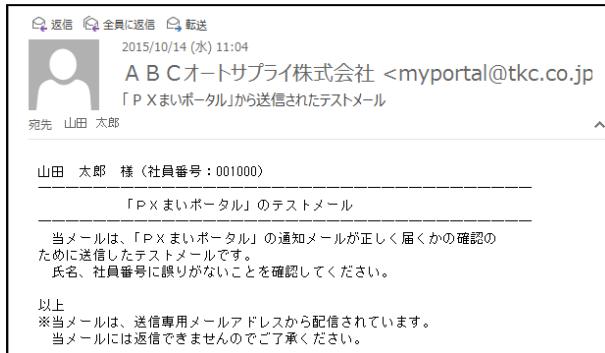


PXまいポータル扶養控除等申告書のWeb入力サイトの利用マニュアル

1. 利用準備

※既に給与明細等のWeb閲覧サイトまたは扶養控除等申告書のWeb入力サイトをご利用の場合、
「1. 利用準備」は不要です。「2. ログイン」以降をご覧ください。

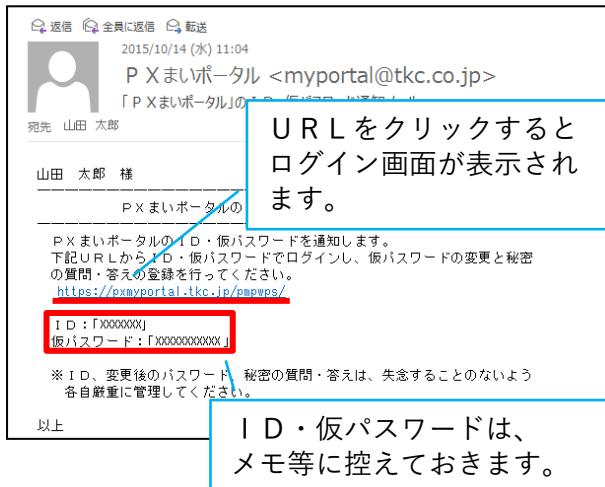
(1) テストメールの受信



勤め先でのWebサイトの利用開始準備の際、メールアドレスが正しいことを確認するため、テストメールが送信されます（当処理は省略される場合があります）。

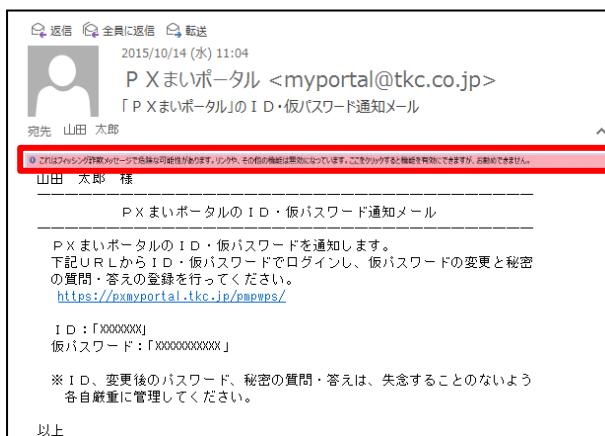
(2) ID・仮パスワードの通知メールの受信、仮パスワードの変更等

① ID・仮パスワードの通知メールの受信



WebサイトのID・仮パスワードがメールで通知されます。

ID・仮パスワードは、あとでログインする際に必要になりますので、メモ等に控えておきます。メール本文内のURLをクリック（スマートフォンの場合は指でタップ）し、Webサイトにアクセスしてください。（※注）



（※注）

メールのプロバイダによっては

- ・「フィッシング詐欺である可能性があります。」
- ・「証明書に問題があります。」

等のメッセージが表示され、URLのリンクが有効にならない場合があります。

問題ありませんので、表示されたメッセージをクリックして、URLのリンクを有効にしてください。

②ログイン



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。
ID・パスワードは、相互明瞭書の閲覧サービスと共有です。

