

e-Taxソフト（WEB版）

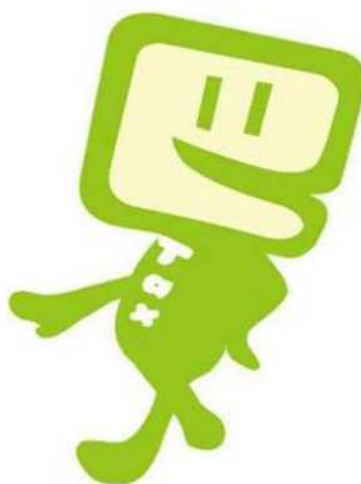
所得税徴収高計算書作成～納付手続マニュアル

はじめよう！

e-Tax

WEB版での

源泉所得税 納付手続編
及び復興特別所得税



令和5年8月
広島国税局

～ はじめに ～

「e-Tax ソフト (WEB 版)」では、e-Tax ソフトをインストールすることなく、Web ブラウザ上で申請や帳票表示ができます。

また、「e-Tax ソフト (WEB 版)」を利用すると、開始届出書のオンライン提出から帳票の作成、送信までを一連の操作で行うことができます。

このマニュアルでは、「e-Tax ソフト (WEB 版)」で所得税徴収高計算書を作成し、納付手続を行うまでの流れを説明しています。

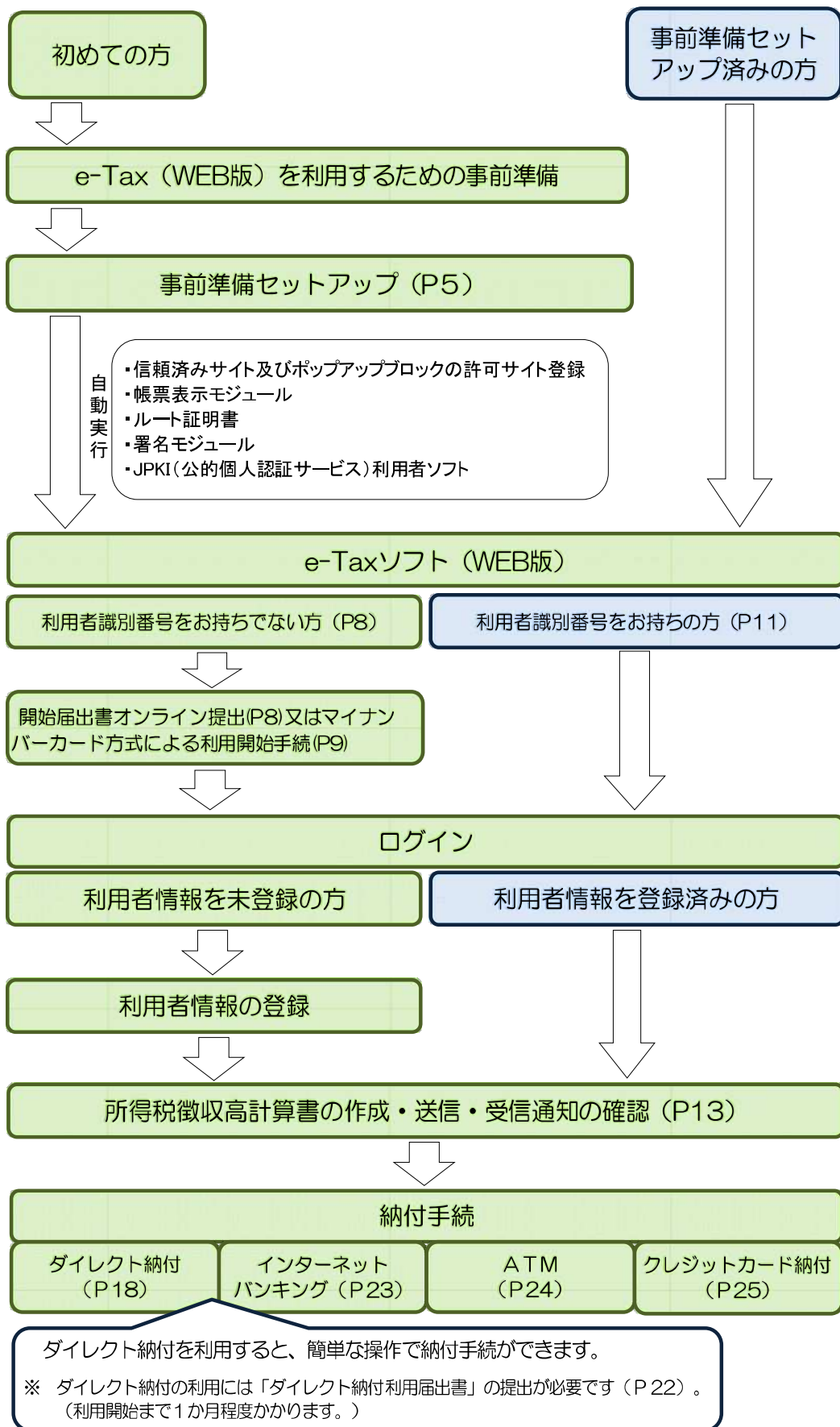


～ 目 次 ～

1	e-Tax ソフト (WEB 版) フローチャート	1
2	e-Tax ソフト (WEB 版) の利用に当たって	2
3	e-Tax ソフト (WEB 版) の起動	4
4	利用者情報の登録	8
5	所得税徴収高計算書の作成、受付システムへの送信、 受信通知の確認	13
6	納付手続	18

平成 25 年 1 月 1 日から令和 19 年 12 月 31 日までの間に生ずる所得については、源泉所得税を徴収する際、復興特別所得税を併せて徴収し、源泉所得税の法定納期限までに、その復興特別所得税を源泉所得税と併せて納付しなければならないこととされました。

1 e-Taxソフト（WEB版）フローチャート



2 e-Taxソフト（WEB版）の利用に当たって

(1) e-Taxソフト（WEB版）で作成・送信可能な所得税徴収高計算書

- 給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（一般）
- 給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（納期特例分）
- 報酬・料金等の所得税徴収高計算書
- 利子等の所得税徴収高計算書
- 配当等の所得税徴収高計算書
- 定期積金の給付補てん金等の所得税徴収高計算書
- 非居住者・外国法人の所得についての所得税徴収高計算書
- 償還差益の所得税徴収高計算書
- 上場株式等の源泉徴収選択口座内調整所得金額及び源泉徴収選択口座内配当等又は未成年者口座等において契約不履行等事由が生じた場合の所得税徴収高計算書
- 割引債の償還金に係る差益金額の所得税徴収高計算書

