



# 大阪市行政オンラインシステムによる 市民税・府民税の申告手続き

- 利用者登録(共通).....1ページ
- 申告手続き開始(共通).....2ページ
- 前年中に収入がある方の申告手続き.....9ページ  
〈給与所得・雑所得(公的年金等・業務・その他)の申告〉
- 前年中に収入がない方の申告手続き.....12ページ
- 申告者情報入力・申告内容確認(共通).....21ページ
- 申告手続き後(共通).....23ページ

大阪市財政局  
(令和 8 年 3 月)

# 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

## ～利用者登録(共通)～

大阪市行政オンラインシステムを利用するためには、利用者情報を登録する必要があります。

大阪市行政オンラインシステムトップ画面のヘルプをクリックして、行政オンラインシステム操作マニュアルを表示し、3.3.利用者情報を登録するをクリックして、利用者情報の登録手順を確認のうえ、メールアドレスおよび利用者情報の入力により、利用者登録を行ってください。

### パソコン画面

The screenshot shows the PC interface for the Osaka City Administrative Online System. At the top, there are navigation links for 'ヘルプ' (Help), 'よくあるご質問' (FAQ), 'ログイン' (Login), and '新規登録' (New Registration). The main content area is titled '行政オンラインシステム 操作マニュアル' (Administrative Online System Operation Manual) and features a search bar. A sidebar on the left lists navigation items, with '3.3. 利用者情報を登録する' (Register user information) highlighted in red. The main content area displays '3.3. 利用者情報を登録する' (Register user information) with a 'HINT' box explaining that there are two types of user information: individual and business. Below this, a numbered list of steps is shown: 1. Enter the system URL in the browser's address bar. 2. Tap the '新規登録' (New Registration) button. Below the steps, there are two buttons: '個人として登録する' (Register as individual) and '事業者として登録する' (Register as business), with the individual option highlighted in red. At the bottom, a progress bar shows five steps: 1. 利用規約の確認 (Check terms of use), 2. メールアドレスの登録 (Register email address), 3. 利用者情報の入力 (Enter user information), 4. 入力内容の確認 (Check input content), and 5. 本登録の完了 (Complete registration). Red arrows indicate the flow from the PC screen to the smartphone screen.

### スマートフォン画面

The smartphone screen sequence shows the registration process. The first screen is the home page with 'もっと便利に。もっと簡単に。' (Even more convenient. Even simpler.) and a '重要なお知らせ' (Important notice) icon. The second screen, titled 'あなたの知りたい情報をお届け' (Deliver the information you want to know), has '個人として登録する' (Register as individual) highlighted in red. The third screen, 'メールアドレスの登録' (Register email address), has the 'メールアドレス' (Email address) input field highlighted in red. The fourth screen shows the registration form with fields for '大阪府' (Osaka Prefecture), '大阪市中央区' (Chuo-ku, Osaka City), '電話番号' (Phone number), '生年月日' (Date of birth), and '性別' (Gender). The '入力内容を確認する' (Check input content) button at the bottom is highlighted in red.

# ～申告手続き開始(共通)～

(パソコン画面による説明を掲載しています)

大阪市税 オンライン申告 検索



## ご注意

- 申告内容は、市民税・府民税額の決定だけでなく、国民健康保険・後期高齢者医療・介護保険制度の保険料や保険給付（給付割合・自己負担限度額など）、各種医療証の区分、子ども・子育て支援制度の利用者負担額（保育料）、公営住宅家賃の決定など各種制度に利用されますので、適正な申告をお願いします。
- 申告内容について、税務調査のため、電話・書面による照会などを行う場合があります。

## 1 手続きの表示

トップページ上部の「[手続き一覧（個人向け）](#)」をクリックし、申請できる手続き一覧を表示して、キーワード検索に「市民税」等を入力して検索し、「市民税・府民税の申告等」の手続きを表示してください。

The screenshot shows the '申請できる手続き一覧' (List of applicable procedures) page. At the top, there are navigation links: 'ホーム' (Home), '手続き一覧（個人向け）' (Procedures for individuals), '手続き一覧（事業者向け）' (Procedures for businesses), 'ヘルプ' (Help), 'よくあるご質問' (Frequently asked questions), and 'ログイン' (Login). The main heading is '申請できる手続き一覧'. Below this, there are search filters: 'キーワード検索' (Keyword search) with a search box containing '市民税' and a '検索' (Search) button; '条件を指定して検索' (Search by conditions) with buttons for 'カテゴリ' (Category), '組織' (Organization), and '利用者情報' (User information). The search results show '該当件数 2 件' (2 items found). The first result is '市民税・府民税の申告等' (Municipal and Prefectural Tax Declaration) with a 'フォルダ' (Folder) icon and a description: 'オンラインで市民税・府民税の申告等をされる場合は、こちらから申し込んでください。' (If you are applying for municipal and prefectural taxes online, please apply from here). The second result is '市税の口座振替や納付等' (Municipal tax direct debit or payment) with a 'フォルダ' (Folder) icon and a description: 'オンラインで口座振替等の手続き、納税の滞りの申請をされる場合は、こちらから申し込んでください。' (If you are applying for online direct debit procedures, tax payment delays, etc., please apply from here).

## 2 手続きの選択

手続き一覧から、「市民税・府民税の申告等」の手続きをクリックし、課税対象の収入がない方は「市民税・府民税の申告【収入なしの方向け】」の手続きを、課税対象の収入がある方は「個人市民税・府民税の申告【収入ありの方向け】」を選択してください。

The screenshot shows the '申請できる手続き一覧' (List of applicable procedures) page. The search results are filtered to show '市民税・府民税の申告等' (Municipal and Prefectural Tax Declaration) with '該当件数 2 件' (2 items found). The first result is '市民税・府民税の申告等' (Municipal and Prefectural Tax Declaration) with a 'フォルダ' (Folder) icon. The second result is '市民税・府民税の申告【収入ありの方向け】' (Municipal and Prefectural Tax Declaration [for those with income]) with a 'フォルダ' (Folder) icon and '財政局' (City Finance Bureau) listed below it. The third result is '市民税・府民税の申告【収入なしの方向け】' (Municipal and Prefectural Tax Declaration [for those without income]) with a 'フォルダ' (Folder) icon and '財政局' (City Finance Bureau) listed below it.

