

適格請求書発行事業者 の登録申請データ

作成マニュアル

～ e-Taxソフト(WEB版(パソコン利用))ver. ～

〈税理士の代理送信版〉

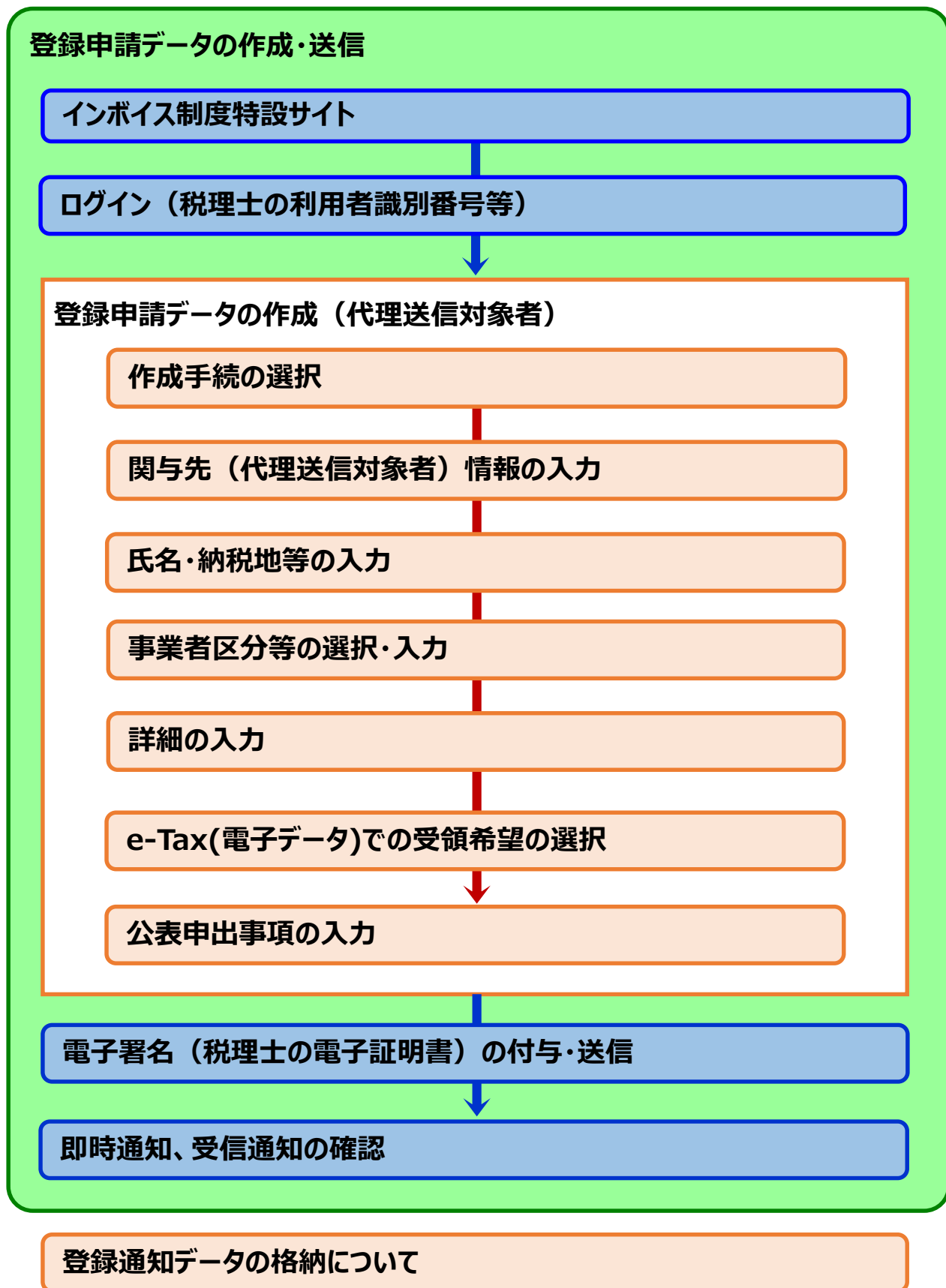


令和6年5月

国税庁 軽減税率・インボイス制度対応室

1 e-Taxソフト(WEB版(パソコン利用))利用フローチャート

e-Taxソフト(WEB版(パソコン利用))を利用し、税理士が関与先の「適格請求書発行事業者の登録申請書」(以下「登録申請データ」といいます。)の代理送信を行う場合の手順は下図のとおりです。



2 e-Taxソフト(WEB版(パソコン利用))のご利用に当たって

(1) e-Taxソフト(WEB版(パソコン利用))でできること

e-Taxソフト(WEB版)をパソコンから利用することで「登録申請データ」の「作成」、「送信」及び「登録通知データ(適格請求書発行事業者として登録後に登録番号や氏名等の公表情報が記載された通知書)の内容確認」(*)等の登録申請に関する手続きをe-Taxで行うことができます。

なお、登録申請データは、**画面遷移に従って入力していくことで、自動で入力に必要な項目のみが表示されますので**、便利でスピーディーに登録申請データの作成が可能です。

ただし、代理送信に当たっては、日税連発行の「電子証明書」が必要となります。

その他、税理士本人の利用者識別番号、暗証番号、ICカードリーダーライタ及び関与先の利用者識別番号が必要です。

※ 登録通知データをe-Taxソフト(WEB版(パソコン利用))で確認するためには、登録申請データ作成時に登録通知をe-Tax(電子データ)で受領することを希望する必要があります。

なお、税理士の方が登録通知をe-Tax(電子データ)で代理受領することもできます。詳細は下記をご確認ください。

[「税理士が代理受領できる電子通知について」](#)

[「税理士及び税理士法人等向けによくある質問」](#)

(2) 作成可能手続

e-Taxソフト(WEB版(パソコン利用))では、以下の手続が作成可能です。

手 続 名
適格請求書発行事業者の登録申請書(国内事業者用)
適格請求書発行事業者の登録申請書(国外事業者用)
適格請求書発行事業者登録簿の登載事項変更届出書
適格請求書発行事業者の公表事項の公表(変更)届出書

なお、登録申請データの作成・送信と同時に、

- ・ 「消費税課税事業者選択届出書」
- ・ 「消費税簡易課税制度選択届出書」

の作成・送信をお考えの場合、e-Taxソフト(WEB版(パソコン利用))では、作成・送信ができませんので、別途、e-Taxソフト等での作成・送信が必要になりますのでご注意ください。

(3) 利用可能時間

火曜日～金曜日	24時間
月・土・日・休祝日、休祝日の翌稼働日	8時30分～24時
12月29日～1月3日	休止

詳細は、「[e-Taxの運転状況・利用可能時間](#)」をご確認ください。

(4) 推奨環境（令和6年1月4日時点）

e-Taxソフト(WEB版(パソコン利用))は、以下のOS / ブラウザを推奨環境(国税庁において動作を確認した環境)としています。

Windowsをご利用の方

OS	ブラウザ	PDF閲覧
Microsoft Windows 10	Microsoft Edge (Chromium)	Adobe Acrobat Reader DC
	Google Chrome	
Microsoft Windows 11	Microsoft Edge (Chromium)	
	Google Chrome	

