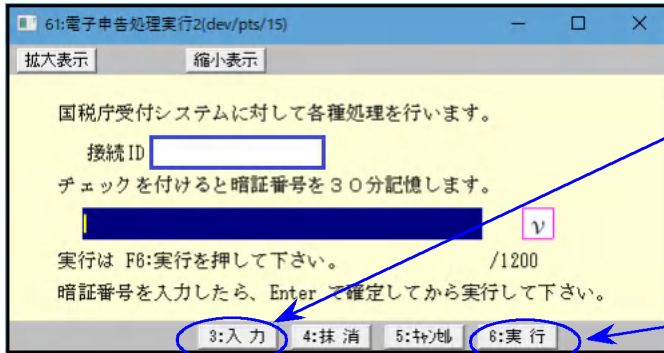


【注意！！】メッセージボックスの確認方法が変更されました。

平成31年1月4日以降、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。
各手順をまとめましたので、ご一読下さい。

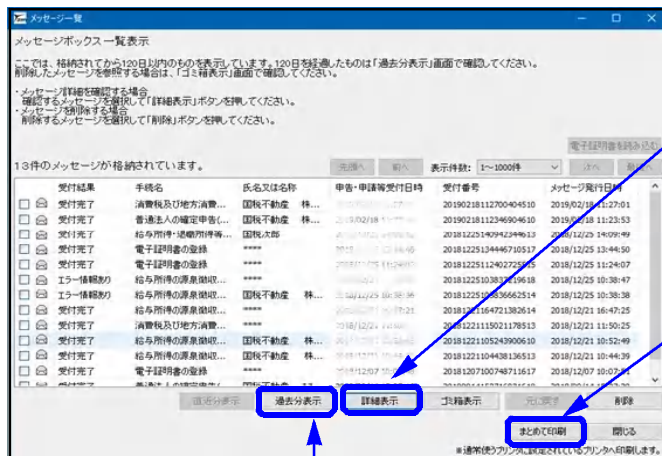
● 法人の利用者識別番号で送信した場合



1. 左図の画面を表示します。

F3:入力 を押して、
接続IDに **法人の利用者識別番号**
と
利用者識別番号に対する暗証番号
を入力します。

2. F6 実行 を押します。



3. 左図の画面を表示します。

詳細表示
選択したメッセージ詳細を表示します。
複数のメッセージは選択出来ません。
※即時通知でエラーが出なくてもメッセージ
ボックスでエラーを表示する場合があります。

まとめて印刷
チェックを付けたメッセージの詳細を
まとめて印刷します。

過去分表示
120日経過したメッセージを確認できます。

ゴミ箱表示 削除データを確認します。

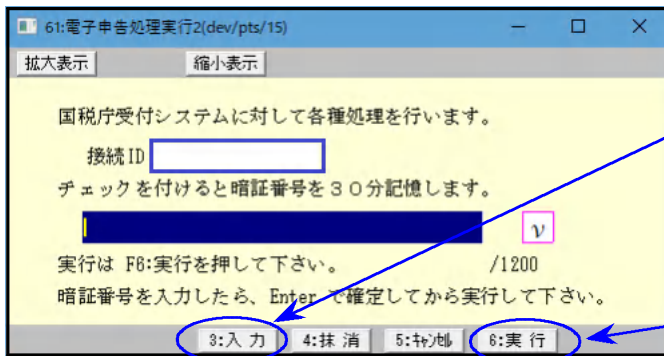
削除 チェックを付けたメッセージを
削除します。

受付結果	手続名	氏名又は名称
<input checked="" type="checkbox"/>	受付完了	普通法人の確定申告(...)
<input type="checkbox"/>	受付完了	普通法人の確定申告(...)

メッセージボックスの作業を行う場合は
 をクリックしてチェックマークを
付けてから行って下さい。
(選択していない場合はエラーを表示します。)

