

令和6年6月

税理士のための電子申告Q & A

日本税理士会連合会

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: 大法人の電子申告の義務化における 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、気をつけるべき点はありますか。
- 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(R/W)の取得手順、設定

- 2-2-1: IC カードリーダーライタ(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(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: 第五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: 日税連の第五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(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: 旧姓使用の承認を受け、税理士名簿に旧姓を登録しています。e-Tax の利用者識別番号を取得する際に、氏名は旧姓と現姓(戸籍名)のどちらで申請をすればいいですか。また、自己の申告を行う場合に気をつけるべきことはありますか。
- 2-4-3: 開始届出書を提出するとどうなりますか。
- 2-4-4: 利用者識別番号等はどのように提供されるのですか。

- 2-4-5: 転居等で納税地が異動になった場合、取得済みの利用者識別番号はそのまま利用できますか。
- 2-4-6: 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。
- 2-4-7: 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。
- 2-4-8: 「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。
- 2-4-9: 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。
- 2-4-10: 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。
- 2-4-11: 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。

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がありますか。
- 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。
- 2-5-11: e-Tax ソフトで「メッセージボックス」メニューを選択すると、「受付システムへのログイン」画面が表示され、画面表示に従いログインしてくださいと案内が表示されます。このうち、利用者識別番号欄は関与先の番号を入力することでいいですか。

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: 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。
- 3-1-3: 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。
- 3-1-4: 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。
- 3-1-5: 適格請求書等保存方式（いわゆるインボイス制度）について、適格請求書発行事業者の登録申請手続を e-Tax により行うことができますか。またその際、注意することはありますか。

3-1-6:e-Tax の適格請求書発行事業者通知書一覧画面で「ダウンロード」ボタンを押下することでダウンロードされたファイルが開けません。どうしたらいいですか。

3-1-7:e-Tax の適格請求書発行事業者通知書一覧画面で「確認」ボタンを押下することで表示される「適格請求書発行事業者の登録通知書」について、印刷や PDF で保存する方法を教えてください。

3-1-8: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。

3-1-9:税制改正などにより、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。

3-1-10:e-Tax に対応していない帳票はどうすればいいですか。

3-1-11: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。

3-2 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、法人税申告書別表等(明細記載を要する部分)及び財務諸表のデータ形式の柔軟化とはどのようなものですか。

3-4 法定調書の e-Tax 等による作成・提出

3-4-1:法定調書の e-Tax 等による提出の義務化について教えてください。

3-4-2:e-Tax ソフトでは、エクセルで作成したデータも送信できますか。

3-5 添付漏れ書類の追加送信

3-5-1: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はありますか。

3-5-2: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。

3-5-3: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。

3-5-4:所得税の電子申告送信後に、所得の内訳書や○○○○の記載事項を送信し忘れた場合も、法人税のように「追加送信」はできますか。

3-6 相続税の添付書類の追加送信

3-6-1:相続税の添付書類の追加送信はどのようにすればいいですか。

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、e-Tax 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いいですか。

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:電子申告を行う際に、e-Tax・eLTAX に接続できない時はどうすればいいですか。また、接続障害が発生した場合はどのようになりますか。

4-3-16: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。

4-3-17:相続人が複数人いる場合、一部の者のみ電子申告を行ってもよいですか。あるいは全て書面で提出しなければなりませんか。

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:「受信通知」を画面表示すると、画面の下部に[保存]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」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。

5-2-5: 税理士が交代した際、納税者の過去の受信通知を確認することはできますか。

5-2-6: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。これらの情報を分離して管理する方法はありますか。

5-3-7: 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。

5-3-8: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。

5-5 通知書等の確認

5-5-1:e-Tax で通知書等を確認することはできますか。

5-5-2:電子的な通知書等は税理士が代理受領することはできますか。

5-6 調査関係書類の送信

5-6-1:調査関係書類をオンラインで提出できますか。

6.納税の方法

6-1 納付手続の概要

6-1-1:納付手続きにはどのような方法がありますか。

6-1-2:キャッシュレス納付・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:キャッシュレス納付・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。

6-1-6:納税証明書を税理士が代理請求・代理受領す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、他の方法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、どうすればいいですか。

6-2-14:納税者が個人の場合、屋号等(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からの納付手続き

6-3-1:インターネットバンキング等による納付とはどのようなものですか。

6-3-2:登録方式について教えてください。

6-3-3:入力方式について教えてください。

6-3-4:その他に、登録方式と入力方式の違いについて教えてください。

6-3-5:登録方式を利用した源泉所得税のインターネットバンキング等による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:夜間や休日にも利用できますか。

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。

6-4-6:納税証明書が発行されるまでどの程度かかりますか。

6-5 振替納税

6-5-1:振替納税とはどのようなものですか。

6-6 スマホアプリ納付

6-6-1: スマホアプリ納付とはどのようなものですか。

6-7 コンビニ納付 (QR コード)

6-7-1: コンビニ納付 (QR コード) とはどのようなものですか。

6-8 ペイジー(Pay-easy)

6-8-1:ペイジー(Pay-easy)とはどのようなものですか。

6-8-2:ペイジー(Pay-easy)に対応した ATM はどこにありますか。

6-8-3: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 ソフトを利用する際に気をつけることはありますか。

7-1-6: e-Tax ソフトの画面が崩れたり小さく表示され、必要な桁数を入力できない等の現象が起きてしまいます。どうすればいいですか。

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。

7-3 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。

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いいですか。

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「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(「.txt」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。

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:PCdesk DL 版／WEB 版／SP 版の 4 種類の違いを教えてください。

8-3:複数の地方公共団体に eLTAX の利用届出を提出しなければならないのですか。

8-4:eLTAX の利用届出について注意すべきことは何ですか。

8-5:eLTAX で利用できる手続は何ですか。

8-6: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。

8-7: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。

8-8: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。

8-9: 地方税共通納税システムについて教えてください。

8-10: 地方税共通納税システムで、特別徴収住民税の自治体毎の税額を入力する際、税額が自動的に表示される自治体と表示されない自治体があるのは何故ですか。

9. マイナポータル

9-1 マイナポータル連携

9-1-1: マイナポータルとはどのようなものですか。

9-1-2: マイナポータルを活用して具体的にどのようなことができるのですか。

9-1-3: マイナンバーカードを取得する必要はありますか。

9-1-4: マイナポータルでの代理人登録とはどのようなものですか。

9-1-5: 代理人登録を行う際に注意することはありますか。

9-1-6: 納税者（及び被扶養者）のマイナポータルから控除証明書等を代理で取得するにはどのような準備が必要ですか。

10. その他

10-1 税理士交代時のルール

10-1-1: 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。

10-1-2: 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。

10-1-3: 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。

10-1-4: 納税者から情報が得られなかった場合どうしたらいいですか。

10-1-5: 税理士の業務を廃止し登録を抹消した場合、必要な手続きはありますか。

10-2 ID、パスワード(PW)の管理方法

10-2-1: 各種 ID、パスワード(PW)があり、それぞれ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。

10-3: 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。

10-4 変更届出書の提出

10-4-1: 変更届出書とはどのようなものですか。

10-5 e-Tax のマイページ

10-5-1: e-Tax のマイページとは何ですか。

11. 用語説明

参考サイト

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 平成 7 年度からの 5 年間で各省庁内の LAN(ローカル・エリア・ネットワーク)と霞ヶ関の WAN(ワイド・エリア・ネットワーク)を構築する。 |
| 平成 9 年 12 月 | 行政情報化推進基本計画の改定が閣議決定 ①報道発表は速やかに行い、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 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 行政分野において、平成 15 年度に電子情報と紙情報を同等に扱うとした。 行政手続をオンライン化するための電子政府・自治体関連三法案を決定、国会に提出 同法案は全国民に 11 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 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つては認識することが出来ない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理のように供されるものをいう。)を作成する場合における当該電磁的記録を含む。以下同じ。)」を加えることにより、インターネットでの電子申告等は税務申告の一環となる。 |
| 平成 16 年 2 月 | 国税電子申告・納税システム(e-Tax)が名古屋国税局管内において運用開始される。 |
| 平成 16 年 6 月 | 国税電子申告・納税システム(e-Tax)が全国で運用開始される。 |
| 平成 17 年 1 月 | 地方税ポータルシステム(eLTAX)が 6 府県で運用開始される。 |

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: 平成30年度税制改正により、大法人について電子申告が義務化され、また青色申告特別控除額についてもe-Tax による申告又は電子帳簿保存に対応していなければ控除額が引き下げられました。このように税務行政手続きの電子化が進展するなか、政府は行政手続き全体の電子化を急速に進め、令和3年9月にはデジタル社会形成基本法が施行され、事業者は自ら積極的にデジタル社会の形成の推進と施策に協力するよう努めることとされました。税理士においても、税理士法第2条の3が新設され、税理士業務・付随業務における電磁的方法の積極的利用等を通じて納税義務者の利便の向上及びその業務の改善進歩を図るよう努めることとされました。このため、税理士は電子申告に取り組むことは必須であり、それだけでなく、納税義務者の利便性向上に資するよう税理士業務全体のデジタル化にも取り組んでいかなければなりません。

国税庁においても、令和5年6月に「税務行政のデジタル・トランスフォーメーションー税務行政の将来像2.0ー」を改定し、「デジタルを活用した、国税に関する手続きや業務の在り方の抜本的な見直し」に取り組んでいく方針と「あらゆる税務手続きが税務署に行かずにできる社会」に向けた構想を示した「税務行政のデジタル・トランスフォーメーションー税務行政の将来像2023ー」を公表しました。

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、電子申告をはじめとしたデジタル社会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 月より税理士のための電子署名で代理送信できるようになりました。さらに、添付書類、受信通知、税額控除等の問題についても、日税連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。

これらを始めとした改善策を毎年実施することにより、令和 4 年度の電子申告利用件数も堅調な伸びを示しています。所得税申告を例にしても、以下のとおりオンライン利用件数は着実な伸びを示しており、オンライン利用率は全体の 3 分の 2 を占める水準となりました。

| 平成 27 年度 | 平成 28 年度 | 平成 29 年度 | 平成 30 年度 |
|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 9, 502, 304 件 | 9, 921, 691 件 | 10, 430, 168 件 | 11, 472, 798 件 |
| 令和元年度 | 令和 2 年度 | 令和 3 年度 | 令和 4 年度 |
| 12, 435, 802 件 | 14, 220, 417 件 | 15, 291, 265 件 | 16, 917, 255 件 |

外部リンク [令和4年度における e-Tax の利用状況等について \[e-Tax HP\]](#)

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、申請・届出について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: 令和 2 年(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した。対象となる税目、法人の範囲、手続等は以下のとおりです。

外部リンク [大法人の電子申告の義務化について \[e-Tax HP\]](#)

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 通算法人、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、中間(予定)申告、仮決算の中間申告、修正申告及び還付申告(以下これら対象手続に係る申告書を総称して「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、消費税課税期間特例を選択している場合は、法人税と消費税の電子申告義務の開始時期が一致しないために法人税よりも消費税の電子申告義務の開始時期が早くなるケースがありますので、「法人税と消費税の電子申告義務の開始時期が一致しないケース」をご確認ください。

その場合、e-Tax による申告の特例に係る届出書は、法人税及び消費税について、それぞれ義務対象となる事業年度又は課税期間の開始の日から 1 月以内に提出する必要があ

ります。

おって、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は、納税地の所轄税務署長に対し、速やかに「e-Tax による申告の特例の適用がなくなった旨の届出書」の提出をお願いします。

適用開始届出の提出期限について

- (1) 令和 2 年 3 月 31 日以前に設立された法人で令和 2 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)開始の日以後 1 か月以内
- (2) 令和 2 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) 令和 2 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
- (4) 令和 4 年 4 月 1 日以後に通算法人となった法人で以前に法人税及び地方法人税についての「e-Tax による申告の特例に係る届出書」を提出したことがない場合
通算法人となった最初に開始する事業年度開始の日以後 1 か月以内

7. 適用日

令和 2 年(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。

外部リンク [電子申告の義務化についてよくある質問 \[e-Tax HP\]](#)

eLTAX ホームページ「大法人の電子申告義務化について」より

外部リンク [大法人の電子申告義務化について \[eLTAX HP\]](#)

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

令和 2 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

外部リンク [大法人の電子申告義務化に係る特設ページ \[eLTAX HP\]](#)

1-1-5: 大法人の電子申告の義務化における e-Tax、eLTAX の利便性向上施策等について教えてください。

A: 電子申告の義務化に当たっては、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、令和 2 年 4 月までに様々な利便性向上施策が実施されました。

なお、これらの施策は、全ての法人、いわゆる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

| 施策名 | 概要 | 対象税目 |
|------------|---|------|
| 提出情報等のスリム化 | ① 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 |
| | ② 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 |
| | ③ 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) (注 1) 記載内容が簡素化される部分の詳細は、「勘定科目内訳明細書の記載内容の簡素化事項一覧」をご確認ください。 (注 2) 改正後の勘定科目内訳明細書 (平成 31 年 4 月 1 日以後終了する事業年度分の申告から使用可能。) | 法人税 |
| データ形式の柔軟化 | ④ 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 現状のデータ形式 (XML 形式) に加え、CSV 形式による提出を可能とします。 CSV 形式データの作成に当たっては、「CSV 形式データ作成に当たっての共通留意事項」をご確認いただき、作成・提出をお願いします。なお、国税庁から「標準フォーム」を提供しておりますので、ご活用願います。 (注 1) 明細記載を要する部分の詳細は、「CSV 形式による提出が認められる明細記載を要する部分がある法人税申告書別表等の一覧」をご確認ください。 (注 2) ファイル形式を定める国税庁告示(平成 30 年国税庁告示第 14 号)の概要 | 法人税 |
| | ⑤ 勘定科目内訳明細書のデータ形式の柔軟化 現状のデータ形式 (XML 形式) に加え、CSV 形式による提出が可能となります。 | 法人税 |
| | | |

| | | |
|---------|--|---------------|
| | <p>CSV 形式データの作成に当たっては、「CSV 形式データ作成に当たっての共通留意事項」をご確認いただき、作成・提出をお願いします。なお、国税庁から「標準フォーム」を提供しておりますので、ご活用願います。</p> <p>(注) ファイル形式を定める国税庁告示(平成 30 年国税庁告示第 14 号)の概要</p> | |
| | <p>⑥ 財務諸表のデータ形式の柔軟化</p> <p>現状のデータ形式 (XBRL 形式) に加え、CSV 形式による提出が可能となります。</p> <p>CSV 形式データの作成に当たっては、「CSV 形式データ作成に当たっての留意事項」をご確認いただき、作成・提出をお願いします。なお、国税庁から「勘定科目コード」及び「標準フォーム」を提供しておりますので、「財務諸表の CSV 形式データの作成方法」をご確認ください。</p> <p>(注) ファイル形式を定める国税庁告示(平成 30 年国税庁告示第 14 号)の概要</p> | 法人税 |
| 提出方法の拡充 | <p>⑦ e-Tax の送信容量の拡大</p> | 全税目 |
| | <p>⑧ 添付書類の提出方法の拡充(光ディスク等による提出)</p> <p>光ディスク等 (光ディスク及び磁気ディスク) による提出に当たっては、「光ディスク等による提出に当たっての留意事項」をご確認ください。</p> | 法人税、 地方法人税 |
| | <p>⑨ 通算親法人による通算子法人の法人税に関する申告書等の提供</p> <p>通算親法人による通算子法人の法人税に関する申告書等の提供に当たっては、「通算親法人による通算子法人の法人税に関する申告書等の提供に当たっての留意事項」をご確認ください。</p> | 法人税 |
| 提出先の一元化 | <p>⑩ 連結納税の承認申請関係書類の提出の一元化</p> <p>【書面申告も同様】 (※1)</p> | 法人税 |
| | <p>⑪ 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</p> <p>(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)</p> <p>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の適用に当たっては、「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の適用に当たっての留意事項」をご確認ください。</p> | 法人税 |
| | <p>⑫ 財務諸表の提出先の一元化</p> <p>(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</p> | 法人税 |

| | | |
|----------|--|---------------|
| | ことが前提) | |
| 認証手続の簡便化 | ⑬ 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 (注)電子委任状については、「e-Tax で利用可能な電子委任状について」をご確認ください。 | 全税目(※2) |
| | ⑭ 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 |
| その他 | ⑮ e-Tax 受付時間の更なる拡大 | 全税目 |
| | ⑯ 法人番号の入力による法人名称等の自動反映 | 全税目(※2) |
| | ⑰ 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 |

※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. 法人が納税者となる全税目

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。

外部リンク [利便性向上施策等\[e-TaxHP\]](#)

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

| 概要 |
|-------------------------------------|
| 複数地方公共団体への法人設立届出書等の電子的提出の一元化 |
| 地方公共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 |
| 地方税共通納税システムの導入 |
| 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 |
| 財務諸表の提出先の一元化 |
| 過去に納付した際の情報を複写する機能の追加 (PCdesk) |
| 利用者通知メールへ任意の宛名情報を記載する機能の追加 |
| 種類別明細書に係る入力時エラーチェックの強化 (PCdesk) |
| 償却資産申告書の一括電子申告機能の拡大 (PCdesk) |
| メッセージボックスのフォルダ分割機能の追加 |
| 電子委任状 (電子証明書方式) への対応 |

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、税理士である旨を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 月より税理士のみの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(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、令和 3 年 4 月からは、第五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。