Macintoshをご利用の方

OS	ブラウザ	PDF閲覧
mac OS 11	Safari 16.4	Adobe Acrobat Reader DC
mac OS 12	Safari 16.4	
mac OS 13	Safari 17.0	
mac OS 14	Safari 17.0	

上記OS / ブラウザを利用した場合であっても、端末によっては、一部動作に制約がある場合や、正しく動作しない可能性があります。特に画面の描画崩れは一部の機種で発生する場合があります。

また、ご利用の端末のOSバージョン、ブラウザ等の確認方法は機種により操作が異なりますので、各メーカーへお問い合わせください。

詳細は、「[利用環境の確認](#)」をご確認ください。

(5) ご利用に当たっての注意事項

- ① ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンを使用すると、入力内容が消えてしまうおそれがありますので、ブラウザのボタンは使用せず、必ず画面内のボタン、リンクをご使用ください。
- ② ログアウトを行わずにタブ(ブラウザ)を閉じる(ブラウザの×をクリックする。)と、再度ログインしようとした際に、二重ログインエラーが表示されログインできなくなる場合があります。そのため、操作を終了する場合は、必ず画面上の「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

3 登録申請データの作成・送信

税理士が次の個人事業者の登録申請データの代理送信を行うこととした場合の画面の動きは次のとおりとなります。

(注) 個人事業者の代理送信を行う場合に表示される画面がメインとなりますが、法人の代理送信を行う場合の画面の動きもほとんど同様です(法人の方の場合、代表者氏名や法人番号など入力が必要な項目があります。)

氏名：国税 太郎(コクゼイ タロウ)	消費税法違反：該当なし
生年月日：昭和55年12月31日	相続による事業の承継：該当なし
住所：東京都千代田区霞が関 3 - 1 - 1	登録通知：e-Tax(電子データ)による受け取りを希望
事業内容：小売業	納税管理人：定める必要なし
電話番号：03-3581-4161	登録希望日：なし(翌課税期間の初日から登録を受け
事業者区分：免税事業者(新規開業ではない)	けることを希望)

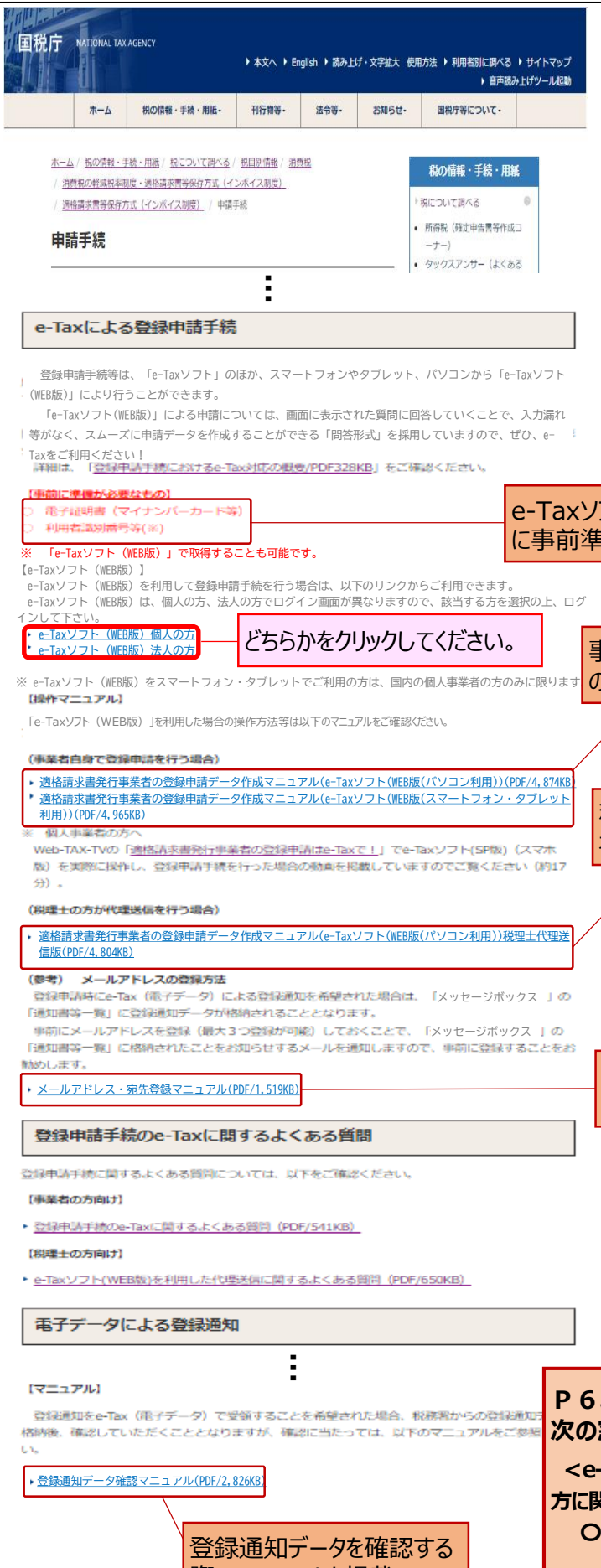
<画面説明の凡例>

使用項目	説明
	次の画面に進むための必要なボタン等を示したものの。
	入力・選択・チェック等が必要な項目を示したものの。
	青枠のうち、自動表示(別画面での入力情報を反映)される項目を示したものの。
	入力は任意であるが、便利機能として示したものの。
	表示項目の説明事項を示したものの。
	画面遷移における参考事項を示したものの。

