

## 申告等データを表示・印刷する方法

～ 「確定申告書等作成コーナー」から e-Tax へ直接送信した場合～

国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」で申告等データを作成し、e-Tax へ送信した場合に、申告等データを表示・印刷する方法は、次のとおりです。

**1 e-Tax ソフトをダウンロードし、インストールします (2～5 ページ)**

**2 利用者ファイルを作成します (6 ページ)**

**3 受信通知を確認し、申告等データをダウンロードします (7～8 ページ)**

**4 申告等データを組み込み、表示・印刷します (9～11 ページ)**

### (参考 1)

既に e-Tax ソフトをご利用の方は、最新の状態にバージョンアップを行った上で、上記 3・4 の手順を行ってください。

共通プログラムのバージョンアップを行った場合は、必ず OS を再起動し、再起動後にパソコンの管理者 (Administrator) 権限でログオンして、バージョンアップを完了させてください。

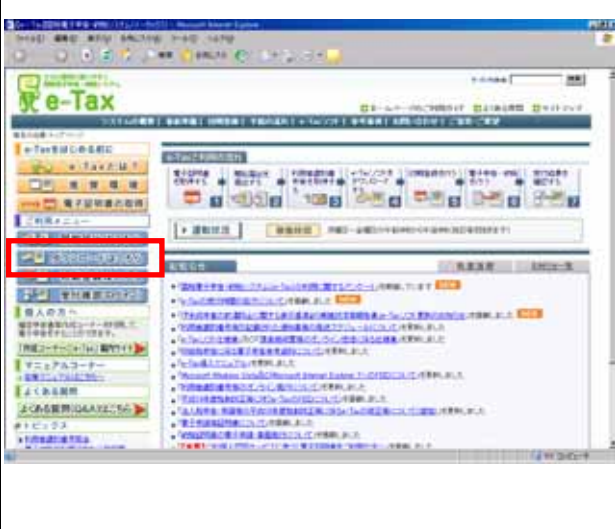


### (参考 2)



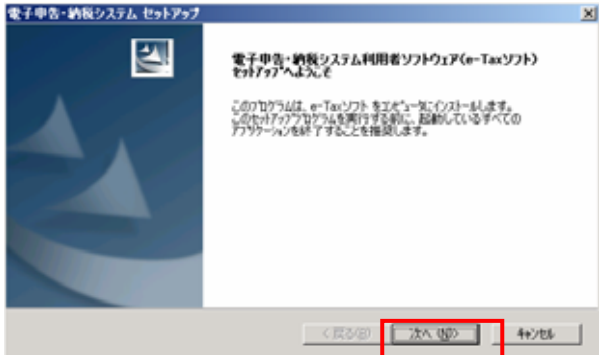
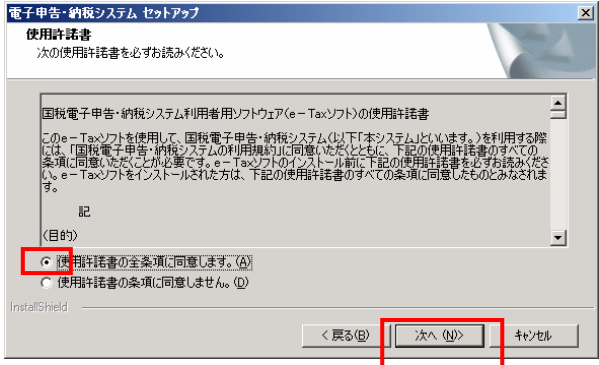
既に e-Tax ソフトをご利用の方で、まだ申告所得税のプログラムをインストールしていない方は、追加インストールを行った上で、上記 3・4 の手順を行ってください。

