

はじめてみよう キャッシュレス納付

Go Digital
Go Cashless

(法人編)

金融機関や
税務署に
行く必要
なし!

簡単!
便利!

業務
効率化!

非対面で
納付!

【利用者識別番号の取得とダイレクト納付利用届出がお済みの方へ】

- ・ 徴収高計算書（源泉所得税）の送信 を解説しています
- ・ ダイレクト納付の方法

※ 利用者識別番号の取得等がお済みでない方はP16をご覧ください。
動画で分かりやすく解説しています。



国税庁
e-Tax
キャラクター
イータ君



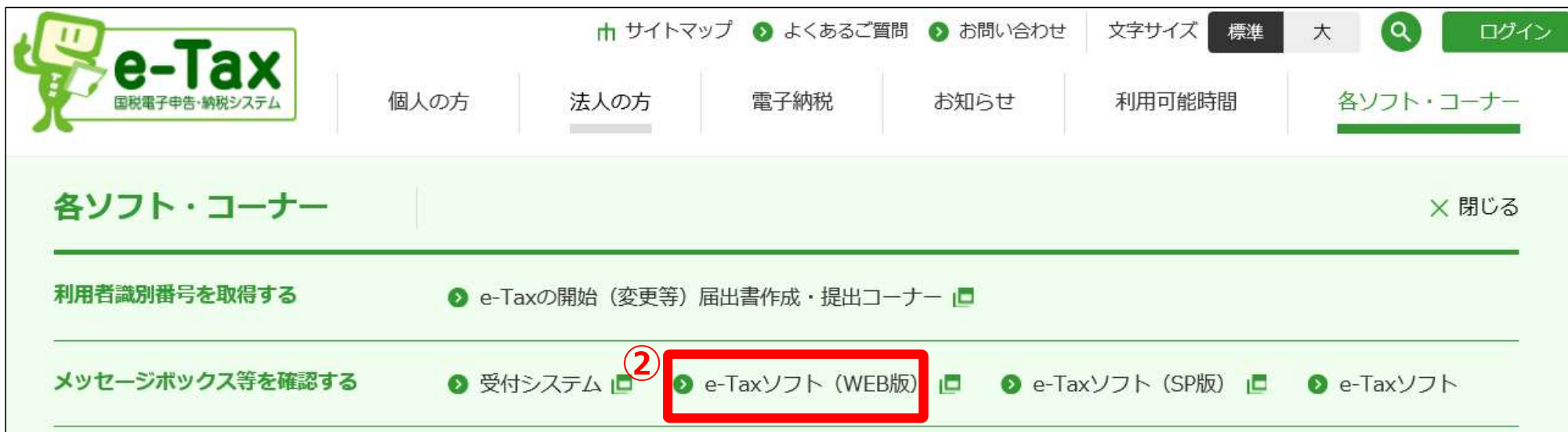
大阪国税局・税務署

STEP 1 e-Taxソフト（WEB版）へログイン1

【e-Taxホームページ】



① e-Taxホームページにアクセスし、各ソフト・コーナーをクリック



② e-Taxソフト（WEB版）をクリック

STEP 1 e-Taxソフト (WEB版) へログイン2

【利用者識別番号】をお持ちの方

e-Taxソフト(WEB版) よくある質問 ご利用ガイド

e-Taxソフト (WEB版) へようこそ

メインメニュー

③ e-Taxソフト (WEB版) では、ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンをお押しください。

ログイン

初めてe-Taxを利用される方へ

e-Taxを初めて利用される方は、開始届出書を提出して利用者識別番号を取得する必要があります。開始届出書は「開始届出書の作成・提出」ボタンからオンラインで提出することができます。

