3

電子申告を始める

e-Tax ソフトを起動して、電子申告を始めてみましょう。

この章では、e-Tax ソフトの起動と終了、基本的な操作方法、操作の流れについて 説明します。

e-Tax ソフトを起動する	33
操作画面を確かめる	
「メイン」画面	
各種一覧画面	
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
e-Tax ソフトを終了する	50
電子申告の流れを確かめる	51
初回	51
2回目以降	53

3-1

e-Tax ソフトを起動する

電子証明書 (ルート証明書) と e-Tax ソフトのインストールが完了したら、e-Tax ソフトを起動してみ ましょう。

1 デスクトップの「e-Tax ソフト」アイコン 🛃 をダブルクリックします。

「バージョンアッププログラム接続確認」画面が表示されます。

バージョンアッププログラム接続確認:	: SC00J060
e-Taxソフトの最新のバージョンを確認 必要があります。 インターネットに接続し、[OK]を押して	まするためインターネットに接続する こください。
2	キャンセル

デ. フ ヒント

デスクトップにアイコンがない場合は、[スタート] メニューのプログラムから、「e-Tax ソ フト」を選択してください。

2 OK をクリックします。

バージョン確認が行われます。

バージョン確認については、以下を参照してください。

◆□□「付録2 e-Tax ソフトのメンテナンス」

バージョン確認が終了すると、e-Tax ソフトの起動画面が表示されます。



e-Tax ソフトの「利用方法の選択」画面が表示されます。

利用方法の選択: SC00A450	×
マイナンバーカードを使用して利用者ファイルを作成することができます。 マイナンバーカードをお持ちで、eーTaxホームページでマイナンバーカードの事前登録が できている方は「マイナンバーカードを利用する」を、それ以外の方は「マイナンバーカード を利用しない」を選択してください。	
○ マイナンバーカードを利用する(インターネット接続が必要です)(U) ○ マイナンバーカードを利用しない(D)	
)次へ(N) > キャンセル ヘルプ	

マイナンバーカードを利用する場合

3-1 e-Tax ソフトの「インターネット接続確認」画面が表示されます。

インターネット接続確認:SC00A054				
これより先の処理はインターネットに接続する必要があります。 インターネットに接続し、[OK]を押してください。				
□ 次回からこの画面を表示しない(P)				
OK キャンセル ヘルプ(出)				

4-1 e-Tax ソフトの「マイナンバーカードの読み取り」画面が表示されます。

マイナンバーカードの読み取り: SC00A460	×
マイナンバーカードをICカードリーダライタにセットし、じたへ」を押してください。	
< 戻る(B) <u>次へ(N) キャンセル</u> ヘルプ	

5-1 e-Tax ソフトの「利用者ファイルの新規作成」画面が表示されます。

利用者ファイルの新規作成: SC00A400	x
このソフトウェアの利用に除しては、まず作成する申告・申請等データの保存先となる 利用者ファイルを作成する必要があります。 利用者識別番号、利用者名を入力後、「保存」を押して利用者ファイルを作成してください。	
税務署からの通知書に記載された利用者識別番号(16桁)を入力してください。 利用者識別番号(1: 2003) 2003 2003	
利用者名(氏名又は法人名)を入力してください。	
利用者名(N):	
< 戻る(B) 保存 キャンセル ヘノ	17

利用者ファイルを作成します。

詳細は、	以下を参照してください。	

◆□「4-1 利用者ファイルを新規に作成する」

6-1 「利用者名」(氏名又は法人名)を30文字以内で入力します。

7-1 保存 をクリックします。

マイナンバーカードを利用しない場合

3-2 e-Tax ソフトの「利用者ファイルの新規作成」画面が表示されます。

 利用者ファイルの新規作成: SC00A400	—
このソフトウェアの利用に踏しては、まず作成する申告・申請等データの保存先となる 利用者ファイルを作成する必要があります。 利用者識別番号、利用者名を入力が後、【保存】を押して利用者ファイルを作成してください。	
税務署からの通知書に記載された利用者識別番号(16桁)を入力してください。 利用者識別番号(1): 1111 1111 1111 1111 4	
利用者名(氏名又は法人名)を入力してください。	
利用者名(N):国税太郎 5	
6	
< 戻る(B) 保存 キャンセル ヘ	ルプ

