

仕 様 書

件 名	リーフレット「扶養親族等申告書作成と提出の手引き（電子申請）」
名 称	・リーフレット「扶養親族等申告書作成と提出の手引き（電子申請）」のうち【継続分】をリーフレット A1 という。 ・リーフレット「扶養親族等申告書作成と提出の手引き（電子申請）」のうち【新規分】をリーフレット B1 という。
紙 質	上質紙 A判 35 kg ※ グリーン購入法に適合するものであること。（入手が困難な場合を除く。）
用紙地色	白色
刷 色	両面刷：表4色（墨、青、赤、黄）、裏4色（墨、青、赤、黄） ※ 表裏フルカラー
サ イ ズ	A3（縦 297mm×横 420mm）2枚 （仕上がり：A4・8頁）
製 本	冊子加工：中綴じなし（仕上げ寸法は 297mm×210mm（A4・8頁））1頁の表題部分が外側に現れるように巻三つ折り。
梱 包	1. 50 部ごとに帯封。また、指定場所への納入時の印刷物の毀損・破損・汚損防止策として、200 部ごとにクラフト紙等で梱包すること。 2. 梱包した外側2側面及び上面に印刷物の名称、数量、製造年月、製造番号及び製造業者名を印刷（記載）するか、シールを貼付して表示すること。 3. 使用する梱包資材については、グリーン購入法に適合するものであること。（生産されていない場合は除く。） 4. 折れ曲がりがあると作業に支障が生じることから、梱包及び納品の際は、細心の注意を払うこと。
予定数量	別紙1のとおり
納 期	別紙1のとおり
納入場所	別紙1のとおり
そ の 他	1. 印刷 ① 印刷内容（案）は、別紙2を参考すること。レイアウトはリーフレット A1 及びリーフレット B1 の2種類がある。なお、リーフレット A1 及び B1 の数量配分は、契約締結後、別途連絡する。 ② 正式な原稿は、契約締結後3営業日以内に電子媒体（又は紙媒体）で提供する（二次元バーコード作成のためのURLも原稿と共に提示する）。 ③ 契約期間内において原稿の変更がありうる。なお、変更のある場合は、納期の2か月前までに下記校正担当から連絡する。 ④ 発注数量の連絡は各納入期限の1ヵ月前までに行う。ただし、大幅に

増減する場合については、1.5～2ヵ月前に連絡する。

2. 校正

校正は、初回納品時及び原稿変更時（3回程度）に行う。

- ① 校正紙及びPDFファイル（※テキストデータを識別できるPDFファイル形式で日本年金機構が指定する電子媒体に保存しウイルスチェックを実施したもの）を別紙1に定める期日までに提出し、日本年金機構の可否の判断を受けること。なお、合格連絡の後に印刷を開始すること。
- ② テキストデータを識別できるPDFファイル形式とは、ファイル内のデータを編集できる状態のことを言う。なお、確認方法は、PDFを「Adobe Acrobat Reader」等にて展開した時に「コントロールキー（Ctrl）」と「エー（A）」を同時に押すと強調される。

3. 納品

- ① 納品場所等の詳細は、契約締結後、別途連絡する。
- ② 製品が完成次第、製品サンプルを各50部及びそれぞれの版下データ（※テキストデータを識別できるPDFファイル形式で日本年金機構が指定する電子媒体に保存しウイルスチェックを実施したもの）を下記校正担当に納品すること。
- ③ 納品前に、製品の棄損、破損及び汚損、印刷ずれや糊付け不備等がないことを十分に品質検査したうえで、指定場所へ納品すること。
- ④ 指定場所への納入にあたっては、印刷物が棄損・破損・汚損することがないよう注意すること。
- ⑤ 納品後5営業日以内に、下記校正担当へ納品した証明（納品書・受領書等）の写しを提出すること（納品日ごとに証明を作成すること）。

4. その他

- ① 原稿の著作権については、日本年金機構に帰属する。
- ② 受託業務の実施に当たり、当該業務の全部又は主体的部分を第三者へ委託（以下「再委託」という。）することは認めないものとする。やむを得ない事情により当該業務主体的部分を除く一部について再委託する場合、受託事業者は、別紙1に定める期日までに機構に提出のうえ書面による承認を得なければならない。なお、本業務において、主体的部分を除く一部とは搬送業務等に限る。
- ③ 金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、納品費用等）を見込むこと。
- ④ 校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記校正担当に行うこと。
- ⑤ 仕様書等に疑義がある場合は、質問書（任意様式）を作成のうえ、下記校正担当に別紙1に定める期日までに提出すること。質問書をFAXにて提出する場合は、電話により到着確認を行うこと。
- ⑥ 質問書に対する回答は、仕様書等を受領したすべての者に対し、別紙1に定める期日までに機構HPへ掲載する。

校正担当	〒168-8505 東京都杉並区高井戸西 3 丁目 5 番 24 号 日本年金機構 特定事業部 特定事業管理 G 担当：森、芝、大塚 連絡先：03-6861-8141
------	--



納入場所及び予定数量		
納品回数	納品場所	予定数量
1回目	日本年金機構本部(高井戸) (日本年金機構本部各部署用)	6,200部
2回目	首都圏近郊1ヶ所 (各年金事務所等用)	124,800部
3回目	首都圏近郊1～5ヶ所 (年次分扶養親族等申告書作成業者用) ※ 日時、場所については申告書作成業者との調整による	5,234,000部
4回目	首都圏近郊1ヶ所 (月次分扶養親族等申告書作成業者用) ※ 日時、場所については申告書作成業者との調整による	190,000部
5回目	首都圏近郊1ヶ所 (再勧奨用) ※ 日時、場所については申告書作成業者との調整による	212,000部

