

キヤツシユレス納付
完全攻略マニュアル
e-Taxソフト(WEB版)

熊本国税局
管理運営課
令和7年11月

～はじめに～

「e-Taxソフト（WEB版）」では、e-Taxソフトをインストールすることなく、Webブラウザ上で申請や納付ができます。

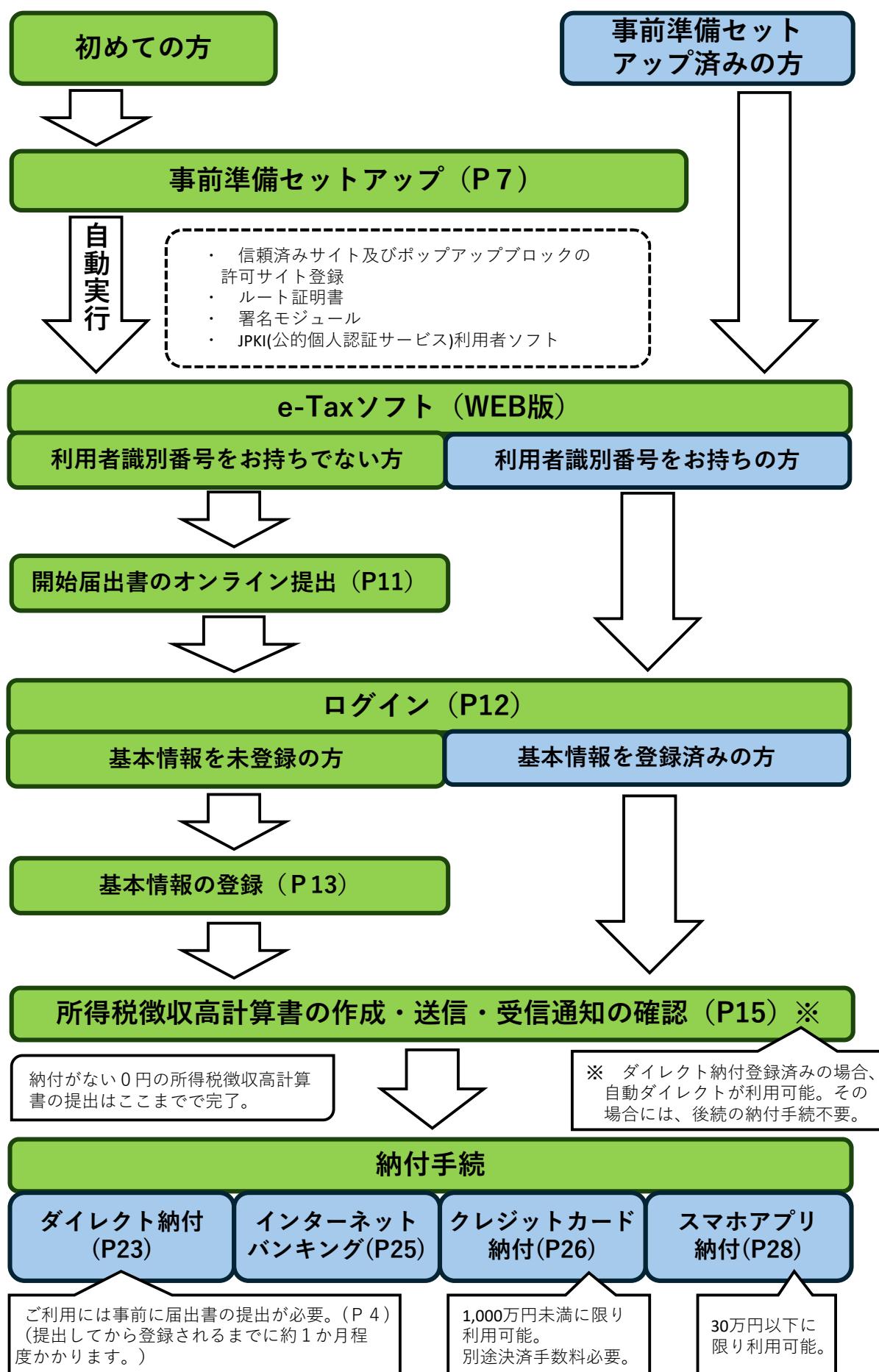
熊本国税局では、納税者の利便性向上のため、簡単で便利なキャッシュレス納付（ダイレクト納付、インターネットバンキング等による納付、振替納税、クレジットカード納付、スマホアプリ納付）の周知・広報に取り組んでいます。

このマニュアルでは、「e-Taxソフト（WEB版）」にて所得税徴収高計算書を作成し、納付手続を行うまでの流れ等を説明しています。

～目次～

1	e-Taxソフト（WEB版）フローチャート	・・・・・・	P 2
2	e-Taxソフト（WEB版）の利用にあたって	・・・・	P 3
3	ダイレクト納付利用届出書の提出	・・・・・・・・	P 4
4	動作環境チェック、事前準備セットアップ	・・・・	P 7
5	e-Taxソフト（WEB版）へログイン	・・・・・・・・	P 11
6	基本情報の登録	・・・・・・・・・・・・	P 13
7	所得税徴収高計算書の作成、送信	・・・・・・・・	P 15
8	所得税徴収高計算書の納付手続	・・・・・・・・	P 22
9	法人税・消費税等の納付手続	・・・・・・・・	P 29
10	よくある質問	・・・・・・・・	P 40

1 e-Taxソフト（WEB版）フローチャート



2 e-Taxソフト（WEB版）の利用に当たって

- (1) e-Taxソフト（WEB版）では、電子証明書の登録状態により、作成可能な手続が変わります。

【電子証明書が未登録の場合】	【電子証明書が登録済みの場合】
<ul style="list-style-type: none">・ 納付情報登録依頼・ 納税証明書の交付請求 (署名省略分)・ 所得税徴収高計算書	<ul style="list-style-type: none">・ 紳付情報登録依頼・ 紳税証明書の交付請求・ 所得税徴収高計算書・ 給与等の源泉徴収票等の法定調書 (及び同合計表)・ 所得税・消費税関係申請・届出・ 申告書等の閲覧申請・ 適格請求書（インボイス） 発行事業者の申請・届出・ 法人設立及び異動手続き関係※・ 添付書類（P D F）の送信

※ ご利用になれるのは、法人、税理士法人及び税理士（代理送信の場合に限る）の方に限られます。

- ◇ e-Taxソフト（WEB版）で作成・送信可能な所得税徴収高計算書
- 給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（一般）
 - 給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（納期特例分）
 - 報酬・料金等の所得税徴収高計算書
 - 利子等の所得税徴収高計算書
 - 配当等の所得税徴収高計算書
 - 定期積金の給付補てん金等の所得税徴収高計算書
 - 非居住者・外国法人の所得についての所得税徴収高計算書
 - 償還差益の所得税徴収高計算書
 - 上場株式等の源泉徴収選択口座内調整所得金額及び源泉徴収選択口座内配当等又は未成年者口座等において契約不履行等事由が生じた場合の所得税徴収高計算書
 - 割引債の償還金に係る差益金額の所得税徴収高計算書

(2) 利用上の注意事項

- 利用可能時間

利用可能時間は、e-Taxの利用可能時間に限られます。

- 事前準備セットアップ

既にe-Taxを利用されている方もe-Taxソフト（WEB版）を利用する際は「事前準備セットアップ」のインストールが必要です。

3 ダイレクト納付利用届出書の提出

(1) 「国税庁」と検索し、国税庁ホームページへアクセスし、「納税に関する総合案内」をクリックします。



(2) 「国税の納付手続」をクリックし、さらに「ダイレクト納付」をクリックします。

ホーム / 税の情報・手続・用紙 / 纳税・纳税证明书手続 / 纳税に関する総合案内

税の情報・手続・用紙

納税に関する総合案内

1. 納付手続に関する情報を知りたい方

① 国税の納付手続

- 国税の納付手続は、次のとおり様々な方法がありますので、ご自身で選択していただき、納付手続を行ってください。
なお、国税の納付は、金融機関や税務署の窓口等に行く必要がない、「キャッシュレス納付」が大変便利です。
国税の納付手続についてご不明な点がございましたら、[国税相談専用ダイヤル（0570-00-5901）](#)へお電話ください（「電話相談センター」につながります。）。

選べる納付手段！

《キャッシュレス納付》

振替納税 | 振替納税の申込をすることで、毎年の確定申告等に係る国税を口座引落により納付する方法です。▶

キャッシュレス納付の3つのメリット！

自宅やオフィスから納付可能！

ダイレクト納付 (e-Taxによる口座振替) | ダイレクト納付の申込をすることで、e-Tax から簡単な方法で口座引落により納付する方法です。▶

- (3) 登録しようとする口座の金融機関がダイレクト納付利用可能な金融機関であるかを確認し、ダイレクト納付利用届出書に必要事項を入力または記載し、署名・届出印押印の上、書面にて管轄の税務署に提出します。

ご利用が可能な税金の種類等

▶ 利用可能税目（税金の種類）
全ての税目
ただし、送信データによりご利用できない税目があります。
詳しくは、[ダイレクト納付による納税手続（e-Taxホームページ）](#)をご覧ください。

▶ 利用可能な金融機関、利用可能額
[利用可能金融機関一覧（ダイレクト納付）](#)をご確認ください。

※ダイレクト納付届出書のオンライン提出は、個人の方のみご利用できます。

▶ ※ 農業協同組合、漁業協同組合及びインターネット専業銀行（一部のインターネット専業銀行を除く）については、現在、ダイレクト納付を利用することができます。

▶ 利用可能時間
[e-Taxの利用可能時間（e-Taxホームページ）](#)を確認ください。

▶ 納税用確認番号の登録方法は こちらから ([納税者確認番号の登録（e-Taxホームページ）](#))
▶ 納税用確認番号を忘れた方は こちらから ([納税者確認番号を忘れた場合（e-Taxホームページ）](#))
▶ メールアドレスの登録は こちらから ([メールアドレスの登録（e-Taxホームページ）](#))

3. ダイレクト納付利用届出書の書面提出
ダイレクト納付をご利用される日のおおむね1か月前までに、「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」を作成の上、納税地を所轄する税務署へ、書面で提出してください。
作成、提出していただく届出書は次のとおりです。届出書に記載された約定を確認の上、作成してください。

[【入力用】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（PDF/464KB）](#)
[【手書用】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（PDF/171KB）](#)
[【記載要領 法人納税者用】（PDF/359KB）](#)

