

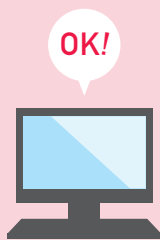
やよいの青色申告オンライン

確定申告 製品操作ガイド

申告書等の作成～電子申告(e-Tax)までの流れ

スケジュールはあくまで目安で記載しています。お客さまのご都合に合わせて作業を行ってください。

1 取引入力の確認



作業日の目安

1月末までに完了

- 2024年1月～12月までの取引データの入力
- 領収書やレシートの整理

P.6へ

2 残高の確認



作業日の目安

1月末までに完了

- 残高試算表、残高推移表で各科目の残高が合っているかを確認しておく

P.6へ

3 書類整理と電子申告の準備



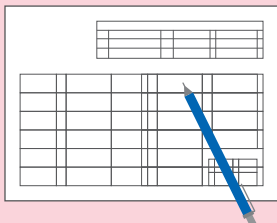
作業日の目安

2月上旬までに完了

- 控除証明書類の保管
- 個人番号(マイナンバー)の準備

P.7へ

4 青色申告決算書の作成



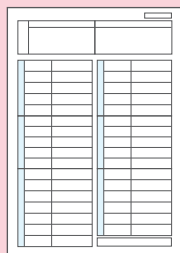
作業日の目安

2月中旬までに完了

- Step1 減価償却費の計算
- Step2 青色申告決算書の作成

P.9へ

5 確定申告書の作成



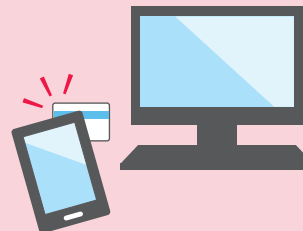
作業日の目安

2月下旬までに完了

- Step3 確定申告書の作成

P.12へ

6 電子申告(e-Tax)



作業日の目安

2月末までに完了

- Step4 電子申告(e-Tax)

P.17へ

定額減税とは、2024年(令和6年)4月1日に施行された「令和6年度税制改正法」に盛り込まれた制度であり、納税者本人とその配偶者や扶養親族1人につき、所得税3万円、住民税1万円の合計4万円が2024年の税金から控除されるものです。

定額減税の対象者とは？

<所得税の定額減税(特別控除)の対象者>

- 2024年(令和6年)分所得税の納税者である居住者
- 2024年(令和6年)分の所得税にかかる合計所得金額が1,805万円以下
- 給与収入のみの方の場合、給与収入が2,000万円以下
(子ども・特別障害者等を有する者等の所得金額調整控除の適用を受ける方は、2,015万円以下)

<住民税の特別控除の対象者>

- 2024年度(令和6年度)分個人住民税所得割の納税者である居住者
- 2023年(令和5年)分の市民税・県民税にかかる合計所得金額が1,805万円以下
- 給与収入のみの方の場合、給与収入が2,000万円以下
(子ども・特別障害者等を有する者等の所得金額調整控除の適用を受ける方は、2,015万円以下)

Check

詳しくは、弥生ホームページの[「定額減税\(個人事業主の定額減税はどうなる? 受け方・確定申告のポイントを解説\)」](#)

ここが知りたい!

やよいの青色申告 オンラインの対応について

令和6年分のStep3 確定申告書の作成で、申告者本人が定額減税対象であるかを自動判定すると共に、配偶者や扶養親族の登録内容から人数をカウントして税額控除金額を自動計算します。

操作に困ったときは「使い方ガイド・FAQ」で検索！

製品の操作方法は「よくある質問 (FAQ)」でも確認いただけます。FAQは『やよいの青色申告 オンライン』のメインメニュー「使い方ガイド・FAQ」をクリックして検索します。キーワードやIDを入力して検索してみましょう。

