

平成24年1月

税理士のための電子申告Q & A

日本税理士会連合会

はじめに

平成 16 年に運用が開始した国税の電子申告制度は、7 年の月日を経て、現在ではその普及は目を見張るものがあります。この間、地方税における電子申告の導入等、行政における改善や新たな対応も進みましたが、何よりも税理士用電子証明書の取得割合も 7 割を超え、加えて積極的に電子申告の利用を推し進めてきたことにより、税理士は本制度に大きく貢献しています。

政府においては、平成 23 年 8 月に IT 戦略本部が「新たなオンライン利用に関する計画」を策定し、これまでの推し進めてきたオンライン利用について見直しを行うこととしています。しかしながら、電子申告制度は電子政府構想の根幹を為すものであり、諸施策を継続して推し進めて行くことが望まれます。

本会では、これまでも本会発行の税理士用電子証明書の全員取得と、電子申告をされた税理士の顧客の代理送信 100% を目標に活動を行っております。本税理士のための電子申告 Q&A は、平成 16 年 7 月に刊行した「税理士のための電子申告ガイドブック」の改訂版にあたるもので、当初から数えて版を重ねて第 6 版となりました。電子申告に係る毎年の変更点を中心に初心者にとって分かりやすい内容とすることを心がけており、税理士各位におかれましては、本 Q&A を活用され電子申告により一層積極的に取り組まれるよう御願い申し上げます。

最後になりますが、本 Q&A の作成に当たっては、国税庁長官官房企画課情報技術室並びに社団法人地方税電子化協議会にご協力を賜りましたこと、ここに感謝の意を表します。

平成 24 年 1 月

日本税理士会連合会
会 長 池田 隼啓

税理士のための電子申告 Q&A 目次

1 . 税理士が電子申告に取り組む意義

1 - 1 日本における電子申告

- 1-1-1 : どのような経緯で電子申告が始まったのですか。 1
- 1-1-2 : 税理士は積極的に電子申告に取り組む必要がありますか。 2
- 1-1-3 : 電子申告を行うことにより利便性は高まったのですか。 2

1 - 2 日税連の取組み

- 1-2-1 : 日税連は電子申告の普及に向けてどのような取組みをしてきたのですか。 4
- 1-2-2 : 日税連の具体的な目標について教えてください。 4
- 1-2-3 : 今後、日税連は電子申告の普及にむけてどのような施策を予定していますか。 4

1 - 3 税理士用電子証明書の役割

- 1-3-1 : 税理士用電子証明書の役割は何ですか。 5
- 1-3-2 : 公的個人認証サービスの電子証明書との違いは何ですか。 5
- 1-3-3 : 税理士が代表者となっている法人（税理士法人以外）の電子申告を行う際に税理士用電子証明書を使用することができますか。 5
- 1-3-4 : なぜ、電子証明書取得時に厳格な手続が必要なのですか。 6
- 1-3-5 : 税理士用電子証明書には電子申告以外の用途はありますか。 6
- 1-3-6 : 認証制度、電子署名とはどのような仕組みや制度のことなのでしょうか 6

1 - 4 第三世代税理士用電子証明書について

- 1-4-1 : 第二世代の税理士用電子証明書はいつまで使えるのですか、最後はどう処分すればいいですか。 6
- 1-4-2 : 平成 25 年 4 月 1 日からの第三世代の税理士用電子証明書について教えてください。 7
- 1-4-3 : 第三世代から税理士用電子証明書の 2 枚目が取得できるとのことですが、どのような意義がありますか。 7
- 1-4-4 : 第三世代の税理士用電子証明書の取得の手続や費用はどうなりますか。 8

2 . 事前準備

2 - 1 インフラ整備等と注意事項

- 2-1-1 : 電子申告を行うためにパソコンを購入したいのですが、気をつけるべき点はありますか。 9
- 2-1-2 : Windows7 の 64bit 版で e-Tax は利用可能ですか。 10

2-1-3 : 電子申告は万全のセキュリティと聞いていますが本当ですか。 ……	10
2-1-4 : 「利用者識別番号」「暗証番号」「パスワード」「ID」「ユーザーPIN」「アクセスパスワード」等々の名称が混同しやすいのですが、どのように判断したらいいですか。 ……	11
2 - 2 税理士用電子証明書の取得手順	
2-2-1 : 税理士用電子証明書の取得方法を教えてください。 ……	12
2-2-2 : 「電子証明書発行申請書兼利用同意書」に印刷（プレプリント）されている住所等が異なっていますが、どのようにすればいいですか。 ……	14
2-2-3 : 税理士用電子証明書の受け取り方法について教えてください。 ……	14
2-2-4 : 税理士用電子証明書を受領後、電子証明書の内容確認をする必要があるとのことですが、確認方法を教えてください。 ……	15
2-2-5 : なぜ受領書の返信が必要なのですか。 ……	16
2 - 3 税理士用電子証明書の失効、再取得手順	
2-3-1 : 税理士用電子証明書が失効（使用出来ない状態）するケースとはどのような場合ですか。 ……	18
2-3-2 : 税理士用電子証明書を紛失若しくは壊れて使えなくなりました。 ……	18
2-3-3 : 税理士用電子証明書のパスワード（ユーザーPIN（アクセスパスワード））を書いた紙を紛失しました。 ……	18
2-3-4 : 税理士用電子証明書の失効請求書を提出する場合、必要な添付書類はありますか。 ……	18
2-3-5 : 失効の手続が終わったので税理士用電子証明書を再度取得したいのですが、どうしたらいいですか。費用はかかりますか。 ……	19
2-3-6 : 税理士用電子証明書の取得後、事務所住所若しくは自宅住所を変更した場合、電子証明書を取得しなおす必要がありますか。 ……	19
2-3-7 : 税理士自身の申告の際に、納税者としての電子署名に税理士用電子証明書を使用することはできますか。 ……	19
2 - 4 ICカードリーダーライター（R/W）の取得手順、設定	
2-4-1 : ICカードリーダーライター（R/W）はどのようなものが使えますか。 ……	19
2-4-2 : ICカードリーダーライター（R/W）の購入方法を教えてください。 ……	19
2-4-3 : ICカードリーダーライター（R/W）を初めて接続する時に注意すべき点は何ですか。 ……	20
2-4-4 : ICカードリーダーライター（R/W）の取扱いで注意すべき点は何ですか。 ……	20
2 - 5 ICカードマネージャの取扱い	
2-5-1 : ICカードマネージャとは何ですか。 ……	20
2-5-2 : ICカードマネージャのインストール時に気をつけるべき点はありますか。 ……	21
2-5-3 : 日税連の IC カードマネージャと公的個人認証サービスのクライアントソフトを同じパソコンにインストールしても問題ありませんか。 ……	21
2-5-4 : 「ルート証明書」、「公的個人認証サービスの利用者クライアントソフト」、「IC カードリ	

- 「ドライバーのドライバ」の登録は関与先毎に行う必要がありますか。…………… 22
- 2-5-5: IC カードマネージャの中にある手順書にはどのようなものがありますか。また、どのような内容ですか。…………… 22

2 - 6 電子申告を再チャレンジする方のための事前準備

- 2-6-1: 税理士用電子証明書を取得したかどうかわからない、電子証明書を保管した場所がわからないという場合はどうしたらいいですか。…………… 22
- 2-6-2: 以前、税理士用電子証明書を取得しましたが、その後放置しており現在利用可能かどうか不明です。確認する方法はありますか。…………… 23
- 2-6-3: 書面で開始届出書を提出しましたが、初期登録をしなかったので期限切れになっていると思います。今から利用するにはどうしたらいいですか。…………… 23
- 2-6-4: e-Tax ソフトで自身の申告書を提出し、その後は全く利用しませんでした。1 年ぶりに e-Tax を利用する際に気をつけることはありますか。…………… 24
- 2-6-5: 税理士用電子証明書を使う場合の必要な作業概要をまとめて教えてください。…………… 24
- 2-6-6: 関与先は、メールアドレスを持っていないのですが、電子申告に支障はありますか。…………… 25

3. 電子申告の開始手続

3 - 1 利用開始届出書の提出

- 3-1-1: 開始届出書の提出方法を教えてください。…………… 26
- 3-1-2: 利用者識別番号等のオンライン申請による即時発行とはどのようなものですか。…………… 28
- 3-1-3: 関与先が利用者識別番号をいったん取得すれば、他の税務署への申告にも利用できますか。…………… 29
- 3-1-4: 電子申告・納税等開始(変更等)届出書で変更届を提出した場合も、オンラインで手続が完了しますか。…………… 29
- 3-1-5: 税理士が e-Tax HP から新規に開始届出書をオンライン申請して、利用者識別番号がオンライン発行された場合、直ちに関与先の代理送信等もできますか。…………… 30
- 3-1-6: オンラインで開始届出書を提出する場合、どのような点に注意すればいいですか。特に税理士本人が税務代理を行う場合はどのように入力すればいいですか。…………… 30
- 3-1-7: 「開始届出書」を提出したかどうか覚えていない場合、どのようにすればいいのですか。…………… 32
- 3-1-8: 利用者識別番号または暗証番号が分からなくなりました。…………… 33

3 - 2 e-Tax ソフト等のインストール

- 3-2-1: 日常の税理士業務では民間ソフトウェア会社のソフトを使用していますが、電子申告を行う場合に e-Tax ソフトを必ずインストールしなければならないのですか。…………… 34
- 3-2-2: 電子申告に対応している民間ソフトウェア会社のソフトと、無償の e-Tax ソフトとの違いは何ですか。どちらを利用した方がいいですか。…………… 34
- 3-2-3: e-Tax ソフトはワープロのようなもので、法人税の申告書などの入力には時間がかかるそうですが、e-Tax ソフトだけでも対応が容易な業務を教えてください。…………… 34

3-2-4 : e-Tax ソフトの入手方法を教えてください。	35
3-2-5 : ルート証明書とは何ですか。	36
3 - 3 初期登録事項とその手順	
3-3-1 : 初期登録の手順を教えてください。	36
3-3-2 : 暗証番号の入力時に「***」で表示されると、入力ミスを繰り返してしまうのですが、ミスを防ぐ方法はありますか。	42
3-3-3 : 通知書に記載されている暗証番号をそのまま使い続けることはできますか。	42
3-3-4 : 電子証明書の登録時に注意すべき点がありますか。	43
3-3-5 : 電子証明書の変更登録をすることはできますか。	43
3-3-6 : e-Tax にログインできなくなりました。どうしたらいいですか。	44
3-3-7 : 「信頼済みサイト」に登録していないと不具合が起こる場合があるとのことですが、どのような現象ですか。	45
3-3-8 : 「信頼済みサイト」の登録手順（手動）はどのように行いますか。	46
4 . 申告書作成その他帳票	
4 - 1 申告書作成について	
4-1-1 : 電子申告可能な手続はどのようなものがありますか。	48
4-1-2 : 法人税、消費税の「予定申告」、「中間申告」も電子申告できますか。所得税の予定納税の減額申請もできますか。	48
4-1-3 : 所得税の確定申告を行う際に予定納税額等の情報をどのように取得したらいいですか。	48
4-1-4 : まだ、電子申告に取り掛かっていませんが、これから取り組みます。また、民間ソフトウェア会社のソフトに頼らず、e-Tax ソフトで電子申告を行い、納税者にも指導していきたいのですが、どこを参照していけばいいですか。	49
4-1-5 : 税制改正などにより、その改訂された法人税の別表が e-Tax で受付可能となるまでの間、もしくは従来 e-Tax で受付可能となっていた別表が受付可能でなくなった場合はどのように対応すればいいですか。	49
4 - 2 第三者作成書類の添付省略	
4-2-1 : どのような制度ですか。	49
4-2-2 : 添付が省略できる書類はどのようなものですか。	50
4-2-3 : 提出する書類、添付省略して事務所等で保存しておく書類を選択できますか。	51
4-2-4 : 添付省略の場合、記載内容を入力して送信するといわれますが、例えば医療費の領収書が200件ある場合等は一件ずつ詳細に記載する必要がありますか。〇〇医院合計×××円といった様に記載してもいいですか。	51
4-2-5 : 添付省略の場合、その他に注意することはありますか。	51
4-2-6 : 電子申告の場合、医療費領収書に関しては「平成〇〇年分医療費に係る領収書等の記載事項」という帳票と「平成〇〇年分医療費の明細書」という帳票があり、両帳票とも同じ	

内容となっています。電子申告の場合は両帳票とも作成して送信しなければなりませんか。
 53

4-2-7: 前問の追加された帳票に必要な記載をして書面ベースの申告書に添付して提出した場合は電子申告と同様に添付書類の提出は省略できますか。 53

4-2-8: 領収書等の添付省略をするつもりで、各記載事項の帳票も作成しないで電子申告を行ってしまった場合、その申告データはどのような扱いになりますか。 54

4 - 3 添付漏れ書類の追加送信

4-3-1: 法人税の電子申告送信後に、科目内訳書の 1 枚を送信し忘れた時や、税務代理権限証書を添付することを忘れた場合、再度、全ての帳票を送信する必要はありますか。 54

4-3-2: e-Tax ソフトによる法人税の電子申告で「電子申告データ追加送信表」を利用して送信できる帳票にはどのようなものがありますか。 54

4-3-3: e-Tax ソフトによる法人税の電子申告で帳票を追加送信したいのですが、どのように作成し送信するのですか。 54

4-3-4: 所得税の電子申告送信後に、所得の内訳書や〇〇〇〇の記載事項を送信し忘れた場合も、法人税のように「追加送信」はできますか。 55

5 . 所得税確定申告書等作成コーナー (以下、「作成コーナー」とする。) の利用

5-1: 作成コーナーではどのようなことができますか。 57

5-2: 作成コーナーでは具体的にどのような手続を行うことができますか。また、作成できる帳票にはどのようなものがありますか。 57

5-3: 作成コーナーを利用できない場合があるそうですが、それはどのような場合ですか。 58

5-4: 作成コーナーには FAQ やマニュアルがありますか。 58

5-5: e-Tax ソフトと作成コーナーの相違点は何ですか。 61

5-6: 初めて作成コーナーを利用して電子申告する場合の操作手順を教えてください。 62

5-7: 作成コーナーで、最初にチェック画面が出てきます。すべて、チェックする必要がありますか。 65

5-8: 新しいパソコンまたは一度も電子申告を行っていないパソコンで、作成コーナーを利用する際、「パソコンの設定」という項目で、「平成 23 年分事前準備セットアップ」をそのままクリックしてもいいですか。 66

5-9: Windows 64bit 版は使用できますか。 67

5-10: 入力データを保存しようとするとき「不正な処理」の画面が表示されましたがどのように対処すればいいですか。 67

5-11: 昨年この作成コーナーを利用した時の保存データは利用できますか。 67

5-12: 作成コーナーを利用して電子申告用のデータを e-Tax ソフトに組み込んで送信することができますか。 68

5-13: 作成コーナーで対応していない帳票を追加する場合、どのようにすればいいですか。 69

5-14: 入力したデータを保存するため、入力データを保存するボタンをクリックしても、保存できなかったり、「医療費控除」ボタンや「入力終了 (次へ) >」ボタンなどをクリック

しても、画面が遷移しないことがあります。どのようにすればいいですか。 ……	69
5-15: 確定申告書を作成し各種の所得の合計が 2,000 万円を超えた場合、「財産及び債務の明細書」の画面へ遷移するのですか。 ……	72
6 . 電子署名・代理送信	
6 - 1 税理士の代理送信による電子署名・送信	
6-1-1: 平成 19 年 1 月より、税理士の電子署名のみで申告書等データの作成・送信（代理送信）が可能となりましたが、どのような流れ（イメージ）で行うのですか。 ……	73
6-1-2: 電子署名をする時に「パスワード」を入力後、「パスワードが不正です」あるいは、「パスワードがロックされました」というメッセージが表示されました。どのように対処すればいいですか。 ……	75
6-1-3: 税理士が代理送信で顧客の申告書等のデータ作成・署名・送信を行う場合、誰の利用者識別番号、暗証番号が必要ですか。また、誰が電子署名するのですか。 ……	76
6-1-4: 代理送信を行う場合、「電子申告に係る利用者識別番号の利用同意書」（以下、「利用同意書」という。）は取り交わす必要がありますか。 ……	78
6-1-5: 代理送信を行う場合、税務代理権限証書には納税者本人の電子署名は必要ですか。 ……	78
6-1-6: 電子申告において税務代理権限証書はどのような位置づけですか。 ……	78
6-1-7: 「税務代理権限証書」と「利用同意書」との差異を説明してください。 ……	79
6-1-8: 代理送信において、納税者から、「事後否認」を受けないようにするにはどのような準備をするべきですか。 ……	79
6 - 2 税理士法人の代理送信による電子署名・送信	
6-2-1: 税理士法人が申告書を代理送信する場合、社員税理士が複数人いますが、利用者識別番号等・電子署名・送信の関係はどのようになりますか。 ……	80
6-2-2: 税理士法人の従たる事務所（支店）が、単独で代理送信を行うことはできますか。 ……	83
6-2-3: 補助税理士が申告書に電子署名をして代理送信を行うことはできますか。その場合、税理士法第 33 条との関係はどうなりますか。 ……	83
6-2-4: 補助税理士が代理送信する場合、税理士法第 30 条の税務代理権限証書も送信できますか。 ……	83
6 - 3 申告・申請等のデータ「送信」	
6-3-1: e-Tax で作成した帳票に電子署名を行おうとしたところ、「XML 構造チェックエラーです。」と表示されて電子署名ができません。どうしたら解決できますか。 ……	83
6-3-2: e-Tax で「税務代理権限証書」を作成・送信する方法を教えてください。 ……	84
6-3-3: 法人税の申告を e-Tax ソフトで行おうと思っています。別表や B/S 等も準備して帳票を作成し、完成後に税理士の電子署名を施そうとしたところ、「署名前チェックで以下のエラーが検知されました。」と表示されました。どうしたら解決できますか。 ……	85
6-3-4: 帳票等を作成し税理士の電子署名をした後、受付システムに送信しようとしたところ、エラーメッセージが出ました。どうしたら送信できますか。 ……	85

6-3-5 : e-Tax ソフトで申告書を作成したところ、プルダウンメニューで税目が何も表示されません。 ……	86
6-3-6 : 申告書を作成し、電子署名を行い送信しようとしたところ、作成誤りに気づきました。どうしたらいいですか。 ……	86
6-3-7 : パソコンへの入力ミスや、申告書の作成誤りが電子申告送信後に判明した場合、税理士はどう対処したらいいですか。(申告期限の前後による取扱いの差異も含めて) ……	86
6-3-8 : 電子署名するために税理士用電子証明書を IC カードリーダーライター (R/W) に載せたところ、「IC カードの接続に失敗しました」と表示され署名ができません。なぜですか。 ……	87
6-3-9 : 数社の申告書をまとめて送信することができますか。 ……	87
6-3-10 : X さんの申告書を代理送信する時、利用者識別番号と暗証番号を入力する画面が出てきますが、X さんの利用者識別番号が入力されています。このまま送信すればいいですか。 ……	87
6-3-11 : 送信時の暗証番号を数回間違えました。どうなりますか。 ……	88
6-3-12 : 税理士法第 33 条の 2 第 1 項に規定する書面を作成して添付したいのですが、どのように作成し署名しますか。 ……	88
6-3-13 : 電子申告データ送信時に、「受付システムとの通信中にエラーが発生しました。しばらくしてから、もう一度ログインしなおしてください。」とのメッセージが表示されます。どのようにすればいいですか。 ……	88
6-3-14 : 電子申告で別途送付したい書類があるのですが、どうしたらいいですか。 ……	89
6-3-15 : 電子申告データ作成時に「申告書等送信票 (兼送付書)」の「送付 (郵送等) 書類名 : 提出区分」欄チェックボックスに別途送付する書類名のチェックを入力せずに送信してしまいました。どのようにすればいいですか。 ……	89
6-3-16 : 別途送付する書類の提出期限はありますか。 ……	89
6-3-17 : 送信した申告書等はどの時点で税務署に到達したことになりますか。 ……	89
6-3-18 : 地震等の不可抗力により送信不能や送信遅延が生じた場合どうなりますか。 ……	89
6-3-19 : 送信したデータを確認したいのですが、どうしたらできますか。 ……	90
6 - 4 税務支援における利用	
6-4-1 : 作成コーナーを利用して、税務支援時に電子申告する場合の操作手順を教えてください。 ……	90
6-4-2 : 作成コーナーでは、まず、電子申告による提出か、申告書等を印刷して書面ベースで提出するかを事前を選択して作成をしていくことになるが、当初、電子申告しようと思っていたが、何らかの理由で書面ベースでの申告にした場合、提出方法を変更すると、最初の画面に戻って作成し直さなければならないので不便です。何かいい方法はないですか。 ……	90
6-4-3 : 所轄の税務署から支部を経由して税務支援用の利用者識別番号 (ID) 等の発行を受けましたが、その後どのように登録したらいいか教えてください。 ……	91
6-4-4 : 税務支援の際に、納税者が利用者識別番号の記載された葉書のみを持参してきたために、その納税者の暗証番号がわかりませんが、どうすればいいですか。 ……	91

7 . 即時通知・受信通知・メッセージボックス

7 - 1 即時通知

7-1-1 : 即時通知とは何ですか。 92

7 - 2 受信通知

7-2-1 : 「受信通知」とはどのようなもので、即時通知とどう違うのですか。 92

7-2-2 : 「受信通知」を画面表示すると、画面の下部に [ダウンロード] ボタンがあります。どのような目的で使用することが想定されているのですか。 92

7-2-3 : 代理送信した関与先のメッセージボックスの「受信通知」を画面表示すると、画面の下部に [交付申請] ボタンがあります。どのような目的で使用することが想定されているのですか。 93

7-2-4 : 受信通知のエラー情報 (メッセージ) が返信されますが、その内容と対処方法を教えてください。 93

7-2-5 : 受信通知を印刷する時に、印刷画面が文字化けして表示されました。どのように対処したらいいですか。 93

7 - 3 メッセージボックスの格納情報

7-3-1 : メッセージボックスの受信通知等は何日間保存されているのですか。 93

7-3-2 : メッセージボックスにはどのような情報が格納されるのですか。 94

7-3-3 : 法人向けのメッセージボックスには確定申告に関してどのような内容が表示されますか。 95

7-3-4 : 代理送信の結果、税理士のメッセージボックスは、顧客の受信通知等を含めて大量の情報保存されます。これらの情報を検索・整理する方法はありますか。 95

7-3-5 : 税理士本人用のメッセージボックスと関与先の代理送信用のメッセージボックスを分離することができますか。 96

7-3-6 : 「申告のお知らせ」はどのようなものですか。 96

8 . 電子納税

8 - 1 電子納税の概要

8-1-1 : 電子納税にはどのような方法がありますか。 102

8-1-2 : 電子納税はいつでも利用できますか。 104

8-1-3 : 電子納税は手数料がかかりますか。 104

8-1-4 : 過年度分の納付はできますか。 104

8-1-5 : 電子納税証明書があるそうですが電子納税をした場合でも紙の納税証明書の発行は可能ですか。 104

8 - 2 ダイレクト納付

8-2-1 : ダイレクト納付とはどのような納付方法ですか。 105

8-2-2 : ダイレクト納付のメリットを教えてください。 105

8-2-3: ダイレクト納付の利用可能税目を教えてください。	105
8-2-4: ダイレクト納付を利用するための手続を教えてください。	105
8-2-5: ダイレクト納付する場合の具体的な流れを教えてください。	106
8-2-6: 月によって、ダイレクト納付による方法と直接納付書で銀行に納める方法とを選択出来 ますか。	108
8-2-7: 期日指定納付において、指定期日の変更または即時納付への変更はできますか。	108
8-2-8: 期日指定納付の場合、指定日の朝に引き落としがされるそうですが、その日の午後に必 要資金を入金すると自動的に引き落としがされますか。	108
8-2-9: 期日指定納付が残高不足で納付完了とならなかった場合、ダイレクト納付は行えなくな りますか。	108
8-2-10: ダイレクト納付を利用するに当たっての留意事項を教えてください。	108
8-2-11: 税理士が納税者に代わってダイレクト納付を行う場合の留意点を教えてください。	109
8-2-12: 納付日の指定はどのようにすればいいですか。	112
8-2-13: ダイレクト納付利用届出書を提出した場合、どの程度の期間で利用可能となりますか。	112
8-2-14: ダイレクト納付が利用可能な金融機関にはどんなところがありますか。	112
8-3 インターネットバンキング等による納付方式	
8-3-1: 登録方式について教えてください。	113
8-3-2: 入力方式について教えてください。	114
8-4 電子納税の実務	
8-4-1: ペイジー (Pay-easy) とはどのようなものですか。	115
8-4-2: ペイジー (Pay-easy) に対応した ATM はどこにありますか。	116
8-4-3: 情報リンク方式とは何ですか。	116
8-4-4: 電子納税には電子証明書が必要ですか。	116
9. 地方税電子申告 (eLTAX)	
9-1: e-Tax と eLTAX の共通点は何ですか。	117
9-2: e-Tax と eLTAX の相違点は何ですか。	118
9-3: 複数の地方公共団体に eLTAX の利用届出を提出しなければならないのですか。	119
9-4: eLTAX の利用届出について注意すべきことは何ですか。	119
9-5: eLTAX で Windows Vista、7 を使用して利用届出を新規に行う場合、パソコンの環境上ど のような準備が必要ですか。	121
9-6: eLTAX で利用できる手続は何ですか。	124
9-7: eLTAX で申告データを送信する際に注意すべきことは何ですか。	125
9-8: eLTAX の HP の利用方法を教えてください。	125
9-9: eLTAX で提供される PCdesk を利用して、納税者の申告を代理で行う場合に注意すべきこ とは何ですか。	132

9-10 : PCdesk で受付完了通知を確認したところ、「納税者の氏名又は名称」欄に納税者名が表示されません。どうしたらいいですか。…………… 133

10 . その他

10-1 税理士交代時のルール

10-1-1 : 関与税理士が交代する場合に起こる可能性のある問題は何ですか。…………… 134
10-1-2 : 関与を取りやめることになった場合、どのような点に注意したらいいですか。…………… 134
10-1-3 : 電子申告において、関与税理士が交代する場合の流れはどのようになりますか。…………… 135
10-1-4 : 納税者から情報が得られなかった場合どうしたらいいですか。…………… 136

10-2 ID、パスワード (PW) の管理方法

10-2-1 : 各種 ID、パスワード (PW) があり、それぞれ長さや有効期限が異なりますが、忘失や入力ミスを防ぐような管理方法はありますか。…………… 136

11 . 用語説明 …………… 141

1 . 税理士が電子申告に取り組む意義

1 - 1 日本における電子申告

1-1-1 : どのような経緯で電子申告が始まったのですか。

A : 平成 5 年 10 月に第 3 次臨時行政改革推進協議会は、最終答申の中で、「著しく立ち遅れているわが国の行政情報化について、個人情報保護に万全を期しながら、一層積極的かつ戦略的に推進する」必要があるとして、①中期的な展望の下に行政の情報化を推進するための政府全体としての情報化推進計画の策定、②各省庁間における情報の総合的利用の推進、国民に対する行政サービスの向上等、③情報化推進のための基盤を推進計画を踏まえ体系的・重点的に整備、情報化の進展に応じた行政の執務システムの必要な変革、以上 3 点を提言しました。

ここから、電子政府構想が始まりました。電子政府の大きな特徴の一つとして、国民が行政機関への届出・申請をインターネットで行うことを可能とするものです。

電子申告も電子政府の一環として実施されることになりました。

電子申告開始までの流れは以下のとおりとなっています。

- 平成 6 年 12 月 行政情報化推進基本計画が策定
平成 7 年度からの 5 年間で各省庁内の LAN (ローカル・エリア・ネットワーク) と霞ヶ関の WAN (ワイド・エリア・ネットワーク) を構築する。
- 平成 9 年 12 月 行政情報化推進基本計画の改定が閣議決定
①報道発表は速やかに行い、②HP で公開し、③分量が多い場合は CD-ROM で提供
- 平成 11 年 6 月 国税庁が「申告手続の電子化等に関する研究会」を設置
- 平成 12 年 4 月 「申告手続の電子化等に関する研究会」が、「望ましい電子申告制度のあり方」を公表
- 平成 13 年 1 月 IT 基本法 (高度情報通信ネットワーク社会形成基本法) 施行
IT (情報通信技術) の活用により世界的規模で生じている急激かつ大幅な社会経済構造の変化に的確に対応することの緊要性にかんがみ、高度情報通信ネットワーク社会の形成に関し、基本理念及び施策の策定に係る基本方針を定め、国及び地方公共団体の責務を明らかにし、並びに高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部 (IT 戦略本部) を設置するとともに、高度情報通信ネットワーク社会の形成に関する重点計画の作成について定めることにより、高度情報通信ネットワーク社会の形成に関する施策を迅速かつ重点的に推進することを目的とする。
- 平成 14 年 6 月 e-Japan 重点計画-2002 策定
行政分野において、平成 15 年度に電子情報と紙情報を同等に扱うとした。
行政手続をオンライン化するための電子政府・自治体関連三法案を

決定、国会に提出

同法案は全国民に 11 ケタのコード番号を付け、氏名、生年月日などの個人情報を一元管理する「住民基本台帳ネットワーク」(住基ネット) を利用し、行政機関への届出・申請をインターネットで行うことを可能にする内容です。

- 平成 15 年 2 月 オンライン化法案の整備法により税理士法の一部改正

税理士法第 2 条第 1 項第 2 号中「提出する書類」の下に「(その作成に代えて電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することが出来ない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理のように供されるものをいう。)を作成する場合における当該電磁的記録を含む。以下同じ。)」を加えることにより、インターネットでの電子申告等は税務申告の一環となる。
- 平成 16 年 2 月 国税電子申告・納税システム(e-Tax) が名古屋国税局管内において運用開始される。
- 平成 16 年 6 月 国税電子申告・納税システム(e-Tax) が全国で運用開始される。

1-1-2 : 税理士は積極的に電子申告に取り組む必要がありますか。

A : 日本ではインターネットの普及が急速に進んでおり(「平成22年「通信利用動向調査」の結果)(総務省)によると平成22年末時点においてインターネットの個人利用率78.2%、企業利用率98.8%)、パソコン、インターネットが仕事、生活に必要不可欠なものとなってきました。このような社会の変化に税理士も対応していく必要があります。

電子申告は、電子政府構想の下、税務行政における電子化の中核を担っている手続です。現在の国の方針はもとより諸外国の現状を鑑みた場合、近い将来、紙ベースの申告・申請から電子による申告・申請に移行していくことが予想されます。すなわち電子申告が当たり前の世界が訪れます。

電子申告においては、本人申告か税理士による代理申告しか認められていません。税理士は平成19年1月から税理士のみ電子署名による代理送信が認められたことにより、電子申告の普及拡大に大きく寄与してきました。今後ともより積極的に電子申告に取り組むことにより、税理士業務の無償独占を堅持することが望まれます。

税理士が電子申告に積極的に取り組むことによって、国の施策である電子政府の実現に大きく貢献することになります。そして、電子政府の実現により、結果的に納税者の利便性向上に繋がるものと考えられ、その渦中における税理士が担う責務は非常に大きく、全ての税理士がその責務を認識し行動することが求められます。

1-1-3 : 電子申告を行うことにより利便性は高まったのですか。

A : 平成 16 年 2 月 2 日に名古屋国税局管内から電子申告制度が導入された当初から、電子申告の利用率は平成 17 年度まで伸び悩んでいました。この要因の 1 つは、納税者と税理

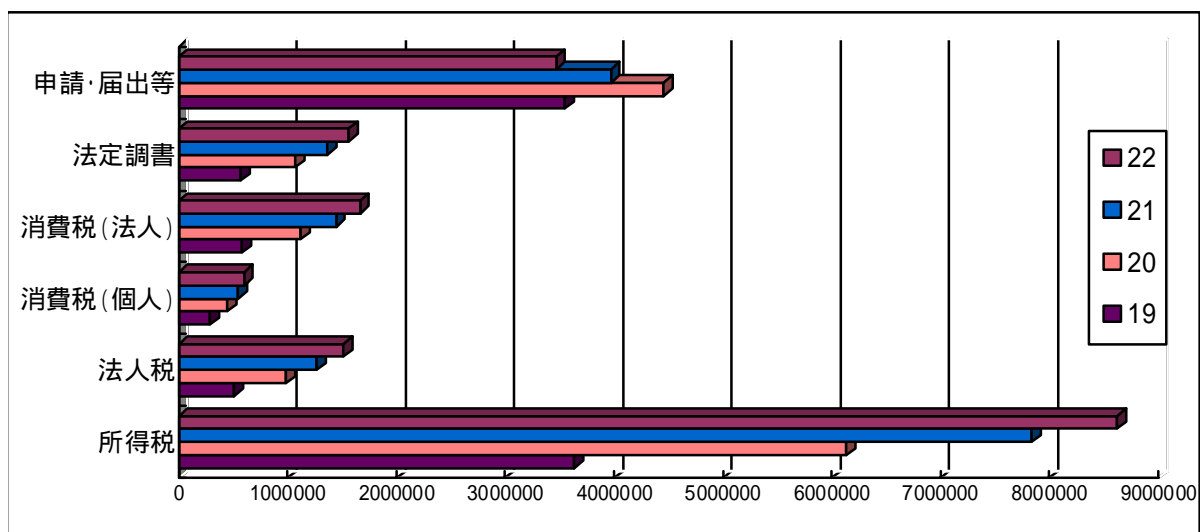
士双方の電子署名が必要という点でした。

この点について、国税庁が日税連からの強い要望を受け入れ、平成 19 年 1 月より税理士のための電子署名で代理送信できるようになりました。さらに、添付書類、受信通知、税額控除等の問題についても、日税連の利用者の視点による要望を取り入れられ、平成 19 年度より具体的に改善・実施されました。特に平成 20 年 1 月からは、電子申告等開始届出がオンライン申請、即時発行が実現されることとなったことから、急速に電子申告の利便性が高まってきました。

これらにより、平成 22 年度の電子申告利用件数は飛躍的に伸び、利用率 50% を達成することができました。所得税を例にすると、平成 19 年度 3,633,890 件、平成 20 年度 6,136,866 件、平成 21 年度 7,842,775 件、平成 22 年度 8,625,820 件となり急速な伸びを示しています。

この利用率の向上については、地方税の電子申告の受付可能な市区町村が拡大し、より利便性が高まったことも一因といえます。

また、電子申告に数多く取り組んだ税理士からは、電子申告を通じて「目に見えるように、事務所の IT 化、業務の効率化を実現することができた。」という声が出ています。税理士は今後さらに積極的に電子申告に取り組む必要性が増してきます。まだ、取り組まれていない場合は、まずはご自身の申告を電子申告で行うことから始めてください。



利用件数の詳細は e-Tax HP をご参照ください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/topics/kensu.htm>

1 - 2 日税連の取組み

1-2-1：日税連は電子申告の普及に向けてどのような取組みをしてきたのですか。

A：日税連においては電子申告導入以前より検討を行ってきており、国税庁の「申告手続の電子化等に関する研究会」にもメンバーを送り込み、日税連の見解を訴えてきました。

電子申告の運用開始後も、利用者の視点に立ち、制度・システム上の問題点について国税庁、IT 戦略本部、国会議員等に改善要望を訴え、行政側と継続的に意見交換を行ってきました。その結果、平成 19 年 1 月より税理士のみ電子署名による代理送信が、平成 20 年 1 月より開始届出書のオンライン申請による即時発行等が実現することとなりました。なお、このような意見交換は現在も継続的に行っています。

また、電子申告において必要とされる税理士の電子証明書を発行するために、日税連は独自に電子認証局を構築し、平成 16 年 1 月に税理士会員全員への電子証明書発行を開始し、IC カードリーダーライター (R/W) を全支部に配布しました。

さらに、「税理士のための e-Tax ガイドブック」を作成し税理士会員全員への配布、マルチメディア研修において電子申告を取り上げるなど、税理士会員が電子申告に取り組めるよう様々な施策を実施しています。その後、「税理士のための電子申告 Q&A」を作成し、毎年改訂を行っています。

1-2-2：日税連の具体的な目標について教えてください。

A：日税連としては

- ①税理士用電子証明書の全員取得
- ②電子申告を行った税理士会員はすべての顧客の申告・申請を e-Tax で行うことの 2 点を目標にしています。

税理士は、税理士法第 1 条（税理士の使命）の重要性に鑑み、税理士業務の無償独占を認められております。電子政府構想の根幹を成す電子申告制度においては、電子申告できる者を納税者とその代理人である税理士に限られています。このことから、電子申告制度が社会に浸透するか否か鍵を握っているのが税理士であると考えられます。

また、電子申告制度は、税理士自身が IT を活用することにより、業務の効率化・改善に資する大きな機会となると考えられます。

このため、税理士が電子申告制度を発展させていくことが必要となり、日税連は電子申告を行うツールである税理士用電子証明書の全会員取得を目指しています。

さらに代理送信を利用して、関与先の理解を得て全ての申告・申請を電子申告することを目標としています。

1-2-3：今後、日税連は電子申告の普及にむけてどのような施策を予定していますか。

A：日税連では、今後も普及推進に努めるために、直接若しくは単位会を通じて税理士会員が電子申告を行うための環境整備を図っていきます。具体的には Q&A の継続的改訂、電子証明書の更新及び各種研修の実施等を行っています。

一方、対外的にも利用者の視点に立ち、問題点の抽出及び改善要望を関係官庁に訴え

ていき、継続的な情報交換を行います。特に国税と比較して地方税電子申告は問題点が多く残されており、市区町村レベルにおける普及率を向上するように対応しています。また、急速な電子申告制度の普及により、税理士制度との整合性を改めて見直すべき点もあることから、制度上の検討も行う予定です。

1 - 3 税理士用電子証明書の役割

1-3-1：税理士用電子証明書の役割は何ですか。

A： 申告納税制度のもと、電子申告を行える者は、納税者本人と税理士に限られており、電子署名に用いる電子証明書を取得していることが前提となります。

そこで、日税連は、税理士会員が電子申告に対応するために、税理士法の規定に従って日税連に備える税理士名簿に登録された者に対して公開鍵暗号技術に基づく電磁的記録を発行するために日税連電子認証局を組織しました。

税理士であることを証明することができるのは、強制入会制度のもと、税理士登録事務手続を行っている日税連のみです。日税連電子認証局は、CPS（運用規定）により税理士会員にのみ電子証明書を発行しています。つまり、税理士用電子証明書の所有者は税理士以外にはいないため、結果的に「所有者＝税理士」であることを証明することが可能となっています。

1-3-2：公的個人認証サービスの電子証明書との違いは何ですか。

A： 日税連が発行する税理士用電子証明書は、発行対象者を税理士会員に限定しているため、「所有者＝税理士」であることを証明しています。一方、公的個人認証サービスの電子証明書では税理士であることを証明することはできません。

公的個人認証サービスの電子証明書でも代理送信できますが、公的個人認証サービスの電子証明書は、税理士資格と連動していないため、例えば、税理士登録が抹消された場合であっても、公的個人認証サービスの電子証明書は失効されないため、抹消税理士が代理送信可能となってしまう危険があります。当然、後日、無効となると思われませんが、納税者に不測の損害を与えかねません。

一方、日税連が発行する税理士用電子証明書は、日税連が管理する税理士名簿に対応と連動している為、税理士資格の無い者が代理送信を行う可能性は非常に低いといえます。

したがって、代理送信は、税理士にしか認められていないため、日税連としては税理士用電子証明書を使用することを求めています。

1-3-3：税理士が代表者となっている法人（税理士法人以外）の電子申告を行う際に税理士用電子証明書を使用することができますか。

A： 税理士用電子証明書の用途は、①税理士法第2条に定める事務、②自己の租税に係る行政機関への申告、申請、届出等（ただし、加入者証明書に記載する氏名が旧姓の場合

を除く。)、③日税連または税理士会への申請、届出等の 3 点に限定されています。

したがって、税理士が主宰している税理士法人以外の法人の電子申告の際、法人代表者としての電子署名を行うことはできませんが、代理人として電子署名を行うことは可能です。

1-3-4 : なぜ、電子証明書取得時に厳格な手続が必要なのですか。

A : 税理士用電子証明書は、電子申告に使用することが前提となっています。行政機関への申請・届出を行う場合、電子署名法に基づいた特定認証業務の認定を受ける必要があります。そのため、税理士用電子証明書発行業務も電子署名法に基づいた特定認証業務の認定を受けています。この認定基準を満たすために様々な条件が課されており、厳格な手続が必要となっています。

1-3-5 : 税理士用電子証明書には電子申告以外の用途はありますか。

A : 税理士用電子証明書は、カード表面に登録番号が記録されたバーコードが印字されています。これにより、例えば研修受講時の出席確認等に利用されています。

また、日税連 HP 上に開設されている「税理士情報検索サイト」において、一部の掲載情報を税理士会員本人が登録・変更できますがその際の本人確認手段として税理士用電子証明書が使用されています。今後、その用途について拡大することが見込まれています。

1-3-6 : 認証制度、電子署名とはどのような仕組みや制度のことですか。

A : インターネットなどのネットワークを通じて電子商取引や電子申請を行う場合、電子データでのやりとりとなります。電子データは、複製や加工が容易なため、文書での取引や申請と異なり、その取引者、申請者が本人であるか、取引内容、申請内容が改ざんされていないかといったことを確認する必要があります。これを解決するために考えられたのが公開鍵暗号基盤 (PKI : Public Key Infrastructure) を用いた電子署名及び電子認証です。

これら電子署名及び電子認証の技術を活用することにより、悪意のある第三者がなりすまし、データの改ざんを行うことが事実上不可能となり、ネットワーク上での安全な取引、申請が可能となります。

1 - 4 第三世代税理士用電子証明書について

1-4-1 : 第二世代の税理士用電子証明書はいつまで使えるのですか、最後はどう処分すればいいですか。

A : 第二世代の電子証明書は平成 25 年 3 月 31 日が有効期限の終期となっています。したがって第二世代の IC カードは、有効期限が経過した後に IC チップの部分を裁断し廃棄

ください。

1-4-2：平成 25 年 4 月 1 日からの第三世代の税理士用電子証明書について教えてください。

A：第二世代の税理士用電子証明書は平成 25 年 3 月 31 日が有効期限となっており、この日をもって現在稼働中の日税連電子認証局は閉局します。このため日税連では次の第三世代の税理士用電子証明書を平成 24 年中に発行・配布すべく準備を進めています。

第三世代の税理士用電子証明書は、従来から指摘を受けていた損壊時の対応等についての改善を図るとともにさらに利便性を高めるべく、認証局の大幅な改編を行います。認証局の運営は「セコムトラストシステムズ(株)(以下「STS」といいます)に委託します。日税連では税理士会員からの発行申請について「税理士名簿」に基づき審査登録作業を行い、STS に税理士用電子証明書の発行指示を行います。第三世代の税理士用電子証明書での記載事項は「発行者名(IssuerDN)」が SECOM Passport for G-ID となりますが、「主体者名(SubjectDN)」は C=JPO=JapanFederationOfCertifiedPublicTaxAccountants' Associations (※) OU=税理士登録番号(例 9999999) CN=氏名(例 ZEIRI TARO) UID=カード番号(例 9999999-01)となり、カードの識別番号 UID が増える以外は変わりません。

※ 日本税理士会連合会の英文正式名称です。

1-4-3：第三世代から税理士用電子証明書の 2 枚目が取得できるとのことですが、どのような意義がありますか。

A：認証局の運営体制の変更により大きく変わる点は、第三世代の税理士用電子証明書の初回申請時に 2 枚発行の申請をすれば、同時に 2 枚の税理士用電子証明書を受け取り、所持出来ることが挙げられます。2 枚とも券面印刷は変わりませんが、カード番号を新たに印刷し「税理士登録番号-識別番号(例 9999999-1、9999999-2)」という記載が増えます。

なお、電子申告を行う際には、利用する電子証明書を事前に登録しますので、一時に利用できる税理士用電子証明書は 1 枚のみで、もう 1 枚は損壊時の予備の電子証明書となります。

例えば、使用中の電子証明書が損壊等により、使用できなくなった場合、予備の電子証明書を登録することにより、業務の停滞を避けることができます。

また、1 枚目の税理士用電子証明書が破損した場合、もう 1 枚の予備カードを使い、利用申込書に電子署名を付して電子的に申請することにより、従来、電子証明書の発行に必要であった公的証明書(印鑑登録証明書、住民票等)の添付が不要となり、最短 3 営業日程度で電子証明書を発行することが可能となります。

1-4-4：第三世代の税理士用電子証明書の取得の手続や費用はどうなりますか。

A：第三世代の税理士用電子証明書の発行は、平成 24 年 7 月頃より単位会ごとに順次行われます。発行順序は現在検討中ですが、第二世代の税理士用電子証明書発行時と同じように、審査と認証局の発行業務進捗状況を勘案しながら実施します。該当する税理士会会員には、発行可能となる約 2 週間前にプレプリントした発行申請書を送付しますので、印鑑証明書と住民票を添付し、申請日を記入し実印を押印し返送していただきます。

申請書を受理してから審査登録・発行いたします。平成 24 年中には第三世代の税理士用電子証明書の初回発行申請をされた会員には配布を完了する予定です。なお、それ以降の新規登録等の税理士会員はその都度の発行となります。

電子証明書の取得に関する費用につきましては、初回の 1 枚目の発行を無料とし、初回発行と同時に 2 枚目の発行を希望する場合は所定の金額を納めていただくこととなる予定です。また、電子証明書の再発行については従来通り所定の金額を納めていただくこととなる予定です。

2 . 事前準備

2 - 1 インフラ整備等と注意事項

2-1-1：電子申告を行うためにパソコンを購入したいのですが、気をつけるべき点がありますか。

A：e-Tax を利用するためには、インターネット・サービス・プロバイダーとの契約などを含め、インターネットを利用できる環境を整えたパソコンであれば利用できます。インターネットの環境を整えるためには、ご自分で最初から設定される方法もありますが、一般の民間業者に相談される方が、即効性があり、確実です。

なお、e-Tax ソフトの利用については、ハードウェア、オペレーティングシステム (OS) 及び WWW ブラウザに関して、国税庁では次のような利用環境を満たしていることが必要とされています。

e-Tax ソフトのインストール、アンインストール及びバージョンアップの作業については、Administrator (パソコンの管理者権限) により実施する必要があります。

① ハードウェア

- ・ CPU：MMX Pentium4 (1.6GHZ) 以上 (またはその相当品)
- ・ メモリ：512MB 以上
- ・ ハードディスクドライブ (HDD)：2GB 以上の空きエリア
- ・ 画像解像度：1024×768 以上

② オペレーティングシステム (OS)

次のいずれかを推奨しています。また、いずれも日本語対応版であることが必要です。

- ・ Microsoft Windows XP
- ・ Microsoft Windows Vista
- ・ Microsoft Windows 7

③ 必要となる WWW ブラウザ

- ・ Microsoft Internet Explorer 6
- ・ Microsoft Internet Explorer 7
- ・ Microsoft Internet Explorer 8
- ・ Microsoft Internet Explorer 9

※ サポートが終了している OS 等を含め、上記以外は推奨環境外となりますので、使用できないおそれがあります。

※ WWW ブラウザは 32bit 版をご利用ください。

(注 1) Microsoft Windows 7、Vista 及び Internet Explorer 7 以降をご利用の方への留意事項がありますので、ご確認の上、e-Tax をご利用ください。

(注 2) Mac OS をご利用の方は、e-Tax ソフトをご利用いただけません。

ただし、所得税の確定申告書等を国税庁 HP の「確定申告書等作成コーナー」を利用して提出される場合には、ご利用が可能です。

「確定申告書等作成コーナー」から e-Tax へ送信する場合の利用環境や事前準備については、「確定申告特集」の「e-Tax をご利用になる場合の準備等」をご確認ください。
 (注 3) e-Tax ソフトのインストール・アンインストール・バージョンアップを行う際には、Administrator (パソコンの管理者権限) が必要となります。

