

3 【自宅用】

マイナンバーカードで確定申告
書を作成し、e-Taxで送信



目次

3. マイナンバーカードで

確定申告書を作成し、e-Taxで送信しましょう

3-A	マイナンバーカードを使った スマホでの確定申告に必要なもの……………	P1
3-B	国税庁の確定申告書等作成コーナーに アクセスして作成開始……………	P2
3-C	マイナポータル連携とは……………	P28
3-D	確定申告の申告準備……………	P29
3-E	xmlデータの読込……………	P37
3-F	金額等の入力……………	P38
3-G	マイナンバーの入力 ……………	P50
3-H	Adobe Acrobat Readerのインストール……………	P51

目次

3. マイナンバーカードで

確定申告書を作成し、e-Taxで送信しましょう

Androidの場合

3-I 申告書データの送信.....	P57
3-J 申告書データを印刷して保存.....	P64
3-K 申告書の保存データの修正・再開.....	P71

iPhoneの場合

3-I 申告書データの送信.....	P75
3-J 申告書データを印刷して保存.....	P81
3-K 申告書の保存データの修正・再開.....	P90

マイナンバーカードを使ったスマホでの 確定申告に必要なもの

実際に確定申告書を作成する際に必要なものを準備しましょう
「2-A マイナンバーカードを使ったスマホでの確定申告に
必要なもの(事前準備)10ページ」で用意したものに加えて、
収入金額など申告内容を入力するために必要な書類を用意します

●収入の入力に必要な書類

(例) 給与の源泉徴収票、公的年金等の源泉徴収票 など

●控除の入力に必要な書類

(例) 医療費控除(医療費の領収証)

社会保険料控除(国民年金保険料(税)の領収証)

生命保険料控除(生命保険料控除証明書)など

※何を用意すればよいかわからない場合は、講習会用の教材[2-G]44ページから調べてみましょう

マイナポータル経由で控除証明書などのデータを一括取得し、申告書の該当項目へ自動入力することができる「マイナポータル連携」もご利用いただけます(講習会用[2-E]28ページ参照)
マイナポータル連携を利用するためには、事前準備が必要です(講習会用[参考]46ページ参照)

国税庁の確定申告書等作成コーナーに アクセスして作成開始

確定申告書等作成コーナーにアクセスしましょう

Androidの場合

- ① Chrome を
ダブルタップします

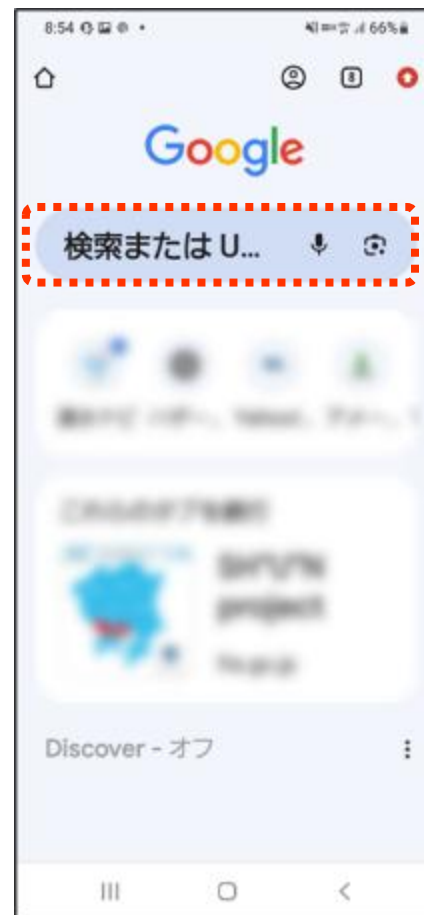


※ご利用の端末に
よって表示のされ方
が異なる場合が
あります
ご了承ください



※こちらのQRコード
からアクセスすると
①～⑤をスキップで
きます

- ② 検索用の枠をダブルタップし
ます(赤枠内)



国税庁の確定申告書等作成コーナーにアクセスして作成開始

確定申告書等作成コーナーにアクセスしましょう

Androidの場合

③ 「作成コーナー」と入力します



④ 画面右下のボタン **移動** をダブルタップします



国税庁の確定申告書等作成コーナーにアクセスして作成開始

確定申告書等作成コーナーにアクセスしましょう

Androidの場合

⑤ 「共通トップ 国税庁 確定申告書等作成コーナー」をダブルタップします



⑥ 国税庁の確定申告書等作成コーナーが表示されます



国税庁の確定申告書等作成コーナーにアクセスして作成開始

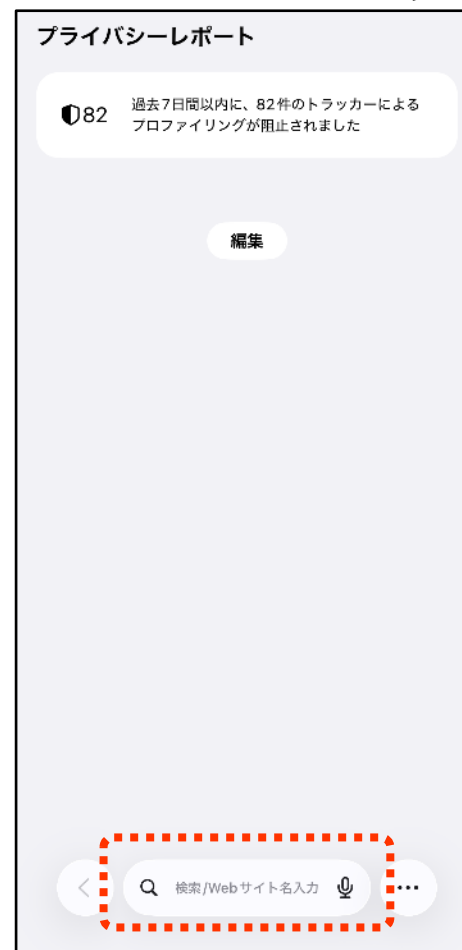
確定申告書等作成コーナーにアクセスしましょう

iPhoneの場合

- ① Safari  を
ダブルタップします



- ② 検索ボックス内を
ダブルタップします



※こちらのQR
コードからアクセ
スすると①～⑤を
スキップできます

国税庁の確定申告書等作成コーナーにアクセスして作成開始

確定申告書等作成コーナーにアクセスしましょう

iPhoneの場合

③ 「作成コーナー」と入力します



④ 画面右下の「→」をダブルタップします



国税庁の確定申告書等作成コーナーにアクセスして作成開始

確定申告書等作成コーナーにアクセスしましょう

iPhoneの場合

5 「共通トップ 国税庁 確定申告書等作成コーナー」をダブルタップします



6 国税庁の確定申告書等作成コーナーが表示されます



国税庁の確定申告書等作成コーナーに アクセスして作成開始

確定申告を開始しましょう

- 1 確定申告書等作成コーナーを
下から上にスクロールします

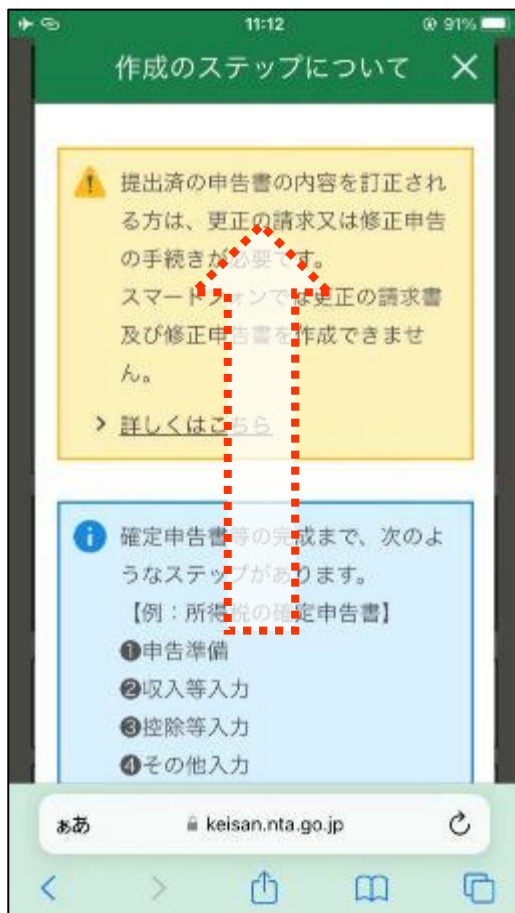


- 2 「作成開始」をダブルタップ
します

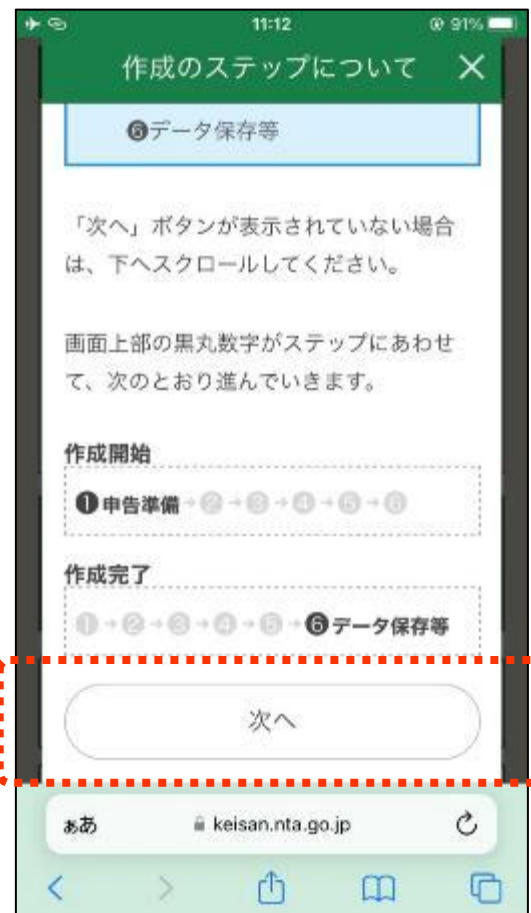


確定申告を開始しましょう

- ③ 作成のステップについての画面を下から上にスクロールします



- ④ 内容を確認し、「次へ」をダブルタップします



確定申告を開始しましょう

⑤ 作成する申告書等の選択は
「所得税」を選択します

The screenshot shows the '国税庁 確定申告書等作成コーナー' (National Tax Authority Tax Return Filing Corner) app. At the top, a progress bar shows steps 1 through 6, with step 5 highlighted. Below the progress bar, the title '作成する申告書等と提出方法の選択' (Selection of tax returns to be filed and filing method) is displayed. Underneath, the section '作成する申告書等の選択' (Selection of tax returns to be filed) is shown. A question mark icon and text prompt the user to select a tax return type. A note explains that for business income, real estate income, or income from a business, the user should select '決算書・収支内訳書（+所得税）' (Statement of Financial Position and Statement of Income and Expenses (+Income Tax)). Below this, two options are presented: '所得税' (Income Tax) and '決算書・収支内訳書（+所得税）' (Statement of Financial Position and Statement of Income and Expenses (+Income Tax)). The '所得税' option is highlighted with a red dashed box. At the bottom, the URL 'keisan.nta.go.jp' is visible in the browser bar.



⑥ 作成する年分を選択します

The screenshot shows the '作成する年分を選択してください。' (Please select the tax year to be filed) screen. It features two main sections: '消費税' (Consumption Tax) and '贈与税' (Gift Tax). Below these, a question mark icon and text prompt the user to select a tax year. A list of years is provided: '令和6年分' (Reiwa 6th year), '令和5年分' (Reiwa 5th year), '令和4年分' (Reiwa 4th year), '令和3年分' (Reiwa 3rd year), and '令和2年分' (Reiwa 2nd year). The '令和6年分' option is highlighted with a red dashed box. At the bottom, a '次へ' (Next) button is visible. The URL 'keisan.nta.go.jp' is shown in the browser bar.

