

確定申告書

e-Tax 代理送信マニュアル



令和 3 年 1 月 版
関東信越国税局

確定申告書 e-Tax 代理送信の手順

初期設定編

事前準備

パソコンの推奨環境	2
電子証明書の取得	5
IC カードリーダーライタの取得	6
IC カードリーダーライタのドライバのインストール	7
旧型 IC カードリーダーライタの使用に関する留意事項	8
その他留意事項	8

開始届出書の提出

ルート証明書・中間証明書のインストール	9
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	12
開始届出書のオンライン提出（納税者）	14

e-Taxソフトのダウンロード

e-Taxソフトインストーラのダウンロード	17
e-Taxソフトのインストール	18

申告データ作成・送信編

初期登録

利用者ファイルの作成	22
電子証明書の登録	27
暗証番号の変更	29
納税用確認番号の変更	30
メッセージボックスの確認	31

申告用データの作成

データ入力準備	32
基本情報入力等	35
申告データの入力	36
申告データの保存	39

申告用データの組み込み ・電子署名の添付

申告データの e-Tax ソフトへの組み込み手順	42
電子署名の添付	44

電子データの送信

電子データの選択と送信	47
メッセージボックスの確認	50

【別添】確定申告書等作成コーナー

TOP 画面からの電子証明書登録手順	52
--------------------	----

初期設定編

事前準備

パソコンの推奨環境

e-Taxの利用に当たっては、インターネットが利用できる環境が必要となり、ハードウェア、オペレーティングシステム（OS）及びブラウザ等に関して、次のような環境を推奨しています。

（注）当該マニュアルの作成に当たり、OSは「Windows10」を利用しています。

確定申告書等作成コーナーからe-Taxに申告データを送信する場合

【Windows環境】

OS		ブラウザ	PDF閲覧
種別	バージョン		
Windows	8.1	Internet Explorer11 Microsoft Edge86（※1） Firefox82（※2） Google Chrome86	Adobe Acrobat Reader DC
	10		

※1 ChromiumベースのMicrosoft Edgeが対象となります。

※2 マイナンバーカード方式は対象外です。

- OSは、最新のサービスパック又はアップデートを適用した上でご利用ください。
- ブラウザソフトはInternet Explorerの32ビットモードで起動してください。
- Windows8.1及びInternet Explorer11をご利用の場合はスタート画面からではなく、デスクトップモードから起動してください。
- Windows10をご利用の場合はタブレットモードではなく、デスクトップモードで起動してください。
- Microsoft Edge、Firefox、Google chrome については動作確認を行ったバージョンを記述しております。それ以降のバージョンについても適時動作確認を行っております。

【Macintosh環境】

OS		ブラウザ	PDF閲覧
種別	バージョン		
MacOS	10.13 (High Sierra)	Safari13.1	Adobe Acrobat Reader DC
	10.14 (Mojave)	Safari14.0	
	10.15 (Catalina)		
	11.0 (Big Sur)		

e-Taxソフトを利用する場合

ハードウェア

- CPU：Pentium4（1.6GHz）以上（又はその相当品）
- メモリ：512MB 以上
- ハードディスクドライブ（HDD）：2GB 以上の空きエリア
- 画面解像度：1024×768 以上

OS	ブラウザ	PDF閲覧
Windows8.1 ※「デスクトップモード」の 場合に限りです。	Internet Explorer11 Microsoft Edge（Chromium） Google Chrome	Adobe Acrobat Reader DC
Windows10		

- サポートが終了している OS 等を含め、上記以外は推奨環境外となりますので、使用できない恐れがあります。
- WWW ブラウザは 32bit 版をご利用ください。
- OS については、いずれも日本語版であることが必要です。
- OS には、最新のサービスパック等を適用した上でご利用ください。
- インストール・アンインストール・バージョンアップを行う際には、管理者権限が必要となります。

（注1）留意事項をご確認の上、e-Taxをご利用ください。

（注2）Windows の 64bit 版をご利用の場合、e-Taxソフトをご利用になれない場合がありますので、ご注意ください。

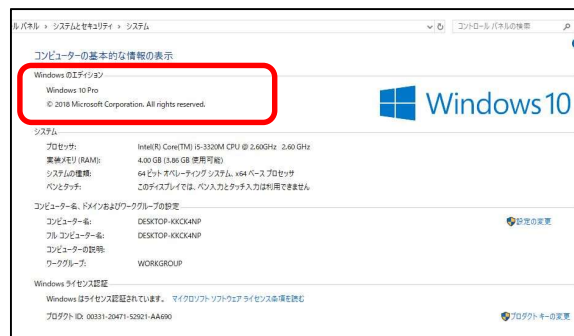
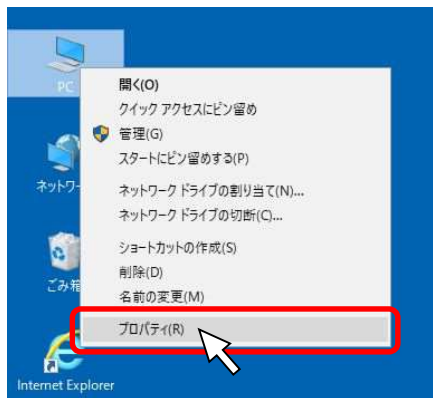
（注3）Mac OS をご利用の方は、e-Taxソフトをご利用いただけません。

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

1 OSの確認方法

お使いのパソコンのOSの確認方法は次のとおりです。

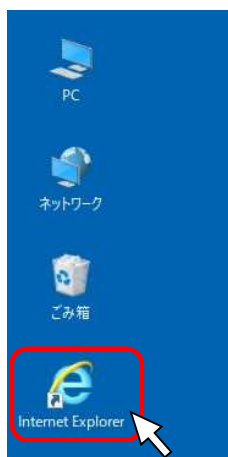
- ① デスクトップ上の「PC」を右クリックし
- ② OSのバージョン情報等が表示されますので、推奨環境を満たしているか確認してください。



2 ブラウザの確認方法

お使いのパソコンのブラウザの確認方法は次のとおりです。

- ① Internet Explorerを起動させます。
- ② メニューバーから「ヘルプ」→「バージョン情報」を選択します。



- ③ ブラウザのバージョン情報が表示されます。



この場合は Version 11 です。
OSとの推奨環境の確認をしてください。

電子証明書の取得

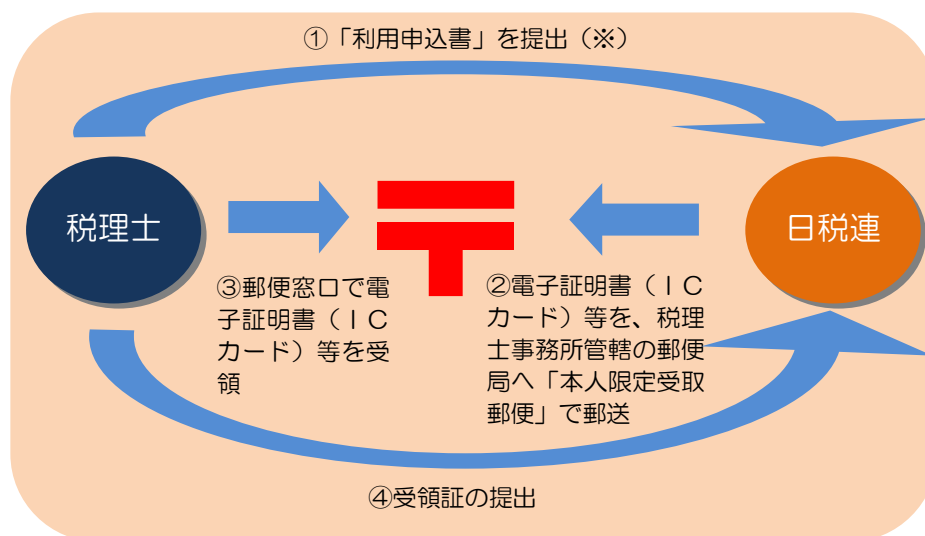
申告等データに電子署名を行うことになります。
この電子署名を行うために電子証明書が必要となります。



- 税理士等が納税者の申告等データを作成し、送信する場合は、税理士等の電子署名の付与及び電子証明書の添付のみで送信することができます（ただし、納税証明書の交付請求手続をe-Taxを利用して行う場合は除きます。）。
- 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）のみを利用する場合は、電子証明書は不要です。

税理士がe-Taxで電子証明書を使用する場合、日本税理士会連合会では日本税理士会連合会電子認証局が発行する税理士用電子証明書（第四世代電子証明書）を推奨しています。

日本税理士会連合会電子認証局が発行する税理士用電子証明書（黒色のICカード）の取得手順は、以下のとおりです。



※ 添付書類として、3か月以内に発行された印鑑登録証明書、住民票の写し等が必要です。

「利用申込書」を送付してから電子証明書（ICカード）が発送されるまで、1か月程度を要しますので、申告期限などを十分考慮の上、余裕を持って送付してください。

IC カードリーダーライタの取得

税理士による代理送信を行う場合においては、日本税理士会連合会電子認証局が発行する税理士用電子証明書をパソコンで読み込むための「ICカードリーダーライタ」が必要であり、また、ソフトウェア「ICカードドライバ」がパソコンにインストールされている必要があります。

日本税理士会連合会ホームページにおいて、「対応ICカードリーダーライタ」及び「ICカードドライバのダウンロード」の情報を提供しておりますので、購入する際は、事前にご確認ください。

【対応ICカードリーダーライタおよびICカードドライバのダウンロードについて】

日税連ホームページ (<http://www.nichizeiren.or.jp>)

ホーム

税理士会の事業

電子認証・電子申告

・対応ICカードリーダーライタ

なお、次のICカードリーダーライタは、日本税理士会連合会電子認証局が発行する電子証明書を読み取ることができるものとして日本税理士会連合会で使用を推奨しています。

ICカードリーダーライタ		対応 OS (Windows)	
メーカー	機種名	8.1	10
NTT コミュニケーションズ	ACR39-NTTCom	○	○
	ACR1251CL-NTTcom※1	○	○
	ACR1251DI-NTTCom※1	○	○
	SCR331CL-NTTCom※4	○	○
	SCR331DI-NTTCom※2・4	○	○
	CLOUD2700-NTTCom※4	○	○
	SCR3310-NTTCom※4	○	○
Sony	RC-S330※3・4	○	○
	RC-S370※3	○	○
	RC-S380※3	○	○
SHARP	RW-4040※4	—	—
日立	HX-520UJ.J※4	—	—
	HX-520UJ.K※4	—	—

※1 非接触式での利用にはドライバソフトのほか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の上、実行してください。

※2 接触式、非接触式の両方に対応していますが、税理士用電子証明書では非接触式（ICカード R/W の差込口に挿し込む）でご利用ください。

※3 税理士用電子証明書を認識させるためには、最新の「NFC ポートソフトウェア」及び「PC/SC アクティベータ for TypeB」をインストールする必要があります。また、金属製の机などに置いて使用するとICカードとの通信に失敗し、正常に動作しないことがあります。机などの金属から数センチ程度離してご利用ください。

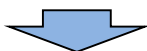
※4 販売終了

ICカードリーダーライタのドライバのインストール

ICカードに格納された電子証明書をICカードリーダーライタで読み取るためには、「ICカードドライバ」のインストールが必要となります。

ICカードリーダーライタを使用するための基本的な流れは次のとおりです（詳しくは、製品のインストールマニュアルをご覧ください。）。

- 1 使用するパソコンの管理者（Administrator）権限でログインします。



- 2 インストールする前に、起動中のプログラムは全て終了します。



- 3 ICカードリーダーライタがパソコンに接続されていないことを確認します。

インストールに先立って接続してしまった場合は、一旦パソコンの電源を切り、ICカードリーダーライタの接続ケーブルを外して再起動します。

なお、製品によっては、パソコンに接続してからドライバのインストールを行うものがありますので、詳しくは、製品のインストールマニュアルをご覧ください。



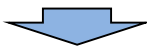
- 4 ICカードリーダーライタに付属している CD-ROM に収録されているインストールマニュアルに従って、インストールします。

メーカーのホームページからダウンロードしてインストールする場合があります。



- 5 ICカードリーダーライタが正常にインストールされているかどうかデバイスマネージャで確認します。

「マイコンピュータ」を右クリック ⇒ 「プロパティ」をクリック ⇒ 「ハードウェア（タブ）」をクリック ⇒ 「デバイスマネージャ（ボタン）」をクリック ⇒ 「スマートカード読取装置」をダブルクリック



- 6 デバイスマネージャ画面でスマートカード読み取り装置のところに、インストールしたICカードリーダーライタの名称が表示されていること、及び、ダブルクリックで開いたプロパティで、正常に動作していることを確認してください。

ドライバをインストールしても、アイコンが作成されたり、マイコンピュータに登録されたりしませんので、デバイスマネージャで確認してください。

ICカードリーダーライタにランプがある場合には、ICカードリーダーライタを接続し、実際にICカードをセットすることで確認することもできます（付属の説明書の動作確認手順に従って確認してください。）。

（注）USB タイプのICカードリーダーライタを接続する際には、機種によっては、本体背面にあるUSBポートでしか正常に動作しない場合があります。

旧型 IC カードリーダーライタの使用に関する留意事項

旧型 IC カードリーダーライタ（PaSoRi RC-S330）を使用する場合、IC カード動作確認実行時に表示される「PaSoRi 向け修正の適用」を実施する必要があるため、以下に該当する場合は、第四世代税理士用電子証明書管理ソフトで IC カードの動作確認を実施してください。

イ 使用する PC で初めて税理士用 IC カードを利用する場合

ロ 税理士用 IC カードの動作確認を実施した後、以下のいずれかを行った場合

（イ）IC カードリーダーライタの接続ポートを変更した

（ロ）別個体の IC カードリーダーライタを接続した

（ハ）別機種の IC カードリーダーライタを接続した

その他留意事項

税理士の方は、代理送信を行う場合はマイナンバーカード方式及び ID・パスワード方式はご利用できません。

マイナンバーカード方式や ID・パスワード方式の対象は、個人納税者が行う本人送信のケースであり、税理士による代理送信については、従来の方法に変更はありません。

なお、税理士の方がご自身の申告等データを送信する場合は、マイナンバーカード方式をご利用いただくことは可能ですが、ID・パスワード方式はご利用できませんのでご注意ください。

開始届出書の提出 ～利用者識別番号の取得～

e-Taxを利用しようとする方（マイナンバーカード方式を利用する方を除く）は、「電子申告・納税等開始（変更等）届出書」を事前に納税地を所轄する税務署に提出し、利用者識別番号を取得していただく必要があります。

なお、開始届出書はe-Taxホームページ内の「e-Taxの開始（変更等）届出書作成・提出コーナー」を利用すれば、オンラインで提出することができます（開始届出書は書面で提出することもできます。）。

開始届出書の提出は、e-Taxを利用するための共通的な手続であり、「開始（利用区分）」で「申告・納税等手続」を選択した開始届出書を提出すれば、申告、納税や申請・届出等のいずれの手続もe-Taxを利用して行うことができます。その後、確定申告書の送信など手続ごとに改めて、開始届出書を提出していただく必要はありません。

ルート証明書・中間証明書のインストール

e-Taxソフト等を利用するに当たって必要となるルート証明書・中間証明書のダウンロード及びインストールを行います。

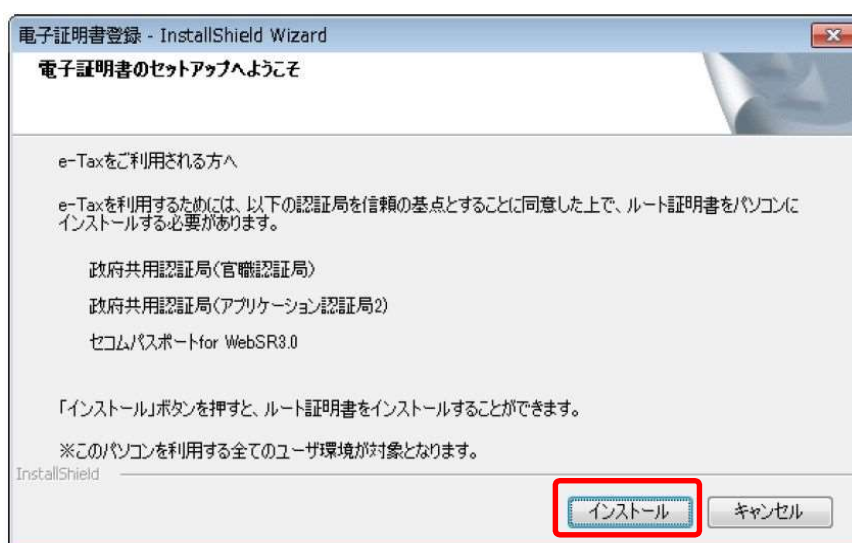
- ① e-Taxホームページ（<https://www.e-tax.nta.go.jp>）にアクセスし、**各ソフト・コーナー**から**e-Taxソフト**をクリックします。



