

「電子申告の達人」で行う 「所得税の達人」の電子申告

＜申告編＞

東京地方税理士会データ通信協同組合
2020年2月

<< 目次 >>

1. 達人Cubeに対する準備
2. 申告のお知らせの確認
3. 所得税の達人（令和元年分版）機能追加
4. 所得税の達人で作成する帳票
5. 申告書作成時の注意点
6. 所得税の電子申告

電子申告作業 事前準備の流れ

達人プログラムのアップデート

達人Cube本体、「所得税の達人」、「電子申告の達人」のアップデートを最新にして下さい。



事業者情報の設定

「所得税の達人」 基本情報へ顧問先の利用者識別番号の登録を行って下さい。昨年電子申告している顧問先は引き継がれた基本情報を念のためご確認下さい。



データ管理の達人の利用あり

⇒ 事業者データベースに登録後、「所得税の達人」の基本情報に取込して下さい。



データ管理の達人の利用なし

⇒ 「所得税の達人」の基本情報に直接登録して下さい。

税理士情報の設定

「所得税の達人」 基本情報へ税理士情報の登録を行って下さい。



電子申告へ

1. 達人*Cube*に対する準備

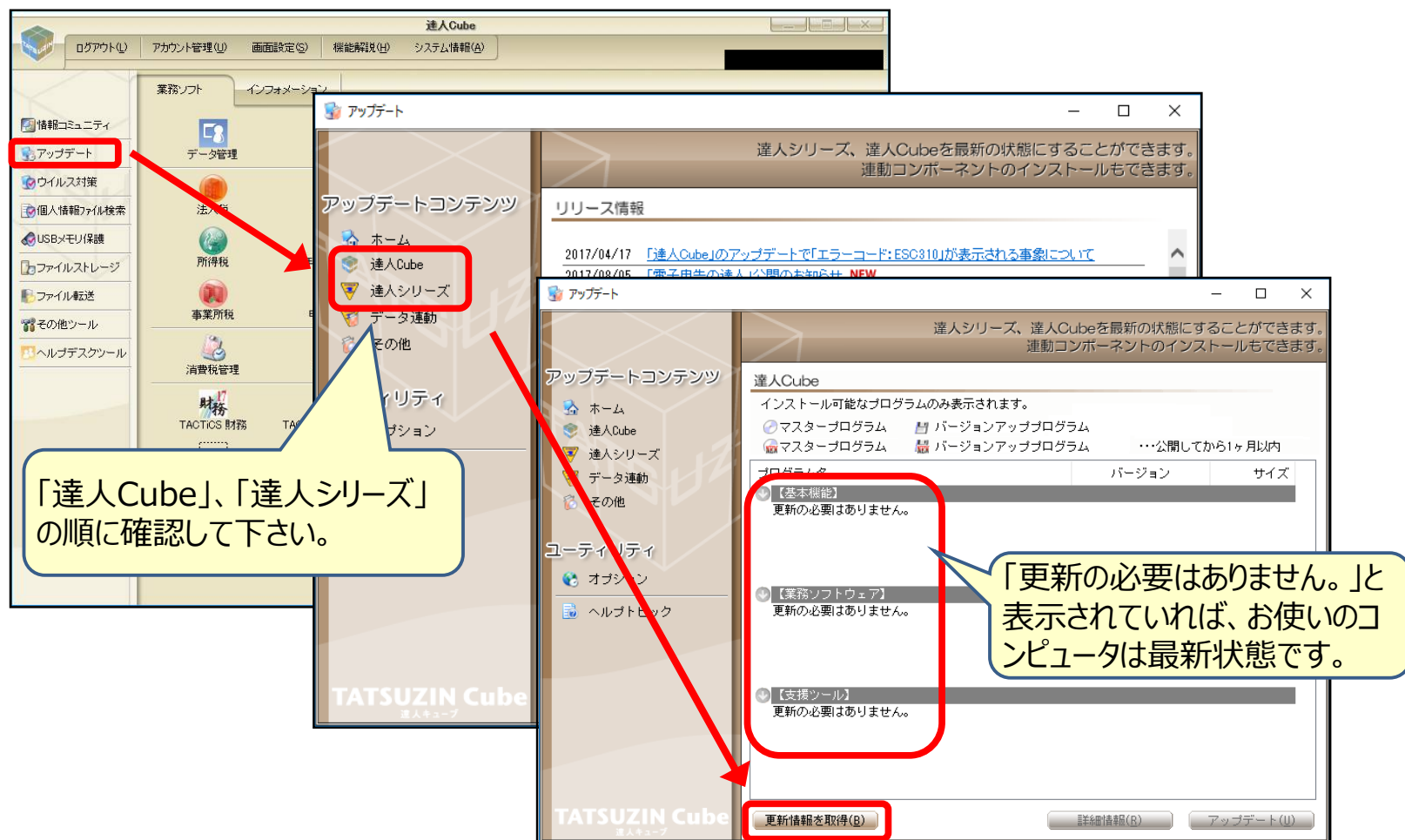
1-1. アップデートの確認

1-2. 事業者情報の確認（利用者識別番号）

1-3. 税理士情報の確認（利用者識別番号等）

1-1. アップデートの確認

- 電子申告を開始する前に達人のプログラムが最新にアップデートされているか確認して下さい。



1-2. 事業者情報の確認

- 「基本情報の登録」に顧問先の「利用者識別番号」が登録されているか確認して下さい。

※【参照】ボタン
すでに別税目で電子申告を行っている
場合のみ、電子申告の達人から利用者
識別番号を取込することができます。

- 「データ管理の達人」に顧問先情報を登録している場合は、事業者情報を取り込むことができます。
* 「（参照）データ管理の達人を利用した利用者識別番号の登録」、および「事業者情報の取込」をご確認下さい。
- 「データ管理の達人」を利用していない場合は、「所得税の達人」基本情報に直接登録して下さい。

（参考）データ管理の達人を利用した 利用者識別番号の登録

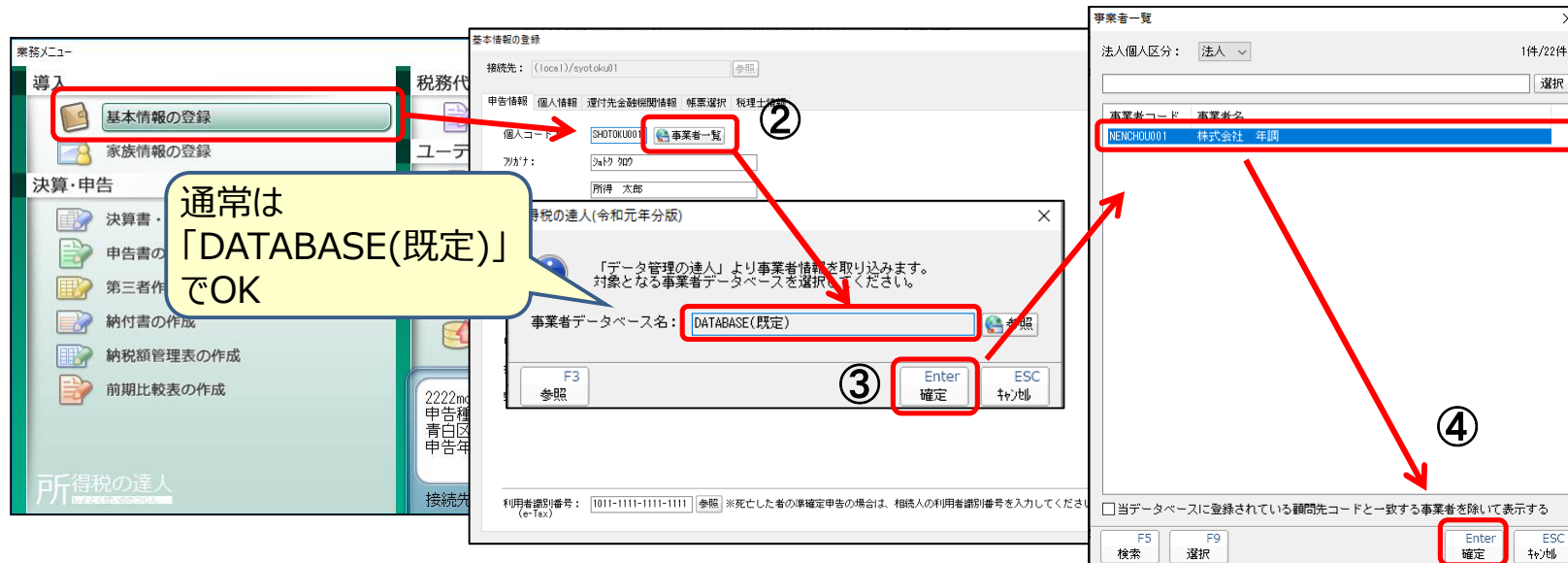
- 「データ管理の達人」の「事業者データベース」に顧問先情報を登録しておけば、各申告書作成ソフトで参照して情報を取り込むことができます。

- ①【データ管理の達人】を起動して下さい。
- ②【事業者データベース】⇒【DATABASE（既定）】をクリックして下さい。
- ③一覧から該当顧問先を探しダブルクリックして下さい。
- ④該当欄をダブルクリックして内容を変更できます。
- ⑤左側【個人情報】をクリックすると、個人情報が表示されます。
- ⑥該当欄をダブルクリックして内容を変更できます。

(参考) データ管理の達人を利用した 事業者情報の取込(1/2)



- 「データ管理の達人」の「事業者データベース」に登録した顧問先情報を【基本情報の登録】に取込します。
- 所得税の達人、基本情報に取り込む操作です。
 - ① 所得税の達人のデータを開いて下さい。
 - ② 【基本情報の登録】⇒【事業者一覧】をクリックして下さい。
 - ③ 事業者データベースを選択して、【確定】をクリックして下さい。
 - ④ 事業者一覧が表示されますので、該当顧問先を選択して【確定】をクリック。



(参考) データ管理の達人を利用した 事業者情報の取込(2/2)



- ⑤ 差異のある項目が表示されますので、確認し、【確定】をクリックして下さい。
→表示された項目が上書きされます。
- ⑥ 【確定】をクリックし、所得税の達人を終了して下さい。(終了時、保存することを忘れないで下さい。)

項目名	設定値	項目名	設定値
所得税の達人		データ管理の達人	
申告情報			
利用者識別番号(e-Tax)		利用者識別番号(e-Tax)	

基本情報の登録

検索先: (local)/syotoku.dll

申告情報 個人情報 連立完全登録情報 標準税率 税理士情報

個人コード: 3810000011

万が一: 3/17 000

氏名: 所長 太郎

申告種別: ☐ 確定申告人(申告する所得が給与、雑、配当、一時所得だけの方)
☒ 確定申告者(AIに該当しない方)

申告区分: ☒ 青色 ☐ 白色

利用者識別番号(e-Tax):

Ctrl+J 確定

年調・法定調書の達人(令和元年版)

登録されている基本情報は、データ管理の達人に登録されている事業者情報と同一です。

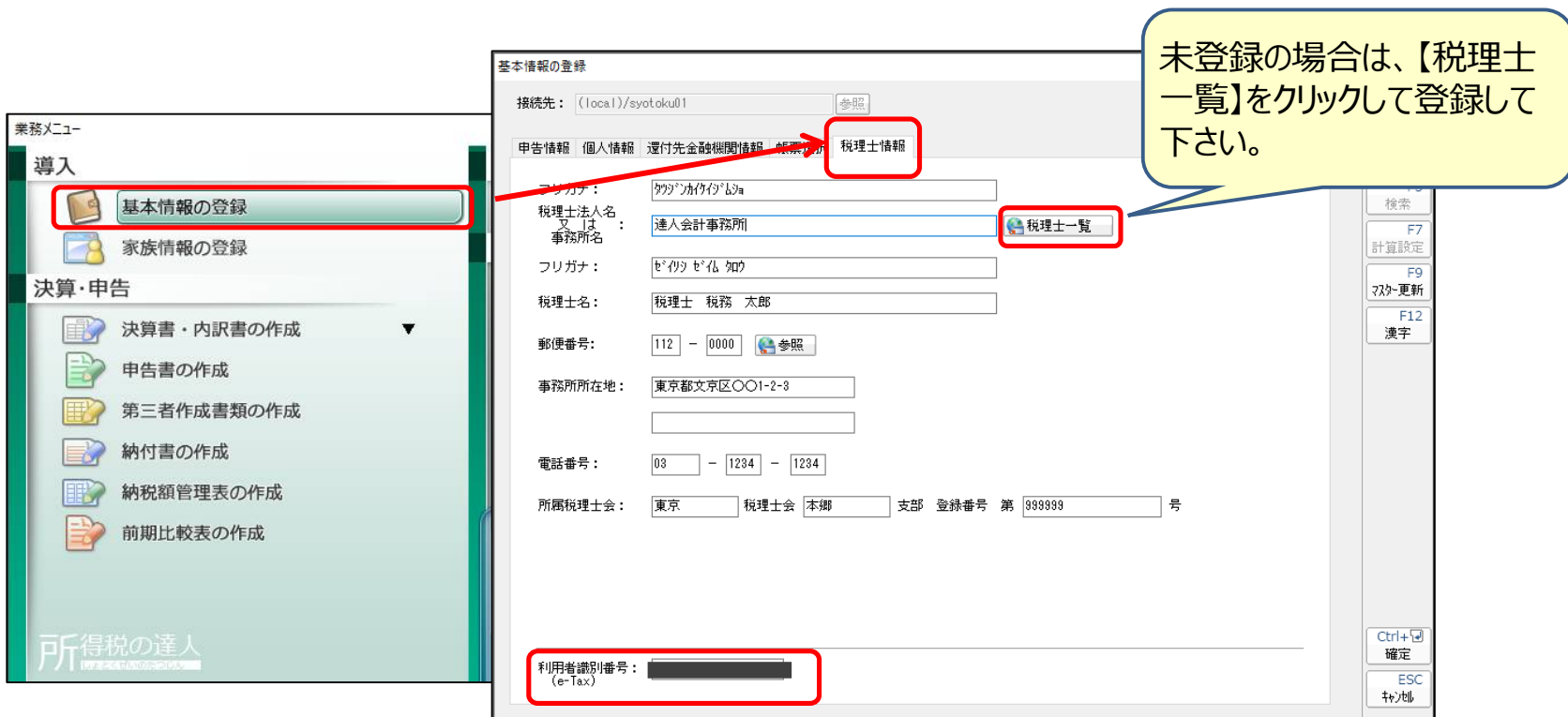
OK

【事業者情報に取り込むものがない場合】
→④の後で、「登録されている基本情報は、データ管理の達人の登録されている事業者情報と同一です。」と表示されます。
【OK】をクリックして下さい。

