



印紙税書式表示に係る 電子申告 (e-Tax) のご利用方法について

平成 28 年 6 月
国 税 庁

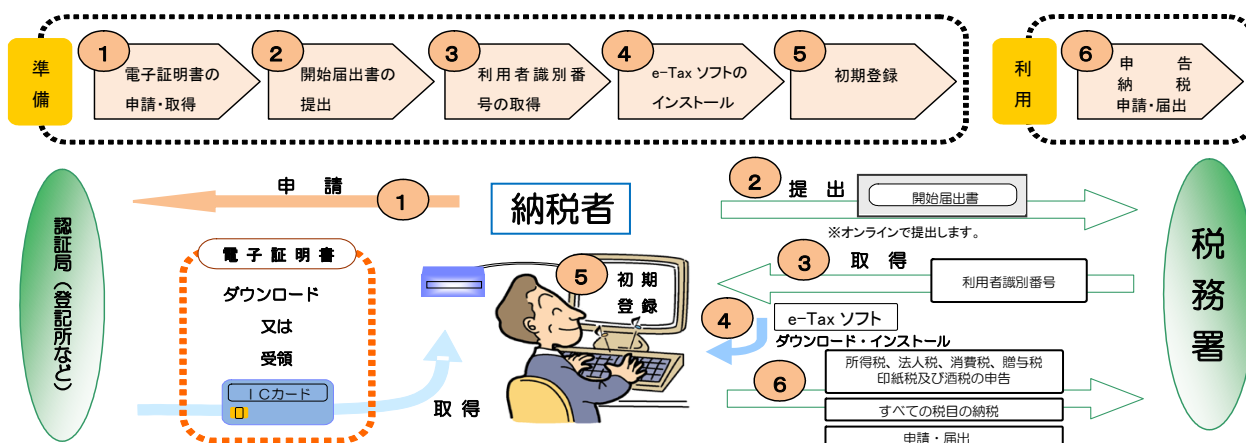
ご利用に当たって

- e-Tax とは、自宅やオフィスからインターネットを利用して申告や申請、納税等の手続きができるシステムです。
- e-Tax のご利用に当たっては、事前の準備が必要です。詳しくは、下記「1 利用開始手続」をご覧ください。
- ご利用のパソコンが e-Tax の推奨環境を満たしているかを事前に e-Tax ホームページでご確認ください。

ご利用のメリット

- 税務署へ出向いたり、書類を送付する必要がなくなります。
- 税務署の執務時間以外でも、受付システムが稼働している時間であれば、申告書等の提出ができます。
- 毎月申告となる印紙税書式表示の申告では、①OCR様式である申告書の手書作成が不要（前月分の複写利用が可能）、②計算誤りが防げる（合計税額を自動計算）など、大変便利です。

ご利用いただくまでの流れ



《具体的な利用開始手続及び利用方法は、次のとおりです。》

1 利用開始手続

電子証明書の申請・取得



印紙税書式表示の申告 (e-Tax) に特有の手続等は赤文字で表示しています！

- ▼ e-Tax をご利用いただくには、申告等データに電子署名を行うこととなりますので、その電子署名に使用する電子証明書を取得します。
 - ※ 電子証明書とは、信頼できる第三者（認証局）が間違いなく本人であることを電子的に証明するもので、書面取引における印鑑証明書に代わるものです。e-Tax で使用できる電子証明書には、①法務局による「商業登記に基礎を置く電子認証制度」に基づく電子証明書、②地方公共団体による「公的個人認証サービス」に基づく電子証明書、③その他民間認証局等が発行する電子証明書があります。
 - ※ この電子証明書が IC カードに組み込まれている場合には、IC カードリーダライタが必要となります。
 - ※ 税理士及び税理士法人（以下「税理士等」という。）が申告等データを作成し、送信する場合には、利用者（納税者）の電子証明書の添付を省略することができます。
- なお、税理士等の電子証明書により申告等データを送信する場合には、事前に税理士等を事務代理人として、「申告・申請等事務代理人届出書」を提出してください。

次頁へ続きます

開始届出書の提出（送信）

- ▼ e-Tax ホームページの「e-Tax の開始（変更等）届出書作成・提出コーナー」を利用し、オンラインで開始届出書を提出（送信）します。
なお、開始届出書を書面で納税地を所轄する税務署長へ提出することもできます。

◎ 支店・営業所などが e-Tax をご利用される場合は、各支店・営業所ごとに所轄する各税務署へ開始届出書を提出（送信）してください。

利用者識別番号の取得

- ▼ オンラインで開始届出書を提出した場合、利用者識別番号が即時発行されます。

e-Tax ソフトのインストール

- ▼ e-Tax ソフトをインストールします。
※ e-Tax ソフトについては、e-Tax ホームページからダウンロードできます。
なお、e-Tax ソフト（共通プログラム）のインストール後、申告・申請等の作成、電子納税の各手続を行うために、**必要な税目のプログラム（申告・印紙税）もインストールしてください。**

