

ステップ1 「eLTAX」にログイン

eLTAX 🔍

PCdesk(WEB版)を選択



利用者IDの新規取得方法も掲載した「基本操作マニュアル」はこちら



【メモ】申告を依頼している税理士に確認してください。

ID	
PW※	

※ PWは税理士と共有のため変更しないように注意!

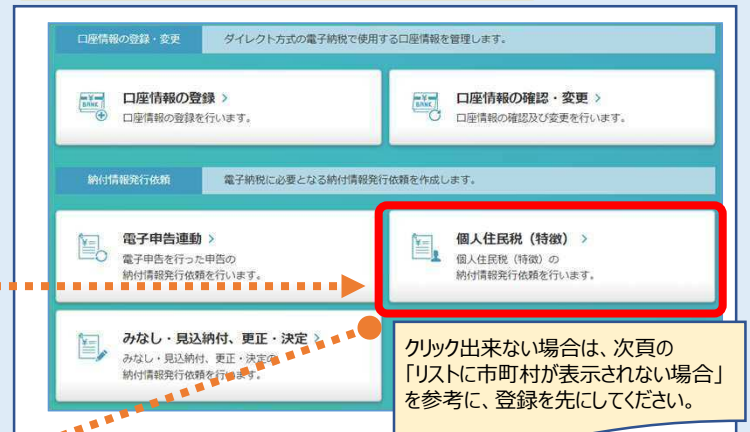
利用者IDと暗証番号を入力し
ログイン をクリック

ステップ2 納付データ(納付情報発行依頼)の作成・送信

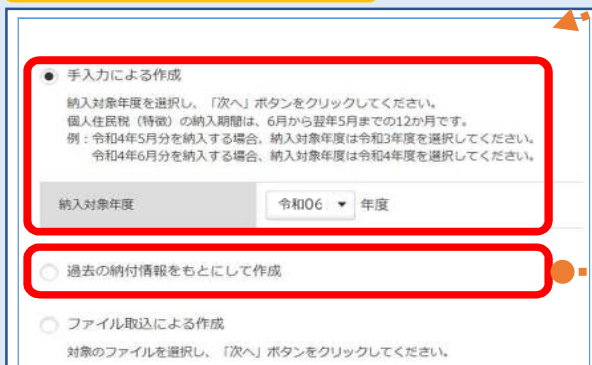
①メインメニューで「納税メニュー」を選択



②「個人住民税(特徴)」を選択



③「作成方法」を選択



・最初は、「手入力による作成」
・2回目以降は、「過去の納付情報をもとにして作成」



過去のデータを基に、必要箇所だけを変更して入力できます。

納付情報等の登録

④ 氏名・住所の入力

納付・納入金額入力 (総括表)

納税者の氏名
又は名称

利用者名(カナ) **必須** コクセイ タロウ

利用者名(漢字) **必須** 国税 太郎

住所 **必須** ●●市1-1

手続名 個人都道府県民税・市区町村民税 (特別徴収)

本税合計 0円

加算金合計 0円

納付・納入内訳

督促手数料合計 0円

延滞金合計 0円

合計額 0円

納付・納入金額入力 (明細)

追加

⑤ 税額等の入力

明細情報入力 (個人住民税 (特徴))

明細情報入力

個人住民税 (特徴) の納付情報発行依頼を作成
必須項目と税額を入力後、「確定」ボタンをクリックしてください。

市区町村名、
納付対象年月を入力

納税者の氏名又は名称 **1**

地方公共団体 **必須** ●●県●●市

区・事務所等 **必須** ●●市

指定番号

申告税目 個人都道府県民税・市区町村民税 (特別徴収)

納付対象年月 **必須** 令和7年1月

納付・納入金額入力 **2**

特別徴収税額

個人住民税 **3** 25,000円

本税合計 25,000円

個人住民税 (特別徴収) 督促手数料 0円

督促手数料合計 0円

個人住民税 (特別徴収) 延滞金 0円

延滞金合計 0円

合計額 25,000円

税額を入力し、「確定」を選択
※グレーの欄は自動入力
※特別徴収税額通知をeLTAXで受け取っている場合は、税額は自動表示されます。

4 確定

⑥ 入力内容の確認・市町村の追加

納付・納入金額入力 (総括表)

納税者の氏名
又は名称

利用者名(カナ) **必須** コクセイ タロウ

利用者名(漢字) **必須** 国税 太郎

住所 **必須** ●●市1-1

手続名 個人都道府県民税・市区町村民税 (特別徴収)

本税合計 25,000円

加算金合計 0円

納付・納入内訳

督促手数料合計 0円

延滞金合計 0円

合計額 25,000円

納付・納入金額入力 (明細)

他の市町村分も納付する場合は ⇒ **追加** をクリック

追加

編集	No	納付先	納付・納入先	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額
	1	税関市長	R05/11	25,000円	0円	0円	0円	25,000円

納付金額の確認・送信

⑦ 納入・納付金額確認

納付・納入金額確認

納付情報発行を依頼します。
内容を確認の上、「送信」ボタンをクリックしてください。

納付・納入金額 (総括表)

納税者の氏名
又は名称

利用者名(カナ) コクセイ タロウ

利用者名(漢字) 国税 太郎

住所 ●●市1-1

手続名 個人都道府県民税・市区町村民税 (特別徴収)

本税合計 100,000円

加算金合計 0円

納付・納入金額内訳

督促手数料合計 0円

延滞金合計 0円

合計額 100,000円

納付・納入金額 (明細)

※入力した全市町村分の合計額が表示される

No	納付先	納付対象年月	指定番号	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額
1				円	0円	0円	0円	25,000
2				円	0円	0円	0円	75,000

印刷

リストに市町村が表示されない場合

メインメニュー →
提出先・手続き変更
→(次画面で)追加

提出先・手続き変更

提出先・手続き変更

提出先・手続き変更

提出先・手続き変更

1 検索

2

3 住所選択

4 次へ

① 都道府県、市町村、申告税目、区・事務所等を選択して **検索**

② 候補一覧に表示される → して **追加**

③ 追加対象提出先に表示される → して →
「課税地」
住所選択 から市町村を選択
「事業所名」
納税者名を入力 → **反映**

④ 追加対象提出先に反映される → **次へ**

メッセージ表示で追加完了!

