

電子申告研修会（法人税編）

2013年6月

NTT DATA

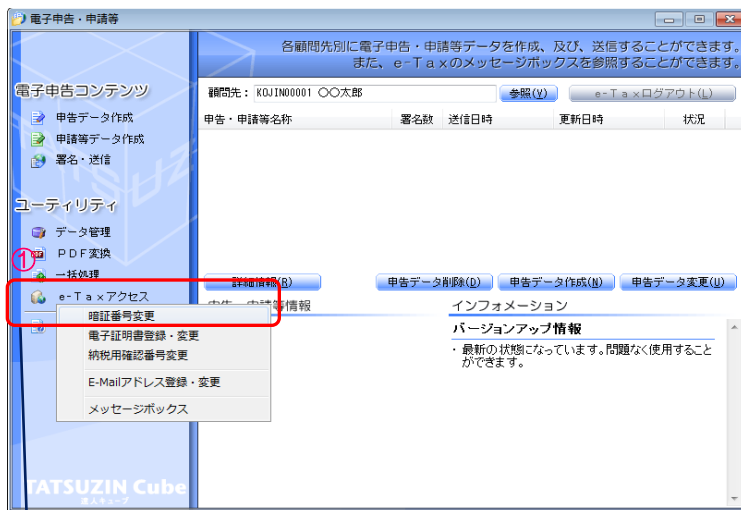
- I. 電子申告の事前準備
 - 1. 暗証番号の変更処理
 - 2. 電子証明書の変更処理
 - 3. 申告のお知らせの取得
- II. 電子申告のながれ
- III. 国税の電子申告
 - ①会計ソフトによる決算処理
 - ②勘定科目内訳書の作成
 - ③事業概況書の作成
 - ④決算書の取込
 - ⑤申告書の作成
 - ⑥電子申告データの変換
 - ⑦署名・送信
- IV. 地方税の電子申告
 - ⑧地方税申告書の作成
 - ⑨電子申告データの変換
 - ⑩署名・送信
- V. 達人Cubeの活用
- VI. その他

電子申告を行うには事前準備が必要です。

	税理士	顧問先
初めて 電子申告を行う	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用開始届(国税、地方税) (利用者識別番号の取得) 2. 税理士ICカードの取得 3. 機器の準備 (PC、インターネット環境、 ICカードリーダーライター) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用開始届(国税、地方税) (利用者識別番号の取得)
2回目以降	<ol style="list-style-type: none"> 1. 暗証番号の変更処理 2. 電子証明書の登録 (第三世代ICカード) 3. 「申告のお知らせ」の取得 4. 提出先の確認、登録(地方税) 	

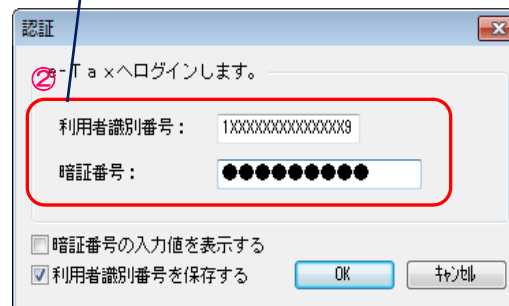
※税理士の代理送信を前提としています。

1. 暗証番号の変更処理(e-Tax:個別処理)

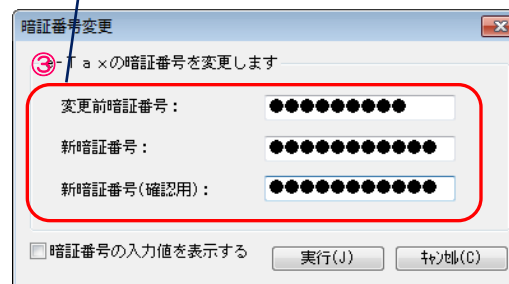


顧問先管理から「電子申告(国税)」を起動します。
①「e-Taxアクセス」-「暗証番号変更」をクリックします。

②変更する顧問先の「利用者識別番号」「暗証番号」を入力し、e-Taxセンターにログインします。



③「変更前暗証番号」「新暗証番号(2回)」を入力し、「実行」します。

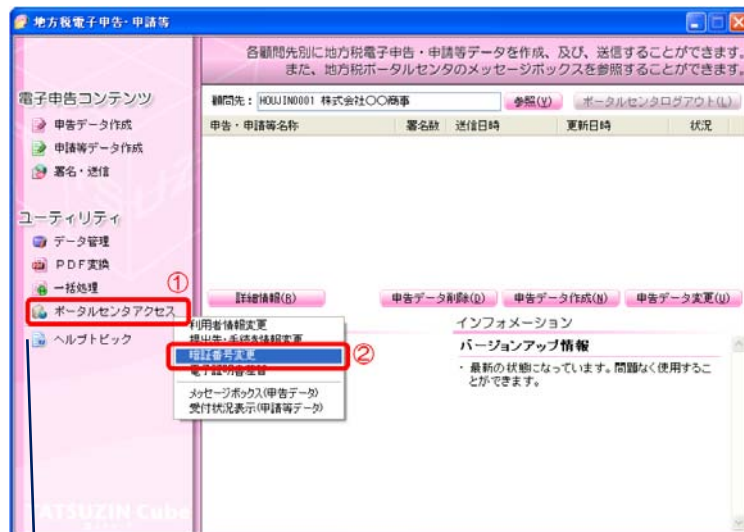


※e-Taxの暗証番号は有効期限が3年です。

※e-Taxの暗証番号は、[8桁以上50桁以内、英小文字、数字の2種類]を使用します。

※顧問先の暗証番号も有効期限前に更新しておく必要があります。

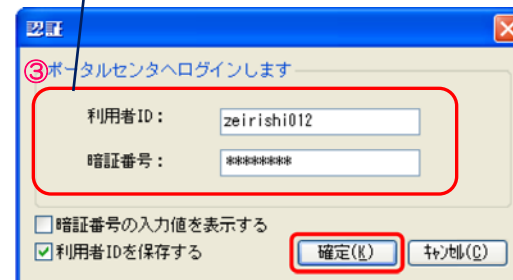
1. 暗証番号の変更処理(eLTAX:個別処理)



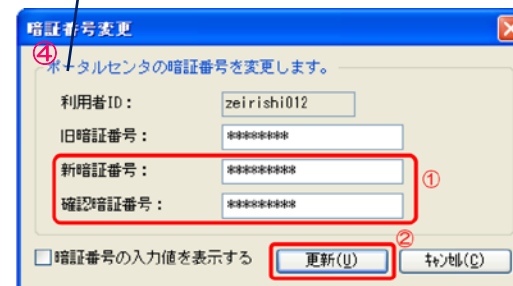
顧問先管理から「電子申告(地方税)」を起動します。

- ①「ポータルセンタアクセス」
- ②「暗証番号変更」をクリックします。

③変更する顧問先の「利用者ID」「暗証番号」を入力し、eLTAXポータルセンタにログインします。



④-①「旧暗証番号」「新暗証番号(2回)」を入力し、
④-②「更新」します。



※eLTAXの暗証番号は有効期限が5年です。

※eLTAXの暗証番号は、[8桁以上16桁以内、半角英文字、数字等の組み合わせ]を使用します。

※顧問先の暗証番号も有効期限前に更新しておく必要があります。

1. 暗証番号の変更処理(e-Tax:メッセージボックス管理による一括変更処理)

①メッセージボックス管理を起動し、「利用者情報のエクスポート」を選択します。
→既に登録された顧問先の「利用者識別番号」「暗証番号」の一覧がCSVファイルで出力されます。

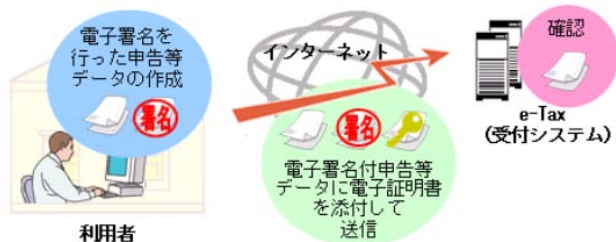
②出力されたCSVのファイル内の、「変更後暗証番号」に新しい「暗証番号」を入力し、保存します。
※この際に、新たに顧問先の「利用者識別番号」「暗証番号」を追加登録することも可能です。

③メッセージボックス管理を起動し、「利用者情報のインポート」を選択します。
→ファイル名は、暗証番号を更新したCSVファイルを指定します。

※以上の作業でCSVファイルに登録された全ての顧問先について「暗証番号の変更」処理が完了します。

2. 電子証明書の変更処理 (e-Tax: 第3世代ICカードの登録)

新しい電子証明書を使用する場合は、必ず電子証明書の登録・変更を行います。



② 電子証明書登録・変更

利用者情報

法人 個人

利用者識別番号: 1500251200025100

利用者名: 税務一部

代表者名:

所在地: 東京都千代田区一ツ橋1-1-1

所轄税務署: 01101 麹町税務署 [参照\(S\)](#)

実行(J) キャンセル(C)

② 必要事項を入力します。

① 電子申告・申請等

各顧問先別に電子申告・申請等データを作成、及び、送信することができます。また、e-Taxのメッセージボックスを参照することができます。

顧問先: K0J1N0001 ○○太郎 [参照\(Y\)](#) [e-Taxログアウト\(L\)](#)

申告・申請等名称	署名数	送信日時	更新日時	状況

電子申告コンテンツ

- 申告データ作成
- 申請等データ作成
- 署名・送信

ユーティリティ

- データ管理
- PDF変換
- 一括処理
- e-Taxアクセス
- ① 暗証番号変更
- 電子証明書登録・変更
- 納税明細番号変更
- E-Mailアドレス登録・変更
- メッセージボックス

詳細情報(B) 申告データ削除(D) 申告データ作成(H) 申告データ変更(U)

インフォメーション

バージョンアップ情報

・最新の状態になっています。問題なく使用することができます。

顧問先管理から「電子申告(国税)」を起動します。
①「e-Taxアクセス」、「電子証明書の登録・変更」をクリックします。

③ 電子証明書選択

ICカードを利用

認証局サービス名: 日税連 税理士用電子証明書

電子証明書ファイルを利用

ファイル場所:

パスワード:

暗証番号の入力値を表示する

ご注意

電子証明書のパスワードを入力します。(e-Taxの暗証番号ではありません。)
なお、ICカードの電子証明書のパスワードを規定回数続けて間違えるとロックがかかります。ロックを解除するには電子証明書の発行元に申請する必要があります。
※詳しくはICカードの発行元等のホームページでご確認ください。

確定 キャンセル

第3世代税理士ICカードから、変更になっている。

③「ICカードを利用」、認証局サービス名「日税連 税理士用電子証明書」を選択し、「確定」します。

2. 電子証明書の変更処理 (eLTAX: 第3世代ICカードの登録)

新しい電子証明書を使用する場合は、必ず電子証明書の登録・変更を行います。

④「証明書差替」をクリックします。

⑤電子証明書を登録する地方公共団体、提出先を指定し「選択」します。

⑥「ICカードを利用」、認証局サービス名「日税連 税理士用電子証明書」を選択し、「確定」します。

③「利用者ID」「暗証番号」を入力し、ログインします。

①「ポータルセンタアクセス」

②「電子証明書差替」をクリックします。

③「利用者ID」「暗証番号」を入力し、ログインします。

④「証明書差替」をクリックします。

⑤電子証明書を登録する地方公共団体、提出先を指定し「選択」します。

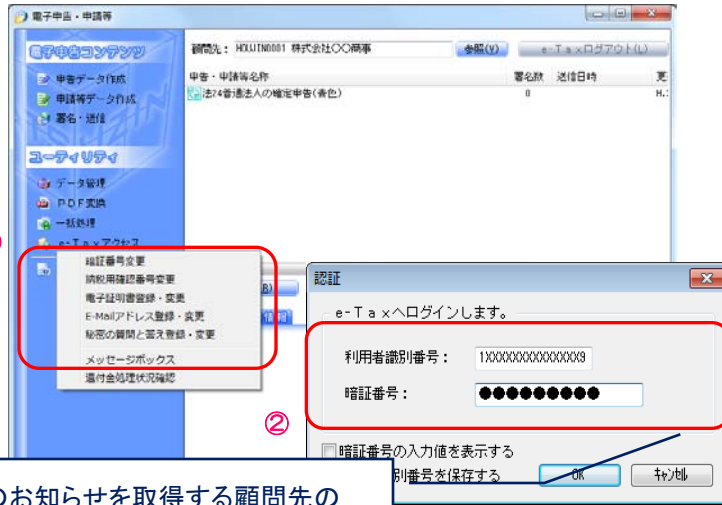
⑥「ICカードを利用」、認証局サービス名「日税連 税理士用電子証明書」を選択し、「確定」します。

第3世代税理士ICカードから、変更になっている。

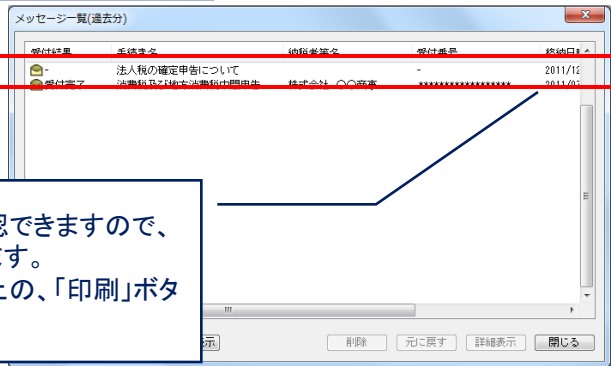
顧問先管理から「電子申告(地方税)」を起動します。

3. 申告のお知らせの取得(e-Tax:個別処理)