[外部リンク](#) [過去の電子申告要望事項と主な実現項目 \[日税連 HP\]](#)

| 年度 | 主な実現項目 |
|---------|---|
| 令和 5 年度 | 【e-Tax】 <ul style="list-style-type: none"> ・ マイナポータル連携の対応企業の拡大 ・ 全ての相続人の受信通知の閲覧について、相続税申告の申告等データ送信後の即時通知画面での操作機能を追加 |
| 令和 4 年度 | 【e-Tax】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 確定申告書等作成コーナーにおける、マイナンバーカードの読み取り回数について、一定の要件の下、3 回から 1 回に改善 ・ 確定申告書等作成コーナーで税理士が代理送信を行う場合のブラウザについて Microsoft Edge に対応 ・ スマホアプリ納付の導入 ・ 受付日の拡大（所得税等確定申告期：24 時間、左記以外の期間→火～金：24 時間、月・土・日・休祝日：8 時 30 分～24 時） ・ e-Tax のユーザー情報を一覧化した「マイページ」を提供（個人利用者） ・ 税務署から提出を求められる「使用人及び関与先の概況」のイメージデータ提出 【eLTAX】 <ul style="list-style-type: none"> ・ PCdesk (WEB 版) への小文字カタカナ・長音記号の自動変換機能の追加 ・ 発行済納付情報の削除機能の追加 |
| 令和 3 年度 | 【e-Tax】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 「メッセージの共有」機能 ・ 税務調査等で提出を求められた資料（調査関係書類）の e-Tax による提出 ・ 受信通知のタイトルが「メール詳細」と表記されているところ、e-Tax ソフト (WEB 版)、(SP 版) と同様に、「受信通知」の表記に統一 【eLTAX】 <ul style="list-style-type: none"> ・ PCdesk (WEB 版) への利用届出（利用者情報）の照会・変更機能、電子証明書の変更、暗証番号の変更機能の追加 ・ 特別徴収税額通知の格納お知らせについて、通知メールの件名にメール宛名、メール本文に利用者 ID とメール宛名を追加 ・ Google Chrome への対応 |
| 令和 2 年度 | 【e-Tax】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 「振替納税のお知らせ」を閲覧する際の電子証明書による認証の省略 ・ 個人の振替依頼書及びダイレクト納付利用届出書の e-Tax 提出 ・ Google Chrome への対応 |

| | |
|----------|---|
| | <p>【eLTAX】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人住民税（特徴）及び各税目のみなし・見込納付について、過去に納付を行った納付情報の内容を複写し、納付情報発行依頼を行える機能の追加 ・ 通知メールの件名と本文への任意の宛名表示 |
| 令和元年度 | <p>【e-Tax】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法定外添付書類のイメージデータによる送信（相続税・贈与税・法人税） ・ 税理士のメッセージボックスに格納される受信通知からの電子申請等証明書データの請求 ・ 準確定申告の e-Tax 対応 ・ 相続税の e-Tax 対応 <p>【eLTAX】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 全団体で電子提出に対応 ・ 仮暗証番号の廃止 ・ 受付完了通知機能の実装 ・ 非 Activex 化に対応 ・ Microsoft Edge への対応 |
| 平成 30 年度 | <p>【e-Tax】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ メッセージボックスでのパスワード付きフォルダ作成 ・ Microsoft Edge への対応 <p>【eLTAX】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地方税法の改正（災害等による期限の延長） |
| 平成 29 年度 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者識別番号の誤入力防止策の構築 ・ 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 ・ 受付時間の拡大(平日 24 時間、土日：確申期 24 時間、その他毎月の最終土日運用) ・ 個人納税者の「申告のお知らせ」の転送設定 ・ 勘定科目内訳明細書のデータ形式の柔軟化 ・ イメージデータの送信容量の拡大 ・ QR コードを利用したコンビニ納付へ対応 |
| 平成 28 年度 | <p>【e-Tax】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ e-Tax 受付日の拡大(5 月、8 月、11 月の最終土、日曜日) <p>【eLTAX】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 非 Java 化に対応 ・ 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源泉徴収票の eLTAX での一括作成・提出の実現 |
| 平成 27 年度 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 |

| | |
|----------|--|
| | <p>在地・案内」ページに掲載</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Windows10 に対応 |
| 平成 26 年度 | <p>【e-Tax】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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) <p>【eLTAX】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・ e-Tax に登録できるメールアドレス数の拡大 |
| 平成 24 年度 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 平日の e-Tax 受付時間を 24 時まで延長 |
| 平成 23 年度 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 贈与税の電子申告対応 ・ 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 5 月末における e-Tax 受付時間の拡大 |
| 平成 21 年度 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 5 月末における e-Tax 受付時間の拡大 ・ 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者識別番号・暗証番号の即時発行 |
| 平成 18 年度 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 税理士の電子署名のみでの代理送信 ・ 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(認証局運用規程)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、「NTTビジネスソリューションズ株式会社(以下「NTTBS」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、NTTBS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: 平成 24 年 8 月より、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 9999999-501、9999999-502)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である公的証明書(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。

外部リンク [追加申込み（第五世代税理士用電子証明書電子証明書（紫色の IC カード）を利用したオンライン申込み）](#) [\[日税連 HP\]](#)

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、本人限定受取郵便（基本型）で発送す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でてきます。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、気をつけるべき点はある
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、地方税については地方税共同機構が提供している 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。

[外部リンク](#) [利用環境の確認 \[e-TaxHP\]](#)

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。

[外部リンク](#) [確定申告書等作成コーナー \[確定申告書等作成コーナー\]](#)

[外部リンク](#) [e-Tax ソフト \(WEB 版\) のご利用に当たって【パソコン】 \[e-Tax HP\]](#)

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。

[外部リンク](#) [パソコン環境の準備 \[eLTAX HP\]](#)

※ 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は e-Tax・eLTAX のホームページに記載のあるとおり、様々な対策が行われています。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。

[外部リンク](#) [e-Tax を利用する場合には、セキュリティが重要となりますが、セキュリティ対策は万全なのでしょうか。 \[e-Tax HP\]](#)

[外部リンク](#) [e-Tax の概要・利用全般 \[e-Tax HP\]](#)

[外部リンク](#) [eLTAX の概要 \[eLTAX HP\]](#)

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。

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。

[外部リンク](#) [対応 IC カードリーダーライター\[日税連 HP\]](#)

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、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「よくある質問と回答 (第五世代電子証明書) 5. 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。

[外部リンク](#) [IC カードリーダーライター \[日税連 HP\]](#)

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

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。また、うまく IC カードが認識されない場合は、リーダーライターをパソコンから取り外した状態で IC カードを挿し込み、その状態でパソコンに接続するとスムーズに認識される場合があります。

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

製造時期により、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。

③ SONY RC-S330、RC-S370

メーカーによるサポート終了機種です。「NFC ポートソフトウェア (旧 Felica ポートソフトウェア)」及び「PC/SC アクティベータ for TypeB」がコンピュータにインストールされていないと IC カードとの通信が正常にできませんが、SONY HP にて「PC/SC アクティベータ for Type B」の提供が終了した旨告知されています。このため、環境再構築や、PC の買い替え等での別 PC への導入はできません。

また、金属製品の近くで使用すると IC カードとの通信に失敗することがあります。金属製品と数センチ程度離して使用してください。

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: マイナンバーカードを利用してオンラインで申込みできます。オンライン申込みでは住民票等の添付書類の提出が不要です。マイナンバーカードをお持ちでない方は、書面での申込も可能です。日税連から「利用申込書（第五世代税理士用電子証明書）」を郵送いたしますので以下日税連 HP よりご依頼ください。

[外部リンク](#) [税理士用電子証明書の発行【第五世代】](#) [\[日税連 HP\]](#)

[外部リンク](#) [よくある質問と回答（第五世代電子証明書）](#) [\[日税連 HP\]](#)

2-3-2: 第五世代税理士用電子証明書管理ツールとは何ですか。

A: 第五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。

「第五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「第五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、「第五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。

[外部リンク](#) [⑤マニュアル、書式のダウンロード](#) [\[日税連 HP\]](#)

2-3-3: 日税連の第五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(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、開始届出書を事前に納税地（相続税における財産取得者の場合、所得税の納税地）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。(2-4-4、2-4-6 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。

外部リンク [e-Tax の開始（変更等）届出書作成・提出コーナー \[e-Tax HP\]](#)

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から上記 (2) の開始 (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
- (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。

※ 令和 5 年 1 月 1 日より、ATM、インターネットバンキングを利用した電子納税にのみ利用できる「特定納税専用手続の利用者識別番号」の区分が廃止となりました。

「特定納税専用手続の利用者識別番号」を利用していた方へは、順次、税務署で「申告・納税等手続の利用者識別番号」へ区分変更の処理がされ、e-Tax へログインするための暗証番号(仮)と併せて通知書が送付される予定です。

外部リンク [ご利用の流れ（税理士の方） \[e-Tax HP\]](#)

外部リンク [e-Tax ソフト開始届出代理送信マニュアル PDF \[e-Tax HP\]](#)

外部リンク [「特定納税専用手続の利用者識別番号」の廃止について \[e-Tax HP\]](#)

2-4-2: 旧姓使用の承認を受け、税理士名簿に旧姓を登録しています。e-Tax の利用者識別番号を取得する際に、氏名は旧姓と現姓（戸籍名）のどちらで申請をすればいいですか。また、自己の申告を行う場合に気をつけるべきことはありますか。

A: 「氏名」欄には現姓（戸籍名）を、「屋号」欄には税理士事務所名称を記載し、申請してください。取得した利用者識別番号は税務代理だけでなく、自己の申告にも利用できま

す。なお、税理士用電子証明書には承認を受けた旧姓のみ格納されているため、税務代理にのみ使用できます。自己の申告を行うにはマイナンバーカードを使用してください。

2-4-3: 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、大切に保管することが必要です(10-2 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。

2-4-4: 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ブラウザの印刷機能を使い、印刷や PDF の保存が可能です。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を利用する場合

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。

外部リンク [税理士等が関与先の納税者の電子申告等開始届出書を送信する場合、どういった方法がありますか。 \[e-TaxHP\]](#)

(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。

外部リンク [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 \[PDF\]](#)

※2 オンライン提出の場合、「暗証番号」「納税用確認番号」「納税用カナ氏名・名称」の入力

(登録)が必須です。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)

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。

2-4-5: 転居等で納税地が異動になった場合、取得済みの利用者識別番号はそのまま利用できますか。

A: 利用できます。納税地の異動があった場合は、異動届を送信した後、同じ利用者識別番号で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。また、以下のように、開始届出書を提出した税務署以外へ送信するケースにおいても、取得済みの利用者識別番号を利用できます。

- 納税地のほかに給与支払事務所を有している場合、源泉所得税の徴収高計算書、法定調書の合計表などをその所在地を所轄する税務署に対して送信するケース
- 所得税の納税地を事業所の所在地としており、住所地と所轄税務署が異なる場合、贈与税の申告を住所地を所轄する税務署に対して送信するケース
- 相続税の申告を被相続人の住所地を所轄する税務署に対して送信するケース

このように、利用者識別番号は一度取得すれば再取得する必要はありません。また、新たな利用者識別番号を取得してしまうと、旧利用者識別番号が利用できなくなってしまうことになりますので、ご注意ください。なお、利用者識別番号を取得しているかどうか分からない場合の確認方法については 10-4-1 をご参照ください。

2-4-6: 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

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

| | | | | | |
|------------------------------|--|--|--|--|--|
| 利 用 者 識 別 番 号 (16けた：半角数字) | | | | | |
| 暗 証 番 号 (8けた：半角英大文字・半角数字) | | | | | |

※ 国税電子申告・納税システムをご利用いただくためには、お知らせした暗証番号から任意の暗証番号（8けた以上：半角英数小文字）へ変更し、納税用確認番号及び片仮名表記による氏名・名称を登録していただく必要があります。

また、ご本人が国税電子申告・納税システムを利用して申告・納税等を行う場合には、一部の手続を除き、ご利用になる前までに電子証明書を登録していただく必要があります。

お知らせした利用者識別番号と変更された暗証番号により、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。

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。

2-4-7: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を参照してください。

[外部リンク](#) [変更等届出（個人の方用）各種変更 \[e-Tax HP\]](#)

2-4-8:「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: 開始届出書を提出し、利用者識別番号を取得しているかどうか分からない場合の確認方法については 10-4-1 をご参照ください。

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になりますので、ご注意ください。

2-4-9: 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。

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。

2-4-10: 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。

2-4-11: 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 e-Tax 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。

外部リンク [税理士等による代理送信は、マイナンバーカード方式や ID・パスワード方式の対象ですか。 \[e-Tax HP\]](#)

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、e-Tax 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 | 不要(届出時に登録済) | 不要(届出時に登録済) | ○ |
| 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。e-Tax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)

OK スキップ(N) キャンセル ヘルプ(H)

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: 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(クイック入力)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(クイック入力)や長音(ー)を使う場合、
カナ大文字(クイック入力)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: コセイ知ウ

OK キャンセル ヘルプ(H)

6桁の数字の組み合わせは何でもよいですが、電子納税をしない場合でも、必ず入力する必要があります。

ここは半角文字で入力

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(O)**

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(Y): []
利用者の氏名を入力してください。

[次へ(N) >] [キャンセル] [ヘルプ]

電子証明書の登録を行うには、IC カードリーダライタ (R/W) のドライバ、IC カードドライバのインストールが行われていることが前提となります。これらの作業を必ず先に行ってください。

電子署名 (2/3 : 認証局サービス名): SC00F013

ICカード発行元の認証局サービス名を選択してください。

認証局サービス名(S): **日税連 税理士用電子証明書**

< 戻る(B) [次へ(N) >] [キャンセル] [ヘルプ]

Windows セキュリティ

Microsoft スマート カード プロバイダー

暗証番号 (PIN) を入力してください。

暗証番号 (PIN) [●●●●●●●●]

詳細情報

[OK] [キャンセル]

ここで、電子証明書の PIN コードを入力し、「OK」をクリックしてください。PIN コードは、IC カード送付時に同封されています。

電子署名 (3 / 3 : 署名確認) : SC00F014

以下の電子証明書で署名を行います。内容を確認の上、よろしければ [OK] を押してください。

発行先: NICHIZEIREN JIRO

発行元: e-Probatio PSA Test

有効期間: 2017/01/01 から 2021/12/31

< 戻る(B)

OK

キャンセル

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

e-Tax 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、e-Tax 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 e-Tax 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)

秘密の質問と答えの登録・変更: SC001060

「秘密の質問と答え」の登録・変更

「秘密の質問と答え」とは、あなたしか知らない「質問」と「答え」を組み合わせた言葉で、暗証番号再設定の際の本人確認に使われます。登録する場合は暗証番号と同じように、他の人に知られないようにしてください。

「秘密の質問と答え」を入力してください。
「秘密の質問と答え」を削除する場合は、何も設定せずに[OK]ボタンを押してください。

秘密の質問(Q):

質問の答え(A):

生年月日／設立年月日(N): 年 月 日

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。e-Tax 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新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ください。

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、第五世代電子証明書では、「第五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「第五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。

外部リンク [マニュアル、書式のダウンロード \[日税連 HP\]](#)

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。

外部リンク [更新した電子証明書を e-Tax に再登録するには、どうすればいいですか。 \[e-Tax HP\]](#)

(2) eLTAX の場合は、以下のホームページを参照してください。

外部リンク [電子証明書の更新や変更が発生した場合、eLTAX への手続きは必要ですか。 \[eLTAX HP\]](#)

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 e-Tax 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。

外部リンク [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への登録 \[e-Tax HP\]](#)

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。

外部リンク [e-Tax に登録するメールアドレス登録可能件数の追加 \[e-Tax HP\]](#)

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。

外部リンク [メールアドレスを登録すると、どのような時にメールが送付されてくるのですか。 \[e-Tax HP\]](#)

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います。

また、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) 現在、e-Tax から送信される「税務署からのお知らせ」に類似したメールや「未払い税金のお知らせ」などの件名で、支払の催促や差押の予告に関する内容など、国税庁からの連絡を装った不審なメールが送信されていることを把握しております。

なお、把握している不審なメールでは、「送信元表記のアドレス」や「表示名」などを国税庁で使用しているものに装っている(なりすましメール)場合もあります。詳細は、以下をご確認ください。

外部リンク [e-Tax を装った不審なメール等にご注意ください \[e-Tax HP\]](#)

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、

納税者の利用者情報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。

外部リンク [住所に変更があった場合、eLTAX への手続きは必要ですか。\[eLTAX HP\]](#)

2-5-11: e-Tax ソフトで「メッセージボックス」メニューを選択すると、「受付システムへのログイン」画面が表示され、画面表示に従いログインしてくださいと案内が表示されます。このうち、利用者識別番号欄は関与先の番号を入力することはいですか。

A: 「受付システムへのログイン」画面では関与先の利用者識別番号(利用者ファイル作成時に登録した利用者識別番号)が初期表示されます。

税理士本人のメッセージボックスを確認するのであれば、税理士の利用者識別番号を上書きし、「利用者識別番号と暗証番号」によるログインを行ってください。

関与先の利用者識別番号が表示されますので、税理士の利用者識別番号を上書きしてください。

税理士の暗証番号を入力してください。

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: 所得税・法人税・消費税・贈与税・酒税・揮発油税及地方揮発油税・印紙税・国際観光旅客税・石油ガス税・復興特別法人税の申告のほか、令和元年 10 月より相続税申告、令和 2 年 1 月より死亡した者の所得税の準確定申告（令和 2 年分以後）にも対応しています。また、法定調書の提出、国税関係の申請届出手続、納税手続ができます。詳細につきましては、以下の e-Tax ホームページに掲載されている「利用可能手続一覧」をご覧ください。

[外部リンク](#) [「利用可能手続一覧」\[e-Tax HP\]](#)

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。相続税申告書の代理送信等に関しては以下の Q&A をご覧ください。

[外部リンク](#) [相続税申告書の代理送信等に関する Q&A\[国税庁 HP\]](#)

[外部リンク](#) [「相続税申告は e-Tax をご利用ください！」\[国税庁 HP\]](#)

3-1-2: 法人税、消費税の「予定申告」、「中間申告」も電子申告できますか。所得税の予定納税の減額申請もできますか。

A: 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。

3-1-3: 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。

3-1-4: 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。

3-1-5:適格請求書等保存方式（いわゆるインボイス制度）について、適格請求書発行事業者の登録申請手続を e-Tax により行うことができますか。またその際、注意することはありますか。

A: インボイス制度の開始に伴い、事業者が適格請求書(インボイス)を交付するためには、納税地を所轄する税務署長に対して登録申請書を提出し、適格請求書発行事業者の登録を受ける必要があります。登録申請書の提出後、税務署における審査を経て、適格請求書発行事業者として登録された場合、登録番号や公表事項が表示された「登録通知書」が送付されます。

この登録申請手続きは e-Tax で税理士が代理送信することができ、登録申請手続の際に「登録通知書」を e-Tax（電子データ）で受け取ることを希望することで「登録通知書」も e-Tax（電子データ）で受け取ることができます。e-Tax ソフト（WEB 版）は、画面に表示された質問に回答していくことで、申請に必要な事項が漏れなく入力できる「問答形式」を採用していますので、スムーズに登録申請書が作成できます。また、登録申請手続を e-Tax ソフト等により行う場合は、入力漏れ等が無いよう国税庁ホームページ掲載の注意事項を事前に確認してください。

「登録通知書」は事業者（納税者）の e-Tax ソフト、e-Tax ソフト（WEB 版）の「通知書等一覧」メニューから確認・ダウンロード（xml ファイル）ができます。確認には電子証明書による認証は必要ありませんが、事業者（納税者）が利用者識別番号と暗証番号でシステムにログインする必要があります。税理士のメッセージボックスへの格納やメッセージの共有機能を使った確認はできませんので注意してください。なお、事業者（納税者）の利用者情報に税理士のメールアドレスを登録しておくことと事業者（納税者）の「通知書等一覧」に「登録通知書」が格納された際に、お知らせのメールを受け取ることができます（参考 2-5-7）。

外部リンク [登録に係る登録通知データ確認マニュアル PDF \[国税庁 HP\]](#)

その他、登録申請手続の e-Tax に関する操作マニュアルやよくある質問は、国税庁ホームページの「インボイス制度特設サイト」を参照してください。

外部リンク [e-Tax による登録申請手続 \[国税庁 HP\]](#)

外部リンク [適格請求書発行事業者の登録申請データ作成マニュアル～e-Tax ソフト \(WEB 版\) ver. ～<税理士の代理送信版> PDF \[国税庁 HP\]](#)

外部リンク [適格請求書発行事業者に係る電子通知等について \[e-Tax HP\]](#)

外部リンク [適格請求書発行事業者の登録申請書の提出に当たりご注意いただきたい事項 PDF \[国税庁 HP\]](#)

