



キャッシュレス納付
完全攻略マニュアル
e-Taxソフト(WEB版)

名古屋国税局
管理運営課
令和8年2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。

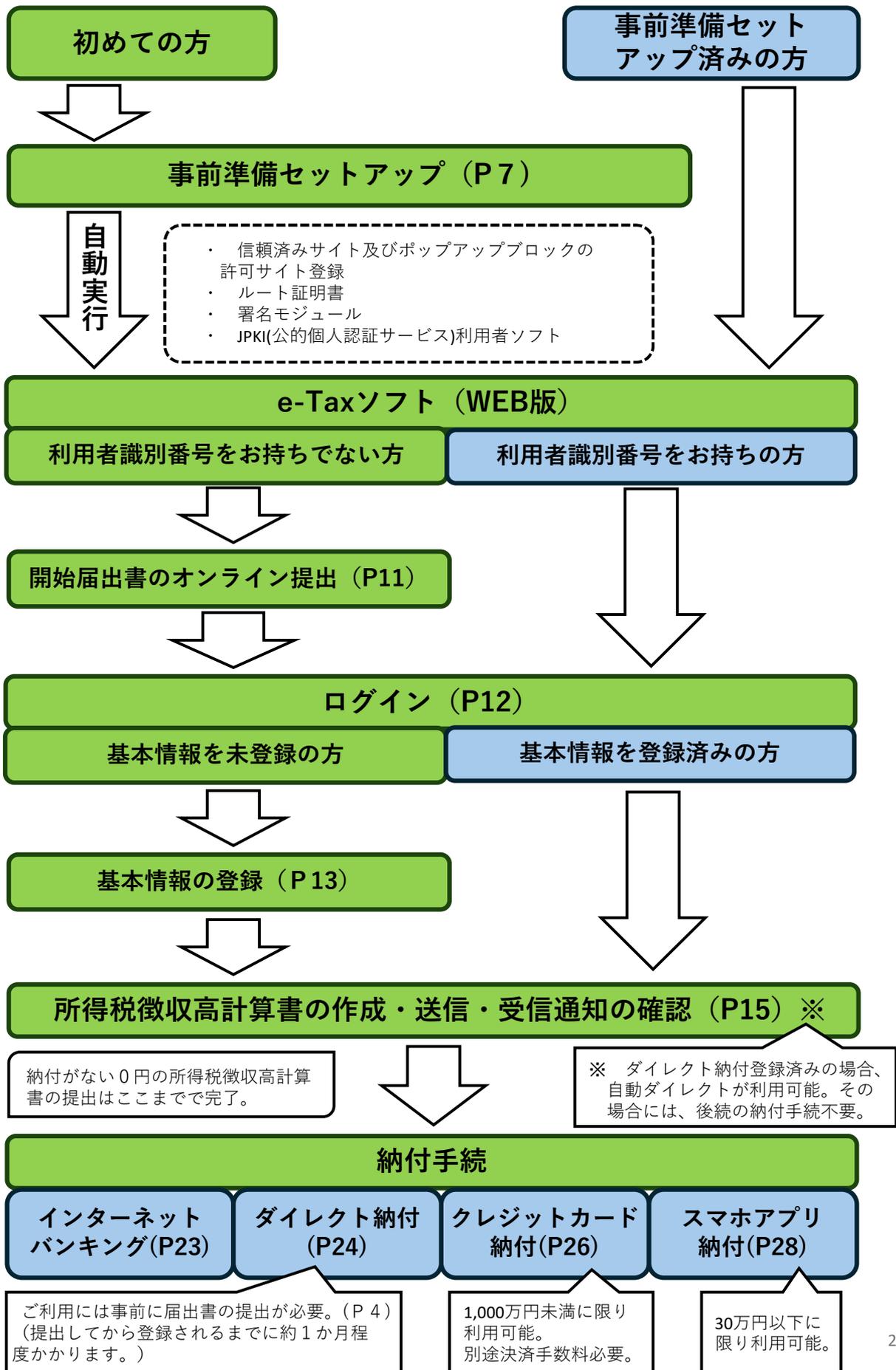
名古屋国税局では、納税者の利便性向上のため、簡単で便利なキャッシュレス納付（ダイレクト納付、インターネットバンキング等による納付、振替納税、クレジットカード納付、スマホアプリ納付）の周知・広報に取り組んでいます。

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）の利用に当たって・・・・・・・・ 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、作成可能な手順が変わります。

【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"> ・ 納付情報登録依頼 ・ 納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（PDF）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