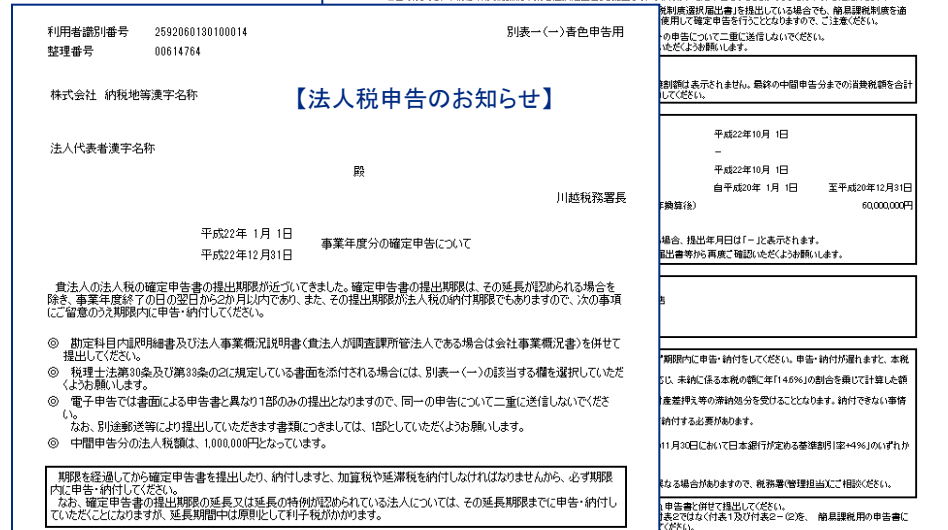
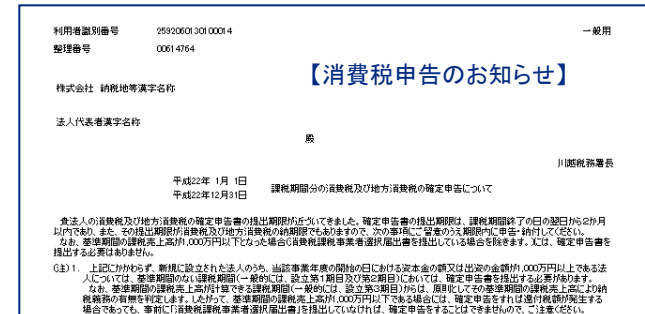
前申告を電子申告で行った場合、申告書が送付されません。



②申告のお知らせを取得する顧問先の「利用者識別番号」「暗証番号」を入力し、e-Taxセンターにログインします。



③申告のお知らせが確認できますので、「詳細表示」で表示させます。
→申告のお知らせ画面上の、「印刷」ボタンで印刷します。



※申告のお知らせは、法人税及び消費税のそれぞれを取得します。
 ※申告のお知らせは、顧問先のメッセージボックスにのみ配布されます。
 ※申告のお知らせは、決算締め後2週間程度で送達されます。

3. 申告のお知らせの取得(eL TAX:個別処理)

前申告を電子申告で行った場合、申告書が送付されません。

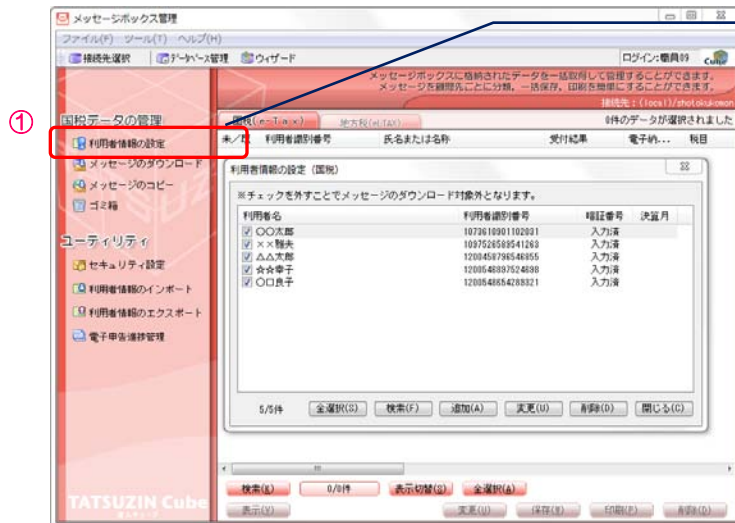
顧問先管理から「電子申告(地方税)」を起動します。

- ①「ポータルセンタアクセス」、「メッセージボックス(申告データ)」をクリックします。
- ②メッセージボックスから「プレ申告データ」を開き、
- ③「添付ファイルを保存」します。

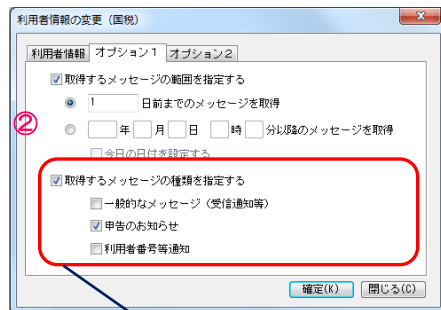
- ④保存したプレ申告データを「インポート」します。
- ⑤インポートした申告書ファイルを表示・印刷します。

※メッセージボックスに投入されている、「プレ申告データ」に「既に納付の確定した税額」が記載されている。
 ※プレ申告データは、決算日以後速やかに送達される。

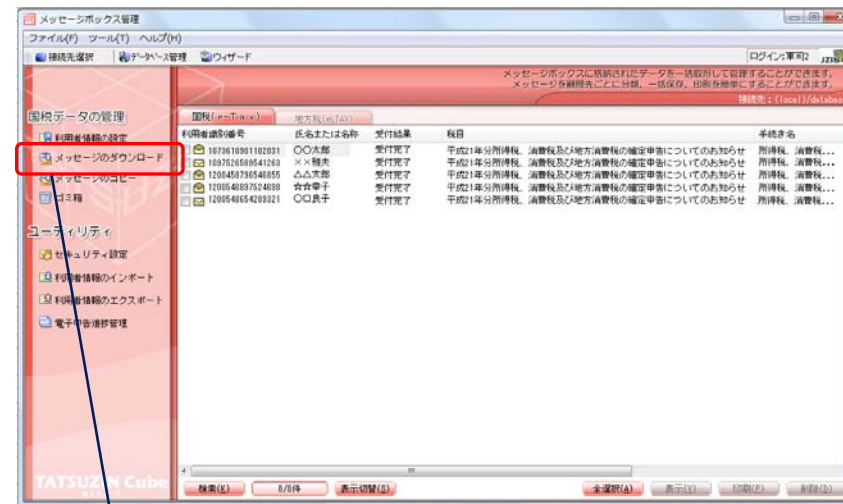
3. 申告のお知らせの取得(e-Tax:メッセージボックス管理による一括取得)



①利用者情報の設定に顧問先の「利用者識別番号」「暗証番号」を全て登録します。
※顧問先用にデータベースを作成するとよいでしょう。

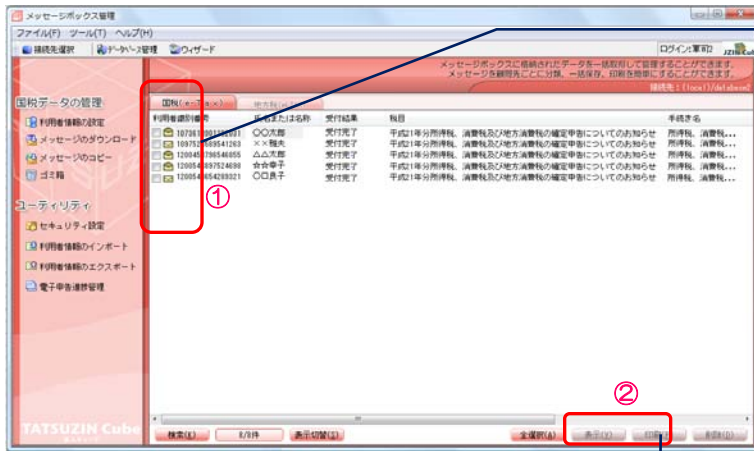


②利用者情報の設定[オプション1]の内、取得するメッセージを「申告のお知らせ」のみにチェックします。
※全ての顧問先の利用者情報について行います。

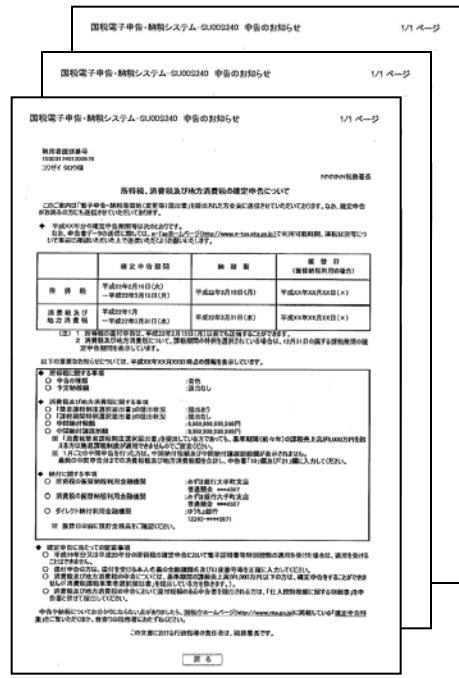
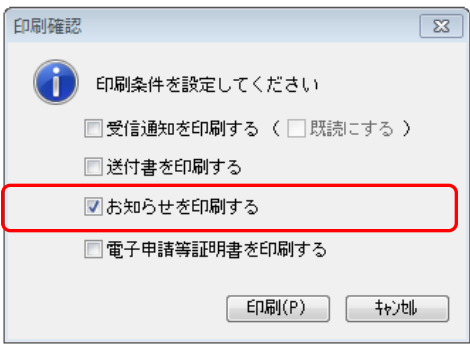


③「メッセージのダウンロード」を行うと「申告のお知らせ」が一括で取得できます。
※「全選択」→「印刷」で一括印刷が可能です。

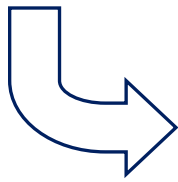
3. 申告のお知らせの取得(e-Tax:メッセージボックス管理による一括取得)



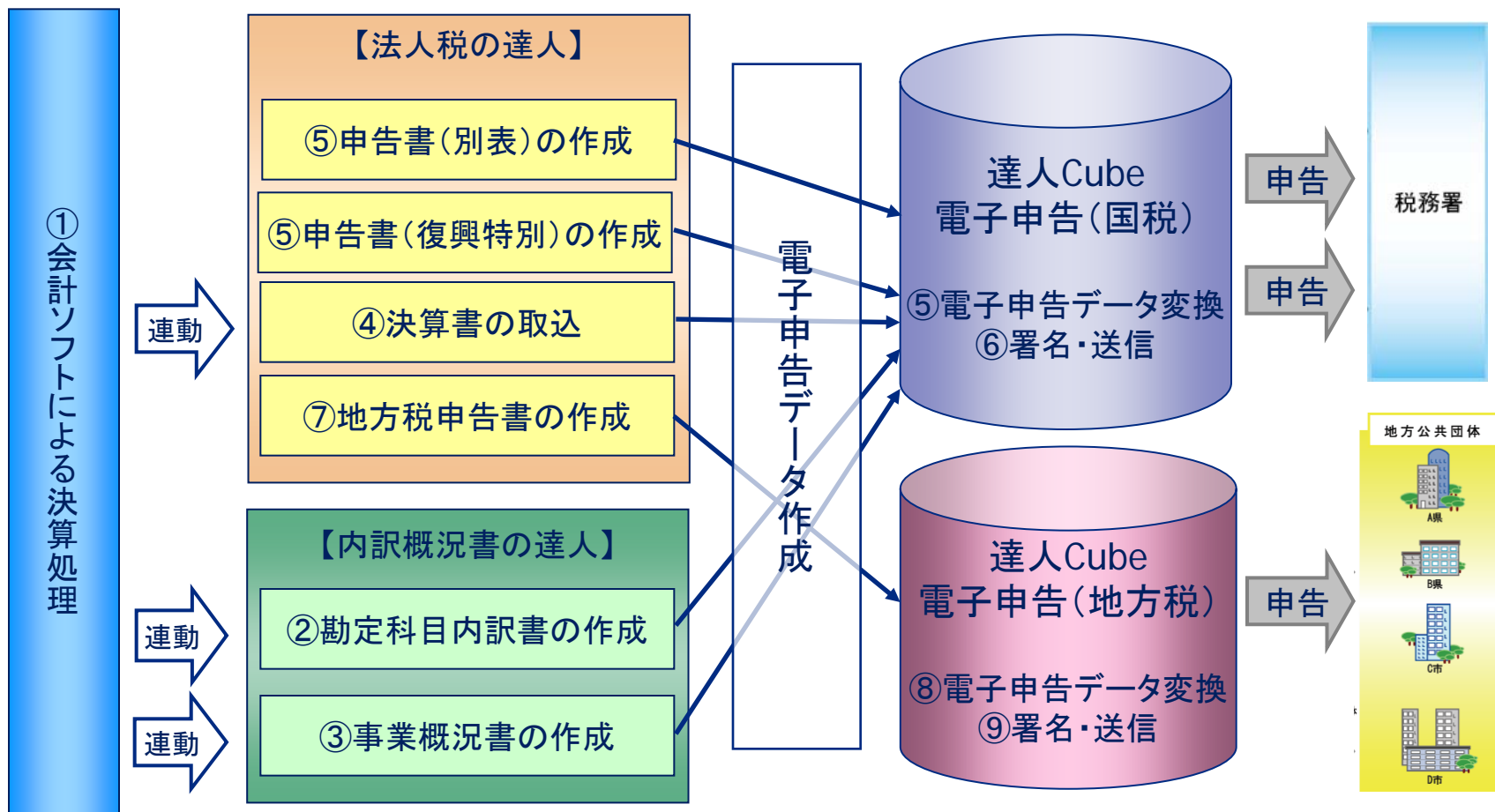
①取得したデータのうち、一括印刷するデータを指定します。
※[全選択]ボタンを活用します。



②[印刷]ボタンを押すと、「印刷確認」が開きますので、「お知らせを印刷する」をチェックし「印刷」します。
※申告のお知らせのみが一括して印刷されます。



国税、地方税の電子申告の流れを理解する。



①会計ソフトによる決算処理(連動会計ソフトで決算処理、決算書作成)

通常の会計処理と、決算書作成を完了します。

The screenshot displays several windows from an accounting software interface:

- 科目別取引明細 (科目別)**: A ledger showing transactions categorized by account, including items like '売上', '仕入', and '経費'.
- 損益計算書 (損益計算書)**: An income statement table with columns for '科目', '金額', and '比率'. It lists various income and expense items.
- 貸借対照表 (貸借対照表)**: A balance sheet table with columns for '科目', '金額', and '比率'. It shows assets and liabilities.
- 貸借対照表 (貸借対照表)**: Another view of the balance sheet, possibly a summary or comparison view.
- 決算報告書 (決算報告書)**: A summary report of the financial results for the period.

