

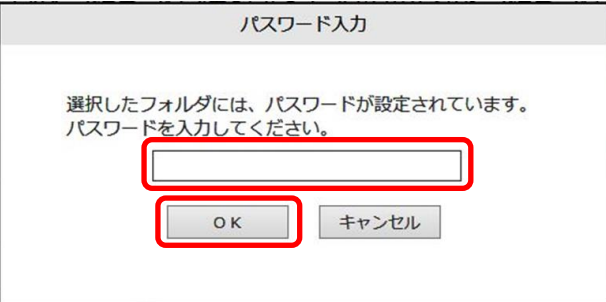
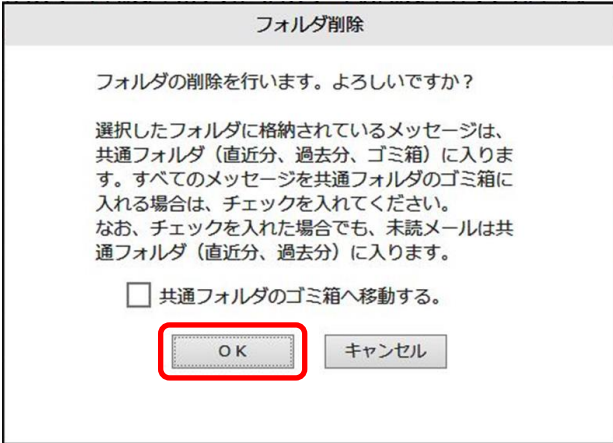




● フォルダ削除方法（e-Tax ホームページの場合）

既に作成しているフォルダを削除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。 <a href="#">確認画面へ</a></p> <p>送付金処理状況</p> <p>e-Taxを利用して送付申告を行った方は、送付金の処理状況を確認できます。送付金の処理状況が確認可能になるのは、e-Taxを利用して送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。 <a href="#">確認画面へ</a></p> <p>各種登録・変更</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>② 納税用暗証番号、納税用力ナ氏名・名称の登録・変更 納税用暗証番号等は、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。</li> <li>③ 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。</li> <li>④ 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。</li> <li>⑤ 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。</li> </ul>	<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>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」ボタンを押してください。</p> <p>フォルダを新規作成する</p> <p>フォルダ情報の変更</p> <p>フォルダの情報を変更する場合は、該当するフォルダを選択し下記ボタンを押してください。</p> <p>パスワードをお忘れの方は、「パスワード再設定」ボタンからパスワードの再設定を行ってください。</p> <p>メールアドレスを変更された方は、「メールアドレス変更」ボタンから登録しているメールアドレスを変更してください。</p> <p>メールアドレスを変更しなかった場合、パスワード再設定のためのメールが届かなくなり、パスワード再設定ができなくなりますのでご注意ください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>選択</th> <th>フォルダ名</th> <th>パスワード設定有無</th> <th>メールアドレス</th> <th>フォルダ作成日時</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td>Aフォルダ</td> <td>有</td> <td>a_file@test.mail</td> <td>2019/04/30 21:40:30</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Bフォルダ</td> <td>無</td> <td></td> <td>2019/04/30 21:41:58</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Cフォルダ</td> <td>無</td> <td></td> <td>2019/04/30 21:42:07</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Dフォルダ</td> <td>無</td> <td></td> <td>2019/04/30 21:42:16</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Eフォルダ</td> <td>無</td> <td></td> <td>2019/04/30 21:42:29</td> </tr> </tbody> </table> <p>フォルダ名変更 パスワード登録・変更 メールアドレス変更 <b>フォルダ削除</b> パスワード再設定</p> <p>メニューに戻る</p>	選択	フォルダ名	パスワード設定有無	メールアドレス	フォルダ作成日時	<input checked="" type="radio"/>	Aフォルダ	有	a_file@test.mail	2019/04/30 21:40:30	<input type="radio"/>	Bフォルダ	無		2019/04/30 21:41:58	<input type="radio"/>	Cフォルダ	無		2019/04/30 21:42:07	<input type="radio"/>	Dフォルダ	無		2019/04/30 21:42:16	<input type="radio"/>	Eフォルダ	無		2019/04/30 21:42:29	<p>削除するフォルダを選択し、「フォルダ削除」ボタンをクリックします。</p> <p>※ 選択したフォルダにフォルダ用パスワードが設定されていない場合は、No. 4の画面が表示されます。</p>
選択	フォルダ名	パスワード設定有無	メールアドレス	フォルダ作成日時																												
<input checked="" type="radio"/>	Aフォルダ	有	a_file@test.mail	2019/04/30 21:40:30																												
<input type="radio"/>	Bフォルダ	無		2019/04/30 21:41:58																												
<input type="radio"/>	Cフォルダ	無		2019/04/30 21:42:07																												
<input type="radio"/>	Dフォルダ	無		2019/04/30 21:42:16																												
<input type="radio"/>	Eフォルダ	無		2019/04/30 21:42:29																												
3	 <p>パスワード入力</p> <p>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。</p> <p><input type="text"/></p> <p>OK キャンセル</p>	<p>選択したフォルダのフォルダ用パスワードを入力し、「OK」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>「OK」ボタンをクリックします。</p> <p>※ 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、チェックボックス (□) にチェック (☑) を入れた上、「OK」ボタンをクリックします。</p>																														
5		<p>「戻る」ボタンをクリックします。</p>																														
6	 <table border="1" data-bbox="264 1406 863 1585"> <thead> <tr> <th>選択</th> <th>フォルダ名</th> <th>パスワード設定有無</th> <th>メールアドレス</th> <th>フォルダ作成日時</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●</td> <td>Bフォルダ</td> <td>無</td> <td></td> <td>2019/04/29 20:20:28</td> </tr> <tr> <td>○</td> <td>Cフォルダ</td> <td>無</td> <td></td> <td>2019/04/29 20:21:39</td> </tr> <tr> <td>○</td> <td>Dフォルダ</td> <td>無</td> <td></td> <td>2019/04/29 20:48:52</td> </tr> <tr> <td>○</td> <td>Eフォルダ</td> <td>無</td> <td></td> <td>2019/04/29 20:49:01</td> </tr> <tr> <td>○</td> <td>Fフォルダ</td> <td>無</td> <td></td> <td>2019/04/29 20:49:17</td> </tr> </tbody> </table>	選択	フォルダ名	パスワード設定有無	メールアドレス	フォルダ作成日時	●	Bフォルダ	無		2019/04/29 20:20:28	○	Cフォルダ	無		2019/04/29 20:21:39	○	Dフォルダ	無		2019/04/29 20:48:52	○	Eフォルダ	無		2019/04/29 20:49:01	○	Fフォルダ	無		2019/04/29 20:49:17	<p>「メッセージボックスのフォルダ作成・変更」画面が表示されますので、フォルダが削除されたことを確認してください。</p>
選択	フォルダ名	パスワード設定有無	メールアドレス	フォルダ作成日時																												
●	Bフォルダ	無		2019/04/29 20:20:28																												
○	Cフォルダ	無		2019/04/29 20:21:39																												
○	Dフォルダ	無		2019/04/29 20:48:52																												
○	Eフォルダ	無		2019/04/29 20:49:01																												
○	Fフォルダ	無		2019/04/29 20:49:17																												