国税庁の確定申告書等作成コーナーに アクセスして作成開始

確定申告を開始しましょう

- ⑦ マイナンバーカードの所有に関して「はい」をダブルタップします

令和3年分

令和2年分

提出方法等に関する質問

Q マイナンバーカードをお持ちですか。

※ 電子証明書の有効期限切れにご注意ください。

> [電子証明書の有効期限とは](#)

はい いいえ

次へ

戻る

keisan.nta.go.jp



- ⑧ マイナンバーカードの読み取り対応に関して「はい」をダブルタップします

提出方法等に関する質問

Q マイナンバーカードをお持ちですか。

※ 電子証明書の有効期限切れにご注意ください。

> [電子証明書の有効期限とは](#)

はい いいえ

Q ご利用のスマートフォンはマイナンバーカードの読み取りに対応していますか。

> [スマートフォンの対応機種を確認する方はこちら](#)

はい いいえ

次へ

keisan.nta.go.jp

確定申告を開始しましょう

- ⑨ 「連携する」または「連携しない」
をダブルタップします



- ⑩ 「次へ」をダブルタップします



確定申告を開始しましょう

- 11 申告書作成前の確認画面を
下から上にスクロールします



- 12 「同意して次へ」をダブルタップ
します



確定申告を開始しましょう

マイナポータルと
連携しない場合

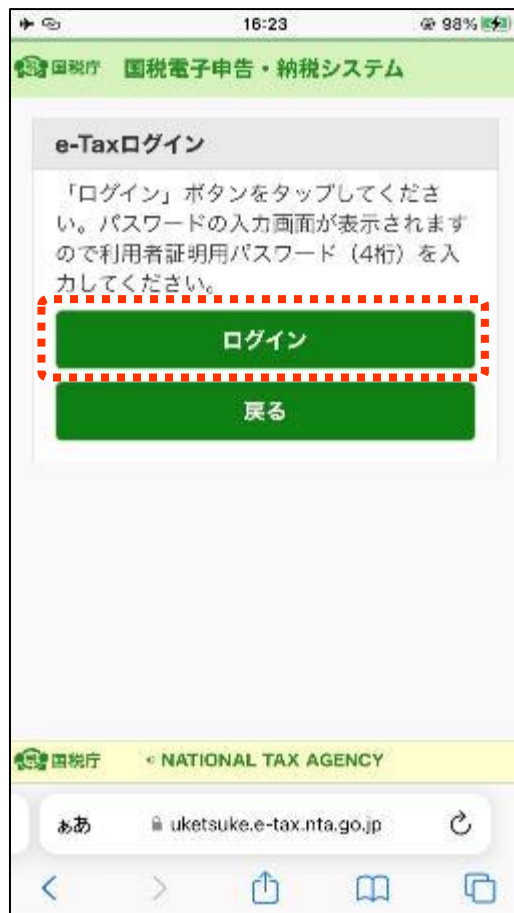
13 「次へ」をダブルタップします



確定申告を開始しましょう

マイナポータルと
連携しない場合

14 「ログイン」をダブルタップします



※スマホ用電子証明書を
搭載したスマートフォンで
あれば、マイナンバーカード
の読み取りをする必要が
ありません

なお、ご利用するためには
スマートフォンでマイナ
ポータルからスマホ用電子
証明書の利用申請及び
登録をする必要があります

確定申告を開始しましょう

マイナポータルと
連携しない場合

- 15 利用者証明用電子証明書のパスワード(数字4ケタ)を入力します

キャンセル ヘルプ ?

実物のマイナンバーカードの利用者証明用暗証番号の入力

国等行政機関にログインするために、暗証番号を数字4桁で入力してください。

暗証番号がわからない

次へ

- ※ 利用者証明用電子証明書は、マイナンバーカードに搭載されている、インターネットのウェブサイト等にログイン時に利用する電子証明書です
「ログインした者が、利用者本人であること」を証明することができます
- ※ パスワードはマイナンバーカードを市区町村の窓口での受け取り時に利用者証明用電子証明書にご自身で設定した数字4桁です
- ※ パスワードは、3回連続して間違えるとロックがかかるのでご注意ください
- ※ パスワードはご自身で入力してください
- ※ 代理の方による入力を行わないでください

確定申告を開始しましょう

マイナポータルと
連携しない場合

- 16 マイナンバーカードとスマートフォンの読み取り部を合わせます

- 17 「読み取り開始」をダブルタップします



※マイナンバー
カードの読み取り
位置は機種により
異なります



確定申告を開始しましょう

マイナポータルと
連携しない場合

18 左上の「Safari」をダブルタップ
します

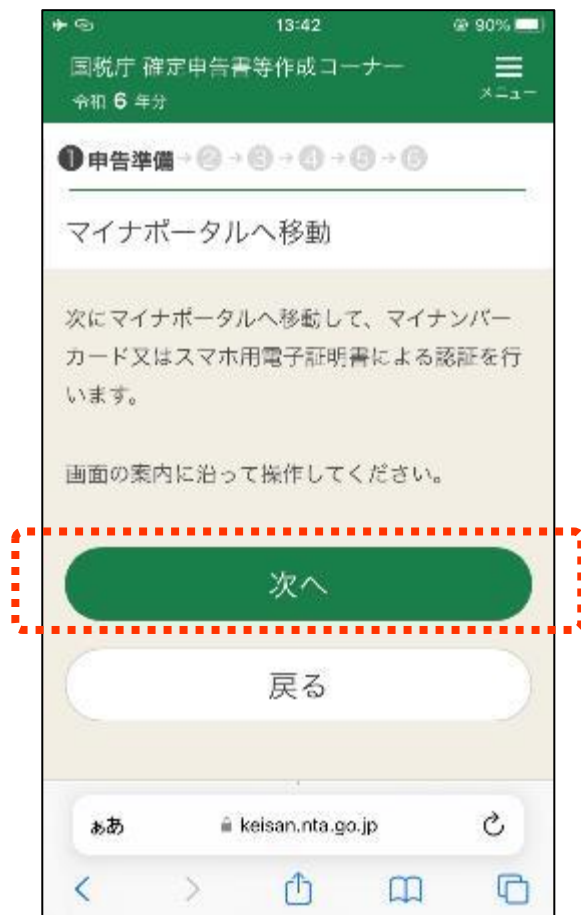


※Androidの場合、
こちらの画面は
表示されません

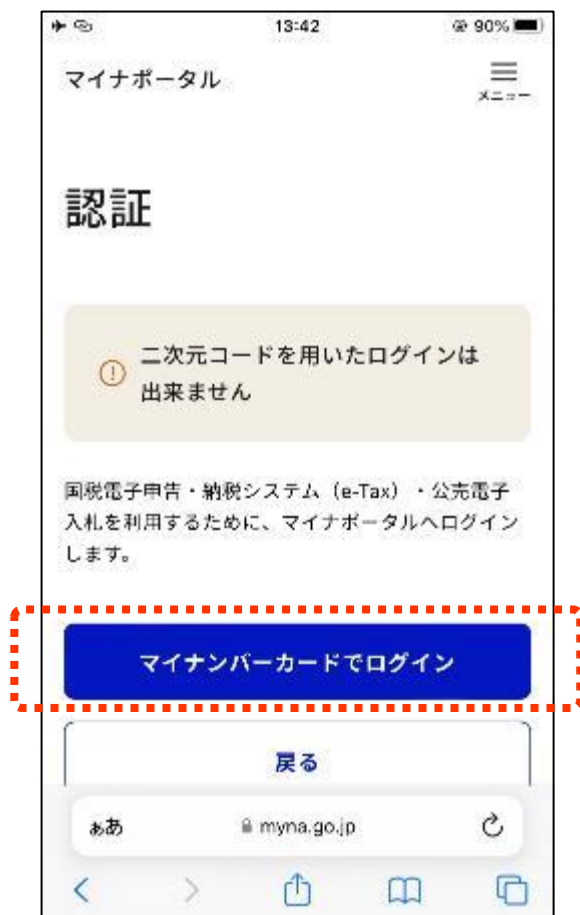
確定申告を開始しましょう

マイナポータルと
連携する場合

13 「次へ」をダブルタップします



14 「マイナンバーカードでログイン」
をダブルタップします



確定申告を開始しましょう

マイナポータルと
連携する場合

- 15 利用者証明用電子証明書のパスワード(数字4ケタ)を入力します

キャンセル ヘルプ ?

実物のマイナンバーカードの利用者証明用暗証番号の入力

国等行政機関にログインするために、暗証番号を数字4桁で入力してください。

暗証番号がわからない

次へ

- ※ 利用者証明用電子証明書は、マイナンバーカードに搭載されている、インターネットのウェブサイト等にログイン時に利用する電子証明書です
- ※ 「ログインした者が、利用者本人であること」を証明することができます
- ※ パスワードはマイナンバーカードを市区町村の窓口での受け取り時に利用者証明用電子証明書にご自身で設定した数字4桁です
- ※ パスワードは、3回連続して間違えるとロックがかかるのでご注意ください
- ※ パスワードはご自身で入力してください
- ※ 代理の方による入力を行わないでください

確定申告を開始しましょう

マイナポータルと
連携する場合

16 マイナンバーカードとスマートフォンの
読み取り部を合わせます

17 「読み取り開始」をダブルタップ
します



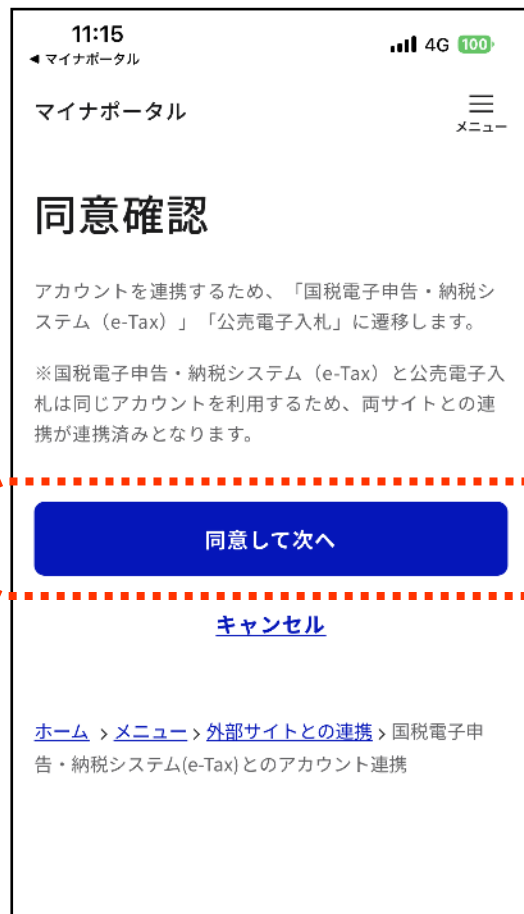
※マイナンバー
カードの読み取り
位置は機種により
異なります



確定申告を開始しましょう

マイナポータルと
連携する場合

18 「同意して次へ」をダブルタップ
します



国税庁の確定申告書等作成コーナーに アクセスして作成開始

確定申告を開始しましょう

マイナポータルと
連携する場合

19 画面を下から上にスクロールします

20 「お手続きの流れへ」を
ダブルタップします

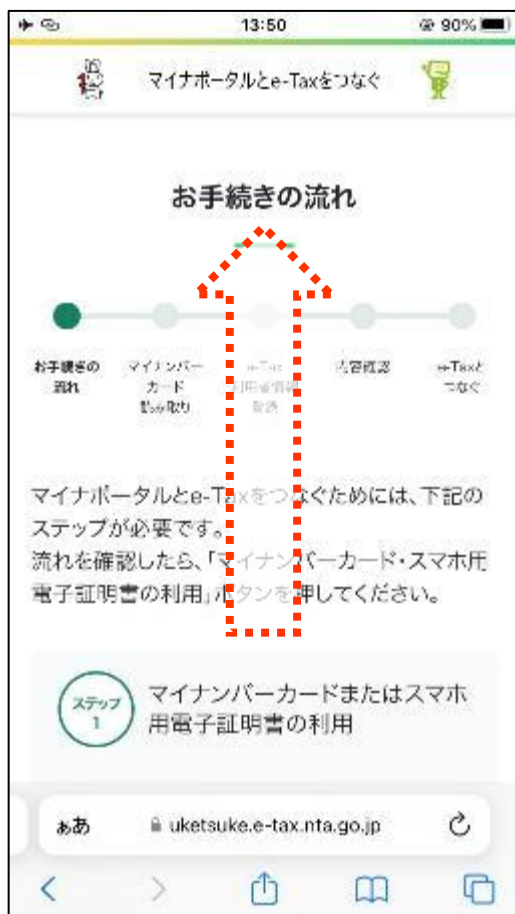


※すでに
e-Taxを利用
したことが
ある場合は
「e-Taxへ
ログイン」を
ダブルタップ
し、画面の指
示に従ってく
ださい

確定申告を開始しましょう

マイナポータルと
連携する場合

21 画面を下から上に
スクロールします



22 「マイナンバーカード・スマホ用電子証
明書の利用」をダブルタップします



確定申告を開始しましょう

マイナポータルと
連携する場合

- 23 利用者証明用電子証明書のパスワード(数字4ケタ)を入力します

キャンセル ヘルプ ?

