

令和5年分  
所得税確定申告書 審査マニュアル  
【電子申告編】

令和5年12月  
東京国税局 内部事務センター化PT  
個人課税課

## 目 次

1	電子申告（来署型以外）の審査について .....	1
2	審査全体の流れ .....	1
3	申告書の審査に当たり留意すべき事項 .....	1
4	審査前のバッチ構成 .....	2
5	審査手順 .....	3
	(1) 誤り連絡せんの処理 .....	3
	(2) 電子エラー内容の確認手順 .....	8
	(3) 税務署システムへのメモ欄への入力 .....	13
6	住宅借入金等特別控除の審査 .....	14
	(1) 住宅借入金等特別控除の適用1年目の者 .....	14
	(2) イメージデータによる添付書類の確認 .....	15
	(3) 税務署システムへの補完入力 .....	20
7	マイナンバーに関する審査について .....	22
8	添付書類の処理について .....	22
	(1) 医療費の領収書等 .....	22
	(2) 住宅借入金等特別控除に係る添付書類 .....	23
9	審査後の確認事項 .....	24
	(1) 審査後の誤り連絡せん等の処理 .....	24
	(2) 削除を要する申告の処理 .....	24
	(3) 審査後のバッチ構成 .....	25
	(4) 電子申告書データ整理票への記入 .....	25

(参考) 電子申告(来署型) 編 .....	27
1 電子申告(来署型)の審査について .....	27
2 チェックシートに基づく審査 .....	27
3 来署型申告の審査に当たり留意すべき事項 .....	27
4 審査前の確認事項 .....	29
5 審査手順 .....	30
(1) チェックシートの処理 .....	30
(2) 誤り連絡せんの処理 .....	31
(3) マイナンバーに関する審査について .....	31
(4) 住宅借入金等特別控除の審査について .....	31
(5) 添付書類の処理について .....	32
6 審査後の確認事項 .....	33
(1) 審査後の誤り連絡せん等の処理 .....	33
(2) 削除を要する申告の処理 .....	33
(3) 審査後のバッチ構成 .....	33
(4) 電子申告書データ整理票への記入 .....	33

1 電子申告（来署型以外）の審査について

ポイントを押さえた審査を実施することにより、審査事務の一層の効率化を図る。

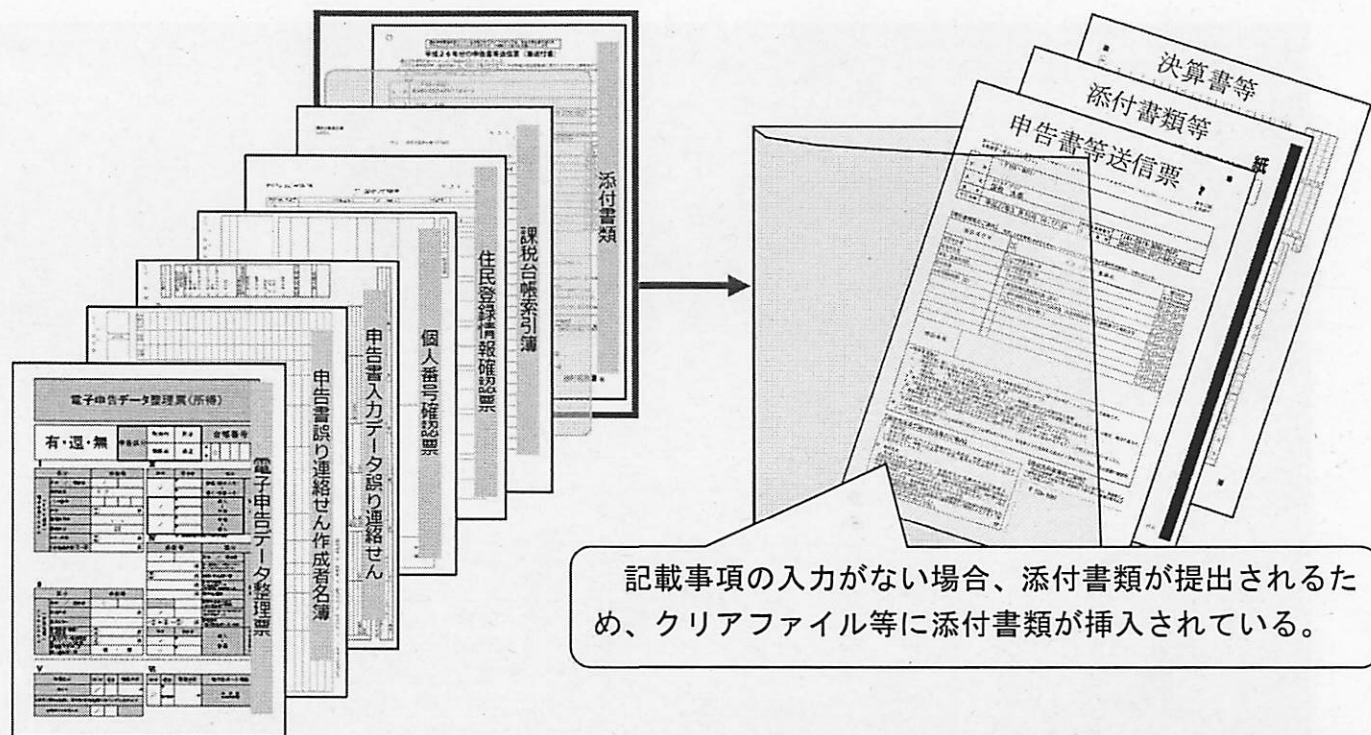
2 審査全体の流れ

- (1) 誤り連絡せんを基に審査を実施する。
- (2) 審査後に行うべき確認事項を的確に行う。

3 申告書の審査に当たり留意すべき事項

- (1) 審査事務に当たっては、KSKシステム及び共通番号管理システムの稼働時間（8：15～17：30）に留意する。
- (2) 住宅借入金等特別控除と居住用財産の譲渡所得の課税の特例等（以下「譲渡特例」という。）又は住宅取得資金の贈与を受けた場合の贈与税の非課税の特例との重複適用の確認を行う必要があることに留意する。
- (3) バッチに誤り連絡せんの添付がない場合、電子申告データ整理票で誤り連絡せんの有無を確認する。  
なお、誤り連絡せんは、申告書に計算誤りがある場合のみ出力されるのではなく、損失金額の確認等、注意喚起を目的として出力される場合もあるため、確認すべき事項が確認できたら速やかに処理を進める。
- (4) 事後（期中）処理対象とすべきかどうか判断がつかない場合は、必ず他の職員と協議するなどして判断することとし、判断がつかないという理由で安易に事後（期中）処理対象としない。
- (5) 不正還付及び不適法申告への対応は的確かつ速やかに行う。
- (6) 外国人納税者については、「還付申告書チェック表（外国人用）」によりの確に審査する。
- (7) 添付書類の中に口座振替依頼書や各種届出書など、早急に他部門への回付を要するものが含まれている場合は、速やかに関係部門へ回付する。
- (8) 郵送等により提出された添付書類の管理については、事前に管理運営部門と協議する。
- (9) [REDACTED]
- (10) スマホコーナーにおいて来署用のQRコードを読み取って庁HP確定申告書等作成コーナーにアクセスし、送信した申告書は、「電子申告（来署型）」に該当する。

