
ジョブカン年末調整 ～申請画面マニュアル～

給与メニューへ

ジョブカン

勤怠

WF

給与

s-test0@fujisawa.jp

select language

アカウント情報

「給与」のメニューを選択します。

共通ID権限	一般ユーザ
2要素認証	無効

会社情報

会社名	藤沢市役所
会社ID	C16998-37363-1600053

年末調整画面の開き方

ジョブカン

給与

ジョブカン 給与計算

ヘルプ | 藤沢市 |

確認一覧

給与

給与明細を確認できます。

賞与

賞与明細を確認できます。

管理者からの通知

09:02 年末調整の入力依頼があります

ジョブカン給与のトップページから、管理者からの通知「年末調整の入力依頼があります」という表示をクリックすると年末調整画面に遷移します。

STEP1-1年末調整開始

年末調整開始

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です。

STEP 1 - 1 年末調整開始

STEP 1 今年の本人情報チェック

STEP1 - 1 年末調整開始

STEP1 - 2 本人の基本情報

STEP1 - 3 世帯主情報

STEP1 - 4 前職情報

STEP1 - 5 収入・所得の種類

STEP1 - 6 収入・所得の金額

STEP1 - 7 勤労学生情報

STEP1 - 8 障害者情報

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 4 保険・ローン情報チェック

STEP 5 来年の本人情報チェック

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック

STEP 8 添付ファイルチェック

年末調整開始

年末調整を始める前に

各ページの説明文をよく読んでからご回答ください。

以下、①～③に該当する場合は、回答後に保険料控除申告書を印刷し、裏面に該当する書類を添付してご提出ください。

①ご自身で支払われている保険に加入されている場合 ※給与天引分は不要

- ・生命保険料控除証明書 ※原本必須
- ・損害保険料控除証明書 ※原本必須
- ・社会保険料控除証明書（または領収書）
※国民年金保険料を支払っている場合のみ、原本必須

②小規模企業共済等の掛金を支払っている場合 ※給与天引分は不要

- ・掛金払込証明書等 ※原本必須

③住宅ローン控除を受ける場合（2年目以降）

- ・住宅借入金等特別控除申告書 ※原本必須
- ・住宅取得資金に係る借入金残高等証明書 ※原本必須

証明書類が手元に届くまで時間を要する場合は、職員課給与労務担当までご連絡ください。

本年途中で採用された方は以下の書類をご準備ください。

- ・本年1月1日以降に支払を受けた前職の「給与所得の源泉徴収票」 ※原本必須

扶養控除等（異動）申告書を印刷し、裏面に添付してご提出ください。

※提出期限までに源泉徴収票を提出できない場合は、職員課給与労務担当までご連絡ください。

年末調整の所要時間は保険加入状況や扶養親族の有無によって変動します。保険加入あり、扶養親族ありの場合で20分が目安となります。

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です。

年末調整を始める

STEP1-2 本人の基本情報

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 1 - 2 本人の基本情報 1/34

- STEP 1 今年の本人情報チェック
- STEP1 - 1 年末調整開始
- STEP1 - 2 本人の基本情報
- STEP1 - 3 世帯主情報
- STEP1 - 4 前職情報
- STEP1 - 5 収入・所得の種類
- STEP1 - 6 収入・所得の金額
- STEP1 - 7 勤労学生情報
- STEP1 - 8 障害者情報

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 8 添付ファイルチェック

本人の基本情報

以下の個人情報が正しいか確認してください

基本情報

姓 必須	名 必須
職員課	タミー
姓(カナ) 必須	名(カナ) 必須
フジサワ	タロウ
生年月日 必須	平成元年2月1日
1989/02/01	
例) 1981/01/23、S56.1.23	

☐ 女性

0086

記入ください。

市区町村 必須

藤沢市

建物名

朝日町1-1

外国人区分 必須

☒ 日本人

☐ 外国人

個人情報の確認画面です。
すでに記載されている情報の確認と
必須項目で未入力の項目があれば、
入力をしてください。

旧姓使用されている方は旧姓で表示
されますが、そのまま申請してくだ
さい。

住所等が最新の情報でない場合は、
この画面上で修正するとともに、忘れ
ずに所定の変更手続きを行ってくだ
さい。

年内に住所変更や改姓すること
が決まっている場合は、変更後
の住所等を入力またはご記入く
ださい。

STEP1-3世帯主情報

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 1 - 3 世帯主情報 2/34

STEP 1 今年の本人情報チェック ^

STEP1 - 1 年末調整開始

STEP1 - 2 本人の基本情報

STEP1 - 3 世帯主情報 >

STEP1 - 4 前職情報

STEP1 - 5 収入・所得の種類

STEP1 - 6 収入・所得の金額

STEP1 - 7 勤労学生情報

STEP1 - 8 障害者情報

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック v

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック v

STEP 4 保険・ローン情報チェック v

STEP 5 来年の本人情報チェック v

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック v

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック v

STEP 8 添付ファイルチェック v

世帯主情報

以下の世帯主の情報が正しいか確認してください

世帯主情報

世帯主の続柄 必須 ?

