

(25.1)

#### 【取扱説明書】





## 概 要

概	要	••	••	• •	••	• •	••	• •	• •	•	• •	• •	••	• •	• •	••	• •	•	••	• •	••	• •	•	• •	•	••	•	•	• •	1	
事前準	備	• •	• •	•••	••	• •	• •	• •	• •	•	•••	• •	••	• •	• •	••	• •	•	••	• •	••	• •	•	• •	•	• •	•	•	• •	1	J
源泉徴	収高	計	算	書	プ		グ	ラ	ム	、で	б.	) 롳	<b>登</b> 金	录		••	• •	•	••	• •	••	• •	•	• •	•	• •	•	•	• •	1	J
プログ	ラム	の	起	動	方	法		• •	• •	•	•••	• •	••	• •	• •	••	• •	•	••	• •	••	• •	•	• •	•	• •	•	•	• •	2	>
操作の	流れ	,	••	• •	••	••	• •	••	• •	•	• •	• •	• •	••	• •	••	••	•	••	• •	••	• •	•	• •	•	• •	•	•	• •	Э	3

## 基本情報登録

基本情報登録	 4

#### 源泉徴収高計算書

源泉徴収高計算書【入力から送信までの流れ】 ・・・・・・・・・・	6
入力画面説明 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
印刷	8
送信(F8) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
搬出(F10)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
メッセージボックス ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	12
法人の利用者識別番号で送信した場合 ・・・・・・・・・・・	12
個人の利用者識別番号で送信した場合 ・・・・・・・・・・・	13
税理士の利用者識別番号で送信した場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	14
メッセージ詳細	16

#### ユーティリティー

• • •	
送信履歴	17
利用者情報登録	18
電子署名	20
送信	23
メッセージボックス ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	25
暗証番号変更・納税用確認番号登録・更新 ・・・・・・・・・・	28
電子証明書登録・更新 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	29
メールアドレス登録・更新・秘密の質問と答え ・・・・・・・	30
外字登録変換 ·····	31
年度更新	33

Win国税庁送信プログラムにつきましては、「[880] 電子申告システム 取扱説明書」をご覧ください。

#### 概要

- ・源泉徴収高計算書電子申請プログラムは、源泉徴収高計算書のデータを国税庁で受け取れる
   形式に変換し、国税庁へ送信する為のプログラムです。
- e-Taxを開くことなく電子申告ができますので、作業がスムーズに行えます。
- ・国税庁のシステム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がある場合 は対応している文字に代替して変換後、送信することになります。代替文字の変換登録をす ることにより、次回以降スムーズにデータ変換を行うことができます。

#### ● 事前準備

- 1. インターネットを利用できる環境が整ったパソコンの用意。
- 署名および国税庁のホームページから利用開始届出書の提出。
   税理士事務所、納税者、それぞれの利用開始届を、各納税地の税務署へ提出します。
   ※税理士が納税者(顧問先)の利用開始届出書をSystem-Vやe-Taxで代理で提出し、
   利用者識別番号を取得することができます。(国税庁のホームページから利用開始届出書を提出した場合、正式な暗証番号となります。国税庁のホームページから取得した暗証番号や仮暗証番号から変更した暗証番号の有効期限は3年間です。)
  - ※書面での提出の場合のみ、「利用者識別番号」と「仮暗証番号」の通知書が送られてきますので、 期間内に仮暗証番号の変更をする必要があります。
- 3. e-Tax ソフトのインストールおよび最新版への更新。

源泉徴収高計算書電子申請プログラムは e – T a x ソフトを開かずに作業を進めますが、 パソコンの中に e – T a x ソフトがインストールされていないと正しいデータ変換が行え ません。

e-Tax ソフトのインストールと最新版への更新が必要です。

#### ● 源泉徴収高計算書電子申請プログラムでの登録

- ・暗証番号の変更
- 納税用確認番号の登録
- ・電子証明書の登録
- ・メールアドレスの登録(任意)⇒メッセージボックスの内容がメール送信されるので便利です。
   ※納税者のメールアドレスを登録すれば、税理士が申告手続きしたことを納税者にメールで確認してもらうことができます。

## プログラムの起動方法



, 1. デスクトップ上の「源泉電子申請」に マウスの矢印を合わせ、左ボタンを 2回押します。(ダブルクリック)

2. 左図の画面を表示します。



#### 操作の流れ



・国税庁受付システムに送信するための基本情報を入力します。



▓ 基本情報-	覧	1			
処理年度 会社コード 2	(和)	) 年 称 社 東京商事 社 東京運送			
F2 新規登録	F3 BT正	F4 コート'変更	F5 終了	F6 首順余	F7 年度更新

11. 左図の画面に戻ります。 新規登録した会社を一覧表に追加して 表示します。

各種ファン	クションキ	- の機能について
新規登録	(F2)····	会社を新規に登録します。
訂正	(F3)…	既に登録した会社データを訂正します。
コート変更	(F4)····	会社コードの変更を行います。
終了	(F5)····	画面を閉じます。
削除	(F6)…	既に登録済みの会社を削除します。
年度更新	(F7)····	年度更新を行います。(P.33参照)

