

はじめよう！

e-Tax

FATCA に係る手続編



令和6年5月
国税庁

改訂履歴

発行時期	改訂内容
平成27年3月	初版発行
平成30年9月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2（3）推奨環境 Oracle JAVA9のサポート終了に伴う推奨環境の更新
平成31年1月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 3 FATCAコーナーの起動 事前準備セットアップに関する記述の見直し 上記見直し作業に伴うページ等修正
平成31年2月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2（3）推奨環境 [Macintoshをご利用の方]の情報を更新
令和1年5月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2（2）利用上の注意事項 ・ 2（3）推奨環境 Microsoft Edgeへの対応に関する情報を更新 ・ 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 電子署名の付与・受付システムへの送信画面にフォルダ選択欄を追加したため、記述を修正
令和2年1月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2（3）推奨環境 【Windows をご利用の方】の情報を更新 【Macintosh をご利用の方】の情報を更新 ・ 2 FATCAコーナーの利用にあたって ・ 3 FATCAコーナーの起動 e-Taxホームページの常時暗号化に伴うURLの更新
令和2年2月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2（3）推奨環境 【Macintoshをご利用の方】の情報を更新
令和2年5月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2（3）推奨環境 【Macintoshをご利用の方】の情報を更新
令和2年7月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2 FATCAコーナーの利用にあたって ・ 3 FATCAコーナーの起動 ・ 5 FATCAに係る各種手続の流れ e-Taxホームページのリニューアルに伴い、記述を修正

発行時期	改訂内容
令和3年1月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2（3）推奨環境 【Windows をご利用の方】の情報を更新 【Macintosh をご利用の方】の情報を更新
令和4年1月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2（3）推奨環境 【Windows をご利用の方】の情報を更新 【Macintosh をご利用の方】の情報を更新
令和4年5月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2（3）推奨環境 【Windows をご利用の方】の情報を更新 【Macintosh をご利用の方】の情報を更新
令和4年6月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2（3）推奨環境 【Windows をご利用の方】の情報を更新
令和5年1月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2（3）推奨環境 【Windows をご利用の方】の情報を更新 【Macintosh をご利用の方】の情報を更新
令和6年1月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2（3）推奨環境 【Windows をご利用の方】の情報を更新 【Macintosh をご利用の方】の情報を更新 ・ 3【事前準備セットアップ】 参考画像を更新
令和6年5月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 4（1）利用者識別番号をお持ちでない方 参考画像を更新 ・ 7 送信後の受信通知の確認 参考画像を更新、画像更新に伴う文言修正

～ はじめに ～

「FATCA コーナー」では、国税庁から照会を受けた金融機関等が、不同意米国口座及び不参加金融機関へ支払われた外国報告対象金額についての情報を、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。

