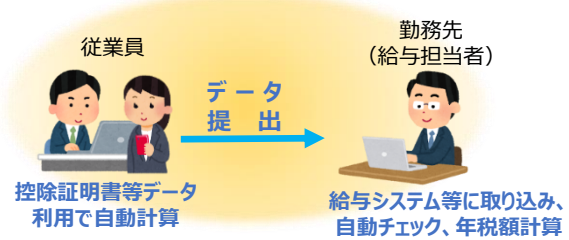
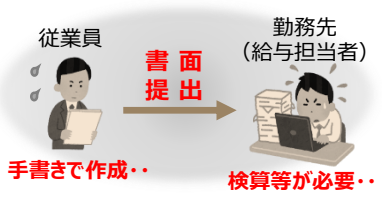


# 年末調整手続の電子化について ~年調ソフト編~

Q：勤務先の給与担当者から、「年末調整の書類はデータで提出してほしいので、国税庁の「年調ソフト」を使ってください」と言われたのですが、どうやって作成すればいいですか？  
 A：以下に概要をお示します。詳しくは、国税庁ホームページなどでご確認いただけます。

## 1 年調ソフトとは？



「年調ソフト」とは、年末調整の時期に従業員の方が作成していた、年末調整の書類を電子的に作成することができる、国税庁が提供する無料のアプリです。  
 年調ソフトを使って作成することで、控除額の計算、扶養親族等の年齢の判定、控除が受けられるかの判定などを自動で行うことができます。

## 2 入手方法

年調ソフトを、ご利用の（又は勤務先の）パソコンやスマートフォンにダウンロードして使います。  
 作った年末調整の書類は、データのまま又は印刷して（又はその両方を）勤務先に提出します（提出方法については勤務先にお尋ねください。）。  
 年調ソフトは以下のように取得することができます。

Windowsのパソコン をご利用の方	Macのパソコン をご利用の方	Androidスマホ をご利用の方	iPhone をご利用の方
マイクロソフトストアで 「年末調整 国税庁」と検索	Appstoreで 「年末調整 国税庁」と検索		

- Microsoft、Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標、商標または商品名称です。
- Apple、iPhone、Mac OS は、米国および他の国々で登録された Apple Inc.の商標です。iPhone の商標は、アイホン株式会社のライセンスにもとづき使用されています。TM and © 2018 Apple Inc. All rights reserved.
- Androidは、Google LLC の商標です。
- その他、記載されている会社名、製品名等は、各社の登録商標または商標です。

上記の公式アプリストアからダウンロードできない場合は、パソコン版に限り、国税庁ホームページからダウンロードすることができます  
 ([https://www.nta.go.jp/users/gensen/nenmatsu/nencho.htm#soft\\_dl](https://www.nta.go.jp/users/gensen/nenmatsu/nencho.htm#soft_dl))。

### 3 使い方について

年調ソフトは、4のように画面の案内に従って進めていけば年末調整の書類を作成できるようになっていますが、使い方が分からない場合は、以下のとおり調べることができます。

#### ① ヘルプデスクに問い合わせる

年調ソフトの使い方、年末調整手続の電子化全般に係るご質問にお答えするヘルプデスクを設置しています。

電話番号	<b>0570-02-4563</b> (ナビダイヤル)	
受付時間	9:00~17:00	10月1日~12月28日(毎日) 1月4日~9月30日(月曜~金曜(休祝日を除く))