#### 源泉徴収高計算書(一般分・納期特例分)

・源泉徴収高計算書は一般分と納期特例分があります。
 ・入力後は、直接国税庁受付システムに送信できます。

・八刀俊は、直接国税庁支付ンステムに达信でさよ9。

#### 【入力から送信までの流れ】







印刷

印刷方法は2つあります。

<u>F8 送信</u>でプレビューを表示した時の電子申告変換後データを印刷する。 F9 印刷 で変換前のデータを印刷する。

教収高計算書( 処理年: ● 年分 \_ 会社コード 印刷 (一般分) 税務署名 1. F8 送信 を押すと、電子申告変換した 令和 年度 税務署 支払分源泉所得税 及び復興特別所得税 区分 支払年月日 支給額 データのプレビュー画面を表示します。 人員 税額 🔲 手入力 俸給·給料等 (01 賞与(役員賞与を除く。 口薩常務委所賃金 
 222003
 令和平面

 区
 分
 文 44. 年 月

 標 由 - 柏井 等
 何和 号 月

 (01)
 (01)
 郑理十笔小胡 前期等の区分 合和 年 月 ☆ 2020 mash(.) 年編
 (02)
 1 座 第 48 町 の
 注金 (04)
 注意 第 48 年4 部
 (07)
 提 里 書 第 常年編
 (07)
 提 里 書 第 今年編
 (03)
 投 員 賞 参 帝編
 (04)
 四 上 公 文 5 年年
 能志 単 月 日 支払分減及所移送 及び60%時期間間務約 同上の支払確定年月日 年末調整による 不足税額 (04 年末調整|| 超過税額 (電話番号 - - -住所 (所在地) 税 不足数額(04) 年末調整によく 道道観覧(05) 義務者 税 滞 40 21 氏名 (名称) 合計額 痛要 所得税徴収高計算書用紙の送付の要否 〇 1 送付不要 〇 2 送付希望 得税徴収高計算書用紙の送付の要否」について 常に最大化で表示する 源泉律唱商計算書<一般分>:ページ-1 F2 給与読 F3 年調読 F9 印刷 F10 搬出 F11 読み込み F12 保存 F5 終了 F8 送信 2. | 印刷 | をクリックして、印刷します。 (通常使うプリンタに印刷します。) 印刷 1. F9 印刷 を押すと、電子申告変換前の入力データを印刷します。 2. プリンタ指定画面を表示しますので、指定後、| ОК | を押します。 印刷 プリンタ プリンタ名: NPP870 + OK キャンセル







※ 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 ※

#### ※利用者識別番号について※

利用者識別番号については、送信時に当該会社コードの基本情報登録を読み込んで表示します。 また、送信後、続けてメッセージボックスを開いたときは送信時の利用者識別番号を表示しま す。 違う会社の内容を確認する場合には入力しなおす必要がありますのでご注意ください。

なお、プログラム起動後、すぐにユーティリティの「利用者情報登録」「メッセージボックス」 を呼び出した時の利用者識別番号欄は空欄表示となります。



源泉電子申請プログラムの作業を行うパソコンにインターネット接続環境がない場合で、インタ ーネット接続のパソコンから『Win国税庁送信プログラム』を使用して国税庁受付システムへ <u>データを送</u>信するときに使用します。

F10 搬出 を押すと『x t x 形式』のデータへ変換し、各コンピュータの『C : ¥ T a c ¥ w t a x ¥ d a t a』のフォルダに保存します。

18m	源汞每	如X局計算書(一般分)			1   F10 堀山   ち;	畑します
処理年: ▼ 年分	会社コート					
(一般分)	令和 一 午度	税務署名	•	納期等の区分 令和 年 月 支払分源泉所得意 及び演員特別所得税		
区分	支払年月日	人員	支給額	税額 🔲 手入力		
俸給・給料等 (01)	\$N 4 6		P	T T T	/ 2 保存先を表示し	たら作業は終了です。
賞与(役員賞与を除く。) (02)	**I					
日雇労務者の賃金	()	<u>ě</u> )				. ヘノ画面に戻りまり。
(00) 退職手当等 (07)	<sup>令和</sup>					
(07) 税理士等の報酬	**				Contract	
(00) 役員賞与	**				情報	
同上の支払確定年月日	**I	I	年末調整による		and the second second	and the second
世 酸 収 (計所 (所在地) 務 者 氏名 (名称)	《電話番号 []]		小定税額(04)       小定税額(04)       金融通税額(05)       該通税額(05)       本     税       運 滞 税       運 滞 税       (中)     合 計 額		C¥tac¥wha×¥da へ搬出しました。	ta¥0712202040¥us_gs_ip_2007_4.xtx
in .		所得税徵収高計算書	用紙の送付の要否 c.	1 述付不要 〇 2 送付希望		
要 		「門行得利見做	wu(高計算書用紙の送付の)	「「「」」について		
F2 結与読 F3 年調			印刷 F10 搬出	11 読み込み F12 保存		

