

平成31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

電子申告制度は、平成 16 年に運用が開始され、今年で 16 年を迎えます。

本会では、「全ての会員が税理士用電子証明書により電子申告を行うこと」を目標とし、電子申告の利便性向上のために「電子申告に関する要望事項」を取り纏め、国税庁及び一般社団法人地方税電子化協議会に提出するとともに、本書を作成して税理士会員が電子申告を実施しやすい環境を整え、またその周知を行うなど電子申告の更なる利用拡大に努めております。

平成 32 年(2020 年)4 月以後開始する事業年度等から、大法人については電子申告が義務化されます。また、青色申告特別控除額の改正により、e-Tax による提出、あるいは国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律に基づく電磁的記録の備付け及び保存のいずれかの要件を満たさない場合に控除額が 55 万円に引き下げられるなど、税務行政手続の電子化はますます進展し、税理士の業務を取り巻く環境は大きな転換期を迎えています。

本書は電子申告制度の普及推進のために平成 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」の改定版にあたるもので、今回で第 13 版となり、大法人の電子申告の義務化や、利便性向上施策、メッセージボックスのセキュリティ強化に関する記載を追加しております。

税理士各位におかれましては、本書を活用し、電子申告への対応を進めていただきますようお願い申し上げます。

最後になりますが、本書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総務省自治税務局及び一般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 31 年 1 月

日本税理士会連合会  
会長 神津 信一

## 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。
- 1-1-2: 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。
- 1-1-3: 電子申告の利便性は高まったのですか。
- 1-1-4: 大法人の電子申告の義務化について教えてください。
- 1-1-5: e-Tax、eLTAX の利便性向上施策等について教えてください。

#### 1-2 日税連の取り組み

- 1-2-1: 日税連の具体的な目標について教えてください。
- 1-2-2: 日税連は電子申告の普及に向けてどのような施策をしていますか。

#### 1-3 税理士用電子証明書

- 1-3-1: 税理士用電子証明書の役割は何ですか。
- 1-3-2: マイナンバーカードの電子証明書との違いは何ですか。
- 1-3-3: 税理士用電子証明書を 2 枚同時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。
- 1-3-4: 税理士用電子証明書の用途はどのようなものですか。
- 1-3-5: なぜ、電子証明書の取得時に厳格な手続が必要なのですか。
- 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。

### 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。
- 2-1-2: 電子申告のセキュリティにはどのような対策が取られていますか。

#### 2-2 IC カードリーダーライター (R/W) の取得手順、設定

- 2-2-1: 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。
- 2-2-2: 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。

#### 2-3 税理士用電子証明書の取得手順

- 2-3-1: 税理士用電子証明書の取得方法を教えてください。
- 2-3-2: 第四世代税理士用電子証明書管理ツールとは何ですか。
- 2-3-3: 日税連の第四世代税理士用電子証明書管理ツールと公的個人認証サービス (住基カード及びマイナンバーカード) 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。

## 2-4 電子申告の開始届出書の提出

2-4-1：開始届出書の提出方法を教えてください。

2-4-2：開始届出書を提出するとどうなりますか。

2-4-3：利用者識別番号等はどのように提供されるのですか。

2-4-4：利用者識別番号をいったん取得すれば、他の税務署への電子申告等にも利用できますか。

2-4-5：税理士が新規に開始届出書をオンライン提出して、利用者識別番号がオンライン発行された場合、直ちに納税者の代理送信等もできますか。

2-4-6：今まで自身の申告を電子申告で行ってきましたが、税理士として代理送信を開始することになりました。必要な手続等がありますか。

2-4-7：「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。

2-4-8：書面で e-Tax の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。

2-4-9：開始届出書の「税務代理による利用の開始」はどのような場面でチェックを入れるのですか。

## 2-5 初期登録事項とその手順

2-5-1：初期登録の手順を教えてください。

2-5-2：暗証番号をそのまま使い続けることはできますか。

2-5-3：電子証明書の登録時に注意すべき点はありますか。

2-5-4：利用者識別番号に登録した電子証明書を変更することはできますか。

2-5-5：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。

2-5-6：「信頼済みサイト」の登録はどのように行いますか。

2-5-7：メールアドレスは3件登録することができますが、どのような使い方を想定しているのですか。

2-5-8：納税者のメールアドレスは必ず登録しなければならないのですか。

2-5-9：お知らせメールに表示する宛名はどのように変更するのですか。また、メールアドレスに税理士事務所を登録している場合、宛名に納税者の名称を登録できますか。

2-5-10：税理士事務所の所在地を変更した場合、手続が必要ですか。

## 2-6 e-Tax 利用の簡便化

2-6-1：e-Tax 利用の簡便化により導入された「マイナンバーカード方式」「ID・パスワード方式」は、税理士が税務代理で利用することはできますか。

### 3. 申告書作成その他帳票

#### 3-1 申告書作成について

- 3-1-1: 電子申告可能な手続はどのようなものがありますか。
- 3-1-2: e-Tax ソフトで申告書を作成しようとしたところ、プルダウンメニューで税目が何も表示されません。
- 3-1-3: 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。
- 3-1-4: 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はどのように対応すればいいですか。
- 3-1-5: 居住者が出国する場合の準確定申告、納税管理人が行う非居住者の確定申告を e-Tax により行うことができますか。
- 3-1-6: 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。
- 3-1-7: 法人の解散、清算の場合の申告を e-Tax により行うことができますか。

#### 3-2 第三者作成書類の添付省略

- 3-2-1: どのような制度ですか。
- 3-2-2: 添付省略の場合、その他に注意することはありますか。

#### 3-3 e-Tax を利用する場合の添付書類の提出

- 3-3-1: イメージデータによる提出の対象となる添付書類には、どのようなものがありますか。
- 3-3-2: 添付書類のイメージデータによる提出のファイル形式や送信容量などの要件は、どのようになっていますか。
- 3-3-3: e-Tax で受付可能なデータ形式への変換機能とは、どのようなものですか。
- 3-3-4: 勘定科目内訳明細書のデータ形式の柔軟化とはどのようなものですか。

#### 3-4 添付漏れ書類の追加送信

- 3-4-1: 法人税の電子申告送信後に、申告内容に誤りがあることが判明したため訂正したい場合、再度、全ての帳票を送信する必要がありますか。
- 3-4-2: 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。
- 3-4-3: 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。
- 3-4-4: 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。

### 4. 電子署名・代理送信

#### 4-1 税理士の代理送信による電子署名・送信

- 4-1-1 : 税理士が代理送信を行う場合の手順を教えてください。
- 4-1-2 : 電子署名をする時に PIN コードを入力後、PIN の誤入力、あるいは、PIN がロックされた旨の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。
- 4-1-3 : 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。
- 4-1-4 : 代理送信を行う場合、「電子申告に係る利用者識別番号等の利用同意書」を取り交わす必要がありますか。
- 4-1-5 : 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。
- 4-1-6 : 「税務代理権限証書」と「電子申告に係る利用者識別番号等の利用同意書」との差異を説明してください。
- 4-1-7 : 所属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。
- 4-1-8 : 所属税理士が代理送信する場合、開業税理士等の電子署名が付された税理士法第 30 条の税務代理権限証書も送信できますか。
- 4-1-9 : 所属税理士から開業税理士に登録を変更しました。電子証明書の変更手続は必要ですか。

#### 4-2 税理士法人の代理送信による電子署名・送信

- 4-2-1 : 税理士法人を設立しました。e-Tax の手続は何が必要ですか。また、いつから法人として申告できますか。
- 4-2-2 : 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。

#### 4-3 申告・申請等のデータ「送信」

- 4-3-1 : 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。
- 4-3-2 : 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。
- 4-3-3 : 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。
- 4-3-4 : e-Tax ソフトで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。
- 4-3-5 : 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）。
- 4-3-6 : e-Tax ソフトで申告者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、申告者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。
- 4-3-7 : 利用者識別番号を間違えて申告した場合、どのようなことが起きますか。

- 4-3-8：送信時の暗証番号を複数回間違えました。どうなりますか。
- 4-3-9：e-Tax でのデータ送信後に提出した所得税徴収高計算書（納付書）に誤りが見つかりました。訂正するにはどうすればよいですか。
- 4-3-10：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。
- 4-3-11：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。
- 4-3-12：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。
- 4-3-13：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。
- 4-3-14：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。
- 4-3-15：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。

## 5. 送信後の手続

### 5-1 即時通知

- 5-1-1：「即時通知」とは何ですか。

### 5-2 受信通知

- 5-2-1：「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。
- 5-2-2：「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うことが想定されているのですか。
- 5-2-3：自分の申告書等を送信した後、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うことが想定されているのですか。
- 5-2-4：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。

### 5-3 メッセージボックス

- 5-3-1：平成 31 年 1 月から実施されたメッセージボックスのセキュリティ強化について教えてください。
- 5-3-2：顧客の個人納税者が電子証明書を所持しておらず、「申告のお知らせ」を確認できません。どうしたらいいですか。
- 5-3-3：顧客が「申告のお知らせ」の転送設定を行おうとしたところ、「委任関係の登録」のメニューが表示されず、転送設定を行うことができません。どうしたらいいですか。
- 5-3-4：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。
- 5-3-5：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。
- 5-3-6：代理送信の結果、税理士のメッセージボックスは、代理送信した納税者の受信通

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。

5-3-7: 税理士本人用のメッセージボックスと納税者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。

5-3-8: メッセージボックスにある「申告のお知らせ」はどのようなものですか。

5-3-9: 税理士及び税理士法人等が、1 月以降に新規の関与依頼を受け、開始届出書を提出した場合、予定納税額等や中間納付税額等が記載されている確定申告等に関するお知らせは、メッセージボックスに格納されますか。

## 5-4 還付金処理状況の確認

5-4-1: 還付金処理状況の確認はどのように行いますか。

## 6. 納税の手続

### 6-1 電子納税の概要

6-1-1: 電子納税にはどのような方法がありますか。

6-1-2: 電子納税はいつでも利用できますか。

6-1-3: 過年度分の納付はできますか。

6-1-4: 電子納税をした場合でも書面の納税証明書の交付を受けることは可能ですか。

6-1-5: 納税証明書を電子的な方法で交付を受けることは可能ですか。

### 6-2 ダイレクト納付

6-2-1: ダイレクト納付とはどのようなものですか。

6-2-2: ダイレクト納付のメリットを教えてください。

6-2-3: ダイレクト納付の利用可能税目を教えてください。

6-2-4: 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。

6-2-5: 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。

6-2-6: ダイレクト納付の届出を行った後でも、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。

6-2-7: ダイレクト納付の手続を行っている納税者が、ネットバンキングで納税することは可能ですか。

6-2-8: 期日指定納付において、指定期日や引落とし預貯金口座の変更または即時納付への変更はできますか。

6-2-9: 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。

6-2-10: ダイレクト納付を利用するに当たって利用可能な金融機関並びに留意事項を教えてください。

6-2-11: 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事項を教えてください。

6-2-12: 納付日の指定はどのようにすればいいですか。

- 6-2-13：現在、ダイレクト納付を行っている預貯金口座を変更するには、どうすればよいですか。
- 6-2-14：納税者が個人の場合、商号（例：国税商店）で表記された預金口座を指定することは可能ですか。
- 6-2-15：ダイレクト納付の複数口座の登録について具体的な方法を教えてください。
- 6-2-16：期日指定納付において、引落とし預貯金口座の変更はできますか。
- 6-2-17：e-Tax で電子申告をしたのですが、納付税額を複数の預貯金口座に分割してダイレクト納付することはできますか。

### 6-3 インターネットバンキング等による納付方式

- 6-3-1：登録方式について教えてください。
- 6-3-2：入力方式について教えてください。
- 6-3-3：源泉所得税の納付について教えてください。

### 6-4 クレジットカード納付

- 6-4-1：クレジットカード納付とはどのようなものですか。
- 6-4-2：夜間や休日でも利用できますか。
- 6-4-3：クレジットカード納付を行った場合、ポイントはつきますか。
- 6-4-4：複数のクレジットカードを利用することはできますか。
- 6-4-5：領収書は発行されますか。

### 6-5 電子納税の実務

- 6-5-1：ペイジー(Pay-easy)とはどのようなものですか。
- 6-5-2：ペイジー(Pay-easy)に対応した ATM はどこにありますか。
- 6-5-3：電子納税には電子証明書が必要ですか。

## 7. 国税電子申告・納税システム (e-Tax)

### 7-1 e-Tax ソフト

- 7-1-1：e-Tax ソフトの入手方法を教えてください。
- 7-1-2：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。
- 7-1-3：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。
- 7-1-4：e-Tax ソフトをタブレット端末やスマートフォンで操作することはできますか。
- 7-1-5：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。久しぶりに e-Tax を利用する際に気をつけることはありますか。

### 7-2 e-Tax ソフト (WEB 版)

- 7-2-1：e-Tax ソフト (WEB 版) と e-Tax ソフトの違いを教えてください。
- 7-2-2：e-Tax ソフト (WEB 版) を利用するにあたり、事前に準備することがありますか。

- 7-2-3: e-Tax ソフト (WEB 版) では、数社の手続等をまとめて送信することができますか。
- 7-2-4: e-Tax ソフト (WEB 版) 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。
- 7-2-5: e-Tax ソフト (WEB 版) では、エクセルで作成したデータも送信できますか。

### 7-3 確定申告書等作成コーナー

- 7-3-1: 作成コーナーではどのようなことができますか。
- 7-3-2: 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。
- 7-3-3: 作成コーナーを利用できない場合はどのような場合ですか。
- 7-3-4: 作成コーナーには FAQ やマニュアルがありますか。
- 7-3-5: 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。
- 7-3-6: 作成コーナーの推奨環境はどのように確認すればよいですか。
- 7-3-7: 作成コーナーの事前準備セットアップについて教えてください。
- 7-3-8: 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。どのように対処すればいいですか。
- 7-3-9: 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。
- 7-3-10: 作成コーナーを利用して作成した電子申告書等データ（「. xtx」ファイル）を e-Tax ソフトに組み込んで送信することができますか。
- 7-3-11: 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。
- 7-3-12: 確定申告書を作成し各種所得金額の合計が 2,000 万円を超えた場合、「財産債務調書（同合計表）」はどのように作成するのですか。
- 7-3-13: 作成コーナーで税務代理権限証書を作成して送信する方法はありますか。

### 7-4 税務支援における利用

- 7-4-1: 税務支援における電子申告（代理送信）の流れを教えてください。
- 7-4-2: 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。その後どのように登録したらいいか教えてください。
- 7-4-3: 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。どうすればいいですか。
- 7-4-4: 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りませんが、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による申告にした場合、提出方法を変更するにはどのようにすればいいですか。
- 7-4-5: 協議派遣方式の税務支援において、派遣団体先では作成コーナーを利用して確定申告書を作成しています。1 件ずつ署名、送信するのが大変面倒ですが、まとめて送信することができますか。

## 8. 地方税電子申告 (eLTAX)

- 8-1 : e-Tax と eLTAX の相違点は何ですか。
- 8-2 : 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。
- 8-3 : eLTAX の利用届出について注意すべきことは何ですか。
- 8-4 : eLTAX で利用できる手続は何ですか。
- 8-5 : 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。
- 8-6 : 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。
- 8-7 : 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。

## 9. その他

### 9-1 税理士交代時のルール

- 9-1-1 : 税理士の交代により予測されるトラブルを教えてください。
- 9-1-2 : 税理士の交代時にはどのような点に注意しなければなりませんか。
- 9-1-3 : 関与税理士が交代する場合の手続について時系列で教えてください。
- 9-1-4 : 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。

### 9-2 ID、パスワード (PW) の管理方法

- 9-2-1 : 各種 ID、パスワード (PW) があり、それぞれ文字数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。
- 9-2-2 : 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。どうしたらいいですか。

### 9-3 変更届出書の提出

- 9-3-1 : 変更届出書とはどのようなものですか。

## 10. 用語説明

## 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、以下の 3 点を提言しました。

- 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

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、行政機関への届出・申請がインターネットを介して行えることが挙げられます。

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<br>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<br>① 報道発表は速やかに行い、② ホームページで公開し、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<br>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鑑み、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<br>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。<br>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 桁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<br>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って、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 :** 現在、行政手続の電子化の流れは急激に加速しており、今後、電子申告への対応は必須事項といえるでしょう。

平成30年度税制改正大綱において、平成32年(2020)年4月1日以後に開始する事業年度等について、資本金の額等が1億円超などの要件に該当する大法人の確定申告書等の提出については、決算書や勘定科目内訳明細書などの添付書類も含めて、電子的に提出することが義務付けられる大法人の電子申告の義務化が実現されました。また、平成32年分(2020年)以後の所得税及び平成33年度分(2021年)以後の個人住民税について、青色申告特別控除の額が、e-Taxによる提出、あるいは国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律に基づく電磁的記録の備付け及び保存のいずれかの要件を満たす場合は現行と同じく65万円とし、その要件を満たさない場合55万円に引き下げられます。

政府においては、「デジタル・ガバメント実行計画」で各種手続のオンライン原則の徹底(デジタルファースト)、行政手続における添付書類の撤廃(ワンスオンリー)、主要ライフイベントについて民間サービスとの連携も含めたワンストップ化(コネクテッド・ワンストップ)といった電子化に関する原則を定めたり、「未来投資戦略2018」で2020年3月までに重点分野の行政手続コストを20%以上削減することを目標に掲げたりと行政手続の電子化を急速に進めています。

また、これらの戦略や計画を着実に実行するための施策として、大法人の電子申告の義務化や社会保険手続の電子申請の義務化、法人設立手続の一本化などが行われると共に、「未来投資戦略2018」のデジタル・ガバメント実現に向けた旗艦プロジェクトの一つとして行政サービスの100%デジタル化を目的とした「デジタルファースト法案」を国会に提出することが考えられています。

国税庁においても、政府全体が行政手続の電子化に向けて動いている中で、「税務行政の将来像」を取りまとめ、10年後の税務行政のあり方をイメージし、納税者の利便性の向上、課税・徴収の効率化及び高度化に取り組むこととしています。

このように、これからも税理士が業務を継続していくためには、行政手続の電子化への対応は必須であり、電子化への対応ができなければ、自身だけでなく納税者が不利益を被るおそれがあることから、各個人で早急に対応しなければなりません。

**1-1-3：電子申告の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。この要因の一つは、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 月より税理士のみ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、日税連から提出された利用者視点による要望が取り入れられ、平成 19 年度より具体的に改善・実施されました。また、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り、急速に電子申告の利便性が高まってきました。

これらの改善策により、平成 29 年度の電子申告利用件数も堅調な伸びを示し、国税庁の「財務省改善取組計画」(改善取組計画)のうち、公的個人認証の普及割合等に左右される 2 手続(所得税申告、消費税申告(個人))の利用率は 55.1%、それ以外の国税申告 4 手続の利用率は 80.0%、申請・届出等 9 手続の利用率は 77.4%を達成することとなりました。以下のとおり所得税を例にしても、着実な伸びを示しています。

|             |             |             |              |
|-------------|-------------|-------------|--------------|
| 平成 22 年度    | 平成 23 年度    | 平成 24 年度    | 平成 25 年度     |
| 8,625,820 件 | 8,907,933 件 | 9,114,321 件 | 9,377,932 件  |
| 平成 26 年度    | 平成 27 年度    | 平成 28 年度    | 平成 29 年度     |
| 9,536,950 件 | 9,502,304 件 | 9,921,691 件 | 10,430,168 件 |

地方税の電子申告についても、受付可能な地方公共団体が拡大し、申告については全ての団体で、申請・届出についてもほぼ全ての団体で対応しています。

**1-1-4 : 大法人の電子申告の義務化について教えてください。**

**A :** 平成 32(2020)年 4 月 1 日以後に開始する事業年度(課税期間)から、資本金の額又は出資金の額が 1 億円を超える法人について、電子申告が義務化されます。対象となる税目、法人の範囲、手続等は以下のとおりです。

e-Tax HP 『『大法人の電子申告の義務化の概要』と『利便性向上施策等について』』より  
<http://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/index.htm>

1. 対象税目 (注 1)

法人税及び地方法人税並びに消費税及び地方消費税

2. 対象法人の範囲(注 2)

(1) 法人税及び地方法人税

- ① 内国法人のうち、その事業年度開始の時ににおいて資本金の額又は出資金の額 (以下「資本金の額等」といいます。) が 1 億円を超える法人
- ② 相互会社、投資法人及び特定目的会社

(2) 消費税及び地方消費税

(1)に掲げる法人に加え、国及び地方公共団体

3. 対象手続

確定申告書、中間(予定)申告書、仮決算の中間申告書、修正申告書及び還付申告書(以下これらを総称して「申告書」といいます。)

4. 対象書類

申告書及び申告書に添付すべきものとされている書類の全て

5. 例外的書面申告

電気通信回線の故障、災害その他の理由により e-Tax を使用することが困難であると認められる場合(注 3)において、書面により申告書を提出することができると認められるときは、納税地の所轄税務署長の事前の承認を要件として、法人税等の申告書及び添付書類を書面によって提出することができます。

6. 適用開始届出

電子申告の義務化の対象となる法人(以下「義務化対象法人」といいます。)は、以下のとおり納税地の所轄税務署長に対し、適用開始事業年度等を記載した届出書(「e-Tax による申告の特例に係る届出書」)を提出することが必要です。

なお、減資により、資本金の額等が 1 億円以下となった場合等により義務化対象法人でなくなった場合にも、届出書の提出をお願いする予定です。

※ 当該届出書は、平成 32(2020)年 4 月 1 日以後使用可能となります。

- (1) 平成 32 年 3 月 31 日以前に設立された法人で平成 32 年 4 月 1 日以後最初に開始する事業年度（課税期間）において義務化対象法人となる場合  
当該事業年度（課税期間）開始の日から 1 か月以内
- (2) 平成 32 年 4 月 1 日以後に増資、設立等により義務化対象法人となる場合
  - イ 増資により義務化対象法人となる場合  
資本金の額等が 1 億円超となった日から 1 か月以内
  - ロ 新たに設立された法人で設立後の最初の事業年度から義務化対象法人となる場合  
設立の日から 2 か月以内
- (3) 平成 32 年 4 月 1 日以後に義務化対象法人であって消費税の免税事業者から課税事業者となる場合  
課税事業者となる課税期間開始の日から 1 か月以内

## 7. 適用日

平成 32(2020)年 4 月 1 日以後に開始する事業年度(課税期間)から適用

(注)1 地方税の法人住民税及び法人事業税についても電子申告が義務化されます(地方税の電子申告の義務化については、各地方公共団体のホームページをご覧ください)。

2 義務化対象法人には、人格のない社団等及び外国法人は含まれません。

3 電子的に提出することが困難であると認められる具体的な事例は、よくある質問「電子申告の義務化の対象法人ですが、インターネット回線の故障で e-Tax による提出を行うことができません。どうすればよいですか。」をご確認ください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/toiwase/qa/gimuka/19.htm>

eLTAX ホームページ 「大法人の電子申告義務化について」より

<http://www.eltax.jp/www/contents/1532308513760/index.html>

平成 30 年度税制改正により、一定の法人が提出する法人住民税及び法人事業税の納税申告書、申告書に添付すべきものとされている書類については、電子情報処理組織を使用する方法 (eLTAX) により提供しなければならないこととされました。

