

目次

| | |
|-----------------------------|----|
| 1 e-Tax ソフトへようこそ | 1 |
| 1-1 e-Tax ソフトの特長 | 2 |
| 1-2 e-Tax ソフトの利用イメージ | 4 |
| 1-3 電子申告・納税等のしくみ | 5 |
| 1-4 e-Tax のセキュリティについて | 9 |
| ルート証明書 | 11 |
| SSL/TLS 通信 | 11 |
| トラストアンカー（初期信頼点） | 12 |
| 電子署名 | 12 |
| 2 準備する | 14 |
| 2-1 用意するもの | 15 |
| 2-2 動作環境を確認する | 19 |
| 2-3 インストールする | 20 |
| 電子証明書（ルート証明書）のインストール | 20 |
| e-Tax ソフトのインストール | 23 |
| e-Tax ソフトのアンインストール | 24 |
| 3 電子申告を始める | 31 |
| 3-1 e-Tax ソフトを起動する | 32 |
| 3-2 操作画面をかめる | 37 |
| 「メイン」画面 | 37 |
| 各種一覧画面 | 38 |
| 3-3 基本の操作をマスターする | 39 |
| 機能を選択する | 39 |
| ボタンを選択する | 42 |
| 基本的な流れを表示する | 43 |
| インターネットに接続する | 44 |
| 受付システムにログインする | 45 |
| 受付システムからログアウトする | 48 |

| | |
|------------------------------|------------|
| 3-4 e-Tax ソフトを終了する..... | 49 |
| 3-5 電子申告の流れを確かめる..... | 50 |
| 初回 | 50 |
| 2 回目以降 | 52 |
| 4 利用者ファイルを作成する | 53 |
| 4-1 利用者ファイルを新規に作成する | 55 |
| 4-2 利用者ファイルを開く | 60 |
| 既存のファイルを探して開く | 61 |
| 「メイン」画面から利用者ファイルを開く | 62 |
| 4-3 複数の利用者ファイルを利用する | 63 |
| 利用者ファイルを切り替える | 67 |
| 5 利用者情報を登録する..... | 68 |
| 5-1 暗証番号を変更する..... | 71 |
| 5-2 納税用確認番号を登録する..... | 78 |
| 5-3 電子証明書を登録又は更新する | 80 |
| 提出先税務署を登録する | 86 |
| 5-4 メールアドレス等を登録する | 87 |
| 5-5 秘密の質問と答えを登録する | 91 |
| 6 申告・申請等を作成する..... | 93 |
| 6-1 申告・申請等を作成する..... | 97 |
| 帳票のイメージを表示する..... | 101 |
| 6-2 申告・申請等の基本情報を登録する | 104 |
| 複数の署名予定者を登録する | 107 |
| 6-3 申告・申請等の切り出し/組み込みを行う..... | 109 |
| 税理士等に依頼している場合 | 109 |
| 申告・申請等を切り出す | 110 |
| 申告・申請等を組み込む | 111 |
| 7 帳票を作成する..... | 115 |

| | |
|---------------------------------|------------|
| 7-1 帳票を編集する | 119 |
| 入力支援機能を利用する | 122 |
| 次葉を追加 / 削除する | 125 |
| 帳票を印刷する | 126 |
| 7-2 帳票を保存する | 129 |
| 7-3 帳票の作成を完了する | 130 |
| 7-4 帳票を追加する | 132 |
| 7-5 帳票を削除する | 134 |
| | |
| 8 添付書類を作成する | 135 |
| 8-1 添付書類を作成する | 140 |
| 保存済みの添付書類を確認 / 編集する | 143 |
| 8-2 添付書類を表示する | 147 |
| 8-3 添付書類に電子署名を付与する | 150 |
| 8-4 添付書類を追加する | 157 |
| 8-5 添付書類の切り出し / 組み込みを行う | 159 |
| 添付書類を切り出す | 159 |
| 添付書類を組み込む | 162 |
| | |
| 9 申告・申請等に電子署名を付与する | 165 |
| 9-1 申告・申請等に電子署名を付与する | 168 |
| | |
| 10 申告・申請等を送信する | 176 |
| 10-1 申告・申請等を送信する | 179 |
| 10-2 即時通知を確認する | 183 |
| 即時通知を保存する | 186 |
| 即時通知を印刷する | 187 |
| | |
| 11 受付結果を確認する | 188 |
| 11-1 メッセージの詳細を確認する | 194 |
| 送信したデータをダウンロードする | 197 |

