

PrimeDrive(オンラインストレージサービス)の利用手順

1. ファイルの受領

- ① 税務署等の担当者からインターネットメールにより送信されたダウンロードリンクのURLへアクセスします。

なお、リンクが有効になっていない場合は、ダウンロードリンクをお使いのWebブラウザに入力してアクセスしてください。

対象名:	テスト.xlsx (6.4KB)↵
ダウンロードリンク:	https://primedrive.jp/v2/ ↵
有効期限:	2025/09/26 23:11↵
ダウンロード回数:	5↵

- ② パスワードの入力を求められるため、税務署等の担当者から別途連絡を受けたダウンロードリンクのパスワードを入力して、【OK】をクリックします。

ダウンロードリンクパスワードの入力

×

ダウンロードリンクのパスワードを入力してください

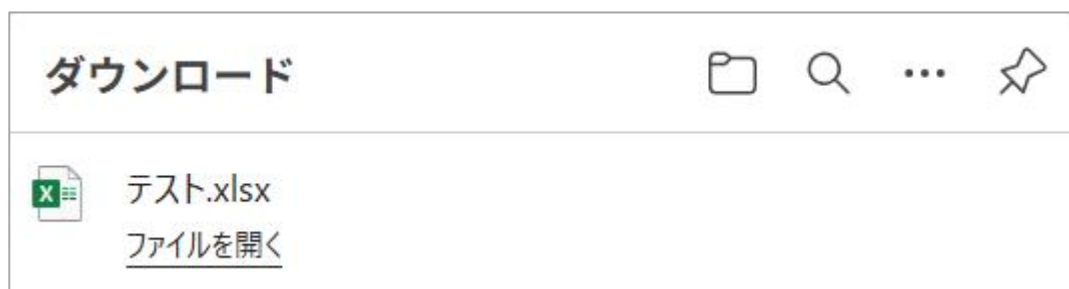
パスワード

OK

- ③ リンクダウンロード画面から【ダウンロード】をクリックします。



- ④ ご利用のパソコン等にファイルがダウンロードされます。



(注) 調査等において、税務署等の担当者から PrimeDrive を利用してファイルを送付することはありません。

2. ファイルのアップロード

- ① 税務署等の担当者からインターネットメールにより送信されたアップロードリンクのURLへアクセスします。

なお、リンクが有効になっていない場合は、アップロードリンクをお使いの Web ブラウザーに入力してアクセスしてください。

対象名: テスト (アップロード) ←

アップロードリンク: <https://primedrive.jp/v2/sendback> ←

有効期限: 2025/09/27 09:56 ←

- ② パスワードの入力を求められるため、税務署等の担当者から別途連絡を受けたアップロードリンクのパスワードを入力して、【OK】をクリックします。

アップロードリンクパスワードの入力 ×

アップロードリンクのパスワードを入力してください

パスワード

OK

- ③ 【対象ファイル】欄に、送信したいファイルをドラッグ＆ドロップまたは、【選択】からアップロードするファイルを選んでください。

なお、送信ファイルが複数ある場合は、ファイルを選択するごとに【対象ファイル】欄が新しく表示されるため、ファイルの選択を繰り返し行ってください。1度にアップロードできるファイル数は20個まで、1ファイルの容量制限は1.9GBまでとなります。

- ④ 送信ファイル全てを選択したら、【アップロード開始】をクリックします。

リンクアップロード

アップロードリンク情報

有効期限 2025/09/27 09:56

メッセージ

アップロードするファイル

対象ファイル 新規 テキスト ドキュメント.txt 選択 削除

メモ

対象ファイル ファイルを選択してください 選択

メモ

ファイルを受け取る人へのコメント

通知メールの件名 【PrimeDrive】アップロード完了通知

通知メール本文内のコメント欄

アップロード開始