ください。

### 出力する控除申告書

☒

令和7年分 扶養控除等（異動）申告書

☒

令和8年分 扶養控除等（異動）申告書

☒

令和7年分 基礎控除申告書

☒

令和7年分 配偶者控除等申告書

☒

令和7年分 所得金額調整控除申告書

☒

令和7年分 特定親族特別控除申告書

☒

令和7年分 保険料控除申告書

☒

令和7年分 住宅借入金等特別控除申告書

前の画面へ戻る

次のステップに進む

### 1 「電子データで出力する」を選択します。

「電子データで出力する」を選択した場合は、全ての控除申告書（インポートした控除証明書等を含む）をまとめて ZIP ファイルに格納するため、画面下部の控除申告書の選択肢をチェックする必要があります。

### 2 [次のステップに進む]をクリックします。



① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪

基本情報 扶養控除等 (異動) 令和7年分 令和8年分 所得金額 調整控除 特定親族 特別控除 基礎控除 配偶者 控除等 保険料 控除 住宅借入金 等特別控除 内容確認 保存・出力

控除を受ける方のマイナンバー（個人番号）の提出が必要な場合は、マイナンバーを入力してください。  
一定の要件の下、マイナンバー（個人番号）の提出を要しない場合がありますので、給与の支払者に確認してください。

**あなたのマイナンバー**

あなたのマイナンバー  マイナンバーは提供済み ▼

**配偶者のマイナンバー**

国税 花子さんのマイナンバー  マイナンバーは提供済み ▼  
生年月日: 1975年(昭和50年)1月1日

**扶養親族・特定親族のマイナンバー**

国税 一郎さんのマイナンバー  マイナンバーは提供済み ▼  
生年月日: 2005年(平成17年)1月13日

国税 二郎さんのマイナンバー  マイナンバーは提供済み ▼  
生年月日: 2005年(平成17年)1月1日

✕

電子データ（XMLファイル）と一緒に、確認用のPDFファイルも出力しますか。

※出力したPDFファイルには、申告書を電子的方法により提出する際の要件である「電子的方法により提供する者の氏名を明らかにするために必要な措置」を講ずることはできませんので、こちらを電子データのまま提出することはできません。確認用にご利用いただくものです。申告書を電子的方法で提出する際は、電子データ（XMLファイル）を提出する必要があります。

3 マイナンバーを提出する場合、プルダウンメニューから「マイナンバーを入力する」を選択します。

マイナンバーの入力欄が表示されるので、あなたのマイナンバーを入力します。必要に応じて、配偶者、扶養親族及び特定親族のマイナンバーも入力します。

#### 補 足

給与の支払者にマイナンバーを提供済みの場合、プルダウンメニューから「マイナンバーは提供済み」を選択します。

4 入力後に、[電子データで出力する]をクリックします。

5 電子データと一緒に PDF ファイルを出力する場合、[はい]をクリックします。

PDF ファイルは、入力内容を確認するためのものです。申告書を電子的方法により提出する際の要件である「電子的方法により提供する者の氏名を明らかにするために必要な措置」を講ずることができないため、提出用に使用することはできません。



**パスワード等の選択** ×

控除申告書の電子データに設定するパスワード等を、以下の選択肢から選んでください。

☒ パスワードをかける

☐ 電子署名を付与する

戻る 次へ

**パスワード等の設定について** ×

控除申告書の電子データに、以下のパスワードをかけます。  
なお、出力される控除申告書の電子データのファイル名には、以下のIDが設定されます。  
設定されるIDとパスワードは、基本情報入力画面で設定されたものです。

ID	123
パスワード	123456

戻る 次へ

**IDとパスワードの勤務先への通知について** ×

控除申告書の電子データに、以下のIDとパスワードを設定しました。  
IDとパスワードは、控除申告書の電子データを開くために必要ですので、控除申告書の電子データを提出する際に、勤務先に併せて通知してください。

ID	123
パスワード	123456

次へボタンを押下すると控除申告書データが出力されますので、表示されるフォルダ選択画面で保存先を選択し保存してください。選択したフォルダには、下記のファイルが出力されます。

- ・ 123\_nopass.zip
- ・ 123\_pass.zip
- ・ 123.pdf

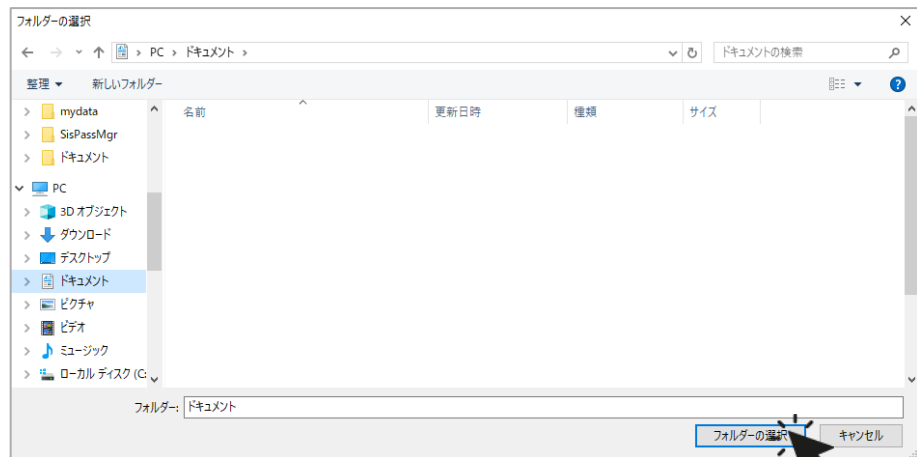
戻る 次へ

6 「パスワードをかける」を選択し、[次へ]をクリックします。

7 ID とパスワードを確認し、[次へ]をクリックします。

基本情報入力画面の「ID パスワードの入力」で登録したパスワードが設定されます。

8 ID とパスワードを確認し、[次へ]をクリックします。



9 作成した電子データを保存するフォルダーを選択し、[フォルダーの選択]をクリックします。

作成した電子データが指定したフォルダーに保存され、「添付書類について」画面が表示されます。



10 [閉じる]をクリックします。

メニュー画面に戻ります。

これで控除申告書の作成は完了です。

添付書類とともに保存した電子データ（ZIP ファイル）を給与支払者に提出してください。

なお、提出の際、給与支払者に ID とパスワードを通知してください。

また、一部の証明書（添付書類）は、年調ソフトにインポートできますが、インポートした証明書（添付書類）は、保存した電子データ（ZIP ファイル）に控除申告書とともに格納されています。



## 書面印刷

控除申告書を書面で印刷して、給与支払者に提出します。

### 出力形式の選択

出力形式の選択

書面印刷

「電子データで出力する」を選択した場合  
控除申告書を電子データ（XMLファイル）と、PDFファイルで出力することが可能です。  
なお、すべての申告書と証明書をまとめてZIPファイルで出力しますので、以下の選択肢から出力する控除申告書を選択する必要はありません。

※出力したPDFファイルには、申告書を電子的方法により提出する際の要件である「電子的方法により提供する者の氏名を明らかにするために必要な措置」を講ずることはできませんので、こちらを電子データのまま提出することはできません。確認にご利用いただくものです。申告書を電子的方法で提出する際は、電子データ（XMLファイル）を提出する必要があります。

「書面印刷」を選択した場合  
控除申告書を書面で印刷することが可能です。また、インポート用の電子データ（XMLファイル）を併せて出力することが可能です。  
印刷する控除申告書を以下の選択肢から選択してください。

※PDFファイルを作成する場合、本ソフトでは利用されている端末のドライバを用いております。利用されているドライバによっては、エラー（フォントエラーなど）が生じる場合があります。その際は、「電子データで出力する」を選択した場合も、PDFファイルが作成できますので、そちらを書面印刷して提出することをご検討ください。

### 出力する控除申告書

全て選択

全て選択解除

☒

令和7年分 扶養控除等（異動）申告書

☒

令和8年分 扶養控除等（異動）申告書

☒

令和7年分 基礎控除申告書

☒

令和7年分 配偶者控除等申告書

☒

令和7年分 所得金額調整控除申告書

☒

令和7年分 特定親族特別控除申告書

☒

令和7年分 保険料控除申告書

☒

令和7年分 住宅借入金等特別控除申告書

前の画面へ戻る

次のステップに進む

1 「書面印刷」を選択します。

2 印刷する申告書を選択します。

- [全て選択]をクリックすると、該当する申告書をまとめて選択できます。
- [全て選択解除]をクリックすると、選択した申告書の選択を解除します。

3 [次のステップに進む]をクリックします。

マイナンバーの入力画面が表示されます。



① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪

基本情報 扶養控除等 (異動) 扶養控除等 (異動) 所得金額 調整控除 特定親族 基礎控除 配偶者 保険料 住宅借入金 内容確認 保存・出力  
入力 (異動) (異動) 調整控除 特別控除 控除等 控除 等特別控除  
令和7年分 令和8年分

控除を受ける方のマイナンバー（個人番号）の提出が必要な場合は、マイナンバーを入力してください。  
一定の要件の下、マイナンバー（個人番号）の提出を要しない場合がありますので、給与の支払者に確認してください。

**あなたのマイナンバー**

あなたのマイナンバー マイナンバーは提供済み ▼

**配偶者のマイナンバー**

国税 花子さんのマイナンバー  
生年月日: 1975年(昭和50年)1月1日  
マイナンバーは提供済み ▼

**扶養親族・特定親族のマイナンバー**

国税 一郎さんのマイナンバー  
生年月日: 2005年(平成17年)1月13日  
マイナンバーは提供済み ▼

国税 二郎さんのマイナンバー  
生年月日: 2005年(平成17年)1月1日  
マイナンバーは提供済み ▼

前の画面へ戻る 電子データで出力する

×

書面印刷するほかに、インポート用の電子データも作成しますか。  
作成した電子データは、次回、控除申告書を作成される場合に、インポートしてご使用いただけます。

はい いいえ

4 マイナンバーを提出する場合、プルダウンメニューから「マイナンバーを入力する」を選択します。

マイナンバーの入力欄が表示されるので、あなたのマイナンバーを入力します。必要に応じて、配偶者、扶養親族及び特定親族のマイナンバーも入力します。

#### 補 足

給与の支払者にマイナンバーを提供済みの場合、プルダウンメニューから「マイナンバーは提供済み」を選択します。

5 入力後に、[書面印刷する]をクリックします。

6 書面印刷の前に該当する申告書を電子データ（ZIP ファイル）で出力する場合、[はい]をクリックします。

詳細は、「[書面印刷（電子データで出力する）](#)」を参照してください。





**7** プリンター名、印刷部数、印刷の向き、カラーモードなどを設定し、[印刷] をクリックします。



### 添付書類及び控除申告書の提出について

これで控除申告書の作成は完了です。作成した控除申告書は、下に表示されている添付書類とともに給与支払者に提出してください。

なお、一部の証明書（添付書類）は、年調アプリにインポートできますが、インポートした証明書（添付書類）は、出力されたZIPファイルに控除申告書とともに格納されています。

閉じるボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。そのまま年調アプリを終了する場合は、ブラウザのxボタンで画面を閉じてください。

令和7年分 扶養控除等（異動）申告書	・ 添付なし
令和8年分 扶養控除等（異動）申告書	・ 特定親族 国税 二郎さんの親族関係書類 ⑦
令和7年分 基礎控除申告書	・ 添付なし
令和7年分 配偶者控除等申告書	・ 添付なし
令和7年分 所得金額調整控除申告書	・ 添付なし
令和7年分 特定親族特別控除申告書	・ 特定親族 国税 二郎さんの親族関係書類 ⑦ ただし、すでに扶養控除等（異動）申告書に添付し提出した場合は不要です。 ・ 特定親族 国税 二郎さんへの送金関係書類 ⑦
令和7年分 保険料控除申告書	・ テスト生命保険会社が発行した保険料控除証明書 ・ コクセイ地震保険が発行した保険料控除証明書 ・ 国民保険連合が発行した保険料控除証明書 ・ 確定拠出年金法に規定する個人型年金加入者掛金(iDeCoなど)の証明書類 ・ 独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金の証明書類 ・ 確定拠出年金法に規定する企業型年金加入者掛金の証明書類 ・ 心身障害者扶養共済制度に関する契約の掛金の証明書類
令和7年分 住宅借入金等特別控除申告書	・ 住宅借入金等特別控除証明書 ・ 住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書

閉じる

## 8 [閉じる]をクリックします。

メニュー画面に戻ります。

これで申告書の作成は完了です。

印刷した申告書を給与支払者に提出してください。

必要に応じて保険料等の証明書を添付してください。



## 書面印刷（電子データを併せて出力する）

控除申告書を書面で印刷して、データで給与支払者に提出し、併せて電子データも出力します。

出力した電子データは、次回、控除申告書を作成する場合に、インポートして使用することが可能です。

**出力形式の選択**

出力形式の選択 書面印刷

「電子データで出力する」を選択した場合  
控除申告書を電子データ（XMLファイル）と、PDFファイルで出力することが可能です。  
なお、すべての申告書と証明書をまとめてZIPファイルで出力しますので、以下の選択肢から出力する控除申告書を選択する必要はありません。

