eLTAX個人住民税
電子申告システム

操作マニュアル Ver.1.0

令和7年12月

目次

はじめに 1

マニュアルについて 1

マニュアルの対象者 1

マニュアルの表記について 1

個人住民税申告サイトの概要 3

動作環境 3

画面について 4

操作する画面と入力項目について 4

ご利用にあたってのお願い 5

1 申告までの流れ 6

2 申告の手続き 7

2.1 申告前準備 7

2.1.1 添付する書類等の準備 7

2.1.2 マイナンバーカードと暗証番号の準備 9

2.1.3 申告用デバイス 9

2.1.4 メールアドレスの準備 10

2.2 eLTAX個人住民税電子申告システムへ遷移 11

2.2.1 マイナポータルからのアクセス 11

2.2.2 市区町村ホームページまたはeLTAXホームページからのアクセス 18

2.3 申告入力準備 20

2.3.1 申告年度選択 20

2.3.2 メールアドレス入力 21

2.3.3 マイナンバーカード情報入力 23

2.4 申告 27

2.4.0 共通 27

2.4.1 収入無し 29

2.4.2 給与収入のみ 33

2.4.3 公的年金収入のみ 40

2.4.4 その他 47

2.5 電子署名～申告データ送信 52

2.5.1 電子署名 52
2.5.2 申告データ送信完了 54
2.6 メール受信 55
2.6.1 申告受付メール受信 55
用語集 57
改訂履歴 59

はじめに

本マニュアルの基本情報とeLTAX個人住民税電子申告システムの概要を説明します。

なお、個人住民税の申告を提出する必要があるかどうかや、各所得や所得控除の算出方法など個人住民税の制度に関することは、本マニュアルには記載しておりません。提出先の市区町村のホームページをご覧いただくなど、市区町村にご確認ください。

マニュアルについて

本マニュアルは「eLTAX個人住民税電子申告システム」の操作マニュアルです。

eLTAX個人住民税電子申告システムの概要や利用イメージ、基本的な操作手順等を説明しています。

マニュアルの対象者

本マニュアルは、eLTAX個人住民税電子申告システムを利用するすべての方を対象としています。

マニュアルの表記について

本マニュアル内で使用する表記を説明します。

注意・補足

マーク	説明
注意	必ず行わなければならないことや、特に留意すべきことを記載しています。
補足	補足情報を記載しています。

操作に関するマーク

マーク	説明
操作する画面	操作する画面について記載しています。
準備と確認	操作するために必要な準備や確認を記載しています。 操作する前に記載してある準備と確認ができてから操作を進めてください。
手順	操作の手順を記載しています。
次の手順	次に行う手順について記載しています。 実際の手順については記載してある項目を確認してください。

画面名・ボタン名・画面上の項目

画面名やボタン名、画面上に表示される項目は［　］で囲って表記しています。

参照先やマニュアル名等は「　」で囲って表記しています。

マニュアル内の画面について

マニュアルの説明で使用している画面は、スマートフォンとパソコンを使用した場合の例です。

使用しているデバイス（スマートフォンやパソコン等）、OS（WindowsやmacOS等）によって表示が異なる場合があります。あらかじめご了承ください。

個人住民税申告サイトの概要

eLTAX個人住民税電子申告システムは、スマートフォンやパソコンからインターネットを利用して個人住民税の申告ができるシステムです。

マイナンバーカードから読み取った券面情報等をもとに、画面の指示に従って必要情報の入力や書類の添付を進めることで、個人住民税の申告を行うことが可能です。

本サイトはマイナポータルからログインして利用することも、ログインせずに市区町村ホームページまたはeLTAXホームページから利用することも可能です。

動作環境

本サイトを利用する場合は、インターネットを利用できる環境が必要です。

補足

- ハードウェアやソフトウェアの環境について、詳しくはeLTAX個人住民税電子申告システムのサービスを提供するe-私書箱のサイト
  <https://e-shishobako.ne.jp/resources/pages/esapos8040.html>を参照ください。

注意

- 要件を満たさない環境で使用した場合は、本システムが正しく動作しないことがあります。

画面について

eLTAX個人住民税電子申告システムは、使用している環境により表示画面が異なります。
スマートフォンとパソコンを使用した場合の基本的な画面の見かたや入力項目を説明します。

操作する画面と入力項目について

基本的な画面の見かたと入力項目のマークや記載について説明します。
ここでは、スマートフォンで表示した場合の［申告内容入力］画面を例に説明します。

ロゴ
サイト名が表示されます。

メニューボタン
アイコンをクリックするとメニューを表示します。

[氏名]とある場合は、[入力例]のように、
姓と名の間に全角スペースを入れて入力します。

［必須］マーク
入力が必要な項目です。

[カナ]とある場合は、
全角カタカナで入力します。

薄い灰色の項目の選択や入力は、
前提となる項目の選択や入力がされるまで、
選択または入力ができません。
当該画面における[障害の程度]の場合、
左隣の プルダウンメニューを選択すると
操作可能です。

個人番号を入力すると、自動的に値が伏せて表示されます。チェックを入れると、入力した値が確認できます。

ご利用にあたってのお願い

- データの二重処理や消失のリスクを避けるため、ブラウザの「戻る」「進む」「更新」ボタンは使用しないでください。
- 前のページに戻る場合は、キーボードのバックスペース（Backspace）キーを使用しないでください。
- 本サイトの画面を印刷する場合は、Web ブラウザの印刷機能を使用してください。
- 操作途中で処理を行わず一定時間が過ぎた場合は、システムとの接続が切れる場合があります。その場合は、再度操作が必要です。

