

ウィザード型操作手順書

2024 年 9 月 2 日

はじめに

■ 年末調整とは

年末調整とは、給与所得者に対して事業所等が支払った1年間（1月～12月）の給料・賞与や賃金及び、源泉徴収した所得税等を、原則として12月の最終支払日に再計算し、所得税の過不足を精算することを行います。給与計算システムでは、年末調整計算、還付金処理、源泉徴収票の作成、賃金台帳等の年末調整業務を実施することができます。

■ eNEN とは

eNEN とは、年末調整処理を実施するための情報を Web 上で収集し、その収集した情報を給与計算システムへ連携することで、給与計算システムで所得税の計算をするための、情報収集システムとなります。年末調整の所得税の徴収額や還付額は、給与計算システムで実施していただきます。

■ 年末調整 ウィザード型とは

年末調整に必要な「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」「給与所得者の基礎控除申告書兼給与所得者の配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書」「給与所得者の保険料控除申告書」「（特定増改築等）住宅借入金等特別控除申告書」の申告書に対して、設問に回答することで申告を完了することができます。

■ 利用できる端末

【パソコン】

OS	Windows10 以上 *Microsoft 社のサポート終了まで
ブラウザ	Edge ・ Chrome

【スマートフォン・タブレット】

OS	iOS 15 以上 ・ Android10 以上
ブラウザ	Safari ・ Chrome

目次

ウィザード型操作手順書	1
はじめに	2
目次	3
ログイン方法（初めて eNEN を利用する場合）	4
Authenticator で認証を行う	8
Authenticator 認証を行う	17
バックアップコードで認証を行う	19
メールアドレス・連絡先電話番号を登録する	20
メールアドレス・連絡先変更で認証の設定を行う	23
メニュー	26
年末調整資料の準備	31
1-1 電子的控除証明書	35
1-2 氏名・住所・前職について	38
1-3 ご自身の所得見込について	41
1-4 障害・就学状況について	44
1-5 寡婦・ひとり親状況について	45
1-6 本人状況の確認	46
1-7 配偶者について	47
1-8 扶養親族について	51
1-9 所得金額調整控除の確認	56
1-10 配偶者・扶養親族状況の確認	57
1-11 生命保険の支払いについて	58
1-12 地震保険支払いについて	65
1-13 社会保険・小規模企業共済等掛金について	66
1-14 保険料控除の確認	67
1-15 住宅借入金等特別控除の申告実施について	68
1-16 住宅ローンについて	76
1-17 住宅控除の確認	79
1-18 証明書の提出	81
1-19 申告を完了する	84
改訂履歴	85

ログイン方法（初めて eNEN を利用する場合）

■ ログイン方法（初めて eNEN を利用する場合）

- ① 指定のブラウザを起動し、会社から案内のあった URL を入力しシステムを起動します。

- ☑ URL が分からない場合は、自社管理部門にご確認願います。
- ☑ URL はブラウザ上部の検索枠に入力してください。

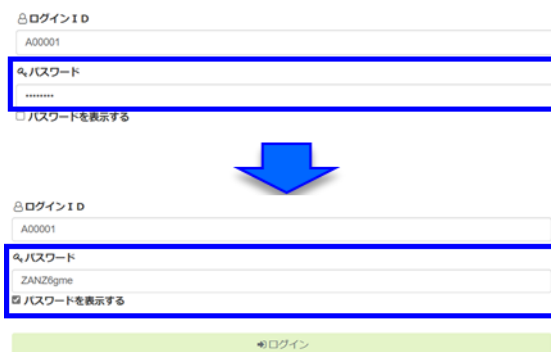


- ② 会社から通達されている「ログイン ID」「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。



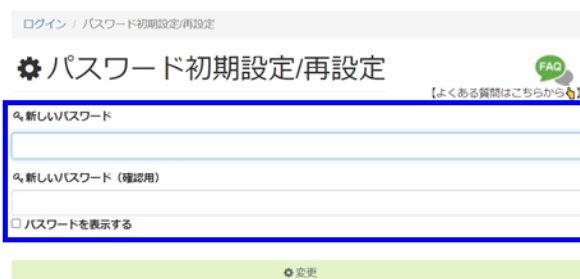
- ③ 「入力したパスワードが間違っていないか」等を確認することができます。パスワード入力欄の下「パスワードを表示する」のチェックボックスに「✓」を付けることで、入力したパスワードを確認することができます。

例：「●●●●●●」⇒「Abcdef123」に表示を切り替えます。



- ④ 会社から案内のあった「パスワード」は「仮パスワード」になります。必ず、ご自身が忘れないパスワードに変更してください。次回以降の eNEN へのログイン時に必要になります。

- ☑ パスワードは「英大文字」「英小文字」「数字」「記号」から 3 種類を組み合わせ「10 文字以上」で設定します。
例：1273TN2a



■ メールアドレスが登録されている場合（パスワードの案内がない）

- ① 指定のブラウザを起動し、会社から案内のあった URL を入力し eNEN を起動してください。

- ① URL が分からない場合は、自社管理部門にご確認願います。
- ② URL はブラウザ上部の検索枠に入力してください。



- ② ログイン画面の「パスワード設定・再設定・忘れた方はこちらから」をクリックしてください。

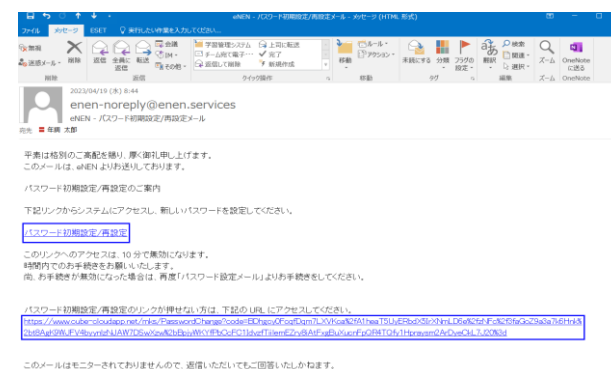


- ③ 登録されているメールアドレスにメールを送信することで、パスワードの設定が可能となります。「メールアドレス」欄にアドレスを入力し、メール送信ボタンをクリックしてください。



- ④ 登録されているメールアドレスに「パスワード初期設定/再設定メール」メールが届きます。上段のリンク先「パスワード初期設定/再設定」又は、下段に記載されている URL をクリックしてください。

- ① メールを受信後「10 分」以内にパスワードを設定してください。10 分以上経過した場合、受信したメールは無効となります。再度、ご自身宛にメールを送信して設定してください。



- ⑤ パスワード変更画面が表示されますので、必ずご自身が忘れないパスワードに変更してください。次回以降の eNEN へのログイン時に必要になります。

✎ パスワードは「英大文字」「英小文字」「数字」「記号」から 3 種類を組み合わせ、「10 文字以上」で設定します。
例：1273TN2a

■ パスワードを忘れた場合

1. メールアドレスの登録がない場合

- ① 自社の管理部門にパスワードの初期化を依頼してください。
- ② 初期化されたパスワードでログインした場合は、パスワードの変更が要求されます。

✎ パスワードの変更方法は、「■ログイン方法（初めて eNEN を利用する場合）」の③を参照してください。

✎ パスワードは、必ず、忘れないパスワードに変更してください。

✎ パスワードは「英大文字」「英小文字」「数字」「記号」から 3 種類を組み合わせ、「10 文字以上」で設定します。
例：1273TN2a

2. メールアドレスが登録されている場合

- ① 「■メールアドレスが登録されている場合（パスワードの案内がない）」を参照してください。

■ログインができない場合

1.パスワードがロックされた場合

- ① パスワードを「5回」間違えた場合は、ロックがかかります。
- ② パスワードがロックされた場合は「30分」経過後、再ログインしてください。
- ③ アカウントロックがかかった場合、パスワードを初期化しても、「30分」間を空けてからログインしてください。

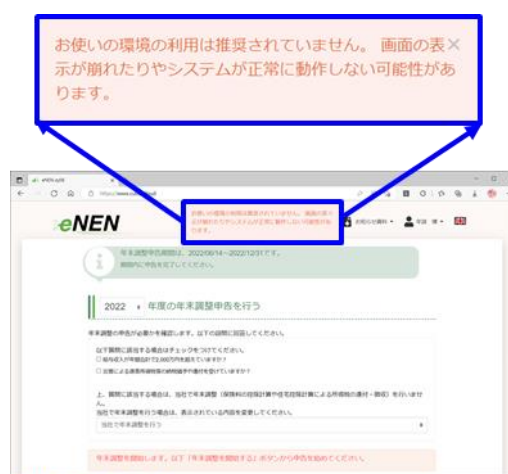
2.メールアドレスが登録されている場合

- ① 「■メールアドレスが登録されている場合（パスワードの通達がない）」を参照の上、ご自身にメールを送信し、パスワードを設定してください。

📧 アカウントロックがかかっている場合は、「30分」後にご自身宛へメールを送信してください。
30分経過後しないとログインができませんので、
 ご注意ください。

3.ログイン後、メッセージが表示された場合

- ① お使いのパソコンやスマートフォンが「2 頁 ■利用できる端末」以外をご利用されている場合は「お使いの・・・」のメッセージが表示されます。
 ご利用の端末が推奨されているバージョンになっているかご確認ください。



Authenticator で認証を行う

■ Authenticator 認証とは

OTP (One-Time Password)を利用した二要素認証であり、短時間で有効期限が切れる一度きりのパスワードを生成、認証するためのものになります。

アカウントの不正アクセスを防ぐことができるという特徴があります。

※ iPhone や Android の機種やバージョンによりイメージ画面が異なります。ご了承ください。

■ デフォルトの認証形式の変更

2024 年 9 月 1 日から、Authenticator を使って認証をする必要があります。ただし、管理者が他の認証方法を設定している場合は、その認証方法を利用することになります。

スマートフォンに Authenticator を利用するためのアプリを事前にインストールする必要があります。

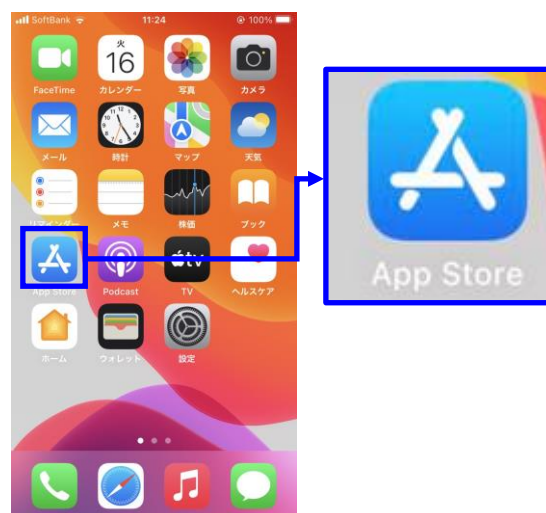
■ Authenticator 認証の事前準備



Authenticator アプリのインストールの手順 (iPhone の場合)

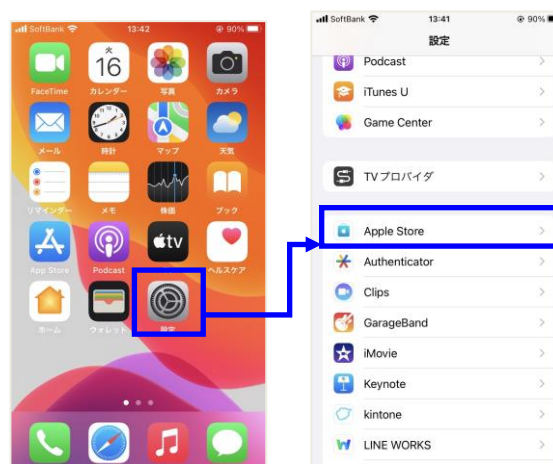
- ① iPhone「App Store」を起動します。

(機種や設定により、イメージは異なります)

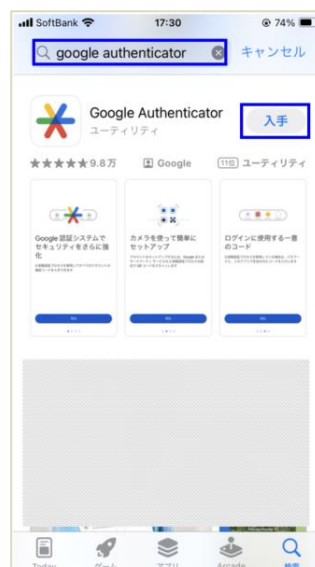


メニューに表示されていない場合は画面の「設定」を選択して、プログラム一覧より「App Store」を探してください。

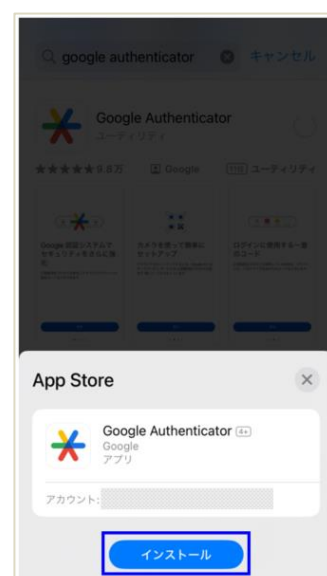
※画面をスクロールして「App Store」を探してください。



- ② 検索バーに「google authenticator」と入力して検索してください。検索結果に「Google Authenticator」が表示されましたら「入手」を選択してください。



- ③ 「インストール」を選択してください。



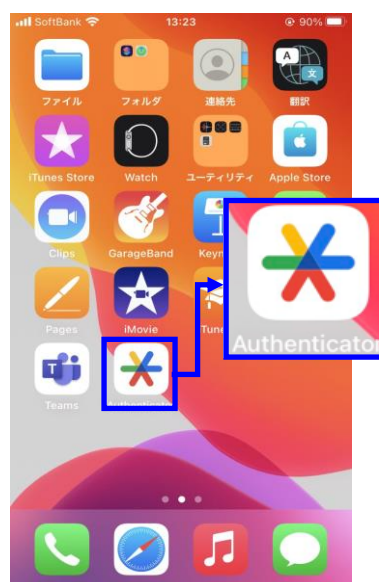
- ④ インストールが完了すると「開く」と表示されますので「開く」を選択してください。



- ⑤ 「Google 認証システムでセキュリティをさらに強化」画面が表示されるとインストールが完了となります。



- ⑥ ⑤のインストールが完了するとホーム画面に「Authenticator」のアイコンが表示されます。
(機種や設定により、イメージは異なります)

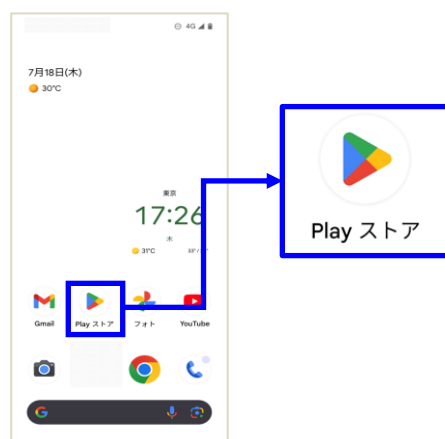




Authenticator アプリのインストールの手順（Android の場合）

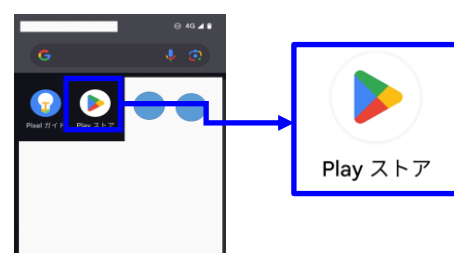
- ① Android App「Play ストア」を起動します。

（機種や設定により、イメージは異なります）

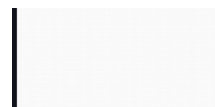


メニューに表示されていない場合は、画面を下に指をあて上に画面を移動し、プログラム一覧より、「Play ストア」を探してください。プログラム一覧より「Play ストア」を探してください。

（機種により、異なる場合があります）



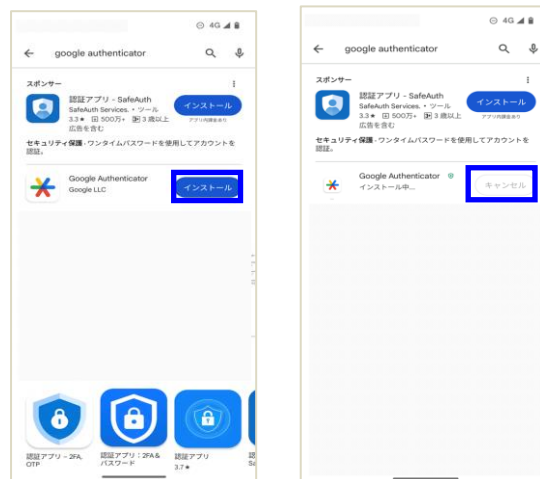
プログラム一覧表示



- ② 検索バーに「google authenticator」と入力して検索してください。



- ③ 「インストール」を選択してください。



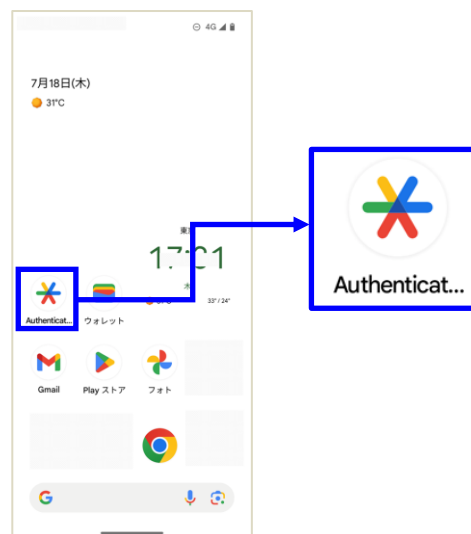
- ④ インストールが完了すると「開く」と表示されますので「開く」を選択してください。



- ⑤ 「Google 認証システムでセキュリティをさらに強化」画面が表示されるとインストールが完了となります。



- ⑥ ⑤のインストールが完了するとホーム画面に「Authenticator」のアイコンが表示されます。
(機種や設定により、イメージは異なります)



