

確定申告書等作成コーナーを利用した

贈与税の申告書代理送信マニュアル

代理送信の流れ

STEP 1

e-Taxソフト

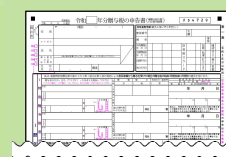
「**税務代理権限証書**」の作成



STEP 2

確定申告書等作成コーナー

「**贈与税の申告書**」の作成



STEP 3

確定申告書等作成コーナー

「**贈与税の申告書**」に
「**税務代理権限証書**」を添付して **送信**



代理送信を行う前に

代理送信を行うためには、以下の全てを満たしている必要があります。
事前にご確認ください。



✔ e-Taxソフト及び確定申告書等作成コーナーの推奨環境を満たしていること

- ※ 詳しくはe-Taxホームページ及び確定申告書等作成コーナーをご確認ください。
代理送信については、Microsoft Edgeのみの利用となります。
なお、代理送信を行うパソコンのOSがWindowsの場合は、
右表に記載の環境でご利用ください。

OSのバージョン	ブラウザ
Windows10	Microsoft Edge
Windows11	

✔ 税理士又は税理士法人がe-Taxを利用するための開始届出書を提出後、メッセージボックスに「**税務代理利用可能の通知**」が格納されており、かつ、e-Taxを利用するに当たっての初期登録（電子証明書の登録等）が完了していること

✔ 納税者本人がe-Taxを利用するための「**利用者識別番号**」を取得していること

- ※ 納税者本人が利用者識別番号を取得していない場合
税理士等が納税者本人の同意を得て納税者本人のe-Taxを利用するための開始届出書をe-Taxソフト等で代理送信（オンライン提出）することで、本人の利用者識別番号を取得することができます。

✔ e-Taxソフトをダウンロードし、初期登録（利用者ファイルの作成等）が完了していること

《 目 次 》

1 税務代理権限証書の作成

- (1) 作成する添付書類の選択等 2ページ
- (2) 税務代理権限証書の入力 2ページ
- (3) 税務代理権限証書の切り出し 3ページ
- (4) 税務代理権限証書の保存 3ページ

2 贈与税の申告書の作成

- 4ページ

3 申告書及び税務代理権限証書の送信

- (1) 利用者識別番号等の入力 5ページ
- (2) 送信準備 6ページ
- (3) 同時に送信するデータの選択 7ページ
- (4) 電子証明書の読み取り 9ページ
- (5) 申告書データの送信 10ページ
- (6) 送信結果の確認 11ページ
- 【参考】 添付書類のイメージデータ送信についてのご案内 12ページ

マイナンバーの記載と本人確認方法について

贈与税の申告書には、マイナンバー（個人番号）の記載が必要です。ただし、税理士等（代理人）が e-Taxにより代理送信を行う場合には、納税者の本人確認書類を添付する必要はありません。

なお、税理士等（代理人）が、納税者のマイナンバー（個人番号）を記載した申告書等を提出する際には、税務署において以下の確認を行います。

- ① 税理士等（代理人）が代理権を有していることの確認（代理権の確認）
- ② 申告書等を提出する者が正しい代理人であることの確認（代理人の身元確認）
- ③ 申告書等に記載されたマイナンバー（個人番号）が正しい番号であることの確認（本人の番号確認）