1-3. 税理士情報の確認

- 「基本情報の登録」に税理士の「利用者識別番号」が登録されているか確認して下さい。

【基本情報の登録】⇒【税理士情報】⇒【税理士一覧】をクリック。



未登録の場合は、【税理士一覧】をクリックして登録して下さい。

基本情報の登録

接続先: (local)/syotoku01 参照

申告情報 個人情報 還付先金融機関情報 帳票印刷 **税理士情報**

フリガナ: タクシンコウジツシヤ
税理士法人名
又は
事務所名: 達人会計事務所 **税理士一覧**

フリガナ: タクシンコウジツシヤ
税理士名: 税理士 税務 太郎

郵便番号: 112 - 0000 参照

事務所所在地: 東京都文京区〇〇1-2-3

電話番号: 03 - 1234 - 1234

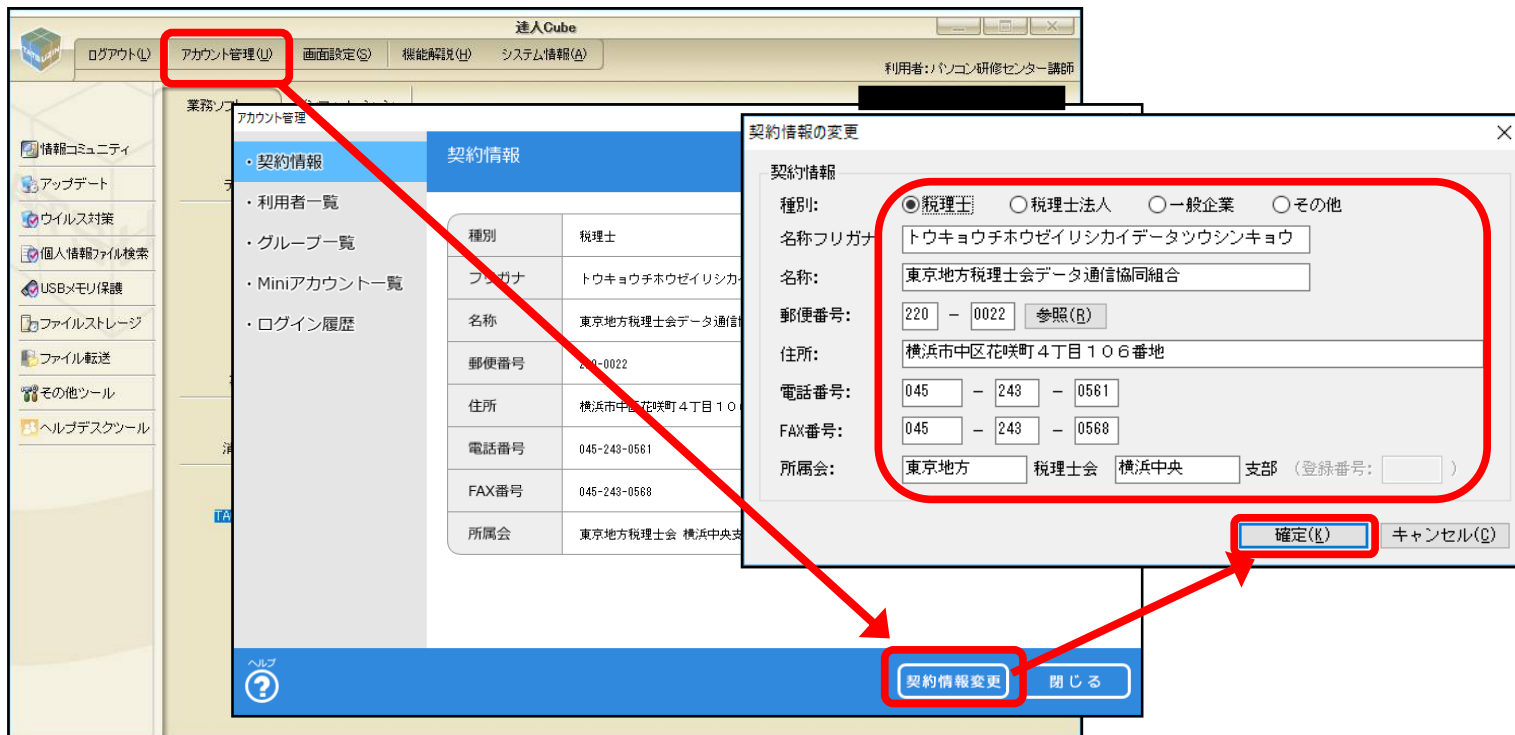
所属税理士会: 東京 税理士会 本郷 支部 登録番号 第 999999 号

利用者識別番号:
(e-Tax)

(参考) 税理士情報の登録 (1/2)

- 達人Cubeに税理士情報を登録する操作方法です。一度登録しておけば、各申告書作成ソフトで参照して取り込むことができるようになります。

① 【達人Cube】⇒【アカウント管理】⇒【契約者情報変更】で表示されるウィンドウの内容を入力して下さい。

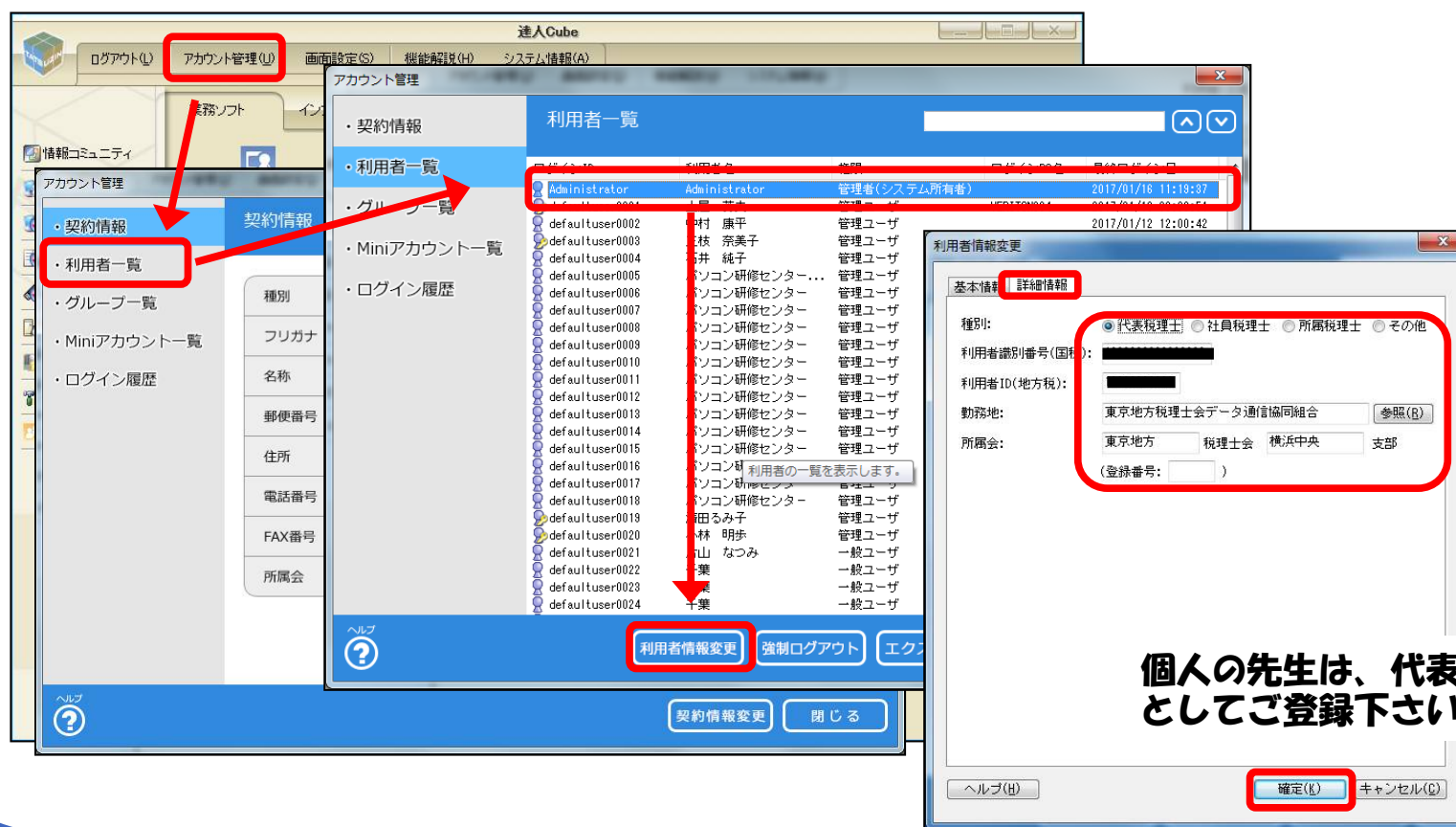


種別	税理士
フリガナ	トウキョウチホウゼイリシカイデータツウシンキョウ
名称	東京地方税理士会データ通信協同組合
郵便番号	220-0022
住所	横浜市中区花咲町4丁目10番地
電話番号	045-243-0561
FAX番号	045-243-0568
所属会	東京地方税理士会 横浜中央支

※達人Cubeには、Administrator (管理権限のあるID) でログインして下さい。

(参考) 税理士情報の登録 (2/2)

- ② 【達人Cube】⇒【アカウント管理】⇒【利用者一覧】⇒【利用されているID】⇒【利用者情報変更】⇒【詳細情報】で表示されるウィンドウの内容を入力して下さい。



個人の先生は、代表税理士としてご登録下さい。

2. 申告のお知らせの確認

- 前年に電子申告を行った顧問先（委任関係登録済）に対する準備作業です。「申告のお知らせ」を確認します。

2. 申告のお知らせの確認 (1/6)

① 電子申告の達人を起動し、「国税」【5.メッセージの確認・納付】→【メッセージのダウンロード】をクリック。

② 表示された一覧から、税理士のチェックボックスをクリックし点をつけ（複数選択可能）、【確定】をクリック。

③ 問合せに対しては、【OK】をクリック。

④ e-Taxへのログイン画面が表示されますので、暗証番号を入力し【確定】をクリック。

2. 申告のお知らせの確認 (2/6)

追加認証

e-Taxへ追加認証を行います。

利用者識別番号:

利用者名:

電子証明書の読み込みを行いますか？

☒ 読み込む

☐ 読み込まない

※個人納税者のメッセージをダウンロードするには、e-Taxに登録済の電子証明書による追加認証が必要です。
※下記メッセージは、追加認証なしでもダウンロード可能です。
・平成30年以前に格納された関与先のメッセージ
・受付結果がエラーのメッセージ（エラー情報のみ）
・納付区分番号の通知のメッセージ

⑤

OK キャンセル



メッセージボックス閲覧申請

電子署名に使用する電子証明書が格納されている媒体（ICカード、又はICカード以外の媒体）を選択してください。

☒ カードタイプの電子証明書をご利用の場合

認証局サービス名: ⑥

☐ 上記以外の電子証明書をご利用の場合

ファイル名: 参照 クリア

パスワード:

☐ 暗証番号の入力値を表示する

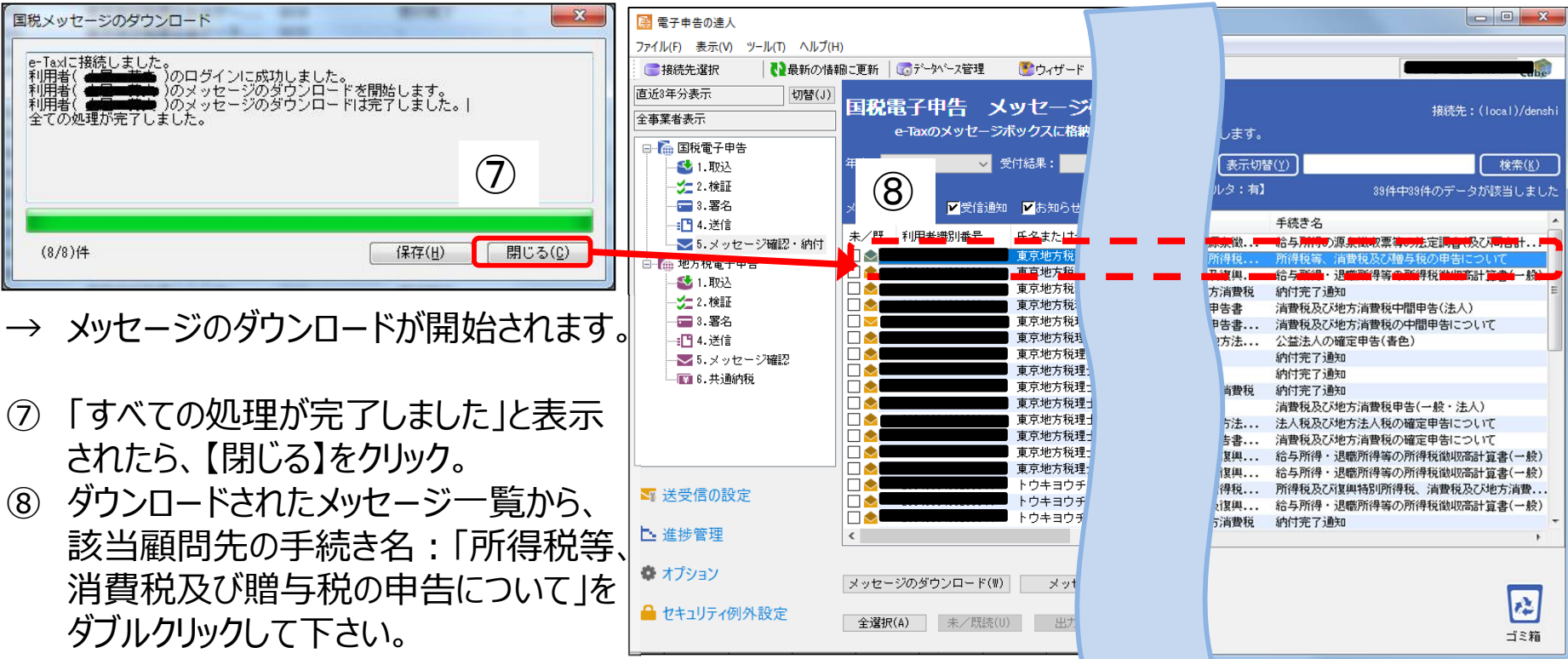
使用するICカードをICカードリーダーにセットのうえ、電子署名に使用する電子証明書を発行した認証局サービス名を選択し、「申請」ボタンを押してください。
パスワードの入力画面が表示されますので、電子証明書のパスワードを入力してください。