あなたのID
yamada

※ パスワード

ログイン

？ パスワードを忘れた場合は、
IDを忘れた場合は、貴社の担当者へお問い合わせください。

※ ログインボタンは、以下の動作確認済みのOS・ブラウザご利用ください。

③仮パスワードの変更



●仮パスワードの変更

新しいパスワードを入力してください。

現在のパスワード（半角英数字、10桁～20桁）

新しいパスワード（半角英数字、10桁～20桁）

新しいパスワードの確認入力（半角英数字、10桁～20桁）

OK キャンセル

Webサイトのログイン画面が表示されます。

通知メールに記載されたIDと仮パスワードを入力して[ログイン]ボタンをクリックしてください。

※ ID・パスワードを連続して5回間違うと、当IDはロックアウト（一時的に使用不可）されます。ご注意ください。

仮パスワードでログインすると、パスワードの変更画面が表示されます。

必ずパスワードを変更してください。

「現在のパスワード」のほか、「新しいパスワード」と「新しいパスワードの確認入力」を入力します。

新しいパスワードが一致しない場合、エラーとなりパスワードは更新されません。パスワード入力後、[OK]ボタンをクリックします。

パスワードの変更が完了すると、メッセージが表示されます。[OK]ボタンをクリックしてください。

④秘密の質問の登録



●秘密の質問

秘密の質問を選択し、秘密の答えを入力してください。

秘密の質問
母親の旧姓は？

秘密の答え

OK キャンセル

仮パスワードの変更に続けて、秘密の質問の登録画面が表示されます。秘密の質問・秘密の答えは、パスワードを失念した場合に必要になります。必ず登録してください。

秘密の質問は「母親の旧姓は？」等から選択し、秘密の答えには文字を入力します。他人にわからない覚えやすい質問と答えを入力してください。

入力後、[OK]ボタンをクリックします。

秘密の質問・秘密の答えの登録が完了するとメッセージが表示されます。[OK]ボタンをクリックしてください。

⑤Topメニュー



ABCまいポータル

ABCオートサプライ株式会社
岡田 紀夫 様

▼ 指当者からのメッセージ

提出期限は延長してください。
1. お問い合わせ用紙の裏面に記載する著者の個人番号は、必ず入力してください。
2. お問い合わせ用紙のガイドマップページにて行ってください。
3. 著者で書類を提出いただく必要があります。
最後に裏面から印刷できる「添付書類一覧」を印刷し、提出する書類がないかを確認してください。
担当する書類がある場合は、印刷した「添付書類一覧」に貼り付けて提出してください。

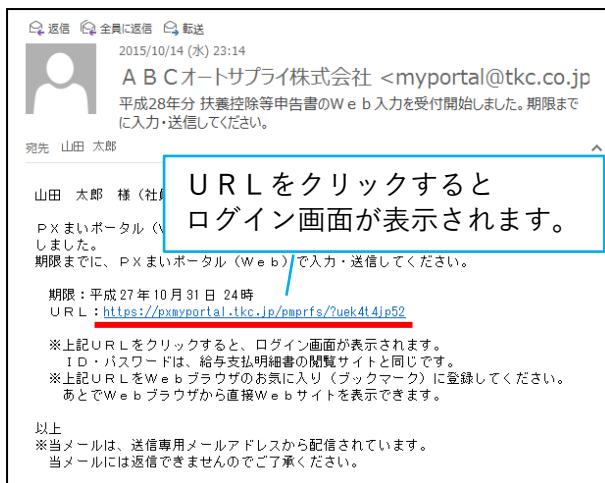
戻る

次に、Topメニューが表示されます。

画面上部の[ログアウト]ボタンかブラウザの[×]ボタンをクリックして画面を閉じます。

2. ログイン

(1) 扶養控除等申告書等の受付開始メールの受信



Webサイトでの入力が受付開始されると、通知メールが届きます。

メール本文内のURLをクリック（スマートフォンの場合は指でタップ）し、Webサイトにアクセスしてください。

(2) ログイン



Webサイトのログイン画面が表示されます。

ID・パスワードを入力して[ログイン]ボタンをクリックしてください。

※ID・パスワードを連続して5回間違うと、当IDはロックアウト（一時的に使用不可）されます。ご注意ください。

<パスワードを忘れた場合>



なお、ロックアウトした場合は30分程度時間をおいてから、再度ログインしてください。

パスワードを忘れた場合は[パスワードを忘れた場合]ボタンをクリックしてください。



左の画面が表示されます。

ID・秘密の質問・秘密の答えを入力し、[再発行]ボタンをクリックしてください。

入力した内容が正しければ、登録済みのメールアドレスに新しい仮パスワードが通知されます。仮パスワードで再度ログインしてください。

**※ID・秘密の質問・秘密の答えを忘れた場合
勤め先の担当者の方にID・仮パスワードの再通知をお願いしてください。**

3. 申告書の選択

(1) 担当者からのメッセージの確認

The screenshot shows a list of declarations with their submission status and action buttons. The first declaration, '扶養控除等申告書' (Deduction Declaration), has its message box highlighted by a red rectangle.

年齢区分	提出期限	提出状況	操作
扶養控除等申告書	令和7年12月31日 24:00まで	未提出	[入力開始] [申告なし]
基・配・付・所賄理申告書	令和7年12月31日 24:00まで	未提出	[入力開始]
保険料控除申告書	令和7年12月31日 24:00まで	未提出	[入力開始] [申告なし]
令和6年分	提出期限	提出状況	
扶養控除等申告書	令和7年12月31日 24:00まで	未提出	[入力開始]

①ログインすると申告書等の選択画面が表示されます。

②画面上部に勤め先の担当者からのメッセージが表示されますので、ご確認ください。
勤め先の担当者が業務連絡等のファイルを添付している場合は、ここに表示されます。

(2) 入力開始

The screenshot shows the same declaration selection screen as above, but the 'Input Start' button for the 'Deduction Declaration' is highlighted with a red box, indicating it has been selected.