しかしながら、国税庁が推奨する性能は動作可能な環境であり、税理士が業務で使用するためにはできるだけ新しいパソコンをお求めください。

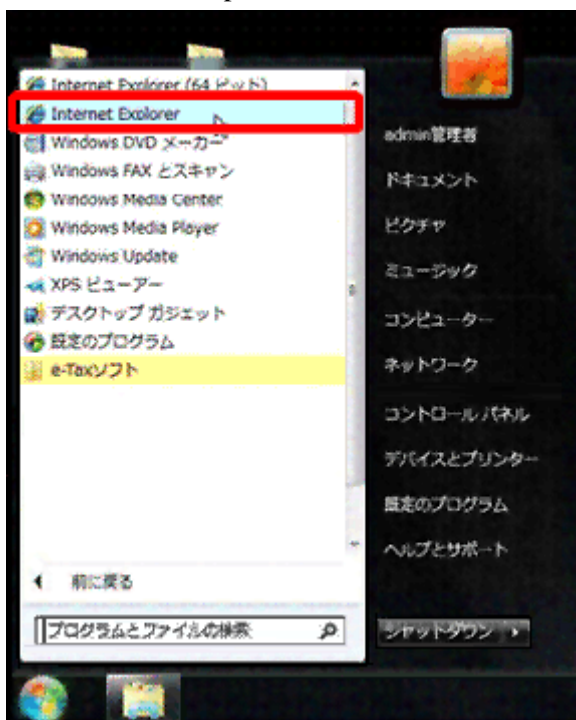
2-1-2 : Windows7 の 64bit 版で e-Tax は利用可能ですか。

A : IC カードリーダーライター (R/W) が 64bit に対応している場合は、ご利用可能です。

(注) IC カードリーダーライター (R/W) の Windows7・64bit 対応の有無につきましては、IC カードリーダーライター (R/W) のパッケージや取扱説明書、製造元のホームページ及び問合せ窓口などをご確認下さい。

Windows7 での Internet Explorer 32bit 版の起動方法

無印の Internet Explorer を起動することにより、32bit 版が起動します。



(注) 64bit 版の Internet Explorer は「(64 ビット)」と明記されております。

2-1-3 : 電子申告は万全のセキュリティと聞いていますが本当ですか。

A : 電子申告のセキュリティについての不安は、多くの会員が持たれているようですが、e-Tax のセキュリティは強固なものであり、セキュリティに対する不安を理由に電子申告を躊躇する必要はありません。インターネット上でセキュリティを確保しなければい

けない理由は、次の 4 つの不正を防ぐ観点から求められています。

- 1 なりすまし・・・第三者が正当な人になりすまして申告する。
- 2 データの改ざん・第三者が申告内容を書き換えてしまう。
- 3 事後否認・・・申告書を提出していない、あるいは第三者がやったと否定する。
- 4 盗聴・・・・・・・・第三者がデータを盗み見る。

これらの不正防御のために、e-Tax では次のような手法が採られています。

イ 利用者識別番号・暗証番号 (ID・PW) による利用者の特定

→ e-Tax へログインする際には、なりすましや不正アクセスを防止するため、利用者識別番号及び暗証番号を入力することにより利用者を特定することとしています。

ロ 電子署名の添付による作成者の特定、改ざん検知

→ 送信データが適正に本人によって作成されたものであるかを保証するため、申告等のデータには電子署名 (電子証明書の添付を含む。) を行います。ただし、代理送信の場合は納税者の電子署名を省略できます。

ハ 送信データの暗号化による盗聴防止

→ ネットワーク上を流れる個人情報、暗号化通信技術として事実上の世界標準である SSL で保護されています。

ニ データベース等の保護

→ 個人情報を記録しているデータベースやサーバは、ファイアウォールとアクセス監視システムにより不正アクセスやデータの破壊から保護されています。

ホ 証明書の発行元 (認証局) の正当性をルート証明書で証明します。この認証局は平成 20 年 4 月 14 日以降「政府共用認証局」になっています。

ヘ タイムアウト

→ e-Tax にログインした状態で一定時間以上アクセスがない場合、タイムアウト機能により、自動的にログアウトされます。

e-Tax (電子申告) のセキュリティは、上記のイからへの手法を駆使しているため、万全ということができます。

2-1-4 : 「利用者識別番号」「暗証番号」「パスワード」「ID」「ユーザーPIN」「アクセスパスワード」等々の名称が混同しやすいのですが、どのように判断したらいいですか。

A : インターネット上のセキュリティ確保のために、いろいろな語句が使われますが、ソフトウェア開発ごとに呼び名等が違い、以下のように統一性がありません。

	ID に該当	パスワード (PW) に該当
税理士用電子証明書	・ IC カード	・ ユーザーPIN (アクセスパスワード) ・ ロック解除 PIN
公的個人認証サービスの電子証明書	・ IC カード	・ パスワード
e-Tax	・ 利用者識別番号	・ 暗証番号 ・ 納税用確認番号
eLTAX	・ 利用者 ID	・ 暗証番号

「利用者識別番号」と「ID」は同じ用途と考えてください。

「暗証番号」「パスワード」「PW」「ユーザーPIN (アクセスパスワード)」は、使う場面によってその番号は別の種類のものですが、「暗証番号」という範疇の中では同じ用途と考えてください。

詳細な用語解説は、「11. 用語説明」を参照してください。

2 - 2 税理士用電子証明書の取得手順

2-2-1 : 税理士用電子証明書の取得方法を教えてください。

A : 税理士用電子証明書を取得するためには、日税連から送付される「電子証明書発行申請書兼利用同意書」に必要事項を記入の上、添付書類とともに日税連電子認証局に郵送する必要があります。

①提出年月日の記入、②氏名の記入、③実印の押印、④住所表記と住民票の写しの一致の確認、⑤自宅の電話番号等が空欄であれば電話番号も必ず記入、⑥「印鑑登録証明書」と「住民票の写し」の添付

ご申請の際は、公的証明書(住民票、印鑑登録証明書等)の添付を必ずおこなってください。

電子証明書発行申請書兼利用同意書

必ず記入

平成 24 年 2 月 1 日

日

日本税理士会連合会電子認証局 殿

電子証明書発行を下記により申請します。
 なお、電子証明書の利用に当たっては、日本税理士会連合会電子認
 証局認証業務運用基準、重要事項説明書に定められた事項を遵守する
 ことに同意します。

氏名	フリガナ ニチゼイ イチロウ	③実印の押印
	氏名 氏名(現姓) ※1	<input type="checkbox"/> 旧姓 <input type="checkbox"/> 通称名 平成 1 年 1 月 1 日生
住所	〒 141-0032 東京都品川区大崎 1丁目 11-8	②名前の記入 ① 旧姓等と表記が一致していることを確認してください。表記が一致しない場合は、旧姓等と表記が一致していることを確認してください。
申請情報	氏名ローマ字※2	NICHIZEI ICHIRO
	税理士登録番号	1
	電子証明書用途	①税理士法第2条に定める事務 ②自己の租税に係る行政機関への申告、申請、届出等 ③日本税理士会連合会または税理士会への申請、届出等
住民票と比較	連絡先TEL 03(5435)0831	必ず記入

プレプリントされている内容を訂正(文字の追加、削除のみの場合も含む)される場合は、訂正箇所の横に捺印で訂正捺印を押しください
 必ずおこなってください。

※1 旧姓を使用している方は、旧姓及び現姓を記入願います。その際、氏名欄の括弧内に現姓を記入し、旧姓にチェック願います。通称名を使用している方は、通称名にチェック願います。
 ※2 加入者の日本総称名

電子認証局使用権

「電子証明書発行申請書兼利用同意書」は全会員に配布していますが、紛失等で手元
 がない場合、日税連まで「電子証明書発行申請書兼利用同意書 送付依頼書」を FAX に
 て送付してください。本書式は日税連 HP からダウンロードできます。

http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/pdf/auth_irai.pdf

申請手続に関しては、一連の業務の細則として規定されている「電子認証局事務取扱
 要領」に基づき極めて厳格な審査を行っていることから、記入に誤りがある時には申請
 書類一式と共に不備の内容を記載した通知が本人に返却されます。

＜「電子証明書発行申請書兼利用同意書」提出の留意事項＞

添付書類としては、申請日記入年月日から前後 3 ヶ月以内に発行された印鑑登録証明
 書、住民票の写し(日本人の場合)が必要です。なお、このほか日本に居住する外国人
 の方は登録原票記載事項証明書が、旧姓を使用している方は戸籍抄本または個人事項証
 明書が必要です。

- ① 提出年月日は必ず記入してください。

- ② 氏名を記入してください。
- ③ 実印については、照合可能となるよう鮮明に押印してください。押印ミス（ずれた、欠けた、にじみがあるなど）があった場合は、×で消して印影が重ならないように押し直してください。
- ④ 電話番号については、プレプリントされていない場合必ず記入してください。なお、電話番号が変更になっている場合は、二重線で消し、訂正印（実印）を押して訂正してください。
- ⑤ 郵便番号の間違いについては、二重線で消し、訂正印（実印）を押して訂正してください。
- ⑥ 住所については、住民票記載どおりが原則ですが、電子証明書発行申請書兼利用同意書と同一と確認できる範囲（丁目、番、号、番地の「ー」、「の」、「ノ」の置換え）は問題ありません。住民票に記載のないマンション名、ビル名等の記載があるときは、削除する必要はありません。詳しくは同封の「住所表記についての注意事項」をご覧ください。なお、訂正する場合は、二重線で消し、訂正印（実印）を押して訂正してください。
- ⑦ 氏名ローマ字については、ヘボン式にてプレプリントしてあります。訂正を希望する場合において制限がありますので、詳しくは同封の「氏名ローマ字表記を変更される場合の注意事項」をご覧ください。
- ⑧ 住民票の写しとは、市区町村で発行された公的機関印のある原本のことで、コピーではありません。コピーは不可です。また、複数ページにわたる場合分割せず必ず全てのページを提出してください。

2-2-2 : 「電子証明書発行申請書兼利用同意書」に印刷（プレプリント）されている住所等が異なっていますが、どのようにすればいいですか。

A : 日税連電子認証局では、住所を税理士名簿に基づいて印刷しています。したがって、住所地を転居された場合、先ず所属の税理士会に変更登録申請を行ってください。変更登録完了後、日税連まで「電子証明書発行申請書兼利用同意書 送付依頼書」を FAX にて送付してください。新しい「電子証明書発行申請書兼利用同意書」を送付します。

また、市町村合併等による住所表示の変更の場合も、先ず変更登録申請を行ってください。

2-2-3 : 税理士用電子証明書の受け取り方法について教えてください。

A : 電子証明書は、「電子証明書発行申請書兼利用同意書」を送付してから約 3 週間後に税理士事務所管轄の郵便局本局に本人限定受取郵便（基本型）にて送付します（日税連の HP から電子証明書発行スケジュールをご確認ください）。余裕をもって送付してください。

具体的な電子証明書の受け取り方法は、以下の手順になります。

- ① 郵便局より事務所へ「本人限定受取郵便」到着の通知書が送付

- ② 税理士本人が、イ 通知書、ロ 税理士証票、ハ 公的身分証明書（健康保険証やパスポート、運転免許証などで写真付であれば1点、写真なしであれば2点、写真付住基カードも有効）、ニ 印鑑（認印及びサインも可）を持参のうえ、受取郵便局へ出向き、この郵便物を受け取る。（郵便局での保管期間は10日間です。配達はされません）

なお、受け取りに関し

- ・ 代理人の指定はできませんので必ず申請者本人が郵便局へ受け取りにいける時期に申請してください。
- ・ 郵便局間での転送はできます。詳しくは通知書記載の郵便局へお問い合わせください。



2-2-4：税理士用電子証明書を受領後、電子証明書の内容確認をする必要があるとのことですが、確認方法を教えてください。

A：ICカードは精密機械のため、まれですが輸送中に破損する事がございます。「ICカードを読み取れない」といった事例もありましたので、必ずICカードの中身3点（下記⑥のイロハ）を確認してください。

・初めて電子証明書の内容を確認する場合

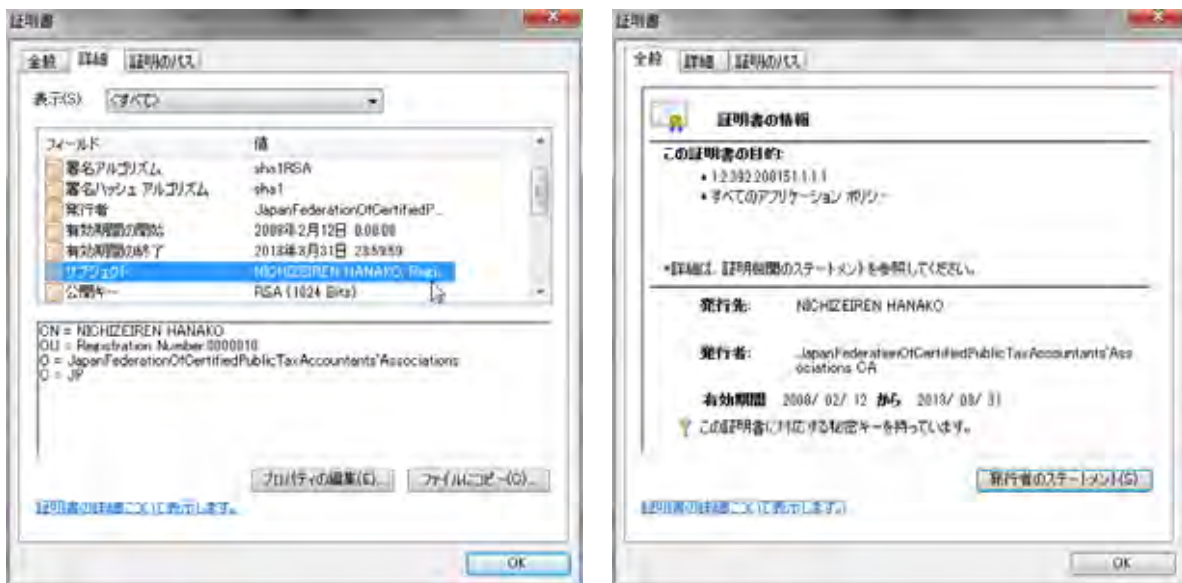
- ① 事前にパソコンとICカードリーダーライター（R/W）を用意します。
（注）Windows XP、Vista、7がインストールされたパソコンを用意してください。
- ② ICカードリーダーライター（R/W）をパソコンに接続していない状態でICカードリーダーライター（R/W）のドライバソフトをインストールします。

- ③ IC カードリーダーライター (R/W) をパソコン本体に接続します。
- ④ IC カードドライバソフト (IC カードマネージャソフト) をインストールします。
- ⑤ IC カードマネージャソフトを起動し、証明書登録をします。
- ⑥ Internet Explorer を起動し、メニュー内の「ツール」→「インターネットオプション」→「コンテンツ」→「証明書」で、税理士用電子証明書の中身について次の 3 点を確認します。

イ 「この証明書に対応する秘密キーを持っています。」の表示

ロ CN=自分の名前 (ローマ字) の表示

ハ OU=Registration Number:自分の税理士登録番号の表示



(注) IC カードマネージャソフトを起動後、アクセスパスワードを入力する画面が表示されます。ここへは「ユーザーPIN (アクセスパスワード)」を入力します。

詳細は、IC カードマネージャが格納されている CD-ROM 中にある「IC カードマネージャインストール手順書」及び「電子証明書記載事項確認手順書」(PDF ファイル) に記載してあります。なお、日税連から全国の支部に IC カードリーダーライター (R/W) を送付していますので、IC カードリーダーライター (R/W) をお持ちでない方は、支部に問合せのうえ、支部において動作確認をすることも可能です。

・証明書の更新の場合

上記作業の ~ の作業が不要となります。作業の詳細については、同封の CD-ROM の説明書に従ってください。

2-2-5 : なぜ受領書の返信が必要なのか。

A : 受領した税理士用電子証明書の内容を確認し終わったら、「電子証明書受領書」(以下、「受領書」という)の 1~3 のいずれか 1 つのみに○を付し、「受領年月日」「氏名」を記入し、実印を押印のうえ、返信用封筒で返送します。なお、訂正する場合は、二重線で

消し訂正印 (実印) を押してください。

なお、「電子証明書の内容を確認していない」等、初期不良と見なすことができない場合受領書は受付できませんので、必ず確認をしたうえで返送してください。

この受領書は税理士用電子証明書を受け取ってから、14 日以内に返送することとなっています。日税連電子認証局では、税理士用電子証明書発送後 30 日以内に受領書が返送されなければ、第三者の手に渡ったとみなし税理士用電子証明書を失効させることとしています。

この税理士用電子証明書の「内容確認」と「受領書」の記載及び返送を忘れずに行ってください。受領書を紛失した場合、以下より入手できます。

<https://cainfo.nichizeiren.or.jp/ca/pdf/juryo.pdf>

**受け取ってから、
14 日以内に返送を！**

電子証明書受領書

1. 電子証明書の記載事項及びICカードの動作に問題が無いことを確認しました。
2. 電子証明書の記載事項に誤りがありました。
(誤: }
(正: }
3. ICカードの不良により電子証明書の記載事項を確認することができませんでした。

※1～3の該当する番号いずれか1つを○で囲んで下さい。
2または3に○をしてご返送されますと、電子認証局でお手配した電子証明書を失効処理して、新たな電子証明書を作り直し、本人限定受取郵便にて送付いたします。

受領日 : 24 年 2 月 10 日

税理士登録番号 : 000001

氏名(署名) : _____

受領印 (実印) : 実
印

**受領物: 電子証明書 (ICカード)、CD-R
ユーザーPIN、ロック解除PIN**

※本受領書は、ICカード到着後14日以内に同封されている通信用封筒にて日本税理士会連合会電子認証局まで返送して下さい。
電子認証局では、電子証明書発送後、30日以内に受領書が返送されない場合、電子証明書は他人の手に渡ったものとみなし、当該電子証明書を失効させます。

正常に動作した場合は1に を付します。複数に をつけた受領書は受け付けられません。

確認できない事象が発生した場合には、認証局窓口へご連絡のうえ、対処方法をご確認ください。

受領日の記入も忘れずに！

訂正した場合は訂正印として実印を押印してください。

必ず実印を押印してください。

2 - 3 税理士用電子証明書の失効、再取得手順

2-3-1 : 税理士用電子証明書が失効(使用できない状態)するケースとはどのような場合ですか。

A : 電子認証局にて税理士用電子証明書を失効するのは以下の場合です。

- ・ 「電子証明書受領書」を指定期間内に返信しなかった場合
- ・ 税理士資格の停止、禁止、抹消

この場合、電子認証局にて遅滞なく失効処理しますのでお手元にある税理士用電子証明書は使用できません。再度取得していただく必要があります。

2-3-2 : 税理士用電子証明書を紛失若しくは壊れて使えなくなりました。

A : 電子証明書は同じものが作れないため、紛失や破損等の場合は先ず発行済みの電子証明書を失効し、その後再申請する必要があります。失効手続に必要な書式「電子証明書失効請求書」は、日税連の HP に掲載されています。

<https://cainfo.nichizeiren.or.jp/ca/pdf/shikko.pdf>

印刷のうえ、必要事項を記載して、日税連電子認証局まで郵送してください。記載方法や送付先など、詳しくは同掲されている「失効請求に関するご案内」をご覧ください。なお、失効請求書は日税連電子認証局より郵送することも可能です。

(注) 破損事例として、非接触型 IC カードリーダーライター (R/W) に電子証明書を載せたままにしておいて破損したことがありますのでご注意ください。

2-3-3 : 税理士用電子証明書のパスワード(ユーザーPIN(アクセスパスワード))を書いた紙を紛失しました。

A : ユーザーPIN (アクセスパスワード) やロック解除 PIN など、税理士用電子証明書のパスワードは日税連では管理できないことになっています。ユーザーPIN (アクセスパスワード) がわからなくなったが、ロック解除 PIN がわかる場合は、ロック解除 PIN を使用してユーザーPIN (アクセスパスワード) を再設定することができます。(ロック解除 PIN の入力方法は、「6. 電子署名・代理送信」6-1-2 参照)

ユーザーPIN (アクセスパスワード)、ロック解除 PIN 共にわからなくなった場合には、税理士用電子証明書を失効し、その後再申請する必要があります。「電子証明書失効請求書」をダウンロードし必要事項を記入のうえ、日税連電子認証局まで送付してください。

2-3-4 : 税理士用電子証明書の失効請求書を提出する場合、必要な添付書類はありますか。

A : 「電子証明書発行申請書兼利用同意書」に記載した事項から変更がない場合、添付書類は不要です。変更がある場合には、印鑑登録証明書及び住民票の添付が必要となり、ま

た、氏名の変更に係る場合はこれに加え個人事項証明書または戸籍抄本の添付が必要となります。詳しくは同掲されている「失効請求に関するご案内」をご覧ください。

2-3-5 : 失効の手続が終わったので税理士用電子証明書を再度取得したいのですが、どうしたらいいですか。費用はかかりますか。

A : 日税連まで「電子証明書発行申請書兼利用同意書 送付依頼書」を FAX にて送付してください。日税連から「電子証明書発行申請書兼利用同意書」が送付されます。なお、再申請時の手数料は 5,000 円になります。手数料の支払いは、「電子証明書発行申請書兼利用同意書」に同封の「郵便振替払込取扱票」にて行ってください。

2-3-6 : 税理士用電子証明書の取得後、事務所住所若しくは自宅住所を変更した場合、電子証明書を取得しなおす必要がありますか。

A : 税理士用電子証明書に格納されている登録情報は、税理士登録番号、氏名ローマ字のみです。そのため、婚姻等により氏名が変更になった場合は、取得しなおす必要がありますが、事務所住所や自宅住所を変更した場合であっても、電子証明書はそのまま使用可能です。

なお、事務所及び自宅住所変更等に伴う変更登録手続は所属税理士会に遅滞なく行ってください (税理士法第 20 条)。

2-3-7 : 税理士自身の申告の際に、納税者としての電子署名に税理士用電子証明書を使用することはできますか。

A : できます。個人の税理士が税務代理を行うために国税受付システムへの事前登録が完了している場合、事前登録で使用した電子証明書を使用することになります。

また、税理士法人における社員税理士が、自身の申告のために納税者として電子署名する場合も、税理士用電子証明書を使用することができます。

2 - 4 IC カードリーダーライター (R/W) の取得手順、設定

2-4-1 : IC カードリーダーライター (R/W) はどのようなものが使えますか

A : 動作確認済み IC カードリーダーライター (R/W) 及び IC カードマネージャの対応については、ご使用の IC カードマネージャにより、対応する IC カードリーダーライター (R/W) と OS が異なりますので、日税連の HP より確認してください。

http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth_rw.html

2-4-2 : IC カードリーダーライター (R/W) の購入方法を教えてください。

A : 購入方法は、日税連 HP 上の「動作確認済み IC カードリーダーライター及び IC カードマネ

ージャの対応について」を参照いただき、家電量販店等でお求めください。また、メーカー代理店の販売もあります。画面下欄の「申込書 (PDF)」をダウンロード若しくは単位会から取り寄せて、必要事項を記入のうえ、各メーカー (代理店) に FAX にてお送りください。

http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth_rw.html

2-4-3 : IC カードリーダーライター (R/W) を初めて接続する時に注意すべき点は何ですか。

A : IC カードリーダーライター (R/W) を使用する際には、IC カードリーダーライター (R/W) 付属の CD-ROM よりドライバ (IC カードリーダーライター (R/W) を動作させるのに必要なソフトウェア) をインストールする必要があります。この作業は必ず IC カードリーダーライター (R/W) をパソコンに接続する前に行ってください。なお、IC カードリーダーライター (R/W) の機種によってインストール方法の手順が異なりますので、IC カードリーダーライター (R/W) 購入の際に同封されているインストールガイドをご確認ください。

また、電子申告を行うには、「2. 事前準備」2-5-2 を参照ください。

2-4-4 : IC カードリーダーライター (R/W) の取扱いで注意すべき点は何ですか。

A : IC カードリーダーライター (R/W) をパソコンに接続する際は、本体の USB ポートに直接接続してください。USB-HUB やモニタを経由して接続すると正常に動作しないことがあります。

その他特定の機種に関する注意事項は以下の通りです。

① NTT コミュニケーションズ SCR331DI-NTTCom

本機種は接触、非接触両対応ですが、税理士用電子証明書を使用する場合非接触で使用してください。

② サクサ (旧 田村電機) HR330C

本機種はパソコンの電源を入れる前に接続してください。

③ SONY RC-S330C

本機種は本体が薄いため周辺金属から影響を受ける事があります。金属製の物から離してお使いください。また、IC カードを読み取るためのソフトウェアをインストールする必要があります。詳しくはメーカーの HP をご覧ください。

2 - 5 IC カードマネージャの取扱い

2-5-1 : IC カードマネージャとは何ですか。

A : IC カードマネージャとは、一般的には IC カードドライバと呼ばれるもので、税理士用電子証明書を格納した IC カードを加入者のパソコン (PC) で読み取るためのソフトです。IC カードドライバ (IC カードマネージャ) インストール手順と、税理士用電子証明書の内容確認方法、ユーザー PIN (アクセスパスワード) の変更方法は、当該 IC カードマネージャが格納されている CD-ROM の中にある「IC カードマネージャインストール手

順書」及び「電子証明書記載事項確認手順書」(PDF ファイル)に記載してあります。

IC カードマネージャについては、日税連 HP からのダウンロードできます。なお、ダウンロードには会員専用ページにログインするための ID とパスワードが必要となります。ご照会は所属の税理士会にお願いします。

※関連 HP

「IC カードマネージャのダウンロード」

http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth_download.html

2-5-2: IC カードマネージャのインストール時に気をつけるべき点がありますか。

A : Administrator (パソコンの管理者権限) による作業が必要となります。また、インストール後にコンピュータを再起動しますので、編集中の文書等は事前に保存し、起動中のプログラムは全て終了しておいてください。

なお、IC カードマネージャのインストールプログラム及び手順書は、税理士用電子証明書に同封されている CD-ROM の中に格納されています。

2-5-3 : 日税連の IC カードマネージャと公的個人認証サービスのクライアントソフトを同じパソコンにインストールしても問題ありませんか。

A : 両方のドライバ (クライアントソフト) をインストールすると誤作動を起こすことがあります。そのため、税理士用電子証明書に同封されたドライバのみをインストールしてください。日税連の IC カードマネージャで税理士用電子証明書だけでなく住基カードに格納された公的個人認証サービスの電子証明書も読み取ることができます。

また、日税連の IC カードマネージャのプログラムが動いているときは、公的個人認証のクライアントソフトや、公的個人認証サービスオンライン窓口を使った公的個人認証サービスの電子証明書の内容確認ができません。

反対に、それらができる時には、IC カードマネージャのプログラムが「停止」していることになり、これを「開始」に変えるまでは、税理士用電子証明書が認識されません。

さらに、IC カードリーダーライター (R/W) は接続済み、日税連認証局を選び、税理士用電子証明書を置いているにもかかわらず、いざ読み込もうとすると、「IC カードを認識できませんでした」というメッセージがでます。

これらの現象を回避するためには、公的個人認証のクライアントソフトをインストールしている場合は、これをアンインストールして、日税連の IC カードマネージャのみの状態にすることです。

(注) 公的個人認証のクライアントソフトのアンインストールのしかた

(1) Windows Vista、7 の場合

- ① Windows のスタートメニューから、「コントロールパネル」－「プログラムのアンインストール」を開きます。
- ② 「JPKI 利用者ソフト」を選択し、「アンインストール」ボタンで削除します。

(2) Windows XP の場合

- ① Windows のスタートメニューから、「コントロールパネル」－「プログラムの追加と削除」を開きます。
- ② 「JPKI 利用者ソフト」を選択し、「変更と削除」ボタンで削除します。

2-5-4: 「ルート証明書」、「公的個人認証サービスの利用者クライアントソフト」、「IC カードリーダライタのドライバ」の登録は関与先毎に行う必要がありますか。

A: 不要です。電子申告に利用するパソコンに 1 度だけ登録します。

2-5-5: IC カードマネージャの中にある手順書にはどのようなものがありますか。また、どのような内容ですか。

A: 下記をご確認ください。

http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth_download.html

- ◎ IC カードマネージャの使用に関する案内
 - ・「IC カードマネージャにて使用できる IC カードおよび IC カードリーダライタに関するご案内」
- ◎ IC カードマネージャをコンピュータで使用するための環境設定
 - ・「IC カードマネージャインストール手順書」
- ◎ 税理士用電子証明書の確認
 - ・「日本税理士会連合会 電子証明書 記載事項確認手順書」
- ◎ ユーザーPIN (アクセスパスワード) (IC カードの暗証番号) 変更
 - ・「IC カード ユーザーPIN 変更手順書」
- ◎ プログラムのアンインストール (削除)
 - ・「IC カードマネージャアンインストール手順書」
 - ・「IC カードマネージャアンインストール手順書 (旧バージョン用)」
- ◎ トラブルの対処方法
 - ・「IC カード ロック解除手順書」
 - ・「IC カードマネージャの起動状況確認手順書」
 - ・「IC カードマネージャ強制アンインストール手順書」
 - ・「IC カードマネージャ強制アンインストール手順書 (旧バージョン用)」
 - ・「お問い合わせシート」

2 - 6 電子申告を再チャレンジする方のための事前準備

2-6-1: 税理士用電子証明書を取得したかどうかわからない、電子証明書を保管した場所がわからないという場合はどうしたらいいですか。

A: 取得したかどうかわからない場合は、日税連電子認証局に電話でご確認ください。

過去に取得の申請をしていない場合や失効していることが判明した場合は、日税連電子認証局にプレプリントされた申請用紙 (「電子証明書発行申請書兼利用同意書」) を請

求し、必要書類を揃えて申請します。過去に税理士用電子証明書を取得されたにもかかわらず税理士用電子証明書受領書を期限内に返送しなかった場合は失効します。

税理士用電子証明書本体やユーザーPIN (アクセスパスワード) が行方不明になった場合や、物理的に破損・紛失した場合には、再取得の前に失効させるための手続が必要です。

失効の手続は、日税連の HP に掲載されている「電子証明書失効請求書」を印刷し提出してください。

http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth_schedule.html

その後、上記の申請用紙を取り寄せて再申請を行います。再発行時に手数料 5,000 円の郵便振替用紙が同封されます。過去にカードの発行を受けていない場合は、1 枚目の手数料を各単位会が負担するため振替用紙が送付されません。

申請後、本人限定郵便で税理士用電子証明書が届いたら、電子証明書の確認 (「2. 事前準備」2-2-4 参照) をして同封の「電子証明書受領書」を必ず期限内に返送します。

2-6-2 : 以前、税理士用電子証明書を取得しましたが、その後放置しており現在利用可能かどうか不明です。確認する方法はありますか。

A : 税理士用電子証明書に格納されている情報は税理士登録番号とアルファベットの氏名のみです。税理士資格を喪失するか婚姻等で氏名が変更にならない限り、住所変更などの理由で失効することはありません。

また、税理士用電子証明書の場合、ユーザーPIN (アクセスパスワード) の変更期限がありませんので、電子証明書受領書が期限内に返送されていれば、現在も利用可能です。当該受領書を期限内に提出していない場合は、電子証明書は失効されます。失効されているかどうか分からない場合には、日税連電子認証局にお問合せください。

なお、保管状態によっては IC チップに不具合が生じて読み取りができなくなる可能性もありますので、IC カードリーダーライター (R/W) で確認作業をしてください。

(注) 旧税理士用電子証明書 (緑色のもの) は 2008 年 9 月で期限が切れているため使用できません。

2-6-3 : 書面で開始届出書を提出しましたが、初期登録をしなかったため期限切れになっていると思います。今から利用するにはどうしたらいいですか。

A : 書面で提出した場合、返信される仮暗証番号については、平成 20 年 1 月より、暗証番号の変更の期限がなくなりました。

初期登録作業のうち暗証番号の変更だけを行い、電子証明書の登録を行っていない場合も、2 年以内の登録期限が撤廃されたため、いつでも電子証明書を登録できます。

ただし、開始届を提出した後になにもせずに 5 年を経過した場合は、その利用者識別番号は失効しますのでご注意ください (最終ログインから 5 年間ログインしなかった場合は、利用者識別番号が失効しますが、引き続き e-Tax を利用する場合は、「暗証番号等の再発行」に係る変更等届出書を提出してください)。

2-6-4 : e-Tax ソフトで自身の申告書を提出し、その後は全く利用しませんでした。1 年ぶりに e-Tax を利用する際に気をつけることはありますか。

A : 1 e-Tax ソフトのメンテナンス

e-Tax ソフトを開こうとすると、最新のバージョンを確認するためにインターネットに接続してくださいというメッセージが出ます。共通帳票及び利用したい税目・申請を選択して、必ずバージョンアップを実行します。

新たな税目等で利用したい場合は、追加インストールボタンを押して選択し追加します。

なお、税理士が納税者の代理で利用者識別番号等のオンライン申請をする場合には、開始届出書を追加インストールしてください(「6. 電子署名・代理送信」6-3-5 参照)。

過去に作成した利用者ファイルを選択すれば、その人の本年度の申告書データが新規作成ボタンから作成できます。

2 暗証番号の再変更

暗証番号の変更から 3 年を経過すると、受付システムに接続する際に暗証番号の変更を求める画面が出ます。指示に従い旧暗証番号と 3 文字以上異なる新暗証番号を入力すれば再びログインできるようになります。

3 Windows 7、Internet Explorer の対応

Windows 7 搭載のパソコンに買い換えた場合には、IC カードリーダーライター (R/W) のドライバソフトと、税理士用電子証明書のドライバソフト (IC カードマネージャ) の両方のバージョンアップが必要です。IC カードリーダーライター (R/W) は、日税連の HP を参考に Windows 7 に対応している機種をご利用ください。

また Internet Explorer 7 以降ではセキュリティ機能が強化され、e-Tax 関係の URL を信頼済みサイトに登録しないと正しく動作しないことがあります。詳しくは e-Tax HP をご覧ください。

4 予定納税情報等の確認

e-Tax で申告書を提出すると、翌年から申告書等の用紙が送付されません。e-Tax のメッセージボックスで、予定納税額や振替金融機関の情報を確認します。税理士が納税者のメッセージボックスを確認する際は、納税者の同意を得て行うようにしてください。メールアドレスが登録してあれば、メッセージボックスに情報が届いた際にはお知らせメールが送られてきます。

メッセージボックスの確認は、e-Tax ソフトを起動してログインする以外に、e-Tax ソフトを利用せずに、e-Tax HP の「受付確認 (ログイン)」にある「受付システムへログイン」ボタンから確認する方法があります。

https://uketsuke.e-tax.nta.go.jp/UF_APP/lnk/loginCtlKakutei

2-6-5 : 税理士用電子証明書を使う場合の必要な作業概要をまとめて教えてください。

A : 税理士用電子証明書は IC カードに格納されています。パソコンで IC カードを使用いただく際には、お使いのパソコンにて、IC カードリーダーライター (R/W) と IC カードマネージャが正常に動作している必要があります。

1 IC カードマネージャのアンインストール

※ IC カードマネージャの旧バージョンがインストールされている場合のみ本作業を行ってください。

お使いのパソコンにすでに旧バージョンの IC カードマネージャ (Ver. 3.062) がインストールされている場合、まず旧 IC カードマネージャ (Ver. 3.062) を削除する必要があります。

「IC カードマネージャ (IC カードドライバ) アンインストール手順書 (Ver. 3.062 用)」に従って作業してください。

2 IC カードリーダーライター (R/W) のセットアップ

※ IC カードリーダーライター (R/W) のセットアップがされていない場合のみ本作業を行ってください。

IC カードリーダーライター (R/W) を、パソコンにて使用できるようにしてください (セットアップ)。

手順につきましては、IC カードリーダーライター (R/W) 付属の説明書をご覧ください。セットアップ後、IC カードリーダーライター (R/W) 正常に動作していることを確認してください。ご使用いただける IC カードリーダーライター (R/W) 等の情報は、「IC カードマネージャにて使用できる IC カードおよび IC カードリーダーライターに関するご案内」を参照いただくか、動作確認済み IC カードリーダーライター (R/W) を参照してください。

3 IC カードマネージャのインストール

※ 「IC カードマネージャ (IC カードドライバ) インストール手順書」に従って作業してください。「フォルダを開く」ボタンをクリックして、表示された中にある「setup.exe」を実行してください。「フォルダを開く」ボタンをクリックしてもインストールができない場合は、CD-ROM の内容を「マイコンピュータ」等で表示し、中にある「setup.exe」を実行してください。

※ フォルダは OS ごとに分かれています。

2-6-6 : 関与先は、メールアドレスを持っていないのですが、電子申告に支障はありますか。

A : 国税受付システムへのメールアドレスの登録は任意となります。そのため、メールアドレスを登録しない場合でも、電子申告を行うことができます。

メールアドレスの登録については、e-Tax HP をご参照ください。

5. メールアドレスの登録 (推奨)

http://www.e-tax.nta.go.jp/toroku/toroku3_5.htm

3. 電子申告の開始手続

3-1 利用開始届出書の提出

3-1-1 : 開始届出書の提出方法を教えてください。

A : e-Tax の利用開始に当たっては、開始届出書（「申告・納税等手続」または「特定納税専用手続」を選択）を事前に納税地を所轄する税務署長に提出する必要があります。

開始届出書の提出は、e-Tax を利用するための共通的な手続です。一度「申告・納税等手続」を選択した開始届出書を提出すれば、その後、手続ごとに改めて開始届出書を提出する必要はありません。

また、開始届出書を提出したからといって、必ず電子申告をしなければならないということではありません。開始届出書の提出で、窓口持参、郵送、電送と、提出の選択肢が増えるものと考えればいいでしょう。

なお、平成 20 年 1 月 4 日以降、オンラインで開始届出書を提出した場合には、利用者識別番号等がオンラインで発行（通知）されています。

	利用区分等	提出	通知
開始届出書	申告・納税等手続	オンライン	→ オンライン
	特定納税専用手続	書面	→ 書面
変更等届出書	暗証番号の再発行等	オンライン	→ 書面
		書面	→ 書面

(参考) オンライン (e-Tax HP) による開始届出書の入力画面

① 氏名等の入力



② 納税地及び提出先税務署等の入力

提出先税務署が不明な場合は、郵便番号を入力後、右上の「郵便番号から住所と提出先税務署を検索」ボタン押下で、該当の住所、提出先税務署が反映されます。

The screenshot shows the '納税地及び提出先税務署の入力' (Input of tax payment location and tax authority) section. It features two main input areas. The first area is for the taxpayer's residence, with fields for postal code, city/ward/village, street name, and building name. A search button '郵便番号から住所と提出先税務署を検索' is located to the right. The second area is for the business's tax payment location, with similar fields for postal code, city/ward/village, street name, building name, and phone number. Below these are instructions and a '提出先税務署の選択' (Select tax authority) section with dropdown menus for prefecture and tax authority, and a search button.

③ 「暗証番号等の入力」

The screenshot shows the '暗証番号等の入力' (Input of PIN and other identification information) section. It includes instructions and several input fields: '暗証番号' (PIN), '納税者識別番号' (Taxpayer ID), '納税者識別番号(2桁)' (2-digit Taxpayer ID), '納税者識別番号(3桁)' (3-digit Taxpayer ID), '電子納税を利用する場合は次の必要を入力してください。' (If using electronic payment, enter the following required information.), '電子納税の暗証番号' (Electronic payment PIN), '電子納税の暗証番号(2桁)' (2-digit Electronic payment PIN), '電子納税の暗証番号(3桁)' (3-digit Electronic payment PIN), '以下は任意の入力項目です。' (The following are optional input items.), 'e-Tax ID' (e-Tax ID), 'e-Tax ID(2桁)' (2-digit e-Tax ID), 'e-Tax ID(3桁)' (3-digit e-Tax ID), '暗証番号' (PIN), and '暗証番号(2桁)' (2-digit PIN). Each field has a search button.

※ 既に納税者が利用者識別番号を取得していた場合、新たな開始届を代理送信することで旧利用者識別番号が利用できなくなってしまうなどのトラブルが生じる可能性があります。事前に過去の提出の有無を確認する必要があります。また税理士が代理送信で提出済みであるにも関わらず、納税者が再度自分で提出してしまった場合も同様に旧利用者識別番号やメッセージボックスが利用できなくなりますので、納税者への十分な説明と理解を得ることが必要です（「10. その他」10-1-1 参照）。

3-1-2 : 利用者識別番号等のオンライン申請による即時発行とはどのようなものですか。

A : 開始届出書をオンラインで提出した場合には、利用者識別番号及び暗証番号が提出とほぼ同時にオンラインで発行されます。

開始届出書の提出方法は、書面による他、e-Tax HP からオンライン提出する方法と、e-Tax ソフトで作成し提出する方法の 2 通りがあります。

(1) e-Tax HP の開始 (変更等) 届出書作成・提出コーナーの利用

納税者及び税理士が自身の開始届出書をオンライン提出する場合に利用します。

税理士が納税者の開始届出書を提出する場合にも利用できますが、税理士のメッセージボックスには利用者識別番号等が格納されませんので、これらが画面上に表示されている間に保存や印刷を行ってください。

(2) e-Tax ソフトや電子申告ソフトの利用

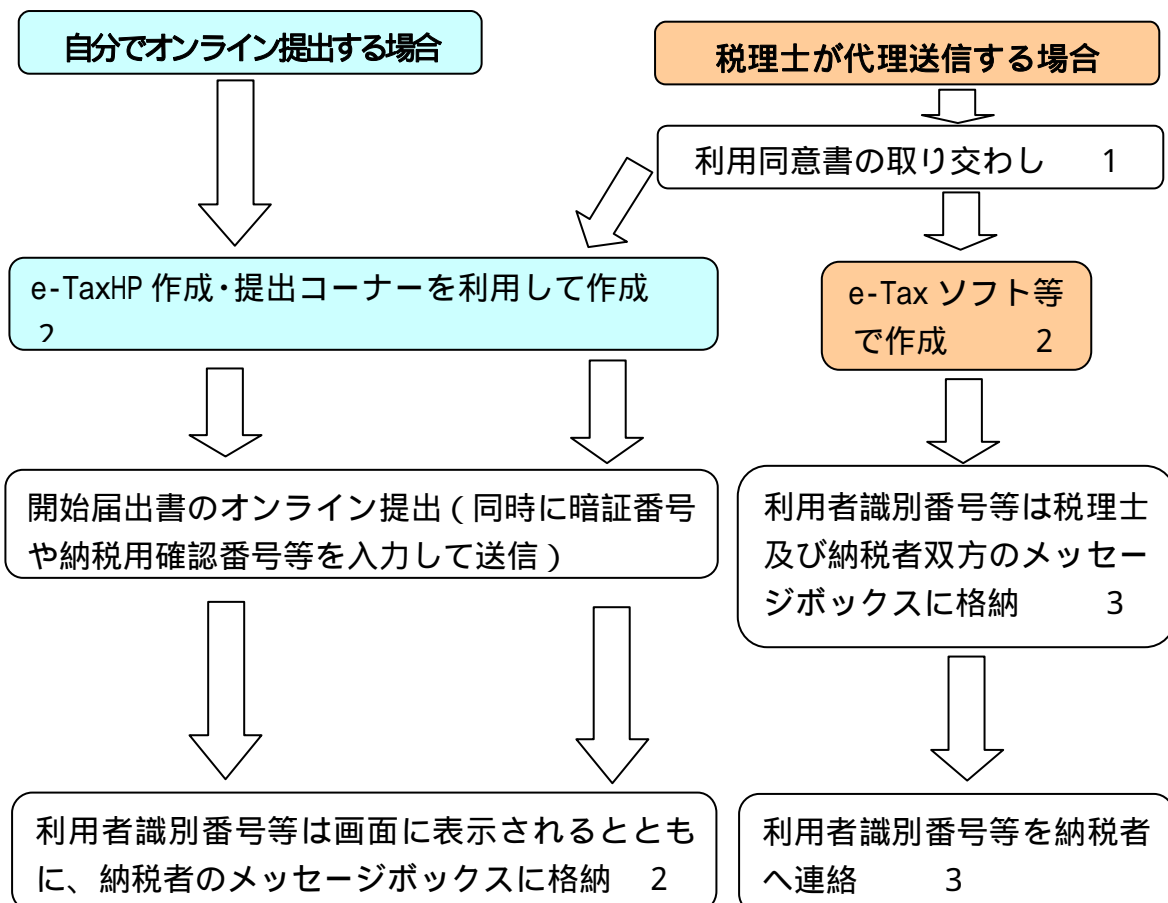
税理士が、納税者の開始届出書を、税理士の電子署名等を付して提出する場合に利用します。

税理士が納税者の開始届出書を代理送信した場合、納税者の利用者識別番号及び暗証番号が税理士のメッセージボックスにも格納されます。

「e-Tax ソフト開始届出代理送信マニュアル (PDF 形式 : 約 2.8MB)」

http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/ga/pdf/cl_kaishi.pdf

納税者の開始届出書の提出方法



- 1 税理士が納税者の開始届出書を代理で提出する場合、事前に納税者の同意を得ておく必要があります。予め利用同意書の取り交わしをしておきましょう。なお、利用者識別番号欄は、送信後、利用者識別番号が判明した後に改めて記入することとなります。

(電子申告に係る利用者識別番号等の利用同意書サンプル)

<http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/pdf/riyoudouisyo.pdf>

- 2 オンライン提出の場合、開始届出書にあらかじめ「暗証番号」「納税用確認番号」「納税用カナ氏名・名称」を入力することにより、そのまま本暗証番号として利用できます。また「メールアドレス」に加え、既存の「整理番号」も登録可能です。(任意)

暗証番号の必須文字は英小文字と数字で、英大文字も使用可能ですが必須ではありません。

「納税用確認番号」「納税用カナ氏名・名称」の入力(登録)も必須です。

e-Tax HP で作成し代理送信した場合は、画面上で利用者識別番号が表示されますが、通知書は納税者のメッセージボックスのみに格納されますので注意が必要です。

- 3 税理士が e-Tax ソフトで開始届出書を代理送信した場合、利用者識別番号、暗証番号等は提出した税理士と納税者双方のメッセージボックスに格納されます。

納税者の開始届出書の提出に当たっては、税理士が同意書を取り交わす前に、納税者の暗証番号を知ることになることや、暗証番号は必要に応じていつでも変更できることなどを事前に説明する必要があります。

また納税者は、当初自分自身の利用者識別番号を知らないため、メッセージボックスにログインできません。税理士から納税者に、確実に利用者識別番号、暗証番号等(税理士が申請時に入力した場合)を知らせる必要があります。

3-1-3 : 関与先が利用者識別番号をいったん取得すれば、他の税務署への申告にも利用できますか。

A : 利用者識別番号は、開始届出書を提出した税務署への申告だけに利用できます。住所等の異動があった場合は、異動届を提出すれば、新しい税務署に対する申告に利用することが可能になります。

3-1-4 : 電子申告・納税等開始(変更等)届出書で変更届を提出した場合も、オンラインで手続が完了しますか。

A : 変更届の場合はオンライン発行されません。書面によって通知書が郵送されます。新規に電子申告・納税等開始届出書を、オンラインで提出した場合にのみ利用者識別番号が即時に発行されます。

3-1-5：税理士がe-Tax HPから新規に開始届出書をオンライン申請して、利用者識別番号がオンライン発行された場合、直ちに関与先の代理送信等もできますか。

A：代理送信はすぐには行えません。税理士が新規に開始届出書を提出した場合は、納税地の税務署長が税理士であることを確認した後に、「お知らせした利用者識別番号により、国税電子申告・納税システムを利用して依頼者の申告等を代理することができます。」と記載された「税務代理利用可能の通知」がメッセージボックスに格納されます。関与先の代理送信等は、この通知を受領した後に行ってください。通知されるまでの時間を見越して早めに申請してください。

なお、税理士本人の申告書提出等については、代理送信ではないため、利用者識別番号等のオンライン発行後、すぐにe-Taxを利用して送信することができます。

電子申告・納税等に係る利用者識別番号等の通知書

平成 20 年 01 月 21 日付で提出された電子申告・納税等開始（変更等）届出書に基づき、国税電子申告・納税システムを利用するために必要な利用者識別番号と暗証番号について、次のとおりお知らせします。

利用者識別番号 (16けた：半角数字)	1000	1902	0120	0156
暗証番号				

※ 暗証番号は、ご利用中のものをご使用願います。

お知らせした利用者識別番号により、国税電子申告・納税システムを利用して依頼者の申告等を代理することができます。

- お知らせした利用者識別番号及びご利用中の暗証番号並びに納税用確認番号は、国税電子申告・納税システムを利用する際に必要なものですので、適切な管理をお願いします。
- 国税電子申告・納税システムの利用方法や送信可能時間・推奨環境等の最新の情報は、e-Taxホームページ (<http://www.e-tax.nta.go.jp>) をご覧ください。
- ◎ この文書による行政指導の責任者は、税務署長です。