※出力したPDFファイルには、申告書を電子的方法により提出する際の要件である「電子的方法により提供する者の氏名を明らかにするために必要な措置」を講ずることはできませんので、こちらを電子データのまま提出することはできません。確認用にご利用いただくものです。申告書を電子的方法で提出する際は、電子データ（XMLファイル）を提出する必要があります。

「書面印刷」を選択した場合  
控除申告書を書面で印刷することが可能です。また、インポート用の電子データ（XMLファイル）を併せて出力することが可能です。  
印刷する控除申告書を以下の選択肢から選択してください。

※PDFファイルを作成する場合、本ソフトでは利用されている端末のドライバを用いております。利用されているドライバによっては、エラー（フォントエラーなど）が生じる場合があります。その際は、「電子データで出力する」を選択した場合も、PDFファイルが作成できますので、そちらを書面印刷して提出することをご検討ください。

**出力する控除申告書**

全て選択 全て選択解除

- ☒ 令和7年分 扶養控除等（異動）申告書
- ☒ 令和8年分 扶養控除等（異動）申告書
- ☒ 令和7年分 基礎控除申告書
- ☒ 令和7年分 配偶者控除等申告書
- ☒ 令和7年分 所得金額調整控除申告書
- ☒ 令和7年分 特定親族特別控除申告書
- ☒ 令和7年分 保険料控除申告書
- ☒ 令和7年分 住宅借入金等特別控除申告書

前の画面へ戻る 次のステップに進む

1 「書面印刷」を選択します。

2 印刷する申告書を選択します。  
表示されている、申告書のリストから出力する申告書を選択します。

- [全て選択]をクリックすると、該当する申告書をまとめて選択できます。
- [全て選択解除]をクリックすると、選択した申告書の選択を解除します。

3 [次のステップに進む]をクリックします。

マイナンバーの入力画面が表示されます。



① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪

基本情報 扶養控除等 (異動) 令和7年分 扶養控除等 (異動) 令和8年分 所得金額 調整控除 特定親族 特別控除 基礎控除 配偶者 控除等 保険料 控除 住宅借入金 等特別控除 内容確認 保存・出力

控除を受ける方のマイナンバー（個人番号）の提出が必要な場合は、マイナンバーを入力してください。  
一定の要件の下、マイナンバー（個人番号）の提出を要しない場合がありますので、給与の支払者に確認してください。

**あなたのマイナンバー**

あなたのマイナンバー  マイナンバーは提供済み ▼

**配偶者のマイナンバー**

国税 花子さんのマイナンバー  マイナンバーは提供済み ▼  
生年月日: 1975年(昭和50年)1月1日

**扶養親族・特定親族のマイナンバー**

国税 一郎さんのマイナンバー  マイナンバーは提供済み ▼  
生年月日: 2005年(平成17年)1月13日

国税 二郎さんのマイナンバー  マイナンバーは提供済み ▼  
生年月日: 2005年(平成17年)1月1日

[前の画面へ戻る](#) [電子データで出力する](#)

×

書面印刷するほかに、インポート用の電子データも作成しますか。  
作成した電子データは、次回、控除申告書を作成される場合に、インポートしてご使用いただけます。

[はい](#) [いいえ](#)

4 マイナンバーを提出する場合、プルダウンメニューから「マイナンバーを入力する」を選択します。

マイナンバーの入力欄が表示されるので、あなたのマイナンバーを入力します。必要に応じて、配偶者、扶養親族及び特定親族のマイナンバーも入力します。

#### 補 足

マイナンバーが入力済みの場合プルダウンメニューから「マイナンバーは提供済み」を選択します。

5 入力後に、[書面印刷する]をクリックします。

6 書面印刷の前に該当する申告書を電子データで出力する場合、[はい]をクリックします。



### パスワード等の設定について

控除申告書の電子データに、以下のパスワードをかけます。  
なお、出力される控除申告書の電子データのファイル名には、以下のIDが設定されます。  
設定されるIDとパスワードは、基本情報入力画面で設定されたものです。

ID	123
パスワード	123456

戻る次へ

### IDとパスワードの勤務先への通知について

控除申告書の電子データに、以下のIDとパスワードを設定しました。  
IDとパスワードは、控除申告書の電子データを開くために必要ですので、控除申告書の電子データを提出する際に、勤務先に併せて通知してください。

ID	123
パスワード	123456

次へボタンを押下すると控除申告書データが出力されますので、表示されるフォルダ選択画面で保存先を選択し保存してください。選択したフォルダには、下記のファイルが出力されます。

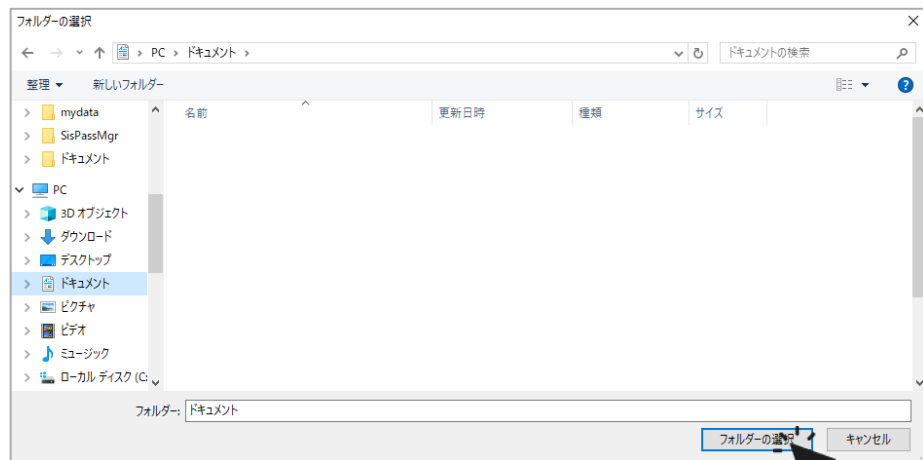
- 123\_nopass.zip
- 123\_pass.zip
- 123.pdf

戻る次へ

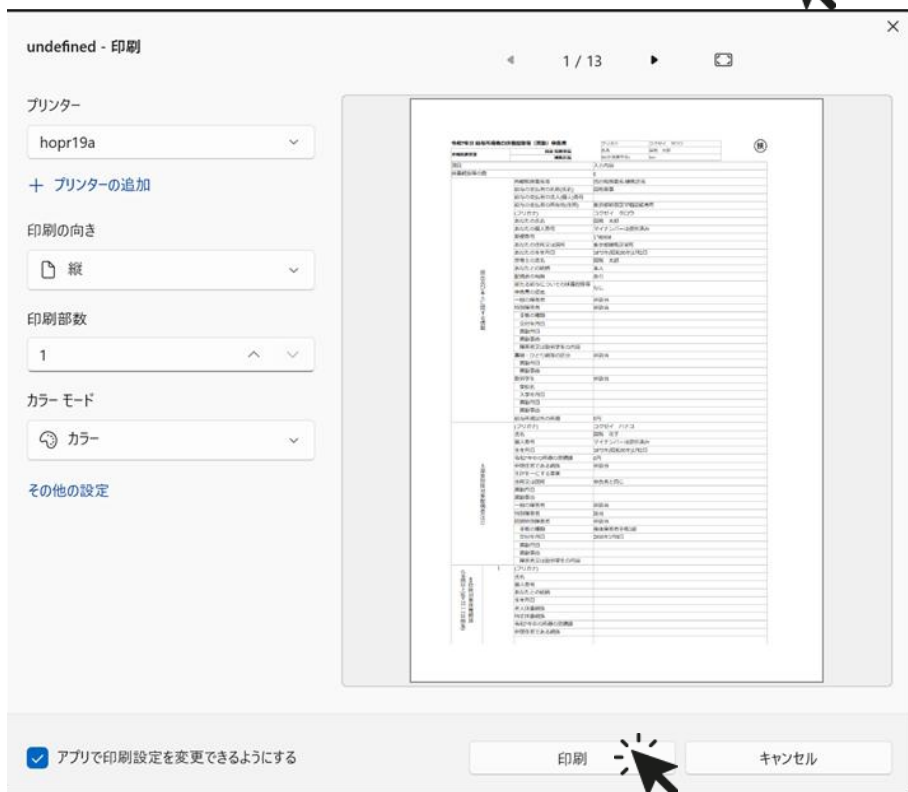
7 ID とパスワードを確認し、[次へ]をクリックします。

基本情報入力画面の「ID パスワードの入力」で登録したパスワードが設定されます。

8 ID とパスワードを確認し、[次へ]をクリックします。  
「フォルダーの選択」画面が表示されます。



9 電子データを保存するフォルダーを選択し、[フォルダーの選択]をクリックします。



10 申告書の電子データが指定したフォルダーに保存され、印刷画面が表示されます。



**添付書類及び控除申告書の提出について**

これで控除申告書の作成は完了です。作成した控除申告者は、下に表示されている添付書類とともに給与支払者に提出してください。  
なお、一部の証明書（添付書類）は、年調アプリにインポートできますが、インポートした証明書（添付書類）は、出力されたZIPファイルに控除申告書とともに格納されています。  
閉じるボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。そのまま年調アプリを終了する場合は、ブラウザの×ボタンで画面を閉じてください。

令和7年分 扶養控除等（異動）申告書	・添付なし
令和8年分 扶養控除等（異動）申告書	・特定親族 国税 二郎さんの親族関係書類 ①
令和7年分 基礎控除申告書	・添付なし
令和7年分 配偶者控除等申告書	・添付なし
令和7年分 所得金額調整控除申告書	・添付なし
令和7年分 特定親族特別控除申告書	・特定親族 国税 二郎さんの親族関係書類 ① ただし、すでに扶養控除等（異動）申告書に添付し提出した場合は不要です。 ・特定親族 国税 二郎さんへの送金関係書類 ②
令和7年分 保険料控除申告書	・テスト生命保険会社が発行した保険料控除証明書 ・コクセイ地震保険が発行した保険料控除証明書 ・国民保険連合が発行した保険料控除証明書 ・確定拠出年金法に規定する個人型年金加入者掛金(iDeCoなど)の証明書類 ・独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金の証明書類 ・確定拠出年金法に規定する企業型年金加入者掛金の証明書類 ・心身障害者扶養共済制度に関する契約の掛金の証明書類
令和7年分 住宅借入金等特別控除申告書	・住宅借入金等特別控除証明書 ・住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書

閉じる

## 11 [閉じる]をクリックします。

メニュー画面に戻ります。

これで申告書の作成は完了です。

印刷した申告書を給与支払者に提出してください。

必要に応じて保険料等の証明書を添付してください。

また、一部の証明書（添付書類）は、年調ソフトにインポートできますが、インポートした証明書（添付書類）は、保存した電子データ（ZIP ファイル）に控除申告書とともに格納されています。

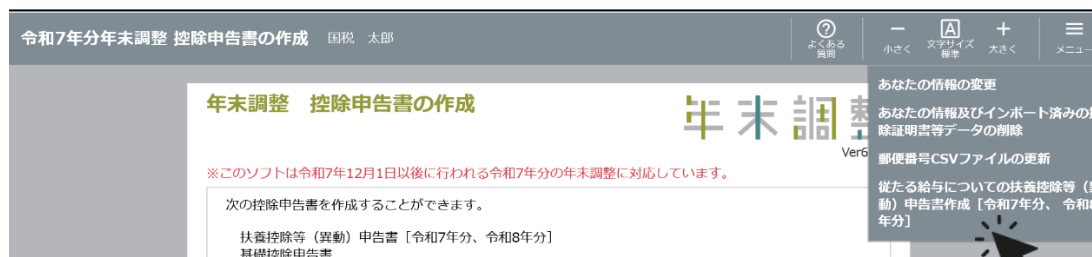


## 3-13 2か所以上からの給与所得がある場合

### 従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書作成

2か所以上から給与等の支払を受ける人（給与所得者）で、主たる給与等の支払者から支給される給与だけでは扶養控除等の人的所得控除が控除しきれないと見込まれる人が、主たる給与の支払者以外の給与の支払者（以下「従たる給与の支払者」といいます。）から支給される給与（以下、「従たる給与」といいます。）から源泉控除対象配偶者について控除を受ける配偶者（特別）控除や扶養控除を受けるために行う手続きです。

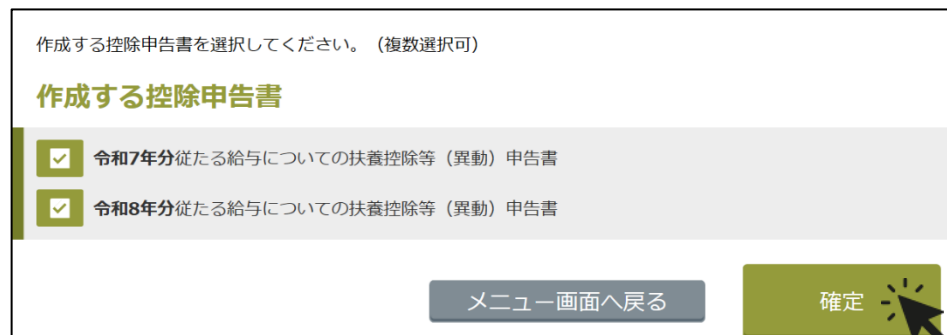
従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書は、従たる給与の支払者に提出します（税務署に提出する必要はありません）。



