

11 フォルダの作成及びフォルダ情報の変更

(1) フォルダの新規作成

ここでは、フォルダの新規作成方法の手順について説明します。

メニューの選択

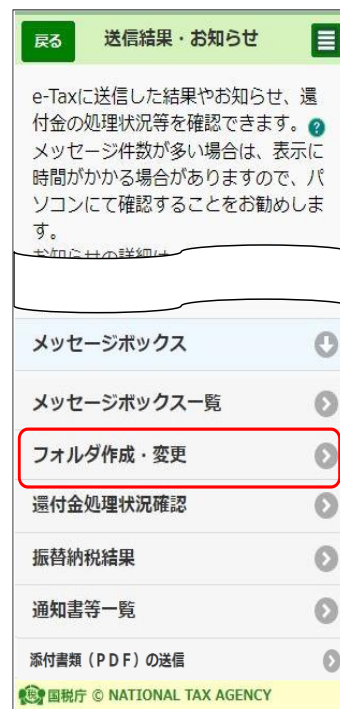
- メインメニュー画面を表示し、送信結果・お知らせをタップします。

フォルダの
作成・変更へ

- フォルダ作成・変更をタップします。

フォルダ新規作成

- フォルダ新規作成をタップします。



フォルダ名の入力

- 新規で作成するフォルダ名（全角又は半角の15文字以内）を入力し、**登録**をタップします。



フォルダ作成完了

- フォルダ作成完了画面が表示されます。
引き続きフォルダ用パスワードを登録される方は、次へ(パスワード登録)をタップし、「11(2)パスワード登録」の「メールアドレスの登録」(P.141)に進みます。

なお、フォルダ用パスワードは、いつでも登録を行うことが可能です。

(2) パスワード登録

ここでは、作成したフォルダのパスワード登録方法の手順について説明します。

フォルダの作成・変更へ

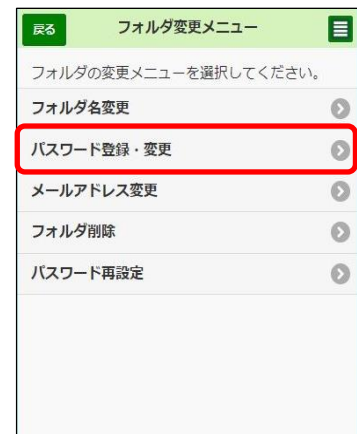
- メインメニューの送信結果・お知らせの「フォルダ作成・変更」をタップし、フォルダ作成・変更画面を表示します。

パスワードを設定するフォルダをタップします。



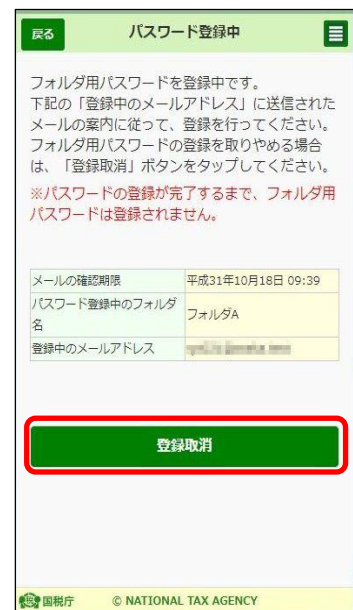
フォルダ変更メニュー

- **パスワード登録・変更**をタップします。



※ フォルダ用パスワード登録中の場合は、右の画面が表示されます。

登録中のフォルダ用パスワードの登録を取りやめ、新たに登録する場合は、**登録取消**をタップします。



メールアドレスの登録

- フォルダ用パスワードを登録するには、メールアドレスを登録する必要があります。登録するメールアドレスを入力し「確認メール送信」をタップします。



メール送信完了

- メール送信完了画面が表示されます。
入力したメールアドレスに送信された確認メールからフォルダ用パスワードの設定を行ってください。

※ 登録したメールアドレスは、フォルダ用パスワードを失念した場合のパスワード再設定時にのみ使用します。

戻る メールアドレスの登録

フォルダ用パスワードを登録するには、メールアドレスを登録する必要があります。登録するメールアドレスを入力し、「確認メール送信」ボタンをタップしてください。
※メールアドレスはお間違いないよう入力してください。

[メールアドレスの登録](#)

変更中のフォルダ名：フォルダA

■メールアドレス
[Input Field]

■確認用
[Input Field]

確認メール送信

国税庁 © NATIONAL TAX AGENCY

メールの送信完了

入力したメールアドレスに送信した確認メールからフォルダ用パスワードの設定を行ってください。
※パスワードの設定が完了するまで、メールアドレスは登録されません。
案内メール確認期限：平成31年10月18日 10:28