✓ 「使い方ガイド・FAQ」をクリックしよう

『やよいの青色申告 オンライン』のメインメニュー「使い方ガイド・FAQ」をクリックすると、製品サポートページが開きます。



✓ 「キーワード」や「ID」で検索しよう

表示された製品サポートページより、画面下にスクロールすると「キーワードで検索する」が表示されます。「キーワード」または「ID」を入力して検索します。

※本書で紹介しているFAQのIDを入力して検索すると、該当のFAQがすぐに表示されます。

🔍 キーワードで検索する

検索対象：やよいの青色申告 オンライン | 確定申告

よく検索されているキーワード： 支援金 残高が合わない 売掛金 スマート取引取込

または

🔍 キーワードで検索する

検索対象：やよいの青色申告 オンライン | 確定申告

よく検索されているキーワード： 支援金 残高が合わない 売掛金 スマート取引取込

確定申告完了までの流れ

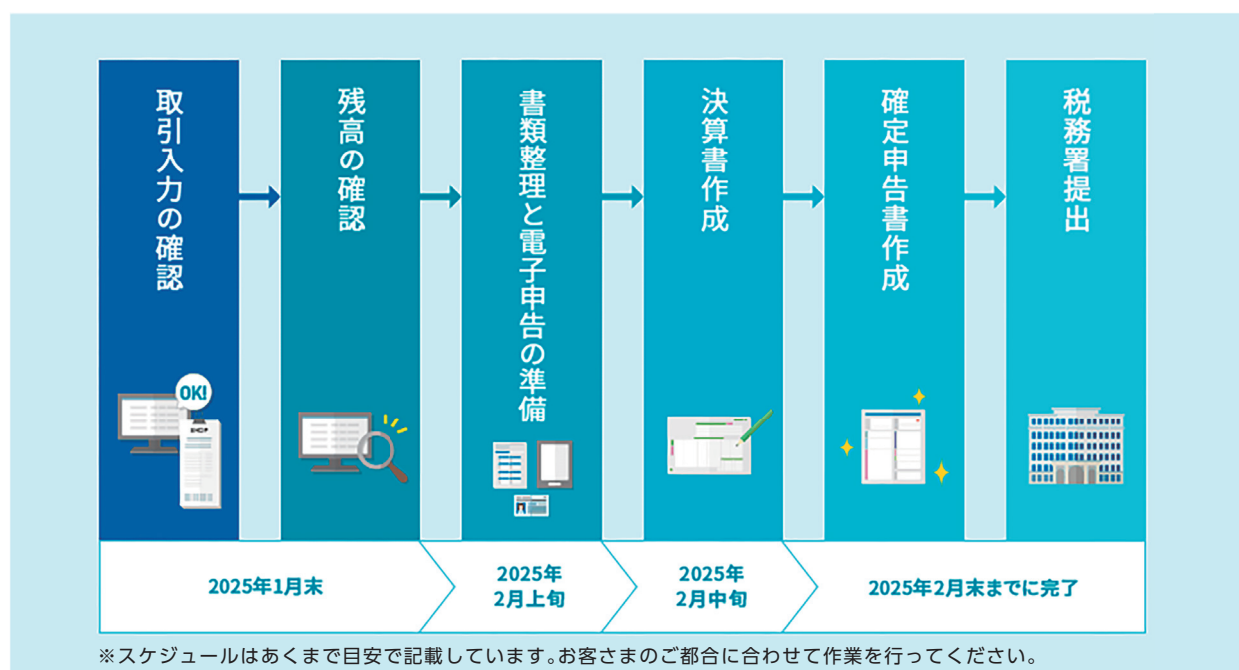
確定申告を行うには、まず1年分の取引入力が必要です。

取引入力後は残高に誤りがないか確認して、確定申告に必要な書類などを用意します。

ここまでの事前準備を終え、「やよいの青色申告 オンライン」で[確定申告]メニューを順に進めると、確定申告に必要な「青色申告決算書」と「確定申告書」をスムーズに作成できます。

作成した確定申告書類を「確定申告e-Taxオンライン」で送信、または印刷して税務署に提出することで確定申告完了となります。

確定申告完了までの流れをイメージできていますか？



本書では、上図の流れに沿って確定申告完了までの操作方法を解説しています。

本書と合わせて参考にしたい！お役立ちページ集

[確定申告かんたん解説！](#)

設定から確定申告書の提出までの流れを順に解説しています。初心者の方にオススメです。

[スタートアップガイド](#)

「やよいの青色申告 オンライン」の操作方法を動画で解説しています。

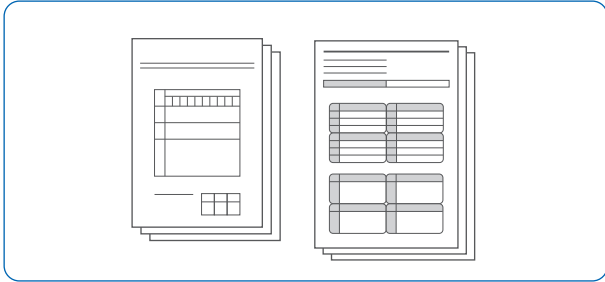
[弥生公式Youtubeチャンネル](#)

経理などの一般的な情報を税理士などの専門家が解説した動画など、「やよいの青色申告 オンライン」の操作以外にも多岐にわたる情報を提供しています。

3 書類整理と電子申告の準備

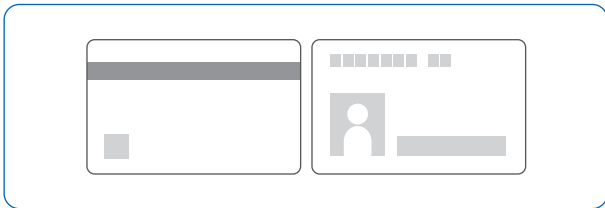
✓ 所得控除に必要な書類を整理して保管しておく

- 生命保険料、社会保険料の控除証明書類
- 医療費の支払証明書類 (医療費通知や領収書など)
- 寄附金控除、ふるさと納税の寄附金受領証明書



✓ 個人番号(マイナンバー)を準備しておく

マイナンバーカードや住民票の写し等、マイナンバーが確認できる書類を準備しましょう。※本人、配偶者、扶養親族分が必要



✓ 電子申告(e-Tax)を利用するための準備をしておく

『やよいの青色申告 オンライン』では優良な電子帳簿保存には対応していないため、青色申告特別控除65万円を受ける場合は、電子申告(e-Tax)をする必要があります。

準備するものや手順などの詳細はよくある質問FAQをご参照ください。

[\[e-Tax\(電子申告\)による申告の流れ\]\(ID:ida26977\)](#)

▶ 確定申告画面の使い方

[?]をクリックすると説明を確認できる

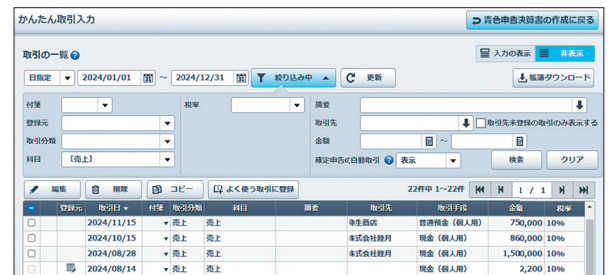
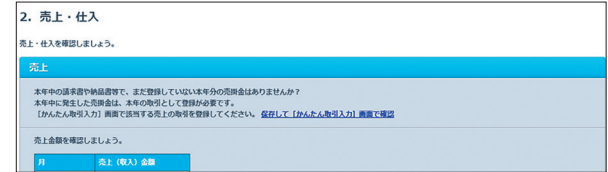
確定申告画面には、[?]のついた項目が表示されます。[?]をクリックすると、その項目に関する説明を確認できます。



リンクをクリックすると詳細を確認できる

確定申告の画面に表示される青い文字のリンクをクリックすると対応する画面が表示されます。

取引を確認したい場合などにクリックすると便利です。



[保存して次へ]をクリックしても進めない場合

[保存して次へ]をクリックしても次の画面へ進めない場合は何らかの項目でエラーが発生しています。エラーが発生している項目は赤枠で表示されます。赤枠にカーソルを合わせるとエラーの原因が表示されますので、原因に応じた対処を行います。