1 申告までの流れ

eLTAX個人住民税電子申告システムを利用して申告する流れをフローチャートで説明します。
図中のページ番号をクリックすると、該当の説明箇所に遷移します。

STEP1.申告前準備 (P.7)

申告に必要なものを準備しましょう。

- 添付書類
- マイナンバーカード
- 申告用デバイス
- メールアドレス

STEP2.eLTAX個人住民税電子申告システムへ遷移

マイナポータルもしくは市区町村ホームページ/eLTAXホームページから個人住民税電子申告システムへ遷移します。

- ①マイナポータル (P.11)
- ②市区町村ホームページまたはeLTAXのホームページ (P.18)

STEP3.申告入力準備

個人住民税の申告にあたり、必要な情報を入力します。

③申告年度選択 (P.20) ▶ ④メールアドレス入力(P.21) ▶ ⑤マイナンバーカード情報入力 (P.23)

STEP4.申告

個人住民税の申告を行います。

⑥追加情報入力 (P.27) ▶ ⑦申告種別入力 (P.28)

以下、収入の有無や種類に応じて手続き

STEP4-1.収入無し

⑧追加控除入力 (P.29)

STEP4-2.給与収入のみ

⑨給与収入等入力（源泉徴収票） (P.33) ▶ ⑩追加控除入力 (P.37)

STEP4-3.公的年金収入のみ

⑪公的年金収入等入力（源泉徴収票） (P.40) ▶ ⑫追加控除入力 (P.44)

STEP4-4.その他

⑬所得入力 (P.48) ▶ ⑭追加控除入力 (P.49)

STEP5.電子署名～申告データ送信

申告内容を確認し、電子署名を行って申告データを送信します。

⑮電子署名 (P.52) ▶ ⑯申告データ送信完了 (P.54)

STEP6.メール受信

設定したメールアドレス宛に申告受付メールが届きます。

⑰申告受付メール受信 (P.55)

2 申告の手続き

eLTAX個人住民税電子申告システムを使用した住民税申告の方法を説明します。

2.1 申告前準備

申告前準備 → 電子申告システムへ遷移 → 申告入力準備 → 申告 → 電子署名～送信 → メール受信

eLTAX個人住民税電子申告システムを使用する前に、準備するものを説明します。

【目次】

- 「2.1.1 添付する書類等の準備」（P.7）
- 「2.1.2 マイナンバーカードと暗証番号の準備」（P.9）
- 「2.1.3 申告用デバイス」（P.9）
- 「2.1.4 メールアドレスの準備」（P.10）

2.1.1 添付する書類等の準備

ご自身が申告される項目に応じて次の書類のPDF等のデータ、もしくは申告時にスマートフォンでの撮影が必要となりますので、お手続きを始める前にお手元にご準備ください。

申告の種類	必要な書類
給与所得	給与所得の源泉徴収票等
雑所得	公的年金等の源泉徴収票、収入・経費のわかるもの等
事業所得	収支内訳書等
不動産所得	収支内訳書等
利子所得	利子明細書等
配当所得	配当の支払通知書・特定口座年間取引報告書等
総合譲渡所得	収入・経費のわかるもの等
一時所得	収入・経費のわかるもの等
社会保険料控除	社会保険料控除証明書等
小規模企業共済等掛金控除	小規模企業共済等掛金控除証明書等
生命保険料控除	生命保険料控除証明書等
地震保険料控除	地震保険料控除証明書等
勤労学生控除	学生証・在学証明書等
障害者控除	障害者手帳・認定証等
雑損控除	災害関連支出に関する領収書、り災証明書等
医療費控除	医療費控除の明細書等 （明細書のフォーマットについては、国税庁のサイトや申告先の市区町村のホームページを参照ください。）
寄附金	寄附した際の領収書等
国外居住親族	親族関係書類及び送金関係書類等

添付可能なファイルの条件は以下のとおりです。

- ファイル拡張子：「.xlsx」「.pdf」「.jpeg」「.jpg」「.png」「.heic」
- ファイル名文字数：最大50文字
- ファイル数：全ファイル合計で最大20ファイル
- ファイルサイズ：全ファイル合計で最大8MB

また、「.jpeg」「.jpg」「.png」「.heic」についてはシステムで画像を圧縮し解像度を落としています。ファイルプレビューが自動で表示されるため、ファイルイメージが正しく表示されることを確認してください。

申告内容入力画面

申告内容入力画面

（ファイルプレビュー時）

2.1.2 マイナンバーカードと暗証番号の準備

マイナンバーカードと、数字4桁の利用者証明用電子証明書暗証番号と券面事項入力補助用暗証番号、半角6～16文字の署名用電子証明書暗証番号※が必要となります。

※原則として、15歳未満及び成年被後見人の方には署名用電子証明書の発行はされません

2.1.3 申告用デバイス

申告に使用するデバイスによって、アプリや拡張機能が必要となります。事前にインストールしてください。

スマートフォンで申請する場合

ICカード読み取り機能付きのスマートフォンが必要となります。また、マイナポータルアプリのインストールがされていない場合はインストールが必要となります。

> **補足　マイナポータルアプリのインストール方法**
>
> 以下のデジタル庁サイトを参照ください。
> <https://services.digital.go.jp/mynaportal-app/>

パソコンで申請する（スマートフォンでマイナンバーカードを読み取る）場合

パソコン及びICカード読み取り機能付きのスマートフォンが必要となります。また、スマートフォンへのマイナポータルアプリのインストールがされていない場合はインストールが必要となります。

スマートフォンでマイナンバーカードを読み取るには、マイナポータルアプリの[二次元コードの読み取り]からカメラを起動し、パソコンに表示されたQRコードを読み取ってください。