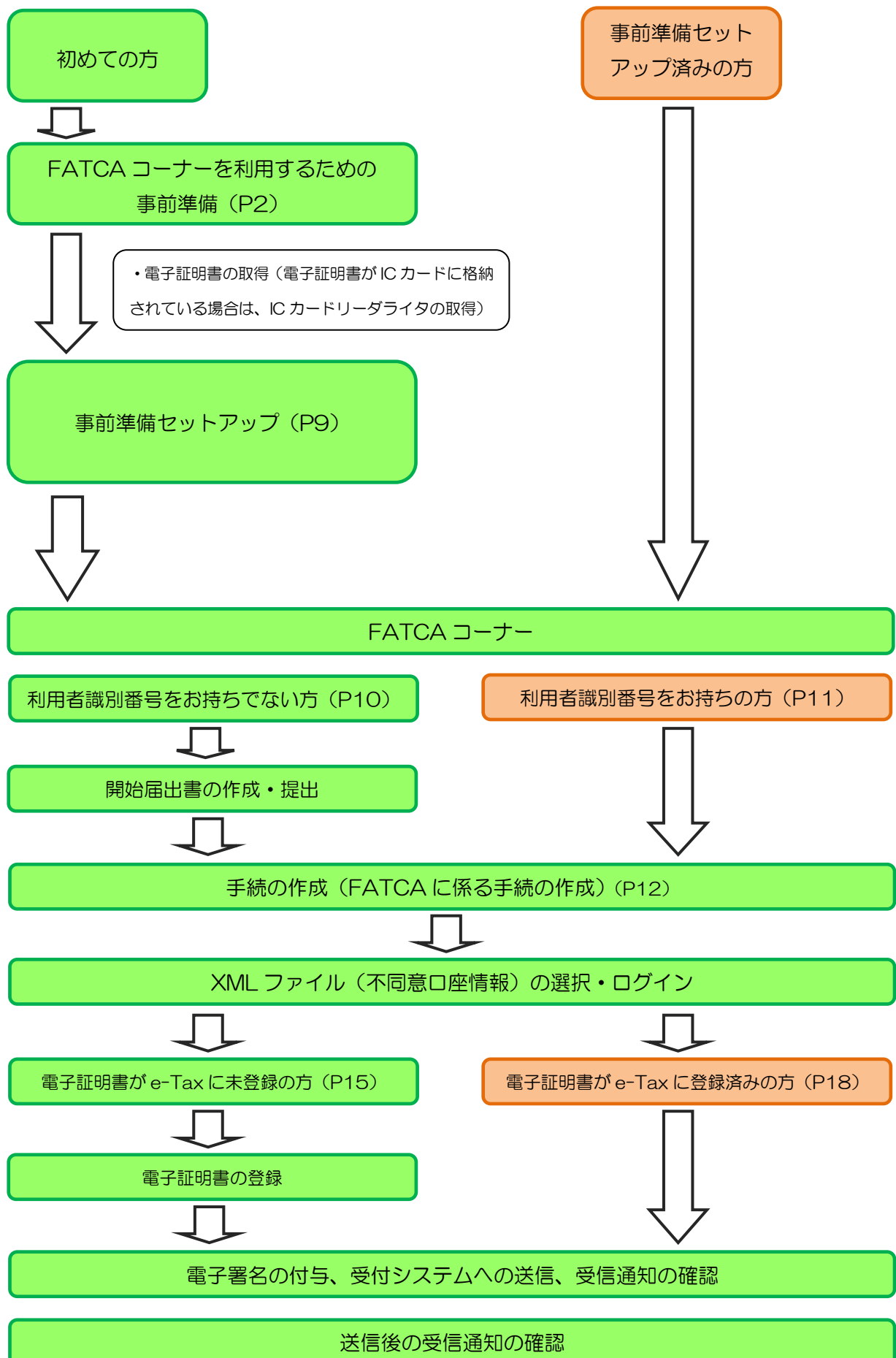
また、「FATCA コーナー」を利用すると、開始届出書のオンライン提出、提出する不同意口座情報のスキーマエラーチェック、電子署名の付与、送信までを一連の操作で行うことができます。

このマニュアルでは、「FATCA コーナー」を利用した FATCA に係る手順を説明しています。

～ 目 次 ～

1	FATCA コーナー フローチャート	P1
2	FATCA コーナーの利用にあたって	P2
3	FATCA コーナーの起動	P6
4	開始届出書の作成・提出	P10
5	FATCA に係る各種手続の流れ	P12
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	P15
7	送信後の受信通知の確認	P22
(巻末資料)		
	スキーマエラーが発生した場合の対処	P24
	その他エラーが発生した場合の対処	P25

1 FATCAコーナー フローチャート



2 FATCAコーナーの利用にあたって

(1) 「FATCAコーナー」で送信可能な手続

- FATCA不同意口座報告書

(2) 利用上の注意事項

イ 利用可能時間

利用可能な時間は、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の利用可能時間](#)」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