※1 【入力用】をご利用される場合は、PDFファイルをデスクトップ等にダウンロードしてから入力・印刷してください。
※2 ゆうちょ銀行をご利用される場合は、事前にこちらの注意事項をご確認ください。
[（ゆうちょ銀行をご利用の方へ（記号番号記載時の注意事項）（PDF/98KB）](#)

4. ダイレクト納付利用可能のお知らせの確認
税務署及び金融機関において所定の登録作業等が完了すると、e-Taxのメッセージボックスに登録完了メッセージが格納され、ダイレクト納付が利用可能となりますので、メッセージボックスをご確認ください。

【注意事項】

ダイレクト納付利用届出書を書面で提出してから、利用可能となるまで、約1か月程度かかります。

メッセージボックスに「ダイレクト納付登録完了通知」が格納されると利用可能となります。

【参考】ダイレクト納付利用届出書

		法人番号	[印影欄]					
※個人の方は個人番号の記載は不要です。								
		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						
令和 年 月 日提出		氏名(法人名及び代表者氏名)						
税務署長 あて								
私(当社)は、国税について、電子納税(ダイレクト方式)を利用することとしたいので届け出ます。 なお、税理士から申告書等を代理送信した場合には、税理士が私(当社)に代わって電子納税(ダイレクト方式)手続の実行をできるよう、あわせて届け出ます。								
取扱金融機関 御中								
私(当社)は、国税の納付を電子納税(ダイレクト方式)により納付することとしたいので、下記約定を確約の上、依頼します。								
1 指定預貯金口座								
住所 (所在地)	(〒 -) 電話 ()						(金融機関お届け印)	
	(申告納税地)							
氏名 (法人名及び 代表者氏名)	(フリガナ)						〔印影が不鮮明な場合には、 こちらにも押印してください。〕	
指定金融機関	銀行・信用金庫 労働金庫・農協 信用組合・漁協						本店・支店 本所・支所 出張所	
	預金種別		1 普通 2 当座 3 納税準備	口座番号 (ゆうちょ銀行以外)				
ゆうちょ銀行	記号番号		-					
2 振替日時: 納付情報送付日時								
3 利用開始日: ダイレクト方式電子納税(ダイレクト納付)登録完了通知の受信日以降								
税務署整理欄	(不備事由) 1 金融機関番号エラー 4 口座情報不完全 2 整理番号等未登録 5 その他 3 重複入力						約定 一 国税庁の電子情報処理組織を使用して私(当社)名義の国税の納付に必要な情報(以下「納付情報」という。)が送付されたときは、私(当社)に通知することなく納付情報に記録された金額を指定預貯金口座から引き落としの上、納付してください。この場合、当該納付に係る領収証書は省略されて差し支えありません。 二 前項の指定預貯金口座からの引き落としに当たっては当座勘定規定又は預貯金規定にかかる限り、私が行うべき小切手の振出又は預貯金通帳及び預貯金払戻請求書の提出などいたしません。 三 指定預貯金残高が振替日時において納付情報に記録された金額に満たないときは、私(当社)に通知することなく納付情報を返戻されても差し支えありません。 四 この契約は、貴店(組合)が相当の事由により必要と認めた場合には私(当社)に通知されることなく解除されても異議はありません。 五 この契約を解除する場合には、私(当社)から税務署を経由して指定した金融機関に書面をもって届け出ます。 六 この取扱いについて、仮に紛議が生じても、貴店(組合)の責によるものを除き、貴店(組合)には迷惑をかけません。	
	入力	訂正入力	送付登録					
	金融機関番号							
	整理番号							
	受付印	印鑑照合	検印					
	(口座識別番号)							
	(認証番号)							
	金融機関整理欄	(不備返却事由) A 印鑑相違 F 住所相違 B 印鑑不鮮明 G 支店名相違 C 口座番号相違 H その他 D 口座該当なし E 名義人相違 (備考)						

4 動作環境チェック、事前準備セットアップ[°]

- (1) 「e-Tax」と検索し、e-Tax ホームページへアクセスし、ログインをクリックします。

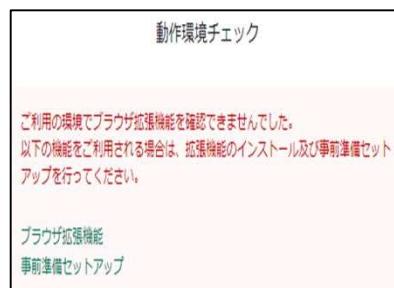


- (2) 個人の方、法人の方どちらかを選択しクリックします。



- (3) e-Taxソフト（WEB版）を初めて利用する場合には、事前準備セットアップのインストールが必要なため、動作環境のチェックをします。

【事前準備セットアップが必要な場合】



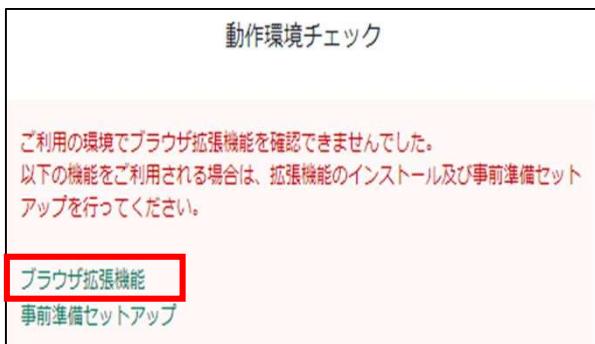
P 8へ

【事前準備セットアップが必要ない場合】



P 11へ

- (4) 動作環境チェックで「ブラウザ拡張機能」をクリックします。
ブラウザの種類によって手順が異なるため、
Google Chromeの方は次の(5)、Microsoft Edgeの方はP 9(6)へ進みます。



(5) 【Google Chromeの方】

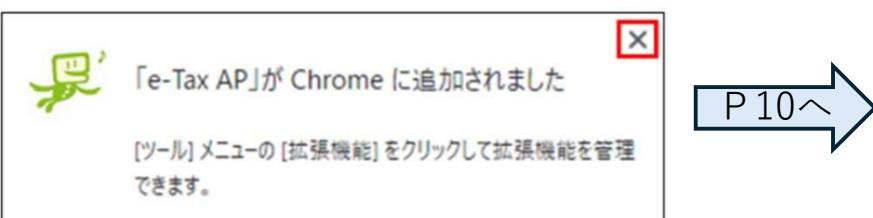
- ① 「Chrome ウェブストア」のページが別画面で表示されますので、「Chromeに追加」をクリックします。



- ② 「拡張機能を追加」をクリックします。



- ③ 追加が完了するので、「×」をクリックしてダイアログを閉じます。



(6) 【Microsoft Edgeの方】

- ① 前頁の【Google Chromeの方】作業①の画面の「Chromeに追加」のボタンが「インストール」になっていますが、作業は一緒です。

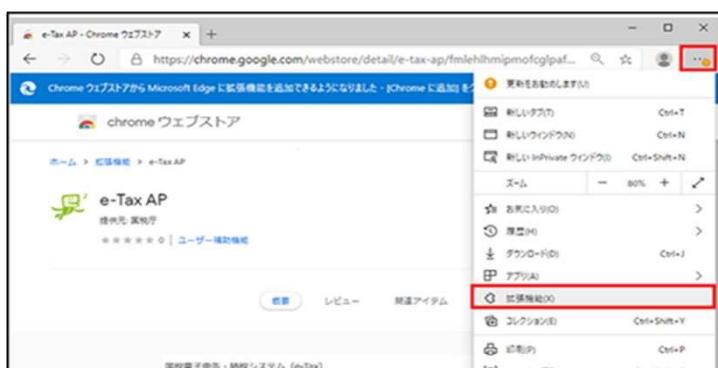
「インストール」をクリックすると、以下のダイアログが表示されるので、「許可」をクリックします。

