

## 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。お客様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**

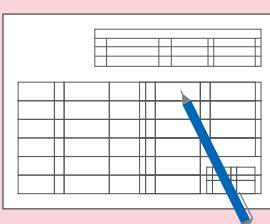


作業日の目安  
**2月上旬までに完了**

- 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**

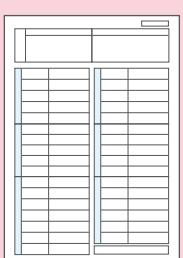


作業日の目安  
**2月中旬までに完了**

- 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**

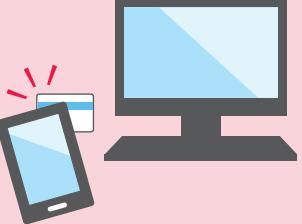


作業日の目安  
**2月下旬までに完了**

- 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

# 何が変わる? → 令和7年分 所得税確定申告

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 <sup>(※1)</sup>	58万円以下 <sup>(※1)</sup>

(※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				
	小規模企業共済等拠金控除	⑭				
	生命保険料控除	⑮				
	地震保険料控除	⑯				
	事務、ひとり親控除	⑰ 区分	⑱ ~18	⑲ ~19	⑳ 0000	
	勤労学生、障害者控除	⑪ 区分	⑫ ~29	⑬ ~29	⑭ 0000	
	配偶者控除	⑮ 区分	⑯ ~29	⑰ ~29	⑱ 0000	
	扶養控除	⑳ 区分	㉑	㉒	㉓ 0000	
	特定親族控除	㉔ 区分	㉕	㉖	㉗ 0000	
	基礎控除	㉘ 区分	㉙	㉚	㉛ 0000	
⑮から㉙までの計						
雑損控除						
医療費控除						
寄附金控除						
合 計 (㉘ + ㉙ + ㉚ + ㉛)						



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 <sup>(※1,※2)</sup>

(※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:id30812)をご参考ください。

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。

1. 取得できる証明書

2. マイナポータル連携の事前準備を行いましょう。

3. 本人の証明書データを取得しましょう。

4. 家族の証明書データを取得しましょう。

5. 本人のデータを取得する

6. フィードバック

## 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:id28273)をご参考ください。

# 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。

A search form titled 'キーワードで検索する'. It includes a search input field containing '家事按分', a checkbox for '検索対象 : やよいの青色申告 オンライン | 確定申告' (selected), and a blue '検索' (Search) button.

または

A search form titled 'キーワードで検索する'. It includes a search input field containing 'ida27215', a checkbox for '検索対象 : やよいの青色申告 オンライン | 確定申告' (selected), and a blue '検索' (Search) button.

