令和６年１月吉日

会 員 各 位

公益社団法人堺納税協会
会　　長　　福 井　隆 一 郎

事業者及び従業員の皆様方への周知のお願い

厳冬の候、ますます御清栄のこととお喜び申し上げます。

日頃は、協会の事業運営に格段の御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、この度、堺税務署より令和５年分確定申告に関して、事業者及び従業員の皆様方への周知のお願いとしてご依頼がございました。

御承知のとおり、確定申告期には、毎年多数の納税者の方々が税務署や確定申告会場に行かれ、窓口や会場内は大変混雑しています。

こうした状況の中、国税当局においては、税務行政のデジタルトランスフォーメーション（ＤＸ）を推進することを通じて、納税者の方々の利便性の向上等を図るため、**自宅等からスマートフォンとマイナンバーカードを利用した申告**が推奨されているところであります。

このため、従業員の皆様方の申告手続きをサポートするため、**当協会ホームページに掲載しておりますリーフレット**※1を社内ＬＡＮへの掲載、メール配信や回覧を行うなどして、従業員の皆様方に対して周知を行っていただきますよう、御協力をお願いいたします。

なお、令和６年１月以降、事業者の皆様が給与所得の源泉徴収票を e-Tax で提出していただくことで、従業員の皆様方が確定申告書を作成する際、給与所得の源泉徴収票の情報がマイナポータル連携により自動で入力されるようになります。詳しくは、**当協会ホームページに掲載しておりますリーフレット**※2をご覧ください。

【納税協会ホームページ掲載リーフレット】

区分	リーフレット名称	対象者
※１	自宅からスマホで申告してみませんか？	従業員向け
	マイナンバーカード×マイナポータルと連携　確定申告に自動入力	
※２	事業主の皆さまへ　給与所得の源泉徴収票を e-Tax で提出すると従業員の方の確定申告がさらに簡単に!!	事業者向け

自宅からスマホで申告してみませんか？

簡単・便利

スマホカメラで源泉徴収票を読み取りできます！

ご自宅で

確定申告期間は24時間いつでも利用可能

※メンテナンス時間を除く

専用画面

スマホ専用画面で見やすく操作が簡単

自動計算

画面の案内に沿って入力するだけ

添付書類不要

書類の記載内容を入力・送信することで添付省略

※一部の書類は除く

持参・印刷・郵送不要

税務署への持参が不要
印刷・郵送代が不要

早期還付

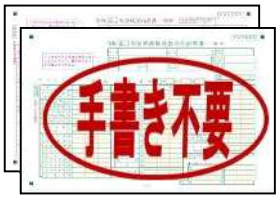
還付金の振込みが早い

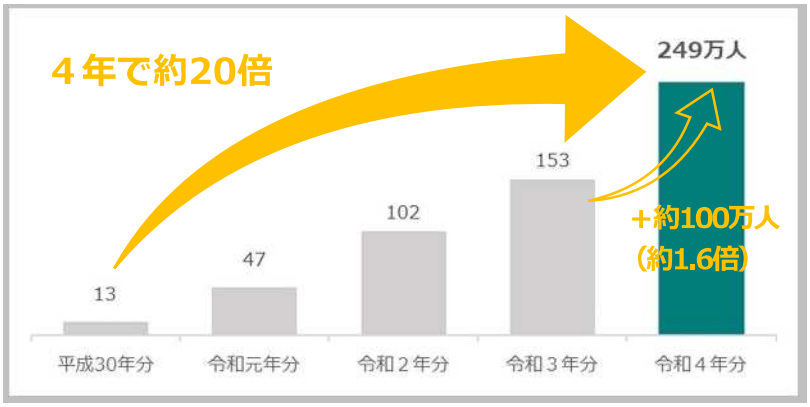
※２月末までに提出した場合に２～３週間程度で還付
（書面提出の場合は４～６週間程度で還付）