年齢区分	提出期限	提出状況	操作
扶養控除等申告書	令和7年12月31日 24:00まで	未提出	[入力開始] [申告なし]
基・配・付・所賄理申告書	令和7年12月31日 24:00まで	未提出	[入力開始]
保険料控除申告書	令和7年12月31日 24:00まで	未提出	[入力開始] [申告なし]
令和6年分	提出期限	提出状況	
扶養控除等申告書	令和7年12月31日 24:00まで	未提出	[入力開始]

①入力開始する申告書の「[入力開始]」ボタンをクリックします。

②「保険料控除申告書」に限り「[入力開始]」ボタンと「[申告なし]」ボタンが表示されます。
保険料控除の適用を受ける場合は、「[入力開始]」ボタンをクリックします。
保険料控除の適用を受けない場合は、「[申告なし]」ボタンをクリックします。

③2つの年分の「扶養控除等申告書」が入力できる場合は、古い年分の「扶養控除等申告書」から先に入力開始してください。

④提出済みの場合、以下のボタンが表示されます。

1) [申告書確認] : 当ボタンから、提出した申告書(PDF)を確認できます。

2) [提出取消] : 当ボタンから、提出済みの申告書を未提出状態に戻すことができます。

「[入力開始]」ボタンが表示されますので、Web入力した本人が誤りに気づいた場合に再入力できます。ただし、給与担当者が受理済みの場合や、受付期限を過ぎた場合、「[提出取消]」ボタンは表示されなくなります。

⑤保険料控除の適用を受ける場合、原則として、保険料控除証明書等は書面で提出が必要です。

「添付書類提出用紙(PDF)」ボタンをクリックすると、「年末調整に必要な書類の提出用紙(PDF)」が表示されます。保険料控除証明書等を提出する際、印刷してご利用ください。

なお、電子データで発行された保険料控除証明書は、申告書とあわせて給与等の支払者(会社)へ提出されるため、添付作業は不要です。この場合の書面の保険料控除証明書の提出要否については、別途、貴社の給与担当へご確認ください。

4. 扶養控除等申告書の入力

(1) 入力にあたって

P Xまいポータル (扶養控除等申告書の入力)

よくある質問 ログアウト

ヘルプ 連絡 1件

入力にあたって

令和7年分扶養控除等申告書

1. 入力方法

(1) 入力の流れについて

画面右下のタブをクリック（タップ）して流れを進めます。
足りない情報は、各タブのヘルプにおあります。

（2）入力方法（2種類）

（3）令和7年扶養控除等申告書に進むご注意
（4）既往の年次入力
（5）扶養控除等申告書
（6）扶養控除等申告書
（7）入力内容の確認・提出

ご注意

内容をご確認の上、提出してください。
なお、途中で画面を閉じても、入力内容は保存されます。

(2) アイコンについて

- クリック（タップ）すると、用語の解説を確認できます。
- システム標準のガイドメッセージです。

□ 申告書一覧へ戻る □ 令和7年扶養控除等申告書へ

Copyright © 2017-2024 IJKC Corporation

①はじめに、入力方法等の説明画面が表示されます。
内容をご確認ください。

②確認が完了したら、画面右下の[令和7年度税制改正のご注意へ]ボタンをクリックします。

(2) 令和7年度税制改正に関するご注意

よくある質問 ログアウト

令和7年税制改正に関するご注意

令和7年分扶養控除等申告書

【ご注意】扶養控除等を受けられる標準の範囲（所得要件）が変わりました。

取扱者

年収160万円未満の方のみ合計160万円以下の入
（年収150万円以下）
（あとは合計所得額が160万円未満の方のみ、年収150万円以下の場合に限る。）

配偶者以降の扶助について

年収160万円未満の方のみ合計20万円以下の入
（年収100万円以下）

(5) 取扱い入力は、1月～12月の総額、某年の収入金額（社会保険料等が差し引かれた金額）です。
差し引かれる項目はありません。
課税対象外と並んで表示。
課税対象となる場合、収入の場合は収入も含みます。

次の画面で、配偶者、配偶者以外の家族の年収込みを入力してください。控除の選択用箇所を自動計算します。

◀ 前へ

最終登録(0.01/18/2024 10:00:00)

▶ 次へ

①税制改正により、扶養控除等を受けられる親族の範囲(所得要件)が変わっています。そのお知らせが表示されますので、ご確認ください。

②確認が完了したら、画面右下の[家族の年収入力へ]ボタンをクリックします。

(3) 家族の年収入力

P Xまいポータル (扶養控除申告書の入力)

よくある質問 ログアウト

連携 (3件)

