

# 初めての確定申告 (e-Tax編)

一 白色甲告 一



### ここでは、国税庁の確定申告書等作成コーナー(WEBページ) を利用して、確定申告書を作成する方法をご紹介します。

<u>ご自宅でのインターネット環境、パソコン操作が必須となること</u> <u>をご了承ください。</u>



### 申告のために必要な資料

必要	要書類名	取得先
1.	確定申告書(第1表及び第2表)	国税庁HP確定申告作成コーナー にて作成・印刷
2.	収入内訳書(不動産用)(白色申告の場合)	国税庁HP確定申告作成コーナー にて作成・印刷
3.	収入金額の分かるもの(通帳・契約書・収支報告書・家賃台帳等)	不動産業者等
4.	賃借人の氏名・住所、家賃月額、賃借期間、敷金、礼金が分かる資料 (賃貸借契約書、精算書、収支報告書など)	不動産業者等
5.	必要経費の分かるもの (経費帳、領収証、請求書、借入金返済予定表、固定資産税の納税通知書など)	ご自身
6.	賃貸物件の取得価額が分かる書類(売買契約書、仲介手数料の領収書など)	ご自身
7.	給与所得の源泉徴収票(原本)	勤務先
8.	所得控除の資料(医療費の領収書・寄付金の領収書など)	ご自身
9.	送付に使用する封筒(A4版が入るサイズ)	ご自身

※これ以外に、ご自身とご家族のマイナンバーを確認しておいてください。



### •国税庁のホームページを探しましょう。

→検索ブラウザに【所得税の確定申告】と入力し検索をしてください。以下のような検索結果が表示されるかと思います。





•作成コーナーにて、確定申告書の作成を開始します。







・作成コーナーにて、確定申告書の作成を開始します。





### •提出方法の選択をしましょう

税務署への提出方法を選択してください。





### •提出方法の選択をしましょう

	マイナンバーカ-	ードをお持ちの方	マイナンバーカードをお持ちでない方	印刷して郵送により提出
本人確認	スマホ + マイナンバーカード	ICカードリーダー + マイナンバーカード	ID・パスワード方式 (税務署に行って本人確認を行う)	免許証など本人確認書類を同封
データ作成	スマホまたはPC(併用も可)	PC	PC	PC
前年データ の取込み	PC作成データはPCでのみ取込み可 (現状、スマホでPC作成データは 取込めません)	PCで取込み	PCで取込み	PCで取込み
申告方法	電子申告	電子申告	電子申告	紙申告
留意事項	スマホは画面が小さいため、入力が困難。 スマホとPCを併用してデータ作成するのが お勧め	ICカードリーダーが必要	本人確認のため税務署に行く必要がある	プリンタが必要



### •スマートフォンを利用してe-Tax





### ・スマートフォンを利用してe-Tax (マイナポータルで利用者登録)





### •提出方法の選択をしましょう

税務署への提出方法を選択してください。





# 事前確認 –パソコンが推奨環境であるかの確認になります。 ご利用のための事前準備を行います

推奨環境をご確認ください

国税庁において動作を確認した環境です。

OS	Windows 10 Windows 11
ブラウザ	Microsoft Edge (%1) Google Chrome
PDF閲覧ソフト	Adobe Acrobat Reader DC

※1 ChromiumベースのMicrosoft Edgeが対象となります。

WindowsとMacintoshの両方の推奨環境を確認する場合はこちら
 上記確認後に
 【利用規約に同意して次へ】を
 クリックしてください。



### ・まず【決算書・収支内訳書】を作成しましょう。

作成する申告書等と年分を選択してください。





・ 収支内訳書を作成しましょう

	所得の種類に応じて以下の画面から金額等を入力してください。 営業等所得がある方 ◎					
<ol> <li>申告準備 &gt; 2 決算書等の作成 &gt; 3 住所等入力 &gt; 4 印刷</li> </ol>	> 5 データ保存等					
作成する決算書・収支内訳書の選択						
作成する決算書・収支内訳書を選択してください。 必須						
· 香色申告決算書         · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
□ 青色申告決算書・収支内訳書とは						