他にもメリットあります！

・青色申告決算書・収支内訳書がスマホで作成可能
・マイナンバーカードの読取回数は原則１回※

※ 初めてマイナンバーカードを使用して確定申告を行う場合は、読取回数が２回になります。





スマホ申告増加！

全国で 249万人 が、自宅からスマホを使ってe-Taxで申告

詳しくは裏面をご覧ください!! ▶▶▶

大阪国税局・税務署

申告書の作成・送信は 自宅で 国税庁ホームページから！

STEP1. 「国税庁ホームページ」へアクセス

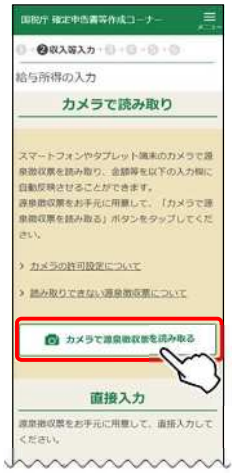
作成開始！

作成コーナー

【確定申告書等作成コーナー】

STEP2. 画面の案内に従って入力→自動計算！

スマホなら、カメラで『給与所得の源泉徴収票』を読み取って自動入力！



給与所得がある方の例

STEP3. 申告書をデータ送信

おすすめ マイナンバーカードをお持ちの方

マイナンバーカード

＋

マイナンバーカード読取対応のスマホ

さらに

マイナポータル連携なら……

各種控除証明書等のデータを一括取得し、確定申告書の該当項目に自動入力できます。

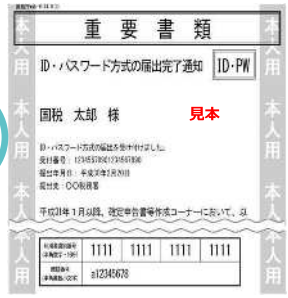
国税庁HP「マイナポータル連携特設ページ」はこちら

※ パソコンの場合ＩＣカードリーダライタでも可

または

ＩＤ・パスワードをお持ちの方

事前発行のＩＤ・パスワード



ＩＤ・パスワード方式の届出を確認！
※申告書の控えと一緒に保管されている場合があります。

※ ＩＤ・パスワード方式は暫定的な対応です。
お早めにマイナンバーカードの取得をお願いします。

このチラシには開発中の画面が含まれておりますので、実際の画面とは異なる場合があります。

マイナンバーカード × マイナポータルと連携

確定申告書に自動入力

ご利用のメリット！

マイナンバーカードを利用して、マイナポータル経由で、申告に必要な各種証明書等のデータを一括取得し、確定申告書の該当項目へ自動入力できます（マイナポータル連携）。控除証明書等の集計や１件ずつ入力する手間が不要で大変便利です♪