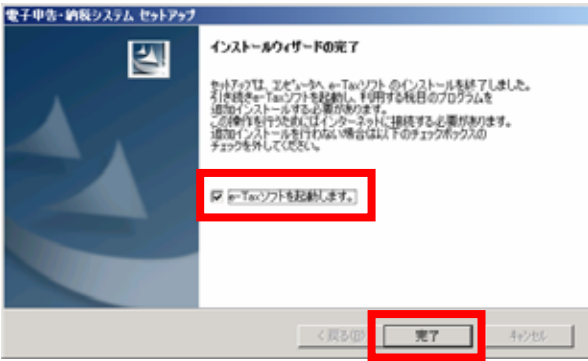
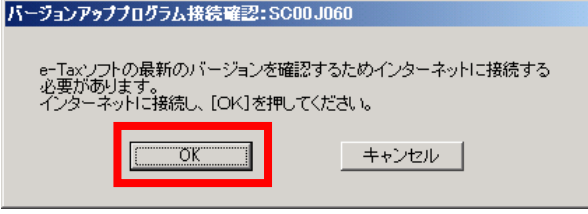
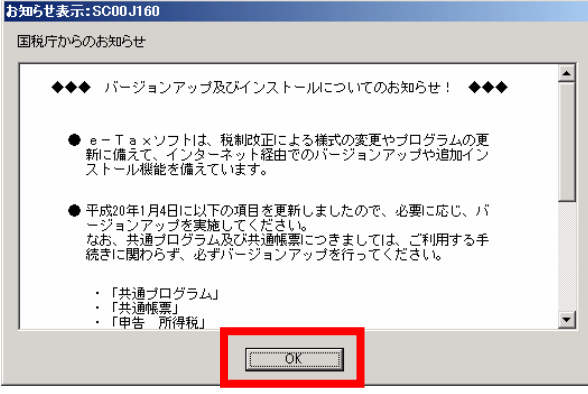
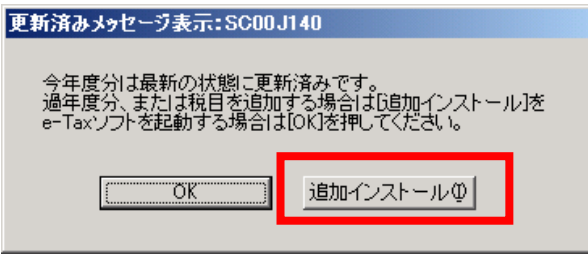
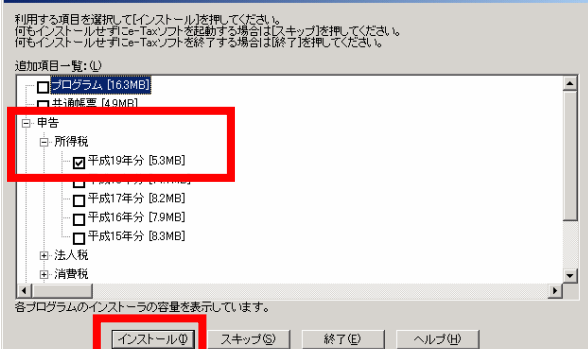
### (参考 3)

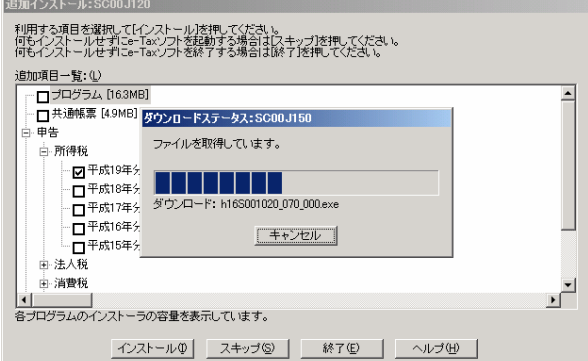
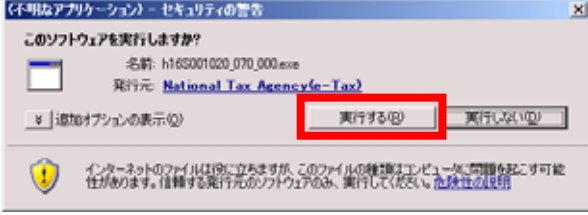
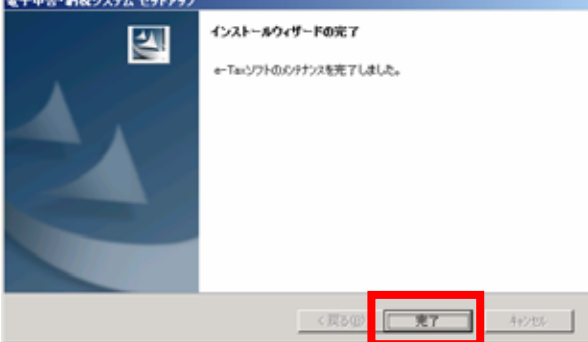
「確定申告書等作成コーナー」で作成した送信前の申告等データ (拡張子が「.xtx」のファイル) を表示・印刷する場合は、上記 1・2・4 の手順を行ってください。