※ 青色申告決算書と雑所得(業務)用の収支内訳書の両方を提出する方は、「青色申告決算書」を選択してください。

※入力の途中で青色甲告決算書・収支内訳書の選択を変更する場合、住所・氏名等の基本情報以外は削除されますので、再度入力が必要となります。



所得の種類に応じて以下の画面から金額等を入力してください。

#### 営業等所得がある方 🛛

Q	売上 (収入) 金額 合計	- 円			
22	専従者控除前の所得金額	- 円	/		
農業所得があ	る方 🛛				
( )ð	収入金額 合計	- 円			
Co	専従者控除前の所得金額	- 円	>		
不動産所得が	ある方 🛛			]	
<u></u>	収入金額 合計	- 円			
	専従者控除前の所得金額	- 円	/		不動産所得があろ方
雑所得 (業務)	)がある方 🛛				を選びましょう。
※ 前々年分の雑所得	(業務)の収入金額が1,000万円を超える方は、「雑所得(業務)がある方」の入力が必要です。			, <b>`</b>	
	収入金額 合計	- 円			
	所得金額	- 円			







• 収入金額を入力しましょう





### • 収入金額を入力しましょう

貸付けごとに下の画面の各欄を入力してください。

貸家·貸地等	の別	貸マンション (居住用)
用途(住宅用	、住宅用以外等の別)	住宅用
不動産の所在	地	台東区竜泉 3 - 1 0 - 1 ※28文字以内
賃借人の住所	ŕ	不動産の所在地と同一住所 台東区竜泉3-10-1 ※28文字以内
賃借人の氏名	i	スカイコート(株) ※12文字以内
賃貸契約期間		令和     5     ・     年     7     ・     月     から       令和     マ     7     ・     年     6     ・     月     まで
貸付面積		20.58 m <sup>2</sup> ※小数点第2位まで入力 ※ アパートなどの場合は、世帯ごとの専用部分の床面積:
賃貸料	月額	80,000 円 ※ 同一契約期間内で年の途中に月額を変更している場合 てください。
	年額	322,670 円

	貸家貸地等の別	不動産の所在地	不動産の所在地	賃借人の氏名	契約期間	年額賃貸料	礼金 権利金	名義書換科	
	用途					更新料	その他		
1	貸マンション (居住用)	台東区竜泉 3 - 1 0 - 1	スカイコート (株)	令和5年7月 	322,670円	-円	-円	-	
	住宅用			令机7年6月				l	

年額賃貸料の合計	322,670円
礼金・権利金・更新料の合計	- P





• 経費を入力しましょう





### ・減価償却費の入力(建物・建物附属設備)

減価償却資産ごとに各欄を入力してください。	
減価償却資産の種類等	建物・車両・機械・備品等(定額法) 🛛 👻
減価償却資産の細目	建物及びその附属設備
減価償却資産の名称	三ノ輪101 ※16文字以内
面積又は数量	<ul> <li>面積を入力する場合は、単位として「m<sup>2</sup>」ではなく、「平米」を入力してください。</li> <li>20.58平米</li> <li>※12文字以内</li> </ul>
取得年月	令和 🗸 5 🖌 年 7 🗸 月
取得価額 🛛	16,774,700 円
前年末未偏却残高 🕢	令和4年以前取得の場合のみ入力してください。 円
耐用年数 🛛	
改定取得価額 🛛	P
本年中の償却期間 🕑	<ul> <li>         留却済資産を入力する場合には「0」を選択してください。         <ul> <li></li></ul></li></ul>
事業専用(貸付)割合	100.00 ※小数点第2位まで入力

減価値却資産ことに各欄を入力してください。	
減価償却資産の種類等	建物・車両・機械・備品等(定額法) 🛛 🖌
減価償却資産の細目	建物及びその附属設備
減価償却資産の名称	
面積又は数量	面積を入力する場合は、単位として「m <sup>2</sup> 」ではなく、「平米」を入力してください。 
取得年月	令和 • 5 • 年 7 • 月
取得価額 🛛	5,046,300 円
前年末未償却残高	令和4年以前取得の場合のみ入力してください。
耐用年数 🔮	15]年 ※3桁以内
改定取得価額 🔮	н
本年中の償却期間	<ul> <li>         留却済資産を入力する場合には「0」を選択してください。         <ul> <li></li></ul></li></ul>
事業専用(貸付)割合	100.00 ※小数点第2位まで入力



### ・減価償却費の入力(建物・建物附属設備)

#### 減価償却資産の内訳

	<b>夕</b> 称笑	種類等	取得年月	借扣保証額	本年の	主信却確言	t品 <i>V</i> E
		取得価額	IN AP IN ALL BR	減価償却費		37.12	
L	三ノ輪101	建物及びその附属	令和5年7月	-円	184,522円	16,590,178円	訂正削除
	設備(定額法)	16,774,700円					
2	附属設備	建物及びその附属	令和5年7月	-円	169, <mark>0</mark> 52円	4,877,248円	訂正 削除
		設備(定額法)	5,046,300円				