上記の、「・・・依頼者の申告等を代理することができます。」の記載のある通知書がメッセージボックスに届いたら代理送信が可能になります。

3-1-6：オンラインで開始届出書を提出する場合、どのような点に注意すればいいですか。特に税理士本人が税務代理を行う場合はどのように入力すればいいですか。

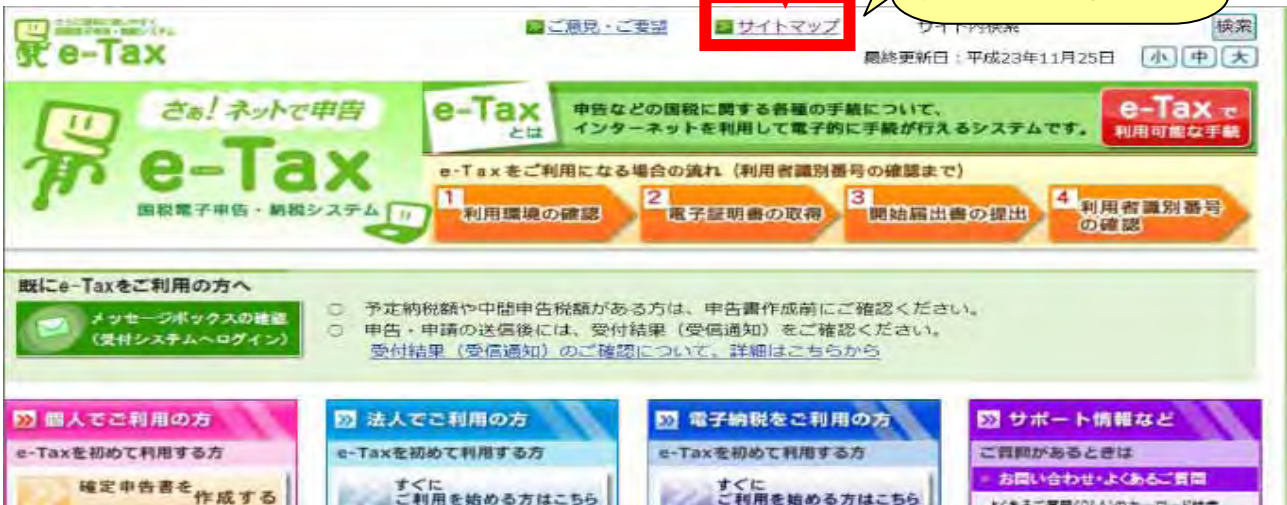
A：開始届出書入力画面で必要事項を入力し、送信するだけで、直ちに e-Tax の利用開始届出書の提出ができます。変更届出書の提出も可能です。変更届出に基づく通知書の発送は、税務署において随時処理を行っています。ただし、e-Tax の稼働時間以外には利用できません。

オンラインで開始届出書の作成を行う際のご利用の環境については、e-Tax HP で確認してください。

＜開始届出書の入力画面に到達する方法＞

- ・ TOP 画面→サイトマップ

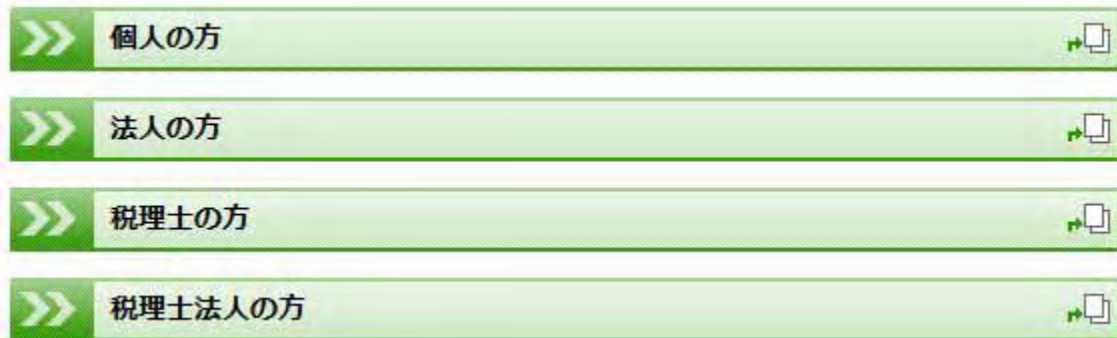
サイトマップから
開始届書取得の画面
に入ります



- ・ サイトマップ→「開始届出書」
- ・ 開始届の説明画面を下方へスクロール

≫ 【届出書の選択】へ

- ・「届出書の選択」をクリックし、



「個人」「法人」「税理士」「税理士法人」の選択をする。

- ① 入力画面は、「氏名等の入力」→「納税地及び提出先税務署等の入力」→「暗証番号等の入力」の各画面へ遷移します。

「納税地及び提出先税務署等の入力」画面で、提出先税務署が不明な場合は、郵便番号を入力後、右上の「郵便番号から住所と提出先税務署を検索」ボタンをクリックすると、該当の住所及び提出先税務署が反映されます。

また、提出先税務署欄の「こちら」をクリックし、提出先税務署を確認することができます。

※ 届出の内容→ 利用開始または変更等の内容に該当するものをクリックしてください。初めて e-Tax をご利用になる方は、利用開始の「申告・納税等手続」が選択されています。「特定納税専用手続」は選択できませんので、「書面による開始（変更等）届出」から紙に出力のうえ提出してください。

なお、税務代理を行う場合は、「申告・納税等手続」をクリックしてください。

※ 特定納税専用手続とは、申告所得税、法人税及び消費税の電子納税に限定した利用開始のための手続です。

- ② 税理士等が税務代理による利用を希望する場合職業欄（事業内容）に「税理士」と記入してください。

3-1-7: 「開始届出書」を提出したかどうか覚えていない場合、どのようにすればいいですか。

A: まず、所轄の税務署に確認してください。未提出の場合は新規に提出します。

提出済みの場合、利用者識別番号や暗証番号を再取得するため、e-Tax の「開始（変更等）届出書」で変更等届出を提出してください。この場合も、e-Tax HP からオンラインにより提出可能です。

3-1-8 : 利用者識別番号または暗証番号が分からなくなりました。

A : まず、e-Tax HP からオンラインで「開始（変更等）届出書」を提出してください。この届出書の「暗証番号等の再発行」にチェックして提出し、「変更等届出書」を提出します。紙での提出も可能ですが、インターネット環境に慣れるためにも、オンラインによる提出をお奨めします。オンラインでの作業は e-Tax の稼働時間に行ってください。


「変更等届出書」を提出すると、届出を受け付けた税務署から、通知書により暗証番号等のお知らせが届きます。

この場合、利用者識別番号はそのままですが、暗証番号と事前登録した電子証明書が一旦消去されていますので、新たに税務署から通知される暗証番号でログインし、暗証番号の変更及び電子証明書の登録を行ってください。

※ 提出期限が間近の手續については、窓口での書面による提出のほうが確実です。

※ オンラインによる「変更等届出書」は以下の手順で画面表示されます。

- ① サイトマップ→利用変更メニューの「変更届出」→「利用者識別番号や暗証番号をお忘れになった場合は」の画面、またはトップ画面の「利用者情報の変更の届出」を開く。
- ② 「利用者識別番号や暗証番号をお忘れになった場合は」の画面を下方までスクロールすると、





 **変更等届出書の作成・提出**

のボタンが現れます。

- ③ このボタンをクリックすると次の選択肢がありますので、それぞれの状況に応じて、選択します。

1 利用者識別番号等を忘失した場合

利用者識別番号や暗証番号を忘失した場合には、変更等届出書を提出する必要があります。個人の方は「利用者識別番号等忘失（個人）」、法人の方は「利用者識別番号等忘失（法人）」を選択してください。

 **利用者識別番号等忘失（個人）**

 **利用者識別番号等忘失（法人）**


2 その他の変更等届出の場合

上記 1（利用者識別番号等を忘失した場合）以外の場合で変更等届出書を提出する必要がある場合には、個人の方は「その他の変更等届出（個人）」、法人の方は「その他の変更等届出（法人）」を選択してください。



その他の変更等届出(個人)



その他の変更等届出(法人)



3 - 2 e-Tax ソフト等のインストール

3-2-1：日常の税理士業務では民間ソフトウェア会社のソフトを使用していますが、電子申告を行う場合に e-Tax ソフトを必ずインストールしなければならないのですか。

A：日常の会計処理業務において民間ソフトウェア会社のソフトをご利用の場合は、一般的に e-Tax ソフトをインストールする必要はありません。しかしソフトによっては一部の手続きに対応していないものもありますので、ご利用の民間ソフトウェア会社にご確認ください。

税理士を対象とした多くの民間ソフトウェア会社の電子申告ソフトは、国税庁が公開しているシステム仕様に従って e-Tax ソフトの重要な機能を自社ソフトに組み込み、同等以上の利便性を持たせています。(「4. 申告書作成その他帳票」4-1-1 参照)

3-2-2：電子申告に対応している民間ソフトウェア会社のソフトと、無償の e-Tax ソフトとの違いは何ですか。どちらを利用した方がいいですか。

A：無償の e-Tax ソフトは、納税者が自ら簡易な申告に用いるために作成されたものと考えerべきです。e-Tax ソフトは税理士の業務を前提には作成されておらず、転記機能や検算機能も極力省略され、紙で作成する作業の何倍もの労力を必要とします。清書のワープロ代わりに入力する感覚のソフトウェアになっています。また、セキュリティを第一に作成したためか画面の変換が遅く、パソコンの能力によっては多大な時間を要します。

一方、有償の民間ソフトウェア会社のソフトについては、既に電子申告の実績をあげているように、会計事務所業務の効率化を可能とするシステムになっています。初期の登録作業から XML 変換を経て、送信、受信通知・メッセージボックスの管理に至るまで、日常の業務との境界のない作業で電子申告ができるように作り上げられています。

民間ソフトウェア会社のソフトにはそれぞれの考え方に基づいて相違はありますが、いずれも国税庁のシステム仕様をクリアしていますので、税理士として業務で大量の電子申告をするのであれば、最初から有償のソフトを使用されることをお奨めします。

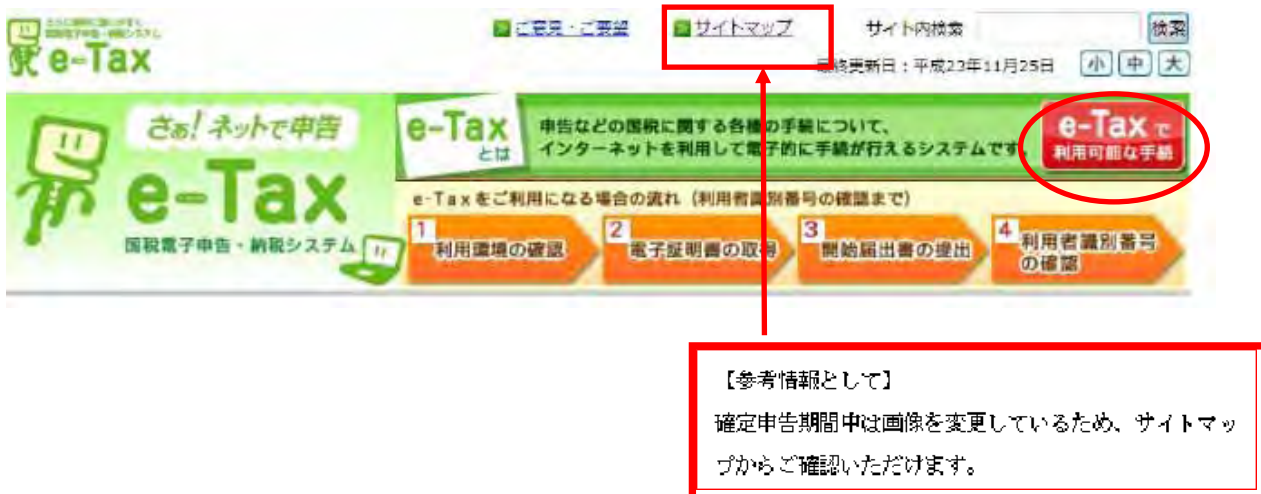
3-2-3：e-Tax ソフトはワープロのようなもので、法人税の申告書などの入力には時間がかかるそうですが、e-Tax ソフトだけでも対応が容易な業務を教えてください。

A：源泉所得税の徴収高計算書(特に0円で納付を伴わないもの)や、法人税予定申告書・消費税中間申告書や各種届出・申請書関連は、入力項目が少なく、電子申告に取り組みやすい項目です。消費税申告書や、支払調書合計表なども同様です。

また、計算機能が豊富な国税庁 HP の「所得税確定申告書等作成コーナー」と併用する

ことで、所得税確定申告書の作成も容易に行えます。

e-Tax ソフトで電子申告・申請が可能な業務範囲は大変広範囲に及びます。届出や申請書の種類も充実していますので、利用頻度の低い用紙を常時揃えておく手間がなくなります。詳細は利用可能手続一覧をご覧ください。



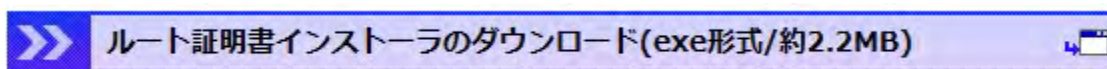
<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki6.htm>

民間ソフト会社の電子申告ソフトでは利用頻度が少ない各種書式に対応していないケースも多く見受けられますので、その場合は e-Tax ソフトをご利用ください。

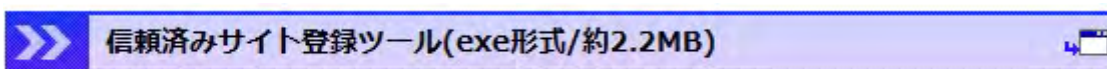
3-2-4 : e-Tax ソフトの入手方法を教えてください。

A : e-Tax ソフトは、e-Tax HP からダウンロードします。
e-Tax ソフトをクリックし、手順に沿って進めます。

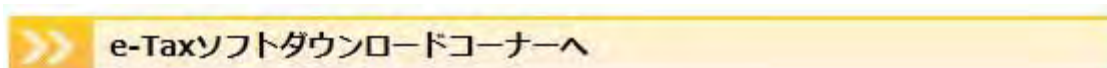
- 1 ルート証明書のダウンロードとインストール



- 2 信頼済みサイト登録ツールのダウンロードとインストール



- 3 e-Tax ソフトのダウンロードとインストール



指示に従い、下記の 3 ステップを順次実行する必要があります。

- (1) e-Tax ソフト (共通プログラム) インストーラのダウンロード
- (2) e-Tax ソフト (共通プログラム) をインストール
- (3) e-Tax ソフト (税目プログラム) インストール

▶▶ e-Taxソフト（共通プログラム）インストーラ(exe形式/約40MB)

共通プログラムのみをインストールした段階では、申請・届出や申告書の様式はまだダウンロードされていません。(3) を実行して、必要な帳票等を取得してからご利用ください。

e-Tax ソフトは、利用したい税目を選択してインストールしますので、新たに別の申告や申請で利用したい場合は「追加インストール」の作業が必要です。

3-2-5：ルート証明書とは何ですか。

A：「ルート証明書」とは、証明書の発行元（認証局）の正当性を証明する証明書に該当するものであり、安全な通信を行うための証明書です。

ルート証明書をインストールしないと、初期登録作業の途中で受付システムへログインできず、初期登録作業が中断してしまいます。e-Tax ソフトのインストール前に必ずルート証明書のインストールを行ってください。

e-Tax ソフトのダウンロードや利用を行う前に、以下の証明書をパソコンに登録します。一度の操作で2つの証明書を組み込むことができます。

- 政府共用認証局（官職認証局）のルート証明書
- 政府共用認証局（アプリケーション認証局）のルート証明書

▶▶ ルート証明書インストーラのダウンロード(exe形式/約2.2MB)

※ ルート証明書のインストール

インストールは、「ルート証明書インストーラ」をダウンロードし、実行すると、パソコンを使用するすべてのユーザーに対して、上記政府認証局の電子証明書（ルート証明書）のインストールができます。この場合、管理者（administrator）権限のないユーザーで行うとエラーが出ます。インストールが終了すると黒い画面となり、「証明書のストアは正常に終了しました。」と表示され、完了します。

各民間ソフトウェア会社のソフトによっては、ルート証明書だけは e-Tax HP からインストールする仕様のものがありますので、ご注意ください。

3 - 3 初期登録事項とその手順

3-3-1：初期登録の手順を教えてください。

A：初期登録とは、利用者識別番号等を取得した後に、受付システムにログインして利用に必要な登録を行い、e-Tax を利用できる状態にすることです。

利用開始届をオンラインで提出した場合と紙で提出した場合で、必要な作業が異なります。また、e-Tax ソフトをインストールして行う方法と、簡易的に e-Tax HP 上から行う方法の他、民間のソフトウェア会社のソフトを利用する方法があります。

税理士が代理送信を前提として民間のソフトウェア会社のソフトを利用する場合は、管理の

容易さなどから、できるだけ初期登録の段階から民間ソフトで利用者ファイルを作成されることをお勧めします(一部ソフトを除く)。

必要な作業	オンラインで提出		紙で提出し e-Tax ソフト利用
	e-Tax ソフトを利用	HP	
利用者ファイルの作成		不要	
暗証番号の変更	不要(届出時に登録済)	不要(届出時に登録済)	
納税用確認番号等の登録	(届出時に登録可能)	(届出時に登録必要)	
電子証明書の登録	(注1)	(注1)	(注1)
メールアドレスの登録	任意(注2)	任意(注2)	任意(注2)

(注1) の電子証明書の登録は、e-Tax を所得税徴収高計算書及び納付情報登録依頼でのみ利用する場合は不要です。

(注2) メールアドレスは、各種お知らせがメッセージボックスに格納されたときにメールが届きますので、必ず登録しておきましょう。

(1) 初期登録事項等の入力

① 利用者ファイルの作成

初めて e-Tax ソフトを起動した際には、まず利用者ファイルを作成します。2回目以降は、作成済みの利用者ファイルを選択して、e-Tax ソフトの操作を始めます。

※ 利用者識別番号・利用者名の入力 ⇒ 保存先の指定をします。

e-Tax ソフトの場合、利用者ファイルを増やすときには、専用フォルダを作ることをお奨めします。

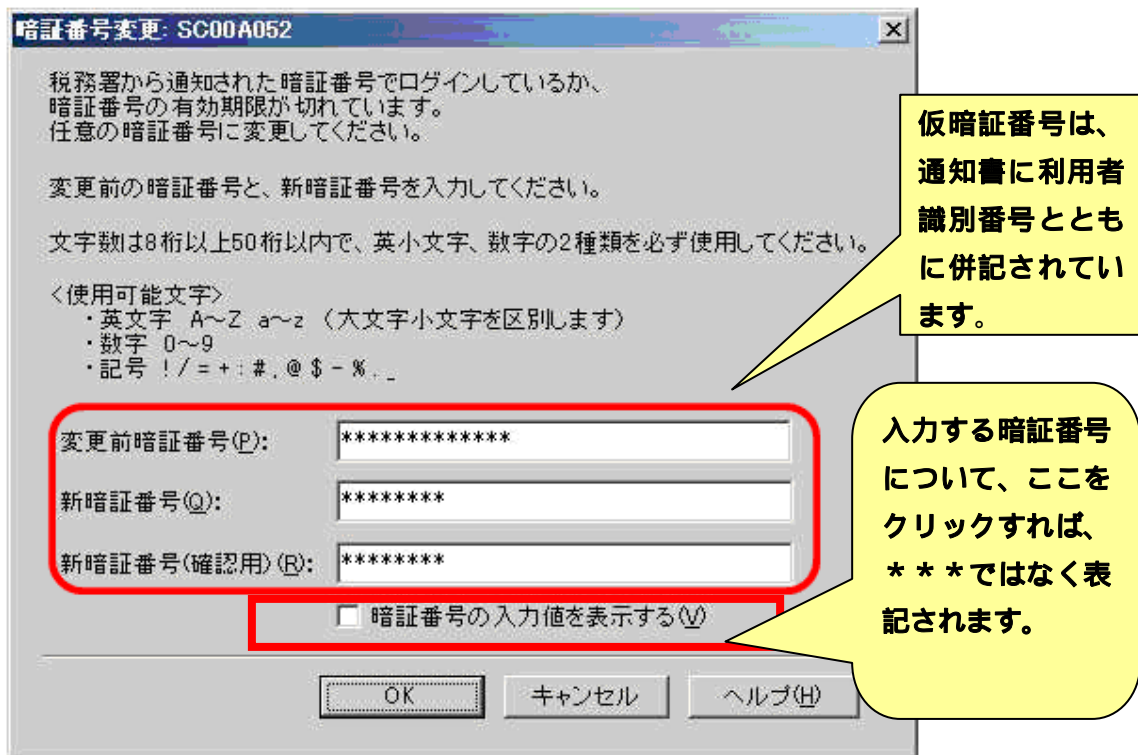
民間ソフトウェア会社のソフトは、独自のファイル管理ができています。

2回目以降の起動では、「過去に開いた利用者ファイル一覧から選んで開く(O)」をチェックするか、一覧に開きたいファイルがない場合、「既存の利用者ファイルを探して開く(F)」をクリックして選択します。

② 暗証番号の変更

この作業は、書面で利用開始届出書を提出した場合のみ必要となります。利用者ファイル作成の次は、送付された暗証番号の変更をしてください。暗証番号の変更をしない限り、電子証明書は登録できません。

メニューボタンの「利用者情報登録」から、「暗証番号変更」を選択します。この場合インターネットに接続されていることが必要で接続確認画面が出ます。受付システムにログインするために、「受付システムログイン用暗証番号入力」画面で、税務署から通知された暗証番号を入力します。「OK」をクリックすると、次の「暗証番号変更」画面になります。この画面で暗証番号の変更をします。



<暗証番号変更時の注意事項>

- ・ **すべて半角で8桁以上50桁以内**です。
- ・ 英小文字、数字を **1文字以上**使用します。 (例: *pass1234*)
- ・ 暗証番号に使用できる記号は、**!/+=:#,@\$-%._**の13種類に限られます。
- ・ 通知書に記載された暗証番号と**類似した番号**はエラーになります (3文字以上異なる文字を入力)。

暗証番号 (パスワード) は、利用者本人の責任において管理し、定期的に変更してください。また、同一の英数文字を連続して入力することや、生年月日・電話番号を利用するのは避けましょう。

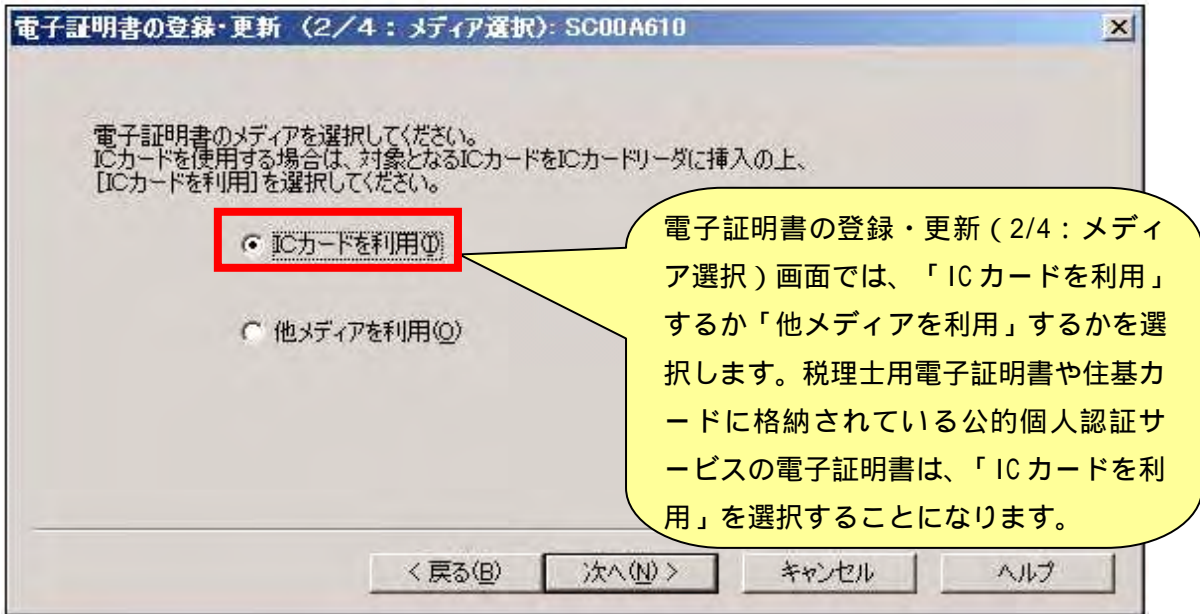
③ 納税用確認番号等の登録 (=任意の**半角英数6桁**)

「納税用カナ氏名・名称」は、必ず半角24文字以内(小文字不可)で入力します。

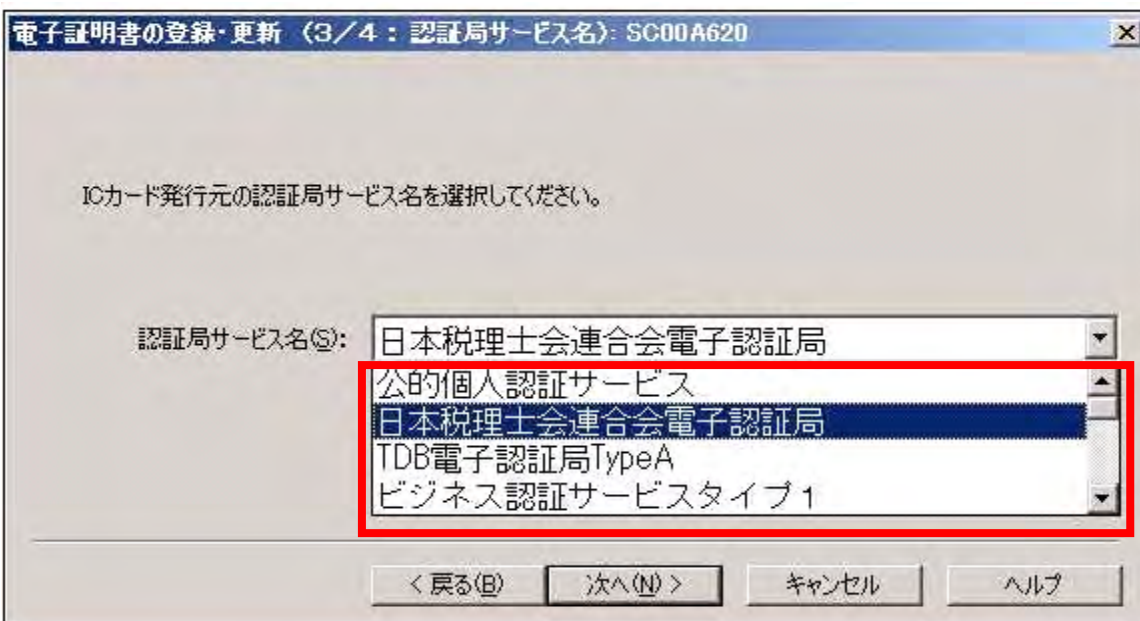
④ 電子証明書の登録

電子証明書の登録・更新 (1/4 : 利用者情報) の画面では、税務署の選択ボタンを押して (都道府県名→税務署名) を選択肢の中から選択し、住所または所在地を入力。

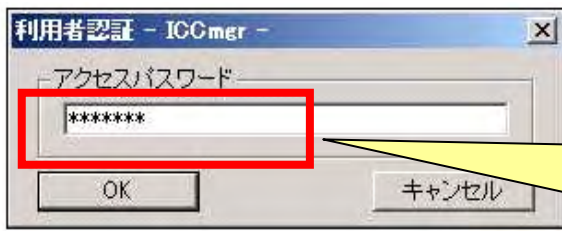
「利用者識別番号」と「利用者名」には、利用者ファイル作成時の情報が自動入力されていますが、利用者名については変更できます。法人の利用者については「代表者名」の入力も必要です。「次へ」をクリックします。



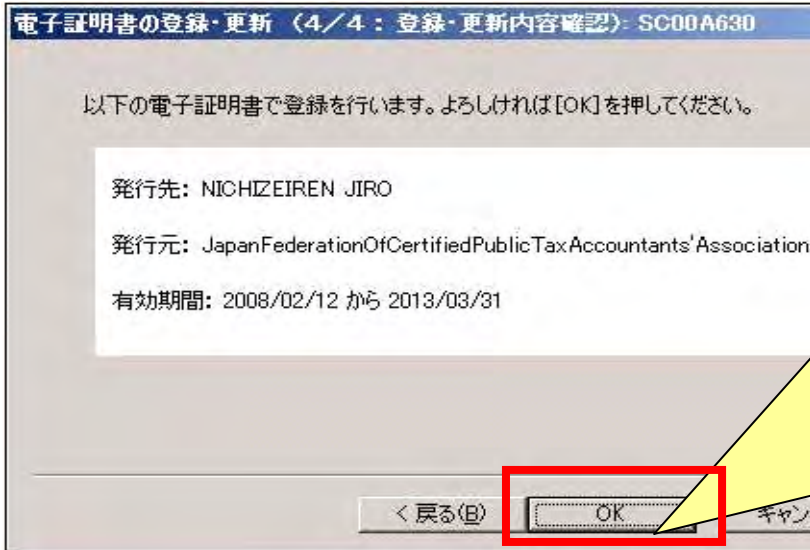
ここで、IC カードリーダーライター (R/W) に電子証明書を載せ、「IC カードを利用」を選択し、「次へ」をクリック。



IC カードマネージャ (税理士用電子証明書のドライバソフト) を使用する場合には、**税理士用電子証明書も公的個人認証サービスの電子証明書も「日本税理士会連合会電子認証局」を選択して登録してください。**



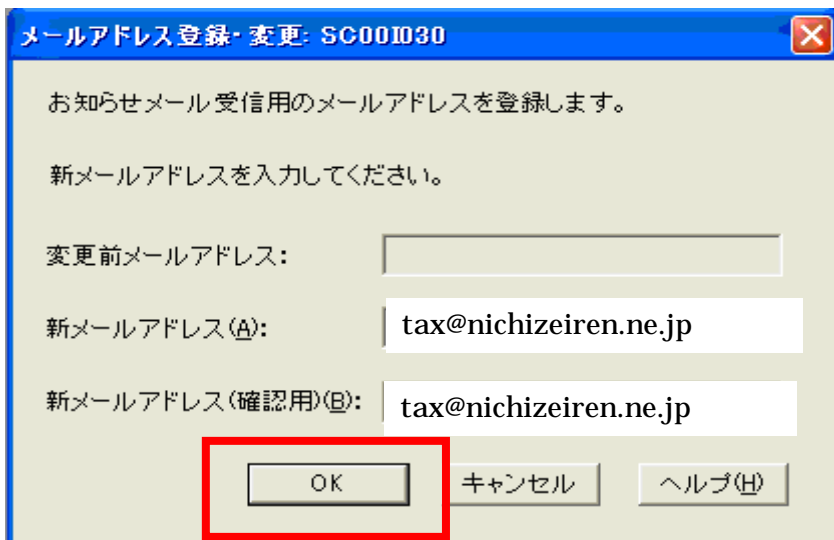
ここで、アクセスパスワード（税理士用電子証明書のユーザーPIN）を入力し、「OK」をクリックしてください。ユーザーPINは、ICカード送付時の台紙に印刷されています。



電子証明書の登録・更新（4/4：登録内容確認）の画面で、表示されている電子証明書に間違いがないか、また、有効期限が切れていないかを確認し、「OK」をクリックします。この場合、「電子証明書の有効期限が切れています」という種類のエラーメッセージがあれば、パソコン本体の時計が違っている場合があります。

受付システムへログインした後、電子証明書の登録内容が送信され、「送信状況表示」の画面になります。送信が完了すると、ダイアログは閉じ、「即時通知結果表示」画面が表示されます。内容を確認し、「OK」をクリックしたら、受付システムに接続し、「メッセージボックス」に格納された「受信通知」を確認してください。

- ⑤ メールアドレスの登録（任意） ⇒ 登録をお奨めします！



メニューボタンの「利用者情報登録」から「メールアドレス登録・変更」を選択します。「新メールアドレス」と「新メールアドレス（確認用）」に、登録するメールアドレスを入力します。「OK」をクリックします。利用者のメールアドレスが受付シ

システムに登録され、メールアドレス登録通知が表示されます。メッセージを確認し、「OK」をクリックします。

3-3-2 : 暗証番号の入力時に「**」で表示されると、入力ミスを繰り返してしまうのですが、ミスを防ぐ方法がありますか。**

A : 「暗証番号の入力値を表示する (V)」という項目があります。暗証番号の入力で不安のある方は、このチェックボックス () にチェックを入れることで、どのような状態で暗証番号が入力されたのか分かります。

なお、暗証番号を一定回数以上 (何回以上かについては公表されていません。) 間違えると、当日はログインすることができなくなりますので、正確に入力するように心がけてください。

この表示は、「受付システムログイン用暗証番号入力」時や、「受付システム暗証番号変更」時等にも表示されます。

しかしながら、本来、暗証番号は他人に見られないように入力することが望ましいというセキュリティの観点から、パソコン操作に慣れている方は、暗証番号の入力値を表示しない方が正しい操作といえます。他人に見られることのない、テキストファイルに記録したメモ帳から、暗証番号をコピー&ペースト (貼り付け) する方法をお奨めします。

3-3-3 : 通知書に記載されている暗証番号をそのまま使い続けることはできますか。

A :

(1) 開始届で時点の取扱

3-3-1にあるように、開始届出書を紙で提出した場合は、仮暗証番号になっているため、初めてログインする際に任意の暗証番号に変更する必要があります。オンライ

ンで提出した場合は、提出時の暗証番号をそのまま使用することができます。

(2) 書面で開始届出書を提出した場合

通知書に記載されている暗証番号は仮暗証番号です。そのままでは e-Tax は利用できません。受付システムに初めてログインする際、任意の暗証番号に変更する必要があります。

(3) 暗証番号の有効期限

暗証番号はセキュリティの観点から定期的に変更する必要があります。暗証番号は 3 年以内に変更しないと e-Tax にログインできなくなります。3 年目になると暗証番号の変更新画面がログイン時に現れます。旧暗証番号を入力し、新暗証番号を 2 度入力したうえで、新暗証番号を送信してください。

3-3-4 : 電子証明書の登録時に注意すべき点がありますか。

A :

(1) パソコン起動前に IC カードリーダーライター (R/W) をパソコンに接続しておきましょう。

本来 USB 機能であれば後から差し込んでも接続できるものではありませんが、IC カードリーダーライター (R/W) の性格上、機種によってはパソコン本体の起動前に USB が挿入されていないと電子証明書を認識できないものもあります。

(2) 電子証明書のパスワード、e-Tax にログインするための利用者識別番号、暗証番号を使いますので、両者を混同しないようあらかじめ見やすいように準備しておきましょう。

(3) パスワードの入力間違いにも気をつける必要があります。

パソコン操作の基本で、「メモ帳」の利用がありますので、この機能をご利用ください。「メモ帳」に正確なパスワードを入力し、そこから、コピー&ペースト (貼り付け) で目的のところに引っ張ってくれば、入力ミスを防止できます。アルファベットの全角・半角、大文字・小文字の違いでもエラーになりますので注意が必要です。

3-3-5 : 電子証明書の変更登録をすることはできますか。

A : 可能です。公的個人認証サービスの電子証明書から税理士用電子証明書に変更すること等が想定されますが、新たに登録する税理士用電子証明書を手元に用意し、以下の手順で電子証明書の更新を行ってください。

(1) e-Tax の場合

- ① 公的個人認証サービスのクライアントソフト (または JPKI 利用者ソフト) をアンインストールし、IC カードマネージャ (税理士用電子証明書のドライバソフト) をインストールします。
- ② e-Tax ソフトのメニューボタンの「利用者情報登録」から「電子証明書登録・更新」を選択し、利用者情報を入力後、「次へ」をクリックします。
- ③ 登録する税理士用電子証明書を IC カードリーダーライター (R/W) にセットして、「IC

カード利用」にチェックし、「次へ」をクリックします。

- ④ 認証局サービス名は「日本税理士会連合会電子認証局」を選び「次へ」をクリックします。
- ⑤ 表示されている電子証明書に間違いがないか、有効期限が切れていないかを確認し、「OK」をクリックすると、電子証明書データを受付システムに送信します。

(注) 受付システムにログインしている場合は、ログイン画面が表示されるので、ログインの操作を行ってください。

メッセージボックスで、受信通知にエラーがないか確認して完了です。

(2) eLTAX の場合

eLTAX に登録している電子証明書を更新する場合は、次のいずれかの方法で PCdesk などの eLTAX 対応ソフトウェアから利用届出 (変更) を行ってください。

- (1) 有効期限切れの場合など、電子証明書の記録内容に変更がない場合
PCdesk の「電子証明書差替え【利用届出 (変更)】」を行います。
- (2) 氏名や住所など、電子証明書の記録内容に変更があった場合
PCdesk の「利用者情報【利用届出 (変更)】」を行い、氏名や住所などを変更してください。

その際、電子署名を付与するかどうか選択する画面が表示されますので、電子証明書を取得している場合は新しく取得し直した電子証明書を使用して電子署名してください。

なお、「提出先選択」画面では、地方公共団体、区・事務所等の一覧が表示されます。任意の地方公共団体、区・事務所等を 1 つだけ指定してください。どこか 1 つを提出先として指定すれば、他の地方公共団体、区・事務所等にも通知されます。どの提出先を指定するかについては、特に制限はありません。

PCdesk を利用した操作方法の詳細については「PCdesk 操作マニュアル」－「4.1 利用者情報を確認・変更する」および「4.3 電子証明書を変更する」をご確認ください。

3-3-6 : e-Tax にログインできなくなりました。どうしたらいいですか。

A : 下記のようなケースが考えられます。

- (1) 複数回暗証番号を間違えると当日の受付システムへのログインはできなくなります。この場合は翌日になれば使用可能となります。
- (2) また、暗証番号の有効期限は 3 年ですので、同じ暗証番号を 3 年間使い続けると、変更が必要になり、ログインできなくなります。その場合、ログイン前に暗証番号の変更を促す画面が出ますので、その場で変更すればすぐにログインできるようになります。この際、変更前暗証番号から 3 文字以上の変更が必要となります。
- (3) e-Tax の受付時間外はログインできませんので、運用時間をご確認ください。
- (4) キーボードの設定により正しく文字入力できていない可能性もありますので、暗証番号の入力欄が * * * * となっているときは、チェックボックスにチェックを入れて、コピー & ペースト (貼り付け) などの方法で暗証番号欄に入力しましょう。

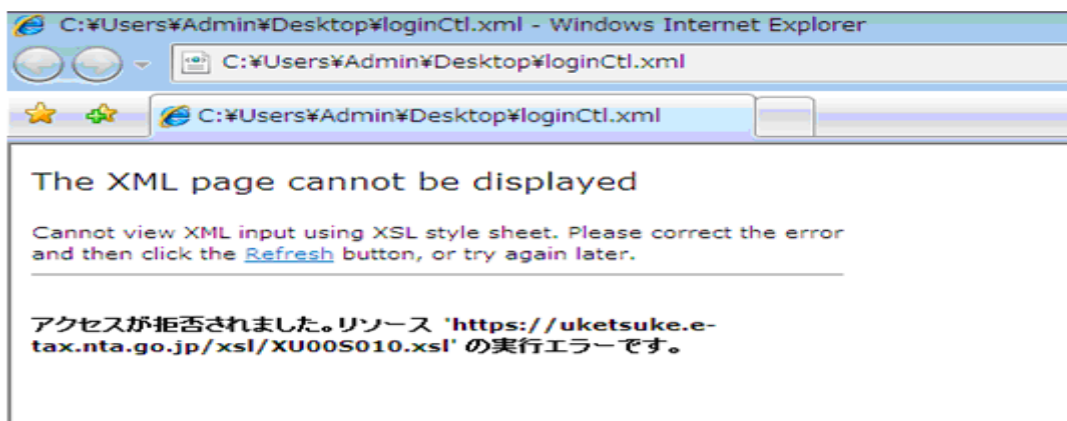
3-3-7 : 「信頼済みサイト」に登録していないと不具合が起こる場合があるとのことですが、どのような現象ですか。

A : 信頼済みサイトに登録を行っていない場合には、以下の 2 つの事象が発生しますので、e-Tax のご利用に当たっては事前に「信頼済みサイトの登録手順」をご確認の上、信頼済みサイトへの登録をお願いします。

- 1 e-Tax ソフトを用いずに、e-Tax HP から Internet Explorer 6 SP2 または Internet Explorer 7、Internet Explorer 8 ブラウザでダウンロードした納税証明書データについて、ブラウザにて表示するためにダブルクリックすると、エラー画面が表示されてしまう。



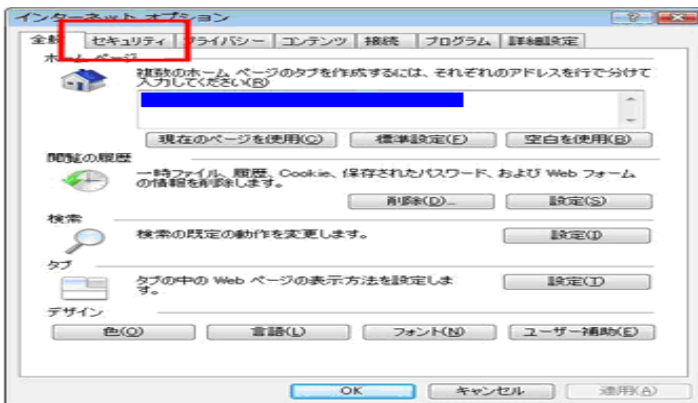
- 2 e-Tax ソフトを用いずに、e-Tax HP から Windows Vista の Internet Explorer 7、Internet Explorer 8 ブラウザのメニューリストにて受付サブシステムの画面を保存した後、保存したファイル (XML 形式) をブラウザにて表示するためにダブルクリックすると、エラー画面が表示されてしまう。



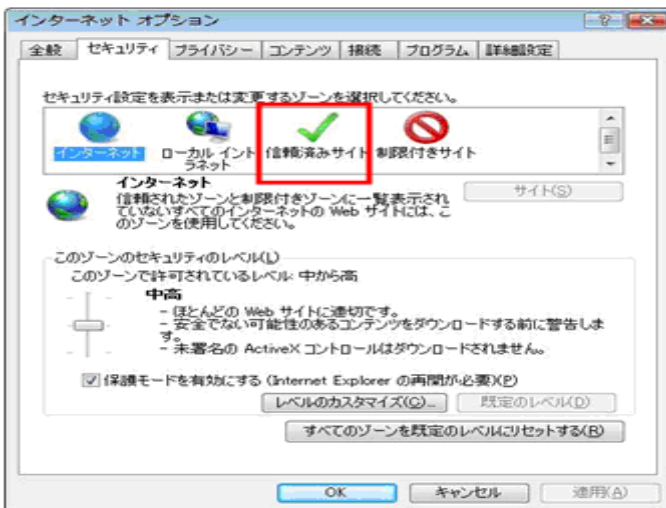
3-3-8 : 「信頼済みサイト」の登録手順 (手動) はどのように行いますか。

A : 信頼済みサイトを登録するためには、以下の作業を手動で行います。画面イメージは Microsoft Windows Vista 上の Microsoft Internet Explorer 7 にて実行した場合になります。

- ① Internet Explorer を立ち上げて、ブラウザ上部のメニュー内の「ツール」をクリックします。
- ② 「ツール」メニューが開きますので、「インターネットオプション」をクリックします。
- ③ 「インターネットオプション」画面が開きますので、画面上部の「セキュリティ」タブをクリックします。



- ④ 「セキュリティ」タブ内の「信頼済みサイト」をクリックします。



- ⑤ 信頼済みサイトのセキュリティゾーンが初期設定であることを確認します。
 セキュリティゾーンが初期設定から変更されている場合は、「規定のレベル」ボタンがクリック可能となっているため、クリックして初期設定に戻します。
 「規定のレベル」ボタンがクリックできない場合は、すでに初期設定であるため、次の手順を行います。

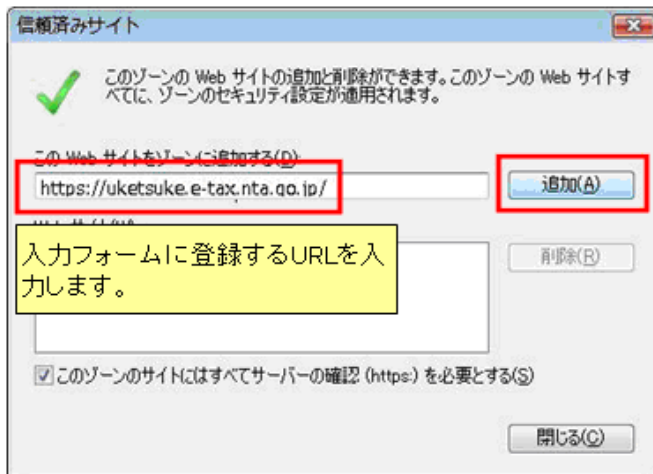
- ⑥ 「セキュリティ」タブ内の「サイト」をクリックします。
- ⑦ 「信頼済みサイト」ウィンドウが開きますので、「この Web サイトをゾーンに追加する」の下の入力フォームに以下の URL を入力し、「追加」をクリックします。

以下の 3 つの URL について操作を繰り返していただき、全ての URL を追加します。

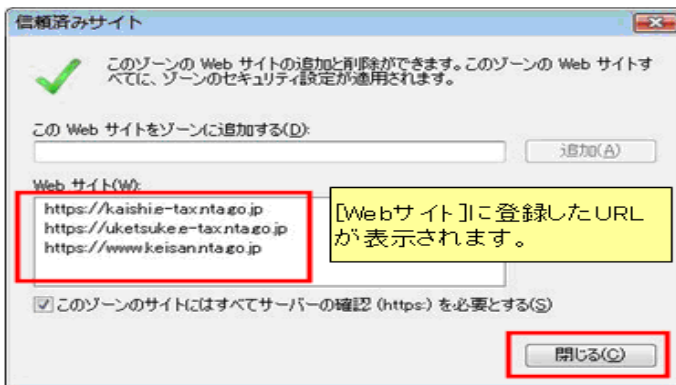
<https://uketsuke.e-tax.nta.go.jp/>

<https://kaishi.e-tax.nta.go.jp/>

<https://www.keisan.nta.go.jp/>



- ⑧ 「Web サイト」に登録した URL が表示されていることを確認し、「閉じる」をクリックしてください。



- ⑨ 「インターネットオプション」画面に戻りますので、「OK」をクリックしてください。なお、地方税については下記 URL を信頼済みサイトへ「追加」してください。

<https://www.portal.eltax.jp>

以上の操作で信頼済みサイトへの登録が完了します。

4 . 申告書作成その他帳票

4 - 1 申告書作成について

4-1-1 : 電子申告可能な手続はどのようなものがありますか。

A : 現在、所得税・法人税・消費税・酒税・印紙税の申告のほか、国税関係のほとんどの申請届出手続、全税目の納税を行うことができます。ただし、死亡した者の所得税の準確定申告、贈与税・相続税等については、e-Tax では対応していません。詳細につきましては、e-Tax HP の「利用可能手続一覧」をご覧ください。

e-Tax の場合は、利用可能範囲は明記されていますが、各民間ソフトウェア会社の利用可能範囲は、各社の HP をご覧ください。また、その導入・操作についても、各社ごとに扱いが違いますので、各社との連携・打合せを綿密にされることをお奨めします。

4-1-2 : 法人税、消費税の「予定申告」、「中間申告」も電子申告できますか。所得税の予定納税の減額申請もできますか。

A : 法人税等の「中間申告」や「予定申告」の場合も、国税庁提供の e-Tax ソフトで申告書等を作成することにより、電子申告は可能です。また、所得税の予定納税の減額申請も e-Tax ソフトに組み込まれていますので、電子申告が可能です。

ただし、一部の民間ソフトウェア会社のソフトの場合、対応していないものもありますのでご注意ください。

4-1-3 : 所得税の確定申告を行う際に予定納税額等の情報をどのように取得したらいいですか。

A : 納税者のメッセージボックスにそれらの情報が届きますので、納税者から情報を取得してください。なお、税理士が納税者のメッセージボックスを確認する際は、納税者の同意を得て行うようにしてください。