実物のマイナンバーカードの利用者証明用暗証番号の入力

国等行政機関にログインするために、暗証番号を数字4桁で入力してください。

暗証番号がわからない

次へ

- ※ 利用者証明用電子証明書は、マイナンバーカードに搭載されている、インターネットのウェブサイト等にログイン時に利用する電子証明書です
「ログインした者が、利用者本人であること」を証明することができます
- ※ パスワードはマイナンバーカードを市区町村の窓口での受け取り時に利用者証明用電子証明書にご自身で設定した数字4桁です
- ※ パスワードは、3回連続して間違えるとロックがかかるのでご注意ください
- ※ パスワードはご自身で入力してください
- ※ 代理の方による入力を行わないでください

確定申告を開始しましょう

マイナポータルと
連携する場合

- 24 マイナンバーカードとスマートフォンの読み取り部を合わせます

- 25 「読み取り開始」をダブルタップします



※マイナンバー
カードの読み取り
位置は機種により
異なります



確定申告を開始しましょう

マイナポータルと
連携する場合

26 左上の「Safari」をダブルタップ
します



※Androidの場合、
こちらの画面は
表示されません

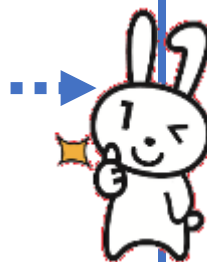
マイナポータル連携で確定申告書が簡単、便利に作成できます

Before

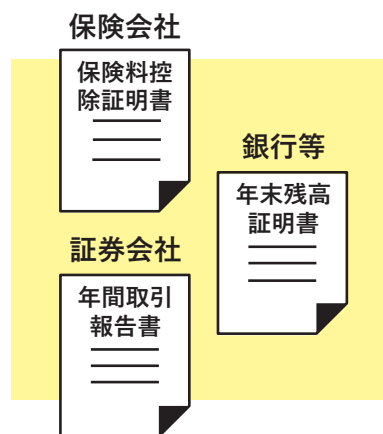


- 控除証明書等の書面の収集・管理・提出が必要
- 書面の控除証明書等を1件1件確認しながら記入・入力

After



- 控除証明書等の書面の管理・保管が不要！データ提出でらくらく！
- マイナポータルから取得したデータを使って申告書の所定の項目に自動入力！



マイナポータルから、まとめてデータで取得



申告書に自動入力・自動計算♪



※マイナポータル連携を利用するためには、事前準備が必要です(p95参照)

登録情報を確認します

- 1 登録情報画面で登録内容を確認して「次へ」をダブルタップします

国税庁 確定申告書等作成コーナー

① 申告準備 → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

住所等の情報の確認・訂正

登録情報

本人情報

氏名(漢字)
国税 太郎

氏名(カナ)
コクゼイ タロウ

訂正

次へ

※本資料では本人情報の項目は一部しか表示しておりません

[参考]住所等の情報の訂正がある場合のみ

- ① 修正がある場合は
「訂正」をダブルタップします

国税庁 確定申告書等作成コーナー

① 申告準備 → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

住所等の情報の確認・訂正

登録情報

本人情報

氏名（漢字）
国税 太郎

氏名（カナ）
コクゼイ タロウ

訂正

次へ



- ② 修正内容を入力して、「内容を変更する」をダブルタップします

国税庁 確定申告書等作成コーナー

令和 6 年分

① 申告準備 → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

住所等の情報の確認・訂正

本人情報の入力

氏名（漢字） 必須
※ 各10文字以内

国税 太郎

氏名（カナ） 必須
※ 各11文字以内

コクゼイ タロウ

内容を変更する

※本資料では
修正内容の項目は一部しか
表示しており
ません

マイナポータル連携をします

マイナポータルと
連携する場合のみ

- ① 取得情報の選択は「取得する」をダブルタップします

令和 6 年分 10:37 85%
① 申告準備 ② ③ ④ ⑤ ⑥
マイナポータル連携
マイナポータルから証明書等のデータを取得します。
情報を取得する方の「取得する」を選択の上、「次へ」をタップしてください。

取得情報の選択

Q 申告する方本人の情報を取得しますか。 **必須**

取得する 取得しない

Q 家族分（被代理人）の情報を取得しますか。 **必須**

取得する 取得しない



- ② 「次へ」をダブルタップします

「次へ」をタップしてください。

取得情報の選択

Q 申告する方本人の情報を取得しますか。 **必須**

取得する 取得しない

Q 家族分（被代理人）の情報を取得しますか。 **必須**

取得する 取得しない

⚠ 家族分（被代理人）の情報を取得するには、マイナポータルの代理人設定が必要です。
> [代理人設定について](#)

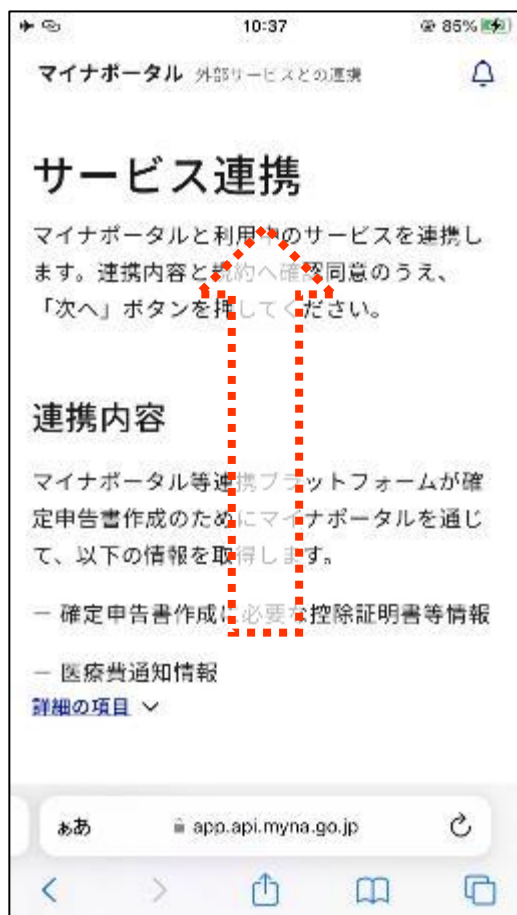
次へ

※本資料では
ご家族の情報も
同時に取得する
形で説明します

マイナポータル連携をします

マイナポータルと
連携する場合のみ

③ 画面を下から上にスクロール
します



④ 利用規約を確認してチェックを入れ、「次へ」をダブルタップします



マイナポータル連携をします

マイナポータルと
連携する場合のみ

⑤ 「連携」をダブルタップします



マイナポータル連携をします

マイナポータルと
連携する場合のみ

⑥ 取得したいご家族をチェックし「証明書等の取得へ」をダブルタップします

⑦ 控除証明書の取得画面が表示されるので、内容を確認します

国税庁
マイナポータル等連携プラットフォーム

本人と家族分（被代理人）の情報を取得することが選択されています。

家族（被代理人）の選択

以下はマイナポータルで取得可能な家族（被代理人）の一覧です。

情報を取得する家族（被代理人）の「選択」ボックスにチェックを入れて、「証明書等の取得へ」ボタンを押してください。

被代理人数：1名

全選択 全解除

ページ最下部へ

選択	代理関係番号	代理関係メモ	委任状況 お知らせ情報 医療費通知情報
<input checked="" type="checkbox"/>			取得可能 取得可能

全選択 全解除

選択人数：1名

戻る 証明書等の取得へ

ページ最上部へ



国税庁
マイナポータル等連携プラットフォーム

控除証明書等の取得

マイナポータルから連携された情報は以下のとおりです。

マイナポータルから取得した情報一覧（令和6年分）

件数：6件（正常6件、エラー0件）

全選択 全解除

[ページ最下部へ](#)

本人の情報

選択	控除証明書等	取得元 処理結果	証明書等作成日 エラー情報
<input checked="" type="checkbox"/>	給与所得の源泉徴収票	保険会社 正常	2024/06/01 -
<input checked="" type="checkbox"/>	医療費通知情報	保険診療 審査支払 機関 正常	2017/04/03 -
<input checked="" type="checkbox"/>	寄附金控除に関する証明書	静岡県 正常	2024/06/01 -

家族分（被代理人）の情報

マイナポータル連携をします

マイナポータルと
連携する場合のみ

- ⑧ 「上記の留意事項を確認した」をチェック
し「次へ」をダブルタップします

- ⑨ 取得情報一覧の画面を
下から上にスクロールします



マイナポータル連携をします

マイナポータルと
連携する場合のみ

10 「次へ」をダブルタップします

収書等を基に入力してください。

> 詳しくはこちら

1

令和■年分 給与所得の源泉徴収票
【本人】

- ・ 国税 太郎
- ・ 株式会社XXX
- ・ 支払金額 250,000円

×

2

令和■年分 給与所得の源泉徴収票
【本人】

- ・ 国税 太郎
- ・ 株式会社XXX
- ・ 支払金額 250,000円

×

3

令和■年分 医療費通知（お知らせ）
【被代理人】

- ・ 国税 花子
- ・ 株式会社XXX
- ・ 支払った医療費の額 100,000円

×

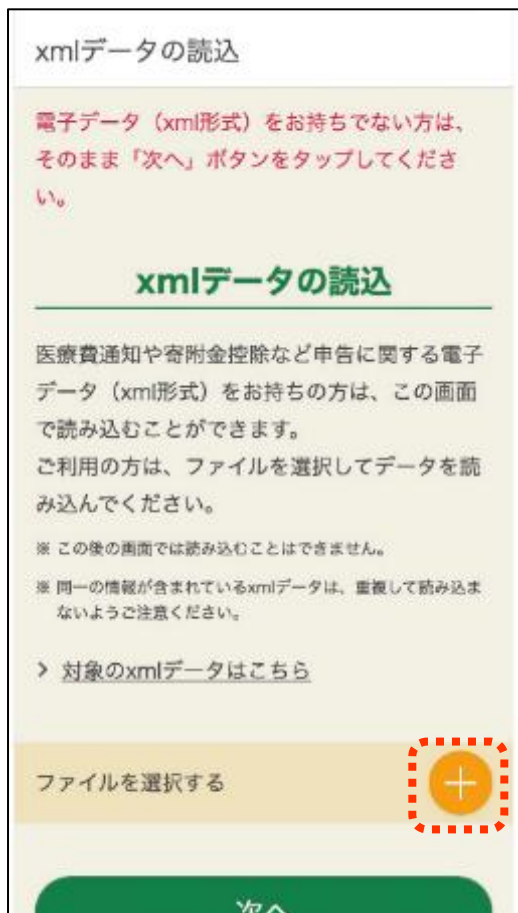
次へ

トップ画面に戻る

※マイナポータル連携により取得した情報の一覧が表示されます。金額等を確認し、正しい情報であることを確認の上、利用してください

xmlデータの読込を行います

- ① プラスマーク  をダブルタップしファイルを選択します



- ② 「次へ」をダブルタップします



※拡張子が「.xml」のデータをお持ちでない方は、そのまま「次へ」ボタンをダブルタップしてください

収入・所得金額を入力をします

- ① 申告者本人の生年月日を入力します

申告する所得の選択等

本人情報の確認

申告者本人の生年月日 必須

昭和41(1966) ▼ 2 ▼ 3 ▼

申告する所得の選択

申告する所得を **全て** 選択してください。

> 申告する所得とは ☐

> 申告する所得がどの所得に該当するか分からない場合 ☐

給与収入がある方、年金収入がある方、退職金を受け取った方

☐ 給与

※：確定申告をする場合には、年末調整を受けた給与所得も含めて申告が必要です。

☐ 公的年金、企業年金など ☐



※本資料では「給与所得」のみ表示しております

- ② 申告する所得を全て選択します

給与収入がある方、年金収入がある方、退職金を受け取った方

☐ 給与

※：確定申告をする場合には、年末調整を受けた給与所得も含めて申告が必要です。

☐ 公的年金、企業年金など ☐

※：生命保険等の個人年金を申告する方は、「雑（雑所得・その他）」を選択してください。

☐ 退職金

※：確定申告をする場合には、退職所得も含めて申告が必要です。

> 「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」を2枚以上お持ちの場合 ☐

個人事業の収入がある方、不動産等貸付けの収入がある方

☐ 事業（営業等） ☐

☐ 事業（農業） ☐

☐ 不動産 ☐

株式を売った方、配当金を受け取った方

※下までスクロールして項目を確認します

※本資料で表示している部分以外の項目もあります

収入・所得金額を入力をします

- ③ 申告する所得を全て選択した後、
「次へ」をダブルタップします

※：前年分の申告で株式の売却による損失を繰り越した場合は、
当ります。

土地や建物、金地金やゴルフ会員権など
の資産を売った方

☐ 土地や建物等の譲渡（売却） ? □

☐ 総合譲渡（金地金の売却など） ? □

その他の収入がある方

☐ 先物取引

※：為替証拠金取引（FX）、差金決済取引（CFD）、先
物・オプション取引などによる所得が該当します。

※：前年分の申告で先物取引による損失を繰り越した場合は含
みます。

☐ 一時 ? □

☐ 雑（業務・その他）

※：原稿料、講演料、シルバー人材センターやシェアリング・
エコノミーなどの副収入による所得、生命保険等の個人年
金や積立資産取引などの他の所得に当てはまらない所得が
該当します。