▶ [確定申告]メニューの使い方

[確定申告]メニューは[Step1]～[Step4]までの構成で作成されています。*電子申告(e-Tax)を利用して申告する場合
完了後も、やり直しは何度でも可能です。

Step 01

Step1では、固定資産の登録漏れの確認と、登録した固定資産から減価償却費を計算し自動仕訳を作成します。

Step 1

減価償却費の計算

事業で使うパソコンや車など、10万円以上の資産は、減価償却費を計算します。
該当する資産がない場合でも、必ず【開始】をクリックして画面を開き、【完了】をクリックしてください。

Step 02

Step2では、基本情報(氏名、生年月日、電話番号、住所)、家事按分、家族・従業員の設定を行います。

Step 2

青色申告決算書の作成

1年間の収入と支出をまとめ、所得を計算します。
確定申告書に添付して提出が必要な書類です。

⚠ 仕訳帳・総勘定元帳は青色申告決算書作成後にダウンロードして紙で印刷し、7年間保存してください。
税務調査の際に紙の帳簿を提示できないと、場合によっては青色申告を取り消されることがあります。
詳しくはこちら

青色申告決算書
更新日: xxxx年xx月xx日

ダウンロード

仕訳帳・総勘定元帳
更新日: xxxx年xx月xx日

ダウンロード



Step 03

Step3では、源泉徴収税額の確認、所得の選択と入力、所得控除の選択と入力、所得税額の確認を行います。

Step 3

確定申告書の作成

青色申告決算書の内容をもとに、所得税額を計算します。
確定申告書の作成を完了することで、以下から各種申告書を作成してダウンロードができるようになります。
マイナンバー(個人番号)は各種申告書のダウンロード時に入力します。

2年以上前の確定申告書類はダウンロードできなくなります。
重要な書類なのでダウンロードして大切に保管しましょう。

所得税確定申告書

ダウンロード

更新日: xxxxx年xx月xx日



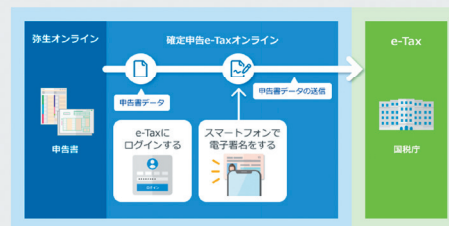
Step 04

Step4では、作成した電子申告書類データを国税庁のe-Taxに電子申告します。

Step 4

電子申告 (e-Tax)

作成した確定申告書類データを国税庁のe-Taxに電子申告します。
確定申告e-Taxオンラインが起動します。
送信手順は確定申告e-Taxオンラインの申告方法を確認ください。



メッセージボックスで確定申告e-Taxオンラインでの申告状況を確認します。
申告結果・送付書のダウンロードもこちらから確認できます。
確認方法は、e-Tax送信の受付が完了していることを確認したい後ご確認ください。

メッセージボックスを見る

4 青色申告決算書の作成

- 1 メインメニューから[確定申告]をクリックします。



[確定申告書の手順]画面が表示されます。

- 2 [2024(令和6)]が選択されていることを確認します。



期末時点の残高がマイナスになっている場合



[残高がマイナスになっている原因の特定と解決方法はこちらを確認してください]の[こちら]をクリックして原因にあった対処方法で残高を合わせます。

- 3 [申告方法を選択します]から申告方法を選択します。ここでは[電子申告(e-Tax)を利用して申告します]を選択します。

申告方法を選択します

電子申告(e-Tax)を利用して申告するか、直接持参または郵送で提出して申告するかを選択します。ここでの選択は、いつでも変更できます。

電子申告(e-Tax)を利用して申告します(青色申告特別控除額は最大65万円になります)
e-Taxによる申告のメリット

印刷して直接持参または郵送で提出して申告します(青色申告特別控除額は最大55万円になります)

- 4 [Step1 減価償却費の計算]の[開始]をクリックします。



- 5 [固定資産の一覧]画面が表示されます。固定資産の登録漏れがある場合は[新規登録]をクリックして登録します。また、内容を修正したい場合は[確認・編集]をクリックします。内容の確認が終わったら[完了]をクリックします。



補足

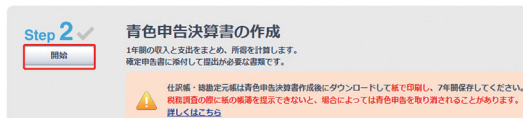
[未確認の固定資産]が表示された場合は固定資産の情報を登録してください。

- 6 [本年における固定資産の減価償却費を計算します。よろしいですか?]のメッセージが表示されます。[はい]をクリックすると、自動的に減価償却費の取引が作成されます。

- 7 [Step1 減価償却費の計算]の完了チェックが付いたことを確認します。



- 8 [Step2 青色申告決算書]の[開始]をクリックします。



[一般]と[不動産]の兼業の場合

[Step2-1 青色申告決算書(不動産所得用)]の[開始]から進めていきます。

15 [6-1. 消費税の確認]の画面が表示されます。

課税事業者の場合は、設定に応じて表示された設問に答えて消費税申告書を作成します。

また、2割特例を適用する場合もこの画面で設定します。

詳細はP.21を参照してください。

免税事業者の場合は、この画面での操作は不要なため[保存して次へ]をクリックします。

16 [7. 最終確認]を行います。

不動産所得や農業所得がある場合は[はい]を選択して情報を入力します。

[収入・売上原価・経費の確認]を行います。

収入・売上原価・経費の各科目について金額を確認しましょう。	
売上	本年
売上	1,450,000 円
合計	1,450,000 円
売上原価	本年
売上原価	0 円
経費	本年
減価償却費	199,670 円
地代家賃	126,000 円
水道光熱費	10,800 円
合計	336,470 円
各種引当金・準備金等	本年
貸倒引当金繰戻	0 円
専従者給与	100,000 円
貸倒引当金繰入	0 円
合計	-100,000 円
所得金額	本年
	1,013,530 円