#### ② マニュアル・FAQを調べる

国税庁ホームページに年調ソフトの詳細なマニュアル、FAQを掲載しています。右のQRコードから見るができます。

※「QRコード」は株式会社デンソーウェブの登録商標です。



### 4 年調ソフト入力の流れ

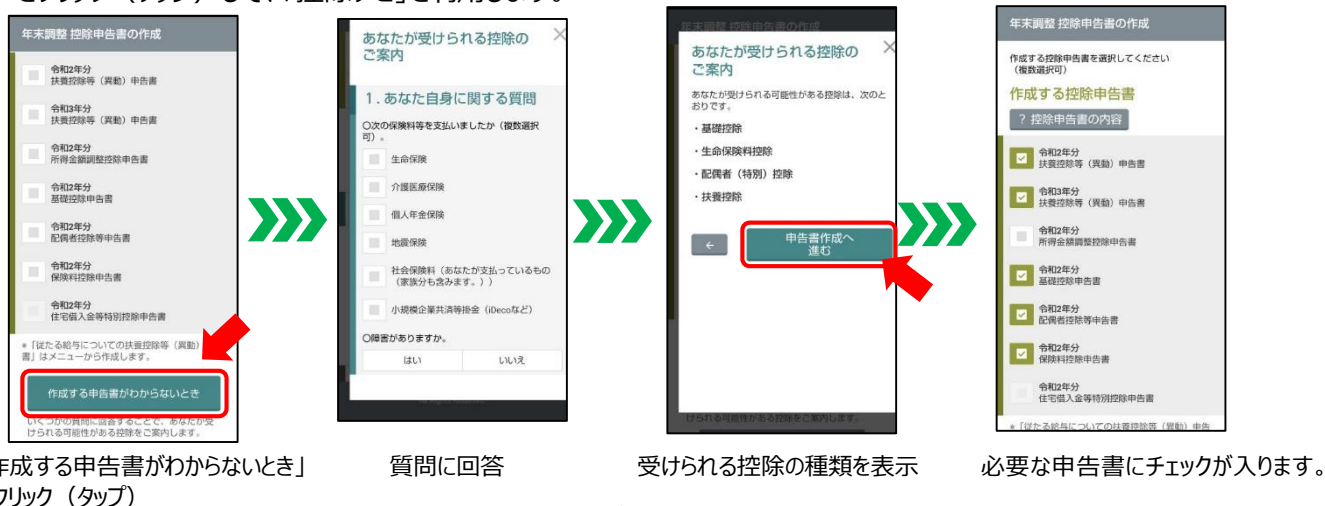
#### ① 基本項目入力・マイナポータル連携

画面の案内に従い、氏名等の基本情報を入力します。その後、マイナポータル連携や控除証明書等データの取込を行います(マイナポータル連携については「マイナポータル連携準備編(従2)」をご覧ください。)



#### ② 作成する申告書の選択

作成する申告書を選択します。作成する申告書がわからない場合は、「作成する申告書がわからないとき」をクリック(タップ)して、「控除ナビ」を利用します。



### ③ 控除申告書の作成

控除申告書の内容を入力していきます。入力の順序は、

- ・ 扶養控除等（異動）申告書（当年分）
  - ・ 扶養控除等（異動）申告書（翌年分）
  - ・ 所得金額調整控除申告書
  - ・ 基礎控除申告書
  - ・ 配偶者控除等申告書
  - ・ 保険料控除申告書
  - ・ 住宅借入金等特別控除申告書
- となっています。

なお、「所得金額調整控除申告書」「基礎控除申告書」については、その手前の申告書への入力内容を基に自動作成されているので、通常は確認するだけで先に進むことができます。

扶養控除等（異動）申告書  
入力画面

所得金額調整控除申告書  
入力画面



Q：作成を中断することはできますか？

A：各申告書の入力画面の一番下に「一時保存」のボタンがありますので、そこをクリック（タップ）して保存します。



Q：毎年同じ内容を手入力しないといけないのですか？

A：提出用データを保存しておく、来年はそのデータを取り込むことにより基本情報等が自動入力されます。

### ④ 控除申告書の確認・提出用データ（書面）の作成

これまで入力した内容について確認します。  
修正したい項目があれば、「修正」ボタンをクリック（タップ）して、修正することができます。  
（確認画面は上記4の各申告書の入力後にも表示されるため、そこで修正することもできます。）

本人、配偶者等のマイナンバーを入力。  
（あらかじめ勤務先にマイナンバーを提供しているなど一定の場合においては、マイナンバーの記載を省略できますので、勤務先にご確認願います。）

提出用の電子データ又は印刷用ファイルを出力します。どちらを提出するかは勤務先からの指示に従ってください。

### 参考 控除証明書等（書面）の提出

書面の控除証明書等の内容を手入力した場合は、提出用データ（書面）の作成の際、「提出用台紙」が出力されるので、その台紙に控除証明書を貼付して勤務先に提出してください。



国税庁  
（法人番号7000012050002）