The image shows a stack of financial statements for the period from April 1, 2013, to March 31, 2014:

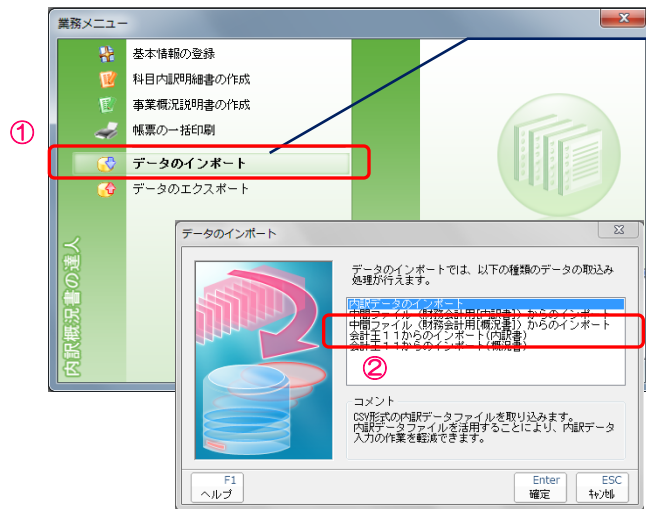
- 株主資本等変動計算書**: Statement of Changes in Equity.
- 販売費及び一般管理費内訳書**: Breakdown of Selling and General Administrative Expenses.
- 損益計算書**: Income Statement.
- 貸借対照表**: Balance Sheet.
- 決算報告書**: Financial Statement Report.

The Balance Sheet (貸借対照表) shows the following figures:

項目	金額	比率
現金・預金	23,356,681	9.34%
債権	8,374,491	3.23%
債権控除	2,324,489	0.91%
債権控除	84,791	0.03%
債権控除	12,309,661	4.81%
債権控除	61,891,481	24.07%
債権控除	15,449,421	5.98%
債権控除	2,124,581	0.83%
債権控除	179,179,729	69.63%
債権控除合計	111,056,133	43.42%
固定資産	152,985,869	58.58%
固定資産合計	264,041,992	100.00%

② 勘定科目内訳書の作成 [データのインポート]

勘定科目毎残高及び明細書は、会計ソフトからデータ連動が可能です。



①データのインポートを選択します。
②インポートを行う会計ソフトを指定します。
※インポートプログラムは、達人 Cube[アップデート]からダウンロードできます。

株式会社〇〇商事
平23.04.01 ~ 平24.03.31

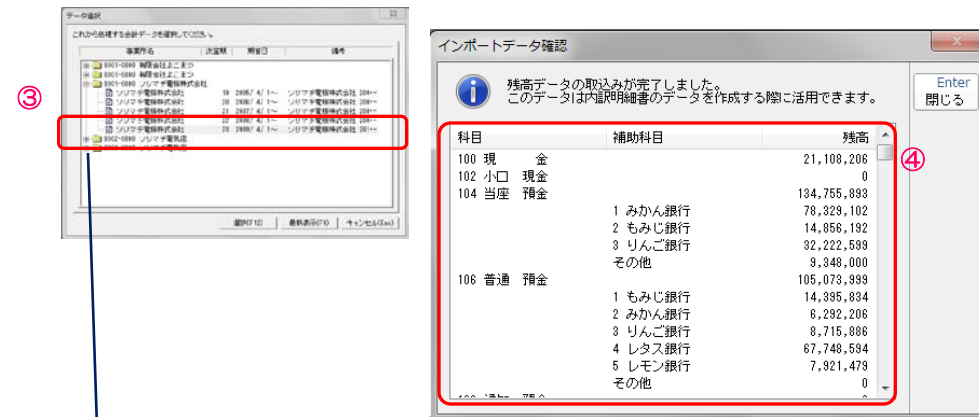
売掛金（未収入金）の内訳書

科目	相手先		期末現在高	摘要
	名称(氏名)	所在地(住所)		
売掛金	データ通信 株式会社	東京都台東区東上野4-1-1	8,338,271	
売掛金	株式会社 四越	東京都中央区日本橋室町2-5-10	7,720,235	
売掛金	株式会社 緑木コンピュータ	栃木県河内郡内内栗岡町2-42-380	4,685,900	
売掛金	株式会社 名古屋物産	名古屋市中区栄30-15-10	4,459,737	
売掛金	東京興事 株式会社	東京都台東区上野2-19-5	4,314,682	
売掛金	株式会社 千賀物産	千葉県中野区土町1-6-2	4,224,780	

株式会社〇〇商事
平23.04.01 ~ 平24.03.31

預貯金等の内訳書

金融機関名	種 類	口座番号	期末現在高	摘 要
	現 金		21,108,206	
みかん銀行	当座 預金		78,329,102	
もみじ銀行	当座 預金		14,856,192	
りんご銀行	当座 預金		32,222,589	
横浜銀行	当座 預金		9,348,000	
小計			134,755,893	
もみじ銀行	普通 預金		14,385,834	
みかん銀行	普通 預金		6,292,206	
りんご銀行	普通 預金		8,715,886	
レタス銀行	普通 預金		67,748,584	
レモン銀行	普通 預金		7,921,479	
小計			105,073,999	



③インポートする会計データを指定します。
④インポートした勘定科目、期末残高を確認します。

・各ページの[残高取込]ボタンにより取り込みます。
・取込後、追加情報の入力、レイアウト編集等を行います。

②勘定科目内訳書の作成 [エラーの出やすいポイント]

内訳概況書の達人[⑮地代家賃の内訳書]
電子申告データ変換後の詳細表示画面



※半角カタカナを多用すると、文字数制限エラーになりやすい。

■良くあるエラーの種類と内容

エラー内容	帳票名	達人	電子申告
文字数	①預貯金等の内訳書 [口座番号]	半角15	半角13
	⑦固定資産(・・)の内訳書 [種類・構造]	全角12	全角10
	⑩仮受金(・・)の内訳書 [所得の種類]	全角8	全角1
	⑮地代家賃の内訳書 [借地(借家)物件の用途]	全角15	全角10
文字構造	各帳票[日付入力欄]	一部入力可	全部入力
禁則文字	e-Taxホームページでご確認ください。(使用可能文字一覧) http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki7.htm		
	カタカナ	半角可	半角は全角に 自動変換

②勘定科目内訳書の作成 [特殊な入力フィールド]

■⑩仮受金(前受金・預り金)の内訳書のうち「所得の種類」に一定の文字列以外を使用すると、電子申告データに変換の際「他」と表示されます。

「取引の内容」欄には期中の支払利子額(未払利子を含みます。)をそれぞれ

源泉所得税預り金の内訳

年月日	所得の種類	期末現在高	年月日
24 4 4	給	167,104 円	年 月 日
24 5 5	給	156,250	
24 6 6	給	156,580	
24 4 4	報	6,000	
24 5 5	報	11,000	
24 6 6	報	6,000	

(注) 「所得の種類」欄には、給与所得は「給」、退職所得は「退」、報酬・料金は「報」、配当金は「配」、雑所得は「雑」、雑所得は「雑」、雑所得は「雑」、雑所得は「雑」などを入力してください。

【所得の種類】で使用できる文字列
給、退、報、利、配、非、他

■⑭役員報酬手当等及び人件費の内訳書のうち「役職名担当業務」「代表者との関係」に一定の文字列以外を使用すると、電子申告データに変換の際「その他」と表示されます。

株式会社〇〇商事
平24.04.01 ~ 平25.03.31

役員報酬手当等及び人件費の内訳書

役職名 担当業務	氏名	氏名 姓	氏名 名	氏名 姓	氏名 名	担当業務							退職給付	
						役員	給与	使用人 報酬	支那 役員	専務 役員	取締役 役員	その他		
代表取締役	個人太郎 東京都中央区千代田	太郎	太郎	太郎	太郎	○								
取締役	個人花子 東京都中央区千代田	花子	花子	花子	花子	○								
取締役	個人一郎 東京都中央区千代田	一郎	一郎	一郎	一郎	○								

【役員名担当業務】で使用できる文字列
代表取締役、常務取締役、専務取締役、取締役、監査役、
有限責任社員、無限責任社員、代表社員、社員、理事長、副理事長、
常務理事、専務理事、常任理事、理事、顧問、監事
(以外は、その他役員)

【代表者との関係】で使用できる文字列
本人、配偶者、父、母、長男、次男、三男、長女、次女、三女、子、孫、
祖父、祖母、兄弟、姉妹、婿、嫁、伯父(叔父)、伯母(叔母)、従兄弟、
従姉妹

※平成24年分申告から対応

③事業概況書の作成 [データのインポート]

■会社事業概況書(調査課所管法人用)を対応

データのインポート

データのインポートでは、以下の種類のデータの取り込み処理が行えます。

① 中間ファイル(財務会計用(内訳書))からのインポート
 ② 中間ファイル(財務会計用(概況書))からのインポート
 ③ 会計ソフトからのインポート(概況書)

①データのインポート
 ②インポートする会計ソフトを指定する。
 ③インポートする会計データを指定する。

基本情報の登録

法人事業概況入力種別: 法人事業概況(概況書) 国内事業概況(内訳書) 外国事業概況(内訳書)

会社事業概況書 (海外取引等の概要)

部門番号 *	法人番号 *
業種番号 *	事業年度 (至) 平成 25-03-31
法人名 株式会社○○商事	
① 外国子会社数等について	
外国子会社のうち100%子会社数	社 数
② 海外取引等の概要	
部門 *	法人番号 *
業種番号 *	事業年度 (至) 平成 25-03-31
法人名	株式会社○○商事
ホームページアドレス Mts/aaaaru.co.jp	

会社事業概況書 (子会社の状況)

部門 *	法人番号 *
業種番号 *	事業年度 (至) 平成 25-03-31
法人名	株式会社○○商事
法人名	資本金
設置場所	

会社事業概況書 (総括表)

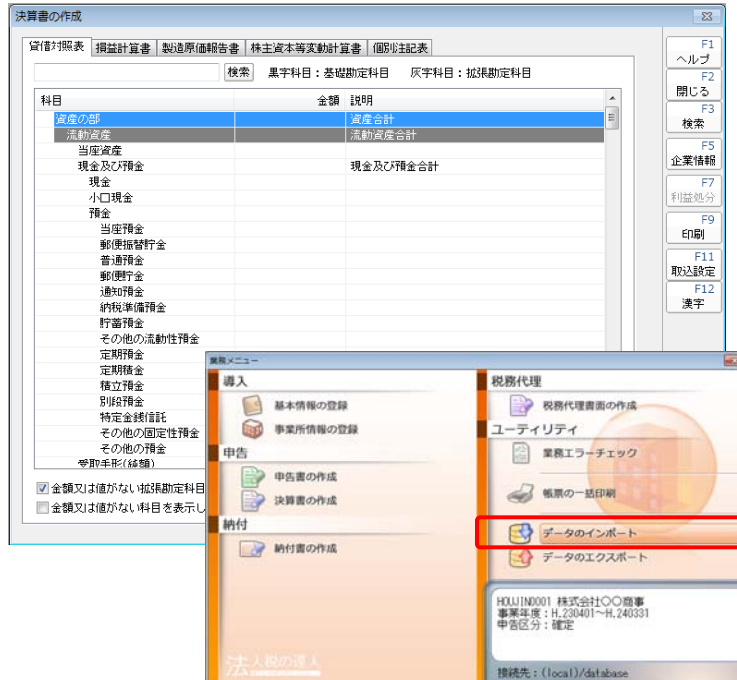
外国法人全体の事業等 国内において行う事業等

事業の内容	応答者	氏名	所属部署
② 上場している場合の市場名	役職名	電話	
未上場の場合、株主又は株式所有異動の有無(1有、2無)			
③ 関与税理士等			
④ 加入組合等	役職名		
⑤ 売上構成比	品名又は事業部等	金額(百万円)	構成割合
⑥ 子会社及び支店等数			
子会社		国内	海外
支店等	工場	店舗	営業所
⑦ 当期の業績の概要 (単位:百万円)			
区分	売上高	売上原価	売上総利益
当期			
			営業利益
			経常利益
			当期利益
			所得金額

※ご要望の多かった帳票の追加対応

④決算書の取込 [法人税の達人-決算書の作成]

法人税の達人[決算書の作成]



手入力(科目毎)と共に、会計ソフトからのデータインポート(取り込み)も可能です。

※①～③を「貸借不一致」が無くなるまで繰り返す。

財務データインポート後

①「貸借不一致」が存在するとき、インポートデータにおける科目マッチング不足が存在する。

②「取込設定」で科目マッチング不足を表示・調整

③法人税の達人で使用する科目「空欄」を選択し、マッチング科目を指定する。

⑤ 申告書の作成 [電子申告における注意点]

1) 適用額明細書の対応

租税特別措置法の条項	区分番号	適用額
第 条 第 項 第 号		
第 条 第 項 第 号		
第 条 第 項 第 号		
第 条 第 項 第 号		
第 条 第 項 第 号		
第 条 第 項 第 号		

方法1. [措置法取込]
 ①法人税の達人で作成できる帳票から適用を受けた措置法の「条項」「区分番号」「適用額」を取り込みます。
 ②法人税の達人でサポートしていない帳票分は、措置法の「条項」「区分番号」を取り込み、「適用額」を手入力します。

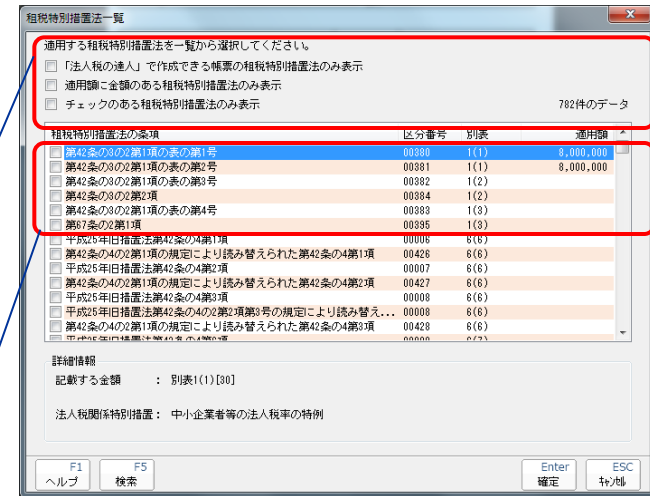
方法2. [手入力で作成する]
 適用を受けた措置法の「条項」「区分番号」「適用額」の全てを手入力します。