本人

一人暮らしの場合の世帯主は「本人」です。

世帯主の情報を確認する画面です。
内容を確認し、必要に応じて修正してください。

STEP1-4前職情報

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 1 - 4 前職情報 3/34

STEP 1 今年の本人情報チェック

STEP1 - 1 年末調整開始

STEP1 - 2 本人の基本情報

STEP1 - 3 世帯主情報

STEP1 - 4 前職情報

STEP1 - 5 収入・所得の種類

STEP1 - 6 収入・所得の金額

STEP1 - 7 勤労学生情報

STEP1 - 8 障害者情報

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 4 保険・ローン情報チェック

STEP 5 来年の本人情報チェック

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

前職情報

今年給料をもらった前職はありますか？

今年藤沢市に採用された方に向けた設問です。前職の給与や賞与等も合算して計算するため前職の「源泉徴収票（原本）」をご用意ください。

扶養控除等（異動）申告書を印刷し、裏面に添付してご提出ください。
※提出期限までに源泉徴収票を提出できない場合は、職員課給与労務担当までご連絡ください。

前職の源泉徴収票が提出できない場合は年末調整ができないため各自で「確定申告」を行っていただくことになります。

個人事業での所得、業務委託料、退職金等は前職の給与に含まれませんので「いいえ」を選んでください。

はい

いいえ

前職がある場合、前職の源泉徴収票（令和7年のもの）を提出する必要があります。

年末調整申請後、「扶養控除控除申告書用 貼付シート」に源泉徴収票を添付して提出してください。

令和7年中に採用された方で、前の職場から令和7年に給与の支給を受けている方は「はい」を選択してください。
「はい」を選択すると、入力画面が出てくるので、必要事項を入力してください。

※会計年度任用職員⇄任期付職員など藤沢市の中で職種の異動があった方は入力する必要はありません。

STEP1-5収入・所得の種類

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 1 - 5 収入・所得の種類 4/34

STEP 1 今年の本人情報チェック

STEP1 - 1 年末調整開始

STEP1 - 2 本人の基本情報

STEP1 - 3 世帯主情報

STEP1 - 4 前職情報

STEP1 - 5 収入・所得の種類

STEP1 - 6 収入・所得の金額

STEP1 - 7 勤労学生情報

STEP1 - 8 障害者情報

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 4 保険・ローン情報チェック

STEP 5 来年の本人情報チェック

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック

STEP 8 添付ファイルチェック

収入・所得の種類

給与収入以外の収入はありますか？

配偶者控除、寡婦・ひとり親控除、所得金額調整控除の判定や、基礎控除額の決定等のための設問です。

給与収入以外の収入がある場合は、「はい」を選択してください。

はい

いいえ

令和7年中の収入についての確認です。給与収入以外の収入がない場合は「いいえ」を選択してください。

「いいえ」を選択→そのまま次の設問に進みます。

「はい」を選択→給与収入以外の収入について、入力項目が表示されるので、入力してください。

STEP1-6収入・所得の金額

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 1 - 6 収入・所得の金額 5/34

STEP 1 今年の本人情報チェック

STEP1 - 1 年末調整開始

STEP1 - 2 本人の基本情報

STEP1 - 3 世帯主情報

STEP1 - 4 前職情報

STEP1 - 5 収入・所得の種類

STEP1 - 6 収入・所得の金額

STEP1 - 7 勤労学生情報

STEP1 - 8 障害者情報

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 4 保険・ローン情報チェック

STEP 5 来年の本人情報チェック

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック

STEP 8 添付ファイルチェック

収入・所得の金額

各項目の収入の合計金額を入力してください

配偶者控除、寡婦・ひとり親控除、所得金額調整控除の判定や、基礎控除額の決定等のための設問です。

「基礎控除申告書（赤枠）」に反映されます。

閉じる

枠内に令和7年の所得見込みを昨年の源泉徴収票などを参考に入力してください。

「当社」欄は今年1年間の見込み収入金額（賞与含む、前職除く）を入力してください。
「他社」欄は2か所以上からの給与収入がある場合にその金額を入力してください。

本人の給与収入・所得

給与所得 収入金額（当社）

0

円

前Stepで入力した前職情報は含みません

給与所得 収入金額（他社）

0

円

前Stepで入力した前職情報は含みません

給与所得 収入金額（前職）

0

円

給与所得 収入金額（合計）

0

円

給与所得 所得金額

0

円

STEP1-6収入・所得の金額

(※前頁続き)

給与収入以外の収入・所得がある場合は記入してください。

本人の給与収入以外の収入・所得

事業所得 収入金額

0円

事業所得 必要経費

0円

事業所得 所得金額

0円

農業、林業、水産養殖業、製造業、卸売業...
[もっと読む](#)

収入を得るために必要な売上原価、販売費...
[もっと読む](#)

雑所得 収入金額（公的年金等に係る雑所得）

0円

雑所得 収入金額（公的年金等以外の雑所得）

0円

年金、厚生年金、共済年金などの公的年金等

原稿料や印税、講演料、放送出演料、貸金...
[もっと読む](#)

雑所得 必要経費

0円

雑所得 所得金額

0円

配当所得 収入金額

0円

配当所得 必要経費

0円

配当所得 所得金額

0円

株主や出資者が法人から受ける剰余金や、...
[もっと読む](#)

収入金額からその元本を取得するために要...
[もっと読む](#)

不動産所得 収入金額

0円

不動産所得 必要経費

0円

不動産所得 所得金額

0円

不動産の貸付けに際して受け取る権利金や...
[もっと読む](#)

貸し付けた不動産についての修繕費、損害...
[もっと読む](#)

退職所得 収入金額

0円

退職所得 必要経費

0円

退職所得 所得金額

0円

他の退職によりー...
[もっと読む](#)

譲渡所得 収入金額

0円

譲渡所得 必要経費

0円

譲渡所得 所得金額

0円

(1) 譲渡所得（土地、建物、機械、ゴルフ...
[もっと読む](#)