- 申告書作成業者の申出により、納入場所を首都圏近郊以外とする場合については、首都圏から申告書作成業者が指定する納入場所までの費用は、申告書作成業者が負担する。
- 発注数量の連絡は特定事業部特定事業管理Gから納入期限の1ヵ月前までに行う。なお、各予定数量は増減すること(0を含む。)がある。
- 原稿の変更がある場合は特定事業部特定事業管理Gから納入期限の2ヵ月前までに行う。
- 上記合計に0.9を乗じて端数を切り捨てた数量を最低作成数量とする。
- 上記以外に納品を求める場合(3回程度)があるが、その場合は納入枚数及び納品日について協議を行う。

扶養親族等申告書 作成と提出の手引き

【電子申請で提出する場合】

マイナンバーカードで本人確認を行い、マイナポータルとねんきんネットを連携すると、扶養親族等申告書がスマートフォンやパソコンで電子申請できます。電子申請なら **24時間提出でき、紙の申告書を郵送する手間も切手代も不要**です。是非ご利用ください。

紙の申告書による提出を希望される場合は、別紙【紙の申告書を提出する場合】をご覧ください。

【利用上の注意】

スマートフォン(※)と年金受給者ご本人のマイナンバーカードをご用意ください。

マイナンバーカードに『署名用電子証明書パスワード(英数字6桁～16桁)』の事前設定が必要です。

パスワードを未設定またはお忘れの場合は、お住まいの市区町村にお問い合わせください。

(※)パソコンからも手続き可能です。パソコンで手続きするためには、マイナンバーカードの読取装置が必要です。

電子申請による提出の流れ

事前準備

ステップ 1

ステップ 2

ステップ 3

提出完了

マイナポータルとねんきんネットの連携 【2ページを参照】

マイナポータルの利用者登録を行い、ねんきんネットとの連携手続きをしてください。
事前に手続きを行っている場合は不要です。

マイナポータルからねんきんネットにログイン 【3ページを参照】

マイナポータルにログインし、ねんきんネット内の扶養親族等申告書の提出ページに進みます。

扶養親族等申告書に入力 【4ページを参照】

必要な項目を入力します。

前年の申告内容があらかじめ入力されているので、確認も変更も簡単です。

エラー等分らない部分は『扶養親族等申告書相談チャット』、
日本年金機構ホームページQ&A、お問い合わせダイヤルへ。

『扶養親族等申告書相談チャット』

二次元
コード

<https://www.nenkin.go.jp/service/seidozenpan/chatbot.html>

電子署名を付与(提出の完了) 【5ページを参照】

入力内容の確認が完了したら、画面の案内に従って、ご自身で設定した署名用電子証明書パスワード(英数字6桁～16桁)を入力。

スマートフォンの裏面に年金受給者ご本人のマイナンバーカードをかざして読み取ります。

提出した扶養親族等申告書の確認 【6ページを参照】

提出した扶養親族等申告書は画面上で確認ができます。

入力に誤りがあった場合は、訂正して再提出も可能です。

事前準備

マイナポータルとねんきんネットの連携

扶養親族等申告書の電子申請のためには、マイナポータルの利用者登録を行い、ねんきんネットとの連携手続きが必要です(事前に手続きを行っている場合は不要です)。

お手元にご用意ください

※事前にスマートフォンにマイナポータルアプリをインストールするようお願いします。

①マイナンバーカード



②数字4桁のパスワード

(例) 1 2 3 4

※マイナンバーカード受け取り時に設定した「利用者証明用電子証明書パスワード」

1. マイナポータルの利用者登録



←マイナポータルはこちら
<https://myrna.go.jp>

① マイナポータルのログイン画面を開き、**登録・ログイン** を選択。

② ご自身で設定した**数字4桁のパスワード**を入力の上、**スマートフォンの裏面にマイナンバーカード**をかざして読み取る。(※)

※スマートフォンの裏面にマイナンバーカードを押し当てて、動かさず、しばらくお待ちください。
パソコンの場合は読取装置にカードをセットしてください。

③ 画面の案内に従い入力・選択。

▶ マイナポータルの利用者登録およびログインが完了

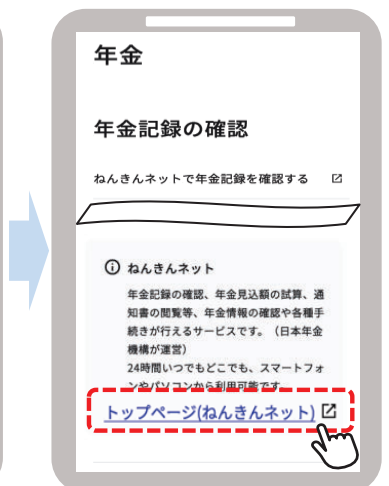


2. マイナポータルとねんきんネットの連携手続き

① マイナポータルにログインした状態で、**トップ画面の年金**を選択。

▶ 「年金」の画面が表示されます。

トップページ(ねんきんネット)を選択。

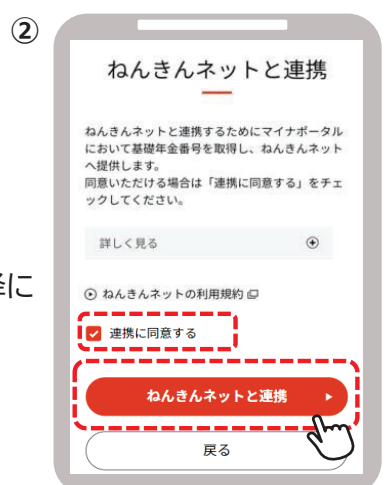


② 「連携に同意する」をチェックし、**ねんきんネットと連携**を選択。

③ 「メールアドレスの登録／変更」からメールアドレスを入力。

▶ マイナポータルとねんきんネットの連携が完了

※平日8時～23時以外に連携手続きをした場合は、連携は次の営業日の8時以降に実施されます。マイナポータルにメールアドレスを登録しておく、連携が完了した際や、申請を受け付けた際にメールで通知されます。



