

写 真 を 撮 っ て 送 る だ け

簡 単 年 調

K A N T A N N E N C H O

簡単年調 本人申告入力マニュアル

Ver.4.3

ECOMIC

「簡単年調」は、スマートフォン、タブレット、パソコンから、年末調整の申告ができるクラウドシステムです。

申告の入力画面では、御社人事セクションから提供された情報があらかじめ入力されていますので、変更がないか確認してください。

(変更がある場合のみ入力が必要になります)

また、空欄箇所の入力や証明書等画像のアップロードを行うことで申告が完了します。

証明書の内容をご自身で入力する必要がなく、簡単に申告ができます。

申告の際は、証明書等画像アップロードマニュアルも必ずご確認ください。

必要書類や各種画像の必要情報等が詳しく記載されています。

簡単年調サイト、各ページにあるヘルプ、チャットボットもご参照ください。

■ 簡単年調サイトURL (従業員様用サイト)

<https://www.ecomic.jp/cm/y-epp/man-e/>

↑ アンダーバーは2つ

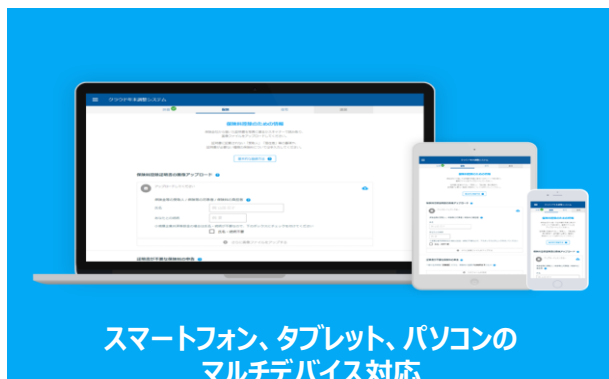


【QRコード】
簡単年調サイト
(従業員様用サイト)

【上記URLのアクセス用ID、パスワード】

ID: mauser

PW: 523Hk498



■ 推奨ブラウザ ■

簡単年調はGoogle Chromeをご使用ください。

■ ご注意 ■

マニュアルやヘルプ内の画像、メール本文は、ご利用の際の実際の画面と異なる場合がございます。ご了承ください。

申告のステップは、次ページのようになります。

「簡単年調」の入力は、大きく下図の9つのステップで完了します。

メールアドレスの登録方法によって参照ページが異なります。

- ①-1 従業員様本人がメールアドレスを登録する場合
- ①-2 人事セクションご担当者様が従業員様のメールアドレスを一括で登録する場合

①-1
メールアドレス登録
(ご本人様で登録)
(P4)

①-2
・メールアドレス登録
(人事セクション
ご担当者様で登録)
(P8)

②-1 ログイン(P6)

②-2 ログイン(P9)

③扶養控除のための本人および家族の情報登録

④保険料控除のための情報登録

⑤住宅借入金等特別控除のための情報登録

⑥前職の源泉徴収票の情報登録

⑦注意事項

⑧チャットボット、コンタクトセンターについて

では申告してみましよう！

①-1 メールアドレス登録（ご本人様）

メールアドレス登録画面のURLまたはQRコードは御社人事セクションより告知されます。URLへアクセスまたはQRコードを読み取ると、右図の「メールアドレス登録」画面が開きます。

「メールアドレス登録」画面でメールアドレス、社員番号、生年月日、パスワード（2回）を入力して「次へ」を選択すると、「認証コード登録」画面が開くと共に、登録したメールアドレス宛に、下図のメールが送信されます。このメール文内に認証コードが記載されておりますので、メールアドレス登録の画面を閉じずに認証コードの確認をしてください。

「認証コード登録」画面の認証コード欄に入力し、登録ボタンを選択してください。



※サンプル

<https://y.ecomic-app.com/mail/yeptestcs9/>

※「生年月日が異なります」のようなエラーが出た場合は、人事セクションご担当者様が把握している生年月日が異なる場合がございます。正しい生年月日を入力してもエラーが表示される場合は、人事セクションご担当者様にお問い合わせください。

メールタイトル: [简单年調] メールアドレス登録通知

差出人: noreply@y.ecomic-app.com

あなたの会社名
あなたのお名前

简单年調にて、メールアドレスの登録リクエストを受付けました。

メールアドレスを登録する際に必要な認証コードが発行されましたので、下記認証コードの入力をお願いいたします。

認証コード: 791408

※この認証コード登録画面は、認証コードを入力するまで閉じないでください！

セキュリティを確保するため、発行された認証コードは20分ほどで無効となります。

—

当メールは、简单年調から自動配信されました。

当メールは送信専用アドレスからの配信となりますので、返信することはできませんのでご承知おきください。

なお、ご不明な点がございましたら、下記のチャットボットをご覧ください。か、メール・お電話にてお問い合わせください。

■チャットボット

简单年調の申告画面下に表示されます。

简单年調 by 株式会社エコミック

メールアドレス登録

以下の各項目を登録してください。あらかじめ登録されているあなたのユーザ情報に、ログイン用メールアドレスを設定いたします。

なお、ここで登録するメールアドレスが会社に提供されることはありませんので、当システム利用時に受信可能なアドレスを登録してください。

メールアドレス

すべて半角で入力

個人コード

社員番号を入力してください

生年月日

1980(昭和55) 年 1 月 1 日

パスワード

ご希望のパスワードを入力してください

パスワード (確認)

上記と同じパスワードを入力してください

パスワード強度: 非常に弱い

次へ

認証コード登録

登録していただいたメールアドレスに対して認証コードを送信しました。以下のフォームに認証コードを入力し、「登録」ボタンを押してください。



なお、認証コードの有効期間はおよそ20分ですので、20分以内に登録ください。

認証コード

すべて半角で入力

登録

前の画面に戻る



入力されたメールアドレスは他のユーザが既に使用しているため登録できません。

※上図が表示されたらメールアドレス重複となります。
別のメールアドレスで登録をしてください。

登録完了

メールアドレスの登録が完了いたしました。登録していただいたメールアドレスとパスワードは、年末調整の申告を行う際のログインで使用しますので、お忘れになりませんようお願いいたします。

年末調整を行うためにアクセスしていただくURLは、登録いただいたメールアドレス宛に後日ご連絡いたしますので、しばらくお待ちください。

当画面はそのまま閉じていただいて問題ありません。

この画面が表示された時点で、登録完了となります。

メールアドレス登録が完了後、登録されたメールアドレス宛に、下図のメールが送信されます。

メールタイトル: [簡単年調] メールアドレスの登録が完了しました

差出人: noreply@y.ecomic-app.com

あなたの会社名
あなたのお名前

簡単年調からメールアドレス登録完了のお知らせです。

この度はご登録ありがとうございます。
以下のアドレスが簡単年調へのログイン用メールアドレスとして登録されました。

登録したメールアドレス

年末調整申告入力の準備が整いましたら上記アドレス宛に登録用URLをご案内させていただきますので、よろしくお願いいたします。

当メールは、簡単年調から自動配信されました。
当メールは送信専用アドレスからの配信となりますので、返信することはできませんのでご承知おきください。

なお、ご不明な点がございましたら、下記のヘルプやチャットボットをご覧ください。メール・お電話にてお問い合わせください。

■ヘルプURL

<https://y.ecomic-app.com/person/03204894e26b46ceb28982a52792b2e6/#/help>

■チャットボット

簡単年調の申告画面下に表示されます。

簡単年調 by 株式会社エコミック

②-1 ログイン（ご本人様）

申告入力の開始日になると、下図のように、**简单年調から申告入力準備完了のご案内メールが登録したメールアドレスに届きます。** URLを長押しする等して、「Google Chrome」や「Safari」で開いてください。2段階認証コードは登録されたメールに届きますので、二段階認証の入力画面を閉じずに認証コードを確認できるようにしてください。

メールタイトル: [简单年調] 申告入力の準備が完了しました
差出人: noreply@y.ecomic-app.com

あなたの会社名
あなたのお名前

简单年調から、申告入力準備完了のご案内です。

年末調整申告内容の登録をおこなっていただくための準備が整いました。以下のURLにアクセスしていただき、年末調整申告内容の登録をお願いいたします。

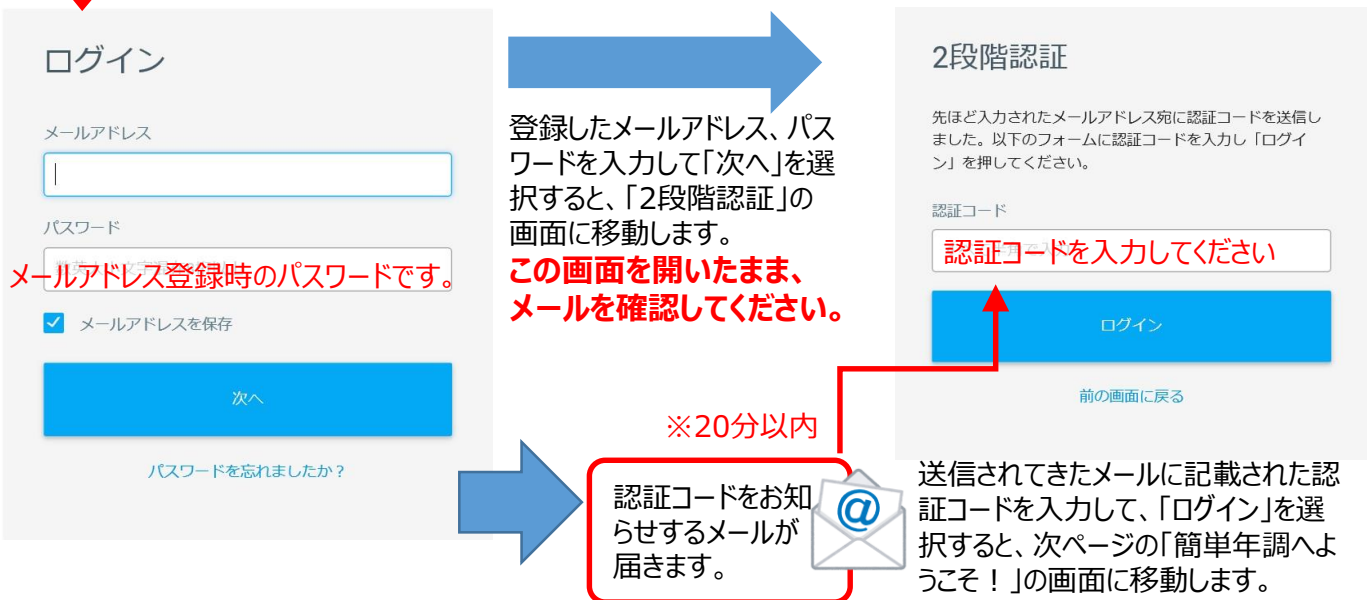
<https://y.ecomic-app.com/person/03204894e26b46ceb28982a52792b2e6/>