#### 4 審査前のバッチ構成



※ 決算書等が電子データで送信されている場合は、出力しない。

## 5 審査手順

審査に当たっては、誤り連絡せんが出力された申告書について審査を行う。

### (1) 誤り連絡せんの処理

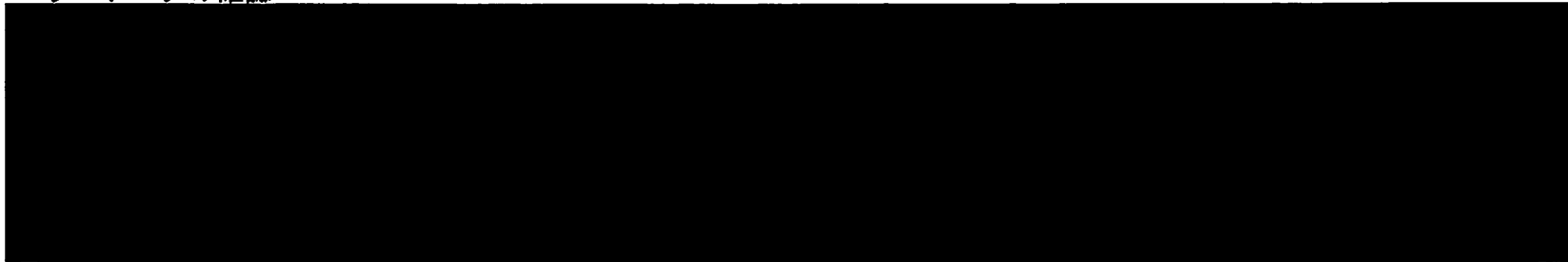
誤り連絡せんの誤り表示と添付書類等を照合し、誤りの解明を行う。

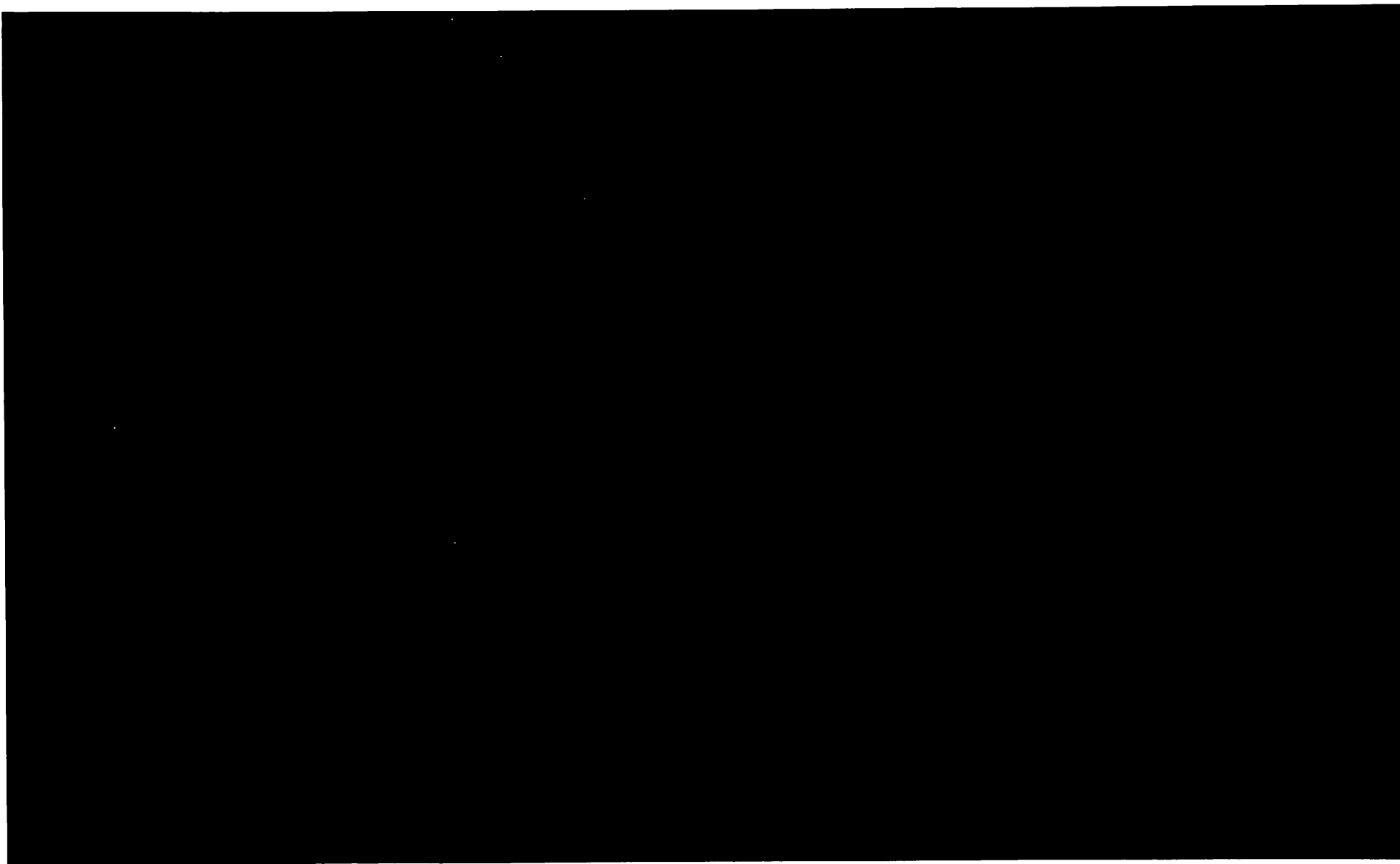


イ 作成形態区分の確認



ロ エラーデータの確認







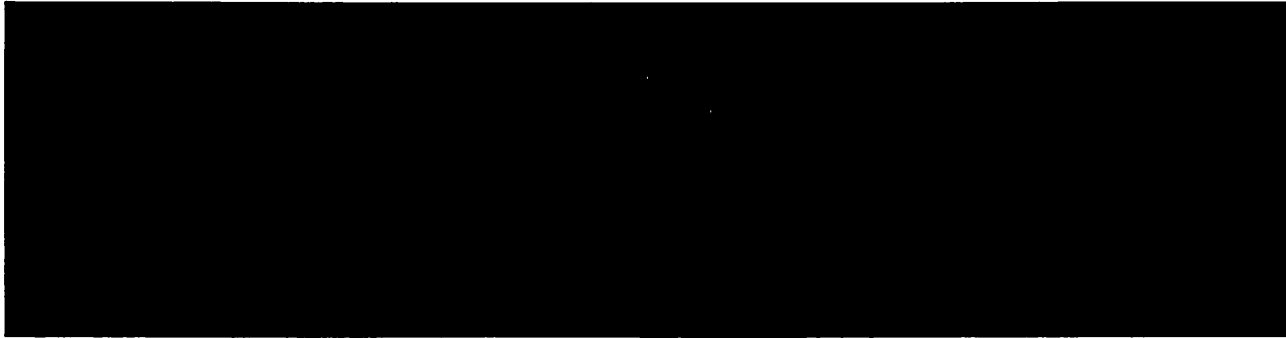
【留意事項】

1

2

ハ

二

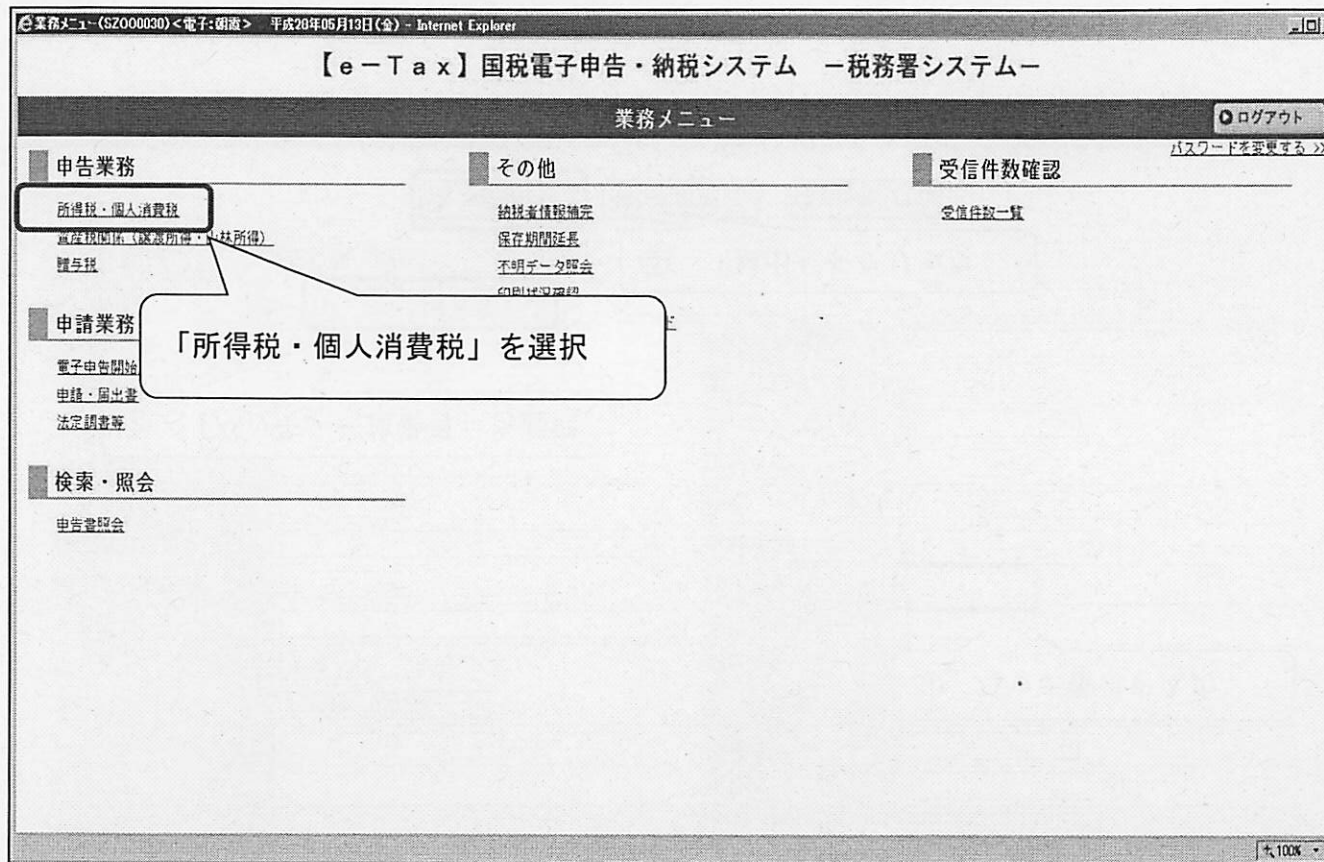


ホ



(2) 電子エラー内容の確認手順

イ 税務署システムにログインし、申告業務の「所得税・個人消費税」を選択



ロ データ抽出条件を入力し抽出

業務メニューへ 申告データ抽出（個人） 閉じる

受付日時	令和 年 月 日 時 ~ 令和 年 月 日 時
受付番号	郵便番号
利用者識別番号	① 空欄にする
整理番号	
整理番号（被相続人）	申告区分
利用者識別番号（送）	決算書区分
税目	所得税・消費税
年分等	令和 年分
帳票種類	KSK連絡
申告書分類区分	移送受分
作成形態区分	③ バッチ番号を入力
記載事項等区分	住借明細書区分
添付書類有無	バッチ番号
身元	自動連絡区分
② 「バッチ・一連番号」を選択	作成コーナー提出
会計検査院提出	番号確認
作成対象年月	処理区分（目録）
表示順位	電子証明書の確認
表示件数	税務署整理欄（送）
1 バッチ・一連番号	2:
50件	3:
④ 「抽出」をクリック	
抽出	クリア
抽出条件呼出	

ハ 審査対象者を選択した後「整理・補完」をクリック

所得税・個人消費費(SZK00010) <電子申告> 平成28年08月01日(月) - Internet Explorer

業務メニューへ

所得税・個人消費費

閉じる

一覧・個人

抽出条件欄を表示 非表示

申告データ一覧(個人)

抽出条件変更 抽出条件保存 抽出条件削除

抽出条件: 受付日時=未入力→H28/06/01、基本チェック=非該当、税目=所得税・消費税、表示順位1=年分等、表示件数=50件

選択した項目の 照会 整理・補完 印刷 照会(新規画面)

全選択 全解除 30件 (1件 - 10件表示) 3 ページ中 1 ページ目を表示 次へ 最後へ

選択	利用者識別番号 利用者識別番号(送) 住所コード	整理番号 受付日時 受付番号	共通番号 記載共通番号	税目 基本	エラ	区分	申告区分	バッチ・一連番号	添付 書類	備考 メモ
<input type="checkbox"/>	1234567890123456	12345678 X99/99/99 99:99 12345678901	1-1234-5678-0012	12345678	12345678901234567890	12345678	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890
<input type="checkbox"/>	1234567890123456	12345678 X99/99/99 99:99 12345678901	1-1234-5678-0012	12345678	12345678901234567890	12345678	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890
<input type="checkbox"/>	1234567890123456	12345678 X99/99/99 99:99 12345678901	1-1234-5678-0012	12345678	12345678901234567890	12345678	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890
<input type="checkbox"/>	1234567890123456	12345678 X99/99/99 99:99 12345678901	1-1234-5678-0012	12345678	12345678901234567890	12345678	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890
<input type="checkbox"/>	1234567890123456	12345678 X99/99/99 99:99 12345678901	1-1234-5678-0012	12345678	12345678901234567890	12345678	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890
<input type="checkbox"/>	1234567890123456	12345678 X99/99/99 99:99 12345678901	1-1234-5678-0012	12345678	12345678901234567890	12345678	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890
<input type="checkbox"/>	1234567890123456	12345678 X99/99/99 99:99 12345678901	1-1234-5678-0012	12345678	12345678901234567890	12345678	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890