外部リンク [登録申請書の書き方フローチャート PDF \[国税庁 HP\]](#)

外部リンク [記載例（個人事業者用） PDF \[国税庁 HP\]](#)

外部リンク [記載例（法人用） PDF \[国税庁 HP\]](#)

3-1-6: e-Tax の適格請求書発行事業者通知書一覧画面で「ダウンロード」ボタンを押下することでダウンロードされたファイルが開けません。どうしたらいいですか。

A: ダウンロードされたファイルは xml 形式のため、e-Tax ソフト (WEB 版) 等に取り込んで表示する必要があります。

[外部リンク](#) [登録に係る登録通知データ確認マニュアル PDF \[国税庁 HP\]](#)

① e-Tax ホームページにアクセスして右上のログインボタンをクリック



② 「個人の方」又は「法人の方」が表示されるので、該当するボタンをクリック



③ WEB 版のログイン画面が表示されたら下部の「e-Tax から発行された納税証明書等（拡張子「.xml」）の表示」をクリック

法人ログイン

利用者識別番号

必須 利用者識別番号

0/16

必須 パスワード

0/16

ログイン >

利用者識別番号やパスワードをお忘れの場合 [?](#)
 秘密の質問によるパスワード再設定 [?](#)
 ※税理士の方が代理送信を行う場合は利用者識別番号でログインしてください。

初めての方はアカウント作成 >

CSVデータの作成、ICカードリーダライタによる署名等をご利用の場合、動作環境のチェックおよび事前準備セットアップを行ってください。

ご利用環境のチェック [?](#)

作成した申告・申請データ(拡張子「.xbt」)の表示 [?](#)
 e-Taxから発行された納税証明書等(拡張子「.xml」)の表示 [?](#)
 納税証明書の電子委任状の作成 [?](#)

④ 参照ボタンを押して XML ファイルを選択

e-Taxソフト(WEB版) よくある質問 ご利用ガイド

オプションメニュー e-Taxから発行された各種証明書等の確認

各種証明書等の選択、表示

✿ e-Taxから発行された各種証明書等の確認

e-Taxから発行された証明書、通知書等、即時通知の内容の確認を行います。
電子署名が付与されているデータについては合わせて電子署名の検証を行います。
現在、パソコン等に保存されている各種データを選択し、「表示」ボタンを押してください。

「参照」ボタンを押して各種データを選択してください。
拡張子がxmlのファイルについて選択することができます。

参照

✕ 閉じる 表示

[ページ先頭へ](#)

Copyright (C) 国税庁

⑤ 選択できたら表示ボタンをクリック

e-Taxソフト(WEB版) よくある質問 ご利用ガイド

オプションメニュー e-Taxから発行された各種証明書等の確認

各種証明書等の選択、表示

✿ e-Taxから発行された各種証明書等の確認

e-Taxから発行された証明書、通知書等、即時通知の内容の確認を行います。
電子署名が付与されているデータについては合わせて電子署名の検証を行います。
現在、パソコン等に保存されている各種データを選択し、「表示」ボタンを押してください。

「参照」ボタンを押して各種データを選択してください。
拡張子がxmlのファイルについて選択することができます。

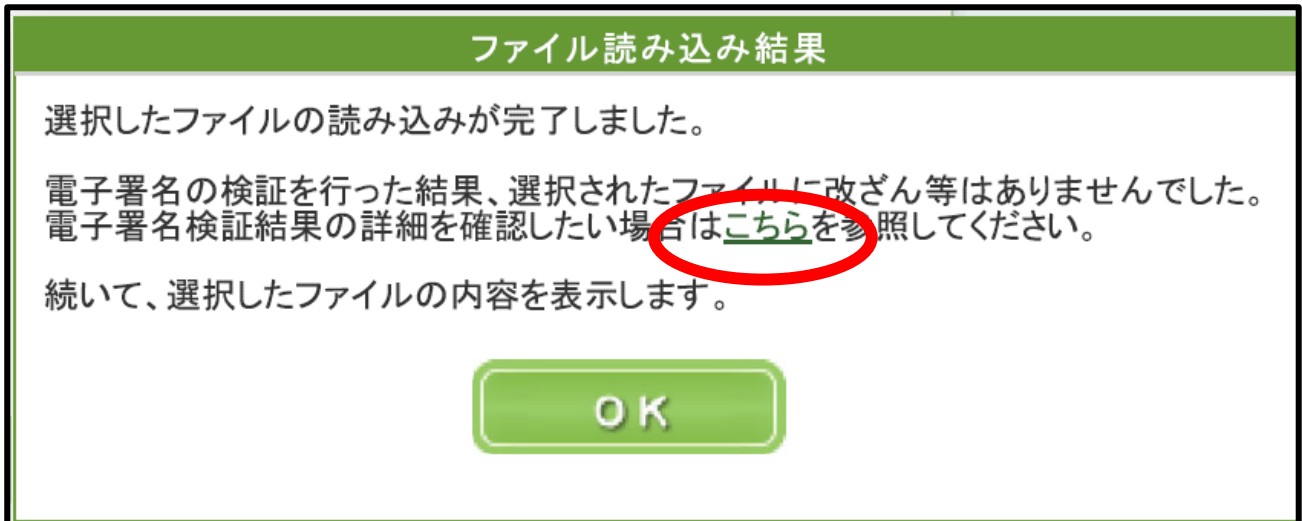
C:\fakepath¥適格請求書発行事業者登録通知書.xml 参照

✕ 閉じる 表示

[ページ先頭へ](#)

Copyright (C) 国税庁

⑥ ダイアログが表示されるので、ダイアログの中の「こちら」をクリック



- ⑦ 電子署名の検証結果詳細が表示されるので必要であればブラウザ機能で「印刷」ないしは PDF 保存し「閉じる」ボタンをクリック

電子署名の検証結果詳細



電子署名の検証結果

電子署名の検証結果は以下の通りです。

検証情報

| | |
|--------|---------------------------|
| 検証日時 | 2022年 12月 03日 11時 50分 58秒 |
| 検証ファイル | 適格請求書発行事業者登録通知書.xml |

1件の電子署名を検証しました。

検証結果

| | |
|----------|--|
| 改ざんの有無 | <input type="radio"/> このデータは改ざんのないものであることが確認されました。 |
| 証明書の有効期間 | <input type="radio"/> 検証した証明書は有効期限内です。 |
| パス検証 | <input type="radio"/> パス検証は正常に完了しました。 |

電子証明書情報

| | |
|---------|---|
| シリアル番号 | 383430353031353633363438343532 |
| 発行先 | CN=District Director OU=Hyogo Tax Office OU="Osaka Regional Taxation Bureau" OU=Local Branch Offices OU=National Tax Agency OU=Ministry of Finance |
| 発行先別名 | CN=兵庫税務署長 OU=兵庫税務署 OU=大阪国税局 OU=地方支分部局 OU=国税庁 OU=財務省 |
| 発行元 | OU=OfficialStatusCA |
| 発行元別名 | OU=官職認証局 |
| 有効期間 | 2021/05/31 ~ 2026/05/30 |
| 証明書ポリシー | https://www.gpki.go.jp/osca/cpcps/index.html |

※ 閉じる

ページ先頭へ


- ⑧ ダイアログが表示されている画面に戻るので、ダイアログの「OK」をクリック

ファイル読み込み結果

選択したファイルの読み込みが完了しました。

電子署名の検証を行った結果、選択されたファイルに改ざん等はありませんでした。
電子署名検証結果の詳細を確認したい場合は[こちら](#)を参照してください。

続いて、選択したファイルの内容を表示します。



- ⑨ 通知書が画面表示されるので、ブラウザの印刷機能を使って印刷ないしは PDF 保存する
※ ブラウザの印刷機能を使った PDF 保存方法は 3-1-7 を参照してください。

| | | |
|-----|-----------------------------|------------------------------|
| 納税地 | 100-0013 東京都千代田区霞が関3-1-1 | 東局イ特 第 1 号 令和 6 年 2 月 4 日 |
| 氏 名 | 国税 太郎 殿 | 麹町 税務署長 財務事務官 税務署 一郎 |

適 格 請 求 書 発 行 事 業 者 の 登 録 通 知 書

あなたから令和6年1月4日付で提出された適格請求書発行事業者の登録申請に基づき、以下の通り登録しましたので、通知します。

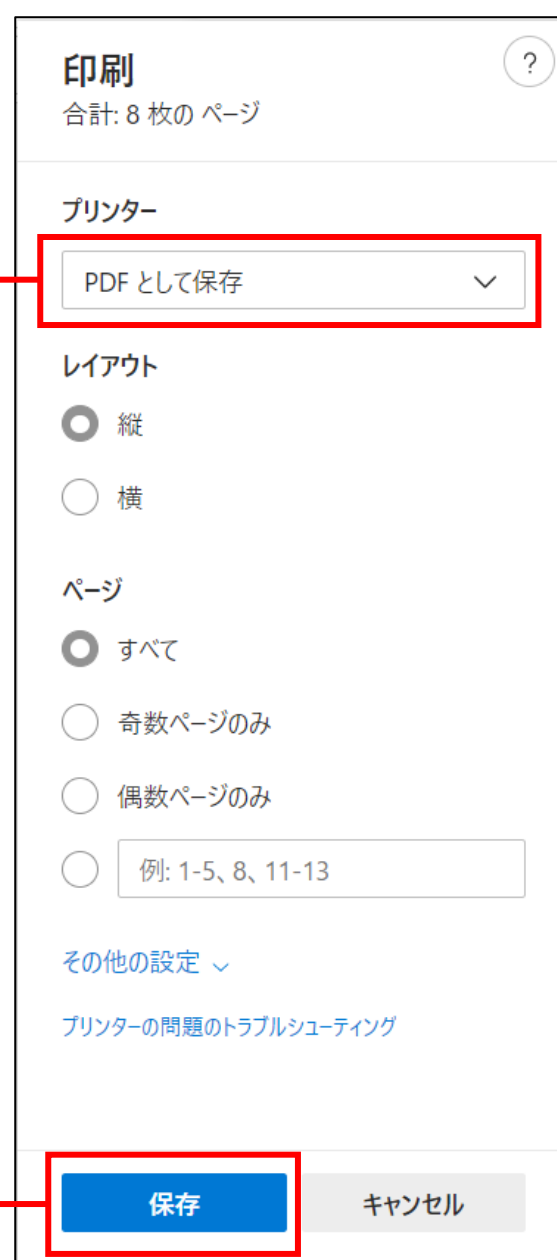
| | |
|-------|----------------|
| 登録年月日 | 令和 7年 1月 1日 |
| 登録番号 | T3123456789123 |
| 氏名 | 国税 太郎 |
| | 以下余白 |
| | |

キーボードの「Ctrl」キーを押しながら
「P」のキーを押せば印刷のダイアログ
が表示されます。

3-1-7:e-Tax の適格請求書発行事業者通知書一覧画面で「確認」ボタンを押下することで表示される「適格請求書発行事業者の登録通知書」について、印刷や PDF で保存する方法を教えてください。

A: ブラウザの印刷機能を使い、印刷や PDF での保存ができます。

外部リンク [登録に係る登録通知データ確認マニュアル PDF \[国税庁 HP\]](#)

| Microsoft Edge（下記画像のバージョンは「107.0.1418.62」） | |
|---|--|
| <p>・ブラウザの画面右上にある「…」をクリックし表示されるメニューから「印刷」を選択するか、キーボードの「Ctrl」キーを押しながら「P」のキーを押せば印刷のダイアログが表示されます。（右図）</p> <p>・そこで、「プリンター」のドロップダウンリストから「PDFとして保存」を選択すると、最下部に表示されていた「印刷」ボタンが「保存」ボタンに変わりますので、クリックし、ファイルの保存場所を指定して、保存してください。ファイル名も保存時に適宜変更することができます。</p> <p>（注1） 上記画面表示等については、ブラウザにより異なるためご注意ください。</p> <p>（注2） 「PDF」については、事前にソフトをインストールする必要があります。</p> |  <p>The screenshot shows the print settings in Microsoft Edge. The printer selection dropdown is set to 'PDFとして保存'. Under 'レイアウト' (Layout), '縦' (Portrait) is selected. Under 'ページ' (Pages), 'すべて' (All) is selected. At the bottom, the '保存' (Save) button is highlighted in blue, and the 'キャンセル' (Cancel) button is in grey.</p> |

3-1-8: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。税目プログラムのインストール方法は、e-Tax ホームページの「e-Tax ソフト(税目プログラム)インストールに関するマニュアル」をご覧ください。

外部リンク [e-Tax ソフト\(税目プログラム\)インストールに関するマニュアル \[e-Tax HP\]](#)

3-1-9:税制改正などにより、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(以下「リリース前別表」)については、イメージデータ(PDF 形式)による提出が可能です。これに関し、単に利用する税務申告ソフトに対応していない別表等があるというだけでは、イメージデータ(PDF 形式)での提出対象にはなりません。したがって、イメージデータで提出したとしても、その提出は無効となります。この場合、改めて e-Tax による電子データ(XML 形式又は XBRL 形式)の送信等を行う必要があります。再提出の日が文書收受日となりますのでご注意ください。

なお、リリース前別表かどうかは、以下の e-Tax ホームページに掲載されている「リリース前別表検索ツール(Excel)」によりご確認ください。

外部リンク [利用可能手続\(法人税確定申告等\) \[e-Tax HP\]](#)

3-1-10:e-Tax に対応していない帳票はどうすればいいですか。

A: 令和 3 年 1 月から、e-Tax ソフトに対応していない国税関係手続について、書面で作成した申請書・届出書等をイメージデータ(PDF 形式)に変換し、e-Tax ソフトに組み込むことで、e-Tax で送信(提出)することが可能となりました。また、令和 5 年 5 月からは、e-Tax ソフト(WEB 版)でも同様に可能となっています。

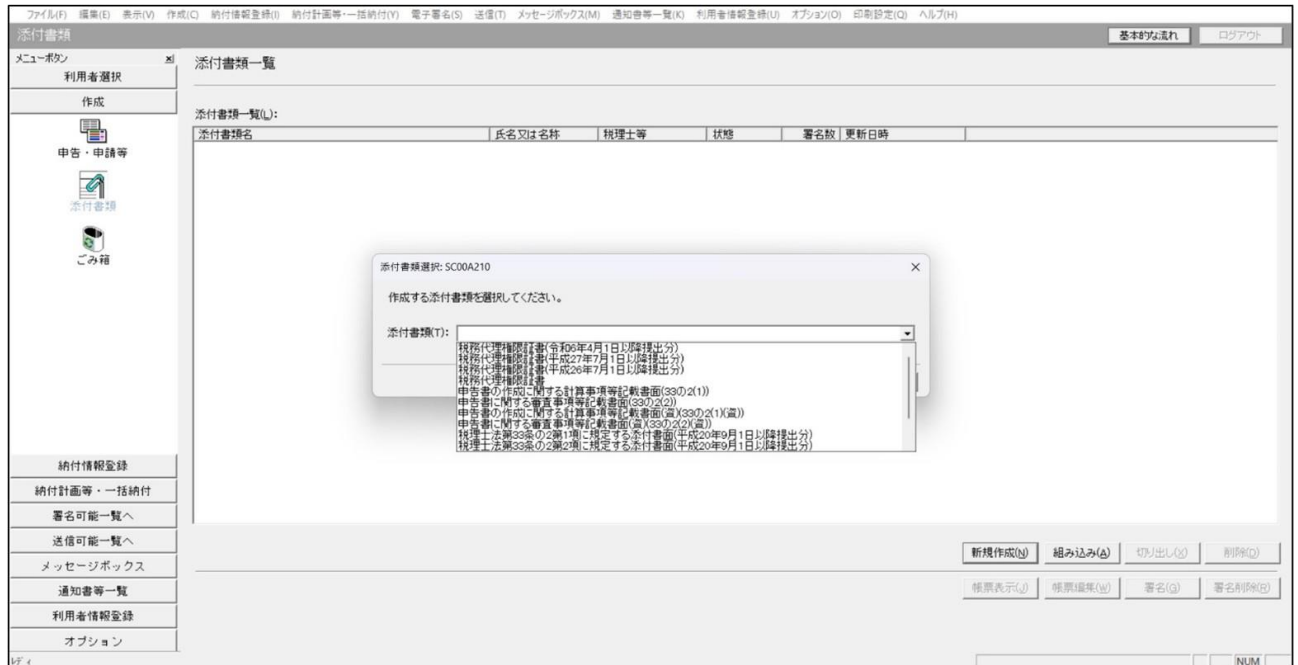
該当する帳票かどうかの確認は、以下の e-Tax ホームページに掲載されている「イメージデータで送信可能な手続検索」よりご確認ください。

外部リンク [イメージデータで送信可能な手続について\[e-Tax HP\]](#)

外部リンク [イメージデータで送信可能な手続検索\[e-Tax HP\]](#)

3-1-11: 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 画面に分かれています。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。

3-2 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。

外部リンク [e-Tax を利用して所得税の確定申告書を提出する場合の「生命保険料控除の証明書」などの第三者作成書類の添付省略の制度について教えてください。 \[e-Tax HP\]](#)

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。

外部リンク [令和〇年分所得税確定申告\(電子申告\)に際して添付省略した書類\(領収書等\)の保管に関する確認書 \[PDF\]](#)

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)

TEA060 (11. 0) _ 1

| | | | |
|---|-----------|---------------------------------|-----|
| 住 所 | (〒 -) | | |
| 氏 名 | | | |
| 整理番号 | | 利用者識別番号 | |
| 受付日時 | 年 月 日 : : | 受 付 番 号 | |
| 税務署受付印  | | 税 理 士 等 氏 名 ・ 名 称 電 話 番 号 | () |

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 | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> |
| 譲渡所得関係 | 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"/> |
| 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"/> |
| 付書類等 | 小規模企業共済等掛金控除関係書類 | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| | 小規模企業共済等掛金の支払額を証する書類 | | | | |
| | 生命（地震）保険料控除関係書類 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| | 生命保険料・地震保険料等の支払額を証する書類 | | | | |
| | 寄附金（政党等寄附金特別）控除関係書類 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| その他 | （特定増改築等）住宅借入金等特別控除関係書類 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | （特定増改築等）住宅借入金等特別控除に関する書類等 | | | | |
| | 譲渡所得関係書類 | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 不動産登記簿謄本（抄本）・登記事項証明書 | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 特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"/> |
| | | <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「令和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。また、一部の税目については、法令上提出する必要がある書類に加え、税務署から提出をお願いしている書類の一部についても、イメージデータ (PDF 形式) による提出が可能となっています。

外部リンク [イメージデータにより提出可能な添付書類 \[e-Tax HP\]](#)

(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 ホームページに掲載しています。

外部リンク [イメージデータによる提出可能な添付書類の範囲拡大について \[e-Tax HP\]](#)

(注)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:生命保険料控除証明書など)
- ◆ 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。

外部リンク [添付書類のイメージデータによる提出についてよくある質問 \[e-Tax HP\]](#)

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 14MB※

※イメージデータをアップロードした際に、ファイルサイズを表示するとともに、ファイルサイズが最大容量を超過した場合、エラーメッセージが表示されます。

(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、民間の税務・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。

