

# e-Tax 申告データを利用した 令和 8 年経済センサス-活動調査の回答方法

## ◆ 申告データを取り込むことにより調査への回答が可能です。

・令和 7 年分の確定申告を e-Tax（国税電子申告・納税システム）で送信した場合、e-Tax ソフト（web 版）からダウンロードした申告データ※を利用して調査への回答ができます。

※ ダウンロードをする場合、マイナンバーカード等の電子証明書が必要です（パソコン・スマートフォン）

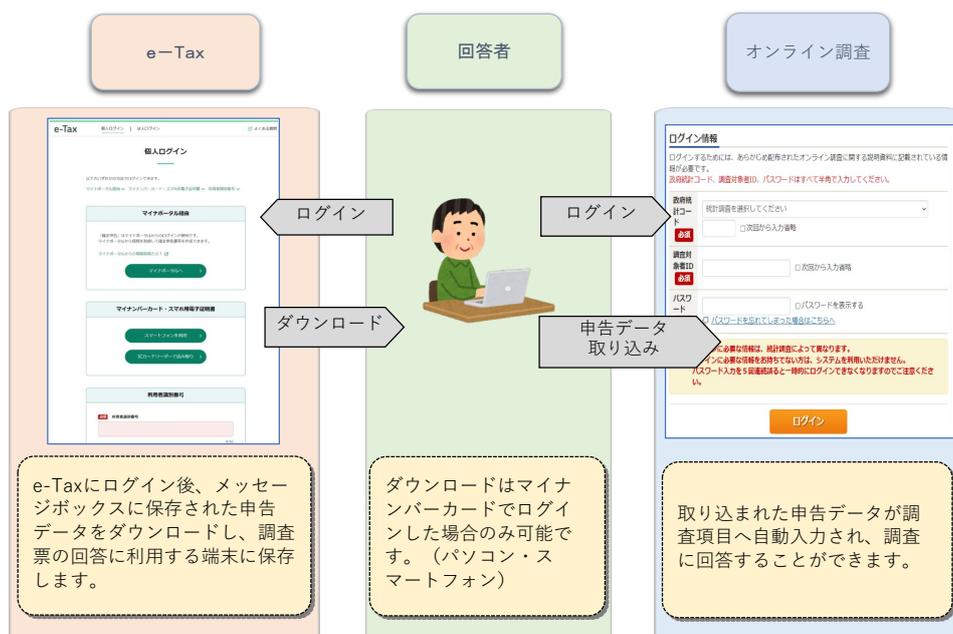
【取り込むことができる申告書】

所得税青色申告決算書	一般用	不動産所得用	現金主義用
収支内訳書	一般用	不動産所得用	

## ◆ 申告データを利用した回答の流れ

・調査票へ申告データ（XTX ファイル）を取り込むことにより、「11 企業全体の売上（収入）金額、費用総額及び費用項目」の各調査項目へ自動で値が入力されます。

・申告データが複数ある場合でも、一括で取り込むことが可能です。



国税電子申告・納税システム



e-Tax へログインし、メッセージボックスを閲覧するには、マイナンバーカード等の電子証明書が必要です。

※ 詳細については、e-Taxホームページの「1. メッセージボックスのセキュリティ強化」をご確認ください。

[https://www.e-tax.nta.go.jp/kanbenka/msgbox\\_enhanced\\_security.htm](https://www.e-tax.nta.go.jp/kanbenka/msgbox_enhanced_security.htm)

申告データの取り込みについてご不明な点は、下記にお問い合わせください。

【お問い合わせ先】 経済センサス-活動調査 コンタクトセンター

【フリーダイヤル】 0120-319-502（無料）

I P電話などフリーダイヤルに接続できない場合 03-6628-3663（有料）

※ おかけ間違いのないようお願いいたします。

【受付時間】 9:00~18:00（土・日・祝日を除く）

オンライン調査の回答方法については「インターネット回答利用ガイド」をご参照ください。

# 1 申告データのダウンロード（マイナンバーカード方式）

## (1) e-Tax ソフト（WEB 版）へのアクセス・ログイン

e-Tax ソフト（WEB 版）の「個人ログイン」画面に接続します。『マイナンバーカード・スマホ用電子用証明書』の「スマートフォンを利用」ボタンをクリックして、画面の指示に従ってログインしてください。

