



<i>eL</i> tax	PCdesk Next	地方税お支払サイト ど上本 for Payment GRJ=FPMHMMTCOEALWE
eLTAXとは、地方税オ 行うシステムです	<ータルシステムの呼称で、地方税における手 「。初めての方は、eLTAXポータルサイトのご 「	らさを、インダーネットを利用して電子的に 案内 「eLTAXとは」 をご覧ください。
利用者IDをお持ちの方	ポータルセンタに接続します。ログイン方式を道	択してください。
<ul> <li>利用者IDを利用</li> </ul>	用してログイン	
「利用者ID」、	「暗証番号」を入力し、「ログイン」ボタンをクリッ	クしてください。
利用	者ID	
暗話	番号	
	利用者IDをお忘れの方はこちら > 暗証番号をお忘れの方はこちら >	
○ マイナンバーナ	カードを利用してログイン	
マイナンバーカー	-ドをICカードリーダライタにセットし、「ログイン」	」ボタンをクリックしてください。
	ログイン	
利用者IDをお持ちでない方	利用者IDがない方はこちらからご利用できます。	
	規) >	申請・届出(ログインなし) >

Ω

お問い合わせ

. 2 ....

都道府県

 $\gg$ 

提出先選択 利用届出情報 入力情報の確認 電子署名 入力

1

福岡県

北海道

長崎県

地方公共団体

?

マニュアル

х

終了する

5

**STEP** 

1

PCdesk(WEB版)

中国

四国

🕌 提出先選択

利用届出(新規)の提出先を選択します。

1)地域、都道府県を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

2)地方公共団体を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

#### ログイン画面が表示されますので、 「利用届出(新規)」をクリックします。

「提出先選択」画面が表示されますの で、「地域」、「都道府県」、「地方公共団 体」の順に、利用届出の提出先を選択し ます。

「提出先選択」では、利用届出の提出 先は一つの地方公共団体しか選択でき ませんので、ここでは主たる提出先の 地方公共団体を選択します。

※ 提出先が複数ある場合は、利用開 始手続の完了後、別途「利用者メ ニュー」の「提出先・手続き変更」から 他の提出先の地方公共団体を追加登 録します(6ページ)。

「利用者情報入力」画面が表示されま すので、「住所」、「名前」、「電話番号」等 の利用者情報を入力します。

※「利用者情報入力」画面の「関与税 理士情報」で「関与税理士無し」とした 場合、後ほど電子証明書の登録が必 要となります。

佐賀県 小樽市 唐津市						
5						k~ .
		Copyright(C)	1019 地方税共同税構 All Rights Re	served.		
10 j		P ? X	代表者情報			
用者情報入力(1	IIA)	O-O & & B	利用数が確定管理人などの場	信にのみ入力してください。(連家は入力不要で	F, )	
(3.55 1.8~) #95 (9>8:29:52#32	をクリックしてください。 、現在までの入力内容を一根解存でき、あとから再	RESCUTORE,	лявсяв 🗧	C.68869 • 68886		
5419			1 martiners			
町病菌で入力したが	8269##.		1 464218-5			_
	B1.		eLTAXで利用する相談番号を	(入力してください,		
194			162.0.1		885以上3846以内で入力	LT CEBU
都市となる情報を入り	utcease				<使用问题文字> < 另面字 A~Z A~Z (A+274) (24) (24) (24) (24) (24) (24) (24) (2	Transf.
(SP)	3984 909	(1907) 1903/-31	相任命可(第四四日)	1 地球直行火表示	· 数字 0~9 · 把可 //	+:#,05-%
	10R 1.8					
-	0600042 (VM87-JU(7500) 8	AND TOTOTOTOTAL STATES AND TOTOTOTOTAL	1 同与校理士情報			
-	北海道礼閥市中央臣大道西10丁目		開与している税理士の情報を	(入力してください,		
oso#4e	利用第二合约作者					
	011-231-5011	(1987) ( 305)	新马税理士/0书册 C	<ul> <li>南与税理士有り</li> <li>南与税理士相し</li> </ul>	,	
are cando		(14879. ( 1605)	-	第58度上がいる方は物理上の氏名(20方ナ	)・舌名・電話曲号を入力してください。	
	1		88 (29/87) E		(皇角力ナ、皇角スペース)	
ŧ			8.6			
TRANSBUZ, e e-Mait.XDUTCI	taxe-soanesenvitanna v. N.S.		RUAN 6		(FART. ( )80-)	
	asimunya Berlax, nta.ga.ga					
a 182290 🛄	aeimusysidie-tax.nta.go.jp	2042	編出理由			
			新規利用服約の服出現合もあ	限してください。		
O BEDRI		N8463				
			· 保住/指由 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<ul> <li>eltaxornerreito, O Ha</li> </ul>	特部のを再取得する。	

## step 1 eLTAXの利用開始手続

提出先・手続情報         提出先・手続情報を入力し、「追加ボタシ」をクリックしてください。         提出先・手続情報入力         利用税目         型出先事務所等         小樽市役所         事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地         ● 利用者情報と同一の住所又は所在地を使用する。         利用皆情報(住所)         北橋市中央区大道町10丁目         ● 利用者情報の住所又は所在地とは異なる情報を入力する。	「提出先・手続情報」画面が表示されま すので、「利用税目」と「提出先事務所 等」を選択し「追加」をクリックします。 住民税のほかに、法人事業税など、複 数の税目を利用する場合は、ここで1つ ずつ追加してください。
iethe	
提出先手続情報確認	
選択 利用税目 提出先事務所等	事業所又は給与支払者の所在
個人都道府県民税·市区町村民税(特別徴収) 小 <b>律市役所</b>	札幌市中央区大通西10丁目
前前	
PCdex (WEBD)       Image: A grade of possible of the p	①関与税理士有りの場合】 P2「利用者情報入力」画面の「関与税理士の 「無」で「関与税理士有り」を選択した場合は、 電子署名付与の選択」画面が表示され、 <u>電子署</u> 名を登録するか選択します。
	②関与税理士無しの場合】 P2「利用者情報入力」画面の「関与税理士の 頁無」で「関与税理士無し」を選択した場合は、 証明書選択」画面が表示され、 <u>電子署名を登録</u> <u>」ます</u> 。
詳細は ごちら から確認してください。 <ul> <li>ICカード又はUSBトークンを利用</li> <li>認証局サービス名 公的個人認証サービス(個人番号カード)</li> <li>● 他メディアを利用</li> </ul>	<ul> <li>①又は②の送信により<u>利用開 始手続は完了</u>です。</li> <li>送信完了画面で表示される</li> <li>「利用者 I D」と「暗証番号」</li> <li>を使用してeLTAXを利用します。</li> </ul>