# 1 e-Tax ソフトをダウンロードし、インストールします

項目	画 面	説 明
1		<p>Internet Explorerを起動し、e-Taxホームページ (<a href="http://www.e-tax.nta.go.jp">http://www.e-tax.nta.go.jp</a>) に接続します。</p> <p>トップページのご利用メニューから、「<b>ダウンロードはこちら</b>」をクリックします。</p> <p>(注) なお、e-Taxソフトのインストールに当たっては、パソコンの管理者 (Administrator) 権限が必要となります。</p>
2		<p>「ダウンロードコーナーのご利用に当たって」が表示されますので、「ダウンロードコーナーの利用規約」を確認後、ページ下部から「<b>ダウンロードするソフトの選択</b>」をクリックします。</p>
3		<p>「ダウンロードするソフトの選択」画面が表示されますので、「<b>e-Taxソフトダウンロードコーナー</b>」をクリックします。</p>

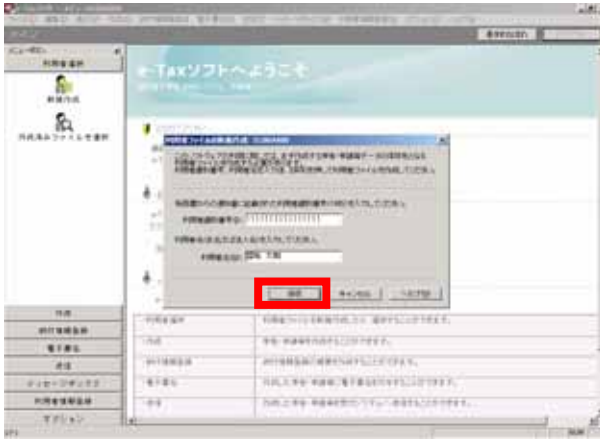

<p>4</p>		<p>e-Tax ソフト（共通プログラム）のインストーラをダウンロードします。</p> <p><b>「e-Taxソフト（共通プログラム）インストーラのダウンロード」</b>をクリックし、インストーラを保存します。</p>
<p>5</p>		<p>保存したインストーラをダブルクリックで実行します。</p>
<p>6</p>		<p>セットアップ画面が表示されますので、<b>「次へ (N)」</b>をクリックします。</p>
<p>7</p>		<p>「国税電子申告・納税システム利用者用ソフトウェア（e-Taxソフト）の使用許諾書」が表示されますので、内容をご確認いただき、同意いただける場合は、「使用許諾書の全条項に同意します。(A)」のチェックボックスにチェックを入れ、<b>「次へ (N)」</b>をクリックします。</p> <p>表示される画面に従って、インストール作業を行ってください。</p>

8		<p>e-Tax ソフト( 共通プログラム )のインストールが完了しました。</p> <p>「e-Taxソフトを起動します。」のチェックボックスにチェックが入っていることを確認し、<b>「完了」</b>をクリックします。</p>
9		<p>「バージョンアッププログラム接続確認」画面が表示されますので、インターネットに接続し、<b>「OK」</b>をクリックします。</p>
10		<p>「国税庁からのお知らせ」画面が表示されますので、内容を確認し、<b>「OK」</b>をクリックします。</p>
11		<p>「更新済みメッセージ表示」画面が表示されますので、<b>「追加インストール(I)」</b>をクリックします。</p>
12		<p>「追加インストール」画面が表示されますので、「申告」「所得税」の順に選択し、<b>「平成19年分[5.3MB]」</b>にチェックを入れ、<b>「インストール(I)」</b>をクリックします。</p>