■ Authenticator 認証の認証設定



Authenticator 認証 初めてログインする場合の手順

- ① 「ログイン ID」と「パスワード」を入力してログインしてください。



- ② 認証設定画面が表示されます。アプリ認証の認証設定用の QR コードまたはシークレットキーが画面に表示されます。



- ③ スマートフォンにインストールした認証アプリ「Authenticator」を起動してください。

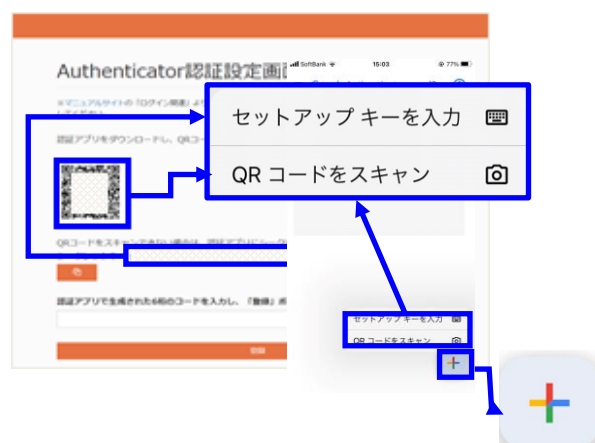
(機種や設定により、イメージは異なります)



- ④ 「Authenticator 認証」を利用できるように「Authenticator」に表示されている「QR コードをスキャン」「セットアップキーを入力」のどちらかを選択してください。

右下の「+」ボタンを選択すると表示されます。

- QR コードをスキャン
- セットアップキーを入力（シークレットキー）



◆「QR コードをスキャン」を選択した場合

画面に表示されている QR コードをカメラで読み取ります。

（カメラを QR コードにあてて読み込みます）



◆「セットアップキーを入力」を選択した場合

画面に表示されているシークレットキーを「鍵」に入力します。

アカウント名：eNEN

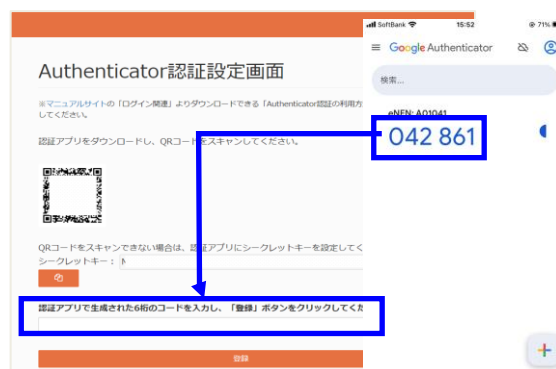
鍵：シークレットキー

鍵の種類：時間ベース

を入力し、「追加」ボタンを選択してください。



- ⑤ スマートフォンの「Authenticator」に6桁の認証コードが生成されます。生成された認証コードをAuthenticator 認証設定画面に入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。



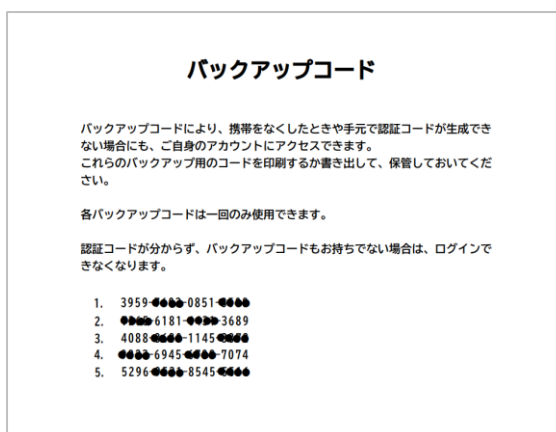
- ⑥ バックアップコードが発行され表示されます。バックアップコードを保管後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

- ☞ 認証アプリを設定したスマートフォンが手元にならない場合、バックアップコードを使用してログインすることができます。
- ☞ 「プリンター」マークをクリックすると PDF ファイルにバックアップコードを出力することができます。



PDF ファイルを印刷

PDF にて⑥に表示されている内容を印刷できます。大切に保管してください。



Authenticator 認証を行う

Authenticator 認証 ログイン時の手順

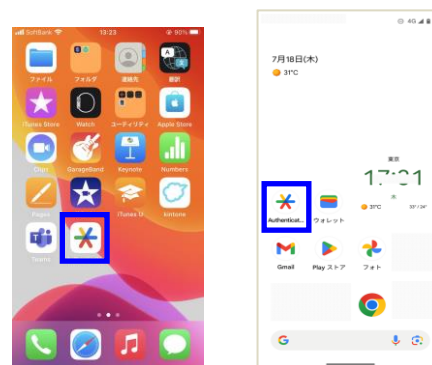
- ① 「ログイン ID」と「パスワード」を入力してログインしてください。

- ② Authenticator 認証画面が表示されます。

- ③ スマートフォンの「Authenticator」を起動してください。

(機種や設定により、イメージは異なります)

- Authenticator で認証する場合は、必ず、「③のスマートフォンの Authenticator で生成された認証コード」が必要になります。起動を忘れないようにしてください。



- ④ 「Authenticator」で生成された認証コードを入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

- ⚠ 認証コードの入力を 5 回間違えた場合は、ログインすることができません。30 分時間を空けて再度、「ログイン ID」と「パスワード」の入力からやり直してください。**

- ⑤ 認証コードが一致することで申告ホーム画面が表示されます。

The screenshot shows the 'eNEN' tax filing wizard. At the top, there's a header with the 'eNEN' logo and navigation links: 'お知らせ' (Notice), 'お知らせ資料' (Notice Materials), '取込' (Import), '利用者情報設定00007' (User Information Setting 00007), and '日本語' (Japanese). Below the header, a green banner with an information icon states: '年末調整申告期間は、2024/06/01～2024/10/31です。期間内に申告を完了してください。' (The year-end adjustment declaration period is from 2024/06/01 to 2024/10/31. Please complete the declaration within the period.). The main section is titled '2024 年度の年末調整申告を行う' (Perform year-end adjustment declaration for the 2024 fiscal year). It includes a sub-header '年末調整の申告が必要かを確認します。以下の設問に回答してください。' (We will check if you need to declare year-end adjustment. Please answer the following questions.). There are two checkboxes: '以下質問に該当する場合はチェックをつけてください。' (Please check if you are eligible for the following questions.) and '□ 給与収入が年間合計で2,000万円を超えていますか？' (□ Does your total annual salary income exceed 20 million yen?). Below this is another checkbox: '□ 災害による健康保険料等の納税額や還付を受けていますか？' (□ Have you received a tax credit or refund for health insurance premiums etc. due to disaster?). A note follows: '上、質問に該当する場合は、当社で年末調整（保険料の控除計算や住宅控除計算による所得税の還付・徴収）を行います。' (If you are eligible for the above questions, we will perform year-end adjustment (tax credit calculation for insurance premiums and calculation of income tax refund/deduction based on housing tax credit calculation).). Below the note is a text input field with the placeholder '当社で年末調整を行う' (Perform year-end adjustment with our company) and a dropdown arrow.

バックアップコードで認証を行う

認証アプリを設定したスマートフォンが手元にない場合でも、バックアップコードを使用してログインすることができます。



バックアップコードを使ったログイン手順

- ① 「ログイン ID」と「パスワード」を入力してログインしてください。

- ② Authenticator 認証画面が表示されます。画面下部の「バックアップコードで認証する」をクリックしてください。

- ③ バックアップコードを入力するためのダイアログが表示されます。保管しているバックアップコードを入力し「認証」ボタンをクリックしてください。

⚠ 同じバックアップコードを 2 回使用することはできません。

- ④ バックアップコードが一致することで申告ホーム画面が表示されます。

メールアドレス・連絡先電話番号を登録する

■ メールアドレスを登録する

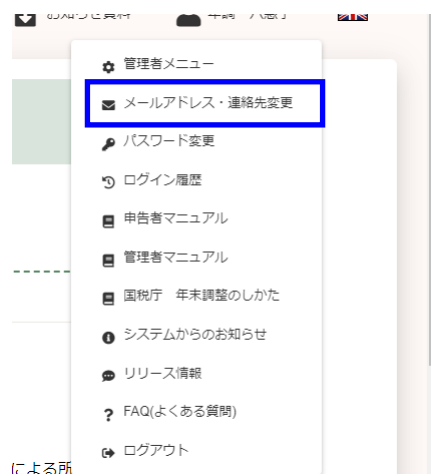
1. 事前に登録されているメールアドレスを変更する時やメールアドレスが未登録の場合に登録を行ってください。
メールアドレスを登録しておくことで「パスワードを忘れた」場合に管理者への連絡が不要となり、ご自身でパスワードの変更ができるようになります。

- ☞ ガラパゴス携帯（ガラケー）のメールアドレスを登録された場合は、メールを受信してもパスワードの設定画面を表示することができません。パソコン又は、スマートフォンのメールアドレスを登録してください。
- ☞ メールアドレスが登録されていると、パスワードの設定やパスワードを忘れた場合の案内などを受信することができます。登録をお勧めします。
- ☞ Authenticator 認証を使用する場合は「認証設定を初期化する」「バックアップコードを確認する」「バックアップコードを再発行する」のボタンが表示されています。Authenticator 認証を使用しない場合は非表示となります。

- ① メールアドレスが登録されていない場合は、ログイン後に「メールアドレスの登録を行ってください。」のメッセージが表示されます。
メールアドレスが事前に登録されている場合は、メッセージは表示されません。

- ☞ ログインができない場合は、メールアドレスの登録ができません。事前に仮パスワードを発行しておく必要があります。

- ② メニュー画面の右上段にログイン者の氏名があります。氏名横の「▼」をクリックし「メールアドレス変更」をクリックしてください。



- ③ メールアドレス・連絡先変更画面が表示されます。メールアドレスを入力し、「変更」をクリックしてください。「変更」をクリックすることで、メールアドレスが変更され、確認の為に変更された新メールアドレスにメールを送信します。

- ☑ 初めて登録する場合も「メールアドレス・連絡先変更」画面より登録してください。
- ☑ メールアドレスが登録されている場合は、アドレスが表示されます。確認してください。
- ☑ メールアドレスに誤りがある場合は、メールが送信されません。再度、アドレスを確認してください。
- ☑ メールアドレスの登録は任意となります。

メールアドレス・連絡先変更

※メールアドレス未登録を通知する

現在のメールアドレス

新しいメールアドレス 「@enen.services」より、メールが送付されます。

※日中連絡可能な電話番号 年末調整の入力内容や資料提出不備などがあった場合に使用させていただきます。(ハイフンなしで入力)

確認方式

Authenticator認証

認証設定を初期化する

バックアップコードを確認する

バックアップコードを再発行する

変更

キャンセル

en-en-noreply@enen.services

enENメールアドレス変更・完了のご案内

メールアドレスの変更を実施しました。
※このメールは送信専用のメールアドレスから配信されています。
ご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

- ④ 「メールアドレスの登録を行ってください。」のメッセージをメニュー画面に表示させたくない場合は、「未登録通知」のチェックを外します。チェックを外すことでメールアドレスが登録されていなくてもメッセージが表示されなくなります。

メールアドレス・連絡先変更

※メールアドレス未登録を通知する

現在のメールアドレス

新しいメールアドレス

メールアドレス未登録を通知する

確認方式

Authenticator認証

認証設定を初期化する

バックアップコードを確認する

バックアップコードを再発行する

変更

キャンセル

■ 連絡先電話番号を登録する

1. 日中連絡可能な電話番号を登録することができます。管理部門からの問い合わせなどがあった場合に、スムーズな対応をすることが可能となります。

- 登録することで、連絡や回答が遅れ、各種控除を受けられたはずが年末調整の対象から外れてしまった・・・等を防ぐことができます。
- 電話番号登録時には「-」ハイフンは不要です。
- 必ず、日中連絡可能な電話番号を登録してください。(携帯番号等)

■ SMS 認証用電話番号を登録する

- ① セキュリティを強化するための「認証用コード」を使ってログインすることができます。方法として携帯電話に「SMS 認証コードを送信する」「メールアドレスへ認証コードを送信する」「認証アプリで生成される認証コードを使用する」3種類の認証方法があります。SMSを使って「認証コード」を送信する場合は、携帯電話の番号が必須となります。SMS 専用の携帯番号を登録してください。

- 「認証コード」を使用する場合「メールアドレス・連絡先変更」画面の下部「認証方式」欄に「二段階認証」「SMS 認証」「Authenticator 認証」と記載されています。該当しない場合は、「認証方式」欄が非表示となります。

- ⚠ 「SMS での認証」「メールアドレスでの認証」の場合は、認証コードを受取れる連絡先の登録が「必須」となります。
- ⚠ 「日中連絡可能な電話番号」と「SMS 認証用電話番号」が同じ場合、両方に同じ電話番号を登録してください。
- ⚠ 「SMS 認証」をする場合のみ「SMS 認証用電話番号」の登録欄が画面に表示されます。対象でない場合は非表示となります。

メールアドレス・連絡先変更で認証の設定を行う

■ Authenticator 認証アプリの認証設定を初期化する

Authenticator 認証で使用していたスマートフォンを新しくする場合、Authenticator の認証設定を初期化し、再設定する必要があります。

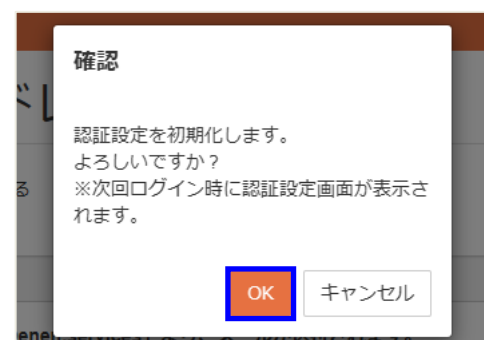
- ① ログイン後、メールアドレス・連絡先変更画面を表示してください。



- ② 「認証設定を初期化する」ボタンをクリックしてください。



- ③ 確認ダイアログが表示されます。「OK」をクリックすることで、認証設定が初期化されます。



- ④ ログアウト後、再度ログインすると、Authenticator 認証設定画面が表示されます。

「Authenticator 認証設定 Authenticator 認証 初めてログインする場合の手順」を参照し、再度「Authenticator 認証」の認証設定を実施してください。



■ Authenticator 認証のバックアップコードを確認する

バックアップコードの使用状況を確認することができます。

- ① ログイン後、メールアドレス・連絡先変更画面を表示してください。



- ② 「バックアップコードを確認する」ボタンをクリックしてください。



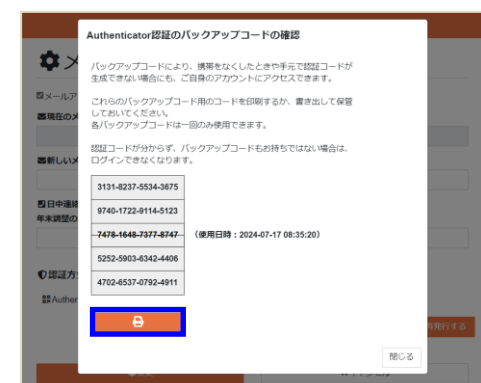
- ③ 現在発行されているバックアップコードが表示されます。

使用済のバックアップコードには、取消線及び使用日時が表示されます。

- 📄 保管しているバックアップコードを使用してください。
- 📄 使用済バックアップコードを再度使用することはできません。
- 📄 バックアップコードは、スマートフォンを忘れた等認証コードが生成できない場合に使用してください。



- ④ 最新状態のバックアップコードを保管する場合は、「プリンター」マークをクリックして PDF ファイルを保存してください。



■ Authenticator 認証のバックアップコードを再発行する

「バックアップコードを使い切ってしまった」「バックアップコードを記載した PDF 資料を紛失してしまった」等が発生した場合、バックアップコードを再発行することができます。

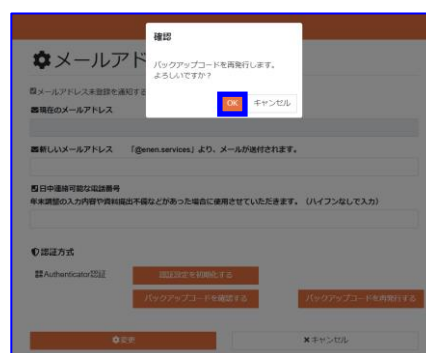
- ① ログイン後、メールアドレス・連絡先変更画面を表示してください。



- ② 「バックアップコードを再発行する」ボタンをクリックしてください。



- ③ 確認ダイアログで「OK」をクリックすることで、バックアップコードが再発行されます。



- ④ 新しいバックアップコードが発行されます。

⚠ 新しいバックアップコードを発行した場合は、古いバックアップコードは使用できません。

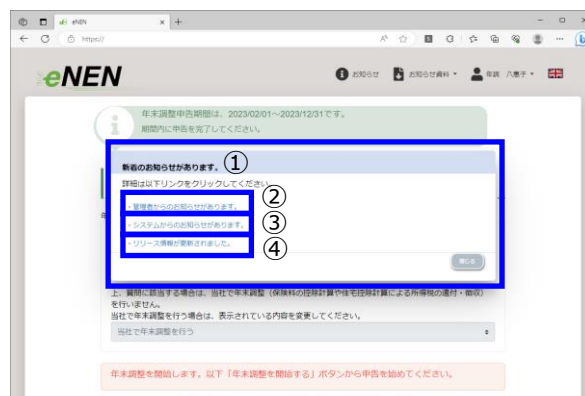


メニュー

■ メニュー画面

- ① ログイン後に管理者からのお知らせ通知、システム管理者からのお知らせ通知、またはリリース情報更新の通知がある場合は、お知らせ通知画面が表示されます。

☞ システム管理者からのお知らせ通知、リリース情報更新の通知が表示されない場合があります。(管理者による設定により表示されない場合があります)



- ② 管理者からのお知らせ通知リンクをクリックすると管理部門からのお知らせ画面を表示します。



- ③ システム管理者からののお知らせ通知リンクをクリックするとシステム管理者からのお知らせ画面を表示します。



- ④ リリース情報更新の通知のリンクをクリックするとリリース情報画面を表示します。

☞ 管理者からのお知らせ、システム管理者からのお知らせ、リリース情報を参照しないで「閉じる」をクリックした場合は、次回以降もログイン時にお知らせ通知画面が表示されます。必ず、確認してください。(確認することで①の表示が非表示になります)



