

# 4 送信結果の確認



# ○ メッセージボックスの確認

①メニューボタンの「メッセージボックス」をクリックします。

②確認対象の手続を選択します。

③「詳細表示」をクリックすると、受信通知を確認することができます。  
※ ダイレクト納付を利用している場合には受信通知から納付を行うことができます。

未読/既読	受付結果	手続名	氏名又は名称	申告・申請等受付日時	受付番号	メッセージ格納日時
<input type="checkbox"/>	受付完了	イメール添付書類(個人消		XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input checked="" type="checkbox"/>	受付完了	消費税及び地方消費税申		XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="checkbox"/>	受付完了	電子証明書の登録		XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

e-Taxソフト - | - メッセージ詳細 (受信通知) : SC00K020

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 作成(C) 納付情報登録(I) 納付計画等・一括納付(Y) 電子署名(S) 送信(T) メッセージボックス(M) 通知書等一覧(K) 利用者情報登録(U) オプション(O) 印刷設定(Q) ヘルプ(H)

メッセージボックス 基本的な流れ ログアウト

メニューボタン メッセージ詳細(受信通知)

利用者選択

作成

納付情報登録

納付計画等・一括納付

署名可能一覧へ

送信可能一覧へ

メッセージボックス

 メッセージボックス

 フォルダ作成・変更

通知書等一覧

受信結果の詳細は以下のとおりです。  
 送信したデータを全てダウンロードする場合は[ダウンロード]ボタン、  
 (個人番号欄に記載された個人番号は、表示されません。)  
 お知らせを表示・印刷する場合は[お知らせ]ボタン、お知らせの内容から申告等を作成する場合は[申告等作成]ボタン、  
 郵送する資料に添付する送付書を表示・印刷する場合は[送付書表示]ボタン、  
 当申告に必要な別表等を追加で送信する場合は[追加送信]ボタン、添付書類(PDF等)を追加送信する場合は[イメージ送信]ボタン、  
 利用者識別番号等の通知書を表示・印刷する場合は[通知書表示]ボタン、  
 電子申請等証明書の交付を請求する場合は[交付請求]ボタンを押してください。  
 (注) 電子申請等証明書は電子申請等を提出した日付で提出先の税務署長から交付されます。

受信通知

送信されたデータを受け付けました。なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

提出先	麹町税務署
利用者識別番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
氏名又は名称	
受付番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

ダウンロード(D) お知らせ(R) 申告等作成(S) 送付書表示(X) 追加送信(Y) イメージ送信(Z) 通知書表示(L) 交付請求(K)

納付区分番号通知へ(F)

< 戻る(B) 印刷(P) 保存(W)

受信システムに接続中 (SSL) NUM

エラーが表示される場合は、正常に受付られておりませんので、エラー内容を確認・修正の上、再度送信をお願いします。