利用者ファイルを作成します。

詳細は、以下を参照してください。 ➡□□「4-1 利用者ファイルを新規に作成する」

4-2 「利用者識別番号」を半角の数字で入力します。

税務署からの通知書に記載されている 16 桁の番号を4桁ずつ入力してください。

5-2 「利用者名」(氏名又は法人名)を 30 文字以内で入力します。

<mark>6-2</mark>保存」をクリックします。

e-Tax ソフトの「メイン」画面が表示されます。



2回目以降の起動では、「利用者ファイルの選択」画面が表示されますので、この画面で作成 した利用者ファイルを選択し、操作を行います。

➡□□「4-2 利用者ファイルを開く」

以上で起動の説明は終わりです。 次に、操作画面について、見ていきましょう。

Ì

ヒント



3-2 操作画面を確かめる

操作画面を確かめましょう。 ここでは、e-Tax ソフトの「メイン」画面と各種一覧画面について説明します。



e-Tax (受付システム) への接続状況が表示されます(未接続の場合は空白)。

e-Tax ソフトはメニューボタンあるいはメニューバーから操作するメニューを選択して 利用します。



メニューボタンあるいはメニューバーの[作成]から機能を選択すると、次のような一 覧画面が表示されます。

e-Taxソフト。[国税大郎.noc]。希 ファイム(E) 編集(E) 素単(V)	(点・申請等一覧: SC00E010 ((点)(二))((二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(HER	#\$(5) (\$#(1) xiv	*-C#472/M) #		100 276-34	0) 618489(0)	0 2 2
中告、中語等							STITUER	D3701
メニューポリン M 利用者選択	中告・中語等一覧							
作成	新規に申告・申請等デークを作用		を用いてください。 は、下の一般から調用の	F. [682-101500.]	CERA.			
₽3 · ₽3¥	中古-中国等一知():					d-the		
arra M	40.48405	19940009838	ERIE 202400	19625.70 0.70		10-242		
2011 2011								
1011000000								
MITTEREX.IP								
REPRESENT								
2018-A.					Restauro A	mana a	marca 11	Reflaces.
1.11=178-03					#7(1963)	10/10/16)	47720422	81442
31128-11							-16/08/12)	6.8-9.8
HRATINGS						_		

この画面には、選択した機能を実行できる申告・申請等や帳票等が表示されます。一 覧から操作対象を選択し、画面下部のボタンで操作を選択します。 また、「状態」欄で次に行う操作を判断することができます。



e-Tax ソフトの基本の操作をマスターしましょう。

機能を選択する

3-3

メニューボタンからの機能選択

メニューボタンから機能を選択して、操作の起点となる画面を表示することができます。

以下の手順で機能を選択します。



メニューボタンの右上の × をクリックするとメニューボタンが閉じます。
 メニューバーの [表示] - [メニューボタン] を選択して、メニューボタンの表示/非表示
 ヒント を切り替えることができます。