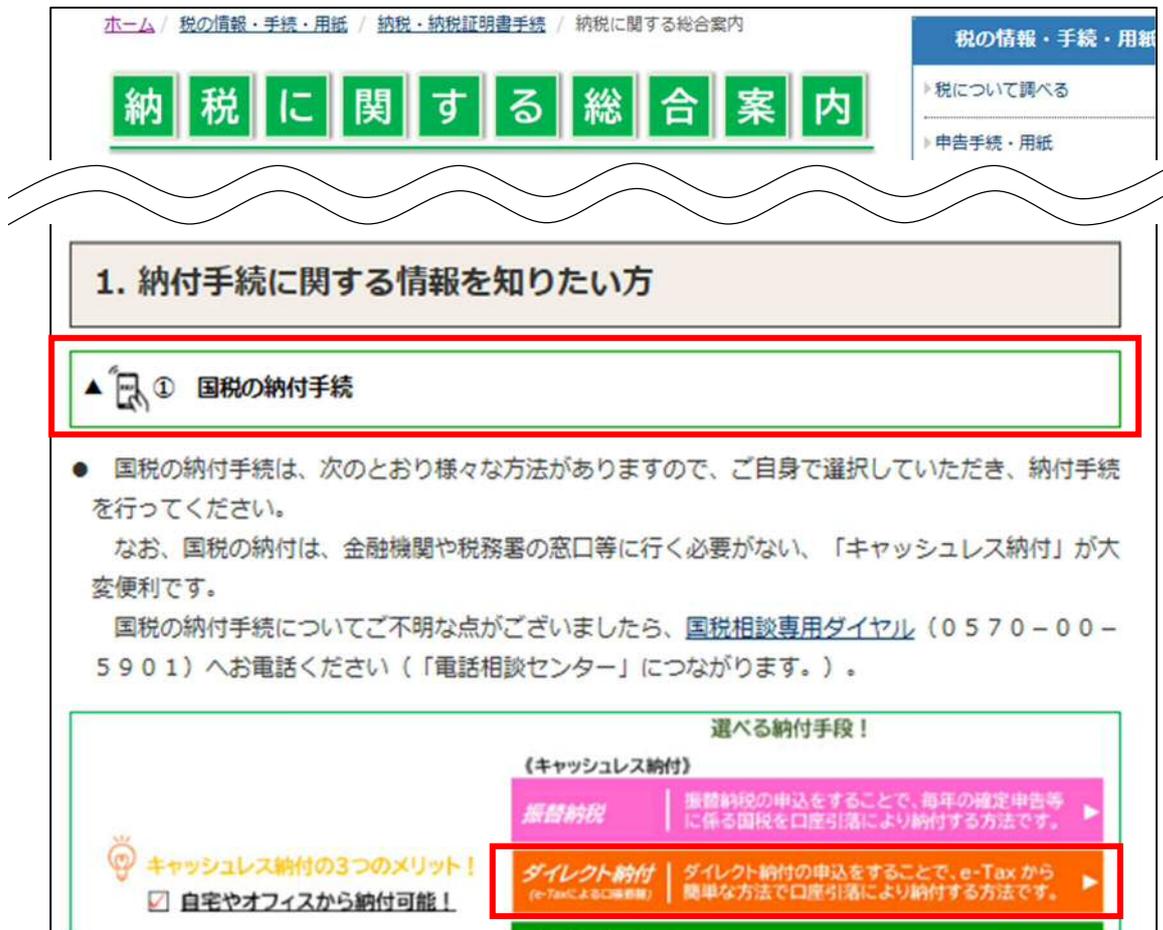
- 利用可能時間
利用可能時間は、e-Taxの利用可能時間に限られます。
- 事前準備セットアップ
既にe-Taxを利用されている方もe-Taxソフト（WEB版）を利用の際は「事前準備セットアップ」のインストールが必要です。

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。



- (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な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。 ご利用の金融機関が掲載され、サービス開始となっているか確認してください。
※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せん。
- ▶ 利用可能時間
[e-Taxの利用可能時間 \(e-Taxホームページ\)](#) をご覧ください。

- ▶ 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
------	-------

※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

税務署長 あて

氏名 (法人名及び代表者氏名)
-----------------	-------

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)	約 定	
	1 金融機関番号エラー	4 口座情報不完全	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わらず、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。
	2 整理番号等未登録	5 その他	
	3 重複入力		
人 力 訂 正 人 力 送 付 登 録			
金融機関番号			
整理番号			

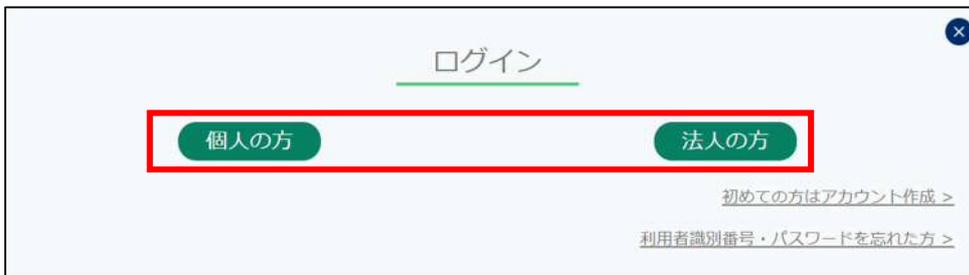
金融機関整理欄	(不備返却事由)	受 付 印	印 鑑 照 合 検 印
	A 印鑑相違	F 住所相違	
	B 印鑑不鮮明	G 支店名相違	
	C 口座番号相違	H その他	
D 口座該当なし		(口座識別番号)	
E 名義人相違		(認証番号)	
(備考)			

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。



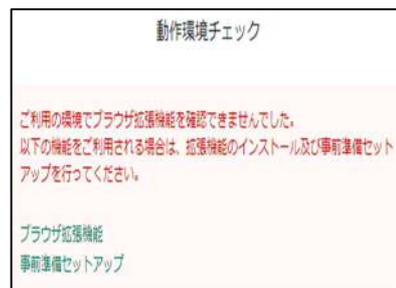
- (2) 個人の方、法人の方どちらかを選択しクリックします。



- (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。



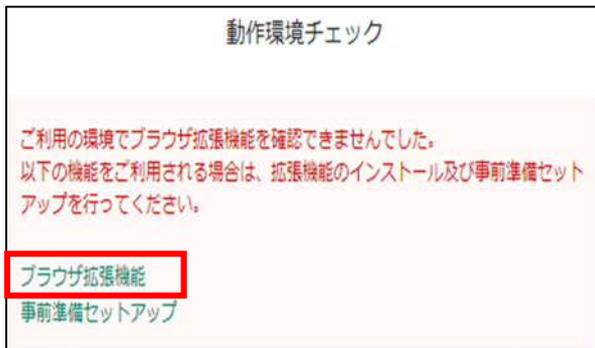
【事前準備セットアップが必要な場合】



【事前準備セットアップが不要な場合】



- (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】**

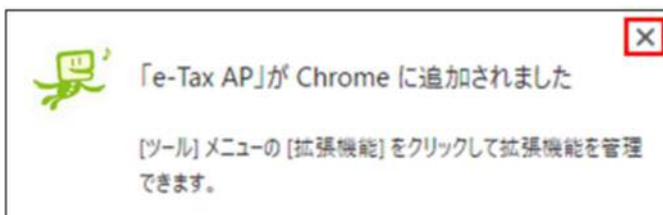
- ① 「Chromeウェブストア」のページが別画面で表示されますので、「Chromeに追加」をクリックします。



