



## 従業員の皆様へ

# 今年は簡単!正確に!「年調ソフト」で年末調整!

年末調整は控除について確認したり扶養親族の条件を確認したり、年ごと に書類の記載事項の変更があったりと記入するだけでもなかなか大変…。

そこで、年調ソフトを使って**簡単で正確に**年末調整を行いましょう! 年調ソフトで作成したデータを書き写す、または書面印刷したものを提出! デジタル化で簡単に年末調整を行いましょう!

### 【事前準備】

(I)国税庁が提供する「年調ソフト(令和7年版)」を ダウンロードします。

(各アプリストアで「年末調整 国税庁」と検索、 または右のQRコードのリンク先からアプリを取得)





- (2)保険会社などから届く控除証明書などの書類を手元に準備しましょう。
- (3)マイナンバーの入力が必要な場合があるため、ご自身と扶養親族のマイナンバーが 分かるものを手元に準備しておきましょう。

#### 【実際に年調ソフトでの控除申告書を作成しましょう!】

- ①アプリを立ち上げ、 [控除申告書を作成する方] をタップ。
- ② [新しく年末調整の書類を作成する] をタップ。
- ③ [受けられる可能性がある控除を確認] をタップ。 画面に表示される質問に答えて申告書の作成へ。
- ④画面に従って自身の氏名等の基本情報を入力。
- ⑤IDとパスワードの設定を行う。※忘れないよう必ず控えておきましょう。
- ⑥画面に従って給与支払者(勤務先)の基本情報を入力。
- ⑦証明書電子データの取得方法の選択画面が表示されますが、 そのまま [次に進む] をタップ。
  - ※なお、マイナポータル連携が完了している方は、 [マイナポータルから取得]を 選択し画面の案内に沿ってデータをインポートすることで、控除情報等の手入力 を省略できます。



控除額のかんたん検算を行う力



- ⑧各証明書を手入力する場合は [インポートしない] を 選択した状態で [次へ] をタップし、画面の案内に沿って 操作を行ってください。
- ⑨これまでに入力した内容と、入力内容に基づき計算された 各種控除額を確認し、修正がある場合は項目ごとの 「修正」ボタンをタップ。
- ⑩最後に内容に誤りがないことを確認し [確定] をタップ。
- ⑪勤務先の指示に従ってデータの出力形式を選択。

「電子データで出力する」

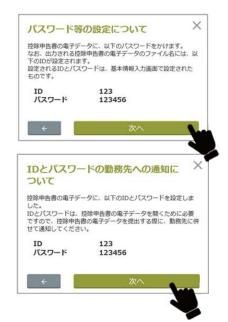
※勤務先がデータ提出を受け入れている場合は こちらを選択。

#### 「書面印刷〕

※そのまま提出可能な控除申告書が出力されます。

- ②自身および扶養親族のマイナンバーを入力。
- ③ ①で [電子データで出力する] を選択した場合は、[パスワードをかける] を選択し [次へ] をタップ。
- (4) メールソフトが立ち上がるので、勤務先へ出力された データを送付します。
  - ※パスワードロックがかかったデータを送る場合は、 受取側となる勤務先へパスワードを知らせる必要が あります。
- ⑤書面提出が必要な添付書類の一覧が表示されるので、 別途提出期限ま<mark>でに勤務先へ</mark>提出してください。







### これで年末調整控除申告書類の準備は完了です!

勤務先の指示に従って、添付書類と<mark>あわせ</mark>て提出してください。

ご自身の基本情報などは来年度用の年調ソフトに情報を引き継ぐことが可能です。 ぜひ来年以降も年調ソフトで、簡単に年末調整を行いましょう!

※年調ソフトはアプリの更新で、自動的に最新年度のものにバージョンアップされます。

※詳しい操作方法は右のQRコード 「年末調整手続きを電子化する勤務先の従業員の方へ 電子化の進め方(従業員編)~従業員準備編~」の4ページ 以降をご参照ください。