■ 絞込み機能を活用し、効率の良い帳票作成

- ・全て表示
- ・法人税の達人で作成できる帳票全て(703件/782件)
- ・適用額に金額がある措置法
- ・チェックした措置法

■ 措置法の条項にカーソルをあてると、

- ・該当する別表番号
- ・措置法の詳細 が表示されます。



⑤ 申告書の作成 [電子申告における注意点]

2) 別表中の「続柄」の整理

別表二のうち「続柄」に一定の文字列以外を使用すると、電子申告データに変換の際「その他」と表示されます。

順位	判定基準となる株主(社員)及び同族関係者		判定基準となる株主等との続柄	株式数又は出資の金額等			
	住所又は所在地	氏名又は法人名		支配会社でない人(株主等)の株式数又は出資の金額	議決権の数	その他の株主等の株式数又は出資の金額	議決権の数
	東京都中央区臨地1-1-1	法人太郎	本 人	18	20	21	22
	東京都中央区臨地1-1-1	法人花子	妻			50	
	東京都中央区臨地1-1-1	法人達也	長 男			50	

- 使用できる文字列
 本人、配偶者、父、母、義父、義母、長男、次男、三男、長女、次女、三女、子、孫、祖父、祖母、兄弟、姉妹

※平成23年6月30日以降の対応

⑤ 申告書の作成 [電子申告における注意点]

3) 減価償却データの取込み

別表十六(一) 旧定額法又は定額法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書

種別	類別	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
資産	1																														

別表十六(二) 旧定率法又は定率法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書

種別	類別	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
資産	1																														

データのインポート

データのインポートでは、以下の種類のデータの取込み処理が行えます。

- 事業所データのインポート
- 中間ファイル（減価償却用）からのインポート
- 中間ファイル（法定費用）からのインポート
- API経由でのデータのインポート

コメント
減価償却の連入データのインポート処理を行います。減価償却の減価データを取り込んで帳票上に反映します。

ヘルプ F1 確定 Enter ESC 転写

※償却額の見直し等を行った際でも、データ連動を使うことで精度を確保できる。

⑤ 申告書の作成 [機能改善]

税務代理権限証書、税理士法33条関連の添付書類が編集可能となりました。(平成25年度版より)

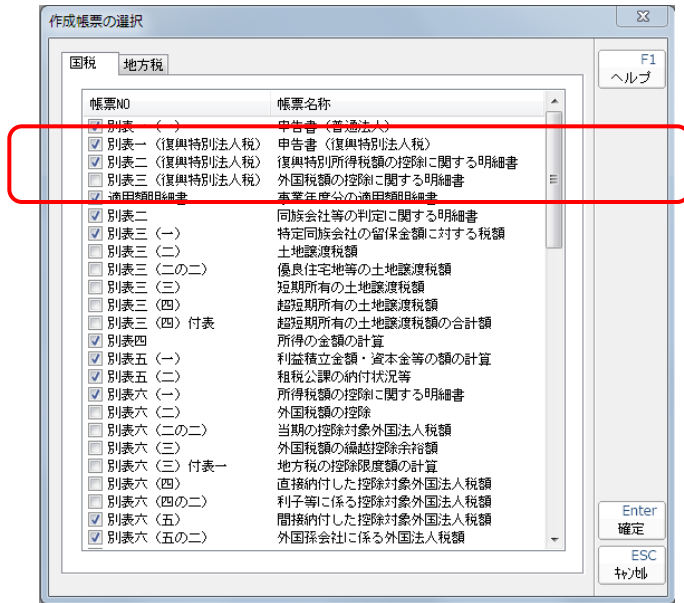
The image displays two overlapping screenshots of a tax filing application. The left screenshot shows the 'Tax Agency Authorization Certificate' (税務代理権限証書) form, which includes fields for the tax agent's name, address, and contact information. The right screenshot shows the 'Calculation and Main Items' (3 計算し、整理した主な事項) section, which contains a table for recording tax items and their details. A red box highlights the 'Calculation and Main Items' table in both screenshots, indicating that this section is now editable.

以	分	事	項	備	考
現金出納帳		日々の現金有高の発生を行い、適正に現金管理がなされているかを確認した。		経理責任者鈴木孝子の提供資料による。	
売掛金元帳		請求書及び入金状況の管理を行い残高が適正かを確認した。さらに「請求明細の精査を行い、適正な在庫管理ができているかを確認した。		営業事務担当坂本孝氏の提供資料による。	
(1)					

税務代理権限証書 税理士法第33条の2第1項(1面) 税理士法第33条の2第1項(2面) 税理士法第33条の2第1項(3面) 税理士法第33条の2第1項(4面)

ESC 業務メニュー F1 ヘルプ F2 閉じる F3 F4 F5 機能メニュー F6 挿入 F7 削除 F8 ↑上へ F9 ↓下へ F10 F11 F12 漢字 Ctrl+補入

⑤ 申告書(復興特別)の作成



※登録された事業年度により自動判定

復興特別所得税額の控除に関する明細書

区分	収入金額	①について課される復興特別所得税額	②のうち控除を受ける復興特別所得税額
1 課税標準の利子及び公同運用所得等の収益の分配	①	②	③
2 公社債の利子等			
3 剰余金の配当、利益の配当及び剰余金の分配(公債上取立債権等による)			
4 債権譲渡等(公同運用資産を除く)の収益等の分配			
5 その他			
計			

公債債の利子等、剰余金の配当、利益の配当及び剰余金の分配又は債権譲渡(公同運用債権を除く。)の収益の分配に係る控除を受ける復興特別所得税額の計算

課税標準	収入金額	復興特別所得税額	利子配当等の所有期間	(9)のうち元本	所有期間割合	控除を受ける復興特別所得税額
7	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨

株式会社 〇〇商事

〒100-0001 東京都千代田区一橋1-1-1

代表者 花子

平成 25 年 04 月 01 日

課税標準法人税申告書

課税標準法人税額	復興特別法人税額	控除税額	復興特別法人税額	還付金額
1 8403000	2 8403000	7	8	9
10	11	12	13	14

課税標準法人税額の計算

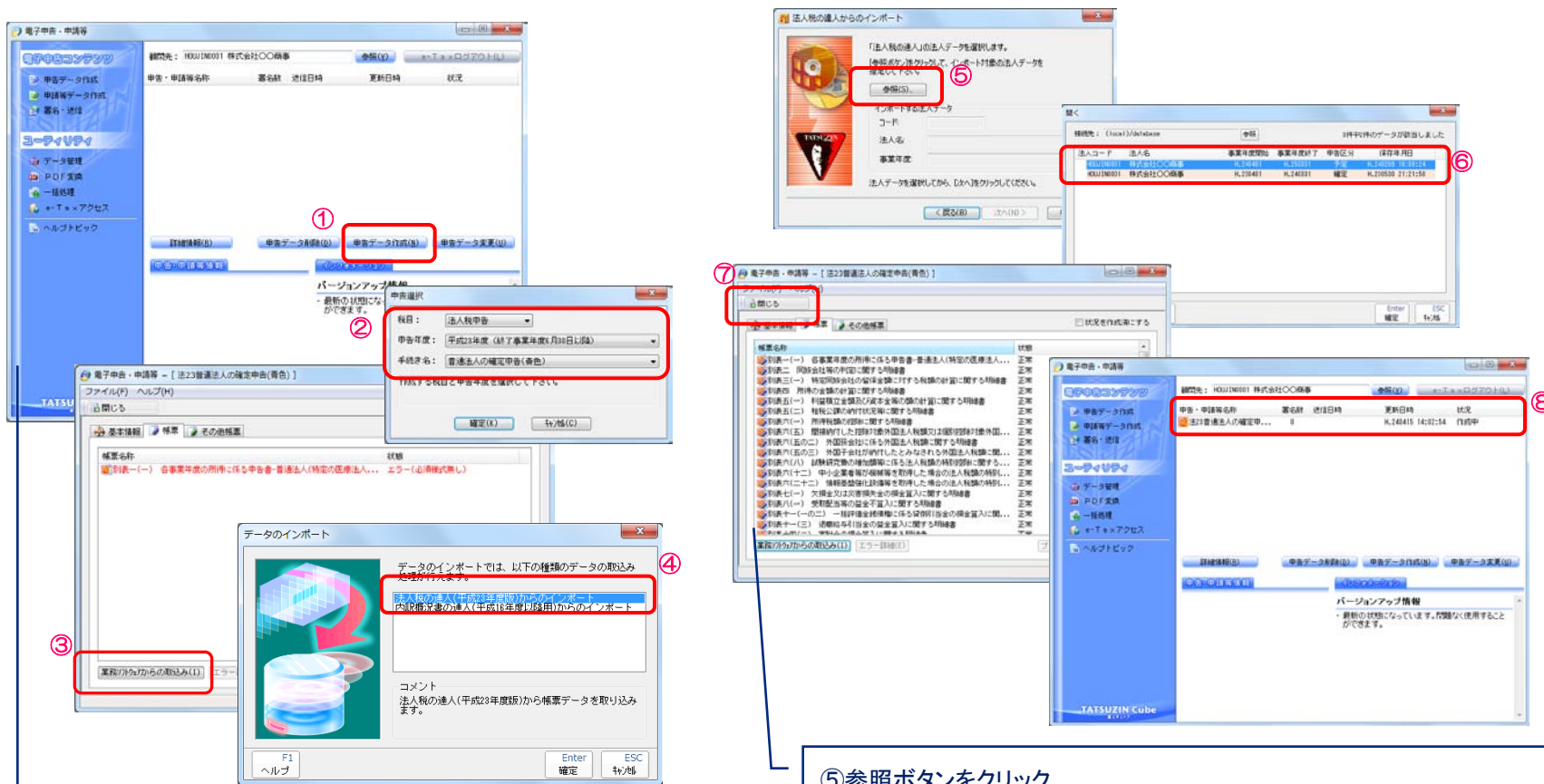
課税標準	課税標準	課税標準	課税標準
11 8403495	12	13	14
15	16	17	18

別表一
中二十五、一、一以後の行は、繰上事業年度分

別表二
別表二の(1)～(11)は、繰上事業年度分

⑥電子申告データの変換

電子申告データ作成は、達人で作成した申告書を変換するだけで完了。
 ※国税では、法人税の達人及び内訳概況書の達人を繰り返し取込む。

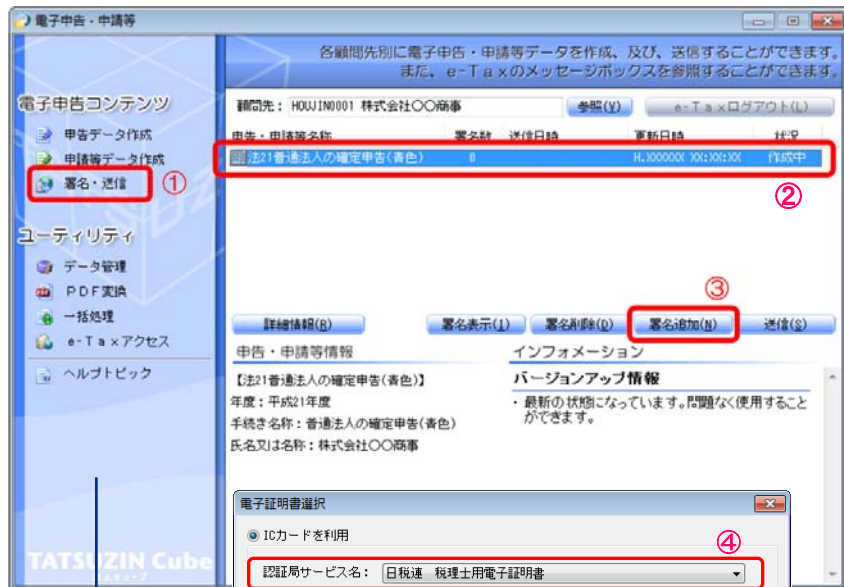


- ① 申告データの作成
- ② 税目、申告年度、手続き名を選択
- ③ 業務ソフトウェアからの取込みを選択
- ④ 法人税の達人からのインポートを行う。

- ⑤ 参照ボタンをクリック
- ⑥ インポートするデータをクリック
- ⑦ インポート完了後、閉じるボタンをクリック
- ⑧ 電子申告データが生成されました。

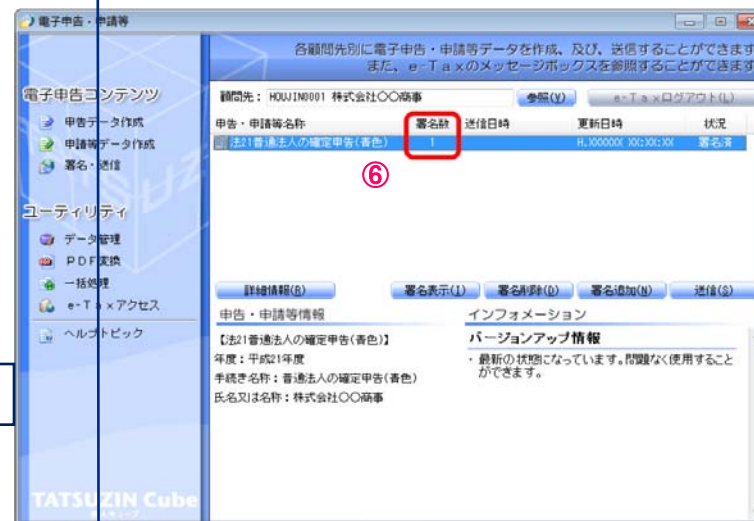
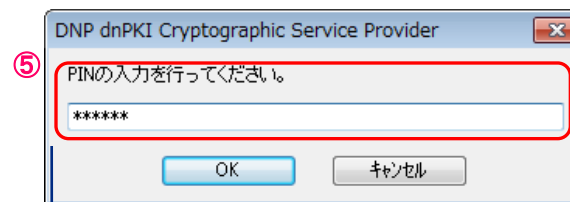
※復興特別法人税についても別途電子申告データの変換が必要です。

⑦署名・送信(電子署名の付与)