<input type="checkbox"/>	1234567890123456	12345678 X99/99/99 99:99 12345678901	1-1234-5678-0012	12345678	12345678901234567890	12345678	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890
<input type="checkbox"/>	1234567890123456	12345678 X99/99/99 99:99 12345678901	1-1234-5678-0012	12345678	12345678901234567890	12345678	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890
<input type="checkbox"/>	1234567890123456	12345678 X99/99/99 99:99 12345678901	1-1234-5678-0012	12345678	12345678901234567890	12345678	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890
<input type="checkbox"/>	1234567890123456	12345678 X99/99/99 99:99 12345678901	1-1234-5678-0012	12345678	12345678901234567890	12345678	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890
<input type="checkbox"/>	1234567890123456	12345678 X99/99/99 99:99 12345678901	1-1234-5678-0012	12345678	12345678901234567890	12345678	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890
<input type="checkbox"/>	1234567890123456	12345678 X99/99/99 99:99 12345678901	1-1234-5678-0012	12345678	12345678901234567890	12345678	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890
<input type="checkbox"/>	1234567890123456	12345678 X99/99/99 99:99 12345678901	1-1234-5678-0012	12345678	12345678901234567890	12345678	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890	12345678901234567890



ニ 画面上部の「エラーリスト」タブをクリック

● 業務メニューへ 所得税・個人消費税 閉じる

一覧個人 所得税 エラーリスト 署名検証結果

帳票一覧 (所得税)

納税者情報

税務署名 麹町 署 整理番号 0100  
 利用者識別番号 1030041110100025 郵便番号 100-  
 共通番号  
 納税地 東京都千代田区霞が関3丁目5-1  
 氏名カナ コクセイ タカユキ  
 氏名 国税 隆行  
 電話番号 01-9876-5432 生年月日 534/01/01  
 性別 男 死亡年月日  
 屋号  
 利用者識別番号(送) 送信者電話番号  
 送信者名  
 受付番号 20160129162455002219 受付日時 H25/03/15 10:24  
 電子申請等証明書の発行状況 無

「エラーリスト」タブをクリック

異動年月日 平成 25 年 03 月 15 日  
 年分 平成 24 年  
 申告の種類 損失用  
 申告区分 期限内・当初  
 申告書分類区分 無  
 A B D E F H I K L 税 号  
 連 送 1 2 3 未納付源泉税額  
 身元確認 対象外

決算書等  
 決算書区分 新規・期限内  
 貸借対照表提出  
 記載事項等  
 記載事項等区分 確認済  
 資産確認  
 譲渡者名簿番号 資産確認済  
 申告等年月日 平成 28 年 01 月 29 日  
 内訳書区分

帳票一覧  
 選択した項目の 表示 印刷 簡易表示  
 全選択 全解除  
 選択 帳票名  
☐ 確定申告書B  
☐ 平成 年分の申告書等送信票  
☐ 青色申告決算書(一般用)

ホ 表示されたエラーメッセージを確認

業務メニューへ
所得税・個人消費税
閉じる

一覧・個人
所得税
エラーリスト
署名検証結果

エラーリスト

受付番号 20160129162455862219

局署整理番号 02509-04600034 共通番号

氏名／名称 国税 隆行

手続名称 所得税申告書等

期間(至)／年分 H25

記載共通番号

誤り内容を確認

コード	ページ	エラーメッセージ
行	列	帳票名 項目名
		申告内容(第一表) 所得から差し引かれる金額 基礎控除
E11001		該当項目の入力なし
	1	確定申告書B
		申告内容(第一表) 所得から差し引かれる金額 合計
G12003		記載事項の添付なし又は入力不備
		確定申告書B
		申告内容(第一表) 収入金額等 給与
G12007		該当項目が記載事項と不一致
		確定申告書B
		申告内容(第一表) 収入金額等 給与
E11001		該当項目の入力なし
	1	青色申告決算書(一般用)
		金額 経費 計
G11001		該当項目に転記誤り
	1	青色申告決算書(一般用)