その他所得 必要経費 うち特別控除額

0円

その他所得 所得金額

0円

合計所得金額

0円

次へ

STEP1-7勤労学生情報

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 1 - 7 勤労学生情報 6/34

STEP 1 今年の本人情報チェック

STEP1 - 1 年末調整開始

STEP1 - 2 本人の基本情報

STEP1 - 3 世帯主情報

STEP1 - 4 前職情報

STEP1 - 5 収入・所得の種類

STEP1 - 6 収入・所得の金額

STEP1 - 7 勤労学生情報

STEP1 - 8 障害者情報

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 4 保険・ローン情報チェック

STEP 5 来年の本人情報チェック

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック

STEP 8 添付ファイルチェック

勤労学生情報

あなたは勤労学生に該当しますか？

「勤労学生」として所得税の控除を受けるための設問です。

勤労学生とは、次の3つの要件のすべてに当てはまる方です。

- (1) 給与所得などの勤労による所得があること。
- (2) 合計所得金額が85万円以下で、かつ、(1) の勤労に基づく所得以外の所得が10万円以下であること。
- (3) 特定の学校の学生、生徒であること。

はい

いいえ

勤労学生に該当する場合は「はい」を選択してください。

STEP1-8障害者情報

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 1 - 8 障害者情報 7/34

STEP 1 今年の本人情報チェック ^

STEP1 - 1 年末調整開始

STEP1 - 2 本人の基本情報

STEP1 - 3 世帯主情報

STEP1 - 4 前職情報

STEP1 - 5 収入・所得の種類

STEP1 - 6 収入・所得の金額

STEP1 - 7 勤労学生情報

STEP1 - 8 障害者情報 >

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック v

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック v

STEP 4 保険・ローン情報チェック v

STEP 5 来年の本人情報チェック v

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック v

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック v

STEP 8 添付ファイルチェック v

障害者情報

あなたは一般障害者、または特別障害者に該当しますか？

「障害者」として所得税の控除を受けるための設問です。

一般障害者とは、次のいずれかの要件に当てはまる方です。

- ・身体障害者手帳 3～6級
- ・精神障害者保険福祉手帳 2～3級
- ・愛護手帳（療育手帳） B

特別障害者とは、次のいずれかの要件に当てはまる方です。

- ・身体障害者手帳 1～2級
- ・精神障害者保険福祉手帳 1級
- ・愛護手帳（療育手帳） A
- ・常に寝たきりである方

対象外

一般障害者

特別障害者

ご自身が税法上の障害者に該当する場合は、障がいの程度に応じて「一般障害者」「特別障害者」を選択してください。
「対象外」以外を選択すると、入力画面が出てくるので、必要事項を入力してください。

STEP2-1配偶者の有無

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 2 - 1 配偶者の有無

配偶者の有無を選択してください。また、寡婦・ひとり親に該当する場合は「ひとり親」を選択してください。

STEP 1 今年の本人情報チェック

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP2 - 1 配偶者の有無

STEP2 - 2 配偶者情報

STEP2 - 3 扶養親族情報

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 4 保険・ローン情報チェック

STEP 5 来年の本人情報チェック

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック

STEP 8 添付ファイルチェック

配偶者の有無

配偶者の有無について、該当するものを選んでください

寡婦・ひとり親控除、配偶者控除、配偶者特別控除、配偶者の障害者控除の判定のための設問です。

配偶者あり

配偶者なし

配偶者と今年死別

あなたはひとり親に該当しますか？

ひとり親とは、原則として今年の12月31日の現況で、婚姻をしていないことまたは配偶者の生死の明らかでない一定の人のうち、次の3つの要件のすべてに当てはまる人です。

- (1) その人と事実上婚姻関係と同等の事情にあると認められる一定の人がいないこと。
- (2) 生計を一にする子がいること。
- (3) 合計所得金額が500万円以下であること。

対象外

ひとり親

STEP2-2配偶者情報（※前頁続き）

配偶者の情報を入力してください、必須項目・配偶者の給与収入を必ず入力してください。
源泉控除対象配偶者の場合のみ源泉控除対象配偶者となった日（任意の日付）の入力も必須となります。