(2) 利用上の注意事項

イ 利用可能時間

利用可能時間は、e-Taxの利用可能時間に限られます（裏表紙を参照）。

ロ 事前準備セットアップ

既にe-Taxを利用されている方もe-Taxソフト（WEB版）を利用の際は「事前準備セットアップ」のインストールが必要です。

ハ 利用者情報の登録

既にe-Taxを利用されている方もe-Taxソフト（WEB版）を利用する場合は、e-Taxソフト（WEB版）用の利用者情報の登録が必要です。

なお、所得税徴収高計算書の作成から納付手続までを行う場合は、電子証明書の登録及び電子署名の付与は不要です。

(3) 推奨環境

【Windows をご利用の方】

OS	ブラウザ	PDF閲覧
Microsoft Windows 10	 Microsoft Edge (Chromium)  Google Chrome	Adobe Acrobat Reader DC
Microsoft Windows 11	 Microsoft Edge (Chromium)  Google Chrome	

【Macintosh をご利用の方】

OS	ブラウザ	PDF閲覧
mac OS 10.15 (Catalina)	Safari 15.6	Adobe Acrobat Reader DC
mac OS 11.0 (Big Sur)	Safari 15.6	
mac OS 12.0 (Monterey)	Safari 16.0 Safari 16.1	
mac OS 13.0 (Ventura)	Safari 16.0 Safari 16.1	

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

- ※ WWWブラウザは、Windows では 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、管理者権限が必要です。
- ※ 事前に e-Tax ホームページトップ画面の「サイトマップ>各種ソフト・コーナー」の e-Tax ソフト (WEB 版) の「e-Tax ソフト (WEB 版) を利用するに当たって」を開き、「2 利用環境の確認」をご確認の上、e-Tax をご利用ください。

(4) 画面の説明

The screenshot shows the e-Tax software (WEB版) interface. Red lines and dots point to specific elements with explanatory text:

- メニューバー**: e-Taxソフト(WEB版)で利用できる機能がメニューごとに並んでいます。
- ナビゲーション**: 操作が完了するまでのステップと、現在位置を示します。
- ユーザー名、前回ログイン日時**: ログインしているユーザー名と前回ログインした日時を表示します。
- ログアウトボタン**: 利用している手続からログアウトし、メインメニューに戻ります。

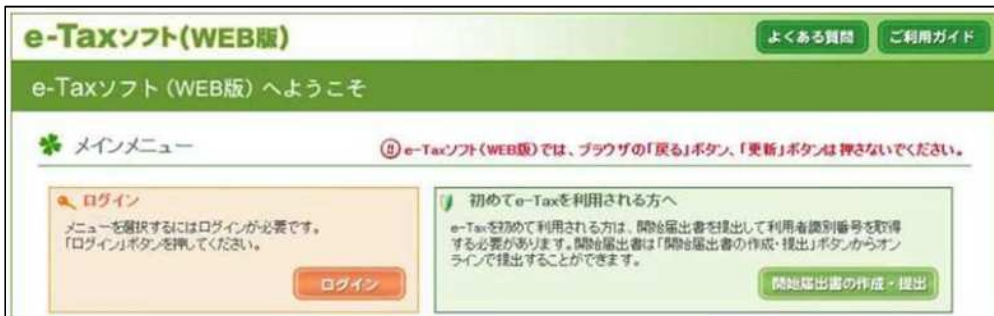
The interface includes a top navigation bar with 'e-Taxソフト(WEB版)', user information ('財務太郎様ログイン中', '前回ログイン日時: 2012/03/28 12:54'), and buttons for 'ログアウト', 'よくある質問', and 'ご利用ガイド'. A main menu on the left lists 'メインメニュー', '利用者情報の登録・確認・変更', '申告・申請・納税', and '送信結果・お知らせ'. The main content area shows a workflow for '作成手続きの選択' (Selection of creation procedure) with steps: '作成手続きの選択' → '手続きの作成' → '入力内容の確認・訂正' → '受付システムへの送信' → '送信結果の確認'. Below this, there is a section for '作成手続きの選択' with a note: '本サイトでは以下の手続きを作成することができます。作成する手続きを選択してください。' and a button for '申告・申請'.

3 e-Taxソフト (WEB版) の起動

- (1) 「e-Tax」と検索し、e-Tax ホームページへアクセスし、各ソフト・コーナーの **e-Taxソフト(WEB版)** をクリックします。



- (2) e-Taxソフト (WEB版) のメインメニュー画面が表示されます。



【e-Taxソフト (WEB版) を初めて利用する方】

「環境チェック結果」画面が表示されますので、**拡張機能のインストールへ** をクリックし、拡張機能のインストールを行います。※**Google Chrome** 及び **Microsoft Edge** の場合 **Google Chrome** の方は P5 へ、**Microsoft Edge** の方は P6 へ進みます。



【e-Taxソフト (WEB版) をすでに利用している方】

利用者情報の登録が済んでいない場合は、「4 利用者情報の登録」(P8) へ進み、利用者情報の登録が済んでいる場合は、**ログイン** をクリックし、「5 所得税徴収高計算書の作成、受付システムへの送信、受信通知の確認」(P13) へ進みます。

(3) 拡張機能のインストール

Chrome ウェブストアへをクリックします。

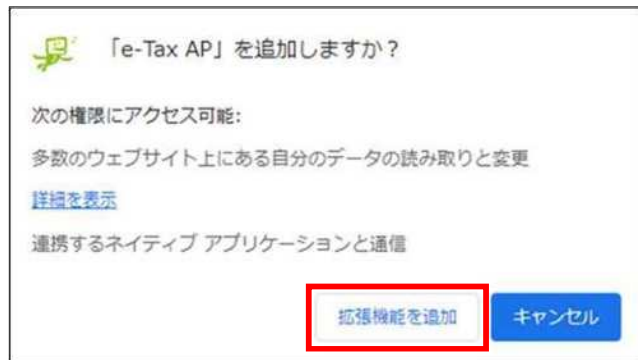


【Google Chrome の方】

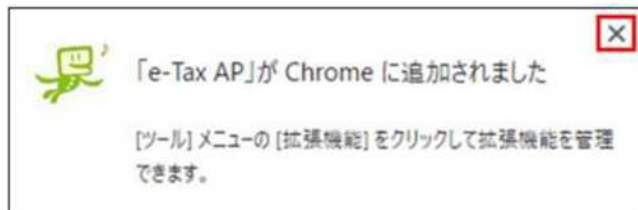
①「Chrome ウェブストア」のページが別画面で表示されますので、Chrome に追加をクリックします。