### ■対象となる法人

次の内国法人が対象となります。

- (1) 事業年度開始の時ににおいて資本金の額等が 1 億円を超える法人
- (2) 相互会社、投資法人、特定目的会社

### ■対象税目

法人都道府県民税

法人市町村民税

法人事業税

■適用日

平成 32 年（2020 年）4 月 1 日以後に開始する事業年度分から適用

■対象書類

申告書並びに地方税法及び政省令の規定により申告書に添付すべきものとされている書類の全て

**1-1-5 : e-Tax、eLTAX の利便性向上施策等について教えてください。**

**A :** 大法人の電子申告の義務化にあたっては、法人税等に係る申告データを円滑に電子提出できるよう環境整備を進めることとされており、国税庁において、様々な利便性向上施策が実施される予定です。

なお、これらの施策は、電子申告の義務化の対象となっていない中小法人等にも適用されます。

**e-Tax の利便性向上施策等一覧(適用開始時期（予定）順)**

| 適用開始時期（予定）                  | 概要  |
|-----------------------------|---|
| 平成 30 年 4 月以後の申請等（実施済）      | イメージデータ(PDF 形式)で送信された添付書類の紙原本の保存不要化（全税目）  |
|                             | 法人代表者の電子署名について、法人の代表者から委任を受けた当該法人の役員・社員の電子署名によることも可能（法人が納税者となる全税目）  |
| 平成 30 年 4 月以後終了事業年度の申告（実施済） | 土地収用証明書等の添付省略(保存義務への転換)【書面申告も同様】(※1)(法人税)   |
|                             | 法人税等の代表者及び経理責任者の自署押印制度を廃止し、代表者の記名押印制度の対象【書面申告も同様】(※1)(法人税、地方法人税)<br>(注) 外国法人については、引き続き、国内源泉所得に係る事業又は資産の経営又は管理の責任者の記名押印が必要です(代表者の押印は不要です。) |
| 平成 31 年 1 月以後の申告            | e-Tax の送信容量の拡大（全税目）   |
|                             | e-Tax 受付時間の更なる拡大（全税目）   |
| 平成 31 年 4 月以後の申告            | 法人税申告書別表(明細記載を要する部分)のデータ形式の柔軟化(CSV 形式)〈国税庁が標準フォームを提供〉(法人税)  |
|                             | 勘定科目内訳明細書のデータ形式の柔軟化(CSV 形式)〈国税庁が標準フォームを提供〉(法人税)   |

| 適用開始時期 (予定)                     | 概要  |
|---------------------------------|---|
|                                 | 法人番号の入力による法人名称等の自動反映<br>(法人が納税者となる全税目)  |
| 平成 31 年 4 月以後の<br>加入・離脱等        | 連結納税の承認申請関係書類の提出の一元化<br>【書面も同様】(※1)(法人税)  |
| 平成 31 年 4 月以後<br>終了事業年度の申告      | 勘定科目内訳明細書の記載内容の簡素化【書面申告も同様】(※1)(法人税)  |
| 平成 32(2020)年 3 月<br>以後の申告       | 法人税及び地方法人二税の電子申告における共通入力事務の重複排除 (法人税、地方法人税)   |
| 平成 32(2020)年 4 月<br>以後の申告       | 財務諸表のデータ形式の柔軟化 (CSV 形式)<br><国税庁が勘定科目コードを公表し、それを含んだ標準フォームを提供> (法人税)<br>(注)勘定科目コードは平成 31 年度公開予定 |
|                                 | 添付書類の提出方法の拡充(光ディスク等による提出)<br>(法人税、地方法人税)  |
|                                 | 財務諸表の提出先の一元化<br>(財務諸表を法人税申告書に添付して e-Tax により提出を行うことが前提)(法人税)                                   |
| 平成 32(2020)年 4 月<br>以後終了事業年度の申告 | 連結法人に係る個別帰属額等の届出書の提出先の一元化<br>(連結親法人が連結子法人の個別帰属額等の届出書を e-Tax により提出を行うことが前提)(法人税)               |

※1. 【書面申告も同様】又は【書面も同様】と記載のあるものは、電子申告が義務化されていない中小法人等が行う書面申告等の場合であっても適用される制度です。

※2. 法人税等の申告に当たって、別表のうち、e-Tax による提出ができないものについては、イメージデータ(PDF 形式)での提出が認められます。

詳しくは、e-Tax ホームページの特集コーナーを確認してください。

「大法人の電子申告の義務化の概要」について

<http://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/index.htm>

なお、eLTAX についても、「『行政手続コスト』削減のための基本計画（総務省・地方税）」において、「eLTAX の使い勝手の大幅改善」が掲げられています。

eLTAX の利便性向上施策等一覧(適用開始時期（予定）順)

| 適用開始時期（予定）               | 概要                                  |
|--------------------------|-------------------------------------|
| 平成 31 年 9 月<br>実施予定      | 複数地方団体への法人設立届出書等の電子的提出の一元化          |
|                          | 地方団体間の地方法人二税の共通入力事務の重複排除            |
|                          | eLTAX の送信容量の拡大等の検討                  |
|                          | eLTAX 受付時間の更なる拡大の検討                 |
|                          | 異動届出書提出時の利用者情報への自動反映                |
|                          | 法人番号の入力による法人名称等の自動反映                |
|                          | メッセージボックスの閲覧方法の改善                   |
|                          | ヘルプデスクの環境整備                         |
|                          | 利用可能文字の拡大                           |
| 平成 31 年 10 月<br>実施予定     | 地方税の共通電子納税システム（共同収納）の導入             |
| 平成 32(2020)年 3 月<br>実施予定 | 法人納税者の開廃業、異動等に係る申請、届出手続の電子的提出の一元化   |
|                          | 法人税及び地方法人二税の電子申告における共通入力事務の重複排除     |
|                          | e-Tax ソフトと eLTAX ソフト（PCdesk）との連携の推進 |
| 平成 32(2020)年 4 月<br>実施予定 | 財務諸表の提出先の一元化                        |

## 1-2 日税連の取り組み

### 1-2-1：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、全ての会員が税理士用電子証明書により電子申告を行うことを目標としています。

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が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、電子申告できる者が納税者とその代理人である税理士に限られています。

また、平成 26 年 6 月 27 日に税理士法基本通達の一部改正が行われ、電子情報処理組織を使用して行う事務（e-Tax や eLTAX による電子申告）も税理士業務であることが明記されました。

さらに、税理士法第 33 条第 3 項では、「税理士は、前 2 項の規定により署名押印をするときは、税理士である旨その他財務省令で定める事項を付記しなければならない」と規定され、税理士である旨の署名押印しなければなりません。日税連が発行する税理士用電子証明書が税理士であることを証明できる唯一の証明書であることから、全会員が税理士用電子証明書により電子申告を行うことを目標としています。

### 1-2-2：日税連は電子申告の普及に向けてどのような施策をしていますか。

**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証明による代理送信が、平成 20 年 1 月より開始届出書のオンライン申請による利用者識別番号や暗証番号の即時発行等が実現することとなりました。

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 月に税理士会員に対して電子証明書の発行を開始し、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。

その後、電子証明書の発行期間の短縮、複数枚発行等を実現させ、平成 29 年 1 月からは、第四世代電子証明書の発行を開始しています。

日税連では、今後も電子申告の普及推進に努めるために、「税理士のための電子申告 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。

一方、対外的には、毎年 e-Tax 及び eLTAX に関して利用者の視点に立った問題点を抽出し改善要望書を関係官庁等に提出しているほか、納税者の利便性と税務行政の効率化及び税理士の業務改善に向けて問題や課題を解決するため、継続的に関係官庁等と情報

交換を行っています。

過去の電子申告に関する要望事項と主な実現項目

[http://www.nichizeiren.or.jp/nichizeiren/proposal/other/e-tax\\_reform/](http://www.nichizeiren.or.jp/nichizeiren/proposal/other/e-tax_reform/)

| 年度       | 主な実現項目  |
|----------|---|
| 平成 30 年度 | e-Tax 受付時間の拡大 (平日を 24 時間受付、毎月最終土、日曜日を 8:30 から 24 時まで受付)<br>e-Tax の送信容量の拡大 (申告書 : 20MB、PDF : 8MB)<br>個人納税者が税理士等との委任関係の登録に基づく、「申告のお知らせ」を税理士等のメッセージボックスへ転送   |
| 平成 29 年度 | 利用者識別番号の誤入力防止策の構築<br>ダイレクト納付について、複数の金融機関の預貯金口座を登録   |
| 平成 28 年度 | e-Tax 受付日の拡大 (5 月、8 月、11 月の最終土、日曜日)<br>【eLTAX】非 Java 化に対応<br>国税と地方税の受信窓口一本化として、給与・公的年金等の支払報告書及び厳選徴収票の eLTAX での一括作成・提出の実現                                  |
| 平成 27 年度 | 利用者識別番号誤りの可能性があるデータについて、送信段階でエラーメッセージを表示、法定調書に記載する「署番号」を国税庁ホームページの「税務署所在地・案内」ページに掲載<br>Windows10 に対応  |
| 平成 26 年度 | 添付書類のイメージデータによる提出、e-Tax で受付可能なデータ形式への変換機能の提供 (平成 28 年 4 月サービス開始予定)<br>【eLTAX】繁忙期の休日開放、最新版 JAVA への対応、Windows8.1 及び InternetExplorer11 に対応、メッセージボックスの保存期間延長 |
| 平成 25 年度 | e-Tax に登録できるメールアドレス数の拡大   |
| 平成 24 年度 | 平日の e-Tax 受付時間を 24 時まで延長  |
| 平成 23 年度 | 贈与税の電子申告対応<br>5 月末、8 月末、11 月末における e-Tax 受付時間の拡大   |
| 平成 22 年度 | メッセージボックスの「お知らせ」から申告等の作成が可能になるなど、メッセージボックスの使い勝手が向上<br>5 月末における e-Tax 受付時間の拡大  |
| 平成 21 年度 | 5 月末における e-Tax 受付時間の拡大<br>代理送信する際に納税者情報の再入力を不要とするなど、確定申告書等作成コーナーの使い勝手の向上  |
| 平成 20 年度 | メッセージボックスの「お知らせ」の表示項目に青色区分と消費税簡易課税の項目が追加  |
| 平成 19 年度 | 利用者識別番号・暗証番号の即時発行   |
| 平成 18 年度 | 代理送信、所得税確定申告時期の e-Tax24 時間受付  |

### 1-3 税理士用電子証明書

#### 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子証明書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。日税連は、CP（証明書ポリシー）、CPS（認証局運用規定）等の諸規程に基づき、税理士会員にのみ電子証明書を交付しています。つまり、日税連の交付する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。

また、認証局の運営は、「株式会社NTTネオメイト（以下「ネオメイト」といいます）に委託し、日税連で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、ネオメイトに税理士用電子証明書の発行指示を行います。

#### 1-3-2: マイナンバーカード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、実質的に「所有者＝税理士」であることを証明しています。また、税理士登録が抹消された場合は、税理士用電子証明書は失効されるため、税理士登録していない者が税理士用電子証明書を用いて代理送信を行うことはできません。

一方、マイナンバーカードの電子証明書は税理士であることを証明することはできません。

マイナンバーカードでも代理送信できますが、マイナンバーカードの電子証明書は、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も、代理送信が可能であり、その場合は、電子申告したその申告自体が無効となりますので、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連動しているため、税理士登録していない者が税理士用電子証明書を用い、代理送信を行うことはできません。

#### 1-3-3: 税理士用電子証明書を 2 枚同時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: 2012 年 8 月より、書面での申請に限り、2 枚の電子証明書を同時に取得できるようになりました。これは、使用中の電子証明書が損壊・紛失等により使用できなくなった場合、e-Tax 等に登録している電子証明書を 2 枚目の電子証明書に切替えることにより、業務の停滞を防ぐことができる予備としての発行を実現したものです。電子証明書を格

納した IC カードにはそれぞれを区別するため、券面にカード番号(例 9999999-001、9999999-002)が印刷されています。

電子証明書の発行には、申込から通常で 2～3 週間かかります。このため、不測の事態に備え、2 枚同時取得をお勧めします。

なお、電子申告を行う際には、利用する電子証明書を e-Tax 等に事前に登録しますので、1 度に利用できる電子証明書は 1 枚のみで、2 枚同時に電子申告に使用することはできません。2 枚目以降は損壊・紛失時の予備として大切に保管してください。

また、1 枚目の税理士用電子証明書が損壊・紛失した場合、もう 1 枚を使い、追加発行申請書に電子署名を付して電子的に利用申込することにより、税理士用電子証明書の発行に必要な公的証明書(印鑑登録証明書、住民票等)の添付が不要となります。

電子的な追加発行申請には諸条件がありますので、詳細については、日税連ホームページを参照してください。

[http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth/fourth\\_schedule/#application2](http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth/fourth_schedule/#application2)

#### 1-3-4：税理士用電子証明書の用途はどのようなものですか。

A：税理士用電子証明書の用途は、以下の 3 点に限定されています。

- ①税理士法第 2 条に定める事務
- ②自己に係る行政機関への申告、申請、届出等(ただし、電子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

第四世代電子証明書から、e-Gov(社会保険・労働保険関係手続)に対応いたしましたので、自己の行政機関への申告、申請手続に係る電子署名に使用することができます。

この他に、IC カード表面に印字された登録番号が記録されたバーコードを使用し、研修受講時の出席確認等に利用することができます。

また、日税連ホームページ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使用することができます。

税理士法人自身の電子申告の際は、代表社員の税理士用電子証明書で電子署名を行うことができます。ただし、税理士が主宰している会計法人等の電子申告の際は、法人の代表者として税理士用電子証明書で電子署名を行うことはできません。

**1-3-5 : なぜ、電子証明書の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。このため、税理士用電子証明書の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いることから、公的証明書の提出を求める等の厳格な手続が必要となっています。

**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取りとなります。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署名検証です。

電子署名とは、電磁的記録 (電子文書) に付与する、電子的な徴証であり、書面における実印に相当する役割を果たすものです。税理士用電子証明書による電子署名は秘密鍵 (署名鍵) を格納した IC カードを使って行われます。

また、署名検証とは、電磁的記録に付帯した電子署名が正しいものであるか確認を行うことをいいます。このとき必要なのが電子証明書 (公開鍵) であり、印鑑登録証明書の役割を果たします。

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や、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。

電子署名を付与された申告書を受け取った国税庁は、事前に登録された電子証明書を使い、申告書が本人作成・署名のものであり、内容が改ざんされていないことを確認することによって、電子署名法第 3 条に基づき、その電磁的記録が真正に成立したものと推定します。

## 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：**電子申告を行うためには、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が必要です。

申告等データを作成するには、国税については国税庁が提供している e-Tax ソフト、地方税については一般社団法人地方税電子化協議会が提供している PCdesk、または e-Tax、eLTAX それぞれに対応した民間ソフトウェア会社の税務ソフト等を利用する方法があります。

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、e-Tax の推奨環境を満たしている必要があります。詳細については、e-Tax ホームページをご覧ください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/systemriyo/systemriyo1.htm>

また、「確定申告書等作成コーナー」、「e-Tax ソフト (WEB 版)」の利用環境や事前準備については、それぞれ以下のページをご確認ください。

- ・「確定申告書等作成コーナー」

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

- ・「e-Tax ソフト (WEB 版)」

<http://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxsoftweb/e-taxsoftweb1.htm>

PCdesk を利用するために必要な利用環境については、eLTAX ホームページをご覧ください。

<http://www.eltax.jp/www/newuser/pc/index.html>

※ 新しいパソコンを購入される際は必ず上記ホームページで最新の利用環境をご確認ください。

**2-1-2：電子申告のセキュリティにはどのような対策が取られていますか。**

**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・eLTAX 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。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/yokuaru01/05.htm>

<http://www.eltax.jp/www/contents/1402303296843/index.html>

## 2-2 IC カードリーダーライター (R/W) の取得手順、設定

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

A: 日税連で動作確認済みの IC カードリーダーライター (R/W) については、日税連ホームページで確認してください。

[http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth/third\\_rw/](http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth/third_rw/)

対応の IC カードリーダーライターは、家電販売店等で購入することができます。また、日税連ホームページにある申込書に必要事項を記入し、メーカー代理店に直接 FAX で申込むこともできます。

[http://www.nichizeiren.or.jp/wp-content/uploads/taxaccount/work/auth/pdf/aut\\_h\\_shinsei-NTTcom.pdf](http://www.nichizeiren.or.jp/wp-content/uploads/taxaccount/work/auth/pdf/aut_h_shinsei-NTTcom.pdf)

また、IC カードリーダーライター (R/W) については日税連ホームページの「電子証明書に関する FAQ 3. IC カードリーダーライター」も合わせて参照してください。

[http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth/fourth\\_schedule/fourth\\_faq/#c](http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth/fourth_schedule/fourth_faq/#c)

### 2-2-2: 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 ハブ (USB の接続口を増設する機器) 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。

なお、接触式 IC カードリーダーライターは使用 (抜き差し) の際、IC カードに物理的ストレスがかかるので、乱暴に使用しないよう注意が必要です。

その他特定の機種に関する注意事項は以下のとおりです。

① NTT コミュニケーションズ SCR331DI-NTTCom (販売終了機種)

本機種は接触式、非接触式両対応ですが、税理士用電子証明書を使用する場合は、スロットに挿入してお使いください。

② NTT コミュニケーションズ ACR1251CL-NTTCom、ACR1251DI-NTTCom

非接触式での利用にはドライバソフトの他に税理士用電子証明書のファームウェア更新ツールを実行する必要があります。各製品ページよりダウンロードしてください。但し、日税連 HP 掲載の申込書により購入された製品は当ファームウェアを適用済みです。

③ SONY RC-S330、RC-S370、RC-S380

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 カードリーダーライターを動作させるためのソフトウェア (ドライバ) を 2 つ (NFC ポートソフトウェア及び PC/SC アクティベータ for TypeB) インストールする必要があります。ドライバが古い場合は、税理士用電子証明書が正常に読み取れない場合がありますので、メーカーのホームページをご確認いただき、最新のドライバへアップデートしてください。

## 2-3 税理士用電子証明書の取得手順

### 2-3-1 : 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「利用申込書」に必要な事項を記入し、実印を押した上で添付書類とともに日税連に郵送する必要があります。

申込みから受領までの詳細につきましては、日税連ホームページ若しくは利用申込書に同封されている「送付内容一覧・お申込方法」を参照してください。

税理士用電子証明書の発行【第四世代電子証明書】

[http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth/fourth\\_schedule/](http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth/fourth_schedule/)

電子証明書に関する FAQ 第四世代電子証明書

[http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth/fourth\\_schedule/fourth\\_faq/](http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth/fourth_schedule/fourth_faq/)

### 2-3-2 : 第四世代税理士用電子証明書管理ツールとは何ですか。

A : 第四世代税理士用電子証明書管理ツールは税理士用電子証明書を格納した IC カードを利用者のパソコン (PC) で読み取るためのソフトです。

「第四世代税理士用電子証明書管理ツール」のインストール手順については、日税連ホームページの「第四世代税理士用電子証明書管理ツールマニュアル」を参照してください。

また、「第四世代税理士用電子証明書管理ツールマニュアル」のダウンロードは、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。

[http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth/fourth\\_download/](http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth/fourth_download/)

### 2-3-3 : 日税連の第四世代税理用電子証明書管理ツールと公的個人認証サービス（住基カード及びマイナンバーカード）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 : これらの全て電子証明書のドライバ（クライアントソフト）をインストールしても問題はありません。

## 2-4 電子申告の開始届出書の提出

### 2-4-1 : 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。納税者の申告を税理士が代理するには、納税者・税理士がそれぞれ開始届出書を提出する必要があります。納税者の開始届出書をオンライン提出する場合には税理士が代理送信することが可能です。（2-4-3、2-4-5 参照）

開始届出書の提出は、e-Tax を利用するための共通の手続です。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。なお、税理士自身の開始届出書を提出する際は「税務代理による利用の開始」に必ずチェックを入れてください。もしくは以下のページの「税理士の方」、「税理士法人の方」からオンラインにて提出してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/todokedesho/kaishi3.htm>

開始届出書を提出するためには、下記のような方法があります。

- (1) e-Tax ソフトを利用して作成・送信する方法
- (2) e-Tax ホームページの e-Tax ソフト (WEB 版) 及び開始 (変更等) 届出書作成・提出コーナーを利用して作成・送信する方法
- (3) 国税庁ホームページの確定申告書等作成コーナーで作成・送信する方法
- (4) 市販の電子申告ソフトを利用して作成・送信する方法
- (5) 書面で作成して提出する方法

上記のうち、(1)～(4)は「オンライン提出」と言われるものです。

なお、特定納税専用手続<sup>※</sup>は、書面で提出する方法しかありませんので注意して下さい。

※ 特定納税専用手続とは、申告所得税・法人税・消費税等の電子納税のみを利用する場合で、電子証明書やインターネット環境がなくても、ATM等を利用して電子納税を行う手続です (ダイレクト納付とは異なります)。

#### 2-4-2 : 開始届出書を提出するとどうなりますか。

**A :** 開始届出書を提出すると、電子申告をするために必要な納税者の利用者識別番号等の情報が提供されます。利用者識別番号等は、今後の電子申告・申請手続に必要なものですので、大切に保管することが必要です (9-2 参照)。

既に納税者が利用者識別番号を取得していた場合、新たな開始届出書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納税者とのトラブルが生じる可能性がありますので、事前に納税者への十分な説明と理解を得ることが必要です

**2-4-3 : 利用者識別番号等はどのように提供されるのですか。**

**A :** 開始届出書をオンライン提出した場合には、提出と同時に利用者識別番号が画面上に表示されますので、画面上に表示されている間に「保存」又は「印刷」をして保管してください。書面で提出した場合は、所轄税務署から書面で送付されます。

オンライン提出方法による違い

(1) 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、代理送信により提出する場合に利用します。この際、税理士の電子署名が必要です。納税者の利用者識別番号等は、画面上に表示される他、納税者及び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」

[http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/pdf/cl\\_kaishi.pdf](http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/pdf/cl_kaishi.pdf)

(2) 国税庁ホームページ確定申告書等作成コーナー、e-Tax ホームページの e-Tax ソフト(WEB 版)及び開始(変更等)届出書作成・提出コーナーを利用する場合

税理士が納税者の開始届出書を提出する場合、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。

※1 税理士が納税者の開始届出書を代理で提出する場合、税理士が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について事前に説明し、納税者の同意を得ておく必要があります。あらかじ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/wp-content/uploads/doc/taxaccount/work/auth/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)

「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。

なお、初期登録の際に「秘密の質問と答え」を設定しておくことにより、暗証番号を忘れたときに「秘密の質問」に答えることにより、暗証番号の再設定ができます。

※3 税理士が e-Tax ソフトや電子申告ソフトで開始届出書を代理送信した場合でも、取

得した利用者識別番号等はあくまでも納税者本人のものです。税理士から納税者に、確実に利用者識別番号等を知らせる必要があります。

**2-4-4：利用者識別番号をいったん取得すれば、他の税務署への電子申告等にも利用できますか。**

**A：**利用者識別番号は、原則として、開始届出書を提出した税務署への申告に利用できません。電子申請に関しては、納税地のほかに給与支払事務所を有している場合は、その所在地を所轄する税務署に対して源泉所得税の徴収高計算書、法定調書の合計表などを送信することができます。また、所得税の納税地を事業所としている場合、贈与税の納税地は住所地となるため所轄税務署が異なることがあります。同じ利用者識別番号で申告します。

納税地の異動があった場合は、異動届を送信した後、新しい納税地の税務署に対して電子申告することが可能になります。

**2-4-5：税理士が新規に開始届出書をオンライン提出して、利用者識別番号がオンライン発行された場合、直ちに納税者の代理送信等もできますか。**

**A：**税理士が新規に開始届出書をオンラインで提出した場合は、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。納税者の代理送信等は、この通知を受領した後に行ってください。

そのため、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<br>(16けた：半角数字) | 1000 | 1902 | 0120 | 0156 |
| 暗証番号                   |      |      |      |      |

※ 暗証番号は、ご利用中のものでご利用願います。

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については、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。

**2-4-6：今まで自身の申告を電子申告で行ってきましたが、税理士として代理送信を開始することになりました。必要な手続等がありますか。**

A：変更届出書を提出することで代理送信を行うことができます。変更等届出内容の際に「税務代理による利用の開始」にチェックを入れて提出して頂くか、以下のホームページから「税務代理による利用の開始」を選択し、オンラインにて提出してください。なお、2-4-5 を参照して下さい。

[https://kaishi.e-tax.nta.go.jp/SU\\_APP/lnk/kaishiHenkouKojin](https://kaishi.e-tax.nta.go.jp/SU_APP/lnk/kaishiHenkouKojin)

**2-4-7：「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：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。  
 なお、提出済みの場合で、新規に開始届出書を提出すると新たな利用者識別番号が発行され、旧利用者識別番号が利用できなくなってしまうこととなりますので、ご注意ください。

**2-4-8：書面で e-Tax の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。したがって、いつでも暗証番号を変更して利用を開始することができます。

また、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。

**2-4-9：開始届出書の「税務代理による利用の開始」はどのような場面でチェックを入れるのですか。**

A：「税務代理による利用の開始」は、税理士として代理送信を開始するに当たって必要になるものですので、税理士自身が開始届出書（又は変更届出書）を提出する場合にチェックを入れてください。税理士ではない納税者の開始届出書を代理で提出する場合にはチェックは不要です。

**2-5 初期登録事項とその手順**

**2-5-1：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書面で提出した場合で、必要な作業が異なります。また、e-Tax ソフト及び e-Tax ソフト (WEB 版) を利用して行う方法、国税庁ホームページの確定申告書等作成コーナーを利用して行う方法の他、民間ソフトウェア会社のソフトを利用する方法があります。

| 必要な作業        | オンラインで提出     |                               | 書面で提出し e-Tax ソフトを利用 |
|--------------|--------------|-------------------------------|---------------------|
|              | e-Tax ソフトを利用 | e-Tax の開始(変更等)届出書作成・提出コーナーを利用 |                     |
| ①利用者ファイルの作成  | ○            | 不要                            | ○                   |
| ②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)                   | ○                   |
| ③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)                   | ○                   |
| ④電子証明書の登録    | ○(注1)        | ○(注1)                         | ○(注1)               |
| ⑤メールアドレスの登録  | 任意(注2)       | 任意(注2)                        | 任意(注2)              |
| ⑥宛名の登録       | 任意           | 任意                            | 任意                  |