源泉控除対象配偶者とは
合計所得金額95万以下の配偶者です。

例年、収入と所得の誤りがとても多いです。
通知文の案内等をご確認のうえ、誤りのないようご協力をお願いします。

配偶者の扶養情報

配偶者控除対象、配偶者特別控除対象、または障害者控除対象 必須

☐ 対象 ☒ 対象外

退職手当を有する配偶者 必須

☐ 対象 ☒ 対象外

扶養控除等(異動)申告書の「退職手当等を有する配偶者・扶養親族」に反映されます。
所得税の計算上では扶養対象外でも住民税の計算上は扶養対象となる場合があります。

配偶者の基本情報

姓 必須

名 必須

姓(カナ) 必須

名(カナ) 必須

生年月日 必須

例) 1981/01/23、S56.1.23

性別 必須

☒ 男性 ☐ 女性

同居・別居

☒ 同居 ☐ 別居（国内） ☐ 別居（国外）

障害者区分

☒ 対象外 ☐ 一般障害者 ☐ 特別障害者

源泉控除対象配偶者になった日

源泉控除対象配偶者の場合のみ記入してください

源泉控除対象配偶者になった理由

源泉控除対象配偶者の場合のみ記入してください

死亡日

配偶者の給与収入・所得

給与所得 収入金額

給与所得 所得金額

円

0

円

☐ 給与収入以外の収入を入力

合計所得金額

円

次へ

15

STEP2-3扶養親族情報

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 2 - 3 扶養親族情報 10/34

STEP 1 今年の本人情報チェック

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP2 - 1 配偶者の有無

STEP2 - 2 配偶者情報

STEP2 - 3 扶養親族情報

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 4 保険・ローン情報チェック

扶養親族情報

配偶者以外の扶養親族の情報を入力してください

扶養親族に該当する人の範囲

扶養親族とは、今年の12月31日（納税者が年途中で死亡または出国する場合は、その死亡または出国の時）の現況で、次の要件のすべてに当てはまる人です。

（注）出国とは、納税管理人の届出をしないで国内に住所および居所を有しないこととなることをいいます。

- (1) 配偶者以外の親族（6親等内の血族および3親等内の姻族をいいます。）または都道府県知事から養育を委託された児童（いわゆる里子）や市町村長から養護を委託された老人であること。
- (2) 納税者と生計を一にしていること。
- (3) 年間の合計所得金額が58万円以下であること（収入が給与のみの場合は給与収入が123万円以下）。

（中略）

扶養親族の情報を入力してください、必須項目・給与収入を必ず入力してください。

年当初で申告されている情報が表示されますので。情報の確認をお願いします。
扶養の取り消しを行う場合は、右上のごみ箱のアイコンをクリックしてください。

例年、収入と所得の誤りがとても多いです。通知文の案内等をご確認のうえ、誤りのないようご協力をお願いします。

扶養親族（1）

扶養親族（1）の扶養情報

税の扶養対象 必須

☐ 対象 ☒ 対象外

税の扶養対象ではないが、所得金額調整控除の対象、または、退職手当を有する扶養親族 必須

☐ 対象 ☒ 対象外

扶養親族（1）の基本情報

姓 必須

藤沢

名 必須

花

姓（カナ） 必須

フジサワ

名（カナ） 必須

ハナ

生年月日 必須

1965/07/14

昭和40年7月14日

例）1981/01/23、S56.1.23

性別 必須

☐ 男性 ☒ 女性

続柄詳細 必須

STEP2-3扶養親族情報

(※前頁続き)

続柄詳細 必須

実母

リストにない続柄は直接入力して追加できます

同居・別居

☐ 同居 ☒ 別居（国内） ☐ 別居（国外）

郵便番号

〒 -

都道府県

市区町村

丁目番地号

建物名

障害者区分

☒ 対象外 ☐ 一般障害者 ☐ 特別障害者

税法上の扶養家族になった日

—

税法上の扶養に追加された理由

—

死亡日

扶養親族が今年（2025年）亡くなられた場合、死亡日をご記入ください。

(中略)

扶養親族が複数いる場合は「扶養親族情報を追加」を選択してください。

合計所得金額

0

円

+ 扶養親族情報を追加

次へ

STEP3-1今年の年末調整の実施先

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 3 - 1 今年の年末調整の実施先 11/34

STEP 1 今年の本人情報チェック

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP3 - 1 今年の年末調整の実施先

STEP3 - 2 年内退職予定

STEP3 - 3 災害者情報

STEP3 - 4 甲乙判定

STEP3 - 5 2社以上勤務

STEP3 - 6 今年の給与収入比較

STEP 4 保険・ローン情報チェック

STEP 5 来年の本人情報チェック

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック

STEP 8 添付ファイルチェック

今年の年末調整の実施先

藤沢市で年末調整を実施しますか？

当社で年末調整が必要か（年末調整の対象 / 対象外）かの判定のための設問です。

他社で年末調整を実施する場合は、「実施しません」を選択してください。

実施します

実施しません

「実施します」を
押してください。

確定申告を行う方は、
「実施しません」を
押してください。

STEP3-2年内退職予定

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 3 - 2 年内退職予定 12/34

年内退職予定

12月給与の支給前に退職する予定ですか？

藤沢市で年末調整が必要か（所得税の甲乙の判定）に関する設問です。

12月の給与受給の対象ではない場合、年内退職になり年末調整対象外です。
給与受給の対象かが明確ではない場合、年末調整の対象になるか職員課給与労務担当までお問い合わせください。

退職予定です

退職予定はありません

年内（12月の給与支給前）に退職する予定があるかを確認する項目です。
何事もないければ、「退職予定ではありません」を押してください。

STEP3-3災害者情報

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 3 - 3 災害者情報 13/34

- STEP 1 今年の本人情報チェック
- STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック
- STEP 3 今年の年末調整該当者チェック
- STEP3 - 1 今年の年末調整の実施先
- STEP3 - 2 年内退職予定
- STEP3 - 3 災害者情報
- STEP3 - 4 甲乙判定
- STEP3 - 5 2社以上勤務
- STEP3 - 6 今年の給与収入比較
- STEP 4 保険・ローン情報チェック
- STEP 5 来年の本人情報チェック
- STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック
- STEP 7 来年の年末調整該当者チェック
- STEP 8 添付ファイルチェック

災害者情報

今年、源泉所得税および復興特別所得税の 徴収猶予又は還付を受けましたか？

当社で年末調整が必要か（年末調整の対象 / 対象外）かの判定のための設問です。

災害によって住宅や家財に損害を受けたときは、災害減免法により所得税が軽減免除されます。給与所得者が災害減免法により源泉所得税および復興特別所得税の徴収猶予または還付を受けた場合は、