開始届出書の作成・提出

③ 「ログイン」を選択

ログイン

マイナンバーカードをお持ちの場合
「マイナンバーカードでログイン」ボタンを押してください。

④

マイナンバーカードでログイン

利用者識別番号・暗証番号をお持ちの場合
利用者識別番号と暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
利用者識別番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字) (例) 1234-5678-9012-3456
暗証番号	<input type="text"/> (半角英数)
暗証番号の表示	<input checked="" type="radio"/> 暗証番号を表示しない <input type="radio"/> 暗証番号を表示する

ログイン キャンセル

④ 利用者識別番号及び暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンをクリック

→ 初めてe-Tax (WEB版) を利用する場合は、STEP 2 (P4) へ進む

→ e-Tax (WEB版) を既に利用している場合は、STEP 3 (P6) へ進む

STEP 2 利用者情報の登録（初回のみ） 1

！ 利用者情報の登録

初めてe-Tax（WEB版）を利用する場合、**利用者情報の登録が必要**になります。


一度登録すると、次回からの登録は不要となります。



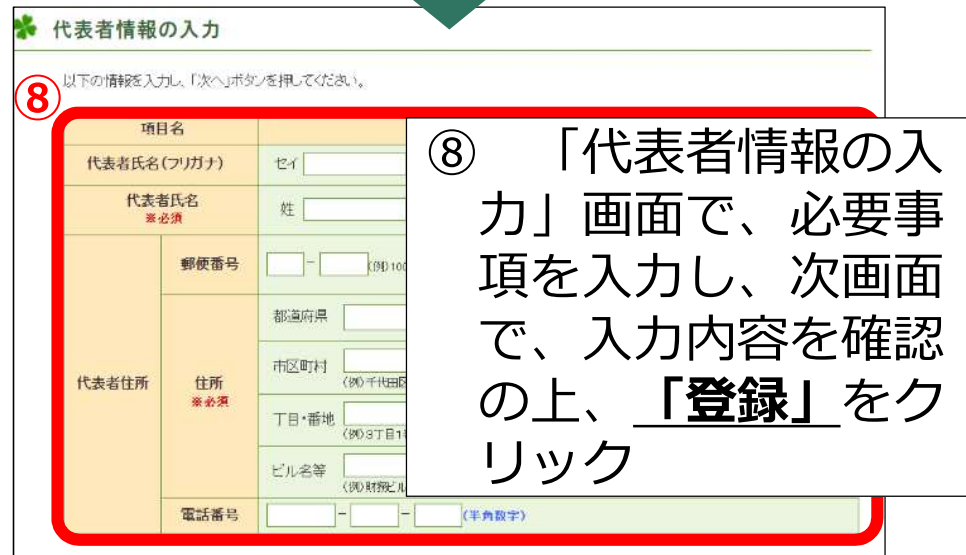
⑤ メインメニューで、「利用者情報の登録・確認・変更」をクリック



⑥ 「操作に進む」をクリック



⑦ 「法人名称等の入力」画面で、必要事項を入力し、「次へ」をクリック



⑧ 「代表者情報の入力」画面で、必要事項を入力し、次画面で、入力内容を確認の上、「登録」をクリック

STEP 2 利用者情報の登録（初回のみ） 2

✿ メールアドレス等の登録

メールアドレスを登録するためにメールアドレス等を登録するボタンをクリックしてください。
メールアドレスを登録していただく、税務署からのお知らせがあるときに、登録したメールアドレスに直接メールが届きます。
また、届出番号再設定の手続きの際にもメールアドレスの登録が必要となります。

⑨

メールアドレス等を登録する

✿ 秘密の質問と答えの登録

秘密の質問と答えを登録するために「秘密の質問と答えを登録する」ボタンをクリックしてください。
秘密の質問と答えを登録していただく、届出番号再設定の際にも登録した内容が活用されます。
登録する内容は「届出番号再設定」の際に入力された内容と一致させる必要があります。

