更正の請求書・修正申告書作成コーナー

~所得税の更正の請求書・修正申告書作成のための操作の手引き~

更正の請求書・修正申告書作成編 (確定申告書データをお持ちの場合)



既に提出した所得税の確定申告の申告額に誤りがあった場合で、納める税金が多すぎた場合や還付される税金が少なすぎた場合に提出する更正の請求書や申告をした税額等が実際より少なすぎた場合や還付される税金が多すぎた場合に、これらの金額を正しい額に訂正するために提出する修正申告書の作成の操作手順を説明します。

※ 画面イメージは、実際の画面と異なる場合があります。

税

1	作成開始	1
2	「確定申告書データ読込」画面	4
:	2.1 確定申告書データ読込	4
	2.2 読込内容の確認	5
3	「本人情報の確認等」画面	6
4	「所得金額等の入力」画面	7
5	「所得から差し引かれる金額の入力」画面	8
6	「税金の計算に関する入力」画面	9
7	「その他の項目に関する入力」画面	10
8	「修正項目の選択」画面	11
9	「更正の請求・修正申告額の入力」画面	12
10	「計算結果の確認」画面	14
11	「更正の請求をする理由等の入力」画面	16
12	「修正申告によって異動した事項の入力」画面	18
13	「財産債務調書の作成」画面	19
	3.1 「財産債務調書」を作成する場合	19
	3.2 「財産債務調書」の作成	20
14	「還付方法等の入力」画面	21
15	「納付方法等の入力」画面	22
16	「基本情報の入力」画面	23
17	「マイナンバーの入力」画面	24

修正前の「確定申告書データ」(拡張子「.data」形式)を読み込んで作成を開始することで 修正や追加が必要な項目を入力するだけで、更正の請求書・修正申告書を作成できます。

※ 修正前の「確定申告書データ」が、令和6年分の確定申告書等作成コーナー公開(令和7年1月6日) 以前に作成されたデータである場合には、全ての項目を改めて入力する必要があります。

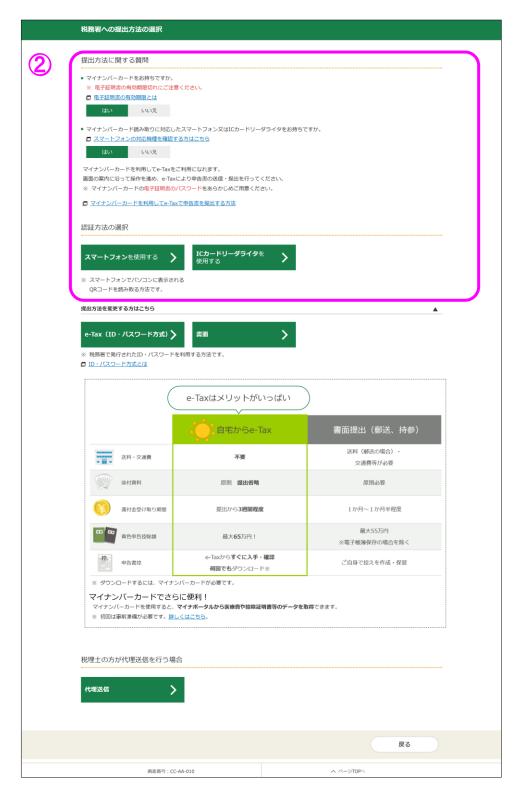
1 作成開始

所得税の更正の請求書・修正申告書の作成開始までの操作手順を説明します。



① 「新規に更正の請求書・修正申告書を作成する」を押してください。

(⇒次ページへ続く)



② 「提出方法に関する質問」に回答して、税務署へ更正の請求書又は修正申告書を提出する際の提出方法を選択します。マイナンバーカードをお持ちの方は「スマートフォンを使用する」ボタン又は「IC カードリーダライタを使用する」ボタンを、マイナンバーカードをお持ちでない方は「e-Tax (ID・パスワード方式)」ボタン又は「書面」ボタンを押します。

(⇒次ページへ続く)



- ③ 表示されているラジオボタンから、作成する更正の請求書・修正申告書の年分に応じてラジオボタンを選択し、「作成開始」ボタンを押してください。
 - この後、先ほど選択した提出方法に応じて、マイナンバーカードの認証や利用者識別 番号の入力等を行ってください。
 - ※ この操作の手引きでは、「令和6年分」の所得税の更正の請求書・修正申告書の「作成開始」を選択した場合の説明をしています。