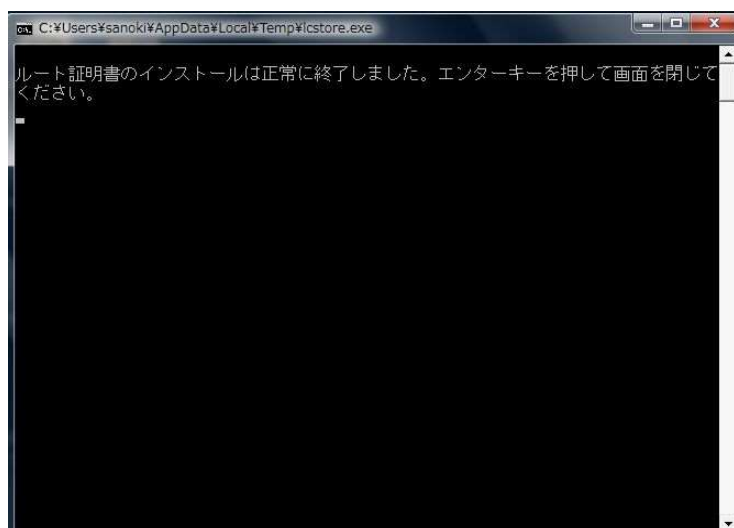
- ② 利用規約及び利用環境を確認し、**ルート証明書・中間証明書インストーラ**をクリックします。



- ③ ルート証明書・中間証明書のインストーラの**実行**、または適宜の場所へ**保存**及び解凍並びに実行を行うと以下の画面が表示されるため、**インストール**をクリックします。



- ④ インストール完了後、以下の画面が表示されたら、「Enter」で画面を閉じます。



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

Windows 8.1 及び Internet Explorer 8 以降では、セキュリティ機能が強化されているため、e-Tax関係のURLを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に登録しないと正しく動作しない場合があります。

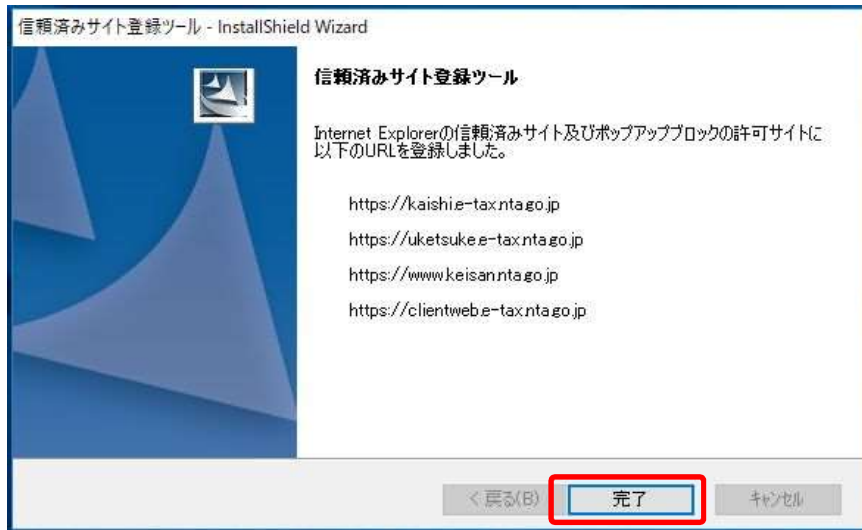
- ① **信頼済みサイト登録ツール**をクリックします。



- ② 信頼済みサイト登録ツールのインストーラを実行し、インストールの準備が整った段階で、以下の画面が表示されますので、**登録する**をクリックします。



- ③ **完了**をクリックします。



開始届出書のオンライン提出（納税者）

利用者識別番号をまだ取得していない納税者については、開始届出書をオンラインで提出し、利用者識別番号を取得します。

- ① 各ソフト・コーナーからe-Taxの開始（変更等）届出書作成・提出コーナーをクリックします。



- ② 開始届出書（個人の方用）新規を選択します。



※ 派遣税理士による代理送信を行う際に使用する税理士の利用者識別番号については、①税理士本人の利用者識別番号を使用する方法と、②所属する税理士会支部を通じて取得した税務支援用の利用者識別番号を使用する方法とがあります。

税理士会支部と所轄税務署との協議に基づいて、使用する利用者識別番号を選んでください。

- ③ 下の画面で「次へ」をクリックすると、氏名等の入力画面が表示されますので、表示される項目に必要な事項を入力します。

入力が完了しましたら、「次へ」をクリックします。

The first screenshot shows the 'e-Tax' system's 'Start Submission (Individual)' screen. It has a 'Next' button highlighted with a red circle. The second screenshot shows the 'Personal Information' input screen, where fields for name, date of birth, gender, and address are visible. The 'Next' button is also highlighted with a red circle. A large blue arrow indicates the flow from the first screen to the second.

- ④ 納税地の入力及び提出先税務署をリストボックスから選択し、「次へ」をクリックします。

This screenshot shows the 'Tax Payment Location and Submission Office' input screen. It includes fields for postal code, city/town/village, and submission office. The 'Next' button is highlighted with a red circle.

画面が変わりましたら、暗証番号等を入力し、「確認」をクリックします。

The first screenshot shows the 'Confirmation Number' input screen, where a confirmation number is entered. The 'Confirm' button is highlighted with a red circle. The second screenshot shows the 'Taxpayer Confirmation Number' input screen, where a taxpayer confirmation number is entered. The 'Confirm' button is also highlighted with a red circle. A large blue arrow indicates the flow from the first screen to the second.

納税者の開始届出書を税理士が代理送信する場合には、P. 40（注1）のとおり入力してください。

- ⑤ 確認メッセージが表示されますので、よろしければ、「OK」をクリックします。

This screenshot shows a Microsoft Internet Explorer dialog box with the message: '新たな利用者識別番号を発行してよろしいですか？' (Do you want to issue a new user identification number?). It includes a note about the consequences of issuing a new number and a red circle around the 'OK' button.

- ⑥ 入力内容が画面に表示されますので、誤りがないかご確認ください。
送信後は、入力した内容を印刷・保存することができませんので、事前に印刷・保存をしてください。印刷・保存が済みましたら、送信をクリックします。

さらに便利に使いやすく
国税電子申告・納税システム
e-Tax

よくある質問

開始届出(個人の方用) 新規

氏名等の入力 > 納税地及び提出先
税務署の入力 > 暗証番号等の入力 > 入力内容の確認 > 利用者識別番号
等の通知

入力内容の確認

以下の内容で間違いないければ、「送信」をクリックしてください。
内容を訂正する場合には「訂正」をクリックしてください。

手続名称	開始届出(個人の方用) 新規
届出の内容	利用開始(申告・納税等手続)
提出年月日	■■■■
氏名(フリガナ)	コカセイ タロウ
氏名	国税 太郎
生年月日	昭和45年3月3日

提出先税務署	浦和税務署
暗証番号	k0123456
暗証番号表示区分	表示
納税用暗証番号	
納税用カナ氏名・名称	
メールアドレス	
整理番号	
参考事項	
税理士情報	税理士等氏名又は 電話番号

※暗証番号、納税用暗証番号は大切に
※送信する前に、印刷、保存をお勧めします。
訂正する場合は、「訂正」ボタンをクリックしてください。

① 印刷・保存
② 送信

訂正 印刷 保存 送信

送信確認ボックスが表示されます
ので、OKをクリックします。

Microsoft Internet Explorer

表示された内容で送信してもよろしいですか？

OK キャンセル

- ⑦ 利用者識別番号及び暗証番号が表示されますので、印刷・保存し、閉じるをクリックします。以上で、利用者識別番号の取得は完了です。
※「印刷」・「保存」した利用者識別番号又は暗証番号を亡失した場合は、再度当コーナーから変更届出書をご提出ください。

開始届出(個人の方用) 新規

氏名等の入力 > 納税地及び提出先
税務署の入力 > 暗証番号等の入力 > 入力内容の確認 > 利用者識別番号
等の通知

利用者識別番号等の通知

送信された内容を受け付けました。
受付番号: *****
提出年月日: ■■■■
提出先: 浦和税務署
国税 太郎 様

国税電子申告・納税システムへご登録いただき、ありがとうございました。

国税電子申告・納税システムをご利用いただくために必要な利用者識別番号と暗証番号は以下のとおりです。
利用者識別番号を忘れないよう、この画面を「保存」または「印刷」しておくことをお勧めします。

利用者識別番号 (半角数字・16けた)	0000	0000	0000	0000
暗証番号	① 印刷・保存 ② 閉じる			

利用者識別番号と暗証番号について
※e-Taxをご利用の際は、電子証明書が必要です。

送信した内容について誤りがある場合は、提出先の税務署に
お問い合わせの際は、利用者識別番号をご用意ください。

保存 印刷 閉じる

e-Taxソフトのダウンロード

e-Taxソフトインストーラのダウンロード

- ① e-Taxホームページにアクセスし、**各ソフト・コーナー**から**e-Taxソフト**をクリックします。



- ② **e-Taxソフト（共通プログラム）のインストーラ**をクリックします。



- ③ e-Taxソフト（共通プログラム）のインストーラをクリックすると、下の画面が表示されますので、**実行（R）**又は**保存（S）**をクリックします。

ファイルを保存する場合は、デスクトップ等に保存した後、ファイルを実行します。

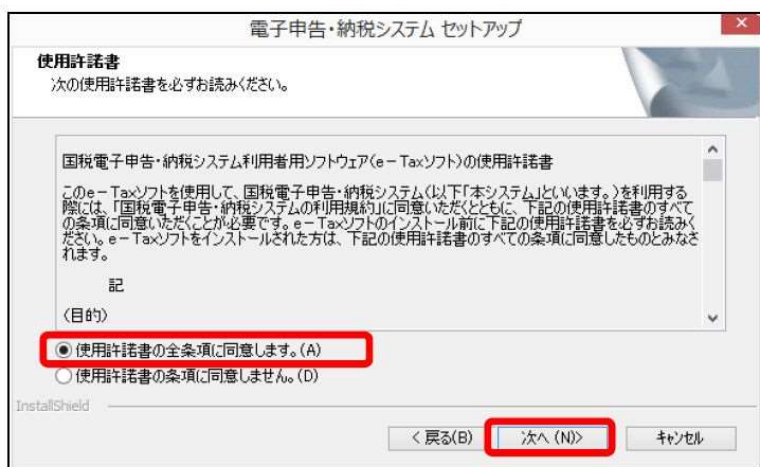


e-Taxソフトのインストール

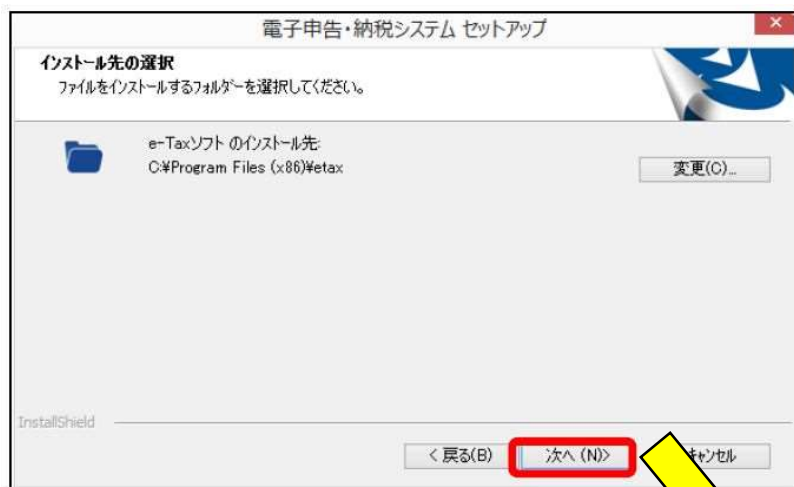
- ① 上の画面の**実行（R）**をクリックすると、電子申告・納税システムのセットアップ画面が表示されますので、**次へ（N）**をクリックします。



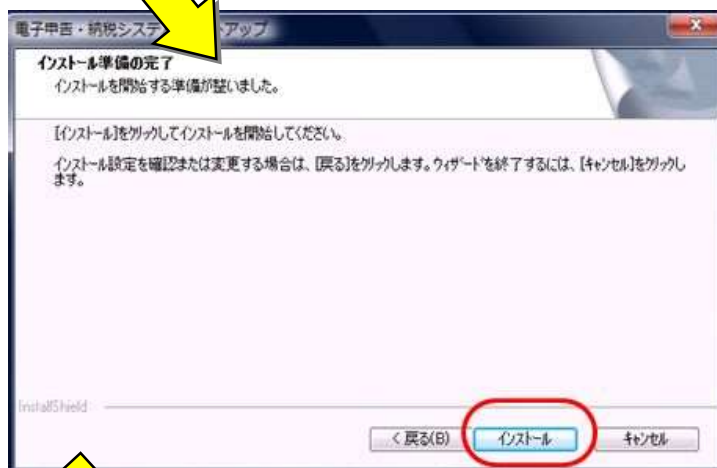
- ② 使用許諾書が表示されますので、内容を確認し、同意する場合はチェックボックスにチェックを入れ、**次へ（N）**をクリックします。



- ③ インストール先の選択の画面が表示されますので、**次へ (N)** をクリックします。
- ※ インストール先を変更する場合は、**変更 (C)** をクリックして適宜のフォルダを選択してください。

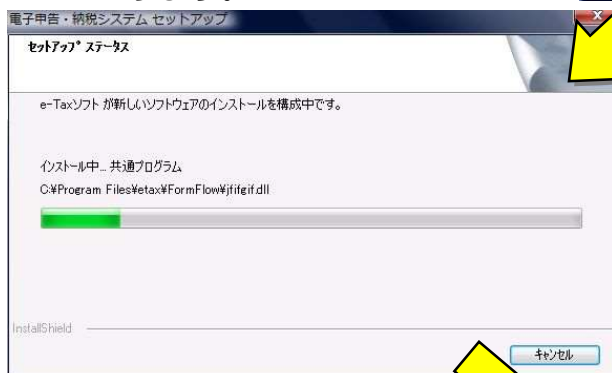


準備が整い、下の画面が表示されましたら、**インストール** をクリックします。



インストールが開始されますので、しばらくお待ちください。

インストールは5分程度の時間がかかります。



インストールが完了しましたら、**完了** をクリックして終了になります。

続いてe-Taxソフトを起動する場合は、チェックボックスにチェックを入れます。

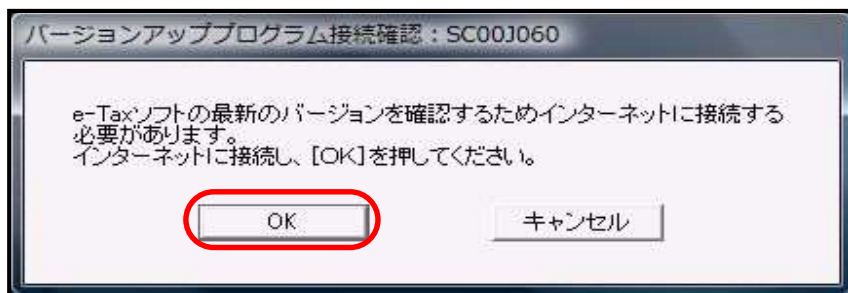


以上でe-Taxソフトのダウンロードは完了しました。

※ e-Taxソフトのダウンロードが完了すると、e-Taxソフトのアイコンがデスクトップ上に表示されます。



e-Taxソフトを起動させると、下の画面が表示されますので、インターネットに接続し、**OK**をクリックしてください。



表示される画面において「追加インストール」をクリックして、必要な税目プログラムについてインストールしてください。

なお、詳しい手順につきましては、e-Taxホームページに掲載している「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」を確認ください。

e-Taxソフトのダウンロードコーナー

e-Taxソフトのダウンロードは、以下の手順を実施してください。
開始届出書の提出時に既にルート証明書のインストール等を完了している方は、「ルート証明書等のインストール」は不要です。

1 利用規約の確認 ✓	2 利用環境の確認 ✓	3 ルート証明書等のインストール ✓
4 e-Taxソフトのダウンロード ✓	5 税目プログラムのインストール ✓	6 e-Taxソフト操作マニュアル ✓

