

「e-Tax を活用した確定申告書の作成方法」

2018年 1月13日 河出 修

[マイナンバーの記載が必要になりました]

平成 28 年分以降 の確定申告書等の提出の際には、
マイナンバーの記載 + 本人確認書類の提示又は写しの添付 が必要です。

[確定申告書を書面で提出する場合]

1. 国税庁ホームページを表示する。
(Windows 10 を使用する場合は、Internet Explorer 11を使用する)
[<http://www.nta.go.jp/>](http://www.nta.go.jp/)
2. 確定申告特集を表示する。
★「確定申告書等作成コーナーへ」を押す。

★「申告書等の作成開始」を押す。

★「書面提出」を選択する。
(e-Taxについては後で説明する)

★「申告書等印刷を行う際の確認事項」を入力。
★「所得税コーナーへ」を選択。

★「過去の年分のデータの利用」ボタンを押した場合は → 上記の処理をすると下記画面が表示される。

★過去のデータを利用

「参照」ボタンを押し、利用するデータを選択する。

「保存データ読み込み」ボタンを押しデータを読み込む。

★過去のデータを利用しない

「確定申告書作成開始」ボタンを押す。

- ★申告書の選択 : 真ん中の赤色枠の「申告書作成へ」を押す。
- ★「申告書の作成を始める前に」を入力。
●「申告書の様式をイメージした入力画面で申告書を作成する」にチェックする。

3. 確定申告書の入力（下線の有る項目には入力画面があります）

所得・所得控除等入力			
① 全ての申告に対応 (②以外の方)		② 給与・雑(公的年金など) ・一時・配当(総合)のみの方 →不要な項目の背景色をグレーにします。	
		具体的な入力例 手引きを表示	
(単位:円) 分離課税の所得(土地建物や株式等の譲渡所得等、退職所得など)はこちら			
収入金額等	事業		課税される所得金額 (9)-(25)又は第三表 (26)
			上の(26)に対する税額 又は第三表(86) (27)
	不動産		配当控除 (28)
	利子		投資税額等控除
	配当	(オ)	(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除
	給与	(カ)	政党等寄附金等特別控除
	雑	公的年金等 (キ)	住宅耐震改修特別控除 住宅特定改修・認定住宅 新築等特別税額控除
	その他 (ク)	差引所得税額 (27)-(28)-(29)-(30)-(31) -(32)-(33)-(35)-(36)-(37) (38)	

★給与所得入力画面

★雑所得(公的年金等)入力画面 --->「厚生労働省を表示」ボタンを押すと所在地、名称が表示される。

区分	支払金額	源泉徴収税額
① 法203条の3第1号適用分	円	円
② 法203条の3第2号適用分	円	円
③ 法203条の3第3号適用分	円	円
④ 法203条の3第4号適用分	円	円
⑤ 社会保険料の金額	円	
⑥ 支払者		
所在地(全角28文字以内) (例) 千代田区霞が関1-2-2		
<input type="button" value="厚生労働省を表示する"/> 千代田区霞が関1-2-2 名称(全角28文字以内) (例) 厚生労働省 厚生労働省		
※クリックすると、所在地等を表示します。		
<input type="button" value="入力内容をクリア"/>		<input type="button" value="戻る"/>
<input type="button" value="入力終了(次へ)"/>		

★雑所得(公的年金等)「厚生労働省以外」は「もう1件入力する」ボタンを押し、金額、支払者を入力する。

★雑所得(その他)入力画面

★雑所得(その他)必要経費入力画面

★適用する医療費控除の選択

適用する医療費控除の選択

医療費控除を 適用する	セルフメディケーション 税制を適用する
----------------	------------------------

医療費集計フォーム

医療費集計フォームダウンロード (平成29年分以降用)

★医療費控除 入力方法の選択

医療費の領収書から入力する

医療費集計フォームを読み込む

医療費の合計額のみ入力する(別途作成した明細書を提出)

医療費通知(「医療費のお知らせ」など)を利用して入力する

★医療費集計フォーム(ダウンロードしたExcel表) → Ver. 21 から Ver. 30 に変更された。

医療費集計フォーム Ver.3.0								
No	医療を受けた人 (全角10文字以内)	病院・薬局などの名称 (全角20文字以内)	医療費の区分 ※複数選択可				支払った医療費の金額 (半角数字9桁以内)	左のうち、補填される金額 (半角数字9桁以内)
			診療・治療	医薬品購入	介護保険サービス	その他の医療費		
1								
2								
3								