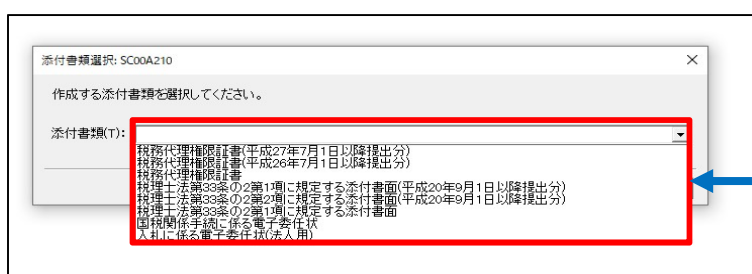
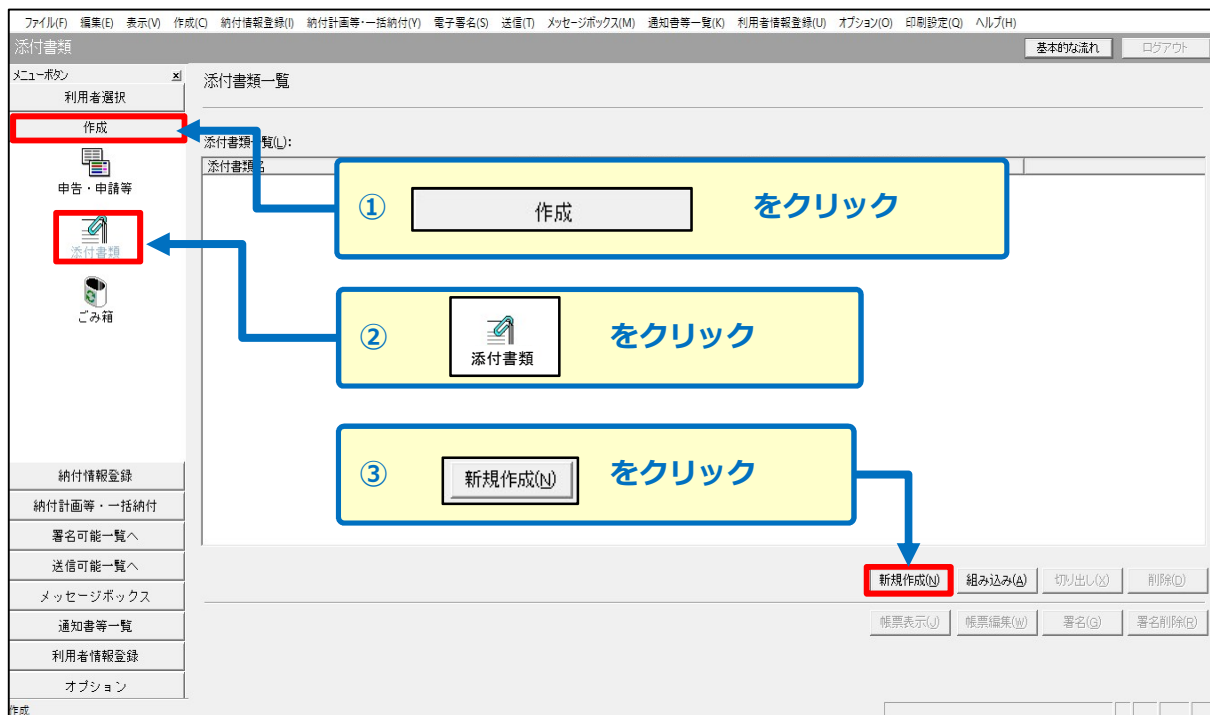
（参考）税理士等（代理人）がマイナンバーを記載した申告書を提出した場合の本人確認方法

確認内容	本人確認方法	
	e-Tax代理送信	（参考）書面提出
代理権	税務代理権限証書データにより確認	税務代理権限証書により確認
代理人の身元	税理士の電子証明書により確認	税理士証票の提示又は写しの添付により確認
税理士法人の場合	代理送信されたことをもって確認	社員税理士等の税理士証票により確認
本人の個人番号	（税務署において）システムにより確認	本人の番号確認書類の写し等により確認