②ダイアログが画面上に表示されるので、拡張機能を追加をクリックします。



③ダイアログが表示されると拡張機能の追加が完了しますので、[X]をクリックしてダイアログを閉じます。



【Microsoft Edge の方】

①前頁の【Google Chrome の方】作業①の Chrome に追加のボタンがインストールになっているが、作業は同一。

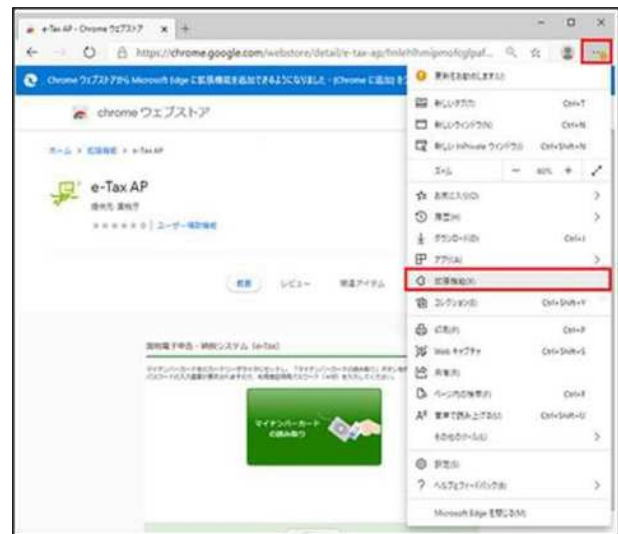
インストールをクリックすると、右のダイアログが表示されるので、許可をクリックします。

後続の作業は P5 の【Google Chrome の方】作業②、③と操作をして完了です。

※以下の②と③の作業は不要です。

※①のダイアログが出ない場合

②…をクリックし、続いて拡張機能をクリックします。



③「他のストアからの拡張機能を許可します。」のボタンをクリックし、オンの状態にします。

上記①に戻り、後続の作業をします。



(4) 事前準備セットアップ

① 事前準備セットアップ (Windows用) (exe形式: 約110.2MB)

② 事前準備セットアップ (Macintosh用) (dmg形式: 約6.0MB)

e-Taxソフト (WEB版) を利用するために必要なソフト等を一度にインストールすることができます。

- 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登録 (Windows用のみ)
- 帳票表示モジュール
- ルート証明書
- 署名モジュール
- JPKI (公的個人認証サービス) 利用者ソフト (注)

(注) JPKI 利用者ソフトは、公的個人認証サービスから発行された IC カードに記録された電子証明書を利用するために必要なソフトウェアです。公的個人認証サービス以外の認証局をお使いの方はインストールする必要はありません。また、徴収高計算書の送信、電子納税については電子署名を必要としないため、インストールする必要はありません。

P4の「環境チェック結果」画面で、**事前準備**へをクリックします。

【Windows用】

①ダウンロードしたインストーラーを起動し、すべてのブラウザを終了させたことを確認の上、**実施済み** (次へ) をクリックします。



②**インストール** をクリックします。



③「はい、インストールします。」を選択し、**次へ** をクリックします。



④JPKI 利用者ソフトのインストール選択画面が表示されるので、「いいえ、インストールしません。」を選択し、**次へ** をクリックします。※ 所得税徴収高計算書の作成から納付までの手続には不要なため。



※ 公的個人認証サービスから発行された IC カードに記録された電子証明書 (マイナンバーカード等) を使用する場合にはインストールが必要です。

⑤これで、事前準備セットアップが完了したので、「はい、表示します。」を選択し、**完了** をクリックして、引き続き e-Tax の操作を続けます。

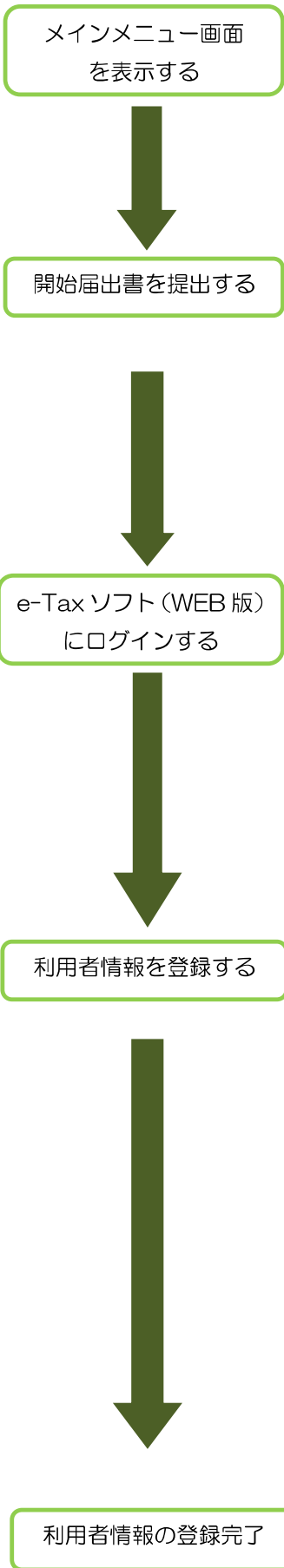


以上で事前準備セットアップは終了です。

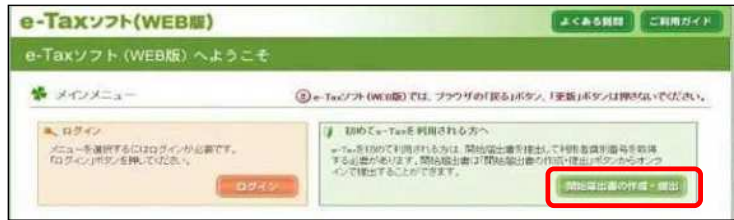
税理士がおられる場合には、すでに利用者識別番号をお持ちの場合が多いです。
 その場合には、税理士に利用者識別番号と暗証番号を確認して、P11へお進みください。

4 利用者情報の登録

(1) 利用者識別番号をお持ちでない方(開始届出書を提出する場合)



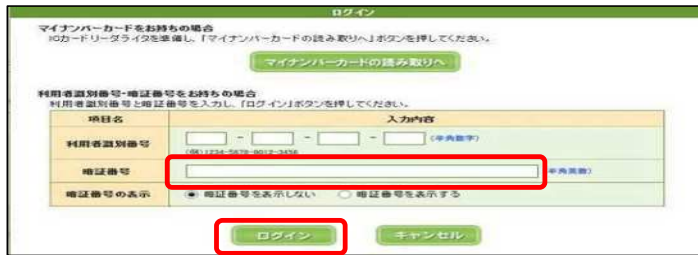
○ メインメニュー画面を表示し、「初めてe-Taxを利用される方へ」の開始届出書の作成・提出をクリックします。



