

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	10
ルート証明書	12
SSL/TLS 通信	12
トラストアンカー（初期信頼点）	13
電子署名	13
2 準備する	15
2-1 用意するもの	16
2-2 動作環境を確認する	20
2-3 インストールする	21
電子証明書（ルート証明書）のインストール	21
e-Tax ソフトのインストール	24
e-Tax ソフトのアンインストール	25
3 電子申告を始める	32
3-1 e-Tax ソフトを起動する	33
3-2 操作画面を確かめる	38
「メイン」画面	38
各種一覧画面	39
3-3 基本の操作をマスターする	40
機能を選択する	40
ボタンを選択する	43
基本的な流れを表示する	44
インターネットに接続する	45
受付システムにログインする	46
受付システムからログアウトする	49

3-4 e-Tax ソフトを終了する.....	50
3-5 電子申告の流れを確かめる.....	51
初回	51
2 回目以降	53
4 利用者ファイルを作成する	54
4-1 利用者ファイルを新規に作成する	56
4-2 利用者ファイルを開く	61
既存のファイルを探して開く	62
「メイン」画面から利用者ファイルを開く	63
4-3 複数の利用者ファイルを利用する	64
利用者ファイルを切り替える	68
5 利用者情報を登録する.....	69
5-1 暗証番号を変更する	72
5-2 納税用確認番号を登録する	79
5-3 電子証明書を登録又は更新する.....	81
提出先税務署を登録する	87
5-4 メールアドレス等を登録する	88
5-5 秘密の質問と答えを登録する	92
6 申告・申請等を作成する.....	94
6-1 申告・申請等を作成する.....	98
帳票のイメージを表示する	102
6-2 申告・申請等の基本情報を登録する	105
複数の署名予定者を登録する	109
6-3 申告・申請等の切り出し／組み込みを行う	111
税理士等に依頼している場合	111
申告・申請等を切り出す	112
申告・申請等を組み込む	113
7 帳票を作成する.....	117

7-1 帳票を編集する	121
入力支援機能を利用する	124
次葉を追加／削除する	127
帳票を印刷する	128
7-2 帳票を保存する	131
7-3 帳票の作成を完了する	132
7-4 帳票を追加する	134
7-5 帳票を削除する	136
7-6 地方税申告共通項目をエクスポートする	137
 8 添付書類を作成する	 140
8-1 添付書類を作成する	145
保存済みの添付書類を確認／編集する	148
8-2 添付書類を表示する	152
8-3 添付書類に電子署名を付与する	155
8-4 添付書類を追加する	161
8-5 添付書類の切り出し／組み込みを行う	163
添付書類を切り出す	163
添付書類を組み込む	166
 9 申告・申請等に電子署名を付与する	 170
9-1 申告・申請等に電子署名を付与する	173
 10 申告・申請等を送信する	 181
10-1 申告・申請等を送信する	184
10-2 即時通知を確認する	188
即時通知を保存する	191
即時通知を印刷する	192
10-3 自動ダイレクトを行う	193
 11 受付結果を確認する	 196

11-1 メッセージの詳細を確認する	202
送信したデータをダウンロードする	205
送付書を確認する	206
受付結果を保存する	207
電子申請等証明書をダウンロードする	208
別表等を追加で送信する	210
年末残高、源泉徴収票等情報を確認・ダウンロードする	212
お知らせを確認する	214
お知らせから申告等を作成する	215
申告書等データをダウンロードする	217
メッセージの署名又は電子申請等証明書等の署名を検証する	219
11-2 電子証明書による認証を行う	221
11-3 表示するフォルダを切り替える	225
11-4 メッセージをフォルダ間移動する	226
 12 メッセージをフォルダに格納する	 227
12-1 フォルダを作成する	230
12-2 フォルダ名を変更する	232
12-3 フォルダ用パスワードを登録する	234
12-4 フォルダ用パスワードを変更する	236
12-5 再設定用メールアドレスを変更する	238
12-6 フォルダ用パスワードを再設定する	241
12-7 フォルダを削除する	243
 13 通知書等を確認する	 245
13-1 更正の請求に対する通知書の詳細を確認する	250
更正の請求に対する通知書をダウンロードする	253
更正の請求に対する通知書の状況を保存する	254
更正の請求に対する通知書の署名を検証する	255
更正の請求に対する通知書の署名を検証する（外部接続）	257
13-2 加算税の賦課決定通知書の詳細を確認する	260
加算税の賦課決定通知書をダウンロードする	263
加算税の賦課決定通知書の状況を保存する	264
加算税の賦課決定通知書の署名を検証する	265

