(令和●年●月●日更新)

表	題	作成コーナーで「公的年金等(雑所得)」を入力したい
ファイ	イル名	2 マイナポータル連携を利用し、追加で公的年金等を入力・確認

#### 目次

- 1
   「公的年金等」を押す(収入・所得の入力 SS-AA-050)
   1

   2
   「+公的年金等を入力する」を押す(公的年金等の入力 SS-CE-010)
   1

   3
   「公的年金等の源泉徴収票」の内容を入力する(公的年金等の入力 SS-CE-020)
   2

   4
   入力内容を確認し、「入力終了」を押す(公的年金等の入力 SS-CE-010)
   2

   5
   計算結果が表示される
   3

   6
   「収入・所得の入力」画面に戻る(収入・所得の入力 SS-AA-050)
   3
- ※ 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 「公的年金等」を押す(収入・所得の入力 SS-AA-050)



「収入・所得の入力」画面で、「公的年金 等」の項目の表示を押します。

マイナポータル連携を利用した場合、「入力あり」と表示されます。

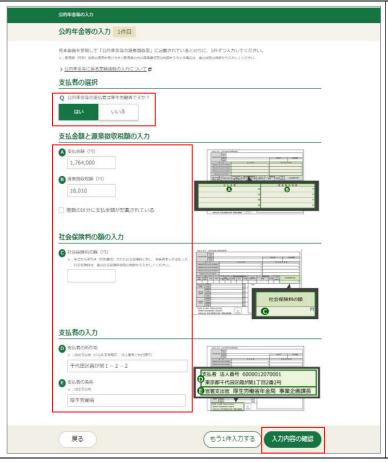
### 2 「+公的年金等を入力する|を押す(公的年金等の入力 SS-CE-010)



「公的年金等の入力」画面に遷移すると、 画面上にマイナポータルから取得した情報 が反映されています。

「追加入力分の公的年金等」の欄の『+公 的年金等を入力する』を押します。

# 3 「公的年金等の源泉徴収票」の内容を入力する(公的年金等の入力 SS-CE-020)



「支払者の選択」を行い、画面を参考に手元の源泉徴収票から転記します。

転記が完了したら、『入力内容の確認』を 押します。

※左の例では、「厚生労働省」を選択した場合。

### 4 入力内容を確認し、「入力終了」を押す(公的年金等の入力 SS-CE-010)



「公的年金等の入力」画面に「公的年金等の一覧」が表示されるので、入力内容を確認し、誤りが無ければ『入力終了』を押します。 誤りがある場合は、『訂正』を押し、内容を訂正します。

追加入力する場合は、『+公的年金等を入力する』を押し、同様の手順で入力を進めます。



5 計算結果が表示される



計算結果が表示されるので、『閉じる』を 押します。

6 「収入・所得の入力」画面に戻る(収入・所得の入力 SS-AA-050)



「収入・所得の入力」画面に戻ります。 これで公的年金等の入力は完了です。