Before

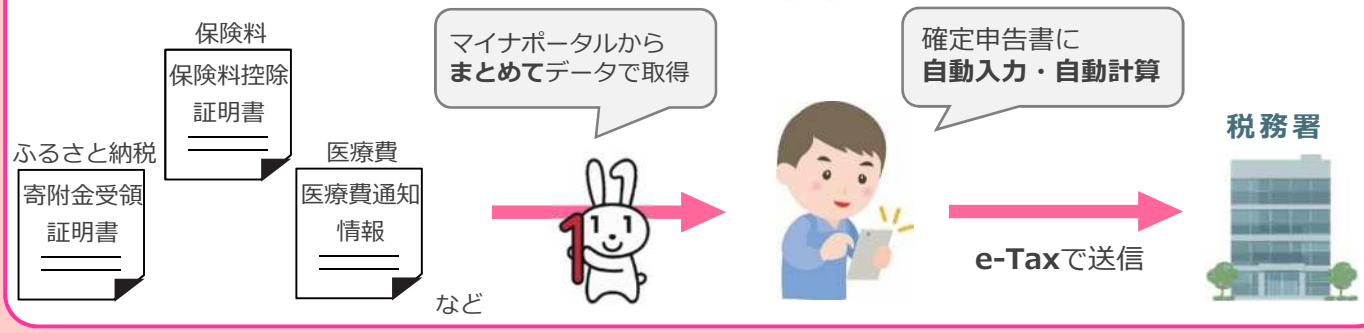
書面の控除証明書等を・・・

- ✓ 収集して管理・保管
- ✓ １件ずつ確認して入力
- ✓ 書面で提出

After

全部データで完結するから・・・

- ✓ 書面の管理・保管が不要
- ✓ 申告書に自動入力
- ✓ e-Taxでデータ送信



令和６年１月以降の対象はこちら！

収入関係

- NEW 給与所得の源泉徴収票※
- 公的年金等の源泉徴収票
- 株式の特定口座

控除関係

- 医療費・ふるさと納税
- 生命保険・地震保険
- 社会保険（国民年金保険料、国民年金基金掛金）NEW
- NEW iDeCo・NEW 小規模企業共済掛金
- 住宅ローン控除関係

※「給与所得の源泉徴収票」の情報が自動入力の対象になるためには、お勤め先（給与等の支払者）が税務署に**e-Tax**で給与所得の源泉徴収票を提出していることが必要です（「年間の給与等の支払金額が500万円を超えるもの」などの**提出要件**があります。）。

マイナポータル連携を利用するための準備は裏面をご確認ください

～マイナポータル連携に係る事前準備等のご案内～

マイナポータル連携について詳しくはこちら！

国税庁HPの**「マイナポータル連携特設ページ」**をご確認ください。

マイナポータル連携を利用するには？

マイナポータル連携をご利用いただくためには、マイナポータルの利用者登録やマイナポータルとe-Taxを連携するなどの**事前準備が必要**です。
事前準備の詳細は、国税庁HPの**「マイナポータル連携を利用するまでに行う事前準備」**をご確認ください。

事前準備の詳細はこちらから

! 事前準備には、以下のものが必要です。
- マイナンバーカード
- マイナンバーカード読取対応のスマートフォン（又はICカードリーダライタ）

! 事前準備はお早めに！
事前準備を行った後、実際に証明書等のデータを取得できるようになるまで数日を要する場合があります。確定申告前にお早めのご準備をお願いします。（マイナンバーカードの取得もお早めに！）

! 「給与所得の源泉徴収票」情報の自動入力について
「給与所得の源泉徴収票」の情報を自動入力するためには、マイナポータル連携に係る事前準備のほか、e-Taxのマイページで情報の取得を希望する旨の登録等が必要です。
詳しくは国税庁HPの特設ページをご覧ください。

特設ページはこちらから

確定申告書の作成

事前準備が完了したら、国税庁HPの**「確定申告書等作成コーナー」**から、**マイナンバーカードを使ってe-Tax！**マイナポータル連携を利用して確定申告書を作成できます！

