

2023年分 年末調整の手引き

★**申告期間：10月25日(水)～11月7日(火) 18:00**★

- ※ 保険料控除等の証明書
- ※ 住宅ローン控除証明書
- ※ (該当者)当年分の源泉徴収票

提出期限：11月10日(金)必着

※ 期限までに申告がない、必要書類の提出がない場合には**年末調整を行いません**。
ご自身で確定申告を行っていただくことになりますので、予めご了承ください。

《 手続き**対象外**となる方 》

- ① **社員11月1日以降入社**の方 ※お手数ですが、ご自身で確定申告を行ってください
- ② **12月30日迄に退職予定**の方 (12月31日退職予定の方は**対象**となります)
- ③ **(アルバイト)10月1日以降入社**の方 ※お手数ですが、ご自身で確定申告を行ってください。
- ④ アルバイト調査票に「**複数社で勤務して、当社で年末調整をしない**」と回答した方

①～④の方は、
e-革新への入力は不要です。
→ **申告画面は表示されません**。

1.はじめに

年末調整では、「年間の所得税額の確定」および「過不足精算」を行います

- ・月々の給与から天引きしている所得税額は概算額です。
- ・各種申請を行ってもらうことにより、年間の所得税額が確定します。

※**申告を誤ると・・・**

重加算税や延滞税、不納付加算税等の**追徴課税**が課せられ、
当然のことながら個人の負担となります。

正確な申告をしていただくようお願い致します

2.e-革新へのログイン方法

e-革新 (<https://www.e-kakushin.com/login/>) [ログイン方法はこちら](#)

3.各控除の申請

確定申告する方も以下の1～2の確定が必要です

[各申告書の申請完了までの流れはこちら](#)

1. 扶養控除等申告書 (2023年分)

※**全員必須** (扶養対象者がいない方も申請が必要です)

扶養控除等申告書 (2024年分)

※**全員必須** (扶養対象者がいない方も申請が必要です)

2. 保険料控除申告書

※**全員必須** (保険料控除の申告が無い方、給与天引き保険のみの方も処理が必要です)

3. 住宅ローン控除申告書

※**該当者のみ**

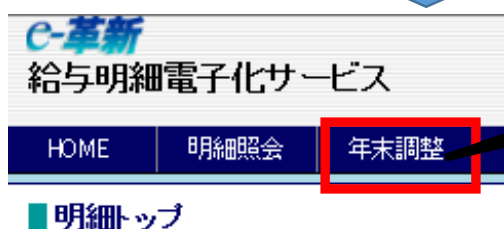
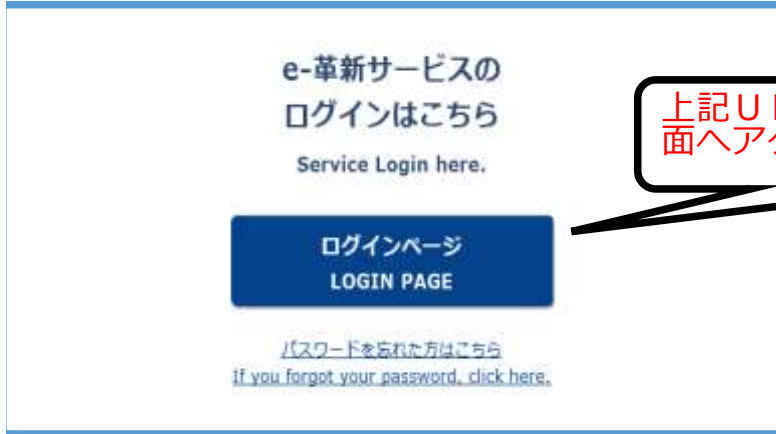
4.最終チェック ※必ずお願いします

正しい内容で申請されているか、最後にもう一度確認してください。[最終チェックはこちら](#)

【e-革新へログイン】

ログインURL

<https://www.e-kakushin.com/login/>



対象外の方は、
[明細照会]横の【年末調整】タブ
は表示されません。

[各申告書の申請完了までの流れはこちら](#)

【全体の流れ】

画面上からも見る事ができます

手順1 申請をはじめる前に

申請をはじめる前に

申告する前に、下記の情報をご用意していただくことで、スムーズに申告を行うことができます。

まずは、申告に必要な情報をご準備ください。

- ・本人、家族の年間合計収入金額
- ・保険料控除の申告書
- ・住宅ローン控除の申告書、残高証明書など

- 1. 扶養控除申告のまえに**
ご本人様と配偶者様、扶養親族様のそれぞれの年間合計収入金額について事前にご確認ください。
年間合計収入金額とは
給与・賞与収入（※）および事業所収入や配当収入などの給与以外の収入の合計です。
※前年分の源泉徴収票や当年分の給与明細書をもとに申告対象年の1月から12月に受け取る給与・賞与の総額（非課税分を除く）に当たります
- 2. 個人加入の保険料を支払いされている方へ**
個人で加入している保険がある場合（※）は、保険会社から交付された証明書を事前にご用意ください。
※企業で加入している団体保険については、不要です。
- 3. 住宅ローン控除の適用を受けている方へ**
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と借入金の年末残高等証明書を事前にご用意ください。

手順2 入力すべき申告書の確認

「未申請」の申告書ボタンをクリックし、入力画面へ進んで入力を開始してください。

申請を始める前にもう一度読む

扶養控除申告書	>
2023年:未申請	
2024年:未申請	
保険料控除申告書	>
未申請	

台紙を出力する

アンケートをやり直す

事前アンケート結果

● 扶養控除等の入力の進め方

[こちら](#)

● 保険料入力の進め方

[こちら](#)

● 住宅ローン控除の進め方

[こちら](#)

手順3 入力完了確認と台紙出力

申告書の入力は完了です。

入力完了のメッセージを確認してください。

「保険料控除」「住宅ローン控除」の申告がある場合は、台紙を出力してください。

「未申請」の表示がない状態にします

台紙を出力する

- 保険料控除の証明書の原本提出
- 住宅ローン控除の原本提出

I 【扶養控除等申告書（2023、2024）】

※全員必須

（確定申告する方、扶養対象者がいない方も申請が必要です）

扶養控除等申告書の入力の進め方

Step 1 初回はアンケートに回答します

ご本人に関するご質問

下記より該当するものを選択してください。

独身の方

離婚、死別されている方または未婚のひとり親の方

結婚されている方

前へ 次へ

初回入力時に限り「アンケート」画面が自動表示されます。

いずれかに回答しアンケートを進めてください。

★それぞれの詳しいマニュアルはこちらから

●[独身の方](#)