加算税の賦課決定通知書の署名を検証する（外部接続）	267
13-3 住宅借入金等特別控除証明書の詳細を確認する	270
住宅借入金等特別控除証明書をダウンロードする	273
住宅借入金等特別控除証明書の状況を保存する	274
住宅借入金等特別控除証明書の署名を検証する	275
住宅借入金等特別控除証明書の署名を検証する（外部接続）	276
13-4 適格請求書発行事業者通知書の詳細を確認する	279
適格請求書発行事業者通知書をダウンロードする	282
適格請求書発行事業者通知書の状況を保存する	283
適格請求書発行事業者通知書の署名を検証する	284
適格請求書発行事業者通知書の署名を検証する（外部接続）	285
13-5 電子計算機利用通知書の詳細を確認する	288
電子計算機利用通知書をダウンロードする	291
電子計算機利用通知書の状況を保存する	292
電子計算機利用通知書の署名を検証する	293
電子計算機利用通知書の署名を検証する（外部接続）	295
13-6 予定納税等通知書の詳細を確認する	298
予定納税等通知書をダウンロードする	301
予定納税等通知書の状況を保存する	302
予定納税等通知書の署名を検証する	303
予定納税等通知書の署名を検証する（外部接続）	305
13-7 減額申請の承認等通知書の詳細を確認する	308
減額申請の承認等通知書をダウンロードする	311
減額申請の承認等通知書の状況を保存する	312
減額申請の承認等通知書の署名を検証する	313
減額申請の承認等通知書の署名を検証する（外部接続）	315
13-8 国税還付金振込通知書の詳細を確認する	318
国税還付金振込通知書をダウンロードする	321
国税還付金振込通知書の状況を保存する	322
国税還付金振込通知書の署名を検証する	323
国税還付金振込通知書の署名を検証する（外部接続）	324
13-9 電子証明書による認証を行う	327
13-10 通知書を確認する(税理士による代理受領)	331
14 納付情報登録依頼を作成・送信する	333
14-1 納付情報登録依頼を作成する	334
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	335

納付情報登録依頼を新規作成する	339
納付情報登録依頼を再編集する	342
14-2 納付区分番号通知を確認する	345
15 電子納税を行う	348
15-1 ダイレクト納付を利用する	354
15-2 インターネットバンキングで納付を行う	362
(参考) クレジットカード納付を利用する	364
(参考) コンビニ納付 (QRコード作成) を行う	366
(参考) スマホアプリ納付を行う	368
16 納税証明書を取得する	370
16-1 納税証明書交付請求書を作成・送信する	373
16-2 納税証明書の発行を指示・確認する	375
16-3 交付手数料を納付する	377
ATM を利用して納付する場合	380
16-4 納税証明書を取得する	381
16-5 トラストアンカー (初期信頼点) を設定する	385
16-6 納税証明書を検証する	390
16-7 納税証明書を検証する (外部接続)	392
17 法定調書を作成する	394
17-1 提出区分等を選択する	397
新規分以外を作成する	399
17-2 法定調書を編集する	400
法定調書を追加する	402
法定調書を確認・訂正する	402
法定調書を削除する	403
17-3 法定調書の種類と本店等一括提出の有無を選択する	404
17-4 提出区分等を選択する (CSV ファイルを組み込む場合)	405
新規分以外を作成する	407

17-5 法定調書（CSV ファイル）を組み込む	408
18 異動届出書を作成する.....	410
18-1 異動届出書を作成する	412
18-2 法人異動届出書の作成	414
19 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	417
19-1 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	418
20 相続税申告書を作成する.....	421
20-1 相続税申告書を新規作成する	422
20-2 相続税申告書を参照作成する	430
21 法人税申告の財務諸表等を組み込む.....	435
21-1 財務諸表（XBRL2.0）を組み込む.....	439
電子申告用のタクソノミーを利用して作成した場合.....	439
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	442
21-2 財務諸表（CSV ファイル）（HOT010（Ver2.0））を組み込む	447
21-3 財務諸表（CSV ファイル）（HOT010（Ver3.0））を組み込む	449
フォルダを指定する場合	450
ファイルを指定する場合	451
21-4 勘定科目内訳明細書（CSV ファイル）を組み込む	453
フォルダを指定する場合	455
ファイルを指定する場合	456
21-5 法人税申告書別表（CSV ファイル）を組み込む.....	458
フォルダを指定する場合	460
ファイルを指定する場合	462
「帳票編集」画面の「CSV 追加」から CSV ファイルを追加する場合	464
22 法人税申告の財務諸表（XBRL2.1）を作成する	467