印刷

エラーリストを印刷した場合、「帳票に記載共通番号を印刷」のチェックにかかわらず、マイナンバーが印字されることから、印刷せずに画面上で確認を行う。

(3) 税務署システムのメモ欄への入力

審査の結果、事後（期中）としたものについては、税務署システムのメモ欄に、審査日とともに内容を簡記する。

The screenshot displays the '所得税・個人消費税' (Income Tax and Individual Consumption Tax) section of a tax authority system. The interface includes a top navigation bar with '業務メニューへ' (Back to Business Menu) and '所得税・個人消費税' (Income Tax and Individual Consumption Tax). Below this, there are tabs for '一覧・個人' (List/Individual), '所得税' (Income Tax), and '署名検証結果' (Signature Verification Result). The main area is divided into two panels: '帳票一覧' (Form List) on the left and '税務署整理欄' (Tax Authority Organization Area) on the right. The '帳票一覧' panel shows a table of forms with checkboxes for selection. The '税務署整理欄' panel contains a 'メモ欄' (Memo Area) where the text '3/10 還付留保' (3/10 Refund Reserve) is entered. A callout box labeled '① 審査日とともに内容を簡記' (Simplify content along with the review date) points to the memo area. Another callout box labeled '② 「メモ欄更新」をクリック' (Click 'Memo Area Update') points to the 'メモ欄更新' (Memo Area Update) button. The bottom of the screen shows a '申告情報' (Declaration Information) section with fields for '年分' (Fiscal Year), '申告の種類' (Type of Declaration), '申告区分' (Declaration Category), and '申告書分類区分' (Declaration Form Classification Category).

① 審査日とともに内容を簡記

② 「メモ欄更新」をクリック



## 6 住宅借入金等特別控除の審査

### (1) 住宅借入金等特別控除の適用1年目の者

住宅借入金等特別控除の適用1年目の者については、以下の手順で住宅借入金等特別控除額の計算明細書（以下「計算明細書」という。）を出力し、郵送等で提出された添付書類と突合させて内容の確認を行う（「住宅借入金等特別控除審査のポイント」は書面と同様のため、「審査マニュアル（書面編）」を参照し、適切に審査する。）。  
 なお、出力した計算明細書は書面審査と同様に、添付書類とともに専用封筒に入れ別途保管する。  
 おって、e-Tax 税務署システムへの補完入力については、実施時期を検討する。

業務メニューへ 所得税・個人消費税

一覧・個人

抽出条件欄を 表示 非表示

申告データ一覧(個人)

抽出条件 : 受付日時=H23/01/01~H23/02/04、基本チェック=非該当、税目=所得税・消費税、帳票種類=住宅借入金等特別控除計算明細書、表示順位1=年分等、表示件数=50件

選択した項目の 開 閉 整理・補完 印刷 開会(新規画面)

全選択 全解除 32件 ( 1件 - 32件表示 )

選択	利用者識別番号 利用者識別番号(送) 住所コード	整理番号 受付日時 受付番号	日	② 「整理・補完」をクリック	番号	状態	備考	メモ
<input type="checkbox"/>		H21 還 所得税	他		審査済 期限内	1101X0044-0001 1101X0075-0001		
<input type="checkbox"/>		H21 還 所得税	他		期限内・当初	X 1101X0059-0006		
<input type="checkbox"/>		H22 還 所得税	他		審査済 期限内・当初	1101X0289-0004 1101X0078-0003		
<input type="checkbox"/>		H22 還 所得税	他		期限内・当初	X 1101X0093-0010		
<input type="checkbox"/>		H22 還 所得税	他		審査済 期限内・当初	1101X0289-0001 1101X0109-0008		
<input type="checkbox"/>			他	X	X			

① 対象者の選択欄にチェック

一覧印刷

所得税・個人消費税

一覧・個人 選択税 エラーリスト 署名確認結果

帳票一覧(所得税)

納税者情報

税務整理画面

④ 「印刷」をクリック

③ 明細書(住宅借入金特別控除)の選択欄をチェック

## (2) イメージデータによる添付書類の確認

e-Taxにより提出された申告データにイメージデータが添付されている場合には、次の手順により確認を行い、確認結果を入力する。

なお、毎年、イメージデータによる添付書類の確認漏れが散見され、事後(期中)処理で接触する際に苦情のもととなるため、必ず確認する。

おって、イメージデータが住宅借入金等特別控除に係るものについては、印刷の上、書面審査と同様に専用封筒に入れ別途保管する。

イ ログイン後、申告業務の「所得税・個人消費税」を選択し、データ抽出条件を入力し、抽出する。

業務メニューへ 申告データ抽出 (個人) 閉じる

受付日時	令和 ▾ 年 月 日 時 ~ 令和 ▾ 年 月 日 時
受付番号	郵便番号
利用者識別番号	① 空欄にする
整理番号	
整理番号 (被相続人)	申告区分
利用者識別番号 (送)	決算書区分
税目	所得税・消費税 ▾
年分等	令和 ▾ 年分
帳票種類	KSK連絡
申告書分類区分	移送受分
作成形態区分	③ バッチ番号を入力
記載事項等区分	住借明細書区分
添付書類有無	バッチ番号
身元	自動連絡区分
② 「バッチ・一連番号」を選択	作成コーナー提出
会計検査院提出	番号確認
作成対象年月	処理区分 (目録)
表示順位	電子証明書の確認
表示件数	税務署整理欄 (送)
1: バッチ・一連番号 ▾	
2: ▾	
3: ▾	
④ 「抽出」をクリック	
抽出	クリア
抽出条件呼出	



- 照会する申告等データの選択欄をチェックし、「照会」をクリックする。  
 なお、「添付書類」欄には、イメージデータによる添付書類の提出がある場合に「有」と表示されている。

業務メニューへ 所得税・個人消費税 閉じる

一覧・個人

抽出条件欄を 表示 非表示

申告データ一覧(個人) 抽出条件変更 抽出条件保存 抽出条件削除

抽出条件: 受付日時=未入力~H28/06/01、基本チェック=非該当、税目=所得税・消費税、表示単位=1=年分等、表示件数=50件

選択した項目の 照会 登録・補完 印刷 照会(新規画面)

全選択 全解除 10件 (1件 - 10件表示) 3 ページ中 1 ページ目を 表示 次へ> 最後へ>>

選択	利用者識別番号 (住所コード)	税目 年分等	基本 チェック	エラー区分 資産該当	申告区分 決算書区分	添付書類 バッチ・連番番号	備考	メモ
<input type="checkbox"/>	234567890123456	NNN	NN	NN	NNNNNNNN	*9999X1234-5678	#	有
<input type="checkbox"/>	234567890123456	X99	NN	N	NNNNNNNN	9999X1234-5678	#	有
<input type="checkbox"/>	2345678901	NN	N	N	NNNN	9999X1234-5678	#	有
<input type="checkbox"/>	234567890123456	NNN	NN	NN	NNNNNNNN	*9999X1234-5678	#	有
<input type="checkbox"/>	234567890123456	X99/99/99 99:99	X99	N	NNNNNNNN	9999X1234-5678	#	有
<input type="checkbox"/>	2345678901	NN	N	N	NNNN	9999X1234-5678	#	有
<input type="checkbox"/>	234567890123456	NNN	NN	NN	NNNNNNNN	*9999X1234-5678	#	有
<input type="checkbox"/>	234567890123456	X99/99/99 99:99	X99	N	NNNNNNNN	9999X1234-5678	#	有
<input type="checkbox"/>	2345678901	NN	N	N	NNNN	9999X1234-5678	#	有
<input type="checkbox"/>	2345678901	NN	NN	NN	NNNNNNNN	*9999X1234-5678	#	有
<input type="checkbox"/>	2345678901	NN	N	N	NNNN	9999X1234-5678	#	有
<input type="checkbox"/>	2345678901	NN	NN	NN	NNNNNNNN	*9999X1234-5678	#	有
<input type="checkbox"/>	234567890123456	X99/99/99 99:99	X99	N	NNNNNNNN	9999X1234-5678	#	有
<input type="checkbox"/>	2345678901	NN	N	N	NNNN	9999X1234-5678	#	有
<input type="checkbox"/>	1234567890123456	NNN	NN	NN	NNNNNNNN	*9999X1234-5678	#	有

