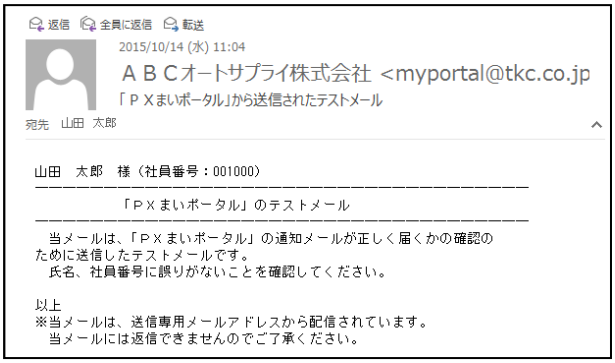
令和８年１１月１０日
株式会社ＴＫＣ

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


返信　全員に返信　転送
2015/10/14 (水) 11:04
ＡＢＣオートサプライ株式会社 <myportal@tkc.co.jp
「ＰＸまいポータル」から送信されたテストメール
宛先　山田 太郎

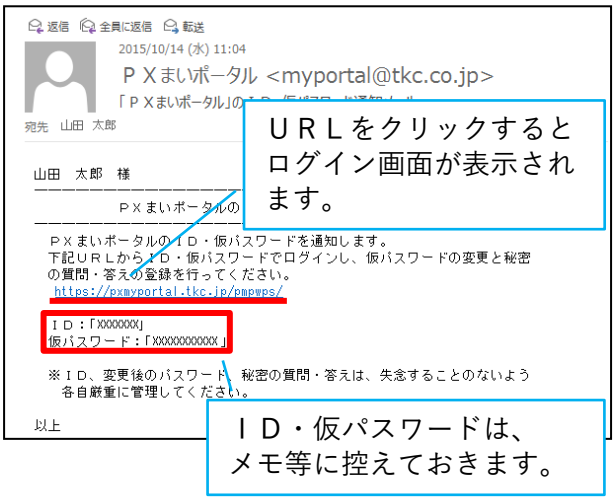
山田　太郎　様（社員番号：001000）
「ＰＸまいポータル」のテストメール
当メールは、「ＰＸまいポータル」の通知メールが正しく届くかの確認のために送信したテストメールです。
氏名、社員番号に誤りがないことを確認してください。

以上
※当メールは、送信専用メールアドレスから配信されています。
当メールには返信できませんのでご了承ください。

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

①ＩＤ・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）


返信　全員に返信　転送
2015/10/14 (水) 11:04
ＰＸまいポータル <myportal@tkc.co.jp>
「ＰＸまいポータル」のＩＤ・仮パスワード通知メール
宛先　山田 太郎
これはフィッシング詐欺メッセージで危険な可能性があります。リンクや、その他の機能は無効になっています。ここをクリックすると機能を有効にできますが、お勧めできません。
山田　太郎　様
ＰＸまいポータルのＩＤ・仮パスワード通知メール
ＰＸまいポータルのＩＤ・仮パスワードを通知します。
下記ＵＲＬからＩＤ・仮パスワードでログインし、仮パスワードの変更と秘密の質問・答えの登録を行ってください。
https://pxmyportal.tkc.jp/pmpwps/
ＩＤ：「XXXXXXX」
仮パスワード：「XXXXXXXXXX」
※ＩＤ、変更後のパスワード、秘密の質問・答えは、失念することのないよう各自厳重に管理してください。
以上

（※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。

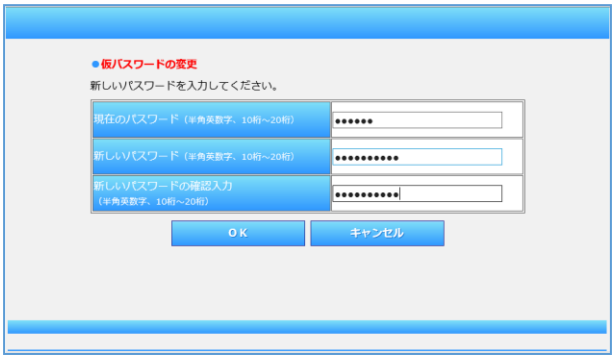
②ログイン



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。

③仮パスワードの変更



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



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。

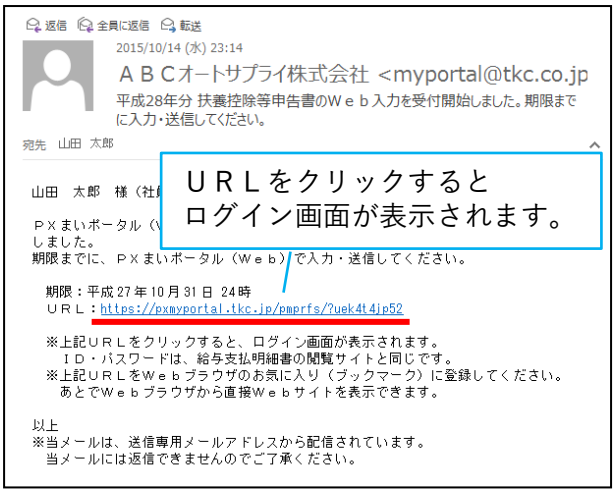
⑤Ｔｏｐメニュー



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



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



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



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８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８年度税制改正に関するご注意



