

【取扱説明書】



次

地方税電子申告・利用者識別番号届出書からデータ送信までのイメージ

利用者識別番号届出書からデー	タ送信までのイメージ図	•••••

1

[880]操作説明

プログラムの呼び出し方 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
入力・訂正機能(各キーの機能説明) ・・・・・・・・・・・・・・・・	4
入力画面の説明 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6
マウス機能・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
地方税電子申告の操作の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8

地方税電子申告事前準備

地方税電子申告事前準備	•••••	9

[887] 地方税ポータルセンタ 登録・変更作業

地方税ポータルセンタ 登録・変更作業 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	••••	17
利用者情報 ······	••••	19
利用者情報変更 ••••••	••••	19
提出先・手続き情報・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	• • • • • •	20
暗証番号の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	• • • • • •	24
電子証明書差替え・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	••••	24
基本情報ファイル・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	••••	27
基本情報ファイルダウンロード・・・・・・・・・・・	•••••	27
基本情報ファイルエクスポート・・・・・・・・・・	••••	28
基本情報ファイル提供依頼・・・・・・・・・・・・・・・	•••••	29
基本情報ファイル提供承認・・・・・・・・・・・・・・	••••	30
電子署名・送信・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	••••	31
署名	••••	31
ICカード、又はファイル ・・・・・・・・・・・・	•••••	33
付与済み証明書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	••••	34
有効期限・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	••••	34
送信 •••••	••••	35
メッセージボックス ・・・・・	••••	36
オプション・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	• • • • • •	37
環境設定 •••••	• • • • • •	37
プレ申告データに関するお知らせの確認方法・・・・・・	••••	38

[882]法人・送信データ作成

法人・送信データ作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	40
法人基本情報登録 ••••••	4 1
電チェック(F9)を押した場合 ・・・・・・・・・・・・・	42
添付書類 ••••••••••	45
税務代理権限証書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	45
第33条の2第1項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	46

地方税電子申告・変換時の注意点 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	48
地方税送信用データ変換について ・・・・・・・・・・・・	51
都道府県民税・事業税データの変換方法 ・・・・・・・・・	53
市町村民税データの変換方法 ・・・・・・・・・・・・・・・	55
外字変換登録 ••••••	57
登録文字が外字ではない場合 ・・・・・・・・・・・・・・・	57
外字変換登録していない文字が入力データにあった場合	58

第33条の2第2項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

47

[884]地方税償却資産・送信データ作成

償却資産送信データ作成の手順 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	59
償却資産送信データ変換時の注意点・・・・・・・・・・・・・・・・・	61

[885]署名・送信・メッセージボックス

署名・送信・メッセージボックス ・・・・・・・・・・・・・・・・・	62
署名・データ送信 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	63
プレビュー(F6) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	64
プレビューを印刷する場合の注意点 ・・・・・・・・・	65
署名(F8) ·····	66
送信(F9) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	67
削除(F2) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	67
端末へ(F10)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	68
メッセージボックス(F3) ・・・・・・・・・・・・・・	69
メッセージ照会の画面 ・・・・・・・・・・・・・・・	70
送信報告書の印刷 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	71

PCdesk(DL版)での操作方法

PCdesk(DL版)で「プレ申告データ」を開く手順 ・・・・・ 73

年度更新及びユーティリティ・その他メンテナンス操作につきましては 「[F9][F10][F17]GPメンテナンスプログラム」をご覧ください。

地方税電子申告のイメージ図



プログラムの呼び出し方

■ 財務 v15	pts/30	- 🗆	×
拡大表示	縮小表示		
<< #	務メインメニュー >>		
	11-7:		
	< ノロクラム群選択メニュー > ラリンター: Win直ノ リンター(&4(1)))		
- 1	[F4] 電 源 管 理 (電源切断)		
	[F6] 登録 & 入力 (財務)		
	LF7」基本帳表出力 (財務)		
	[F8] 補助 帳 表 等 (財務)		
	[F9] 税 務 中 告 等 (税務)		
1	[mage] of both the set (The of a set of the set		
	[110] アータ変換・管理(更新なパックアッフ)		
	番号で選択してください。 [] 年度指定 ④無 ○有		
田平次へ	21797/1027月 31847/17979 411602月118 5186 7 61人 73 71出 73 817補 助 81甲 告 101变 撰		



10:電子申告X	21		=		×
城大表示	縮小表示				
	≪電子申告システム(国税・地方税対応)や	ヲ和\\)年航 ≫		
	国	税ID:	地方税ID:		
【デー	・タ作成・変換】	【署名	・送信・その他】		
881:個人・	送信データ作成	885:署名·送	信・メッセージボックス	J	
882:法人・	送信データ作成	886:国税庁受	付システム 登録・変更(作業	
883:電子申	告・納税等開始(変更等)届け	887:地方税求	ータルセンタ 登録・変	更作業	
884:地方税	僧却資産・送信データ作成	889:委任登録			
888:贈与税	・送信データ作成	900:電子申告	Q&A		
	プログラム番号で選択し 申告	て下さい [] 年の指定			
	4:抹 消	5:終了	8:税理十	1	0:Fr

1. データ変換を選択します。

「データ変換」(F10)を押します。

- 2. 電子申告システムを選択します。
 - [880] Enter を押します。
- 5. 左図のメニューを表示します。
 各メニューを呼び出して作業を行います。
 - [881] 個人の基本登録、送信票作成、 データ変換などを行います。
 - [882] 法人の基本登録、送付書作成、 データ変換などを行います。
 - [883] 電子申告の開始届出の作成、変換を 行います。(税理士代理送信のみ)
 - [888] 贈与税申告書の変換を行います。
 - [884] 地方税償却資産申告書の変換を行います。
 - [885] 署名の付与やデータ送信を行います。 メッセージボックスもこちらです。
 - [886] 国税庁の受付システムに接続して、 暗証番号の変更、電子証明等の更新等を 行います。
 - [887] 地方税ポータルセンタに接続して、 提出先の追加・税目の変更・メッセージ ボックスの確認や基本情報ファイルの ダウンロード等を行います。
 - [889] 委任関係の登録をまとめて行います。
 - [900] 電子申告のQ&AをPDFファイル で呼び出します

<ファンクションキー>

税理士 (F 8)

ファンクションキーを押すかマウスで左クリックすることにより選択できます。 プログラムによってファンクションキーの役割は変化します。

<u>_ ブ切替 」(F1) ブリン</u>	ターを選択する画面に代わり	ます。
■ WARF 1 ANAL CONTROL ★大阪石 1 ANAL CONTROL サリンター: 新山道ブ ワンター 選択 サリンター: 新山道ブ ワンター(A47) ● 1: Vin直ブ 57-(A47) ○ 2: Vin直ブ 57-(A47) ○ 3: Vin直ブ 57-(A47) ○ 4: Vin直ブ 57-(A37) ○ 5: 潮道 ⓒ: 潮水 PD F	HH)	No.に出力プリンタの番号を指定後、 Enter を押すか、出力プリンタの上で マウスをクリックして選択します。 プリンタ選択をキャンセルする 場合は <u>終了</u> (F5)を押します。
 参告で豊枝してください。 51秋 7 10電子串告メニュ 拡大表示」 縮小表示 	X	
≪電子申告システム(国利	・地方税対応)令和XX年版 ≫	
国税1	D: 地方税ID:	
201:個人、洋信デュク作成	11日日 12日 100 11日) 995:粟夕、送信、えいけっジボッカマ	
887:法人・送信データ作成		
883:電子申告・納税等開始(変更等)届出	887:地方税ポータルセンタ 登録、変更作業	
884:地方税償却資産・送信データ作成	889:委任登録	
888:贈与税・送信データ作成	900:電子申告 Q&A	
プロガラ人乗号で選択して	F\$\\ []	
(日本)の日本(10)(10)(10)(10)(10)(10)(10)(10)(10)(10)	0指定	
4.井 治 5.约	2.7 2.4治徳十 10.44-5-5	
 [抹 消](F 4) 入	力した文字や数字を抹消しま	。 です。
終了(F5) 入	、力中の帳表や、実行中のプロ	グラムを終了します。

_____+++

<u> チェック</u> (F10) 電子申告環境が整っているかチェックします。

「代理税理士等の選択」画面を表示します。

入力・訂正機能(各キーの機能説明)

各キーの機能

各キーには以下の機能があります。

【項目を移動するキー】



【訂正時に使うキー】

$\longleftarrow \longrightarrow$	1 文字ずつカーソルが移動します。
Delete	カーソルの文字を1文字ずつ消します。
Back Space	カーソルの1文字前の文字を消します。
END	カーソルの文字以降を全部消します。
抹 消 (F4)	1 項目に入力されたものを全部消します。
<u>Shift</u> + → 後 → ←	訂正したい文字のある項目にカーソルを止め 項目内でカーソルが移動できます。

【画面を切り替える時に使用するキー】

]	
---	--

Home	画面サイズを変更します。
Page Down Ctrl + ↓	画面を下へ移動(スクロール)します。
Page Up Ctrl + ↑	画面の上へ移動(スクロール)します。
Ctrl + Page Down Ctrl + →	∫画面を右へ移動(スクロール)します。
Ctrl + Page Up Ctrl + ←	画面を左へ移動(スクロール)します。
Page Down	複数頁入力できる表の場合、次頁へページめくりします。
Page Up	複数頁入力できる表の場合、前頁へページめくりします。

【計算するキー】

演算(F7) 入力した金額を集計し、計算結果を表示します。

【登録や終了時に使うキー】

終了(F5) 入力したものを登録します。
登録が終了すると最初の画面に戻ります。

【記憶に使うキー】

Insert

入力してある項目を記憶し、他の項目欄にコピーします。

<操作方法>



- 1) コピー元の項目にカーソルを移動し Insert を 押します。(記憶します)
- ここヘコピーする方法
- コピー先の項目(空欄)にカーソルを移動し
 Insert を押しますと、コピー元の項目の内容が コピー先の項目へ表示します。

住所入力の便利な機能

7 桁郵便番号変換ができます。(全プログラム共通)

- 例)東京都千代田区神田松永町と入力する場合:郵便番号は「101-0023」です。
 - 1) 101-0023 と入力し、スペース を1~2回押します。
 画面左下の表示が

 101-0023 → 東京都千代田区神田松永町 → 千代田区神田松永町

 の順で変換します。
 - 2)上記のように変換していきますので Enter を押して決定します。
 残りの住所は手入力となります。

.....

(※Windowsの漢字変換の設定により変換できる場合とできない場合があります。)

入力画面の説明

*グリーンの はウィンドウを開くボタンになっています。『サブミット』と呼びます。 マウスの矢印をあわせて左クリックを1回押していただきますと、各項目に応じた選択 画面を開くことができます。(サブミットにカーソルが止まった際にスペースを押して も画面を開くことができます。)



* ピンクの はチェックボックスとなっています。 該当する場合はマウスを合わせて左クリックを1回押していただきますと をつけるこ とができます。(枠にカーソルが止まった際にスペースを押しても、 を付けることが できます。)

* グリーンの はラジオボタンとなっています。 該当する項目にマウスを合わせて左クリックを1回押していただきますとその項目に● が付きます。選択の解除は 抹消 (F4)又は END キーにて行います。(ラジオ ボタンにカーソルが止まった際にスペースを押すことでも●付け/解除ができます。)



- * 画面切替 は画面サイズを3段階の大きさに切り替えることができます。 キーボードの Home でも操作可能です。
- * 印刷は各表の白紙印刷ができます。 白紙印刷をする場合にマウスを合わせて左クリックを1回押してください。

1 26法	大登税] 1001 (dev/pts/14) 元 201 (dev/pts/14) 1※」は電子甲書必須須目なので電子甲書する場合は必ず入力して下さい	×	入力画面から白紙印刷が
画面サイズを3段階の	の大きさに切り替えられます。	3月31日 切上月数 12	
也 [[編] 1:前 表	課税期間 ※清費税) 評成 31 年 4 月 1 日 ~ 令和 会計データ期首年 年 会計読券期間 年 と 2:次表 4:排消 5:終 7 7:済 :	2年3月31日 切捨月数 12 月日~ 年月日 〔19:電灯±v)	,



【 よく使用する文字の登録 】

sz10:【甲	告情	籍】1001 (dev/pts/2)				_ 🗆 🗵
画面切替		2画面用				
	情	平成 年1月1日の住所				
	報	14 50	● 単 ○ <i>女</i>	生年日日	五 <u>昭和 18 年 9 日 10 日</u>	-
		世 二 2		世帯主いの結婚	g	-
		6 # Z 14 11		EH EC OWN		
		職 業		屋号・雅号		-
		申 告 区 分	○確 定 ○修 正	青色区分	○青色 ○白色	
		申告の種類	● A様式 () B様式 ()分 離 ()損	失	Ⅳ送付不要	
		特別農業所得者	○非該当 ○該 当	納税 番号		
			還付金融機関・税理士情報			
	3	金融機関名		○銀行 ○金庫	○組合 ○農協 ○漁協	
	付	支 店 名		○本店 ○支店	○本所 ○支所	
	金	預金 種 別	○ 普通 ○ 当座 ○ 納税準備 ○ !	貯 蕃		
	殻	口座番号		躍	択リストへる	登録を選択
	禐	郵 便 局	郵便局			
	関	預金記号番号	-			
		16 種 十 名	○○税理士事務所	W19117 LA 2944		
	税	174 · 20 · 20 · 20		選択リストをソート	•	-
	モ	事務所所在地		違訳リストから削除	•	-
	情	070 445 XC, 12		(No List)		
	報	电 話 審 专		コピー 貼り付け		
		税理工法第30束の音画提出		カーソル位置に降消去		
		税埋士法第33条の2の書面提出		\sim		
	纀	晉 納 柷 用 人 刀				-
					and the second se	
				-		-

- 1.項目に登録したい文字を入力します。
 例)税理士名「事務所」と登録します。
- 2.登録する文字を表示したらマウスの 右ボタンをクリックします。
- 3.マウスメニューより「選択リストへ 登録」を選択します。
- 4.再度、マウスの右ボタンをクリック した際にマウスメニューに「登録し た文字」を表示したら登録完了です。 尚、登録した文字は登録順に保存 していきます。

登録データを削除するには

マウスの右ボタンをクリックし、「選択リストから削除」にマウスを合わせると登録してある 文字を表示しますので、削除する登録をクリックしてください。

【 [コピー][貼り付け]】

任意の語句を一時的に記憶し、別の項目へコピーすることができます。 (語句の記憶は同一表内に限ります。)



1.[コピー]を選択します。 2.コピーする項目に移動。 3.[貼り付け]を選択します。

地方税電子申告の操作の流れ

利用者IDの取得 - 地方税ポータルシステムにて行います。P.9-地方税ポータルシステムのホームページから利用届出を提出します。 申請後、1日~7日で地方公共団体にて受理が完了します。 「手続き完了受付通知メール」が登録したe・mailアドレスへ届きます。

 [887]地方税電子申告事前準備

都道府県や市区町村に提出する税目の登録等の作業を行います。

- ・該当都道府県や市区町村に提出する税目を追加。
- ・代理税理士としてログインし、顧問先へ基本情報ファイルの提供依頼。
- ・顧問先としてログインし、基本情報提供依頼の承認。

作業を行う前に、基本情報ファイルの提供依頼が承認済になっているか確認します。

[882]法人・送信データ作成 - P.40~58-[884]償却資産送信データ作成 - P.59~61 -法人税申告書等のデータ変換を行います。 償却資産申告書のデータ変換を行います。 ・GP 申告情報登録 ・GP 申告情報登録 ・添付書類入力・プリント ・添付書類の入力・プリント ・[53]新地方税送信用データ変換 ・[31]償却資産送信用データ変換 外字変換登録 外字変換登録

[885] 署名・送信・メッセージボックス
 - 送信とメッセージボックスは地方税ポータルシステムへ接続します。P.62~ ・ 変換した申告データへ署名を付与します。
 ・ プレビューで実際に地方税ポータルシステムへ送信する内容の確認を行います。
 ・ 地方税ポータルシステムへデータを送信します。
 ・ メッセージボックスにてポータルシステムからの審査結果メッセージを確認します。

・変換したデータを「PCdesk」で送信・確認する形式に搬出します。

地方税電子申告 事前準備

地方税電子申告システムをご利用になる場合、事前準備としてStep.1~Step.4までの作業が必要です。

--Step.2、提出先、手続き情報の追加」は、、申告書を提出する全ての都道府県、市区町村分登録を 行います。

なお、あらかじめ国税電子申告環境(パソコン環境・インターネット環境・署名環境)が 整っていることが前提となります。

Step.1 利用届出

地方税ポータルシステム(<u>https://www.eltax.lta.go.jp/</u>)にて利用届出(新規)を行います。

届出が完了すると、ホームページ上に利用者IDが表示されます。 利用届出の受付手続きが完了すると、連絡先として登録しましたe-mailアドレスへ 「手続き完了通知」メールが届きます。

代理申告する税理士と納税者、両方の利用届出が必要です。
 税理士の届出を行う場合は電子証明書の添付が必要です。届出時には十分ご注意ください。

税理工が顧問先の代理申告のみeLTAXを利用する場合 「代理行為のみ」を選択し、利用税目・提出先は代理申告で一番多く提出する税目・提出先 を登録します。

顧問先の利用開始届を提出する場合 「納税者」を選択し、主な利用税目・提出先・課税地を登録します。 提出先が複数ある場合、主な提出先以外は利用届出の受付完了後に追加登録を行います。