- ⑤ お知らせ通知の参照後、お知らせ通知画面の「閉じる」ボタンをクリックすると、年末調整を開始するための申告ホームが表示されます。

📄 お知らせ通知がない場合は、そのまま申告ホームが表示されます。

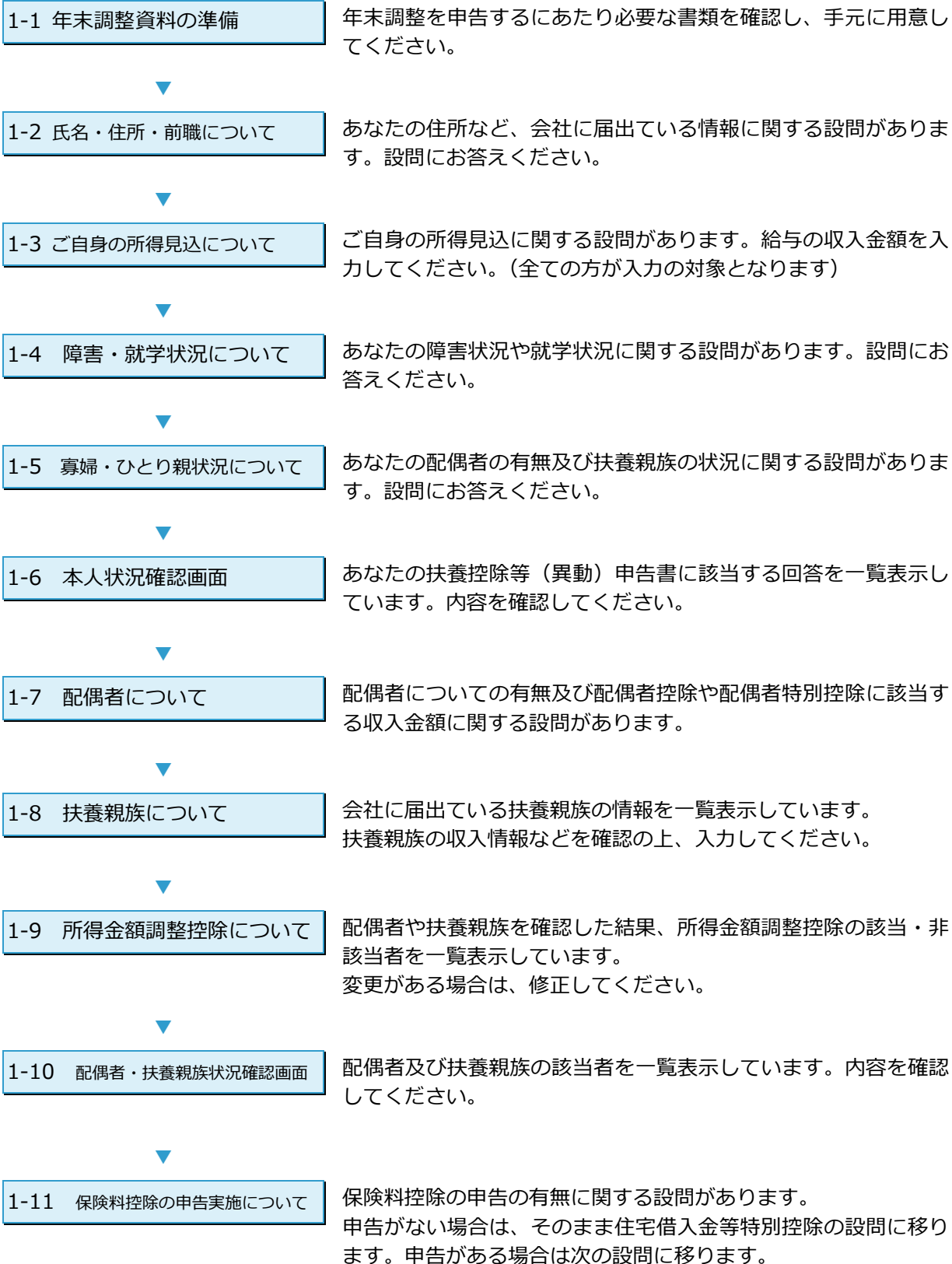
- ⑥ 自社で年末調整を行わない場合は、「当社で年末調整・・・・・・」を確認し、「[はい]」に変更することで「扶養控除等（異動）申告書」の提出のみ申告していただきます。

📄 次の方は、確定申告が必要です

- ・主たる給与収入が 2,000 万円を超える方
- ・災害免除法の規定により、その年の給与に対する源泉所得税の徴収猶予または還付を受けた方

- ⑦ 電子的データでの保険料控除の取込や住宅借入金等特別控除の取込がある場合は、XML ファイルを準備して取込を実施してください。又は、マイナポータルから API 連携にて取込を実施してください。
- ⑧ メニューの「年末調整を開始する」ボタンをクリックし、年末調整の設問に回答していきます。
- ⑨ 申告を開始する前に、各種申告書の内容を確認したい・申告用紙を印刷したい場合は「申告書」ボタンをクリックしていただくことで、印刷することができます。

■「年末調整を開始する」からの処理の流れ



1-12 生命保険の支払いについて

あなたが会社で加入している団体生命保険の内容や、前年度に加入していた生命保険の情報を一覧表示しています。追記及び修正があれば入力してください。

- ⚠ 「一般の生命保険」「介護保険」「個人年金保険」についての設問になります。
- ⚠ 「一般の生命保険」「個人年金保険」については、加入年月により「新」「旧」の区分があります。「新旧」区分により控除額が異なりますのでご注意ください。
- ⚠ 保険料控除には、控除額の上限があります。上限を超えて登録しても上限額は変わりませんのでご注意ください。
- ⚠ 団体生命保険については、証明書の提出は不要です。(修正はできません)
- ⚠ マイナポータル・電子的データの取込をした保険料については、証明書の提出は不要です。(修正はできません)



1-13 地震保険の支払いについて

あなたが会社で加入している団体地震保険又は団体旧長期損害保険の内容や、前年度に加入していた地震保険・旧長期損害保険の状況を一覧表示しています。追加があれば入力してください。

- ⚠ 地震保険と旧長期損害保険が同じ証書番号の場合は、どちらか控除額の多い方を入力してください。
- ⚠ 保険料控除には、控除額の上限があります。上限を超えて登録しても上限額は変わりませんのでご注意ください。
- ⚠ 団体損害保険については、証明書の提出は不要です。(修正はできません)
- ⚠ マイナポータル・電子的データの取込を行った保険料については、証明書の提出は不要です。(修正はできません)



1-14 社会保険料

小規模企業共済等掛金について

扶養親族の社会保険料（国民健康保険・国民年金等）の支払いをしている場合や iDeCo などの確定拠出年金などに加入している場合は、支払った保険料を入力してください。

- ⚠ 国民健康保険料は、控除証明書の提出は不要です。



1-15 保険料控除登録確認画面

あなたが登録した保険料控除及び会社で加入している団体保険料の明細を一覧表示しています。内容を確認してください。

1-16 住宅借入金等特別控除の申告
実施について

住宅借入金等特別控除申告書の申告有無についての設問があります。設問にお答えください。



1-17 住宅借入金等特別控除について

住宅購入時の借入金額などの表示を確認してください。Web 申告を初めて行う場合も入力してください。控除額を算出するために必要な情報になります。



1-18 ローン情報について

今年度の年末残高を入力してください。控除額を計算します。

⚠ 控除額は、年末調整対象年の年末残高を元に算出します。



1-19 住宅借入金等特別控除確認画面

住宅借入金等特別控除の明細を一覧表示しています。内容を確認してください。



1-20 年末調整完了

年末調整の申告が完了します。証明書の提出が必要な場合は、添付台紙（あなたのチェックシート）を印刷して、提出物を確認の上、添付台紙と合わせて証明書を提出してください。

⚠ 完了時に「添付台紙」の印刷ボタンが表示されていない場合は、提出する証明書はありません。

年末調整資料の準備

年末調整をするにあたり、必要な書類があります。確認の上、準備してください。

1-1 源泉徴収票が必要な方

- ① 新入社員の方で入社する前にアルバイトなどで他の会社から給与の支給を受けていた場合
- ② 中途入社の方が前職で給与の支給を受けていた場合

- ⚠ 源泉徴収票の発行年分が、年末調整を実施する「年」になっていることを確認してください。年末調整実施年より前の源泉徴収票は対象外となります。
- ⚠ 源泉徴収票が手元にない場合は、前職の会社へ連絡し、必ず手元に準備をしてください。源泉徴収票がない場合は、前職分の給与等を含んで年末調整の計算はできません。その場合は、確定申告を行うことになります。



1-2 障害者手帳が必要な方

- ① ご自身が障害者手帳を持っている場合
- ② 配偶者や扶養親族が障害者手帳を持っている場合

- ⚠ 配偶者控除を受ける「配偶者」「税扶養する扶養親族」に関して、準備をしてください。所得金額調整控除に該当する「扶養しない扶養親族」の方は、障害者手帳は不要です。



1-3 学生証が必要な方

- ① ご自身が学生証を持っている場合

【勤労学生に該当する要件】

次のいずれかの学校の学生、生徒であること

- ・学校教育法の規定する高等学校、大学、高等専門学校等
- ・国や地方公共団体、私立学校等が設置した専修学校や各種学校のうち、一定の課程を履修させるもの
- ・職業能力開発促進法の規定による認定職業訓練を行う職業訓練法人で、職業に必要な技術を含む一定の課程を履修させるもの

- ⚠ ご自身が通学している学校が要件に「該当するか」不明な場合は、学校に確認をしてください。



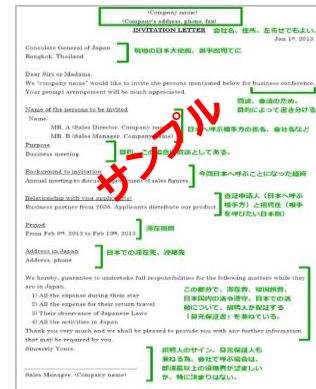
1-4 親族証明書が必要な方

① 扶養親族が国外に居住している場合

※ 国外居住の扶養親族が複数人いる場合は、扶養親族一人ひとりが分かる証明書が必要となります。

⚠ 親族証明書には、あなたとの続柄が分かる部分を翻訳し、○を付ける等してご提出ください。

⚠ 親族証明書は国により異なります。自国で取得してください。



1-5 送金証明書が必要な方

① 「1-4」の扶養親族が国外に居住している場合

※ 扶養親族一人ひとりに送金をした証明書が必要となります。(為替での送金証明書又はクレジットでの送金証明書)

⚠ 送金証明書は、コピーの提出でも問題はありません。



1-6 38 万円の送金書類が必要な方

国外にいる年齢が 30 歳以上 70 歳未満で且つ留学生でも障害者でもない扶養親族に「生活費」「教育費」に充てるために 38 万円以上の送金をした場合。

- ① 対象者へ送金した金融機関が発行した利用明細書のコピー
- ② 対象者へクレジットカード発行会社が発行した利用明細書のコピー

- ☑ 送金証明書が日本語でない場合、翻訳文も必要となります。
- ☑ 年間に複数件の送金をしている場合、38 万円以上の送金をしていることが分かる送金証明書枚数が必要になります。

⚠ 提出した枚数の合計が 38 万円になっていない場合は、控除を受けることができません。

⚠ 送金した時点での為替金額にて送金額を日本円に換算した金額を合計してください。



1-7 留学証明書類が必要な方

扶養親族が、留学のため国内に住所及び居所を有しなくなった場合。

- ① 外国における査証（ビザ）に類する書類の写し
- ② 対象者の外国における在留カードに相当する書類の写し

※ 外国政府又は外国の地方公共団体が発行した留学の在留証明書の提出が必要です。



1-8 保険料支払い証明書が必要な方

- ① ご自身で保険料の支払いをしている場合
- ② 扶養親族の保険料の支払いをしている場合

- ⚠ 証明書の原本の提出が必要です。「控除証明書のコピー」「保険料支払いのお知らせ」では控除を受けることができません。必ず、控除証明書原本を提出してください。
- ⚠ 当年分の控除証明書であることを確認してください。
- ⚠ マイナポータル・電子的データ (XML) の取込をした保険料控除証明書の提出は不要です。

20XX年(令和X年)生命保険料控除証明書(一般・介護保険用)	
基礎情報 保険証券番号 050-000000-0 保険種類 簡便型定期 保険期間 72年 契約者 大関 太郎 様 保険金等の受取人 大関 花子 様 契約日または更新日 2012年(平成24年) 4月 1日 払込方法 前払	
控除金額 20XX年度(令和X年度)9月分までの保険料払込 一般生命保険料① 配当金 90,000 円 介護保険料② 配当金 45,000 円 合計 135,000 円 前年度(20XX-1年度)9月分までの控除額 60,000 円	
備考 ① 払込・受取金額は、前年度(20XX-1年度)9月分までの控除額を基礎として算出されています。 ② 前年度(20XX-1年度)9月分までの控除額は、前年度(20XX-1年度)9月分までの控除額を基礎として算出されています。	
控除証明書 平成 年生命保険料控除証明書(個人年金・一般・介護保険用) 保険証券番号 050-000000-0 年金受取人 山田太郎 様 年金支払期間 平成 年 月 日 年金支払額 100,000 円 年金支払回数 12回 年金支払開始日 平成 年 月 日 年金支払終了日 平成 年 月 日 年金支払総額 1,200,000 円 年金支払平均額 100,000 円 年金支払標準額 100,000 円 年金支払標準率 100%	
備考 ① 平成 年 月分までの支払額を下記のとおり証明いたします。 年金 個人年金支払額(元) 100,000 円 配当金(元) 0 円 個人年金支払総額(元) 100,000 円 一般 一般生命保険料(元) 90,000 円 配当金(元) 0 円 控除額(元) 90,000 円 介護 介護保険料(元) 45,000 円 配当金(元) 0 円 控除額(元) 45,000 円 合計 135,000 円	
なお、12月末日までお振込みの場合は控除金額を申告してください。 平成 年 月 日 〇〇生命保険相互会社	

1-9 住宅借入金等特別控除申告書が必要な方

- ① ご自身が購入した家屋又は土地に居住を開始する場合
- ② 住宅を購入した後、確定申告を実施し申告書が手元にある場合
 - ※ 住宅を購入後、必ず控除を受けるための確定申告が必要です。確定申告をすることで税務署より「給与所得者の（特定増改築等）住宅借入金等特別控除申告書」の申告用紙が届きます。
 - ※ 年数分（初年度を除く）送付されますので、大切に保管してください。（紛失した場合は、居住している所轄の税務署へご相談願います）
 - ※ 連帯債務者がいる場合は、連帯債務者の申告書も送付されますので、ご自身の申告書をご準備ください。

- ⚠ 住宅控除を受ける場合は、必ず、住宅購入後、確定申告が必要です。
- ⚠ 「給与所得者の（特定増改築等）住宅借入金等特別控除申告書」は、原本を提出してください。（コピー不可）
- ⚠ マイナポータル・電子的データ（XML）の取込をした「（特定増改築等）住宅借入金等特別控除申告書」の申告用紙の提出は不要です。



1-10 残高証明書が必要な方

- ① 「1-7」の住宅控除を受ける場合
 - ※ 金融機関より毎年 10 月頃に残高証明書が送付されます。複数の金融機関で借入をしている場合は、借入金融機関別の残高証明書が必要になります。
 - ※ 連帯債務者がいる場合は、連帯債務者分の残高証明書も送付されます。ご自身の残高証明書をご準備ください。

- ⚠ 年末調整を受ける年の残高証明書が必要です。
- ⚠ 残高証明書は、原本を提出してください。（コピー不可）
- ⚠ マイナポータル・電子的データ（XML）の取込をした「金融機関の残高証明書」の提出は不要です。



1-1 電子的控除証明書

1. 「保険料控除証明書」「住宅借入金等特別控除申告書」「金融機関の残高証明書」の控除を受ける場合、あなた自身が契約している保険会社・所轄税務署・金融機関のポータルサイトよりファイルをダウンロードし、eNEN に取込むことができます。ファイルは「XML」形式でダウンロードできます。そのままアップロードしてください。アップロードしたファイルは、「保険料控除申告書画面・住宅借入金等特別控除申告書画面」にそれぞれ表示されます。表示されたファイルは訂正することができません。間違えた場合は削除してください。

2. マイナンバーカードを使って、マイナポータルに連携し「保険料控除証明書」「住宅借入金等特別控除申告書」「金融機関の残高証明書」のデータを取得して eNEN へ連携することができます。連携したデータは「保険料控除申告書画面・住宅借入金等特別控除申告書画面」にそれぞれ表示されます。表示されたファイルは訂正することができません。間違えた場合は削除してください。

- ⚠ 「マイナンバーカードを使ってデータを連携する」「XML データを取込む」場合は、各保険会社・金融機関・所轄税務署にて、ご自身で連携をするための手続きが必要となります。会社にご自身に代わって手続きをとることはできません。ご注意願います。
- ⚠ 「マイナポータルより連携」「XML データの取込」を行った場合は、控除証明書の提出は不要となります。
- ⚠ 保険料控除の取込・連携したデータに関しては、削除のみ可能です。
- ⚠ 住宅控除の証明書・金融機関の残高証明書については、再取込することで最新のデータに更新をします。控除を受けない場合は「いいえ」に変更して申报願います。



手順1：電子的控除証明書をアップロードする

- ① ログイン後、申告ホームの上段にある「電子的控除証明書 (XML) のアップロード」の「」をクリックします。

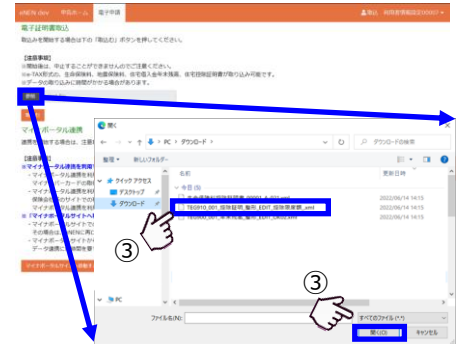


- ② 「電子証明書取込」「マイナポータル連携」の選択肢が表示されます。

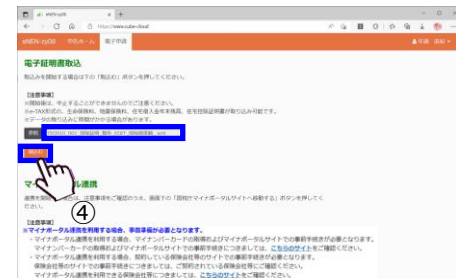
- ☑ 「XML」ファイルを取込む場合は「電子証明書取込」を使用してください。
- ☑ 「マイナンバーカード」より、データを連携する場合は「マイナポータル連携」を使用してください。