次へ

収入・所得金額を入力をします

- ④ 入力する収入のボタンをダブルタップして金額等を入力します

収入・所得の入力

選択された所得の入力

給与収入がある方、年金収入がある方、退職金を受け取った方

給与収入がある方で、「給与所得の源泉徴収票」等をお持ちの方

給与所得 >

国民年金、厚生年金、企業年金などの所得があり、「公的年金等の源泉徴収票」等をお持ちの方

※：生命保険等の個人年金を申告する方は、「雑（業務・その他）」を補記してください。

公的年金等 >

その他の収入がある方



- ⑤ 入力後、「次へ」をダブルタップします

原稿料、講演料、シルバー人材センターやシェアリング・エコノミーなどの副収入による所得がある方、生命保険等の個人年金や暗号資産取引などの他の所得に当てはまらない所得がある方

雑所得（業務） >

—

雑所得（その他） >

—

雑所得（業務）について収支内訳書を作成する場合

次へ

戻る

ここまでの入力内容を保存

※金額の入力がない場合は「確認」画面が表示されます

確認

入力がありませんが、このまま進んでよろしいですか？
(TA-W01001)

はい

控除の入力をします

- ① 支出に関する控除を選択して金額を入力します

控除の入力 (1/2)

支出に関する控除の入力

社会保険料を支払った方 ? □

国民年金保険料、国民健康保険料（税）、介護保険料などを支払った方（源泉徴収票に記載のないもの）

社会保険料控除 >

—

小規模企業共済などの掛金を支払った方 ? □

小規模企業共済や個人型確定拠出年金（iDeCo）の掛金などを支払った方（源泉徴収票に記載のないもの）

小規模企業共済等掛金控除 >

—



- ② 入力後、「次へ」をダブルタップします

ふるさと納税などの寄附をした方 ? □

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

確定申告をする場合は、ふるさと納税のワンストップ特例申請分についても入力する必要があります。

寄附金控除 >

—

政党等寄附金等特別控除 >

—

次へ

戻る

ここまでの入力内容を保存

控除の入力をします

- ③ 親族に関する控除を選択して
金額を入力します

控除の入力 (2/2)

親族に関する控除の入力

生計を一にする配偶者がある方 ☐ ☐

申告者本人と生計を一にする配偶者がある方

配偶者（特別）控除

扶養親族がいる方 ☐ ☐

申告者本人に扶養親族がいる方

※：平成20年1月2日以後に生まれた扶養親族（16歳未満の方）に関する入力も行ってください。

※：配偶者に関する入力は「配偶者（特別）控除」から入力してください。

扶養控除



- ④ 本人に関する控除を選択して
金額を入力します

本人に関する控除の入力

寡婦又はひとり親の方 ☐ ☐

申告者本人が寡婦又はひとり親である方

寡婦、ひとり親控除

勤労学生の方 ☐ ☐

申告者本人が勤労学生である方

勤労学生控除

障害者の方 ☐ ☐

申告者本人が障害者である方



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

障害者控除



控除の入力をします

- ⑤ その他の控除を選択して
金額を入力します


その他の控除等の入力

■ 配当控除  



—

■ 納付すべき外国所得税などがある方  

納付すべき外国所得税があり外国税額控除の適用を受ける方、分配時調整外国税相当額控除の適用を受ける方


外国税額控除等 

—

■ 予定納税額の通知を受けている方  

税務署から「予定納税額の通知書」を受領して予定納税の対象となっている方

※：源泉徴収税額のことではありません。

予定納税額 

控除の入力をします

⑥ 「次へ」をダブルタップします

納付すべき外国所得税があり外国税額控除の適用を受ける方、分配時調整外国税相当額控除の適用を受ける方

外国税額控除等
—

次へ

※データがない場合は
エラーが出ます

× 入力データがありません。
(TA-Ep021a07)

計算結果の確認をします

- ① 納付する金額または還付される金額を確認します

計算結果の確認

入力内容から計算した結果は以下のとおりです。
表示された内容を確認し、訂正がある場合は各項目の訂正ボタンを押してください。

還付される金額
240,095円

※：住民税等については、確定申告書に基づき市区町村で別途計算されます。

収入・所得金額の確認

給与所得

区分（収入金額）
—

収入金額
9,536,509円

区分（所得金額）



- ② 「電子交付」または「書面交付」を選択し、「次へ」をダブルタップします

通知方法の選択

予定納税額の通知がある場合、書面に代えてe-Taxで受け取ることができます。
書面で受け取る場合と同様の内容をe-Taxの通知書等一覧に格納いたします。

> e-Taxで受け取るメリットはこちらです ☐

> 電子交付を希望する場合の留意事項 ☐

Q e-Taxによる電子交付 か 郵送等による書面交付 のどちらを希望しますか？ **必須**

☐ ☒

電子交付 書面交付

通知を希望する項目を選択してください。

☒ 還付金の振込通知

☒ 予定納税額の通知

次へ

財産債務調書の作成をします

- ① 提出要件を確認し、該当する場合はチェックを入れ「入力する」をダブルタップします
- ② 「財産・債務を入力する」をダブルタップし、財産・債務の内容を入力します

財産債務調書、住民税等に関する事項

財産債務調書の作成

財産債務調書の提出要件の確認

令和6年12月31日においてその価額の合計額が10億円以上の財産を有する方は、令和7年6月30日（月）までに、財産債務調書を提出する必要があります。

提出義務者に該当する方は、チェックをしてください。

> 財産債務調書の提出要件の詳細

☒ 12月31日において合計額が10億円以上の財産を保有している

※：別途提出する場合、入力を省略することがあります。

入力する >

i 確定申告書を提出する場合、改めて住民税・事業税の申告書を提出する必要があります。



財産・債務の入力

財産及び債務（国外に所在するものを含みます。）を入力してください。

> 「国外財産調書」に記載する（した）国外財産がある方の確認事項

入力件数：0件 / 180件

※：財産と債務の各合計額が10兆円以上（マイナスの場合は1兆円以下）になる場合はご利用になれません。

+ 財産・債務を入力する

国外財産調書の入力

令和5年12月31日において合計5,000万円を超える国外財産を有する方は、「国外財産調書」を提出する必要があります。

Q 「国外財産調書」を提出しますか？

※：既に提出した場合も「提出する」を選択してください。

> 提出が必要となる要件を詳しく確認する

提出する **提出しない**

住民税に関する事項の選択・入力をします

- ① 住民税に関する事項を確認し、
該当する場合はチェックを入れます

- ② 入力後、「次へ」をダブルタップ
します

住民税に関する事項の選択・入力

16歳未満の扶養親族がいる場合
平成21年1月2日以後に生まれた方が該当します。

☐ 16歳未満の扶養親族に関する入力を行う

※：定額減税の対象となる16歳未満の扶養親族（居住者になります。）がいる場合には「扶養控除」の入力画面まで戻って入力してください。

[＞ 定額減税について詳しくはこちら](#)

退職所得のある配偶者・親族等がいる場合
退職所得については、源泉徴収されたものに限ります。

☐ 退職所得のある配偶者・親族等に関する入力を行う

別居の配偶者・親族がいる場合



※下までスクロールして項目を確認します

※本資料で表示している部分以外の項目もあります

☐ 非上場株式の少額配当等の入力を行う

住民税の徴収方法

給与、公的年金等以外の所得に係る住民税の徴収方法を選択してください。

必要な方のみ選択してください

事業税に関する事項の選択・入力

事業税に関する入力を行う場合
事業税について、事業所得や不動産所得等に関する入力を行う場合に選択してください。

☐ 事業税に関する入力を行う

次へ

氏名・住所・その他の項目を入力します

① 氏名・電話番号を入力します

国税庁 確定申告書等作成コーナー

基本情報の入力

氏名・電話番号の入力

氏名（フリガナ）
※：各11文字以内

コクゼイ タロウ

氏名（漢字） 必須
※：各10文字以内

国税 太郎

電話番号
※：日本連検が取れる電話番号を入力してください。

区分 [] [] []



② 住所を入力します

住所の入力

現在の住所の入力

納税地の区分 必須 ? □
☒ 住所地
☐ 事業所等

郵便番号
郵便番号から住所入力

都道府県・市区町村
丁目番地等
※：都道府県・市区町村と合計で28文字以内

※下までスクロールして項目を確認します

※本資料で表示している部分以外の項目もあります

氏名・住所・その他の項目を入力します

③ その他の項目を入力します

その他の項目の入力

職業  
※：個人事業主の方は、事業の内容を具体的に入力してください（青果小売業、自動車板金塗装業など）。
例：10文字以内

会社員、〇〇業など

屋号・雅号
※：事業に係る屋号や雅号がある場合は入力してください。
例：20文字以内

国税商店

世帯主の氏名（漢字）
ご自身が世帯主

例：10文字以内

国税 太郎

世帯主からみた親柄

本人



④ 入力後、「次へ」をダブルタップします

世帯主の氏名（漢字）
ご自身が世帯主

例：10文字以内

国税 太郎

世帯主からみた親柄

本人

整理番号  
例：税務署から送付された「確定申告のお知らせ」などにより、税務署で付着した整理番号がお分かりになる場合は入力してください。
例：数字8桁

01234567

提出年月日

令和6(2024) 9 21

次へ


マイナンバーの入力をします

- 1 マイナンバーカード裏の右上にある12ケタの数字
(マイナンバー)を入力して「次へ」をダブルタップします

The screenshot shows the 'マイナンバーの入力' (My Number Input) screen in the Japanese Tax Authority app. The screen has a green header with '国税庁 確定申告書等作成コーナー' and a 'メニュー' (Menu) icon. The input fields are as follows:

- '1人目' (1st person) section:
 - '氏名' (Name): 国税 太郎 (本人) (National Tax 太郎 (本人))
 - '生年月日' (Date of Birth): 昭和43年10月13日 (Showa 43 Year 10 Month 13 Day)
 - 'マイナンバー (個人番号)' (My Number (Personal Number)):
 - Label: ※: 数字12桁 (※: 12-digit numbers)
 - Input field: A box divided into three sections, currently empty, highlighted with a red dashed border.
- Bottom navigation:
 - '次へ' (Next): A green button, highlighted with a red dashed border.
 - '戻る' (Back): A white button.