以下の特別償却や割増償却以外の特別償却や割増償却の適用を受ける方は決算書等作成コーナーを利用して決算書・収支内訳書を作成することはできま せん。

▼

- 被災代替資産等の特別償却
- 被災者向け優良賃貸住宅の割増償却

※ 上記の特別償却や割増償却については、「震災関連経費」から入力してください。

国外中古建物から不動産所得を得ている方

本年の減価償却費合計額

353,574円

【注意点】
・名称等、専有面積 『売買契約書』から転記
・取得年月 『売買物件の内訳通知書』から引渡年月日を転記
・前年末未償却残高 =前年度償却の基礎になる金額ー前年度普通償却費 *新築の場合には、記入は不要です。
・耐用年数:新築の場合 建物 47年 建物附属設備 15年
・本年中の償却期間 今回の場合は、7月~12月(6ヶ月分)
・事業専有(貸付)割合:100% と記入ください





### 確定申告書を作成しよう 【減価償却費の計算式】

減価償却費 = 取得価額 × 償却率( $\times 1$ ) ×  $\frac{1}{12}$ ( $\times 2$ )

※1) 償却率は、耐用年数によって決まります。例:新築建物(鉄筋・鉄骨コンクリート造)⇒ 耐用年数47年 償却率0.022

★中古の場合の耐用年数は、以下の式により計算します★

法定耐用年数 - 経過年数 + 経過年数 × 20%

※2)年の中途で取得した場合は、取得した月から12月までの月数で按分します。



・借入金利子の入力



確定申告書を作成しよう	みなきまの笑顔と共に55年 555th ANNIVERSARY たなきまの笑顔と共に55年 24
・負債利子の入力(不動産所得が	赤字になる場合の必要項目)
土地等を取得するために要した負債の利子の額の入力	
必要経費に算入した金額のうち、土地等を取得するために要した負債の利子の額 ※「13 専従者控除前の所得金額」が黒字の場合は入力不要	Ð
22,233 円	
■ローン元金 > <mark>税込建物価格</mark> ( <mark>建物価格</mark> + <mark>附属設備</mark> )	■ローン元金 <b>&lt; <mark>税込建物価格</mark>(<mark>建物価格</mark>+<mark>附属設備</mark>)</b>
→次の計算式で計算した金額を上記に記入する	→記入は不要です。
本年中の借入利子 × ローン元本 – 税込建物価格 ローン元本	
今回のケース: 196,813× <sup>24,600,000-2,821,000※</sup> 24,600,000 = 2,2,233(円) 建物価格 附属設備 ※税込建物価格 = 16,774,700 + 5,046,300 = 21,821,000(円)	入力後クリック! 前に戻る 次へ進む



### ・修繕費の入力

本年中に支払うことの確定した、賃貸している建物等についての修繕のための費用などの金額について次の項目を入力してください。 なお、4件以上入力する場合は、3件目の「支払先の住所」・「支払先の氏名」欄に「OOほか」と入力し、金額欄は3件目以降の金額を合計して入力 してください。

	支払先の住所※28文字以内	工事名又は資材の品名	支払年月日	左のうち必要	
	支払先の氏名※12文字以内	※24文字以内	支払金額	経費算入額	
1	台東区竜泉 3 - 1 0 - 1	修繕積立金	<b>、</b> 月 <b>、</b> 日	4,000 円	
	管理組合		4,000 円		
		もう1件入力する			

必要経費に算入される修	経費の合計は以下のとおりです。
-------------	-----------------

修繕費の合計	4,000円
--------	--------

- ・支払先の住所及び氏名は、修繕積立金の積立先をご記入ください。
- ・品名は修繕積立金とご記入ください。
- ・支払年月は、複数回支払している場合には、空欄で構いません。
- ・支払金額及び経費算入額は、『お振込明細書』から修繕積立金の金額をご記入ください。
- ・設備保証制度「そなエール」は修繕費としてご記入ください。