- 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の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。

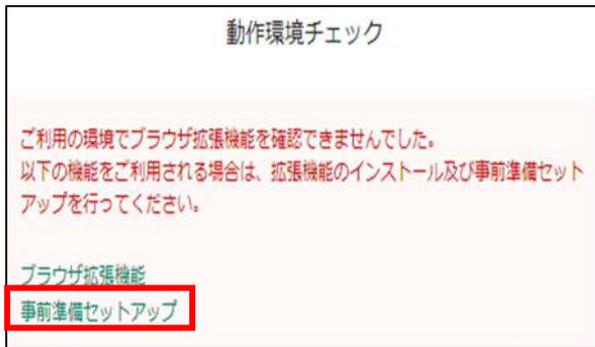


③ 「他のストアからの拡張機能を許可します。」のボタンをクリックし、オンの状態にします。

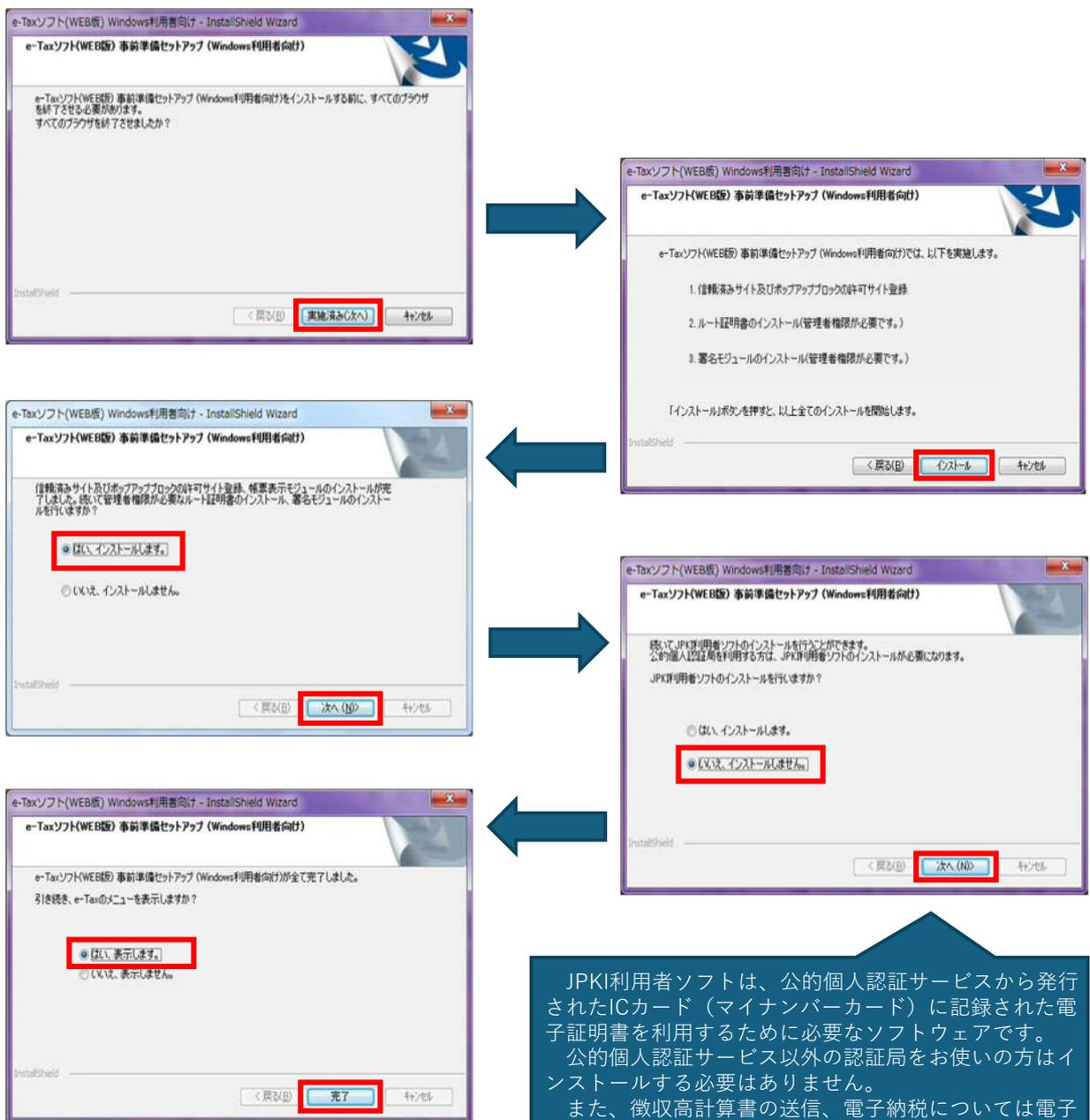
上記①に戻り、後続の作業をします。



(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。



JPKI利用者ソフトは、公的個人認証サービスから発行されたICカード（マイナンバーカード）に記録された電子証明書を利用するために必要なソフトウェアです。公的個人認証サービス以外の認証局をお使いの方はインストールする必要はありません。また、徴収高計算書の送信、電子納税については電子署名を必要としないため、インストールする必要はありません。

5 e-Taxソフト（WEB版）へログイン

【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。

【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1人の納税者に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。

ログイン

個人の方 法人の方

[初めての方はアカウント作成 >](#)
[利用者識別番号・パスワードを忘れた方 >](#)

