

# 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 操作画面を確かめる .....	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
<b>4 利用者ファイルを作成する .....</b>	<b>53</b>
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
<b>5 利用者情報を登録する.....</b>	<b>68</b>
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
<b>6 申告・申請等を作成する.....</b>	<b>93</b>
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 .....	108
6-3 申告・申請等の切り出し/組み込みを行う.....	110
税理士等に依頼している場合 .....	110
申告・申請等を切り出す .....	111
申告・申請等を組み込む .....	112
<b>7 帳票を作成する.....</b>	<b>116</b>

7-1 帳票を編集する .....	120
入力支援機能を利用する .....	123
次葉を追加 / 削除する .....	126
帳票を印刷する .....	127
7-2 帳票を保存する .....	130
7-3 帳票の作成を完了する .....	131
7-4 帳票を追加する .....	133
7-5 帳票を削除する .....	135
7-6 地方税申告共通項目をエクスポートする .....	136
<b>8 添付書類を作成する .....</b>	<b>139</b>
8-1 添付書類を作成する .....	144
保存済みの添付書類を確認 / 編集する .....	147
8-2 添付書類を表示する .....	151
8-3 添付書類に電子署名を付与する .....	154
8-4 添付書類を追加する .....	160
8-5 添付書類の切り出し / 組み込みを行う .....	162
添付書類を切り出す .....	162
添付書類を組み込む .....	165
<b>9 申告・申請等に電子署名を付与する .....</b>	<b>169</b>
9-1 申告・申請等に電子署名を付与する .....	172
<b>10 申告・申請等を送信する .....</b>	<b>180</b>
10-1 申告・申請等を送信する .....	183
10-2 即時通知を確認する .....	187
即時通知を保存する .....	190
即時通知を印刷する .....	191
<b>11 受付結果を確認する .....</b>	<b>192</b>
11-1 メッセージの詳細を確認する .....	198

送信したデータをダウンロードする .....	201
送付書を確認する .....	202
受付結果を保存する .....	203
電子申請等証明書をダウンロードする .....	204
別表等を追加で送信する .....	206
お知らせを確認する .....	208
お知らせから申告等を作成する .....	209
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 .....	211
11-2 電子証明書による認証を行う .....	213
11-3 表示するフォルダを切り替える .....	217
11-4 メッセージをフォルダ間移動する .....	218
<b>12 メッセージをフォルダに格納する .....</b>	<b>219</b>
12-1 フォルダを作成する .....	222
12-2 フォルダ名を変更する .....	224
12-3 フォルダ用パスワードを登録する .....	226
12-4 フォルダ用パスワードを変更する .....	228
12-5 再設定用メールアドレスを変更する .....	230
12-6 フォルダ用パスワードを再設定する .....	233
12-7 フォルダを削除する .....	235
<b>13 通知書等を確認する .....</b>	<b>237</b>
13-1 更正の請求に対する通知書の詳細を確認する .....	240
更正の請求に対する通知書をダウンロードする .....	243
更正の請求に対する通知書の状況を保存する .....	244
更正の請求に対する通知書の署名を検証する .....	245
更正の請求に対する通知書の署名を検証する（外部接続） .....	247
13-2 住宅借入金等特別控除証明書の詳細を確認する .....	250
住宅借入金等特別控除証明書をダウンロードする .....	253
住宅借入金等特別控除証明書の状況を保存する .....	254
住宅借入金等特別控除証明書の署名を検証する .....	255
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） .....	256
13-3 電子証明書による認証を行う .....	259

14 納付情報登録依頼を作成・送信する.....	263
14-1 納付情報登録依頼を作成する .....	264
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 .....	265
納付情報登録依頼を新規作成する .....	269
納付情報登録依頼を再編集する .....	272
14-2 納付区分番号通知を確認する .....	275
15 電子納税を行う.....	278
15-1 ダイレクト納付を利用する.....	283
15-2 インターネットバンキングで納付を行う.....	291
(参考) クレジットカード納付を利用する .....	293
(参考) コンビニ納付(QRコード作成)を行う.....	295
16 納税証明書を取得する.....	297
16-1 納税証明書交付請求書を作成・送信する .....	300
16-2 納税証明書の発行を指示・確認する .....	302
16-3 交付手数料を納付する .....	304
ATM を利用して納付する場合 .....	307
16-4 納税証明書を取得する .....	308
16-5 トラストアンカー(初期信頼点)を設定する.....	312
16-6 納税証明書を検証する .....	317
16-7 納税証明書を検証する(外部接続) .....	319
17 法定調書を作成する.....	321
17-1 提出区分等を選択する .....	323
新規分以外を作成する .....	325
17-2 法定調書を編集する.....	326
法定調書を追加する .....	328
法定調書を確認・訂正する.....	328
法定調書を削除する.....	329

