

(令和7年10月31日作成)

(令和8年1月5日更新)

| | |
|-------|---|
| 表題 | 【スマホ】「確定申告書等作成コーナー」から確定申告書等を作成したい(トップから申告準備までの流れ) |
| ファイル名 | 3 所得税：ID・パスワード方式 |

目次

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| 1 | 作成開始 (作成コーナートップ CC-SX-010) | 1 |
| 2 | 申告準備 (作成する申告書等の選択 CC-SA-240a) | 2 |
| 3 | 登録情報の選択 (利用者識別番号の入力 CC-SA-050) | 4 |
| 4 | 住所等の情報 (登録情報の確認・訂正 CC-SA-060) | 4 |
| 5 | 申告準備 (xmlデータの読込 CC-SA-230) | 6 |
| 6 | 申告準備 (申告する所得の選択等 SS-AA-010a) | 7 |

※ 目次右側の括弧書きは、画面名称と画面番号を示しています。

| | |
|--|--------------------------------------|
| 1 作成開始 (作成コーナートップ CC-SX-010) | |
|  | 確定申告書等作成コーナーのトップ画面を表示して、『作成開始』を押します。 |

| | |
|--|--------------------------------------|
| <div data-bbox="159 179 670 1052"> <p>作成のステップについて ×</p> <ul style="list-style-type: none"> ② 収入等入力 ③ 控除等入力 ④ その他入力 ⑤ 送信 又は ⑤ 印刷 ⑥ データ保存等 <p>「次へ」ボタンが表示されていない場合は、下へスクロールしてください。</p> <p>画面上部の黒丸数字がステップにあわせて、次のとおり進んでいきます。</p> <p>作成開始</p> <p>① 申告準備 → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥</p> <p>作成完了</p> <p>① → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥ データ保存等</p> <p style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;">次へ</p> </div> | <p>申告書等作成のステップが表示されます。『次へ』を押します。</p> |
|--|--------------------------------------|

2 申告準備 (作成する申告書等の選択 CC-SA-240a)

| | |
|---|---|
| <div data-bbox="143 1131 526 2072"> <p>① 申告準備 → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥</p> <p>作成する申告書等と提出方法の選択</p> <p>作成する申告書等の選択</p> <p>Q 作成する申告書等を選択してください。</p> <p><small>※ 事業所得や不動産所得、雑業務に係る雑所得のある方で、当コーナーで青色申告決算書や収支内訳書を作成する方は、「決算書・収支内訳書 (+ 所得税)」を選択し、操作を進めてください。 決算書・収支内訳書の作成後、引き続き所得税の申告書を作成することができます。</small></p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 所得税 <input type="radio"/> 決算書・収支内訳書 (+ 所得税) <input type="radio"/> 消費税 <input type="radio"/> 贈与税 <p>Q 作成する年分を選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 令和 年分 <input type="radio"/> 令和 年分 <input type="radio"/> 令和 年分 <input type="radio"/> 令和 年分 <input type="radio"/> 令和 年分 </div> | <p>「作成する申告書等の選択と提出方法の選択」画面で作成する申告書の種類、年分を選択します。</p> |
|---|---|

| | |
|--|--|
|  <p>提出方法等に関する質問</p> <p>Q マイナンバーカードをお持ちですか。 <small>※ 電子証明書の有効期限切れにご注意ください。</small> <small>> 電子証明書の有効期限とは</small></p> <p>はい いいえ</p> <p>Q 提出方法を選択してください。</p> <p><input checked="" type="radio"/> e-Tax (ID・パスワード方式) ? <input type="radio"/> 書面</p> <p>次へ</p> <p>戻る</p> | <p>同じ画面に「提出方法等に関する質問」が表示されます。</p> <p>「マイナンバーカードをお持ちですか。」で『いいえ』を押します。</p> <p>提出方法の選択が下に表示されますので『e-Tax(ID・パスワード方式)』を選択します。</p> <p>※実際にマイナンバーカードを持っていても、ID・パスワード方式を利用する場合は、『いいえ』を選択します。</p> |
|  <p>1 申告準備 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6</p> <p>申告書作成前の確認</p> <p>利用規約の確認</p> <p>次のページに進むには、利用規約への同意が必要になります。</p> <p>> 利用規約を確認する</p> <p>同意して次へ</p> | <p>「利用規約の確認」画面が表示されますので、利用規約を確認の上、「同意して次へ」を押します。</p> |

3 登録情報の選択 (利用者識別番号の入力 CC-SA-050)

① 申告準備 → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥

登録情報の確認

利用者識別番号等の入力

利用者識別番号は「ID・パスワード方式の届出完了通知」をご覧ください。

> ID・パスワード方式の届出完了通知とは

> 利用者識別番号や暗証番号を忘れた場合の対処方法

利用者識別番号 **必須**
※ 数字16桁

1234567890123456

暗証番号 **必須**
※ 半角英数字8文字以上50文字以内

次へ

クリックすると「ID・パスワード方式の届出完了通知」の見本が表示されます。

「利用者識別番号等の入力」画面が表示されます。

お手元の「ID・パスワード方式の届出完了通知」をもとに利用者識別番号・暗証番号を入力し『次へ』を押します。

「ID・パスワード方式の届出完了通知」が分からない場合、「ID・パスワード方式の届出完了通知とは」を押すと見本画像が表示されますので、ご確認ください。

【注意】

国税庁では、令和7年10月1日より、「ID・パスワード方式」で使用するID・パスワードの新規発行を停止しており、新たにe-Taxで申告される方へは「マイナンバーカード方式」をご案内しています。