戻る

(3) パスワード変更

ここでは、登録したフォルダ用パスワードの変更方法の手順について説明します。

フォルダの作成・変更

- メインメニューの送信結果・お知らせの「フォルダ作成・変更」をタップし、フォルダ作成・変更画面を表示します。

フォルダ用パスワードを変更するフォルダをタップします。



フォルダ変更メニュー

- **パスワード登録・変更**をタップします。

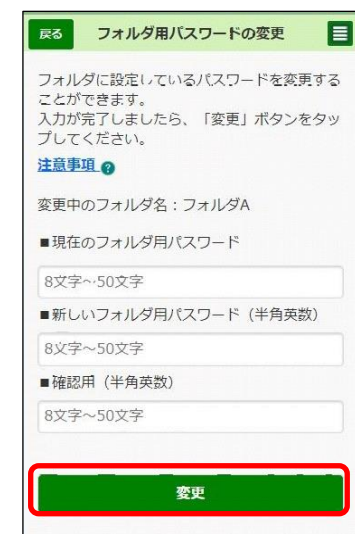


フォルダ用パスワードの変更

- 「現在のフォルダ用パスワード」、「新しいフォルダ用パスワード」「新しいフォルダ用パスワード(確認用)」を入力し、**変更**をタップします。

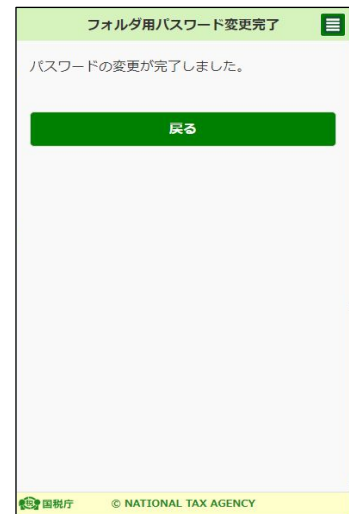
なお、フォルダ用パスワードの文字数は8文字以上50文字以内で、英小文字、数字の2種類を使用してください。

また、現在のフォルダ用パスワードと3文字以上異なる新しいフォルダ用パスワードを入力してください。



フォルダ用パスワード
変更完了

- フォルダ用パスワード変更完了画面が表示されます。



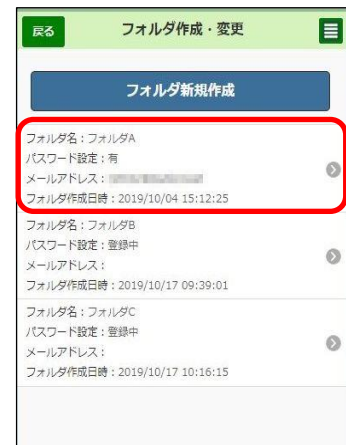
(4) フォルダ名変更

ここでは、フォルダ名の変更方法の手順について説明します。

フォルダの作成・変更

- メインメニューの送信結果・お知らせの「フォルダ作成・変更」をタップし、フォルダ作成・変更画面を表示します。

フォルダ名を変更するフォルダをタップします。



フォルダ変更メニュー

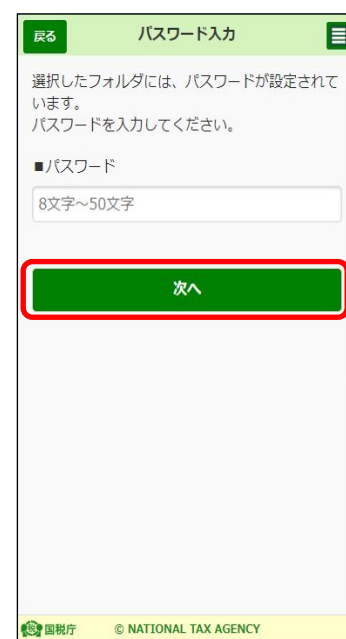
- フォルダ名変更をタップします。



パスワード入力

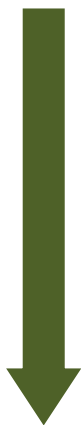
- 選択したフォルダにパスワードの設定がある場合には、フォルダ用パスワードを入力し、**次へ**をタップします。