## 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

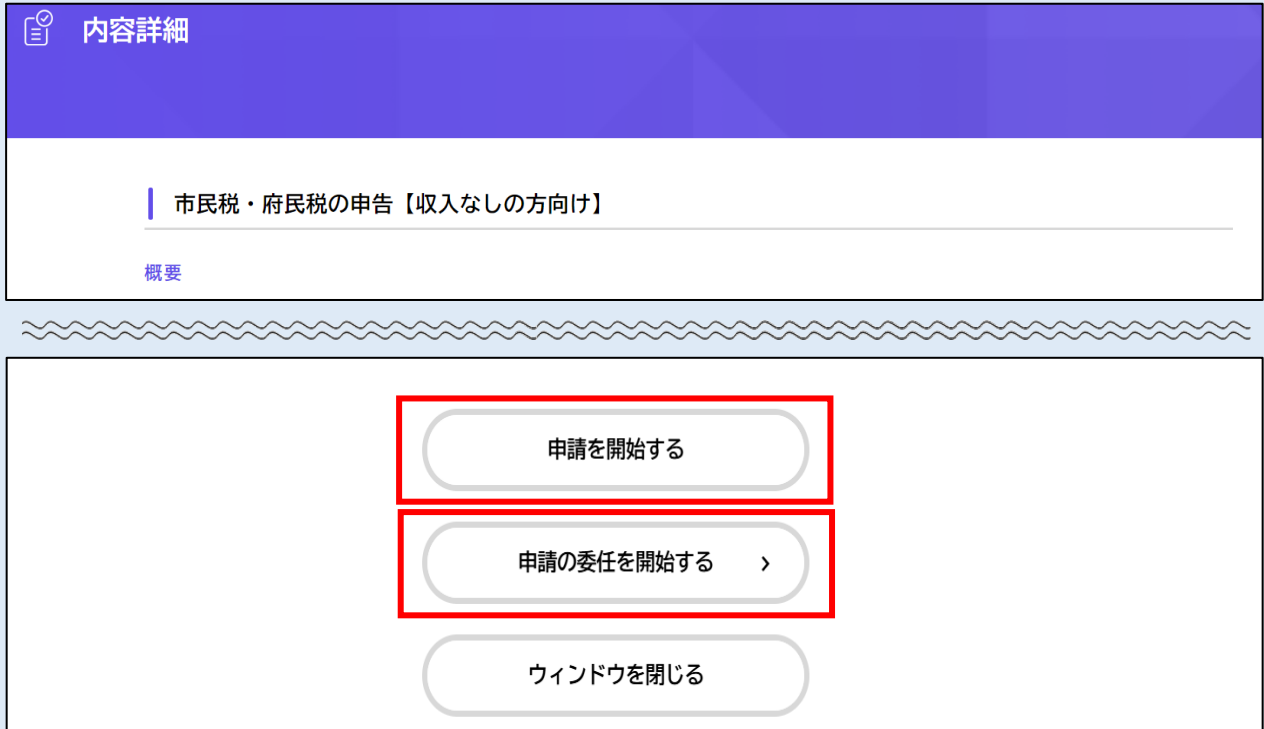
### 3 手続きの開始

手続き一覧から選択した手続きの「内容詳細」をご確認の上、下記のとおり進んでください。（【収入ありの方向け】も同様）

●ご本人様が申請される場合⇒画面下の「申請を開始する」をクリック（「5」へ進んでください）

●ご本人様以外が申請される場合⇒画面下の「申請の委任を開始する」をクリック（「4」へ進んでください）

この時点でログインされていない場合は、登録されているメールアドレスとパスワードを入力し、ログインしてください。



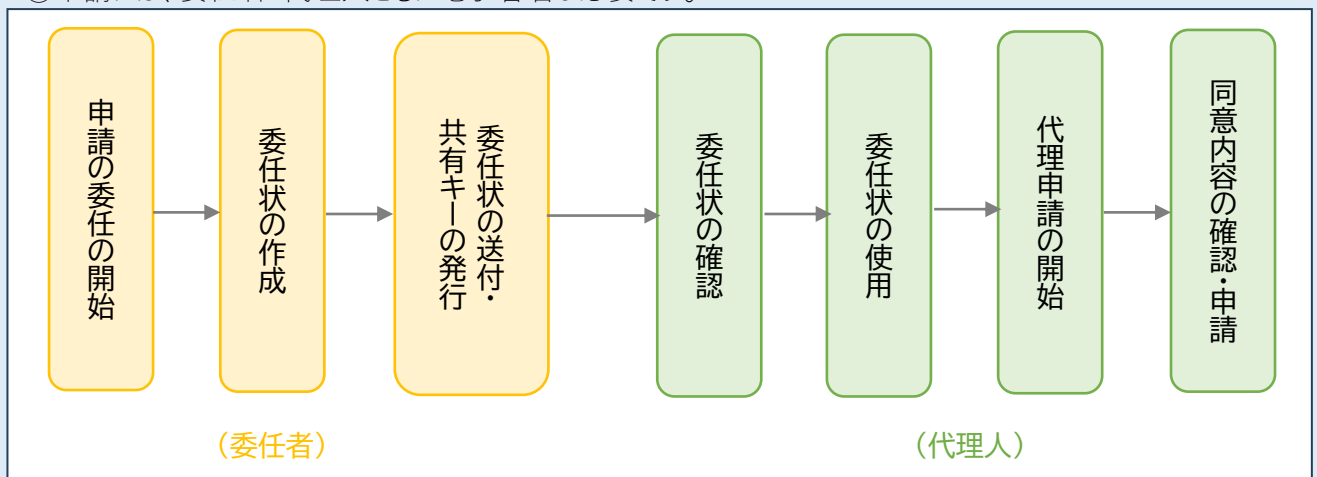
④以降の手続き中に前ページの内容を確認する場合は、必ず、画面下部の「戻る」ボタンを利用してください。ウェブブラウザの戻るボタンを利用すると手続開始画面まで戻りますので、ご注意ください。