家族の年収入力

【赤枠】本拠地 【青枠】扶養控除申込 扶養控除申込しました
山田 真子 (扶養者)
扶養 <input type="button" value="あなたが扶養している"/> 内
給与等収入(税込) 0 円
公的年金等収入(税込) 0 円
扶養控除申込 扶養控除申込しました
山田 浩平 (被扶養者)
扶養していない <input type="button" value="扶養していない"/> 内
給与等収入(税込) 1,760,000 円
公的年金等収入(税込) 0 円
扶養控除申込 扶養控除申込しました

[前へ戻る](#)

審査結果等へ

①家族の年収を入力します。

- 1) 「扶養」は、次のいずれかを選択します。

 - ・あなたが扶養している
 - ・他の所得者が扶養している
 - ・扶養していない

2)「他の所得者が扶養している」を選択した場合、
[詳細 確認(変更)]ボタンをクリックして他の
所得者に関する情報を入力してください

3) 19歳～22歳の親族がいる場合、税制改正により扶養の区分に注意が必要です

「19歳～22歳の「扶養」の選び方」から
詳細(注意点)を確認できます。

②本人や各家族について、住所等を確認（変更）する場合は、[詳細確認(変更)]ボタンをクリックします。

なお、[詳細確認(変更)]ボタンをクリック後の画面では、以下の点に注意ください。

1)離婚の場合、配偶者の「扶養区分」を「扶養対象外」に変更します。

2)死別の場合、「扶養区分」は変更せず、

なお、家族のデータは削除できません。

③家族が増えた場合、画面下部の「扶養親族等の登録」ボタンをクリックし、家族を登録します。

④確認(変更)が完了したら、「□確認しました」にチェックをつけます。すべての家族についてチェックを

(4) 障害者控除等の確認

①障害者控除、寡婦控除、ひとり親控除、勤労学生控除の適用の有無を確認します。

変更があれば、「[変更]」ボタンをクリックします。

②確認が完了したら、画面右下の[書類等の添付へ]ボタンをクリックします。

③令和5年以降の扶養控除等申告書においては、「(3) 家族情報の確認」で見積所得に退職所得を「含む」とされている家族の有無により、次のとおり表示されます。

1) 本人のひとり親等控除

a. 退職所得を「含む」家族がいる場合

「ひとり親等控除（所得税）」・「ひとり親等控除（住民税）」を分けて表示・入力します。

※個人住民税における所得の見積額の計算においては、退職所得を含まないとされています。

そのため、家族の退職所得の有無により、所得税と住民税でひとり親控除・寡婦控除の判定が異なる場合があります。

b. 退職所得を「含む」家族がない場合

「ひとり親等控除」のみ表示されます。

退職所得を「含む」家族がない場合は、所得税・住民税でひとり親控除・寡婦控除の判定は一致します。

2) 家族の「障害者控除」

a. 扶養区分が「配偶者以外：扶養対象外」以外で、退職所得を「含む」家族

「障害者控除（所得税）」・「障害者控除（住民税）」を分けて表示・入力します。

※個人住民税における所得の見積額の計算においては、退職所得を含まないとされています。

そのため、家族の退職所得の有無により、所得税と住民税で障害者控除の判定が異なる場合があります。

b. 扶養区分が「配偶者以外：扶養対象外」で、退職所得を「含む」家族

「障害者控除（住民税）」のみ表示されます。

「障害者控除（所得税）」は自動で「対象外」となります。

c. 退職所得を「含まない」家族

「障害者控除」のみ表示・入力します。

退職所得を含まないため、所得税・住民税で障害者控除の

(5) 書類等の添付

①本人の個人番号を確認できる書類

P Xまいご タル(仮設医療専用画面)

[よくある質問](#) [ログアウト](#)

検査結果登録の流れ

1. あなたの個人番号を確認できる画⾯

❶ あなたが登録した個人番号(既に登録している)を自動で記入してください。
 ❷ お名前(姓と名)を登録してください。
 ❸ お年齢(西暦表示)を登録してください。(年齢が記載されている場合は年齢)
 ❹ メリット欄(登録された性別)を選択してください。
 ❺ 登録確認画面を表示される場合、登録確認画面と一緒に登録するか(スマートフォンの場合は、1つの画面にして登録してください)。
 ❻ 登録確認画面を最小にしてお世帯登録が完了。

個人番号

□ 検索

2. その他の登録

❶ メリット欄(性別)を選択してください。
 ❷ 性別登録欄(性別)を登録してください。
 ❸ 「登録」ボタンを押してください。

個人登録

△ 検索

[よくある質問へ](#)

P Xまいポータル（扶養控除等申告書の入力）

よくある質問 ログアウト

確認書類の添付

画像の添付方法

- 「ファイル指定」ボタンをクリックしてください。
- ファイル名と画像が表示されるので、あらかじめ保存したファイルを指定します。
既選択されている場合は削除（ファイルの削除）ボタンで行えます。（ファイルサイズは3Mまで）
[削除] [削除]
- 既選択したファイル名が画面下部に表示されますので、添付ファイルに誤りがない場合は画面下部の「OK」ボタンをクリックしてください。

