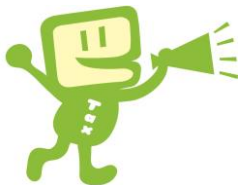


法定調書の 作成・提出は、

イータックス e-Tax で!!



法定調書は書面のほか、①e-Tax又は②光ディスク等(CD・DVD等)により提出することができます。

※ 法定調書の種類別に、前々年に提出すべきであった法定調書の枚数が1,000枚以上である法定調書については、平成26年1月1日以降、e-Tax又は光ディスク等による提出が義務付けられています。

① e-Taxによる提出

自宅やオフィス、税理士事務所などからインターネットを利用して法定調書や合計書の提出ができるので、税務署への送付や持参の必要がなく、大変便利です。

なお、e-Taxを利用する場合には、事前の届出が必要です。

詳しくは、e-Tax ホームページ (www.e-tax.nta.go.jp) をご覧ください。

※ e-Taxの利用に当たっては、e-Tax ホームページからダウンロードしてパソコンにインストールし使用するe-Taxソフト(通常版)のほか、Web上での入力により帳票の作成や提出ができるe-Taxソフト(WEB版)も提供しています。e-Taxソフト(WEB版)については、裏面をご覧ください。

② 光ディスク等による提出

大量の法定調書を提出する場合には、1枚のCD等で提出することができ、事務の省力化につながるなどのメリットがあります。

なお、e-Tax又は光ディスク等による法定調書の提出が義務付けられていない方が、光ディスク等により法定調書を提出する場合には、税務署への事前の申請と税務署からの承認が必要です(e-Tax又は光ディスク等による法定調書の提出が義務付けられている方が、光ディスク等により法定調書を提出する場合には、税務署への申請は必要ありません。)

また、光ディスク等には、所定の規格でデータを格納する必要があります。データの格納に当たっては、セキュリティの確保の観点から、データの暗号化(自己復号型)を行った上で提出することをお勧めいたします。

詳しくは、国税庁ホームページ (www.nta.go.jp) をご覧ください。

給与・公的年金等の支払報告書及び源泉徴収票の作成・提出はeLTAXが便利です!!

給与・公的年金等の支払をする事業者の方は、支払報告書を市町村に、源泉徴収票を税務署にそれぞれ提出する必要がありますが、平成29年1月以降は、地方税ポータルシステム(eLTAX)を利用すれば、支払報告書と源泉徴収票を一括作成し、送信することで、支払報告書は各市町村に、源泉徴収票は税務署に提出することが可能となります(「電子的提出の一元化」といいます。)

※ ご利用に当たっては、e-Taxの利用者識別番号の取得や電子証明書の登録などの事前準備が必要です。

詳しくは、eLTAXホームページ (www.eltax.jp) 又は国税庁ホームページ (www.nta.go.jp) をご覧ください。



e-Taxソフト (WEB版) でCSV読込が便利!

- e-Taxソフト (WEB版) は、e-Taxソフト (通常版) のダウンロードやパソコンへのインストールをすることなく、Web上での入力により、インターネット経由で、帳票の作成や提出を行うことができます。
- ここでは、エクセルを利用して作成した CSV ファイルを読み込む方式で作成・提出する場合の流れについて説明しています。

- e-Taxソフト (WEB版) で作成できる法定調書 (及び同合計表)
 - ・ 給与所得の源泉徴収票
 - ・ 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票
 - ・ 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書
 - ・ 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書 (社会保険診療報酬基金用)
 - ・ 不動産の使用料等の支払調書
 - ・ 不動産等の譲受けの対価の支払調書
 - ・ 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書
 - ・ 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表



まず、e-Taxホームページ (www.e-tax.nta.go.jp) にアクセスし、「e-Taxソフト (WEB版) (ログイン)」をクリックします。

CLICK!!



e-Tax を初めて利用する方は①から開始届出書の作成・提出をしてください。

既に e-Tax をご利用の方は②からログインします。

③で利用者情報の登録等を行い、④で法定調書の作成を行います。



① 源泉徴収票、各支払調書の作成

作成を行う源泉徴収票、支払調書を選択してください。「作成」ボタンを押すと作成画面が表示されます。CSVファイル (※) の読込を行う場合は、「読込」ボタンを押してください。作成完了後、「次へ」ボタンを押してください。なお、法定調書合計表のみ作成される場合は、そのまま「次へ」ボタンを押してください。

※ 業務ソフトや会計ソフトで作成したファイルで、国税庁の定める光ディスク及び磁気ディスクにより提出する場合の標準規格に準じたもの。

作成可能な調書の枚数は、100枚までとなっております。これを超える場合は、无ディスク等で提出してください。

作成帳票	作成 / CSV読込	合計枚数	訂正 / クリア
給与所得の源泉徴収票	作成 読込	0枚	訂正 クリア
退職所得の源泉徴収票・特別徴収票	作成 読込	0枚	訂正 クリア
報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	作成 読込	0枚	訂正 クリア
報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書 (社会保険診療報酬基金用)	作成 読込	0枚	訂正 クリア
不動産の使用料等の支払調書	作成 読込	0枚	訂正 クリア
不動産等の譲受けの対価の支払調書	作成 読込	0枚	訂正 クリア
不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書	作成 読込	0枚	訂正 クリア

② 法定調書合計表の作成

「読込」ボタンを選択し、提出する法定調書の CSV ファイルを読み込んだ後、「次へ」ボタンを押します。その後、法定調書合計表を併せて作成します。

e-Tax ホームページに掲載されている入力フォーマット等により作成した CSV ファイルを読み込みます。なお、市販の給与計算ソフト等により作成することもできます。

電子署名を付与して... あとは、送信するだけ!

- (注) 1 一度に e-Taxソフト (WEB版) で読込できる法定調書のデータ件数の上限は、5,000件かつデータサイズ 10MB となっています。
- 2 インストールした e-Taxソフト (通常版) を利用して法定調書を作成することも可能です。
- 3 e-Tax で法定調書等を送信する場合は、電子証明書 (電子署名) の添付が必要です。

