

● フォルダ作成方法（e-Tax ホームページの場合）

新たにフォルダを作成する場合の操作方法です。

No.	画面イメージ	操作方法等
1		<p>受付システムの「メインメニュー」画面の「メッセージボックスのフォルダ作成・変更」をクリックします。</p> <p>※ 当該画面は、法人納税者（税理士法人を除く）がログインした場合の画面です。</p>
2		<p>「フォルダを新規作成する」ボタンをクリックします。</p>
3		<p>フォルダ名を（全角又は半角の15文字以内で）入力し、「登録」ボタンをクリックします。</p>



No.	画面イメージ	操作方法等
8	<p>国税電子申告・納税システム (e-Tax)</p> <p>メールがご本人に到達していることを確認するため、e-Taxの利用者識別番号および暗証番号を入力し、「確認」ボタンを押してください。確認後、フォルダ用パスワードの登録を行います。</p> 	<p>「利用者識別番号」及び「暗証番号」を入力の上、「確認」ボタンをクリックします。</p>
9	<p>国税電子申告・納税システム</p> <p>受付システム</p> <p>フォルダ用パスワードの登録</p> <p>フォルダ用パスワードを登録します。登録するパスワードを入力後、「登録」ボタンを押してください。変更中のフォルダ名：Aフォルダ</p> <p>⚠ 文字数は8文字以上50文字以内で、英小文字、数字の2種類を必ず使用してください。</p> <p>&lt;使用可能文字&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 英文字 A～Z a～z (大文字小文字を区別します)</li> <li>• 数字 0～9</li> <li>• 記号 ! / = + : # , @ \$ - % . _</li> </ul> <p>フォルダ用パスワード</p> <p>英小文字、数字の2種類を必ず使用してください。(文字以上50文字以内)</p> <p>確認のため、もう一度入力してください。</p> <p>登録</p> 	<p>フォルダ用パスワードを（8文字以上50文字以内で、英小文字、数字の2種類を必ず使用の上）入力し、「登録」ボタンをクリックします。</p>
10	<p>国税電子申告・納税システム (e-Tax)</p> <p>受付システム</p> <p>フォルダ用パスワード登録完了</p> <p>フォルダ用パスワード及びメールアドレスの登録が完了しました。</p> <p>閉じる</p> 	<p>「フォルダ用パスワード登録完了」画面が表示され、フォルダ用パスワード及びメールアドレスの登録が完了します。</p>