

メニューボタン

利用者選択

新規作成

作成済みファイルを選択

---

作成

納付情報登録

電子署名

送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

# e-Taxソフトへようこそ

国税電子申告・納税システム 利用者クライアントソフト

## 初めての方へ

画面右上の「基本的な流れ」ボタンを押すと、  
e-Taxソフトの使い方を見ながら操作を行うことができます。

利用者ファイルを開く: SC00A410

利用者ファイルを選択してください。  
ひとつの利用者ファイルに複数の申告・申請等のデータが保存できます。

既存の利用者ファイルを探して開く(E)

過去に開いた利用者ファイル一覧から選んで開く(O)

C:\Documents and Settings\Auser003\My Documents\株式会社 国税銀行.ncc

OK キャンセル ヘルプ(H)

利用者ファイルを選択し、  
「OK」をクリックします。

・納付情報登録	作成した申告・申請等の帳票を作成することができます。
・電子署名	申請等に電子署名を付与することができます。
・送信	作成した申告・申請等を受付システムへ送信することができます。
・メッセージボックス	受付システムとのやりとりを行ったメッセージを見ることができます。
・利用者情報登録	e-Taxソフト利用者の情報を受付システムへ登録することができます。
・オプション	e-Taxソフトの補助的な機能を利用することができます。

メニューボタン

利用者選択

新規作成

作成済みファイルを選択

作成

納付情報登録

電子署名

送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

作成済みファイルを選択

# e-Taxソフトへようこそ

国税電子申告・納税システム 利用者クライアントソフト

## 初めての方へ

画面右上の「基本的な流れ」ボタンを押すと、  
e-Taxソフトの使い方を見ながら操作を行うことができます。

## 最新情報入手する

e-Taxホームページでは、随時、e-Taxに関する最新情報を更新しています。  
アクセスするには下記のURLをクリックしてください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/>

## e-Taxソフトのメニューについて

e-Taxソフトのメニューから、次のような操作を行うことができます。

・利用者選択	利用者ファイルを新規作成したり、選択することができます。
・作成	申告・申請等を作成することができます。
・納付情報登録	納付情報登録の帳票を作成することができます。
・電子署名	作成した申告・申請等に電子署名を付与することができます。
・送信	作成した申告・申請等を受付システムへ送信することができます。
・メッセージボックス	受付システムとのやりとりを行ったメッセージを見ることができます。
・利用者情報登録	e-Taxソフト利用者の情報を受付システムへ登録することができます。
・オプション	e-Taxソフトの補助的な機能を利用することができます。

メニューボタン「作成」をクリックします。



メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱
- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

# e-Taxソフトへようこそ

国税電子申告・納税システム 利用者クライアントソフト

「申告・申請等」をクリック  
します。

画面右上の「基本的な流れ」ボタンを押すと、  
e-Taxソフトの使い方を見ながら操作を行うことができます。

## 最新情報入手する

e-Taxホームページでは、随時、e-Taxに関する最新情報を更新しています。  
アクセスするには下記のURLをクリックしてください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/>

## e-Taxソフトのメニューについて

e-Taxソフトのメニューから、次のような操作を行うことができます。

・利用者選択	利用者ファイルを新規作成したり、選択することができます。
・作成	申告・申請等を作成することができます。
・納付情報登録	納付情報登録の帳票を作成することができます。
・電子署名	作成した申告・申請等に電子署名を付与することができます。
・送信	作成した申告・申請等を受付システムへ送信することができます。
・メッセージボックス	受付システムとのやりとりを行ったメッセージを見ることができます。
・利用者情報登録	e-Taxソフト利用者の情報を受付システムへ登録することができます。
・オプション	e-Taxソフトの補助的な機能を利用することができます。

メニューボタン x

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱
- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

### 申告・申請等一覧

新規に申告・申請等データを作成する場合は、[新規作成]を押してください。  
作成途中の申告・申請等データを作成または訂正する場合は、下の一覧から選択の上、[帳票一覧]を押してください。

申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	状態	署名数	更新日時	バージョン
----------	----	-------	-----	--------	-----	----	-----	------	-------

(Empty table area)

「新規作成」をクリック  
します。



- 新規作成(N)
- 組み込み(A)
- 切り出し(O)
- 削除(D)

- 一括印刷(P)
- 帳票一覧(B)

メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱
- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

### 申告・申請等一覧

新規に申告・申請等データを作成する場合は、[新規作成]を押してください。  
作成途中の申告・申請等データを作成または訂正する場合は、下の一覧から選択の上、[帳票一覧]を押してください。

申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	状態	署名数	更新日時	バージョン
----------	----	-------	-----	--------	-----	----	-----	------	-------

「申請・届出」を選択します。

#### 申告・申請等の作成 (1/3: 種類・税目): SC00C060

作成する手続の種類を選択してください。

申告書  
 申請・届出(A)

作成する申告・申請等の税目を選択してください。

税目(T):

作成する帳票の年分を選択してください。

年分(Y):

次へ(N) >    キャンセル    ヘルプ

新規作成(N)    組み込み(A)    切り出し(O)    削除(D)

一括印刷(P)    帳票一覧(B)



メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱

### 申告・申請等一覧

新規に申告・申請等データを作成する場合は、[新規作成]を押してください。  
作成途中の申告・申請等データを作成または訂正する場合は、下の一覧から選択の上、[帳票一覧]を押してください。

申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	状態	署名数	更新日時	バージョン
----------	----	-------	-----	--------	-----	----	-----	------	-------

#### 申告・申請等の作成 (1/3: 種類・税目): SC00C060

作成する手続の種類を選択してください。

申告(S)  
 申請・届出(A)

作成する申告・申請等の税目を選択してください。

税目(T):

作成する帳票の年分を選択してください。

年分(Y):

次へ(N) >    キャンセル    ヘルプ

*税目リストボックスを開きます。*

- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

新規作成(N)    組み込み(A)    切り出し(O)    削除(D)

一括印刷(P)    帳票一覧(B)

メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱

### 申告・申請等一覧

新規に申告・申請等データを作成する場合は、[新規作成]を押してください。  
作成途中の申告・申請等データを作成または訂正する場合は、下の一覧から選択の上、[帳票一覧]を押してください。

申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	状態	署名数	更新日時	バージョン
----------	----	-------	-----	--------	-----	----	-----	------	-------

#### 申告・申請等の作成 (1/3: 種類・税目): SC00C060

作成する手続の種類を選択してください。

申告(S)  
 申請・届出(A)

作成する申告・申請等の税目を選択してください。

税目(T):

作成する帳票の年分(Y):

- 納税関係
- 納税証明関係
- 納税管理人関係
- 所得税
- 法人税
- 消費税
- 法定調書関係
- 源泉所得税
- 酒税
- 印紙税
- 揮発油税
- 石油ガス税
- 航空機燃料税
- たばこ税
- 石油石炭税
- 電源開発促進税