《xtxデータ保存先》

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

🔜 I 🔄 🔜 🗢 I PC	- 🗆 X		
ファイル コンピューター 表示	~ <b>0</b>		
プロパティ 国く 名称の 東亜 海所 御所の追加 和所の 和所の 和所の 和所の 和所の 和所の 和の 本の のの 和の 本の 和のの 和の 和の 和の 本の 本の 本	いのアンインストールと変更 のプロパティ ステム		
← → - ↑	✓ ð PCの検索 ♪		
* 01×0 70×27     *	→ 1712041130 ファイル ホーム 共有 表示	- (	- ×
29年 源泉景子 S san To Applicatio T AC Watax ▲ OneDrive ■ PC		★ 削除・ ● 名前の変更 新しい 7オルター ● 新規 問、 ● 日	
————————————————————————————————————	← → × ↑ 🔜 « TAC > wtax > data > 1	1712041130 ~ 0 1712041130の検索	Q
	<ul> <li>★ クイックアクセス</li> <li>▲ デスクトップ</li> <li>▲ ダウンロード</li> <li>※ ゲウンロード</li> <li>※ ドキュメント</li> <li>※ ビクチャ</li> </ul>	▲ 更新日時 種類 2017/12/04 11:30 XTX	ファイル
	1個の項目		

※USBフラッシュメモリー等にコピーして、『Win国税庁送信プログラム』をインストール してあるパソコンへファイルを移動します。

<sup>※</sup>フォルダ名は搬出した日時、ファイル名はデータ年とユーザコードを表示します。

#### メッセージボックス

国税庁受付システムからの審査結果メッセージを一覧で確認できます。 e-Taxメッセージボックスのセキュリティ強化対応のため、法人・個人・税理士それぞれで メッセージボックスの確認手順が異なります。



※ 詳細表示をクリックして、申告した金額が正しいかどうかを確認します ※



※ 詳細表示をクリックして、申告した金額が正しいかどうかを確認します ※

#### - ※利用者識別番号について※-

利用者識別番号については、送信時に当該会社コードの基本情報登録を読み込んで表示します。 また、送信後、続けてメッセージボックスを開いたときは送信時の利用者識別番号を表示しま す。 違う会社の内容を確認する場合には入力しなおす必要がありますのでご注意ください。

なお、プログラム起動後、すぐにユーティリティの「利用者情報登録」「メッセージボックス」 を呼び出した時の利用者識別番号欄は空欄表示となります。





※ 詳細表示をクリックして、申告した金額が正しいかどうかを確認します ※

電子証明書の認証を行わなかった場合、個人に係る一部のメッセージ詳細が閲覧できません。 法人に係るものなど、閲覧に電子証明書を必要としないメッセージ詳細は閲覧できます。							
閲覧できないメッセージは受付結果の左側に 🎑 を表示します。 クリックすると以下のメッセージを表示します。							
情報							
0	電子証明書による認 できませんでした。 メッセージを表示するt	証が行われていないため、メッセー: 場合は、[電子証明書を読み込む]	ジを表示  を押し				
	て、電子証明書の認	証を行ってください。					
			OK				
	受付結果	手続名	氏名又は名称				
	受付完了	給与所得の源泉徴収	国税不動產 株	← 閲覧可能			
	受付完了	結与所得の源泉徴収	****	← メッセージ詳細の閲覧不可			
	エラー情報あり	給与所得の源泉徴収	****				

#### ● メッセージ詳細( 受付完了通知 )

詳細表示をクリックして、申告した金額が正しいかどうかを確認します。 収受印の代わりになるので、必ず印刷を行ってください。

						-	1		
		0	1税•メール部組	E)			ĺ		
送信された: ありますの:	データを働き付けれ で、こう承くだきい。	た。なお、秋日、	内容の確認のため	、担当職員からこ	連結きせていただ	く場合が			
	诸出天		探太ケ谷税標署						
	利用者政制编号		(1, 1) (1) == (1, -1)	e.					
	氏后又)4 后杵		国际平衡型 网	162					
	代表希等员名		(RR(1):10)						
	我打藝号		2011/0210012700	04510					
	受付已转		$\Gamma_{\mu\nu} = \gamma_{\mu\nu} \sum_{i=1}^{n} \gamma_$						
	19E X3		- / · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
	甲齿心睡憩								
	arikana a		A#000#00A						
	areanin e		**000≆00月00B						
	LEAN OF BUILD				47,000,00089				
	消費稅及分地方消 付交体運付2稅額	機総印合計(納			-1.455,600円		j		
	増付申告について	連行争告の防衛に、強力が必要な活行連続の統領 筆に刻着してからったいます、知道理力の必要な場 点は、流行者時に送付着をた人で早のに提出無いま す。							
1-0.00	1.101.0	ATTER.	Contractor and	12/21-19V1	Willowith	0.0218.7.			
·			to passifi be seen the se		vete:				

