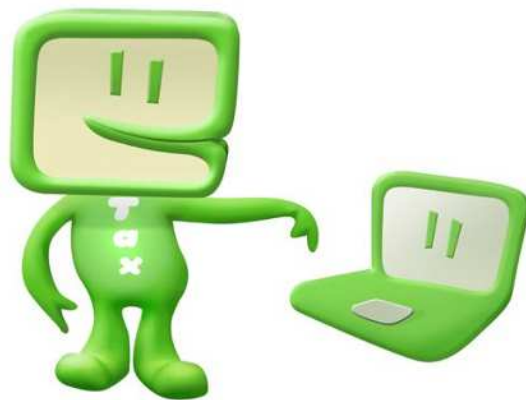


ダイレクト納付の操作手順 (徴収高計算書の作成から納付まで)



令和5年3月

高松国税局 管理運営課

【e-Taxホームページからe-Taxソフト（WEB版）を利用する】

The screenshot shows the e-Tax website interface. A red dashed box highlights the '各ソフト・コーナー' (Software/Corner) link in the top navigation bar. A large red arrow points down from this link to a table that lists various e-Tax services and their availability on different devices.

ソフト・コーナー名	利用可能デバイス	利用可能手続き		利用する
		申告	申請・届出	
確定申告書等作成コーナー	パソコン	所得税、消費税、贈与税	所得税、消費税、贈与税	④ 利用する
	スマートフォン タブレット	所得税	×	
e-Taxソフト(WEB版)	パソコン	×	源泉所得税、法定調書、納税関係、納税証明関係	③ 事前準備 ④ 利用する
e-Taxソフト(SP版)	スマートフォン タブレット	×	源泉所得税、納税関係、納税証明関係	③ 事前準備 ④ 利用する

1. 源泉所得税徴収高計算書の送信②

【ログイン画面】

e-Taxソフト(WEB版) よくある質問 ご利用ガイド

e-Taxソフト (WEB版) へようこそ

メインメニュー ① e-Taxソフト (WEB版) では、ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンは押さないでください。

ログイン
メニューを選択する際はログインが必要です。
「ログイン」ボタンを押してください。

初めてe-Taxを利用される方へ
e-Taxを初めて利用される方は、開始届出書を提出して利用者識別番号を取得する必要があります。開始届出書は「開始届出書の作成・提出」ボタンからオンラインで提出することができます。

オプションメニュー(ログイン不要)

- 申告・申請データ(紙集子「e-tax」)の内容を確認する方は [こちら](#)
- e-Taxから発行された証明書、通知書等、即時通知の内容を確認する方は [こちら](#)
- 納税証明書の電子委任状を作成する方は [こちら](#)
- ご利用環境のチェックを行う方は [こちら](#)

利用者情報の登録・確認・変更 >>> [こちらから](#)

申告・申請・納税 >>> [こちらから](#)

送信結果・お知らせ >>> [こちらから](#)

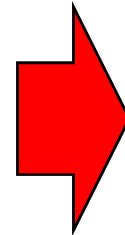
申告・申請データの基本情報となる氏名、住所等の情報を登録します。また、登録情報の確認・変更ができます。

届出書に関する申告、納税及び申請・届出書の各手続きについてデータの作成・再開・送信ができます。また、作成済み申告・申請データの送信と同時に添付書類(PDF)の送信も行うことができます。

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表示できます。また、送信結果の印刷や添付書類(PDF)の送信もこちらから行えます。

ページ先頭

Copyright (C) 国税庁



ログイン

マイナンバーカードをお持ちの場合
「マイナンバーカードでログイン」ボタンを押してください。

マイナンバーカードでログイン

利用者識別番号・暗証番号をお持ちの場合
利用者識別番号と暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
利用者識別番号	1234 - 5678 - 9012 - 3456 (半角数字) <small>(例) 1234-5678-9012-3456</small>
暗証番号	●●●●●●●●●● (半角英数)
暗証番号の表示	<input type="checkbox"/> 暗証番号を表示しない <input type="checkbox"/> 暗証番号を表示する

ログイン **キャンセル**

暗証番号をお忘れになった場合は
暗証番号をお忘れになった場合、「秘密の質問と答え」を登録している方は暗証番号の再設定が可能です。以下の「暗証番号再設定」から暗証番号の再設定を行ってください。

暗証番号再設定

利用者識別番号や暗証番号をお忘れになった場合は
利用者識別番号や暗証番号をお忘れになった場合は、変更等届出書を提出する必要があります。変更等届出書は以下の「変更等届出書の作成・提出」からオンラインで提出することができます。