帳票を表示・印刷するためにAdobe Acrobat Readerをインストールしましょう

- ① Playストア  を
ダブルタップします



- ② 「アプリとゲームを検索」を
ダブルタップします



帳票を表示・印刷するためにAdobe Acrobat Readerをインストールしましょう

③ 「あどび」と入力します



④  をダブルタップします



帳票を表示・印刷するためにAdobe Acrobat Readerをインストールしましょう

⑤ 「Adobe Acrobat Reader」を選択します



⑥ 「インストール」をダブルタップします



帳票を表示・印刷するためにAdobe Acrobat Readerをインストールしましょう

- ① App Store  をダブルタップします



- ② 「検索」をダブルタップします



帳票を表示・印刷するためにAdobe Acrobat Readerをインストールしましょう

③ 検索枠に「あどび」と入力します



④ 右下の検索ボタンをダブルタップして検索します



帳票を表示・印刷するためにAdobe Acrobat Readerをインストールしましょう

⑤ 「入手」をダブルタップします



⑥ インストールが完了すると表示が「開く」に変わります



送信前の申告内容を確認します

③ 帳票の内容を確認します



※帳票は複数枚
あります

Androidの場合

④ 左上の戻るマーク ← を ダブルタップします

送信前の申告内容を確認します

⑤ 「次へ」をダブルタップします

なお、申告書等はまだ送信されていませんので、この後に表示される送信画面で送信してください。

確認手順

1. 「申告書等を表示する」ボタンを押してください。
2. 表示されたPDFファイルの内容に誤りがないか確認してください。

> 提出が必要な添付書類の確認方法（「申告書等送信票（兼送付書）」の見方）

申告書等を表示する

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

申告内容を訂正する場合

申告内容を訂正する

次へ



Androidの場合

⑥ 「次へ」をダブルタップします

※：申告書等がまだ送信されていませんので、この後に表示される送信画面で送信してください。

特記事項の入力

特記事項
※：200文字以内

その他の事項の入力等

税理士に関する内容の入力

税理士に関する内容を入力する ▼

登記情報の入力

登記事項証明書の添付に代え（照会番号を送信する） ▼

次へ

申告書の送信には3段階あります

STEP 1

申告書データを送信する

STEP 2

送信結果を確認する

STEP 3

送信票兼送付書等を印刷する

※ご自宅のプリンタまたは
コンビニエンスストア等でも
印刷いただけます

申告書の印刷

ご自宅のプリンタから印刷ください。

プリンタをお持ちでない方は、以下のサービスを利用して、コンビニエンスストア等でも印刷いただけます。

※ プリントサービスのご利用にあたり、手数料がかかります。

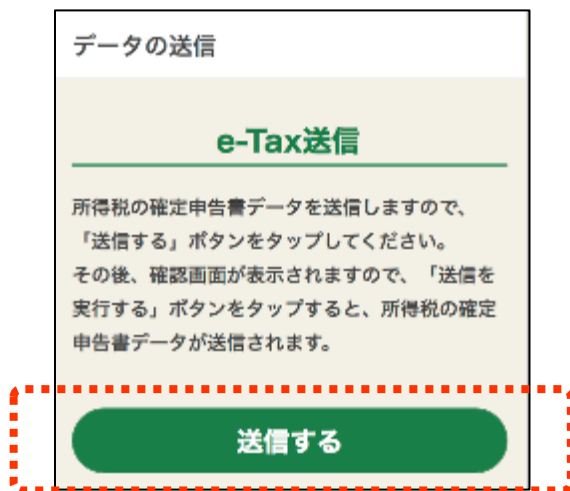
ネットプリン
ト

ネットワーク
プリントサービ
ス

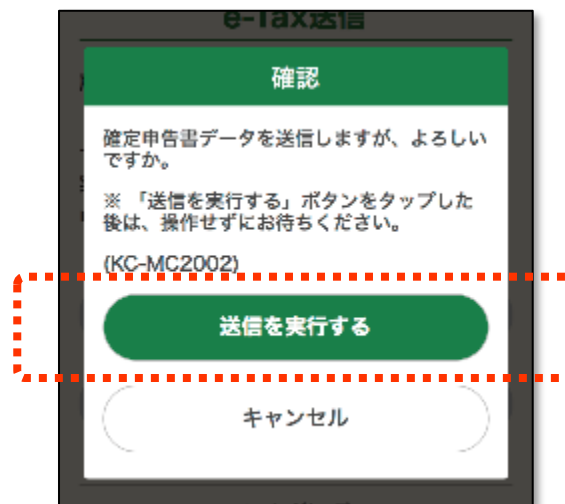
Anytime
Print

STEP1 申告書データを送信します

- ① 「e-Tax送信」画面の
「送信する」をダブルタップ
します



- ② 「送信を実行する」を
ダブルタップします

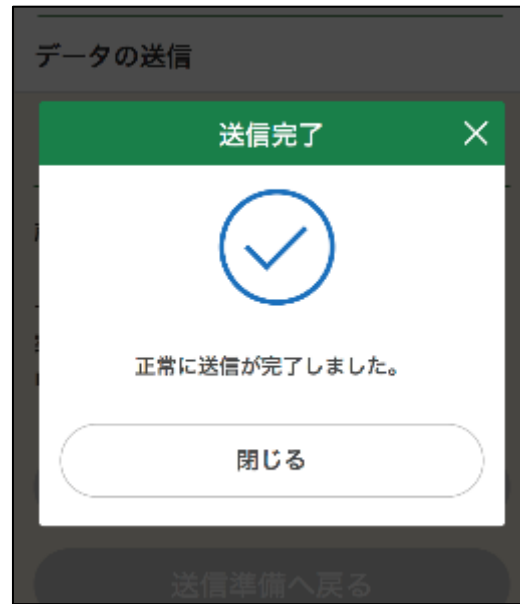


Androidの場合

STEP1 申告書データを送信します

Androidの場合

- ③ 送信完了画面が表示されます



STEP2 送信結果を確認します

Androidの場合

- ① 画面を下から上にスクロールし
送信結果を確認します

送信結果の確認

送信結果の確認

以下の内容で所得税の確定申告書データが
正常に送信されました。

提出先
京橋税務署

利用者識別番号
0000-0000-0000-0000

氏名又は名称
国税 太郎

受付番号
0000-0000-0000-0000

受付日時

年分
令和5年分

種目
所得税及び復興特別所得税



- ② 「次へ」をダブルタップ
します

氏名又は名称
国税 太郎

受付番号
0000-0000-0000-0000

受付日時

年分
令和5年分

種目
所得税及び復興特別所得税

所得金額
※所得金額は、申告第一表の所得金額欄の「合
計」欄の金額を表示しています。
12,345,678,912


第3期分の税額 納める税金
123,456,789

「次へ」ボタンをタップして「送信票等の印刷」
画面に進んでください。

次へ

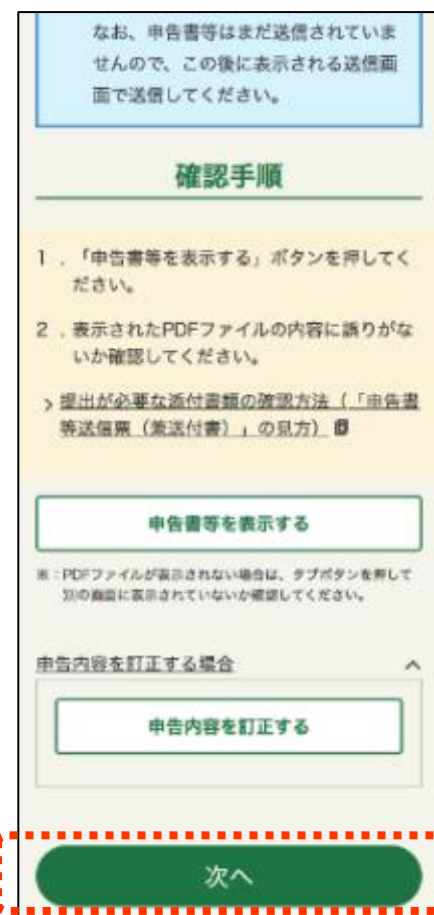
STEP3 送信票兼送付書等を印刷します

Androidの場合

③ 左上の戻るマーク  をダブルタップします

④ 「次へ」をダブルタップします





作成した申告書のデータを保存します

- ① 「入力データのダウンロードページへ」をダブルタップします

送信後の作業のご案内

i これで申告書等の送信は完了しました。
最後に、送信後の作業について確認してください。

送信後の作業

入力内容の保存

入力した内容を作成コーナー専用データ（data形式）として保存します。
保存した入力データは、翌年以降に申告書等を作成する場合に利用できます。

入力データのダウンロードページへ

添付書類の準備

添付する書類はありません。



- ② 「入力データをダウンロードする」をダブルタップします

入力内容の保存

これまでに入力した内容を作成コーナー専用データ（data形式）として保存します。
保存した入力データは、申告書等の作成を再開する場合や、翌年以降に申告書等を作成する場合に利用できます。

> 保存手順と保存先

入力内容の保存方法

> 保存方法を動画で確認する

1. iCloudの登録がお済みでない方については、事前に登録する必要があります。
2. 「入力データをダウンロードする」ボタンを押してください。
3. 画面にメッセージが表示されますので、「ダウンロード」を押してください。
4. ダウンロードボタン（①のアイコン）を押して、入力データが保存されていることをご確認ください。

入力データをダウンロードする

Androidの場合

※自動でダウンロードが完了します

作成した申告書のデータを保存します

Androidの場合

③ 「戻る」をダブルタップ
します

1. iCloudの登録がお済みでない方については、事前に登録する必要があります。

> iCloudの登録方法の詳細

2. 「入力データをダウンロードする」ボタンを押してください。

3. 画面にメッセージが表示されますので、「ダウンロード」を押してください。

4. ダウンロードボタン (①のアイコン) を押して、入力データが保存されていることをご確認ください。

入力データをダウンロードする

入力データの利用方法

作成コーナーのトップ画面の「保存データ利用」から、保存した入力データを読み込んで利用してください。

※：保存した入力データを利用して作成を再開した場合、送付の際にもう一度マイナンバーカードの読み取りが必要となります。

戻る



④ 「終了(トップ画面へ戻る)」を
ダブルタップします

添付する書類はありません。

引き続き他の申告書等を作成する

住所や氏名などの情報を引き継いで、他の年分の申告書や消費税、給与税の申告書等を作成することができます。作成しない方は、「アンケートのお願い」へ進んでください。

他の申告書等を作成する

アンケートのお願い


作成コーナーの改善のため、アンケートにご協力ください。
なお、アンケートへの回答は任意です。

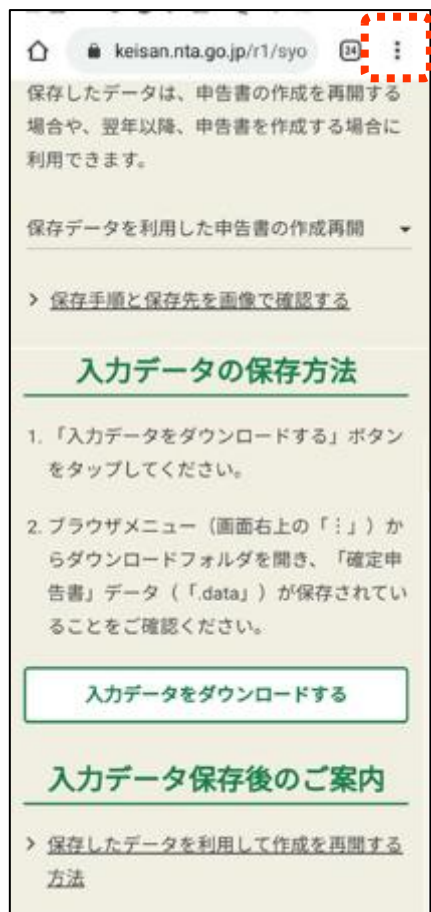
アンケートへの回答ページへ

終了(トップ画面へ戻る)

