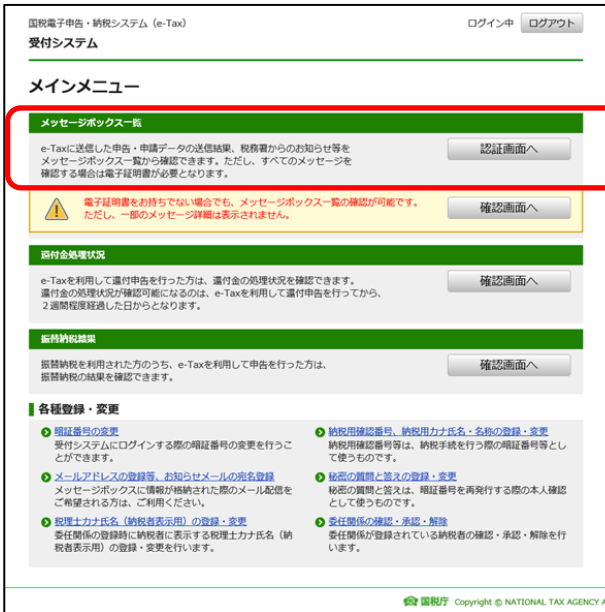
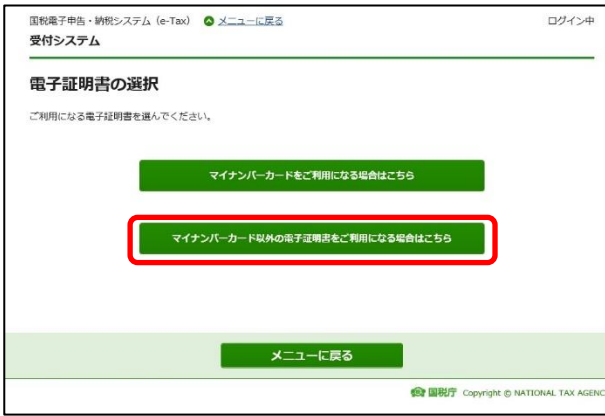
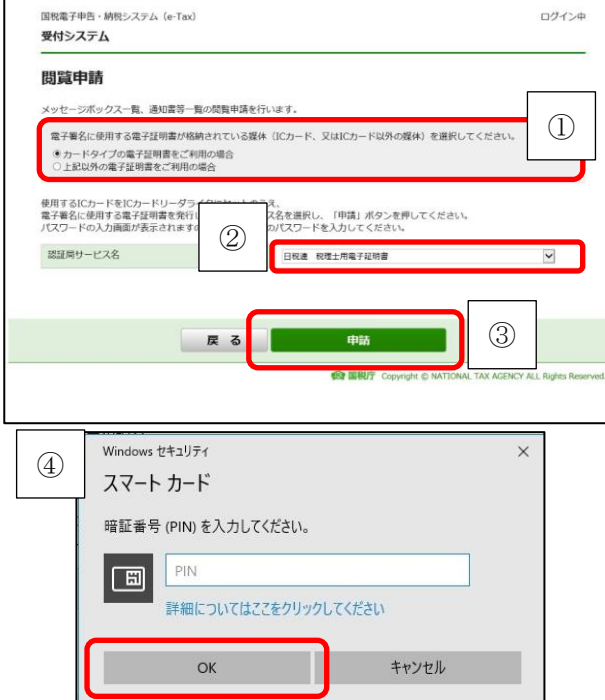


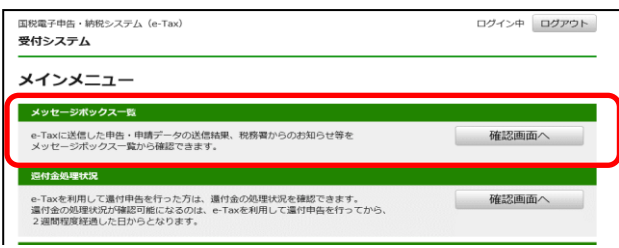


● 転送された「申告のお知らせ」を税理士の方が確認する方法

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、上段枠内のメッセージボックス一覧の「認証画面へ」ボタンをクリックします。</p>
2		<p>「マイナンバーカード以外の電子証明書をご利用になる場合はこちら」ボタンをクリックします。</p> <p>※ 以下、日税連発行の電子証明書を使用した場合の手順を説明します。</p>
3		<ol style="list-style-type: none"> ① 「カードタイプの電子証明書をご利用の場合」を選択します。 ② 認証局サービス名において、「日税連 税理士用電子証明書」を選択します。 ③ 「日税連 税理士用電子証明書」が選択されていることを確認し、「申請」ボタンをクリックします。 ④ 電子証明書のパスワード入力画面が表示されるので、パスワードを入力し、「OK」ボタンをクリックします。

No.	画面イメージ	操作方法等
4		<p>「メッセージボックス一覧」が表示されます。</p> <p>毎年1月に納税者の e-Tax のメッセージボックスに「申告のお知らせ」を格納する際、委任関係の登録が完了していれば、委任関係が登録された税理士の e-Tax のメッセージボックスにも「申告のお知らせ」が転送されます。</p> <p>委任関係がある納税者の予定納税等を確認したい場合には、当該メッセージをクリックします。</p> <p>※ 納税者の e-Tax のメッセージボックスに「申告のお知らせ」が格納された後も、委任関係の登録を行えば、委任関係を登録した年において納税者の e-Tax のメッセージボックスに格納された「申告のお知らせ」が転送されます。</p>
5		<p>「メール詳細（申告のお知らせ）」が表示されます。</p> <p>「申告のお知らせ画面へ」ボタンをクリックすると、申告のお知らせの内容が確認できます。</p>
参考		<p>メッセージボックス閲覧申請を行った後、上記4の「メニューに戻る」ボタンをクリックすると、上記1とは異なる「メインメニュー」が表示されます。</p> <p>※ ログアウト等を行った後、再度税理士が自身の利用者識別番号及び暗証番号で e-Tax にログインした場合、「メインメニュー」は上記1の画面となります。</p>