メッセージボックスのフォルダ作成等操作方法

1 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
	国際電子中告・納税システム (e-Tax) 受付システム メインメニュー メッセーシボックス一覧 e-Taxに送信した申告・申請データの送信結果、税務署からのお知らせ等を メッセージボックス一覧から確認できます。	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。
1		※ 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。
2	2007年3月27日の1997年3月21日の1997年3月1日日の1997年3月1日日月1日の1997年3月1日日の1997年3月1日日の1997年3月1日日月1日の1997年3月1日日月1日の1997年3月1日日月1日の1997年3月1日日月1日日月1日の1997年3月1日日月1日日月1日日月1日日月1日日月1日日月1日日月1日月1日日月1日日	「フォルダを新規作成する」 ボタ ンをクリックします。
3	四限電子申告・納税システム ログイン中 受付システム クオルダ新規作成 S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文字以内で入力してください。 フォルダ名 15文字以内で入力してください。	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。

No.	画面イメージ	操作方法等
	国税電子中告・納税システム (e-Tax) ログイン中 受付システム	「フォルダ作成完了」画面が表示
	 フォルダ作成完了	され、ノオルタの作成が元」します。
	フォルダの作成が完了しました。	作成したフォルダにパスワード
4	作成したフォルダに、続けて「スワード登録を行う場合は、「次へ (パスワード登録)」オ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。	(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。
		※ 「戻る」ボタンをクリックすると上記
	戻る 次へ (パスワード登録)	No.2の画面が表示されます。
	国際電子中告・納税システム (e-Tax) ログイン中 受付システム	メールアドレスを入力し、「確認
	 フォルダ用パスワードの登録	メール送信」ボタンをクリックし
	メールアドレスの登録	ます。
	メールアドレスはお間違いのないよう入力してください。	※ 当該画面で登録するメールアドレス
5	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、「増盛メール送包」パタンを押してください。 送信された増盛メールからフォルダ用パスワードの登録を行います。	は、フォルダのパスワードを忘れてしま
	なお、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使用します。 変更中のフォルダ名:Aフォルダ	った場合にパスワードを再設定するた
	メールアドレス 値認のため、もう一度入力してください。	めにのみ使用します。
	良 る 補添メール送信	
	国際電子中島・納税システム (e-Tax)	「メールの送信完了」画面が表示
	2019/272	された後、上記No.5で入力したメ
	入力したメールアドレスに送信した雑誌メールからフォルダ用リスワードの設定を行ってください。	ールアドレスに送信された下記No.
	※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。 案内メール確認期限:平成31年4月30日 12:00	7のメールを確認します。
6	Toward Conference from the analysis of the second	なお、「戻る」ボタンをクリック
		すると上記No.2の画面が表示され
		ます。
	₽ δ	
	作品 総第第1540月2017-10第目9日 ートルをごく利用した定者まりをとうています。 ードルのフォットを用いてファの登録したます。	└── 上記№.5で入力したメールアド
	と考慮ですが、上市の時期に開始時にご確認も二下さない、のうちゴンシンでくない。 ラールを用いていたり、いちないには、日本のも、「「「」」」、「」」、「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、	レスに送信されたメールを確認
	CHRECENI. 7 + 498/37 - Poilard 5 6 0-6 - Manifold alex-Euclidian and RPOINT inflight Constrained and American Ameri American American Am American American Am American American America	し、「フォルダ用パスワードの登録
	※ オールは、国際電子等か、細胞シスタム (anka) こと・レッアレンスを算むとなどいなか、必能しております。 なお、オール・アレンスなど構成的なな、電気などがなど入りません。ご下水であるい、 例方: 20007 Overviset for Matilana, fast Algebring, Radat Benerget.	はこちらから」に記載されている
7		URL をクリックします。
		※ 上記No.6までの操作を <u>個人納税者が</u>
	(考約: NRRB+v638/00/25/58/07)-76889965 → 1+0:8:CVM(N,C/(28.07/25))-2:C+0.17: ○	マイナンバーカード方式で行った場合
	トレルウフィルグが11.0フードの営品と含意プタ構築の取りません。この を作用しておいたの時間の構成を含めることだかの、ための取らやカウインしてしておい、 うたまが用いていていたの時間の構成を含めることがありません。 うたまが用いていていたの時間の構成を含めたのは、「おり、「おり、「おり、「おり、」」、「おり、」、「おり、」、「おり、」、「 のため、「おり、」、「おり、」、「おり、」、「おり、」、「おり、」、「おり、」、「おり、」、「おり、」、「、、、、、、、、、、	は、<参考>画面のメールが送信され、
	・ 内容のないないないないないない。 ため、そのもので、かかった、からないないないないないないないないないないないないないないないないないないない	マイナンバーカードによるフォルダ用
	・サインドロットになるアメタカリバンシードのEND 2 0500 1 Minit Zontaka Line(Linka, Line(Linka, Line(Linka, Line(Linka, Line(Linka, Line(Linka, Line(Linka, Linka, Line(Linka, Linka, Li	パスワードの登録も可能となります。
	RTPA: (BUP) Formation (D) and (Mar Matthew & Martin Brenner,	