- (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。

個人ログイン

以下のいずれかの方法でログインできます。

[マイナポータル経由](#) [マイナンバーカード](#) [利用者識別番号](#)

マイナポータル経由

「確定申告」はマイナポータルからのログインが便利です。
マイナポータルから情報を取揃えて確定申告書等を作成できます。

マイナポータルからの情報取揃とは？ [?](#)

[マイナポータルへ >](#)

マイナンバーカード

[スマートフォンで読み取り >](#)
[ICカードリーダーで読み取り >](#)

利用者識別番号

必須 利用者識別番号 0/16

必須 パスワード [?](#)

[ログイン >](#)

[利用者識別番号やパスワードをお忘れの場合](#) [?](#)
[秘密の質問によるパスワード再設定](#) [?](#)
※税理士の方が代理送付を行う場合は利用者識別番号でログインしてください。

法人ログイン

利用者識別番号

必須 利用者識別番号 0/16

必須 パスワード [?](#)

[ログイン >](#)

[利用者識別番号やパスワードをお忘れの場合](#) [?](#)
[秘密の質問によるパスワード再設定](#) [?](#)
※税理士の方が代理送付を行う場合は利用者識別番号でログインしてください。

【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。



メールアドレスを登録しておく、「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

利用者識別番号
[masked]

法人名称等

法人番号
例) 0111122223333 0/13

必須 法人名称 (漢字)
例) 株式会社国税局事 0/30

納税地情報

「郵便番号から住所入力」を押すと自動的に所轄税務署が選択されます。税目により納税地が変わりますのでご注意ください。

郵便番号
例) 100 - 例) 0000 郵便番号から住所入力
0/3 0/4

必須 都道府県
選択してください

必須 市区町村
例) 千代田区霞が関 0/50

所轄税務署

必須 都道府県 **必須** 税務署
選択してください 選択してください

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

必須 姓 (漢字) **必須** 名 (漢字)
例) 国税 例) 太郎 0/29 0/29

姓 (フリガナ) 名 (フリガナ)
例) コクセイ 例) タロウ 0/59 0/59

代表者住所

郵便番号
例) 100 - 例) 0000 郵便番号から住所入力
0/3 0/4

必須 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。

この通知が出た場合には、改めて事前準備セットアップや拡張機能のインストールをしてください。

申請・納付手続を行う

源泉所得税、法定調書等の申請及び納税証明書の交付請求等を行うことができます

メッセージボックス

お知らせ・受信通知

申請・納付手続を行う

事前準備セットアップをスキップすると、一部機能が正しく動作しない場合があります。以下からe-Taxの推奨環境を確認し、ご利用端末のOS・ブラウザに対応した事前準備セットアップを行ってください。

事前準備セットアップへ

スキップする

閉じる

P7へ

(2) 「新規作成」の「操作に進む」をクリックします。

e-Tax ログイン中 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

メインメニュー

利用者情報の登録・確認・変更

申告・申請・納税

送信結果・お知らせ

申告・申請・納税

申告・申請・納税

ご利用になりにくいメニューの「操作に進む」ボタンを押してください。

新規作成

申告・申請データを新規に作成します。
※ 法定調書については、新規分、追加分、訂正分及び無効分の作成が可能です。

操作に進む

作成再開

作成中申告・申請データ(拡張子「.msxd」)を読み込んで作成を再開します。

操作に進む

作成済みデータの利用

作成済み申告・申請データ(拡張子「.xml」)又は作成済み地方税データ(拡張子「.xml」)を読み込んで送信を行います。また、作成済み申告・申請データと同時に添付書類(PDF等)の送信を行います。添付書類(PDF等)を添付可能な手続き、添付できる添付書類(PDF等)の種類、添付するファイルのサイズに制限があります。詳細はこちらを参照ください。

操作に進む

ダイレクト納付を利用した予納の申出(予納ダイレクトの利用)

ダイレクト納付を利用した予納の申出、申出内容の変更・振金を行います。
※ダイレクト納付利用届出書を提出し、預貯金口座の登録が完了した方のみ利用可能です。

操作に進む

ダイレクト納付を利用した分割納付計画の登録(既に納期限を経過している場合など)

既に納期限を経過している国税について、ダイレクト納付を利用した分割納付計画の登録、変更・修正を行います。
※ダイレクト納付利用届出書を提出し、預貯金口座の登録が完了した方のみ利用可能です。
※納期限まで一括での納付が困難な場合は、事前に、所轄の税務署または国税庁の窓口担当職員と納付相談を行ってください。
※本税には、完納の日までの期間に応じて延滞税が加算されます。

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。

The screenshot shows the '申告・申請・納税 新規作成' (Declaration, Application, Tax Payment New Creation) screen. The process flow is: 作成手続きの選択 (Selection of creation procedure) → 手続きの作成 (Creation of procedure) → 入力内容の確認・訂正 (Confirmation/Correction of input content) → 受付システムへの送信 (Transmission to reception system) → 送信結果の確認 (Confirmation of transmission result).

Under the '作成手続きの選択' section, there are three main categories:

- 納付情報を登録する (Register payment information) - 納付情報登録依頼 (納税手続の開始)
- 納税証明書の交付請求を行う (Request for delivery of tax certificate) - 納税証明書の交付請求
- 徴収高計算書を提出する (Submit high collection calculation sheet) - **給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)** (highlighted in red)

A blue callout box points to the selected item: 「従業員の給与等から差し引いた所得税を翌月10日に納付する毎月分の徴収高計算書を例にしています。」 (This is an example of a monthly high collection calculation sheet where income tax is deducted from employee salaries and paid by the 10th of the following month.)

Below the list, a preview of the '給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(納付書)' (Tax certificate) is shown, with a red box highlighting the title '給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書' and the '給' (Salary) icon. To its right is the '領収済通知書' (Receipted notification sheet).

