

# はじめよう！ e-Tax

多国籍企業情報の報告に係る手続編



令和7年1月  
国税庁

## ～ はじめに ～

「多国籍企業情報の報告コーナー」では、次の内容に関して国税電子申告・納税システム（e-Tax）を利用し、データ送信することができます。

- ① 最終親会社等届出事項
- ② 最終親会社等届出事項・国別報告事項・事業概況報告事項の提供義務者が複数ある場合における代表提供者に係る事項（以下「代表提供者に係る事項等」）
- ③ 代表提供者に係る事項等（付表）
- ④ 国別報告事項
- ⑤ 事業概況報告事項

また、「多国籍企業情報の報告コーナー」を利用すると、開始届出書のオンライン提供、提供するデータのスキーマエラーチェック、電子署名の付与、送信までを一連の操作で行うことができます。

このマニュアルでは、「多国籍企業情報の報告コーナー」を利用した多国籍企業情報の報告に係る手順を説明しています。

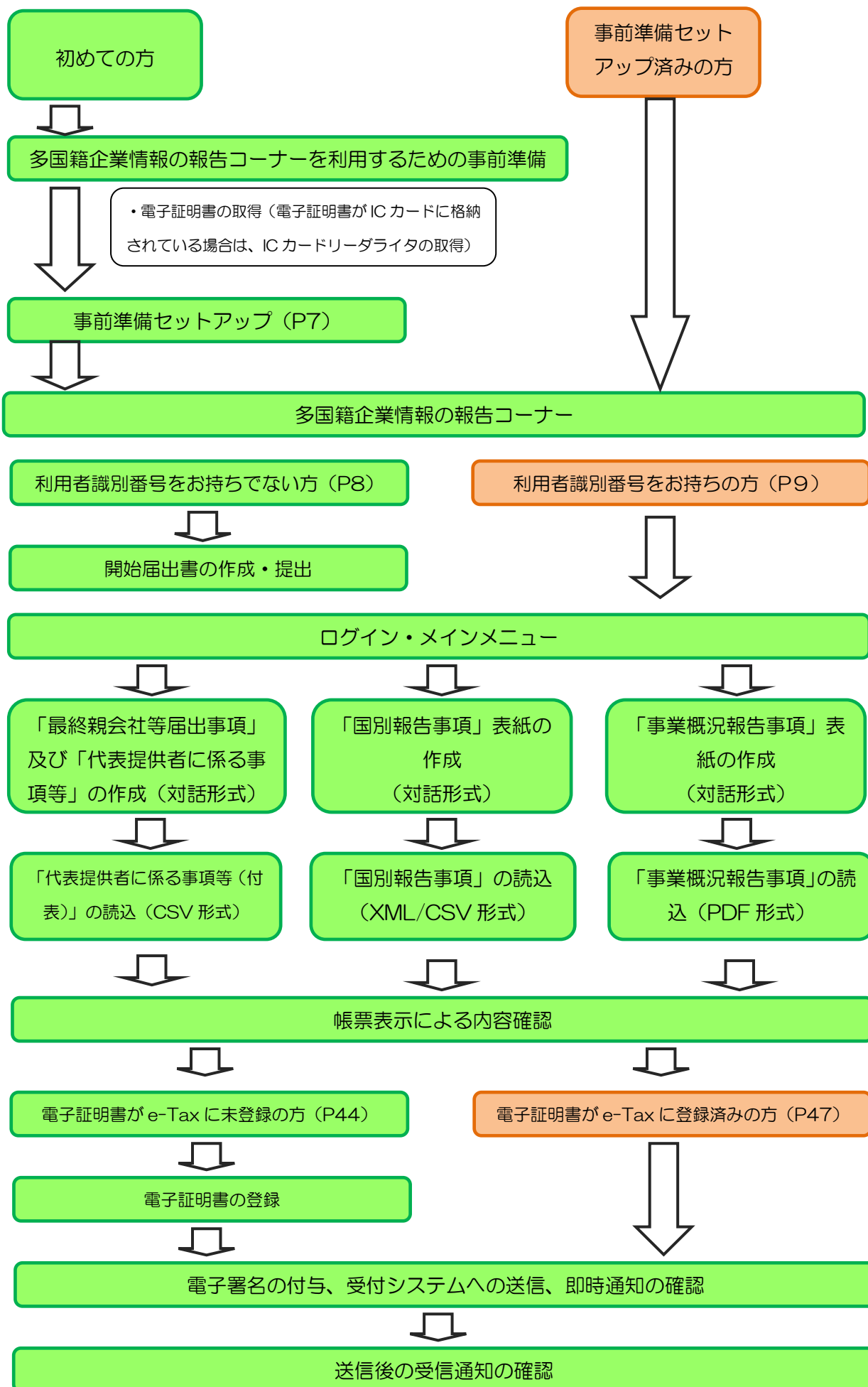
## ～ 目 次 ～

1	多国籍企業情報の報告コーナー フローチャート	P1
2	多国籍企業情報の報告コーナーの利用にあたって	P2
3	多国籍企業情報の報告コーナーの起動	P5
4	開始届出書の作成・提出	P8
5	多国籍企業情報の報告に係る各種手続の流れ	P10
(1)	特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項等	P12
(2)	特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項等の修正	P19
(3)	特定多国籍企業グループに係る国別報告事項（修正/削除手続を含む）	P27
(4)	特定多国籍企業グループに係る事業概況報告事項（修正手続を含む）	P33
(5)	各種手続の一時保存・作成再開	P41
6	電子証明書の登録、電子署名の付与、受付システムへの送信、受信通知の確認	P44
7	送信後の受信通知の確認	P51

(巻末資料)

1	CSV ファイルチェックエラー	P53
(1)	エラーメッセージ「使用できない文字が含まれています」が表示された場合の対処	P55
(2)	エラーメッセージ「必要な提供内容のレコードが存在しません」又は「必要な提供内容のレコードが存在します」が表示された場合の対処	P56
(3)	エラーメッセージ「フォーマットが正しくありません」が表示された場合の対処	P57
2	XML ファイルチェックエラー	P58
3	その他エラーが発生した場合の対処	P60
4	帳票表示エラーが発生した場合の対処	P61
5	手続きの作成前チェック	P62

# 1 多国籍企業情報の報告コーナー フローチャート



## 2 多国籍企業情報の報告コーナーの利用にあたって

### (1) 「多国籍企業情報の報告コーナー」で送信可能な内容

- 最終親会社等届出事項
- 代表提供者に係る事項等
- 代表提供者に係る事項等（付表）
- 国別報告事項
- 事業概況報告事項

### (2) 利用上の注意事項

#### イ 利用可能時間

e-Taxの利用可能時間に限られます。利用可能時間については、「e-Taxの運転状況・利用可能時間」([https://www.e-tax.nta.go.jp/info\\_center/index.htm](https://www.e-tax.nta.go.jp/info_center/index.htm))をご確認ください。

#### ロ 事前準備セットアップのインストール

「多国籍企業情報の報告コーナー」の利用には、「多国籍企業情報の報告コーナーの事前準備セットアップ」のインストールを行う必要があります。

既にほかの手続でe-Taxをご利用していても、インストールは必要です。

Windowsで「多国籍企業情報の報告コーナー」をご利用するに当たっては、事前にChromeウェブストアから「e-TaxAP」も併せてインストールしてください。事前準備セットアップインストールを実行することでMicrosoft Storeのページを表示し、専用のEdge機能拡張をインストールすることが可能となっております。

## ハ 電子証明書

多国籍企業情報の報告に係る手続のデータの作成・送信には、電子証明書が必要となります。

なお、ICカードに格納されているタイプの電子証明書を使用する場合は、ICカードリーダーライタを事前に取得し、ICカードリーダーライタのセットアップを行う必要があります。

※ 利用可能な電子証明書については、e-Taxホームページ>サイトマップ>「目的から探す」の「電子証明書の取得」(<https://www.e-tax.nta.go.jp/systemriyo/systemriyo2.htm>)をご確認ください。

※ 既にe-Taxを利用されている方で電子証明書を登録済みの方は、電子証明書の登録は不要です。

### (3) 推奨環境

#### 【ハードウェア】

- ・ CPU：Pentium4(1.6GHz)以上(又はその相当品)
- ・ メモリ：1GB以上
- ・ ハードディスクドライブ(HDD)：2GB以上の空きエリア
- ・ 画面解像度：1024 × 768以上

#### 【Windows をご利用の方】

OS	ブラウザ	PDF 閲覧
Microsoft Windows 10	Microsoft Edge (Chromium) Google Chrome	Adobe Acrobat Reader DC
Microsoft Windows 11	Microsoft Edge (Chromium) Google Chrome	

※ 令和7年1月6日時点のものです。

#### 【Macintosh をご利用の方】

OS	ブラウザ	PDF 閲覧
mac OS 12	Safari17.6	Adobe Acrobat Reader DC
mac OS 13	Safari17.6 Safari18.0	
mac OS 14		
mac OS 15	Safari18.0	

※ 令和7年1月6日時点のものです。

※ サポートが終了しているOS等を含め、上記以外は推奨環境外となりますので、使用できないおそれがあります。

※ OSについては、いずれも日本語版であることが必要です。

※ OSには、最新のサービスパック等を適用した上でご利用ください。

※ インストール・アンインストール・バージョンアップを行う際には、管理者権限が必要となります。

(注1) Microsoft Windowsの64bit版をご利用の場合、[e-Taxソフトをご利用になれない場合](#)がありますのでご注意ください。

(注2) ご利用のICカードリーダライタ及び端末の種類によっては、マイナンバーカード等のカードタイプの電子証明書による電子署名等が正常に動作しない場合があることを確認しております。

当該端末のICカードリーダライタの対応状況については、お手数ですが、ご利用中のICカードリーダライタのメーカへお問い合わせください。

#### (4) 画面の説明

##### (多国籍企業情報の報告コーナーTOP画面)

多国籍企業情報の報告コーナー

利用者識別番号をお持ちの方は、「ログイン」ボタンを押してください。  
はじめてe-Taxをご利用の方は、「開始届出書の作成・提出」ボタンを押して、利用者識別番号を取得してください。

✿ メインメニュー

④ 多国籍企業情報の報告コーナーでは、ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンは押さないでください。

📌 初めてe-Taxを利用される方へ

e-Taxを初めて利用される方は、開始届出書を提出して利用者識別番号を取得する必要があります。開始届出書は「開始届出書の作成・提出」ボタンからオンラインで提出することができます。

開始届出書の作成・提出

🔍 ログイン

メニューを選択するにはログインが必要です。  
「ログイン」ボタンを押してください。

ログイン

💬 メッセージボックスの内容を確認される方へ

メッセージボックスに格納された受信通知の確認を行うことができます。  
「メッセージボックスの確認」ボタンを押してください。

※メッセージボックスへのログイン画面が開きます。

メッセージボックスの確認

オプションメニュー

・ご利用環境のチェックを行う方はこちら

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

#### 開始届出書の作成・提出

開始届出書の作成・提出を行う場合にクリックします。

#### ログイン

ログインする場合にクリックします。

#### メッセージボックスの確認

受信通知等を確認する場合にクリックします。

### 3 多国籍企業情報の報告コーナーの起動

- (1) e-Taxホームページへアクセスし、**サイトマップ**をクリックします。



- (2) サイトマップが表示されるので、**各種ソフト・コーナー**をクリックします。



- (3) 画面を下へスクロールし、**多国籍企業情報の報告コーナーをご利用するに当たって**をクリックします。





(4) 「多国籍企業情報の報告コーナーをご利用するに当たって」画面が表示されます。



#### 【多国籍企業情報の報告コーナーを初めて利用する方】

事前準備を行う必要があります。次ページ（P7）に記載がある事前準備セットアップを行ってください。既にほかの手続でe-Taxをご利用していても、事前準備セットアップは行ってください。

#### 【事前準備セットアップが終了した方又は多国籍企業情報の報告コーナーを既に利用されている方】

「(7) 利用する」の[多国籍企業情報の報告コーナーを利用する](#)をクリックし、「多国籍企業情報の報告コーナー」のTop画面に進みます。



※ 多国籍企業情報の報告コーナーを既に利用されている方でも再度事前準備セットアップが必要な場合があります。詳細は、「多国籍企業情報の報告コーナーについて」画面にある「4. ご利用の際の事前準備について」の【注意事項】をご確認ください。

## 事前準備セットアップ

「多国籍企業情報の報告コーナーをご利用するにあたって」画面から、以下の手順を実施してください（<https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp1.htm>）。


お使いのパソコンに合わせて「事前準備セットアップ」ボタンをクリックすると、事前準備セットアップインストーラのダウンロードが行われます。ダウンロードした事前準備セットアップインストーラを利用すると当コーナーを利用するために必要なソフト等をインストールすることができます。


Windowsをご利用の方に関しましては、事前準備セットアップのインストール後、Chromeウェブストアから「e-TaxAP」も併せてインストールしてください。

なお、事前準備セットアップの詳細については、「(Windows向け) セットアップインストールマニュアル」または、「(Macintosh/safari用) セットアップインストールマニュアル」をご確認ください。

### Windowsをご利用の方

#### 01 事前準備セットアップ

インストールマニュアル「[\(Windows向け\)セットアップインストールマニュアル](#) 」を確認の上、「事前準備セットアップ」ツールをパソコンにダウンロードした上でご利用ください。

 **事前準備セットアップ (Windows用)** (exe形式: 約8.2MB)

※ Microsoft Edgeをご利用の方は、Microsoft Storeを利用するためのアカウントが必要となる場合があります。

#### 02 ブラウザの拡張機能「e-Tax AP」のインストール

Chrome ウェブストアへアクセスし、ブラウザの拡張機能「e-Tax AP」をインストールしてください。

Chrome ウェブストアへアクセスできない方は、よくある質問「[Chrome ウェブストアへアクセスすることができません。どうすればよいですか。](#)」をご確認ください。


