

(令和 7 年 10 月 31 日作成)

(令和●年●月●日更新)

表題	【スマートフォン】作成コーナーで作成した申告書を送信したい
ファイル名	3 「データの送信」画面

目次

1	「データの送信」画面（マイナンバーカード方式）	1
---	-------------------------------	---

1	「データの送信」画面（マイナンバーカード方式）
①	「データの送信」画面が表示されますので、「送信する」を押します。
②	「確認」のメッセージが表示されるので、「送信を実行する」を押します。
③	「送信完了」のメッセージが表示されましたら、「閉じる」を押します。
④	「送信結果の確認」画面で送信したデータが正常に受け付けられたことを確認の上、「次へ」または「送信表等印刷へ進む」を押します。
⑤	「申告書等送信票（兼送付書）等の確認」画面が表示されます。「申告書等を表示する」を押し、申告書等の PDF データを保存・印刷することをお勧めします。終わりましたら、「次へ」を押します。 ※決算書・収支内訳書を作成している場合は「決算書・収支内訳書の確認画面へ」も表示されます。
⑥	「送信後の作業のご案内」画面が表示されます。送信後に必要な情報を掲載していますのでご確認ください。