※ 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 ※

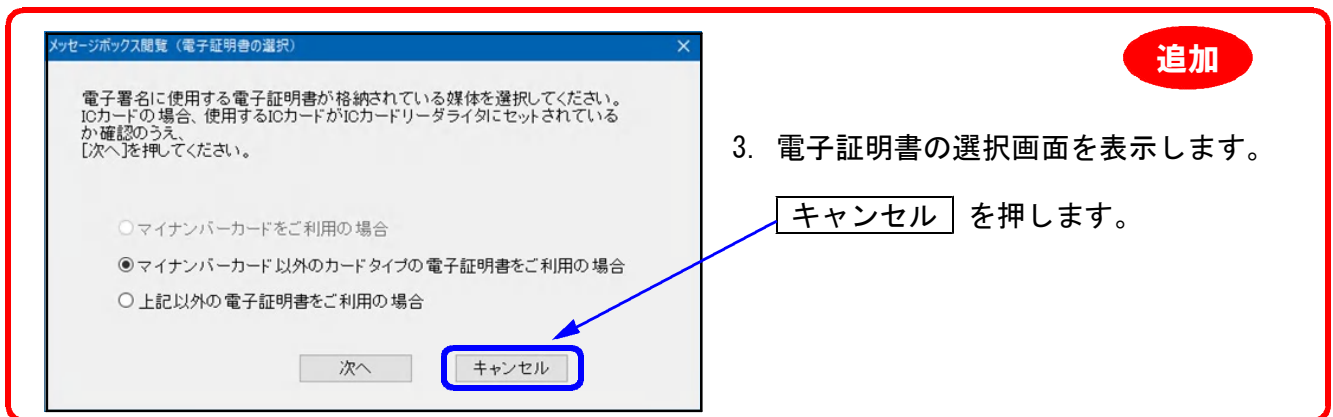
● 個人の利用者識別番号で送信した場合



1. 左図の画面を表示します。

F3:入力 を押して、
接続IDに 個人の利用者識別番号 と
利用者識別番号に対する暗証番号
を入力します。

2. F6 実行 を押します。



3. 電子証明書の選択画面を表示します。

キャンセル を押します。



4. 左図の画面を表示します。

詳細表示
選択したメッセージ詳細を表示します。
複数のメッセージは選択出来ません。
※即時通知でエラーが出なくてもメッセージ
ボックスでエラーを表示する場合があります。

まとめて印刷
チェックを付けたメッセージの詳細を
まとめて印刷します。

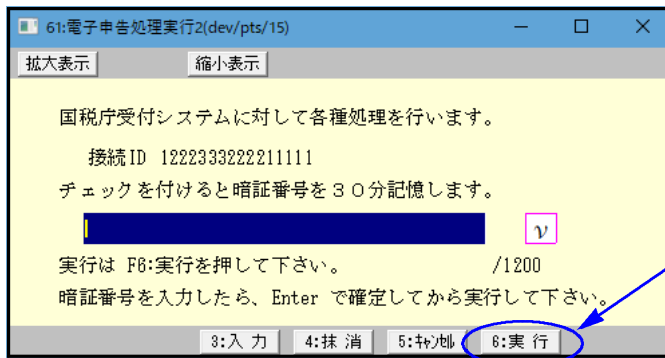
※ 詳細表示をクリックして、申告した金額が正しいかどうかを確認します ※

※利用者識別番号について※

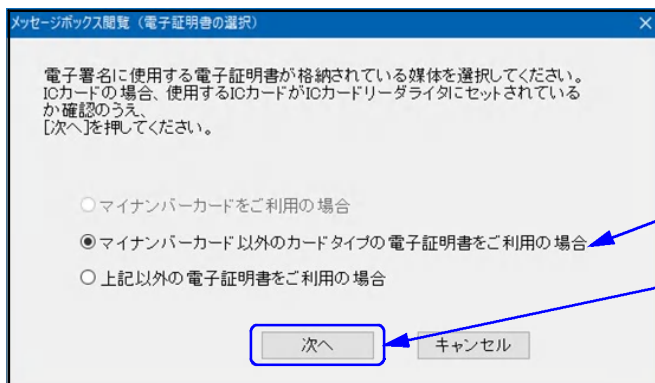
利用者識別番号については、送信時に当該会社コードの基本情報登録を読み込んで表示します。また、送信後、続けてメッセージボックスを開いたときは送信時の利用者識別番号を表示します。違う会社の内容を確認する場合には入力しなおす必要がありますのでご注意ください。

