

(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	4 送信方法 (ID・パスワード)

目次

1 送信方法 (ID・パスワード)	1
-------------------	---

1 送信方法 (ID・パスワード)
① 「確定申告書データの送信」画面で暗証番号を入力し、「送信する」を押します。
② 「即時通知の確認」画面が表示されるのでエラー等が表示されていないか確認の上、「受付結果を確認する」を押します。
③ 「受付結果 (受信通知) 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します。 ※後からの操作で受信通知の詳細を確認する場合はマイナンバーカードが必要になるため、スクリーンショット等で画面を保存することをお勧めします。
④ 確認が終わりましたら、画面下部にある「次へ」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。