<u>| 印 刷</u>| 内容を印刷できます。

<u>ダウンロード</u> 国税庁へ送信したデータを保存します。 送信したデータをe-Taxソフトで 確認する時に使用します。

報告書作成

送信報告書を印刷します。 (※収受印の代わりになるものではありません)

閉じる

メッセージ詳細の画面を閉じます。

#### ● メッセージ詳細( 納付情報登録 )

データ送信後、e-Taxより「納付情報登録依頼(納付区分番号通知)」が自動で格納されます。 ダイレクト納付やネットバンキング等はこちらから行います。 「納付情報登録依頼(納付区分番号通知)」は電子証明書による閲覧申請を行わなくても 閲覧が可能です。

(税理士に格納されるのは、その納税者がダイレクト納付の届出を行っている場合のみです。)。

_						
	00.85	・メール課題(納付区分番号通知)				
納付内	容を確認し、以下のボタンより展	約5.てください。米この手続きは、申告ゲータの送信ではありません	h.,			
	利用多進於審司	1945/cir 301 1-0001 3				
	洪君灭征 后將	推式会社 重乐商事				
	代戲畫解氏店	■ PE -READER				
	微行曲号	2-2623-2012-62246-7112				
	统行法部	Control of Same				
	间付先	探土7 带机构署				
	ec.03	法最优政治为78.最终				
	中告匹力	爆至中方				
	\$\$\$ \$16,86543 < (c) }	41000=00R00#				
	STRENS (32)	+**00€00R00B				
	08121	318,400PT				

 印刷

 内容を印刷できます。

 交付請求

 電子申請等証明書の請求をします。

 ダイレクト納付

 クリックすることで、事前に税務署へ

 届出をした預貯金口座から、即時又は

 指定した期日に納付することができます。

 閉じる

 メッセージ詳細の画面を閉じます。

# ユーティリティー

送信履歴

- ・国税庁受付システムに送ったデータの履歴を確認することができます。
- ・送信したデータは印刷して内容を確認する事ができます。



#### 利用者情報登録

・暗証番号、電子証明書、納税用確認番号、メールアドレス等の登録・更新が行えます。

・ファイルを指定して署名の貼り付けや送信、メッセージボックスの確認をすることができます。



を呼び出した時の利用者識別番号欄は空欄表示となります。



#### 電子署名

署名の貼り付けやICカードの有効期限を確認します。

送信

ファイルを指定してデータを送信することができます。 通常は作成・送信の入力画面の 送信(F8) ボタンを使用します。

メッセージボックス

国税庁受付システムからのメッセージを確認できます。 ユーティリティーの中にもあります。(P.12~参照)

利用者情報

【暗証番号変更】

電子申告・納税等開始届出書を書面で提出後、税務署から利用者識別番号と仮暗証番号の通知が届きます。期間内に仮暗証番号の変更を行います。

納税者の仮暗証番号の変更は税理士事務所でもできます。

…暗証番号の有効期間は3年です。

【納税用確認番号登録・更新】

電子納税を行う場合に使用します。電子納税を行わない場合でも必ず登録してください。

【電子証明書の登録・更新】

電子証明書(ICカード)の内容を国税庁に登録することができます。 既に登録済みの電子証明書の有効期限が切れた場合、更新を行うことができます。

【メールアドレス登録・更新】

メールアドレスを登録すると、メッセージボックスに振替納税や申告に関するお知らせ等を 格納した場合などに「税務署からのお知らせ」メールが送信されます。 お知らせメールの件名や本文などに表示する宛名を登録することができます。

【秘密の質問と答え 登録・変更】

秘密の質問と答えを登録しておくと、暗証番号を忘れた場合に再設定することが可能です。 秘密の質問と答えの登録に際してはメールアドレスの登録が必要となります。

新規の利用者識別番号を郵送で取得して、<u>初めて暗証番号変更を行う場合</u>は、以下の順で 各登録メニューに自動で進みます。 暗証番号変更 電子証明書の登録

3. 左図の画面を表示します。

## 電子署名

電子署名の付与





8. 「署名しました。」の画面を表示します。 〇 K をクリックします。

#### ●証明書内容表示



#### 証明書有効期限

<ul> <li>▲ 国税電子単告</li> <li>▲ 利用者 I D:</li> <li>利用者名:</li> <li>電子署名</li> <li>送信 メッセージボックス</li> <li>利用者情報</li> <li>電子署名の付与</li> <li>申告:申請等テータへの署名の付与を行います。</li> <li>証明書の内容を確認します。</li> <li>証明書有効期限</li> <li>証明書の対応確認します。</li> </ul>	── 1. 証明書有効期限]をクリックします。
国税電子申告 ¥7	2. 証明書を確認しますの画面を表示します。
	3.『署名にICカードを使用する』の □ を クリックし該当する認証局を選択します。 4. 確認 をクリックします。
▲	5. 有効期限の画面を表示します。
この証明書の有効期限は、[0000/05/12]-[0000/12/31]までです。 のK	6. 内容を確認後、 OK を押します。