なお、届出番号再設定には、メールアドレスの登録が必要となりますのでご注意ください。

秘密の質問と答えとは

⑩

秘密の質問と答えを登録する

✿ 電子証明書の登録

電子証明書を登録するために「電子証明書を登録する」ボタンをクリックしてください。
ICカードリーダーを接続する場合は、ICカードリーダーを挿入してください。
マイナンバーカードがスマートフォンで読み取れる場合は、スマートフォンで読み取ります。

なお、所得税額控除計算書、納税証明書の交付請求（匿名者時分）、又は納付情報登録依頼の作成・送信を行う場合は、
電子証明書の登録は不要です。

電子証明書とは

⑪

電子証明書を登録する

戻る

次へ

⑨～⑪ 「メールアドレスの登録」、「秘密の質問と答えの登録」、「電子証明書の登録」については、任意ですので登録の必要がない場合は、それぞれ「次へ」をクリックしてください。

※ 徴収高計算書データの送信は、**電子証明書の添付やICカードリーダーは不要**です。

✿ 入力内容の確認

以下の内容で間違いなければ「登録」ボタンをクリックしてください。
入力内容を訂正したい場合は、「訂正」ボタンをクリックしてください。
電子証明書を登録・更新する場合は、「登録・更新」ボタンをクリックしてください。

利用者識別番号: [REDACTED]		法人名称等
項目名		入力内容
法人番号		
法人名称(フリガナ)		
法人名称		株式会社 国税商事
郵便番号		[REDACTED]
納税地	住所又は所在地	[REDACTED]
	電話番号	[REDACTED]
所轄税務署		国税税務署
事業内容		未登録