URLを長押しする等して、「Google Chrome」や「Safari」で開いてください。

なお、年末調整申告画面にログインするには、先日ご登録いただいたメールアドレスとパスワードが必要になります。

2020/09/30 00:00 までに年末調整申告内容の登録を完了してくださいますようお願いいたします。

--
(以下、省略)



「2段階認証」画面で認証コードを入力してログインを選択すると、下図の「簡単年調へようこそ」の画面に移動します。
「申告内容の登録を開始する」を選択すると、扶養申告の画面へ移ります。

簡単年調へようこそ！

以下のようなステップで簡単に申告できます。

申告内容の登録

ご自身および扶養親族についての情報を確認・入力し、保険、住宅、前職源泉徴収票に関する証明書等の書類画像をアップロードしてください。

※高収入等によって年末調整の対象にならない方も、ご自身および扶養親族についての情報は確認・入力してください。

登録期限までに必ず「申告内容の登録を完了しました」という画面まで進むようお願いいたします。登録を完了させずに期限になるとエラー通知が届く場合があります。

不備・不明点の解消

登録して頂いた画像の内容を運営側でデータ化し、各種申告書を完成させていきます。その際、**不備・不明点が発出された場合はメールで通知いたします**ので、修正してください。

申告内容の完成

不備・不明点が解消され次第、各種申告書が完成します。完成するとメールで通知いたします。住宅控除については「記入見本」として完成しますので、内容をご確認のうえ、お手元の申告書に転記してください。

証明書等の提出

画像でアップロードして頂いていた各種証明書書類や、前職源泉徴収票、住宅控除の申告書などについて、専用台紙に貼付けのうえでご提出ください。

ここを選択すると申告内容の登録画面へ移ります。

申告内容の登録を開始する →

<注> 上図の「簡単年調へようこそ！」の画面表示された状況でブックマークやお気に入り登録をしても、再度同じ画面へはアクセスはできません。ブックマークやお気に入りへの登録は、ログイン画面が表示された状況で行ってください。

画面下段に「よくあるご質問」が掲載されています。申告入力の際に参考としてください。
「よくあるご質問」は各ステップごとに掲載されています。

よくあるご質問

証明書類が全て揃うまで申告内容の登録を開始しない方がいいですか？

確定申告する予定ですが年末調整する必要はありますか？

登録期限まで何もしなかった場合はどうなりますか？

次ステップ『④扶養控除のための本人および家族の情報登録』はP11以降をご参照ください。

①-2 メールアドレス登録（人事セクションご担当者様）

メールアドレス登録を御社人事セクションにて行う場合もございます。

御社人事セクションにて行う場合は前ページ(4ページ)の作業は不要となります。

御社人事セクションにてメールアドレス登録が完了しましたら、登録されたメールアドレス宛に、下図のメールが送信されます。

※簡単年調ではメールアドレス「登録」をご本人様の登録、メールアドレス「設定」を御社人事セクションの登録と定義つけております。そのため、下図メールでは「設定」という単語を使用しています。

メールタイトル: [簡単年調] メールアドレスが設定されました

差出人: noreply@y.ecomic-app.com

あなたの会社名

あなたのお名前

簡単年調からメールアドレス設定完了のお知らせです。

御社ご担当者様により、以下のアドレスが簡単年調へのログイン用メールアドレスとして設定されました。

登録されたメールアドレス メールアドレスをご確認ください。

年末調整申告入力の準備が整いましたら上記アドレス宛に登録用URLをご案内させていただきますので、よろしくお願いいたします。

—

(以下、省略)

②-2 ログイン(人事セクション)

メールアドレス登録を御社人事セクションにて行った場合、「ログイン」時に「ユーザ登録」を行っていただきます。
(前ページ(7ページ)に記載の「ログイン」手順と異なります)
メールアドレス登録を御社人事セクションにて行った場合のログイン手順は下記になります。

申告入力の開始日になると、下図のように、**简单年調から申告入力準備完了のご案内メールが登録したメールアドレスに届きます。** URLを長押しする等して、「Google Chrome」や「Safari」で開いてください。2段階認証コードは登録されたメールに届きますので、2段階認証の入力画面を閉じずに認証コードを確認できるようにしてください。

メールタイトル: [简单年調] 申告入力の準備が完了しました

差出人: noreply@y.ecomic-app.com

あなたの会社名
あなたのお名前

简单年調から、申告入力準備完了のご案内です。

年末調整申告内容の登録をおこなっていただくための準備が整いました。以下のURLにアクセスしていただき、ユーザ登録のうえ年末調整申告内容の登録をお願いいたします。

<https://y.ecomic-app.com/person/03204894e26b46ceb28982a52792b2e6/>

URLを長押しする等して、「Google Chrome」や「Safari」で開いてください。

なお、年末調整申告画面にログインするには、ユーザ登録の際のメールアドレスとパスワードが必要になります。

2018/09/30 00:00 までに年末調整申告内容の登録を完了してくださいようお願いいたします。

--
(以下、省略)

ユーザ登録

简单年調をご利用いただくためのユーザ登録を行ないます。

以下のフォームに生年月日と、ご希望のパスワードを入力してください。

生年月日

1979(昭和54) 年 1 月 1 日

パスワード

ご希望のパスワードを入力してください。

パスワード(確認)

上記と同じパスワードを入力してください。

パスワード強度:

次へ

生年月日とパスワード(2回)を入力して「次へ」を選択すると、「2段階認証」の画面に移動します。

この画面を開いたまま、メールを確認してください。

※20分以内

認証コードをお知らせするメールが届きます。



2段階認証

先ほど入力されたメールアドレス宛に認証コードを送信しました。以下のフォームに認証コードを入力し「ログイン」を押してください。

認証コード

認証コードを入力してください。

ログイン

前の画面に戻る

送信されてきたメールに記載された認証コードを入力して、「ログイン」を選択すると、次ページの「简单年調へようこそ!」の画面に移動します。

※「生年月日が異なります」のようなエラーが出た場合は、人事セクションご担当者様が把握している生年月日が異なる場合がございます。正しい生年月日を入力してもエラーが表示される場合は、人事セクションご担当者様にお問い合わせください。

「2段階認証」画面で認証コードを入力してログインを選択すると、下図の「簡単年調へようこそ」の画面に移動します。「申告内容の登録を開始する」を選択すると、扶養申告の画面へ移ります。

簡単年調へようこそ！

以下のようなステップで簡単に申告できます。

申告内容の登録

ご自身および扶養親族についての情報を確認・入力し、保険、住宅、前職源泉徴収票に関する証明書等の書類画像をアップロードしてください。

※高収入等によって年末調整の対象にならない方も、ご自身および扶養親族についての情報は確認・入力してください。

登録期限までに必ず「申告内容の登録を完了しました」という画面まで進むようお願いいたします。登録を完了させずに期限になるとエラー通知が届く場合があります。

不備・不明点の解消

登録して頂いた画像の内容を運営側でデータ化し、各種申告書を完成させていきます。その際、**不備・不明点が検出された場合はメールで通知いたします**ので、修正してください。

申告内容の完成

不備・不明点が解消され次第、各種申告書が完成します。完成するとメールで通知いたします。住宅控除については「記入見本」として完成しますので、内容をご確認のうえ、お手元の申告書に転記してください。

証明書等の提出

画像でアップロードして頂いていた各種証明書書類や、前職源泉徴収票、住宅控除の申告書などについて、専用台紙に貼付けのうえでご提出ください。

ここを選択すると申告内容の登録画面へ移ります。

申告内容の登録を開始する →

<注> 上図の「簡単年調へようこそ！」の画面表示された状況でブックマークやお気に入り登録をしても、再度同じ画面へはアクセスはできません。ブックマークやお気に入りへの登録は、ログイン画面が表示された状況で行ってください。

画面下段に「よくあるご質問」が掲載されています。申告入力の際に参考としてください。「よくあるご質問」は各ステップごとに掲載されています。

よくあるご質問

証明書類が全て揃うまで申告内容の登録を開始しない方がいいですか？

確定申告する予定ですが年末調整する必要はありますか？

登録期限まで何もしなかった場合はどうなりますか？

次ステップ『④扶養控除のための本人および家族の情報登録』は次ページ以降をご参照ください。

③扶養控除のための本人および家族の情報登録

登録画面に入ると、最上段に「扶養」「保険」「住宅」「源泉」の4つのタブが用意されていますが、登録は「扶養」から「源泉」まで順番に進むようになっているので、「扶養」を登録せずに「保険」や「源泉」へ進むことはできません。

？を選択すると、該当する項目の詳細なヘルプページが表示されます。項目ごとのより詳しい情報が知りたい場合はご利用ください。

簡単年調

扶養 保険 住宅 源泉

扶養控除のための本人および家族の情報

黄色の項目（空欄）に入力をお願いいたします。
その他の項目は、あらかじめ入力済の内容が正しいかどうかご確認ください。
なお、基本的に2019(令和1)年12月末日を基準として内容を確認・入力してください。

基本的な登録方法、基準日の考え方

お問い合わせはこちら

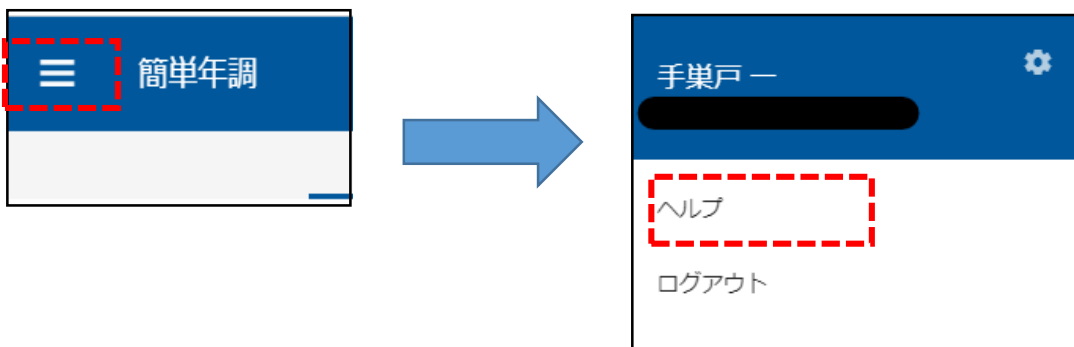
各タブの内容が正しいか確認・修正、登録を行ない、登録内容を確認し、すべてのタブの内容を完成させてください。