① 国税庁ホームページの「[インボイス制度特設サイト](#)」(*)の「[申請手続](#)」をクリックします。

※ 「[インボイス制度特設サイト](#)」には、上記のほか、インボイス制度の概要、説明会の案内及びFAQ等を掲載しています。

「申請手続」画面



[e-Taxソフト(WEB版)個人の方] 又は [e-Taxソフト(WEB版)法人の方] をクリックします。

e-Taxソフト(WEB版)を利用する場合に事前準備が必要なものを表示

どちらかをクリックしてください。

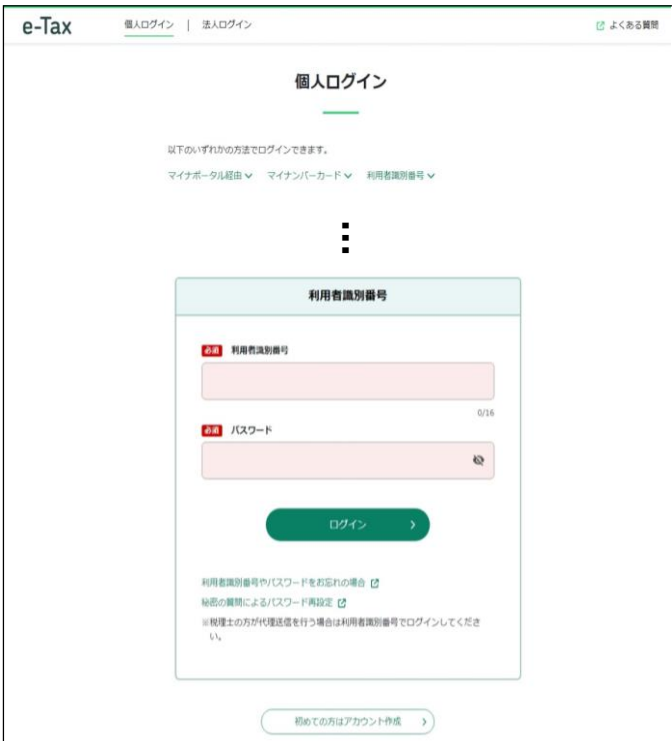
事業者の方が送信される場合のマニュアルを掲載

税理士の方が代理送信される場合のマニュアルを掲載

メールアドレスの登録方法のマニュアルを掲載

登録通知データを確認する際のマニュアルを掲載

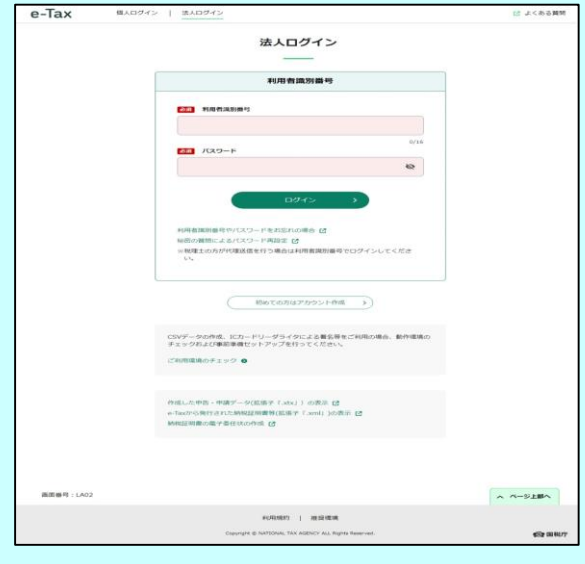
P 6 以降の画面操作におけるお問い合わせについては、次の窓口で受け付けています。
<e-Taxソフト等の事前準備、送信方法、エラー解消などの使い方に関するお問い合わせ>
○ e-Tax・作成コーナーヘルプデスク
電話番号 0570-01-5901 (ナビダイヤル(有料))
受付時間 9:00~17:00 (土日祝及び年末年始を除く。)



- ② ログイン画面が表示されます。
利用者識別番号及びパスワードを入力し、
[ログイン]をクリックします。

(参考) 関与先が利用者識別番号を持っていない場合
[初めての方はアカウント作成]をクリックし、利用者識別番号等の取得を行ってください。

(参考) 法人の場合のログイン画面



- ③ [申告・申請・納税]の [申請・納付手続を行う] をクリックします。

(参考) 法人の場合のログイン画面



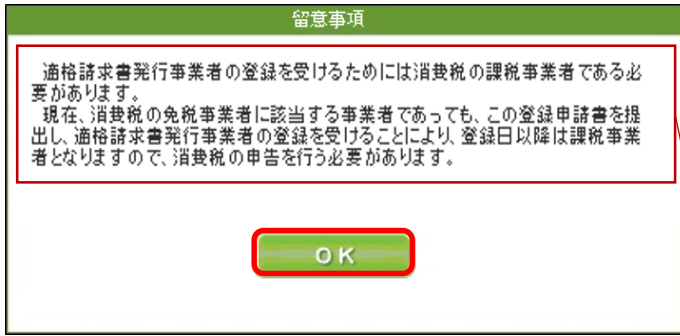
(参考) 利用者情報登録を行っていない場合、③の [申請・納付手続を行う]が選択できないため、まず、利用者情報の登録を行う必要があります。

「電子証明書」の登録について
 税理士本人の電子証明書の登録を行ってください。
 行っていない状態で作業を進めると⑤の画面でエラーメッセージが表示され、作業を行うことができなくなります。

④ 申告・申請・納税の画面が表示されます。
 「新規作成」の[操作に進む]をクリックします。

⑤ 作成手続の選択画面が表示されます。
 [適格請求書発行事業者の登録申請(国内事業者用)(令和5年10月1日～令和12年9月29日)]をクリックします。

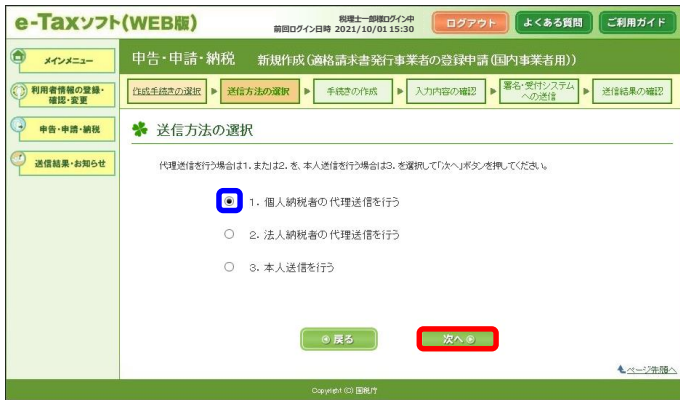
各項目にヘルプを設けていますので、不明点はその都度、確認することができます。



⑥ 作成前に留意事項としてメッセージが表示されます。

内容を確認し、[OK]をクリックします(申請時点で免税事業者の方は確認が必要です。)

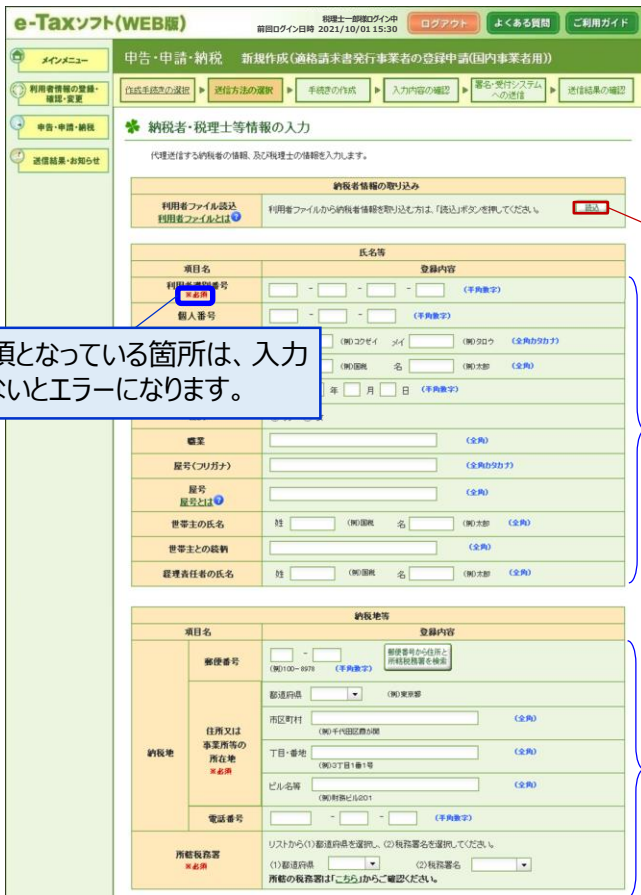
適格請求書発行事業者になるためには、課税事業者である必要があり、現在、免税事業者であっても、登録を受けることによりインボイス制度開始後は、消費税の申告が必要になることを表示しています。