⑫

戻る

登録

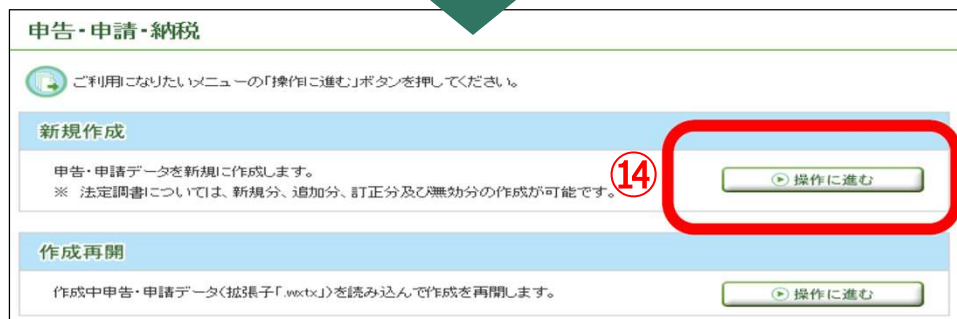
⑫ 入力内容の確認を行い、「登録」をクリック

STEP 3 徴収高計算書データの送信手続 1

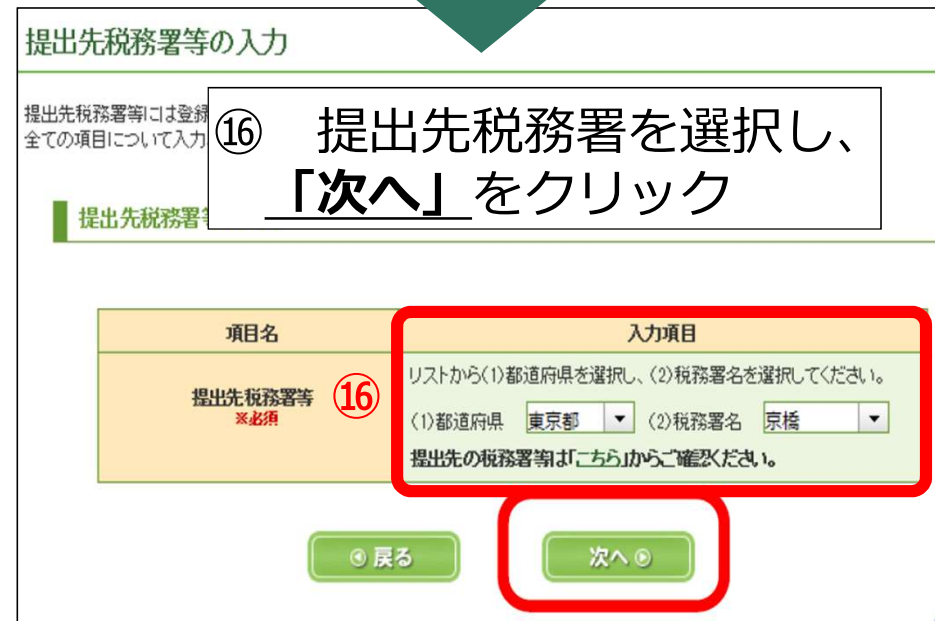
【申告・申請・納税画面】



⑬ メインメニューで、「申告・申請・納税」をクリック



⑭ 表示される画面で、新規作成の「操作に進む」をクリック



STEP 3 徴収高計算書データの送信手続 2

申告書等の作成 1/2

記載要領等

計算書の作成に当たっての留意事項

給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)は2ステップに分けて入力します(1ステップ目)。

1 納期等の区分及び区分の入力

納期等の区分となる源泉所得税及び復興特別所得税の支払年月を入力し、区分を選択してください。
入力完了後、「次へ」ボタンを押してください。

17

納期等の区分 ※必須 令和 3 年 9 月 支払分源泉所得税及び復興特別所得税 (半角数字)

作成	区分	説明
<input checked="" type="checkbox"/>	俸給・給料等	俸給、給料、賃金、歳費などの通常の給与のほか、財産形成給付金等のうち給与等の金額とみなされるもの等について記載します。
<input type="checkbox"/>	賞与 (役員賞与を除く。)	役員に対して支払った賞与以外の賞与(使用人兼務役員に対する使用人職務分の賞与を含みます。)、又は、必要経費に算入した賞与について記載します。
<input type="checkbox"/>	日雇労働者の賃金	日々雇い入れられる者(日雇労働者など)に支払う賃金で日額表の内欄を適用して所得税の源泉徴収を行っているものについて記載します。
<input type="checkbox"/>	退職手当等	退職手当や一時恩給(所得税法第31条の規定により退職手当等とみなされる一時金を含みます。など)について記載します。
<input type="checkbox"/>	税理士等の報酬	弁護士(外国法事務弁護士を含みます。)、税理士、公認会計士、会計士補、計理士、社会保険労務士、企業診断員、司法書士、弁理士、建築士、建築代理士、土地家屋調査士、不動産鑑定士、不動産鑑定士補、測量士、測量士補、技術士、技術士補、海事代理士、火災損害鑑定人又は自動車等損害鑑定人の業務に関して支払う報酬・料金について記載します。
<input type="checkbox"/>	役員賞与	法人の法人税法第2条第15号に規定する役員に対して支払った賞与(使用人兼務役員に対する使用人職務分の賞与を除きます。など)について記載します。

2 支払年月日・人員・支給額・税額の入力

戻る

保存

次へ

⑰ 「納期等の区分」へ、源泉所得税及び復興特別所得税の支払年月を入力し、「作成」欄にチェックを入力の上、「次へ」をクリック
※ 「作成」欄にチェックを入力した計算書のみ、次画面において税額等の入力が可能となります。

STEP 3 徴収高計算書データの送信手続 2

申告書等の作成 2/2

給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一括)は2ステップに分けて入力します(2ステップ目)。

1 前期等の区分及び区分の入力 (完了)

2 支払年月日・人員・支給額・税額の入力

各区分について、支払年月日・人員・支給額・税額を入力してください。入力完了後、「次へ」ボタンを押してください。

区分	合計年度 (半角数字)		人員 (半角数字)	支給額 (半角数字)	税額 (半角数字)
	令和	5			
退給・給付等(01)	令和	3	10	2,500,000	20,000
賞与(役員賞与を除く。)(02)					
日雇労働者の賞与(06)					
退職手当等(07)					
役員土庫の退職(08)					
役員賞与(03)					
				年末調整による 不足税額(04)	
				年末調整による 超過税額(05)	
				本税 ※自動計算	20,000
				延滞税	
				合計額 ※自動計算 ※必須	20,000

