

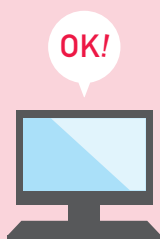
やよいの青色申告オンライン

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

- 2025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



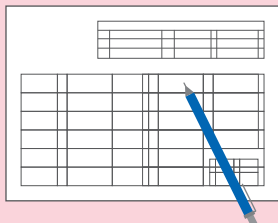
作業日の目安

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



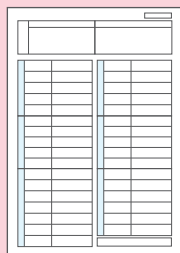
作業日の目安

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



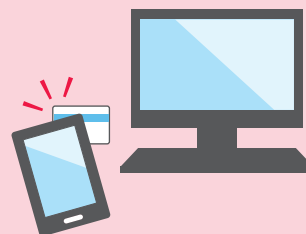
作業日の目安

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](#)

確定申告書の書式や控除額が変更になりました

・「基礎控除」「給与所得控除」が見直しされました

内 容	昨 年	今 年
基礎控除額	最高48万円	最高95万円
給与所得控除額	55万円以上	65万円以上 (給与収入金額190万超の場合は変更なし)

・「特定親族特別控除」が新設されました

- ◆ 対象: 19歳以上23歳未満の親族で合計所得金額が58万円超123万円以下
- ・ 収入が給与だけの場合には、123万円超188万円以下

内 容	昨 年	今 年
特定親族特別控除額	なし	3万円～63万円 (合計所得金額により変動)

・扶養親族の所得要件が見直しされました

内 容	昨年 (合計所得金額)	今年 (合計所得金額)
扶養親族の所得要件	48万円以下 (※1)	58万円以下 (※1)

(※1) 収入が給与だけの場合には、昨年: 103万円以下 → 今年: 123万円以下

所得から差し引かれる金額	社会保険料控除	⑬							
	小規模企業共済等掛金控除	⑭							
	生命保険料控除	⑮							
	地震保険料控除	⑯							
	寄附、ひとり親控除	⑰						0000	
	勤労学生、障害者控除	⑱						0000	
	配偶者 特別控除	⑲						0000	
	扶養控除	㉒						0000	
	特定親族 特別控除	㉔						0000	
	基礎控除	㉕						0000	
	⑬から㉕までの計	㉖							
	雑損控除	㉗							
医療費控除	㉘								
寄附金控除	㉙								
合 計 (㉖+㉗+㉘+㉙)	㉚								

Check

詳しくは、弥生ホームページをご参照ください。

[基礎控除とは？最大95万円に拡大！2026年提出の確定申告での書き方やポイントも解説](#)
[\[2025年新設\] 特定親族特別控除とは？年収123万円まで扶養内の条件を解説](#)

ここが知りたい!

やよいの青色申告 オンラインの対応

令和7年分の確定申告ですべて対応しています。Step2 青色申告決算書の作成、Step3 確定申告書の作成での入力内容を元に自動計算され、確定申告書に反映されます。

マイナポータルと連携して控除証明書を取得できるようになりました

・マイナポータルと連携して各種控除の証明書データを取得できるようになりました

◆ 内容

- ・『やよいの青色申告 オンライン』でマイナポータル連携を利用して、
本人および家族（配偶者・扶養親族など）の以下の証明書データを取得できるようになりました
- ・取得したデータは、各控除額に反映されます

取得できる証明書	反映する控除
生命保険料控除証明書	生命保険料控除に反映
医療費通知	医療費控除に反映
寄附金控除に関する証明書	ふるさと納税ポータルサイトから発行される証明書を 寄附金控除に反映（※1、※2）

（※1）地方公共団体から発行される「寄附金受領証明書」には対応していません

（※2）ご家族名義で支払われた寄附金は納税者本人の確定申告に含めることは出来ません。

理由）寄附金控除が「寄附金を支出した人（納税者）」に対して適用される控除のため

◆ 事前準備、取得手順

- ・よくある質問（FAQ）の「[マイナポータルと連携して控除証明書を取得する](#)」（ID:ida30812）をご参照ください。

マイナポータル連携



マイナポータルから証明書等のデータを取得し、確定申告書に自動反映できます。

取得できる証明書

生命保険料控除証明書	… 生命保険料控除に反映
医療費通知	… 医療費控除に反映
寄附金控除に関する証明書	… ふるさと納税ポータルサイトから発行される証明書を寄附金控除に反映 ※地方公共団体から発行される「寄附金受領証明書」には対応していません。