※パソコン等にあらかじめ保存したファイルは、ここで開いてください。

指定した画像ファイルは、あなたの勤める担当者が確認後、自動で消去されます。

ファイル指定

ファイル名	指定または撮影した画像

OK
キャンセル

- 1) 本人の個人番号を入力または修正した場合に、
[添付]ボタンが表示されます。クリックして、
個人番号を確認できるマイナンバーカード等の
券面の画像を添付します。
なお、免許証等の身元確認書類を併せて添付
する場合は番号確認書類と1つの画像にして
添付します。

- 2)本人の個人番号に変更がない場合、添付は不要です（[添付]ボタンは表示されません）。

- 3) [添付] ボタンをクリックすると、当画面が表示されます。

a. パソコンの場合

[ファイル指定] ボタンをクリックすると、
ファイルの選択画面が表示されます。
あらかじめ保存しておいたマイナンバー
カード等の券面（個人番号が記載されて
いる面）の画像ファイルを指定します。

ファイルの指定が完了したら[OK]ボタンをクリックします。
なお、添付できるファイルの拡張子は、
jpeg、jpg、png、gif です。

b. スマートフォンの場合

[撮影]ボタンをタップすると、アプリの選択画面が表示されます。

カメラアプリを選択して、カメラでマイナンバーカード等の券面(個人番号が記載されている面)を撮影します。

撮影が完了したら、[OK]ボタンをタップします。撮り直す場合は、再度[撮影]ボタンをタップします。

②その他の書類

P Xまいポータル（扶養控除等申告書の入力）

よくある問題 ログアウト

確認書類等の添付

1. あなたの個人番号を確認できる書類

あなたの個人番号を確認できる書類（以下のいずれか）の画像を添付してください。

- ①個人カード裏面
- ②個人番号通知カード（現在の氏名、住所等が記載されている場合に限る）
- ③マイナンバーカード記載されている裏面の写し

また、番元確認書類を添付する場合は、番元確認書類と一緒に撮影するか（スマートフォンの場合）、1つの画像にして添付してください。

※添付画像は縮小して参考表示されます。

添付なし

2. その他の書類

商号登録証明書または添付できます。

※登録情報は得てして変更表示されます。

【重要】扶養控除がいる場合は、所轄の税務署の書類は必ず提出してください。

添付なし

入力内容の確認へ >

< 戻る

- 1)本人の個人番号を確認できる書類以外に添付する書類がある場合は、「2. その他の書類」の [添付] ボタンをクリックします。

② Xまい портал (扶養控除等申告書の入力)

③ よくある問題 ログアウト

確認書類の添付

画像の添付方法

- 添付する書類の「書類の選択」を選択してください。
- 「ファイル添付ボタン」をクリックしてください。
- ファイル添付欄が表示されるので、あらかじめ準備したファイルを指定します。
添付されたファイルの拡張子次のおとおりです。（ファイルサイズは3MBまで）
 (1)国民年金手帳保険者本人確認書類 : jpg, png, gif
 (2)国民年金手帳保険者本人確認書類以外 : jpg, png, gif, pdf
- 選択したファイル名(当面画面下に表示されます)、添付ファイルに該当がない場合は画面下部の「パソコン等あらかじめ準備したファイルは、ここで選択してください。」
添付したファイルは、あなたの勤務先の担当者が認証、自動で除去されます。
ただし、過去にあなた勤務先の担当者がリンクに保管する場合があります。

書類の種類

障害者であることの確認書類

OK

2) [添付] ボタンをクリックすると、当画面が表示されます。

a. 「書類の種類」(「障害者であることの確認書類」「国民年金第3号被保険者本人確認書類」「その他」)を選択します。

「その他」を選択した場合は、備考を入力できます。

b. 添付方法は、本人の個人番号を確認できる書類の場合と同様です。

b. 添付方法は、本人の個人番号を確認できる書類の場合と同様です。

なお、添付できるファイルの拡張子は、「国民年金第3号被保険者本人確認書類」はjpeg、jpg、png、gif、、「国民年金第3号被保険者本人確認書類」以外はjpeg、jpg、png、gif、pdfです。