後続の作業は、前頁【Google Chromeの方】作業②、③と操作をして完了です。



※ ①のダイアログが表示されない場合の作業

- ② 「…」をクリックし、続いて「拡張機能」をクリックします。

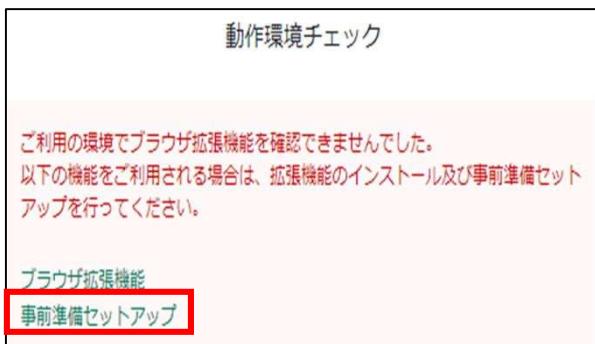


- ③ 「他のストアからの拡張機能を許可します。」のボタンをクリックし、オンの状態にします。

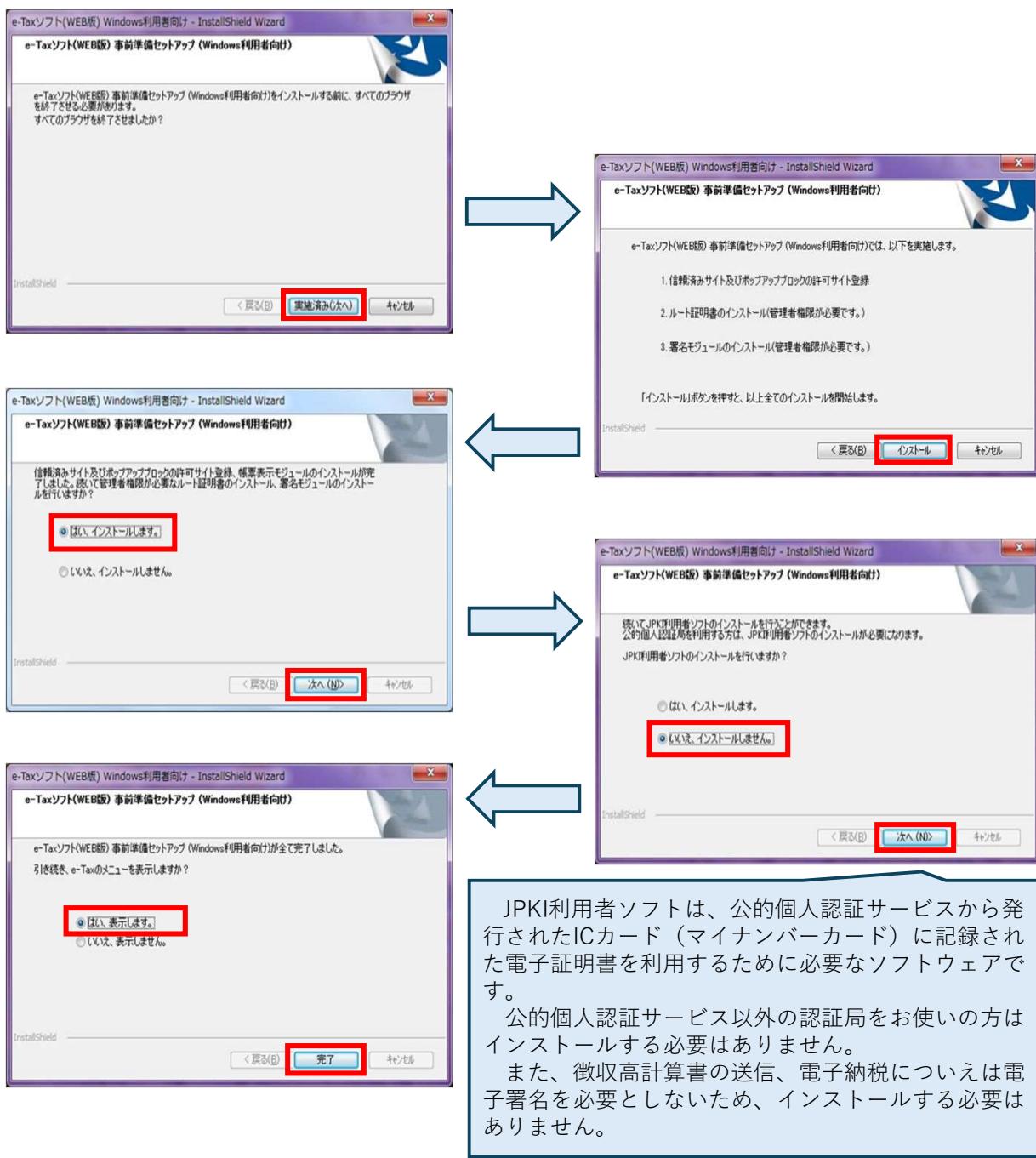
上記①に戻り、後続の作業をします。



(7) ブラウザ拡張機能のインストールが完了したら、動作環境チェック画面に戻り、「事前準備セットアップ」をクリックします。【Windows用】



(8) ダウンロードしたインストーラーを起動し、すべてのブラウザを終了させたことを確認の上、画面のとおりクリックしていきます。



5 e-Tax ソフト (WEB版) ログイン

【利用者識別番号（ID）をお持ちでない方】

(1) ログイン選択画面で、初めての方はアカウント作成をクリックします。



(2) 開始届出書新規を選択し、クリックします。



(3) 必要事項を入力し、送信します。利用者識別番号を即時取得できます。

開始届出（法人用）新規手順画面。左側は「ご利用になる前に」の注意事項と「次へ」ボタン。右側は「法人名称等の入力」段階。組織名の選択肢が表示されています。

【注意事項】

確定申告を税理士に依頼している場合には、利用者識別番号をすでにお持ちの可能性があります。

原則ひとりの納税者に1つの利用者識別番号しか持てないため、関与税理士がいる場合には、利用者識別番号を税理士に確認してください。

【利用者識別番号（ID）をお持ちの方】

(1) ログイン選択画面で、個人の方、法人の方をいずれかを選択し、クリックします。

The screenshot shows the login selection screen. At the top center is a green button labeled 'ログイン'. Below it are two green rounded rectangular buttons: '個人の方' (Individual) on the left and '法人の方' (Business) on the right. Both buttons have a red rectangular border around them. At the bottom of the screen are two links: '初めての方はアカウント作成 >' (For first-time users: Account creation) and '利用者識別番号・パスワードを忘れた方 >' (User ID and password forgotten user).

(2) 利用者識別番号とパスワードを入力し、ログインします。

The screenshot shows the individual login screen. It has three main sections: 'マイナポータル経由' (My Number Portal via), 'マイナンバーカード' (My Number Card), and '利用者識別番号' (User ID). The '利用者識別番号' section is highlighted with a red rectangular border. It contains two input fields: '利用者識別番号' (User ID) and 'パスワード' (Password), both with placeholder text and character count indicators (0/16). Below these fields is a green 'ログイン' (Login) button.

The screenshot shows the business login screen. It features a large input field for '利用者識別番号' (User ID) with a placeholder and a character count indicator (0/16). Below it is another input field for 'パスワード' (Password) with a placeholder and a character count indicator (0/16). A green 'ログイン' (Login) button is located at the bottom. At the bottom of the screen, there are three small links: '利用者識別番号やパスワードをお忘れの場合' (If you forget your user ID or password), '秘密の質問によるパスワード再設定' (Reset password using secret question), and '※税理士の方が代理送信を行う場合は利用者識別番号でログインしてください。' (If an accountant is sending on your behalf, log in using your user ID).

【注意事項】

利用者識別番号とは、e-Taxを利用するための16桁の数字によるIDです。

確定申告を税理士に依頼している場合で、パスワードを忘れた場合には、ご自分でパスワードを変更せず、税理士に確認してください。

6 基本情報の登録

(1) ログインするとメインメニューが開きます。

初めてe-Taxソフト（WEB版）を使用する際には、基本情報の登録が必要になりますので、「マイページ」をクリックします。

すでに基本情報の登録が完了している場合には、P15へ進みます。



(2) マイページの「基本情報」をクリックします。

The screenshot shows the 'My Page' menu. It includes options like '法人情報設定' (Corporate Information Setting), '基本情報' (Basic Information) which is highlighted with a red box, '返付・納税関係' (Return and Taxation Relationship), '税理士への情報共有' (Information Sharing with Accountant), and 'その他の登録情報' (Other Registration Information). A callout box points from the 'Basic Information' item to a explanatory text on the right.

メールアドレスを登録しておくと、「一般的なお知らせ」と「申告・申請・納税などの情報をメッセージボックスに格納したお知らせ」を登録したメールアドレス宛にお送りします。
なお、メールアドレスは、3つまで登録可能です。

(3) 必要事項を入力の上、「変更する」をクリックし、基本情報の登録が完了します。

基本情報

利用者識別器号
[例] 0111122223333 0/13

法人名称等
必填 法人名称（漢字）
[例] 株式会社国税商事 0/30

納税地情報
郵便番号
[例] 100 - [例] 0000 0/3 0/4
必填 都道府県
選択してください 0/50

必填 市区町村
[例] 千代田区霞が関 0/50

所轄税務署
必填 都道府県
選択してください 0/50
必填 税務署
選択してください 0/50

注意事項
重要な項目のため、入力時はお間違えのないようご注意ください。
所轄の税務署は「[国税庁ホームページ](#)」からご確認ください。

代表者情報
代表者氏名
必填 姓（漢字）
[例] 国税 0/29
必填 名（漢字）
[例] 太郎 0/29

姓（フリガナ）
[例] コクゼイ 0/59
名（フリガナ）
[例] タロウ 0/59

代表者住所
郵便番号
[例] 100 - [例] 0000 0/3 0/4
必填 都道府県
選択してください

変更する

戻る

【注意事項】

この基本情報の内容（氏名（名称）や住所等）が所得税徴収高計算書等の氏名・住所等に反映されます。

7 所得税徴収高計算書の作成、送信

(1) メインメニューの「申請・納税手続を行う」をクリックします。



(2) 「新規作成」の「操作に進む」をクリックします。

操作に進む

操作に進む

操作に進む

操作に進む

(3) 「徴収高計算書を提出する」の「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（一般）」をクリックします。

(4) 提出先税務署等の内容を確認して「次へ」をクリックします。

(5) 必要事項の入力及び該当項目へのチェックを付け、「次へ」をクリックします。

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。

納期等の区分 <small>※必須</small>		令和 <input type="button" value="▼"/> 年 <input type="text" value="6"/> 月 支払分源泉所得税及び復興特別所得税 <small>(半角数字)</small>
<input checked="" type="checkbox"/>	俸給・給料等	俸給、給料、賃金、旅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。)	役員に対する支払った賞与以外の賞与(使用者兼務役員に対する使用者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丙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 checked="" 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する支払う報酬 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(使用者兼務役員に対する使用者職務分の賞与を除きます。)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

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。

(6) 必要事項を入力して「次へ」をクリックします。

① 納期等の区分及び区分の入力 (完了)

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。

会計年度 <small>(半角数字)</small>		令和 <input type="button" value="▼"/> 年 <input type="text" value="6"/> 年度	納期等の区分		
区分		支払年月日 <small>(半角数字)</small>	人員	支給額 <small>(半角数字)</small>	税額 <small>(半角数字)</small>
俸給・給料等(01) <small>?</small>		令和 <input type="button" value="▼"/> 年 <input type="text" value="6"/> 月 <input type="text" value="5"/> 日	1人	1,000,000 円	10,000 円
賞与(役員賞与を除く。)(02) <small>?</small>		年 <input type="button" value="▼"/> 月 <input type="button" value="▼"/> 日	人	円	円
日雇労働者の賃金(06) <small>?</small>			人	円	円
退職手当等(07) <small>?</small>		年 <input type="button" value="▼"/> 月 <input type="button" value="▼"/> 日	人	円	円
税理士等の報酬(08) <small>?</small>		令和 <input type="button" value="▼"/> 年 <input type="text" value="6"/> 月 <input type="text" value="10"/> 日	1人	100,000 円	10,000 円
役員賞与(03) <small>?</small>		年 <input type="button" value="▼"/> 月 <input type="button" value="▼"/> 日	人	円	円
				年末調整による不足額 <small>(04) <small>?</small></small>	円
				年末調整による超過額 <small>(05) <small>?</small></small>	▲ 円
				本 税 <small>※自動計算</small>	20,000 円
				延 滞 税	円
				合 计 額 <small>※自動計算 ※必須</small>	20,000 円
摘要		定型文入力	摘要欄クリア		
所得税徴収高計算書用紙の送付の要否 <small>?</small>		<input type="radio"/> 要	<input checked="" type="radio"/> 否		
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="保存"/> <input style="border: 2px solid red; background-color: white; color: red; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;" type="button" value="次へ"/>					

(7) 入力された内容を確認し、「次へ」をクリックします。

入力内容の確認・訂正

記載要領等② 計算書の作成に当たっての留意事項②

入力した内容を確認し、「次へ」ボタンを押してください。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。