- (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。

The screenshot shows the '申告・申請・納税 新規作成(給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般))' screen. The process flow is: 作成手続きの選択 (Selection of creation procedure) → **手続きの作成** (Creation of procedure) → 入力内容の確認・訂正 (Confirmation/Correction of input content) → 受付システムへの送信 (Transmission to reception system) → 送信結果の確認 (Confirmation of transmission result).

Under the '提出先税務署等の入力' section, there is a table for inputting the tax office information:

項目名	入力項目
提出先税務署等 ※必須	<p>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。</p> <p>(1)都道府県 <input type="text" value="愛知県"/> (2)税務署名 <input type="text" value="名古屋中"/></p> <p>提出先の税務署等は「こちら」からご確認ください。</p>

At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next), with '次へ' highlighted in red.

(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。

申告書等の作成 1/2 記載要領表 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。

納期等の区分 令和 6 年 6 月 支払分源泉所得税及び復興特別所得税 (平角数字)

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	退職手当や一時退給(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、企業診断士、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。)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

(6) 必要事項を入力して「次へ」をクリックします。

申告書等の作成 2/2 記載要領表 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(2ステップ目)。

1 納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	会計年度 (平角数字)		納期等の区分	
	支払年月日 (平角数字)	人員 (平角数字)	支払分源泉所得税及び復興特別所得税	税額 (平角数字)
俸給・給料等(01)	令和 6 年 6 月 10 日	1 人	1,000,000 円	10,000 円
賞与(役員賞与を除く。)(02)				
日雇労働者の賃金(06)				
退職手当等(07)				
税理士等の報酬(08)	令和 6 年 6 月 10 日	1 人	100,000 円	10,000 円
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 円
			延滞税	
			合計額 ※自動計算 ※必須	20,000 円

(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・退職所得等の所得徴収高計算書

32308 令和 年度 6 月 6 日 10 日

区分	支払年月日	人 員	支給額	課 税 額
法律・給料等 (01)	令和 6 6 10	1	1,000,000	10,000
日雇労働者の賃金 (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 (03)				
同上の支払確定年月日				

住所 (電話番号 1234-56-7890) 愛知県〇〇市〇〇
氏名 (株 社) 株式会社〇〇

納期等の区分 令和 6 6 支払分源泉徴収簿及び源泉徴収簿

本 税	20,000
延滞税	
合計額	20,000

所得税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 提出先税務署等 ※必須

入力内容 (1)都道府県 愛知県 (2)税務署名 名古屋中

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

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。
- この手続き口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 〇〇

フォルダ選択

受信通知の格納先フォルダ 未選択(共通フォルダ)

フォルダ選択

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。

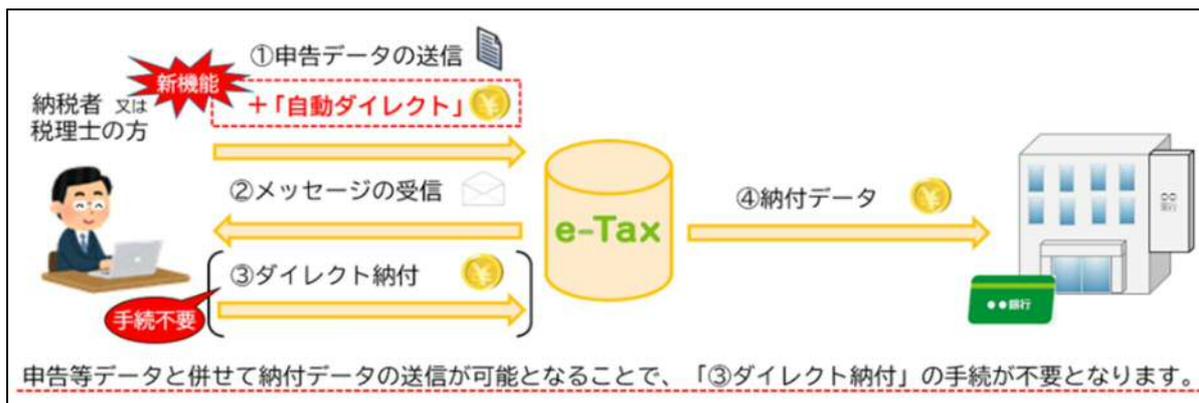


【参考】自動ダイレクトについて

➤ 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としされます。



➤ 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

➤ 利用に当たっての注意事項

- ・ 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、その場合には申告後に納付指図する従来の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	

- (13) 受信通知の内容を確認し、(9)において自動ダイレクトを利用しなかった場合は納付手続へ進みます（各納付手段のページへ）。
- なお、納付手続は、メッセージボックスの受信通知から行うことができます(P22)。

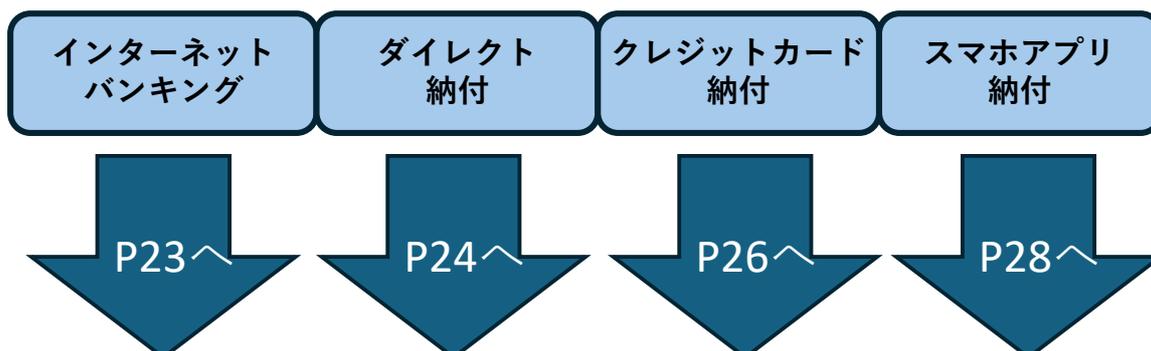
受信通知（納付区分番号通知）

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	源泉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」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。