#### Chrome ウェブストアへ




※ Microsoft Edgeをご利用の方で「他のストアからの拡張機能を許可する」の設定ができていない方は、「e-Tax AP」のインストールができません。

よくある質問「[Microsoft Edgeで「他のストアからの拡張機能を許可する」操作手順について](#)」をご確認ください。

### Macintoshをご利用の方

インストールマニュアル「[\(Macintosh/safari用\)セットアップインストールマニュアル](#) 」を確認の上、「事前準備セットアップ」ツールをパソコンにダウンロードした上でご利用ください。

 **事前準備セットアップ (Macintosh用)** (dmg形式: 約7.9MB)

\* 正常にインストールするためには、管理者権限でログインする必要があります。

## 4 開始届出書の作成・提出

### (1) 利用者識別番号をお持ちでない方

メインメニュー

- メインメニューを表示し、「初めて e-Tax を利用される方へ」の開始届出書の作成・提出をクリックします。

多国籍企業情報の報告コーナー

利用者識別番号をお持ちの方は、「ログイン」ボタンを押してください。  
はじめてe-Taxをご利用の方は、「開始届出書の作成・提出」ボタンを押して、利用者識別番号を取得してください。

✿ メインメニュー

④ 多国籍企業情報の報告コーナーでは、ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンは押さないでください。

**初めてe-Taxを利用される方へ**  
e-Taxを初めて利用される方は、開始届出書を提出して利用者識別番号を取得する必要があります。開始届出書は「開始届出書の作成・提出」ボタンからオンラインで提出することができます。

**開始届出書の作成・提出**

**ログイン**  
メニューを選択するにはログインが必要です。  
「ログイン」ボタンを押してください。

**ログイン**

**メッセージボックスの内容を確認される方へ**  
メッセージボックスに格納された受信通知の確認を行うことができます。  
「メッセージボックスの確認」ボタンを押してください。

※メッセージボックスへのログイン画面が開きます。

**メッセージボックスの確認**

オプションメニュー  
・ご利用環境のチェックを行う方はこちら

Copyright (C) 国税庁

届出書を選択する

- 開始届出書の提出者をクリックします。(例 「法人の方」を選択)

多国籍企業情報の報告コーナー

✿ 届出書の選択

提出する届出書を選択します。該当するボタンを押してください。

**法人の方**

**税理士の方**

**税理士法人の方**

**メインメニュー**

Copyright (C) 国税庁

- 確認画面 **次へ**をクリック

開始届出（法人用） 新規

**ご利用になる前に**  
こちらは、e-Tax を初めて利用される方が、利用者識別番号を取得するための手続きです。  
「次へ」を押して、入力画面へお進みください。

**次へ**

**注意事項**  
既にe-Tax をご利用の方で、利用者識別番号や暗証番号が分からない場合は、変更等届出の手続きとなります。  
該当する方は「変更等届出へ」を押してください。

開始届出書を提出する。

- 画面に従い、法人名称等の入力・代表者情報の入力・暗証番号等の入力などの必要事項を入力し、送信すると利用者識別番号、暗証番号が即時発行されます。



開始届出書の提出完了

- 利用者識別番号が発行されました。発行された利用者識別番号・暗証番号はログイン時必要になります。

- (2) 利用者識別番号をお持ちの方  
開始届出書の作成・提出は不要です。

## 5 多国籍企業情報の報告に係る各種手続の流れ

※ 多国籍企業情報の報告コーナーへのアクセス手順及びリンク先

e-TaxホームページTop画面のサイトマップ（各種ソフト・コーナー）> **多国籍企業情報の報告コーナー**を  
ご利用するに当たって> 「(7) 利用する」の **多国籍企業情報の報告コーナーを利用する**をクリックする。

リンク先：

[https://clientweb.e-tax.nta.go.jp/UF\\_WEB/WP000/FCSE00010/SE00SO21SCRCbC.do](https://clientweb.e-tax.nta.go.jp/UF_WEB/WP000/FCSE00010/SE00SO21SCRCbC.do)

メインメニュー

○ メインメニューを表示し、**ログイン**をクリックします。

多国籍企業情報の報告コーナー

利用者識別番号をお持ちの方は、「ログイン」ボタンを押してください。  
はじめてe-Taxをご利用の方は、「開始届出書の作成・提出」ボタンを押して、利用者識別番号を取得してください。

**メインメニュー**

④ 多国籍企業情報の報告コーナーでは、ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンは押さないでください。

**初めてe-Taxを利用される方へ**  
e-Taxを初めて利用される方は、開始届出書を提出して利用者識別番号を取得する必要があります。開始届出書は「開始届出書の作成・提出」ボタンからオンラインで提出することができます。  
**開始届出書の作成・提出**

**ログイン**  
メニューを選択するにはログインが必要です。  
「ログイン」ボタンを押してください。  
**ログイン**

**メッセージボックスの内容を確認される方へ**  
メッセージボックスに格納された受信通知の確認を行うことができます。  
「メッセージボックスの確認」ボタンを押してください。  
※メッセージボックスへのログイン画面が開きます。  
**メッセージボックスの確認**

**オプションメニュー**  
・ご利用環境のチェックを行う方はこちら

Copyright (C) 国税庁 [ページ先頭へ](#)

e-Tax にログイン

○ 利用者識別番号、暗証番号を入力して**ログイン**をクリックします。

なお、税理士等が代理送信を行う場合には、当該税理士等の利用者識別番号及び暗証番号を入力してください。

ログイン

利用者識別番号と暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
利用者識別番号	(半角数字) (例) 1234-5678-9012-3456
暗証番号	(半角英数)
暗証番号の表示	<input checked="" type="radio"/> 暗証番号を表示しない <input type="radio"/> 暗証番号を表示する

**ログイン** キャンセル

メインメニュー  
(ログイン後)

○ メインメニューでは、「手続きを新規作成する」又は「手続きを修正する」が選択できます。

「手続きを新規作成する」では、

- ・ 最終親会社等届出事項等の新規作成 (P12)
  - ・ 国別報告事項の新規作成及び修正/削除手続 (P27)
  - ・ 事業概況報告事項の新規作成及び修正手続 (P33)
- を行うことができます。

「手続きを修正する」では、最終親会社等届出事項等の修正手続 (P19) を行うことができます。

「保存した手続きを再開する」では、作成途中で保存した多国籍企業情報の報告に係る手続の作成を再開 (P41) することができます。

多国籍企業情報の報告コーナー

ログイン中 前回ログイン日時 2021/02/26 18:00 ログアウト

メインメニュー

④ 多国籍企業情報の報告コーナーでは、ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンは押さないでください。

■ 手続きの作成、修正、再開

手続きを新規作成する

多国籍企業情報の報告に係る手続きの作成を行うことができます。  
「手続きの作成」ボタンを押してください。

手続きを修正する

過去に送信した「特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項等」の申請データを読み込み、修正を行うことができます。  
「手続きの修正」ボタンを押してください。

※受信通知からダウンロードした申請データ(.xml)を読み込みます。  
※国別報告事項、事業概況報告事項の修正は、「手続きを新規作成する」から作成してください。

保存した手続きを再開する

保存した多国籍企業の報告に係る手続きの作成を再開することができます。  
「手続きの再開」ボタンを押してください。

※「保存」ボタンで一時保存した申請データ(.xml)を読み込みます。

■ 手続きの作成前チェック

特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項

(「手続きを新規作成する」を選択した場合)  
作成手続きの選択

○ 「手続きを新規作成する」を選択した場合、作成する手続をクリックします。

多国籍企業情報の報告コーナー

ログイン中 前回ログイン日時 2016/09/07 13:36 ログアウト

作成手続きの選択

本サイトでは以下の手続きを作成することができます。  
作成する手続きを選択してください。

■ 申請等

届出事項を提供する

特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項等

国別報告事項を提供する

特定多国籍企業グループに係る国別報告事項

事業概況報告事項を提供する

特定多国籍企業グループに係る事業概況報告事項

戻る

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

(1) 特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項等

送信方法の選択

- 送信方法を選択し、**次へ**をクリックします。

※ 提供者本人が送信を行う場合は、「1. 本人送信を行う」を、税理士等が代理送信を行う場合には、「2. 代理送信を行う」を選択してください。

多国籍企業情報の報告コーナー ログイン中 前回ログイン日時 2016/09/07 13:36 ログアウト

作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

✿ 送信方法の選択

本人送信を行う場合は1を、税理士等による代理送信を行う場合は2を選択して「次へ」ボタンを押してください。

☒ 1. 本人送信を行う  
☐ 2. 代理送信を行う

戻る 次へ

Copyright (C) 国税庁

提供先税務署等の入力

- 提供先税務署等を選択し、**次へ**をクリックします。

※ 「送信方法の選択」で「1. 本人送信を行う」を選択した場合、「提供者情報の入力」及び「税理士等の情報」は表示されません。「2. 代理送信を行う」を選択した場合には、「提供者情報の入力」及び「税理士等の情報」についても入力してください。

多国籍企業情報の報告コーナー ログイン中 前回ログイン日時 2016/07/09 11:03 ログアウト

作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

✿ 提供先税務署等の入力

全ての項目について入力、確認が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

提供先税務署等の入力

項目名	入力項目
提供先税務署等 ※必須	リストから(1)都道府県を選択し、(2)税務署名を選択してください。 (1)都道府県 [ ] (2)税務署名 [ ] 提供先の税務署等がこちらからご確認ください。

提供者情報の入力

項目名	入力項目
利用者識別番号 ※必須	[ ] - [ ] - [ ] - [ ] (半角数字)

税理士等の情報

項目名	入力項目
利用者識別番号 ※必須	2012 - 0105 - 1020 - 0012 (半角数字)
名称 ※必須	[ ]
所在地 ※必須	[ ]
代表者氏名 ※必須	[ ]

戻る 保存 次へ

Copyright (C) 国税庁

## 提供者情報等の入力

○ 該当する各項目を入力し、次へ

ログイン中  
前回ログイン日時 2017/03/16 11:27    ログアウト

## 多国籍企業情報の報告コーナー

作成手続きの選択 ▶
手続きの作成 ▶
署名・受付システム  
への送信 ▶
送信結果の確認

### ✿ 提供者情報等の入力

全ての項目について入力、確認が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

**法人区分の入力**

☐ 内国法人  
  
☐ 外国法人

**納税地**

項目名	入力項目
郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字) <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">郵便番号から住所を検索</div>
<b>納税地</b> <small>※必須</small>	都道府県 <input type="text"/>
	市区町村 <input type="text"/>
	丁目・番地 <input type="text"/>
	ビル名等 <input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)

**本店又は主たる事務所の所在地**

項目名	入力項目
<b>本店又は主たる事務所の所在地</b> <small>※必須</small> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-top: 5px;">納税地と同じ</div>	<div style="display: flex;"> <div style="width: 15%;">国内の場合</div> <div style="width: 10%; text-align: center;">所在地</div> <div style="width: 75%;">           郵便番号 <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)  <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">郵便番号から住所を検索</div> </div> </div>
	都道府県 <input type="text"/>
	市区町村 <input type="text"/>
	丁目・番地 <input type="text"/>
	ビル名等 <input type="text"/>
	国外の場合

**法人名・法人番号・代表者氏名**

項目名	入力項目
法人名(フリガナ)	<input type="text"/> (全角カタカナ)
<b>法人名</b> <small>※必須</small>	<input type="text"/>
法人番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)
代表者氏名(フリガナ) <small>※必須</small>	<input type="text"/> (全角カタカナ)
<b>代表者氏名</b> <small>※必須</small>	<input type="text"/>

◀ 戻る
保存
**次へ ▶**

[ページ先頭へ](#)

Copyright (C) 国税庁



## 提供内容等の入力

- 「提供内容」及び「最終親会計年度」を入力し、**次へ**をクリックします。
- ※ 提供内容は複数選択可能です。
- ※ 提供内容について、日本に所在するグループの構成会社等が複数ある場合には、下画面の1番目、2番目及び4番目を選択することが一般的です。
- ※ 最終親会社等届出事項を送信した後、提供内容を追加する場合は、「手続の修正」画面ではなく、以下の画面から手続を行ってください。

多国籍企業情報の報告コーナー

ログイン中 前回ログイン日時 2021/01/26 22:16 ログアウト

作成手続の選択 ▶ 手続の作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

### 提供内容等の入力

提供内容の入力

各提供義務者が複数ある場合における代表提供者に係る事項等を提供する場合は、他の構成会社等の提供義務が免除されます。  
(他の構成会社等の情報を付表としてCSVファイルで用意する必要があります。)

選択 ※必須	提供内容
<input type="checkbox"/>	特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項
<input type="checkbox"/>	最終親会社等届出事項の提供義務者が複数ある場合における代表提供者に係る事項等
<input type="checkbox"/>	国別報告事項の提供義務者が複数ある場合における代表提供者に係る事項等
<input type="checkbox"/>	事業概況報告事項の提供義務者が複数ある場合における代表提供者に係る事項等

提供対象の最終親会計年度

項目名	入力項目
最終親会計年度 ※必須	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

戻る 保存 **次へ**

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

- ※ 上記の提供内容のうち、「最終親会社等届出事項の提供義務者が複数ある場合における代表提供者に係る事項等」、「国別報告事項の提供義務者が複数ある場合における代表提供者に係る事項等」又は「事業概況報告事項の提供義務者が複数ある場合における代表提供者に係る事項等」のいずれかを選択する場合、事前に代表提供者に係る事項等（付表）の内容をCSVファイルでご準備してください。

CSVファイルの記録要領については下記リンクからご確認ください。

[https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp\\_csvexcel.pdf](https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp_csvexcel.pdf)

