

「e-Tax を活用した確定申告書の作成方法」

2019年 1月19日 河出 修

[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。

<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。

★「申告書を作成する」を押す。

平成30年分 確定申告に関する情報の
総合窓口
確定申告特集



所得税および復興特別所得税・贈与税
3月15日(金)までに申告・納税
個人事業者の消費税および地方消費税
4月1日(月)までに申告・納税

申告書を作成する **確定申告書等作成コーナー** 画面の案内に従って金額等を入力すれば、税額など自動計算され、申告書等を作成することができます。



 **作成開始** >

 **保存データを利用して作成** >

- ★「作成開始」を押す。
- ★「印刷して書面提出する」を選択する。
(e-Taxについては後で説明する)
- ★「ご利用のための事前確認」を行う。
- ★「利用規約に同意して次へ」を押す。

- ★「平成30年分の申告書等の作成」を選択。
- ★「所得税」を選択。
- ★申告書の選択 : 真ん中の赤色枠の「作成開始」を押す。
- ★(注1)へ続く。

平成30年分の申告書等の作成

所得税

**左記以外の所得のある方
(全ての所得対応)**

全ての所得・控除等に対応した入力画面から、必要な項目をご自身で選択・入力し、申告書等を作成します。

→ 作成開始

★「保存データを利用して作成」ボタンを押した場合は → 下記画面が表示される。

過去の年分のデータを利用して**新規作成**

新規作成

- ★「新規作成」を押す。
(途中で保存したデータ)を利用して、申告書作成の再開もできる)

- ★ **印刷して書面提出する** を選択する。

- ★「ご利用のための事前確認」を行う。
- ★「利用規約に同意して次へ」を押す。
- ★「平成30年分の申告書等の作成」を選択。
- ★「所得税」を選択。

- ★過去のデータを利用する。
保存ファイル名

 「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」ボタンを押す。
- ★「読み込み内容の確認」後、「次へ」ボタンを押す。
- ★「読み込み項目の選択」内容を確認し、「上記項目の読み込み」ボタンを押す。

(注1) ★「申告書の作成を始める前に」(生年月日等)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 (②をクリックする。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。		入力例 手引きを表示 具体的な入力例	
(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 又は第二表(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	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)-(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		
② 法203条の3第2号適用分		
③ 法203条の3第3号適用分		
④ 法203条の3第4号適用分		
⑤ 社会保険料の金額		
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		
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。

★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

★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

集計用ファイルのダウンロード
医療費集計フォーム

(確定申告書等作成コーナーのトップにある)

★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. 30 から Ver. 31 に変更された。

医療費集計フォーム Ver.3.1						
入力した合計金額	支払った医療費の金額 左のつち、補填される金額	●ご利用に当たって ご利用に当たってはシート「ご利用に当たって」の内容をご確認ください。				
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)
			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

源泉徴収票に記載のない社会保険料について入力してください。
源泉徴収票に記載のあるものについては、給与所得又は公的年金等の雑所得の画面から入力してください。

社会保険料の種類（全角10文字以内）		支払保険料
	国民健康保険	円
	後期高齢者医療保険	円
訂正	公的年金等の源泉徴収票のとおり	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

★配偶者の所得合計 他

★確定申告書画面（入力結果が表示される）

収入金額等		区分	税額の計算
配当	(オ)	(30)	
給与	(カ)	(31)～(33)	
雑	公的年金等	(35)～(37)	
	その他	(38)	
総合課税		(39)	
一時	(サ)	(40)	
		(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
☒	申告書 B 第一表【提出用】
☒	申告書 B 第一表【控用】
☒	添付書類台紙
☒	申告書 B 第二表【提出用】
☒	申告書 B 第二表【控用】
☒	提出書類等のご案内

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「h30syotoku.pdf」です。）

keisan.nta.go.jp から h30syotoku.pdf 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)

★印刷画面の表示――>印刷指示：「ファイル」→「印刷」→「印刷」

31 年 月 日 平成 30 年分の 所得税及び復興特別所得税の確定申告書B		FA0124	
住所 5 大阪府 個人番号 フリガナ 氏名 性別 年齢 生年月日 電話番号 配偶者の氏名 配偶者の続柄 本人		第一表 (平成三十年分以降用) 復興特別所得税額の記入をお忘れなく	
収入金額等 事業等 農業 不動産 利子 配当 雑 公的年金等 その他 短期 長期 一時 所得 事業 農業 不動産 利子		税 課税される所得金額 上の①に対する税額 又は第三表の① 配当控除 区分 政令等寄附金等特別控除 住宅ローン等特別控除 災害減免額 復興特別所得税額 所得税及び復興特別 所得税の源泉徴収税額	

