

令和7年度 福津市 確定申告事前予約システム手順書 (スマートフォン版)

概 要

■事前予約受付期間（インターネット）

令和8年1月26日（月）正午 ～ 令和8年3月12日（木）17時まで

■申告受付期間

市役所別館大ホール

令和8年2月16日（月）～令和8年3月13日（金）

※土日祝日は除く

津屋崎郷づくり交流センター

令和8年2月16日（月）～令和8年2月27日（金）

※土日祝日は除く

■予約対象者

市職員・税理士・税務署職員受付

令和8年1月1日時点で65歳以上の方、または公的年金所得がある方。ただし、市県民税申告の場合は、年齢や所得の種類を問わず予約可能

自主作成コーナー

年齢制限なし。なお、入力補助は市職員受付に該当する項目（**所得**：給与、雑所得（公的年金等）、配当所得、一時所得、

控除：医療費・寄附金）が対象

新規予約

(1) 市公式ホームページ（右記QRコード）から予約ページを開きます。

<https://www.city.fukutsu.lg.jp/soshiki/zeimu/shiminzei/info/18804.html>

※「令和7年分確定申告について」の欄に予約ページのリンクがあります。



(2) 注意事項を確認し、画面下部の『同意して入力画面に進む』を選択してください。

(3) 表示された質問に回答してください。最後まで回答すると、予約可能な受付区分が表示されるため、希望する会場の『予約受付へ』を選択してください。

市申告会場で受付できない所得が含まれている場合などは、次のメッセージが表示されます。この場合、市申告会場で申告を受付することができませんので、香椎税務署にご相談ください。

管轄の税務署にご相談ください。
または、[e-Tax](#)を利用してご自身で提出してください。

予約対象外です。*

☐ 予約しない **選択不要**

希望の会場・受付区分の「予約受付へ」を選択して、予約ページへ移動

(4) 予約希望の日時を選択し、画面下部の「同意して入力画面に進む」を選択してください。

福津市 確定申告予約システム

2026年02月

< 前の1週間 次の1週間 >

	16 (月)	17 (火)	18 (水)	19 (木)	20 (金)	21 (土)	22 (日)
09:00 ~ 09:30	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	—
09:30 ~ 10:00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	—	—
10:00 ~ 10:30	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	—	—
10:30 ~ 11:00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	—	—

同意して入力画面に進む >

(5) 氏名、生年月日等の必要事項をすべて入力し、画面下部の「申告する内容についてに進む」を選択してください。

○ 申請者情報について

*は必須入力です

申告内容にチェックしてください。 *

☐ 所得税の確定申告 ☒ 住民税申告

セイ * メイ *

申告者生年月日 (月) *

月

メールアドレス *

申告する内容について進む >

(6) 申告する所得を入力し、「医療費控除についてに進む」を選択してください

福津市 確定申告予約システム

○ 申告する内容について

*は必須入力です

申告する所得に含まれるものにチェックしてください。*

- ☒ 雑所得（公的年金）
- ☒ 公的年金以外の雑所得（個人年金、シルバー人材センター配分金）
- ☐ 給与所得 ☐ 一時所得 ☐ 利子所得
- ☐ 配当所得 ☐ 事業所得（営業等、農業）
- ☐ 不動産所得 ☐ 退職所得
- ☐ その他（上記以外の所得）

医療費控除についてに進む

●税務署職員受付で予約の場合は、スマホ申告かパソコン申告のどちらを希望するか表示されるため、希望の申告方法を選択。スマホ申告は税務署職員のサポートを受けながら、ご自分のスマートフォンを使用して申告書を作成します。

※スマホ申告（自主作成コーナーを含む）の場合は、マイナンバーカードとマイナンバーカード受け取り時に設定したパスワード2つが必要

申告する方法にチェックしてください。*

☒ スマホ申告 ☐ パソコン申告

<参考> 所得の種類

給与所得	俸給、給料、賃金、賞与、歳費やこれらの性質を有する給与に係る所得
一時所得	懸賞や福引きの賞金品、競馬や競輪の払戻金、生命保険や損害保険の満期返戻金など一時的に生じる所得
利子所得	預貯金や公社債の利子、合同運用信託、公社債投資信託の収益の分配などから生じる所得
配当所得	株主や出資者が法人から受ける剰余金や利益の配当、投資信託の収益の分配などから生じる所得
事業所得（営業等、農業）	農業、漁業、製造業、卸売業、小売業、サービス業その他の事業から生じる所得
不動産所得	土地や建物、不動産の上に存する権利、船舶、航空機等の貸付けから生じる所得 【例】地代、家賃、権利金など ※土地や建物を売却して得た収入は、不動産所得ではなく <u>譲渡所得</u> です。
退職所得	退職手当、一時恩給その他の退職により一時に受ける給与およびこれらの性質を有する給与に係る所得
山林所得	5年を超えて所有していた山林を伐採して譲渡したり、立木のまま譲渡することによって生じる所得
譲渡所得	土地、建物、株式、ゴルフ会員権などの資産を譲渡することで生じる所得
雑所得	上記のいずれにも当たらない所得
公的年金等	国民年金、厚生年金、恩給、確定拠出年金、確定給付企業年金など
業務にかかる雑所得	原稿料、講演料、シルバー人材センターの配分金など
その他	生命保険の年金（個人年金）、互助年金など