- ③ 「電子証明書取込」を選択した場合は、「参照」ボタンをクリックし、ご自身のパソコンに保存した保険会社の「XML」ファイルを指定し、「開く」ボタンをクリックします。



- ④ 指定した「XML」ファイル名が表示されます。ファイル名に相違がないかをご確認の上「取込む」ボタンをクリックしてファイルの取込みを開始します。



- ⑤ 「XML」ファイルの取込完了後、完了メッセージと取込結果が表示されます。

⚠ 複数件ある場合は、1件ずつ繰返し取込を実施してください。

※保険料控除証明書は、ご自身が契約している保険会社で電子データ取得（XML）の手続きを行ってください。

※住宅借入金等特別控除申告書は、所轄税務署で電子データ取得（XML）の手続きを行ってください。

但し、2019年10月増税前の申告書は電子データでの手続きができません。ご自身の申告書が電子データとして取扱いをされているかの確認は、所轄税務署で行ってください。

※金融機関の残高証明書は、借入をしている金融機関で電子データ取得（XML）の手続きを行ってください。

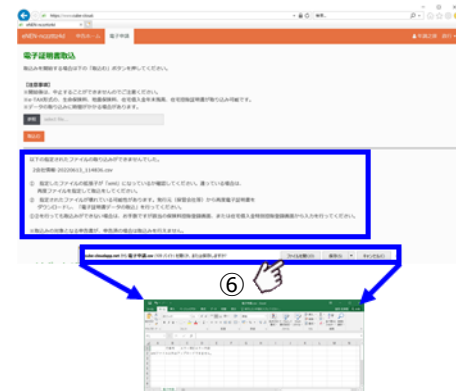


- ⑥ 「XML」データの取込にエラーがあった場合、エラーメッセージ表示と共にエラーログがダウンロードされます。ダウンロードしたファイルを表示し、エラー内容をご確認ください。保険会社又は金融機関にご確認の上、再取込を行ってください。

⚠ 保険料控除明細を複数件取込した場合、エラーチェックを実施し、重複の取込を防ぎます。

⚠ 取込用データを変更した場合、エラーチェックを実施し、取込データの改ざんを防ぎます。

⚠ 取込を実施するデータを重複して取り込んでいないか確認の上、取込を実施してください。



- ⑦ 「マイナポータル連携」を選択した場合は、「マイナポータルサイトへ移動する」ボタンをクリックします。
デジタル庁の「マイナポータル」へ遷移するための確認画面が表示されます。

- ⑧ 確認画面より「マイナポータルサイトへ移動する」ボタンを再度クリックしてください。マイナポータル画面が表示されます。

- ⚠ マイナポータル連携時に保険控除の保険料控除証明書に重複データがあった場合、エラーメッセージが表示され取込ができません。
- ⚠ マイナポータル連携時に住宅控除の控除証明書に重複データがあった場合、エラーメッセージが表示され取込ができません。
- ⚠ マイナポータル連携時に住宅控除の残高証明書に重複データがあった場合、取込した情報に上書きをします。



- ⑨ デジタル庁「マイナポータル」画面の指示に従って各控除証明書のデータを連携してください。

※保険料控除証明書は、契約している保険会社へご連絡の上、マイナポータルを使用して連携ができるようにするための手続きを行ってください。

※住宅借入金等特別控除申告書は、所轄税務署へご連絡の上、マイナポータルを使用して連携ができるようにするための手続きを行ってください。

※金融機関の残高証明書は、借入をしている金融機関へご連絡の上、マイナポータルを使用して連携ができるようにするための手続きを行ってください。



1-2 氏名・住所・前職について

「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」のあなた（ご自身）に関連した事項について設問が表示されます。会社に届出ている氏名や住所などが表示されていますので、変更がある場合は、訂正してください。

令和3年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書									
所轄税務署長等	給与の支払者の名称（氏名）	（フリガナ） あなたの氏名		あなたの生年月日	年 月 日	扶養する親等について （扶養する親等の欄に 記入してください）			
税務署長	給与の支払者の法人（個人）番号	あなたの個人番号		配偶者の氏名					
市区町村長	給与の支払者の所在地（住所）	あなたの住所 又は居所		あなたの勤続					
		(郵便番号)		配偶者の有無	有・無				



手順1：初期表示の確認

ご自身の氏名・住所など、会社に届出ている内容が表示されています。訂正がないか確認してください。

※事前に届出ている情報が表示されます。表示されていない箇所は下部より修正してください。



手順2：基本情報の訂正

- ① ご自身の基本情報（住所や氏名など）を訂正する場合は必ず「変更事由」を選択してください。
- ② 表示されている「基本情報について」欄を確認し、不足している、誤りがある場合は、訂正してください。
- ③ 「不足している」「誤りがある」場合は、いつ修正したのかを「変更年月日」に入力してください。

※ * の箇所は必須になります。必須箇所を入力漏れがないかを確認してください。

※ 「変更年月日」が不明な場合は、申告日する日を入力してください。

【基本情報の変更事由選択肢】

「結婚」「離婚」「養子縁組」「生年月日訂正」「性別訂正」「その他」から選択してください。



手順3：住所情報の訂正

- ① ご自身の住所を訂正する場合は必ず、「変更事由」を選択してください。
- ② 訂正をする場合は、いつから変更しているのかを「変更年月日」に入力してください。
- ③ 郵便番号（ハイフンなし）で検索することができます。

※ * は必須項目になります。必須箇所の入力漏れがないかを確認してください。

※ 「変更年月日」が不明な場合は、申告日する日を入力してください。

【住所情報の変更事由選択肢】

「転居」「住所表示変更」「単身赴任」「転勤」「結婚」「離婚」「カナ訂正」「世帯主変更」「その他」から選択してください。



手順4：前職給与の訂正

「中途入社をした」「入社する前にアルバイトをしていた」など、他社から給与の支給を受けていた場合、当年分の源泉徴収票を提出する必要があります。

- ① 他社からの給与の支給がない場合は、「いいえ」を選択してください。選択後「保存して次へ」をクリックして「次の設問」へ移ります。
- ② 他社から給与の支給がある場合は、「はい」を選択してください。選択後「源泉徴収票を追加する」ボタンをクリックします。
- ③ 手元の「源泉徴収票」を確認しながら、支払いを受けた会社名や給与の金額などを入力してください。複数枚の源泉徴収票がある場合は「源泉徴収票を追加する」ボタンをクリックし、続けて入力してください。

▲ 源泉徴収票が当年になっていることを確認してください。（当年分になっていない場合は、対象外となります）



保存して次へ



保存して次へ

- ④ 源泉徴収票が手元に「ある・ない」の確認を行います。基本は源泉徴収票が手元にあります。まだ手元に届いていない場合は「いいえ」に変更してください。

⚠ 「源泉徴収票が手元にあります。」の回答が「いいえ」の場合は、「②前職会社名称」のみ入力してください。

- ⑤ 入力した源泉徴収票をアップロードすることができます。

⚠ 事前に提出している場合は、アップロードは不要です。
⚠ アップロードした場合は、原紙を会社に「提出する」「提出しない」は管理部門に確認してください。

- ⑥ 源泉徴収票の登録が完了した時点で「保存して次へ」ボタンをクリックして「次の設問」に移ります。

令和 年分 給与所得の源泉徴収票

(b) (c)

(d) (f)

(e) (a)

前職について

* 当社へ今年転職しており、前職の給与を今年1月以降に受け取り、源泉徴収票の発行がありましたか。
(入社前にアルバイト等で給与を受けていた場合も「はい」を選択してください)
はい

※ 前職で支払った税金額 66,666 円

※ 前職で支払った社会保険料等の金額 45,980 円

※ 退職年月日

※ 社会保険料等の金額 (PS)

⑤

※ 会社に源泉徴収票を提出済の場合はアップロードは不要です。

④

源泉徴収票が手元にあります。
はい

* 給与支払者の氏名又は名称
前職給与支払会社名

* 給与支払者の住所又は所在地
前職給与支払会社住所

* 前職給与等の金額 1,000,000 円

* 前職で支払った税金額 66,666 円

* 前職で支払った社会保険料等の金額 45,980 円

* 退職年月日

* 社会保険料等の金額 (PS)

⑥

保存して次へ

【源泉徴収票の見方】

- (a) 源泉徴収票を発行している会社の名称や住所が記載されています。
- (b) 在職中の給与の支給額が記載されています。(給与収入金額)
- (c) 在職中に支払った所得税金額が記載されています。
- (d) 在職中に支払った社会保険料等の金額が記載されています。
- (e) 源泉徴収票が発行されている会社の退職日が記載されています。
- (f) 社会保険料等の金額に含まれる小規模企業共済等掛金控除の金額が記載されています。

⚠ お手元の源泉徴収票が発行されている「〇〇年分」の表示が、年末調整を行う年度と同じであることを確認してください。

1-3 ご自身の所得見込について

ご自身の所得についての報告をしていただきます。今年 1 月から 12 月迄の給与の総支給見込金額（保険料や所得税などを控除する前の給与金額）の合計金額を入力してください。所得の金額は自動で計算されます。所得の金額を元に、あなたの基礎控除額を算出します。

令和2年分 給与所得者の基礎控除申告書 兼 給与所得者の配偶者控除申告書 兼 所得金額調整控除申告書



「基礎控除申告書兼配偶者控除申告書兼年末調整に係る定額減税のための申告書兼所得金額調整控除申告書」の基礎控除申告書を作成します。]



手順1：初期表示の確認

ご自身の「給与収入」が表示されています。「未入力」又は「給与所得」の確認をしてください。
(事前に管理者が収入を設定している場合があります。設定されていない場合は必ず見込額を入力してください)

- ① 事前に本人給与収入が設定されている場合は、収入予定金額が表示されます。

☑ 本人の収入金額が入力されていない場合でも「所得金額」は前職源泉徴収票の所得金額を算出しております。前職収入金額から算出した所得金額が表示されております。

- ② 前職源泉徴収票の入力がある場合は、「前職の源泉徴収票（甲欄）の情報」が事前に表示されます。

☑ 所得金額が前職給与から算出した結果を表示しております。
☑ 事前に給与収入が登録されている場合は、給与収入を含んだ金額が表示されます。

- ③ 本人給与収入・副業収入（ある場合）各項目を入力してください。入力された金額より、本人の給与所得が算出されます。
- ④ 給与所得以外の収入がある場合は、「給与以外（年金収入や不動産収入等）の収入がありますか？」を「はい」にして該当の収入の入力を行ってください。
- ⑤ ご自身の金額を確認し、「保存して次へ」をクリックしてください。

☑ 再入力する場合や訂正する場合は、設問に対して変更が「あります」をクリックして入力画面を表示してください。

ご自身の所得見込について

今年1～12月のご自身の所得見込額（当社給与所得以外も含む）についてお伺いします。
給与所得見込みを表示しております。変更はありませんか？
0円が表示されている、当社の給与所得以外に収入がある、給与以外の収入がある場合は収入見込み額を入力してください。

給与所得	当社からの給与収入の見込金額（控除前給与と総支給見込金額）
①	1,200,000 円
所得金額	650,000 円

②

* 当社からの給与収入の見込金額（控除前給与と総支給見込金額）

0 円

所得金額

650,000 円

副業の給与所得（前職給与収入及び当社からの給与収入は含まない）

0 円

前職の源泉徴収票（甲欄）の情報

1,200,000 円

※前職の源泉徴収票の「前職給与等の金額」は、源泉徴収票が手元にある金額のみを記入します。

給与以外（年金収入や不動産収入等）の収入がありますか？

いいえ

はいの場合は、以下該当する項目の収入見込み額を入力してください。

合計所得金額

650,000 円

⑤ 保存して次へ



手順2：あなたの所得の入力・訂正

- ① あなたの給与の収入額（見込額）を入力してください。

- ⚠ 給与の収入額とは、年末調整書類を提出する年の「1月から12月」迄の「所得税」や「社会保険料など」が差し引かれる前の総支給額となります。
- ⚠ 給与の収入金額を入力すると、所得額が算出されます。（計算は不要です）
- ⚠ 収入金額は「見込額」を入力してください。
（給与と支給額が分からない場合は、おおよその支給額又は、前年の支給額を参考にしてください。）

- ② 副業などの収入がある場合は、「副業収入」欄に収入金額を入力してください。

- ⚠ 副業収入（他社から給与と収入がある場合）を含んだ金額であなたの所得金額を算出します。

- ③ 前職給与所得（源泉徴収票）を入力した場合、「前職の源泉徴収票（甲欄）の情報」欄に入力内容が反映されます。

- ④ 給与以外の収入がある場合は、設問を「はい」に設定し、該当する項目にその年の収入額（見込額）を入力してください。

- ⚠ 各所得の種類の合計金額が、その年の所得金額になります。

【所得の種類の概要】

- 1) 雑所得は、非営業用資金の利子等の所得
- 2) 配当所得は、株主や出資者が法人から受ける剰余金等の所得
- 3) 不動産所得は、賃貸アパートや借地等の貸付の所得

【所得の計算方法】

$$\text{収入金額} - \text{必要経費} = \text{所得金額}$$

それぞれの所得の種類ごとに所得金額を計算し、合計した金額が所得金額になります。

【自動で計算される所得】

- 1) 給与所得
- 2) 年金所得（雑所得）
- 3) 退職所得

- ⑤ 入力内容の確認が完了しましたら、「保存して次へ」をクリックしてください。

【退職所得の計算サポートツール】

退職所得については、以下の種類があります。

- ・短期退職手当
- ・退職手当
- ・特定役員退職手当

- ① 「短期退職手当」「退職手当」は、勤続年数・収入見込金額を入力することで「所得金額」を自動で算出します。
- ② 退職所得をご自身で計算して入力する場合は、「所得を手入力する」ボタンをクリックし「収入見込金額」「必要経費」を入力してください。
- ③ 当年に複数の退職所得を受け取っている場合などは「こちら」をクリックし、計算用のツールを使って退職所得の金額を算出してください。
- ④ 入力した内容を元に所得金額を計算します。「反映する」ボタンをクリックすると計算結果が一覧表示されます。
- ⑤ 退職所得を追加する場合は「退職手当を追加する」をクリックし、退職所得の情報を「④」と同じく入力してください。退職所得の入力欄に「所得を手入力する」ボタンを押して、ツールの結果を入力してください。

⚠ ツールの計算結果は、退職所得の入力欄に自動反映はされません。

1-4 障害・就学状況について



手順1：初期表示の確認

ご自身が「障害者手帳を持っているか」「学生手帳を持っているか」を確認してください。

- ① 変更（訂正）がない場合は「ありません」をクリックして「次の設問」へ移ります。



- ② 変更（訂正）がある場合は「あります」をクリックして、該当箇所を入力してください。




手順2：障害・勤労学生の訂正

- ① 障害者手帳を持っている場合は、ご自身の障害者手帳を参照し、障害の種類を選択してください。

【障害者手帳を持っていますか？】
「いいえ」「一般の障害者」「特別障害者」から選択してください。

⚠ 障害が複数ある場合は、障害の重い方を明細に入力してください。その他の障害の内容については、備考欄に入力してください。

- ② 学生手帳を持っている場合は、「学校名」「入学年月日」を入力してください。

⚠ 障害者手帳・学生証を確認し、入力してください。

【勤労学生に該当する要件】
次のいずれかの学校の学生、生徒であること

- ・学校教育法の規定する高等学校、大学、高等専門学校等
- ・国や地方公共団体、私立学校等が設置した専修学校や各種学校のうち、一定の課程を履修させるもの
- ・職業能力開発促進法の規定による認定職業訓練を行う職業訓練法人で、職業に必要な技術を含む一定の課程を履修させるもの

⚠ ご自身が通学している学校が要件に「該当するか」不明な場合は、学校に確認してください。



1-5 寡婦・ひとり親状況について



手順1：初期表示の確認

あなた自身の「寡婦」「ひとり親」「該当しない」について、確認してください。

- ① 変更（訂正）がない場合は「ありません」をクリックして「次の設問」へ移ります。



- ② 変更（訂正）がある場合は「あります」をクリックして、該当箇所を入力してください。



寡婦・ひとり親状況について

寡婦・ひとり親情報を表示しております。変更はありませんか？

寡婦ひとり親判定 なし

備考

☐ ありません ☐ あります



手順2：寡婦・ひとり親状況についての訂正

- ① あなた自身の所得については、ご自身で登録した金額で判断しています。修正を行いたい場合は、所得の登録欄にて修正してください。
- ② あなた自身が結婚しているなど、随時設問に回答することで「寡婦」「ひとり親」が判定されます。

【寡婦・ひとり親要件】

共通：あなたの合計所得金額が「500 万円」以下であること

【寡婦の要件】

- 1) 夫と死別（生死不明を含む）後、婚姻していない
 - 2) 夫と離別後婚姻をしておらず、扶養親族（合計所得が 48 万円以下）がいる
- 上記 1)/2)どちらかが該当していること

【ひとり親要件】

- 1) 未婚（離別、死別、生死不明を含む）である
- 2) 生計を一にする子（合計所得が 48 万円以下）がいる
- 3) 事実上婚姻関係と同様の事情にあると認められる者がいないこと

上記 1)/2)/3)すべてに該当していること

寡婦・ひとり親状況について

※ あなた本人の所得金額が500万円以下ですか？

500万円以下です

登録された所得金額から自動選択されています。
変更する場合は「ご自身の所得額が500万円以下」と選択し、所得金額の欄に手入力してください。

※ ご結婚されていますか？

結婚していません

登録された配偶者有無から自動選択されています。
当年なくなった配偶者がおり、寡婦・ひとり親認定を申告する場合は「結婚していません」に変更してください。
また「配偶者なし」で「結婚しています」を選択することはできません。