●[離婚、死別されている方、未婚のひとり親の方](#)

●[結婚されている方](#)

Step 2 「扶養親族を追加する」

扶養親族を追加する

扶養親族の追加が必要な場合は、左記のボタンで扶養親族の入力欄を追加し、入力してください。

●[扶養親族の入力](#)

「扶養から外す」

扶養親族について、**X**ボタンをクリック後、「申請する」を行うことで、扶養から外すことが可能です。

扶養親族の入力

AB

X

Step 3

入力が完了したら、画面下部にある **申請する** をクリックして、申告完了です。

※申請後、再編集を行いたい場合は、**再編集** をクリックしてください。
再度入力が行えます。

【独身の方】

1. アンケートの入力

ご本人に関するご質問

本人の給与収入について、お尋ねします。
給与収入があれば、その金額を入力してください。
また給与収入がある場合は、申告対象年の全給与収入の金額を入力してください。
入力例) 812万円の場合、8120000と入力してください。

必須 給与収入の有無

あり

給与の収入

円

前へ 次へ

本人の給与収入の合計金額

前年分の源泉徴収票や当年分の給与明細書を元に申告対象年の1月～12月に受け取る給与・賞与の総額（非課税分を除く）の**概算金額**を入力してください。

◎以下は非課税のため、税法上の収入には含みません。
非課税通勤費、出産育児一時金、出産手当金、傷病手当金、育児休業給付金、失業給付、遺族年金、障害年金等

ご本人に関するご質問

本人の給与以外の収入について、お尋ねします。
給与以外の収入があれば、その金額を入力してください。
また給与以外の収入がある場合は、各項目に対する申告対象年の給与以外の全収入および全必要経費金額を入力してください。
入力例) 812万円の場合、8120000と入力してください。

必須 給与以外の収入の有無

なし

	収入	必要経費
事業所得	0円	0円
①入力のコツ		
雑所得1	0円	0円
①入力のコツ		
雑所得2	0円	0円
①入力のコツ		
配当所得	0円	0円
①入力のコツ		

本人の給与収入以外の合計金額

給与収入以外で収入があれば、こちらへその収入金額と必要経費金額を入力してください。
なお、**公的年金等の場合には、雑所得欄1へ収入金額を入力してください。**
自動で所得金額を計算します。

公的年金等の対象参考サイト

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/1600.htm>

公的年金等は「雑所得1」に入力

2. 「ご本人の入力」欄の記載

入力欄を開き、上から順に記載してください。

ご本人の入力

リセット

2022 年の 収入

必須 収入の入力

収入の入力をもう一度行う

2022年の合計所得金額は
2,420,000円です。

入力した収入の割合

申告年の合計収入金額

アンケートで入力した収入をもとに見積額を自動計算するため、入力の必要はありません。
再度収入を入力したい場合は、「収入の入力をもう一度行う」ボタンから再入力が可能です。

必須 配偶者の有無

なし

配偶者の有無

アンケート結果により「あり」または「なし」に設定されます。申請者自身で「なし」から「あり」または「なし」から「あり」へ変更した場合、再度アンケートの回答が必要となります。

必須 勤労学生

はい

①入力のコスト

学校の種類

選択してください

学校名

勤労学生の場合ご記入ください

入学年月日

在学生証明書および専修学校または職業訓練法人の証明書類画像
画像の添付はありませぬ。

画像登録/確認

勤労学生の選択

「いいえ」/「はい」を選択してください。
なお、「はい」を選択した場合（勤労学生の場合）、「画像登録/確認」が表示されますので、撮影された在学証明書および専修学校または職業訓練法人の証明書類画像の登録も行うことが可能です。

※画像はjpeg,png,gif,pdf のみ登録が可能
※1枚につき 6 枚まで画像登録が可能

必須 郵便番号

330 - 0043 住所検索

住民票住所の入力

住民票のある住所の郵便番号と住所を入力してください。

必須 住所 1

埼玉県さいたま市南区和

必須 住所 2

999999

必須 障害区分

なし

備考欄

障害区分の選択

申請者本人の障害有無について、選択してください。

寡婦およびひとり親の確認

寡婦およびひとり親の再判定をおこなう場合は、画面上部の「アンケートを行う」からおこなってください。

寡婦/ひとり親の判定結果

(登録内容) 収入に対する合計取得見積額

(登録内容) 離婚/死別/生死不明

(登録内容) 生死不明日

(登録内容) 性別

(登録内容) 事実婚の有無

寡婦及びひとり親の確認

アンケート回答結果により自動で寡婦又はひとり親の判定を行います。

【離婚、死別されている方または未婚のひとり親の方】

1. アンケートの入力

寡婦またはひとり親かどうか判定しますので、選択や入力に誤りのないよう回答してください。

ご本人に関するご質問

下記より該当するものを選択してください。

離婚

死別

生死不明

未婚のひとり親

① 入力のヒント

前へ 次へ

離婚・死別等現状の選択

離婚・死別・生死不明・未婚のひとり親いずれかを選択してください。

選択内容に迷うときは「入力のヒント」をご参照ください。

ご本人に関するご質問

下記より該当するものを選択してください。

生計を一にする子がいる

生計を一にする子以外がいる

生計を一にする子と生計を一にする子以外どちらもある

生計を一にする子と生計を一にする子以外どちらもない

① 入力のヒント

前へ 次へ

扶養親族の有無を選択

子や子以外の扶養親族を扶養しているかを選択してください。

ご本人に関するご質問

事実婚かどうか選択してください。

事実婚でない

事実婚である

① 入力のヒント

前へ 次へ

ご本人に関するご質問

事実婚の選択

事実婚の有無を選択してください。

本人の給与収入について、お尋ねします。
給与収入があれば、その金額を入力してください。
また給与収入がある場合は、申告対象年の全給与収入の金額を入力してください。
入力例) 812万円の場合、8120000と入力してください。

必須 給与収入の有無

あり

給与の収入

円

前へ

次へ

ご本人に関するご質問

本人の給与以外の収入について、お尋ねします。
給与以外の収入があれば、その金額を入力してください。
また給与以外の収入がある場合は、各項目に対する申告対象年の給与以外の
全収入および金必要経費金額を入力してください。
入力例) 812万円の場合、8120000と入力してください。