# 確定申告完了までの流れ

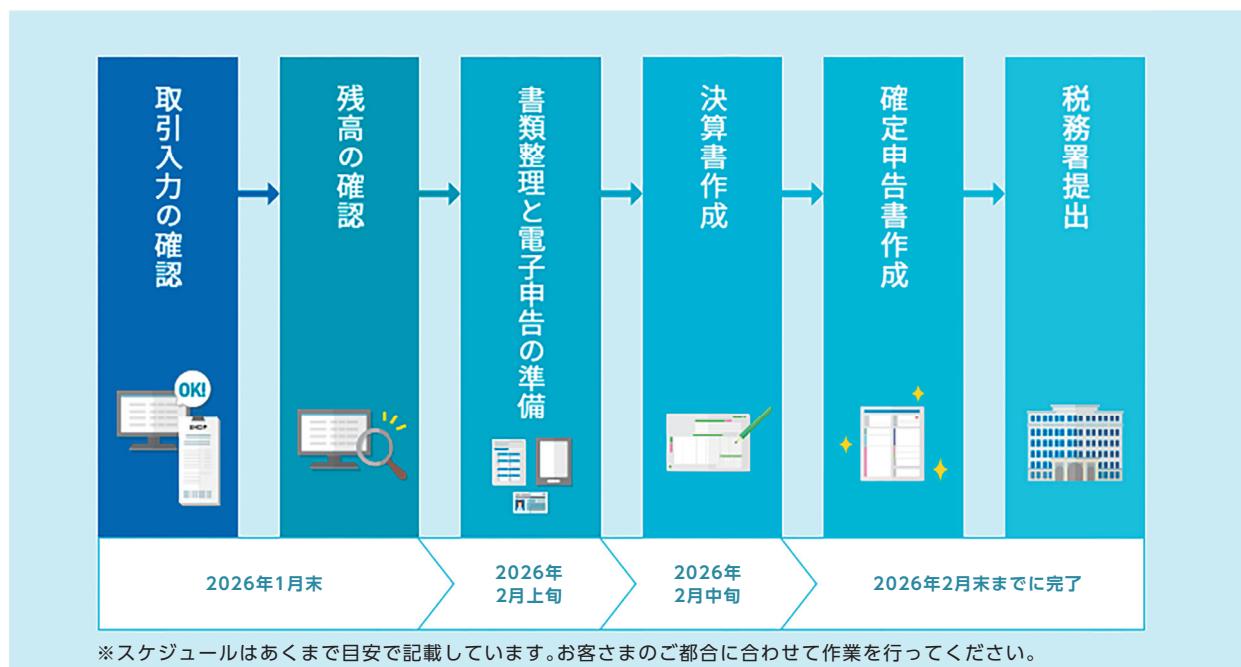
確定申告を行うには、まず1年分の取引入力が必要です。

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？

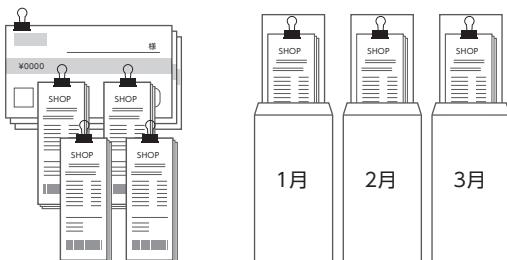
A 事業所得以外の収入にあたるため、取引の入力はせず、確定申告書の作成時に「給与所得」として入力します。

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か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

残高試算表					
		年指定	2025/01/01	月	2025/12/31
<input checked="" type="checkbox"/> 補助科目表示		<input type="checkbox"/> 残高0を表示			
項目名	初期残高	期間始方	期間内方	期間残高	構成比(%)
現金	4,195,212	545,000	2,885	4,737,327	
現金・預金	4,195,212	545,000	2,885	4,737,327	
現金	3,650,000	0	2,885	3,647,115	
貯蓄預金 [1]	150,000	0	2,885	147,115	3.11
貯蓄預金 [2]	3,500,000	0	0	3,500,000	73.88
三井UFJ銀行	3,500,000	0	0	3,500,000	100.00
現金預金 [3]	500,000	545,000	0	1,045,000	22.06
新生銀行	500,000	15,000	0	515,000	49.28
新生銀行	500,000	15,000	0	515,000	49.28
預金	0	75,000	0	75,000	1.58

#### ▶ 残高推移表

残高推移表								
		年指定	2025/01/01	月	2025/12/31	確定申告の自動化	表示	
<input checked="" type="checkbox"/> 補助科目表示		<input type="checkbox"/> 残高0を表示						
項目名	1月度	2月度	3月度	4月度	5月度	6月度	7月度	期間残高
現金	4,235,212	4,235,212	4,362,327	4,362,327	4,362,327	4,452,327	4,452,327	4,737,327
現金	4,235,212	4,235,212	4,362,327	4,362,327	4,362,327	4,452,327	4,452,327	4,737,327
現金・預金	3,650,000	3,650,000	3,649,115	3,649,115	3,649,115	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
貯蓄預金 [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
貯蓄預金 [2]	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
現金預金 [3]	540,000	540,000	670,000	670,000	670,000	760,000	760,000	1,045,000
新生銀行	540,000	540,000	670,000	670,000	670,000	760,000	760,000	1,045,000
預金	515,000	515,000	515,000	515,000	515,000	515,000	515,000	515,000
	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000