(注1) 税理士が納税者の申告・申請を代理送信する場合の納税者については不要です。また、e-Tax を所得税徴収高計算書、納付情報登録依頼及び納税証明書の交付請求(署名省略分)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お知らせメールが届きますので、必ず登録するようにしましょう。

(e-Tax ソフトを利用する場合)

(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、パソコン内に専用フォルダを作ることをお勧めします。

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に必要となります。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。仮暗証番号は、通知書に利用者識別番号とともに併記されています。

暗証番号変更: SC00A052 ✕

※この画面は次の場合に自動的に表示しています。  
 ・3年以上使用している暗証番号でログインした場合  
 ・税務署から通知された(初期の)暗証番号でログインした場合

暗証番号を変更する場合は、更新前暗証番号と新暗証番号を入力し、[OK] ボタンを押してください。  
 暗証番号を変更しない場合は、[スキップ] ボタンを押してください。(スキップするとこの画面は3年間表示されませんが、暗証番号の変更は、利用者情報登録からいつでも行えます。)  
 なお、税務署から通知された(初期の)暗証番号でログインしている場合は、[スキップ] ボタンは押しません。

新暗証番号を入力する場合は、更新前暗証番号と3文字以上異なるよう入力してください。  
 文字数は8文字以上50文字以内で、英小文字、数字の2種類を必ず使用してください。

<使用可能文字>  
 ・英文字 A~Z a~z (大文字小文字を区別します)  
 ・数字 0~9  
 ・記号 !/ = + : # , @ \$ - % . \_

更新前暗証番号(P):

新暗証番号(Q):

新暗証番号(確認用)(R):

暗証番号の入力値を表示する(V)

仮暗証番号は、通知書に利用者識別番号とともに併記されています。

入力する暗証番号について、ここをクリックすれば、\*\*\*ではなく表示されます。

<暗証番号変更時の注意事項>

- ・ **全て半角で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。

納税用確認番号等登録・変更: SC00A500

電子納税を行う際に必要な納税用確認番号の登録・変更を行います。

納税用確認番号はご自身で決めた半角数字6桁で入力してください。

納税用確認番号①: 123456

納税用カナ氏名・名称はATM等の画面に表示されます。  
納税用カナ氏名・名称は、すべて半角で、24文字以内で入力してください。  
使用可能文字は次のとおりです。

<使用可能文字>  
すべて半角で入力してください。  
・カタカナ ア～ン (カナ小文字(クイックタガ)は使用できません)  
・英文字 A～Z (英小文字(a～z)は使用できません)  
・数字 0～9  
・記号 ¥, ., 「」( ) - / (記号の「-」はマイナスです)  
・スペース

※納税用カナ氏名・名称にカナ小文字(クイックタガ)や長音(ー)がある場合は、  
カナ大文字(クイックタガ)やマイナス(-)で代替入力してください。  
(例) イータックス → イータックス

納税用カナ氏名・名称②: コセイ知ウ

OK キャンセル ヘルプ(H)

#### 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。

電子証明書の登録・更新 (1/4 : 利用者情報): SC00A600

申告・申請等を行う利用者の情報を入力してください。

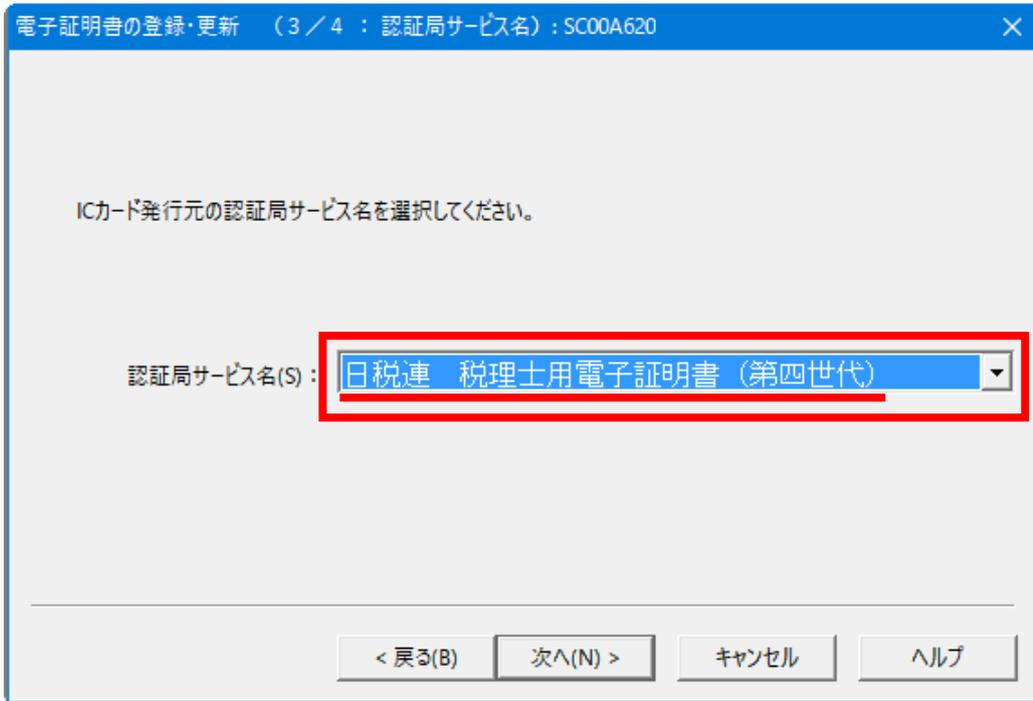
利用者識別番号: 1111 1111 1111 1111

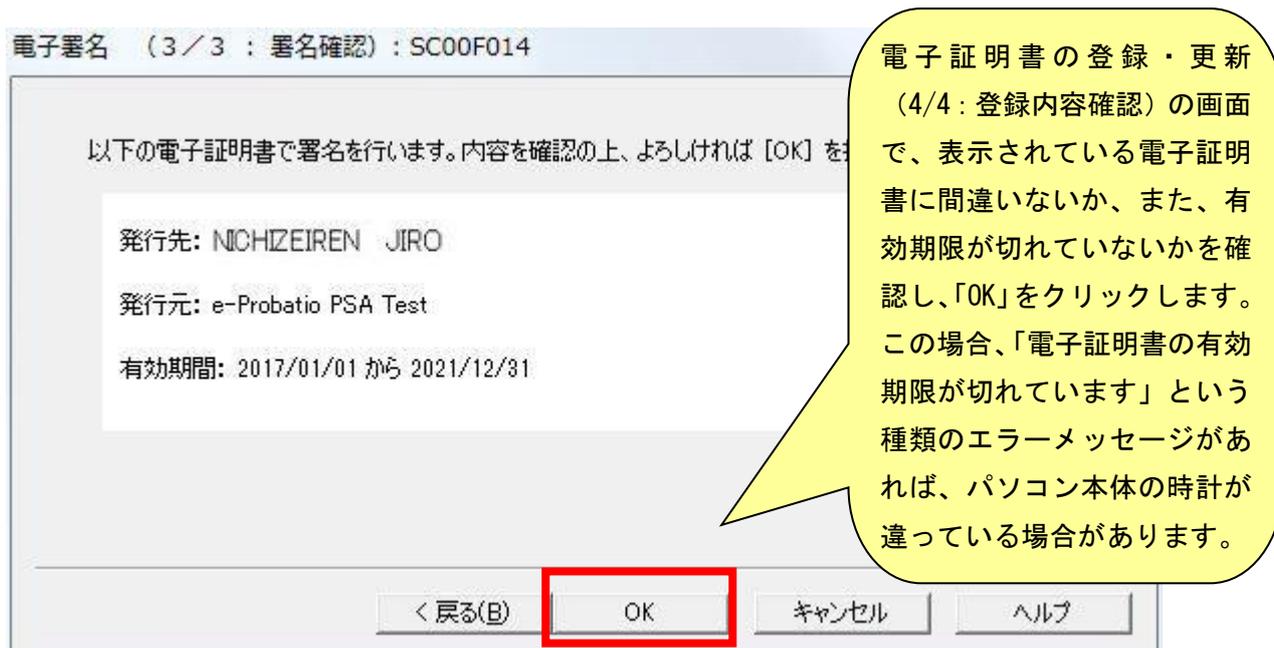
所轄税務署名: 税務署選択(D)

住所又は所在地(A): (納税地) 利用者の住所又は所在地(納税地)を入力してください。

利用者名①: 利用者の氏名を入力してください。

次へ(H)> キャンセル ヘルプ





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 ⇒ 必ず登録するようにしましょう。

メールアドレス等登録・変更: SC00I030

メールアドレスの入力

お知らせメールの受信や、暗証番号再設定時の本人確認に使用するメールアドレスを登録します。

メールアドレスを入力してください。

メインメールアドレス(A): tax@nichizeiren.ne.jp

メインメールアドレス(確認用)(B): tax@nichizeiren.ne.jp

サブメールアドレス1(C):

サブメールアドレス1(確認用)(D):

サブメールアドレス2(E):

サブメールアドレス2(確認用)(F):

宛名の入力

お知らせメール本文中に宛名の表示を希望される方は、宛名を入力し、メインメールアドレスに送信される案内メールに従って、確認を行ってください。

宛名の表示を希望する(G)

お知らせメールへ表示する宛名(N): 税理士 太郎

OK キャンセル ヘルプ(H)

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。「メールアドレス」と「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て「OK」をクリックします。利用者のメールアドレスが受付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。

なお、「宛名の表示を希望する」をチェックし、「お知らせメールへ表示する宛名」の入力後、登録したメールアドレスに通知される URL より認証を行うことで、通知を受けるお知らせの件名及び本文に登録した宛名を表示することができます。

⑥ 秘密の質問と答えの登録（任意）

メニューボタンの「利用者情報登録」から「秘密の質問と答えの登録」を選択します。「秘密の質問」をリストから選択し、選択した「秘密の質問」に対応する「質問の答え」を入力し、本人の生年月日（法人の場合は設立年月日）を入力し「OK」を選択します。これにより、暗証番号を忘れてしまった場合でも自分で設定した設問に答えれば、オンラインで暗証番号の再設定を行うことができます。

**2-5-2：暗証番号をそのまま使い続けることはできますか。**

**A：**

(1) オンラインで開始届出書を提出した場合

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

3年を経過すると暗証番号の変更画面がログイン時に現れますので、新暗証番号を登録するか、「スキップ」を押下することで使い続けることができます。

### 2-5-3 : 電子証明書の登録時に注意すべき点がありますか。

**A :** 税理士用電子証明書は、PIN コード（暗証番号）の入力を連続して 15 回間違えると不正使用防止のため、IC カードがブロックされ使用できなくなりますので注意して下さい。

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してください。

なお、第四世代電子証明書では、「第四世代税理士用電子証明書管理ツール」を使用し、IC カードのブロックを解除する「ブロック解除コード」を入力すると、IC カードのブロック解除及び新しい PIN コード（暗証番号）を設定することが可能です。ただし、ブロック解除コードの入力を連続して 15 回間違えると、IC カードは二度と使用できなくなります。詳細については、日税連ホームページの「第四世代税理士用電子証明書管理ツールマニュアル」を参照してください。

また、管理ツール及びマニュアルのダウンロードは、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。

[http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth/fourth\\_download/](http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth/fourth_download/)

### 2-5-4 : 利用者識別番号に登録した電子証明書を変更することはできますか。

**A :** 可能です。

(1) e-Tax の場合は、以下のホームページを参照してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/yokuaru03/14.htm>

(2) eLTAX の場合は、以下のホームページを参照してください。

<http://www.eltax.jp/www/contents/1397035922007/index.html>

### 2-5-5 : 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) e-Tax の暗証番号を複数回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。翌日になれば使用可能となります。

(2) 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。その場で変更するかスキップを選択すればすぐにログインできるようになります。

なお、暗証番号を変更する場合は、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、「暗証番号を表示する」の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。

**2-5-6 : 「信頼済みサイト」の登録はどのように行いますか。**

A : e-Tax ホームページで自動的に信頼済みサイトを登録する方法が紹介されています。  
以下のホームページを参照しながら、信頼済みサイトを登録してください。

<https://www.e-tax.nta.go.jp/download/index.htm>

**2-5-7 : メールアドレスは3件登録することができますが、どのような使い方を想定しているのですか。**

A : 一つの事業所で複数の者又は部署でお知らせメールを受け取りたい場合を想定しているものと考えられます。

そのうちの一つに税理士のメールアドレスを登録することもできます。

以下のホームページもご参照ください。

[http://www.e-tax.nta.go.jp/topics/topics\\_250917\\_newsystem.htm](http://www.e-tax.nta.go.jp/topics/topics_250917_newsystem.htm)

**2-5-8 : 納税者のメールアドレスは必ず登録しなければならないのですか。**

A : メールアドレスの登録は任意ですが、お知らせメールは、納税者のメッセージボックスに重要なお知らせが格納されたときに届くので、納税者のメールアドレスを必ず登録するようにしましょう。

お知らせメールで通知されるものについては、以下で確認することができます。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/yokuaru03/17.htm>

このほか、個人の納税者の場合、前年 e-Tax を利用して所得税または消費税の確定申告を行った者については、振替納税のお知らせが、ハガキでは送付されず、メッセージボックスに格納されることになっております。

また、平成 29 年分申告（試行局である福岡局及び高松局は平成 28 年度分申告）から、前年の申告に税理士が関与し、書面により申告書を提出されている納税者に対してもプレプリント申告書が送付されませんので、必ず納税者のメールアドレスを登録してください。

（参考） e-Tax に係る国税庁からの連絡を装った「標的型メール」にご注意ください。

国税庁では、e-Tax の利用にあたり、メールアドレスを登録している方に対して、「税務署からのお知らせ」メールを送信していますが、このメールにはファイルを添付することはありません。添付ファイルがある「税務署からのお知らせ」メールを受け取った場合には、メールを開封せずに削除するなど、取り扱いには十分ご注意ください。

[http://www.e-tax.nta.go.jp/topics/topics\\_270917\\_mail.htm](http://www.e-tax.nta.go.jp/topics/topics_270917_mail.htm)

**2-5-9：お知らせメールに表示する宛名はどのように変更するのですか。また、メールアドレスに税理士事務所を登録している場合、宛名に納税者の名称を登録できますか。**

**A：**メールアドレスと表示する名称は紐付けする必要はありません。表示する名称の欄には、納税者の利用者識別番号に税理士のメールアドレスを登録する場合であっても、納税者の名称を登録してください。

**2-5-10：税理士事務所の所在地を変更した場合、手続が必要ですか。**

**A：**e-Tax については、申告書を作成する際の基本情報登録（納税地又は関与税理士事務所所在地）を移転後の事務所住所に変更してください。

eLTAX については、税理士法人として利用者 ID を取得している場合は、変更作業が必要です。

詳細については、eLTAX のホームページを参照してください。

<http://www.eltax.jp/www/contents/1397035922007/index.html>

## 2-6 e-Tax 利用の簡便化

**2-6-1：e-Tax 利用の簡便化により導入された「マイナンバーカード方式」「ID・パスワード方式」は、税理士が税務代理で利用することはできますか。**

**A：**利用できません。税理士が税務代理を行うには、これまでどおり税理士の利用者識別番号と暗証番号で受付システムにログインしてください。確定申告書等作成コーナーで代理送信を行う場合は 7-3-5 を参照してください。

### 3. 申告書作成その他帳票

#### 3-1 申告書作成について

##### 3-1-1：電子申告可能な手続はどのようなものがありますか。

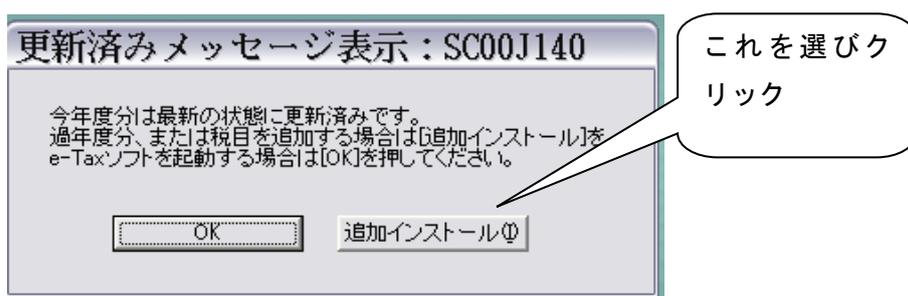
A：現在、所得税・法人税・消費税・贈与税・酒税・印紙税・復興特別法人税の申告のほか、法定調書の提出、国税関係の主要な申請届出手続、全税目の納税を行うことができます。ただし、死亡した者の所得税の準確定申告、相続税の申告等については、e-Tax では対応していません。なお、相続税については平成 31 年（2019 年）10 月以降を目処に対応が検討されています。詳細につきましては、e-Tax ホームページの「利用可能手続一覧」をご覧ください。

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

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、各社のホームページをご覧ください。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勧めします。

##### 3-1-2：e-Tax ソフトで申告書を作成しようとしたところ、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 ホームページから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。



##### 3-1-3：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：e-Tax ソフトでは、「予定申告」「中間申告」であっても電子申告を行うことが可能です。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、電子申請が可能です。

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。

**3-1-4：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、国税庁ホームページ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。

なお、当該別表をイメージデータにより e-Tax で提出することはできません。

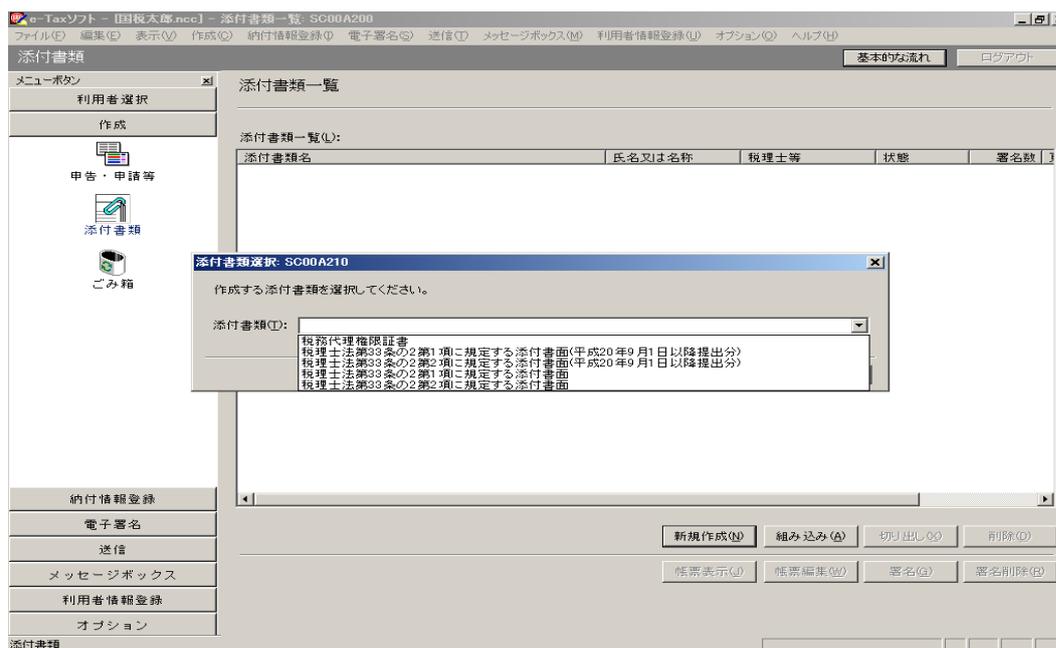
**3-1-5：居住者が出国する場合の準確定申告、納税管理人が行う非居住者の確定申告を e-Tax により行うことができますか。**

**A：**納税管理人による非居住者の申告については、税理士（法人）が納税管理人となっている場合に e-Tax（代理送信）を行うことが可能です。

居住者が年の中で出国する場合の準確定申告は、出国する日までに行うことになっていますが、e-Tax が当年分の様式に対応するのが年明け以降になるため、e-Tax により行う場合には前年分の様式を使用することになります。この場合には、法令の改正による様式等の変更に十分注意してください。

**3-1-6：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」を選択して税理士の IC カードで署名します。

### 3-1-7：法人の解散、清算の場合の申告を e-Tax により行うことができますか。

**A：**法人が解散した場合の解散事業年度の確定申告、清算中の事業年度の確定申告及び残余財産確定の日に終了する事業年度の確定申告は e-Tax により行うことができます。

## 3-2 第三者作成書類の添付省略

### 3-2-1：どのような制度ですか。

**A：**所得税の確定申告書の提出について、e-Tax を利用して行う場合、次に掲げる第三者作成書類については、その記載内容を入力して送信することにより、これらの書類の税務署への提出または提示を省略することができます。

なお、入力内容を確認するため、必要があるときは、原則として法定申告期限から 5 年間、税務署等からこれらの書類の提示または提出を求められることがあります。この求めに応じなかった場合は、これらの書類については、確定申告書に添付または提示がなかったものとして取り扱われます。

対象となる第三者作成書類については、e-Tax ホームページをご覧ください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/kakutei/tempu01.htm>

**3-2-2 : 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。

なお、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納税者のどちらかが書類を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、税理士または納税者のどちらかが保管していたかによる納税者とのトラブル防止のため、保管する際に保管に関する確認書を取り交わす等、十分注意してください。書面のサンプルは、下記 URL を参照してください。

<http://www.nichizeiren.or.jp/wp-content/uploads/doc/taxaccount/work/auth/kakuninsyo.pdf>

また、いったん「提出省略」を選択された場合は、後日、選択した各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。

(例) 国税電子申告・納税システム－SU00S140 申告書等送信表 (兼送付書)

|           |                       |         |     |
|-----------|-----------------------|---------|-----|
| 住所 (〒 - ) |                       |         |     |
| 氏名        |                       |         |     |
| 整理番号      |                       | 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    | 税理士等<br>氏名・名称<br>電話番号 |         | ( ) |



税務署長

平成 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                                 | イメージ                     | 郵送等                      |                          |                          |
| 申告書等        | 申告書 (所得税及び復興特別所得税)      | 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"/>             |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |
|             |                         | 農業所得用                            | <input type="checkbox"/>             |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |
|             |                         | 不動産所得用                           | <input type="checkbox"/>             |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |
|             | 内訳書等                    | 所得の内訳書                           | <input type="checkbox"/>             |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |
|             | 譲渡所得関係                  |                                  | 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"/> |                          |
| 添付書類等       | 源泉徴収票等                  | 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"/> |                          | <input type="checkbox"/> |                          |
|             | 株式譲渡所得関係書類              | 特定口座年間取引報告書                      | <input type="checkbox"/>             | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |                          |
|             | 医療費控除関係書類               |                                  | 医療費控除の明細書、セルフメディケーション税制の明細書、医療費通知    | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
|             |                         |                                  | 医療費控除を受けるために必要な医師等が発行した証明書等          |                          | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |
|             |                         |                                  | セルフメディケーション税制に係る一定の取組を行ったことを明らかにする書類 |                          | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |
|             | 社会保険料控除関係書類             | 社会保険料の支払額を証する書類                  |                                      | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |                          |
|             | 小規模企業共済等掛金控除関係書類        | 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"/> |                          |
|             | 生命 (地震) 保険料控除関係書類       | 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"/> |                          |
|             | 寄附金 (政党等寄附金特別) 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"/> |                          |
|             | (特定増改築等) 住宅借入金等特別控除関係書類 | (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"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 譲渡所得関係書類    |                         | 不動産登記簿謄本 (抄本) ・登記事項証明書           |                                      |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
|             |                         | 特例適用のための証明書等                     |                                      |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| その他         |                         |                                  | <input type="checkbox"/>             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
|             |                         |                                  | <input type="checkbox"/>             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
|             |                         |                                  | <input type="checkbox"/>             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
|             |                         |                                  | <input type="checkbox"/>             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
|             |                         |                                  | <input type="checkbox"/>             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 特記事項        |                         |                                  |                                      |                          |                          |                          |                          |

- 1 「年分」欄  
電子手続により申告書等を提出する場合には、提出する申告書等に係る年分を入力してください。
- 2 「提出区分」欄  
(1) 電子手続により提出する書類については、「電子」欄にレ印を付けてください。  
(2) 領収書等のうち、記載事項を入力することで提出を省略する書類がある場合には、「提出省略」欄にレ印を付けてください。  
(3) イメージデータ (PDF形式) により提出する書類については、「イメージ」欄にレ印を付けてください。  
(4) 別途郵便若しくは信書便等により提出する書類については、「郵送等」欄にレ印を付けてください。
- 3 「その他」欄  
例示していない書類及び申請・届出書を提出する場合には、「その他」欄に書類名を入力し、提出区分に応じて「電子」、「提出省略」、「イメージ」又は「郵送等」欄にレ印を付けてください。  
なお、「オンライン登記情報提供制度」を利用する場合は、その旨を明示し、照会番号 (発行日の翌日から3ヶ月以内のものに限る。) 及び発行年月日がわかるように入力してください。(入力例: オンライン登記情報提供制度利用 照会番号「1234567890」 発行年月日「平成〇〇年〇〇月〇〇日」)

