

(令和7年10月31日作成)

(令和●年●月●日更新)

表題	作成コーナーの「送信準備」画面や「電子データの添付」画面で何をすればよいか知りたい
ファイル名	1 「送信準備」画面で「決算書等の送信」が表示されている場合の対応

目次

1	所得税の確定申告書の場合	1
2	決算書・収支内訳書の場合	1
3	同時に送信しない場合（別途、書面により提出）	1
4	民間会計ソフトで作成済みの決算書等データを一緒に送信する場合	1
5	参考_「決算書等の送信」の表示例（マイナンバーカード方式）	2
6	参考_「決算書等の送信」の表示例（ID・パスワード方式）	3
7	参考_「決算書等の送信」の表示例（従来方式）	4

1	所得税の確定申告書の場合
所得税の確定申告書作成コーナーの「収入・所得の入力」画面まで戻り、『事業所得(営業等・農業)/不動産所得』を押します。『決算書・収支内訳書を作成していない場合』を押し、表示された『決算書収支内訳書を作成す』から決算書・収支内訳書作成コーナーへ進み、入力を進めます。 決算書・収支内訳書作成コーナーの最後の画面（「電子申告等データ内容確認後の作業について」）まで進み、『所得税の申告書作成はこちら』（ピンク色の大きなボタン）を押すと、所得税の確定申告書作成コーナーへ決算書・収支内訳書 の内容を引き継いでまとめて送信ができます。	
2	決算書・収支内訳書の場合
確定申告書等 作成コーナーのトップ画面から、決算書・収支内訳書のデータを読み込み、決算書・収支内訳書作成コーナーの最後の画面（「電子申告等データ内容確認後の作業について」画面）まで進みます。 画面内の『所得税の申告書作成はこちら』（ピンク色の大きなボタン）を押すと、所得税の確定申告書作成コーナーへ決算書・収支内訳書 の内容を引き継いで送信することができます。お手数ですが画面の案内に沿って確定申告書の入力を進めてください。	
3	同時に送信しない場合（別途、書面により提出）
「別途書面で提出する」を選択して送信画面へ進んでください。	
4	民間会計ソフトで作成済みの決算書等データを一緒に送信する場合
確定申告書等作成コーナーでは民間会計ソフト等で作成した決算書等データを添付して送信することはサポートしておりません。 作成コーナーから確定申告書を送信する場合、決算書は作成コーナーで改めて入力していただくか、別途書面で提出するか、いずれかの提出方法をご検討ください。	

5 参考_「決算書等の送信」の表示例（マイナンバーカード方式）

国税庁 確定申告書等作成コーナー

よくある質問 お問い合わせ 作成の流れ

令和 年分 所得税 マイナンバーカード

1 申告準備 → 2 収入等入力 → 3 控除等入力 → 4 その他入力 → 5 送信 → 6 データ保存等

送信準備

e-Taxの利用可能時間についての留意事項

令和 を過ぎた令和 年分の所得税確定申告データは、確定申告期限後に提出されたものとなりますので、ご注意ください。

決算書等の送信

i

55万円を超える青色申告特別控除の適用を受けるためには、青色申告決算書をe-Taxで送信する必要があります。
この場合、「決算書・収支内訳書等の電子データ（xml形式）を一緒に送信する」を選択してください。

決算書・収支内訳書等の提出方法を選択してください。 **必須**

※：電子データ（xml形式）で提出する場合、次の画面で添付します。

☐ 決算書・収支内訳書等の電子データ（xml形式）を一緒に送信する

☒ 別途書面で提出する

特記事項の入力

特記事項
※：200文字以内

6 参考_「決算書等の送信」の表示例 (ID・パスワード方式)

国税庁 確定申告書等作成コーナー

よくある質問 お問い合わせ 作成の流れ

令和 年分 所得税 ID・PW

1 申告準備 → 2 収入等入力 → 3 控除等入力 → 4 その他入力 → 5 送信 → 6 データ保存等

送信準備

e-Taxの利用可能時間についての留意事項

令和 年分の所得税確定申告データは、確定申告期限後に提出されたものとなりますので、ご注意ください。

利用者識別番号の確認

ご家族の番号を誤って使用するケースが見受けられますので、申告者本人の利用者識別番号であるか必ず確認してください。
➤ 利用者識別番号に誤りがあった場合

国税 太郎 様 の利用者識別番号であるかご確認ください。

利用者識別番号
0000-0000-0000-0000

決算書等の送信

55万円を超える青色申告特別控除の適用を受けるためには、青色申告決算書をe-Taxで送信する必要があります。
この場合、「決算書・収支内訳書等の電子データ (xml形式) を一緒に送信する」を選択してください。

決算書・収支内訳書等の提出方法を選択してください。 **必須**

※：電子データ (xml形式) で提出する場合、次の画面で添付します。

☐ 決算書・収支内訳書等の電子データ (xml形式) を一緒に送信する

☒ 別途書面で提出する

特記事項の入力

特記事項
※：200文字以内

7 参考_「決算書等の送信」の表示例（従来方式）

国税庁 確定申告書等作成コーナー

よくある質問 お問い合わせ 作成の流れ

令和 年分 所得税 e-Tax

① 申告準備 → ② 収入等入力 → ③ 控除等入力 → ④ その他入力 → ⑤ 送信 → ⑥ データ保存等

送信準備

e-Taxの利用可能時間についての留意事項

令和 年分を過ぎた令和 年分の所得税確定申告データは、確定申告期限後に提出されたものとなりますので、ご注意ください。

利用者識別番号の入力

⚠️ ご家族の番号を誤って使用するケースが見受けられますので、申告者本人の利用者識別番号であるか必ず確認してください。

国税 太郎 様 の利用者識別番号を入力してください。

利用者識別番号 必須

※：数字16桁

1111-1111-1111-1155

決算書等の送信

💡 55万円を超える青色申告特別控除の適用を受けるためには、青色申告決算書をe-Taxで送信する必要があります。
この場合、「決算書・収支内訳書等の電子データ（xml形式）を一緒に送信する」を選択してください。

決算書・収支内訳書等の提出方法を選択してください。 必須

※：電子データ（xml形式）で提出する場合、次の画面で添付します。

☐ 決算書・収支内訳書等の電子データ（xml形式）を一緒に送信する

☒ 別途書面で提出する

特記事項の入力

特記事項

※：200文字以内