【パソコン】QRコード画面

【スマートフォン】マイナポータルアプリ

※デザインは変更となる場合があります。

> **補足　マイナポータルアプリのインストール方法**
>
> 以下のデジタル庁サイトを参照ください。
> <https://services.digital.go.jp/mynaportal-app/>

パソコンで申請する（ICカードリーダライタでマイナンバーカードを読み取る）場合

パソコン及びICカードリーダライタが必要となります。また、パソコン用のマイナポータルアプリのインストール、ブラウザ拡張機能の設定及びICカードリーダライタの接続設定がされていない場合はインストールや設定が必要となります。

> 補足 **マイナポータルアプリのインストール、ブラウザ拡張機能の設定方法**
>
> 以下のデジタル庁サイトを参照ください。
> <https://img.myna.go.jp/manual/02/0006.html>

2.1.4 メールアドレスの準備

申告の完了通知や手続き結果等は、設定したメールアドレスに届きます。

通知を受け取るメールアドレスを事前に準備しておいてください。

eLTAX個人住民税電子申告システムからのご案内は「info@mail.services.eltax.lta.go.jp」より送信されます。

ご利用のメールサービスによっては、迷惑メールフォルダ等に自動的に振り分けられる場合があるため、迷惑メール設定や受信許可リスト（ドメイン指定受信等）を確認してください。

設定方法については、ご利用のメールサービスの案内等をご参照ください。

2.2 eLTAX 個人住民税電子申告システムへ遷移

申告前準備 → **電子申告システムへ遷移** → 申告入力準備 → 申告 → 電子署名～送信 → メール受信

マイナポータルまたは市区町村ホームページ・eLTAXホームページ等からeLTAX個人住民税電子申告システムにアクセスするまでの流れについて説明します。

【目次】

- 「2.2.1 マイナポータルからのアクセス」（P.11）
- 「2.2.2 市区町村ホームページまたはeLTAXホームページからのアクセス」(P.18)

2.2.1 マイナポータルからのアクセス

マイナポータルからeLTAX個人住民税電子申告システムにアクセスするまでの流れについて説明します。

2.2.1.1 マイナポータルから e-私書箱サイトへのアクセス

次の手順に従って、操作を進めてください。

手順

1. マイナポータルにログインし、[メニュー]から[外部サイトとの連携]をクリックしてください。

外部サイト連携メニューでe-私書箱までスクロールし、マイナポータルとe-私書箱の連携ができているか確認してください。

未連携の場合は、連携したうえで、次の手順に進んでください。

> **補足　未連携の場合**
>
> 外部サイトメニューでe-私書箱の「連携」を選択し、e-私書箱のアカウントを作成します。
>
> アカウントの作成にはマイナンバーカードが必要です。
>
> 詳しくはeLTAX個人住民税電子申告システムのサービスを提供するe-私書箱サイト「e-私書箱の始め方」 <https://e-shishobako.ne.jp/resources/pages/esapos8060.html>を参照ください。