【途中保存について】

簡単年調では、タブ（扶養、保険、住宅、源泉）の入力途中での保存はできません。ただし、タブごとに保存を行うことができます。タブ内にエラーがない状態でページ下部の「入力内容確認へ」を選択し、「この内容で確定し、〇〇」を選択するとそのタブの情報が保存されます。その後、画面を閉じてください。

【ヘルプページについて】

本マニュアルと合わせて、簡単年調ヘルプや各タブに設置しているチャットボットもご参照ください。簡単年調ヘルプページは本人申告画面からご確認いただくか、本人申告開始通知メール以降、各メールにURLを記載しております。また、チャットボットの操作方法等の詳細は『⑨チャットボット、コンタクトセンターについて』をご参照ください。



「扶養」タブ

御社人事セクションから提供されたデータが反映されております。登録されている情報が正しいか必ず確認してください。相違がある場合は御社人事セクションのデータが誤っている可能性がございます。その場合は正しい情報に訂正していただき、御社人事セクションご担当者様へお知らせください。

変更が無い場合はそのまま申告を行ってください。

※基本的には黄色部分が必須入力項目となっております。

【登録されている情報に訂正や変更がある場合】

当年中の変更

当年12月末日までに氏名、住所または居所の変更予定がある場合、変更したい箇所をクリックすると「変更時のお願い」が表示されますので、内容をご確認の上変更を行ってください。

The image shows a sequence of three UI screens connected by red arrows. The first screen is titled "あなたの基本情報" (Your Basic Information) and contains input fields for "氏名" (Name) with "札幌" and "太郎", and "フリガナ" (Kana) with "サッポロ" and "タウ". A red dashed box highlights the "札幌" field. The second screen is titled "変更時のお願い" (Request for Change) and contains a message: "この項目にあらかじめ内容が登録されている場合は、それが会社に登録されている内容になります。旧字などによる漢字の相違や、住所の略記などが行なわれていたとしても、意味の上で誤りでなければ変更はしないよう、ご協力願います。" (If content is already registered for this item, it will be registered as is. Even if there are differences in kanji due to old characters or abbreviations in addresses, we will not change it unless it is a mistake in meaning, so we request your cooperation.) A red dashed box highlights a "確認" (Confirm) button. The third screen asks: "現時点の氏名を上記に変更してよろしいですか？ (もしも、後日変更になる予定ならここは「キャンセル」し、下にある変更予定の確認欄にて「はい」を選択してください)" (Is it okay to change the current name to the one above? (If you have a plan to change it later, please click "Cancel" here and select "Yes" in the confirmation box below.)) It features two buttons: "変更する" (Change) and "キャンセル" (Cancel).

翌年中の変更

来年結婚等により氏名の変更予定がある場合、「今後、2022(令和3)年12月31日までの間に、結婚等で氏名が変更になる予定はありますか？」という質問に「はい」を選択し、下図のグレーの部分に必要情報を入力してください。

氏名変更が未定の場合は、変更の必要はございません。

あなたの基本情報 [?](#)

氏名

フリガナ

半角カナ文字で入力します

生年月日 年 月 日

性別 [?](#) 男 女

今後、2020(令和2)年12月31日までの間に、結婚等で氏名が変更になる予定はありますか？ [?](#)

変更後の氏名について入力してください

氏名

フリガナ

半角カナ文字で入力します

変更の予定日を入力してください (不明瞭な場合はおおよその日付で結構です)

年 月 日

変更の理由を選択してください

「はい」を選択すると、グレーの部分が開きます。変更内容を入力してください。

各入力画面では、入力しようとするヘルパー機能が立ち上がる箇所があります（黄色い入力ボックス）。たとえば、下記の所得の見積額を入力しようすると、「所得の見積額ヘルパー」が立ち上がります。あなたの回答によっては追加質問も開きますが、いずれの場合も質問に答えて進めば、正しい入力ができるようになっています。また、間違った回答をした場合は、「ひとつ前に戻る」ボタンを選択して頂ければ、ひとつ前の画面に戻ることができます。

2019(令和1)年中の所得の見積額 

円

上記の見積額を入力しようすると、
所得の見積額ヘルパーが立ち上がります。

所得の見積額ヘルパー

札幌花子様は、2019(令和1)年1月以降に、勤務先から給料や賞与などを受け取りましたか？

または、今年の12月末までに受け取る予定がありますか？

よくあるご質問

「役員報酬」は給与所得ですか？

給与所得の詳しい定義を教えてください。

YEH0103

所得の見積額ヘルパー

札幌花子様における、2019(令和1)年1月～12月までの給料や賞与による「収入」の合計額を算出し、下の方にあるフォームに入力してください。

まだ受け取っていない分は予想額で算出してください。予想額が含まれるものなので「見積額」と呼ばれています。

収入とは？

「収入」とは、「手取り額」ではありません。

給料や賞与は、「税金」や「社会保険料」などが天引きされていると思います。収入は、それらの天引きを行なう前の額である「総支給額」にあたります。

ただし、「通勤手当」のような項目で交通費が支給されている場合は、通勤手当を総支給額から引きます。（通勤手当が全額非課税でない場合は、非課税分のみ引きます。詳しくは下の「よくあるご質問」を参照ください）

多くの場合、以下の考え方で年間収入が算出できます。

[各月の給与の総支給額 - 通勤手当（※1）]の年間合計
+
[賞与の総支給額]の年間合計（※2）

ちなみに、これがいわゆる「年収」です。

※1 厳密には「非課税の手当の合計額」を引きます
※2 「非課税の手当」が支給されている場合は引きます

年間収入の見積額

円

予想額が含まれるものなので、千の位以下などの細かい数値にはこだわらなくて大丈夫です。

「はい」を選択すると年間収入の見積額が入力できる画面が開きます。

「いいえ」を選択すると公的年金に関する質問が開きます。

所得の見積額ヘルパー

札幌花子様は、2019(令和1)年1月以降に、公的年金やその他の収入がありましたか？

または、今年の12月末までに受け取る予定がありますか？

公的年金とは？

一般に、以下のような年金を指します。

- 厚生年金
- 国民年金
- 共済年金

これらについて、保険料を納付して（あなたが支払って）いるのではなく、年金を受け取っている場合は「公的年金を受け取っている」を選択してください。反対に、生命保険会社による「個人年金保険」などは公的年金ではありません。

詳しくは、国税庁のWebサイト「[公的年金等の課税関係](#)」をご覧ください。

よくあるご質問

給与所得や公的年金以外の収入とは、具体的にどのようなものを指していますか？

YEH0106

それぞれ追加質問も開きますので、順次回答してください。なお、ヘルパーには簡単な用語解説も記載されています。

基本的に、他の入力場面も同様です。ヘルパー機能が立ち上がった場合は、ヘルパーの質問に従って進んでください。

所得見積額の入力の際、特定支出控除を登録することができます。

特定支出控除の金額がわかっている方は、所得見積額のヘルパーの下部にある「よくある質問」の「給与所得の特定支出控除はどのように登録しますか？」を選択してください。

金額を入力する枠が出てきますので、入力してください。収入金額類を入力し、「次へ」で進み、確定すると、特定支出控除を含めた金額で収入および所得金額が表示されます。

年間収入の見積額

円

予想額が含まれるものなので、千の位以下などの細かな数値にはこだわらなくて大丈夫です。

次へ

閉じる

よくあるご質問

「非課税」とはどういう意味ですか？

通勤手当の非課税分はどうやったらわかりますか？

通勤手当が独立した項目で支給されていませんが総支給額から引いていいですか？

親などからもらったお小遣いは収入に入りますか？

通勤手当以外にも非課税の手当があれば引いていいのですか？

給料や賞与の明細における「課税対象額」は「収入」ですか？

給与所得の特定支出控除はどのように登録しますか？

こちらに設置した入力欄に控除額を登録してください。給与所得控除の金額に特定支出控除額を追加して給与所得を算出いたします。

特定支出控除額

円

配偶者も、人事セクションから情報が提供された場合、既に登録されています。本人情報と同様に、内容の確認と所得の見積額等の入力や編集をしてください。

また、配偶者を追加する場合は「配偶者について」の「結婚していますか」を「はい」にしてください。配偶者の収入金額を本人の収入と同様に入力すると、名前や生年月日の登録欄が表示されます。

配偶者について ?

結婚していますか?

配偶者の2020(令和2)年中の所得の見積額 ?

+ 扶養親族を追加する

扶養していない家族を追加する必要がありますか?

16歳未満の扶養親族はどこで追加しますか?

間違えて追加した場合はどうしたらいいですか?

翌年から扶養する予定の親族は入力しなくていいですか?

扶養控除申告書の「D欄 他の所得者が控除を受ける扶養親族等」に記入すべき扶養親族等がある場合は、下のボタンを押下して入力できます

配偶者が控除対象かどうかの判断は、本人の収入（所得）と配偶者の収入（所得）や年齢の関係性によって**自動で判定**されます。「控除対象にしたい」「控除対象にしたくない」など、任意に変更することはできません。

配偶者について ?

結婚していますか?

配偶者の2020(令和2)年中の所得の見積額 ? 円

| 所得の種類 | 収入金額等 | 必要経費等 | 所得金額 |
|--------|-------------|-----------|-----------|
| 給与所得 | ¥ 1,000,000 | ¥ 550,000 | ¥ 450,000 |
| 所得見積額計 | | | ¥ 450,000 |

配偶者控除等の判定結果 ?

源泉控除対象配偶者 申告します

同一生計配偶者 該当するため、配偶者が障害者の場合は申告できます

配偶者控除 申告します (控除額 380,000円)

配偶者特別控除 申告しません

この判定結果を変更するにはどうしますか?

「源泉控除対象配偶者」や「同一生計配偶者」とは何ですか?