[資産・負債・資本の確認]を行います。各残高に間違いがないことを確認して[はい]を選択します。

資産・負債・資本の確認		
資産、負債、資本の各科目について金額を確認しましょう。		
ただし、以下の科目については、集計先が取引登録中の科目と異なります。		
個人用の「現金」、「普通預金」、「クレジットカード」の借、「受取振込の源泉徴収税」や「受取利息」については事業主として集計されています。		
「クレジットカード」は「未払金」として集計されています。		
資産	1月1日 (前簿)	12月31日 (期末)
現金	50,000 円	50,000 円
その他の預金	200,000 円	282,740 円
売掛金	0 円	0 円
固定資産	0 円	593,750 円
工事掛当品	130,000 円	86,580 円
事業主貸	-	1,230,460 円
合計	380,000 円	2,243,530 円
負債・資本	1月1日 (前簿)	12月31日 (期末)
未払金	0 円	750,000 円
預り金	0 円	2,000 円
事業主借	-	130,000 円
元入金	380,000 円	380,000 円
青色申告特別控除前所得金額	-	981,530 円
合計	380,000 円	2,243,530 円

必要に応じて[本年における特殊事項]を入力し[完了]をクリックします。

17 「令和6年分青色申告決算書の作成を完了しますか?」の確認メッセージが表示されます。[はい]をクリックします。

18 [8. 完了]画面が表示されます。[プレビュー表示]をクリックすると、青色申告決算書の出力イメージを確認できます。[入力画面に戻る]をクリックし、[確定申告の手順に戻る]をクリックして戻ります。

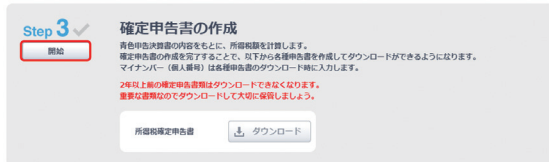
19 [Step2 青色申告決算書の作成]の完了チェックが付いたことを確認します。

青色申告決算書は作成途中でも保存ができます。やり直したい場合は、何度でもやり直しができます。青色申告決算書作成でのよくある質問 (FAQ) は、以下をご参照ください。「[青色申告決算書でよくある質問](#)」(ID:ida27304)

5 確定申告書の作成

[確定申告書の作成]では、画面上部に表示されるワークフローに従って項目を入力していきます。それぞれの画面で入力する項目の詳細は、よくある質問(FAQ)の「[確定申告書の作成]で入力する項目」(ID: ida27167)をご参照ください。

- [Step3 確定申告書の作成]の「開始」をクリックします。



- [1. 基本情報]画面が表示されます。必要な項目を入力して「保存して次へ」をクリックします。



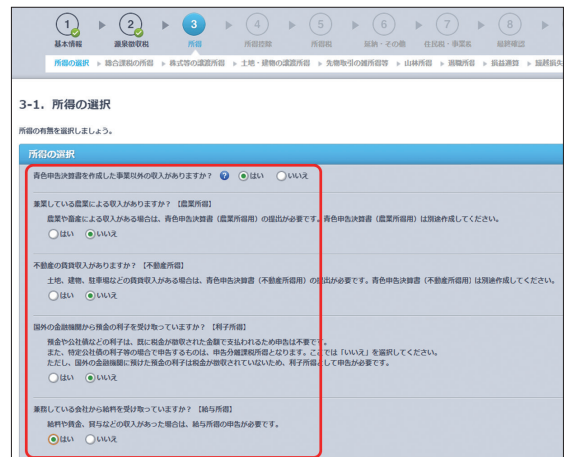
- [2. 源泉徴収税額の確認]画面が表示されます。売上先の所在地を入力し、お手元の支払調書を参考に収入金額や源泉徴収税額を入力して、「保存して次へ」をクリックします。給与所得など事業以外の源泉徴収税額についてはこの画面で確認する必要はありません。次の[3. 所得]で入力します。



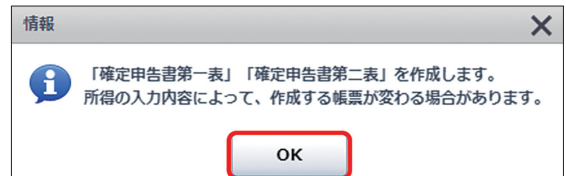
売上等から所得税を源泉徴収された場合

源泉徴収された所得税は源泉徴収税額として取引を入力します。取引の入力方法は、よくある質問(FAQ)の「報酬・料金等で取引先から源泉徴収された取引の入力方法」(ID: ida27297)をご参照ください。

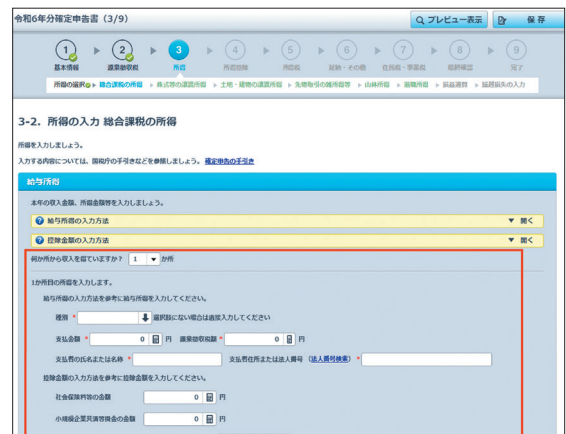
- [3-1. 所得の選択]画面が表示されます。ここでは所得の有無を「はい」「いいえ」で選択し「保存して次へ」をクリックします。ここで選択した内容によって、作成する帳票を確定します。



- 作成する帳票の確認メッセージが表示されます。「OK」をクリックします。



- [3-2. 所得の入力]画面が表示されます。[3-1. 所得の選択]で選択した所得について、金額等を入力します。ここでは給与所得がある場合を例に記載します。申告者本人の「給与所得の源泉徴収票」がある場合は確認しながら入力します。入力が終わったら「保存して次へ」をクリックします。