#### 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:id27346)をご参照ください。

#### 消費税課税事業者の方

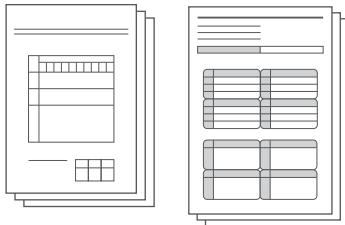
課税事業者の場合は、取引の[税区分] [請求書区分] [仕入税額控除]が正しく入力できているか確認が必要です。

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

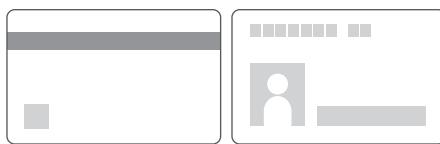
✓ 所得控除に必要な書類を整理して保管しておく

- 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、同一生計扶助者）について ▼ 戻る

配偶者はいますか？  はい いいえ

**② 配偶者（事業専従者、同一生計扶助者）について** ▲ 戻る

ここで記入した内容は、以下の回答内容で使用されます。

申告する対象者	専用内容	専用することで受けられる可能性がある扶助など
事業専従者	支給申請書類、被扶養者手帳	専用で記載した扶養の範囲で受けられる扶助を必要扶用にすることができます。
雇用主登録者・雇用者登録者（特別）	登録元: 月々3万円（登録者が70歳以上の場合は4万円）の扶助金（扶助）	扶助を受けることができます。
雇用主登録者・被扶養者登録者	月額の部分で同様の扶助によって2万円から3万円の専用扶助金を受けることができます。	
同一生計扶助者	扶助申請書類、専用会員登録扶助登録	あたかも専用で4万円（扶助）の専用扶助金を受ける場合、子ども・扶助被扶養者等を有する各者の専用会員登録扶助登録の対象になります。
扶助申請書類、専用会員登録扶助登録	専用に記載する場合、専用扶助登録扶助登録の対象になります。	

ただし、専用扶助登録扶助登録を支払った場合、記載者（特別）控除による障害者控除を受けることはできません。

また、税額控除、または扶助登録扶助登録を受取る場合、記載者（特別）控除、障害者控除を受けることはできません。

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。

[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 ✓  
開始

減価償却費の計算  
事業で使正在パソコンや車など、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、所得税を計算します。  
確定申告書に添付して提出が必要な書類です。

⚠ 青色申告決算書  
・青色申告漏れ  
・仕証書および勘定元帳  
詳しくはこれら

青色申告決算書  
更新日：20XX年XX月XX日 仕証帳・勘定元帳  
更新日：20XX年XX月XX日

1 基本情報 2 売上・仕入 3 家事按分 4 その他の経費 5 家族・従業員 6 消費税 7 最終確認 8 完了

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。

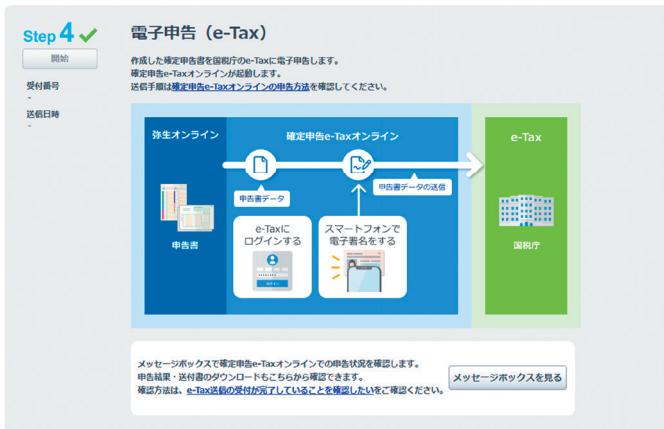
⚠ Step3完了後、確定申告書類をダウンロードし、決算書と合わせて保存してください。  
2以上前の確定申告書類はダウンロードできなくなります。