次へ(N) > キャンセル ヘルプ

「印紙税」を選択します。

- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

新規作成(N) 組み込み(A) 切り出し(O) 削除(D)  
一括印刷(P) 帳票一覧(B)

メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱

### 申告・申請等一覧

新規に申告・申請等データを作成する場合は、[新規作成]を押してください。  
作成途中の申告・申請等データを作成または訂正する場合は、下の一覧から選択の上、[帳票一覧]を押してください。

申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	状態	署名数	更新日時	バージョン
----------	----	-------	-----	--------	-----	----	-----	------	-------

#### 申告・申請等の作成 (1/3: 種類・税目): SC00C060

作成する手続の種類を選択してください。

申告(S)  
 申請・届出(A)

作成する申告・申請等の税目を選択してください。

税目(T):

作成する帳票の年分を選択してください。

年分(Y):

「次へ」をクリックします。

- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション



メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱

### 申告・申請等一覧

新規に申告・申請等データを作成する場合は、[新規作成]を押してください。  
作成途中の申告・申請等データを作成または訂正する場合は、下の一覧から選択の上、[帳票一覧]を押してください。

申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	状態	署名数	更新日時	バージョン
----------	----	-------	-----	--------	-----	----	-----	------	-------

#### 申告・申請等の作成 (2/3: 帳票): SC00C070

[選択] を押して、作成する帳票を選んでください。  
作成する帳票の選択が終わりましたら、[次へ] を押してください。

作成する帳票(R):

「選択」をクリックし、作成する帳票を表示させます。

- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

新規作成(N) 組み込み(A) 切り出し(O) 削除(D)

一括印刷(P) 帳票一覧(B)

メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱

納付情報登録

電子署名

送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

### 申告・申請等一覧

新規に申告・申請等データを作成する場合は、[新規作成]を押してください。  
作成途中の申告・申請等データを作成または訂正する場合は、下の一覧から選択の上、[帳票一覧]を押してください。

申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	状態	署名数	更新日時	バージョン
----------	----	-------	-----	--------	-----	----	-----	------	-------

申告・申請等の作成 (2/3: 帳票): SC00C070

帳票選択: SC00C090

帳票を選択の上、[OK]を押してください。  
帳票は一度に複数選択できます。  
[帳票表示]を押すことにより、帳票のイメージが表示され確認することができます。

選択可能帳票一覧(L):

- 印紙税更正請求
- 印紙税担保変更承認申請
- 印紙税金銭担保充当申出
- 印紙税税印押なつ請求
- 印紙税納付計器指定申請
- 印紙税納付計器設置承認・被交付文書納付印押なつ承認申請
- 印紙税納付計器設置承認申請(設置承認専用)
- 印紙税被交付文書納付印押なつ承認申請
- 印紙税納付計器使用請求
- 印紙税書式表示承認申請

OK 帳票表示(V) キャンセル ヘルプ(H)

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ

スクロールバーを下へ移動させ、「印紙税一括納付承認申請」を表示させます。

メニューボタン

利用者選択

作成



申告・申請等



添付書類



ごみ箱

## 申告・申請等一覧

新規に申告・申請等データを作成する場合は、[新規作成]を押してください。  
作成途中の申告・申請等データを作成または訂正する場合は、下の一覧から選択の上、[帳票一覧]を押してください。

申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	状態	署名数	更新日時	バージョン
----------	----	-------	-----	--------	-----	----	-----	------	-------

申告・申請等の作成 (2/3: 帳票): SC00C070

帳票選択: SC00C090

帳票を選択の上、[OK]を押してください。  
帳票は一度に複数選択できます。  
[帳票表示]を押すことにより、帳票のイメージが表示され確認することができます。

選択可能帳票一覧(L):

- 印紙税納付計器指定申請
- 印紙税納付計器設置承認・被交付文書納付印押なつ承認申請
- 印紙税納付計器設置承認申請(設置承認専用)
- 印紙税被交付文書納付印押なつ承認申請
- 印紙税納付計器使用請求
- 印紙税書式表示承認申請
- 印紙税書式表示承認不適用届出
- 印紙税一括納付承認申請
- 印紙税一括納付承認申請書
- 印紙税過誤納確認申請(充当請求)

OK

帳票表示(V)

キャンセル

ヘルプ(H)

&lt; 戻る(B)

次へ(N) &gt;

キャンセル

ヘルプ

「印紙税一括納付承認申請」の田をクリックした後、「印紙税一括納付承認申請書」の口をクリックし、帳票を選択 (☑) します。

納付情報登録

電子署名

送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

新規作成(N)

組み込み(A)

切り出し(O)

削除(D)

一括印刷(P)

帳票一覧(B)



申告・申請等

基本的な流れ

ログアウト

メニューボタン

利用者選択

作成



申告・申請等



添付書類



ごみ箱

## 申告・申請等一覧

新規に申告・申請等データを作成する場合は、[新規作成]を押してください。  
作成途中の申告・申請等データを作成または訂正する場合は、下の一覧から選択の上、[帳票一覧]を押してください。

申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	状態	署名数	更新日時	バージョン
----------	----	-------	-----	--------	-----	----	-----	------	-------

申告・申請等の作成 (2/3: 帳票): SC00C070

帳票選択: SC00C090

帳票を選択の上、[OK]を押してください。  
帳票は一度に複数選択できます。  
[帳票表示]を押すことにより、帳票のイメージが表示され確認することができます。

選択可能帳票一覧(L):

- 印紙税納付計器指定申請
- 印紙税納付計器設置承認・被交付文書納付印押なつ承認申請
- 印紙税納付計器設置承認申請(設置承認専用)
- 印紙税被交付文書納付印押なつ承認申請
- 印紙税納付計器使用請求
- 印紙税書式表示承認申請
- 印紙税書式表示承認不適用届出
- 印紙税一括納付承認申請
- 印紙税一括納付承認申請書
- 印紙税過誤納確認申請(充当請求)

OK

帳票表示(V)

キャンセル

ヘルプ(H)

「OK」をクリックします。

&lt; 戻る(B)

次へ(N) &gt;

キャンセル

ヘルプ

納付情報登録

電子署名

送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

新規作成(N)

組み込み(A)

切り出し(O)

削除(D)

一括印刷(P)

帳票一覧(B)

メニューボタン

利用者選択

作成



申告・申請等



添付書類



ごみ箱

## 申告・申請等一覧

新規に申告・申請等データを作成する場合は、[新規作成]を押してください。  
作成途中の申告・申請等データを作成または訂正する場合は、下の一覧から選択の上、[帳票一覧]を押してください。

申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	状態	署名数	更新日時	バージョン
----------	----	-------	-----	--------	-----	----	-----	------	-------

申告・申請等の作成 (2/3: 帳票): SC00C070

[選択] を押して、作成する帳票を選んでください。  
作成する帳票の選択が終わりましたら、[次へ] を押してください。

作成する帳票(R):

印紙税一括納付承認申請書

選択(D) 削除(D)

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル ヘルプ

納付情報登録

電子署名

送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

新規作成(N)

組み込み(A)

切り出し(O)