なお、納税者のメッセージボックスには予定納税額のほか、次のような事項も表示されます。

- ・ 所得の青白申告区分
- ・ 消費税の簡易課税選択の有無
- ・ 消費税の期間特例選択の有無
- ・ カナ氏名
- ・ 振替納税利用金融機関
- ・ 振替金融機関の預金種別及び口座番号の一部
- ・ ダイレクト納付利用金融機関
- ・ ダイレクト納付利用金融機関の預金種別及び口座番号の一部

4-1-4 : まだ、電子申告に取り掛かっていませんが、これから取り組みます。また、民間ソフトウェア会社のソフトに頼らず、e-Tax ソフトで電子申告を行い、納税者にも指導していきたいのですが、どこを参照していけばいいですか。

A : 平成 16 年の電子申告制度導入開始当時と違い、現在は導入操作について多くの情報があります。民間ソフトウェア会社のソフトに頼らず、国税庁が提供している e-Tax ソフトを使用する場合は、e-Tax HP の「マニュアルコーナー」(<http://www.e-tax.nta.go.jp/manual/index.htm>) で詳細な解説がされています。さらに、国税庁の作成している「Web-Tax-TV」(<http://www.nta.go.jp/webtaxtv/>) も、テレビを見る感覚で e-Tax の導入について解説しています。

4-1-5 : 税制改正などにより、その改訂された法人税の別表が e-Tax で受付可能となるまでの間、もしくは従来 e-Tax で受付可能となっていた別表が受付可能でなくなった場合はどのように対応すればいいですか。

A : 受付ができない別表については、国税庁 HP 等からダウンロードして、「電子申告及び申請・届出による添付書類送付書」を添付の上、書面により提出することになります。

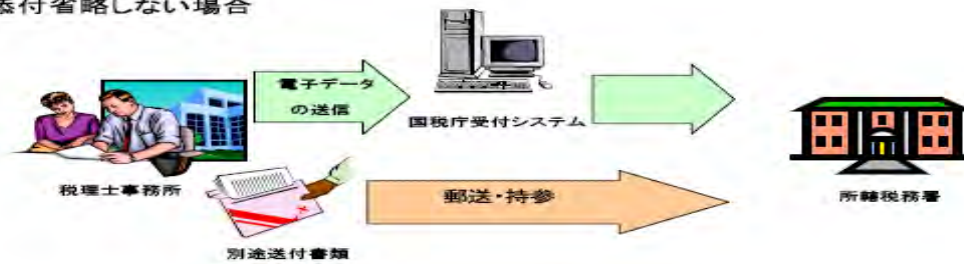
4 - 2 第三者作成書類の添付省略

4-2-1 : どのような制度ですか。

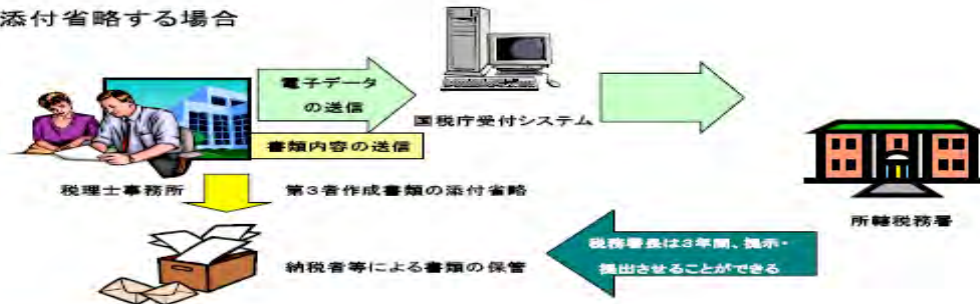
A : 所得税の確定申告書の提出を電子申告により行う場合において、第三者作成書類については、当該書類の提出または提示に代えて、その記載内容を入力して送信することができます。この場合において、税務署長は原則として確定申告期限から 5 年間、その入力内容の確認のために当該書類を提出または提示させることができます。なおこれに応じなかった場合には、確定申告書の提出に当たって当該書類の提出または提示をしたことにはなりません。

(注) この制度は、平成 23 年 12 月 2 日以後に法定申告期限が到来する平成 19 年分以後の所得税の確定申告書の提出を電子申告により行う場合について適用されます。平成 23 年 12 月 2 日より前に法定申告期限が到来した平成 19 年分以後の確定申告書の提出を電子申告により行う場合には、原則として 3 年間、当該書類の提出または提示を求められることがあります。

添付省略しない場合



添付省略する場合



4-2-2 : 添付が省略できる書類はどのようなものですか。

A : 以下の書類が対象となっています。

- ① 医療費の領収書
- ② 社会保険料控除の証明書
- ③ 小規模企業共済等掛金控除の証明書
- ④ 生命保険料控除の証明書
- ⑤ 地震保険料控除の証明書
- ⑥ 給与所得、退職所得及び公的年金等の源泉徴収票
- ⑦ 給与所得者の特定支出の控除の特例に係る支出の証明書
- ⑧ 雑損控除の証明書
- ⑨ 寄附金控除の証明書
- ⑩ 勤労学生控除の証明書
- ⑪ 個人の外国税額控除に係る証明書
- ⑫ 住宅借入金等特別控除に係る借入金年末残高証明書 (適用2年目以降のもの)
- ⑬ バリアフリー改修特別控除に係る借入金年末残高証明書 (適用2年目以降のもの)
(注1)
- ⑭ 政党等寄附金特別控除の証明書
- ⑮ 特定口座年間取引報告書
- ⑯ オープン型証券投資信託の収益の分配の支払通知書、配当等とみなされる金額の支払通知書、上場株式配当等の支払通知書 (注2)
- ⑰ 認定NPO法人寄附金特別控除の証明書 (注3)
- ⑱ 公益社団法人等寄附金特別控除の証明書 (注3)
- ⑲ 特定震災指定寄附金特別控除の証明書 (注3)
(注1) 平成20年分以後の確定申告について適用となります。

(注 2) 平成 21 年分以後の確定申告について適用となります。

(注 3) 平成 23 年分以後の確定申告について適用となります。

4-2-3 : 提出する書類、添付省略して事務所等で保存しておく書類を選択できますか。

A : 選択できます。

たとえば、給与所得の源泉徴収票は保存しておき、医療費の領収書は別途送付することが可能です。

ただし、使用される民間ソフトウェア会社のソフトによっては、選択できない場合もありますのでご注意ください。この場合には、申告書データの送信後に利用者の方のメッセージボックスに格納される受付日時及び受付番号等が印字された添付書類送付書を印刷の上、添付書類と共に所轄の税務署に提出することになります。

4-2-4 : 添付省略の場合、記載内容を入力して送信するといわれますが、例えば医療費の領収書が 200 件ある場合等是一件ずつ詳細に記載する必要がありますか。〇〇医院合計 × × × 円といった様に記載してもいいですか。

A : 領収書等の添付の省略を受けるので詳細に記載して送信するのを原則としていますが、実務上の取扱いとして件数が多い場合は、従来の「医療費の明細書」に記載していたように、「〇〇医院合計 × × × 円」のごとく「医療を受けた人」毎に「病院・薬局等」別に取りまとめて記載してもかまいません。

ただし、余りにも雑にまとめて記載した場合は、税務署より入力内容の確認のために当該書類を提出または提示を求められ、却って煩雑になると思われるのでご注意ください。

4-2-5 : 添付省略の場合、その他に注意することはありますか。

A : 申告書の作成時には、各省略書類の内容を記載する以下の記載事項たる各帳票と共に、「〇〇年分の申告書等送信票 (兼送付書)」の提出区分欄に、「電子」「郵送等」「提出省略」という欄がありますので、該当書類のその欄にチェックマークを入れて送信してください。

また、提出が省略されても確定申告期限から 5 年間は関与税理士または関与先の何れかが保存していなければなりません。そのため、後日の紛失等により、税理士または関与先のどちらが保管していたかによる関与先とのトラブル防止のため、保管する際に「いずれが保管するかの書面」を取り交わす等、十分注意してください。

<http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/pdf/kakuninsyo.pdf>

また、一旦「提出省略」を選択された場合は、後日、その選択した各省略書類を税務署に提出することのないように注意してください。

現在の帳票:平成 年分の申告書等送信票(兼送付書)

住所	(〒540 - 0012) 大阪府大阪市中央区谷町 1 - 1 - 1		
氏名	国税 太郎		
番号		利用者識別番号	
受付日時	平成 年 月 日 : :	受付番号	

税務署受付印



税務署長

平成 23 年分の申告書等送信票 (兼送付書)

送信 (送付) 書類名		提出区分		
		電子	提出省略	郵送等
申告書等	申告書 (所得税)	第一表・第二表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		第三表 (分離課税用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		第四表 (損失申告用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		第五表 (修正申告用・別表)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		決算書・収支内訳書	一般用	<input type="checkbox"/>
添付書類等	内訳書等 (所得税)	農業所得用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		不動産所得用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	譲渡所得関係	財産及び債務の明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		所得の内訳書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	源泉徴収票等	確定申告書付表・譲渡所得の内訳書 (土地・建物用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		確定申告書付表・譲渡所得の内訳書 (総合譲渡用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		株式等に係る譲渡所得等の計算明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		居住用財産の譲渡損失等に関する明細書等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	株式譲渡所得関係書類	給与所得・公的年金等の雑所得・退職所得に係る源泉徴収票	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	医療費控除関係書類	特定口座年間取引報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
社会保険料控除関係書類	医療費の領収書、おむつ使用証明書等医療費控除に関する書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
小規模企業共済等掛金控除関係書類	社会保険料の支払額を証する書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
生命 (地震) 保険料控除関係書類	小規模企業共済等掛金の支払額を証する書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
寄附金 (政党等寄附金特別) 控除関係書類	生命保険料・地震保険料等の支払額を証する書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除関係書類	寄附金の受領証等、寄附金 (政党等寄附金特別) 控除に関する書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
譲渡所得関係書類	(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除に関する書類等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	住民票 (除票) の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	不動産登記簿謄本 (抄本) ・登記事項証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	特別適用のための証明書等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

平成 19 年分以降より添付書類省略ができることにより追加された帳票

平成 年分 給与所得の源泉徴収票の記載事項

平成 年分 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票の記載事項

平成 年分 公的年金等の源泉徴収票の記載事項

平成 年分 社会保険料等に係る控除証明書等の記載事項

(生命保険等や地震保険の控除証明書の記載事項が含まれる)

平成 年分 医療費に係る領収書等の記載事項

平成 年分 雑損控除に係る領収書等の記載事項

平成 年分 寄附金 (政党等寄附金) の受領証等の記載事項

平成 年分 住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書の記載事項

平成 年分 特定口座年間取引報告書の記載事項

平成 年分 配当所得に係る支払通知書の記載事項

現在の帳票: 社会保険料等に係る控除証明書等の記載事項

平成 23 年分 社会保険料等に係る控除証明書等の記載事項

氏名 園 祐 太郎

社会保険料	社会保険の種類	支払保険料	社会保険の種類	支払保険料
			円	
			合計	円
小規模企業共済等掛金	種類			支払掛金
	独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金			円
	個人型年金加入者掛金			
	心身障害者扶養共済制度に関する掛金			
	合計			円
生命保険料	一般の生命保険料		個人年金保険料	
	保険会社等の名称	支払保険料 (分配を受けた剰余金等の控除後の金額)	保険会社等の名称	支払保険料 (分配を受けた剰余金等の控除後の金額)
		円		円
		合計	円	合計
地震保険料等	地震保険料		旧長期損害保険料	
	保険会社等の名称	支払保険料 (分配を受けた剰余金等の控除後の金額)	保険会社等の名称	支払保険料 (分配を受けた剰余金等の控除後の金額)
		円		円

4-2-6 : 電子申告の場合、医療費領収書に関しては「平成 年分医療費に係る領収書等の記載事項」という帳票と「平成 年分医療費の明細書」という帳票があり、両帳票とも同じ内容となっています。電子申告の場合は両帳票とも作成して送信しなければなりませんか。

A : 「医療費に係る領収書等の記載事項」については、医療費の領収書等を税務署へ提出または提示に代えてその記載内容を入力するための帳票となっています。

「医療費の明細書」については、第三者作成添付書類を税務署へ提出、または提示する際に合わせて作成して提出するものです。

したがって、添付省略か提出かの目的に応じて何れかの帳票のみ作成すればよく、両方について同じデータを入力して送信する必要はありません。

なお、医療費の内訳の内容については、記載、入力の方法は、何れの場合も当該入力画面のところで入力可能です。

4-2-7 : 前問の追加された帳票に必要な記載をして書面ベースの申告書に添付して提出した場合は電子申告と同様に添付書類の提出は省略できますか。

A : 領収書等の添付書類省略については、所得税の確定申告の提出が、e-Taxを利用して行われる場合において、提出、提示に代えてその記載内容を入力して送信することができ

ます。したがって書面ベースで申告する場合は、「e-Taxを利用して行われる」に該当しないので、従来どおり添付書類を提出する必要があります。

4-2-8 : 領収書等の添付省略をするつもりで、各記載事項の帳票も作成しないで電子申告を行ってしまった場合、その申告データはどのような扱いになりますか。

A : 領収書等の添付書類がない申告データとして扱われます。記載事項の帳票がない場合は、領収書等の添付書類を省略することはできません。

4 - 3 添付漏れ書類の追加送信

4-3-1 : 法人税の電子申告送信後に、科目内訳書の 1 枚を送信し忘れた時や、税務代理権限証書を添付することを忘れた場合、再度、全ての帳票を送信する必要がありますか。

A : 送信し忘れた帳票を含めて再度、全ての帳票を送信してください。申告期限内であれば最後の送信分が採用されます。

しかしながら、法人税の申告書等でご質問のような帳票であれば、e-Tax ソフトに組み込まれている「電子申告データ追加送信表」の利用により、送信漏れの帳票のみ送信することも可能です。

4-3-2 : e-Tax ソフトによる法人税の電子申告で「電子申告データ追加送信表」を利用して送信できる帳票にはどのようなものがありますか。

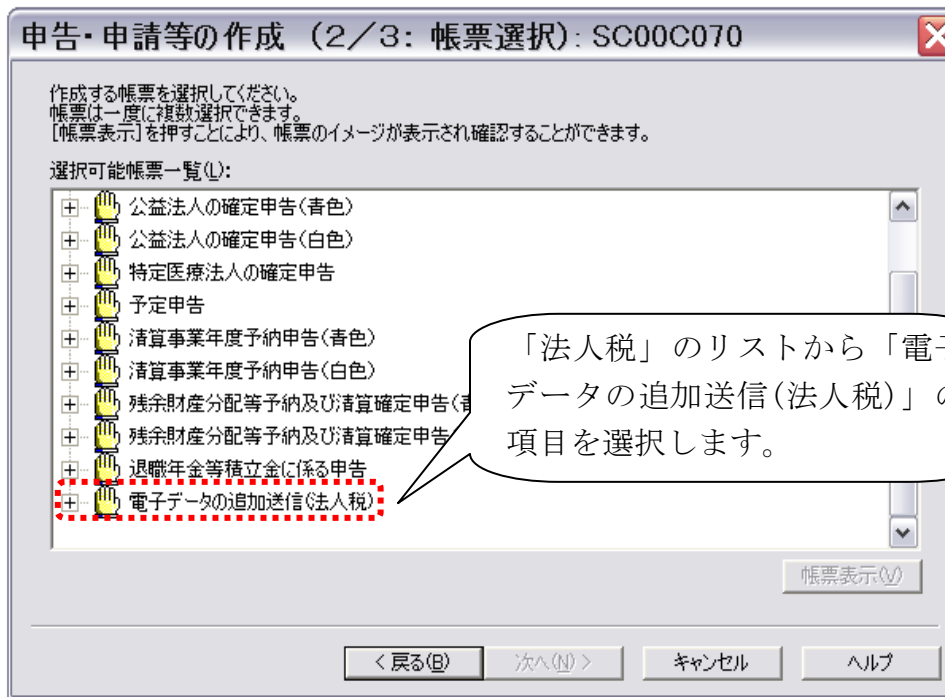
A : 法人税の電子申告で追加送信できる帳票には、次のようなものがあります。

別表（別表 1、18、19、20(2)を除く）、勘定科目内訳明細、法人事業概況説明書、特別償却付表、その他の付表、添付書類送付表、添付書類（税務代理権限証書、33 の 2-1、33 の 2-2 の添付書面）

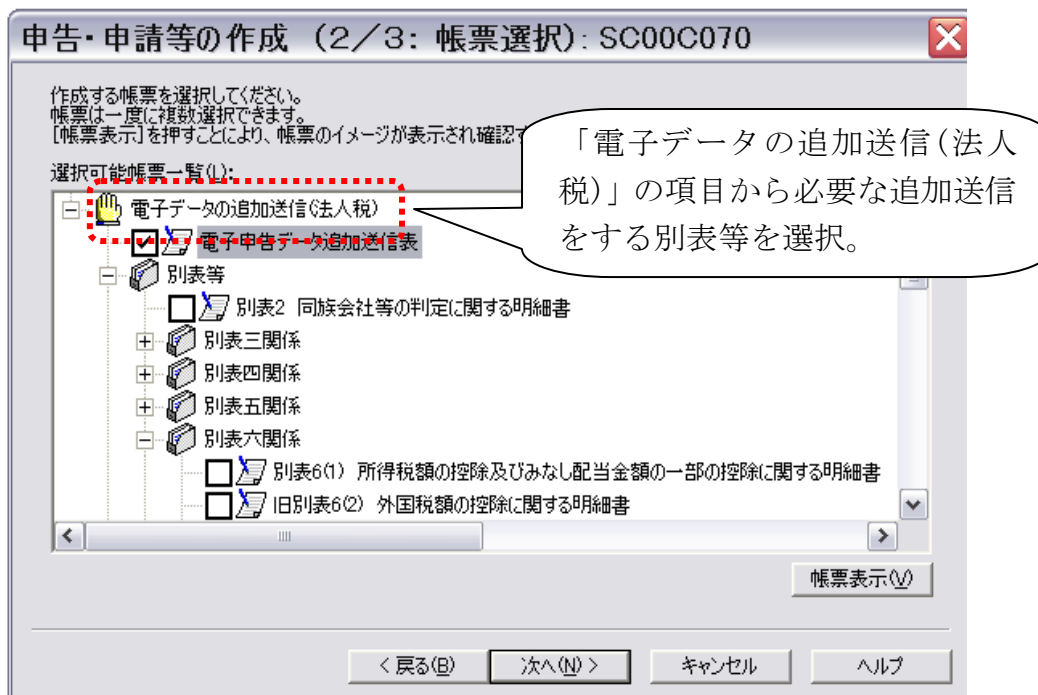
4-3-3 : e-Tax ソフトによる法人税の電子申告で帳票を追加送信したいのですが、どのように作成し送信するのですか。

A : 通常の申告書作成時と同じ要領で、画面左側のメニュー「作成」から、「申告・申請等」を選択し、「法人税」をリストから選び、該当する年度を選択してから「次へ」をクリックします。

帳票を選択するウィンドウが表示されたら、一番下にある「電子データの追加送信(法人税)」の項目名左側にある「+」ボタンをクリックしてサブメニューを表示させます。



「電子申告データ追加送信表」をチェックして、ぶら下がっている項目から、必要な追加送信をする別表等を選択し、具体的な入力を進めていき送信します。

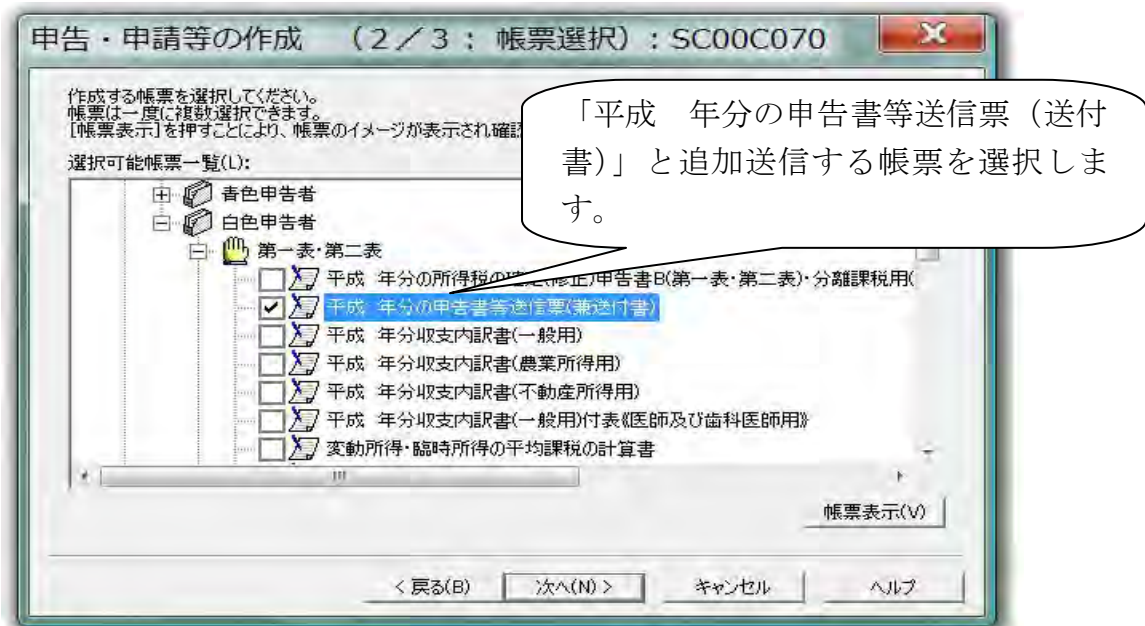


4-3-4 : 所得税の電子申告送信後に、所得の内訳書や の記載事項を送信し忘れた場合も、法人税のように「追加送信」はできますか。

A : できます。

e-Tax ソフトによる所得税の電子申告で追加送信するには、所得税申告書のメニュー

より、作成する書類の選択で「平成 年分の申告書等送信票 (送付書)」と追加送信しようとする帳票を選択し、具体的な入力を進めていき送信します。



5 . 確定申告書等作成コーナー（以下、「作成コーナー」とする。）の利用

5-1：作成コーナーではどのようなことができますか。

A：作成コーナーでは、画面案内に従って金額等を入力することにより、確定申告書等を作成することができます。また、作成した確定申告書等は印刷して税務署に提出することができ、電子申告用データを作成すれば、電子申告により申告等を行うことができます（ただし贈与税を除く）。

なお、作成コーナーで作成したデータを保存したり、保存したデータを読み込んで続きから作業を行うことができます。また、保存したデータは、翌年の申告時に読み込んで活用することもできます。

5-2：作成コーナーでは具体的にどのような手続を行うことができますか。また、作成できる帳票にはどのようなものがありますか。

A：(1) 平成 23 分の作成コーナーは、作成する帳票により次の 4 つに分けられます。

- ① 青色申告決算書・収支内訳書作成コーナー
 - ・青色決算書（一般用、農業所得用、不動産所得用）
 - ・収支内訳書（一般用、農業所得用、不動産所得用）
- ② 所得税の確定申告書作成コーナー
 - ・確定申告書及び付表
 - ・各種計算明細書（一部作成できないものもあります）
 - ・財産及び債務の明細書
 - ・添付書類台紙
 - ・納税振替依頼書
- ③ 消費税及び地方消費税の確定申告書作成コーナー
 - ・確定申告書（一般課税、簡易課税）
 - ・納税振替依頼書
- ④ 贈与税の申告書作成コーナー
 - ・申告書（暦年課税、相続時精算課税・非課税制度）

(2) 過去の年分の作成コーナー

平成 21 年分及び平成 22 年分の確定申告書を作成できます。

(3) 修正申告書作成コーナー

- ① 所得税の修正申告書
- ② 消費税及び地方消費税の修正申告書

贈与税については、贈与税（修正）申告書形式入力コーナーにおいて修正申告書を作成できます。

いずれも平成 23 年分、平成 22 年分、平成 21 年分について作成できます。

(4) 東日本大震災により被災を受けた方

- ① 確定申告書の作成（損失額を雑損控除・災害減免額で計算）
- ② 更正の請求書の作成（雑損控除・災害減免額の請求のみ対象）

5-3: 作成コーナーを利用できない場合があるそうですが、それはどのような場合ですか。

A: 作成する申告書の種類によっては、作成コーナーをご利用になれない場合があります。たとえば、土地建物等の譲渡所得がある方で、年間の譲渡件数が 4 件以上ある場合、山林所得がある場合、課税期間の特例を適用する方の消費税及び地方消費税の確定申告などです。詳細は、詳細は、作成コーナートップ画面の「[⑤ ご利用になれない方](#)」をご確認ください。

https://www.keisan.nta.go.jp/h22/ta_top.htm

平成23年分 確定申告書等作成コーナー

よくある質問 検索 入力例等

ご利用ガイド

- 作成の流れ・追加機能・税制改正など
- 様式・手引き・入力例
- 電子証明書の有効期限は3年のためご注意ください!
- 電子証明書の登録・再登録のみを行う方

情報

- ⑤ [ご利用案内](#)
- ④ [お問い合わせ](#)
- ③ [ご意見・ご感想](#)
- ② [リンク](#)

ご利用の前に

- ① [利用規約](#)
- ① [個人情報保護方針](#)
- ① [推奨環境](#)

作成コーナーは、情報保護のため、SSL (Secure Sockets Layer) 技術による暗号化等の必要な措置を講じています。

※税理士等以外の方が他人の確定申告書の作成などを業(業務の場合を含む)として行うことは法律で禁止されています。

▼ 平成23年分の作成コーナー (トップ画面)

※ 東日本大震災により被害を受けた方もこちらから (平成23年分)

④ [ご利用案内](#) ⑤ [ご利用になれない方](#)

平成 23 年分

申告書・決算書 収支内訳書等 **作成開始** 音画提出

途中で保存した平成 23 年分を再開! 作成再開

平成 22 又は 21 年分のデータを利用して平成 23 年分を作成! 22・21年分のデータ利用

▼ 申告内容確認コーナー (e-Tax)

メッセージボックス確認 **送信した申告書等の表示**

電子申告等の受付結果 (受信通知) を確認します。また、送信した電子申告等データをダウンロードすることも可能です。

送信した電子申告等データ (拡張子「.txt」) を読み込んで内容を表示します。

▼ 過去の年分の作成コーナー

平成 22 年分 **平成 21 年分**

※ 東日本大震災により被害を受けた方もこちらから (平成 22 年分)

▼ 更正の請求書・修正申告書作成コーナー ⑤ [ご利用になれない方](#)

※ 雑損控除・災害減免額のみを対象とした更正の請求書を作成できます。(平成 22 年分のみ)

更正の請求書・修正申告書作成開始 **更正の請求書・修正申告書作成再開**

※ 保存した更正請求・修正申告書データを利用

お問い合わせ | 個人情報保護方針 | 利用規約 | 推奨環境

Copyright (c) 2012 NATIONAL TAX AGENCY All Rights Reserved.

5-4: 作成コーナーには FAQ やマニュアルがありますか。

A: 国税庁 HP の中に、大変充実したものが掲載されています。次の手順で、ご確認ください。

国税庁 HP の「確定申告書等作成コーナー」を選択していただくか、e-TaxHP の「個人で利用の方」から「確定申告書を作成する」を選択し、「確定申告特集」に進みます。






平成23年分 確定申告書等作成コーナー

[よくある質問](#)

ご利用ガイド

- 作成の流れ・追加機能・税制改正など
- 様式・手引き・入力例
- 電子証明書の有効期限は3年のためご注意ください
- 電子証明書の登録・再登録のみを行う方

情報

- [よくある質問](#) (highlighted)
- [お問い合わせ](#)
- [リンク](#)

ご利用の前に

- [利用規約](#)
- [個人情報保護方針](#)
- [推奨環境](#)

作成コーナーは、情報保護のため、SSL (Secure Sockets Layer) 技術による暗号化等の必要な措置を講じています。

※税理士等以外の方が他人の確定申告書の作成などを要(無償の場合を含む)として行うことは法律で禁止されています。

▼平成23年分の作成コーナー (トップ画面)

※ 東日本大震災により被害を受けた方もこちらから (平成23年分)

① [ご利用案内](#) ② [ご利用になれない方](#)

平成 23 年分

申告書・決算書 収支内訳書等 **作成開始**

途中で保存した平成 23 年分を再開! **作成再開**

平成 22 又は 21 年分のデータを利用して平成 23 年分を作成! **22・21年分のデータ利用**

▼申告内容確認コーナー (e-Tax)

メッセージボックス確認 **送信した申告書等の表示**

電子申告書の受付結果 (受信通知) を確認します。また、送信した電子申告書データをダウンロードすることも可能です。

送信した電子申告書データ (拡張子「txt」) を読み込んで内容を表示します。

▼過去の年分の作成コーナー

平成 22 年分 平成 21 年分

※ 東日本大震災により被害を受けた方もこちらから (平成22年分)

▼更正の請求書・修正申告書作成コーナー [ご利用になれない方](#)

※ 雑損控除・災害減免額のみを対象とした更正の請求書を作成できます。(平成22年分のみ)

更正の請求書・修正申告書作成開始 **更正の請求書・修正申告書作成再開**

※ 保存した更正請求・修正申告書データを利用

[お問い合わせ](#) | [個人情報保護方針](#) | [利用規約](#) | [推奨環境](#) Copyright (c) 2012 NATIONAL TAX AGENCY All Rights Reserved.

「お問い合わせ」をクリックしても、「よくある質問」に FAQ が掲載されています。さらに該当箇所をクリックして進んでいくと、階層が深くなり詳細な解説が出てきます。マニュアルとしても十二分に使用できるものです。

国税庁 NATIONAL TAX AGENCY

平成23年分 確定申告書等作成コーナー

よくある質問

確定申告書等作成コーナーの操作に関するご不明な点や困ったことなど、皆様から寄せられたお問い合わせの多い質問を掲載しています。

なお、税務相談等に関するご質問は、「[タックスアンサーホームページ](#)」をご覧ください。

検索したい語句を入力して検索ボタンをクリックしてください。

キーワード:

表示件数: 20

- 操作説明
- 所得税の確定申告書
- 青色申告決算書・収支内訳書
- 消費税の確定申告書
- 贈与税の申告書
- 更正の請求書・修正申告書

1 操作説明

- [よくある質問](#)
- [入力方法](#)
- [申告書等の印刷](#)
- [便利な機能](#)

(注) 平成 23 年分の改善点
平成 23 年分では、次の通り変更・改善がなされました。

(1) トップ画面

- ①東日本大震災にかかる案内が追加されました。
- ②電子証明書の登録・再登録のみを行う場合の入り口が設置されました。
- ③「更正の請求書・修正の申告書作成コーナー」が設置されました。

(2) 推奨環境確認画面

チェックボックスの配置を変更するなど全体として見やすい表示に変更されました。

(3) 利用者識別番号等検索結果で入力誤りや利用者情報がない場合の案内画面

検索した結果、利用者識別番号等の入力を間違えている場合や利用者情報がない場合に、利用者の操作手順に沿った案内画面が追加されました。

(4) その他

入力可能文字数の変更、レイアウトの変更、確認画面の追加など利用者の使い勝手を考慮した改訂がなされました。

5-5 : e-Tax ソフトと作成コーナーの相違点は何ですか。

A : e-Tax ソフトは、インターネットに繋いで、ソフトウェアを手元のパソコンにダウンロードして、そのソフトウェア上で入力処理をしていきます。一方、作成コーナーは、Web 上（インターネットをつなぎっぱなし）で、そのままデータを入力します。なお、平成 24 年から e-Tax ソフト（WEB 版）が提供されたため、e-Tax ソフトのダウンロードをせず、WEB 上での入力により処理することが可能となりました。

参考：e-Tax ソフト（WEB 版）の概要

e-Tax ソフト（WEB 版）とは、e-Tax ソフトの基本的な機能を、インターネット経由の Web ブラウザ上で使用できるように提供されているシステムです。e-Tax ソフトと e-Tax ソフト（WEB 版）との大きな違いは以下の 5 点です。

- ①作成可能な手続きの種類が法定調書の作成などいくつかのものに限定されている。
- ②インターネットに接続している環境が必要
- ③利用可能な時間が、e-Tax の利用可能時間に限られている。
- ④法定調書の各調書の作成上限が 100 枚
- ⑤税理士等による代理送信方法が違う

e-Tax ソフト（WEB 版）についての詳細は、e-Tax ホームページのサイトマップ内にある、e-Tax ソフト（WEB 版）の記述、あるいは、よくある質問（Q&A）の e-Tax ソフト（WEB 版）についてのよくある質問をご確認ください。

サイトマップ：e-Tax ソフト（WEB 版）

<http://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxsoftweb/e-taxsoftweb.htm>

よくある質問（Q&A）：e-Tax ソフト（WEB 版）についてのよくある質問

http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qaindex/qa-e-tax_web.htm

5-6 : 初めて作成コーナーを利用して電子申告する場合の操作手順を教えてください。

A : 作成コーナーを利用して所得税の決算書及び確定申告書を電子申告する操作手順は以下の通りです。

まず、国税庁HPにアクセスしてください。



画面の中央緑色のボタン「平成23年分確定申告特集>初めてでも分かる確定申告書などの作成はこちらから」をクリックします。ここからの場合は、次に「平成23年分確定申告特集」の画面に移り、黄色のボタンで、「作成コーナー」の（トップ画面）に移ります。

また、国税庁 HPの画面中央やや左側にある「申告・納税手続」のコーナーで、3つ目の「確定申告書等作成コーナー」をクリックすると、「所得税（確定申告書等作成コーナー）」の解説画面が出て、その文字をクリックすれば、「作成コーナー」の（トップ画面）に移ります。同様に、左欄にも上から8番目にも「作成コーナー」があります。



「平成23年分の作成コーナー（トップ画面）」の「申告書・決算書・収支内訳書等の作成開始」をクリックし、次画面の「税務署への提出方法選択」の左側「電子申告（e-Tax）」を選ぶ」をクリックします。





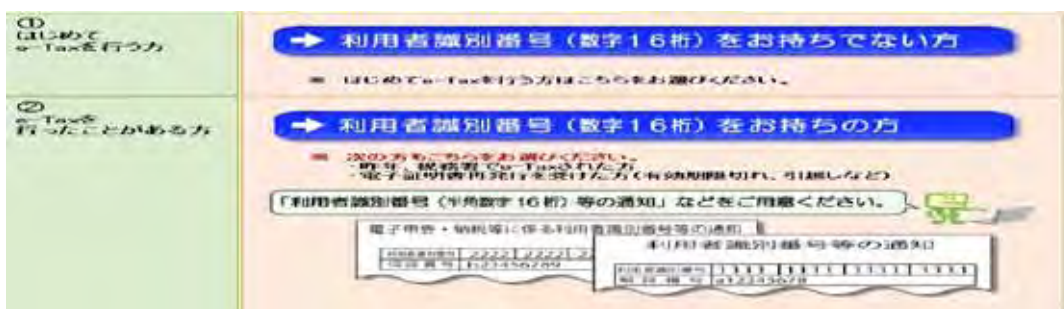
次画面で「電子申告を行う際の確認事項（準備編）」の1～5までの各項目の□にチェック（一番上の箇所ではチェックマークを入れると、一括で「全て確認済み」にすることができます。）を入れて、画面一番下の「入力終了（次へ）」をクリックします。（詳細は「5. 確定申告書等作成コーナーの利用」5-7参照）



次の「電子申告を行う際の確認事項（登録編）」画面で「①はじめて電子申告（e-Tax）を行う方」、「②e-Taxを行ったことがある方」、それぞれ該当する方をクリックして次に進みます。「①はじめてe-Taxを行う方」の「利用者識別番号（数字16桁）をお持ちでない方」をクリックすると、開始届出書の提出画面が出てきますので、画面に沿って適宜必要事項を記入して行きます。

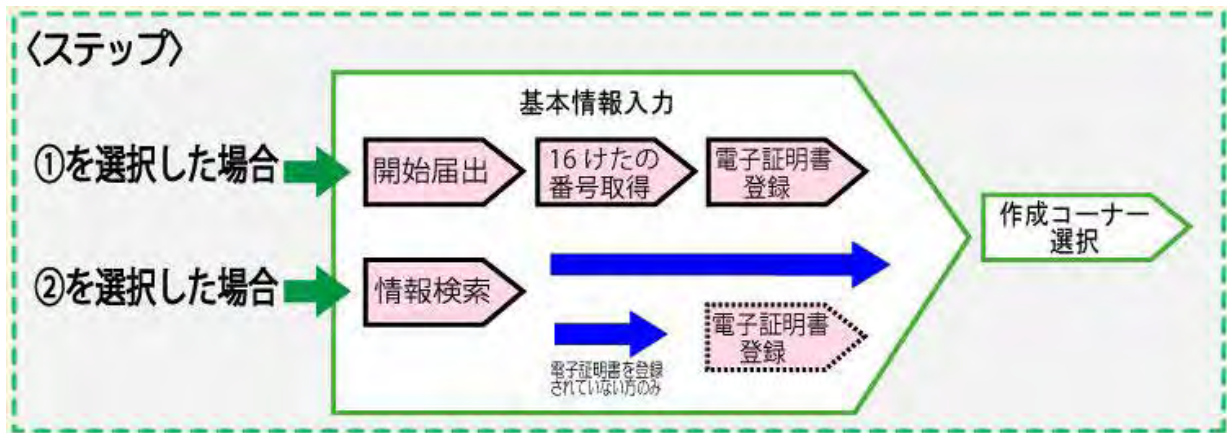
その際、暗証番号（英小文字と数字を含む半角8桁以上）、納税用確認番号（半角6桁）、メールアドレス（重要なお知らせが届きます。）が必要となりますので、あらかじめ用意しておくことをお勧めします。

必要事項を漏れなく記入し送信すると、「利用者識別番号（半角数字16桁）」と暗証番号が書いてある「通知」が表示されますので、必ず「印刷」か「保存」をして処理を終了します。



具体的な流れの画面は以下の通りです。

あとは、申告書・決算書・収支内訳書等を指示に従って入力していきますが、細かい留意事項については、以下の設問をご覧ください。



5-7：作成コーナーで、最初にチェック画面が出てきます。すべて、チェックする必要がありますか。

A：すべて、チェックをしてください。パソコンの環境、e-Tax の利用に際して必要なもの、パソコンの設定に関するもので、チェックできない項目があれば先に進めません。ただし、既に利用環境を確認済みの場合、最上部のチェックボックスにチェックすれば、すべての項目に一括でチェックを入れることができます。

e-Taxを行う際の確認事項(準備編)

e-Taxを行う前に、ご利用環境などの確認を行います。
該当する項目の口をチェックを入力して、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※ 全ての項目にチェックが入らないとe-Taxを行うことができません。

既に利用環境を確認済みの場合、こちらのチェックボックスから全ての項目に一括でチェックを入れることができます。

このパソコンの環境における、下記のチェック項目については、全て確認済みです。

1. ご利用のパソコンの環境(OS/ブラウザ/PDF閲覧ソフト)が以下の推奨環境を满足している。
※ 推奨環境とは、国税庁において動作を確認した環境です。

[パソコン環境の確認を行う方はこちら](#)

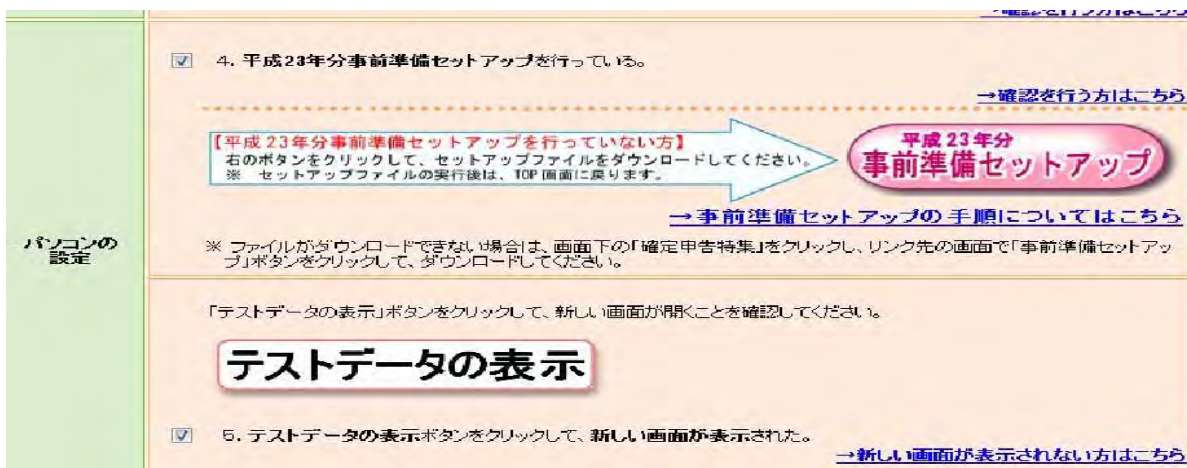
パソコン環境 チェック	Windows 環境の場合	
	OS	Mac OS 環境の場合
OS	Windows XP Windows Vista Windows 7	Mac OS 10.5 Mac OS 10.6 ※ Mac OSをお使いの方は、 JAVAの設定が 必要です。
ブラウザ	Internet Explorer 6.0 Internet Explorer 7.0 Internet Explorer 8.0 Internet Explorer 9.0	Safari 5.0 Safari 5.1
PDF 閲覧ソフト	Adobe Reader 9 Adobe Reader X	Adobe Reader 9 Adobe Reader X ※ Mac OSのプレビューは推奨環境外です。

チェックをする際、不明な点については、該当欄の「確認を行う方はこちら」をクリックしてください。

なお、税務支援会場等では、環境を事前設定されていることが前提ですから、1 から 4 までは、安心してチェックしてください。5 . のポップアップブロックの解除は、パソコンによっては解除してない場合がありますので、注意してください。(「5 . 確定申告書等作成コーナーの利用」5-14 参照)

5-8 : 新しいパソコンまたは一度も電子申告を行ったことのないパソコンで、作成コーナーを利用する際、「パソコンの設定」という項目で、「平成 23 年分事前準備セットアップ」をそのままクリックしてもいいですか。

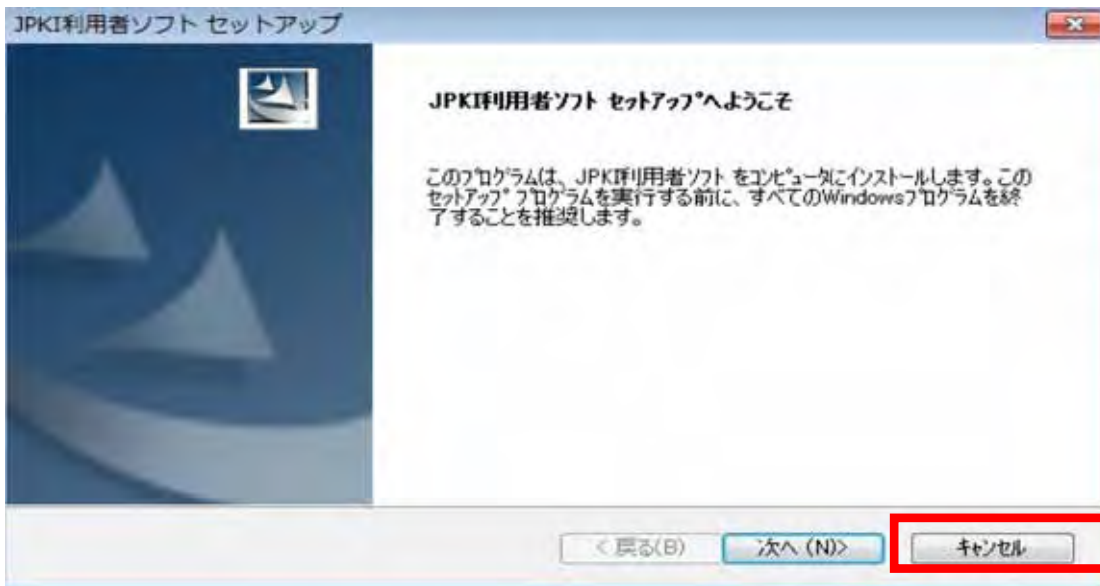
A : 新しいパソコンまたは一度も電子申告を行ったことのないパソコンで、作成コーナーを利用するには、下記の①から④の項目を設定する必要があります。
「パソコンの設定」という項目で、「平成23年分事前準備セットアップ」をそのまま選択すると、その4項目が一括で処理されます。この作業は使用するパソコンに1度だけ行えば次からこの作業は不要です。



- ① 信頼済みサイトの登録
- ② ルート証明書のインストール
- ③ 署名送信モジュールのインストール
- ④ JPKI (住基カード) 利用者ソフトのインストール (注)

(注) 税理士の場合は、日税連の「ICカードマネージャ」を利用するため、上記の「④ JPKI利用者ソフトのインストール」の項目はインストールしないようにしてください。一括処理の途中で、「JPKI利用者ソフトのセットアップ」画面が出てきましたら、「キャンセル」をクリックして終了させてください。その後、税理士用電子証明書に付属の「ICカードマネージャ」をインストールしてください。

(日税連の「ICカードマネージャ」がインストールされていれば、税理士用電子証明書だけでなく、公的個人認証サービスの電子証明書も読み込むことができます。)



5-9 : Windows 64bit 版は使用できますか。

A : Windows 7 の 64bit 版ご使用の場合は、32bit 版のブラウザ (IE) を選択する必要があります。

なお、電子納税など作成コーナー以外の電子申告や電子申請、電子納税等をご利用の場合は、e-Tax ソフトが必要です。e-Tax ソフトを使用するには、Windows 及び Internet Explorer 6.0 以降の WWW ブラウザが必要となります。

詳細は下記のサイトをご確認ください。

<http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth.html>

5-10 : 入力データを保存しようとする時「不正な処理」の画面が表示されましたがどのように対処すればいいですか。

A : この表示は、利用できない文字の入力が原因でこの表示 (エラー) が発生することが多いようです。

利用できない文字が入力された場合は、「&# 1 1 1 1 1 ;」のように変換されて表示されますので、代替文字での入力に再入力してください。

特に、医療費控除画面などで利用できない文字を入力して発生する事例が多いようです。全角文字での入力項目をご確認願います。

5-11 : 昨年この作成コーナーを利用した時の保存データは利用できますか。

A : 昨年作成コーナーを利用した時の保存データ (拡張子が「.data」のファイルです) は、本年分の作成コーナーの「22・21・年分のデータ利用」から読み込むことができます。

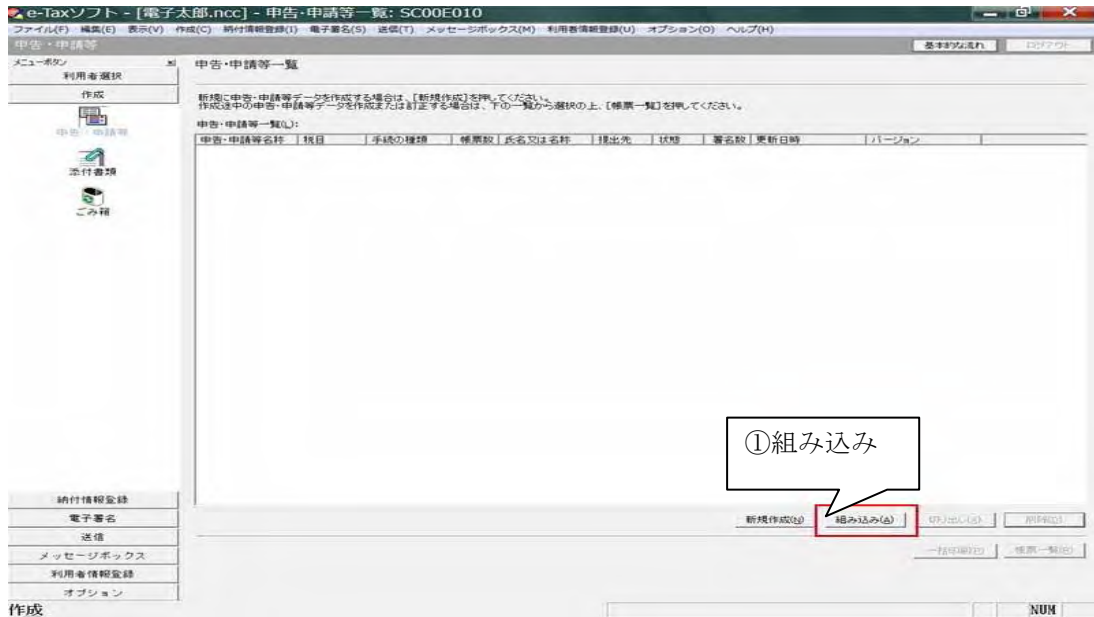
その際、利用者に内容を確認漏れなどによる誤りがないように、所得金額や税額計算に影響を及ぼす金額に関する情報の引継ぎは行わないようにしています。