※ 事実上婚姻関係と同様の事情にあると認められますか？

事実婚ではありません

※ 扶養している子がいますか？（所得の合計金額が48万円以下の子）

扶養している子がいます

寡婦/ひとり親判定

ひとり親

※ 変更年月日

2024 (令和6) 年 04 月 23 日

備考

1-6 本人状況の確認



手順1：ご自身について確認画面

あなた自身についての設問に回答した内容を表示しています。内容が正しいか確認してください。

- ① 回答を訂正する場合は「編集」をクリックすると入力画面が表示されます。表示されている内容を確認して入力してください。
- ② 表示されている内容に問題がなければ「保存して次へ」をクリックして配偶者についての設問に回答してください。

⚠ 「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」「給与所得者の基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書」の赤枠内の回答が完了します。



1-7 配偶者について

配偶者控除に関しての設問があります。配偶者の「有無」や「住所」などを確認してください。

「基礎控除兼配偶者控除兼所得金額調整控除の配偶者控除申告書を作成します。」

「扶養控除等（異動）申告書の源泉控除対象配偶者に「該当する・該当しない」の判断し、申告書を作成します。」



手順1：初期表示の確認

- ① 変更（訂正）がない場合は「ありません」をクリックして「次の設問」へ移ります。



- ② 変更（訂正）がある場合は「あります」をクリックして、該当箇所を入力してください



⚠ 必ず配偶者の所得を入力してください。

⚠ 所得については「未入力」と表示されます。



手順2：配偶者の基本情報の訂正

- ① 配偶者控除（配偶者特別控除）を受ける場合は、配偶者の「基本情報について」確認・入力をしてください。

【税扶養の有無】

「扶養する（配偶者特別控除を含む）」「扶養しない」を選択してください。

⚠ 当年中に死亡された「税扶養する（配偶者特別控除を含む）」がいらっしゃる場合、配偶者控除（配偶者特別控除）を受けることができます場合があります。収入（所得）をご確認の上、登録を忘れずに行ってください。

①



**手順3：配偶者の住所情報の訂正**

- ① 配偶者の「住所について」確認・入力をしてください。
- ② 郵便番号（ハイフンなし）で検索することができます。検索結果を確認の上、番地以下を入力してください。

 別居（国外）の場合は、郵便番号の入力は不要です。

- ③ 訂正をする場合は、いつから変更しているのかを「変更年月日」に入力してください。

 「変更年月日」が不明な場合は、申告する日を入力してください。

【居住についての確認】

- 同居： 住所の入力は不要です。
- 別居（国内）： 配偶者の住所を入力してください。
- 別居（国外）： 配偶者が国外に居住されている場合は、都道府県欄にお住いの「国名」、市区町村名にお住いの「詳細」を入力してください。



住民票住所について ①

* 事由
なし

事由その他

* 変更年月日 ②
2023 (令和5) 年 12 月 31 日

※変更があった日（転居した日、婚姻が成立した日、扶養を開始した日など）を登録してください。不明な場合は、申告する日を登録してください。

* お住いになっている場所はどちらですか？
別居（国外）

郵便番号 ③
角数字7桁

郵便番号から住所を検索

* 都道府県（国外の場合は国名）
オーストラリア

都道府県加（国外の場合は国名加）

* 市区町村（国外の場合は住所の詳細）
キャンベラ

市区町村加（国外の場合は住所の詳細加）

番地
〇〇〇

番地加

マンション名・号室

マンション名・号室加

* 送金額
0 円

国外居住の場合は「親族関係書類」、「送金関係書類」を提出してください

親族関係書類
証明書アップロード

※親族証明書が日本語ではない場合、日本語訳を付記する必要があります。

送金関係書類
証明書アップロード



手順4：配偶者の所得についての訂正

- ① 配偶者の「所得について」確認・入力をしてください。
- ② 給与所得（見込額）の確認をいたします。収入欄に配偶者の1月から12月迄の収入見込み額を入力すると、所得金額を自動で算出します。
- ③ 給与以外の収入がある場合は、「はい」を選択し、該当する項目に収入及び経費を入力してください。
- ④ 配偶者控除を受けた結果「配偶者控除」「配偶者特別控除」「源泉控除対象配偶者」については、自動で判定して表示します。

The screenshot shows a wizard interface for 'Income Confirmation' (所得について). It includes the following elements:

- Section 1:** A header bar with a green icon and the text '所得について' (Income Confirmation).
- Section 2:** A sub-header '給与所得' (Salary Income) followed by a red asterisk and '収入見込金額' (Estimated Income Amount). Below this is a text input field with a blue border and a '0' value, with a '円' (Yen) unit button. A hand icon points to this field.
- Section 3:** A label '所得金額' (Income Amount) followed by a text input field with a '0' value and a '円' (Yen) unit button.
- Section 4:** A red asterisk and the question '給与以外（年金収入や不動産収入等）の収入がありますか？' (Do you have income other than salary (pension income, real estate income, etc.)?). Below this is a dropdown menu with 'いいえ' (No) selected. A hand icon points to this dropdown.
- Section 5:** A label '合計所得金額' (Total Income Amount) followed by a text input field with a '0' value and a '円' (Yen) unit button.
- Section 6:** A sub-header '配偶者控除/配偶者特別控除判定' (Spouse Deduction/Spouse Special Deduction Determination). Below this is a text input field with '配偶者控除' (Spouse Deduction) selected. A hand icon points to this field.

- ⚠ 算出した結果、所得金額が「1,330,001 円」以上の場合は、配偶者控除を受けることができません。（給与収入金額「2,016,000 円」以上）
- ⚠ 「給与所得」「65 歳以上の年金所得」「65 歳未満の年金所得」については、年末調整の計算式より自動で所得を算出します。

**手順5：配偶者の障害の訂正**

- ① 配偶者の「障害について」確認・入力してください。
- ② 訂正する場合は、いつから変更しているのかを「変更年月日」に入力してください。



「変更年月日」が不明な場合は、申告する日を入力してください。

【障害者手帳を持っていますか？】

「いいえ」「一般の障害者」「特別障害者」から選択してください。



障害が複数ある場合は、障害の重い方を明細に入力してください。その他の障害の内容については、備考欄に入力してください。

1-8 扶養親族について

会社に届出ている扶養親族情報に関して設問が表示されます。扶養親族の変更や所得などをご確認ください。2020 年法改正により、あなたの給与収入（保険料や所得税控除前）が 8,500,001 円以上の場合、以下の条件に該当する場合は「所得金額調整控除」を受けることができます。（あなたが扶養していない場合も控除の対象となります）

- 1) 23 歳未満の扶養親族を有する者
 - 2) 特別障害者である同一生計配偶者を有する者
 - 3) 特別障害者である扶養親族を有する者
- ※1)～3)いずれも、扶養親族もしくは配偶者の所得合計金額が 48 万円以下である必要があります。



[扶養控除等（異動）申告書]

[所得金額調整控除申告書]



手順1：初期表示の確認

- ① 変更（訂正）がない場合は「ありません」をクリックして「次の設問」へ移ります。



- ② 変更（訂正）がある場合は「あります」をクリックして、該当箇所を入力してください。



扶養親族について

会社に登録している扶養親族の情報を表示しています。変更はありますか？

氏名	性別	生年月日	居住	障害	所得金額	控除	備考
年調 優衣	長女	2002/12/01	同居	しない	0円	しない	いいえ
年調 美穂	二女	2006/08/05	同居	しない	0円	しない	いいえ
年調 正孝	父	1938/10/28	同居	しない	0円	する	いいえ
年調 洋子	母	1942/01/27	同居	しない	0円	する	いいえ

あなた自身が「税扶養していない」扶養親族についても以下の場合は控除を受けることができます。あなた自身の給与収入金額が850万円を超える方で

- ① 23歳未満の扶養親族がいる方
- ② 特別障害者である扶養親族がいる方

いずれも場合も扶養親族の所得の金額が48万円以下の場合となります。

☒ ありません ☐ あります



手順2：扶養親族一覧の確認

- ① 扶養親族として登録されている家族一覧が表示されます。
- ② 必ず、所得金額（収入金額）について回答してください。

扶養親族の所得については、必ず入力してください。所得については「未入力」と表示されます。

- ③ 変更（訂正）する場合は「あります」をクリックして、該当箇所を入力してください。



- ④ 扶養親族を追加する場合は「扶養親族を追加する」ボタンをクリックして親族を追加します。

eNEN

① 扶養親族について

会社に登録している扶養親族の情報を表示しています。変更はありますか？

氏名	性別	生年月日	居住	障害	所得金額	控除	備考
年調 優衣	長女	2002/12/01	同居	しない	0円	しない	いいえ
年調 美穂	二女	2006/08/05	同居	しない	0円	しない	いいえ
年調 正孝	父	1938/10/28	同居	しない	0円	する	いいえ
年調 洋子	母	1942/01/27	同居	しない	0円	する	いいえ

あなた自身が「税扶養していない」扶養親族についても以下の場合は控除を受けることができます。あなた自身の給与収入金額が850万円を超える方で

- ① 23歳未満の扶養親族がいる方
- ② 特別障害者である扶養親族がいる方

いずれも場合も扶養親族の所得の金額が48万円以下の場合となります。

☒ ありません ☐ あります

③

④ 扶養親族を追加する

保存して進む



手順3：扶養親族の基本情報の訂正

- ① 登録されている扶養親族について、「扶養する」「扶養しない」について確認・訂正してください。

- ⚠ あなたの給与収入が 850 万円超の場合、扶養していない扶養親族がいる場合でも控除を受けることができます。「扶養しない」親族についても登録してください。
- ⚠ 扶養親族の「所得の金額が 48 万円以下」であることを確認してください。

【税扶養の確認】
「扶養する」「扶養しない」より選択

- ⚠ 当年に死亡された扶養親族（税扶養する）の方が「所得の金額が 48 万円以下」の場合、控除を受けることができますので、「削除」や「扶養しない」にしないでください。
- ⚠ 死亡年月日を登録することで、翌年の扶養からは対象外とシステム内で自動的に処理されます。
- ⚠ 扶養親族が「就職をした」「結婚して扶養しなくなった」等があった場合は、「税扶養していますか？」の選択を変更してください。
- ⚠ 「削除」は、「登録を間違えた」「テスト的に登録した」等の場合にのみ行ってください。

- ② 扶養親族のうち国外居住（居住区分が「別居（国外）」の場合は、留学等で国外での生活をされている方については「留学」の有無を確認して登録してください。

- ⚠ 留学以外の国外居住者は、「いいえ」を選択してください。
- ⚠ 国内居住者は、「いいえ」を選択してください。

【国外居住者の要件】

年齢が 30 歳以上、70 歳未満の方が控除を受ける場合は、以下の要件のいずれかに該当する必要があります。

- 1) 留学生の方
※留学ビザや在留カード等を提出してください。
- 2) 障害者の方
※障害者であることが分かる書類を提出してください。
- 3) 38 万円以上の送金をしている方
※送金証明書の合計金額が 38 万円以上になっている証明書を全て提出してください。

例) 以下の場合、合計金額が 38 万円以上となる 4/1 と 6/30 の送金証明書を提出

2/1 : 100,000 円
4/1 : 140,000 円
6/30 : 320,000 円

扶養親族の基本情報

① 扶養する

基本情報について

* 事由
なし

事由その他

* 変更年月日
2022/06/21
変更があった日（転居した日、障害が発生した日、扶養を開始した日など）を登録してください。
不願の場合は、申告する日を登録してください。

* 税扶養していますか？
扶養しない

* 扶養親族氏名
年調 優衣
「姓」「名」の間にスペースを入れてください。

扶養親族氏名(姓)

* あなたから見た続柄
長女

* 生年月日
2002 (平成14) 年 12 月 01 日

* 性別
女性

死亡日

当年中に亡くなった扶養親族は所得税控除対象となります。
所得の合計金額が48万円以下の場合は、「税扶養：扶養する」を選択して登録してください。

* 留学生
いいえ ②



手順4：扶養親族の住所の訂正

- ① 対象の扶養親族の「住所について」を確認・入力してください。
- ② 「同居」の場合は、住所の明細と登録は不要です。「同居」以外の場合は、住所の詳細を入力してください。
- ③ 住所の入力は、郵便番号（ハイフンなし）で検索することができます。検索結果表示後、番地を入力してください。

【居住についての確認】

- 同居： 住所の入力は不要です。
- 別居（国内）： 扶養親族の方の住所を入力してください。
- 別居（国外）： 扶養親族の方が国外に居住されている場合は、都道府県欄にお住いの「国名」、市区町村名にお住いの「詳細」を入力してください。

住民票住所について ①

* 事由

その他

事由その他

* 変更年月日

2024 (令和6) 年 01 月 01 日

変更があった日（転居した日、障害が発生した日、扶養を開始した日など）を登録してください。
不明な場合は、申告する日を登録してください。

* お住いになっている場所はどこですか？

別居（国内） ②

郵便番号

半角数字7桁 ③

郵便番号から住所を検索

* 都道府県（国外の場合は国名）

都道府県が（国外の場合は国名が）



手順5：扶養親族の所得の訂正

- ① 対象の扶養親族の「所得について」入力してください。

⚠ 一覧表に「未入力」と表示されている場合は、必ず収入の見込金額を入力してください。

- ② 給与所得（見込額）の確認をいたします。収入欄に扶養親族の1月から12月迄の収入見込額を入力すると所得金額を自動で算出します。

- ③ 給与以外の収入がある場合は、「はい」を選択し、該当する項目に収入及び経費を入力してください。

⚠ 算出した結果、給与のみの収入金額が「1,030,001 円」以上の場合は、扶養控除を受けることができません。
（合計所得金額が「48 万円」超の場合）

⚠ 「給与所得」「65 歳以上の年金所得」「65 歳未満の年金所得」「退職所得」については、年末調整の計算式より自動で所得を算出します。

⚠ 給与以外の収入がある場合は、「確定申告」を行っていただく必要があります。所轄の税務署に確認してください。

- ④ 所得の計算方法について
「税扶養しない」扶養親族については、収入（所得）の入力を行ってください。所得の金額によっては、所得金額調整控除から外れる場合があります。
退職金をもらった方がいる場合、退職所得の金額を入力することも可能です。

⚠ 所得の合計金額が「480,000 円」以下の場合、所得金額調整控除の対象となります。「480,001 円」以上の場合は、該当から外れますので、所得の金額を確認してください。

**手順6：扶養親族の障害の訂正**

- ① 扶養親族の「障害について」を確認・入力してください。

【障害者手帳を持っていますか？】

「いいえ」「一般の障害者」「特別障害者」から選択してください。

⚠ 障害が複数ある場合は、重い方の障害を明細に入力してください。その他の障害については、備考欄に入力してください。

**手順7：扶養親族を追加する**

- ① 扶養親族を追加する場合は「扶養親族を追加する」ボタンをクリックして、追加する扶養親族情報を入力していきます。

追加する扶養親族の

【基本情報について】

【住所について】

【所得について】

【障害について】

を繰り返し入力してください。

1-9 所得金額調整控除の確認

あなたの給与収入が 850 万円を超える場合、他の所得者が税扶養する親族について以下に該当する場合、「所得金額調整控除」を受けることができる場合があります。

あなたが「税扶養していない」扶養親族が年齢 23 歳未満であること

あなたが「税扶養していない」扶養親族が特別障害者であること

「税扶養しない」扶養親族の所得が 48 万円以下であること

「税扶養する」扶養親族についても該当する親族を表示しております。



手順1：配偶者・扶養親族について確認画面

- ① 「配偶者について」「扶養親族について」の回答を実施することで、所得金額調整控除に該当する親族を表示します。
- ② 表示されている配偶者や扶養親族の情報に誤りがある場合は、それぞれの「編集」ボタンをクリックし「配偶者について」「扶養親族について」より、訂正してください。

⚠ あなた自身が「税扶養」をしていない扶養親族についても、条件に該当する場合は控除を受けることができます。

The screenshot shows the 'eNEN' web application interface. The main heading is '所得金額調整控除について' (About Income Adjustment Deduction). Below this, there is a table listing family members and their income. A red box highlights the '所得金額調整控除' (Income Adjustment Deduction) section. A hand icon points to the '編集' (Edit) button next to a family member's name.