メニューバーから機能を選択することもできます。

本マニュアルでは、メニューボタンから機能を選択する方法で操作を説明していま す。

メニューバーからの機能選択

メニューバーをクリックし、ドロップダウンメニューから機能を選択します。 以下の手順で機能を選択します。



なお、表示中の画面、選択項目等により、実行できる機能が変わってきます(グレー表示の機能は選択できません)。

ショートカットメニューからの機能選択

「申告・申請等一覧」にはショートカットメニューが用意されており、機能を素早く選 択することができます。

以下の手順で機能を選択します。

ファイル(E) 編集(E) 表示(V)	
	Her Huge Tal: SCUDUD () 約13計画等括約11() 電子最名(3) 迂信(工) メッセージボックス(性) 通知書等一覧(5) 利用者情報登録(U) オプション(2) 印刷設定(2) ヘルプ(U)
申告・申請等	表示的な流れ ログアウト
メニューボタン メ	n÷.ntšz
利用者選択	אייג וידיא די שר
作成	新規に申告・申請等データを作成する場合は、「新規作成」を得いてください。
	作成進中の甲者・甲磺等テーダを作成または訂正する場合は、下の一類から選択の上、L電鉄一類Lを用してくたさい。
电告·申請等	
-2	中学が単純等各特 福日 手続い陳雄 豪振校にたる文字各特 提出先 収録 書名数(夏朝日号 ハーション 一世話所得致 所得我 中語 法出送 1 国社大学 2011 日本 1 国社大学 1 国际工学 1 国社大学 1 国
「「「「「「」」	1
A-116 M	
6	
ごみ箱	
納付債報登録	
納付計画等·一括納付	
署名可能一覧へ	
送信可能一覧へ	**#@@cdt() #8-2(3,2(4) 1%)(PL(2) #15(PL))
イッセージボックフ	
200 20072X	
通知書等一覧	
利用者情報宣辞	
オフション	201 84
THIC	
•1111/71- [ERTH ov].	
	●春日 季夏夏 5000010 の名(こ) 秋川市業等の(1) 水りビータディックス(2) 点を選手一覧(2) ドルラボックス(2) 日本21(2) ハーズション(2) 日本21(2) ハーズ(2)
 ● #Tmv/フト×(国営主第.4xc)= ファイル(2) 載案(2) 第月(3) 中古・中請等 	PRA 中海軍一和: 500000 内部() MYTAREAU, WYTAREAU, WYTAREAU, R7至系() 28() メッセーンボックス() 副な器子-第() 利用者有種重要() ポプシロン() 印刷(20) (1-2)() 48() MYTAREAU, MYTAREAU, MYTAREAU, 20170-1
それのジント・(国際工芸Acc)・ ファイル(2) 構成() 表示(2) 中古・中語等 にコーポン メ	★★売業=年期 1000000 作品(3)、時代常業を回い 101日番号 - 580110(1)、年7番6(3)、品名(3)、メッセーンボックス(3)、晶文書号 - 第301 1月書音報音楽(3)、オプション(3) 日和記念(3)、ハング(3) 年代の「現実一集
② effest/21+=(変現支払 and = 27×4×2) 構美(2) 構美(2) 中古・申請等 大□-約2 メ 大見考選択	Fa. #28 = % 1000010 (0.001) AG(2) MrTR#88(2) WTI+881807(2) 巻子音ら(2) 25年(2) メッセーンボックス(2) 道な音子-第(2) NR者有相当成(2) オプション(2) 印刷記(2) ハルブ(2) ● 8199/52 (2) (0.772) ● 8199/52 (2) (0.772)
・日本のシブト・国際活動メルロー ファイル(2) 構成(1) 美元(3) 中心・中国5 大口・ボル・ 利用を意味 利用を意味 内成	
	Rem - 191 5000010
本市のジフト: 国際市営業の付 ファイル(2) 本価(2) 市行(2) 中(2) - 中(2)(5) ド(2) - (5)(5) ド(4) 年夏(4) 中(5) - (5)(4) 中(5) - (5)(4) 中(5) - (5)(4) (5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(
● 35m3/2 ト・ (第三名 あの)・ 27-742(2) 4名4(2) 6月(3) 中心・中別(5) ドスーペジン K ド見を相対 中心・ 日本 中心・ (1) 中心・ (1) 中心・ (1) 中心・ (1) 中心・ (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	
2 =5m3/2 fr= (第元55 ma) 27-4/42) 単位: ● 第20 中位: ● 中位: 15-407 K 19-5 m 中位: ● 小山市 2711-85	
● #580/27-+ (国本主教のは)- 27-74(2) 第43(2) 第50 (10) ● 第5-9(14) 第50 (14) 第50 (14) 第50 (14) ● 第5-9(14) 第5 (14) 第5 (14) 第5 (14) ● 第5-9(14) 第5 (14) 第5 (14) 第5 (14)	
2 年565/7 h→ (日本日本) A00 - フィイル(2) 年4月(2) 日3(2) 中(2) - 中(2) 日 - アノータン - ドリキ 日本 - 中(3) - 中(3) - 平(3) - 平(中語・単、500000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 10000000 10000000 1000000000000000000000000000000000000
● 100/27 (国際市営人の)- 27-74/20 年後山) 第月(2) 中日 - 中月(3) ドニーヤジン メ ドモモ 日田 中日 - 中月 - 中月 - 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日	
2 +3x0/271 (201500) 27-46(2) 48(3) 87(3) 1925-9215 1925-9215 1935-9215 1946-88(4) 1955-9219 2717-93 2717-93 2717-93 2717-93 2718-95 2718-95 2718-95 271	Region RegioReg RegioReg Reg Region Region Region Region Region Region Regio