給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書					
32303	令和 年度 6	税務署名 熊本西 税務署	税務署番号 110	税務署使用権 110	登録番号
区分 俸給・給料等 (01)	支払年月日 令和 6 6 10	人數 1	支給額 1,000,000	税額 10,000	
貰得(被取扱いを除く) (02)					
日雇労務者の賃金(06)					
退職手当等(07)					
税理士等の報酬(08)	令和 6 6 10	1	100,000	10,000	
役員賞与(09)					
同上の支払 確定年月日					
住所 郵便番号 所在地 (04)	1234-56-7890		年未調整による 不足税額(04)	▲	
氏名 姓 (05)	株式会社 ○○		年未調整による 超過税額(05)		
摘要 (06)			本税 延滞税	20,000	
			合計額	20,000	

納期等の区分
令和 年 月
6 6
支払分済未済税
及び課税特例未済税

所轄税徴収高計算書用紙の選択
 1 送付不要 2 送付希望

項目名 入力内容
 提出先税務署等
※必須 (1)都道府県 熊本県 (2)税務署名 熊本西
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 確認・変更

④ 戻る 印刷 保存 **次へ ➔**

【ダイレクト納付の届出登録なしの場合】

(8) 「送信」をクリックします。

(ダイレクト納付の届出が登録済の場合には、自動ダイレクトの選択画面が表示されます。その場合は、次頁。)

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 ○○

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 checked="" type="radio"/> フォルダ選択

④ 戻る 保存 添付書類 **送信**

【注意事項】

この送信では、納付の基になるデータ（所得税徴収高計算書のデータ等）を送信しただけで、納付はまだ完了していません。

後続の手続きを忘れないようにご注意ください。

P22へ ➔

【ダイレクト納付の届出登録ありの場合】

- (9) 自動ダイレクトの内容（引落日、引落口座等）を確認し、確認した内容で問題なければ「自動ダイレクト利用」にチェックを付けたまま「送信」をクリックします。

受付システムへの送信

以下の手続きを受け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 ○○

自動ダイレクト

本申請は自動ダイレクトの対象です。自動ダイレクトとは?
災害等により法定納期限が延長されている方は、口座引落日等についてこちらを必ずご確認ください。

私(当社)は、申告した納税額について、自動ダイレクトを利用し、下記の口座からの引落しにより納付します

利用者識別番号	1234123412341234
引落日	令和6年7月10日
納付金額	20,000円
引落口座	○○銀行 ○○支店 ○○預金 1234567

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)	フォルダ選択 <input type="button" value="▶ フォルダ選択"/>
--------	-------------	---

送信

e-Taxソフト（WEB版）では、初期設定でチェックが付いています。
引落日を任意に設定したい場合には、チェックを外して送信します。

- (10) 自動ダイレクトの確認メッセージを確認し、「はい」をクリックします。

【送信時チェックを付けた場合】

自動ダイレクトの実行確認

前画面の自動ダイレクト欄にチェックがあるため、法定納期限当日(法定納期限当日に申告された場合は、法定納期限の翌取引日)に自動的に口座引落しが行われます。よろしいですか？

※ 口座引落しの前日までに預貯金口座の残高をご確認ください。(口座引落しができなかつた場合、延滞税等がかかる可能性があります)

※ 災害等で法定納期限が延長されている方も延長前の法定納期限に口座引落しが行われます。それを希望されない方は、「いいえ(利用しない)」ボタンを押して前画面に戻ってから、自動ダイレクト欄のチェックを外してください。

自動ダイレクトの解除確認

前画面の自動ダイレクト欄のチェックを外しますと自動ダイレクトは行われません。送信後、受信通知からご自身で納付の手続きを行なう必要があります。よろしいですか？

※ 自動ダイレクトが実施されますと、法定納期限当日(法定納期限當日に申告された場合は、法定納期限の翌取引日)に自動的に口座引落しが行われます。

- (11) 最終確認メッセージを確認し、「はい」をクリックし、送信します。

受付システムへの送信

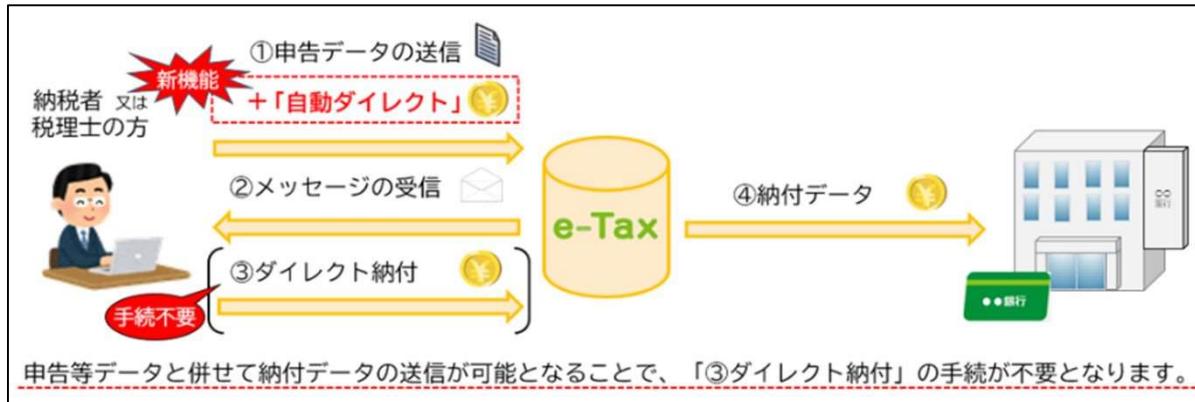
手続き「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)」を受付システムへ送信しますか？

【参考】自動ダイレクトについて [令和6年4月からの新機能]

➤ 自動ダイレクトとは

e-Taxの申告等データを送信する画面で「自動ダイレクトを利用する」旨の項目が表示されるので、チェックを入れて送信すると、申告等データの送信と併せてダイレクト納付の手続をすることができる機能です。自動ダイレクトを利用すると、口座引落日は各申告手続の法定納期限となります。

なお、法定納期限当日に自動ダイレクトの手続をした場合は、その翌取引日に口座引落しされます。



➤ 利用条件

次のすべての条件に該当する場合に利用できます。

- ・ 令和6年4月1日以降、法定納期限が到来する申告手続
- ・ 法定納期限内に申告手続をする場合

➤ 利用にあたっての注意事項

- ・ 納税額の上限について

法定納期限当日に自動ダイレクトの手続をした場合は、以下の表のとおり納税額に上限があります。

法定納期限当日に申告手続をする日	納税額
令和6年4月1日～ 令和8年3月31日	1,000万円以下
令和8年4月1日～ 令和10年3月31日	3,000万円以下
令和10年4月1日以降	1億円以下

- ・ 会計ソフトの対応状況

利用する会計ソフトによっては、自動ダイレクトに対応していない場合がありますので、その場合には従来の方法による申告後に納付指図する方法によりダイレクト納付をご利用ください。

- (12) データの送信が完了すると即時通知が表示されるので、送信が完了していることを確実に確認し、「受信通知の確認」をクリックします。
※ エラーの場合、エラー内容が表示されるので再度手続きをします。

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」ボタンを押しても受信通知が表示されない場合は、送信結果・お知らせメニューより送信結果をご確認ください。

・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。

利用者識別番号(送信者)	1234123412341234
受付日時	2024/07/01 10:10:10
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).txt
受付番号	20240701101010000001
エラー情報	

印刷 保存 受信通知の確認 メインメニュー

- (13) 受信通知の内容を確認し、納付手続へ進みます（各納付手段のページへ）。
すぐに納付手続をしない場合には、メッセージボックスから受信通知を開きます。

受信通知（納付区分番号通知）

通知内容

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。

税目 課税所得税及復興特別所得税

申告区分

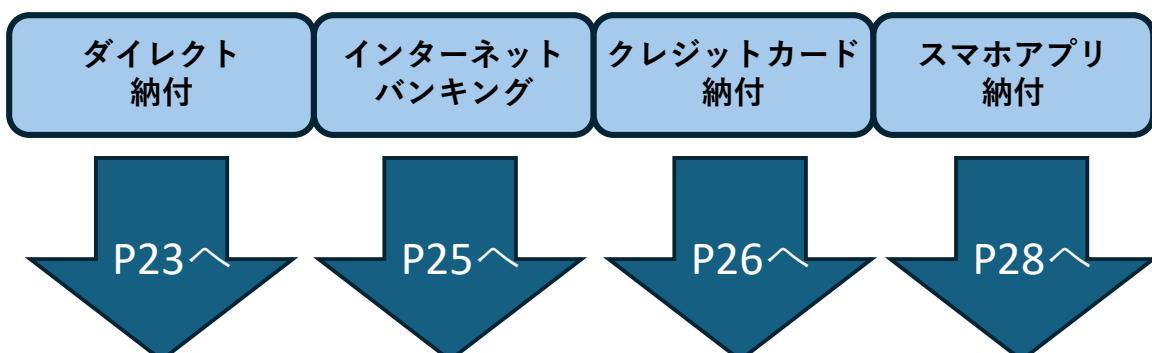
課税期間 自 令和06年06月 至

合計金額 20,000 円

徴収高計算書の送付の要否 送付不要

帳票を表示する

「帳票を表示する」をクリックすると送信した徴収高計算書の PDF データを確認することができ、また、保存することができます。



8 所得税徴収高計算書の納付手続

(1) メインメニューの「お知らせ・受信通知」をクリックします。



(2) 納付する受信通知を選択し、クリックします。

The screenshot shows the 'お知らせ・受信通知' (Notification) screen. On the left, there's a sidebar for '受信フォルダ' (Inbox Folder) with a 'フォルダ切替え' (Folder Switch) button. Below it are filter buttons for '直近' (Recent), '120日以前' (Before 120 days), and 'ゴミ箱' (Trash). A callout box points from the 'フォルダ切替え' button to a note about using folder switching to manage access rights by message content. The main area lists messages with checkboxes. One message, '給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)' (General Income Tax Declaration for Salaries and Retirement Benefits), is highlighted with a red box. At the bottom, a green box contains a warning about message retention and a note about handling payment information.