- 2 「確定申告書データ読込」画面
 - 2.1 確定申告書データ読込



- ① 「ファイルを選択」ボタンを押してください。
- ② 「アップロードするファイルの選択」などのダイアログボックスが表示されます ので、読み込んだ「確定申告書データ」(拡張子「.data」形式、事例では令和6年 分所得税の確定申告書のデータ)を選択し、「開く」ボタンを押してください。
- ③ ダイアログボックスが閉じ、「ファイル名:」に②で選択したファイル名が表示されていることを確認し、「保存データ読込」ボタンを押してください。

2.2 読込内容の確認



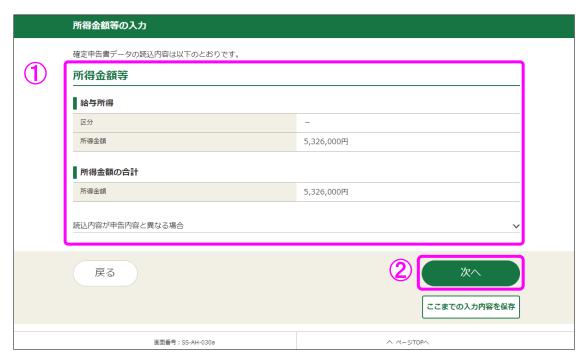
- ① 読み込んだデータの内容を確認してください。
- ② 「次へ」ボタンを押してください。

3 「本人情報の確認等」画面



- ① 青色申告の承認を受けている場合は、「青色申告の承認を受けている」にチェックを付けてください。
 - ※ 読み込んだデータが青色申告で作成されている場合は、あらかじめチェックが 付されています。
- ② 「次へ」ボタンを押してください。

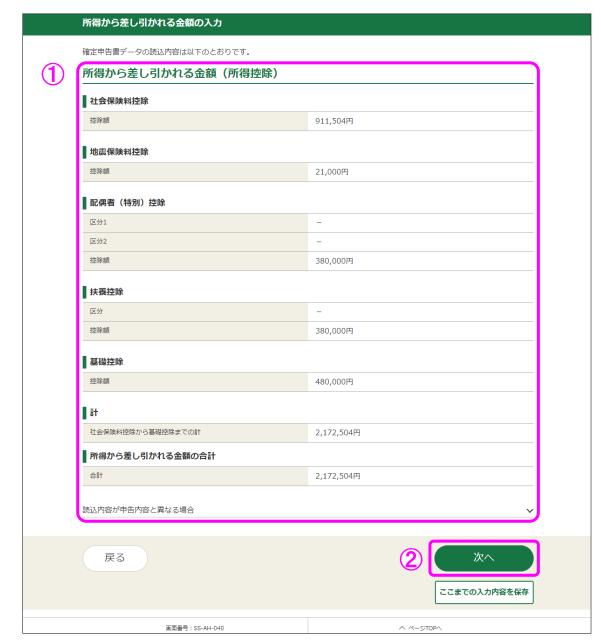
4 「所得金額等の入力」画面 【更正の請求・修正申告前の所得金額等の入力】



- ① P4「『確定申告書データ読込』画面」において読み込んだデータの所得金額等の申告内容が表示されますので、読み込んだデータに誤りがないか確認してください。
- ② 「次へ」ボタンを押してください。