### 4 代理申請(ご本人様以外の申請)手順

ご本人様以外が申請をする場合は、下記の流れで申請を行っていただくこととなります。

④申請には、委任者・代理人ともに電子署名が必要です。



## 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

### (1) 委任状の作成【委任者】

委任事項を確認の上、「代理人」と「委任者」の情報を入力し、委任状を作成してください。

⑨本市による審査の際に、委任状の内容不備等が判明した場合は、委任者と代理人の双方に通知メールが送信されます。

#### 委任状の作成

**市民税・府民税の申告【収入なしの方向け】**

手続きの申請を委任するには、委任状の作成が必要です。  
委任状の内容を入力してください。

**委任事項** 「市民税・府民税の申告【収入なしの方向け】」に関する一切の権限

次へ進む >

< 戻る

### (2) 入力内容の確認【委任者】

委任状の入力内容に間違いがないかご確認ください。

#### 委任状の作成

**入力内容の確認**

**手続き名**  
市民税・府民税の申告【収入なしの方向け】

**委任事項**  
「市民税・府民税の申告【収入なしの方向け】」に関する一切の権限

次へ進む >

(3)電子署名の付与【委任者】

委任者の電子署名を付与してください。

(4)委任状の送付／共有キーの発行【委任者】

委任状の作成が完了すると委任状番号及び委任状の有効期限が表示されます。

この委任状を送付するをクリックの上、代理人の利用者ID（メールアドレス）を入力することで、代理人のマイページに委任状が送付され、代理人あてにメールも自動送信されます。

また、委任状の送付誤り防止のため、「共有キー」が発行されますので、委任者は電話やメールにて代理人へ「共有キー」を連絡してください。

④この時点では送付せず、委任者のマイページから該当の委任状を検索し、送付することも可能です。

(5)委任状の確認【代理人】

①代理人のマイページの委任状一覧・検索をクリックし、委任状の一覧画面を表示してください。

## 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

- ② **委任状一覧**のプルダウンから**受け取った委任状**を指定し、表示された一覧から対象の委任状を選択してください。

条件を指定して検索	委任状一覧
委任状番号	受け取った委任状 ▼

- ③ 委任者から連絡された「共有キー」を入力してください。  
④ 「共有キー」は代理人に対して行政オンラインシステムからの通知はされません。「共有キー」が不明な場合は委任者へ確認してください。  
⑤ 「共有キー」の入力を5回誤った場合は、当該委任状は使用できなくなります。

<b>基本情報</b>
手続き名 市民税・府民税の申告【収入なしの方向け】
委任状番号 1234567
委任者から提示された共有キーを入力し、委任状の内容を確認してください。 なお、共有キーの入力を5回誤った場合、委任状の確認が行えなくなります。
共有キー <b>必須</b> <input type="text"/>
確認する

### (6) 委任状の使用【代理人】

「委任状内容照会」画面が表示されるため、委任状の内容を確認し、問題がなければ**委任状を使用する**をクリックしてください。

<b>委任状内容照会</b>
<b>基本情報</b>
手続き名 市民税・府民税の申告【収入なしの方向け】
委任状番号 1234567
<b>委任状を使用する</b> >
委任状の受け取りを取り消す
< 一覧に戻る

## 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

### (7)代理申請の開始【代理人】

手続きの「内容詳細」画面が表示されるため、**本人に代わり申請を開始する**をクリックしてください。  
⑤申請には、代理人の電子署名が必要です。

**内容詳細**

#### 市民税・府民税の申告【収入なしの方向け】

**概要**

課税対象の収入がない方は、この手続きにより市民税・府民税の申告ができます。

※課税対象の収入とは、給与の収入、公的年金の収入、事業やその他の収入などをいいます。雇用保険の失業等給付や遺族・障がい年金など法律により非課税とされるものについては、課税対象の収入ではありません。

※課税対象の収入がない方は、市民税・府民税の申告義務はありませんが、国民健康保険・後期高齢者医療・介護保険制度のほか福祉・教育・保育・公営住宅関係の制度や課税（所得）証明書の発行などのために申告が必要な場合があります。

**本人に代わり申請を開始する**

### (8)同意内容の確認・申請【代理人】

「同意内容確認」画面が表示されるため、**上記内容に同意します**にチェックを付けて、**次に進む**をクリックしてください。

**同意内容確認**

#### 同意内容確認

行政書士でない者が、業として他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類を作成することは、法律に別段の定めがある場合を除き、行政書士法違反となることを理解し、同法に違反しないことを誓約します。

**上記内容に同意します**

**次へ進む**

< 戻る



「手続きの申請先の選択（本人以外の申請）」画面が表示されるため、代理人による申請を開始してください。**(5)に進んでください**

なお、**委任状を表示する**をクリックして委任状の内容を確認することができます。

## 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

📄 手続きの申請先の選択（本人以外の申請）

**委任状を表示する**

市民税・府民税の申告【収入なしの方向け】

1月1日現在にお住まいである区の確認 **必須**

申告年度の初日の属する年の1月1日現在に、大阪市内にお住まいの方が申告手続きを行うことができます。申告年度の初日の属する年の1月1日現在にお住まいの区を選択してください。  
 (例) 令和8年度の年度の申告の場合・・・令和8年1月1日現在にお住まいの区を選択

選択してください ▼

## 5 1月1日現在にお住まいである区の確認

申告年度の初日の属する年の1月1日現在にお住まいの区を選択してください。  
 選択が終わりましたら[次へ進む](#)をクリックしてください。（【収入ありの方向け】も同様）

市民税・府民税の申告【収入なしの方向け】

1月1日現在にお住まいである区の確認 **必須**

申告年度の初日の属する年の1月1日現在に、大阪市内にお住まいの方が申告手続きを行うことができます。申告年度の初日の属する年の1月1日現在にお住まいの区を選択してください。  
 (例) 令和8年度の年度の申告の場合・・・令和8年1月1日現在にお住まいの区を選択