必須 給与以外の収入の有無

なし

収入

必要経費

事業所得

0

円

①入力ヒント

雑所得1

0

円

①入力ヒント

雑所得2

0

円

①入力ヒント

配当所得

0

円

①入力ヒント

公的年金等は「雑所得1」に入力

本人の給与収入の合計金額

前年分の源泉徴収票や当年分の給与明細書を元に申告対象年の1月～12月に受け取る給与・賞与の総額（非課税分を除く）の**概算金額**を入力してください。

◎以下は非課税のため、税法上の収入には含みません。

非課税通勤費、出産育児一時金、出産手当金、傷病手当金、育児休業給付金、失業給付、遺族年金、障害年金等

本人の給与収入以外の合計金額

給与収入以外で収入があれば、こちらへその収入金額と必要経費金額を入力してください。
なお、**公的年金等の場合には、雑所得欄1へ収入金額を入力してください。**
自動で所得金額を計算します。

公的年金等の対象参考サイト

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/1600.htm>

2. 「ご本人の入力」欄の記載

入力欄を開き、上から順に記載してください。

申告年の合計収入金額

アンケートで入力した収入をもとに見積額を自動計算するため、入力の必要はありません。
再度収入を入力したい場合は、「収入の入力をもう一度行う」ボタンから再入力が可能です。

必須 配偶者の有無

なし

配偶者の有無

アンケート結果により「あり」または「なし」に設定されます。申請者自身で「なし」から「あり」または「なし」から「あり」へ変更した場合、再度アンケートの回答が必要となります。

必須 勤労学生

はい

① 入力ヒント

学校の種類

選択してください

学校名

勤労学生の場合ご記載ください

入学年月日

在学証明書および専修学校または職業訓練法人の証明書類画像
画像の添付はありません

画像登録/確認

勤労学生の選択

「いいえ」/「はい」を選択してください。
なお、「はい」を選択した場合（勤労学生の場合）、「画像登録/確認」が表示されますので、撮影された在学証明書および専修学校または職業訓練法人の証明書類画像の登録も行うことが可能です。

※画像はjpeg,png,gif,pdf のみ登録が可能

※1枚につき 6 枚まで画像登録が可能

必須 郵便番号

330

- 0043

住所検索

必須 住所 1

埼玉県さいたま市浦和区

必須 住所 2

999999

必須 障害区分

なし

備考欄

① 入力ヒント

住民票住所の入力

住民票のある住所の郵便番号と住所を入力してください。

障害区分の選択

申請者本人の障害有無について、選択してください。

寡婦およびひとり親の確認

寡婦およびひとり親の再認定をおこなう場合は、欄頭に「アンケートを行う」をクリックしてください。

寡婦/ひとり親の再認定

＜登録内容＞ 寡婦/ひとり親の再認定

＜登録内容＞ 寡婦/ひとり親の再認定

＜登録内容＞ 寡婦/ひとり親の再認定

＜登録内容＞ 寡婦/ひとり親の再認定

＜登録内容＞ 寡婦/ひとり親の再認定

＜登録内容＞ 寡婦/ひとり親の再認定

寡婦及びひとり親の確認

アンケート回答結果により自動で寡婦又はひとり親の判定を行います。

3. 「配偶者の入力」欄の記載

当年死亡を入力された方で、配偶者の扶養範囲内の場合、入力欄を開き、上から順に記載してください。

配偶者の入力

リセット

2022 年の収入

収入の入力をもう一度行う

2022年の合計所得税額は、1,320,000円です。

入力した収入の割合

申告年の合計収入金額

アンケートで入力した収入をもとに見積額を自動計算しますので、入力の必要はありません。再度収入を入力したい場合は、「収入の入力をもう一度行う」ボタンから再入力が可能です。

必須 同居・別居区分

別居-海外居住（1年以上）

住所

生計を一にする事実

円

① 入力のヒント

親族関係書類および送金関係書類画像
画像の添付はありません

画像登録/確認

同居・別居区分の選択

同居または別居を選択してください。申請者本人と同居以外を選択した場合は、住所欄に住所を入力してください。そのうち「別居-海外居住（1年以上）」を選択した場合は、仕送り金額があれば、生計を一にする事実とその金額を入力してください。なお、「別居-海外居住（1年以上）」を選択した場合、「画像登録/確認」が表示されますので、撮影された親族関係書類および送金関係書類画像の登録を行うことも可能です。

※画像はjpeg,png,gif,pdfのみ登録が可能

※1枚につき 6 枚まで画像登録が可能

必須 障害区分

なし ▼

備考欄

① 入力のコセント

障害区分の選択

扶養者の障害有無について、選択してください。

扶養者の異動事由を選択してください。当年中に異動があった場合は、異動年月日を入力してください。記載対象の年に結婚や死亡など配偶者や扶養関係の数が変わるような「異動」があった場合、その理由と異動のあった日を入力してください。

必須 異動事由

なし ▼

異動年月日

20211006 

① 入力のコセント

異動事由の選択

アンケート回答結果により自動で異動事由の反映をおこないますので、入力の必要はありません。ただし異動年月日に誤りがあった場合は、日付の変更をおこなうことが可能です。

2023年申請後、2024年分も同様の作業を行ってください

【結婚されている方】

1. アンケートの入力

ご本人に関するご質問

配偶者の方を扶養していますか？

配偶者の方を扶養している、または、配偶者特別控除の対象です

上記には該当しません

配偶者特別控除は、給与所得者（合計所得金額が1000万円以下の方に限ります）と12月31日の時点において生計を一にしている配偶者で、本年分の合計所得金額が48万円超133万円以下の場合に適用があります。（配偶者が給与所得者の場合は、給与収入103万円超201万6000円未満であれば、合計所得金額が48万円超133万円以下となります）

前へ 次へ

配偶者の扶養選択

① 配偶者を扶養している、または、配偶者特別控除の対象です。

配偶者の収入が、2,015,999円以内（所得金額：133万円以内）の範囲内の場合、選択してください。配偶者控除だけでなく配偶者特別控除の方についても対象となります。

② 上記には該当しません

配偶者の収入が、2,016,000円以上（所得金額：133万円超）の場合、選択してください。

ご本人に関するご質問

本人の給与収入について、お尋ねします。
給与収入があれば、その金額を入力してください。
また給与収入がある場合は、申告対象年の全給与収入の金額を入力してください。
入力例） 812万円の場合、8120000と入力してください。

必須 給与収入の有無

あり

給与の収入

円

前へ 次へ

本人の給与収入の合計金額

前年分の源泉徴収票や当年分の給与明細書を元に申告対象年の1月～12月に受け取る給与・賞与の総額（非課税分を除く）の**概算金額**を入力してください。

◎以下は非課税のため、税法上の収入には含みません。

非課税通勤費、出産育児一時金、出産手当金、傷病手当金、育児休業給付金、失業給付、遺族年金、障害年金等

本人の給与以外の収入について、お尋ねします。
給与以外の収入があれば、その金額を入力してください。
また給与以外の収入がある場合は、各項目に対する申告対象年の給与以外の全収入および全必要経費金額を入力してください。
入力例) 812万円の場合、8120000と入力してください。