2. e-私書箱サイトのサービスの中から[eLTAX]をクリックしてください。

次の手順　**すでに申告通知ポータルアカウントがある場合**

- 「申告通知ポータルアカウントがある方」（P.12）に進んでください。

次の手順　**申告通知ポータルアカウントがない場合**

- 「2.2.1.2 eLTAX申告通知ポータルアカウントの作成」（P.14）に進んでください。

申告通知ポータルアカウントがある方

e-私書箱サイトからすぐに[eLTAX申告通知ポータルTOP]画面に遷移します。

3. 個人住民税の申告をされる場合は、[個人住民税申告]をクリックしてください。

eLTAX申告通知ポータルTOP画面

サイトからのお知らせが新しい日付順に
最大5件表示されます。
お知らせの詳細を確認したい場合は、
該当するタイトルをクリックしてください。

[お知らせ一覧]をクリックすると、
すべてのお知らせが表示されます。

個人住民税の申告をされる場合は、
[個人住民税申告]をクリックしてください。

4. [個人住民税申告]を選択した場合は、必要書類等の確認を行い、利用規約に同意のうえ、[申告に進む]ボタンをクリックしてください。

eLTAX申告通知ポータルTOP画面

電子申請・申告TOP画面

必要書類の確認画面

➔ ［申告年度選択］画面が表示されます。

「2.3 申告入力準備」（P.20）に進んでください。

2.2.1.2 eLTAX 申告通知ポータルアカウントの作成

初めて本サイトにログインした場合は、アカウント作成にあたり[eLTAX申告通知ポータル利用規約]画面が表示されます。

次の手順に従って、操作を進めてください。

手順

1. 利用規約を確認のうえ、[同意する]か[同意しない]を選択してください。

eLTAX申告通知ポータル利用規約画面

補足

利用規約に同意しなくても、eLTAX申告通知ポータルアカウントを作成しないことで、個人住民税の申告を行うことができます。

次の手順 **利用規約に同意する場合**

- 「eLTAX申告通知ポータルアカウントを作成する場合」（P.15）に進んでください。

次の手順 **利用規約に同意しない場合**

- 「eLTAX申告通知ポータルアカウントを作成しない場合」（P.17）に進んでください。

eLTAX申告通知ポータルアカウントを作成する場合

利用規約に同意した場合は、申告を行うためのアカウントが作成されます。

準備と確認

1. マイナンバーカードを準備してください。
2. パソコンで操作する方は、読み取り方法に応じて必要なものを準備してください。

操作する画面

■ パソコン

■ スマートフォン

2. マイナンバーカードを準備し、［次へ］をクリックしてください。

マイナンバーカード準備依頼画面

➔ マイナポータルアプリに遷移します。

3. マイナポータルアプリ画面の指示に従ってマイナンバーカード読み取りを行ってください。

➔ ［eLTAX申告通知ポータルアカウント作成完了］画面が表示されます。

4. [eLTAX申告通知ポータルへ]をクリックしてください。

アカウント作成完了画面

eLTAX申告通知ポータルTOP画面

➔ 「申告通知ポータルアカウントがある方」（P.12）に進んでください。

eLTAX申告通知ポータルアカウントを作成しない場合

個人住民税申告を行う場合は確認画面で[申告を行う]を押下、申告を行わない場合は[×]をクリックしブラウザを閉じて終了してください。

eLTAX申告通知ポータル利用規約画面

確認画面

➔ 申告を行う場合は、「2.2.2 市区町村ホームページまたはeLTAXホームページからのアクセス」（P.18）に進んでください。

2.2.2 市区町村ホームページまたは eLTAX ホームページからのアクセス

市区町村ホームページまたはeLTAXホームページからeLTAX個人住民税電子申告システムにアクセスするまでの流れについて説明します。

手順

1. 個人住民税の申告をされる場合は、[個人住民税申告]をクリックしてください。

eLTAX申告通知ポータルTOP画面

サイトからのお知らせが新しい日付順に
最大5件表示されます。
お知らせの詳細を確認したい場合は、
該当するタイトルをクリックしてください。

[お知らせ一覧]をクリックすると、
すべてのお知らせが表示されます。

個人住民税の申告をされる場合は、
[個人住民税申告]をクリックしてください。

2. [個人住民税申告]を選択された方は、必要書類等の確認を行い、[利用規約に同意する]にチェックを入れ、[申告に進む]ボタンをクリックしてください。

eLTAX申告通知ポータルTOP画面

必要書類の確認画面

リンクをクリックすると
利用規約が表示されます。

➔ ［申告年度選択］画面が表示されます。
「2.3 申告入力準備」（P.20）に進んでください。

2.3 申告入力準備

eLTAX個人住民税電子申告システムで申告を行うために、必要な手順について説明をします。

【目次】

- 「2.3.1 申告年度選択」（P.20）
- 「2.3.2 メールアドレス入力」（P.21）
- 「2.3.3 マイナンバーカード情報入力」（P.23）

2.3.1 申告年度選択

申告する年度を選択します。

手順

1. 申告したい年度をプルダウンメニューから選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

申告年度選択画面

申告年度選択画面

➔ ［メールアドレス入力］画面が表示されます。

2.3.2 メールアドレス入力

申告に利用するメールアドレスを入力します。

注意

- 申告が完了した場合に、正しく完了した旨及び受付番号を送信します。また、申告先の市区町村からの連絡に利用される場合もありますので、よく使用するメールアドレスを設定してください。

手順

1. 申告に利用するメールアドレスを入力し、[確認メールを送信]ボタンをクリックしてください。

メールアドレス入力画面

メールアドレス入力画面

➔ ［確認メール送信完了］画面が表示されます。

設定したメールアドレスにワンタイムパスワードが通知されます。

2. メールに届いた数字4桁を半角で入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

確認メール送信完了画面

確認メール送信完了画面

補足　ワンタイムパスワードの再送信

- 設定したメールアドレスにワンタイムパスワードが届かない場合や、ワンタイムパスワードの期限が切れてしまった場合は、[メールアドレス入力へ戻る]リンクをクリックし、設定しているメールアドレスが正しいことを確認してから、［確認メールを送信］をクリックしてください。

2.3.3 マイナンバーカード情報入力

マイナンバーカード情報を入力します。

準備と確認

1. マイナンバーカードを準備してください。
2. パソコンで操作する方は、読み取り方法に応じて必要なものを準備してください。

操作する画面

■ パソコン

■ スマートフォン

手順

1. マイナンバーカードを準備し、［次へ］をクリックしてください。

マイナンバーカード準備依頼画面

➔ マイナポータルアプリに遷移します。

2. マイナポータルアプリ画面の指示に従ってマイナンバーカード読み取りを行ってください。

➔ ［本人情報確認］画面が表示されます。

3. マイナンバーカードから取得した情報に誤りがないか確認し、[申告内容入力へ進む]をクリックしてください。

本人情報確認画面

注意

- １月１日時点の住所には、マイナンバーカードから取得した現住所が設定されますので、１月２日以降に転居した場合や、住民票上の住所と異なる住所に居住している場合等は修正が必要です。

1月1日時点の住所を修正する場合は、こちらから修正してください。

補足

- マイナンバーカードから[生年月日]と[1月1日時点の住所]の情報が取得できなかった場合は、ご自身で入力してください。

2.4 申告

eLTAX個人住民税電子申告システムを使用した住民税申告種別は、大きく分けて「収入無し」「給与収入のみ」「公的年金収入のみ」「その他」の4種類あります。

課税される収入の有無、収入の種類によって、申告に必要な情報が異なります。

【目次】

- 「2.4.0 共通」（P.27）
- 「2.4.1 収入無し」（P.29）
- 「2.4.2 給与収入のみ」（P.33）
- 「2.4.3 公的年金収入のみ」（P.40）
- 「2.4.4 その他」（P.47）

2.4.0 共通

2.4.0.1 追加情報入力

マイナンバーカードの券面情報から取得した申告者の情報に加えて、氏名（カナ）、電話番号を追加で入力する必要があります。

また、業種または職業（お勤めの場合）、世帯主の氏名、世帯主との続柄の情報を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