マイナポータルから証明書データを取得しますか？ ☒ はい ☐ いいえ

1. マイナポータル連携の事前準備を行しましょう。

事前にマイナポータルで利用者登録などの準備が必要です。事前準備については[こちら](#)
家族の生命保険料・医療費も合算する場合、事前にマイナポータルで代理人の登録を行う必要があります。代理人登録については[こちら](#)
利用登録が済んでいる場合は次の手順に進んでください。

2. 本人の証明書データを取得しましょう。

生命保険料控除証明書、医療費通知、寄附金控除に関する証明書を選択してください。
※年末調整済みの生命保険料のデータは、重複入力になる恐れがあるため、取得しないで下さい。

[本人のデータを取得する](#)

3. 家族の証明書データを取得しましょう。

マイナンバーカードの電子証明書の有効期限にご注意！

電子申告（e-Tax）する場合はマイナンバーカードの取得や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等の事前準備が必要です。

特に令和7年度はマイナンバーカードの電子証明書の有効期限が到来される方が多数見込まれており、有効期限を過ぎた場合、e-Tax 手続の利用やマイナポータル連携などができず申告手続きにも影響が発生します。

お住まいの市区町村より、有効期限前に電子証明書の更新手続きのご案内が届きますので、電子証明書の更新案内が来たら早めの手続きをおすすめします。

詳細は、よくある質問（FAQ）の「[マイナンバーカードの電子証明書](#)」（ID:ida28273）をご参照ください。

操作に困ったときは「使い方ガイド・FAQ」で検索！

製品の操作方法是「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

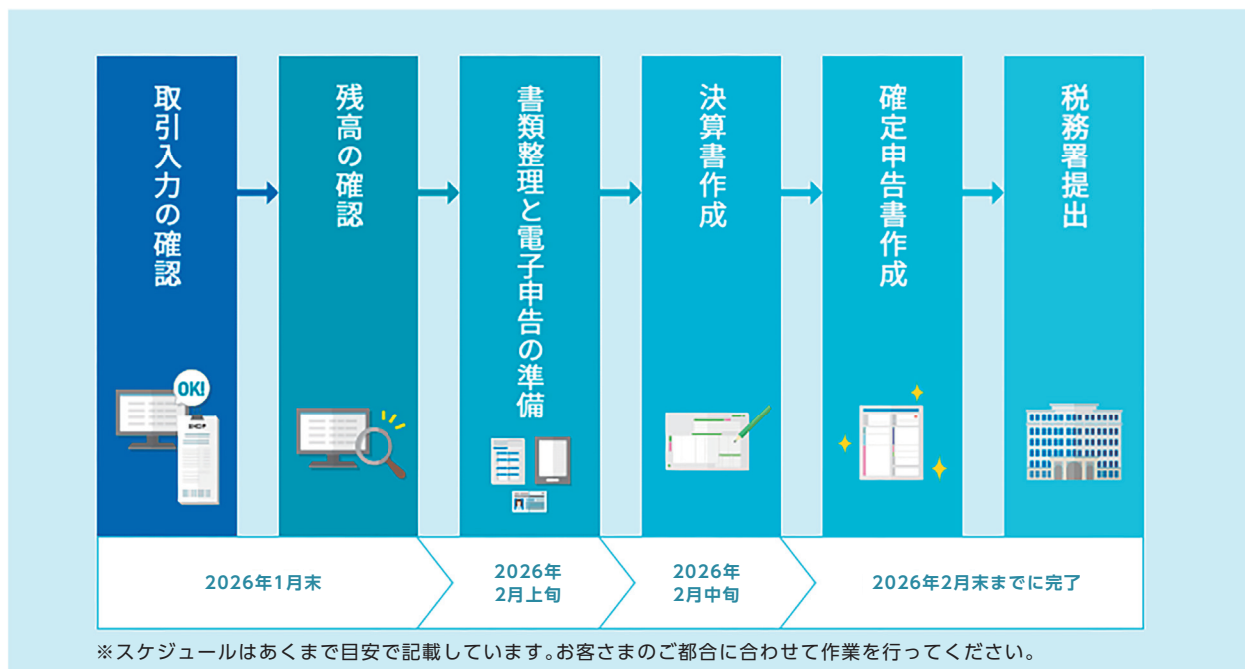
確定申告を行うには、まず1年分の取引入力が必要です。

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。

1 取引入力の確認

✓ 2025年1月～12月までの取引データを入力しておく

1月～12月分の売上や仕入、経費などの取引を入力します。

確定申告時期によくある質問

Q 社会保険料や生命保険料などの控除を受けたいです。どこで入力すればいいですか？

A 取引の入力はせず、確定申告書の作成時に「社会保険料控除」や「生命保険料控除」などとして入力します。

Q 勤め先からの給与所得があります。どこで入力すればいいですか？

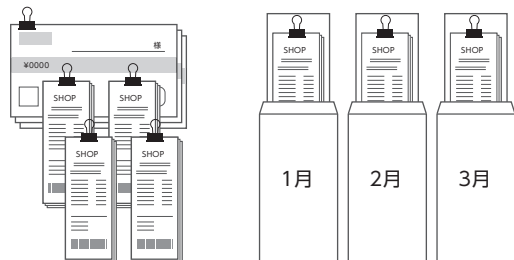
A 事業所得以外の収入にあたるため、取引の入力はせず、確定申告書の作成時に「給与所得」として入力します。

Q ふるさと納税をしました。どこで入力すればいいですか？

A 確定申告書の作成時に、「寄附金控除」として入力します。

✓ 領収書やレシートを月ごとに整理して保管しておく

- 月ごとに領収書やレシートをまとめる ※日付順に並べる
- 月ごとの封筒に入れる ※12カ月分の封筒を用意する



2 残高の確認

青色申告決算書を作成する前に、まずは各科目の残高をチェックしておきましょう。

！ 重要

ここで残高をチェックすることで、[Step2 青色申告決算書の作成] がスムーズに進みます！

- メインメニューの「レポート・帳簿」をクリックします。
- 「レポート・帳簿」画面から「残高試算表」または「残高推移表」をクリックします。

③ 期間として「2025/01/01～2025/12/31」を指定します。

④ [期間残高] または [〇月度] と実際の領収書（レシート）、クレジットカード明細請求書、通帳、ネットバンキングの入出金明細等で確認して、金額に間違いがないことを確認します。

▶ 残高試算表

科目名	借方残高	貸方残高	繰越残高	繰越比率(%)