1 税務代理権限証書の作成

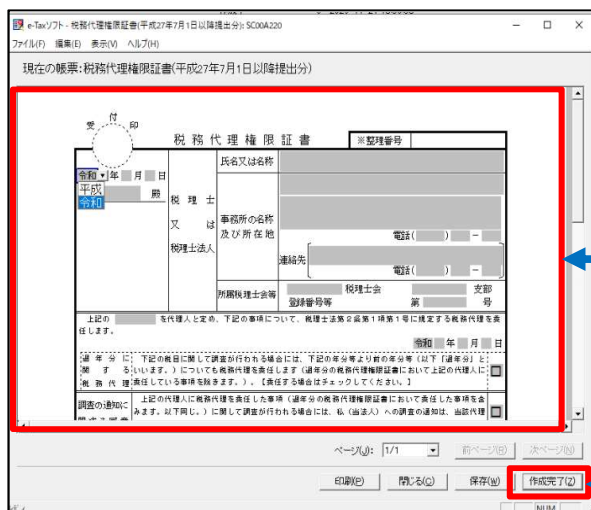
e-Taxソフトを起動し、税務代理権限証書を作成します。

(1) 作成する添付書類の選択等



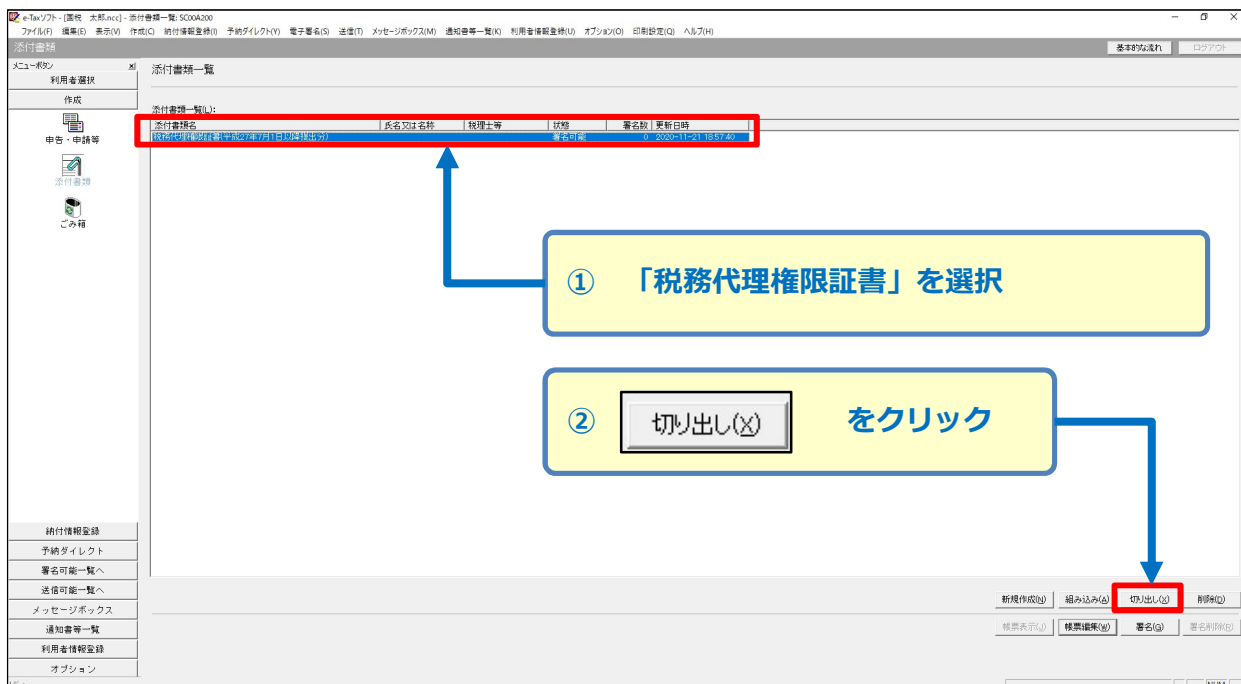
「税理士法第33条の2に規定する添付書面」でも操作方法は同じです。

(2) 税務代理権限証書の入力



1 税務代理権限証書の作成