No.	画面イメージ	操作方法等
8	国税電子申告・納税システム (e-Tax) メールがご木人に到達していることを確認するため。 e-Taxの利用者調約番号きよび和証番号を入力し、「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 利用者調約番号 用証拠サラビ 605 7 5	「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。
9	田限電子中告・納税システム 受付システム カルグ用ノてスワードの登録 取すがいてつっドを登録します。 課知すがしてつっドを注意します。 課題すぶりたつっドを入り後、「登録」ボタウを使ってください。 注理中のフォルグ名: A フォルグ	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。
10	国限電子中告・納税システム 受付システム フォルダ用パスワード登録完了 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。 日じる	「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。

2 フォルダ名変更方法 (e-Tax ホームページの場合)

既に作成しているフォルダのフォルダ名を変更する場合の操作方法です。

No.	画面イメージ	操作方法等
	国税電子申告・納税システム (e-Tax) ログイン中 ログアウト 受付システム	受付システムの「メインメニュ
1	メセンメニュー メセンスタンタニュ ● たみに送気にた申告・申請データの送気結果、乾務費からのお知らせ等を メッセンジッククー食から確認できます。 がロンジッククー食から確認できます。 がロンジッククー食から確認できます。 ● たるを利用して気付用を行うた方は、急付金の処理状況を確認できます。 ● 作品を利用して気付用を行うた方は、急付金の処理状況を確認できます。 ● 作品を利用して気付用を行うた方は、急付金の処理状況を確認できます。 ● 作品を利用して気付用を行うた方は、急付金の処理状況を確認できます。 ● 作品を見知りたるのからとなります。 ● 作品を見知りたるのからとなります。 ● 加速器を見からとなります。 ● ためたのです。 ● ためたりたのです。 ● ためたのです。 ● ためたのです。 ● ためたのです。 ● ためたりたのです。 ● ためたのです。 ● ためたのです。 ● ためたのです。 ● ためたりたっしたりたりを用。 ● ためたりたったりたりたりたりたりたりたりたりたりたりたりたりたりたりたりたりたり	 一」画面の「メッセーンホックスの フォルダ作成・変更」をクリックし ます。 ※ 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。
2	トラルダの新規作成 またこれはなき構成する場合は「フォルダを影供成する」ボタンを呼してください、 フェノダを加速作なする。 クェノダの新報を変更する場合は、読出するフォルダを選択し下記パタンを押してください、 レガダの精報を変更する場合は、読出するフォルダを選択し下記パタンを押してください、 フォレダの精報を変更する場合は、読出するフォルダを選択し下記パタンを押してください、 ハレダンを変更されたがは、「メールアドレス変更」ボタンから登録しているメールアドレスを変更してください まつ、 ヘルアドレスを変更されたがは、「メールアドレス変更」ボタンから登録しているメールアドレスの手限意比ができなくなりますので さなくたさい。 アイルグな アイルグな アイルグな アイルグイかなしたり ド国家主体のためのメールが聞かなくなり、パズワード国家主ができなくなりますので さなくたさい。 アイルグな アイルグや成正算 アイルグタ アイルグタ アイルグタ アイルグタ アイルグタ アイルグタ アイルグタ アムリット アイルグタ アムリット アムリット アムリット アムリット <td>フォルダ名を変更するフォルダ を選択し、「フォルダ名変更」ボタ ンをクリックします。 ※ 選択したフォルダにフォルダ用パス ワードが設定されていない場合は、No.4 の画面が表示されます。</td>	フォルダ名を変更するフォルダ を選択し、「フォルダ名変更」ボタ ンをクリックします。 ※ 選択したフォルダにフォルダ用パス ワードが設定されていない場合は、No.4 の画面が表示されます。
3	パスワード入力 選択したフォルダには、パスワードが設定されています。 パスワードを入力してください。 のK キャンセル	選択したフォルダのフォルダ用 パスワードを入力し、「OK」ボタ ンをクリックします。
4	回祝電子申告・納税システム (e-Tax) ログイン中 受付システム クォルグ名変更 変更物のフォルダをも入力してください。 変更のフォルダ名: Aフォルダ 全角又は半角の15文字以内で入力してください。 変更物のフォルダ名 15文字以内で入力してください。 夏夏物のフォルダ名 15文字以内で入力してください。	変更後のフォルダ名を(全角又 は半角の 15 文字以内で)入力し、 「変更」ボタンをクリックします。