- ※ 手続きの作成前であっても、CSVファイルのエラーチェックをすることが可能です。詳しくは、P62の「巻末資料5 手続きの作成前チェック」をご確認ください。

## 届出事項の入力

- 該当する各項目を入力し、**次へ**をクリックします。
- ※ 提供内容の入力で選択した内容のみ表示されます。

多国籍企業情報の報告コーナー

ログイン中2016/09/07 13:36ログアウト

作成手続きの選択

手続きの作成

署名・受付システムへの送信

送信結果の確認

届出事項の入力

国別報告事項の提供者の属性の入力

国別報告事項の提供者の属性を選択してください。  
日本国内に国別報告事項の提供義務者が存在しない場合は、入力不要です。

提供者の属性

最終親会社等の入力

項目名	入力項目
名称(オランダ)	<input type="text" value=""/> <small>(全角カタカナ)</small>
名称 ※必須	<input type="text" value=""/>
本店又は主たる事務所の所在地 ※必須	所在国 ※必須 <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
	都道府県 <input type="text" value=""/>
	市区町村 <input type="text" value=""/>
	丁目・番地 <input type="text" value=""/>
	ビル名等 <input type="text" value=""/>
所在地(国外)	<input type="text" value=""/>
納税地 <div>所在地と同じ</div>	都道府県 <input type="text" value=""/>
	市区町村 <input type="text" value=""/>
	丁目・番地 <input type="text" value=""/>
	ビル名等 <input type="text" value=""/>
法人番号	9 - 8888 - 7777 - 8666 <small>(半角数字)</small>
代表者氏名 ※必須	<input type="text" value=""/>

代理親会社等の入力

国別報告事項の提供者の属性で「代理親会社」を選択した場合は、「必須」の項目に必ず入力してください。

項目名	入力項目
名称(オランダ)	<input type="text" value=""/> <small>(全角カタカナ)</small>
名称 ※必須	<input type="text" value=""/>
本店又は主たる事務所の所在地 ※必須	所在国 ※必須 <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
	都道府県 <input type="text" value=""/>
	市区町村 <input type="text" value=""/>
	丁目・番地 <input type="text" value=""/>
	ビル名等 <input type="text" value=""/>
所在地(国外)	<input type="text" value=""/>
納税地 <div>所在地と同じ</div>	都道府県 <input type="text" value=""/>
	市区町村 <input type="text" value=""/>
	丁目・番地 <input type="text" value=""/>
	ビル名等 <input type="text" value=""/>
法人番号	9 - 8888 - 7777 - 8666 <small>(半角数字)</small>
代表者氏名 ※必須	<input type="text" value=""/>

- ※ 最終親会社等の名称、所在地等について、入力可能な文字数を超える場合には、入力可能な範囲まで入力してください。

提供義務者が複数ある場合における代表提供者の入力

項目名		入力項目
名称(フリガナ)		<input type="text"/> (全角カタカナ)
名称 ※必須		<input type="text"/>
本店又は 主たる 事業所の 所在地 ※必須	所在国 ※必須	<input type="text"/> <input type="text"/>
	所在地 (国内)	都道府県 <input type="text"/>
		市区町村 <input type="text"/>
		丁目・番地 <input type="text"/>
		ビル名等 <input type="text"/>
所在地 (国外)	<input type="text"/>	
納税地 ※必須 <small>所在地と同じ</small>	都道府県 <input type="text"/>	
	市区町村 <input type="text"/>	
	丁目・番地 <input type="text"/>	
	ビル名等 <input type="text"/>	
法人番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (平角数字)	
代表者氏名 ※必須	<input type="text"/>	

国別報告事項の代表提供者の入力

項目名		入力項目
名称(フリガナ)		<input type="text"/> (全角カタカナ)
名称 ※必須		<input type="text"/>
本店又は 主たる 事業所の 所在地 ※必須	所在国 ※必須	<input type="text"/> <input type="text"/>
	所在地 (国内)	都道府県 <input type="text"/>
		市区町村 <input type="text"/>
		丁目・番地 <input type="text"/>
		ビル名等 <input type="text"/>
所在地 (国外)	<input type="text"/>	
納税地 ※必須 <small>所在地と同じ</small>	都道府県 <input type="text"/>	
	市区町村 <input type="text"/>	
	丁目・番地 <input type="text"/>	
	ビル名等 <input type="text"/>	
法人番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (平角数字)	
代表者氏名 ※必須	<input type="text"/>	

事業概況報告事項の代表提供者の入力

項目名		入力項目
名称(フリガナ)		<input type="text"/> (全角カタカナ)
名称 ※必須		<input type="text"/>
本店又は 主たる 事業所の 所在地 ※必須	所在国 ※必須	<input type="text"/> <input type="text"/>
	所在地 (国内)	都道府県 <input type="text"/>
		市区町村 <input type="text"/>
		丁目・番地 <input type="text"/>
		ビル名等 <input type="text"/>
所在地 (国外)	<input type="text"/>	
納税地 ※必須 <small>所在地と同じ</small>	都道府県 <input type="text"/>	
	市区町村 <input type="text"/>	
	丁目・番地 <input type="text"/>	
	ビル名等 <input type="text"/>	
法人番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (平角数字)	
代表者氏名 ※必須	<input type="text"/>	

戻る

保存

次へ

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

代表提供者に係る  
事項等の提供（付表）  
の読み込み

- 提供内容等の入力画面で、特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項以外を選択した場合、事前に代表提供者に係る事項等（付表）の提供内容をCSVファイルでご準備していただいた上で、この画面で読み込む必要があります。

※ CSVファイルの記録例については下記のリンクからご確認ください。

[https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp\\_csvsiyou.pdf](https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp_csvsiyou.pdf)

- ※ P14「提供内容等の入力」画面で、「最終親会社等届出事項の提供義務者が複数ある場合における代表提供者に係る事項等」、「国別報告事項の提供義務者が複数ある場合における代表提供者に係る事項等」又は「事業概況報告事項の提供義務者が複数ある場合における代表提供者に係る事項等」のいずれかを選択しない限り、以下の画面は現れません。

CSV ファイル  
の読み込み

- **参照**をクリック後、対象となるCSVファイルを選択し、**決定**をクリックします。

CSVファイル読み込み時にエラーが存在した場合、エラーの内容が画面に表示されますので、CSVファイルを訂正の上、再度CSVファイルを読み込ませてください。

※ エラーについては、P53の「巻末資料1 CSVファイルチェックエラー」をご確認ください。

- ※ 手続きの作成前であっても、CSVファイルのエラーチェックをすることが可能です。詳しくは、P62の「巻末資料5 手続きの作成前チェック」をご確認ください。

代表提供者に係る  
事項等の提供（付表）  
の読み込み

- **次へ**をクリックします。

多国籍企業情報の報告コーナー ログイン中 前回ログイン日時 2018/07/09 11:03 ログアウト

作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

代表提供者に係る事項等の提供(付表)の読み込み

「読込」ボタンを押して、付表を作成してください。読込完了後、「次へ」ボタンを押してください。

作成帳票	CSV読込	ステータス	クリア
最終親会社等届出事項・届出報告事項・事業概況報告事項の提供義務者が複数ある場合における代表提供者に係る事項等の提供(付表)	読込	作成済	クリア

戻る 保存 **次へ**

Copyright (C) 国税庁

受付システムへの送信

- **帳票表示**をクリックし、内容を確認後、「作成した手続きを帳票表示により確認しました。」をチェックします。

このチェックを行わないと、続く電子署名付与等の手続を行うことができません。

多国籍企業情報の報告コーナー ログイン中 前回ログイン日時 2018/07/09 11:03 ログアウト

作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

受付システムへの送信

以下の手続きを受付システムへ送信します。

電子署名を付与するには、「帳票表示」を押して作成した手続きを確認してください。  
「添付書類から添付できる書類は、税関に提出書類のみです。  
なお、電子署名の付与後に送信することはありません。送信する場合は、電子署名を付与する前に実施してください。  
手続きを一時保存するには、一時的画面に戻って、「保存」ボタンを押してください。  
送信した手続きの受信通知を格納するフォルダを指定する場合は、「フォルダ選択」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
手続き名称	特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項等
氏名又は名称	株式会社国税商事
法人番号	9-80808-7777-6666
提供先税務署等	税関税務署
添付書類	なし

**帳票表示**

作成した手続きを帳票表示により確認しました。

電子証明書	電子証明書の登録又は更新
登録済み	登録・更新

電子署名	電子署名の付与又は削除
電子署名とは	未署名 電子署名件数 0件
	電子署名の付与 電子署名の削除

フォルダ選択	受信通知の格納先フォルダ	フォルダ選択
	未選択(共通フォルダ)	フォルダ選択

戻る 添付書類 送信

Copyright (C) 国税庁

※ 「帳票表示」ボタンを押した際に、「ERR\_INITIAL\_001」又は「ERR\_INITIAL\_005」のエラーが表示された場合は、P61の「巻末資料4 帳票表示エラーが発生した場合の対処」をご覧ください。

電子署名付与等

- 引き続き「電子証明書の登録、電子署名の付与、受付システムへの送信、受信通知の確認」(P44)に進みます。

(2) 特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項等の修正

送信済みの最終親会社等届出事項等を多国籍企業情報の報告コーナーから修正する場合の手順は下記のとおりです。

なお、最終親会社等届出事項等を修正する場合には、送信済みの最終親会社等届出事項等のデータをあらかじめダウンロードしておく必要があります。送信済みの最終親会社等届出事項等のデータは、メッセージボックスに格納された受信通知からダウンロードすることができます。

※ 最終親会社等届出事項等の新たな提供内容を作成・送信する場合や、送信済みの提供内容に係る最終親会計年度を変更する場合、P12の最終親会社等届出事項等の新規作成手続で行ってください。

※ 国別報告事項を修正/削除する場合、P27の国別報告事項の作成手続で行ってください。

※ 事業概況報告事項を修正する場合、P33の事業概況報告事項の作成手続で行ってください。

メインメニュー  
(ログイン後)

○ メインメニューを表示し、「手続きを修正する」の「**手続の修正**」をクリックします。

多国籍企業情報の報告コーナー

ログイン中 前回ログイン日時 2021/03/26 19:00 ログアウト

メインメニュー ④ 多国籍企業情報の報告コーナーでは、ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンは押さないでください。

手続きの作成、修正、再開

手続きを新規作成する  
多国籍企業情報の報告に係る手続きの作成を行うことができます。  
「手続の作成」ボタンを押してください。

手続の作成

手続きを修正する  
過去に送信した「特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項等」の申請データを読み込み、修正を行うことができます。  
「手続の修正」ボタンを押してください。  
※受信通知からダウンロードした申請データ(xtb)を読み込みます。  
※国別報告事項、事業概況報告事項の修正は、「手続きを新規作成する」から作成してください。

手続の修正

保存した手続きを再開する  
保存した多国籍企業の報告に係る手続きの作成を再開することができます。  
「手続の再開」ボタンを押してください。  
※「保存」ボタンで一時的に保存した申請データ(wxtx)を読み込みます。

手続の再開

手続きの作成前チェック

特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項

送信済み手続きの選択

○ あらかじめダウンロードした送信済みの最終親会社等届出事項等データを選択し、「**次へ**」をクリックします。

多国籍企業情報の報告コーナー

ログイン中 前回ログイン日時 2017/03/16 11:27 ログアウト

送信済み手続きの選択 手続きの作成 署名・受付システムへの送信 送信結果の確認

送信済み手続きの選択

送信済み申請データを読み込み、修正・送信します。  
現在、パソコン等に保存されている送信済み申請データを選択し、「次へ」ボタンを押してください。  
※代表提供者に係る事項等の提供(付表)を作成する場合、CSVファイルを再度読み込む必要があります。

「参照」ボタンを押して送信済み申請データを選択してください。  
拡張子がxtbのファイルについて選択することができます。

参照

「次へ」ボタンを押すと選択した送信済みデータの値が初期値として設定されます。必要な箇所を修正してください。

戻る 次へ

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁



## 提供先税務署等の入力

○ 提供先税務署等を選択し、**次へ**をクリックします。

※ 本人送信の場合、「提供者情報の入力」及び「税理士等の情報」は表示されません。代理送信の場合、「提供者情報の入力」及び「税理士等の情報」についても入力してください。

多国籍企業情報の報告コーナー ログイン中 前回ログイン日時: 2018/07/09 11:03 ログアウト

送信済み手続書の選択 ▶ 手続書の作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

---

**提供先税務署等の入力**

全ての項目について入力、確認が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

**提供先税務署等の入力**

項目名	入力項目
提供先税務署等 ※必須	リストから(1)都道府県を選択し、(2)税務署名を選択してください。 (1)都道府県 <input type="text"/> (2)税務署名 <input type="text"/> 提供先の税務署等はこちらから確認ください。

**提供者情報の入力**

項目名	入力項目
利用者識別番号 ※必須	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)

**税理士等の情報**

項目名	入力項目
利用者識別番号 ※必須	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)
名称 ※必須	<input type="text"/>
所在地 ※必須	<input type="text"/>
代表者氏名 ※必須	<input type="text"/>

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

提供者情報等の入力

- 送信済みの内容が表示されるので、修正する各項目を入力し、**次へ**をクリックします。

多国籍企業情報の報告コーナー

送信済み手続きの選択 → 手続きの作成 → 署名・受付システムへの送信 → 送信結果の確認

ログイン中  
前回ログイン日時 2018/07/09 11:03

ログアウト

**提供者情報等の入力**

全ての項目について入力、確認が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

**法人区分の入力**

☒ 内国法人  
☐ 外国法人

**納税地**

項目名	入力項目
郵便番号	<input style="width: 100px;" type="text"/> - <input style="width: 100px;" type="text"/> (半角数字) <div style="float: right; border: 1px solid gray; padding: 2px; font-size: 0.8em;">郵便番号から住所を検索</div>
納税地 ※必須	<div style="border: 1px solid gray; height: 30px;"></div>
電話番号	<input style="width: 100px;" type="text"/> - <input style="width: 100px;" type="text"/> - <input style="width: 100px;" type="text"/> (半角数字)