⑦ 作成方法の選択画面が表示されます。

[1. 個人納税者の代理送信を行う] を選択し、[次へ]をクリックします。

[3. 本人送信を行う] を選択することで、税理士本人の登録申請手続を行うこともできます。



⑧ 関与先情報の入力画面が表示されます。必要事項の入力を行い、[次へ]をクリックします。

もし、別のソフトで利用者ファイルを作成されている場合は、このボタンから利用者ファイルを読み込むことで情報の反映を行うことができます。

入力が必要な箇所です。

(次画面に続く)

(前画面からの続き)

納税者・税理士等情報で入力した情報が初期表示されます。

登録した情報は、保存することもできます。

⑨ 帳票入力画面が表示されます。
[作成]をクリックします。

関与先が個人事業者の場合、「適格請求書発行事業者の公表事項の公表(変更)申出書」を提出することで公表情報に「屋号」等を加えることが可能であるため、登録申請データと同時に作成・送信できるようになっています。

⑩ 「氏名」の入力画面が表示されます。「氏名」及び「フリガナ」に表示された内容を確認のうえ、誤りがなければ、[次へ]をクリックします。

公表項目は、赤字で表示されます。

納税者・税理士等情報で入力した情報が初期表示されます。

申請書の作成
申請者情報の入力⇒申請内容の入力⇒その他事項の入力⇒作成完了

申請者情報の入力

「納税地」を入力してください。
※ 個人事業者の「納税地」や「住所又は居所」は公表されません。

郵便番号	100-0013 (例)100-8978 (千角数字)	郵便番号から住所を検索
納税地(フリガナ)	トウキョウトチヨダクカスミガセキ3-1-1 (例)トウキョウトチヨダクカスミガセキ3チヨウメイバン1ゴクザイビル201 (全角カタカナ200文字以内)	
納税地	東京都千代田区豊が岡3-1-1 (例)東京都千代田区豊が岡3丁目1番1号豊が岡ビル201 (全角100文字以内)	
電話番号	03-3581-4161 (例)03-1234-5678 (千角数字)	

「納税地」と「住所又は居所」は同じ場所ですか。

はい いいえ

利用者情報が初期表示されます。

- ⑪ 「納税地」の入力画面が表示されます。「郵便番号」、「納税地」及び「電話番号」に表示された内容を確認するとともに、[納税地(フリガナ)]を入力、「『納税地』と『住所又は居所』は同じ場所ですか。」を[はい]を選択し、[次へ]をクリックします。

(参考) [いいえ]を選択する場合
別画面で「住所又は居所」を入力する画面が表示されるため、各項目を入力してください。

申請書の作成
申請者情報の入力⇒申請内容の入力⇒その他事項の入力⇒作成完了

申請者情報の入力

「住所又は居所」を入力してください。
※ 個人事業者の「納税地」や「住所又は居所」は公表されません。

郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> (例)100-8978 (千角数字)	郵便番号から住所を検索
住所又は居所(フリガナ)	<input type="text"/> (例)トウキョウトチヨダクカスミガセキ3チヨウメイバン1ゴクザイビル201 (全角カタカナ200文字以内)	
住所又は居所	<input type="text"/> (例)東京都千代田区豊が岡3丁目1番1号豊が岡ビル201 (全角100文字以内)	
電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (例)03-1234-5678 (千角数字)	

- ⑫ 新たに事業を開始した個人事業者（法人の場合は、新たに設立された法人）かどうかを選択する画面が表示されます。該当しないため [いいえ] を選択し、[次へ] をクリックします。

申請書の作成
申請者情報の入力⇒申請内容の入力⇒その他事項の入力⇒作成完了

申請内容の入力

新たに事業を開始した個人事業者に該当しますか。

はい いいえ

(参考) ⑫の画面で [はい]を選択する場合

申請書の作成
申請者情報の入力⇒申請内容の入力⇒その他事項の入力⇒作成完了

申請内容の入力

事業を開始した日の属する課税期間の初日から登録を希望する場合は「はい」を選択してください。
※ 新たに事業を開始した後、その課税期間の末日までに登録申請書を提出する必要があります。
提出できない場合、「いいえ」を選択してください。

はい いいえ

戻る キャンセル 次へ

[いいえ]を選択する場合

申請書の作成
申請者情報の入力⇒申請内容の入力⇒その他事項の入力⇒作成完了

申請内容の入力

申請書を提出する時点で課税事業者該当しますが、課税事業者ではなく下記に該当する方は「いいえ」を選択してください。
・事業を開始した日の属する課税期間中に初日以外の日で登録を受ける場合
・事業を開始した日の属する課税期間の翌課税期間中(初日を含む)に登録を受ける場合

はい いいえ

戻る キャンセル 次へ

事業を開始した日の属する課税期間の初日から登録を希望するかどうかの確認画面が表示されます。

希望する場合は[はい]を選択の上、[次へ]をクリックし、表示された次画面で課税期間の初日を入力してください（次画面で[次へ]をクリックすると⑫の画面へ遷移します。）。

申請書を提出する時点で課税事業者に該当するかどうかの確認画面が表示されます。

該当する場合は[はい]を選択の上、[次へ]をクリックしてください（⑫の画面へ遷移します。）。

該当しない場合は[いいえ]を選択してください（⑫の画面へ遷移します。）。

申請書の作成
申請者情報の入力⇒申請内容の入力⇒その他事項の入力⇒作成完了

申請内容の入力

この申請書を提出する時点において課税事業者であり、以下のいずれかに該当する場合は「はい」を選択してください。
・この申請書を提出する課税期間中に登録を受ける場合（翌課税期間が免税事業者である場合も含む）
・この申請書を提出する課税期間の翌課税期間が課税事業者である場合

はい いいえ

戻る キャンセル 次へ

- ⑬ 申請書を提出する時点において課税事業者か等の確認画面が表示されます。
免税事業者であるため [いいえ]を選択し、[次へ]をクリックします。

(参考) 該当する場合は[はい]を選択してください（⑫の画面へ遷移します。）。

申請書の作成
申請者情報の入力⇒申請内容の入力⇒その他事項の入力⇒作成完了

申請内容の入力

適格請求書発行事業者の登録申請を行う免税事業者の方は、以下の事項をご確認のうえ、確認欄にチェックを付けてください。

確認内容	確認欄
登録を受けることで課税事業者となり、消費税の申告を行う必要があります。	<input type="checkbox"/>
消費税の申告は原則として登録日を含む課税期間分が必要となります。 なお、課税期間とは、原則、暦年(1月～12月)のことをいいます。	<input type="checkbox"/>
登録を受けると、例えば基準期間の課税売上高が1000万円以下となった場合でも、登録を取消するための届出書を提出しなければ、免税事業者になることはありません。	<input type="checkbox"/>