申請 キャンセル

→ e-Taxシステムへログインすると、「追加認証」画面が表示されます。

- ⑤ 証明書を「読み込む」を選択して【OK】をクリック。
- ⑥ 「メッセージボックス閲覧申請」画面が表示されるので、【認証局サービス名】をクリックして【日税連 税理士用電子証明書（第四世代）】を選択し、【申請】をクリックして下さい。

2. 申告のお知らせの確認 (3/6)



→ メッセージのダウンロードが開始されます。

- ⑦ 「すべての処理が完了しました」と表示されたら、【閉じる】をクリック。
- ⑧ ダウンロードされたメッセージ一覧から、該当顧問先の手続き名：「所得税等、消費税及び贈与税の申告について」をダブルクリックして下さい。

2. 申告のお知らせの確認 (4/6)

メール詳細 (申告のお知らせ)

印刷

メール詳細 (申告のお知らせ)

発行した申告のお知らせの内容を確認してください。

管轄税務署 神奈川税務署
利用者識別番号 [REDACTED]
種目 平成23年分所得税、消費税及び地方消費税の確定申告についてのお知らせ

⑨

保存 お知らせ 戻る

⑨ メール詳細が表示されますので、
【お知らせ】をクリック。
→「申告のお知らせ」が表示されます。

利用者識別番号 XXXXXXXXXXXXXXXX
整理番号 XXXXXXXX
コクセイ タロウ様

NNNNN 税務署長

所得税等、消費税及び贈与税の申告について

申告の参考となる情報をご案内しておりますので、以下の情報をご参照の上、期限内に申告・納付してください。
なお、確定申告等がお済みの方にも送信させていただいております。

所得税等、消費税及び贈与税の申告書等を作成される方は、「[確定申告書等作成コーナー](#)」をご利用ください。

【平成XX年分の確定申告等の申告期間等】

	申 告 期 間	納 期 限
		振替日 (振替納税利用の場合)
所 得 税 及 び 復興特別所得税	平成XX年X月XX日 (X) ～平成XX年X月XX日 (X)	平成XX年X月XX日 (X)
		平成XX年X月XX日 (X)
消 費 税 及 び 地 方 消 費 税	平成XX年X月 ～平成XX年X月XX日 (X)	平成XX年X月XX日 (X)
		平成XX年X月XX日 (X)
贈 与 税	平成XX年X月XX日 (X) ～平成XX年X月XX日 (X)	平成XX年X月XX日 (X)

(注) 1 原則として、税務署の開庁日 (土・日曜・祝日等) は、税務署では相談及び申告書の受付は行っておりません。
2 所得税等の還付申告は、平成XX年X月XX日 (X) 以前でも送信することができます。
3 消費税について、課税期間の特例を選択されている場合は、XX月XX日の属する課税期間の確定申告期間を表示しています。
なお、課税期間の特例を選択されている場合の当該課税期間以外の納期限及び振替日については、[こちら](#)をご覧ください。

【重要なお知らせ】 ※ この情報は、平成XX年X月X日時点のものです。必ず届出書等から再度ご確認くださいようお願いします。

◆ 所得税等に関する事項

- 申告の種類 : 白色/青色
- 予定納税額 (第1期分・第2期分の合計額) : X,XXX,XXX,XXX,XXX,XXX 円/該当なし
※ 予定納税額がある場合は、入力漏れにご注意ください。

◆ 消費税に関する事項

- 「簡易課税制度選択届出書」の提出状況 : 提出あり/ー
- 「課税事業者選択届出書」の提出状況 : 提出あり/ー
- 「課税期間特例選択届出書」の提出状況 : 提出あり/ー
- 中間納付税額 : X,XXX,XXX,XXX,XXX,XXX 円
- 中間納付課税割額 : X,XXX,XXX,XXX,XXX,XXX 円

※ 「簡易課税制度選択届出書」を提出している方であっても、基準期間 (前々年) の課税売上高が5,000万円を超える方は簡易課税制度が適用できませんのでご注意ください。

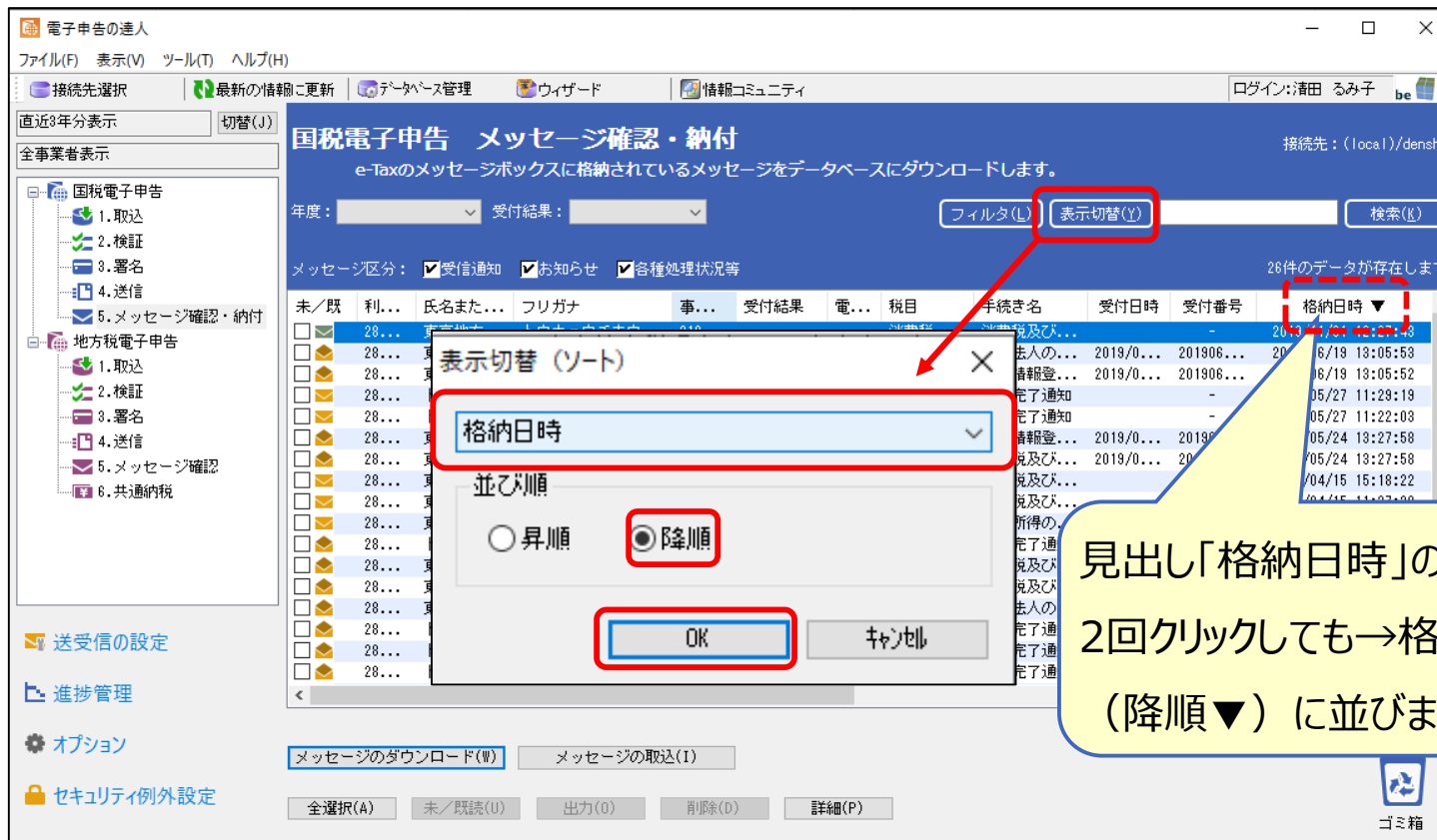
※ 届出書の提出状況については、届出書の提出がない場合又は平成XX年分に適用がないと見込まれる場合に、「ー」を表示しています。

※ 中間納付税額等の表示がある方で、1月ごとの消費税の中間申告を行った方など中間納付税額が確定していない方は、中間納付税額及び中間納付課税割額欄が表示されません。最終の中間申告分までの消費税額及び地方消費税額を合計し、申告書「10」欄及び「21」欄に入力してください。

◆ 納付に関する事項

2. 申告のお知らせの確認 (5/6)

お知らせなどのメッセージ確認の際に、大量のメッセージから該当メッセージを探すのは非常に大変ですので、一番単純でわかりやすい表示方法の一例をご案内します。



所得税の達人に、e-Taxのメッセージボックスから予定納税額を取
込して下さい。

- [illegible]

得税額の記入をお忘れなく。

Memo

3. 所得税の達人（令和元年版） 機能追加

電子申告に対するエラーチェック機能が追加

- 基本情報の登録【申告情報】タブに【利用者識別番号】の登録がある場合のみ電子申告するデータと判断され、エラーがある場合、画面切替時にエラーメッセージが表示されるようになりました。
- 特定の項目のみ電子申告可能な桁数を超えているかどうか確認します。

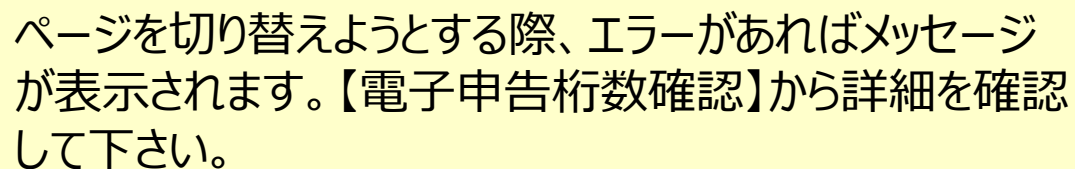
3. 所得税の達人（令和元年版）

機能追加（1/3）

- ① 基本情報の氏名欄文字数チェック、そのほか下記の帳票に【電子申告桁数確認】ボタンが追加されました。

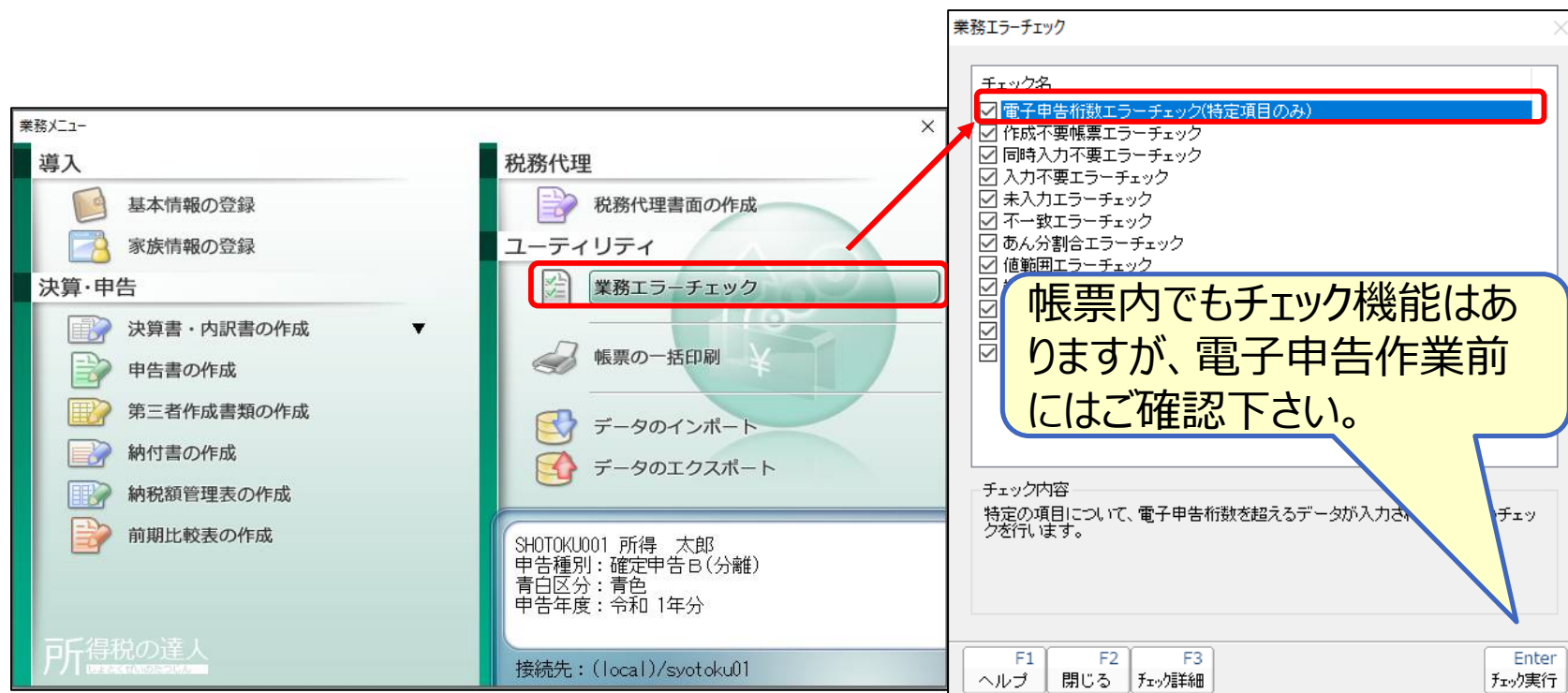
対応帳票	
青色申告決算書	一般用（3ページ）、不動産所得用（3ページ）、農業所得用（3ページ）
収支内訳書	不動産所得用（2ページ）
医療費控除の明細書	
医療費控除の明細書（次葉）	
【入力用】医療費に係る領収書等	