**本店又は主たる事務所の所在地**

項目名	入力項目
本店又は主たる事務所の所在地 ※必須 <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; font-size: 0.8em;">納税地と同じ</div>	<div style="display: flex;"> <div style="width: 10%; text-align: center;">郵便番号</div> <div style="width: 60%;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> - <input style="width: 100px;" type="text"/> (半角数字)                             </div> <div style="width: 30%; text-align: right;">郵便番号から住所を検索</div> </div>
	<div style="display: flex;"> <div style="width: 10%; text-align: center;">所在地</div> <div style="width: 90%;"><div style="border: 1px solid gray; height: 30px;"></div></div> </div>
<div style="display: flex;"> <div style="width: 10%; text-align: center;">郵便番号</div> <div style="width: 60%;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> - <input style="width: 100px;" type="text"/> (半角数字)                             </div> <div style="width: 30%; text-align: right;">郵便番号から住所を検索</div> </div>	<div style="display: flex;"> <div style="width: 10%; text-align: center;">所在地</div> <div style="width: 90%;"><div style="border: 1px solid gray; height: 30px;"></div></div> </div>

**法人名・法人番号・代表者氏名**

項目名	入力項目
法人名(フリガナ)	<input style="width: 100px;" type="text"/> (全角カタカナ)
法人名 ※必須	<input style="width: 100px;" type="text"/>
法人番号	<input style="width: 100px;" type="text"/> - <input style="width: 100px;" type="text"/> - <input style="width: 100px;" type="text"/> - <input style="width: 100px;" type="text"/> (半角数字)
代表者氏名(フリガナ) ※必須	<input style="width: 100px;" type="text"/> (全角カタカナ)
代表者氏名 ※必須	<input style="width: 100px;" type="text"/>

戻る

保存

次へ

[ページ先頭へ](#)

Copyright (C) 国税庁



#### 提供内容等の入力

- ※ 送信していない提供内容や最終親会計年度が異なる最終親会社等届出事項等を作成する場合、「手続きを新規作成する」画面から最終親会社等届出事項等を作成してください。



- ※ 提供内容の入力で選択した内容のみ表示されます。



提供義務者が複数ある場合における代表提供者の入力

項目名		入力項目
名称(フリガナ)		<input type="text"/> (全角が効力)
名称 ※必須		<input type="text"/>
本店又は 主たる 事務所の 所在地 ※必須	所在国 ※必須	<input type="text"/> ▼ <input type="text"/>
	所在地	<input type="text"/>
納税地 ※必須 <input type="button" value="所在地と同じ"/>		<input type="text"/>
法人番号		<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)
代表者氏名 ※必須		<input type="text"/>

国別報告事項の代表提供者の入力

項目名		入力項目
名称(フリガナ)		<input type="text"/> (全角が効力)
名称 ※必須		<input type="text"/>
本店又は 主たる 事務所の 所在地 ※必須	所在国 ※必須	<input type="text"/> ▼ <input type="text"/>
	所在地	<input type="text"/>
納税地 ※必須 <input type="button" value="所在地と同じ"/>		<input type="text"/>
法人番号		<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)
代表者氏名 ※必須		<input type="text"/>

事業概況報告事項の代表提供者の入力

項目名		入力項目
名称(フリガナ)		<input type="text"/> (全角が効力)
名称 ※必須		<input type="text"/>
本店又は 主たる 事務所の 所在地 ※必須	所在国 ※必須	<input type="text"/> ▼ <input type="text"/>
	所在地	<input type="text"/>
納税地 ※必須 <input type="button" value="所在地と同じ"/>		<input type="text"/>
法人番号		<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)
代表者氏名 ※必須		<input type="text"/>

戻る

保存

次へ

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

代表提供者に係る  
事項等の提供（付表）  
の読み込み

- 提供内容の入力画面で、特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項以外を選択した場合、事前に代表提供者に係る事項等（付表）の提供内容をCSVファイルでご準備していただいた上で、この画面で読み込む必要があります。送信済みの付表に変更がない場合でも、付表を作成してください。

※ CSVファイルの記録例については下記のリンクからご確認ください。

[https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp\\_csvsiyou.pdf](https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp_csvsiyou.pdf)

**読込**をクリックします。

CSV ファイル  
の読み込み

- **参照**をクリック後、対象となるCSVファイルを選択し、**決定**をクリックします。

CSVファイル読み込み時にエラーが存在した場合、エラーの内容が画面に表示されますので、CSVファイルを訂正の上、再度CSVファイルを読み込ませてください。

※ エラーについては、P53の「巻末資料1 CSVファイルチェックエラー」をご確認ください。

※ 手続きの作成前であっても、CSVファイルのエラーチェックをすることが可能です。詳しくは、P62の「巻末資料5 手続きの作成前チェック」をご確認ください。

代表提供者に係る  
事項等の提供（付表）  
の読み込み

- **次へ**をクリックします。

多国籍企業情報の報告コーナー

ログイン中 前回ログイン日時: 2018/07/09 11:03 ログアウト

送信済み手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

代表提供者に係る事項等の提供(付表)の読み込み

「送込」ボタンを押して、付表を作成してください。送込完了後、「次へ」ボタンを押してください。

作成帳票	CSV送込	ステータス	クリア
最終親会社等届出事項・国際報告事項・事業概況報告事項の提供義務者が複数ある場合における代表提供者に係る事項等の提供(付表)	送込	作成済	クリア

戻る 保存 **次へ**

Copyright (C) 国税庁

受付システムへの送信

- **帳票表示**をクリックし、内容を確認後、「作成した手続きを帳票表示により確認しました。」をチェックします。
- このチェックを行わないと、続く電子署名付与等の手続きが行えません。

多国籍企業情報の報告コーナー

ログイン中 前回ログイン日時: 2018/07/09 11:03 ログアウト

作成済み手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

受付システムへの送信

以下の手続きを受付システムへ送信します。

電子署名を付与するには、「帳票表示」を押して作成した手続きを確認してください。  
「添付書類」から添付できる書類は、税関に提出する書類のみです。  
なお、電子署名の付与後に送信することはできません。送信する場合は、電子署名を付与する前に実施してください。  
手続きを一時的に保存するには、一時的に保存ボタンを押して、「保存」ボタンを押してください。  
送信した手続きの受信通知を格納するフォルダを指定する場合は、「フォルダ選択」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
手続き名称	特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項等
氏名又は名称	株式会社国税商事
法人番号	9-80808-7777-6666
提供先税務署等	税関税務署
添付書類	なし

**帳票表示**

作成した手続きを帳票表示により確認しました。

電子証明書

電子証明書の登録又は更新

登録済み 登録・更新

電子署名

電子署名とは

未署名

電子署名の付与

電子署名の削除

電子署名件数 0件

フォルダ選択

受信通知の格納先フォルダ

未選択(共通フォルダ)

フォルダ選択

フォルダ選択

戻る 添付書類 送信

Copyright (C) 国税庁

※ 「帳票表示」ボタンを押した際に、「ERR\_INITIAL\_001」又は「ERR\_INITIAL\_005」のエラーが表示された場合は、P61の「巻末資料4 帳票表示エラーが発生した場合の対処」をご覧ください。

電子署名付与等

- 引き続き「電子証明書の登録、電子署名の付与、受付システムへの送信、受信通知の確認」（P44）に進みます。

(3) 特定多国籍企業グループに係る国別報告事項（修正/削除手順を含む）

あらかじめ国別報告事項に係るCSVファイル又はXMLファイルを作成してください。CSVファイル又はXMLファイルの作成方法は、多国籍企業情報の報告コーナーに掲載しています。（手続きの作成前であっても、CSVファイル又はXMLファイルのエラーチェックをすることが可能です。詳しくは、P62の「巻末資料5 手続きの作成前チェック」をご確認ください。）

国別報告事項を修正/削除する場合も以下の手順により送信してください（修正/削除専用の画面はありません。）。

送信方法の選択

- 送信方法を選択し、**次へ**をクリックします。

※ 提供者本人が送信を行う場合は、「1. 本人送信を行う」を、税理士等が代理送信を行う場合には、「2. 代理送信を行う」を選択してください。

多国籍企業情報の報告コーナー

ログイン中 前回ログイン日時: 2018/07/19 17:41 ログアウト

作成手続きの選択 手続きの作成 署名・受付システムへの送信 送信結果の確認

✿ 送信方法の選択

本人送信を行う場合は1.を、税理士等による代理送信を行う場合は2.を選択して「次へ」ボタンを押してください。

☒ 1. 本人送信を行う

☐ 2. 代理送信を行う

戻る 次へ

Copyright (C) 国税庁

提供先税務署等の入力

- 提供先税務署等を選択し、**次へ**をクリックします。

※ 「送信方法の選択」で「1. 本人送信を行う」を選択した場合、「提供者情報の入力」及び「税理士等の情報」は表示されません。「2. 代理送信を行う」を選択した場合には、「提供者情報の入力」及び「税理士等の情報」についても入力してください。

多国籍企業情報の報告コーナー

ログイン中 前回ログイン日時: 2018/07/09 11:09 ログアウト

作成手続きの選択 手続きの作成 署名・受付システムへの送信 送信結果の確認

✿ 提供先税務署等の入力

全ての項目について入力、確認が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

提供先税務署等の入力

項目名	入力項目
提供先税務署等 ※必須	リストから(1)都道府県を選択し、(2)税務署名を選択してください。 (1) 都道府県 (2) 税務署名 提供先の税務署等は、こちらから確認ください。

提供者情報の入力

項目名	入力項目
利用者識別番号 ※必須	- - - - (半角数字)

税理士等の情報

項目名	入力項目
利用者識別番号 ※必須	2912 - 0185 - 1020 - 0012 (半角数字)
名称 ※必須	
所在地 ※必須	
代表者氏名 ※必須	

戻る 保存 次へ

Copyright (C) 国税庁



多国籍企業情報の報告コーナー
ログイン中  
前回ログイン日時: 2018/07/09 11:03
ログアウト

作成手続の選択
手続の作成
署名・受付システム  
への送信
送信結果の確認

✿ 提供者情報等の入力

全ての項目について入力、確認が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

**納税地**

項目名	入力項目
郵便番号	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 40px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> - <input style="width: 40px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> (半角数字) <div style="margin-left: 10px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; font-size: small;">郵便番号から住所を検索</div> </div>
納税地 <span style="color: red;">※必須</span>	都道府県 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">▼</span>
	市区町村 <input style="width: 150px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
	丁目・番地 <input style="width: 150px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
	ビル名等 <input style="width: 150px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
電話番号	<input style="width: 40px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> - <input style="width: 40px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> - <input style="width: 40px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> (半角数字)

**本店又は主たる事務所の所在地**

項目名	入力項目
本店又は主たる事務所の所在地	郵便番号 <input style="width: 40px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> - <input style="width: 40px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> (半角数字) <div style="margin-left: 10px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; font-size: small;">郵便番号から住所を検索</div>
	所在地 <span style="color: red;">※必須</span>

**法人名・法人番号・代表者氏名**

法人番号を有している場合は、「法人番号」に必ず入力してください。

項目名	入力項目
法人名(フリガナ)	<input style="width: 150px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> (全角カタカナ)
法人名 <span style="color: red;">※必須</span>	<input style="width: 150px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
法人番号	<input style="width: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> - <input style="width: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> - <input style="width: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> - <input style="width: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> (半角数字)
代表者氏名(フリガナ)	<input style="width: 150px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> (全角カタカナ)
代表者氏名 <span style="color: red;">※必須</span>	<input style="width: 150px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>

戻る

保存

次へ

[ページ先頭へ](#)

Copyright (C) 国税庁



多国籍企業情報の報告コーナー ログイン中 前回ログイン日時 2021/01/26 22:46 ログアウト

作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

### ✿ 提供内容等の入力

提供対象の最終親会計年度

項目名	入力項目
最終親会計年度 ※必須	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ~ 令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

国別報告事項の提供者の属性の入力

提供者の属性 ※必須

最終親会社等の入力(提供者が最終親会社等以外の場合)

提供者が最終親会社等以外の場合は、「必須」の項目に必ず入力してください。

項目名	入力項目
名称(フリガナ)	<input type="text"/> <small>(全角カタカナ)</small>
名称 ※必須	<input type="text"/>
本店 若しくは 主たる 事務所の 所在地又は その事業が 管理され、 かつ支配さ れている 場所の 所在地 ※必須	<div> <div>所在国 ※必須</div> <div> <input type="text"/> </div> </div> <div> <div>都道府県</div> <div><input type="text"/></div> </div> <div> <div>市区町村</div> <div><input type="text"/></div> </div> <div> <div>丁目・番地</div> <div><input type="text"/></div> </div> <div> <div>ビル名等</div> <div><input type="text"/></div> </div>
法人番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>(半角数字)</small>
代表者氏名 ※必須	<input type="text"/>

特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項の提供年月日

最終親会社等届出事項の提供年月日 ※必須 令和  年  月  日

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

※ 国別報告事項について、例えば、令和2年9月30日終了会計年度分の提供期限は令和3年9月末ですが、この場合、上の画面の「最終親会計年度」には、「令和1年10月1日～令和2年9月30日」と記録してください。「令和2年10月1日～令和3年9月30日」は誤りです。

※ 最終親会社等届出事項を修正した場合、上の画面の「最終親会社等届出事項の提供年月日」には、最後に提供した最終親会社等届出事項の提供年月日を入力してください。



## ファイル形式の選択

- 読み込みを行いたいファイル形式を選択し、**次へ**をクリックします。

多国籍企業情報の報告コーナー ログイン中 前回ログイン日時 2018/01/19 17:41 ログアウト

作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

### ファイル形式の選択

国別報告事項をXMLファイル形式で読み込む場合は1. を、CSVファイル形式で読み込む場合は2. を選択して「次へ」ボタンを押してください。

☒ 1. XMLファイル形式で読み込む

☐ 2. CSVファイル形式で読み込む

戻る 次へ

Copyright (C) 国税庁

## XML ファイル又は CSV ファイル の読み込み

- XMLファイルを選択した場合、**参照**をクリック後、対象となるXMLファイルを選択し、**読込**をクリックします。  
読み込み終了後**次へ**をクリックします。