● 5m() プト・国际にあいの)・ ファイル(2) 4名(2) 6月(3) 中心・中) 555 ドバキ名(7) 6 ドバキ名(7) 6 中心・中) 5 中心・中) 5 二十日3 二十日3 二十日3 二十日3 二十日3 二十日3 二十日3 二十日3	
● #580/27-+ (日本主教のロ)- 27-74(2) #44(2) 日本20 (日本)- 92:5-95(3) メニューが25- 95:0-91(4) ● 10:0-100	Alexan R. NOMEND Inclusion
2 - Fax 27 h = 100 m ± 51 not 1 - 7 - イルビ 単位 目(1 - 中位 - 中は約 1 - 年 1 - 1 - 年 1 - 1 - 1 - 年 1 - 1 -	中語 #語 中語 #語 #語
● 1880/25 ++ (国際市営)Ac(-) + 27-74/2) ・第4(4) 第5(0) 中心 - 中見35 パニーポジン メン ド用車 原原 中心 - 中34年 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	株式第一覧:000000 (#E) 時方開業度回:0102番号-1001 (#E) (#E) (#E) (#E) (#E) (#E) (#E) (#E)
2 #58077 h→ 10000581 mod- ファイルは、単品は、第300 中点・中点は 中点 中点 中点 アメータン	************************************
● 5 mol 27 +-> (国家主要人の)→ 27 + (人口) - 単品(1) 高月(1) 中心)→ 1 + (人口)→ 1 + ((人口)→ 1 + ((人口)→ 1 + (((L))→ 1 + ((L))→ 1 + ((L))→	
	Party ##
●1963/27トロ国地工業のの1 27-74(2) 48(1) 第2(3) 中島・中島35 中島・中島4 2月1日第 2月1日第 2月1日第 2月1日第	株式業業・10 00000 (1) 0000
	Notes <
2 - Fac2 年後に 3 - イルビ 単位・単位・ 1 - 中以谷 1 - 中山谷 1 - 中山谷	中国第一部 日本のののの 日本のののののののの 日本のののののののののののののののののののののののののののののののののののの
● #Test/D == (国本主営人の) = D = (ALL) = 4ALD = 8月(4) 中立 = 9月(5) F(4) = 4月(4) P(4) = 4月(4) P(4) = 4月(4) P(4) = 91(4) P(4) = 91(4)	株式部 市 Normental (ACC) MICREMARKI) MYTCHEN-HAVITO 0 9786.02 (BRIE) メッセーンボックス(2) (BRIER (C), 17.2-20)(BRIER (C), 17.2-20)(B
2 =5x0/7 № (ВЯСБЯЛОС) 7 = 74/2 ЯКД ФД- ФДА ЯКД 11 11 9 9 9 9 9 9 9 9 2 11 2 11 5 9	中国地区 日本 日本 <th< th=""></th<>
● 5 mol 27 ho 国際主要系の目示 27 m (AD) 単晶の 第月の 中的 第 1 元 - 492, 所 1 元 - 492, 所 1 元 - 492, 所 中的 年 中的 年 1 元 - 492, 所 1 元 - 492, m 1 元 - 492, m	株式部本市、NOMENDI (ACC) MICRIBERALI) MYILABAMANYILO \$F\$64.0. 26.01 / メッセーンボックス(2) ACC) NOMENDI (ACC) 中日・日月 1000000000000000000000000000000000000
2 вза/7 № (Вятая нас) 7×442 в Вас) 19×442 в Вас) 19×44 в Вас	中国 日本 日
● Fine()のト: 国家においの) つァイル(2) 単品: ● 株(3) 中島: ● 申請等 テニーの点 中島: ● 申請章 中島: ● 申請章 上市専請 こか前 ● All ● 株(1) 中島: ● 申請章 こか前 ● All ● 株(1) ● 1) こか前 ● All ● 株(1) ● 1) ○ か前 ● All ● 株(1) ● 1) ● 1)	Alexa account (
※ 1500 73.1: (国際主要) A001 72 × 74.02) 年後3(日) 第700 73 × 74.02) 年後3(日) 73 × 74.02 9 × 74.04 年後3(日) 9 × 74.04 年 8 × 74.04 年 7	Name Nam Name Name <t< th=""></t<>
シテルジフト:国家大都の0) ファイルジ 単品:日本日式 (二・40)、 第20 アニージン ボ (日本日沢) 第3 中古:中山谷 第3 中古:中山谷 第3 中古:中山谷 第5 中古:中山谷 第5 中古:中山谷 第5 シティー 山谷 ジェンジョ シティール 第5 シティール 第5 山村村和田谷 第5 「日本日 一川山谷	Alexa Second Alexa Second Alex
・1000000000000000000000000000000000000	Active of sources (1999年1997年1997年1997年1997年1997年1997年1997
※100/07/m (国家主教)の()- 27-5/42) 単晶体 第300 中心-中心体 中心-中心体 中心-中心体 - 小田・山本 - 小田 - 小田 - 小田 - 小田 - 小田 - 小田 - 小田 - 小田	Alexand Alex
・ ・ ・	Active en norment Active en norment Active en norment 中国中国第一 日本の中国 日本の中国
シート・ロレージャイルの 年期に対していた ファイルの 年期に対していた マート・ロレージ メ メ マー・ロレージ メ マー・ロレージ メ マー・ワレージ メ マー・ワメ	Alexand Contraction of the alexand and alexand alexa