初期登録

- ▼ 次のとおりの初期登録作業を行います。

利用者ファイルの作成

e-Tax ソフトをはじめて起動したときは、「利用者ファイルの新規作成」画面が表示されますので、オンラインで発行（通知）された「利用者識別番号（16桁の数字）」と「利用者名」を入力します。

続いて、「利用者ファイルの保存」画面が表示されますので、適宜の場所（マイドキュメント等）を指定し保存します。

利用者ファイルの新規作成: SC00A400

このソフトウェアの利用に際しては、まず作成する申告・申請等データの保存先となる利用者ファイルを作成する必要があります。
利用者識別番号、利用者名を入力後、[保存]を押して利用者ファイルを作成してください。

税務署からの通知書に記載された利用者識別番号(16桁)を入力してください。

利用者識別番号(I): 1111 1111 1111 1111

利用者名(氏名又は法人名)を入力してください。

利用者名(N): 国税商事株式会社

保存 キャンセル ヘルプ(H)

電子証明書の登録

申告等データを送信する際に、そのデータに添付するための電子証明書を登録します。

電子証明書は、ICカード等から登録することができます。

- ※ 税理士等が申告書データを作成し、送信する場合には、利用者（納税者）の電子証明書の添付を省略することができます。

◎ 支店長、営業所長などを事務代理人として「申告・申請等事務代理人届出書」を提出している場合には、**事業者または法人代表者の電子証明書の代わりに、事務代理人の電子証明書を登録してください。**

メールアドレスの登録（推奨）

利用者のメールアドレスを e-Tax に登録することにより、申告案内等のお知らせを利用者のメッセージボックスに格納した際に、その旨のメッセージを登録したメールアドレスに送信します。

宛名の表示を希望する場合、「宛名の表示を希望する」にチェックを入れ、「お知らせメールへ表示する宛名」に表示する氏名や名称を入力します。



メールアドレス等登録・変更: SC001030

メールアドレスの入力
お知らせメールの受信や、暗証番号再設定時の本人確認に使用するメールアドレスを登録します。
メールアドレスを入力してください。

メインメールアドレス(A): kokuzeisyouji@

メインメールアドレス(確認用)(B): kokuzeisyouji@

サブメールアドレス1(C):

サブメールアドレス1(確認用)(D):

サブメールアドレス2(E):

サブメールアドレス2(確認用)(F):

宛名
お知らせメール本文中に宛名の表示を希望される方は、宛名を入力し、メインメールアドレスに送信される案内メールに従って、確認を行ってください。

宛名の表示を希望する(G)

お知らせメールへ表示する宛名(H):

OK キャンセル ヘルプ(H)

次頁へ続きます

2 申告・申請等手続

印紙税書式表示用の申告書データの作成を行います。

申告書データの作成

▼ 手続の選択

作成する帳票等について手続等（「申告」、「印紙税」）を選択します。

帳票の選択

作成する帳票「印紙税納税申告書（書式表示用）」を選択します。

申告・申請等名の入力

作成する申告・申請等の任意の名称を入力します（30文字以内）。〔例：平成28年4月分 印紙税申告書〕

申告・申請等基本情報の登録

提出先税務署、納税者の住所、電話番号等の基本情報を登録します。

※ 登録した基本情報は、申告書データを作成する際、各帳票に自動的に表示されるため、同じ項目の入力の手間が省けます。

帳票の編集（入力）

印紙税納税申告書の様式に準じた入力画面に、必要事項を入力し、申告書データを作成します。

※ 税額、小計、合計欄は自動計算されます。

〔例〕書式表示用申告の場合の必要入力事項

- ① 申告年月、税務署名
- ② 課税文書の作成場所及び名称
- ③ 申告者の住所（所在地）、氏名（名称）、電話番号
- ④ 同上代理人（「申告・申請等事務代理人届出書」が提出されている場合）
- ⑤ 物件名、名称、号別、承認年月日、承認番号、税率・税額区分、数量
- ⑥ 参考事項

マイナンバー（個人番号）又は法人番号は、申告・申請等基本情報で入力します！



申告・申請等の作成 (1/3: 種類・税目): SC00C060

作成する手続の種類を選択してください。

申告

申請・届出

作成する申告・申請等の税目を選択してください。

税目ID:

作成する帳票の年分を選択してください。

年分ID:

申告・申請等の作成 (2/3: 帳票選択): SC00C070

作成する帳票を選択してください。
帳票は一度に複数選択できます。
【帳票表示】を押すことにより、帳票のイメージが表示され確認することができます。

選択可能帳票一覧(L):

- 印紙税納税申告書(書式表示用)
- 印紙税納税申告書(書式表示用)
- 印紙税納税申告書(一括納付用)

申告・申請等の作成 (3/3: 名称): SC00C080

作成する申告・申請等に任意の名称を入力してください。
ここで入力した名称は、作成後に変更することができます。

申告・申請等名(S):

申告・申請等基本情報: SC00E070

必要な項目を入力してください。
入力された項目は、作成する帳票の該当欄に表示されます。

法人名(カナ):