書類の添付が完了したら、画面右下の[入力内容の確認へ]ボタンをクリックします。

※申告書を提出後、パソコンに保存した画像ファイルまたはスマートフォンで撮影した画像ファイルはご自身で削除してください。

(6) 入力内容の確認

①当画面で、すべての入力内容を確認します。

画面右下の[申告書確認(PDF)]ボタンをクリックすると、扶養控除等申告書の様式で入力内容を確認できます。

②入力内容にエラーや注意事項がある場合はメッセージが表示されます。内容をご確認のうえ、修正が必要な場合は[変更]ボタンをクリックして各項目を修正してください。

③入力内容に問題がなければ[申告書提出]ボタンをクリックしてください。

なお、エラーがある場合は提出できません。

(7) 提出完了メッセージ・添付書類提出用紙

この操作を一括で実行する場合は、[\[複数件選択\] ボタン](#) を押してから、各登録情報を入力して、[登録] ボタンを押すと複数件登録ができます。

提出が完了すると当画面が表示されます。

①[添付書類提出用紙(PDF)]ボタンをクリックすると、「年末調整に必要な書類の提出用紙」(PDF)が表示されます。書面で提出が必要な書類がないかを確認し、ある場合は「年末調整に必要な書類の提出用紙」を印刷し、書類を貼り付けて提出します。なお当提出用紙には、保険料控除の適用を受ける場合に提出が必要な保険料控除証明書等も記載されています。

②続けて「基・配・特・所控除申告書」「保険料控除申告書」を入力する場合は、画面左下の[申告書一覧に戻る]ボタンをクリックします。

③終了する場合は、ブラウザの[×]ボタンか画面右下の[終了する(ブラウザを閉じる)]ボタンをクリックします。

※[終了する(ブラウザを閉じる)]ボタンは、OSやブラウザの種類によっては表示されない場合があります。

■ スマートフォンの場合の画面 ■

入力画面は、パソコン・タブレット・スマートフォンで共通です。
ご利用の端末に応じて、ディスプレイのサイズに合わせて画面の配置が自動的に調整されます。



5. 基礎控除申告書・配偶者控除等申告書・特定親族特別控除申告書・所得金額調整控除申告書の入力

(1) 入力にあたって

(2) 令和7年度税制改正に関するご注意

(3) 本人・家族の年収入力

(4) 所得金額調整控除の入力

②要件が「扶養親族が特別障害者」で、かつ、選択した扶養親族が他の所得者の扶養である場合、「特別障害者に該当する事実」欄が表示されます。障害の等級や交付を受けている手帳の種類、交付年月日等の特別障害者に該当する事実を入力します。

③入力が完了したら、画面右下の[入力内容の確認へ]ボタンをクリックします。

①はじめに、入力方法等の説明画面が表示されます。
内容をご確認ください。

②確認が完了したら、画面右下の[令和7年度税制改正のご注意へ]ボタンをクリックします。

①税制改正により、新たに特定親族特別控除が創設されています。そのお知らせが表示されますので、ご確認ください。

②確認が完了したら、画面右下の[本人・家族の年収入力へ]ボタンをクリックします。

①本人・家族の年収を入力します。

②本人・配偶者について、事業所得や配当所得等の所得の内訳ごとに見積額を入力したい場合は、画面右上の[本人・配偶者の見積額の詳細入力]ボタンをクリックします。

③各家族について住所等を確認(変更)する場合は、[詳細確認(変更)]ボタンをクリックします。

④確認(変更)が完了したら画面右下の[所得金額調整控除の入力へ]ボタンをクリックします。

①所得金額調整控除について入力します。

- 1) 所得金額調整控除の適用を受けない場合は、「適用なし (該当する要件なし)」とします。
- 2) 適用を受ける場合は当てはまる、要件を選択します。また、要件で「扶養親族が特別障害者」や「扶養親族が年齢23歳未満」を選択した場合は、さらに扶養親族を選択します。

②要件が「扶養親族が特別障害者」で、かつ、選択した扶養親族が他の所得者の扶養である場合、「特別障害者に該当する事実」欄が表示されます。障害の等級や交付を受けている手帳の種類、交付年月日等の特別障害者に該当する事実を入力します。

③入力が完了したら、画面右下の[入力内容の確認へ]ボタンをクリックします。

(5) 入力内容の確認

This screenshot shows the 'Input Confirmation' page of the P.Xmai Portal. It displays several input fields for declaration information, including:

- Recipient Information: Recipient exists (あり), Name: 山田 まさ子, Recipient's name in English: Yamada Keiko, Date of birth: 昭和50年12月15日, Recipient ID:マイナンバー (My Number), Input method: 入力済み.
- Address Information: Household status: 同居かどうか (Living together), Household type: 同居していない (Not living together), Address: 東京都渋谷区渋谷町8-4-24, Room number: コーポアルカサル 501号.
- Other Information: Household status: 世帯住者に該当 (Applicable to household members), Household type: 該当しない (Not applicable), Death date: 死別した日 (Date of death).
- Buttons at the bottom: [Return to previous screen] (戻る), [Declaration Confirmation (PDF)] (申告書確認 (PDF)), and [Declaration Submission] (申告書提出).