### 3-3 e-Tax を利用する場合の添付書類の提出

#### 3-3-1 : イメージデータによる提出の対象となる添付書類には、どのようなものがありますか。

**A :** イメージデータで提出可能な添付書類は、別途書面での提出が必要な登記事項証明書や売買契約書の写しなどの書類となります。

(注) 1 イメージデータで提出可能な添付書類の具体的な名称等については、e-Tax ホームページ ( [www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki6.htm](http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki6.htm) ) に掲載しています。

2 イメージデータで提出された添付書類のうち、法令の規定により原本の提出が必要とされている第三者作成の添付書類 (例 : 登記事項証明書など) については、税務署から、その内容の確認のため、原則 5 年間 (贈与税、移転価格税制に係る法人税等の申告は 6 年間、法人税の純損失等の金額がある場合の申告は 9 年間)、これらの書類を保存しておく必要がありましたが、平成 30 年 4 月以降に、添付書類を一定の要件を満たしたイメージデータで提出した場合は、保存が不要となっています。

なお、次に掲げる添付書類は、イメージデータによる提出の対象となりません。

- ◆ 所得税申告で記載内容を入力して送信することにより添付を省略できる添付書類 (例 : 給与所得の源泉徴収票、医療費の領収書など)
- ◆ 電子データ (XML 形式又は XBRL 形式) により提出が可能な添付書類 (例 : 所得税の青色申告決算書及び譲渡所得の内訳書、法人税申告の財務諸表及び勘定科目内訳明細書など)
- ◆ 原本への割印が必要となるなど手続の特性上、書面提出が必要な添付書類 (例 : 印紙税過誤納確認申請の添付書類など)

また、イメージデータによる提出の対象とならない書類をイメージデータで提出した場合は、法令上、申告・申請等の効力を有しないこととなりますのでご注意ください。

**3-3-2：添付書類のイメージデータによる提出のファイル形式や送信容量などの要件は、どのようになっていますか。**

**A：**添付書類のイメージデータによる提出に係る主な要件は、次のとおりです。

- (1) イメージデータで提出可能なデータ形式は、「PDF 形式」のみとなります。
- (2) イメージデータによる提出は、次の送信方式（併用可能）により行います。

| 送信方式   | 内容   | 送信可能回数   |
|--------|--|----------|
| 同時送信方式 | 申告・申請等データの提出（送信）時に、当該データと添付書類のイメージデータを同時に送信する方式    | 1 回      |
| 追加送信方式 | 申告・申請等データの提出（送信）後に、受信通知から別途、添付書類のイメージデータを追加で送信する方式 | 10 回まで可能 |

(注) 送信可能回数は、同時送信方式と追加送信方式を併用した場合、最大 11 回までとなります。

(3) 上記の送信方式による 1 送信当たりの送信可能な上限は、次のとおりです。

- ・ファイル数：最大 136 ファイルまで
- ・データ容量：PDF ファイル合計で 8MB

(注) 同時送信方式において、即時通知エラー「送信された申告等データは添付書類（PDF）送信対象外のため、書面により提出してください。」が表示される場合は、システム上、イメージデータによる提出ができませんので、添付書類については書面により提出してください。

また、追加送信方式において、「追加送信」ボタンが表示されない場合も同様です。

**3-3-3：e-Tax で受付可能なデータ形式への変換機能とは、どのようなものですか。**

**A：**これまで、法人税申告手続における e-Tax の利用の際、民間税務・会計ソフトウェアで作成した財務諸表、勘定科目内訳明細書などの各種データのうち、e-Tax 送信に未対応のデータは、別途、添付書類として郵送等が必要でした。

このため、国税庁が、民間税務・会計ソフトウェア開発業者に対し、イメージデータによる提出ができない財務諸表及び勘定科目内訳明細書について、国税庁が定めるファイル形式（CSV）のデータに出力できるプログラムの開発を依頼しました。

また、当該ファイル形式（CSV）で出力されたデータについて、e-Tax で受付可能なファイル形式（XBRL/XML）に変換するプログラムを国税庁が、民間税務・会計ソフトウェア開発業者に提供して、e-Tax 送信が可能となりました。

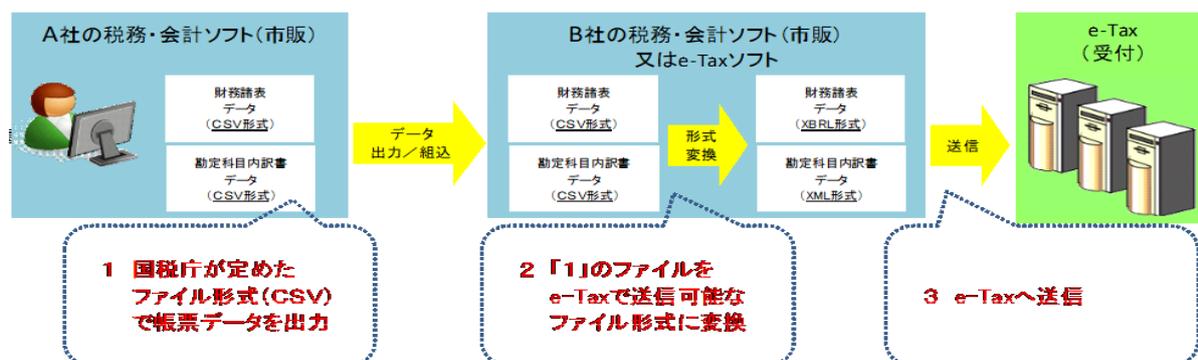
なお、国税庁が定めるファイル形式（CSV）データを e-Tax で受付可能なファイル形式（XBRL/XML）に変換するプログラムについては、e-Tax ソフトにも導入されています。

(参考)

CSV …データ項目をカンマで区切ったテキスト形式のファイル

XBRL, XML …e-Tax へ送信可能な形式のファイル

(1) 利用イメージ



(2) 対象手続・帳票

○ 法人税申告手続

- ① 財務諸表・・・貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、株主資本等変動計算書、社員資本等変動計算書、個別注記表、損益金の処分表
- ② 勘定科目内訳明細書・・・16 帳票

(3) 留意事項

① 財務諸表のデータについては、e-Tax 送信時に、勘定科目名称が変換される場合があります。

(例：「現金・預金」⇒「現金及び預金」)

変換された勘定科目名称については、e-Tax へ送信する前に確認することが可能です。

② 財務諸表及び勘定科目内訳明細書のデータを e-Tax ソフト又は民間税務・会計ソフトに組み込む場合、データ容量に制限があります (20MB)。

なお、e-Tax 送信時のデータ容量にも制限がありますので、送信手続ごとに申告データ (財務諸表等を含む) 20MB 以下かつイメージデータ 8MB 以下である必要があります。

※ 20MB の目安は、紙帳票に換算すると 5,000 枚程度に相当します。

**3-3-4 : 勘定科目内訳明細書のデータ形式の柔軟化とはどのようなものですか。**

**A :**平成 31 年 4 月以後の申告について、勘定科目内訳明細書のデータ形式の柔軟化が行われ、CSV データによる提出が可能となります。

なお、この CSV データの作成のため国税庁から標準フォームを提供しています。詳細は以下の国税庁ホームページで確認してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/jiki.htm>

**3-4 添付漏れ書類の追加送信**

**3-4-1 : 法人税の電子申告送信後に、申告内容に誤りがあることが判明したため訂正したい場合、再度、全ての帳票を送信する必要がありますか。**

**A :**全ての帳票を送信してください。申告期間内であれば最後の送信分が有効となります。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/kakutei/sonota03.htm>

**3-4-2 : 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。**

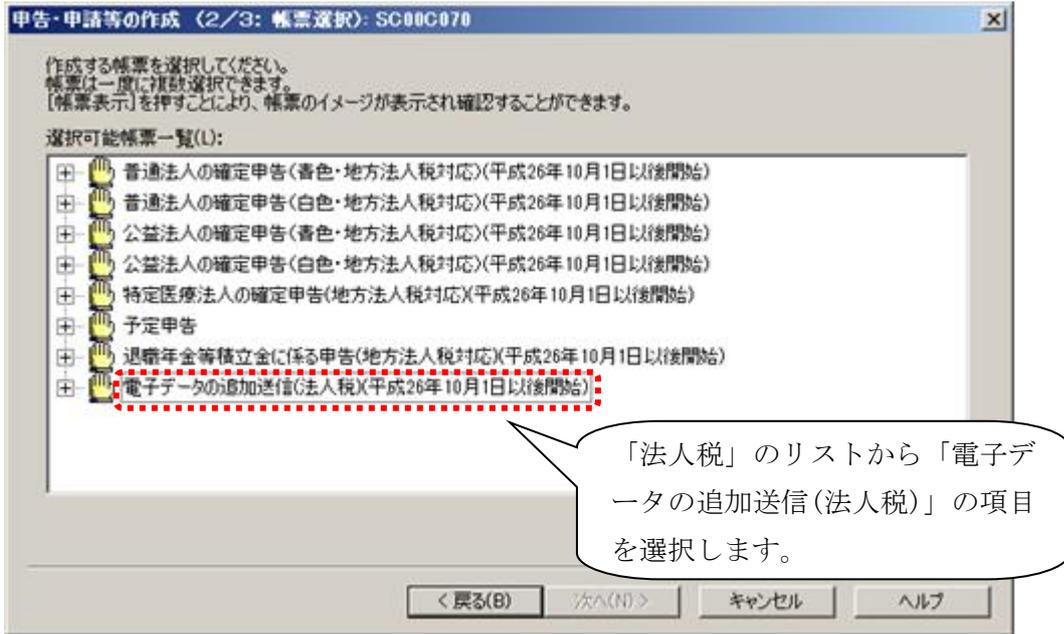
**A :**法人税の電子申告で追加送信できる帳票には、次のようなものがあります。

別表（別表 1、18、19、20(1)、20(2)等の別表 1 系帳票を除く）、勘定科目内訳明細書、適用額明細書、法人事業概況説明書、特別償却付表、その他の付表、添付書類送付書、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）

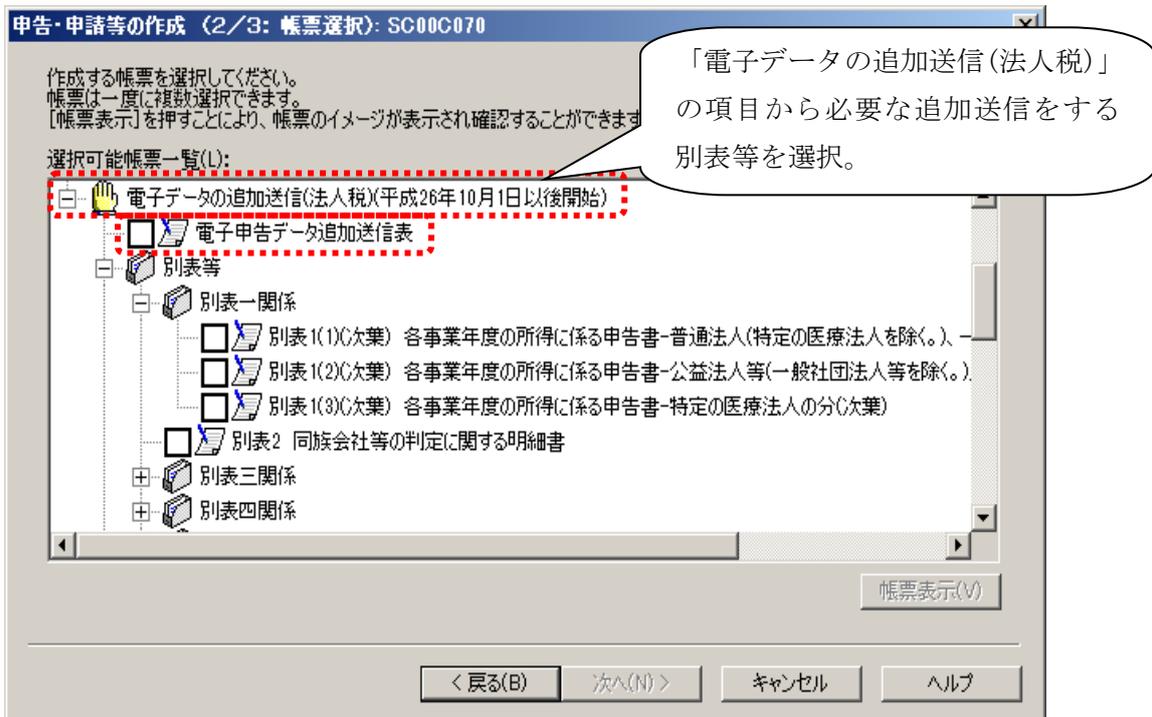
**3-4-3 : e-Tax ソフトによる法人税の電子申告で帳票を追加送信したいのですが、どのように作成し送信するのですか。**

**A :**通常 of 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。

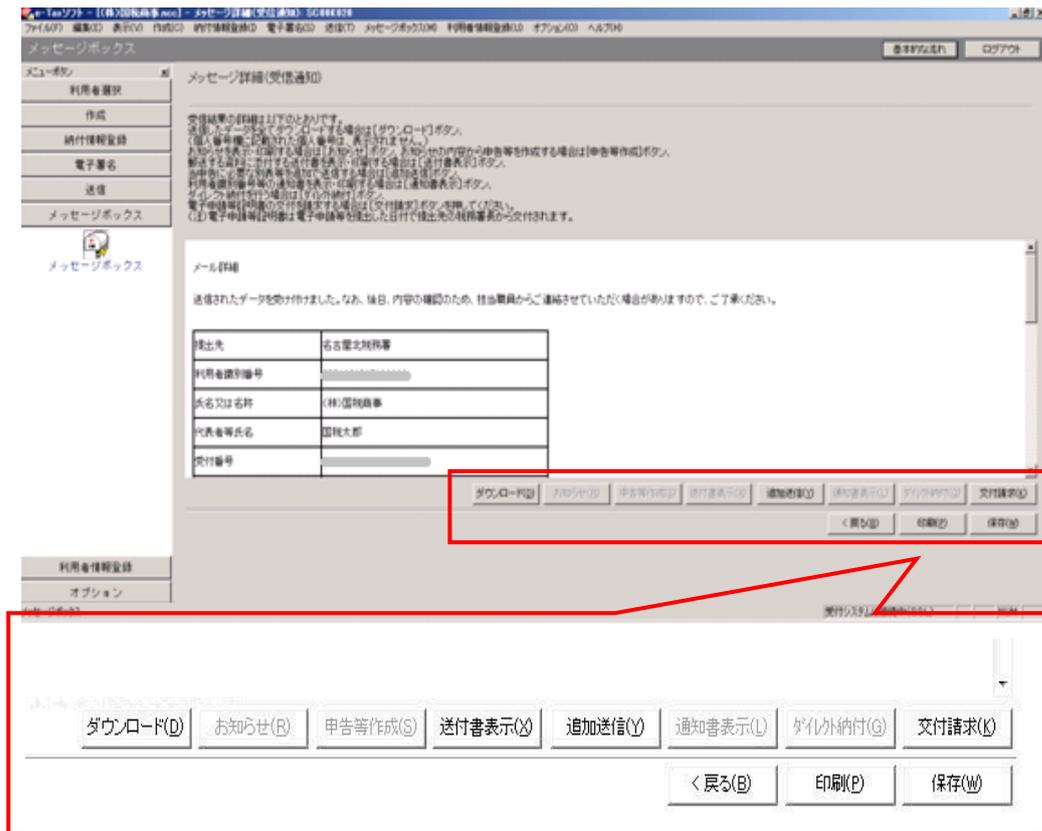
帳票を選択するウィンドウが表示されたら、一番下にある「電子データの追加送信(法人税)」の項目名左側にある「+」ボタンをクリックしてサブメニューを表示させます。



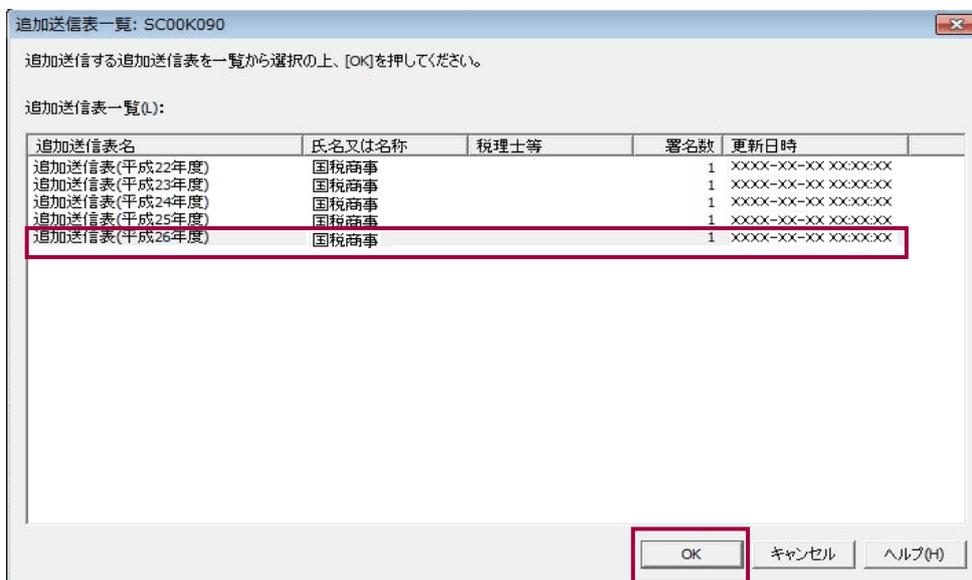
「電子申告データ追加送信表」をチェックして、ぶら下がっている項目から、必要な追加送信をする別表等を選択し、具体的な入力を進めていき署名まで完了します。



メッセージボックスを開き元となる申告の受信通知より「追加送信」ボタンを押下します。



「追加送信表一覧画面」で送信を行う追加送信表を選択し「OK」ボタンを押下することにより送信します。



※「追加送信表一覧」に表示される追加送信表は以下の条件を満たす必要があります。

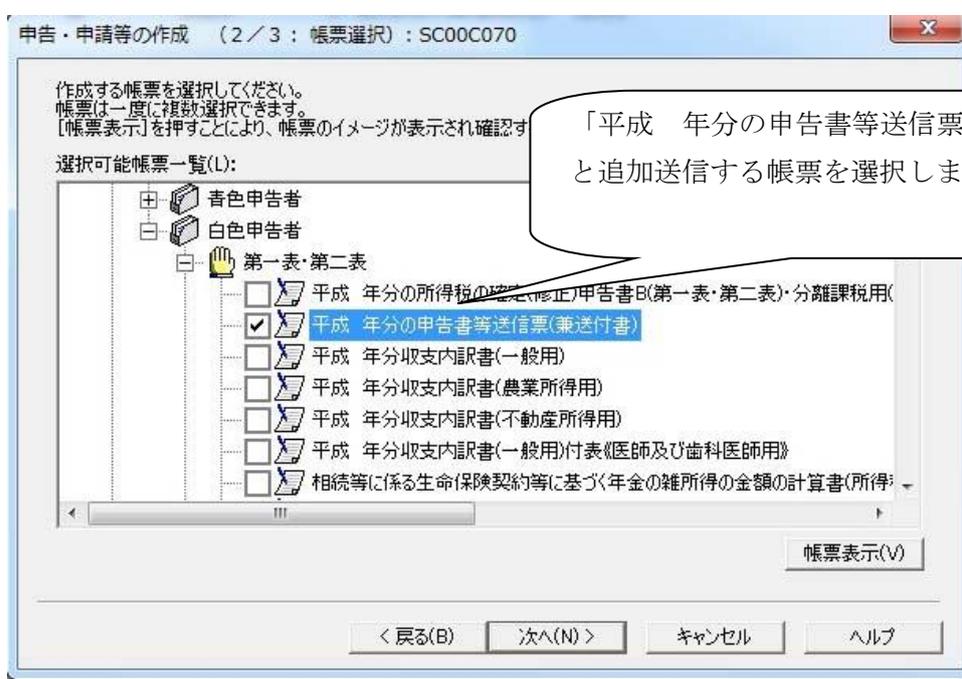
- ・署名済み
- ・受信通知に格納されている手順と利用者識別番号が一致
- ・受信通知に格納されている手順に対応した追加送信表

- ・受信通知に格納されている手続と同一年分の追加送信表か、過去 5 年分以内の追加送信表

**3-4-4 : 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。**

**A :** 可能です。

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。



## 4. 電子署名・代理送信

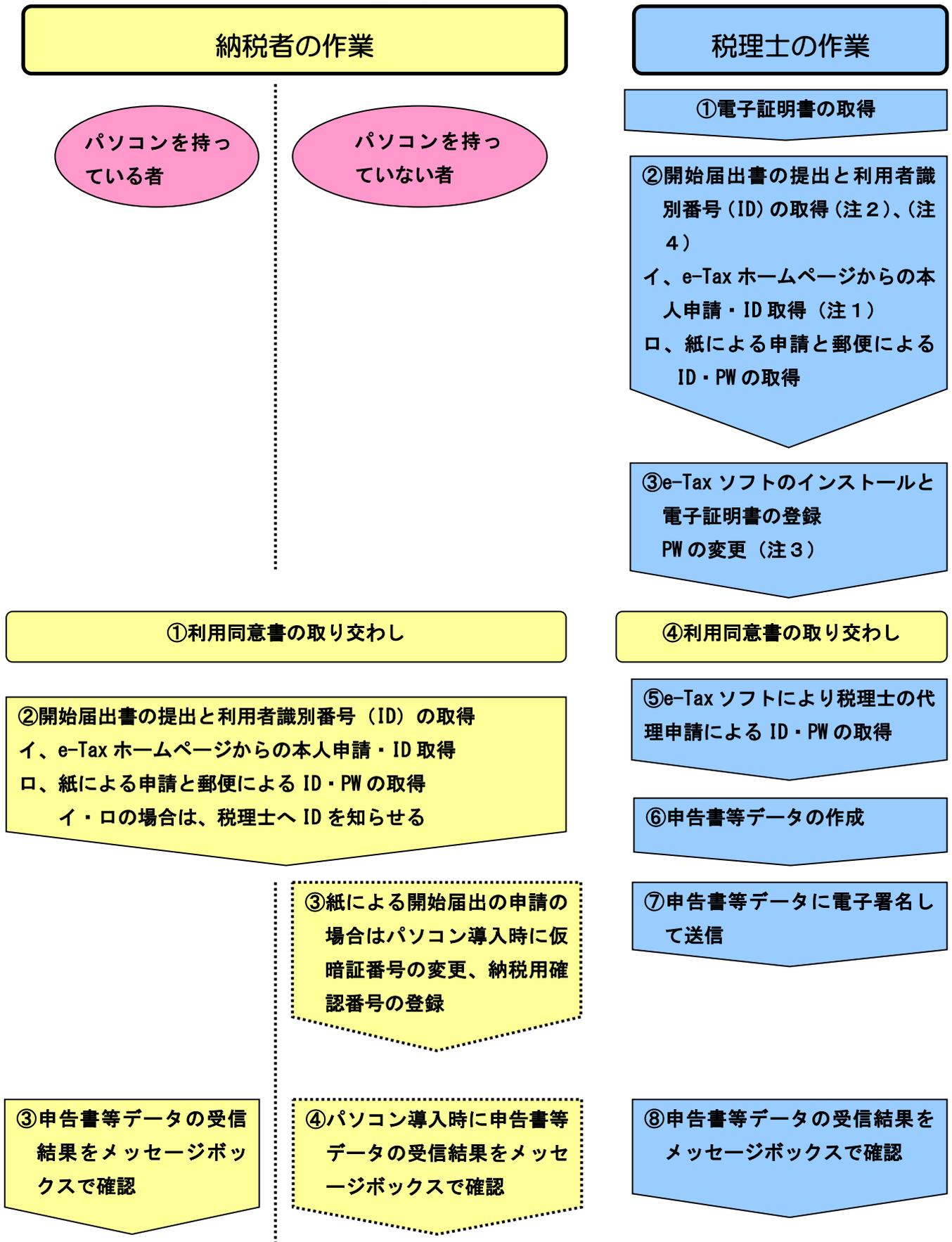
### 4-1 税理士の代理送信による電子署名・送信

#### 4-1-1：税理士が代理送信を行う場合の手順を教えてください。

**A**：税理士が代理送信を行う場合の手順は、下図のようにイメージされます。

なお、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。

代理送信のイメージフロー



(注 1) 初めて開始届出書を提出する税理士は、e-Taxホームページからオンラインで申請することをお勧めします。この場合、利用者識別番号及び暗証番号はオンラインで取得できます。

なお、税務代理による利用が可能となるのは、後日、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ので、開始届出書の提出は余裕を持って行ってください。