第3世代税理士ICカードから、変更になっている。

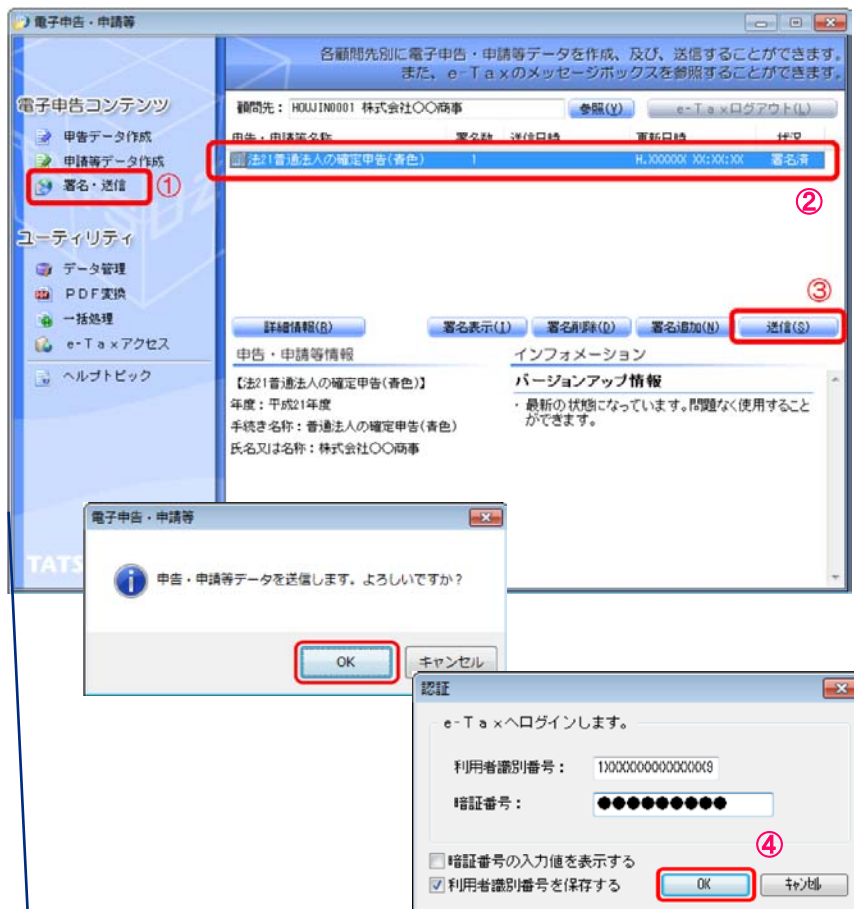
- ①電子申告メニューのうち、署名・送信をクリックする
- ②署名を行うデータを選択
- ③署名追加をクリック
- ④認証局サービス名は、「日税連 税理士用電子証明書」を選択する



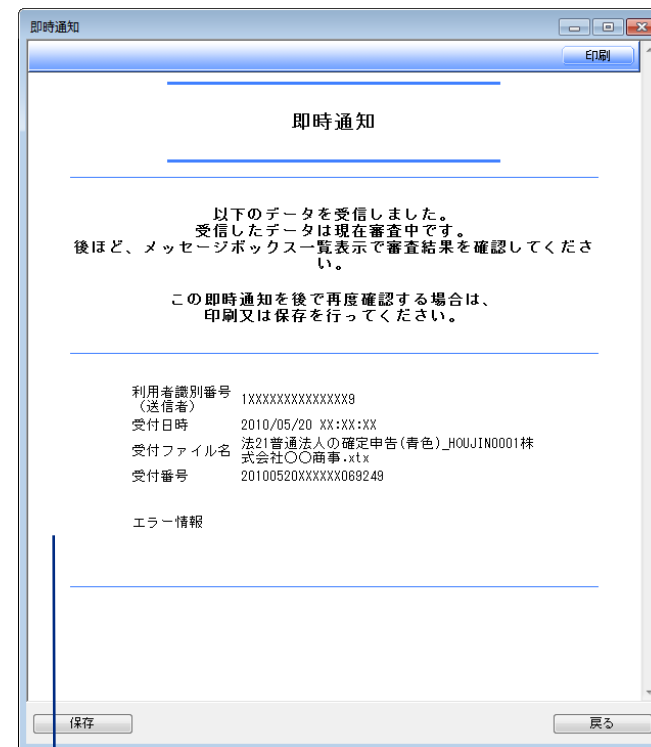
- ⑤ICカードのPINを入力する
- ⑥署名が追加されます。

※復興特別法人税についても別途電子申告データに電子署名が必要です。

⑦署名・送信(電子送信)



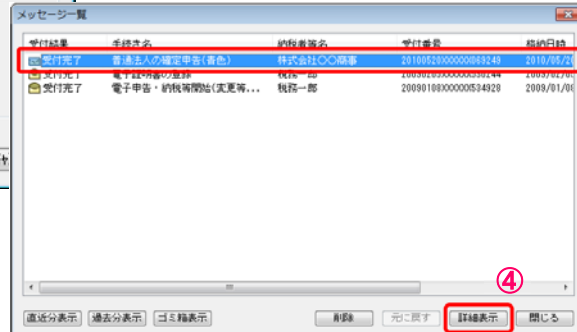
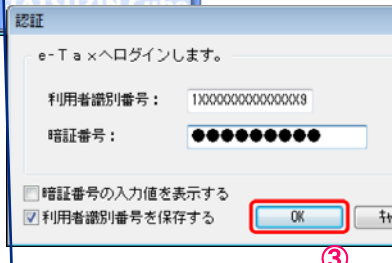
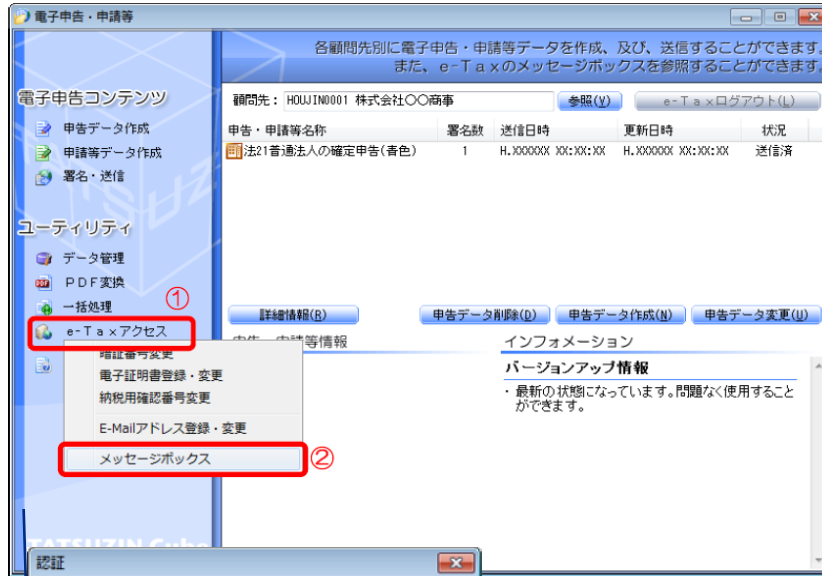
- ①電子申告メニューのうち、署名・送信をクリックする
- ②送信を行うデータを選択
- ③送信をクリック
- ④送信者(税理士)の利用者識別番号、暗証番号を入力し、OKをクリック



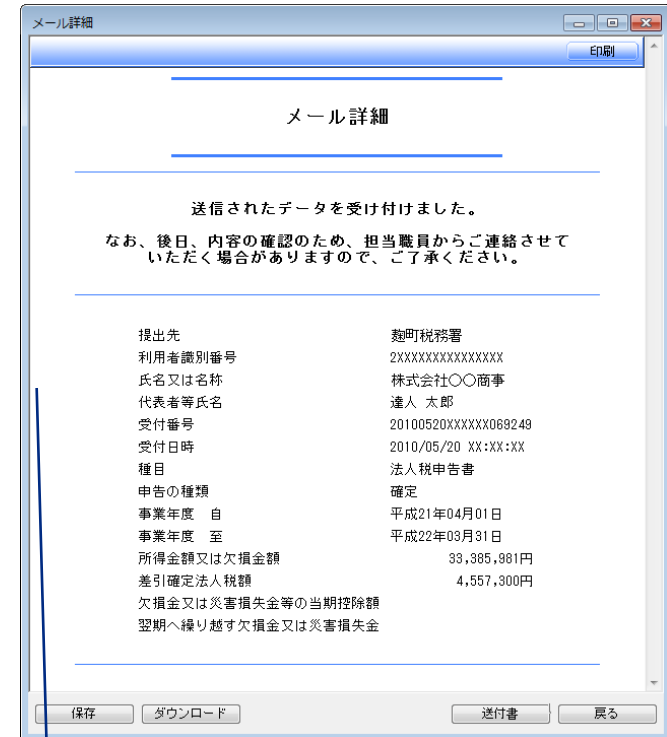
即時通知が表示されるので、印刷・保存を行う。

※復興特別法人税についても別途電子申告データの送信が必要です。

⑦署名・送信(電子送信後の確認)



- ①e-Taxアクセスを選択
- ②メッセージボックスを選択
- ③送信者(税理士)の利用者識別番号、暗証番号を入力し、OKをクリック
- ④投入されたメール詳細を選択し、詳細表示をクリックする



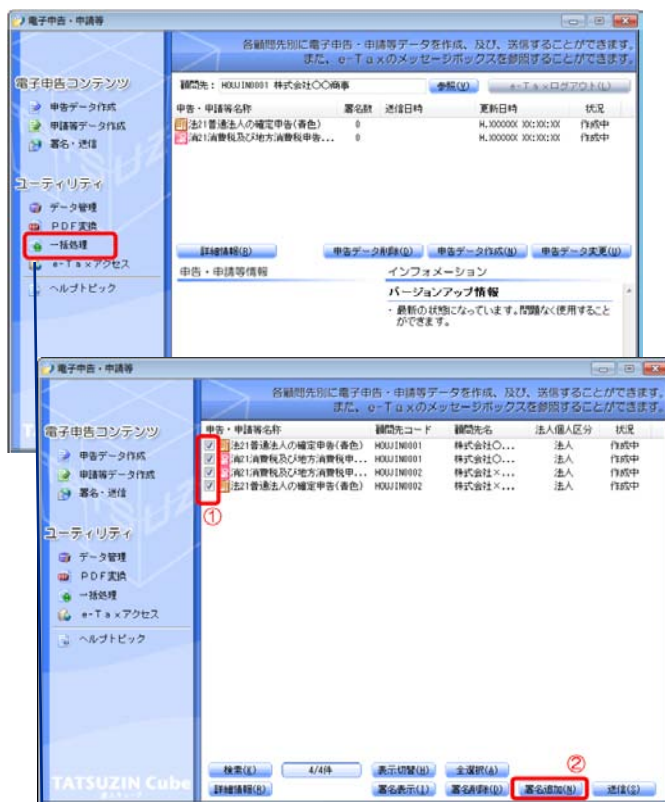
メール詳細が表示されるので、印刷・保存を行う。

※メール詳細は、收受印の代わりとなります。
※郵送する書類がある場合は、ここで送付書を印刷します。

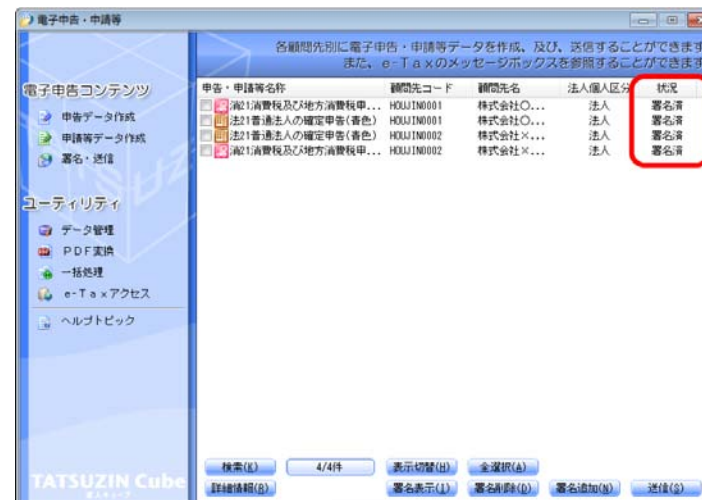
※復興特別法人税についても別途電子申告データの送信が必要です。

⑦署名・送信(一括署名)

税理士の代理署名を行う際、電子署名を複数の申告データに一括して付与することができます。



- ①作成済みデータの一覧で署名をするデータにチェックを入れます
 - ②署名追加をクリックします
- ※以降の処理は、個別処理と同様です。



選択した全ての申告データに署名が付与されます。

⑦署名・送信(一括送信)

電子署名済申告データを一括して送信することができます。

The screenshot shows the '電子申告・申請等' (Electronic Tax Filing) application. On the left, the '電子申告コンテンツ' (Electronic Tax Filing Content) menu has '一括処理' (Batch Processing) highlighted. The main window displays a table of tax returns with checkboxes for selection. A red box highlights the '一括処理' button at the bottom right. A secondary window titled '即時通知一覧' (Instant Notification List) shows a table of notifications with a red box around the '詳細表示' (Detailed View) button. A third window titled '即時通知' (Instant Notification) displays the details of a notification, with red boxes around the '印刷' (Print) and '保存' (Save) buttons.