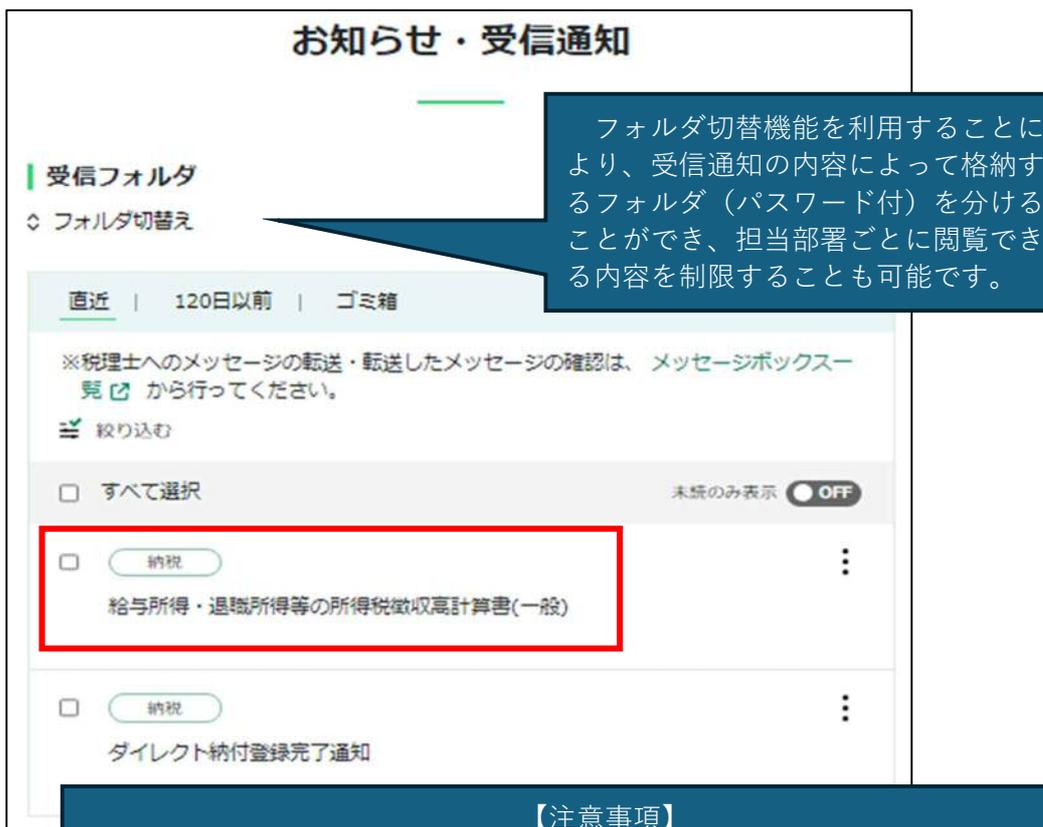


8 所得税徴収高計算書の納付手続

(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。



【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。

【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。

各金融機関の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）
- 漁協（農林中央金庫）
- 労働金庫
- 信用金庫
- 信用組合

- (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。

【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。

今すぐに納付される方

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	〇〇税務署
税目	源泉所得税及復興特別所得税
申告区分	
課税期間（目）	令和6年6月
課税期間（年）	
登録名義	株式会社 〇〇
納付金額	20,000円

引き落とし口座

〇〇銀行 〇〇支店 〇〇預金 1234567

上記の内容を全て確認しました。

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

引き落とし口座

〇〇銀行 〇〇支店 〇〇預金 1234567

納付日

2024 年 7 月 10 日

注意事項

納付日は、納期までの日を指定します（納期後の日が土日祝日に当たるときは、翌開庁日が納期となります）。
納付日に、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 >

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。

24

(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。

受信通知 (納付区分番号通知)

通知内容

送信された納付内容に基づき、ダイレクト納付を受け付けました。
指定した期日に登録口座から引き落としを行います。
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

ダイレクト納付を取り消すときは「納付指定日の取消し」ボタンを押してください。
また納付指定日を変更する場合においても、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。

ダイレクト納付指定日 2024/07/10

納付指定日の取消し

(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。

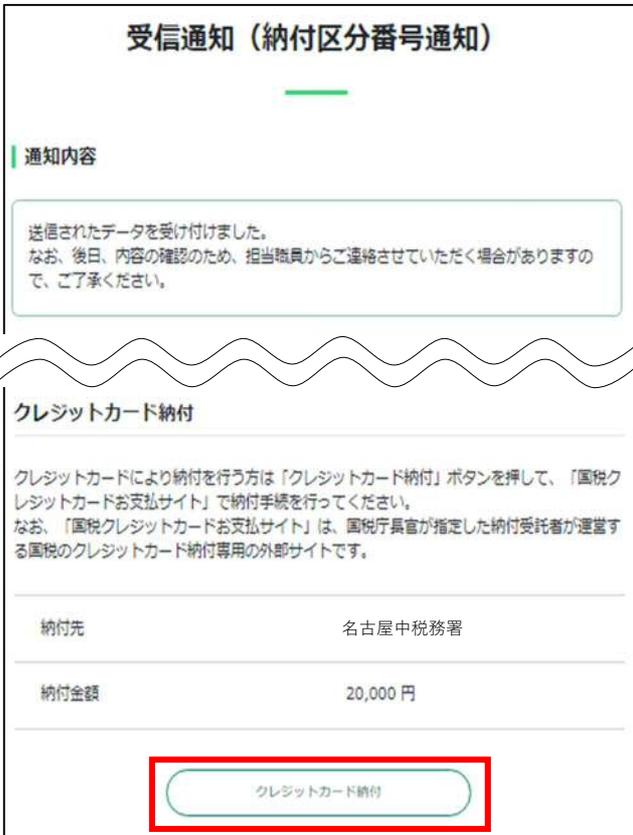
確認

ダイレクト納付の取消しを行います。よろしいですか?