変更等届出書の作成・提出

作成済み申告・申請データの送信と 印刷や添付書類(PDF)の送信

1. 源泉所得税徴収高計算書の送信③（※新規で利用する場合）

【利用者情報登録⇒登録完了後、メインメニューへ】

e-Taxソフト (WEB版) ログイン中
前回ログイン日時 2021/10/19 23:04 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

e-Taxソフト (WEB版) へようこそ

★ メインメニュー ③ e-Taxソフト (WEB版) では、ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンは押さないでください。

ご利用になりたいメニューを選んでください。

- 申告・申請データ(伝票子「.xml」)の内容を確認する方はこちら
- e-Taxから発行された証明書、通知書等、即時通知の内容を確認する方はこちら
- 納税証明書の電子委任状を作成する方はこちら
- ご利用環境のチェックを行う方はこちら
- 個人番号の印刷設定を行う方はこちら (現在の設定状況: 設定なし)
- メッセージボックスのフォルダ作成・変更を行う方はこちら

利用者情報の登録・確認・変更
⇒こちらから

申告・申請・納税
⇒こちらから

送信結果・お知らせ
⇒こちらから

利用者情報は登録済みです

申告・申請データの基本情報となる氏名、住所等の情報を登録します。また、登録情報の確認・変更ができます。

国税に関する申告、納税及び申請・届出等の各手続きについてデータの作成・再開・送信ができます。また、作成済み申告・申請データの送信と同時にお付書類(PDF)の送信も行うことができます。

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表示できます。また、送信結果の印刷やお付書類(PDF)の送信もこちらから行えます。

ページ先頭へ

e-Taxソフト (WEB版) 前回ログイン日時 2021/10/28 08:59 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

メインメニュー 利用者情報の登録・確認・変更

利用者情報の登録・確認・変更

ご利用になりたいメニューの「戻る」ボタンを押してください

新規登録

電子証明書の登録、申告・申請データの基本情報となる氏名又は名称、住所等の情報を登録します。

操作に進む

戻る

e-Taxソフト (WEB版)

メインメニュー 利用者情報の登録・確認・変更

利用者情報の登録・確認・変更

申告・申請・納税

送信結果・お知らせ

登録内容の確認

登録内容の確認

利用者情報は以下の内容で登録されています。登録内容を変更することができます。

1. 源泉所得税徴収高計算書の送信④

- 源泉所得税のダイレクト納付を行う際は、徴収高計算書の電子送信が前提となる(電子送信データから納付手続)
- 源泉所得税徴収高計算書を送信する際に**電子証明書による電子署名は不要**

【申告・申請・納税 → 新規作成】

e-Taxソフト(WEB版) ログイン中 2021/10/9 23:04 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

e-Taxソフト(WEB版) へようこそ

メインメニュー ④ e-Taxソフト(WEB版)では、ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンは押さないでください。

ご利用になりたいメニューを選んでください。

- ・申告・申請データ(拡張子「.xml」)の内容を確認する方はこちら
- ・e-Taxから発行された証明書、通知書等、即時通知の内容を確認する方はこちら
- ・納税証明書の電子委任状を作成する方はこちら
- ・ご利用環境のチェックを行う方はこちら
- ・個人番号の印刷設定を行う方はこちら(現在の設定状況:設定なし)
- ・メッセージボックスのフォルダ作成・変更を行う方はこちら

利用者情報の登録・確認・変更 >>こちらから

利用者情報は登録済みです

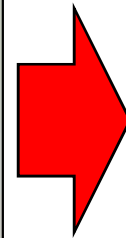
申告・申請・納税 >>こちらから

送信結果・お知らせ >>こちらから

申告・申請データの基本情報となる氏名、住所等の情報を登録します。また、登録情報の確認・変更ができます。

国税に関する申告、納税及び申請・届出等の各手続きについてデータの作成・再開・送信ができます。また、作成済み申告・申請データの送信と同時に添付書類(PDF)の送信も行うことができます。

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表示できます。また、送信結果の印刷や添付書類(PDF)の送信もこちらから行えます。



申告・申請・納税

ご利用になりたいメニューの「操作に進む」ボタンを押してください。

新規作成

申告・申請データを新規に作成します。
※ 法定調書については、新規分、追加分、訂正分及び無効分の作成が可能です。

操作に進む

作成再開

作成中申告・申請データ(拡張子「.xml」)を読み込んで作成を再開します。

操作に進む

作成済みデータの利用

作成済み申告・申請データ(拡張子「.xml」)又は作成済み地方税データ(拡張子「.xml」)を読み込んで送信を行います。また、作成済み申告・申請データと同時に添付書類(PDF)の送信を行います。添付書類(PDF)を添付可能な手続き、添付できる添付書類(PDF)の種類、添付するファイルのサイズに制限があります。詳細は、こちらを参照ください。