多国籍企業情報の報告コーナー ログイン中 前回ログイン日時 2021/01/19 17:00 ログアウト

作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

### 国別報告事項の読み込み(XMLファイル)

XMLファイルのチェック及び読み込みを行います。  
「参照」ボタンを押して対象となるXMLファイルを選択後、「読込」ボタンを押してください。  
拡張子が「xml」のファイルを読み込むことができます。  
読み込みが完了したら、「次へ」ボタンを押してください。  
※2つ前の画面で入力した提供対象の最終報告会計年度が、XMLファイルのStartDate及びEndDateと一致しているか確認してください。

ファイルの選択	クリア
<input type="text"/>	参照 読込 クリア

戻る 保存 次へ

Copyright (C) 国税庁

XMLファイル読み込み時にエラーが存在した場合、エラーの内容が画面に表示されますので、XMLファイルを訂正の上、再度XMLファイルを読み込ませてください。

※ エラーについては、P58の「巻末資料2 XMLファイルチェックエラー」をご確認ください。

※ XMLファイルの記録要領については下記のリンクからご確認ください。

[https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp\\_xmloryo2.pdf](https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp_xmloryo2.pdf)

※ 手続きの作成前であっても、XMLファイルのエラーチェックをすることが可能です。詳しくは、P62の「巻末資料5 手続きの作成前チェック」をご確認ください。

- CSVファイルを選択した場合、**読込**をクリックします。  
 CSVファイルの読み込み画面において、**参照**をクリックし、対象となるCSVファイルを選択後、**決定**をクリックします。

多国籍企業情報の報告コーナー ログイン中 前回ログイン日時 2018/07/09 11:03 ログアウト

作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

🌸 国別報告事項の読み込み(CSVファイル)

「読込」ボタンを押して、帳票を作成してください。読み込み完了後、「次へ」ボタンを押してください。

作成帳票	CSV読込	ステータス	クリア
国別報告事項	<b>読込</b>	未作成	クリア

戻る 保存 次へ

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

CSVファイルの読み込み

国別報告事項の読み込みを行います。

国別報告事項

「参照」ボタンを押して対象となるCSVファイルを選択し、「決定」ボタンを押してください。  
 拡張子が「.txt」又は「.csv」のファイルを取り込むことができます。  
 ※2つ前の画面で入力した提供対象の最終課税年度が、CSVファイルのStartDate及びEndDateと一致しているか確認してください。

参照

決定 キャンセル

※ エラーについては、P53の「巻末資料1 CSVファイルチェックエラー」をご確認ください。

※ CSVファイルの記録要領については下記のリンクからご確認ください。

[https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp\\_excelyoryo2.pdf](https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp_excelyoryo2.pdf)

※ 手続きの作成前であっても、CSVファイルのエラーチェックをすることが可能です。詳しくは、P62の「巻末資料5 手続きの作成前チェック」をご確認ください。

- **次へ**をクリックします。

多国籍企業情報の報告コーナー ログイン中 前回ログイン日時 2018/07/09 11:03 ログアウト

作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

🌸 国別報告事項の読み込み(CSVファイル)

「読込」ボタンを押して、帳票を作成してください。読み込み完了後、「次へ」ボタンを押してください。

作成帳票	CSV読込	ステータス	クリア
国別報告事項	読込	作成済	クリア

戻る 保存 **次へ**

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

## 受付システムへの送信

- **帳票表示**をクリックし、内容を確認後、「作成した手続きを帳票表示により確認しました。」をチェックします。
- ※ **帳票表示**による確認は、「表紙」及び「表1～表3」の両方について行う必要があります。これらの確認はどちらを先に行っても問題ありません。
- ※ チェックボックスにチェックを行わないと、続く電子署名付与等の手続を行うことができません。
- ※ 送信済の表紙情報は、事後的に帳票形式で確認することができません。したがって、表紙情報を帳票形式で保存したい場合は、必ずこの画面で**帳票表示**をクリックし、PDFファイルの表紙情報を保存してください。

なお、読み込んだXMLファイルまたはCSVファイルについては、送信後もe-Taxソフト（WEB版）から帳票形式で確認することが可能です。

多国籍企業情報の報告コーナー

ログイン中 前回のログイン日時 2021/06/16 10:20 ログアウト

作成手続きの選択 → 手続きの作成 → **署名・受付システムへの送信** → 送信結果の確認

### 受付システムへの送信

以下の手続きを受付システムへ送信します。

電子署名を付与するには、「**帳票表示**」を押して作成した手続きを確認してください。  
「添付書類」から添付できる書類は、税務代理店税関証書のみです。  
なお、電子署名の付与後に保存することはできません。保存する場合は、電子署名を付与する前に実施してください。  
手続きを一時保存するには、上つ前の画面に戻ってから、「保存」ボタンを押して下さい。  
送信した手続きの送信通知を格納するフォルダを指定する場合は、「フォルダ選択」ボタンを押して下さい。

項目名	入力内容
手続き名称	特定多国籍企業グループに係る国別報告事項
氏名又は名称	株式会社国税商事
法人番号	9-0000-7777-0000
提供先税務署等	随時税務署
添付書類	なし

特定多国籍企業グループに係る国別報告事項(表紙) **帳票表示**

特定多国籍企業グループに係る国別報告事項(表1～表3) **帳票表示**

**作成した手続きを帳票表示により確認しました。**

※このチェックボックスは帳票表示ボタン(2つ)を押下し、帳票イメージを確認後にチェック可能となります。

電子証明書 電子証明書の登録又は更新  
登録済み **登録・更新**

電子署名 電子署名の付与又は削除  
未署名 **電子署名の付与** **電子署名の削除**  
電子署名件数 0件

フォルダ選択 受信通知の格納先フォルダ フォルダ選択  
未選択(共通フォルダ) **フォルダ選択**

**戻る** **添付書類** **送信**

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

- ※ 「帳票表示」ボタンを押した際に、「ERR\_INITIAL\_001」又は「ERR\_INITIAL\_005」のエラーが表示された場合は、P 61の「巻末資料4 帳票表示エラーが発生した場合の対処」をご覧ください。

## 電子署名付与等

- 引き続き「電子証明書の登録、電子署名の付与、受付システムへの送信、受信通知の確認」(P44)に進みます。

(4) 特定多国籍企業グループに係る事業概況報告事項（修正手続を含む）

あらかじめ事業概況報告事項に係る PDF ファイルを作成してください。

事業概況報告事項を修正する場合も、以下の手続により送信してください（修正専用の画面はありません。）。PDF ファイルを修正する際、その先頭ページに「修正」と表示してください。

送信方法の選択

○ 送信方法を選択し、**次へ**をクリックします。

※ 提供者本人が送信を行う場合は、「1. 本人送信を行う」を、税理士等が代理送信を行う場合には、「2. 代理送信を行う」を選択してください。

多国籍企業情報の報告コーナー ログイン中 前回ログイン日時 2018/01/19 17:41 ログアウト

作成手続の選択 手続の作成 署名・受付システムへの送信 送信結果の確認

✿ 送信方法の選択

本人送信を行う場合は1. を、税理士等による代理送信を行う場合は2. を選択して「次へ」ボタンを押してください。

☒ 1. 本人送信を行う  
☐ 2. 代理送信を行う

戻る 次へ

Copyright (C) 国税庁

提供先税務署等の入力

○ 提供先税務署等を選択し、**次へ**をクリックします。

※ 「送信方法の選択」で「1. 本人送信を行う」を選択した場合、「提供者情報の入力」及び「税理士等の情報」は表示されません。「2. 代理送信を行う」を選択した場合には、「提供者情報の入力」及び「税理士等の情報」についても入力してください。

多国籍企業情報の報告コーナー ログイン中 前回ログイン日時 2018/02/09 11:09 ログアウト

作成手続の選択 手続の作成 署名・受付システムへの送信 送信結果の確認

✿ 提供先税務署等の入力

全ての項目について入力、確認が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

提供先税務署等の入力

項目名	入力項目
提供先税務署等 ※必須	リストから(1)都道府県を選択し、(2)税務署名を選択してください。 (1)都道府県 (2)税務署名 提供先の税務署等はこちらからご確認ください。

提供者情報の入力

項目名	入力項目
利用者識別番号 ※必須	- - - (半角数字)

税理士等の情報

項目名	入力項目
利用者識別番号 ※必須	2012 - 0105 - 0020 - 0012 (半角数字)
名称 ※必須	
所在地 ※必須	
代表者氏名 ※必須	

戻る 保存 次へ

Copyright (C) 国税庁



多国籍企業情報の報告コーナー
ログイン中  
前回ログイン日時 2018/07/09 11:03
ログアウト

作成手続きの選択
▶
手続きの作成
▶
署名・受付システム  
への送信
▶
送信結果の確認

✿ 提供者情報等の入力

全ての項目について入力、確認が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

**納税地**

項目名	入力項目
郵便番号	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 40px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <span style="margin: 0 5px;">-</span> <input style="width: 40px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">(半角数字)</span> <div style="margin-left: 10px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">郵便番号から住所を検索</div> </div>
納税地 <small>※必須</small>	都道府県 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">▼</span>
	市区町村 <span style="border: 1px solid #ccc; width: 150px; height: 20px;"></span>
	丁目・番地 <span style="border: 1px solid #ccc; width: 150px; height: 20px;"></span>
	ビル名等 <span style="border: 1px solid #ccc; width: 150px; height: 20px;"></span>
電話番号	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 40px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <span style="margin: 0 5px;">-</span> <input style="width: 40px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <span style="margin: 0 5px;">-</span> <input style="width: 40px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">(半角数字)</span> </div>

**本店又は主たる事務所の所在地**

項目名	入力項目
本店又は主たる事務所の所在地  <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">納税地と同じ</span>	郵便番号 <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 40px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <span style="margin: 0 5px;">-</span> <input style="width: 40px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">(半角数字)</span> <div style="margin-left: 10px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">郵便番号から住所を検索</div> </div>
	所在地 <small>※必須</small>

**法人名・法人番号・代表者氏名**

法人番号を有している場合は、「法人番号」に必ず入力してください。

項目名	入力項目
法人名(フリガナ)	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 150px; height: 20px;"></div> <span style="float: right;">(全角カタカナ)</span>
法人名 <small>※必須</small>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 150px; height: 20px;"></div>
法人番号	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 40px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <span style="margin: 0 5px;">-</span> <input style="width: 40px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <span style="margin: 0 5px;">-</span> <input style="width: 40px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">(半角数字)</span> </div>
代表者氏名(フリガナ) <small>※必須</small>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 150px; height: 20px;"></div> <span style="float: right;">(全角カタカナ)</span>
代表者氏名 <small>※必須</small>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 150px; height: 20px;"></div>

戻る

保存

次へ

[ページ先頭へ](#)

Copyright (C) 国税庁

提供内容等の入力

- 該当する各項目を入力し、添付書類(PDF)追加をクリックします。

多国籍企業情報の報告コーナー

ログイン中 前回ログイン日時 2021/01/26 22:46 ログアウト

作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

✿ 提供内容等の入力

提供対象の最終親会計年度

項目名	入力項目
最終親会計年度 ※必須	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

最終親会社等の入力(提供者が最終親会社等以外の場合)

提供者が最終親会社等以外の場合は、「必須」の項目に必ず入力してください。

項目名	入力項目
法人区分	<input checked="" type="radio"/> 内国法人 <input type="radio"/> 外国法人
名称(フリガナ)	<input type="text"/> <small>(全角カタカナ)</small>
名称 ※必須	<input type="text"/>
本店又は主たる事務所の所在地 ※必須	所在国
	都道府県
	市区町村
	丁目・番地
ビル名等	<input type="text"/>
納税地	都道府県
	市区町村
	丁目・番地
	ビル名等
法人番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>(半角数字)</small>
代表者氏名 ※必須	<input type="text"/>

特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項の提供年月日

最終親会社等届出事項の提供年月日 ※必須
令和 年 月 日

戻る 保存 添付書類(PDF)追加 添付書類(PDF)削除 次へ

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

※ 事業概況報告事項について、例えば、令和2年9月30日終了会計年度分の提供期限は令和3年9月末ですが、この場合、上の画面の「最終親会計年度」には、「令和1年10月1日～令和2年9月30日」と記録してください。「令和2年10月1日～令和3年9月30日」は誤りです。

基本情報変更画面



- 提供者情報等の入力された基本情報を表示します。


**基本情報変更画面**

元の申告等データに入力された基本情報を以下に表示しています。  
「変更」ボタンを押下すると、変更入力画面が表示され、基本情報を変更することができます。

利用者識別番号:2840-0312-1091-0007

項目名		法人名称等	登録内容
納税地	法人名称	〃面法人	
	郵便番号		
	住所又は所在地	住所	
提出先税務署等		仙台北税務署	
代表者氏名		代表者	

決定
※ 閉じる

 ページ番号へ

添付書類(PDF)作成



- **追加**をクリックします。

[illegible]



- **参照**をクリック後、対象となるPDFファイルを選択し、**添付**をクリックします。

添付書類(PDF)の添付・削除

作成した手続書に添付書類の添付、及び削除を行います。  
添付するデータ(PDFファイル)を選択し、「添付」ボタンを押下してください。

**添付書類(PDF)の添付**

1 ファイルの選択

添付書類を選択してください。

**参照**

2 ファイルの読込

添付書類の添付

**添付**

選択した添付書類のデータを添付する場合は「添付」ボタンを押下してください。

**添付済みの添付書類(PDF)**

添付書類はありません。

**決定** **キャンセル**

- 添付済の添付書類(PDF)において、対象となるPDFファイルが添付されているのを確認し、**決定**をクリックします。

添付書類(PDF)の添付・削除

作成した手続書に添付書類の添付、及び削除を行います。  
添付するデータ(PDFファイル)を選択し、「添付」ボタンを押下してください。

**添付書類(PDF)の添付**

1 ファイルの選択

添付書類を選択してください。

C:\Users\mntdata\Desktop\VA44様.pdf **参照**

2 ファイルの読込

添付書類の添付

**添付**

選択した添付書類のデータを添付する場合は「添付」ボタンを押下してください。

**添付済みの添付書類(PDF)**

添付済みの添付書類を以下に表示します。ファイル名をクリックすると添付書類の内容が確認できます。  
なお、ご利用の環境によっては、帳票イメージの表示に時間がかかる場合があります。  
添付書類を削除する場合は「クリア」ボタンを押下してください。