はい いいえ

【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。



【注意事項】
 納付税額に応じて別途決済手数料（1万円ごとに税込99円）がかかります。
 一度の手続きにつき、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、注意事項等を確認し、2か所にチェックを付け、「同意して次に進む」をクリックします。



(3) 内容を確認し、「決済情報入力」をクリックします。

(4) クレジットカード情報等を入力し、「納付内容確認」をクリックします。

(5) 内容を確認し、「納付手続き実行」をクリックします。

実行後、本人認証のためにワンタイムパスワードなどを求められる場合がありますため、画面の案内に従って操作を続けてください。

(6) 「納付手続き完了」画面が表示されます。

消費税申告の際に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るため、当画面のスクリーンショット等を保存してください（再表示はされません。）。

【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。

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。

スマホアプリ納付

スマホアプリ納付を行う方は、「スマホアプリ納付」ボタンを押して、「国税スマートフォン決済専用サイト」で納付手続きを行ってください。
なお、「国税スマートフォン決済専用サイト」は、国税庁長官が指定した納付委託者が運営する国税のスマホアプリ納付専用の外部サイトです。

納付先	名古屋中税務署
納付金額	20,000 円

スマホアプリ納付

- (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。

スマホアプリ納付用QRコード表示

表示されているQRコードをスマートフォンで読み取ってください。
読み取り後、「国税スマートフォン決済専用サイト」へ遷移します。スマートフォン画面でスマホアプリ納付を行ってください。
QRコードには以下の納付情報が格納されており、取扱いはご注意ください。
読み取りが完了したら本ページは閉じてください。
なお、QRコードを印刷して後で納付することもできます。

納付区分	7121783880
納付先	名古屋中税務署
税目	源泉所得税及雑所得特別所得税
課税期間（自）	令和6年6月
課税期間（至）	
納付金額	20,000円

QRコードが表示されます。

（注）QRコードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

【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8年1月現在）】



9 法人税・消費税等の納付手続

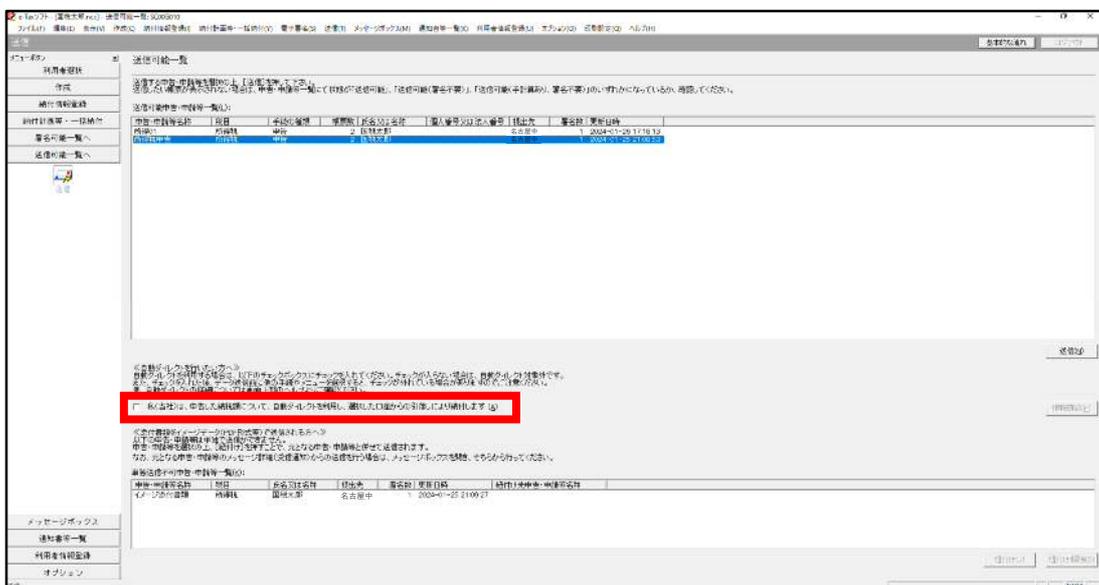
法人税・消費税等の確定申告分や予定・中間申告分のキャッシュレス納付について、以下の納付方法があります。

【確定申告分】	【予定・中間申告分】
<p>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</p> <p>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</p> <p>③ 納付情報登録依頼を作成・送信後、納付する →P31へ</p> <p>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</p>	<p>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</p> <p>⑥ 予納ダイレクトにより納付する（年11回中間申告におすすめ） →P37へ</p>

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を付けて送信するよう依頼してください。

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～を参考に納付します。

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。



- (2) 「納付情報登録依頼」をクリックします。



- (3) 提出先を選択し、「次へ」をクリックします。



- (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・申請等を参照して納付情報登録依頼を作成する

- (5) 納付する税目を選択し、「次へ」をクリックします。

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) 納付する課税期間、申告区分等を入力し、「次へ」をクリックします。

申告書等の作成(新規作成) 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	課税期間(自) 令和 5 年 4 月 1 日から (半角数字)
	課税期間(至) 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	<input type="text" value="1,000,000"/>	円 (千角数字)
加算税	加算税区分 <input type="text"/>	円 (千角数字)
重加算税	<input type="text"/>	円 (千角数字)
延滞税	<input type="text"/>	円 (千角数字)
合計 ※自動計算 ※必須	<input type="text" value="1,000,000"/>	円 (千角数字)