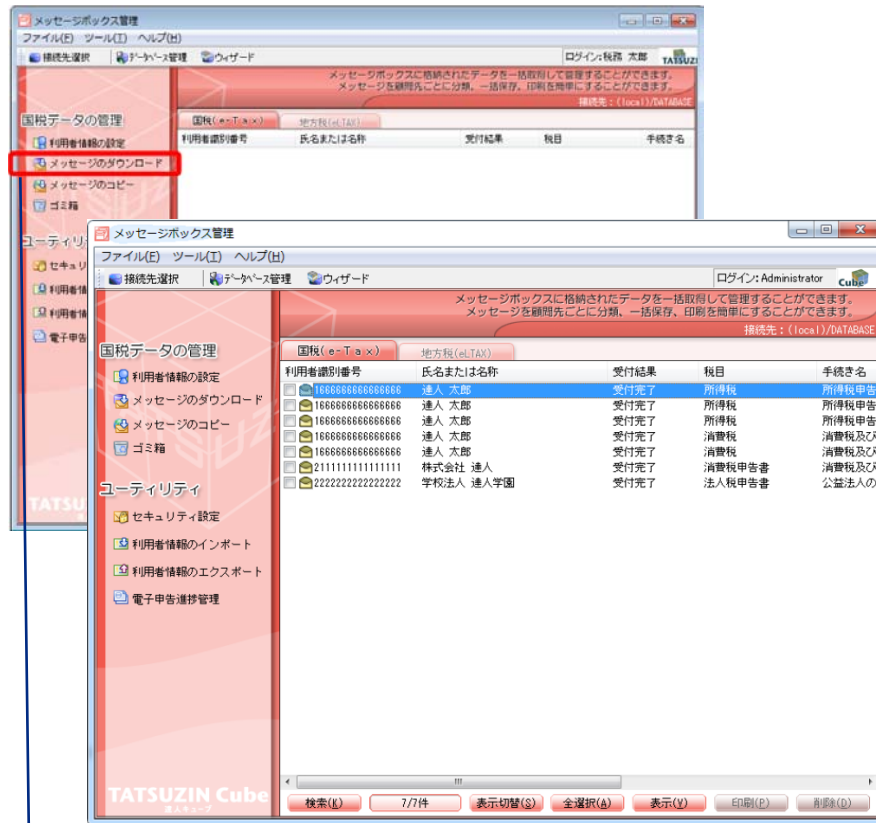
申告・申請等名称	顧問先コード	顧問先名	法人個人区分	状況
<input checked="" type="checkbox"/> 法1消費税及び地方消費税申...	HOUJIN001	株式会社〇〇商事	法人	署名済
<input checked="" type="checkbox"/> 法1普通法人の確定申告(青色)	HOUJIN001	株式会社〇〇商事	法人	署名済
<input checked="" type="checkbox"/> 法1普通法人の確定申告(青色)	HOUJIN002	株式会社××物産	法人	署名済
<input checked="" type="checkbox"/> 法1消費税及び地方消費税申...	HOUJIN002	株式会社××物産	法人	署名済

電子申告メニューから一括処理を選択します。
 ①署名済みデータの一覧で送信するデータにチェックを入れます
 ②送信をクリックします
 ※以降の処理は、個別処理と同様です。

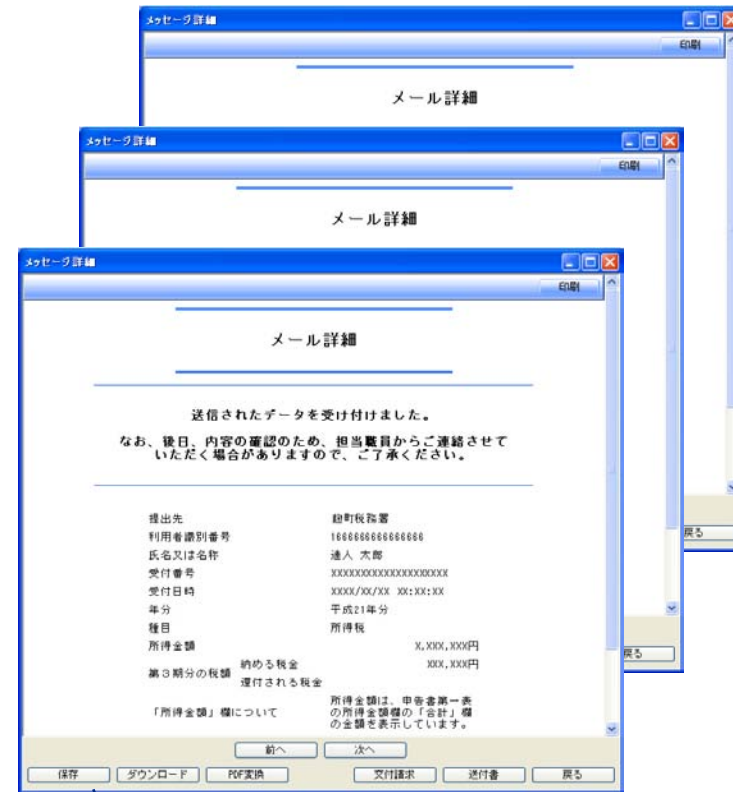
送信した全ての申告データが「即時通知一覧」に表示されます。
 各申告データを選択し、「詳細表示」をすると即時通知が表示されます。
 ※表示した即時通知は個別に印刷・保存します。

⑦署名・送信(電子送信後の確認:一括処理) メッセージボックス管理の活用

接続する利用者識別番号をあらかじめ登録することで、メッセージボックスの情報を一括してダウンロードすることができます。



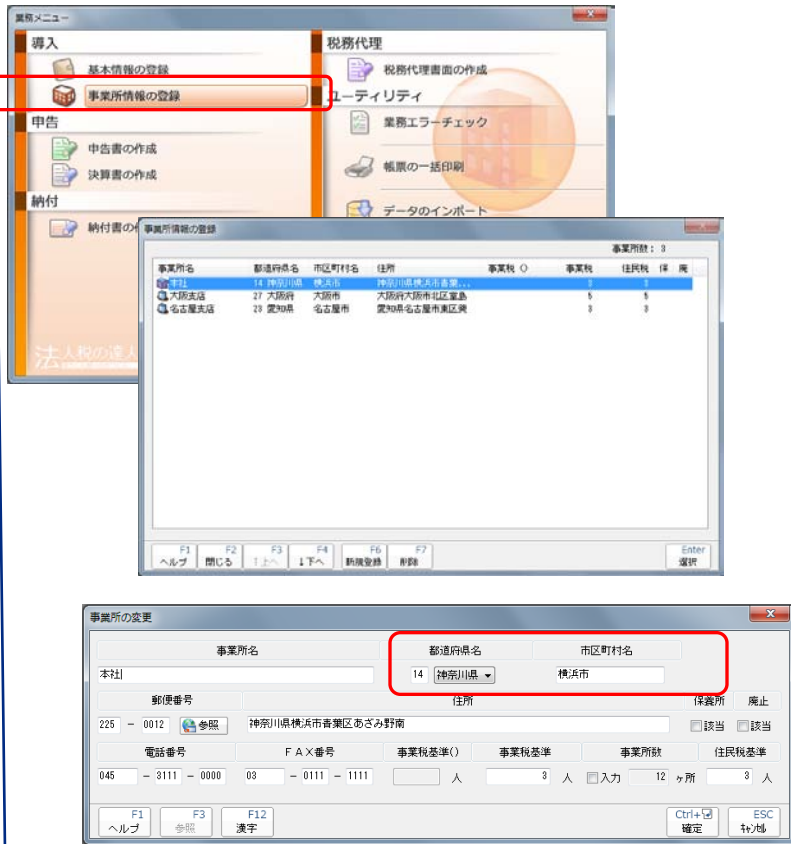
メッセージボックス管理を起動します。
 メッセージのダウンロードをクリックします。
 一括してダウンロードが行われます。
 表示したいデータを指定し、「表示」ボタンをクリックします。



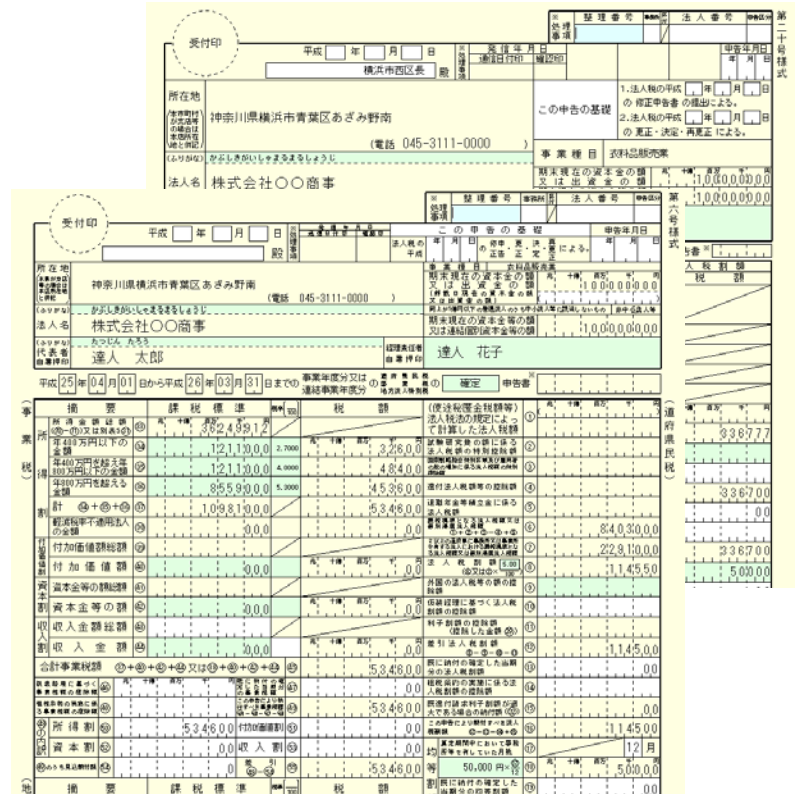
メール詳細が表示されるので、印刷・保存を行う。
 ※メール詳細は、收受印の代わりとなります。
 ※郵送する書類がある場合は、ここで送付書を印刷します。

⑧ 地方税申告書の作成 [電子申告における注意点]

地方税の電子申告では、基本情報のデータを援用します。



事業所情報の登録を開きます。
各事業所の情報を開きます。
都道府県名、市区町村名を正確に選択・入力します。



申告書については、国税申告書の作成と同時に完成します。

⑨電子申告データの変換 [事前準備における注意点]

地方税の電子申告では、提出先・手続き情報を事前に登録する必要があります。

The image displays three screenshots from the tax filing software. The first screenshot shows the main menu with 'ポータルセンタアクセス' (Portal Center Access) highlighted. The second screenshot shows the '提出先登録' (Registration of Submission Information) dialog box with fields for prefecture, municipality, tax type, and office address. The third screenshot shows the '提出先・手続き一覧' (List of Submission Information and Procedures) dialog box with a table of registered entries.

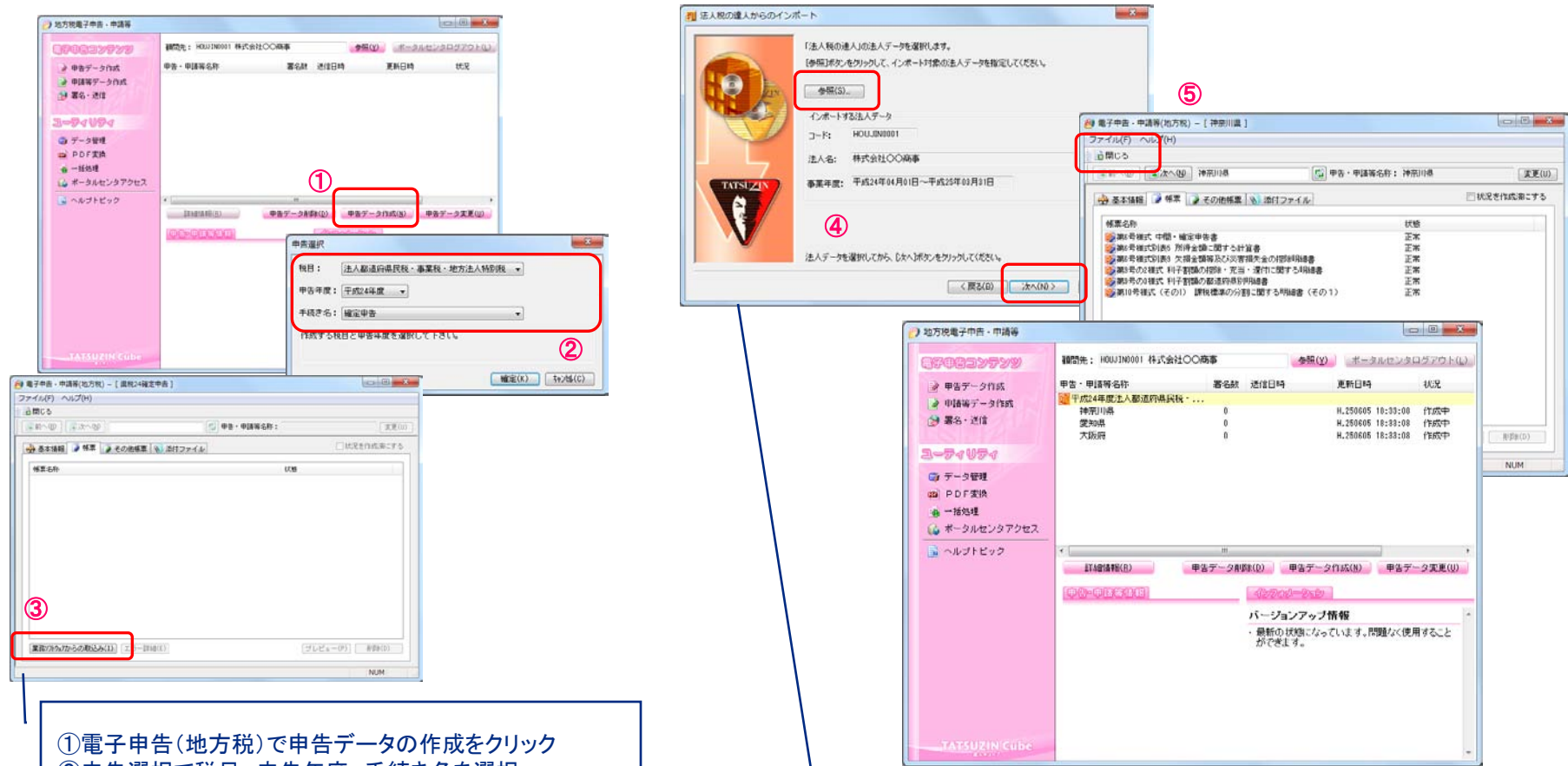
地方公共団体	区・事務所等	申告税目
東京都	東京都千代田区税務所	法人東京都国民税・事業税・地方...
大阪府	大阪府なにわ北府税事務所	法人都道府県国民税・事業税・地方...