所借地確定申告書   
更新日：20XX年XX月XX日

1 基本情報 2 源泉徴収税 3 所得 4 所得控除 5 所得税 6 納税・その他 7 住民税・事業税 8 最終確認 9 完了

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。



## 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。



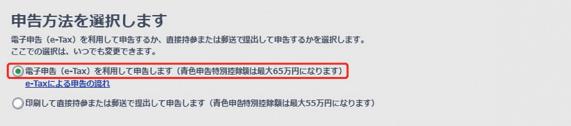
### 期末時点の残高がマイナスになっている場合

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。  
【料目の詳細を見る】でどの科目がマイナスになっているか確認しましょう。

料目の詳細を見る		
資産 現金	1月1日（期首） 751,349円	12月31日（期末） -458,651円

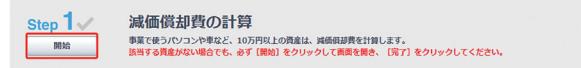
[残高がマイナスになっている原因の特定と解決方法はこちらを確認してください]の[こちら]をクリックして原因にあった対処方法で残高を合わせます。

- 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。



### 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。



### 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:id28023)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。

1. 基本情報  
基本情報を入力しましょう。

あなた個人の情報を入力しましょう。

氏名：弥生 太郎  
氏名(フリガナ)：ヤヨイ タロウ  
性別：男  
生年月日：1980(昭和55) 年 1 月 1 日  
郵便番号：000-0000  
住所  
郵便番号から住所を自動入力  
都道府県：XXXX  
市区町村：XXXXXX  
丁番地：XXXXXXXXXXXXXX  
建物名：XXXXXXXXXXXXXX

- 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:idc27093)」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。

3. 経費の家事按分  
毎月費用を支払う場合(税込)ごとに、家事按分をして計算を計算しましょう。

経費の家事按分  
毎月費用を支払う場合(税込)ごとに、家事按分をして計算を計算しましょう。

水道光熱費  
支払金額 72,000 円 × 事業割合 20 % = 21,600 円  
通信費  
支払金額 120,000 円 × 事業割合 100 % = 120,000 円

**家事按分の考え方**

水道光熱費や通信費以外の料金についても家事按分を計算している場合は、  
支払金額 × 事業割合 = 家事按分の金額となります。

支払金額	事業割合	経費額
36,000 円	20 %	7,200 円

- 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。

令和6年分所得青色申告決算書(一般) (4/8)  
① 基本情報 ② 売上・仕入 ③ 家事按分 ④ その他の経費 ⑤ 家族・従業員 ⑥ 消費税 ⑦ 経理確認 ⑧ 完了

4. その他の経費  
その他の経費の内訳について確認しましょう。

地代家賃の内訳  
支払先の住所：大東さん  
支払先名：大東さん  
賃借料：支払先の住所を入力して下さい。  
支払先名：大東さん  
賃借料：0 円  
支払料：0 円  
賃借料：470,000 円  
事業割合：25 %  
賃借料のうち必要経費控除額：117,500 円

### 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」\(ID:idc27215\)](#)  
[「地代家賃の内訳の入力方法」\(ID:idc27260\)](#)

- 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。

5. 家族・従業員  
一緒に働いている家族(配偶者)の情報を入力して下さい。

一緒に働いている家族(配偶者)画面で登録した専従者の合計は、100,000 円です。  
合計が100,000円で一致するように、専従者の上の料金と料金を入力してください。  
また、「かんたん取引入力」画面で専従者の会員登録をしてください。  
保存して「かんたん取引入力」画面で確認

一緒に働いている家族はいますか？  はい  いいえ

本年中にかかわって一緒に働いた家族を登録しましょう。

弥生よしひ  
働いた期間：12ヶ月  
専従者給与を入力しましょう。

氏名：弥生よしひ 専従者給与：100,000 円 専従者合計：100,000 円	算入：0 円 算入合計：0 円	源泉徴収額：0 円 源泉徴収額合計：0 円
--	--------------------	--------------------------