- 1 メニュー画面の右上にある[メニュー]から[従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書作成[令和7年分、令和8年分]]を選択します。

①基本情報入力画面が表示されます。

詳細は、「[あなたの情報の入力](#)」を参照してください。



- 2 作成する申告書をチェックし、[確定]をクリックします。





### 給与の支払いについて

あなたは2か所以上から給与の支払いを受けていますか？

☒ 受けている

☐ 給与の支払いは1か所からのみ受けている

戻る 次へ

令和7年分の従たる給与についての扶養控除等（異動）申告を入力してください。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

### 主たる給与についての収入額等を入力

主たる給与の支払者名（全角） 必須 国税商事

上記支払者から受ける  
令和7年中の給与の  
収入金額の見積額（①） 6,000,000 円

修正する

①の給与に対する  
給与所得控除後の金額 4,360,000 円

①の給与から控除される  
社会保険料等の見積額（半角） 必須 9,000,000 円

あなたが受けられる控除額の  
合計（半角） 必須 1,500,000 円

控除額を控除額一覧から調べる

例）・配偶者（特別）控除額  
・扶養控除額  
・基礎控除額  
・障害者等の控除額

前の画面へ戻る 次へ

3 「受けている」をチェックし、[次へ]をクリックします。  
主たる給与についての収入金額等を入力画面が表示されます。

4 主たる給与に関する情報を入力します。 必須

主たる給与についての収入額等を入力

- 主たる給与の支払者名(全角)
- 令和7年中の給与の収入金額の見積額(①)
- ①の給与から控除される社会保険料等の見積額(半角)
- あなたが受けられる控除額の合計(半角)

**補 足** 主たる給与の支払者名及び令和7年中の給与の収入金額の見積額は、基本情報で入力した内容が設定済みです。

5 入力後に、[次へ]をクリックします。



令和7年分の従たる給与についての扶養控除等（異動）申告を入力してください。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

### この申告書の提出先となる給与支払者の情報を入力

給与支払者の名称（氏名）（金角）  閉じる

給与支払者の法人番号（半角）

給与支払者の所在地（住所）  住所検索

都道府県

市区町村（金角）

丁目番地以降の住所（金角）

### 上記所在地を管轄する税務署の入力

上記所在地を管轄する税務署  税務署

### この申告書の提出先の給与から控除を受ける、配偶者または扶養親族等の情報の入力

氏名（金角）  削除

フリガナ（金角）

あなたとの続柄

生年月日   選択

居住/非居住者の区分   ?

住所または居所 ☒ あなたと同じ

令和7年中の所得の見積額（半角）  合計所得金額を計算する

合計所得金額を計算するを押下して、令和7年中の所得の見積額を設定してください。

令和7年中に異動はありましたか   ※異動とは、結婚、離婚、出産など

+ 配偶者または扶養親族等を追加で入力する

※ 追加できる配偶者または扶養親族等は20件までです。

### 他の給与から控除を受ける、配偶者または扶養親族等の情報の入力

+ 配偶者または扶養親族等を追加で入力する

※ 追加できる配偶者または扶養親族等は20件までです。

前の画面へ戻る 一時保存 入力完了 (申告する内容の確認)

## 6 主たる給与の支払い者の情報を入力します。 必須

詳細は、「[給与支払者の情報の入力／上記所在地を管轄する税務署の入力](#)」を参照してください。

## 7 主たる給与の支払い者から控除を受ける配偶者または扶養親族等の情報を入力します。 必須

詳細は、「[配偶者の情報の入力／扶養親族等の情報の入力](#)」を参照してください。



**他の給与から控除を受ける、配偶者または扶養親族等の情報の入力** 閉じる

氏名 (全角)	必須	国税 一郎	削除
フリガナ (全角)	必須	コクセイ イチロウ	
あなたとの続柄	必須	子	
生年月日	必須	2002年(平成14年) 1月 18日	西暦 選択
居住/非居住者の区分	必須	<input checked="" type="radio"/> 居住者 <input type="radio"/> 非居住者	?
住所または居所	必須	<input checked="" type="checkbox"/> あなたと同じ	
令和7年中の所得の見積額 (半角)	必須	0 円	
<div>合計所得金額を計算する</div> <p>合計所得金額を計算するを押下して、令和7年中の所得の見積額を設定してください。</p>			
他の給与の支払者の名称 (氏名) (全角)	必須	国税工業	

**+ 配偶者または扶養親族等を追加で入力する**  
※ 追加できる配偶者または扶養親族等は20件までです。

前の画面へ戻る 一時保存 入力完了 (申告する内容の確認)

8 従たる給与から控除を受ける、配偶者または扶養親族等の情報を入力します。 **必須**

詳細は、「[配偶者の情報の入力／扶養親族等の情報の入力](#)」を参照してください。

9 従たる給与の支払い者の名称または氏名を入力します。 **必須**

10 入力後に、[入力完了（申告する内容の確認）]をクリックします。

- 操作を中断する場合は、[一時保存]をクリックし、今までに入力した情報を保存します。次回は、中断したところから再開できます。
- 引き続き、必要に応じて令和8年分の従たる給与所得の控除申告書を作成できます。



申告する内容を確認してください。

### この申告書の提出先となる給与支払者の情報

給与の支払者の名称（氏名）	国税商事
給与支払者の法人番号	
修正 給与の支払者の所在地（住所）	〒162-0041 東京都新宿区 早稲田鶴巻町
上記所在地を管轄する税務署	四谷

### 主たる給与についての収入額等

主たる給与の支払者名	きお
支払者から受ける令和7年中の給与の収入金額の見積額（①）	6,000,000 円
①の給与に対する給与所得控除後の金額	4,360,000 円
修正 ①の給与から控除される社会保険料等の見積額	9,000,000 円
あなたが受けられる控除額の合計額 例）・配偶者（特別）控除額 ・扶養控除額 ・基礎控除額 ・障害者等の控除額	1,500,000 円

### この申告書の提出先の給与から控除を受ける、配偶者または扶養親族等

氏名	国税 花子
フリガナ	コクセイ ハナコ
修正 あなたとの続柄	配偶者
生年月日	2003/4/21
削除 居住/非居住者の区分	居住者
住所または居所	あなたと同じ
令和7年中の所得の見積額	0 円
令和7年中に異動はありましたか	いいえ

+ 配偶者または扶養親族等を追加で入力する

※ 追加できる配偶者または扶養親族等は20件までです。

### 他の給与から控除を受ける、配偶者または扶養親族等

氏名	国税 一郎
フリガナ	コクセイ イチロウ
あなたとの続柄	子
修正 生年月日	2002/1/18
削除 居住/非居住者の区分	居住者
住所または居所	あなたと同じ
令和7年中の所得の見積額	0 円
他の給与の支払者の名称（氏名）	国税工業

+ 配偶者または扶養親族等を追加で入力する

※ 追加できる配偶者または扶養親族等は20件までです。

前の画面へ戻る 保存して 次の申告書作成に進む

## 11 入力した申告書の内容を確認します。

- 修正する場合、[修正]をクリックします。
- 削除する場合、[削除]をクリックします。
- [+配偶者または扶養親族等を追加する]をクリックすると、扶養親族を追加できます。

**補 足** [前の画面へ戻る]をクリックしても修正できます。

## 12 確認後に、[保存して次の申告書作成に進む]をクリックします。

- 必要に応じて、令和8年度分の従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書を作成します。



令和8年分の従たる給与についての扶養控除等（異動）申告を入力してください。

※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

### 主たる給与についての収入額等を入力

主たる給与の支払者名（全角） **必須** 国税商事

上記支払者から受ける  
令和8年中の給与の  
収入金額の見積額（①） **必須** 550,000 円

①の給与に対する  
給与所得控除後の金額 0 円

①の給与から控除される  
社会保険料等の見積額（半角） **必須** 10,000 円

あなたが受けられる控除額の  
合計（半角） **必須** 10,000 円

控除額を控除額一覧から調べる

例）・配偶者（特別）控除額  
・扶養控除額  
・特定親族特別控除額  
・基礎控除額  
・障害者等の控除額

前の画面へ戻る

次へ

## 13 主たる給与の支払い者名を確認します。 **必須**

### 主たる給与についての収入額等を入力

- ・主たる給与の支払者名(全角)
- ・令和8年中の給与の収入金額の見積額(①)
- ・①の給与から控除される社会保険料等の見積額(半角)
- ・あなたが受けられる控除額の合計(半角)

**補 足** 主たる給与の支払者名は、基本情報で入力した内容が設定済みです。

## 14 入力後に、[次へ]をクリックします。



令和8年分の従たる給与についての扶養控除等（異動）申告を入力してください。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

### この申告書の提出先となる給与支払者の情報を入力

給与の支払者の名称（氏名）（金角） **必須** 国税商事 閉じる

給与の支払者の法人番号（半角） **必須** 例) 1 例) 2345 例) 6789 例) 0123

給与の支払者の所在地（住所） **必須**

郵便番号（半角） 162 - 0041 住所検索

都道府県 東京都

市区町村（金角） 新宿区

丁目番地以降の住所（金角） 早稲田鶴巻町

### 上記所在地を管轄する税務署の入力

上記所在地を管轄する税務署 **必須** 四谷 税務署

### この申告書の提出先の給与から控除を受ける、配偶者または扶養親族等の情報の入力

氏名（金角） **必須** 国税 花子 削除

フリガナ（金角） **必須** コクセイ ハナコ

あなたとの続柄 **必須** 配偶者

生年月日 **必須** 2003年(平成15年) 4月 21日 西暦 選択

居住/非居住者の区分 **必須** 居住者 非居住者

住所または居所 **必須** ☒ あなたと同じ

令和8年中の所得の見積額（半角） **必須** 0 円

合計所得金額を計算する

合計所得金額を計算するを押下して、令和8年中の所得の見積額を設定してください。

+ 配偶者または扶養親族等を追加で入力する

※ 追加できる配偶者または扶養親族等は20件までです。

## 15 主たる給与の支払い者の情報を入力します。 **必須**

詳細は、「[給与支払者の情報の入力／上記所在地を管轄する税務署の入力](#)」を参照してください。

**補 足** 令和7年度分の従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書を基に表示されます。

## 16 主たる給与の支払い者から控除を受ける配偶者または扶養親族等の情報を入力します。 **必須**

詳細は、「[配偶者の情報の入力／扶養親族等の情報の入力](#)」を参照してください。

**補 足** 令和8年中の所得の見積額以外の項目は、令和7年度分の従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書を基に表示されません。



**他の給与から控除を受ける、配偶者または扶養親族等の情報の入力** 閉じる

氏名 (全角) 必須 国税 一郎 削除

フリガナ (全角) 必須 コクセイ イチロウ

あなたとの続柄 必須 子

生年月日 必須 2002年(平成14年) 1月 18日 西暦 選択

居住/非居住者の区分 必須 居住者 非居住者 ?

住所または居所 必須 ☒ あなたと同じ

令和8年中の所得の見積額 (半角) 必須 0 円

合計所得金額を計算する

合計所得金額を計算するを押下して、令和8年中の所得の見積額を設定してください。

他の給与の支払者の名称 (氏名) (全角) 必須 国税工業

+ 配偶者または扶養親族等を追加で入力する

※ 追加できる配偶者または扶養親族等は20件までです。

前の画面へ戻る 一時保存 入力完了 (申告する内容の確認)

**17** 従たる給与から控除を受ける、配偶者または扶養親族等の情報を

入力します。 必須

詳細は、「[配偶者の情報の入力／扶養親族等の情報の入力](#)」を参照してください。

**補 足**

令和8年中の所得の見積額以外の項目は、令和7年度分の従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書を基に表示されます。

**18** 従たる給与の支払い者の名称または氏名を入力します 必須

**19** 入力後に、[入力完了（申告する内容の確認）]をクリックします。

- 操作を中断する場合は、[一時保存]をクリックし、今までに入力した情報を保存します。次回は、中断したところから再開できます。



申告する内容を確認してください。

### この申告書の提出先となる給与支払者の情報

給与支払者の名称（氏名）	国税商事
給与支払者の法人番号	
修正 給与支払者の所在地（住所）	〒162-0041 東京都新宿区 早稲田鶴巻町
上記所在地を管轄する税務署	四谷

### 主たる給与についての収入額等

主たる給与の支払者名	国税商事
支払者から受ける令和8年中の給与の収入金額の見積額（①）	550,000 円
①の給与に対する給与所得控除後の金額	0 円
修正 ①の給与から控除される社会保険料等の見積額	10,000 円
あなたが受けられる控除額の合計額 例）・配偶者（特別）控除額 ・扶養控除額 ・特定親族特別控除額 ・基礎控除額 ・障害者等の控除額	10,000 円

### この申告書の提出先の給与から控除を受ける、配偶者または扶養親族等

氏名	国税 花子
フリガナ	コクセイ ハナコ
修正 あなたとの続柄	配偶者
生年月日	2003/4/21
削除 居住/非居住者の区分	居住者
住所または居所	あなたと同じ
令和8年中の所得の見積額	0 円

+ 配偶者または扶養親族等を追加で入力する

※ 追加できる配偶者または扶養親族等は20件までです。

### 他の給与から控除を受ける、配偶者または扶養親族等

氏名	国税 一郎
フリガナ	コクセイ イチロウ
あなたとの続柄	子
修正 生年月日	2002/1/18
削除 居住/非居住者の区分	居住者
住所または居所	あなたと同じ
令和8年中の所得の見積額	0 円
他の給与の支払者の名称（氏名）	国税工業