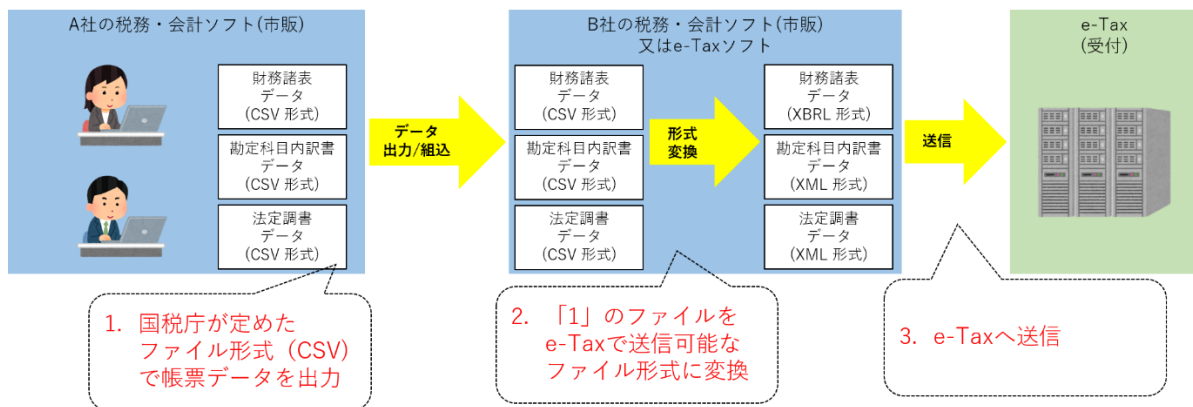
また、当該ファイル形式(CSV)で出力されたデータについて、e-Tax で受付可能なファイル形式(XBRL/XML)に変換するプログラムを国税庁が、民間税務・会計ソフトウェア開発業者に提供して、平成 28 年 4 月 1 日以降 e-Tax 送信が可能となりました。

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。

令和 3 年 1 月以降、法定調書手続についても、当該変換機能に係るプログラムが開発されました。これに伴い、国税庁が定めるファイル形式(CSV)で出力されたデータを e-Tax で受付可能なファイル形式(XML)に変換するプログラムについては、これまで e-Tax ソフト (WEB 版) に導入されていたところ、新たに e-Tax ソフトに導入されるとともに、当該変換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。

外部リンク [法定調書の e-Tax 等による提出義務化の概要について \[e-Tax HP\]](#)

(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

○ 法定調書手続

光ディスク等により提出可能な 58 種類の法定調書

(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、勘定科目内訳明細書及び法定調書のデータを 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 14MB 以下である必要があります。

※ 20MB の目安は、法定調書の場合、調書枚数 (レコード数) 6,000 枚程度です。

3-3-4: 勘定科目内訳明細書、法人税申告書別表等(明細記載を要する部分)及び財務諸表

のデータ形式の柔軟化とはどのようなものですか。

A: 利便性向上施策の一つである「データ形式の柔軟化」として、勘定科目内訳明細書、法人税申告書別表等(明細記載を要する部分)及び財務諸表のデータ形式について、XML 形式に加え、CSV 形式による提出も可能になりました。

詳細は以下の e-Tax ホームページで確認してください。

| | |
|-------|---|
| 外部リンク | 勘定科目内訳明細書及び法人税申告書別表等(明細記載を要する部分)の CSV 形式データの作成方法 [e-Tax HP] |
|-------|---|

| | |
|-------|---|
| 外部リンク | 財務諸表の CSV 形式データの作成方法 [e-Tax HP] |
|-------|---|

| | |
|-------|--|
| 外部リンク | 動画による財務諸表の CSV 形式データの作成方法 [e-Tax HP] |
|-------|--|

| | |
|-------|--|
| 外部リンク | 財務諸表のデータ形式の柔軟化(CSV 形式データ)についてよくある質問 [e-Tax HP] |
|-------|--|

3-4 法定調書の e-Tax 等による作成・提出

3-4-1: 法定調書の e-Tax 等による提出の義務化について教えてください。

A: 令和 4 年 1 月以降、法定調書の種類ごとに、前々年の提出すべきであった当該法定調書の提出枚数が「100 枚以上」であるものについては、e-Tax、光ディスクまたは国税庁長官の認定を受けたクラウドサービス等による提出が必要です。

例えば、令和 4 年に提出した「給与所得の源泉徴収票」の枚数が「100 枚以上」であった場合には、令和 6 年 1 月に提出する「給与所得の源泉徴収票」は e-Tax 等により提出する必要があります。

[外部リンク](#) [法定調書の e-Tax 等による提出義務化の概要について \[e-Tax HP\]](#)

[外部リンク](#) [法定調書の提出枚数が 100 枚以上の場合の e-Tax、光ディスク等又はクラウド等による提出義務 \[国税庁 HP\]](#)

[外部リンク](#) [令和 5 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引 \[国税庁 HP\]](#)

3-4-2: e-Tax ソフトでは、エクセルで作成したデータも送信できますか。

A: 国税庁が公開しているエクセルファイル「法定調書 CSV ファイル作成用標準フォーム」を利用して作成した csv ファイルを用いて法定調書を作成することができます。なお、e-Tax ソフトと e-Tax ソフト（WEB 版）では作成可能な帳票が異なりますので注意してください。

また、民間の税務・会計ソフトウェアで作成した法定調書の送信は 3-3-3 を参照してください。

[外部リンク](#) [法定調書の作成・提出について \[e-Tax HP\]](#)

[外部リンク](#) [法定調書 CSV ファイル作成用 標準フォーム \[e-Tax HP\]](#)

[外部リンク](#) [法定調書の作成・提出についてよくある質問 \[e-Tax HP\]](#)

3-5 添付漏れ書類の追加送信

3-5-1: 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。

外部リンク [当初、提出した申告等データに誤りがあり、訂正したいのですがどうすればいいですか。 \[e-Tax HP\]](#)

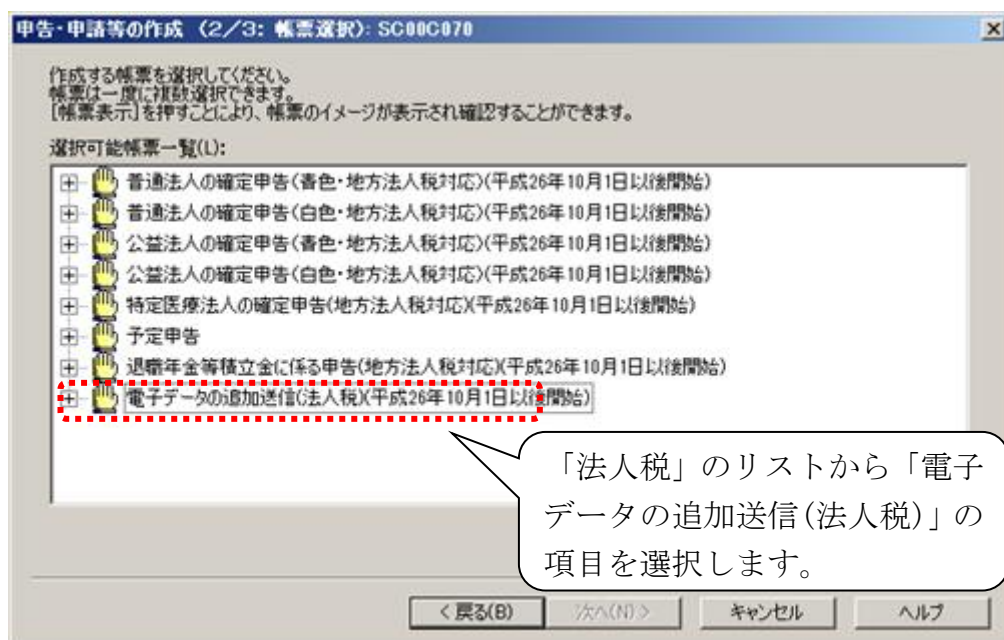
3-5-2: e-Tax ソフトによる法人税の電子申告で「電子申告データ追加送信表」を利用して送信できる帳票にはどのようなものがありますか。

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。

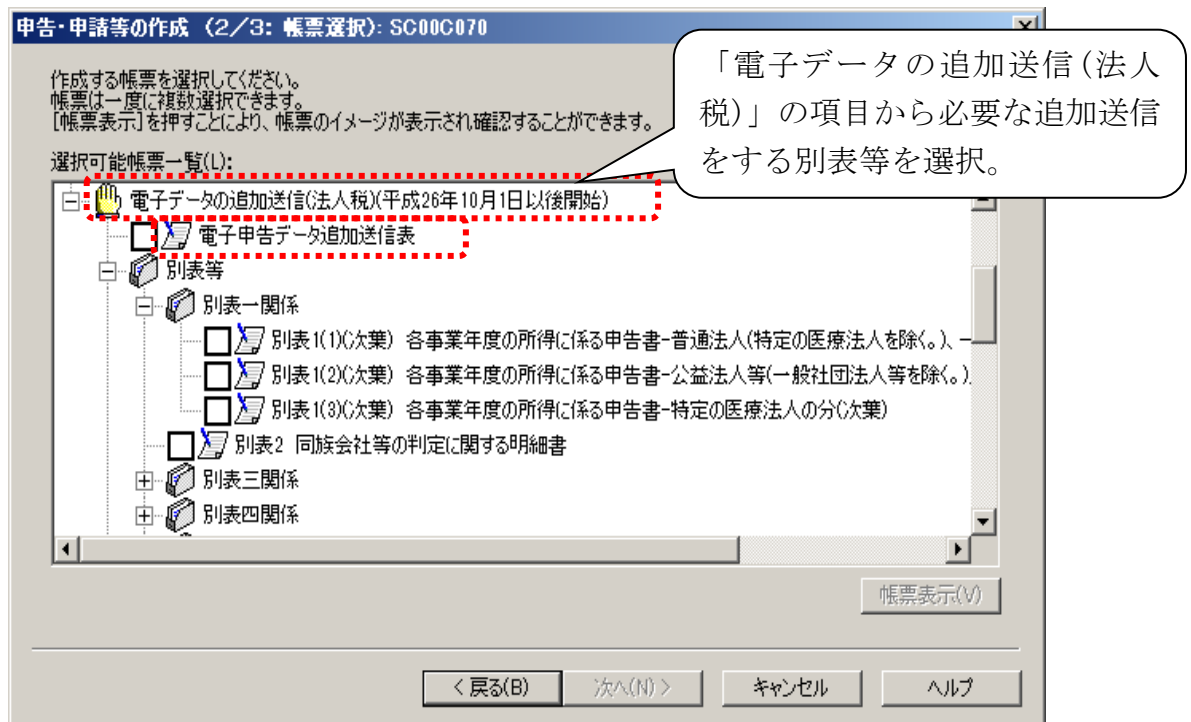
別表(別表 1、18、19、20(1)、20(2)等の別表 1 系帳票を除く)、勘定科目内訳明細書、適用額明細書、法人事業概況説明書、特別償却付表、その他の付表、添付書類送付書、添付書類(税務代理権限証書、33 の 2-1、33 の 2-2 の添付書面)

3-5-3: e-Tax ソフトによる法人税の電子申告で帳票を追加送信したいのですが、どのように作成し送信するのですか。

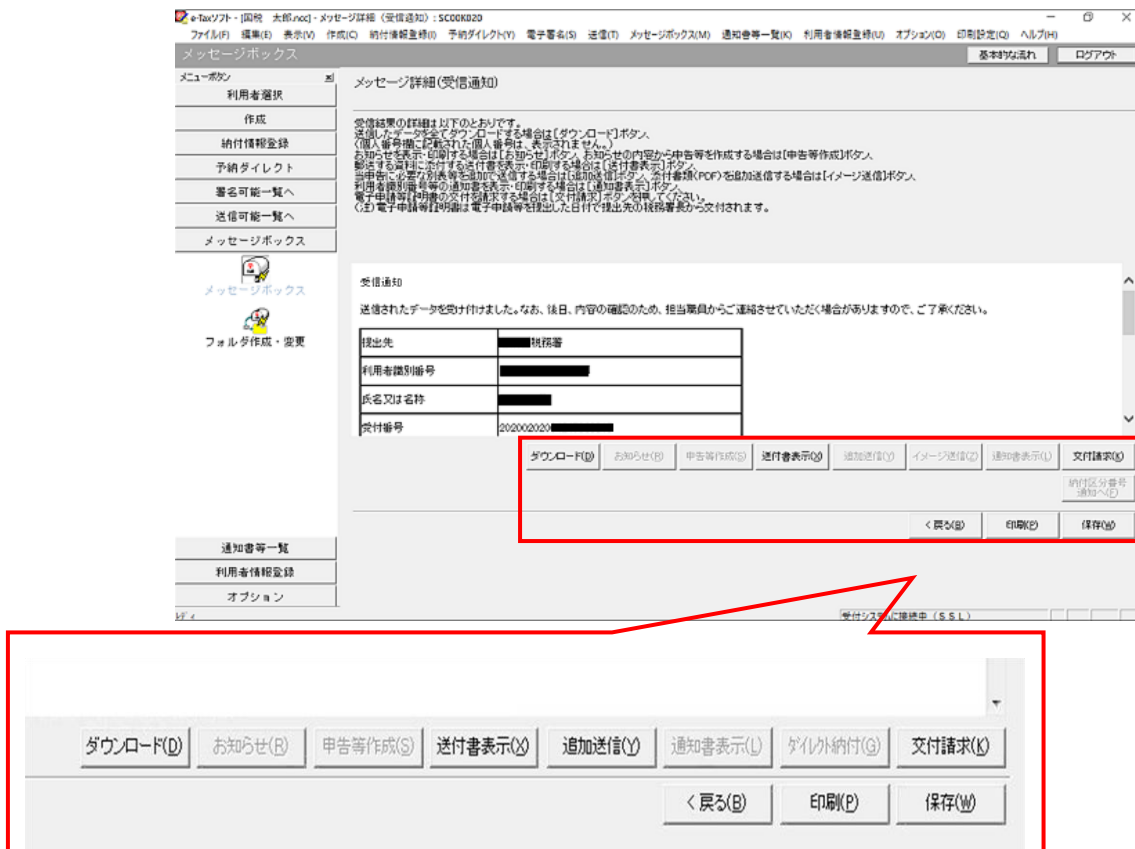
A: 通常の申告書作成時と同じ要領で、画面左側のメニュー「作成」から、「申告・申請等」を選択し、「法人税」をリストから選び、該当する年度を選択してから「次へ」をクリックします。帳票を選択するウィンドウが表示されたら、一番下にある「電子データの追加送信(法人税)」の項目名左側にある「+」ボタンをクリックしてサブメニューを表示させます。



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

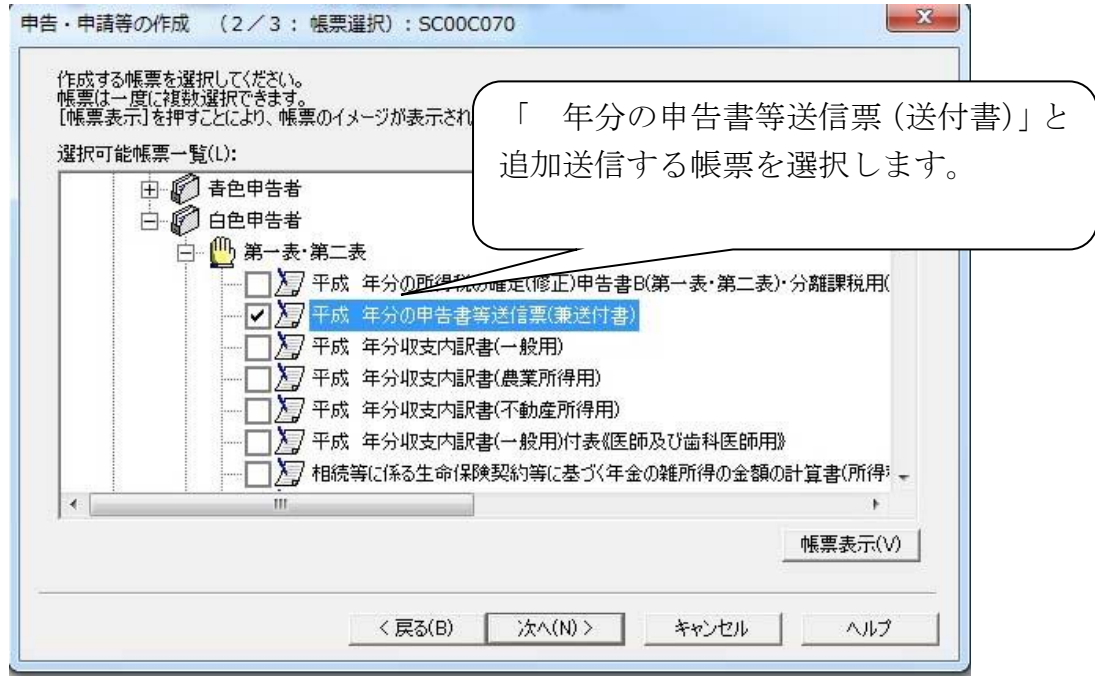


※「追加送信表一覧」に表示される追加送信表は以下の条件を満たす必要があります。

- ・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順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

3-5-4: 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: 法人税申告と異なり、「メッセージ詳細」画面から「追加送信」はできないため、所得税申告書のメニューより、作成する書類の選択で「 年分の申告等送信票（送付書）」と追加送信する帳票を選択し、新規に単独送信を行うことで追加送信ができます。



3-6 相続税の添付書類の追加送信

3-6-1: 相続税の添付書類の追加送信はどのようにすればいいですか。

A: e-Tax ソフト（WEB 版）の場合は、「お知らせ・受信通知」から「添付書類（PDF）の送信」へ進んでいただき、送信済みデータの受信通知を選択し、添付書類送付書に添付するデータを選択して送信してください。

e-Tax ソフトの場合は、予め添付書類送付書に添付書類のイメージデータを組み込んで電子署名をした上で、メッセージボックス一覧から送信済みデータの受信通知を開き、画面下部にある「イメージ送信」ボタンを押下して、「イメージ添付書類別送用一覧」画面から送信を行う添付書類送付書を選択し、送信してください。

いずれの方法でも申告書に直接書類を添付するほか、10 回まで追加送信が可能です。

なお、1 送信当たりの送信可能なデータ容量は 14MB です。

外部リンク [e-Tax ソフト（WEB 版）で一度送信した申告、申請・届出等データに対して追加で送信する場合 \[e-Tax HP\]](#)

外部リンク [e-Tax ソフト操作マニュアル 24. 添付書類のイメージデータを送信する \[e-Tax HP\]](#)

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

納税者の作業

パソコンを持
っている者

パソコンを持
っていない者

①利用同意書の取り交わし

②開始届出書の提出と利用者識別番号（ID）の取得
イ、e-Tax ホームページからの本人申請・ID 取得
ロ、紙による申請と郵便による ID・PW の取得
イ・ロの場合は、税理士へ ID を知らせる