「FATCAコーナー」の利用には、「FATCA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。

Microsoft Edgeで「FATCAコーナー」をご利用するに当たっては、事前にMicrosoft Storeから専用のEdge機能拡張をダウンロードし、インストールする必要があります。事前準備セットアップインストーラを実行することで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

FATCA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>ご利用の流れ（・電子証明書の取得）>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。
- ※ 住基カードに格納された電子証明書は、社会保障・税番号制度の導入に伴い、平成28年1月以降に申請・交付が開始される「個人番号カード」に格納されます。

(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：1 GB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6年1月4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 11	Safari16.4	Adobe Acrobat Reader DC
mac OS 12	Safari16.4 Safari17.0	
mac OS 13		
mac OS 14	Safari17.0	

※ 令和6年1月4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。

※ ご利用のICカードリーダー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カードリーダーの対応状況については、お手数ですが、ご利用中のICカードリーダーのメーカーへお問い合わせください。

(注1) [留意事項](#)をご確認の上、e-Taxをご利用ください。

(注2) 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。

(4) 画面の説明

(FATCAコーナーTOP画面)

FATCAコーナー

FATCAコーナーでは、e-TaxへFATCA手続の送信を行うことができます。
利用者識別番号をお持ちの方は、「手続の作成」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。

② FATCA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

各種準備が完了し、手続を作成する方へ
FATCAに係る手続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。

※媒体提出用データのチェックを実施することも可能です。
※e-Taxへ送信する場合は電子証明書が必要です。

手続の作成

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

開始届出書の作成・提出
開始届出書の作成や提出をする場合にクリックします。

手続の作成
手続を作成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。

[ページ先頭へ](#)

(ファイルの選択画面)

ナビゲーション
操作が完了するまでのステップと、現在位置を示します。

前回ログイン日時
前回ログインした日時を表示します。

ログアウトボタン
ログアウトし、Top画面に戻ります。

FATCAコーナー

ログイン日時
前回ログイン日時 2015/03/11 18:03 **ログアウト**

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

XMLファイルの選択

XMLファイルのチェック及びe-Taxで受付可能な形式への変換を行います。
「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」のファイルを取り込むことができます。
読込が完了したら、GIN等の入力を行ってください。
e-Taxで提出する場合は、「次へ」ボタンを押してください。

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

項目名	入力項目
GIN	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> (半角英数)
照会番号	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (半角英数)
提出区分	<input type="text"/>
照会年月日	平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (半角数字)

Top画面へ **次へ**

[ページ先頭へ](#)

3 FATCA 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。



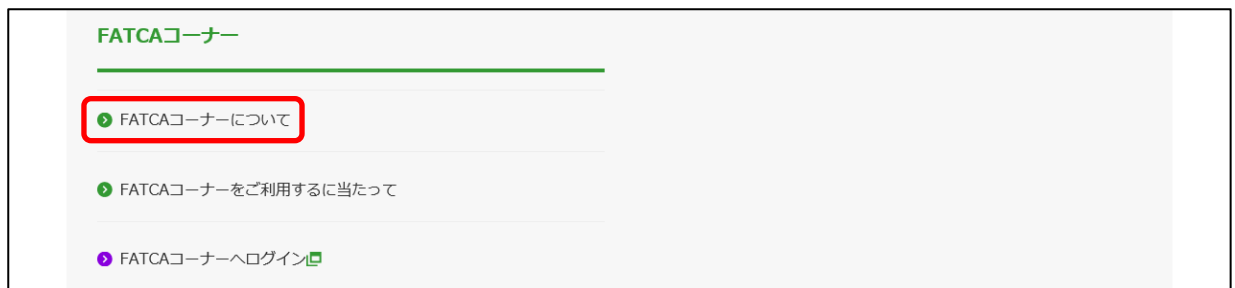
- (2) サイトマップが表示されるので、**各種ソフト・コーナー**をクリックします。