ステップ1 マイナポータルからねんきんネットにログイン

- ① マイナポータルにログインした状態で、
トップ画面の **年金** を選択。

▶ 「年金」の画面が表示されます。

- ② **年金を請求する方・年金を受給している方の手続き（ねんきんネット）** を選択。

▶ ねんきんネットの「届書の選択」画面が表示されます。

※「ログイン(リセット要求)」が表示された場合

ねんきんネットにログインした後、何らかの操作の途中でマイナポータルの画面からもう一度ねんきんネットに入ろうとした場合や、「×」ボタンをタップしてウィンドウを閉じた場合など、ねんきんネットから正常にログアウトされていない場合があります。

その場合、再度ねんきんネットにログインすると、「ログイン(リセット要求)」画面が表示されます。画面右上の「ログアウト」ボタンを選択してログアウトし、再度①からやり直してください。

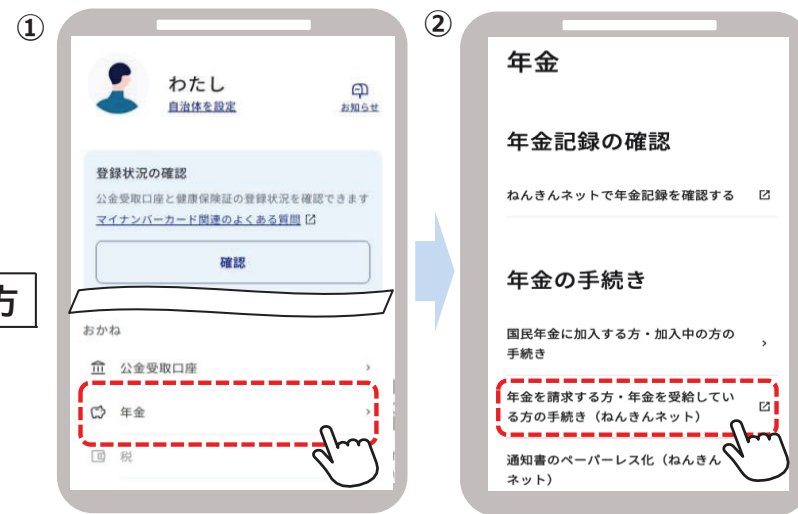
- ③ 「公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」について、
届書を作成する を選択。

▶ 「控除を受ける年金」を選択する画面が表示されます。

- ④ 扶養親族等申告書の提出を行う年金(*)を選択し、
作成する を選択。

※扶養親族等申告書の提出が可能な年金が複数ある場合は、
2段で表示されます。

▶ 「申告書の作成」画面が表示されます。



ステップ2 扶養親族等申告書に入力

- ⑤ **前年の申告内容の確認・変更内容の入力** を選択。

▶ 同じ画面の下部に前年の申告内容が表示されます。

申告内容が前年から変更があるか確認し、⑥-1(前年から変更がない方)、または、⑥-2(前年から変更がある方)に進む。

- ⑥-1(前年から変更がない方)

⇒他の入力を行わず、画面の下部の

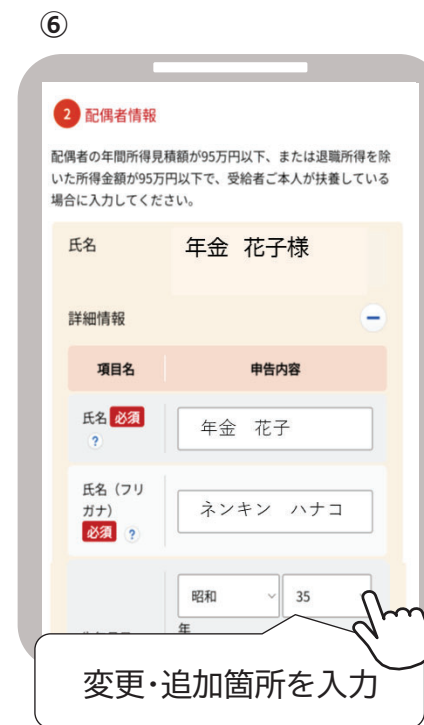
申告書の内容確認 を選択。

▶ 「提出する申告書の内容確認」画面に前年の内容が表示されます。

- ⑥-2(前年から変更がある方)

⇒変更のある項目を**変更、追加入力**。入力が終わったら、画面の下部の **申告書の内容確認** を選択。

▶ 「提出する申告書の内容確認」画面に入力内容(変更した項目は赤字)が表示されます。



※1:各欄の **?** を押すと説明文がポップアップで表示されます。

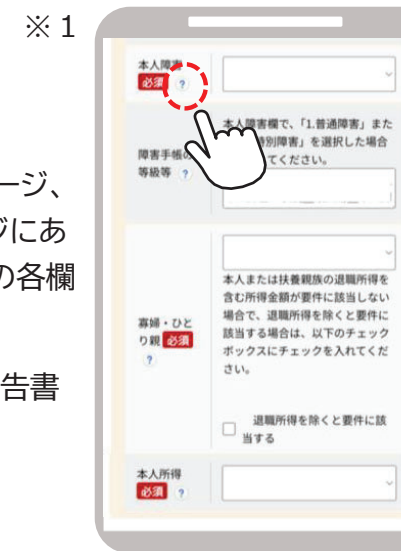
各欄で使用している用語の概要は7ページ、所得金額の計算方法の概要は8ページにあります。詳しくは電子申請の入力画面の各欄の説明文をご覧ください。