③申告書等データの受信結果をメッセージ
ボックスで確認

③紙による開始届出の申請の
場合はパソコン導入時に仮
暗証番号の変更、納税用確認
番号の登録

④パソコン導入時に申告書等
データの受信結果をメッセ
ージボックスで確認

税理士の作業

①電子証明書の取得

②開始届出書の提出と利用
者識別番号（ID）の取得（注
2）、（注 4）
イ、e-Tax ホームページから
の本人申請・ID 取得（注 1）
ロ、紙による申請と郵便によ
る ID・PW の取得

③e-Tax ソフトのインストー
ルと電子証明書の登録
PW の変更（注 3）

④利用同意書の取り交わし

⑤e-Tax ソフトにより税理士
の代理申請による ID・PW の
取得

⑥申告書等データの作成

⑦申告書等データに電子署
名して送信

⑧申告書等データの受信結
果をメッセージボックス
で確認

(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。

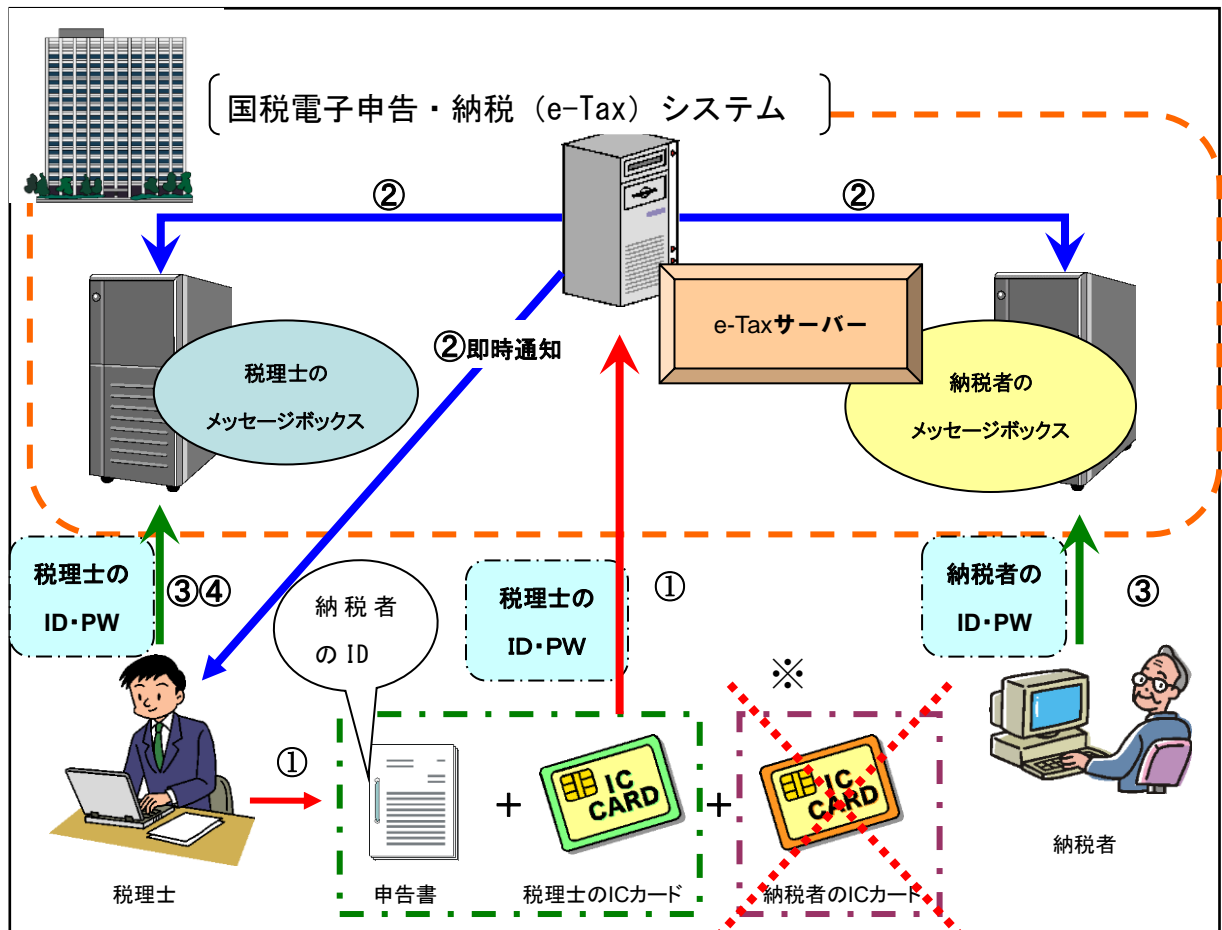
4-1-2: 電子署名をする時に PIN コードを入力後、PIN の誤入力、あるいは、PIN がロックされた旨のメッセージが表示されました。どのように対処すればいいですか。

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 e-Tax 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、次いで内容確認の上、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。受付番号に〇年〇月〇日〇時〇分〇秒〇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(2-5-4 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。(10-3 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。

外部リンク [電子申告に係る利用者識別番号等の利用同意書\(サンプル\) \[PDF\]](#)

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うケースはほとんどないと思われますので、従来の書面ベースでの申告書と同様、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 書面での税務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。

[外部リンク](#) [税務代理権限証書 \[PDF\]](#)

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)

申告・申請等基本情報: SC00E070

必要な項目を入力してください。
入力された項目は、作成する帳票の該当欄に表示されます。

郵便局名等:

貯金記号番号: -

税理士等: 利用者識別番号: 1234 5678 1111 2845

氏名又は名称(カナ): ゼインシホウジンニチゼイ ショウカゼイリン ニホンカズオ

氏名又は名称: 税理士法人日税 所属税理士 日本 一男

郵便番号: -

住所:

電話番号: - -

製造場等: 名称(カナ):

名称:

郵便番号: -

所在地:

電話番号: - -

OK キャンセル ヘルプ(H)

(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、登録番号と氏名のみのため、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: 税理士法人は、主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立し、登記後直ちに業務を開始することができます（法 48 条の 9）。

（税理士用電子証明書について）

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においても、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。また、税理士用電子証明書に格納されている情報は氏名ローマ字と登録番号となります。このため、法人設立により事務所所在地等が変更になっても、取得済みの税理士用電子証明書はそのまま使用できます。

（利用者識別番号について）

申告書を作成する税理士それぞれで利用者識別番号を取得してください。すでに、税理士個人の利用者識別番号を取得済みの場合はそのまま使用できます。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。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。

申告書の送信時に、税理士個人の利用者識別番号で送信する場合と、法人の利用者識別番号で送信する場合の違いは、メッセージボックスの管理にあります。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。

（「申告・申請等基本情報」の入力について）

納税者の申告書を作成する際に「申告・申請等基本情報」欄の税理士等欄への入力には、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）

（例）「申告・申請等基本情報」欄より税理士等入力イメージ

| | 開業税理士の場合 | 税理士法人所属の場合 |
|--------|----------|---------------------|
| 氏名又は名称 | 日本 一男 | 税理士法人〇〇 社員税理士 日本 一男 |

（電子署名について）

電子署名は、「申告・申請等基本情報」欄の税理士等へ利用者識別番号や氏名等を入力した申告書作成税理士の電子証明書で電子署名してください。その際、当該利用者識別番号に登録された電子証明書と同じものでないと、送信エラーとなりますので注意してください。（参考：2-5）

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 作成書類 | | 利用者識別番号・暗証番号 | | | 電子署名 | 送信結果 が格納されるメッセージボックス |
|--------------------|----------------|---|---------------------------------------|-----|-------------|--------------------------------|
| | | 「申告・申請等基本情報」 入力画面の「税理士等」欄 | e-Tax ログイン | 送信時 | | |
| 申告書のみ | | 申告書作成税理士の ①利用者識別番号 ②氏名 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 ①利用者識別番号 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 + 33 の 2 | 申告書 | | | | 申告書作成税理士 | |
| | 33 の 2 添付書面 | | | | 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)が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
書面作成税理士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)

申告・申請等基本情報: SC00E070

必要な項目を入力してください。
入力された項目は、作成する帳票の該当欄に表示されます。

郵便局名等:

貯金記号番号: -

税理士等: 利用者識別番号: 1234 5678 1111 2845

氏名又は名称(カナ): ゼイシホウジンニチゼイ シヤンゼイシシ ニホカズオ

氏名又は名称: 税理士法人日税 社員税理士 日本 一男

郵便番号: -

住所:

電話番号: - -

製造場等: 名称(カナ):

名称:

郵便番号: -

所在地:

電話番号: - -

OK キャンセル ヘルプ(H)

(送信時の画面)

e-Taxソフト - [国税 太郎.ncc] - 送信可能一覧: SC00G010

送信

送信可能一覧

送信する申告・申請等を選択の上、[送信]を押してください。

送信可能申告・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 | 署名数 | 更新日時 |
|----------|----|-------|-------|--------|-----|---------------------|------|
| H20 所得税 | 申告 | 19 | 国税 太郎 | 東 | 1 | 2009-01-24 11:54:42 | |

受付システムログイン用暗証番号入力: SC00A051

暗証番号の入力

受付システムにログインします。
表示されている利用者識別番号に該当する暗証番号を入力してください。

利用者識別番号(L): 1234 5678 9012 3456

暗証番号(L): 000000124

☒ 暗証番号の入力値を表示する(L)

OK キャンセル ヘルプ(H)

送信

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。

外部リンク [「XML 構造チェックエラーです。」と表示されました（スキーマチェックエラーが出てしまった。）。どうすればいいですか。 \[e-Tax HP\]](#)

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。

外部リンク [利用可能文字一覧 \[e-Tax HP\]](#)

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。

外部リンク [申告等データを送信する際に、併せて「税務代理権限証書」を送信したいのですが、どうすればいいですか。 \[e-Tax HP\]](#)

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。

外部リンク [「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、署名が正常に行えません。どうすればいいですか。 \[e-Tax HP\]](#)

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、e-Tax に送信しようとしたところ、エラーメッセージが出ました。どうしたら送信できますか。

A: 表示されるエラー情報により、以下の対応を行ってください。

- (1) 「エラー情報(12031) サーバとの接続が切断しました。」のエラー情報の場合
インターネットに正しく接続されているかを確認してください。
- (2) 「エラー情報(12045) ルート証明書がインストールされていないか、正しくインストールされていません。再度ルート証明書をインストールしてください。」のエラー情報の場合
e-Tax ソフトインストール時には、ソフトウェアだけでなく「ルート証明書」もパソコンにインストールする必要があります。これがなければ、e-Tax 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 ソフトの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) 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。

外部リンク [「受付システムとの接続に失敗しました。\(XXXX\)・・・」のメッセージが表示されました。どうすればいいですか。 \[e-Tax HP\]](#)

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。

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。

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

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。

外部リンク [当初、提出した申告データに誤りがあり、訂正したいのですがどうすればいいですか。 \[e-Tax HP\]](#)

なお、申告期限後の場合は、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。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。

(注) 相続税については、財産取得者の利用者識別番号の入力がない場合は、相続税の申告書を提出したことになりませんので、必ず利用者識別番号を入力の上、送信してください。

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: e-Tax へ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いいですか。

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、納付を行ってください。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ください。

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、訂正等を行った上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: 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。

なお、別途送付する書類については、申告データ送信後、遅滞なく提出してください。

また、e-Tax での添付書類の提出は 3-3 を参照してください。

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: 「情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律」(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。

外部リンク [申告等データの到達時期 \[e-Tax HP\]](#)

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、国税通則法第 11 条(災害等による期限の延長)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ライタ等の不具合により送信不能や送信遅延した場合には、e-Tax 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になります(4-3-13 参照)ので、注意が必要です。

4-3-15: 電子申告を行う際に、e-Tax・eLTAX に接続できない時はどうすればいいです

か。また、接続障害が発生した場合はどのようにになりますか。

A: e-Tax・eLTAX に接続できない原因としては、メンテナンス等で稼働していない、利用者の環境または各システムにおいて何らかの問題が発生している、などが考えられます。各システムそれぞれのホームページにて最新の状況を確認してください。

また、それぞれのホームページ自体にアクセスできない場合でも、e-Tax については国税庁ホームページに、eLTAX については総務省ホームページに必要なお知らせが掲載されます。

なお、接続障害が発生した場合、申告期限の延長等の措置が講じられる可能性があるため、同様に各ホームページ等をご確認ください。

4-3-16: 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「作成した申告・申請データ(拡張子「.xtx」)の表示」で確認してください。

外部リンク [「作成した申告・申請データ\(拡張子「.xtx」\)の表示」とありますが、このメニューの操作方法について教えてください。\[e-Tax HP\]](#)

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。

4-3-17: 相続人が複数人いる場合、一部の者のみ電子申告を行ってもよいですか。あるいは全て書面で提出しなければなりませんか。

A: 相続人ごとに電子申告と書面申告に分けて代理申告することは可能です。その場合、電子で申告を行う者のみ利用者識別番号を入力します。一方、書面の申告書には書面で申告を行う者のみ記載することが原則となっています。

なお、相続人が利用者識別番号を取得しているか不明なときは、管轄の税務署に変更等届出書を提出することで確認を行うことが可能です。

また変更等届出書の参考事項欄に、「相続税申告の委任有」及び「税理士への連絡希望」

と入力の上、e-Tax ソフトまたは民間ソフトウェア会社のソフトを使用し、税理士等が電子署名を付与して当該変更等届出書を送信した場合で、相続人の利用者識別番号がある場合は、相続人本人への通知に加え、税務署から税理士に対して相続人の利用者識別番号を電話により連絡しています。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

外部リンク

[相続税申告書の代理送信等に関する Q&A 問9 PDF \[国税庁 HP\]](#)

外部リンク

[財産取得者（相続人等）の利用者識別番号が不明な場合 \[国税庁 HP\]](#)

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。

外部リンク [即時通知 \[e-Tax HP\]](#)

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について最低限のチェックを行い、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、申告等データが税務署に到達したこと等を確認するものであり、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、ブラウザの印刷機能を使い、印刷や PDF の保存することが可能です。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

外部リンク [受付結果の確認について \[e-Tax HP\]](#)

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。

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(4-3-16 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:「受信通知」を画面表示すると、画面の下部に[保存]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。

A: 受付結果を XML ファイル (.xml 形式) で保存するためのものです。受付結果を保存しておくと、e-Tax からログアウトした後でも、受付結果を参照することができます。受信通知は保存期間 (1,900 日) を経過すると、既読・未読にかかわらず削除されますので、必要に応じて保存してください。(5-3-4 参照)

なお、e-Tax ソフトには保存した受付結果の xml を取り込んで表示させる機能はありません。テキストファイルとして開くことができますが、その際は元のレイアウトと同じようには表示されません。

また、[保存]ボタンは e-Tax ソフトでは表示されますが、e-Tax ソフト (WEB 版) では表示されません。

5-2-4:「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。

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。これまでは、納税者本人しか請求できませんでしたが、令和 2 年 1 月より、代理送信を行った税理士のメッセージボックスに格納される受信通知からも請求が可能となりました。なお、過去に格納された受信通知からの請求も可能です。

5-2-5: 税理士が交代した際、納税者の過去の受信通知を確認することはできますか。

A: 令和 3 年 5 月から、納税者が関与税理士と委任関係を登録することにより、自己のメッセージボックスに格納された受信通知等について「メッセージ共有」(関与税理士への閲覧許可設定) が開始された場合には、関与税理士は、委任関係を登録する前の過去の受信通知等についても閲覧することができるようになりました。ただし、保存期間 (受信通知は格納されてから 1,900 日間) を経過したものは未読・既読にかかわらず削除されますのでご注意ください。

| |
|-------|
| 外部リンク |
|-------|

[委任関係の登録について \[e-Tax HP\]](#)

| |
|-------|
| 外部リンク |
|-------|

[メッセージの共有 \[e-Tax HP\]](#)

| |
|-------|
| 外部リンク |
|-------|

[税理士及び税理士法人等向けによくある質問 \(メッセージ共有関係\) \[e-Tax HP\]](#)

5-2-6: 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。

外部リンク [エラー解決\(トラブルシューティング\) \[e-Tax HP\]](#)

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。)

外部リンク [「送信される方の利用者識別番号が申告等データ内の利用者識別番号と一致しません。税理士等の方が代理送信される場合は税務代理による利用が可能な利用者識別番号かを確認してください。」と表示されました。どうすればいいですか。 \[e-Tax HP\]](#)

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)、④適格請求書発行事業者の登録通知書の 4 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。

外部リンク [税理士業務に係る e-Tax 利用の簡便化関係 \[e-Tax HP\]](#)

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いた上で、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。

外部リンク [「確定申告等についてのお知らせ」の自動転送機能 \[e-Tax HP\]](#)

外部リンク [「申告のお知らせ」の格納時期を過ぎて委任関係の登録を行った場合でも、「申告のお知らせ」は転送されますか。 \[e-Tax HP\]](#)

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上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 e-Tax 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。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。

外部リンク [受信通知の保存期間はどれくらいですか。\[e-Tax HP\]](#)

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
- ⑨ 更正の請求に係る通知
- ⑩ 住宅借入金等特別控除に係る通知
- ⑪ 適格請求書発行事業者に係る通知

なお、メッセージボックスは、e-Tax ソフト、e-Tax ソフト (WEB 版)、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。

外部リンク [メッセージボックスについて\[e-Tax HP\]](#)

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のフォルダ作成機能を利用することでメッセージを分けて管理することができます。これにより、税理士本人に関するメッセージと、代理送信した納税者ごとにメッセージを分けることができます。作成したフォルダにはパスワードで閲覧制限をかけることも可能です。また、申告・申請等データの送信時に、受信通知の格納先フォルダを指定することもできます。

フォルダの作成方法やパスワードの再設定方法などの詳細は以下の e-Tax ホームページに掲載のマニュアル集をご覧ください。

外部リンク [メッセージボックスの閲覧方法の改善について \[e-Tax HP\]](#)

メッセージボックス内の情報は受信順に並んでいます。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。

5-3-7: 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。

外部リンク [申告に関するお知らせ\[e-TaxHP\]](#)

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。

ただし、納税者と関与税理士が委任関係を登録することで、納税者が自己のメッセージボックスに格納された「申告のお知らせ」や受信通知等を委任関係を登録した税理士へ「メッセージ共有」(関与税理士への閲覧許可設定)することで、税理士の方も「メッセージ共有」された「申告のお知らせ」や受信通知等の閲覧が可能です(5-3-2 参照)。

なお、個人納税者に限っては、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た「申告のお知らせ」が、委任関係を登録した税理士のメッセージボックスに自動転送されます(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方法もあります(4-1-4 参照)。

5-3-8: 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（土日祝日を除く）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 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: 還付申告・申請を行った方のうち、e-Tax の利用者識別番号を持っている方は、支払手続予定日など、還付金の処理状況を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。

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た場合は 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。

外部リンク [還付金処理状況確認について \[e-Tax HP\]](#)

なお、還付金の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。

5-5 通知書等の確認

5-5-1: e-Tax で通知書等を確認することはできますか。

A: e-Tax での申請の際、電子発行（交付）への同意（希望）を選択することで、通知書等が e-Tax ソフト（WEB 版）の「通知書等一覧」へ格納されます。令和 2 年 1 月以降、更正の請求に対する通知書及び住宅借入金等特別控除証明書が、令和 3 年 10 月からは適格請求書発行事業者の登録通知書が、令和 4 年 1 月からは加算税の賦課決定通知書等が、令和 5 年 6 月からは国税還付金振込通知書及び所得税の予定納税額に係る通知書等が対応しています。