申告者情報追加入力画面

申告者情報追加入力画面

2.4.0.2 申告種別入力

選択した申告年度の前年中における課税される収入の有無により、[はい]か[いいえ]を選択してください。

[はい]（ 選択した申告年度の前年中における課税される収入あり）を選択した場合

課税される収入の種類に応じて、以下の目次に進んでください。

- 「2.4.2 給与収入のみ」（P.33）
- 「2.4.3 公的年金収入のみ」（P.40）
- 「2.4.4 その他」（P.47）

申告者情報追加入力画面

申告者情報追加入力画面

[いいえ]（選択した申告年度の前年中における課税される収入なし）を選択した場合

申告年度の前年中における課税される収入がない方は、次に進んでください。

- 「2.4.1 収入無し」（P.29）

申告者情報追加入力画面

所得控除

2.4.1 収入無し

2.4.1.1 追加控除入力

所得控除の申告有無を選択し、申告をする場合には各種控除について必要事項を入力してください。

手順

1. 所得控除の申告について、 [はい]か [いいえ]を選択してください。

所得控除

所得控除の申告をせずに終了する場合は[はい]、
所得控除の申告をする場合は[いいえ]を選択してください。

次の手順 **[はい]（ 所得控除の申告をせずに終了する）を選択した場合**

「3.摘要欄」（P.31）に進んでください。

次の手順 **[いいえ]（ 所得控除の申告をする）を選択した場合**

「2.配偶者控除の申告」（P.30）に進んでください。

2. 配偶者控除の申告の有無について、[はい]か[いいえ]を選択してください。

[はい]を選択すると詳細入力エリアが表示されます。配偶者控除の申告に必要な情報を入力してください。

入力が完了したら、[次へ]ボタンをクリックしてください。

配偶者控除

配偶者控除（展開後）

詳細入力エリア

次の手順 **配偶者控除の申告以降の各種控除の申告について**

配偶者控除の申告と同様に申告の有無により[はい]か[いいえ]を選択し、画面表示に従い詳細入力エリアを入力して[次へ]ボタンをクリックしてください。

扶養控除（16歳以上）、特定親族特別控除

扶養親族（16歳未満）

障害者控除

寡婦・ひとり親控除

3. 摘要欄を入力し、 [次へ]をクリックしてください。

扶養控除（16歳以上）、特定親族特別控除・扶養親族（16歳未満）・障害者控除において入力可能な人数※を超えて申告する場合は、入力できなかった対象者について、氏名及びその他の必要事項の入力が必要です。

また、申告先の市区町村から本欄を入力する旨のご案内があった場合はご案内に従って、補足情報を入力してください。

※入力可能人数：扶養控除（16歳以上）、特定親族特別控除は4人まで・扶養控除（16歳未満）は3人まで・障害者控除は2人まで

摘要欄

前画面までに添付した所得や所得控除等に関する資料以外の申告資料がある場合、ファイル追加を行ってください。

添付可能なファイルの条件について詳しく知りたい場合は

「2.1.1 添付する書類等の準備」（P.7）を参照ください。

4. 申告内容を確認し、[申告を行う]をクリックしてください。

[申告内容確認]画面から、申告情報一覧で、申告した情報を確認できます。申告内容に誤りがある場合には、[修正]ボタンから修正が可能です。また、ファイルの追加・削除も可能です。

申告内容確認画面

[修正]ボタンより、控除など修正対象の項目が再入力できます。
[申告年度・申告者に関する情報]エリアの修正は、
申告を最初からやり直す必要があるため注意してください。

確認画面

直接、ファイルの追加・削除操作が可能です。
ファイルを削除する場合は、該当ファイルのごみ箱アイコンをクリックしてください。
添付可能なファイルの条件について詳しく知りたい場合は
「2.1.1 添付する書類等の準備」（P.7）を参照ください。

➔ ［電子署名］画面が表示されます。

2.4.2 給与収入のみ

2.4.2.1 給与収入等入力（源泉徴収票）

源泉徴収票欄の記載に従って、各項目に情報を入力してください。

準備と確認

1. 給与所得の源泉徴収票を準備してください。
   - その他書類の準備について、詳しくは「2.1.1 添付する書類等の準備」（P.7）を参照ください。
2. 源泉徴収票の記載に追加して、「社会保険料控除」「小規模企業共済等掛金控除」「生命保険料控除」「地震保険料控除」「雑損控除」「医療費控除」「寄付金に関する事項」を入力する場合は、後続のページで追加入力してください。
3. 「寡婦、ひとり親控除」「勤労学生、障害者控除」「配偶者控除、配偶者特別控除」「扶養控除、特定親族特別控除」について、源泉徴収票の記載に追加するまたは削除する場合は、本ページの入力内容を申告したい内容に変更してください。その際に、各控除における必要な添付書類をあわせて添付してください。

操作する画面

■ パソコン

■ スマートフォン

補足

- スマートフォンで申告する場合も、源泉徴収票に印字されている項目名と一致する画面上の該当欄に正しく情報を入力してください。
- 4枚目以降の金額は、3枚目の欄に合算して入力してください。

申告内容入力（給与所得のみの方）画面の見かたについて

申告内容入力（給与所得のみの方）画面の見かたを説明します。
ここでは、スマートフォンで表示した場合の画面を例として説明します。

申告内容入力画面

源泉徴収票を添付してください。
添付可能なファイルの条件について詳しく知りたい場合は「2.1.1 添付する書類等の準備」（P.7）を参照ください。

源泉徴収票欄の記載に従い、入力及び選択してください。
追加入力エリアが表示される場合は、入力欄に沿って必要な情報を入力してください。
追加入力エリアの見方について詳しく知りたい場合は「各入力エリアについて」（P.36）を参照ください。