- 2. 複数の地方公共団体に対して申告を行う場合、利用届出は主な提出先を一箇所選択して 行います。
- 3. e-mailアドレスは手続き上必須となります。携帯電話のメールアドレスは使用できません。 (手続き完了通知、その他お知らせはe-mailで届きます。)
- 4. 届出理由は「eLTAXの利用を開始する」を選択してください。
- 5. 顧問先の利用届出を送信する場合、電子署名は行わずに送信してください。 「電子署名を貨略して送信する」を選択します。

Step.2 提出先・手続き情報の追加

顧問先のIDでログインします。利用届出を行なった際に登録した提出先以外に複数の提出先がある場合は、提出先および税目の追加登録を行います。



提出先選択 地方公共団体 羽村市	6. 主たる事業所名 課税地 に入力します。
事業所名 東京都千代田区皇居外苑 上記の事業所名、所在地名ピーオる 上記の事業所名、所在地名ピーオる 主たる事業所名 またる事業所名 課税地 ※ 東京都千代田区皇居外苑 (住所選択)	7. 申告税目 区・事務所等 を選択します。
提出先·手続き一覧 四十年6日 □	8. 追加 をクリックします。
由先報日 反, 東京部を発明 「2010」また、また」、カー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9. 提出先・手続き一覧に状態「追加」として 表示します。
横定	10. 確定 をクリックします。
	 11. 提出先一覧に新しい提出先と税目を状態「追加」として表示します。 12. 一覧表の内容で送信(提出)する を クリックし、地方税ポータルセンタへ 送信します
□ 東京都 東京都 東京都 東京都 ● 福生市 個人都道府県民税・市区町村… □ 福生市 福上市 国左資産総(償却資産) □ 務技市 日本(資産総)(償却資産) □ 羽村市 個人都道府県民税・市区町村… □ 羽村市 日本(資産総)(償却資産) □ 羽村市 国左資産総)(償却資産) ▲加 国左資産総)(償却資産) ※ 登録演みの地方公共団体に提出先・手続きを参照、違加又は削除する場合は、上記一覧から(地方公共団体)を顧訊してください。	13. 送信結果を表示します。 結果が「正常」になっていることを確認し、 結果一覧を印刷する」をクリックして印刷
新たに地方公共団体を登録 自己の手続きに利用する 追加 登録満みの地方公共団体への提出先・手続き情報の追加 1 削除 提出先・手続情報を削除 利用形態を変更	
	2012/08/10 16:0 2012/08/10 16:0 利用届出・変更(申 送信結果一覧データを受信しました。

Step.3 基本情報ファイルの提供依頼

税理士のIDでログインし、顧問先に対して基本情報ファイルの提供依頼(ダウンロード許可申請) を行います。同じ顧問先への提供依頼はまとめて送信できます。

■ 10:電子申告メニュ	- 🗆 ×	
拡大表示 縮小表示		■ 1.[地方税ポータルセンタ 登録・変更作業]
≪電子申告システム(国務 国税11	・地方税対応)令和): 地方税ID:	を選択します。
【データ作成・変換】881:個人・送信データ作成	【署名・送信・その他】 885:署名・送信・メッセージボックス	887:地方税ポータルセンタ 登録・変更作業
882:法人・送信データ作成	886:国税庁受付システム 登録・変更作業	をクリックします。
883:電子申告·納税等開始(変更等) 届出	887:地方税ポータルセンタ 登録・変更作業	または
884:地方税償却資産・送信データ作成	889:委任登録	887 Enter を押します。
888:贈与税・送信データ作成	900:電子申告 Q&A	
プログラム番号で選択してT	fav []	
単告年の	指定	
4:抹 演 5:終	7 0:税理士 10:兆-	2



➤ 基本債報ファイル提供依頼		▶ 7.「提供依頼先の利用TD」欄に顧問先の利用TD
提供依頼先の利用者ID	基本储载ファイル提供依赖统况	を入力します。
新たに提供依頼をす。そ合は申告税目、 電子申告可能な申告税目、米方公共団	地方公共団体を選択して、「遵保した内容を展開」ボタンを押してください。 体が一覧に迫知されます。	
中告祝日 (法人都道府県民报·事業税·地方法人特別服 加定員座校(情知局意) "太小市報代表 事業所將 事業所將·地方法人特別服 化工作報代表 事業所將·地方法人特別服 化工作報代表 事業所將·地方法人特別服 化工作報代表 事業的 和定員定校(情報) 個人都道府県民税·市区明村民税(特徴)	都道府県税 市町村税 都道府県 市町村税 都道府県 市区町村 北海道 一 宮城県 「古福県 安子県 宮城県 宮城県 山市県 潮波県 山市県 選択された内容を原開 選択された内容を原開	──8. 基本情報ファイル提供依頼状況」をクリック します。
基本情報ファイル提供依頼一覧		
申告稅目	地方公共団体 状態 情報提供依頼 地方公共団体 状態 依頼 取消	
	──覧表の内容で送信する 入力内容を全て破壊する 開いる	
万 基本情報ファイル提供依頼		
提供依頼先の利用者ID 新たに提供依頼をする場合は申告税 電子申告可能な申告税目、地方公共 申告税目		9.まず申告税目をクリックします。
法人都道府県民税・業業税・地方法人特別 固定資産税(管却資産	祝 都道府県 都道府県 市区町村 北海道 玉海道 香坂県 「田分寺市 日分寺市 日 日 日 日 日	10. 次に代理申告を行つ提出先・祝日を 翌日します
●至於投。事業所用家屋賃付 事業所投。事業所用家屋賃付 個人都道府県民稅・市区町村民税(特徴)	田舎道 宮城県 新田県 山市県 選択された内容を展開 進沢された内容を展開	選択しま9。 (都道府県民税と市町村民税は違いますので、 ご注意ください。)
基本情報ファイル提供依頼一覧		
审告视目 法人都道际局民校•事業後•地方法人特別核 法人而町村民校 法人而町村民校 法人而町村民校 法人市町村民校 法人市町村民校 法人市町村民校	地方公共以译 以影 Gamma France 宮崎県 第425番 1 小村市市 第425番 1 東見島県 第425番 1 鹿見島県市 第425番 1 慶見島町 第425番 1 洋海礁県 第425番 1 洋海礁県 第425番 1	
	一覧表の内容で逆信する 入力内容を全て破壊する 閉じる	
た、基本環境ファイル提供依頼 提供依頼先の利用者ID 新たに提供依頼をする場合は申告税 電子申告可能な申告税目、地方公共 申告税目 認定算保税(事項案) の言意保税(事項案) の言意保税(事項案)		11. 選択された内容を展開 をクリックします。 選択した税目に応じて、都道府県税なら都道府 県下にある 選択された内容を展開 をクリック 専町村税なら都道府県と声区町村を選択した後
争未听论。争未仍相参度其1] 個人都道府県民税·市区町村民税(特徵)	宮藤県 本田県 第日第 選択された内容を展開 選択された内容を展開	その下の 選択された内容を展開 をクリック
基本情報ファイル提供依頼一覧	地方公共団体 状能 情報提供存得	
法人都道师県民税:事業税:地方法人特別版 法人市町村民税 法人都道师県民税: 法人都道师県民税:事業税:地方法人特別版 法人都道师県民税: 法人和道代税	液理 液理 取換 酸現風病 液理25第 (第4) (第4) 酸現風所 液理25第 (第4) (第4) 「屋久島町 液型25第 (第4) (第4) 「「「「「」」」」 (第4) (第2) (第5) 「「「」」」 (第4) (第4) (第5) 「「」」 (第4) (第5) (第5) 「「」」 (第5) (第5) (15) 「「」 (第5) (15) (15) 「「」 (15) (15) (15) 「「」 (15) (15) (15) 「」 (15) (15) (15) 「」	12. 選択した税目と地方公共団体を表示します。 依頼欄の にチェックマークを付け、状態 欄を「依頼」します。
	- 覧表の内容で送信する - 全国立法会工総要する。 開いる	13. 一覧表の内容で送信する をクリック します。
	2 提供依頼を受け付けました。 個人情報保護のため、送信結果については通知しませ	↓ 14. OK をクリックします。 提供依頼作業は以上で完了です。
	ん。 送信結果の確認は、提供依頼先の納税者に連絡して行 ってください。 のK	この作業では複数の提出先、税目に対してまとめて 提供依頼をすることが出来ます。 依頼状態にしたものがそろってから「一覧表の内容で 送信する、を押すと1回の作業で済みます
2 to		

Step.4 基本情報ファイル提供承認

顧問先のIDでログインし、Step.3で行った基本情報ファイル提供依頼に対して承認を行います。 複数の提供依頼に対して、まとめて承認することができます。





作業は以上で完了です。



[887]: 地方税ポータルセンタ 登録・変更作業

- ・利用者情報の変更、提出先・税目の追加や削除ができます。
- ・基本情報提供依頼、基本情報提供承認作業ができます。
- ・基本情報ファイルのダウンロード等を行う事ができます。
- ・ファイルを指定して申告データを送信することができます。
- 申告データ送信作業は、通常[885]データ送信にて行います。[885]ではファイルの指定は不要です。 ・メッセージボックス一覧表示もあります。 [885]にあるものと同じです。





v

4:抹消 5:キャンセル 6:実行

/1200

61:電子申告処理実行2(dev/pts/35)

縮小表示

実行は F6:実行を押して下さい。

地方税ポータルセンタに接続します。暗証番号を入力して下さい

チェックを付けると暗証番号を30分記憶します。

拡大表示

3. 左図を表示します。

一利用者IDに対する暗証番号を入力します。

 暗証番号 Enter を押します。
 暗証番号を確定するため必ず Enter を 押します。
 暗証番号入力の右横の枠をクリックして チェックをつけると、入力した暗証番号を 30分間記憶します。
 4. 実行 (F 6)を押します。

[実行](F6)により、地方税ポータルセンタ	
につながります。	
利用可能時間 平日 8:30 ~ 24:00	
注:利用可能時間外はつながりません。	

■ 61: 電子申告処理実行2(dev/pts/25)	1.税理士選択画面で「代理処理しない」を 選択します。
加入表示 補小表示 	2. 左図の画面で 入力 (F3)を押します。
接続 D チェックを付けると暗証番号を30分記憶します。	3. 接続ID欄にカーソルが移動しますので 顧問先の利用IDを入力します。
ア 実行は FB:実行を押して下さい。 /1200	4.利用者IDに対する仮暗証番号を入力 します。
3:入力 4:抹 消 5:++沙屾 6:実 行	5. [実行] (F6)を押します。



.....

5. 左図を表示します。

.._.

利用者情報

「利用者情報変更」「提出先・手続き情報」「暗証番号の変更」「電子証明書差替え」

基本情報ファイル

「基本情報ファイルエクスポート」「基本情報ファイルダウンロード」「基本情報ファイル提供依頼」

「基本情報ファイル提供承認」

電子署名・送信

「電子署名」「送信」電子署名の付与や、申告書データを送信することが出来ます。

…通常は[887]ではなく[885]を使用します。

メッセージボックス

地方税ポータルセンタからのメッセージを確認できます。

[885]署名・送信の中にもあります。

オプション

環境設定を行います。

利用者情報

地方院電子申告 利用者 1 D: 利用者名: (400 # 101	「利用者情報変更」 利用者に関する情報の昭会・変更を行います。
納税者1D: 納税者名: PRR者の替 利用者情報 基本情報ファイル 電子署名・送信 メッセージボックス オブション オブション 利用者情報変更 利用者に関する情報の照会・変更を行います。 現代者・日本・年齢者、情報の 申告データ等の提出先や税目などの手続きの照会・追加・削除を行います。	「提出先・手続き情報」 申告データ等の提出先や税目などの手続きの 昭会・追加・削除を行います
rei証番号の変更 ポータルセンタの暗証番号の変更を行います。 電子証明書差替え 登録している電子証明書の差替えを行います。	「暗証番号の変更」 ポータルセンタの暗証番号の変更を行います。
地方税電子申告 **7	「電子証明書差替え」 登録している電子証明書の差替えを行います。

<mark>利用者情報変更 <u>顧問先のIDでログイン</u>します。(P.18参照)</mark> 利用者に関する情報の照会・変更を行います。 税理士自身の場合は代理税理士の IDでログインします。(P.17参照)

利用者ID登録時の区分により、利用者情報変更(法人)と利用者情報変更(個人)に分かれます。

Ta	, 地方税電子申	告			
	利用者ⅠD: 納税者ID:		利用者名: 納税者名:		
	利用者情報	基本情報ファイル	電子署名·送信	メッセージボックス	オプション
	利用者	前報変更	利用者に関する情	報の照会・変更を行	います。

利用者情報(法人)画面



利用者情報(個人)画面	
利用者情報(個人)画面 利用者情報 利用者情報 利用者情報 利用者情報 利用者情報 利用者情報 1日 1日 <tr< td=""><td> 左図の画面を表示します。 印は必須項目です。 氏名(フリガナ)、氏名、郵便番号、住所自宅電話番号、e-Mail、e-Mail(確認用 利用者が破産管財人などの場合は、 このボタンを押してください)を クリックすると下図の画面を表示しままま こちらに入力可能です </td></tr<>	 左図の画面を表示します。 印は必須項目です。 氏名(フリガナ)、氏名、郵便番号、住所自宅電話番号、e-Mail、e-Mail(確認用 利用者が破産管財人などの場合は、 このボタンを押してください)を クリックすると下図の画面を表示しままま こちらに入力可能です
電子器名付与の選択 こ 電子証明書を付与して送信する。 電子証明書を省略して送信する。 電子証明書を省略して送信する。 電子証明書を省略して送信する。 電子証明書を省略して送信する。 電子証明書を省略して送信する。 電子証明書を省略して送信する。 ● また・手続き情報 顔問先のIDでログインしまままの昭全・またままの昭全・またままの昭全・またままの昭全・またままの昭全・またままの昭全・またまままた。	
・ ・<	 1. 左図の画面を表示します。
シーショの所で 地方公共団体 ・ 提出先:手続き一覧 ・ 地方公共団体 ・ 地方公共団体 ・ 市る給力投所 ・ 日根市 14(17)中央市校専務所(特別徴収係) 国人都道府県民校:市区町村 ・ 東京都 東京都千代田都校専務所 ● 東京都 東京都千代田都校専務所 ● 東京都 東京都千代田都校専務所 ● 福生市 ・ ● 福生市 ・ ● 福生市 第二年市 ● 福生市 第二年市 ● 福生市 第二日 ● 「検索」をクリックし、地方公共団体を選択してください。 地方公共団体 ・ ● 古校目 ● 日のループ ● 古校目 ● 古校目 ● 市内に空鍵 新たに地方公共団体 ● 加加 童媛永みのやめ方公共 ● 「一部 「 ● 「 ● 古校目 ● 古校日 ● 日のループ	新たに登録]をクリックします。 2. 検索 をクリックします。 3. 都道府県を選択し >> をクリック、 古枠に表示された地方公共団体を選択し 選択 をクリックします。 ************************************

税目選択 「検索」をクリックし、地方公共団体を選択してくだされ。	4. 追加する税目にチェックマークをつけ、 確定 をクリックします。
 地方公共団体 羽村市 検索 ●告疫目 科目グループ ✓ 個人都道府県民税・市区町村民税(特徴) A ✓ 固定資産税(償却資産) B 	
全て選択 解除 税目グルーブごとに提出先の情報を入力します。(「次へ)をクリックします。) 入力の順番は、税目グルーブA デ 税目グルーブロとなります。 確定 キャンセル	
提出先選択 地方公共団体 羽村市 事業所名 所在地 東京都千代田区皇居外苑	 5. 左図の画面を表示します。 主たる事業所名 課税地 に入力します。
上記の事業所を、所在地をコピーする <u>またる事業所名</u> またる事業所名 課税地 ※東京都千代田区皇居外苑 住所選択 日	6. <u>申告税目</u> 区・事務所等 を選択 します。
 現出元・年校2一覧 曲々 仮見 「「一株改革体」 (44%) 「 個人都道府県民校・市区町村民覧(特能) 羽村市 道加 	▶ 7. 追加 をクリックします。 8. 提出先・手続き一覧に状態「追加」
由告税目、区・事務所を選択し、「追加」ボタンをクリックしてください。 i5加 申告税目 ※ 個人都道府県民税・市区町村民税(特徴) ・ 区・事務所等 ※ 羽村市 ・ 確定 キャンセル	として表示します。 9. 確定 をクリックします。
· #R8=夏 ········· ········	10. 左図の画面を表示します。 提出先・手続き一覧に提出先と税目を 「追加」として表示します。
 提出先·手続ぎ一覧 地方公共団体 区·事務所等 申告税目 状態 礼嶋市 礼嶋市中央市税事務所(特別徴収倍) 個人都道府県民税·市区町村… 礼嶋市 弘術市役所 個人都道府県民税·市区町村… 東京都 東京都千代田都税事務所 事業所税 福生市 福生市 個人都道府県民税·市区町村… 	11. <u>一覧表の内容で送信(提出)する</u> を クリックし、地方税ポータルシステムへ 送信します。
和村市 個人都還作果民秘、市区町村… 通加 和村市 国之資產稅(償却資産) 通加 米 登録満みの地方公共団体に提出先・手続きを参照、通加201利除する場合は、上記一覧から(地方公共団体)を選択してくたさい 新たに地方公共団体を登録 通加 登録満みの地方公共団体への提出先・手続き情報の通加 削除 提出先・手続き体育報の通加	12. 送信結果を表示します。 結果が「正常」になっていることを 確認し、 <u>結果一覧を印刷する</u> を クリックして印刷します。
- 東赤の内容で述信(服出)する。 大変的の情報に戻す 開いる 2	二 送理結果 – 異 到達日時 夕012/0A/10 16:0 利用留出:変更(申
	送信結果一覧データを受信しました。 福井一覧転の劇する 閉じる