外部リンク [各種電子通知等について（システム利用状況等の確認） \[e-Tax HP\]](#)

（参考）e-Tax（WEB 版）の通知書等一覧画面

5-5-2: 電子的な通知書等は税理士が代理受領することはできますか。

A: 税理士による代理送信により電子通知を希望しても、納税者の「通知書等一覧」にのみ通知されるため、税理士が代理受領することはできません。

ただし、令和 6 年 4 月 1 日以降は、以下の電子通知等の代理受領が可能となります。

○令和 6 年 4 月 1 日以降に代理受領ができる電子通知等

| | 代理受領ができる電子通知等 |
|---|---|
| 1 | 更正の請求に伴う通知 |
| 2 | 更正の請求に係る更正通知 |
| 3 | 期限後申告書の提出若しくは修正申告書の提出又は 更正の請求に係る更正があった場合に課する加算税 に係る賦課決定通知 |
| 4 | 予定納税額の通知 |
| 5 | 予定納税額の減額申請に係る承認又は却下の通知 |
| 6 | 適格請求書発行事業者の登録通知 |
| 7 | 請求した納税証明 |

なお、税理士法人が電子通知の代理受領を行う場合には利用者識別番号の記載（入力）方法に注意が必要となりますので、e-Tax ホームページ「税理士及び税理士法人等向けのよくある質問」を確認してください。

外部リンク [税理士法人が電子通知の代理受領を行いたい場合には、利用者識別番号の記載（入力）はどうすればいいですか。\[e-Tax HP\]](#)

外部リンク [税理士及び税理士法人等向けのよくある質問（電子通知の代理受領関係）\[e-Tax HP\]](#)

5-6 調査関係書類の送信

5-6-1: 調査関係書類をオンラインで提出できますか。

A: 令和 4 年 1 月より税務調査等で提出を求められた資料（調査関係書類）を、e-Tax ソフト（または対応しているベンダーソフト）で提出することができます。送信する際には「提出先調査部門番号」が必要となります。「提出先調査部門番号」は調査・徴収事務担当職員から個別に案内があります。なお、送信可能なデータ形式は PDF（イメージデータ）、CSV 形式データです。

外部リンク [税務調査等で提出を求められた資料（調査関係書類）の e-Tax による提出 PDF \[e-Tax HP\]](#)

外部リンク [e-Tax による調査関係書類提出マニュアル \[e-Tax HP\]](#)

6. 納税の方法

6-1 納付手続の概要

6-1-1: 納付手続にはどのような方法がありますか。

A: 金融機関又は税務署の窓口で現金で納付する以外に、以下のとおりキャッシュレス納付（①～⑥）やコンビニエンスストアでの納付が可能です。また、①ダイレクト納付、②③インターネットバンキング等は電子納税とも呼ばれます。

| | 納付手続 | 納付方法 | 必要な準備 |
|---|--|--|--|
| ① | ダイレクト納付 (国税庁 HP) ・ (e-TaxHP) よくある質問 (e-TaxHP) | ・ e-Tax 上の操作 で預貯金口座から の振替により納付 する方法 ・ 振替日の指定が 可能 | ・ e-Tax の開始届出書の提出 ・ ダイレクト納付利用届出書 の提出 |
| ② | インターネットバンキング（登録方 式） (国税庁 HP) ・ (e-TaxHP) | ・ インターネット バンキング等から 納付する方法 | ・ e-Tax の開始届出書の提出 ・ インターネットバンキング 又はモバイルバンキングの契 約 |
| ③ | インターネットバンキング（入力方 式） (国税庁 HP) ・ (e-TaxHP) | | |
| ④ | クレジットカード納付 (国税庁 HP) よくある質問 (国税庁 HP) 〃 (e-TaxHP) | ・ 「国税クレジ ットカードお支払サ イト」を運営する 納付受託者（民間 業者）に納付を委 託する方法 | ・ クレジットカード ・ 決済手数料 |
| ⑤ | スマホアプリ納付 (国税庁 HP) よくある質問 (国税庁 HP) ※スマートフォン専用 | ・ 「国税スマート フォン決済専用サ イト」を運営する 納付受託者（民間 業者）に納付を委 託する方法 | ・ スマートフォン ・ 利用可能な Pay 払い（〇〇 ペイ）へのアカウント登録 |
| ⑥ | 振替納税 (国税庁 HP) よくある質問 (e-TaxHP) | ・ 預貯金口座から の振替により納付 する方法 | ・ 口座振替依頼書の提出 |
| ⑦ | コンビニ納付（QR コード） (国税庁 HP) よくある質問 (国税庁 HP) | ・ コンビニエンス ストアの窓口で納 付する方法 | ・ 確定申告書等作成コーナー または「（外部リンク） コン ビニ納付用 QR コード作成専 用画面 」で作成した、コンビ ニ納付用 QR コード |
| ⑧ | コンビニ納付（バーコード） (国税庁 HP) | | ・ 税務署から送付されたバー コード付き納付書 |
| 他 | 納税証明書の交付請求 (国税庁 HP) ・ (e-TaxHP) よくある質問 (e-TaxHP) | — | — |

各手続きの利用可能税目や利用可能時間等の詳細は、各リンクから確認できます。

また、令和 1 年 10 月 1 日より地方税共通納税システムが稼働し、eLTAX でも全ての地方

公共団体へ電子納税が可能となりました。(8-9 参照)

なお、申告・申請等と同様に e-Tax・eLTAX それぞれで手続きが必要なことに変わりはありません。

[外部リンク](#) [国税の納付手続（納期限・振替日・納付方法）](#) [国税庁 HP]
[外部リンク](#) [電子納税についてよくある質問](#) [e-Tax HP]

6-1-2: キャッシュレス納付・電子納税はいつでも利用できますか。

A: 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。なお、クレジットカード納付及びスマホアプリ納付に関しては 24 時間利用できますが、e-Tax からアクセスする場合は e-Tax の利用可能時間内に限ります。

e-Tax の利用可能時間

- ・ メンテナンス時間を除き、24 時間

(注) メンテナンス時間の詳細は、下記外部リンクを確認してください。

[外部リンク](#) [e-Tax の利用可能時間](#) [e-Tax HP]

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やクレジットカード納付、スマホアプリ納付については、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: キャッシュレス納付・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。

[外部リンク](#) [書面の納税証明書を受け取る場合について](#) [e-Tax HP]

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。令和 3 年 7 月からは従来の XML ファイルに加え、PDF ファイルによる発行ができるようになりました。

なお、税理士等の代理人が納税証明書の代理請求・代理受領することも可能です。(6-1-6 参照)

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

[外部リンク](#) [電子納税証明書（電子ファイル）について \[e-Tax HP\]](#)

[外部リンク](#) [PDF ファイルによる電子納税証明書の発行等について \[国税庁 HP\]](#)

6-1-6: 納税証明書を税理士が代理請求・代理受領することは可能ですか。

A: 可能です。

納税者本人が作成し電子署名を付与した電子委任状（納税証明用）の添付があれば、税理士が自身の利用者識別番号を利用して交付請求書データを作成し、電子署名を付与することにより、納税証明書の代理請求・代理受領が可能です。

また、令和 6 年 4 月からは、税務代理権限証書に委任状欄が追加されるため、委任状欄に代理受領に関する入力を行い、納税者本人と税理士の電子署名を付与することにより、代理請求・代理受領が可能となる予定です。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

[外部リンク](#) [電子委任状（納税証明用）による納税証明書の代理請求・代理受領が可能となりました。 \[e-Tax HP\]](#)

[外部リンク](#) [電子委任状作成コーナー \[e-Tax HP\]](#)

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。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

外部リンク [ダイレクト納付による納税手続 \[e-Tax HP\]](#)

外部リンク [「ダイレクト納付」についてよくある質問 \[e-Tax HP\]](#)

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、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です。

なお、令和 6 年 4 月からは、従前のダイレクト納付のシステム(即時納付又は期日指定納付のシステム)に加え、納税者がダイレクト納付の登録を行っている場合、税理士が電子申告を代理送信する際にダイレクト納付を行う意思表示をすることで、法定納期限に自動的に納付が可能となる新たなシステムが構築される予定です。

また、これに併せて、延滞税等に関する規定を適用する特例が設けられています。ただし、当該特例の対象となる納付税額の上限額は 1 億円(令和 6 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの間は 1,000 万円、同年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までの間は 3,000 万円)以下の場合に限られますので、ご注意ください。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

外部リンク [ダイレクト納付を利用した場合のメリットを教えてください。 \[e-Tax HP\]](#)

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。

外部リンク [ダイレクト納付を利用した予納制度とはなんですか。 \[e-Tax HP\]](#)

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: 以下のケースにより、対象税目は異なります。

① 納税額のある申告等データを送信した場合

対象税目：以下の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、相続税、贈与税、酒税、揮発油税及地方揮発油税、印紙税、国際観光旅客税、石油ガス税、源泉所得税及復興特別所得税、申告所得税及復興特別所得税、復興特別法人税

② e-Tax で納付情報データ(納付情報登録依頼)を作成・送信した場合

対象税目：全税目

電子申告に対応していない税目について、書面で申告書を提出した場合でも、納税はダイレクト納付を利用することができます。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、納付情報データ(納付情報登録依頼)の代理送信は e-Tax ソフト(WEB 版)では行えません。e-Tax ソフトを利用してください。

③ 税務署から加算税の賦課決定通知書が電子通知された場合

対象税目：以下の加算税

法人税、地方法人税、消費税及地方消費税、申告所得税、相続税、贈与税、酒税、揮発油税及地方揮発油税、印紙税、石油ガス税、申告所得税及復興特別所得税

※ 加算税の賦課決定通知書及び当該通知書の格納に伴いメッセージボックスに格納される受信通知(納付区分番号通知)は、納税者本人に通知されるものであり、税理士には通知されません。

④ 税務署から所得税の予定納税通知が電子通知された場合

対象税目：所得税及復興特別所得税

※ 予定納税通知及び当該通知書の格納に伴いメッセージボックスに格納される受信通知(納付区分番号通知)は、納税者本人にのみ通知されるものであり、税理士による代理送信で申告書を提出していたとしても、税理士には通知されません。

※ 振替納税を利用されている方には、受信通知(納付区分番号通知)は格納されません。

⑤ ダイレクト納付を利用した予納の場合

対象税目：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

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

外部リンク [ダイレクト納付が可能な税目を教えてください。また、附帯税\(加算税、延滞税等\)についてもダイレクト納付は可能ですか。\[e-Tax HP\]](#)

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:e-Tax・eLTAX それぞれで手続が必要です。

(e-Tax での手続)

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。)を提出する必要があります。

なお、個人の方は、ダイレクト納付利用届出書を e-Tax でも提出できます(ただし、税務代理は除く)。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

外部リンク [ダイレクト納付による納税手続 \[e-Tax HP\]](#)

外部リンク [振替依頼書及びダイレクト納付利用届出書\(個人\)のオンライン提出について \[国税庁 HP\]](#)

また、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に書面で提出した場合は 1 ヶ月程度、e-Tax で提出した場合は 1 週間程度かかります。

※「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す。

外部リンク [ダイレクト納付の手続 \[国税庁 HP\]](#)

(eLTAX での手続き)

eLTAX の利用届出のほか、PCdesk (DL 版・WEB 版) からのダイレクト納付口座登録及び金融機関への「ダイレクト納付口座振替依頼書」を提出する必要があります。

外部リンク [eLTAX を利用して共通納税を行うには、どのような準備が必要ですか。 \[eLTAX HP\]](#)

外部リンク [eLTAX を利用して、共通納税の手続きを行うにはどうしたらよいですか。 \[eLTAX HP\]](#)

外部リンク [ダイレクト納付口座の登録方法について \[eLTAX HP\]](#)

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 申告等データの作成送信、処分通知書等の受信

「申告等データ」、「納付情報データ」を作成して送信する又は処分通知書等を受信します。

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、受信通知とは別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。

(3) 処分通知書等を受信した場合

処分通知書等が通知書一覧に格納された場合、当該通知書とは別に納税者のメッセージボックスに納付区分番号通知が格納されるため、それを参照する。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。

※ ②(3)については、納税者本人にのみ通知されるものであり、税理士には通知されません。

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)

受信通知

通知内容

送信されたデータを受け付けました。
なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

| | |
|------------------------------|---|
| 提出先 | 仙台北税務署 |
| 利用者識別番号 | 2013911905105058 |
| 氏名又は名称 | ky003追加テスト法人 |
| 代表者等氏名 | 法人代表者 |
| 受付番号 | 20241212200614191314 |
| 受付日時 | 2024/12/12 20:06:14 |
| 種目 | 消費税申告書 |
| 申告の種類 | 確定 |
| 課税期間 | 自 令和06年11月01日 至 令和06年11月30日 |
| 課税標準額 | 100,000 円 |
| 消費税及び地方消費税の合計 (納付又は還付) 税額 | 100,000 円 |
| 備考 | HUBH433I:ダイレクト納付、A T Mやインターネット/バンキング等による電子納税、スマホアプリ納付、クレジットカード納付、コンビニ納付 (Q Rコード) を行う場合や、自動ダイレクト対象を選択した場合、納付区分番号通知もあわせて確認ください。 |

保存する (XML形式) ↓

領票を表示する

※個人番号は表示されません。

各種手続・サービス

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方は、「電子データの追加送信へ」ボタンを押してください。

電子データの追加送信へ

添付書類 (PDF) の追加送信

添付書類をイメージデータにより送信する方は、「添付書類 (PDF) の追加送信へ」ボタンを押してください。

添付書類 (PDF) の追加送信へ

納付区分番号通知

ダイレクト納付、A T Mやインターネット/バンキング等による電子納税、スマホアプリ納付、クレジットカード納付、コンビニ納付 (Q Rコード) を行う場合は、以下のボタンより「納付区分番号通知」を確認し納付を行ってください。

納付区分番号通知へ

受信通知（納付区分番号通知）

通知内容

納付内容を確認し、以下のボタンより納付してください。

※この手続きは、申告データの送信ではありません。

納付手続の重複にご注意ください

選択された納付手続が完了しないまま、本画面または別ウィンドウ（外部サイト）において、別途、納付手続をされた場合、二重に納付されるおそれがありますのでご注意ください。

| | |
|---------|----------------------|
| 利用者識別番号 | 2013911905105058 |
| 氏名又は名称 | ky003追加テスト法人 |
| 代表者等氏名 | 法人代表者 |
| 受付番号 | 20241212200614191314 |
| 受付日時 | 2024/12/12 20:06:14 |
| 納付先 | 仙台北税務署 |
| 税目 | 消費税及地方消費税 |
| 申告区分 | 確定申告 |
| 課税期間 | 自 令和06年11月01日 |
| | 至 令和06年11月30日 |
| 合計金額 | 100,000 円 |

各種手続・サービス

ダイレクト納付

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

電子納税

「ＡＴＭやインターネットバンキング、モバイルバンキング」をご利用の際に以下のとおり入力してください。
(控えを取るか、印刷されることをお勧めします。)

| | |
|--------|-------------------|
| 収納機関番号 | 00200 |
| 納付番号 | 利用者識別番号を入力してください。 |
| 確認番号 | 納税用確認番号を入力してください。 |
| 納付区分 | 7300225041 |
| 有効期限 | 令和07年02月12日 |
| 納付金額 | 100,000 円 |

インターネットバンキングにより電子納税を行う方は、「インターネットバンキング」ボタンを押してください。

インターネットバンキング

スマホアプリ納付

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、他の方法で納税することは可能ですか。

A: 可能です。e-Tax ソフト等を利用して、「申告書データ」や「納付情報データ（納付情報登録依頼）」を作成・送信した場合、メッセージボックスに格納される受信通知（納付区分番号通知）から、ダイレクト納付以外の「インターネットバンキング」「スマホアプリ納付」「クレジットカード納付」「コンビニ納付（QR コード）」を選択できます。それぞれの手続き方法に関しては本章（6 章）を参照してください。

外部リンク [電子納税を行う PDF \[e-Tax HP\]](#)

なお、振替納税の設定を行うことも可能です。振替納税の手続（口座振替依頼書の提出）を行った上で、ダイレクト納付等その他の方法で納税する際は、振替納税による引落しがされないよう、あらかじめ所轄の税務署へ連絡してください。特に、振替納税の口座引落日（振替日）が納期限と同一になる次の税金については注意してください。

（振替納税の口座引落日（振替日）が納期限と同一になる税金）

申告所得税及び復興特別所得税

- ・ 予定納税 1 期分（納期限：7 月 31 日）
- ・ 予定納税 2 期分（納期限：11 月 30 日）
- ・ 確定申告延納分（納期限：5 月 31 日）

※上記納期限が土曜日、日曜日、国民の祝日・休日の場合は、その翌日が納期限となります。

外部リンク [振替納税を利用している場合に、振替納税の対象とならない税目（所得税・消費税以外）を指定してダイレクト納付の利用届出書を提出することは可能ですか。 \[e-Tax HP\]](#)

6-2-8: 期日指定納付において、指定期日や引落日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ときや、引落日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日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。

外部リンク [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又は即時納付への変更は可能ですか。 \[e-Tax HP\]](#)

**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」を書面又は e-Tax（個人の方に限る。）で税務署に提出する必要があります。

個人の方については令和 3 年 1 月より書面以外にオンラインによる提出が可能となっています。（ただし、税務代理は除く）。

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。

外部リンク [利用可能金融機関一覧（書面提出） \[国税庁 HP\]](#)

外部リンク [利用可能金融機関一覧（オンライン提出） \[国税庁 HP\]](#)

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に書面で提出した場合は 1 ヶ月程度、e-Tax で提出した場合は 1 週間程度かかります。

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又は処分通知書等の受信日から 2 ヶ月です。

※ 予定納税通知に係る納付区分番号通知の場合は、有効期限が納期限から 45 日となります。

⑦ ダイレクト納付できる時間帯は、原則として e-Tax の利用時間と同じです。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」が格納されることになります。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は納税者に行ってもらうようにしましょう。

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)

令和 年 月 日

税理士又は税理士法人 _____ 様

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

〔私・当法人〕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方に依頼するにあたり、〔私・当法人〕の銀行口座からダイレクト納付により、〔私・当法人〕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） 以上

依頼者 法 人 名 _____
個人氏名 _____ ㊞

(ひな型 2)

国税ダイレクト方式電子納税(ダイレクト納付)手続実行依頼書

| | |
|--------|--|
| (住 所) | |
| (事務所名) | |
| (税理士名) | |

わたし(当社)は、あなた(上記税理士)に、国税についてダイレクト納付を利用し、下記1の取扱指定金融機関から、下記2の国税の税額について期日指定日に納税することを依頼したいので、わたし(当社)に代わってダイレクト納付に関する手続の実行をお願いします。

