

やってみませんか？

国税の自動ダイレクト納付

～ 国税の納付には、ダイレクト納付が便利です！！ ～

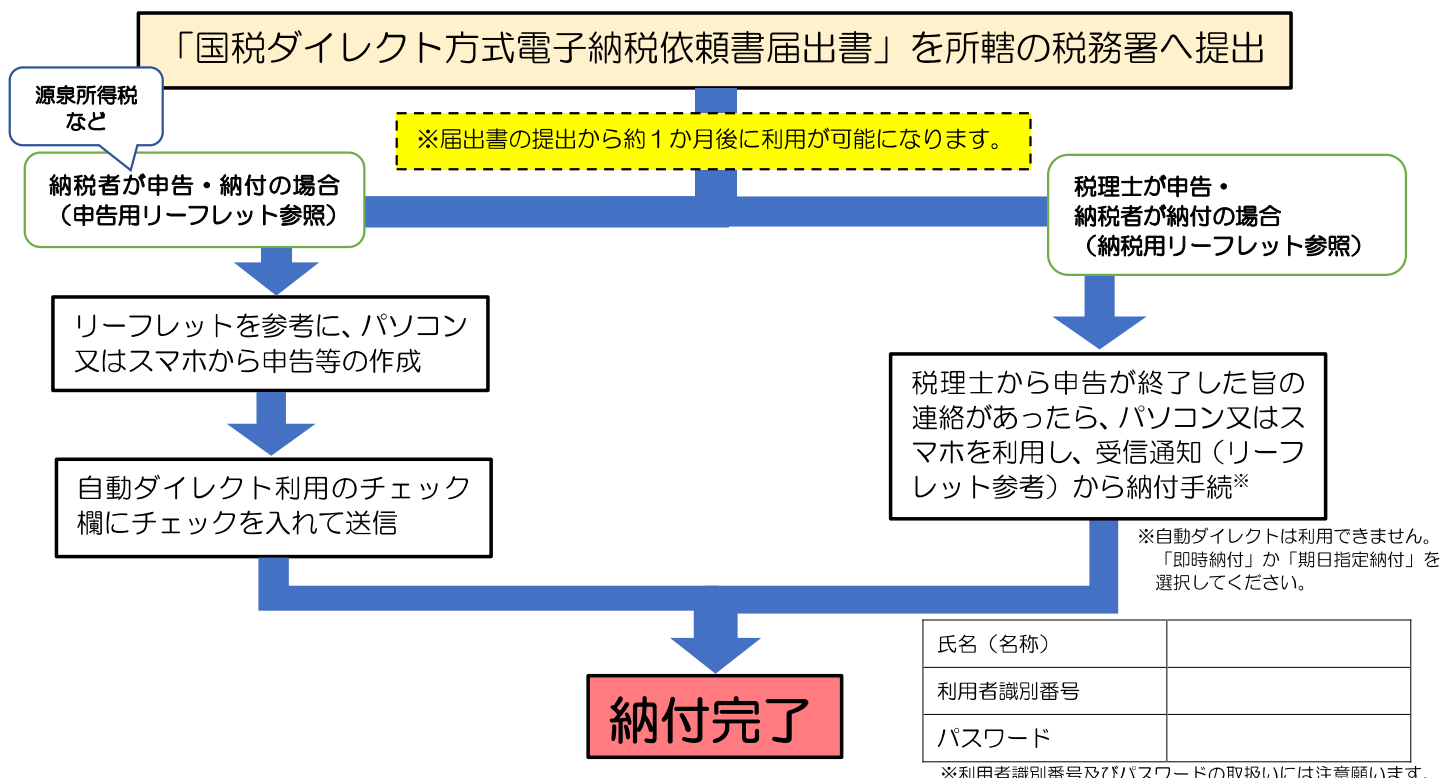
自動ダイレクトとは、申告等データの送信と併せてダイレクト納付の手続をすることができる機能です。自動ダイレクトを利用すると、口座引落日は各申告手続の法定納期限となります。

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。

メリット

- ✓ パソコン・スマホを利用して、ご自宅や事業者から納付手続が完了！
- ✓ 納期限に自動で引落とし！
- ✓ 手数料不要！

【納付方法】





e-Tax ホームページからダイレクト納付！！

以下の操作手順では、e-Tax ソフト（WEB 版）で源泉所得税徴収高計算書の提出から納付までの手順を説明しています。

イータックス

検索

e-Taxホームページ

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

Step1 e-Tax ソフト（WEB 版）の起動・ログイン

e-Tax ホームページへアクセスし、「各ソフト・コーナー」の「e-Tax ソフト（WEB 版）：法人の方」をクリックします。

※ e-Tax ソフト（WEB 版）を初めて利用する場合は、「環境チェック結果」画面が表示されますので、「事前準備へ」をクリックし、事前準備セットアップをしてください。

詳細は e-Tax ホームページの「事前準備セットアップインストールに関するマニュアル」を確認してください。



「利用者識別番号」と「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。

e-Tax ソフト（WEB 版）を初めて利用する方は、ログイン後、マイページの基本情報から利用者情報の登録を行ってください。

※ インターネットバンキングをご利用の場合は、こちらで登録する「納税用確認番号」が必要となります。

⇒ Step2へ

Step2 徴収高計算書データの作成・送信⇒自動ダイレクト納付

表示されたメニュー画面の「申告・納付手続きを行う」から新規作成「操作に進む」をクリックします。

作成する手順を選択します。
（「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（一般）」を例に説明します。）

提出先税務署等を選択し、「次へ」をクリックします。

①納期等の区分を入力し、②作成区分を選択し、「次へ」をクリックします（ここでは、「俸給・給料等」を例に説明します。）。

（参考）現金納付の場合に使用する徴収高計算書（一般分）

③支払年月日、④人員、⑤支給額、⑥税額を入力し、「次へ」をクリックします。

「入力内容の確認・訂正」が表示されるので、内容を確認後、「次へ」をクリックします。



自動ダイレクトが利用可能な場合については、「自動ダイレクト」の項目が表示され、デフォルトでチェックが入るため、確認の上、「送信」をクリックします。

自動ダイレクトの再確認メッセージが表示されるため、確認の上、「はい」をクリックします。



申告データの送信に係る確認メッセージが表示されるため、確認の上、「はい」をクリックします。

送信が正常に完了していることを確認し、適宜、印刷・保存を行います。



「受信通知の確認」をクリックすると「お知らせ・受信通知」画面に遷移しますので、そちらからも送信した結果をご確認いただけます。