

# 販売数量報告書等作成補助ツール 利用ガイド（準備～e-Tax 送信）

---



国税庁酒税課

## 目次

1. 一括入力データの準備 .....1
2. ツールへ取込み・格納 .....4
3. 報告書イメージの確認 .....7
4. e-Tax 送信用利用者ファイル作成 .....10
5. e-Tax ソフトへの取込・送信 .....12

※ツールの機能については、別冊「販売数量報告書等作成補助ツール 機能説明書」を参照してください。

## 簡単4STEP！

**STEP 1**  
簡単準備



Excel に報告項目を入力して準備

**STEP 2**  
楽々格納



準備したデータをツールに楽々格納

**STEP 3**  
サクッと作成



e-Tax 送信用利用者ファイルを一気に作成

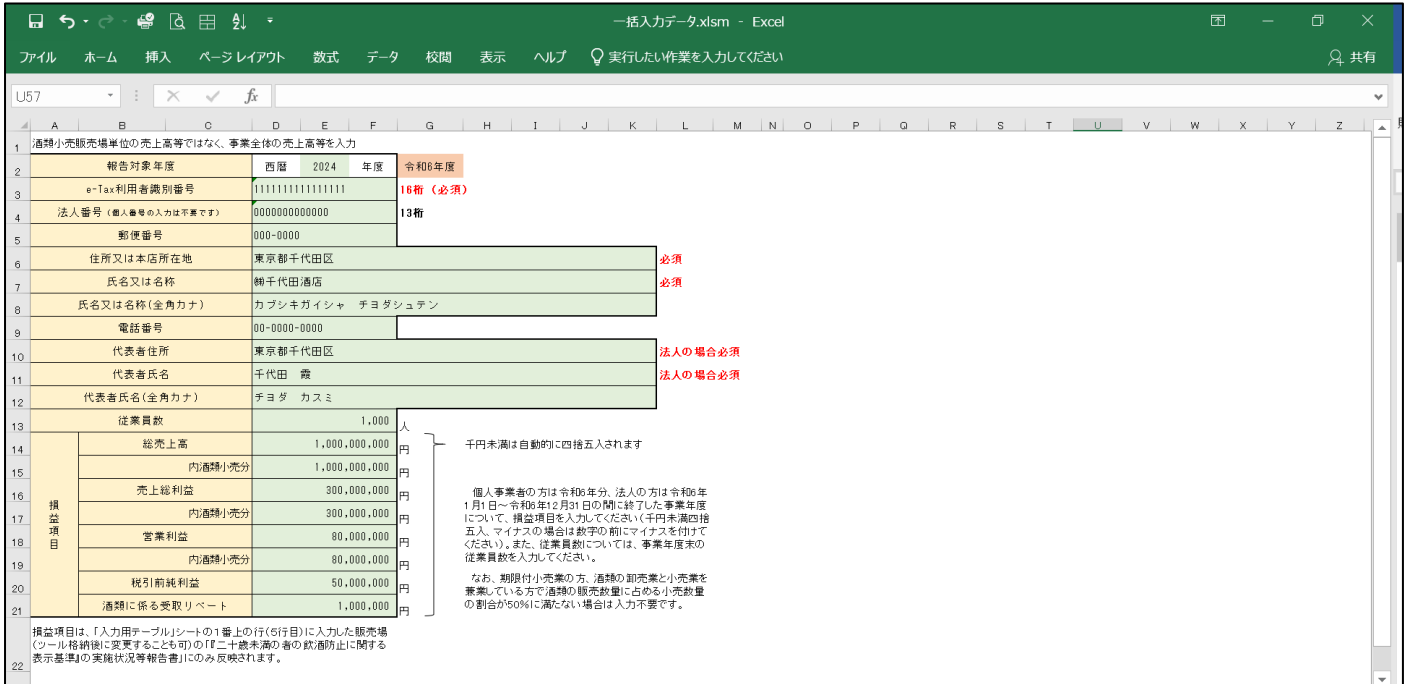
**STEP 4**  
スムーズ完了



e-Tax ソフトで署名・送信！！

# 1. 一括入力データの準備

(1) 基本項目（事業全体の情報）を入力します。



## 《項目の説明》

名称	入力内容等
報告対象年度	報告対象年度 (例) 令和6年4月～令和7年3月分の場合は、西暦「2024」年度
e-Tax 利用者識別番号	<b>【必須】</b> 法人税等の申告書送信の際に使用している e-Tax の利用者識別番号
法人番号 (個人番号の入力は不要です)	事業者の情報 <b>【必須】</b> 住所又は本店所在地、氏名又は名称 <b>【法人の場合必須】</b> 代表者住所、代表者氏名
郵便番号	
住所又は本店所在地	
氏名又は名称	
氏名又は名称(全角カナ)	
電話番号	
代表者住所	
代表者氏名	
代表者氏名(全角カナ)	

次表の項目は報告対象年度に注意して入力してください。

(例) 報告対象年度が令和6年度の場合

個人事業者の方は令和6年分、法人の方は令和6年1月1日～令和6年12月31日の間に終了した事業年度について、損益項目を入力してください（千円未満四捨五入、マイナスの場合は数字の前にマイナスを付けてください）。また、従業員数については、事業年度末の従業員数を入力してください。

なお、期限付小売業の方、酒類の卸売業と小売業を兼業している方で酒類の販売数量に占める小売数量の割合が50%に満たない場合は入力不要です。

名称	入力内容等
従業員数	販売場ごとではなく、全ての従業員数（パート含む）
総売上高	個人（青色申告）：青色申告決算書の①売上金額 個人（白色申告）：収支内訳書の④収入金額の計 法人：損益計算書の売上高を入力
内酒類小売分	「総売上高」の内、酒類を販売した金額
売上総利益	個人（青色申告）：青色申告決算書の⑦差引金額 個人（白色申告）：収支内訳書の⑩差引金額 法人：損益計算書の売上総利益
内酒類小売分	「売上総利益」の内、酒類を販売した金額に係る売上総利益
営業利益	個人（青色申告）：青色申告決算書の⑳差引金額 個人（白色申告）：収支内訳書の⑲専従者控除前の所得金額 法人：損益計算書の営業利益
税引前純利益	「営業利益」の内、酒類を販売した金額に係る営業利益
酒類に係る受取りバート	酒類に係る受取りバート

(2) 入力用テーブルに、全店舗分の『『二十歳未満の者の飲酒防止に関する表示基準』の実施状況等報告書』と『酒類の販売数量等報告書』の情報を入力し任意の場所に保存します。

店舗記号	免許場番号	販売場名称	郵便番号	販売場所在地	電話番号	所轄税務署	店舗全体の面積
1 本店	11111111	千代田酒店 本店	100-8978	東京都千代田区	03-0000-0000	麹町	1,234.56
2 札幌	11111112	千代田酒店 札幌店	001-0031	北海道札幌市	011-000-0000	札幌北	500.00
3 旭川	11111113	千代田酒店 旭川店	078-8504	北海道旭川市	0166-00-0000	旭川中	60.00
4 仙台	11111114	千代田酒店 仙台店	980-8402	宮城県仙台市	022-000-0000	仙台北	3,000.00
5 秋田	11111115	千代田酒店 秋田店	010-8622	秋田県秋田市	018-000-0000	秋田南	5,000.00
6 浦和	11111116	千代田酒店 浦和店	980-8402	埼玉県さいたま市	048-000-0000	浦和	300.00
7 長野	11111117	千代田酒店 長野店	330-9590	長野県長野市	026-000-0000	長野	20,000.00
8 池袋	11111118	千代田酒店 池袋店	380-8612	東京都豊島区	03-0000-0000	豊島	540.00
9 甲府	11111119	千代田酒店 甲府店	171-8521	山梨県甲府市	055-000-0000	甲府	100.00

《項目の説明》

名称	入力内容等
店舗記号	【必須】（最大 2,500 店舗まで登録可能） 報告書名称の一部となるため、店舗（販売場）を識別できる任意の値
免許場番号	税務署の担当者等から伝達されている場合は入力（不明の場合は入力不要）
販売場名称	販売場の情報 【必須】 販売場名称、販売場所在地
郵便番号	
販売場所在地	
電話番号	
所轄税務署	【必須】 販売場の所轄税務署
101 以降の各項目	<a href="#">『二十歳未満の者の飲酒防止に関する表示基準』の実施状況等報告書</a> と <a href="#">「酒類の販売数量等報告書」</a> に対応