No.	画面イメージ	操作方法等
	国際電子中告・時限システム (e-Tax) ログイン中 受付システム	「フォルダ名変更完了」 画面が表示され、フォルダ名の変更が完了
	フォルダ名変更完了	します。
5	ノオルウをの変更が先 f しました。	
	戻 る	

3 フォルダ用パスワード登録方法 (e-Tax ホームページの場合)

フォルダ作成時にフォルダ用パスワードを登録していない方がフォルダ用パスワードを登録する場合の操作方法です。

No.	画面イメージ			操作方法等	
	国税電子申告・納税システム (e-Tax)			ログイン中 ログアウト	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
	e-Taxに送信した申告・申請データの送信結果、税務者からのお知らせ等を メッセージボックス一覧から構成できます。				ます
	還付金処曜状況				○ / ○※ 当該画面け 法人纳税者(税理十法人)
1	e-Taxを利用して還付申告を行った方は、 還付金の処理状況が確認可能になるのは、 2週間程度経過した日からとなります。	還付金の処理状況を確認で e-Taxを利用して還付申告	きます。 時を行ってから、	~ 当該国面は、公八前九日(九生工公八	
	各種登録・変更				を除く)がログインした物日の画面で
	雪証番号の変更 受付システムにログインする際の暗証者 とができます。	番号の変更を行うこ	納税用確認番号、納税用 納税用確認番号等は、納 て使うものです。	J .	
	メールアドレスの登録等、お知らせメ- メッセージボックスに情報が格納された ご参望される方は、ご利用ください。	ールの売名登録 こ際のメール配信を	メッセージボックスのフ メッセージボックスのフ 車ができます	ォルダ作成・変更、 ォルダの作成やフォルダ情報の変	
	 ・ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	テする際の本人確認	20,0267,		
	として使うものです。				
	■ フォルダの新規作成				フォルダ用パスワードを登録す
	新たにフォルタを作成する場合は「フォルター	を新規作成する」ボタンを	2押してくたさい。 3作成する		るフォルダを選択し、「パスワード
	フォルダ情報の変更 フォルダの情報を変更する場合は、該当する	フォルダを選択し下記ポタ	タンを押してください。		登録・変更」ボタンをクリックしま
	パスワードをお忘れの方は、「パスワード再 メールアドレスを変更された方は、「メール	設定」ボタンからパスワー アドレス変更」ボタンから	- ドの再設定を行ってくださ 5登録しているメールアドレ	さい。 ~スを変更してください。	
	メールアドレスを変更しなかった場合、パス ご注意ください。	ワード再設定のためのメー	ールが届かなくなり、パスワ	ワード再設定ができなくなりますので	7 0
0	選択 フォルダ名	パスワード設定有無	メールアドレス	フォルダ作成日時	
2	 Aフォルダ Aフォルダ Bフォルダ 	有	a_file@test.mail	2019/04/30 21:40:30	
	0 C771/3	m m		2019/04/30 21:41:58	
	O Dフォルダ	無		2019/04/30 21:42:16	
	0 E77113	m		2019/04/30 21:42:29	
	フォルダ名変更 パスワード登録・変更	メールアドレス変更	フォルダ削除	パスワード再設定	
		ו-בבא	こ戻る		
	国税電子申告・納税システム (e-Tax)			ログイン中	メールアドレスを入力し、「確認
		×			メール送信」ボタンをクリックし
	フォルダ用バスワードの登録				ます。
	メールアドレスの登録				※ 当該画面で登録するメールアドレス
2	スールアドレスは3回激・0/34いようスカレビください。 フォルダ用ル(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。				け フォルダのパスワードを亡わてしま
	登録するメールアドレスを入力し、「確認メール送信」が少と押してください。 送信された電影イールがライルグ用してワートの登録を行います。 なお、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使用します。				った提合にパスロードを再設定するた
	変更中のフォルダ名:Bフォルダ メールアドレス			4U7	うた場合にハスタートを再設定するた
		確認のため、1	ちう一度入力してください。	<u>፡</u> ህም	めにのみ使用します。
	戻る 確認メール送信				