所得金額調整控除	1,000 円
配偶者又は扶養親族の氏名	半田 弘人
上記の者の住所又は居所	埼玉県 熊谷市
上記の者の生年月日	2000/00/00
上記の者の所得又は所得額	所得
上記の者の所得総額	0 円
配偶者又は扶養親族の氏名	半田 明雄
上記の者の住所又は居所	埼玉県 伊勢崎市
上記の者の生年月日	1980/00/00
上記の者の所得又は所得額	所得
上記の者の所得総額	0 円

1-10 配偶者・扶養親族状況の確認

配偶者・扶養親族についての設問に回答した内容を表示しています。内容が正しいかを確認してください。



手順1：配偶者・扶養親族について確認画面

- ① 訂正する場合は「編集」をクリックすると入力画面が表示されます。表示されている内容を確認して入力してください。
- ② 表示されている内容で問題がなければ「保存して次へ」をクリックし、保険料控除についての設問に回答してください。

⚠ 「ご自身の所得見込について」は、所得金額調整控除の該当人数、控除額が表示されます。

⚠ 「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」「給与所得者の基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書」の配偶者・扶養親族について赤枠内の回答が完了します。

📄 「扶養控除等（異動）申告書」「基礎控除申告書兼配偶者控除申告書兼所得金額調整控除申告書」の申告用紙の作成が完了しました。

配偶者について

①

基本情報について

事由

なし

事由その他

変更年月日

2022/06/21

税扶養していますか？

はい

配偶者氏名

年調 珠

配偶者氏名 (か)

あなたから見た続柄

夫

生年月日

1972/08/10

性別

男性

死亡日

留学生

いいえ

住民票住所について

事由

なし

事由その他

変更年月日

2022/06/21

お住いになっている場所はどちらですか？

同居

扶養親族について

①

長女 年調 優衣

基本情報について

事由

なし

事由その他

変更年月日

2022/06/21

税扶養していますか？

いいえ

扶養親族氏名

年調 優衣

扶養親族氏名 (か)

あなたから見た続柄

長女

生年月日

2002/12/01

性別

女性

死亡日

留学生

いいえ

所得金額調整控除について

①

給与所得

当社からの給与収入の見込金額（控除前給与総支給見込金額）

90,000,000 円

所得金額調整控除額

150,000 円

所得金額調整控除対象者

年調 優衣 他1名

②

次の設問へ進む

57

1-11 生命保険の支払いについて

ご自身で支払いをしている「一般の生命保険」「介護医療保険」「個人年金保険」について確認してください。全く保険に加入していない場合は「申告しません」を選択していただくことで、住宅借入金等特別控除の設
 間に移ります。

必ず、保険会社から郵送されている「保険料控除証明書」を参照しながら入力してください。
 「保険料控除のお知らせ」では控除を受けることができませんので、ご注意ください。

手順1：生命保険の初期表示の確認

保険料控除の申告の有無を確認します。

- ① 生命保険や地震保険・旧長期損害保険等、保険料控除を受ける証明書がない場合は「申告しません」を選択してください。



- ② 生命保険や地震保険・旧長期損害保険等、保険料控除を受ける証明書がある場合は「申告します」を選択してください。



⚠ 「団体保険の取込がされている」「電子的データの取込がされている」「マイナポータル連携で取込されている」等、データが登録されている場合は、「申告しません」を選択しても「なし」での申告とはなりません。その場合は詳細を確認の上、申告してください。

保険料控除の申告実施について

生命保険・介護医療保険・個人年金保険・地震保険・社会保険・小規模企業共済等掛金等の申告しますか？

※ 団体保険（給与天引き保険）やあなた自身で支払をしている保険の申告がある場合は、各保険の内容を確認の上、申告をしてください。

※ あなた自身で支払をしている保険がある場合は、証明書の原紙を必ず提出してください。提出を忘れると控除を受けることができません。

申告します

申告しません

手順2：生命保険の支払いについて

- ① 現在登録されている生命保険を一覧表示します。
- ② ご自身で支払をしている保険料がない場合は、「ありません」をクリックしてください。



- ③ ご自身で支払をしている保険料がある場合は、「あります」をクリックしてください。



生命保険の支払いについて

給与にて天引きされている保険情報を表示しています。
 あなた自身で支払をしている保険料の登録はありませんか？

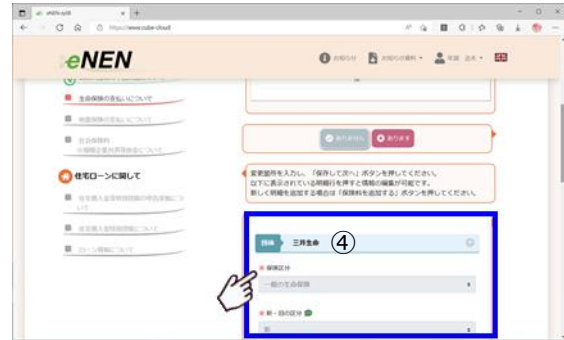
① 保険会社	保険区分	適用制度	申告保険料
アブラック生命保険株式会社	介護医療保険	新制度	12,000 円
日本生命保険相互会社	個人年金保険	旧制度	120,000 円

ありません

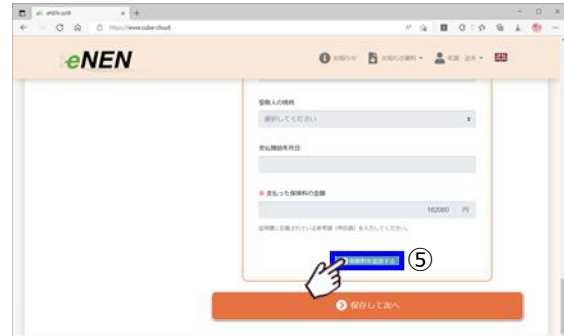
あります

⚠ 生命保険には「一般の生命保険」「介護医療保険」「個人年金保険」が該当します。

- ④ 現在登録されている保険料控除の明細を表示します。団体保険の場合は、「編集」「削除」はできません。



- ⑤ 新たに保険料控除の明細を追加する場合は「保険料を追加する」をクリックして、明細を追加してください。



- ⑥ 前年に保険料控除を申告している場合は、明細が表示されています。内容を確認の上、支払保険料を入力してください。

- ⚠ 前年入力した保険料については、明細をそのまま表示しております。(修正はできません)
訂正する場合は削除後、入力してください。
- ⚠ 支払保険料は、「0 円」で表示しております。
必ずご入力ください。





手順3：生命保険の訂正

- ① 現在登録されている生命保険の内容を変更する場合は、保険会社名の右横「↓」をクリックして入力されている保険の内容を表示し、入力してください。
- ② 生命保険料の入力後「保存して次へ」をクリックして次の画面へ移ります。

- ③ 手元の証明書より、保険区分を確認します。「一般の生命保険」「介護医療保険」「個人年金保険」を確認の上、該当項目を選択します。

- ④ 手元の証明書より、新旧区分を確認します。
「旧制度適用」「新制度適用」は、支払金額が
記載されている方が適用されます。

▲ サンプルでは新制度適用欄に金額が記載されているため、適用制度は「新制度適用」となります。

[illegible]

- ⑤ 手元の証明書より、保険会社名を確認してください。

[illegible]

- ⑥ 手元の証明書より、「保険料控除証明書」の12月末日時点の支払い予定金額を「支払った保険料の金額」欄に入力してください。

⚠ 「介護医療保険」については、新制度のみとなります。

⚠ 12 月末時点の支払予定金額を必ず入力してください。

⚠ 一つの保険料控除証明書に「一般の生命保険」「介護医療保険」「個人年金保険」の明細が記載されている場合があります。入力する際は、それぞれの明細に従って保険料控除の明細を入力してください。

**⚠ 事前に登録されている、給与より天引きされている
団体生命保険を修正することはできません。**

⚠ マイナポータル連携・電子のデータとして取込を実施した保険料については、金額など明細を修正することはできません。訂正がある場合は削除の上、再度取込を行ってください。

[illegible]

**手順4：保険料の追加・訂正後に証明書をパソコンよりアップロードする**

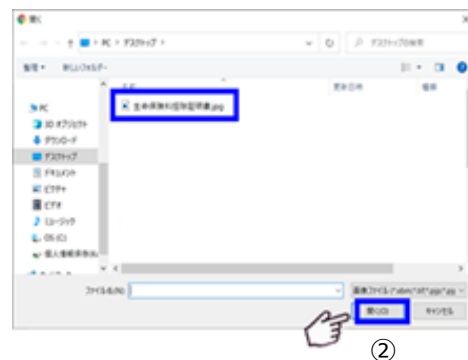
保険料控除の証明書内容を記載後、証明書をアップロードすることができます。但し、アップロードした場合も「証明書」の原本の提出は必要となります。必ず、証明書の原本を提出してください。

- ① 「証明書アップロード」ボタンをクリックしてください。

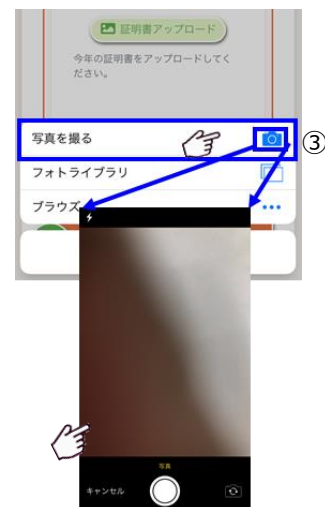
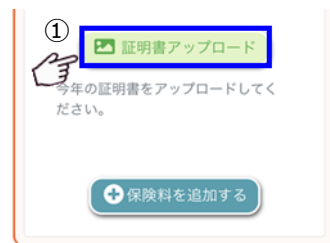


- ② アップロードする証明書をパソコンの保存先フォルダより選択し、「開く」をクリックすると選択した証明書が表示されます。

- ⚠ 入力した保険料毎に、証明書の写真をアップロードしてください。
- ⚠ 一つの証明書に複数の適用区分が記載されている場合は、それぞれに証明書をアップロードしてください。(同じ証明書を2ヶ所にアップロードしてください)

**手順5：保険料の追加・訂正後に証明書をスマートフォンよりアップロードする**

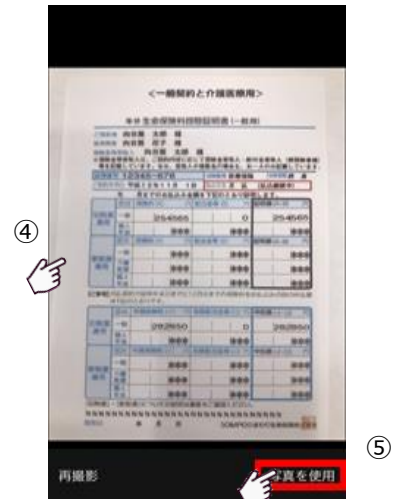
- ① 「証明書アップロード」ボタンをタップしてください。
- ② 保存している証明書の写真を選択する場合は「フォトライブラリ」を選択し、パソコン使用時と同様に必要な証明書を選択し、保存してください。
- ③ その場で写真を撮影して保存する場合は「写真を撮る」を選択し、カメラを起動します。



- ④ カメラを起動後、添付したい証明書類の写真を撮影します。

- ⑤ 撮影後、「写真を使用」を選択すると撮影した写真をそのままアップロードできます。
写真の写りが悪い場合は「再撮影」を選択することで、再度写真の撮影が可能です。

⚠ 写真は必ず、数字が読めるか、文字が途中で切れていないか、保険会社名が見えているか等を確認し、アップロードしてください。



- ⑥ 事前に撮影している写真がある場合は、「フォトライブラリ」を選択し、アップロードする写真を選択してください。

- ⑦ 撮影した写真を選択し、「完了」をタップすると選択した写真がアップロードされます。



- ⑧ 選択した写真を確認し、誤りがあった等問題がある場合は「削除」ボタンをタップして写真を削除します。
削除後、「証明書アップロード」ボタンから再度写真を選択し、アップロードしてください。





手順6：証明書アップロード時の注意点

- ⚠️ 必ず一枚ずつ撮影し、保存・アップロードしてください。(複数枚の証明書をまとめて写真やPDFにすることはおやめください。)
- ⚠️ 以下の注意事項を確認して写真を撮影してください。
- ⚠️ アップロードできるファイルは「写真」「PDF」ファイルとなります。
ファイルのサイズは「5MB」迄となります。



- ① 撮影した写真の「保険の区分」「適用制度」「支払保険料」「保険会社名」が識別できるかを確認してください。識別できない場合は、再撮影してください。
- ② 撮影した写真はアップロード画面に表示されます。同じ証明書又は、鮮明でない写真の場合は「削除」してください。



1-12 地震保険支払いについて

ご自身が支払いをしている地震保険、旧長期損害保険について入力してください。
地震保険については、「地震保険」と「旧長期損害保険」の両方が一つにまとまった証明書が送付される場合があります。その場合は、どちらか控除額が多い方の支払保険料で控除を受けてください。
必ず、保険会社から郵送されている「保険料控除証明書」を参照しながら入力してください。



手順1：地震保険の初期表示の確認



生命保険料と同じ手順となります。



手順2：地震保険の追加



生命保険料と同じ手順となります。

地震保険控除には「地震保険」「旧長期損害保険」が該当します。



手順3：地震保険の訂正



生命保険料と同じ手順となります。



手順4：地震保険と旧長期損害保険の両方が記載されている証明書

- ① 地震保険の証明書に「地震保険料」「旧長期損害保険」の支払額が記載されている場合は、どちらか控除額の多い方を入力してください。



証明書に両方の記載がある場合は、地震保険料と旧長期損害保険の両方の控除を受けることはできません。

(証券番号が同じ場合は、地震保険又は旧長期損害保険の控除の多い方を選択、入力してください。)

地震保険料控除

地震保険料控除対象掛金	所得控除額
50,000円以下	地震保険料対象掛金の額
50,001円以上	50,000円

旧長期損害保険料控除

支払った対象掛金	所得控除額
10,000円以下	支払った掛金の額
10,001円以上 20,000円以下	支払った掛金の額×1/2 + 5,000円
20,001円以上	15,000円

※サンプル証明書の場合、計算式に当てはめると

地震保険料控除額「20,000 円」

旧長期損害保険料控除額「15,000 円」

となります。

控除額の多い「**地震保険料控除**」で控除を受けてください。

1-13 社会保険・小規模企業共済等掛金について

国民年金等（社会保険料）や iDeCo 等の確定拠出年金、心身障害者扶養共済制度等を入力してください。必ず、保険会社から郵送されている「保険料控除証明書」を参照しながら入力してください。但し、「国民健康保険」「高齢者医療制度（介護保険）」については、証明書の提出は不要です。



手順1：社会保険料・小規模企業共済掛金の初期表示の確認



生命保険料と同じ手順となります。



手順2：社会保険料・小規模企業共済等掛金の追加



生命保険料と同じ手順となります。



社会保険には、「国民年金」「国民年金基金」「後期高齢者医療制度」「国民健康保険」「介護保険」「その他（任意継続・互助会他）」などがあります。



小規模企業共済等掛金には、「独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金」「確定拠出年金法による個人型年金加入者掛金」「心身障害者扶養共済制度に関する契約の掛金」があります。



手順3：社会保険料・小規模企業共済等掛金の訂正



生命保険料と同じ手順となります。



介護保険とは、40 歳になると被保険者として加入する介護保険です。保険会社に支払をしている「介護医療保険」とは別であり、厚生労働省が管轄している保険となります。



「後期高齢者医療制度」「国民健康保険」については、証明書の提出は不要となります。

1-14 保険料控除の確認

保険料控除についての設問に回答した内容を表示しています。内容が正しいかを確認してください。



手順1：保険料控除について確認画面

- ① ご自身の回答を訂正する場合は「編集」をクリックし、入力画面を表示します。表示されている内容を確認の上、入力してください。
- ② 表示されている内容に問題がなければ「保存して次へ」をクリックし、住宅借入金等特別控除についての設問に回答してください。
- ③ 「生命保険控除額」「地震保険控除額」「社会保険控除額」「小規模企業共済等掛金控除」欄の支払保険料及び控除額が算出されます。

⚠ 「給与所得者の保険料控除申告書」について回答が完了します。

⚠ 控除額及び支払保険料は自動計算しています。ご自身で計算する必要はありません。

📄 「保険料控除申告書」申告用紙の作成が完了しました。

① 保険料控除の申告実施について

① 生命保険の支払いについて

① 地震保険の支払いについて

① 社会保険料・小規模企業共済等掛金について

② 次の設問へ進む

1-15 住宅借入金等特別控除の申告実施について

住宅借入金等特別控除を受ける場合は、住宅を取得した年に確定申告を行います。住宅を取得した所轄の税務署から送付された「給与所得者の（特定増改築等）住宅借入金等特別控除申告書」が手元にあることを確認してください。申告後、税務署からの申告書用紙の提出が必要です。



手順1：住宅控除の有無確認

- ① 住宅控除を受ける場合は、「申告します」をクリックして住宅控除の記載画面を表示します。



- ② 住宅控除を受けない場合は、「申告しません」をクリックすることで次の設問へ移ります。



住宅借入金等特別控除の申告実施について

住宅借入金等特別控除を申告しますか？
ある場合は、税務署から届いた「（特定増改築等）住宅借入金等特別控除申告書」と金融機関が発行する「住宅借入金年末残高証明書」をご準備ください。
※全て完済の場合は、「申告しません」を選択してください。
※昨年度の申告データがあり、控除期間がすべて終了している場合は、「申告しません」を選択してください。

☒ 申告します ☐ 申告しません



手順2：住宅控除の初期表示

- ① 住宅控除を受ける場合は、「あります」をクリックして住宅控除の記載画面を表示します。



- ② 住宅控除を受けない場合は、「ありません」をクリックすることで次の設問へ移ります。



住宅借入金等特別控除申告書では、3種類の控除を受けることができます。

「新築又は購入した家屋に係る事項」

「増改築等をした部分に係る事項」

「新築又は購入した家屋に係る事項（重複適用）」

（申告用紙が2枚又は、上下に記載されている場合）

住宅借入金等特別控除について

事前に登録している住宅借入金等特別控除証明書の内容を表示しています。変更はありませんか？
ある場合は、住宅借入金等特別控除証明書の内容の変更または、追加の詳細を入力してください。
（事前登録がない場合は証明書の内容は表示されません）

（特定増改築等）住宅借入金等特別控除	
①（特定増改築等）住宅借入金等特別控除（国債の記載）	円
②（参考）適用初年分の控除額（割合%の記載）	円
（特定増改築等）住宅借入金等特別控除（初年分の控除額）	円

「新築又は購入した家屋に係る事項」について	
（イ）居住開始日	いいえ

「震災による住宅控除の重複適用」又は「重複適用」について	
（イ）居住開始日	いいえ

「増改築等をした部分に係る事項」について	
（イ）居住開始日	いいえ

☐ ありません ☒ あります

左記の方が、平成24年分の所得税について次のとおり（特定増改築等）住宅借入金等特別控除の適用を受けていることを証明します。

平成 25 年 10 月 15 日

国債 太郎 様

取得した住宅の名称	取得した年	取得した場所	取得した金額	取得した年	取得した場所	取得した金額	
新築又は購入した住宅	平成24年7月24日	東京都中央区	12,500,000円	新築又は購入した住宅	平成24年7月24日	東京都中央区	12,500,000円
新築又は購入した住宅	10,000,000円			新築又は購入した住宅	10,000,000円		
新築又は購入した住宅	70,000円		80,000円	新築又は購入した住宅	70,000円		80,000円
新築又は購入した住宅	70,000円		80,000円	新築又は購入した住宅	70,000円		80,000円

（平成24年中途控除）

令和2年分 年末調整のための（特定増改築等）住宅借入金等特別控除証明書

左記の方が、令和2年分の所得税について次のとおり（特定増改築等）住宅借入金等特別控除の適用を受けていることを証明します。

令和 年 月 日

源 三郎 様

取得した住宅の名称	取得した年	取得した場所	取得した金額	取得した年	取得した場所	取得した金額	
新築又は購入した住宅	平成24年7月24日	東京都中央区	12,500,000円	新築又は購入した住宅	平成24年7月24日	東京都中央区	12,500,000円
新築又は購入した住宅	10,000,000円			新築又は購入した住宅	10,000,000円		
新築又は購入した住宅	70,000円		80,000円	新築又は購入した住宅	70,000円		80,000円
新築又は購入した住宅	70,000円		80,000円	新築又は購入した住宅	70,000円		80,000円