旭区 ▼

## 6 申告年度を選択

申告する年度を選択してください。複数年度の申告をする場合、年度ごとに申告手続きをしてください。（【収入ありの方向け】も同様）

市民税・府民税の申告【収入なしの方向け】

申告年度の選択

申告する年度を選択してください。  
 令和8年度・・・令和7年（令和7年1月1日～令和7年12月31日）の収入・所得に関する申告  
 令和7年度・・・令和6年（令和6年1月1日～令和6年12月31日）の収入・所得に関する申告  
 (注) 申告する年度は、今一度ご確認のうえ、誤りのないようにしてください。

申告年度 **必須**

**選択解除**

令和8年度（令和7年中の収入・所得に関する申告）  
 令和7年度（令和6年中の収入・所得に関する申告）

## 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

## ～前年中に収入がある方の申告手続き～

〈給与所得・雑所得(公的年金等・業務・その他)の申告〉

## 7 申告する収入・所得および控除の確認

申告する収入・所得を選択のうえ、申告する控除を選択してください。

③給与所得・雑所得（公的年金等・業務・その他）以外の収入・所得がある方や雑損控除・繰越損失（控除）を申告する方は、大阪市行政オンラインシステムによる申告はできませんので、お住まいの区を担当する市税事務所あて郵送等により申告してください。

**申告する収入および所得の確認** 必須

申告する収入および所得控除について、選択してください。

**選択解除**

給与所得・雑所得（公的年金等・業務・その他）以外の収入・所得はない  
 給与所得・雑所得（公的年金等・業務・その他）以外の収入・所得がある

---

**申告する控除の確認** 必須

申告する控除について、選択してください。

**選択解除**

雑損控除・繰越損失（控除）は申告しない  
 雑損控除・繰越損失（控除）を申告する

## 8 申告書および添付書類の準備(確認)

事前に、市民税・府民税申告書の作成および必要書類を準備してください。

市民税・府民税申告書は、大阪市ホームページ「[個人市・府民税の申告書の作成と税額の試算](#)」で作成してください。また、所得および控除の確認に必要な添付書類は、写真データまたは PDF データをご準備ください。

③給与または公的年金の源泉徴収票に記載のある所得控除については、添付書類は不要です。

③医療費の明細書は、[大阪市ホームページ](#)で作成したエクセルデータをご準備ください。

**申告書および添付書類の準備**

大阪市ホームページにより、源泉徴収票や各種控除証明書などに基づき、市民税・府民税申告書を作成のうえ、申告書（PDFデータ）の両面の必要事項を入力して、保存してください。  
（注）PDFデータのファイル名称は変更しないでください。  
 また、申告書の添付書類として、それぞれ次の書類（写真・PDFデータ）が必要となりますので、ご準備ください。

■市民税・府民税申告書（本市ホームページで作成したPDFデータ）  
[市民税・府民税申告書の作成](#)  
（注）PDFファイルの申告書両面の必要事項が入力されていることをご確認ください。

■添付書類（下記の各書類の写真・PDF等データ）

【所得】

- ・給与所得：[給与所得の源泉徴収票](#)
- ・公的年金等の雑所得：[公的年金等の源泉徴収票](#)
- ・業務・その他の雑所得：収入金額および所得金額がわかる書類

【控除】（注）給与所得または公的年金等の雑所得の源泉徴収票に記載のある所得控除については、添付書類は不要です。

- ・社会保険料控除：健康保険料は支払領収証、国民年金・国民年金基金は控除証明書
- ・小規模企業共済等掛金控除：掛金額の証明書
- ・生命保険料控除・地震保険料控除：支払額の証明書
- ・勤労学生控除：学生証または証明書
- ・障がい者控除：各種手帳（障がい種別・等級（程度）・交付日等がわかる部分）または障がい者控除対象者認定証など
- ・医療費控除：医療費の明細書（本市ホームページで作成したエクセルデータ）[医療費控除の明細書の作成](#)、医療費通知（医療費のお知らせ）
- ・寄附金税額控除：寄附金の受領証、特定事業者が発行する寄附金控除に関する証明書

**市民税・府民税申告書**

パソコン・スマートフォン等で、必要事項を入力して申告書を作成し、必要事項をPDFデータ上で入力の上保存してご準備ください。

**添付書類**

スマートフォン等で、各書類の記載内容が鮮明に映るようカメラで撮影し、画像データを保存してご準備ください。

③必要事項の記載部分が映っていないまたは不鮮明である場合は、申告を差し戻す場合がありますので留意ください。

## 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

### 9 必要書類の添付および申告書記載欄の確認

市民税・府民税申告書の作成において入力した所得および控除を選択（チェックボックスに☑を入力）して、各所得・控除に対応する添付書類のデータを「アップロードするファイルを選択」ボタンを押して、添付してください。また、市民税・府民税申告書の各所得・控除欄の入力内容に誤りがないかもあわせてご確認ください。

⑨添付書類のデータが準備できていない場合は、「保存して後で申請する」を選択した後、添付書類のデータを準備してください。（保存しない場合、タイムアウトにより最初から入力が必要となる場合があります。）

⑩給与または公的年金の源泉徴収票に記載のある所得控除については、添付書類は不要です。

#### 必要書類の添付および申告書記載欄の確認 必須

申告書の作成において入力した所得および控除に関する添付書類をデータで添付してください。  
また、申告書の各記載欄の表示や入力内容を、再度、確認してください。なお、申告書及び添付書類の対象年度と申告年度は一致している必要があります。  
(注) 給与所得または公的年金等の雑所得の源泉徴収票に記載のある所得控除については、添付書類は不要です。  
(注) 給与所得または公的年金等の雑所得の源泉徴収票に記載のある所得控除については、添付書類は不要です。

- 給与所得（源泉徴収票）
- 公的年金等の雑所得（源泉徴収票）
- 業務・その他の雑所得（収入金額・所得金額がわかる書類）
- 社会保険料控除（支払領収証・控除証明書）
- 小規模企業共済等掛金控除（掛金額の証明書）
- 生命保険料控除（支払額の証明書）
- 地震保険料控除（支払額の証明書）
- 勤労学生控除（学生証または証明書）
- 障がい者控除（各種手帳または障がい者控除対象者認定証など）
- 医療費控除（医療費の明細書）
- 寄附金税額控除（寄附金の受領証）