No.	画面イメージ	操作方法等
4	国際電子申告・納税システム (e-tax) 受付システム メールの送信完了 入力したメールアドレスに送信した雑誌メールからフォルグ用ルで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。 案内メール確認期限:平成31年4月30日 12:00	「メールの送信完了」画面が表示 された後、上記No.3で入力したメ ールアドレスに送信された下記No. 5のメールを確認します。 なお、「戻る」ボタンをクリック すると上記No.2の画面が表示され ます。
	#82 単語をつなわりにつんが用なつった物理が用 Pine をご用しただきメリアとうています。 ************************************	上記No.3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。
5	 ・クシスター ・ ・ ・	 ※ 上記No.4までの操作を<u>個人納税者が</u> マイナンバーカード方式で行った場合 は、<参考>画面のメールが送信され、 マイナンバーカードによるフォルダ用 パスワードの登録も可能となります。
6	国税電子申告・納税システム (e-Tax) 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の利用者調約勝号もよび和証書号を入力し、「確認」ボタンを押してください。 確認後、フォルグ用/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 用用者調効勝号 用証書号 日本証書号 2.14証目号を50本りる 確認 クリア	「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。
7	国防電子申告・納税システム 受付システム フォルグ用パスワードの登録 フォルグ用パスワードを登録します。 踏ますがスワードを登録します。 ごますのフォルグ名: Bフォルグ プレン プレン プロ・レン プロ・レン	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。

No.	画面イメージ	操作方法等
8	国際電子中告・納発システム (e-Tax) 受付システム フォルダ用パスワード登録完了 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。	「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。

4 フォルダ用パスワード変更方法(e-Tax ホームページの場合)

既に作成しているフォルダのフォルダ用パスワードを変更する場合の操作方法で

9	0	
No.	画面イメージ	操作方法等
	回税電子申告・納税システム (e-Tax) ログイン中 ログアウト	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
	e-Taxに送信した申告・申請データの送信結果、税務書からのお知らせ等を メッセージボックス=取り分離図できます。	ます。
	运行金规理状况	 ○、、、 ○、、 ○、 <li< td=""></li<>
1	e-Taxを利用して還付申告を行った方は、還付金の処理状況を確認できます。 適付金の処理状況が確認の範になるのは、e-Taxを利用して還付申告を行ってから、 2週間を認識した日からとなわます。	た除く) がりガイン」を担合の画面で
	▲ 各種登録・変更	
	● 加圧器号の変更 受付システムにログインする際の端延番号の変更を行うこ とができます。 ためできます。	9 °
	● メールアドレスの登録等、お知らせメールの売る登録 メッセーラボックスに構成が納着された愚のメール品信を ご希望される方は、ご相切ください、 更かできます。	
	● <u>粉売の質問と答えの登録・変更</u> 粉売の質問と答えの登録を再発行する際の本人確認 として使きまたのです。	
	フォルダの新規作成 新たにフォルダを作成する場合は「フォルダを新規作成する」ボタンを押してください。	フォルダ用パスワードを変更す
	フォルダを新規作成する	るフォルダを選択し、「パスワード
	フォルダ情報の変更 フォルダ情報を変更する場合は、該当するフォルダを選択し下記ボタンを押してください。	登録・変更」ボタンをクリックしま
	パスワードをお忘れの方は、「パスワード両設定」ボタンからパスワードの両設定を行ってください。 メールアドレスを変更された方は、「メールアドレス変更」ボタンから登録しているメールアドレスを変更してください。	す。
	メールアドレスを変更しなかった場合、パスワード再設定のためのメールが届かなくなり、パスワード再設定ができなくなりますので ご注意ください。	
2	選択 フォルダ名 パスワード設定有簡 メールアドレス フォルダ作成日時	
2	 Aフォルダ 日 Bフォルダ 日 ロショクトレダ ロシックトレダ ロシックトリアシックトレダ	
	○ Cフォルダ 無 2019/04/30 21:42:07	
	O Dフォルダ 無 2019/04/30 21:42:16	
	フォルタを変更 「スワート登録・変更 スールアトレス変更 フォルタ倫隆 「スワート時段走	
	メニューに戻る	
	国税電子中告・納税システム (e-Tax) ログイン中	現在のフォルダ用パスワード及
	受付システム	び新しいフォルダ用パスワードを
	フォルダ用パスワードの変更	
	ノオルタに設定している/スリートを変更することかできます。 ・変更する場合は、変更吸のパスワードを入りしてください。 ・削除する場合は、パスワード入力爆を空間にしてください。	
	スリカモ しないこう、「また」 ホラフェル いてんこうい 変更中のフォルダ名: Aフォルダ	又子、剱子の2 種類を必9 使用の
3	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。 現在のフォルダ用パスワードと3文字以上異なる新しいフォルダ用パスワードを入力してください。	上)入力し、「変更」ボタンをクリ
		ックします。
	<使用印刷文字> ・ 英文字 A~Z a~z (大文字小文字を区別します) ・ 数字 0~9	
	• 尼号 !/ = + : # , @ \$ - % · _	
	現在のフォルダ用パスワード クリア 新しいフォルダ用パスワード 英小文字、数字の2種類を必ず使用してください。8文字以上50文字以内)	
	タリア 海辺のため、ホラー東入力し、アイドキル、	
	戻る 変更	