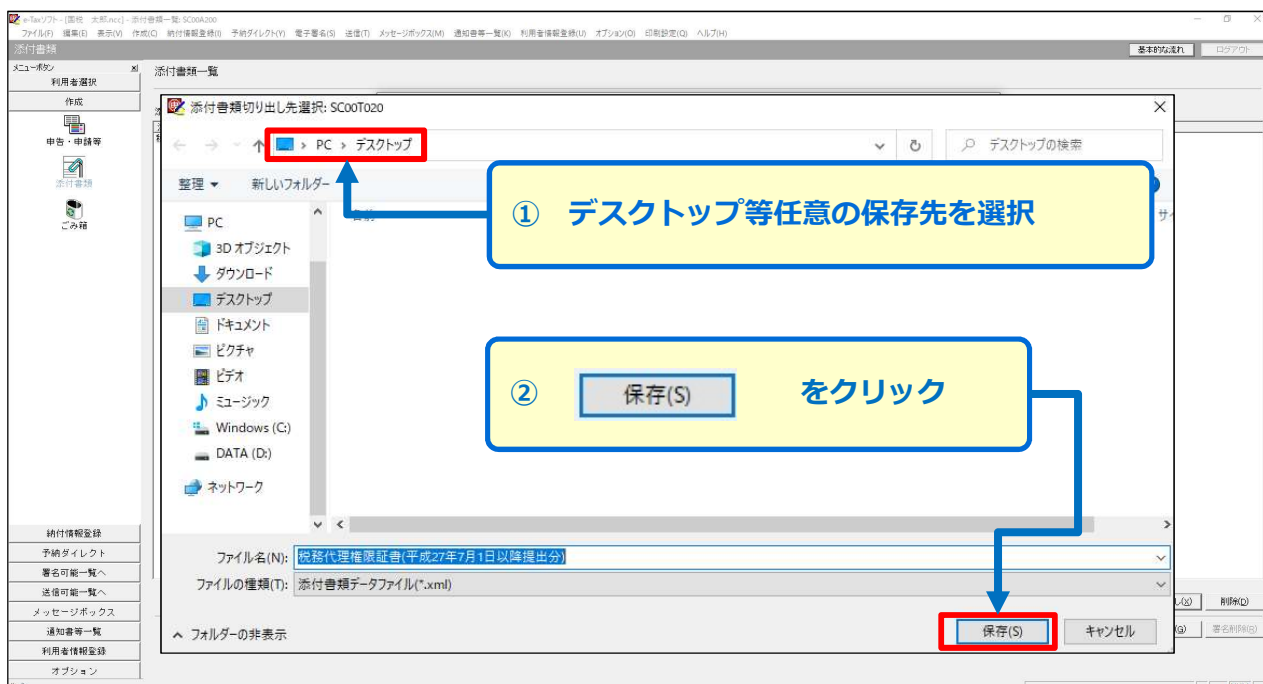
(3) 税務代理権限証書の切り出し



添付書類が複数ある場合は、添付書類を一つずつ選択し、「切り出し」を行います。

(4) 税務代理権限証書の保存

指定した保存先に添付書類データファイル（拡張子「.xml」）が保存されます。
保存したデータは、確定申告書等作成コーナーで贈与税の申告書を作成した後に使用します。