国税庁HP (2019:01:10:10:53:23.29) 平成 30 年分の 所得税及び復興特別所得税の確定申告書B		FA0078	
住所 大阪府 氏名 第二表 (平成三十年分以降用) 第一表と補正してください。源泉徴収票、国定金庫		所得から差し引かれる金額に関する事項 ⑩ 雑損控除 ⑪ 医療費控除 ⑫ 社会保険料控除 ⑬ 社会保険料 ⑭ 生命保険料控除 ⑮ 寄附金控除 ⑯ 配偶者控除 ⑰ 寡婦(寡夫)控除 ⑱ 死別 ⑲ 離婚 ⑳ 勤労学生控除	
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 給与 雑 (年金) 雑 雑所得 (公的年金等以外) 総合課税の配当所得・譲渡所得・一時所得に関する事項		⑭ 生命保険料控除 ⑮ 寄附金控除 ⑯ 配偶者控除 ⑰ 寡婦(寡夫)控除 ⑱ 死別 ⑲ 離婚 ⑳ 勤労学生控除	

★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「30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 30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. 税務署への提出方法の選択

- 「e-Taxで提出する」を選択。
- 「マイナンバーカード方式で提出」を選択。
(「ID・パスワード方式で提出」が追加された: 税務署で本人確認資料を提示して発行してもらう)

2. 事前準備のセットアップ

- 「事前準備セットアップの更新が必要です」と表示されたら
「事前準備セットアップファイルのダウンロード」ボタンを押し、ダウンロード後、「実行」ボタンを押す。
- 「平成30年分事前準備セットアップ」ボタンを押す。
- 「インストール」ボタンを押すと、インストールが開始される。
 - (1) 信頼済みサイト及びポップアップブロックの許可サイト登録
 - (2) 作成コーナー用モジュールのインストール
 - (3) JPKI利用者ソフトのインストール

3. 電子証明書の取得 (「ID・パスワード方式で提出」が追加された)



- 「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カードリーダライタの購入

5. ソフトウェアのインストール・設定 (ICカードリーダライタのドライバのインストール)

6. 利用者識別番号の取得 https://kaishi.e-tax.nta.go.jp/SU_APP/lnk/kaishiShinkiKojin

開始届出(個人の方用) 新規	
ご利用になる前に	
こちらは、e-Tax を初めて利用される方が、利用者識別番号を取得するための手続きです。 「次へ」をクリックして、入力画面へお進みください。	
閉じる	次へ

●「次へ」ボタンを押す

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 : (例)コクセイ メイ : (例)タロウ (全角カタカナ)
氏名 ※必須	姓 : (例)国税 名 : (例)太郎 (全角)
生年月日 ※必須	昭和 年 月 日 (半角数字)
性別	
電話番号	- - (半角数字)
職業(事業内容) ※必須	(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。

[確定申告書を e-Tax で送信する場合]

1. 「e-Taxで提出する」を選択する。

税務署への提出方法の選択	
e-Taxで提出する	印刷して書面提出する

- ★「マイナンバーカード方式により提出する」を選択。
- ★「e-Taxのご利用のための事前準備を行います」

- ★「マイナンバーカードによる認証を行います」
- ★「マイナンバーカードの読み取り」ボタンを押す。

- ★数字4桁の「パスワード」を入力する。
3回連続で間違えるとロックされる。
ロックされたら、市区町村の窓口で、
パスワード初期化が必要。

- ★「検索完了」が表示されたら、「OK」ボタンを押す。

- ★「登録情報」が表示される。
「申告書を作成する」ボタンを押す。

- ★「平静30年分の申告書等の作成」に進む

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
- ★送信準備(送信前の申告内容確認)画面
- ★住所・氏名等入力画面
- ★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)
☒	申告書等送信票(兼送付書)	13
☒	申告書B第一表【申告内容確認票】	20
☒	申告書B第二表【申告内容確認票】	16

- 「帳票表示・印刷」ボタンを押す。
PDFファイルを「開く」→
「送信前の確認用」帳票が
表示される。

- 「次へ」ボタンを押す。

- 「次へ進む」ボタンを押す

4. 確定申告書の送信

- 「電子証明書の読み取り」画面の「次へ」ボタンを押す。

- 英数字6桁～16桁の「パスワード」を入力する。
5回連続で間違えるとロックされる。

- 「次へ」ボタンをおす。

- 「送信」ボタンを押す。

- ★「送信結果の確認」

- ★「受付結果の確認」

- 数字4桁の「パスワード」を入力する。

5. 確定申告書の印刷

- 「結果表示・印刷」ボタンを押す。
- 「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「h30syotoku.pdf」です。）

6. 確定申告書データの保存