送信 🚮 国税電子申告 -1. 申告等データ送信 をクリックします。 利用者 ID: 利用者名: 電子署名 送信 メッセージボックス 利用者情報 ナーデータを受付システムへ送信します。 申告等データ送信 終了 甲告等了一夕送信 2. 左図の画面を表示します。 「 帳票 氏名又は名称 「 提出先 」 署名 | 更新日時 種類 -3. ファイル選択 をクリックします。 全て選択 解除 ファイルを選択 ñUBR クリア 選択した申告データを送信 閉じる 甲告・申請等テータファイル選択 ? × 4. 署名が付いたファイルを選択し、 ファイルの場所の: 🗀 091119\_1 💽 🕝 🤣 📴 🛄• 開くを押します。 sig\_us\_ks2009\_006200\_2008.xtx us\_ks2009\_006200\_2008.xtx 2 C • ファイル名(N): sig\_us\_ks2009\_006200\_2008.xtx 鷽((0) 申告・申請等データファイル(\*XTX) ファイルの種類(工): -キャンセル 申告等テータ送信 ファイル名 5. 左図の画面を表示します。 
 税目
 種類
 帳票
 氏名又は名称
 提出先

 電子申告・納稅等間始…
 申請・届出書
 1
 处方SS税…
 立川

 署名
 更新日時
 送信結果

 1
 2009/12/15 18:12:14
 1
 6. ファイル名にチェックマークを付けます。 -7. 【選択した申告データを送信】をクリック します。 全て選択 解除 771世を選択 削除 クリア 選択した申告データを送信 閉じる 情報 X 8. 確認画面を表示します。 1件送信します。よろしいですか? i **-**9. OK を押します。 ÖK キャンセル

- Emisた235m				
America 474578月1 以下のデータを受信しました。ラ クス一覧表示で審査結果を確認	を信したデータは現在審査中です。後は 図してください。	ニロス まど、メッセージボッ	10.	即時通知の画面を表示します。
この即時通知を後で再度確認す	する場合は、印刷又は保存を行ってくな	Eðli.	<u>/</u> 11.	「印刷」を押します。
利用者識別番号(送信者)				
受付日時	0000/09/24 14:16:32		12	問じる。た切します
受付ファイル名	テスト.xtx		12.	
受付番号	constant statistical			
エラー情報				
		E 開UG		
□申告等テータ送信 ファイル名 図: sig_us_ks2009_006200 電子申告・納税等開始	積損 帳票 氏名又は名称 提出先 署     申請・屬出書 1 タテムラSS複 立川	2009/12/15 18:12:14 正常	13.	5.の画面に戻ります。
			14.	送信結果が「正常」になっている事を 確認します。
			15.	閉じるを押します。
全て選択 解除	ファイルを近		K	
	選択した申告データを送信	開Uる		

#### メッセージボックス 🚾 国税電子申告 -1. メッセージボックス をクリックします。 利用者 ID: 利用者名: 電子署名 送信 メッセージボックス 利用者情報 申告ガータの受付通知の確認や申告内容、お知らせなどの照会を行います。 メッセージボックス 終了 セージボックス閲覧(電子証明書の選択) 2. 電子証明書の選択画面を表示します。 電子署名に使用する電子証明書が格納されている媒体を選択してください。 ICカードの場合、使用するICカードがICカードリーダライタにセットされている D次へを押してください。 「マイナンバーカード以外のカードタイプ の電子証明書をご利用の場合」を選択し ○マイナンバーカードをご利用の場合 次へを押します。 ● マイナンバーカード 以外のカードタイプの 電子証明書をご利用の 場合 ○上記以外の電子証明書をご利用の場合 次へ キャンセル メッセージボックス閲覧(認証局サービス名) 3. 電子証明書の選択画面を表示します。 ICカード発行元の認証局サービス名を選択してください。 「日税連税理士用電子証明書」と表示 認証局サービス名: 日税連 税理士用電子証明書 $\sim$ されていることを確認し、 申請を押します。 申請 キャンセル 戻る Windows セキュリティ × 4.「暗証番号(PIN)の入力してください」と スマート カード 表示されましたらPINコードを入力し、 暗証番号 (PIN) を入力してください。 OK をクリックします。 PIN 日 ..... 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 ∕5.「本人確認が完了しました。」と表示 メッセージ表示 X されますので、<br /> OK<br /> をクリックします。 本人確認が完了しました。 OK