所得の入力について

- 事業以外で給与所得がある場合の入力方法 (ID: ida27208)
- 雑所得 (公的年金等) の入力方法 (ID: ida27331)
- 雑所得 (その他) へ暗号資産 (仮想通貨) を入力する方法 (ID: ida27332)
- 株式の譲渡所得と申告分離課税の配当所得の入力方法 (ID: ida27161)

- 7 [3-9. 繰越損失の入力] 画面が表示されます。
[本年度に発生した損失額] [前年以前から繰り越された損失] を翌年以降に繰り越す場合に設定します。
前年度に確定申告書第四表 (損失申告用) を申告された場合は [はい] を選択します。入力方法はFAQをご参照ください。

繰越損失の入力について

[本年分や前年以前の赤字 (損失) を翌年以後に繰り越す場合] (ID: ida27301)

損失を繰り越さない場合は [いいえ] を選択して [保存して次へ] をクリックします。



- 8 [4-1. 所得控除の選択] 画面が表示されます。
ここでは所得控除の有無を [はい] [いいえ] で選択し [保存して次へ] をクリックします。



- 9 [4-2. 所得控除の入力] 画面が表示されます。[4-1. 所得控除の選択] で選択した控除について入力します。入力が終わったら [保存して次へ] をクリックします。
[3-2. 所得の入力] で源泉徴収票を見ながら入力した所得控除は、この画面で入力する必要はありません。

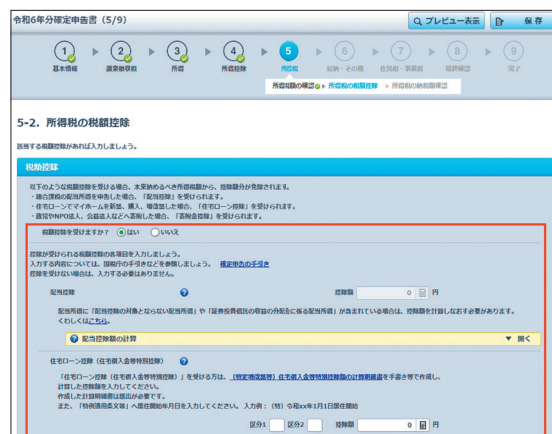
所得控除の入力について

- [医療費控除の入力方法] (ID: ida27296)
- [社会保険料控除の入力方法] (ID: ida27298)
- [生命保険料控除の入力方法] (ID: ida27300)
- [ふるさと納税の控除 (寄附金控除) を受ける場合の入力方法] (ID: ida27355)

- 10 [5-1. 所得税額の確認] 画面が表示されます。[課税される所得金額] と [課税される所得金額から計算した所得税額] が自動計算されます。[保存して次へ] をクリックします。



- 11 必要に応じて住宅ローン控除などの「税額控除」「課税の特例」を入力し [保存して次へ] をクリックします。



住宅ローン (住宅借入金等特別) 控除を受ける場合

住宅ローン控除を受ける場合は、事前に作成しておいた「(特別増築等) 住宅借入金等特別控除の計算明細書」で計算した控除額を入力します。入力方法は、よくある質問 (FAQ) の「住宅ローン (住宅借入金等特別) 控除の入力方法」 (ID: ida28033) をご参照ください。

- 12 [5-3. 所得税の納税額確認]画面が表示されます。必要に応じて「災害減免額・外国税額控除」「予定納税額」を入力します。



「納税額」を確認して「保存して次へ」をクリックします。

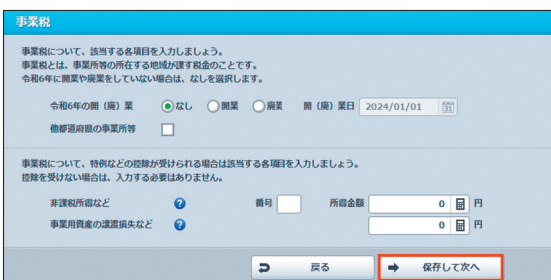
- 13 [6. 延納・その他]画面が表示されます。一緒に働いている家族がいれば仕事の程度や内容を入力します。必要に応じて「その他」「延納の届出」を入力します。【保存して次へ】をクリックします。



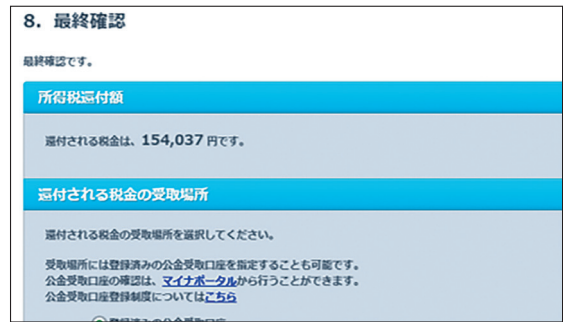
- 14 [7. 住民税・事業税]画面が表示されます。住民税に関して当てはまる項目があれば入力します。



事業税に当てはまる項目があれば入力します。
【保存して次へ】をクリックします。



- 15 [8. 最終確認]画面が表示されます。「納める税金」または「還付される税金」を確認します。



e-Taxで申告後に別途郵送の提出が必要な書類について、チェックボックスで提出の有無を選択して「完了」をクリックします。



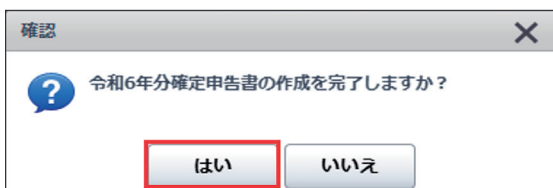
補足

還付金がある場合は「還付される税金の受取場所」が表示されるので、受取場所の選択と口座番号を入力します。

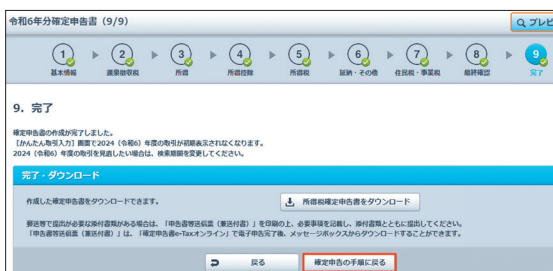
第三者作成書類の郵送提出について

「やよいの青色申告 オンライン」は住宅借入金等特別控除など、一部の第三者作成書類において添付省略に対応していません。このためこれらの第三者作成書類は郵送での提出が必要です。詳細は、「確定申告e-Taxオンラインでデータ送信後の第三者作成書類を提出する」(ID:ida26983)をご参照ください。