(注 2) 税理士が電子申告を行う場合、税理士本人の納税地を所轄する税務署に利用開始届出を提出することとなり、関与先の納税地毎に開始届出を提出する必要はありません。

(注 3) 仮PWの変更が必要となるのは、開始届出書を書面で提出した場合に限ります。

(注 4) 税理士の利用者識別番号は税務代理及び税理士本人の申告に利用することができるため、利用者識別番号を改めて取得する必要はなく、また二つの利用者識別番号を取得することはできません。

開始届出書の提出については2-4を参照してください

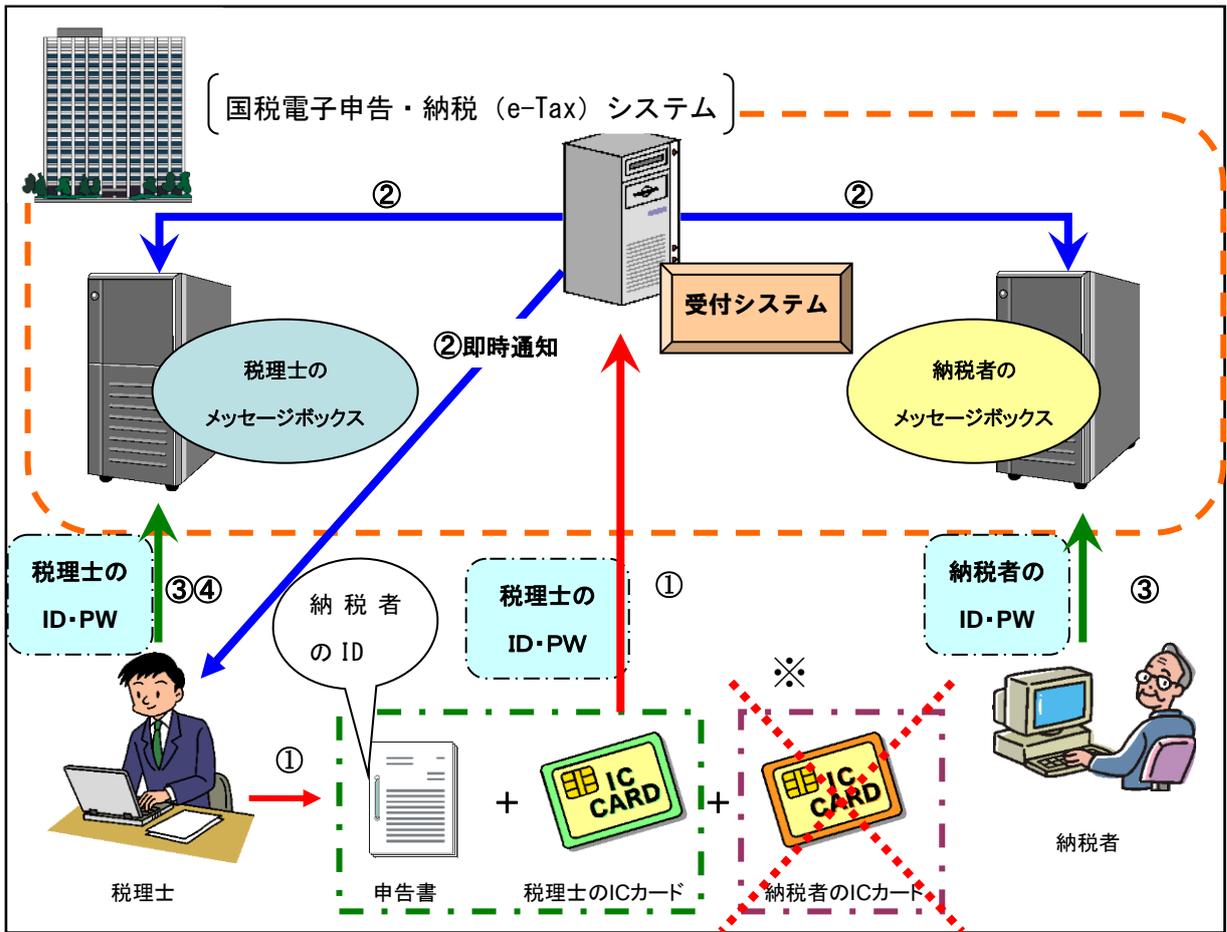
**4-1-2：電子署名をする時に PIN コードを入力後、PIN の誤入力、あるいは、PIN がロックされた旨のメッセージが表示されました。どのように対処すればいいですか。**

**A：**2-5-3 を参照してください。

**4-1-3：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。

- ① 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。



(注) ID=利用者識別番号、PW=暗証番号

※4-1-1 参照

- ② e-Tax 側では、申告書等のデータ形式等をチェックし即時通知を税理士のパソコン上に表示し、次いで内容確認のうえ、受信通知が税理士と納税者の双方のメッセージボックスに格納されます。

なお、電子証明書の付け忘れがあった場合等審査結果にエラーがある場合は、エラーの受信通知は送信者たる税理士のメッセージボックスのみに格納されます。

- ③ 納税者及び税理士が、パソコンで開始届出書を提出した場合、若しくは書面の開始届出書の通知書記載の暗証番号を変更している場合

税理士と納税者の両方のメッセージボックスに、受信通知（送信されたデータを受け付けました。受付番号に○年○月○日○時○分○秒○番目の受付に相当する番号が付番された通知）が格納されます。

法人納税者は利用者識別番号と暗証番号を使ってメッセージボックスの受信通知等を閲覧できますが、個人納税者及び税理士（税理士法人）は閲覧に電子証明書による認証が必要です（5-3 参照）。

なお、送信データそのものもダウンロードして確認することもできます。

- ④ 法人・個人納税者が書面で提出した開始届出書の通知書記載の暗証番号を変更していないまたはパソコンを持っていない場合、または個人納税者が電子証明書を所

持していない場合、税理士のみが「税理士の利用者識別番号と税理士の暗証番号及び電子証明書」でメッセージボックスの受信通知を見ることができます。

なお、所得税徴収高計算書や納付情報登録依頼などの手続を税理士が代理送信するためには、納税者が暗証番号の変更及び納税用確認番号の登録を行っていないとエラーとなりますのでご注意ください。

#### 【注意】

代理送信において必要に応じて納税者の電子証明書を登録する場合に、誤って税理士の電子証明書を登録するというケースが発生しています。この場合には、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、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。

誤って電子証明書を登録した場合は、正しいものに更新するか(2-5-3 参照)、「電子証明書の更新等」に係る変更等届出書を提出し、税務署から通知書の送付を受け、誤って登録した電子証明書を削除する必要があります。(9-3-1 参照)

#### 4-1-4：代理送信を行う場合、「電子申告に係る利用者識別番号等の利用同意書」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場合には、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・申請を行うことについての同意を書面で明らかにするために、予め納税者との間で「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等の利用同意書」のサンプルは下記 URL からご利用ください。

<http://www.nichizeiren.or.jp/wp-content/uploads/doc/taxaccount/work/auth/riyoudouisyo.pdf>

なお、利用同意書を取り交わしたとしても、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った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、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勧めします。

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（6-2-11 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、電子申告することについて納税者の了解を得ておく。
- ② 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 申告書の写し（本人用）の返却時

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勧めします。

#### 4-1-5：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」も書面の税務代理権限証書とその位置づけは同じものです。

[https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/zeirishi/pdf/01\\_270317.pdf](https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/zeirishi/pdf/01_270317.pdf)

#### 4-1-6：「税務代理権限証書」と「電子申告に係る利用者識別番号等の利用同意書」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出する書面です。

一方、「電子申告に係る利用者識別番号等の利用同意書」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・申請を行うことについて予め納税者が同意していることを明らかにするために、納税者との間で作成する書面です。

すなわち、これは税務官公署に対して提出するためのものでなく、あくまで税理士が

代理送信により電子申告等の代理または代行することについて、納税者の同意を得ていることを明確にするための書面です。

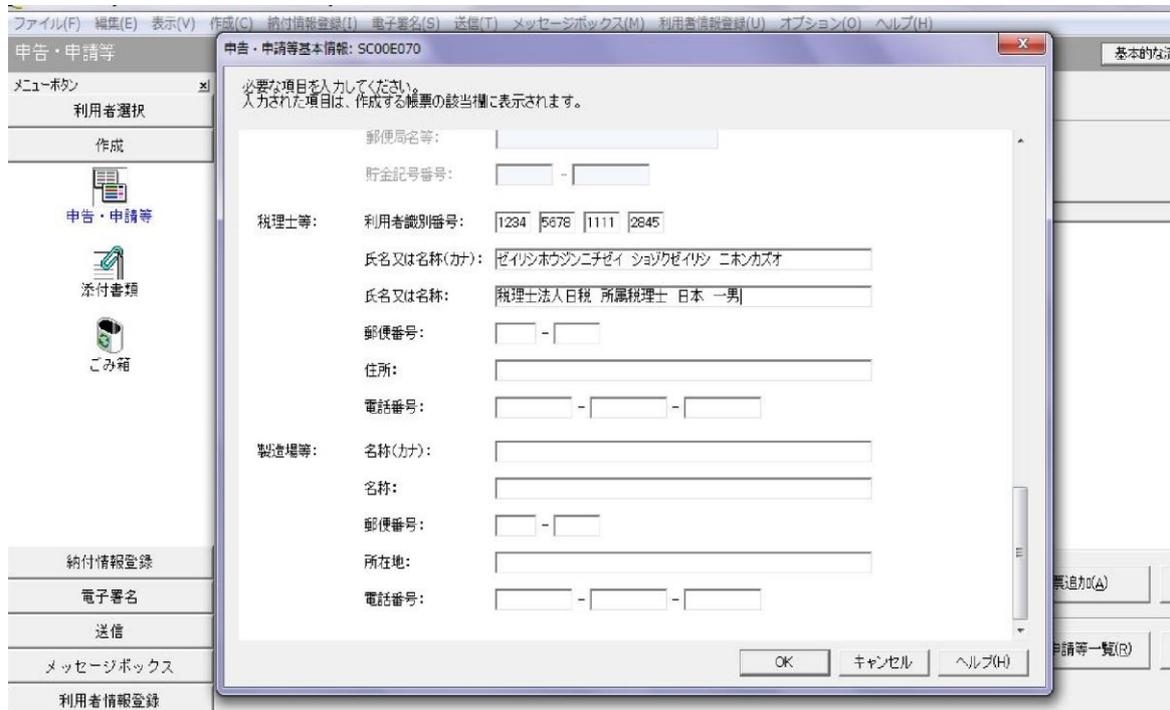
**4-1-7：所属税理士が申告書に電子署名をして代理送信を行うことはできますか。**

**A：**所属税理士が代理送信を行うことはできます。

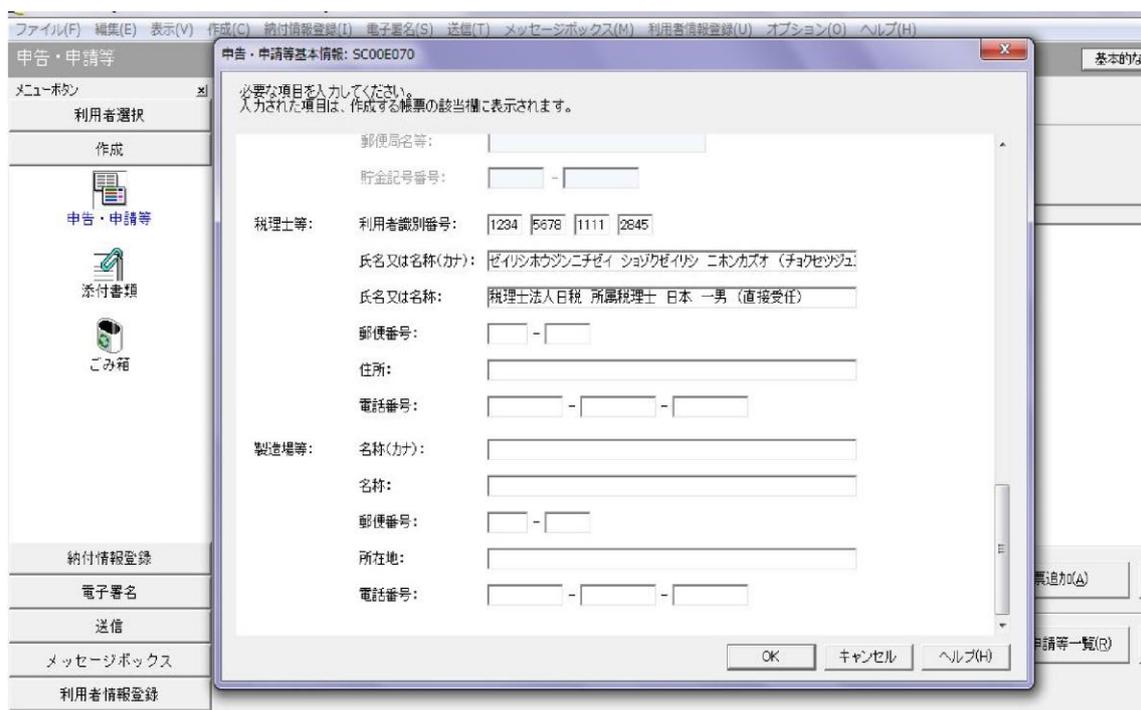
なお、所属税理士が使用者である税理士または税理士法人の補助者として自ら作成した申告書を代理送信する場合は、税理士法施行規則第 16 条第 1 項第 2 号の規定により、勤務する税理士事務所または所属する税理士法人の名称を付記する必要があるため、「申告・申請等基本情報」入力画面の「税理士等」の「氏名又は名称」欄に「〇〇税理士事務所（または税理士法人）所属税理士〇〇〇〇」と入力の上、所属税理士の電子署名を付し代理送信することとなります。

また、所属税理士が他人の求めに応じて自ら委嘱を受け申告書を作成し代理送信する場合は、税理士法施行規則第 16 条第 3 項の規定により直接受任である旨を付記する必要があるため、「申告・申請等基本情報」の入力画面の「税理士等」の「氏名又は名称」欄に「〇〇税理士事務所（または税理士法人）所属税理士〇〇〇〇（直接受任）」と入力の上、所属税理士の電子署名を付し代理送信することとなります。

(所属税理士が補助者として申告する場合)



(所属税理士が直接受任で申告する場合)



※ 所属税理士の税務代理権限証書の取扱いについては、4-1-8 を参照してください。

**4-1-8 : 所属税理士が代理送信する場合、開業税理士等の電子署名が付された税理士法第 30 条の税務代理権限証書も送信できますか。**

**A :** 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または税理士法人（以下「開業税理士等」という。）が税務官公署に対して提出するものです。

所属税理士が使用者である開業税理士等の補助者として自ら作成した申告書を代理送信する場合、委嘱契約の当事者である開業税理士等の電子署名が付された税務代理権限証書を代理送信することになります。

一方、所属税理士が自ら委嘱を受けて申告書を作成し代理送信する場合は、自らの電子署名が付された税務代理権限証書を代理送信することになります。

**4-1-9 : 所属税理士から開業税理士に登録を変更しました。電子証明書の変更手続は必要ですか。**

**A :** 電子証明書に搭載されている情報は、登録番号と氏名のためのため、利用者識別番号を既に取得している場合は、そのまま使用できます。

## 4-2 税理士法人の代理送信による電子署名・送信

### 4-2-1：税理士法人を設立しました。e-Tax の手続は何が必要ですか。また、いつから法人として申告できますか。

**A：** 税理士法人の設立登記完了後に法人として申告することができます。日税連では税理士法人に対する電子証明書は発行していないため、法人の社員税理士又は所属税理士として電子署名する場合は、開業税理士と同様に税理士個人の電子証明書を使います。

社員税理士が個々で申告書を送信する場合は、個人の利用者識別番号を使って送信し、税理士法人として申告書を送信する場合は、税理士法人の開始届出書を提出し利用者識別番号を取得する必要があります。その際、税理士法人の従たる事務所が独自に利用者識別番号を取得することもできます。

ただし、受信通知等は、送信時の利用者識別番号に紐づけられたメッセージボックスに格納されるので、それぞれの事務所運営に合った方法で送信時に使用する利用者識別番号を選択してください。

なお、電子証明書に格納されている情報は税理士登録番号と氏名であるため、電子証明書の変更手続は必要ありません。

また、新たに利用者識別番号を取得した場合は、使用する電子証明書の初期登録を行う必要があります。

### 4-2-2：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)。

| 種別<br>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」<br>入力画面の「税理士等」欄                  | 受付システム<br>ログイン                        | 送信時 |                         |                                |
| 申告書のみ            |              | 申告書作成税理士の<br>①利用者識別番号<br>②氏名<br>③税理士法人の名称(※1) | 税理士法人又は申告書作成税理士の<br>①利用者識別番号<br>②暗証番号 |     | 申告書作成税理士                | 納税者及び税理士法人又は申告書作成税理士のメッセージボックス |
| 申告書<br>+<br>33の2 | 申告書          |   |                                       |     | 申告書作成税理士                |                                |
|                  | 33の2<br>添付書面 |   |                                       |     | 税理士法人(代表社員)、書面作成税理士(※2) |                                |

※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 条第 1 項第 2 号）。

※2 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

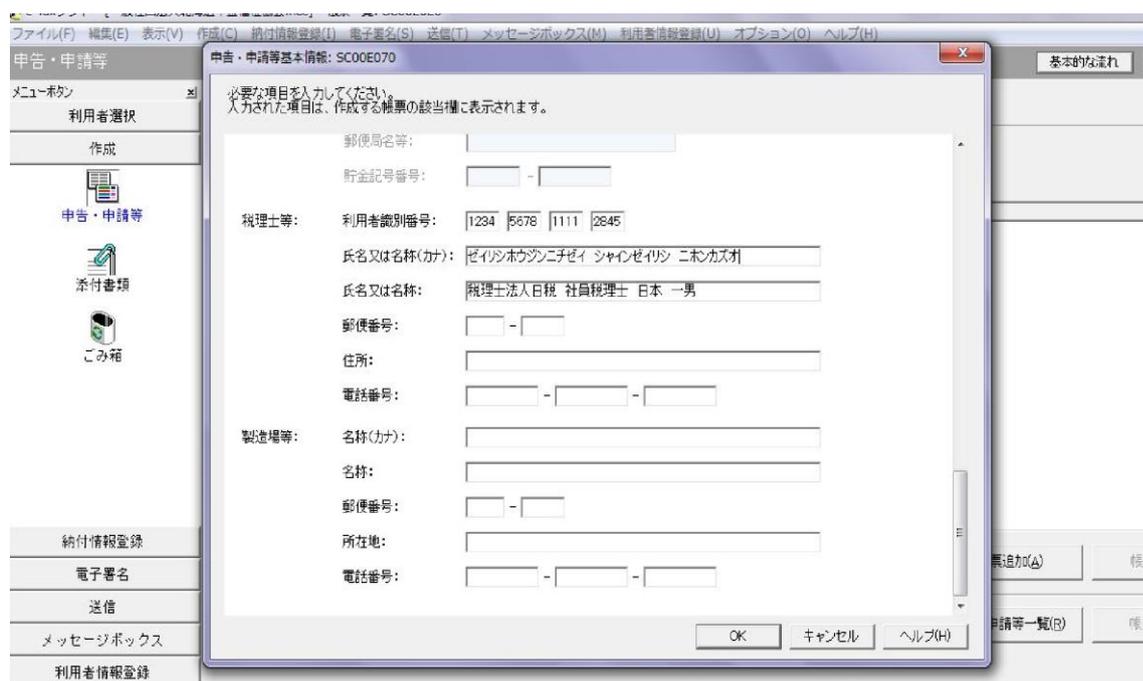
税理士法人(代表社員)及び書面作成税理士の両方が電子署名を行います。なお、この場合の書面作成税理士は、税理士法人(代表社員)以外の税理士(社員税理士、所属税理士等)が該当します。

(注)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。

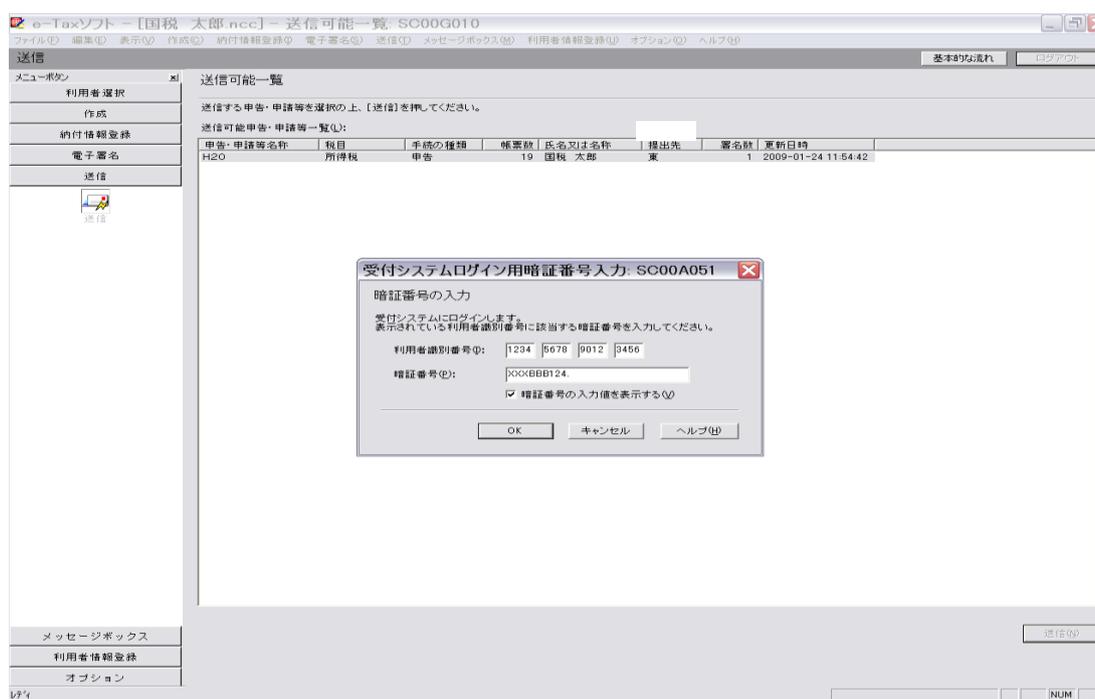
※3 法人の利用者識別番号で申告書を送信した場合は、法人のメッセージボックスに納税者情報が格納されるため、法人内で納税者情報を一括管理できるメリットがあります。

○参 考

(申告申請等入力画面)



(送信時の画面)



### 4-3 申告・申請等のデータ「送信」

**4-3-1 : 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、使用できない文字が使用されていないか、申告・申請等基本情報に入力漏れがないか、必要帳票の作成漏れがないか等の確認をしてください。

詳しくは、e-Taxホームページを確認してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/ga/yokuaru09/09.htm>

また、e-Taxで利用できる文字は、e-Taxホームページで確認することができます。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki7.htm>

**4-3-2 : 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。

**4-3-3：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。

**4-3-4：e-Tax ソフトで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了ました。」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 ホームページの 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で通信できる環境が整っているか、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合せください。

**4-3-5 : 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後の申告データを作成し、送信してください。特に訂正したデータを送信した旨を税務署に連絡する必要はありません。

追加で添付書類を提出する必要がある場合には、申告書等送信表（兼送付書）とともに提出してください。

また、訂正した部分だけではなく、全ての帳票を送信してください。添付書類の追加がない場合は、添付書類送付書を出力して再度送付する必要はありません。

e-Tax ソフトを利用している場合は、以下の URL に記載されている手順で送信してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/yokuaru05/02.htm>

なお、申告期限後の場合は、所轄税務署に問い合わせのうえ、修正申告または更正の請求の手続を取ってください。

**4-3-6 : e-Tax ソフトで申告者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、申告者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、電子署名完了後、送信の画面で手続を選択し、「送信」をクリックした後の受付システムへのログイン画面で、送信画面に出てくる申告者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上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申告者のメッセージボックスの双方に入ります。

**4-3-7 : 利用者識別番号を間違えて申告した場合、どのようなことが起きますか。**

**A :** 利用者識別番号を間違えて電子申告した場合、e-Tax では当該申告書を受領することができず、エラーメッセージ等が送信されます。

しかし、他の納税者の利用者識別番号と取り違えて電子申告した場合には、取り違えられた者の申告として送信されてしまうことになり、気付かずに申告期限を過ぎてしまったときは、本来、申告しようとしていた者について無申告、あるいは再度提出しても期限後申告となってしまいます。

平成 28 年 1 月以降、利用者識別番号を取り違えた可能性があるデータについては、送信段階で e-Tax からエラーメッセージを表示することとしていますが、申告書を作成する際の利用者識別番号の入力・確認には細心の注意を払ってください。