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



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
・他の人が扶養している
・扶養していない

2)「他の人が扶養している」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。

※「23歳未満の扶養親族」について、扶養控除は受けないが、生命保険料控除の特例（新生命保険料の控除上限６万円）を受ける場合は「他の人が扶養している」を選択します（23歳未満の扶養親族が1人の場合でも、夫婦双方が当特例の適用可）。

保険料控除申告書では家族を登録できないため、あらかじめここで登録してください。

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、「死別した日」を入力します。
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つけたら、画面右下の[障害者控除等へ]ボタンをクリックします。

(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」家族がいない場合
「ひとり親等控除」のみ表示されます。
退職所得を「含む」家族がいない場合は、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判定は一致します。

(5) 書類等の添付

①本人の個人番号を確認できる書類





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



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)［添付］ボタンをクリックすると、当画面が表示されます。

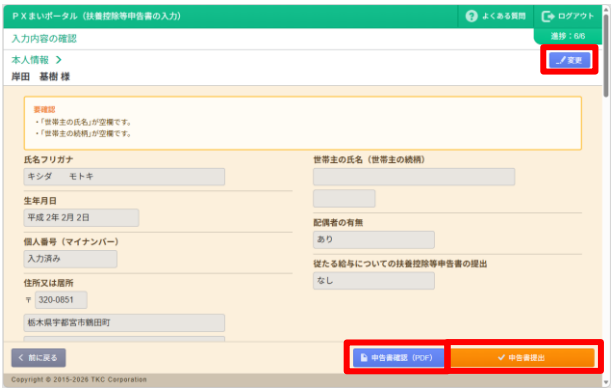
a.「書類の種類」（「障害者であることの確認書類」「国民年金第３号被保険者本人確認書類」「その他」）を選択します。
「その他」を選択した場合は、備考を入力できます。

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。
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

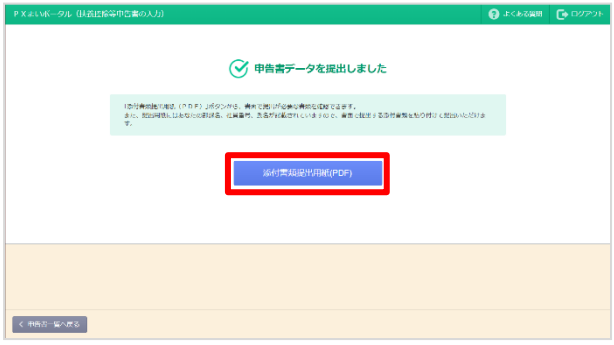


①当画面で、すべての入力内容を確認します。
画面右下の［申告書確認（ＰＤＦ）］ボタンをクリックすると、扶養控除等申告書の様式で入力内容を確認できます。

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。

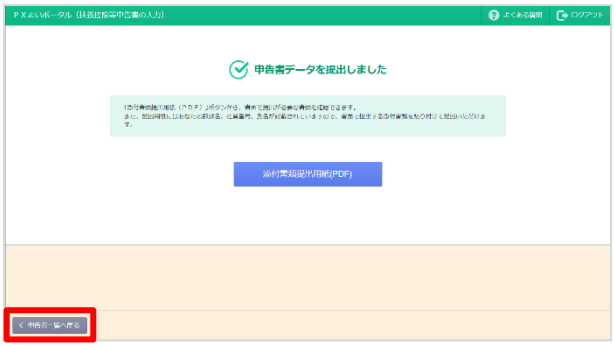
③入力内容に問題がなければ［申告書提出］ボタンをクリックしてください。
なお、エラーがある場合は提出できません。

(7) 提出完了メッセージ・添付書類提出用紙



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



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８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８年度税制改正に関するご注意



①税制改正により、特定親族特別控除を受けられる範囲（所得要件）が変わりました。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。

(3) 本人・家族の年収入力



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。

(4)所得金額調整控除の入力



①所得金額調整控除について入力します。

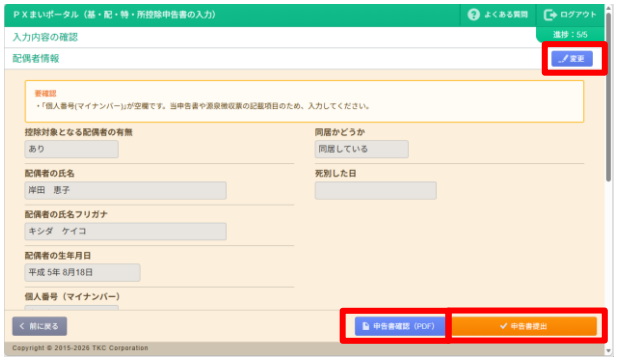
1)所得金額調整控除の適用を受けない場合は、「適用なし（該当する要件なし）」とします。