+ 配偶者または扶養親族等を追加で入力する

※ 追加できる配偶者または扶養親族等は20件までです。

前の画面へ戻る 保存して 次の申告書作成に進む

## 20 入力した申告書の内容を確認します。

- 修正する場合、[修正]をクリックします。
- 削除する場合、[削除]をクリックします。
- [+配偶者または扶養親族等を追加する]をクリックすると、扶養親族を追加できます。

**補 足** [前の画面へ戻る]をクリックしても修正できます。

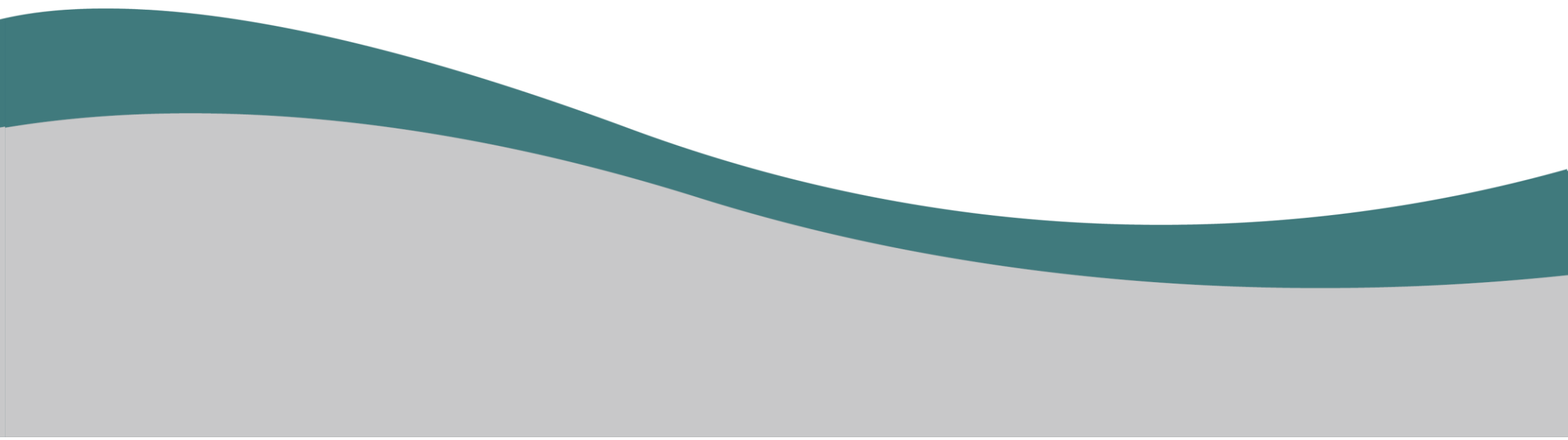
## 21 確認後に、[保存して次の申告書作成に進む]をクリックします。

マイナンバーの入力画面（書面印刷）が表示されます（申告書を電子データとして保存することもできます）。

以降は、「[出力形式の選択](#)」を参照してください。



## 4 給与支払者向け（操作）





## 4-1 給与支払者向け(操作)

### 管理者・給与担当者メニュー（給与支払者情報の登録）

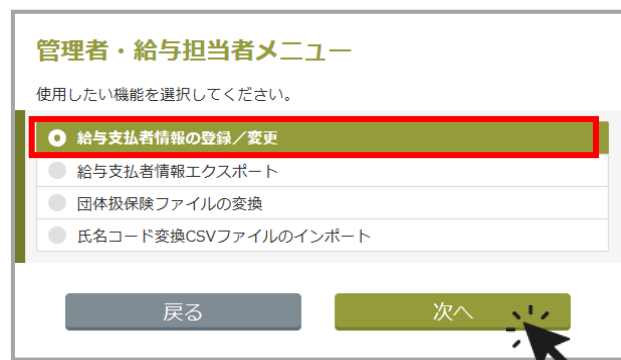
給与支払者の情報（名称、所在地など）を登録/変更します。

登録した給与支払者情報をエクスポートして従業員に配布することで、従業員の控除申告書の作成を簡素化し、誤入力を防止できます。

この機能は、必要に応じてご利用ください。



- 1 起動時メニューで[管理者・給与担当者の方]をクリックします。



- 2 「給与支払者情報の登録/変更」を選択し、[次へ]をクリックします。



1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

基本情報 扶養控除等 (異動) 令和7年分 令和8年分 所得金額 調整控除 特定親族 特別控除 基礎控除 配偶者 控除等 保険料 控除 住宅借入金 等特別控除 内容確認 保存・出力

給与等の支払者の情報を入力してください。ここで入力した情報は、本アプリで作成するすべての控除申告書へ、自動的に転記されます。  
※一時保存等のボタンを押下しないで別の画面へ遷移した場合やソフトウェアを終了した場合は、当該画面で入力途中のデータは保存されません（一度保存が完了している情報は消えません）。

### 給与支払者の情報の入力

給与の支払者の名称 (氏名) (全角) **必須** 国税商事

給与の支払者の法人番号 (半角) 例) 1 例) 2345 例) 6789 例) 0123

給与の支払者の所在地 (住所) **必須**

郵便番号 (半角) 101 - 0054 住所検索

都道府県 東京都

市区町村 (全角) 千代田区

丁目番地以降の住所 (全角) 神田錦町

### 上記所在地を管轄する税務署の入力

上記所在地を管轄する税務署 **必須** 神田 税務署 給与の支払者の所在地 (住所) から検索

前の画面へ戻る 入力完了

## 3 給与支払者の名称又は氏名を入力します。 **必須**

### 給与支払者の情報の入力

- 給与の支払者の名称（氏名）（全角）
- 給与の支払者の法人番号（半角）（任意）
- 給与の支払者の所在地（住所）：

郵便番号を入力後に[住所検索]をクリックすると住所が入力できます。番地は入力が必要です。

### 上記所在地を管轄する税務署の入力

- 上記所在地を管轄する税務署

・[給与の支払者の所在地から検索]をクリックすると自動で入力されます。

## 4 入力後に、[入力完了]をクリックします。



## 管理者・給与担当者メニュー（給与支払者情報のエクスポート）

登録した給与支払者情報をエクスポートします。

エクスポートして従業員に配布することで、控除申告書作成の簡素化や誤入力の防止になります。

**管理者・給与担当者メニュー**

使用したい機能を選択してください。

- ☐ 給与支払者情報の登録/変更
- ☒ **給与支払者情報エクスポート**
- ☐ 団体扱保険ファイルの変換
- ☐ 氏名コード変換CSVファイルのインポート

戻る 次へ

---

**給与支払者情報エクスポート**

「次へ」ボタンを押下すると、給与支払者情報をエクスポートします。

前の画面へ戻る 次へ

---

名前を付けて保存

PC > ドキュメント > 年末調整

整理 新しいフォルダー

3D オブジェクト  
ダウンロード  
デスクトップ  
ドキュメント

名前 更新日時

名前	更新日時
出力した電子データ	2020/07/08 1
証明書データ	2020/07/15 1
shiharaisya.xml	2020/07/16 1

ファイル名(N): shiharaisya.xml  
ファイルの種類(T): xml File (\*.xml)

フォルダーの表示

保存 キャンセル

---

**給与支払者情報エクスポート成功**

給与支払者情報のエクスポートが完了しました。閉じるボタン押下でトップ画面に戻ります。

閉じる

**1** 「給与支払者情報エクスポート」を選択し、[次へ]をクリックします。

給与支払者情報エクスポート画面が表示されます。

**2** [次へ]をクリックします。

名前を付けて保存ダイアログが表示されます。

**3** .xml ファイルを任意のフォルダーに保存します。

エクスポートが成功すると、給与支払者情報エクスポート成功ダイアログが表示されます。

**4** [閉じる]をクリックします。



## 管理者・給与担当者メニュー（団体扱保険ファイルの変換）

**Win**

団体扱保険の一覧データ（DAT ファイル、CSV ファイル、TXT ファイル）を電子的控除証明書等作成ソフトに取り込める形式に変換します。

また、一覧データの件数が 1 万件を超えている場合、1 万件単位で分割します。

変換後のファイルを電子的控除証明書等作成ソフトに取り込むことで、従業員ごとに控除証明書ファイルを作成することができます。

**注 意**

- 生命保険の団体扱保険の一覧データは、コード区分が「JIS」のデータのみ対応しております。
- 本機能を使用する前に、「管理者メニュー」の「[氏名コード変換 CSV ファイルのインポート](#)」機能を利用することで、「団体扱保険ファイルの変換処理に係る「氏名コード」の「従業員の氏名」への変換を自動化することが可能です。



**管理者・給与担当者メニュー**

使用したい機能を選択してください。

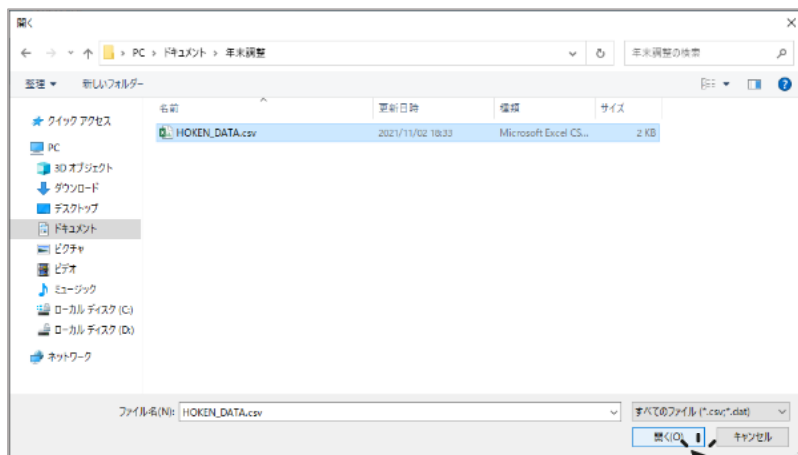
- ☐ 給与支払者情報の登録/変更
- ☐ 給与支払者情報エクスポート
- ☒ 団体扱保険ファイルの変換
- ☐ 氏名コード変換CSVファイルのインポート

1 「団体扱保険ファイルの変換」を選択し、[次へ]をクリックします。団体扱保険ファイルの変換画面が表示されます。

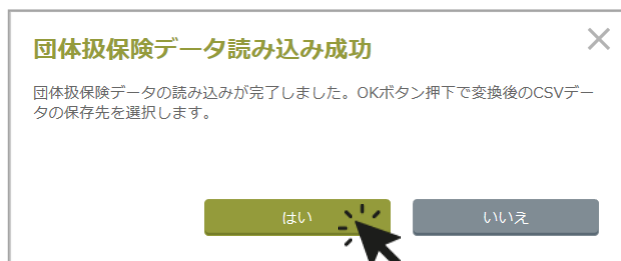
**団体扱保険ファイルの変換**

「次へ」ボタンを押下し、団体扱保険の控除証明書ファイルを選択してください。  
電子的控除証明書作成ソフトで扱う形式への変換処理を開始します。

2 [次へ]をクリックします。  
開くダイアログが表示されます。



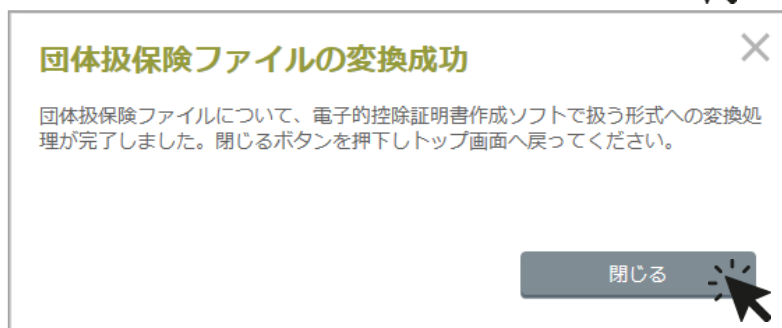
3 団体扱保険の一覧データを選択し、[開く]をクリックします。



- 4 データの読み込みが成功すると、団体扱保険データ読み込み成功ダイアログが表示されます。  
[はい]をクリックします。



- 5 変換後の CSV データを保存するフォルダーを選択し、  
[フォルダーの選択]をクリックします。



- 6 データの保存が成功すると、団体扱保険データ変換成功ダイアログが表示されます。  
[閉じる]をクリックします。

#### 補 足

上記作業で保存された変換後の電子的控除証明書(xml ファイル)作成用の CSV ファイルについては、「契約者」の項目に、「氏名コード」が出力されていますので、その「氏名コード」を「従業員の氏名」に変換する必要があります。

なお、「氏名コード」の「従業員の氏名」への変換は、事前に、一定のルールに則って作成した「氏名コードと氏名の紐づけデータ」を、「管理者メニュー」の「[氏名コード変換 CSV ファイルのインポート](#)」機能を利用し「年調ソフト」に取込んでおくことで、自動化することができます。



## 管理者・給与担当者メニュー（氏名コード変換 CSV ファイルのインポート） Win

団体扱保険ファイルの変換処理に係る「氏名コード」の「従業員の氏名」への変換を自動化するため、「氏名コード」と「従業員の氏名」を紐付けるファイルをインポートします。当該処理は、団体扱ファイルの変換処理を実施する前に実施しておく必要があります。