概要

定型文入力 概要欄クリア

所得税徴収高計算書用紙の送付の要否

要 否

戻る 保存 次へ

⑱ 「区分」欄で該当する計算書を選択し、「支払年月日」、「人員」、「支給額」、「税額」等を入力の上、「次へ」をクリック

STEP 3 徴収高計算書データの送信手続 3

入力内容の確認・訂正

記録要領表

計算書の作成に当たっての留意事項

入力した内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。また、「確認・変更」ボタンを押下することで住所等の利用者情報の変更を行うことができます。
入力内容の訂正を行う場合は、「戻る」ボタンを押して入力画面に戻り訂正をしてください。
「印刷」ボタンを押下すると帳票イメージをPDF形式でダウンロードします。

区分		支払年月日	大 入	支 出 額	税 額
01	令和 3 9 23	10	2,500,000	20,000	
02					
06					
07					
08					
03					
同上の支払 確定年月日					
住所 (電話番号)		年末調整による 不足税額 (04)		本 税	20,000
氏 名		年末調整による 超過税額 (05)		延 滞 税	
株式会社 国税商事		合計額			20,000

所得徴収高計算書用紙の送付の要否

1 送付不要 2 送付希望

項目名	入力内容
提出先税務署等 <small>※必須</small>	(1)都道府県 <input type="text" value="東京都"/> (2)税務署名 <input type="text" value="京橋"/> 提出先の税務署等はこちらからご確認ください。

項目名	利用者情報の確認・変更
利用者情報	<input type="button" value="確認・変更"/>

①9 入力した内容を確認し、確認の結果、入力内容に誤りがない場合は「次へ」をクリック
※ 入力内容の確認には、「印刷」ボタンをご活用いただくこともできます。

①9

STEP 3 徴収高計算書データの送信手続 3

作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 入力内容の確認・訂正 ▶ **受付システムへの送信** ▶ 送信結果の確認

受付システムへの送信

以下の手続きを受付システムへ送信します。

- この手続きを利用する場合は、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。
- 手続きを保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。
- この手続きには税務代理権限証書を添付できます。添付する場合は、「添付書類」ボタンを押してください。
- 送信した手続きの受信通知を格納するフォルダを指定する場合は、「フォルダ選択」ボタンを押してください。

項目名	入力内容	
手続き名称	給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)	
氏名又は名称	株式会社国税商事	
個人番号又は法人番号	個人番号又は法人番号の入力が不要な手続きです。	
提出先税務署等	京橋税務署	
添付書類	なし	
提出年月日	令和3年10月8日	
フォルダ選択	受信通知の格納先フォルダ	フォルダ選択
	未選択(共通フォルダ)	<input type="button" value="フォルダ選択"/>

戻る 保存 添付書類 **送信**

⑳ 入力した内容を再度確認し、**「送信」**をクリック

受付システムへの送信

手続き「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)」を受付システムへ送信しますか?

㉑ **「はい」** をクリック

はい いいえ

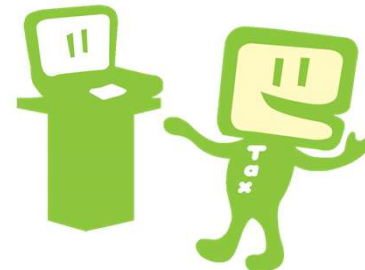
即時通知の確認

送信が完了しました。

納税額がある方で、**ダイレクト納付**を利用する場合は、**STEP 4 (P.11)**へ進む

- 審査の結果、必ず「受信通知」
- 「受信通知の」
- 即時通知を紙で出力する場合は、「印刷」ボタンを押してください。電子ファイルで保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。

