

表題	作成コーナーで「給与所得」を入力したい（マイナポータル連携をしない方）
ファイル名	2 源泉徴収票2枚以上

目次

1	申告する所得の選択等	1
2	「給与所得」を押下	2
3	「入力する」ボタンを押下	2
4	【参考】年末調整済みの源泉徴収票の入力	3
5	【参考】年末調整未済の源泉徴収票の入力	4
6	入力内容の表示	5
7	計算結果の表示	5
8	「次へ」を押下	5

1 申告する所得の選択等

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52(1977) 7 12

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合わせて申告が必要です。
☐ 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

申告する所得に関する質問

給与所得に関する質問

Q お持ちの「給与所得の源泉徴収票」は1枚のみですか？
☐ 1枚のみ
☒ 2枚以上ある

戻る 次へ

「申告する所得の選択等」画面の「申告する所得の選択」で「給与」を選択し、「申告する所得に関する質問」から該当する事項を選択し、『次へ』を押します。

1 / 5 (目次へ)

2 「給与所得」を押下



「給与所得の源泉徴収票の入力」または「収入・所得の入力」画面が表示されます。

「収入・所得の入力」画面が表示された場合は、『給与所得』を押すと「給与所得の入力」画面になります。

3 「入力する」ボタンを押下



該当する『+入力する』を選択すると、「源泉徴収票の入力」画面になります。

源泉徴収票に記載されている内容のとおり、各項目へ入力するようになっています。

画面の案内に沿って、操作を進めます。

4 【参考】 年末調整済みの源泉徴収票の入力

給与所得の入力

年末調整済みの源泉徴収票の入力

「給与所得の源泉徴収票」に記載されているとおりに入力してください。
記載のない控除は、後の控除の入力画面から入力してください。
※ 源泉徴収税額、社会保険料等の金額の入力の際にご注意ください。

A 支払金額 (円)

B 源泉徴収税額 (円)

※ : 2段で記載されている場合、下の段の金額

☐ 源泉徴収税額が2段で記載 (内書き・円)

※ : 2段で記載されている場合、上の段の金額

C 「(源泉) 控除対象配偶者の有無等」、「配偶者 (特別) 控除の額」のいずれか

※ : 0円の場合は「記載なし」を選択してください。

記載あり

記載なし

D 控除対象扶養親族の数

※ : 0の場合は「記載なし」を選択してください。

記載あり

記載なし

E 社会保険料等の金額 (円)

※ : 2段で記載されている場合、下の段の金額

☐ 社会保険料等の金額が2段で記載 (内書き・円)

※ : 2段で記載されている場合、上の段の金額

F 生命保険料の控除額

記載あり

記載なし

G 地震保険料の控除額

記載あり

記載なし

入力が完了したら『入力内容の確認』を押します。

⑩ 住宅借入金等特別控除の額

記載あり 記載なし

⑪ 所得金額調整控除額

記載あり 記載なし

⑫ 「本人が障害者」、「盲聾・ひとり親」、「勤労学生」のいずれか

記載あり 記載なし

⑬ 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、法人番号でも代録可）
〇〇市△△町×-×

⑭ 支払者の氏名又は名称

※：28文字以内
〇〇株式会社

戻る

入力内容の確認

5 【参考】 年末調整未済の源泉徴収票の入力

年末調整未済の源泉徴収票の入力 1件目

「給与所得の源泉徴収票」に記載されているとおりに、1件ずつ入力してください。
記載のない控除は、後の控除の入力画面から入力してください。
※ 源泉徴収税額、社会保険料等の金額の入力漏れにご注意ください。

A 支払金額（円）

B 源泉徴収税額（円）

※：2段で記載されている場合、下の段の金額

☐ 源泉徴収税額が2段で記載（内書き・円） ?

※：2段で記載されている場合、上の段の金額

C 社会保険料等の金額（円）

※：2段で記載されている場合、下の段の金額

☐ 社会保険料等の金額が2段で記載（内書き・円） ?

※：2段で記載されている場合、上の段の金額

D 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、法人番号でも代録可）
〇〇市△△町×-×

E 支払者の氏名又は名称

※：28文字以内
〇〇株式会社

戻る

もう1件入力する

入力内容の確認

年末調整未済の源泉徴収票が複数ある場合は『もう1件入力する』を押します。
すべての源泉徴収票の入力が完了したら、『入力内容の確認』を押します。

4 / 5 (目次へ)

6 入力内容の表示

給与所得の入力

給与と所得の源泉徴収票の一覧

> 合計所得金額が一定金額以上であることにより住宅借入金等特別控除を適用できなかった場合の入力

源泉徴収票の入力

年末調整済みの源泉徴収票と年末調整未済の源泉徴収票を分けて入力してください。

> 源泉徴収票（年末調整済み／年末調整未済）の見分け方

源泉徴収票（年末調整済み）

入力件数：1件 / 1件

	支払者の氏名又は名称	支払金額	源泉徴収税額	操作
1	〇〇株式会社	8,572,609円	444,200円	訂正 削除

+ 入力する（年末調整済み）

源泉徴収票（年末調整未済）

入力件数：1件 / 300件

	支払者の氏名又は名称	支払金額	源泉徴収税額	操作
1	××株式会社	30,000円	0円	訂正 削除

+ 入力する（年末調整未済）

> 外資建てのストックオプションなどの収入の入力例

支払金額の合計
8,602,609円
源泉徴収税額の合計
444,200円

特定支出控除の入力

戻る

入力終了

「給与と所得の源泉徴収票の一覧」画面に入力した内容が反映されます。

『入力終了』を押します。

7 計算結果の表示

収入・所得の入力

選択 計算結果

入力された内容を基に計算した所得金額等は、以下のとおりです。

給与
給与所得金額
6,652,609円

閉じる

計算結果が表示されますので、ご確認の上、『閉じる』を押します。

8 「次へ」を押下

申告準備 → 収入等入力 → 控除等入力 → その他入力 → 印刷 → データ保存等

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、「給与と所得の源泉徴収票」等をお持ちの方

給与と所得

入力あり

給与と所得の金額を表示する

戻る

次へ

ここまでの入力内容を保存

「収入・所得の入力」画面が表示されましたら、『次へ』を押して、進みます。