18 異動届出書を作成する .....	330
18-1 異動届出書を作成する .....	332
18-2 法人異動届出書の作成 .....	334
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 .....	337
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 .....	338
20 相続税申告書を作成する .....	341
20-1 相続税申告書を新規作成する .....	342
20-2 相続税申告書を参照作成する .....	350
21 法人税申告の財務諸表等を組み込む .....	355
21-1 財務諸表 (XBRL2.0) を組み込む .....	359
電子申告用のタクソノミーを利用して作成した場合 .....	359
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 .....	362
21-2 財務諸表 (CSV ファイル)(HOT010 (Ver2.0)) を組み込む .....	367
21-3 財務諸表 (CSV ファイル)(HOT010 (Ver3.0)) を組み込む .....	369
フォルダを指定する場合 .....	370
ファイルを指定する場合 .....	371
21-4 勘定科目内訳明細書 (CSV ファイル) を組み込む .....	373
フォルダを指定する場合 .....	375
ファイルを指定する場合 .....	376
21-5 法人税申告書別表 (CSV ファイル) を組み込む .....	378
フォルダを指定する場合 .....	380
ファイルを指定する場合 .....	382
「帳票編集」画面の「CSV 追加」から CSV ファイルを追加する場合 .....	384
22 法人税申告の財務諸表 (XBRL2.1) を作成する .....	387
22-1 「財務諸表一覧」画面を開く .....	389

22-2 初期設定を行う .....	391
22-3 帳票を追加する .....	393
22-4 帳票を削除する .....	397
22-5 帳票を編集する .....	399
「財務諸表編集」画面を表示する .....	399
勘定科目を選択する .....	400
子科目を検索する .....	401
キーワードで検索する .....	402
勘定科目を追加する .....	404
勘定科目を削除する .....	406
勘定科目値を入力する .....	408
勘定科目値を削除する .....	410
帳票を保存する .....	412
帳票を印刷する .....	415
22-6 財務諸表の作成を完了する .....	417
22-7 財務諸表の編集状態を確認する .....	418
22-8 初期設定情報の変更を行う .....	419
22-9 データを切り出す .....	421
22-10 データを組み込む .....	424
22-11 財務情報の訂正を行う .....	427
<b>23 添付書類のイメージデータを送信する .....</b>	<b>429</b>
23-1 添付書類のイメージデータを操作する .....	432
添付書類のイメージデータを組み込む .....	435
添付書類のイメージデータを削除する .....	437
添付書類のイメージデータを表示する .....	438
23-2 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 .....	440
23-3 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 ..	445
<b>24 予納ダイレクトを利用する .....</b>	<b>447</b>
24-1 予納ダイレクトを利用する .....	448
<b>25 もっと便利に使うには .....</b>	<b>449</b>

25-1 ヘルプを活用する .....	450
「e-Tax ソフトの操作ヘルプ」を活用する .....	450
「帳票作成のためのヘルプ」を活用する .....	451
「画面の説明のヘルプ」を活用する .....	451
25-2 ホームページから最新情報を入手する .....	452
26 困ったときには.....	453
26-1 トラブルを解決する.....	454
26-2 ホームページで調べる .....	464
付録.....	465
付録1 機能一覧.....	466
付録2 e-Tax ソフトのメンテナンス.....	470
付録2-1 バージョン確認オプションの設定.....	472
付録2-2 バージョン確認を行う.....	474
付録2-3 バージョンアップを行う .....	479
付録2-4 追加インストールを行う .....	481
付録3 セキュリティの検証方法.....	484
付録3-1 ルート証明書の検証.....	484
付録3-2 コード署名の検証 .....	488
付録3-3 SSL/TLS 通信の検証.....	491
付録3-4 サーバ署名の検証 .....	493
付録3-5 官職署名の検証.....	495
付録3-6 官職署名の検証（外部接続） .....	497





## 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.....	109
申告・申請等の帳票を一括して印刷するには.....	114
帳票作成のためのヘルプを参照するには.....	122
帳票を拡大するには.....	125
帳票の印刷設定を行うには.....	128
帳票に表示される基本情報を変更するには.....	129
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.....	132
複数の添付書類を一括して署名するには.....	159
複数の申告・申請等を一括して署名するには.....	176
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.....	176
電子証明書を更新した場合には.....	177
電子証明書が表示できない場合には.....	177
電子署名を削除するには.....	178
署名に使用した証明書の内容を表示するには.....	179
申告・申請等を連続して送信するには.....	186
送信時に送信前チェックエラーが表示された場合には.....	186
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.....	188
「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.....	189
「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.....	189
受付結果がエラーの場合は.....	200

---

ダイレクト納付の結果がエラーの場合は.....	288
ダイレクト納付指定日を取り消したい場合は.....	289
個別表示パターンの例示.....	395
送信時に送信前チェックエラーが表示された場合には.....	444
バージョン確認をキャンセルする場合は.....	478
バージョンアップに失敗した場合は.....	480