13		プログラムのダウンロードが行われます。
14		プログラムのダウンロード後、「セキュリティの警告」画面が表示されますので、ソフトウェアの発行元を確認し、「 <u>実行する(R)</u> 」をクリックします。
15		「インストールウィザードの完了」画面が表示されますので、「 <u>完了</u> 」をクリックします。


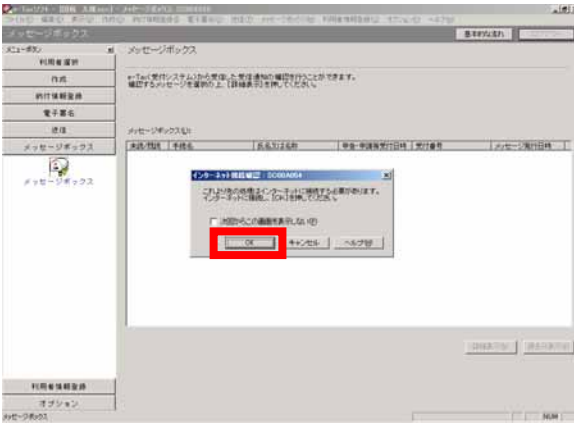
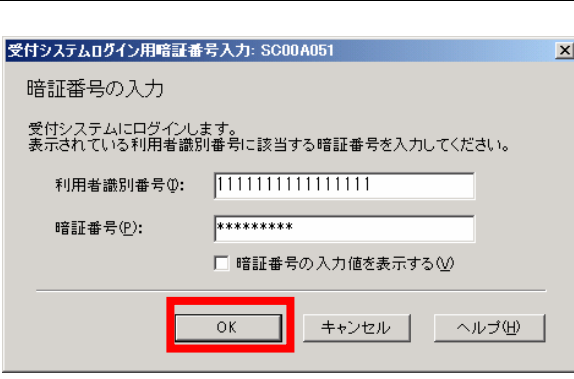
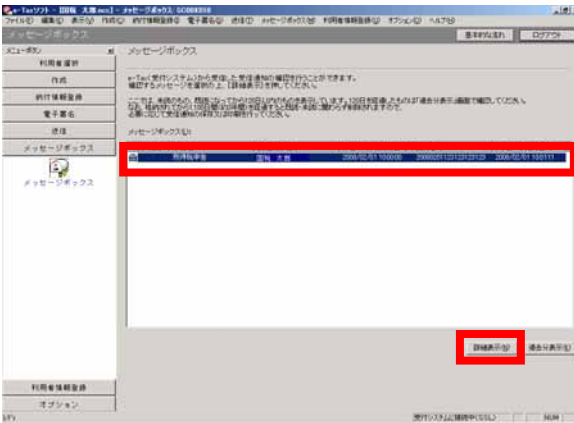
これで e-Tax ソフトのインストール及び申告所得税の税目プログラムのインストールが完了しました。

## 2 利用者ファイルを作成します

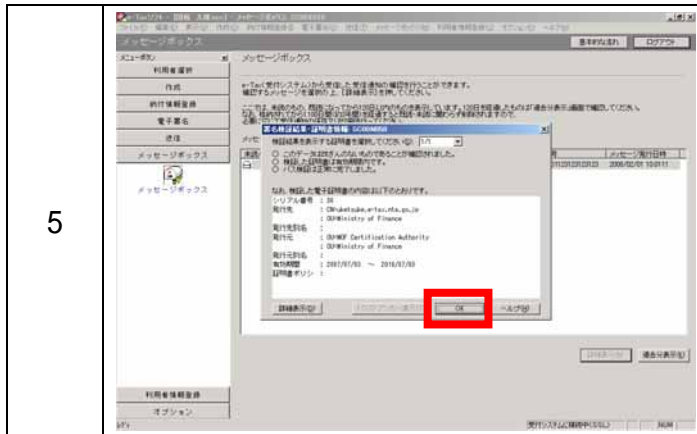
項目	画面	説明
1		<p>初めてe-Taxソフトを起動すると、「利用者ファイルの新規作成」画面が表示されますので、「利用者識別番号」及び「利用者名」を入力し、「<b>保存</b>」をクリックします。</p>
2		<p>任意の保存場所を選択し、「<b>保存(S)</b>」をクリックします。</p>