【注意事項】

受信通知等は、原則格納後1,900日間（約5年間）を経過すると、既読・未読に関わらず削除されます。

なお、納付情報登録依頼及び徴収高計算書で未納の場合には、120日間経過後に削除され、納税証明書の発行受付結果及び発行確認については、90日間（手数料未納の場合は30日間）経過後に削除されます。

また、個人の方の場合、鍵マークのある受信通知の確認には、マイナンバーカードによる認証が必要です。

【ダイレクト納付で納付する場合】

- (1) ダイレクト納付の登録が完了している場合には、受信通知のメッセージ内にダイレクト納付の項目が出てくるので、「今すぐ納付される方」または「納付日を指定される方」をクリックします。

受信通知（納付区分番号通知）

通知内容

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。

各種手続・サービス

ダイレクト納付

届出をした預貯金口座よりダイレクト納付を行うことができます。

今すぐ納付される方

納付日を指定される方

電子納税

- (2) 選択項目を選択の上、「上記の内容を全て確認しました。」にチェックを付け、「納付する」をクリックします。

ダイレクト納付（今すぐ納付）

ダイレクト納付を行います。
納付内容を確認の上、引き落とし口座を指定してください。

● 納期限までに納付することができない場合には、延滞税がかかる場合がありますのでご注意ください。

納付内容

納付先 ○○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（自） 令和6年5月
課税期間（至）
登録名義 株式会社 ○○
納付金額 100,000円

必須 引き落とし口座

● ○○銀行 ○○支店 ○○預金 1234567

上記の内容を全て確認しました。

複数口座を登録している場合には、その都度口座を選択できます。

納付する >

ダイレクト納付（納付日指定）

ダイレクト納付を行います。
納付内容を確認の上、引き落とし口座と納付日を指定してください。

● 預貯金口座からの引き落としは、指定された納付日の朝から開始します。前日までに預貯金口座の残高をご確認ください。
● 納期限までに納付することができない場合には、延滞税がかかる場合がありますのでご注意ください。

納付金額 20,000円

必須 引き落とし口座

● ○○銀行 ○○支店 ○○預金 1234567

必須 納付日

2024 年 7 月 10 日

注意事項

は、納期限までの日を指定します（納期限の日が土日祝日に当たるときは、翌開内期限となります）。
c、土日祝日と12月29日～1月3日を指定することはできません。

上記の内容を全て確認しました。

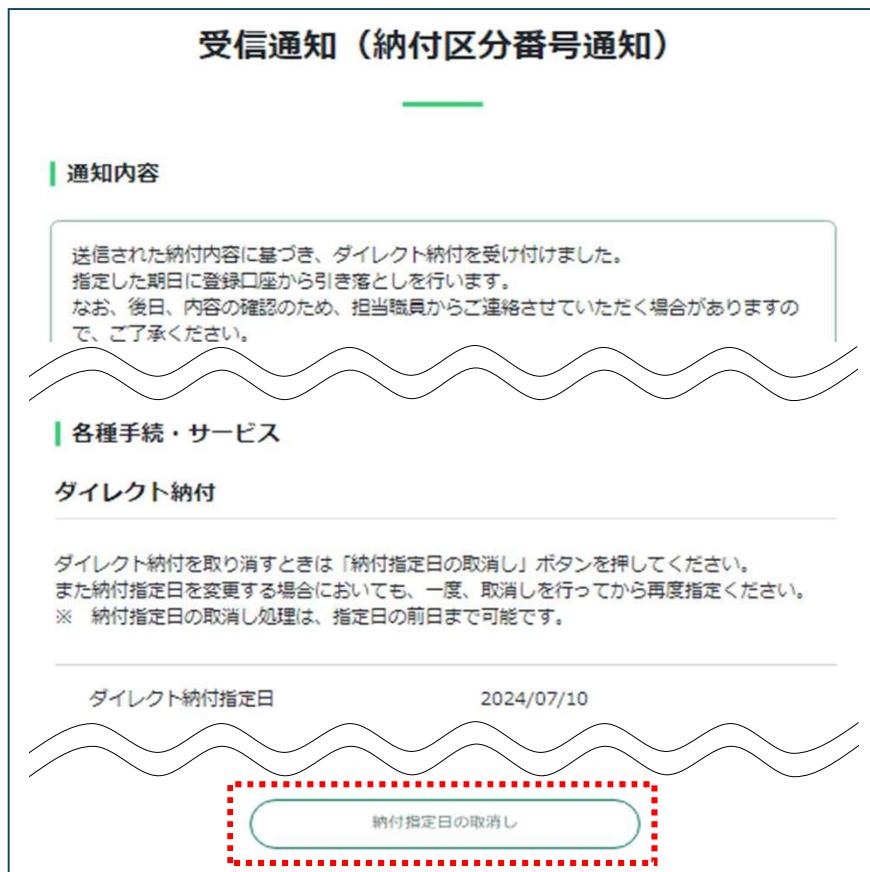
納付する

(3) 納付の受付後、受信通知のメッセージ内容が変わるため、内容を確認します。

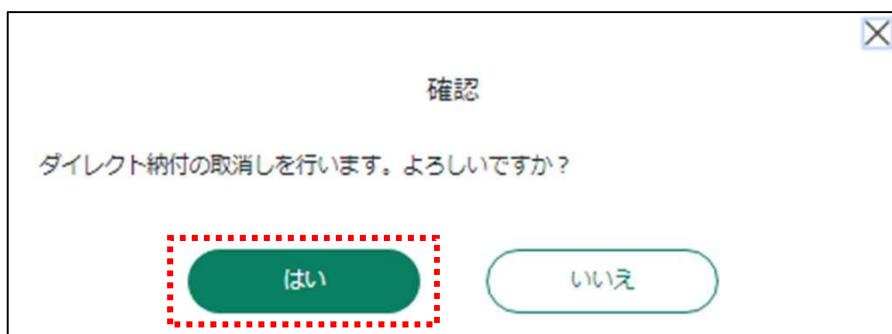
なお、残高不足等の理由によりエラーとなった場合には、メッセージの内容を確認し対応します。

また、引き落としが完了した場合には、新規に「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るため、確実に確認します。

おって、指定している納付指定日を取り消す場合には、「納付指定日の取消し」をクリックすることで取り消すことができます。



(4) 最終確認メッセージが出るので「はい」をクリックし、取り消します。



【インターネットバンキングで納付する場合】

- (1) 受信通知のメッセージ内に電子納税の項目があるので、「インターネットバンキング」をクリックします。

受信通知（納付区分番号通知）

通知内容

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。

電子納税

「ATMやインターネットバンキング、モバイルバンキング」をご利用の際に以下のとおり入力してください。
(控えを取るか、印刷されることをお勧めします。)

収納機関番号	00200
納付番号	利用者識別番号を入力してください。
確認番号	納税用確認番号を入力してください。
納付区分	7121783880
有効期限	令和06年08月19日
納付金額	20,000 円

インターネットバンキングにより電子納税を行う方は、「インターネットバンキング」ボタンを押してください。

インターネットバンキング

- (2) 「e-Gov（電子政府の総合窓口）」が表示されますので、案内に従ってご利用の金融機関を選択します。

各金融機関にインターネットバンキングのページへ切り替わるので、操作を続けます。

なお、選択以降の操作は金融機関ごとに異なります。

e-GOV 電子納付

トップ | 電子納付について | **金融機関一覧** | ヘルプ

トップ > 金融機関一覧

金融機関一覧

金融機関の種別

ご利用になる金融機関の種別を選択してください。

銀行・信託銀行
農協（農林中央金庫） <input checked="" type="checkbox"/>
漁協（農林中央金庫） <input checked="" type="checkbox"/>
労働金庫 <input checked="" type="checkbox"/>
信用金庫 <input checked="" type="checkbox"/>
信用組合 <input checked="" type="checkbox"/>

- (3) 納付が完了したら受信通知の内容が変わりますので、確実に確認します。

【クレジットカードで納付する場合】

- (1) 受信通知のメッセージ内にクレジットカード納付の項目があるので、「クレジットカード納付」をクリックします。

受信通知（納付区分番号通知）

通知内容

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。

クレジットカード納付

クレジットカードにより納付を行う方は「クレジットカード納付」ボタンを押して、「国税クレジットカードお支払サイト」で納付手続を行ってください。
なお、「国税クレジットカードお支払サイト」は、国税庁長官が指定した納付受託者が運営する国税のクレジットカード納付専用の外部サイトです。

納付先 ○○ 税務署

納付金額 20,000 円

クレジットカード納付

【注意事項】

納付税額に応じた別途決済手数料（1万円ごとに税込99円程度）がかかります。
一度の手続につき、1,000万円未満、かつ、ご利用になるクレジットカードの決済可能額以下の金額（決済手数料含む）に限り利用が可能です。

- (2) 国税クレジットカードお支払いサイトへページが切り替わるので、注意事項を確認し、「上記の注意事項を確認しました」にチェックを付け、「同意」をクリックします。

FREGI 国税 クレジットカードお支払サイト

納付手続の流れ よくあるご質問 (過去問) リンク

納付手続の流れ 納付手続入力 決済手数料入力 納付内容確認 納付手続き完了

納付手続きの前に
本サイトで納付者は国税庁長官が指定した納付受託者である株式会社フレジが運営する国税のクレジットカード納付専用のサイトです。当サイトでのお支払手続は、当社(株式会社フレジ)に国税の納付を委託する手続となります。
ご判断に迷った場合は、「納付手続ガイド(注記事項)」の内容を必ず確認し、問題のうえ、手続きを行ってください。

ご準備いただくもの
・クレジットカード納付を行う国税の申告書や税務署から交付される各種通知書などを持参する枚数や金額がわかるもの
・以下のブランドロゴが表示されたクレジットカード

VISA

シエンツアード銀行で新しい国税の納付手続をはじめるに備び、当社が運営する国税のクレジットカード納付専用のサイトでクレジットカード納付手続が行われている旨が記載されます。

連絡請求書 (インボイス)
決済手数料について納付額控除を行う場合は、「納付手続き完了」画面を印刷し、連絡請求書 (インボイス)として保存しておく必要があります。

クレジットカードでの支払い日
カード会社の会員規約に基づき引落し日となります。
カード会社により引落し日が異なりますので、利用状況、引落し予定日などについては、カード会社が発行する利用明細でご確認ください。

個人情報の取扱いについて
当サイトにご入力いただいた個人情報を(決済情報、cookie情報)は、原則として国税庁より受託した委託業務に利用します。
本業務以外に使用することはございません。

上記内容を確認し、以下のチェックボックスにチェックを入れてください。
 上記内容を確認しました。

同意して次へ進む

決済手数料

納付税額に応じて下記の決済手数料が発生します。

納付税額	決済手数料(税込)
1円～10,000円	99円
10,001円～20,000円	198円
20,001円～30,000円	297円
30,001円～40,000円	396円
40,001円～50,000円	495円