年末調整は行わず、確定申告により所得税および復興特別所得税を精算することになります。

はい

いいえ

特段該当がなければ「いいえ」を選択してください。
（該当する場合は「はい」を押し、金額を入力してください。）

STEP3-4 甲乙判定

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 3 - 4 甲乙判定 14/34

STEP 1 今年の本人情報チェック ▼

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック ▼

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック ▲

STEP3 - 1 今年の年末調整の実施先

STEP3 - 2 年内退職予定

STEP3 - 3 災害者情報

STEP3 - 4 甲乙判定 >

STEP3 - 5 2社以上勤務

STEP3 - 6 今年の給与収入比較

STEP 4 保険・ローン情報チェック ▼

STEP 5 来年の本人情報チェック ▼

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック ▼

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック ▼

STEP 8 添付ファイルチェック ▼

甲乙判定

あなたは甲欄と乙欄のどちらに該当しますか？

所得税の甲乙の判定のための設問です。

甲欄

乙欄

わからない

原則として「甲欄」を選択してください。

※乙欄は、他に勤務先があり、かつその勤務先の方が収入が多い場合に該当するものです。

※STEP3-5、3-6は、「わからない」を選択した場合の判定の手順のため、ここでは省略します。

STEP4-1生命保険

STEP 1 今年の本人情報チェック

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 4 保険・ローン情報チェック ^

STEP4 - 1 生命保険 >

STEP4 - 2 地震保険

STEP4 - 3 国民年金・国民健康保険料

STEP4 - 4 小規模企業共済等掛金

STEP4 - 5 住宅ローン

STEP 5 来年の本人情報チェック

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック

STEP 8 添付ファイルチェック

生命保險

今年支払った生命保険料情報を入力してください

保険料控除証明書の内容を記入してください。申告後に保険料控除申告書を印刷し、裏面に控除証明書を添付してご提出ください。

＜団体扱い（給与天引き）の場合＞

各保険会社のデータをもとにあらかじめデータを取り込んでありますので、内容を確認し、契約者氏名、受取人氏名および続柄等を入力してください。団体扱いの保険料の控除証明書の添付は不要です。

※一般の生命保険・介護医療・個人年金の申告区分、一般の生命保険・個人年金の新旧区分の間違いがとて多いので、証明書類の内容のとおり申告してください。

※赤枠に関する設問です。

閉じる へ

[illegible]

**※給与天引きしている控除については、すでにデータを取り込んでいますので、予め表示された内容は修正不要です。
(控除証明書も添付不要です)**

**申請後、「保険料控除
証明類・住宅ローン控
除申告書 貼付用シー
ト」に控除証明書を添
付して、提出してくださ
い。**

生命保險 (1)

保険の種類 **必須**

一般の生命保険

新・旧の区分 **必須**

☒ 新 ☐ 旧

保険料控除証明書の表記をご確認ください

保險料金額 **必須**

例：100000

9

保険会社等の名称 必須

保険等の種類 必須

保險期間 **必須**

例：終身、10年

保険料控除証明書に記入してください

受取人の氏名 必須

例：ジョブカン

保険料控除証明書に記

給与天引き以外の生命保険料情報を追加する場合、「生命保険情報を追加」を選択してください。
入力画面が表示されます。

＋ 生命保険情報を追加

STEP4-2地震保険

STEP 4-2 地震保険 21/34

STEP 1 今年の本人情報チェック

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 4 保険・ローン情報チェック

STEP4 - 1 生命保険

STEP4 - 2 地震保険

STEP4 - 3 国民年金・国民健康保険料

STEP4 - 4 小規模企業共済等掛金

STEP4 - 5 住宅ローン

STEP 5 来年の本人情報チェック

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック

地震保險

今年支払った地震保険料情報を入力してください

保険料控除証明書の内容を記入してください。申告後に保険料控除申告書を印刷し、裏面に控除証明書を添付してご提出ください。

※赤枠に関する設問です。

閉じる へ

令和 年 月 日 給与所得者の保険料控除申告書

「地震保険を追加」を選択すると入力画面が表示されます。
必要事項を入力してください。
さらに追加する場合は、再度「地震保険を追加」を選択してください。

「地震保険を追加」を選択すると入力画面が表示されます。
必要事項を入力してください。
さらに追加する場合は、再度「地震保険を追加」を選択してください。

※給与天引きしている控除については、すでにデータを取り込んでいますので、予め表示された内容は修正不要です。
(控除証明書も添付不要です)

**申請後、「保険料控除
証明類・住宅ローン控
除申告書 貼付用シー
ト」に控除証明書を添
付して、提出してくださ
い。**

地震保険 (1)

保險料区分 **必須**

☒ 地震 ☐ 旧長期

保険料控除証明書の表記をご確認ください

保險料金額 **必須**

例：100000

保険会社等の名称 必須

例：××火災、××損保

保険等の種類（目的） 必須

例：地震、積立傷害 等

保険料控除証明書に記載された保険種類を記入してください

保險期間 **必須**

例：1年、5年 等

保険料控除証明書に記載された保険期間を記入してください

保険等の契約者の氏名 必須

例：ジョブカン 太朗

保険料控除証明書に記載された契約者の氏名
を記入してください

保険等の対象となった家屋等に居住又は家財を利用している者等の氏名 必須

例：ジョブカン 花子

保険料控除証明書に記載された受給人の氏名を記入してください

+ 地震保険を追加

次へ

年末調整

STEP 4 - 3 国民年金・国民健康保険料 21/34

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

今年支払った社会保険料情報を入力してください

閉じる へ

令和 年分 給与所得者の保険料控除申告書

所得控除等申告書 給与の支払者の 名称(氏名) 給与の支払者の 法人番号 給与の支払者の 所在地(住所) 所在地	給与支払期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 給与の支払者の 代表者(氏名) 代表者の住所 代表者の氏名 代表者の住所	給与の支払者の 代表者(氏名) 代表者の住所 代表者の氏名 代表者の住所
---	--	--