専従者給与の合計額：100,000 円

従業員  
「かんたん取引入力」画面で登録した専従者の合計は、0 円です。  
合計が0 円で一致するように、従業員ごとの料金と料金を入力してください。  
また、「かんたん取引入力」画面で専従者の会員登録をしてください。  
保存して「かんたん取引入力」画面で確認

専従者はいますか？  はい  いいえ

戻る 保存して次へ

- 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。

6-1. 消費税の確認  
消費税に関する事項を確認して下さい。

消費税  
免課事業者のため、2025(令和7)年の消費税申告は必要ありません。

この画面で入力することはありません。次へ進んでください。

戻る 保存して次へ

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。

7. 最終確認

最終確認です。

**青色申告特別控除額の計算**

本年分の不動産所得がある場合、青色申告特別控除額の計算に不動産所得の合算が必要です。  
本年分の不動産所得がありますか？  
はい  
いいえ

本年分の農業所得がある場合、青色申告特別控除額の調整が必要な場合があります。  
本年分の農業所得がありますか？  
はい  
いいえ

事業所得（一般用分）の青色申告特別控除額は 650,000 円です。

[収入・売上原価・経費の確認]を行います。

**収入・売上原価・経費の確認**

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、累計先が取引登録時の科目と異なります。  
個人用の「未払金」、「普通預金」、「クレジットカード」の他、「受取融資の源泉頭取回」や「受取利息」については事業主勘定として累計されています。  
「クレジットカード」は「未払金」として累計されています。

資産	1月1日（期首）	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
車両運送具	0 円	593,750 円
工具器具備品	130,000 円	86,580 円
事業主勘定	-	1,230,460 円
合計	380,000 円	2,243,530 円
負債・資本	1月1日（期首）	12月31日（期末）
未払金	0 円	750,000 円
預り金	0 円	2,000 円
事業主勘定	-	130,000 円
元入金	380,000 円	380,000 円
青色申告特別控除額前所得金額	981,530 円	981,530 円
合計	380,000 円	2,243,530 円

各残高に間違いはありませんか？

はい  
いいえ

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。

本年中における特殊事項

前年と比較して経営や売上高が大きく変動するなど、本年中に特に特殊な事項があった場合は、その理由を入力しましょう。

なければ、入力しなくとも構いません。

戻る 完了

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。

令和6年分所得控除青色申告決算書（一般用）(8/8)

Q プレビュー表示

① 基本情報 > ② 売上・仕入 > ③ 事業区分 > ④ その他の経費 > ⑤ 旅費・差旅費 > ⑥ 消費税 > ⑦ 組合せ > ⑧ 完了

完了

青色申告決算書の内容を完了しました。

**完了・ダウンロード**

作成した青色申告決算書をダウンロードできます。 [青色申告決算書をダウンロード](#)

次に確定申告の手順を実行します。  
【確定申告の手順】画面に戻って、「確定申告の作成」の【開始】ボタンをクリックします。

戻る 確定申告の手順に戻る

⑫ [Step 2 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。

**Step 2 ✓** 青色申告決算書の作成

1年間の収支と支出をまとめ、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。

Step 2 完成。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  
・住民税および健康保険料  
詳しくはこち

青色申告決算書  
更新日：20XX年XX月XX日 [ダウンロード](#)

住民税・健康保険料  
更新日：20XX年XX月XX日 [ダウンロード](#)

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」\(ID:id:a27304\)](#)

## 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。**

- 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:id\_a28033)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:id426983)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。



- ⑯ [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 ✓ 確定申告書の作成**

青色申告用紙の内容を入力した後、確定申告書を作成します。

毎年申告書の作成をすることで、次回から申告書類を作成してタクシードロードができるようになります。  
 マイナンバー（個人番号）は各種申告書類のタクシードロード時に入力します。

**⚠ Step 3実施後、確定申告書類をタクシードロードし、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タクシードロードできなくなります。**

所轄課税申告書 [ダウンロード](#)