※2:あらかじめ入力されている対象者を申告書から削除する場合は

配偶者情報を削除する

扶養親族情報を削除する

を選択。



⑦ 申告内容を最終確認。

申告内容に間違いがなければ、画面下部の **▶申告書を提出する** を選択。

▶「電子署名の付与」画面が表示されます。

間違いがある場合は **◀申告内容を修正する** を選択し、
入力のページに戻る。

※エラー表示がされた場合

▶申告書を提出する を選択すると、マイナポータルアプリが起動します。その際に、「ブラウザ拡張のインストールが必要です」等のエラーメッセージが表示される場合があります。
その場合は、ブラウザ用のマイナポータルアプリをインストールし、ブラウザの設定で「拡張機能」を有効にしてください。
それでも解決しない場合は、マイナポータルのQ&A等をご確認ください。

ステップ3 電子署名を付与(提出の完了)

⑧ 年金受給者ご本人のマイナンバーカードと署名用電子証明書のパスワード(英数字6桁～16桁)を用意し、

▶電子署名を付与する を選択。

▶マイナポータルの「パスワード入力」の画面が表示されます。

⑨ マイナポータルの画面の案内に従って、 署名用電子証明書のパスワードを入力。 スマートフォンの裏側に年金受給者ご本人の マイナンバーカードをかざして読み取る。

※パソコンの場合は読取装置でマイナンバーカードを読み取る。

⑩ これで扶養親族等申告書の提出は完了です。 提出が完了した旨が画面に表示されます。

※マイナポータルにメールアドレスを登録しておくと、申請を受け付けた際や申請の処理が完了した際に、状況が更新された旨がメールで通知されます。

電子申請で提出した場合、翌年は紙の申告書は送付せず、マイナポータルのお知らせのみを送信します。紙の申告書の送付を希望される場合は、ねんきんネットの「通知書のペーパーレス化」から変更できます。詳しくは日本年金機構のホームページをご覧ください。



提出完了 提出した扶養親族等申告書の確認

扶養親族等申告書の受付状況の確認

① マイナポータルにログインした状態で、 トップ画面下部の **自** やることを選択。

▶電子申請により提出した申請書の状況が表示されます。

②「公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」 を選択すると、詳細が表示されます。

- ・「完了」 : 申請書の処理が全て完了しています。
- ・「要再申請」: 申請を受け付けましたが、申請に不備があり、再申請が必要です。詳細画面から再申請画面に進むことができます。
- ・「処理中」: 受け付けした申請を日本年金機構において内容の確認等処理を行っているところです。「完了」になるまでお待ちください。完了するまでお時間がかかる場合がありますのでご了承ください。



扶養親族等申告書の提出内容の確認と訂正

① マイナポータルにログインした状態で、 トップ画面の **年金** を選択。

▶「年金」の画面が表示されます。

トップページ(ねんきんネット) を選択。

▶ねんきんネットのトップ画面が表示されます。

② **▶届書を電子申請する** を選択。

※パソコンの場合は **▶届書を申請する** から
▶届書を電子申請する を選択。

③ 「申請済みの届書を確認する」の **▶確認する** を選択。

④ 「申請済みの届書一覧」の確認する扶養 親族等申告書の **▶照会** を選択。

▶申告内容の詳細が表示されます。

⇒修正して再提出する場合は、画面下部の
▶申告内容を修正し再提出する を選択。



1.「控除対象となる配偶者」の要件

受給者本人と生計を一にする配偶者(法律婚に限る)で、年間所得の見積額が以下に該当する方が対象です。
配偶者の収入が「年金のみで65歳以上の場合158万円以下、または65歳未満の場合108万円以下の年金額」の場合は配偶者の所得は「48万円以下」に該当します。

＜配偶者控除等（源泉徴収時）の要件＞				
		配偶者所得		
		48万円以下	48万円超～ 95万円以下	95万円超
本人所得	900万円以下	配偶者控除 老人配偶者控除 障害者控除	配偶者特別控除 (※1)	
	900万円超	障害者控除 (※2)	控除対象外 (※3)	

- ※1：配偶者が70歳以上または障害者の場合であっても、控除額の加算はありません。
- ※2：配偶者が障害者でない場合には、控除の対象外です。
- ※3：上記以外の場合でも、本人所得が1,000万円以下、配偶者所得が133万円以下の場合には、確定申告を行うことで、配偶者(特別)控除が受けられます。詳しくは、国税庁のホームページをご確認いただくか、お近くの税務署にお尋ねください。

2.「控除対象となる扶養親族」の要件

受給者本人と生計を一にする親族で、年間所得の見積額が48万円以下の方が対象です。48万円を超える場合は所得控除の対象外です。16歳未満の扶養親族は所得控除の対象外ですが、障害者に該当する場合は障害者控除を受けることができます。

3.「普通障害者」・「特別障害者」とは

所得税法上の障害者は、その障害の程度により、「普通障害者」と「特別障害者」に区分されます(障害年金の等級とは一致しません)。代表的な例は次のとおりです。その他については電子申請の入力画面から『日本年金機構ホームページ』をご覧ください。

障害の内容	1.普通障害者	2.特別障害者
精神に障害がある方で精神障害者 保健福祉手帳の交付を受けている方	右の等級以外の方	精神障害者保健福祉手帳の障 害の等級が1級の方
身体上の障害がある方で身体障害者手帳 の交付を受けている方	障害の程度が3級から 6級の方	障害の程度が1級または 2級の方