ファイル名	件数	削除
AA様.pdf	1件	<b>クリア</b>

**決定** **キャンセル**



添付書類(PDF)作成

- ※ PDFファイルが複数ある場合は、追加をクリックしPDFファイルを添付してください。



#### 提供内容等の入力

○

ログイン中  
前回ログイン日時 2021/02/04 18:13

[ログアウト](#)

多国籍企業情報の報告コーナー

作成手続書の選択 ▶ 手続書の作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

提供内容等の入力

提供対象の最終親会計年度

項目名	入力項目
最終親会計年度 ※必須	令和 ◯ 年 ◯ 月 ◯ 日 ~ 令和 ◯ 年 ◯ 月 ◯ 日

最終親会社等の入力(提供者が最終親会社等以外の場合)

提供者が最終親会社等以外の場合は、「必須」の項目に必ず入力してください。

項目名	入力項目
法人区分	<input checked="" type="radio"/> 内国法人 <input type="radio"/> 外国法人
名称(フリガナ)	<input type="text"/> <全角カタカナ>
名称 ※必須	<input type="text"/>
本店又は主たる事務所の所在地 ※必須	所在国 ※必須 <input type="text"/>
	都道府県 <input type="text"/>
	市区町村 <input type="text"/>
	丁目・番地 <input type="text"/>
	ビル名等 <input type="text"/>
<div>納税地</div> <div>所在地と同じ</div>	所在地(国内) <input type="text"/>
	都道府県 <input type="text"/>
	市区町村 <input type="text"/>
	丁目・番地 <input type="text"/>
	ビル名等 <input type="text"/>
法人番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <半角数字>
代表者氏名 ※必須	<input type="text"/>

特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項の提供年月日

最終親会社等届出事項の提供年月日 ※必須	令和 ◯ 年 ◯ 月 ◯ 日
----------------------	----------------

戻る

保存

添付書類(PDF)追加

添付書類(PDF)削除

次へ

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

## 受付システムへの送信

- **帳票表示**をクリックし、内容を確認後、「作成した手続きを帳票表示により確認しました。」をチェックします。
- ※ **帳票表示**をクリックすると、表紙情報のみが表示されます。  
読み込んだPDFファイルについては、帳票表示を行いません。
- ※ このチェックを行わないと、続く電子署名付与等の手順を行うことができません。

多国籍企業情報の報告コーナー ログイン中 2018/07/09 11:03 ログアウト

作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ **署名・受付システムへの送信** ▶ 送信結果の確認

### ✿ 受付システムへの送信

以下の2つの手続きを受付システムへ送信します。電子署名を付与した後、「送信」ボタンを押して受付システムへ送信してください。

**電子署名を付与するには、「帳票表示」を選択して作成した手続きを確認してください。**  
**「添付書類」から添付する書類は、税務代理店確認済書のみです。**  
**なお、電子署名の付与後に送信することはできません。送信する場合は、電子署名を付与する前に実施してください。**  
**手続きを一時的に保存するには、一時保存の画面に戻ってから、「保存」ボタンを押してください。**  
**送信した手続きの受信通知を格納するフォルダを指定する場合は、「フォルダ選択」ボタンを押してください。**

電子証明書	
電子証明書の登録又は更新	登録済み <input type="button" value="登録・更新"/>

項目名	入力内容
手続き名称	特定多国籍企業グループに係る事業概況報告事項
氏名又は名称	株式会社国税商事
法人番号	9-8898-7777-6666
提供先税務署等	越前税務署
添付書類	なし

☐ 作成した手続きを帳票表示により確認しました。

電子署名	
電子署名とは？	未署名 <input type="button" value="電子署名の付与"/> <input type="button" value="電子署名の削除"/>
電子署名件数 0件	

この手続きは事業概況報告事項に添付する書類のイメージデータ(PDF形式)です。

項目名	入力内容
手続き名称	イメージ添付書類(国語報告事項等関係)
氏名又は名称	株式会社国税商事
法人番号	法人番号の入力が不要な手続きです。
提供先税務署等	越前税務署

電子署名	
電子署名とは？	未署名 <input type="button" value="電子署名の付与"/> <input type="button" value="電子署名の削除"/>
電子署名件数 0件	

フォルダ選択	受信通知の格納先フォルダ	フォルダ選択
	未選択(共通フォルダ)	<input type="button" value="フォルダ選択"/>

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

- ※ 「特定多国籍企業グループに係る事業概況報告事項」及び「添付書類 (PDF)」の電子署名付与が必要です。
- ※ 「帳票表示」ボタンを押した際に、「ERR\_INITIAL\_001」又は「ERR\_INITIAL\_005」のエラーが表示された場合は、P 61の「巻末資料4 帳票表示エラーが発生した場合の対処」をご覧ください。

## 電子署名付与等

- 引き続き「電子証明書の登録、電子署名の付与、受付システムへの送信、受信通知の確認」(P44)に進みます。

- (5) 各種手続（最終親会社等届出事項/国別報告事項/事業概況報告事項）の一時保存・作成再開  
作成中の各種手続を一時保存及び作成再開する場合の手順は下記のとおりです。

一時保存  
(各種手続画面)

○ 一時保存を行いたい各種手続作成画面において、**保存**をクリックします。

※ 再開する場合、**保存**をクリックした画面から再入力可能です。

多国籍企業情報の報告コーナー

ログイン中  
前回ログイン日時: 2018/07/09 11:03  
ログアウト

作成手続の選択 ▶ 手続の作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

✿ 提供先税務署等の入力

全ての項目について入力、確認が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

提供先税務署等の入力

項目名	入力項目
提供先税務署等 ※必須	リストから(1)都道府県を選択し、(2)税務署名を選択してください。 (1)都道府県 <input type="text"/> (2)税務署名 <input type="text"/> 提供先の税務署等がこちらからご確認ください。

提供者情報の入力

項目名	入力項目
利用者識別番号 ※必須	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)

税理士等の情報

項目名	入力項目
利用者識別番号 ※必須	2012 - 0185 - 1020 - 0012 (半角数字)
名称 ※必須	<input type="text"/>
所在地 ※必須	<input type="text"/>
代表者氏名 ※必須	<input type="text"/>

戻る 保存 次へ

Copyright (C) 国税庁

※ 保存先は、お使いのパソコンへの保存となります。

※ CSV、XML 及び PDF ファイルの読込後に一時保存した場合  
で、その後に CSV、XML 及び PDF ファイルを変更した際は、  
再度読込を行ってください。

メインメニュー  
(ログイン後)

- メインメニューを表示し、「保存した手続きを再開する」の手続きの再開をクリックします。

多国籍企業情報の報告コーナー

ログイン中 前回ログイン日時: 2021/03/26 13:00 ログアウト

★ メインメニュー ④ 多国籍企業情報の報告コーナーでは、ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンは押さないでください。

■ 手続きの作成、修正、再開

手続きを新規作成する  
多国籍企業情報の報告に係る手続きの作成を行うことができます。  
「手続きの作成」ボタンを押してください。

手続きを修正する  
過去に送信した「特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項等」の申請データを読み込み、修正を行うことができます。  
「手続きの修正」ボタンを押してください。  
※受信通知からダウンロードした申請データ(.xml)を読み込みます。  
※国際報告事項、事業概況報告事項の修正は、「手続きを新規作成する」から作成してください。

保存した手続きを再開する  
保存した多国籍企業の報告に係る手続きの作成を再開することができます。  
「手続きの再開」ボタンを押してください。  
※「保存」ボタンで一時的に保存した申請データ(.xml)を読み込みます。

■ 手続きの作成前チェック

特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項  
(代表提供者に係る事項等の提供(付表))及び  
国際報告事項の手続きの作成前チェック  
特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項  
(代表提供者に係る事項等の提供(付表))のCSVファイル及び  
国際報告事項のXMLファイル又はCSVファイルを手続きの  
作成前にチェックすることができます。  
「手続きの作成前チェック」ボタンを押してください。

オナジメニュー  
・ご利用環境のチェックを行う方はこちら

ページ先頭へ

作成中手続きの選択

- パソコンに保存した作成中の各種申請データを選択し、「次へ」をクリックします。

多国籍企業情報の報告コーナー

ログイン中 前回ログイン日時: 2018/07/09 11:03 ログアウト

作成中手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

★ 作成中手続きの選択

保存した作成中申請データを読み込み、前回の続きから手続きの作成を再開します。  
現在、パソコン等に保存されている作成中申請データを選択し、「次へ」ボタンを押してください。

「参照」ボタンを押して作成中申請データを選択してください。  
拡張子が.xmlのファイルについて選択することができます。

「次へ」ボタンを押すと選択した作成中データの値が初期値として設定されます。

戻る 次へ

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

多国籍企業情報の報告コーナー

ログイン中  
前回ログイン日時: 2018/07/09 11:03  
ログアウト

作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

✿ 提供先税務署等の入力

全ての項目について入力、確認が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

提供先税務署等の入力

項目名	入力項目
提供先税務署等 ※必須	リストから(1)都道府県を選択し、(2)税務署名を選択してください。 (1)都道府県 <input type="text"/> (2)税務署名 <input type="text"/> 提供先の税務署等がこちらからご確認ください。

提供者情報の入力

項目名	入力項目
利用者識別番号 ※必須	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)

税理士等の情報

項目名	入力項目
利用者識別番号 ※必須	<input type="text"/> 2012 - <input type="text"/> 0185 - <input type="text"/> 1020 - <input type="text"/> 0012 (半角数字)
名称 ※必須	<input type="text"/>
所在地 ※必須	<input type="text"/>
代表者氏名 ※必須	<input type="text"/>

戻る

保存

次へ

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

## 6 電子証明書の登録、電子署名の付与、受付システムへの送信、受信通知の確認

### (1) 電子証明書がe-Taxに未登録の方

#### 電子証明書の登録

- 電子証明書が未登録の場合は、電子証明書の登録・更新をクリックします。

多国籍企業情報の報告コーナー

ログイン中 前回ログイン日時 2018/07/09 11:03 ログアウト

作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

✳ 受付システムへの送信

以下の手続きを受付システムへ送信します。

電子署名を付与するには、「帳票表示」を押して作成した手続きを確認してください。  
「添付書類」から添付できる書類は、税務代理権限証書のみです。  
なお、電子署名の付与後に添付することはできません。添付する場合は、電子署名を付与する前に実施してください。  
手続きを一時的に保存するには、一時保存の画面から、「保存」ボタンを押してください。  
送信した手続きの受信通知を格納するフォルダを指定する場合は、「フォルダ選択」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
手続き名称	特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項等
氏名又は名称	株式会社国税商事
法人番号	9-8888-7777-6666
提供先税務署等	超町税務署
添付書類	なし

帳票表示

■ 作成した手続きを帳票表示により確認しました。

電子証明書	電子証明書の登録又は更新
登録済み	<input type="button" value="登録・更新"/>

電子署名	電子署名の付与又は削除
電子署名とは？	<input type="button" value="未署名"/> <input type="button" value="電子署名の付与"/> <input type="button" value="電子署名の削除"/>
電子署名件数 0件	

フォルダ選択	受信通知の格納先フォルダ	フォルダ選択
	未選択(共通フォルダ)	<input type="button" value="フォルダ選択"/>

戻る 添付書類 送信

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

※ 「帳票表示」ボタンを押した際に、「ERR\_INITIAL\_001」又は「ERR\_INITIAL\_005」のエラーが表示された場合は、P 61の「巻末資料4 帳票表示エラーが発生した場合の対処」をご覧ください。



## 媒体の選択

- 電子証明が格納されている媒体を選択し、**次へ**をクリックします。（ここでは、「上記以外の電子証明書をご利用の場合」を例に説明します。）

※ カードタイプの場合、ICカードがICカードリーダに挿入されていることを確認してください。

## 電子証明書の選択

- 電子証明書が格納されたファイルの参照（選択）、パスワードの入力を行い、**次へ**をクリックします。

## 電子証明書の確認

- 電子証明書の内容を確認し、**登録・更新**をクリックします。



## 即時通知の確認

○ 「即時通知」が表示されます。**次へ**をクリックし、電子証明書の登録結果を確認ください。

※ 「即時通知」は、再表示できないため、画面を保存・印刷することをお勧めします。

電子証明書の登録・更新

媒体の選択 >> 電子証明書の選択 >> 登録・更新内容の確認 >> **即時通知の確認** >> 受信通知の確認

**送信が完了しました。**

送信した以下の電子証明書登録・更新データは現在審査中です。

**この即時通知は再表示できませんので、必要に応じて、保存後に印刷を行ってください。**

- 審査の結果、正常に受け付けられない場合があります。  
必ず「次へ」ボタンを押して、電子証明書登録・更新データの送信結果をご確認ください。
- 即時通知を電子ファイルで保存する場合は「保存」ボタンを押してください。  
印刷する場合は、保存したファイルをブラウザで開き、ブラウザのメニューから印刷を行ってください。

項目名	登録内容
利用者識別番号(送信者)	
受付日時	
受付ファイル名	電子証明書更新.txt
受付番号	
エラー情報	

保存 **次へ**

## 受信通知の確認

○ 電子証明書の登録結果として、受信通知（メール詳細）が表示されます。**閉じる**をクリックしてください。

電子証明書の登録・更新

媒体の選択 >> 電子証明書の選択 >> 登録・更新内容の確認 >> 即時通知の確認 >> **受信通知の確認**

**受信通知の確認**

送信されたデータを受け付けました。  
受け付けた申告書等をXML形式でダウンロードする場合、「ダウンロード」ボタンを押してください。  
なお、後日、内容確認のため、担当職員から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。