① 照会する者の選択欄にチェック

② 「照会」をクリック

ハ 「一覧-添付」タブを選択し、内容確認を行う添付書類データの「選択」欄をチェックし、「整理・補完」をクリックする。

業務メニューへ 所得税・個人消費税 閉じる

一覧-個人 所得税 署名検証結果 **一覧-添付**

添付データ一覧

① 「一覧-添付」タブをクリック

受付番号 12345678901234567890  
 局番整理番号 12345-12345678 共通番号 1-2345-6789-0123 記載共通番号 1-2345-6789-0123  
 氏名/名称 NNNNNNNNNN1NNNNNNNNNN2NNNNNNNNNN3  
 手続名称 XXXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXXXX2XXXXXXXXXXXX3  
 期間(至)/年分 H99/99/99

選択した項目の 開会 **整理・補完**

全選択 全解除 10 件

選択	No	受付日時	受付番号	ステータス	確認状況	メモ
<input type="checkbox"/>	1	H99/99/99 99:99	12345678901234500001		未確認	
<input type="checkbox"/>	2	H99/99/99 99:99	12345678901234500002	2次エラー		
<input type="checkbox"/>	3			失効エラー		
<input type="checkbox"/>	4			有効	確認済	有
<input type="checkbox"/>	5			一部無効	確認済	有
<input type="checkbox"/>	6	H99/99/99 99:99	12345678901234500006	無効	確認済	有

② 内容確認を行う  
添付書類データの  
「選択」欄をチェック

③ 「整理・補完」をクリック

- 二 内容確認するファイルを表示・確認する。  
「判定」欄で確認結果を選択し、更新する。

⑦添付書類 所得税・個人消費税 (7)添付書類 所得税・個人消費税 閉じる

添付書類(画)

帳票一覧(添付書類 個人)

納税者情報

税務署名	NNNN	署 整理番号	12345678
利用者識別番号	1234-5678-9012-3456	郵便番号	123-4567
共通番号	1-2345-6789-0123		
納税地	NNNNNNNNNN1 NNNNNNNNNN2 NNNNNNNNNN3 NNNNNNNNNN4 NNNNNNNNNN5 NNNNNNNNNN6		
氏名カナ	NNNNNNNNNN1 NNNNNNNNNN2 NNNNNNNNNN3		
氏名	NNNNNNNNNN1 NNNNNNNNNN2 NNNNNNNNNN3		
電話番号	999999-9999-9999	生年月日	H99/99/99
性別	女	死亡年月日	H99/99/99
屋号	NNNNNNNNNN1 NNNNNNNNNN2 NN		
業種番号	9-999		
利用者識別番号(送)	1234567890123456		
送信者名	NNNNNNNN		
受付番号	1234567890123456		

② 「添付ファイル表示」をクリック

税務署整理欄

メモ欄

メモ欄

添付書類情報

ステータス

無効  
確認済

更新

添付先情報

添付先受付番号 12341234123412341234

移送先局署番号

更新

帳票一覧

選択した項目の

添付書表示 添付ファイル表示 印刷

☐ 添付書類送付書 ☐ 申告・申請書送信時の送付書

全解除 一括有効(空欄のみ)

選択	ファイル名	判定
<input type="checkbox"/>	NNNNNNNNNN1 NNNNNNNNNN2 NNNNNNN1	有効
<input type="checkbox"/>	NNNNNNNNNN1 NNNNNNNNNN2 NNNNNNN2	無効
<input type="checkbox"/>	NNNNNNNNNN1 NNNNNNNNNN2 NNNNNNN3	一部無効
<input type="checkbox"/>	NNNNNNNNNN1 NNNNNNNNNN2 NNNNNNN4	有効
<input type="checkbox"/>	NNNNNNNNNN1 NNNNNNNNNN2 NNNNNNN5	無効
<input type="checkbox"/>	NNNNNNNNNN1 NNNNNNNNNN2 NNNNNNN6	一部無効
<input type="checkbox"/>	NNNNNNNNNN1 NNNNNNNNNN2 NNNNNNN7	有効
<input type="checkbox"/>	NNNNNNNNNN1 NNNNNNNNNN2 NNNNNNN8	無効
<input type="checkbox"/>	NNNNNNNNNN1 NNNNNNNNNN2 NNNNNNN9	一部無効
<input type="checkbox"/>	NNNNNNNNNN1 NNNNNNNNNN2 NNNNNN10	有効

① 内容確認を行う  
ファイルの選択欄  
をチェック

③ 「判定」欄で確認結果を選択

④ 「更新」をクリック

	確 認 状 況	判 定
1	未確認の場合	スペース (初期値)
2	ファイル自体に損傷等がなく内容を確認することができる場合	有 効
3	ファイル自体の損傷等により、ファイルを開くことができない（印刷ができない）場合又はファイル自体の損傷等はないが、イメージデータの全部が不鮮明などにより内容を確認することができない場合	無 効
4	ファイル自体に損傷等はないが、イメージデータの一部が不鮮明などにより内容を確認することができない場合	一部無効

イメージデータを確認した結果、次の場合は、添付書類不備として、事後（期中）処理対象とする。

- ① ファイルが損傷して開けない、パスワードが設定されている、イメージデータが不鮮明等の理由により、ファイルの内容が確認できない。
  - ② イメージデータによる提出の対象とならない書類が提出されている場合
- (3) 税務署システムへの補完入力  
 住宅借入金等特別控除の初年度適用者について、添付書類を確認し、提出がある場合には税務署システムの税務署整理欄の該当箇所「1」を補完入力する。  
 事後（期中）処理とする場合は「仮」欄に「1」と補完入力する。  
 なお、「住借明細書区分」欄を「審査済」にすることに留意する。

#### 【留意事項】

同一人から複数年分の計算明細書が提出された場合、計算明細書は最新年分のみ「住借明細書区分」を「審査済」入力し、過年分の計算明細書については、「住借明細書区分」を「連絡不可」とする。

（例）令和2年居住開始の者が、令和2年分から令和5年分の電子申告（全年において計算明細書を作成）をした場合

対象年分	住借明細書区分
令和2年分	連絡不可
令和3年分	連絡不可
令和4年分	連絡不可
令和5年分	審査済



所得税・個人消費税

一覧・個人 所得税 エラーリスト 署名確認結果

検索一

② 補完入力

税務署名 納税者氏名 納税地 氏名 氏名 電話番号 生年月日 性別 業種番号 0-000

利用者識別番号(送) 送信者電話番号 送信者名 印刷用電子申告 電子申告等証明書の発行状況

交付番号 交付日時 2023/01/07 12:00

① 6(1)で印刷した明細書(住宅借入金特別控除)の内容を確認

選択した項目の

全選択 全解除

選択

所得税の申告書 4

明細書(住宅借入金等特別控除)

税務署整理欄

申告期限 年 月 日

本文 年 月 日 日

住借明細書

住借明細書区分審査済

住 家 契 契 残 確 証 認 仮 A B C

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

会計検査院提出

作成対象年月 処理区分(目録) 添付対象区分 本税額

更新

移送元局署名 移送元局番号

移送

区分「審査済」を選択

住借明細書

住借明細書区分 審査済

住 家 契 契 残 確 証 認 仮 A B C

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

会計検査院提出

事後(期中)とする場合は「1」と補完入力

提出のある添付書類の該当欄に「1」を補完入力  
(「住」欄は平成28年分以降、補完入力不要)