※ パスワードの設定がない場合は、右画面は表示されません。



フォルダ名入力

- 変更後のフォルダ名(全角又は半角の 15 文字以内)を入力し、**変更**をタップします。



フォルダ名変更完了

- フォルダ名変更完了画面が表示されます。

(5) メールアドレス変更

ここでは、フォルダ用パスワードを再設定するために使用するメールアドレスの変更方法の手順について説明します。

フォルダの作成・変更

- メインメニューの送信結果・お知らせの「フォルダ作成・変更」をタップし、フォルダ作成・変更画面を表示します。

メールアドレスを変更するフォルダをタップします。



フォルダ変更メニュー

- **メールアドレス変更**をタップします。



パスワード入力

- 選択したフォルダのフォルダ用パスワードを入力し、**次へ**をタップします。

戻る パスワード入力 三

選択したフォルダには、パスワードが設定されています。
パスワードを入力してください。

■パスワード

8文字~50文字

次へ

国税庁 © NATIONAL TAX AGENCY

- ※ メールアドレス登録中の場合は、右の画面が表示されます。

登録中のメールアドレスの登録を取りやめ、新たにメールアドレスの登録をする場合は、**登録取消**をタップします。



戻る メールアドレス変更中 三

フォルダ用パスワードを再設定する場合に使用するメールアドレスを変更中です。
下記の「変更中のメールアドレス」に送信されたメールの案内に従って、変更を行ってください。

※メールアドレスの変更が完了するまで、登録されているメールアドレスは変更されません。

メールの確認期限	平成31年10月18日 10:33
メールアドレス変更中のフォルダ名	フォルダA
変更中のメールアドレス	XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX

変更取消

国税庁 © NATIONAL TAX AGENCY

メールアドレスの変更

- 変更後のメールアドレスを入力し、**確認メール送信**をタップします。



到達確認メール送信完了

- 到達確認メールの送信完了画面が表示されます。
入力した変更後のメールアドレスに送信した案内メールを確認します。

※ 案内メールの確認が終わるまでは、登録したメールアドレスは変更されません。

戻る メールアドレスの変更

フォルダ用パスワードを再設定する場合に使用するメールアドレスの変更を行います。
変更後のメールアドレスを入力し、「確認メール送信」ボタンをタップしてください。

※メールアドレスはお間違いのないよう入力してください。

[メールアドレスの削除](#)

変更中のフォルダ名：フォルダA

■変更後のメールアドレス

■確認用

確認メール送信

国税庁 © NATIONAL TAX AGENCY

到達確認メールの送信完了

変更後のメールアドレスは現在登録中です。
入力したメールアドレスに送信した案内メールの確認を行ってください。

※メールの確認が終わるまで、登録されたメールアドレスは変更されません。

案内メール確認期限：平成30年10月19日 14:14

戻る

国税庁 © NATIONAL TAX AGENCY

(6) フォルダ削除

ここでは、フォルダを削除する方法の手順について説明します。

フォルダの作成・変更

- メインメニューの送信結果・お知らせの「フォルダ作成・変更」をタップし、フォルダ作成・変更画面を表示します。

削除するフォルダをタップします。



フォルダ変更メニュー

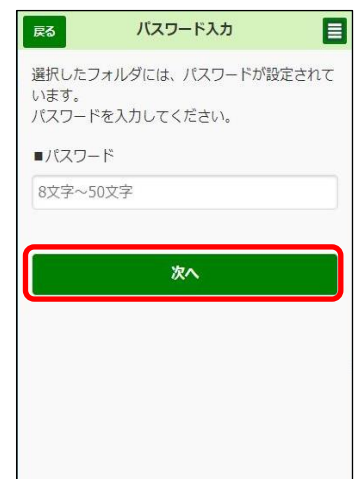
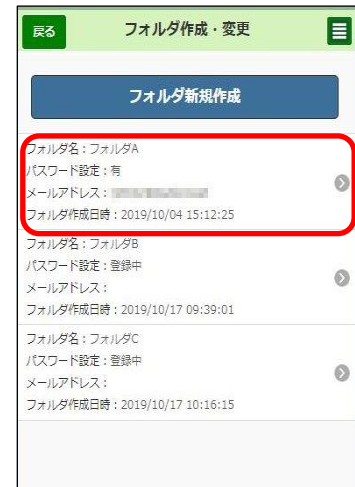
- フォルダ削除をタップします。