これで利用者ファイルの作成が完了しました。

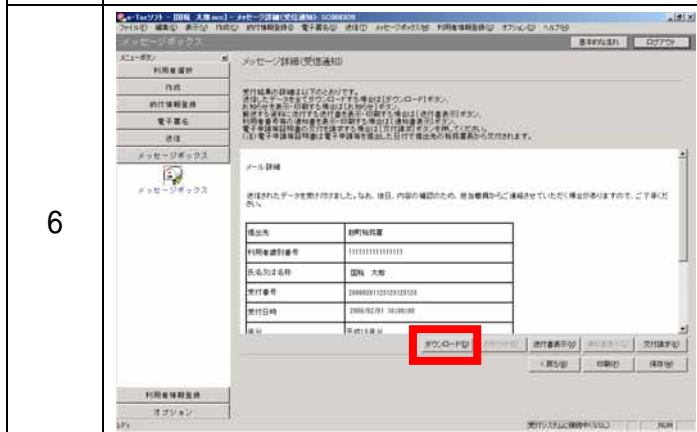
### 3 受信通知を確認し、申告等データをダウンロードします

項目	画面	説明
1		<p>利用者ファイルの作成後、e-Taxソフトのメニューボタンから「<u>メッセージボックス</u>」をクリックします。</p>
2		<p>「インターネット接続確認」画面が表示されますので、インターネットに接続し、「<u>OK</u>」をクリックします。</p>
3		<p>「受付システムログイン用暗証番号入力」画面が表示されますので、表示されている利用者識別番号に該当する暗証番号を入力し、「<u>OK</u>」をクリックします。</p>
4		<p>「メッセージボックス」画面が表示されますので、内容の詳細を確認する手順を選択し、「<u>詳細表示(N)</u>」をクリックします。</p>