戻る キャンセル 次へ

⑭ 免税事業者が登録を受けることにより、発生する義務などの確認事項が表示されます。確認後、確認欄に☑し、[次へ]をクリックします。

- ・ 消費税の申告を行う必要がある
 - ・ 申告は登録日を含む課税期間から必要
 - ・ 適格請求書発行事業者となった場合に免税事業者の規定の適用はないこと
- の旨の説明が表示されています(全てチェックしないと次画面に遷移できません。)

申請書の作成
申請者情報の入力⇒申請内容の入力⇒その他事項の入力⇒作成完了

申請内容の入力

この申請書を提出する時点において免税事業者であり、以下のいずれかに該当する場合は「はい」を選択してください。

- ・ この申請書を提出する課税期間の翌課税期間が課税事業者である場合(消費税課税事業者選択届出書を提出している場合も含む)
※ただし、当該課税期間において登録を希望する場合には、「いいえ」を選択してください。
- ・ この申請書を提出する課税期間の翌課税期間の初日から登録を受ける場合
- ・ この申請書を提出する課税期間の翌課税期間の初日から起算して15日前の日までに提出できないため、翌課税期間の途中から登録を受ける場合

はい いいえ

戻る キャンセル 次へ

⑮ 翌課税期間の初日から登録を希望するか等の確認画面が表示されます。翌課税期間の初日から登録を希望するため「はい」を選択し、[次へ]をクリックします。

(参考) 「いいえ」を選択する場合

申請書の作成
申請者情報の入力⇒申請内容の入力⇒その他事項の入力⇒作成完了

申請内容の入力

1～3をご確認のうえ、以下の項目を入力してください。

- ※ 登録を受けることで、課税事業者となり、消費税の申告が必要となります。
消費税の申告は原則として登録日を含む課税期間分が必要となります。
- ※ 登録希望日が令和5年10月1日を含まない課税期間の場合、登録日の属する課税期間の翌課税期間から登録日以後2年を経過する日の属する課税期間までの各課税期間については免税事業者となることはできません

- 1 登録希望日は、提出日から15日以降の日を入力してください。
- 2 登録希望日を含む課税期間の基準期間が終了している必要があります。
- 3 登録希望日を含む課税期間が免税事業者である必要があります。

登録希望日 令和 年 月 日 (平角数字)

戻る キャンセル 次へ

登録希望日の入力画面が表示されます。

登録希望日を入力し、[次へ]をクリックします(次ページの上部の画面へ遷移します。)

※ 登録希望日は提出日から15日以降の日を入力してください。

申請書の作成

申請者情報の入力⇒申請内容の入力⇒その他事項の入力⇒作成完了

申請内容の入力

以下の項目を入力してください。

個人番号	9012-5678-1234 (平角数字) (例)1234-5678-9012
生年月日	昭和 55 年 12 月 31 日 (平角数字)
事業内容	小売業 (全角40文字以内)

戻る キャンセル 次へ

免税事業者が申請する際に入力が必要な画面が表示されます。
表示された「生年月日」を確認し、[個人番号]及び[事業内容]を入力し、[次へ]をクリックします。

利用者情報が初期表示されます。

(お願い) 個人番号の入力について

免税事業者の方は、個人番号の入力が必要ですので、入力漏れがないようご注意ください(入力がない場合は登録申請データの処理に時間を要することもあります。)

留意事項

免税事業者の方が、経過措置の適用を受けない場合、課税期間(原則、法人は事業年度、個人事業者は暦年)の初日から登録を受けることになります。
この場合、課税事業者となる必要がありますので、「消費税課税事業者選択届出書」の提出が必要です。「消費税課税事業者選択届出書」を提出していない場合には、別途、e-Taxソフト等を利用して作成・提出してください(この画面から作成することはできません)。

なお、免税事業者の方が課税事業者となることを選択した課税期間の初日から登録を受けようとする場合には、その課税期間の初日から起算して15日前の日までに、登録申請書を提出する必要があります。

※登録申請書の提出が翌課税期間の初日から起算して15日を経過した後提出された場合には、課税期間の末日までに「消費税課税事業者選択届出書」を提出することで、翌課税期間において「登録日」から適格請求書発行事業者となります。

免税事業者の方の経過措置適用
翌課税期間初日から登録を受ける場合の提出期限

OK

⑯ 課税期間の初日に登録を受ける場合の留意事項が表示されるので、内容を確認し [OK] をクリックします。

※ 「消費税課税事業者選択届出書」の提出が必要です。提出していない場合には、別途、e-Taxソフト等を利用して作成・提出してください(この画面から作成することはできません。)

※ 画面上の以下の文言をクリックすることで、それぞれの詳細が表示されます。

- ・ [免税事業者の方の経過措置適用](#)
- ・ [翌課税期間初日から登録を受ける場合の提出期限](#)

申請書の作成

申請者情報の入力⇒申請内容の入力⇒その他事項の入力⇒作成完了

申請内容の入力

翌課税期間の初日から登録を予定していますか。
※ 翌課税期間中(初日を除く)から登録を行う予定の場合は「はい」を選択してください。

はい いいえ

⑰ 翌課税期間の初日から登録を予定しているかの確認画面が表示されます。

翌課税期間の初日から登録を希望するため[はい]を選択し、[次へ]をクリックします。

希望しない場合は[いいえ]を選択してください（⑳の画面へ遷移します。）。

申請書の作成

申請者情報の入力⇒申請内容の入力⇒その他事項の入力⇒作成完了

申請内容の入力

この申請書を翌課税期間の初日から起算して15日前の日までに提出しますか。
※ 翌課税期間の初日から起算して15日前の日までに提出できない場合は「いいえ」を選択してください。

はい いいえ

⑱ 申請書を翌課税期間の初日から起算して15日前の日までに提出するかの確認画面が表示されます。

[はい]を選択し、[次へ]をクリックします。

※ 翌課税期間の初日から起算して15日前の日までに提出できない場合は、[いいえ]を選択してください（⑳の画面へ遷移します。）。

申請書の作成

申請者情報の入力⇒申請内容の入力⇒その他事項の入力⇒作成完了

申請内容の入力

登録を受ける翌課税期間の初日を入力してください。
なお、「消費税課税事業者届出書」又は「消費税課税事業者選択届出書」の適用開始課税期間(自)と同一日となります。
令和 年 月 日 (平角数字)

※ 翌課税期間の初日から起算して15日前の日までにこの申請書を提出する必要がありますのでご注意ください。

⑲ 登録を受ける翌課税期間の初日を入力し、[次へ]をクリックします。

※ 通常、個人事業者の場合は1月1日が、法人の場合は事業年度の開始日が課税期間の初日に該当します。

(詳細は[ヘルプ \(?マーク\)](#)を参照願います。)

- ② 納税管理人を定める必要のない事業者かの確認画面が表示されます。
納税管理人を定める必要がない場合は、[はい]を選択して、[次へ]をクリックします。

【[いいえ (定める必要がある)]を選択する場合】
 (個人事業者の場合)
 今後出国するなど、国内に住所を有しないことになる場合に選択してください。
 (法人の場合)
 国内に本店又は主たる事務所を有していない場合に選択してください。

(参考) [いいえ (定める必要がある)]を選択する場合
 納税管理人の届出をしているかの確認画面が表示されますので、届出をしている場合は、「消費税納税管理人届出書の提出日」を入力します。