## 7 マイナンバーに関する審査について

個人番号確認票の出力があるものについて番号確認に関する処理を行う（処理要領は、書面と同様）。

なお、身元確認に関する処理は不要である。

おって、実在確認に関する処理は、マイナンバーカード方式で送信された申告書（不正還付の疑いがない場合）は、不要である。

※ マイナンバーカード方式で送信された申告書は、税務署整理欄の申告情報「送」欄に「7」が入力されている。

The screenshot shows two side-by-side windows from a Japanese tax system. The left window, titled '納税者情報' (Taxpayer Information), displays details for a taxpayer named 'コウゼイ タカユキ' (Kouzei Takayuki), including their My Number (1030041110100025) and address. The right window, titled '税務署整理欄' (Tax Office Processing), shows the '申告情報' (Declaration Information) section. A callout box with an arrow points to the '送' (Send) column in the '申告情報' table, where the number '7' is entered. Other columns include 'A', 'B', 'D', 'E', 'F', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z', 'AA', 'AB', 'AC', 'AD', 'AE', 'AF', 'AG', 'AH', 'AI', 'AJ', 'AK', 'AL', 'AM', 'AN', 'AO', 'AP', 'AQ', 'AR', 'AS', 'AT', 'AU', 'AV', 'AW', 'AX', 'AY', 'AZ', 'BA', 'BB', 'BC', 'BD', 'BE', 'BF', 'BG', 'BH', 'BI', 'BJ', 'BK', 'BL', 'BM', 'BN', 'BO', 'BP', 'BQ', 'BR', 'BS', 'BT', 'BU', 'BV', 'BW', 'BX', 'BY', 'BZ', 'CA', 'CB', 'CC', 'CD', 'CE', 'CF', 'CG', 'CH', 'CI', 'CJ', 'CK', 'CL', 'CM', 'CN', 'CO', 'CP', 'CQ', 'CR', 'CS', 'CT', 'CU', 'CV', 'CW', 'CX', 'CY', 'CZ', 'DA', 'DB', 'DC', 'DD', 'DE', 'DF', 'DG', 'DH', 'DI', 'DJ', 'DK', 'DL', 'DM', 'DN', 'DO', 'DP', 'DQ', 'DR', 'DS', 'DT', 'DU', 'DV', 'DW', 'DX', 'DY', 'DZ', 'EA', 'EB', 'EC', 'ED', 'EE', 'EF', 'EG', 'EH', 'EI', 'EJ', 'EK', 'EL', 'EM', 'EN', 'EO', 'EP', 'EQ', 'ER', 'ES', 'ET', 'EU', 'EV', 'EW', 'EX', 'EY', 'EZ', 'FA', 'FB', 'FC', 'FD', 'FE', 'FF', 'FG', 'FH', 'FI', 'FJ', 'FK', 'FL', 'FM', 'FN', 'FO', 'FP', 'FQ', 'FR', 'FS', 'FT', 'FU', 'FV', 'FW', 'FX', 'FY', 'FZ', 'GA', 'GB', 'GC', 'GD', 'GE', 'GF', 'GG', 'GH', 'GI', 'GJ', 'GK', 'GL', 'GM', 'GN', 'GO', 'GP', 'GQ', 'GR', 'GS', 'GT', 'GU', 'GV', 'GW', 'GX', 'GY', 'GZ', 'HA', 'HB', 'HC', 'HD', 'HE', 'HF', 'HG', 'HH', 'HI', 'HJ', 'HK', 'HL', 'HM', 'HN', 'HO', 'HP', 'HQ', 'HR', 'HS', 'HT', 'HU', 'HV', 'HW', 'HX', 'HY', 'HZ', 'IA', 'IB', 'IC', 'ID', 'IE', 'IF', 'IG', 'IH', 'II', 'IJ', 'IK', 'IL', 'IM', 'IN', 'IO', 'IP', 'IQ', 'IR', 'IS', 'IT', 'IU', 'IV', 'IW', 'IX', 'IY', 'IZ', 'JA', 'JB', 'JC', 'JD', 'JE', 'JF', 'JG', 'JH', 'JI', 'JJ', 'JK', 'JL', 'JM', 'JN', 'JO', 'JP', 'JQ', 'JR', 'JS', 'JT', 'JU', 'JV', 'JW', 'JX', 'JY', 'JZ', 'KA', 'KB', 'KC', 'KD', 'KE', 'KF', 'KG', 'KH', 'KI', 'KJ', 'KK', 'KL', 'KM', 'KN', 'KO', 'KP', 'KQ', 'KR', 'KS', 'KT', 'KU', 'KV', 'KW', 'KX', 'KY', 'KZ', 'LA', 'LB', 'LC', 'LD', 'LE', 'LF', 'LG', 'LH', 'LI', 'LJ', 'LK', 'LL', 'LM', 'LN', 'LO', 'LP', 'LQ', 'LR', 'LS', 'LT', 'LU', 'LV', 'LW', 'LX', 'LY', 'LZ', 'MA', 'MB', 'MC', 'MD', 'ME', 'MF', 'MG', 'MH', 'MI', 'MJ', 'MK', 'ML', 'MM', 'MN', 'MO', 'MP', 'MQ', 'MR', 'MS', 'MT', 'MU', 'MV', 'MW', 'MX', 'MY', 'MZ', 'NA', 'NB', 'NC', 'ND', 'NE', 'NF', 'NG', 'NH', 'NI', 'NJ', 'NK', 'NL', 'NM', 'NN', 'NO', 'NP', 'NQ', 'NR', 'NS', 'NT', 'NU', 'NV', 'NW', 'NX', 'NY', 'NZ', 'OA', 'OB', 'OC', 'OD', 'OE', 'OF', 'OG', 'OH', 'OI', 'OJ', 'OK', 'OL', 'OM', 'ON', 'OO', 'OP', 'OQ', 'OR', 'OS', 'OT', 'OU', 'OV', 'OW', 'OX', 'OY', 'OZ', 'PA', 'PB', 'PC', 'PD', 'PE', 'PF', 'PG', 'PH', 'PI', 'PJ', 'PK', 'PL', 'PM', 'PN', 'PO', 'PP', 'PQ', 'PR', 'PS', 'PT', 'PU', 'PV', 'PW', 'PX', 'PY', 'PZ', 'QA', 'QB', 'QC', 'QD', 'QE', 'QF', 'QG', 'QH', 'QI', 'QJ', 'QK', 'QL', 'QM', 'QN', 'QO', 'QP', 'QQ', 'QR', 'QS', 'QT', 'QU', 'QV', 'QW', 'QX', 'QY', 'QZ', 'RA', 'RB', 'RC', 'RD', 'RE', 'RF', 'RG', 'RH', 'RI', 'RJ', 'RK', 'RL', 'RM', 'RN', 'RO', 'RP', 'RQ', 'RR', 'RS', 'RT', 'RU', 'RV', 'RW', 'RX', 'RY', 'RZ', 'SA', 'SB', 'SC', 'SD', 'SE', 'SF', 'SG', 'SH', 'SI', 'SJ', 'SK', 'SL', 'SM', 'SN', 'SO', 'SP', 'SQ', 'SR', 'SS', 'ST', 'SU', 'SV', 'SW', 'SX', 'SY', 'SZ', 'TA', 'TB', 'TC', 'TD', 'TE', 'TF', 'TG', 'TH', 'TI', 'TJ', 'TK', 'TL', 'TM', 'TN', 'TO', 'TP', 'TQ', 'TR', 'TS', 'TT', 'TU', 'TV', 'TW', 'TX', 'TY', 'TZ', 'UA', 'UB', 'UC', 'UD', 'UE', 'UF', 'UG', 'UH', 'UI', 'UJ', 'UK', 'UL', 'UM', 'UN', 'UO', 'UP', 'UQ', 'UR', 'US', 'UT', 'UU', 'UV', 'UW', 'UX', 'UY', 'UZ', 'VA', 'VB', 'VC', 'VD', 'VE', 'VF', 'VG', 'VH', 'VI', 'VJ', 'VK', 'VL', 'VM', 'VN', 'VO', 'VP', 'VQ', 'VR', 'VS', 'VT', 'VU', 'VV', 'VW', 'VX', 'VY', 'VZ', 'WA', 'WB', 'WC', 'WD', 'WE', 'WF', 'WG', 'WH', 'WI', 'WJ', 'WK', 'WL', 'WM', 'WN', 'WO', 'WP', 'WQ', 'WR', 'WS', 'WT', 'WU', 'WV', 'WW', 'WX', 'WY', 'WZ', 'XA', 'XB', 'XC', 'XD', 'XE', 'XF', 'XG', 'XH', 'XI', 'XJ', 'XK', 'XL', 'XM', 'XN', 'XO', 'XP', 'XQ', 'XR', 'XS', 'XT', 'XU', 'XV', 'XW', 'XX', 'XY', 'XZ', 'YA', 'YB', 'YC', 'YD', 'YE', 'YF', 'YG', 'YH', 'YI', 'YJ', 'YK', 'YL', 'YM', 'YN', 'YO', 'YP', 'YQ', 'YR', 'YS', 'YT', 'YU', 'YV', 'YW', 'YX', 'YY', 'YZ', 'ZA', 'ZB', 'ZC', 'ZD', 'ZE', 'ZF', 'ZG', 'ZH', 'ZI', 'ZJ', 'ZK', 'ZL', 'ZM', 'ZN', 'ZO', 'ZP', 'ZQ', 'ZR', 'ZS', 'ZT', 'ZU', 'ZV', 'ZW', 'ZX', 'ZY', 'ZZ'.