#### 給与所得（源泉徴収票）（1 / 4 枚目） 必須

給与支払者から交付された源泉徴収票すべてを、写真データ（全体が写るように撮影）またはPDFデータで添付してください。  
※添付ファイル欄は最大4つあり、1つの欄につき、1個のファイルを添付することができます。  
源泉徴収票が5枚以上ある場合は、4つの添付ファイル欄に収まるように、複数の源泉徴収票を1枚の写真として撮影するかPDFデータを結合のうえ、添付してください。（写真の場合は、文字が小さくなりすぎないようにご注意ください。）  
※日給などの給与収入で源泉徴収票がない場合は、申告書の裏面「6 給与所得の内訳」欄に、各月給与の明細・賞与等および勤務先の所在地・名称等を入力してください。  
※申告書表面右側の1-カ欄・2-⑥欄に金額の表示があることを確認してください。

[アップロードするファイルを選択](#)

⑨給与所得の源泉徴収票は4枚まで、公的年金等の雑所得の源泉徴収票は、3枚まで添付できます。

#### 医療費控除（医療費の明細書） 必須

[本市ホームページ](#)により作成した、医療費の明細書（エクセルデータ）を添付してください。  
(注) 「医療費通知（医療費のお知らせ）」をお持ちの場合でも、「医療費控除の明細書」の添付は必須となっています。なお、「医療費通知（医療費のお知らせ）」を添付いただくことで、「医療費控除の明細書」の記載を簡略化できることになっています。  
※申告書表面右側の4-24（令和7年度は23）欄に金額の表示・表面左側の3-24（令和7年度は23）欄に金額・控除選択区分の表示があることを確認してください。

[アップロードするファイルを選択](#)

#### 医療費控除（医療費通知（医療費のお知らせ））

医療費通知（医療費のお知らせ）をお持ちの方は、添付してください。

[アップロードするファイルを選択](#)

⑩医療費控除の明細書は、[大阪市ホームページ](#)で作成したエクセルデータを添付してください。

## 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

## 10 市民税・府民税申告書の添付

作成した市民税・府民税申告書のデータを「アップロードするファイルを選択」をクリックして、添付してください。

⑨市民税・府民税申告書が準備できていない場合は、「保存して後で申請する」を選択した後、申告書を作成してください。（保存しない場合、タイムアウトにより最初から入力が必要となる場合があります。）

申告書の添付 **必須**

申告書の表示・入力内容と添付書類の内容が一致していることを確認のうえ、申告書をデータで添付してください。  
(注) PDFデータのファイル名称は変更しないでください。

**アップロードするファイルを選択**

➡ 20 申告者の情報の入力 に進んでください。

## ～前年中に収入がない方の申告手続き～

### 11 前年中の生活状況の確認

申告年度の属する年の前年中の生活状況について、主に該当するものを一つ選択して、表示される項目に必要事項を入力してください。入力が終わりましたら[次へ進む](#)をクリックしてください。

**前年中の生活状況の確認**

申告年度の初日の属する年の前年中の生活状況について、主に該当するものを一つ選択して必要事項を入力してください。

**前年中の生活状況** 必須

選択解除

- 扶養または援助を受けていた
- 雇用保険（失業保険）を受給していた
- 預貯金等で生活していた
- 遺族年金、傷病手当、障がい年金等を受給していた
- 学生であった
- 生活保護法による援助を受けていた
- その他

次へ進む >

### 12-1 前年中の生活状況の確認「扶養または援助を受けていた」を選択した場合

扶養者または援助者の住所、氏名および申告する方との続柄を入力してください。入力が終わりましたら[次へ進む](#)をクリックしてください。

**扶養者または援助者の情報を入力してください**

**扶養者または援助者の住所** 必須

郵便番号（ハイフンなし） 住所を検索する

都道府県  市区町村  番地、建物名

**扶養者または援助者の氏名** 必須

姓（漢字）  名（漢字）

**扶養者または援助者の続柄** 必須

## 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

## 12-2 前年中の生活状況の確認(「雇用保険(失業保険)を受給していた」を選択した場合)

雇用保険(失業保険)の受給期間を入力してください。  
 入力が終わりましたら[次へ進む](#)をクリックしてください。

雇用保険(失業保険)を受給していた期間を入力してください

---

**受給開始日** 必須

受給開始月のうち、開始日が正確に分からない場合は「1日」を入力してください。

年  月  日

---

**受給終了日**

現在も引き続き受給中の場合は受給終了日の入力は不要です。

年  月  日

## 12-3 前年中の生活状況の確認(「預貯金等で生活していた」を選択した場合)

追加の入力項目はありませんので[次へ進む](#)をクリックしてください。

## 12-4 前年中の生活状況の確認(「遺族年金、傷病手当、障がい年金等を受給していた」を選択した場合)

受給していた(受給している)年金・手当等の種類と年間受給額を入力してください。  
 入力が終わりましたら[次へ進む](#)をクリックしてください。

受給していた(している)年金・手当等の種類を入力してください

---

**年金・手当等の種類** 必須

---

**年間受給額** 必須

## 12-5 前年中の生活状況の確認(「学生であった」を選択した場合)

在学していた(在学している)学校名を入力してください。  
 入力が終わりましたら[次へ進む](#)をクリックしてください。

在学していた(している)学校名を入力してください

---

**学校名** 必須

## 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

## 12-6 前年中の生活状況の確認(「生活保護法による扶助を受けていた」を選択した場合)

生活保護の受給期間を入力してください。  
 入力が終わりましたら[次へ進む](#)をクリックしてください。

生活保護を受けていた期間を入力してください

---

受給開始日 **必須**

受給開始月のうち、開始日が正確に分からない場合は「1日」を入力してください。

年  月  日

受給終了日 **必須**

現在も引き続き受給中の場合は受給終了日の入力不要です。

年  月  日

## 12-7 前年中の生活状況の確認(「その他」を選択した場合)

具体的な生活状況を入力してください。  
 入力が終わりましたら[次へ進む](#)をクリックしてください。

具体的な生活状況を入力してください

---

具体的な生活状況 **必須**

## 13 所得控除の申告確認

所得控除の申告の有無を選択してください。

- 所得控除を申告する ➡ 「14」へ進んでください。
- 所得控除を申告しない ➡ 「20」へ進んでください。

⑬所得控除を申告する方は、控除の確認に必要な添付書類の写真データまたは PDF データをご準備ください。

所得控除の申告 **必須**

(注) 所得控除を申告する場合は、添付書類(写真・PDFデータ)が必要となりますので、ご準備ください。なお、添付書類の対象年度と申告年度は一致している必要がありますので、添付前にご確認ください。