「署名検証結果・証明書情報」画面が表示されますので、「OK」をクリックします。

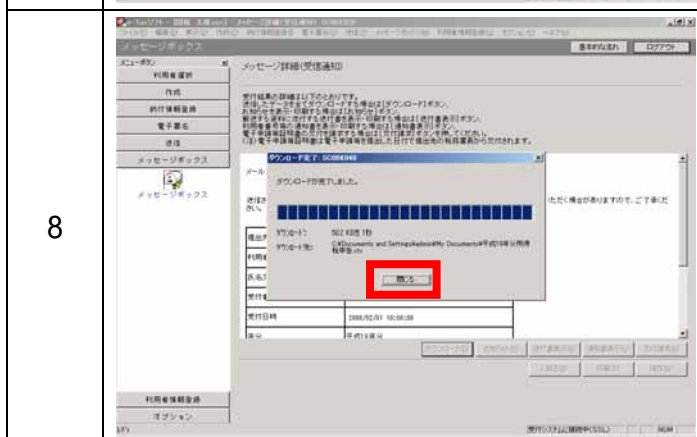


「メッセージ詳細 (受信通知)」画面が表示されますので、内容を確認し、「ダウンロード(D)」をクリックします。

「メッセージ詳細 (受信通知)」にエラー情報が表示されている場合は、内容を確認し、修正等を行った上で、再度申告等データを送信してください。



「保存ファイル設定」画面が表示されますので、任意の保存先を指定し、「保存(S)」をクリックします。


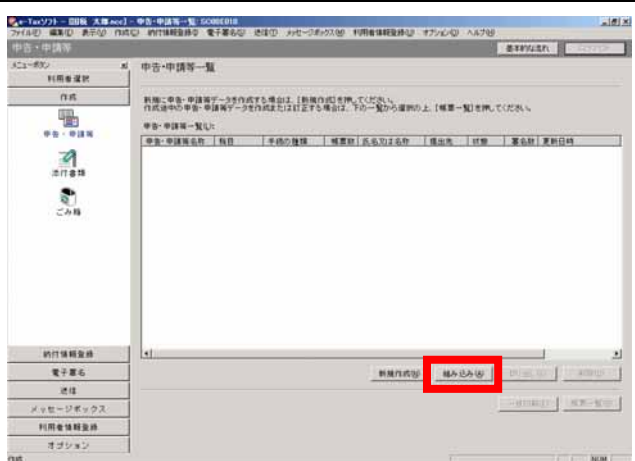
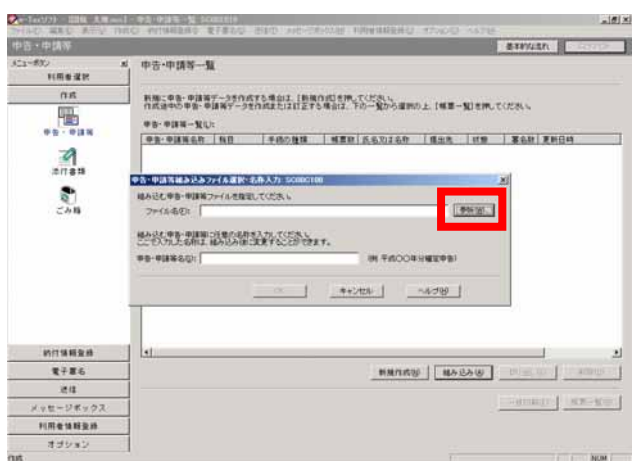



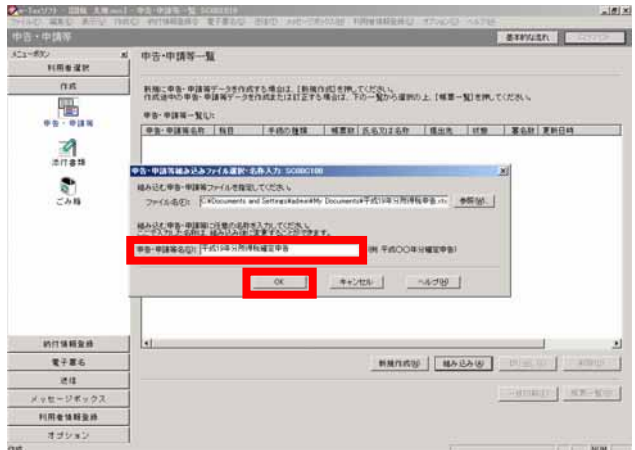
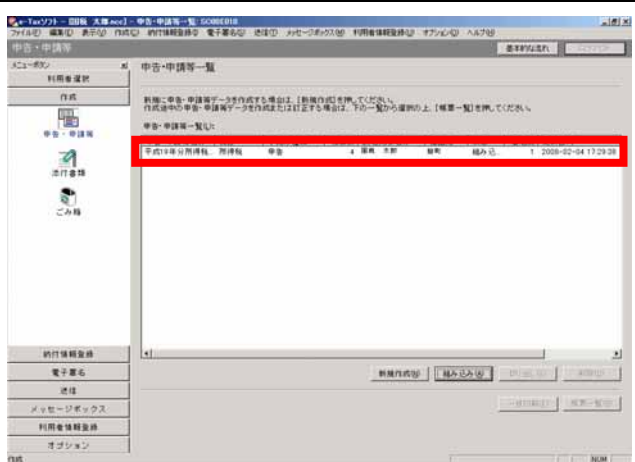
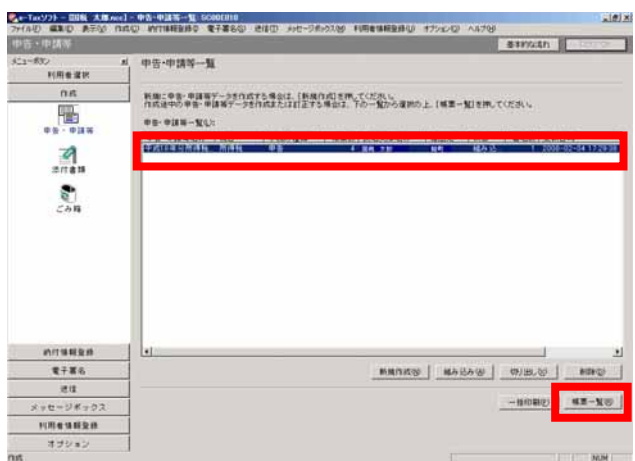
「ダウンロード完了」画面が表示されますので、「閉じる」をクリックします。