○ 開始届出書の種類を選択し、作成・提出します。
 氏名(フリガナ)等必要事項を入力し、送信すると利用者識別番号、暗証番号が即時発行されます。



○ 「開始届出書の作成・提出」から引き続き操作している場合には、利用者識別番号が既に表示されているため、暗証番号を入力してログインをクリックします。



○ 利用者情報の登録・確認・変更をクリックし、利用者情報と電子証明書を登録します。

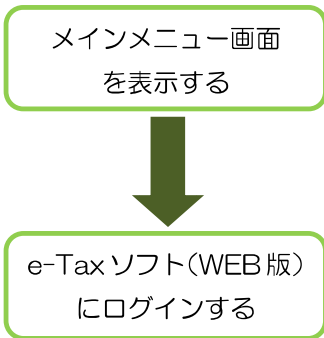


※ 利用者情報の登録後は「利用者情報は登録済みです」と表示されます。

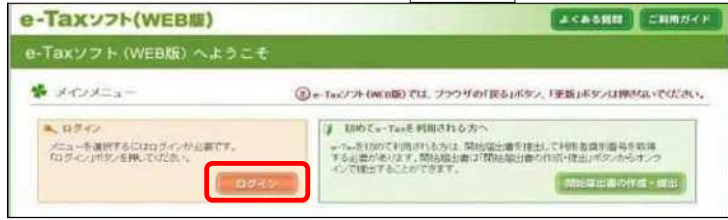


(2) 利用者識別番号をお持ちでない方

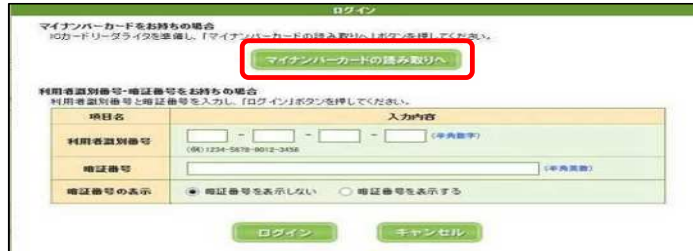
(個人の方でマイナンバーカード方式により利用開始する場合)



○ メインメニュー画面を表示し、**ログイン**をクリックします。



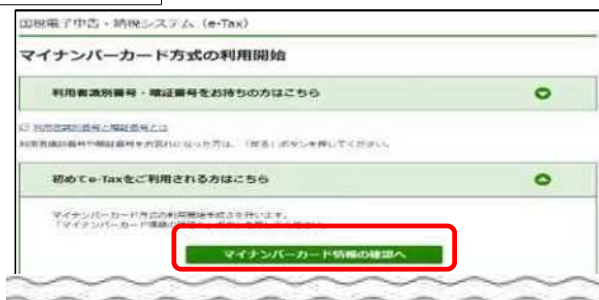
○ ログイン画面を表示し**マイナンバーカード読み取りへ**をクリックします。



○ マイナンバーカードをICカードリーダーにセットし、**マイナンバーカード読み取り**をクリックすると、パスワードの入力画面が表示されますので、利用者証明用パスワード(4桁)を入力します。



○ 「初めてe-Taxをご利用される方はこちら」の**マイナンバーカード情報の確認へ**をクリックします。



○ マイナンバーカードをICカードリーダーにセットし、**マイナンバーカードの読み取り**をクリックすると、マイナンバーカード情報の読み取り画面が表示されますので、券面事項入力補助用パスワード(4桁)を入力します。



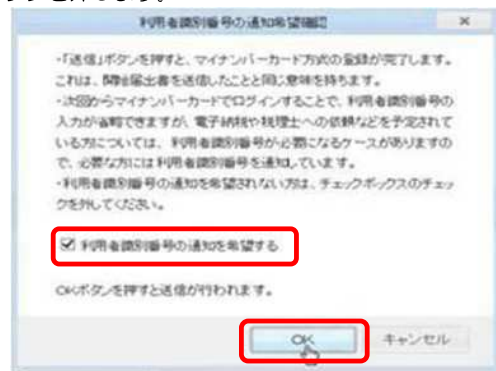
- 「マイナンバーカード情報」が表示されます。表示された内容を確認し、**次へ**ボタンをクリックします。



- 利用者情報の入力をし、送信します。（上記で読み取った内容は自動転記されます。）



- 「利用者識別番号の通知希望確認」画面が表示され、**OK**をクリックすると送信され、利用者識別番号が通知されます。
※ 利用者識別番号の通知を希望しない場合は、チェックボックスのチェックを外します。



利用者情報を登録する

- **利用者情報の登録・確認・変更**をクリックし、利用者情報を登録します。



- ※ 利用者情報の登録後は「利用者情報は登録済みです」と表示されます。



利用者情報の登録完了

(3) 利用者識別番号をお持ちの方

メインメニュー画面
を表示する



e-Tax ソフト (WEB 版)
にログインする

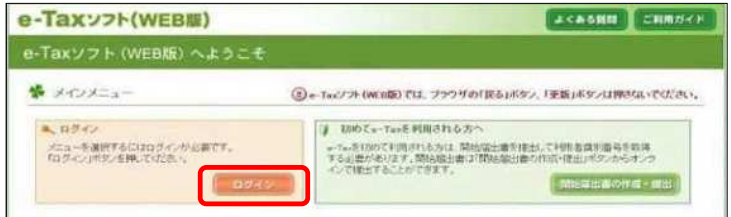


利用者情報を登録する



利用者情報・電子証明書
の登録完了

○ メインメニュー画面を表示し、**ログイン**をクリックします。



○ マイナンバーカード、または、利用者識別番号、暗証番号を入力してログインします。

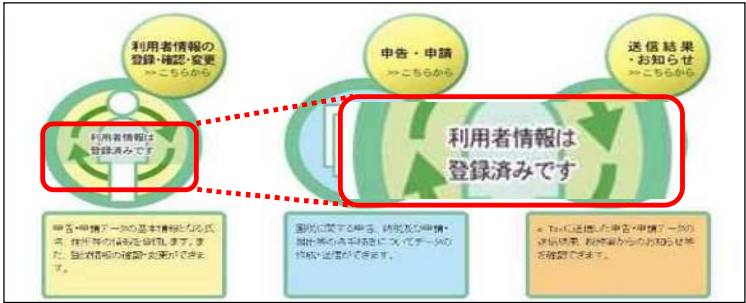
利用者識別番号や暗証番号をお忘れの方は、**変更届出書の作成・提出**を選択してください。暗証番号をお忘れの方で「秘密の質問と答え」を登録している方は**暗証番号再設定**を選択してください。



○ **利用者情報の登録・確認・変更**をクリックし、利用者情報と**電子証明書**を登録します。



※ 利用者情報の登録後は「利用者情報は登録済みです」と表示されます。



参 考 e-Taxソフト（WEB版）では、電子証明書の登録状態により、作成可能な
手順が変わります。

【電子証明書が登録済みの場合】

- 納付情報登録依頼
- 納税証明書の交付請求
- 所得税徴収高計算書
- 給与等の源泉徴収票等の法定調書
（及び同合計表）
- 法人設立及び異動手続き関係※
- 添付書類（PDF）の送信