なぜ配偶者が障害者として申告できる場合とできない場合があるのですか?

氏名

フリガナ

半角カナ文字で入力します

住所 あなたと配偶者は同居していますか?

生年月日 年 月 日

障害者区分

万が一、当年中に死別している場合は、下のボックスにチェックを付けてください ? 当年の途中で死別

<注> 上から来年度の配偶者所得、来年度の本人所得となります。
配偶者と本人の情報の入れ間違いにご注意ください。

扶養親族情報も既に登録されています。変更・修正が無い場合は、そのまま進んでください。変更・修正がある場合は変更箇所を選択すれば入力できます。

修正箇所がないか必ず確認してください。

扶養親族 1 ?

控除対象扶養親族として申告しますか？
はい ▼

氏名
札幌 花子

フリガナ
サホロ ハナコ

半角カナ文字で入力します

あなたとの続柄
子 ▼

2019(令和1)年中の所得の見積額 ?
円

住所
あなた、配偶者、生計を一にする親族のいずれかと同居していますか？
あなたと同居 ▼

生年月日
2010(平成22) ▼ 年 1 ▼ 月 1 ▼ 日

障害者区分
該当なし ▼

扶養親族の情報最下段に、「扶養親族を追加する」というボタンがあります。出産等で新たに扶養親族が増えた場合は、このボタンを選択してください。下図のように、扶養親族の情報を登録する画面が追加されます。

● 扶養親族を追加する

扶養していない家族を追加する必要がありますか？ ▼

16歳未満の扶養親族はどこで追加しますか？ ▼

間違えて追加した場合はどうしたらいいですか？ ▼

翌年から扶養する予定の親族は入力しなくていいですか？ ▼

「扶養親族2」が追加されます。

扶養親族 2 ?

控除対象扶養親族として申告しますか？
はい ▼

氏名
姓 名

フリガナ
メイ メイ

半角カナ文字で入力します

あなたとの続柄
▼

2019(令和1)年中の所得の見積額 ?
円

住所
あなた、配偶者、生計を一にする親族のいずれかと同居していますか？
▼

生年月日
1979(昭和54) ▼ 年 1 ▼ 月 1 ▼ 日

障害者区分
▼

万一、当年中に死別している場合は、下のボックスにチェックを付けてください ?
 当年の途中で死別

非居住者の申告について

簡単年調では、親族関係書類と送金関係書類を画像としてアップロードが必要です。

日本語訳の画像はアップロード不要です。代わりに日本語訳を『内容の概略』欄に簡単にご入力していただきますようお願いいたします。

証明画像がもともと日本語の場合には、内容の概略欄に「日本語訳不要」と入力してください。

※未入力の場合エラーとなります。

非居住者に該当しますので、親族関係書類および送金関係書類の画像をアップロードしてください

親族関係書類 ?

アップロード済 親族関係書類.png
2021/07/14 - 16:21:06 UP

さらに画像ファイルをアップする
まだ届いていない証明書等がある

親族関係書類に書かれている内容の概略 (日本語で250文字以内) ?

内容の概略

アップロードした親族関係書類がどのような内容であるかを、日本語で簡単に入力してください

送金関係書類 ?

アップロード済 送金関係書類.png
2021/07/14 - 16:21:19 UP

さらに画像ファイルをアップする
まだ届いていない証明書等がある

送金関係書類に書かれている内容の概略 (日本語で250文字以内) ?

内容の概略

アップロードした送金関係書類に記載されている送金額の合計を、現在のレートで日本円に換算して入力してください (端数は切り捨て)

送金額の合計 (日本円換算) ?

円

入力必須項目は以下となります。各『内容の概略』ごとに全角125文字、半角250文字で入力可能です。複数の証明書がある場合も『内容の概略』欄にまとめてご入力ください。

入力文字数が超えないよう、以下の**入力例**を参考に、簡略化してご入力いただきますようお願いいたします。

また、緑枠にはアップロードした画像の送金額の合計を送金日または現在のレートに換算しご入力ください。

親族関係書類

- ・アップロードした画像の証明書の表題
- ・国外居住親族の氏名
- ・申告者との関係
- ・生年月日 (6桁でご入力ください)
2021年1月1日→2021/01/01
- ・住所又は居所 (国名のみご入力ください)

入力例

出生証明書
戸籍謄本
サンプル ミク
子
2001/03/03
ベトナム

送金関係書類

- ・送金年月
- ・送金人
- ・送金受領者

入力例

21年5,6,7,8月
サンプル タロウ
サンプル ミク

「扶養控除のための本人および家族の情報」の登録画面の最後に、下図の「入力内容確認へ」というボタンが出てきます。ここを選択して入力内容を必ず確認してください。

エラーや、登録忘れの箇所がある場合、確認画面に進めませんので、エラーを解消後進んでください。



扶養 保険 住宅 源泉

扶養控除入力の内容確認

扶養控除に関する入力内容に間違いがないかご確認ください。

甲欄、乙欄の確認

現在、あなたの所得税額を算出するための区分は「甲欄」となっていますが、正しいですか？
はい、甲欄で正しいです

あなたの基本情報

| | |
|------|-----------------|
| 氏名 | 札幌 太郎 |
| フリガナ | サッポロ タロウ |
| 生年月日 | 1980(昭和55)年1月1日 |
| 性別 | 男 |

今後、2020(令和2)年12月31日までの間に、結婚等で氏名が変更になる予定はありますか？
いいえ

あなたの住所または居所

| | |
|------------|-------------------|
| 郵便番号 | 371-0026 |
| 都道府県・市区町村名 | 群馬県前橋市大手町 |
| 町名・番地・建物名 | 2丁目1-1 ビルマンション301 |

今後、2020(令和2)年12月31日までの間に、住所または居所が変更になる予定はありますか？
いいえ

現住所と住民票の住所は異なりますか？
いいえ

あなたは世帯主ですか？
はい

入力内容を確認して修正する場合は、赤の「戻って修正する」を選択すると、入力画面へ戻れます。内容に変更がなければ、青の「この内容で確定し、保険入力へ」を選択してください。



扶養 保険 住宅 源泉

保険料控除のための情報

保険会社から届いた証明書を写真に撮るかスキャナーで読み取り、画像ファイルをアップロードしてください。

証明書に記載されない「受取人」「居住者」等の事項や、証明書が必要ない種類の保険料については手入力してください。

[基本的な登録方法](#)

「扶養控除のための本人および家族の情報」の内容は確定し、「保険料控除のための情報」のタブに移動します。「扶養」については上段のタブに緑のチェックがつきます。

④ 保険料控除のための情報登録

保険料控除申告まで進むと、「保険料控除のための情報を登録しますか？」という質問が表示されます。

保険料控除の情報を入力する場合は「登録する」のまま内容入力等に進んでください。

申告がない場合は「登録しない」を選び、「入力内容確認へ」を選んでください。入力内容の確認画面へ進めます。

保険料控除証明書の画像または電子データアップロード

ここでは、一般生命、介護、個人年金、地震、旧長期損保、社会保険、小規模企業共済等の証明書をアップロードしてください。アップロード順に決まりはありません。

同じ保険契約について、画像と電子データ（XMLファイル）の両方をアップロードしないようご注意ください。

 アップロードしてください

このマークを選択して
画像をアップロードし
てください。



 まだ届いていない証明書等がある

アップロード種別選択

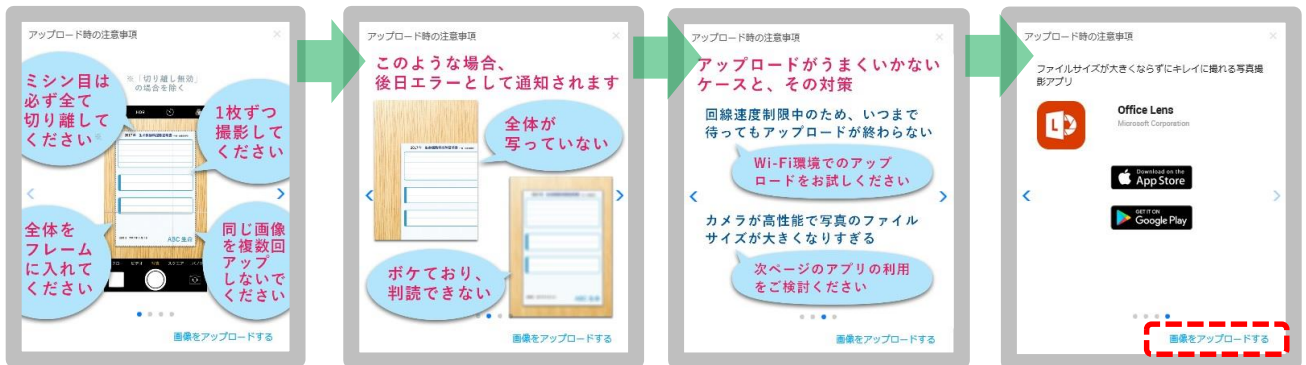
画像と電子データ（XMLファイル）のどちらをアップロードしますか？

画像

電子データ（XMLファイル）

電子データでアップロードしていただいた証明書は、後日原本を提出していただく必要がありません。

青のクラウドマークをクリックし『画像』を選択すると、横スクロールすると注意事項が4画面表示されます。最後まで読んでください。

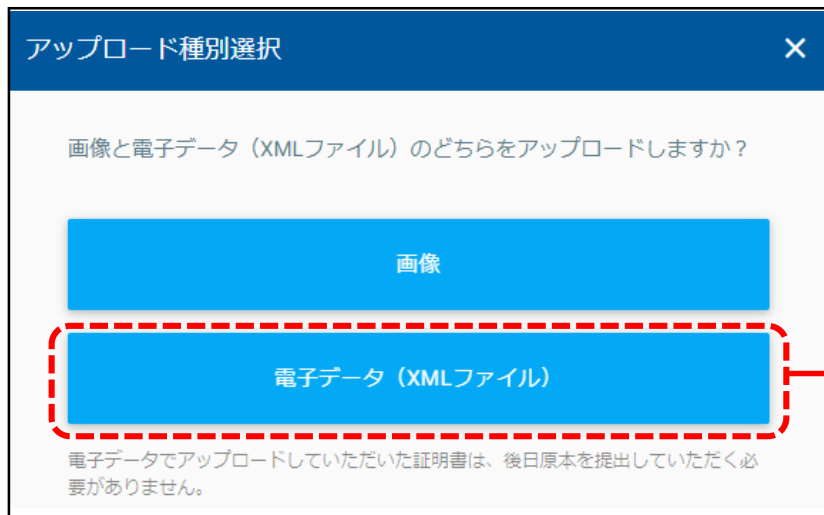


「画像をアップロードする」を選択すると、カメラ機能が立ち上がります。（PCの場合は外部ファイルの取り込み画面が開きます）上記の注意事項に気を付けて撮影してください。