削除(D)

一括印刷(P)

帳票一覧(B)

申告・申請等

メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱

### 申告・申請等一覧

新規に申告・申請等データを作成する場合は、[新規作成]を押してください。  
作成途中の申告・申請等データを作成または訂正する場合は、下の一覧から選択の上、[帳票一覧]を押してください。

申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	状態	署名数	更新日時	バージョン
----------	----	-------	-----	--------	-----	----	-----	------	-------

#### 申告・申請等の作成 (3/3: 名称): SC00C080

作成する申告・申請等に任意の名称を入力してください。  
ここで入力した名称は、作成後に変更することができます。

申告・申請等名(S):  (例: 平成〇〇年分確定申告)

作成する申告・申請等の内容(B)

手続の種類  
申請・届出書

税目  
印紙税

作成する帳票  
印紙税一括納付承認申請書

< 戻る(B)    OK    キャンセル    ヘルプ

「申告・申請等名」欄に任意の名称を30文字以内で入力します。

- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション



メニューボタン

利用者選択

作成



申告・申請等



添付書類



ごみ箱

## 申告・申請等一覧

新規に申告・申請等データを作成する場合は、[新規作成]を押してください。  
作成途中の申告・申請等データを作成または訂正する場合は、下の一覧から選択の上、[帳票一覧]を押してください。

申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	状態	署名数	更新日時	バージョン
----------	----	-------	-----	--------	-----	----	-----	------	-------

申告・申請等の作成 (3/3: 名称): SC00C080

作成する申告・申請等に任意の名称を入力してください。  
ここで入力した名称は、作成後に変更することができます。

申告・申請等名(S):  (例: 平成〇〇年分確定申告)

作成する申告・申請等の内容(R)

手続の種類  
申請・届出書

税目  
印紙税

作成する帳票  
印紙税一括納付承認申請書

入力後、「OK」をクリックします。

< 戻る(B) **OK** キャンセル ヘルプ

納付情報登録

電子署名

送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

新規作成(N)

組み込み(A)

切り出し(O)

削除(D)

一括印刷(P)

帳票一覧(B)

メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱

### 帳票一覧 [印紙税一括納付承認申請(平成20年分)]

編集する帳票を選択の上、[帳票編集]を押してください。

帳票一覧(L):

帳票名	状態	更新日時	バージョン
印紙税一括納付承認申請書	作成中	2008-02-17 10:51:39	2.0

**申告・申請等基本情報: SC00E070**

必要な項目を入力してください。  
入力された項目は、作成する帳票の該当欄に表示されます。

利用者識別番号(必須):

提出先税務署(必須):  **提出先設定**

追加提出先税務署:

提出年月日: 平成  年  月  日

複数利用者設定:

申告の種類(必須):

年分(必須): 平成  年

事業年度(自)(必須): 平成  年  月  日

事業年度(至)(必須): 平成  年  月  日

課税期間(自)(必須): 平成  年  月  日

課税期間(至)(必須): 平成  年  月  日

法人名(カナ):

「申告・申請等基本情報」の入力を行います。  
「提出先設定」をクリックし、提出先税務署を設定します。

- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

- 基本情報変更(B)
- 添付書類追加(P)
- 財務諸表の組み込み(O)
- 帳票追加(A)
- 帳票削除(D)
- 申告・申請等一覧(B)
- 帳票編集(W)

メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱

### 帳票一覧 [印紙税一括納付承認申請(平成20年分)]

編集する帳票を選択の上、[帳票編集]を押してください。

帳票一覧(L):

帳票名	状態	更新日時	バージョン
印紙税一括納付承認申請書	作成中	2008-02-17 10:51:39	2.0

**申告・申請等基本情報: SC00E070**

必要な項目を入力してください。  
入力された項目は、作成する帳票の該当欄に表示されます。

利用者識別番号(必須):

提出先税務署(必須): **提出先選択: SC00D015**

追加提出先税務署:

提出年月日:

複数利用者設定:

申告の種類(必須):

年分(必須):

事業年度(自)(必須):

事業年度(至)(必須):

課税期間(自)(必須): 平成  年  月  日

課税期間(至)(必須): 平成  年  月  日

法人名(カナ):

OK キャンセル ヘルプ(H)

**提出先選択: SC00D015**

提出先の組織区分を選択してください。

組織区分(K):

提出先の都道府県を選択してください。

都道府県(2):

提出先を選択し、よろしければ[OK]を押してください。

提出先(O):

OK キャンセル ヘルプ(H)

組織区分リストボックスを開き、「税務署」を選択します。

- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

基本情報変更(B) 添付書類追加(P) 財務諸表の組み込み(O) 帳票追加(A) 帳票削除(D)

申告・申請等一覧(B) 帳票編集(W)



メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱

### 帳票一覧 [印紙税一括納付承認申請(平成20年分)]

編集する帳票を選択の上、[帳票編集]を押してください。

帳票一覧(L):

帳票名	状態	更新日時	バージョン
印紙税一括納付承認申請書	作成中	2008-02-17 10:51:39	2.0

**申告・申請等基本情報: SC00E070**

必要な項目を入力してください。  
入力された項目は、作成する帳票の該当欄に表示されます。

利用者識別番号(必須):

提出先税務署(必須):

追加提出先税務署:

提出年月日:

複数利用者設定:

申告の種類(必須):

年分(必須):

事業年度(自)(必須):

事業年度(至)(必須):

課税期間(自)(必須): 平成  年  月  日

課税期間(至)(必須): 平成  年  月  日

法人名(カナ):

**提出先選択: SC00D015**

提出先の組織区分を選択してください。

組織区分(K):

提出先の都道府県を選択してください。

都道府県(P):

提出先を選択し、よろしければ[OK]を押してください。

提出先(O):

OK キャンセル ヘルプ(H)

都道府県リストボックスを開き、提出先税務署の所在する都道府県を選択します。

- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

基本情報変更(B) 添付書類追加(P) 財務諸表の組み込み(O) 帳票追加(A) 帳票削除(D)

申告・申請等一覧(B) 帳票編集(W)

申告・申請等

メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱

### 帳票一覧 [印紙税一括納付承認申請(平成20年分)]

編集する帳票を選択の上、[帳票編集]を押してください。

帳票一覧(L):

帳票名	状態	更新日時	バージョン
印紙税一括納付承認申請書	作成中	2008-02-17 10:51:39	2.0

申告・申請等基本情報: SC00E070

必要な項目を入力してください。  
入力された項目は、作成する帳票の該当欄に表示されます。

利用者識別番号(必須):

提出先税務署(必須): **提出先選択: SC00D015**

追加提出先税務署:

提出年月日:

複数利用者設定:

申告の種類(必須):

年分(必須):

事業年度(自)(必須):

事業年度(至)(必須):

課税期間(自)(必須):

課税期間(至)(必須):

法人名(カナ):

提出先選択: SC00D015

提出先の組織区分を選択してください。

組織区分(K):

提出先の都道府県を選択してください。

都道府県(P):