22-1 「財務諸表一覧」画面を開く	469
22-2 初期設定を行う	471
22-3 帳票を追加する	473
22-4 帳票を削除する	477
22-5 帳票を編集する	479
「財務諸表編集」画面を表示する	479
勘定科目を選択する	480
子科目を検索する	481
キーワードで検索する	482
勘定科目を追加する	484
勘定科目を削除する	486
勘定科目値を入力する	488
勘定科目値を削除する	490
帳票を保存する	492
帳票を印刷する	495
22-6 財務諸表の作成を完了する	497
22-7 財務諸表の編集状態を確認する	498
22-8 初期設定情報の変更を行う	499
22-9 データを切り出す	501
22-10 データを組み込む	504
22-11 財務情報の訂正を行う	507
 23 イメージデータで送信可能な手続を作成する	 509
23-1 イメージデータで送信可能な手続を作成する	510
 24 添付書類のイメージデータを送信する	 513
24-1 添付書類のイメージデータを操作する	516
添付書類のイメージデータを組み込む	520
添付書類のイメージデータを削除する	522
添付書類のイメージデータを表示する	523
24-2 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	525
24-3 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	530

25 予納ダイレクトを利用する.....	532
25-1 予納ダイレクトを利用する.....	533
26 納付情報の一括登録・照会・納付を行う	534
26-1 納付情報の一括登録・照会・納付を行う	535
27 ダイレクト納付・振替納税の申込みを行う	536
27-1 ダイレクト口座・振替納税の申込みを行う	537
28 ダイレクト分割納付を利用する.....	538
28-1 ダイレクト分割納付を利用する	539
29 金融機関等の源泉所得税に関する手続の提出	540
29-1 CSV ファイルを組み込む	542
29-2 CSV ファイルチェックエラーを確認する	544
30 もっと便利に使うには.....	545
30-1 ヘルプを活用する	546
「e-Tax ソフトの操作ヘルプ」を活用する	546
「帳票作成のためのヘルプ」を活用する.....	547
「画面の説明のヘルプ」を活用する	547
30-2 ホームページから最新情報を入手する	548
31 困ったときには.....	549
31-1 トラブルを解決する.....	550
31-2 ホームページで調べる	560
付録.....	561

付録 1 機能一覧	562
付録 2 e-Tax ソフトのメンテナンス	567
付録 2-1 バージョン確認オプションの設定	569
付録 2-2 バージョン確認を行う	571
付録 2-3 バージョンアップを行う	576
付録 2-4 追加インストールを行う	579
付録 3 セキュリティの検証方法	582
付録 3-1 ルート証明書の検証	582
付録 3-2 コード署名の検証	586
付録 3-3 SSL/TLS 通信の検証	589
付録 3-4 サーバ署名の検証	592
付録 3-5 官職署名の検証	594
付録 3-6 官職署名の検証（外部接続）	596



目次

税理士等が送信する場合は.....	18
通算親法人が通算子法人の申告・申請等を送信する場合は.....	18
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.....	19
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.....	22
ソフトウェアが起動しない場合は.....	37
受付システムにログインできない場合は.....	48
e-Tax ソフトを再インストールした場合は.....	60
他のパソコンで利用者ファイルを開きたい場合は.....	62
登録した暗証番号を変更するには.....	75
登録した暗証番号を忘れてしまった場合は.....	76
納税用確認番号を変更するには.....	80
メールアドレス等を変更するには.....	91
「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.....	101
申告・申請等の名称を変更するには.....	103
削除した申告・申請等を復元するには.....	104
申告・申請等基本情報を変更するには.....	110
申告・申請等の帳票を一括して印刷するには.....	115
帳票作成のためのヘルプを参照するには.....	123
帳票を拡大するには.....	126
帳票の印刷設定を行うには.....	129
帳票に表示される基本情報を変更するには.....	130
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.....	133
複数の添付書類を一括して署名するには.....	160
複数の申告・申請等を一括して署名するには.....	177
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.....	177
電子証明書を更新した場合には.....	178
電子証明書が表示できない場合には.....	178
電子署名を削除するには.....	179
署名に使用した証明書の内容を表示するには.....	180
申告・申請等を連続して送信するには.....	187
送信時に送信前チェックエラーが表示された場合には.....	187
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.....	189
「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.....	190
「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.....	190

受付結果がエラーの場合は.....	204
ダイレクト納付の結果がエラーの場合は.....	359
ダイレクト納付指定日を取り消したい場合は.....	360
個別表示パターンの例示.....	475
送信時に送信前チェックエラーが表示された場合には.....	529
バージョン確認をキャンセルする場合は.....	575
バージョンアップに失敗した場合は.....	578
再起動後にエラーが出力された場合は.....	578