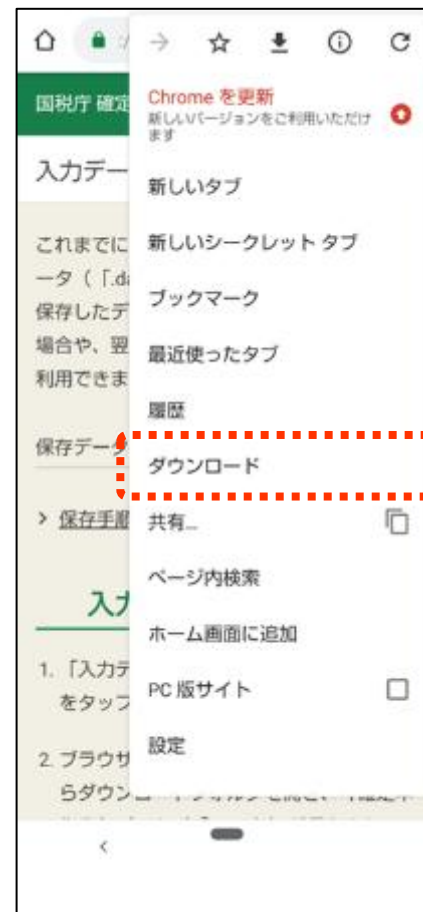
ダウンロードしたファイルの保存場所を確認します

Androidの場合

① 右上のメニュー  をダブルタップします




② 「ダウンロード」をダブルタップします



ダウンロードしたファイルの保存場所を確認します

Androidの場合

- ③ 保存されているデータを
確認します

- ④ 「共有・削除」するにはファイルの
メニュー  をダブルタップしま
す



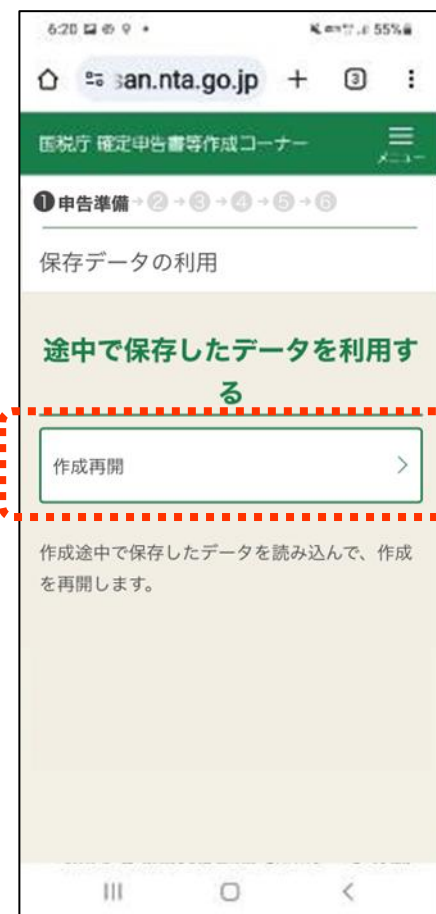
申告書の保存データの修正・再開の方法です

Androidの場合

- ① トップページ「保存データ利用」をダブルタップします



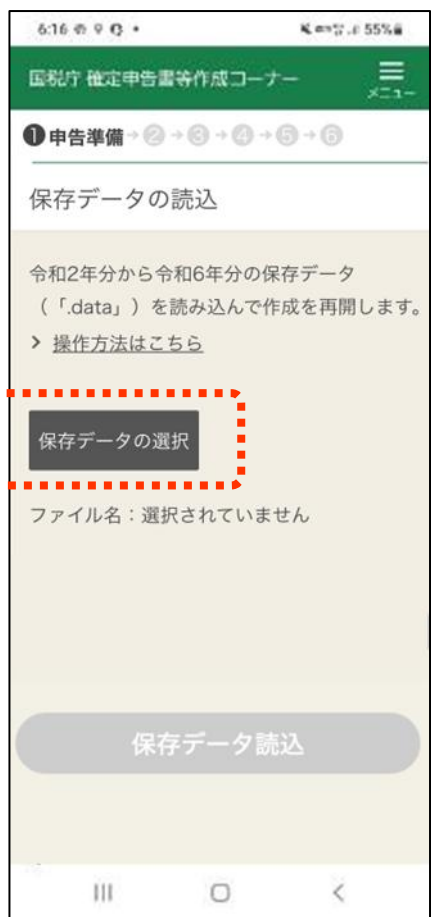
- ② 「作成再開」をダブルタップします



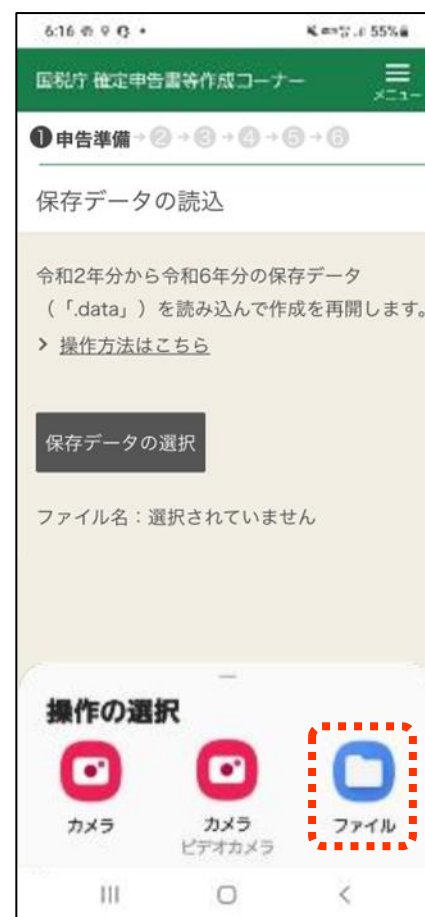
申告書の保存データの修正・再開の方法です

Androidの場合

③ 「保存データの選択」を
ダブルタップします



④ 「ファイル」をダブルタップ
します



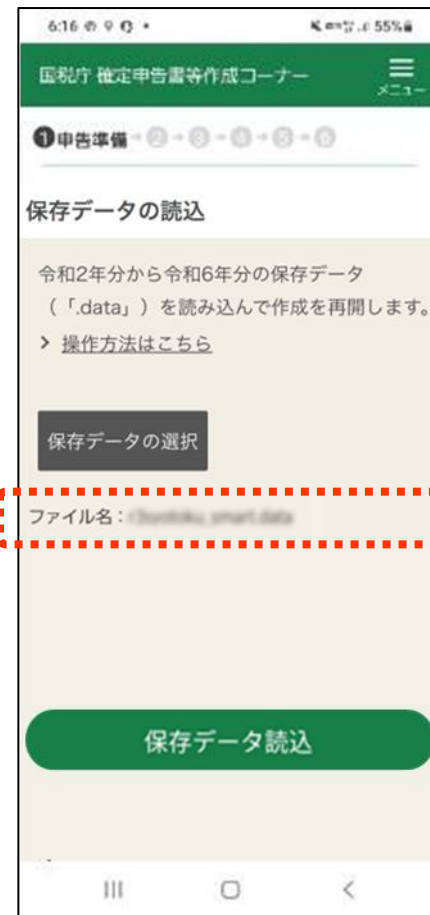
申告書の保存データの修正・再開の方法です

Androidの場合

⑤ ファイルを選択します



⑥ 選択されたファイルを確認します



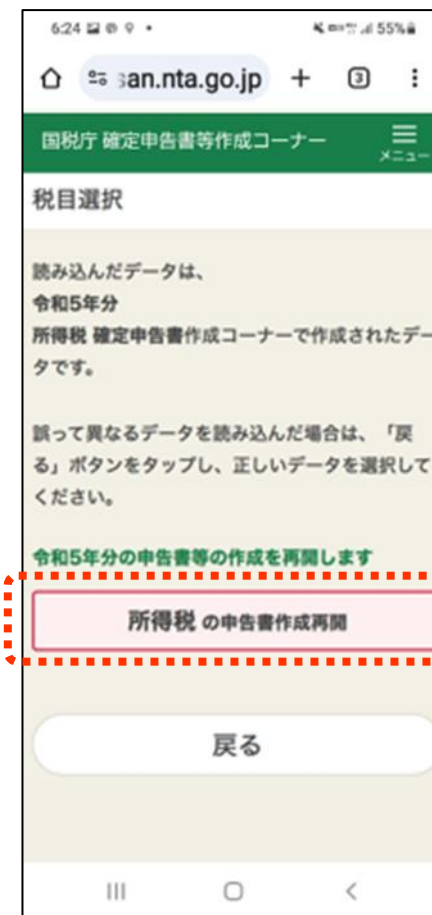
申告書の保存データの修正・再開の方法です

Androidの場合

7 「保存データ読込」を
ダブルタップします




8 「所得税の申告書作成再開」
をダブルタップします

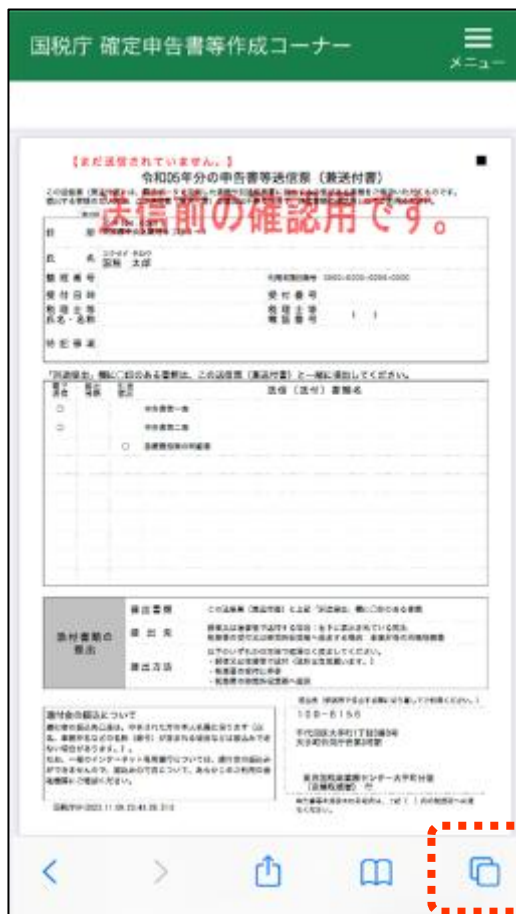


※本教材では
所得税を選択
しております

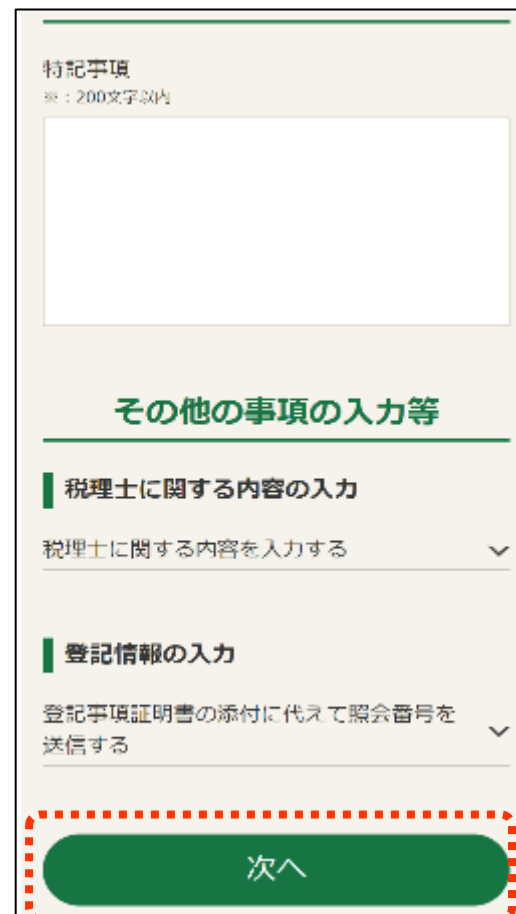
送信前の申告内容を確認します

iPhoneの場合

- ③  をダブルタップし申告書イメージのタブを閉じ、元の画面を開きます
- ④ 「次へ」をダブルタップします




※ここまでの作成データを保存する場合は、「データを保存して中断」をダブルタップします



※保存方法は「作成した申告書のデータを保存する方法」を参照してください

申告書の送信には3段階あります

STEP 1

申告書データを送信する

STEP 2

送信結果を確認する

STEP 3

送信票兼送付書等を印刷する

※ご自宅のプリンタまたは
コンビニエンスストア等でも
印刷いただけます

申告書の印刷

ご自宅のプリンタから印刷ください。

プリンタをお持ちでない方は、以下のサービスを利用して、コンビニエンスストア等でも印刷いただけます。

※ プリントサービスのご利用にあたり、手数料がかかります。

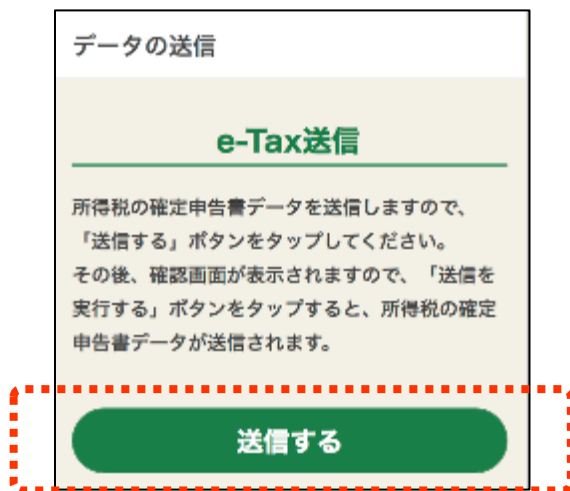
ネットプリン
ト

ネットワーク
プリントサービ
ス

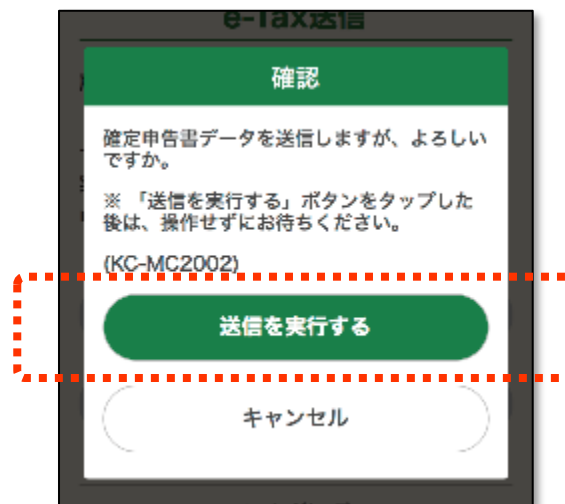
Anytime
Print

STEP1 申告書データを送信します

- 1 「e-Tax送信」画面の
「送信する」をダブルタップ
します



- 2 「送信を実行する」を
ダブルタップします

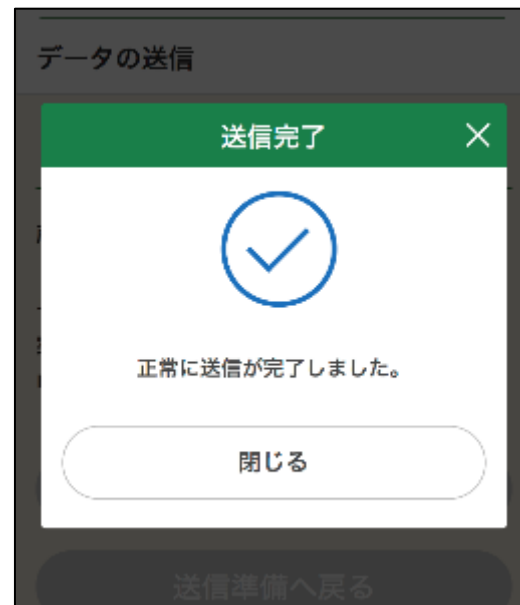


iPhoneの場合

STEP1 申告書データを送信します

iPhoneの場合

③ 送信完了画面が表示されます



STEP2 送信結果を確認します

iPhoneの場合

- ① 画面を下から上にスクロールし
送信結果を確認します

以下の内容で所得税の確定申告書データが
正常に送信されました。

提出先
京橋税務署

利用者識別番号
0000-0000-0000-0000

氏名又は名称
国税 太郎

受付番号
0000-0000-0000-0000-0000

受付日時

年分
令和■年分

種目
所得税及び復興特別所得税



- ② 「次へ」をダブルタップ
します

0000-0000-0000-0000-0000

受付日時

年分
令和■年分

種目
所得税及び復興特別所得税

所得金額
※所得金額は、申告第一表の所得金額欄の「合
計」欄の金額を表示しています。
12,345,678,912

第3期分の税額 納める税金
123,456,789

「次へ」ボタンをタップして「送信票等の印刷」
画面に進んでください。

次へ

STEP3 送信票兼送付書等を印刷します

iPhoneの場合

① 「申請書等を表示する」を
ダブルタップします

② 帳票の内容を確認します

申告書等送信票（兼送付書）等の確認

⚠ 税務署に提出が必要な書類がある場合がありますので、下の「申告書等を表示する」ボタンを押して必ずご確認ください。

i 申告書等を表示して、送付した申告内容を確認してください。

確認に当たっての留意事項

- プリンタをお持ちでない場合は、プリントサービス（有料）を利用して申告書等を印刷することもできます。

＜コンビニプリントのご案内＞

申告書等を表示する

※：PDFファイルが表示されない場合は、タブボタンを押して



令和5年分の申告書等送信票（兼送付書）

この送信票（兼送付書）は、電子データで送付した申告書等送信票と併せて送付する必要がある書類となります。送付する書類は必ずこの送信票（兼送付書）と併せて送付してください。