パスワード入力

- 選択したフォルダにパスワードの設定がある場合には、フォルダ用パスワードを入力し、**次へ**をタップします。

※ パスワードの設定がない場合は、右画面は表示されません。



フォルダ削除

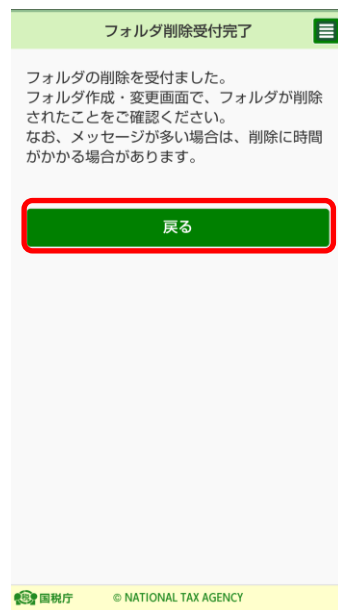
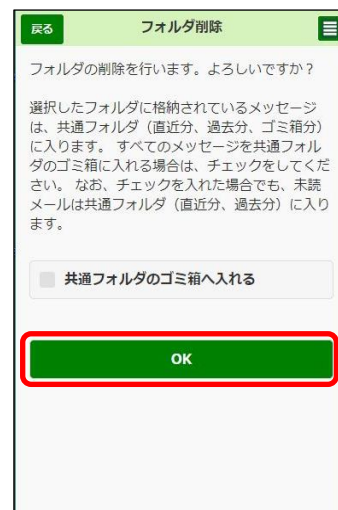
- フォルダ削除の確認画面が表示されますので、**OK**をタップします。

※ 選択したフォルダに格納されているメッセージは、共通フォルダ（直近分、過去分、ゴミ箱）に入ります。すべてのメッセージを共通フォルダのゴミ箱に入れる場合は、「共通フォルダのゴミ箱に入れる」にチェックを入れてください。
なお、チェックを入れた場合でも、未読メールは共通フォルダ（直近分、過去分）に入ります。



フォルダ削除受付

- フォルダ削除受付済み画面が表示されます。**戻る**をタップしてフォルダが削除されたことをご確認ください。

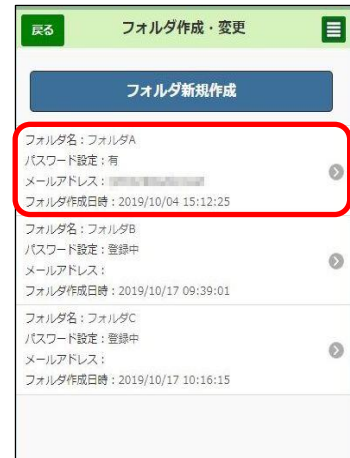


(7) パスワード再設定

ここでは、パスワードを失念した場合に、フォルダ用パスワードを再設定する方法の手順について説明します。

フォルダの作成・変更

- メインメニューの送信結果・お知らせの「フォルダ作成・変更」をタップし、フォルダ作成・変更画面を表示します。
フォルダ用パスワードを再設定するフォルダをタップします。



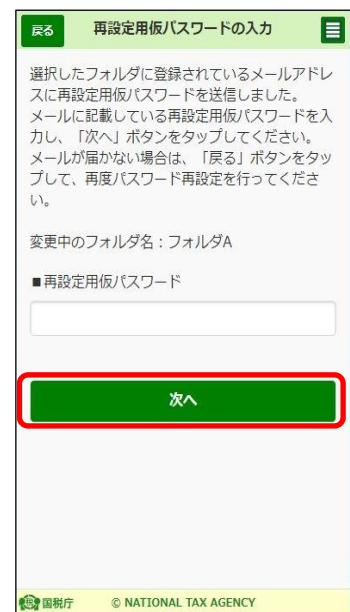
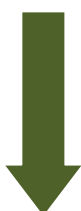
フォルダ変更メニュー

- **パスワード再設定**をタップします。
選択したフォルダに登録しているメールアドレスに再設定用仮パスワードが送信されます。受信したメールに記載されている再設定用仮パスワードを確認してください。



再設定用 仮パスワード入力

- 選択したフォルダに登録しているメールアドレスに送信された再設定用仮パスワードを入力し、**次へ**をタップします。
なお、**戻る**をタップして「メッセージボックスのフォルダ作成・変更」画面に遷移した場合は、既に送信された仮パスワードは無効になります。



フォルダ用パスワード 再設定

- 新しいフォルダ用パスワードを入力し、**登録**をタップします。



フォルダ用パスワード 設定完了

- フォルダ用パスワードの設定完了画面が表示されます。

戻る フォルダ用パスワードの再設定

フォルダ用パスワードを再設定します。
パスワードを入力後、「登録」ボタンをタップしてください。

[注意事項](#)

変更中のフォルダ名：フォルダA

■新しいフォルダ用パスワード (半角英数)

8文字~50文字

■確認用 (半角英数)

8文字~50文字

登録

国税庁 © NATIONAL TAX AGENCY

フォルダ用パスワード設定完了

パスワードの設定が完了しました。

戻る

国税庁 © NATIONAL TAX AGENCY