

「e-Tax を活用した確定申告書の作成方法」

2020年 1月26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。 : ★「確定申告書等の作成はこちら」を押す。

令和元年分 特集
確定申告



所得税および復興特別所得税・贈与税
3月16日(月)までに申告・納税

個人事業者の消費税および地方消費税
3月31日(火)までに申告・納税



個人の確定申告書等を作成する

画面の案内に従って金額等を入力することにより、
確定申告書等を作成することができます。

確定申告書等の作成はこちら ▶

国税庁 確定申告書等作成コーナー

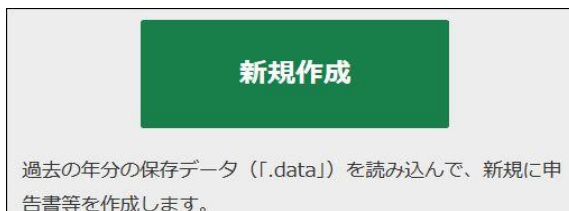
が表示される。



- ★「作成開始」を押す。
- ★「印刷して提出」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。
- ★「令和元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。



- ★「保存データを利用して作成」ボタンを押した場合は 下記画面を選択する。



- ★「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)
- ★ **印刷して提出** 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。
- ★「令和元年分の申告書等の作成」を選択。
- ★「所得税」を選択。

- ★過去のデータの読み込み。

保存ファイル名	参照...	「参照」ボタンを押し、利用するデータを選択する。
<div></div>		

- ★「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。		<div>入力例</div> <div>具体的な入力例</div> <div>手引きを表示</div>				
(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	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

★公的年金等の入力画面――>「入力する」を押す。

★「支払者は厚生労働省ですか?」「はい」ボタンを押すと所在地、名称が表示される。

支払金額の記載がある「区分」を選択して入力してください。

☒ ①法203条の3第1号適用分の入力

支払金額
円

源泉徴収税額
円

☐ ②法203条の3第2号適用分の入力

☐ ③法203条の3第3号適用分の入力

☐ ④法203条の3第4号適用分の入力

⑤社会保険料の金額
円

令和 元年 月 日 公的年金等の源泉徴収票

支払を受ける者
氏名
生年月日
年金の種類

区分

① 所屬税法第203条の3第1号適用分
円

② 所屬税法第203条の3第2号適用分
円

③ 所屬税法第203条の3第3号適用分
円

④ 所屬税法第203条の3第4号適用分
円

支払者
氏名
住所
〒
代表者
氏名
住所
〒
15歳未満の扶養親族
氏名
住所
〒
15歳未満の扶養親族
氏名
住所
〒
支払者 厚生労働省 2000001 20 200001
東京都千代田区豊島1丁目2番2号
官費支出 厚生労働省年金局 事業企画課 15 15 15

⑤ 社会保険料の額
円

★雑所得(公的年金等)「厚生労働省以外」は「続けてもう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) → iryouhi_form_v3.xlsx

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 左のうち、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)	左のうち、補填される金額 (半角数字9桁以内)	支払年月日 (任意)
			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

社会保険料の種類ごとに1件ずつ入力してください。

社会保険料の種類
選択してください

支払保険料
円

キャンセル 続けてもう1件入力 入力内容の確認

●社会保険料の種類

選択してください

健康保険（任意継続含む）
国民健康保険
厚生年金
厚生年金基金
国民年金
国民年金基金
介護保険
後期高齢者医療保険
その他

★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	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 新築等特別税制控除	区分	(35)～ (37)	
		その他	(ク)				
	総合譲渡			差引I所得税額 (27)-(28)-(29)-(30)- (32)-(33)-(34)-(35)-(36)-(37))		(38)	
				災害減免額		(39)	
	一時	(サ)		再差引I所得税額 (基本所得税額) (38)-(39)		(40)	
				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

トップ画面 > 事前準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

マイナンバーがお分かりにならない場合は、「次へ進む」をクリックし、表示されるメッセージをご確認ください。

	氏名	続柄	生年月日	マイナンバー（半角数字12桁）	入力値を表示する
1		本人		●●●● ●●●● ●●●●	<input type="checkbox"/>
2		配偶者		●●●● ●●●● ●●●●	<input type="checkbox"/>