提出先を選択し、よろしければ[OK]を押してください。

提出先(O):

OK キャンセル ヘルプ(H)

提出先リストボックスを開き、提出先税務署を選択します。

- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

基本情報変更(B) 添付書類追加(P) 財務諸表の組み込み(O) 帳票追加(A) 帳票削除(D)

申告・申請等一覧(B) 帳票編集(W)



メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱

### 帳票一覧 [印紙税一括納付承認申請(平成20年分)]

編集する帳票を選択の上、[帳票編集]を押してください。

帳票一覧(L):

帳票名	状態	更新日時	バージョン
印紙税一括納付承認申請書	作成中	2008-02-17 10:51:39	2.0

申告・申請等基本情報: SC00E070

必要な項目を入力してください。  
入力された項目は、作成する帳票の該当欄に表示されます。

利用者識別番号(必須):

提出先税務署(必須):

追加提出先税務署:

提出年月日:

複数利用者設定:

申告の種類(必須):

年分(必須):

事業年度(自)(必須):

事業年度(至)(必須):

課税期間(自)(必須): 平成  年  月

課税期間(至)(必須): 平成  年  月

法人名(カナ):

提出先選択: SC00D015

提出先の組織区分を選択してください。

組織区分(K):

提出先の都道府県を選択してください。

都道府県(P):

提出先を選択し、よろしければ[OK]を押してください。

提出先(O):

- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

基本情報変更(B) 添付書類追加(P) 財務諸表の組み込み(O) 帳票追加(A) 帳票削除(D)

申告・申請等一覧(B) 帳票編集(W)



申告・申請等

メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱

### 帳票一覧 [印紙税一括納付承認申請(平成20年分)]

編集する帳票を選択の上、[帳票編集]を押してください。

帳票一覧(L):

帳票名	状態	更新日時	バージョン
印紙税一括納付承認申請書	作成中	2008-02-17 10:51:39	2.0

**申告・申請等基本情報: SC00E070**

必要な項目を入力してください。  
入力された項目は、作成する帳票の該当欄に表示されます。

利用者識別番号(必須):

提出先税務署(必須):

追加提出先税務署:

提出年月日: 年月日

複数利用者設定:

申告の種類(必須):

年分(必須): 平成年

課税期間(自)(必須): 平成年月日

課税期間(至)(必須): 平成年月日

法人名(カナ):

「提出年月日」及び「法人名(カナ)」を入力します。

- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

基本情報変更(B) 添付書類追加(P) 財務諸表の組み込み(O) 帳票追加(A) 帳票削除(D)

申告・申請等一覧(B) 帳票編集(W)

メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱

### 帳票一覧 [印紙税一括納付承認申請(平成20年分)]

編集する帳票を選択の上、[帳票編集]を押してください。

帳票一覧(L):

帳票名	状態	更新日時	バージョン
印紙税一括納付承認申請書	作成中	2008-02-17 10:51:39	2.0

#### 申告・申請等基本情報: SC00E070

必要な項目を入力してください。  
入力された項目は、作成する帳票の該当欄に表示されます。

利用者識別番号(必須):

提出先税務署(必須):

追加提出先税務署:

提出年月日: 平成  年  月  日

複数利用者設定:

申告の種類(必須):

年分(必須): 平成  年

事業年度(自)(必須): 平成  年  月  日

事業年度(至)(必須): 平成  年  月  日

課税期間(自)(必須): 平成  年  月  日

課税期間(至)(必須): 平成  年  月  日

法人名(カナ):

入力項目は、画面下側に続いているので、スクロールバーを移動させ、その他必要な項目も入力します。

- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

- 基本情報変更(B)
- 添付書類追加(P)
- 財務諸表の組み込み(O)
- 帳票追加(A)
- 帳票削除(D)
- 申告・申請等一覧(B)
- 帳票編集(W)



メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱

### 帳票一覧 [印紙税一括納付承認申請(平成20年分)]

編集する帳票を選択の上、[帳票編集]を押してください。

帳票一覧(L):

帳票名	状態	更新日時	バージョン
印紙税一括納付承認申請書	作成中	2008-02-17 10:51:39	2.0

**申告・申請等基本情報: SC00E070**

必要な項目を入力してください。  
入力された項目は、作成する帳票の該当欄に表示されます。

法人名(カナ): カブシキガイシャ コクゼイギンコウ

法人名(必須): 株式会社 国税銀行

納税地: 郵便番号: 100 - 1000

住所(カナ): トウキョウトチヨダクカスミガセキ3-1-1

住所(必須): 東京都千代田区霞が関3-1-1

電話番号: 03 - 1111 - 2222

事業内容: 銀行業

資本金又は出資金額: 100000000000 円

代表者名(カナ): コクゼイ タロウ

代表者名(必須): 国税 太郎

代表者: 郵便番号: 100 - 1234

住所(必須): 東京都千代田区霞が関3-1-2

電話番号: 03 - 2222 - 3333

OK キャンセル ヘルプ(H)

入力後、「OK」をクリックします。

- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

基本情報変更(B) 添付書類追加(P) 財務諸表の組み込み(O) 帳票追加(A) 帳票削除(D)

申告・申請等一覧(B) 帳票編集(E)



メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱

### 帳票一覧 [印紙税一括納付承認申請(平成20年分)]

編集する帳票を選択の上、[帳票編集]を押してください。

帳票一覧(L):

帳票名	状態	更新日時	バージョン
印紙税一括納付承認申請書	作成中	2008-02-17 10:51:39	2.0

**申告・申請等基本情報: SC00E070**

必要な項目を入力してください。  
入力された項目は、作成する帳票の該当欄に表示されます。

法人名(カナ): カブシキガイシャ コクゼイギンコウ

法人名(必須): 株式会社 国税銀行

納税地: 郵便番号: 100 - 1000

住所(カナ): トウキョウトチヨダクカスミガセキ3-1-1

住所(必須): 東京都千代田区霞が関3-1-1

電話番号: 03

事業内容: 銀

資本金又は出資金額:

代表者名(カナ): コクゼイ タロウ

代表者名(必須): 国税 太郎

代表者: 郵便番号: 100 - 1234

住所(必須): 東京都千代田区霞が関3-1-2

電話番号: 03 - 2222 - 3333

OK キャンセル ヘルプ(H)

**メッセージ表示: SC00X010**

申告等基本情報を変更しました。

OK

確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

基本情報変更(B) 添付書類追加(P) 財務諸表の組み込み(O) 帳票追加(A) 帳票削除(D)

申告・申請等一覧(B) 帳票編集(W)

メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱

納付情報登録

電子署名

送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

### 帳票一覧 [印紙税一括納付承認申請(平成20年分)]

編集する帳票を選択の上、[帳票編集]を押してください。

帳票一覧(L):

帳票名	状態	更新日時	バージョン
印紙税一括納付承認申請書	作成中	2008-02-17 10:51:39	2.0

印紙税一括納付承認申請書を作成しますので、帳票一覧から編集する帳票を選択します。

基本情報変更(B) 添付書類追加(P) 財務諸表の組み込み(O) 帳票追加(A) 帳票削除(D)