現金	4,195,212	545,000	2,885	4,737,327
売上	4,195,212	545,000	2,885	4,737,327
仕入	3,650,000	0	2,885	3,647,115
現金	150,000	0	2,885	147,115
普通預金 [1]	3,500,000	0	0	3,500,000
三井UFJ銀行	3,500,000	0	0	3,500,000
売上振替	500,000	545,000	0	1,045,000
売掛金 [3]	500,000	545,000	0	1,045,000
売上振替	500,000	15,000	0	515,000
売上振替	0	75,000	0	75,000

▶ 残高推移表

科目名	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	繰越残高
現金	4,235,212	4,235,212	4,362,327	4,362,327	4,362,327	4,362,327	4,362,327	4,362,327	4,362,327	4,362,327	4,362,327	4,362,327	4,737,327
売上	4,235,212	4,235,212	4,362,327	4,362,327	4,362,327	4,362,327	4,362,327	4,362,327	4,362,327	4,362,327	4,362,327	4,362,327	4,737,327
仕入	3,650,000	3,650,000	3,647,115	3,647,115	3,647,115	3,647,115	3,647,115	3,647,115	3,647,115	3,647,115	3,647,115	3,647,115	3,647,115
現金	150,000	150,000	147,115	147,115	147,115	147,115	147,115	147,115	147,115	147,115	147,115	147,115	147,115
普通預金 [1]	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000
三井UFJ銀行	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000
売上振替	540,000	540,000	670,000	670,000	670,000	670,000	670,000	670,000	670,000	670,000	670,000	670,000	1,045,000
売掛金 [3]	540,000	540,000	670,000	670,000	670,000	670,000	670,000	670,000	670,000	670,000	670,000	670,000	1,045,000
売上振替	515,000	515,000	515,000	515,000	515,000	515,000	515,000	515,000	515,000	515,000	515,000	515,000	515,000
売上振替	0	0	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000

残高が合わない/マイナスになっている場合

以下のステップを確認して、必要に応じて修正や追加を行います。

ステップ1: いつから合わないのかを確認する

ステップ2: 取引帳と実際の明細を確認する

ステップ3: 入力間違いの修正、入力漏れを追加する

ステップ4: 正しい残高に更新されたことを確認する

※詳細は、よくある質問 (FAQ) の「[残高が合わない/マイナスになっている](#)」(ID:ida27346) をご参照ください。

消費税課税事業者の方

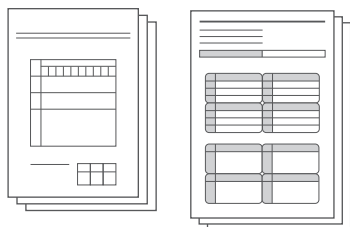
課税事業者の場合は、取引の「税区分」「請求書区分」「仕入税額控除」が正しく入力できているか確認が必要です。