①当画面で、入力内容を確認します。

画面右下の[申告書確認(PDF)]ボタンをクリックすると、基・配・特・所控除申告書の様式で入力内容を確認できます。

②入力内容にエラーや注意事項がある場合はメッセージが表示されます。内容をご確認のうえ、修正が必要な場合は[変更]ボタンをクリックして各項目を修正してください。

③入力内容に問題がなければ[申告書提出]ボタンをクリックしてください。
なお、エラーがある場合は提出できません。

(6) 提出完了メッセージ・添付書類提出用紙

This screenshot shows the 'Submission Confirmation' page of the P.Xmai Portal. It displays the message: 申告書データを提出しました (Declaration data was submitted successfully). Below this message is a note: 「添付書類提出用紙(PDF)」ボタンから、書類で提出が必要な書類を確認できます。また、提出用紙にはあなたの姓譙名、社員番号、氏名が記載されていますので、書類で提出する添付書類を切り替えて提出いただけます。 (From the 'Addendum Document Submission Form (PDF)' button, you can check the documents that need to be submitted by document. Additionally, the submission form includes your family name, employee number, and name, so you can switch to the addendum document to submit it.)

At the bottom, there are two buttons: [Addendum Document Submission Form (PDF)] (添付書類提出用紙(PDF)) and [Close (Close browser)] (終了する(ブラウザを閉じる)).

提出が完了すると当画面が表示されます。

①[添付書類提出用紙(PDF)]ボタンをクリックすると、「年末調整に必要な書類の提出用紙」(P.D.F)が表示されます。書面で提出が必要な書類がないかを確認し、ある場合は「年末調整に必要な書類の提出用紙」を印刷し、書類を貼り付けて提出します。なお当提出用紙には、保険料控除の適用を受ける場合に提出が必要な保険料控除証明書等も記載されています。

②続けて「保険料控除申告書」を入力する場合は、画面左下の[申告書一覧に戻る]ボタンをクリックします。

This screenshot shows the 'Submission Confirmation' page of the P.Xmai Portal. It displays the message: 申告書データを提出しました (Declaration data was submitted successfully). Below this message is a note: 「添付書類提出用紙(PDF)」ボタンから、書類で提出が必要な書類を確認できます。また、提出用紙にはあなたの姓譙名、社員番号、氏名が記載されていますので、書類で提出する添付書類を切り替えて提出いただけます。 (From the 'Addendum Document Submission Form (PDF)' button, you can check the documents that need to be submitted by document. Additionally, the submission form includes your family name, employee number, and name, so you can switch to the addendum document to submit it.)

At the bottom, there are two buttons: [Addendum Document Submission Form (PDF)] (添付書類提出用紙(PDF)) and [Close (Close browser)] (終了する(ブラウザを閉じる)).

③終了する場合は、ブラウザの[X]ボタンか画面右下の[終了する(ブラウザを閉じる)]ボタンをクリックします。

*[終了する(ブラウザを閉じる)]ボタンは、OSやブラウザの種類によっては表示されない場合があります。

6. 保険料控除申告書の入力

(1) 入力にあたって

(2) 保険料控除額の確認

※[マイナポータル連携]ボタンをクリックすると、マイナポータルから控除証明書の電子データを一括取得し支払保険料額等を読み込みます。詳細は、「(4) マイナポータル連携」をご覧ください。なお、当ボタンは給与担当者が電子データからの読み込み機能を「利用する」と設定した場合に表示されます。

※国民年金保険料等の社会保険料控除、小規模企業共済等掛金控除のマイナポータル連携・電子データからの読み込みには対応していません。これらの控除を受ける場合は、従来どおり書面の控除証明書を提出する必要があります。

(3) 保険契約等の入力

※[電子データから追加]ボタンをクリックすると、控除証明書の電子データから支払保険料額等を読み込みます。詳細は、「(5) 電子データからの読み込み」をご覧ください。なお、当ボタンは給与担当者が電子データからの読み込み機能を「利用する」と設定した場合に表示されます。

①はじめに、入力方法等の説明画面が表示されます。
内容をご確認ください。

②確認が完了したら、画面右下の[保険料控除へ]ボタンをクリックします。

①次の控除の別に枠が設けられています。

- 生命保険料控除
- 地震保険料控除
- 社会保険料控除(国民年金(基金)等)
- 小規模企業共済等掛金控除(個人型・企業型年金等)

②適用を受ける控除の[保険契約等の追加・修正]ボタンをクリックします。

①当画面が表示されます。

保険契約等の内容を入力済みの場合、入力した内容が表示されます。

②[追加]ボタン、[修正]ボタンをクリックして入力(修正)します。

③保険契約等の内容の入力画面が表示されます。
保険料控除証明書等に基づき、入力(修正)します。

④入力(修正)が完了したら、[OK]ボタンをクリックします。
保険料控除額は、入力した支払保険料等の金額に基づき自動計算されます。

⑤前の画面に戻ります。
他の控除がある場合は、他の控除の[追加・修正]ボタンをクリックします。
入力が完了したら画面左下の[控除一覧へ]ボタンをクリックします。

(4) マイナポータル連携

①マイナポータルから控除証明書の電子データを一括取得し、そのデータを利用して申告書を作成する場合は[マイナポータル連携]ボタンをクリックします。

②国税庁のマイナポータル等連携プラットフォームが表示されます。
「生命保険料控除証明書や特定口座年間取引報告書などの情報(民間の情報)」の[民間情報の本人確認へ]ボタンをクリックします。