これで徴収高計算書データの送信は終了です。これにより、メッセージボックスに受信通知が格納されます。



STEP 4 ダイレクト納付手続 1

【「即時通知」画面から「受信通知（納付区分番号通知）」にアクセスする場合】

即時通知の確認

送信が完了しました。

送信した以下の申告・申請データは現在審査中です。

この即時通知は再表示できませんので、必要に応じて、印刷又は保存を行ってください。

- 審査の結果、正常に受け付けられない場合があります。必ず「受信通知の確認」ボタンを押して、申告・申請データの送信結果をご確認ください。
- 「受信通知の確認」ボタンを押して、受信通知が表示されない場合は、送信結果お知らせセンターへお問い合わせください。

②-1 「受信通知の確認」をクリック

利用者識別番号(送信者)	XXXXXXXXXX
受付日時	2021/10/08 18:49:52
受付ファイル名	給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（一般）
受付番号	20211008184952963519
エラー情報	

印刷 保存 **受信通知の確認**

受信通知(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。

※納付手続の重複にご注意ください。
選択された納付手続が完了しないまま、本画面または別ウィンドウ(外部サイト)において、別途、納付手続をされた場合、二重に納付されるおそれがありますのでご注意ください。

利用者識別番号	XXXXXXXXXX
氏名又は名称	株式会社 国税商事
代表者等氏名	XXXXXXXXXX
受付番号	20211008184952963519
受付日時	2021/10/08 18:49:52
納付先	京橋税務署
税目	源泉所得税及復興特別所得税
合計金額	20,000円
徴収高計算書の送付の要否	

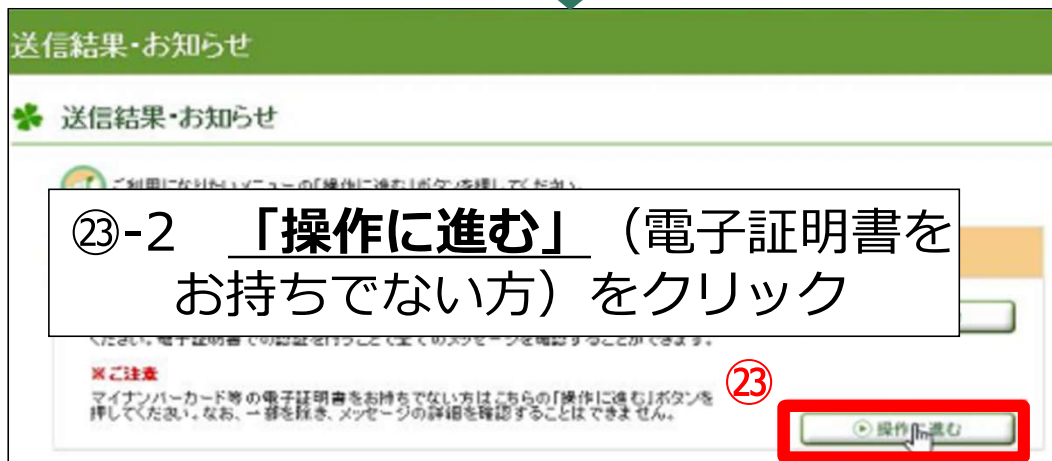
②③-1 「受信通知」（納付区分番号通知）が表示される。

STEP 4 ダイレクト納付手続 1

【「メッセージボックス」から「受信通知（納付区分番号通知）」にアクセスする場合】



②② -2 「送信結果・お知らせ」をクリック



未読済	受信日時	受信番号	受信日時	受信結果	消火
	2021/10/08 18:52:49	9	2021/10/08 18:49:52	受信済	
	給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書 (一般) 国税商事				

該当のメッセージをクリック

STEP 4 ダイレクト納付手続 2

【今すぐに納付される方】

受信通知(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。

②4-1 受信通知の「**今すぐに納付される方**」をクリック

※納付手
 選択され
 に納付されるおそ
 りますのでご注意ください。

利用者識別番号	[REDACTED]
氏名又は名称	株式会社 国税商事
代表者等氏名	[REDACTED]