#### メッセージ詳細 (受付完了通知)

詳細表示をクリックして、申告した金額が正しいかどうかを確認します。 収受印の代わりになるので、必ず印刷を行ってください。

🖬 メッセージ詳細		
受信結果の詳細は以下のとおびです。 送信したデージを全てダウンロードする場合は「ダウンロード」ボタン、お知らせき 和に添付する送付書を表示・印刷する場合は「送付書表示」ボタン、利用者 知書表示」ボタン、ダイレか・納付を行う場合は「ダイルか・納付」ボタン、電子 のと考測してください。	表示・印刷ける場合は「お知らせ」ボタン、郵送する谷 普蔵別番号等の通知書を表示・印刷する場合は「通 時寄範明書の交付を請求する場合は「交付請求」7	<u>日</u> 刷 内容を印刷できます。
(注) モナザボラム (小子) (モナザボタ 使用 した ロト) で使用 スル (地方 香う 国税・メール 詳細 送信されたデータを受け付けました。なお、後日、内容の確認のため ありますので、ご了承ください。	のったい124150。	<ul> <li>ダウンロード</li> <li>国税庁へ送信したデータを保存します。</li> <li>送信したデータをe-Taxソフトで</li> <li>確認する時に使用します。</li> </ul>
提出先税務署	75	
利用者識別番号	16	交付請求
氏名又は名称		電子申請等証明書の請求をします。
受付番号	170115	
受付日時 2006-786-744-45.06	100	目じろ
年4 正式の存4		
ダウンロード お知らせ 送付書表示 通知	書表示 女们外纳付 交付請求	] スッピーン計細の回面を闭します。
	084 0 mm 0 084 mm	

#### メッセージ詳細(納付情報登録)

データ送信後、e-Taxより「納付情報登録依頼(納付区分番号通知)」が自動で格納されます。 ダイレクト納付やネットバンキング等はこちらから行います。 「納付情報登録依頼(納付区分番号通知)」は電子証明書による閲覧申請を行わなくても 閲覧が可能です。

▲ メッセージ 受信結果の 詳したデー。 料に添付する 知者表示」ポ タンを押してくれ (注) 電子中言	編 ・細は以下のとおりです。 - 昨夜 そてダウンロードする 場合は 「ダウンに 送付書を表示・印刷する場合は「送付 シ、ダイレクト納付を行う場合は「ゲイム ことい。 音符証明書は電子申請を提出した日・1	コード」ボタン、お知らせを表示・印刷 「書表示」ボタン、利用者歳別番号 小納付」ボタン、電子申請等証明 付で提出先の税務署長から交付さ	する場合は「お知らせ」 等の通知書を表示・印 書の交付を請求する場 hます。	■ ■ ■ ■ ボタン、郵送する資 帰する場合は「通 合は「交付請求」ボ	印刷 内容を印刷できます。
		国税・メール詳細			<u> 交付請求</u> 電子申請等証明書の請求をします。
送信され: ありますの	たデータを受け付けました。なお、後 ひで、ご了承ください。 提出先 利用者識別番号 氏名又は名称	<ul> <li>日、内容の確認のため、担当職員</li> <li>税務署</li> <li>1</li> </ul>	はからご連絡させていり	ただく場合が 	ダイレクト納付 クリックすることで、事前に税務署へ 届出をした預貯金口座から、即時又は 指定した期日に納付することができます。
ダウンロー 報告書作り	受付番号             受付日時	2 2 亚 cton 年 43 力書表示 印刷	をべしたい約付 【保存	交付請求 ○ </td <td>  閉じる  メッセージ詳細の画面を閉じます。</td>	閉じる  メッセージ詳細の画面を閉じます。
※通常使うウリン 「報告書作成」。 他の操作が必要	<b>気:設定されているブリンタへ印刷します。</b> または「申告書作成」が選択されるとメッセージボ な場合、他の操作的近期告書作成」、または「「	ックスを終了し、サーバー側での操作になりま 甲告書作成」を選択して下さい。	đo		

## 利用者情報



- 1. 左図の画面を開きます。
- 2. 該当する項目をクリックします。

#### 暗証番号変更

書面で電子申告・納税等開始届出書を提出した場合、税務署から利用者識別番号と仮暗証番号の 通知が送られてきます。期間内に仮暗証番号の変更をする必要があります。 有効期限は3年間です。

- 「天久久天以(15)- 二、二〇	1.現在の暗証番号(利用開始届出書提出後
受付システムログイン用暗証番号を変更します。	初めてのときは仮暗証番号)を入力します。
変更前の暗証番号と、新暗証番号を入力してください。	
文字数は8桁以上50桁以内で、英小文字、数字の2種類を必ず使用してく	2.新しい暗証番号を入力します。
/こさい。 〈使田可能文字〉	ローマ字の大文字、小文字及び数字をそれぞれ
・英文字 A~Z a~z (大文字と小文字を区別します)	1 文字以上必ず入れて組み合わせます。
・数字 0~9 ・記号 / - + · # の * - *	
دری:/ˈ·/ˈ.#,۳۴	3.新暗証番号(確認用)に、上と同じ番号を
変更前暗証番号	入力します。
新暗証番号	
新暗証番号(確認用)	4. OK をクリックして更新します。
OK <b>キ</b> +ンセル	

