(令和●年●月●日更新)

表題	【スマートフォン・タブレット】作成コーナーで作成した申告書の PDF データを保存・
	印刷したい
ファイル名	4 プリンタがある場合(iOS 端末の印刷方法)

目次

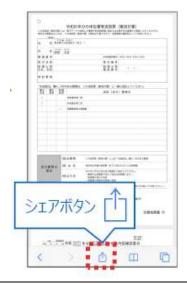
- 2 共有 (シェア) ボタンの押下.......1 3 「プリント」の押下.......2 ※ 目次右側の括弧書きは、画面名称と画面番号を示しています。
 - 1 申告書等の表示 (申告書等送信票 (兼送付書) 等の確認 SS-AE-100/申告書等の印刷 SS-AE-010)
- ●e-Tax で提出の場合
 - ●→ ❷→ ❸→ ❹→ ⑤ 送信 → ◎ 中告書等送信票(兼送付書)等の確認 申告書等を表示して、送信した申告内容を確認してください。 確認に当たっての留意事項 プリンタをお持ちでない場合は、プリント サービス (有料) を利用して申告書等を印 刷することもできます。 確認手順 「申告書等を表示する」ボタンを押してく がさい。 > 提出が必要な派付書類の確認方法 (「申告書 等送信票 (兼送付書)」の見方) 個 申告書等を表示する

 PDFファイルが表示されない場合は、タブボタンを押して 別の施能に表示されていないが確認してください。 戻る
- ●印刷して提出(書面)の場合
 - 申告書等の印刷 印刷に当たっての留意事項 A4サイズの普通紙を使用して、カラー又は 白黒で片面印刷してください。 ブリンタをお持ちでない場合は、ブリント サービス(有料)を利用して申告書等を印 刷することもできます。 > コンピニブリントのご案内 ロ 印刷手順 . 「申告書等を表示・印刷する」ボタンを押 してください。 表示されたPDFファイルで「共有」ボタン から「"ファイル"に保存」を押して、 「iCloud Drive」などの保存先を指定して 保存してください。 > 保存方法を動画で確認する方はこちら 戻る
- ●e-Tax で提出の場合

画面の下の『申告書等を表示する』を押し ます。

●印刷して提出(書面)の場合 画面の下の『申告書等を表示・印刷する』 を押します。

2 共有(シェア)ボタンの押下



申告書(PDF ファイル)が表示されるので、 『共有ボタン (□に↑のマーク)』を押しま す。

3 「プリント」の押下



『プリント』を押します。

4 印刷



『プリンタを選択』を押し、白黒又はカラ -の片面印刷及び実寸サイズで印刷します。