決済手数料試算

納付税額	円
納付税額合計	**,** 円
決済手数料(税込) (消費税10%)	*** 円

お支払合計金額 : **,** 円

納付手続き後の取消

納付手続き後はいかなる理由においても取消できません。

納付手続き後のカードの変更、支払回数の変更

納付手続き後はいかなる理由においてもご利用カードの変更、支払回数の変更はできません。

納付手続き時の注意事項

クレジットカード納付
クレジットカード納付は、国税庁長官が指定した納付受託者に委託する手続です。
クレジットカード納付については、国税通則法により、納付手続きが完了した日をもって延滞税や利子税を計算することとなっておりますので、法定納期用内に当サイトにおいて納付手続きが完了している場合は、クレジットカード利用代金の引き落とし日が法定納期よりも遅くなった場合でも延滞税や利子税は発生しません。
なお、法定納期後に当サイトでの納付手続きを行った場合には、延滞税等が発生することがあります。

納付証明書の記載
クレジットカード納付をした後に納付証明書を請求した場合、当社が国税の納付の立替払いを行までの間(最大3箇月程度)は、納付証明書にクレジットカード納付が行われている旨が記載されます。

連絡請求書 (インボイス)
決済手数料について納付額控除を行う場合は、「納付手続き完了」画面を印刷し、連絡請求書 (インボイス)として保存しておく必要があります。

クレジットカードでの支払い日
カード会社の会員規約に基づき引落し日となります。
カード会社により引落し日が異なる場合は、利用状況、引落し予定日などについては、カード会社が発行する利用明細でご確認ください。

個人情報の取扱いについて
当サイトにご入力いただいた個人情報を(決済情報、cookie情報)は、原則として国税庁より受託した委託業務に利用します。
本業務以外に使用することはございません。

(3) 内容を確認し、「決済情報入力」をクリックし、さらにクレジットカード情報、メールアドレスを入力し、また「手続き内容確認」をクリックします。

納付情報確認

e-Taxから引き継がれた情報は次の通りです。
なお、住所・住所・氏名及び整理番号は引き継がれませんので、確認が必要な場合は、e-Taxの「受信通知」画面から確認してください。
* e-Taxから引き継がれた納付情報

納付区分番号*	1234567890
納付先税務署*	○○ 税務署
納付税目*	源泉所得税及復興特別所得税
課税期間（自）*	令和6年6月
課税期間（至）*	
納付金額*	20,000円
決済手数料（税込） (消費税10%)	198円
お支払額合計	20,198円

決済情報入力

(4) 内容を確認し、「納付手続き実行」をクリックします。

手続き内容確認

入力内容をご確認のうえ、「納付手続き実行」を押してください

納付区分番号	1234567890
--------	------------

メールアドレス

メールアドレス taro_koukin@xxx.xx

ご確認ください

納付手続き完了後に、納付手続きの取消、お支払い方法の変更はできません。お手続きの内容に誤りがないことをご確認ください。
なお、いかなる理由においても決済手数料は返金できませんのでご了承ください。

納付手続き実行

この内容は後日確認することができないので、この画面を保存または印刷しておくことを推奨します。
なお、消費税申告の際、仕入税額控除を行う場合には、適格簡易請求書（インボイス）として保存しておく必要があります。

決済情報入力

利用内容をご確認のうえ、クレジットカード情報を入力してから「手続き内容確認」を押してください

納付区分番号	1234567890
--------	------------

お支払額合計 1,099円

クレジットカード情報

利用可能カード
※上記のロゴマーク以外のクレジットカードはご利用いただけません。

カード番号 1234 5678 9012 3456

有効期限 -- 月 / 20 年

カード名義 TARO KOKUZEI

支払回数 一括払い リボ払い 分割払い

セキュリティコード

3Dセキュア本人認証

メールアドレス

メールアドレス taro_koukin@xxx.xx

ご入力いただきましたメールアドレス宛に納付手続き完了メールをお送りします。
※使用できる記号は「_ (ビリオド) - (アット) _ (アンダーバー) - (ハイフン)」のみとなります。

確認のために再度メールアドレスを入力してください。
taro_koukin@xxx.xx

手続き内容確認

納付手続き完了

下記の内容でお支払手続きを完了しました。
メールアドレスを入力された場合は、当該メールアドレス宛に納付手続き完了メールを送信しましたのでご確認ください。
※ この画面は再表示できません。

納付区分番号	1234567890
--------	------------

インボイス発行事業者

登録事業者名 株式会社エフレジ

登録番号 T5130001024030

【スマホアプリ納付で納付する場合】

- (1) 受信通知のメッセージ内にスマホアプリ納付の項目があるので、「スマホアプリ納付」をクリックします。



- (2) パソコンで操作している場合QRコードが表示されるので、当該QRコードをスマートフォンで読み取ると、「国税スマートフォン決済専用サイト」が表示されます。スマートフォンで操作を続け、内容を確認した上で、納付します。 (注) QRコードは株式会社デンソーウェーブの商標登録です。



【注意事項】
納付しようとする金額が30万円以下の場合に限り利用が可能です。
アカウント残高を利用した支払方法のみ利用可能なため、事前に利用するPay払いへのアカウント登録及び残高へのチャージが必要です。

【ご利用可能なPay払い（令和7年11月現在）】



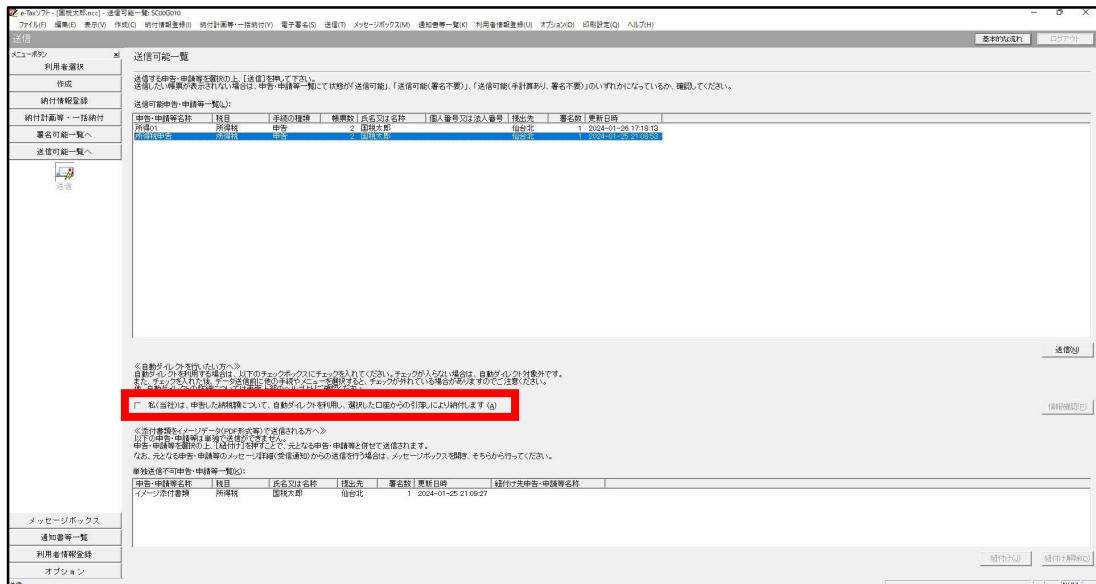
9 法人税・消費税等の納付手続

法人税・消費税等の確定申告分や予定・中間申告分のキャッシュレス納付について、以下の納付方法があります。

【確定申告分】	【予定・中間申告分】
① 税理士が電子申告する際に自動ダイレクトにチェックを付け送信し、納付する (法人のダイレクト納付の届出登録済かつ税理士が使用する会計ソフトが自動ダイレクトに対応済みの場合に限ります。) ➔P29へ	
② 税理士による電子申告送信後、メッセージボックスの受信通知から納付する ➔P30へ	
③ 納付情報登録依頼を作成・送信後、納付する ➔P31へ	
④ インターネットバンキングへログインし、コードを入力してe-Taxにログインすることなく納付する【入力方式】 ➔P35へ	
	⑤ メッセージボックスに格納される「予定・中間申告のお知らせ」の参照機能により納付する ➔P36へ
	⑥ ダイレクト予納により納付する(年11回中間申告におすすめ) ➔P37へ

① 税理士が電子申告する際に自動ダイレクトにチェックを付け送信し納付する
ダイレクト納付の登録が完了している場合で、法定納期限当日の口座引落しを希望する場合（法定納期限当日に申告する場合には、翌取引日）には、税理士が電子申告をする際に自動ダイレクトにチェック付けてを送信するよう依頼することで納付する。

ただし、会計ソフトの種類によっては対応していないため注意してください。



② 税理士による電子申告送信後、メッセージボックスの受信通知から納付する

- (1) 税理士から電子申告を送信した旨連絡を受けた後、e-Taxソフト（WEB版）へログインし、メッセージボックス内の「お知らせ・受信通知」をクリックします。



- (2) 確定申告を送信したデータとともに「納付情報登録依頼」が格納されているため、「納付情報登録依頼」をクリックします。



- (3) 納付手続については、P22～を参考に納付する。

(3) 納付情報登録依頼を作成・送信後、納付する

- (1) e-Taxソフト（WEB版）へログインし、「申請・納付手続を行う」をクリックし、さらに「新規作成」の「操作に進む」をクリックします。

The screenshot shows the e-Tax software interface. On the left, there is a sidebar with a red box around the '申請・納付' (Application/Payment) button. A blue arrow points from this button to the main content area. The main content area has a green header bar labeled '申告・申請・納税'. Below it, a section titled '★ 申告・申請' contains a message: 'ご利用になりたいメニューの「操作に進む」ボタンを押してください。' (Please click the 'Proceed to Operation' button for the menu you want to use.). At the bottom of this section, there is a button labeled '操作に進む' (Proceed to Operation) with a red box around it. The entire process is shown within a large rectangular frame.

- (2) 「納付情報登録依頼」をクリックします。

The screenshot shows the 'Payment Application Submission' selection screen. It features a navigation bar at the top with steps: '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'. Below this, a section titled '★ 作成手続きの選択' lists several options. The first option, '納付情報を登録する' (Register payment information), has a sub-option '納付情報登録依頼 (納税手続の開始)' (Payment registration request (start of tax handling)) highlighted with a red box. Other options include '納税証明書の交付請求を行う' (Request issuance of tax certificate) and '徴収高計算書を提出する' (Submit collection amount calculation book). The entire screen is contained within a large rectangular frame.