必須 給与以外の収入の有無

なし

	収入	必要経費
事業所得 ①入力のヒント	0 円	0 円
雑所得1 ①入力のヒント	0 円	
雑所得2 ①入力のヒント	0 円	0 円
配当所得 ①入力のヒント	0 円	0 円

本人の給与収入以外の合計金額

給与収入以外で収入があれば、こちらへその収入金額と必要経費金額を入力してください。
なお、**公的年金等の場合には、雑所得欄1へ収入金額を入力してください。**
自動で所得金額を計算します。

公的年金等の対象参考サイト

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/1600.htm>

公的年金等は「雑所得1」に
入力

【配偶者を扶養しない】
を選択した場合

2「ご本人の入力」欄の記載へ
進んでください。

【配偶者を扶養している】
を選択した場合

配偶者の収入を入力し、
2「ご本人の入力」欄、
3「配偶者の入力」欄の記載へ進んでください
※配偶者の収入が、扶養範囲を超過している
場合には「配偶者の入力」欄が表示されませんので
記載の必要はありません。

2. 「ご本人の入力」欄の記載

入力欄を開き、上から順に記載してください。

申告年の合計収入金額

アンケートで入力した収入をもとに見積額を自動計算するため、入力の必要はありません
再度収入を入力したい場合は、「収入の入力もう一度行う」ボタンから再入力が可能です

必須 配偶者の有無

なし

配偶者の有無

アンケート結果により「あり」または「なし」に設定されます。申請者自身で「なし」から「あり」または「なし」から「あり」へ変更した場合、再度アンケートの回答が必要となります。

必須 勤労学生

はい

①入力のヒント

学校の種類

選択してください

学校名

勤労学生の場合ご記載ください

入学年月日



在学証明書および専修学校または職業訓練法人の証明書類画像
画像の添付はありません

画像登録/確認

勤労学生の選択

「いいえ」/「はい」を選択してください。
なお、「はい」を選択した場合（勤労学生の場合）、「画像登録/確認」が表示されますので、撮影された在学証明書および専修学校または職業訓練法人の証明書類画像の登録も行うことが可能です。

※画像はjpeg,png,gif,pdf のみ登録が可能
※1枚につき6枚まで画像登録が可能

必須 郵便番号

330 - 0043

必須 住所 1

埼玉県さいたま市浦和区

必須 住所 2

999999

住民票住所の入力

住民票のある住所の郵便番号と住所を入力してください。

必須 障害区分

なし

備考欄

①入力のヒント

障害区分の選択

申請者本人の障害有無について、選択してください。

寡婦およびひとり親の確認

寡婦およびひとり親の再判定をおこなう場合は、画面上部の「アンケートを行う」からおこなってください。

寡婦/ひとり親の判定結果

(登録内容) 収入に対する合計取得見積額

(登録内容) 離婚/死別/生死不明

(登録内容) 生死不明日

(登録内容) 性別

寡婦及びひとり親の確認

アンケート回答結果により自動で寡婦又はひとり親の判定を行います。

3. 「配偶者の入力」欄の記載

配偶者を扶養している方のうち、配偶者の収入が2,015,999円以内の方について、記載してください。

配偶者の入力

リセット

2022年の収入

収入の入力をもう一度行う

2022年の合計所得見積額は、1,320,000円です。

入力した収入の割合

必須 同居・別居区分

別居-海外居住(1年以上)

住所

生計を一にする事実

円

① 入力ヒント

親族関係書類および送金関係書類画像
画像の添付はありません

画像登録/確認

申告年の合計収入金額

アンケートで入力した収入をもとに見積額を自動計算しますので、入力の必要はありません。再度収入を入力したい場合は、「収入の入力をもう一度行う」ボタンから再入力が可能です。

同居・別居区分の選択

同居または別居を選択してください。申請者本人と同居以外を選択した場合は、住欄に住所を入力してください。そのうち「別居-海外居住(1年以上)」を選択した場合は、仕送り金額があれば、生計を一にする事実とその金額を入力してください。なお、「別居-海外居住(1年以上)」を選択した場合、「画像登録/確認」が表示されるので、撮影された親族関係書類および送金関係書類画像の登録を行うことも可能です。

※画像はjpeg,png,gif,pdfのみ登録が可能

※1枚につき6枚まで画像登録が可能

必須 障害区分

特別障害者

備考欄

① 入力のヒント

障害者手帳画像
画像の添付はありません

画像登録/確認

障害区分の選択

扶養者の障害有無について、選択してください。

扶養者の異動事由を選択してください。当年中に異動があった場合は、異動年月日を入力してください。記載対象の年に結婚や死亡など配偶者や扶養親族の数が変わるような「異動」があった場合、その理由と異動のあった日を入力してください。

必須 異動事由

なし

異動年月日

20211006

① 入力のヒント

異動事由の選択

アンケート回答結果により自動で異動事由の反映をおこないますので、入力の必要はありません。ただし異動年月日に誤りがあった場合日付の変更をおこなうことが可能です。

2023年申請後、2024年分も同様の作業を行ってください

【扶養親族の入力】

申告年の合計収入金額

アンケートで入力した収入をもとに見積額を自動計算しますので、入力の必要はありません。
再度収入を入力したい場合は、「収入の入力をもう一度行う」ボタンから再入力が可能です。

必須 続柄

子

続柄の選択

続柄を選択してください。

必須 同居・別居区分

別居-海外居住(1年以上)

住所

生計を一にする事実

円

①入力のヒント

親族関係書類および送金関係書類画像
画像の添付はありません

画像登録/確認

同居・別居区分の選択

同居または別居を選択してください。

申請者本人と同居以外を選択した場合は、住所欄に住所を入力してください。そのうち

「別居-海外居住(1年以上)」を選択した場合は、仕送り金額があれば、生計を一にする事実にその金額を入力してください。

なお、「別居-海外居住(1年以上)」を選択した場合、「画像登録/確認」が表示されますので、撮影された親族関係書類および送金関係書類画像の登録を行うことも可能です。