No.	画面イメージ	操作方法等
4	国際電子中告・納税システム 受付システム フォルグ用パスワード変更完了 パスワードの変更が完了しました。	「フォルダ用パスワード変更完 了」 画面が表示され、フォルダ用パ スワードの変更が完了します。

5 フォルダに登録されているメールアドレスの変更方法(e-Tax ホームページの場合) フォルダに登録されているメールアドレスに変更があった方などがフォルダに登

録されているメールアドレスを変更する場合の操作方法です。

※ メールアドレスにメールが届かない状態の場合、パスワードを忘れた際のパス ワード再設定ができなくなりますのでご注意ください。

No.	画面イメージ	操作方法等
No.	 山山山ノメージン ログマン ログマン ログマン ログマン ログマン ログマン ログマン ログマン ログマン マグマン マグマン ログマン ログマン	 操作方法等 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。 ※ 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。
2	Paradometere Database	メールアドレスを変更するフォ ルダを選択し、「メールアドレス変 更」ボタンをクリックします。
3	パスワード入力 選択したフォルダには、パスワードが設定されています。 パスワードを入力してください。 のK キャンセル	選択したフォルダのフォルダ用 パスワードを入力し、「OK」ボタ ンをクリックします。

No.	画面イメージ	操作方法等
	国際電子中告・納税システム (e-Tax) ログイン中 受付システム	変更後のメールアドレスを入力
	メールアドレスの変更	リックします
	メールアドレスはお間違いのないよう入力してください。	 ジンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシ
4	フォルダ用ル「スワードを再設定する場合に使用するメールアドレスの変更を打います。 変更後のメールアドレスを入力し、「確認メール送包」ボタンを押してください。 メールアドレスを割除するには、「スワード登録・変更画面からパスワードの削除を行う必要があります。 メールアドレスのみの削除はできません。	は、フォルダのパスワードを忘れてしま
	変更中のフォルダ名: Aフォルダ 変更後のメールアドレス クリア	った場合にパスワードを再設定するた
	確認のため、もう一度入力してください。 クリア	めにのみ使用します。
	戻 る 確認メール送信	
	国税電子中告・納税システム (e-Tax)	「到達確認メールの送信完了」画
	N19277 A 	面が表示された後、上記No.4で入
	292年14日時か、プリックス1日10日	力したメールアドレスに送信され
	入力したメールアドレスに送信した東内メールの確認を行ってください。 ※メールの確認が於わるまで、登録されたメールアドレスは変更されません。	た下記No.5のメールを確認しま
5	黨内又一儿確認問題:平成31年4月30日 09:51	す。
		なお、「戻る」ボタンをクリック
		すると上記No.2の画面が表示され
		ます。
	作品、 単規算が必須取り行いたが思想が行いたいこのなる変更相当 をいたして利用したなながしたった。 第1日に入れていたなながしたった。 第1日にため、一次の「レスク」となった。 第1日にため、一次の「レスク」となった。 第1日にため、一次の「レスク」となった。 第1日になった。 第1日になった。 第1日には、 第1日になった。 第1日には、 第1日ににに、 第1日にに、 第1日にに、 第1日にに、 第1日にに、 第1日に	上記No.4で入力したメールアド