更新日： 20XX年XX月XX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。

**確定申告書の作成**

提出済みの確定申告書をセレクトして、提出範囲を指定します。

確定申告書の内容を変更することで、又は異なる種類の書類を作成できたりダウンロードができるようになります。  
マイナーバー（税）画面では各税種中のタグメニューに入ります。

Step2完了後、確定申告書類をダブルクリックで、下記操作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クロップオフできません。

所轄課税主と提出場所  
  
 更新日：20XX年XX月XX日

**提出**

○ 確定申告書主と提出場所の選択  
 ダウンロード用ファイルはAdobe Acrobat Reader DCで開いて印刷してください。  
 ブラウザで閲覧するとどうしても印字されないことがあります。  
[印字方法について](#)

書類を添付する場合は、「添付書類台帳」に黏着して申告書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。

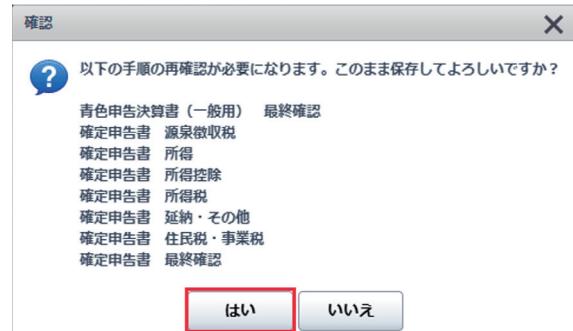


- ② ワークフローの「2.売上・仕入」をクリックします。



- 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。



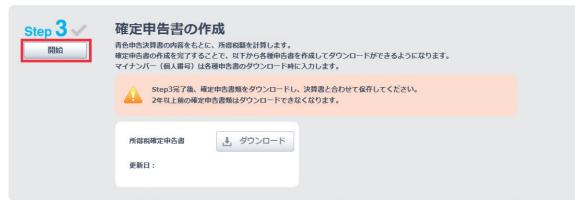
⑤ 各画面で[保存して次へ]をクリックし、「7.最終確認」まで進みます。

- 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\] \(ID:id426977\)](#)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。



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:idab26776)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。

マイナンバー（個人番号）入力

確定申告書に記載するマイナンバーを入力してください。

入力したマイナンバーは今回の出力のみに使用し、「やよいの青色申告 オンライン」には保存しません。

なお、直接持参または郵送する場合はこの画面でマイナンバーを入力せず印刷後に直接記入の上提出することができます。

---

マイナンバー

発生太郎	(本人)	
発生花子		
発生よしみ		

OK キャンセル

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。

# e-Taxにログインします

#### 「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[納税用力ナ氏名・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。

**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。

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。

iPhoneの場合



Androidの場合



### 「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。

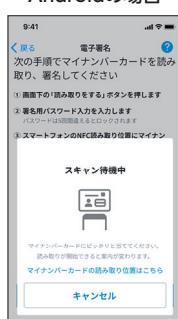
よくある質問(FAQ)の【マイナンバーカードで使用するパスワード(暗証番号)】(ID:idab25702)をご参照ください。

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。

iPhoneの場合



Androidの場合



### 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:idab26785)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。

iPhoneの場合

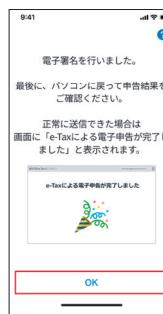


Androidの場合



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!



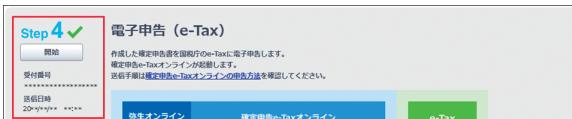
### [送付書をダウンロードする]が表示された場合

The screenshot shows a confirmation message: "e-Taxによる電子申告が完了しました". Below it, there's a small icon of a document and a envelope. A button labeled "送付書をダウンロードする" (Download delivery slip) is visible. At the bottom, there's a note about the browser settings.