申告・申請等一覧(B) 帳票編集(E)

メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱

### 帳票一覧 [印紙税一括納付承認申請(平成20年分)]

編集する帳票を選択の上、[帳票編集]を押してください。

帳票一覧(L):

帳票名	状態	更新日時	バージョン
印紙税一括納付承認申請書	作成中	2008-02-17 10:51:39	2.0

- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

基本情報変更(B) 添付書類追加(P) 財務諸表の組み込み 帳票削除(D)

「帳票編集」をクリック  
します。

申告・申請等一覧(R) **帳票編集(W)**



現在の帳票:印紙税一括納付承認申請書

CC2-3711

### 印紙税一括納付承認申請書

平成 20年 3月 10日	(課税文書の作成場所) (〒   - ) (電話番号 - - ) 署長
申請者 税務署長殿	(住所)(〒 100 - 1000 ) (電話番号 03 - 1111 - 2222 ) 東京都千代田区霞が関3 - 1 - 1
	(氏名又は名称及び代表者氏名) (フリガナ) カブシキガイシャ コクセイギンコウ 株式会社 国税銀行 コクセイ タロウ 国税 太郎

課税文書の作成場所及び電話番号を入力します。

下記のとおり印紙税法施行令第12条第1項の規定により申請します。

承認を受けようとする預貯金通帳等	号別	符号	預貯金通帳等の区分	名	統括官		
	第18号	<input type="checkbox"/> 1		普通預金通帳		担当者	
<input type="checkbox"/> 2			通知預金通帳				
<input type="checkbox"/> 3			定期預金通帳		起案	決裁	
<input type="checkbox"/> 4			当座預金通帳				
<input type="checkbox"/> 5			貯蓄預金通帳				
第19号		<input type="checkbox"/> 6		勤務先預金通帳		平成	平成
		<input type="checkbox"/> 7		複合預金通帳		年	年
参考事項					月	月	
※ 上記について下記の条件を付し、印紙税法第12条第1項の規定により承認します。 なお、この承認について不服がある場合には、この承認の通知を受けた日の翌日から起算して2か月以内に、当税務署長に対し異議申立てをすることができます。  第_____号 平成_____年_____月_____日					日	日	

現在の帳票:印紙税一括納付承認申請書

CC2-3711

印紙税一括納付承認申請書

平成 20年 3月 10日	(課税文書の作成場所) (〒 100 - 1000 ) (電話番号 03 - 1111 - 2222 ) 東京都千代田区霞が関 3 - 1 - 1	署 長
税務署長殿	(住 所)(〒 100 - 1000 ) (電話番号 03 - 1111 - 2222 ) 東京都千代田区霞が関 3 - 1 - 1	副署長
	(氏名又は名称及び代表者氏名) (フリガナ) カブシキガイシャ コクセイギンコウ 株式会社 国税銀行 コクセイ タロウ 国税 太郎	

下記のとおり印紙税法施行令第12条第1項の規定により申請します。

号 別	符 号	預貯金通帳等の区分	名 称
承認を受けようとする預貯金通帳等	<input type="checkbox"/> 1	普通預金通帳	
	<input type="checkbox"/> 2	通知預金通帳	
	<input type="checkbox"/> 3	定期預金通帳	
	<input type="checkbox"/> 4	当座預金通帳	
	<input type="checkbox"/> 5	貯蓄預金通帳	
	<input type="checkbox"/> 6	勤務先預金通帳	
	<input type="checkbox"/> 7	複合預金通帳	
第19号	<input type="checkbox"/> 8	複合寄託通帳	

承認を受けようとする預貯金通帳等の符号にチェック (☑) をした上で、名称を入力します。

参 考 事 項

\_\_\_\_\_

※ 上記について下記の条件を付し、印紙税法第12条第1項の規定により承認します。  
 なお、この承認について不服がある場合には、この承認の通知を受けた日の翌日から起算して2か月以内に、当税務署長に対し異議申立てをすることができます。

第 \_\_\_\_\_ 号  
 平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

起 案	決 裁
平 成	平 成
年	年
月	月
日	日

現在の帳票: 印紙税一括納付承認申請書

CC2-3711

### 印紙税一括納付承認申請書

平成 20年 3月 10日  税務署長殿	(課税文書の作成場所) (〒100 - 1000) (電話番号03 - 1111 - 2222) 東京都千代田区霞が関3 - 1 - 1		署長			
	申請者	(住所)(〒100 - 1000) (電話番号03 - 1111 - 2222) 東京都千代田区霞が関3 - 1 - 1	副署長			
		(氏名又は名称及び代表者氏名) (フリガナ) カブシキガイシャ コクセイギンコウ      コクセイ タロウ 株式会社 国税銀行                              国税 太郎				
下記のとおり印紙税法施行令第12条第1項の規定により申請します。			統括官			
承認を受けようとする預貯金通帳等	号別	符号	預貯金通帳等の区分	名	称	
	第18号	<input checked="" type="checkbox"/> 1	普通預金通帳	普通預金通帳		担当者
		<input checked="" type="checkbox"/> 2	通知預金通帳	通知預金通帳		
		<input checked="" type="checkbox"/> 3	定期預金通帳	定期預金通帳		
		<input checked="" type="checkbox"/> 4	当座預金通帳	当座預金通帳		
		<input checked="" type="checkbox"/> 5	貯蓄預金通帳	貯蓄預金通帳		起案
		<input checked="" type="checkbox"/> 6	勤務先預金通帳	勤務先預金通帳		
		<input checked="" type="checkbox"/> 7	複合預金通帳	複合預金通帳		平成
第19号	<input checked="" type="checkbox"/> 8	複合寄託通帳	複合帰宅通帳		平成	
参考事項						年
※ 上記について下記の条件を付し、印紙税法第12条第1項の規定により承認します。 なお、この承認について不服がある場合には、この承認の通知を受けた日の翌日から起算して2か月以内に、当税務署長に対し異議申立てをすることができます。						
第_____号 平成_____年_____月_____日						

すべての入力終了したら、「作成完了」をクリックします。

ページ(Q): 1/1

印刷(P) 閉じる(C) 保存(W) 作成完了(Z)

作成完了(Z)



メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 申告・申請等
- 添付書類
- ごみ箱
- 納付情報登録
- 電子署名**
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

### 帳票一覧 [印紙税一括納付承認申請(平成20年分)]

編集する帳票を選択の上、[帳票編集]を押してください。

帳票一覧(L):

帳票名	状態	更新日時	バージョン
印紙税一括納付承認申請書	作成完了	2008-02-17 11:01:46	2.0

メニューボタン「電子署名」をクリックします。

基本情報変更(B) 添付書類追加(P) 財務諸表の組み込み(O) 帳票追加(A) 帳票削除(D)

申告・申請等一覧(R) 帳票編集(W)