【電子証明書が未登録の場合】

- 納付情報登録依頼
- 納税証明書の交付請求（署名省略分）
- 所得税徴収高計算書

※ ご利用になれるのは、法人、税理士法人及び税理士（代理送信の場合に限る）
の方に限られます。

5 所得税徴収高計算書の作成、 受付システムへの送信、受信通知の確認



メインメニュー

- 申告・申請・納税をクリックします。



操作の選択

- 新規に作成する場合
「新規作成」の「操作に進む」をクリックします。
- 作成を再開する場合
「作成再開」の「操作に進む」をクリックすると、作成中のデータを読み込んで、作成を再開します。
- 作成済みデータを利用する場合
「作成済みデータの利用」の「操作に進む」をクリックすると、作成済みデータの読み込み、表示、印刷及び送信ができます。



作成手続きの選択

- 作成する手続きを選択します（ここでは、「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（一般）」を例に説明します。）。



提出先税務署等の入力

- 提出先税務署等を選択し、「次へ」をクリックします。



支払年月の入力
区分の選択

- 納期等の区分の入力及び区分を選択し、「次へ」をクリックします（ここでは「俸給・給料等」を例に説明します。）。



所得税徴収高計算書の作成

「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（一般）」の作成

- 帳票が表示されるので、必要事項を入力し、**次へ**をクリックします。

申告・申請・納税 新規作成(給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般))

作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 入力内容の確認・訂正 ▶ 受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

申告書等の作成 2/2 記載要領等 ? 計算書の作成に当たっての留意事項 ?

給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)は2ステップに分けて入力します(2ステップ目)。

① 納期等の区分及び区分の入力 **(完了)**

② 支払年月日・人員・支給額・税額の入力

各区分について、支払年月日・人員・支給額・税額を入力してください。入力完了後、「次へ」ボタンを押してください。

区分	支払年月日 (半角数字)	人員 (半角数字)	支給額 (半角数字)	税額 (半角数字)
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">会計年度 (半角数字)</div> <div>令和 ×× 年 ×× 年度</div> </div>	納期等の区分 令和××年××月 支払分源泉所得税及び 復興特別所得税			
雑給・給料等(01) ?	令和 ×× 年 ×× 月 ×× 日	11 人	2,500,000 円	20,000 円
賞与(役員賞与を除く。)(02) ?	年 月 日	人	円	円
日雇労働者の賃金(06) ?		人	円	円
退職手当等(07) ?	年 月 日	人	円	円
税理士等の報酬(08) ?	年 月 日	人	円	円
役員賞与(09) ?	年 月 日	人	円	円
同上の支払確定年月日	年 月 日		年末調整による 不足税額(04) ?	円
摘要 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> 定型文入力 摘要欄クリア </div>			年末調整による 超過税額(05) ?	▲ 円
			本税 ※自動計算	20,000 円
			延滞税	円
			合計額 ※自動計算 ※必須	20,000 円

所得税徴収高計算書用紙の送付の要否 ?

要 否

戻る
保存
次へ

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

入力内容の確認・訂正

○ 入力内容確認後、**次へ**をクリックします。

申告・申請・納税 新規作成(給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般))

作成手続きの確認 ▶ 手続きの作成 ▶ **入力内容の確認・訂正** ▶ 受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

入力内容の確認・訂正

入力した内容を確認し、「次へ」ボタンを押してください。また、「確認・変更」ボタンを押下することで、任意等の特典等 控除の変更を行うことができます。
入力内容の訂正を行う場合は、「戻る」ボタンを押して入力画面に戻り、訂正を行ってください。
[印刷]ボタンを押下すると帳票イメージをPDF形式でダウンロードします。

区分	種類	金額	控除	課税	納税	納期等の区分
雑収入	雑収入	11		2,500,000	20,000	令和×年×月
給与所得	給与所得					
退職所得	退職所得					
雑所得	雑所得					
合計					20,000	

住所 (電話番号) 東京都中央区築地5-3-1
氏名 株式会社国税商事

本税 20,000
延滞税
合計額 20,000

項目名 入力内容
提出先税務署等 (1)都道府県 東京都 (2)税務署名 京橋
提出先の税務署等は「ご住所」からご確認ください。

項目名 利用者情報の確認・変更
利用者情報 > 確認・変更

戻る 印刷 保存 **次へ**

受付システムへの送信

○ **送信**をクリックします。

※ 所得税徴収高計算書の送信は、電子署名が不要です。

申告・申請・納税 新規作成(給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般))

作成手続きの確認 ▶ 手続きの作成 ▶ 入力内容の確認・訂正 ▶ **受付システムへの送信** ▶ 送信結果の確認

受付システムへの送信

以下の手続きを受付システムへ送信します。

- この手続きを利用する場合は、電子署名は不要です。そのまま「送信」ボタンを押して受付システムへ送信してください。
- 手続きを保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。
- この手続きには税務局別納税証明書を添付できます。添付する場合は、「添付書類」ボタンを押してください。
- 送信した手続きの受信通知を格納するフォルダを設定する場合は、「フォルダ選択」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
手続き名称	給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)
氏名又は名称	株式会社国税商事
個人番号又は法人番号	個人番号又は法人番号の入力が不要な手続きです。
提出先税務署等	京橋税務署
添付書類	なし
提出年月日	令和×年×月×日

フォルダ選択 受信通知の格納先フォルダ フォルダ選択
未選択(共通フォルダ) > フォルダ選択

戻る 保存 添付書類 **送信**

送信の確認

○ 確認メッセージが表示されるので、**はい**をクリックします。

受付システムへの送信

手続き「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)」を
受付システムへ送信しますか?

はい いいえ

即時通知の確認

○ データの送信が完了すると「即時通知」が表示されるので、内容を確認後、**受信通知の確認**をクリックします。

※ 「即時通知」は、再表示できないため、受信通知の確認前に印刷又は保存することをお勧めします。

利用者識別番号(送信者)	
受付日時	
受付ファイル名	給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般).xml
受付番号	
エラー情報	

受信通知の確認

○ 受信通知（メール詳細）画面を確認します。

利用者識別番号	
氏名又は名称	株式会社国税商事
受付番号	
受付日時	
納付先	京橋税務署
税目	課税所得税及復興特別所得税
申告区分	
課税期間	自 令和×年×月 至
合計金額	00,000円

納付手続

○ 納付手続へ進みます。

- ・ダイレクト納付による納付手続（P18）
- ・インターネットバンキングによる納付手続（P23）
- ・ATMによる納付手続（P24）
- ・インターネットによるクレジットカード納付手続（P25）