- (3) 提出先を選択し、「次へ」をクリックします。

The screenshot shows the 'Tax Office Selection' input screen. It includes a note: '提出先税務署等には登録済みの所轄税務署を表示しています。提出先税務署等を変更したい場合は訂正してください。全ての項目について入力、確認が完了後、「次へ」ボタンを押してください。' (The tax office where the application is registered is displayed. If you want to change the tax office, please correct it. After entering all the items and confirming, please click the 'Next' button.). Below this, a table shows the 'Project Name' and 'Input Item' columns. In the 'Input Item' column, the 'Tax Office' section is highlighted with a red box. It contains two radio buttons: one selected for 'Tax Office to be submitted' and another for 'National Tax Agency to be submitted'. Both have dropdown menus for 'Prefecture/City' and 'Tax Office Name'. A note at the bottom says '提出先の税務署等は「こちら」からご確認ください。' (Please check from here.). At the bottom, there are '戻る' (Back) and '次へ' (Next) buttons, with the 'Next' button highlighted with a red box.

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

作成方法の選択

新規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・申請等を利用して納付情報登録依頼を作成する方は2.を選択して「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・申請等を利用して納付情報登録依頼を作成する

(5) 納付する受信通知を選択し、クリックします。

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 ※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

(6) 納付する受信通知を選択し、クリックします。

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 ※必須	令和 5 年 4 月 1 日から (半角数字) 令和 6 年 3 月 31 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)
中間納付回数	

3 納付額の入力

(7) 納付する金額を入力し、「次へ」をクリックします。

＊ 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 (半角数字)
加算税	加算税区分 内 円 (半角数字)
重加算税	内 円 (半角数字)
延滞税	内 円 (半角数字)
合計 ※自動計算 ※必須	1,000,000 円 (半角数字)

④ 戻る 保存 次へ ⑤

(8) 入力した内容が表示されるため、内容を確認し、「次へ」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
提出先税務署等 ※必須	<input checked="" type="radio"/> 税務署へ提出される方 都道府県: 熊本県 税務署名: 熊本西 <input type="radio"/> 国税局へ提出される方 国税局名: <input type="text"/>

提出先の税務署等は「こちら」からご確認ください。

項目名	入力内容
税目 ※必須	消費税及地方消費税
課税期間 ※必須	令和5年 4月 1日 課税期間(至): 令和6年 3月 31日
申告区分 ※必須	中間申告
中間区分	中間申告(年1回)
中間納付回数	
本税	1,000,000円
加算税	
重加算税	
利子税	
延滞税	
合計 ※必須	1,000,000円

項目名	利用者情報の確認・変更
利用者情報	④ 確認・変更

④ 戻る 帳票表示 保存 次へ ⑤

(9) 「送信」をクリックし、最終確認メッセージが出るので「はい」をクリックします。

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。

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	○○ ○○
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	熊本西税務署
提出年月日	令和6年6月20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) (○) フォルダ選択

戻る 保存 送信

手続き「納付情報登録依頼」を受付システムへ送信しますか?
はい いいえ

(10) 送信が完了したことを確認し、「受信通知の確認」をクリックします。

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」ボタンを押しても受信通知が表示されない場合は、送信結果・お知らせメニューより送信結果をご確認ください。
- 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。

利用者識別番号(送信者)	1687091623920020
受付日時	2024/06/20 20:21:25
受付ファイル名	納付情報登録依頼.txt
受付番号	20240620202125572314
エラー情報	

印刷 保存 受信通知の確認 メインメニュー

(11) 受信通知のメッセージから、P22～を参考に納付します。

なお、メッセージボックスから開く場合には次の図のとおり。

お知らせ・受信通知

受信フォルダ

△ フォルダ切替え

直近 | 120日以前 | ゴミ箱

※税理士へのメッセージの転送・転送したメッセージの確認は、[メッセージボックス](#)から行ってください。

≡ 納付情報登録依頼

2024/06/20 :

納付情報登録依頼

消費税及地方消費税 | 2023/04/01～2024/03… | 中間申告

④ インターネットバンキングへログインし、コードを入力してe-Taxにログインすることなく納付する【入力方式】

(1) 普段ご利用の金融機関のインターネットバンキングへログインし、「税金・料金払込（ペイジー）」をクリックします。

※ 金融機関によって用語や順序等が異なる場合があります。

(2) 以下の各種コードを入力した上で「払込」をクリックし、納付します。

金融機関のシステムでの欄の名称	対応するe-Taxの番号の名称
「収納機関番号」欄	収納機関番号【00200】
「納付番号」欄	利用者識別番号
「確認番号」欄	納税用確認番号
「納付区分」欄	納付目的コード
「金額」欄	納付する金額

申告を税理士に依頼している場合には税理士にご確認ください。
なお、「納税用確認番号」をお忘れになんでも、マイページにて再設定できます。

【参考】納付目的コードの作成方法

$$(A) \text{税目番号} + (B) \text{申告区分コード} + (C) \text{元号コード} + (D) \text{課税期間(和暦)} = \text{納付目的コード}$$

(A) 税目番号

税目	番号
申告所得税	020
法人税	030
地方法人税	040
消費税及地方消費税	300
申告所得税及復興特別所得税	320
復興特別法人税	330

入力方式は、6税目の納付に限り利用可能です。

(B) 申告区分コード

申告区分	申告区分コード
予定納税1期分	1
予定納税2期分	2
中間申告	3
確定申告	4
修正申告	5
更正	6
決定	7
予納	8
その他	9

(C) 元号コード

元号	元号コード
昭和	3
平成	4
令和	5

(D) 課税期間(和暦)

税目	入力方法
申告所得税、 申告所得税及 復興特別所得税	納付される申告年分を和暦で入力 (例) 令和5年分の場合 →年分のみ「05」と入力
法人税、 地方法人税、 復興特別法人税	納付される事業年度の始期 6けたを和暦で入力 (例) 事業年度が令和5年4月1日から令和6年3月31日分の場合 →「050401」と入力
消費税及地方消費税	納付される課税期間の始期 6けたを和暦で入力 (例) 課税期間が令和5年4月1日から令和6年3月31日分の場合 →「050401」と入力

⑤ メッセージボックスに格納される「予定・中間申告のお知らせ」の参照機能
により納付する

(1) その税目において電子申告ないし納付書を使用しない方法での納付を行っている納税者の方には、メッセージボックスに「予定・中間申告のお知らせ」を格納するため、e-Taxソフト（WEB版）へログインし、メッセージボックス内の「お知らせ・受信通知：」をクリックします。



(2) 「～税の中間（予定）申告について」をクリックします。



(3) 「参照作成」をクリックすると、自動的に納付情報登録依頼の作成画面へ切り替わり、必要な項目が転記されるため、P33～を参考に納付します。



⑥ ダイレクト予納により納付する

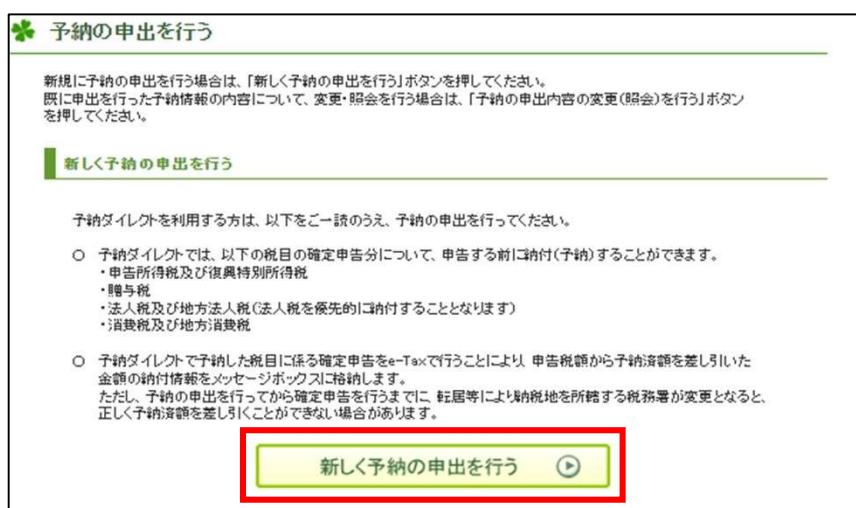
- (1) e-Taxソフト（WEB版）へログインし、「申請・納付手続を行う」をクリックします。



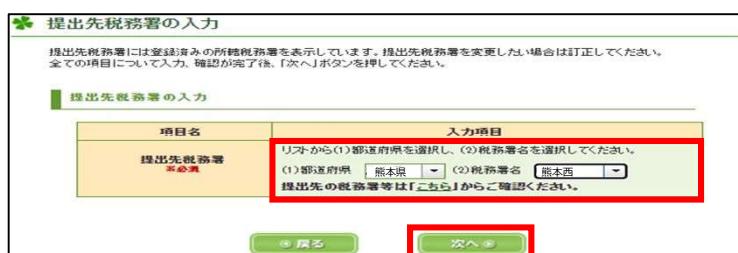
- (2) 「予納ダイレクトの利用」の「操作に進む」をクリックします。



- (3) 「新しく予納の申出を行う」をクリックします。



- (4) 提出先を選択し、「次へ」をクリックします。



(5) 必要事項を入力または選択し、「次へ」をクリックします。

税目、課税期間、優先税目の入力

予納する税目をリストから選択し、課税期間を入力後、「次へ」ボタンを押してください。
2税目を登録する方^②は、税目2に予納の対象の2税目を登録してください。

税目1		税目2	
税目	消費税及び地方消費税	税目	
課税期間(自)	令和 6 年 4 月 1 日	課税期間(至)	令和 7 年 3 月 31 日
申告区分	確定申告	申告区分	
納期限	令和7年6月2日	納期限	
予定納税 (中間申告)分 も納付する ^②	<input checked="" type="checkbox"/>	予定納税 (中間申告)分 も納付する ^②	
優先	◎	優先	

次へ

登録可能な税目は、申告所得税及復興特別所得税、法人税及地方法人税、消費税及地方消費税、贈与税です。

(6) 納期限の確認メッセージが出るので、「OK」をクリックします。



(7) 必要事項を入力し、「次へ」をクリックします。

予納日、予納金額、引落口座の入力

予納日及び予納金額を入力し、ダイレクト納付の利用口座を複数登録している場合は、該当行を選択後、「引落口座の選択」ボタンを押して、引落口座を選択してください。
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。
なお、累計金額は入力した予納金額から自動算出されます。

優先 税 目	項目名		入力内容
	税目	課税期間	消費税及び地方消費税 令和6年4月1日 令和7年3月31日
	申告区分	確定申告	
	納期限	令和7年6月2日	
	予定納税(中間申告)分	納付する	