確認方法はP.21を参照してください。

3 書類整理と電子申告の準備

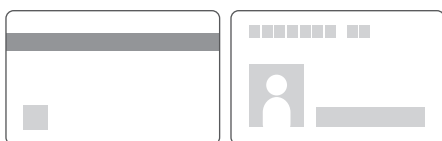
✓ 所得控除に必要な書類を整理して保管しておく

- 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
2025年9月19日から対応しています。

ただし、優良な電子帳簿の要件を満たすには、会計期間を通じてすべての履歴を記録する必要があるため、要件を満たすのは2026年分からになります。

そのため、2025年分については青色申告特別控除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。

配偶者はいますか？ ☐ はい ☒ いいえ

[配偶者（事業専従者、同一生計配偶者）について](#) ▼ 開く



☐ 配偶者はいますか？ ☒ はい ☐ いいえ

☒ 配偶者（事業継承者、同一生計配偶者）について

ご記入の上は内は、以下の申請内容で使用するにります。

事業継承者	共同生計配偶者	共同生計配偶者
事業継承者 事業継承者 事業継承者 事業継承者 事業継承者	共同生計配偶者 共同生計配偶者 共同生計配偶者 共同生計配偶者 共同生計配偶者	共同生計配偶者 共同生計配偶者 共同生計配偶者 共同生計配偶者 共同生計配偶者

ただし、事業継承者、共同生計配偶者、共同生計配偶者のいずれに該当する場合は、事業継承者、共同生計配偶者、共同生計配偶者を受けることができません。

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。

2. 売上・仕入

売上・仕入を導きましょう。

売上

本年分の請求書や納品書等で、まだ登録していない本年分の売価金はありますか？

本年分に発生した売価金は、本年の取引として登録が必要です。

【[みなと金取引入力](#)】画面で該当する売上の取引を登録してください。 [詳しくは「みなと金取引入力」画面で確認](#)

売上金額を確認しましょう。

月	売上（収入）金額
---	----------

[illegible]

[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、原因に応じた対応を行います。

第 2 回 決算計算 (貸方) 科目入力は完了です。決算科目の貸方入力をしてください。

決算科目

【からんたん借入(入)】 両面で作成した材料費借金の合計は、0 円です。

借方(借) 0 円を一覧するときに、貸取額(貸)の金額と一致する入力してください。

または、【からんたん借入(入)】 両面で貸取額(借)の金額を確認してしてください。確認して【からんたん借入(入)】両面で確認

貸取額はありますか？ ☐ はい ☒ いいえ

その人額は何人ですか？ 人

従業員の名前を入力しよう。

氏名 従業員番号 従業員ID 月 日 働いた時間 分

【からんたん借入(入)】 両面で作成した材料費と材料費 - 貸方の合計金額が一覧してできます。
入力内容を確認してください。

従業員情報

氏名	従業員太郎	給料	250,000 円	月	貸付	0 円	月	源泉徴収控除額	0 円	月
給料合計	250,000 円	月 貸付合計	0 円	月	源泉徴収控除額合計	0 円	月			

給料と貸付の合計金額

250,000 円

戻る 保存して次へ 貸で帳簿を作る

▶ [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 ✓
開始

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 ✓
開始

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。

Step2完了後、以下の書類をダウンロードし、7年間保存してください。
・青色申告決算書
・仕訳帳および勘定元帳
詳しくはこちら

青色申告決算書

更新日: 20XX年XX月XX日

ダウンロード

仕訳帳・勘定元帳

更新日: 20XX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、給与や株および配当所得の入力、保険料や医療費控除の入力、所得税額の確認を行います。

Step 3 ✓
開始

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。

Step3完了後、確定申告書類をダウンロードし、決算書と合わせて保存してください。
2年以上前の確定申告書類はダウンロードできません。

所得税確定申告書

ダウンロード

更新日: 20XX年XX月XX日



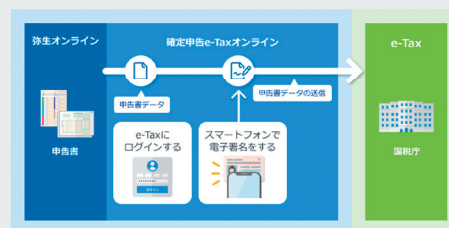
Step 04

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 ✓
開始

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してください。



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送付の受付が完了していることを確認したい後を確認してください。

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 [2025 (令和7)] が選択されていることを確認します。