右クリックした位置や、申告・申請等の状態によって選択可能な機能が異なります。



各画面に表示されているボタンは、一覧などから対象の選択や、数値等を入力した時 点で選択が可能になります。

以下の手順で操作を選択します。



選択した操作対象の「状態」欄の内容によって、選択できるボタンが異なります。



e-Tax ソフトでは申告・申請等の作成~送信までの基本的な流れを見ながら操作を行うことができます。

基本的な流れを表示する場合には、以下の操作を行ってください。



ンターネットに接続する

e-Tax ソフトでは、以下の操作を行う場合に、インターネットに接続する必要があります。

- 利用者ファイルの新規作成(マイナンバーカードを利用する場合)
- 申告・申請等の送信
- メッセージボックスの確認
- メッセージのフォルダへの格納
- 電子証明書の登録・更新
- 受付システムへのログイン用暗証番号の変更
- 納税用確認番号及び納税用カナ氏名・名称の登録・変更
- メールアドレス等の登録・変更
- 署名検証(外部接続)

ヒント

- 秘密の質問と答えの登録・変更
- 基本情報の法人番号情報の取得

上記の機能を選択すると、以下の画面が表示されます。

インターネット接続確認:SC00A054	
これより先の処理はインターネットに接続する必要があります。 インターネットに接続し、[OK]を押してください。	
厂 次回からこの画面を表示しない(P)	
OK キャンセル ヘルプ(H)	
インターネットに接続されていることを確認し、	OK をクリックします。

受付システムにログインする必要がある操作を選択した場合には、受付システムへのログイン の面が表示されます。



利用者情報の登録や、申告・申請等の送信、メッセージボックスの確認など、受付シ ステムにログインする必要がある操作を選択した場合には、受付システムへのログイ ン画面が表示されます。

 ・ 既にログインしている場合は、ログインする必要はありません。

 ・定時間、受付システムにログインしたままになっていることにより、タイムアウトした場

 ・とント
 合は、再度ログインする必要があります。

マイナンバーカードを利用する場合

 1-1「マイナンバーカードによるログイン」を選択し、マイナンバーカードをIC カー ドリーダライタにセットします。

受付システムログイン用暗証番号入力: SC00A051	X
暗証番号の入力	
受付システムにロダインします。 次のどちらかの方法を選択してください。	
○ マイナンバーカードによるログイン(X)	
マイナンバーカードでe-TakIEDダインする方は、 マイナンバーカードでeのカードリーダライダにセットして[OKI陸押してください。 マイナンバーカードでe-TakIEログインすると電子証明書の読み込みを行わす]こ メッセージボックスに格納されている全てのメッセージを視覚することができます	•
○ 利用者識別番号と暗証番号によるログイン(Y)	
利用者識別番号(1):	
B音証番号(P):	
□ 暗証番号の入力値を表示する(V)	
OK キャンセル ヘルプ(H)	
※暗証番号をお忘れになった場合(受付システムにログインできない場合)	
≪秘密の質問と答えを登録している場合≫ 「昭訂番号再設訂と客用、秘密の質問と答えをご入力ください。 再設定用いえワードの実行が行われます。 ご登録のメールアドレス宛に叱んが記載されたメールが届きますので、URL から再設定用バスワードの入力だけい、暗証番号の再設定を行ってくたさ い。	
《秘密の質問と答えを登録していない場合》 秘密の質問と答え、双スメールアドレスを登録していない方は、変更等届出 書材見出してください。 後日、現務者から版の暗証番号が記載された通知書が届きますので、仮の 暗証番号でログインを行い、暗証番号の再設定を行ってください。	
暗話番号再設定(A)	