所得金額調整控除に該当する場合、[適用]にチェックを入れ、氏名や続柄、生年月日等の情報を任意入力してください。

各入力エリアについて

（例）控除対象配偶者入力エリア

入力欄に沿って、配偶者控除の申告に必要な情報を入力してください。

申告内容入力画面

控除対象配偶者入力エリア

補足

- 源泉徴収票をもとに入力をすると、追加入力が必要な項目（エリア）が表示されます。表示された項目について、必要情報を入力してください。
  - 控除対象扶養親族等入力エリア
  - 16歳未満扶養親族入力エリア
  - 控除対象障害者入力エリア
  - 寡婦控除入力エリア
  - 勤労学生控除入力エリア

2.4.2.2 追加控除入力

各種控除について必要事項を入力してください。

手順

1. 追加控除金額の有無により、控除金額の追加入力を行ってください。

添付可能なファイルの条件について詳しく知りたい場合は「2.1.1 添付する書類等の準備」（P.7）を参照ください。

追加控除入力画面

各追加控除画面

（例）社会保険料控除

補足

- 以下も同様に控除金額の追加入力が可能です。[追加控除入力（給与所得のみの方）]から遷移して修正してください。
  - 小規模企業共済等掛金控除
  - 生命保険料控除
  - 地震保険料控除
  - 雑損控除
  - 医療費控除
  - 寄附金に関する事項

2. 摘要欄を入力し、[次へ]をクリックしてください。

扶養控除（16歳以上）、特定親族特別控除・扶養親族（16歳未満）・障害者控除において入力可能な人数※を超えて申告する場合は、入力できなかった対象者について、氏名及びその他の必要事項の入力が必要です。

また、申告先の市区町村から本欄を入力する旨のご案内があった場合はご案内に従って、補足情報を入力してください。

※入力可能人数：扶養控除（16歳以上）、特定親族特別控除は4人まで・扶養控除（16歳未満）は3人まで・障害者控除は2人まで

摘要欄

前画面までに添付した所得や所得控除等に関する資料以外の申告資料がある場合、ファイル追加を行ってください。

添付可能なファイルの条件について詳しく知りたい場合は「2.1.1 添付する書類等の準備」（P.7）を参照ください。

3. 申告内容を確認し、[申告を行う]をクリックしてください。

[申告内容確認]画面から、申告情報一覧で、申告した情報を確認できます。申告内容に誤りがある場合には、[修正]ボタンから修正が可能です。また、ファイルの追加・削除も可能です。

申告内容確認画面

[修正]ボタンより、控除など修正対象の項目が再入力できます。
[申告年度・申告者に関する情報]エリアの修正は、
申告を最初からやり直す必要があるため注意してください。

確認画面

直接、ファイルの追加・削除操作が可能です。
ファイルを削除する場合は、該当ファイルのごみ箱アイコンをクリックしてください。
添付可能なファイルの条件について詳しく知りたい場合は
「2.1.1 添付する書類等の準備」（P.7）を参照ください。

➔ ［電子署名］画面が表示されます。

2.4.3 公的年金収入のみ

2.4.3.1 公的年金収入等入力（源泉徴収票）

源泉徴収票欄の記載に従って、各項目に情報を入力してください。

準備と確認

1. 公的年金所得の源泉徴収票を準備してください。
   - その他書類の準備について、詳しくは「2.1.1 添付する書類等の準備」（P.7）を参照ください。
2. 源泉徴収票の記載に追加して、「社会保険料控除」「小規模企業共済等掛金控除」「生命保険料控除」「地震保険料控除」「雑損控除」「医療費控除」「寄付金に関する事項」を入力する場合は、後続のページで追加入力してください。
3. 「寡婦、ひとり親控除」「障害者控除」「配偶者控除、配偶者特別控除」「扶養控除、特定親族特別控除」について、源泉徴収票の記載に追加するまたは削除する場合は、本ページの入力内容を申告したい内容に変更してください。その際に、各控除における必要な添付書類をあわせて添付してください。支払金額の内訳がご不明の場合は、合計金額を「所得税法第203条の3第1号・第4号適用分」に入力してください。

操作する画面

■ パソコン

■ スマートフォン

補足

- スマートフォンで申告する場合も、源泉徴収票に印字されている項目名と一致する画面上の該当欄に正しく情報を入力してください。
- 4枚目以降の金額は、3枚目の欄に合算して入力してください。

申告内容入力（公的年金所得のみの方）画面の見かたについて

申告内容入力（公的年金所得のみの方）画面の見かたを説明します。
ここでは、スマートフォンで表示した場合の画面を例として説明します。

申告内容入力画面

源泉徴収票を添付してください。
添付可能な書類の条件について詳しく知りたい場合は
「2.1.1 添付する書類等の準備」（P.7）を参照ください。

源泉徴収票欄の記載に従い、入力及び選択してください。
追加入力エリアが表示される場合は、入力欄に沿って必要な情報を入力してください。
追加入力エリアの見方について詳しく知りたい場合は「各入力エリアについて」（P.43）を参照ください。

各入力エリアについて

（例）寡婦控除入力エリア

[寡婦となった理由]を選択してください。

申告内容入力画面

補足

- 源泉徴収票をもとに入力をすると、追加入力が必要な項目（エリア）が表示されます。表示された項目について、必要情報を入力してください。
  - 控除対象配偶者入力エリア
  - 控除対象扶養親族等入力エリア
  - 16歳未満扶養親族入力エリア
  - 控除対象障害者入力エリア

2.4.3.2 追加控除入力

各種控除について必要事項を入力してください。

手順

1. 追加控除金額の有無により、控除金額の追加入力を行ってください。

添付可能なファイルの条件について詳しく知りたい場合は「2.1.1 添付する書類等の準備」（P.7）を参照ください。

追加控除入力画面

各追加控除画面

（例）社会保険料控除

補足

- 以下も同様に控除金額の追加入力が可能です。[追加控除入力（公的年金所得のみの方）] から遷移して修正してください。
  - 小規模企業共済等掛金控除
  - 生命保険料控除
  - 地震保険料控除
  - 雑損控除
  - 医療費控除
  - 寄附金に関する事項