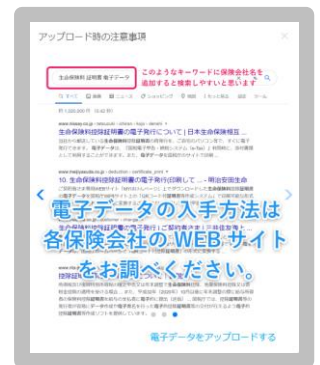
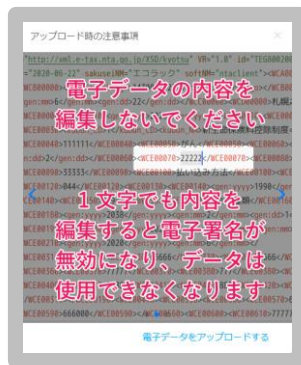
撮影すると画像がアップロードされます。

証明書等画像アップロードマニュアルを参考に、1画像に2契約以内かつ、必要な情報をすべて含む画像の撮影をお願いいたします。





青のクラウドマークをクリックし『電子データ (XMLファイル) 』を選択すると、横スクロールすると注意事項が3画面表示されます。最後まで読んでください。



「電子データをアップロードする」を選択すると、外部ファイルの取り込み画面が開きます。上記の注意事項に気を付けてアップロードをしてください。

※ 電子データの内容は編集しないでください。1文字でも内容を編集すると電子署名が無効になり、使用できなくなります。

画像のアップロードについて

保険料控除証明書の画像または電子データアップロード [?](#)

ここでは、一般生命、介護、個人年金、地震、旧長期損保、社会保険、小規模企業共済等の証明書をアップロードしてください。アップロード順に決まりはありません。

同じ保険契約について、画像と電子データ（XMLファイル）の両方をアップロードしないようご注意ください。

※1 アップロード済 生保一般.png 2021/07/14 - 09:58:50 UP

※2

※3

※1
画像をアップロードすると「保険金等の受取人/保険等の対象者/保険料の負担者」が表示されます。「氏名」、「あなたとの続柄」を入力してください。

※2
アップロード画像を削除する場合は右上のごみ箱マークを選択してください。

※3
複数の保険に加入している場合は、「さらに画像ファイルをアップする」を選択すると、保険料控除証明書の画像アップロードの画面が追加表示されますので、2つめ以降の保険料控除証明書をアップロードしてください。

必ずコピーではなく、証明書原本や、お知らせの原本を撮影・スキャンして下さい。

28ページに画像の撮影方法等の注意点を記載しておりますので、必ず確認の上アップロードしてください。

地震保険控除証明書について

地震保険の申告には**金額にかかわらず必ず証明書が必要**となります。
地震・旧長期一本契約の場合、控除額が有利な方をシステムが自動で選択します。

保険料によっては証明書の画像アップロードが不要です。
以下に該当する場合は、25ページ「画像アップロードが不要な証明書について」をご参照ください。

- 一般の生命保険【旧制度】のうち、保険料の金額が**9,000円以下**のもの（旧制度とは2011（平成23）年12月31日までに締結した保険契約）
- 国民年金保険料、国民年金基金の掛金**以外**の社会保険料（例：国民健康保険料の支払合計金額など）

証明書が届いていない場合について

申告入力期限までに保険会社などから証明書が届いていない場合は画像のアップロードができません。この場合は、「まだ届いていない証明書等がある」エリアを押していただきますようお願い致します。該当エリアを押していただくことでエラー判定し、「修正入力」期間内において、再度アップロードができる機会を作ることができます。

原則、従業員様の申告に基づいて処理を行いますので、お手元に証明書がある場合のアップロード忘れ、「まだ届いていない証明書等がある」エリアの押下忘れなどは申告なしと見なされます。「まだ届いていない証明書等がある」エリアの押下をいただいた場合は、申告の意思があると見なし処理いたします。また、「修正入力」期間に該当画像をアップロード忘れの場合は申告なしと見なされます。既に申告が完成してしまった場合は、システム上対応できませんのでご注意ください。

尚、お知らせが届いている場合は、お知らせを証明書の代わとしてアップロードしていただくことも可能です。ただし、年末調整終了後に行われる証明書の回収時には、お知らせではなく、証明書を会社へご提出ください。

証明書がまだ届いていない場合は以下赤枠の『まだ届いていない証明書がある』ボタンを押下してください。

保険料控除証明書の画像または電子データアップロード ?

ここでは、一般生命、介護、個人年金、地震、旧長期損保、社会保険、小規模企業共済等の証明書をアップロードしてください。アップロード順に決まりはありません。

同じ保険契約について、画像と電子データ（XMLファイル）の両方をアップロードしないようにご注意ください。

アップロードしてください ↑

+ まだ届いていない証明書等がある

『まだ届いていない証明書がある』を押下すると以下の表示に代わり、修正入力期間内において再度証明書のアップロードが可能です。

複数枚の証明書が届いていない場合も、『まだ届いていない証明書がある』ボタンの押下は1回となります。また、本人申告期間内、修正入力期間内にすべての証明書原本が到着した際は、以下赤枠内のごみ箱マークより『まだ届いていない証明書がある』エリアを削除してください。

※複数枚の証明書の内、一部の証明書が到着した場合でも『まだ届いていない証明書がある』エリアは削除しないでください。必ずすべての証明書がお手元に届いた時点で削除を行ってください。

※『まだ届いていない証明書がある』エリアが存在しない場合は申告なしと見なし、完成後の追加等は一切承れませんのでご注意ください。

保険料控除証明書の画像または電子データアップロード ?

ここでは、一般生命、介護、個人年金、地震、旧長期損保、社会保険、小規模企業共済等の証明書をアップロードしてください。アップロード順に決まりはありません。

同じ保険契約について、画像と電子データ（XMLファイル）の両方をアップロードしないようにご注意ください。

未着 まだ届いていない証明書等があるので、不備・不明点の解消時にアップロードします ✕

『保険金等の受取人 / 保険等の対象者 / 保険料の負担者』について

【保険金等の受取人 / 保険等の対象者 / 保険料の負担者】に、いずれかの対象者の氏名をご入力ください。ただし、システムの仕様上1画像において2契約（受取人が別）の場合、それぞれを登録することができません。保険料控除申告書の【保険等の契約者氏名】【保険金等の受取人】と実際は異なっていてもご入力いただいた対象者の氏名が印字されます。

なお、氏名が実際の対象者と異なった記載でも控除対象となりますのでご安心ください。ご不安な場合はすべての対象者の氏名を入力していただいても問題ございません。その場合の続柄は最初の方をご入力ください。※入力方法につきましては下図『複数名での入力例』をご参照ください。

小規模企業共済等掛金控除のための証明書の場合は、氏名および続柄は不要ですので、「氏名・続柄不要」のチェックボックスにチェックをつけてください。氏名・続柄欄は非表示になります。

【複数名での入力例】



上記のように1つの画像に2契約記載があり、【受取人】が異なっている証明書をアップロードした場合、『保険金等の受取人 / 保険等の対象者 / 保険料の負担者』欄に【向日葵太郎 向日葵花子】の氏名をご入力ください。※氏名はどちらか1名でも問題ございませんが、申告書には2契約ともご入力いただいた方の氏名が表示されます。

保険金等の受取人 / 保険等の対象者 / 保険料の負担者

氏名

あなたとの続柄

小規模企業共済等掛金の場合は氏名・続柄が不要なので、下のボックスにチェックを付けてください

氏名・続柄不要

令和2年分 給与所得者の保険料控除申告書

札幌中 株式会社

テスト顧客13

あなたの住所又は居所: 北海道札幌市中央区

| 保険会社等 | 保険等の種別 | 保険期間 | 保険等の契約者の氏名 | 保険金等の受取人の氏名 | 新・旧区分 | あなたの申告する保険料の金額 | あなたの申告する保険料の金額 |
|-------|----------|------|------------|----------------|-------|----------------|----------------|
| エコデータ | 生保+介護+個年 | 12年 | 手果戸太郎 | 向日葵太郎 向日葵花子 | 新 | 69,600 | 69,600 |
| エコデータ | 生保+介護+個年 | 25年 | 手果戸太郎 | 向日葵太郎 向日葵花子 | 新 | 106,800 | 106,800 |

合計 (控除額) 77,400

保険金等の受取人: 向日葵太郎, 向日葵花子

あなたとの続柄: 本人

氏名: 向日葵太郎, 向日葵花子

あなたとの続柄: 本人

氏名: 向日葵太郎, 向日葵花子

あなたとの続柄: 本人

合計 (控除額) 77,400

#375162-12-1-t210400101-1/1-20210714-105702

画像アップロードが不要な証明書について

- 一般の生命保険【旧制度】のうち、保険料の金額が **9,000円以下**のもの
(旧制度とは2011(平成23)年12月31日までに締結した保険契約)
該当の保険料の申告をする場合は、下図の「入力フォームを追加」を選択してください。

証明書が不要な保険料の申告

一般の生命保険【旧制度】のうち、保険料の金額が 9,000円以下のもの 

 入力フォームを追加

国民年金保険料、国民年金基金の掛金 以外の社会保険料 

 入力フォームを追加

「入力フォームを追加」を選択すると下図のように情報を登録する画面が追加されます。
黄色ボックスへ入力してください。

証明書が不要な保険料の申告

一般の生命保険【旧制度】のうち、保険料の金額が 9,000円以下のもの 

証明書が不要な生命保険料 1

保険の分類 生命保険料控除

生命保険の分類 一般の生命保険料

新旧区分 旧制度

保険会社等の名称 例: 全国生協連

[長い保険会社等の名称の略記について](#) 

保険等の種類 例: 定期生命共済

保険期間 終身 年数

保険等の契約者の氏名

保険金等の受取人氏名

あなたとの続柄

支払保険料額 円

半角数字で入力します

■ 国民年金保険料、国民年金基金の掛金 **以外**の社会保険料
(例：国民健康保険料の支払合計金額など)