戻る 保存 次へ

(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
-------	----------

項目名	入力内容	
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 <input type="text" value="愛知県"/> 税務署名 <input type="text" value="名古屋中"/>	
	<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	<input type="button" value="訂正"/>
課税期間 ※必須	課税期間<自>	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	<input type="button" value="訂正"/>
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		<input type="button" value="訂正"/>
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	<input type="button" value="確認・変更"/>

戻る 帳票表示 保存 次へ

(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。

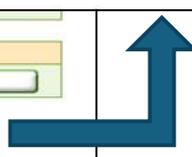
- この手続きを利用する場合は、電子署名は不要です。そのまま「送信」ボタンを押して受付システムへ送信してください。
- 手続きを保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。
- 送信した手続きの受信通知を格納するフォルダを指定する場合は、「フォルダ選択」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
手続き名称	納付情報登録依頼
氏名又は名称	株式会社 ○○
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	名古屋中税務署
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)	<input type="button" value="フォルダ選択"/>

受付システムへの送信

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？



(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)	1234123412341234
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	

(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です。

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ー
見☑ から行ってください。

☑ 絞り込む

すべて選択 未読のみ表示 OFF

<input type="checkbox"/> 納税	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。

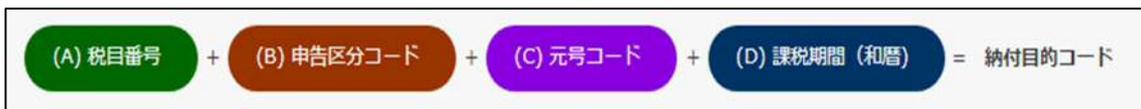
※ 金融機関によって用語や順序等が異なる場合があります。

(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」をお忘れになっても、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) 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)

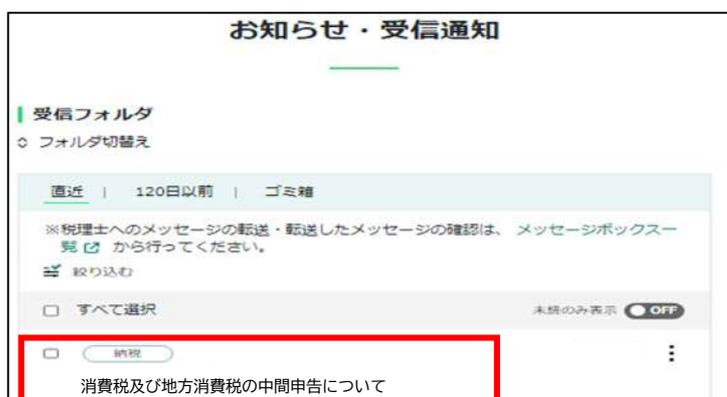
税目	入力方法
申告所得税、申告所得税及復興特別所得税	納付される申告年分を和暦で入力 (例) 令和5年分の場合 →年分のみ「05」と入力
法人税、地方法人税、復興特別法人税	納付される事業年度の始期6けたを和暦で入力 (例) 事業年度が令和5年4月1日から令和6年3月31日分の場合 →「050401」と入力
消費税及地方消費税	納付される課税期間の始期6けたを和暦で入力 (例) 課税期間が令和5年4月1日から令和6年3月31日分の場合 →「050401」と入力

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又は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 予納ダイレクトにより納付する

- (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(自)	令和6年4月1日
課税期間(至)	令和7年3月31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	<input checked="" type="checkbox"/>	予定納税(中間申告)分も納付する	<input type="checkbox"/>
優先	<input type="radio"/>	優先	<input type="radio"/>

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。

戻る 次へ

(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。

納期限の確認

納期限は以下のとおりです。
 税目1: 令和7年6月2日

OK

(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。

項目名	入力内容
税目	消費税及び地方消費税
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

全選択 全解除

選択	No	予納日	予納金額 累計金額
		引落口座	
		提出先税務署	
<input type="checkbox"/>	1	令和6年5月30日 〇〇銀行 〇〇支店 〇〇預金 1234567 名古屋中税務署	1,000,000 円 3,000,000 円
			1,000,000 円

最大48の納付日を登録することができます。

予納日は課税期間内の日しか設定ができない仕様のため、**11回目分は、10回目分と合わせて納付していただくか、別の手段にて別途納付をお願いします。**

引落口座の選択

戻る 次へ

複数口座登録している場合には、口座を選択できます。

(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	名古屋中税務署	<input type="button" value="訂正"/>

項目名	入力内容	訂正		
優先税目	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		子納状況	訂正
		累計金額			
引落口座					
1	令和6年8月30日	1,000,000	円	期日指定前	
		3,000,000	円		
〇〇銀行 〇〇支店 〇〇預金 1234567					
2	令和6年12月2日	1,000,000	円	期日指定前	<input type="button" value="訂正"/>
		3,000,000	円		
〇〇銀行 〇〇支店 〇〇預金 1234567					
3	令和7年2月28日	1,000,000	円	期日指定前	
		3,000,000	円		
〇〇銀行 〇〇支店 〇〇預金 1234567					

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
利用者識別番号(9桁番号)	1234567890123456
登録・変更日時	2018/05/12 14:00:12
受付番号	987654321098765432
エラー情報	

(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。

- ・子納状況、子納金額の処理内訳(納付状況、未処理残高)の確認
- ・税目、課税期間、優先税目の変更
 - ※申出内容に子納済のものを含む場合は変更できません。
- ・子納日、子納金額、提出先税務署、引落口座の変更
 - ※子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が、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でも利用できますか。

A 3 インターネットバンキングによる納税を行うためには、e-Taxが稼働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働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きが完了すると、「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としが行われます。**

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、指定期日や引落と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、引落と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と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。

Q 9 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。

A 9 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、「今すぐに納付される方」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ございますので、予めご承知おきください。

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、くれぐれもおかけ間違い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。