| | |
|--------------------------------------|------------|
| 送付書を確認する | 198 |
| 受付結果を保存する | 199 |
| 電子申請等証明書をダウンロードする | 200 |
| 別表等を追加で送信する | 202 |
| お知らせを確認する | 204 |
| お知らせから申告等を作成する | 205 |
| メッセージの署名又は電子申請等証明書の署名を検証する | 207 |
| 11-2 電子証明書による認証を行う | 209 |
| 11-3 表示するフォルダを切り替える | 213 |
| 11-4 メッセージをフォルダ間移動する | 214 |
| 12 メッセージをフォルダに格納する | 215 |
| 12-1 フォルダを作成する | 218 |
| 12-2 フォルダ名を変更する | 220 |
| 12-3 フォルダ用パスワードを登録する | 222 |
| 12-4 フォルダ用パスワードを変更する | 224 |
| 12-5 再設定用メールアドレスを変更する | 226 |
| 12-6 フォルダ用パスワードを再設定する | 229 |
| 12-7 フォルダを削除する | 231 |
| 13 納付情報登録依頼を作成・送信する | 233 |
| 13-1 納付情報登録依頼を作成する | 234 |
| 作成済みの申告・申請等を参照して、納付情報登録依頼を作成する | 235 |
| 納付情報登録依頼を新規作成する | 239 |
| 納付情報登録依頼を再編集する | 242 |
| 13-2 納付区分番号通知を確認する | 245 |
| 14 電子納税を行う | 248 |
| 14-1 ダイレクト納付を利用する | 254 |
| 14-2 インターネットバンキングで納付を行う | 262 |
| (参考) クレジットカード納付を利用する | 264 |

| | |
|---|-----|
| 15 納税証明書を取得する | 266 |
| 15-1 納税証明書交付請求書を作成・送信する | 269 |
| 15-2 納税証明書の発行を指示・確認する | 271 |
| 15-3 交付手数料を納付する | 273 |
| ATM を利用して納付する場合 | 276 |
| 15-4 納税証明書を取得する | 277 |
| 15-5 トラストアンカー（初期信頼点）を設定する | 281 |
| 15-6 納税証明書を検証する | 286 |
| 15-7 納税証明書を検証する（外部接続） | 288 |
| | |
| 16 法定調書を作成する | 290 |
| 16-1 提出区分等を選択する | 292 |
| 新規分以外を作成する | 294 |
| 16-2 法定調書を編集する | 295 |
| 法定調書を追加する | 297 |
| 法定調書を確認・訂正する | 297 |
| 法定調書を削除する | 298 |
| | |
| 17 異動届出書を作成する | 299 |
| 17-1 異動届出書を作成する | 301 |
| 17-2 法人異動届出書の作成 | 303 |
| | |
| 18 国際観光旅客税の開始・休止・廃止届出書、計算書を作成する | 306 |
| 18-1 国際観光旅客税の開始・休止・廃止届出書、計算書を作成する | 307 |
| | |
| 19 法人税申告の財務諸表等を組み込む | 310 |
| 19-1 財務諸表（XBRL2.0）を組み込む | 314 |
| 電子申告用のタクソノミーを利用して作成した場合 | 314 |

| | |
|--|------------|
| 電子申告用以外のタクソノミーを利用して作成した場合 | 317 |
| 19-2 財務諸表 (CSV ファイル) を組み込む | 322 |
| 19-3 勘定科目内訳明細書 (CSV ファイル) を組み込む | 324 |
| フォルダを指定する場合 | 326 |
| ファイルを指定する場合 | 328 |
| 19-4 法人税申告書別表 (CSV ファイル) を組み込む | 330 |
| フォルダを指定する場合 | 332 |
| ファイルを指定する場合 | 334 |
| 「帳票編集」画面の「CSV 追加」から CSV ファイルを追加する場合 | 336 |
| | |
| 20 法人税申告の財務諸表 (XBRL2.1) を作成する | 339 |
| 20-1 「財務諸表一覧」画面を開く | 341 |
| 20-2 初期設定を行う | 342 |
| 20-3 帳票を追加する | 344 |
| 20-4 帳票を削除する | 348 |
| 20-5 帳票を編集する | 350 |
| 「財務諸表編集」画面を表示する | 350 |
| 勘定科目を選択する | 351 |
| 子科目を検索する | 352 |
| キーワードで検索する | 354 |
| 勘定科目を追加する | 356 |
| 勘定科目を削除する | 358 |
| 勘定科目値を入力する | 360 |
| 勘定科目値を削除する | 362 |
| 帳票を保存する | 364 |
| 帳票を印刷する | 367 |
| 20-6 財務諸表の作成を完了する | 369 |
| 20-7 財務諸表の編集状態を確認する | 370 |
| 20-8 初期設定情報の変更を行う | 371 |
| 20-9 データを切り出す | 373 |
| 20-10 データを組み込む | 376 |
| 20-11 財務情報の訂正を行う | 379 |
| | |
| 21 添付書類のイメージデータを送信する | 381 |