保

「社会保険を追加」を選択すると入力画面が表示されます。

必要事項を入力してください。

さらに追加する場合は、再度「社会保険を追加」を選択してください。

所得控除等申告書 給与の支払者の 名称(氏名) 給与の支払者の 法人番号 給与の支払者の 所在地(住所) 所在地	給与支払期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 給与の支払者の 代表者(氏名) 代表者の住所 代表者の氏名 代表者の住所	給与の支払者の 代表者(氏名) 代表者の住所 代表者の氏名 代表者の住所
---	--	--

申請後、「保険料控除証明類・住宅ローン控除申告書 貼付用シート」に証明書類を添付して、提出してください。

(注)健康保険料の場合は証明書類は不要です。

社会保険 (1)

社会保険の種類 必須

国民年金

保険料支払先の名称 必須

例：日本年金機構 等

保険料を負担することになっている人 氏名 必須

例：ジョブカン 二郎

保険料控除証明書に記載された被保険者の氏名を記入してください。

本年中に支払った金額 必須

例：100000

円

+ 社会保険を追加

STEP4-4小規模企業共済等掛金

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 4 - 4 小規模企業共済等掛金 20/34

STEP 1 今年の本人情報チェック

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 4 保険・ローン情報チェック

STEP4-1 生命保険

STEP4-2 地震保険

STEP4-3 国民年金・国民健康保険料

STEP4-4 小規模企業共済等掛金

STEP4-5 住宅ローン

STEP 5 来年の本人情報チェック

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック

STEP 8 添付ファイルチェック

小規模企業共済等掛金

今年支払った小規模企業共済等掛金情報を入力してください

すべての入力が終わった後、証明書類の原本を会社に提出してください

※給与天引きしているiDeCoについては、記載不要です。（証明書も添付不要です）

申請後、「保険料控除証明類・住宅ローン控除申告書 貼付用シート」に証明書類を添付して、提出してください。

掛金がある場合に入力してください 例：100000

円

確定拠出年金法に規定する企業型年金加入者掛金

企業型年金の掛金がある場合に入力してください 例：100000

円

確定拠出年金法に規定する個人型年金加入者掛金

個人型年金（iDeCo）の掛金がある場合に入力してください 例：100000

円

個人で支払っているiDeCoの掛金がある場合は、枠で囲っている項目「確定拠出年金法に規定する個人型年金加入者掛金」に入力してください。

STEP4-5住宅ローン

STEP 1 今年の本人情報チェック

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 4 保険・ローン情報チェック

STEP4-1 生命保険

STEP4-2 地震保険

STEP4-3 国民年金・国民健康保険料

STEP4-4 小規模企業共済等掛金

STEP4-5 住宅ローン

STEP 5 来年の本人情報チェック

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック

STEP 8 添付ファイルチェック

住宅ローン

住宅ローン情報を入力してください

住宅借入金等特別控除申告書の内容を記入してください。

申請後、「保険料控除証明類・住宅ローン控除申告書 貼付用シート」の裏面に住宅借入金等特別控除申告書を添付して、提出してください。

住宅借入金等特別控除区分

住：一般の住宅

認：認定住宅

増：増改築

それぞれ特例かどうかにより判定が変わります。

住宅借入金等特別控除区分 特定

対象外：特定取得でない住宅

特定取得

特別特定取得

区分については、このあたりに書いてあることが多いです。

必要項目を入力してください。

新築、購入及び増改築等に係る住宅借入金等の年末残高（円、通算後）	①	円	円	円	円	円	円
住宅借入金等の年末残高（円、通算後）	②	円	円	円	円	円	円
住宅借入金等の年末残高（円、通算後）	③	円	円	円	円	円	円
住宅借入金等の年末残高（円、通算後）	④	円	円	円	円	円	円

左記の方が、令和 年 月 日 まで、半分の所得税について次のとおり（特定増改築等）住宅借入金等特別控除の適用を受けていることを証明します。

令和 年 月 日

税務署長 財務事務官○○○ 之筆印

（証明事項）（令和 年中居住者用）	
① 居住開始年月日	② 取得対価の額
令和 年 月 日	円
③ 居住開始年月日	④ 取得対価の額
令和 年 月 日	円

住宅ローン

住宅借入金等特別控除額 必須

円

1回目

居住開始年月日（1回目） 必須

住宅借入金等特別控除申告書の②または④を転記してください。

住宅借入金等特別控除区分（1回目） 必須

区分については、ご提出いただく申告書の原本を職員課でも確認しますので、間違っていたとしても控除額等に影響はありません。ご安心ください。

STEP5-1 来年の本人の基本情報

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 5 - 1 来年の本人の基本情報 22/34

- STEP 1 今年の本人情報チェック
- STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック
- STEP 3 今年の年末調整該当者チェック
- STEP 4 保険・ローン情報チェック
- STEP 5 来年の本人情報チェック
- STEP5 - 1 来年の本人の基本情報
- STEP5 - 2 来年の世帯主情報
- STEP5 - 3 来年の収入・所得の金額
- STEP5 - 4 来年の勤労学生情報
- STEP5 - 5 来年の障害者情報
- STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック
- STEP 7 来年の年末調整該当者チェック
- STEP 8 添付ファイルチェック