5-12 : 作成コーナーを利用して電子申告用のデータをe-Taxソフトに組み込んで送信することができますか。

A : 保存した電子申告用データをe-Taxソフトを利用して送信する場合は、次の手順で行ってください。

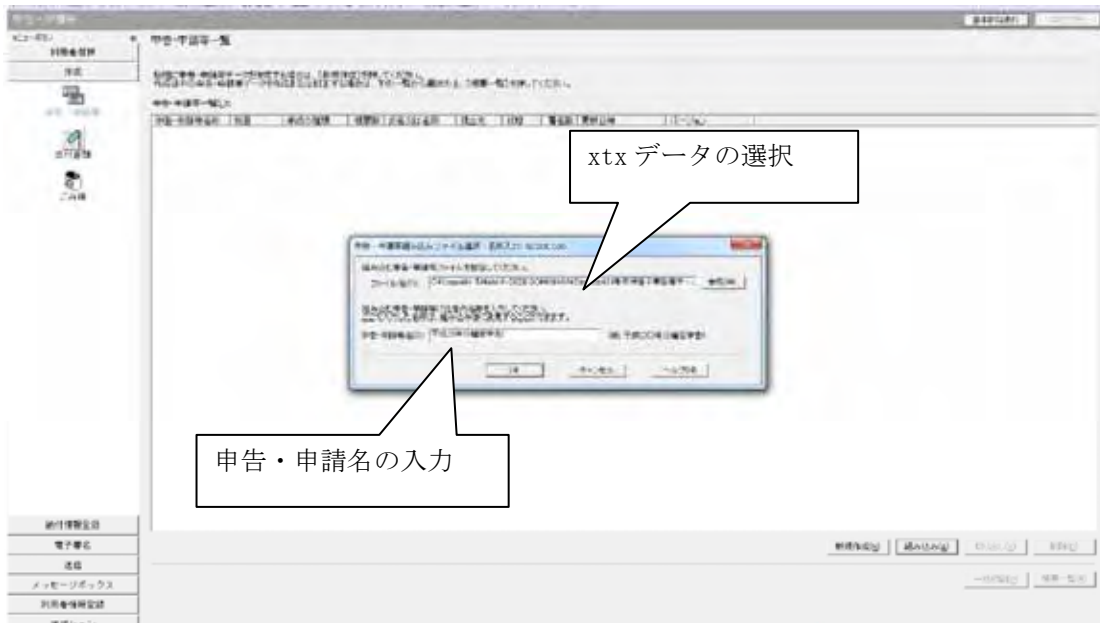
① e-Taxソフトへの「組み込み」

作成コーナーで作成した電子申告用データ（拡張子xtx）をe-Taxソフトに組み込みます。



② 入力内容の補完・修正をする場合

作成コーナーで入力した内容について、補完・修正する場合には、e-Taxソフトの「帳票編集」機能により補完・修正してください。



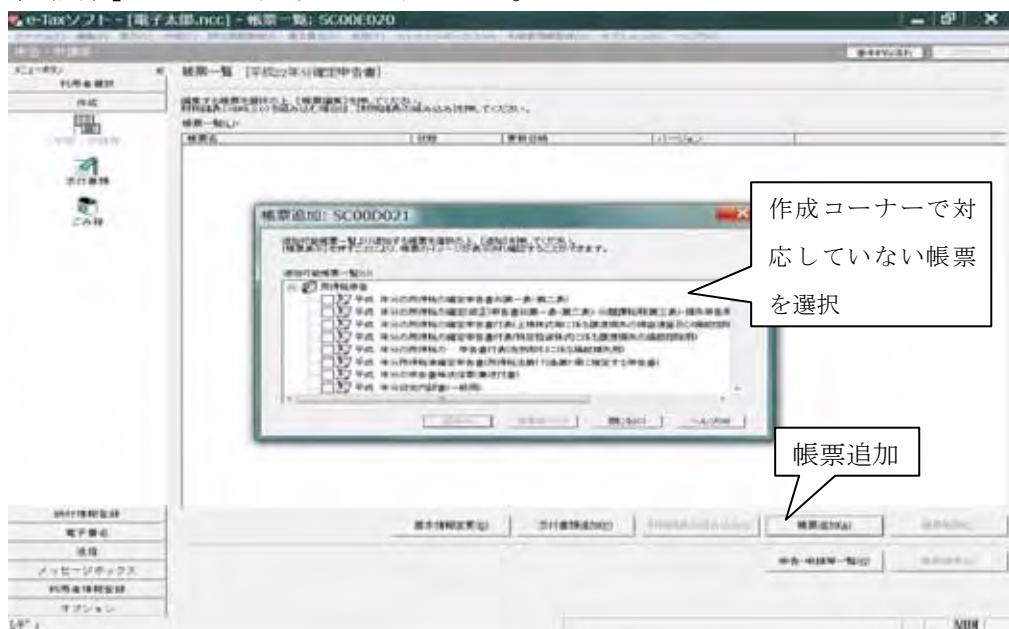
③ 「電子署名」及び「送信」

作成した申告書データに「電子署名」を付与した後、データ「送信」を行います。

5-13：作成コーナーで対応していない帳票を追加する場合、どのようにすればいいですか。

A：5-12による作成コーナーで作成した電子申告用データ（拡張子xtx）をe-Taxソフトに組み込みます。その組み込んだデータを選択後、「帳表一覧」をクリックして、「帳表追加（A）」で追加・作成をして「電子署名」を付与した後、データ「送信」を行います。

また、一度申告書等を送信した後で、帳表を追加して送信する場合は、「4. 申告書作成その他帳票」4-3-4を参照してください。

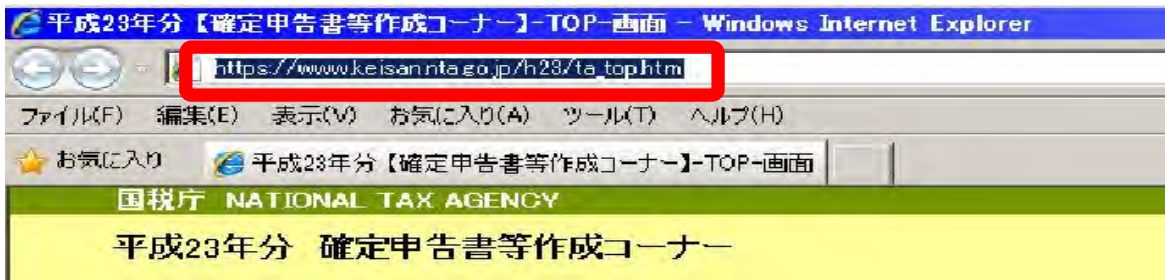


5-14:入力したデータを保存するため、入力データを保存するボタンをクリックしても、保存できなかったり、「医療費控除」ボタンや「入力終了(次へ)>」ボタンなどをクリックしても、画面が遷移しないことがあります。どのようにすればいいですか。

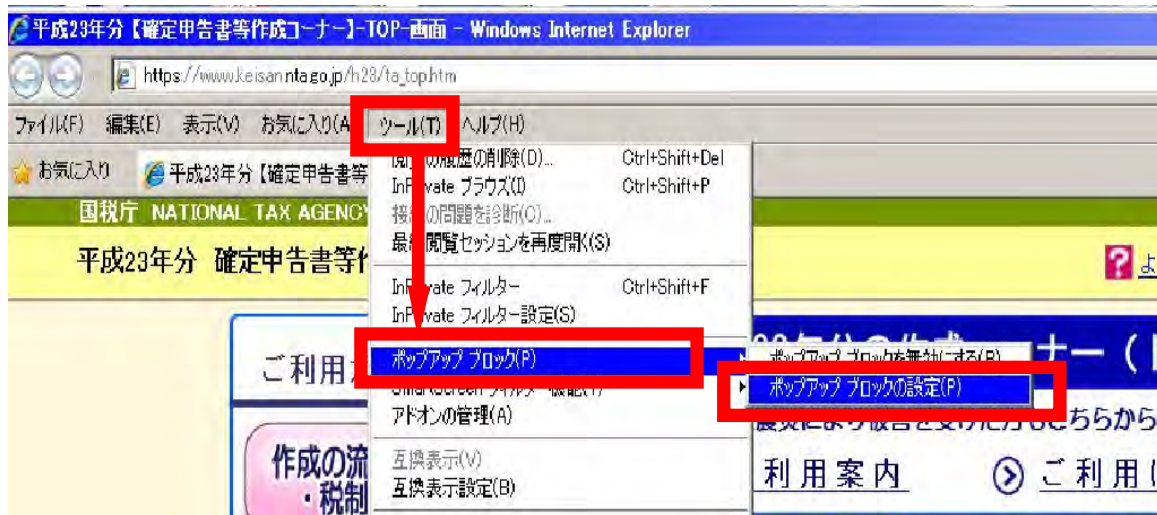
A：ポップアップブロック（ポップアップウィンドウ）機能を一時的に解除してください。
 ポップアップブロックは、使用しているブラウザソフトに応じて、次のように操作するとポップアップブロックを解除することができます。
 また、ブラウザのポップアップブロック機能が働いている状態で、特に、Yahoo ツールバーや Google ツールバーなどのツールバーを使用している場合に、画面が表示できないこともあります。
 また、各種セキュリティソフトにもポップアップブロック機能がある場合があります。

1 Internet Explorer の場合

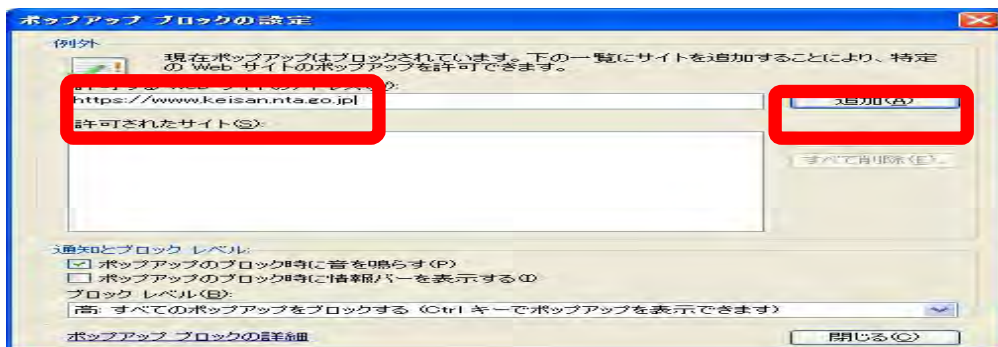
(1) 作成コーナーを許可するために、アドレスを登録します。下図のとおり、アドレスをコピーします。



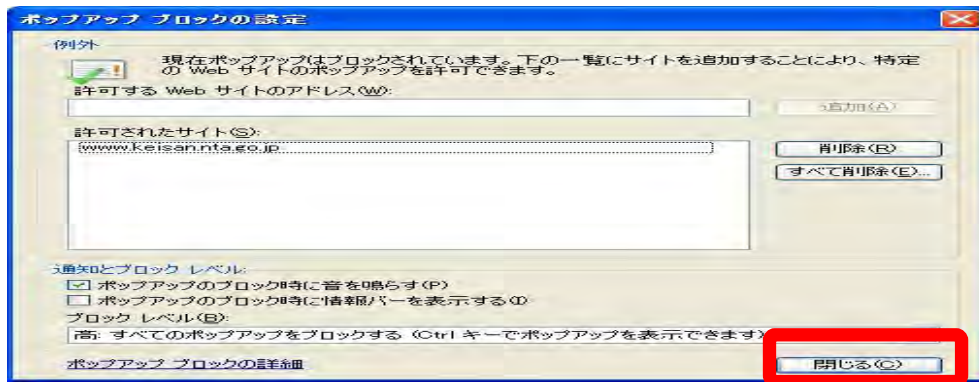
(2) メニューの「ツール」→「ポップアップブロック」→「ポップアップブロックの設定」をクリックします。



(3) 「許可する Web サイトのアドレス」にコピーした作成コーナーのアドレスを貼り付け、「追加」ボタンをクリックします。



- (4) 「許可されたサイト」に追加されたことを確認し、「閉じる」ボタンをクリックします。

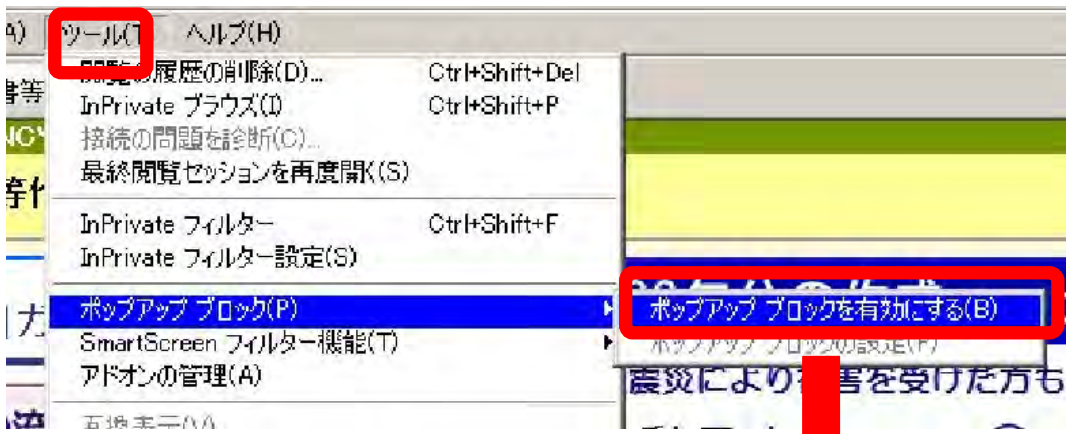


※ Internet Explorer をご利用の場合は、次の方法でも解除できます。

- (1) ブラウザの「ツール」から「ポップアップブロック」の「ポップアップブロックを無効にする」をクリックします。



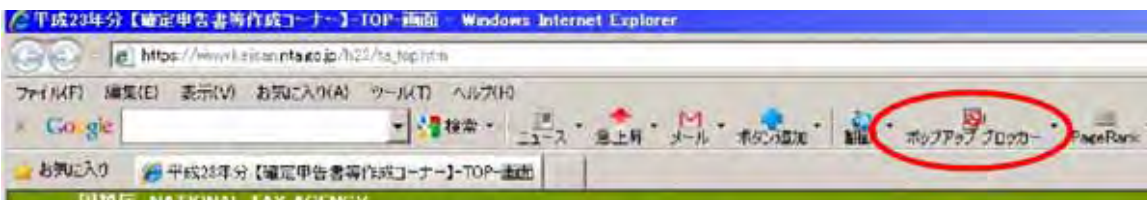
- (2) ブラウザの「ツール」から「ポップアップブロック」をクリックし、「ポップアップブロックを有効にする」に変わっていることを確認します(無効になっているので「有効にする」ための表示となります。)



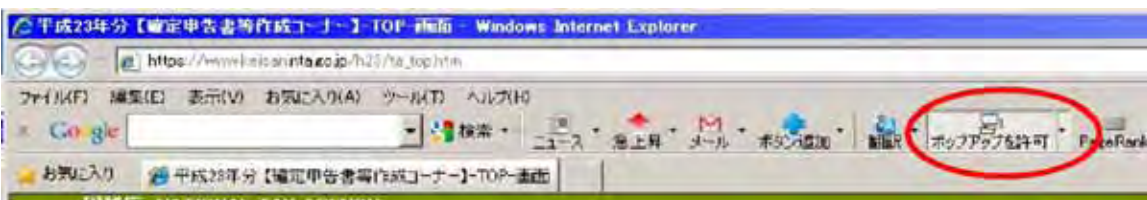
ポップアップ ブロックを有効にする(B)

2 Google ツールバーの場合

(1) 検索ボタン右の「ポップアップ ブロッカー」と書かれたアイコンをクリックします。



(2) アイコンが「ポップアップを許可」に変わったことを確認します。



3 各種セキュリティソフトの場合

セキュリティソフトのマニュアルのとおり、解除してください。

5-15 : 確定申告書を作成し各種の所得の合計が 2,000 万円を超えた場合、「財産及び債務の明細書」の画面へ遷移するのですか。

A : 確定申告書等の作成を終了した時点で、各種の所得の合計が 2,000 万円を超えた場合に「財産及び債務の明細書」が入力できるようになります。

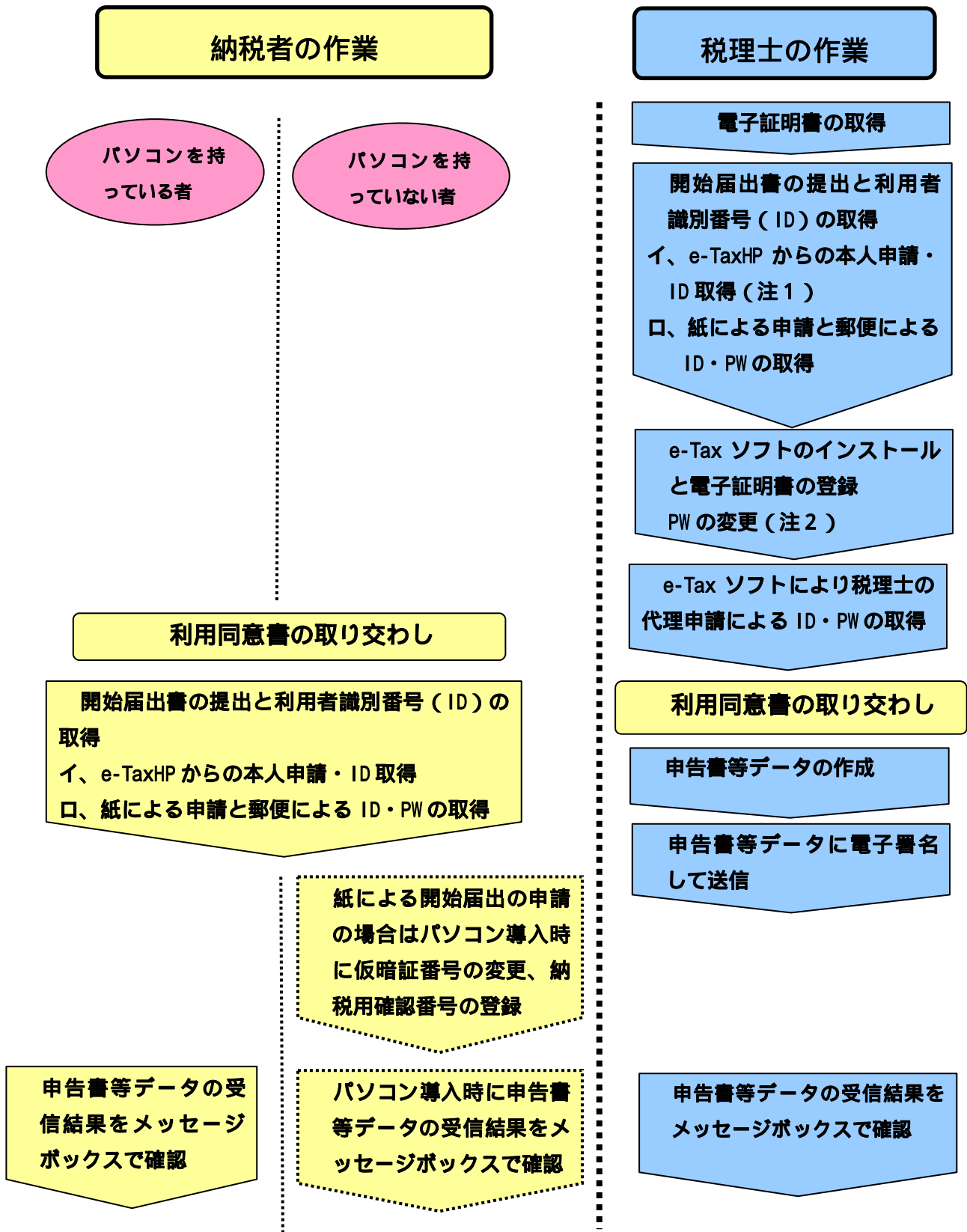
6 . 電子署名・代理送信

6 - 1 税理士の代理送信による電子署名・送信

6-1-1 : 平成 19 年 1 月より、税理士の電子署名のみで申告書等データの作成・送信 (代理送信) が可能となりましたが、どのような流れ (イメージ) で行うのですか。

A : 平成19年 1 月に電子申告のシステムが変更され、「税務書類作成の委嘱を受けた税理士が納税者の申告書等のデータを作成して送信する場合、納税者の電子署名を一部省略することができる」ようになり、税理士の電子署名の付与のみで、申告書等が送信できるようになりました。また、平成20年 1 月から開始届出書の提出方法が変更されましたので下図のようにイメージされます。

代理送信のイメージフロー



ただし、従前どおり、申告書等データに「納税者の電子証明書」による電子署名を付与することは何ら問題ありません。「納税者の電子署名を付与してはいけません」という

ことではないことに注意してください。

(注 1) 初めて開始届出書を提出する税理士は、e-Tax HPからオンラインで申請してください。この場合利用者識別番号及び暗証番号はオンライン取得できます。ただし、このままでは税理士の申告申請はできますが税理士として納税者からの依頼を受けて納税者本人の申告等を代理送信することはできません。

これができるようになるのは、メッセージボックスに「税務代理利用可能の通知」が格納された後になります。従って、急いで代理送信を予定している税理士においては、余裕を持って開始届出書の提出を行ってください。

(注 2) 開始届出書を紙で提出した者に限ります。

6-1-2 : 電子署名をする時に「パスワード」を入力後、「パスワードが不正です」あるいは、「パスワードがロックされました」というメッセージが表示されました。どのように対処すればいいですか。

A : 入力したパスワードに誤りがあります。15 回連続してユーザーPIN (アクセスパスワード) の入力を誤ると不正使用防止のため、パスワードがロックされ、税理士用電子証明書が一旦使用できなくなります。パスワード入力の際は以下の点に注意してください。また、そもそもパスワードの入力を毎回キーボードから打ち込むのは非効率ですので、テキストファイル等から、コピー&ペースト (貼り付け) をして入力されることをお奨めします。この場合、テキストファイルに記載した、ID やパスワードの管理は慎重にお願いします。

1 税理士用電子証明書での電子署名

アクセスパスワードに入力するのは、「ユーザーPIN」です。現在、発行されている税理士用電子証明書のユーザーPIN (アクセスパスワード) の初期設定は数字 7 文字です。これを変更して例えばアルファベットの大文字・小文字を使っている場合は注意して入力してください。(6 文字以上 16 文字以内の任意の数字に変更されることを勧めます)

なお、15 回連続してユーザーPIN (アクセスパスワード) の入力を誤るとパスワードがロックされ、IC カードが使用できなくなります。

パスワードがロックされた場合は、[スタート] - [プログラム (P)] - [IC カード発行キット Ver5.0 IC カードマネージャ RTL] - [IC カードマネージャ Ver5.0.1.〇[※]] (※) でパスワードのロック解除が可能です。なお、パスワードのロック解除の手順は、「税理士用電子証明書」に添付されている「IC カードドライバ」CD-ROM 内の「IC カードロック解除手順書.pdf」のロック解除方法を参照してください。

(※) Windows Vista、7 の場合

[スタート] - [すべてのプログラム] - [IC カード発行キット Ver5.0 IC カードマネージャ RTL] - [IC カードマネージャ Ver5.0.1.〇[※]]

(注) 上記 IC カードマネージャ Ver の最後の〇には、5 または 6 の数字が表示されます。

2 公的個人認証サービスの電子証明書での電子署名

電子証明書の発行申請時に発行申請者（代表者や経理責任者）が独自に設定した「パスワード」のアルファベットは、すべて大文字で入力してください。

また、ここで入力するパスワードは、住基カードの交付を受ける際に、住基カード自体に設定したパスワード（4桁の数字）ではありません。

なお、5回連続してパスワードの入力を誤るとパスワードがロックされ、ICカードが使用できなくなります。パスワードがロックされた場合は、「住基カード」を取得した市区町村窓口でパスワードのロック解除申請を行ってください。

3 その他の電子証明書の場合

それぞれの発行元にお問合せください。

6-1-3 : 税理士が代理送信で顧客の申告書等のデータ作成・署名・送信を行う場合、誰の利用者識別番号、暗証番号が必要ですか。また、誰が電子署名するのですか。

A : 以下のイメージ図を参照しながら、説明します。

税理士が納税者の利用者識別番号で、納税者の申告書等のデータを作成し、「税理士の電子署名」を付与して受付システムへ「税理士の利用者識別番号と税理士の暗証番号」で送信します。

エラーとなりますのでご注意ください。

【注意】

代理送信の場合、納税者の電子証明書の登録時に、誤って税理士の電子証明書を登録するケースが発生しています。そのため、代理送信時に「電子証明書が未登録、または登録された電子証明書と一致しません」というエラーが表示されます。その場合、後日税務署から確認のための照会がなされますので登録する電子証明書の内容はよく確認してください。

誤って登録された電子証明書を削除する場合は、「電子証明書等の更新」に係る変更届出書を提出し、税務署から通知書の送付を受ける必要があります。

6-1-4: 代理送信を行う場合、「電子申告に係る利用者識別番号の利用同意書」(以下、「利用同意書」という。)を取り交わす必要がありますか。

A: 電子申告においても、書面ベースの申告と同様に税務代理まで受託せずに税務書類の作成業務のみ受託し、代理送信を行うケースが想定されます。このような場合、書面ベースの申告書等であれば、本人の署名押印のある書類を控えとして残せますのでトラブルは比較的少ないと考えますが、電子申告、特に納税者の署名省略のケースは「そんな申告等知らない」という「事後否認」の問題が発生する危険があります。

したがって、納税者の代理送信等を行うには、トラブル防止の見地から利用者識別番号等を利用して申告・申請を行うことを予め合意している証として納税者との間で「利用同意書」を取り交わすように心がけてください。

電子申告に係る利用者識別番号の利用同意書

<http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/pdf/riyoudouisyo.pdf>

6-1-5: 代理送信を行う場合、税務代理権限証書には納税者本人の電子署名は必要ですか。

A: 税務代理権限証書については、税理士法第 30 条において、「税理士は、税務代理をする場合においては、財務省令で定めるところにより、その権限を有することを証する書面を税務官公署に提出しなければならない。」とされています。そして、税務代理権限証書も e-Tax ソフトにおいてオンライン送信が可能となっています。

また、税務代理の委嘱を受けて代理送信を行う場合には、税務代理権限証書への納税者の電子署名は省略可能です。

6-1-6: 電子申告において税務代理権限証書はどのような位置づけですか。

A: 税理士は「税務代理をする場合」に、その権限を有することを証する書面として税務代理権限証書を提出することになりますが、電子申告における「納税者の署名省略された税務代理権限証書」も従来の書面ベースの税務代理権限証書とその位置づけは同じものです。

6-1-7 : 「税務代理権限証書」と「利用同意書」との差異を説明してください。

A : 税務代理権限証書は、税理士法第 2 条第 1 項第 1 号に規定する税務代理を受任した場合に、税理士の代理・代行行為が適法な権限で行われていることを税務官公署に対して明示するために作成し提示する書面です。

一方、「利用同意書」は、電子申告において、代理送信を行う場合に、利用者識別番号等を利用して申告・申請を行うことを予め合意している証として納税者との間で取り交わすために作成する書面です。

つまり、これは税務官公署に対して明示するためのものでなく、あくまで納税者と税理士との間の代理送信により電子申告等の代理または代行することを明確にするための書面です。

6-1-8 : 代理送信において、納税者から、「事後否認」を受けないようにするにはどのような準備をするべきですか。

A : 納税者の電子署名がなくても税理士の電子署名だけで代理送信ができるということは、当然ながら、納税者に申告内容等の説明を何もしなくても良いということではありません。

また、法人・個人の申告書決算書等の内容についても電子データで会社等に届けるというケースはほとんどないと思われますので、従来の書面ベースでの申告書と同様、紙の申告書等の写し (e-Tax ソフト等の電子申告用ソフトで作成した申告用データ等を印刷したもの) を渡す方法をとられることをお奨めします。

また、税理士が納税者に代わってダイレクト納付の手続きを行う場合は、納税者との間で確認事項をまとめた同意書を交わす、あるいはダイレクト納付による納付内容を報告書として提示し確認を求めるなど、トラブルを回避する対応が求められます。(「8. 電子納税」8-2-11 を参照)

1 申告内容等の事前説明時

- ① 書面での代理権限証書や利用同意書を作成し納税者の署名押印を求めておき、同時に電子申告することについて納税者の了解を得ておく。
- ② 紙の申告書の写し (本人用・事務所用) に納税者の署名押印を求めておく。

2 紙の申告書の写し (本人用) の返却時

紙の申告書の写し (本人用) に受信通知の写しを添付して納税者に渡す。

なお、申告内容に従った納税が伴えば、納税者は納税する段階で概ね申告する内容を知っていたことにもなります。

以上の点に留意しながら、後日のトラブル発生に備えてください。

書面ベースの申告においても、納税者が、「そんな内容とは理解していなかった」、「税金はもっと少なかったはず」、「押印はしたけれど、説明がなかった」「ダイレクト納付期日に知らないうちに税金の引き落としをされた」等と主張されることがあります。

電子申告でも同様のことが起こり得ると考えられますので、書面ベースの申告の際と同様に十分に事前説明をされることをお奨めします。

6 - 2 税理士法人の代理送信による電子署名・送信

6-2-1 : 税理士法人が申告書を代理送信する場合、社員税理士が複数人いますが、利用者識別番号等・電子署名・送信の関係はどのようになりますか。

A : 税理士法人が申告書を代理送信する場合の利用者識別番号・電子署名・送信の関係は以下のとおりです (e-Tax ソフトの場合)。

申告書作成税理士が利用者識別番号を取得している場合

種別 作成書類		利用者識別番号・暗証番号			電子署名	送信結果が 格納される メッセージ ボックス
		「申告・申請等基本情報」 入力画面の「税理士等」欄	受付システム ログイン (2)	送信時 (2)		
申告書のみ		申告書作成税理士の 利用者識別番号 氏名 税理士法人の名称 (1)	税理士法人の 利用者識別番号 暗証番号		申告書作成 税理士	関与先及び 税理士法人 のメッセー ジボックス
申告書 + 33 の 2	申告書				申告書作成 税理士	
	33 の 2 添付書面				税理士法人 (代表社員)、 書面作成税 理士 (3)	

※ 1 電子署名した税理士が社員税理士等の場合は、所属税理士法人の名称等の付記事項を入力する必要があります (税理士法施行規則第 16 条)。

※ 2 申告書作成税理士が利用者識別番号を取得している場合には、同税理士の利用者識別番号、暗証番号を用いて送信することも可能です (下記の一覧表参照)。

種別 作成書類		利用者識別番号・暗証番号			電子署名	送信結果が 格納される メッセージ ボックス
		「申告・申請等基本情報」 入力画面の「税理士等」欄	受付システム ログイン時	送信時		
申告書のみ		申告書作成税理士の 利用者識別番号 氏名 税理士法人の名称	申告書作成税理士の 利用者識別番号 暗証番号		申告書作成 税理士	関与先及び 申告書作成 税理士のメ ッセージボ ックス
申告書 + 33 の 2	申告書				申告書作成 税理士	
	33 の 2 添付書面				税理士法人 (代表社員)、 書面作成税 理士 (3)	

※3 33 の 2 添付書面への電子署名

ア 税理士法人(代表社員)と書面作成税理士が同一の場合

税理士法人(代表社員)のみ電子署名を行います。

イ 税理士法人(代表社員)と書面作成税理士が異なる場合

税理士法人(代表社員)及び書面作成税理士の両方が電子署名を行います。なお、この場合の書面作成税理士は、税理士法人(代表社員)以外の税理士(社員税理士、補助税理士等)が該当します。

(注 1) 33 の 2 の添付書面がある場合、まず添付書面への電子署名を行い、次に申告書への電子署名を行ってください。

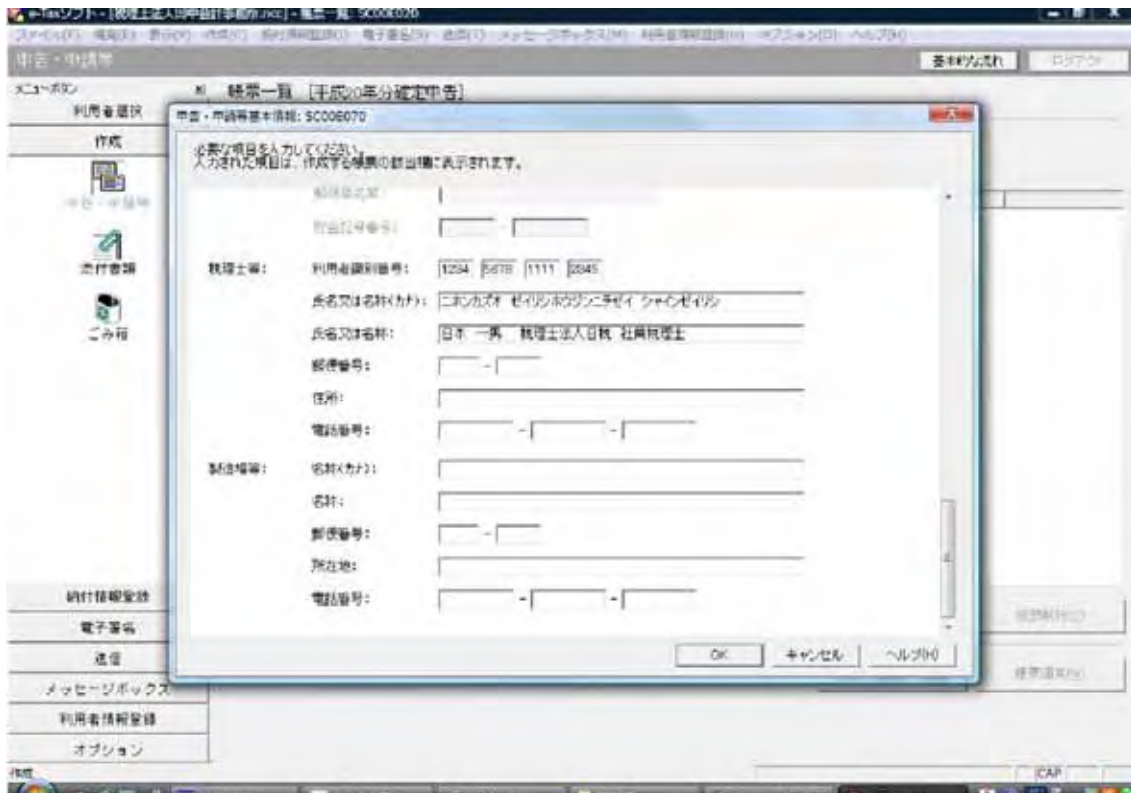
(注 2) 添付書面の作成税理士については、利用者識別番号を取得済かどうかは問いません。

また、申告書作成税理士が利用者識別番号を取得していない場合は、以下のとおりになります。

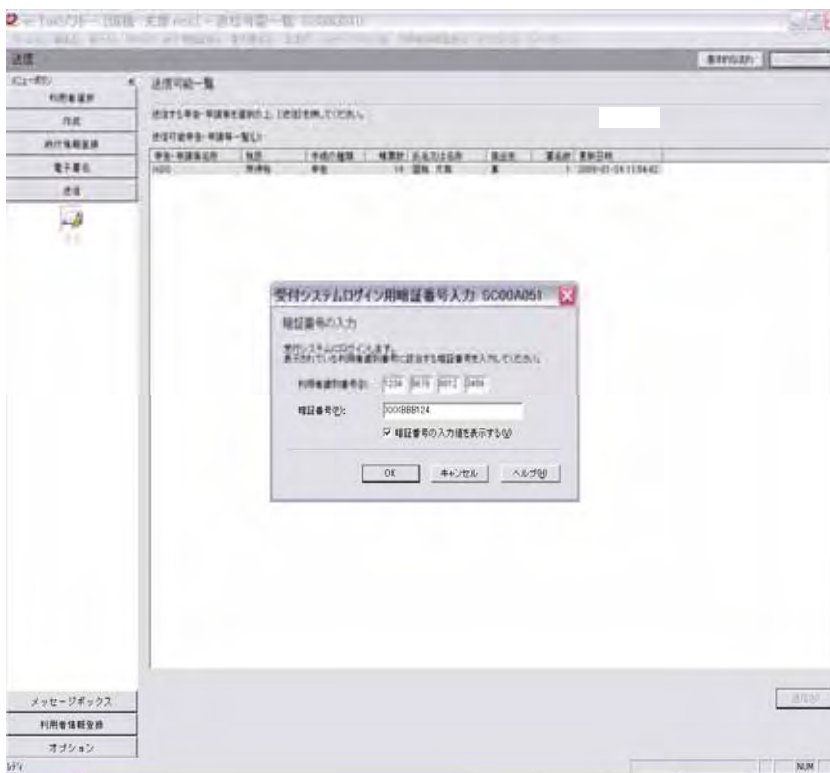
種別 作成書類		利用者識別番号・暗証番号			電子署名	送信結果が 格納される メッセージ ボックス
		「申告・申請等基本情報」 入力画面の「税理士等」欄	受付システム ログイン時	送信時		
申告書のみ		税理士法人の 利用者識別番号 暗証番号	税理士法人の 利用者識別番号 暗証番号		税理士法人	関与先及び 税理士法人 のメッセー ジボックス
申告書 + 33 の 2	申告書				税理士法人	
	33 の 2 添付書面				税理士法人 (代表社員)、 書面作成税 理士(3)	

参 考

(申告申請等入力画面)



(送信時の画面)



6-2-2: 税理士法人の従たる事務所(支店)が、単独で代理送信を行うことはできますか。

A: 技術的には可能です。しかし、運用上、従たる事務所(支店)が単独で代理送信することは想定されていません。なぜなら、従たる事務所が単独で代理送信をしてしまうと、送信結果が従たる事務所のメッセージボックスにのみ返信され、納税者との委嘱責任関係が不明確になるおそれがあり、税理士法人としての管理監督が困難となることも考えられるからです。

従って、代理送信は、税理士法人(本店)の利用者識別番号と暗証番号を使って、送信してください。

6-2-3: 補助税理士が申告書に電子署名をして代理送信を行うことはできますか。その場合、税理士法第 33 条との関係はどうなりますか。

A: 可能です。6-2-1 の社員税理士を補助税理士と読み替えてください。

6-2-4: 補助税理士が代理送信する場合、税理士法第 30 条の税務代理権限証書も送信できますか。

A: たとえ補助税理士が代理送信するとしても、納税者との関係はあくまで補助税理士を使用する開業税理士若しくは税理士法人と納税者との受委任が前提にあります。その結果として補助税理士が申告書等を代理送信することができます。

ところで、税理士法第 30 条の税務代理権限証書は、納税者との委嘱契約に基づき作成されるものであり、税務代理を受任した開業税理士若しくは税理士法人が税務官公署に対して提出するものであり、補助税理士が代理送信で提出することには本来馴染まない書面であります。

しかしながら、税務代理権限証書は、申告書に添付して提出するケースが一般的であるため、電子申告においても申告書等と同時に添付書類として送信する時は、当然に税務代理権限証書の「税理士又は税理士法人」欄には、開業税理士若しくは税理士法人が記載された内容で作成された証書であれば、補助税理士が送信することは技術的には可能です。

6 - 3 申告・申請等のデータ「送信」**6-3-1: e-Tax で作成した帳票に電子署名を行おうとしたところ、「XML 構造チェックエラーです。」と表示されて電子署名ができません。どうしたら解決できますか。**

A: 帳票の内容について、以下の点を確認してください。

- 1 作成した帳票に次のような使用できない文字が入力されていないか(帳票を 1 枚ずつ確認する必要があります)

「半角カタカナ」は「全角カタカナ」に修正してください。

(例) 中央コーポレーション ⇒ 中央コーポレーション

なお、従来対応できなかった以下の事例は現在対応されています。

- ・ (株、有)等の特殊文字 (例) 株大阪商事
- ・ ローマ数字や丸付き数字 (例) 大手前タワーⅢ号棟

また、e-Taxで利用できる文字は、e-Tax HPの「[利用可能文字一覧](#)」から確認できます。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/mojiichiran.pdf>

2 以下の項目の一部が入力漏れでないか(帳票を1枚ずつ確認する必要があります)

① 日付

(例) 「取得年月日」等の入力欄に「年」のみしか入力していない。

② 電話番号(半角数字で入力してください)

③ 郵便番号(半角数字で入力してください)

また、帳票の中にある人数や日付欄について、マイナスの数値が入力されているか、指定されている桁数を超過していることが考えられます。

3 基本情報に漏れがないか(「帳票一覧」から「基本情報変更」を確認)

① 利用者識別番号

② 提出先税務署

③ 氏名(法人名)

④ 住所

⑤ 代表者名・代表者住所(法人の場合)

入力漏れがあった場合には、入力して帳票を作成完了させてください。

4 必須帳票の作成漏れがないか(「申告・申請等一覧」から「帳票一覧」を確認)

① 法人税・・・別表1(1)等がない

② 消費税(法人)・・・申告書(一般用・簡易課税用)がない

③ 申請・届出・・・必要な申請・届出書がない

必須帳票がない場合には、新規に作成してください。

5 同じ内容の添付書類を複数作成していないか

全く同じ内容の添付書類は複数添付できませんので、削除してください。

※ なお、申告等データの受信状況は必ずメッセージボックスで確認してください。

6-3-2 : e-Tax で「税務代理権限証書」を作成・送信する方法を教えてください。

A : e-Taxソフトでメニューボタンの中にある「作成」の項目から「添付書類」を選択すると、リストボックスから「税務代理権限証書」を選択でき、ここから証書の編集を行うことができます。

画面に証書のイメージ及び入力項目が表示されますので、必要項目を入力して作成完了してください。その後、電子署名が可能になります。

また、作成した証書のデータは、他の帳票類(法人税の申告データ等)に組み込むこともできますし、XMLデータで切り出すこともできます。

税務代理権限証書単体で提出する場合は、「作成」の項目から「申告・申請等」を選択し、「申請・届出」から「税理士法関係」を選択します。さらに「税務代理権限の明示」を選択し、証書を作成後、電子署名を付して送信することになります。

いずれの場合も、税理士が関与先の電子署名を付与せずに電子申告できますので税務代理権限証書にも関与先の電子署名は必ずしも要しません。

6-3-3：法人税の申告をe-Taxソフトで行おうと思っています。別表やB/S等も準備して帳票を作成し、完成後に税理士の電子署名を施そうとしたところ、「署名前チェックで以下のエラーが検知されました。」と表示されました。どうしたら解決できますか。

A：法人税を申告する場合、提出する書類が申告書・別表・添付書類と多岐にわたることが多いと思われます。e-Taxは「提出する書類の整合性」を自動的に判別するため、帳票間で整合性が取れていない場合（数値が異なる等）はそれが原因でエラーとなる可能性があります。この場合はエラー内容を確認し、データを修正後に再度署名を行ってください。

エラーとなった場合でも引き続き署名に移行できるものについては、「OK」をクリックすると「署名前チェックでエラーが検出されています。署名を継続しますか?」と表示されますので、エラーとなる原因について承知しており、内容に誤りがないのであれば「OK」をクリックすることで署名に移行します。

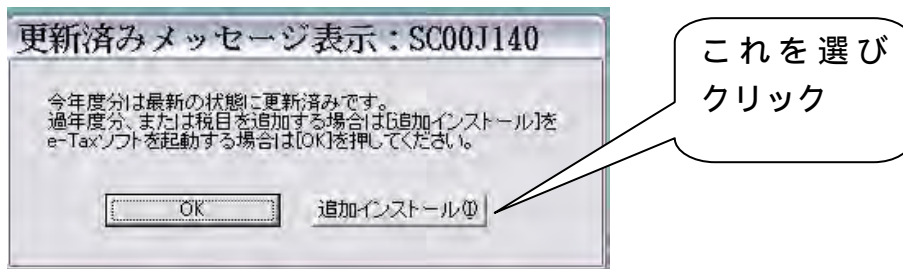
6-3-4：帳票等を作成し税理士の電子署名をした後、受付システムに送信しようとしたところ、エラーメッセージが出ました。どうしたら送信できますか。

A：表示されるエラー情報により、以下の対応を行ってください。

- (1) 「エラー情報 (12031) サーバとの接続が切断しました。」のエラー情報の場合
インターネットに正しく接続されているかを確認してください。
- (2) 「エラー情報 (12045) ルート証明書がインストールされていないか、正しくインストールされていません。再度ルート証明書をインストールしてください。」のエラー情報の場合
e-Tax ソフトインストール時には、ソフトウェアだけでなく「ルート証明書」もパソコンにインストールする必要があります。これがなければ、受付システムにアクセスできません。この場合の対処法としては、e-Tax HP の e-Tax コーナー・ダウンロードコーナーより「ルート証明書のインストール」を選択しダウンロードしインストールすれば送信可能になります。（「3. 電子申告の開始手続」3-2-5 参照）
- (3) エラー情報が上記以外、または表示されない場合
インターネットに正しく接続されているかを確認してください。
ネットワーク及び環境設定について SSL 通信ができるか、また、ファイアウォール等の設定でアクセス拒否していないかを確認してください。
なお、設定の詳細については、各ネットワークの管理者等にお問い合わせください。

6-3-5 : e-Tax ソフトで申告書を作成したところ、プルダウンメニューで税目が何も表示されません。

A : e-Tax ソフトを e-Tax HP よりインストールすると、当初は e-Tax ソフト（共通プログラム）のみがインストールされます。通常は続いて e-Tax ソフト（税目プログラム）のインストールで、必要な税目のプログラムをインストールしますがそれを実行していなかったものと考えられます。対処法としては、e-Tax を起動してインターネットに接続後、以下の画面で「追加インストール」を選び利用する税目にチェックを入れ「インストール」をクリックしてください。症状は改善されます。



(注) 平成 20 年 1 月 4 日以降、開始届出書を作成する場合は必ず「追加インストール」→「申請」→「開始届出」を選択してインストールを行うようにしてください。

また、個人に通知された利用者識別番号で作成した利用者ファイルから e-Tax ソフトを起動した場合、法人税関係の税目は表示されず、逆に、法人に通知された利用者識別番号で作成した利用者ファイルから e-Tax ソフトを起動した場合、所得税関係の税目は表示されません。

税理士（個人）の利用者識別番号で作成した利用者ファイルから e-Tax ソフトを起動した場合、法人税関係の税目は表示されません。

6-3-6 : 申告書を作成し、電子署名を行い送信しようとしたところ、作成誤りに気づきました。どうしたらいいですか。

A : 電子署名がされた申告書等は訂正することができません。したがって、一旦電子署名を削除して署名のない状態にし、誤りを訂正した後再度署名を付して送信してください。e-Tax ソフトでは、電子署名を削除せずに訂正して作成・保存すれば電子証明は削除されます。

6-3-7 : パソコンへの入力ミスや、申告書の作成誤りが電子申告送信後に判明した場合、税理士はどう対処したらいいですか。(申告期限の前後による取扱いの差異も含めて)

A : 申告期限内であれば、「訂正申告」に該当しますので、申告書等の作成誤りを訂正して再度送信してください。この際、書面ベースの申告書の場合「訂正申告」と赤記したような特別なことは一切不要であり、通常どおり送信すれば最後の送信分が採用されます。

添付書類については、最初の申告と同時に申告書等送信票（兼送付書）に添付して送付済みの場合は、再度送付する必要はありません。訂正により新たに添付が必要となった書類のみ送付書とともに送付してください。

申告期限経過後で税額が不足している場合は、申告書の作成で修正申告書を選択して作成して送信してください。

申告期限経過後で税額が過大であった場合でも更正の請求期限内であれば、申請・届出の中から更正の請求を選択して作成して送信してください。

いずれにしても期限後の処置は、所轄税務署に一度お問合せください。

6-3-8 : 電子署名するために税理士用電子証明書を IC カードリーダーライター (R/W) に載せたところ、「IC カードの接続に失敗しました」と表示され署名ができません。なぜですか。

A : 過去において一番多かった原因は、サクサ製 IC カードリーダーライター (R/W) の HR330C をパソコンの電源が ON の状態で接続するケースでした。この機種については、パソコンの電源が OFF の状態時に接続してから電源を ON にしてください。それ以外の原因については「2. 事前準備」2-4-3 以降を参照してください。

6-3-9 : 数社の申告書をまとめて送信することができますか。

A : e-Tax ソフトの場合、納税者の利用者ファイルで作成したデータを「切り出し」によりデスクトップ等に保存し、その保存データを税理士の利用者ファイルに「組み込み」からデータ移行を行うことにより、複数社のデータを同時に送信することができます。