	ノールの行動電気が行するよう、フルルの定義を行いなールクアルに支援支付された ボガン・ムールの行動電気が行きるよう、フルルの定義を行うた高のあります ボガン・ムールの定義を行うたことの一次行いたす。 メスロション・レールの定義を行うた高のあります ・ 「物理想を発展した者から、成年、レルエームに一つから定代のステムに行うたったプリン・フルークフィルグラ目を、支援して着点なリノームクアビスの支援を行うた高のあります ・ ペールの正式 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	レスに送信されたメールを確認
	アージの事業構成になったから、単位の日本の構成はおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおお	し、「メールの到達確認はこちらか
	RYTER AL EDINE Conception (CDI NATION), Tat AUDITY ALL Nights Bourroot.	ら」に記載されている URL をクリッ
6	<参考>	クします。
0	作品: 総算法から認知が行いたの意見れたのからいたいなな意味相 ためになく対応しただきお月以上でしたします。 それたないたいためには、このでは、このでは、こので、たまたですが、よういた利用では時代が、"面内した」でおり、このでは、このでは、このでは、このでは、このでは、このでは、こので	※ 上記No.5までの操作を <u>個人納税者が</u>
	ノームの対象部に加いては、「特殊条約時等う品の」「特徴を約9時で、そのためにマイナンパーカーの必要となります。 メールをの対象部にする、「特殊条約時等う品の」を引き、「特別をない」を影響的で、感覚的で、などさい、 を知っ、一点の実際部に考えるは、本手があったし、なっていたので、少し、ない、など、「など、「など、」、 可能調整で通知していたので、「ある」、「など、一点に、ホーム、ついたので、「など、「など、「あっていたった」ので、あったので、「ある」、「ある」は、「ある」、し、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	<u>マイナンバーカード方式で行った場合</u>
	19(9年後39年9)、おり「昭和9月」の入力によるノームの対象部隊にようらから ー <u>いたれたがなからなったなくしたが、からのかからでいたが、からいのからないたた</u> manasion/International シイナシッパーラーンでによるノームの対象部隊にようらう ー <u>いたれたいなかなから、これにしたれたのでいたが、「日本のののからでいたれたの</u> にのたれたのののたれたのでのたれ	は、<参考>画面のメールが送信され、
	・ デレルボーンパー 単江の2000には10.01.02 第 おー・52. 「電気電子会」後載しつきょく(+-10) ビアーカアドレン支配的ため(たカーが出しております。 (カ. キャータイン)になる構成的ため、体験を見たけがてきりません。ごうちくため)い。	マイナンバーカードによるフォルダ用
	R 9715 : 20197 General att. (20 Sattlink, far agtion 44, Hights Reserved.	パスワードの登録も可能となります。
	国税電子申告・納税システム (e-Tax)	「利用者識別番号」及び「暗証番
	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の利用者識別描号および明証番号を入力し、「確認」ボタンを押してください。	号」を人力の上、「確認」ボタンを カリック」ます
7	受付システム メール到達確認	ノ フ フ フ レ よ り 。
	利用 相互語号 相互語号 相互語号 相互語号 相互目号を80×90	

No.	画面イメージ	操作方法等
8	国税電子申告・納税システム (e-Tax) 受付システム メールアドレス変更完了 フォルダ用パスワードの再設定用メールアドレスの変更が完了しました。	「メールアドレス変更完了」画 面が表示され、メールアドレスの 変更が完了します。
	聞じる	

6 フォルダ削除方法 (e-Tax ホームページの場合)