## 8 添付書類の処理について

郵送等により提出された添付書類のうち、別途保管するものは、以下のとおり処理する。

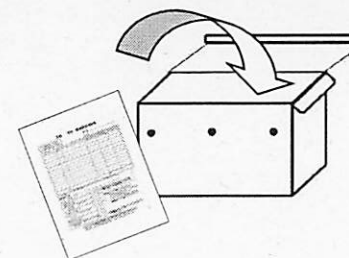
### (1) 医療費の領収書等

医療費控除を適用している場合において、医療費控除の領収書のみが提出された場合は、

なお、医療費の領収書の袋を取り外し医療費保管箱に入れるとともに、送信票の医療費控除欄に医療費保管箱の番号を記載する。

#### 《ポイント》

- ・ 保管箱に入れる際には、医療費の領収書以外のもの（返送用の封筒、申告書の控え、源泉徴収票等）がないか必ず確認する。
- ・ 領収書の袋に住所氏名の記載がない場合は、補完記入する。



(一連番号)		実施	
3		/	
署			
個人課税関係			
	株式譲渡所得関係書類	特定口座年間取引報告書	
	医療費控除関係書類	3	医療費の領収書、おむつ使用証明書
	社会保険料控除関係書類	社会保険料の支払額を証する書類	
	小規模企業共済等掛金控除関係書類	小規模企業共済等掛金の支払額を証する書類	

おって、医療費控除の明細書が郵送等により提出された場合は、送信票とともに編てつすることとするが、明細書が領収書の袋に糊付けされているなど、一体となっており、容易に分離できない場合は、明細書ごと領収書を取り外す（明細書のコピーの作成又は領収書を別の袋に入れ替える等の作業は必要ない。）。

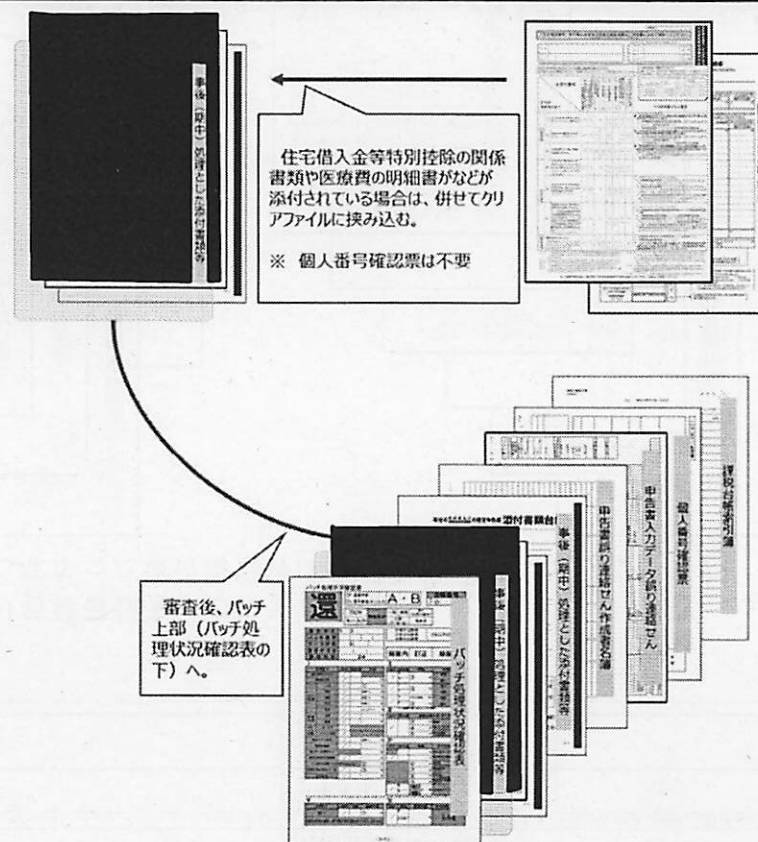
(2) 住宅借入金等特別控除に係る添付書類

送信票の住宅借入金等特別控除欄の余白に審査担当者印を押印又は署名の上、所定の箱に別途保管する。

添付書類等	社会保険料控除関係書類	社会保険料の支払額を証する書類		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	小規模企業共済等掛金控除関係書類	小規模企業共済等掛金の支払額を証する書類		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	生命(地震)保険料控除関係書類	生命保険料・地震保険料等の支払額を証する書類		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	寄附金(政党等寄附金特別)控除関係書類	寄附金の受領証等、寄附金(政党等寄附金特別)控除に関する書類		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(特定増改築等)住宅借入金等特別控除関係書類	(特定増改築等)住宅借入金等特別控除に関する書類等 (印)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 9 審査後の確認事項

### (1) 審査後の誤り連絡せん等の処理



### (2) 削除を要する申告の処理

準確定申告や他署分の申告等が混入していた場合は、バッチから削除する必要があるため、クリアファイルに削除内容を記載した付箋を貼付するなど、要削除分であることを表示した上で、事後(期中)処理事案と同様、バッチの上部に抜き出す（添付書類がない場合は、税務署システムから申告書を出力して対応する。）。

なお、次表のとおり課税台帳索引簿の該当部分を赤線で抹消の上、「削除」と記載する。



電子申告データ整理票の「審査」欄に日付を記載し、担当者欄に押印又は署名する。

なお、誤り連絡せん・作成コーナー用パソコンチェックシートから期中処理等までの各欄については、該当がある場合に件数を記載する。

件数等		区分	
3/10	印	月日 / 担当者	審査
10	件	誤り連絡せん・作成コーナー用 パソコンチェックシート	
⑤	件	削除(氏名誤り等)	
1	件	個人番号確認票 本人確認結果の入力 (誤り連絡せん処理結果入力)	
2	件	期中処理等	



(参考) 電子申告(来署型) 編

1 電子申告(来署型)の審査について

作成コーナー用パソコン及びスマホ等(来署用のQRコードを読み取った場合)により申告書を送信した場合、当該申告書は来署型の電子申告(以下「来署型申告」という。)として「R」パッチ(「来署型電子パッチ」又は「来署型スマホパッチ」)に区分される。  
審査については、ポイントを押さえることにより、審査事務の一層の効率化を図る。

2 チェックシートに基づく審査

(1) 誤り連絡せん、作成コーナー用パソコン添付書類チェックシート(以下「チェックシート」という。)を基に審査を実施する。  
なお、記載事項が全て入力されていれば、申告書等送信票(提出用)(以下「送信票」という。)及びチェックシートが出力されないため、審査方法は電子申告(来署型以外)の審査と同様となる。

(2)

イ

ロ

ハ

3 来署型申告の審査に当たり留意すべき事項

(1)

(2) 誤り連絡せん又はチェックシート(以下「誤り連絡せん等」という。)と添付書類とを突合する。

イ

ロ

ハ 添付書類が不足している場合

添付義務のある書類が添付されていない場合は、事後（期中）処理とし、提出をしようようする。

おって、令和2年分確定申告から医療費控除の経過措置が終了し、

(3) その他

イ 平成31年4月1日以後、過年分を含めた全ての所得税及び復興特別所得税の確定申告書及び修正申告書（以下「申告書」という。）の提出の際、次の①～⑧に掲げる書類の添付又は提示が不要とされたため、単に源泉徴収票等が添付されていないことをもって期中（事後）処理としない。

- ① 給与所得、退職所得及び公的年金等の源泉徴収票
- ② オープン型証券投資信託の収益の分配の支払通知書
- ③ 配当等とみなす金額に関する支払通知書
- ④ 上場株式配当等の支払通知書
- ⑤ 特定口座年間取引報告書
- ⑥ 未成年者口座等につき契約不履行等事由が生じた場合の報告書
- ⑦ 特定割引債の償還金の支払通知書
- ⑧ 相続財産に係る譲渡所得の課税の特例を適用する際の相続税額等を記載した書類