★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
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書B第一表【提出用】
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書B第一表【控用】
<input checked="" type="checkbox"/>	添付書類台紙
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書B第二表【提出用】
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書B第二表【控用】
<input checked="" type="checkbox"/>	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「r1syotoku.pdf」です。）

r1syotoku.pdf について行う操作を選んでください。
場所: keisan.nta.go.jp

開く

保存

へ

キャンセル

★印刷画面の表示――＞印刷指示：「ファイル」→「印刷」→「印刷」

茨木 事務所長 令和 2 年 2 月 15 日		所得税及び 復興特別所得税		の 確 定 申 告 書 B		F A 0 1 2 5	
住 所	5	大阪府	個人番号				
	(又 は 事務所 居所など)		フリガナ				
			氏 名				
令和 2 年 1 月 1 日	同 上		性 別	職業	番号・番号	世帯主の氏名	世帯主との続柄
			男 女	無職	なし	河 出 修	本人
			生 年 月 日		電 話 番 号		
(単位は円)		種 類					
収 入 金 額 等	事 業 営 業 等	ア		税 金 の 計 算	課税される所得金額	26	
	業 農 業	イ			(9-25)又は第2条の2の2に対する税額	27	
	不 動 産	ウ			又は第3条の2の2	28	
	利 子	エ			配 当 控 除	29	
	記 当	オ			区分	30	0 0
	給 与	カ			(特定増改築等)住宅購入金等特別控除	31	
	公 的 年 金 等	キ			政党等寄附金等特別控除	32	
	そ の 他	ク			住宅取得等特別控除	33	
	短 期	ケ			新築等特別控除	34	
	長 期	コ			差引所得税額	35	
一 時	サ		災害減免額	36			
所 得 税	事 業 営 業 等	①		復興特別所得税額	37		
	業 農 業	②		(40×2.1%)	38		
	不 動 産	③		所得税及び復興特別所得税の額	39		
	利 子	④		(40+41)	40		
				外国税額控除	41		
				源泉徴収税額	42		
				申告納税額	43		
					44		
					45		

国税庁HP (2020-01:15:11:16:40.8a)

令和 01 年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書B

住所

〒

フリガナ

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	欄目・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 円	源泉徴収税額 円
雑（年金）	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
雑	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
④ 源泉徴収税額の合計額		<input type="text"/>	<input type="text"/>

○ 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

所得の種類	欄目・所得の生ずる場所	収入金額 円	必要経費等 円	差引金額 円
雑	上記のとおり	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

○ 所得から差し引かれる金額に関する事項

(10) 社会保険料控除	支払保険料 円	(11) 掛金の種類	支払掛金 円
社会保険の種別 源徴収票のど あり	<input type="text"/>	小等規掛模 企業 業 共済 除	<input type="text"/>
後期高齢者医療 保険	<input type="text"/>	合 計	<input type="text"/>
合 計	<input type="text"/>	新生命保険料の計	<input type="text"/>
		旧生命保険料の計	<input type="text"/>
		介護老人年金保障料の計	0
		介護医療保険料の計	<input type="text"/>
		地震保険料の計	<input type="text"/>
		旧長期障害者保険料の計	<input type="text"/>

扶養関係

☐ 寡婦（寡夫）控除 ☐ 勤労学生控除

☐ 死 別 ☐ 生 死 不 明 学校名

☐ 離 婚 ☐ 未 帰 還

氏 名

配偶者の氏名 **生年月日** ☒ 配偶者控除

☐ 配偶者特別控除

個人番号

扶養控除

控除対象扶養親族の氏名 **続柄** **生年月日** **控除額** 万円

個人番号 **明・大昭・平** **万円**

個人番号 **明・大昭・平** **万円**

個人番号 **明・大昭・平** **万円**

第二表
令和元年分以降用
（第1表は、第2表を2種提出して可い。）
（国定金融機関や郵便局で提出可い。）

★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「r\svotoku.data」が保存される）

i データの保存方法

- 手順1 下の「入力したデータをダウンロードする」をクリックします。
- 手順2 画面下部中央に以下の案内が表示されますので、「^」をクリックしてから「名前を付けて保存」をクリックします。
- ※ 「開く」をクリックするなど、手順2以外のことをすると、データが破損することがあります。

名前を付けて保存

開く 保存 名前を付けて保存 キャンセル ×

手順3 保存先にデスクトップを選択して、保存します。

↓ 入力したデータをダウンロードする

[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」ボタンを押し。
- 「令和元年分事前準備セットアップ」ボタンを押し。
- 「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。
<div>閉じる</div> <div>次へ ➡</div>

●「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 : <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。

[確定申告書を e-Tax で送信する場合]

1. 「税務署への提出方法」を選択する。

税務署への提出方法を選択してください。
<div>e-Taxで提出 マイナンバーカード方式</div>

- ★「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。
- ★「令和元年分の申告書等の作成」に進む
「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。

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

チェック	項目名
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書等送信票(兼送付書)
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書B第一表【申告内容確認票】
<input checked="" type="checkbox"/>	申告書B第二表【申告内容確認票】

- 「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。

- 数字4桁の「パスワード」を入力する。

- ★「送信結果の確認」

- ★「受付結果の確認」

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「r1syotoku.pdf」です。）

6. 確定申告書データの保存