

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）

イータックス

検索

e-Taxホームページ

<https://www.e-tax.nta.go.jp>

金融機関や税務署の
窓口に向く必要が
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

The screenshot shows the e-Tax homepage with various navigation tabs and a '各ソフト・コーナー' (Software/Corner) section. A red dashed box highlights the link for 'e-Taxの開始（変更等）届出書作成・提出コーナー' (Start Declaration (Change, etc.) Declaration Form Creation/Submission Corner).

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。

The screenshot shows the '開始届出書' (Start Declaration) page. A red dashed box highlights the buttons for '開始届出書（個人の方用）新規' (Start Declaration (Individual Use) New) and '開始届出書（法人用）新規' (Start Declaration (Corporate Use) New).

☆ 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。

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 基本情報の登録 ……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 ……WEB上で納付が完了！

※ 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。

The image shows the e-Tax homepage with a red dashed box around the 'ログイン' (Login) button. Below it, a '事前準備セットアップ' (Preparation Setup) tool is shown with a red dashed box around the 'インストール' (Install) button. To the right, a detailed view of the tool's installation instructions is shown, with a red dashed box around the '事前準備セットアップ' (Preparation Setup) section.

② 基本情報の登録

「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、「マイページ」から、基本情報の登録を行ってください。

The image shows the e-Tax login page with a red dashed box around the '利用者識別番号' (User ID) and 'パスワード' (Password) fields. Below it, the 'マイページ' (My Page) menu is shown with a red dashed box around the 'マイページ' link. To the right, the '法人情報設定' (Company Information Settings) page is shown with a red dashed box around the '法人情報設定' link.

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。

The image shows the e-Tax '申告・申請・納税' (Tax Return, Application, Payment) page. A red dashed box highlights the '新規作成' (New Creation) button. Below it, another red dashed box highlights the '操作に進む' (Proceed to Operation) button. To the right, a detailed view of the '申告・申請・納税' page is shown with a red dashed box around the '納付情報登録依頼' (Payment Information Registration Request) option.

提出先の税務署名を確認します。

| 項目名 | 入力項目 |
|----------------|---|
| 提出先税務署等 ※必須 | リストから(1)都道府県を選択し、(2)税務署名を選択してください。 (1) 都道府県 <input type="text"/> (2) 税務署名 <input type="text"/> 提出先の税務署等は「こちら」からご確認ください。 |

「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

税関に納付情報登録依頼を作成する方は1、を、作成済みの申告を利用して納付情報登録依頼を作成する方は2、を選択し「次へ」ボタンを押してください。

- 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

戻る

次へ

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)。

税目欄に、「消費税及地方消費税」を選択し「次へ」ボタンをク

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 ※必須 | 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

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)。

課税期間・申告区分(【中間申告】)を選択し、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。

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 ※必須 | 課税期間(自) 令和 年 月 日から (半角数字) |
| | 課税期間(至) 令和 年 月 日まで (半角数字) |
| 申告区分 ※必須 | 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

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)。

本税欄を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

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 (半角数字) |
| 加算税 | 加算税区分 円 (半角数字) |
| 重加算税 | 円 (半角数字) |
| 延滞税 | 円 (半角数字) |
| 合計 ※自動計算 ※必須 | 円 (半角数字) |

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。

| | |
|-------|-------------|
| 手続き名称 | 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 帳票表示 保存 次へ

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。

| 項目名 | 入力内容 |
|---------|----------|
| 手続き名称 | 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 | ○○税務署 |
| 提出年月日 | 令和6年7月1日 |

戻る 保存 送信

④ ダイレクト納付の手続

ステップ1

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。

即時通知の確認

送信が完了しました。

| | |
|--------------|---------------------|
| 利用者識別番号(送信者) | 1234123412341234 |
| 受付日時 | 2023/07/10 10:10:10 |
| 受付ファイル名 | 納付情報登録依頼.txt |
| 受付番号 | 202307101010100001 |
| エラー情報 | |

印刷

保存

受信通知の確認

メインメニュー

ステップ2

「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す。）。

電子納税

ダイレクト納付のご利用の先には下記ボタンをクリックしてください。

今すぐに納付される方

納付日を指定される方

※「納付センター」ネットバンクが、モバイルバンクがご利用になる場合は、下の「納付区分番号はこちら」をクリックしてください。

納付区分番号はこちら

ステップ3

「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。

電子納税

| | |
|------------|-------------|
| ダイレクト納付指定日 | 令和00年00月00日 |
| 金融機関名 | 〇〇銀行〇〇支店 |
| 預金種別 | 普通預金 |
| 口座番号 | 1234567 |
| 納付金額 | 1,000,000円 |

ダイレクト納付を取り消すときは「納付指定日の取消し」ボタンをクリックしてください。
また納付指定日を変更する場合には、一度、取消しを行ってから再度指定ください。
※ 納付指定日の取消し処理は、指定日の前日まで可能です。

納付指定日の取消し

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

複数の預貯金口座を登録することにより、納付の都度、引落とし口座

納付日を設定してください。
納付日は、原則として納期限前日
納付日は、休日、祝日及び12

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

☆ 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ソフト（WEB版）
にログインし確認

～ e-Taxのご利用時間 ～

メンテナンス時間を除き、24時間ご利用いただけます。（メンテナンス時間はe-Taxホームページでご確認ください。）

～ e-Taxの操作に関する問い合わせ先 ～

e-Tax・作成コーナーヘルプデスク TEL 0570-01-5901（受付時間：月曜日～金曜日 9時～17時（休祝日等を除きます。））