**管理者・給与担当者メニュー**

使用したい機能を選択してください。

- ☐ 給与支払者情報の登録/変更
- ☐ 給与支払者情報エクスポート
- ☐ 団体扱保険ファイルの変換
- ☒ 氏名コード変換CSVファイルのインポート

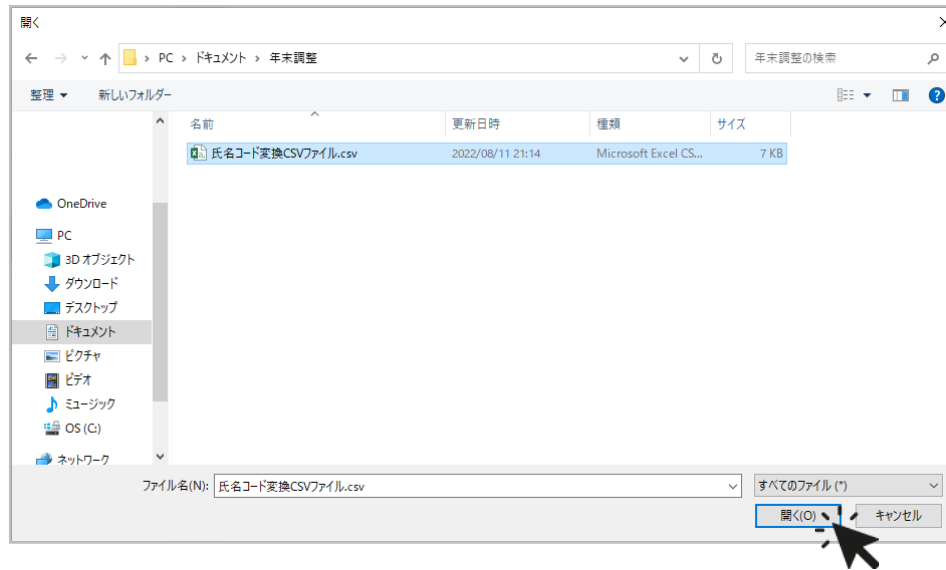
- 1 「氏名コード変換 CSV ファイルのインポート」を選択し、[次へ]をクリックします。氏名コード変換 CSV ファイルのインポート画面が表示されます。

**氏名コード変換CSVファイルのインポート**

インポートする氏名コード変換CSVファイルを選択してください。  
「次へ」ボタンを押下すると、氏名コード変換CSVファイルをインポートします。

- 2 [利用する電子データを選択]をクリックします。





1234567890,	国税	太郎
1234567891,	国税	花子
1234567892,	国税	一郎
123,	年末	一
123456,	年末	二子
123456789012,	年末	三太

3 インポートする電子データを選択し、[開く]をクリックします。

**補 足** インポートする電子データは、管理者・給与担当者が各自で作成するものです。

**注 意**

- ・作成する電子データは、CSV 形式(文字コード：Shift\_JIS)とし、氏名コードと氏名の2項目としてください。
- ・氏名コードには、ブランクを含めないでください。氏名コードは、保険会社よりデータで発行される団体扱保険情報に記載されているものと同一のコードを記入してください。
- ・氏名コードが重複している電子データはインポートできませんので、重複のないよう作成してください。  
氏名は、電子的控除証明書等作成ソフトの記載要領([電子的控除証明書等作成ソフトのダウンロードコーナー](#)) (6)利用手順の「CSV による電子的控除証明書等の作成について」内に記載)に従ってください。



**氏名コード変換CSVファイルのインポート**

インポートする氏名コード変換CSVファイルを選択してください。  
「次へ」ボタンを押下すると、氏名コード変換CSVファイルをインポートします。

利用する  
電子データを選択

氏名コード変換CSVファイル.csv

前の画面へ戻る 次へ

4 [次へ]をクリックします。

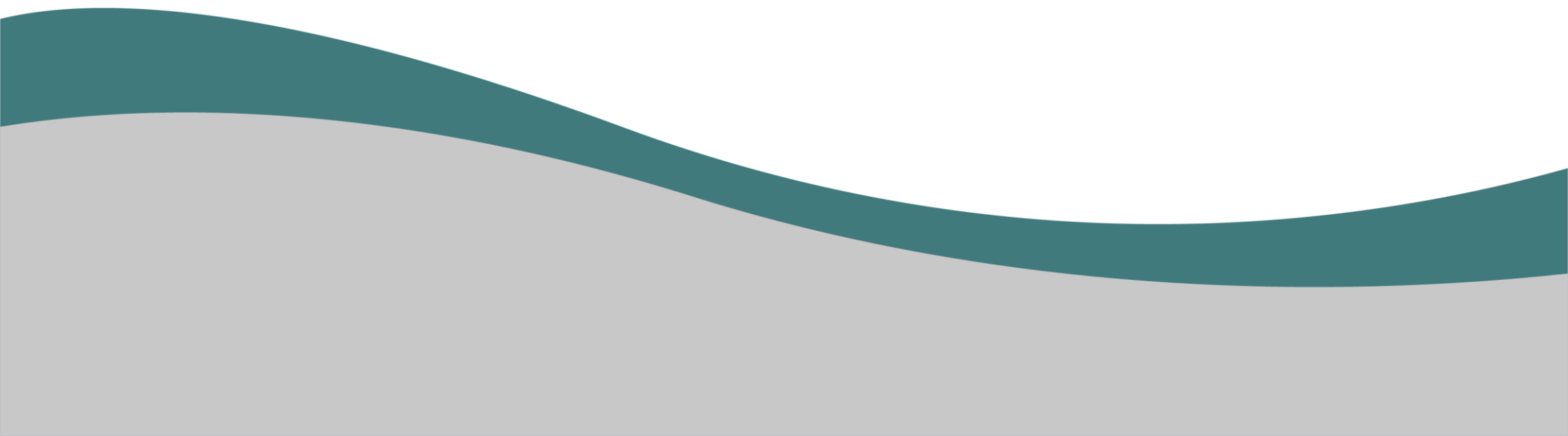
**氏名コード変換CSVインポート成功**

氏名コード変換CSVのインポートが完了しました。閉じるボタン押下でトップ画面に戻ります。

閉じる

5 インポートが成功すると、氏名コード変換 CSV ファイルインポート成功ダイアログが表示されます。  
[閉じる]をクリックします。

# 5 かんたん検算





## 5-1 かんたん検算

かんたん検算は、個人情報等を入力することなく保険料控除額・住宅借入金控除額を算出できる機能です。

控除額を算出することで、紙の申告書に手書きで入力を行う場合などの本ソフトウェア以外で申告書を作成する際の誤記を防止できます。

この機能は、必要に応じてご利用ください。

**注 意** かんたん検算では、申告書の作成は行えません。申告書を作成する場合は、[3 申告書の作成（操作）](#)を参照してください。

- 1 起動時メニューで[控除額のかんたん検算を行う方]をクリックします。





### かんたん検算について

申告内容を入力することで、控除額の確認ができます。  
控除額の確認を行う場合は、「かんたん検算に進む」を押してください。

かんたん検算では、控除申告書を作成することはできません。  
控除申告書を作成する場合は「戻る」を押して、  
「控除申告書を作成する方はこちら」を選んでください。

戻るかんたん検算へ  
進む

2 [かんたん検算へ進む]をクリックします。

控除額を確認したい申告書を選択して、「次へ」を押してください。

### 検算する控除申告書

令和7年分保険料控除申告書

令和7年分住宅借入金等特別控除申告書

次へ

3 検算する控除申告書を選択し、[次へ]をクリックします。



## 5-2 かんたん検算（保険料控除）

あなたが令和7年中に支払った各種保険料等の情報を入力します。

保険料の証明書データをインポートするか、証明書を準備してください。

令和7年分の保険料控除申告にて申告する保険などの情報を追加してください。

**生命保険料控除（一般の生命保険料、介護医療保険料、個人年金保険料）**  
+ 生命保険料情報を追加する  
※ 追加できる生命保険料情報は20件までです。

**地震保険料控除**  
+ 地震保険料情報を追加する  
※ 追加できる地震保険料情報は20件までです。

**社会保険料控除（健康保険、国民年金など）**  
+ 社会保険料情報を追加する  
※ 追加できる社会保険料情報は20件までです。

**小規模企業共済等掛金控除（iDeCoなど）**  
+ 小規模企業共済等掛金を追加する

かんたん検算トップへ

### 1 あなたが加入している保険をクリックします。

生命保険料の場合、[生命保険料情報を追加する]をクリックします。

- 必要に応じて保険料の証明書データをインポートします。  
インポートの詳細については「[証明書電子データのインポート](#)」を参照してください。
- 各保険料の入力については、次ページ以降で説明します。



## 生命保険料控除証明書の入力（一般の生命保険料、介護医療保険料、個人年金保険料）

令和7年中に支払った生命保険料の情報を入力します。

生命保険料の証明書を準備してください。

令和7年分の保険料控除申告を入力してください。

### 生命保険料控除証明書の入力 （一般の生命保険料、介護医療保険料、個人年金保険料）

保険の区分	必須	一般の生命保険料
保険会社名		その他
		その他の保険会社名を入力してください（全角）
		コクセイ生命
保険等の種類		定期
新・旧の区分	必須	新
あなたが令和7年中に支払った保険料などの金額	必須	50,000 円
		※分配を受けた剰余金等の控除後の金額

前の画面へ戻る 入力完了

## 1 生命保険料の情報を入力します。 必須

### 生命保険料控除証明書の入力

- 保険の区分
- 保険会社名(任意)
- 保険等の種類(任意)
- 新・旧の区分：保険の区分「介護医療保険料」の場合は入力不要。
- 支払った保険料などの金額(半角)

## 2 入力後に、[入力完了]をクリックします。

入力した生命保険料控除の確認画面が表示されます。「[保険料控除額確認](#)」を参照してください。

**補 足** 生命保険料情報は 20 件まで追加できます。



## 地震保険料控除証明書の入力

令和7年中に支払った地震保険料の情報を入力します。

地震保険料の証明書を準備してください。

地震保険料の支払いがある方は入力してください。

### 地震保険料控除証明書の入力

保険会社名  ▼  
その他の保険会社名を入力してください（全角）

保険等の種類（目的）  ▼

保険の区分 必須  
☒ 地震保険  
☐ 旧長期損害保険  
※1つの契約が、地震保険と旧長期損害保険の両区分に該当する場合は、どちらかの区分を 選別して支払った金額を入力してください

あなたが令和7年中に支払った保険料等のうち、上記区分に係る金額 必須  円  
※分配を受けた剰余金等の控除後の金額を入力してください

### 1 地震保険料の情報を入力します。 必須

#### 地震保険料控除証明書の入力

- 保険会社名(任意)
- 保険等の種類（目的）(任意)
- 保険の区分
- 支払った保険料のうち、上記区分に係る金額(半角)

### 2 入力後に、[入力完了]をクリックします。

入力した地震保険料控除の確認画面が表示されます。「[保険料控除額確認](#)」を参照してください。

**補 足** 地震保険料情報は 20 件まで追加できます。





## 社会保険料控除証明書の入力

令和7年中に支払った社会保険料の情報を入力します。

社会保険料の証明書を準備してください。

国民健康保険、国民年金の保険料の支払いがある方は入力してください。  
給与から差し引かれた社会保険料は、改めてこの申告書によって申告するまでもなく控除の対象とされますから、入力する必要はありません。

### 社会保険料控除証明書の入力

社会保険の種類 ?