(例) 青色申告決算書 一般用3ページ



3. 所得税の達人（令和元年版） 機能追加（3/3）

- ② 「業務エラーチェック」に「電子申告エラーチェック（特定項目のみ）」が追加されました。（利用者識別番号の入力有無は関係なし）



4. 所得税の達人で作成する帳票

業務メニュー

導入

- 基本情報の登録
- 家族情報の登録

決算・申告

- 決算書・内訳書の作成
- 申告書の作成
- 第三者作成書類の作成
- 納付書の作成
- 納税額管理表の作成
- 前期比較表の作成

税務代理

- 税務代理書面の作成

ユーティリティ

- 業務エラーチェック

所得税の達人

接続先: VERITON004/shotoku28

電子申告するには、以下の帳票を作成して下さい。

- ・決算書又は収支内訳書
- ・申告書及び添付資料
- ・第三者作成書類の作成※¹、送信票（兼送付書）
- ・税務代理権限証書等

※¹：第三者作成書類（領収書等）を税務署へ提出しない場合は、必ず作成して下さい。

4. 所得税の達人で作成する帳票 (1/5) 決算書

所得税の達人(令和元年分版) for Cube - [SHOTOKU001 所得 太郎 令和1年分 確定申告B(分離) 青色] - [青色申告決算書 (一般用・富業所得用) の作成]

ファイル(F) 環境設定(E) ツール(T) ヘルプ(H)

新規作成 開く 保存 プリント設定 データ管理 データベース管理 ウィザード 情報コミュニティ ログイン: 清田 るみ子

印刷 拡大 縮小 100 % 付表(医師)へ

令和 01 年分 所得税 青色 申告 決算書 (一般用)

F A 0 2 0 3

住所	千葉県市川市〇〇1-1-1	フリガナ	ヨシタ 知	依頼	事務所	東京都文京区〇〇1-2-3
事業所所在地	東京都墨田区〇〇1-1-1	氏名	所得 太郎	氏名	税理士	税理士 税
業種名	輸入販売業	電話番号	(自宅) 047-123-1111 (事業所) 03-1234-1111	電話番号	03-1234	
	屋号	所得屋	加入団体名			

令和 02 年 03 月 10 日

損 益 計 算 書 (自 01 月 01 日 至 12 月 31 日) 0000

提出用 (令和元年分以降用)

科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
売上 (収入) 金額 (雑収入を含む) ①	392800000	消耗品費 ⑯	3780000	貸倒引当金 ⑳	
期首商品 (製品) 高 ②	37050000	減価償却費 ⑰	1449858	計 ㉑	64460
仕入金額 (製品製造原価) ③	275960000	福利厚生費 ⑱	1730000	専従者給与 ㉒	12000000
小 計 (②+③) ④	313010000	給料賃金 ㉓	26250000	貸倒引当金 ㉔	74140
期末商品 (製品) 高 ⑤	38140000	外注工賃 ㉕		計 ㉖	1274140
差引原価 (④-⑤) ⑥	274870000	利子割引料 ㉗	1280000	青色申告特別控除前の所得金額 (③+⑤-④) ㉘	4102772
差 引 金 額 (①-⑥) ⑦	117930000	地代家賃 ㉙	1200000	青色申告特別控除額 ㉚	
租 税 公 課 ⑧	3850000	貸 倒 金 ㉛			
荷 造 運 賃 ⑨					
経 水 道 光 熱 費 ⑩	2240000				

1 ページ 2 ページ 3 ページ 4 ページ

ESC 業務メニュー F1 ヘルプ F2 閉じる F3 F4 入力切替 F5 機能メニュー F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 漢字 Ctrl+F 補助入力

4. 所得税の達人で作成する帳票 (2/5) 申告書及び添付資料

4. 所得税の達人で作成する帳票（3/5） 第三者作成書類の記載事項

所得税の達人(令和元年分版) for Cube - [SHOTOKU001 所得 太郎 令和 1年分 確定申告 B(分離) 青色] - [第三者作成書類の作成]

ファイル(F) 環境設定(E) ツール(T) ヘルプ(H)

新規作成 開く 保存 プリント設定 データ管理 データベース管理 ウィザード 情報コミュニティ ログイン: 清田 るみ子

印刷 拡大 縮小 100 % 前ページ 次ページ 1/1 ページを追加

令和 01 年分 社会保険料等に係る控除証明書等の記載事項

氏 名 所得 太郎

社会保険の種類	支払保険料	社会保険の種類	支払保険料
国民年金	579,330 円		円
		合 計	579,330 円

種 類	支払掛金
独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金	180,000 円
企業型年金	
心身障害者	
	180,000 円
	支払保険料

この資料は、電子申告において「第三者作成書類の添付省略」を選択する場合は、送信する必要があります。

送信票(兼送付書) 社会保険料等(記載事項) 医療費(記載事項) 雑損(記載事項) 寄附金(記載事項) 住宅借入金(記載事項)

ESC 業務メニュー F1 ヘルプ F2 閉じる F3 参照 F4 F5 機能メニュー F6 挿入 F7 削除 F8 上へ F9 下へ F10 F11 F12 漢字 Ctrl+F12 補助入力 NUM

4. 所得税の達人で作成する帳票（4/5） 送信票（兼送付書）

所得税の達人(令和元年分版) for Cube - [SHOTOKU001 所得 太郎 令和 1年分 確定申告 B (分離) 青色] - [第三者作成書類の作成]

ファイル(F) 環境設定(E) ツール(T) ヘルプ(H)

新規作成 開く 保存 印刷設定 データ管理 データベース管理 ウィンドウ

印刷 拡大 縮小 100 % 別紙へ データ取込 帳票設定

※データ取込及び帳票設定が自動設定の場合、医療費通知の記載がある場合の提出区分の自動判定は【郵送等】になります。医療費通知を電子データ(XML)で送信する場合は、帳票設定を手入力にして【電子】を選択してください。

令和01年分の申告書等送信票（兼送付書）

送 信（ 送 付 ） 書 類 名		提 出 区 分			
		電子	提出省略	イメージ	郵送等
申告書（所得税及び復興特別所得税）	第一表・第二表	☒			
	第三表（分離課税用）	☒			
	第四表（損失申告用）	☐			
	第五表（給与所得用・別表）	☒			
		☒			
医療費通知		☒			
その他の書類		☒			
付 書 類	社会保険料控除関係書類		☒		
	小規模企業共済等掛金控除関係書類		☒		
	生命（地震）保険料控除関係書類		☒		
	寄附金（政党等寄附金特別）控除関係書類		☒		
	（特定増改築等）住宅借入金等特別控除関係書類		☒		
等	譲渡所得関係書類		☒		
	（特定増改築等）住宅借入金等特別控除関係書類		☒		
	不動産登記簿謄本（抄本）・登記事項証明書		☒		
	特別利用のための記録書類		☒		
	寄附金特別控除関係書類		☒		
そ の 他	寄附金		☒		
	譲渡所得		☒		
	雑損控除		☒		
	税務代理		☒		
	税務代理		☒		

「送信票」は電子申告必須資料です。今バージョンから帳票の作成状態により提出区分が自動設定されるようになりました。自動設定の結果を念のためご確認下さい。

送信（送付）書類名に名称がないものは【帳票設定】を「手入力で作成する」に変更し、【新規登録】として手入力して下さい。

帳票設定

①記載方法の選択

● 帳票の作成状態より自動設定する

○ 手入力で作成する

Enter 確定

ESC キャンセル

「その他」欄をダブルクリックすると入力画面が表示されます。

帳票種類

電子 提出省略 イメージ 郵送等

帳票名

帳票種類

電子 提出省略 イメージ 郵送等

Ctrl+ 確定 ESC キャンセル

送信票(兼送付書) 社会保険料等(記載事項) 医療費(記載事項) 雑損(記載事項) 寄附金(記載事項) 住宅借入金(記載事項)

ESC ヘルプ F1 開じる F2 F3 F4 F5 機能メニュー F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 漢字 補助入力 NUM

4. 所得税の達人で作成する帳票 (5/5)

税務代理権限証書

所得税の達人(平成28年分版) for Cube - [2222 天野 太郎 平成28年分 確定申告 B(分離) 青色] - [税務代理画面の作成]

ファイル(E) 環境設定(E) ツール(E) ヘルプ(H)

新規作成 開く 保存 プリント設定 データ管理 データベース管理 ウィザード 情報コミュニティ ログイン:土屋 芳夫

印刷 拡大 縮小 100 %

受 付 印

税 務 代 理 権 限 証 書

平成 年 月 日

横浜中税務署長 殿

税 理 士
又
は
税 理 士 法 人

氏 名 又 は 名 称 東京地方税理士会データ通信協同組合

事 務 所 の 名 称 横浜市中区花咲町4丁目106番地

電 話 (045) 243-0561

連 絡 先 神奈川県横浜市西区花咲町4丁目106番地

電 話 (045) 243-0561

所 属 税 理 士 会 等 東京地方 税理士会 横浜中央 支部

登 録 番 号 等 第 9999999999 号

上記の ~~税 理 士~~
税 理 士 法 人 を代理人と定め、下記の事項について、税理士法第2条第1項第1号に規定する税務代理を委任します。 平成 年 月 日

過 年 分 に 関 する 税 務 代 理 下記の税目に関して調査が行われる場合には、下記の年分等より前の年分等(以下「過年分」といいます。)についても税務代理を委任します(過年分の税務代理権限証書において上記の代理人に委任している事項を除きます。)。【委任する場合は口印を記載してください。】

調査の通知に 上記の代理人に税務代理を委任した事項(過年分の税務代理権限証書において委任した事項を含みます。以下同じ。)に関して調査が行われる場合には、私(当法人)への調査の通知は、当該代理人に対して行われることに同意します。【同意する場合は口印を記載してください。】

税務代理権限証書

ESC 業務メニュー F1 ヘルプ F2 閉じる F3 参照 F4 入力切替 F5 機能メニュー F6 挿入 F7 削除 F8 上へ F9 下へ F10 F11 F12 漢字 Ctrl+ 補助入力

「税務代理権限証書」及び「税理士法第33条関連」の書面を作成して下さい。

作成は完了です。

5. 申告書作成時の注意点

- 所得税の達人申告データ作成時における注意点をピックアップしました。

5. 申告書作成時の注意点 (1/4)

- 申告書A/B 第一表

提出年月日を設定する場合、「年月日」をきちんと登録して下さい。

The screenshot shows the '令和 02 年 03 月 10 日' date field highlighted with a red box. A date selection dialog box is open, showing '令和' as the year, '02' as the month, and '10' as the day. A red arrow points from the date field to the dialog box. A yellow callout bubble with a blue border contains the text: '日付の中途半端な入力（例：令和 02 年 03 月 10 日）は電子申告でエラーになります。ご注意ください。' (Inputting a date halfway (e.g., Reiwa 02 year 03 month 10 day) will cause an error in electronic filing. Please be careful.)

住所		〒130-0000	個人番号
東京都墨田区〇〇1-1-	年月日	令和 02 年 03 月 10 日	
千葉県市川市〇〇1-1-	確定	ESC キャンセル	
令和02年1月1日の住所	同上		

種類		青色	白色	外国	損失	修正	特農の表示	特農	整理番号
事業等	⑦	3	9	2	8	0	0	0	0
農業	①								

課税される所得金額 (⑨ - ⑳) 又は第三表上の㉑に対する税額 又は 第三表の㉓	⑳	㉑
		4

5. 申告書作成時の注意点（2/4）

- 第三表と第四表の同時作成について（1/2）

国税庁の「申告書の仕様区分」によれば、第三表と第四表は同時に作成できません。

このため、所得税の達人でも同時作成はできません。

損失申告（第四表を利用）で第三表を作成したい場合には、データを複写して第三表のみ紙で印刷をして下さい。

※e-Taxはイメージデータ送信を受け付けておりません。

5. 申告書作成時の注意点 (3/4)

- 第三表と第四表の同時作成について (2/2)

個人コード	氏名	申告年度	申告種別	申告情報	青白区分	ステータス	保存年月日
SHOTOKU001	所得 太郎	令和 1年分	確定申告 B	分離	青色		R.020122 11:28:45
SHOTOKU002	年金 太郎	令和 1年分	確定申告 A				R.020107 18:30:59

接続先: (local)/syotoku01 参照

2件/2件

同じデータベースを参照させる。

F8 複写

作業する場合は、【データ管理】を開き、同じデータベースを選択します。第三表を作成したいデータを選択して【F8：複写】をクリックして下さい。【複写先】のコードは元のコード番号に「a」を追記するなどに対応して下さい。複写したデータで第三表を作成し、印刷して下さい。

データを複写します...

同一データベース内に以下のデータの複製を作成します。
複写先となる個人コードを指定してください。

[SHOTOKU001 令和 1年分 確定申告 B]

複写元: SHOTOKU001

複写先:

このデータを複写しますか?