**4-3-8 : 送信時の暗証番号を複数回間違えました。どうなりますか。**

A : 受付システムログイン時に複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が、翌日になれば使用可能となります。

**4-3-9 : e-Tax でのデータ送信後に、提出した所得税徴収高計算書（納付書）に誤りが見つかりました。訂正するにはどうすればよいですか。**

A : 送信済の誤った所得税徴収高計算書について期限内・未納付の場合は、正しい内容の所得税徴収高計算書を作成し直し送信、納付を行って下さい。その他の場合につきましては個別の対応となりますので、所轄税務署にてご相談下さい。

**4-3-10 : 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。

**4-3-11 : 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 : 添付書類の提出方法については、イメージデータによる送信方法と e-Tax で受付可能なデータ形式への変換機能による送信方法があります。(3-3 参照)

なお、添付書類のイメージデータによる送信や e-Tax で受付可能なデータ形式への変換機能による送信が可能となるまでの間 e-Tax ソフト等で作成できない書類については、別途、「申告書等送信票（兼送付書）」とともに所轄税務署に提出してください。

別途送付文書については、申告データ送信後、遅滞なく提出してください。

**4-3-12 : 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 : 送信完了後にメッセージボックスに格納されている「申告書等送信票（兼送付書）」の該当箇所にチェックを入れてから印刷し、それに添付書類を付けて郵送等してください。

**4-3-13 : 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。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki2.htm>

**4-3-14 : 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、国税通則法施行令の部分改正に伴い第 3 条 2 項(災害等による期限の延長)での規定により、納税者が不利益を受けることのないように取り扱うことになっています。

しかしながら、利用していたパソコンやリーダー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(4-3-13 参照)ので、注意が必要です。

**4-3-15 : 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 ソフト作成画面 → 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込む必要があります。即ち税理士自身が納税者の送信済みデータを訂正(編集)するには、納税者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。

なお、贈与税の申告等データは e-Tax ソフトでは表示・印刷ができません。e-Tax ソフト(WEB 版)のオプションメニューで確認してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/e-taxweb/16.htm>

また、平成 28 年 1 月以降、送信データに個人番号が記載されている場合、ダウンロードするデータからは、個人番号及び電子署名が削除されます。

## 5. 送信後の手続

### 5-1 即時通知

#### 5-1-1: 「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。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki2.htm>

### 5-2 受信通知

#### 5-2-1: 「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: 即時通知がデータ形式等を最低限のチェックし、正常に受信された事実とその日時等をまず画面上に表示するのに対し、受信通知は、送信データの審査結果であり、即時通知後しばらくしてから、納税者及び送信者のメッセージボックスに格納されます。受信通知は、書面による提出の場合の税務署の受領印（收受日付印）に相当しますので、必ず内容を確認し、印刷して保管してください。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

[http://www.e-tax.nta.go.jp/topics/topics\\_170206\\_toroku\\_kakunin.htm](http://www.e-tax.nta.go.jp/topics/topics_170206_toroku_kakunin.htm)

#### 5-2-2: 「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 USB・DVD 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(\*. xtx)は、書面提出の場合の「控え」に相当しますので、e-Tax ソフトによる内容の確認のほか(4-3-15 参照)、例えば次のような利用方法があります。

- ① 関与税理士が交代した場合、新たに関与を開始した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(納税者の利用者識別番号でのファイルでのみ編集可能)。
- ③ 納税者が金融機関等に融資を申し込む時に、金融機関等からの申し出があれば、納税者から金融機関に申告等データとして渡すことも可能です。

また、平成 28 年 1 月以降、送信した申告等データに個人番号が記載されている場合、ダウンロードするデータからは、個人番号及び電子署名が削除されます。

**5-2-3 : 自分の申告書等を送信した後、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す。納税者本人しか請求できません。税理士が代理送信により提出した場合、[交付請求] ボタンは、税理士のメッセージボックスにはなく、関与先納税者のメッセージボックスの「受信通知」画面にだけあります。

**5-2-4 : 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 :** エラー情報への対処については、以下のホームページを参照してください。

[http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qaindex/yokuaru\\_09.htm](http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qaindex/yokuaru_09.htm)

なお、以下のメッセージにかかるエラーは国税庁が提供する e-Tax ソフトを利用したときには通常発生しませんので、これらの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合せください。

- 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（税務代理による利用開始の手続が済んでいない利用者識別番号で代理送信した場合等に e-Tax ソフトでも表示される場合があります。）。

また、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、勘定科目内訳明細書等の送信漏れ等）。

### 5-3 メッセージボックス

#### 5-3-1：平成 31 年 1 月から実施されたメッセージボックスのセキュリティ強化について教えてください。

**A：**平成 31 年 1 月以降、個人納税者（税理士を含む）のメッセージボックスの閲覧については、セキュリティ対策の観点から原則として電子証明書による認証が必要です。

なお、①所得税徴収高計算書の提出、②納付情報登録依頼、③納税証明書の交付請求（税務署窓口での交付分）の 3 手続については、電子証明書がなくても閲覧できます。

また、法人事業者のメッセージボックスについてはセキュリティ強化の対象外となりますので、これまでどおり、利用者識別番号と暗証番号のみで全てのメッセージを閲覧することが可能ですが、税理士法人においては、メッセージボックスに格納された個人納税者に係る情報を閲覧する場合、原則として電子証明書による認証が必要です。

また、税理士法人においては、メッセージボックスの閲覧時の電子証明書による認証について、マイナンバーカードを使用することはできませんので、ご注意ください。

その他、e-Tax ホームページ「税理士業務に係る e-Tax 利用の簡便化についてよくある質問」も併せて確認してください。

[http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qaindex/yokuaru\\_08.htm#Link2](http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qaindex/yokuaru_08.htm#Link2)

#### 5-3-2：顧客の個人納税者が電子証明書を所持しておらず、「申告のお知らせ」を確認できません。どうしたらいいですか。

**A：**税理士に申告書の作成・送信を依頼した個人納税者についても、納税者本人が電子証明書を所持していなければ、メッセージボックスに格納された「申告のお知らせ」を閲覧することはできません。

この場合 e-Tax において、個人納税者と税理士の委任関係を登録することにより、個人納税者のメッセージボックスに格納される「申告のお知らせ」を、納税者が指定する税理士のメッセージボックスに転送することができます（以下「転送設定」といいます。）。

転送設定は、まず納税者が自身の e-Tax の利用者識別番号と暗証番号を使って e-Tax にログインし、転送先に指定したい税理士等の e-Tax の利用者識別番号等を入力していただくうえで、税理士等は自身の e-Tax の利用者識別番号と・暗証番号で e-Tax にログインし、それを承認することで設定できます。

具体的な手続の内容などについては以下の e-Tax ホームページをご覧ください。

[http://www.e-tax.nta.go.jp/kanbenka/msgbox\\_enhanced\\_security.htm](http://www.e-tax.nta.go.jp/kanbenka/msgbox_enhanced_security.htm)

また、納税者が行う作業（税理士の利用者識別番号等の入力）を税理士が納税者に代わって行う場合には、予め納税者の同意を得たうえで作業してください。

**5-3-3：顧客が「申告のお知らせ」の転送設定を行おうとしたところ、「委任関係の登録」のメニューが表示されず、転送設定を行うことができません。どうしたらいいですか。**

**A：**顧客が以前税理士であり、税理士業務を取りやめた場合は、変更届出書で「税務代理による利用の取りやめ」を提出してください。

税理士ではない顧客の利用者識別番号で受付システムにログインして、「税理士カナ氏名の登録」などの税理士用メニューが表示される場合は、顧客の所轄税務署に問い合わせてください。

**5-3-4：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 1,900 日間（約 5 年間）保存されます（平成 21 年 11 月 1 日以降格納分）。

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。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/yokuaru05/08.htm>

**5-3-5：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以下のような情報が格納されています。

- 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 振替納税のお知らせ
- ④ 電子証明書の登録
- ⑤ 納付情報登録依頼
- ⑥ 電子納税証明書
- ⑦ 税務代理利用可能の通知
- ⑧ ダイレクト納付に関する通知

なお、メッセージボックスは、e-Tax ソフト、e-Tax ホームページのメッセージボックス確認・受付システム、民間ソフトウェア会社の電子申告ソフトで確認することができますが、格納情報は同一のものです。

国税電子申告・納税システム（e-Tax）メッセージ確認ログイン

[https://uketsuke.e-tax.nta.go.jp/UF\\_APP/lnk/loginCtlKakutei](https://uketsuke.e-tax.nta.go.jp/UF_APP/lnk/loginCtlKakutei)

**5-3-6：代理送信の結果、税理士のメッセージボックスは、代理送信した納税者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・整理または分離して管理する方法はありますか。**

**A：**メッセージボックス内では、情報の表示順を変えたり、削除したりすることができます。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できます。

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。

平成 28 年 1 月以降、メッセージボックスは、メッセージを 1,000 件ごとに区切って表示されるようになりました。

また、国税庁において、e-Tax メッセージボックスの閲覧方法の改善について検討されており、実現すれば、メッセージボックス内にサブフォルダを作成することや、作成したサブフォルダにはパスワードによる閲覧制限をかけることが可能となる予定です。

**5-3-7：税理士本人用のメッセージボックスと納税者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。情報の整理方法については 5-3-6 を参照してください。

**5-3-8：メッセージボックスにある「申告のお知らせ」はどのようなものですか。**

**A：**e-Tax ホームページで申告に関するお知らせのイメージを掲載していますので、参考にしてください。

[http://www.e-tax.nta.go.jp/topics/topics\\_adresstoroku.htm](http://www.e-tax.nta.go.jp/topics/topics_adresstoroku.htm)

また、これらは全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。その内容を確認するためには、個人納税者については、「転送設定」の作業が必要となります。(5-3-2 参照)。法人事業者については「利用同意書」を取り交わすなど、事前に納税者の同意を得て、納税者の利用者識別番号によるメッセージボックスを確認する

必要があります。(4-1-4 参照)

**5-3-9 : 税理士及び税理士法人等が、1 月以降に新規の関与依頼を受け、開始届出書を提出した場合、予定納税額等や中間納付税額等が記載されている確定申告等に関するお知らせは、メッセージボックスに格納されますか。**

**A :** 平成 29 年 1 月以降、消費税の法定申告期限の前々日までに、税理士の電子証明書付きの代理送信により開始届出書を提出した場合、約 1 週間程度 (※) で確定申告等に関するお知らせが利用者本人のメッセージボックスに格納されます。

お知らせの確認方法については「5-3-2、5-3-8」を参照してください。

(※) 確定申告書等に関するお知らせを、メッセージボックスに格納した時に、その旨のメッセージを e-Tax に登録したメールアドレス宛てに通知します。

#### 5-4 還付金処理状況の確認

**5-4-1 : 還付金処理状況の確認はどのように行いますか。**

**A :** e-Tax を利用して還付申告を行った方については、支払手続予定日等、還付金の処理の状況について税務署に問い合わせることなく、e-Tax にログインすることにより確認できます。

なお、還付金の処理状況が確認可能となるのは、e-Tax を利用して還付申告を行ってから 2 週間程度経過した日からとなります。

詳細については、e-Tax ホームページを参照してください。

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

また、処理状況を確認できる期間は、処理状況が最後に更新されてから、一か月を経過する日までとなりますので、ご注意ください。

## 6. 納税の手続

### 6-1 電子納税の概要

#### 6-1-1：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（登録方式・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。

| 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<br>(納付情報を登録する方法) | 入力方式<br>(納付情報を入力する方法) |

#### 1 ダイレクト納付

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 ホームページ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「今すぐに納付される方」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<br>(電子申告等)   | 源泉所得税、法人税、地方法人税、消費税及地方消費税、申告所得税、贈与税、酒税、印紙税、申告所得税及復興特別所得税、源泉所得税及復興特別所得税、復興特別法人税 |
| 納付情報データ<br>(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。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

[http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki4\\_2.htm](http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki4_2.htm)

## 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、地方法人税、消費税（地方消費税を含む。）、申告所得税及復興特別所得税、復興特別法人税の納付に限って利用できます。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

[http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki4\\_3.htm](http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki4_3.htm)

「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・地方法人税・消費税及地方消費税・申告所得税及復興特別所得税・復興特別法人税のみ |
| 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（所轄税務署のみ）                          |
| 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 | 利用できません | 利用できます |
| 特定納税専用手続 | 利用できません | 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等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。）。

**6-1-2：電子納税はいつでも利用できますか。**

**A：**電子納税及び手数料納付の利用可能時間は、下記の 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。

e-Tax の利用可能時間

- ・ 月曜日～金曜日（休祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く。）は 24 時間
- ・ 毎月の最終土曜日及び翌日の日曜日の 8 時 30 分から 24 時まで
- ・ 所得税等の確定申告期は全日（土日祝日等含む）24 時間

（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。

**6-1-3：過年度分の納付はできますか。**

**A：**インターネットバンキングを利用した電子納税については、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。ダイレクト納付の場合は、「納付日を指定して」納付することはできませんが、「今すぐ納付」が利用可能です。

**6-1-4：電子納税をした場合でも書面の納税証明書の交付を受けることは可能ですか。**

**A：**可能です。

また、e-Tax で納税証明書の交付請求を行い、書面の納税証明書を郵送または窓口で受け取ることもできます。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei2.htm>

**6-1-5：納税証明書を電子的な方法で交付を受けることは可能ですか。**

**A：**可能です。

電子納税証明書は、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。

また、書面の納税証明書と比べ手数料が安く、同一の証明書を複数必要な場合であってもダウンロードした納税証明書ファイルをコピーしてお使いいただくことができます。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei1.htm>

**6-2 ダイレクト納付**

**6-2-1：ダイレクト納付とはどのようなものですか。**

**A：**ダイレクト納付とは、事前に税務署に届出等をしておけば、e-Tax を利用して電子申告等または納付情報登録依頼をした後に、簡単な操作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電子納付することができる手続です。

**6-2-2：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、その他の電子納税の利便性に加え、インターネットバンキングの契約が不要です。その他、電子申告データをそのまま利用できる等のメリットがあります。また、平成 31 年 1 月より、確定申告により納付することが見込まれる金額について、予納（期限前に予め納付を行うこと）を定期的に均等額で行うことや収入に応じた任意のタイミングで行うことが可能となりました。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/direct/02.htm>

ダイレクト納付を利用した予納制度については、以下のホームページを参照してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/direct/32.htm>

**6-2-3：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、地方法人税、消費税及地方消費税、申告所得税、贈与税、酒税、印紙税、申告所得税及復興特別所得税、源泉所得税及復興特別所得税、復興特別法人税）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。

なお、ダイレクト納付を利用した予納は、申告所得税及復興特別所得税、消費税及地方

消費税、法人税及地方法人税、贈与税で利用可能です。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/ga/direct/03.htm>

#### **6-2-4：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 の利用開始手続のほか、「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。）を書面にて提出する必要があります。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

[http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki4\\_1.htm](http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki4_1.htm)

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、国税庁ホームページまたは税務署窓口で入手できません。

<http://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nofu/index.htm>

#### **6-2-5：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とおりです。

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

(1) 申告等データを送信した場合

申告等データを送信した即時通知の画面に設けられているリンクから受信通知を参照し、当該画面から納付区分番号通知の画面へ遷移する。あるいは、メッセージボックスに自動的に格納されている納付区分番号通知を参照する。この場合、電子証明書による認証は必要ありません。

※ 平成 31 年 1 月以降、納税額が発生する申告等データを送信した場合、自動的に納付区分番号通知がメッセージボックスに格納されます。

(2) 納付情報データを送信した場合

受信通知とは別に格納される、納付区分番号通知を参照する。この場合、電子証明書による認証は必要ありません。

その後、「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」を選択した場合、ダイレクト納付内容確認画面で、納付内容を確認し、引落とし口座を選択した上で「はい」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」を選択した場合、ダイレクト納付内容確認画面で、納付内容を確認し、引落とし口座を選択した上で「納付日」に引落とし日を入力し、「はい」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す。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。

なお、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。

また、メールアドレスを登録すると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きます。

○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)

国税電子申告・納税システム (e-Tax)
ログイン中

受付システム

---

### メール詳細 閉じる

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。

#### 申告等内容

|                   |                     |
|-------------------|---------------------|
| 提出先               | 税務署                 |
| 利用者識別番号           |                     |
| 氏名又は名称            | 国税商事株式会社            |
| 代表者等氏名            | 国税太郎                |
| 受付番号              |                     |
| 受付日時              | 2016/05/17 18:27:16 |
| 種目                | 法人税申告書              |
| 申告の種類             | 確定                  |
| 事業年度 目            | 平成28年03月01日         |
| 事業年度 至            | 平成28年05月01日         |
| 所得金額又は欠損金額        | 100,000,000円        |
| 差引確定法人税額          | 10,000,000円         |
| 欠損金又は災害損失金等の当期控除額 | —                   |
| 翌期へ繰り越す欠損金又は災害損失金 | —                   |

送信されたデータは、「ダウンロード (XML形式)」ボタンよりダウンロードすることができます。  
個人番号欄に記載された個人番号は、表示されません。

ダウンロード (XML形式)

#### 電子データの追加送信

当申告に必要な別表等を追加で送信することができます。

電子データの追加送信画面へ

#### 電子納税

届出をした預貯金口座よりダイレクト納付を行うことができます。

今すぐに納付される方

納付日を指定される方

#### 電子申請等証明書交付請求

申請等データの提出先税務署長に対して「電子申請等証明書」の交付を請求することができます。  
交付日付は申告データを提出した日付となります。  
なお、「送信された申請等データの内容」ボタンからは、申告等内容の「ダウンロード (XML形式)」ボタンと同じファイルがダウンロードできます。

交付請求画面へ

送信された申請等データの内容

---

国税電子申告・納税システム (e-Tax) の利用についてアンケートを実施しています。  
よろしければご協力ください。 [アンケートのページへ](#)

[ページの先頭へ](#)

閉じる

国税庁 Copyright © NATIONAL TAX AGENCY ALL Rights Reserved.

**6-2-6：ダイレクト納付の届出を行った後でも、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：選択できます。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。

**6-2-7：ダイレクト納付の手続を行っている納税者が、ネットバンキングで納税することは可能ですか。**

A：可能です。電子申告を行った後、ダイレクト納付の手続を行わず、いったん画面を閉じてください（この段階では、ネットバンキングに必要な情報の一部が提供されないこととなります）。その後、登録方式によるネットバンキングで納付情報を登録し納税することができます。

**6-2-8：期日指定納付において、指定期日や引落とし預貯金口座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や、引落としを行う預貯金口座の変更を行うときは、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いったん取り消すことにより変更が可能となります。期日指定の取り消しが行われると、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、変更した期日の入力や引落とし預貯金口座の選択をして 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。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/direct/21.htm>

**6-2-9：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。

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。

**6-2-10：ダイレクト納付を利用するに当たって利用可能な金融機関並びに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、国税庁ホームページでご確認ください。  
<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nofu/kinyu.htm>
- 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までに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は24時間（祝日等及び12月29日～1月3日を除く。）可能です。ただし、ダイレクト納付ができる各金融機関のオンラインサービス提供時間外にダイレクト納付は行えませんので、オンラインサービス提供時間は、あらかじめご利用の金融機関にご確認ください。
- 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ください。
- ⑨ ダイレクト納付を行った場合は、メッセージボックスに「ダイレクト納付完了通知」又は「ダイレクト納付エラー通知」が格納されますので、引き落としの処理が問題なく行われたかを必ず確認するようにしてください。
- ⑩ 個人納税者及び税理士（税理士法人）のメッセージボックスに格納される「ダイレクト納付完了通知」又は「ダイレクト納付エラー通知」の閲覧には電子証明書による認証は必要ありません。また、「転送設定」を行っても当該通知は転送されません。

**6-2-11：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事項を教えてください。**

**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、納税者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み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き落と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。この引き落としの際、残高不足の場合など、何らかの理由によりダイレクト納付が完了しない場合には、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、納税者からダイレクト納付のエラーについて伝達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。

そこで、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（※）を利用する方法があります。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、納税者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勧めします。なお、納付手続の完了確認をお客様で行っていただくようにしましょう。

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きに関する同意書**

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きをすることを同意します。

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き

二 対象税目 源泉所得税  
法人税  
消費税及び地方消費税  
申告所得税及復興特別所得税  
源泉所得税及復興特別所得税  
復興特別法人税  
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 日）
- 4 納期限（毎月 日）

法人名 \_\_\_\_\_

自署・押印 \_\_\_\_\_ ㊞

※ 国税ダイレクト方式は、事前に税務署に届出を出しておけば、e-Tax を利用して電子申告等を送信した後に、届出をした預貯金口座から、ワン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新たな納付手段です。

(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                         |                  |      |
| <small>(ゆうちょ銀行は記号番号)</small> |                  |      |

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**

- 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。
- 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。

**6-2-12：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 ホームページ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。

**6-2-13：現在、ダイレクト納付を行っている預貯金口座を変更するには、どうすればよいですか。**

**A：**税務署に届出済の預貯金口座に代えて、新たな預貯金口座を利用する場合は、取りやめを希望する預貯金口座を記載した「ダイレクト納付解約届出書」と新たに利用する預貯金口座を記載した「ダイレクト納付利用届出書」を、それぞれ書面で提出してください（手続完了までに1ヶ月程度かかります）。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

<http://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nofu/index.htm>

**6-2-14：納税者が個人の場合、商号（例：国税商店）で表記された預金口座を指定することは可能ですか。**

**A：**可能です。「日税太郎」という納税者の場合、「国税商店 代表日税太郎」のように氏名の記載があれば、取り扱いできます。

**6-2-15：ダイレクト納付の複数口座の登録について具体的な方法を教えてください。**

**A：**預貯金口座ごとにダイレクト納付の利用届出書を提出することで、ダイレクト納付の際に、利用する預貯金口座を選択することができます。

なお、現在、ダイレクト納付を利用されている方は、これまでご利用されている預貯金口座を継続してご利用になれますので、ご利用になる預貯金口座を追加されたい場合は、新たに利用される預貯金口座を記載したダイレクト納付利用届出書を提出してください。

**6-2-16：期日指定納付において、引落とし預貯金口座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、指定期日を早める又は法定納期限まで延ばすなどの変更を行うときや、引落としを行う預貯金口座（既にダイレクト納付利用可能口座として登録済のものに限ります。）の変更を行うときは、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指定をいったん取り消すことにより変更が可能となります。

期日指定の取消しが行われると、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、引落とし預貯金口座の選択をしてボタンをクリックしてください。

なお、ダイレクト納付の期日指定の取消しが行われた場合、メッセージボックスにその旨（「ダイレクト納付取消通知」）が通知されるほか、e-Tax に登録されたメールアドレスにも電子メールが送信されます。

また、期日指定の取消しを行ってダイレクト納付を選択していない状態に戻ったときに、即時納付を選択することで直ちに納付することも可能です。

**6-2-17：e-Tax で電子申告をしたのですが、納付税額を複数の預貯金口座に分割してダイレクト納付することはできますか。**

**A：**e-Tax で電子申告を行った後にメッセージボックスに格納される受信通知から、複数の預貯金口座に分割してダイレクト納付することはできません。

複数の預貯金口座を利用してダイレクト納付を行う場合は、利用する預貯金口座ごとに納税額を分割して納付情報登録依頼（源泉所得税及び復興特別所得税（自主納付分を除きます））を行った上、メッセージボックスに格納される受信通知から、それぞれダイレクト納付をしてください。

※ 例えば、100 万円につき、A銀行の預貯金口座から 70 万円、B銀行の預貯金口座から 30 万円をダイレクト納付により納付する場合は、100 万円の電子申告による受信通知からダイレクト納付は行わずに、改めて 70 万円（A銀行用）と 30 万円（B銀行用）の納付情報登録依頼を行い、それぞれの受信通知からダイレクト納付を行ってください。

**6-3 インターネットバンキング等による納付方式**

**6-3-1：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）の納税は、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続の手順は、次のとおりです。

なお、以下の手続では、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

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

[http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki4\\_2.htm](http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki4_2.htm)

### 6-3-2 : 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、地方法人税、消費税（地方消費税を含む）、申告所得税及復興特別所得税、復興特別法人税の 6 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。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

[http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki4\\_3.htm](http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki4_3.htm)

### 6-3-3 : 源泉所得税の納付について教えてください。

A : 源泉所得税を電子納税する場合、以下の手順により行います。

- ① e-Tax ソフトを利用して、徴収高計算書データを作成し、受付システムに送信します。
- ② メッセージボックスに格納される「受信通知(手続名)」の詳細表示を確認します。
- ③ 詳細表示の画面で「インターネットバンキング」からインターネットバンキングを利用している金融機関にログインします。
- ④ 税目、納付金額等が表示されますので、確認の上、納付します。

## 6-4 クレジットカード納付

### 6-4-1 : クレジットカード納付とはどのようなものですか。

A : クレジットカード納付とは、インターネット上でのクレジットカード支払の機能を利用して、国税庁長官が指定した納付受託者（トヨタファイナンス株式会社）へ、国税の納付の立替払いを委託することにより国税を納付する手続です。