該当の保険料の申告をする場合は、下図の「入力フォームを追加」を選択してください。

証明書が不要な保険料の申告 

一般の生命保険【旧制度】のうち、保険料の金額が9,000円以下のもの 

+ 入力フォームを追加

国民年金保険料、国民年金基金の掛金 **以外**の社会保険料 

+ 入力フォームを追加

■ 国民年金保険料、国民年金基金の掛金 **以外**の社会保険料

(例：国民健康保険料の支払合計金額など)

「入力フォームを追加」を選択すると下図のように情報を登録する画面が追加されます。

黄色ボックスへ入力してください。

※社会保険料でない保険を入力された場合でも、入力された内容をそのまま処理致しますので、お間違いのないようご注意ください。

国民年金保険料、国民年金基金の掛金 **以外**の社会保険料 

証明書が不要な社会保険料 1 

社会保険の種類

保険料支払先の名称

保険料を負担することになっている人

あなたとの続柄

支払保険料額

 円

半角数字で入力します

「保険料控除のための情報」の登録画面の最後に、下図の青の「入力内容確認へ」というボタンが出てきます。
ここを選択して入力内容を確認してください。

← 扶養入力へ戻る

入力内容確認へ →

| | | | |
|----|----|----|----|
| 扶養 | 保険 | 住宅 | 源泉 |
|----|----|----|----|

保険料控除入力の内容確認

保険料控除に関する入力内容に間違いがないかご確認ください。

団体保険の情報

団体保険は会社の方で保険料控除に含めますので、申告は不要です。現在はまだ情報が取り込まれていませんが、取り込まれ次第こちらに表示されます。

保険料控除のための情報を登録しますか？

登録する

保険料控除証明書画像 1

アップロードされた画像や電子データ（XMLデータ）の内容が表示されます。

A生保一般11.png
2019/08/02 - UP

| | |
|------------------------------|------|
| 保険金等の受取人 / 保険等の対象者 / 保険料の負担者 | |
| 氏名 | 札幌春子 |
| 続柄 | 妻 |

証明書が不要な生命保険料 1

| | |
|------------|---------|
| 保険会社等の名称 | 全国生協連 |
| 保険等の種類 | 定期生命共済 |
| 保険期間 | 終身 |
| 保険等の契約者の氏名 | 札幌太郎 |
| 保険金等の受取人氏名 | 札幌春子 |
| あなたとの続柄 | 妻 |
| 支払保険料額 | 4,980 円 |

一般の生命保険【旧制度】のうち、保険料の金額が **9,000円以下** のものを登録した場合、ここに表示されます。

証明書が不要な社会保険料 1

| | |
|-------------------|-----------|
| 社会保険の種類 | 国民健康保険 |
| 保険料支払先の名称 | 前橋市 |
| 保険料を負担することになっている人 | 札幌花子 |
| あなたとの続柄 | 子 |
| 支払保険料額 | 180,000 円 |

国民年金保険料、国民年金基金の掛金 **以外** の社会保険料
(例：国民健康保険料の支払合計金額など) のものを登録した場合、ここに表示されます。

← 戻って修正する

この内容で確定し、住宅入力へ →

入力内容を確認して修正する場合は、赤の「戻って修正する」を選択すると、入力画面へ戻れます。内容に変更がなければ、青の「この内容で確定し、住宅入力へ」を選択してください。

注意点!

データ化できる画像

※1つのはがきに3契約ある場合のデータ化できる画像の撮影方法

データ化できる画像



データ化できる画像



データ化に必要な情報が全て入っている状態で左の画像のように1画像あたり1契約、又は2契約以内の画像にしてアップロードしてください。

データ化できない画像



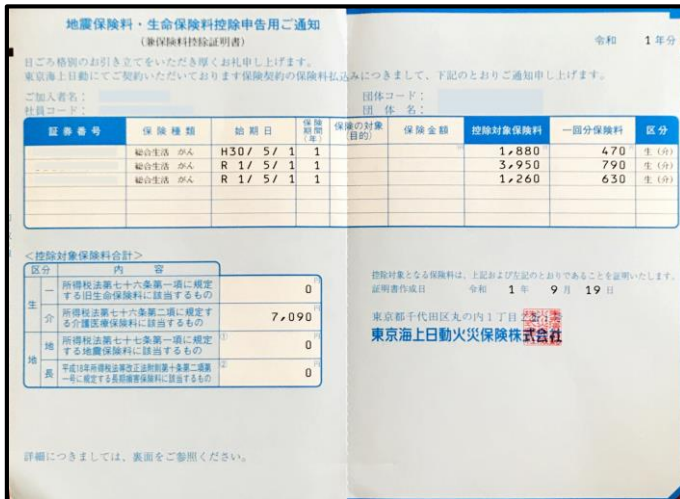
必要情報が欠けてしまっているため、データ化できません

データ化できない画像



3契約以上が1画像に入っているため、データ化できません

データ化できる画像



分けようとしても必要情報が欠けてしまう場合は左の画像のように1画像にしてアップロードしてください。

⑤住宅借入金等特別控除のための情報登録


「ここで登録するのは、あなた又はあなたの扶養親族が居住している住宅ですか？」の質問が表示されるので、条件を満たしている場合のみチェックを付けてください。

チェックを付けると、住宅取得控除の登録の有無を選択できるようになります。

住宅取得控除を登録する場合は「登録する」を選んでください。

登録しない場合はチェックを付けずに入力内容の確認画面へお進みください。


※図1


ここで登録するのは、あなた又はあなたの扶養親族が居住している住宅ですか？ 

はい、そうです


あなたが居住していない場合は以下の条件をすべて満たしている必要があります。

1. あなたが居住していない理由が転勤、転地療養等によるものである
2. 扶養親族は取得当時から居住している扶養親族である
3. あなたは1の事情解消後、居住予定である

住宅借入金等特別控除のための情報を登録しますか？ 

登録しない 





ここで登録するのは、あなた又はあなたの扶養親族が居住している住宅ですか？ 

はい、そうです

あなたが居住していない場合は以下の条件をすべて満たしている必要があります。

1. あなたが居住していない理由が転勤、転地療養等によるものである
2. 扶養親族は取得当時から居住している扶養親族である
3. あなたは1の事情解消後、居住予定である


住宅借入金等特別控除のための情報を登録しますか？ 



登録する 

住宅取得控除申告の際も、保険料控除申告と同様に「住宅借入金等特別控除申告書」や「年末残高証明書」の画像をアップロードして頂くだけです。「住宅借入金等特別控除申告書」は原本のまま画像アップロードしてください。本人の申告書及び残高証明書のみをアップロードしてください。

他の方の残高証明書をアップロードされた場合、システム上判断ができませんので了承ください。

青のクラウドマークを選択して画像のアップロードを行ってください。

住宅借入金等特別控除申告書の画像アップロード 

 アップロードしてください 

ここを選択して画像をアップロードしてください。

年末残高証明書の画像アップロード 

 アップロードしてください 

下図のような住宅借入金等特別控除に関わる質問が表示されます。プルダウンから回答を選んでください。

質問の意味が不明な場合は、質問の右にある青の？マークを選択すると、簡単な解説が表示されます。

連帯債務者はいますか？ ?

いいえ

連帯債務や借換え等を行っている場合は、正確な情報入力が必要です。不備がある場合は、正しい計算を行うことができませんのでご注意ください。尚、ペアローンは連帯債務とは異なりますので、『連帯債務者はいますか？』は『いいえ』をお選びください。

連帯債務者はいますか？ ?

はい

あなたの連帯債務割合を入力してください

%

半角数字で入力します。小数になる場合、小数点も

もしも、残高証明書が2枚以上あり、それぞれで連帯債務割合が異なる場合はこちらに

複数の連帯債務割合あり

残高証明書が1枚で連帯債務を行っている場合は、連帯債務の割合を入力してください。

※残高証明書が1枚の場合でも、連帯債務割合が**99.1%以上の場合**は「複数の連帯債務割合あり」にチェックを付け、具体的な内容に連帯債務割合を記入してください。

連帯債務者はいますか？ ?

はい

もしも、残高証明書が2枚以上あり、それぞれで連帯債務割合が異なる場合はこちらに

複数の連帯債務割合あり

「複数の連帯債務割合あり」にチェックをつけた場合は、こちらに具体的な内容を入力して下さい

入力例はこちらをご覧ください

具体的な内容

残高証明書が2枚以上ある場合は、「複数の連帯債務割合あり」にチェックを付け、具体的な内容を記入してください。

<記入例>

- ・残高証明書が2枚以上ある場合
〇〇銀行 年末残高10,000,000円 本人連帯債務割合50%
△△銀行 年末残高20,000,000円 本人連帯債務割合40%
- ・連帯債務割合が99.1%以上の場合
札幌太郎 99.1%

借換えを行ったことはありますか？ ?

はい ▼

『はい』を選択した場合、入力欄が表示されますので入力してください。残高証明書が複数枚あり、内1枚が借換えを行った場合も、借換え行った残高証明書の内容を入力してください。

2回以上借換えを行っている場合は、『借換え回数を追加する』を押し、必要回数分入力してください。

1回目の借換えについて入力してください

借換えの日付 ? 年 月 日

借換え直前における当初の住宅ローン等の残高 ?

円
半角数字で入力します

借換えによる新たな住宅ローン等の借入時の金額 ?

円
半角数字で入力します

+ 借換え回数を追加する

住宅を取得したときに、親などから資金を「非課税の特例」によって贈与されましたか？ ?

いいえ ▼

住宅を取得したときに、補助金等の交付を受けましたか？ ?

いいえ ▼

29ページ「※図1」の「ここで登録するのは、あなた又はあなたの扶養親族が居住している住宅ですか？」にチェックを付けた場合、当項目は基本的に『**いいえ**』をご選択ください。

住宅取得時の住所と現住所は異なりますか？ ?