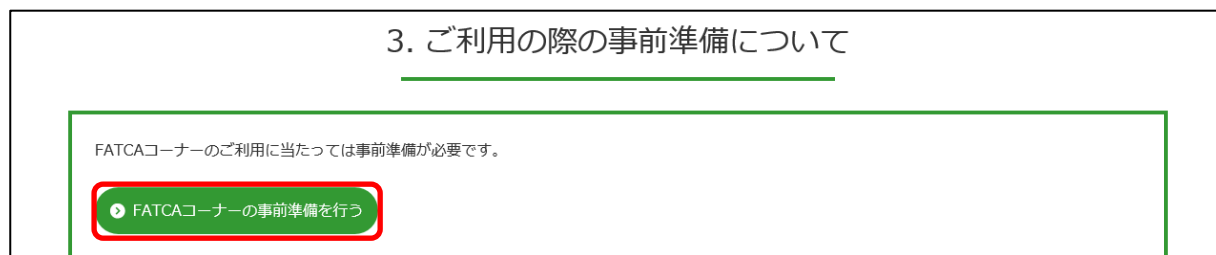
- (3) **金融機関向けコーナー**をクリックします。



- (4) 金融機関向けコーナーの一覧が表示されます。
画面を下へスクロールし、**FATCAコーナーについて**をクリックします。



- (5) 「FATCA（米・外国口座税務コンプライアンス法）コーナー」の説明画面が表示されるので、内容を確認し、「3. ご利用の際の事前準備について」内のFATCAコーナーの事前準備を行うをクリックします。

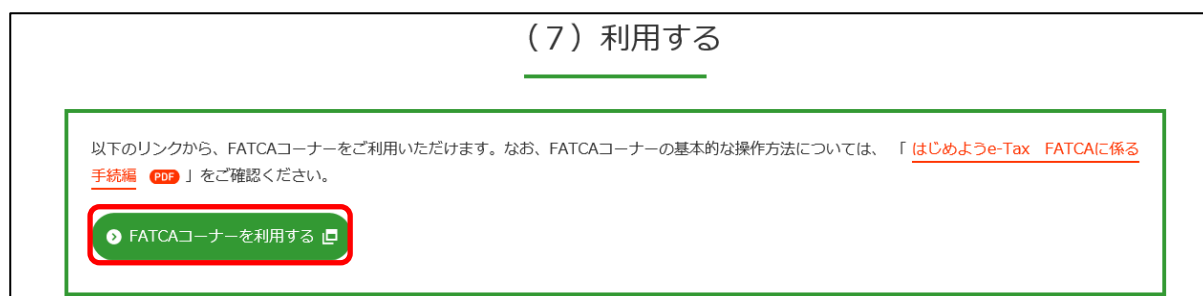


- (6) 「FATCAコーナーをご利用するに当たって」画面が表示されます。
各手順をご確認ください。



【FATCA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。事前準備セットアップを行ってください。事前準備セットアップ後、「(7) 利用する」内のFATCAコーナーを利用するをクリックし、「FATCAコーナー」のTop画面に進みます。