★社会保険料入力画面

社会保険料控除の入力		社会保険料の種類（全角10文字以内）	支払保険料
訂正		公的年金等の源泉徴収票のとおり	円
		選択してください。 ▾	円
		選択してください。 ▾	円
		選択してください。 ▾	円

- ★生命保険料入力画面 ★配偶者控除入力画面 ★扶養控除入力画面 他
★確定申告書画面（入力結果が表示される）

収入金額等	配当	(オ)		(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除	区分	(30)		
	給与	(カ)		政党等寄附金等特別控除		(31)~(33)		
	雑	公的年金等	(キ)		住宅耐震改修特別控除 住宅特定改修・認定住宅 新築等特別税額控除	区分	(35)~(37)	
		その他	(ク)		差引所得税額 (27)-(28)-(29)-(30)-(31) -(32)-(33)-(34)-(37))		(38)	
	総合譲渡				災害減免額		(39)	
					再差引所得税額 (基礎所得税額) (32)-(33))		(40)	
一時	(ク)			復興特別所得税額 ((40)×2.1%)		(41)		

4. 確定申告書の印刷

- ★住民税等入力画面 ★住所・氏名等入力画面
★マイナンバー入力画面

マイナンバーの入力

以下に表示された方のマイナンバーを入力し、入力が終了したら、「申告書等作成終了（次へ）」をクリックしてください。
マイナンバーがお分かりにならない場合は、「申告書等作成終了（次へ）」をクリックし、表示されるメッセージをご確認ください。

No.	氏名	続柄	生年月日	マイナンバー [各半角数字4桁]
1	河	本人	昭和 年 月 日	●●●● ●●●● ●●●●
2	河	配偶者	昭和 年 月 日	●●●● ●●●● ●●●●

★申告書等印刷画面：所得の内訳書(提出用と控用)が増えた。

申告書等の印刷

■ 印刷する帳票の選択

印刷する必要がない帳票については、項目のチェックを外してください。

チェック	項目名	容量 (KB)
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書B 第一表【提出用】	20
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書B 第一表【控用】	20
<input checked="" type="checkbox"/>	添付書類台紙 ※	4
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書B 第二表【提出用】	16
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書B 第二表【控用】	16
<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類等のご案内	13 KB/ページ

※ 「添付書類台紙」は、源泉徴収票など提出される書類を貼るための台紙ですので、書類を提出される場合には、こちらの台紙を出力し、書類を貼って申告書等とともに提出してください。

i 印刷の手順

手順1 右の「帳票表示・印刷」ボタンをクリックしてください。

帳票表示・印刷

- 「帳票表示・印刷」ボタンを押すとPDFファイルを「保存」→「ファイルを開く」で帳票が表示される。
→ PDFファイルを印刷する。(ファイル名は「h29syotoku.pdf」です。)

★印刷画面の表示--->印刷指示 : 「ファイル」->「印刷」->「印刷」

茨木 税務署長
30年 3月 1日 平成 29年分の 所得税及び復興特別所得税の確定申告書B

FA0123

住所 56 [住所] 大阪府 [住所]
氏名 河野 [氏名]
生年月日 3 [生年月日]

収入金額等	種類	金額	税	計算
事業	営業等 (7)		課税される所得金額 (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25)	0
業	農業 (8)		上の(25)に対する税額又は第二表の(26)	0
不	不動産 (9)		配当控除 (28)	
利	子 (10)		区分 (29)	
給	与 (11)		(特定増改等) 区分 (30)	
雑	公的年金等 (12)	00	政党等寄附金等特別控除 (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45)	0
	その他 (13)	00	災害減免額 (39)	0
雑	短期 (14)		所得税及び復興特別所得税の額 (42)	0
	長期 (15)		外国税額控除 (43)	
所得	事業	営業等 (1)	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額 (44)	0
	業	農業 (2)		
	不	不動産 (3)		
	利	子 (4)		0

第一表 (平成二十九年分以降用) 復興特別所得税額の記入をお忘れなく

国税庁HP (2018:01:06:11:48:49.71)
平成 29年分の 所得税及び復興特別所得税の確定申告書B

FA0077

住所 大阪府 [住所]
氏名 [氏名]