作成コーナー

確定申告書等作成
コーナーはこちらから

事業主の皆さまへ

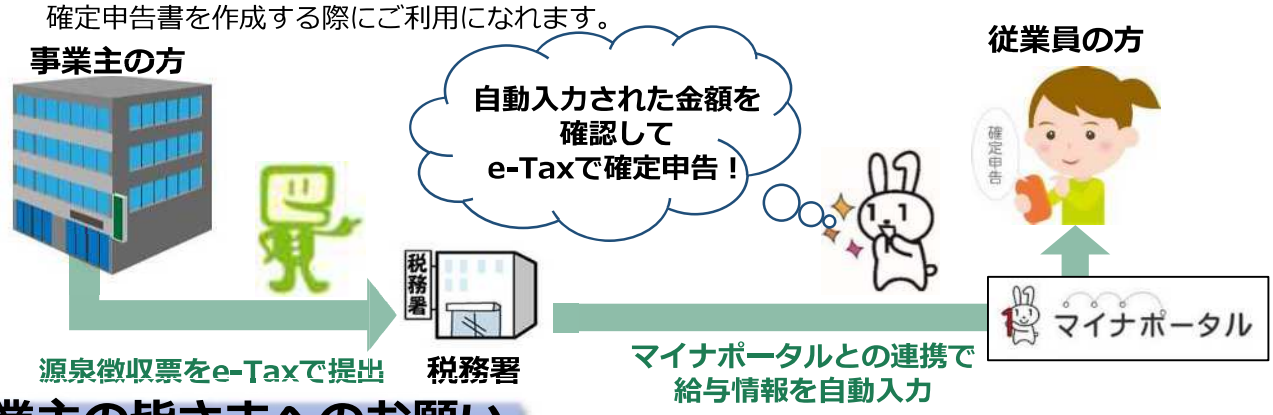
給与所得の源泉徴収票をe-Taxで提出すると…

従業員の方の

確定申告がさらに簡単に!!

事業主の皆さまが、
給与所得の源泉徴収票を**e-Taxで提出**することで、
従業員の方が、**所得税の確定申告書を作成**する際、
給与所得の情報が自動で入力されるようになります！

※令和６年１月以降に提出する給与所得の源泉徴収票（令和５年分以後の年分）が対象です。
※従業員の方が令和６年２月上旬以降に国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」で確定申告書を作成する際にご利用になれます。



事業主の皆さまへのお願い

Point ①

事業主の皆さまから**e-Taxで提出された給与の源泉徴収票が自動入力の対象**となります。

Point ②

税務署への給与の源泉徴収票の提出範囲は、年間の給与等の支払金額が500万円を超えるもの等ですが、**500万円以下の給与に係る源泉徴収票であっても、e-Taxで提出した場合は、自動入力の対象**となります。

Point ③

給与所得の情報を正しく連携するため、給与所得の源泉徴収票に記載する、**従業員の方のマイナンバー、氏名（カナ含む）、住所、生年月日等については、記載誤りや不足・不備が無いようご注意**ください。

！ 詳しい内容は、国税庁ホームページの特設ページをご覧ください。

e-Taxソフト（WEB版）で源泉徴収票を提出できます！

！ e-Taxソフト（WEB版）の利用方法について、詳しくは裏面をご覧ください。

e-Taxソフト（WEB版）のご利用方法

STEP ① e-Taxソフト（WEB版）へアクセス

① e-Taxホームページにアクセス
（https://www.e-tax.nta.go.jp）
②右上部「各ソフト・コーナー」をクリック
③「e-Taxソフト（WEB版）」をクリック
または

e-tax　web　ログイン

STEP ② 事前準備

e-Taxを初めて利用する方は、❶から開始届出書の作成・提出を行ってください。
既にe-Taxをご利用の方は、❷からログインします。
❸で利用者情報の登録等を行い、❹で給与所得の源泉徴収票の作成を行います（e-Taxソフト（WEB版）を初めて利用する場合のみ、❸の手続が必要です。）。

※事前準備の案内動画はこちら

STEP ③ 源泉徴収票の作成・提出

【１件別に入力する】
源泉徴収票を１件別に入力する場合は、❶をクリックします。

【ＣＳＶファイルを読み込む】
表計算ソフトや会計ソフトで作成したCSVファイルを読み込む場合は、❷をクリックします。

! 源泉徴収票が所定の件数を超える場合は、分割して送信してください。

源泉徴収票の作成後に、法定調書合計表を作成したら、後は、電子証明書で電子署名を付与して送信！

! 電子証明書は、個人の事業主の方はマイナンバーカードをご利用いただけます。
法人の場合は、法人の電子証明書が必要ですが、代表者の方のマイナンバーカードもご利用いただけます。

eLTAXで市区町村と税務署へ一括して作成・送信も可

市区町村に提出する給与支払報告書を**eLTAX**の作成ソフト**PCdesk**（対応税務ソフトを含みます。）を利用して作成・提出している場合は、税務署に提出する源泉徴収票のデータも同時に作成し、一括して送信することができます。

（eLTAXホームページ）