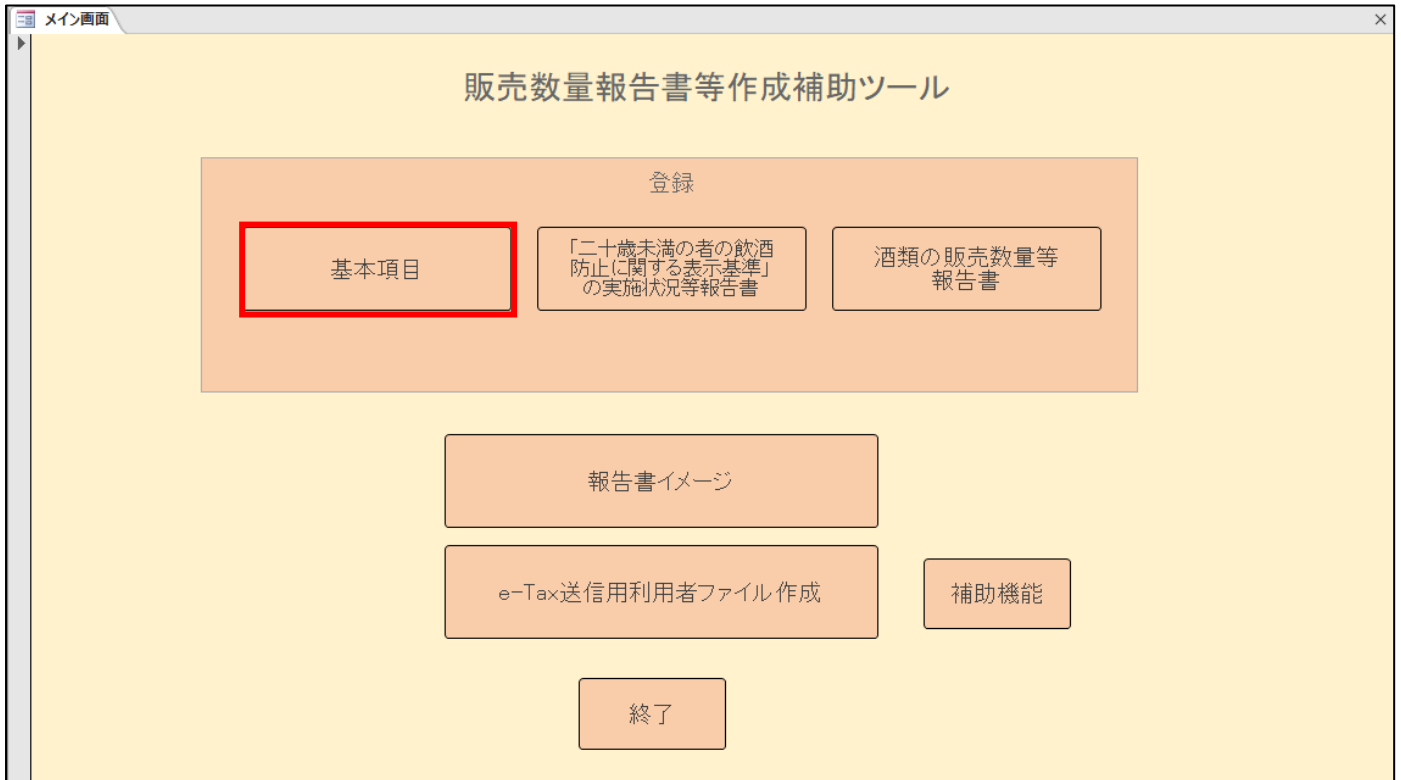
なお、入力内容により次のようにセルの色が変化しますので、確認のうえ修正等してください。

赤色：必須項目、重要な要確認項目

黄色：要確認項目

## 2. ツールへ取込み・格納

(1) 販売数量報告書等作成補助ツールを開き、「基本項目」をクリックします。



(2) 「データ取込」をクリックします。

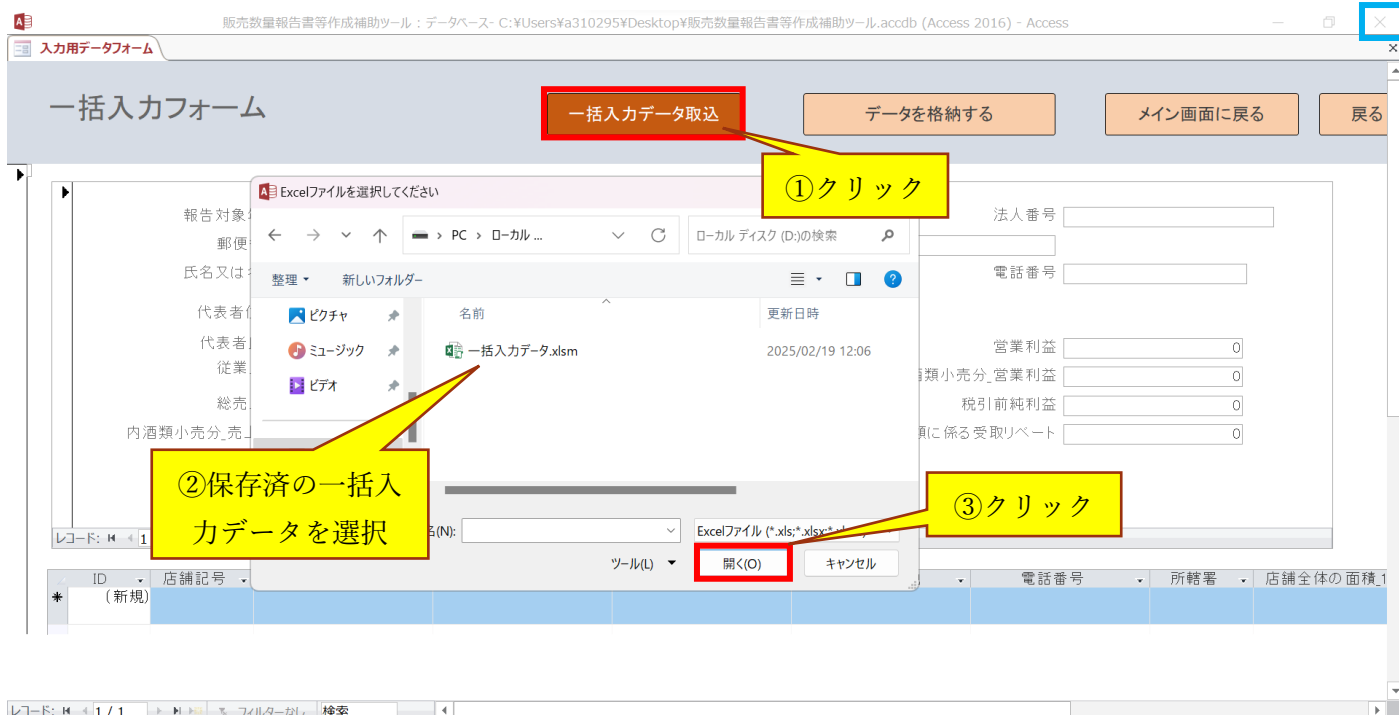
The screenshot shows a window titled '基本項目登録画面' (Basic Item Registration Screen) with the title '基本項目' (Basic Items). Below the title is the instruction: 'ここでは、販売場単位ではなく、事業全体の情報を入力してください。' (Here, please enter information for the entire business, not by sales venue). The form contains several input fields and buttons:

報告対象年度	西暦	年度	
e-Tax利用者識別番号			16桁(必須)
法人番号 <small>※個人番号の入力は不要です</small>			13桁
郵便番号			
住所又は本店所在地			必須
氏名又は名称			必須
氏名又は名称 (全角カナ)			
電話番号			
代表者住所			(法人の場合必須)
代表者氏名			(法人の場合必須)
代表者氏名 (全角カナ)			

The 'データ取込' (Data Import) button is highlighted with a red border.

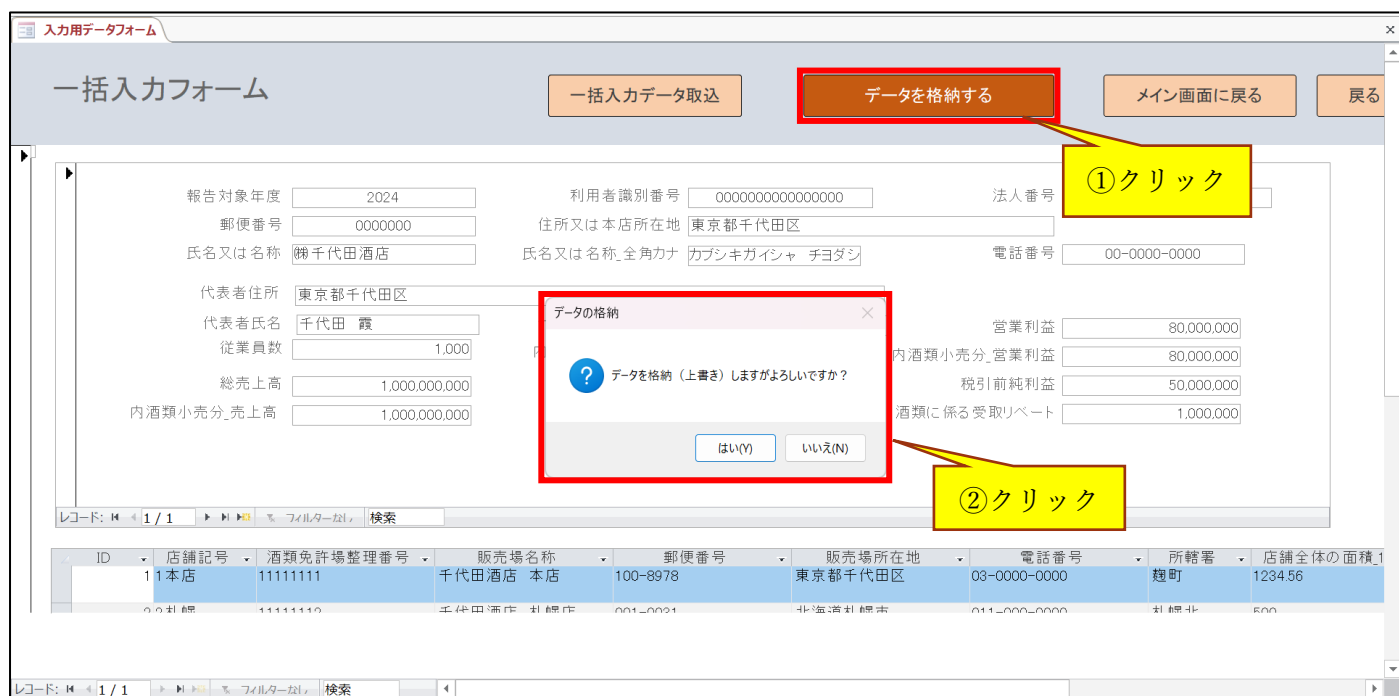
(3) 「一括入力データ取込」をクリックし、作成した一括入力データを選択し取り込みます。