項目名	登録内容
利用者識別番号	
受付番号	
受付日時	

ダウンロード **閉じる**

## 電子証明書登録完了

○ 電子証明書の登録は完了です。登録内容が「登録済み」になっていることを確認してください。引き続き、電子証明の付与を行います。

電子証明書	
項目名	登録内容
電子証明書	登録済み

登録・更新

## (2) 電子証明書がe-Taxに登録済みの方

### 電子署名の付与

- **電子署名の付与**をクリックしてください。

多国籍企業情報の報告コーナー ログイン中 前回ログイン日時 2018/07/09 11:03 ログアウト

作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ **署名・受付システムへの送信** ▶ 送信結果の確認

✿ 受付システムへの送信

以下の手続きを受付システムへ送信します。

電子署名を付与するには、「帳票表示」を押して作成した手続きを確認してください。  
1. 作成した手続きを確認し、帳票に印刷確認をします。  
2. 電子署名の付与後に送信することはできません。送信する場合は、電子署名を付与する前に実施してください。  
3. 手続きを一時的に保存するには、一時保存ボタンを押してください。  
4. 送信した手続きの受信通知を格納するフォルダを設定する場合は、「フォルダ選択」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
手続き名称	特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項等
氏名又は名称	株式会社国税商事
法人番号	9-9889-7777-5555
提供先税務署等	麹町税務署
添付書類	なし

帳票表示

作成した手続きを帳票表示により確認しました。

電子証明書 電子証明書の登録又は更新  
登録済み [登録・更新]

電子署名 電子署名とは [未署名] [電子署名の付与] [電子署名の削除]  
電子署名件数 0件

フォルダ選択 受信通知の格納先フォルダ フォルダ選択  
未選択(共通フォルダ) [フォルダ選択]

[戻る] [添付書類] [送信]

Copyright (C) 国税庁

### 媒体の選択

- 電子証明が格納されている媒体を選択し、**次へ**をクリックします。(ここでは、「上記以外の電子証明書をご利用の場合」を例に説明します。)

※ カードタイプの場合、ICカードがICカードリーダーに挿入されていることを確認してください。

電子署名の付与

媒体の選択 > 電子証明書の選択 > 電子証明書の確認 > 電子署名の付与完了

✿ 媒体の選択

電子署名に使用する電子証明書が格納されている媒体(ICカード、又はICカード以外の媒体)を選択してください。  
ICカードの場合、使用するICカードがICカードリーダーに挿入されているか確認のうえ、「次へ」ボタンを押してください。

☐ カードタイプの電子証明書をご利用の場合

☒ **上記以外の電子証明書をご利用の場合**

キャンセル [次へ]

※ 「帳票表示」ボタンを押した際に、「ERR\_INITIAL\_001」又は「ERR\_INITIAL\_005」のエラーが表示された場合は、P61の「巻末資料4 帳票表示エラーが発生した場合の対処」をご覧ください。

## 電子証明書の選択

- 電子証明書が格納されたファイルの選択、パスワードの入力を行い、**次へ**をクリックします。

電子署名の付与

媒体の選択 >> 電子証明書の選択 >> 電子証明書の確認 >> 電子署名の付与完了

### ✿ 電子証明書の選択

電子署名に使用する電子証明書ファイルを指定してください。  
指定した電子証明書のパスワードを入力してください。  
操作が完了しましたら「次へ」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
ファイル名	<input type="text"/> <span>参照</span>
パスワード	<input type="password"/> (半角英数)
パスワードの表示	<input checked="" type="radio"/> パスワードを表示しない <input type="radio"/> パスワードを表示する

戻る キャンセル **次へ**

## 電子証明書の確認

- 電子証明書の内容を確認し、**電子署名の付与**をクリックすることで電子署名を申告・申請データに付与します。

電子署名の付与

媒体の選択 >> 電子証明書の選択 >> 電子証明書の確認 >> 電子署名の付与完了

### ✿ 電子証明書の確認

以下の証明書情報で作成した手続きに電子署名を付与します。  
電子証明書の内容を確認し、よろしければ「電子署名の付与」ボタンを押してください。  
電子署名を申告・申請データに付与します。

項目名	登録内容
シリアル番号	
発行先	
発行先別名	
発行元	
発行元別名	
有効期間	2010/04/06 ~ 2013/04/05

戻る キャンセル **電子署名の付与**

## 電子署名の付与完了

- 電子署名の付与が完了したら、**閉じる**をクリックします。

電子署名の付与

媒体の選択 >> 電子証明書の選択 >> 電子証明書の確認 >> 電子署名の付与完了

### ✿ 電子署名の付与完了

電子署名の付与が完了しました。

**閉じる**

## 受付システムへの送信

○ 電子署名状態が、「署名済」になっていることを確認し、**送信**をクリックします。

※ メッセージボックスにフォルダを作成されている方で、受信通知を格納するフォルダを指定する場合は、**フォルダ選択**をクリックし、フォルダを選択します（未選択の場合は共通フォルダに格納されます。）。

## 送信の確認

○ 確認メッセージが表示されるので、**はい**をクリックします。

## 即時通知の確認

○ データの送信が完了すると「即時通知」が表示されます。

**受信通知の確認**をクリックし、送信結果を確認してください。

※ 「即時通知」は、再表示できないため、印刷又は保存することをお勧めします。

利用者識別番号(送信者)	2840031210910007
受付日時	2016/09/21 18:15:46
受付ファイル名	特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項等.txt
受付番号	20160921101546069111
エラー情報	

## 受信通知の確認

- 受信通知（メール詳細）画面を確認します。  
なお、エラー情報が表示されている場合は、エラーの内容を確認し、訂正等を行った上で再送信してください。

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	
利用権識別番号	
氏名又は名称	
代表者等氏名	
受付番号	
受付日時	
種目	特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項等

受信データ(XML)

受け付けた申告書等をXML形式でダウンロードする場合、下の「ダウンロード」をクリックしてください。  
個人番号欄に記載された個人番号は、表示されません。

ダウンロード

受け付けた申告書等を帳票形式で表示する場合、下の「帳票表示」をクリックしてください。

帳票表示

アンケートのお願い

国際電子申告・納税システム(e-Tax)の利用に関するアンケートを実施しておりますのでご協力ください。  
[国際電子申告・納税システム\(e-Tax\)の仕組みに関するアンケートへ](#)

閉じる

[ページ先頭へ](#)

## 送信完了

- これで操作は完了です。

## 7 送信後の受信通知の確認

Top 画面

- Top 画面を表示し、「メッセージボックスの内容を確認される方へ」のメッセージボックスの確認をクリックします。

ログイン画面

- 利用者識別番号、パスワードを入力し、ログインをクリックします。

メニューの選択

- メッセージボックスのお知らせ・受信通知をクリックします。

## メッセージの選択

○ 確認したい手続き名を選んでクリックします。



## メッセージの確認

○ メッセージの内容を確認します。



※ 上記は送信した手続に対する受信通知の表示例です。


## 確認完了

○ これで送信後の受信通知確認は完了です。

## 巻末資料1 CSV ファイルチェックエラー

- CSV ファイル読込時に内容不備等のエラーがあると、下の画面が表示されます。  
画面に表示された内容に従って、CSV ファイルの修正を行ってください。

多国籍企業情報の報告コーナー

 ファイルチェックエラー一覧

ファイルのチェックを行った結果、以下のエラーが検出されました。なお、エラーは100件までの表示となります。  
ファイルを確認してください。

[エラーの確認方法について](#)

ファイル名: ○○○○○○○○○.csv  
全部で6件エラーがあります。

項番	エラーレコード	エラー位置	エラー内容
1	1レコード目	XX	値の範囲外です。

### 1 エラーの出力単位

エラー一覧画面はCSVファイルごとに出力されます。CSVファイル内にエラーが複数存在した場合、エラー100件を上限に出力されます。

### 2 エラー箇所の特定

画面に出力されている「エラーレコード」には、CSV ファイルの行番号が出力されます。「エラー位置」はカンマ（,）記号で区切られた項目のうち、先頭から何番目の項目でエラーが発生しているかが出力されます。

例えば、CSVファイルの3行目に記載されたレコードの先頭から5番目の項目となる「法人名」の内容にエラーが発生している場合、「エラーレコード」は「3 レコード目」、「エラー位置」は「5」と出力されます。

### 3 エラー内容

エラー内容が出力されます。エラー内容及びCSVファイルの記録要領を確認し、CSV ファイルを修正してください。エラーの内容は次ページの種類があります。

なお、CSVファイルの記録要領等は、下記のリンクからご確認ください。

[https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp\\_csvsiyou.pdf](https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp_csvsiyou.pdf) （最終親会社等届出事項）

[https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp\\_excelyoryo2.pdf](https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp_excelyoryo2.pdf) （国別報告事項）



項番	エラー内容	詳細
1	値が入力されていません。	必須入力項目に、値が入力されていない。
2	不要な値が入力されています。	入力不要項目に、値が入力されている。
3	入力された桁数が正しくありません。	提供内容・法人区分・法人番号に、誤った桁数の値が入力されている。
4	半角数字以外の文字が含まれています。	提供内容・法人区分・法人番号に、半角数字以外の値が入力されている。
5	入力内容が正しくありません。	CSV ファイルの記録要領に従っていない項目がある。
6	入力できる文字数を超えています。	法人名・所在地・代表者氏名に、入力可能な文字数を超えた値が入力されている。
7	使用できない文字が含まれています。	e-Tax 利用可能文字以外の文字、もしくはシフト JIS 以外の文字コードが含まれている。(P55 参照)
8	入力された法人番号に重複があります。	付表に入力された法人番号が重複している。
9	必要な提供内容のレコードが存在しません。	届出において選択された提供内容のレコードが、付表に存在しない。(P56 参照)
10	不要な提供内容のレコードが存在します。	届出において選択されていない提供内容のレコードが、付表に存在する。(P56 参照)
11	不要な法人番号のレコードが存在します。	届出に入力された法人番号のレコードが、付表に存在する。
12	対応する居住地図コードが入力された構成会社等一覧レコードが存在しません。	「国別報告事項・概要」レコードに入力された居住地図コードが「国別報告事項・構成会社等」レコードに存在しない。
13	対応する居住地図コードが入力された概要レコードが存在しません。	「国別報告事項・構成会社等」レコードに入力された居住地図コードが「国別報告事項・概要」レコードに存在しない。
14	入力できない国コードが入力されています。	「国別報告事項・概要」レコードに入力された居住地図コードが「メッセージ・ヘッダー」レコードの受信国に存在しない。
15	入力された国コードに重複があります。	国別報告事項の国コード入力項目において、国コードの重複がある。
16	入力された文書IDに重複があります。	国別報告事項の文書ID入力項目において、同一の文書IDが使用されている。
17	入力された参照文書IDに重複があります。	国別報告事項の参照文書ID入力項目において、同一の参照文書IDが使用されている。
18	メッセージ ID の年分と不整合があります。	国別報告事項のメッセージ ID、報告対象期間、報告対象期間終了日、参照文書 ID の各項目に入力されている年分部分の値が一致していない。
19	メッセージ種別と不整合があります。	メッセージ種別が提供区分のいずれかが正しく入力されていない。

## エラーメッセージ「使用できない文字が含まれています」が表示された場合の対処

- このエラーメッセージは、CSV ファイルのデータの中に、e-Tax で使用できない文字が含まれている場合に表示されます。e-Tax に使用できない文字が含まれていないかどうかをご確認ください（注）。

また、数値等が入力されたセルについて、セルの書式設定が「文字列」に設定されているかご確認ください。（国別報告事項に係る CSV ファイルでは、セルの書式設定を「文字列」に設定していただく必要があります。）

（注） e-Tax で使用できる文字については、「利用可能文字一覧」をご確認ください。

また、e-Tax で使用できない文字については、一覧では網掛け表示がされています。使用できない文字については、提供者の判断により、代替文字を選択し、使用可能な文字に置き換えて入力してください。

「利用可能文字一覧」については、下記のリンクからご確認ください。

<https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/mojiichiran.pdf>（「利用可能文字一覧」）

※ 上の表のうち、区分に「基本ラテン」と記載されているもの（網掛け表示されているものを除きます。）が CSV ファイルのデータで使用可能な文字です。

（e-Tax で使用できない文字及び変更例）

Kokuzei\_ Corporation ⇒ Kokuzei Corporation

エラーメッセージ「必要な提供内容のレコードが存在しません」又は「不要な提供内容のレコードが存在します」が表示された場合の対処

- このエラーメッセージは、最終親会社等届出事項等の「提供内容」と付表の CSV ファイルの内容との間の整合性がない場合に表示されます。以下では、日本に最終親会社等が所在し、構成会社等が複数ある場合で、最終親会社等が最終親会社等届出事項等及び事業概況報告事項を代表して提供する場合を例として説明します。

(例)

- 1 最終親会社等届出事項等の「提供内容」について、下画面の1番目、2番目及び4番目を選択します。

- 2 「提供内容」の2番目から4番目までは、代表提供者に係る事項等（付表）に係る CSV ファイルの元となる Excel シートの A 列から C 列までに対応しているため、上記1のように提供内容を選択した場合には、CSV ファイルの元となる Excel シートの A 列は 1、B 列は 2、C 列は 1 が入力されていることが適切であり、その他の数値等が入力されている場合に、表題のエラーメッセージが表示されます。

CSVファイルの記録要領については下記リンクからご確認ください。

[https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp\\_csvexcel.pdf](https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp_csvexcel.pdf)

## エラーメッセージ「フォーマットが正しくありません」が表示された場合の対処

- このエラーメッセージは、CSV ファイルの元となる Excel シートの空白のセルに何らかの文字が認識されている場合等、CSV ファイルが所定のフォーマットに従っていないと認識された場合に表示されます。以下の 1～3 の手順で CSV ファイルの元となる Excel シートを修正してください。