(7) 医療費控除の有無を入力し、「その他注意事項についてに進む」を選択。「有り」の場合は注意事項が表示されるため、内容を確認して「了承します」を選択してください。

医療費控除または（セルフメディケーション税制）の有無について該当するものについてチェックしてください。

* ☒ 有り ☐ 無し

次の内容をご確認の上、了承いただける方は「了承します。」にチェックをお願いします。

医療費控除（またはセルフメディケーション税制）の申告がある方は、医療費控除の明細書（セルフメディケーション税制の明細書）を作成の上、ご来場ください。明細書の作成がない場合、申告を受け付けできません。

医療費明細書について *

☒ 了承します

< 戻る

その他注意事項についてに進む >

(8) 注意事項の内容を確認し、すべてに「了承します」を入力して「確認画面に進む」を選択してください。

福津市 確定申告予約システム

○ その他注意事項について

*は必須入力です

予約した受付時間5分前には会場にお越しください。その時間帯の申告受付を開始してから10分過ぎると、予約は取り消しとなりますのでご注意ください。

順番が呼ばれる前に席を外す場合は受付にお声掛けください。

* ☒ 了承します

譲渡所得・分離配当所得・先物取引・毎税・

< 戻る

確認画面に進む >

(9) 入力した内容を確認し、誤りがなければ「確定する」を選択してください。

市職員受付（市役所別館大ホール）

ステップ 5/6

○ 利用情報

会場
会場なし

利用人数
1人

必須
了承します

必須
了承します

内容を確認

その他注意事項について確認する

確定する

(10) 予約が完了したら次の画面が表示されます。照会番号は、申告当日に受付で確認させていただきます。また、予約日時の変更やキャンセルをする場合、照会番号とパスワードの両方が必要になりますので、忘れずにお控えください。

○ 手続きを確定しました

ご入力ありがとうございました。

照会番号とパスワードは再発行できません。
ページを閉じる前に必ずお控えください。

入力内容は「手続き入力内容確認」ページにて、照会番号とパスワードを入力することで確認できます。

照会番号 : 2356663690
パスワード : zcQdhwFs

照会番号とパスワードをコピー

この画面をスクリーンショットで保存するか、メモに控えていただき、照会番号を申告当日に受付で確認できるようにしてください。

予約の変更・キャンセル

(1) 市公式ホームページ（右記QRコード）から予約ページを開きます。

<https://www.city.fukutsu.lg.jp/soshiki/zeimu/shiminzei/info/18804.html>

※予約完了時に届いたメールに記載の URL から予約ページを開く場合は、
(3) から開始してください。



(2) 画面右上の「≡」を選択し、「入力した手続きの確認はこちら」を開きます。



(3) 照会番号、パスワードを入力し、「確認する」を選択してください。

🔍 手続き入力内容確認

手続き確定後に発行された「照会番号」と「パスワード」を入力してください。

ログインして行った手続きは、[マイページ](#)からご確認いただけます。

確認する

(4-1) 予約日時の変更

※受付区分（市職員受付・税理士受付・自主作成）や会場を変更したい場合、この画面から手続きすることはできません。変更前の予約をキャンセル後、再度新規予約の手続きをお願いします。

①「予約情報の変更へ進む」を選択

○ 予約情報

利用日時
2026/02/20 (金) 09:00~09:30

利用人数
1

予約情報の変更

予約情報を変更したい場合は、実行してください。

予約情報の変更へ進む

②変更後の日時を選び、「確定する」を選択

2026年02月

< 前の1週間 次の1週間 >

	23 (月)	24 (火)	25 (水)	26 (木)	27 (金)	28 (土)	01 (日)
13:30 ~	—	○	○	○	○	—	—
14:00 ~	—	○	○	○	○	—	—
16:00 ~	—	○	○	○	○	—	—

○ 空きあり
△ 空きわずか
× 空きなし
— 受付期間外/休業日

戻る 確定する

(4-2) 予約のキャンセル

①画面を下にスクロールし、「キャンセル」を選択してください。

○ 予約情報

利用日時
2026/02/20 (金) 09:00~09:30

利用人数
1

キャンセル

この予約をキャンセルしたい場合は、実行してください。
この操作は元に戻せません。

キャンセル

②理由欄は入力せずに「キャンセル」を選択してください。

キャンセル確認

予約をキャンセルしますか？

理由

※理由は入力不要

キャンセル