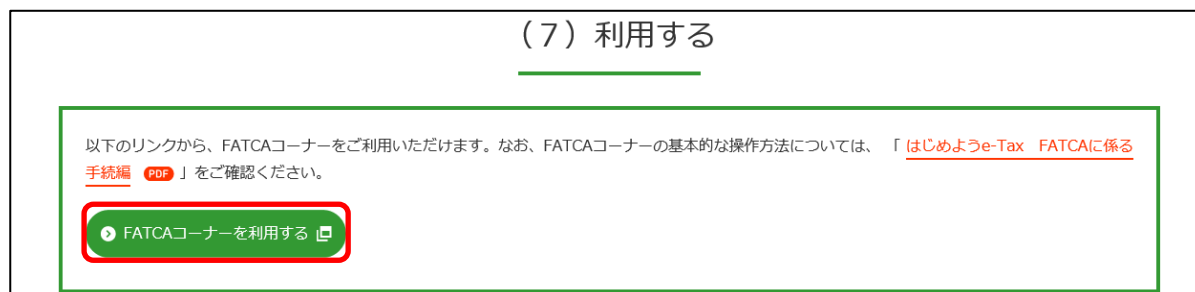


【FATCAコーナーを既に利用されている方】

「(7) 利用する」内のFATCAコーナーを利用するをクリックし、「FATCAコーナー」のTop画面に進みます。

※ FATCAコーナーを既に利用されている方であっても、最新版の事前準備セットアップが必要となります。

「[FATCAコーナーをご利用するに当たって](#)」の「(4) 事前準備セットアップ」に記載の内容をご確認いただき、該当する方は、再度、事前準備セットアップを行ってください。最新版の事前準備セットアップを行わずにFATCAコーナーをご利用になると正しく動作しない場合があります。




事前準備セットアップ

お使いのパソコンに合わせていずれかをクリックすると、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「FATCAコーナー」を利用するために必要なソフト等を一度にインストールすることができます。

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

Top 画面

- Top 画面を表示し、「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。

FATCAコーナー

FATCAコーナーでは、e-TaxへFATCA手続の送信を行うことができます。
利用者識別番号をお持ちの方は、「手続の作成」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。

② FATCA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。

各種準備が完了し、手続を作成する方へ
FATCAに係る手続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。

※媒体提出用データのチェックを実施することも可能です。
※e-Taxへ送信する場合は電子証明書が必要です。

届出書を選択する

- 提出する届出書を選択します。(例 法人の方を選択)

FATCA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。

個人の方

法人の方

税理士の方

税理士法人の方

戻る

- 確認画面が表示されます。「次へ」をクリックします。

e-Tax

よくある質問

開始届出(法人用) 新規

ご利用になる前に
ご利用は、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。

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、変更届出の手続きとなります。
該当する方は「変更届出へ」を押してください。

画面番号: KF01

ページ上へ

Copyright © NATIONAL TAX AGENCY All Rights Reserved.

届出書

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。

e-Tax

よくある質問

開始届出（法人用） 新規

法人名称等の入力 代表者情報の入力 本店情報等の入力 暗証番号等の入力 入力内容の確認 利用者識別番号等の通知

法人名称等の入力

法人番号

例) 0111122223333 0/13

法人名称

組織名称が法人名称の前後どちらに付くか選択してください。

☒ 前 ☐ 後

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・暗証番号は後ほど必要になりますので、通知画面を印刷・保存しておくことをお勧めします。

- (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 FATCAに係る各種手続の流れ

※FATCA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「各ソフト・コーナー」>「申請（届出）を作成する」のFATCAコーナーをクリックする。

リンク先：

https://clientweb.e-tax.нта.go.jp/UF_WEB/WP000/FCSE00007/SE00S019SCRFATCA.do


Top 画面

- Top画面を表示し、「各種準備が完了し、手続を作成する方へ」の「**手続の作成**」をクリックします。



ファイルの選択

- **参照**をクリックし、XMLファイル（注）を選択します。XMLファイル選択後に**読込**をクリックします。



注) 照会文書に書かれている「GIIN」、「照会番号」、「照会年月日」を入力してください。
「提出区分」に関しては、FATCA1（新規）を選択ください。

FATCAスキーマに適合しているかどうかのチェックを行います。問題がなければ、読み込みが完了し、クリアボタンが活性になります。

データに誤りがあった場合、エラーメッセージが出力されますので、XMLファイル修正後に再度、XMLファイルを選択して再処理してください。

読み込んだXMLファイルに対応する「GIIN」、「照会番号」、「提出区分」「照会年月日」の入力を実施し、**次へ**をクリックします。

(注) XMLファイルは、米国歳入庁（IRS）で公開されているFATCAスキーマに適合したデータとしてください。

e-Tax にログイン

- 利用者識別番号、暗証番号を入力し、**ログイン**をクリックします。

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。
※ 提出者本人が送信を行う場合は、「1. 本人送信を行う」を選択してください。