送信方法は、「送信可能一覧」画面で送信する申告・申請等を選択するときに、「Ctrl」あるいは「Shift」キーを押しながら選択すると、申告・申請等を複数選択することができます。

この状態で「送信」をクリックすると、連続して送信します。

「送信状況」が表示されるので、送信を途中でやめるときは「キャンセル」をクリックすると、次のデータ以降の送信がキャンセルされます。

また、e-Tax ソフトで電子署名をする場合は、複数社まとめて付与することはできませんので、ご注意ください。

各民間ソフトウェア会社のソフトも複数送信可能と思えますが、詳細は各社にお問合せください。

6-3-10 : X さんの申告書を代理送信する時、利用者識別番号と暗証番号を入力する画面が出てきますが、X さんの利用者識別番号が入力されています。このまま送信すればいいですか。

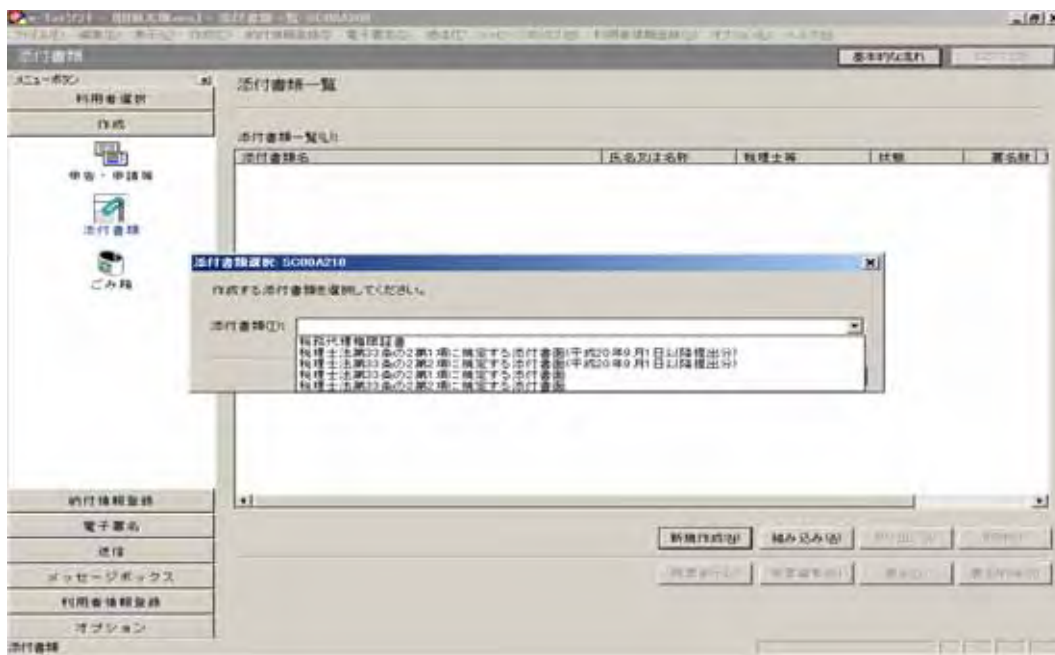
A : 代理送信の場合は、送信画面に出てくる X の利用者識別番号と暗証番号を消去し、代理送信を行う税理士の利用者識別番号と暗証番号を入力したうえで送信してください。受信通知は代理送信した税理士のメッセージボックスと X のメッセージボックスの双方に入ります。

6-3-11 : 送信時の暗証番号を数回間違えました。どうなりますか。

A : 受付システムログイン時に数回暗証番号を間違えると当日のログインはできなくなります。翌日になれば使用可能となります。

6-3-12 : 税理士法第 33 条の 2 第 1 項に規定する書面を作成して添付したいのですが、どのように作成し署名しますか。

A : e-Tax ソフトの場合、「作成」画面で「添付書類」・「新規作成」を選択しますと以下のようなダイアログボックスが表示されます。



「税理士法第 33 条の 2 第 1 項に規定する添付書類」を選択し、作成画面は 3 画面に別れていますが、必要事項を記入し作成を終了しますと「署名可能」な状態になりますので「署名」を選択して税理士が税理士用電子証明書で署名します。

6-3-13 : 電子申告データ送信時に、「受付システムとの通信中にエラーが発生しました。しばらくしてから、もう一度ログインしなおしてください。」とのメッセージが表示されます。どのようにすればいいですか。

A : 即時通知・受信通知が届いていない場合は、しばらくたってから再度送信してください。

受信通知にエラー情報が表示されている場合は、エラーの内容を確認し、訂正等を行ったうえで再度送信してください。

6-3-14：電子申告で別途送付したい書類があるのですが、どうしたらいいですか。

A：別途送付するまたはしたい書類がある場合は、最初の申告と同時に、その添付する旨を記載した「電子申告及び申請・届出による添付書類送付書」を送信し、その後メッセージボックスに入るその添付書類送付書を印刷して別途送付する書類と共に税務署に送付してください。また、申告・申請の手続きにおいて「電子申告及び申請・届出による添付書類送付書」が用意されていないものは、その申告又は申請書の送信後、メッセージボックスに「送付書」が入る場合があります。その場合は「送付書」を印刷して、そこに添付書類の名称を手書きし、それ以外の場合は、電子申告の受信通知の写しと、別送書類である旨を記載した適宜な送付書を作成して税務署に送付してください。

6-3-15：電子申告データ作成時に「申告書等送信票（兼送付書）」の「送付（郵送等）書類名：提出区分」欄チェックボックスに別途送付する書類名のチェックを入力せずに送信してしまいました。どのようにすればいいですか。

A：念のため、再度作成して送信するか、若しくは申告書等送信票（兼送付書）を 2 枚（提出用・控用）プリントして手記入でチェック等を記入後、添付書類と一緒に税務署にその旨を添書きして郵送等することをお奨めします。いずれにしても、このような誤りに気付いて心配な時は、税務署にお問合せください。

6-3-16：別途送付する書類の提出期限はありますか。

A：e-Tax HP には「送付等により提出する添付書類については、申告等データの送信後、遅滞なく提出していただく必要があります。」と記されています。書面ベースの申告と同じと考えてください。

6-3-17：送信した申告書等はどの時点で税務署に到達したことになりますか。

A：「行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律」（平成 14 年法律第 151 号）により、電子情報処理組織を使用して行われた申請等は、行政機関等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該行政機関等に到達したものとみなすこととされています。

したがって、e-Tax においても、送信された申告等データは、受付システムのファイルに記録された時に行政機関等に到達したものとみなすこととなります。

具体的には、エラー表示のない受信通知に記述されている受付日時が到達日時です。

6-3-18：地震等の不可抗力により送信不能や送信遅延が生じた場合どうなりますか。

A：事実関係に基づき個々に判断することとされるようですが、基本的には、書面の場合と同様に納税者の責めに帰すべき事由によるものでない場合は、国税通則法等の規定に

より、納税者が不利益を受けることのないように取扱うことになっています。

したがって、例えば、利用していたパソコンやリーダーライタ等の不具合により送信不能や送信遅延した場合には、受付システムのファイルに記録された時に行政機関等に到達したものとみなすこととなります（「6. 電子署名・代理送信」6-3-17 参照）ので、充分余裕をもって送信するようにしてください。

6-3-19 : 送信したデータを確認したいのですが、どうしたらできますか。

A : データ送信後、メッセージボックスからデータをダウンロードし、e-Tax ソフトに組み込みを行って送信データを確認することができます。

手順は次のとおりです。

メッセージボックスから確認したいデータを選択 → メッセージ詳細画面 → ダウンロードボタン → デスクトップ等に保存 → e-Tax 作成画面 → 組み込みボタン → デスクトップ等に保存したデータを選択して組み込みます。

データ等を訂正（編集）して再度正しいデータとして利用（送信）するには、同一の利用者識別番号で作成したデータを組み込む必要があります。即ち税理士自身が関与先の送信済みデータを訂正（編集）するには、関与先の利用者識別番号で利用者ファイルを作成し、その作成画面で組み込む必要があります。単に確認するだけであれば税理士自身の利用者識別番号の作成画面でできます。

6 - 4 税務支援における利用

6-4-1 : 作成コーナーを利用して、税務支援時に電子申告する場合の操作手順を教えてください。

A : 基本的には、作成コーナーに示した操作手順と同様ですが、「開始届出書の提出」の画面の最後にある「税理士が代理送信する場合」の欄に、税理士氏名と電話番号を記入していただくようになります。

6-4-2 : 作成コーナーでは、まず、電子申告による提出か、申告書等を印刷して書面ベースで提出するかを事前に選択して作成をしていくことになるが、当初、電子申告しようと思っていたが、何らかの理由で書面ベースでの申告にした場合、提出方法を変更すると、最初の画面に戻って作成し直さなければならないので不便です。何かいい方法はないですか。

A : 途中で提出方法を変更したいとのことですが、その場合には、当初書面ベースまたは電子でデータを作成した段階で、送信または印刷前にそのデータを「.data」で保存しておけば、そのデータと呼び出した後に、画面上の「申告書の作成を始める前に」をクリックして、電子または書面ベースに変更すれば、データ作成をやり直さなくても利用することが出来ます。

6-4-3 : 所轄の税務署から支部を経由して税務支援用の利用者識別番号 (ID) 等の発行を受けましたが、その後どのように登録したらいいか教えてください。

A : 通常 of 暗証番号の変更や電子証明書 of 登録と同じように、e-Tax ソフト of 「利用者情報登録」 of 項目で、暗証番号 of 変更、代理送信者 of 電子証明書 of 登録等を行っていきます。初期登録に関しては「3. 電子申告 of 開始手続」3-3-1 をご参照ください。

また、代理送信 of 実施に当たっては、必ず相談者より「電子申告 (代理送信) に関する承諾書」 of 提出を受けたいえで、電子申告 of データ of 作成及び代理送信を行ってください。

6-4-4 : 税務支援の際に、納税者が利用者識別番号 of 記載された葉書のみを持参してきたために、その納税者 of 暗証番号がわかりませんが、どうすればいいですか。

A : 担当税理士による代理送信であれば、納税者 of 利用者識別番号がわかれば、暗証番号がわからなくても電子申告をすることは可能です。

7 . 即時通知・受信通知・メッセージボックス

7 - 1 即時通知

7-1-1 : 即時通知とは何ですか。

A : データ送信が完了した直後に、e-Tax でデータ形式等やファイルサイズのチェックを行い、正常に受信されたかどうかの判定、受付番号、受付日時、受付ファイル名及び送信者の利用者識別番号を送信者のパソコン画面上に表示するものをいいます。なお、即時通知にエラー情報が表示されている場合は、送信された申告等データは、受け付けられていませんのでご注意ください。エラーの原因を解明のうえ、再送信してください。

また、即時通知は、再表示はできませんので、必要に応じて保存又は印刷を行ってください。保存及び印刷は「即時通知結果表示」画面で「保存」又は「印刷」をクリックすることで行えます。

7 - 2 受信通知

7-2-1 : 「受信通知」とはどのようなもので、即時通知とどう違うのですか。

A : 即時通知は、データ形式等の最低限のチェックにとどめて、受信した事実と日時をまず画面表示により通知します。

即時通知後しばらくして、送信されたデータの氏名または名称・納税地等の基本的な事項が入力されているか、添付された電子証明書が有効期限内で、かつ、登録された電子証明書と一致するか等の審査結果を含むものがメッセージボックスに格納されます。それを受信通知といいます。金融機関の中には、「受信通知」に従来の税務署の受領印の代替機能を求めている場合がありますので、必ず格納内容を確認してください。

7-2-2 : 「受信通知」を画面表示すると、画面の下部に [ダウンロード] ボタンがあります。どのような目的で使用することが想定されているのですか。

A : e-Tax に送信した申告等データは、メッセージボックスに格納された受信通知の詳細表示画面よりダウンロードボタンをクリックしてパソコンのハードディスクやFD・CD等に保存することができます。そのようにして保存された申告等データは、紙提出の場合の「控え」としての位置付であり、e-Tax ソフトを使用して内容の確認のほか（「6. 電子署名・代理送信」6-3-19 参照）、例えば次のような利用方法があります。

- ① 関与税理士が代わった場合、新しい税理士が納税者から過去の申告データ等を取得して閲覧プリントすることができます。
- ② 一度申告した内容に誤り等があることが判明した場合、そのデータを編集しなおして訂正申告や修正申告に利用することができます。（関与先の利用者識別番号でのファイルでのみ編集できます。）
- ③ 納税者が金融機関等に融資を申込み時に、金融機関等からの申し出があれば申告等データとして渡すことも可能です。

7-2-3 : 代理送信した関与先のメッセージボックスの「受信通知」を画面表示すると、画面の下部に[交付申請]ボタンがあります。どのような目的で使用することが想定されているのですか。

A : e-Tax を利用して提出された申告、申請・届出等について電子申請等証明書を請求するためのもので、税理士が代理送信により提出した場合であっても、納税者本人のみしか請求できません。したがって、関与先のメッセージボックスの「受信通知」画面にだけ「交付申請」ボタンがあります。

7-2-4 : 受信通知のエラー情報(メッセージ)が返信されますが、その内容と対処方法を教えてください。

A : 以下のようなエラーメッセージがあります。なお①～③については国税庁が提供する e-Tax ソフトを利用した場合、通常発生しませんので、メッセージが表示された場合には、利用した民間ソフトウェア会社にお問い合わせください。

- ① HUBH001E:送信されたデータ形式では読み取ることができません。
- ② HUBH010E:電子証明書が添付されていません。
- ③ HUBH012E:送信者の利用者識別番号がデータ内の利用者識別番号と一致しません。
(税務代理権限のない利用者識別番号で送信した場合等に e-Tax ソフトでも表示される場合があります)

なお、提出すべき申告書が不足していた場合には、エラーメッセージは表示されませんので注意が必要です。(例えば所得税青色決算書等の送信漏れ等)

その他エラーの解決方法は以下をご参照願います。

http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/gaindex/yokuaru_09.htm

7-2-5 : 受信通知を印刷する時に、印刷画面が文字化けして表示されました。どのように対処したらいいですか。

A : Internet Explorer のバージョンが 6.0 以降であることを確認してください。

なお、Internet Explorer は、Microsoft 社の HP

(<http://www.microsoft.com/japan/windows/ie/ie6/downloads/default.mspx>) からダウンロードできます。

7-3 メッセージボックスの格納情報

7-3-1 : メッセージボックスの受信通知等は何日間保存されているのですか。

A : 受信通知及び申告に関するお知らせについてはメッセージボックスに格納された日から 1,100 日間(約 3 年間)保存されます。格納後 120 日を経過した情報は「過去分表示」画面で保存されています。

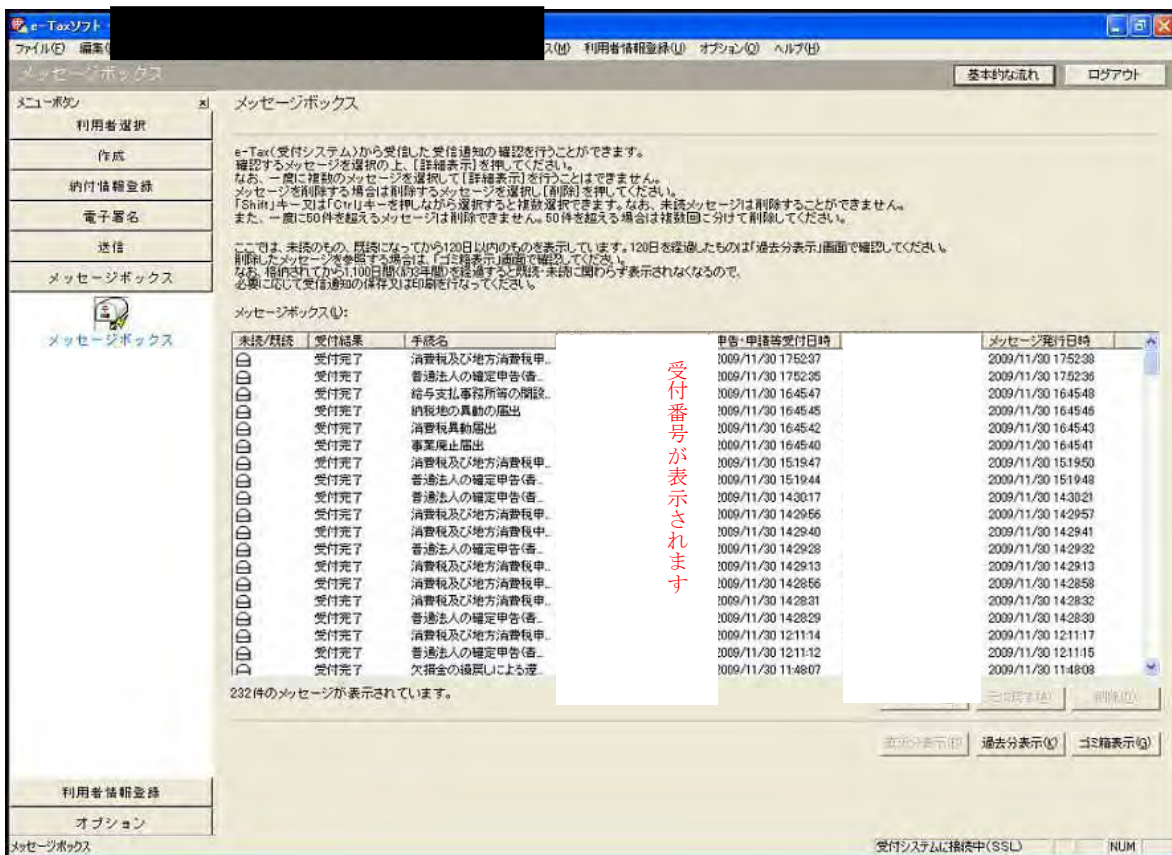
ただし、次の情報はそれぞれの保存期間となります。

- ① 納付情報登録依頼及び徴収高計算書で未納の場合は、格納後 120 日間保存
- ② 電子納税証明書及び納税証明書発行受付結果については、メッセージボックスに格納された日から 90 日間保存 (手数料が未納の場合は 30 日間)

7-3-2 : メッセージボックスにはどのような情報が格納されるのですか。

A : メッセージボックスには従来から以下のような情報が格納されています。

なお、メッセージボックスの表示方法は、e-Tax ソフト、e-Tax HP、民間ソフトウェア会社の電子申告ソフトでそれぞれ異なりますが、格納情報については同一の内容です。以下の表示は e-Tax ソフトによるものです。



以下のような情報が格納されます。

- ① 申告・申請の受付情報
- ② 税務署からの確定申告等についてのお知らせ (※)
- ③ 電子証明書の登録
- ④ 納付情報登録依頼
- ⑤ 電子納税証明書
- ⑥ 税務代理利用可能の通知

※ 確定申告に関するお知らせでは、以下のような情報が記載されています。個人の方には、所得税、消費税及び地方消費税の確定申告期間・納期限・振替日・振替利用金融機

関、所得税確定申告の予定納税額、消費税及び地方消費税申告の中間納付税額等の情報です。

法人の方には、法人税申告の中間申告分の納税額、消費税及び地方消費税の一般用・簡易用の区分や中間申告分の消費税額等の情報が記載されています。

平成 23 年 1 月 4 日以降、法人税の予定申告に関するお知らせ及び消費税の中間申告に関するお知らせが格納されるようになりました。

7-3-3:法人向けのメッセージボックスには確定申告に関してどのような内容が表示されますか。

A : 法人向けのメッセージボックスには平成 24 年 1 月 4 日時点では以下の内容が表示されます。

(1) 法人税の確定申告に関するお知らせ

- ・ 整理番号
- ・ 法人名
- ・ 代表者名
- ・ 中間納付額
- ・ 申告期限延長期間
- ・ ダイレクト納付利用可能金融機関名

(2) 消費税の確定申告に関するお知らせ

- ・ 整理番号
- ・ 法人名
- ・ 代表者名
- ・ 中間納付額
- ・ 消費税簡易課税制度選択届出書の提出年月日
- ・ 消費税課税事業者選択届出書の提出年月日
- ・ 消費税課税期間特例選択届出書の提出年月日
- ・ 基準期間の対象期間 (自)、(至)
- ・ 基準期間の課税売上高
- ・ ダイレクト納付利用可能金融機関名

7-3-4 : 代理送信の結果、税理士のメッセージボックスは、顧客の受信通知等を含めて大量の情報が保存されます。これらの情報を検索・整理する方法はありますか。

A : メッセージボックス内の情報は受信順に並んでいますが、上段に表示されている各項目 (未読/既読、手続名、氏名または名称、受付日時、受付番号、メッセージ発行日時) をクリックすれば、一覧の項目を昇順/降順で並べ替えることができます。クリックする度に昇順/降順が切り替わります。

また、不要となったメッセージを削除し、ゴミ箱へ移動させ、その後、元データを完全に見られなくすることが出来ます。

なお、メッセージボックス内にフォルダを作成することはできません。
メッセージを削除する場合はメッセージを選択し[削除]を押してください。
「Shift」キーまたは「Ctrl」キーを押しながら選択すると複数選択できます。
なお、未読メッセージは削除することができません。

7-3-5 : 税理士本人用のメッセージボックスと関与先の代理送信用のメッセージボックスを分離することができますか。

A : 現在、税理士は一つの利用者識別番号しか取得することはできず、税理士本人の申告用と代理送信用の2種類を取得することはできません。また、メッセージボックス内にフォルダを作成することもできない(「7. 即時通知・受信通知・メッセージボックス」7-3-4 参照)ため、代理送信した関与先の受付結果を確認する場合は税理士本人の利用者識別番号によりメッセージボックス内の受付結果を見るか、関与先の利用者識別番号によるメッセージボックス内の受付結果を見るしかありません。

7-3-6 : 「申告のお知らせ」はどのようなものですか。

A : 下記のようなものです。

これらはすべて納税者本人の利用者識別番号によるメッセージボックスに格納されるため、確定申告を代理送信している税理士のメッセージボックスには格納されません。内容を確認するためには、関与先の利用者識別番号によるメッセージボックスを見る必要があります。

(所得税、消費税及び地方消費税の確定申告)

**【所得税、消費税及び地方消費税の確定申告のお知らせページ】
(平成23年1月4日現在)**

The screenshot shows the 'Notice page' for filing income, consumption, and local consumption taxes. Several callouts point to specific features:

- カナ氏名を表示する。【平成22年1月追加】**: Points to the 'カナ氏名' (Kana name) field in the header.
- 振替納税利用金融機関の口座番号の一部、ダイレクト納付利用金融機関名称及び口座番号の一部を表示する。【平成22年1月追加】**: Points to the '振替納税利用金融機関' (Bank for remittance payment) section.
- 青色申告・白色申告の区分を表示する。【平成21年1月追加】**: Points to the '青色申告' (Blue return) and '白色申告' (White return) checkboxes.
- 簡易課税選択届出書の提出状況を表示する。【平成21年1月追加】**: Points to the '簡易課税' (Simplified taxation) section.

種別	振替金融機関	口座番号	振替種別
振替	三菱東京UFJ銀行	1234567890101	普通預金
振替	三菱東京UFJ銀行	1234567890101	当座預金

(消費税及び地方消費税の確定申告)

【消費税の確定申告のお知らせイメージ】
(平成23年1月4日現在)

The screenshot shows a web browser window displaying a tax return notification page. The page title is "【消費税の確定申告のお知らせイメージ】 (平成23年1月4日現在)". The browser address bar shows "http://www.1190.go.jp/". The page content includes a header with "1 届出番号" (Registration Number) and "届出種別" (Registration Type). Below this, there are several sections with callouts pointing to specific fields:

- 整理番号を表示する。** (Display the filing number.) - Points to the "届出番号" field.
- 法人名(漢字又はカナ)を表示する。** (Display the company name in Kanji or Kana.) - Points to the "法人名" field.
- 代表者名(漢字又はカナ)を表示する。** (Display the representative name in Kanji or Kana.) - Points to the "代表者名" field.
- 簡易課税届出書の提出年月日を表示する。** (Display the submission date of the simplified tax return.) - Points to the "簡易課税届出書の提出年月日" field.
- 課税選択届出書の提出年月日を表示する。** (Display the submission date of the tax selection return.) - Points to the "課税選択届出書の提出年月日" field.
- 期間特例届出書の提出年月日を表示する。** (Display the submission date of the special period return.) - Points to the "期間特例届出書の提出年月日" field.
- 基準期間の対象期間(自)を表示する。** (Display the start date of the standard period.) - Points to the "基準期間の対象期間(自)" field.
- 基準期間の対象期間(至)を表示する。** (Display the end date of the standard period.) - Points to the "基準期間の対象期間(至)" field.
- 基準期間の課税売上高を表示する。** (Display the taxable sales for the standard period.) - Points to the "基準期間の課税売上高" field.
- ダイレクト納付利用金融機関名称及び口座番号の一部を表示する。** (Display the name of the financial institution and part of the account number for direct payment.) - Points to the "ダイレクト納付利用金融機関名称及び口座番号の一部" field.

The page also contains a "2 納税方法" (Payment Method) section with a callout pointing to the "ダイレクト納付利用金融機関名称及び口座番号の一部" field. The bottom of the page has a "3 備考" (Remarks) section and a "4 印刷" (Print) button.

(法人税の予定申告)

【法人税の予定申告のお知らせイメージ】
(平成23年1月4日現在)

利用者識別番号を表示する。

整理番号を表示する。

法人名(漢字又はカナ)を表示する。

代表者名(漢字又はカナ)を表示する。

事業年度・課税期間(自)を表示する。

事業年度・課税期間(至)を表示する。

申告期限を表示する。

ダイレクト納付利用金融機関名称及び口座番号の一部を表示する。

得意先情報	自前納付利用口座	直前納付利用口座
得意先名称(法人名称)		〒100-0001 東京都千代田区千代田
得意先住所(法人住所)		〒100-0001 東京都千代田区千代田
得意先支店(法人支店)		〒100-0001 東京都千代田区千代田
得意先業種	得意先業種	業種
得意先業種(2桁)		00
得意先業種(3桁)		000
得意先業種(4桁)		0000

(消費税及び地方消費税の中間申告)

【消費税の中間申告のお知らせページ】
(平成23年1月4日現在)

利用者識別番号を表示する。

整理番号を表示する。

法人名(漢字又はカナ)を表示する。

代表者名(漢字又はカナ)を表示する。

事業年度・課税期間(自)を表示する。

事業年度・課税期間(至)を表示する。

申告期限を表示する。

ダイレクト納付利用金融機関名称及び口座番号の一部を表示する。

納税期間	自平成23年01月01日	至平成23年03月31日
納税・徴収・決定の年次	平成23年01月01日	
納税期間の開始月	平成23年01月01日	
納税期間の終了月	平成23年03月31日	
納税年度	平成23年度(自平成23年01月01日)	課税年度(自平成23年01月01日)
納付代行金融機関	三井住友銀行	
納付代行金融機関	三井住友銀行	
納税期間の開始日(納税期間の開始日)	平成23年01月01日	

8 . 電子納税

8 - 1 電子納税の概要

8-1-1 : 電子納税にはどのような方法がありますか。

A : 電子納税の方法には、ダイレクト納付による方法とインターネットバンキング等による方法があります。また、インターネットバンキング等による方法には、登録方式と入力方式があります。

なお、ダイレクト納付の場合は、インターネットバンキングの契約は必要ありませんが、税務署に事前にダイレクト納付利用届出書の提出が必要です。

- ① ダイレクト納付→税務署に事前届出した預貯金口座から振替納付
- ② 登録方式（納付情報を登録する方法）→インターネットバンキング等を利用する
- ③ 入力方式（納付情報を入力する方法）→インターネットバンキング等を利用する

ダイレクト納付	インターネットバンキング等	
税務署に事前届出した預貯金口座から振替納付	登録方式 (納付情報を登録する方法)	入力方式 (納付情報を入力する方法)

1 ダイレクト納付による電子納税

事前に税務署に届出をしておけば、e-Tax を利用して、電子申告等または納付情報登録をした後に、メッセージボックスに格納される受信通知の

ダイレクト納付 ボタンから簡単な操作を行うことで、届出をした預貯金口座からの振替により、即時または指定した期日に納付することができます。

(注) e-Tax HP の受付確認システムから受信通知を確認した場合は、受信通知に「今すぐ納付される方」ボタン及び「納付日を指定される方」ボタンが表示されます。

ダイレクト納付による電子納税は、e-Tax を利用して送信するデータが、申告等データである場合と、納付情報データである場合で、対象税目が異なります。

送信データ	対象税目
申告等データ (電子申告等)	源泉所得税、法人税、消費税及地方消費税 申告所得税、酒税、印紙税
納付情報データ (納付情報登録)	全税目 (延滞税、加算税などの附帯税を含む)

2 インターネットバンキング等による電子納税

① 登録方式（納付情報を登録する方法）

e-Tax ソフト等を利用して、税目、課税期間、申告区分、納付金額等の納付情報データ（納付情報登録依頼）を作成し、e-Tax に送信して事前に登録します。登録した納付内容に対応する「納付区分番号」等を取得して、インターネットバンキングや ATM 等

から納付する方法です。

② 入力方式 (納付情報を入力する方法)

e-Tax ソフト等の利用による事前の納付内容の登録は必要なく、インターネットバンキングや ATM 等から直接納付する方法で、申告所得税、法人税、消費税 (地方消費税を含む。) の納付に限って利用できます。

「登録方式」と「入力方式」の違いは次のとおりです。

	登録方式	入力方式
対象税目	全税目	法人税・申告所得税・消費税のみ
納付可能な税務署	開始届出書を提出した税務署以外の税務署へも納付可能	開始届出書を提出した税務署のみ (管轄税務署のみ)
納付手段	インターネットバンキング・モバイルバンキング・ATM	
パソコン	必要 (e-Tax に納付情報を登録)	不要 (納付目的コードを使用)

(注) 開始届出書で届け出た手続きにより、利用可能な方式が異なります。

届出書の提出区分	登録方式	入力方式
申告・納税等手続き	利用できます	利用できます
特定納税専用手続き	利用できます	利用できます

※ 登録方式または入力方式による電子納税が利用可能な金融機関は、Pay-easy (ペイジー：税金・各種料金払込みサービス) に対応した金融機関となります。

3 留意事項等

① 領収証書

電子納税では、自宅等から国税の納付手続きが可能ですが、領収証書は発行されません。領収証書が必要な場合は、従来どおり納付書により金融機関または税務署の窓口で納付していただくことになります。

② 利用可能時間

利用可能時間は、e-Tax の利用可能時間内で、かつ、納税手続きを行う金融機関のシステム (インターネットバンキングや ATM 等) が稼働している時間となります。

③ 納付の効果の発生時期

国税の納付の時期は、日本銀行 (本店、支店または代理店) において国庫金として収納したときであり、電子納税においても変わりません。具体的には、日本銀行の代理店である金融機関において国庫金勘定への振替処理を行った時点で納付の効果が発生することになります。

④ 電子納税の手数料

電子納税では、現在の納付書による納税と同様、振替のための手数料は必要ありません (インターネットバンキングの利用手数料については、それぞれの取引金融機関でご確認ください)。

8-1-2 : 電子納税はいつでも利用できますか。

A : e-Tax への申告及び申請・届出等の送信可能時間並びに電子納税（手数料納付を含みます。）の利用可能時間は、次のとおりです。また、e-Tax の開始（変更等）届出書作成・提出コーナーの利用可能時間も同様です。

月曜日～金曜日の午前 8 時 30 分から午後 9 時（祝日等及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除きます。）

（注 1） 利用可能時間内であっても、機器のメンテナンス等により、予告なくシステムの利用が停止、休止、中断または制限される場合があります。

また、確定申告期などの利用者増加が見込まれる時間に、e-Tax の利用可能時間が延長される場合もあります。

（注 2） 電子納税及び手数料納付の利用可能時間は、上記の e-Tax の利用可能時間内で、かつ、ご利用の金融機関のシステム（インターネットバンキングや ATM 等）が稼働している時間となります。

8-1-3 : 電子納税は手数料がかかりますか。

A : 電子納税では、利用者が e-Tax からのダイレクト納付による納付指図またはインターネットバンキングや ATM 等からの納付指図を行うと、金融機関が利用者の方の預貯金を国庫金勘定に振り替えることとなりますが、現在の納付書による納税と同様、振替のための手数料は必要ありません。

ただし、インターネットバンキングや ATM 等の利用に当たり、利用のための手数料が必要となる場合もあるため、その点は、あらかじめ利用する金融機関にご確認ください（ダイレクト納付の利用においては、これらの手数料も必要ありません。）。

8-1-4 : 過年度分の納付はできますか。

A : 修正申告・期限後申告等により過年度分の納税が必要な場合も、電子納税が可能です。

8-1-5 : 電子納税証明書があるそうですが電子納税をした場合でも紙の納税証明書の発行は可能ですか。

A : 電子納税をした場合も通常の窓口で納税と同様、書面による納税証明書の発行が可能です。また、交付申請を e-Tax により行い郵送または窓口で受け取ることもできます。

電子納税証明書も、電子納税をした場合だけでなく窓口で納税をした場合でも発行することが可能です。

8 - 2 ダイレクト納付

8-2-1 : ダイレクト納付とはどのような納付方法ですか。

A : ダイレクト納付とは、事前に税務署に届出をしておけば、e-Tax を利用して電子申告等または納付情報登録をした後に、届出をした預貯金口座からの振替により、簡単な操作で即時または期日を指定して納付することができる電子納税の納付手段です。

8-2-2 : ダイレクト納付のメリットを教えてください。

A : ダイレクト納付は、税務署や金融機関に出向くことなく、自宅やオフィスなどから納付が可能となるほか、これまでの電子納税の利便性に加え、以下のようなメリットがあるといわれています。このため、源泉所得税の毎月納付など利用回数の多い手続に便利です。

納付手続が簡単（電子申告等の後、簡単な操作で納付手続が完了）。

インターネットバンキングの契約が不要。

即時または期日を指定して納付することが可能。

税理士が納税者に代わって納付手続を行うことが可能。

納税者本人の納税用確認番号等を登録しておくことが必要です。

8-2-3 : ダイレクト納付の利用可能税目を教えてください。

A : 電子申告等が可能な税目（源泉所得税、法人税、消費税及び地方消費税、申告所得税、酒税、印紙税）での利用が便利ですが、e-Tax に納付情報データを登録すれば、上記の税目にかかわらず全税目で利用可能となります。また、本税に加えて、附帯税（加算税、延滞税等）についても利用可能です。

8-2-4 : ダイレクト納付を利用するための手続を教えてください。

A : ダイレクト納付を利用するためには、e-Tax の利用開始のための手続を行う必要があるほか、「ダイレクト納付利用届出書」（正式には「国税ダイレクト方式電子納税依頼書兼国税ダイレクト方式電子納税届出書」といいます。）を提出する必要があります（提出は書面による必要があり、オンラインではできません。）。また、利用手続の際にメールアドレスを登録しておく、ダイレクト納付の手続についての各種のお知らせが電子メールで送信されますので便利です。

税務署と金融機関の登録手続が完了すると、「ダイレクト納付登録完了通知」が納税者のメッセージボックスへ格納され、ダイレクト納付の利用が可能となります。

なお、利用届出書を提出してから利用可能となるまで1ヶ月程度かかります。

※「ダイレクト納付利用届出書」は、国税庁 HP または税務署窓口で入手できます。

<http://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinsei/annai/nozei-shomei/annai/24100030/index.htm>

8-2-5 : ダイレクト納付を行う場合の具体的な流れを教えてください。

A : ダイレクト納付する場合の具体的な流れは以下の通りです。

- ① 申告等データまたは納付情報データの作成送信
「申告等データ」または「納付情報データ」を作成し、e-Tax を利用して送信します。
- ② ダイレクト納付の利用
申告等データまたは納付情報データの送信後、メッセージボックスに格納される受信通知を確認し「今すぐに納付される方」または「納付日を指定される方」のいずれかを選択します。
- ③ 預貯金口座からの振替
「今すぐに納付される方」ボタンをクリックすることで、届出をした預貯金口座から振替が行われ、即時に納付が完了します。
「納付日を指定される方」ボタンをクリックすることで、届出をした預貯金口座から、指定した期日に振替が行われ、納付が完了します。指定できる納付日は、原則として法定納期限までの日付になります（土、日、祝日等を除く。）。
- ④ 納付状況の確認
納付手続完了後、「ダイレクト納付完了通知」がメッセージボックスに格納されません。納付できなかった場合、残高不足等の「ダイレクト納付エラー通知」が格納されますので、必ず納付状況（エラー情報）を確認してください。納付日を指定して納付された方は、指定した期日の午前中にメッセージボックスの内容をご確認ください。
なお、メールアドレスを登録いただいている方には、メッセージボックスに新たなメッセージが格納された場合、メールでもお知らせが届くので、メールアドレスの登録をお勧めします。

○参考：ダイレクト納付の画面

(e-Tax を利用して法人税確定申告を送信した際のイメージ)

法人税確定申告の受信通知

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、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

提出先	西ヶ国稅務署
利用者識別番号	9999999999999999
氏名又は名称	国稅商事株式会社
代表者等氏名	国稅太郎
受付番号	20090617155231873226
受付日時	2009/09/01 00:00:00
種目	法人稅申告書
申告の種類	確定
事業年度 自	平成20年04月01日
事業年度 至	平成21年03月31日
所得金額又は欠損金額	1,300,000円
差引確定法人稅額	130,000円

受信データ(XML)

受け付けた申告書等を XML形式でダウンロードする場合、下の「ダウンロード」をクリックしてください。

[ダウンロード](#)

電子納稅

ダイレクト納付をご利用の方は以下のボタンをクリックしてください。

[今すぐ納付される方](#)

[納付日を指定される方](#)

電子申請等証明書交付請求

送信された申請等データについて、提出先の稅務署長に対して「電子申請等証明書」の交付を請求することができます。

1. 電子申請等証明書の交付請求 [交付請求](#)

2. 送信された申請等データの内容 [ダウンロード](#)

(注)
 1. 電子申請等証明書は、電子申請等を提出した日付で提出先の稅務署長から交付されます。
 2. 「2. 送信された申請等データの内容」は、「受信データ(XML)」の「ダウンロード」と同じファイルが作成されます。

[閉じる](#)

8-2-6 : 月によって、ダイレクト納付による方法と直接納付書で金融機関に納める方法とを選択できますか。

A : ダイレクト納付の届出を行い実際にダイレクト納付を行った後でも、現金に納付書を添えて納付することが可能ですので、月により選択することもできます。

8-2-7 : 期日指定納付において、指定期日の変更または即時納付への変更はできますか。

A : 期日指定納付を選択している場合、当初の指定を変更する場合は、メッセージボックスを開いていただき、ダイレクト納付期日を一旦取り消すことにより変更が可能となります。期日指定の取消が行われると、ダイレクト納付を選択していない状態に戻りますので、再度、期日指定を選択し、変更した期日を入力して OK ボタンをクリックしてください。もちろん即時納付を選択することも可能です。

8-2-8 : 期日指定納付の場合、指定日の朝に引き落としがされるそうですが、その日の午後に必要資金を入金すると自動的に引き落としがされますか。

A : 引き落とし日の朝に残高不足となった場合、当日中に入金されたとしても、自動的に引き落としされません。当日に引き落としをする場合には、受信通知から再度ダイレクト納付（即時納付）を行う必要があります。

8-2-9 : 期日指定納付が残高不足で納付完了とならなかった場合、ダイレクト納付は行えなくなりますか。

A : 期日指定納付がエラーとなり納付が完了しなかった場合、必要な納税資金を入金いただいた上で、受信通知から再度ダイレクト納付を行うことが可能です。また、納期限前であれば、期日を指定して納付することも可能です。

8-2-10 : ダイレクト納付を利用するに当たっての留意事項を教えてください。

A : ダイレクト納付を利用するためには、e-Tax の利用開始手続を行う必要があるほか、以下のような留意事項があります。

- ① 事前に「ダイレクト納付利用届出書」を書面で税務署に提出する必要があります。
- ② 利用可能金融機関については、国税庁 HP でご確認ください。
- ③ ダイレクト納付利用届出書を提出してから利用可能となるまで 1 ヶ月程度かかります。
- ④ 納付日を指定してダイレクト納付を行う際には、指定した納付日の前日の預貯金口座の残高をご確認ください（期日指定納付では、指定された期日の朝に引落としが行われます。）。
- ⑤ 納期限当日に申告等データを送信した場合は、納付日を指定して納付することはできません。

- ⑥ ダイレクト納付ボタンの有効期限は、申告等データの送信日から 2 ヶ月です。
- ⑦ ダイレクト納付できる時間帯は、原則として e-Tax の利用時間である月曜日から金曜日の午前 8 時 30 分から午後 9 時 (祝日等及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く。) までとなります。
- ⑧ ダイレクト納付を行った場合には、領収証書は発行されませんので、領収証書が必要な方は、従来通り納付書により金融機関または税務署の窓口で納付してください。

8-2-11 : 税理士が納税者に代わってダイレクト納付を行う場合の留意点を教えてください。

A : ダイレクト納付には、税理士が納税者に代わって納付手続を行えるというメリットがあるため、関与先から依頼されるケースが想定されます。しかしながら、税理士が安易にダイレクト納付を代行した場合、後で様々なトラブルが生ずる可能性が考えられます。したがって、ダイレクト納付の仕組を理解した上で利用する必要があります。

まず、ダイレクト納付 (期日指定納付) の場合、資金は指定日の朝に引落しが行われますので、納付資金を前日までに預金口座に準備してもらうことが必要です。この引落しの際、残高不足の場合には、金融機関からその旨が電子的に e-Tax へ連絡され、即座に納税者及び税理士のメッセージボックスに「ダイレクト納付エラー通知」が格納されることとなります。そこで、当日中に残高不足を解消の上、再度ダイレクト納付を行うか、または他の納付手段で納付する必要があります。

しかし、納税者にメッセージボックスを見る習慣があまりない現状では、仮に、税理士がダイレクト納付を代行していて、納税者と税理士がともにダイレクト納付エラー通知を見逃した場合、納税者からその警鐘、伝達をしなかったことに対して、税理士の責任を追及される可能性もあります。e-Tax では、メールアドレスを登録することにより、メッセージボックスに通知が格納された際に、登録されたメールアドレスにメッセージが格納された旨の電子メールを送信するサービス (※) があります。税理士が代理でダイレクト納付の手続を行った場合には、納税者及び税理士の双方に電子メールが送信されますので、これを活用してリスクの減少を図る必要があります。

また、税理士がダイレクト納付を代行する場合には、関与先との間で確認事項をまとめた同意書または依頼書 (次頁参照) を交わす、あるいはダイレクト納付による納付内容を報告書として提示し確認を求めるなど、トラブルを回避するための対応をしておくことも必要と思われれます。

日税連においては、ダイレクト納付を税理士が代行する場合の書式モデルを次のように作成いたしました。ダイレクト納付を代行する場合は、この同意書または依頼書モデルに類似する契約書類を交わすことをお奨めします。

このように、ダイレクト納付の代行を受託する場合には、くれぐれも慎重に対応してください。

※ ダイレクト納付の利用時における電子メール

ダイレクト納付利用時には電子メールが送信されます。電子メールが到達した段階でメッセージボックスを開いてください。

(ひな型 1)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

税理士 _____ 殿

法人名 _____

依頼者 _____

国税ダイレクト方式電子納税(ダイレクト納付)に係る税理士納税手続に関する同意書

当社は、本日より電子情報処理組織を利用して下記の税務申告の代理又は代行を貴殿に依頼するにあたり、当社の銀行口座からダイレクト納付により、当社に代わって納税手続をすることに同意します。

記

一 利用目的 行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律に基づく電子情報処理組織を利用した税務申告の代理又は代行およびダイレクト納付による納税手続

二 対象税目 源泉所得税
法人税
消費税及び地方消費税
申告所得税
その他の税目 (〇〇税)

三 同意した指定金融機関名ならびに店舗名、預金の種類および口座番号

金融機関名				銀 行
店 舗 名				支 店
口座種類	(普通・当座・納税準備)	口座番号		
口座名義人				

四 口座払い希望日

- 1 確定申告提出日
- 2 月末 (休日等の場合は翌日)
- 3 指定日 (毎月)
- 4 納期限 (毎月)

法人名 _____

白 署・押 印 _____ 印

※ダイレクト納付とは、事前に税務署に届出をしておけば、e-Taxを利用して電子申告等をした後に、届出をした預金口座から、簡単なクリックで即時または期日を指定して納付することができる納付手段です。

(ひな型 2)

国税ダイレクト方式電子納税(ダイレクト納付)手続実行依頼書

(住 所)	
(事務所名)	
(税理士名)	

わたし(当社)は、あなた(上記税理士)に、国税についてダイレクト納付を利用し、下記1の取扱指定金融機関から、下記2の国税の税額について期日指定日に納税することを依頼したいので、わたし(当社)に代わってダイレクト納付に関する手続の実行をお願いします。

1. 国税ダイレクト方式電子納税届出書に記載した取扱指定金融機関名等

指定金融機関名	銀行等名	支店等名
預金種別	1 普通 2 当座 3 納税準備	
口座番号		
(ゆうちょ銀行は記号番号)		

2. 電子納税しようとする額及び期日指定日

事業年度等	年 月 日 ~ 年 月 日
納付期限	年 月 日
税目	納税額 期日指定日
法人税額	円 年 月 日
消費税・地方消費税額	円 年 月 日
源泉所得税額	円 年 月 日
()	円 年 月 日
付帯税 ()	円 年 月 日

* 留意事項2参照(指定日を変更したい場合は、変更事項をFAXにて連絡してください。)

年 月 日

依頼人

住所	
法人名	
代表者	印

留意事項

1. 納税額についての領収証書は発行されませんので、e-Taxにあなた(御社)のメールアドレスが登録された場合を除き、納付が完了後「ダイレクト納付完了通知書」を交付いたします。

なお、e-Taxに登録されたメールアドレスがある場合は、当該アドレスに電子メールが送信されますので、必ず納付状況をご確認ください。

2. 期日指定納付を選択している場合でも、期日指定日を変更することができますので、早めにご連絡ください。なお、先に届出した期日指定日は取り消すことによりダイレクト納付を選択していない状態に戻り、再度指定することができます。

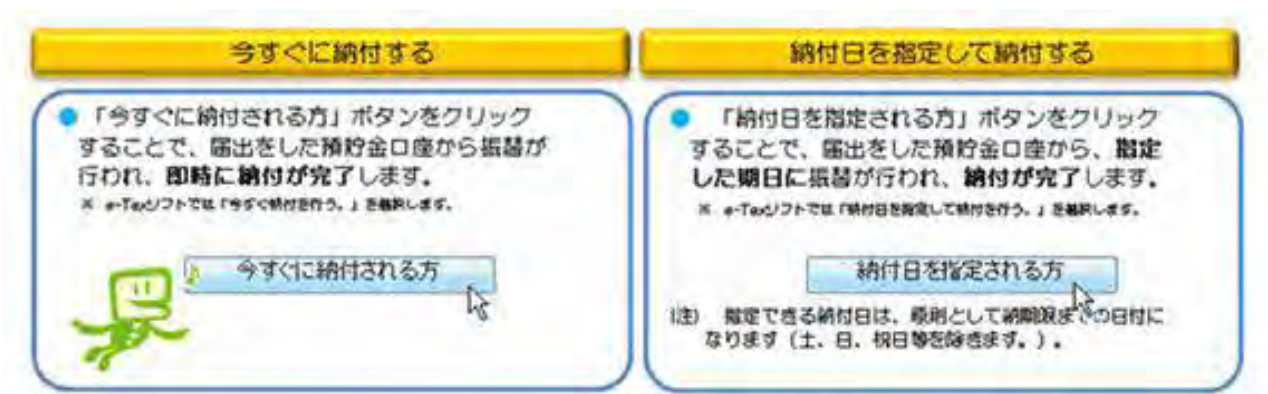
8-2-12：納付日の指定はどのようにすればいいですか。

A：「申告等データ」または「納付情報データ」の送信後、メッセージボックスに格納される受信通知を確認し、「今すぐに納付される方」または「納付日を指定される方」のいずれかを選択します。