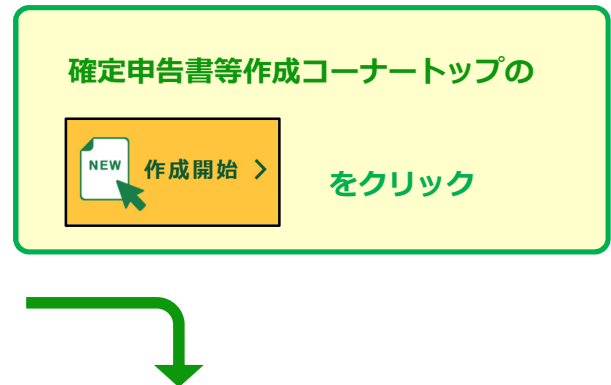


以上で「税務代理権限証書」の作成は完了です。

次ページ以降では、確定申告書等作成コーナーにおいて作成した贈与税の申告書に「税務代理権限証書」のデータファイルを添付して送信する手順を説明します。

2 贈与税の申告書の作成

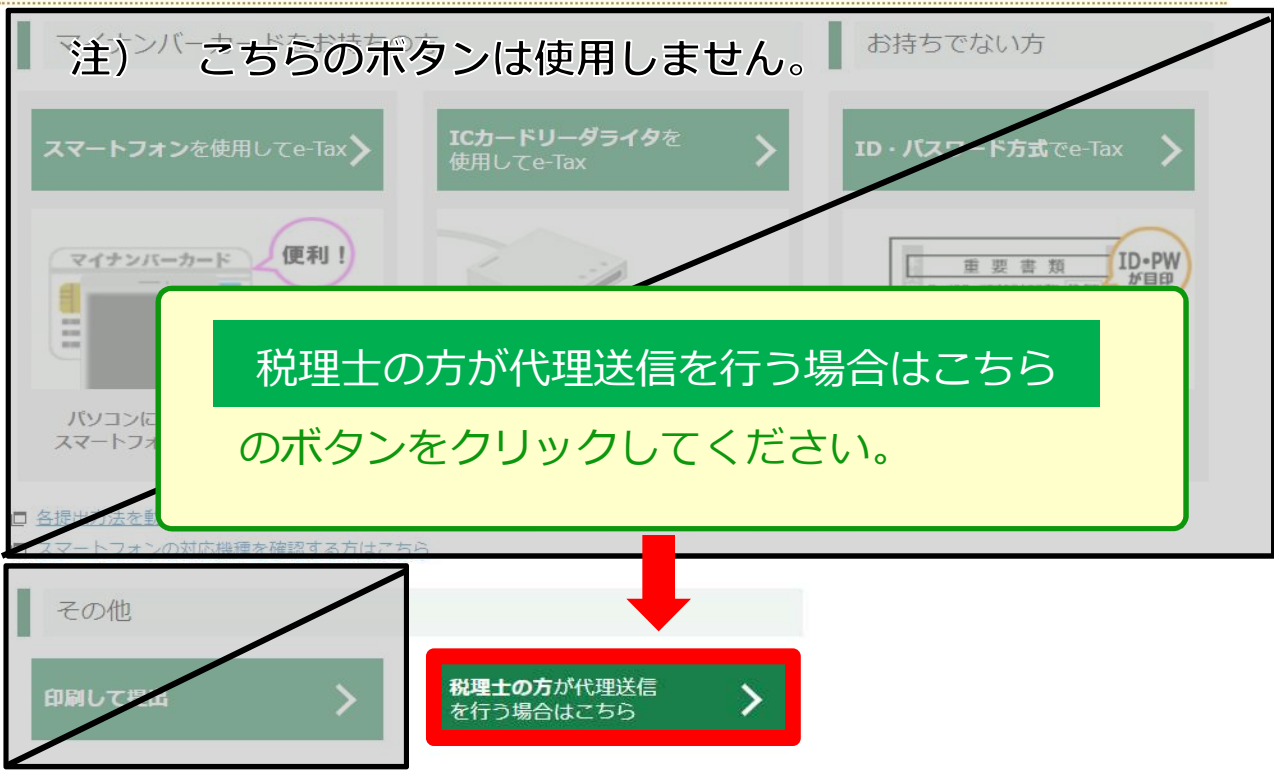
国税庁ホームページの確定申告書等作成コーナーを起動します。



税務署への提出方法の選択

トップ画面 > 事前確認 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

税務署への提出方法を選択してください。



「税理士の方が代理送信を行う場合はこちら」を選択後

- ✓ 事前準備を行っていない場合（アイコンが ⚠ の場合）は、マイナポータルアプリのダウンロードが必要となります。
- ✓ **納税者**の利用者識別番号の入力、作成する申告書の選択などの画面に順次進みます。画面の案内に沿って操作し、贈与税の申告書を作成します。
- ✓ 贈与税の申告書を作成後、贈与税の申告書及び税務代理権限証書を送信する際の流れについては次ページ以降をご覧ください。

3 申告書及び税務代理権限証書の送信

(1) 利用者識別番号等の入力

トップ画面 → 事前準備 → 申告書等の作成 → 申告書等の送信・印刷 → 終了

送信前の申告内容確認 > **利用者識別番号等の入力** > 送信準備 > 送信票兼送付書等印刷

e-Tax

利用者識別番号等の入力

e-Taxには利用可能時間がありますので、送信前にこちらをご確認ください。
利用可能時間外の場合、必要事項を入力の上、「入力終了」ボタンから次画面に進み、画面下の「ここまでの入力内容を保存する」ボタンからデータの保存を行い、利用可能時間内に送信してください。

令和6年3月15日(金)の24時を過ぎて受信した提出されたものとなりますのでご注意ください。

利用者識別番号の入力

税務 一郎

利用者識別番号
【必須】

【利用者識別番号をご確認ください】
ご家族等の番号を誤って使用されるケースが見受けられます。申告等を行う方本人の利用者識別番号が入力されているかをもう一度ご確認ください。