4.「寡婦」・「ひとり親」とは

受給者本人が現在結婚をしていない方、または配偶者の生死が明らかでない方で、以下の条件に該当する方です。

本人の所得	受給者本人 の性別	扶養親族等の要件	配偶者との関係(※3)	控除の区分
500万円以下 (※1)	男性	子(※2)がいる	死別・離婚・生死不明 婚姻歴なし	ひとり親
	女性	子(※2)がいる	死別・離婚・生死不明 婚姻歴なし	ひとり親
		扶養親族がいない	死別・生死不明	寡婦
		子以外の扶養親族がいる	死別・離婚・生死不明	寡婦

- ※1：500万円を超える所得がある方は所得税の控除対象になりませんが、退職所得を除くと500万円以下となる場合は、**地方税の控除対象となります**。地方税の控除に該当する場合は「退職所得を除くと要件に該当する」にチェックしてください。
- ※2：他の方の同一生計配偶者・扶養親族になつておらず、受給者本人と生計を一にする所得額48万円以下の子に限ります。
48万円を超える所得がある子は所得税の控除対象になりませんが、**退職所得を除くと48万円以下となる場合は、地方税の控除対象となります**。地方税の控除に該当する場合は「退職所得を除くと要件に該当する」にチェックしてください。
- ※3：住民票の続柄欄に「夫(未届)」「妻(未届)」、またはこれらと同様の記載がある場合を除きます。

所得の見積額は、収入から控除額等を差し引いたものです。
控除額は所得の種類ごとに計算方法が異なります。**複数の収入がある方は、種類ごとの所得の見積額を計算し、その金額を合計した額が所得金額となります**。公的年金、給与以外の所得の計算方法等、詳しくは国税庁のホームページをご確認いただくか、お近くの税務署にお尋ねください。

1.収入が公的年金等の場合の計算方法

「その年に受け取る年金額(A)」－「公的年金等控除額」＝「公的年金等にかかる雑所得の金額」

公的年金等とは、厚生年金保険、国民年金、共済組合、恩給、厚生年金基金、国民年金基金などです。
「受け取る年金額」とは、社会保険料などが控除される前の合計年金額です。障害年金、遺族年金は非課税所得のため、所得の見積額には含みません。「公的年金等控除額」は年金以外の所得額、年齢、受け取る年金額に応じて異なります。

●収入が公的年金等のみ、または公的年金等以外の所得が1,000万円以下である場合の公的年金等控除額

年金を受け取る人の 年齢	その年に受け取る年金額(A)		公的年金等控除額
65歳以上 (昭和36年1月1日 以前生まれ)	330万円以下		110万円
	330万円超	410万円以下	(A)×25% + 27万5千円
65歳未満 (昭和36年1月2日 以後生まれ)	130万円以下		60万円
	130万円超	410万円以下	(A)×25% + 27万5千円

●公的年金等以外の収入がある場合は、上記で計算した公的年金等の所得の見積額と、その他の収入の所得額を合算した金額が年間所得の見積額となります(年金額が410万円を超える場合や、公的年金等以外に1,000万円を超える所得がある場合の計算式は『日本年金機構ホームページ』等をご確認ください)。

2.収入が給与の場合の計算方法

「給与の収入金額(B)」－「給与所得控除額」－「所得金額調整控除額」＝「給与所得の金額」

(1)給与所得控除額

給与所得控除額は、下表のように給与の収入金額に応じて異なります。

給与の収入金額(B)	給与所得控除額	給与の収入金額(B)	給与所得控除額
162万5千円以下	55万円	360万円超 660万円以下	(B)×20% + 44万円
162万5千円超 180万円以下	(B)×40% - 10万円	660万円超 850万円以下	(B)×10% + 110万円
180万円超 360万円以下	(B)×30% + 8万円	850万円超	195万円

(2)所得金額調整控除額

下記①または②に該当する場合は、給与所得から「所得金額調整控除額」が控除されます。

①**公的年金等所得と給与所得があり、合計した所得額が10万円を超える場合**
所得金額調整控除額 = 年金所得額(※) + 給与所得控除後の給与等の額(※) - 10万円
※10万円を超える場合は10万円

②**給与収入が850万円を超え、以下のいずれかに該当する場合**
・本人が特別障害者に該当する。
・特別障害者に該当する同一生計配偶者または扶養親族がいる。
・23歳未満の扶養親族がいる。

所得金額調整控除額 = (給与の収入金額(※) - 850万円) × 10% ※1,000万円を超える場合は1,000万円

8

扶養親族等申告書 作成と提出の手引き

【電子申請で提出する場合】

マイナンバーカードで本人確認を行い、マイナポータルとねんきんネットを連携すると、扶養親族等申告書がスマートフォンやパソコンで電子申請できます。電子申請なら **24時間提出でき、紙の申告書を郵送する手間も切手代も不要**です。是非ご利用ください。