5 「所得から差し引かれる金額の入力」画面

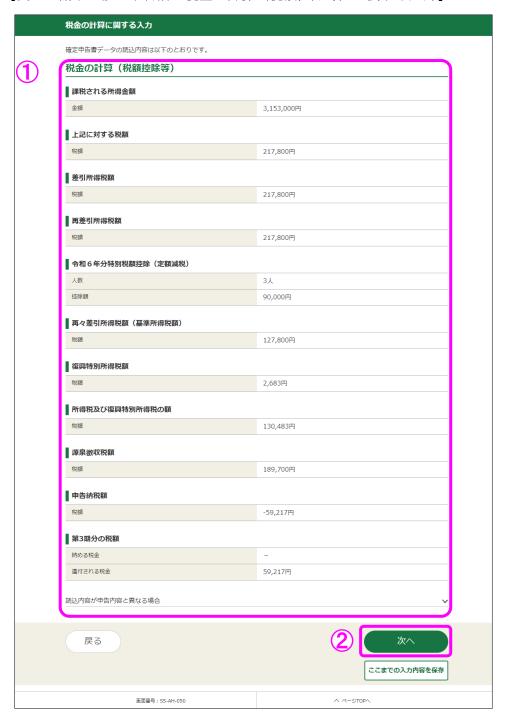
【更正の請求・修正申告前の所得から差し引かれる金額(所得控除)の入力】



- ① P4「『確定申告書データ読込』画面」において読み込んだデータの所得控除の申告内容が表示されますので、読み込んだデータに誤りがないか確認してください。
- ② 「次へ」ボタンを押してください。

6 「税金の計算に関する入力」画面

【更正の請求・修正申告前の税金の計算(税額控除等)に関する入力】



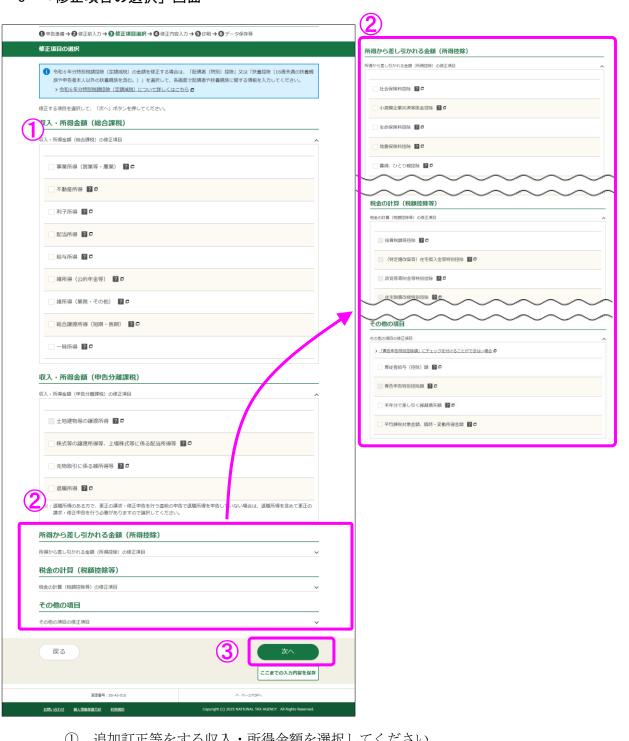
- ① P4「『確定申告書データ読込』画面」において読み込んだデータの税額控除等の申告内容が表示されますので、読み込んだデータに誤りがないか確認してください。
- ② 「次へ」ボタンを押してください。

7 「その他の項目に関する入力」画面 【更正の請求・修正申告前のその他の項目に関する入力】



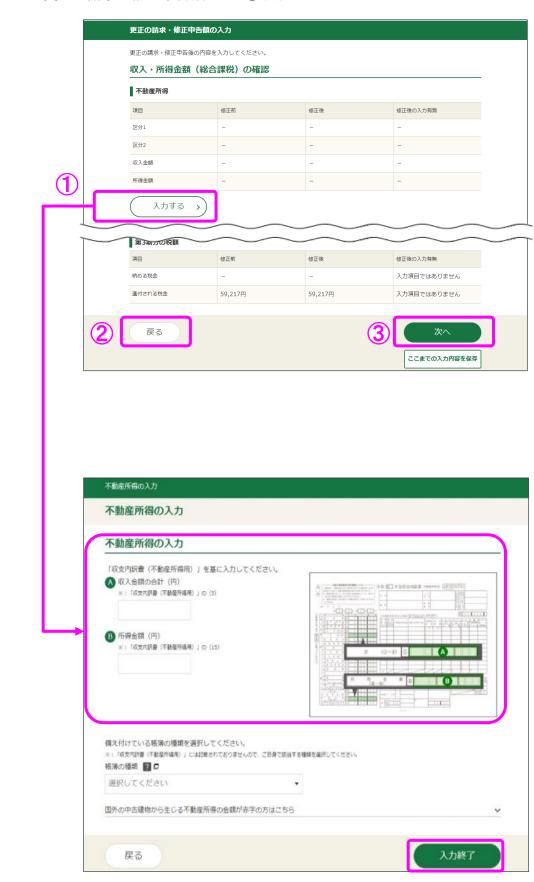
- ① P4「『確定申告書データ読込』画面」において読み込んだデータのその他の項目の 申告内容が表示されますので、読み込んだデータに誤りがないか確認してください。
- ② 「次へ」ボタンを押してください。