1. 国税ダイレクト方式電子納税届出書に記載した取扱指定金融機関名等

| | | |
|---------------|------------------|------|
| 指定金融機関名 | 銀行等名 | 支店等名 |
| 預金種別 | 1 普通 2 当座 3 納税準備 | |
| 口座番号 | | |
| (ゆうちょ銀行は記号番号) | | |

2. 電子納税しようとする額及び期日指定日

| | | |
|------------|--------|-------|
| 事業年度等 | 年 月 日～ | 年 月 日 |
| 納付期限 | 年 月 日 | |
| 税目 | 納税額 | 期日指定日 |
| 法人税額 | 円 | 年 月 日 |
| 消費税・地方消費税額 | 円 | 年 月 日 |
| 源泉所得税額 | 円 | 年 月 日 |
| () | 円 | 年 月 日 |
| 付帯税 () | 円 | 年 月 日 |

* 留意事項2参照(指定日を変更したい場合は、変更事項をFAXにて連絡してください。)

年 月 日

依頼人

| | |
|-----|---|
| 住所 | |
| 法人名 | |
| 代表者 | 印 |

留意事項

1. 納税額についての領収証書は発行されませんので、e-Taxにあなた(御社)のメールアドレスが登録された場合を除き、納付が完了後「ダイレクト納付完了通知書」を交付いたします。

なお、e-Taxに登録されたメールアドレスがある場合は、当該アドレスに電子メールが送信されますので、必ず納付状況をご確認ください。

2. 期日指定納付を選択している場合でも、期日指定日を変更することができますので、早めにご連絡ください。なお、先に届出した期日指定日は取り消すことによりダイレクト納付を選択していない状態に戻り、再度指定することができます。

6-2-12: 納付日の指定はどのようにすればいいですか。

A: 納税額のある「申告等データ」又は「納付情報データ」を送信した場合や、処分通知書等を受信した場合に、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**」又は「**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、トップページ右上にある「[ログイン](#)」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、どうすればいいですか。

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。

外部リンク [ダイレクト納付の手続【国税庁 HP】](#)

6-2-14: 納税者が個人の場合、屋号等(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一旦取り消すことにより変更が可能となります。

期日指定の取消しが行われると、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からの納付手続き

6-3-1: インターネットバンキング等による納付とはどのようなものですか。

A: インターネットバンキング等からの納付とは、インターネットバンキングや ATM 等により納付する手続きです。インターネットバンキングの口座を開設していれば利用できます。手続き方法には、登録方式と入力方式があります。なお、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。

6-3-2: 登録方式について教えてください。

A: 登録方式とは、e-Tax ソフト等を利用して、「申告書データ」や納付税目、課税期間、申告区分、納付税額等の「納付情報データ(納付情報登録依頼)」を作成・送信して事前に登録し、メッセージボックスに格納される受信通知(納付区分番号通知)から、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 等から納付する方式です。処分通知書等を受信した後に、受信した納付情報等に対応する納付区分番号を使用して納付することもできます。登録方式では、全税目の納税が可能です。また、本税に加えて、附帯税(加算税、延滞税等)についても対応しています。

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するため、納付情報登録依頼の作成は不要です。

- ・ 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。

外部リンク [登録方式による納税手続 \[e-Tax HP\]](#)

6-3-3: 入力方式について教えてください。

A: 入力方式とは、e-Tax に納付情報データの登録は行わず、利用者自身で登録方式の場合の納付区分番号に相当する番号である「納付目的コード」を作成し、それを用いてインターネットバンキングや ATM 等から納付する方式です。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。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

外部リンク [入力方式による納税手続 \[e-Tax HP\]](#)

6-3-4:その他に、登録方式と入力方式の違いについて教えてください。

A:「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 | 申告所得税、法人税、地方法人税、消費税及地方消費税、申告所得税及復興特別所得税、復興特別法人税の 6 税目 |
| 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) |

6-3-5:登録方式を利用した源泉所得税のインターネットバンキング等による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、e-Tax 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、国税庁ホームページをご覧ください。

[外部リンク](#) [クレジットカード納付の手続 \[国税庁 HP\]](#)

[外部リンク](#) [クレジットカード納付の Q&A \[国税庁 HP\]](#)

6-4-2:夜間や休日でも利用できますか。

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-Tax 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。

6-4-6: 納税証明書が発行されるまでどの程度かかりますか。

A: クレジットカード納付をした後に納税証明書を請求した場合、納付受託者が国税の納付の立替払いを行うまでの間（最大 3 週間程度）は、納付の委託が行われている旨が記載された納税証明書が発行されます。スマホアプリ納付、コンビニ納付（QR コード）、コンビニ納付（バーコード）の場合も、同様に納付の委託が行われている旨が記載されます。

6-5 振替納税

6-5-1: 振替納税とはどのようなものですか。

A: 振替納税とは、納税者自身名義の預貯金口座からの口座引落としにより、国税を納付する手続です。利用にあたっては、事前に口座振替依頼書の提出が必要です。なお、令和 3 年 1 月より、対応している金融機関に対しては、オンラインで口座振替依頼書を提出できます。

振替納税の手続き完了後、e-Tax を利用して、「申告所得税及び復興特別所得税」又は「消費税及び地方消費税（個人事業者）」の確定申告を行うと、時期に応じてメッセージボックスへ「振替納税のお知らせ」が格納されるので、振替納税額、振替日、振替先の金融機関等を確認できます。また、振替日から 1～2 週間程度すると、メッセージボックスへ「振替納税結果」が格納されます。

なお、税理士が代理送信した場合でも、「振替納税のお知らせ」「振替納税結果」は納税者のメッセージボックスにのみ格納されます。

(振替納税の対象税目)

申告所得税及び復興特別所得税

- ・期限内に申告された確定申告（3 期）分及び延納分
- ・予定納税（1 期、2 期）分

消費税及び地方消費税（個人事業者）

- ・期限内に申告された確定申告分及び中間申告分

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

| | |
|-------|---|
| 外部リンク | 申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税（個人事業者）の振替納税手続による納付 [国税庁 HP] |
| 外部リンク | 振替依頼書オンライン提出の流れ（WEB 版） [国税庁 HP] |
| 外部リンク | 「振替納税」についてよくある質問 [e-Tax HP] |
| 外部リンク | 振替納税のお知らせについて [e-Tax HP] |
| 外部リンク | 「振替納税結果確認」についてよくある質問 [e-Tax HP] |

6-6 スマホアプリ納付

6-6-1: スマホアプリ納付とはどのようなものですか。

A: スマホアプリ納付とは、国税庁長官が指定した納付受託者（GMO ペイメントゲートウェイ株式会社）が運営するスマートフォン決済専用のウェブサイト（国税スマートフォン決済専用サイト）から、納税者が利用可能な Pay 払い（〇〇ペイ）を選択して納付する手続です。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

| | |
|-------|--|
| 外部リンク | スマホアプリ納付の手続 [国税庁 HP] |
| 外部リンク | スマホアプリ納付のリーフレット PDF [国税庁 HP] |
| 外部リンク | スマホアプリ納付 Q&A [国税庁 HP] |

6-7 コンビニ納付 (QR コード)

6-7-1: コンビニ納付 (QR コード) とはどのようなものですか。

A: コンビニ納付 (QR コード) とは、「確定申告書等作成コーナー」及び「コンビニ納付用 QR コード作成専用画面」等で作成した QR コードを使用し、国税庁長官が指定した納付受託者 (コンビニエンスストア) へ納付を委託することにより国税を納付する手続です。

これにより、税務署に出向いて納付書を入手しなくても、コンビニ納付が可能となります。

利用可能なコンビニは、ローソン、ナチュラルローソン、ミニストップ (いずれも「Loppi」端末設置店舗のみ)、ファミリーマート (「マルチコピー機」端末設置店舗のみ) となります。なお、利用可能額は 30 万円以下となりますのでご注意ください。

また、納税証明書の発行には 3 週間程度かかる場合があります。(6-4-6 参照)

詳しくは、国税庁ホームページをご覧ください。

| | |
|-------|--|
| 外部リンク | コンビニ納付 (QR コード) [国税庁 HP] |
|-------|--|

| | |
|-------|--|
| 外部リンク | コンビニ納付 (QR コード) の Q&A [国税庁 HP] |
|-------|--|

6-8 ペイジー (Pay-easy)

6-8-1: 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。

外部リンク [Pay-easy](#) [\[Pay-easy HP\]](#)

6-8-2: 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。

外部リンク [ペイジーが利用できる金融機関](#) [\[Pay-easy HP\]](#)

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。



6-8-3: 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が、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。

| | |
|-------|---|
| 外部リンク | e-Tax ソフトのダウンロードコーナー [e-Tax HP] |
| 外部リンク | マニュアルコーナー [e-Tax HP] |
| 外部リンク | ご利用の流れ(税理士の方) [e-Tax HP] |

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ものもあります。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」と e-Tax ソフト(WEB 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。

外部リンク [利用可能手続一覧 \[e-Tax HP\]](#)

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、インボイスの登録申請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。

[外部リンク](#) [e-Tax ソフト\(WEB 版\) について\[e-Tax HP\]](#)

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(WEB 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。

[外部リンク](#) [e-Tax ソフト\(WEB 版\)について \[e-Tax HP\]](#)

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 ソフトを利用する際に気をつけることはありますか。

A: 以下の 2 点に留意してください。

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。

[外部リンク](#) [e-Tax ソフト\(税目プログラム\)インストールに関するマニュアル \[e-Tax HP\]](#)

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、e-Tax 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。

[外部リンク](#) [暗証番号に有効期限はありますか。 \[e-Tax HP\]](#)

7-1-6: e-Tax ソフトの画面が崩れたり小さく表示され、必要な桁数を入力できない等の現象が起きてしまいます。どうすればいいですか。

A: 以下 e-TaxHP の記載を参考に、e-Tax ソフトのプロパティの設定を変更することで解消する場合があります。

[外部リンク](#) [e-Tax ソフトの画面が崩れたり、小さく表示されます。どうすればいいですか。 \[e-Tax HP\]](#)

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、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。

外部リンク [e-Tax ソフト\(WEB 版\)で作成可能な手続【パソコン】\[e-Tax HP\]](#)

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。

A:「事前準備セットアップ」ツール及びブラウザの拡張機能「e-Tax AP」をパソコンにダウンロードする必要があります。事前準備セットアップ等を行わずに 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。

外部リンク [e-Tax ソフト\(WEB 版\)のご利用に当たって【パソコン】\[e-TaxHP\]](#)

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、利用者本人の利用者ファイルを使用し、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)へ組み入れることになります。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

外部リンク [申告等データを送信する際に、併せて「税務代理権限証書」を送信したいのですが、どうすればいいですか。\[e-Tax HP\]](#)

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、画面案内に沿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。

外部リンク [ご利用ガイド【確定申告書等作成コーナー】](#)

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) 令和 5 年分の作成コーナー

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。

作成できる帳票については、それぞれのページで確認してください。

外部リンク [確定申告書等作成コーナー【確定申告書等作成コーナー】](#)

①所得税

②決算書・収支内訳書 (+所得税)

③消費税

④贈与税

⑤更正の請求書・修正申告書

(スマートフォン・タブレット端末からは①～③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

令和 4 年分から令和元年分の確定申告書等が作成できます(平成 30 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。

例えば、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「ご利用ガイド」から「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。

外部リンク [ご利用ガイド【確定申告書等作成コーナー】](#)

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 は、作成コーナー(トップ画面)の上部にある「よくある質問」から、マニュアルは、「ご利用ガイド」内の「入力例」からご覧いただけます。

なお、FAQ は、キーワードによる検索をすることができます。

外部リンク [確定申告書等作成コーナー【確定申告書等作成コーナー】](#)

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: 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。

[外部リンク](#) [ご利用ガイド \[確定申告書等作成コーナー\]](#)

代理送信を行う場合は、ページ下部の「税理士の方が代理送信を行う場合はこちら」から進んでください。

※ChromiumベースのMicrosoft Edgeが対象となります。

税務署への提出方法の選択

[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](#)

税務署への提出方法を選択してください。

マイナンバーカードをお持ちの方

スマートフォンを使用してe-Tax >



パソコンに表示されるQRコードをスマートフォンで読み取る方法です。

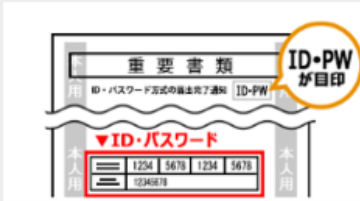
ICカードリーダライタを使用してe-Tax >



ICカードリーダライタを使用します。

お持ちでない方

ID・パスワード方式でe-Tax >



税務署で発行されたID・パスワードを利用する方法。
「ID・パスワード方式の届出完了通知」が必要です。
申告書の控えと一緒に保管していないかご確認ください。

- [各提出方法を動画で確認する方はこちら](#)
- [スマートフォンの対応機種を確認する方はこちら](#)

その他

[印刷して提出](#) >

[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いいですか。

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」内の「推奨環境」を参照してください。

[外部リンク](#) [ご利用ガイド「推奨環境」 \[確定申告書等作成コーナー\]](#)

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: 作成コーナーを利用するには、マイナポータルアプリをダウンロードする必要があります。

「マイナポータルアプリのダウンロード」ボタンをクリックし、ダウンロードファイルをインストールしてください。

なお、マイナポータルアプリは、作成コーナーの利用に必要なソフトの最新バージョンをインストールする必要があることから、随時、更新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

ご利用のための事前準備を行います

事前準備を行ってください

お使いのブラウザはMicrosoft Edgeです。このブラウザで確定申告書等作成コーナーを利用するために必要な設定です。



事前準備が完了していませんので、「マイナポータルアプリのダウンロード」ボタンをクリックして、次の事前準備を行ってください。

- 「マイナポータルアプリ」のインストール
- ウェブストアに移動して「マイナポータルアプリ（拡張機能）」をインストール

マイナポータルアプリのダウンロード

- ☐ [事前準備に関する操作方法が分からない方はこちら](#)
- ☐ [マイナポータルアプリ（拡張機能）のみインストールする場合はこちら](#)

7-3-8: 入力データを保存しようとするすると「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、「⭧」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、確認漏れなどによる申告書等の作成誤りがないよう、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れません。

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。

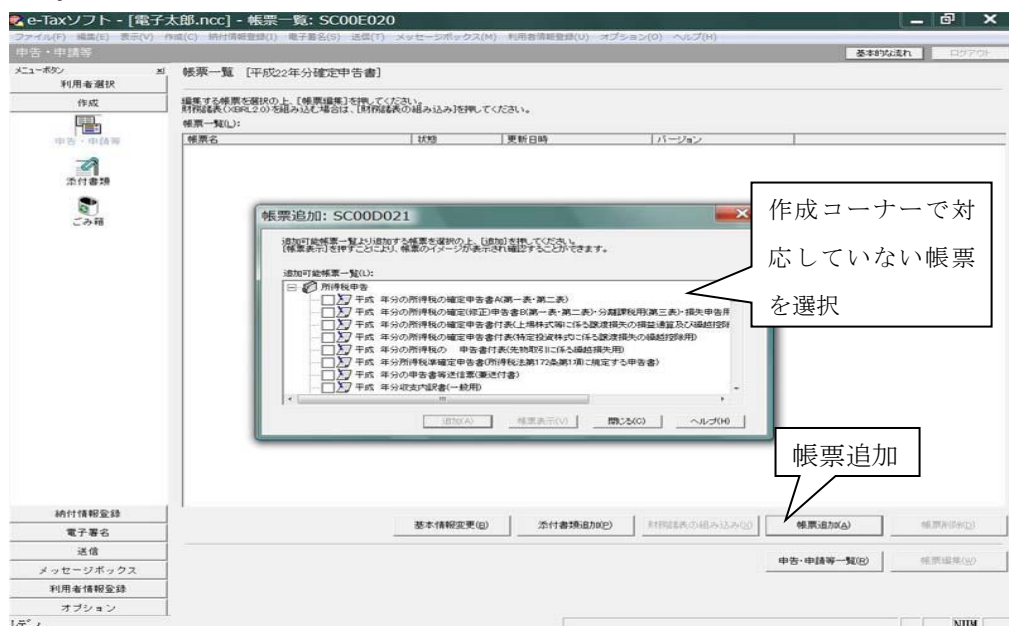
A: 確定申告書等作成コーナーで保存した電子申告書等データ(拡張子が「. xtx」)を e-Tax ソフトの申告・申請等の組み込み機能を使うことにより送信することができます。
操作については、以下のマニュアルの P113～P114 を参照してください。

外部リンク [e-tax ソフト操作マニュアル「6 申告・申請等を作成する」\[PDF\] \[e-TaxHP\]](#)

※ 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沿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 e-Tax 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: 7-3-10 のとおり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、3-5-4 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」ボタンが表示されます。ボタンをクリックすると「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上で、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程に基づき、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。

なお、税務支援用の利用者識別番号に電子証明書の登録を行い、代理送信をしても、自身の利用者識別番号や電子証明書の登録等には全く影響はありません。

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になりますが、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変更する場合、「申告書の作成をはじめる前に」画面で提出方法を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変更する場合は、「.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、提出方法を選択の上、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

トップ画面 > 事前準備 > **申告書等の作成** > 申告書等の送信・印刷 > 終了

申告される方の生年月日

昭和 ▾ ▾ 年 ▾ ▾ 月 ▾ ▾ 日

入力した生年月日は、申告書等への表示や控除額の計算に使用します。

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。

申告内容に関する質問

| 質問 | 回答 |
|--------------------|------------------------------|
| 給与以外に申告する収入はありますか？ | <div>はい</div> <div>いいえ</div> |

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、次の画面で表示される「電子申告等データをダウンロードする」のボタンをクリックし、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. xtx」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. xtx」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。

電子申告等データの保存

トップ画面 > 事前準備 > 申告書等の作成 > **申告書等の送信・印刷** > 終了



送信を中断しました。

作成した電子申告等データを保存します。

[電子申告等データの活用イメージはこちら](#)

保存した電子申告等データは、市販の会計ソフト等を利用して送信してください。

☐ [保存したデータを利用する方法](#)



データの保存方法

手順1 下の「電子申告等データをダウンロードする」をクリックします。

手順2 ダウンロードフォルダに保存されますので、画面右上のフォルダーアイコン（「ダウンロードフォルダーを開く」または「フォルダーに表示」）をクリックして保存場所を確認してください。

（注）保存したデータは市販の会計ソフト等を利用して送信するためのものです。

デスクトップ上で保存したデータをダブルクリック等で開く等の操作をすると、データが破損してしまい、ご利用できなくなる可能性があります。

電子申告等データをダウンロードする

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]を押してください。
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]を押してください。

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 |
|----------|----|-------|-----|--------|-----|----|-----|------|-------|
|----------|----|-------|-----|--------|-----|----|-----|------|-------|

申告・申請等組み込みファイル選択・名称入力: SC00C100

組み込む申告・申請等ファイルを指定してください。

ファイル名(F): 参照(W)...