※画像はjpeg,png,gif,pdfのみ登録が可能

※1枚につき6枚まで画像登録が可能

必須 障害区分

なし

備考欄

①入力のヒント

扶養者の異動事由を選択してください。当年中に異動があった場合は、異動年月日を入力してください。扶養対象の年
に結婚や死亡など扶養資格や扶養親族の数が変わるような「異動」があった場合、その理由と異動の日を入力し
てください。

必須 異動事由

なし

異動年月日

①入力のヒント

障害区分の選択

扶養者の障害有無について、選択してください。

異動事由の選択

アンケート回答結果により自動で異動事由の反映をおこないますので、入力の必要はありません。ただし異動年月日に誤りがあった場合は、日付の変更をおこなうことが可能です。

2023年申請後、2024年分も同様の作業を行ってください

II 【保険料控除】

申告ありの方

申告なしの方

保険料控除申告書
申請不要

「申請不要」の表示に
なればOKです

保険料控除申告書の入力を進め方

Step 1



コピー

ボタンを押すと、団体保険以外の前年入力データを当年にコピーできます。

※コピーされるのは保険会社名等の文字だけです。**保険料額は「0円」となります。**

※会社天引きの方は「前年データのコピー」は表示されません。（既に入力されています）

Step 2

新規登録方法について

①「追加入力欄」の保険区分を選択してください

証明書の登録時は、新旧などお間違いなく追加したい保険区分を選択してください

選択してください

- 旧一般生命保険料(H23以前の契約)
- 新一般生命保険料(H24以降の契約)
- 旧個人年金保険料(H23以前の契約)
- 新個人年金保険料(H24以降の契約)
- 介護医療保険料(H24以降の契約)
- 地震保険料・旧長期損害保険料
- 給与外で支払った社会保険料
- 小規模企業共済等掛金

②保険区分の内容に合わせて登録画面が表示されます。
情報を入力して「登録」をクリックしてください。

閉じる 削除 登録

保険会社 名称

保険種類

保険期間

1

Step 3

修正・削除方法について

① [編集する](#) をクリックすることで、修正または削除が可能です。

②修正を行う場合は内容を修正後、[登録](#) をクリックします。
情報を削除する場合は、[削除](#) をクリックしてください。

Step 4

入力が完了したら、画面下部にある [申請する](#) をクリックして、申告完了です。
※申請後、再編集を行いたい場合は、[再編集](#) をクリックしてください。

Step 5

証明書提出

保険会社から郵送される控除証明書を張り付ける台紙を印刷し、控除証明書を貼り付けます。

【保険料控除】の申告方法（更に詳しく！）

必要に応じて、以下(i)～(iii)に対応いただき、(iv)内容確定を行ってください。

(i) 前年データの内容に修正または削除が必要な場合

※「前年データのコピー」でコピーされるのは、保険会社名等の文字だけです。
保険料額は「0円」となってしまうので、(i)を参照の上、修正(入力)してください。

(ii) 前年データとは別に、追加で登録する場合

(iii) データの修正/削除



(iv) 申請する、をクリックして申告完了

※「生命保険控除申告予定額のお知らせ」を元に申告された場合、
後日保険会社から送られてくる「保険料控除証明書」を年調担当までメールでお送りください。

(i) 前年データの内容に修正または削除が必要な場合



コピーを押すと、金額以外の前年データがコピーされます

一般生命保険料	
扱い/新旧区分	本人旧
保険会社名称	a
保険種類	a
保険期間	99
保険契約者	a
受取人氏名	a
受取人続柄	本人
保険料	❗ 保険料を入力してください
編集する >	

保険料額が「0円」の表示になるので
編集画面に進んでください



編集する >



をクリックします

(ii) 前年データとは別に、追加で登録する場合

(ii) -1 生命保険料・地震保険料を追加する場合

証明書の登録時は、新旧などお間違いなく追加し

- 選択してください -

旧一般生命保険料(H23以前の契約)
新一般生命保険料(H24以降の契約)
旧個人年金保険料(H23以前の契約)
新個人年金保険料(H24以降の契約)
介護医療保険料(H24以降の契約)
地震保険料・旧長期損害保険料
給与外で支払った社会保険料
小規模企業共済等掛金

生命保険料または地震保険料を新たに追加で登録する場合、画面上部にある「プルダウン(「-選択してください」)」を開いて、新たに登録する保険の区分を選択

※保険の区分には、「新」「旧」および「一般」「個人年金」「介護」があります。また地震保険料には「地震」「旧長期」の区分があります。お手元の保険料控除証明書をご確認いただき、該当する区分を選択してください。

[\(「保険料確認のポイント」参照\)](#)

※追加入力 の注意点

証明書の登録時は、新旧などお間違い

- 選択してください -

旧一般生命保険料(H23以前の契約)
新一般生命保険料(H24以降の契約)
旧個人年金保険料(H23以前の契約)
新個人年金保険料(H24以降の契約)
介護医療保険料(H24以降の契約)
地震保険料・旧長期損害保険料
給与外で支払った社会保険料
小規模企業共済等掛金

控除証明書を参照し、追加で登録する保険の内容を入力

【注意点】

- ・追加登録する保険が、「新」「旧」両方ある場合、**「旧」の内容から先に登録してください。**
- ・金額の大きいものから入力してください。
- ・割戻金がある場合は、**割戻金を差し引いた額(差引掛金)**を入力してください
- ・9月までの払込額と12月まで支払った場合の予定額(申告額)が記載されている場合は、**「申告額」**を記入してください
- ・保険料を月払いしている場合、現時点での払込み額ではなく、**12月分まで払い込んだ場合の金額(年間払込み掛金)**を記載してください

※保険料確認のポイント参照

一般生命保険料	
扱い/新旧区分	本人旧
保険会社 名称	全国生協連
保険種類	定期生命共済
保険期間	1
保険契約者	〇〇 〇〇
受取人氏名	△△ △△
受取人続柄	配偶者
保険料	¥100,000
	編集する
扱い/新旧区分	本人新
保険会社 名称	A
保険種類	生命
保険期間	99
保険契約者	ABC
受取人氏名	〇〇

「旧」を先に登録！

「旧」を先に登録したら、「新」を登録する

※控除限度額に達している区分の保険を追加しようとした場合、以下のようなメッセージが表示されます。
 この場合、追加登録する必要はありません。

一般の旧生命保険料の申告限度額
 (100,000円)に達しているので申告の必要はありません。

OK

(ii) -2 給与外で支払った**社会保険料（国民健康保険・国民年金等）**を追加する場合

- 選択してください -

- 旧一般生命保険料(H23以前の契約)
- 新一般生命保険料(H24以降の契約)
- 旧個人年金保険料(H23以前の契約)
- 新個人年金保険料(H24以降の契約)
- 介護医療保険料(H24以降の契約)
- 地震保険料・旧長期損害保険料