8 「修正項目の選択」画面



- ① 追加訂正等をする収入・所得金額を選択してください。
- ② 追加訂正等をする所得控除、税額控除等、その他の項目(例:青色申告特別控除 額)がある場合、上図の②の右側にある、「V」を押すと選択肢が表示されますの で追加訂正等をする項目を選択してください。
- ③ 追加訂正等項目の選択終了後、「次へ」ボタンを押してください。
- ※ 更正の請求・修正申告前の内容によっては、追加訂正等できないものがあります。

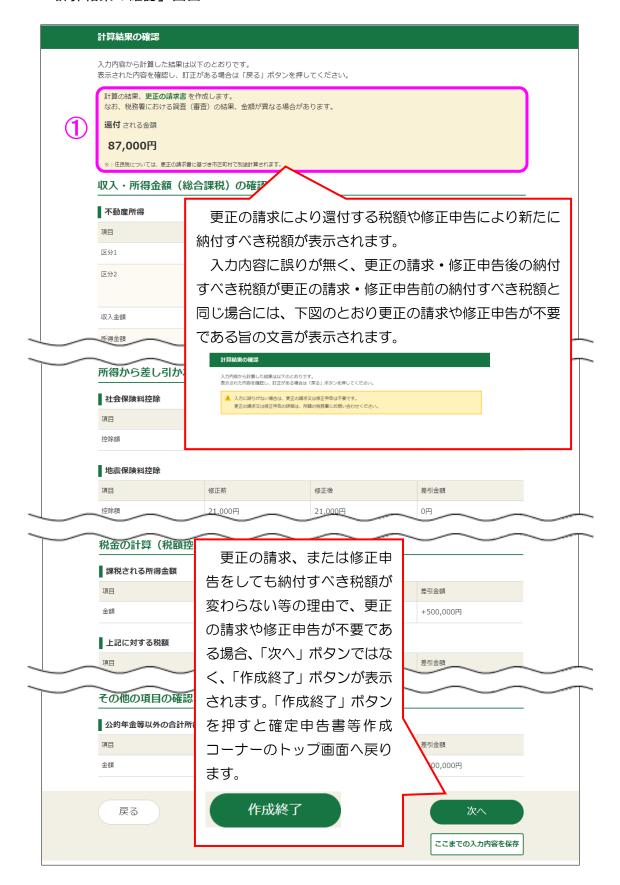
9 「更正の請求・修正申告額の入力」画面



(→次ページへ続く)

- ① 読み込んだデータの申告項目及び P11「修正項目の選択」画面等において入力した項目が表示されます。「入力する」ボタンを押して、更正の請求・修正申告の内容を入力してください(上図では、例として「不動産所得」の入力画面を表示しています。)。
 - ※ 令和7年1月6日以前に作成された確定申告書データ (.data 形式) を読み込んでいる場合、修正が必要な所得や控除だけでなく、修正しない所得や控除も含めて、全ての項目についても、修正前と同じ内容の入力が必要となります。
- ② 「戻る」ボタンを押すと、P11「修正項目の選択」画面に戻り、追加・訂正する項目を再選択することができます。なお、更正の請求・修正申告額を入力した後で追加訂正等項目を削除する場合、この画面で入力した全ての項目について削除する必要がありますのでご注意ください。
- ③ 全ての入力が終わりましたら、「次へ」ボタンを押してください。

10 「計算結果の確認」画面



(⇒次ページへ続く)

- ① 更正の請求や修正申告により新たに還付される又は納付すべき税額が表示されていますので確認してください。
- ※ 訂正する項目がある場合には、「戻る」ボタンを押すと P12「更正の請求・修正申告額の入力」画面に戻りますので、該当する項目の「訂正する」ボタンを押して入力内容を訂正してください。
- ② 確認が終わりましたら、「次へ」ボタンを押してください。 入力した内容が更正の請求の場合は、P16「更正の請求をする理由等の入力」画面 へ、修正申告の場合は P18「修正申告による異動事項の入力」画面へ進みます。