（平成24年中途控除）

証明書の記載事項青枠内を確認してください。

**手順3：住宅の買替確認**

- ① 以前、申告している控除がある場合にのみ右図の設問が表示されます。

住宅を買替えたため、新たに控除を受ける住宅についての入力を行いたい場合には設問に回答することで入力が可能となります。

買替えをしていない場合は「いいえ」のまま以降の設問に回答してください。

住宅控除を受けている以下の①②③を新しく購入しなおして控除を受けなおしますか？

①「新築又は購入した家屋に係る事項」について

いいえ ①

②「震災による住宅控除の重複適用」又は「重複適用」について

いいえ

③「増改築等をした部分に係る事項」について

いいえ

- ② 回答が「はい」の設問が存在する場合、「買替を実施した」ボタンが表示されますのでクリックしてください。

「はい」に変更した設問がひとつでも存在する場合、以降の設問は非表示になります。「いいえ」に戻すか、初期化を実行すると再表示されます。

住宅控除を受けている以下の①②③を新しく購入しなおして控除を受けなおしますか？

①「新築又は購入した家屋に係る事項」について

はい ②

②「震災による住宅控除の重複適用」又は「重複適用」について

いいえ

③「増改築等をした部分に係る事項」について

いいえ

② 買替を実施した

- ③ 確認メッセージが表示されますので表示内容に間違いがないか確認の上、問題がなければ「初期化」ボタンをクリックしてください。

前回申告内容が初期化され、新たに入力することが可能になります。

確認

・「新築又は購入した家屋に係る事項」について
の買替を行いましたか？
(税務署からの申告用紙が新しくなりましたか)
住宅の買替より新しく控除の明細を入力します。入力内容を初期化します。
確認の上、買替を行った場合は「初期化」を押下してください。
※「保存して次へ」を実行後は、初期化した内容は復元できません。

③ 初期化

キャンセル

- ④ 初期化した後、「保存して次へ」を実行すると設問の回答選択欄は右図のように選択できなくなり、再度入力内容を初期化することはできなくなりますのでご注意ください。

住宅控除を受けている以下の①②③を新しく購入しなおして控除を受けなおしますか？

①「新築又は購入した家屋に係る事項」について

はい

②「震災による住宅控除の重複適用」又は「重複適用」について

いいえ

③「増改築等をした部分に係る事項」について

いいえ

手順4：住宅控除の基礎情報の記載

- ① (特定増改築等) 住宅借入金等特別控除額 (限度額) を確認の上、入力してください。

「①(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除額」
「②(参考)適用初年分の控除額」

⚠ 申告用紙が2枚ある場合は、同じ項目毎に合算値を入力してください。

例：「(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除額」の申告書が2枚ある場合は、①の合算値を①に入力

平成25年分 年末調整のための(特定増改築等)住宅借入金等特別控除証明書

【増税前証明書】
〇〇市△△町×××××

左記の方が、平成24年分の所得税について次のとおり(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受けていることを証明します。

令和1年10月15日
国税 太郎 様
〇〇 税務署長 〇〇 〇〇 〇〇

(証明事項)
左記の方の、平成24年分の所得税について次のとおり(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受けていることを証明します。

項目	令和1年9月24日	令和1年10月15日	令和1年11月15日
新築又は購入した家屋に係る事項	10,000,000	12,500,000	15,000,000
震災による住宅控除の重複適用又は「重複適用」に関する事項	70.00	80.00	90.00
増改築等をした部分に係る事項	70.00	80.00	90.00
合計	200,000	200,000	200,000

(平成24年中所得税証明)

令和2年分 年末調整のための(特定増改築等)住宅借入金等特別控除証明書

【増税後証明書】
〇〇市△△町×××××

左記の方が、令和1年分の所得税について次のとおり(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受けていることを証明します。

令和2年10月15日
国税 太郎 様
〇〇 税務署長 〇〇 〇〇 〇〇

(証明事項)
左記の方の、令和1年分の所得税について次のとおり(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受けていることを証明します。

項目	令和1年10月15日	令和1年11月15日	令和1年12月15日
新築又は購入した家屋に係る事項	11,000,000	12,500,000	15,000,000
震災による住宅控除の重複適用又は「重複適用」に関する事項	70.00	80.00	90.00
増改築等をした部分に係る事項	70.00	80.00	90.00
合計	200,000	200,000	200,000

(令和1年中所得税証明)

- ② 住宅控除を受ける控除区分に所轄税務書より送付された証明書の内容を入力してください。

該当する項目を「はい」にして入力してください。

ア「新築又は購入した家屋に係る事項」について(新築・重)の「いいえ」を「はい」にしてください。

イ「震災による住宅控除の重複適用」又は「重複適用」について(新築・重)の「いいえ」を「はい」にしてください。

重複適用は、証明書が2枚手元にある方、又は重複適用と記載されている方が対象となります。

ウ「増改築等をした部分に係る事項(バリアフリー改修など)」について(増)の「いいえ」を「はい」にしてください。

平成25年分 年末調整のための(特定増改築等)住宅借入金等特別控除証明書

【増税前証明書】
〇〇市△△町×××××

左記の方が、平成24年分の所得税について次のとおり(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受けていることを証明します。

令和1年10月15日
国税 太郎 様
〇〇 税務署長 〇〇 〇〇 〇〇

(証明事項)
左記の方の、平成24年分の所得税について次のとおり(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受けていることを証明します。

項目	令和1年9月24日	令和1年10月15日	令和1年11月15日
新築又は購入した家屋に係る事項	10,000,000	12,500,000	15,000,000
震災による住宅控除の重複適用又は「重複適用」に関する事項	70.00	80.00	90.00
増改築等をした部分に係る事項	70.00	80.00	90.00
合計	200,000	200,000	200,000

(平成24年中所得税証明)

令和2年分 年末調整のための(特定増改築等)住宅借入金等特別控除証明書

【増税後証明書】
〇〇市△△町×××××

左記の方が、令和1年分の所得税について次のとおり(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受けていることを証明します。

令和2年10月15日
国税 太郎 様
〇〇 税務署長 〇〇 〇〇 〇〇

(証明事項)
左記の方の、令和1年分の所得税について次のとおり(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受けていることを証明します。

項目	令和1年10月15日	令和1年11月15日	令和1年12月15日
新築又は購入した家屋に係る事項	11,000,000	12,500,000	15,000,000
震災による住宅控除の重複適用又は「重複適用」に関する事項	70.00	80.00	90.00
増改築等をした部分に係る事項	70.00	80.00	90.00
合計	200,000	200,000	200,000

(令和1年中所得税証明)

(新築・重) (増)

(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除額 (限度額) ①

※必須入力ではありません。

①(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除額 (面積㎡の記載)

未入力 円

②(参考) 適用初年分の控除額 (割合%の記載)

未入力 円

(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除額 (初年分の控除額)

0 円

入力した控除額の合計額になります。

②

「新築又は購入した家屋に係る事項」について

*「(イ)居住開始日」に日付の記載がありますか?

いいえ

「震災による住宅控除の重複適用」又は「重複適用」について

*「(イ)居住開始日」が2段書きになっていますか?

いいえ

「増改築等をした部分に係る事項」について

*「(イ)居住開始日」に日付の記載がありますか?

いいえ

保存して次へ

(新築・重)
(増)

- ③ 証明書について「旧様式」「新様式」どちらの種類かを選択してください。

「旧様式：(ヲ) (特定増改築等) 住宅借入金等特別控除額」
「新様式：(参考)適用初年分の控除額」

⚠️ ご自身の申告書を確認の上、該当の証明書名を選択してください。



「新築又は購入した家屋に係る事項」について

* 「(イ)居住開始日」に日付の記載がありますか？

はい

* 証明書の項目はどちらですか？

選択してください

旧様式：(ヲ) (特定増改築等) 住宅借入金等特別控除額
新様式：(参考)適用初年分の控除額

証明書アップロード

今年の証明書をアップロードしてください。

旧様式

〇〇〇〇〇〇〇〇

新様式

〇〇〇〇〇〇〇〇

- ④ 住宅借入金等特別控除申告書の下部に記載されている「平成〇年中居住者用」を確認してください。

[選択肢]

- (年号) ○年中居住者用
(年号) ○年中居住者用・特例用
(年号) ○年中居住者用・認定住宅用
(年号) ○年中居住者用・震災再取得等用
(年号) ○年中特定増改築等住宅借入金等特別控除用
(年号) ○年中居住者用・特例居住用家屋用
(年号) ○年中居住者用・認定住宅等用
(年号) ○年中居住者用・
認定住宅等（特例認定住宅等）用
(年号) ○年中居住者用・
震災再取得等（特例居住用家屋）用

⚠️ 「特定」や「特例」は、居住開始年月日の日付の後に記載されています。確認してください。

* 申告書氏名欄下(I)の記載

選択してください

選択してください

(年号) ○年中居住者用
(年号) ○年中居住者用・特例用
(年号) ○年中居住者用・認定住宅用
(年号) ○年中居住者用・震災再取得等用
(年号) ○年中特定増改築等住宅借入金等特別控除用
(年号) ○年中居住者用・特例居住用家屋用
(年号) ○年中居住者用・認定住宅等用
(年号) ○年中居住者用・認定住宅等（特例認定住宅等）用
(年号) ○年中居住者用・震災再取得等（特例居住用家屋）用

旧様式：(ヲ) (特定増改築等) 住宅借入金等特別控除額

旧様式

〇〇〇〇〇〇〇〇

(特定) (特例)

新様式：(参考)適用初年分の控除額

新様式

〇〇〇〇〇〇〇〇

証明事項 (令和1年中居住者用)

①居住開始年月日 家屋に
②取得対価の額

〈特別特定〉 10,000,000円

令和元年10月31日

- ⑤ 住宅借入金等特別控除申告書の「新築又は購入した家屋に係る事項」基礎情報「(イ)」から「(ト)」に記載されている内容を入力してください。

令和1年分 年末調整のための(特定増改築等)住宅借入金等特別控除証明書

左記の方が、平成30年分の所得税について次のとおり(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受けていることを証明します。

令和1年 10月16日

国税 太郎 様

取得開始年月日	取得対価の額	取得開始年月日	取得対価の額
平成30年7月24日(特定)	10,000,000	平成30年7月24日(特定)	12,500,000
70.00	80.00	70.00	80.00
70.00	80.00	70.00	80.00
			200,000

- ⚠ 居住開始年月日が2段に分かれて記載されている場合があります。2段になっている場合は、まずは上段部分を入力してください。
- ⚠ 設問『「(イ) 居住開始日」が2段書きになっていますか?』を「はい」にすると「新築又は購入した家屋に係る事項」の下段の入力画面を表示します。2段書きの場合は、両方を入力してください。

例： 居住開始年月日が2行で記載(上段・下段)
金額が2行で記載(上段・下段)

この場合、2種類の控除を受けることができますが
申告用紙は1枚にまとめて税務署から送付されています。

- ⑥ 住宅控除を受ける際に連帯債務者がいる場合は、「連帯債務者はいますか?」を「はい」にして、連帯債務者に関する情報を登録してください。

- 📋 連帯債務者の情報や持分の登録をいただくことで、あなた自身の年末残高を算出します。
- 📋 複数人の連帯債務者がいる場合は、債務者の追加を行ってください。

【按分率について】

住宅按分率：
建物についての連帯債務者の持分を入力してください。

土地等按分率：
土地等についての連帯債務者の持分を入力してください。

住宅及び土地等按分率：
建物と土地を合算した連帯債務者の持分を入力してください。

- ⚠ 持分割合がない項目については「0%」と入力してください。

⑤

* 証明書の項目はどちらですか? (フ) (特定増改築等)住宅借入金等特別控除額

* 申告書右下(1)の記載 (年号) ○年中居住者用

* (イ)居住開始日 2020/07/01
2段書きの場合は上段に印字されている日付を入力してください

* 「(イ)居住開始日」に(ロ)「特定」「特別特定」「特別特例」の記載がありますか? いいえ
2段書きの場合は上段に印字されている日付の後ろを確認してください

* (ロ)家屋の取得対価の額 10,000,000 円
2段書きの場合は上段に印字されている金額を入力してください

* (リ)家屋の総床面積又は総面積 80 m²

* (二)家屋の居住用部分の床面積又は面積 80 m²

* (ホ)土地等の取得対価の額 12,500,000 円
2段書きの場合は上段に印字されている金額を入力してください

* (ハ)土地等の総床面積又は総面積 102.78 m²

* (ト)土地等の居住用部分の床面積又は面積 102.78 m²

* 連帯債務者はいますか? 選択してください

[住宅ローンの借り換えを実施した場合の対応について]
[住宅ローンが返済終了の場合の対応について]

📄 証明書アップロード

今年の証明書をアップロードしてください。

⑥

* 連帯債務者はいますか? はい

連帯 連帯債務者氏名①

* 氏名 連帯債務者氏名①

住宅按分率 10 %

土地等按分率 10 %

備考

* 連帯債務者の住所 連帯債務者住所①

* 連帯債務者勤務先名称 連帯債務者勤務先①

* 連帯債務者勤務先住所 連帯債務者勤務先住所①

➕ 連帯債務者を追加する

- ⑦ 住宅借入金等特別控除申告書の「増改築等をした部分に係る事項」基礎情報「(チ)」から「(ル)」に記載されている内容を入力してください。
(通常の増改築は「新築又は購入」欄に入力してください)

⑦

「増改築等をした部分に係る事項」について

* 「(チ)居住開始日」に日付の記載がありますか？

はい

* 証明書の項目はどちらですか？

選択してください

【住宅ローンの借入を完了した時点の対応について】

【住宅ローンが返済終了の時点の対応について】

証明書アップロード

今年の証明書をアップロードしてください。

令和 ×年分 年末調整のための(特定増改築等)住宅借入金等特別控除証明書

左記の方が、平成24年分の所得税について次のとおり(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受けていることを証明します。

令和 ×年 11月 15日

〇〇市△△町 ×-×-×

国税 太郎 様

(証明事項)

新築又は購入した家屋に係る事項		増改築等をした部分に係る事項	
年 月 日	内 容	年 月 日	内 容
居住開始年月日	年 月 日	居住開始年月日	増改
新築又は上乗等の増改築等の費用の額	円	増改築等の費用の額	4,456,500
新築又は上乗等の増改築又は増改築の費用の額	円	増改築等の費用の額	4,456,500
増改築又は増改築の費用の額	円	増改築等の費用の額	2,542,000
増改築又は増改築の費用の額	円	増改築等の費用の額	57,700

(平成29年中居住者・特定増改築等住宅借入金等特別控除適用)

- ⚠ リ) 増改築等の費用の額欄が上下段に記載されている場合は、上段を「通常の増改築/バリアフリー/省エネ改修工事の費用の額」欄に入力してください。下段を「高齢者等居住及び特定断熱改修工事の費用の額」欄に入力してください。
- ⚠ リ) のうち居住用部分の費用の額が上下段に記載されている場合は、リ) と同様に入力してください。
- ⚠ リ) の金額が上段下段で表示されている場合は、リ) も同様に上段下段で表示されています。
- ⚠ 「リ」「リ」が上段下段で表示されていない場合は、「通常の増改築/バリアフリー/省エネ改修工事の費用の額」欄に記載されている金額を入力してください。
「高齢者等居住及び特定断熱改修工事の費用の額」は「0円」を入力してください。

- ⑧ 連帯債務者がいる場合は「⑥」を参照の上、連帯債務者の情報を入力してください。

- ⑨ 「新様式:(参考)適用初年の控除額度額」を選択した場合は、消費税の増税により画面が変わります。様式をご確認の上、入力してください。

令和2年分 年末調整のための(特定増改築等)住宅借入金等特別控除証明書

左記の方が、令和1年分の所得税について次のとおり(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受けていることを証明します。

源泉 三郎 様 令和 年 月 日 税務署長

(証明書) (令和1年中居住者用)

①居住開始年月日	家屋に関する事項			土地等に関する事項		
	取得対価の額	居住用割合	連帯債務割合	取得対価の額	居住用割合	連帯債務割合
(特定) 令和元年10月01日	10,000,000円	100%	50%	10,000,000円	100%	50%

②居住開始年月日	増改築等に関する事項			④特例期間(11年目から2年目)(注)
	増改築等の費用の額	居住用割合	連帯債務割合	
年 月 日	円	円	%	(注) 令和11年分～令和12年分 60,600円

(標準)適用部分の控除額 100,000円 各年分の控除額の計算の基礎、この金額を上回ることがありません。
※各年分の控除額ではありませんのでご注意ください。

⚠ 新様式の場合は、連帯債務者の詳細を登録する必要はありません。(ハ)(二)(ヘ)(ト)に本人の持分割合が証明書に記載されているためです。

「新築又は購入した家屋に係る事項」について

* 「(イ)居住開始日」に日付の記載がありますか？
はい

証明書の項目はどちらですか？
新様式：(参考)適用初年分の控除額

* 申告書右下(1)の記載
(年号) ○年中居住者用

* (イ)居住開始日
2020/07/01
2段書きの場合は上段に印字されている日付を入力してください

* 「(イ)居住開始日」に(Ⅱ)「特定」「特別特定」「特別特例」の記載がありますか？
いいえ
2段書きの場合は上段に印字されている日付の後ろを確認してください

* (ロ)家屋の取得対価の額
10,000,000 円
2段書きの場合は上段に印字されている金額を入力してください

* (ハ)家屋の居住用割合
100 %

* (二)家屋の連帯債務割合
100 %

* (ホ)土地等の取得対価の額
10,000,000 円
2段書きの場合は上段に印字されている金額を入力してください

* (ホ)土地等の取得対価の額
10,000,000 円
2段書きの場合は上段に印字されている金額を入力してください

* (ヘ)土地等の居住割合
100 %

* (ト)土地等の連帯債務割合
100 %

[住宅ローンの取り換えを実施した場合の対応について]
[住宅ローンが返済義務の場合の対応について]
証明書アップロード
今年の証明書をアップロードしてください。

- ⑩ 住宅控除を受ける場合、eNEN で申告した翌年申告時に、住宅控除の証明書の明細が表示されます。

☑ 前年からの引継ぎで表示されている詳細については修正することができません。修正がある場合は、管理部門に連絡をしてください。

- ⑪ 修正がない場合は「ありません」をクリックし、住宅ローンの入力画面を表示します。

「新築又は購入した家屋に係る事項」について

証明書の項目はどちらですか？
(ヲ) (特定増改築等) 住宅借入金等特別控除額

申告書右下(1)の記載
(年号) ○年中居住者用

(イ)居住開始日
2018/04/10 (平成30)