提出者情報の入力

- 提出者情報を入力し、**次へ**をクリックします。

項目名	入力項目
提出者名称	<input type="text"/> (全角) (例) 国税証券
提出者所在地	<input type="text"/> (全角) (例) 東京都千代田区豊が岡3丁目1番1号財務ビル201
代表者氏名	<input type="text"/> (全角) (例) 国税 次郎

戻る 次へ

ページ先頭へ

電子署名付与等

- 引き続き「電子署名の付与、受付システムへの送信、受信通知の確認」(P17)に進みます。

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。

The screenshot shows the 'FATCAコーナー' (FATCA Corner) web interface. The top navigation bar includes 'ログイン中' (LoggedIn) and 'ログアウト' (Logout). The main menu has '手続の作成' (Procedure Creation), '署名・受付システムへの送信' (Signature and Submission to System), and '送信結果の確認' (Confirmation of Submission Results). The current page is titled '電子署名の付与、受付システムへの送信' (Signature and Submission to System). It contains instructions for sending certificates to the system, a list of steps (1-5), and a table for inputting certificate details. The '登録・更新' (Registration/Update) button is highlighted with a red box.

項目名	入力内容
手続名称	FATCA不同意口座報告書
氏名又は名称	国税証券
添付書類	なし
提出年月日	平成27年3月11日

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

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

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

Buttons at the bottom: 戻る (Back), 添付書類 (Attachments), 送信 (Send).

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。

The screenshot shows the '電子証明書の登録・更新' (Registration and Update of Electronic Certificate) page. The breadcrumb trail is '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'. The current section is '媒体の選択' (Media Selection). It contains instructions for selecting the media used for the certificate. Two radio buttons are shown: 'カードタイプの電子証明書をご利用の場合' (If you use a card-type electronic certificate) and '上記以外の電子証明書をご利用の場合' (If you use an electronic certificate other than the above). The second option is selected. A red dashed box highlights these options. The '次へ' (Next) button is highlighted with a red box.

Buttons at the bottom: キャンセル (Cancel), 次へ (Next).

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

✿ 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。
操作が終了しましたら「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"/> 参照
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、**登録・更新**をクリックします。

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

✿ 登録・更新内容の確認

以下の内容で電子証明書を登録・更新します。問題なければ「登録・更新」ボタンを押してください。

項目名	登録内容
シリアル番号	<input type="text"/>
発行先	<input type="text"/>
発行先別名	<input type="text"/>
発行元	<input type="text"/>
発行元別名	<input type="text"/>
有効期間	2010/01/05 ~ 2030/03/31

戻る
キャンセル
登録・更新

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。

引き続き、FATCA不同意報告書の送信を行ってください。

※ 「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

✿ 即時通知の確認

✓ **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)	<input type="text"/>
受付日時	<input type="text"/>
受付ファイル名	電子証明書更新.txt
受付番号	<input type="text"/>
エラー情報	<input type="text"/>

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。
受け付けた申請書等をPDF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。

FATCAコーナー ログイン中 前日ログイン日時 2015/03/11 18:03 ログアウト

手続の作成 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

✳ 電子署名の付与、受付システムへの送信

以下の手続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。
なお、電子証明書が未登録の場合や、新しく電子証明書を取得した場合は電子証明書の登録・更新を行う必要があります。

- 電子証明書の登録・更新を行う場合は、「登録・更新」ボタンを押してください。
ICカードを使用する場合、ICカードをICカードリーダに挿入してください。
- 電子署名を付与する場合、「電子署名の付与」ボタンを押してください。
ICカードを使用する場合、ICカードをICカードリーダに挿入してください。
- 電子署名を削除する場合、「電子署名の削除」ボタンを押してください。
- この手続では税務代理権限証書を添付できます。添付する場合は、「添付書類」ボタンを押してください。

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。

- 送信した手続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
手続名称	FATCA不同意口座報告書
氏名又は名称	国税証券
添付書類	なし
提出年月日	平成27年3月11日