(5) 税目プログラムのインストール

e-Taxソフトを起動し、申告・申請等の作成、電子納税等の各手続を行うために、必要な税目のプログラムをインストールします。

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ソフトから、必要な税目のプログラムが正常にインストールできない場合には、次のマニュアルに従って個別にインストールしてください。

e-Taxソフト個別インストールに関するマニュアル PDF

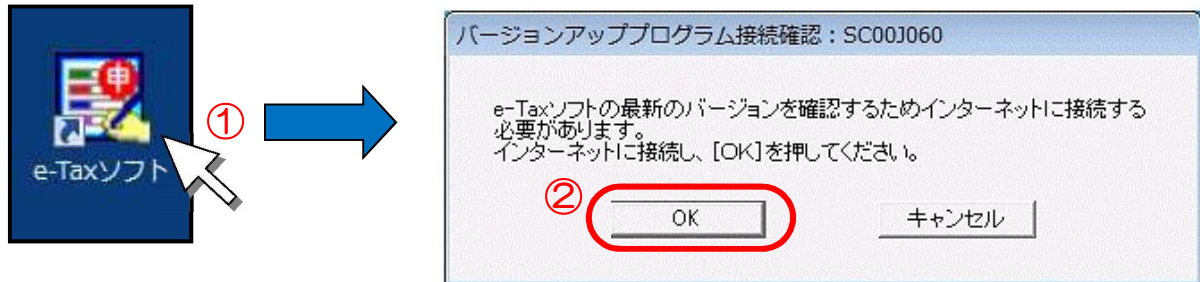
ダウンロード一覧 PDF

申告データ作成・送信編

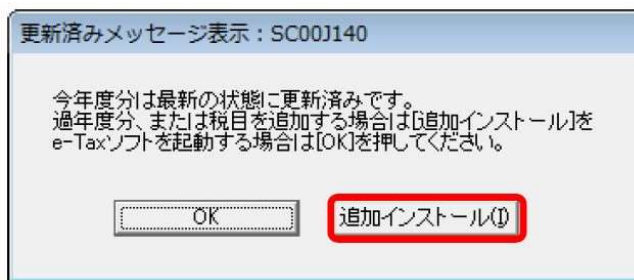
初期登録

利用者ファイルの作成

- ① デスクトップ上のアイコンをクリックし、「e-Taxソフト」を起動すると、次の「バージョンアッププログラム接続確認」画面が表示されますのでOKをクリックしてください。



- ② 「更新済みメッセージ表示」画面が表示されるので、追加インストール(1)をクリックします。



- ③ 「追加インストール」画面が表示されたら、追加項目一覧にある+ボタンをクリックし、「所得税」及び「消費税」の手続きを選択後、インストールボタンをクリックします。



- ④ 「ダウンロードステータス」画面に引き続き、「インストールウィザード」画面が表示され、ダウンロード及びインストールが自動的に行われます。

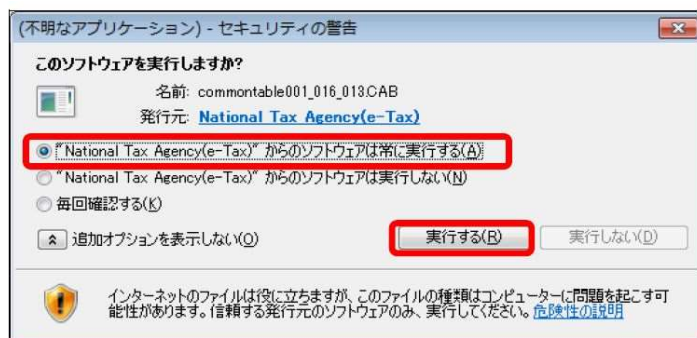
《セキュリティの警告が表示された場合》

以下の手順に従って追加インストールを進めてください。

追加オプションの表示 (O) をクリックします。



次のとおり選択し、実行する (R) をクリックします。



- ⑤ e-Taxソフトが起動したら、右上の×ボタンで画面を閉じます。



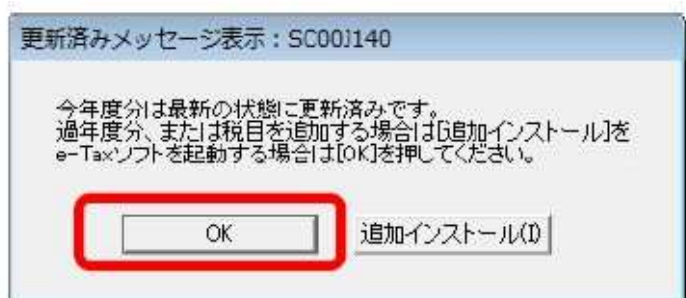
e-Taxソフト起動後、必ずパソコンを再起動してください。

※ 再起動しない場合、帳票印刷時に「想定しないエラー」が発生することから、必ず再起動してください。

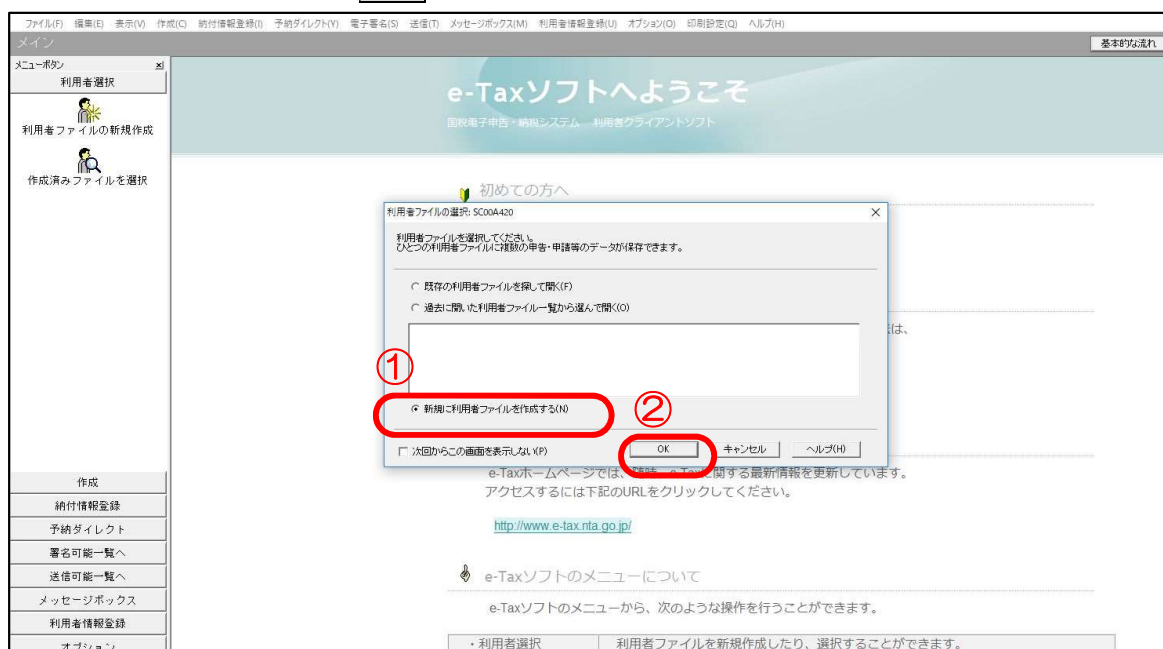
なお、再起動後も事象が解消されない場合は、一旦アンインストールし、再インストールして解消するか確認してください。

- ⑥ 再起動後、e-Taxソフトを起動すると「バージョンアッププログラム接続確認」画面が表示されるので、**OK**をクリックします。

正しくインストールされた場合は、「更新済みメッセージ表示」画面が表示されるので、**OK**をクリックします。

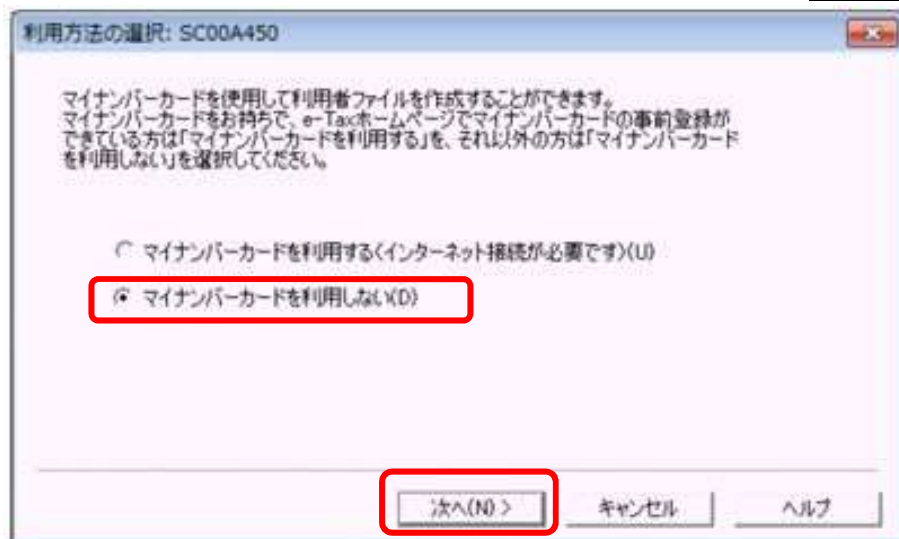


- ⑦ 「利用者ファイルの選択」画面が表示されますので「新規に利用者ファイルを作成する(N)」にチェックし、**OK**をクリックしてください。



なお、初めてe-Taxソフトを起動した場合は、この画面の表示がなく、⑨の画面が表示されます。

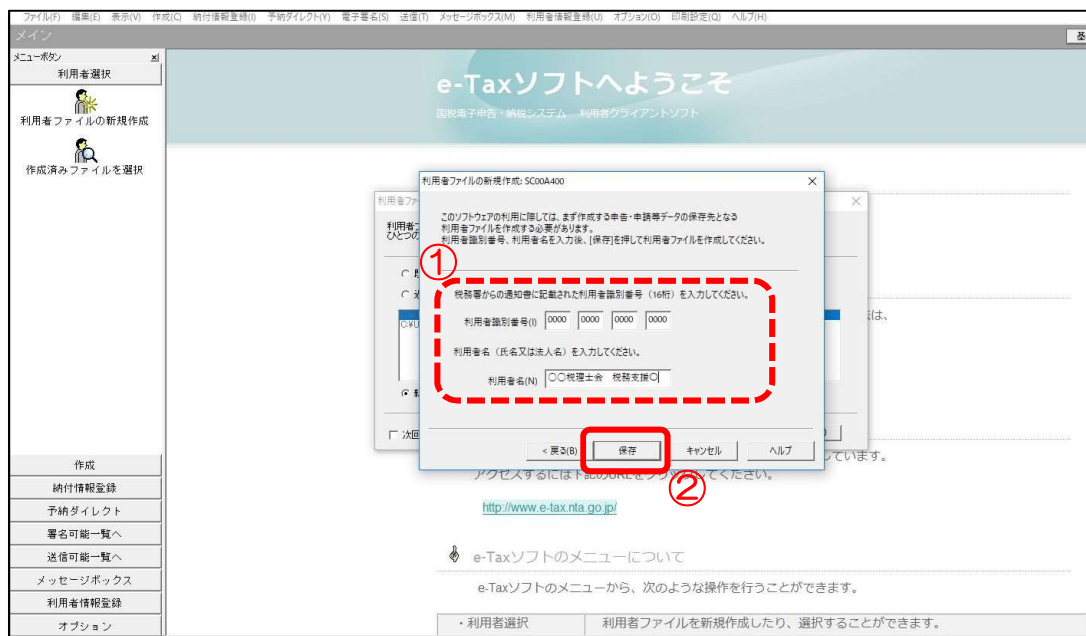
- ⑧ 「マイナンバーカードを利用しない(D)」を選択し、**次へ(N)**をクリックします。



- ⑨ 「利用者ファイルの新規作成」画面が表示されます。
「利用者識別番号(I)」には税理士本人が既に取得している利用者識別番号を、
「利用者名(N)」には税理士本人の氏名を入力してください。

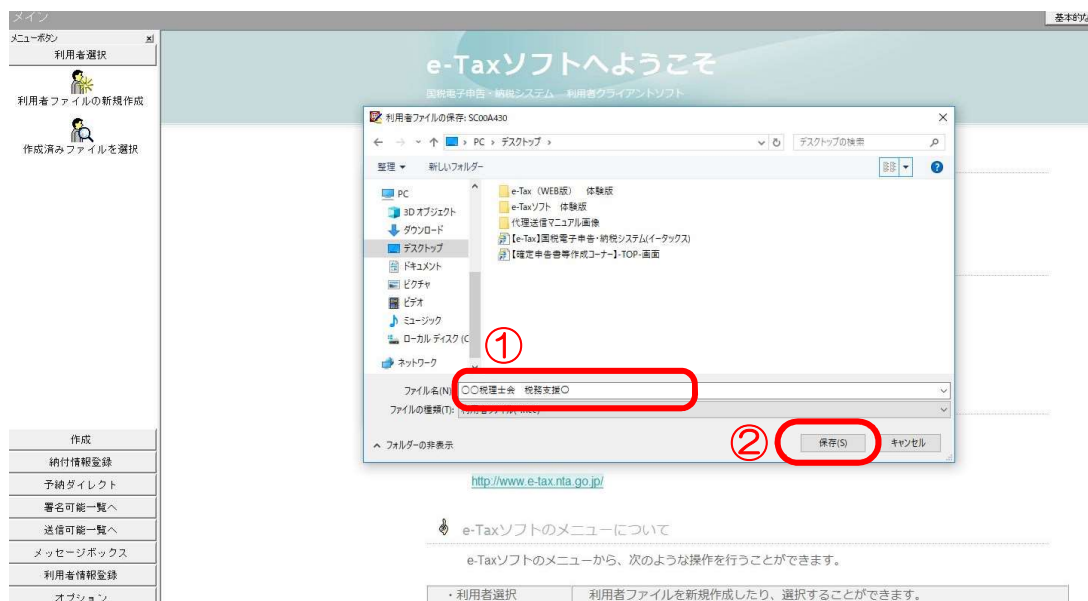
※ 税務支援用の利用者識別番号を使用する場合は、「利用者識別番号(I)」には税務支援用の利用者識別番号を、「利用者名(N)」には「〇〇税理士会 税務支援〇」等（税務支援用IDの開始届出書に記載した利用者名）を入力してください。

入力が済みましたら、**保存**をクリックします。



- ⑩ 利用者ファイルを保存する場所を選択し、ファイル名を入力後、**保存（S）**をクリックします。

なお、ファイル名には、利用者名（N）が表示されます。

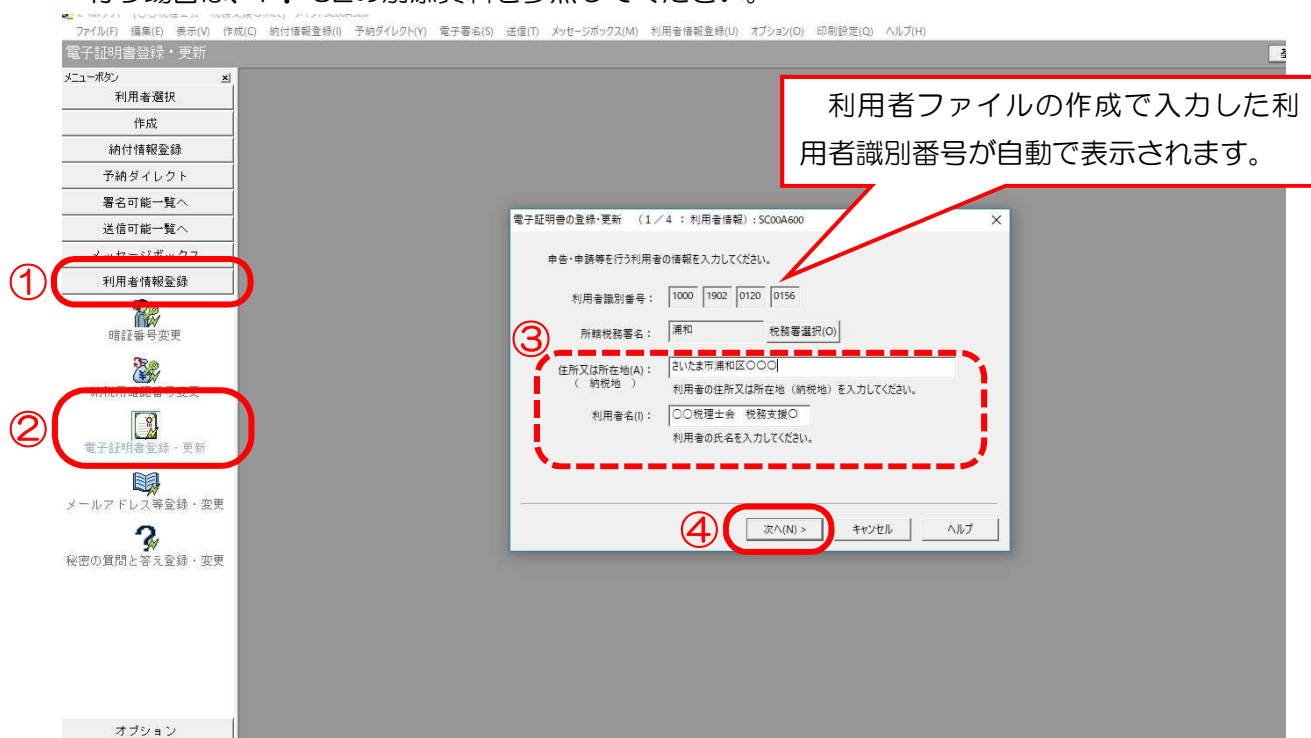


以上で税理士による代理送信のための利用者ファイルが作成・保存され「メイン画面」が表示されます。

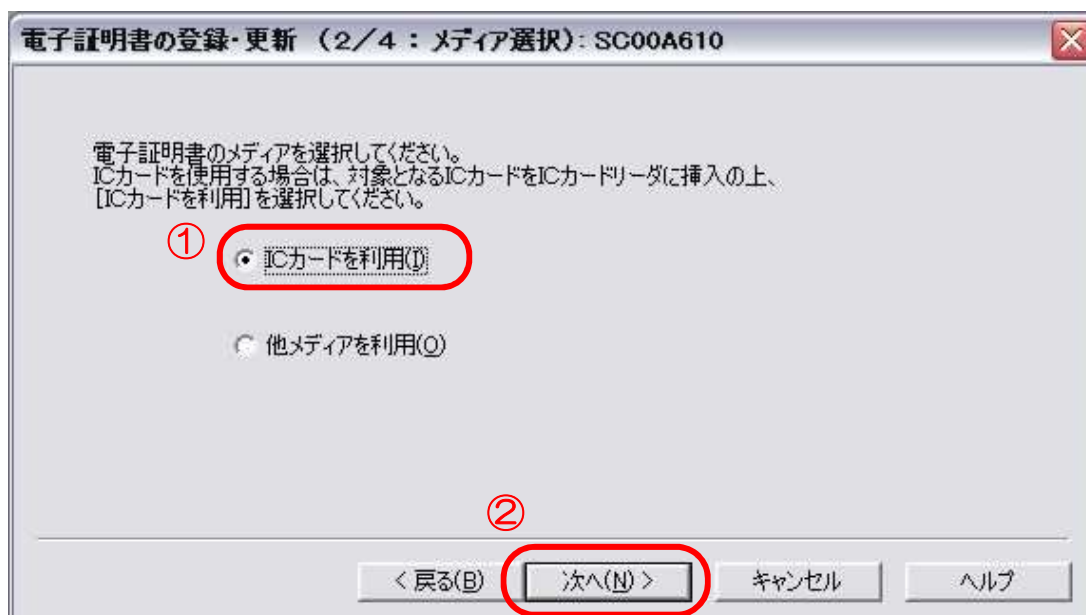
電子証明書の登録

- ① メニューボタンの「利用者情報登録」⇒「電子証明書登録・更新」をクリックします。
続いて、所轄税務署名を選択し、住所又は所在地（A）、利用者名（I）を入力し、
「次へ（N）」をクリックします。