はい(Y) いいえ(N) キャンセル

⇒ 複写データは書面で提出して下さい。

5. 申告書作成時の注意点（4/4）

- （特定増改築等）住宅借入金等特別控除額の計算明細書

令和02年分(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額の計算明細書

○この明細書の書き方については、控用の裏面を参照してください。○住宅借入金等に連帯債務がある場合には、併

1 住所及び氏名

郵便番号 1301 - 0000 整理番号 0000

住所 東京都墨田区〇〇1-1-1

電子交付希望

☐ 控除証明書について、電子情報処理組織(e-Tax)による交付を希望する。

Enter 確定 ESC キャンセル

【電子交付希望】ボタンは触らない！

「希望する」を選択して申告した場合、控除証明書が納税者本人のメッセージボックスに格納され、書面での郵送は行われません。

また、委任関係のある税理士にも転送されないためご注意ください。

Memo

6. 所得税の電子申告

① 申告・申請データの作成



② 電子申告の達人への取込み



③ 署名・送信



④ メッセージの確認を行い終了



「所得税の達人」で操作

「電子申告の達人」で操作

6-1. 電子申告データを作成する。
（【取込】）

※エラーが発生した場合の処理

6-2. 署名を付与する。（【署名】）

6-3. 送信する。（【送信】）

6-4. 受信通知を確認する。

（【メッセージ確認】）

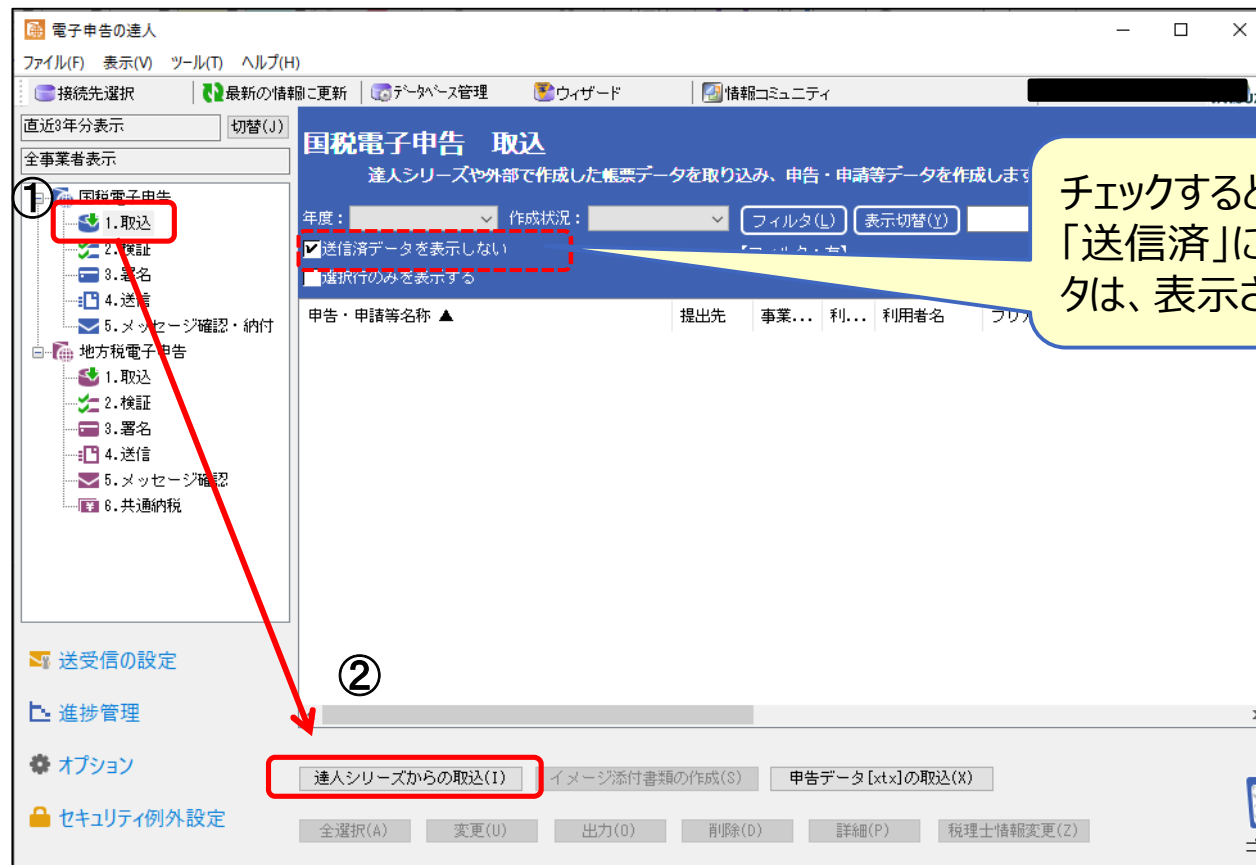
（その他）イメージ添付書類の作成

（その他）準確定申告

6-1. 取込 (1/5)

【電子データを作成する】

- ① 「国税電子申告」→【1.取込】をクリックして下さい。
- ② 作業がしやすいように「送信済みデータを表示しない」にチェックを付けてから【達人シリーズからの取込み】をクリックして下さい。



6-1. 取込 (2/5)

- ③ 【手続きの種類】【法人個人区分】を選択し、【次へ】をクリックして下さい。
- ④ 【税目】【申告年度】【手続き名】を選択し、【確定】をクリックして下さい。

The screenshot shows two windows from the tax filing software. The left window, titled '連入シリーズからの取込' (Import from linked series), has a red box around the '手続きの種類' (Type of procedure) section where '申告' (Declaration) is selected, and the '法人個人区分' (Corporate/Individual distinction) section where '個人' (Individual) is selected. A red arrow points from this section to the '次へ(N)' (Next) button, which is also circled in red. A yellow callout bubble points to this section with the text: '手続きの書類：申告
法人個人区分：個人
を選択して下さい。' (Please select the type of procedure: Declaration, and the corporate/individual distinction: Individual). A blue arrow points from the '次へ' button to the right window. The right window, titled '申告選択' (Declaration Selection), has a red box around the '税目' (Tax item) section where '所得税申告' (Income tax declaration) is selected, the '申告年度' (Declaration year) section where '平成31(令和1)年度' (Heisei 31 (Reiwa 1) fiscal year) is selected, and the '手続き名' (Procedure name) section where '所得税及び復興特別所得税申告' (Income tax and Special Provision for Reconstruction Special Income Tax Declaration) is selected. A red arrow points from this section to the '確定(K)' (Confirm) button, which is also circled in red. A yellow callout bubble points to this section with the text: '税目：所得税申告
申告年度：平成31（令和1）年度
手続き名：「所得税及び復興特別所得税申告」
を選択して下さい。' (Please select the tax item: Income tax declaration, the declaration year: Heisei 31 (Reiwa 1) fiscal year, and the procedure name: 'Income tax and Special Provision for Reconstruction Special Income Tax Declaration'). A blue box at the bottom left contains the text: '【準確定申告の電子申告について】
令和02年分の準確定申告の電子申告の場合、
「平成31（令和1）年度」を選択して下さい。' (Regarding the electronic declaration of the preliminary final declaration for the Reiwa 02 fiscal year, in the case of the electronic declaration of the preliminary final declaration for the Reiwa 02 fiscal year, please select 'Heisei 31 (Reiwa 1) fiscal year').

④

→ インポートプログラムが起動されます。

6-1. 取込 (3/5)

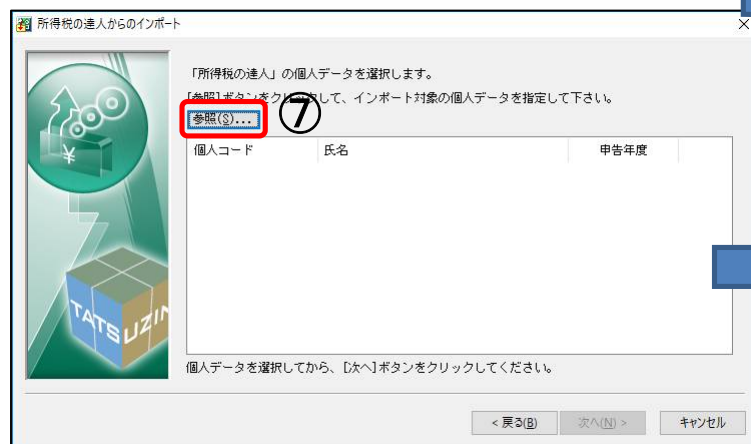
⑤【次へ】をクリックして下さい。



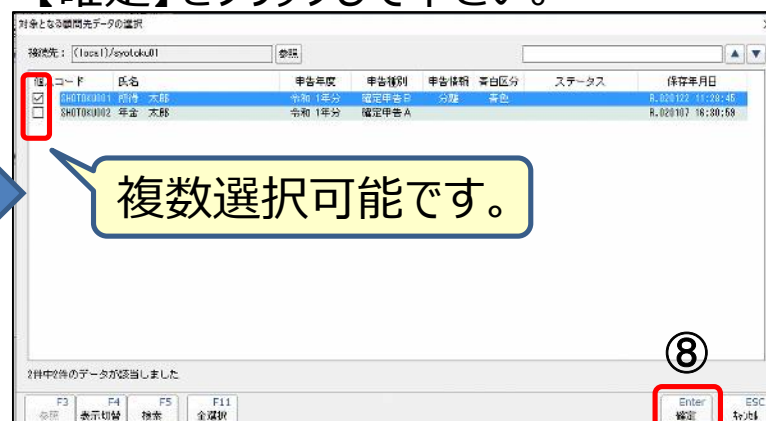
⑥【確定申告・修正申告】を選択し、【次へ】をクリックして下さい。



⑦【参照】をクリックして下さい。



⑧取込するデータにチェックをつけて、【確定】をクリックして下さい。



6-1. 取込 (4/5)

⑨【次へ】をクリックして下さい。

「所得税の連入」の個人データを選択します。
[参照] ボタンをクリックして、インポート対象の個人データを指定して下さい。
参照(S)...

個人コード	氏名	申告年度
SHOTOKU001	所得 太郎	令和 1年分

個人データを選択してから、[次へ] ボタンをクリックしてください。

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル

⑩【完了】をクリックして下さい。

処理を実行するための設定が完了しました。
設定の内容を確認したら、[完了] ボタンをクリックして処理を実行します。

[申告区分]
確定申告・修正申告
[取り込み対象]
1件
※パスワード設定したデータが選択された場合、
データ毎にパスワードの入力が必要となります。

< 戻る(B) **完了** キャンセル

⑪取込する帳票の名称が一覧表示されます。【確定】をクリックして下さい。

取込帳票選択

取り込み不要な帳票があれば、クリックしてチェックを外します。

☒ 基本情報の取込 ☐ 旧元号の日付を新元号に換換する

帳票名称	状態	動作
☒ 年分の所得税及び復興特別所得税の申告書B	正常	追加
☒ 年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書...	正常	追加
☒ 年分青色申告決算書(一般用)	正常	追加
☒ 年分青色申告決算書(不動産所得用)	正常	追加
☒ 所得の内訳書	正常	追加
☒ 年分医療費控除の明細書	正常	追加
☒ 認定NPO法人等寄附金特別控除額の計算明細書	正常	追加
☒ 公益社団法人等寄附金特別控除額の計算明細書	正常	追加
☒ 譲渡所得の内訳書(確定申告書付表兼計算明細書...	正常	追加
☒ 株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書	正常	追加
☒ 年分 社会保険料等に係る控除証明書等の記載事項	正常	追加
☒ 年分 雑損控除に係る領収書等の記載事項	正常	追加
☒ 年分 寄附金の受領証等の記載事項	正常	追加
☒ 年分の申告書等送付票(兼送付書)	正常	追加
☒ 年分 給与所得者等が支払った所得税の決定通知書(平...	正常	追加

※[状態]にエラーが表示されている場合、[確定] ボタンをクリックしてデータを取り込んだあと、[2.検証]画面でエラー箇所と内容を確認してください。

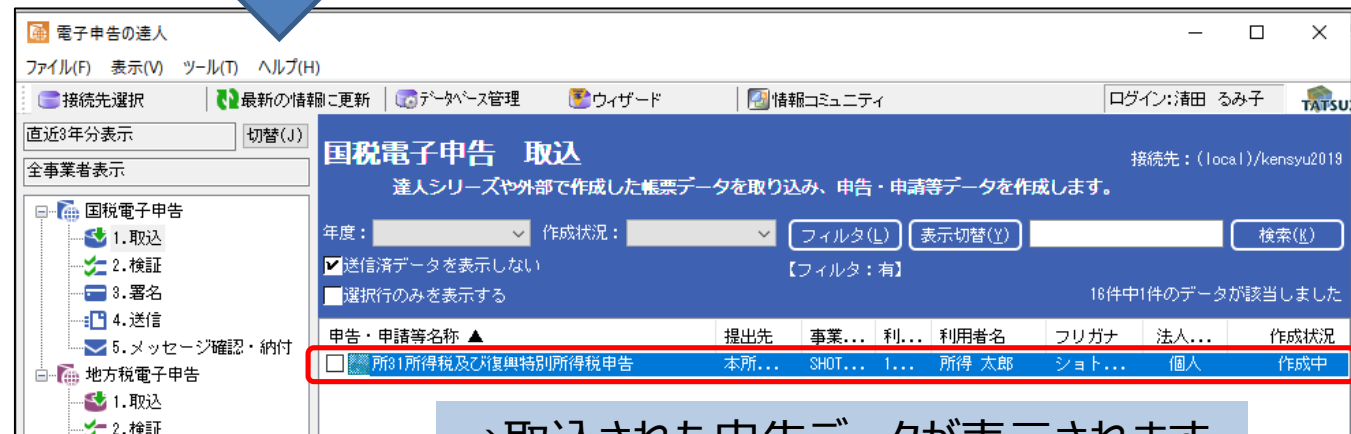
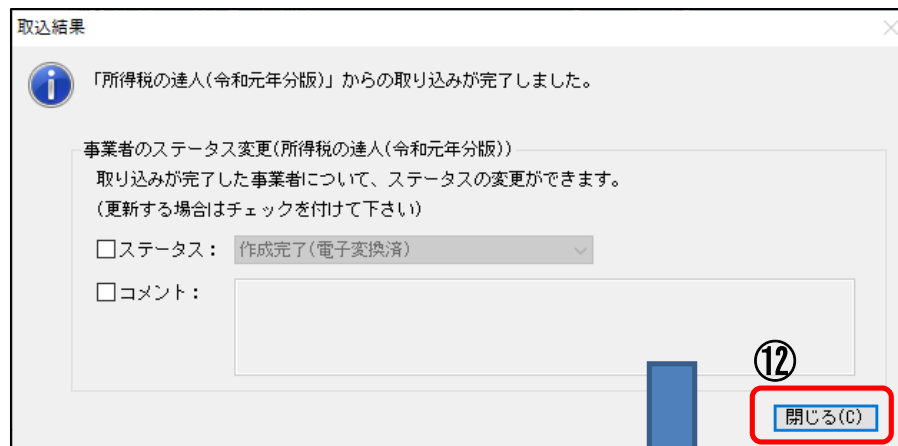
確定(K) キャンセル(C)

チェックを外した帳票は
取込されません。

6-1. 取込 (5/5)