- 16 「令和6年分確定申告書の作成を完了しますか？」のメッセージが表示されます。[はい]をクリックします。



- 17 [9.完了]画面が表示されます。
作成した確定申告書をダウンロードします。
[確定申告書の手順に戻る]をクリックします。

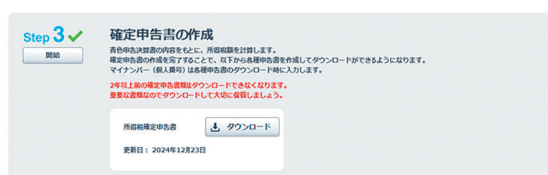


- 18 [Step3 確定申告書の作成]の完了チェックが付いたことを確認します。



P.9の手順3で[印刷して直接持参または郵送で提出して申告する]を選択された場合は、確定申告書の作成はこれで完了です！

ダウンロードした青色申告決算書や確定申告書を印刷して、直接持参または郵送で提出してください。



提出

- 直接持参または郵送での提出
ダウンロードしたファイル名をAdobe Acrobat Reader DCで開いて印刷してください。
プリンターで印刷すると美しく印刷されたいこととあります。
印刷方法についてはこちら
- 書類を保存する場合は、「受付書類自席」に貼って申告と一緒に提出します。

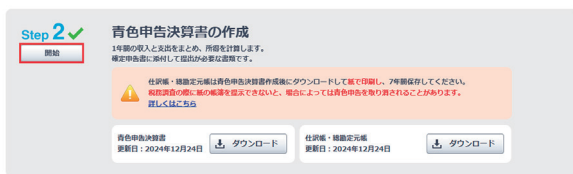
作成後の「青色申告決算書」や「確定申告書」を修正したい場合

「Step2 青色申告決算書の作成」や「Step3 確定申告書の作成」を完了後に確定申告書類を修正したい場合、該当のStepを開始すると何度でも修正可能です。

取引を修正した場合も、「Step1 減価償却費の計算」から「Step3 確定申告書の作成」を完了しなおすことで修正後の取引の内容で再計算された確定申告書類を作成できます。

ここでは、青色申告決算書に記載する売上先の住所に誤りがあった場合を例にして修正方法を解説します。

- 1 「確定申告」メニューで「Step2 青色申告決算書の作成」を「開始」します。



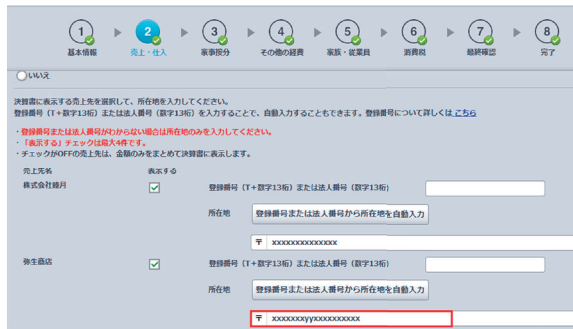
- 2 ワークフローの「2.売上・仕入」をクリックします。



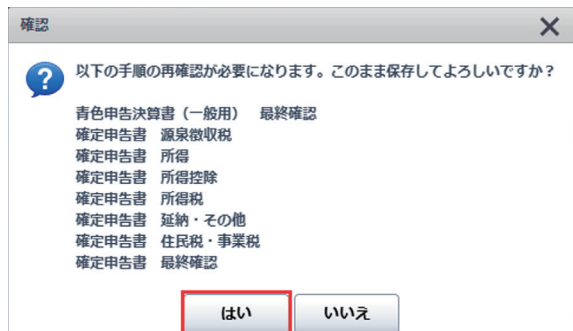
8. 完了

青色申告決算書の作成を完了しました。

- 3 売上先の住所を修正し、「保存して次へ」をクリックします。



- 4 「以下の手順の再確認が必要になります。」のメッセージで「はい」をクリックします。



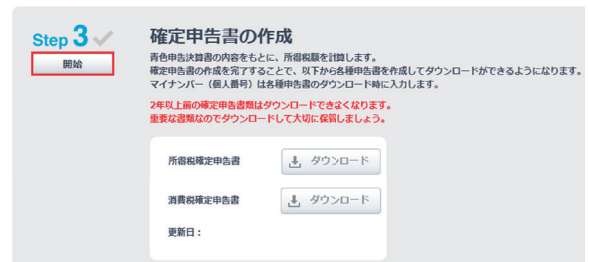
- 5 各画面で「保存して次へ」をクリックし、「7.最終確認」まで進みます。

- 6 「完了」をクリックします。

- 7 「令和6年分青色申告決算書の作成を完了しますか？」のメッセージが表示されます。「はい」をクリックします。

- 8 「確定申告の手順に戻る」をクリックします。

- 9 「Step3 確定申告書の作成」を「開始」します。



- 10 各画面で「保存して次へ」をクリックし、「8.最終確認」まで進みます。

- 11 「完了」をクリックします。

- 12 「令和6年分確定申告書の作成を完了しますか？」のメッセージが表示されます。「はい」をクリックします。

- 13 「確定申告の手順に戻る」をクリックします。

- 14 必要に応じてP.17以降の手順に沿って、「Step4 電子申告」で電子申告を行います。

6 電子申告(e-Tax)