禄済みの地	カカン共団体へ税目を追加	口する場合	
加速出光・手続き一覧 約リ込み条件 地方公共団体 区・事務所等 申告税目	•		 提出先・手続き一覧から税目を追加し 地方公共団体にチェックを付けます。
提出先:手続き一覧 地方公共団体 礼候市 空原? 「「「東京都 1 福土市 羽村市	区·事预所等 == 告税目 私發市中央市税事務所(特別徴収価) 個人都道府引 至約10.02m 個人和道府 東京都千代田都城事務所 事業所税 植生市 国定資産税(羽村市 個人都道府) 羽村市 固定資産税(2. 追加」をクリックします。
 ・ 横浜市 ・ 塗録済みの地方公 ・ 新たに登録 ・ 新たいご登録 ・ 第 ・ 道加 ・ 単 ・ ・ ・ 単 ・ ・ ・ ・<td>(現式市特別数収センター 個人 第連押 現式市特別数収センター 個人 第連押 共団体に提出先・手続きを参照、違加又は削除する場合は、上記一覧が たに地方公共団体を登録 設計の構成の地方公共団体への提出先・手続き情報の違加 提出先・手続情報を削除</td><td> 取代:市区町村 自己の手続きに利用する 代理行為で利用する 利用形塔を変更 </td><td><u>_</u></td>	(現式市特別数収センター 個人 第連押 現式市特別数収センター 個人 第連押 共団体に提出先・手続きを参照、違加又は削除する場合は、上記一覧が たに地方公共団体を登録 設計の構成の地方公共団体への提出先・手続き情報の違加 提出先・手続情報を削除	 取代:市区町村 自己の手続きに利用する 代理行為で利用する 利用形塔を変更 	<u>_</u>
	- 東東の中容で活体(東部) まま 焼目選択 「検索」をクリックし、地方公共団体 地方公共団体 東京都 = ###日	 (a)の1448: 皮す 第0.5 を選択してください。 検索 34日グループ 	3. 追加する税目にチェックを付けます。 4. <u>確定</u> をクリックします。
	 □● ●未内税 □ ●未内税 ● 本内税 ● 未内税 ● 未内税 ● 未内税 ● 未内税 		
	全て選択 解除 税目グルーブごとに提出先の情報を入力します 人力の順番は、税目グルーブA → 計算グル 確定	た。(D次へ)をクリックします。) ーブ目となります。 ンセル	5. 区・事務所等 課税地 を入力しま 5. 追加 をクリックします。
提出先選択 地方公共 マ 固定資源	(団体 東京都 「 <u>「東京都</u> 取(頂約変全) 東京都千代田都… 東京		7. 提出先・手続き一覧に状態「追加」 と表示します。
申告税目 区· 事務/	区・李務所等を選択し、[確定]を押してください。 ※ [周宗宣産税 (営む管産) 新等 ※ [東京都千代田都税事務所		3. <u>[確定]</u> をクリックします。 9. 左図の画面を表示します。 提出先・手続き一覧に提出先と税目を 「追加」として表示します。
事業所名 課税地 加二年,手続き一覧	* 東京都千代田区	住所選択 確定 キャンセル エーローズ). 一覧表の内容で送信(提出)する を クリックし、地方税ポータルシステム 送信します。
紋リ込み条件 地方公共団体 区・事務所等 申告税目 提出先・手続き一覧 地方公共団体 礼幌市 礼幌市	 区·事務所等 申告税目 札械市中央市税事務所(特別徴収係) 個人都道府 	大陸 大陸 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1	 送信結果を表示します。 結果が「正常」になっていることを 確認し、 結果一覧を印刷する」を クリックして印刷します。
公前市 東京都 東京都 福生市 羽村市 現活市 * 登録演みの地方公		主統・市区町村… (福却資産) 追加 (福却資産) 高利 高数(市区町村… 同時定) 見続、市区町村… 見続、市区町村… の 「「「「「」」」	田崎道一覧 田崎道一覧 夏日時 受付番号 手続きな符 事業年度(期約) 提出先 税票 又196/10 16:0 利用届出・交叉(中。) 正常
新たに登録 第 追加 査 周期余 社	たにに地方公共団体を登録 注録済みの地方公共団体への提出先・手続き情報の追加 提出先・手続情報を削除 一覧表の内容で送信(風出)する、実現	自一の 手続きに利用する 代理行為で利用する 利用形態を変更 印の信頼に戻す 閉じる ぼう	結果一覧データを受信しました。

提出先や税目を削除する場合

San 提出先・手続き一覧				
絞り込み条件				日山井、千柱キー飲みと判応したいでロ
地方公共団体	•		1.	提出先・手続さ一覧から削除しにい項目
区·事務所等		*		にチェックマークを付けます。
申告税目		• 【		
提出先・手続き一覧	107. 38 99 6C 30		2.	削除 をクリックします。
□ 札幌市	1. 基本部所等 札幌市中央市税事務所(特別徴収係)	個人都道府県民税·市区町村		
□ 348010	2489141279 東京都千代田都税事務所	圖八部/星府朱氏/九中区·"四十二 固定資産税(償却資産)		
口 未示部 □ 超生素	米尔银干110日银版学3500 额生素	学示用机 個人報道应過足超, 本区町村	E	
	福生市	固定資産税(償却資産)		
 和初市 和村市 	羽村市	個人都這府県氏稅:中区町村 固定資産税(償却資産)		
 横浜市 ※ 登録済みの地方公式 	横浜市特別徴収センター 共団体に提出先・手続きを参照、追加又は削除する	個人都道府県民税: 中区町村 場合は、上記 負から[地方公共団体] を選択してくた	-	
ar'+ 1-7523 #6	64.1-地士八世国社大教祥			
新/ここをはす #/	ACCE地方公共団体を直転 8時28月の第一世内公共団体への提出先・手続	自己の手続きに利用 き体報の追加 代理行為で利用する	140	
NIKe 1	1. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4.	利用形態を変更		
Haka	ELLING I WAITH TA CITIZIN			
	一覧表切内容で送信(墨	出する こ 変更前の特徴に戻す 開しる		
			10	
是出先削除	1.000	*583	— 3.	指定したデータの提出先と税目を表示
地方公共団体	東京都			しますので「内容を確認」」「削除」を
申告税目	固定資産税(償却資産)			
区·事務所等	東京都千代田都税事務所			クリックします。
事業所名				
課税地				
		BIR\$ \$27'.4711.		
₩ 提出先·手続き一覧		-	×	
絞り込み条件				
地方公共団体			.4.	提出先の状態が「削除」になったら
区·事務所等				- 監手の内容で送信(担中)する た
申告税目		•		一見衣の内谷で送信(旋山)9る を
提出先・手続き一覧				クリックして送信します。
□ 札幌市	札幌市中央市税事務所(特別徴収係	中日代日 (八應) 個人都道府県民税·市区町村		
□ <u>〕</u> 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕	<u>认前中设所</u> 東京都千代田都税事務所	a人都道市采日代i中国了打 固定資産税(償却資産) 削除		
 □ 東京都 □ 福生市 	東京都千代田都税事務所 福生市	事業所税 個人都道府県民税・市区町村	=	
	福生市	固定資産税(借却資産)		
 □ 羽村市 □ 羽村市 	羽村市	個人都這府県氏税·市区可利… 固定資産税(借却資産)		
 □ 横浜市 ※ 登録済みの地方公 	横浜市特別徴収センター 共団体に提出先・手続きを参照、道加又は削除する	個人都道府県民税・市区町村 場合は、上記一覧から[地方公共団体]を選択して	さむい。	
#F7-1-554	新たに地方公共団体を登録		BZZ	
iRtn R	************************************		5	
前時余 44	是出先·手続情報を削除	利用が態を変更		
18				
	一覧表の内容で送信(届	出)する 変更前の情報に戻す 開じ	3	
法信结果一覧		الع		
到達日時 受1 2012/08/10 16:1	付番号 手続き名称 事業年 利田届出・変更(由	-度(期別) 提出先 結果 エラー詳編 - 正営	5.	送信結果を表示します。
2012/00/10 10:1	111778日12天(平…			- 結果が「正常」になっていることを
				。確認し、「結里―暫を印刷する」を
				クリックして印刷します。
14 /0 (+ III - II - II - II				
1516結末一覧テータを	(文) 目しました。	結果一覧を印刷する 閉じ	5	

暗証番号の変更

地方税電子申告で使用する暗証番号の変更を行います。

	┃ _ 1. 「暗証番号の変更」をクリックします。
利用者ID: 利用者名: 約64 00 利用者「報 基本情報ファイル 電子署名・送信 メッセージボックス オブション 利用者情報 基本情報ファイル 電子署名・送信 メッセージボックス オブション 利用者情報変更 利用者に関する情報の照会・変更を行います。 提出先・手続き情報 申告データ等の提出先や税目などの手続きの照会・追加・削除を行います。 嗜証番号の変更 ボークルセンタの暗証番号の変更を行います。	
1 地方税電子中告 ・	 2. 左図の画面を表示します。 「旧・暗証番号」に現在使用している 暗証番号を入力します。 (表示するにチェックを入れると*****で 隠さずに実際の暗証番号を表示します) 3.「新・暗証番号」「新・暗証番号(確認用)」 に新しい暗証番号を入力します。 4. 変更する をクリックします。
加力規模子供書 〇 〇 〇 〇 〇 利用者10: 利用者名: 納税者10: 納税者名: 利用者情報 基本情報ファイル 雷子署会。送信 メッセージボックフ オゴション 利用者情報 基本情報ファイル 雷子署会。送信 メッセージボックフ オゴション 利用者情報 基本情報ファイル 雷子署会。送信 メッセージボックフ オゴション 1 第2 利用者情報 基本情報ファイル 雷子署会。送信 メッセージボックフ オゴション 1 10 1 11	5. 暗証番号の変更を完了しました。と表示 します。 のKをクリックします。
地方税電子申告 187	以上で作業は完了です。

電子証明書差替え

現在ポータルセンタに登録されている電子証明書(ICカード)を新しい電子証明書に変更します。 法人・個人で表示される画面が異なりますが、操作の手順は同じです。

📶 地方税電子申告			- • ×
利用者 I D: 納税者 I D:	利用者名: 納税者名:		納税者切替
利用者情報基本情報ファー	イル 電子署名・送信 >	〈ッセージボックス オプション	
利用者情報変更	利用者に関する情報	の照会・変更を行います。	
提出先・手続き情報	申告データ等の 提出	先や税目などの手続きの照会・	追加・削除を行います。
暗証番号の変更	ポータルセンタの暗言	正番号の変更を行います。	
電子証明書差替え	登録している電子証	明書の差替えを行います。	

___1. 電子証明書差替え」をクリックします。

利用者情報 利用者情報を表示しています。 証明書の差し替えを行う場合は、「次へ」ボタンを押してください。	2.利用者情報を確認してから <u>次へ</u> を クリックします。
利用者D	
氏名(7)/ガナ) 氏名	
郵便番号 100 - 0002	
住所 東京都千代田区皇居外苑	
ロルマリコンセット 日来にかず 自宅電話番号 12345678902234567890 事業所電話番号(連絡先) 04244445556	
FAX番号 0424444555/1111222	
発行元 ンリアルナンバー	
有効期限 2010年02月03日 から 2013年02月02日	
e Mail 提出完一覧表示 電子証明書確認 次へ 閉いる	
	┛ ■ /3.「地方公共団体」の をクリック
	します。
利用者情報の変更内容の確認を行う地方公共団体、区・事務所等を選択してください。	山山田老桂根の亦再中容の破切ち行う
地方公共団体 札幌市	4. 利用目情報の复定内谷の確認を打り 地方公共団体 区・事務所を選択します。
中告税目 经则中	
□ 個人都道府県民税·市区 福生市	
1 11111111111111111111111111111111111	
	-
	-
	-
確認を行う地方公共団体、区・争務所等から問い合わせかめる場合かめります。	
選択した内容で署名する キャンセル	15 由告税日名左横の をクリックして
	チェックを付けます。
利用者情報の変更内容の確認を行う地方公共団体、区・事務所等を選択してください。	6. 選択した内容で署名する をクリック
地方公共団体 札幌市 →	します。
	-
 □ 日本市場 □ 日本市場	
	-
1988年2月フルカム共国体 区、単物が専びつらいらりとかのなるのかのりよう。	
選択した内容で署名する キャンセル	
証明書確認	<
◎ ICカードを利用	付けます。
IC/Jート 光1丁元の1628日/70Jで) 連択し、IC/JートをIC/Jートリーターに挿入してください。	0. 総祉向」 つ いの を クリックし、 該当 する 刻 証 目を クリックします
○証明書ファイルを利用	
ファイル: 参照	ロ 你 注 が 注 」 州 电 丁 祉 明 音 」 な 選 択 し き す
OK ++221	9. OK をクリックします。

^{著名確認} 以下の電子署名で署名を行います。 以下の電子署名で署名を行います。	10. 電子署名の内容を確認し、署名する
FTHE Z WEBBOULL & SOLVIUL (場合 5 G) バスノムサロビスにとい。 発行元 e-Probatio CA e-Probatio PSA Test	
シリアルナンバー 01339F910000057	
氏名又は名称 (発行元) NICHIZEI YUKO	
住所	
有効期限 2016年05月12日 から 2018年12月31日	
11次在内石 税理十谷绿番县 (1990001)	
第名する キャンセル	
Windows セキュリティ X	Ī
スマート カード	-11 T C カードのパスワード (PINコード)
暗証番号 (PIN) を入力してください。	を入力します。
PIN	12. OK」をクリックします。
詳細についてはここをクリックしてくださ	
5	
OK キャンセル	
署名処理確認画面 ×	
	13. OK をクリックします。
案名処理が終了しました	
SHACEN IN I DOUL	
ОК	
]
	- 14. 提出先をクリックします。
提出先一覧	
札幌市中央市税事務所(特別徴収係)	15 送信 をクリックします。
<u> </u>	
福生市	
羽村市 横浜市特別徴収センター	
1218 47/2/	
到達日時 受付番号 手続き名称 事業年度(期別) 提出先 結果 Tう-详细 2012/08/10 16:2 利田居出·証明書 礼貌市長 正常	16.送信結果を表示します。
	結果か「止常」になっていることを は知」「は思いたちの以下す」た
	クリックして印刷します。
	r i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
送信結果一覧データを受信しました。	

基本情報ファイル

加. 地方税量子申告	
利用者ID: 納税者ID:	利用者名: 納稅者名:
利用者情報基本情報ファイル	電子署名・送信 メッセージボックス オブション
基本情報ファイルエクスポート 基本情報ファイルダウンロード 2	基本情報ファイルを外部へエクスボートします。 注)基本情報ファイルを最新にダウンロードしてからエクスボートを行ってください。 ボータルサイトから最新の基本情報ファイルをダウンロードします。
基本情報ファイル提供依頼	代理人が依頼人(納税者)に対して、基本情報ファイルの提供依頼(ダウンロ ード許可)を行います。
基本情報ファイル提供承認	代理人からの基本情報ファイルの提供依頼に対しての回答(承認等)を行い ます。
地方税電子申告	; 終了

- 「基本情報ファイルエクスポート」… 基本情報ファイルを外部へ搬出します。 (、必ず先に基本情報ファイルダウンロードを行ってから実行)
- 「基本情報ファイルダウンロード」… 地方税ポータルセンタから最新の基本情報ファイルをダウン ロードします。 「基本情報ファイル提供依頼」 … 代理税理士が依頼人(納税者)に対して、基本情報ファイル
 - 提供依頼」 … 代理税理士が依頼人(納税者)に対して、基本情報ファイル の提供依頼(ダウンロード許可申請)を行います。
- 「基本情報ファイル提供承認」 … 代理税理士からの基本情報ファイルの提供依頼に対しての 回答(ダウンロード承認等)を行います。