○ 所得の内訳 (所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額)

所得の種類	種目・所得の生ずる場所又は給与などの支払者の氏名・名称	収入金額	源泉徴収税額
雑 (年金)	厚生労働省 千代田区豊か 1-2-2	[金額]	[税額]
雑	[種目]	[金額]	0

○ 雑所得 (公的年金等以外) 総合課税の適当所得・雑所得・一時所得に関する事項

所得の種類	種目・所得の生ずる場所	収入金額	必要経費等	差引金額
雑	上記のとおり	[金額]	0	[金額]

○ 所得から差し引かれる金額に関する事項

(10) 雑損控除	損害の原因	損害年月日	損害を受けた資産の種類など
(11) 医療費控除	支払医療費等	保険金などで補填される金額	損金控除の適用額
(12) 社会保険料控除	社会保険の種類	支払保険料	損金の種類
(13) 小規模企業控除	国民健康保険		支払損金
(14) 新生命保険料の計	旧生命保険料の計		
(15) 地震保険料の計	旧長期損害保険料の計		
(16) 寄附金の所在地・名称	寄附金		
(17) 寡婦(寡夫)控除	勤労学生控除		
(18) 配偶者控除	配偶者の氏名	生年月日	
(19) 配偶者特別控除	配偶者特別控除		

★確定申告書データの保存

「入力データの保存」ボタンを押す → 「入力したデータをダウンロードする」ボタンを押す
→ 「保存」ボタンを押す。(以上で、「ダウンロード」フォルダに「29年所得申告データ.data」が保存される)

確定申告書データの保存

これまでに入力した内容を「確定申告書」データ(「.data」)として保存します。
保存したデータは、申告書の作成を再開する場合や、翌年以降、申告書を作成する場合に利用できます。
保存したファイルをダブルクリックしても作成を再開できません。
ダブルクリックすると、データが破損して利用できなくなる場合があります。

↓ 入力したデータをダウンロードする

keisan.nta.go.jp から 29年所得申告データ.data を開くか、または保存しますか?


ファイルを開く(O) 保存(S) キャンセル(C)


[e-Taxを利用する場合の準備]

1. 利用環境の確認

- OS、ブラウザ、PDF閲覧ソフト
- 平成29年分事前準備セットアップが行われていない場合は以下の処理を行う。

最新バージョンの事前準備セットアップが必要となります。
事前準備セットアップのダウンロードを行ってください。

 **事前準備セットアップファイルのダウンロードはこちら**

 **平成 29 年分事前準備セットアップ**

★「事前準備セットアップファイルのダウンロードはこちら」ボタンを押し、ソフトのダウンロードを行う。

・ jizen_setup.exe

★「平成29年分事前準備セットアップ」ボタンを押し、事前準備ソフトをインストールする。

- (1)信頼済みサイトの登録
- (2)ポップアップブロックの許可サイトの登録
- (3)ルート証明書のインストール
- (4)公的個人認証サービス利用者クライアントソフトのインストール
- (5)署名送信モジュールのインストール

2. 利用者識別番号の取得

e-Taxを行う際の確認事項(登録編)

e-Taxを行う際には、利用者識別番号(数字16桁のID)及び暗証番号(パスワード)が必要となります。
次のうち該当するボタンをクリックしてください。 →利用者識別番号の詳細についてはこちら

利用者識別番号をお持ちの方

**～初めて e-Tax を行う方はこちら～
利用者識別番号をお持ちでない方**

開始届出(個人の方用) 作成コーナー

氏名等の入力 > 納税地及び提出先 税務署の入力 > 暗証番号等の入力 > 入力内容の確認 > 利用者識別番号等の通知

氏名等の入力
以下の項目を入力し、『次へ』をクリックしてください。

氏名(フリガナ) ※必須	セイ : <input type="text"/> (例)コクセイ	メイ : <input type="text"/> (例)タロウ (全角カタカナ)
氏名 ※必須	姓 : <input type="text"/> (例)国税	名 : <input type="text"/> (例)太郎 (全角)
生年月日 ※必須	昭和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (半角数字)	
性別	<input type="text"/>	
電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)	
職業(事業内容) ※必須	<input type="text"/> (全角)	

