

e-Taxホームページから 消費税中間分をダイレクト納付

e-Taxソフト（WEB版）



金融機関や税務署の
窓口に出向く必要が
ありません！！

期日を指定して納付す
ることができます！！

インターネットバン
キングの契約が不要
です！！



便利で簡単な「ダイレクト納付」を利用する前に・・・

☆ e-Taxの開始届出書をオンラインで提出



ダイレクト納付や e-Tax を初めてご利用になる場合は、e-Tax の開始届出書の提出が必要になります。

開始届出書の提出は国税庁ホームページ内の【**国税電子申告・納税システム (e-Tax)**】から行うことができ、その場合、利用者識別番号がオンラインで発行（通知）されます。

～中略～

※ 開始届出を行う際には、電子納税の利用に必要な納税用確認番号、納税用カナ氏名・名称の登録を併せて行ってください。



☆ ダイレクト納付利用届出書を書面で提出

「国税ダイレクト方式電子納税依頼書兼国税ダイレクト方式電子納税届出書」（ダイレクト納付利用届出書）を作成し、納税地を所轄する税務署へ提出してください。個人の方は、オンラインでの提出も可能です。登録手続きが完了すると、「ダイレクト納付登録完了通知」がメッセージボックスへ格納され、ダイレクト納付の利用が可能となります（届出書の提出から約1か月程度、オンラインで提出した場合、1週間程度かかります。）。
※ ダイレクト納付利用可能金融機関については、国税庁ホームページ（https://www.nta.go.jp）をご確認ください。

④ ダイレクト納付の手続

1クリック

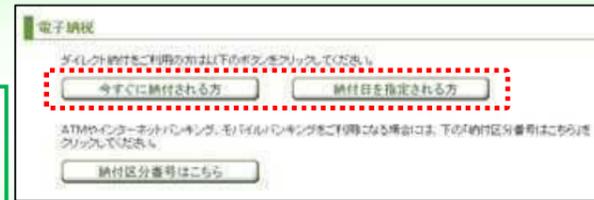
納付情報登録依頼の送信後、「即時通知の確認」画面が表示されますので、「受信通知の確認」をクリックしてください。



2クリック

「メール詳細」画面のダイレクト納付欄から「今すぐに納付される方」又は「納付日を指定される方」のいずれかを選択します。

- 今すぐに納付される方
届出をした預貯金口座から即時に振替が行われ、納付が完了します。
- 納付日を指定される方
届出をした預貯金口座から、指定した期日の朝に振替が行われ、納付が完了します（指定できる納付日は、土、日、祝日等を除く、納期限までの日付で



3クリック

「上記内容を確認済」にチェックを入れ、「納付」をクリックしてください。

なお、納付日を指定される場合は納付日欄に納付年月日を入力してください。

※ 「メール詳細（納付区分番号通知）」が表示されますので、内容を確認してください。

※ 「残高」と「引き落とし可能残高」が異なる場合がありますので、あらかじめ金融機関に確認してください。

納付指定日までの間に、納付指定日を変更する（ダイレクト納付を取り消す）場合は、「メール詳細（納付区分番号通知）」画面の「納付指定日の取消し」をクリックしてください。



複数の預貯金口座を登録することにより、納付の都度、引落し口座を選択することができます。

チェックをすることで下記の「納付」ボタンがクリックできるようになります

☆ 納付状況の確認

納付完了後、「ダイレクト納付完了通知」がメッセージボックスに格納されます。

※ 残高不足等により納付できなかった場合、「ダイレクト納付エラー通知」が格納されますので、必ず納付状況（エラー情報）の確認をお願いします。

※ 納付日を指定して納付された方は、指定した期日に口座からの引き落としが行われますので、必ずメッセージボックスの内容をご確認ください。



e-Taxホームページのトップページからログイン

～ e-Taxのご利用時間 ～

火曜日から金曜日（休祝日及び12月29日～1月3日を除きます。） 24時間（休祝日の翌稼働日は8時30分から利用開始します。）

月・土・日・休祝日（メンテナンス日を除きます。） 8時30分～24時

※ 利用可能時間については、メンテナンス作業等により変更する場合や、時期により延長する場合がありますので、事前にe-Taxホームページでご確認ください。

ご利用方法（事前準備～納付情報登録依頼の作成・送信～ダイレクト納付の手続）

初回利用時は①・②の登録（準備）が必要となりますが、次回の操作は③・④だけの簡単操作。

- ① 事前準備セットアップ ……クリックしてインストール！
- ② 利用者情報の登録 ……住所、氏名等の基本情報を登録！
- ③ 納付情報登録の作成・送信 ……WEB上で納付情報を入力、そのまま送信！
- ④ ダイレクト納付の手続き ……3クリックで納付が完了！