基本情報ファイルダウンロード

地方税ポータルセンタから基本情報ファイルをダウンロードします。 エクスポートの作業を行う前に必ずこちらを行います。



基本情報ファイルエクスポート

地方税ポータルセンタで入力してある基本情報ファイルをパソコン等に取り込みます。 なお、この作業は「基本情報ファイルのダウンロード」後に行います。

7 地方税電子申告		1 .	基本情報ファイルエクスポート を
利用者 I D: 納税者 I D:	利用者名: 納税者名:	約税者切替	クリックします。
利用者情報基本情報	ファイル 電子署名・送信 メッセージボックス オブション		
基本情報ファイルエクスパ	基本情報ファイルを外部へエクスパートします。 (注)基本情報ファイルを最新にくダウンロード)してからエクスポートを行ってくだ。	36.16	
基本情報ファイルダウンロ	ボータルサイトから最新の基本情報ファイルをダウンロードします		
基本情報ファイル提供依	────────────────────────────────────	贖(ダウンロ	
基本情報ファイル提供承	認 代理人からの基本情報ファイルの提供依頼に対しての回答(承認	【等)を行い	
	, 49°		
地方税電子的	申告		
‱ 基本情報エクスポート (利用者	aiD: 利用者名:)	2 .	エクスポートできるファイルの一覧を
処理結果 ファイル名称 回	利用者ID 納税者の氏名又は名称 事業所名 Ghon.xml asa1111111 SS9テムラ法人2		表示します。
<u>99922222222_k</u>	unorr.xm 9992222222		
		3.	エクスポートするファイルにチェック
			マークをつけます。
		1	「エクフポート閉始」をクリックします
		4.	
	エクスポート開始	開じる	
	フォルターの参照	X	
	送信するファイルの格納されているフォルダを選択してください。	5.	エクスボート先を指定します。
	■ デスクトップ		
	 ▶ ⁽¹⁾/₁ ネットワーク ▶ (2) ライブラリ 	0.	
		E	
	 ・ ▲ ローカル ディスク (Ci) ・ ・ ・		
	▶ 🕌 04.PCdesk)資材 ▶ 🕌 i		
	PCdeskエクスポート	-	
	ОК *	ヤンセル	
情	勤		
	TA	7.	エクスポートが完了すると左図の
6	👔 基本情報をエクスポートしました。		メッセージを表示します。
	<u> </u>		
		к 0.	
▲ 基本情報エクスポート (利	用者10: 利用者名:)		
加速結果 ファイル名称 加速済 和理済	利用者ID 納税者の氏名又は名称 事業所名 + Khon yml anal1111111 SS将子よう注人? 22 Khon yml ma2322727	9.	左図の画面に戻ります。
gggzzzzz			エクフポートがウフトセラーノリーは
		Г ¹⁰ .	エクスホートか元」しにノアイルには 加理結果に「加理落」とキーレキオ
			だ生殖末に だ生用」これかしより。
		11.	閉じるをクリックします。
		1	
	エクスポート開始	開じる	

基本情報ファイル提供依頼

代理人が納税者に対して、基本情報ファイルの提供依頼(ダウンロード許可申請)を行います。 提供依頼は同じ依頼人のものでしたら複数まとめて送信できます。

🔚 地方税電子申告		1.	基本情報ファイル提供依頼
利用者 I D: 利用者 I D: 利用者 I D: 新税者 I D: 新	利用者名: 内税者名:		クリックします。
利用者情報 基本情報ファイル 1	電子署名・送信 メッセージボックス オブション		
基本情報ファイルエクスボート 基/	4.情報ファイルを外部ヘエクスパントでます。 - 基本情報ファイルを最新に(ダウンロード)してからエクスポートを行ってください。		
基本情報ファイルダウンロード	ータルサイトから最新の基本情報ファイルをダウンロードします。		
基本情報ファイル提供依頼	き人が依頼人(納税者)に対して、基本情報ファイルの提供依頼(ダウンロ *許可)を行います。		
基本情報ファイル提供承認 たっ	理人からの基本情報ファイルの提供依頼に対しての回答(承認等)を行い た		
,			
地方税電子申告	終了		
加二基本情報ファイル提供依頼		2.	「提供依頼先の利用者ID」欄に顧問先の
提供依頼先の利用者ID 新たに提供依頼をする場合は甲舌税目、	基本情報ファイル提供依頼状況 地方公共団体を遵択して、「遵択した内容を展開したクンを押していたさい。		利用者IUを八刀しよ9。
電子申告可能な申告税目、場所公共団 申告税目	体が一覧に追加されます。 務造府県税 古町1748	-3	基本情報ファイル提供依頼状況」を
法人都道府県民親·事業親·地方法人特別稅 固定資産税(105000度) 注(1)2000000000000000000000000000000000000	か互相なない いっていない からない いっていない いっていない いってい いってい いってい いってい いって	0.	
本之前到40000 事業所税 事業所税・事業所用家屋貸付 個人都道府県民税・市区町村民税(特徴)			///////////////////////////////////////
	山形渠 道形渠 選択された内容を展開 選択された内容を展開		
基本情報ファイル提供体質一覧			
甲告税目	地方公共団体 状態 情報提供体験 (情報 現) 消 (情報 現) (情報 見 (情 (情 (情 (情 (情 (情 (情 (情 (情		
	一覧表の内容で送信する 入力内容を全て破棄する 開じる		
7. 基本情報ファイル提供依頼			
提供依頼先の利用者ID 新たに提供依頼をする場合は申告税目、	※本語軸プロル場所接触なな。 地方公共日本登扱して、「選択した内容を展開」ボタンを押してください。	4.	まず申告税目をクリックします。
電子申告可能な申告税目、地方公共団 申告税目	体が一階に 通加されます。 都道府県税 市町村税		
法人都道、具民税・事業税・地方法人特別税 固定資産税(借却資産)	都道府県 市区町は 北海道 本	5.	次に提出先・税目を選択します。
事業所税 事業所税・事業所用家屋賃付 個人都道府県民税・市区町村民税(特徴)			(御迴府県氏祝と巾町村氏祝は遅いま 9 ので ご注音ください)
	山北県 評会川県 清瀬市 選択された内容を展開 選択された内容を展開		のて、と注意てたという
基本情報ファイル提供依頼一覧			
甲告税目	地方公共団体 状態 情報提供体報 へ (法程 取2)尚		
法人都通知研究的"事業稅"地方法人特別稅 法人市町村民税 法人都道府県民税·事業稅·地方法人特別税	古崎県 7423 後 小林市 承22 後 廣現島県 禾22 後		
法人市町村民税 法人市町村民税 注人款清白県民館:本業務・協力注人指印路	鹿児島市 7422済 屋久島町 7422済 油鶏品 5479		
法人市町村民税	742/2 7974市 742/2		
	一覧表の内容で送信する 入力内容を全て破棄する 閉じる	6.	都道府県税なら左の都道府県下にある
2. 基本消報ファイル提供依頼	医学体験です())切住が部行り		「選択された内容を展開」をクリック
新たに提供依頼をする場合は申告税目	地方公共団体を選択して、「選択した内容を展開」ボタンを押してください。	ſ	、市町村税なら都道府県と市区町村の下に
モナ中古可能な甲告税目、地方公共団 申告税目	14-27 乗1、道川UC41ます。 都道府県税 市町村税		ある「選択された内容を展開」をクリック
法人都道府県民税·事業税·地方法人特別税 固定資産税(信却資産)	都道府県 都道府県 市区町村 北海道 本 第小県 国分寺市 国 曹操道 本 野小県 国分寺市 国	K	します。
事業所税 事業所税・事業所用家屋貸付 個人都道府県民税・市区町村民税(特徴)			
	選択された内容を展開 選択された内容を展開	7.	基本情報ファイル提供依頼一覧に申告
基本情報ファイル提供依頼一覧		ľ	税目と地方公共団体を表示します。
甲告税日	地方公共団体 状態 情報報題供信頼 作和 取送 取送 電目自由 マムアン マ	0	休頼嫻の にチェックマークち付け
22、1892年199551、甲来16、地方法八特約16 法人市町村民税 法人市町村民税	PR-L-LEDITY アモムカ アレル アレル アレー アレー ア アレー アレー ア アレー ア ア アレー アレー ア	Ö.	
法人都道府県民税·事業税·地方法人特別税	沖縄県 承認済 本記済	/	/ <u> 一寛衣の内谷で达信する </u> をクリック
运入用当约15税 (法人市町村民税	元- 京会社 マ 西東京市 法報 マ		します。
	一覧表の内容で送信する スペープを全ては来する 開める	₽′	

情報	9. <u>OK</u> をクリックします。
・ 提供依頼を受け付けました。 個人情報保護のため、送信結果については通知しませ	以上で作業は完了です。
ん。 送信結果の確認は、提供依頼先の納税者に連絡して行ってください。	複数の提出先、税目に対してまとめて提供 依頼をすることが出来ます。

<mark>基本情報ファイル提供承認 顧問先のIDでログイン</mark>します。(P.18参照)

代理人からの基本情報ファイルの提供依頼に対しての回答(承認等)を行います。 同じ代理人からの複数の提供依頼に対して、まとめて1回の送信で承認出来ます。 また、承認済みの提供依頼リストの確認も出来ます。



- 30 -

承認済みの提供依頼を確認する場合

M 基本情報ファイル提供承認	_			1.	提供依頼を受けているものを表示 ∫の をクリックすると、選択ウィンドウを
提供は頼を受けているものを表	यर =				表示します。
提供の承認を行っているものを表	長示				
1定時間税税を小りRECしているもの	DERT				
提供依頼、提供の承認がされて	こいないものを表示(提供依	頼を不可能としている	のを除きます)		
「すべて表示				2	「担供の承知を行っているものを主子」を
				Ζ.	「佐供の承認を1」つているものを衣示」を
am 基本情報ファイル提供承認					選択します
提供の承認を行っているものを表示		•			
基本情報ファイル提供一覧				- 2	甘木桂起ファイル担供一覧に比能が
代理人氏名 甲告税目	地方公共団体 承認期限	秋期 142 142	情報提供依頼	з.	本 4 旧報 ノ ゲ 1 ル 佐供 一見に 小 忠 か
税理士法人、タックスシード法人都道府県民税・事業税・	北海道	承担落	DOB T NON		「承認済」になっている基本情報提供依頼
税理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税・	青森県	承認済			
税理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税・:	岩手県	承認済			が表示されます
税理士法人 タックスシード法人都道向県民税・事業税・	宮城県	承認済			
税理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税・	秋田県	承425青			
税理士法へ シッジスンート法人都道府県民税・事業税・	山市が県	240203			
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	備助県	2#1225			
税理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税・	25 AM E				
税理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税・ 税理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税・ 部課士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税・	茨城県	340209			
税理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税・ 税理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税・ 税理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税・ 約理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税・・ 約理士法人 タックスシード法人教育院民民税・事業30・・	茨旗県 栃木県 群島県	本(2)済 単(2)済 単(7)%			
税理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税・ 税理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税・ 税理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税・ 税理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税・ 税理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税・	茨城県 栃木県 群島県 街王県	東辺2済 単辺2済 単辺2済 単辺23			
租理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税: 税理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税: 税理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税: 税理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税: 税理士法人 タックスシード法人都道府県民税・事業税: 毎年1法人 タックスシード法人都道府県民税 事業税:	茨線県 栃木県 酢馬県 埼玉県 千田県	東部済 東認済 東認済 承認済 承認済			
報理主法人 シックスシード法人都道府県民役 事業報じ 税理主法人 シックスシード法人都道府県民役 事実報じ 税理主法人 シックスシード法人都道府県民俗 事実報じ 税理主法人 シックスシード法人都道府県民俗 事実報じ 税理主法人 シックスシード法人都道府県民俗 事業報じ 税理主法人 シックスシード法人都道府県民俗 事業報じ 規理主法人 シックスシード法人	茨線県 栃木県 哲馬県 埼玉県 千葉県 東京都				
相理士法人 シックスシード法人 勘道内得長特 事業税 相理士法人 シックスシード法人 勘道内得長特 事業税 相理士法人 シックスシード法人 都道内得長特 事業税	交換員 極大順 若振展、 埼玉県 千葉県 東京都 特許川県	単位25済 単位25済 単位25済 単位25済 単位25済 単位25済 単位25済 単位25済			

電子署名・送信

署名

申告・申請等のデータへ署名を付与したり、署名の内容やICカードの有効期限のチェックを 行います。(署名・送信は通常[887]ではなく[885]を使用します。)

地方使電子中自 ・ 小用者名: 小的後者切替 利用者信報 10: 納税者名: ・<	- 1. <u>電子署名</u> をクリックします。
地方税電子申告 終了 地方税電子申告 終了 25税署名 *** 電名 著名するファイルを選択し、署名を行います。 証明書確認 ICカード、又はファイルの証明書の内容を表示します。 ICカード、又はファイル ICカード、又はファイルの証明書の内容を表示します。 105済み証明書 申告データファイルへ付与されている証明書の内容を表示します。 105点の証明書 ICカード、又はファイルの証明書の内容を表示します。	2. 左図の画面を表示します。 【署名】をクリックします。
有効期限 1000 1 (2000) 1100 田川山市 日川山川 (2010) (2010) 1100 田川山市 (2010) (20	3. 左図の画面を表示します。 4. 申告データの選択 をクリックします。
全て雑訳 NFF8 - NF26 - NF	

- 31 -

た。図く この、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	5.	左図の画面を表示します。
 ダウンロード 2020212,000213_2001.xml デスクトトクード GO21021,000213_2001.xml 単式書文した場所 リ、ののコンレンののロコンののロコンののロコンののロコンののロコンのロコンのロコンのロコンのロ	6.	署名するファイルが保存されている箇所 (USBフラッシュメモリー等)に移動します。
■ ビデオ → ミュージック ボーンドューショク 低 ローカル ディスク・ ■ S0-01C	7 ^{7.}	該当ファイルを選択し、 <mark>開く</mark> を 押します。
774/h2(0):		
	8.	選択したファイルを表示します。
□ us_2012012_00621 H23/6/30~H24/6 法人市可村民税 東京都福生市長	- 9.	署名を貼るファイルにチェックマーク
	•	を付けます。
	10.	署名する をクリックします。
全て選択 解除 申告データを選択 解から削除 署名する MLなる		
₩ 顧明音電器 ※	-11.	「ICカードを利用」にチェックを 付けます。
●1ch-Kを利用 認証局: 日税連 税理十用電子証明書		
ICカード発行元の「認証局」を選択し、ICカードをICカードリーダーに挿入してください。	1 2.	「認証局」右端の をクリックし、該当 する認証局をクリックします。
○証明書ファイルを利用		日税連ICカードの場合は
ファイル: 参照 パスワード: 表示する		' 日柷連 柷埋士用電子証明書」 を選択します。
	- 13.	OK をクリックします。
客名種語X NI下の歴ヱ要タで要々を伝います		
内容を確認の上、よろしければ「署名する」ボタンを押してください。 発行元 e-Probatio CA e-Probatio PSA Test	14.	電子者名の内容を確認し、 <u> 者名する </u> をクリックします。
シリアルナンバー 01339F9100000057 FC名文(1名称 (35/7元) NICHIZET VIVO		
12日21日日前 (3日17日) INCILLET TOTO 住所		
有効期限 2016年05月12日 から 2019年12月31日 代表者資格		
代表者氏名 税理十登録委長 0390001		
Windows セキュリティ X	Ī	
スマート カード 暗証番号(PIN)を入力してください。	4-	
PIN	15.	ICカートのハスワード(PINコード) を入力します。
	16.	<u>OK</u> をクリックします。
詳細についてはここをクリックしてくださ い	\vdash	
OK twitten		



ICカード、又はファイル

ICカード、又はファイルの証明書の内容を表示します。

地方税署名 Ver 2.2.2.0		L 1	I. ICカード、又はファイル
署名	署名するファイルを選択し、署名を行います。		をクリックします。
証明書確認 ICカード、又は 付与済み証 有効期間	ファイル ロード、又はファイルの証明書の内容を表示します。 明書 ロード、又はファイルの証明書の有効期限を表示します。 ロード、又はファイルの証明書の有効期限を表示します。		
	聞Uる	2	2. 証明書の確認画面を表示します。
証明書確認 ● ICカードを利用	×	- 3	3.「ICカードを利用」にチェックを 付けます。
認証局: 日税 Icカード発行元の「 の証明書ファイルを利 ファイル: パスワード:	車 税理士用電子証明書 認証局」を選択し、ICカードをICカードリーダーに挿入してください。 I用 の概 の概 の表示する CK ★キンゼル	- 5	 1.「認証局」右端の をクリックし、該当 する認証局をクリックします。 日税連新ICカード(黒色)の場合は 「日税連 税理士用電子証明書」 を選択します。 5. OK をクリックします。
武明巻内容 発行元 シリアルナンバー 氏名又は名称(発行元 住所 有効期限 ゲーキ主体 ゲーキ主体 ゲーキー ボー ボー	× e-Probatio CA e-Probatio PSA Test 01338F9100000057 5) NICHIZET YUKO 2018年05月12日 から 2019年12月31日	6 7	5. 証明書の内容を表示します。 7. 確認後、閉じる を押します。
1.衣書會格 代表者氏名 税理士登録番号	0990001 MCa		
付与済み証明書

申告データファイルに付与されている証明書の内容を表示します。

地方房署名	1 【付与済み証明書】をクリックします
署名 署名するファイルを選択し、署名を行います。	
証明書確認	
ICカード、又はファイル ICカード、又はファイルの証明書の内容を表示します。	
付与済み証明書 ====================================	
有効期限 ICカード、又はファイルの証明書の有効期限を表示します。	
開びる	
申告データファイル(XML)指定	, 2. 左図の画面を表示します。
参照	
(署名が複数ある場合、最後に署名した情報が表示されます)	▶ 3. 参照 をクリックします。
OK ++>セル	
LIK (・ コンピューター・ローカル・ディスク (Ci) 、 74C 、 #18x 、 6484 」、12889、1 ・ 171 ・ 171 2000 2018 日	
図目 ● 助しバフルパター P ● ● ● 2012012 200113 2011.xml	4 栗夕这ュファイルが保方してちて笠印
	4. 者石府のノアイルが休任してのる固府 に移動します
() ライブラリ () ドイムバント	
 ビジチャ ビデオ オスージック ブレビューを売去するファイルを選択します。 	5 該当ファイルを選択し 団く を
(用コンピューター _□ーカルティスタ)	神します。
■ so-arc •• ★ットワーク	11000
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
(の)	
申告データファイル(XML)指定 X	6. 左図の画面を表示します。
C:¥TAC¥atax¥data_l¥091104_2¥sign_us_60109_001454_09.x	
(署名が複数ある場合、最後に署名した情報が表示されます)	7. ОК を押します。
ū销卷内容: X	
発行元 e-Probatio CA e-Probatio PSA Test	
シリアルナンバー 01339F9100000057 氏名では名称(祭行寺) VIOUTET VIVO	
全所	0. 証明首内谷の唯祕回回を衣示しま9。
有効期限 2016年05月12日 から 2018年12月31日	9 確認後 閉じる を押します
代表者資格 (代表本氏名	
NX日以口 税理士登録番号 0990001	
NU a	