(注) 取り込みデータの選択誤り等により、エラーが表示された場合は右上の×で閉じてください(以下同じ)。



(4) 取り込み後、「データを格納する」をクリックし、ツール内にデータを格納(上書き)します。

(注) 既にツール内にデータがある場合、入力済のデータに上書きされます。



(5) データの格納（上書き）が完了したら、メイン画面に戻ります。

一括入力フォーム

一括入力データ取込      データを格納する      **メイン画面に戻る**      戻る

②メイン画面に戻る

Microsoft Access

データの格納（上書き）が完了しました

OK

①このメッセージが出れば、ツールに格納完了

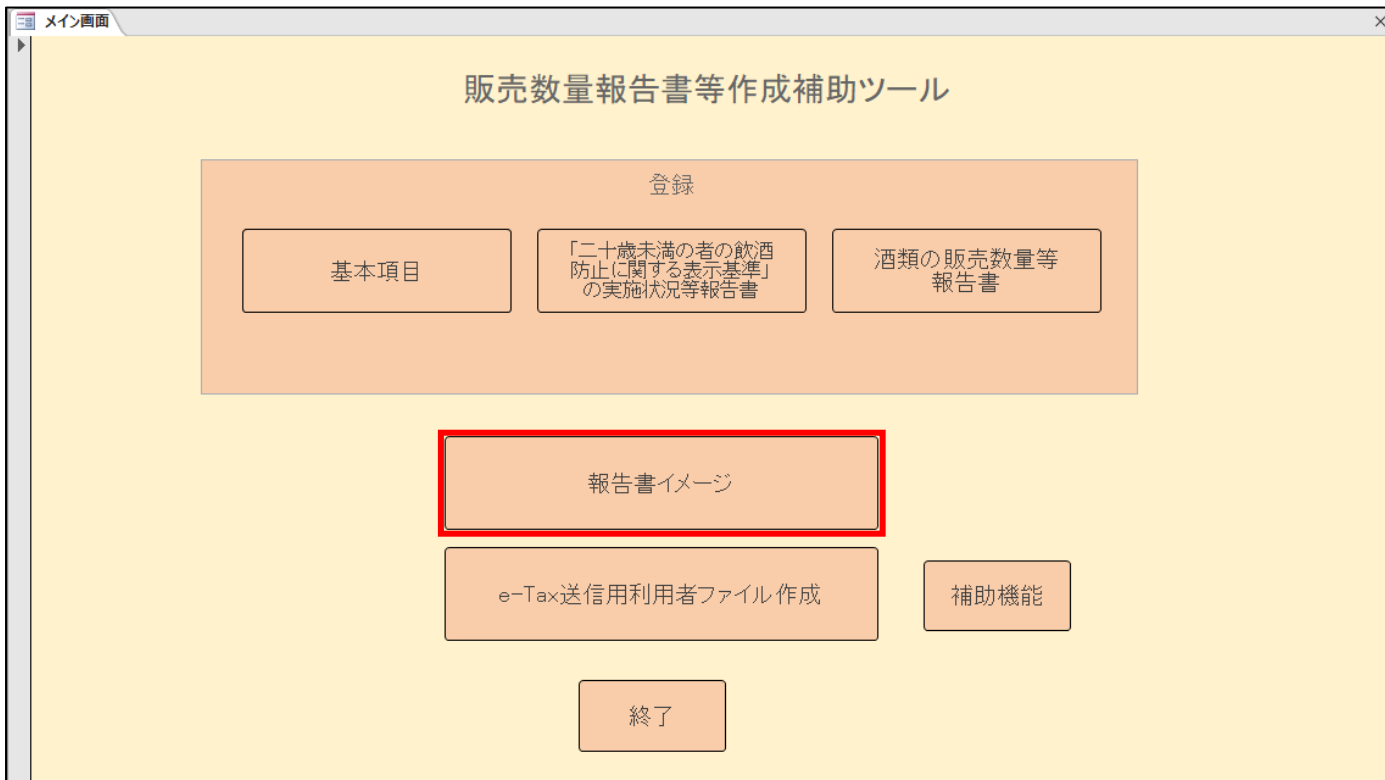
ID	店舗記号	酒類免許場整理番号	販売場名称	郵便番号	販売場所在地	店舗全体の面積
1	1本店	11111111	千代田酒店 本店	100-8978	東京都千代田区	4.56
2	2札幌	11111111	千代田酒店 札幌店	001-0001	北海道札幌市	5.00



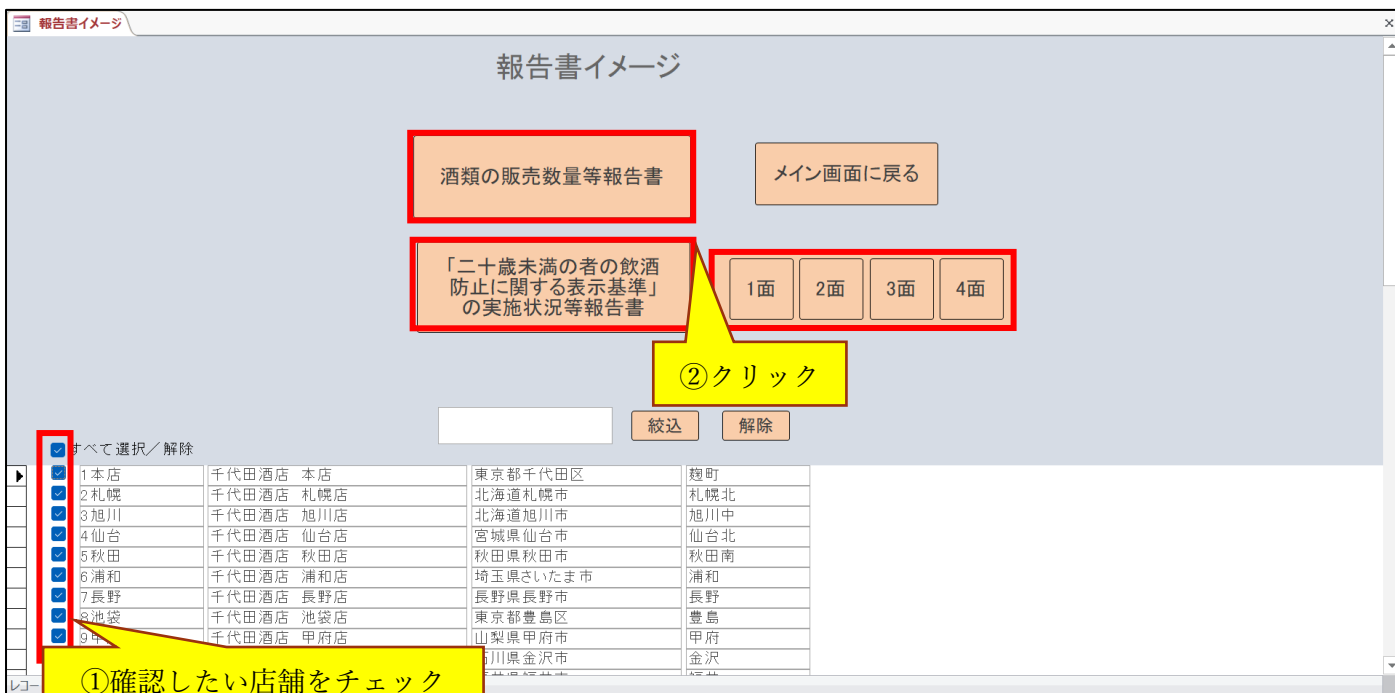
### 3. 報告書イメージの確認

(1) 「報告書イメージ」をクリックします。

なお、報告書イメージの確認は省略し、次の「4. e-Tax 送信用利用者ファイル作成」に進むことも可能です。



(2) 確認したい店舗をチェック後、各報告書ボタンをクリックすることで報告書イメージを確認します。



(注) 印刷 (報告書イメージ画面において右クリック) することも可能ですが、あくまで報告書のイメージですので実際の e-Tax 帳票とは異なります。印刷して保存する場合は、e-Tax ソフトにおいて印刷することを推奨します。

酒類の販売数量等報告書 (イメージ)

CG1-5604

酒類の販売数量等報告書

(令和6年4月1日～令和7年3月31日)

		酒類免許場 整理番号	11111111
令和7年2月11日	報告者	(住所) 〒 111-1111 東京都千代田区	
		(フリガナ) (氏名又は名称及び代表者氏名)	
麹町 税務署長 殿		チヨダ カスミ 麹千代田酒店 カブシキガイシャ チヨダシュテン 千代田 蔵	
販売場の所在地及び名称		〒 100-8978 東京都千代田区 千代田酒店 本店	(電話) 03-0000-0000