顧問先管理の内、「電子申告(地方税)」を開きます。
 ①ポータルセンタアクセスから
 ②提出先・手続き情報変更を開きます。
 変更する顧問先の利用者ID及び暗証番号を入力し、ログインします。

追加する提出先と手続きを選択し、確定します。
 ※この作業は、顧問先毎に申告等を行う全ての情報を事前に登録する必要があります。

⑨ 電子申告データの交換

電子申告データ作成は、達人で作成した申告書を変換するだけで完了。
 ※地方税では、都道府県民税、市区町村民税を繰り返し取込む。

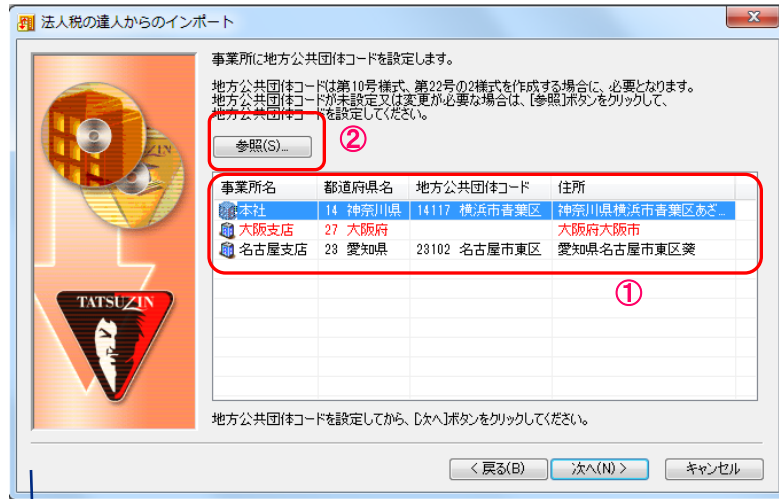


- ① 電子申告(地方税)で申告データの作成をクリック
- ② 申告選択で税目、申告年度、手続き名を選択
- ③ 業務ソフトウェアからの取込みをクリック

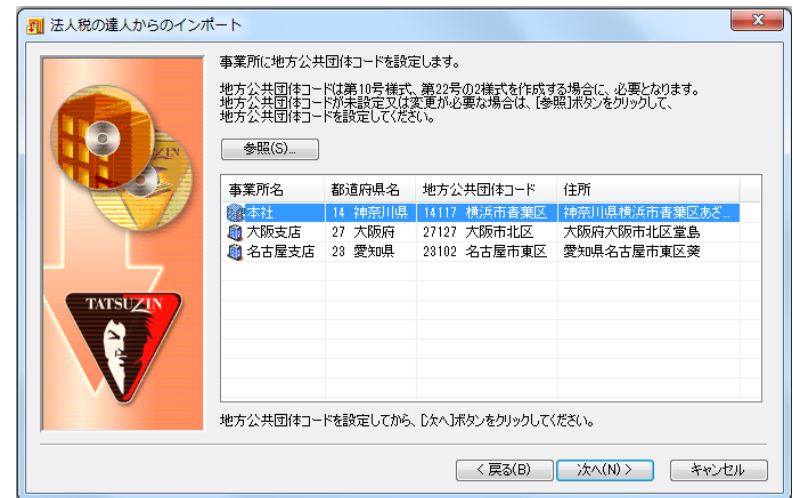
- ④ 画面の指示に従い次へ進む
- ⑤ 閉じるをクリックし申告データの生成が完了する
 ※同様の作業を市区町村民税でも行います。

⑨電子申告データの変換 [変換における注意点]

地方税の電子申告データ変換の際、地方公共団体コードの設定を行います。



- ① インポートの際、地方公共団体コード設定で「赤文字」に表記されることがあります。
- ② 参照ボタンで地方公共団体コード設定を開きます。
- ③ 該当する地方公共団体コードを選択設定します。



全ての提出先についてデータが網羅されていることを確認し、次へ進みます。

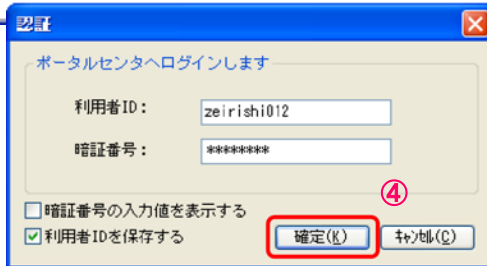
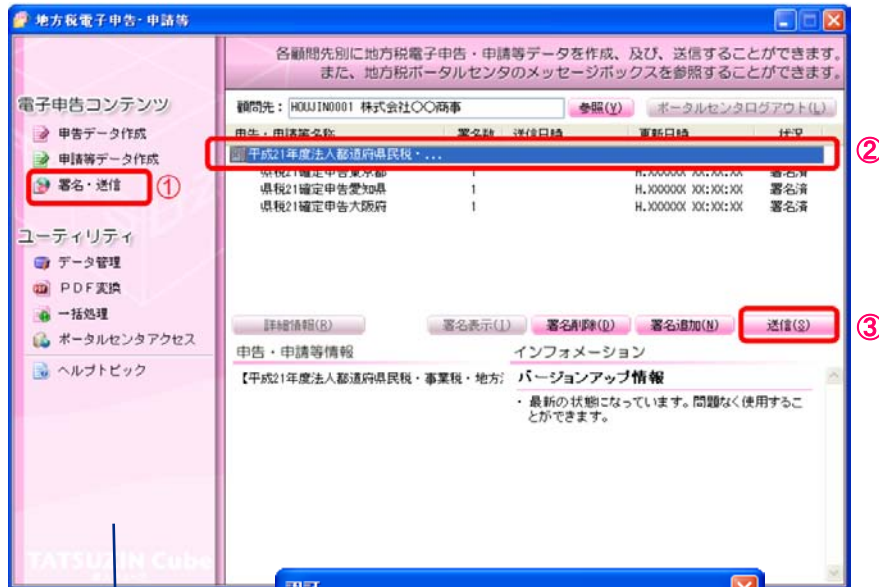
⑩署名・送信（電子署名の付与）

第3世代税理士ICカードから、変更になっている。

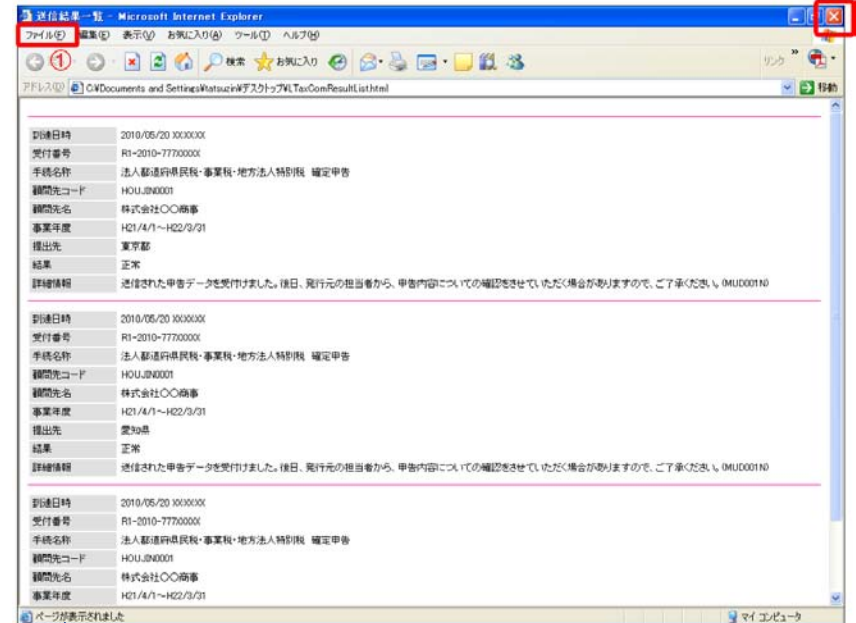
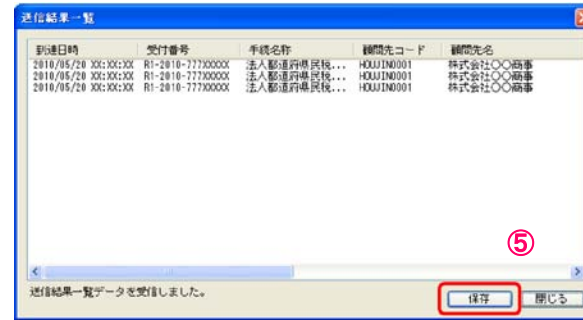
- 電子申告メニューのうち、署名・送信をクリック
署名を行うデータを選択
- ①署名追加をクリック
 - ②認証局サービス名は、「日税連 税理士用電子証明書」を選択する
 - ③ICカードのPINを入力する

署名が付与されます。
※市区町村民税データにも同様の手続きを行います。

⑩署名・送信（電子送信）



- ①電子申告メニューのうち、署名・送信をクリックする
- ②送信を行うデータを選択
- ③送信をクリック
- ④送信者(税理士)の利用者ID、暗証番号を入力し、確定をクリック



- ⑤送信結果一覧が表示されるので保存します。
※即時通知が表示されるので、印刷・保存を行う。

⑩署名・送信（送信後の確認）

①電子申告メニューのうち、ポータルセンタアクセスをクリックする

②メッセージボックス(申告データ)を選択する

③送信者(税理士)の利用者ID、暗証番号を入力し、確定をクリック

④メッセージボックスで表示切替をクリック

⑤代理人として操作する、納税者の利用者IDを入力し、確定をクリック

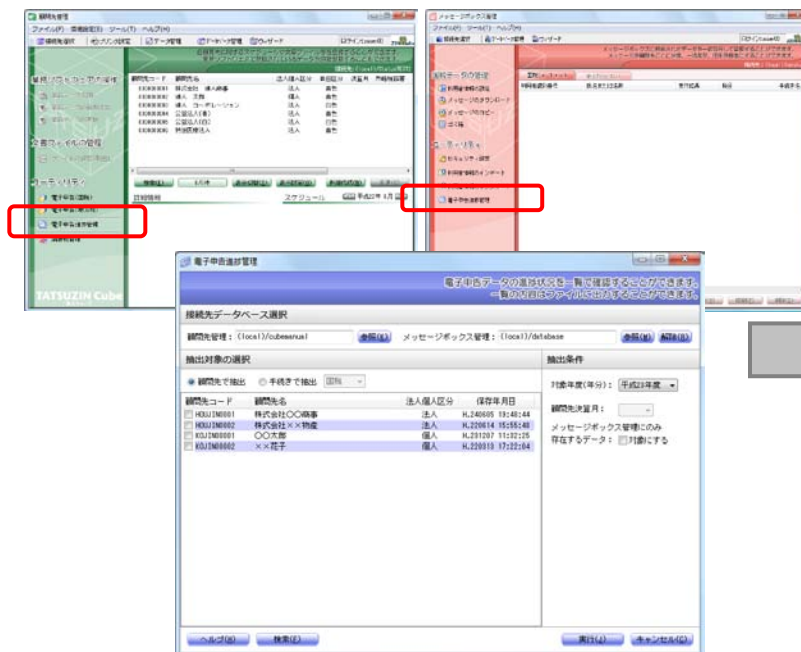
⑥メッセージボックスのうち、表示するデータを選択します。メール詳細が表示されるので、印刷・保存を行う。
※メール詳細は、收受印の代わりとなります。

※一括署名・一括送信の操作は国税と同様です。

1. 電子申告進捗管理の活用

電子申告データ作成の状況や申告送信情報を顧問先別・申告期別に一覧できます。

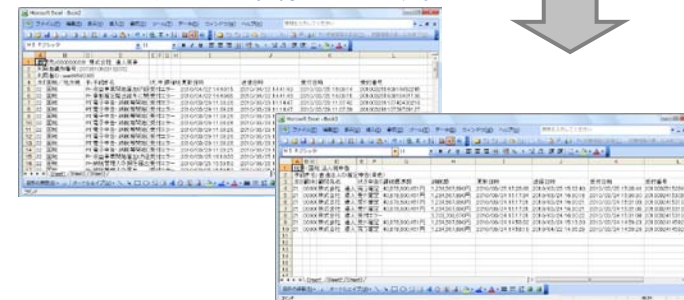
①顧問先管理又はメッセージボックス管理から起動します。



③抽出条件により画面確認ができます。



④EXCELに取り込んで印刷ができます。



データの抽出にあたって:

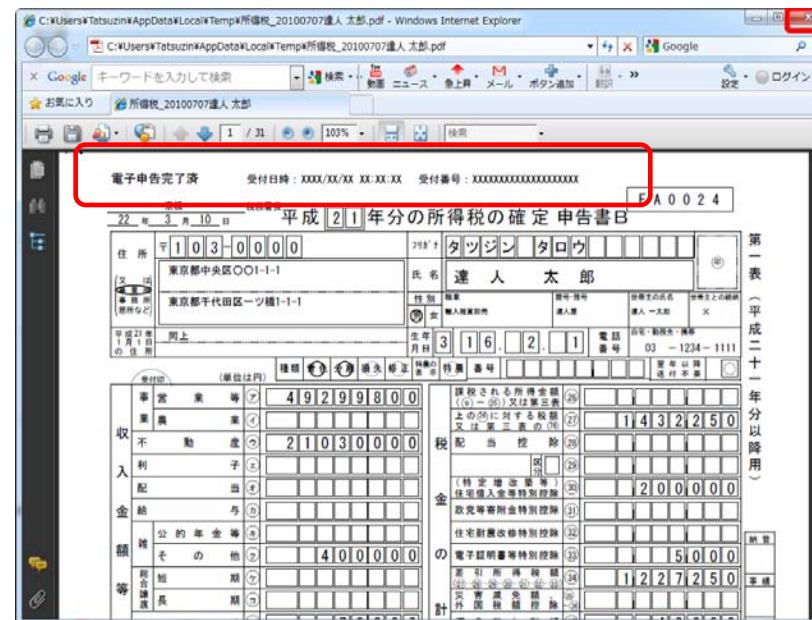
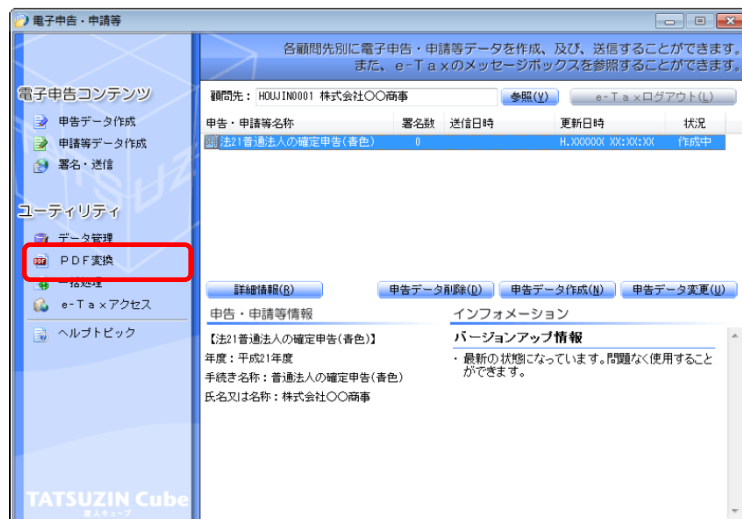
[顧問先管理]のみご使用中の場合、電子申告機能での進捗状況を抽出できます。

[メッセージボックス管理]をご契約の場合、申告結果(申告日時、エラー情報等)も同時に抽出可能です。

データの抽出項目: ①申告の状況、②申告の種類、③課税標準額、④納税額、⑤更新日時、⑥送信日時、⑦受付日時、⑧受付番号

2. 電子申告PDF出力

電子申告済みのデータに、「電子申告完了済、受付日時、受付番号」を印字した申告書を作成・印刷することができます。
電子申告・申請等で「PDF変換」を選択します。



ご注意: 申告書欄外表示を行うには、「メッセージボックス管理(有料オプション)」のご契約が必要です。

1. 電子納税 [ダイレクト納付]

① 納付税額の確定 (年調・法定調書の達人)

The screenshot shows the '導入' (Introduction) menu with options like '基本情報の登録' (Basic information registration), '所属の登録' (Affiliation registration), and '年調・源泉徴収事務' (Annual tax adjustment and withholding work). A blue arrow points from this menu to the right. Below the menu is a tax calculation table for '平成23年分' (FY2011).