### 【個人ログイン】画面



### 【e-Tax ホームページからのアクセス手順】

1. e-Tax ホームページにアクセス



2. e-Tax ホームページの右上の「ログイン」をクリック
3. 「個人の方」をクリック
4. 「個人ログイン」画面が表示

### 個人ログイン画面のQRコード



実物マイナンバーカード又はスマートフォンのマイナンバーカードをお手元にご用意の上、『スマートフォンを利用』ボタンをクリックします。

※メッセージボックスの確認方法については、e-Tax ホームページの「よくある質問（Q&A）」から以下の手順でご確認ください。

1. 「よくある質問（Q&A）」
2. 「各種ソフト・コーナー」

#### 3-1. パソコンの場合

- ① 「e-Tax ソフト(WEB 版)についてよくある質問」の「メッセージボックス」についてよくある質問
- ② 【メッセージボックス関係】
- ③ 「1. パソコンを利用して e-Tax ソフト (WEB 版) で受付結果 (受信通知) を確認するにはどうすればいいですか。」
- ④ 「手順④」

#### 3-1. QRコード



#### 3-2. スマートフォンの場合

- ① 「e-Tax ソフト(WEB 版)についてよくある質問【スマートフォンをご利用の場合】」
- ② 【Android 端末・iPhone 共通】
- ③ 「11. スマートフォンを利用して e-Tax ソフト (WEB 版) で受付結果 (受信通知) を確認するにはどうすればいいですか。」
- ④ 「手順②」

#### 3-2. QRコード



利用者識別番号を使ってログインする場合、マイナンバーカード等の電子証明書をお持ちでない方は、申告データをダウンロードできません。

## (2) ダウンロード

【メインメニュー画面】が表示されたら、メッセージボックスの『お知らせ・受信通知』ボタンをクリックします。

受信通知の受付結果等が【受信フォルダ】に表示されますので、受信メッセージの中から、令和8年経済センサス-活動調査の調査票に取り込む申告データをクリックしてください。

### 【メインメニュー画面】

The screenshot shows the e-Tax main menu. At the top, it says 'e-Tax' and 'よくある質問' (FAQ) and 'ログアウト' (Logout). Below that, the user is identified as '国税太郎 様 ログイン中' (Mr. Tax太郎 Logged In). There are two main sections: '申告・申請・納付' (Filing, Application, Payment) and 'メッセージボックス' (Message Box). The 'メッセージボックス' section contains two buttons: 'お知らせ・受信通知' (Notice/Received Notice) and '通知書等' (Notices, etc.). The 'お知らせ・受信通知' button is highlighted with a red box.

### 【「受信フォルダ」の表示について】

該当の手続き名は「所得税及び復興特別所得税申告」です。

The screenshot shows the '受信フォルダ' (Received Folder) interface. At the top, it says '直近 | 120日以前 | ゴミ箱' (Recent | 120 days ago | Trash). Below that, there is a note: '※税理士へのメッセージの転送・転送したメッセージの確認は、メッセージボックス一覧から行ってください。' (Please transfer messages to the tax accountant and check the transferred messages from the message box list). There are three messages listed:

- 申告・申請** 2026/03/27  
所得税及び復興特別所得税申告
- お知らせ 2026/03/25  
住宅取得資金に係る借入金等の年末残高等情報
- お知らせ 2026/03/25  
住宅取得資金に係る借入金等の年末残高等情報 (訂正)

The first message is highlighted with a red box.

### 【お知らせ・受信通知】

The screenshot shows the 'お知らせ・受信通知' (Notice/Received Notice) page. The left sidebar has a menu with 'TOP', '確定申告を行う' (Finalize tax return), '申請・納付手続を行う' (Apply/Payment procedure), 'お知らせ・受信通知' (Notice/Received Notice), '通知書等' (Notices, etc.), and 'マイページ' (My page). The main content area is titled 'お知らせ・受信通知' and has a sub-section '受信フォルダ' (Received Folder). The '受信フォルダ' section is highlighted with a red box and shows the same list of messages as the previous screenshot.