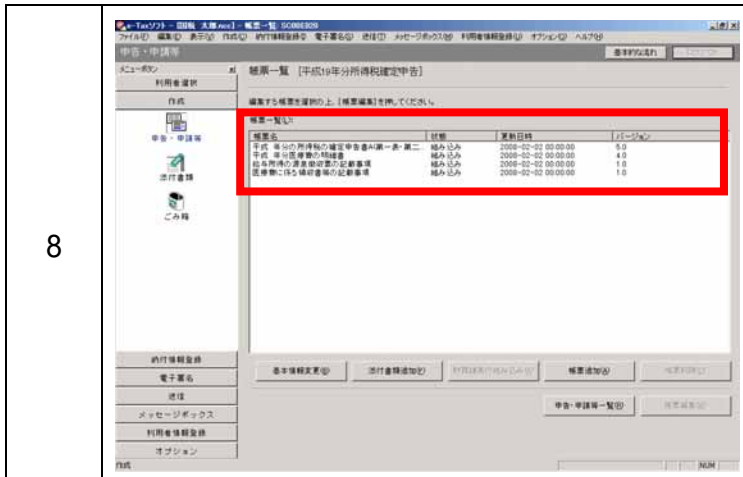
これで受信通知の確認及び申告等データのダウンロードが完了しました。



## 4 申告等データを組み込み、表示・印刷します

項目	画面	説明
1		<p>申告等データのダウンロード後、e-Taxソフトのメニューボタンの「<u>作成</u>」から「<u>申告・申請等</u>」をクリックします。</p>
2		<p>「申告・申請等一覧」画面が表示されますので、「<u>組み込み(A)</u>」をクリックします。</p>
3		<p>「申告・申請等組み込みファイル選択・名称入力」画面が表示されますので、「<u>参照(W)</u>」をクリックします。</p>

4		<p>「申告・申請等組み込みファイル選択」画面が表示されますので、手順3で受信通知からダウンロードして保存した申告等データ(拡張子が「.ctx」のファイル)を選択し、「開く(O)」をクリックします。</p>
5		<p>「申告・申請等組み込みファイル選択・名称入力」画面が表示されますので、「申告・申請等名(S)」に任意の名称を入力し、「OK」をクリックします。</p>
6		<p>「申告・申請等一覧(L)」に申告等データが表示されます。</p>
7		<p>申告等データを選択し、「帳票一覧(R)」をクリックします。</p>



8

「帳票一覧 (L)」画面が表示され、申告等データの帳票の一覧が表示されます。

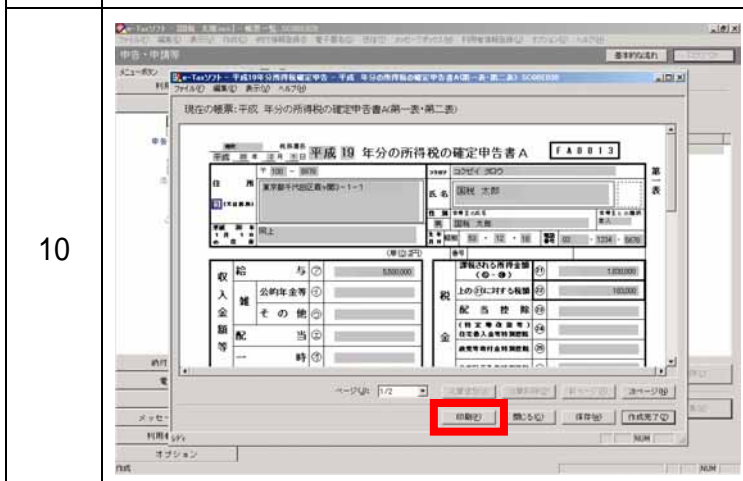


9

「帳票一覧 (L)」画面で、表示・印刷したい帳票を選択し、「帳票編集 (W)」をクリックします。

【ご注意】

確定申告書 B については、e-Tax ソフトに組み込むと確定申告書第一表から第五表のすべてが表示されますので、必要な帳票のみを選択し、表示・印刷してください。



10

選択した帳票の内容が表示されます。

印刷する場合は、「印刷 (P)」をクリックし、帳票を印刷してください。