その他

その他の社会保険の種類を入力してください（全角）

国民保険

保険料支払先名（全角）

国民保険組合

あなたが令和7年中  
に支払った保険料  
の金額（半角）

必須

50,000 円

前の画面へ戻る

入力完了

## 1 社会保険料の情報を入力します。 **必須**

### 社会保険料控除証明書の入力

- 社会保険の種類(任意)
- 保険料支払先名(全角)(任意)
- 支払った保険料の金額(半角)

## 2 入力後に、[入力完了]をクリックします。

入力した社会保険料控除の確認画面が表示されます。「[保険料控除額確認](#)」を参照してください。

**補 足** 社会保険料情報は 20 件まで追加できます。



## 小規模企業共済等掛金払込証明書の入力

令和7年中に支払った小規模企業共済等掛金の情報を入力します。

確定拠出年金（iDeCoなど）の掛金の支払がある方は入力してください。  
給与から差し引かれた小規模企業共済等掛金は、改めてこの申告書によって申告するまでもなく控除の対象とされますから、入力する必要はありません。

### 小規模企業共済等掛金払込証明書の入力

あなたが令和7年中に支払った金額

確定拠出年金法に規定する個人型年金加入者掛金(iDeCoなど)  
(半角)

20,000 円

独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金  
(半角)

25,000 円

確定拠出年金法に規定する企業型年金加入者掛金  
(半角)

30,000 円

心身障害者扶養共済制度に関する契約の掛金  
(半角)

35,000 円

前の画面へ戻る

入力完了

1 あなたが令和7年中に支払った各種掛金の額を入力します。

2 入力後に、[入力完了]をクリックします。

入力した保険料等の確認画面が表示されます。「[保険料控除額確認](#)」を参照してください。



## 保険料控除額確認

入力した保険料控除の内容と控除額を確認します。

令和7年分の保険料控除申告にて申告する保険などの情報を追加してください。

### 生命保険料控除（一般の生命保険料、介護医療保険料、個人年金保険料）

修正	保険の区分	一般の生命保険料
	保険会社名	コクセイ生命
削除	保険等の種類	定期
	新・旧の区分	新
	あなたが令和7年中に支払った保険料等の金額	50,000 円

+ 生命保険料情報を追加する

※ 追加できる生命保険料情報は20件までです。

生命保険料控除額	32,500 円
----------	----------

### 地震保険料控除

修正	保険会社名	コクセイ地震保険
	保険等の種類（目的）	地震（建物）
削除	保険の区分	地震保険
	あなたが令和7年中に支払った保険料等のうち、上記区分に係る金額	100,000 円

+ 地震保険料情報を追加する

※ 追加できる地震保険料情報は20件までです。

地震保険料控除額	50,000 円
----------	----------

### 社会保険料控除（健康保険、国民年金など）

修正	社会保険料の種類	国民保険
	社会保険料支払先名	国民保険組合
削除	あなたが令和7年中に支払った保険料等の金額	50,000 円

+ 社会保険料情報を追加する

※ 追加できる社会保険料情報は20件までです。

社会保険料控除額	50,000 円
----------	----------

### 小規模企業共済等掛金控除（iDeCoなど）

修正	確定拠出年金法に規定する個人型年金加入者掛金（iDeCoなど）	20,000 円
	独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金	25,000 円
削除	確定拠出年金法に規定する企業型年金加入者掛金	30,000 円
	心身障害者扶養共済制度に関する契約の掛金	35,000 円

小規模企業共済等掛金控除額	110,000 円
---------------	-----------

かんたん検算トップへ

## 1 確認または修正（削除も可能）します。

- 必要に応じて証明書データを追加します。

各種保険料毎の控除額が表示されます。

これでかんたん検算は完了です。

必要に応じて検算された控除額を利用してください。

## 2 [かんたん検算トップへ]をクリックします。 検算する控除申告書の選択画面に戻ります。



## 5-3 かんたん検算（住宅借入金特別控除）

年調ソフトでは、次の住宅借入金等特別控除について、申告できます。

- 新築または既存住宅の取得、増改築が1件のみの場合

※ 1年の間に「既存住宅の取得と増改築」、「2回以上の増改築」等、複数件ある重複適用には対応していません。

- 「一般の住宅、認定長期優良住宅、認定低炭素住宅、ZEH 水準省エネ住宅住宅、省エネ基準適合住宅」の取得等の場合

※ バリアフリー改修工事等に係る費用、省エネ改修工事等に係る費用、三世帯同居対応改修工事等に係る費用、住宅の再取得等に係る控除額の特例に係るものには対応していません。

**注意** かんたん検算は、最初に住宅借入金特別控除を受けた時期が、平成31年以降の場合のみ対応しています。  
平成30年分以前から控除を受けている場合は、税務署から送付されている住宅借入金特別控除書用紙を参考に控除額を計算してください。

あなたの、令和7年分の合計所得金額の見積額を入力してください。

**合計所得金額（見積額）の入力**

令和7年中の所得の見積額 必須  円  
(半角) ?

### 1 合計所得金額を入力します。 必須

#### 合計所得金額（見積額）の入力

- 令和7年中の所得の見積額(半角)



令和7年分の住宅借入金等特別控除申告を入力してください。

### 住宅借入金等特別控除証明書の入力

最初に住宅借入金等特別控除を受けた時期 **必須** [特別特例取得とは？](#)

☐ 平成31年～令和3年又は、令和4年で特別特例取得に該当する場合

☐ 令和4年（特別特例取得に該当する場合を除く）又は、令和5年

☒ **令和6年**

※かんたん検算は、最初に住宅借入金等特別控除を受けた時期が、平成31年以降の場合にのみ対応しています。平成30年分以前から控除を受けている方は、税務署から送付されている住宅借入金等特別控除申告書用紙を参考に控除額を計算して下さい。

あなたが取得した住居等 **必須** **新築等**

あなたが取得した住居等の種類 **必須** **一般の住宅の取得等**

あなたが取得した住居の特例有無 **必須** **該当無**

特例対象個人の該当有無 **必須** **該当無**

家屋等に関する事項 **必須**

取得対価の額（半角）	<input type="text" value="5,000,000"/>	円
居住用割合（半角）	<input type="text" value="100.00"/>	%
連帯債務割合（半角）	<input type="text" value="100.00"/>	%

土地等に関する事項 **必須**

取得対価の額（半角）	<input type="text" value="10,000,000"/>	円
居住用割合（半角）	<input type="text" value="100.00"/>	%
連帯債務割合（半角）	<input type="text" value="100.00"/>	%

[前の画面へ戻る](#) [次へ](#)

## 2 住宅借入金等特別控除証明書の内容を入力します。 **必須**

### 住宅借入金等特別控除証明書の入力

- **あなたが取得した住居等**
- **あなたが取得した住居等の種類**
- **あなたが取得した住居の特例有無**：「令和4年（特別特例取得に該当する場合を除く）又は、令和5年」、「令和6年」の場合のみ入力します。
- **特例対象個人の該当有無**：  
「令和6年」の場合に限った項目です。
- **取得の区分**：「平成31年～令和3年又は、令和4年で特別特例取得に該当する場合」の場合のみ入力します。
- **家屋等に関する事項**
- **土地等に関する事項**

## 3 入力が終わったら、[次へ]をクリックします。

住宅借入金等特別控除証明書の情報の入力画面が表示されます。



令和7年分の住宅借入金等特別控除申告を入力してください。

### 住宅借入金等の年末残高等の入力

住宅借入金等の内訳 必須 ?

☐ 住宅のみ ☐ 土地のみ ☒ 住宅及び土地等

入力済みの  
年末残高等を削除

住宅借入金等の  
年末残高（半角） 必須 ?  円

連帯債務者の有無 必須

☐ 有 ☒ 無

※前画面にて連帯債務割合を100または0でない値を入力した場合は「有」を選択してください。

この借入金に関する借換え ☐ この借入金は借換えしたものである場合はチェックしてください

+ 住宅借入金等の年末残高等を追加する

前の画面へ戻る 入力完了

## 4 住宅借入金の年末残高等証明書の内容を入力します。 必須

### 住宅借入金の年末残高証明書の入力

- 住宅借入金等の内訳
- 住宅借入金等の年末残高(半角)
- 連帯債務者の有無
- この借入金に関する借換え

以下の2項目は「この借入金に関する借換え」をチェックした場合に表示されます。

- 借換えがあった場合の住宅借入金等の当初金額（半角）
- 借換え直前の当初住宅借入金等の残高（半角）

## 5 入力が終わったら、[入力完了]をクリックします。

- 残高証明書が他にもある場合は、[+住宅借入金等の年末残高等を追加する]をクリックして入力します。



令和7年分の住宅借入金等特別控除申告の内容を確認してください。

### 住宅借入金等特別控除証明書の情報

あなたが取得した住居等	新築等
あなたが取得した住居等の種類	一般の住宅の取得等
あなたが取得した住居の特例有無	該当無
特例対象個人の該当有無	該当無
修正 家屋等に関する事項	取得対価の額 5,000,000 円 居住用割合 100.00 % 連帯債務割合 100.00 %
土地等に関する事項	取得対価の額 10,000,000 円 居住用割合 100.00 % 連帯債務割合 100.00 %

控除証明書を入力し直す

### 住宅借入金等の年末残高等の情報

修正 住宅借入金等の内訳	住宅及び土地等
住宅借入金等の年末残高	4,000,000 円
削除 連帯債務者の有無	なし
この借入金に関する借換え	なし
住宅借入金等特別控除額	28,000 円

+ 住宅借入金等の年末残高等を追加する

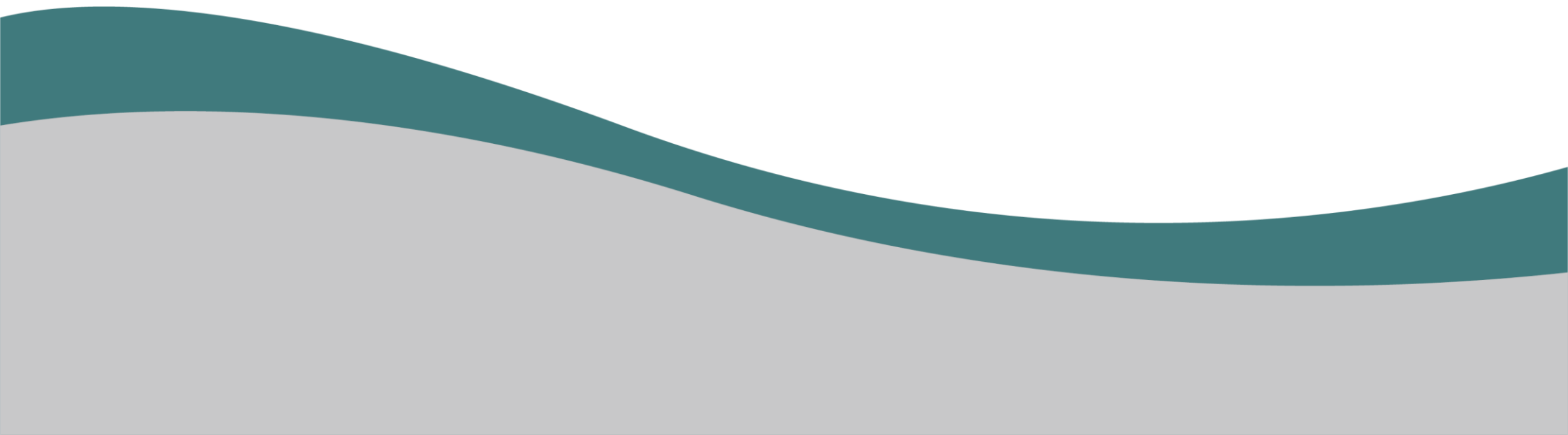
かんたん検算トップへ

6 入力した内容を確認します。  
変更する場合、[修正]または[削除]をクリックします。

住宅借入金特別控除の控除額が表示されます。  
これでかんたん検算は完了です。  
必要に応じて検算された控除額を利用してください。

7 [かんたん検算トップへ]をクリックします。  
検算する控除申告書の選択画面に戻ります。

## 6 エラー対応表







## 6-1 エラー対応表

エラーが表示された場合は、「エラー対応表（メッセージ一覧）」の対処方法を参照して対応してください。

**表 4-1 エラー対応表（メッセージ一覧）（1/15）**

エラー ID	エラーメッセージ	対処方法
E001	申告書の XML ファイルインポートに失敗しました	インポートしたい申告 XML ファイルに誤りがないか、ご本人の前年分のデータのファイルかを確認し、再実行してください。再実行でもエラーが解消しない場合は、インポートしたファイルをご用意のうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E002	重複したファイルが存在します。 , fileName:xmlFileName}	同一ファイル名の証明書はインポートできません。 既に登録している証明書とインポートできなかった証明書のいずれのインポートも必要な場合は、インポートできなかった証明書のファイル名を変更し、再度インポートしてください。
E003	予期せぬエラーが発生しました。 , fileName:file.name}	本エラーに関しては、年調ソフト及び年調ソフト以外（OS バージョン等）のどちらに起因するエラーか判別が困難なため、ご利用している環境（OS、OS のバージョン）、及び操作内容をお控えのうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E004	指定したファイルが見つかりませんでした。	指定したファイルが正しいかどうか確認してください。
E005	xml に指定されたノードが見つかりませんでした。	給与支払者情報の電子データの内容が正しくありません。 管理者または給与担当者より正しい給与支払者情報の電子データを受領のうえ、再実行してください。
E006	DB への保存に失敗しました。	本エラーに関しては、年調ソフト及び年調ソフト以外（OS バージョン等）のどちらに起因するエラーか判別が困難なため、ご利用している環境（OS、OS のバージョン）、及び操作内容をお控えのうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E007	予期せぬエラーが発生しました。	
E008	郵便番号 CSV ファイルインポートに失敗しました。	



表 4 - 1 エラー対応表（メッセージ一覧）（2/15）

エラー ID	エラーメッセージ	対処方法
E009	処理対象となるファイルが存在しません。	指定したファイルに誤りがないかご確認ください。
E010	xml 以外のファイルを検出しました。	
E011	重複したファイルが存在します。	同一ファイル名の証明書はインポートできません。 既に登録している証明書とインポートできなかった証明書のいずれのインポートも必要な場合は、インポートできなかった証明書のファイル名を変更し、再度インポートしてください。
E012	予期せぬエラーが発生しました。	本エラーに関しては、年調ソフト及び年調ソフト以外（OS バージョン等）のどちらに起因するエラーか判別が困難なため、ご利用している環境（OS、OS のバージョン）、及び操作内容をお控えのうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E013	xml に指定されたノードが見つかりませんでした。	証明書電子データが年調ソフトで取り扱いできない内容となっておりますので、証明書発行元にお問合せください。
E014	データに欠損があります。	
E015	証明書の署名が不正です	証明書の署名データが不正であるため、証明書発行元にお問合せください。
E016	予期せぬエラーが発生しました。	本エラーに関しては、年調ソフト及び年調ソフト以外（OS バージョン等）のどちらに起因するエラーか判別が困難なため、ご利用している環境（OS、OS のバージョン）、及び操作内容をお控えのうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E017	登録可能な証明書は（ ）件までです。	登録できる最大件数を超過しています。 登録可能な証明書の件数を上限に、控除証明書データのインポートを行ってください。
E018	対象となるデータが存在しませんでした。	証明書電子データが年調ソフトで取り扱いできない内容となっておりますので、証明書発行元にお問合せください。
E019	対象期間外のデータです。	対象年分の証明書 XML ファイルの取り込みをお願いします。