なお、利用できるクレジットカードは、Visa、Mastercard、JCB、American Express、Diners Club、TS CUBIC CARD となります。

詳しくは、e-Tax ホームページをご覧ください。

[http://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/nofu-shomei/nofu/credit\\_nofu/index.htm](http://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/nofu-shomei/nofu/credit_nofu/index.htm)

### 6-4-2 : 夜間や休日にも利用できますか。

A : クレジットカード納付は、夜間休日を問わず、24 時間いつでもでもご利用が可能です。

なお、e-Tax からアクセスする方法によりクレジットカード納付を利用する場合は、e-Ta の利用可能時間内に限り、ご利用が可能です。

**6-4-3：クレジットカード納付を行った場合、ポイントはつきますか。**

A：ポイントについては、カード会社の会員規約に基づきますので、カード裏面に記載されているカード会社へお問合せください。

**6-4-4：複数のクレジットカードを利用することはできますか。**

A：一度の納付手続において、複数のクレジットカードを利用することはできません。クレジットカード決済可能額以下の金額ごとに納税額を分割して納付手続を行い、各納付手続において、入力するクレジットカードの情報を変更することで、複数のクレジットカードにより納付手続をすることができます。

**6-4-5：領収書は発行されますか。**

A：領収書は発行されません。

領収書が必要な場合は、現金に納付書を添えてお近くの金融機関や所轄税務署の窓口で納付してください。

なお、金融機関や税務署の窓口での納付にクレジットカードはご利用いただけません。

**6-5 電子納税の実務**

**6-5-1：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ホームページを参照してください。

<http://www.pay-easy.jp/>

**6-5-2 : 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、以下のホームページで確認してください。

<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。



**6-5-3 : 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。

## 7. 国税電子申告・納税システム (e-Tax)

### 7-1 e-Tax ソフト

#### 7-1-1 : 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 ホームページからダウンロードしてパソコンにインストールします。

詳しくは、e-Tax ホームページをご覧ください。

e-Tax ソフトのインストール <http://www.e-tax.nta.go.jp/toroku/toroku4.htm>

マニュアルコーナー <http://www.e-tax.nta.go.jp/manual/index.htm>

e-Tax (電子申告) で申告するための事前準備 <http://www.e-tax.nta.go.jp/systemriyo/index.htm>

#### 7-1-2 : 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。

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 ソフトと同様に電子申告を行うことができます。

しかし、ソフトによっては対応していない手続があったり、e-Tax ソフトのインストールを前提としている物もあります。詳しくは、お使いのソフトウェアの仕様をご確認ください。

#### 7-1-3 : 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、法定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ホームページの「確定申告書等作成コーナー」、e-Tax ホームページの e-Tax ソフト (WEB 版) や e-Tax ソフト (SP 版) と併用することで作業の効率化に繋がります。

e-Tax ソフトのメリットは、電子申告・申請の可能な業務範囲が大変広範囲であることで、帳票類の種類も充実していますので、紙ベースのような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>

民間ソフトウェア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。

なお、源泉所得税の徴収高計算書関係、納税関係、納税証明書交付関係、法定調書関係等一部の手続については、e-Tax ソフトをダウンロードすることなく、e-Tax ソフト

(WEB 版)を利用して作成が可能です。

詳細は、以下のホームページを参照してください。

e-Tax ソフト (WEB 版) : <http://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxsoftweb/e-taxsoftweb.htm>

e-Tax ソフト (SP 版) : <http://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxsoftsp/e-taxsoftsp.htm>

#### **7-1-4 : e-Tax ソフトをタブレット端末やスマートフォンで操作することはできますか。**

**A :** e-Tax ソフト (SP 版) がありますので、タブレット端末やスマートフォンでも一定の業務を行うことは可能です。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

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

#### **7-1-5 : 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。久しぶりに 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 ソフトを最新バージョンにする必要があります。詳しくは、e-Tax ホームページを参照してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/download/manual2.htm>

#### 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るか、スキップを選択すれば再びログインできるようになります。

### **7-2 e-Tax ソフト (WEB 版)**

#### **7-2-1 : e-Tax ソフト (WEB 版) と e-Tax ソフトの違いを教えてください。**

**A :** 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で Web ブラウザ上で使用できるように提供しているシステムです。従って、e-Tax ソフト (WEB 版) は、e-Tax ソフトのダウンロードやパソコンへのインストールをせず、Web 上での入力により、e-Tax での申請や帳票表示ができます。ただし、インターネットに接続している環境が必要であり、利用可能な時間は、e-Tax の利用可能時間に限られます。

また、e-Tax ソフト (WEB 版) の利用可能な手続については、ホームページをご覧ください。

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

「給与所得の源泉徴収票等の法定調書」、「給与等の所得税徴収高計算書」、「納税証明書交付請求」及び「納付情報登録依頼」については、web 上で作成し、提出 (送信) することができます。

**7-2-2 : e-Tax ソフト (WEB 版) を利用するにあたり、事前に準備することがあります。**

**A :** e-Tax ソフト (WEB 版) は、e-Tax ソフトの基本的な機能を、インターネット経由で Web ブラウザ上で使用できるように提供しているシステムですが、事前準備が必要です。

「事前準備セットアップ」ツールをパソコンにダウンロードしなければなりません。事前準備セットアップを行わずに e-Tax ソフト (WEB 版) をご利用になると正しく動作しない場合があります。

「確定申告書等作成コーナー」の事前準備セットアップを行った場合も「e-Tax ソフト (WEB 版)」の事前準備セットアップが必要となります。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

[https://clientweb.e-tax.nta.go.jp/UF\\_WEB/WP000/FCSE00001/SE00S010SCR.do](https://clientweb.e-tax.nta.go.jp/UF_WEB/WP000/FCSE00001/SE00S010SCR.do)

**7-2-3 : e-Tax ソフト (WEB 版) では、数社の手続等をまとめて送信することができますか。**

**A :** e-Tax ソフト (WEB 版) の場合は、利用者本人の利用ファイルを使用し、その中で手続の選択から送信まで一連の流れで行われますので、まとめて送信することはできません。

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。

**7-2-4 : e-Tax ソフト (WEB 版) 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 (WEB 版) では、税務代理権限証書を作成することはできませんので、e-Tax ソフトで作成し、e-Tax ソフト (WEB 版) へ組み入れることとなります。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/e-taxweb/05.htm>

**7-2-5 : e-Tax ソフト (WEB 版) では、エクセルで作成したデータも送信できますか。**

**A :** e-Tax ソフト (WEB 版) では、給与所得の源泉徴収票等の法定調書 (及び合計表) を作成する際に源泉徴収票や支払調書をエクセルで作成したデータで読み込むことができます。

また、e-Tax ソフト (WEB 版) の申告書等の作成 1 / 2 の画面の「表計算ソフトで作成したファイル」をクリックすると、源泉徴収票や支払調書の様式をダウンロードすることができます。作成方法が説明されていますので、それに従い作成したデータを CSV (カンマ区切り) で保存すると、読み込むことができ、合計表と一緒に送信することができます。

### 7-3 確定申告書等作成コーナー（以下、「作成コーナー」）

#### 7-3-1：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、作成したデータは e-Tax で送信することができます。

詳しくは、以下のホームページの「ご利用ガイド」を参照してください。

<https://www.keisan.nta.go.jp/kyoutu/ky/st/guide/top>

#### 7-3-2：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 30 年分の作成コーナーは、作成する帳票により次の 5 つに分けられます。作成できる書類については、それぞれの作成コーナーのページで確認してください。

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

- ①所得税及び復興特別所得税の確定申告書作成コーナー
- ②決算書・収支内訳書作成コーナー
- ③消費税及び地方消費税の確定申告書作成コーナー
- ④贈与税の申告書作成コーナー
- ⑤更正の請求書・修正申告書作成コーナー

（スマートフォン・タブレット端末からは①以外はご利用になれません。）

（2）過去の年分の作成コーナー

平成 26 年分から平成 29 年分の確定申告書等を作成できます（平成 25 年分は更正の請求書・修正申告書のみ作成できます）。

#### 7-3-3：作成コーナーを利用できない場合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、準確定申告書、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書などです。詳細は、以下の作成コーナー（トップ画面）から「ご利用ガイド」>「ご利用になれない方」をクリックし該当年分をご覧ください。

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

#### 7-3-4：作成コーナーには FAQ やマニュアルがありますか。

**A：**FAQ やマニュアルは、作成コーナー（トップ画面）の上部にある「よくある質問」や「ご利用ガイド」内の「入力例」からキーワードごとと年分ごとにご覧いただけます。

<https://www.keisan.nta.go.jp/kyoutu/ky/sm/top>

**7-3-5：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及び復興特別所得税の確定申告書を電子申告する操作手順は以下のホームページの「ご利用ガイド」を参照してください。

<https://www.keisan.nta.go.jp/kyoutu/ky/st/guide/top>

なお、税理士の方が代理送信をされる場合、以下のボタンからお進みください。



税務署への提出方法を選択してください。



**e-Taxを選択された方へ**

以下のいずれかの方法を選択してください。

**▼ マイナンバーカード方式により提出する**

- マイナンバーカード及びICカードリーダーライターを利用してe-Taxができます。
- ICカードリーダーライターの代わりに、マイナンバーカード対応のスマートフォンもご利用できます。

[マイナンバーカード対応のスマートフォンの利用方法はこちら](#)

[ICカードリーダーライターの対応機種はこちら](#)

---

[マイナンバーカード方式とは](#)

**▼ ID・パスワード方式により提出する**

|     |          |      |      |      |
|-----|----------|------|------|------|
| 本人用 | 1234     | 5678 | 1234 | 5678 |
| 本人用 | 12345678 |      |      |      |

- 税務署で発行されたID・パスワード方式の届出完了通知を利用してe-Taxができます。
- マイナンバーカード及びICカードリーダーライターは不要です。

[ID・パスワード方式とは](#)

税理士の方が代理送信を行う場合はこちら

**7-3-6：作成コーナーの推奨環境はどのように確認すればよいですか。**

A：作成コーナーの推奨環境は以下のホームページの「ご利用ガイド」＞「推奨環境」を参照してください。

<https://www.keisan.nta.go.jp/kyoutu/ky/st/guide/top>

**7-3-7：作成コーナーの事前準備セットアップについて教えてください。**

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③の項目を設定する必要があります。

「事前準備セットアップファイルのダウンロード」ボタンをクリックし、セットアップファイルをダウンロードし、セットアップを行うと、その3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不要です。

なお、事前準備セットアップは、その年の作成コーナーの利用に必要なソフトのインストールをするために、毎年必ず1度は実施する必要があります。

**e-Taxを行う前の確認**

[トップ画面](#) > [事前確認](#) > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

**e-Taxのご利用のための事前準備を行います**

⚠ 事前準備セットアップが行われていません。

最新バージョンの事前準備セットアップが必要となります。

以下のボタンより事前準備セットアップのダウンロードを行ってください。

※ ダウンロードを行う前にActiveXフィルターをオフにしてください。

事前準備セットアップファイルのダウンロード

推奨環境をご確認ください

国税庁において動作を確認した環境です。

|    |             |
|----|-------------|
| OS | Windows 7   |
|    | Windows 8.1 |
|    | Windows 10  |

- ① 信頼済みサイト及びポップアップブロックの許可サイトの登録
- ② 署名送信モジュールのインストール
- ③ JPKI（マイナンバーカード）利用者ソフトのインストール（※）

※ JPKI利用者ソフトは、マイナンバーカードに搭載された電子証明書を利用するためのドライバソフトです。税理士用電子証明書を使用する際には不要ですので、その場合は下記の画面で「キャンセル」を押下して作業を終了してください。



**7-3-8 : 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。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、代替文字で再入力してください。

**7-3-9 : 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トップ画面の「保存データを利用して作成」>「過去の年分のデータを利用して新規作成」から読み込むことができます。

その際、利用者に確認漏れなどによる誤りがないよう、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なっています。

**7-3-10: 作成コーナーを利用して作成した電子申告書等データ(「. xtx」ファイル)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:** 確定申告書等作成コーナーで保存した電子申告書等データ(拡張子が「. xtx」)をe-Taxソフトの申告・申請等の組み込み機能を使うことにより送信することができます。

操作については、以下のマニュアルのP111~P112をを参照してください。

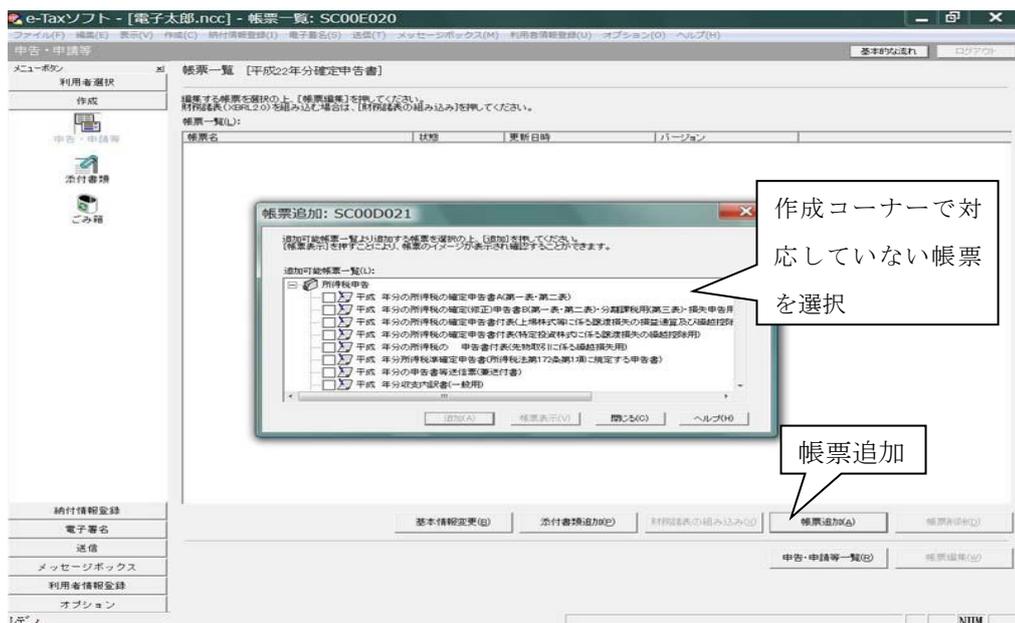
<http://www.e-tax.nta.go.jp/manual/manual06.pdf>

※e-Taxと作成コーナーはどちらのシステムを利用しても、確定申告書の申告等データを作成することができますが、その違いは、e-Taxは作成した申告等データをインターネットを通じて送信することにより申告や申請ができるシステムであり、一方、作成コーナーは画面の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が作成できるシステムです。なお、公的個人認証サービスに基づく電子証明書又は税理士用電子証明書をご利用の場合は、作成コーナーから受付システムへ直接送信することができます。

**7-3-11: 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:** 7-3-9による作成コーナーで作成した電子申告書等データ(拡張子が「. 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、「帳票一覧」をクリックして、「帳票追加(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、帳票を追加して送信する場合は、3-4-4を参照してください。



**7-3-12：確定申告書を作成し各種所得金額の合計が 2,000 万円を超えた場合、「財産債務調書（同合計表）」はどのように作成するのですか。**

**A：**確定申告書等の作成を終了した時点で、各種所得金額の合計が 2,000 万円を超えた場合に財産債務調書についての案内及び「財産債務調書を作成する」ボタンが表示されるため、ボタンをクリックすることにより「財産債務調書（同合計表）」を作成することができます。

**7-3-13：作成コーナーで税務代理権限証書を作成して送信する方法はありますか。**

**A：**作成コーナーでは、税務代理権限証書等を作成することができませんので、まず、e-Tax ソフトで税務代理権限証書等を作成し、作成したデータを切り出します(拡張子「.xml」)。

次に、作成コーナーで申告等データを作成し、画面上で e-Tax ソフトで作成した税務代理権限証書等のデータを添付したうえで、作成コーナーから直接送信します。

なお、e-Tax ソフトでの税務代理権限証書の作成・送信方法は 4-3-2 を参照してください。

## 7-4 税務支援における利用

**7-4-1：税務支援における電子申告（代理送信）の流れを教えてください。**

**A：**無料税務相談（受託事業）や青色申告会等（協議派遣事業）において、納税者から電子申告の代理送信を依頼された場合は、各税理士会の税務支援関係諸規定に基づき、次のとおり代理送信を行います。

従事税理士は、税理士会支部を通じて、電子申告の開始届出書を提出し、従事税理士一人につき一つの税務支援用の利用者識別番号を受けます。

納税者から「税務書類の作成」の委嘱を受けた従事税理士は、税務支援用の利用者識別番号を使用し、従事税理士の所持する税理士用電子証明書による電子署名を付して、代理送信を行います。

**7-4-2：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。その後どのように登録したらいいか教えてください。**

**A：**通常暗証番号の変更や電子証明書の登録と同じように、e-Tax ソフトの「利用者情報登録」の項目で、暗証番号の変更、従事税理士の電子証明書の登録等を行っていきます。初期登録に関しては 2-5 を参照してください。

**7-4-3：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。どうすればいいですか。**

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

**7-4-4：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となりますが、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による申告にした場合、提出方法を変更するにはどのようにすればいいですか。**

**A：** 電子申告から書面による申告に提出方法を変更する場合、「申告書の作成をはじめる前に」画面で変更することができます。

なお、書面による申告から電子申告に提出方法を変更する場合、「.data」形式で申告書データを保存し、作成コーナートップ画面の「保存データを利用して作成」>「→提出方法を変更する方はこちら」からお進みいただき、提出方法を変更の上、保存したデータを読み込んでください。

## 申告書の作成をはじめる前に

### 作成する確定申告書の提出方法

- e-Taxにより税務署に提出する。
- 確定申告書等を印刷して税務署に提出する。

### 生年月日等入力

#### 申告の種類

税務署から青色申告の承認を受けている場合はチェックをしてください。

※ 青色申告とは、事業所得や不動産所得、山林所得を生ずる業務を営む方が、青色申告承認申請書を税務署に提出して承認（みなし承認を含む。）を受けて行う申告のことです。

#### 申告される方の生年月日【必須】

**7-4-5: 協議派遣方式の税務支援において、派遣団体先では作成コーナーを利用して確定申告書を作成しています。1 件ずつ署名、送信するのが大変面倒ですが、まとめて送信することができますか。**

**A :** e-Tax ソフト「組み込み」機能を使えば、一括で署名、送信することができます。

- ① あらかじめ e-Tax ソフトで従事税理士の利用者ファイルを作成しておきます。
- ② 納税者の申告書を作成コーナーで作成し、「送信準備」で税理士に関する入力欄に必要な事項を入力します。
- ③ 「市販の会計ソフト等を利用する場合」の「はい」を選択すると、次の画面で「電子申告等データの保存」のボタンが出現するのでそれをクリックし、適当な名前を付けて任意のフォルダに保存します。保存されるデータは「〇〇〇.txt」となります。
- ④ e-Tax ソフトを起動させ従事税理士の利用者ファイルを開き、メニューを「作成」、「申告・申請等」の順にクリックします。
- ⑤ 「組み込み」のボタンをクリックし、「ファイル名」で先ほど保存した「〇〇〇.txt」のデータを選択し、「申告・申請者名」に納税者の名前を付けて保存します。
- ⑥ この操作を納税者ごとに繰り返し、メニューの「電子署名」で複数のデータを選択し「署名」すれば一括署名することができます。
- ⑦ メニューの「送信」で複数のデータを選択し「送信」すれば一括送信することができます。

市販の会計ソフト等を利用する場合

送信を中断し、市販の会計ソフト等を利用しますか？

はい

いいえ



送信を中断します。

次の画面でこれまでに入力された内容を保存し、市販の会計ソフト等を利用して送信してください。



作成を中断する場合は、下の「入力データを一時保存する」ボタンをクリックしてください。

入力データを一時保存する

前に戻る

次へ進む

申告・申請等一覧

新規に申告・申請等データを作成する場合は、[新規作成]を押しください。  
作成途中の申告・申請等データを作成または訂正する場合は、下の一覧から選択の上、[帳票一覧]を押しください。

申告・申請等一覧(L):

| 申告・申請等名称   | 税目 | 手続の種類 | 帳票数 | 氏名又は名称 | 提出先 | 状態 | 署名数 | 更新日時 | バージョン |
|--|----|-------|-----|--------|-----|----|-----|------|-------|
| <div data-bbox="300 645 1061 907" data-label="Form"> <p>申告・申請等組み込みファイル選択・名称入力 SC00C100</p> <p>組み込む申告・申請等ファイルを指定してください。</p> <p>ファイル名(F): <input type="text"/> 参照(W)...</p> <p>組み込む申告・申請等に任意の名称を入力してください。<br/>ここで入力した名称は、組み込み後に変更することができます。</p> <p>申告・申請等名(S): <input type="text"/> (例 平成〇〇年分確定申告)</p> <p>OK キャンセル ヘルプ(H)</p> </div> |    |       |     |        |     |    |     |      |       |

## 8. 地方税電子申告 (eLTAX)

### 8-1 : 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 | Internet Explorer11<br><br>スマートフォンの場合は、<br>・Android 6.0~8.1 及び Google Chrome<br>・IOS 10.3~11.4 及び iOS Safari  | Internet Explorer11.0<br>(各 64Bit 版を除く)<br>Adobe Reader 5.0 以降  |
| 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  | オンライン申請の場合は即時発行が可能<br>書面申請の場合は郵送によって ID と仮パスワードが発行されるが、仮パスワードは初回ログイン時に変更が必要   | オンライン申請による即時発行及び即時利用が可能<br>仮パスワードは初回ログイン時に変更が必要 (有効期限有り)  |
| 申告用無償提供ソフト   | e-Tax ソフト<br>e-Tax ソフト (WEB 版)<br>e-Tax ソフト (SP 版)  | PCdesk  |
| システムの運用時間    | ・ 平日 24 時間<br>休祝日・年末年始 12/29~1/3 を除く<br>・ 毎月の最終土曜日及び翌日の日曜日の 8:30~24:00<br><a href="http://www.e-tax.nta.go.jp/info_center/index.htm">http://www.e-tax.nta.go.jp/info_center/index.htm</a> | 平日 8:30~24:00<br>土・日・祝日・年末年始 12/29~1/3 を除く<br>別途休日運用日があります<br><a href="http://www.eltax.jp/www/contents/1492145559894/index.html">http://www.eltax.jp/www/contents/1492145559894/index.html</a> |
| 利用支援体制       | e-Tax・作成コーナーヘルプデスク<br>TEL : 0570-015901 (e-コクゼイ)<br>受付時間 : 9 : 00~17 : 00 (土日祝日、年末年始は除く)  | ヘルプデスク<br>TEL : 0570-081459 (ハイシンコク)<br>または TEL : 03-5500-7010<br>受付時間 : 9:00~17:00 (土日祝日、年末年始は除く)  |

|              |   |  |
|--------------|---|--|
| 公式ホームページ     | <a href="http://www.e-tax.nta.go.jp/">http://www.e-tax.nta.go.jp/</a>   | <a href="http://www.eltax.jp/">http://www.eltax.jp/</a>  |
| 最新情報の取得      | e-Tax ホームページ お知らせ一覧<br><a href="http://www.e-tax.nta.go.jp/topics/index.htm">http://www.e-tax.nta.go.jp/topics/index.htm</a>                                      | eLTAX ホームページ お知らせ一覧<br><a href="http://www.eltax.jp/www/general/1398843617755/index.html">http://www.eltax.jp/www/general/1398843617755/index.html</a>   |
| 申請・届出        | 基本的な申請・届出はほとんどが可能であるが特殊なもの是对应していない(下記参照)<br><a href="http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki6.htm">http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki6.htm</a> | 利用頻度の高い申請・届出の様式を標準様式として用意しているため、提出先が異なる場合も、同じ様式を使用してそれぞれの地方公共団体へ申請・届出することが可能   |
| 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)<br>(2) オンラインで提出(PDF)<br>(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<br>※平成 31 年 10 月より地方税共通納税システムが開始<br>申告税目及び個人住民税(特別徴収分)が電子納税可能となる予定  |
| メッセージボックスの閲覧 | 格納されてから 1,900 日間保存  | 格納されてから 30 日~120 日間保存<br><a href="http://www.eltax.jp/www/contents/1431578894832/simple/DHP1-MSGSAVE_20150507.pdf">http://www.eltax.jp/www/contents/1431578894832/simple/DHP1-MSGSAVE_20150507.pdf</a> |

**8-2 : 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、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 を一つ取得するだけで、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、一つの利用者 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）により提出先の追加を行う必要があります。

### 8-3 : eLTAX の利用届出について注意すべきことは何ですか。

**A :** 8-1 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、書面での届出書による利用届出はできません。

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納税者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、納税者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