### STEP 2 口座の登録手続(ダイレクト納付の場合)

#### ※ <u>クレジットカード納付やインターネットバンキングを使った電子納税</u>を利用される方は、手続不要です。 6ページへお進みください。



ダイレクト納付を利用する場合、 引落口座として使用する口座の登 録を行います。

利用者メニューの「納税メニュー」 →「口座情報の登録」の順に進みま す。

STEP					日へ)
2 L	」座の登録手続	(タイレ	シト約1	可の	場合)
□座情報登録確認			ロ座情報入力		引落口座情報を入力し進むと、
入力した内容を確認してください。 入力した内容を修正する場合は、「	誤りがなければ「次へ」ボタンをクリックしてください。 戻る」ボタンをクリックしてください。				「口座情報登録確認」画面右下に 「申込用紙印刷」と表示されますの
影使描号	060-0001				で、クリックし申込書を印刷します。
住所	北海道札幌市中央区大通西10丁目				
ビル・マンション名など 電話番号	N. 展第二台间厅音 0112315011				
£8	国税 太郎				
口座名義人氏名(カナ)	コクゼイ タロウ				
山座名義人氏名 (漢子) 金融機関名	<ul> <li>■R 太郎</li> <li>●●銀行</li> </ul>	支店名			
口座種別					
口座番号 記号-番号	12340-12345671				
( 戻る			2	x~	
PCdesk(WEB版) 利用者ID	氏名又は名称			20日本の1日本の1日本の1日本の1日本の1日本の1日本の1日本の1日本の1日本の1	
→ 口座情報登録結果	ŧ.			日屋傍根入力	
以下の内容で、口座情報を仮登 (注)「社判(社名ゴム印)」の使 申込用紙印刷後、金融機関開出)	「録しました。 用有無を選択、「申込用紙印刷」ボタンをクリックし、金融機関への申込 印を呼印し、金融機関へ都送してください。	甲紙を印刷してください。			
なお、「社判使用あり」を選択	して印刷した場合は、預金名義人機が空白で印刷されるため、金融機関に	<b>晶け出ている口座名義の社判を押印してく</b> #	ださい。		Y
ダイレクト納付申込用整理番号	0008087218				
90次前 5 住所	北海道札幌市中央区大通西10丁目				
ビル・マンション名など	札幌第二合同庁舎				
電話番号 氏名	0112315011 国税 太郎				
口座名義人氏名(カナ)	コクゼイ タロウ				
口座名義人氏名 (漢字) 金融機関名	国税 太郎 ●●銀行	支店名			
口座種別					
口座曲号 記号-曲号	12340-12345671				
	社明 (社名	ゴム印) 〇 社判使	用あり ④ 社判使用な	L	
			🔮 申込用紙印	ara) #49352.	
	<b>自</b> 申込用紙印	印刷	7		
<b>L</b>					
			入力した	金融機	関に応じた宛名ラベルが印刷されます。申込
ダイレクト 申込整理番号 0 0 0	8 0 8 7 2 1 8	<i>el</i> tax	書に銀行雇	出印を	押印の上、印刷された宛名へ郵送してくださ
地方移		金融機関提出用	い。 なお、 <u>金融</u>	油機関の	の窓口などに持ち込まれても、口座登録はで
取扱金融機関御中		令和5年11月16日	きませんの	でご注	意ください。
私(当社)は、以下約定を確約の	の上、ダイレクト方式による電子納税を行いたいので、ロ	座振替を依頼しま	また、ダイ	レクト約	枘付の口座登録完了までには20日~30日程
「。 指定預貯金口座		E	<b>度要します</b>	ο	
(〒 840	- 0801) 電話番号 0952327511				<b><i>T</i>0.14</b>
住 所 佐賀県佐賀	賀市駅前中央3-3-20位寶第二合同庁舎	宛名ラベル	以下のラベル部分を	お客様自身で日	印刷いただき、封筒に貼り付けて西り之をお願いします。
フリガナ = がぞくる	<i>इंच</i> 7		※11同とり丁	-はお客様目身 ロでは、お取扱	でご用意をお願いします。 乱いできませんので、必ず宛先に郵送してください。
国税 太	έβ.	●送付先	<	ご利用方法>	
預金名義人			TAY	①左記のラベ	ルを、サイス(A4版)を変えずに表裏とも日色の用紙に印刷してください。
		佐貨県佐貨市●●1-2-3		<ul><li>② 点線で切りI</li><li>(貼り付ける)</li></ul>	取り、封同に貼り付けこ利用ください。 際は、はがれないように、しっかりとお貼りください。)
		(暴散1)		③切手をお貼り	りください。
		(文明入) 株式会社 ●● 供行 ●●手孫センター	御中	切手	
		ダイレクト独住口座車基は話	# 在中	< <i>t</i> 23	
		アリアノアが同語版目版構			
		(差出人)	封	筒の表面へお則	
		<b>〒</b> 840 − 0801 (★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★	a		*************************************
		Large Area			1884 Tecos 1874/188.5850-0-0
5		+IJFIJ	R		8.7884.02t