既に作成しているフォルダを削除する場合の操作方法です。

No.	画面イメージ	操作方法等
1		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。 ※ 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。
2	ウオルダ色物成する場合は「フォルダを取得作成する」ボタンを押してください、 フォルダを物成する場合は「フォルダを取得作成する」ボタンを押してください、 フォルダの開発を変更する場合は、説出するフォルダを選択し下記ボタンを押してください、 パスワードをお忘れの方は、「パスワード両設定」ボタンからパスワードの周辺を行ってください、 パスワードをお忘れの方は、「パスワード両設定」ボタンから分ぼり一ドの周辺を行ってください、 ス・ルアドレスを変更された方は、「メールアドレス変更」ボタンから登録しているメールアドレスを変更してください、 ス・カアドレスを変更しなかった場合、パスワード両設定のためのメールが留かなくなり、パスワード両設定ができなくなりますので さ立定ください。	削除するフォルダを選択し、「フ オルダ削除」ボタンをクリックし ます。 ※ 選択したフォルダにフォルダ用パス ワードが設定されていない場合は、No. 4の画面が表示されます。
3	パスワード入力 選択したフォルダには、パスワードが設定されています。 パスワードを入力してください。 OK キャンセル	選択したフォルダのフォルダ用 パスワードを入力し、「OK」ボタ ンをクリックします。

No.	画面イメージ	操作方法等
4	フォルダ 削除を行います。よろしいですか? 選択したフォルダに格納されているメッセージは、 共通フォルダ(直近分、過去分、ゴミ箱)に入りま す。すべてのメッセージを共通フォルダのつゴミ箱に 入れる場合は、チェックを入れてください。 なお、チェックを入れた場合でも、未読メールは共 通フォルダ(直近分、過去分)に入ります。	「OK」ボタンをクリックしま す。 ※ すべてのメッセージを共通フォルダ のゴミ箱に入れる場合は、チェックボッ クス(□)にチェック(☑)を入れた上、 「OK」ボタンをクリックします。
5	国限電子申告・納税システム (e-Tax) 受付システム うれんグ制除受付済み フォルダの開発受付ました。 メタセージが多い場合は、開始に範疇がかる場合があります。 尾 る	「戻る」ボタンをクリックしま - す。
6	フォルダの筋焼作成 あたにフォルダを作成する場合は「フォルダを販供作成する」ボタンを押してください、 フォルダの簡単を要する場合は、該当するフォルダを販供下記ボタンを押してください、 パスワードをお忘れの方は、「パスワード商店注」ボタンからパスワードの商店定を行ってください、 パスワードをお忘れの方は、「パスワード商店注」ボタンから登録しているスールアドレスを変更された方は、「スールアドレスを変更された方は、「スールアドレス変更」ボタンから登録しているスールアドレスを変更さてください、 メールアドレスを変更された方は、「スールアドレス変更」ボタンから登録しているスールアドレスを変更された方は、「スールアドレスを変更された方は、「スールアドレスを変更」ボタンから登録しているスールアドレスを変更してください、 スールアドレスを変更された方は、「メールアドレス変更」ボタンから登録しているスールアドレスを変更してください、 メールアドレスを変更された方は、「スールアドレス変更」ボタンから登録している、イルアード商店主ができなくなりま ご注意ください。 ガルパクード商店主ができなくなりま ご注意ください。 ガルグクード商店主ができなくなりま ご注意ください。 ガルダ ガーパスワード商店主が、メールアドレス フォルダ作成目前	「メッセージボックスのフォル ダ作成・変更」画面が表示されます ので、フォルダが削除されたこと を確認してください。

7 フォルダ用パスワード再設定方法(e-Tax ホームページの場合)