## 納税用確認番号登録・更新

電子納税を行う場合に、必要な納税用確認番号を登録・更新できます。

<b>初</b> 祝用難認蕾芳寺登録*変更	
電子納税を行う際に必要な納税用確認番号の登録・変更を行います。 納税用確認番号はご自身で決めた半角数字6桁で入力してください。 納税用確認番号	1 . 納税用確認番号を入力します。 <sup>任意の6桁</sup>
<ul> <li>納税用カナ氏名・名称はATM等の画面に表示されます。</li> <li>納税用カナ氏名・名称は、すべて半角で、24文字以内で入力してください。</li> <li>使用可能文字と</li> <li>マクロ能文字と</li> <li>オペて半角で入力してください。</li> <li>カタカナ ア〜ソ(カナ小文字(アィウェオッヤュョ)は使用できません)</li> <li>英文字 A~2 (英小文字(a~2)は使用できません)</li> <li>数字 0~9</li> <li>記号 ¥,.「」()-/(記号の「-」はマイナスです)</li> <li>スペース</li> </ul>	2.半角カナで氏名・名称を入力します。 <sup>24文字以内</sup>
※納税用カナ氏名・名称にカナ小文字(アィウェオッヤュョ)や長音(一)を使う場合、 カナ大文字(アイウェオッヤュョ)や(-)で代替入力してください。 (例) イータックス → イータックス 納税用かナ氏名・名称 OK キャンセル	3. OK をクリックします。

#### 電子証明書登録・更新

電子証明書の登録・更新を行うことができます。

ICカードリーダ゙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。 1. 電子証明書登録・更新を行う 電子証明書の登録・更新 利用者識別番号16ケタを入力 申告・申請等を行う利用者の情報を入力してください。 します。 区分 ③個人 〇法人 2.所轄税務署の都道府県および 利用者識別番号 税務署名を指定します。各項目の 所轄税務署名 東京 ✓ 麹町 をクリックしてリストの中から 住所又は所在地 (納税地)利用者の住所又は所在地(納税地)を入力してください。 選択します。 利用者名 3. 住所または所在地を入力します。 利用者の氏名を入力してください。 代表者名 4.利用者名を入力します。 法人等の代表者名を入力してください。 半角カナは使用不可。 キャンセル OK 5.|OK|をクリックします。 証明書を確認します 申告に使用する電子証明書を選択します ICカードを利用するか、証明書ファイルを使用するか選択します(変更可能) ☑ 署名にICカードを使用する ICカードをご利用の場合はチェックします ▶6.『署名にICカードを使用する』の 署名にICカードを使用する | |をクリックし、該当する認証局 証明書に利用するICカードの認証局名: を選択します。 日税連 税理士用電子証明書 • 電子申告に使用する IC カードの発行元の「認証局名」を選択してください ICカードリーダは1つだけ接続し、カードを搭載し読み込める状態にしてください 署名にファイルを使用する場合 証明書ファイルを指定 間((0)... 証明書のパスワード: □ 表示する -7.|確認|をクリックします。 ✔ 確認 × キャンセル ■ 証明書の有効期度確認画面 × ▶8. 有効期限が表示されましたら この証明書の有効期限は、[0000/05/12]-[0000/12/31]までです。 | OK | をクリックします。 OK Windows セキュリティ X 9.「PINの入力を行ってください」と表示 スマート カード されましたらPINコードを入力し、 暗証番号 (PIN) を入力してください。 **OK** をクリックします。 PIN H ..... 10. 即時通知の画面を表示しますので、 詳細についてはここをクリックしてくださ 印刷してからメッセージボックスを 確認してください。 11 OK キャンセル

#### メールアドレス登録・更新

メールアドレスを登録すると、メッセージボックスに振替納税や確定申告に関するお知らせ等を 格納した場合などに「税務署からのお知らせ」メールが送信されます。 またお知らせメールの件名や本文などに表示する宛名を登録することができます。

メールアドレス等登録・変更	
メールアドレスの入力	
お知らせメールの受信や、暗証番号再設定時の本人確認に るメールアドレスを登録します。	使用す
メールアドレスを入力してください。	
メールアドレス	
メールアドレス(確認用)	
サブメールアドレス1	
サブメールアドレス1(確認用)	
サブメールアドレス2	
サブメールアドレス2(確認用)	
第名の入力 お知らせメール本文中に宛名の表示を希望される方は、宛そ し、メインメールアドレスに送信される案内に従って、確認を行 □宛名の表示を希望する お知らせメールへ表示する宛名	を入力 テってく
0K ++>tul	