酒税法第47条第4項の規定により下記のとおり報告します。

記

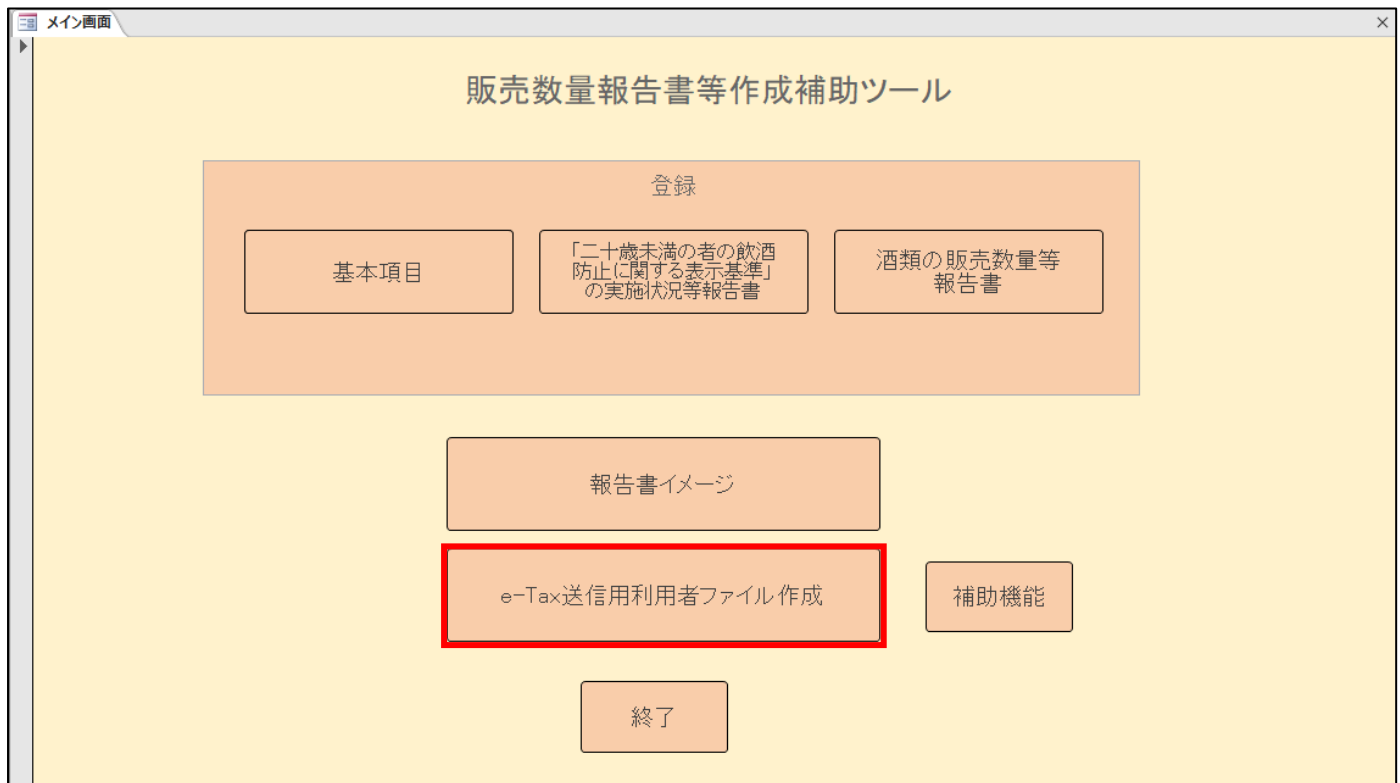
区分	卸売販売数量 (免許書に対する販売で、輸出数量を含まない。)		小売販売数量 (輸出数量を含まない。)	3月末在庫数量 (輸出用酒類の数量を含む。)
	対卸売業者(単位ℓ)	対小売業者(単位ℓ)	(単位ℓ)	(単位ℓ)
① 清酒	11	11	11	11
② 合成清酒	22	12	22	12
③ 連続式蒸留焼酎	33	13	33	13
④ 単式蒸留焼酎	44	14	44	14
⑤ みりん	55	15	55	15
⑥ ビール	66	16	66	16
⑦ 果実酒	77	17	77	17
⑧ 甘味果実酒	88	18	88	18
⑨ ウイスキー	99	19	99	19
⑩ ブランデー	111	20	111	20
⑪ 原料用アルコール	222	21	222	21
⑫ 発泡酒	333	22	333	22
⑬ その他の醸造酒	444	23	444	23
⑭ スピリッツ	555	24	555	24
⑮ リキュール	666	25	666	25
⑯ 雑酒	777	26	777	26
合 計 (①～⑯計)	3,603	296	3,603	296
粉末酒(グラム)	1	1	1	1

適 要 ① (酒類販売場の業種区分)	1 : 一般酒販店(酒屋、酒類専門店等)
-----------------------	----------------------