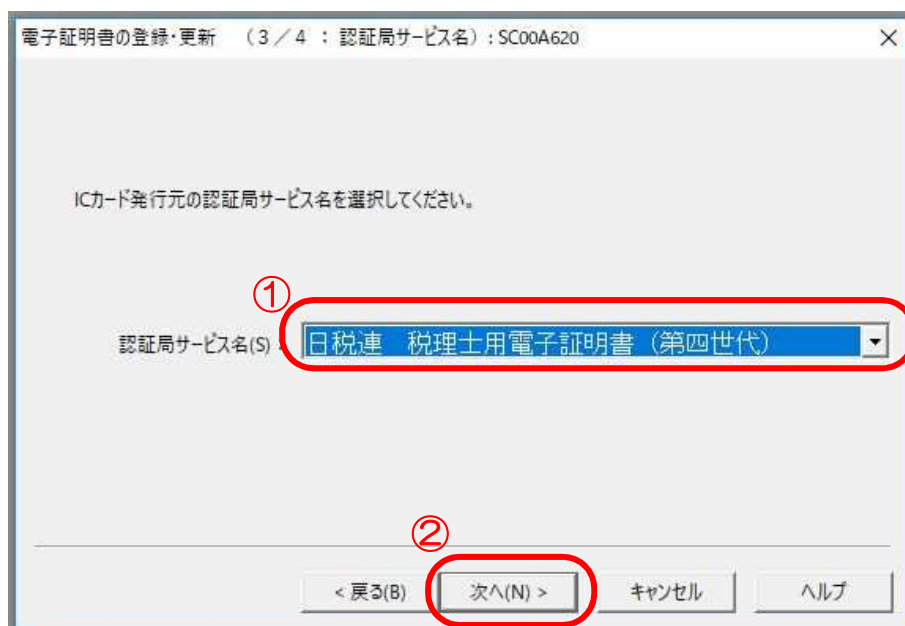
※ 国税庁ホームページ内の「確定申告書等作成コーナー」TOP画面から電子証明書の登録を行う場合は、P. 52の別添資料を参照してください。



- ② 「ICカードを利用（I）」を選択し、ICカードリーダーに税理士用ICカードをセットし、「次へ（N）」をクリックします。



- ③ 「認証局サービス名」欄のプルダウンメニューから「日税連 税理士用電子証明書（第四世代）」を選択し、**次へ (N)**をクリックします。

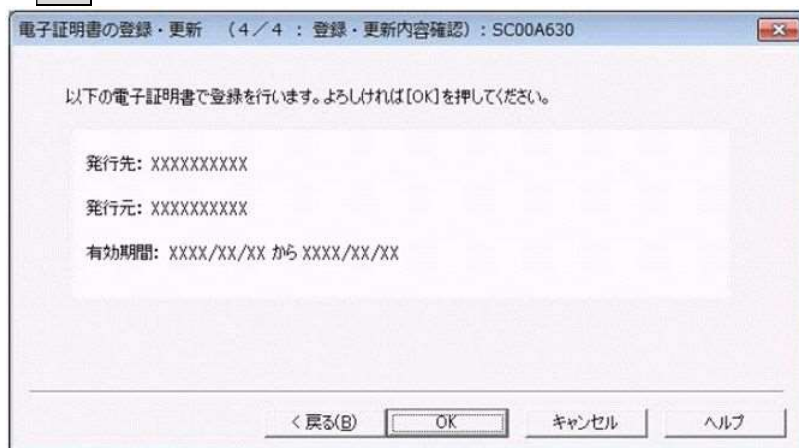


- ④ 日本税理士会連合会電子認証局発行の暗証番号（P I N）を入力し、**OK**をクリックします。



（注）暗証番号（P I N）とは、「税理士用電子証明書」のパスワードです。
なお、最初の暗証番号（P I N）は電子証明書（日税連 I Cカード）と一緒に送付される「P I Nコードのお知らせ」に印字されています。

- ⑤ 表示されている電子証明書に間違いがないか、また有効期限が切れていないかを確認し、**OK**をクリックします。

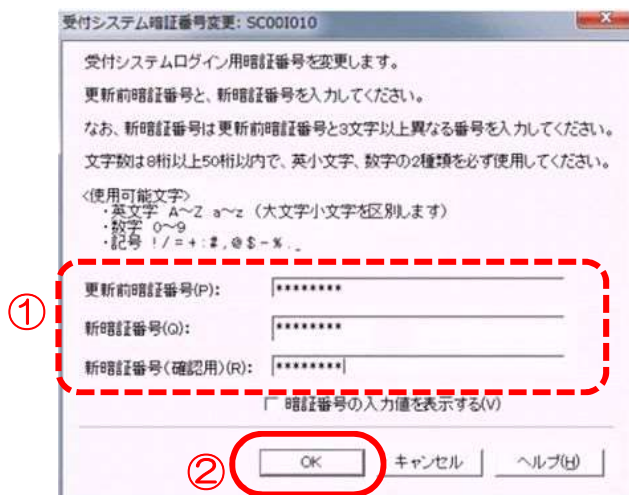
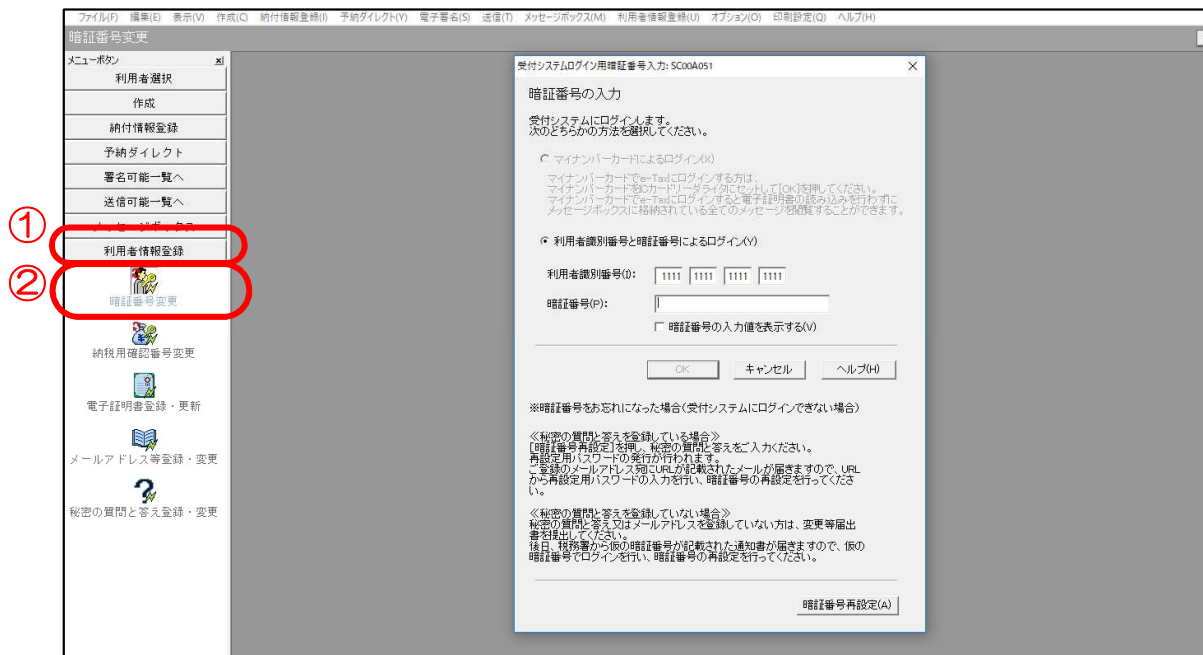


暗証番号の変更

「電子申告・納税等に係る利用者識別番号等の通知書」に記載された暗証番号を任意の暗証番号に変更します。また、定期的に暗証番号を変更してください。

メニューボタンの「利用者情報登録」⇒「暗証番号変更」を選択し、「受付システムログイン用暗証番号の入力」画面が表示されますので入力後、①更新前暗証番号、②新暗証番号、③新暗証番号（確認用）をそれぞれ入力し、OKをクリックします。

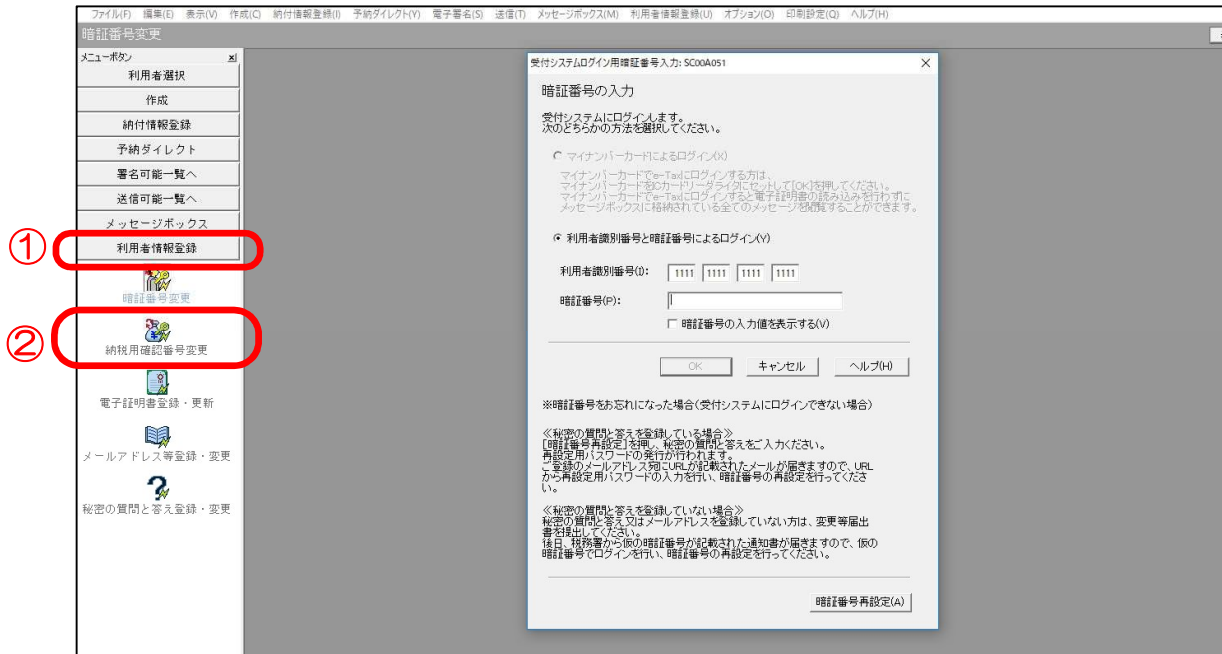
派遣税理士による代理送信を行う場合で、税務支援用の利用者識別番号を使用する場合は、税務署から通知された暗証番号を任意の暗証番号に変更します。



納税用確認番号の変更

- ① メニューボタンの「利用者情報登録」→「納税用確認番号変更」を選択し、受付システムログイン用暗証番号の入力画面が表示されますので、暗証番号を入力し、**OK**をクリックします。

※ 受付システムログイン用暗証番号の入力画面が表示されず、納税用確認番号等登録・変更画面が表示される場合は、次の②へ進んでください。



- ② 納税用確認番号等登録・変更画面が表示されますので、納税用確認番号（半角数字6桁）と納税用力ナ氏名（半角カタカナ）を入力して**OK**をクリックします。

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。

① 納税用確認番号(J):

納税用力ナ氏名・名称はATM等の画面に表示されます。
納税用力ナ氏名・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(アイエオツクヤヨ)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

※納税用力ナ氏名・名称にカナ小文字(アイエオツクヤヨ)や長音(ー)を使う場合、
カナ大文字(アイエオツクヤヨ)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

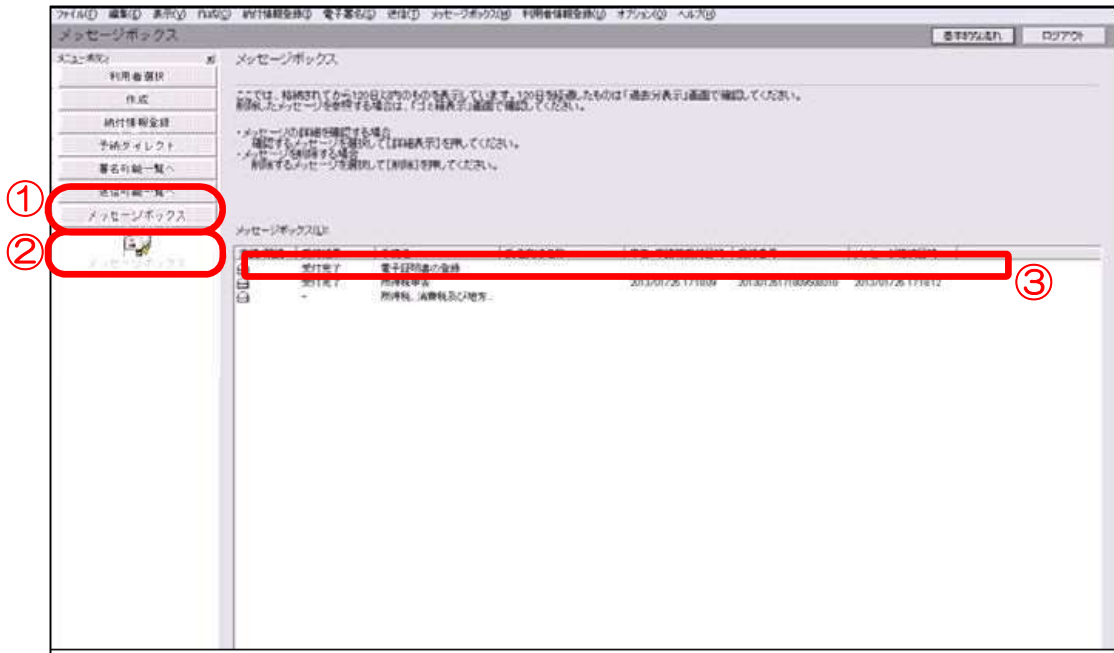
② 納税用力ナ氏名・名称(N):

③

メッセージボックスの確認

- ① メニューボタンのメッセージボックス⇒メッセージボックスを選択し、受付システムログイン用暗証番号の入力画面が表示されますので、暗証番号を入力し、OKをクリックします。

メッセージボックスが表示されますので、受付結果：「受付完了」、手続名：「電子証明書の登録」となっていることを確認します。



申告用データの作成

データ入力準備

- ① 国税庁ホームページ（<https://www.nta.go.jp>）にアクセスし、トップページから以下の画面を参考に、「確定申告書等作成コーナー」の画面を表示させます。