※ 届出をしていない場合、申請が拒否されることがあります。

- ② 消費税法に違反して罰金以上の刑に処せられたことがあるかどうかの確認画面が表示されます。
 刑に処せられたことがない場合は [はい] を選択して、[次へ] をクリックします。

[いいえ]を選択した場合には、刑の執行が終わる、若しくは、執行を受けることがなくなって2年を経過しているかどうかの確認メッセージが表示されます。
この画面における選択がいずれも[いいえ]となった場合、送信された登録申請データに係る登録は拒否されることがあります。

個人事業者の場合は②の画面へ、法人の場合は③の画面へ遷移します。

申請者の作成

申請者情報の入力⇒申請内容の入力⇒**その他事項の入力**⇒作成完了

申請内容の入力

令和5年10月1日以降、相続により適格請求書発行事業者の事業を承継しましたが。

はい(承継しました)

いいえ(承継していません)

戻る キャンセル **次へ**

② 「適格請求書発行事業者の事業承継」についての確認画面が表示されます。

相続により事業を承継していないため、[いいえ]を選択して、[次へ]をクリックします

申請者の作成

以下の事項を入力してください。

適格請求書発行事業者の死亡届出

提出年月日	年 月 日 (半角数字)
提出先税務署	リストから(1)都道府県及び(2)税務署名を選択してください。 (1)都道府県 (2)税務署名 提出先の税務署は「こちら」からご確認ください。

被相続人

死亡年月日	年 月 日 (半角数字)
納税地の郵便番号	郵便番号から住所を検索 (例)100-8878 (半角数字)
納税地 (フリガナ)	(例)トウキョウトチヨダクスガセキ9チョウ1バン1コウサイムビル201 (全角カタカナ200文字以内)
納税地	(例)東京都千代田区勝が間3丁目1番1号財務ビル201 (全角100文字以内)
氏名 (フリガナ)	(例)コウセイ タロウ (全角カタカナ50文字以内) 氏名の間には全角スペースを入力してください。
氏名	(例)国税 太郎 (全角30文字以内) 氏名の間には全角スペースを入力してください。
登録番号	T (半角数字) (例)T1-2345-6789-0123

戻る キャンセル **次へ**

(参考) [はい]を選択した場合、別画面で「適格請求書発行事業者の死亡届出書」及び「被相続人」の詳細を入力する画面が表示されますので、各項目を入力してください。

申請者の作成

申請者情報の入力⇒申請内容の入力⇒**その他事項の入力**⇒作成完了

その他事項の入力

参考として記載すべき事項があれば入力してください。
(記載する事項がない場合は空欄のままとしてください。)

(全角170文字以内)

戻る キャンセル **次へ**

③ 「その他事項の入力」画面が表示されます。参考として入力すべき事項があれば、入力した上で[次へ]をクリックします。

なければ空欄のまま、[次へ]をクリックします。

申請者の作成
申請者情報の入力⇒申請内容の入力⇒**その他事項の入力**⇒作成完了

その他事項の入力

税務署による審査を経て、登録がされた場合、登録通知書により登録番号などの通知が行われます。
登録通知書は紛失防止等の観点からe-Tax(電子データ)で受け取ることをお勧めしております(受け取った通知書の電子データを印刷することも可能です)。
e-Taxで受け取ることをご希望しますか?

希望する 希望しない

- ④ 登録通知データの受領方法について電子データで受け取るかどうかの希望の確認画面が表示されます。
[希望する]を選択し、[次へ]をクリックします。

申請者の作成
申請者情報の入力⇒申請内容の入力⇒その他事項の入力⇒**作成完了**

作成完了

申請書の作成が完了しました。
「作成完了」ボタンを押して入力を終了してください。

なお、個人事業者については「氏名」、「登録番号」及び「登録日」以外の事項は公表されません。
「主たる屋号」、「主たる事務所の所在地等」、「勤作」及び「旧姓氏名」の公表を希望する場合は「公表申出書を作成する」を選択してください。

- ⑤ 登録申請データの作成完了画面が表示されます。
[作成完了]をクリックします。

(参考) [公表申出書を作成する]を選択した場合

[公表申出書を作成する]クリック後に、「主たる屋号」や「主たる事務所の所在地等」などを入力する画面が表示されますので、各項目を入力してください。

申請者の作成
「主たる屋号」の入力画面 申出内容の入力⇒その他事項の入力⇒作成完了

「主たる屋号」を入力してください。
入力した「主たる屋号」が国税庁ホームページで公表されます。

主たる屋号(フリガナ)	コクセイショウテン (例)コクセイショウテン (全角カタカナ500文字以内)
主たる屋号【公表項目】	国税商店 (例)国税商店 (全角100文字以内)

※ ・複数の屋号がある場合は任意の一つについて公表することが可能です。
・常用漢字等を使用して公表しますので、入力した文字と公表される文字とが異なる場合があります。

申請者の作成
「主たる事務所の所在地」の入力画面 の入力⇒その他事項の入力⇒作成完了

「主たる事務所の所在地」を入力してください。
入力した「主たる事務所の所在地等」が国税庁ホームページで公表されます。

主たる事務所の所在地等(フリガナ)	トウキョウトチュウオウクツキジ5-3-1 (例)トウキョウトチュウオウクツキジ5-3-1 (全角カタカナ7500文字以内)
主たる事務所の所在地等【公表項目】	東京都中央区築地5-3-1 (例)東京都千代田区豊島5丁目1番1号射野ビル201 (全角300文字以内)

※ ・複数の事務所がある場合は任意の一箇所について公表することが可能です。
・常用漢字等を使用して公表しますので、入力した文字と公表される文字とが異なる場合があります。

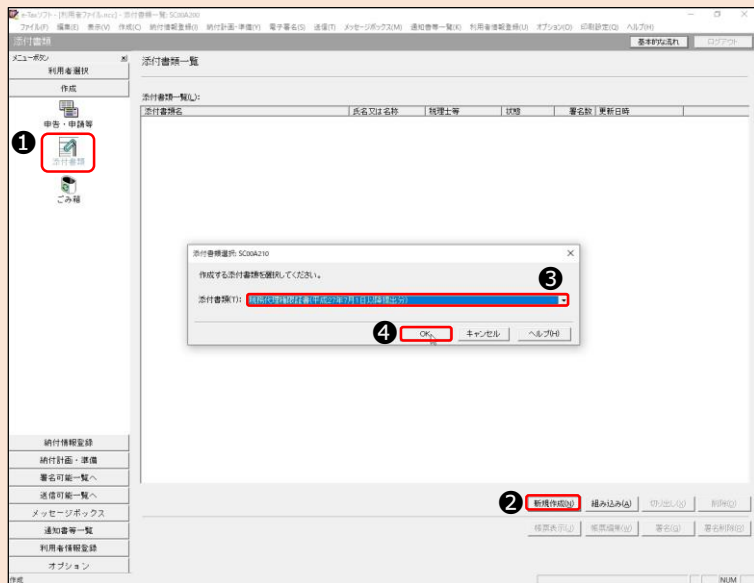


㉔ ⑨の画面に戻ります。
「次へ」が選択できますので、[次へ] をクリックします。

(参考) 税務代理権限証書を添付する場合

e-Taxソフト(WEB版(パソコン利用))では税務代理権限証書の作成はできないため、e-Taxソフト等で作成した税務代理権限証書をe-Taxソフト(WEB版(パソコン利用))に添付してください。以下の画面は、e-Taxソフトで作成し、e-Taxソフト(WEB版(パソコン利用))に添付するための手順の概要です(概要になりますので、一部表示画面を省略している箇所もあります。)