操作に進む

ダイレクト納付を利用した予納の申出(予納ダイレクトの利用)

ダイレクト納付を利用した予納の申出、申出内容の変更・照会を行います。

1. 源泉所得税徴収高計算書の送信⑤

【作成する徴収高計算書を選択】

申告・申請・納税 新規作成

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

 作成手続きの選択

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。

申告・申請・納税

納付情報を登録する 

納付情報登録依頼 (納税手続の開始)

納税証明書の交付請求を行う 

納税証明書の交付請求

徴収高計算書を提出する 

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

1. 源泉所得税徴収高計算書の送信⑥

【納付先税務署選択】

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

 提出先税務署等の入力

提出先税務署等には登録済みの所轄税務署を表示しています。提出先税務署等を変更したい場合は訂正してください。
全ての項目について入力、確認が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

提出先税務署等の入力

項目名	入力項目
提出先税務署等 ※必須	リストから(1)都道府県を選択し、(2)税務署名を選択してください。 (1)都道府県 <input type="text" value="香川県"/> (2)税務署名 <input type="text" value="高松"/> 提出先の税務署等は「こちら」からご確認ください。

※ ③(P3)で登録した所轄税務署が表示される

1. 源泉所得税徴収高計算書の送信⑦

【納期等の区分及び区分の入力】

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 1/2 記載金額等 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(1ステップ目)。

1 納期等の区分及び区分の入力

納期等の区分となる源泉所得税及び復興特別所得税の支払年月を入力し、区分を選択してください。入力完了後、「次へ」ボタンを押してください。

納期等の区分 **※必須** 令和 00 年 06 月 支払分源泉所得税及び復興特別所得税(半角数字)

作成	区分	説明
<input checked="" type="checkbox"/>	俸給・給料等	俸給、給料、賃金、歳費などの通常の給与のほか、財産形成給付金等のうち給与等の金額とみなされるもの等について記載します。
<input type="checkbox"/>	賞与 (役員賞与を除く。)	役員に対して支払った賞与以外の賞与(使用人兼務役員に対する使用人職務分の賞与を含みます。)、又は、必要経費に算入した賞与について記載します。
<input type="checkbox"/>	日雇労働者の賃金	日々雇い入れられる者(日雇労働者など)に支払う賃金で日額表の両欄を適用して 所得税の源泉徴収を行っているものについて記載します。
<input type="checkbox"/>	退職手当等	退職手当や一時恩給(所得税法第31条の規定により退職手当等とみなされる一時金を含みます。など)について記載します。
<input type="checkbox"/>	税理士等の報酬	弁護士(外国法事務弁護士を含みます。)、税理士、公認会計士、会計士補、計理士、社会保険労務士、企業診断員、司法書士、弁理士、建築士、建築代理士、土地家屋調査士、不動産鑑定士、不動産鑑定士補、測量士補、測量士、技術士、技術士補、海事代理士、火災損害鑑定人又は自動車等損害鑑定人の業務に関して支払う報酬・料金について記載します。
<input type="checkbox"/>	役員賞与	法人の法人税法第2条第15号に規定する役員に対して支払った賞与(使用人兼務役員に対する使用人職務分の賞与を除きます。)について記載します。

2 支払年月日・人員・支給額・税額の入力

戻る 保存 次へ

1. 源泉所得税徴収高計算書の送信⑧

【税額等の内容を入力】 ※ 手書きで作成する納付書と同様の内容を入力する

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)
俸給・給料等(01)?	令和 03 年 06 月 25 日	10 人	10,000,000 円	1,000,000 円
賞与(役員賞与を除く。)(02)?	年 月 日	人	円	円

納期等の区分
令和 03 年 06 月 支払分源泉所得税及び復興特別所得税

日雇労働者の賃金(06)?	年 月 日	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			
年未調整による不足税額(04)?			円	
年未調整による超過税額(05)?			円	
本税 ※自動計算			1,000,000 円	
延滞税			円	
合計額 ※自動計算 ※必須			1,000,000 円	