調査票へ取り込む申告データは令和7年申告分となりますので、令和8年経済センサス-活動調査の調査票に取り込む申告データをクリックした後の【受信通知】(4ページ参照)で、申告等内容の『年分』が、『令和07年分』となっていることを確認してください。

### (3) 保存

【受信通知】画面が表示されたら、申告年等をご確認の上、『保存する (XML 形式)』ボタンをクリックして、ご利用の端末に保存します。

【受信通知 (パソコン表示)】

【受信通知 (スマートフォン表示)】

※スマートフォンの場合、XML ファイルの保存先等がご利用の端末によって異なりますので、端末の操作方法等を確認の上、ご対応ください。

(参考 国税庁 よくある質問)

入力したデータの保存場所が分からない場合

[https://www.keisan.nta.go.jp/r6yokuaru\\_sp/cat1/cat15/scid1474.html](https://www.keisan.nta.go.jp/r6yokuaru_sp/cat1/cat15/scid1474.html)

#### 【取込み可能な申告書】

- ・ 所得税青色申告決算書 (一般用)
- ・ 所得税青色申告決算書 (不動産所得用)
- ・ 所得税青色申告決算書 (現金主義用)
- ・ 収支内訳書 (一般用)
- ・ 収支内訳書 (不動産所得用)

任意のフォルダに保存します。ファイル形式が「xtx ファイル」になっていることを確認してください。



【受信通知】画面に「送信されたデータを受け付けました。」と記載があるか確認してください。こちらのメッセージが出ている場合は、正しく送信されているので、xtx ファイルをダウンロードしてください。

## 2 申告データの取り込み

「入力者情報」及び「設問 1～9」の回答を入力後、「設問 10」（画面 F）まで進むと、申告データ取り込み画面が表示されます。

- ① 「インポートする電子データファイルの選択」欄の『ファイルを選択する』ボタンをクリックし、「1 申告データのダウンロード」 (3) 保存 で任意のフォルダに保存した申告書の電子データファイルを選択します。

【設問 10 画面（画面 F）】

### 10 企業全体の売上（収入）金額、費用総額及び費用項目

「入力のしかた」を見る



## 申告データ取込

取り込み方法を見る

◆ 令和 7 年分の確定申告を e-Tax で送信した場合、「10 企業全体の売上（収入）金額、費用総額及び費用項目」については、e-Tax のメッセージボックスから、申告データを取り込むことにより回答することができます。

※ 金額は自動的に万の位で四捨五入されます。

#### インポートする電子データファイルの選択

インポートする申告書の電子データファイルを選択してください。

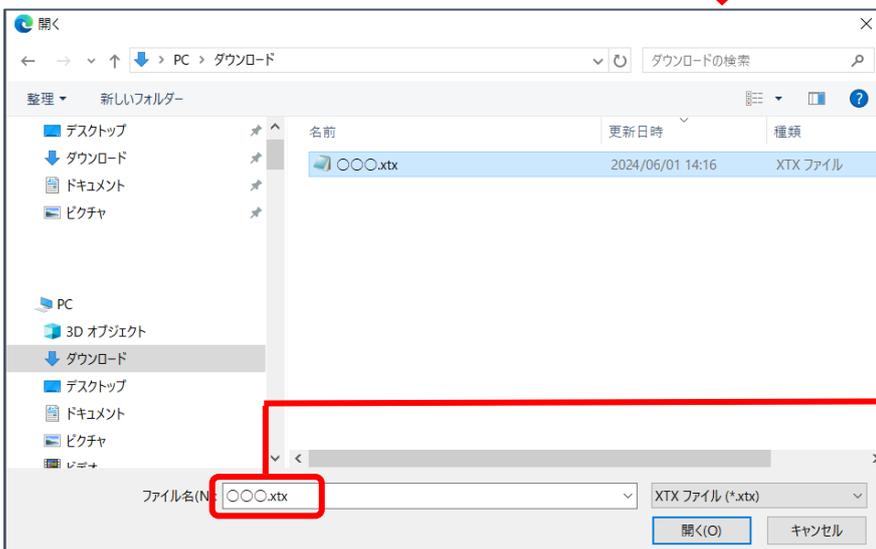
ここにファイルをドラッグ&ドロップしてください（最大6件）

ファイルを選択する

#### 申告データインポート

選択した電子データファイルを確認の上、インポートボタンをクリックしてください。

インポート



ファイル名が、e-Tax のメッセージボックスからダウンロードした電子データと同一であることを確認してください。

②①で選択した電子データファイルを確認し、『インポート』ボタンをクリックします。

### 【設問 10 画面（ファイル選択後）】

10 企業全体の売上（収入）金額、費用総額及び費用項目 「入力のしかた」を見る

国税電子申告・納税システム  
e-Tax  
申告データ取込 取り込み方法を見る

◆令和7年分の確定申告をe-Taxで送信した場合、「10 企業全体の売上（収入）金額、費用総額及び費用項目」については、e-Taxのメッセージボックスから、申告データを取り込むことにより回答することができます。