確定申告特集をクリックします。



確定申告書等の作成はこちらをクリックします。



- ② 「確定申告書等作成コーナー」画面が表示されましたら、**作成開始**をクリックします。

- ③ 「税務署への提出方法の選択」画面が表示されましたら、画面を下までスクロールして**税理士の方が代理送信を行う場合はこちら**をクリックします。

- ④ 「e-Taxを行う前の確認」画面が表示されます。

パソコンの環境設定が終わっていない場合は、**事前準備セットアップファイルのダウンロード**から事前準備セットアップを行います。

事前準備セットアップ終了後、**利用規約に同意して次へ**をクリックします。

- ⑤ 「利用者識別番号有無の確認」画面が表示されますので、**はい**をクリックします。

利用者識別番号を取得していない場合は、**いいえ**をクリックすると、「開始届作成コーナー」画面に切り替わりますので、画面に従って入力し、利用者識別番号を取得します。

基本情報入力等

- ① 「登録情報の確認」画面に移りますので、**はい**をクリックすると、入力画面が表示されますので、利用者識別番号及び暗証番号を入力後、**次へ**をクリックします。

《暗証番号等がわからない場合》

いいえをクリックし、「このまま申告書等の作成を行う。」にチェックを付け、**申告書等を作成する**をクリックすると、次ページの「申告データの入力」①の画面に遷移する。

- ② 住所等検索が完了すると次の画面へ遷移しますので、**OK**ボタンをクリックします。

- ③ 「住所等の情報の確認・訂正」画面が表示されますので、納税者の住所・氏名等を確認し、内容に誤りがある場合は「訂正・変更」をクリックし、修正してください。
内容に誤りがない場合又は修正を終えた場合は、「申告書等を作成する」をクリックして進みます。

住所等の情報の確認・訂正

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

登録情報は次のとおりです

以下の情報により、申告書等の作成を開始します。
訂正や変更がある場合は、「訂正・変更」ボタンをクリックしてください。

氏名（漢字）	氏名の姓漢字氏名の姓 氏名の名漢字氏名の名
氏名（カナ）	シメイセイフリガナセイ シメイセイフリガナメイ
性別	男
生年月日	平成11年01月01日
職業	しよくぎょうさいだいち
屋号	国税庁作コナ最大文字数作コナ最大文字数作コナ最大文字数作コナ
世帯主の氏名（漢字）	せたいぬしの氏名最大
世帯主との続柄	せたいぬし

訂正・変更 申告書等を作成する

申告データの入力

- ① 「作成する申告書等の選択」画面が表示されますので、作成する申告書等をクリックします。なお、本マニュアルでは、所得税の確定申告書（令和2年分）を作成する手順を説明します。

作成する申告書等の選択

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

所得税

- 事業所得や不動産所得がある方は、所得税の確定申告書を作成する前に、青色申告決算書・収支内訳書を作成してください。

作成する申告書等と年分を選択してください。

令和2年分の申告書等の作成

所得税

- 所得税の確定申告書を作成します（医療費控除、寄附金控除、住宅ローン控除など）。

決算書・収支内訳書

- 事業所得や不動産所得がある方が、青色申告決算書や収支内訳書を作成します。

消費税

- 個人の事業者の方が、消費税の確定申告書を作成します。

贈与税

- 財産の贈与を受けた方が、贈与税の申告書を作成します。

過去の年分の申告書等の作成

- ② 「入力方法選択」画面が表示されますので、「作成開始」をクリックします。

- ③ 「申告書の作成をはじめる前に」画面が表示されますので、生年月日を入力し、申告内容に関する質問に回答の上、**次へ進む**をクリックします。
以降、画面の案内に従い各項目を入力します。

質問	回答
給与以外に申告する収入はありますか？	はい いいえ
税務署から青色申告の承認を受けていますか？ 青色申告とは、事業所得や不動産所得等を生ずる業務を営む方が、青色申告承認申請書を税務署に提出して承認（みなし承認を含む。）を受けて行う申告のことです。	はい いいえ
税務署から予定納税額の通知を受けていますか？ 予定納税についてはこちら	はい いいえ

- ④ 申告データの入力が終わりましたら、「送信前の申告内容確認」画面が表示されますので、確認する帳票にチェックをし、**帳票表示・印刷**をクリックします。

選択した帳票がPDFファイルで表示されますので、画面上で確認し、入力内容等に誤りがないことを確認します。

誤りがないことが確認された場合は、PDFファイルを印刷し、申告書送信後に出力する「申告書等送信票（兼送付書）」又は「受信通知」（P. 49・51参照）とともに納税者へ交付します。

印刷終了後、PDFファイルを閉じ、**次へ進む**をクリックします。

なお、入力誤りがある場合は、**前に戻る**をクリックし、適宜訂正入力を行います。

※ 申告データをe-Taxソフトに組み込んで送信する場合、受付日時に記載された申告内容確認票は出力されないため、この送信前の確認用帳票に「申告書等送信票（兼送付書）」又は「受信通知」を添付して納税者に交付するか、P. 49～51 の受信通知からダウンロードした帳票をP. 42・43 の手順で組み込んで出力し、「申告書等送信票（兼送付書）」又は「受信通知」を添付して納税者に交付します。

なお、受付日時等が記載された申告内容確認票が必要となる場合は、「確定申告書等作成コーナー」から1件ずつ申告データを送信してください（詳しくはP. 40を参照してください。）。

申告データの保存

- ① 「送信準備」画面が表示され、納税者の氏名及び利用者識別番号が初期表示されます（P. 35《暗証番号等がわからない場合》の入力をしていると初期表示されないため、再度入力を行う。）。

「決算書等の送信」のチェック及び「税理士等に関する入力欄」の入力を行い、「市販の会計ソフト等を利用する場合」の選択肢で「はい」を選択してください。

送信準備

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

利用者識別番号の入力

国税 太郎 様 の利用者識別番号を入力してください。

利用者識別番号（各半角数字4桁） 必須

!

利用者識別番号をご確認ください。
ご家族等の番号を誤って使用されるケースが見受けられます。申告等を行う方本人の利用者識別番号が入力されているかをもう一度ご確認ください。

決算書等の送信

決算書等の提出方法について選択してください。 必須

☒ 決算書・収支内訳書のデータや支払者から電子交付（xmlデータ）を受けた源泉徴収票などを一緒に送信する。

☐ 上記以外（別途書面で提出するなど。）

税理士等に関する入力欄

税理士等に関する入力がありますか？

はい

いいえ

!

この欄は税理士の方が代理送信する場合にのみ入力してください。

次の書面を提出する場合にチェックをしてください。

☐ 税理士法第30条の書面

☐ 税理士法第33条の2の書面

税理士等漢字氏名・名称漢字（全角30文字以内）

税理士等電話番号（半角合計14桁以内）

- -

税理士等利用者識別番号（各半角数字4桁）

(注1) 関係団体や地方税当局の協議派遣方式による代理送信又は無料申告相談等で行う代理送信については、上記入力画面の②「税理士等漢字氏名・名称漢字」欄に次の表の入力文字を入力してください。

相談会場の主催	税理士署名欄の入力内容
青色申告会	青色申告会 (〇〇会)
商工会等の民間団体 ※	民間団体
地方税当局	地方税当局
外部委託 (無料相談)	無料相談
独自事業 (無料相談)	無料相談 (独自)

※ 商工会等の民間団体には、商工会、商工会議所、農業協同組合及び漁業協同組合が含まれ、青色申告会 (併設会) に所属している者は除く。

また、「税理士等電話番号」欄には派遣先相談会場の主催者等の電話番号を、「税理士等利用者識別番号」欄には税理士本人又は税務支援用の利用者識別番号を、それぞれ入力してください。

市販の会計ソフト等を利用する場合

送信を中断し、市販の会計ソフト等を利用しますか？

(注2) 電子申告データを e-Tax ソフトに組み込んで送信しますので、「市販の会計ソフト等を利用する場合」で、**はい**を選択し、**次へ進む**をクリックします。

※ 受付日時等が記載された申告内容確認票が必要となる場合は、次のとおり進んでください。

- ① 上記画面にて、「市販の会計ソフト等を利用する場合」で**いいえ**を選択し、**次へ進む**をクリックしてください。
- ② 「電子証明書の読み取り」画面に移行するため、税理士用 IC カードをセットし、画面の指示に従い電子申告データを送信します。
- ③ 「送信結果の確認」画面が表示されますので、**受付結果確認**をクリックし、内容を確認後、**次へ進む**をクリックします。
- ④ 「送信票兼送付書等印刷」画面にて印刷する帳票を選択し、**帳票表示・印刷**をクリックすると、申告内容確認票等を出力できます。

- ② 「電子申告等データの保存」画面が表示されますので、電子申告データの保存を行ってください。

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](#)

i 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 画面下部中央に以下の案内が表示されますので、「▼」をクリックしてから「名前を付けて保存」をクリックします。

※ 「ファイルを開く」をクリックするなど、手順2以外のことを行うと、データが破損することがあります。



手順3 保存先にデスクトップを選択して、保存します。

[データ保存の手順と保存先を画像で確認する方はこちら](#)

[データが正しく保存できなかった方はこちら](#)

(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実行するとデータが破損してしまい、ご利用できなくなる場合があります。

電子申告等データをダウンロードする

(注) 事前にマイドキュメント内に、当日処理するデータ管理用フォルダ（「代理送信ファイル 03****（日付）」）を作成し、当該フォルダに電子申告用データを保存します。ファイル名は、例えば、「国税太郎（氏名）02 年所得電子申告等データ」と変更します。

以上で、e-Taxソフトに組み込んで代理送信を行う場合の「確定申告書等作成コーナー」での作業は終了となります。

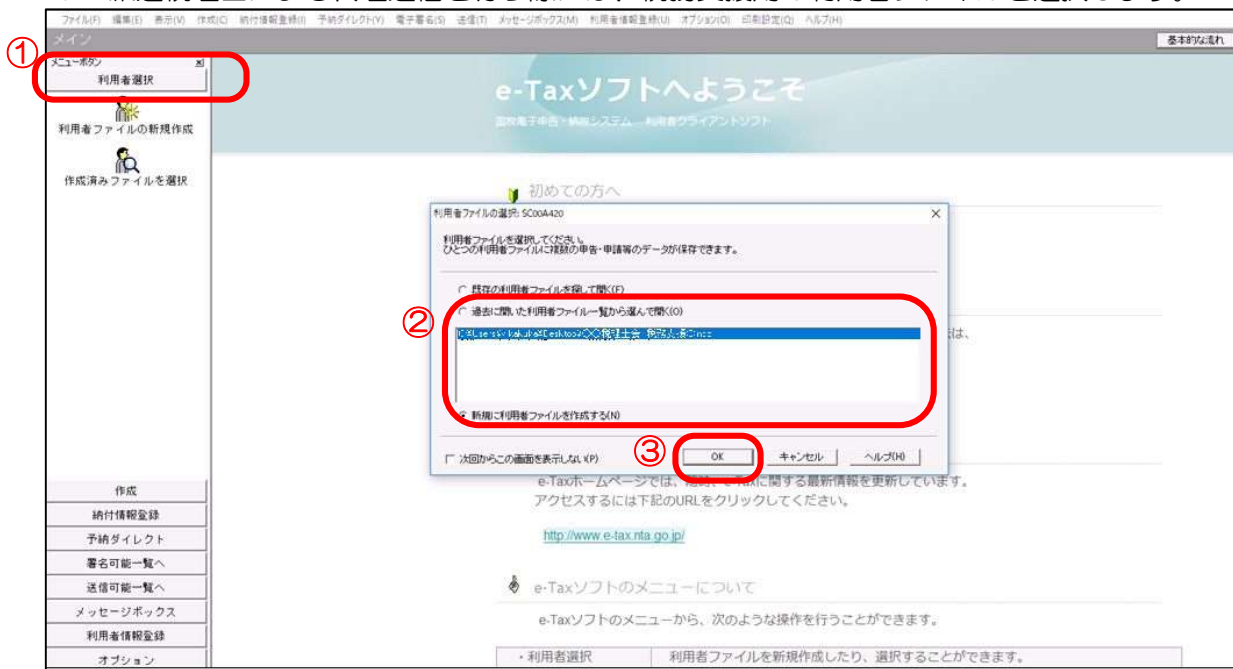
なお、「令和2年分の申告書等送信票（兼送付書）」は、e-Taxソフトに組み込んで代理送信を行った後（P. 51参照）に出力しますが、上記画面において、電子申告等データをダウンロードした後、受付日時等が空欄の「令和2年分の申告書等送信票（兼送付書）」の印刷も可能です。

電子申告用データの組み込み・電子署名の添付

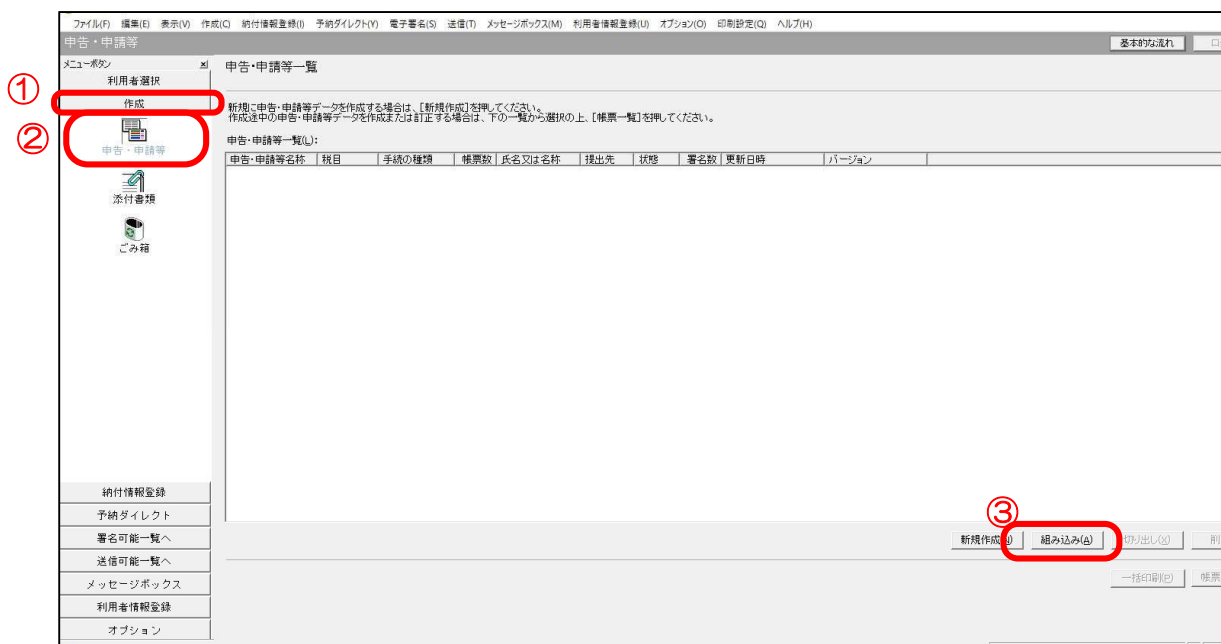
申告データのe-Taxソフトへの組み込み手順

- ① 利用者ファイルの選択画面を開き、税理士の利用者ファイルを選択し、**OK**をクリックします。

※ 派遣税理士による代理送信を行う際には、税務支援用の利用者ファイルを選択します。



- ② メニューボタンの**作成**を選択し、**申告・申請等**をクリックし、**組み込み(A)**をクリックします。

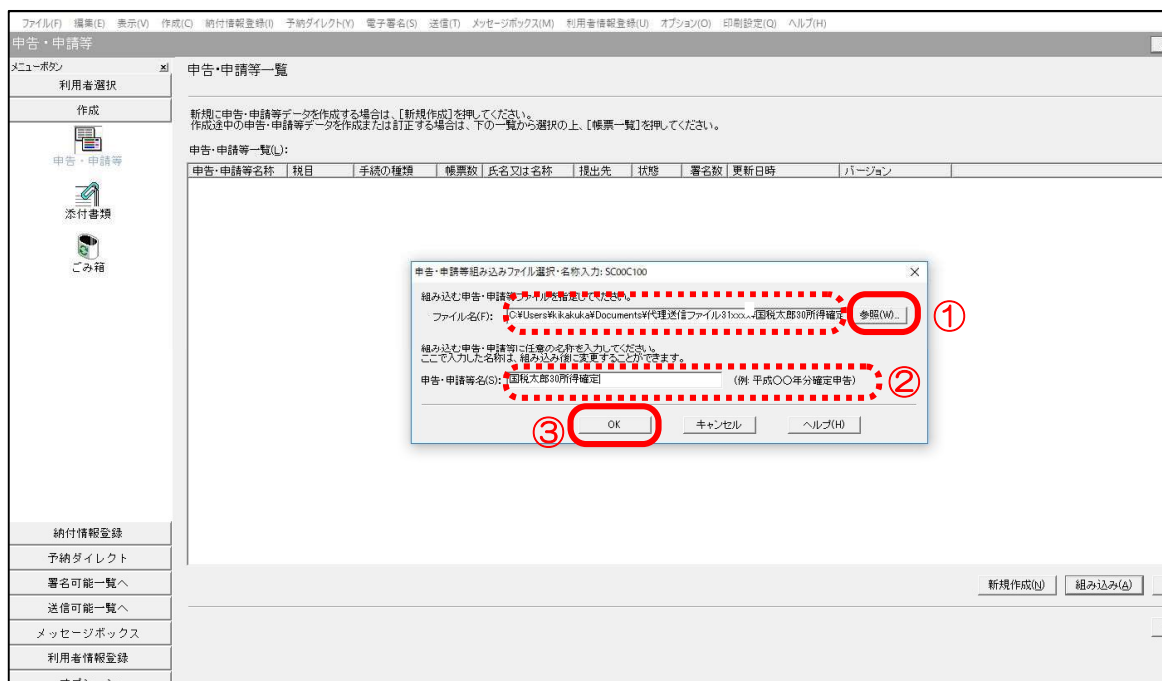


- ③ 「確定申告書等作成コーナー」で作成した各人の申告データを組み込みます。

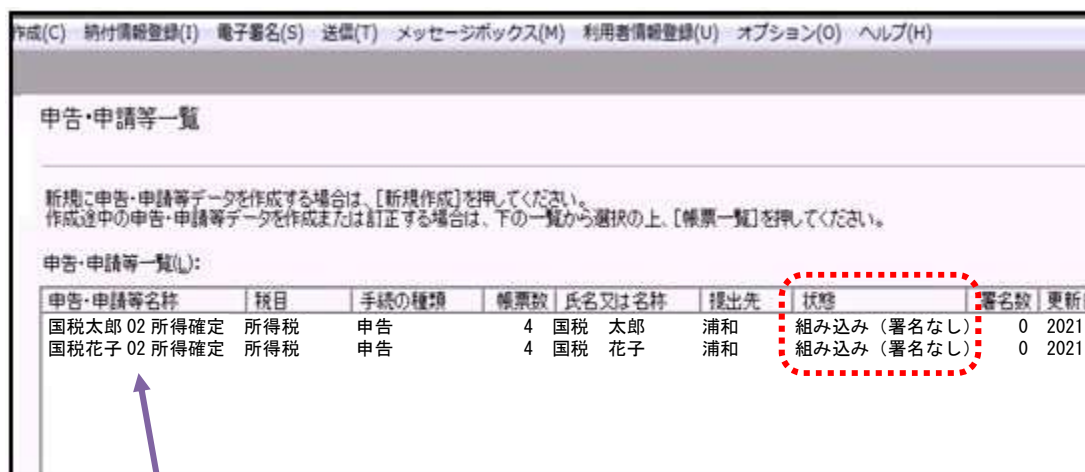
参照 (W) をクリックし、作成した申告データが保存されているファイル（「マイドキュメント」⇒「代理送信ファイル 03****（日付）」内）を指定し、「申告・申請等名 (S)」欄を入力します（例：国税太郎 02 所得確定）。