① **納税者の利用者識別番号を確認（入力）**
〔利用者識別番号が表示されていない〕
場合には、この画面で入力します。〕

様の利用者識別番号を入力してください。

[各半角数字4桁]
1111 1111 1111 1111

税理士等に関する入力欄(任意入力)

この欄は税理士の方が代理送信する場合にのみ入力してください。

1 次の書面を提出する場合にチェックをしてください。

税理士法第30条の書面 税理士法第33条の2の書面

2 事務所所在地 [各全角20文字以内]

3 税理士等氏名・名称 漢字 [全角30文字以内]

4 税理士等電話番号 [半角数字合計14桁以内]

5 税理士等利用者識別番号 [各半角数字4桁]

< 戻る 入力内容をクリア **入力終了(次へ) >**

③ **入力終了(次へ) >** をクリック

3 申告書及び税務代理権限証書の送信

(2) 送信準備

トップ画面 → 事前準備 → 申告書等の作成 → 申告書等の送信・印刷 → 終了

送信前の申告内容確認 > 利用者識別番号等の入力 > **送信準備** > 送信票兼送付書等印刷

e-Tax

送信準備

登記情報に関する入力欄(任意入力)

インターネット登記情報提供サービスを利用して提供を受けた「登記事項証明書」に係る照会番号を送信する場合は、発行年月日及び照会番号を入力してください。

発行年月日(半角数字)				照会番号(半角数字10桁)			
20	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日	<input type="text"/>
20	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日	<input type="text"/>
20	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日	<input type="text"/>
20	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日	<input type="text"/>

照会番号の有効期間は、100日間ですので、期間的に余裕をもって送信してください。

その他参考事項(任意入力)

その他に参考となる情報を入力してください。

添付書類等の送信(任意入力)

入力された申告書等のほかに一緒に送信する書類がある場合は、次のチェックボックスにチェックをしてください。

このまま送信する方は、チェックを入れなくても構いません。

なお、別途郵送等で書面により提出する必要がある添付書類について、書面による提出に代えて、イメージデータ(PDF形式)により提出する場合には、チェックを入れなくても構いません。イメージデータ(PDF形式)による添付書類の提出については、e-Taxのヘルプを参照してください。

一緒に送信する書類がある。

① e-Taxソフトで作成した税務代理権限証書を贈与税の申告書データに添付するため、「一緒に送信する書類がある。」にチェック

市販の会計ソフト等を利用する場合(任意入力)

市販の会計ソフト等を利用して送信される方は、次のチェックボックスにチェックをして、電子申告等データを保存してください。

このまま送信する方は、チェックを入れなくても構いません。

チェックをされた場合には、贈与税の申告書作成コードを入力してください。

送信を中断し、市販の会計ソフト等を利用する。

② **入力終了(次へ) >** をクリック

< 戻る ここまでの入力内容を保存する **入力終了(次へ) >**

3 申告書及び税務代理権限証書の送信

(3) 同時に送信するデータの選択

トップ画面 → 事前準備 → 申告書等の作成 → 申告書等の送信・印刷 → 終了

送信前の申告内容確認 > 利用者識別番号等の入力 > 送信準備 > **同時に送信するデータの選択** > 送信票兼送付書等印刷

e-Tax

同時に送信するデータの選択

作成した申告書と同時に送信できるデータはこちら

※ 別途郵送等で書面により提出する必要がある添付書類について、書面による提出に代えて、イメージデータ(PDF形式)により提出する場合には、この画面ではなく、e-Taxで贈与税の申告を行った後の手続きになります。
詳しくは、[よくある質問](#)をご覧ください。

1 データ送信の流れ

【例】贈与税の申告書に、同時に送信するデータを結合する際のデータ送信の流れ

「ファイルを選択」ボタンから同時に送信する電子申告等データ(.xtxなど)を選択してください。

土地等の評価明細書(第1表).xtx

土地等の評価明細書(第2表).xtx

別途保存した同時に送信する電子申告等データ(.xtx)等

選択

2 電子申告等データの選択

① **ファイルの選択** をクリック

結合するデータを選択してください。
選択終了後、「次へ >」ボタンをクリックしてください。

- 1 **ファイルの選択** ファイルが選択されていません
- 2 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
- 3 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
- 4 ファイルの選択 ファイルが選択されていません
- 5 ファイルの選択 ファイルが選択されていません