氏名：[氏名] 住所：[住所]

税務番号：[税務番号] 申告書番号：[申告書番号]

送付票番号：[送付票番号] 送付票日付：[送付票日付]

特記事項：[特記事項]

※帳票は複数枚あります

サンプル


令和5年分の申告書等送信票（兼送付書）

令和5年分の申告書等送信票（兼送付書）

※帳票は
複数枚あり
ます

STEP3 送信票兼送付書等を印刷します

iPhoneの場合

③ シェアボタン  を
ダブルタップします

④ 「プリント」をダブルタップ
します



STEP3 送信票兼送付書等を印刷します

iPhoneの場合

- ⑤ 印刷オプションを設定し「プリント」をダブルタップします



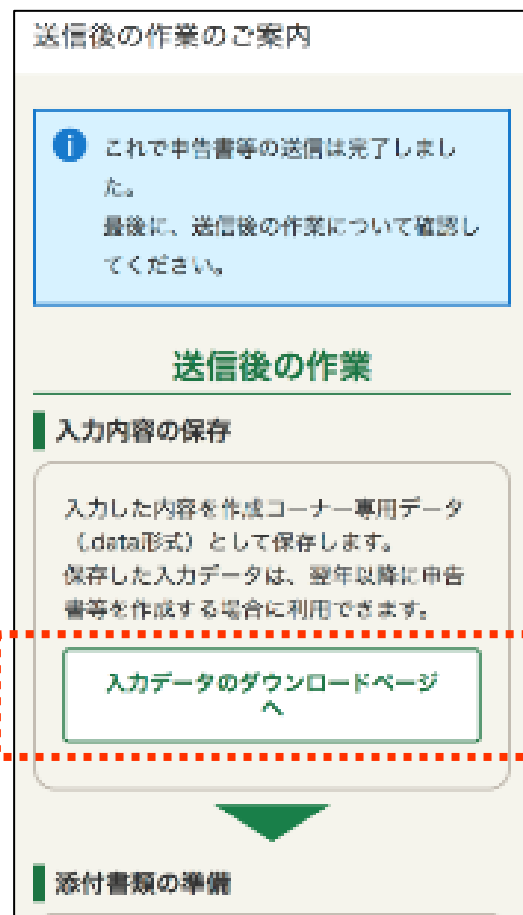
- ⑥ 「ブック」や「ファイル」など任意の保存先を選択して保存します



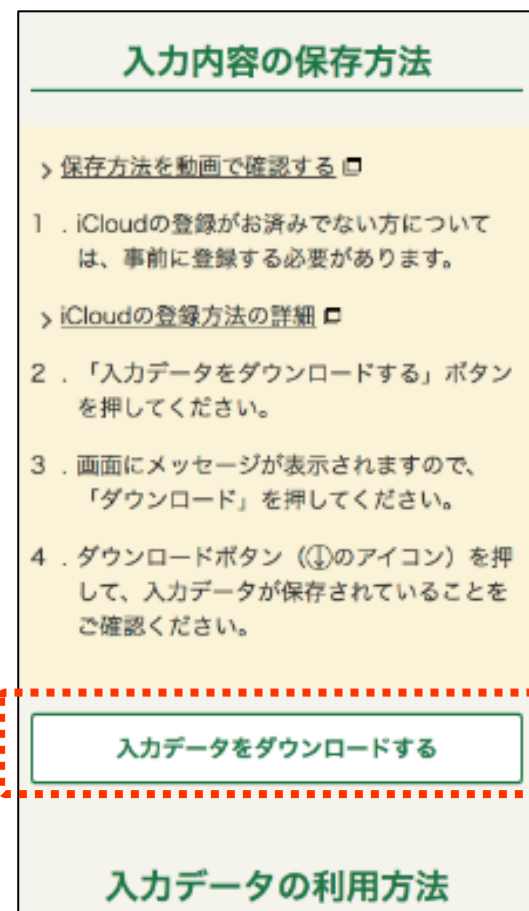
作成した申告書のデータを保存します

iPhoneの場合

- ① 「入力データのダウンロードページへ」をダブルタップします



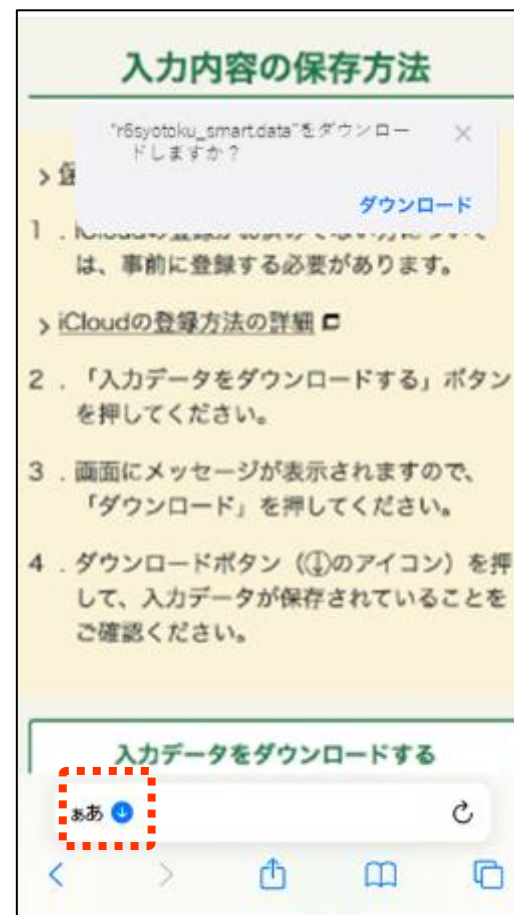
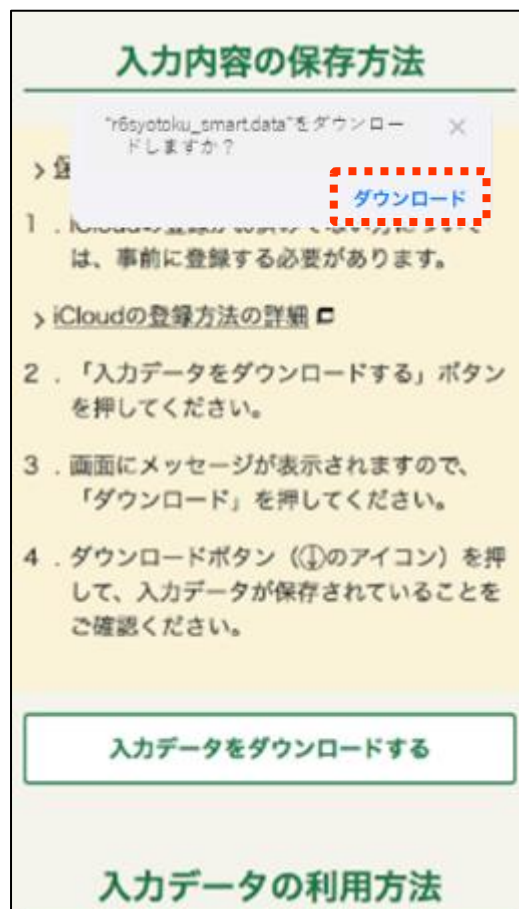
- ② 「入力データをダウンロードする」をダブルタップします



作成した申告書のデータを保存します

iPhoneの場合

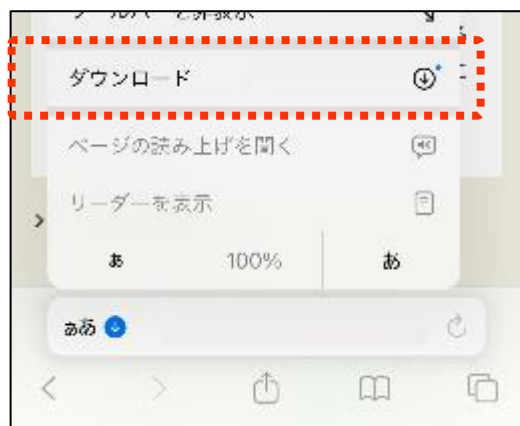
- ③ ダイアログボックスの「ダウンロード」をダブルタップします
- ④ ダウンロードファイルを確認するには「↓」のマークをダブルタップします



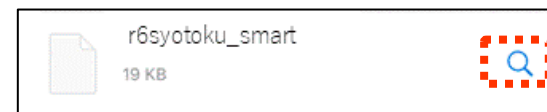
作成した申告書のデータを保存します

iPhoneの場合

⑤ 「ダウンロード」をダブルタップします



⑥ 虫眼鏡のマークをダブルタップするとダウンロード先のフォルダが表示されます



作成した申告書のデータを保存します

iPhoneの場合

⑦ 「戻る」をダブルタップします

を押してください。

3. 画面にメッセージが表示されますので、「ダウンロード」を押してください。

4. ダウンロードボタン (③のアイコン) を押して、入力データが保存されていることをご確認ください。

入力データをダウンロードする

入力データの使用方法

作成コーナーのトップ画面の「保存データ利用」から、保存した入力データを読み込んで利用してください。

※：保存した入力データを利用して作成を再開した場合、送信の際にもう一度マイナンバーカードの読み取りが必要となります。

戻る

⑧ 「終了(トップ画面に戻る)」をダブルタップします

引き続き他の申告書等を作成する

住所や氏名などの情報を引き継いで、他の年分の申告書や消費税、贈与税の申告書等を作成することができます。作成しない方は、「アンケートのお願い」へ進んでください。

他の申告書等を作成する

アンケートのお願い


作成コーナーの改善のため、アンケートにご協力ください。
なお、アンケートへの回答は任意です。

アンケートへの回答ページへ

終了 (トップ画面へ戻る)