フォルダ用パスワードを忘れた方がフォルダ用パスワードの再設定をする場合の操作方法です。

※ メールアドレスにメールが届かない状態の場合、パスワード再設定はできませんのでご注意ください。

No.	画面イメージ	操作方法等
1	国税電子申告・納税システム (e-Tax) 受付システム 受付システム メノーンメニュー メリケーシボックスー数から確認できます。 アコスに発信した申告・申請データの送信結果、税務者からのお知らせ等を メッセージボックス~数から確認できます。 のご思想した申告・申請データの送信結果、税務者からのお知らせ等を メッセージボックス~数から確認できます。 低認画面へ 第二級合理状況 ● 「Taxを利用して運付申告を行ったから、2 第二級合理なの選擇は近く知らっとなります。 低認画面へ 第二級合理なの選邦になるのは、e-Taxを利用して運付申告を行ってから、2 第二級合理なの選邦はした日からとなります。 ● 「新国活動の変更 ※付シスマムにログインする感の哨延着号の変更を行った。 とかてきます。 ● 「新国活動の置相」、執知子はまたり高の哨延着号変更 ※付かっスマムにログインサる感の哨延着号の変更を行った。 こをおす。 ● 「新国活動の置相」を発見、新知見はメールの完な登録 ムッセージボックスに満開が構成された。 ● 小児アドレスの登録等、お知らはメールの完な登録 ムッセージボックスに満開が構成された。 ● 小児アドレスの登録等、お知らはメールの完な登録 ムッセージボックスの信頼が振動された。 ● 「新国活動意思考」、約2000 フォルダの作成でリオルダ情報の変更ができます。 ● 「公式のクスカルダの作成でリオルダ情報の変更ができます。」 ● 小児の協力になった。 ● 小児の協力になった。 ● 小児の協力になるのです。 ● 小児の協力になるのです。 ● 小児の協力になった。 ● 小児の協力になるのです。 ● 小児の協力になるのです。 ● 小児の協力になるのです。 ● 小児の協力になるのです。 ● 小児の白人の方法の登録・変更 ※「クスのフォルダの作成でリオルダ情報の変更ができます。」 ● 小児の協力になった。 ● 小児の協力になるのです。 ● 小児の自力になるのです。 ● 小児の協力になるのです。 ● 小児の協力になるのです。 ● 小児の協力になるのです。 ● 小児の白人の白人の白人の白人の白人の白人の白人の白人の白人の白人の白人の白人の白人の	 受付システムの「メインメニュ 一」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。 ※ 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。
2	フォルダの新規作成 断たにフォルダを特成する場合は「フォルダを新規作成する」ボタンを押してください、 フォルダの情報を変更する場合は「フォルダを新規作成する」ボタンを押してください、 フォルダの情報を変更する場合は、該当するフォルダを選択し下記ボタンを押してください、 パスワードをお忘れの方は、「パスワード両設定」ボタンからパスワードの両設定を行ってください、 パスワードをお忘れの方は、「パスワード両設定」ボタンからパスワードの両設定を行ってください、 メールアドレスを変更された方は、「メールアドレス変更」ボタンから登録しているメールアドレスを変更してください、 メールアドレスを変更された方は、「メールアドレス変更」ボタンから登録しているメールアドレスを変更してください、 ブロッドのなど変更された方は、「メールアドレス変更」ボタンから登録しているメールアドレスを変更してください、 メールアドレスを変更してください、 メールアドレスを変更した方を増加、「パスワード両設定力できなくなりますのでで注意でださい。 遊園、「オスリンド 着 クォルダ 有 ● ドレノジ フォルダ ● ドレノジ 第 ● ロックメルダ 第 ● ロックメールダ 2019/04/30 21:42:07 ● ロックメールダ 2019/04/30 21:42:29 フォルダを変更 パスワード回旋走 フォルダ 第 ● ロックメーター パスワード登録・変更 フォルダ アン・シーンを変更 フォルダ パスワード回旋 ● ロック・登録・変更 ノールアドレス変	フォルダ用パスワードの再設定 をするフォルダを選択し、「パスワ ード再設定」ボタンをクリックす ると、フォルダに登録されている メールアドレスに再設定用仮パス ワードが送信されます。
3	 作品: 総裁部ルは広知らつたりが用してついた用型学校社 中心になっていたした見書えりがとうています。 中心になったり、たしていたした見書えりがとうています。 中心になったり、たしていたした見書えりがなったり、表面にしていた。 東京市の「アンドの高端空間」であったいたいたいたいで、 東京市の「アンドの高端空間」であったいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたい、 東京市の「アンドの高端空間」であったいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたい	フォルダに登録されているメー ルアドレスに送信されたメールを 確認し、記載されている再設定用 仮パスワードを確認します。

No.	画面イメージ	操作方法等
4	ログイン中 受付システム	上記No.3の画面で確認した再設 定用仮パスワードを入力し、「確 認」ボタンをクリックします。
	戻る構業	
5	<page-header><page-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></page-header></page-header>	新しい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。
6	国際電子申告・納税システム (e-Tax) 受付システム	「フォルダ用パスワード設定完 了」 画面が表示され、フォルダ用パ スワードの設定が完了します。