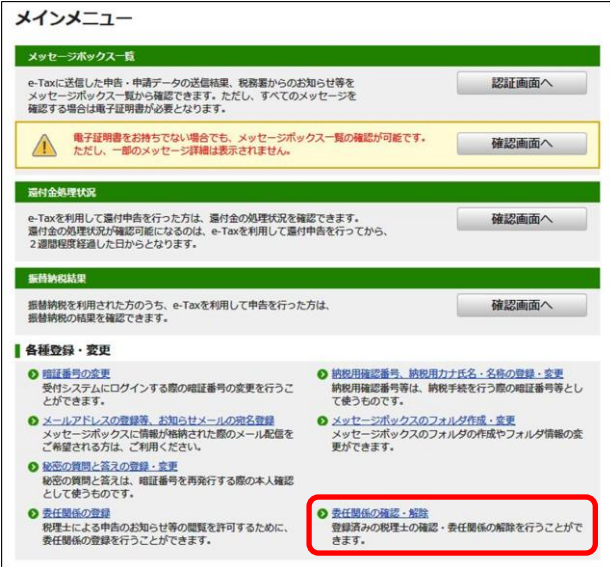
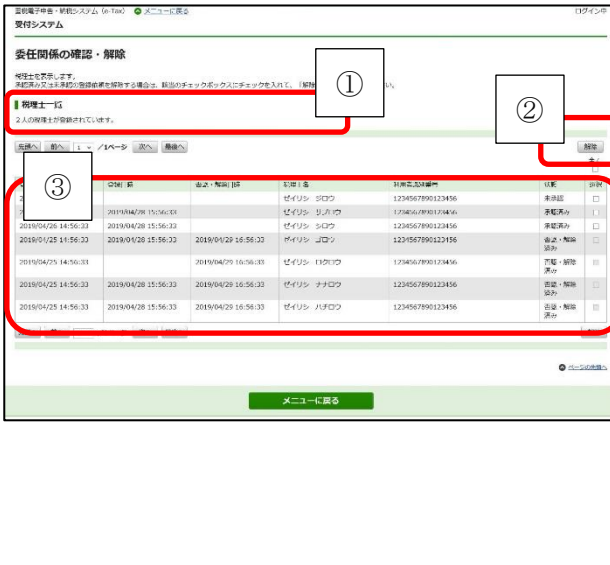



●委任関係の解除方法（納税者の方が行う場合）

No.	画面イメージ	操作方法等
1		<p>納税者が自身の利用者識別番号及び暗証番号で e-Tax にログインします。</p> <p>「メインメニュー」が表示されますので、右下枠内の「委任関係の確認・解除」をクリックします。</p> <p>※ マイナンバーカード方式で e-Tax にログインした場合も、操作方法は同様です。</p>
2		<p>① 「委任関係の確認・解除」が表示され、画面の上段に委任関係のある税理士の人数が表示されます。</p> <p>② 委任関係の解除に当たっては、委任関係を解除する税理士のチェックボックス (□) にチェック (☑) を入れた上、「解除」ボタンをクリックします。</p> <p>③ 画面の下段には、未承認、承認済み、否認・解除済みの税理士が表示されます。</p>
3		<p>「委任関係の更新確認」が表示され、実行結果が表示されます。</p> <p>また、当該納税者が委任関係を解除した税理士の e-Tax のメッセージボックスに「委任関係の解除通知」が格納されます。</p> <p>※ 「委任関係の解除通知」の閲覧には、電子証明書が必要です。</p>

※ 転送設定を解除しない限り、転送が継続されますので、委任関係が終了した場合には、速やかに転送設定を解除してください。