< 戻る

次へ >

3 申告書及び税務代理権限証書の送信

送信前の申告内容確認 > 利用者識別番号等の入力 > 送信準備 > 同時に送信するデータの選択

② 添付するデータを選択

③ 開く(O) をクリック

④ 税務代理権限証書のデータが選択されていることを確認

2 電子申告等データの選択

結合するデータを選択してください。
選択終了後、「次へ >」ボタンをクリックしてください。

1	ファイルの選択	税務代理権限証書(平成27年7月1日以降提出分).xml
2	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
3	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
4	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
5	ファイルの選択	ファイルが選択されていません

< 戻る

次へ >

⑤ 次へ > をクリック

3 申告書及び税務代理権限証書の送信

(4) 電子証明書の読み取り

電子証明書の読み取り

トップ画面 > 事前準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷

税理士の方の電子署名を付与します

作成・送信するデータに税理士の方の電子署名を付与します。
次の手順に沿って操作してください。

- 読み取りを行うICカードを選択してください。
 - 税理士用電子証明書（日税連）
 - マイナンバーカード（公的個人認証）
- 税理士の方のICカードをICカードリーダーにセットし、「ICカードの読み取り」ボタンをクリックしてください。
[ICカードリーダーの利用方法に関するご質問はこちら](#)
- パスワードの入力画面が表示されたら、ICカードの署名用電子証明書のパスワードを入力してください。

① 読み取りを行うICカードを選択

② 「ICカードの読み取り」をクリック

ICカードの読み取り >

送信準備へ戻る

税理士の方の電子署名を付与します

作成・送信するデータに税理士の方の電子署名を付与します

マイナンバー 処理中

- 読み取りを行うICカードを選択してください。
 - 税理士用電子証明書（日税連）

処理中

Windows セキュリティ
スマート カード
暗証番号 (PIN) を入力してください。
詳細についてはここをクリックしてください

OK キャンセル

③ 電子証明書の暗証番号を入力

④ OK をクリック

3 申告書及び税務代理権限証書の送信

(ここでは、納税者の電子署名の付与を省略して送信する場合を説明します。)

電子証明書の読み取り

トップ画面 > 事前準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

納税者の方の電子署名を付与します

引き続き納税者の方の電子署名を付与する場合は、次の手順に沿って操作してください。
納税者の方の電子署名を付与しない場合は、「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

- 読み取りを行うICカードを選択してください。
 - 税理士用電子証明書（日税連）
 - マイナンバーカード（公的個人認証）
- 納税者の方のICカードをICカードリーダーにセットし、「ICカードの読み取り」ボタンをクリックしてください。
 ICカードリーダーの利用方法に関するご質問はこちら
- パスワードの入力画面が表示されたら、ICカードの署名用電子証明書のパスワードを入力して

⑤ 次へ進む をクリック

ICカードの読み取り

送信準備へ戻る 次へ進む

お問い合わせ 個人情報保護方針 利用規約 推奨環境 Copyright (c) 2023 NATIONAL TAX AGENCY All Rights Reserved.

(5) 申告書データの送信

申告書データの送信

トップ画面 > 事前準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信・印刷 > 終了

e-Tax送信

ICカードの読み取りが完了しました。
申告書データを送信しますので、利用者識別番号を選択後、暗証番号を入力し、「送信する」ボタンをクリックしてください。

※ クリックした後は、操作せずにお待ちください。

利用者識別番号

1111222233334444 (税理士の方)

暗証番号 [半角英数字8文字以上50文字以内]