STEP

## 提出先・手続情報の入力(提出先等の追加手続)

		ëĽta	X	提 合は 続き	出先市町村等を追加したい場 、利用者メニューの「提出先・手 変更」をクリックします。
利用有メニュ	- 代理人×ニュー				
фNa	itt • MR 8	方税に関する中請届出、納税の各于続:	きについて、データの作成~送信等を行います。		
۵,	申請・届出書の作品を行 申請・届出書の作品を行	<b>٤ &gt;</b> ست.	申請・届出書の照会・編集 > 役介又は送信した申請・届出書の照会や、編集、 後写、著名、送信を行います。		
E,	申請・届出書の読む 作点は中で一時保存した います。	ム > 中語・属士書の続込を行	追加添付資料の作成 > 載に送信した中語・属出書に対して添付資料・算 教績表の追加を行います。		
Я	受付状況照会 > 这個した中語・属出書の	受付状況を協会します。	新税メニュー > 発行依頼した納付情報の確認及び納付を行います。		
86	代理行為の承認 > 代理人からの代理行為承 す。	認依頼への回発を行いま			
en E	<ul> <li>新算報</li> <li>利用者情報の照会</li> <li>利用者に関する情報の弱</li> </ul>	用者領人や季繁所に関する情報、利用 めに必要な情報の変更を行います。 ・ <b>変更 &gt;</b> ☆・変更を行います。	回航な線出先・中古税日、電子経時書等、PCdeskを利用する 建設先・手続き変更 > 中古データ等の提出先や税日等手続きの変更・朝 除を行います。		
■ 提出先・	・手続き一覧				「提出先・手続き一覧」が表 示されますので、追加したい
現在、登録してい 提出先・手続き衛 多くの提出先・手 あらかじめ課税地 提出先・手続き衛	る堤出先・手続き情報を表示 線の追加を行う場合は、「通 続き情報を一括で追加する場 及び事業所名を課べたうえて 報の削除を行う場合は「削除	Eしています。 翻加」ボタンをクリックし、通加したい提出分 絵、課税地及び事業所名の入力に時間を要う 操作を行うことを推奨します。 ミ」ボタンをクリックし、削除したい提出先	た・手続きを次の画面で選択してください。 する場合があります。 ・手続きを次の画面で選択してください。		提出先等がある場合は「追加」 をクリックします。
靜道府県	市町村	区、車總所等	甲告视目		
			•		
< 戻る			m ma	1 🕀 1270	

### **STEP** 提出先・手続情報の入力 3



「提出先・手続き追加」画面で、「都道府 県」、「市町村」、「申告税目」、「地方公共団 体」の順に、利用届出の提出先を選択し、① 「検索」をクリックします。

 $\downarrow$ 

全1件

2

追加

申告税目

「提出先候補一覧」に表示された項目に誤 りが無ければ、その行の選択のチェック ボックスにチェックを入れ、②「追加」をク リックします。

課税地及び事業所名が未入力の提出先・手続きを追加対象提出先より調択してください。 提出先候補一覧から追加不要な提出先・手続きを追加してしまった場合は、対象の提出先・手続きを選択して「削除」

	的研究				
R #2.0.8	1 10月村	区 · 市政活动	中古祝日	藏龍坊	季業所名
2 23620	实现现而	岩苑沢市	個人都追約違民税 - 市区町村民税 (特別做収)		
3					
U					
452	全解源				
			0	~	
選択した援:	出先・手続きに対して タンをクリックし、栃	設定する課税地及び事業所名を 適応構及び市区町村を選択する	入力し、「反映」ボタンをクリックしてください。 と、課税地に反映されます。	)	
新調報」 不	・ 十級語に親親地及び	手掌所名を設定したことを確認	し、「次へ」ボタンをクリッグしてくたさい。	_	
所選択」ボー この様出先					ir.
所選択」ボー この様出先		北海道机械市中央区大	5通610丁目 机械第二合间广合		
所選択」 ボー の様出先 取税物		北海道机院市中央区大	通西10丁目 札幌第二合何庁舎		5
所選択」ボー この爆出先 単税地 単業所名		北海道机病市中央区大	通西10丁目 机酸第二合间疗会		5

②で「追加」をクリックしたことで、「追加 対象連絡先」に新たに各項目が表示され ます。 Ŷ

新たに表示された項目に誤りが無けれ ば、③「選択」のチェックボックスにチェッ <u>ク</u>を入れ、<br />
④下の「課税地」(事務所所在 地)及び「事務所名」(法人名)を入力し、⑤ 「反映」をクリックします。

 $\downarrow$ 

「追加対象連絡先」に「課税地」と「事務 所名」が情報として追加されますので、よ ろしければ⑥「次へ」をクリックし、送信し ます。

awar	45,037,08							
		市町村	区、単数所等	中告税日	建矾地	事業所名	) /	札用者情報を送信
	2.36.20 7	1.党派市	有見沢市	偏人和远的南元祝,市区町村元祝(1939年1000)	止海道礼貌市中 央区大道西10 丁日 札幌第二 合同庁舎	国祝 太郎		旨のメッセージが
						6	A	<u>以上で提出先・</u> <u>きの追加は完了で</u>

# 4 納付手続①(納付データ作成)

	<b>FÁX</b>	今回は、「住民税(特別徴収分)」の 納付データを作成します。 利用者メニューの「納税メニュー」 →「個人住民税(特徴)」の順に進み ます。
申請届出・納税 地方税に関する申請届出、納税の名	手続きについて、データの作成~送信等を行います。	
申請・届出書の作成 > 申請・届出書の作成を行います。	申請・届出書の照会・編集 > 保存又は送信した申請・届出書の照会や、編集、 複写、署名、送信を行います。	
申請・届出書の読込 > 作成途中で一時保存した申請・届出書の読込を行 います。	●加添付資料の作成 > 既に送信した申請・届出書に対して添付資料・財務諸表の追加を行います。	
<b>受付状況照会 &gt;</b> 送信した申請・届出書の受付状況を照会します。	お祝メニュー > 発行依頼した納付情報の確認及び納付を行います。	
代理行為の承認 > 代理人からの代理行為承認依頼への回答を行います。		
nition and the second s	TÁX	
口座情報の登録・変更 ダイレクト方式の電子納税で使用す	る口座情報を管理します。	
	田座情報の確認・変更 >     口座情報の確認及び変更を行います。	
納付情報発行依頼電子納税に必要となる納付情報発行	依頼を作成します。	
電子申告連動 > 電子申告を行った申告の 納付情報発行依頼を行います。	個人住民税(特徴) > 個人住民税(特徴)の 納付情報発行依頼を行います。	
みなし・見込納付、更正・決定 > みなし・見込納付、更正・決定の 納付情報発行依頼を行います。		