いいえ ▼

『はい』を選択した場合、理由によっては住宅控除の適用が受けられない場合がございますので、ご注意ください。

全ての質問に回答後、「住宅借入金等特別控除のための情報」の登録画面の最後にある下図の青の「[入力内容確認へ](#)」というボタンを選択してください。扶養、保険同様に確認画面が表示されます。

[← 保険入力へ戻る](#)

[入力内容確認へ →](#)

入力内容を確認して修正する場合は、赤の「[戻って修正する](#)」を選択すると、入力画面へ戻れます。内容に変更がなければ、青の「[この内容で確定し、源泉入力へ](#)」を選択してください。

[← 戻って修正する](#)

[この内容で確定し、源泉入力へ →](#)

⑥前職の源泉徴収票の情報登録

「前職の源泉徴収票の情報を登録しますか?」という質問が表示されます。

前職の源泉徴収票の情報を入力する場合は「登録する」に変更後、進めてください。

申告がない場合は「登録しない」のまま「入力内容確認へ」を選んでください。確認画面へ進めます。

「登録する」を選択した場合、ヘルパーが立ち上がります。他のヘルパーと同様にヘルパーの項目に従って、お持ちの源泉徴収票が今年のものであるかを確認してください。

「前職の源泉徴収票」も、前職から発行された源泉徴収票の画像をアップロードするだけです。アップロード方法は、保険料控除、住宅取得控除の申告の時と同じです。青のクラウドマークを選択してください。カメラ機能が立ち上がるので、撮影してください。

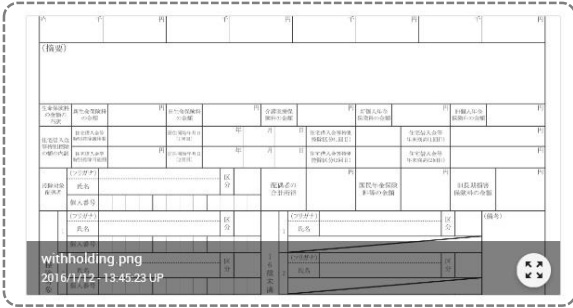
源泉徴収票の画像アップロード  ここを選択して画像をアップロードしてください。

アップロードしてください 

画像アップロード後、「前職の源泉徴収票」の登録画面の最後にある下図の青の「入力内容確認へ」というボタンを選択してください。扶養、保険、住宅同様に確認画面が表示されます。

← 住宅入力へ戻る入力内容確認へ →

源泉徴収票画像 1



ここにアップロードされた源泉徴収票が表示されます。

← 戻って修正するこの内容で確定し、登録完了へ →

確認画面で問題が無ければ、青の「この内容で確定し、登録完了へ」を選択してください。

扶養  保険  住宅  源泉 

申告内容の登録完了確認

申告内容の登録を完了してよろしいですか?

はい

前の画面に戻る

よくあるご質問

- 登録を完了すると、もう変更できないですか? 
- 期限まで登録完了にできなかった場合はどうなりますか? 
- 登録完了後に登録内容を確認できますか? 

ここで「はい」を選択すると申告入力完了となります。
修正がある場合は「前の画面に戻る」を選択してください。

「はい」を選択すると、下図の画面が表示されます。
下図の画面が出たら、申告内容の登録は完了となります。
画面を閉じてください。

**撮影・スキャンした証明書類は、年末調整終了後会社へ提出する必要があります。
捨てたり破損したりしないよう、大切に保管してください。**

申告内容の登録を完了しました

この画面は閉じて大丈夫です

この後は、以下のようなステップで申告が完成していきます。

不備・不明点の解消

登録して頂いた画像の内容を運営側でデータ化し、各種申告書を完成させていきます。その際、**不備・不明点が検出された場合はメールで通知いたします**ので、修正してください。

申告内容の完成

不備・不明点が解消され次第、各種申告書が完成します。完成するとメールで通知いたします。住宅控除については「記入見本」として完成しますので、内容をご確認のうえ、お手元の申告書に転記してください。

証明書等の提出

画像でアップロードして頂いていた各種証明書書類や、前職源泉徴収票、住宅控除の申告書などについて、専用台紙に貼付けのうえでご提出ください。

以上で本人申告入力は完了いたします。

35ページの注意事項もご確認ください。

申告完成後、下図のように、簡単年調から申告書準備完了のご案内メールが登録したメールアドレスに届きます。メール文内のURLを選択していただくとログイン画面が開き完成した申告書の確認が可能です。

[簡単年調] 申告書が完成いたしました

日時 : 2021/7/14(水) 10:57
 差出人 : noreply@y.economic-app.com
 宛先 : [REDACTED]

[REDACTED] 様

簡単年調から、申告書完成のご案内です。
 ご登録いただいた申告内容に基づき、以下の申告書が完成しました。

- ・2021(令和3)年 扶養控除申告書
- ・2022(令和4)年 扶養控除申告書
- ・2021(令和3)年 保険料控除申告書
- ・2021(令和3)年 基礎配偶者所得調整申告書

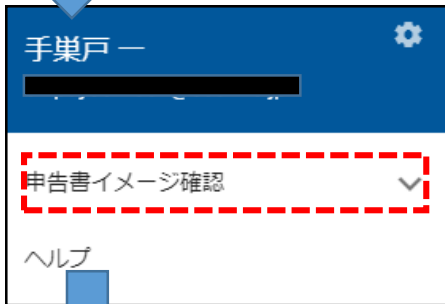
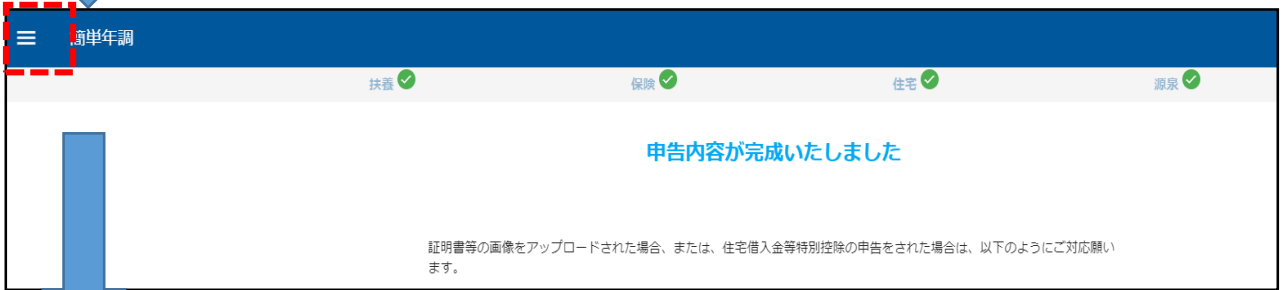
これ以降のお客様による追加・修正は行えませんのでご了承願います。
 申告内容登録時と同じ以下のURLからログインのうえ、画面左上の三本線のアイコンを押下すると表示されるサイドメニューから、各申告書の内容をご確認ください。

<https://y.economic-app.com/person/8cc3de46e2524f3da62c10f964dd1bc8/>

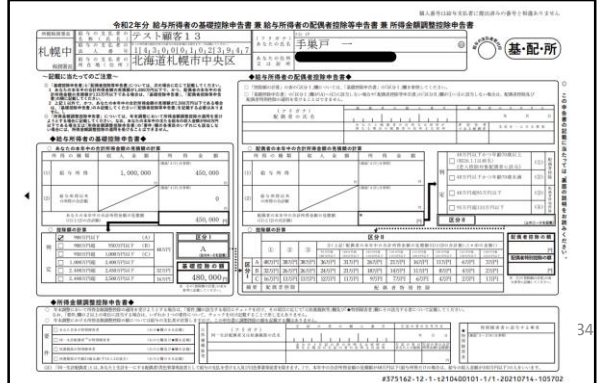
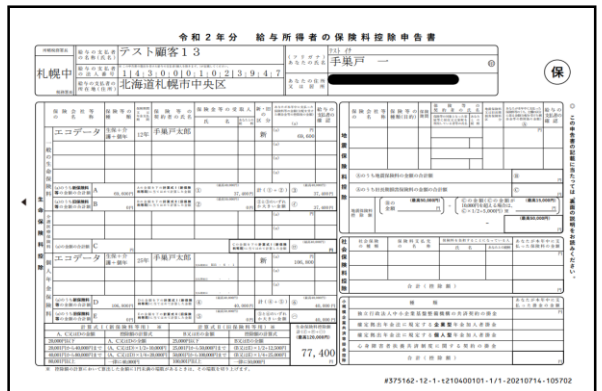
申告内容に不明点がございましたら、末尾に記載のお問合せ先にご連絡いただけますようお願いいたします。末尾にお問合せ先の記載がない場合は御社人事セクションへお問合せください。

なお、氏名や住所などのご本人様基本情報、扶養親族情報などのご本人様申告箇所の修正は行えませんのでご了承願います。

(以下省略)



アクセス可能期間は『証明書等原本の提出期間』終了日までとなります。



⑦注意事項

①本人申告・エラー通知と修正について

本人申告期間は何度でも修正が可能です。本人申告期間が過ぎると、修正することが原則できません。ただし、不備・不明点通知が発生した場合、登録されたメールアドレス宛に【「簡単年調」登録内容のご確認】というエラー通知のメールが送信されます。メール内に記載されているURLにアクセスいただき、期日内に内容を確認の上、必要に応じて修正をお願いいたします。

②証明書の「画像不鮮明」エラーについて

アップロードしていただいた画像が不鮮明のため処理できないと判定されエラーとなる場合がございます。この場合、「修正入力」期間に「鮮明」な画像を再アップロードしていただきますが、元々のアップロード画像を「明らかに鮮明」と判断された場合は、「不備・不明点の解消」の理由欄に「画像は鮮明」などと記載していただければ、画像再アップロードは不要となります。その後、第三者による内容確認において「不鮮明」と判定された場合は、再度エラーとして通知させていただく場合がございます。「鮮明」の判断基準が検査者の主観による場合もございますので、ご理解いただけますようお願いいたします。

何かしらの修正を行う場合、本人申告期間または修正本人申告期間中に画像のアップロードや内容の修正を行ってください。なお、1回目の申告と同様に「終了しました」の画面を表示してから終了してください。

③弊社（または人事セクションご担当者様）での「画像データ」の代行アップロードの対応不可について

ご本人様に代わり、申告入力期限後（修正申告期限後）の画像の代行アップロードなどのご依頼には対応できません。「納品データ」に重大な問題が発生する可能性があるため、ご対応はお断りしておりますのでご理解いただけますようお願いいたします。恐れ入りますが「確定申告」でご対応いただきますようよろしくお願いいたします。