入力が終わりましたら、**OK** をクリックします。

※ 市販ソフトで作成した e-Tax 用データについても、同様の方法で組み込みできます。



組み込みが完了すると、「状態」に「組み込み（署名なし）」と表示されます。

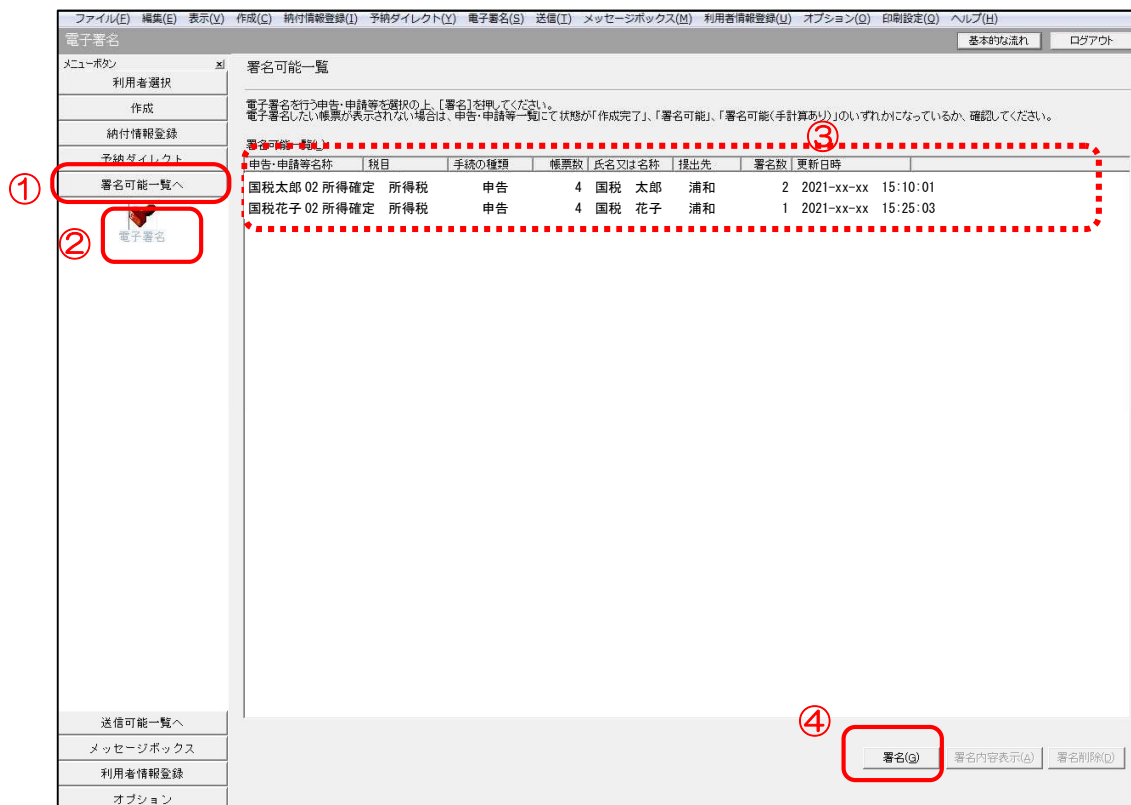


※ データをクリックすると、作成した申告書の内容が確認できます。

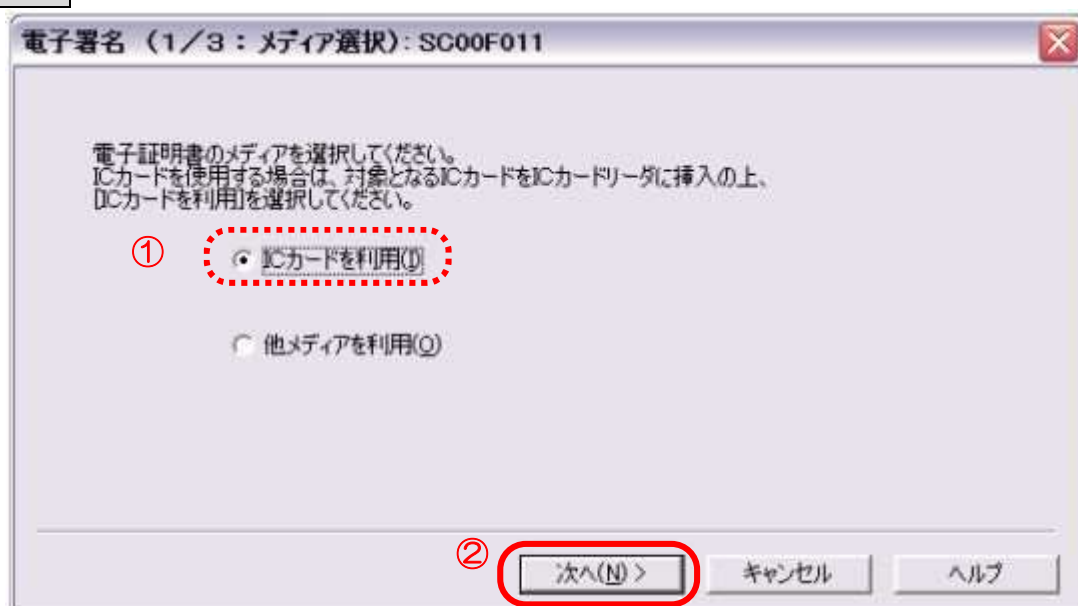
電子署名の添付

- ① メニューボタンの「署名可能一覧へ」を選択し、署名をする申告・申請等をクリックし、画面右下の「署名（G）」をクリックします。

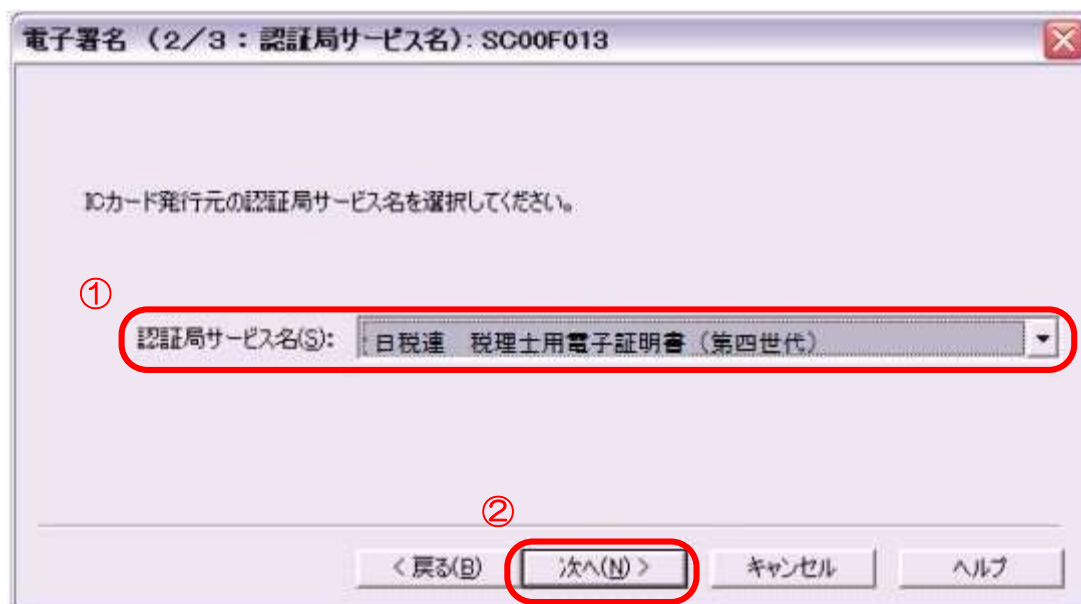
署名する申告・申請等が複数ある場合は、一覧表示された複数のデータを「Ctrl」キー又は「Shift」キーを押しながら選択すると、一括で選択することができます。



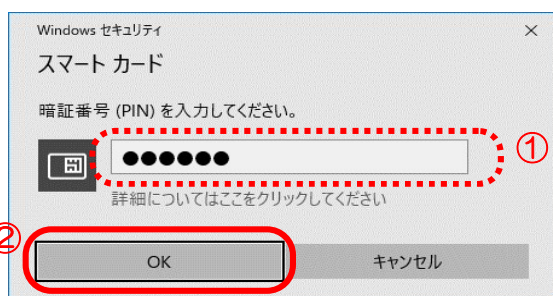
- ② 電子署名の「1 / 3 : メディア選択」画面が表示されますので、「ICカードを利用（I）」を選択し、ICカードリーダーに税理士用ICカードをセットし、「次へ（N）」をクリックします。



- ③ 電子署名の「2/3：認証局サービス名」画面が表示されますので、プルダウンメニューから「日税連 税理士用電子証明書（第四世代）」を選択し、**次へ(N)**をクリックします。

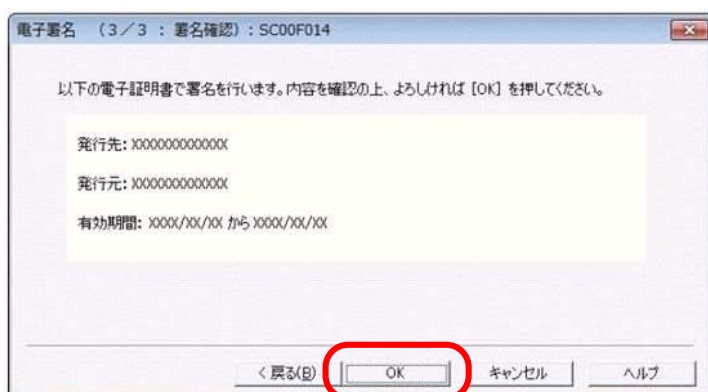


- ④ 日本税理士会連合会電子認証局発行の暗証番号（PIN）を入力し、**OK**をクリックします。



（注）暗証番号（PIN）とは、「税理士用電子証明書」のパスワードです。
なお、最初の暗証番号（PIN）は電子証明書（日税連ICカード）と一緒に送付される「PINコードのお知らせ」に印字されています。

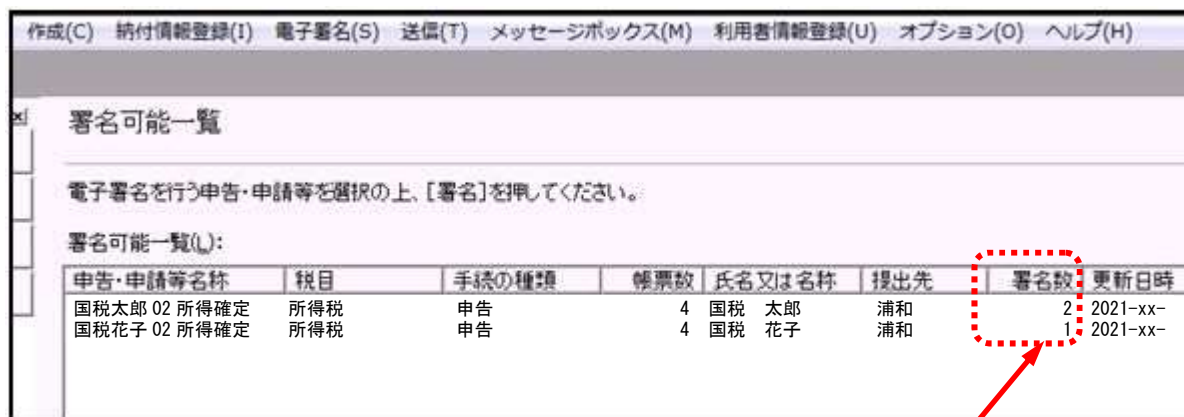
- ⑤ 電子署名の「3/3：署名確認」画面が表示されますので、電子証明書の内容を確認の上、**OK**をクリックします。



なお、納税者本人の電子署名を添付する場合には、電子署名の添付の手順で納税者本人の電子証明書に係る認証局サービス名（ICカードドライバのみをインストールしている場合は、「日税連 税理士用電子証明書（第四世代）」を選択してください。公的個人認証サービスの電子証明書も読み取れます。）を選択してください。

納税者の電子証明書の確認が済みましたら、税理士署名を行い、署名数が「2」（納税者署名分及び税理士署名分）となったことを確認してください。

また、本人の電子署名を省略する場合は、電子データの送信に進んでください。



署名可能一覧

電子署名を行う申告・申請等を選択の上、[署名]を押してください。

署名可能一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票枚	氏名又は名称	提出先	署名数	更新日時
国税太郎 02 所得確定	所得税	申告	4	国税 太郎	浦和	2	2021-xx-
国税花子 02 所得確定	所得税	申告	4	国税 花子	浦和	1	2021-xx-

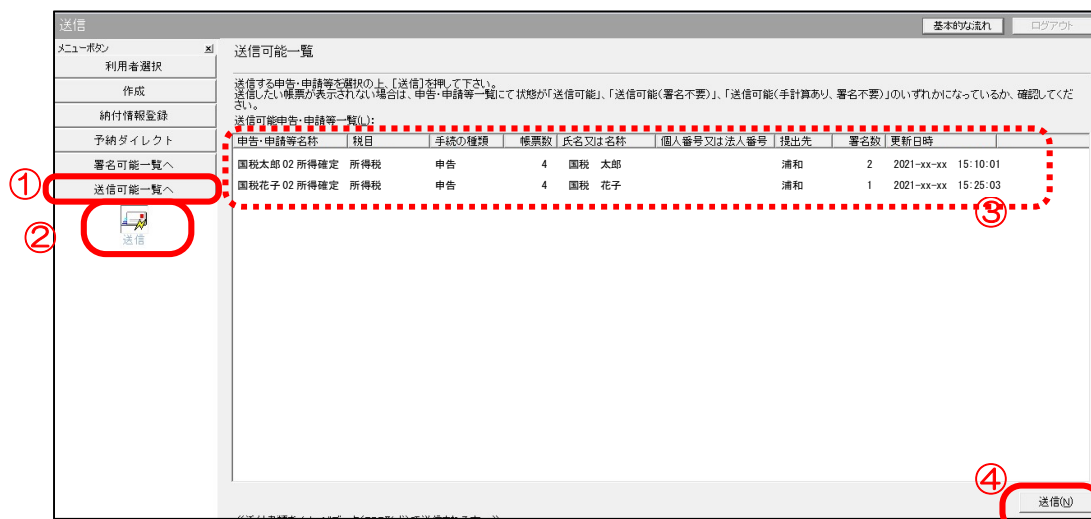
税理士の電子署名のほか、納税者の電子署名を添付することにより、「署名数」が「2」となります。