⑫取込み完了メッセージが表示されます。

【閉じる】をクリックして下さい。

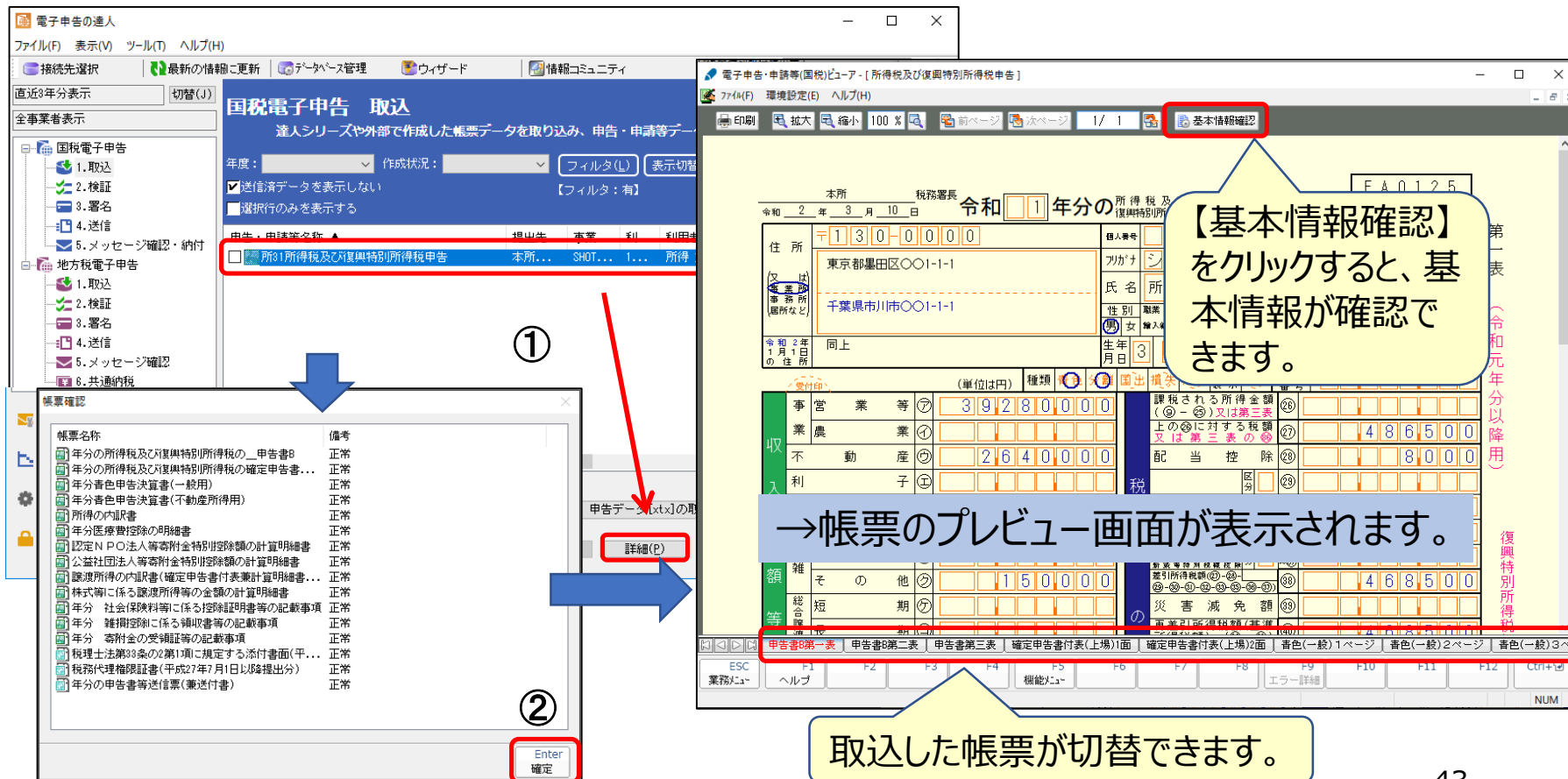


→取込された申告データが表示されます。

6-1. 取込 フレビュー

【取込したデータの内容を確認する】

- ① プレビューするデータを選択し、【詳細】をクリックして下さい。
- ② 「帳票確認」画面が表示されます。【確定】をクリックして下さい。



Memo

6-1. 取込 エラーがある場合 (1/2)

Q. 取り込んだデータにエラーがあるとメッセージが表示されたら？

取込結果

取り込みが完了しました。
以下の事業者はエラーにより取り込みに失敗、または取り込みは成功しましたが取り込み内容に
注意が必要です。

事業者コード	利用者名	申告年度	エラー詳細
2222	天野 太郎	平成29年分	【注意】取込データに...

保存(H)

事業者のステータス変更

取り込みが完了した事業者について、ステータスの変更ができます。
(更新する場合はチェックを付けて下さい)

☐ ステータス: 作成完了(電子変換済) ▼

☐ コメント:

閉じる(C)

A. 「1.取込」⇒【変更】ボタン
でエラー詳細を確認して下さい。

6-1. 取込 エラーがある場合 (2/2)

【エラーの修正について】

- 原則として、エラー修正は「申告書作成ソフト」で行います。
⇒申告書作成ソフト（所得税の達人）のデータを修正した場合、再度「電子申告の達人」に取込して下さい。
- ただし、エラー箇所が基本情報と文字項目の場合、「電子申告の達人」で直接修正ができます。
⇒電子申告データを修正しても、申告書作成ソフト（所得税の達人）のデータは修正されません。別途、申告書作成ソフト側のデータも修正して下さい。明細の記入などの理由でエラー箇所を申告書に残しておきたいという場合は、電子データを直接修正して下さい。

6-1. 取込 帳票のエラー修正

- ① エラーのデータを選択し、【変更】をクリックして下さい。
- ② エラーになっている帳票をクリックして下さい。
- ③ 【エラー詳細】をクリックし、エラーの内容を確認して下さい。
- ④ 【プレビュー】をクリックし、エラーを修正して下さい。

状態が「エラー（値不正）」になっています。

②

エラーの場所とエラー内容が確認できます。

③

④

帳票のプレビュー画面が表示されます。文字項目の修正ができます。

6-1. 取込 基本情報のエラー修正

- ① 【基本情報】タブをクリックしてから、【編集】をクリックして下さい。
- ② 【確定】をクリックして下さい。
- ③ 基本情報エラー修正後、右上の【X】をクリックしてデータを保存して下さい。

電子申告・申請等(国税) - [所31所得税及び復興特別所得税申告]

ファイル(F) ヘルプ(H)

申告・申請等名称: 所31所得税及び復興特別所得税申告 変更(U)

基本情報 帳票 その他帳票 ※ は入力必須項目です。 ☐ 状況を作成済にする

項目名 設定内容

基本情報の編集

利用者識別番号: [] 参照

フリガナ: アマノ タロウ

氏名: 天野 太郎 (性別: 男)

生年月日: 昭和 33 年 08 月 10 日

申告年度: 令和 01 年分

申告の種類: 確定

提出年月日: 令和 02 年 03 月 日

提出先税務署: 01201 横浜中税務署 参照

個人番号: []

エラーがある場合、エラーの内容が表示されます。
基本情報のエラーを修正して下さい。

Ctrl+ [] 確定 ESC キャンセル

(参考) 検証

電子申告データのファイル構造に問題がないかをチェックする機能です。
検証を実施しなくてもデータを送信することができますので、この作業は省略することができます。
送信件数が多い場合、事前に検証を実施すると送信時間が短縮されます。

- ①「国税電子申告」→「2.検証」をクリックし、検証するデータにチェックをつけて下さい。
- ②【スキーマチェック】をクリックして下さい。

スキーマチェック
が開始されます。

データに問題がない場合、
事前検証結果が「正常」
になります。
「正常」ではない場合、
データを修正して下さい。

全てのデータにチェックをつける場合、
【全選択】をクリックして下さい。

Memo

6-2. 署名 (1/2)

【署名を付与する】

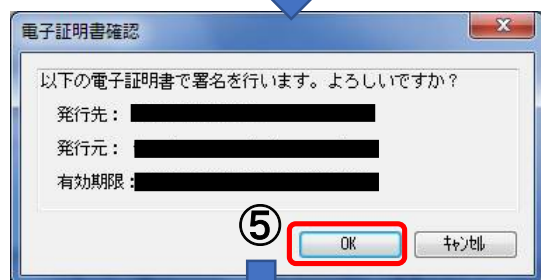
- ① 「国税電子申告」→「3.署名」をクリックし、署名するデータにチェックをつけて下さい。
- ② 【署名追加】をクリックして下さい。
- ③ 認証局サービス名を選択し、【確定】をクリックして下さい。

「日税連 税理士用電子証明書 (第四世代)」を選択してください。

全てのデータにチェックをつける場合、【全選択】をクリックして下さい。

6-2. 署名 (2/2)

- ④ PINコードを入力し、【OK】をクリックして下さい。
- ⑤ 「電子証明書確認」画面が表示されたら、【OK】をクリックして下さい。
- ⑥ 「署名が完了しました」と表示されたら、【OK】をクリックして下さい。

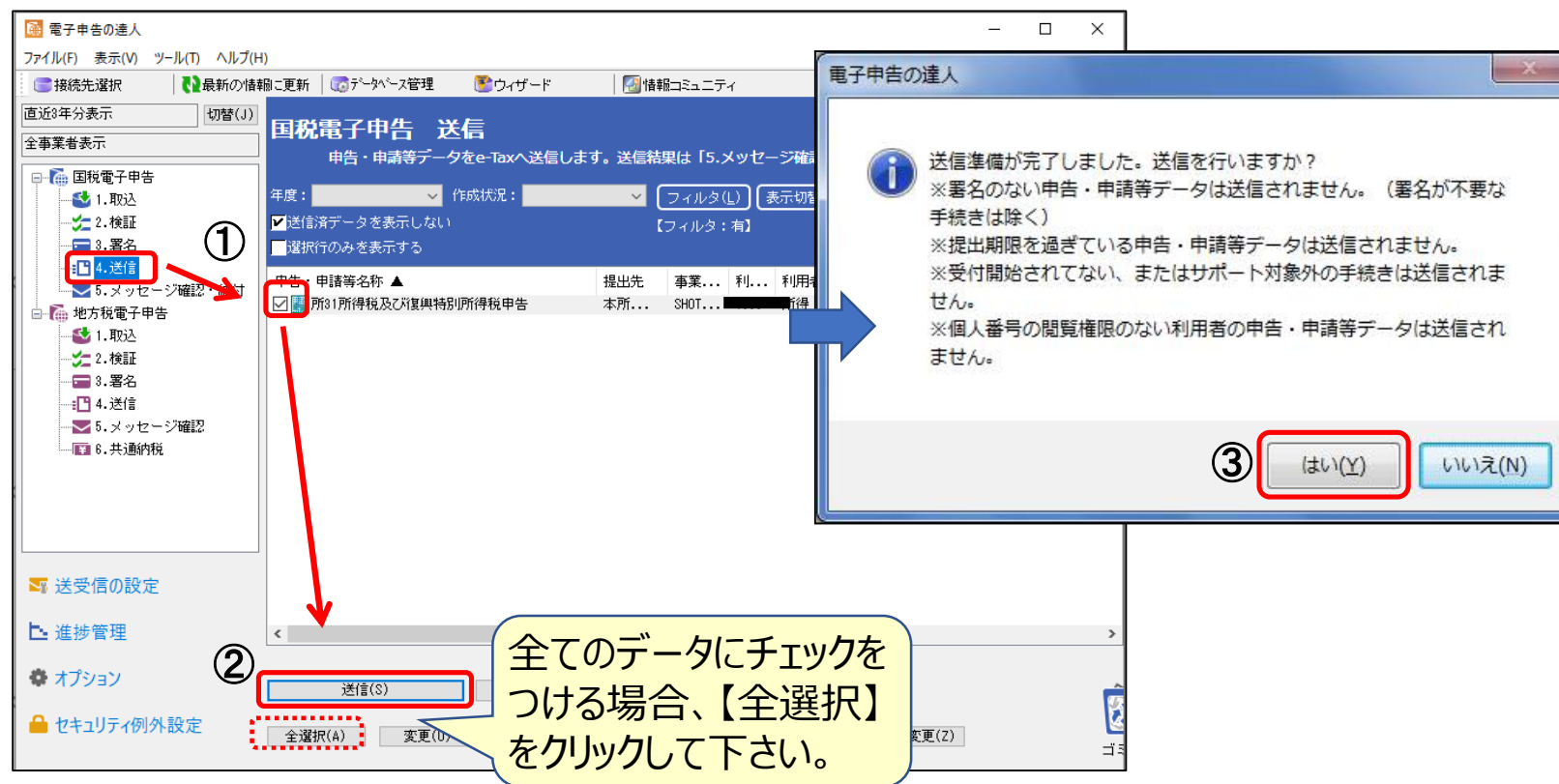


作成状況が「署名済」になります。

6-3. 送信 (1/3)

【送信する】

- ① 「国税電子申告」→「4.送信」をクリックし、送信するデータにチェックをつけて下さい。
- ② 【送信】をクリックして下さい。
- ③ 「送信を行いますか？」と表示されたら、【はい】をクリックして下さい。



6-3. 送信 (2/3)

- ④ 税理士の利用者識別番号が表示されていることを確認してから、【確定】をクリックして下さい。
- ⑤ 「送信状況」画面が表示されたら、【完了】をクリックして下さい。

The image shows a two-step process for e-Tax authentication and transmission. Step 4 is the authentication screen, and Step 5 is the transmission status screen.

Step 4: 認証 (Authentication)

The authentication screen has the following fields and options:

- 利用者識別番号 (User ID): A text box containing a masked number. A red box highlights this field, and a callout bubble says: "利用者識別番号が税理士でない場合は、【参照】から利用者を変更して下さい。" (If the user ID is not a tax accountant, click [Reference] to change the user.)
- 暗証番号 (PIN): A text box containing asterisks. A red box highlights this field, and a callout bubble says: "暗証番号に「***」が表示されていない場合、暗証番号を入力して下さい。" (If asterisks are not displayed for the PIN, enter the PIN.)
- 利用者名 (User Name): A text box containing a masked name.
- 暗証番号の入力値を表示する (Show input value for PIN): An unchecked checkbox.
- 暗証番号をデータベースに保存する (Save PIN to database): A checked checkbox. A callout bubble says: "チェックをつけると暗証番号が保存できます。" (Checking this box allows you to save the PIN.)
- Buttons: 確定(K) (OK) and キャンセル(C) (Cancel). The OK button is highlighted with a red box.