STEP 納付手続①(納付データ作成) 4

Widt@orks.db.zb.agRUcz.cf.zb.ut, Dr.WidtWorkagRUcz.cf.zb.ut, Dr.WidtWorkagRUcz.cf.zb.ut, Dr.WidtWorkagRub.cf.kb/specefulper.co.zb.ut, ENDERGE (FRB) 08A/38884 (HUN-SPECIP) Dr.WidtWorkagRub.cf.kb/specefulper.cf.zb.ut, ENDERGE (FRB) 08A/38844 (HUN-SPECIP) ENDERGE (FRB) 08A/38844 (HUN-SPECIP) ENDERGE (FRB) 08A/38844 (HUN-SPECIP) ENDERGE (FRB) 08A/38444 (HUN-SPECIP) ENDERGE (FRB) 08A/374 (HUR-SPECIP) ENDERGE (FRB) 04A/374 (HUN	納付情報作成方:			ー 納付情報の作成方法を選択しま す。
・				※ 2回目以降は「過去の納付情報
WTON 学れかを選択してください、       ある訂正するだけで納付が店、なりますので使利です。         サスカによる作成       別人募集構成のの利入調味に、約り約算近日金印的理度選択してください、         別人消集構成       作用の「中度         温素のの納付情報をもとにして作成       こでは、「手入力による作成 満知を引うたれ、パタンキクリックしてください、         ファイル意識に、「次へ」パタンをクリックしてください、       アークル温尿         調査のの納入調味に、「次へ」パタンをクリックしてください、       ファイル温服         「前村・約入金額入力 (絶話表)       アークル温尿         「納付・約入金額入力 (絶話表)       アークレー         「解付・約入金額入力 (絶話表)       アークレー         「開発 公園?」「「」」」」」」       ファイル温尿         「解析 ・約入金額入力 (絶話表)       「「」」」         「解析 ・約入金額入力 (絶話表)       「「」」」」」         「「」」」」」       「」」」」」         「」」」」」       「」」」」」」         「」」」」」」       「」」」」」」」         「」」」」」」       「」」」」」」」」         「」」」」」」       「」」」」」」」」         「」」」」」」」」       「」」」」」」」」」」」         「」」」」」」       「」」」」」」」」         「」」」」」」」       「」」」」」」」         「」」」」」」」       「」」」」」」」」」         「」」」」」」       「」」」」」」」」         「」」」」」」」」」」       「」」」」」」」」」         「」」」」」」」」」」」」       「」」」」」」」」」         「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」       「」」」」」」」」」」」」」」」」」」         「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	内付情報の作成方法を選択しる	ます。		をもとにして作成」を選択すると、 前に納付したデータの変更箇所の
<ul> <li>キスカによる作成             <ul></ul></li></ul>	人下のいずれかを選択してく	ださい。		みを訂正するだけで納付が可能
NA Ageirge Euro. T(X) / ボクシキクリックレてくたさい.         C: Creix, 「主人力」による作成 別・谷川4年5月りを終入する場合. 約入時年度理会和日年度を提択してくたさい.           NA は様ちりうを終入する場合. 約入時年度理会和日年度を提択してくたさい.         C: Creix, 「主人力」による作成 現化力と場合で説明します。           S.A.Gonf (情報をもとにして作用 うアイルを選択し、「X人」ボタンをクリックしてくたさい.         C: Treix, 「主人力」による作成 現化力と場合で説明します。           アイル名         アイル歴界           Physic + 病な 金額入力 (MHA表)         アイル歴界           I Mrif + 純入金額入力 (MHA表)         T利用者名」、「住所」を入力した 加」をクリックします。           Mile = 約入力 (MHA表)         アイル歴界           I Mrif + 純入金額入力 (MHA表)         T利用者名」、「住所」を入力した 加」をクリックします。           Mile = 約入力 (MHA表)         T利用者名」、「住所」を入力した 加」をクリックします。           Mile = 約入力 (MHA表)         DIP           Mile = 約人力 (MHA)         DIP           Mile + 納入金額入力 (MHA)         DIP	手入力による作成			となりますので便利です。
н: наченулься, коллан дизендиенская, скал, начанузенская, коллан дизендиенская, скал, начанузенская, коллан дизендиенская, начанузенская, коллан дизендиенская, начанузенская, коллан дизендиенская, начанузенская, коллан дизендиенская, начанузенская, коллан дизендиенская, начанузенская, коллан дизендиенская, лочиная, скал, коллан дизендиенская, лочиная, скал, коллан дизендиенская, лочиная, скал, коллан дизендиенская, лочиная, коллан дизендиенская, начани, коллан дизен	納入対象年度を選択し、「次のの人住民税(特徴)の納入期	へ」ボタンをクリックしてください。 問け、6月から翌年5月までの12か月です。		
йХляная       инпо чая         Захоннивае воессситие         Элгилихсканая         Элгилих         Элгилая	例:令和4年5月分を納入する 令和4年6月分を納入する	場合、納入対象年度は令和3年度を選択し 場合、納入対象年度は令和4年度を選択し	てください。 てください。	選択した場合で説明します。
過去の時付情報をもとにして作成         ファイル取込による作成         対応つファイルを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください、         ファイル経         ファイル経         ファイル経営         「約付・約入金額入力 (総括表)         「利用者名」「住所」を入力し、 加」をクリックします。         「利用者名」「住所」を入力し、 加」をクリックします。         「利用者名」「住所」を入力し、 加」をクリックします。         「利用者名」「住所」を入力し、 加」をクリックします。         「利用者名」「住所」を入力し、 加」をクリックします。         「利用者名」「住所」を入力し、 加」をクリックします。         「利用者名」「住所」を入力し、 加」をクリックします。         「利用者名」「住所」を入力し、 加」をクリックします。         「利用者名」「住所」を入力し、         「利用者名」「住所」を入力し、         「利用者名」「住所」を入力し、         「利用者名」「住所」を入力し、         「利用者名」「住所」を入力し、         「加」を合い」         「日本         「利用者名」「住所」を入力、         「日本       「日本         「日本 <th>納入対象年度</th> <th>令和05 ▼ 年度</th> <th></th> <th></th>	納入対象年度	令和05 ▼ 年度		
