(令和●年●月●日更新)

	表題	【スマホ・タブレット】e-Tax ソフト( WEB 版)で受付結果(受信通知)の確認方法、
		送信データの表示・印刷方法
	ファイル名	8 送信データを表示・印刷する方法

#### 目次

受信通知に表示されている「帳票を表示する」を押下	1
「帳票の表示」画面で、「帳票作成」ボタンを押下	2
「帳票イメージの表示」画面が表示	2
「PDF の作成」画面が表示	2
送信した帳票が別画面で表示(印刷可能)	3
	受信通知に表示されている「帳票を表示する」を押下

※ 目次右側の括弧書きは、画面名称と画面番号を示しています。

# 1 受信通知に表示されている「帳票を表示する」を押下





受信通知に表示されている「帳票を表示する」ボタンをタップします。

※納税額がある申告データを送信した際に 格納された、「納付情報登録依頼」は、帳票 の表示やダウンロードはできない。

## 2 「帳票の表示」画面で、「帳票作成」ボタンを押下



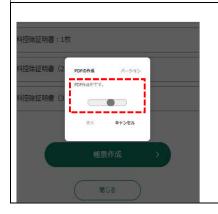
「帳票の表示」画面が表示されるので、表示 したい帳票の選択欄にチェックを入れ、「帳 票作成」ボタンを押します。

### 3 「帳票イメージの表示」画面が表示



「帳票イメージの表示」画面が表示されるので「はい」を押します。

### 4 「PDF の作成」画面が表示



「PDF の作成」画面が表示されるので、「PDF 作成が完了しました」となりましたら、「表示」を押します。



送信した帳票が別画面で表示(印刷可能)



送信した帳票が別画面で表示されますので 確認してください。

※保存はされませんので、表示された PDF はご自身で保存や印刷を行ってください。