したがって、「ID・パスワード方式」は、既にID・パスワードをお持ちの方のみがご利用可能です。

詳しくは[国税庁ホームページ](#)をご覧ください。

4 住所等の情報 (登録情報の確認・訂正 CC-SA-060)

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

過去年分の予定納税額等の情報の確認

訂正

次へ

「住所等の情報の確認・訂正」画面に「登録情報」が表示されますので、訂正がない場合は「次へ」を押します。

訂正する場合は「訂正」ボタンを押し、変更してください。

【参考】

初めて電子申告される場合等で、過去の申告から登録情報が確認できなかった場合は、「本人情報の入力」となります。

氏名・住所など全ての項目を入力し、画面下の「内容を変更する」を押してください。

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

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

戻る

| | |
|---|---|
| <p>①申告準備 → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥</p> <p>xmlデータの読込</p> <p>電子データ (xml形式) をお持ちでない方は、そのまま「次へ」ボタンをタップしてください。</p> <p>xmlデータの読込</p> <p>医療費通知や寄附金控除など申告に関する電子データ (xml形式) をお持ちの方は、この画面で読み込むことができます。</p> <p>ご利用の方は、ファイルを選択してデータを読み込んでください。</p> <p>※ 電子データ (xml形式) は、この後の画面では読み込むことはできません。</p> <p>※ 同一の情報が含まれているxmlデータは、重複して読み込まないようにご注意ください。</p> <p>※ 医療費集計フォーム及び配当集計フォームは、この後の収入や控除の入力を行う際に使用しますので、この画面では読み込めません。</p> <p>> この画面で読み込み可能なデータはこちら</p> <p>ファイルを選択する </p> <p>次へ</p> <p>戻る</p> | <p>「XML データ読込」画面が表示されます。</p> <p>各控除証明書等のXML データをお持ちの場合は、『ファイルを選択』を押し、読み込みます。</p> <p>全てのデータを読み込み完了、またはXML データをお持ちでない場合は『次へ』を押します。</p> <p>※電子データ (xml形式) は、この後の画面では読み込むことはできません。</p> <p>※同一の情報が含まれている xml データは、重複して読み込まないようにご注意ください。</p> <p>※医療費集計フォーム及び配当集計フォームは、この後の収入や控除の入力を行う際に使用しますので、この画面では読み込めません。</p> |
|---|---|

6 申告準備 (申告する所得の選択等 SS-AA-010a)

国税庁 確定申告書等作成コーナー
令和 年分 所得税 書面提出

1 申告準備 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6

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49(1974) 5 7

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
※：生命保険等の個人年金を申告する方は、「雑（業務・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、配当等を受け取った方

株式等の譲渡（売却）、配当、利子
※：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を含みます。

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
※：外国為替証拠金取引（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を含みます。

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暗号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

戻る

「申告する所得の選択等」画面が表示されますので、生年月日を入力し、申告する収入の種類にを入れて『次へ』を押します。

【給与1か所、年末調整が済んで
おり内容に変更・追加がない場合】

1 → 2 収入等入力 → 3 → 4 → 5 → 6

給与所得の源泉徴収票の入力

入力方法の選択

「給与所得の源泉徴収票」の入力方法を選択してください。

カメラで読み取る

直接入力する

直接入力

「給与所得の源泉徴収票」に記載されている通りに、入力してください。

A 支払金額 (円)

支払者の住所（居所）又は所在地
※：28文字以内（ビル名等省略可、法人番号でも代替可）

〇〇市△△町X-X

支払者の氏名又は名称
※：28文字以内

〇〇株式会社

入力終了

戻る

【年末調整が済んでいない場合】

国税庁 確定申告書等作成コーナー
令和 年分 所得税 マイナンバーカード メニュー

1 → 2 収入等入力 → 3 → 4 → 5 → 6

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
-

次へ

戻る

ここまでの入力内容を保存

以降は表示された画面の指示に従い、入力を進めてください。

※選択によって、表示される画面は異なります。

【決算書・収支内訳書を作成する場合】

決算書・収支内訳書作成コーナー

1 申告準備 → 2 → 3 → 4 → 5

決算書・収支内訳書の作成

次の画面から、作成する決算書・収支内訳書の種類を選択し、収入金額や必要経費などに関する入力を行います。「次へ」をタップしてください。

次へ

申告書等の選択へ戻る

決算書・収支内訳書作成コーナー

1 申告準備 → 2 → 3 → 4 → 5

作成する決算書・収支内訳書の選択

**作成する
決算書・収支内訳書の選択**

作成する決算書・収支内訳書を選択してください。

青色申告決算書

収支内訳書

青色申告決算書（現金主義用）

> 青色申告決算書・収支内訳書とは

※ 青色申告決算書と雑所得（業務）用の収支内訳書の両方を提出する方は、「青色申告決算書」を選択してください。

※ 入力の中で青色申告決算書・収支内訳書の選択を変更する場合、住所・氏名等の基本情報以外は削除されますので、再度入力が必要となります。

次へ

戻る