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



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



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「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。

６．保険料控除申告書の入力

(1) 入力にあたって



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８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８年度税制改正に関するご注意



①税制改正により、特定親族特別控除を受けられる範囲（所得要件）が変わりました。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。

(2) 保険料控除額の確認



①次の控除の別に枠が設けられています。

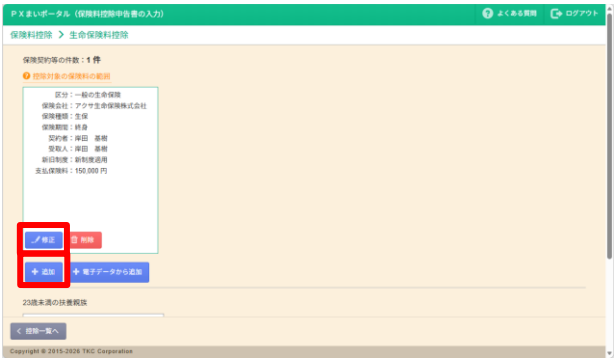
- 生命保険料控除
- 地震保険料控除
- 社会保険料控除(国民年金(基金)等)
- 小規模企業共済等掛金控除(個人型･企業型年金等)

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。

※[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込機能を「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込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



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。

※[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込」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込機能を「利用する」と設定した場合に表示されます。



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。



⑤前の画面に戻ります。
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。
「23歳未満の扶養親族」欄には登録済みの該当親族が自動選択されます。選択済みの場合は、新生命保険料に係る控除上限が 6 万円で計算されます。
※23歳未満の扶養親族 1 人つき、夫婦双方が特例を受けられます。「23歳未満の扶養親族」の登録は扶養控除等申告書で行います。あなたが扶養控除を受けない場合、扶養区分には**「あなた以外の扶養」(又は「他の人が扶養している」)**を選択してください。
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。

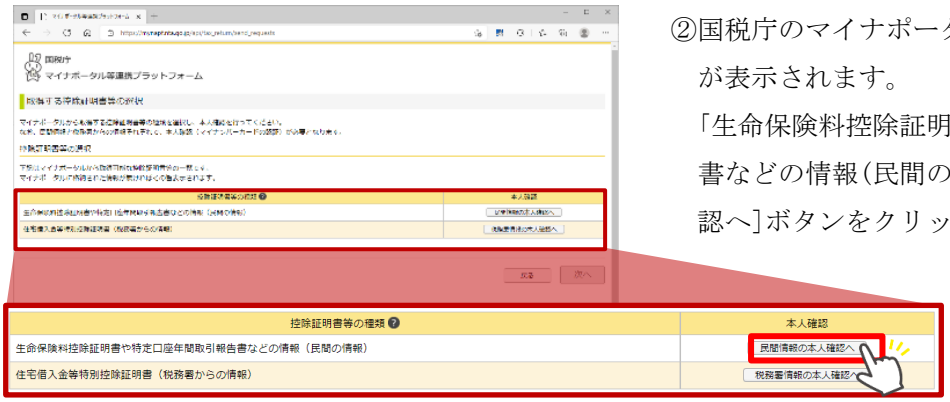


⑥前の画面に戻ります。
他の控除がある場合は、他の控除の[保険契約等の追加・修正]ボタンをクリックします。
入力が完了したら、画面右下の[入力内容の確認へ]ボタンをクリックします。

(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。

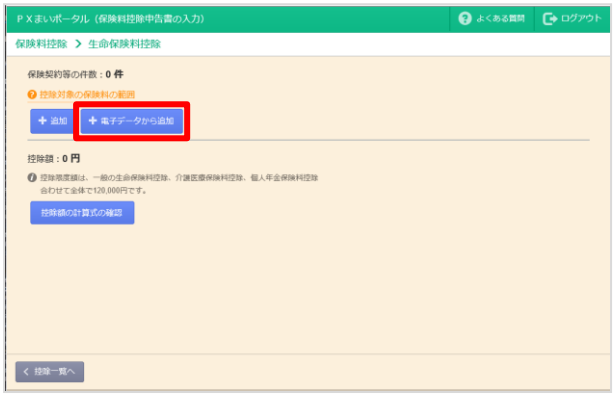


②国税庁のマイナポータル等連携プラットフォームが表示されます。
「生命保険料控除証明書や特定口座年間取引報告書などの情報（民間の情報）」の[民間情報の本人確認へ]ボタンをクリックします。

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込



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込後、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、読込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。
「23歳未満の扶養親族」については上記(3)⑤参照



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（ＰＤＦ）]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」(ＰＤＦ)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