※ 詳しい操作方法については、次のとおりです。

① 事前準備セットアップ（インストール）

e-Taxホームページにログインし、以下の手順で「事前準備セットアップ」ツールをパソコンにインストールしてください。

② 利用者情報の登録

「利用者識別番号」と「暗証番号」を入力し、e-Taxソフト（WEB版）にログイン後、「利用者情報の登録・確認・変更」から、利用者情報の登録を行ってください。

※ 既に、e-Taxソフトを利用している場合でも、改めて「利用者情報の登録」が必要となります。

③-1 納付情報登録依頼の作成・送信

e-Taxソフト（WEB版）の「申告・申請・納税」から、新規作成（操作に進む）を選択します。

「納付情報登録依頼」を選択します。

「申告・申請・納税」

納付情報を登録する

納付情報登録依頼（納税手続の開始）

納税証明書の交付請求を行う

納税証明書の交付請求（署名省略分）

「1. 新規に納付情報登録依頼を作成する」を選択し「次へ」ボタンをクリックします。

作成方法の選択

- 1. 新規に納付情報登録依頼を作成する
- 2. 作成済みの申告を参照して納付情報登録依頼を作成する

③-2 納付情報登録依頼の作成・送信

申告書等の作成(新規作成) 1/3

納付情報登録依頼手続きは3ステップで入力します(1ステップ目)。

1 税目の入力

税目選択後、「次へ」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
税目	消費税及地方消費税

2 課税期間、申告区分等の入力

3 納付額の入力

戻る 保存 次へ

税目欄に、「消費税及地方消費税」を選択し「次へ」ボタンをクリックします。

③-3 納付情報登録依頼の作成・送信

申告書等の作成(新規作成) 2/3

納付情報登録依頼手続きは3ステップで入力します(2ステップ目)。

1 税目の入力 (完了)

2 課税期間、申告区分等の入力

課税期間、申告区分入力完了後、「次へ」ボタンを押してください。

項目名	入力内容	
課税期間	課税期間(自)	令和 年 月 日から (平角数字)
	課税期間(至)	令和 年 月 日まで (平角数字)
申告区分	中間申告	
中間区分	中間申告(年1回) 中間申告(年3回) 中間申告(年11回)	
中間納付回数	01 02 03	

3 納付額の入力

課税期間・申告区分（【中間申告】を選択）・中間区分・中間納付回数を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

③-4 納付情報登録依頼の作成・送信

申告書等の作成(新規作成) 3/3

納付情報登録依頼手続きは3ステップで入力します(3ステップ目)。

1 税目の入力 (完了)

2 課税期間、申告区分等の入力 (完了)

3 納付額の入力

納付額入力完了後、「次へ」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
本税	1,000,000 円 (平角数字)
加算税	加算税区分 円 (平角数字)
重加算税	円 (平角数字)
延滞税	円 (平角数字)
合計	円 (平角数字)

本税欄を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

③-5 納付情報登録依頼の作成・送信

入力内容を確認後、「次へ」ボタンをクリックします。

内容を確認し、「送信」ボタンをクリックします。

入力内容の確認・訂正

入力した内容を確認し、「次へ」ボタンを押してください。

入力内容の訂正を行う場合、訂正を行う項目の「訂正」ボタンを押してください。

入力内容の確認・訂正

手続名称	納付情報登録依頼
項目名	利用者情報の確認・変更
利用者情報	確認・変更

戻る 一覧表示 保存 次へ

入力内容の確認・訂正

以下の手続を受付システムへ送信します。

- この手続を利用する場合は、電子署名は不要です。そのまま「送信」ボタンを押して受付システムへ送信してください。
- 手続を保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
手続名称	納付情報登録依頼
氏名又は名称	株式会社 ●●●●
提出先税務署等	〇〇税務署
提出年月日	令和5年7月10日

戻る 保存 送信

～ 裏面 ～