







●委任関係の解除方法（税理士の方が行う場合）

No.	画面イメージ	操作方法等
1		<p>税理士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・承認・解除」をクリックします。</p>
2		<p>「委任関係の確認・承認・解除（未承認一覧）」が表示されますので、左中段の「承認済み一覧表示」ボタンをクリックします。</p>
3		<p>① 「委任関係の確認・承認・解除（承認済み一覧）」が表示され、画面の下段に委任関係を結んでいる納税者の一覧が表示されます。</p> <p>② 委任関係の解除に当たっては、該当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>

No.	画面イメージ	操作方法等
4		<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、当該税理士が委任関係を解除した納税者の 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>
参考 1		<p>① 上記2の「否認・解除済み一覧表示」ボタンをクリックすると、「委任関係の確認・承認・解除 (否認・解除済み一覧)」が表示され、画面の下段に登録を否認・解除した納税者の一覧が表示されます。</p> <p>② 一覧から削除する場合は、該当のチェックボックス (□) にチェック (☑) を入れた上、「削除」ボタンをクリックします。</p>
参考 2		<p>上記2の「全納税者一覧表示」ボタンをクリックすると、「委任関係の確認・承認・解除 (全納税者一覧)」が表示され、画面の下段に未承認、承認済み、否認・解除済みの全ての納税者の一覧が表示されます。</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。