項目名	登録内容
電子証明書	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 [ページ先頭へ](#)

媒体の選択

○ 電子証明書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](#)

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"/> 参照
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

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

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。

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。

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きます場合がありますので、ご了承ください。

提出先	国税庁
利用者識別番号	
氏名又は名称	国税証券
代表者等氏名	国税 太郎
受付番号	
受付日時	
GIDN	国税 太郎
照会番号	
照会年月日	

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。

ダウンロード

電子申請等証明書交付請求

送信された申請等データについて、提出先の税務署長に対して「電子申請等証明書」の交付を請求することができます。

1. 電子申請等証明書の交付請求

交付請求

2. 送信された申請等データの内容

ダウンロード

(注)

1. 電子申請等証明書は、電子申請等を提出した日付で提出先の税務署長から交付されます。

2. 「2. 送信された申請等データの内容」は、「受信データ(XML)」の「ダウンロード」と同じファイルが作成されます。

アンケートのお願い

国税電子申告・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。
[「国税電子申告・納税システム\(e-Tax\)の利用に関するアンケート」へ](#)

※ 閉じる

ページ先頭へ

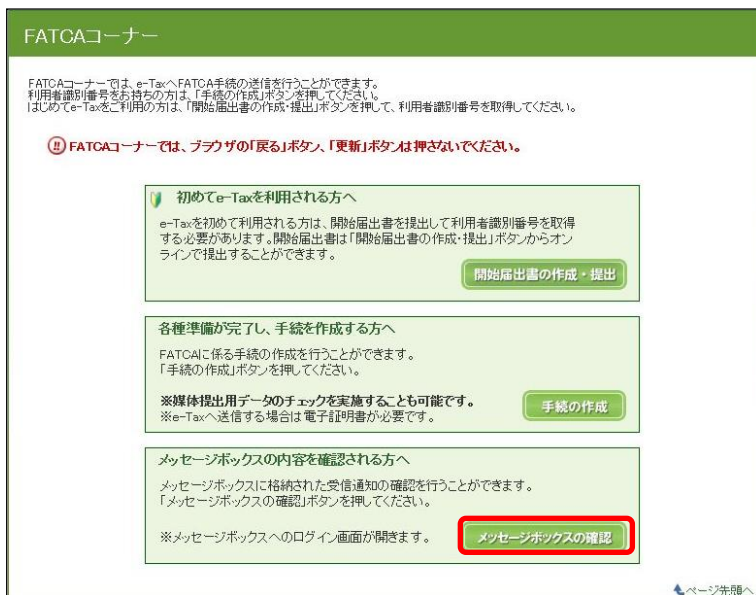
送信完了

○ 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。



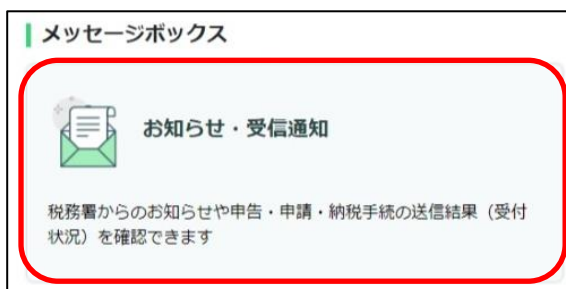
ログイン画面

- 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き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 スキーマエラーが発生した場合の対処

- XML ファイルがスキーマエラーとなり、ファイルが送信出来ない。
原因としては、米国歳入庁（IRS）で公開されているFATCAスキーマに適合したデータとなっていない可能性があります。
送信したXMLファイルに誤りがないか、ご確認ください。

誤りやすい箇所

- 項目タグについて
スペル誤り、英字の大文字・小文字の誤りでエラーとなります。
- 必須項目について
必須項目となっている項目タグに入力がない。



- お使いのブラウザの設定状況によっては、FATCA 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

お使いの PC の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。