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 ホームページ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、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、ホームページ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 ホームページでも注意喚起されています。

<http://www.eltax.jp/www/contents/1399969576473/index.html>

#### 8-4 : eLTAX で利用できる手続は何ですか。

**A** : 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）、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。

また、平成 29 年 1 月以降、eLTAX を利用すれば、給与・公的年金等の支払報告書と源泉徴収票を一括作成し、送信することで、支払報告書は各市区町村に、源泉徴収票は税務署に提出することが可能となりました（電子的提出の一元化）。

なお、利用可能な手続の詳細、電子申告に対応している地方公共団体及び電子的提出の一元化は、eLTAX ホームページで確認してください。

（利用可能な手続）

<http://www.eltax.jp/www/contents/1397032194232/index.html>

（電子申告に対応している地方公共団体）

<http://www.eltax.jp/www/genre/1407389589125/index.html>

（電子的提出の一元化）

<http://www.eltax.jp/www/contents/1543476154889/index.html>

#### 8-5 : 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が、省略できない場合がありますので注意してください。

##### （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で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 と同様に納税者が署名することは差し支えありません。

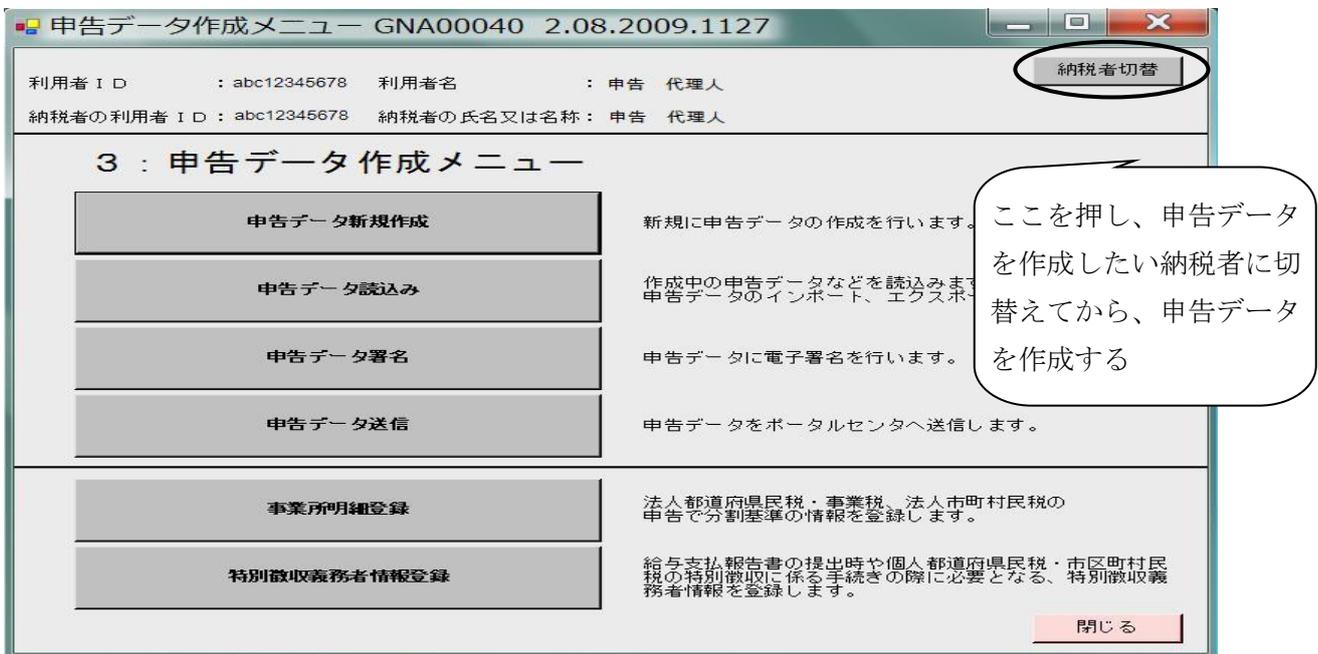
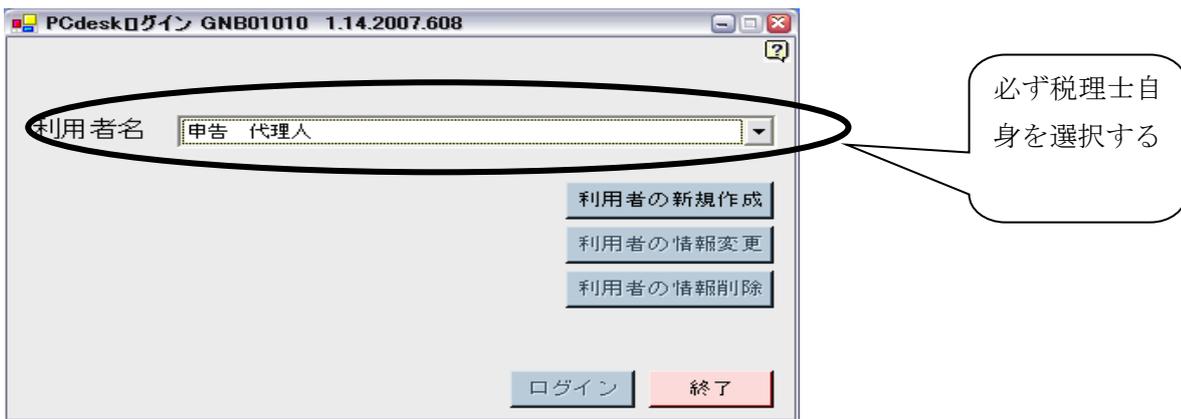
##### （4）申請・届出の内容を確認する場合

送信した申請・届出書は、ポータルサイトに保存され、利用者 ID をお持ちの方は送信した当日のみ参照することができます。それを過ぎてしまうと参照することができませんので、プリントアウトするか、データを保存してください。

**8-6 : 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を選択し、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 41 ページをご覧ください。

<http://www.eltax.jp/www/contents/1403107599834/index.html>



**8-7 : 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、以降全ての提出先、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（税理士による手続の場合）」91 ページをご確認ください。

<http://www.eltax.jp/www/contents/1403107599834/index.html>

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。

## 9. その他

### 9-1 税理士交代時のルール

#### 9-1-1：税理士の交代により予測されるトラブルを教えてください。

**A：**税理士の交代時における、利用者識別番号、利用者 ID（以下、利用者識別番号等という。）または利用者情報に登録されているメールアドレスの取扱いにより、以下のようなトラブルが予測されます。

- ・ 関与を解消した税理士（旧税理士）が、故意にあるいは誤って納税者の利用者識別番号等を使用してメッセージボックスの内容を閲覧することにより、納税者から不正アクセスに該当すると指摘を受ける。
- ・ 旧税理士が納税者の利用者識別番号等を使用して勝手に修正申告などをしてしまう。
- ・ 納税者に利用者識別番号等を返却しないことにより、納税者が新たに利用者識別番号等を取得しなければならないこととなり、その結果、過去の申告内容が閲覧できなくなってしまう事態となる。
- ・ 旧税理士のメールアドレスが利用者情報に登録されたままになっている場合、関与を解消した納税者に関する還付や予定納税等を通知するメールが旧税理士に引き続き送信されてしまう。
- ・ メッセージボックスの転送設定に係る委任登録に旧税理士が登録されたままになっている場合、「申告のお知らせ」が旧税理士に引き続き転送されてしまう。

#### 9-1-2：税理士の交代時にはどのような点に注意しなければなりませんか。

**A：**旧税理士は、関与を解消した後に納税者の利用者識別番号等を利用した行為を一切してはならないことはもちろんですが、9-1-1 のとおり、様々なトラブルが予測されることから、税理士が交代する場合には、利用者識別番号等の取扱いについて十分に注意する必要があります。

旧税理士は、関与解消後に、メッセージボックスの転送設定に係る委任関係の登録を解除し、納税者の合意のもとに保管している利用者識別番号等を納税者に確実に引き渡し、暗証番号の変更と利用者情報に登録されている旧税理士のメールアドレスの抹消を指導してください。

関与解消時に電子申告の利用取りやめの手続を行えば、従来使用していた利用者識別番号等と暗証番号が使えなくなるので、旧税理士の立場からトラブルを防止する手段として有効な方法と言えますが、納税者はその利用者識別番号等でシステムにアクセスできなくなり、メッセージボックス内の過去の情報を閲覧できなくなってしまうといった不利益を被るため避けた方が望ましいと考えられます。

また、新たに関与を開始した税理士（新税理士）は、納税者から利用者識別番号等を受け取ったら次の点を確認してください。

- ①暗証番号が変更されているか
- ②旧税理士のメールアドレスが利用者情報から消去されているか

③メッセージボックスの転送設定に係る委任関係の登録が解除されているか  
暗証番号の変更、旧税理士のメールアドレスの消去、メッセージボックスの転送設定に係る委任関係の登録解除が行われていない場合は、納税者に対して指導・援助をしてください。

納税者から利用者識別番号等の情報を得られない場合の対応については、9-1-4 を参照してください。

**9-1-3 : 関与税理士が交代する場合の手続について時系列で教えてください。**

**A :** 関与税理士が交代する場合に必要な手続の一例として、次のようなものがあります。

**1 旧税理士**

- ① 関与解消の決定  
↓
- ② メッセージボックスの転送設定に係る委任関係の登録解除  
↓
- ③ 納税者の利用者識別番号等及び暗証番号の返却  
↓
- ④ 暗証番号の変更（注1）、自己のメールアドレスの消去の指導  
↓
- ⑤ 関与解消

**2 納税者**

- ① 利用者識別番号等及び暗証番号の受取り  
↓
- ② 旧税理士の関与解消  
↓
- ③ 新税理士の関与開始  
↓
- ④ 新税理士へ「電子申告に係る利用者識別番号等の利用同意書」により利用者識別番号等の通知  
↓
- ⑤ 暗証番号の変更、旧税理士のメールアドレスの消去、新税理士のメールアドレスの登録

**3 新税理士**

- ① 関与開始  
↓
- ② 納税者から「電子申告に係る利用者識別番号等の利用同意書」により利用者識

別番号等の受取り

↓

③ 納税者の暗証番号の変更、旧税理士のメールアドレスの消去及び自己のメールアドレスの登録の指導・援助

↓

④ メッセージボックスの転送設定

(注1) 後任の税理士が決まっていないなどの理由で、納税者が速やかに暗証番号の変更を行うことが出来ないと判断される場合には、e-Tax・eLTAX それぞれ暗証番号等の再発行の手続きをしてください(9-2-2 参照)。

(注2) 関与税理士の変更に関しての e-Tax、eLTAX の届出、手続は必要ありません。

#### 9-1-4 : 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、原則として納税者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。

なお、納税者が利用者識別番号等を紛失してしまった場合、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、納税者に e-Tax ホームページからオンラインで「変更等届出書」を提出するよう依頼してください。(9-2-2 参照)

また、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。

## 9-2 ID、パスワード (PW) の管理方法

### 9-2-1: 各種 ID、パスワード (PW) があり、それぞれ文字数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な番号等は以下のとおりです。これらの番号はいずれも厳格に管理してください。

(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) 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) 電子署名で必要なもの

- ① PIN コード

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) 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。
- 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。

なお、暗証番号の変更後 3 年間変更がありませんと、暗証番号の変更画面がログイン時に現れるので、新暗証番号を送信するか、スキップを選択してください。新暗証番号を設定する場合は、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。

なお、暗証番号の文字数は 8 文字以上 50 文字以内で、英小文字、数字の 2 種類を必ず使用してください。

<使用可能文字>

- ・英文字 A~Z a~z (大文字小文字を区別します。)
- ・数字 0~9
- ・記号 ! / = + : # , @ \$ - % . \_
- 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) eLTAX

- ① 利用者 ID・暗証番号 (いわゆるパスワード (PW)) はホームページ上で 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) 第四世代税理士用電子証明書（有効期限 2021 年 12 月 31 日まで）

PIN コード・・・初期値は 6 桁の数字で、数字とアルファベット、記号等の混在した 4～8 桁が設定可能です。電子署名を行う際に必要（PIN コード入力必須）です。

ブロック解除コード・・・PIN コードの入力を連続して 15 回連間違えると不正使用防止のため、IC カードがロックされ使用できなくなります。その際のロックを解除するための数字 8 ケタのコードとなります。

### 9-2-2: 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。どうしたらいいですか。

**A**：まず、以下の e-Tax ホームページより「2 変更届出の方 (1) 利用者識別番号や暗証番号をお忘れになった場合」から「変更等届出書」を提出してください。オンラインでの作業は e-Tax の利用可能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、「電子申告・納税等に係る利用者識別番号等の通知書」が郵送で届きます。

この場合、利用者識別番号はそのままですが、新たな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う必要があります。

e-Tax の開始（変更等）届出書作成・提出コーナー

<http://www.e-tax.nta.go.jp/todokedesho/kaishi3.htm>

暗証番号の再設定

初期登録の際に「秘密の質問と答え」を設定しておくことにより、暗証番号を忘れたときに「秘密の質問」に答えることにより、暗証番号の再設定ができます。詳しくは、e-Tax ホームページをご覧ください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/yokuaru03/36.htm>

eLTAX の利用者 ID または暗証番号が分からなくなった場合は、以下の eLTAX ホームページより「利用者 ID 再通知」または「暗証番号再発行」を実施してください。e-Tax と同様に、受付時間内に全ての操作を完了させる必要があります。これらの作業を実施すると、eLTAX に登録しているメールアドレスへ案内メールが送付されます。

なお、暗証番号の再発行を行った場合は、期限内に新たな暗証番号を設定する必要があり、この期限を超過すると該当の利用者 ID は失効となり、あらためて利用届出（新規）を行う必要があるので注意してください。

また、登録したメールアドレスが不明、または利用不可能となっている場合、「利用者 ID 再通知」「暗証番号再発行」は行うことができず、あらためて利用届出（新規）を行

うしか方法はありません。

eLTAX 利用者 ID 再通知

<http://www.eltax.jp/www/contents/1399959222181/index.html>

eLTAX 暗証番号再発行

<http://www.eltax.jp/www/contents/1399959336866/index.html>

### 9-3 変更届出書の提出

#### 9-3-1：変更届出書とはどのようなものですか。

**A**：変更届出とは、利用内容を変更する場合（特定納税専用手続きから申告・納税等手続きへの変更または申告・納税等手続きから特定納税専用手続きへの変更）や利用者識別番号若しくは暗証番号を忘れた場合または利用者識別番号が失効した場合等に使用するものです。

また、変更届出書はオンラインで提出することが可能です。届出書入力画面で必要事項を入力し、送信します。送信後に送信結果画面が表示されますので、保存又は印刷をしてください。

変更届出書の提出が必要な場合

<http://www.e-tax.nta.go.jp/systemriyo/systemriyo3.htm#Link4>

e-Tax の開始（変更等）届出書作成・提出コーナー

<http://www.e-tax.nta.go.jp/todokedesho/index.htm#Link2>

## 10. 用語説明

### 電子証明書関連

#### 「IC」(Integrated Circuit、和訳：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一つにまとめ、各種の機能を持たせた電子回路の事です。パソコンなどの電子機器に必要な部品であり、シリコンなどで作られています。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」

日税連が発行する電子証明書は IC カードに格納されています。IC カードとは、キャッシュカード大のプラスチック板に極めて薄い集積回路(IC チップ)が埋め込まれているカードのことで、電子マネー等に応用されています。IC カードは磁気カードに比べて数百倍以上のデータを記録でき、またパソコンと同じく CPU(中央演算処理装置)やメモリ(記憶装置)を搭載していることから、内部に記録されたデータの暗号化も可能なため偽造に強いという特徴があります。

#### 「電子署名」

電子署名は、書面により書類を作成する場合の「署名・押印(実印)」に相当します。電子署名は、書類作成者が間違いなく本人であることの確認や、書類の内容(データ)が途中で他人により偽造や改ざんされていないことを保証する仕組みです。

税理士にとっての「電子署名」は、国税電子申告制度において、各種申告書に電子的に署名押印する行為に該当します。

#### 「電子証明書」

電子認証局の審査により発行される電子証明書は、電子署名に対応する「印鑑証明書」に相当します。また、電子証明書は、偽装や不正利用を防ぐため、高度な暗号化や複製防止などのセキュリティ技術が用いられています。

#### 「電子認証局」(Certificate Authority)

電子認証局とは、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のことです。電子認証局には、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。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。中間認証局は、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。

税理士用電子証明書では、いわゆる第二世代までは、日税連電子認証局が独自の CP/CPS(証明書ポリシー/運用規程)を制定し、ルート認証局を運用していました。しかし、第

三世代からは、外部の電子認証局に業務を委託しており、電子認証局の CP/CPS（証明書ポリシー/運用規程）も委託業者のそれに基づいて運営されています。ただし、電子認証局の機能のうち、電子証明書の発行に係る審査等を行う機関である登録局については、引き続き日税連が業務を行っています。

### 「税理士用電子証明書」

税理士名簿を基に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実質的に税理士であるといえます。

### 「マイナンバーカード」

マイナンバーカードは、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」等の関係法令に基づき発行される IC カードです。券面に氏名、住所、生年月日、性別、マイナンバー（個人番号）と本人の顔写真等が記載されます。また、IC チップには公的個人認証サービスにて発行した署名用電子証明書と利用者用電子証明書が格納されています。

本人確認のための身分証明書として利用できるほか、自治体サービス、e-Tax 等の電子証明書を利用した電子申請等、様々なサービスにも利用できます。

### 「公的個人認証サービス」(JPKI : Japanese Public Key Infrastructure)

公的個人認証は、電子証明書の一つで、平成 28 年 1 月から、都道府県知事に代わり、地方公共団体情報システム機構が電子証明書を発行することになりました。

今までは税理士用電子証明書と同じく書類に署名するための署名用電子証明書のみでしたが、マイナンバーカードには、インターネットを閲覧する際などに利用者本人であることを証明する際に使用する利用者証明用電子証明書もあわせて格納されています。

### 「第四世代税理士用電子証明書管理ツール」

税理士用電子証明書が格納された IC カードを利用・管理するためのソフトであり、IC カード受け取り時に必要な実施事項や IC カードの各種管理を行うことができます。

日本税理士会連合会ホームページからインストールしてください。

### 「IC カードリーダーライター (IC カード R/W)」

IC カードをパソコンに読み取らせるために必要な機器です。IC チップ上の接点を差し込む接触式と、カードを載せて読み取る非接触式があります。日税連で発行している IC カードはどちらの IC カードリーダーライターでも読み取ることができます。

**ID、パスワード (PW) 関連****「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。

**「利用者識別番号」**

e-Tax におけるいわゆる「ID」で、本人を特定するために必要不可欠な番号です。開始届出書を提出すると「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。

**「利用者 ID」**

eLTAX におけるいわゆる ID です。e-Tax における利用者識別番号に該当するもので、本人を特定するために必要不可欠な番号です。利用届出を eLTAX ホームページより提出した後表示される「送信結果」に記載されているものの中に利用者 ID があります。

**「暗証番号、PIN コード、パスワード (PW)」**

ID と組み合わせることで本人認証をすることができます。

e-Tax、eLTAX では「暗証番号」、税理士用電子証明書では「PIN コード」、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。

**「PIN コード」**

税理士用電子証明書（IC カード）を使用する際に必要な、いわゆる暗証番号です。最初の「PIN コード (Personal Identification Number)」は、税理士用電子証明書送付時の「PIN コードのお知らせ」に印字されています。PIN コードを変更した場合は変更後の PIN コードを忘れないようにしてください。また、税理士用電子証明書は、PIN コードの入力を連続して 15 回間違えると IC カードがロックされ使用できなくなりますが、「ブロック解除コード」を入力すると、IC カードのブロック解除及び新しい PIN コード（暗証番号）を設定することが可能です。

**パスワード一覧**

|       | 呼称   | 条件   |
|-------|------|--|
| e-Tax | 暗証番号 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・半角 8 文字～50 文字以内。</li> <li>・英小文字、数字を 1 文字以上使用する。</li> </ul> (例示：nzr12345) |

|                        |         |   |
|------------------------|---------|---|
|                        |         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の記号も使用可能。</li> <li>・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)。</li> </ul> |
| eLTAX                  | 暗証番号    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・8桁～16桁以内。</li> <li>・大文字及び小文字の半角英字・半角数字、特定の半角記号も使用可能。</li> </ul>           |
| 税理士用電子証明書              | PIN コード | <ul style="list-style-type: none"> <li>・半角4桁～8桁以内。</li> <li>・アルファベット、数字と特定の記号も使用可能。</li> </ul>                    |
| マイナンバーカード(署名用電子証明書)    | 暗証番号    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・6桁～16桁以内。</li> <li>・大文字英字と数字を組み合わせで設定</li> </ul>                          |
| マイナンバーカード(利用者証明用電子証明書) | 暗証番号    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・4桁の数字。</li> </ul>   |
| 住基カード                  | パスワード   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・4桁の数字。</li> </ul>   |
| 公的個人認証サービスの電子証明書       | パスワード   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・4桁～16桁以内。</li> <li>・大文字の数字とアルファベットを使用する。</li> </ul>                       |

### 「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)が自ら署名発行する証明書であり、ルート証明書を起点として他の証明書の信頼性を検証します。

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)、セコムパスポート for web SR3.0 の3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、e-Tax ソフト等を利用するためには必ずインストールする必要があります。

e-Tax ホームページ「ルート証明書とは」

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

## 「TLS」(Transport Layer Security)

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等と併せて TLS が用いられています。

## 「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、保管するファイルのことです。

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。

## 「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、税金や公共料金等（電話・ガス等の料金）を金融機関の窓口やコンビニのレジに並ぶことなくインターネットなどを通じたパソコン、スマートフォン、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。

<http://www.pay-easy.jp/>

## 「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、簡単なクリック操作で即時また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、地方法人税、消費税及び地方消費税、申告所得税、贈与税、酒税、印紙税、申告所得税及び復興特別所得税、源泉所得税及び復興特別所得税、復興特別法人税となりますが、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。

## 「電子申告で使用するファイルの拡張子 (. xtx)、(. data)、(. wxtx)」

. xtx のファイル形式は XML で、電子申告書データです。申告書が完成したら最後に 1 回だけセーブします。

. data は、確定申告書データです。途中で何回でもセーブしたり、来年分に引き継ぎのためロードしたりできます。

このように、. data ファイルと. xtx ファイルは別物で、両方必要です。. data ファイルは、途中経過ではあっても、無ければ「. data ファイルが保存されていない可能性があります。」と表示されますので、削除しないでください。

e-Tax ソフト (WEB 版) では、申告・申請データの作成途中で入力作業を中断することができ、一時保存したデータの拡張子が「. wxtx」となります。「申告・申請」メニューの「作成再開」にて一時保存したデータを読み込み、中断した作業を再開することができます。

## 「リマインダー【reminder】機能」

直訳は、思い出させてくれる事 (物)。IT 用語としては、インターネットを使って、パスワードを忘れてしまった場合に、あらかじめ設定しておいた質問と答えによってパスワードの代わりに本人確認をする機能といった意味になります。e-Tax では、受付システムに秘密の質問と答えを登録しておけば、暗証番号を忘失した際にご自身で暗証番号を再設定することが可能です。

## その他

### 「ポータルサイト」

インターネットの入り口となる web サイトです。

本書では、税理士用電子証明書の IC カードドライバ、マニュアルをダウンロードできるサイトのことを言います。

### 「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。

### 「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」

インターネットを使って相手に電子メールを送る際に使われる「住所・氏名」のことです。

## 「ベンダー」

製品の販売会社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。

## 「OS」 (Operating System)

キーボード入力や画面表示、ディスク読み書き、インターネット通信といった入出力機能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のことで、「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 8 割以上のシェアを占めています。

## 「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、Netscape 社が立ち上げたオープンソースプロジェクト「Mozilla.org」から派生した Firefox、Opera Software 社の Opera、インターネット検索で有名な Google 社の Google Chrome など著名な Web ブラウザがあります。

## 「USB」 (Universal Serial Bus)

キーボードやマウス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一つです。IC カードリーダーライタ (R/W) とパソコン本体を接続する際に使用します。また、USB ケーブルを差し込む接続口(コネクタ)のことを USB ポートと呼びます。

## 「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。

IC カードリーダーライタ (R/W) は消費電力が多いため本体の USB ポートに繋いでください。

## 「JAVA」

Sun Microsystems 社が開発したプログラミング言語のことで、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。

## 「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。仕様が公開されているため、電子データとして送受信する際に広く普及しています。

### 参考サイト

#### 電子申告関連ホームページ

- ① 日税連電子認証・電子申告コーナー  
<http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth/>
  
- 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/main\\_sosiki/jichi\\_gyousei/c-gyousei/daityo/](http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/daityo/)
  
- ⑥ IT 総合戦略本部ホームページ  
<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 31 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>

---