ダイレ外納付

②4 届出をした預貯金口座よりダイレ外納付を行うことができます。

今すぐに納付される方

納付日を指定される方

ダイレ外納付 内容確認

ダイレ外納付を行います。
 納付内容に誤りがないかご確認ください。
 納税が納期限に遅れた場合には、加算税や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	京橋税務署
税目	源泉所得税及復興特別所得税
申告区分	
課税期間(白)	令和03年09月

②5-1 預貯金口座を選択し、「上記内容を確認済み」にチェックし、「**納付**」をクリック

引き落とし口座を以下の登録口座より選択してください。

選択	金融機関名	預金種別	口座番号
<input checked="" type="radio"/> ②5	国税銀行本店	普通預金	1234567
<input type="radio"/>	大手町銀行本店	普通預金	1234567

上記内容を確認済み

上記登録内容で、納付を行いますか。

納付

キャンセル

STEP 4 ダイレクト納付手続 2

【納付日を指定される方】

受信通知(納付区分番号通知)

送信された受信通知の「納付日を指定される方」をクリック

※納付手続の重複にご注意ください。
選択された納付手続が完了しないまま、本画面または別ウィンドウ(外部サイト)において、別途、納付手続をされた場合、二重に納付されるおそれがありますのでご注意ください。

利用者識別番号	XXXXXXXXXX
氏名又は名称	株式会社 国税商事
代表者等氏名	XXXXXXXXXX

ダイレ外納付

届出をした預貯金口座よりダイレ外納付を行うことができます。

今すぐに納付される方

納付日を指定される方

ダイレ外納付 内容確認

ダイレ外納付を行います。

納付内容に誤りがないかご確認ください。
預貯金口座からの振替は、指定された納付日の朝から開始しますので、前日までに預貯金口座の残高をご確認ください。
納税が納期限内に遅れた場合には、加算税や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	京橋税務署
税目	源泉所得税及復興特別所得税
申告区分	

②5-2 預貯金口座を選択し、納付日を指定した後、「上記内容を確認済み」にチェックし、「納付」をクリック

選択	金融機関名	預金種別	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	国税銀行本店	普通預金	1234567
<input type="radio"/>	大手町銀行本店	普通預金	1234567

納付日を設定してください。
納付日は、原則として納期限までしか指定できません。
納付日は、休日、祝日及び12月29日～1月3日は指定できません。

②5

納付日 令和 年 月 日

上記内容を確認済み
上記登録内容で、納付を行いますか。

納付 キャンセル

ダイレクト納付の操作方法を **YouTube** でご覧いただけます！

事前準備① e-Taxの開始届出書の提出

e-Taxを利用するために必要な、利用者識別番号と呼ばれる「ID」を取得します。 ※ **初回手続きのみ**

詳しくは
こちら ➡
(YouTube)
(福岡国税局)



事前準備② ダイレクト納付利用届出書の提出

ダイレクト納付で利用する金融機関の預貯金口座等を登録します。
※ **初回手続きのみ**

詳しくは
こちら ➡
(YouTube)
(福岡国税局)



事前準備③ 源泉所得税の徴収高計算書の作成～ダイレクト納付手続

e-Taxで源泉所得税の徴収高計算書を作成・送信し、引き続き、ダイレクト納付の手続を行います。
簡単に徴収高計算書の作成と納付手続ができます！

詳しくは
こちら ➡
(YouTube)
(福岡国税局)



個人住民税(特別徴収分)もキャッシュレス納付が便利です！

地方税ポータルシステム (eLTAX) 個人住民税 (特別徴収分)

eLTAXで個人住民税(特別徴収分)をキャッシュレスで納付することができます。

詳しくは
こちら ➡



(eLTAXホームページ)