組み込む申告・申請等に任意の名称を入力してください。
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。

申告・申請等名(S): (例 平成〇〇年分確定申告)

OK

キャンセル

ヘルプ(H)

新規作成(N)

組み込み(A)

120

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 | <p>Microsoft Edge (Chromium) Google Chrome</p> <p>スマートフォンの場合は、 ・Android 11.0～14.0 及び Google Chrome ・iOS15.7、16.6、17.0 及び iOS Safari</p> | <p>Microsoft Edge (バージョン 79 以降) Google Chrome (Windows10(32bit 版・64bit 版) 及び Windows11 (64bit 版)) Internet Explorer11.0 (32bit 版のみ)</p> <p>スマートフォンの場合は、 ・Android 7.0～9.0 及び chrome ・ iOS 11.41、12.1 及び iOS Safari</p> |
| 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 | <p>オンライン申請の場合は即時 発行が可能 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</p> | オンライン申請による即時発 行及び即時利用が可能 |
| 申告用無償提供ソフト | <p>e-Tax ソフト e-Tax ソフト (WEB 版)</p> | <p>PCdesk (DL 版) PCdesk (WEB 版) PCdesk (SP 版) PCdesk Next</p> |
| システムの運用時間 | <p>・メンテナンス時間を除き、24 時間 https://www.e-tax.nta.go.jp/info_center/index.htm</p> | <p>・ 平日 8:30～24:00 土・日・祝日・年末年始 12/29～ 1/3 を除く ・ 毎月の最終土曜日及び翌日の 日曜日の 8:30～24:00 https://www.eltax.lta.go.jp</p> |

| | | |
|--------------|---|--|
| 利用支援体制 | e-Tax・作成コーナーヘルプデスク TEL:0570-01-5901 (e-コケイ) 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 TEL:0570-081459 (ハイシヨク) またはTEL: 03-5521-0019 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 | https://www.e-tax.nta.go.jp/ | https://www.eltax.lta.go.jp/ |
| 最新情報の取得 | e-Tax ホームページ お知らせ一覧 https://www.e-tax.nta.go.jp/topics/index.htm | eLTAX ホームページ お知らせ一覧 https://www.eltax.lta.go.jp/news/ |
| 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は対応していない(下記参照) https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki6.htm | 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ので、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) (2) オンラインで提出(PDF) (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 | 申告税目及び個人住民税(特別徴収分) |
| 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 |

8-2:PCdesk DL 版／WEB 版／SP 版、PCdesk Next の 4 種類の違いを教えてください。

A:それぞれで利用できる機能は以下のとおりです。

| 利用できる機能 | | PCdesk の種類 | | | PCdesk Next |
|---------|-------|------------|-------|------|----------------|
| | | DL 版 | WEB 版 | SP 版 | |
| 利用届出 | 新規 | ○ ※1 | ○ | × | × |
| | 廃止 | ○ | ○ | × | × |
| | 照会・変更 | ○ | ○ | × | × |
| 申告 | | ○ | × | × | ○ |
| 申請・届出 | | × | ○ | × | × |
| 納税 ※2 | | ○ | ○ | × | × |
| メッセージ照会 | | ○ | ○ | ○ ※3 | × |
| 処分通知参照 | | ○ | × | × | × |

※1 既に自身の利用届出（新規）を行って利用者 ID を取得している税理士が、依頼人の代理で行う場合のみ可能です。自身の利用届出（新規）は PCdesk (WEB 版) から行います。

※2 口座登録の機能を含みます。

※3 メッセージの印刷及び添付ファイルの閲覧やダウンロードは行えません。

8-3: 複数の地方公共団体に eLTAX の利用届出を提出しなければならないのですか。

A: e-Tax の利用開始届とは別に eLTAX についても利用届出を提出しなければなりません。

ただし、eLTAX においては、地方税共同機構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。

8-4: 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、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ことを原則としています。ただし、納税者自身が手続きを行うことが困難な場合、納税者との間で合意が取れていることを前提に、PCdesk (DL 版) を利用して税理士が手続きを代行することも可能です。詳しくは、eLTAX ホームページに掲載されている「ガイド編 PCdesk (DL 版) ガイド」の「5.1.1 代理人として納税者等の利用届出(新規)を行う」を参照してください。

外部リンク [新しく利用者 ID を取得する方法を教えてください。 \[eLTAX HP\]](#)

8-5: 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、法人事業税及び特別法人事業税(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 を利用することにより、給与・公的年金等の支払報告書と源泉徴収票を一括作成・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)。

さらに、令和 5 年 10 月から、地方たばこ税(都道府県たばこ税・市区町村たばこ税)、ゴルフ場利用税、入湯税及び宿泊税においても電子申告が、自動車税(種別割)や固定資産税・都市計画税(土地・家屋)等に係る納税管理人申告書などの共通的な手続についても電子申告(申請)が可能となりました。

なお、これらの手続は「PCdesk Next」を利用し、電子申告・申請が行え、申告後に「PCdesk」(DL 版又は WEB 版)を利用することにより電子納付が可能です。

利用可能な手続等の詳細については、eLTAX ホームページで確認してください。

| | |
|-------|--|
| 外部リンク | eLTAX で利用可能な手続き [eLTAX HP] |
| 外部リンク | 地方公共団体ごとのサービス状況 [eLTAX HP] |
| 外部リンク | 給与支払報告書、公的年金等支払報告書及び源泉徴収票の電子的提出の一元化について [eLTAX HP] |
| 外部リンク | 給与支払報告書等の提出に係る特設ページ [eLTAX HP] |
| 外部リンク | PCdesk Next 特設ページ [eLTAX HP] |

8-6: 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。

8-7: 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(DL 版)ガイド」の「5.1.3 納税者切替を行う」をご覧ください。

外部リンク [マニュアルコーナー \[eLTAX HP\]](#)

ポータルセンタログイン

ポータルセンタに接続します。
ログイン方法を選択してください。

☒ **利用者IDを利用する**
「暗証番号」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

| | |
|-------|-------------|
| 利用者ID | xxg74381605 |
| 暗証番号 | ●●●●●●●●●● |

☐ 暗証番号を表示

☐ **マイナンバーカードを利用する**
マイナンバーカードをICカードリーダーライターにセットし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

× 閉じる **→ ログイン**

必ず税理士自身の
利用者 ID でロ
グインする



8-8: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、利用者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 度だけ利用者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 を利用して利用者情報ファイルの授受を行う方法の詳細については「ガイド編_PCdesk (DL 版) ガイド」—「(5.1 代理人が行う手続き)」をご確認ください。

外部リンク [PCdesk\(DL 版\)のヘッダに關与先納税者の氏名が表示されるようにするには \[eLTAX HP\]](#)

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。

8-9: 地方税共通納税システムについて教えてください。

A: 令和 1 年 10 月 1 日より地方税共通納税システムが稼働し、全ての地方公共団体へ電子納税が可能となりました。対応税目、利用できる納付手段は以下のとおりです。

【対応税目】

(1) 電子申告データ・特徴税額通知と連動し納付する方法

- ・ 個人住民税
(退職所得に係る納入申告・給与特徴で税額通知が電子的に送付されている場合)
- ・ 法人都道府県民税
- ・ 法人事業税
- ・ 特別法人事業税（地方法人特別税）
- ・ 法人市町村民税
- ・ 事業所税
- ・ PCdesk Next で電子申告を受け付ける税目

(2) 納付金額等を入力（またはデータ取込）し納付する方法

- ・ 個人住民税
(給与特徴で税額通知が電子的に送付されていない場合) ※延滞金など含む。
- ・ 法人都道府県民税の見込納付及びみなし納付
- ・ 法人事業税の見込納付及びみなし納付
- ・ 特別法人事業税（地方法人特別税）の見込納付及びみなし納付
- ・ 法人市町村民税の見込納付及びみなし納付
- ・ 更正・決定に関する納付

(3) eL-QR を利用し納付する方法

- ・ 賦課税目 ※対象税目は地方公共団体により異なる。

【納付手段】

(1) 情報リンク方式

地方税共通納税システムの画面に表示された「支払い可能な金融機関」を選択すると、税額等の納付に関する情報を引継いだ上で、当該金融機関のインターネットバンキングの画面が表示され、一連の操作で納付が可能な手続き。

(2) ダイレクト方式

事前に登録した金融機関口座から直接納付する方式で、インターネットバンキングの契約が不要な手続き。税理士が代理で納付手続きを行うことも可能であり、また納付期日を指定することもできます。

(3) オンライン方式

地方税共通納税システムで発行した納付に関する情報を ATM やインターネットバンキングに直接入力して納付する手続き。

(4) クレジットカード方式

地方税共同機構指定納付受託者の株式会社エフレジの「F-REGI 公金支払い 地方税共同機構 クレジットカード納付サイト」から納付する手続き（納付上限額：9,999,999 円）。

(5) API（スマートフォン決済アプリ）方式

地方税お支払サイトや eL-QR に対応したスマートフォン決済アプリから納付する手続き。

その他、サービス時間、利用可能金融機関などは eLTAX ホームページを参照してください。

| |
|-------|
| 外部リンク |
|-------|

[共通納税の概要 \[eLTAX HP\]](#)

| |
|-------|
| 外部リンク |
|-------|

[共通納税の概要よくあるご質問 \[eLTAX HP\]](#)

8-10: 地方税共通納税システムで、特別徴収住民税の自治体毎の税額を入力する際、税額が自動的に表示される自治体と表示されない自治体があるのは何故ですか。

A:市区町村から個人住民税税額決定通知（特徴義務者用）が電子的に届いている場合は税額が自動的に表示されます。

また、市区町村の収納担当課等が納付情報紐付ファイルという情報を登録している場合は、番号転記ボタンを押下することで特別徴収番号のみであれば転記することができます。

どちらも市区町村の対応に依りますので、対応していない場合は手入力してください。

9. マイナポータル

9-1 マイナポータル連携

9-1-1: マイナポータルとはどのようなものですか。

A: マイナポータルは、政府が運営するウェブサイトです。行政機関が保有する自身の特定個人情報の閲覧や、行政機関が配信するお知らせの受信、外部サイト（e-Tax 等）を登録することでマイナポータルと一体的に使えるようになる機能などを備えています。

また、代理人登録をすることで税理士が代理で納税者のマイナポータルから情報を取得することもできます。

[外部リンク](#) [マイナポータルトップページ](#)

9-1-2: マイナポータルを活用して具体的にどのようなことができるのですか。

A: 年末調整手続や所得税確定申告手続について、マイナポータルを活用して、申告に必要な控除証明書や医療費情報等の必要書類のデータ（※）を一括取得し、各種申告書への自動入力が可能になる（マイナポータル連携）など、税理士業務と深く関わってきます。令和 5 年分確定申告からは、e-Tax で提出された給与所得の源泉徴収票（令和 5 年分以後の年分に限りです。）の情報が新たに自動入力の対象となり、マイナポータル連携の対象が拡大しているところです。

（※）年末調整手続及び所得税確定申告手続について、一括取得・自動入力の対象となる控除証明書等の詳細は、以下で確認してください。

[外部リンク](#) [マイナポータルと連携した年末調整手続 \[国税庁 HP\]](#)

[外部リンク](#) [マイナポータルと連携した所得税確定申告手続 \[国税庁 HP\]](#)

（※）給与所得の源泉徴収票情報の自動入力の詳細については、以下で確認してください。

[外部リンク](#) [マイナポータル連携で給与所得の確定申告がさらに簡単に！ \[国税庁 HP\]](#)

9-1-3: マイナンバーカードを取得する必要はありますか。

A: マイナポータルを利用するためには、マイナンバーカードが必要となります。また、税理士が納税者のマイナポータルを代理人として利用するためには、税理士及び納税者のマイナンバーカードが必要となります。

9-1-4: マイナポータルでの代理人登録とはどのようなものですか。

A: 代理人登録を行うことで、代理人が本人に代わってマイナポータルの各種サービスを利用できる機能です。代理人登録を行わなければ、マイナポータルを通じて、納税者の控除証明書や医療費情報等のデータを代理で取得することはできません。具体的な登録方法は以下で確認してください。なお、代理権限の有効期間は最長 3 年間です。

[外部リンク](#) [代理人を新規登録する\[マイナポータル HP\]](#)

[外部リンク](#) [代理人に関するよくある質問\[マイナポータル HP\]](#)

9-1-5: 代理人登録を行う際に注意することはありますか。

A: 代理人が納税者の控除証明書等データを、マイナポータル連携を利用して取得するには、納税者（被代理人）が代理人に委任する権限やサービスを選択する際に、「外部サイトへのお知らせ情報提供サービス」及び「外部サイトへの医療費通知情報提供サービス」の項目で「委任する」を選択する必要があります。必ず委任してもらうよう注意してください。

9-1-6: 納税者（及び被扶養者）のマイナポータルから控除証明書等を代理で取得するにはどのような準備が必要ですか。

A: まず、納税者（及び被扶養者）自身でマイナポータルの利用者登録を行った上、マイナポータルと e-Tax や民間送達サービス（e-私書箱等）等との連携、民間送達サービス（e-私書箱等）と控除証明書等発行主体（保険会社等）との連携といった事前準備を行う必要があります。具体的な方法は以下で確認してください。

※ 医療費通知情報は外部サイトとの連携をせずに情報を取得することができます。

[外部リンク](#) [「マイナポータル連携を利用するまでに行う事前準備」\[国税庁 HP\]](#)

※ 民間送達サービス（e-私書箱等）と控除証明書等発行主体の連携方法は保険会社等や民間送達サービス（e-私書箱等）により異なる場合がありますので、各社ホームページ等でご確認ください。

その後、納税者（及び被扶養者）と税理士が同席し、マイナポータルに納税者（及び被扶養者）のアカウントでログインした上で、税理士を代理人とする代理人登録を行った後、税理士のマイナンバーカードを使ってマイナポータルから代理人機能を利用して取得します。代理人登録の方法、必要な設定等は 9-1-4、9-1-5 をご覧ください。

なお、マイナポータル連携に対応している控除証明書等発行主体は以下の国税庁ホームページでご確認ください。記載がない企業等が発行する控除証明書等はマイナポータル連携を利用して取得することができませんのでご注意ください。

[外部リンク](#) [マイナポータル連携可能な控除証明書等発行主体一覧 \[国税庁 HP\]](#)

10. その他

10-1 税理士交代時のルール

10-1-1: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。

10-1-2: 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、10-1-1 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、10-1-4 を参照してください。

10-1-3: 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をしてください(10-3 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。

10-1-4: 納税者から情報が得られなかった場合どうしたらいいですか。

A: 税理士が交代する場合、原則として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。(10-3 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。

なお、納税者が過去にマイナンバーカード方式を利用したことがある場合は、マイナンバーカードで e-Tax に認証することで、納税者の利用者識別番号を確認するほか、暗証番号を設定(変更)することができます。

外部リンク [利用者識別番号\(e-Tax 用の ID\)の確認方法について教えてください。\[e-TaxHP\]](#)

10-1-5: 税理士の業務を廃止し登録を抹消した場合、必要な手続きはありますか。

A: 代理送信を行っていなかった場合には、必要な手続きはありません。

代理送信を行っていた場合には、e-Tax の開始(変更等)届出書作成・提出コーナーより、変更届出内容「税務代理による利用の取りやめ」を選択し、変更届出書を作成・送信してください。この際、電子証明書は不要です。手続き完了後、ご自身の利用者識別番号は本人の申告にのみ利用でき、代理送信には利用できなくなります。

なお、eLTAX の利用者 ID において類似する手続きはありません。

外部リンク [変更等届出\(個人の方用\) 各種変更 \[e-Tax HP\]](#)

外部リンク [変更等届出\(法人用\) 各種変更 \[e-Tax HP\]](#)

10-2 ID、パスワード(PW)の管理方法

10-2-1: 各種 ID、パスワード(PW)があり、それぞれ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がありますか。

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 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

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。

(3) 第五世代税理士用電子証明書(有効期限 2026 年 3 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。

10-3: 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。

外部リンク [作成・送信する開始\(変更等\)届出書の選択 \[e-Tax HP\]](#)

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。

外部リンク [「秘密の質問と答え」とは何ですか。 \[e-Tax HP\]](#)

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。

外部リンク [利用者 ID を忘れたときは \[eLTAX HP\]](#)

外部リンク [暗証番号を再設定するときには \[eLTAX HP\]](#)

10-4 変更届出書の提出

10-4-1: 変更届出書とはどのようなものですか。

A: 変更届出とは、e-Tax の利用を取りやめる場合、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。

なお、利用者識別番号を取得しているか不明な場合についても、変更届出書を使用します。利用者識別番号を既に取得している場合は既存の利用者識別番号と仮暗証番号が記載された「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。取得していない場合は、所轄の税務署よりその旨電話連絡がありますので、即時発行を希望される場合は「開始届出書」をオンラインで提出してください。

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。

外部リンク [変更等届出書の提出が必要な場合 \[e-Tax HP\]](#)

外部リンク [e-Tax の開始（変更等）届出書作成・提出コーナー \[e-Tax HP\]](#)

10-5 e-Tax のマイページ

10-5-1: e-Tax のマイページとは何ですか。

A: e-Tax のマイページでは、スマートフォンやパソコンから e-Tax に登録されている「本人情報」や申告の参考となる「各税目に関する情報」が確認可能です。

詳しくは、以下のホームページを参照してください。

外部リンク [マイページ\[e-Tax HP\]](#)

11. 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ことです。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（I C 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」(CA : 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、認証局運用規程(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 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。

「第五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(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ー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"> ・半角 8 文字～50 文字以内。 ・英小文字、数字を 1 文字以上使用する。 (例示: Nzr12345) ・特定の記号も使用可能。 ・通知書に記載された暗証番号と類似した番号にしない(3 文字以上異なる番号を入力)。 |
| eLTAX | 暗証番号 | <ul style="list-style-type: none"> ・8 桁～16 桁以内。 ・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。 |

| | | |
|------------------------|---------|---|
| 税理士用電子証明書 | PIN コード | <ul style="list-style-type: none"> ・半角 4 桁～8 桁以内。 ・アルファベット、数字と特定の記号も使用可能。 |
| 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"> ・6 桁～16 桁以内。 ・大文字英字と数字を組み合わせで設定 |
| 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"> ・4 桁の数字。 |
| 公的個人認証サービスの電子証明書 | パスワード | <ul style="list-style-type: none"> ・4 桁～16 桁以内。 ・大文字の数字とアルファベットを使用する。 |

「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 2)、セコム パスポート for WebSR3.0web 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 3 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。

外部リンク [ルート証明について \[e-TaxHP\]](#)

「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。

外部リンク [Pay-easy](#)

「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、相続税、贈与税、酒税、揮発油税及地方揮発油税、印紙税、国際観光旅客税、石油ガス税、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になります。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、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。

「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、Microsoft Edge、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ー(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ー(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

<https://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth/>

- ② 国税電子申告・納税システム(e-Tax)

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

税理士及び税理士法人等向けによくある質問

https://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qaindex/yokuaru_08.htm

e-Tax マニュアル

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

- ③ 地方税ポータルシステム(eLTAX)

<https://www.eltax.lta.go.jp/>

eLTAX マニュアル

<https://www.eltax.lta.go.jp/support/manual/>

- ④ マイナポータル

<https://myna.go.jp/>

- ⑤ 公的個人認証サービスポータルサイト

<https://www.jpki.go.jp/>

- ⑥ デジタル庁ホームページ

<https://www.digital.go.jp/>