ここでは、確定申告e-Taxオンラインを使用して電子申告(e-Tax)する方法を説明します。

事前準備の確認

- ✓マイナンバーカードの取得
- ✓マイナンバーカード交付を受ける際に設定した「署名用パスワード」
- ✓利用者識別番号・暗証番号の取得
- ✓マイナンバーカードの読み取りに対応しているスマートフォン
- ✓「弥生 電子署名」アプリのインストール

詳しい手順は、よくある質問(FAQ)の[「e-Tax\(電子申告\)による申告の流れ」\(ID:ida26977\)](#)をご参照ください。

『弥生 電子署名』アプリのインストール

スマートフォン用の『弥生 電子署名』アプリのインストールが必要です。ご利用の端末で『弥生 電子署名』アプリをダウンロードしてインストールをお願いします。

iPhoneを
ご利用の場合



Android端末を
ご利用の場合



詳しい手順は、よくある質問(FAQ)の[「スマートフォンの『弥生 電子署名』アプリについて」\(ID:ida26776\)](#)をご参照ください。

- 1 [Step4 電子申告(e-Tax)]の[開始]をクリックします。

メッセージボックスで確定申告e-Taxオンラインでの申告状況を確認します。
申告結果・送付済のダウンロードもこちらから確認できます。
確認方法は、e-Tax画面の案内が完了していることを確認した上でご確認ください。

【開始】ボタンがクリックできない場合

[Step1]～[Step3]が完了していない場合は【開始】ボタンはクリックできません。
[Step1]～[Step3]を完了させてください。

- 2 [マイナンバー(個人番号)入力]画面が表示されます。事業主(本人)および配偶者、扶養親族のマイナンバーを入力して[OK]をクリックします。

- 3 [e-Taxにログインします]画面が表示されます。[利用者識別番号]と[暗証番号]を入力して[ログインする]をクリックします。

【暗証番号を変更します】画面が表示された場合

暗証番号の有効期限が切れている場合に表示されます。[現在の暗証番号]と[新しい暗証番号]を入力して変更します。

【納税用確認番号】画面が表示された場合

納税用確認番号が未登録の場合に表示されます。[納税用確認番号]と[納税用カナ氏名・名称]を入力して登録します。

4 ※毎年初回のみ入力

[電子証明書の登録に必要な情報を入力します]画面が表示されます。
表示されている内容を確認して[次へ]をクリックします。

電子証明書の登録に必要な情報を入力します

初めに、e-Taxの利用にあたって署名用の電子証明書^④の登録に必要な情報を入力します。申告データの情報を基に表示していますので、e-Taxに登録する電子証明書の利用者情報^⑤として誤りがないか確認してください。問題があれば、[次へ] ボタンを押してください。

利用者名

利用者の氏名を入力してください

住所または事業所の所在地 (納税地)

事業所を納税地としている場合には、事業所の所在地を入力してください

所轄税務署の都道府県

所轄税務署の所在地の都道府県を選択してください

所轄税務署

所轄税務署を選択してください

次へ

表示内容が違っていている場合

表示内容が違っていている場合は、直接手修正して[OK]をクリックして進めます。

5 [申告書データをe-Taxに送信します]画面が表示されます。送信する申告書にチェックが付いていることを確認します。
[消費税及び地方消費税の申告書]は消費税の課税事業者のみ表示されます。

申告書データをe-Taxに送信します

e-Taxに送信する前に、申告書の一覧リストで送信する帳票種が揃っていることを確認してください。送信する必要がない申告書はチェックを外してください。

税目	申告名称	氏名	提出先
<input checked="" type="checkbox"/>	所得税 所得税及び復興所得税の確定申告書 青色申告決算書(一船用) 青色申告決算書(不動産所得用)	弥生 太郎	保土ヶ谷
<input checked="" type="checkbox"/>	消費税 消費税及び地方消費税の申告書(簡易課税用) 付表5 控除対象仕入税額計算表	弥生 太郎	保土ヶ谷

問題があれば、下のQRコードをスマートフォンで読み取ります。
「弥生 電子署名」アプリの案内に従い、電子署名を行ってください。
電子署名が完了すると申告書データがe-Taxに送信され、この画面に申告結果が表示されます。
結果が表示されるまで、画面を閉じないでください。

QRコードの有効期限： 残り 29:00

QRコードを更新する

この後は、スマートフォンとマイナンバーカードを使って電子署名を行います。確定申告e-Taxオンラインの画面は閉じずにそのまま表示しておきます。

6 スマートフォンで『弥生 電子署名』アプリを起動します。
[『弥生 電子署名』ご利用にあたって]画面が表示されます。
[OK]をタップします。

7 [QRコードをスキャン]をタップします。



8 「弥生 電子署名」がカメラへのアクセスを求めています」または「弥生 電子署名に写真と動画の撮影を許可しますか?」が表示されたら[OK]または[許可]をタップします。

9 スマートフォンのカメラが起動します。手順5(パソコン側)で表示されているQRコードを読み取ります。



10 [申告書データの読み込み中...]画面が表示されます。

読み込み中にエラーになった場合

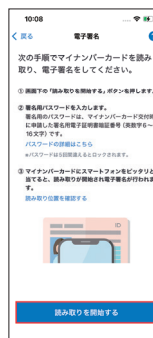
画面の指示に従って、再度やり直します。

11 [申告書の確認]画面で氏名、提出先税務署、申告書の帳票を確認して[次へ]をタップします。

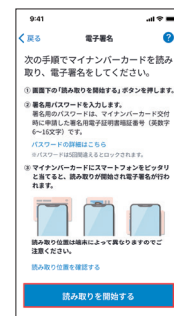


12 [電子署名]画面で[読み取りを開始する]をタップします。

iPhoneの場合



Androidの場合



- 13 署名用パスワードを入力して[OK]をタップします。



「署名用パスワード」とは

署名用パスワードは、マイナンバーカード交付時に申請した署名用電子証明書暗証番号(英数字6～16文字)です。

- 14 マイナンバーカードにスマートフォンをかざして読み取りを行います。



マイナンバーカードがうまく読み取れない場合

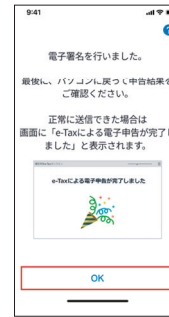
スマートフォンをかざす位置や向きが適切かご確認ください。詳しい手順は、よくある質問(FAQ)の「[マイナンバーカードが正しく読み取れない\(「弥生 電子署名」アプリ\)](#)(ID:ida26785)をご参照ください。

- 15 読み取りが完了したら[スキャン完了]画面が表示されます。



電子署名が送信されます。

- 16 電子署名の送信が完了すると[電子署名の送信が完了しました。]画面が表示されます。[OK]をタップします。



- 17 パソコン側に戻り[e-Taxによる電子申告が完了しました]画面が表示されていたら、e-Taxによる電子申告は完了です!