- 1. 登録するメールアドレスを入力します。
- 2.メールアドレス(確認用)に同じメールアドレスを 入力します。
- 3. OK をクリックして登録します。

お知らせメールの件名や本文などに表示する宛名を 登録する場合、宛名の表示を希望するにチェック マークを付けてから宛名を入力してください。

#### 秘密の質問と答え 登録・変更

秘密の質問と答えを登録しておくと、暗証番号を忘れた場合に再設定することが可能です。 秘密の質問と答えの登録に際してはメールアドレスの登録が必要となります。

総密の質問と答えの登録・変更 「秘密の質問と答え」の登録・変更 「秘密の質問と答え」とは、あなたしか知らない「質問」と「答え」を 組み合わせた言葉で、暗証番号再設定の際の本人確認に使わ	1.登録する秘密の質問を選択します。 ペットの名前 母親の日姓
れます。登録する場合は暗証番号と同じように、他の人に知られないようにして下さい。 「秘密の質問と答え」を入力してください。 「秘密の質問と答え」を削除する場合は、何も設定せずに「OK」 ボタンを押してください。	初めて見た映画 好きなスポーツチーム 卒業した小学校 嫌いな食べ物 その他
賀問の答え     生年月日/設立年月日    ▼	2.質問の答えを入力します。
ОК <b>+</b> +уси	3.生年月日か設立年月日を入力します。
	4. OK」をクリックして登録します。
暗証番号をお忘れになった場合 暗証番号をお忘れになった場合、「秘密の質問と答え」を登録 ている方は暗証番号の再設定が可能です。	ログイン画面で <u>暗証番号再設定</u> をクリックすると 「秘密の質問と答え」の入力画面を表示します。
以下の「暗証番号再設定」ボタンから暗証番号の再設定な行 てください。 暗証番号再設定	利用者識別番号に対する秘密の質問・質問の答え・ メールアドレス・生年月日/設立年月日を入力すると 暗証番号再設定用の案内メールを送信します。
ί	

#### 外字変換登録

- ・国税庁システム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。
- 入力画面は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。

## ● 外字変換登録



● 外字新規登録方法 外字一覧 2/2 < 
 No
 外字
 代智文字

 49
 64
 (林)

 50
 1
 1
 2

 52
 皿
 3
 3

 53
 IV
 4
 3

 54
 V
 5
 5

 55
 VI
 6
 5

 57
 VI
 8
 8

 58
 IX
 9
 59

 59
 X
 10
 6

 60
 U
 (1)
 1
 No 外字 代替文字 No 外字 代替文字 No 外字 代替文字 61 (2) 62 (3) 
 73
 rd²

 74
 rd²

 75
 km

 76
 mg

 77
 kg

 78
 k%

 79
 mm
 平米 85 86 87 (2) (3) m3 63 ④ (4) km

(5)

(6)

(7)

(8)

(9)

(10)

cm cm2

cm3 F3 変更 F5 終了

64 🕤

68 (9)

69 🔞

70 cm 71 cať

72 cm²

F5 終了

No 外字 代替文字 61 (2) 62 (3)

63 ④

67 ®

68 (9) 69 (0)

70 cm

71 caf

72 cm²

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)

(7)

(8)

(9)

(10)

cm

cm2

cm3

F2 削除

外字登録

外字一覧

No 外字 代替文字

(株)

1

2

з

4

5

6

7

8

9

10

(1)

F2 削除

外字: 崎

1. F6 登録 を押します。

 $\mathbf{X}$ 

92

F9 ED刷

×

X

mg

kg

ml

mm

F6 登録

代替文字: 崎

情報

i

No 外字 代替文字

平米

m3

km

mg

kg

ml

mm

崎

F3 変更 F5 終了 F6 登録 F3 印刷

73 ຕຳ 74 ຕຳ

F6

登録

No80 (こ登録しました。

ΰK... 

2/2

85

86

87

92 93

94 95 96

- 2. 左図の画面を表示します。 「外字」の欄に外字を入力します。
- 3. 「代替文字」の欄に外字から置換する 文字を入力します。
- ·4. |F6 登録|を押します。
- 5. 左図の画面を表示します。 **OK**を押します。
- < 6. 外字一覧に登録があるのを確認後、 No 外字 代替文字 F5 終了 で画面を閉じます。

#### 年度更新

- ・年度更新は、全社一括で行うか会社コードを指定して行うかを選択できます。
- ・基本情報登録の F7 年度更新 をクリックして呼び出すこともできます。

源泉所得祝 電子甲請		×		
基本情報 基本情報登録 作成: 送信 源泉徽坝高計算書(一般分) 源泉徽坝高計算書(纳明特例分)	ユーティリティー     送信履歴     ギリ用者情報登録     メッセージボックス     外字変換登録     年度更新     ダウンロードページオこちら      ダ	1.	ユーティリティ クリックします	の 「

## 全社一括で年度更新を行う場合



## 3. 更新先の年度を指定します。 4. F5 更新 をクリックします。

1. 左図の画面を表示します。

2. 更新元の年度を指定します。

## 会社コードを指定して年度更新を行う場合