配偶者(特別)控除、扶養控除、寡婦・ひとり親控除、勤労学生控除および障がい者控除以外の控除を申告する場合は、この手続きはご利用いただけませんので、郵送等によりお住まいの区を担当する市税事務所あて申告書を提出してください。

**選択解除**

所得控除を申告する

所得控除を申告しない

## 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

## 14 配偶者控除・配偶者特別控除

配偶者控除・配偶者特別控除の申告の有無を選択してください。

- 該当（申告）しない → 「15」へ進んでください。
- 配偶者控除または配偶者特別控除を申告する → 氏名・生年月日や障がい者控除(添付書類が必要)を入力してください。

**配偶者控除・配偶者特別控除** 必須

[選択解除](#)

該当（申告）しない  
 配偶者控除または配偶者特別控除を申告する

---

**配偶者の氏名** 必須

**配偶者のカナ氏名** 必須

**配偶者の生年月日** 必須

---

**配偶者の居住状況** 必須

[選択解除](#)

同居  
 別居

---

**配偶者の障がい者控除** 必須

障がい者控除の区分を選択のうえ、各種手帳（障がい種別・等級（程度）・交付日等がわかる部分）または障がい者控除対象者認定証などを、写真データ（全体が写るように撮影）またはPDFデータで添付してください。なお、複数の書類がある場合は、すべて添付してください。

- ・普通障がい者：身体障がい者手帳3～6級、療育手帳B（中・軽度）、精神障がい者保健福祉手帳2級以下の方など
- ・特別障がい者：身体障がい者手帳1・2級、療育手帳A（重度）、精神障がい者保健福祉手帳1級の方など

[選択解除](#)

該当（申告）しない  
 普通障がい者控除を申告する  
 特別障がい者控除を申告する

**特別障がい者** 必須

身体障がい者手帳1・2級、療育手帳A（重度）、精神障がい者保健福祉手帳1級など各種手帳または障がい者控除対象者認定証などの添付

[アップロードするファイルを選択](#)

---

**配偶者の合計所得金額** 必須

配偶者の前年の合計所得金額を入力してください。

(注) 収入金額から所得金額の計算方法は、「[所得金額の計算](#)」[☑](#)をご確認ください。

⑤ 障がい者控除の申告には、各種手帳（障がい種別・等級（程度）・交付日等がわかる部分）または障がい者控除対象者認定証の写真データの添付が必要です。

## 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

## 15 扶養親族(16歳以上)(1人目)

扶養控除（16歳以上）の申告の有無を選択してください。

- 該当（申告）しない → 「16」へ進んでください。
- 扶養控除を申告する → 氏名・生年月日や障がい者控除(添付書類が必要)を入力してください。
- 特定親族特別控除を申告する → 特定親族の前年の合計所得金額を入力の上、氏名・生年月日等を入力してください。

④扶養親族（16歳以上）・特定親族特別控除は、4名まで申告できます。

**扶養控除（16歳以上）・特定親族特別控除（1人目）** 必須


該当するものを選択してください。  
 ※特定親族・・・納税義務者と生計を一にする前年の12月31日現在の年齢が19歳以上23歳未満の親族等（配偶者、青色事業専従者として給与の支払を受ける方、白色事業専従者及び他の納税義務者の特定親族とされている方を除きます。）で合計所得金額が58万円超123万円以下の方

選択解除

該当（申告）しない  
 扶養控除を申告する  
 特定親族特別控除を申告する

「特定親族特別控除を申告する」を選択した場合は下記項目も表示されます。

**特定親族の合計所得金額（1人目）** 必須

特定親族（1人目）の前年の合計所得金額を入力してください。  
 （注）収入金額から所得金額の計算方法は、「[所得金額の計算](#)」をご確認ください。

**扶養親族・特定親族特別控除の続柄（1人目）** 必須

選択解除

子  
 父母  
 兄弟姉妹  
 その他

**扶養親族・特定親族特別控除の居住状況（1人目）** 必須

選択解除

同居  
 別居

「扶養控除を申告する」を選択した場合は下記項目も表示されます。

**扶養親族の障がい者控除（1人目）** 必須

対象者が障がい者控除区分に該当する場合は選択してください  
 ・普通障がい者：身体障がい者手帳3～6級、療育手帳B（中・軽度）、精神障がい者保健福祉手帳2級以下の方など  
 ・特別障がい者：身体障がい者手帳1・2級、療育手帳A（重度）、精神障がい者保健福祉手帳1級の方など

選択解除

該当（申告）しない  
 普通障がい者控除を申告する  
 特別障がい者控除を申告する

④障がい者控除の申告には、各種手帳（障がい種別・等級（程度）・交付日等がわかる部分）または障がい者控除対象者認定証の写真データの添付が必要です。

## 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

<b>扶養控除（16歳以上）（2人目）</b> <span style="color: red;">必須</span>	
<input type="button" value="選択解除"/>	
<input type="radio"/> 該当（申告）しない <input checked="" type="radio"/> 扶養控除を申告する	
<b>扶養親族の氏名（2人目）</b> <span style="color: red;">必須</span>	
<input type="text" value="姓（漢字）"/>	<input type="text" value="名（漢字）"/>

## 16 16歳未満の扶養親族(1人目)

16歳未満の扶養親族の申告の有無を選択してください。

- 該当（申告）しない → 「17」へ進んでください。
- 16歳未満の扶養親族を申告する → 氏名・生年月日や障がい者控除(添書類必要)を入力してください。

④ 16歳未満の扶養親族は、3名まで申告できます。

<b>16歳未満の扶養親族（1人目）</b> <span style="color: red;">必須</span>	
<input type="button" value="選択解除"/>	
<input type="radio"/> 該当（申告）しない <input checked="" type="radio"/> 16歳未満の扶養親族を申告する	
<b>扶養親族の氏名（1人目）</b> <span style="color: red;">必須</span>	
<input type="text" value="姓（漢字）"/>	<input type="text" value="名（漢字）"/>