来年の本人の基本情報

来年の個人情報を入力してください

来年の扶養控除等（異動）申告書のための設問です。

来年1月以降の情報を入力してください。

基本情報

今年の情報のコピー

姓 必須 名 必須

職員課

タミー

姓(カナ) 必須 名(カナ) 必須

フジサワ

タロウ

これ以降は、翌年の年当初申告に相当します。
STEP1ー2と同様の手順で、翌年の見込みを入力してください。
※必要に応じて「今年のコピー」ボタンから、
今年のコピーを転記できます。

現在の住所をご記入ください。

都道府県 必須 市区町村 必須

神奈川県

藤沢市

丁目番地号 建物名

朝日町1-1

外国人区分 必須

日本人

外国人

住民票住所

今年の情報のコピー

現住所をコピーする

郵便番号 必須

〒 251 - 0086

住民票住所をご確認ください。

都道府県 必須 市区町村 必須

神奈川県

藤沢市

丁目番地号 建物名

STEP5-2 来年の世帯主情報

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 5 - 2 来年の世帯主情報 23/34

STEP 1 今年の本人情報チェック

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 4 保険・ローン情報チェック

STEP 5 来年の本人情報チェック

STEP5 - 1 来年の本人の基本情報

STEP5 - 2 来年の世帯主情報

STEP5 - 3 来年の収入・所得の金額

STEP5 - 4 来年の勤労学生情報

STEP5 - 5 来年の障害者情報

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック

STEP 8 添付ファイルチェック

来年の世帯主情報

来年の世帯主情報を入力してください

来年の扶養控除等（異動）申告書のための設問です。

来年1月以降の情報を入力してください。

世帯主情報

📄 今年の情報をコピー

世帯主の続柄 必須 ?

本人

一人暮らしの場合の世帯主は「本人」です。

次へ

STEP5-3 来年の収入・所得の金額

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 5 - 3 来年の収入・所得の金額 24/34

- STEP 1 今年の本人情報チェック
- STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック
- STEP 3 今年の年末調整該当者チェック
- STEP 4 保険・ローン情報チェック
- STEP 5 来年の本人情報チェック
- STEP5 - 1 来年の本人の基本情報
- STEP5 - 2 来年の世帯主情報
- STEP5 - 3 来年の収入・所得の金額
- STEP5 - 4 来年の勤労学生情報
- STEP5 - 5 来年の障害者情報
- STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック
- STEP 7 来年の年末調整該当者チェック
- STEP 8 添付ファイルチェック

来年の収入・所得の金額

来年の収入・所得見積額を入力してください

来年の扶養控除等（異動）申告書のための設問です。

来年1月以降の情報を入力してください。

来年の本人の給与収入・所得

📄 今年の情報をコピー

給与収入等 必須

所得見積額 必須

0円

0円

次へ

STEP5-4 来年の勤労学生情報

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 5 - 4 来年の勤労学生情報 26/34

STEP 1 今年の本人情報チェック

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 4 保険・ローン情報チェック

STEP 5 来年の本人情報チェック

STEP5 - 1 来年の本人の基本情報

STEP5 - 2 来年の世帯主情報

STEP5 - 3 来年の収入・所得の金額

STEP5 - 4 来年の勤労学生情報

STEP5 - 5 来年の障害者情報

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック

STEP 8 添付ファイルチェック

来年の勤労学生情報

来年は勤労学生に該当する見込みですか？

来年の扶養控除等（異動）申告書のための設問です。

来年1月以降の情報を入力してください。

勤労学生とは、次の3つの要件のすべてに当てはまる方です。

- (1) 給与所得などの勤労による所得があること。
- (2) 合計所得金額が85万円以下で、かつ、(1) の勤労に基づく所得以外の所得が10万円以下であること。
- (3) 特定の学校の学生、生徒であること。

はい

いいえ

STEP5-5来年の障害者情報

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 5 - 5 来年の障害者情報 26/34

- STEP 1 今年の本人情報チェック
- STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック
- STEP 3 今年の年末調整該当者チェック
- STEP 4 保険・ローン情報チェック
- STEP 5 来年の本人情報チェック
- STEP5 - 1 来年の本人の基本情報
- STEP5 - 2 来年の世帯主情報
- STEP5 - 3 来年の収入・所得の金額
- STEP5 - 4 来年の勤労学生情報
- STEP5 - 5 来年の障害者情報
- STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック
- STEP 7 来年の年末調整該当者チェック
- STEP 8 添付ファイルチェック