注意

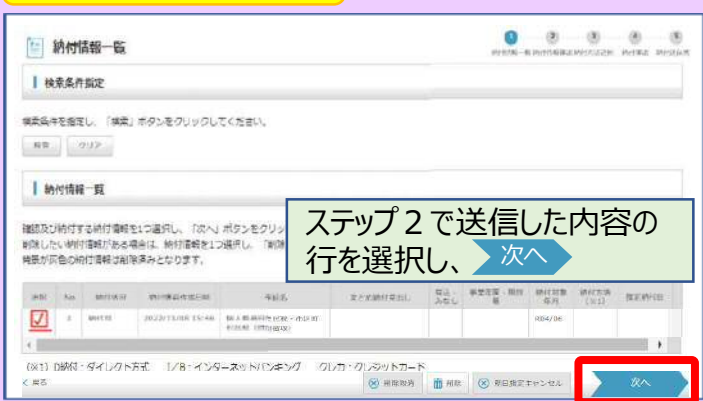
納付完了していません。納付手続の操作へ ⇒ P3へ

①メインメニュー

「納税メニュー」⇒「納付情報発行依頼の確認・納付」を選択



②納付情報の選択

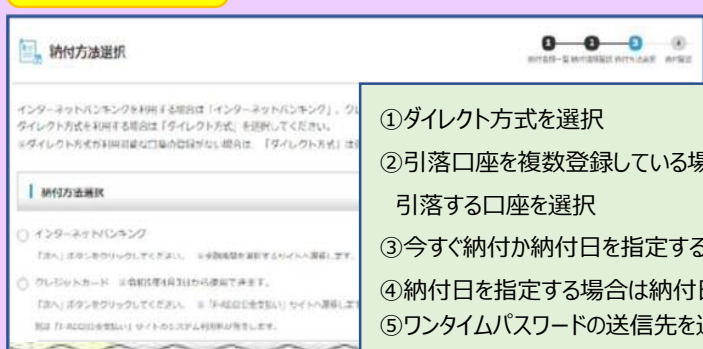


ステップ2で送信した内容の行を選択し、次へ



内容を確認し、次へ

③納付指示



- ①ダイレクト方式を選択
- ②引落口座を複数登録している場合は引落する口座を選択
- ③今すぐ納付か納付日を指定するかを選択
- ④納付日を指定する場合は納付日を入力
- ⑤ワンタイムパスワードの送信先を選択



内容を確認し、次へ

重要

すぐに納付の場合は引続き、納付日指定の場合は指定日の午前中に、引落結果を必ずご確認ください。 ⇒P4へ





①メインメニュー



「メッセージ照会」を選択

②メッセージの確認



残高不足等で引落されなかった場合

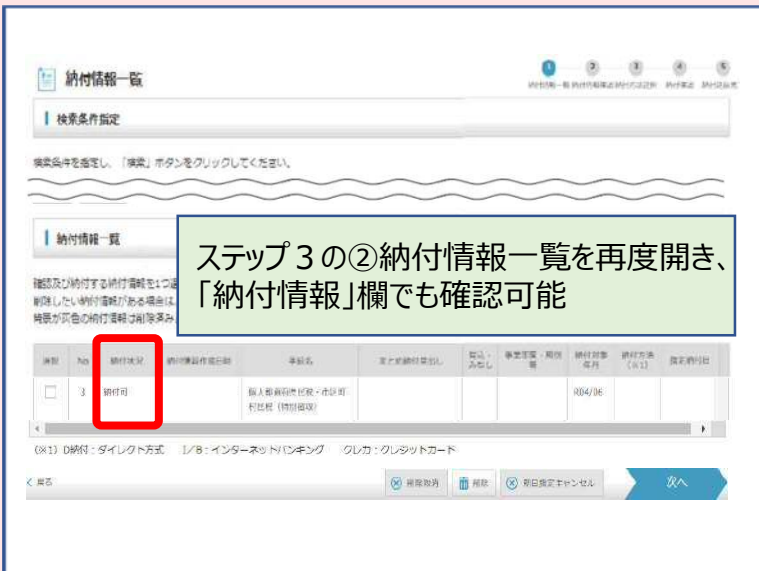
件名「ダイレクト方式送付結果通知」
【メッセージ内容】
 ダイレクト方式による登録口座からの引き落としが行えませんでした。理由は以下の通りです。(MUD400E)
 ・口座残高不足
 口座残高不足のため、届出された預金口座からの引き落としができませんでした。口座の残高をご確認いただき、再度ダイレクト納付を行ってください。(B004)

注意

引落しできなかった場合は、P3ステップ3の「今すぐ納付を行う」を選択し再度、納付操作をしてください。

※納期限を過ぎて操作した場合は、延滞税がかかる場合があります

参考 その他の確認方法



納付状況	納付	状態
納付済	○	納付が完了している状態
納付可	×	納付が可能な状態 ※残高不足時は納付可の状態に戻る
ダイレクト済	×	ダイレクト納付指示中(納付日指定) ※納付は完了していない状態
エラー	×	システムエラー発生