法人名(必須):

納税地:

住所(カナ):

住所(必須):

電話番号:

平成 28 年 4 月 分 印 紙 税 納 税 申 告 書 (書 式 表 示 用)

課税文書の作成場所及び名称	〈〒100-2222〉 東京都千代田区麹が関2-1-3		電	〈03〉 1111 局番 2222	
申告者	申告者の住所	〈〒100-2222〉 東京都千代田区麹が関2-1-3	電	〈03〉 1111 局番 2222	
	(フリガナ)	コクセイショウジカブシキガイシャ		コクセイ タロウ	
	氏名又は名称及び代表者氏名	国稅商事 株式会社		国稅 太郎	
	(フリガナ)				
	同上代理人				

下記のとおり印紙税の納税申告書（ 期限後申告書・ 修正申告書）を提出します。

物件名	名称	号別	承認年月日	承認番号	税率・税額区分 (円)	数量 (通)
売上代金に係る金銭又は有価証券の受取書	領収書	17 - 1	平成28年1月19日	999	200	1,000



翌月以降は、前月作成した申告書データ呼び出し、編集及び保存する方法をとれば、上記事項の入力の手間が省けます。

次頁へ続きます

電子証明書の添付

- ▼ 作成した申告書データに利用者（納税者）の電子証明書を添付します。

※ 税理士等が申告書データを作成し、送信する場合には、税理士等のみの電子証明書を添付し、利用者（納税者）の電子証明書を省略することができます。

署名可能一覧							
電子署名を行う申告・申請等を選択の上、[署名]を押しください。							
署名可能一覧(L):							
申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	署名数	更新日時
印紙税納税申告書26...	印紙税	申告	1	国税商事 株...	麹町	1	2015-04-

電子証明書が添付されたことを確認します。

各支店・営業所などの申告（e-Tax）に当たっての電子証明書の添付

- 1 各支店等から申告書を提出（申告書データの e-Tax への送信）する場合
支店長・営業所長など事務代理人の電子証明書を添付してください。
- 2 本店等から各支店等の申告書を提出（申告書データの e-Tax への送信）する場合
各支店等の申告書データに、利用者（法人代表者等）の電子証明書を添付してください。
なお、各支店等で申告書データを作成する場合には、各支店等において e-Tax ソフトにより作成した各支店等の申告書データをメール等により本社等へ送信し、本社等において、各支店等の申告書データに利用者（法人代表者等）の電子証明書を添付してください。

データの送信

- ▼ 電子証明書の添付を行った後、作成した申告書データを e-Tax の受付システムへ送信します。

受信結果の確認（即時通知）

送信後、受付システムからの受信結果がパソコン画面に通知されます。

この通知により、送信したデータが正常に受信されたかどうかを確認できます。

〈「即時通知」画面〉	
利用者識別番号（送信者）	XXXXXXXXXXXXXXXX
受付日時	2016/5/27 13:30:30
受付ファイル名	平成 28 年 4 月分 印紙税申告書 .txt
受付番号	2016052713303000000
エラー情報	

送信データの審査結果の確認（受信通知）

申告書データの送信後、即時通知とは別に、送信した申告書データの基本的事項（納税者名、住所等）についても内容の確認を行い、この確認結果が「受信通知」としてメッセージボックスに格納されます。

この通知により、受付結果を確認することができます。

〈「受信通知」画面〉	
メール詳細	
送信された申告等データを受け付けました。後日内容について担当職員から確認させていただきます場合がありますので、ご了承ください。	
提出先	麹町税務署
利用者識別番号	XXXXXXXXXXXXXXXX
氏名又は名称	国税商事株式会社
代表者氏名	国税太郎
受付日時	2016/5/27 13:30:30
受付番号	2016052713303000000
課税期間	平成 28 年 04 月分

即時通知又は受信通知にエラー情報が表示されている場合は、送信データは、受け付けられていませんので、エラーの内容を確認し、原因を解明の上、再送信してください。

3 納税手続

電子申告で送信した国税の納付は、簡単・便利な**ダイレクト納付**をご利用ください。

ダイレクト納付とは、事前に税務署に届出をしておけば、e-Tax を利用して電子申告の送信等を行った後に、簡単な操作で、届出をした預貯金口座からの振替により、即時又は指定した期日に納付することができる便利な電子納税の納付手段です。

また、インターネットバンキング等を利用した電子納税もできます。

ダイレクト納付の詳細については、国税庁ホームページ（www.nta.go.jp）をご確認ください。

なお、従来どおり、現金による納付も可能です。

◎詳しくは e-Tax ホームページをご覧ください。  <http://www.e-tax.nta.go.jp> 

e-Tax の利用可能時間、利用開始の手続、e-Tax ソフトの操作マニュアル、よくある質問（Q & A）など、e-Tax に関する最新情報についてお知らせしています。

なお、ホームページをご覧いただいても不明な点がある場合には、電話や電子メールによるお問い合わせができます。