### 1 認識不要な列を削除する

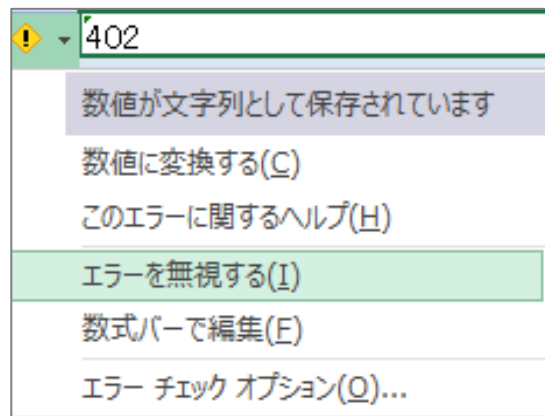
国別報告事項に係る Excel シートには、O 列まで入力項目がありますが、入力がない P 列以降（P 列より右側）についても、文字が認識されている可能性があります。そのため、P 列から Z 列あたりまでを列選択し、削除してください。

### 2 認識不要な行を削除する

上記 1 と同様に、入力がされていないにも関わらず、文字が認識されている行がある可能性があります。文字が入力されている一番下の行の一つ下の行から十行程度を行選択し、削除してください。

### 3 「文字列」として入力されている数値に対するエラーを無視する

国別報告事項に係る Excel シートでは、セルの書式設定は「文字列」を選択します。その場合、「文字列」として入力された数値がエラーとして認識されることがあるため、そのエラーを無視する操作が必要になります。



エラーが発生しているセルは、上の図のようにセルの左上に緑色の「▲」マークが表示され、セルをクリックすると、「！」が表示されます。


「！」をクリックすると、メニューが表示され、「エラーを無視する」を選択することにより、エラーが無視され、「▲」マークが消去されます。

「▲」マークが表示されたセルが多数ある場合には、該当する複数のセルを範囲指定し、上記 3 の操作を行うことにより、複数のセルの「▲」マークが一括で消去されます。

## 巻末資料2 XMLファイルチェックエラー

- XMLファイル読込時に内容不備等のエラーがあると、下の画面が表示されます。  
画面に表示された内容に従って、XMLファイルの修正を行ってください。

多国籍企業情報の報告コーナー

 ファイルチェックエラー一覧

ファイルのチェックを行った結果、以下のエラーが検出されました。なお、エラーは100件までの表示となります。  
ファイルを確認してください。

エラーの確認方法について

ファイル名: CBC\_XML\_GEN\_CBC\_v1\_0\_AllElementsAttributes.xml  
全部で1件エラーがあります。

項番	エラー位置	エラー内容
1	/CBC_OECD/CbcBody[1]/CbcReports[1]/ConstEntities [1]/ConstEntity[1]/Address[1]/AddressFix [1]/BuildingIdentifier[1]	入力内容に誤りがあります。

### 1 エラーの出力単位

エラー一覧画面はXMLファイルごとに出力されます。XMLファイル内にエラーが複数存在した場合、エラー100件を上限に出力されます。

### 2 エラー箇所の特定

画面に表示されている「エラー位置」欄には、読み込んだXMLファイル内のエラーが生じているXPath（XMLの要素や属性の位置を指定したもの）が表示されます。

例えば、XMLファイルのMessageSpec要素の3番目のReceivingCountry要素にエラーが生じている場合、

「エラー位置」欄には「/CBC\_OECD/MessageSpec[1]/ReceivingCountry[3]」と表示されます。

### 3 エラー内容

エラー内容が出力されます。エラー内容及びXMLファイルの記録要領を確認し、XMLファイルを修正してください。エラーの内容は次ページの種類があります。

なお、XMLファイルの記録要領は、下記のリンクからご確認ください。

[https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp\\_xmlyoryo2.pdf](https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxtp/e-taxtp_xmlyoryo2.pdf)

項番	エラー内容	詳細
1	値が入力されていません。	必須入力の項目に、値が入力されていない。
2	不要な値が入力されています。	入力不要の項目に、値が入力されている。
3	入力内容が正しくありません。	XML ファイルの記録要領に従っていない項目がある。
4	値が重複しています。	重複を許可しない項目に、同一の値が入力されている。
5	金額項目の属性には、全て同一の通貨コードを設定してください。	金額項目の属性の通貨コードが統一されていない。
6	/CBC_OECD/CbcBody の繰り返し件数が上限を超えています。	繰り返し件数の上限を超えているタグがある。
7	/CBC_OECD/CbcBody/CbcReports の繰り返し件数が上限を超えています。	
8	/CBC_OECD/CbcBody/CbcReports/ConstEntities の繰り返し件数が上限を超えています。	
9	/CBC_OECD/CbcBody/AdditionalInfo の繰り返し件数が上限を超えています。	
10	/CBC_OECD/MessageSpec/Language が存在しません。	必須入力のタグまたは要素が存在しない。
11	/CBC_OECD/MessageSpec/MessageTypeIndic が存在しません。	
12	/CBC_OECD/CbcBody/ReportingEntity/DocSpec/CorrDocRefId が存在しません。	
13	/CBC_OECD/CbcBody/CbcReports/DocSpec/CorrDocRefId が存在しません。	
14	/CBC_OECD/CbcBody/CbcReports/ConstEntities/OtherEntityInfo が存在しません。	
15	/CBC_OECD/CbcBody/AdditionalInfo/DocSpec/CorrDocRefId が存在しません。	
16	/CBC_OECD/MessageSpec/MessageRefId の年分と不整合があります。	国別報告事項のメッセージ ID、報告対象期間、報告対象期間終了日、参照文書 ID の各項目に入力されている年分部分の値が一致していない。
17	/CBC_OECD/MessageSpec/MessageTypeIndic と不整合です。	メッセージ種別か提供区分のいずれかが正しく入力されていない。

### 巻末資料3 その他エラーが発生した場合の対処

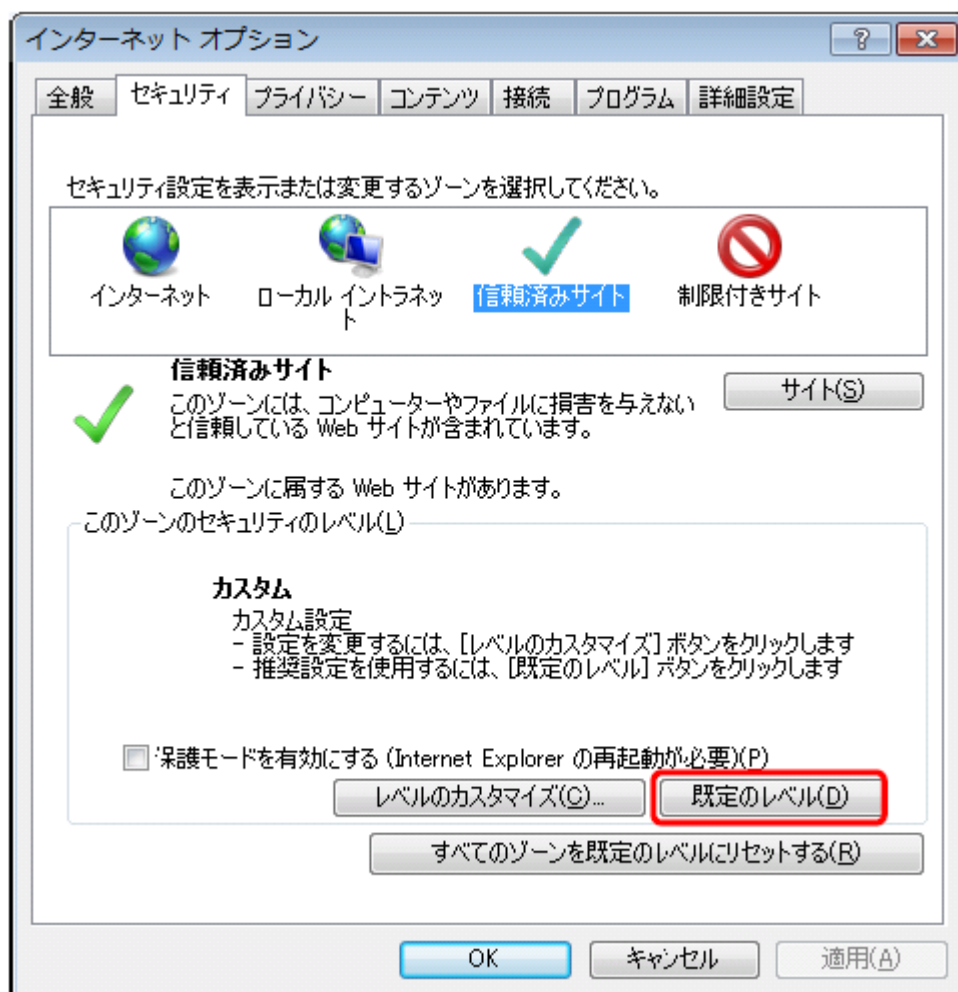
- お使いのブラウザの設定状況によっては、多国籍企業情報の報告コーナーのページが正しく開けない場合や、各種操作時にエラーが発生する場合があります。以下の手順に従ってブラウザの設定を確認してください。

#### セキュリティ設定の確認

インターネットオプションを表示してください。

「セキュリティタブ」をクリックし、「信頼済みサイト」をクリックします。以下の画面のように「このゾーンのセキュリティレベル」が「カスタム」となっている場合、「規定のレベル」ボタンを押してください。「中」と表示されていれば、規定のレベルとなっています。

なお、この操作によってブラウザのセキュリティレベルが変更されますので、ご注意ください。





#### 巻末資料 4 帳票表示エラーが発生した場合の対処

- 「帳票表示」ボタンを押した際に、次のエラーが表示された場合は、e-Tax ホームページ(<https://www.e-tax.nta.go.jp/>)から以下の対応方法をご覧ください。

e-Tax ホームページ上部の「**サイトマップ**」をクリック

⇒ 「**各種ソフト・コーナー**」をクリック

⇒ 「**多国籍企業情報の報告コーナーについて**」をクリック

⇒ 「3. よくある質問」の 「**多国籍企業情報の報告コーナーについてよくある質問**」をクリック

⇒ 【その他】3. 「**多国籍企業情報の報告コーナーにおいて、帳票表示処理中にエラーとなり帳票が表示されませんでした。どうすればよいですか。**」をクリック

##### 【エラーの内容】

エラーコード：「ERR\_INITIAL\_001」

エラーメッセージ：「通信中にエラーが発生したため、帳票表示処理を中断しました。再度処理を行ってください。」

又は、

エラーコード：「ERR\_INITIAL\_005」

エラーメッセージ：「帳票表示処理中にエラーが発生したため、処理を中断しました。ご利用の環境確認後、再度処理を行ってください。」



- 手続きの作成を行う前であっても、準備したCSVファイル及びXMLファイルのエラーチェックをすることができます。この機能を利用すれば、送信の際に必要な事項の入力を行わなくても、事前にエラーの有無を把握することができます。

【対象】代表提供者に係る事項等の提供（付表）のCSVファイル  
国別報告事項のCSVファイル及びXMLファイル

メインメニュー  
（ログイン後）

メインメニューを表示し、**手続きの作成前チェック**をクリックします。

作成前チェックをする  
手続きの選択

チェックを行いたい手続きを選択し、**次へ**をクリックします。

提供内容等の入力

- 1 代表提供者に係る事項等の提供（付表）を選択した場合  
「提供内容」及び「（最終親会社等の）法人番号」を入力し、  
**次へ**をクリックします。

代表提供者に係る  
事項等の提供（付表）  
の読み込み

チェックを行いたいCSVファイルを読み込みます。

**参照**をクリック後、対象となるCSVファイルを選択し、  
**決定**をクリックします。

読み込んだCSVファイルにエラーがない場合、「チェックが完了しました。問題ありません。」のメッセージが表示されます。

エラーがある場合、「ファイルチェックエラー一覧」画面が表示されます。エラーについては、P53の「巻末資料1 CSVファイルチェックエラー」をご確認ください。

## 2 国別報告事項を選択した場合

「(提供者の) 法人番号」を入力し、**次へ**をクリックします。

法人番号の入力

ファイル形式の選択

チェックを行いたいファイルのファイル形式を選択し、**次へ**をクリックします。

### (1) XMLファイルを選択した場合

**参照**をクリック後、対象となるXMLファイルを選択し、**読込**をクリックします。

国別報告事項  
(XMLファイル)  
の読み込み

読み込んだXMLファイルにエラーがない場合、「チェックが完了しました。問題ありません。」のメッセージが表示されます。

エラーがある場合、「ファイルチェックエラー一覧」画面が表示されます。エラーについては、P58の「巻末資料2 XMLファイルチェックエラー」をご確認ください。

(2) CSVファイルを選択した場合

チェックを行いたいCSVファイルを読み込みます。

国別報告事項  
(CSVファイル)  
の読み込み

作成種別	CSV読み込み	ステータス	クリア
国別報告事項	<b>読み込み</b>	チェック前	クリア

**参照**をクリック後、対象となるCSVファイルを選択し、**決定**をクリックします。

国別報告事項の読み込みを行います。

**国別報告事項**

「参照」ボタンを押して対象となるCSVファイルを選択し、「決定」ボタンを押してください。  
拡張子が「.txt」または「.csv」のファイルを選択することができます。

**参照**

**決定** キャンセル

読み込んだCSVファイルにエラーがない場合、「チェックが完了しました。問題ありません。」のメッセージが表示されます。

エラーがある場合、「ファイルチェックエラー一覧」画面が表示されます。エラーについては、P53の「巻末資料1 CSVファイルチェックエラー」をご確認ください。

「手続きの作成前チェック」は、途中まで作成できているCSVファイルやXMLファイルでもチェックを行うことができます。  
是非、ご活用下さい！！