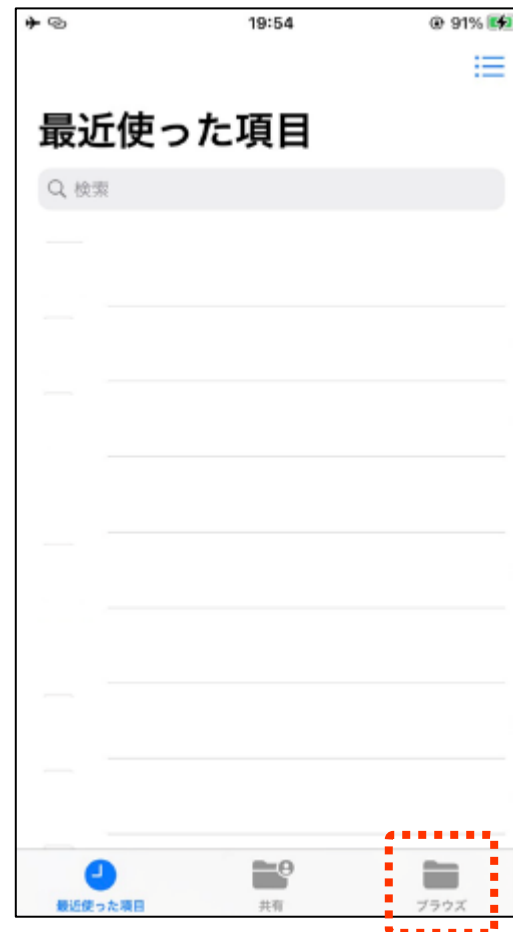
ダウンロードしたファイルの保存場所を確認します

iPhoneの場合

- ① ファイルアプリ  を
ダブルタップします



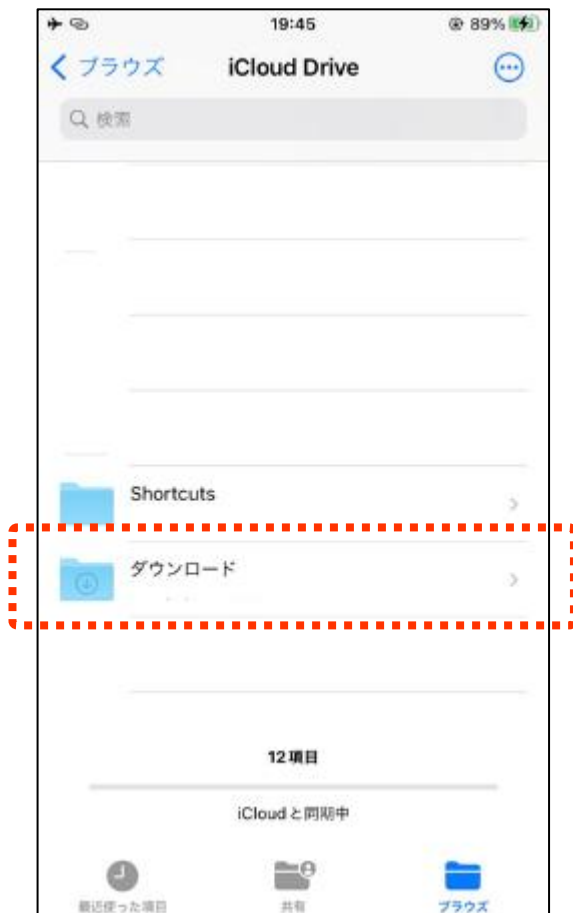
- ② ブラウズタブをダブルタップ
します



ダウンロードしたファイルの保存場所を確認します

iPhoneの場合

③ 「ダウンロード」を
ダブルタップします



④ 申告書データが保存されています



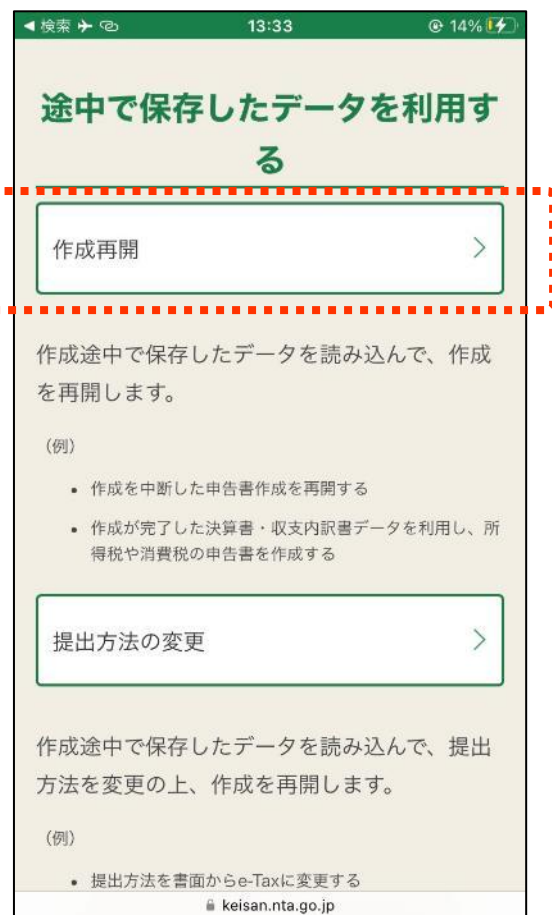
申告書の保存データの修正・再開の方法です

iPhoneの場合

- ① トップページ「保存データ利用」をダブルタップします



- ② 「作成再開」をダブルタップします



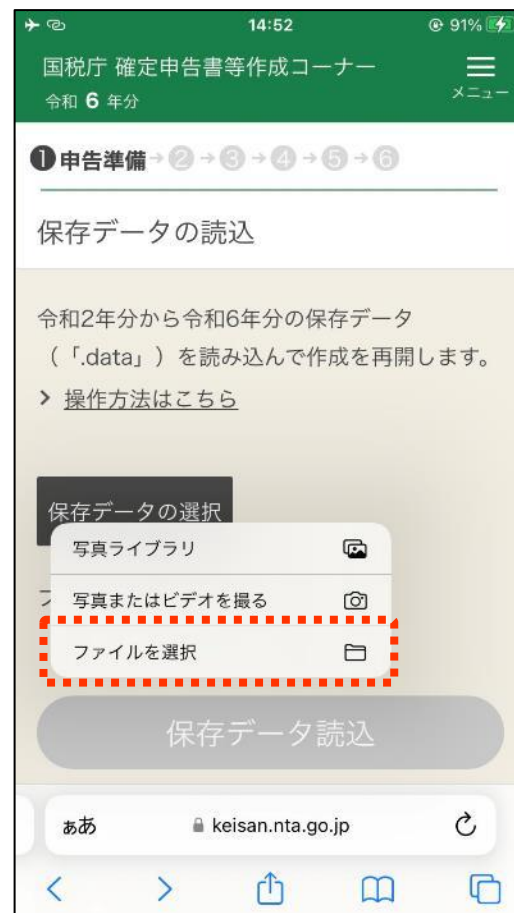
申告書の保存データの修正・再開の方法です

iPhoneの場合

③ 「保存データの選択」を
ダブルタップします



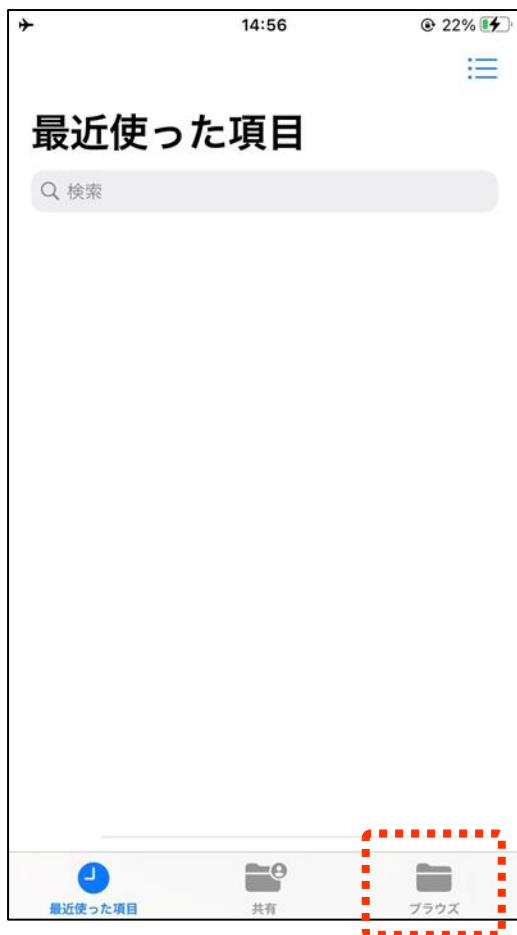
④ 「ファイルを選択」を
ダブルタップします



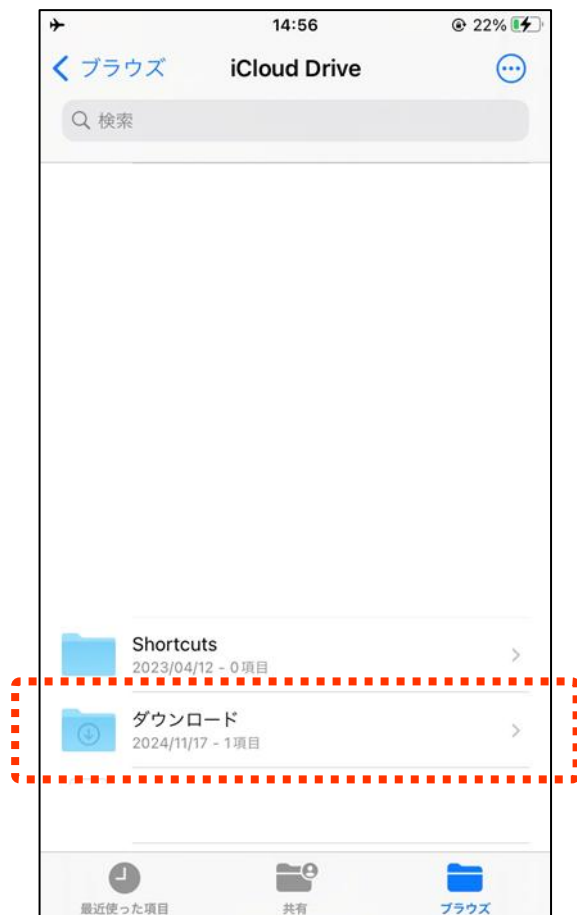
申告書の保存データの修正・再開の方法です

iPhoneの場合

⑤ ブラウズタブをダブルタップします



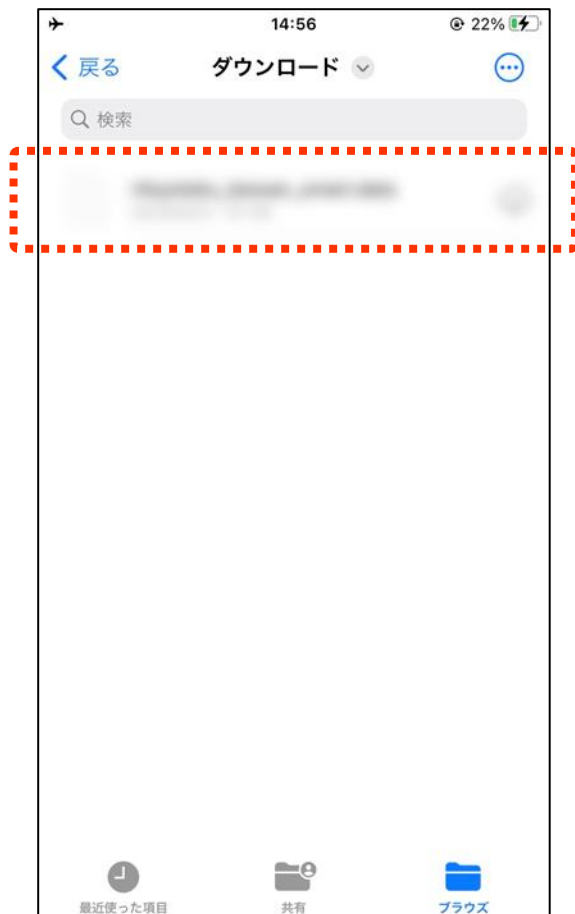
⑥ 「ダウンロード」をダブルタップします



申告書の保存データの修正・再開の方法です

iPhoneの場合

⑦ ファイルを選択します



⑧ 選択されたファイルを確認します



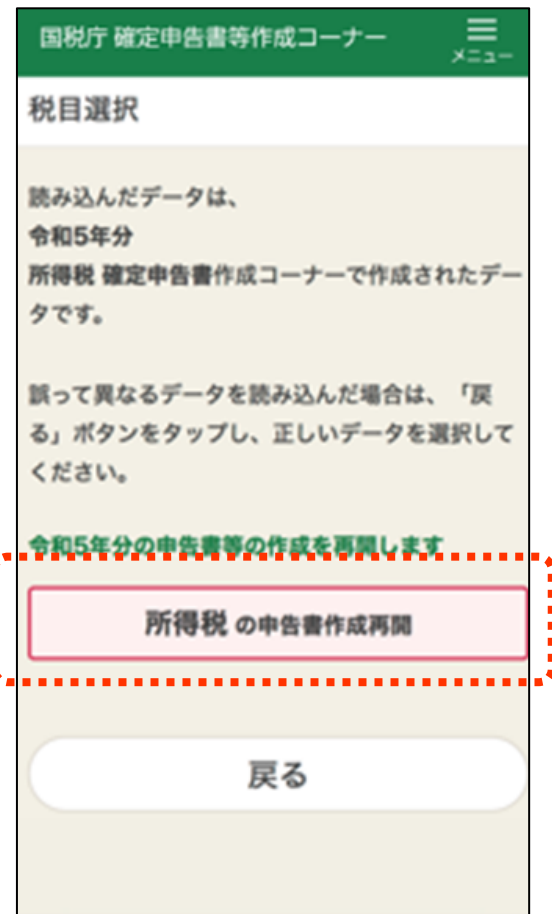
申告書の保存データの修正・再開の方法です

iPhoneの場合

⑨ 「保存データ読込」を
ダブルタップします



⑩ 「所得税の申告書作成再開」
をダブルタップします



マイナポータル連携を利用するためには、事前準備が必要です
国税庁ホームページの「マイナポータル連携特設ページ」では、
マイナポータル連携の具体的な機能の紹介のほか、
事前準備の具体的な方法について、手順書を掲載しています
国税庁トップ(<https://www.nta.go.jp/index.htm>)

→ 税の情報・手続・用紙

→ 申告手続・用紙

→ マイナポータル連携特設ページ

マイナポータル連携に係る事前準備(全体図)

https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/mynumberinfo/pdf/0023006-110_08.pdf