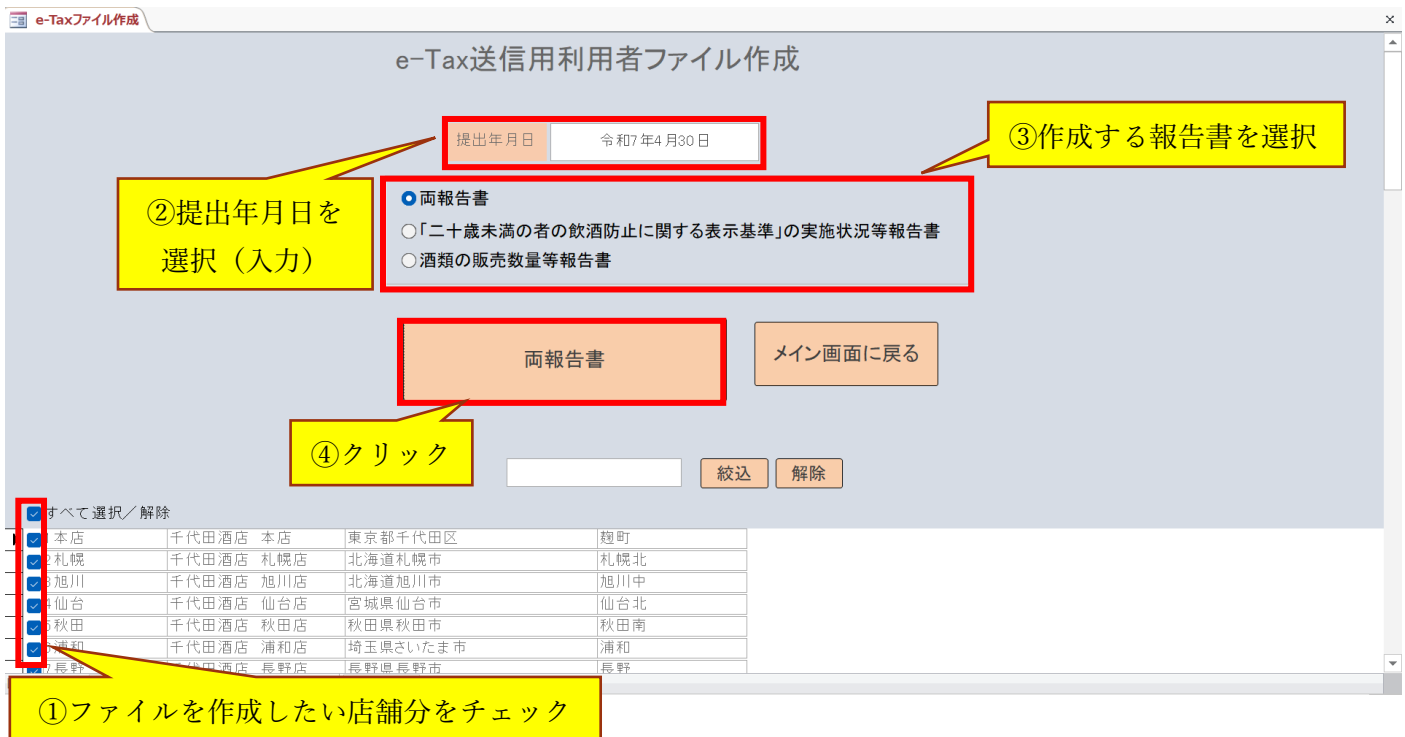


## 4. e-Tax 送信用利用者ファイル作成

(1) 「e-Tax 送信用利用者ファイル作成」をクリックします。

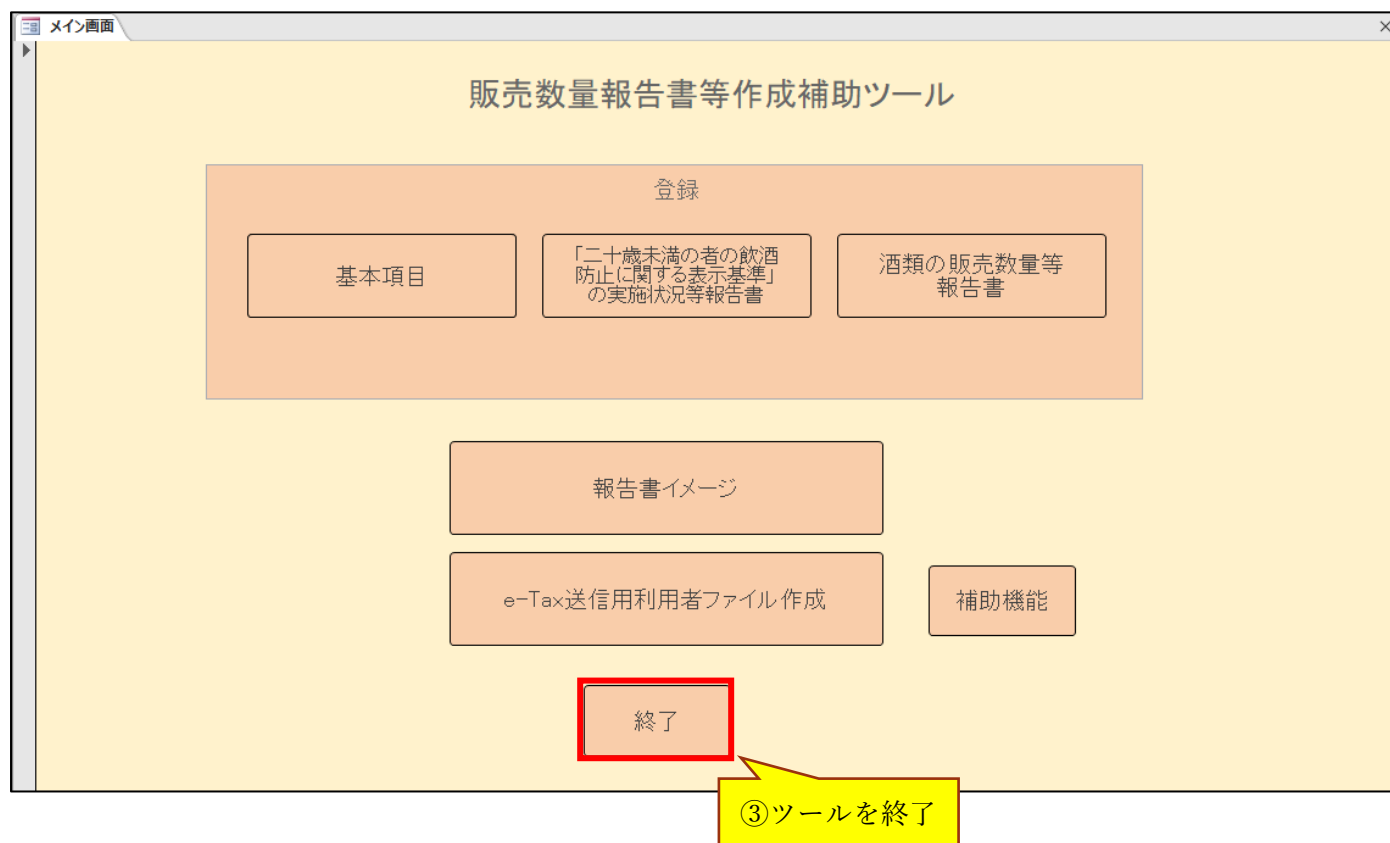
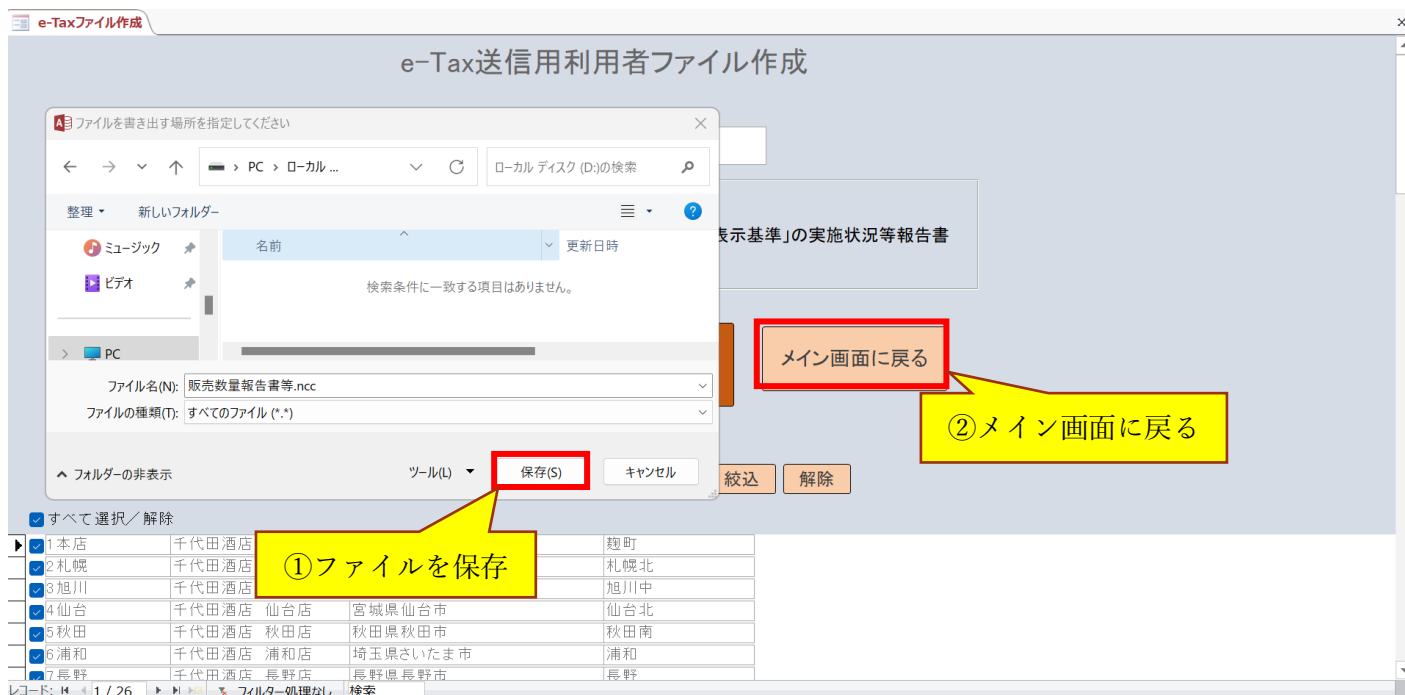


(2) ファイルを作成したい店舗をチェック後、提出年月日を選択（入力）し、各報告書ボタンをクリックすることでe-Tax 送信用利用者ファイルを作成します。



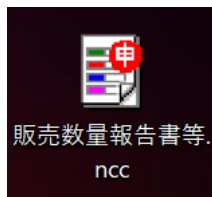
(注) 作成対象店舗が多い場合は処理に時間がかかります。店舗数が多い場合は、一度での作成はおおむね 100 店舗までとし、複数回に分けて作成することを推奨します。

(3) e-Tax 送信用利用者ファイルを任意の場所に保存し、ツールを終了します。

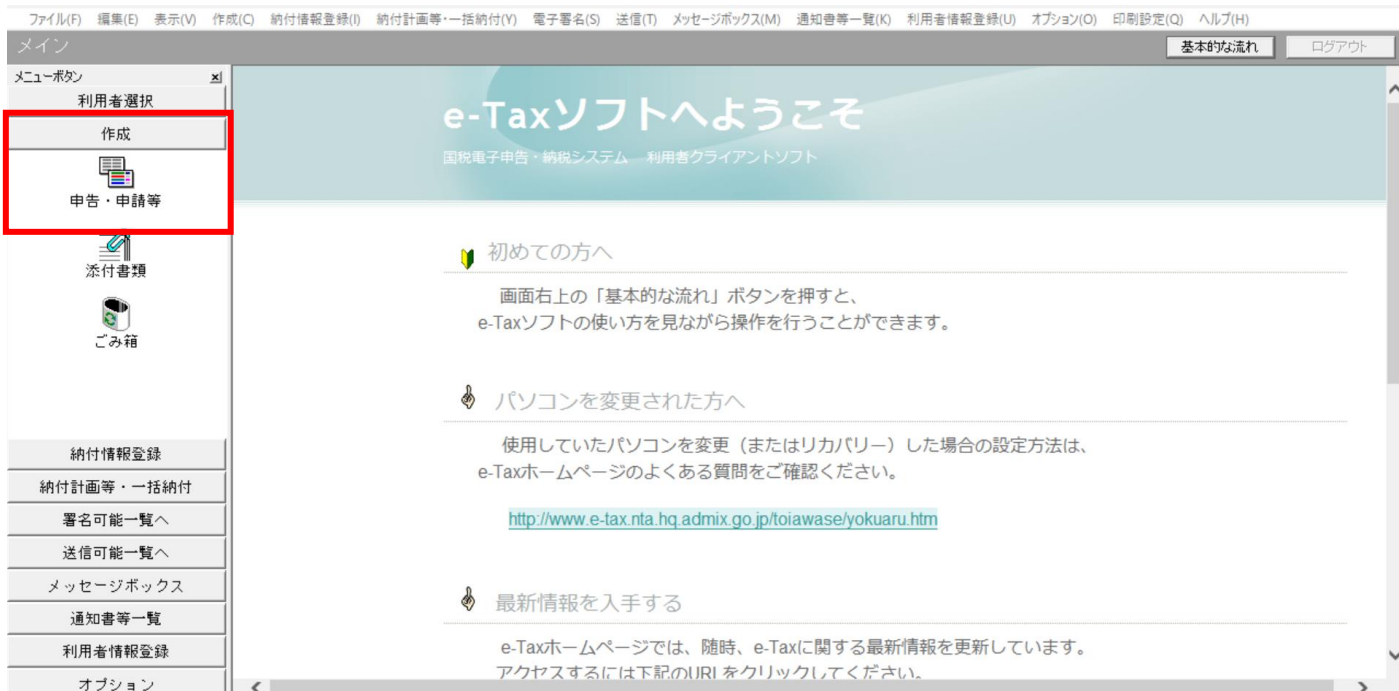


## 5. e-Tax ソフトへの取込・送信

(1) 作成したファイルをダブルクリックし、e-Tax ソフトを起動します。



(2) e-Tax ソフトのメニューの「作成」から「申告・申請等」をクリックします。



(3) 作成した報告書が表示されていることを確認します。

申告・申請等一覧

新規に申告・申請等データを作成する場合は、[新規作成]を押してください。  
作成途中の申告・申請等データを作成または訂正する場合は、下の一覧から選択の上、[帳票一覧]を押してください。