●「利用者識別番号等の通知」は、印刷して大切に保存しましょう。

3. 電子証明書の取得



- 「電子証明書」が組み込まれているカードが必要
- 電子証明書が有効期限切れの場合は、再登録が必要
- マイナンバーカードを初めて使う場合は、再登録が必要

4. ICカードリーダーの購入

5. ソフトウェアのインストール・設定

- (1)ICカードリーダーのドライバのインストール

[確定申告書を e-Tax で送信する場合]

1. 「e-Tax」を選択する。



- ★「e-Tax を行う際の確認事項」を入力。
- ★「利用者識別番号(数字16桁)をお持ちの方」を選択。
- ★「利用者識別番号」、「暗証番号」を入力し、「情報検索」ボタンを押す。
- ★「検索完了」画面が表示されるので、「OK」ボタンを押す。
- ★「情報検索結果の確認(1/2)」画面が表示されるので、「次へ」ボタンを押す。「情報検索結果の確認(2/2)」画面が表示されるので、「確認完了(次へ)」ボタンを押す。
- ★「所得税コーナーへ」を選択。
- ★真ん中の赤色「作成開始」を選択。
- ★申告書の選択
- ★「申告書の作成を始める前に」を入力。
 - 「所得、所得控除等の入力フォームについて」中の「以前の入力画面で申告書を作成する」にチェックする。

2. 確定申告書の入力

- 書面で提出の場合と同じ。

3. 確定申告書の送信準備

- ★住民税等入力画面
- ★住所・氏名等入力画面
- ★送信準備(送信前の申告内容確認)画面
- ★マイナンバー入力画面

送信準備 (送信前の申告内容確認)		
■ 確認する帳票の選択		
確認する必要がない帳票については、項目のチェックを外してください。		
チェック	項目名	容量 (KB)
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書等送信票(兼送付書)	13
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書B 第一表【申告内容確認票】	20
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書B 第二表【申告内容確認票】	16

- 「送信前の申告内容確認」ボタンを押すと、申告書内容が表示される。
- 「入力データを保存する」ボタンを押し、入力データを保存する。
- 「次へ」ボタンを押す。

- ★送信準備(利用者識別番号の入力)画面
- 「数字16桁の利用者識別番号」が表示されるので、確認する。

4. 確定申告書の送信

- ★申告書等送信画面

申告書等送信	
ICカードの準備	
1 ICカード発行元の認証局サービス名を選択してください。	
※ 各ICカードの認証局サービス名は、以下のとおりです。 ・住民基本台帳カードの場合、「公的個人認証(住民基本台帳カード)」 ・マイナンバーカードの場合、「公的個人認証(マイナンバーカード)」	
認証局サービス名:	公的個人認証(マイナンバーカード)
2 上で選択した内容をご確認いただき、「次へ」ボタンをクリックしてください。	
次へ	

- 「ICカードの選択」:「マイナンバーカード」か「住民基本台帳カード」かを選択する。
- 「次へ」ボタンを押すと、「公的個人認証 署名用」パスワード入力を求められる。

個人番号カード ログイン	
公的個人認証 署名用パスワードを入力して下さい。	
パスワード(P)	<input type="password"/>
OK	キャンセル

- パスワードを入力し、「OK」ボタンを押す。
- 「電子証明書の内容確認」が表示されるので、「次へ」ボタンを押す。

電子申告等データの送信	
電子申告等データを送信します。	
利用者識別番号取得時に設定した暗証番号を入力し、「送信」ボタンをクリックしてください。	
※ 暗証番号を変更した場合は、変更後の暗証番号を入力してください。	
利用者識別番号	<input type="text"/>
暗証番号 [半角8文字以上50文字以内]	<input type="password"/>
送信	

- 「利用者識別番号」用の暗証番号を入力し、「送信」ボタンを押す。
- 電子申告用データが送信され、「即時通知」が表示される。→「受信通知確認」ボタンを押す。
- 「受信通知」が表示される。→「送信終了(次へ)」ボタンを押す。

5. 確定申告書の印刷

- 「送信票兼送付書等印刷」画面が表示される。
- 「帳票表示・印刷」ボタンを押すとPDFファイルを「保存」→「ファイルを開く」で帳票が表示される。→ PDFファイルを印刷する。(ファイル名は「h29syotoku.pdf」です。)