確定申告の手順

2025 (令和7) ▼ 年分 2026年3月提出期限

期末時点の残高がマイナスになっている場合

期末時点の残高がマイナスになっている科目があります。
[科目の詳細を見る] でその科目がマイナスになっているか確認しましょう。

科目の詳細を見る	▲ 閉じる
現金	1月1日 (前期末) 751,349 円
現金	12月31日 (期末) -658,651 円

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。

[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による申告の流れ](#)

☐ 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)

減価償却費の自動仕訳の作成

- ① [Step1 減価償却費の計算] の [開始] をクリックします。



- ② [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。

固定資産の一覧

固定資産の登録や編集など、作業が完了したら [完了] ボタンをクリックしてください。
[完了] ボタンをクリックすると、減価償却費が計算され、青色申告決算書に反映されます。
固定資産の登録がない場合でも、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。

完了

新規登録 確認・編集 色 印刷

売却 譲渡 ☒ 減価償却の固定資産を決定する

科目	名称	取得	取得日	取得価額	取得方法	耐用年数	減価率	累計償却額	残存価額	売却日	売却価額	売却損益
固定資産	パソコン	取得	2023/10/25	110,000 円	定額法	3	33.33%	36,740 円	73,260 円			
固定資産	事業用自動車	取得	2022/01/16	2,500,000 円	定額法	4	25.00%	625,000 円	1,875,000 円			
固定資産	事業用自動車	売却	2022/01/01	3,350,000 円	減価償却資産	-	-	1,080,000 円	2,270,000 円			810,000 円

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。

※詳細は、よくある質問 (FAQ) の [\[未確認の固定資産が表示される場合の対処方法\]](#) (ID:ida28023) をご参照ください。

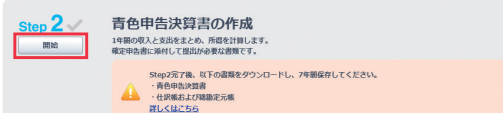
- ③ 「本年における固定資産の減価償却費を計算します。よろしいですか?」のメッセージが表示されます。[はい] をクリックすると、自動的に減価償却費の取引が作成されます。

- ④ [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。



青色決算書の作成

- ① [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。

- ② [1. 基本情報] 画面が表示されます。基本情報を入力して[保存して次へ]をクリックします。
ここで入力した情報をもとに、配偶者控除、扶養控除等が自動計算されます。

- ③ [2. 売上・仕入] 画面が表示されます。月ごとの売上金額、仕入金額を確認して、間違いがない場合は[はい]を選択します。

不動産所得用の場合

「青色申告決算書(不動産所得用)」を作成する場合は、[2. 不動産所得の収入の内訳] 画面が表示されます。詳細は、よくある質問(FAQ)の[「青色申告決算書の不動産所得の収入の内訳の登録」](#)(ID:ida27093)をご参照ください。

- ④ [売上原価] で売上原価を計算します。在庫がない場合は0円とします。
[貸倒引当金の設定] で必要に応じて貸倒引当金の設定をします。[保存して次へ]をクリックします。

- ⑤ [3. 経費の家事按分] 画面が表示されます。事業に使った割合を設定します。水道光熱費や通信費以外の科目についても、家事按分を行う場合は[はい]を選択すると、その他の科目も事業割合が設定できるようになります。事業割合の設定が不要の場合は「100%」のままにしておきます。[保存して次へ]をクリックします。

- ⑥ [4. その他の経費] 画面が表示されます。ここでは地代家賃の内訳を入力します。支払先の情報を入力して[賃借料]の事業割合を設定します。

家事按分の入力方法、地代家賃の内訳入力について

[「家事按分の入力方法」](#)(ID:ida27215)

[「地代家賃の内訳の入力方法」](#)(ID:ida27260)

- ⑦ [5. 家族・従業員] 画面が表示されます。事業を手伝っている家族がいる場合は[はい]をクリックして、専従者および専従者給与の設定を行います。
従業員を雇っている場合は[はい]をクリックして従業員と従業員の給与の設定を行います。[保存して次へ]をクリックします。

- ⑧ [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。

- 9 [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。

[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。

必要に応じて[本年中における特殊事項]を入力し[完了]
をクリックします。

- 10 「令和7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。

- 11 [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。

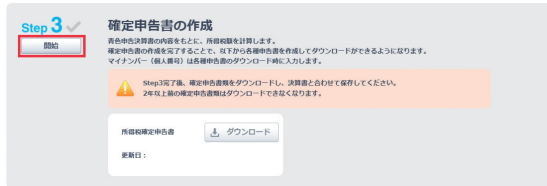
- 12 [Step2 青色申告決算書の作成]の完了チェックが付い
たことを確認します。