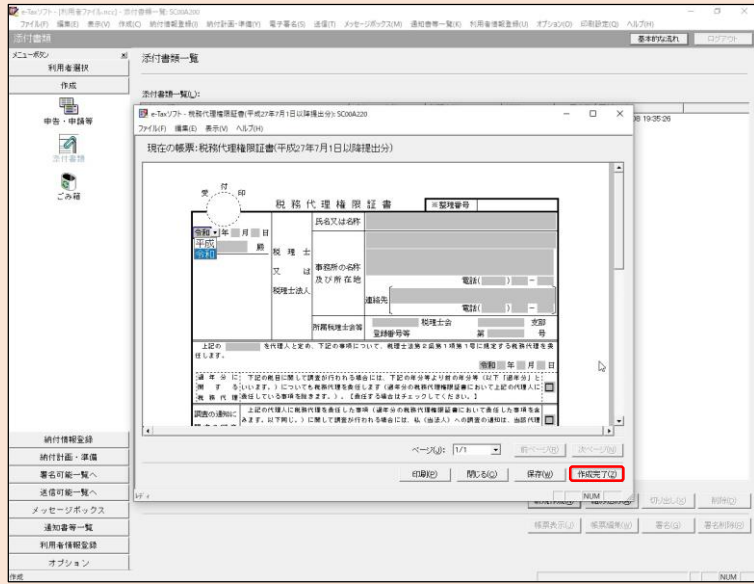
なお、税理士の方が所定の事項を入力した税務代理権限証及び電子通知を希望した適格請求書発行事業者の登録申請書をe-Taxで代理送信した場合、税理士の方がe-Taxで登録通知書を代理受領できます。
税務代理権限証書の入力方法は「添付提出における税務代理権限証書の入力方法(適格請求書発行事業者の登録申請)」をご確認ください。



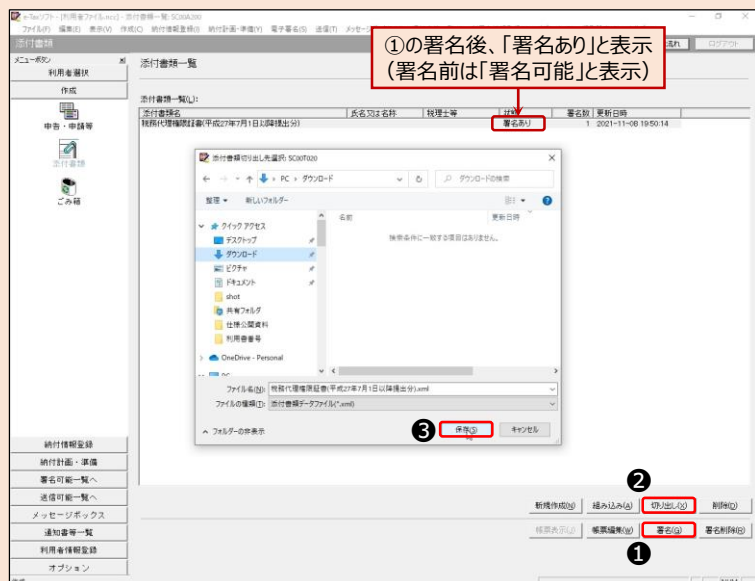
e-Taxソフトにログイン後、

- ① 「添付書類」
- ↓
- ② 「新規作成」
- ↓
- ③ 「添付書類 税務代理権限証書」
- ↓
- ④ 「OK」

の順にクリックすることで、税務代理権限証書が表示されます。



税務代理権限証書の作成を行い、「作成完了」をクリックします。



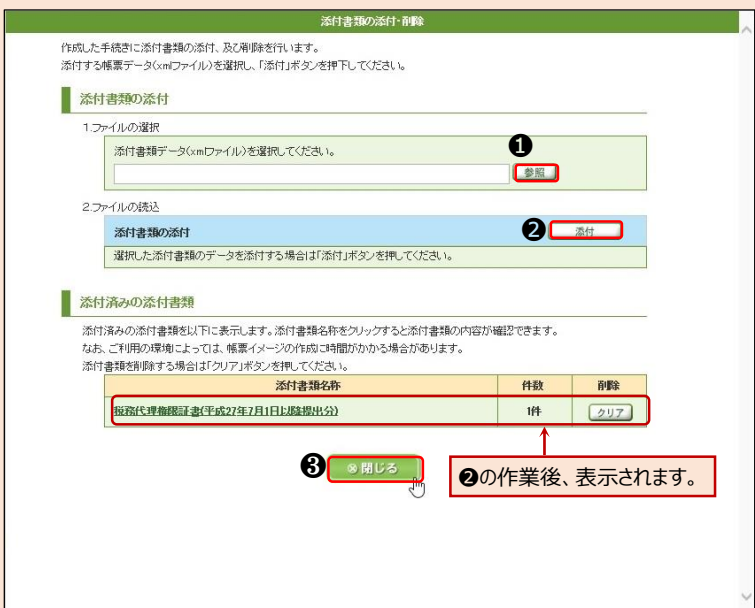
税務代理権限証書の作成が完了したら、

- ① 「署名」
(クリック後の画面案内に従い税理士の電子証明書を用いて電子署名を実施)
- ↓
- ② 「切り出し」
- ↓
- ③ 「保存」
(切り出したデータを保存場所を指定)