電子データの送信

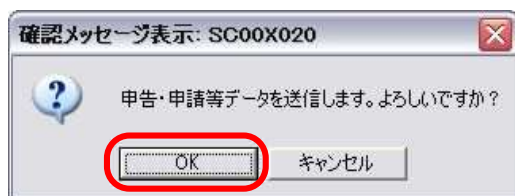
電子データの選択と送信

- ① メニューボタンの「送信可能一覧へ」をクリックし、送信する申告・申請等を選択し、画面右下の「送信（N）」をクリックします。

送信する申告・申請等が複数ある場合は、一覧表示された複数のデータを「Ctrl」キー又は「Shift」キーを押しながら選択すると、一括で選択することができます。

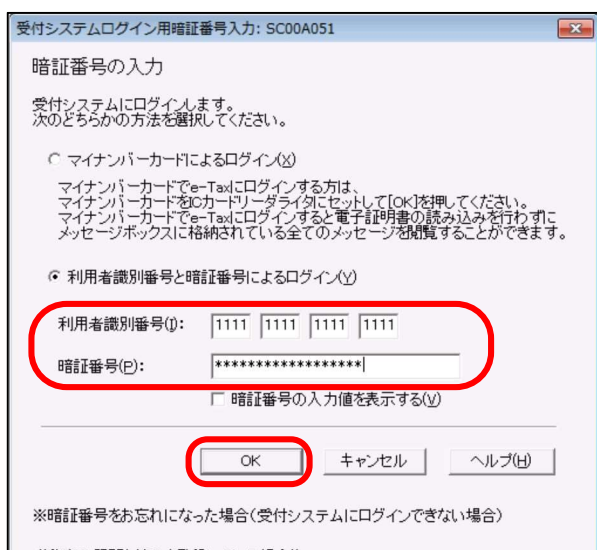


- ② 送信確認メッセージが表示されますので、内容を確認し「OK」をクリックします。



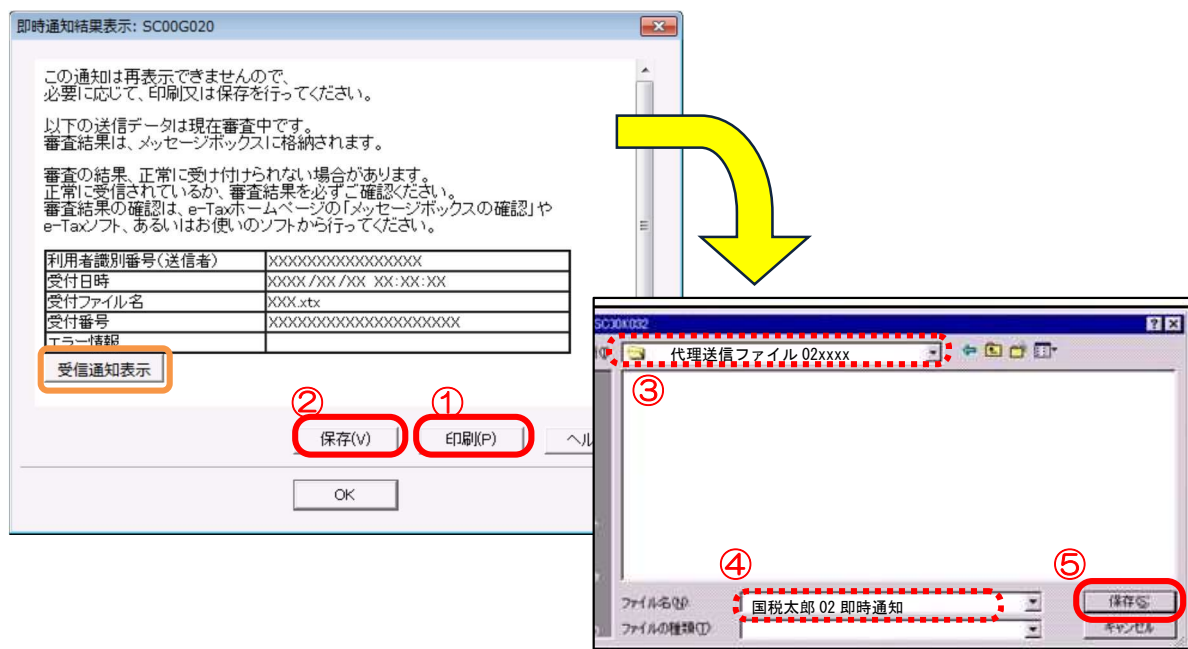
- ③ 「受付システムログイン用暗証番号入力」画面が表示されますので、利用者識別番号及び暗証番号を入力し、「OK」をクリックします。

※ 派遣税理士による代理送信の際には、税務支援用の利用者識別番号及び暗証番号を使用します。



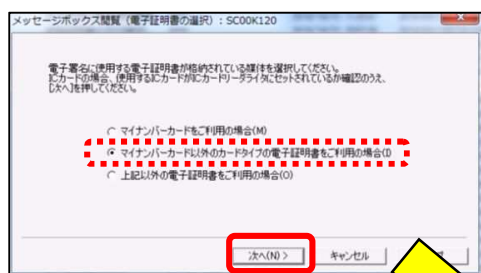
- ④ 送信が開始され、送信状況が表示されます。送信が完了すると、即時通知結果が表示されますので、**印刷(P)**をクリックして、即時通知を出力します。

また、**保存(V)**をクリックし、マイドキュメント内のデータ管理用フォルダにファイル名「国税太郎(氏名) O2 即時通知」や「O3**** (日付) O2 即時通知」等として保存します。(一度に複数の申告データを送信する場合は、即時通知はまとめて1通となります。)

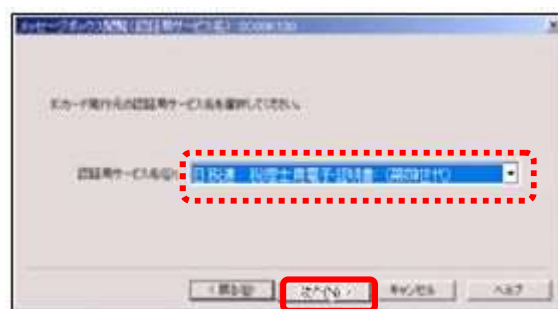


【複数の申告データを送信する場合】

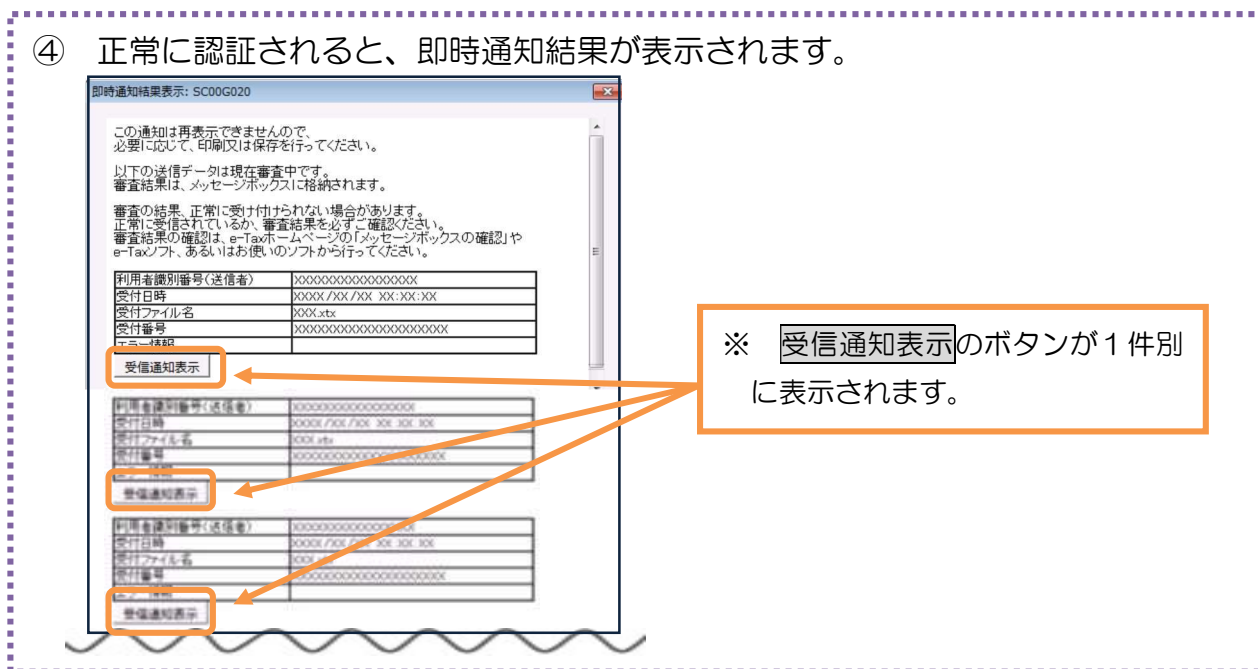
- ① 上記③の画面の後、電子証明書による認証を行うかどうかの「確認メッセージ表示」画面が表示されるので、**はい(Y)**をクリックしてください。
- ② 「電子証明書の選択」画面が表示されますので、利用する証明書を選択し、**次へ(N)**をクリックします。



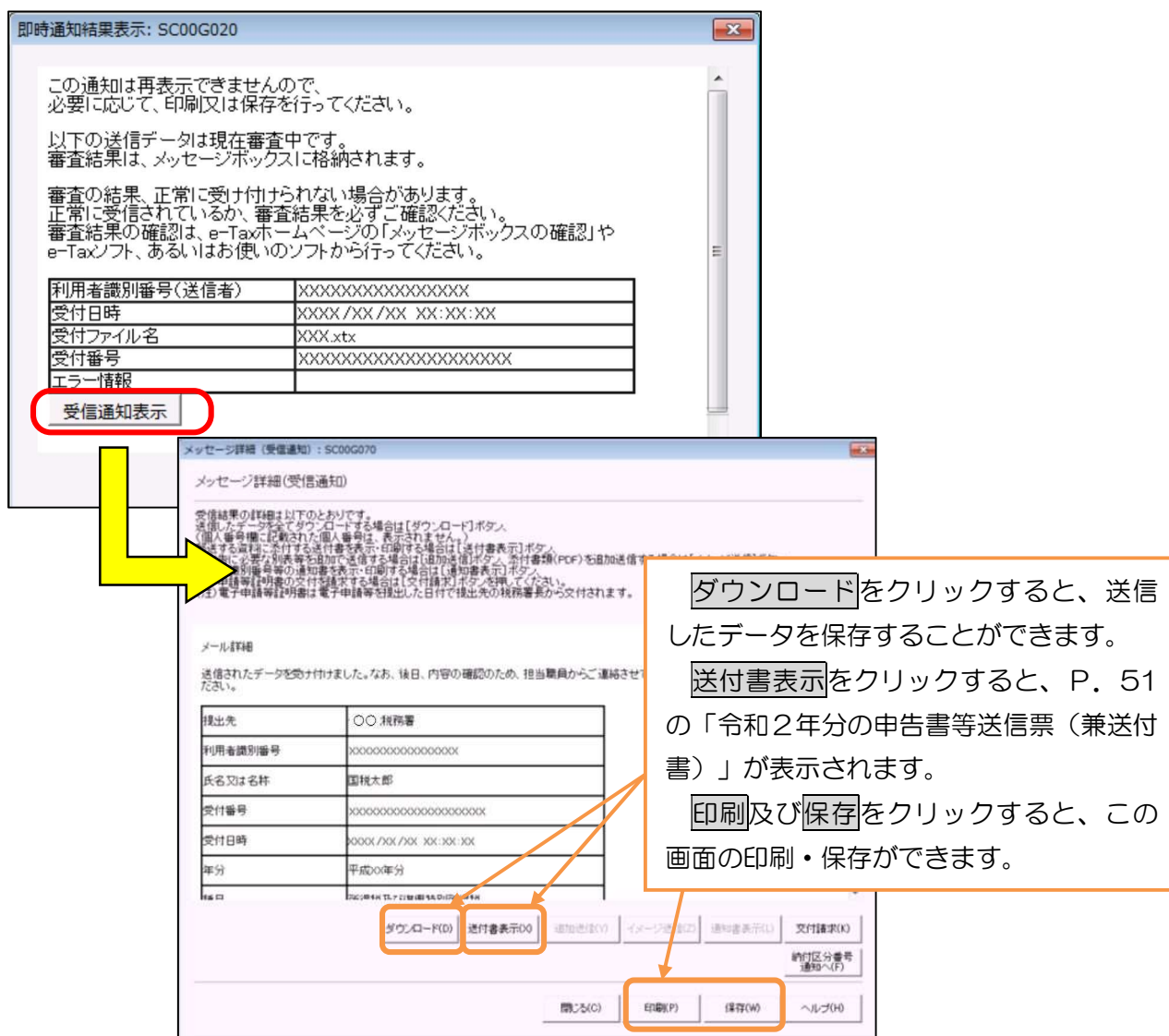
- ③ 税理士用ICカードをセットし、認証局サービス名を選択して**次へ**をクリックします。



④ 正常に認証されると、即時通知結果が表示されます。



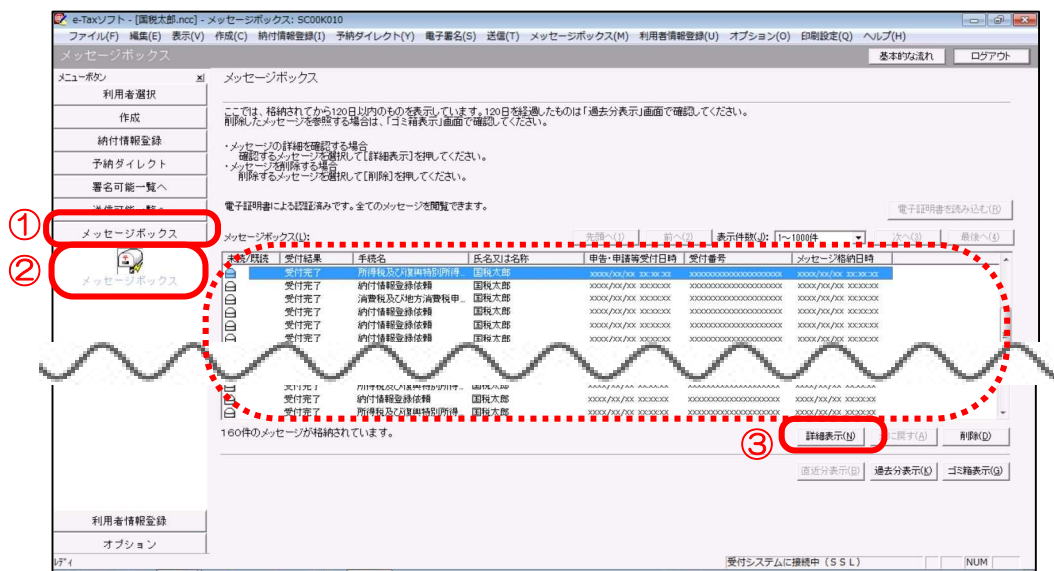
⑤ ④の画面において、受信通知表示をクリックすると受信通知の確認ができます。



メッセージボックスの確認

- ① メニューボタンの「メッセージボックス」をクリックし、確認するメッセージを選択して「詳細表示 (N)」をクリックします。

※ 「未読／既読」欄に鍵マークが表示されているメッセージについては、電子証明書による認証を行っていない場合、メッセージの詳細を表示できないため、代理送信を行った税理士の電子証明書による認証を行った後に、メッセージの確認をしてください。



- ② 「メッセージ詳細 (受信通知)」画面が表示されますので、「印刷 (P)」をクリックして、受信通知を出力します。また、「保存 (W)」をクリックし、マイドキュメント内のデータ管理用フォルダ (例: 「代理送信ファイル 03****」) に「国税太郎 (氏名) 02 受信通知」として保存します。

ダウンロードをクリックすると、送信したデータを保存することができます。

- ③ また、「メッセージ詳細（受信通知）」画面にて送付書表示（X）をクリックし、「令和2年分の申告書等送信票（兼送付書）」を表示後、印刷（P）をクリックして出力します。

メッセージ詳細（受信通知）

受信結果の詳細は以下のとおりです。
 送信したデータ全てダウンロードする場合は「ダウンロード」ボタン。
 （個人番号通知に載せたい個人番号は、表示されません。）
 お知らせを表示・印刷する場合は「お知らせ」ボタン。お知らせの内容から申告書を作成する場合は「申告書作成」ボタン。
 郵送する資料に添付する送付書を表示・印刷する場合は「送付書表示」ボタン。
 当申告に必要な利用番号等を追加で送信する場合は「追加送信」ボタン。お付書類（PDF）を追加送信する場合は「イメージ送信」ボタン。
 利用者識別番号等の通知書を表示・印刷する場合は「通知書表示」ボタン。
 ダイレクト納付を行う場合は「ダイレクト納付」ボタン。
 インターネットバンキングを行う場合は「インターネットバンキング」ボタン。
 クレジットカード納付を行う場合は「クレジットカード納付」ボタン。
 電子申告等（印刷費の付付を請求する場合は「交付請求」ボタン）を提出してください。
 （注）電子申告等（印刷費）は電子申告等提出した日付で提出先の税務署長から交付されます。