### • その他の経費を入力しましょう

その他	の経費 (イ ~ 木)		<b>租税公課</b> 下記の費用が該当します。 ・不動産取得税
7	租税公課 🕑		・固定貸産柷、都巾計画柷
	損害保険料 🕢		<b>損害保険料</b> 『諸経費精算書』より
			//災保险 ★ 12-取得月+1
Л	修繕買 2	訂正	
=	任意科目		<b>任意科目</b> ・科目欄には、『登記費用等』と記載します。
=	任意科目 ● 登記費用等	765,783 円	<ul> <li>任意科目</li> <li>・科目欄には、『登記費用等』と記載します。</li> <li>・金額欄には、『諸経費精算書』より</li> <li>(合計ー火災保険ー租税)の金額を入力します。</li> </ul>
-	任意科目 <ul> <li>         ・ 登記費用等         ・         ・         ・</li></ul>	765,783 円 入力 一円	<ul> <li>任意科目</li> <li>・科目欄には、『登記費用等』と記載します。</li> <li>・金額欄には、『諸経費精算書』より</li> <li>(合計ー火災保険ー租税)の金額を入力します。</li> </ul>
=	<ul> <li>任意科目</li> <li>● 登記費用等</li> <li>● 税理士等の報酬 ●</li> <li>● 震災関連経費 ●</li> </ul>	<u>765,783</u> 円 入力 一円 入力 一円	<ul> <li>任意科目 <ul> <li>・科目欄には、『登記費用等』と記載します。</li> <li>・金額欄には、『諸経費精算書』より <ul> <li>(合計ー火災保険ー租税)の金額を入力します。</li> </ul> </li> <li>雑費 下記の費用が該当します。</li> <li>・物件打合せの旅費代 ・管理費等</li> </ul></li></ul>



納税地情報等			提出 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日		東京都新宿区富久町8-22	フリガナ氏名	依 事務所 所在地 税 代 名 称 )	
制限文字数を超える	場合は、省略できる文字	(マンション名等)を省略して入力しても差し支えありません。			* 助産所得の収入の内訳 (まきざん	で、 品 番 号 れないときは、適宜の用紙に)	工等 電子 整理 書	
納税地		● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	以収収         賃         貸         料         ①         3                  3                   3                   3                   3                     3                    3 </th <th><u>22670</u> 貸 等の 取マンジ</th> <th>家 用 途 也 [注意]] は「美田」」 水動産の所在地 質個人の 、</th> <th>0住所·氏名 質鏡契約 貸 付 期 間 面 積 (-10-1) 自 5年 7月 平方1-14 第 7 45</th> <th>本年中の収入金 費費料 根約金 利調 平額 一門 1000 3225 7015 一 1000 1255 1015</th> <th></th>	<u>22670</u> 貸 等の 取マンジ	家 用 途 也 [注意]] は「美田」」 水動産の所在地 質個人の 、	0住所·氏名 質鏡契約 貸 付 期 間 面 積 (-10-1) 自 5年 7月 平方1-14 第 7 45	本年中の収入金 費費料 根約金 利調 平額 一門 1000 3225 7015 一 1000 1255 1015	
住所 (自宅)	郵便番号	1620067	新 新 計 (①→③) ⑤ 3	2 2 6 7 0	A//)		00,000 SECON (2 10,0000 10,0000 10,0000 10,0000 10,0000 10,0000 10,0000 10,0000 10,0000 10,0000 10,0000 10,000000 10,000000 10,00000 10,00000000	
	都道府県 市区町村	都道府県 東京都 ✓ 市区町村 新宿区 ✓ 郵便番号から検索できなかった方は、こちらから都道府県や市区町村を選択してください。		<u>5 3 5 7 4</u>		自 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	し、 構 支 し、 構 一 一 し に 構 一 一 し に 構 一 一 し に 構 一 一 一 し に 構 一 一 一 し に 一 一 一 一 一 一 し に 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	
	町名・番地	(都道府県市区町村と合計で28文字以内)	モーモン・モン・モン・モン・モン・モン・モン・モン・モン・モン・モン・モン・モン・モ				7. 授予	
			# 雜 費 ⑤	O給	科資金の内訳 (# # 16 数 数 金)	165 100 100 TB 75 200	〇事未守に自い氏石	22 38
<b>長票の印刷方法</b> 手順1 下の「 手順2 <b>画面下</b> ( <b>回 Add</b>	振興表示・印刷」ボグ のPDFファイルをク! whe Acrobat Reader	アンをクリックしてください。 リックして帳票をAdobe Acrobat Readerで表示し、印刷してくださ で表示できているか確認する方法はごちら	規         推         推         使         0         7            小         -         -         0         1         3            等な者技術の所得金額         の         -         9          ※         2         1         3            等な者技術の所得金額         の         -         9          ※         ※         1         3            市         第         金         第         ※         ※         ※         -         9            市         ※         金         第         ※         ●         -         9            主         1         2         ※         ※         ●         -         9            主         1         た         1         ※         ●         -         9            主         1         た         1         ※         ●         -         9         ●         ●         ●         ●         ●         ●         9         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ● <td< td=""><td>6 9 7 8 3     E       2 0 1 7 0     F       9 7 5 0 0     F       0 7 5 0 0     F       2 2 2 3 3     It</td><td></td><td></td><td>周時(1) (中部中位省の人名 度 ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( (</td><td>正動) 続柄 (月 安 東 会) 会) 単一部の 一部の 一部の 一部の 一部の 一部の 一部の 一部の</td></td<>	6 9 7 8 3     E       2 0 1 7 0     F       9 7 5 0 0     F       0 7 5 0 0     F       2 2 2 3 3     It			周時(1) (中部中位省の人名 度 ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( (	正動) 続柄 (月 安 東 会) 会) 単一部の 一部の 一部の 一部の 一部の 一部の 一部の 一部の
<b>長票の印刷方法</b> 手順1 下の「1 手順2 <b>画面下</b> ( <b>回 Add</b> 手順3 印刷は また、1 <b>回 印</b>	ま 2 根票表示・印刷」ボク 0 PDFファイルをクリ be Acrobat Reader A4サイズの「 <u>普通紙</u> 印刷後、提出用の決算 1 結果の確認方法はこ	マンをクリックしてください。 <b>リックして帳票をAdobe Acrobat Readerで表示し、印刷してくださ</b> で表示できているか確認する方法はこちら 」を使用して、白黒又はカラーで片面印刷してください。 韓書等の隅3か所に印刷された■マークが正しく印刷されているかを確認 ちら	規         資         資         資         () <td>6 9 7 8 3     F       9 7 5 0 0     F       9 7 5 0 0     F       0 7 5 0 0     F       2 2 2 3 3     H       3     表示さ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(注意) 読 柄 月 等 8 (点) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二</td>	6 9 7 8 3     F       9 7 5 0 0     F       9 7 5 0 0     F       0 7 5 0 0     F       2 2 2 3 3     H       3     表示さ				(注意) 読 柄 月 等 8 (点) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二