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:idate26983)をご参照ください。

- ⑯ [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:idate26982)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。

### ●「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:idate26985)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。

### 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つてから再度送信してください。

# 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。

- [メインメニュー]から[レポート・帳簿]をクリックします。
- [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。
- 期間として「2025/01/01～2025/12/31」を指定します。
- 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。

### 科目別消費税額の確認

科目別消費税額の確認									
年次	期間	税区分	請求書区分	仕入税額控除	販売金額	主力消費税額	販売税額	販売税額	支拂い済み
2025/01/01	2025/12/31	是正	Q 紋別		2,754,545	275,457	275,457	275,457	
		是正	Q 請款内	30%	0	0	2,754,553	275,457	275,457
		是正	Q 仕入税額控除		1,000,000	49,995	300,000	0	700,000
		是正	Q 仕入税額控除		300,000	0	0	0	300,000
		是正	Q 仕入税額控除		500,000	0	0	0	500,000
		是正	Q 仕入税額控除		500,000	49,995	0	0	500,000
		是正	Q 仕入税額控除		500,000	49,995	0	0	500,000
		是正	Q 仕入税額控除		0	0	300,000	0	300,000
		是正	Q 仕入税額控除		0	0	300,000	0	300,000
		是正	Q 仕入税額控除		1,000,000	99,994	278,184	278,184	0
		是正	Q 仕入税額控除		1,342,700	0	0	0	1,342,700
		是正	Q 仕入税額控除		636,720	63,630	180,910	18,090	445,460
		是正	Q 仕入税額控除		54,900	0	0	0	54,900
		是正	Q 仕入税額控除		172,740	17,270	69,092	6,909	103,900
		是正	Q 仕入税額控除		172,740	17,270	69,092	6,909	103,900

### 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

羽透税

消費税の累計期間：令和7年1月1日～令和7年12月31日

消費税申告用額付申告の算定方法は、消費税及び地方消費税の課定申告の手引きを参照してください。  
「ひくいの青色申告オンライン」では、登録した取引などに、消費税の納付/滞納額を自動計算します。

[料別消費税額の確認]画面で、取引の税区分および税率を確認できます。  
佐川急便/[料別消費税額の確認]画面で確認

選択請求書(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

② インボイス制度を適用した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

課税仕入れ取引の「請求書区分」および「仕入税額控除」はすべて確認済ですか？お読みない場合は、こちらの説明を確認してください。

今期2年10月1日以後、国内で実施した2割特例1,000円以上(税込)の旅宿用賃貸建物がある場合は、対象となる取引に係る2割特例仕入税額控除の対象から除外する必要があります。

詳しくは取引区分を「対象外」に変更してください。  
詳しくは取引区分に問題がございました。

課税売上高(税抜) ②	2,754,545 円
課税売上割合 ②	100.0 %

### ▶ 簡易課税の場合

羽透税

消費税の累計期間：令和7年1月1日～令和7年12月31日

消費税申告用額付申告の算定方法は、消費税及び地方消費税の課定申告の手引きを参照してください。  
「ひくいの青色申告オンライン」では、登録した取引などに、消費税の納付/滞納額を自動計算します。

[料別消費税額の確認]画面で、取引の税区分および税率を確認できます。  
佐川急便/[料別消費税額の確認]画面で確認

申告方法を選択してください。

簡易課税  2割特例

② インボイス制度を適用した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

課税売上高(税抜) ②	2,754,545 円
課税標準額 ②	2,754,000 円
受け取った消費税額(税抜分) ②	214,812 円
控除対象仕入税額の基礎となる消費税額 ②	214,812 円
控除対象仕入税額 ②	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

青色申告用額付申告の内容をもとに、所要税額を計算します。

確定申告用額付申告を完了することで、以下に各税申告書を生成してダウンロードができるようになります。

マイページに「登録した取引」は各税申告用額付申告のダウンロード時に表示されます。

Step3完了後、確定申告書をダウンロードし、決済と合わせて保存してください。

2年以内の確定申告書はダブルクリックで開けられます。

所要税額付申告書

消費税申告書

更新日：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。