過去の例付情報をもとにして作成         ファイル取込による作成         対応ファイルを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてくたさい。         ファイル雇         ファイル運         アイル名         ファイル運         「納付・約入金額入力 (總括表)         「利用者名」」「住所」を入力し、 加速つりックします。         「利用者名」」「住所」を入力し、 加速つりックします。         「利用者名」」「住所」を入力し、 加速つりックします。         「利用者名」」「住所」を入力し、 加速つりックします。         「利用者名」」「住所」を入力し、 加速つりックします。         「利用者名」」「住所」を入力し、 加速つりックします。         「日日 日日         「日日         「日         「日      <				
ファイル総設には希照し 開始で、代入し、低少とグリックしてください。         ファイル選用         ファイル選用         アイル選用         アイル選邦         アイル選邦         アイル選邦         アイリー	過去の納付情報をもとにし	って作成		
カポッシュ・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション	ファイル取込による作成			
ファイル選択         I Mrd・MA金額入力 (総括表)         I Mrd・MA金額均取         I Mrd・MA金額均取         I Mrd・MA金額均取         I Mrd・MA金額均取         I Mrd・MA金額均取         I Mrd・MAA         I Mrd・MA金額均取	対象のファイルを選択し、「〉	次へ」ボタンをクリックしてください。		
I 納付・納入金額入力 (總括表)         「利用者名」、「住所」を入力し、加」をクリックします。           新聞の時名 以名称	ファイル名		ファイル選択	
I 納付・納入金額入力(総括表)       「利用者名」、「住所」を入力し、加」をクリックします。         新税者の氏名 又は名称       〇ノゼイ 夕ロワ         利用者名(次?) (20)       〇ノゼイ 夕ロワ         利用者名(梁?) (20)       〇ノゼイ 夕ロワ         期時者名(梁?) (20)       〇ノゼイ 夕ロワ         期時者名(梁?) (20)       〇ノゼイ 夕ロワ         期時者名(梁?) (20)       〇月         万       〇月         万       加算金合計         小町 金合計       〇月         「約付・納入金額入力(明細) <ul> <li>「約付・納入金額入力(明細)</li> <li>「約付・約入金額入力(明細)</li> <li>「約</li> <li>「約</li> <li>「約</li> <li>「約</li> <li>「約</li> <li>「約</li> <li>「約</li> <li>「約</li> <li>「○日</li> <li>「約</li> <li>「○日</li> <li>「約</li> <li>「○日</li> <li>□○日</li> <li>□○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</li></ul>				_
・納付・納入金額入力(総括表)         「利用者名」、「住所」を入力し、 加速つりいつします。           ・ ・ ・ ・				
納村・納入金額入力(総括表)       「利用者名」、「住所」を入力し、 」な名称         利用名名(カナ) 201       「クゼイ タロウ         利用名名(カナ) 201       「クゼイ タロウ         利用名名(次字) 201       「日尾 太郎         市 201       「日屋 太郎         市 201       「日本 会合計         「日本 会合計       「日         「日本 会		,		
解散者の氏格 Lycáw       D/Dビイ クロワ         和用君名(お?) 23       D/Dビイ クロワ         和用君名(宋?) 23       国佐 太郎         正確 23       田道 北原市中央区大道西10丁目 札幌第二合同庁舎         手紙名       G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         加算金合計       0円         施付・納入金額内訳       盛促手数料合計       0円         大開金合計       0円         古甜額       0円         大開金合計       0円 <td< th=""><th>  納付・納入金額入力</th><th>(総括表)</th><th></th><th>「利用者名」、「住所」を入力し、「う 加」をクリックします。</th></td<>	納付・納入金額入力	(総括表)		「利用者名」、「住所」を入力し、「う 加」をクリックします。
利用春名(坊子) 図       コクゼイ タロウ         利用春名(读字) 図       国花 太郎         正 田 図       北海道礼幌市中央区大通西10丁目 札幌第二合同庁舎         手稀名       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         加算金合計       0円         近端金合計       0円         基備金合計       0円         人前額       0円         大開金合計       0円         大開金       0円         大川       0円         大川       0円         大川       0円         大川       0円         大川       0円         大川       0円         「加       0円	納税者の氏名 又は名称			
利用 4 名 (漢字) 2 7 7       国化 太郎         任所 2 7 7       北海道礼県市中央区大通西10丁目 札幌第二合同庁舎         手係名       個人都道府県民税・市区町村民税 (特別)徴収            本税合計	利用者名(カナ) 必須	コクゼイ タロウ		
任所 図       北海道札幌市中央区大通西10丁目 札幌第二合同庁告         手紙名       Q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         統付・納入金額内訳       資産手数料合計         佐滞金合計       0円         合計額       0円         合計額       0円         方計額       0円         方計額       0円         方計額       0円         方計額       0円         合計額       0円         方計額       0円         方面       0円         100 </th <th>利用者名(漢字) 必須</th> <th>国税 太郎</th> <th></th> <th></th>	利用者名(漢字) 必須	国税 太郎		
手紙名       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         超信手数料合計       0円         産滞金合計       0円         合計額       0円         h村・納入金額入力 (明細)	住所必須	北海道札幌市中央区大通西10丁目 札付	幌第二合同庁舎	
本稅合計이円加算金合計이円督促手数料合計이円延滞金合計이円合計額이円하・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	手続名	個人都道府県民税・市区町村民税	(特別徴収)	
<ul> <li>納付・納入金額内訳</li> <li>         留促手数料合計         の円         <ul> <li></li></ul></li></ul>		本税合計	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 0円 ・ </td <td></td> <td>加算金合計</td> <td>0円</td> <td></td>		加算金合計	0円	
延滞金合計     0円       合計額     0円       納付・納入金額入力(明細)	納付・納入金額内訳	督促手数料合計	0円	
合計額 0円 納付・納入金額入力 (明細) 追加		延滞金合計	0円	
納付・納入金額入力(明細)		合計額	0円	
約付・納入金額入力(明細)				
追加	納付・納入金額入力	(明細)		
	Vete			
	コピカロ			