х.





#### 収入金額・所得金額の入力

入力する項目の「入力する」ボタンをクリックし、開いた画面の案内に沿って必要事項の入力を行ってください。 2をクリックすると、項目についての説明が表示されます。

総合課税の所行	得				(単作	位:円)
所得	の種類	入力・訂正 内容確認	入力 有無	入力D ()から表;	不動産所得	が
事業所得(営業	・農業) <mark>?</mark>	入力する			表示される	5
不動産所得 🛜		訂正・内容確認	0		(不)△975,267	2
利子所得 🛜		入力する				2
配当所得 🛜		入力する				2
給与所得 🛜	$\sim$	入力する	、前	「ラバ侍で クリック		2
	公的年金等	入力する				
雑所得 ?	業務	1++ 2				2
	その他	<u></u>				
総合譲渡所得 ?	H	入力する				2
一時所得 🛜		入力する				2
合計 2 ※ 「本年分でえ 繰越損失控除行	差し引く繰越損失額」 後の金額が表示されて	を入力した場合は、 います。			-975,267	2

不動産関連の収入は、収支内訳書で作成した データが引き継がれております。 次に、給与データの入力を行います。

#### <u>源泉徴収票をご用意ください。</u>

書面で交付された年末調整済みの源泉徴収票の入力 □ 年末調整済みと年末調整済みでない源泉徴収票の見分け方 書面で交付された年末調整済みの源泉徴収票について、「入力する」ボタンをクリックして入力してください。 入力内容の一覧 支払者の住所(居所)・所在地 支払金額 源泉徵収税額 源泉徴収税額の 支払者の氏名・名称 入力する 年末調整済みであれば上 書面で交付された年末調整済みでない源泉徴収 年末調整済みでなければ下 「入力する」をクリック 書面で交付された年末調整済みでない源泉徴収票について、 □ 外貨建てのストックオプションなどの収入の入力例 入力内容の一覧 支払者の住所(居所)・所在地 支払金額 源泉徵収税額 源泉徴収税額の 支払者の氏名・名称 入力する 年末調整済みと年末調整済みでない 源泉徴収票の見分け方を、次で説明します。