全選択 **全解除**

選択	No	予納日	予納金額
			累計金額
<input type="checkbox"/>	1	令和 6 年 8 月 30 日	1,000,000 円 3,000,000 円
○○銀行 ○○支店 ○○預金 1234567			
熊本西税務署			
<input type="checkbox"/>		令和 6 年 12 月 1 日	1,000,000 円

最大48の納付日を登録することができます。

複数口座登録している場合には、口座を選択できます。

次へ

(8) 入力内容を確認し、「予納情報の登録」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、「予納情報の登録」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。

項目名	入力内容	訂正
提出先税務署	熊本西税務署	<input type="button" value="訂正"/>

発 先 税 目	項目名	入力内容	訂正
	税目	消費税及び地方消費税	<input type="button" value="訂正"/>
課税期間	課税期間(自)	令和6年4月1日	
	課税期間(至)	令和7年3月31日	
申告区分	確定申告		
	納期限	令和7年6月2日	
	予定納税(中間申告)分	納付する	

No	子納日	子納金額	予納状況	訂正
		累計金額		
1	令和6年8月30日 ○○銀行 ○○支店 ○○預金 1234567	1,000,000 円	期日指定前	<input type="button" value="訂正"/>
		3,000,000 円		
2	令和6年12月2日 ○○銀行 ○○支店 ○○預金 1234567	1,000,000 円	期日指定前	<input type="button" value="訂正"/>
		3,000,000 円		
3	令和7年2月28日 ○○銀行 ○○支店 ○○預金 1234567	1,000,000 円	期日指定前	<input type="button" value="訂正"/>
		3,000,000 円		

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"/>

(9) 予納情報の登録が完了しました。

＊ 予納情報の登録結果

予納情報の登録が完了しました。

登録した予納情報の内容は、
予納の申出を行う画面の「予納の申出内容の変更(照会)を行う」から
変更または照会を行うことができます。

項目名	内容
利用者登録番号(税番)	1234567890123456
登録・変更日時	2024/6/13 18:00:12
受付番号	90180E013180012345678
エラー箇所	

(10) 予納の申出内容の変更や照会を行いたい場合には「予納の申出内容の変更(照会)を行う」をクリックすることで変更や照会を行うことができます。

＊ 予納の申出を行う

新規に予納の申出を行う場合は、「新しく予納の申出を行う」ボタンを押してください。
既に申出を行った予納情報の内容について、変更・照会を行う場合は、「予納の申出内容の変更(照会)を行う」ボタンを押してください。

新しく予納の申出を行う

予納の申出内容の変更(照会)を行う

既に申出を行った予納情報の内容について、以下の変更・照会を行うことができます。
 -予納状況、予納金額の処理内訳(納付状況、未処理残高)の確認
 -税目、課税期間、発先税目の変更
 ※申出内容に予納済のものを含む場合は変更できません。
 -予納日、予納金額、提出先税務署、引落口座の変更
 ※予納済のものについては変更できません。

【注意事項】

1回でも納付済になると予納の申出自体の削除をすることはできなくなりますが、複数の納付日を登録した場合の予納情報(内訳)の変更は可能です。

10 よくある質問

Q 1 申告書の送信後に「納付情報登録依頼」がメッセージボックスに格納されましたか、なぜですか。

A 1 個人納税者に係るメッセージボックスの閲覧については、セキュリティ対策の観点から、平成31年1月以降、原則としてマイナンバーカード等の電子証明書が必要になりましたが、電子証明書をお持ちでなくても各種電子納税の手続を行うことができるよう、申告等データに係る受信通知とは別に「納付情報登録依頼」を格納しています。

※ 「納付情報登録依頼」は、e-Taxで納税額のある申告等データを送信した場合に格納されます。

なお、法人納税者がe-Taxで納税額のある申告等データを送信した場合にも、申告等データに係る受信通知とは別に「納付情報登録依頼」が格納されます。

Q 2 電子納税（インターネットバンキング及びダイレクト納付等）が可能な税目を教えてください。また、附帯税（加算税・延滞税等）についても電子納税は可能ですか。

A 2 電子納税は、国税（内国税）に関するすべての税目を対象としていますので、中間申告（予定申告）や予定納税に係る税金についても利用可能です。

また、本税に加えて、附帯税（加算税、延滞税等）についても電子納税は可能です。

Q 3 インターネットバンキングによる納税は夜間や休日も利用できますか。

A 3 インターネットバンキングによる納税はを行うためには、e-Taxが稼動していることに加え、納税手続を行う金融機関のシステムが稼動していることが必要となりますので、ご利用になる金融機関にあらかじめ確認していただくようお願いします。

Q 4 納税用確認番号を忘れてしまいました。どうすればいいですか。

A 4 e-Taxソフト（WEB版）にログインし、「マイページ」の「還付・納税関係」メニューから納税用確認番号等・カナ氏名にあるチェックボックスをチェックしてください。

納税用確認番号の入力欄が表示されるので、新たに利用される納税用確認番号（ご自身で決めた半角6桁の数字）及び納税用カナ氏名・名称を入力し、『変更』をクリックしてください。以後は、新たに登録された納税用確認番号をご利用ください。

Q 5 ダイレクト納付は夜間や休日も利用できますか。

A 5 ダイレクト納付の利用は、e-Taxの利用可能時間内であること、かつ、ダイレクト納付が利用できる各金融機関のオンラインサービス提供時間内であることが必要です。

なお、土日祝日には即時に納付することができませんので、土日祝日にダイレクト納付を利用する場合には、納付日が平日となるよう指定してダイレクト納付を行ってください。

Q 6 ダイレクト納付利用届出書を提出した後に、ダイレクト納付が利用可能となった日は、どのようにして知ることができますか。

A 6 税務署と金融機関の登録手続が完了すると、「ダイレクト納付登録完了通知」がe-Taxの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。

なお、メールアドレスを登録いただいている方には、メッセージボックスに新たなメッセージが格納されたことを、メールでもお知らせしますので、メールアドレスの登録をお勧めします。

Q 7 期日指定納付によりダイレクト納付をする場合、いつまでに納税資金を預貯金口座に準備しておけばよいですか。

A 7 期日指定納付では、指定された期日の朝に引落しが行われます。

そのため、納税資金は前日までに事前に届出等をした預貯金口座に準備していただく必要があります。

Q 8 期日指定納付において、指定期日や引落し預貯金口座の変更又は即時納付への変更は可能ですか。

A 8 期日指定納付を選択している場合、指定期日を早める又は法定納期限まで延ばすなどの変更を行うときや、引落しを行う預貯金口座（既にダイレクト納付利用可能口座として登録済のものに限ります。）の変更を行うときは、メッセージボックスを開いていただき、ダイレクト納付期日指定を一旦取り消すことにより変更が可能となります。期日指定の取消しが行われると、ダイレクト納付を選択していない状態に戻りますので、再度、期日指定を選択し、変更した期日の入力や引落し預貯金口座の選択をしてボタンをクリックしてください。

また、期日指定の取消しを行ってダイレクト納付を選択していない状態に戻ったときに、即時納付を選択することで直ちに納付することも可能です。

Q9 自動ダイレクト納付エラー通知が格納されましたが、申告書は提出できていますか。

A9 自動ダイレクト納付エラー通知が格納された場合でも、申告等データは送信されております。

Q10 自動ダイレクトにより設定された引落日を変更するにはどうすればよいですか。

A10 引落日を変更する場合は、受信通知（納付区分番号通知）からダイレクト納付の取消しを行い、同じ受信通知（納付区分番号通知）から再度ダイレクト納付をしてください。

※ 法定納期限当日に申告書を送信し、ダイレクト納付の取消しを行った場合、再度期日を指定して納付することができません。この場合は、「今すぐ納付される方」を選択してダイレクト納付を行ってください。

Q11 「自動ダイレクト対象外」と表示されました。どうすればよいですか。

A11 自動ダイレクトを利用できませんので、申告書等データを送信後、メッセージボックスに格納される受信通知（納付区分番号通知）から納付手続を行ってください。

Q12 訂正申告で自動ダイレクトを行うにはどうすればよいですか。

A12 当初の申告で自動ダイレクト又は期日指定を利用している場合、当初申告の受信通知（納付区分番号通知）をご確認いただき、ダイレクト納付を取り消した後、訂正申告の申告等データを送信する際に、自動ダイレクト欄をチェックすることで、自動ダイレクトが利用できます。

当初の申告で自動ダイレクト又は期日指定を利用している場合に、ダイレクト納付を取り消さず、訂正申告で自動ダイレクトを利用すると、二重納付と判定され、ダイレクト納付エラーとなります。

Q13 申告期限を延長している場合、自動ダイレクトは利用できますか。

A13 申告期限を延長している場合、本来の申告期限(法定納期限)までに申告手続を行う場合に限り、自動ダイレクトを利用することができます。

なお、この場合の引落日は、申告期限が延長された日ではなく、本来の申告期限です。

e-Taxホームページ

e-Taxホームページでは、利用開始の手続、e-Taxソフトの操作方法、よくある質問（Q&A）など、e-Taxに関する情報についてお知らせしていますので、ぜひご覧ください。

e-Taxの利用可能時間

メンテナンス時間を除き24時間ご利用可能です。

メンテナンス時間については、e-Taxホームページをご確認ください。

e-Tax・作成コーナーヘルプデスク

国税庁では、e-Taxソフト・確定申告書等作成コーナーの事前準備、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に電話で対応する専門窓口(税務相談等を除く。)として、e-Tax・作成コーナーヘルプデスクを設置しております。

ご利用の端末・環境に依存する問題が発生した場合、お問い合わせ内容によっては解決方法をご案内できないこともありますので、予めご承知ください。

ナビダイヤル（全国一律の通話料金）

TEL 0570-01-5901

※ 上記ナビダイヤルに繋がらない場合などはこちら（通常電話料金）TEL 03-5638-5171
間違い電話が非常に多くなっておりますので、くれぐれもおかげ間違えのないようにご注意願います。

【ヘルプデスクの受付時間】

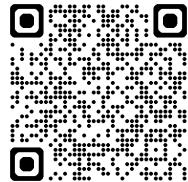
月曜日～金曜日 9時～17時 ※ 休祝日及び12月29日～1月3日を除きます。

キャッシュレス納付に係る熊本国税局ホームページ

熊本国税局では、納税者の利便性向上のため、簡単で便利なキャッシュレス納付の周知・広報に取り組み、操作マニュアルや動画の作成、広報素材の提供などを実施しています。

e-TaxやeLTAXの操作方法等について、掲載のマニュアルや動画等をご覧いただき、ぜひキャッシュレス納付をご利用ください。

【熊本国税局ホームページはこちら】



税務職員ふたば