2. 摘要欄を入力し、[次へ]をクリックしてください。

扶養控除（16歳以上）、特定親族特別控除・扶養親族（16歳未満）・障害者控除において入力可能な人数※を超えて申告する場合は、入力できなかった対象者について、氏名及びその他の必要事項の入力が必要です。

また、申告先の市区町村から本欄を入力する旨のご案内があった場合はご案内に従って、補足情報を入力してください。

※入力可能人数：扶養控除（16歳以上）、特定親族特別控除は4人まで・扶養控除（16歳未満）は3人まで・障害者控除は2人まで

摘要欄

前画面までに添付した所得や所得控除等に関する資料以外の申告資料がある場合、ファイル追加を行ってください。

添付可能なファイルの条件について詳しく知りたい場合は「2.1.1 添付する書類等の準備」（P.7）を参照ください。

3. 申告内容を確認し、[申告を行う]をクリックしてください。

[申告内容確認]画面から、申告情報一覧で、申告した情報を確認できます。申告内容に誤りがある場合には、[修正]ボタンから修正が可能です。また、ファイルの追加・削除も可能です。

申告内容確認画面

[修正]ボタンより、控除など修正対象の項目が再入力できます。
[申告年度・申告者に関する情報]エリアの修正は、
申告を最初からやり直す必要があるため注意してください。

確認画面

直接、ファイルの追加・削除操作が可能です。
ファイルを削除する場合は、該当ファイルのごみ箱アイコンをクリックしてください。
添付可能なファイルの条件について詳しく知りたい場合は
「2.1.1 添付する書類等の準備」（P.7）を参照ください。

➔ ［電子署名］画面が表示されます。

2.4.4 その他

申告する所得・控除項目を選択し、必要情報を入力してください。

申告内容入力画面

目的の場所まで自動でスクロールできます。

申告する所得項目を選択してください。

申告する控除項目を選択してください。

2.4.4.1 所得入力

所得金額を入力し、各画面の指示に従って[ファイルを選択する]から書類を添付してください。

添付可能なファイルの条件について詳しく知りたい場合は「2.1.1 添付する書類等の準備」（P.7）を参照ください。

申告内容入力画面

（例）利子所得入力画面

補足

- 以下の入力画面についても同様に所得の入力が可能です。[申告内容入力（その他の所得がある方）]から遷移して入力してください。
  - 事業所得・不動産所得
  - 配当所得（総合課税分）
  - 給与所得
  - 雑所得
  - 総合譲渡・一時所得

2.4.4.2 追加控除入力

各種控除について必要事項を入力してください。

手順

1. 追加控除金額の有無により、控除金額の追加入力を行ってください。

添付可能なファイルの条件について詳しく知りたい場合は「2.1.1 添付する書類等の準備」（P.7）を参照ください。

申告内容入力画面

（例）社会保険料控除入力画面

補足

- 以下の入力画面についても同様に控除の入力が可能です。[申告内容入力（その他の所得がある方）]から遷移して入力してください。
  - 小規模企業共済等掛金控除
  - 生命保険料控除
  - 地震保険料控除
  - 寡婦・ひとり親控除
  - 勤労学生・障害者控除
  - 配偶者（特別）控除
  - 扶養控除、特定親族特別控除
  - 雑損控除
  - 医療費控除
  - 寄附金に関する事項

2. 摘要欄を入力し、[次へ]をクリックしてください。

扶養控除（16歳以上）、特定親族特別控除・扶養親族（16歳未満）・障害者控除において入力可能な人数※を超えて申告する場合は、入力できなかった対象者について、氏名及びその他の必要事項の入力が必要です。

また、申告先の市区町村から本欄を入力する旨のご案内があった場合はご案内に従って、補足情報を入力してください。

※入力可能人数：扶養控除（16歳以上）、特定親族特別控除は4人まで・扶養控除（16歳未満）は3人まで・障害者控除は2人まで

摘要欄

前画面までに添付した所得や所得控除等に関する資料以外の申告資料がある場合、ファイル追加を行ってください。

分離課税に係る所得等のある方は、提出先の市区町村のホームページ等から分離課税の申告書等をダウンロードしていただき、記入した上でこちらに添付してください。

添付可能なファイルの条件について詳しく知りたい場合は

「2.1.1 添付する書類等の準備」（P.7）を参照ください。

3. 申告内容を確認し、[申告を行う]をクリックしてください。

[申告内容確認]画面から、申告情報一覧で、申告した情報を確認できます。申告内容に誤りがある場合には、[修正]ボタンから修正が可能です。また、ファイルの追加・削除も可能です。

申告内容確認画面

[修正]ボタンより、控除など修正対象の項目が再入力できます。
[申告年度・申告者に関する情報]エリアの修正は、
申告を最初からやり直す必要があるため注意してください。

確認画面

直接、ファイルの追加・削除操作が可能です。
ファイルを削除する場合は、該当ファイルのごみ箱アイコンをクリックしてください。
添付可能なファイルの条件について詳しく知りたい場合は
「2.1.1 添付する書類等の準備」（P.7）を参照ください。