以降、画面表示に沿って操作し、保険料控除証明書データを読み込みます。

※転換等一時払保険料の取得、読み込みには対応していません。

※マイナポータルの画面に関する操作方法等については、株式会社TKCでは回答いたしかねます。

マイナポータルのサイトをご確認ください。

https://faq.myna.go.jp/faq/show/2369?category_id=29&site_domain=default

(5) 電子データからの読み込み

This screenshot shows the 'Insurance Premium Deduction Declaration Input' screen. At the top, there is a message about the number of insurance contracts (0). Below it, there is a section titled 'Insurance Premium Deduction > Life Insurance Premium Deduction' with a sub-section 'Insurance Premium Deduction by Policy Type'. A red box highlights the 'Add from Electronic Data' button.

This screenshot shows the 'Declaration of Insurance Premium Deduction by Policy Type' screen. It contains instructions for selecting an XML file. A red box highlights the 'File Selection' button.

This screenshot shows the 'Insurance Premium Deduction Declaration Input' screen again. A message at the top says 'The deduction declaration data has been imported successfully.' A red box highlights the 'OK' button at the bottom right of the screen.

①ご自身が契約している保険会社の、いわゆる「お客様ページ」から控除証明書の電子データを取得し、そのデータを利用して申告書を作成する場合は [電子データから追加] ボタンをクリックします。

※転換等一時払保険料の読み込みには対応していません。

②電子データ(ファイル)の指定画面が表示されます。[ファイル指定]ボタンをクリックして、電子データ(ファイル)を指定します。

③ファイルの指定が完了したら[OK]ボタンをクリックします。

④控除証明書の電子データ読み込み後、左の画面が表示されます。

「受取人または居住(利用)者の氏名」については、電子データに値が埋め込まれていない場合がある一方、保険料控除申告書の記載項目とされています。そのため、当画面で「受取人または居住(利用)者の氏名」について確認し、追加入力します。

また、1つの契約に地震保険料と旧長期損害保険料の両方がある場合、いずれの保険料を申告するかを選択します(初期値は地震保険料です)。

入力が完了したら、画面右下の[OK]ボタンをクリックします。

⑤前の画面に戻ります。電子データから読み込んだ保険料控除情報は、読み込み後に修正はできません。なお、削除は可能です。

他の控除がある場合は[控除一覧へ]ボタンをクリックして保険料控除の一覧に戻り、[保険契約等の追加・修正]ボタンをクリックします。

⑥入力が完了したら、画面右下の[入力内容の確認へ]ボタンをクリックします。

(6) 入力内容の確認

①当画面で、入力内容を確認します。

画面右下の[申告書確認 (P D F)]ボタンをクリックすると、保険料控除申告書の様式で入力内容を確認できます。

②入力内容にエラーや注意事項がある場合はメッセージが表示されます。内容をご確認のうえ修正が必要な場合は、画面左下の[前に戻る]ボタンをクリックして「保険料控除額等の確認」に戻り、各項目を修正してください。

③入力内容に問題がなければ[申告書提出]ボタンをクリックしてください。
なお、エラーがある場合は提出できません。

(7) 提出完了メッセージ・添付書類提出用紙

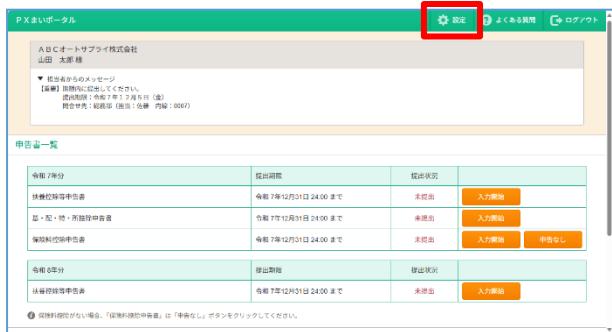
提出が完了すると当画面が表示されます。

①[添付書類提出用紙(PDF)]ボタンをクリックすると、「年末調整に必要な書類の提出用紙」(P D F)が表示されます。印刷して保険料控除証明書等の書面で提出が必要な書類を貼り付けて提出します。

②終了する場合は、ブラウザの[×]ボタンか画面右下の[終了する(ブラウザを閉じる)]ボタンをクリックします。

※[終了する(ブラウザを閉じる)]ボタンは、OSやブラウザの種類によっては表示されない場合があります。

7. ID・メールアドレス等の変更



画面上部の「設定」アイコンをクリックします。



当画面で、ID・パスワード・メールアドレス・秘密の質問を変更できます。

以上