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。

- ① [Step3 確定申告書の作成]の[開始]をクリックします。



- ② [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。

マイナポータルと連携して控除証明書を取得する

マイナポータル連携を利用して、本人および家族(配偶者・扶養親族など)の証明書データを取得できます。取得したデータは、各控除(生命保険料控除・医療費控除・寄附金控除)に反映されます。事前準備や取得手順については、よくある質問(FAQ)の「[マイナポータルと連携して控除証明書を取得する]」(ID: ida30812)をご参照ください。

- ③ [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。

- ④ [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。

- ⑤ 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。

6 [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。

- ① 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。

[illegible]

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「(特別増改築等)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。

5-3. 所得税の納税額確認

納める所得税の金額を確認します。

京友減価償却・外債償却計算表

☐ 京友減価償却を自動計算する
 ☐ 国債税 0 円
 ☐ 市債税 0 円

外債償却計算表

 国債税 0 円

 市債税 0 円

予定納税額

☐ 予定納税額がわかりません?
 ☐ 確定申告
 ☐ 確定申告済

予定納税額とは

納税額

納めるべき納税額の内訳を確認します。単位：円、千円。

課税所得金額に対する納税額	25,500 円	課税所得金額 513,000 円
→ 1) 法人所得納税	11,000 円	
減価償却資産納税	14,500 円	
→ 2) 減価償却	0 円	
異動資産所得納税	14,500 円	
→ 3) 異動資産所得課税調整	90,000 円	
異動資産所得納税	0 円	
→ 4) 異動資産所得課税調整	0 円	
所得割の金額に対する納税額の内訳	0 円	
→ 外債償却の所得税	0 円	
→ 国債償却の所得税	154,037 円	
→ 予定納税額	-154,037 円	
課税所得金額	154,037 円	
課税されたい納税額	154,037 円	

「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。

1 基本情報
2 選挙参加状況
3 所得
4 所得控除
5 所得税
6 延納・その他
7 住民税・市県税
8 総所得額
9 完了

6. 延納・その他

延納の項目を確認しましょう。

一紙に編んでいる家族

青色申告決算書を入力した東家の従事月数を入力しましょう。

氏名	発生しど	従事月数	12か月

事業主と関係の経路は「青色事業主経路」とするか「配偶者経路や家族控除の適用を受ける」か、どちらか一方を選択してください。ただし、所収の計算で「配偶者経路や家族控除の適用を受ける」とした場合は、住民税の計算で「青色事業主経路」に実算することも可能です。

所得税で「配偶者経路や家族控除の適用を受ける」とした東家のうち、住民税や事業主の計算で「青色事業主経路」としといた経路はありますか？

☐ はい
 ☒ いいえ

その他

事業主経路以外に、未納付の源泉徴収額がある場合は入力しましょう。

本年の事業主における未納付の源泉徴収額	11,231 円
その他の未納付の源泉徴収額	0 円

未納付の源泉徴収額合計

11,231 円

「やよいの青色申告 オンライン」では源泉徴収額・総所得額に反映していません。
 源泉徴収額・総所得額を申告する場合は、国庫庁の「[青色申告 源泉徴収額の取扱い](#)」を参照してください。

戻る

保存して次へ

- 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。

[illegible]

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。

事業税

事業税について、該当する各項目を入力しましょう。

事業税とは、事業内容の存在する地域が課税税金の中心です。

令和から簡易計算をしない場合は、なしを選択します。

令和9年度の(期) 要

☒ なし
 ☐ 簡易
 ☐ 通常

期(第) 第1

2025/01/01

31

簡易課税の事業所得

☐

事業税について、特別な取り扱いが受けられる場合は該当する各項目を入力しましょう。

控除を受けない場合は、入力する必要はありません。

評議所使用料など

☒

国庫

所得金額

円

事業用資産の償却損失など

☒

国庫

所得金額

円

保存先に次へ

- 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。

8. 最終確認

最終確認です。

所得税還付額

還付される税金は、**154,037** 円です。

還付される税金の受取場所

還付される税金の受取場所を選択してください。

受取場所には登録済みの公金受取口座を指定することも可能です。
公金受取口座の確認は、[マイポータル](#)から行うことができます。
公金受取口座登録制度については[こちら](#)