摘要

定型文入力 摘要欄クリア

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

1. 源泉所得税徴収高計算書の送信⑨

【入力内容の確認】

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

✿ 入力内容の確認・訂正 記載要領等 計算書の作成に当たっての留意事項

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、住所等の利用者情報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、訂正をしてください。
「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。

給与所得・退職所得等の 所得税徴収高計算書 (給)					
区分	支払年月日	人 員	文 給 額	税 額	納期等の区分
32309	令和 3 年 6 月 25 日	高松 税務署	10	10,000,000	1,000,000
給与・給料等 (01)					令和 3 年 6 月
給与振替等 (02)					支払分源泉所得税 及び復興特別所得税
日雇労働者の 賞金 (06)					
退職手当等 (07)					
税理士等の 報酬 (08)					
役員賞与 (03)					
同上の支払 確定年月日					
住所 所在地	[黒塗り]		年末調整による 不足税額 (04)		
氏 名	[黒塗り]		年末調整による 超過税額 (05)	▲	
姓 名	[黒塗り]		本 税	1,000,000	
姓 名	[黒塗り]		延滞税		
姓 名	[黒塗り]		合計額	1,000,000	

住所
所在地
氏 名
姓 名
姓 名

様(御中)

所得税徴収高計算書情報の送付の要否
 1 送付不要 2 送付希望

項目名	利用者情報の確認・変更
利用者情報	<input type="button" value="確認・変更"/>

1. 源泉所得税徴収高計算書の送信⑩

【受付システムへの送信】

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

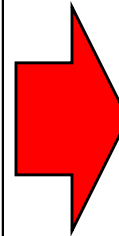
受付システムへの送信

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代理権限証書を添付できます。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指定する場合は、「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	■■■■■
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	高松税務署
添付書類	なし
提出年月日	■■■■■

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)	<input type="button" value="フォルダ選択"/>



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

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代理権限証書を添付できます。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指定する場合は、「フォルダ選択」ボタンを押してください。

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？

添付書類	なし
提出年月日	■■■■■

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)	<input type="button" value="フォルダ選択"/>

1. 源泉所得税徴収高計算書の送信①

【送信完了】

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**

即時通知の確認

送信が完了しました。

送信した以下の申告・申請データは現在審査中です。

この即時通知は再表示できませんので、必要に応じて、印刷又は保存を行ってください。

- 審査の結果、正常に受け付けられない場合があります。
必ず「受信通知の確認」ボタンを押して、申告・申請データの送信結果をご確認ください。
- 「受信通知の確認」ボタンを押しても受信通知が表示されない場合は、送信結果・お知らせメニューより送信結果をご確認ください。
- 即時通知を紙で出力する場合は、「印刷」ボタンを押してください。電子ファイルで保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。

利用者識別番号(送信者)	1234567890123456
受付日時	2021/07/29 18:07:46
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).txt
受付番号	20210729180746969610
エラー情報	

印刷 保存 **受信通知の確認** メインメニュー

【「受信通知の確認」から納付手続へ進む(ダイレクト納付の操作①)】(P12)

【その他の納付手続方法(ダイレクト納付の操作②)】(P13~14)

① 源泉所得税徴収高計算書の送信完了により、電子納付データ(納付情報登録依頼)がメッセージボックスへ格納される。

② 納付手続を行いたい「納付情報登録依頼」をクリックして納付手続へ進む。

2. ダイレクト納付の操作①

【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。

※ この手続きは、申告データの送信ではありません。

※納付手続の重働にご注意ください。
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	1234567890123456
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	20210729180316271617
受付日時	2021/07/29 18:03:16
納付先	
税目	
申告区分	
課税期間	
合計金額	10,000,000円

受信データ(XML)

受け付けた申告書等をXML形式でダウンロードする場合、下の「ダウンロード」をクリックしてください。個人番号欄に記載された個人番号は、表示されません。

ダウンロード

受け付けた申告書等を帳票形式で表示する場合、下の「帳票表示」をクリックしてください。

帳票表示

ダイレクト納付

※ ボタンクリック後、引落口座選択や期日入力等を行う画面を表示

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	7600032676
有効期限	令和03年09月28日
納付金額	10,000,000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」ボタンを押ししてください。

インターネットバンキング

P16を参照

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](#)

閉じる

ページ先頭へ

【今すぐに納付される方】を選択
⇒ 即時に口座引落とし手続を実施

【納付日を指定される方】を選択(期限後の申告・計算書の納付時は指定できない。)