🏭 明細情報入力(個人住	:民税(特徴))	「明細情報入力」欄で、納付 先の「地方公共団体」名や、「納 入対象年月」等を選択後、「納
明細情報入力		付・納入金額入力」をクリックします
個人住民税(特徴)の納付情報発行依頼 必須項目と税額を入力後、「確定」ボタ	を作成するために、必要となる情報を入力します。 ンをクリックしてください。	
納税者の氏名又は名称		
地方公共団体	●●県●●市	
区・事務所等 🛷 類	●●市	
指定番号	番号転配	
申告税目	個人都道府県民税・市区町村民税(特別徴収)	
納入対象年月 必須	令和5年11月▼	
納付・納入金額入力		
特別徴収税額通知の指定番号		
個人住民税(特別微収)	25,000円	、 特別徴収額を入力します。 合計額は自動で表示されます
本税合計	25,000円	ので、画面右下の「確定」をクリックします。
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	(四)	
延滞金合計	0円	
合計額	25,000円	
	◎ 確定	



## #Ax80.0 (WBR)       P10で信報行:約入金額入力(明 加)備問(明細が追加されまし た。で「納付:約入金額一覧」面 可可度信追加]をクリックしたことで「納付:約入金額一覧」面 面で再度信追加]をクリックし、他 の市方以其団体が複数ある場 台は、「納付:約入金額一覧」面 面で再度信追加]をクリックし、他 の市方以其団体の明細情報 を追加してください。         ## #Ax8000       #************************************	HT - HAABADA BHAB   HT - HAABBADB   HT - HAABBADB   HT - HAABBABBE   HT HHRPHT PERKL, JL/L:   Company of the HAABBABE   Company of the HAABBABE   HT HHRPHT PERKLIN						
Note: 1       1001/1 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	C2で「約付・納入金額入力(E M) I欄に明細が追加されました。 C2で「約付・納入金額昭超     C2で「約付・納入金額2000     C2で「1000     C2000     C20000	納付・納入金額入力	(総括表)				P10で「確定」をクリックした
	With Weight The Solution Construction       With Weight The Solution         Weight Weight The Solution Construction       With Weight The Solution         Weight Weight The Solution       Weight The Solution         Weight Weight The Solution       Weight The Solution	the of a					ことで「納付・納入金額入力(明
The Second December 2019 1924 507		利用者の民名					細)」欄に明細が追加されまし
		利用者名(カナ) 必須	コクゼイ タロウ				た。
		利用者名(漢字) 必須	国税 太郎				$\downarrow$
		住所必須	北海道札幌市中央区大通西	10丁目 札幌第二合同所	舎		
###cdi		手続名	個人都道府県民税·市区町村民税	(特別徴収)			地方公共団体が複数ある場
##=83.atm       ##=0:atm       ##       #       ##	WH REALBURK       WH REALBURK       Difference       Differen		本税合計	25,000円			合は、「納付・納入金額一覧」画
mer + 0.3484000       単位 * 0.548000       ● 他の地方公共団体の明細情報         mer + 0.5480000       ● ●       ● ●         mer + 0.54800000       ● ●       ● ●         mer + 0.5480000       ●       ● ●         mer + 0.5480000       ●       ●         mer + 0.5480000       ●       ●         mer + 0.5480000       ●       ●         mer + 0.5480000       ●       ●         mer + 0.54800000       ●       ●         mer + 0.548000000       ●       ●         mer + 0.54800000000000000000000000000000000000	the # # # # # # # # # # # # # # # # # # #		加箅金合計	0円			面で再度「追加」をクリックし、
	WH HALERAD (BD)       COUNTY ALLERAD (BD)         WH HALERAD (BD)       WH HALERAD (BD)	納付・納入金額内訳	督促手数料合計	0円			他の地方公共団体の明細情報
	<ul> <li>■ 1000</li> <li>■ 10000</li> <li>■ 10000</li> <li>■ 10000</li> <li>■ 10000</li> <li>■ 10000</li> <li>■ 100000</li> <li>■ 100000</li> <li>■ 100000</li> <li>■ 1000000</li> <li>■ 1000000000000000000000000000000000000</li></ul>		延滞金合計	0円			を追加してください。
W1 · HA A BURDY (188)       10	M1       100		合計額	25,000円			
WH - WA28UA0 (WB)	WH + WASBADD (WB)						$\downarrow$
までの地方公共団体の明細 情報を入力後、「次へ」をクリッ します。         まの11       10001       100000       100000       100000       100000       100000       100000       100000       100000       100000       100000       100000       100000       100000       100000       100000       100000       1000000       1000000       1000000       1000000       1000000       1000000       1000000       10000000       10000000       10000000       10000000       10000000       100000000       1000000000       100000000       1000000000000000000000000000000000000		納付・納入金額入力	(明細)				
							全ての地方公共団体の明細
1     0<	1         1	5/1				至14	情報を人力後、「次へ」をクリッ
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・			納付・納入対象年月 指定委員	本税合計 加賀全	승計 四亿王教科会計 전谱全会計	会計20	クします。
M1・WALGENER         M1・WALGENER         M1: WALGENER	M1・PAAGRAWE         M1・PAAGRAWE         M1・PAAGRAWE         M1・PAAGRAWE         M1・PAAGRAWE         M1 + PAAGRAWE	1 ●●币長	R05/11	25,00014	이러 이러	0H 25,000H	
・ MT・AAASMWING         ・ MT・AAAASMWING         ・ MT・AAAASMWING         ・ MT・AAAASMWING         ・ MT・AAAASMWING         ・ MT・AAAASMWING         ・ MT         ・ MT・AAAASMWING							
(Hf · HA 268H82)             Hf · HA 268H82)             Hf · HA 268H82)             HF · HA 268H82)             HE · HA 268H82	Mri · MAA 金額確認         Mri ·	5				次へ	
# Hr · IA 2 48 HE //         # Hr · IA 2 48 HE // <th>htt: + 4A 上級相比         htt: + 4A 上級相比         ht: + 4A L         ht: + 4A L</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	htt: + 4A 上級相比         ht: + 4A L						
htt://htxammi         ht://htxammi         ht://htxam	Write HAX-AdMRED			1			
biti + NA 金額確認 biti - NA A Ministry - Mini	http://http://www.internationality.internationalinternationality.internationality.internationality.i			Nº			
white + WA AddWWB <ul> <li>Wite + WA AddWWB</li> <li>Wite + WA AddWB</li> <li>Wite + WA</li></ul>	Write HA Addition              Казания						□ 入力済の納付データの合計額
HUT HALE (HE) HUT HALE (HE) LUT LUT LUT KE HUT HALE (HE) LUT LUT KE HUT HALE (HE) LUT LUT KE HUT HALE (HE) LUT KE HUT HALE (HE) LUT KE HUT HALE (HE) LUT KE KE KE KE KE KE KE KE KE KE	Bit result = 7.     Bit result = 7.	🔋 納付・納入金額確	認				が表示されますので 誤りが無
Region: 1/2 421 #9>+279/97/01/01/01     International (1)     International (1)       Mark #9     #1     #1       Mark #1     #1     #1       <	Net is all #2-140-00	情報発行を依頼します。					ければ「送信」をクリックします。
#H3-06.00         #H3-06.00         #H4-06.00	W1 + DA 28 (WSR)	『を確認の上、「送信」ボタ	ンをクリックしてください。				
WB-06.64 WH-06.07 HU-06.	Window       1000	納付・納入金額(総括第	長)				
xx800     10000       x8000     10000       x80000     10000       x80000	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	納税者の氏名					