区	分	月	日	経費控除額	給与控除額	所得控除額	課税所得	課税額	支払額	戻付額
1	1	1	1	396,500	54,550	341,942	2	6,700	6,700	
2	1	2	1	396,500	54,550	341,942	2	6,700	6,700	
3	1	3	1	396,500	54,550	341,942	2	6,700	6,700	
4	1	4	1	396,500	54,550	341,942	2	6,700	6,700	
5	1	5	1	396,500	54,550	341,942	2	6,700	6,700	
6	1	6	1	402,700	55,451	347,249	2	6,940	6,940	
7	1	7	1	402,700	55,451	347,249	2	6,940	6,940	
8	1	8	1	402,700	55,451	347,249	2	6,940	6,940	
9	1	9	1	402,700	55,451	347,249	2	6,940	6,940	
10	1	10	1	402,700	55,451	347,249	2	6,940	6,940	
11	1	11	1	402,700	55,451	347,249	2	6,940	6,940	
12	1	12	1	402,700	55,451	347,249	2	6,940	6,940	
計				782,800	110,902	671,898	2	43,196	43,196	

The screenshot shows the '導入' (Introduction) menu with a dropdown menu open, listing options like '給与支払報告書(総括表)', '法定調書合計表', and '給与等の支払状況内訳書'.

The screenshot shows a tax payment slip (納付書) form for '平成23年分' (FY2011). It includes fields for '区' (32309), '分' (23), '月' (00), '日' (03), '納付税額' (00031017), and '納税額' (110). The form also includes a table for '納税額の区分' (Tax amount classification) and a '納税印' (Tax stamp) area.

1. 電子納税 [ダイレクト納付]

② 電子申請

申請等選択

税目: 源泉所得税

申請等年度: 平成23年分

手続き名: 給与所得・退職所得等の所得税徴収計算書(一般)

作成する税目と申請等年度を選択してください。

確定(K) キャンセル(C)

業務力からの取込み(L) エラー詳細(E) プレビュー(P) 削除(D)

電子申請 - [源23給与所得・退職所得等の所得税徴収計算書(一般)]

電子申請データ作成

申請等データ作成

署名・送信

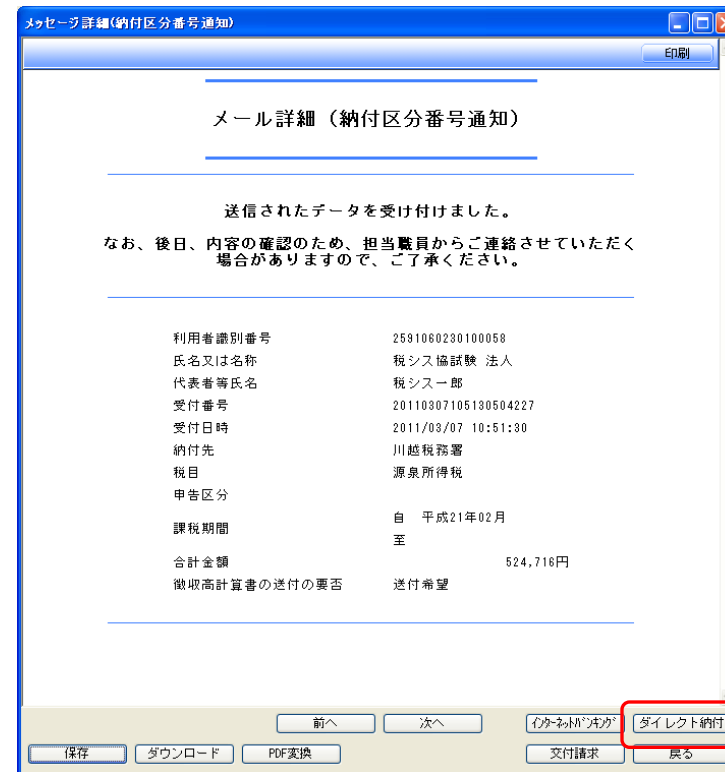
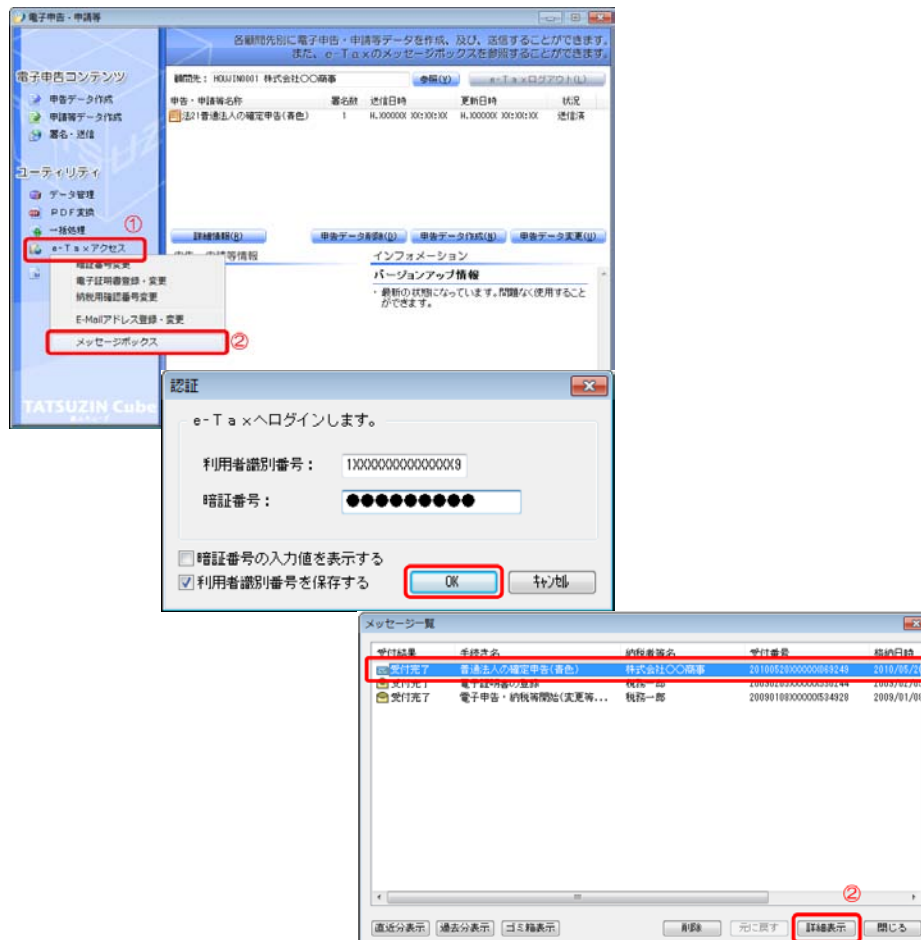
給与所得	退職所得	合計
23 7 25	15	7,029,078
23 7 31	1	500,000
合計		540,110

【プレビュー】

※送信のみ行います。(署名は不要)

1. 電子納税 [ダイレクト納付]

③ メール詳細を開く



1. 電子納税 [ダイレクト納付]

④ 納付日の指定

メール詳細 (納付区分番号通知)

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。

利用登録別番号	289169230100059
氏名又は名称	税スシ協賛社 法人
代表者氏名	税スシ一部
受付番号	281163705120594217
受付日時	2811/03/07 18:51:28
納付先	川越税務署
税目	課税所得税
申告区分	自 平成22年02月
課税期間	至 平成22年02月
合計金額	524,718円
税額	課税所得税
税額	送付希望

ダイレクト納付

「ダイレクト納付」ボタンをクリックします。

ダイレクト納付 内容確認

ダイレクト納付を行います。届出された預貯金口座の内容と納付内容をご確認ください。内容に誤りがあれば、以下のボタンで実行してください。納税が期限内に遅れた場合には、延滞税がかかる場合がありますのでご注意ください。

納付先	川越税務署
税目	法人税
申告区分	
課税期間 (自)	平成22年06月01日
課税期間 (至)	平成22年10月01日
登録名称	タツジン
金融機関名	テスト金融機関4本店
口座番号	1234567
納付金額	1,000円

納付方法を指定してください。
 今すぐ納付を行う。
 納付日を指定して納付を行う。

納付日を指定して納付を行う。
納付日は、平日、休日及び月曜日～7月日は指定できません。
納付日は、平成 22 年 03 月 12 日

- ・今すぐ納付又は期日を指定して納付を選択します。
- ・期日指定画面で納付日を指定します。
- ※納付期限内の日付に限ります。
- ・受付通知を確認、保存します。

メール詳細 (納付区分番号通知)

送信された納付内容に基づき、登録口座からの引き落としが完了しました。
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。

利用登録別番号	289169122100120
氏名又は名称	ダイレクト納付局
代表者氏名	代表者氏
受付番号	28116370512177124
受付日時	2811/03/09 02:40:08
納付先	所沢税務署
税目	課税所得税
申告区分	自 平成22年01月
課税期間	至
合計金額	79,816円
税額	課税所得税
税額	源泉所得税

【重要】ダイレクト納付の利用届

重要ダイレクト方式電子納税結果
納税型ダイレクト方式電子納税届出書

届出先: 川越税務署

届出日: 平成22年03月12日

届出内容: 課税所得税 1,000円

届出先: 所沢税務署

届出内容: 課税所得税 79,816円

ダイレクト納付を行うには、事前に税務署に対し紙による届出が必要です。

2. サービス利用時間

■ e-Taxの利用可能時間

○平成25年7月31日(水)まで

・月曜日～金曜日(祝日等及び以下の期間を除く)

8時30分～21時

・平成25年5月28日(火)～31日(金)

8時30分～22時30分

○平成25年8月1日(木)以降

・月曜日～金曜日(祝日等及び年末年始(12月29日～1月3日)並びに以下の期間を除く)

8時30分～24時

・確定申告期(1月第3週月曜日～所得税確定申告期限)

24時間

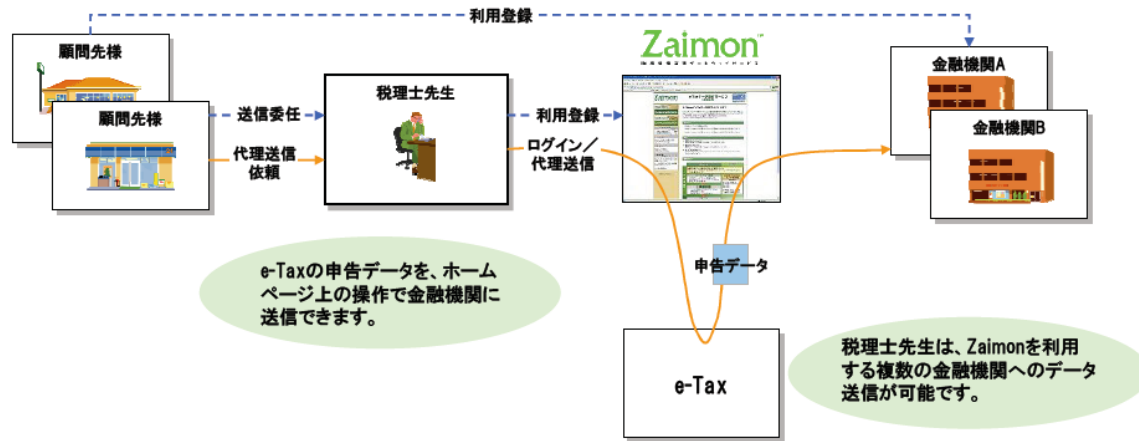
■ eLTAXの利用可能時間

1)月曜日～金曜日 午前8時30分～午後9時

3. Zaimon

電子申告済みデータを送信するだけで、金利優遇サービスが受けられます。(一部金融機関)

Zaimonのしくみ(税理士用)



達人Cube[Zaimonリンク]から概要詳細の確認、登録が可能
利用者識別番号のみの登録です。

[対応金融機関]

- 1. 三井住友銀行 ⇒ Web申告データ受付サービス
- 2. みずほ銀行 ⇒ e-Taxデータ受付サービス
- 3. 足利銀行 ⇒ あしぎんe-Taxデータ受付サービス
- 4. 西日本シティ銀行 ⇒ NCB e-Tax申告データ受付サービス
- 5. 岡崎信用金庫 ⇒ e-Taxデータ受付サービス
- 6. 日本政策金融公庫

※登録・利用料は「無料」、[利用登録]を行ってください。

平成 年 月 日

税理士又は税理士法人
氏名又は名称 _____ 殿

依頼者
氏名又は名称 _____

Zaimon™ e-Tax データ受付サービスに係る税務申告データ送信の委任状

私は、本日より、Zaimon™ e-Tax データ受付サービスを利用した金融機関への税務申告データ(国税電子申告・納税システムを利用して申告したデータに限る)送信を代理することを貴殿に依頼します。

記

一 送信代理を依頼する対象金融機関



NTT DATA

Global IT Innovator