※ 金額は自動的に万の位で四捨五入されます。

**インポートする電子データファイルの選択**  
インポートする申告書の電子データファイルを選択してください。

ここにファイルをドラッグ&ドロップしてください（最大6件）

○○○.xlsx 削除

+ファイルを追加する

**申告データインポート**  
選択した電子データファイルを確認の上、インポートボタンを押してください。

インポート



### 複数の申告データを取り込む場合

複数の申告書を e-Tax で申告している場合は、複数の申告データファイルを取り込むことができます。複数の申告データを取り込む場合は、+ファイルを追加する ボタンをクリックして、申告書の電子データファイルを選択し、一括インポート ボタンをクリックしてください。

### 【設問 10 画面（ファイル選択後）】

10 企業全体の売上（収入）金額、費用総額及び費用項目 「入力のしかた」を見る

国税電子申告・納税システム  
e-Tax  
申告データ取込 取り込み方法を見る

◆令和7年分の確定申告をe-Taxで送信した場合、「10 企業全体の売上（収入）金額、費用総額及び費用項目」については、e-Taxのメッセージボックスから、申告データを取り込むことにより回答することができます。

※ 金額は自動的に万の位で四捨五入されます。

**インポートする電子データファイルの選択**  
インポートする申告書の電子データファイルを選択してください。

ここにファイルをドラッグ&ドロップしてください（最大6件）

○○○.xlsx 削除

+ファイルを追加する

**申告データインポート**  
選択した電子データファイルを確認の上、インポートボタンを押してください。

インポート

### 【設問 10 画面（複数ファイル選択後）】

10 企業全体の売上（収入）金額、費用総額及び費用項目 「入力のしかた」を見る

国税電子申告・納税システム  
e-Tax  
申告データ取込 取り込み方法を見る

◆令和7年分の確定申告をe-Taxで送信した場合、「10 企業全体の売上（収入）金額、費用総額及び費用項目」については、e-Taxのメッセージボックスから、申告データを取り込むことにより回答することができます。

※ 金額は自動的に万の位で四捨五入されます。

**インポートする電子データファイルの選択**  
インポートする申告書の電子データファイルを選択してください。

ここにファイルをドラッグ&ドロップしてください（最大6件）

○○○.xlsx 削除

○○○○.xlsx 削除

+ファイルを追加する

**申告データインポート**  
選択した電子データファイルを確認の上、インポートボタンを押してください。

一括インポート

選択したファイル名が表示されます。

『一括インポート』と表示されます。選択したファイルをご確認の上、クリックしてください。

③ 下図のように設問 10 の各項目に申告データの数値が自動入力されます。自動入力された内容に誤りがなければ確認し、『次へ』ボタンをクリックします。

【設問 10 画面】（インポート後）

入力する上での注意事項 とじる

- 令和7年1月から12月までの1年間の売上（収入）金額及び費用総額等について入力してください（この期間で入力できない場合は、令和7年を最も多く含む決算期間について入力してください）。（万円未満四捨五入）
- 5千円以上1万円未満の場合は、「1」万円、5千円未満又は金額がない場合は「0」万円と入力してください。

①売上（収入）金額	11,00	0,000円	1100万円
②費用総額（売上原価＋経費計）	10,09	0,000円	1009万円
主な費用項目 <span style="float: right;">[確認用] 主な費用項目の合計</span>	4,13	0,000円	413万円
③給料賃金（専従者給与を除く）	1,04	0,000円	104万円
④地代家賃	1,07	0,000円	107万円
⑤減価償却費	1,02	0,000円	102万円
⑥租税公課	1,00	0,000円	100万円

回答クリア

修正申告等をした  
当該項目について修正申告、更正の請求、訂正申告を行ったため、取り込んだ金額の修正が必要な場合は「修正申告等をした」の口にチェックを入れてください。