(注1) e-Tax HP からメッセージボックスの内容を確認するためには、トップページにある「メッセージボックスの確認」をクリックしてお進みください。

(注2) 納期限当日に申告等データを送信した場合は、納付日を指定して納付することはできません。

(注3) ダイレクト納付ボタンの有効期間は、「申告等データ」または「納付情報データ」の送信日から2ヶ月間です。



8-2-13：ダイレクト納付利用届出書を提出した場合、どの程度の期間で利用可能となりますか。

A：ダイレクト納付利用届出書を提出してから利用可能となるまで、1ヶ月程度かかります。利用可能となるまでの期間については、金融機関によって異なります。

ダイレクト納付の利用が可能となった場合には、納税者の e-Tax のメッセージボックスに「ダイレクト納付登録完了通知」が格納されます。

「ダイレクト納付登録完了通知」が格納されるまでダイレクト納付は利用できませんので、その場合は、金融機関等の窓口での納付など、その他の納付手段で納付することになります。

8-2-14：ダイレクト納付が利用可能な金融機関にはどんなところがありますか。

A：平成 23 年 12 月以降、全国の主な信用金庫でも利用可能となりましたが、詳しくは、「[利用可能金融機関一覧](#) (※)」をご覧ください。

※ 利用可能金融機関一覧

<http://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinsei/annai/nozei-shomei/annai/24100030/kinyu.htm>

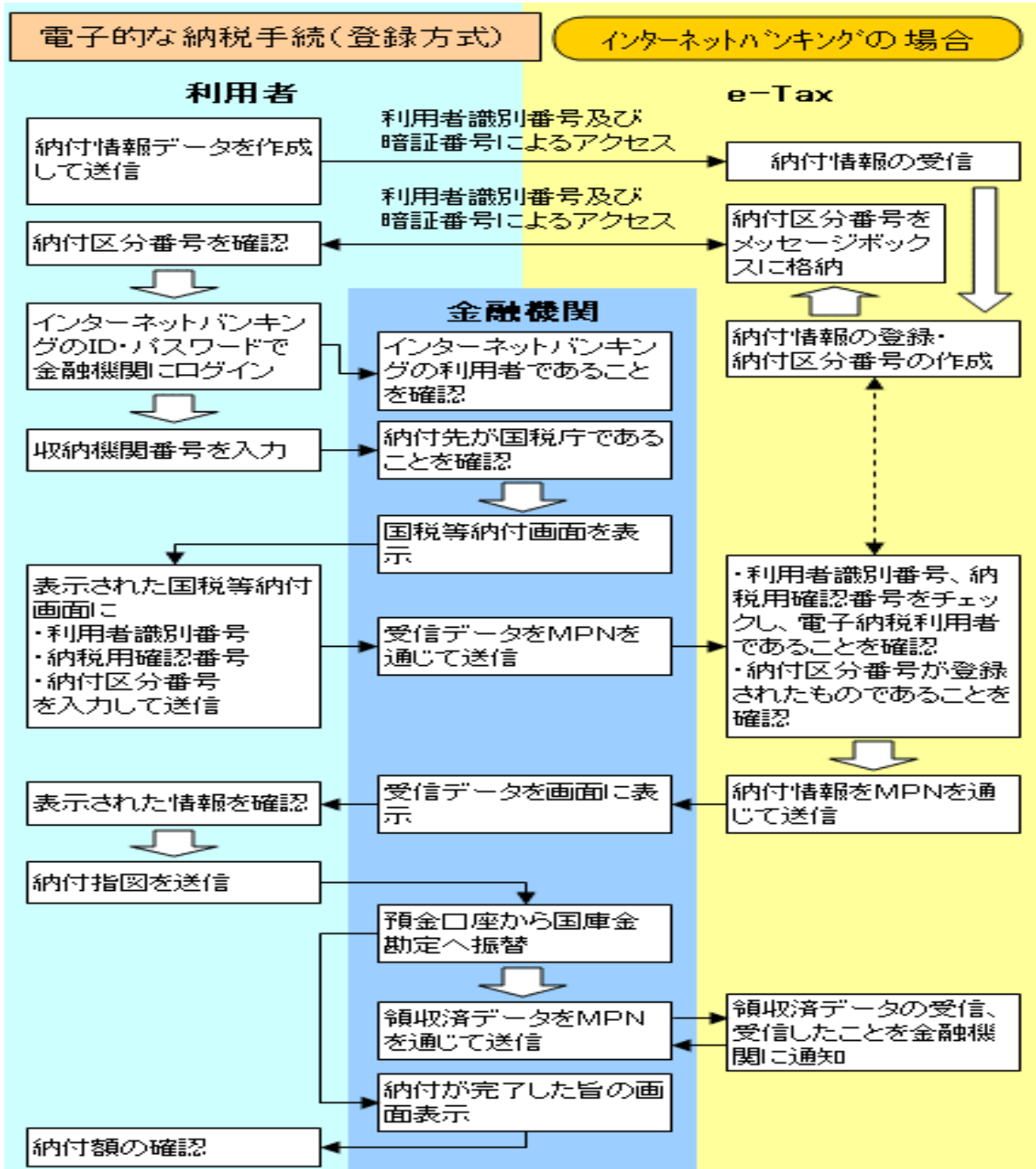
8 - 3 インターネットバンキング等による納付方式

8-3-1：登録方式について教えてください。

A：登録方式では、全税目（本税及び附帯税）の納税をインターネットバンキング等を利用して行います。登録方式による納税手順の手順は、次のとおりです。

なお、以下の手順では、帳票を作成・送信することで、納付情報の登録は完了します。

- ・ 源泉所得税（自主納付分）
- ・ 印紙税納付計器使用請求書及び印紙税税印押なつ請求書



8-3-2 : 入力方式について教えてください。

A : 入力方式は、申告所得税、法人税及び消費税の 3 税目の納付が行えます。手順は、事前に納付情報の登録を行っていないため、インターネットバンキングや ATM 等を利用して納付指図をする際に、登録方式において使用する納付区分番号に相当する次の納付目的コードを利用者自身で作成して、納付金額と併せて入力します。

① 納付目的コードの作成

入力方式による電子納税を行う際に必要な納付目的コードは、利用者自身が「税目番号、申告区分コード、元号コード、課税期間」を次頁の各番号を組み合わせることにより作成します。

② 納税地等に異動があった場合の注意事項

入力方式の場合に、納税者情報に変更がある場合は、書面（納付書）で納付するか、税務署側の異動等処理が完了してから電子納税することが必要です。

③ 入力方式での入力項目と納付金額の入力方法（金融機関のシステムへの入力項目）

入力方式では、ATM 等の画面に利用者識別番号等の各種番号を入力した後に、納付する金額を利用者自身で入力します。

金融機関のシステムでの欄の名称	対応する e-Tax の番号等
「収納機関番号」欄	収納機関番号 (00200)
「納付番号」欄	利用者識別番号
「確認番号」欄	納税用確認番号
「納付区分」欄	納付目的コード
「金額」欄	申告等により納付すべき金額

(A)税目番号 + (B)申告区分コード + (C)元号コード + (D)課税期間(和暦)

(A) 税目番号

税目	税目番号
申告所得税	020
法人税	030
消費税及び地方消費税	300

※ 上記3税目以外の税目は、納付内容の事前登録を行い、登録により通知される「納付区分番号」を使用して電子納税を行ってください。

(C) 元号コード

元号	元号コード
昭和	3
平成	4

(B) 申告区分コード

申告区分	申告区分コード
予定納税1期分	1
予定納税2期分	2
中間申告	3
確定申告	4
修正申告	5
更正	6
決定	7
予納	8
その他	9

※「予納」は法人税に限られます。

(D) 課税期間

申告所得税	納付される申告年分を和暦で入力 (例) 平成20年分の場合 ⇒ 年分のみ「20」と入力
法人税	納付される事業年度の始期6けたを和暦で入力 (例) 事業年度が平成20年4月1日～平成21年3月31日の場合 ⇒ 「200401」と入力
消費税及び地方消費税	納付される課税期間の始期6けたを和暦で入力 (例) 課税期間が平成20年4月1日～平成21年3月31日の場合 ⇒ 「200401」と入力

【納付目的コードの作成例】

(1) 申告所得税の平成20年確定申告分の納付目的コード

0204420

【税目番号 020 + 申告区分コード 4 + 元号コード 4 + 課税期間 20】

(2) 法人税の事業年度平成20年4月1日～平成21年3月31日確定申告分の納付目的コード

03044200401

【税目番号 030 + 申告区分コード 4 + 元号コード 4 + 課税期間 200401】

8-4 電子納税の実務

8-4-1 : ペイジー (Pay-easy) とはどのようなものですか。

A : 「Pay-easy」と書いて「ペイジー」と読みます。これまで、請求書や納付書と現金を持って金融機関やコンビニの窓口で支払っていた、公共料金、携帯電話料金、税金、国民年金保険料やインターネットショッピングの購入代金などを、金融機関のインターネットバンキング、モバイルバンキングやATMから「いつでも・どこでも・かんたんに」支払えるようにするサービスです。

ペイジーは、金融機関が共同で構築・運営しているサービスで、国内のほとんどの金融機関（銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、農漁協、ゆうちょ銀行）が共通の仕組みでサービスを提供しています。

ペイジーは、いわゆる「振込み」とは異なります。

- ・ 振込先の口座番号などの入力は不要です。
- ・ 夜中や休日に支払っても、即時に支払いが完了します。

- ・ 振込手数料のような手数料はかかりません (一部の例外を除く)。

なお、「ペイジー＝インターネットバンキング」ではありません。

お使いのインターネットバンキングで、ペイジーを利用できない可能性もありますので、ご利用の金融機関に確認を取ってください。

詳しい情報は以下のサイトで入手できます。

<http://www.pay-easy.jp/>

8-4-2 : ペイジー (Pay-easy) に対応した ATM はどこにありますか。

A : ペイジーは全国のほとんどの金融機関で利用できます。ペイジーが利用可能な金融機関の一覧は、以下のサイトをご覧ください。

<http://www.pay-easy.jp/where/index.html>

なお、ペイジーで支払いのできる ATM には、このマークが表示されています。



8-4-3 : 情報リンク方式とは何ですか。

A : 情報リンク方式とは、収納機関が提供する HP などにて請求金額等を照会・確定し、その情報をインターネットバンキングに引き継ぎ払込処理を行う方式です。

所得税徴収高計算書または納付情報データを作成して e-Tax に送信した場合は、納税者のメッセージボックスに格納される受信通知の「インターネットバンキング」ボタンから電子納税を行うことにより、「納付区分番号」等が契約しているインターネットバンキングに自動的に引き継がれることから、改めて「利用者識別番号」「納付区分番号」「税目」「金額」等を入力する必要がありません。

8-4-4 : 電子納税には電子証明書が必要ですか。

A : 納付情報データを登録して行う「電子納税 (所得税徴収高計算書を含む。)」を利用する場合には、電子証明書の添付は不要です。

また、「電子納税」のみを利用する場合には、電子証明書の事前登録は不要です。

申告等データ (所得税徴収高計算書を除く。) を送信してダイレクト納付を行う場合には、電子証明書の添付及び事前登録が必要になります。

9 . 地方税電子申告 (eLTAX)

9-1 : e-Tax と eLTAX の共通点は何ですか。

A : 国税においても、地方税においても、納税者の利便性向上を目的に電子申告の仕組みが作られています。主な共通点としては以下の事項があります。

- (1) 電磁的記録で作成した申告・申請等の情報を、インターネットを利用して税務当局または(社)地方税電子化協議会が管理・運営するシステムに送信して手続を完了させるものであること。
- (2) 申告・申請等の情報は大容量となることが予想されるので、現在のところパソコンの利用によるインターネット環境 (いわゆるブロードバンド) が必要とされていること。
- (3) 利用者 (納税者) の信頼を維持するため、利用者以外にシステムへの接続を認めないこと。即ち、ID (e-Tax : 「利用者識別番号」、eLTAX : 「利用者 ID」) とパスワード (e-Tax : 「暗証番号」、eLTAX : 「暗証番号」) によって利用者であることの確認が済まなければシステムに接続できないことになっていること。
- (4) 利用者に税務当局または(社)地方税電子化協議会から ID が付与されること。原則として、1 利用者に 1 ID が付与され、利用の取りやめ (または長期間の不利用) をしない限り、ID が失効しない (変更されない) こと。
- (5) 利用者の利便性を考慮して、オンラインによる利用開始ができること。その際、本人確認等を厳密に行うために使われるべき電子署名が省略できること。
- (6) 電子申告・申請手続を行うための無償ソフトウェアが、税務当局または(社)地方税電子化協議会から利用者に提供されていること。利用者がインターネットでダウンロードによりそのソフトウェアを入手できるようになっている。
- (7) 税務当局または(社)地方税電子化協議会から利用者への手続に関する重要事項が「メッセージボックス」に配信されること。何らかのミスによる送信不備 (手続未完了) があつた場合、その情報がメッセージボックス内の「メッセージ一覧」に明示されるので、利用者は送信の受付通知の内容を確認して手続が完了したことを確認する必要があること。
- (8) 税理士が税理士法第 2 条第 1 項第 1 号、同第 2 号に規定する業務として、代理で納税者の申告・申請等を行うこと (代理送信) ができること。その際は納税者本人の電子署名及びその電子証明書の送信を省略することができること。
- (9) 送信完了後、「即時通知」で送信自体が受け付けられたかどうか送信者が確認できること。このときにエラー表示がある場合は、送信自体が行われていないので、エラーを訂正して再度送信することが必要とされること。この即時通知で無事送信が受け付けられた後に、上記 (7) の「メッセージ一覧」で送信内容に問題がないかどうかを確認することになっている。

9-2 : e-Tax と eLTAX の相違点は何ですか。

A : 国税の e-Tax と、地方税の eLTAX の主な相違点は以下のとおりです。

項 目	国税 (e-Tax)	地方税 (eLTAX)
利用開始準備手続	オンラインまたは書面	オンラインのみ
オンラインで必要なソフト	Adobe Reader7.0.1 以上 internet explorer 6、7、8、9	Adobe Reader5.0 以降 Java Runtime Environment (JRE)6u18 internet explorer7、8
通知書の送付先	利用開始者のみ	利用届出者または指定した者
ID・PW の即時発行	オンライン申請による即時発行可能	数日程度 (1 営業日～7 営業日)
申告用無償提供ソフト	e-Tax ソフト	PCdesk
ソフトの CD-ROM による取得	所轄の税務署へ申し込む。所定の申込書+返信用切手 120 円同封。	中止
システムの運用時間	平日 8 : 30～21 : 00 1 月 16 日 (月)～3 月 15 日 (木) ・24 時間 (メンテナンス時間を除く) (メンテナンス時間は、毎週月曜日 午前 0 時～午前 8 時 30 分を予定) 受付時間が拡大する期間については、 下記を参照ください。 http://www.e-tax.nta.go.jp/topics/topics_23run.htm	平日 8:30～21:00
利用支援体制	e-Tax・作成コーナーヘルプデスク 電話番号 0570-015901 (e-コクゼイ)	ヘルプデスク 電話番号 0570-081459 (ハイシンコク)
公式ウェブサイト	http://www.e-tax.nta.go.jp/	http://www.eltax.jp/index.html
申請・届出	ほとんどできる	一部対応
添付書類	①記載内容を入力・送信して添付を省略 (所得税関係書類のほとんどが可能) ②オンラインで提出 (一部) ③書面で提出	添付資料として数種類の形式ファイルが送信データに組み込み可能
電子納税	全税目	一部対応

9-3 : 複数の地方公共団体に eLTAX の利用届出を提出しなければならないのですか。

A : e-Tax の利用開始届とは別に eLTAX についても利用届出を提出しなければなりません。ただし、eLTAX においては、(社) 地方税電子化協議会が窓口となっていますので、全ての地方公共団体に利用届出を提出する必要はありません。

複数の地方公共団体に地方税電子申告を行う場合も、eLTAX の利用者 ID は納税者単位で取得します。例えば、法人事業税の申告で、同じ納税者が複数の地方公共団体に対して申告する場合でも、利用者 ID を 1 つ取得するだけで、それぞれの申告先に対して電子申告することができます。

なお、1 つの利用者 ID で複数の地方公共団体に対して申告書等を提出する場合には、利用届出（新規）を行った後、PCdesk などの eLTAX 対応ソフトウェアから利用届出（変更）を行う必要があります。

9-4 : eLTAX の利用届出について注意すべきことは何ですか。

A : 9-2 で示したとおり、eLTAX では、利用届出はオンラインでなければ行えないようになっており、紙での届出書による利用届出はできません。

現在、地方税の電子申告の対象税目等は、都道府県においては、法人都道府県民税、法人事業税及び地方法人特別税です。市区町村においては、法人市町村民税、固定資産税（償却資産税）、事業所税、個人住民税（給与支払報告書、給与所得者異動届等）です。

なお、電子申告に対応している地方公共団体は、eLTAX の HP で確認してください。

<http://www.eltax.jp/outline/service.html>

また、税理士が自身の申告及び代理送信により eLTAX を利用するためには、自身の利用届出を提出する必要があります。

(1) 税理士が自己の申告に利用する場合と関与先の代理送信の両方を行う場合

自己の申告を送信する際、申告等データに電子署名を行わなければならないが、関与先の代理送信をする際には下記（2）と同様のため、利用届出に際しては、税理士の電子証明書による電子署名を付して送信する必要があります。

(2) 税理士が納税者の代理送信のみを行う場合

この場合は、税理士が納税者の申告等データに電子署名を行わなければならないことになっているため、利用届出に際しては、代理送信で利用する電子証明書による電子署名を付して送信する必要があります。この場合 eLTAX の HP の利用届出の画面では「代理行為のみ行う場合」を選択してください。

(3) 納税者（関与先）の利用届出を税理士が代行する場合

eLTAX では、利用届出は納税者自身が行うものとの観点からシステム構築がされており、税理士等が利用届出の代行を行っても、本人による届出と扱われます。そのため、電子署名及び電子証明書の送信を省略することができます。ここで注意しなければならないことは、もし電子署名を省略しない場合には、納税者自身のみが電子署名を付すことができるのであって、代行した税理士が電子署名を行うことはできないことになっている点です。もし誤って税理士自身が電子署名を行った場合、納税者自身の電子署名でないため、署名エラーにより利用届出が受け付けられないことになり、

改めて署名なしでの利用届出を行わなければなりません。またこの場合、HP の利用届出の画面では、必ず「自己の申告を行う場合」を選択してください。ここでは、あくまで納税者本人による届出であることが前提のため、納税者自身の情報を入力する必要があるからです。この点については、eLTAX の HP でも注意喚起されています。

<http://www.eltax.jp/newsarticle.2007-04-06.8950203662/index.html>

お知らせ

2007/06/11 【重要】税理士関与時の利用届出の際の注意点

4月2日から実施しました税理士関与時の署名簡素化に関連し、利用者から委任された関与税理士が、利用者に代わり、利用届出を代行するケースが出て来ています。上記の場合に、入力内容や電子署名の誤りにより不受理となるケースが出ています。利用届出を代行して行う場合には以下の点を特にご注意ください。

○ 「自己の申告を行う場合」を選択してください。

利用届出を行なう際、利用者の情報を入力する画面に【提出先・手続情報】という項目があり、
 ・「代理行為のみを行う場合」
 ・「自己の申告を行う場合」
 の選択を行う部分があります。
 関与税理士が、利用者に代わり、利用届出を代行するケースでは、必ず「自己の申告を行う場合」を選択してください。

○ 電子署名は行わずに送信してください。

関与税理士が自らの電子証明書を用いて、利用者の利用届出に電子署名をした場合、他人の電子署名がついた利用届出となるため、その利用届出は不受理となってしまいます。利用者の情報を入力したのち表示される「電子署名付与の選択」画面では、「電子署名を省略して送信する」ボタンを押下し、電子署名をしていない利用届出として送信してください。

■ 必要なソフトウェア

○ OS

以下のいずれかであること

- ・ Microsoft Windows XP Home Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows XP Professional Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows Vista Home Basic Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows Vista Home Premium Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows Vista Business Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows Vista Ultimate Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows Vista Enterprise Edition 日本語版

- ・ Microsoft Windows 7 Home Premium Edition 日本語版
 - ・ Microsoft Windows 7 Professional Edition 日本語版
 - ・ Microsoft Windows 7 Ultimate Edition 日本語版
 - ・ Microsoft Windows 7 Enterprise Edition 日本語版
- Web ブラウザ
以下のいずれかであること
- ・ Internet Explorer 7
 - ・ Internet Explorer 8
- Java 実行環境
Java Runtime Environment (JRE) 6 Update18
(バージョン情報が 1.6XX と表記される場合もあります)
- Adobe Reader
Adobe Reader 5.0 以降
- その他
- ・ 署名ライブラリ (発行機関や認証局によって異なります)
ただし、税理士に申告書の作成・送信を依頼している納税者は不要です。
 - ・ IC カードリーダーライタ (R/W) を使用する場合は、そのドライバ
<http://www.eltax.jp/faq/faqarticle.213.html>

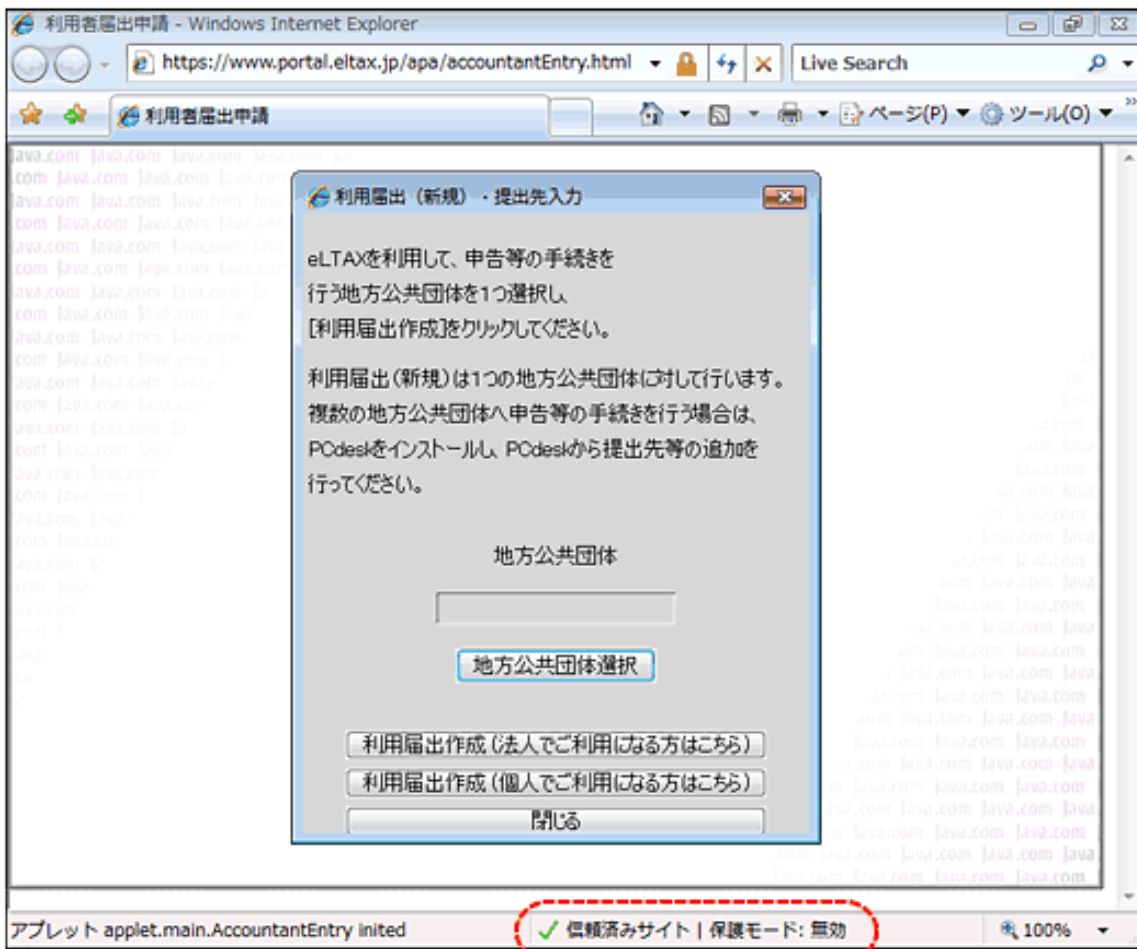
9-5 : eLTAX で Windows Vista、7 を使用して利用届出を新規に行う場合、パソコンの環境上どのような準備が必要ですか。

A : Windows Vista、7 を使用して利用届出(新規)を行う場合には、Internet Explorer で「信頼済みサイト」として eLTAX ポータルセンタの URL を登録しておく必要があります。

「信頼済みサイト」への登録が正しく行われた場合は、利用届出(新規)の画面を表示すると下記のように Internet Explorer の画面右下に「信頼済みサイト | 保護モード:無効」と表示されます。

利用届出(新規)の画面に「信頼済みサイト | 保護モード:無効」が表示されない場合は、「信頼済みサイト」への登録が正しく行われていません。登録内容を確認し、正しく登録し直してください。

<http://www.eltax.jp/regist/step2.html>



詳細については、下記『「信頼済みサイト」として eLTAx ポータルセンタを追加するには』をご確認ください。

http://www.eltax.jp/regist/step2_02.html

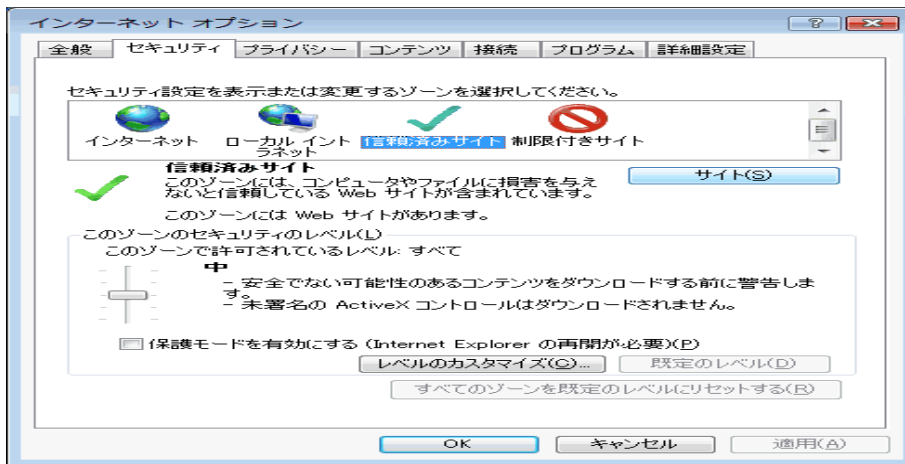
- 「信頼済みサイト」として eLTAx ポータルセンタを追加するには
Windows Vista、7 を使用して利用届出（新規）を行う場合には、Internet Explorer で「信頼済みサイト」として eLTAx ポータルセンタの URL を登録しておく必要があります。

次の手順に従って eLTAx ポータルセンタの URL を「信頼済みサイト」として登録してください。

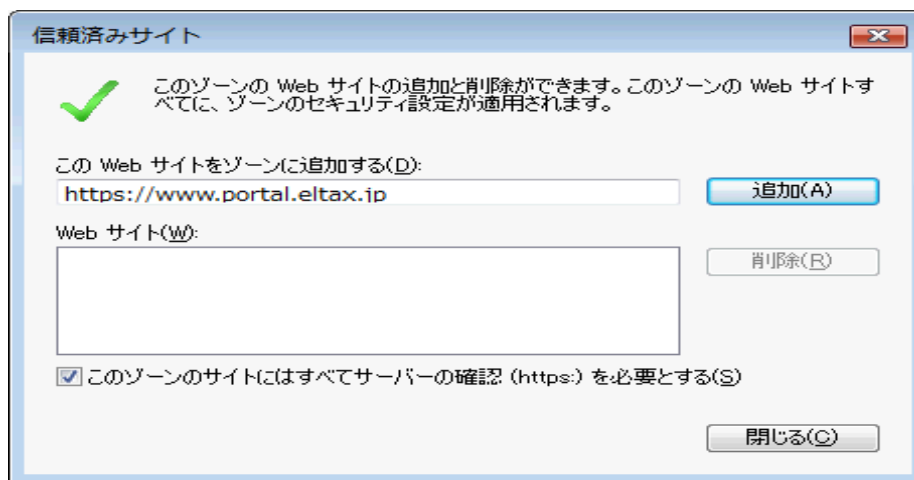
Internet Explorer の「ツール」メニューから「インターネットオプション」を選択します。

「インターネットオプション」画面で「セキュリティ」タブを選択します。

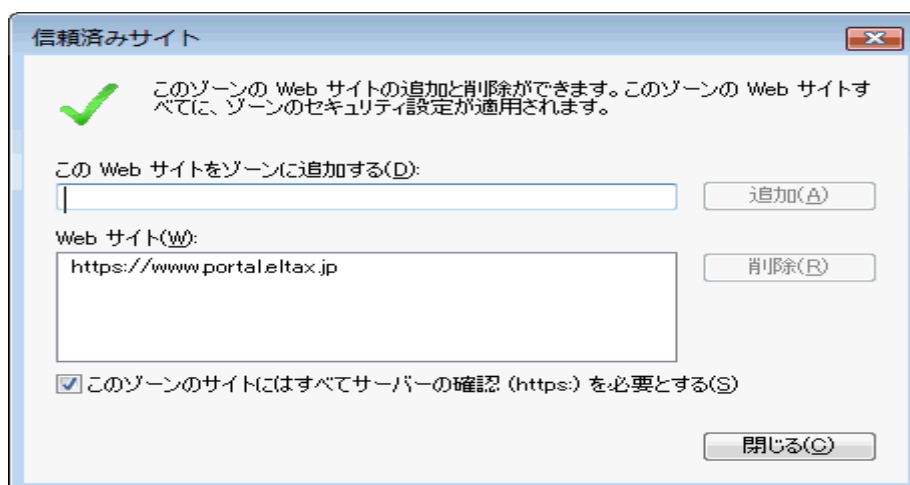
「信頼済みサイト」を選択し、「サイト」ボタンをクリックします。



- 1 「信頼済みサイト」画面で「https://www.portal.eltax.jp」と入力し、「追加」ボタンをクリックします。



- 2 「https://www.portal.eltax.jp」が信頼済みサイトとして登録されたことを確認し、「閉じる」ボタンをクリックします。



9-6 : eLTAX で利用できる手続は何ですか。

A : eLTAX で現在利用できる手続とこれから順次利用できるようになる手続については、eLTAX の HP で公開されています。

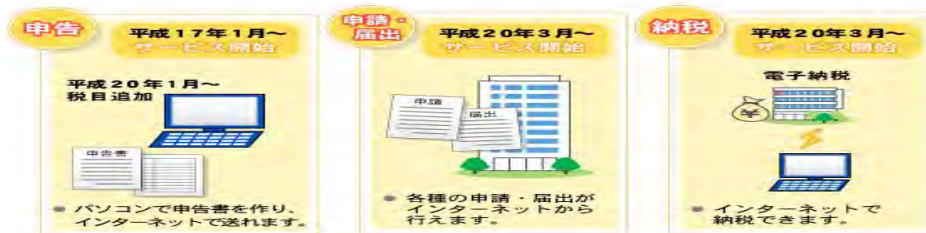
<http://www.eltax.jp/outline/outline.html>

eLTAXで利用可能な手続

提供サービスを追加

これまでeLTAXでは、地方税の「申告」に関する手続をサービス提供していましたが、順次提供サービスを追加しています。

- ・平成17年1月に、サービスを開始しました。
- ・平成20年1月15日に、対象税目を追加しました。
 - ・ 個人住民税(給与支払報告や特別徴収関連手続)
 - ・ 事業所税
- ・平成20年3月24日に、「申請・届出」、「納税」に関する手続を追加しました。
- ・平成21年1月19日に、「地方法人特別税」に対応しました。



※提供される手続は、地方公共団体様ごとにより異なります。
地方公共団体ごとの対応状況については、「地方公共団体ごとのサービス状況」をご確認ください。

電子申告、電子申請・届出、電子納税が利用可能

すでに電子化されている申告手続と関連性の高い申請・届出手続、納付手続をeLTAXから行えます。

利用可能な手続を税目ごとに紹介します。

利用可能な手続

税目	電子申告	電子申請・届出	電子納税
法人都道府県民税 法人事業税 地方法人特別税	<ul style="list-style-type: none"> 提供中 予定申告 提供中 中間申告 提供中 確定申告 提供中 修正申告 提供中 清算確定申告など 	<ul style="list-style-type: none"> 提供中 法人設立・設置届 提供中 異動届 提供中 法人税に係る確定申告書又は連結確定申告書の提出期限の延長の処分等の届出 提供中 申告書の提出期限の延長の承認申請 	<ul style="list-style-type: none"> 提供中 本税の納付 提供中 延滞金、加算金の納付 提供中 見込納付
法人市町村民税	<ul style="list-style-type: none"> 提供中 予定申告 提供中 中間申告 提供中 確定申告 提供中 修正申告 提供中 清算確定申告など 	<ul style="list-style-type: none"> 提供中 法人設立・設置届 提供中 異動届 	<ul style="list-style-type: none"> 提供中 本税の納付 提供中 延滞金、加算金の納付 提供中 見込納付
固定資産税 (償却資産)	<ul style="list-style-type: none"> 提供中 全資産申告 提供中 増加資産/減少資産申告 提供中 修正申告など 		

個人住民税	<p>提供中 給与支払報告</p> <p>提供中 給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出</p> <p>提供中 普通徴収から特別徴収への切替申請</p> <p>提供中 退職所得に係る納入申告及び特別徴収票又は特別徴収税額納入内訳届出</p> <p>提供中 公的年金等支払報告など</p>	<p>提供中 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書</p>	<p>提供中 特別徴収に係る本税の納付</p> <p>提供中 特別徴収に係る延滞金、加算金の納付</p>
事業所税	<p>提供中 資産割、従業者割の納付申告</p> <p>提供中 免税点以下の申告</p> <p>提供中 事業所用家屋貸付等申告など</p>	<p>提供中 事業所等新設・廃止申告</p>	<p>提供中 本税の納付</p> <p>提供中 延滞金、加算金の納付</p>

提供中 現在、サービス提供中です。

※電子申請・届出は、地方公共団体によって個別に上記以外の手続きが提供される場合があります。
 ※提供する手続きは、地方公共団体ごとに異なります。

今後、さらに利用可能手続きを追加予定です。

9-7 : eLTAX で申告データを送信する際に注意すべきことは何ですか。

A : 国税の e-Tax 同様、地方税の eLTAX でも、一定の条件のもとに電子署名の省略ができることになっています。省略をできない場合に注意してください。

(1) 納税者自身が自分の申告を電子申告で行う場合

納税者自身の電子署名を行い、電子証明書を併せて送信しなければなりません。税理士が自分の申告を行う場合も同様です。税理士法人が自身の申告を行う場合も、事前に登録した税理士の電子署名を行わなければなりません。

(2) 税理士が納税者の申告を代理で行う場合

納税者の電子署名は省略できますが、代理送信する場合の税理士の電子署名は省略できません。

(3) 税理士法人が納税者の申告を代理で行う場合

納税者の電子署名は省略できますが、代理送信する税理士法人に所属する税理士の電子署名を行わなければなりません。

なお、利用者の利便性を考慮しての署名の簡素化ですから、国税の e-Tax と同等の扱いになっていることに留意してください。

9-8 : eLTAX の HP の利用方法を教えてください。

A : オンラインによる利用届出のみ受け付けるシステムであることから、公式サイト的情

報提供は充実しています。

<http://www.eltax.jp/index.html>

ここにアクセスすると以下のような画面が現われます。

タイトル「eTAX」の下に、「eTAX とは」、「ご利用の流れ」、「利用届出」、「電子申告」、「電子納税」、「電子申請・届出」、「ダウンロード」、「お問い合わせ」の8個の四角いボタンと、最上段の「よくあるご質問」をクリックすると詳しい説明のページへ飛ぶようになっています。

「eTAX とは」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



地方税ポータルシステム（eLTAX）の詳しい説明が記載されています。

<http://www.eltax.jp/outline/index.html>

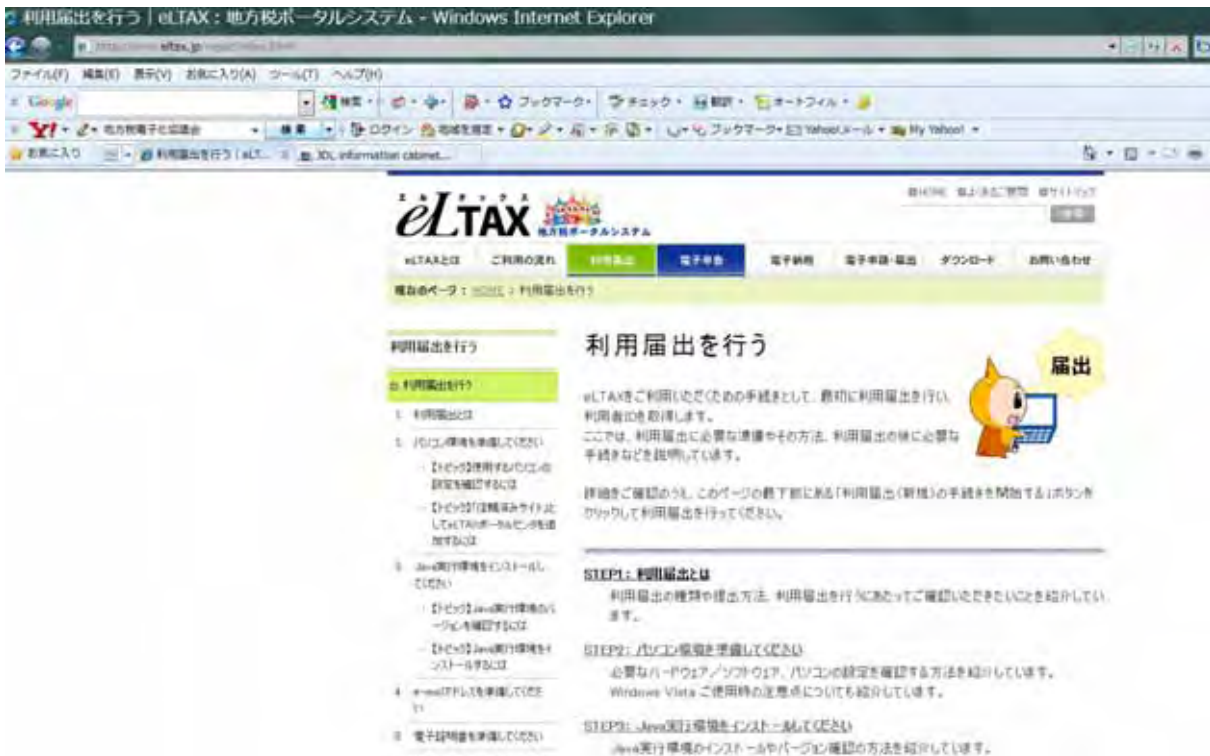
次に「ご利用の流れ」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



eLTAX を利用するための手順が 5 段階のステップで詳細に説明されています。この手順に従っていけば eLTAX を利用した地方税の電子申告ができるようになります。

<http://www.eltax.jp/flow/index.html>

次に、「利用届出」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



オンラインでしかできない eLTAx 利用のための届出の手順を 8 段階のステップで詳細に説明しています。

<http://www.eltax.jp/regist/index.html>

次に、「電子申告」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



実際に地方税の電子申告を行う方法について、eLTAx が無償で利用者に提供している申告ソフト「PCdesk」を利用した場合の電子申告手続を詳細に説明しています。ベンダーのソフトを使用していない利用者が当該説明で電子申告ができるようになります。

次に、「電子納税」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



PCdesk などの eTAX 対応ソフトウェアを使用して、自宅やオフィスなどからインターネット経由で地方税の納付手続（電子納税）を紹介しています。

<http://www.eltax.jp/payment/index.html>

次に、「電子申請・届出」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



ここでは、主に電子申請・届出を始めるための準備や、操作の概要などを紹介しています。必要に応じて「ダウンロード」ページから利用者マニュアルの PDF ファイルをダウンロードすることもできます。

<http://www.eltax.jp/application/index.html>

次に、「ダウンロード」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



「PCdesk」をダウンロードにより取得ができるページです。「PCdesk」のマニュアルもダウンロードにより取得できます。

<http://www.eltax.jp/dl/index.html>

次に、「お問い合わせ」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



eLTAX の利用前、利用上の様々な問い合わせ方法が説明されています。

<http://www.eltax.jp/contact/index.html>

次に、最上段の「よくあるご質問」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。

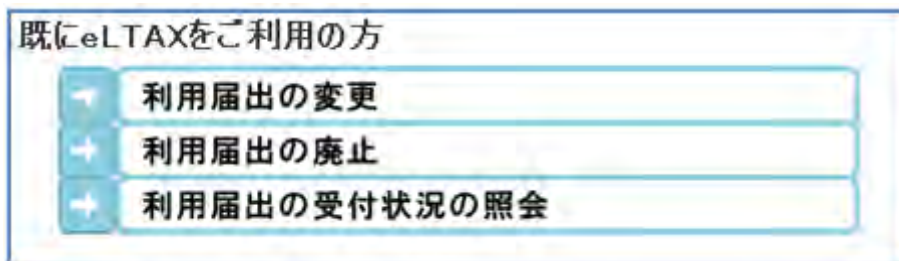


質問事項のカテゴリ（範疇）別によくある質問とその回答が詳細に記されています。多くのケースが網羅されていることから、当該 Q&A で解決できると思います。

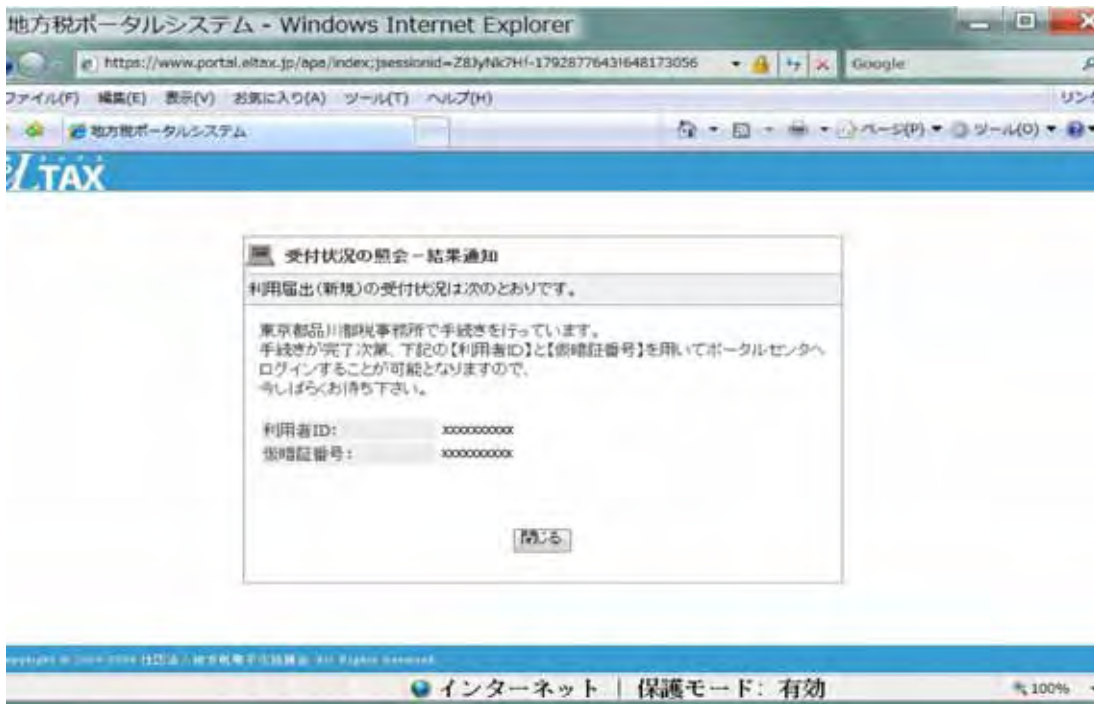
<http://www.eltax.jp/faq/index.html>

eLTAX の HP では、利用届出をオンラインでのみ行うことから、利用届出を行った者に対して、受付状況の照会に答えるサービスを行っています。

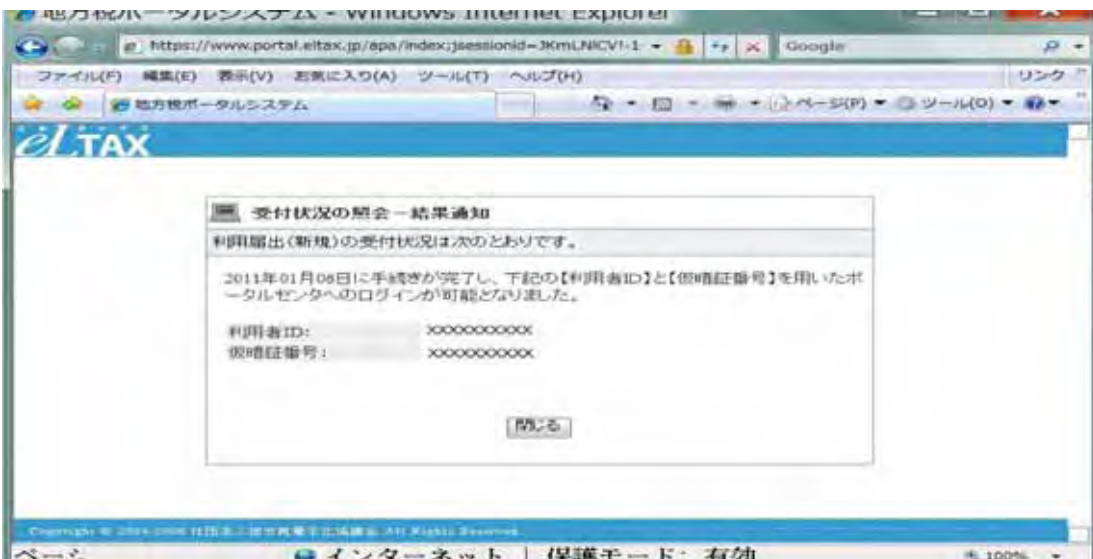
利用届出を行うための「ご利用サイト」で照会ができます。これは HP の左中段にあります。



この「利用届出の受付状況の照会」をクリックしてアクセスし、利用届出完了後通知された「届出受付番号」と利用届出の際に指定した「照会番号」を入力して照会を行うと、以下のような「結果通知」が現れます。



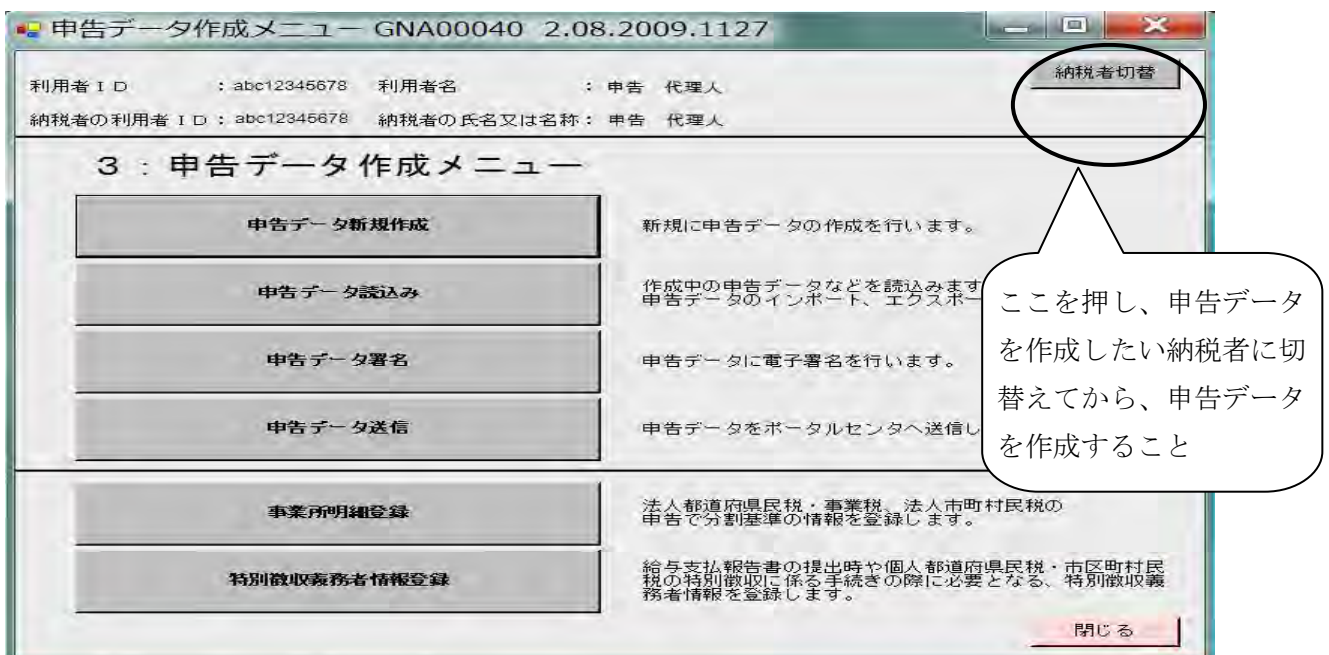
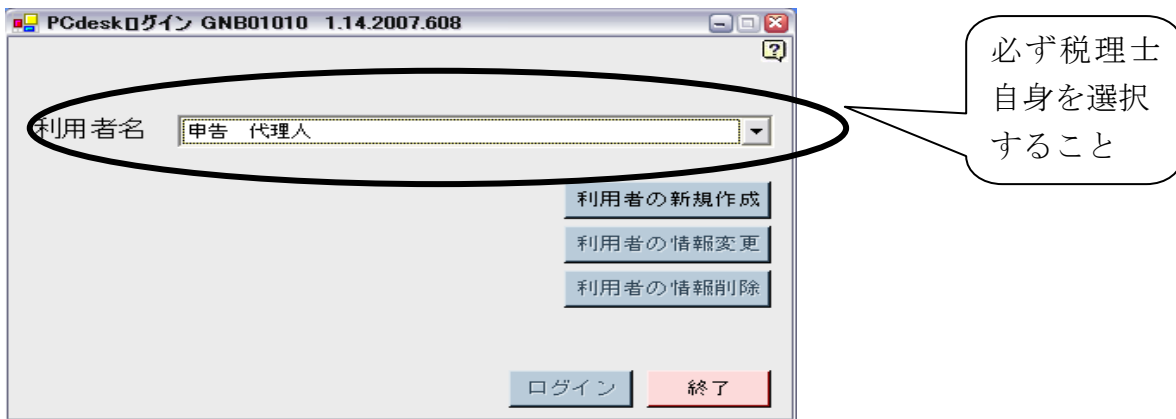
数日後、再度照会しますと、手続が完了していた場合、以下のような「結果通知」に変わります。