④勤労学生、住宅借入金等特別控除画像の消去について

勤労学生区分および住宅借入金等特別控除の申告にあたり所定の証明書を画像としてアップロードしていただく必要がございます。申告内容に不備・不明点があった場合、エラー解消いただくよう通知させていただきます。エラー解消いただけなかった場合、勤労学生区分を「該当」から「該当なし」に、住宅借入金等特別控除は「登録する」から「登録しない」といたします。この変更によりアップロードいただいた画像は削除されます。システム仕様のため、画像削除についてご理解いただけますようお願いいたします。

⑤前職源泉徴収票について

源泉徴収票の「支払者名」「支払者住所」がハンコ等で読み取れない場合、空白のまま完成する場合があります。その場合も控除対象として処理しておりますのでご安心ください。

⑥証明書の提出について

「申告入力」後、年末調整作業センターにて「申告内容確認」を行いますが、不備・不明点が発生した場合、ご本人様へ「修正入力」をお願いしております。その際に、証明書の再アップロードを求める場合があり、お手元に証明書がある必要がございます。「申告入力」後すぐに証明書の提出は行わず、申告完成通知があるまでお手元に保管しておくようお願いいたします。

申告完成になると、簡単年調から申告完成のご案内メールが登録したメールアドレスに届きます。申告書や証明書貼付け台紙の確認方法はP31をご参照ください。

⑦注意事項 ～続き～

⑦「住宅申告書記載見本」について

「住宅借入金等特別控除申告書」を申告される場合、原本を白紙のまま画像アップロードしていただけます。申告完成後、「住宅申告書記載見本」が生成されますので、ダウンロードしていただき、見本の記載内容を原本に転記いただいた上で提出をお願いいたします。「住宅申告書記載見本」のダウンロード方法は下記を参照ください。

申告完成後、下図のように、**簡単年調から見本準備完了のご案内メール**が登録したメールアドレスに届きます。このメール文内のURLを選択していただくとログイン画面が開きます。

[簡単年調] 住宅申告書記載見本が完成いたしました
差出人: noreply@y.ecomic-app.com

あなたの会社名
あなたのお名前

簡単年調から、住宅申告書記載見本完成のご案内です。

ご登録いただいた住宅の申告内容に基づき、住宅借入金等特別控除申告書の記載見本を作成いたしました。

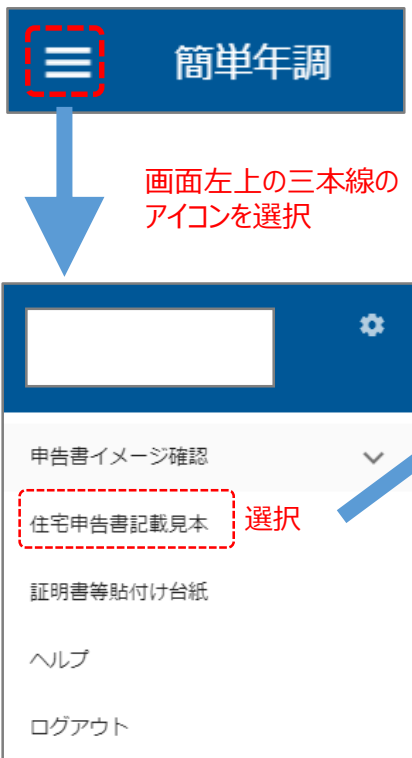
申告内容登録時と同じ以下のURLからログインのうえ、画面左上の三本線のアイコンを押下すると表示されるサイドメニューから、「住宅申告書記載見本」を選択し、内容をご確認のうえ、お手元の申告書の原本へ転記してください。

<https://y.ecomic-app.com/person/dc62c760537e4204a2786792faedd9f4/>

ここを選択すると、
ログイン画面が開きます。

完成した住宅借入金等特別控除申告書は、別途ご案内させていただく「証明書等貼付け台紙」に貼付けのうえ、会社までご提出ください。

通知メール本文のURLを選択し、ログイン画面から「メールアドレス」「パスワード」「2段階認証の認証コード」を入力してログインしてください



画面左上の三本線の
アイコンを選択

選択

| 新築又は購入に係る借入金の計算 | | 住宅及び土地等 | | 増改築等に係る借入金の計算 | |
|-----------------|------------|----------|------------|---------------|-----|
| 項目 | 金額等 | 項目 | 金額等 | 項目 | 金額等 |
| 新築又は購入に係る借入金 | 30,000,000 | 住宅 | 10,000,000 | 増改築等に係る借入金 | |
| 借入金の残高 | 20,000,000 | 土地等 | 10,000,000 | 借入金の残高 | |
| 借入金の利率 | 100.0% | 借入金の利率 | 100.0% | 借入金の利率 | |
| 借入金の返済期間 | 20,000,000 | 借入金の返済期間 | 10,000,000 | 借入金の返済期間 | |
| 借入金の返済額 | 20,000,000 | 借入金の返済額 | 10,000,000 | 借入金の返済額 | |
| 借入金の返済回数 | 30,000,000 | 借入金の返済回数 | | 借入金の返済回数 | |
| 借入金の返済利率 | 100.0% | 借入金の返済利率 | | 借入金の返済利率 | |
| 借入金の返済期間 | 300,000 | 借入金の返済期間 | | 借入金の返済期間 | |

| 新築又は購入した家屋に係る事項 | | 増改築等をした部分に係る事項 | | | |
|--------------------|------------|----------------|------------|------------|---------|
| 項目 | 平成 | 年 | 土地等 | 項目 | 増改築等 |
| 新築開始年月日 | 平成 | 年 | 月 | 新築開始年月日 | 年 |
| 新築又は土地等の取得価格 | 20,000,000 | 円 | 10,000,000 | 増改築等の費用の額 | 円 |
| 新築又は土地等の取得価格又は取得価額 | 100.00 | 円 | 100.00 | 特定増改築等費用の額 | 円 |
| 償却率 | 100.00 | 円 | 100.00 | 借入金及び特別控除 | 300,000 |

「住宅申告書記載見本」が表示されるので、見本と同じになるようにお手持ちの申告書にペンで転記してください。

⑧チャットボット、コンタクトセンターについて

【チャットボット】

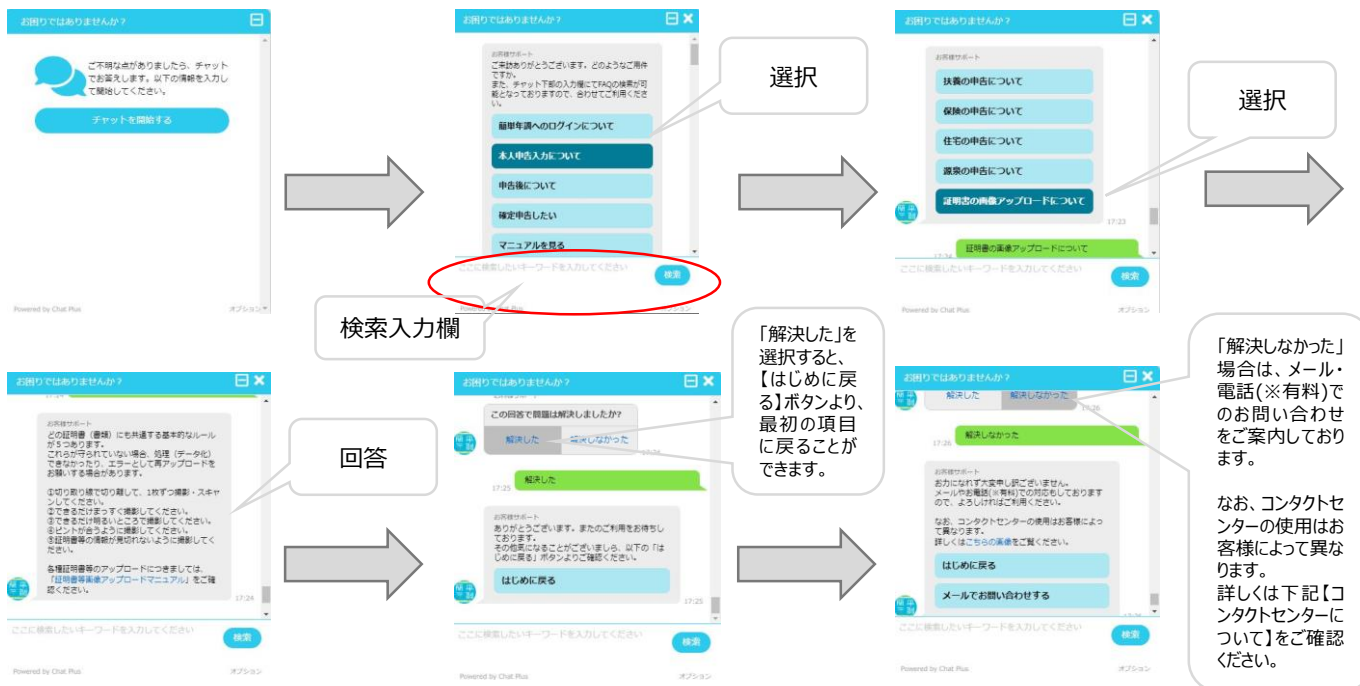
ご不明な点がありましたら、チャットでお答えします。

電話やメールでお問合せする前に一度チャットボットを使用し不明点を解消していただければと思います。

※今年度よりメールでのお問い合わせは、チャットボットの【メールでお問い合わせする】からご利用ください。

また、チャット下部の入力欄にてFAQの検索が可能となっておりますので、合わせてご利用ください。

チャットサービスイメージ



【コンタクトセンターについて】

コンタクトセンターの使用はお客様によって異なります。コンタクトセンターにお申込み済の企業様の場合、簡単年調の画面最下部に電話番号が記載されています。

詳しくは御社人事セクションご担当者様にお問合せください。

【コンタクトセンター契約あり】

- ・お問合せ受付時間は平日と土曜日の10:00～19:00になります。
- ・お問合せをいただいた内容が即答できない場合は3営業日以内の折り返しとさせていただきます。
- ・今年度よりメールでのお問い合わせは、チャットボットの【メールでお問い合わせする】からご利用ください。
- ・メールでのご返信は3営業日以内とさせていただきます。
- ・メールでお問合せの場合は氏名、会社名、社員コード、生年月日を必ず本文に記載の上お問合せいただきますようお願いいたします。(上記のうち3点の確認が取れない場合は返信いたしませんのでご理解ください)

【コンタクトセンター契約なし】

- ・チャットボットやFAQなどでお調べの上進めてください。
- ・コールセンター、メールでの対応は出来かねますのでご理解ください。