ロ 審査事務に当たっては、KSKシステム及び共通番号管理システムの稼働時間（8：15～17：30）に注意する。

ハ 住宅借入金等特別控除と居住用財産の譲渡所得の課税の特例等（以下「譲渡特例」という。）又は住宅取得資金の贈与を受けた場合の贈与税の非課税の特例との重複適用の確認を行う必要があることに留意する。

ニ バッチに誤り連絡せん等の添付がない場合、電子申告データ整理票で誤り連絡せん等の有無を確認する。

なお、誤り連絡せんは、申告書に計算誤りがあるときだけ出力されるのではなく、損失金額の確認等、注意喚起を目的として出力される場合もあるため、確認すべき事項が確認でき次第速やかに処理を進める。

ホ 事後（期中）処理対象とすべきかどうか判断がつかない場合は、必ず他の職員と協議するなどして判断することとし、自己の判断のみで安易に事後（期中）処理対象としない。

ヘ 事後（期中）処理対象とした事案については、誤りが1か所とは限らないため、確認すべきポイントは必ず全て確認し、事後（期

中) 処理担当者が二次審査を行うことがないよう、責任を持って審査する。

ト 不正還付及び不適法申告への対応は的確かつ速やかに行う。

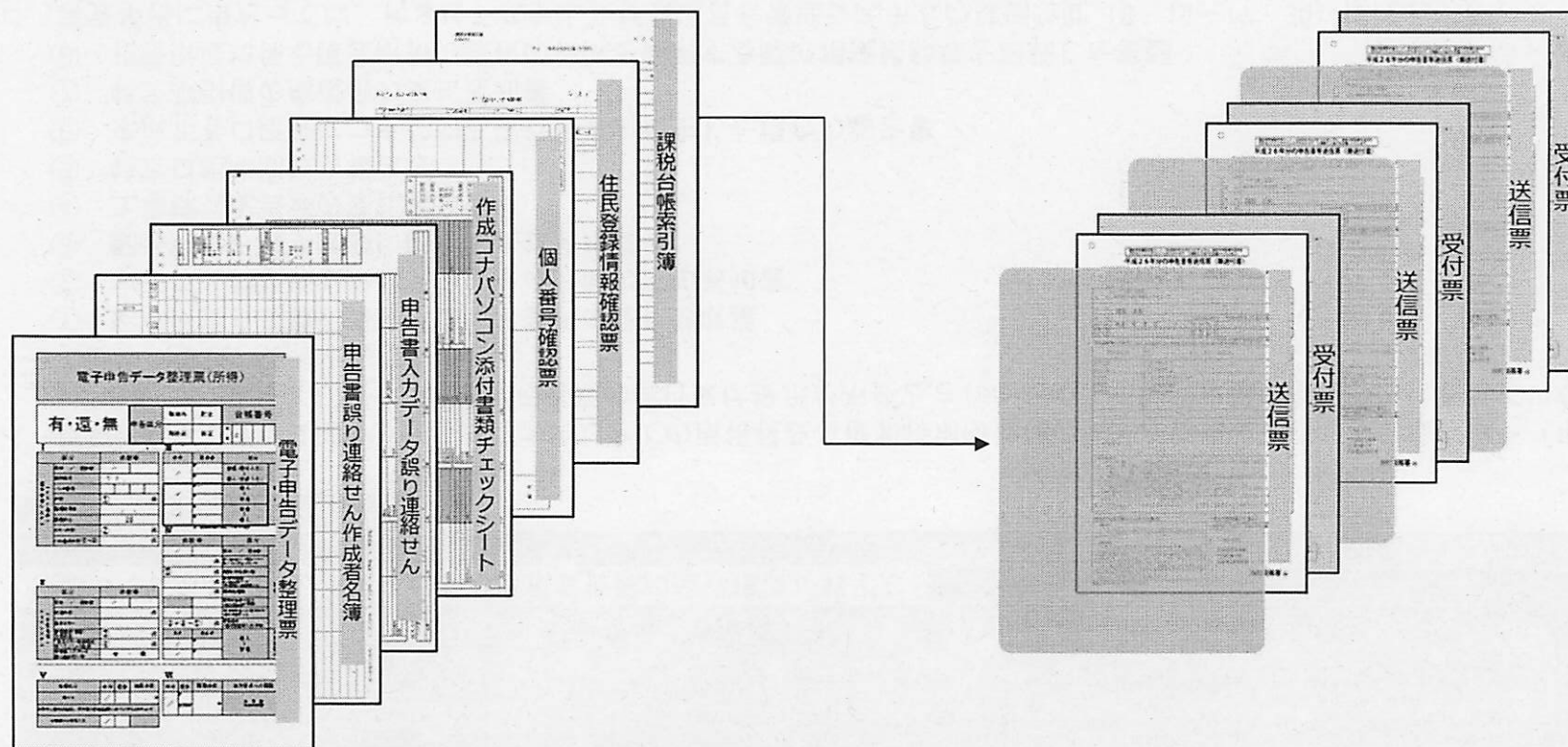
チ 外国人納税者については、「還付申告書チェック表（外国人用）」によりの確に審査する。

リ 添付書類の中に口座振替依頼書や各種届出書など、早急に他部門への回付を要するものが含まれている場合は、速やかに関係部門へ回付する。

#### 4 審査前の確認事項

審査前のバッチは以下のような構成となっているため、書類に不足がないかの確認を事前に行う。

なお、各申告については、クリアファイルに「送信票」と「受付票（添付書類）」が挟み込まれた状態で回付される。



※ 記載事項を全件入力し、「送信票」「添付書類」がないものについては受付票のみ提出がある。  
受付票のみ提出される場合はバッチとは別に回付され、別途保管となる。



## 5 審査手順

### (1) チェックシートの処理

- ①
- ②
- ③
- ※

(2) 誤り連絡せんの処理

イ

ロ エラーデータの確認

電子申告（来署型以外）編と同様。

ハ 入力データの確認

電子申告（来署型以外）編と同様。

ニ 誤り内容の検討結果等の記載

電子申告（来署型以外）編と同様。

(3) マイナンバーに関する審査について

マイナンバーに関する審査要領は、書面申告の場合と同様であるが、身元確認に関する処理は不要である。

(4) 住宅借入金等特別控除の審査について

「住宅借入金等特別控除審査のポイント」は書面申告の場合と同様である。

住宅借入金等特別控除の適用 1 年目の者において、住宅借入金等特別控除額の計算明細書（以下「計算明細書」という。）を電子データで送信している場合は、計算明細書の「税務署確認用」が作成コーナー用パソコンから出力され、その他添付書類等と併せて提出されることから、当該計算明細書を活用して効率的な審査を実施する。

なお、e-Tax 税務署システムへの補完入力については、実施時期を検討する。

(5) 添付書類の処理について

イ 医療費控除

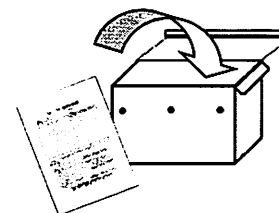
医療費控除を適用している申告において、以下のとおり処理する。

- (イ) 医療費控除の明細書（紙）、医療費通知の添付がある場合（【パターン１】）  
送信票及び受付票等とともに編てつすることから取り外しは行わない。
- (ロ) 領収書のみ添付がある場合（【パターン２】）

なお、医療費の領収書の袋を取り外し医療費保管箱に入れるとともに、送信票の医療費控除欄に医療費領収書等保管箱の番号を記載する。

《ポイント》

- ・ 保管箱に入れる際には、医療費の領収書以外のもの（返送用の封筒、申告書の控え、源泉徴収票等）がないか必ず確認する。
- ・ 領収書の袋に住所氏名の記載がない場合は、補完記入する。



(一連番号)		実施	3
3		類は、この送信票（兼送付書）と一緒に提出してください。	
署		送信（送付）書類名	
日第一表			
日第二表			
0		収支内訳書（一般用）	
0		医療費控除の明細書	
		3	

- (ハ) 医療費控除の明細書及び領収書の添付がある場合（【パターン３】）

領収書は【パターン２】の《ポイント》を確認した上で取り外す。

なお、明細書が領収書を入れた袋に糊付けされているなど、一体となっており、容易に分離できない場合は、明細書ごとに領収書を取り外す（明細書のコピーの作成又は領収書を別の袋に入れ替える等の作業は必要ない。）。