有効期限

ICカード、又はファイルの証明書の有効期限を表示します。

地方税署名		1.	有効期限	をクリッ	クします。
署名	署名するファイルを選択し、署名を行います。				
証明書確認					
ICカード、又はファイル	ICカード、又はファイルの証明書の内容を表示します。				
付与済み証明書	申告データファイル 付与されている証明書の内容を表示します。				
有効期限	Cナード、又はファイルの証明書の有効期限を表示します。				
	[]]じる				

証明書確認 X	2.	証明書の確認画面を表示します。
 ● 10カードを利用 認証局: 日税連 税理士用電子証明書 	— 3.	「ICカードを利用」にチェックを 付けます。
ICカード発行元の「認証局」を選択し、ICカードをICカードリーダーに挿入してください。 ○ 証明書ファイルを利用	4.	「認証局」右端の をクリックし、該当 する認証局をクリックします。
ファイル:		日税連新ICカード(黒色)の場合は 「日税連 税理士用電子証明書」 を選択します。
СК	5.	OK をクリックします。
有効期限 ×	6.	ICカードの有効期限を表示します。
この証明書の有効期限は、[2016/05/12 00:00:00] - [2019/12/31 23:59:59] までです。	7.	確認後、OK」を押します。
OK		

送信

申告・申請等データを地方税ポータルセンタへ送信します。

M 地方税用于中自	▶ 1. 送信 をクリックします。
利用者 I D: 利用者名: 納税者 I D: 納税者名:	
利用者情報 基本情報ファイル 電子署名・送信 メッセージボックス オコンヨン	
電子署名 申告・申請等データへの署名の付与や、証明書内容の確認を行います。	
送信 送信 は、 中請等データをボータルセンタへ送信します。	
他古税委子由生 終7	
	2. 左図の画面を表示します。
ファイル名 手続き名称 提出先 課税地 作成状况 更新日 署名日 送信結果	
	3ファイル選択 をクリックします。
<u>全て選択 - - - - - - - - - - - - - </u>	
選択した甲告子5を送信 閉じる]
ファイルな間K ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	4 左図の画面を表示します
Recent UD/D FAA 15-7 (£) 	5. 送信するファイルが保存されている
ビー テスクトップ テスクトップ してはAaのドキュメント	箇所に移動します。
	6 該当ファイルを選択し 閉く た
	#します。
74 Аэнтэ-5	
ファイル名位・ ・ 置いの ファイルの種類①・ 申告データファイルOML) ・ キャンセル	



メッセージボックス

地方税ポータルセンターからの審査結果メッセージを一覧で確認できます。

■ 地方税電子申告 利用者 1 D: 納稅者 1 D: 納稅者 7 D: 電子署名・送信 メッセージ メッセージボックス	利用者名: 約成者名: ボックス】利用者情報 <u> オブ・47</u> 中告データの受付通知の確認や申告内容	<u>-ロメ</u> 1. 新税者切替 R. お知らせなどの照会を行います。	_ <u>メッセージボッ</u> します。	<u>クス</u> をクリック
地方税電子申	告			

□グイン × ボータルセンタに接続します 利用者 I D 11111111111 暗証番号 □ ま示する	 2. 左図の画面を表示します。 地方税ポータルセンタに接続します。 3. 利用者IDに対する暗証番号を 入力します。 4. ログイン をクリックします。
2019년-5-25 始後者□:	
既誌/未読 全で ・ 発効日 ~	5. 左図の画面を表示します。
重 本 件名 発行元 受付日時 受付番号 発行日時 ④ 利用届出委付通知 東京和八王子 2009/07/10 10:14 2009/07/10 10:14 ④ ● 特別做収長務書用税器変更過。 大阪市船場法 2009/07/07 17:25 ⑤ ● ● ● ● ● ● ○ ● ● ● ○ ●	6. 確認するファイルをクリックします。
 ◎ じ 不受理取消遣却 東京都八王子2009/07/07 17:12 2009/07/07 17:12 ◎ じ 中告書不受理意加 東京都八王子2009/07/07 17:07 ◎ あ知近代公共定多数の 東京都千代田2009/07/07 17:07 ○ あ知近代公共定多数の 東京都千代田2009/07/07 17:07 	- 7. 選択したメッセージの内容を表示する
○ 0 受付完了通知 大阪市船場法 2009/07/07 11:23 005/07 11:23 005/07 11:23 005/07 11:23 0	をクリックします。
□ メッセーブ思念(納税者D = 1111111111) 納税者名: 株式会社 タテムラア) □□ XI 発行元 東京都八王子都税事務所 他	8. 左図の画面を表示します。
電話番号 電話番号 発行日時 2009/07/10 10:1453 作名 利用届出受付通知 小・セージス本文 運賃店为び 利田居出デー(加工会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社	- 9. 印刷 をクリックします。
第二日 第二日<	10. <u>閉じる</u> をクリックします。

オプション

環境設定

送信するファイルサイズの調整をする時に使用します。

インターネットの回線によって、申告データ分割基準のサイズを小さくしないと送信できない場合 があります。その時にはファイルの分割基準を小さくする必要があります。

利用者 I D: 利用者名: 纳税者 I D: 納税者名:	┣ 1. [環境設定]をクリックします。
利用者情報 基本情報ファイル 電子署名・送信 メッセージボックス カプション 環境設定 環境設定	
<u>地方税電子申告</u> 「環境設定	
	2. 生凶の回回を衣示します。
甲告テータ分割基準サイズ 2,048,000 バイト 初期値	3. 該当の数値を手入力します。
	↓ 4. OK をクリックします。
OK AND	【初期値】をクリックすると初期のバイト数に 戻ります。

プレ申告データに関するお知らせの確認方法

プレ申告データに関するお知らせの確認方法

メッセージボックスに送信された「プレ申告データに関するお知らせ」の照会を行います。 顧問先のIDでログインして(P.18参照)メッセージボックスを参照します。



・お知らせが表示できない内容に関しては、「PC desk(DL版)」で確認をお願いします。(P.73参照)

ал намал 970 ² 1- тэндурни	CT-mim((NIS)							
- 17 796-7								
				(*1.5 - 41104) 102				
			80.00	iba" a	85 恒项曲号 41	朝西昌 管理 [B 39 P259	育
	年)	8	的人名马		の中世の	K 43	中国年月日	N
		殿		拡大型の	4 1 1 0 50 E		e a a -	5
历在影				#	夏離日		1	表
ferrel		5	配額) 3.	に当社の資本金の設 社員是たの資本金の設	1	7	6
2/3 #2			86A) 25	201吉 金の第1	Roses Suite	****	
出人 化		20		Max.	保住の個本金の顧及び	ana arenan	a ta ava	
178F) R # R	[21]	87			本型在の			
CAN		- 	B年度分又は、 ^{夏6}	And M	本金等の額	12		
¶	11/16	日生での違い	自事業印度分の素料	1.2 H	非告诉	1		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	新 化 化 PR	HR H 1700	49.	町 (使	応便限金務額等) 脱往の規定によっ()	n K	Nie	
(1011-640)又は現長155 (27) 第一年450万円以下の			and the second designed to the second designed to the second designed as the second designed designed designed as the second designed desi	F 32.66	(新売費の銀券に係る)。		県	
金 単 400万円を超え年]	-		8 A	税額の特別把除額		8	
時 800万円以下の金額 CR 年800万円を超える (M]	_		- 近朝	「宇東等酸立金に係る」	<u>s</u>		
金額]			11月11日	HE RO DECERTER TO HER TO HER ALL	5		
朝 ar (25) + (25) + (55) (11) 軽減提率不適用法人 (5)]	-		294	02 + 01 - 12 + 00	ú		
の金額	1	-			利益2日日本省位27省67 日	0		
40 17 75 30 80 80 80 80 80 80 40 40]		and the second s	PE 20143	(051天は(6)×(m)) 県込税の特定寄料金。			
東 会太会等の新統領 の5		/		1819	SERECTION OF THE REPORT OF THE	0		
******				門 外国	の法人税等の額の接合	0)		
和 以 人 全 初 相 課 (07)		1		11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	経想に基づく法人語の	10	-	
人民人会部の		-		門混引	法人税割额	2)		
合計事業税額(31)+(34)+	(36) + (38) X11 (32) + (34)	+ (36) + (38) (30)		既に	納付の確定した当期U	50	p	
* 元 校 の 社 之 安原を設置預算部 (400)	1	1.11日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日		副務	条約の実施に課る法() 関額の防除額	0		
四位本政元前 1207-(40)-(41)(42)		に約11/102した (43)		0 881	を存により納付すべきほん (日) - (11) - (11)	ຄ		
単度を約の消程に存る を支充者の伊藤厳((44)		パギがにより取け (18135 c - 10 - 30 (48)	i .	jiu ji	部を用題中において多算機 あを有していた月間	N)	1	
(45) 府 周 割 (46)		小加飯飯割(41)		14	[1] × (26)	ħ		
内 訳 資 本 割 (08)	1	2 人 刻(44)		1H	能に前日の最ました 可有分の身気損損 (I	a)	0	
(443-05-55-55-85-96-11-88) (1543)		(171) (171) (171) (171)		8	この卒告によう続付 すべき政策領部(11)-(1)	90		
第 後	器脱模琢	段中 (脱	御」を渡	(中労により納付すべ) (府職民優額(14) = (19)	a)		
に理由に除ら得和性人を消耗器 えは戦力法人特別監測 (注:	-			(20))のうち見込納付留口	n		
义作地方无人种消费器(63)	i .			桒	j1 (20) - (21) (2	2)		
合計特別位人事業優額又は単 事業##日まって新知1	1方法人特别投稿(152)+(1 163	3)) (54) 88%83.49868		双 略 在 白	市市に分り高度信単 [2 間 国上に相子る医師	22		
私人参募員御ズユ理ネ(55) 法人物制用原作定時間 間に朝日の後安しとう第1		1941-1941 1941-1941 ###/////###### (55)			1253 × 100	0		
Property and the second	. 1	a a construction of the second		10.01	and a set of the set of the last			
ビュー本テロ								- 長大化で連
CT BOILT								CAREFORECOD
6号様式 0月(1)まがた(0月)(たいにゅう)		is ≤nRill ±±±						
1 what in the state of the stat	www.cm市1カワノリンタ.	- celvantose a º						
					ED.RDJ	連続印刷		\$ 2

6. プレビュー画面を表示します。

<u>前頁</u> 前のプレビューを表示します。

<u>次頁</u> 次のプレビューを表示します。

印刷

現在表示している帳表を印刷 します。

連続印刷

Windowsの「通常使うプリンタ」 から全プレビューを印刷します。

<u>終了</u> プレビューを終了します。

その他のお知らせの確認方法

メッセージボックスに送信されたプレ申告以外の「お知らせ」等の照会を行います。 内容が表示されないものに関しては「PC desk(DL版)」で確認をお願いします。 詳しくはeltaxホームページをご参照ください。

🚾 地方税電子申告 Ver 2.14.0.0	<u>– n x</u> 1. メッセージボックス をクリック
—————————————————————————————————————	します。 P.38の1~3を実行します。
納税者 I D: 納税者名:	
利用者情報 基本情報ファイル 電子署名・送信 メッセージボックス オ	ション 2.メッセージ照会画面から以下の「添付フ
ボータルセンタへ送信した申告データの受 かっセージボックス ボータルセンタへ送信した申告データの受 かっちょうちょう	付通知の確認や申告内容の照会、アイルダウンロード」をクリックして
	保存します。
フルビュー表示	
	添付ファイルブレヴュー
	添付ファイルダウンロード 閉じる
	3. プレビュー表示 をクリックします。
地方税雷子申告 ※7	
整理 ▼ 新しいフォルダー	4. 左図の画面が表示されたら、ファイルを
■ PC へ 名前 へ 更新日時	■ 承 選択して開くをクリックします。
3D オブジェクト xml ↓ ダウンロード	
	5.フレビュー画面を表示します。
 ■ ピクチャ 	
■ ビデオ > ミュージック	
= ローカル ディスク (C	
v <	, *
7ァイル名(N):	
關((Q)	キャンセル
	- 39 -

[882]:法人・送信データ作成

- ・System VまたはLXの法人税申告書等各プログラムのデータを、国税庁受付システム や地方税ポータルシステムで受け取れる形式に変換します。
- ・税務代理権限証書や送付書(送付書は国税のみ対応)を作成します。
- ・株主資本等変動計算書、個別注記表を、財務税務諸表タクソノミにあわせて入力します。
- ・国税庁のシステムや地方税ポータルセンタで対応している外字等の数が少ないため、対応していない文字は対応している文字に代替して変換後送信します。その為の代替文字を変換登録できます。

注1:プログラム年度と会計年度は必ず一致するよう指定してください。 注2:変換作業を行っているときは、[885]で署名を貼る作業を行わないようにしてください。 変換および署名処理はプログラム内部で同じファイルを使用 ミスを防止するため



[11] GP申告情報登録:法人基本情報登録

法人税・地方税の電子申告で必要な法人の登録を行います。

赤字の『 』項目は電子申告必須項目ですので、電子申告を行う場合は必ず入力してください。 青字は電子申告の基本情報として使用する項目です。

今まで[1100]GP申告情報登録の[2]法人登録を使用していない場合には、以下の優先順位 でデータを取り込みます。

		[99]税理士登録の	事業年度 (必須)
箱小表示	i an drama na sa	画面を開きます。	事業年度を入力します。
「※」社會予申告心須有目	なので電子甲書する場合は必ず入力して下さい。 🍇 話	院理士堂辞 印刷	 課税期間 消費税申告書用
3-4,-3-5, : 1001	ユーザ名: 株式会社 東京商事		課税期間を入力します。
● 法人登録 1	クリックすると事業年度をコピーします		
事業年度 ※	年 4 月 1 日 ~ 📁 年 3 月 31	日 切上 月 款 12	法人区分
課税期間 新(清會稅)	年 4 月 1 日 ~ 一 年 3 月 31	日 射捨月数 12	<u>·······</u> ·····························
会計データ期首年	年 会計読期間 年 月 日~	年月日	首地広へ・公金広へ・励内組
中間甲香期間	年月日~ 年月		
決算の確定日			(初期値は普通法人)
# A & 7			
唐·四·日·西·四·万 使人最高(19時)※			甲告区分
和重要識別最易為	創業10(約支援)※		青色か白色かを選択します。
エガガな	をうきょうしょうに	B7 8/1	(初期値は青色)
フリガナ(半角)	\$7°945°40+ \$94a69a655°	● 御中 ○ 林 ○ 殿	(
法人名意	様式会社 東京商事	0宛 0先	法人番号
郵便番号	190 - 0001		
100 フリガナ(半角)			
税	東京都立川市著葉町		します。13桁
₩ ₩	5621-583		
電話番号	(042) 555 - 1234		利用者識別番号 (必須)
郵便番号	-		国税電子申告(e-Tax)で利用
本 フリガナ(半角)			します。16桁
所住所			
地			利用ID(地方税)(必須)
電話番号	() -		
ふのがな	とうぎょう いちろう		
フリカナ(半角)	P7437 (907)		利用します。11桁
表 ジェス 単う			法人名 (必須)
*	東京都立川市会町		法人名を入力します。
住 所 崇	3218-989		全角20文字
電話番号	() -	WATCH AND MANY	「ふりがな」は地方税用です
3 9 # Q		常徳人祝申告書と 周額を入力して	
2:次表	4:抹满 5:斜 7 7:演算	8: @f1-1)	住所 (必須)
			割祝地の注所と代表者の住所

[882]

を入力します。 全角20文字2行

代表者 (必須)