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。

提出する書類の範囲

提出する書類を説明してください。

- 「電子 (e-tax)」にチェックが付いている書類
e-tax申告ページに記入されるため、郵送で提出する必要はありません。
- 「郵送用印」にチェックが付いている書類
e-tax申告ページに記入されないため、郵送での提出が必要となります。第三者作成書類の郵付印税の欄に「はらう」を記入や押印した場合、これらの書類は確定申告書類から5年間は、手元で保管してください。
入付印の郵送料は、郵送用印から入付印の郵送料の額又は送料を免除することがあります。
③の求めに応じて納付した場合、送料がなかったものとして取り扱います。
- 「郵送用」にチェックが付いている書類、または、チェックを付した書類
郵送で提出する書類となります。
- 「郵送用印」にチェックが付いている書類、郵送が必要なものから「郵送用」にチェックを付けてください。

提出が望ましい書類については、届出時の手引等をもとを確認してください。[確定申告の手引き](#)

	電子 (e-tax)	提出時期	郵送用
所得税			
申告書等			
確定申告書			
確定申告書第一巻・第二巻	<input checked="" type="checkbox"/>		
附属書			
青色申告決算書 (一般用)	<input checked="" type="checkbox"/>		
付託証明書			
社会保険手続届出証明書			
社会保険料の支払額を定する書類			<input checked="" type="checkbox"/>
生命 (死亡) 保険料支払額届出書			<input checked="" type="checkbox"/>
生命 (死亡) 保険料支払額の支払額を定する書類			<input checked="" type="checkbox"/>
付託証明書			
その他			
経費減額請求書 (税務上の経費等をお持ちの方は提出が必要です。詳しくはこちら)			<input type="checkbox"/>



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7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。

[illegible]

⑮ [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。

Step 3

開始

確定申告書の作成

青色申告決算書の内容を元に、所収税額を計算します。

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。

Step 3完了後、確定申告書類をダウンロードし、決算額と合わせて保存してください。

2年以上前の確定申告書類はダウンロードできません。

所収税確定申告書

ダウンロード

更新日: 2024年11月11日

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。



開始

確定申告書の作成

青色申告決算書の作成内容をもとに、所得割額を計算します。

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の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。

5Step完了後、確定申告書類をダウンロードし、決算書と合わせて保存してください。

24時間以内の確定申告書類はダウンロードできません。

所得税確定申告書

ダウンロード

更新日： 2018年12月13日

提出

○ 通信料発生または郵送での提出

ダウンロードしたファイル名はAdobe Acrobat Reader DCで開いてください。

ブラウザ上で印刷すると正しく印刷されないことがあります。

[印刷方法についてはこちら](#)

書類を送付する場合は、「付封書費負担」に貼る封書料と一紙ご提出します。

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。



- 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。

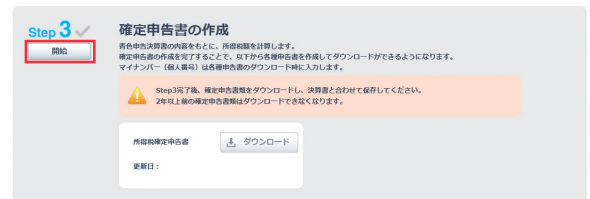
- 5 各画面で「保存して次へ」をクリックし、「7.最終確認」まで進みます。

- 6 「完了」をクリックします。

- 7 「令和7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7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」
- ✓ マイナンバーカードの電子証明書の有効期限確認
- ✓ 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。



【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[※]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情報[※]として誤りがないか確認してください。問題がなければ、「次へ」ボタンを押してください。

利用者の氏名
[検索] [登録] [戻る]

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 (郵便番号)
[郵便番号] [住所] [検索]

事業所を納税地としている場合は、事業所の所在地を入力してください

所属税務署の都道府県
[都道府県] [市区町村]

所属税務署の市区町村
[市区町村]

所属税務署の市区町村を選択してください

次へ

表示内容が違っている場合

表示内容が違っている場合は、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

ここでは以下の流れで申告書データの送信を行います。

1. 提出申告書選択
チェックボックスで提出する書類を選択します。

2. 電子署名アプリ準備
スマートフォンから「弥生 電子署名」アプリをタップします。スマートフォンに「弥生 電子署名」が入っていない場合は「こちら」からダウンロードします。

3. 電子署名実施
「弥生 電子署名」アプリを使って画面下部にあるQRコードを撮影し電子署名を行います。署名実施後、このページに申告結果が表示されます。

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

種類	申告書名称	氏名	課税地
<input 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(一括用)	テスト	佐土ヶ谷
<input type="checkbox"/>	消費税 消費税及び地方消費税の申告書(簡易課税等) 行表4-3 税引率(消費税)計算表 第 地方消費税の課税標準となる消費税額計算表 行表5-3 控除対象仕入税額等の計算表	テスト	佐土ヶ谷