<b>扶養親族の続柄（1人目）</b> <span style="color: red;">必須</span>	
<input type="button" value="選択解除"/>	
<input type="radio"/> 子 <input type="radio"/> 兄弟姉妹 <input type="radio"/> その他	
<b>扶養親族の居住状況（1人目）</b> <span style="color: red;">必須</span>	
<input type="button" value="選択解除"/>	
<input type="radio"/> 同居 <input type="radio"/> 別居	

<b>扶養親族の障がい者控除（1人目）</b> <span style="color: red;">必須</span>	
障がい者控除の区分を選択のうえ、各種手帳（障がい種別・等級（程度）・交付日等がわかる部分）または障がい者控除対象者認定証などを、写真データ（全体が写るように撮影）またはPDFデータで添付してください。なお、複数の書類がある場合は、すべて添付してください。 ・普通障がい者：身体障がい者手帳3～6級、療育手帳B（中・軽度）、精神障がい者保健福祉手帳2級以下の方など ・特別障がい者：身体障がい者手帳1・2級、療育手帳A（重度）、精神障がい者保健福祉手帳1級の方など	
<input type="button" value="選択解除"/>	
<input type="radio"/> 該当（申告）しない <input type="radio"/> 普通障がい者控除を申告する <input type="radio"/> 特別障がい者控除を申告する	

④ 障がい者控除の申告には、各種手帳（障がい種別・等級（程度）・交付日等がわかる部分）または障がい者控除対象者認定証の写真データの添付が必要です。

## 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

16歳未満の扶養親族（2人目） **必須**

**選択解除**

該当（申告）しない

16歳未満の扶養親族を申告する

扶養親族の氏名（2人目） **必須**

姓（漢字）	名（漢字）
-------	-------

## 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

### 17 寡婦・ひとり親控除

寡婦控除・ひとり親控除の申告の有無を選択してください。

- 該当（申告）しない → 「18」へ進んでください。
- 寡婦控除を申告する → 該当理由を選択してください。

<p>寡婦・ひとり親控除 <b>必須</b></p> <p>選択解除</p> <p><input type="radio"/> 該当（申告）しない</p> <p><input checked="" type="radio"/> 寡婦控除を申告する</p> <p><input type="radio"/> ひとり親控除を申告する</p>
<p>寡婦の該当理由を選択してください。 <b>必須</b></p> <p>選択解除</p> <p><input type="radio"/> 離婚</p> <p><input type="radio"/> 死別</p> <p><input type="radio"/> 生死不明等</p>

- ひとり親控除を申告する → 該当理由を選択してください。

<p>寡婦・ひとり親控除 <b>必須</b></p> <p>選択解除</p> <p><input type="radio"/> 該当（申告）しない</p> <p><input type="radio"/> 寡婦控除を申告する</p> <p><input checked="" type="radio"/> ひとり親控除を申告する</p>
<p>ひとり親の該当理由を選択してください。 <b>必須</b></p> <p>選択解除</p> <p><input type="radio"/> 離婚</p> <p><input type="radio"/> 死別</p> <p><input type="radio"/> 生死不明等</p> <p><input type="radio"/> 未婚</p>

### 18 勤労学生控除

勤労学生控除の申告の有無を選択してください。

- 該当（申告）しない → 「19」へ進んでください。
- 勤労学生控除を申告する → 学校名を入力(添付書類が必要)してください。

<p>勤労学生控除 <b>必須</b></p> <p>学校名を入力うえ、学校の学生証または各種学校・専修学校や職業訓練法人から交付される証明書を、写真データ（全体が写るように撮影）またはPDFデータで添付してください。</p> <p>選択解除</p> <p><input type="radio"/> 該当（申告）しない</p> <p><input checked="" type="radio"/> 勤労学生控除を申告する</p>
<p>学校名 <b>必須</b></p> <p><input type="text"/></p>
<p>勤労学生控除の確認書類 <b>必須</b></p>

⑯勤労学生控除の申告には、学生証または各種学校・専修学校や職業訓練法人から交付される証明書の写真データの添付が必要です。

## 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

## 19 障がい者控除控除(本人)

障がい者控除の申告の有無を選択してください。

- 該当（申告）しない → 「20」へ進んでください。
- 普通障がい者控除を申告する → 各種手帳または控除対象者認定証の写真データを添付してください。
- 特別障がい者控除を申告する → 各種手帳または控除対象者認定証の写真データを添付してください。

障がい者控除控除（本人） <span style="color: red;">必須</span>	
選択解除	
<input type="radio"/>	該当（申告）しない
<input checked="" type="radio"/>	普通障がい者控除を申告する
<input type="radio"/>	特別障がい者控除を申告する
普通障がい者 <span style="color: red;">必須</span>	
身体障がい者手帳3～6級、療育手帳B（中・軽度）、精神障がい者保健福祉手帳2級以下など各種手帳または障がい者控除対象者認定証などの添付	

④障がい者控除の申告には、各種手帳（障がい種別・等級（程度）・交付日等がわかる部分）または障がい者控除対象者認定証の写真データの添付が必要です。

## ～申告者情報入力・申告内容確認(共通)～

## 20 申告者の情報の入力

申告する方の氏名、現住所などの情報を入力してください。(利用者登録情報が自動反映されます。)

④代理人による申請を除き、利用者登録者と異なる方の手続きはできませんのでご注意ください。

④代理人による申請の場合、利用者登録情報の自動反映は行われませんので、手続きされる方(納税義務者)の情報を入力してください。

### 申告者の情報

申告される方の氏名、現住所等の情報を入力してください。

**氏名**

姓(漢字)  名(漢字)

**カナ氏名**

姓(カタカナ)  名(カタカナ)

**現住所**

現在お住まいの住所を入力してください

郵便番号(ハイフンなし)  [住所を検索する](#)

都道府県  市区町村  番地、建物名

**1月1日現在の住所の確認** 必須

[選択解除](#)