【参考】

個人住民税（特別徴収分）についても、**地方税共通納税システム**を利用すれば、複数の地方公共団体に一括して電子納税することができ大変便利です。

詳しくは、eLTAX ホームページをご覧ください。

6 納付手続

(1) ダイレクト納付による納付手続

ダイレクト納付とは、所得税徴収高計算書等の帳票をe-Taxで送信した後に、簡単な操作で預貯金口座からの振替により、即時又はあらかじめ期日を指定して納付することができる電子納税の手段です。

※ ダイレクト納付の利用には、あらかじめ「ダイレクト納付利用届出書」を書面で提出することが必要です。(利用開始まで1か月程度かかります。)


平成30年1月以降、預貯金口座ごとに「ダイレクト納付利用届出書」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るようになりました。

ご利用の金融機関がダイレクト納付の利用が可能か事前に確認してください(P22)。

受信通知

○ 「電子納税」欄の「今すぐに納付される方」、又は「納付日を指定される方」をクリックします。

※ ダイレクト納付が利用可能な方の画面です。



① 又は ②へ

【① 「今すぐに納付される方」をクリックした場合】

内容の確認

○ 納付内容を確認し、引落口座を選択した上、「はい」をクリックすることで、届出した預貯金口座から国税を引落しします。

※ 事前に預貯金口座の残高を確認してください。



複数の預貯金口座を登録することにより、納付する都度、引落し口座を選択することができますので、たとえば、税目ごとに引落し口座を選択することが可能となります。

ダイレクト納付
登録内容の確認

○ 内容を確認し、**閉じる**をクリックします。

利用者識別番号	
氏名又は名称	株式会社国分商事
代表者等氏名	国税 太郎
受付番号	
受付日時	
納付先	京債税務署
税目	源泉所得税及課税特別所得税
申告区分	
課税期間	自 令和×年×月 至
合計金額	20,000円
徴収届計算書の送付の要否	

メッセージボックス
の確認

○ 納付が完了した旨のメッセージがメッセージボックスに格納されるので、確認します（P20「メッセージボックスの確認」へ）。

【② **納付日を指定される方**をクリックした場合】

内容の確認

○ 納付内容を確認し、引落口座を選択した上、「納付日」に引落日を入力し、「はい」をクリックすることで、指定した日に、届出した預貯金口座から国税を引落しします。

納付先	京債税務署
税目	源泉所得税及課税特別所得税
申告区分	
課税期間 (自)	令和×年×月
課税期間 (至)	
登録名義	カブシキガイシャコセイショウジ
納付金額	20,000円

選択	金融機関名	振込種別	口座番号
<input type="radio"/>	ぞうぎん銀行東京営業部	普通預金	1234567890001
<input type="radio"/>	大手町銀行本店	普通預金	1234567890001
<input type="radio"/>	京債銀行本店	普通預金	1234567890001

納付日: 令和 2 年 10 月 日

複数の預貯金口座を登録することにより、納付する都度、引落とし口座を選択することができますので、たとえば、税目ごとに引落とし口座を選択することが可能となります。

※ 引落日の朝(引落しの時間はご利用される金融機関によって異なります)に引き落とされますので、引落日の前日までに預貯金口座の残高を確認してください。

ダイレクト納付
登録内容の確認

- 内容を確認し、**閉じる**をクリックします。

受信通知(納付区分番号通知)

送信された納付内容に基づき、ダイレクト納付を受け付けました。
指定した納付日に登録口座から引き落としを行います。
 なお、誤り、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。

利用者識別番号	
氏名又は名称	株式会社 国税商事
代表者等氏名	国税 太郎
受付番号	
受付日時	
納付先	京橋税務署
税目	源泉所得税及課税特別所得税
申告区分	
課税期間	自 令和×年×月 至
合計金額	20,000円
国税電子申告書の送付の要否	

ダイレクト納付

ダイレクト納付指定日	令和×年×月×日
金融機関名	
預金種別	
口座番号	
納付金額	20,000円

ダイレクト納付を取り消すときは「納付指定日の取消」ボタンをクリックしてください。
 また納付指定日を変更する場合には、一度、取消を行ってから再度指定ください。
 ※ 納付指定日の取消・変更は、指定日の前日まで可能です。

納付指定日の取消

指定した納付日を取消す場合はクリックしてください。
 納付日設定前の画面に戻ります。

閉じる

メッセージボックス
の確認

- 納付が完了すると、納付が完了した旨のメッセージがメッセージボックスに格納されるので、確認します。
 メインメニューの**送信結果・お知らせ**をクリックします。

e-Taxソフト (WEB版) へようこそ

メインメニュー

ご利用のe-Taxソフトのメニューを選んでください。

- 申告・申請データの送信結果(※)の内容を確認する方法はこちら
- e-Taxから発行された納税証明書、更正通知書等、電子申請等証明書、即時連絡の内容を確認する方法はこちら
- ご利用準備のチェックを行う方法はこちら
- 個人番号カードの届出状況を行う方法はこちら (届出が確定した後に設定可能)
- メッセージボックスのフォルダ管理・変更を行う方法はこちら

送信結果・お知らせ (こちらから)

- 「メッセージボックス一覧」の**操作に進む**をクリックします。

メインメニュー

送信結果・お知らせ

送信結果・お知らせ

ご利用のe-Taxソフトのメニューの制御に進むボタンを選択してください。

メッセージボックス一覧

e-Taxに送信した申告・申請データの送信結果、税務署からのお知らせ等を確認できます。

操作に進む

メッセージの確認

- メッセージボックスに格納された受信通知の一覧が表示されるので、**ダイレクト納付完了通知**をクリックします。

送信結果・お知らせ メッセージボックス一覧(過去分)

メッセージボックス一覧

メッセージボックス一覧(過去分)

- メッセージの詳細を確認する場合には、詳細を確認したいメッセージをクリックしてください。
- ここでは、格納されてから120日を経過したものを表示しています。
- なお、2016年4月1日以前のメッセージ、又は一定の条件に該当する手続のものは表示されません。
- メッセージを削除する場合には、削除したいメッセージの選択欄にチェックマークをつけて、「削除」ボタンを押してください。
※一週に削除できるメッセージは50件までとなります。
- 現在一覧に表示されている先頭6件のメッセージの選択欄を一括でチェックをつける場合は「全選択」ボタンを、いずれも削除の場合は「全削除」ボタンを押してください。

利用者識別番号: [マスク] 65件のメッセージが格納されています。

未読	格納日時	手続名	受付番号	受付日時	受付結果	選択
<input type="checkbox"/>		ダイレクト納付完了通知			株式会社国税商事	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		ダイレクト納付完了通知			株式会社国税商事	<input type="checkbox"/>

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確認してください。

- 内容を確認し、**閉じる**をクリックします。

受信通知(ダイレクト納付)

ダイレクト納付による登録口座からの引き落としが完了しました。

利用者識別番号	
氏名(名称)	株式会社国税商事
受付番号	
納付年月日	
納付先	京橋税務署
税目	源泉所得税及び復興特別所得税
申告区分	
課税期間(自)	令和×年×月
課税期間(至)	
金融機関	
納付金額	20,000円