###8.6(#)       ## 1.81         ##       ## 6.01         ##       ## 6.01         ## 6.01       25,0007         ##       ## 6.01         ##       ##	1011       1011         1011       10111         1011 </th <th>又は名标 利用者名(カナ) コクセ</th> <th>- 7 900</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	又は名标 利用者名(カナ) コクセ	- 7 900				
uf       1 <th>04       100         101       100         101       100         04       100         05       100         05       100         05       100         05       100         05       100         05       100         05       100         05       100         05       100         05       100         05       100</th> <th>利用者名(漢字) 国税</th> <th>太郎</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	04       100         101       100         101       100         04       100         05       100         05       100         05       100         05       100         05       100         05       100         05       100         05       100         05       100         05       100         05       100	利用者名(漢字) 国税	太郎				
F#G       #A #B######         ● #A #B######       25,0009         #df + #A & df + #A + #	13-06       ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	住所					
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		手統名 個人都	■道府県民税・市区町村民税(特別徴収)	2007			
	Mrt + MJ 18871011       09         1382       109         1382       109         1382       109         1382       109         109       100         109       100         109       100         109       100         109       100         109       100         109       100         109       100         109       100         109       100         109       100         109       100         1000       100         1000       100         1000       100         1000       100         1000       100         1000       100         1000       100         1000       100         1000       100         1000       100         1000       100         1000       100         1000       100         1000       100         1000       100         1000       100         1000       100         1000       100		本税合計 25,00 加算金合計	0円			
Atta     25,0007		納付・納入金額内訳 督	促手数料合計 延滞金合計	0円 0円			
	INF: IN 2688 (RHB)		合計額 25,00	ю			
		納付・納入金額 (明細)					
<ul> <li></li></ul>	<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>				4	21件	
<ul> <li>●●●作序</li> <li>№05/11</li> <li>25,000円</li> <li>0円</li> <li>0</li>     &lt;</ul>	<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>	lo 納付先	納付·納入対象年月 指定番号	本税合計 加算金;	計 督促手数科合計 延滞金合計	合計	
送信されると、納付情報の発行依頼が完了したことが画面表示されます。		●●市長	R05/11	25,000円	0円 0円 0円	_	
送信されると、納付情報の発 行依頼が完了したことが画面 表示されます。	<ul> <li>納付・納入金額確認</li> <li>総信されると、納付情報の発行依頼が完了したことが画面表示されます。</li> <li>協動が届いたら納付手続きを行ってください。</li> <li>協力構構が発行されるとメッセージが通知されます。通知が届いたら納付手続きを行ってください。</li> </ul>	ذ				送信	
送信されると、納付情報の発行依頼が完了したことが画面表示されます。	<ul> <li>納付・納入金額確認</li> <li>約付情報発行を依頼しました。</li> <li>この画面の内容を印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。</li> <li>納付情報が発行されるとメッセージが通知されます。通知が届いたら納付手続きを行ってください。</li> <li>この段階では納付すくき地方税のデータを送信しただけで、納付が完て</li> </ul>						
※ <	<ul> <li>納付・納入金額確認</li> <li>約付情報発行を依頼しました。</li> <li>この画面の内容を印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。</li> <li>納付情報が発行されるとメッセージが通知されます。通知が届いたら納付手続きを行ってください。</li> <li>この段階では納付すくき地方税のデータを送信しただけで、納付が完て</li> </ul>						
送信されると、納付情報の発行依頼が完了したことが画面表示されます。	<ul> <li>納付・納入金額確認</li> <li>約付情報発行を依頼しました。</li> <li>この画面の内容を印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。</li> <li>納付情報が発行されるとメッセージが通知されます。通知が届いたら納付手続きを行ってください。</li> <li>この段階では納付すくき地方税のデータを送信しただけで、納付が完て</li> </ul>		× *				
※納付・納入金額確認 送信されると、納付情報の発行依頼が完了したことが画面表示されます。	<ul> <li>納付・納入金額確認</li> <li>総信されると、納付情報の発行依頼が完了したことが画面表示されます。</li> <li>ホッセージが通知されます。通知が届いたら納付手続きを行ってください。</li> <li>ホッセージが通知されます。通知が届いたら納付手続きを行ってください。</li> <li>この段階では納付すくき、しただけで、納付が完てしただけで、納付が完てした。</li> </ul>			V.			
行依頼が完了したことが画面 表示されます。	おう もうく 血液 しました。     このの画面の内容を印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。     納付情報が発行されるとメッセージが通知されます。通知が届いたら納付手続きを行ってください。       日本の方式のデータを送信しただけで、納付が完てしたことが画面     表示されます。     しただけで、納付が完てしたことが画面     るの段階では納付す     さゆ方税のデータを送信した     しただけで、納付が完てした。     この段階では納付す     たいので     この段階では約付す     たいので     たいので     この     この     たいので     この     たいので     この     たいので     この     に     この     に     この     この     に     この     に     この     に     この     に     この     に     この     に	¥= ¥	<b>讷付・纳入会</b> 頦確認	į			送信されると、納付情報の発
表示されます。	納付情報発行を依頼しました。 この画面の内容を印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。 納付情報が発行されるとメッセージが通知されます。通知が届いたら納付手続きを行ってください。 この段階では納付すくき地方税のデータを送信しただけで、納付が完ての	8	411.7 443人777月5月6日	,			行依頼が完了したことが画面
	納付情報発行を依頼しました。 この画面の内容を印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。 納付情報が発行されるとメッセージが通知されます。通知が届いたら納付手続きを行ってください。 しただけで、納付が完て						表示されます。
納付情報発行を依頼しました。	この画面の内容を印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。 納付情報が発行されるとメッセージが通知されます。通知が届いたら納付手続きを行ってください。 しただけで、納付が完	納付情	報発行を依頼しました。				
この画面の内容を印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。 この画面の内容を印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。 この段階では納付すべ	納付情報が発行されるとメッセージが通知されます。通知が届いたら納付手続きを行ってください。 き地方税のデータを送信しただけで、納付が完	ごの画	画の内容を印刷する場合(i	よ、「印刷」ボタンを	クリックしてください。		この段階では納付すべ
納付情報が発行されるとメッセージが通知されます。通知が届いたら納付手続きを行ってください。 き地方税のデータを送信	しただけで、 <mark>納付が完</mark> て	納付情	報が発行されるとメッセ-	-ジが通知されます。	通知が届いたら納付手続きを行	うってください。	き地方税のデータを送信
しただけで、納付が完了							しただけで、納付が完了
	(油は、油1余額(浴紙手)) したわけでけなりません	(vela	付,幼1今宿 (約45=)				/ したわけでけありませく
(地位、地) 全額(総任事) したわけでけありません	「おいい」、おうへ正規(初泊衣)	1 11/31	い・約入立領(総括表)				「「「「「「「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」
納付・納入金額(総括表) / したわけではありません							「「~」 ので ご注音ください

