(令和●年●月●日更新)

表題	作成コーナーで「社会保険料控除」を入力したい
ファイル名	1 社会保険料控除の入力方法

#### 目次

1		「確認してください」を押下	(控除の入力 (1/2)	SS-AA-070a)			1
2	F	内容の確認、補正・訂正					2
※ 保険料が反映されていない場合の「補正」							
		書面で交付された証明書等を					
		計算結果の表示					
_	-	-121 10-1- 202 1111111111111111111111111		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		•

※ 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。



「控除の入力(1/2)」画面の、社会保険料控除の『!確認してください』を押します。

※ここでは、マイナポータルから取得した情報がある場合の画面遷移について説明 しています。

マイナポータルから情報を取得していない場合は「!確認してください」の文言が表示されませんので「社会保険料控除」を押して、画面に沿って操作を進めてください。

### 2 内容の確認、補正・訂正

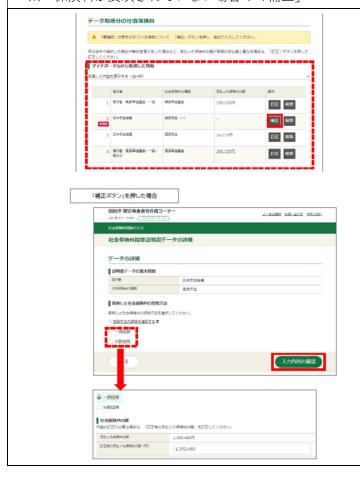


マイナポータルから取得した情報が反映されています。

内容を確認し、『入力終了』を押します。

マイナポータル連携により読み込んだ内容を訂正・確認したい場合は、「控除の入力(1/2)」画面の「社会保険料控除」から「データ取得分の社会保険料」欄の『訂正』ボを押すと訂正・確認ができます。

# ※ 保険料が反映されていない場合の「補正」



保険料が反映されていない場合、「補正」を押し、「一括控除」か「分割控除」を選択します。

必要に応じて「社会保険料の額」を訂正入 力後、『入力内容の確認』を押します。

## ※ 書面で交付された証明書等を追加入力する場合 (社会保険控除の入力 SS-FE-020)



「マイナポータル連携」を利用していて、 追加で社会保険料を入力・確認する場合(書 面で交付された証明書等がある場合)は、『+ 証明書の内容を入力する』を押します。

「社会保険料の種類」を選択し、「支払った保険料の額(円)」を入力後、『入力内容の確認を』押します。

### 3 計算結果の表示



「計算結果」画面が表示されるので、『閉 じる』を押します。