Step 5: 送信状況 (Transmission Status)

The transmission status screen shows the following information:

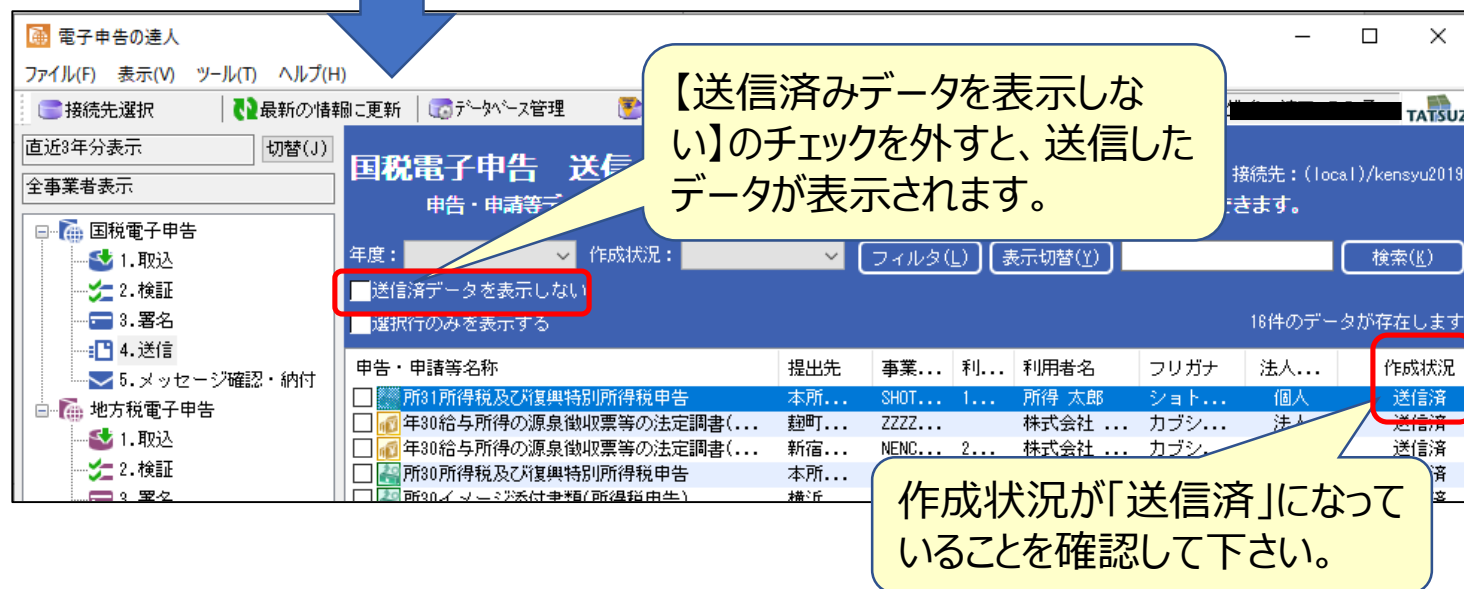
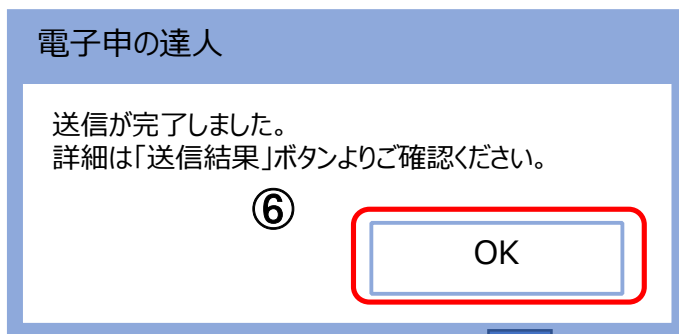
利用者識別番号	利用人名	状況
XXXXXXXXXXXX	税務 太郎	送信完了

申告・申請等データの送信が完了しました。

A red box highlights the 完了 (Completed) button.

6-3. 送信 (3/3)

- ⑥ 「送信が完了しました。」と表示されたら、【OK】をクリックして下さい。



6-3. 送信 送信エラーがある場合

【送信エラーの場合は、即時通知の内容を確認する】

① 送信エラーのデータを選択をしてから、【送信結果】をクリックして下さい。

「即時通知」画面が表示されます。

エラーの内容を確認して下さい。
エラーの原因を解消してから再送信して下さい。

※「即時通知」は電子申告の達人のデータベースに保存されています。

6-4. メッセージ確認

【受信通知を確認する】

メッセージは送信完了と同時に自動でダウンロードされます。

「5.メッセージの確認・納付」をクリックして、受付結果を確認したいデータを選択し、ダブルクリックまたは【詳細】をクリックして下さい。

The screenshot displays the 'e-Tax' system interface. On the left, a sidebar menu shows '5.メッセージ確認・納付' (Message Confirmation/Payment) highlighted. The main area is titled '国税電子申告 メッセージ確認・納付' (National Tax Electronic Declaration Message Confirmation/Payment). It features a table of messages with columns for status, year, name, and details. A red box highlights a message from '東京地方税理士会データ通信協同組合' (Tokyo Local Tax Accountants' Data Communication Association). A red arrow points from this message to the '詳細(P)' (Details) button at the bottom. To the right, a 'メール詳細' (Email Details) window is shown, displaying the content of the selected message. A yellow callout box points to the '印刷' (Print) button in the top right corner of this window. Another yellow callout box points to the 'PDF変換' (PDF Conversion) button at the bottom of the window. A third yellow callout box points to the 'PDF変換' button, explaining that it can be used to print and save the declaration form, which will then display the '受付番号' (Receipt Number) and '受付日時' (Receipt Date/Time) at the top of the form.

メール詳細が表示されます。

【印刷】ボタンから印刷できます。

【PDF変換】ボタンから、送信した申告書を印刷、保存できます。ここから印刷すると、帳票の上部に「受付番号」「受付日時」が表示されます。

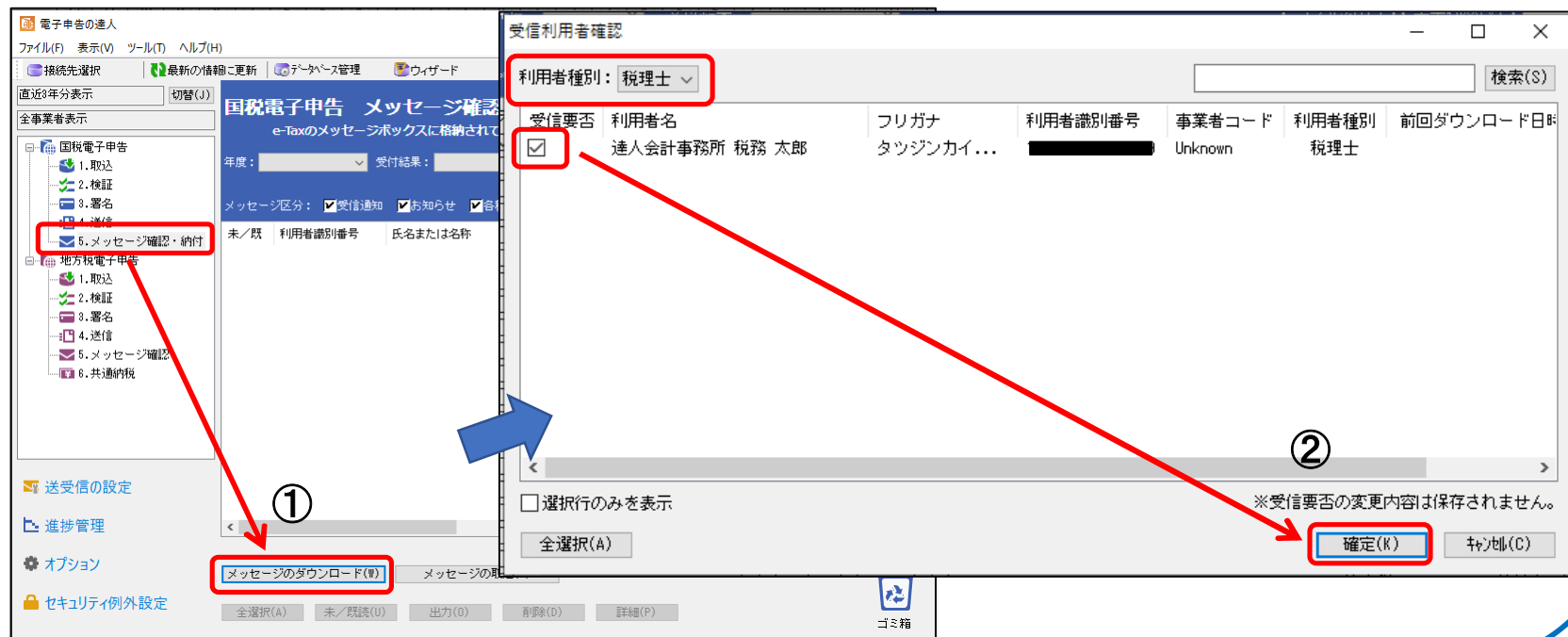
→以上で送信作業は終了です。57

Memo

6-4. (参照) メッセージ確認 (1/4)

※国税メッセージは通常、送信完了と同時に自動でダウンロードされます。ただし、何らかの原因により自動ダウンロードができなかった場合は、次の手順でメッセージのダウンロードをして下さい。

- ①「国税電子申告」→【5.メッセージ確認・納付】をクリックし、次に【メッセージのダウンロード】をクリックして下さい。
- ②「受信利用者確認」画面で利用者種別を「**税理士**」に設定して下さい。受信を行う税理士の「受信要否」にチェックを入れて【確定】をクリックして下さい。



6-4. (参照) メッセージ確認 (2/4)

- ③ 「メッセージのダウンロードを開始します。よろしいですか？」と表示されたら【OK】をクリックして下さい。
- ④ 税理士の利用者識別番号、利用者名であることを確認し、【暗証番号】を登録の上、【確定】をクリックして下さい。

電子申告の達人

メッセージのダウンロードを開始します。よろしいですか？

※一覧に表示中、かつ受信要否にチェックされている利用者のメッセージを取得します。

③

OK キャンセル



認証

e-Taxへログインします。

利用者識別番号: []

暗証番号: []

利用者名: []

☐ 暗証番号の入力値を表示する

④

確定(K) キャンセル(C)

暗証番号が保存されていない場合、認証画面が表示されます。

認証

e-Taxへログインします。

利用者識別番号: 1999-9999-9999-9999

暗証番号: []

利用者名: 法人会計事務所 税務 太郎

☐ 暗証番号の入力値を表示する

確定(K) キャンセル(C)

暗証番号を入力し、【確定】をクリックして下さい。

6-4. (参照) メッセージ確認 (3/4)

- ⑤ 続いて、「追加認証」画面で、「読み込む」を選択して【OK】をクリックして下さい。

追加認証

e-Taxへ追加認証を行います。

利用者識別番号: [REDACTED]

利用者名: [REDACTED]

電子証明書の読み込みを行いますか？

☒ 読み込む

☐ 読み込まない

※個人納税者のメッセージをダウンロードするには、e-Taxに登録済の電子証明書による追加認証が必要です。

※下記メッセージは、追加認証なしでもダウンロード可能です。

- ・平成30年以前に格納された関与先のメッセージ
- ・受付結果がエラーのメッセージ (エラー情報のみ)
- ・納付区分番号の通知のメッセージ

⑤ OK キャンセル

6-4. (参照) メッセージ確認 (4/4)

- ⑥ 「メッセージボックス閲覧申請」画面で「認証局サービス名」を【日税連 税理士用電子証明書（第四世代）】で選択し、【申請】をクリックして下さい。

メッセージボックス閲覧申請

電子署名に使用する電子証明書が格納されている媒体（ICカード、又はICカード以外の媒体）を選択してください。

☒ カードタイプの電子証明書をご利用の場合

認証局サービス名: 日税連 税理士用電子証明書（第四世代）

☐ 上記以外の電子証明書をご利用の場合

ファイル名: 参照 クリア

パスワード:

☐ 暗証番号の入力値を表示する

使用するICカードをICカードリーダーにセットのうえ、電子署名に使用する電子証明書を発行した認証局サービス名を選択し、「申請」ボタンを押してください。パスワードの入力画面が表示されますので、電子証明書のパスワードを入力してください。

⑥ 申請 キャンセル

⇒ダウンロードが開始されます。
受信したメッセージを確認して
下さい。

(参考) データの並び順の変更

- 【表示切替】からデータの並び順が変更できます。

**「取込」～「送信」画面
「更新日時」「降順」にすると
データが日付順に並びます。**

**「メッセージ確認」画面
「格納日時」「降順」にすると
データが日付順に並びます。**

未/既	利...	氏名または名称	フリガナ	事...	受付結果	電...	税目	手続...
☐	28...	東京地方税理士会データ通信協同組合	トウキョウチホウ...	319	-	-	消費税...	消費税及...
☐	28...	東京地方税理士会データ通信協同組合	トウキョウチホウ...	319	受付完了	-	法人税...	公益法人の...
☐	28...	東京地方税理士会データ通信協同組合	トウキョウチホウ...	319	受付完了	-	法人税...	納付情報登...
☐	28...	トウキョウチホウゼイリシカイデ...	トウキョウチホウ...	319	-	-	地方法人...	納付完了通知
☐	28...	トウキョウチホウゼイリシカイデ...	トウキョウチホウ...	319	-	-	法人税...	納付完了通知
☐	28...	東京地方税理士会データ通信	トウキョウチホウ...	319	受付完了	納...	消費税...	納付情報登...
☐	28...	東京地方税理士会データ通信	トウキョウチホウ...	319	受付完了	-	消費税...	消費税及...
☐	28...	東京地方税理士会データ通信協同組合	トウキョウチホウ...	319	-	-	消費税...	消費税及...
☐	28...	東京地方税理士会データ通信協同組合	トウキョウチホウ...	319	-	-	法人税...	消費税及...
☐	28...	東京地方税理士会データ通信協同組合	トウキョウチホウ...	319	受付完了	-	給与所...	給与所得...
☐	28...	トウキョウチホウゼイリシカイデ...	トウキョウチホウ...	319	-	-	消費税...	納付完了通知
☐	28...	東京地方税理士会データ通信	トウキョウチホウ...	319	受付完了	-	消費税...	消費税及...
☐	28...	東京地方税理士会データ通信協同組合	トウキョウチホウ...	319	-	-	消費税...	消費税及...
☐	28...	東京地方税理士会データ通信協同組合	トウキョウチホウ...	319	受付完了	-	法人税...	納付完了通知
☐	28...	トウキョウチホウゼイリシカイデ...	トウキョウチホウ...	319	-	-	地方法人...	納付完了通知
☐	28...	トウキョウチホウゼイリシカイデ...	トウキョウチホウ...	319	-	-	法人税...	納付完了通知
☐	28...	東京地方税理士会データ通信	トウキョウチホウ...	319	受付完了	-	消費税...	消費税及...
☐	28...	東京地方税理士会データ通信	トウキョウチホウ...	319	受付完了	-	消費税...	消費税及...