給与外で支払った**社会保険料**

小規模企業共済等掛金

国民健康保険や国民年金(学生のお子様の国民年金保険料を納付している場合)等、給与外で支払った**社会保険料**を新たに追加で登録する場合、画面上部にある「プルダウン(「-選択してください」)を開いて、「給与外で支払った社会保険料」を選択



閉じる

本年中に給与で控除されたもの以外に「社会保険料」を負担した場合に申告してください。
※生命保険/地震保険は登録してはけません。
※前職分も含め、給与控除された社会保険料は、「別に保険控除されています」ので申告できません。
○生計を一にする親族が負担することになっている社会保険料で、本年中に支払ったものが控除の対象となります。

社会保険の種類

国民年金

支払先名称

日本年金機構

保険料の対象者

テスト

続柄

本人

保険料

100,000円 X



登録

入力完了後「登録」をクリック

追加で登録する保険の内容を入力

【注意点】

・国民年金については、国民年金保険料控除証明書の添付が必須です。

(ii) -3 小規模企業共済等掛金（個人型確定拠出年金iDeCo等）を追加する場合

- 選択してください -

- 旧一般生命保険料(H23以前の契約)
- 新一般生命保険料(H24以降の契約)
- 旧個人年金保険料(H23以前の契約)
- 新個人年金保険料(H24以降の契約)
- 介護医療保険料(H24以降の契約)
- 地震保険料・旧長期損害保険料
- 給与外で支払った社会保険料

小規模企業共済等掛金

個人型確定拠出年金(iDeCo)等を新たに追加で登録する場合、画面上部にある「プルダウン(「-選択してください」)を開いて「小規模企業共済等掛金」を選択



閉じる

中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金

企業型年金加入者掛金

個人型年金加入者掛金

100,000円 X

心身障害者扶養共済制度に関する契約の掛金




登録

入力完了後「登録」をクリック

(iii) データの修正/削除

①  をクリックすることで、修正または削除が可能です。

②修正を行う場合は内容を修正後、 をクリックします。
情報を削除する場合は  をクリックしてください。

(iv) 申請する

入力が完了したら、画面下部にある  をクリックして、申告完了です。

保険料控除申告書の台紙印刷～控除証明書貼り付け

保険会社から郵送される控除証明書を張り付ける台紙を印刷し、控除証明書を貼り付けます。
※ご自宅にプリンターが無い等、印刷できない場合は、A4白紙(タテ)の右上に社員番号と氏名を記入の上、証明書を貼りつけてご提出ください。

申告書メニュー

申告書の入力は完了です。
前年の源泉徴収票の登録や各申告書の申請を行ったら、必要に応じ台紙を印刷し、原本を添付の上、提出して下さい。

「台紙を出力する」をクリック

申請を始める前にもう一度読む

扶養控除等申告書 2023 年:申請済 2024 年:申請済	>
保険料控除申告書 申請不要	>
住宅ローン控除申告書 申請済	>
台紙を出力する	

出力日: 2023年10月10

保険料控除添付書類台紙

9990001

年調テスト1

申請済み保険料明細 (必要証明書の数量)

個人生命保険料 2種類
個人年金保険料 不要
介護医療保険料 1種類
地震保険料 1種類
旧長期損害保険料 不要
厚生労働省又は各国民年金基金が発行した証明書 2種類

受領

枚数

金額

印字された申請済み保険料明細 (必要証明書の数量)を参考にし
てのり付けしてください

----- 証明書を貼付してください -----
保険料控除を受けるための証明書(個人払分)の原本を
この台紙に貼付け、年調担当に提出してください。
【証明書の例】
・生保・損保会社の発行する保険料払込証明書(原本)
・厚生労働省又は各国民年金基金が発行した証明書(原本)
【注意事項】
①必ず原本を貼付けてください。証明書のコピーは使用
できません。
②申請しない、または控除上限に達したために申請する
必要のない証明書は、貼付けないでください。
③会社で給与天引している保険料の証明書は不要で
す。

のりしろ

Web ページからのメッセージ



印刷用に新しいウィンドウを開きました。
ブラウザの印刷ボタンを押して台紙として利用ください。

OKをクリック

OK

ファイル(F)

新しいタブ(T)

タブを複製(B)

新規ウィンドウ(N)

新規セッション(I)

Microsoft Edge で開く(E)

開く(O)...

編集(D)

保存(S)

名前を付けて保存(A)...

タブを閉じる(C)

ページ設定(U)...

印刷(P)...

印刷プレビュー(V)...

送信(E)

インポートとエクスポート(M)...

プロパティ(R)

終了(X)