11 「更正の請求をする理由等の入力」画面



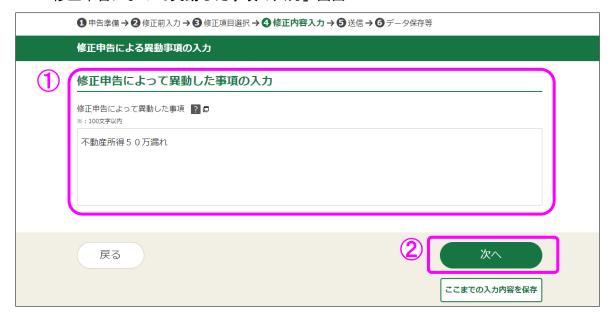
(⇒次ページへ続く)

- ① 更正の請求をする理由、事象の詳細等を入力してください。
- ② この項目は、P 2 「税務署への提出方法の選択」画面の提出方法に関する質問において、以下の選択をした場合のみ表示されます。
 - ・マイナンバーカードをお持ちですか。→「はい」を選択する。
 - ・マイナンバーカード読み取りに対応したスマートフォン又は IC カードリーダライタをお持ちですか。→「はい」を選択する。

更正の請求書を提出した後、税務署から送付される更正の請求書に係る通知書(更正通知書等、国税還付金振込通知書)の受け取り方法を選択(「電子交付」又は「書面交付」)してください。

③ 全ての入力が終わりましたら、「次へ」ボタンを押してください。 P19「財産債務調書の作成」画面へ進みます。

12 「修正申告によって異動した事項の入力」画面



- ① 修正申告によって異動した事項について、入力してください。
- ② 入力が終わりましたら、「次へ」ボタンを押してください。 P19「財産債務調書の作成」画面へ進みます。

13 「財産債務調書の作成」画面

13.1 「財産債務調書」を作成する場合



- ① 財産債務調書の提出基準に該当する場合は、「12月31日において合計額が10億円以上の財産を保有している。」をチェックし、「入力する」ボタンを押して、P20「13.2 財産・債務の入力」へ進みます。
- ② 「財産債務調書」を手書きなどで別途作成する場合や、既に提出済みの場合は「次へ」ボタンを押してください。還付金が発生する場合はP21「還付方法等の入力」画面、納付する金額が発生する場合はP22「納付方法等の入力」画面へ進みます。

13.2 「財産債務調書」の作成



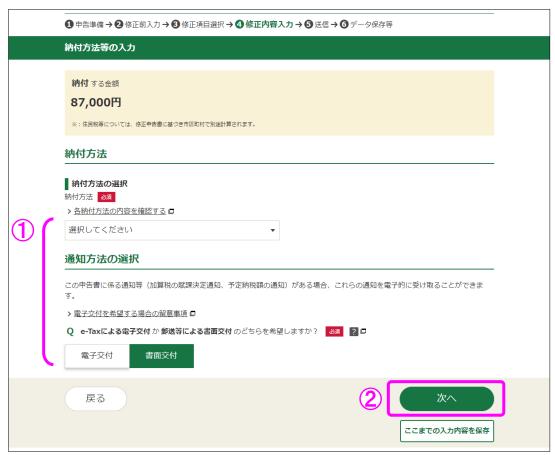
- ① 該当する項目を入力してください。
- ② 全ての入力が終了しましたら、「入力終了」ボタンを押してください。 還付金が発生する場合は P21「還付方法等の入力」画面、納付する金額が発生する場合は P22「納付方法等の入力」画面へ進みます。

14 「還付方法等の入力」画面



- ① 還付金の受取方法を選択し必要事項を入力してください。
- ② 入力が終了しましたら、「次へ」ボタンを押してください。 P23「基本情報の入力」画面へ進みます。

15 「納付方法等の入力」画面



- ① 納付方法及び通知方法を選択してください。
- ② 選択が終了しましたら、「次へ」ボタンを押してください。 P23「基本情報の入力」画面へ進みます。

16 「基本情報の入力」画面



- ① 住所・氏名等【必須】と表示されている項目は、必ず入力してください。
- ② 入力終了後、「次へ」ボタンを押してください。

17 「マイナンバーの入力」画面



画面に表示されている方のマイナンバーを入力し、入力終了後「次へ」ボタンを押して ください。

この画面以降の操作方法については、各画面の案内に従い操作を行ってください。