表 4 - 1 エラー対応表（メッセージ一覧）（3/15）

エラー ID	エラーメッセージ	対処方法
E020	PDF ファイルの作成に失敗しました。	本エラーに関しては、年調ソフト及び年調ソフト以外（OS バージョン等）のどちらに起因するエラーか判別が困難なため、ご利用している環境（OS、OS のバージョン）、及び操作内容をお控えのうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E021	給与支払者情報のエクスポートに失敗しました。	
E022	給与支払者情報が登録されていません。	給与支払者情報の登録を行ってください。
E023	マイナンバーカードの認証に失敗しました。	マイナンバーカードが認識できませんでした。 マイナンバーカードを正しくセットしたうえ、再度実行してください。
E024	マイナンバーカードを認識できません。 途中で抜かれたか挿入されていない可能性があります	カードリーダーの接続、あるいは再度マイナンバーカードの読み取りを行ってください。
E025	署名データが不正です。	使用しているマイナンバーカードが合っているかどうかご確認ください。 ご利用者のマイナンバーカードを使用していない、有効なマイナンバーカードではない（有効期限が切れている等）が考えられます。 有効なマイナンバーカードではない場合は、マイナンバーカードを更新後、同じ操作をお試してください。
E026	申告書電子データの出力に失敗しました。 詳しくはメッセージ一覧をご確認ください。	本エラーに関しては、年調ソフト及び年調ソフト以外（OS バージョン等）のどちらに起因するエラーか判別が困難なため、ご利用している環境（OS、OS のバージョン）、及び操作内容をお控えのうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E027	書面印刷に失敗しました。 詳しくはメッセージ一覧をご確認ください。	
E028	マイナンバーカードの認証に失敗しました。 再度実行してください。	マイナンバーカードが認識できませんでした。 マイナンバーカードを正しくセットしたうえ、再度実行してください。



表4-1 エラー対応表（メッセージ一覧）（4/15）

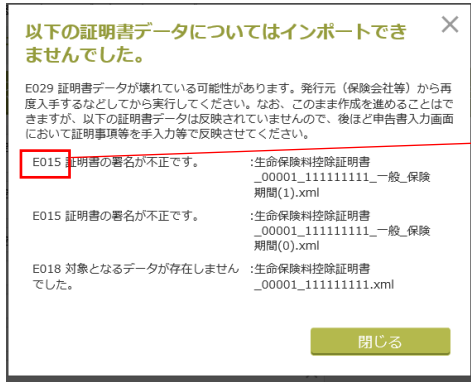
エラーID	エラーメッセージ	対処方法
E029	証明書データが壊れている可能性があります。発行元（保険会社等）から再度入手するなどしてから実行してください。なお、このまま作成を進めることはできますが、以下の証明書データは反映されていませんので、後ほど申告書入力画面において証明事項等を手入力等で反映させてください。	証明書電子データの内容に不備がある申告書が含まれております。対処方法はエラー明細のエラーIDを参照してください。
E030	証明書データが壊れている可能性があります。発行元（保険会社等）から再度入手するなどしてから実行してください。なお、このまま作成を進めることはできますが、以下の証明書データは反映されていませんので、後ほど申告書入力画面において証明事項等を手入力等で反映させてください。その他のデータについては正常にインポートできています。	 <p>エラー明細のエラーID</p>
E031	申告書電子データの出力に失敗しました。詳しくはメッセージ一覧をご確認ください。	本エラーに関しては、年調ソフト及び年調ソフト以外（OSバージョン等）のどちらに起因するエラーか判別が困難なため、ご利用している環境（OS、OSのバージョン）、及び操作内容をお控えのうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E033	以下の申告書データについてはインポートできませんでした。インポート対象データを見直し、再度実行してください。	申告書データの内容に不備があります。申告書データを見直しのうえ、再実行してください。それでも改善されない場合、指定したファイルをご用意のうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E034	給与支払者情報のエクスポートに失敗しました。詳しくはメッセージ一覧をご確認ください。	本エラーに関しては、年調ソフト及び年調ソフト以外（OSバージョン等）のどちらに起因するエラーか判別が困難なため、ご利用している環境（OS、OSのバージョン）、及び操作内容をお控えのうえ、ヘルプデスクにお問合せください。



表 4 - 1 エラー対応表（メッセージ一覧）（5/15）

エラー ID	エラーメッセージ	対処方法
E035	郵便局のホームページから取得したファイルを指定し、再度実行してください。	指定したファイルが正しくありません。 郵便局の HP（下記参照）から住所の郵便番号（CSV 形式）を取得のうえ、再実行してください。 <a href="https://www.post.japanpost.jp/zipcode/download.html">https://www.post.japanpost.jp/zipcode/download.html</a> ※ファイルは 2 パターンございますがどちらでも構いません。 それでも改善されない場合、指定したファイルをご用意のうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E036	給与支払者情報はインポートできませんでした。 インポート対象データを見直し、再度実行してください。	給与支払者情報の電子データの内容が正しくありません。 管理者または給与担当者より正しい給与支払者情報の電子データを受領のうえ、再実行してください。 それでも改善されない場合、指定したファイルをご用意のうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E037	マイナポータルでの証明書の取得に失敗しました。 詳しくはメッセージ一覧をご確認ください。	本エラーに関しては、年調ソフト及び年調ソフト以外（OS バージョン等）のどちらに起因するエラーか判別が困難なため、ご利用している環境（OS、OS のバージョン）、及び操作内容をお控えのうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E038	マイナポータルでの証明書の取得に失敗しました。 詳しくはメッセージ一覧をご確認ください。	
E039	マイナポータルでの証明書の取得に失敗しました。 詳しくはメッセージ一覧をご確認ください。	
E040	マイナポータルでの証明書の取得に失敗しました。 詳しくはメッセージ一覧をご確認ください。	
E041	マイナポータルでの証明書の取得に失敗しました。 詳しくはメッセージ一覧をご確認ください。	
E042	マイナポータルでの証明書の取得に失敗しました。 詳しくはメッセージ一覧をご確認ください。	



表 4 - 1 エラー対応表（メッセージ一覧）（6/15）

エラー ID	エラーメッセージ	対処方法
E043	マイナポータルでの証明書の取得に失敗しました。 詳しくはメッセージ一覧をご確認ください。	取得用コードの入力を誤って入力してしまった場合は、再度認証画面へ進んで取得用コードを取得してください。
E045	マイナポータルでの証明書の取得に失敗しました。 詳しくはメッセージ一覧をご確認ください。	通信環境に問題がないかご確認ください。
E046	データが壊れている可能性があります。	本エラーに関しては、年調ソフト及び年調ソフト以外（OS バージョン等）のどちらに起因するエラーか判別が困難なため、ご利用している環境（OS、OS のバージョン）、及び操作内容をお控えいただき、指定したファイルをご用意のうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E047	データに欠損があります。	証明書電子データが年調ソフトで取り扱いできない内容となっておりますので、証明書発行元にお問合せください。
E048	マイナンバーカードが正しくセットされていない、あるいは申告書データが不正なためインポートできませんでした。詳しくは利用者マニュアルを確認してください。	カードリーダーの接続、あるいは再度マイナンバーカードの読み取りを行ってください。それでも改善されない場合、ヘルプデスクにお問合せください。差し支えなければインポートしようとしたファイルの提供もお願いします。
E049	マイナンバーカードが正しくセットされていない、あるいは申告書データが不正なため出力できませんでした。詳しくは利用者マニュアルを確認してください。	カードリーダーの接続、あるいは再度マイナンバーカードの読み取りを行ってください。それでも改善されない場合、ご利用している環境（OS、OS のバージョン）、及び操作内容をお控えのうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E050	マイナンバーカードが正しくセットされていない、あるいは申告書データが不正なためインポートできませんでした。詳しくは利用者マニュアルを確認してください。	カードリーダーの接続、あるいは再度マイナンバーカードの読み取りを行ってください。それでも改善されない場合、ヘルプデスクにお問合せください。差し支えなければインポートしようとしたファイルの提供もお願いします。





表 4 - 1 エラー対応表（メッセージ一覧）（7/15）

エラー ID	エラーメッセージ	対処方法
E051	マイナンバーカードが正しくセットされていない、あるいは申告書データが不正なため出力できませんでした。詳しくは利用者マニュアルを確認してください。	カードリーダーの接続、あるいは再度マイナンバーカードの読み取りを行ってください。それでも改善されない場合、ご利用している環境（OS、OS のバージョン）、及び操作内容をお控えのうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E052	申告書の署名データが不正なためインポートできませんでした。詳しくは利用者マニュアルを確認してください。	インポート対象の申告書の改ざんが検知されました。 正しく署名した申告書で再度インポートしてください。 署名方法は、利用者マニュアルの「電子データで出力する（電子署名を付与する場合）」を参照してください。
E053	申告書の署名データが不正なため出力できませんでした。詳しくは利用者マニュアルを確認してください。	使用しているマイナンバーカードが合っているかどうかご確認ください。 ご利用者のマイナンバーカードを使用していない、有効なマイナンバーカードではない（有効期限が切れている等）が考えられます。 有効なマイナンバーカードではない場合は、マイナンバーカードを更新後、同じ操作をお試してください。
E054	選択されたソフト（アプリ）が見つかりません。Google Play ストアよりインストールしてください。	Android で、本アプリの署名付与機能を利用するには、選択したソフト（アプリ）をインストールしてください。
E055	データが壊れている可能性があります。	本エラーに関しては、年調ソフト及び年調ソフト以外（OS バージョン等）のどちらに起因するエラーか判別が困難なため、ご利用している環境（OS、OS のバージョン）、及び操作内容をお控えいただき、指定したファイルをご用意のうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E056	データに欠損があります。	証明書電子データが年調ソフトで取り扱いできない内容となっておりますので、証明書発行元にお問合せください。



表 4 - 1 エラー対応表（メッセージ一覧）（8/15）

エラー ID	エラーメッセージ	対処方法
E057	登録可能な証明書は 20 件までです。	年調ソフトでは、21 件以上の保険料の控除証明書の入力が行えません。 その場合には、保険料控除申告書を書面作成することをご検討ください。
E058	データに欠損があります。	証明書電子データが年調ソフトで取り扱いできない内容となっておりますので、証明書発行元にお問合せください。
E059	対象となるデータが存在しませんでした。	
E060	対象期間外のデータです。	対象年分の証明書 XML ファイルの取り込みをお願いします。
E061	データに欠損があります。	証明書電子データが年調ソフトで取り扱いできない内容となっておりますので、証明書発行元にお問合せください。
E062	対象となるデータが存在しませんでした。	
E063	対象期間外のデータです。	対象年分の証明書 XML ファイルの取り込みをお願いします。
E064	対象となるデータが存在しませんでした。	証明書電子データが年調ソフトで取り扱いできない内容となっておりますので、証明書発行元にお問合せください。
E065	新築と増改築が混在したデータです。	どちらか一方を登録してください。
E066	対象となるデータが存在しませんでした。	証明書電子データが年調ソフトで取り扱いできない内容となっておりますので、証明書発行元にお問合せください。
E068	ZIP ファイルの作成に失敗しました。	本エラーに関しては、年調ソフト及び年調ソフト以外（OS バージョン等）のどちらに起因するエラーか判別が困難なため、ご利用している環境（OS、OS のバージョン）、及び操作内容をお控えのうえ、ヘルプデスクにお問合せください。





表 4 - 1 エラー対応表（メッセージ一覧）（9/15）

エラー ID	エラーメッセージ	対処方法
E069	データが壊れている可能性があります。	氏名コード変換 CSV ファイルが正しくありません。 利用者マニュアルの「管理者・給与担当者メニュー（氏名コード変換 CSV ファイルのインポート）」を参照のうえ、再実行してください。 それでも改善されない場合、指定したファイルをご用意のうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E070	インポートされた住宅借入金等特別控除証明書は、令和 7 年分年末調整控除申告書作成用ソフトウェアで対応していない種類の証明書です。申し訳ございませんが、対応していない種類の住宅借入金等特別控除については、紙の申告書の作成をお願いいたします。なお、令和 7 年分年末調整控除申告書作成用ソフトウェアにおいては、バリアフリー改修工事等に係る費用、省エネ改修工事等に係る費用、三世帯同居対応改修工事等に係る費用、住宅の再取得等に係る控除額の特例、2 件以上（既存住宅の取得と増改築など）の重複適用に係るものに対応しておりません。	本アプリでは対応していない種類の住宅借入金等特別控除証明書です。 紙の申告書の作成をお願いします。
E071	令和 7（6）年分の申告書データが存在しません。	インポートした ZIP ファイルに申告書データが含まれておりません。インポートした ZIP ファイルをお確かめください。
E072	令和 7（6）年分の申告書データではありません。	
E073	既に登録済の証券番号のデータは登録できません。	同一の証券番号の控除証明書が既にインポートされています。 再度インポートし直したい場合は過去にインポートした控除証明書のデータを削除してから実施してください。
E074	生命保険団体扱データが壊れている可能性があります。発行元（保険会社等）から再度入手するなどしてから実行してください。	団体扱保険コードデータの業務用ヘッダーレコードのフォーマットが正しくありません。生命保険会社から正しい団体扱保険コードデータを入手してください。