2-1 OK をクリックします。

受付システムにログインしている場合には、ステータスバーに「受付システムに接続中 (SSL)」と表示されます。

	e-Taxソフト利用者の情報を受付システムへ登録することができま	
	•オブション	e-Taxソフトの補助的な機能を利用することができます。
╢┓		
3		受付システムに接続中(SSL) NUM //



マイナンバーカードを利用しない場合

1-2 「暗証番号」を入力します。				
受付システムログイン用暗証番号入力: SC00A051				
暗証番号の入力				
受付システムにログインします。 次のどちらかの方法を磨択してください。				
○マイナンバーカードによるログイン(多 マイナンバーカードで=1wiEログイン(考売方は、 マイナンバーカードでに)加ビリグイン(参加)(1)(スパンパンパンパンパンパン マイナンバーカードでに)加ビリグイン(参加)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)				
◎ 利用者識別番号と暗証番号によるログイン(⊻)				
利用者識別醫号(): 1111 1111 1111 1111				
暗証番号(2) 1 「暗証番号の入力値を表示する(2)				
※増速量等をかられになった場合で気行ンケムにムワイン(さない場合) 《秘密の質問と客えを登録している場合》 「問語量等月着記名記候、、秋空の質配と客えをご入力がださい。 再設定期に又ワードの発行が行われます。 ご登録のメーレアドレス深に見た記を説なれたメールが届きますので、URL から構設定期に又ワードの入力を行い、暗話番号の再設定を行っていたさ い。				
《秘密の質問に答えを登録していたい場合》 相談の質問を見以よールトレスを登録していない方は、変更専届出 書を提出していたい。 は日、材料種から低の時間は毎号が記載された通知書が届きますので、仮の 電話番号でロタインを行い、電話番号の再設定を行っていたい。				
暗証番号再設定(点)				

2-2 OK をクリックします。

受付システムにログインしている場合には、ステータスバーに「受付システムに接続中 (SSL)」と表示されます。

	ĺ	•利用者情報登録	e-Taxソフト利用者の情報を受付システムへ登録することができま	
1	ĺ	・オプション	e-Taxソフトの補助的な機能を利用することができます。	
	•	·		,
			受付システムに接続中(SSL) NUM	//.