紙の申告書による提出を希望される場合は、別紙【紙の申告書を提出する場合】をご覧ください。

【利用上の注意】

スマートフォン(※)と年金受給者ご本人のマイナンバーカードをご用意ください。

マイナンバーカードに『署名用電子証明書パスワード(英数字6桁～16桁)』の事前設定が必要です。

パスワードを未設定またはお忘れの場合は、お住まいの市区町村にお問い合わせください。

(※)パソコンからも手続き可能です。パソコンで手続きするためには、マイナンバーカードの読取装置が必要です。

電子申請による提出の流れ

事前準備

マイナポータルとねんきんネットの連携 【2ページを参照】

マイナポータルの利用者登録を行い、ねんきんネットとの連携手続きをしてください。
事前に手続きを行っている場合は不要です。

ステップ 1

マイナポータルからねんきんネットにログイン 【3ページを参照】

マイナポータルにログインし、ねんきんネット内の扶養親族等申告書の提出ページに進みます。

ステップ 2

扶養親族等申告書に入力 【4ページを参照】

必要な項目を入力します。

ご本人の氏名、生年月日等はあらかじめ入力されています。

エラー等分らない部分は『扶養親族等申告書相談チャット』、
日本年金機構ホームページQ&A、お問い合わせダイヤルへ。

『扶養親族等申告書相談チャット』

二次元
コード

<https://www.nenkin.go.jp/service/seidozenpan/chatbot.html>

ステップ 3

電子署名を付与(提出の完了) 【5ページを参照】

入力内容の確認が完了したら、画面の案内に従って、ご自身で設定した署名用電子証明書パスワード(英数字6桁～16桁)を入力。

スマートフォンの裏面に年金受給者ご本人のマイナンバーカードをかざして読み取ります。

提出完了

提出した扶養親族等申告書の確認 【6ページを参照】

提出した扶養親族等申告書は画面上で確認ができます。

入力に誤りがあった場合は、訂正して再提出も可能です。

事前準備

マイナポータルとねんきんネットの連携

扶養親族等申告書の電子申請のためには、マイナポータルの利用者登録を行い、ねんきんネットとの連携手続きが必要です(事前に手続きを行っている場合は不要です)。

お手元にご用意ください

※事前にスマートフォンにマイナポータルアプリをインストールするようお願いします。

①マイナンバーカード



②数字4桁のパスワード

(例) 1 2 3 4

※マイナンバーカード受け取り時に設定した「利用者証明用電子証明書パスワード」

1. マイナポータルの利用者登録



←マイナポータルはこちら
<https://myrna.go.jp>

① マイナポータルのログイン画面を開き、**登録・ログイン** を選択。

② ご自身で設定した**数字4桁のパスワード**を入力の上、**スマートフォンの裏面にマイナンバーカード**をかざして読み取る。(※)

※スマートフォンの裏面にマイナンバーカードを押し当てて、動かさず、しばらくお待ちください。
パソコンの場合は読取装置にカードをセットしてください。

③ 画面の案内に従い入力・選択。

▶ マイナポータルの利用者登録およびログインが完了

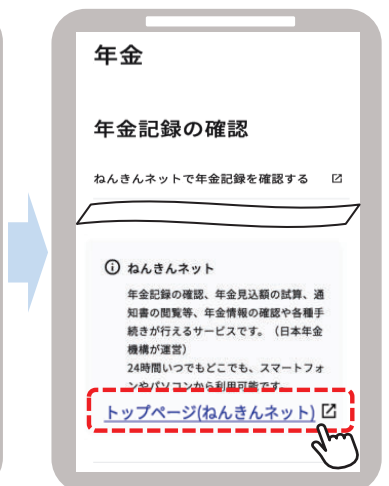


2. マイナポータルとねんきんネットの連携手続き

① マイナポータルにログインした状態で、**トップ画面の 年金** を選択。

▶ 「年金」の画面が表示されます。

トップページ(ねんきんネット) を選択。

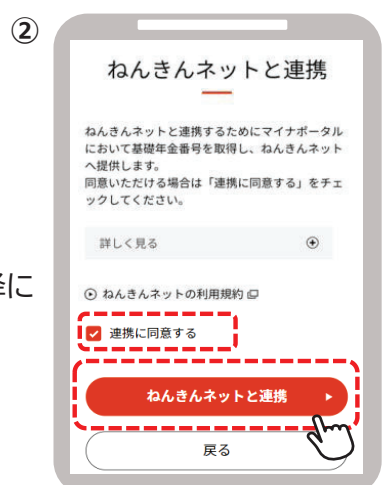


② 「連携に同意する」をチェックし、**ねんきんネットと連携** を選択。

③ 「メールアドレスの登録／変更」からメールアドレスを入力。

▶ マイナポータルとねんきんネットの連携が完了

※平日8時～23時以外に連携手続きをした場合は、連携は次の営業日の8時以降に実施されます。マイナポータルにメールアドレスを登録しておく、連携が完了した際や、申請を受け付けた際にメールで通知されます。



ステップ1 マイナポータルからねんきんネットにログイン

- ① マイナポータルにログインした状態で、
トップ画面の **年金** を選択。

▶「年金」の画面が表示されます。

- ② **年金を請求する方・年金を受給している方の手続き（ねんきんネット）**を選択。

▶ねんきんネットの「届書の選択」画面が表示されます。

※「ログイン(リセット要求)」が表示された場合

ねんきんネットにログインした後、何らかの操作の途中でマイナポータルの画面からもう一度ねんきんネットに入ろうとした場合や、「×」ボタンをタップしてウィンドウを閉じた場合など、ねんきんネットから正常にログアウトされていない場合があります。

その場合、再度ねんきんネットにログインすると、「ログイン(リセット要求)」画面が表示されます。画面右上の「ログアウト」ボタンを選択してログアウトし、再度①からやり直してください。

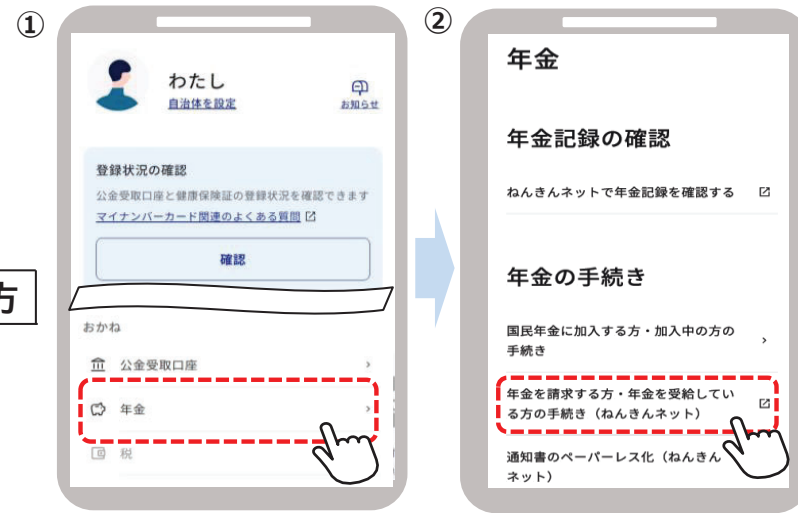
- ③ 「公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」について、
届書を作成する を選択。