表4-1 エラー対応表（メッセージ一覧）（10/15）

エラー ID	エラーメッセージ	対処方法
E075	生命保険団体扱データが壊れている可能性があります。発行元（保険会社等）から再度入手するなどしてから実行してください。	団体扱保険コードデータの業務用トレーラーレコードのフォーマットが正しくありません。生命保険会社から正しい団体扱保険コードデータを入手してください。
E076	生命保険団体扱データが壊れている可能性があります。発行元（保険会社等）から再度入手するなどしてから実行してください。	団体扱保険コードデータの業務用データレコードのフォーマットが正しくありません。生命保険会社から正しい団体扱保険コードデータを入手してください。
E077	生命保険団体扱データを読み込めませんでした。発行元（保険会社等）から再度入手するなどしてから実行してください。	団体扱保険コードデータの内容が正しくありません。生命保険会社から正しい団体扱保険コードデータを入手してください。
E078	生命保険団体扱データを読み込めませんでした。対象外の保険会社です。	年調アプリで取り扱いができない保険会社の団体扱保険コードデータです。
E080	損害保険団体扱データが壊れている可能性があります。発行元（保険会社等）から再度入手するなどしてから実行してください。	団体扱保険コードデータの業務用ヘッダーレコードのフォーマットが正しくありません。損害保険会社から正しい団体扱保険コードデータを入手してください。
E081	損害保険団体扱データが壊れている可能性があります。発行元（保険会社等）から再度入手するなどしてから実行してください。	団体扱保険コードデータの業務用ヘッダーレコードのフォーマットが正しくありません。損害保険会社から正しい団体扱保険コードデータを入手してください。
E082	損害保険団体扱データが壊れている可能性があります。発行元（保険会社等）から再度入手するなどしてから実行してください。	団体扱保険コードデータの内容が正しくありません。損害保険会社から正しい団体扱保険コードデータを入手してください。
E083	損害保険団体扱データを読み込めませんでした。ヘッダー部に設定すべき情報について、一部不足するものがあるため、インポートできません。発行元（保険会社等）へ問い合わせてください。	団体扱保険コードデータの業務用ヘッダーレコードの内容が正しくありません。損害保険会社から正しい団体扱保険コードデータを入手してください。



表 4 - 1 エラー対応表（メッセージ一覧）（11/15）

エラー ID	エラーメッセージ	対処方法
E084	損害保険団体扱データを読み込めませんでした。対象外の保険会社です。	年調アプリで取り扱いができない保険会社の団体扱保険コードデータです。
E086	団体扱データを読み込めませんでした。発行元（保険会社等）から再度入手するなどしてから実行してください。	団体扱保険コードデータの内容が正しくありません。 損害保険会社から正しい団体扱保険コードデータを入手してください。
E087	氏名コード変換 CSV ファイルインポートに失敗しました	氏名コード変換 CSV ファイルが正しくありません。
E088	作成した氏名コード変換 CSV ファイルを指定し、再度実行してください。詳しくは利用者マニュアルを確認してください。	利用者マニュアルの「管理者・給与担当者メニュー（氏名コード変換 CSV ファイルのインポート）」を参照のうえ、再実行してください。 それでも改善されない場合、指定したファイルをご用意のうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E089	「前納分」が、存在しないか想定外の値（「1」又は「2」以外）となっているためインポートできません。	証明書電子データが年調ソフトで取り扱いできない内容となっております。一度、発行主体（発行機関）にお問合せください。
E090	既に登録済のユニークコードのデータは登録できません。	同一のユニークコードの控除証明書が既にインポートされています。 再度インポートし直したい場合は過去にインポートした控除証明書のデータを削除してインポートし直してください。
E091	前の画面で選択された「あなたが住宅を居住の用に供した年」と、インポートされた証明書電子データのファイル種類または特定取得区分が想定されない組合せであるためインポートできません。	前の画面においてご自身で選択された「居住の用に供した年」と、インポートされた住宅借入金等特別控除証明書 XML データの「居住開始年」が不一致です。 前の画面の「居住の用に供した年」を改めて選択するとともに、インポートする住宅借入金等特別控除証明書 XML データが正しいデータであることを確認して、再実行してください。 再実行してもこのエラーが解消しない場合には、発行元に証明書 XML データの再発行していただくことをご検討ください。



表４－１ エラー対応表（メッセージ一覧）（12/15）

エラー ID	エラーメッセージ	対処方法
E092	年末調整控除申告書作成ソフトウェアが最新バージョンかを確認しようとしたが、ご使用の端末がネットワークに接続されておりませんでしたので確認できませんでした。古いバージョンで申告書を作成された場合、申告書が正しく作成されない可能性があります。ネットワークに接続された後に本アプリを再起動するか、アプリストアでバージョン更新がされていないかを確認し、更新されていた場合は、必ず最新バージョンに更新してからアプリを使用してください。	ネットワークに接続し、年末調整控除申告書作成ソフトウェアの再起動を行うか、アプリストアでバージョン更新がされていないかを確認してください。
E093	「掛金種別」が、存在しないか想定外の値（「1」又は「2」以外）となっているためインポートできません。	証明書電子データが年調ソフトで取り扱いできない内容となっております。一度、発行主体（発行機関）にお問合せください。
E094	マイナポータルアプリでエラーが発生した、マイナンバーカードが正しくセットされていない、あるいは申告書データが不正なため出力できませんでした。詳しくは利用者マニュアルを確認してください。	再度電子署名を行ってください。 それでも改善されない場合、ヘルプデスクにお問合せください。
E095	マイナポータルアプリでエラーが発生した、マイナンバーカードが正しくセットされていない、あるいは申告書データが不正なため出力できませんでした。詳しくは利用者マニュアルを確認してください。	マイナンバーカードを正しくセットし再実行してください。 それでも改善されない場合、ご利用している環境（OS、OSのバージョン）、及び操作内容をお控えのうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E096	マイナポータルアプリでエラーが発生した、マイナンバーカードが正しくセットされていない、あるいは申告書データが不正なため出力できませんでした。詳しくは利用者マニュアルを確認してください。	再度電子署名を行ってください。 それでも改善されない場合、ヘルプデスクにお問合せください。
E097	本人認証でエラーが発生したため出力できませんでした。	生体認証・セキュアロックスクリーンの解除を誤った場合は、再度電子署名を行ってください。 それでも改善されない場合、ヘルプデスクにお問合せください。



表 4 - 1 エラー対応表（メッセージ一覧）（13/15）

エラーID	エラーメッセージ	対処方法
E098	マイナポータルアプリ(jp.go.cas.mpa)のバージョンが古いため使用できません。Google Play ストアよりアプリを更新してください。	マイナポータルアプリを最新のバージョンにアップデートしてください。
E099	マイナポータルアプリでエラーが発生した、マイナンバーカードが正しくセットされていない、あるいは申告書データが不正なため出力できませんでした。詳しくは利用者マニュアルを確認してください。	マイナンバーカードを正しくセットし再実行してください。 それでも改善されない場合、ご利用している環境（OS、OS のバージョン）、及び操作内容をお控えのうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E100	パスワードがロックされているため出力できませんでした。	電子証明書パスワードのロック解除を行ってください。
E102	マイナポータルアプリでエラーが発生した、マイナンバーカードが正しくセットされていない、あるいは申告書データが不正なため出力できませんでした。詳しくは利用者マニュアルを確認してください。	マイナンバーカードを正しくセットし再実行してください。 それでも改善されない場合、ご利用している環境（OS、OS のバージョン）、及び操作内容をお控えのうえ、ヘルプデスクにお問合せください。
E103	以下の控除申告書の電子データは、スマートフォン用の電子証明書で電子署名されているためインポートできませんでした。 スマートフォン用の電子証明書で電子署名されたものは、インポート対象外となります。インポートが必要な場合は、マイナンバーカード用の電子証明書による電子署名を選択してください。	画面入力により新たに申告書を作成するか、JPKI 利用者ソフトにより電子署名した申告書またはパスワードをかけた申告書のインポートをお願いします。



表 4 - 1 エラー対応表（メッセージ一覧）（14/15）

エラーID	エラーメッセージ	対処方法
E104	年末調整控除申告書作成ソフトウェアが最新バージョンかを確認しようとしたが、ご使用の端末の Google Play 開発者サービスが最新ではなかったため確認できませんでした。古いバージョンで申告書を作成された場合、申告書が正しく作成されない可能性があります。アプリストアより Google Play 開発者サービスを更新された後に本アプリを再起動するか、アプリストアでバージョン更新がされていないかを確認し、更新されていた場合は、必ず最新バージョンに更新してからアプリを使用してください。	Google Play 開発者サービスを更新し、年末調整控除申告書作成用ソフトウェアの再起動を行うか、アプリストアでバージョン更新がされていないかを確認してください。
E105	年末調整控除申告書作成ソフトウェアが最新バージョンかを確認しようとしたが、ご使用の端末の Google アカウントが設定されていないため確認できませんでした。古いバージョンで申告書を作成された場合、申告書が正しく作成されない可能性があります。Google アカウントを設定された後に本アプリを再起動するか、アプリストアでバージョン更新がされていないかを確認し、更新されていた場合は、必ず最新バージョンに更新してからアプリを使用してください。	Google アカウントを設定し、年末調整控除申告書作成用ソフトウェアの再起動を行うか、アプリストアでバージョン更新がされていないかを確認してください。
E106	年末調整控除申告書作成ソフトウェアが最新バージョンかを確認しようとしたが、ご使用の端末の Google Play ストアが見つからないため確認できませんでした。古いバージョンで申告書を作成された場合、申告書が正しく作成されない可能性があります。Google Play ストアを無効化している場合は、有効化した後に本アプリを再起動するか、アプリストアでバージョン更新がされていないかを確認し、更新されていた場合は、必ず最新バージョンに更新してからアプリを使用してください。	Google Play ストアを有効化し、年末調整控除申告書作成用ソフトウェアの再起動を行うか、アプリストアでバージョン更新がされていないかを確認してください。





表 4 - 1 エラー対応表（メッセージ一覧）（15/15）

エラーID	エラーメッセージ	対処方法
E107	年末調整控除申告書作成ソフトウェアが最新バージョンかを確認しようとしたが、最新バージョン情報の取得に失敗したため確認できませんでした。古いバージョンで申告書を作成された場合、申告書が正しく作成されない可能性があります。アプリストアでバージョン更新がされていないかを確認し、更新されていた場合は、必ず最新バージョンに更新してからアプリを使用してください。	アプリストアでバージョン更新がされていないかを確認してください。
E108	居住開始年月日の範囲が 20190101(または 20220101)～20221231 の範囲ではありません。発行元（保険会社等）から再度入手するなどしてから実行してください。	発行元に証明書 XML データのご確認をお願いします。
E110	居住開始年月日の範囲が 20230101～20231231 の範囲ではありません。発行元（保険会社等）から再度入手するなどしてから実行してください。	
E111	インポートされた住宅借入金等特別控除証明書、あるいは住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書は、令和 7 年分年末調整控除申告書作成用ソフトウェアで対応していない種類の証明書です。申し訳ございませんが、対応していない種類の住宅借入金等特別控除については、紙の申告書の作成をお願いいたします。なお、令和 7 年分年末調整控除申告書作成用ソフトウェアは、住宅借入金等の年末残高等を最大 2 件まで登録することができます。	本アプリでは対応していない種類の住宅借入金等特別控除証明書です。 紙の申告書の作成をお願いします。
E112	居住開始年月日の範囲が 20240101～20241231 の範囲ではありません。発行元（保険会社等）から再度入手するなどしてから実行してください。	発行元に証明書 XML データのご確認をお願いします。



## ご不明な点があったときは

- ・ 国税庁ホームページで調べる

パンフレット（よくある質問等）

[https://www.nta.go.jp/users/gensen/nenmatsu/nencho\\_pamph.htm](https://www.nta.go.jp/users/gensen/nenmatsu/nencho_pamph.htm)

パンフレット  
（よくある質問等）ページ



- ・ 電話で相談する

年末調整手順の電子化及び年調ソフトヘルプデスク

電話番号	<b>0570-02-4563</b> （ナビダイヤル）	
受付時間	9時00分～17時00分	9月1日～9月30日（平日のみ） 10月1日～12月28日（毎日（休祝日を含む）） 1月5日～1月30日（平日のみ）

【その他(参考情報)】

年末調整がよくわかるページ

<https://www.nta.go.jp/users/gensen/nencho/index.htm>

年末調整がよくわかるページ



年末調整手順の電子化に向けた取組について

<https://www.nta.go.jp/users/gensen/nenmatsu/nencho.htm>

年末調整手順の電子化に向けた取組について