- メニューボタン
- 利用者選択
- 作成
- 納付情報登録
- 電子署名
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション



### 帳票一覧 [印紙税一括納付承認申請(平成20年分)]

編集する帳票を選択の上、[帳票編集]を押してください。

帳票一覧(L):

帳票名	状態	更新日時	バージョン
印紙税一括納付承認申請書	作成完了	2008-02-17 11:01:46	2.0

「電子署名」を選択し、署名可能なデータを一覧表示させます。

基本情報変更(B) 添付書類追加(P) 財務諸表の組み込み(O) 帳票追加(A) 帳票削除(D)

申告・申請等一覧(R) 帳票編集(W)

メニューボタン

利用者選択

作成

納付情報登録

電子署名



電子署名

送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

## 署名可能一覧

電子署名を行う申告・申請等を選択の上、[署名]を押してください。

署名可能一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新
印紙税一括納付承認申請(平成20年分)	印紙税	申請・届出書	1	株式会社 国税銀行	麹町	0	20

①「電子署名」を付与するデータ  
を選択します。

②「署名」をクリックします。

署名(S)

署名内容表示(A)

署名削除(D)



メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 納付情報登録
- 電子署名

電子署名

送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

### 署名可能一覧

電子署名を行う申告・申請等を選択の上、[署名]を押してください。

署名可能一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新
印紙税一括納付承認申請(平成20年分)	印紙税	申請・届出書	1	株式会社 国税銀行	麹町	0	200

電子署名 (1/3 : メディア選択): SC00F011

電子証明書のメディアを選択してください。  
ICカードを使用する場合は、対象となるICカードをICカードリーダーに挿入の上、  
[ICカードを利用]を選択してください。

ICカードを利用(Q)

他メディアを利用(Q)

次へ(N) > キャンセル ヘルプ

電子証明書のメディアを選択の上、「次へ」をクリックします。

メニューボタン

利用者選択

作成

納付情報登録

電子署名



電子署名

## 署名可能一覧

電子署名を行う申告・申請等を選択の上、[署名]を押してください。

署名可能一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新
印紙税一括納付承認申請(平成20年分)	印紙税	申請・届出書	1	株式会社 国税銀行	麹町	0	200

電子署名 (2/3 : 認証局サービス名): SC00F013

ICカード発行元の認証局サービス名を選択してください。

認証局サービス名(S):

<戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ

認証局サービス名リストボックスを開きます。

送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

署名(S)

署名内容表示(A)

署名削除(D)

メニューボタン

利用者選択

作成

納付情報登録

電子署名



電子署名

## 署名可能一覧

電子署名を行う申告・申請等を選択の上、[署名]を押してください。

署名可能一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新
印紙税一括納付承認申請(平成20年分)	印紙税	申請・届出書	1	株式会社 国税銀行	麹町	0	200

電子署名 (2/3 : 認証局サービス名): SC00F013

ICカード発行元の認証局サービス名を選択してください。

認証局サービス名(S):

- 公的個人認証サービス
- 公的個人認証サービス
- 日本税理士会連合会電子認証局
- TDB電子認証局TypeA
- ビジネス認証サービスタイプ1

<戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ

電子証明書発行元の認証局サービス名を選択します。

送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

署名(S)

署名内容表示(A)

署名削除(D)



メニューボタン

利用者選択

作成

納付情報登録

電子署名



電子署名

## 署名可能一覧

電子署名を行う申告・申請等を選択の上、[署名]を押してください。

署名可能一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新
印紙税一括納付承認申請(平成20年分)	印紙税	申請・届出書	1	株式会社 国税銀行	麹町	0	200

電子署名 (2/3 : 認証局サービス名): SC00F013

ICカード発行元の認証局サービス名を選択してください。

認証局サービス名(S):

<戻る(B) 送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

署名(S)

署名内容表示(A)

署名削除(D)

## 電子署名

基本的な流れ

ログアウト

メニューボタン

利用者選択

作成

納付情報登録

電子署名



電子署名

送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

電子署名

## 署名可能一覧

電子署名を行う申告・申請等を選択の上、[署名]を押してください。

署名可能一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新
印紙税一括納付承認申請(平成20年分)	印紙税	申請・届出書	1	株式会社 国税銀行	麹町	0	200

電子署名 (3/3 : 署名確認): SC00F014

**ログイン**

公的個人認証サービスのパスワードを入力して下さい。

パスワード(P)

OK      キャンセル

電子証明書のパスワードを入力します。

署名(Q)

署名内容表示(A)

署名削除(D)

## 電子署名

基本的な流れ

ログアウト

メニューボタン

利用者選択

作成

納付情報登録

電子署名



電子署名

送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

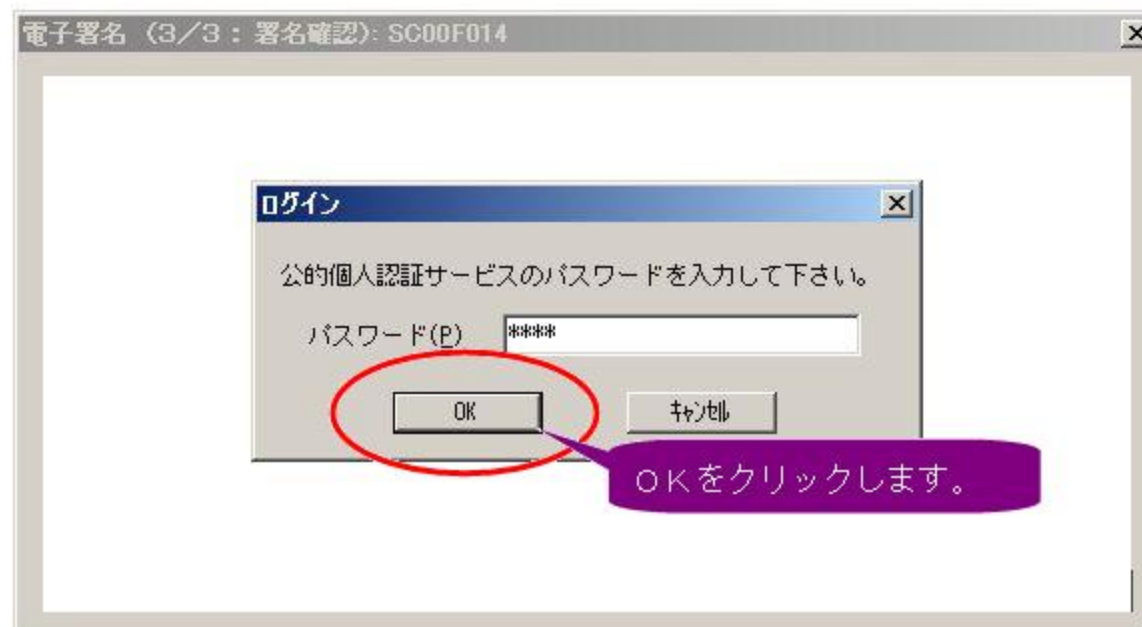
電子署名

## 署名可能一覧

電子署名を行う申告・申請等を選択の上、[署名]を押してください。

署名可能一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新
印紙税一括納付承認申請(平成20年分)	印紙税	申請・届出書	1	株式会社 国税銀行	麹町	0	200