アンケートのお願い

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を実施しておりますので協力ください。
[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](#)

閉じる

納付手続完了

参考 ダイレクト納付の利用には、メールアドレス登録が便利です。

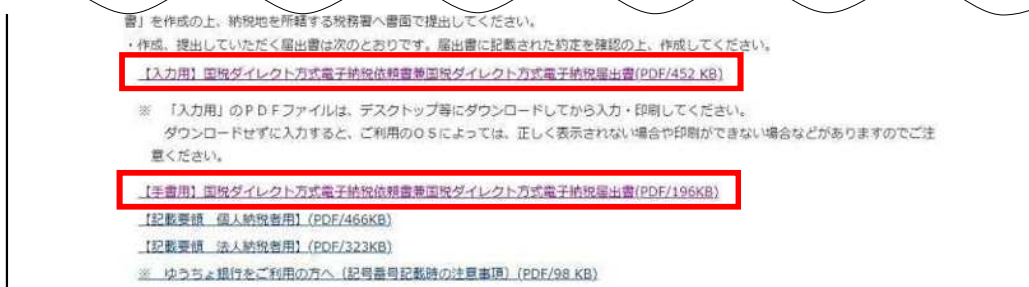
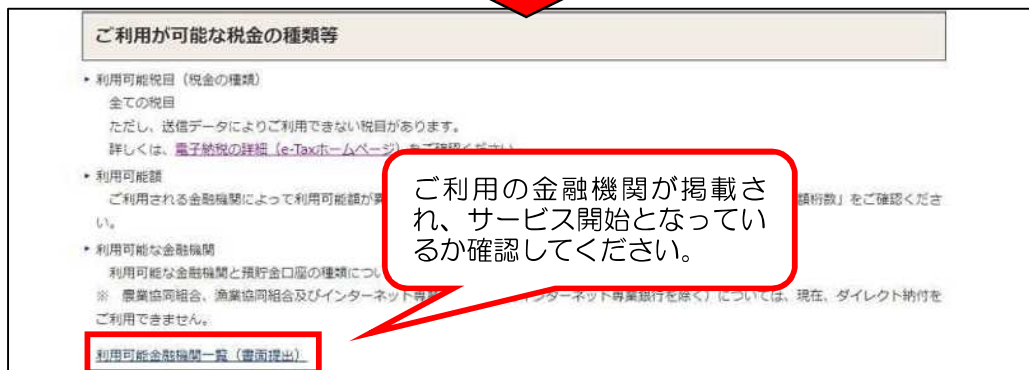
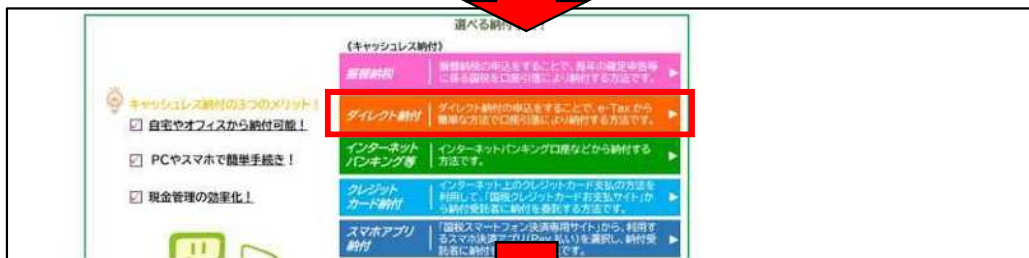
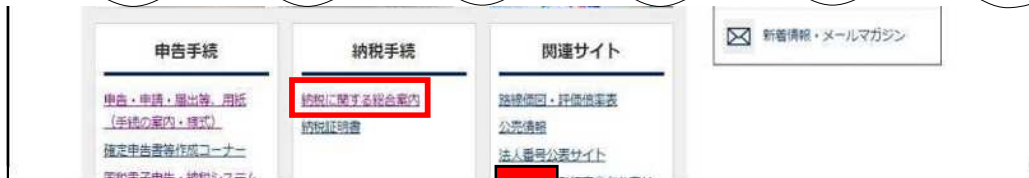
ダイレクト納付手続が完了した後は、メッセージボックスから納付状況(引き落とし完了、残高不足等によるエラー等)を確認してください。

メールアドレスを登録していただくと、メッセージボックスに納付状況が格納された際に、お知らせするメールが送信されます。



メインメニューの「利用者情報の登録・確認・変更」からメールアドレスを登録してください。

○ ダイレクト納付利用届出書の提出



○ 必要事項を入力または記載し、署名・押印の上、書面にて管轄の税務署に提出します。

※ ダイレクト納付利用届出書を書面で提出してから、利用可能となるまで、約1か月程度かかります。メッセージボックスに「ダイレクト納付登録完了通知」が格納されると利用可能となります。

(2) インターネットバンキングによる納付手続

金融機関とインターネットバンキングの契約をしている場合は、金融機関のインターネットバンキングにより、納付することができます。

インターネットバンキングによる電子納税が利用可能な金融機関については、Webサイト「ペイジー (https://www.pay-easy.jp)」をご確認ください。

受信通知

○ インターネットバンキングをクリックします。

受信通知(納付区分番号通知)

送信されたデータを受け付けました。
なお、種目、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。

※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	
氏名又は名称	株式会社佐野商事
代表者氏名	田村 太郎
受付番号	
受付日時	
納付先	京橋税務署
税目	源泉所得税及復興特別所得税
申告区分	
課税期間	自 令和×年×月
	至
合計金額	20,000円
納税計算書の送付の要否	

ダイレクト納付

届出された銀行口座よりダイレクト納付を行うことができます。

今すぐ納付される方 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」をご利用の納税に以下のとおり入力してください。
(控えを取るか、印刷はれることお祈りします。)

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	000000000
有効期限	
納付金額	20,000円

インターネットバンキング

納付手続（外部リンク）
金融機関の選択

○ 総務省が運営するe-Gov（電子政府の総合窓口）の画面が表示されます。案内に従って、ご利用の金融機関を選択します。



納付手続（外部リンク）
納付手続

○ 金融機関のホームページが表示されます。案内に従って、インターネットバンキングのシステムにログインします。
送信した納付内容が画面に表示されるので、内容を確認し、納付（払込）を実行します。

〇〇銀行インターネットバンキング ユーザー名：株式会社国税商事

払込情報	
払込先	京橋税務署
納付番号	
お名前	コクゼイショウジ
払込内容	×××××
払込金額	¥20,000
内延滞税	—
内手数料	—
払込金額合計	¥20,000