| | |
|---|------------|
| 21-1 添付書類のイメージデータを操作する | 384 |
| 添付書類のイメージデータを組み込む..... | 386 |
| 添付書類のイメージデータを削除する..... | 388 |
| 添付書類のイメージデータを表示する..... | 389 |
| 21-2 申告・申請等と添付書類のイメージデータを同時送信する | 391 |
| 21-3 申告・申請等の受信通知から添付書類のイメージデータを追加送信する | 396 |
| 22 予納ダイレクトを利用する..... | 398 |
| 22-1 予納ダイレクトを利用する..... | 399 |
| 23 もっと便利に使うには..... | 400 |
| 23-1 ヘルプを活用する | 401 |
| 「e-Tax ソフトの操作ヘルプ」を活用する | 401 |
| 「帳票作成のためのヘルプ」を活用する..... | 402 |
| 「画面の説明のヘルプ」を活用する..... | 402 |
| 23-2 ホームページから最新情報を入手する | 403 |
| 24 困ったときには..... | 404 |
| 24-1 トラブルを解決する..... | 405 |
| 24-2 ホームページで調べる | 415 |
| 25 付録..... | 416 |
| 付録1 機能一覧..... | 417 |
| 付録2 e-Tax ソフトのメンテナンス..... | 421 |
| 付録 2-1 バージョン確認オプションの設定..... | 423 |
| 付録 2-2 バージョン確認を行う..... | 425 |
| 付録 2-3 バージョンアップを行う | 430 |
| 付録 2-4 追加インストールを行う | 433 |
| 付録3 セキュリティの検証方法..... | 436 |
| 付録 3-1 ルート証明書の検証..... | 436 |
| 付録 3-2 コード署名の検証 | 440 |
| 付録 3-3 SSL/TLS 通信の検証..... | 443 |
| 付録 3-4 サーバ署名の検証 | 446 |

| | |
|---------------------------|-----|
| 付録 3-5 官職署名の検証..... | 448 |
| 付録 3-6 官職署名の検証（外部接続）..... | 450 |



目次

| | |
|---|-----|
| 税理士等が送信する場合は..... | 17 |
| 税理士等が納税者本人の利用者識別番号を取得するには..... | 18 |
| ルート証明書のインストールが正常に終了したことを確認するには..... | 21 |
| ソフトウェアが起動しない場合は..... | 36 |
| 受付システムにログインできない場合は..... | 47 |
| e-Tax ソフトを再インストールした場合は..... | 59 |
| 他のパソコンで利用者ファイルを開きたい場合は..... | 61 |
| 登録した暗証番号を変更するには..... | 74 |
| 登録した暗証番号を忘れてしまった場合は..... | 75 |
| 納税用確認番号を変更するには..... | 79 |
| メールアドレス等を変更するには..... | 90 |
| 「申告・申請等の作成」画面の税目欄で利用しようとしている税目が表示されない場合 には..... | 100 |
| 申告・申請等の名称を変更するには..... | 102 |
| 削除した申告・申請等を復元するには..... | 103 |
| 申告・申請等基本情報を変更するには..... | 108 |
| 申告・申請等の帳票を一括して印刷するには..... | 113 |
| 帳票作成のためのヘルプを参照するには..... | 121 |
| 帳票を拡大するには..... | 124 |
| 帳票の印刷設定を行うには..... | 127 |
| 帳票に表示される基本情報を変更するには..... | 128 |
| 帳票の作成完了時にエラーメッセージが表示された場合には..... | 131 |
| 複数の添付書類を一括して署名するには..... | 156 |
| 複数の申告・申請等を一括して署名するには..... | 172 |
| 電子署名の付与時にエラーメッセージが表示された場合には..... | 172 |
| 電子証明書を更新した場合には..... | 173 |
| 電子証明書が表示できない場合には..... | 173 |
| 電子署名を削除するには..... | 174 |
| 署名に使用した証明書の内容を表示するには..... | 175 |
| 申告・申請等を連続して送信するには..... | 182 |
| 送信時に送信前チェックエラーが表示された場合には..... | 182 |
| 申告・申請等の送信時にエラーメッセージが表示された場合には..... | 184 |
| 「入力された利用者識別番号が、申告されるご本人の利用者識別番号であるかをご確認 ください」または「送信された申告等データの法人番号が入力されていません」のエ ラーメッセージが表示された場合には..... | 185 |
| 「受信通知は現在格納処理中です」のエラーメッセージが表示された場合には..... | 185 |
| 受付結果がエラーの場合は..... | 196 |

| | |
|-------------------------------|-----|
| ダイレクト納付の結果がエラーの場合は..... | 259 |
| ダイレクト納付指定日を取り消したい場合は..... | 260 |
| 個別表示パターンの例示..... | 346 |
| 送信時に送信前チェックエラーが表示された場合には..... | 395 |
| バージョン確認をキャンセルする場合は..... | 429 |
| バージョンアップに失敗した場合は..... | 432 |