法人の代表者を入力します。

1 2:【法人	登録] 000	1 (dev/j	ots/3)										- 0	×		
拡大表示			縮小	表示													還付先金融機関
	税	利	著	名 ※	2	11.5	税	務署		合	計	名画		円	^	•	
	還日	金	金融	機関名	3 3	菱UFJ			銀行	● 金庫	〔 〇 組	合 🔿	農協 🔘 🤅	魚協		L	返门を文门る场口
	付金	融	支	店 名	3 3)I(C	本店	• 支店	i 🔾 本i	所 🔘	支所 🔵	出張所		L	必9退り元の金融機関を
	融	檨	預金	注種叧	1 🤇)普通 🤇)当座	: 〇納	税準備	1 🔾 通知	ロ 🔵 別殿	殳 🔵 🗄	i藩 <mark>○</mark> その	D他		L	宣録してくたさい。
	惯関	関	口卤	香号	,											L	還付を受けない場合
	等	郵	便扂	3名 🎙	争					貯金	z記号番号]	-			L	金融機関等に入力があると
		登	録	悪し	\$		税	理士	暑 号		뮥	ļ.				L	電子申告で送信した際に
		利用	用者識	別番号》	×			币	可用ID(地方税)	*					L	ポータルヤンタに届いて
		フ	リガナ	(半角) 🦻	九 イチロウ							関与開	始 年月日		L	しまいますが問題ありません
	珆	民	名又	は名利	זן <mark>וויי</mark> דוריי	1中 一則	t 						_			L	していよう方向送のうよどん
	196	电子	変換 (二	上段+下段	0								年	月日		L	
	理	事	事系	6 所 4	3								4			L	
	±		郵 億	「番号	÷ 1	60 - 00	23	ator atom					4			L	祝埋士等
	~~	扮	住	戸	F	見京都新宿		新佰	0-0-				-			L	代理送信の場合、税理十の
	Ŧ	所		t 1972 m		(0.0)	00.00		0.01				- /			L	情報を入力してください
					*	C 1130	шиш	u – u					+ /			L	
		担	E H H	有 1					± \$#	#6 (m)			+/			L	事業年度の入力がある場合
		利用	田小社	5 上 云 T 第30 条/	* ^ N	C示 閂山右 「		お担一	×副 	利旧 9客のク/	のま面捏	中右「	V			L	税理十登録より自動的に
	r:	175.4 (#2±-	王 (四)	23-01-60 23-01-615			しった	小胆会				<u>т,н</u> Г					転記します
	ں ک	(1947) a	広へ豆	ショネ・シアリー トミー・ナン		×7里町1757	(Ca	V 1999 E		r st C y	•)			/		L	THE South
		- 11 -	//・ ガナ(¥ 备)							· <mark>·</mark>		-	/		L	登録番号が空欄の場合は
	 演										••••••		-	/		L	税理士登録の『0』を転記
	47 0 L	、 I 郵K			4	_	_				_		-			L	します。
	泐	-44	100		-		_				_		-			L	
	税	住		苨	ff						••••••		-	/		L	
	地	電	話	番号		()		-	_				1	/		L	
		ふ	ŋ	がた	2								1	/		L	
	代	7	リガナ	(半角)								1 /	,		L	
	売	代	表	者名	3								1 /			L	
	24	郵	便	番号	÷	-							1 /			L	
	者	(A)		ä	н								1/			L	
		E		л	/]/			L	
	整	ŧ :	理	略 号	•								V				
	税	j	務	著 名			国	税局			税務	署					
	事		業	内 容											v	,	
1:前表	2:	:)大 君	€		4:排	消 5:	終了	1		7:演 算	1	9	電Jェック				

電チェック(F9)を押した場合について

<u>電チェック</u> (F9)を押すと、電子申告に必要な項目の入力漏れがないかどうかのチェックを 行う事ができます。

[入力が正しい場合]

GP申告	検査の結果、入力が正しい場合には 「電子チェック OK」と表示します。
電子チェック OK	終了 (F 5)を押して登録画面を終了します。
[<mark>F5</mark> をキーイン]	

[未入力項目がある場合]

GP申告 未入力項目がある場合には、 が入力されていません。」と表示します。 事業年度が入力されていません。 F5 を押して表示した項目に戻り内容を 課税期間が入力されていません。 年分が入力されていません。 確認・訂正を行った後、再度、電チェック 税務署名が入力されていません。 (F9)を押します。 利用者識別番号が入力されていません。 氏名が入力されていません。 「電子チェック OK」と表示するまで上記作業 を繰り返します。 住所が入力されていません。 税理士利用者識別番号が入力されていません。 OKと表示したら
 F5
 を押して登録画面 を終了します。 [F5をキーイン]



変換の画面で「税理士の利用者識別番号と不一致です」というエラーが出た場合

変換時、「税理士の利用者識別番号が不一致です」と表示し、メニューを開くことができない場合、 申告情報登録の税理士の地方税利用 ID と選択している代理税理士等が一致していません。

1. 1.	電子·地力	方税	1. 左	図のメッセージ	を表示します	す。
税时	■土の利用者識別番 【■■■をキー	号が不一致です イン]				
	項目連択 プリンタ: 法人用送信 データ年代 (広人発音) 31: [決発者 解落達動]	- ロ X 1/1 NFP880 [変 換] 51:【新法人税设信用データ変換】	2.	[11:GP申告情 顧問先と税理士(地方税利用ID3 代理税理士等を- ください	∮報登録」を 刀利用者識別 を確認し、遅 ─致するよう	:クリックし、 J番号と 銭択した らにして
(赤付書類) 12: [税務代理権英証者(1)] 13: (税務代理権英証者(2)] 14: (税務代理権英証者(3)] 22: [第33条2第1項] 23: [# 2頁目] 24: [# 3頁目] 25: [# 3頁目] 25: [# 3頁目] 26: [# 3頁頁]	22: [林主資本変動計算] 33: [備則添起表1] 34: [備則添起表1] 26: [備則添起表□] 26: [備則添起表□] 10: [個則添起表□] 28: [個則添し表□] 37: [国則消費税・送付書]	55:【清費税送信用データ変換】 53:【新他方税送信用データ変換】 (外午登録)】		\/2CV1₀		
27:[// 2頁目] 28:[// 3頁目] 29:[// 4頁目]	 	100:【外字変換量録】				

		40:税理士選	尺(dev/pts/17)	- 🗆 🗙
拉大表示	1	縮小表示		
		代理税理士等の選択	税理士No	[1]
	No.	税理士名	国税利用者ID	地方税利用者ID
0	0			
•	1	税埋士 国税 太郎	1015053209200550	gth88173062
0	2			
0	3			
0	4			
0	5	代理処理しない		
		以後同じ代理税理士を選択する デェックが付いたらこの画面は 4:抹 消 5:終 7	場合はチェック 📘 表示しません	

添付書類

- ・添付書類のデータは、[1110]届出書セットと連動しています。
- ・[1110] 届出書セットで入力済みであれば、改めて入力を行う必要はありません。 令和6年4月1日以降提出の地方税申告書添付の場合、

・添付書類の種類は以下の3種類です。

「税務代理権限証書」

「第33条の2第1項」

「第33条の2第2項」

・第33条の2第1項と第33条の2第2項の4頁目の入力方法は、[1110]届出書セットの取扱説明書 をご参照ください。

税務代理権限証書

[882]の12・13・14は国税用です。[1110]届出書で入力を行ってください。 [884]の12・13・14は地方税用が呼び出されますのでご利用いただけます。



22: 1ページ目



26・27・28・29: 第33条の2第2項

26: 1ページ目



地方税電子申告変換時の注意点

共通の注意事項

- ・半角カタカナは全角カタカナに変換します。
- ・ひとつの項目で入力枠が2つに分かれているようなデータ(例:住所や名称等で上下段入力できる項目) は、結合して変換します。
- ・空行・空列はつめて変換します。
- ・地方税ポータルシステム側の文字制限以上に入力できる項目は、文字制限以降の文字をカットして変換します。

登録関係

■ 99:【税理士登	録】00	001 (dev/pts/2)					
拡大表示		縮小表示					
	<	税理士登録	k>		法人個	X	印刷
		税理士番号					
		利用者識別番号		利用	ID(地方税)		
		フリガナ(半角)	sth (FID)			_	
		氏名 又 は 名 称 下窓:(統)名称 印刷不可 電子変換(上段 + 下段)	田中一郎				
	0	事務所名					
		郵便番号	160 <mark>- 0</mark> 023	電話番号	(03) 00	00 <mark>-</mark> 00	01
		事務所所在地	東京都新宿区	西新宿 〇	-0-0		
		所轄税務署等	新宿	所属:東頭	京 税理士	会 <mark>新宿</mark>	支部

書人:	登纬】1001 (dev/pts/17)					10
赤	缩小表示					
	「※」は電子申告必須項目な	ので電子申告する場合は	必ず入力して下さ	v. 63 87 8	加速士登録 印	刷
	a-#*-a-}* : 1001	ユーザ名: 税	社 東京福	有事		
	● 法人登録 ↓	フリックすると事業年の	変をコピーします	nini		
寬	事業年度茶	年 4 月	1日~	年 3月 31	日切上月数	12
首	課税期間率(清費税)	年 4 月	1日~	年 3 月 31	日 切捨月数	12
は言	会計データ期首年 🗌	年 会計読券	明問 # 4	月 日~	年 月	日
孟	中間申告期間	年 月	E~	年月	8	-1
告	決算の確定日	年 月	E	提出年月日	年月	H
¥	法人区分	● 普通法人 〇	公益法人 🔘	協同組合等] 非中小法人	
不情	青色・白色区分	•青色 🔿	白色	整理番号		
報	法人番号(13桁)秦		- With I III-	· A de sur faire stude		
U	利用者識別番号素		利用ID(地方	税)※		
-	2-2 - 3	A-32 (4 5-84 7	7+3	2 M	9-197-01	100000

[880] [882] [53]の順に画面を開いたとき

電子申告変換	
地方税の基本情報ファイ 基本情報ファイルを取得 メインターネットに接続	ルが取得されていません。 します。 していない場合は、別途作業で基本情報ファイルの
取得を行ってください。	[〒4:実行] [〒5:終了]

電子申告変換
地方税の基本情報ファイルは最新ですか? 地方税ポータルセンタの基本情報を更新した場合は、再取得してください。 ※インターネットに接続していない場合は、別途作業で基本情報ファイルの

「1100」GP申告情報登録内の 「99」税理士登録にて、利用者ID(地方税) を入力してください。

「1100」GP申告情報登録にて、顧問先の 利用者ID(地方税)を入力してください。

(関与税理土欄にも、利用者 I D が表示されて いるか確認してください)

初めてそのユーザコードで[53:地方税 送信用データ変換]を実行した場合、 「地方税の基本情報ファイルが取得されて いません」とメッセージを表示します。

実行 (F4)を押して地方税ポータル センタに接続し、基本情報ファイルを取得 します。(基本情報ファイルを取得しないと 変換画面を開けません)

既に基本情報ファイルを取得している場合 は、「地方税の基本情報ファイルは最新です か?」というメッセージを表示します。

PCdeskにて基本情報の変更を行った場合は 「実行」(F4)から再取得してください。

- 変更がなければ、<u>終了</u>(F 5)を 押すと、 変換画面へ進みます。

都道府県民税・事業税の変換

Contraissant Annual State	equilate (変換時、まず 提出先一覧 をクリックし、
· 就不表示 : 编计表示			
43	· AT ANY A LOUG PERSON		1 <u> </u>
NH:	1. 影响时是只说 未进口工		ください。
_ p#'p+'%&:	annanana -		
這用用2+17:13331 量值的共	后:東京都 	100000-001	相山 <i>生</i> 、欧
11日本の一覧から第出現を規模	LT (EBW)	羅出用一覧。	近山元一見
線電気(1)11 線面) (1)1111 (1)1111 (1)1111(1)1111(1)1111(1)1111(1)1111(1)1111(1)1111(1)1111(1)1111(1)1111(1)1111(1)1111(1)111(1)11			法人都道府県民税・事業税
WORK ON ALL OTHER			
DWHACHMAN		「レクトリーナ」、ス帯はオブシューンやオート	○ 13000 029 東京都立口都殺国務府
T MAY CREEK HIM YOU	200 A 19 1	1-0.24 (\$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	02000 002 未杰但中古地试道民民
図 第4号様式(合唱)			
○ 6号刻表14	11 10号(道梁具提出用)		
空母の健康			
0-8-0018E	一 机铁代球用原属 書(1)		提出先を選択していないと
6号列表4-1	1. 转任代建國法律書(2)		「提出先が未入力です」とエラーを表示
0.年秋秋日 			
0.4 Mat.1			0& 9 .
1 6.2 MM Is	新聞十時第11歳の「第11歳		唐·7 由生态地
64985-1	総理十法第13条の7第1月		电于甲古发跃
▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	Here is a second second second		
6卷刻表5-1-1			
- 0年刻表1-2-4			担由生がキューです
6号刻表5-3			现在山方小小人门(9
0-@51#1-3-1			
〇 6号約表1-4			
6 倍別表5-5			[<u>+5</u> をキーイン]
★デーダがある表にチェックが行 純弱化増増加証券等はチェック だけてください。	きます。中寺に必要ない商はチェックを外 か行きません。データがあり変わかが悪な	してください。 第11日 年 117日	
1 108-10 10	E M [] 30# 7]	1 () () () () () () () () () (

市町村民税の変換

	変換時、まず 提出先一覧 をクリックし、 市町村ユードと一致する提出先を選択して ください。
↓ 提出先一覧から提出先を選択してください。 提出先一覧	提出先一覧
#告種類: ● 確定 ○ 中間 ○ 修正確定 ○ 修正中間 ○ 予定申告	市町村民税
郵送書類: □ 有 (別注郵送する表がある場合は ν を付ける)	市町村コード 提出先コード 提出先
□ 運付先金融撤開の変換をしない	① 13228 001 あきる野市
v 第20号様式(必須)	〇 13307 307 檜原村
22号の2	
20号別表2-3	
机扬代理權政計書(1)	
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	- 提出先を選択していないと
₩型士法第33条の2第2項	「提出先が未入力です」とエラーを表示
₩理士法第33条の2第1項	します。
Xデータがある表にチェックが付きます。申告に必要ない表はチェックを外してください。 単純代理論問題書類はチェックが付きますと、データがあり変換が必要な場合はチェックを	王之由先主持
付けてください。	电于中古发烧
→ 3:麦换 4:抹消 5:終了	
	提出先が未入力です
	and second s
	[正ちなキーイン]

その他 注意点

以下の表に関しては、変換できるページ数が決まっています。

・第9号の2

入力した表が複数枚あっても、変換するのは最初の1ページ目のみです。

以下の表に関しては、文字数の制限があります。

・第6号4-3

都区内における従たる事務所等の名称において変換できる文字数は40文字までです。

・第6号5-3

役員または使用人に対する給与の備考において変換できる文字数は30文字までです。

以下の表に関しては、所在地が入力されていない場合、変換エラーを表示します。

・第10号、第22号の2

「XMLデータ作成エラー 第10号様式又は第22号の2様式の所在地空欄エラー」を表示したら、 [110]法人税申告書の[11:事業所設定]を確認します。 所在地入力後「終了」(F5) 「継続](F4)で転記してから、再度変換を行ってください。

Z0019 :	
	※※ 電子申告地方税変換(年 201) ※※
	変換を開始しますか?(1.はい 2.いいえ)1
	2010-11 D050448310
XMLデー 第10号档	タ作成エラー 筆式又は第22号の2様式の所在地空欄エラー
L	Construction and an end of the state of the

(事業所設定)	(dev/pts/51)					
表示	缩小表示					
【事業所設定】	事業年度:	年月日	~ 年月日法人	名: 株式会社 東京商事		
			※同じ都道府県・同じ市町村は正し 都道府県は20日 市町村は40件ま ※市町村コードを入いすると、市田	い業計を行う為にまとめて登録して下さい。 ミマスカできます。 こ町村名及び都道府県コード・都道府県名を	市町村コード表 7' vk' э- 即 算定月教変更	膨川
			白田山 ちょう かん ふくない ないないのう	ELEVE TRALL ST TAR		
事業税分割基準	: ④従業者数 (従業者数及び	自動表示します。主たる事業所有 事業所又は事務所数(非製造業)	★上除に登録して下さい。 → 選択により10号の集計が変わります。	分割基準 従業者数:()内に入力が有の場合は自動 # 概の場合は事入	計算
事業税分割基準 行	: ●従業者数 ○ 事業所名 事業所TEL	従業者数及び 都道府県 コード	自動表示します。主人る事無所的 事業所又は事務所数(非製造業) 市町村コード 必ず入力して下さい。	 ●最上版に登録して下さい。 ● 選択により10号の無計が変わります。 所在地 		計算 力 税割 等割
事業税分割基準 行 1 1 本店	: ●従業者数 ○ 事業所名 事業所TEL	従業者数及び 都道府県 コード 27000 大阪府	自動表示します。主 5 年表所も 事業所又は事務所数(非数)ま業) 市町村コード ビヤンカレビ下さい 大阪市北区	 ●最上級に登録して下さい。 ・ 遵釈により10号の集計が変わります。 所在地 (71) 大阪市中央区大手前1-5 		計算 力 税割 等割 15 15

[882]地方税送信用データ変換について





- d. 地方税ポータルセンタから顧問先の 基本情報ファイルをダウンロードします。
- e. 基本情報のダウンロードが終わると左図 の画面を表示します。
- ► f. OK を押します。



3. 左図の画面を表示します。

変換漏れを防ぐ為、各用紙で連動計算を 行います。

次の画面へ進むのに10秒ぐらいかかります。 しばらくお待ちください。

4. 連動計算終了後、変換画面を表示します。

法人都道府県民税・事業税(第6号様式)と 市町村民税(第20号様式)のどちらを変換 するかマウスで選択します。

- 5. データを入力してある提出先には自動で チェックマークが付きます。
 - [►] 変換不要な提出先がある場合は をクリックし てチェックマークを外します。
- -6. 変換 (F3)をクリックします。

法人都道府県民税・事業税データの変換方法

	1.法人都道府県民税・事業税の をクリック して●にします。
事業年度: 年3月1日~ 年2月23日 木店住所: ・法人都道府県民税・事業税 ・市町村民税 ・法人都道府県民税・事業税 ・市町村民税 「日本市 「日本市	2. データを入力してある都道府県には自動で チェックをつけて表示します。
1 1 1 12 1 1 13 4 5 5 6 1 7 1	変換不要な都道府県がある場合は を クリックしてチェックマークを外します。
8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19	3変換 (F3)をクリックします。
20 20	4. 左図の画面を表示します。
K大衆示 略小果示 No.1 新道府県民税 交換指定 3-9'3-1 ² : 社名: 道府県コード:13000 新道府県名:東京都 複出先一覧 提出先一覧 提出先一覧 提出先一覧 理告復課: ● 確定 ○ 中間 ○ 修正確定 ○ 修正中間 ○ 予定申音 新述書類: □ 有 (別達新述する表がある場合は μ を付ける) □ 演行先途絶観別の変換をしない (*のついている表はオプションです。) [7] 第6 号相式(必須)	 5. 提出先一覧 をクリックし、都道府県コード と一致する提出先を選択します。 該当する提出先にある をクリックして●に します。 選択した提出先コード・提出先を表示します。
6号別表14 10号(道府県無出用) 9号の2様式 税務代理権原証要(1) 6号別表4-3 税務代理権原証要(2) 6号別表2-3 税務代理権原証要(3)	提出先一覧に正しく表示されていない場合 基本情報再取得 再度基本情報ファイルを取得します。
6 号列振5+2 税理土法第33条の2第2項 6 号列振5+2 税理土法第33条の2第2項 6 号列振5+2 税理土法第33条の2第2項 6 号列振5+2-3 6 号列振5+3-3 6 号列振5+3 6 号列振5+3 6 号列振5+5 6 号列振5+5 1 6 号列振5+5 1 6 号列振5+5 1 6 号列振5+5 1 6 9 5 1 7 1 5 8 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	TJL文王・TINTX / / / / / / / / / / / / / / / / / / /
	# 建築売一型は差別ポージルとと力が必要のシロードに大変素単線を形に作成されています。 建築売一型は差別ポージルとシカルを対応した可となる場合は、 建定時ポータルとシスを立ちの実際時にですれ、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
	 6. 申告種類で該当する項目の をクリック して●にします。
	 データを入力してある帳表に自動でチェック をつけて表示します。 変換不要な帳表がある場合は をクリック してチェックマークを外します。 税務代理権限証書・税理士法第33条の2
	第1項及び2項はデータがあっても自動で チェックはつきません。 変換する場合は をクリックしてチェック マークをつけます。
	`ŏ.