▶「控除を受ける年金」を選択する画面が表示されます。

- ④ 扶養親族等申告書の提出を行う年金(*)を選択し、
作成する を選択。

※扶養親族等申告書の提出が可能な年金が複数ある場合は、
2段で表示されます。

▶「申告書の作成」画面が表示されます。



ステップ2 扶養親族等申告書に入力

- ⑤-1 **①受給者情報欄**の必要項目
を入力。

(ご本人の氏名、生年月日等は
あらかじめ入力されています。)

- ⑤-2 控除対象となる配偶者、
扶養親族がいる場合は、

②配偶者情報欄、
③扶養親族情報欄

の必要項目を入力。

(控除対象となる配偶者、扶養親族
がいない場合は入力不要です。)



- ⑥ 全ての入力が終わったら、画面の下部の
申告書の内容確認 を選択。

▶「提出する申告書の内容確認」画面に入力内容が表示されます。



※1:各欄の **?** を押すと説明文がポップ
アップで表示されます。

各欄で使用している用語の概要は7ページ、
所得金額の計算方法の概要は8ページにあ
ります。詳しくは電子申請の入力画面の各欄
の説明文をご覧ください。

※2:扶養親族を追加する場合は

対象者を追加する を選択すると、
新たな入力欄が表示されます。



⑦ 申告内容を最終確認。

申告内容に間違いがなければ、画面下部の **▶申告書を提出する** を選択。

▶「電子署名の付与」画面が表示されます。

間違いがある場合は **◀申告内容を修正する** を選択し、
入力のページに戻る。

※エラー表示がされた場合

▶申告書を提出する を選択すると、マイナポータルアプリが起動します。その際に、「ブラウザ拡張のインストールが必要です」等のエラーメッセージが表示される場合があります。
その場合は、ブラウザ用のマイナポータルアプリをインストールし、ブラウザの設定で「拡張機能」を有効にしてください。
それでも解決しない場合は、マイナポータルのQ&A等をご確認ください。

ステップ3 電子署名を付与(提出の完了)

⑧ 年金受給者ご本人のマイナンバーカードと署名用電子証明書のパスワード(英数字6桁～16桁)を用意し、

▶電子署名を付与する を選択。

▶マイナポータルの「パスワード入力」の画面が表示されます。

⑨ マイナポータルの画面の案内に従って、 署名用電子証明書のパスワードを入力。 スマートフォンの裏側に年金受給者ご本人の マイナンバーカードをかざして読み取る。

※パソコンの場合は読取装置でマイナンバーカードを読み取る。

⑩ これで扶養親族等申告書の提出は完了です。 提出が完了した旨が画面に表示されます。

※マイナポータルにメールアドレスを登録しておくと、申請を受け付けた際や申請の処理が完了した際に、状況が更新された旨がメールで通知されます。

電子申請で提出した場合、翌年は紙の申告書は送付せず、マイナポータルのお知らせのみを送信します。紙の申告書の送付を希望される場合は、ねんきんネットの「通知書のペーパーレス化」から変更できます。詳しくは日本年金機構のホームページをご覧ください。



提出完了 提出した扶養親族等申告書の確認

扶養親族等申告書の受付状況の確認

① マイナポータルにログインした状態で、 トップ画面下部の **自** やることを選択。

▶電子申請により提出した申請書の状況が表示されます。

② 「公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」 を選択すると、詳細が表示されます。

- ・「完了」 : 申請書の処理が全て完了しています。
- ・「要再申請」: 申請を受け付けましたが、申請に不備があり、再申請が必要です。詳細画面から再申請画面に進むことができます。
- ・「処理中」: 受け付けした申請を日本年金機構において内容の確認等処理を行っているところです。「完了」になるまでお待ちください。完了するまでお時間がかかる場合がありますのでご了承ください。



扶養親族等申告書の提出内容の確認と訂正

① マイナポータルにログインした状態で、 トップ画面の **年金** を選択。

▶「年金」の画面が表示されます。

トップページ(ねんきんネット) を選択。

▶ねんきんネットのトップ画面が表示されます。

② **▶届書を電子申請する** を選択。

※パソコンの場合は **▶届書を申請する** から
▶届書を電子申請する を選択。

③ 「申請済みの届書を確認する」の **▶確認する** を選択。

④ 「申請済みの届書一覧」の確認する扶養 親族等申告書の **▶照会** を選択。

▶申告内容の詳細が表示されます。

⇒修正して再提出する場合は、画面下部の
▶申告内容を修正し再提出する を選択。



1. 「控除対象となる配偶者」の要件

受給者本人と生計を一にする配偶者(法律婚に限る)で、年間所得の見積額が以下に該当する方が対象です。
配偶者の収入が「年金のみで65歳以上の場合158万円以下、または65歳未満の場合108万円以下の年金額」の場合は配偶者の所得は「48万円以下」に該当します。

＜配偶者控除等（源泉徴収時）の要件＞				
		配偶者所得		
		48万円以下	48万円超～ 95万円以下	95万円超
本人所得	900万円以下	配偶者控除 老人配偶者控除 障害者控除	配偶者特別控除 (※1)	
	900万円超	障害者控除 (※2)	控除対象外 (※3)	