[送付書をダウンロードする]が表示された場合



P.14[確定申告書の作成(手順16)]で「郵送または持参」にチェックを付けた帳票がある場合に表示されます。e-Taxで送信されない帳票や第三者作成書類を税務署へ郵送等で提出する必要があります。詳しい手順は、よくある質問(FAQ)の「[確定申告 e-Taxオンラインでデータ送信後の第三者作成書類を提出する](#)」(ID:ida26983)をご参照ください。

- 18 [確定申告の手順]に戻ります。[Step4 電子申告(e-Tax)]の完了チェックが付いたことを確認します。また[受付番号][送付日時]が表示されていることを確認します。また、確定申告 e-Tax オンラインで送信完了後に送信内容を確認する場合は、よくある質問(FAQ)の「[確定申告 e-Taxオンラインで送信完了後に送信内容を確認するには](#)」(ID:ida26982)をご参照ください。



ここまでが【確定申告の手順】で行う作業になります。

電子申告(e-Tax)の途中でメッセージが表示された場合

電子申告(e-Tax)の途中でエラーメッセージが表示されることがあります。対処方法については、メッセージの内容によって異なりますので、以下をご確認ください。

- 「e-Tax受付システムへのログインに失敗しました」のエラーが表示された場合
入力した「利用者識別番号」や「暗証番号」に間違いがあります。再度正しい「利用者識別番号」「暗証番号」を入れ直してください。ご不明な場合は、国税庁または最寄りの税務署にご確認ください。
- 「電子証明書の有効期限が切れています」のメッセージが表示された場合
市区町村の窓口で電子証明書の更新手続きを行ってから再度送信してください。
- 「申告データに対してe-Tax受付システムからエラーが通知されました」のメッセージが表示された場合
e-Tax受付システムの登録情報と、確定申告書で入力した内容が異なる場合に表示されることがあります。詳細は、よくある質問(FAQ)の「[\[申告データに対してe-Tax受付システムからエラーが通知されました\]\(HUU0176E\)のエラーが表示される](#)」(ID:ida26985)をご参照ください。

e-Tax送信後は納税しましょう

確定申告書類をe-Taxで送信し終えた後は、2025年3月17日までに所得税を納付します。

納付方法は以下があります。

- ① 振替納税
- ② ダイレクト納付
- ③ インターネットバンキングやATMからの納付
- ④ クレジットカードでの納付
- ⑤ スマートフォンアプリからの納付
- ⑥ コンビニで納付
- ⑦ 金融機関や税務署の窓口で納付

詳細は国税庁ホームページの「G-2 国税の納付手続(納期限・振替日・納付方法)」をご参照ください。

<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nofu/01.htm>

本書に記載した画像は2025年1月時点の開発中のものです。一部変更になる可能性があります。

消費税課税事業者の方へ

消費税課税事業者の方は、消費税申告書を作成して確定申告書とともに提出します。

消費税申告書は、[確定申告]メニューの「Step2 青色申告決算書の作成」を進めると作成できます。

1 取引入力の確認

課税事業者の取引は、課税方式に応じて[税区分][請求書区分][仕入税額控除]の入力が必要です。

正しく入力できていないと納める消費税額の計算に影響が出てしまうため、正しく入力できているか確認しましょう。

- 1 [メインメニュー]から[レポート・帳簿]をクリックします。
- 2 [レポート・帳簿]画面から[科目別消費税額の確認]をクリックします。
- 3 期間として「2024/01/01～2024/12/31」を指定します。
- 4 表示された各科目の税区分や税率などを確認して、入力内容に間違いがないことを確認します。間違いがあった場合は、金額をクリックして詳細を確認し、必要に応じて取引を修正します。

科目別消費税額の確認

課税方式が簡易課税の方で、[簡易]に「未設定」が表示されている場合

簡易課税で申告する場合は、納める消費税額を正しく計算するために売上の取引で簡易課税事業区分の設定が必要です。

[消費税の設定]を行う前に入力した売上の取引では、簡易課税事業区分を示す[簡易]が「未設定」になるため、[仕訳の入力]画面で取引を修正してください。

[絞り込み]をクリックし、[簡易]欄で「未設定」を選んで取引を検索すると、修正が必要な取引が表示されます。

取引の検索方法は、よくある質問(FAQ)の「登録した仕訳の検索」(ID:ida27070)をご参照ください。

2 消費税申告書の作成

P.10までの手順に沿って「Step2 青色申告決算書の作成」の「6.消費税」まで進んだ後は、画面に表示した設問に答えて消費税申告書を作成します。

2割特例を受ける予定の方は、「6.消費税」で設定をします。「6.消費税」は、課税方式が「本則(一般・原則)課税」の場合と「簡易課税」の場合で内容が異なります。

▶ 本則(一般・原則)課税の場合

▶ 簡易課税の場合

「6.消費税」が完了したら「保存して次へ」をクリックし、P.11の手順16以降を参考に「Step2 青色申告決算書の作成」と「Step3 確定申告書の作成」を完了すると消費税申告書をダウンロードできるようになります。

e-Taxで申告する場合は、「Step4 e-Tax」で確定申告書とともに消費税申告書を送信できます。

