## ● フォルダ作成方法

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
	е-Тах 🕑 исловия С. 1979)-	e-Tax ソフト (WEB 版) の「お知 らせ・受信通知」をクリックしま
	株式会社変換商事様 ログイン中 ****########	うと「文に通知」をノリリノしよう。
1	中期・納付           ()	※ 当該画面は、法人納税者がログインし た場合の画面です。
	メッセージボックス            ・ジェージボックス             ・ジェージェージェージェージェージョン             ・サニー・サニー・サニー・サニー・サニー・サニー・サニー・サニー・サニー・サニー	
	お知らせ・受信通知	「フォルダ切替え」をクリック します。
	● <b>受信フォルダ</b>	
2	<ul> <li>         画近   120日以前   ゴミ箱         ※税理士へのメッセージの転送・転送したメッセージの確認は、メッセージボックスー 第 12 から行ってください。     </li> <li>         章 検り込む     </li> </ul>	
	すべて選択     末課のみ支示     OFF       (申告・申语)     2024/03/12     :       電子証明書の登録     2024/03/12     :	
	ス フォルダの切替え	ダ名・パスワード変更等はこち
	<ul> <li>▲ 表示フォルダの選択</li> <li></li></ul>	ら」をクリックします。
3	フォルダの新規作成、フォルダ名・バスワード変更等はこちら 🖸	
	フォルダを切替える	

No.	画面イメージ	操作方法等
4		「フォルダを新規作成する」 ボタ ンをクリックします。
5	フォルダ新規作成       新規で作成するフォルダ名を入力してください、       全角又は半角の15文手以内で入力してください。       項目名     全線内容       フォルダ名     15文手以内で入力してください。       キャンセル     空 斜	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。
6	フォルダ作成完了 フォルダの作成が完了しました。 作成したフォルダに、続けてパスワード登録を行う場合は、「次へ(パスワード 登録)」ボタンを押してください。 なお、パスワード登録はいつでも行うことが可能です。 勝了 次へ(パスワード登録)	「フォルダ作成完了」画面が表示 され、フォルダの作成が完了しま す。 作成したフォルダにパスワード (フォルダ用パスワード)を登録 する場合には、「次へ(パスワード 登録)」ボタンをクリックします。 ※ 「終了」ボタンをクリックすると上記 No.4の画面が表示されます。
7	メールアドレスの登録     フォルダ用パスワードを登録するには、メールアドレスを登録する必要があります。     登録するメールアドレスを入力し、「確認メール地信/ボタンを押してください。     連信された確認メールからフォルダ用パスワードの登録を行います。     なら、登録したメールアドレスは、パスワードを忘れてしまった場合にパスワードを再設定するためにのみ     依用します。     ぶメールアドレスはお開催いのないよう入力してください。     専のフォルダ名・サブフォルダ     項目名         金録内容         メールアドレス         確認のためにもう一度入力してください。	<ul> <li>メールアドレスを入力し、「確認</li> <li>メール送信」ボタンをクリックします。</li> <li>※ 当該画面で登録するメールアドレスは、フォルダのパスワードを忘れてしまった場合にパスワードを再設定するためにのみ使用します。</li> </ul>

No.	画面イメージ	操作方法等
8	メールの送信完了 入力したメールアドレスに送信した確認メールからフォルダ用パスワードの設定 を行ってください。 ※パスワードの設定が完了するまで、メールアドレスは登録されません。 薬内メール確認期限:令和8年5月9日 21:16 ※ 閉じろ	「メールの送信完了」画面が表示 された後、上記No.7で入力したメ ールアドレスに送信された下記No. 9のメールを確認します。 なお、「閉じる」ボタンをクリッ クすると上記No.4の画面が表示さ れます。
9	<ul> <li>e. Tak e 21(周)・のやおきしがとうございます。</li> <li>e. Tak e 21(周)・のやおきはかとうございます。</li> <li>e. Tak e 21(周)・のやおきはかとうございます。</li> <li>e. Tak e 21(周)・のやおきはかとうございます。</li> <li>e. Tak e 21(周)・のためたちのたいてきる。</li> <li>e. Tak e 21(周)・のためたちのたいてきる。</li> <li>e. Tak e 21(周)・のためたちのたいたろください。</li> <li>e. Tak e 21(周)・のためたちのたいたろください。</li> <li>e. Tak e 21(周)・ためたいたろください。</li> <li>e. Tak e 21(B)・ためたいたろください。</li> <li>e. Tak e 21(B)・ためたいたろくために、</li> <li>e. Tak e 21(B)・たちたいたろくためたいたろうたのたのためたのたろいたろへたのたいたろへたのたいたろいたのたのたのたいたろへたのたいたろいたのたいたろいたのたいたろいたのためたのたいたろいたのたいたろいたのたいたろいたのたいたろいたのたいたろいたのたいたろいたのたいたろいたのたいたろいたのたいたろいたのたいたろいたのたいたろいたのたいたろいためたいたろいたのたいたろいたのたいたろいたのたいたろいたのたいたろいたろいたろいたのたいたろいたろいたのたいたろいたのたいたろいたのたいたろいたのたいたろいたのたいたろいたろいたのたいたろいたのたいたろいたのたいたろいたろいたろいたろいたろいたろいたろいたろいたのたいたろいたろいたろいたろいたろいたろいたろいたろいたろいたろいたろいたろいたろ</li></ul>	上記No.7で入力したメールアド レスに送信されたメールを確認 し、「フォルダ用パスワードの登録 はこちらから」に記載されている URLをクリックします。 ※ 個人納税者がマイナンバーカード方 式でログインした上で、上記No.8までの 操作を行った場合は、<参考>画面のメ ールが送信されます。
10	国税電子申告・純税システム (e-Tax) メールがご本人に到達していることを練想するため、 e-Taxの利用省間時番号を入りし、「確認」ボタンを押してください、 確認後、フォルグ用パスワードの登録を行います。 受付システム メール到達確認 用用名偶別語号 用用名偶別語号 用用名偶別語号 日本目録がきるのする	「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。