※1：配偶者が70歳以上または障害者の場合であっても、控除額の加算はありません。
※2：配偶者が障害者でない場合には、控除の対象外です。
※3：上記以外の場合でも、本人所得が1,000万円以下、配偶者所得が133万円以下の場合には、確定申告を行うことで、配偶者(特別)控除が受けられます。詳しくは、国税庁のホームページをご確認いただくか、お近くの税務署にお尋ねください。

2. 「控除対象となる扶養親族」の要件

受給者本人と生計を一にする親族で、年間所得の見積額が48万円以下の方が対象です。48万円を超える場合は所得控除の対象外です。16歳未満の扶養親族は所得控除の対象外ですが、障害者に該当する場合は障害者控除を受けることができます。

3. 「普通障害者」・「特別障害者」とは

所得税法上の障害者は、その障害の程度により、「普通障害者」と「特別障害者」に区分されます(障害年金の等級とは一致しません)。代表的な例は次のとおりです。その他については電子申請の入力画面から『日本年金機構ホームページ』をご覧ください。

障害の内容	1.普通障害者	2.特別障害者
精神に障害がある方で精神障害者 保健福祉手帳の交付を受けている方	右の等級以外の方	精神障害者保健福祉手帳の障 害の等級が1級の方
身体上の障害がある方で身体障害者手帳 の交付を受けている方	障害の程度が3級から 6級の方	障害の程度が1級または 2級の方

4. 「寡婦」・「ひとり親」とは

受給者本人が現在結婚をしていない方、または配偶者の生死が明らかでない方で、以下の条件に該当する方です。

本人の所得	受給者本人 の性別	扶養親族等の要件	配偶者との関係(※3)	控除の区分
500万円以下 (※1)	男性	子(※2)がいる	死別・離婚・生死不明 婚姻歴なし	ひとり親
	女性	子(※2)がいる	死別・離婚・生死不明 婚姻歴なし	ひとり親
		扶養親族がいない	死別・生死不明	寡婦
		子以外の扶養親族がいる	死別・離婚・生死不明	寡婦

※1：500万円を超える所得がある方は所得税の控除対象になりませんが、**退職所得を除くと500万円以下となる場合は、地方税の控除対象となります。**地方税の控除に該当する場合は「退職所得を除くと要件に該当する」にチェックしてください。
※2：他の方の同一生計配偶者・扶養親族になつておらず、受給者本人と生計を一にする所得額48万円以下の子に限ります。
48万円を超える所得がある子は所得税の控除対象になりませんが、**退職所得を除くと48万円以下となる場合は、地方税の控除対象となります。**地方税の控除に該当する場合は「退職所得を除くと要件に該当する」にチェックしてください。
※3：住民票の続柄欄に「夫(未届)」 「妻(未届)」、またはこれらと同様の記載がある場合を除きます。

所得の見積額は、収入から控除額等を差し引いたものです。
控除額は所得の種類ごとに計算方法が異なります。**複数の収入がある方は、種類ごとの所得の見積額を計算し、その金額を合計した額が所得金額となります。**公的年金、給与以外の所得の計算方法等、詳しくは国税庁のホームページをご確認いただくか、お近くの税務署にお尋ねください。

1. 収入が公的年金等の場合の計算方法

「その年に受け取る年金額(A)」－「公的年金等控除額」＝「公的年金等にかかる雑所得の金額」

公的年金等とは、厚生年金保険、国民年金、共済組合、恩給、厚生年金基金、国民年金基金などです。
「受け取る年金額」とは、社会保険料などが控除される前の合計年金額です。障害年金、遺族年金は非課税所得のため、所得の見積額には含みません。「公的年金等控除額」は年金以外の所得額、年齢、受け取る年金額に応じて異なります。

●収入が公的年金等のみ、または公的年金等以外の所得が1,000万円以下である場合の公的年金等控除額

年金を受け取る人の 年齢	その年に受け取る年金額(A)		公的年金等控除額
65歳以上 (昭和36年1月1日 以前生まれ)	330万円以下		110万円
	330万円超	410万円以下	(A)×25% + 27万5千円
65歳未満 (昭和36年1月2日 以後生まれ)	130万円以下		60万円
	130万円超	410万円以下	(A)×25% + 27万5千円

●公的年金等以外の収入がある場合は、上記で計算した公的年金等の所得の見積額と、その他の収入の所得額を合算した金額が年間所得の見積額となります(年金額が410万円を超える場合や、公的年金等以外に1,000万円を超える所得がある場合の計算式は『日本年金機構ホームページ』等をご確認ください)。

2. 収入が給与の場合の計算方法

「給与の収入金額(B)」－「給与所得控除額」－「所得金額調整控除額」＝「給与所得の金額」

(1) 給与所得控除額

給与の収入金額(B)		給与所得控除額	給与の収入金額(B)		給与所得控除額
162万5千円以下		55万円	360万円超 660万円以下	(B)×20% + 44万円	
162万5千円超	180万円以下	(B)×40% - 10万円	660万円超 850万円以下	(B)×10% + 110万円	
180万円超	360万円以下	(B)×30% + 8万円	850万円超	195万円	

(2) 所得金額調整控除額

下記①または②に該当する場合は、給与所得から「所得金額調整控除額」が控除されます。
①**公的年金等所得と給与所得があり、合計した所得額が10万円を超える場合**
所得金額調整控除額 = 年金所得額(※) + 給与所得控除後の給与等の額(※) - 10万円
※10万円を超える場合は10万円
②**給与収入が850万円を超え、以下のいずれかに該当する場合**
・本人が特別障害者に該当する。
・特別障害者に該当する同一生計配偶者または扶養親族がいる。
・23歳未満の扶養親族がいる。
所得金額調整控除額 = (給与の収入金額(※) - 850万円) × 10% ※1,000万円を超える場合は1,000万円