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	状態	署名数	更新日時	バージョン
(10)金沢二十歳報告	酒税	申請・届出書	4	隼千代田酒店	金沢	作成中	0	2025-02-10 19:23:11	20.0.0
(10)敦賀数量報告	酒税	申請・届出書	1	海音社中野店	金沢	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	17.0.1
(11)福井二十歳報告	酒税	申請・届出書	4	隼千代田酒店	福井	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	20.0.0
(11)福井数量報告	酒税	申請・届出書	1	隼千代田酒店	福井	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	17.0.1
(12)名古屋二十歳報告	酒税	申請・届出書	4	隼千代田酒店	名古屋中	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	20.0.0
(12)名古屋数量報告	酒税	申請・届出書	1	隼千代田酒店	名古屋中	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	17.0.1
(13)岐阜二十歳報告	酒税	申請・届出書	4	隼千代田酒店	岐阜北	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	20.0.0
(13)岐阜数量報告	酒税	申請・届出書	1	隼千代田酒店	岐阜北	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	17.0.1
(14)大塚二十歳報告	酒税	申請・届出書	4	隼千代田酒店	東	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	20.0.0
(14)大塚数量報告	酒税	申請・届出書	1	隼千代田酒店	東	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	17.0.1
(15)西宮二十歳報告	酒税	申請・届出書	4	隼千代田酒店	西宮	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	20.0.0
(15)西宮数量報告	酒税	申請・届出書	1	隼千代田酒店	西宮	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	17.0.1
(16)広島二十歳報告	酒税	申請・届出書	4	隼千代田酒店	広島東	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	20.0.0
(16)広島数量報告	酒税	申請・届出書	1	隼千代田酒店	広島東	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	17.0.1
(17)山口二十歳報告	酒税	申請・届出書	4	隼千代田酒店	山口	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	20.0.0
(17)山口数量報告	酒税	申請・届出書	1	隼千代田酒店	山口	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	17.0.1
(18)高松二十歳報告	酒税	申請・届出書	4	隼千代田酒店	高松	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	20.0.0
(18)高松数量報告	酒税	申請・届出書	1	隼千代田酒店	高松	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	17.0.1
(19)高知二十歳報告	酒税	申請・届出書	4	隼千代田酒店	高知	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	20.0.0
(19)高知数量報告	酒税	申請・届出書	1	隼千代田酒店	高知	署名可能	0	2025-02-10 18:29:32	17.0.1

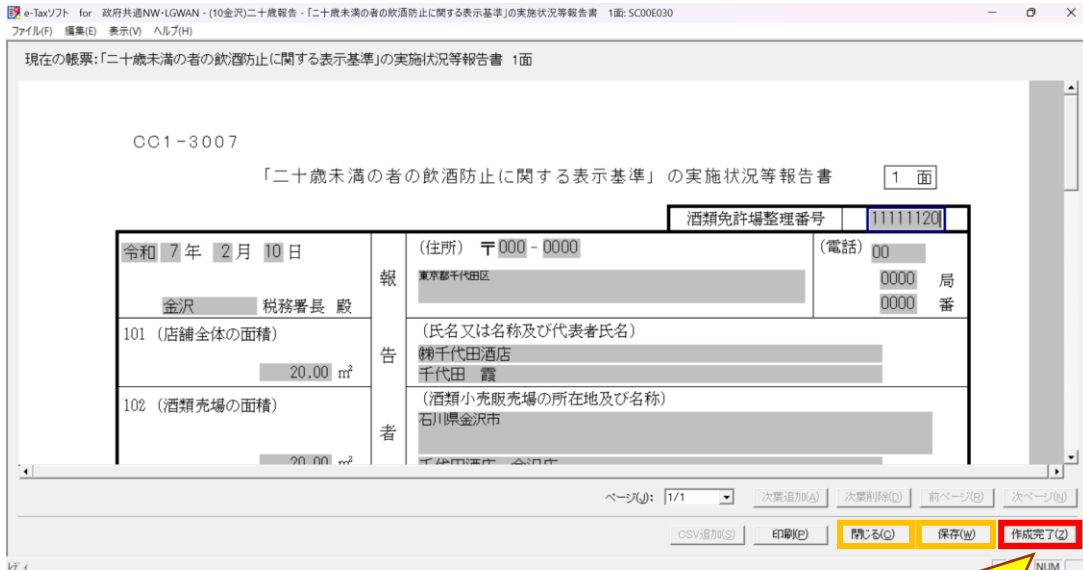
作成した報告書が表示されているか確認

ダブルクリックすることで実際に送信する報告書を確認・印刷可能

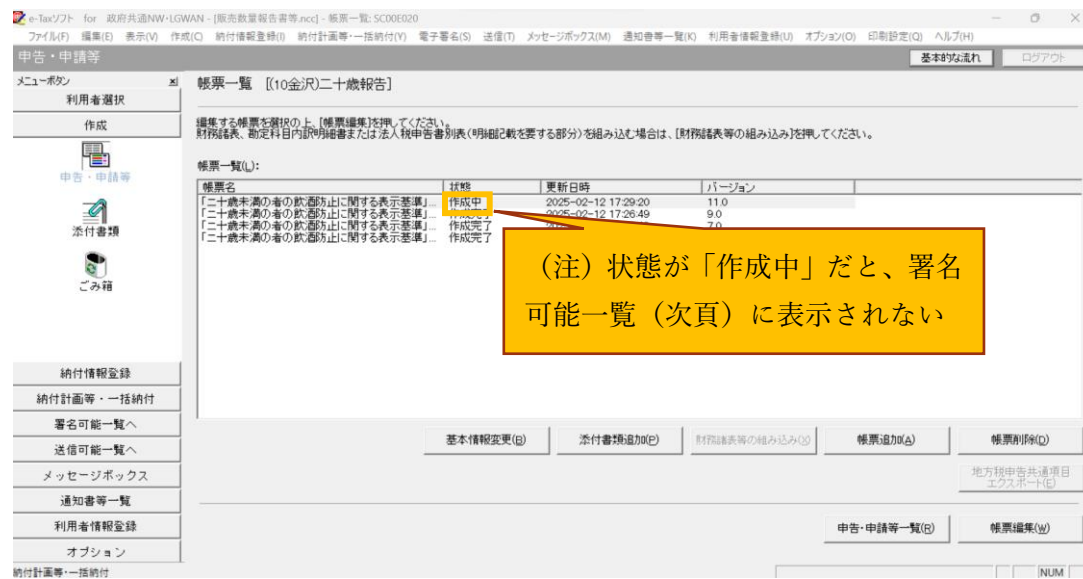
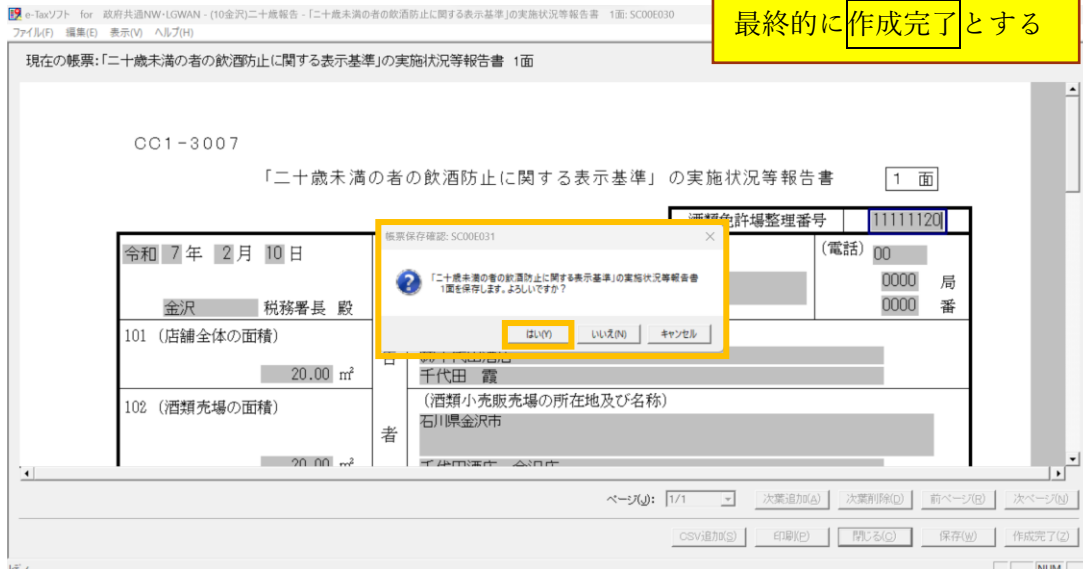
(注) 閉じる際に「保存」とすると状態が「作成中」になり(次頁参照)そのままだと署名ができないため、必ず「作成完了」とし状態を「署名可能」にする

帳票確認画面

保存をクリックした場合、又は閉じるの後にはいをクリックした場合は、状態が「作成中」となるため、最終的に必ず作成完了とする。



最終的に作成完了とする



(4) メニューの「署名可能一覧」から「電子署名」をクリックします。

電子署名を付与する報告書を選択 (Ctrl キー又は Shift キーを押しながらクリックすることで複数選択可) し、**署名**をクリックします。

電子署名を行う申告・申請等を選択の上、「署名」を押してください。  
電子署名したい帳票が表示されない場合は、申告・申請等一覧にて状態が「作成完了」、「署名可能」、「署名可能(手計算あり)」のいずれかになっているか、確認してください。