Memo

(その他) イメージ添付書類の作成(1/4)

◆別途書面で提出する必要がある特定の添付書類について、イメージデータ（PDF形式）での提出が可能です。

- イメージデータで提出できる書類は、e-Taxで指定された書類に限られます。
- 1回の送信で、ファイル数は最大136ファイル、データ容量はPDFファイル合計で最大8MBです。
- 同時送信、追加送信を併用した場合、最大11回まで送信できます。

※詳細はe-Taxのホームページをご確認下さい。

- イメージデータにより提出可能な添付書類

<https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki6.htm#Link3>

- 添付書類のイメージデータによる提出について

<https://www.e-tax.nta.go.jp/imagedata/imagedata1.htm>

(その他) イメージ添付書類の作成 (2/4)

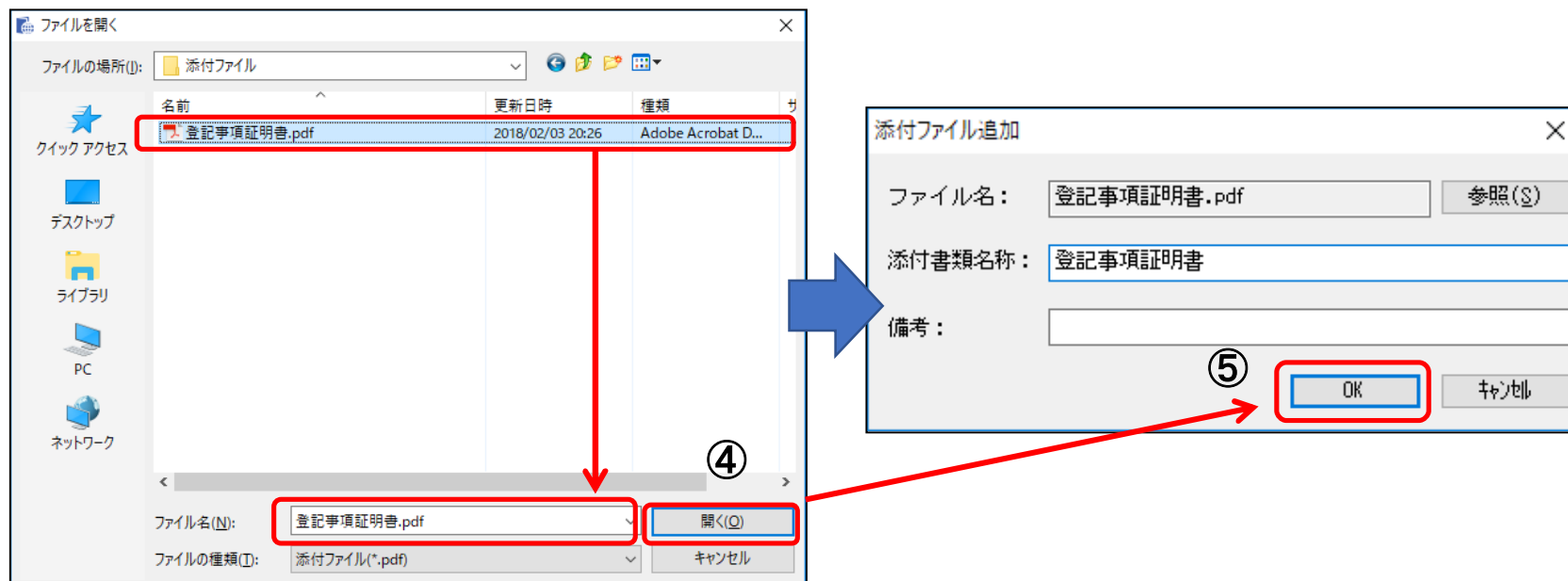
所得税の申告書を取込してから以下の手順を行って下さい。

- ①「国税電子申告」→「1.取込」をクリック、該当の申告データを選択してから、【イメージ添付書類の作成】をクリックして下さい。
- ②【追加】をクリックして下さい。→「添付ファイル追加」画面が表示されます。
- ③【参照】をクリックして下さい。→「ファイルを開く」画面が表示されます。



(その他) イメージ添付書類の作成 (3/4)

- ④ 添付するファイルを選択し、【開く】をクリックして下さい。
- ⑤ 「添付書類名称」に任意の名称を入力し、【OK】をクリックして下さい。



(その他) イメージ添付書類の作成 (4/4)

- ⑥ 右上の【×】をクリックして下さい。→「保存します。よろしいですか？」と表示されます。
⑦ 【はい】をクリックして下さい。

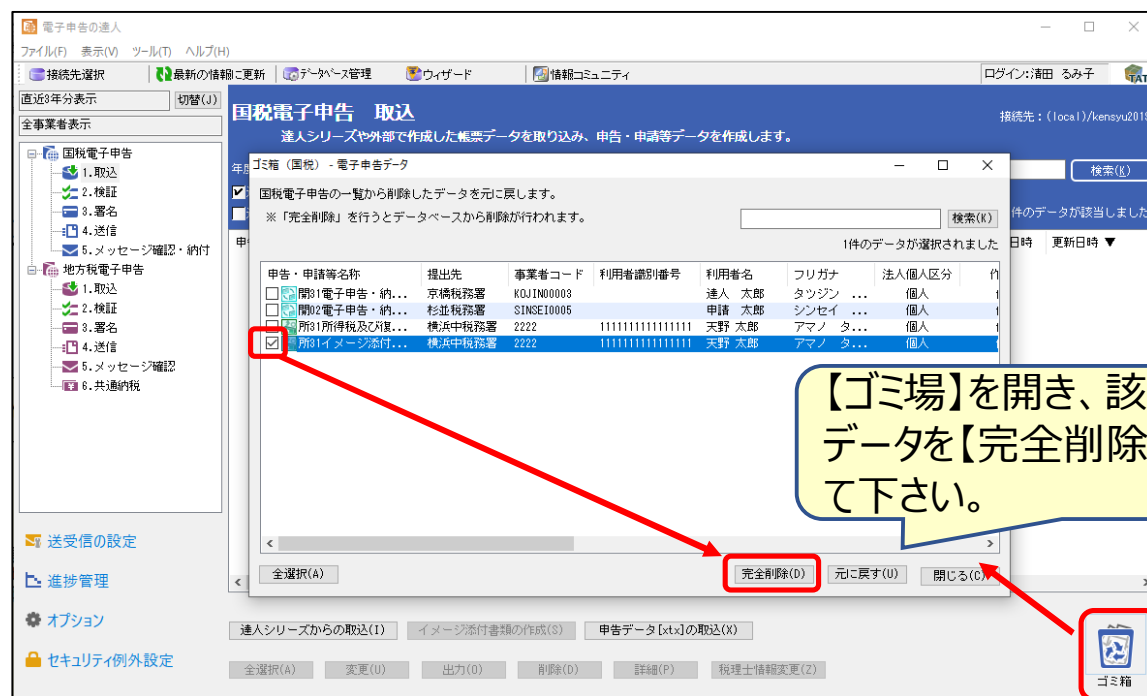
The screenshot shows the '電子申告・申請等(国税) - [所31イメージ添付書類(所得税申告)]' window. The '添付ファイル' tab is active. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking '現在データは開かれています。編集中のデータを保存します。よろしいですか?' (Current data is open. Save the data being edited. Is it okay?). The 'はい(Y)' button is highlighted with a red box and a blue arrow pointing to it. A yellow callout bubble points to the '×' button in the top right corner of the main window, stating: '複数のファイルを追加する場合、②～⑤の手順を繰り返して下さい。' (When adding multiple files, repeat steps ②～⑤). Another yellow callout bubble points to the data table, stating: 'イメージ添付書類のデータが作成されました。申告書と同様に、「署名」「送信」「メッセージ確認」をして下さい。' (Image attachment document data has been created. Please sign, send, and confirm the message, as with the declaration form). The data table shows two rows of data.

申告・申請等名称	提出先	事業...	利...	利用者名	フリガナ	法人...	作成状況
所31イメージ添付書類(所得税申告)	横浜...	2222	1...	天野 太郎	アマノ...	個人	作成中
所31所得税及び復興特別所得税申告			1...	天野 太郎	アマノ...	個人	作成中

18件中2件のデータが該当しました

(参考) イメージデータ削除時の注意

- イメージデータを削除した場合、ゴミ箱から「完全削除」をして下さい。「完全削除」ができていない場合、送信時に「同時送信方式のデータに紐付くデータが一覧に存在しません。(紐付くデータが、フィルタされている可能性があります。)」と表示され送信できません。



Memo

（その他）準確定申告（1/4）

- 準確定申告書の電子申告について

令和2年分以降の準確定申告書は「所得税の達人（令和元年分版）」で作成し、電子申告が可能です。

e-Taxで提出する場合には、以下の書類の提出が必要です。

番号	提出書類	作成方法	提出方法
①	所得税及び復興特別所得税の準確定申告書（※1）	「所得税の達人」で作成	「電子申告の達人」でe-Taxに送信
②	死亡した者の令和__年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書付表（※1）		
③	準確定申告の確認書（※2）	国税庁HPから印刷の上、PDFにする	書面提出
④	委任状（※3）	国税庁HPから印刷	

（その他） 準確定申告（2/4）

・ 準確定申告書の電子申告 注意点

※1

「所得税及び復興特別所得税の準確定申告書」（以降、準確定申告書）、「死亡した者の令和__年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書付表」（以降、確定申告書付表）準確定申告書をe-Taxで提出する場合は、相続人が1名の場合でも必ず申告書付表を提出する必要があります。

※2

「準確定申告の確認書」

相続人が2名以上の場合、各相続人が申告内容を確認した上で、自署で署名・捺印した「準確定申告書の確認書」をイメージデータ（PDF形式）で提出して下さい。

※3

「委任状」

相続人が2名以上いる場合で、相続人代表がその他の相続人が受け取るべき還付金を代表して受け取る場合には、各相続人が申告内容や還付額等を確認した上で、自署で署名・捺印した「委任状」の書面提出が必要です。

※その他

所得の種類等によっては、①～④の書類に加え、その他の書類の提出が必要となる場合があります。

(その他) 準確定申告 (3/4)

帳票名：

「死亡した者の令和02年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書付表」

The screenshot shows the '基本情報の登録' (Registration of Basic Information) window. The '申告情報' (Declaration Information) tab is active. Under '確定申告書' (Final Return), the '申告書B [第一表]' (Form B [First Table]) is selected. In the '申告書添付書類' (Attachments) section, the '帳票名称' (Form Name) list shows '死亡した者の確定申告書付表' (Return for the deceased) selected and highlighted with a red box. A yellow callout bubble points to this selection with the text: '達人の帳票選択画面では、「死亡した者の確定申告書付表」となっています。' (In the expert's form selection screen, it is 'Return for the deceased').

基本情報の登録

接続先: (local)/syotoku01 参照

申告情報 個人情報 還付先金融機関情報 帳票選択 税理士情報

確定申告書

☒ 申告書B [第一表] ☐ 申告書 [第四表] ...損失申告用
☒ 申告書B [第二表] ☐ 申告書 [第四表付表] ...震災用
☒ 申告書 [第三表] ...分離課税用 ☐ 申告書 [第五表] ...修正申告用

申告書添付書類

帳票名称:

帳票名称

☐ 外国税額控除に関する明細書(居住者用)
☐ 変動所得・臨時所得の平均課税の計算書
☐ 譲渡所得の内訳書(確定申告書付表)【総合譲渡用】
☒ 死亡した者の確定申告書付表
☐ 株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書
☐ 株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書(特定権利行使用)
☒ 確定申告書付表(上場株式等に係る譲渡損失の損益通算及び繰越用)
☐ 確定申告書付表(特定投資株式等に係る譲渡損失の損益計算及び繰越用)
☐ 先物取引に係る雑所得等の金額の計算明細書

入力用帳票

☒ 給与所得の源泉徴収票 ☒ 医療費に係る領収書等 ☒ 特定口座年間取引報告書
☐ 退職所得の源泉徴収票等 ☒ 雑損控除に係る領収書等 ☒ 配当所得等に係る支払通知書
☐ 公的年金等の源泉徴収票 ☒ 寄附金の受領証等
☒ 社会保険料等に係る控除証明書等 ☐ 住宅取得資金借入金の年末残高証明書

Ctrl+Q 確定
ESC キャンセル

(その他) 準確定申告 (4/4)

準確定申告を電子申告する場合は、基本情報「申告情報」タブの利用者識別番号を相続人代表の利用者識別番号に変更する必要があります。
また、付表において【電子申告連動情報】を確認して下さい。

基本情報の登録

接続先: (local)/syotoku01

申告情報 | 個人情報 | 還付先金融機関情報 | 帳票選択 | 税理士情報

個人コード: SHOTOKU001

フリガナ: ショトク 知

氏名: 所傳 太郎

申告種別:
☐ 確定申告 A (申告する所得が給与、雑、配当、一時所得だけの方用)
☒ 確定申告 B (A に該当しない方用)

青色区分:
☒ 青色 ☐ 白色

青色申告決算書:
☒ 一般用(営業所得) ☐ 一般用(その他所得) ☒ 不動産所得用 ☐ 農業所得用

計算設定(減価償却費の計算)

申告年度: 令和 02 年分

提出税務署: 本所

税務署 (参照) (管轄) 事業所

整理番号: 00000009 ☐ 特別農業所得者 ☐ 国外転出時課税適用者

利用者識別番号: 1011-1111-1111-1111 (参照) ※死亡した者の準確定申告の場合は、相続人の利用者識別番号を入力してください。(e-Tax)

死亡した者の令和 02 年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書付表
(兼相続人の代表者指定届出書)

電子申告連動情報

「死亡した者の準確定申告」の電子申告に必要な情報を入力します。
※電子申告では、納税者の氏名を相続人氏名、相続人氏名を併記する必要があります。
※死亡した者の準確定申告の電子申告を行う場合は、必ず「電子申告連動情報」を確認してください。

また、各氏名の前には「被相続人」、「相続人代表」の記載をする必要があります。

被相続人情報
電子申告連動データ:
☐ 入力 被相続人 所傳 太郎
※初期値に「基本情報の登録」の氏名を連動しています。

相続人情報
電子申告連動データ:
☐ 入力 相続人代表 清田 太郎
※初期値に「確定申告書付表」1明細目の相続人氏名を連動しています。

Memo