9-9 : eLTAx で提供される PCdesk を利用して、納税者の申告を代理で行う場合に注意すべきことは何ですか。

A : 税理士が PCdesk を利用して納税者の申告データを作成する場合、ソフトを起動した際の「PCdesk ログイン」の画面で、必ず税理士自身の利用者名として選択し、その後、申告データを作成したい納税者に切替える操作（納税者切替）が必要となります。国税の e-Tax ソフトには無い操作ですので注意が必要です。詳しくは下記からダウンロードできる「PCdesk 操作マニュアル」の 38 ページをご覧ください。

<http://www.eltax.jp/dl/index.html>



9-10 : PCdesk で受付完了通知を確認したところ、「納税者の氏名又は名称」欄に納税者名が表示されません。どうしたらいいですか。

A : PCdesk で「メッセージボックス」から受付完了通知を確認すると、「納税者の氏名又は名称」欄が表示されます。ここに納税者名が表示されるようにするには、基本情報ファイルの授受を行う必要があります。

納税者ごとに1度だけ基本情報ファイルの授受を行えば、以降すべての提出先、申告税目の受付完了通知に納税者名が表示されるようになります。

PCdesk を利用して基本情報ファイルの授受を行う方法の詳細については「PCdesk 操作マニュアル」－「6 基本情報ファイルを利用する (税理士による手続きの場合)」82 ページをご確認ください。

PCdesk 以外のソフトウェアをご利用の場合は、ご利用のソフトウェアの製造元へお問い合わせください。

10. その他

10 - 1 税理士交代時のルール

10-1-1 : 関与税理士が交代する場合に起こる可能性のある問題は何ですか。

A : 税理士が関与先に代わって開始届出書を提出した場合、利用者識別番号等を知りうる立場になります。利用者識別番号等は本来関与先が管理すべきものですから、税理士は関与先にそれらを通知しておく必要があります。

税理士が交代する場合、関与先が利用者識別番号等を失念している可能性があり、この場合が問題となります。

すなわち、次に担当する税理士が代理送信を行う際に、すでに通知された利用者識別番号等が不明となってしまう代理送信が行えない、また関与先自らが電子納税等の手続を新たに開始する事ができません。

利用者識別番号等は関与先を特定する大切な情報ですから、その管理は厳重に行う必要があります、税理士交代時にこれらの情報が不明になるような事態は避けなければなりません。

なお、利用者識別番号の再発行を受けることも可能ですが、この場合、再発行前の利用者識別番号利用時のメッセージボックスの閲覧はできなくなりますのでご注意ください。

10-1-2 : 関与を取りやめることになった場合、どのような点に注意したらいいですか。

A : 利用者識別番号等は本来、関与先が厳重に管理すべきものです。税理士は税務に関する職業的専門家としての信頼のもと、関与先の同意を得て関与先に代わり利用者識別番号等を使用することが可能です。

しかし、関与が終了すれば、その関与先の利用者識別番号等を利用することはありませんので、関与先への通知後は利用者識別番号等を速やかに事務所内の記録から抹消する必要があります。

抹消する記録は、利用者識別番号通知書の写し、利用者識別番号等を紙面に記録したものを廃棄し、パソコンやサーバ内に電子的に保存されたもの等を削除することが必要です。

誤って、関与が終了した納税者の利用者識別番号等を使い、受付システムにアクセスしてしまうような事故は避けなければなりませんし、万が一にも利用者識別番号等が外部に漏れ不正使用されるようなことがあってはなりません。そのようなことになれば税理士の信用失墜に繋がります。

利用者識別番号等について、自ら電子申告、電子納税で利用している関与先を除き、普段その存在を意識していない方々も多数いらっしゃいます。従って、関与を取りやめることになった場合は、改めて関与先に利用者識別番号等を必ずお知らせください。

10-1-3: 電子申告において、関与税理士が交代する場合の流れはどのようになりますか。

A : 1 旧税理士

① 税理士の交代が決定。

↓

② 旧税理士は利用者識別番号等を関与先に書面（例えば「利用者識別番号等の通知」の写し等）で通知し、利用者識別番号等を管理することを指導する。

↓

③ 書面や電子データで事務所内に保管されていた、利用者識別番号等に関する情報を抹消する。

2 新税理士

① 税理士の交代が決定。

↓

② 新税理士は関与先と利用同意書を取り交わす。

↓

③ 新税理士は関与先から利用者識別番号等を書面（例えば「利用者識別番号等の通知」の写し等）で通知してもらう。

↓

④ 新税理士は利用者識別番号等を厳重に管理する。

(注) 税理士交代に伴った変更に関する e-Tax 上の届出・手続等の必要はありません。

3 関与先

① 税理士の交代が決定。

↓

② 旧税理士から利用者識別番号等の通知を書面（例えば「利用者識別番号等の通知」の写し等）で受ける。

↓

③ 関与先は新税理士と利用同意書を取り交わす。

↓

④ 関与先は暗証番号を変更した上で、新税理士に利用者識別番号等を書面（例えば「利用者識別番号等の通知」の写し等）で通知する。

なお、旧税理士側で利用者識別番号等を通知する代わりに、電子申告を取りやめる届出を行い、新税理士で新たに利用開始届出書を提出して、新しい利用者識別番号等を入手することで税理士の交代手続とする方法も考えられます。この場合、取りやめた利用者識別番号ではログインできなくなることから、従前の利用者識別番号におけるメッセージボックスは閲覧できなくなります。したがって、この方法を取る場合には、関与先が独自に電子申告、電子納税を行っていないか、さらに新たに開始する予定がないかを十分に確認してください。

10-1-4 : 納税者から情報が得られなかった場合どうしたらいいですか。

A : 税理士が交代する場合、原則として関与先から新しく関与することになった税理士に利用者識別番号等を知らせるべきです。

ただし、関与先が利用者識別番号等を失念してしまった場合、さらに旧税理士からも通知がなく、以前の利用者識別番号等を入手することが不可能な場合は、e-Tax HP からオンラインで「開始（変更等）届出書」を提出してください。

なお、いったん電子申告を取りやめる届出を行い、新たに利用者識別番号等を入手する方法もありますが、その場合、取りやめた利用者識別番号ではログインできなくなることから、従前の利用者識別番号におけるメッセージボックスは閲覧できなくなります。

(参考) 変更届出と取りやめ届出()との比較

	変更届出	取りやめ届出による再取得
利用者識別番号	変わらない	新規取得
暗証番号	再登録	新規登録
電子証明書	再登録	新規登録
納税用確認番号	変わらない	新規登録
利用者識別番号等の通知（書）	書面による通知	オンラインによる通知
メッセージボックス内データ	残る	消滅

※ この場合「変更届出」とは変更等の欄の「暗証番号等の再発行」を指し、「取りやめ届出」とは「国税電子申告・納税システムの利用の取りやめ」を指す。

10 - 2 ID、パスワード (PW) の管理方法**10-2-1 : 各種 ID、パスワード (PW) があり、それぞれ長さや有効期限が異なりますが、忘失や入力ミスを防ぐような管理方法はありますか。**

A : 電子申告を行うために必要で厳重な管理をしなければならない番号等は以下のとおりです。

(1) e-Tax で受付システムに接続し、申告・納税するため必要なもの

- ① 利用者識別番号
- ② 暗証番号
- ③ 納税用確認番号（ただし、①、②があれば随時変更は可能）

(2) 地方税電子申告 (eLTAX) でポータルシステムに接続するために必要なもの

- ① 利用者 ID
- ② 暗証番号

(3) 日税連認証局の電子認証を受けるために必要なもの

- ① ユーザーPIN (アクセスパスワード)
- ② ロック解除 PIN

それぞれについての管理上の注意点は以下のとおりです。

(1) 国税電子申告 (e-Tax)

- ① 利用者識別番号 (いわゆる ID) ・ ・ ・ 半角 16 桁の数字。利用の取りやめをしない限り、変更はありません。厳格に管理してください。

- ② 暗証番号 (いわゆるパスワード (PW))・・・開始届出書のオンライン申請により即時取得した場合は、申請した暗証番号を使用することとなります。

セキュリティ確保の観点から定期的に変更してください。なお、変更後 3 年間変更がありませんと、受付システムに接続できなくなり、変更後再度接続できるようになっています。3 年経過後、暗証番号の変更画面がログイン時に現れます。旧暗証番号を入力し、新暗証番号を 2 度入力したうえで、新暗証番号を送信してください。その際、旧暗証番号と 3 文字以上異なる文字を使用することが条件となっていますので注意が必要です。

利用できる文字・数字や文字数が限定されています。(詳細は「3. 電子申告の開始手続」3-3-1 をご参照ください。)

- ③ 納税用確認番号・・・初期登録で半角 6 桁の任意の数字を登録します。電子納税を行う場合に利用者識別番号とともに必要となるものですので、忘失等に注意して管理してください。納税者自身がログインするためには、納税用確認番号等の登録が必要となりますので、開始届出書のオンライン申請時に登録しておくことをお勧めします。

(2) 地方税電子申告 (eLTAX)

- ① 利用者 ID・暗証番号 (いわゆるパスワード (PW)) は HP 上で ID 及び仮暗証番号が発行され、電子メールで手続完了通知があります。
- ② その後、暗証番号の変更を行います。

(3) 税理士用電子証明書 (有効期限 5 年※)

- ① ユーザー PIN (アクセスパスワード)・・・初期値は 7 桁の数字で、数字とアルファベットの混在した 6～16 桁が設定可能です。電子署名を行う際に必要 (ユーザー PIN (アクセスパスワード) 入力必須) なので厳格に管理してください。なお、取得後速やかに変更するとともに、セキュリティ確保のため、一定期間ごとの変更を行うこととされています。
- ② ロック解除 PIN・・・数字 16 桁からなります。万一、ユーザー PIN (アクセスパスワード) の入力ミスによりロックがかかってしまった場合、解除してユーザー PIN (アクセスパスワード) の利用を再開するために必要ですので、厳格に管理してください。

※ 現行の税理士用電子証明書の有効期限は平成 25 年 3 月末日までとなっています。

【参考】 公的個人認証サービスの電子証明書 (住基カード搭載、有効期限 3 年)

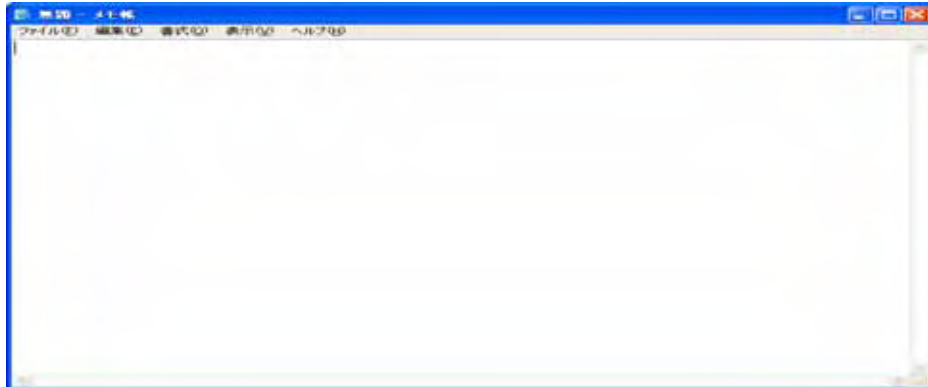
- ① 電子証明書用パスワード・・・電子署名を行うために必要です。税理士用電子証明書のユーザー PIN (アクセスパスワード) に相当するものです。
- ② 住基カード用パスワード・・・4 桁の数字。市区町村の窓口等において住民基本台帳ネットワークシステムに接続する際に必要なもので、電子申告利用とは別に、この番号の管理は厳格にする必要があります。

入力ミスや忘失防止のためのテキストデータ利用方法を紹介します。

利用者識別番号と暗証番号をテキスト形式のファイルで保存・管理し、保存したデータをコピー&ペースト（貼り付け）により入力することにより、キーボード操作の不備による入力ミスを防ぐようにしましょう。

具体的には、ウィンドウズ・プログラムに備わっている「メモ帳」ソフトの利用を紹介します。

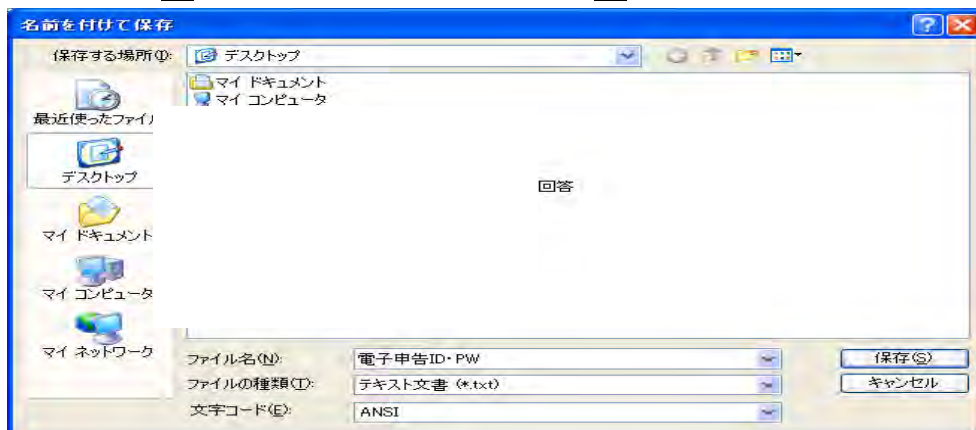
- (1) 「スタート」→「プログラム (P)」→「アクセサリ」→「メモ帳」の順で、ソフトを立ち上げます。以下のようなウィンドウが現れます。



- (2) e-Tax の「利用者識別番号」と「暗証番号」、「納税用確認番号」を入力します。次に、eLTAX の「利用者 ID」と「暗証番号」を入力します。



- (3) 「ファイル (F)」→「名前を付けて保存 (A)」を選択し、



「デスクトップ」に「電子申告 ID・PW」というファイル名で保存します。

(4) 「デスクトップ」に以下のようなアイコンができます。



利用者識別番号・暗証番号を入力する際に、事前にこのアイコンをダブルクリックしてこのファイルを開いておきましょう。

(5) e-Tax ソフトの場合の受付システムへの入力をコピー&ペースト（貼り付け）により入力を行う方法は以下のとおりです。

受付システムログイン用暗証番号入力: SC00A051

暗証番号の入力

受付システムにログインします。
表示されている利用者識別番号に該当する暗証番号を入力してください。

利用者識別番号: [][][][]

暗証番号: []

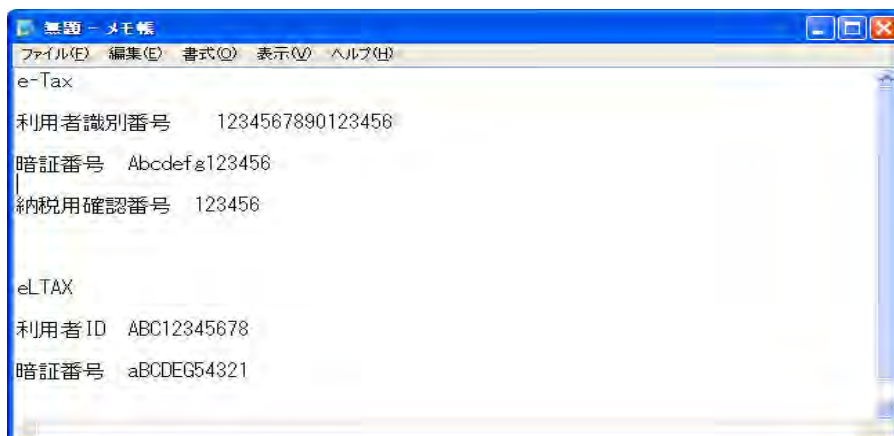
暗証番号の入力値を表示する

OK キャンセル ヘルプ

本来は、「利用者識別番号」と「暗証番号」をキーボードで入力するのですが、「Caps Lock」キーを押してしまい、アルファベットの入力が大文字に設定されてしまうため、暗証番号入力の大文字・小文字の入力ミスで不備になったにもかかわらず、アスタリスク表示のため誤りに気付きにくい場合もあります。

そこで、キーボードの押し間違いによる入力ミスを避けるため、「利用者識別番号」と「暗証番号」をコピー&ペースト（貼り付け）による方法で入力することをお奨めします。

まず、「利用者識別番号」を貼付けるために、コピーをする番号を選択して反転させます。



反転した部分にマウスを当てたまま右クリックして、現われたメニューから「コピー」を選び、クリックします。

受付システムログイン用暗証番号入力: SC00A051

暗証番号の入力

受付システムにログインします。
表示されている利用者識別番号に該当する暗証番号を入力してください。

利用者識別番号(U): 1234 5678 9012 3456

暗証番号(P):

暗証番号の入力値を表示する(V)

OK キャンセル ヘルプ(H)

「暗証番号」については、「暗証番号の入力値を表示する (V)」を選択しておきましょう。これにより、貼付けたものがアスタリスクではなく文字列で表示されます。

「利用者識別番号」と同じ要領で、「暗証番号」のコピー&ペースト（貼り付け）による入力をしましょう。

以下のように入力値が表示されますので、確認が容易にできます。

受付システムログイン用暗証番号入力: SC00A051

暗証番号の入力

受付システムにログインします。
表示されている利用者識別番号に該当する暗証番号を入力してください。

利用者識別番号(U): 1234 5678 9012 3456

暗証番号(P): abcdef123456

暗証番号の入力値を表示する(V)

OK キャンセル ヘルプ(H)

(参考)「暗証番号の入力値を表示する (V)」を選択しない場合は、以下のようなアスタリスク表示になりますので、入力値の確認が困難です。

受付システムログイン用暗証番号入力: SC00A051

暗証番号の入力

受付システムにログインします。
表示されている利用者識別番号に該当する暗証番号を入力してください。

利用者識別番号(U): 1234 5678 9012 3456

暗証番号(P): *****

暗証番号の入力値を表示する(V)

OK キャンセル ヘルプ(H)

11. 用語説明

電子証明書関連

「IC」(Integrated Circuit、別名：半導体集積回路)

ICとは、トランジスタ、抵抗、コンデンサ、ダイオードなどの素子を集めて基板の上に装着し、各種の機能を持たせた電子回路。1959年に考案され、現在では様々な機器に組み込まれています。

「ICカード」

キャッシュカード大のプラスチック製カードに極めて薄い半導体集積回路(ICチップ)を埋め込み、情報を記録できるようにしたカードです。電子マネー等に应用されています。ICカードは磁気カードに比べて100倍近いデータを記録でき、データの暗号化も可能なため偽造にも強い特徴があります。

日税連電子認証局が発行する税理士用電子証明書もICカードに格納されています。

「電子署名」

電子署名は、書面により申請書を作成する場合の「署名・押印」に相当します。電子署名は、高度な暗号化によって申請書の内容(データ)を厳重に守り、送信者が間違いなく本人であることや、申請書の内容(データ)が途中で他人に変えられていないことを保証する仕組みです。

「電子証明書」

電子証明書は、電子署名に対応する「印鑑証明書」の機能に相当します。

電子証明書は他人に不正に使用されないよう、ICカードなどのセキュリティの高い媒体に格納されます。

「認証局」(Certificate Authority)

認証局とは、電子商取引事業者などに、暗号通信などで必要となるデジタル証明書を発行する機関。認証局にはルート認証局(root CA)と中間認証局(intermediate CA)があります。ルート認証局は上位の認証局による認証を受けず、自分の正当性を自ら証明します。他の認証局に対してデジタル証明書を発行し、認証局に対する信頼の拠り所とします。ルート証明書の信頼性は、厳しい監査を受けることや、認証業務運用規程(CPS)を公開すること、運用実績や知名度など、デジタル証明書以外の方法で示されます。ルート認証局以外の認証局が中間認証局で、ルート認証局など上位の認証局からデジタル証明書を発行してもらうことで、自らの正当性を証明します。日税連電子認証局もCP/CPS(証明書ポリシー/運用規程)により運用されています。

「税理士用電子証明書」

日税連電子認証局が発行している電子証明書のことです。発行対象者を税理士会員に限定しているため、当該証明書の所有者は税理士であることを証明します。

「住民基本台帳カード(住基カード)」

住所地の市区町村が住民票の情報に基づいて発行する IC カードです。

住基カードの IC 部分は、住基ネットが使われる領域とその他の領域に分かれ、住基ネットの領域に記録される情報は、住民票コードとパスワードに限られています。住基ネット以外の領域は市区町村が条例を定めて独自に利用すること(サービスを提供すること)が可能です。

顔写真つきの住基カードは官公署や銀行などで身分証明書として利用することができます。また、住基カードは公的個人認証サービスの電子証明書や秘密鍵を保存するカードとして活用されています。

「公的個人認証サービス」(JPKI : Japanese Public Key Infrastructure)

オンラインによる行政手続を行う際、利用者が安心してインターネットを通じた行政手続を行うためには、他人によるなりすまし申請が行われていないことや、利用者からインターネットを通じて送信される電子データが途中で改ざんされていないことを行政機関が確認する機能が必要になります。

公的個人認証サービスとは、利用者が使用する電子証明書を交付し、他人によるなりすまし申請や通信途中での改ざんなどを防ぐための機能を、全国どこに住んでいる人に対しても、安い費用で提供するものです。

「政府認証基盤」(GPKI : Government Public Key Infrastructure)

“Public Key Infrastructure” が示すとおり、公開鍵暗号方式によるデジタル署名を用いた政府の認証システムの仕組みにより実現します。

具体的には、政府認証基盤は行政機関側の認証局であるブリッジ認証局及び府省認証局等から構成され、平成 13 年 4 月から運用を開始しました。また、平成 20 年 1 月から、府省認証局等が順次廃止され、現在、1 つの政府共用認証局に集約されています。一方、インターネット上で申請・届出等を行う場合は、申請者側にも民間認証局等による民間側認証基盤が必要となっています。

「IC カードマネージャ」

税理士用電子証明書のドライバソフトのことです。IC カードが送られてきた封筒に同封された CD-R の中に格納されています。電子証明書の内容確認や電子署名を行うためには、当該ドライバソフトをインストールする必要があります。

「ドライバソフト」(driver, device driver)

ドライバソフトとは、周辺機器を動作させるためのソフトウェアのことです。OS が周辺機器を制御するための橋渡しを行なうもので、単に「ドライバ」と呼ばれることもあります。周辺機器の仕様や制御方法は製品によって大きく異なるため、OS が単独ですべての製品をサポートすることはできません。このため、周辺機器メーカーは自社製品を制御するためのデバイスドライバを提供し、利用者はそれを OS に組み込んで使用します。

「IC カードリーダーライター (R/W)」

IC カードに格納された電子証明書をパソコンに読み取らせるために必要な機器です。

ID、パスワード (PW) 関連**「利用者識別番号」(Identification Number)**

いわゆる「ID」で、e-Tax を行ううえで最も重要な番号です。開始届けを提出すると「利用者識別番号」等の記載された通知書が届きます。当該通知書に記載されている 16 桁の番号 (半角数字) が利用者識別番号です。この「利用者識別番号」は、e-Tax にログインする際、本人認証のために必要不可欠なものです。

「ID」(Identifier)

一般的に、身分証明書という意味の英単語で、インターネットの世界では、何らかの対象を集団の中で一意 (ユニーク) に識別するための識別符号のことです。コンピュータの利用者を識別するために一人一人に割り当てられたユーザ名などがこれに当たります。

「利用者 ID」

eLTAX で使用する ID です。e-Tax における利用者識別番号に該当するもので、本人認証のために必要不可欠なものです。

「暗証番号、パスワード (PW)」

ID とともに本人認証のために必要不可欠なものです。

e-Tax、eLTAX では「暗証番号」、税理士用電子証明書では「ユーザーPIN (アクセスパスワード)」、公的個人認証サービスの電子証明書では「パスワード」と呼んでいます。

「ユーザーPIN (アクセスパスワード)」

税理士用電子証明書のパスワードです。

PIN とは Personal Identification Number の略であり、IC カードを使用する際に必要な暗証番号です。最初の「ユーザーPIN (アクセスパスワード)」は、税理士用電子証明書送付時の台紙に印字されています。IC カードの内容確認後速やかに変更する必要があります。この PIN はすべて半角で、6 桁以上 16 桁までのアルファベット、数字と特定の記号 (! " # \$ % & % ' () = ~ | ^ ¥ ` { } [] @ + - * / ; : < > ? _ ,) を使用できます。この PIN はセキュリティ確保のために定期的に変更することが望ましいものです。

「アクセスパスワード」

ユーザーPIN のことです。IC カードマネージャソフトを起動後に、この「アクセスパスワード」を入力する画面が表示されますが、ここへは「ユーザーPIN」を入力します。

パスワード一覧

	呼称	条件
e-Tax	暗証番号	<ul style="list-style-type: none"> ・半角 8 桁～50 桁以内。 ・英小文字、数字を 1 文字以上使用する。 (例示：nzt12345) ・特定の記号も使用可能。 ・通知書に記載された暗証番号と類似した番号にしない(3 文字以上異なる番号を入力)。
eLTAX	暗証番号	8～16 桁、大文字および小文字の半角英字・半角数字、特定の半角記号。
税理士用電子証明書	ユーザーPIN (アクセスパスワード)	すべて半角で、6 桁～16 桁までのアルファベット、数字と特定の記号。
住基カード	パスワード	4 桁の数字。
公的個人認証サービスの電子証明書	パスワード	4 桁以上 16 桁以内、数字とアルファベットの大文字。

「ログインパスワード」

国税庁のサーバにログイン（ネットワークを通じてコンピュータに接続し、そのコンピュータを操作可能な状態にすること）するときに使用します。e-Tax の中では直接用いられるわけではありませんが、「受付システムにログインするための暗証番号・・・」あるいは「e-Tax システムにログイン」という表現で用いられます。金融機関の中には、パスワード入力時に「ログインパスワード」と表現しているところもあります。電子納税の段階で、金融機関独自のパスワードを入力することになります。

「納税用確認番号」

電子納税を行うときに必要な、任意の 6 桁の数字です

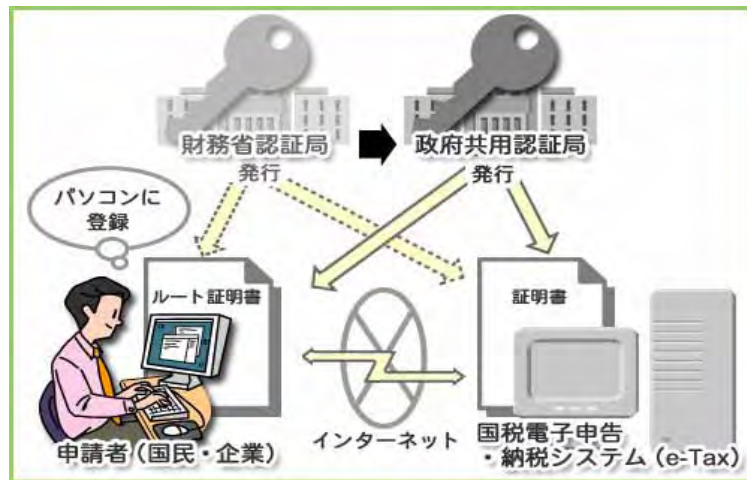
e-Tax システム関連

「ルート証明書」

「ルート証明書」とは、証明書の発行元（認証局）の正当性を証明する証明書に該当するものであり、安全な通信を行うための証明書です。

e-Tax では政府共用認証局（官職認証局）、政府共用認証局（アプリケーション認証局）の 2 つの認証局を信頼の基点（証明書の発行元）としています。利用者はこの 2 つのルート証明書をインストールする必要があります。

インストールしたルート証明書は、配付されたプログラム、e-Tax システムから送信されたデータ、電子納税証明書、接続先のサーバが、本当に国税庁のものであるかを確認するために使用されます。



「SSL」

正式には「Secure Socket Layer」といいます。

インターネット上で情報を暗号化して送受信する技術で、データの盗聴等を防ぐことができます。e-Tax でもセキュリティ対策として電子署名やルート証明書等と併せて SSL が用いられています。

「スキーマチェック」

国税庁が規定しているデータ形式・使用可能文字を使用しているかチェックすることです。使用文字の詳細については、次を参照 (PDF の一覧表あり) ください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki7.htm>

「利用者ファイル」

利用者ファイルとは、利用者ごとの基本情報、申告・申請等データなどを一元的に管理、保管するフォルダのことです。

1 台のパソコンで複数の利用者が e-Tax を利用する場合は、利用者ごとに利用者ファイルを作成することとなります。

http://www.e-tax.nta.go.jp/toroku/toroku3_1.htm

「マルチペイメントシステム」 「ペイジー (Pay-easy)」

官公庁、地方公共団体及び民間企業等の収納機関と金融機関等を通信回線で結び、公共料金等 (電話・ガス等の料金や税金) を、インターネット等を通じたパソコン、携帯電話、ATM 等の金融機関の各チャネルを利用して納付することができるようにし、その納付がされた時に当該納付に係る情報が金融機関から収納機関に通知されるサービスのことです。

「ダイレクト納付」

ダイレクト納付では、事前に税務署へ届出等をしておけば、e-Tax を利用して電子申告等又は納付情報登録をした後に、届出をした預貯金口座からの振替により、簡単なクリック操作で即時又は期日を指定して納付することが可能です。

また、電子申告等(申告等データの送信)により利用が可能な税目は、源泉所得税、法人税、消費税及び地方消費税、申告所得税、酒税、印紙税となりますが、納付情報登録(納付情報データの送信)を行えば、これらの税目にかかわらず全税目の納税を行うことも可能です(徴収高計算書データの送信及び納付情報データの送信に当たっては、電子証明書は不要です。)

なお、従来から各省庁等に対する登記・登録等の申請・届出等手続に伴って納付を行っている登録免許税や自動車重量税について電子納税を行う場合は、ダイレクト納付によらずに、申請・届出等手続を所管する各省庁等の電子申請・届出等手続に併せて納付を行っていただくこととなります。詳しくは申請・届出等手続を所管する各省庁等のホームページ等でご確認ください

その他

「インストール」

アプリケーションソフトをコンピュータに導入する作業のことを言います。

「ローディング」

ファイル等を読み込み中であることを言います。

「ダウンロード」

ネットワークを通じて、サーバコンピュータに保存されているデータをクライアントコンピュータに転送すること。逆を「アップロード」と言います。

「メールアドレス」

電子メールに使われる「住所・氏名」。

「ベンダー」

ベンダー【vendor】とは、一言で表せば、製品を販売する会社をいいます。製品のメーカーや販売代理店のことを意味します。

税理士の分野においては、ベンダーとは税務会計ソフトメーカーを指しています。

なお、当該 Q&A では「民間ソフトウェア会社」と表示しています。

「税務システム連絡協議会」

税務行政の効率化、省力化に対し、側面から支援していくと共にユーザーの利便性の向上を図るために、平成 6 年 10 月に税務システムを開発・販売・サポートする企業を会

員として設立された協議会です。

「OS」(Operating System)

キーボード入力や画面出力といった入出力機能やディスクやメモリの管理など、多くのアプリケーションソフトから共通して利用される基本的な機能を提供し、コンピュータシステム全体を管理するソフトウェア。「基本ソフトウェア」とも呼ばれます。

企業や家庭の一般ユーザが利用する OS として最もポピュラーなのは Microsoft 社の Windows シリーズであり、この市場で 9 割以上のシェアを占めています。

「CD-R」(Compact Disk Recordable)

CD-R とは、データを一度だけ書き込める CD のことです。いったん書き込んだデータは消去できません。容量は通常の CD と同じ 650MB(音楽 74 分相当)のものと、最近になって登場した 700MB(音楽 80 分相当)の 2 種類があります。

「ブラウザ」(Web ブラウザ)

Web ページを閲覧するためのアプリケーションソフトのことです。インターネットから HTML ファイルや画像ファイル、音楽ファイルなどをダウンロードし、レイアウトを解析して表示・再生するソフトウェアです。

現在では、Microsoft 社の Internet Explorer、Mosaic 開発チームが興した Netscape Communications 社の Netscape Communicator(Navigator)、Netscape 社が立ち上げたオープンソースプロジェクト「Mozilla.org」による Mozilla、Opera Software 社の Opera など著名な Web ブラウザがあります。

「USB」

正式には「Universal Serial Bus」といいます。

キーボードやマウス、モデム、ジョイスティックなどの周辺機器とパソコンを結ぶデータ伝送路の規格のひとつです。日税連で推奨している IC カードリーダーライター (R/W) とパソコン本体を接続する規格になっています。

「USB ポート」

USB ケーブルを差し込む接続口(コネクタ)をいいます。最近のパソコンでは本体背面や全面に 2 つ程度が標準でついているものが多くあります。キーボードやマウス、プリンタ、デジタルカメラなどの周辺機器は USB 対応が進んでおり、標準のポートでは足りなくなることもあります。論理的には 127 台まで接続可能なため、USB ハブや USB ハブ機能を内蔵したディスプレイなどをつなぐことで USB ポートを増やすことができます。

「USB ハブ (HUB)」

パソコン本体の 1 つの USB ポートに複数の USB 機器を装着するための分岐装置のことです。パソコン本体の USB ポートに接続するケーブルと 4 つ程度の USB ポートを備えた構造になっています。電子申告において、IC カードリーダーライター (RW) を使用する場合

は、ハブを使わないで、本体の USB ポートに直接つなぐことを推奨します。

「JAVA」

e-Tax にも eTAX にも装備されている、Sun Microsystems 社が開発したプログラミング言語のことです。C 言語に似た表記法を採用していますが、既存の言語の欠点を踏まえて一から設計された言語であり、最初からオブジェクト指向性を備えている点が大きな特徴です。強力なセキュリティ機構や豊富なネットワーク関連の機能が標準で用意されており、ネットワーク環境で利用されることを強く意識した仕様になっています。

Java で開発されたソフトウェアは特定の OS やマイクロプロセッサに依存することなく、基本的にはどのようなプラットフォームでも動作します。その反面、標準ではどのプラットフォームでも実現できる最大公約数的な機能しか利用できないため、プラットフォーム固有の機能を利用する用途には向きません。

「Windows 7」

Microsoft 社のパソコン向け OS の一つで、Windows Vista の後継製品です。企業のクライアントパソコンや家庭のパソコンで利用するための製品。2009 年 10 月 22 日にリリースされました。

Windows Vista で課題とされていた、メモリ使用量の多さや動作の重たさなどが改善され、Windows XP からの移行を拒んでいたユーザーも移行を検討するようになっていきます。ユーザインターフェースも改善され、使いやすさが増しており、標準の Web ブラウザとして Internet Explorer 8 を備えています。

同社によれば「7」の名称には最初のバージョン (Windows 1.0) から数えて「7 番目のリリース」という意味が込められていますが、「Windows XX」という名称の製品は明らかに 7 つ以上発売されてきたため、どう数えると 7 番目になるのか (どの製品をマイナーバージョンとみなしているのか) 物議をかもししています。

Windows 7 には用途などに応じて 6 つの製品エディションが用意されています。新興国向けの廉価版「Home Basic」、ネットブックなど向けの機能限定版「Starter」、一般家庭ユーザー向けの「Home Premium」、一般ビジネスユーザー向けの「Professional」、「全部入り」の最上位エディション「Ultimate」と、その大企業向けエディション「Enterprise」の 6 つです。

「Internet Explorer 9 (インターネット・エクスプローラ 9)」

Microsoft 社の Web ブラウザ。Netscape Communications 社の Netscape Navigator と市場を 2 分していましたが、現在では Internet Explorer がシェアのほとんどを握っています。電子メールソフトの Outlook Express などが Internet Explorer とあわせて配布されており、Internet Explorer は Windows 用と Mac OS/Mac OS X 用があり、インターネットや雑誌の付録 CD-ROM を介して無料配布されています。

「XML」

読み方は、エックスエムエルで、Extensible Markup Language の略称です。日本語で

は「拡張可能なマーク付け言語」などと訳されています。

イメージとしては、XML は「樹の構造」をもった情報をテキストで記述するためのルールです。樹の構造というのは、大きな分類から小さな分類へと枝が生えて、最後に末端のもっとも具体的なキーワードにたどり着きます。あるいは、生き物を分類する方法や図書館の本を分類する方法、インターネットのアドレスやパソコンにファイルを保存する方法でも樹の構造が使われています。

このように樹の構造は人間の思考によく馴染み、広く使われています。あらかじめ、樹の構造をもった情報を記述するためのルールを決めておけば、情報のやり取りはスムーズになり、ある樹を別の樹に接ぎ木する可能性も生まれてきます。

XML は、そういうルールのうちの一つです。文書やデータの意味や構造を記述するためのマークアップ言語の一つです。マークアップ言語とは、「タグ」と呼ばれる特定の文字列で地の文に構造を埋め込んでいく言語のことです。

XML はコンピュータ同士でのデータの送受信に使用できるほか、Web ブラウザで直接閲覧することも想定されています。

「XML 署名」

XML 署名とは、送信されたデータが改ざんされていないこと、および送信者本人から送信されたことを受信側で確認できるようにするための技術です。

XML 署名では、PKI（公開鍵暗号方式）の技術を使用しています。データの送信者が送信するデータ（署名対象）に電子署名を付加します。電子署名には、署名情報や認証局が発行した証明書のほか、送信する XML データから作成した Digest 値（ハッシュ値）などを秘密鍵で暗号化した署名値を格納します。

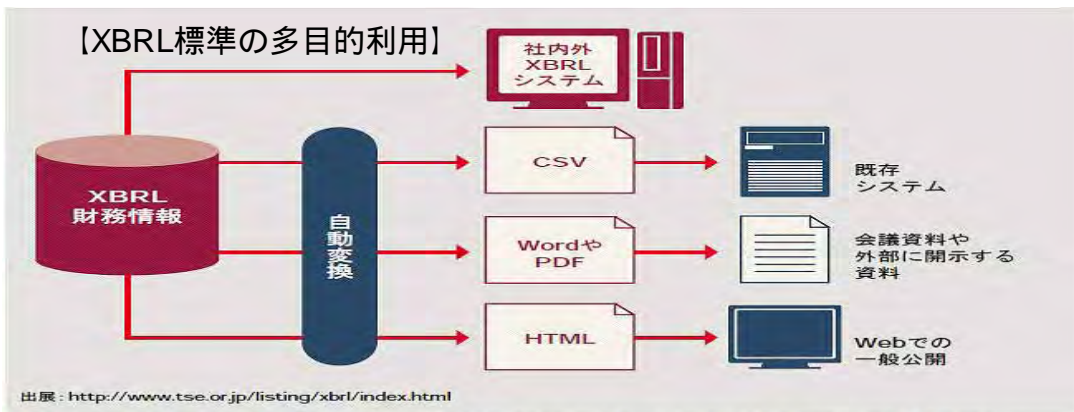
受信側では、受信した署名対象データから作成した Digest 値と署名情報内の Digest 値との比較、および署名情報から作成した Digest 値と署名値から復号化した Digest 値との比較で、データが改ざんされていないことを確認できます。また、証明書を検証して、送信者が「なりすまし」をしていないことを確認できます。

「XBRL」

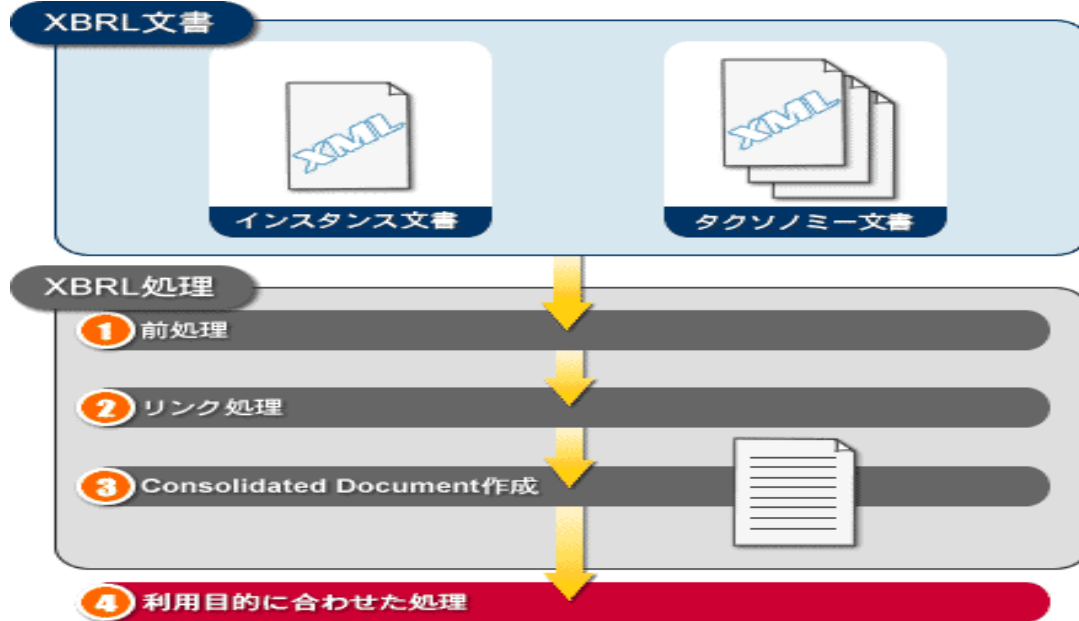
XBRL (eXtensible Business Reporting Language) とは、財務・経営・投資など、様々な用途に使用する情報を記述できる XML ベースの言語です。特に、企業など組織における財務情報（財務諸表や内部会計報告など）の記述に適しています。国際組織である XBRL International から、XBRL 2.0 Specification 最終リリース が公開されました。

財務情報は、年度ごと、あるいは組織や業種ごとに、文書構造や項目、計算式などが異なるといった特徴があります。このため、従来の作成方式では作成コストがかかるだけでなく、共通化や二次利用が困難です。

XBRL では、財務情報の作成・流通・分析・変換などに適した、XML による標準規約を制定しています。また、XBRL Spec. 2.0 の規約には、XML Schema や XLink などの最新の XML 関連技術が積極的に取り入れられています。



出展: <http://www.tse.or.jp/listing/xbrl/index.html>
 図3 同じ情報を複数の用途に用いる。もともとXMLなのでほかの形式に変換することも容易となる



※ XBRL については、XBRL-JAPAN の HP に「ちょっと教えて XBRL」という、大変わかりやすい解説があります。

<http://www.xbrl-jp.org/introduction/index.html>

「PDF」(Portable Document Format)

Adobe Systems 社によって開発された、電子文書のためのフォーマットです。PDF 文書を表示させるには Acrobat Reader というソフトウェアが必要ですが、フリーソフトのため、広く普及することとなりました。一般にある書面による文書を取り込み、電子データとして送受信する際に大変便利なソフトウェアです。

「ZIP」

ファイル圧縮形式の一つとして、世界的にも広く使われているものです。Windows XP 及び Vista、7 では、解凍ファイルが不要となっています。

「クラウドコンピューティング」

従来は手元のコンピュータで管理・利用していたようなソフトウェアやデータなどを、インターネットなどのネットワークを通じてサービスの形で必要に応じて利用する方式

のことです。IT 業界ではシステム構成図でネットワークの向こう側を雲 (cloud: クラウド) のマークで表す慣習があることから、このように呼ばれています。

サービスの提供者は大規模なデータセンターなどに多数のサーバを用意し、遠隔からネットを通じてソフトウェアやデータ保管領域を利用できるようなシステムを構築し、サービスの利用者はユーザー登録を済ませるとすぐにソフトウェアなどを利用することができます。作成したデータの保存・管理などもサーバ上で済ませることができます。利用者は、ソフトウェアの購入やインストール、最新版への更新、作成したファイルのバックアップなどの作業から解放され、必要なときに必要なだけソフトを利用することができます。無償で利用できる場合もありますが、一般的には利用期間や利用実績などに応じた料金を支払います。

クラウドコンピューティングは ASP サービスやユーティリティコンピューティング、グリッドコンピューティング、SaaS/PaaS などとほぼ同様の概念ですが、これらを包含したより包括的な概念で、何らかのコンピューティング資源 (ソフトウェア、ハードウェア、処理性能、記憶領域、ファイル、データなど) をネットワークを通じて利用する形態の総称として用いられることが多くあります。明確な定義や構成要件が定められているわけでもないため、使う人や場面によって微妙に意味が異なる場合があります。注意が必要です。

「ポップアップ」

代表的な広告表示の手法ですが、サイトマップやメニューを別ウィンドウで提供したり、訪問者をランダムに抽出してアンケートを依頼する、などの使用法もあります。ポップアップはユーザーの注意を引く効果が大きい反面、ポップアップを強調しすぎるとユーザーに Web サイト自体に対する不快感を持たせてしまうことがあります。

ポップアップは、スクリプトの機能のひとつに過ぎないため、使いようによってさまざまなポップアップの形態が発生します。例えば、ポップアップウィンドウが閉じられるたびに新しいポップアップウィンドウを開くという動作も可能で、多くの有害情報サイトがこの手法を用いています。また、無限に新しいウィンドウをポップアップさせることも可能で、OS のハングアップなども誘発する、悪質なスクリプトとして知られています。

ポップアップは JavaScript などのスクリプト言語を使用して実装されているため、Web ブラウザのスクリプト実行機能をオフにすれば、ほとんどのポップアップは防止できます。ちなみに、最近はポップアップ広告がユーザーに悪印象を与えることを踏まえて、開いているブラウザウィンドウの裏側に新しいウィンドウを開く、いわゆる「ポップアンダー広告」が普及の兆しを見せています。

参考サイト

電子申告関連 HP

- ① 日税連電子認証・電子申告コーナー
<http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/faq.html>

- ② 国税電子申告・納税システム (e-Tax)
<http://www.e-tax.nta.go.jp/>

e-Tax マニュアル
<http://www.e-tax.nta.go.jp/manual/index.htm>

- ③ 地方税ポータルシステム (eLTAX)
<http://www.eltax.jp/>

- ④ 公的個人認証サービスポータルサイト
<http://www.jpki.go.jp/>

- ⑤ 住民基本台帳ネットワークシステム
<http://www.soumu.go.jp/c-gyousei/daityo/>

- ⑥ IT 戦略本部 HP
<http://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/index.html>

税理士のための電子申告Q & A

平成 24 年 1 月

編 集

日本税理士会連合会 情報システム委員会

〒141-0032

東京都品川区大崎 1-1-8 日本税理士会館 8 階

TEL 03-5435-0931

FAX 03-5435-0941

<http://www.nichizeiren.or.jp>