上記の内容で払込を実行します。

※ 上の画面はイメージです。金融機関によって若干異なります。

納付手続完了

○ 納付手続が完了すると、納付（払込）完了のメッセージが画面に表示されます。

(3) ATMによる納付手続

金融機関のATMから納付することができます。

ATMによる電子納税が利用可能な金融機関については、Webサイト「ペイジー (<https://www.pay-easy.jp>)」をご確認ください。

ATMの案内に従って、納付手続を行います。

受信通知の右図赤枠部分の記載内容を入力します。

【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。）】

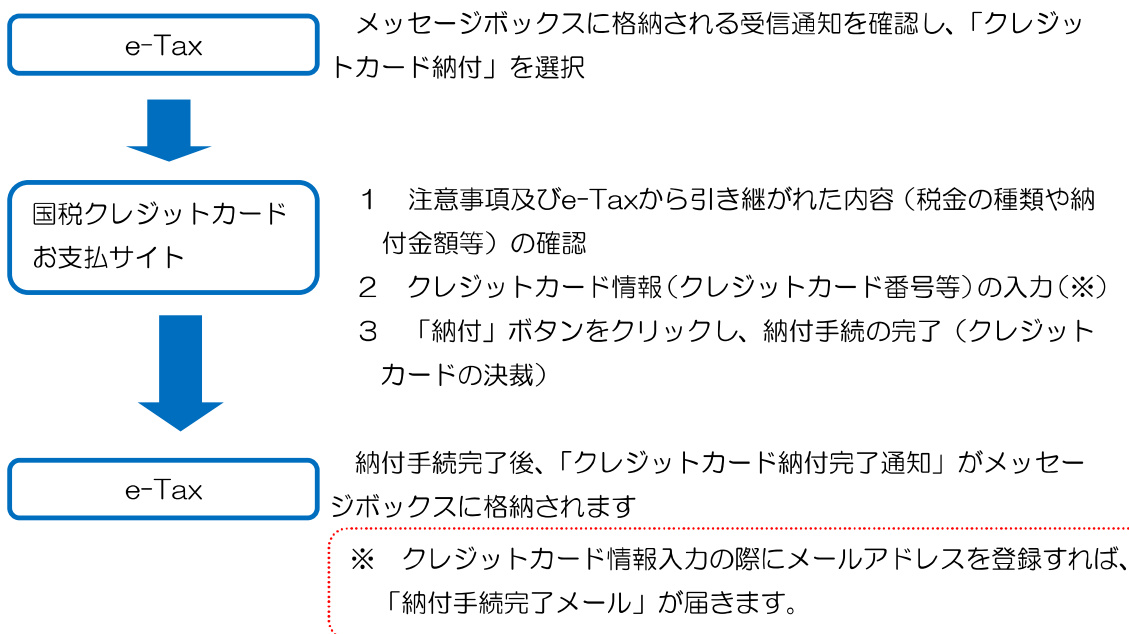
収納機関番号	00000
納付番号	利用者識別番号を入力してください。
確認番号	納税用確認番号を入力してください。
納付区分	0000000000
有効期限	令和 年 月 日
納付金額	20000円

(4) インターネットによるクレジットカード納付手続

平成29年6月以降、e-Taxを利用して「国税クレジットカードお支払サイト（※）」にアクセスし、①納付区分番号、②税金の種類、③課税期間、④納付税額の情報を入力することなく、納付手続が行えるようになりました。

※ 「国税クレジットカードお支払サイト」とは、国税庁長官が指定した納付受託者へ、国税の納付の立替払いを委託する手続を行うための専用サイトです。

【利用方法】



【留意事項】

- 1 納付税額に応じた**決済手数料がかかります**（最初の1万円までは76円（消費税別）、以後1万円を超えるごとに76円（消費税別）が加算されます。）。
※ 決済手数料は国の収入になるものではありません。
- 2 納付できる金額は、1,000万円未満、かつ、ご利用になるクレジットカードの決済可能額以下の金額（決裁手数料を含む）です。
- 3 クレジットカード納付では、**領収証書は発行されません。**
領収証書が必要な方は、最寄りの金融機関又は税務署の窓口で納付してください。
- 4 「国税クレジットカードお支払サイト」での納付手続が完了すると、その納付手続の取消しはできません。
- 5 納付手続の完了後、その納付手続により納付済となった国税については、納税の猶予等を受けることはできません。
- 6 金融機関や税務署の窓口では、**クレジットカードによる納付はできません。**
- 7 クレジットカード納付をしてから、納付済の納税証明書の発行が可能となるまで、3週間程度かかる場合があります。
- 8 e-Taxから「国税クレジットカードお支払サイト」にアクセスした場合、**①納付区分番号、②税金の種類、③課税期間、④納付税額**の情報が引き継がれます。
※ e-Taxから「国税クレジットカードお支払サイト」に住所・氏名及び整理番号の情報は引き継がれません。



e-Tax ホームページ

e-Tax ホームページでは、利用開始の手続、e-Tax ソフトの操作方法、よくある質問（Q & A）など、e-Tax に関する情報についてお知らせしていますので、是非ご覧ください。

イータックス

検索

クリック

e-Tax の利用可能時間

- 火曜日～金曜日 24 時間（休祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く。）
- 月・土・日・休祝日（メンテナンス日を除く。） 8 時 30 分～24 時

※ 確定申告期等は利用可能時間が拡大されます。

e-Tax ・ 作成コーナーヘルプデスク

国税庁では、e-Tax ソフト・確定申告書等作成コーナーの事前準備、送信方法、エラー解消などの使い方に関する問い合わせに電話で対応する専用窓口（税務相談等を除く。）として、e-Tax ・ 作成コーナーヘルプデスクを設置しています。

（注）申告の内容に関してのご相談（税務相談）は、最寄りの税務署をご利用ください。

0570-01-5901（e-コクゼイ） 全国一律市内料金

ご利用の電話機によっては、上記ナビダイヤルに繋がらない場合があります。
その場合は、03-5638-5171 をご利用ください。

- ヘルプデスクの受付時間
 - ・ 月曜日～金曜日 9 時～17 時（休祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く。）
- ※ 確定申告期等は、受付時間が拡大されます。

マイナンバー総合フリーダイヤル

マイナンバーカードに係るご質問は、マイナンバー総合フリーダイヤルにお問い合わせください。

0120-95-0178

ご利用の電話機によっては、上記ダイヤルに繋がらない場合があります。
その場合は、以下をご利用ください。

- ・ マイナンバー制度、マイナポータルに関すること
050-3816-9405
 - ・ 「通知カード」「マイナンバーカード」または、「紛失・盗難によるマイナンバーカードの一時利用停止について」に関すること
050-3818-1250
- フリーダイヤルの受付時間
 - ・ 平日 9 時 30 分～20 時
 - ・ 土日祝 9 時 30 分～17 時 30 分（12 月 29 日～1 月 3 日を除く。）