署名(Q)

署名内容表示(A)

署名削除(D)



メニューボタン

利用者選択

作成

納付情報登録

電子署名



送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

署名可能一覧

電子署名を行う申告・申請等を選択の上、[署名]を押してください。

署名可能一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新
印紙税一括納付承認申請(平成20年分)	印紙税	申請・届出書	1	株式会社 国税銀行	麹町	0	200

電子署名 (3/3 : 署名確認): SC00F014

以下の電子証明書で署名を行います。内容を確認の上、よろしければ [OK] を押してください。

発行先: 20070320111229A

発行元: the Governor of Toyama-ken

有効期間: 2007/03/20 から 2010/03/19

電子証明書の内容を確認し、よろしければ「OK」をクリックします。

<戻る(B)    **OK**    キャンセル    ヘルプ

署名(S) 署名内容表示(A) 署名削除(D)

メニューボタン

利用者選択

作成

納付情報登録

電子署名



送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

署名可能一覧

電子署名を行う申告・申請等を選択の上、[署名]を押してください。

署名可能一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新
印紙税一括納付承認申請(平成20年分)	印紙税	申請・届出書	1	株式会社 国税銀行	麹町	0	200

電子署名 (3/3 : 署名確認): SC00F014

以下の電子証明書で署名を行います。内容を確認の上、よろしければ [OK] を押してください。

発行先: 200

発行元: the

有効期間: 2

メッセージ表示: SC00X010

選択した申告・申請等データへの署名が完了しました。

OK

<戻る(B) OK キャンセル ヘルプ

確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

署名(S) 署名内容表示(A) 署名削除(D)

メニューボタン

利用者選択

作成

納付情報登録

電子署名



電子署名

## 署名可能一覧

電子署名を行う申告・申請等を選択の上、[署名]を押してください。

署名可能一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新
印紙税一括納付承認申請(平成20年分)	印紙税	申請・届出書	1	株式会社 国税銀行	麹町	1	200

送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

署名(S)

署名内容表示(A)

署名削除(D)

メニューボタン「送信」を  
クリックします。



メニューボタン

利用者選択

作成

納付情報登録

電子署名

送信



送信

## 署名可能一覧

電子署名を行う申告・申請等を選択の上、[署名]を押してください。

署名可能一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新
印紙税一括納付承認申請(平成20年分)	印紙税	申請・届出書	1	株式会社 国税銀行	麹町	1	200

「送信」を選択し、送信可能なデータを一覧表示させます。

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

署名(S)

署名内容表示(A)

署名削除(D)

# 送信

- メニューボタン
- 利用者選択
- 作成
- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信



## 送信可能一覧

送信する申告・申請等を選択の上、[送信]を押してください。

送信可能申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新日時
印紙税一括納付承認申請(平成20年分)	印紙税	申請・届出書	1	株式会社 国税...	麹町	1	2008-02-17 11:01:46

「送信」するデータを選択します。

- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

送信(N)

- メニューボタン
- 利用者選択
- 作成
- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信



### 送信可能一覧

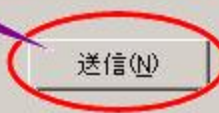
送信する申告・申請等を選択の上、[送信]を押してください。

送信可能申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新日時
印紙税一括納付承認申請(平成20年分)	印紙税	申請・届出書	1	株式会社 国税...	麹町	1	2008-02-17 11:01:46

- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

「送信」をクリックします。





- メニューボタン
- 利用者選択
- 作成
- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信



### 送信可能一覧

送信する申告・申請等を選択の上、[送信]を押してください。

送信可能申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新日時
印紙税一括納付承認申請(平成20年分)	印紙税	申請・届出書	1	株式会社 国税...	麹町	1	2008-02-17 11:01:46

確認メッセージ表示: SC00X020

? 申告・申請等データを送信します。よろしいですか?

確認メッセージが表示されますので、よろしければ「OK」をクリックします。

- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

送信(N)

- メニューボタン
- 利用者選択
- 作成
- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信



### 送信可能一覧

送信する申告・申請等を選択の上、[送信]を押してください。

送信可能申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新日時
印紙税一括納付承認申請(平成20年分)	印紙税	申請・届出書	1	株式会社 国税...	麹町	1	2008-02-17 11:01:46

**インターネット接続確認: SC00A054**

これより先の処理は、インターネットに接続する必要があります。  
インターネットに接続し、[OK]を押してください。

次回からこの画面を表示しない(P)

OK    キャンセル    ヘルプ(H)

確認メッセージが表示されますので、よろしければ「OK」をクリックします。

- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

送信(N)

- メニューボタン
- 利用者選択
- 作成
- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信



### 送信可能一覧

送信する申告・申請等を選択の上、[送信]を押してください。

送信可能申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新日時
印紙税一括納付承認申請(平成20年分)	印紙税	申請・届出書	1	株式会社 国税...	麹町	1	2008-02-17 11:01:46

**受付システムログイン用暗証番号入力: SC00A051**

#### 暗証番号の入力

受付システムにログインします。  
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てください。

利用者識別番号(K):

暗証番号(P):

次回からこの画面を表示しない(P)

OK キャンセル ヘルプ(H)

受付システムにログインするため、利用者識別番号及び暗証番号を入力します。

- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

送信(N)



# 送信

- メニューボタン
- 利用者選択
- 作成
- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信



## 送信可能一覧

送信する申告・申請等を選択の上、[送信]を押してください。

送信可能申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新日時
印紙税一括納付承認申請(平成20年分)	印紙税	申請・届出書	1	株式会社 国税...	麹町	1	2008-02-17 11:01:46

受付システムログイン用暗証番号入力: SC00A051

### 暗証番号の入力

受付システムにログインします。  
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てください。

利用者識別番号(I):

暗証番号(P):

次回からこの画面を表示しない(P)

「OK」をクリックします。

- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

送信(N)

# 送信

- メニューボタン
- 利用者選択
- 作成
- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信



## 送信可能一覧

送信する申告・申請等を選択の上、[送信]を押してください。

送信可能申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新日時
印紙税一括納付承認申請(平成20年分)	印紙税	申請・届出書	1	株式会社 国税...	麹町	1	2008-02-17 11:01:46

**即時通知結果表示: SC00G020**

以下のデータを受信しました。  
 受信したデータは現在審査中です。  
 後ほど、メッセージボックス一覧表示で審査結果を確認してください。

この即時通知を後で再度確認する場合は、  
 印刷又は保存を行ってください。

利用者識別番号(送信者)	000000000000000000
受付日時	2008/02/17 11:02:10
受付ファイル名	印紙税一括納付承認申請(平成20年分).txt
受付番号	20080217110210445111
エラー情報	

保存(S)    印刷(P)    ヘルプ(H)

