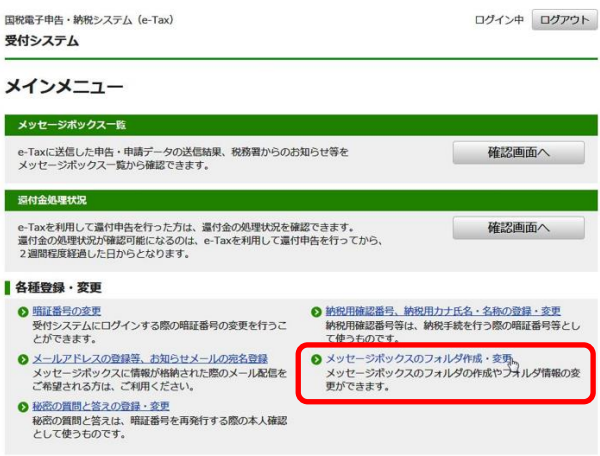







● フォルダ作成方法（e-Tax ホームページの場合）

新たにフォルダを作成する場合の操作方法です。

No.	画面イメージ	操作方法等
1	 <p>国税電子申告・納税システム (e-Tax) ログイン中 ログアウト</p> <p>受付システム</p> <p>メインメニュー</p> <p>メッセージボックス一覧</p> <p>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メッセージボックス一覧から確認できます。 <input type="button" value="確認画面へ"/></p> <p>還付金処理状況</p> <p>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たから、2週間程度経過した日からとなります。 <input type="button" value="確認画面へ"/></p> <p>各種登録・変更</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 暗証番号の変更 受付システムにログインする際の暗証番号の変更を行うことができます。 ② メールアドレスの登録等、お知らせメールの宛名登録 メッセージボックスに情報が格納された際のメール配信をご希望される方は、ご利用ください。 ③ 秘密の質問と答えの登録・変更 秘密の質問と答えは、暗証番号を再発行する際の本人確認として使われるものです。 ④ 納税用確認番号、納税用カナ氏名・名称の登録・変更 納税用確認番号等は、納税手続を行う際の暗証番号等として使われるものです。 ⑤ メッセージボックスのフォルダ作成・変更、メッセージボックスのフォルダの作成やフォルダ情報の変更ができます。 	<p>受付システムの「メインメニュー」画面の「メッセージボックスのフォルダ作成・変更」をクリックします。</p> <p>※ 当該画面は、法人納税者（税理士法人を除く）がログインした場合の画面です。</p>
2	 <p>国税電子申告・納税システム (e-Tax) メニューに戻る ログイン中</p> <p>受付システム</p> <p>メッセージボックスのフォルダ作成・変更</p> <p>メッセージボックスにフォルダを作成することで、フォルダごとにメッセージの管理ができます。フォルダにはパスワードを設定することもできます。フォルダは最大99個まで作成可能です。</p> <p>フォルダの新規作成</p> <p>新たにフォルダを作成する場合は「フォルダを新規作成する」ボタンをクリックしてください。</p> <p>フォルダ情報の変更</p> <p>作成したフォルダがありません。</p> <p>メニューに戻る</p>	<p>「フォルダを新規作成する」ボタンをクリックします。</p>
3	 <p>国税電子申告・納税システム (e-Tax) ログイン中</p> <p>受付システム</p> <p>フォルダ新規作成</p> <p>新規で作成するフォルダ名を入力してください。</p> <p>⚠ 全角又は半角の15文字以内で入力してください。</p> <p>フォルダ名 <input type="text" value="15文字以内で入力してください。"/></p> <p>戻る <input type="button" value="登録"/></p>	<p>フォルダ名を（全角又は半角の15文字以内で）入力し、「登録」ボタンをクリックします。</p>

No.	画面イメージ	操作方法等
4		<p>「フォルダ作成完了」画面が表示され、フォルダの作成が完了します。</p> <p>作成したフォルダにパスワード（フォルダ用パスワード）を登録する場合には、「次へ（パスワード登録）」ボタンをクリックします。</p> <p>※ 「戻る」ボタンをクリックすると上記No.2の画面が表示されます。</p>
5		<p>メールアドレスを入力し、「確認メール送信」ボタンをクリックします。</p> <p>※ 当該画面で登録するメールアドレスは、フォルダのパスワードを忘れてしまった場合にパスワードを再設定するためにのみ使用します。</p>
6		<p>「メールの送信完了」画面が表示された後、上記No.5で入力したメールアドレスに送信された下記No.7のメールを確認します。</p> <p>なお、「戻る」ボタンをクリックすると上記No.2の画面が表示されます。</p>
7		<p>上記No.5で入力したメールアドレスに送信されたメールを確認し、「フォルダ用パスワードの登録はこちらから」に記載されているURLをクリックします。</p> <p>※ 上記No.6までの操作を個人納税者がマイナンバーカード方式で行った場合は、<参考>画面のメールが送信され、マイナンバーカードによるフォルダ用パスワードの登録も可能となります。</p>

No.	画面イメージ	操作方法等
8	<p>国税電子申告・納税システム (e-Tax)</p> <p>メールがご本人に到達していることを確認するため、e-Taxの利用者識別番号および暗証番号を入力し、「確認」ボタンを押してください。確認後、フォルダ用パスワードの登録を行います。</p> 	<p>「利用者識別番号」及び「暗証番号」を入力の上、「確認」ボタンをクリックします。</p>
9	<p>国税電子申告・納税システム</p> <p>受付システム</p> <p>フォルダ用パスワードの登録</p> <p>フォルダ用パスワードを登録します。登録するパスワードを入力後、「登録」ボタンを押してください。変更中のフォルダ名：Aフォルダ</p> <p>⚠ 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。</p> <p><使用可能文字></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 ! / = + : # , @ \$ - % . _ <p>フォルダ用パスワード</p> <p>英小文字、数字の2種類を必ず使用してください。(文字以上50文字以内)</p> <p>確認のため、もう一度入力してください。</p> <p>登録</p> 	<p>フォルダ用パスワードを（8文字以上50文字以内で、英小文字、数字の2種類を必ず使用の上）入力し、「登録」ボタンをクリックします。</p>
10	<p>国税電子申告・納税システム (e-Tax)</p> <p>受付システム</p> <p>フォルダ用パスワード登録完了</p> <p>フォルダ用パスワード及びメールアドレスの登録が完了しました。</p> <p>閉じる</p> 	<p>「フォルダ用パスワード登録完了」画面が表示され、フォルダ用パスワード及びメールアドレスの登録が完了します。</p>