申告データの数値が調査票に自動入力されていますので、誤りがなければ確認してください。

申告データは、金額が円単位のため、千の位を四捨五入して万円単位で表示しています。

自動入力された値を直接編集することはできません。修正申告、更正の請求、訂正申告を行った等、自動入力された値の修正が必要な方は、次ページ「修正申告等をした場合」をご参照ください。

『回答クリア』ボタンをクリックすると、自動入力された値がすべて削除され、申告データ取り込み前の初期状態に戻ります。



修正申告等をした場合

修正申告、更正の請求、訂正申告のいずれかを行った方は、ダウンロードした申告データが最終的な申告データではない場合があるため、最終的な確定申告の金額と相違ないか必ずご確認ください。

最終的な確定申告の金額と異なる場合は正しい金額に修正する必要があります。

修正する場合は、『修正申告等をした』チェックボックスをクリックして、表示される入力欄へ入力してください。入力後、修正した内容に誤りがなければ確認し、『次へ』ボタンをクリックしてください。

回答クリア

修正申告等をした  
当該項目について修正申告、更正の請求、訂正申告を行ったため、取り込んだ金額の修正が必要な場合は「修正申告等をした」の口にチェックを入れてください。

修正申告等をした  
当該項目について修正申告、更正の請求、訂正申告を行ったため、取り込んだ金額の修正が必要な場合は「修正申告等をした」の口にチェックを入れてください。

修正申告、更正の請求、訂正申告を行ったため、取り込んだ金額の修正が必要な方は、表示されている金額を修正してください。

①売上（収入）金額 変更箇所を上書きしてください	220,12	0,000円	2億2012万円
②費用総額（売上原価＋経費計） 変更箇所を上書きしてください	191,92	0,000円	1億9192万円
主な費用項目 <span style="float: right;">[確認用] 主な費用項目の合計</span>	83,08	0,000円	8308万円
③給料賃金（専従者給与を除く） 変更箇所を上書きしてください	20,92	0,000円	2092万円
④地代家賃 変更箇所を上書きしてください	21,52	0,000円	2152万円
⑤減価償却費 変更箇所を上書きしてください	20,52	0,000円	2052万円
⑥租税公課 変更箇所を上書きしてください	20,12	0,000円	2012万円

回答クリア

① 『修正申告等をした』にチェックを入れます。

② 入力欄が表示されます。変更箇所を上書きしてください。

⚠ 変更しない項目は、表示されたままにします。

③ 修正した内容に誤りがなければ確認したら、次の設問へ進みます。

## e-Tax の申告データを利用した回答方法に関する Q&A

**Q1** 保存データ（拡張子が [.data] の DATA ファイル）を取り込もうとすると、エラーが表示され取り込むことができません。

**A1** 保存データは取り込むことができません。e-Tax からダウンロードした申告データ（拡張子が [.xtx] の XTX ファイル）を取り込んでください。なお、取り込むことができる申告書の種類は下記のとおりです。

【取込み可能な申告書】

所得税青色申告決算書	一般用	不動産所得用	現金主義用
収支内訳書	一般用	不動産所得用	

**Q2** e-Tax から申告データをダウンロードしたいのですが、該当のメッセージに鍵マークが付いており、閲覧することができません。

**A2** 個人の方が、利用者識別番号及びパスワードでログインした場合は、一部を除きメッセージの詳細を確認できません。e-Tax のメッセージボックスから鍵マーク付きのメッセージを閲覧するには、マイナンバーカード等の電子証明書が必要です。

詳細については、2 ページに記載している手順に従い、e-Tax のホームページからご確認ください。

**Q3** 共同経営で事業を営み、経営者ごとに確定申告を行っています。共同経営の場合でも申告データを取り込むことができますか。

**A3** 共同経営の場合でも、e-Tax で確定申告を行っていれば、申告データを取り込むことができます。複数の申告データを取り込むことが可能で、取り込んだすべての申告データを合算して自動入力します。

**Q4** 申告データを取り込んで回答送信をした後、修正申告をしました。回答データの修正は必要でしょうか。

**A4** 申告データを取り込んだ際に自動入力された値は、手入力により修正することができますので、該当箇所の修正を行ってください。すでに回答送信を行った調査票の内容を修正する方法は、『インターネット回答利用ガイド』の最終ページ（裏表紙）に記載の「よくあるお問い合わせ」の「Q6 すでに送信した内容を確認・修正したい」を参照ください。