SSL/TLS 通信についての詳細は、以下を参照してください。

▶□□「1-4 e-Tax のセキュリティについて」

ヒント SSL/TLS 通信の検証については、以下を参照してください。

ð

➡□「付録 3-3 SSL/TLS 通信の検証」





以下の場合、自動的に受付システムからログアウトされます。

- ログイン後、何も操作を行わず一定時間経過したためタイムアウトとなった
- インターネットの接続を切断した
- 利用者ファイルを切り替えた

手動でログアウトする場合には、以下の手順でログアウトしてください。

乾太郎Lnoc] - メイン: SCODA3 王) 表示(Y) 作成(<u>C</u>) 納付	诸略寡稿(I) NU1計塑器・一段NU11(7) 邮头看号(2) 至 20	(L) メッセージボックス(M) 連知書等一覧(K) 利用者情報登録(M) オブション(Q) 印刷設定(Q) ヘルプ(M)	
		基相92430 ログアウ	
e T			- î
	e-laxyyr		
新規作成			
しを選択	M #147.5.5.		
	● 初のくのカベ	こうぜん と 協力すい	
	画面石上の) 極本85以次に1/ホタノを押すと、 e-Taxノフトの使い方を見なから操作を行うことができます。		
	● バソコンを変更された	.万へ	
	使用していたパンゴンを変更(またはリカバリー)した場合の設定方法は、 A Tavite - レベージのドメ系な問題をご確認ができょう		
			1
	http://www.e-tax.nta.go.g	anonawaseryokuaru.nm	
	♥ 取助情報と人手する		
	e-Tauホームページでは、随時、e-Tauに関する最新情報を更新しています。 アクセスするには下記のURLをクリックしてびさい。		
	http://www.e-fax.nta.go.jp/		
	A		
10	▼ 0*1ax/ /*0/>===		
154911	e-TaX/ 2F(0)>=ユ=カッ	3. ベリよフィオロを新規作成したり、温沢すスことができます。	
I^	· 作成	市先,申請協を作成することができます。	
IA	 納付情報登録 	納付債報登録の帳票を作成することができます。	
N .	 納付計画等,一括納付 	予約ダイレクト、通算親法人による子法人の一括納付、ダイレクト納付・振替納税の	
288		中込みを利用することができます。	
· ·	・電子費名	作成した中告・中請寺に電子書名を付与することができます。	
		受付システムに接続中(\$\$L) NUM	

注意 ットの接続環境に応じて、切断を行ってください。



e-Tax ソフトは、以下のいずれかの手順で終了することができます。

● メニューバーの [ファイル] - [終了] を選択します。

e-Taxソフト - [個人.ncc] - 申告・申請 ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 作成(] 時一覧: SC00E01(C) 納付情報登録(
利用者ファイルの新規作成(N) 作成済みファイルを選択(O) 閉じる(C)	•申請等一覽
印刷(P) ログアウト(L) 遊(X)	
甲古・甲請等	申告·申請等名称

● 「メイン」画面の右上の × をクリックします。

基本的な流れログアウ
,,,,,

以上で終了の説明は終わりです。



電子申告の流れを確かめる

実際の操作に入る前に、e-Tax ソフトを利用した電子申告・申請等の基本的な流れを確かめましょう。



初回起動時の基本的な操作の流れを説明します。 実際の操作については、→□□ で示した参照先をご覧ください。



前ページからの続き

Step3 申告・申請等データの 作成



作成済みデータへの

署名

Step5

申告・申請等データを作成し、帳票を編集します。

作成したデータは Step1 で作成(又は選択)した「利用者ファイル」 に保存されます。

なお、電子納税を行う際に必要な「納付区分番号」は Step7 で取得 することができますので、Step5 にお進みいただければ、納付情報 登録依頼を作成する必要はありません。

▶□□「6 申告・申請等を作成する」

電子納税を行う際に必要な「納付区分番号」を取得する必要がある方 は、納付情報登録依頼を作成します。

必要のない方は、そのまま Step5 にお進みください。

また、源泉所得税及復興特別所得税(自主納付分)など、税目によっ ては納付情報登録依頼の作成が不要となるケースがありますので、 ご注意ください。

➡□「1-1 e-Tax ソフトの特長」

Step3 で作成した申告・申請等データに電子署名を付与します。 選択したすべての帳票の作成が完了していないデータに対しては、 署名を行うことができませんので、ご注意ください。

また、電子署名には、「Step2」で登録した電子証明書を使用する必要があります。

なお、Step4 で作成した納付情報登録依頼及び徴収高計算書には、 電子署名は不要です。

▶□□「9 申告・申請等に電子署名を付与する」

Step5 で電子署名を行った申告・申請等データを送信します。 納付情報登録依頼及び徴収高計算書の手続を除き、署名が行われて いないデータについては、送信できませんので、ご注意ください。 送信完了後、送信したデータに対して形式的な審査を行った結果が、 即時通知として画面上に通知されます。

詳しい受付結果は、Step7 において確認してください。

➡□「10 申告・申請等を送信する」

送信されたデータに対して、受付システムにおいて基本的事項を確認し、結果をメッセージボックスに格納します。(Step6の形式的な審査でエラーとなった場合は、ここでの結果は表示されません。) 送信したデータに誤り等がある場合の情報もメッセージボックスに格納されることになりますので、必ずご確認ください。 なお、メッセージボックスに格納されるまでに時間がかかる場合があります。その場合は、時間を置いてから、再度ご確認ください。







2回目以降に起動した場合は、以下の流れで操作を行います。



以上で、基本的な流れについての説明は終了です。 4章以降では、各 Step の操作方法を説明していきます。