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
二十歳未満の者の飲酒防止等報告書(10金沢)	酒税	申請・届出書	4	神千代田酒店	金沢	0	2025-02-10 18:29:35
酒類販売数量等報告書(10金沢)	酒税	申請・届出書	1	神千代田酒店	金沢	0	2025-02-10 18:29:32
二十歳未満の者の飲酒防止等報告書(11福井)	酒税	申請・届出書	4	神千代田酒店	福井	0	2025-02-10 18:29:32
酒類販売数量等報告書(11福井)	酒税	申請・届出書	1	神千代田酒店	福井	0	2025-02-10 18:29:32
二十歳未満の者の飲酒防止等報告書(12名古屋)	酒税	申請・届出書	4	神千代田酒店	名古屋中	0	2025-02-10 18:29:32
酒類販売数量等報告書(12名古屋)	酒税	申請・届出書	1	神千代田酒店	名古屋中	0	2025-02-10 18:29:32
二十歳未満の者の飲酒防止等報告書(13岐阜)	酒税	申請・届出書	4	神千代田酒店	岐阜北	0	2025-02-10 18:29:32
酒類販売数量等報告書(13岐阜)	酒税	申請・届出書	1	神千代田酒店	岐阜北	0	2025-02-10 18:29:32
二十歳未満の者の飲酒防止等報告書(14大阪)	酒税	申請・届出書	4	神千代田酒店	東	0	2025-02-10 18:29:32
酒類販売数量等報告書(14大阪)	酒税	申請・届出書	1	神千代田酒店	東	0	2025-02-10 18:29:32
二十歳未満の者の飲酒防止等報告書(15京都)	酒税	申請・届出書	4	神千代田酒店	西宮	0	2025-02-10 18:29:32
酒類販売数量等報告書(15京都)	酒税	申請・届出書	1	神千代田酒店	西宮	0	2025-02-10 18:29:32
二十歳未満の者の飲酒防止等報告書(16広島)	酒税	申請・届出書	4	神千代田酒店	広島東	0	2025-02-10 18:29:32
酒類販売数量等報告書(16広島)	酒税	申請・届出書	1	神千代田酒店	広島東	0	2025-02-10 18:29:32
二十歳未満の者の飲酒防止等報告書(17山口)	酒税	申請・届出書	4	神千代田酒店	山口	0	2025-02-10 18:29:32
酒類販売数量等報告書(17山口)	酒税	申請・届出書	1	神千代田酒店	山口	0	2025-02-10 18:29:32
二十歳未満の者の飲酒防止等報告書(18高松)	酒税	申請・届出書	4	神千代田酒店	高松	0	2025-02-10 18:29:32
酒類販売数量等報告書(18高松)	酒税	申請・届出書	1	神千代田酒店	高松	0	2025-02-10 18:29:32
二十歳未満の者の飲酒防止等報告書(19高知)	酒税	申請・届出書	4	神千代田酒店	高知	0	2025-02-10 18:29:32
酒類販売数量等報告書(19高知)	酒税	申請・届出書	1	神千代田酒店	高知	0	2025-02-10 18:29:32
二十歳未満の者の飲酒防止等報告書(1本店)	酒税	申請・届出書	4	神千代田酒店	越前	0	2025-02-10 18:29:32
酒類販売数量等報告書(1本店)	酒税	申請・届出書	1	神千代田酒店	越前	0	2025-02-10 18:29:32
二十歳未満の者の飲酒防止等報告書(20博多)	酒税	申請・届出書	4	神千代田酒店	博多	0	2025-02-10 18:29:32
酒類販売数量等報告書(20博多)	酒税	申請・届出書	1	神千代田酒店	博多	0	2025-02-10 18:29:32

署名(S) 署名内容表示(A) 署名削除(D)

(5) 使用する電子証明書を選択します。

例：マイナンバーカードを使用する場合

(他の電子証明書を使用する場合は、[e-Taxソフト操作マニュアル](#)をご覧ください。)

「ICカードを利用」を選択し、**次へ>**をクリックします。

電子証明書のメディアを選択してください。  
ICカードを使用する場合は、対象となるICカードをICカードリーダーに挿入の上、  
[ICカードを利用]を選択してください。

ICカードを利用(I)

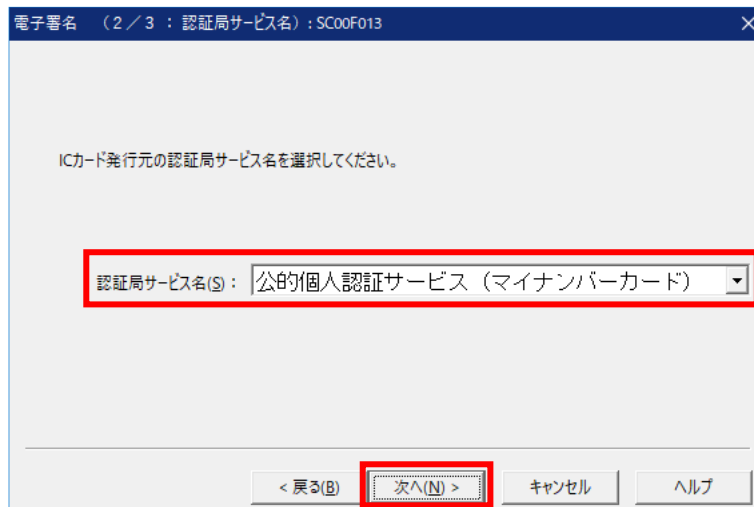
他メディアを利用(Q)