現住所と同じ  
 現住所と異なる

**生年月日** 必須

年  月  日

**電話番号** 必須

日中に連絡の取れる電話番号(ハイフンなし)を入力してください

[次へ進む](#) >

## 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

## 21 翌年度の申告のお知らせの送信希望の確認

翌年の申告時期（翌年1月以降）に、申告に関するお知らせメールの送信を希望される方は、「希望する」を選択いただき、メールアドレスを入力してください。

お知らせメールの送信を希望された方には、翌年1月以降にメールにより申告のご案内を送信します。

## 翌年度の申告のお知らせ

翌年の申告時期に、申告に関するお知らせをメールによりお送りします。

翌年度の申告のお知らせの送信希望 **必須**

お知らせメールの送信を希望される方は、「希望する」を選択のうえ、メールアドレスを入力してください。

※利用者登録と異なるメールアドレスを入力される際は、「@city.osaka.lg.jp」からのメールが受信できるよう設定してください。

選択解除

- お知らせメールの送信を希望する（翌年1月以降に送信します）  
 お知らせメールの送信を希望しない

次へ進む >

## 22 申告内容の確認

申告した内容が一覧表示されますので、申告内容に誤りがないか確認してください。

**申請する**をクリックすると手続き完了です。（【収入ありの方向け】も同様）

## 市民税・府民税の申告【収入なしの方向け】

## 申請先

旭区

電話番号：0648012953

## 申告年度

令和8年度（令和7年中の収入・所得に関する申告）

修正する

## 前年中の生活状況

申請する >

## ご注意

- 申告手続きの受付・審査・入力処理(手続き完了)には、一定期間を要しますのでご了承ください。
- 市税事務所での審査開始および手続き完了の際には、利用登録されたメールアドレスあて通知します。
- 申告内容に不備がある場合などは、差戻しなどを行いメール通知しますので、必ずご確認ください。

## ～申告手続き後(共通)～

## ■申込番号の表示

申告手続きが終わると申込番号が表示されます。

問い合わせには申込番号が必要となりますので、通知メールを保存していただくか、申請完了画面で申込番号を控えてください。なお、申告手続きの内容・処理状況はマイページから確認することができます。

(【収入ありの方向け】も同様)

## 市民税・府民税の申告【収入なしの方向け】

申告（申請）を受け付けました。

申告手続きの完了までは一定期間要しますので、ご了承ください。

※手続き完了までの期間など詳細は、[大阪市行政オンラインシステムによる個人市・府民税の申告受付について](#) [☑](#)をご覧ください。

お問合せの際には、手続き名と申込番号が必要となりますので、内容を控えるか、このページを印刷してください。

なお、「マイページ」から、申告（申請）内容・申告手続きの処理状況の確認や申告（申請）取下げができます。

市税事務所での審査開始の際および申告手続き完了等の際は、メールによりお知らせします。

また、審査開始のメール送信後は、申告（申請）内容の印刷などにより申告の控えとすることができます。

申込番号

12345678

## ■申告手続き処理状況のメール通知

市税事務所が申告手続きの審査開始時および手続き（処理）完了時に、それぞれ、利用者登録のメールアドレスあてにメール通知します。

## ご注意

- 申告内容に不備がある場合などは、申告手続きの差戻しなどを行いメール通知しますので、必ずご確認ください。
  - 当年度分については、毎年、1月～3月中旬までの申告は5月末に、3月中旬～5月末までの申告は6月上旬に、それぞれ、手続き完了となります。また、6月以降の申告は約1週間で手続き完了となります。
  - 翌年度分については、申告後約1週間で手続き完了となります。
  - 翌年度も申告が必要な場合は、翌年1月～申告期限（3月15日）までに申告してください。
- ※翌年度の申告のお知らせメールの送信を希望された方には、翌年1月以降にメールにより申告のご案内を送信します。

## ■申告手続きの内容・処理状況の確認

マイページ>利用者メニュー>申請履歴の確認から、申請手続きの内容・処理状況が確認できます。

なお、市税事務所が申告手続き（処理）を完了すると、申請状況欄に「手続きが完了しました」と表示されます。

## 申請状況欄の表示

- 申請内容を確認中です：市税事務所が受付後・処理中
- 手続きを完了しました：市税事務所が処理を完了

## 申請内容照会

## 申請状況

手続きが完了しました

## 基本情報

## 大阪市行政オンラインシステムによる市民税・府民税の申告

### ■申告内容の印刷など(申告の控え)

マイページで申請手続きの内容を表示して、申告の控えとして利用できます。

申告の控えが必要な場合は、申請状況欄が次のいずれかの表示であることを確認のうえ、この画面を印刷または必要時に表示してください。

### 申請状況欄の表示

- 申請内容を確認中です：市税事務所が受付後・処理中
- 手続きを完了しました：市税事務所が処理を完了

The screenshot shows a web interface for tax filing. The top navigation bar is purple with the text '申請内容照会' (Check Application Status). Below this, there are several sections: '申請状況' (Application Status), 'よくある質問' (Frequently Asked Questions), '基本情報' (Basic Information), and '申請内容' (Application Content). The '申請状況' section is currently active and shows '手続きが完了しました' (Procedure completed) in red text, which is highlighted with a red box. Below this, there are sections for 'よくある質問' (Frequently Asked Questions) with a link 'こちらからご確認ください' (Please check here), '基本情報' (Basic Information) with fields for '申込番号' (Application Number: 29951488), '手続き名' (Procedure Name: 市民税・府民税の申告【収入なしの方向け】), '申込日時' (Application Date/Time: 2023年12月25日 11時29分), '申請先' (Application Destination: 市区, 電話番号: 0648012953), and '申請内容' (Application Content) with fields for '申告年度' (Filing Year: 令和8年度 (令和7年中の収入・所得に関する申告)), '前年中の生活状況' (Living Situation in the Previous Year: 預貯金等で生活していた), and '所得控除の申告' (Declaration of Tax Exemptions: 所得控除を申告しない).

### ご注意

- 当年度分については、毎年、1月～3月中旬までの申告は5月末に、3月中旬～5月末までの申告は6月上旬に、それぞれ、手続き完了となります。また、6月以降の申告は約1週間で手続き完了となります。過年度分については、申告後約1週間で手続き完了となります