➔ ［電子署名］画面が表示されます。

2.5 電子署名～申告データ送信

申告前準備 → 電子申告システムへ遷移 → 申告入力準備 → 申告 → **電子署名～送信** → メール受信

入力結果確認から申請完了までの流れを説明します。

【目次】

- 「2.5.1 電子署名」（P.52）
- 「2.5.2 申告データ送信完了」（P.54）

2.5.1 電子署名

電子署名を実施します。

準備と確認

1. マイナンバーカードを準備してください。
2. パソコンで操作する方は、読み取り方法に応じて必要なものを準備してください。

操作する画面

■ **パソコン**

■ **スマートフォン**

手順

1. [電子署名する]をクリックし、マイナポータルアプリ画面の指示に従ってマイナンバーカード読み取りを行ってください。

自動的に画面が切り替わります。そのままお待ちください。

補足　申告内容をCSVファイルでダウンロードする

- 申告内容をCSVファイルでダウンロードすることができます。[申告内容を保存する（CSV）]をクリックし、マイナンバー記載の有無を選択してください。

2.5.2 申告データ送信完了

個人住民税申告の申告データ送信完了を確認します。

受付番号はお問い合わせ時に必要となる場合がありますので、控えておくようにしてください。

補足　申告書をPDFファイルでダウンロードする

- 申告書をPDFファイルでダウンロードすることができます。[申告書ダウンロード（PDF）]をクリックしてください。

2.6 メール受信

【目次】

「2.6.1 申告受付メール受信」（P.55）

2.6.1 申告受付メール受信

個人住民税申告の受付が完了したら、申告受付メールを確認します。

設定したメールアドレス宛に受付完了のお知らせが届いているか確認してください。
受付が完了すると、以下のようなメールが届きます。
メールが届いたことを確認できた方は、ブラウザを閉じて終了してください。

申告受付完了メールの例

eLTAX個人住民税電子申告システムをご利用いただきありがとうございます。

個人住民税電子申告の（例）東京都江東区 に対する申告受付が完了しました。

受付番号：（例）123456789012345

申告内容に関するお問い合わせは、申告先の市区町村にお願いいたします。

このメールは、入力いただきましたメールアドレス宛に自動的に送信されています。
このメールに直接返信されないようお願いいたします。

なお、本メールに心当たりのない場合や不明点がある場合は、
eLTAXホームページの「お問い合わせ」をご確認の上、お問い合わせください。

補足　メールが届かない

メールが届かない場合は、申告先の市区町村に申告が届いているかをお問い合わせください。

その際、受付番号が必要となる場合がありますので、「2.5.2 申告データ送信完了」（P.54）にて控えた受付番号をお伝えください。

用語集

本マニュアルで使用している用語をまとめています。

■ A-Z

e-私書箱（いーししょばこ）

デジタル庁のマイナポータルや国税庁のe-Tax等の行政手続システムと連携し、eLTAX個人住民税電子申告をはじめとした行政手続の電子化を実現するシステムです。

eLTAX（えるたっくす）

インターネットを利用して地方税の申告や納付をするためのシステムのことで、「地方税ポータルシステム」ともいいます。eLTAXは、electronic（電子）、Local（地方）、TAX（税）からなる造語です。

eLTAX個人住民税電子申告システム（えるたっくすこじんじゅうみんぜいでんししんこくしすてむ）

スマートフォンやパソコンから、インターネットを利用して個人住民税の電子申告をするためのシステムです。

ICカードリーダライタ（あいしーかーどりーだらいた）

ICカードを読み取る装置です。ICカードを読み取るための専用のアプリやドライバーを使用すると、パソコンなどに接続したICカードリーダライタでICカードを認証デバイスとして利用できます。

OS（おーえす）

コンピュータを操作するための基本ソフトウェアのことで、パソコンの場合は「Windows」や「macOS」が代表的です。

QRコード（きゅーあーるこーど）

四角形内のドットの配置によりさまざまなデータを表現できるコードの規格です。地方税の納付書で使用するQRコードは「eL-QR」といいます。

QRコードリーダー（きゅーあーるこーどりーだー）

QRコードを読み取る装置です。QRコードを読み取るためのアプリを使用すると、スマートフォンやパソコンのカメラをQRコードリーダーとして使用できます。

Webブラウザ（うぇぶぶらうざ）

Webサイトをスマートフォンやパソコンで閲覧するためのアプリです。「ブラウザ」ともいいます。

■ た行

デバイス

スマートフォンやパソコンや、それらと接続して使用する装置の総称です。

電子署名

電子文書に対して、本人であることや内容の改ざんがないことを証明するための電子的な署名です。

■ は行

プルダウンメニュー

画面の特定の箇所をクリックすると、複数の項目が表示され、機能を選択できる仕組みです。

■ ま行

マイナポータル

政府が運営する行政手続の窓口です。行政手続がワンストップでできたり、行政機関からのお知らせを確認できます。

■ わ行

ワンタイムパスワード

eLTAX個人住民税電子申告システムで通知先メールアドレスを新規で入力したときに、入力したメールアドレスに送付される確認用の番号です。この番号は発行から10分間、1度だけ使用できます。

改訂履歴

No.	日付	版数	改訂内容
1	2025/12/22	1.0	初版

■ 商標

- Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標です。
- macOS は、米国及びその他の国々で登録された Apple Inc.の商標です。
- QR コードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
- その他、本書で登場するシステム名、製品名は、一般に各開発メーカの登録商標または商標です。

■ ご注意

- 本書の内容の一部または全部を無断で転載することは禁止されています。
- 本書の内容は、将来予告なしに変更することがあります。
- 本書の内容は、万全を期して作成しておりますが、ご不審な点や誤り、記載漏れ等お気づきの点がありましたら、発行元までご連絡ください。
- 本システムを利用したことにより発生した利用者の損害及び利用者が第三者に与えた損害については、上記にかかわらず責任を負いません。

Copyright © 2025 地方税共同機構