問題がなければ、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。結果を確認しながら進めてください。

※「弥生 電子署名」アプリが最新バージョンでない場合、アプリを起動できない、もしくは起動時にエラーが表示されることがあります。アプリストアでアプリを最新バージョンにしてください。

QRコードの有効期限: 残り 29:02

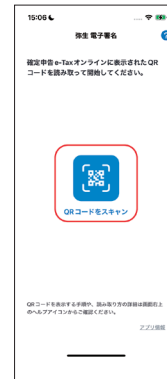
QRコードを撮影する

スマートフォンの「弥生 電子署名」アプリについてはこちら

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こ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。



- 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。

よくある質問 (FAQ) の「[マイナンバーカードで使用するパスワード \(暗証番号\)](#)」(ID:ida25702) をご参照ください。

- 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

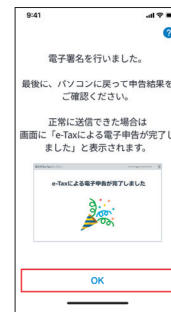
スマートフォンをかざす位置や向きが適切かご確認ください。詳しい手順は、よくある質問 (FAQ) の「[マイナンバーカードが正しく読み取れない \(「弥生 電子署名」アプリ\)](#)」(ID:ida26785) をご参照ください。

- 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！



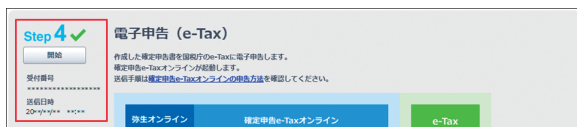
【送付書をダウンロードする】が表示された場合



P.14 [確定申告書の作成 (手順15)] 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] [送信日時] 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。



ここまですが [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、2026年3月16日までに所得税を納付します (振替納税をお申し込みの方は2026年4月23日が振替日)。

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2026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「2025/01/01～2025/12/31」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

[illegible]

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

青森県

消費税率の計算期：令和7年1月1日～令和7年12月31日

消費税納付額/戻付額の計算方法：消費税及び地方消費税の確定申告の手引きを参照してください。
 『やむを得ない青色申告 オンライン』では、登録した取引をもとに、消費税の納付/戻付額を自動計算します。

〔科目別課税消費税の帰属〕画面で、取引の区分および税率を確認できます。
保存して「科目別課税消費税の帰属」画面で確認

連絡請求書（インボイス）発行事業者ですか？

☒ はい ☐ いいえ

申告方法を選択してください。

☒ 一般課税 ☐ 2割特例

インボイス制度を適に免税事業者から課税事業者になった方は「2割特例」を適用できます

課税仕入取引の「請求区分」および「仕入税額証明」はすべて承認済みでありお読みでない場合は、[こちら](#)の説明を確認してください。

令和7年12月1日より、国内で粗相した希望額1,000万円以上（税別）の居住用賃貸物件がある場合は、対象となる取引に係る消費税額を仕入税額証明の対象から除外する必要があります。対象となる取引の割合分を「対象外」に実装してください。
 詳しくは税務署にお問い合わせください。

<input checked="" type="checkbox"/> 課税売上高（税別） <input checked="" type="checkbox"/> 課税売上割合	2,754,545 円 100.0 %
---	----------------------------

▶ 簡易課税の場合

消費税	
消費税の集計期間：令和7年1月1日～令和7年12月31日	
消費税納付/還付請求の方法は、消費税及び地方消費税の確定申告の手続きを参照してください。 「やまのしるし各申告 オンライン」では、登録した受引をもとに、消費税の納付/還付を自動計算します。	
「[付加消費税関係の確定申告] 画面で、取引の区分および税率を確認できます。 保付して「[付加消費税関係の確定申告] 画面で確認	
申告方法を選択してください。	
<input checked="" type="radio"/> 標準課税 <input type="radio"/> 2割特別	
<input checked="" type="radio"/> インボイス制度を権に免税事業者から課税事業者になった方は「2割特別」を選択できます	
課税売上高（税抜）	2,754,545 円
課税標準額	2,754,600 円
受け取った消費税額（国税分）	214,812 円
控除対象仕入税額の基礎となる消費税額	214,812 円
控除対象仕入税額	193,330 円

「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9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。

Step 3

開始

確定申告書の作成

申告内容が税務ソフトの内容と一致し、所得割額を計算します。

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。

Step3完了後、確定申告書種別をダウンロードし、決裁印と合わせて保存してください。

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。

所得割確定申告書

ダウンロード

消費税確定申告書

ダウンロード

印刷日：20XX年XX月XX日

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。