(イ)居住開始日「特定」「特別特定」「特別特例」の記載
特定

(ロ)家屋の取得対価の額
5,000,000 円

(ハ)家屋の総床面積又は総面積
100 m²

(二)家屋の居住用部分の床面積又は面積
100 m²

(ホ)土地等の取得対価の額
1,200,000 円

(ヘ)土地等の総床面積又は総面積
207 m²

(ト)土地等の居住用部分の床面積又は面積
206 m²

連帯債務者はいますか？
はい

ありません
あります



手順5：住宅借入金等特別控除申告書をパソコンよりアップロードする

住宅借入金等特別控除申告書を記載した後、申告用紙をアップロードすることができます。但し、アップロードした場合でも「住宅借入金等特別控除申告書」の申告用紙原本の提出は必要となります。必ず、申告書を提出してください。

- ① 「証明書アップロード」ボタンをクリックしてください。



- ② アップロードする証明書をパソコンの保存先フォルダより選択し、「開く」をクリックすると選択した申告書が表示されます。

⚠ 重複控除を受けている場合は、入力毎に写真をアップロードしてください。



1-16 住宅ローンについて

当年の年末残高を入力してください。連帯債務者がいる場合は、連帯債務者の按分率等の明細を登録していただくことで、ご自身の年度末残高を算出します。

(共有の家屋を連帯債務で購入した場合)

手順1：住宅ローン情報の初期表示

- ① 住宅控除を受ける場合は、住宅ローン残高を登録してください。明細入力画面が表示されます。設問に対しての回答は「あります」の状態が表示されます。

住宅控除を受ける場合は、必ず、住宅ローン残高の登録が必要になります。

- ② 住宅控除を受ける場合、eNEN で申告した翌年申告時に、住宅ローン残高が表示されています。残高は毎年変わりますので、必ずその年の年末残高の登録をしてください。

住宅控除を受ける場合は、「あります」以外を選択することはありません。必ず、その年の年末残高を登録してください。

①

②

手順2：住宅ローン情報の記載

- ① 借入金のローン区分を残高証明書より確認の上、選択してください。

[選択肢]

- 1) 新築・購入
- 2) 震災重複適用
- 3) 増改築

1)・2) 3)

- ② ローン区分を選択してください。

[選択肢]

- 1) 新築・購入
- 2) 震災重複適用又は重複適用
- 3) 増改築

- ③ 残高証明書の「住宅借入金等の内訳」を確認の上、区分を選択してください。

[選択肢]

- 1) 住宅のみ
- 2) 土地のみ
- 3) 住宅及び土地等
- 4) 通常の増改築/バリアフリー/
省エネ改修工事
- 5) 高齢者等居住及び特定断熱改善工事

⚠ 住宅借入金等の内訳について「通常の増改築/バリアフリー/省エネ改修工事」「高齢者等居住及び特定断熱改修工事」は、増改築の場合のみ選択してください。

- ④ 当年の年末残高を入力してください。

- ⑤ 複数の金融機関より借入を行っている場合は、金融機関から送付されている残高証明書分の明細を「住宅ローンを追加する」ボタンをクリックして、入力してください。

⚠ 連帯債務者がいる場合は、連帯債務者の情報を登録することで、あなた自身の年末残高を算出します。

⚠ 年末残高等証明書については、連帯債務者の証明書とあなた自身の証明書が金融機関より送付されます。あなた自身の証明書を準備してください。

震災重複適用又は重複適用 住宅及び土地等

② * ローン区分
震災重複適用又は重複適用

* 区分
連帯債務残高

③ * 住宅借入金等の内訳
住宅及び土地等

* 借換えはありますか？
いいえ

* 借入当初の金額
22,500,000 円
住宅控除を初めて受ける際の住宅ローン借入金額

④ * あなたの当年年末残高の金額
12,341,529 円

* 控除対象年末残高
12,341,529 円

* 完済していますか？
いいえ

* 完済していますか？
いいえ

証明書アップロード
今年の証明書をアップロードしてください。

④ + 住宅ローンを追加する

住宅取得資金に係る借入金の年末残高証明書			
住宅取得資金の借入れ等をしている者	住所	内務省国土地院1-28-3	
	氏名	田中 正樹	
住宅借入金等内訳	1:住宅のみ	2:土地等のみ	3:住宅及び土地等
住宅借入金等の金額	年末残高	予定額	19,873,211 円
	当初金額	平成31年 4月 1日	22,500,000 円
償還期間又は返済機関	平成31年 4月から令和36年 4月まで	の	35年 0月間
居住用家屋の取得の対価等の額又は増改築等に要した費用の額(備考)			

住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書			
住宅取得資金の借入れ等をしている者	住所	東京都文京区後楽1丁目4番10号	
	氏名	田中 正樹	
住宅借入金等内訳	1:住宅のみ	2:土地等のみ	3:住宅及び土地等
住宅借入金等の金額	年末残高	予定額	19,873,211 円
	当初金額	平成 15年 1月1日	22,500,000 円
償還期間	平成 15年 1月1日から平成 50年 1月1日まで	の	35年 0月間
返済方法	元金均等返済	利率	年 3.5%
返済先	住宅金融支援機構	住所	文京区
※この証明書は平成 年 月 日現在のものです。			

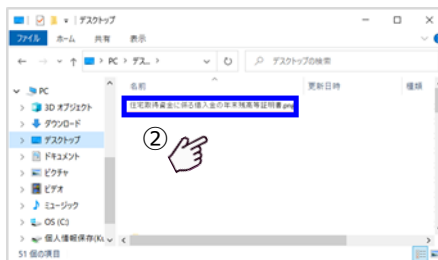
手順3：残高証明書をパソコンよりアップロードする

住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書を記載した後、証明書をアップロードすることができます。但し、アップロードした場合でも「住宅取得金に係る借入金の残高証明書」の申告用紙原本の提出が必要となります。必ず、証明書を提出してください。

- ① 「証明書アップロード」ボタンをクリックしてください。



- ② アップロードする証明書をパソコンの保存先フォルダより選択し、「開く」をクリックすると選択した証明書を表示します。



❗ 複数の金融機関より残高証明書を受け取っている場合は、金融機関毎に証明書をアップロードしてください。

❗ PDF でアップロードした場合は、証明書の確認ができません。証明書のアップロードは写真を撮影されることをお勧めします。



手順4：申告用紙・残高証明書アップロードの注意点

❗ 必ず一枚ずつ撮影し、保存、アップロードしてください。

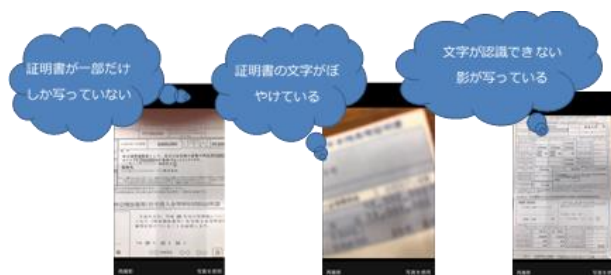
❗ 以下の注意事項を確認して写真を撮影してください。

❗ アップロードできるファイルは「写真」「PDF」ファイルとなります。
ファイルのサイズは「5MB」迄となります。

- ① 撮影した写真の残高証明書の「住宅借入金等の内訳」「年末残高」、住宅借入金等特別控除の「住宅借入金等特別控除証明書の内訳」が識別できるかどうかを確認してください。
識別できない場合は、再撮影してください。



- ② 撮影した写真はアップロード画面に表示されます。



1-17 住宅控除の確認

住宅借入金等特別控除額についての設問に回答した内容を表示しています。内容が正しいかを確認してください。

 手順1：住宅借入金等特別控除について 確認画面

- ① ご自身が答えた内容を訂正する場合は「編集」をクリックすると入力画面が表示されます。表示されている内容を確認して訂正してください。

表示されている内容に問題がなければ「ここまでの回答内容で申告を行う」をクリックすることで、全ての設問への回答が完了します。

④ 「住宅の買替」の設問は初回申告者の場合は表示されません。

- ▲ **住宅控除額については「住宅借入金等特別控除について」「ローン情報について」を登録することで、住宅控除額を自動で算出します。**
- ▲ **借換えについては、1回の借換えのみ自動計算を実施いたします。2回以上の借換えについては、ご自身で計算を実施してください。**
- ▲ **申告区分として「手入力」「電子」「マイナポ」の区分を設けております。**
「電子」は、ご自身で電子的データの取込を実施した場合、「マイナポ」はマイナポータル連携を行った場合となります。



手順2：翌年の扶養を変更する

全ての設問の回答が完了した時点で「ここまでの回答内容で申告する」ボタンをクリックし、翌年の扶養控除等（異動）申告書の申告を実施します。

新給・続入	
収入金額の年末総高	12,341,529 円
住宅借入金等特別控除額	86,300 円
減災・重複適用	
収入金額の年末総高	17,842,887 円
住宅借入金等特別控除額	178,400 円
増改額	
収入金額の年末総高	0 円
住宅借入金等特別控除額	0 円
住宅借入金等特別控除額	254,700 円
住宅借入金等特別控除額 (合計控除額: 300,000 円)	264,700 円

ここまでの回答内容で申告を行う

- ① 全ての設問に回答し、問題がなければ「申告」ボタンをクリックしてください。

確認

入力された内容で申告を行います。申告後は訂正できません。

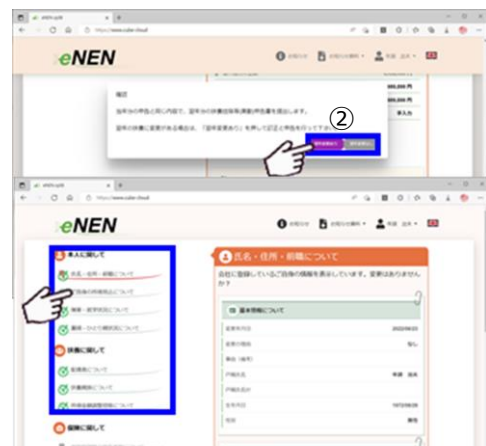
入力内容を確認する場合は「キャンセル」を押すと、入力画面に戻ります。戻って再度確認をしてください。

申告しますか？

① 申告 キャンセル

- ② 翌年の扶養控除等（異動）申告書に関して、扶養に変更などがある場合は「翌年変更あり」ボタンをクリックしてください。

扶養の変更がない場合は「翌年変更なし」ボタンをクリックして、翌年の申告を完了させます。



- ③ 「翌年変更あり」の場合は、翌年の扶養控除に関連した設問に回答していただきます。「本人に関して」「扶養に関して」に回答することで、翌年の扶養控除等（異動）申告書の提出が完了します。



- ④ 「翌年変更なし」の場合は、当年・翌年の扶養控除等（異動）申告書の申告が完了します。

⚠ 証明書の提出が必要な場合は、「添付台紙」を印刷の上、証明書を貼付けて提出してください。提出方法は、会社の管理部門の指示に従ってください。



1-18 証明書の提出

全ての設問に回答が完了すると証明書の添付台紙を印刷することができます。必ず、証明書類を提出してください。提出先は、会社の指示に従ってください。



手順1：添付台紙の印刷

証明書の提出が必要な場合、証明書提出用の添付台紙の印刷が可能となります。

- ① 「添付台紙」ボタンをクリックして添付台紙を印刷してください。



手順2：添付台紙に証明書を貼付ける

各添付台紙を印刷し、それぞれの台紙に証明書を添付してください。氏名や添付台紙に印刷されている内容が見えるように証明書を添付してください。

[扶養控除等（異動）申告書]

- ① 国外居住扶養親族（配偶者含む）がいる場合は、各扶養親族人数分の「親族証明書」「送金証明書」を添付してください。

⚠ 親族証明書は、あなたとの続柄が分かるようにしてください。（続柄が記載されている部分に○を付ける等）

- ② 障害者手帳については、各該当者分をコピーして添付してください。
- ③ 勤務しているあなた自身が学生の場合は、学生証のコピーを添付してください。



[保険料控除申告書]

- ① ご自身で支払をしている、入力した保険料控除の証明書を添付してください。

▲ 添付台紙のあなたの氏名や社員番号、及び印刷されている内容が見えるように貼付けてください。

The form is titled "【保険料控除申告書】". It contains various fields for personal information, insurance details, and a table for listing insurance premiums. A barcode is visible at the bottom right.

[住宅借入金等特別控除]

- ② 税務署から郵送されている「住宅借入金等特別控除申告書」用紙に残高証明書を添付してください。

- ▲ 申告用紙・残高証明書が年末調整実施年のものであることを確認してください。**
- ▲ 申告書や残高証明書がコピーの場合は、控除を受けることができません。**
- ▲ 申告用紙が紛失した場合は、最寄りの税務署に用紙の再発行等についてお問合せください。**
- ▲ 連帯債務者がいる場合は、申告用紙があなた自身の用紙であることを確認してください。**
- ▲ 連帯債務者がいる場合は、残高証明書があなた自身の証明書であることを確認してください。**
- ▲ 連帯債務者がいる場合は、備考欄に連帯債務者の情報が記載されていることを確認してください。**

The form is titled "【住宅借入金等特別控除申告書】". It includes a section for "住宅借入金等特別控除の年次残高証明書" (Annual Statement of Special Deduction for Mortgage Interest). It contains fields for personal information, mortgage details, and a table for listing mortgage interest. A barcode is visible at the bottom right.

[前職源泉徴収票]

- ① 源泉徴収票を入力した場合は、入力した源泉徴収票を添付してください。

⚠ 入力した源泉徴収票を添付してください。

▲ 添付した源泉徴収票が年末調整該当年であることを確認してください。

[illegible]

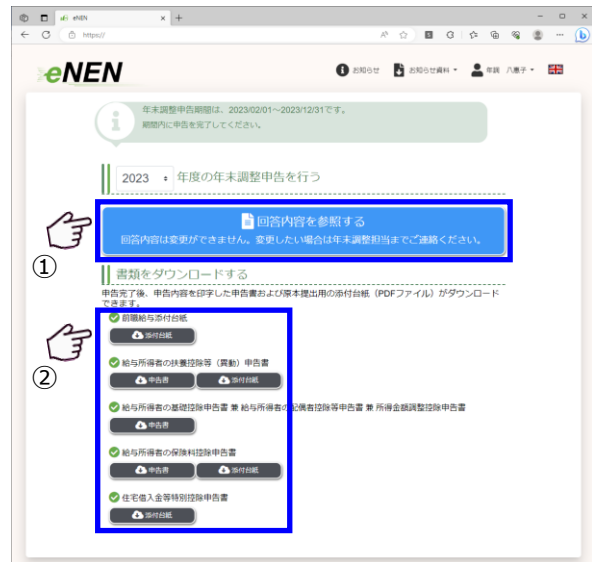
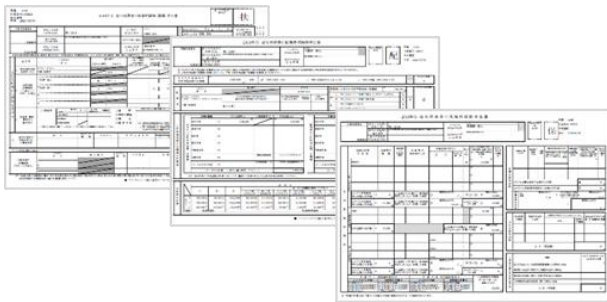
1-19 申告を完了する

全ての設問に回答が終了したら、申告は完了となります。



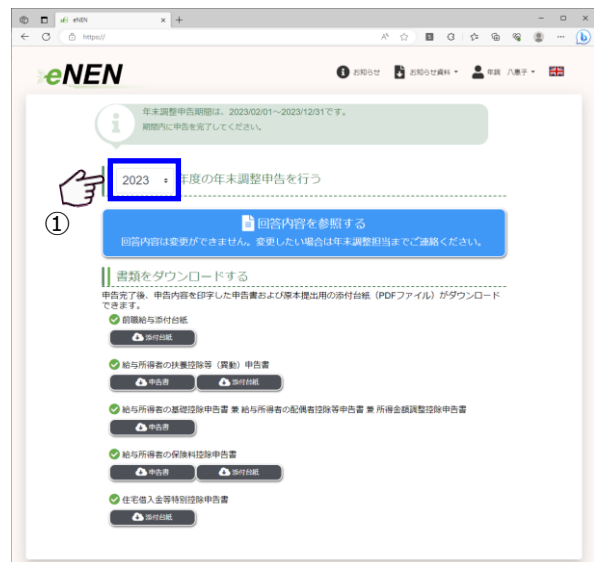
手順1：申告内容を参照する

- ① 申告完了後、メニュー画面を表示します。「回答内容を参照する」をクリックすると各設問に回答したご自身の記載内容を参照することができます。
- ② 証明書提出用の添付台紙や申告書用紙を印刷することができます。



手順2：過去分の参照

- ① 年度を切替えることで、過去に提出した申告内容を参照することができます。



改訂履歴

制定・改訂日	改訂者	改訂内容
2020 年 8 月 25 日		初版作成（暫定版）
2020 年 9 月 29 日	西本	1 版作成（暫定版）
2021 年 6 月 2 日	西本	1.1 版作成（暫定版）
2021 年 10 月 13 日	西本	1.2 版作成（パスワード内容の修正）
2022 年 9 月 5 日	山崎	1.3 版作成（2022 年度バージョンアップ）
2022 年 9 月 22 日	山崎	1.4 版作成（扶養控除、住宅控除の誤字修正）
2022 年 11 月 4 日	西本	1.5 版作成（住宅画像項番修正）
2023 年 9 月 4 日	西本	1.6 版作成（2023 年度バージョンアップ）
2023 年 9 月 22 日	西本	1.7 版作成（パスワードポリシー変更に伴う修正）
2024 年 9 月 2 日	山崎	1.8 版作成（2024 年度バージョンアップ）