A



<i>e</i> Ltax						
利用者メニュー(代理人メニュー						
申請届出・納税 地方税に関する申請届出、納税の名	各手続きについて、データの作成~送信等を行います。					
申請・届出書の作成 > 申請・届出書の作成を行います。	申請・届出書の照会・編集 > 保存又は送信した申請・届出書の照会や、編集、 複写、署名、送信を行います。					
申請・届出書の読込 > 作成途中で一時保存した申請・届出書の読込を行 います。	追加添付資料の作成 > 既に送信した申請・届出書に対して添付資料・財務諸表の追加を行います。					
只 受付状況照会 > 送信した申請・届出書の受付状況を照会します。						
代理行為の承認 >     代理人からの代理行為承認依頼への回答を行います。						
MREXILIA-						
口屋情報の登録・変更 ダイレクト方式の電子納税で使用す	する口座傍報を管理します。					
□座情報の登録 > □屋情報の登録を行います。	日産情報の確認・変更 > 日産情報の確認及び変更を行います。					
納付清報発行依頼電子納税に必要となる電子的な納付	「商を作成します。					
電子申告連動 > 電子申告を行った申告の 納付情報発行依頼を行います。	個人住民税(特徴) > 個人住民税(特徴)の 納付情報発行依頼を行います。					
種語・納付 発行された納付情報を確認し、納付	また行います。					
納付情報発行依頼の確認・納付 > 納付情報発行依頼の 確認・納付 > 結応及び納付を行います。						

送信した納付データに基づき、 納付手続を行います。

eLTAXの利用者メニューの 「納税メニュー」→「納付情報発 行依頼の確認・納付」の順に進 みます。

### STEP 4 納付手続②(納付データに基づき納付)

<b>~</b> 納付方法選択	次に、「納付方法選択」欄で、約
統付方法選択	付方法を下記3つの中から選打
#11373WARDA	をします。
インターネットパンキング	O インターネットバンキングを
「次へ」ボタンをクリックしてください。 ※金融編号を選択するサイトへ通移します。	使った電子納税
クレジットカード (納付可能額:9,999,999円まで)	● ○ クレジットカード納付
「X/へ」 ボタンをクリックしてくたさい。 ※ IF-REGU塗支払い」 サイトへ進歩します。 別途 [F-REGI2/金支払い」 サイトのシステム利用料が発生します。	
ダイレクト方式	$\downarrow$
支払口座一覧から使用する口座を選択し、次に続付方法を選択してから「次へ」ボタンをクリックしてください。	
支机口廠一種	<u>今回は「ダイレクト納付」を選加</u>
▲四一二 ~ 選択 金数機関名 支店名 科目 □座番号 記号−番号 □座名長人(漂字) □座傍報	「支払口座一覧」から使用する
<ul> <li>●●銀行</li> <li>●●支店</li> <li>普通</li> <li>1234567</li> <li>国税太郎</li> </ul>	口座を選択し、納付方法で「今
	ぐ納付を行う」、もしくは「納付!
纳付方法	を指定して納付を行う」のいする
<ul> <li>今すぐ納付を行う。</li> </ul>	」 す。
○ 納付日を指定して納付を行う。	
続付日を指定する場合は約付期期に注意してください。 続付日は、休日・祝日及び12月29日~1月3日は施定できません。	
指定された期日の期日までに日座残局を必ずご確認くたさい。	
▼ 年 月 日	
	-
	「納付確認」画面に支払手続
🦉 納付確認	を受け付けた旨のメッセージが
	表示され、納付手続きは完了で
	9 o
支払手続を受け付けました。後ほど送付されるメッセージの内容をご確認ください。	納付の完了については、納付
	完了後にシステムから送信され
	る納付完了通知のメッセージ
	から唯認できます。
	納付日を指定した場合には、
	指定した期日の午前中に納付
	完了通知のメッセージが送信





eLTAXホームページでは、トップ画面の「サポート」から、「マ ニュアルコーナー」、「動画コーナー」、「よくあるご質問」をご 覧いただけますので、ご不明点がありましたらご確認ください。

eLTAXに関する全般的な質問やエラー解消などに関するご質問は「eLTAXヘルプデスク」(TEL.0570-08-1459)においても受け付けております。

ヘルプデスクの受付時間は、月曜日~金曜日9時~17時(祝日等 及び12月29日~1月3日を除く)です。