印刷した台紙に、控除証明書を貼りつけてください。

※控除証明書が複数枚ある場合は、「重ならないように」貼り付けてください。

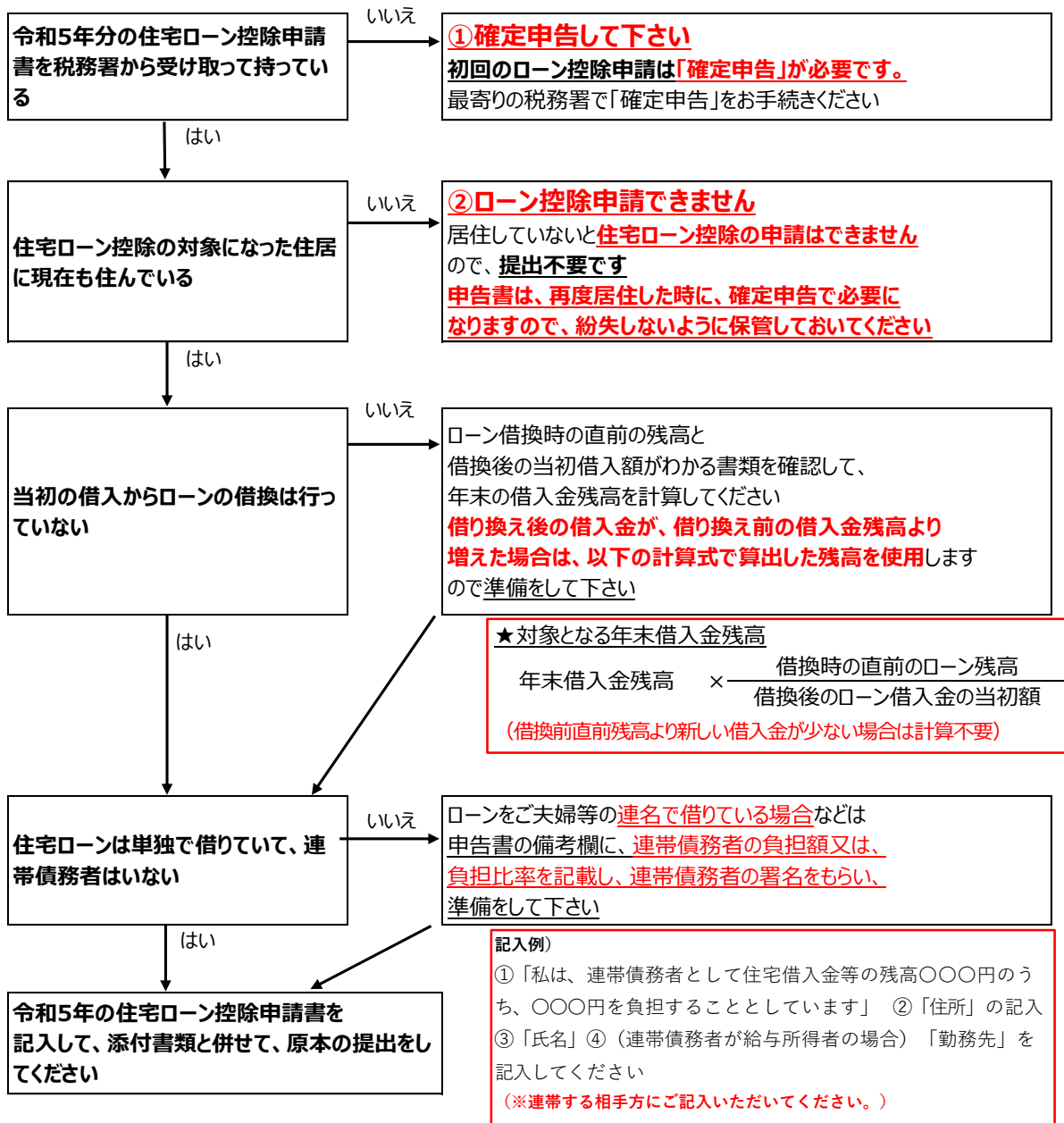
(台紙は複数枚になっても構いません。)

※台紙と同じ向きで貼付けをお願いします。はみ出した部分は折って下さい。

Ⅲ【住宅ローン控除】

住宅ローン控除チェックチャート

会社の年末調整時の住宅ローン控除申請にあたり、下記の項目をチェックしてください。
書類の記載、提出書類に不備がないように準備ください。



上記の①、②以外の方は、年末調整で住宅ローン控除を行いますので、以下の準備をお願いします。

◆必要な添付資料

- ①【全員必須】 令和5年分の住宅借入金等特別控除申告書
(税務署からもらった書類に必要事項を自分で記入した上で提出)
- ②【全員必須】 金融機関の発行した令和5年12月末時点の借入金残高証明書
- ③【借換の方のみ】 ローン借換時の残高と、借換時のローン借入額がわかる書類

添付書類をご用意ください

残高証明書の「年末残高」を記入

令和5年

社員番号を記入
(忘れずに記入してください)

社員番号: 000000

必ず本年分を使用すること

残高証明書の「年末残高」を記入

控除額は100円未満切捨て
(比率を間違えないよう注意してください)

「所得」は給与明細等を参考に、概算
(見込)額を記入

連帯債務者がいる場合、その方の自筆にて下記の記入必要

- ・「私は連帯債務者として住宅借入金等の年末残高×××円のうち〇〇〇円を負担することとします。」
- ・住所
- ・氏名
- ・(連帯債務者が給与所得者の場合)勤務先 (例:株式会社〇〇)

今年の控除額が初年度の控除額よりも少ないことを確認

給与所得者の(特別)特別控除申告書 (この申告書は、年次更新の給与支払者受付印を捺印してください。)

令和5年 給与所得者の(特別)特別控除申告書 (この申告書は、年次更新の給与支払者受付印を捺印してください。)

社員番号: 000000

給与支払者の名称(氏名) 〇〇〇〇株式会社 (フリガナ) あなたの氏名 ヤマカワタロウ 山川太郎

給与支払者の所在地(住所) 東京都千代田区神田錦町3-3 あなたの住所又は居所 東京都練馬区栄町23-7

項目	新築又は購入に係る借入金等の計算			増改築等に係る借入金等の計算		
	①	②	③	④	⑤	⑥
新築又は購入に係る借入金等の年末残高						20,000,000
家屋又は土地等の取得対価の額	(下の②) 円	(下の③) 円	(下の④) 円	(下の⑤) 円	(下の⑥) 円	31,000,000
家屋の床面積又は土地の地積の割合	(下の②) m ²	(下の③) m ²	(下の④) m ²	(下の⑤) m ²	(下の⑥) m ²	70
居住用部分の床面積又は面積の占める割合	(下の②) m ²	(下の③) m ²	(下の④) m ²	(下の⑤) m ²	(下の⑥) m ²	70
取得対価の額に係る	円	円	円	円	円	20,000,000
増改築等の費用の額						14,000,000
増改築等の費用の額のうち居住用部分の費用の占める割合						
年間所得の見込額	4,950,000					
控除額	140,000					

この申告書の提出に当たっては、前年の「年末残高」を記入してください。

この申告書の提出に当たっては、金融機関等が現在の給与の支払者の中で年末調整によりこの借入金等特別控除証明書」の添付も必要です。

連帯債務による住宅借入金等の年末残高 円

住宅借入金の給与の特例を受けた金額 円

178-0000

東京都練馬区栄町

山川 太郎

項目	家屋	土地	等	増改築等
居住開始年月日	平成22年3月12日			
家屋又は土地等の取得対価の額	14,000,000	17,000,000		
家屋又は土地等の床面積又は地積	120.00	140.00		
〇又は〇のうち居住用部分の床面積又は面積	84.00	98.00		
増改築等の費用の額	155,400			

(平成22年中居住者用)

※住宅ローンの借換えをしている場合

住宅ローンの借換えをしている場合、借換えによる新たなローンの金額が借換え直前の（当初の）金額を上回っている場合には、次式により計算した金額をローンの年末残高としてください。

$$\text{年末ローン残高} \times \frac{\text{借換え直前のローン残高（旧）}}{\text{借換え直後のローンの当初金額（新）}}$$

※連帯債務者がいる場合

税務署から送付される『住宅ローン控除の申告書』備考欄に、他の連帯債務者から

- ①「私は、連帯債務者として住宅借入金等の残高〇〇〇円のうち、〇〇〇円を負担することとしています」の文言
 - ②「住所」
 - ③「氏名」
 - ④（連帯債務者が給与所得者の場合）「勤務先」
- の記入を受けてください。