次へ(N) > キャンセル ヘルプ

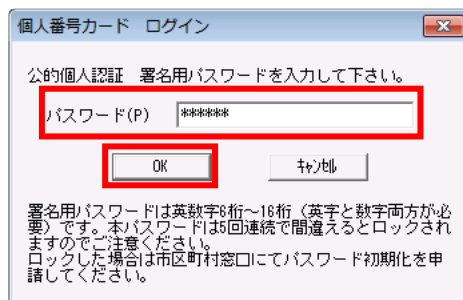


(6) マイナンバーカードを I Cカードリーダーダライタにセットします。

認証局サービス名：「公的個人認証サービス（マイナンバーカード）」を選択し、**次へ>**をクリックします。

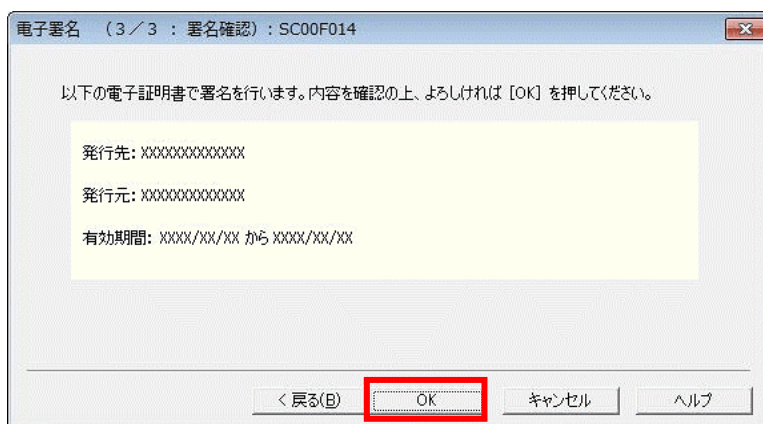


(7) 署名用パスワードを入力し、**OK**をクリックします。



(8) 表示された電子証明書の内容に間違いがないか、有効期間が過ぎていないかを確認し、**OK**をクリックします。

「署名可能一覧」画面に戻ります。電子署名を行った報告書について、「署名数」が「1」に変化していることを確認してください（前述（4））。



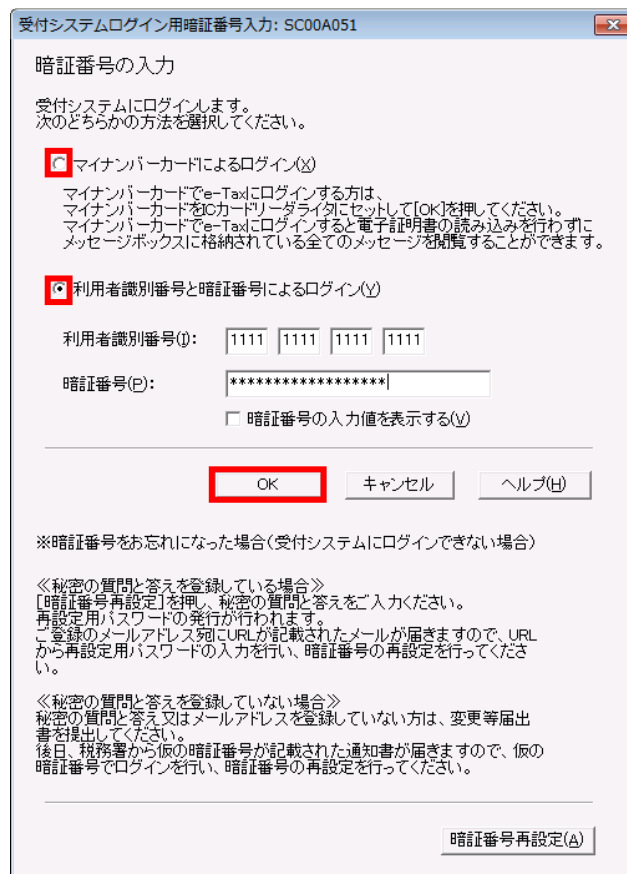
(9) メニュー「送信可能一覧へ」から「送信」を選択します。

送信する報告書を選択（**Ctrl**キー又は**Shift**キーを押しながらクリックすることで複数選択可）し、**送信**をクリックします。

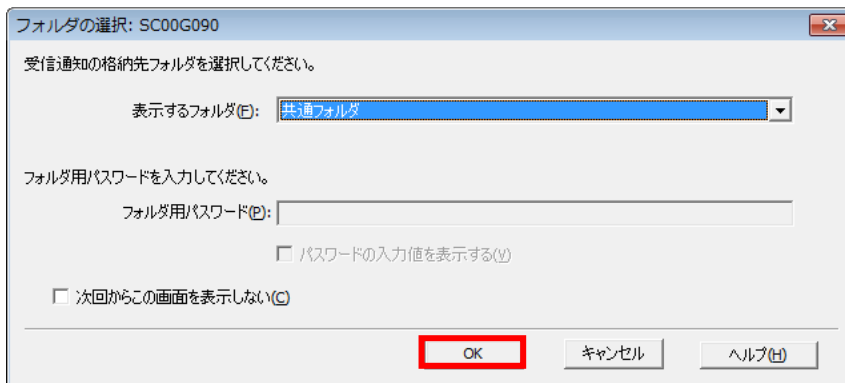


(10) 受付システムへのログイン画面が表示されます（既にログインしている場合は表示されません。）。  
マイナンバーカードによるログインを行う場合、マイナンバーカードをIC カードリーダーにセットし、**OK**をクリックします。

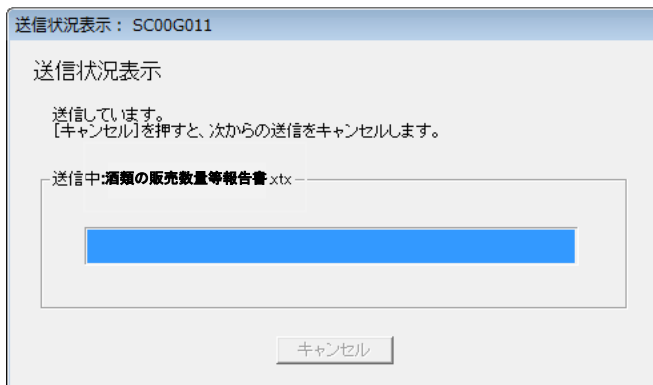
利用者識別番号と暗証番号によるログインを行う場合、「暗証番号」を入力し、**OK** をクリックします。



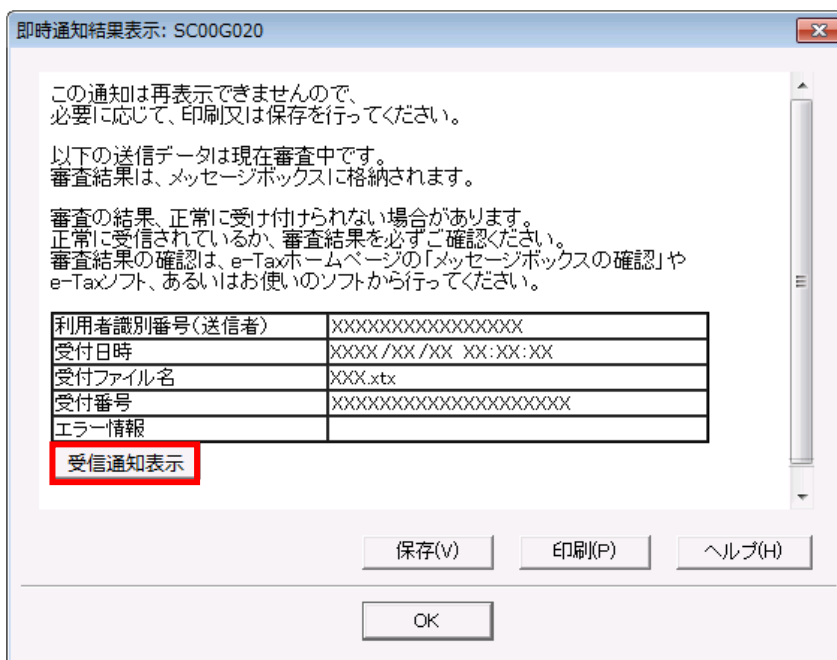
- (11) 「フォルダの選択」画面にて受信通知の格納フォルダを選択し、パスワードが必要な場合はフォルダ用パスワードを入力し、**OK**をクリックします。

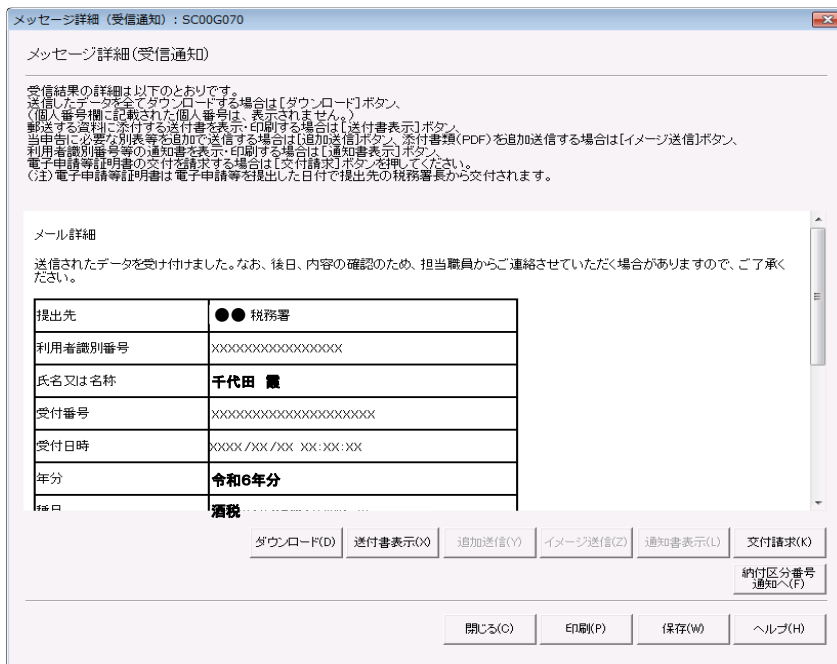


- (12) 報告書の送信が開始され、「送信状況表示」画面が表示されます。



- (13) 送信が完了すると、「送信状況表示」画面が閉じ、「即時通知結果表示」画面が表示されますので、即時通知結果の内容を確認し、必要に応じて**印刷**・**保存**してください。  
**受信通知表示**をクリックし、受信通知を確認します。



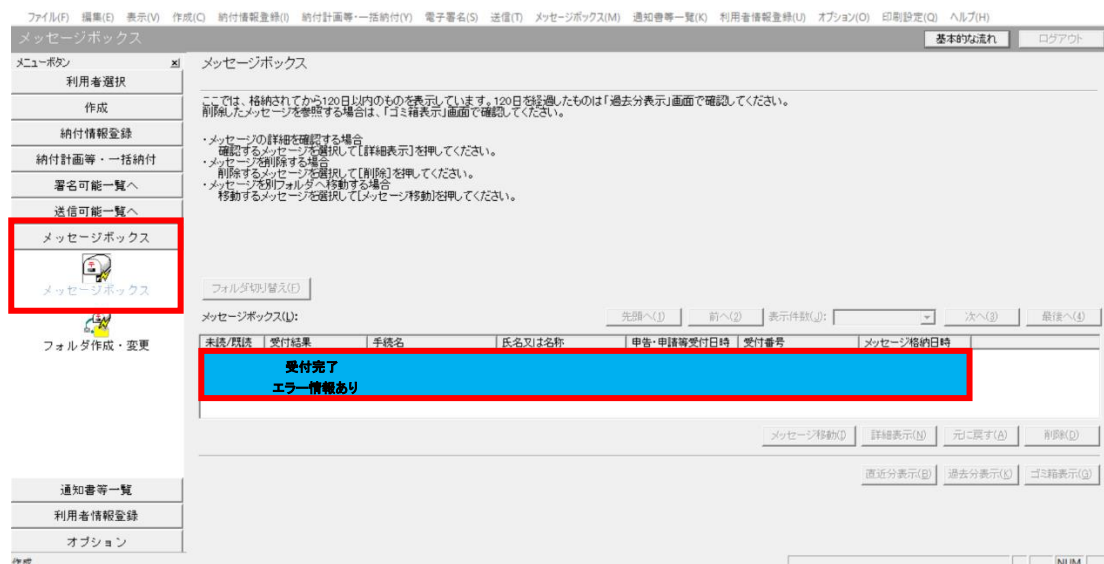


(14) データの受付時にエラーが発生していないか確認します。

データ送信後、メニューの「メッセージボックス」から「メッセージボックス」をクリックします。メッセージボックス内に「エラー情報あり」のメッセージが届いていないか確認してください。送信した報告書について「受付完了」のメッセージが届いており、エラーメッセージがなければ、有効な報告書が送信されています。

※エラーメッセージが届いた場合、エラー情報から内容を確認し、修正等を行った上、再度申告・申請等データを送信してください。

※個人情報を含むメッセージの閲覧には、電子証明書の認証が必要です。



e-Tax送信までの一連の流れは以上です。