を行うことで、xml形式データの切り出しを行うことが可能です。



e-Taxソフト(WEB版(パソコン利用))の画面に戻り、[追加]をクリックします。



添付書類の添付・削除画面が表示されるため、

- ① 「参照」
(e-Taxソフトで作成し、切り出したファイルの保存先を指定)
- ↓
- ② 「添付」
- ↓
- ③ 「閉じる」

を行うことでe-Taxソフトで作成した税務代理権限証書の添付が完了します。

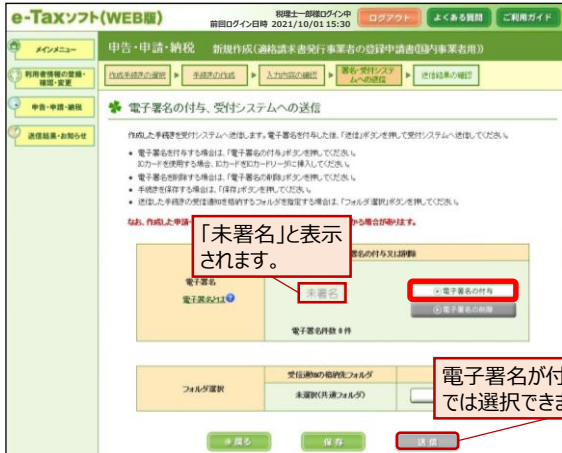


- ⑳ 作成した帳票の一覧が表示されます。内容を確認し、[次へ]をクリックします。

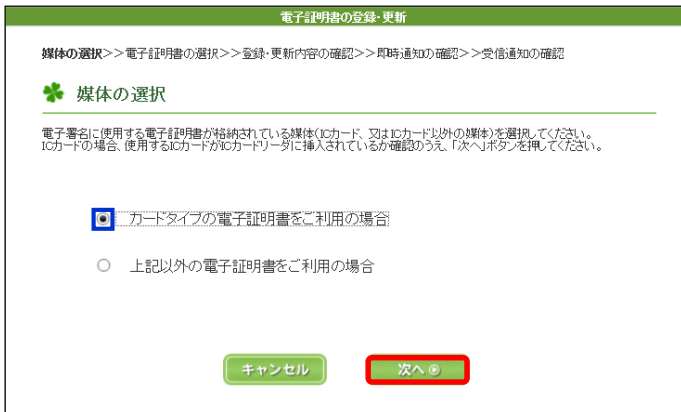
(参考) 作成イメージの確認

[帳票表示]をクリックすることで確認できます。

国内事業者用			
適格請求書発行事業者の登録申請書			
年月日	(フリガナ)	住所又は居所	代表者
		〒100-0013 東京都千代田区千代田3-1-1	上杉 正樹
		〒100-0013 東京都千代田区千代田3-1-1	上杉 正樹
		〒100-0013 東京都千代田区千代田3-1-1	上杉 正樹
		〒100-0013 東京都千代田区千代田3-1-1	上杉 正樹

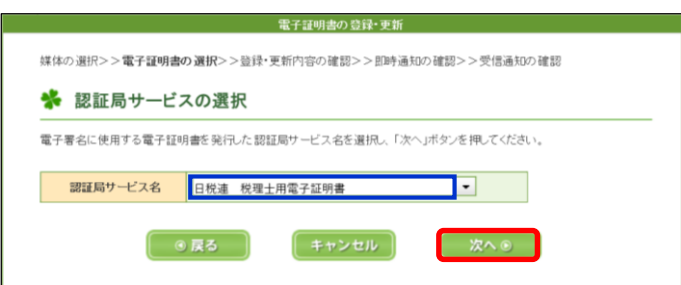


- ㉑ 電子署名の付与の画面が表示されます。[電子署名の付与]をクリックします。



- ㉒ 電子署名を付与するための媒体の選択画面が表示されます。

[カードタイプの電子証明書をご利用の場合]を選択し、[次へ]をクリックします。

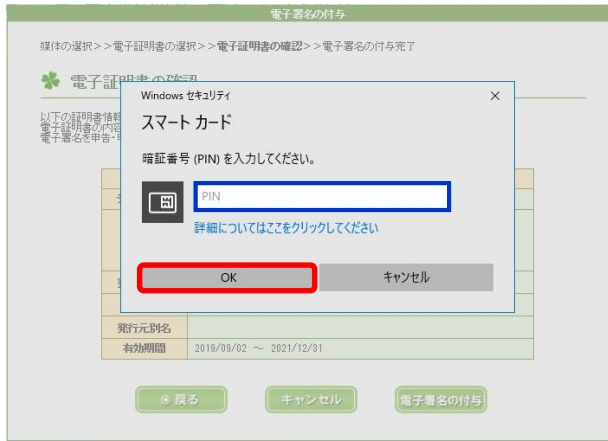


- ㉓ 認証局サービスを選択する画面が表示されます。

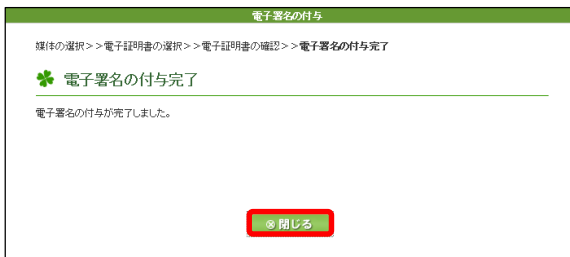
カードリーダーライターにカードをセットした上で、[日税連 税理士用電子証明書]を選択し、[次へ]をクリックします。



① 電子証明書の確認画面が表示されます。内容を確認し、問題なければ[電子署名の付与]をクリックします。



② 暗証番号(PIN)の入力画面が表示されます。[暗証番号 (PIN)]を入力し、[OK]をクリックします。



③ 電子署名の付与が完了したことを表示する画面が表示されます。[閉じる]をクリックしてください。



④ 電子署名の付与が完了すると、①の画面に戻ります。「電子署名」欄が「署名済」になるとともに「送信」が選択可能となるため、[送信]をクリックします。



⑤ 送信が完了すると、即時通知が表示されます。

即時通知の状況は、登録申請データの審査を行っているため、「受信通知の確認」をクリックします。



⑥ 「受信通知」が確認できれば、登録申請データの作成・送信が完了となります。

登録通知データについて

送信された登録申請データについては、関与先の所轄税務署において登録申請処理が行われます。

登録申請処理後、登録通知が関与先の所轄税務署から通知されることとなりますが、⑭の画面において登録通知データを「e-Tax（電子データ）で受け取ることを希望する」を選択された場合には、登録通知データが「メッセージボックス」の「通知書等」に格納されます。

<登録通知データの格納された場合のお知らせ>

登録通知データは、事前に「メールアドレス」等を登録していただくことで、登録通知データが格納された段階で、登録していただいたメールアドレス宛にお知らせメールを送信しますので、登録通知の内容をすぐに確認いただくことができます。

ただし、メールアドレスの登録は、関与先の利用者識別番号に関連付けされている利用者情報での登録が必要となりますので、登録通知データが処理されるまでに登録作業をお願いします（税理士の利用者識別番号に関連付けされている利用者情報の登録ではありませんのでご注意ください。）。

（メールアドレス等の登録でできること）

- ・ メールアドレスは**最大3つまで登録**することができます。
- ・ お知らせメールに表示する**宛先を登録**することができます。

【メールアドレスの登録方法】

「[インボイス制度特設サイト](#)」の「[申請手続](#)」内の「[メールアドレス・宛名登録マニュアル](#)」をご参照ください。

<登録通知データの確認>

登録通知データは、「メッセージボックス」の「通知書等」に格納されます。

登録通知データの確認には、関与先の利用者識別番号及び暗証番号が必要になりますが、税理士の方が代理受領の手続きを行っている場合は、税理士の方の利用者識別番号等でログインすることにより確認することができます。

なお、登録通知データの確認に当たっては、マイナンバーカード等の電子証明書とパスワードによる認証は不要です。

（登録通知データの確認でできること）

- ・ 登録通知データの確認、印刷及びPDF形式での保存などを行うことができます。
- ・ 登録通知データが改ざんされていないことが確認可能なデータ形式（XML形式）でのダウンロードを行うことができます。

【登録通知データの確認方法】

「[インボイス制度特設サイト](#)」の「[申請手続](#)」内の「[登録通知データ確認マニュアル](#)」をご参照ください。