なお、「控除を受ける人が負担する割合」は、住宅ローン控除を受ける初回の確定申告に記載した負担割合になります。

$\text{本年の年末残高} \times \frac{\text{本人の持分}}{\text{物件の取得価額}}$ <p style="font-size: small;">（残高証明の金額）</p>
--

例) 土地の持分 △△銀行

本人持分	10,900,000円				
取得価額	21,800,000円	△△銀行	19,400,000	×	$\frac{10,900,000}{21,800,000} = 9,700,000$

・住宅、土地、分けられない時は、住宅及び土地等、増改築等 それぞれに計算してください。

住宅ローン控除の申告：郵送する書類

- A. 平成35年（令和5年）分 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書 **※原本**
- B. 住宅取得資金に係る借入金の年末残高証明書 **※原本**
- C. **（借換えの方のみ）ローン借換え時の残高と、借換え時のローン借入額がわかる書類**

[原本提出先はこちら](#)

<住宅ローン控除の申告をされる方>

以下(1)～(3)の書類の**原本**を人事までご郵送ください

(1) 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

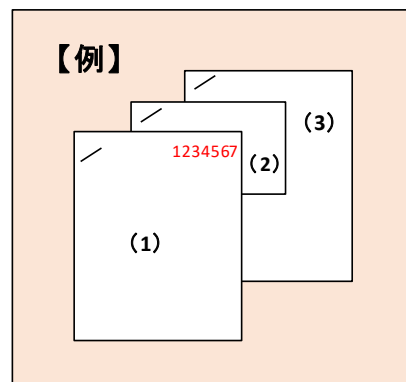
※用紙の右上に社員番号を記入してください



(2) 住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書

※(1)の後ろにホチキス止めしてください

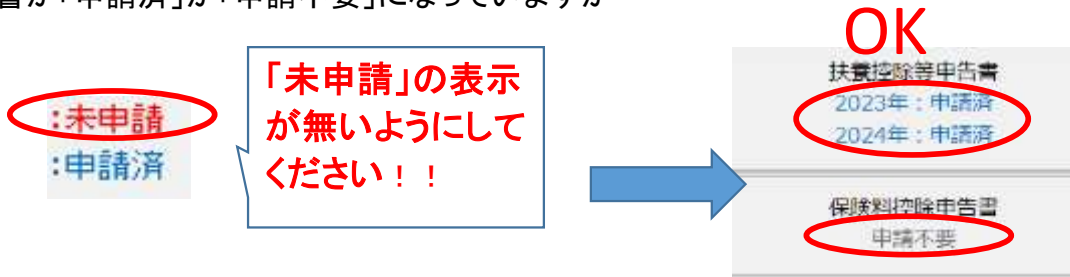
(3) **（借り換えがある場合のみ）**借り換え前後の残高が分かる資料



└── ※(2)の後ろにホチキス止めしてください

【最終チェック】

○各申告書が「申請済」か「申請不要」になっていますか



○扶養控除

- 扶養情報の入力を正しく行っていますか
 - ・扶養している家族の情報は全て入力されていますか
 - ・収入金額は正しく入力されていますか → **桁数を誤っている**ケースがあります！
 - 例1) 本来「3,000,000(300万)」のところ、「30,000,000(3,000万)」と入力
 - 例2) 本来「3,000,000(300万)」のところ、「300,000(30万)」と入力
- 2023年の情報は「申請済」の表示となっていますか
 - ・扶養対象者がいない場合にも内容確定の手続きが必要です
 - ・2023年12月31日時点の予定が入力されていますか
 - ・**確定申告をされる方も扶養控除の申告は必要です**
- 2024年の情報は「申請済」の表示となっていますか
 - ・2024年12月31日時点の予定が入力されていますか
 - ・**確定申告をされる方も扶養控除の申告は必要です**

○保険料控除

- 「申請済or申請不要」の表示となっていますか
 - ・保険料控除を受けない場合は「申請不要」の表示になります。
- 保険料控除証明書の提出は完了していますか

○住宅ローン控除

- 住宅ローン控除申告書・年末残高証明書(借換金額が分かる資料)を郵送していますか

11月10日(金) 必着(書類提出)

- * 極力、店舗で取りまとめの上、送付をお願いします。
- * 書類は、同一種類ごとに、社員番号順に並べて提出をお願い致します。
- * 双方で確認出来るよう、表紙の作成もお願いします。(表紙記載内容: 社員番号・名前・台紙枚数)

【書類の提出先】

〒163-0819
東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル19階
住友不動産株式会社
管理部 人事事務課 **エスフォルタ年末調整担当**

※配達記録が残る方法でお送りください

← **必ず社名を入れてください。**
年末調整書類と明記してください。
(他の書類は入れないようお願いします。)

<保険料控除の申告をされる方>

- ・台紙に貼り付けた保険料控除証明書の**原本**

<住宅ローン控除の申告をされる方>

以下(1)～(3)の書類の**原本**を人事までご郵送ください

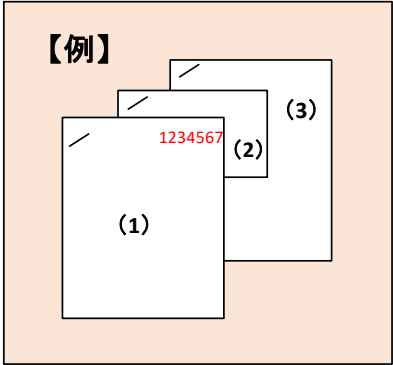
(1) 給与所得者の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除申告書

※用紙の右上に社員番号を記入してください

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 **123456**
 令和5年分 (特定増改築等)住宅借入金等特別控除計算明細書

給与の支払者 印名称(五字)	〇〇株式会社	「フリガナ」 あなたのお名	〒0000000-0000 〇〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇
給与の支払者 の法人番号		給与の支払 者様 様	〇〇〇〇△△町X-X-X-X
給与の支払者 の代表者(氏名)	〇〇〇〇〇〇X-X-X		

※この控除申告書は、給与の支払者様(特定増改築等)住宅借入金等特別控除を受けたいので、申告します。



(2) 住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書

※(1)の後ろにホチキス止めしてください

(3) (借り換えがある場合のみ) 借り換え前後の残高が分かる資料

※(2)の後ろにホチキス止めしてください