20018 :	9. 左図の画面を表示します。
※※ 電子申告地方税変換(年 201) ※※	変換を実行する場合は「1」を入力して
変換を開始しますか?(1.はい 2.いいえ) 1	Enter を押してください。
[] [] 終了] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	
20018 :	10.「変換が正常に終了しました」と表示したら
※※ 電子甲告地方稅変換 (年 201) ※※	変換は終了です。
変換を開始しますスレ・? (1.vav、 2.v・v・ス) 1	✓ 終了 (F 5)を押します。
スキーマチェック中 (4)	
	電子申告システム 者名・送信の画面か 開きます
変換が正常に終了しました	[885:署名・送信]の詳細につきましては
[] [[終了]] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [P.63~を参照してください。
	1
	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
「MMLナーダ1F成エフー 弟105惊式又は弟2250   [110]法人税由告書の[11:事業所設定]を確認し	り2 惊式の所住地空懶エフー」を衣示したら、 ます
所在地入力後「終了」(F5) 「継続」(F4	) で転記してから、再度変換を行ってください。
	(P.50参照)
20019 :	and the second
※※ 電子申告地方税変換( 年	201) ※※
変換を開始しますか?(1.はい 2.いい	a) 1
works when Doccode	
XMLデータ作成エラー	
第10号様式又は第22号の2様式の所在地空欄エラー	_ I
[] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144] [144]	

### 外字登録

- ・地方税ポータルセンタで対応していない文字(外字や旧字)を代替の文字へ変換するプログラム です。
- 一度、変換登録すると次回以降自動的に変換しますので便利です。
- ・入力画面の1~79番までは初期値としてタテムラの外字が既に登録してあります。
- 新規に登録を行う場合は80番以降をお使いください。
- ・既に入力した内容の訂正・削除も行えます。

#### 100:外字変換登録 Z0007 : 1.入力画面は全2ページあります。 ※※ 外字変換登録 ※※ (Ⅴ-1.04) P: 1/ 2 Page Down (後頁)で次ページへ No 外字 代替文字 No M字 代替文字 No M 字 代替文字 No M 字 代替文字 No M 字 代替文字 No M 字 M 容 M 2 No M 2 No M 2 No M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2 M 2</t Page Up | (前頁)で前ページへ 27 VI 7 3 ③ (3) 15 🕼 (15) 39 K.K. K.K ページを移動できます。 28 WII 8 29 IX 9 30 X 10 40 贼 平成 4 ④ (4) 5 ⑤ (5) 16 🛞 (16) 17 ⑰ (17) 41 1 11 明治 新規で登録を行う場合は2ページ目 6 6 (6) 18 🕲 (18) 42 炡 大正 42 八正 八正 43 昭和 昭和 44 Ta⊥ Tel 45 ^ミッ mm 46 ^キ□ K のNo.80以降を使用してください。 7 ⑦ (7) 8 ⑧ (8) 19 (1) (19) 20 (20) (20) 31 ത്ത തത em em 9 9 (9) 10 10 (10) 21 22 33 I 1 Ⅱ 2 km km 34 mg mg 11 ① (11) 12 ⑦ (12) 23 Ⅲ 3 24 Ⅳ 4 35 cc cc 36 m² 平米 47 ~ -48 (狥) (有) ■プ切替 2 削 除 ■終了 ■印刷 2.新規で外字登録を行うときはNo.80 Z0007 : から使用します。 ※※ 外字変換登録 ※※ (∛-1.04) P: <u>2/ 2</u> No 外字 代替文字 No 小字 代替文字 No No N No No No No No No< 「外字」の欄に外字を入力します。 「代替文字」の欄に外字から置換 62 ③ (3) 63 ④ (4) 74 m² m3 75 km km 50 I 1 86 51 II 2 87 する文字を入力します。 52 Ш З 64 (5) (5) 65 (6) (6) 76 mg mg 77 kg kg 88 53 IV 4 89 │終了│(F5)を押して、登録を 54 V 66 ⑦ (7) 78 *m*l ml 55 VI 6 56 VI 7 57 VII 8 67 (B) (8) 68 (9) (9) 終了します。 80 9 57 VII 8 58 IX 9 69 00 (10) 81 82 83 70 cm |cm 印刷 (F6)を押すとNo.1~96の 71 cm² cm2 72 cm² cm3 59 X 1 0 60 (T) (1) 95 84 96 -覧を印刷することができます。 8終 了【日月 ■プ切替 🛛 削 除 登録文字が外字ではない場合 Z0007 : ※※ 外字変換登録 ※※ (V-1.04)



外字欄の入力は、外字しか受け付け ません。

外字の欄に外字以外の文字を入力し た場合は、Enter を押すと 『外字ではありません』 のメッセージがでて、入力した文字 は消えます。

### 外字変換登録していない文字が入力データにあった場合



### [884]:地方税償却資産・送信データ作成

[180] 償却資産申告書データを、電子申告用に変換します。



電子申告変換 マイナンバーを取得しますか? [F4:はい] [F5:いいえ]	4. 個人の場合、左図の画面を表示します。 [F4:はい] マイナンバーを付けて変換 [F5:いいえ] マイナンバーなしで変換
・       ・       ×         拡大表示       縮小表示       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・         ・       ・       ・ </th <th><ul> <li>5.「マイナンバーを取得する」を選択すると 左図を表示します。</li> <li>マイナンバーデータの暗号キーを 入力します。</li> <li>[1100:GP申告情報登録]の 氏名・生年月日・自宅住所が一致する データを探し、一致データがあった場合、 個人番号が変換されます。</li> </ul></th>	<ul> <li>5.「マイナンバーを取得する」を選択すると 左図を表示します。</li> <li>マイナンバーデータの暗号キーを 入力します。</li> <li>[1100:GP申告情報登録]の 氏名・生年月日・自宅住所が一致する データを探し、一致データがあった場合、 個人番号が変換されます。</li> </ul>
5:中止         5:実行           1:721(1月第63(日前元-9.9.8)         6:9-//15/10)           並大奈丁         福/-英丁           道大奈丁         福/-英丁           1:725(1)         1:725(1)           二、文         1:725(1)           1:11         1:125(1)           1:11         1:125(1)           1:11         1:125(1)           1:11         1:125(1)           1:11         1:125(1)           1:11         1:125(1)           1:11         1:125(1)           1:11         1:125(1)           1:11         1:125(1)           1:11         1:135(1)           1:11         1:135(1)           1:11         1:135(1)           1:11         1:135(1)           1:11         1:135(1)           1:11         1:135(1)           1:11         1:135(1)           1:11         1:135(1)           1:11	<ol> <li>6. 左図の画面を表示します。 データを入力してある市町村に自動で チェックがつきます。</li> <li>変換不要な市町村がある場合は を クリックしてチェックマークを外します。</li> <li>7. 変換 (F3)をクリックします。</li> </ol>
12支 内 4:共 液 5:終 7	<ol> <li>変換画面を表示します。</li> <li>提出先一覧 を押して、償却資産申告書 の申告先と一致する提出先をクリックします。</li> <li>該当する提出先にある をクリックして を付けます。</li> <li>選択した提出先コード・提出先を表示します。</li> <li>************************************</li></ol>



### 償却資産データ変換時の注意点

・半角カタカナは全角カタカナに変換します、空行・空列はつめて変換します。

. . .

- ・ひとつの項目で入力が2つに分かれているようなデータ(例:住所や名称等で上下段入力できる項目) は、結合して変換します。
- ・地方税ポータルシステム側の文字制限以上に入力できる項目は、文字制限以降の文字をカットして変換します。
- ・全資産及び増加/減少資産明細書のページ数が多い時は、プレビューを実行してから表示する までに3分以上時間がかかる場合がございます。

・償却資産申告書の変換内容について

1. 提出先 2. 所有者 ... 変換時に選択した提出先を変換します。

- 地方税ポータルシステムにて利用届出(新規)を行った 所有者名を変換します。
- 3. 税理士等 氏名·電話番号 ...
- [1100]GP申告情報登録の税理士氏名および電話番号を 変換します。

# [885]:署名・送信・メッセージボックス

- ・[881]・[882]・[884]で変換したデータを見ることができます。
- ・署名を付与して、地方税ポータルシステム及び国税庁受付システムへデータ送信を行うことが できます。申告データを指定し、署名・送信を行えます。 変換済みデータは地方税・国税まとめて署名・送信できます。
- ・国税では、e-Taxソフトを一度も開かずに署名しようとすると正しく署名することができません。 e-Taxソフトを使用したことがない場合は、一度必ずe-Taxのソフトを開いてバージョンアップを 行ってください。
- ・メッセージボックス一覧表示もあります。 [886]にあるものと同じです。
- ・変換済みデータを『× t×形式(国税)』『×m1形式(地方税)』のデータにすることもできます。

國·加爾卡里爾加加	
10 年後年会社2     10 × ×     10 大寿元     10 大寿元	<ol> <li>[885:署名・送信・メッセージボックス]を 選択します。</li> <li><u>885:署名・送信・メッセージボックス</u> をクリック または</li> <li>885 Enter を押します。</li> </ol>
★## 1:# T #R##: 10:1+*?          30: 電子申告データ送信(dev/pts/42)       ■ ○ ×         拡大表示       縮小表示         電子申告データ送信       1: 署名・データ送信         2: メッセージボックス       プログラム番号で選択してください。         5:終 了	<ol> <li>[1:署名・データ送信]を選択します。         <ol> <li>1:署名・データ送信]</li> <li>または                  1 Enter を押します。                  [2:メッセージボックス]を選択します。                  2:メッセージボックス                  または                  2 Enter を押します。                  2 Enter を押します。                  </li> </ol> </li> </ol>
40:税理士選択(dev/pts/17)       -        ×         拡大表示       縮小表示           代理税理士等の選択       税理士No[1]           1       税理士国税       大部       1015053208200550       ath88173082         2       -       -       -       -       ×         3       -       -       -       -       -       ×         以後同じ代理税理士を選択する場合はチェック       -       -       -       -       -       -       -       ×         北海       5:続 T       5:続 T       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -	<ol> <li>5. 左図の画面を表示します。 代理で送信する税理士を選択します。 該当税理士のをクリックして●にします。</li> <li>税理士名称等に関しては、[1100]GP申告情報登録の[99]税理士登録から表示しています。</li> </ol>

## [1]:署名・データ送信

- ・[881] [882] [884] で変換を行ったデータを表示します。
- ・署名の付与、国税庁受付システムや地方税ポータルセンタへの送信、 x t x 形式や x m 1 形式 へ変換を行うことができます。

注:[881][882][884]等で変換作業を行っているときは、署名を貼る作業を行わないように してください。 変換および署名処理は、プログラム内部で同じファイルを使用……ミスを防止するため

#### 【リストは100行まで表示できます】

100行を超えたデータはリストに表示しませんが、送信したデータはリストから自動的に削除 します。その際にリストから削除された行数分、繰り上げて表示します。

● 50: 電子申告著名·送信(dev/pts/28)	and the second
[私大表示] 路小表示]	
電税1D 地方税1D 代理税理士1D 222222222222222222222222222222222222	ム 署名・通信 (Y-1.05)
V         PG年         データ年         税         日         ユーザ"コード         ユーザ名           22年         22年         市町村税1         7454         東京南事           22年         22年         市町村税2         7454         東京南事	甲音種類         変換目時         署名         透信         面段10         始2           確定         2010/03/23/16/49         0         不可 </th
2:81 68 0:3+8 box 4:38 38 5:58 7 8:71/2'a-	81篇名 31进修 81曜来へ
「国税ID 地方税IDを表示 チェックを入れると、納税 と地方税利用IDを各欄に	示する」 さ者の国税用利用者識別番号 こ表示します。
祝日」 都道府県税1、市町村税1といった形式 で表示します。	' 者名」 署名を貼り付けた数を表示。 5 回まで貼り付け可能。
	「送信」 送信可能状態かどうかを表示。 署名貼り付け前…不可 ″ …可
各行の頭にあるチェックボックスをクリックし ⁻	て、 V をつけてから各作業を行います。
<u>削 除</u> (F 2)・・・ データ変換済みのリストァ <u>メッセ box</u> (F 3)・・・ 国税庁受付システム及び ¹ 画面を開きます。	から削除します。 地方税ポータルセンタのメッセージボックスの
抹 消 (F4)・・・ 表示しているチェックマ-	ークを削除します。
	表示します。プレビュー画面から印刷もできます。
	ます。
	地方柷ホータルセンタヘテータ送信を行います。
<u> </u>	*×mェ形式(地方祝)』のテータで搬出でさます。 L×にインターネット接続環境がない場合で、 コンから『Win国税庁送信プログラム』や『e-tax(国税)』 引してデータを送信するときに使用します。 c:¥tac¥atax¥data』フォルダに、 c:¥tax¥atax¥data_l』フォルダに保存されます。

# プレビュ-(F6)

電子申告用に変換したデータをプレビューで確認します。実際に地方税ポータルシステム及び、 国税庁受付システムに送信する内容を確認できます。 印刷も可能です。

() () () () () () () () () () () () () (		<b>-</b> 1.	プレビューで確認するデータに ▼ チェックマークをつけます。 1 つだけでも、複数まとめてでも 確認できます。 プレビュー (F6)を押します。
1. ボヤシノリゲューきゆ       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())       ())	<ul> <li>60:電子串告処理実行(dev/pts/9)</li> <li>加回 X</li> <li>拡大表示</li> <li>縮小表示</li> <li>7454 平成22年 市町村税1 プレビューします。</li> <li>実行は F8:実行を押して下さい。</li> <li>/1200</li> <li>5:キャ/地 6:実行</li> </ul>	3.	_ 実行_ (F6)を押します。
	改 客子與各支信方→クリレビュー曲面       アビホー ユラー・クリレビュー曲面       アビホー ユラー・クリレビュー曲面       アビホー ユラー・クリレビュー曲面       東京     東京       東京     平成       年度     平成       年間     日日       日     第       東京     市       市     市       市     市       市     市       市     市       市     市       市     市       市     市       市     市       市     市       市     市       市     市       市     市       市     市       市     市       市     市       市     市       市     日       市     日       市     日       市     日       市     日       市     日       市     日       市     日       市     日       市     日       日     1	4.	<ul> <li>プレビュー画面を表示します。</li> <li>前のプレビューを表示します。</li> <li>次百 次のプレビューを表示します。</li> <li>印刷 現在表示している帳表を印刷 します。</li> <li>連続印刷 Windowsの「通常使うプリンタ」 から全プレビューを印刷します。</li> </ul>