**OK**

当該通知は、「保存」又は「印刷」することができます。

即時通知結果が表示されますので、内容を確認後「OK」をクリックします。

- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

送信(N)

# 送信

基本的な流れ ログアウト

## メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信



## 送信可能一覧

送信する申告・申請等を選択の上、[送信]を押してください。

送信可能申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新日時
----------	----	-------	-----	--------	-----	-----	------

--	--	--	--	--	--	--	--

受信結果を確認するため、メニューボタンの「メッセージボックス」をクリックします。

- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

送信(N)



メッセージボックス

- メニューボタン
- 利用者選択
- 作成
- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス



「メッセージボックス」を選択し、メッセージを一覧表示させます。

メッセージボックス

e-Tax(受付システム)から受信した受信通知の確認を行うことができます。確認するメッセージを選択の上、[詳細表示]を押してください。

ここでは、未読のもの、既読になってから120日以内のものを表示しています。120日を経過したものは「過去分表示」画面で確認してください。なお、格納されてから1,100日間(約3年間)を経過すると既読・未読に関わらず削除されますので、必要に応じて受信通知の保存又は印刷を行ってください。

メッセージボックス(L):

未読/既読	手続名	氏名又は名称	申告・申請等受付日時	受付番号	メッセージ発行日時
-------	-----	--------	------------	------	-----------

メッセージボックス

- メニューボタン
- 利用者選択
- 作成
- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- メッセージボックス
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

メッセージボックス

e-Tax(受付システム)から受信した受信通知の確認を行うことができます。  
確認するメッセージを選択の上、[詳細表示]を押してください。

ここでは、未読のもの、既読になってから120日以内のものを表示しています。120日を経過したものは「過去分表示」画面で確認してください。  
なお、格納されてから1,100日間(約3年間)を経過すると既読・未読に関わらず削除されますので、必要に応じて受信通知の保存又は印刷を行ってください。

メッセージボックス(L):

未読/既読	手続名	氏名又は名称	申告・申請等受付日時	受付番号	メッセージ発行日時
	印紙税一括納付承認申請	株式会社 国税銀行	2008/02/17 11:02:10	20080217110210445111	2008/02/17 11:02:40

確認するメッセージ  
を選択します。

メッセージボックス

メニューボタン

- 利用者選択
- 作成
- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス

メッセージボックス

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

メッセージボックス

メッセージボックス

e-Tax(受付システム)から受信した受信通知の確認を行うことができます。  
確認するメッセージを選択の上、[詳細表示]を押してください。

ここでは、未読のもの、既読になってから120日以内のものを表示しています。120日を経過したものは「過去分表示」画面で確認してください。  
なお、格納されてから1,100日間(約3年間)を経過すると既読・未読に関わらず削除されますので、必要に応じて受信通知の保存又は印刷を行ってください。

メッセージボックス(L):

未読/既読	手続名	氏名又は名称	申告・申請等受付日時	受付番号	メッセージ発行日時
	印紙税一括納付承認申請	株式会社 国税銀行	2008/02/17 11:02:10	20080217110210445111	2008/02/17 11:02:40

「詳細表示」をクリック  
します。

詳細表示(N) 過去分表示(K)



- メニューボタン
- 利用者選択
- 作成
- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス



### メッセージボックス

e-Tax(受付システム)から受信した受信通知の確認を行うことができます。  
確認するメッセージを選択の上、[詳細表示]を押してください。

ここでは、未読のもの、既読になってから120日以内のものを表示しています。120日を経過したものは「過去分表示」画面で確認してください。  
なお、格納されてから1,100日間(約3年間)を経過すると既読・未読に関わらず削除されますので、必要に応じて受信通知の保存又は印刷を行ってください。

メッセージボックス(L):

未読/既読	手続名	氏名又は名称	申告・申請等受付日時	受付番号	メッセージ発行日時
	印紙税一括納付承認申請	株式会社 国税銀行	2008/02/17 11:02:10	20080217110210445111	2008/02/17 11:02:40

#### 署名検証結果・証明書情報: SC00N050

検証結果を表示する証明書を選択してください(S): 1/1

- このデータは改ざんのないものであることが確認されました。
- 検証した証明書は有効期限内です。
- パス検証は正常に完了しました。

なお、検証した電子証明書の内容は以下のとおりです。

シリアル番号 : 10  
発行先 : CN=uketsuke.e-tax.nta.go.jp  
          : OU=Ministry of Finance  
発行先別名 :  
発行元 : OU=MOF Certification Authority  
          : OU=Ministry of Finance  
発行元別名 :  
有効期間 : 2005/09/30 ~ 2008/09/30  
証明書ポリシ :

詳細表示(D)    トラストアンカー表示(T)    **OK**    ヘルプ(H)

「OK」をクリックします。

メッセージボックス

- メニューボタン
- 利用者選択
- 作成
- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス



メッセージ詳細(受信通知)

受付結果の詳細は以下のとおりです。  
 送信したデータを全てダウンロードする場合は[ダウンロード]ボタン、  
 お知らせを表示・印刷する場合は[お知らせ]ボタン、  
 郵送する資料に添付する送付書を表示・印刷する場合は[送付書表示]ボタン、  
 利用者番号等の通知書を表示・印刷する場合は[通知書表示]ボタン、  
 電子申請等証明書の交付を請求する場合は[交付請求]ボタンを押してください。  
 (注) 電子申請等証明書は電子申請等を提出した日付で提出先の税務署長から交付されます。

メール詳細

送信されたデータを受け付けました。なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

提出先	麹町税務署
利用者識別番号	000000000000000000
氏名又は名称	株式会社 国税銀行
代表者等氏名	国税 太郎
受付番号	20080217110210445111
受付日時	2008/02/17 11:02:10
種目	印紙税一括納付承認申請

ダウンロード(D) お知らせ(B) 送付書表示(S) 通知書表示(L) 交付請求(K)

<戻る(B) 印刷(P) 保存(W)

詳細情報は、「印刷」又は「保存」することができます。

- 利用者情報登録
- オプション
- メッセージボックス

メッセージボックス

- メニューボタン
- 利用者選択
- 作成
- 納付情報登録
- 電子署名
- 送信
- メッセージボックス
- メッセージボックス
- メッセージボックス
- 利用者情報登録
- オプション

メッセージボックス

e-Tax(受付システム)から受信した受信通知の確認を行うことができます。確認するメッセージを選択の上、[詳細表示]を押してください。

ここでは、未読のもの、既読になってから120日以内のものを表示しています。120日を経過したものは「過去分表示」画面で確認してください。なお、格納されてから1,100日間(約3年間)を経過すると既読・未読に関わらず削除されますので、必要に応じて受信通知の保存又は印刷を行ってください。

メッセージボックス(L):

未読/既読	手続名	氏名又は名称	申告・申請等受付日時	受付番号	メッセージ発行日時
✉	電子証明書の登録	株式会社 国税銀行	2008/02/17 11:02:10	20080217110210445111	2008/02/17 11:02:40

印紙税一括納付承認申請の申請手続は以上です。