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。

● 税理士の利用者識別番号で送信した場合

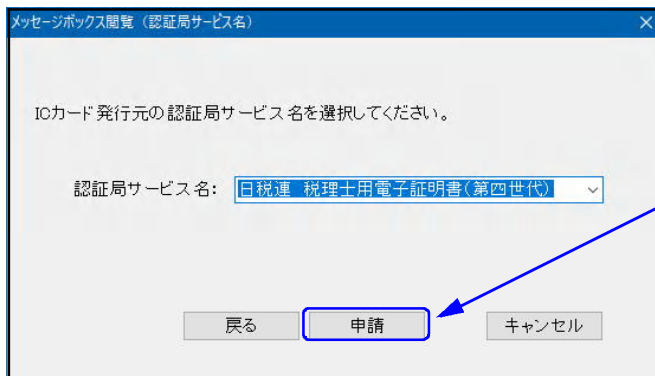


1. 左図の画面を表示します。
税理士の利用者識別番号 を確認し、
利用者識別番号に対する暗証番号 を入力します。
F6 実行 を押します。

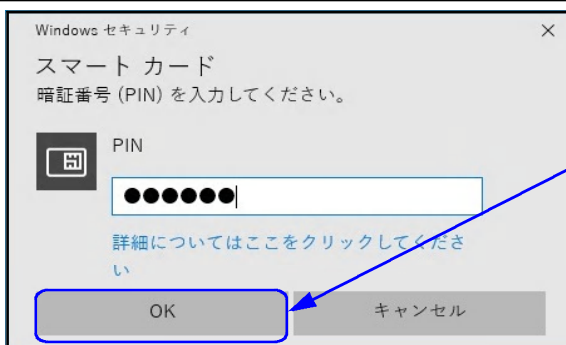


追加

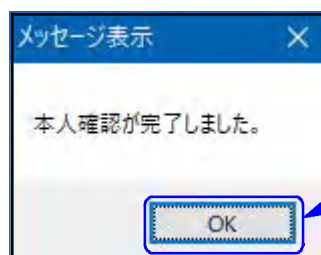
2. 電子証明書の選択画面を表示します。
「マイナンバーカード以外のカードタイプの電子証明書をご利用の場合」を選択し、**次へ** を押します。



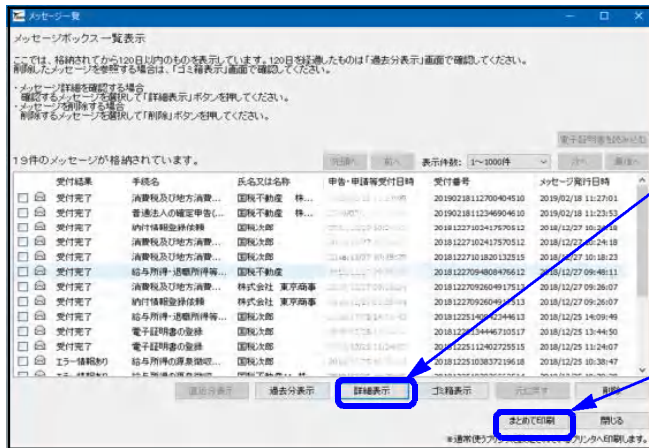
3. 電子証明書の選択画面を表示します。
「日税連 税理士用電子証明書」と表示されていることを確認し、**申請** を押します。



4. 「暗証番号 (PIN) の入力して下さい」と表示されましたらPINコードを入力し、**OK** をクリックします。



5. 「本人確認が完了しました。」と表示したら、**OK** をクリックします。



6. 左図の画面を表示します。

詳細表示


選択したメッセージ詳細を表示します。
複数のメッセージは選択出来ません。
※即時通知でエラーが出なくてもメッセージボックスでエラーを表示する場合があります。

まとめて印刷

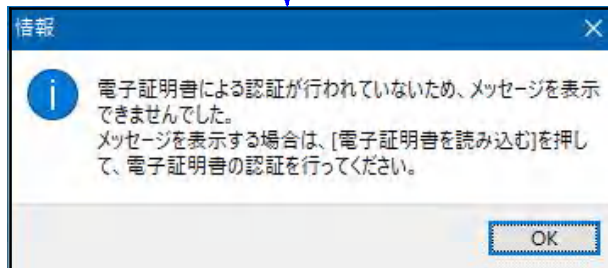
チェックを付けたメッセージの詳細をまとめて印刷します。

※ 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 ※

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。



受付結果	手続名	氏名又は名称
<input type="checkbox"/> 受付完了	給与所得の源泉徴収...	国税不動産 株...
<input type="checkbox"/> 受付完了	給与所得の源泉徴収...	*****
<input type="checkbox"/> エラー情報あり	給与所得の源泉徴収...	*****

← 閲覧可能
← メッセージ詳細の閲覧不可
← ”

↑
受付結果が「エラー情報あり」となっているメッセージ詳細は、閲覧申請を行わなくてもエラー内容のみ確認できます。

セキュリティ強化により電子証明書がないと受付結果を閲覧することができなくなったことから、納税関係部分は電子証明書がなくても閲覧できるよう、受付結果と納付情報が切り離されました。これにより、電子申告データ送信後メッセージボックスには「受付完了通知」と「納付区分番号通知」が格納されるようになりました。

● 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。収受印の代わりにになるので、必ず印刷を行って下さい。

印刷

内容を印刷できます。

ダウンロード

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。)

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。