# プレビューを印刷する場合の注意点

プレビューから印刷する場合、以下の設定を行う必要があります。

	1. InternetExplorerを立ち上げます。 画面右上の   を押します。
Coope BE         Training Lucky           CE         COOpe BE         To Friday Lucky           CE         Coope CE         To Friday Lucky           CE         Coope CE         CE           CE         Coope CE         CE           CE         CE         CE           CE         CE	2.「印刷 ( P)」を押し、「ページ設定 ( U )」 をクリックします。
バージ設定       パージ設定         用紙オブション       用紙オブション         用紙サイズ(2):       茶(1):         ● 城(2)       「横(A)         ● 城(2)       ● 城(A)         ● 城(2)       ● 城(A)         ● 城(2)       ● 城(A)         ● 城(A)       ● 小(A)         ● 小(A)       ● 小(A)         ● 小(A) <th><ol> <li>5. 全図の画面を表示します。</li> <li>4. 余白を以下に設定します。</li> <li>左:5.08 右:5.21</li> <li>上:5.08 下:5.08</li> <li>5. ヘッダーとフッダーの項目を全て 消します。</li> <li>6. 全ての設定が終了したら OK を 押します。</li> <li>7. 右上の × をクリックし、 InternetExplorerを終了します。</li> </ol></th>	<ol> <li>5. 全図の画面を表示します。</li> <li>4. 余白を以下に設定します。</li> <li>左:5.08 右:5.21</li> <li>上:5.08 下:5.08</li> <li>5. ヘッダーとフッダーの項目を全て 消します。</li> <li>6. 全ての設定が終了したら OK を 押します。</li> <li>7. 右上の × をクリックし、 InternetExplorerを終了します。</li> </ol>

### 署名(F8) 署名を付与する作業を行います。

10年ます時間をあった1000000000000000000000000000000000000	— 1.署名を付与するデータに ▽ をつけます。
国代(2) とつなすではアノスト 巻き 2018 パレーク     「同様(1) 地方代(2)     「同様(1) 地方代(2)     「同様(1) 地方代(2)     「同様(1) 地方代(2) しかかい     「同様(1) 地方代(2) しかかい     「同様(1) 地方代(2) しかかい     「のかい     」     「のかい     」     「のかい     」     「のかい     「のかい     「のかい     「のかい     「のかい     「のかい     「	「リビも、複数まとのしじもじきます。
2017年11月 金融新111641 東京勝手 中間     2004/11/6/11/11 0 平可     17年1     17年3     1	— 2. <u>署名</u> (F 8)を押します。
2889月 1996年200 年期 通 1987 1977年20日 1988年3 1921日 1988年3 1921日 1988年3 1921日 1988年3 1921日 1988年3 1991年3 199	3. 左図の画面を表示します。
拉大表示	実行](F6)を押します。
地方税電子申告の1個の変換済ファイルに対して署名処理を行います。	
実行は F6:実行を押して下さい。 /1200 5:キャン4	ICカードリーダライタをコンピュータ に接続して使用できる状態であること を確認し、ICカードをセットします。
証明書確認 ×	·/
●107-ドを利用 認証局: 日税連税理士用電子証明書 1ch-ド発行元の「認証局」を選択し、1ch-ドを1ch-ドリーダーに挿入してください。	- 4.「ICカードを利用」にチェックを 付けます。
○ 証明書ファイルを利用	X
ファイル: パスワード: 	5.「認証局」右端の をクリックし、該当 する認証局をクリックします。
	日税連ICカードの場合は 「日税連 税理士用電子証明書」 を選択します。
以下の電子署名で署名を行います。 内容を確認の上、よろしければ「署名する」ボタンを押してください。	
発行元 e-Probatio CA e-Probatio PSA Test	
氏名又は名称(発行元) NICHIZEI YUKO	7. 電子署名の内容を確認し、署名する
住所 有効期限 2016年05月12日 から 2019年12月31日	をクリックします。 
代表者資格	
代表者氏名 税理士登録番号 0990001	
<b>3675 4</b> 12 <b>6</b> 5	
Windows セキュリティ X	
暗証番号 (PIN) を入力してください。	6. ICガードのバスワード (PINコード) を入力します。
詳細についてはここをクリックしてくださ	
OK キャンセル	9. OK をクリックします。
署名処理確認画面 🛛 🗙 🗙	
署名処理が終了しました	10. <u>OK</u> をクリックします。
OK	
66	

				ALL STATES	LX電子申告システム 署	名・送信(	¥- )					
ę	理税理士	10 111	1111111111111	1					<b>一</b> 面	页1D 地方模1D卷	表示す2	
v			液目	コーザ・コート・	ユーザ名	申告種類	支換日時	署名	送信	開税印	地方税10	提出先
ν	21年	21年	都道県校1	1454	東京商事	中間	2009/11/04/19/	1	可			東京都立川都校事務所
v	21年	21年	都:酒品板2	1454	東京高車	中間	2009/11/05/19/	1	হা			增至思油和思核事務所
ν	21年	21年	市町村村和1	1454	東京商事	中間	2009/11/05/19/	1	可			あきる野市
	21年	21年	市町村校2	1454	東京商事	中盟	2009/11/05/19/	0	不可			草津町
7												
1			10-717124	1444	A and the	1.481		-		<u> </u>		

11.リストへ戻ります。 署名の数字がひとつ増えます。 署名を貼ると、送信欄の表示は「可」に なります。

### 送信(F9) 地方税ポータルセンタヘデータを送信します。

(2) 夏子県小客(2) (1/4/0)         101           (拡大系元) (建築系元)         1)           (1) 東子中谷・ステム 幕名         )           (1) 東子中谷・大子ム 幕名         )           (1) 東子中谷・大子ム 幕名         )           (1) 東子中谷・大子ム 幕名         )           (1) 東子中谷・大子ム 幕名         )	1.送信するデータに Ⅳ をつけます。 1つでも、複数まとめてでも送信できます。
V         Per         Deals         146         R 2006         Per         Pe         Pe         Pe         Pe	2. 送信 (F9)を押します。
■ 61-電子申告処理実行2(dev/pts/8) 並大表示 縮小表示 他 方形電子申告の3個の署名落ファイルと対して送信処理を行います	3.利用者識別番号に対する暗証番号を入力 します。
	<u>  暗証番号   Enter  </u> を押します。
デ <u>ェックを付けると明証価号をこの分記値</u> 1ます。 実行は ro- <del>実行を押して下さ</del> 、。 /600	暗証番号を確定するため、必ず Enter を 押します。
4:抹 消 5:并沙峒 6:実 行	実行](F6)を押します。
	4.送信結果一覧を表示します。 結果が「正常」になっていれば、地方税 ポータルシステムへの送信は完了です。
	送信結果一覧は <u>結果一覧を印刷する</u> を クリックするとプリントできます。
送信結果留子タを受信しました。	閉じる をクリックします。
にしたい。 A - 「	1
[四支字単序を発表は[(シン(A+A))     [四支 拡大系元] 使意味元 [以電子中音とステム 幕名     [四(1) 北方気11年 [四長(2) 北方気11年 [四長(2) 北方気11年 [四長(2) 北方気11年 [四長(2) 北方気11年 [四長(2) 北方気11年 [四長(2) 北方気11年 [四長(2) 北方気11年 [四長(2) 北方気11年 [四支]     [() 北方気11年 [() 北方元) [() 北元) [() 北方元) [() 北方元) [() 北方元) [() 北元) [() 北元) [	5.リストへ戻ります。 送信欄の表示は「済」になります。
19         10 年 (2) 75 年 (10)         10 (12) 75 7 (13)         三の中点         世界経営         支援日         振行1         第2(12)         光学院         第2(12)         第2(12) <t< td=""><td>リスト画面を閉じると、送信済みのデータ をリストから削除します。</td></t<>	リスト画面を閉じると、送信済みのデータ をリストから削除します。

メッセージボックスで、詳細表示を必ず確認してください。

# 削除(F2)

署名や送信の必要のないデータを変換した場合、リストから削除することができます。

■ 50:南子中西署名、送信(dev/pts/28)				A DECISION AND	┣━ 1 . 削除するデータに 🔽 をつけます。
(私人死亡)         (本共死亡)           (日本)         (日本共元)	名・送信 (V- ) 	0.0081	D 地方板ID在表示する		1 つだけでも、複数まとめてでも 削除できます。
(3年) 21-9年 戦 目 21/2−1/ ユーザ名	申告種類 实换日约	著名 連接	面税1D 地方税1D	穩出共	
1 2年 14 年月19882 7454 東京商事	確定 2010/08/23/18/49	0 주피		执子市役所	
2 2年 22年 1月間9年1日42 744 東京政事 1 4.1月1日日 2.1月1日日 2.1月1日 2.1月1日日 2.1月1日日 2.1月1日日 2.1月1日日 2.1月1日日 2.1月1日日 2.1月1日日 2.1月1日日 2.1月1日日 2.1月1日 2.1月11日 2.1	1:著名 9:2	0 7797		61815	— 2 . <u>削除</u> (F2)を押します。



端末へ(F10)(国税に関しては、[880]電子申告プログラム取扱説明書を参照)

『xml形式』のデータをWindowsへ搬出できます。 各コンピュータの『C:¥Tac¥atax¥data_l』のフォルダに保存します。 System-VまたはLXにインターネット接続環境がない場合で、インターネット接続のある パソコンから『PCdesk』を使用して地方税ポータルセンタへデータを送信するときに使用します。



**《**×mlデータ保存先》

作業を行ったコンピュータの『C:¥Tac¥atax¥data_I』のフォルダに保存します。



# メッセージボックス

地方税ポータルセンタからの審査結果メッセージを確認できます。 署名・送信の画面からログインできます。




## メッセージ照会の画面

申告した金額が正しいかどうかを確認します。

いたのでは、明白の	林相考1253	MERS:			1000
RITE	東市都立川朝税孝慎所 事業代課法入事業税侨		*599	642-523-3171	
発行音時	2011/05/30 17:20	00			
件名	受付完了通知				
#yt-9*X	送告ののに、本本を見たいので、 は、日本ので、 ならので、本本を見たい。 ならので、 本本のので、 本本のので、 本本ので、 本本ので、 本本ので、 本本ので、 本本ので、 本本ので、 本本ので、 本本ので、 本本ので、 本本ので、 本本ので、 本本ので、 ので、 ので、 ので、 ので、 ので、 ので、 ので、 ので、 ので、	ータを受けましたた 構成である。 一種語の調整の 構築である。 本価格の調整 単語の 構築の 構築の 構築の 構築の 構築の 構築の 構築の 構築	、協力、発行れる度 、協会がありますの 和助	豊から、単く 豊から、承く の円円円円円	
委付甘時	011/05/30 171959 BBB 2011/05/30		06/30		
受付著考	Rt-2011-00008151	1			
千纳进名	法人督道府承民税:事業税:地方法人种规税 確定中告				
件度·期间等	H22/04/01 ~ H23/25/31				
穩出先 課税地	意于都立川都税事物所是				
ファイル名称	8012010,008116,2	01.Ouml			
受け済み中き	書をダウンロード	世村都の知識に送	付着時の送付」	納付清報	RITIE
辅告署作成			Los Internet	HIN!	111.1E
新たき作いに、所成192 LOIPTが企業ならら	れるといせージボックスを計 、市内時代であって新たまで	アレ、サーバー用での単位の20 成功者用して予約し	9876		

## 印刷

メッセージの詳細を印刷します。 収受印の代わりになるので、必ず印刷を 行ってください。

受付済み申告書をダウンロード

送信したデータをマイドキュメント等に保存します。

送信したデータをPCdeskを開いて確認を 行う時に使用します。

送付書の印刷(添付書類の送付) 送付書の印刷をプリントします。

納付情報発行依頼

現在、対応しておりません。

閉じる

メッセージ一覧画面まで戻ります。

## 送信報告書の印刷

電子申告を送信後、受付完了通知のメッセージ詳細から送信報告書の印刷を行うことができます。 送信報告書は、電子申告を行った内容について、税理士が納税者の方へ報告する書面として お使いいただけます。

( なお、銀行等への報告には従来通りメッセージの詳細表示を印刷して提出してください)



纳税者继			1/		
地人名スは 氏 名		#6用者10			
値 新	東京都福生市				
代理述信者					
10: -6					
送信結果					
进行日時	半皮 25 年 05 月 30 日 17 - 19 :	58 受付番号	#1-2011-00008151		
事業年度	平成22年4月1日~平成23年	4 7 81 8			
情出光	東京都立川都校事務所長	80 D 91 O 92 A 96 A			
手统击	法人都道府県民長・事業後・地方法人特別	段 確定申告			
	法人事業税 所得全額統領	丙			
	运入事業税 付加通信额総額	19			
	体入事業税 滅孝金帝の調総額	F3			
	法人事某机 申告纳付税额	円			
	地方法人特别报。申告的付税额	円			
	法人県民税(法人税割) 課税標準総額	63			
	法人唱民税(法人税款) 单告纳付税额	円			
	法人県民根(均等額) 甲苦納付税額	門			
送信帳票	an reduced a				
6 36	图: 難化甲吉香 (4):():():():():():():():():():():():():()	0.5 TH -			
8 35	海割額の計算に関する明緑書				
4 10	子割額の招除・充当・還付に関する明細書				
5 欠	得全額等の」団体明秘書				
0. PJ	8 利子李調道の都道府県別門編書				
7 (\$	加価値額及び資本金等の額の計算書				
8. 17	加張連想に関する計算書				
9 30	本全荷の額に関する計算書				
10 转	定于会社の株式術に伴る技術期に関する計算書				
11 相	脚結与師に関する明細書				
12 39	御者祭道秀に関する明編書				
18 86	支払利予に関する明確書				
14 .50	北位(県)日本市(関する時)結合				
10 課税標準の方表に関する明細質(その1)					

6.送信報告書を印刷します。 (送信帳票数が多い場合、印刷が2頁に 渡ることがあります。)

電子甲告報告書
メッセージボックスを引き続き使用しますか?
[ <u>〒4</u> :実行] [ <u>F5</u> :終了]

- 7.印刷終了後、メッセージを表示します。
  - 実行 (F4)…メッセージー覧画面に
  - _____ 戻ります。 _____ (F 5)…電子申告メッセージ _____ ボックス画面へ戻ります。

## PCdesk(DL版)で「プレ申告データ」を開く手順

- ・「プレ申告データ」に関するメッセージに添付されている「プレ申告データ」をパソコンに ダウンロードし、PCdesk(DL版)に取り込んで表示させる手順です。( プレ申告データに 関するお知らせの確認方法(P.38~)で表示できない場合、こちらの手順を行ってください。)
- ・PCdesk(DL版)はeLtaxホームページのPCdesk(WEB版)からログインしてダウンロードを行います。 ダウンロードの詳細は、下記eLtaxホームページをご参照ください。 https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/software/





メッセージの詳細を積 「校込み条件」を指定	ージー覧 (本人) 現在表示中のフォルダ 共通フォルダ 総定る場合は対象のメッセージを選択し、「表示」ボタンをクリックしてください。 に、「検索」ボタンをクリックすると、表示するメッセージを終り込むことができます。	フォルダ切替	】 8.メッセージ一覧(本人)を表示し ます。
メッセージを削除する メッセージを別のフォ 表示中のフォルダの切 校込み条件	(場合は、対象のメッセージを選択し、「利油」ボタンをクリックしてください。 ハルグに移動する場合は、対象のメッセージを選択し、「メッセージ移動」ボタンをクリックしてください。 関巻行う場合は、「フォルダ切場」ボタンをクリックしてください。           また         東行日時         10         カー		表示したいメッセージの選択欄を クリックしてチェックを付けた後
	作名     発行元     発行日時     受付日時       申告データに輩するお知道京都     都校事報所       全閣除     金     1件     1件表示       新賀     金     1件     1件表示		「表示」をクリックします。
eLTAX地方総ポータルシス シッセージの内容 表示している内容 添付されているプ してください。	RFA GNG02030 メッセージ解会 <b>セージ照会</b> は以下のとおりです。 は、「印刷」ボタンから印刷することができます。 レ申告データを利用して申告データを作成する場合は、「作成」ボタ	ンをクリック	9.メッセージ照会の画面を表示しま す。 「ダウンロード」をクリック します。
発行元	都稅事務所		
2012124			
完17日時	电心图75		
CR.TT.ABPR			
件名	フレ申告テータに関するお知らせ		
メッセージ本文	ノレ申告テータを送信しました。 送信したブレ申告データは以下となっております。 〈ブレ申告データの税目等〉 法人都道府県民税・事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税 ブレ申告データのご利用方法は以下の通りです。 ・PCdesk(DL版)をご利用の方 ブレ申告データをダウンロード後、PCdesk(DL版)にイン えて、申告データの準備を行ってください。 福作手順がご不明の場合は、PCdesk(DL版)の福作マニュ	確定申告 ポートしたう アルオご参照	
リンク先		*	
▼ 閉じる	□ 印刷 、↓ ダウンロード 「雨 発行元一】	11 / 作成	
	n Fåre (x46) + LT +	x	】 10.ファイル名を付けて保存の画面を 表示します。 ──「保存」をクリックします。
整理 • 新しいフォルダー	58		下図のメッセージが表示されたら 「OK」をクリックします。
PC     PC     PO オブジェクト     ダウンロード     デスクトップ     ドネスント     ビクチャ     ビクチャ     ビジネ     シュージック     ローカル ディスク (C)			X     MNG009I 添付ファイルのダウンロードが完了しました。     保存先にファイルが存在することを確認してください。     OK     OK     OK
<ul> <li>● ネットワーク</li> <li>ファイルモ(以):</li> <li>ファイルモ(以):</li> <li>エージッイル</li> <li>エージッイル</li> <li>エージッイル</li> <li>エージッイル</li> <li>エージック</li> <li>ホージック</li> <li>ホ</li></ul>	jund (*amt)	#3 <b>*</b> *>t%	メッセージ照会の画面を「×閉 じる」で終了し、「<戻る」を クリックしてメインメニューまで 戻します。









以上でプレ申告データを開く手順は完了です。