暗証番号の入力値を表示する

① 税理士の利用者識別番号に係る暗証番号を入力

送信準備へ戻る 送信する

② 送信する をクリック

3 申告書及び税務代理権限証書の送信

(6) 送信結果の確認

送信結果の確認

トップ画面 > 事前準備 > 申告書等の作成 > 申告書等の送信

送信結果の内容

正常に送信が完了しました。

送信結果

なお、以下の情報は次の画面以降で印刷する帳票でも確認できます。

提出先	●●税務署
利用者識別番号	111111111111111111
氏名又は名称	税務 一郎
受付番号	20240205114636091610
受付日時	2024/02/05 11:46:36
年分	令和5年分
種目	贈与税
課税価格の合計額	350000
申告期限までに納付すべき税額	260000
備考	HUBH4331:ダイレクト納付、ATMやインターネットバンキング等による電子納税、スマホアプリ納付、クレジットカード納付、コンビニ納付(QRコード)を行う場合は、併せて格納される「納付区分番号通知」を確認し納付を行ってください。

① 「正常に送信が完了しました。」と表示されていれば、送信手続は終了

② 代理送信した申告書の受付結果を確認

添付書類をイメージデータで提出する場合の注意事項

「相対時精算課税選択届出書」など、電子データ(XML形式)により提出が可能な添付書類については、イメージデータで提出することができません。

[イメージデータにより提出が可能な添付書類はこちらをご覧ください。](#)

セキュリティ確保のため、申告書データの送信又はイメージデータの送信から一定時間以上経過すると、タイムアウト機能により添付書類のイメージデータ送信時にエラーとなります。

このため、申告書データの送信又はイメージデータの送信から一定時間以内に、添付書類のイメージデータ送信を行ってください。

添付書類のイメージデータ送信

添付書類をイメージデータ(PDF形式)で提出する場合は「添付書類のイメージデータを送信する」ボタンをクリックしてください。

[イメージデータ送信には利用可能時間がありますので、送信前にこちらをご確認ください。](#)

添付書類のイメージデータ送信を行わない場合又は添付書類のイメージデータ送信が全て終了している場合は「送信票等印刷へ進む」ボタンをクリックしてください。

添付書類のイメージデータを送信する

送信準備へ戻る 送信票等印刷へ進む

以上で贈与税申告書の代理送信は終了です。

次の画面以降で送信した申告書等データが表示されますので、必要に応じて印刷・保存を行ってください。



【参考】添付書類のイメージデータ送信についてのご案内



e-Taxで贈与税の申告書を送信する場合、別途郵送等で書面により提出する必要がある添付書類については、イメージデータにより送信（提出）することができます。

「イメージデータで提出可能な添付書類（贈与税申告）」はこちらで確認できます。

<https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/imagedata/shinkoku07.pdf>



ご注意

「相続時精算課税選択届出書」や「土地及び土地の上に存する権利の評価明細書」など、電子データ（XML形式）により提出が可能な添付書類については、イメージデータで提出することはできません。

◆ イメージデータで送信可能なデータ形式

PDF形式です。

PDFファイルは、次の方法で作成することができます。

- ・ 添付書類（書面）をスキャナにより読み取り、PDF形式に変換
- ・ パソコンで作成した添付書類（文書データ等）をソフトウェアでPDF形式に変換

◆ 送信可能なファイル数・ファイルサイズ（1送信当たり）

確定申告書等作成コーナーを利用してイメージデータを送信する場合のデータ容量は PDFファイル合計で最大14.0MB、ファイル数は最大16ファイルです。

※ 最大10回の送信で140.0MB、160ファイルまで送信可能です。

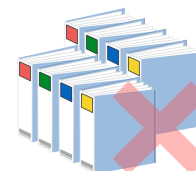
イメージデータ送信のメリット

◆ 書面提出の費用（郵送料など）が不要になります。

書面提出のため税務署に出向いたり、郵送したりする必要がなくなるため、イメージデータで提出する場合にはこれらの費用が不要になります。

◆ 原本の保存が不要です。

イメージデータで送信した添付書類のうち、法令の規定により原本の提出が必要とされている第三者作成書類については、原本の保存が不要になります。



送信方法（確定申告書等作成コーナーからe-Taxによりデータ送信後）

確定申告書等作成コーナーを利用して贈与税の申告書を代理送信する場合にイメージデータを追加で送信する方法について、確定申告書等作成コーナーのよくある質問でご案内しています。

<https://www.keisan.nta.go.jp/r5yokuaru/zoyokobetu/mainajyuraisaisoshin.html>