⇒ 指定した期日に口座引落とし手続を実施
(注1) 期限内の期日のみ指定可能
(注2) 期日指定の場合、当日の朝に口座引落とし手続を実施

2. ダイレクト納付の操作②

【受信通知(納付区分番号通知)選択①】

WEB版) 株式会社 国税高専課ログイン中 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

WEB版) へようこそ

① e-Taxソフト (WEB版)では、ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンは押さないでください。

を選んでください。

「.xml」の内容を確認する方はこちら

明書、通知書等、即時通知の内容を確認する方はこちら

状を作成する方はこちら

印刷の方はこちら

印刷の方はこちら (現在の設定状況:設定なし)

印刷データ作成・変更を行う方はこちら

ユーザー情報の登録・確認・変更 >>こちらから

申告・申請・納税 >>こちらから

送信結果・お知らせ >>こちらから

本情報となる登録します。変更が可能です。

国税に関する申告、納税及び申請・届出等の各手続きについてデータの作成・再開・送信ができます。また、作成済み申告・申請データの送信と同時に添付書類(PDF)の送信も行うことができます。

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表示できます。また、送信結果の印刷や添付書類(PDF)の送信もこちらから行えます。

ページ先頭へ

送信結果・お知らせ

送信結果・お知らせ

ご利用になりたいメニューの「操作に進む」ボタンを押してください。

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

還付金処理状況確認

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

操作に進む

通知書等一覧

e-Taxによる通知書等の発行を希望された方は、こちらから通知書等を確認することができます。

操作に進む

添付書類(PDF)の送信

添付書類(PDF)を送信します。添付書類(PDF)を添付可能な手続き、添付できる添付書類(PDF)の種類、添付するファイルのサイズに制限があります。詳細はこちらを参照ください。

操作に進む

戻る

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

2. ダイレクト納付の操作②

【受信通知(納付区分番号通知)選択②】

送信結果・お知らせ メッセージボックス一覧

メッセージボックス一覧

✿ メッセージボックス一覧

- メッセージの詳細を確認する場合は、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日以内のものを表示しています。
- 2021年8月31日以前のメッセージは「過去分」画面で確認してください。
- メッセージを削除する場合は、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。
※一度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50件のメッセージの選択欄に一括でチェックをつける場合は「全選択」ボタンを、はずす場合は「全解除」ボタンを押してください。

利用者識別番号: 1234567890123456
1件のメッセージが格納されています。

全選択 全解除

未既読	格納日時	受付番号	受付日時	受付結果	選択
<input type="checkbox"/>	2021/07/29 18:03:17	20210729180316271617	2021/07/29 18:03:16	受付完了	<input type="checkbox"/>
	納付情報登録依頼	株式会社 国税商事			

過去分表示 二週間表示 削除

「ダイレクト納付の操作①」(P12)へ

2. ダイレクト納付の操作③

【結果通知(完了通知)】

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	1234567890123456
氏名(名称)	ホウジン003
受付番号	20210803134752621513
納付年月日	2021/08/03
納付先	京橋税務署
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02年04月01日
課税期間(至)	令和03年03月31日
金融機関	テスト金融機関4本店
納付金額	10,000,000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](#)

※ 閉じる

ページ先頭へ

【結果通知(エラー通知)】

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できませんでした。
エラー情報をご確認ください。

利用者識別番号	1234567890123456
氏名(名称)	ホウジン003
受付番号	20210803134937273612
納付年月日	2021/08/03
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03年08月
課税期間(至)	
金融機関	テスト金融機関4本店
納付金額	1,000,000円
エラー情報	HUBH122E:残高不足のため、届出された預貯金口座からの引き落としができませんでした。口座の残高をご確認いただき、再度ダイレクト納付を行ってください。

※ 閉じる

ページ先頭へ

- 口座引落とし手続の実施後、金融機関から連絡される引落とし結果に応じ、いずれかの通知がメッセージボックスに格納される。
- 引落としが完了した場合、受信通知(納付区分番号通知)においても納付完了に表示が更新される。
- エラー通知が格納された場合、エラーの理由解消後、受信通知(納付区分番号通知)から再度ダイレクト納付が可能となる。
- 利用者情報にメールアドレスを登録すれば、結果通知格納時に、登録アドレスへ通知を格納した旨が連絡される。

3. インターネットバンキングによる納付の操作

※「ダイレクト納付の操作①」(P12)の右画像の「インターネットバンキング」ボタン

【受信通知】

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、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。

※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、二重納付のおそれがありますのでご注意ください。

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	7411383177
有効期限	令和04年01月27日
納付金額	150,000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 → **外部サイト(e-GOV電子納付)へ移動して納付手続**