メール詳細

送信されたデータをお受け取りました。なお、項目、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	〇〇税務署
利用者識別番号	111111111111111111
氏名又は名称	国税 太郎
受付番号	111111111111111111
受付日時	0000/00/00 00:00:00
年分	令和〇年分
種目	所得税
所得金額	0000000円
申告納税額 納付済税金	0000000円
申告納税額 還付される税金	
「所得金額」欄について	所得金額は、申告書第一表の所得金額欄の「合計」欄の金額を表示しています。

国税電子申告・納税システム（e-Tax）の利用に関するアンケートを実施しておりますのでご協力ください。
 「国税電子申告・納税システム（e-Tax）の利用に関するアンケート」へ

ダウンロード(D) お知らせ(O) 申告書表示(S) **送付書表示(X)** 追加送信(I) イメージ送信(I) 通知書表示(I) 交付請求(D)

ダイレクト納付(D) インターネットバンキング(I) クレジットカード納付(D)

<戻る(B) 印刷(P) 保存(S)

受付システムに接続中(SSL) NUM

送付書: SC000K070

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ヘルプ(H)

送付書: 個人

住 所	〒 埼玉県さいたま市中央区1		
氏 名	国税 太郎		
整理番号		利用者識別番号	
受付日時	令和 年 月 日	受 付 番 号	
税務署		税 理 士 等 氏 名・名 称	
		電 話 番 号	() () ()

令和2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	提出書類	イメージ
申告書（所得税及び復興特別所得税）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第一表・第二表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第三表（分属課税用）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第四表（扶養申告用）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第五表（修正申告用・別表）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
決算書・収支内訳書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
一般用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
農業所得用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
不動産所得用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
所得の内訳書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
内訳書等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
譲渡所得関係	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>	<input type="checkbox"/>

前ページ(B) ② 印刷(P) 閉じる(C) ヘルプ(H)

氏名や受付日時等が表示されます。

印刷した「令和2年分の申告書等送信票（兼送付書）」は、「提出区分」欄を確認し、添付書類及び「確定申告書等作成コーナー」で作成できない計算明細書等とともに、所轄の税務署へ提出してください。

別添

○ 確定申告書等作成コーナーTOP画面からの電子証明書登録手順

- ① トップ画面から、「作成開始」をクリックします。

国税庁 確定申告書等作成コーナー

ご利用ガイド よくある質問 よくある質問を検索

作成コーナートップ

お知らせ

2020/10/01 [【ご注意】公的医療保険の被保険者証の写しを添付する場合の注意事項](#)

2020/04/21 [国税局選定相談センターが開設されました](#)

2020/04/06 [申告・納付期限の個別延長年続きについて](#)

申告書等を作成する

作成前にご利用ガイドをご覧ください。

NEW 作成開始 >

保存データを利用して作成 >

- 新規に申告書や決算書・収支内訳書を作成
- 途中で保存したデータ（拡張子が【.data】）を読み込んで、作成を再開
- 過去の申告書データを利用して作成

ご利用ガイド

作成の流れ 入力例 ご利用になれない方 など

提出した申告書に誤りがあった場合

令和元年分以前の申告書に誤りがあった場合は、更正の請求書、修正申告書の提出を行ってください。

なお、令和2年分の申告書に誤りがあった場合は、上の「申告書等を作成する」から申告書を作成し、再度提出してください。

[→ 新規に更正の請求書・修正申告書を作成する](#)

[→ 更正の請求書・修正申告書の作成を再開する](#)

集計用ファイルのダウンロード

支払った医療費の内容や受け取った配当等の内容を表計算ソフトで入力することができます。

医療費集計フォーム

配当集計フォーム

メッセージボックスの確認

e-Taxの受付結果の確認や送信したデータのダウンロードができます。

ご利用にはマイナンバーカードとICカードリーダーが必要で（納税手続きなどの一部機能を除きます。）。

確認する

送信した申告書の内容の確認

メッセージボックスからダウンロードしたデータ（拡張子が【.xtb】）を読み込むと、申告の内容を確認することができます。

確認する

ID・パスワード方式の届出

ID・パスワード方式の届出を行うことができます。

ご利用にはマイナンバーカードとICカードリーダーが必要です。

届出を行う

関連リンク

[国税庁ホームページ](#) [タックスアンサー（よくある質問の解説）](#) [税務署所在地・電話番号](#) [Web-TAX-TV（インターネット番組）](#)

52

- ② 税務署への提出方法の選択画面から、e-Taxで提出する⇒「税理士の方が代理送信を行う場合はこちら」をクリックします。

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。

e-Taxで提出 マイナンバーカード方式



- マイナンバーカード及びICカードリーダライタを利用してe-Taxができます。
- ICカードリーダライタの代わりに、マイナンバーカード対応のスマートフォンもご利用できます。
- ☐ [マイナンバーカード対応のスマートフォンの利用方法はこちら](#)
- ☐ [ICカードリーダライタの対応機種はこちら](#)

☐ [マイナンバーカード方式とは](#)

e-Taxで提出 ID・パスワード方式



- 税務署で発行されたID・パスワード方式の届出完了通知を利用してe-Taxができます。
- 発行された通知は、申告書の控えと一緒に保管されている場合がありますので、ご確認ください。
- マイナンバーカード及びICカードリーダライタは不要です。

☐ [ID・パスワード方式とは](#)

印刷して提出



- 作成した申告書を印刷し、郵送等により提出します。

税理士の方が代理送信を行う場合はこちら


[戻る](#)

③ e-Taxを行う前の確認画面から、「電子証明書の登録・再登録はこちら」をクリックします。

e-Taxを行う前の確認

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

e-Taxのご利用のための事前準備を行います

 最新の事前準備セットアップが正常に適用されています。

推奨環境をご確認ください

国税庁において動作を確認した環境です。

OS	Windows 8.1 Windows 10
----	---------------------------

電子証明書（マイナンバーカード等）及びICカードリーダライタをご用意ください

マイナンバーカードの取得方法は、住民票のある市区町村にお尋ねください。

なお、ICカードリーダライタの代わりに、マイナンバーカード対応のスマートフォンもご利用できます。

☐ [マイナンバーカード対応のスマートフォンの機種はこちら](#)

☐ [ICカードリーダライタの対応機種や利用方法に関するご質問はこちら](#)

電子証明書の登録・再登録

税理士の方が初めて代理送信をされる場合などで電子証明書の登録・再登録が必要な場合、こちらから行ってください。

☒ [電子証明書の登録・再登録はこちら](#)

利用規約をご確認ください

確定申告書等作成コーナーのご利用の際は、利用規約への同意が必要です。

利用規約をご確認いただき、同意された場合は「利用規約に同意して次へ」ボタンをクリックしてください。

☐ [確定申告書等作成コーナーの利用規約はこちら](#)

戻る

利用規約に同意して次へ

- ④ 電子証明書の登録・再登録の住所等入力画面がサブウィンドウで表示されます。

住所等入力

利用者識別番号	<div>1234</div> <div>5678</div> <div>9012</div> <div>3456</div>		
住所又は事業所	郵便番号	<div>123</div> - <div>4567</div>	<div>郵便番号から住所入力</div>
	都道府県・市区町村	<div></div>	<div>市区町村選択</div>
	※ 郵便番号から検索できなかった方は、こちらで市区町村を選択できます。		
	町名・番地	<div>[都道府県市区町村と合計で28文字以内]</div> <div>〇〇町1-1-1</div>	
	建物名・号室	<div>〇〇アパート101号室</div>	
提出先税務署	都道府県	<div>- 選択してください -</div>	税務署名 <div></div>
	<div><input type="checkbox"/> 税務署の所在地及び管轄地区はこちら</div>		
氏名	姓 <div>国税</div>	名 <div>太郎</div>	

※ ICカードをICカードリーダーダライタにセットした後、「入力終了」ボタンをクリックしてください。

閉じる

入力終了

- ⑤ 必要な情報を入力して、「入力終了」をクリックします。

住所等入力

利用者識別番号	<div>2222</div> <div>2222</div> <div>2222</div> <div>2222</div>		
住所又は事業所	郵便番号	<div>359</div> - <div>0001</div>	<div>郵便番号から住所入力</div>
	都道府県・市区町村	<div>埼玉県所沢市</div>	<div>市区町村選択</div>
	※ 郵便番号から検索できなかった方は、こちらで市区町村を選択できます。		
	町名・番地	<div>[都道府県市区町村と合計で28文字以内]</div> <div>下富</div>	
	建物名・号室	<div>〇〇ビルディング1-2-3</div>	
提出先税務署	都道府県	<div>埼玉県</div>	税務署名 <div>所沢</div>
	<div><input type="checkbox"/> 税務署の所在地及び管轄地区はこちら</div>		
氏名	姓 <div>国税</div>	名 <div>太郎</div>	

※ ICカードをICカードリーダーダライタにセットした後、「入力終了」ボタンをクリックしてください。

閉じる

入力終了

- ⑥ 「利用者情報の内容確認」画面で「次へ」をクリックします。

電子証明書の登録・再登録



電子証明書の登録を行います。

ICカードをICカードリーダーライターにセットした状態で、操作を進めてください。

利用者情報の内容確認

以下の利用者情報で電子証明書の登録（再登録）を行います。
よろしければ「次へ」をクリックしてください。
内容が異なる場合は「中止」をクリックしてください。

税務署： 所沢
利用者識別番号： 2222222222222222
住所または事業所： 埼玉県所沢市下富
〇〇ビルディング 1-2-3
氏名： 国税太郎

中止

次へ

〈注〉この画面で入力するパスワードや暗証番号に関する説明をご確認ください。

☐ [パスワードや暗証番号の入力について](#)

※ 送信エラーとなった場合や上記画面が表示されない場合の対応方法

（例：HUBH****などのエラーが表示される場合や画面上部に何も表示されない場合）

☐ [送信エラーとなった場合などの対応方法について](#)

閉じる

- ⑦-A 【税理士カード利用】「電子証明書の読み取り」画面で「日税連 税理士用電子証明書（第四世代）」を選択して「次へ」をクリックします。

マイナンバーカード選択時は、画面遷移が異なるため、P62～63（⑦-B～⑨-B）を参照。

電子証明書の登録・再登録

電子証明書の登録を行います。
ICカードをICカードリーダーライターにセットした状態で、操作を進めてください。

電子証明書の読み取り

1 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: 日税連 税理士用電子証明書 (第四世代)

2 ICカードをICカードリーダーライターにセットし、「次へ」をクリックしてください。

戻る 中止 次へ

〈注〉この画面で入力するパスワードや暗証番号に関する説明をご確認ください。
[パスワードや暗証番号の入力について](#)

※ 送信エラーとなった場合や上記画面が表示されない場合の対応方法
〈例：HUBH****などのエラーが表示される場合や画面上部に何も表示されない場合〉
[送信エラーとなった場合などの対応方法について](#)


閉じる

- ⑧-A 【税理士カード利用】ポップアップしたパスワード入力ダイアログにパスワードを入力して「OK」をクリックします。

Windows セキュリティ

スマート カード

暗証番号 (PIN) を入力してください。

 ●●●●●●

詳細についてはここをクリックしてください

OK キャンセル

⑨-A 【税理士カード利用】「電子証明書の内容確認」画面で「次へ」をクリックします。

電子証明書の登録・再登録

i 電子証明書の登録を行います。
ICカードをICカードリーダーにセットした状態で、操作を進めてください。

電子証明書の内容確認

電子証明書の情報は次のとおりです。
よろしければ「次へ」ボタンをクリックしてください。

発行元：

発行先：

有効期間：

戻る

中止

次へ

〈注〉この画面で入力するパスワードや暗証番号に関する説明をご確認ください。

☐ [パスワードや暗証番号の入力について](#)

※ 送信エラーとなった場合や上記画面が表示されない場合の対応方法
(例：HUBH****などのエラーが表示される場合や画面上部に何も表示されない場合)

☐ [送信エラーとなった場合などの対応方法について](#)

閉じる

58

- ⑩【カード共通】「電子証明書の登録（再登録）」画面でe-Taxの暗証番号を入力し「次へ」をクリックします。

電子証明書の登録・再登録

i 電子証明書の登録を行います。
ICカードをICカードリーダーダライタにセットした状態で、操作を進めてください。

電子証明書の登録（再登録）

電子証明書を登録（再登録）します。
利用者識別番号取得時に設定した暗証番号を入力し、
「次へ」ボタンをクリックしてください。

※ 暗証番号を変更した場合は、変更後の暗証番号を入力してください。

利用者識別番号

暗証番号 <注>

[半角8文字以上50文字以内] ☐ 暗証番号の入力値を表示する

<注> ICカード（マイナンバーカード等）のパスワードとは
異なりますのでご注意ください。

中止

次へ

<注> この画面で入力するパスワードや暗証番号に関する説明をご確認ください。

[パスワードや暗証番号の入力について](#)

※ 送信エラーとなった場合や上記画面が表示されない場合の対応方法

（例：HUBH*****などのエラーが表示される場合や画面上部に何も表示されない場合）

[送信エラーとなった場合などの対応方法について](#)

閉じる

- ⑪【カード共通】「送信結果の確認」画面で「受付結果確認」をクリックします。

電子証明書の登録・再登録



電子証明書の登録を行います。

ICカードをICカードリーダーライターにセットした状態で、操作を進めてください。

送信結果の確認

電子証明書を送信しました。

- 1 送信結果の内容は以下のとおりです。

受付時間:

利用者識別番号: 2222222222222222

受付番号:

- 2 送信したデータは受付処理中です。

「受付結果確認」ボタンをクリックし、受付結果を確認してください。

(受付結果が表示されるまで時間がかかる場合があります。)

中止

受付結果確認

〈注〉この画面で入力するパスワードや暗証番号に関する説明をご確認ください。

[パスワードや暗証番号の入力について](#)

※ 送信エラーとなった場合や上記画面が表示されない場合の対応方法

(例: HUBH****などのエラーが表示される場合や画面上部に何も表示されない場合)

[送信エラーとなった場合などの対応方法について](#)

閉じる

- ⑫【カード共通】「受付結果の確認」画面で内容を確認し、「閉じる」をクリックします。

電子証明書の登録・再登録



CC-M90002

画面に表示された内容を確認し、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

受付結果の確認

電子証明書を登録（再登録）しました。

右端にあるスクロールバーを下に動かして、内容を確認してください。

利用者識別番号：2222222222222222

受付番号：

受付日時：

※ 後で受付結果を確認する場合は、メッセージボックスからご確認ください（確認方法は、よくある質問で検索できます。）。

〈注〉この画面で入力するパスワードや暗証番号に関する説明をご確認ください。

[パスワードや暗証番号の入力について](#)

※ 送信エラーとなった場合や上記画面が表示されない場合の対応方法

（例：HUBH****などのエラーが表示される場合や画面上部に何も表示されない場合）

[送信エラーとなった場合などの対応方法について](#)

閉じる

【参考】

- ⑦-B 【マイナンバーカード利用】「電子証明書の読み取り」画面で「公的個人認証（マイナンバーカード）」を選択して「次へ」をクリックします。

電子証明書の登録・再登録

i 電子証明書の登録を行います。
ICカードをICカードリーダーダライタにセットした状態で、操作を進めてください。

電子証明書の読み取り

- 1 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： 公的個人認証（マイナンバーカード）

- 2 ICカードをICカードリーダーダライタにセットし、「次へ」をクリックしてください。

戻る

中止

次へ

〈注〉この画面で入力するパスワードや暗証番号に関する説明をご確認ください。

☐ [パスワードや暗証番号の入力について](#)

※ 送信エラーとなった場合や上記画面が表示されない場合の対応方法

（例：HUBH****などのエラーが表示される場合や画面上部に何も表示されない場合）

☐ [送信エラーとなった場合などの対応方法について](#)

閉じる

- ⑧-B 【マイナンバーカード利用】ポップアップしたパスワード入力ダイアログにパスワードを入力して「OK」をクリックします。

個人番号カード ログイン

公的個人認証 署名用パスワードを入力して下さい。

パスワード(P) *****

OK キャンセル

署名用パスワードは英数字8桁～18桁（英字と数字両方が必要）です。本パスワードは5回連続で間違えるとロックされますのでご注意ください。
ロックした場合は市区町村窓口にてパスワード初期化を申請してください。

⑨-B 【マイナンバーカード利用】「電子証明書の内容確認」画面で「次へ」をクリックします。

電子証明書の登録・再登録

 電子証明書の登録を行います。
ICカードをICカードリーダーライターにセットした状態で、操作を進めてください。

電子証明書の内容確認

電子証明書の情報は次のとおりです。
よろしければ「次へ」ボタンをクリックしてください。

発行元：

発行先：

有効期間：

戻る

中止

次へ

〈注〉この画面で入力するパスワードや暗証番号に関する説明をご確認ください。

 [パスワードや暗証番号の入力について](#)

※ 送信エラーとなった場合や上記画面が表示されない場合の対応方法

（例：HUBH****などのエラーが表示される場合や画面上部に何も表示されない場合）

 [送信エラーとなった場合などの対応方法について](#)

閉じる