来年の障害者情報

来年は一般障害者、または特別障害者に該当する見込み ですか？

来年の扶養控除等（異動）申告書のための設問です。

来年1月以降の情報を入力してください。

一般障害者とは、次のいずれかの要件に当てはまる方です。

- ・身体障害者手帳 3～6級
- ・精神障害者保険福祉手帳 2～3級
- ・愛護手帳（療育手帳） B

特別障害者とは、次のいずれかの要件に当てはまる方です。

- ・身体障害者手帳 1～2級
- ・精神障害者保険福祉手帳 1級
- ・愛護手帳（療育手帳） A
- ・常に寝たきりである方

対象外

一般障害者

特別障害者

STEP6-1来年の配偶者の有無

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 6 - 1 来年の配偶者の有無 27/34

STEP 1 今年の本人情報チェック

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 4 保険・ローン情報チェック

STEP 5 来年の本人情報チェック

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP6 - 1 来年の配偶者の有無

STEP6 - 2 来年の配偶者情報

STEP6 - 3 来年の扶養親族情報

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック

STEP 8 添付ファイルチェック

来年の配偶者の有無

来年の配偶者の有無について、該当するものを選んでください

来年の扶養控除等（異動）申告書のための設問です。
来年1月以降の情報を入力してください。

寡婦・ひとり親控除、配偶者控除、配偶者の障害者控除の判定をするものです。

配偶者あり

配偶者なし

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 4 保険・ローン情報チェック

STEP 5 来年の本人情報チェック

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP6-1 来年の配偶者の有無

STEP6-2 来年の配偶者情報

STEP6-3 来年の扶養親族情報

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック

STEP 8 添付ファイルチェック

来年の扶養控除等（異動）申告書のための設問です。
来年1月以降の情報を入力してください。

来年の12月31日の現況で、配偶者が次の要件のすべてに当てはまる人をいいます。

- (1) 納税者本人の所得の見積額が900万円以下であること（収入が給与のみの場合は給与収入が1,195万円以下）。
- (2) 民法の規定による配偶者であること（内縁関係の人は該当しません）。
- (3) 納税者と生計を一にしていること。
- (4) 年間の所得の見積額が95万円以下であること（収入が給与のみの場合は給与収入が160万円以下）。
- (5) 青色申告者の事業専従者として給与の支払を受けないことまたは白色申告者の事業専従者ではないこと。
- (6) 他の人の扶養親族ではないこと。

来年の12月31日の現況で、配偶者が次の要件のすべてに当てはまる人をいいます。

- (1) 所得税法上の障害者に当てはまる。
- (2) 年間の合計所得金額が58万円以下であること（収入が給与のみの場合は給与収入が123万円以下）。
- (3) 民法の規定による配偶者であること（内縁関係の人は該当しません）。
- (4) 納税者と生計を一にしていること。
- (5) 他の人の扶養親族ではないこと。

閉じる [illegible]

🖨️ 今年の情報をコピー

☒ 対象 ☐ 対象外

🖨️ 今年の情報をコピー

名 必須

花子

名 (力ナ) 必須

ハナコ

平成元年2月1日



STEP7-1来年の甲乙判定

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 7 - 1 来年の甲乙判定 30/34

STEP 1 今年の本人情報チェック

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 4 保険・ローン情報チェック

STEP 5 来年の本人情報チェック

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック

STEP7 - 1 来年の甲乙判定

STEP7 - 2 来年の2社以上勤務

STEP7 - 3 来年の給与収入比較

STEP 8 添付ファイルチェック

来年の甲乙判定

来年は、甲欄と乙欄のどちらに該当する見込みですか？

来年の扶養控除等（異動）申告書のための設問です。
所得税の甲乙の判定のための設問です。

来年1月以降の情報を入力してください。

甲欄

乙欄

わからない

STEP8-1 ファイルの添付

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

STEP 8 - 1 ファイルの添付 33/34

STEP 1 今年の本人情報チェック

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 4 保険・ローン情報チェック

STEP 5 来年の本人情報チェック

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 7 来年の年末調整該当者チェック

STEP 8 添付ファイルチェック

STEP8 - 1 ファイルの添付

ファイルの添付

提出ファイルがあれば添付してください

管理者に提出すべきファイルがある場合は、以下添付欄にアップロードしてください。
複数のファイルを添付することができます。
※原本の提出が必要なものもあります。ご注意ください。

添付済みファイル

添付済みのファイルはありません。

追加添付ファイル

ファイルを選択してください



次へ

【注】この画面から
添付はしないでください！

年末調整

1画面ごとに自動保存されており入力途中から再開が可能です

年末調整終了 34/34

STEP 1 今年の本人情報チェック

STEP 2 今年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 3 今年の年末調整該当者チェック

STEP 4 保険・ローン情報チェック

STEP 5 来年の本人情報チェック

STEP 6 来年の配偶者・扶養親族情報チェック

STEP 7 来年の保険・ローン情報チェック

STEP 8 提出完了確認

年末調整終了

回答を提出します

情報を確認・提出してください

令和7年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

印刷

令和8年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

印刷

令和7年分 給与所得者の基礎控除申告書 兼 給与所得者の配偶者控除等申告書 兼 給与所得者の特定親族特別控除申告書 兼 所得金額調整控除申告書

印刷

「情報を提出」をクリックすると提出完了です。
提出後は、修正不可となります。
提出後に修正が必要な場合は、
総務課 職員担当までご連絡ください。

情報を提出

この画面から申告書を印刷（参照）できますので、必要に応じて内容をご確認ください。

また、控除証明等紙提出が必要なものがある場合は、各貼付シートに必要書類を添付してご提出ください。

提出が完了しました

管理者の承認を待っています

令和7年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	印刷
令和8年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	印刷
令和7年分 給与所得者の基礎控除申告書 兼 給与所得者の配偶者控除等申告書 兼 給与所得者の特定親族特別控除申告書 兼 所得金額調整控除申告書	印刷
添付書類台紙	印刷

- ・情報提出が完了しました。情報の修正はできません。
- ・情報に誤りがある場合担当者に連絡してください。

※この台紙は使用しません。

この画面からも申告書を印刷（参照）できますので、内容をご確認ください。
また、控除証明等紙提出が必要なものがある場合は、各貼付シートに必要書類を添付してご提出ください。