#### 年末調整済みと年末調整済みでない源泉徴収票の見分け方

<u>「給与所得控除後の金額」及び「所得控除の額の合計額」欄に</u> 記載があるか・ないかで判断します。













所得控除			(単位	2:円)
所得控除の種類 (各所得控除の概要はこちら)	入力・訂正 内容確認	入力 有無	入力内容から計算した控除額 (2)をクリックすると表示金額の解説を確認できます	•)
雜損控除 🛜	入力する			?)
医疲费控除 💡	入力する			2
社会保険料控除 🛜	訂正·内容確認	0	300,000	2
小規模企業共済等掛金控除 💡	入力する			2
生命保険料控除 💡	入力する			3
地震保険料控除 ?	入力する			2
寄附金控除 🛜	入力する			?
寡婦・ひとり親控除 🛜	入力する			2)
勤労学生控除 🛜	入力する			3
障害者控除 💡	入力する			3
配偶者控除 💡	訂工,由空路因		380,000	(2)
配偶者特別控除 🛜	到工,144418		0	<u>_</u>
扶養控除 🛜	訂正·内容確認	0	630,000	3
基礎控除 ?			480,000	
合計			1,790,000	









#### 不動産所得の金額がマイナスであれば、「住民税・事業税に関する事項」に入力します。





#### 住所・氏名等入力

トップ画面 > 事前準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

還付金額について

#### あなたの還付金額は 36,661円 です。

#### 受取方法の選択必須

還付金の受取りには、預貯金口座への振込みをご利用ください(申告される方ご本人名義の口座に限ります。)。

公金受取口座を登録済みの方で、当該口座への振込みを希望される場合は、「公金受取口座への振込み(公金受取口座を登録済みの方に限ります。)」 を選択してください。

入力に誤りがあった場合や屋号付名義の口座情報を入力された場合などは、振込不能となり、還付金の振込手続ができませんのでご注意ください。

● ゆうちょ銀行以外の銀行等への振込み

○ ゆうちょ銀行への振込み

○ ゆうちょ銀行の各店舗又は郵便局窓口での受取り

#### 残りの事項を入力しましょう。

「受取方法の選択」 →預金口座の情報を入力

「住所・氏名等の入力」 →令和5年1月1日の住所…「はい」 →氏名等を入力

#### マイナンバーの入力

トップ画面 > 事前準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

マイナンバーがお分かりにならない場合は、「次へ進む」をクリックし、表示されるメッセージをご確認ください。

		氏名	続柄	生年月日	マイナンバー(半角数字12桁
	1		本人	昭和48年1月1日	
	2	須貝 花子	配偶者	昭和50年6月1日	
-	3	須貝 一郎	子	平成12年7月20日	
	4	須貝 利子	子 (16歳未満)	平成211年7月3日	

ご家族のマイナンバーを 入力しましょう。





#### 印刷に当たっての留意事項

↑
「推奨場項」のバージョンを確認し、必ずAdobe Acrobat Readerで帳票を表示・印刷してください。
これ以外で印刷した帳票は、機械で文字や数字が読み取れない場合があります。

- 申告書等は、A4サイズの「<u>普通紙</u>」を使用して、白黒又はカラーで片面印刷してください。
- 提出用の申告書等については、3点マークが正しく印刷されているか確認してください。
- □ 印刷結果の確認方法はこちら
- プリンタをお持ちでない方は、コンビニエンスストア等のプリントサービスを利用して申告書等の印刷をすることができます。
- プリントサービスの詳細はこちら

#### 印刷する帳票の選択

印刷する必要がない帳票については、項目のチェックを外してください。

 チェック
 項目名

 2
 申告書第一表 [提出用]

 2
 申告書第一表 [控用]

 2
 新付書類台紙

 2
 申告書第二表 [提出用]

 2
 申告書第二表 [提出用]

 2
 申告書第二表 [控用]

 3
 伊告書第二表 [控用]

<u>(紙申告の場合)</u> <u>以下の作業で、終了になります</u>。



封入

郵送



おつかれさまでした!

帳票表示・印刷





<u>翌年の確定申告のために、入力データを保存しておくことをおすすめします。</u>

- ・e-Taxにログインするための ID/パスワード
- ・本人情報(住所、氏名など)
- ・収入に関する情報
- ・減価償却情報
- ・給与支払者情報
- ・住民税情報

データを保存しておくことで、 翌年にその保存データを利用でき、 これらの情報が自動的に読み込まれるため 入力の手間が大幅に省けます。



## 動画をご覧いただき、ありがとうございます。

## 最後にアンケートへのご協力をお願いします。

右の二次元バーコード、もしくは下の動画 説明欄リンクから回答をお願いします。 URL→https://bit.ly/3vGMqKB





