令和5年3月15日 作成:株式会社TKC

ASP1000Rで電子申告後、

e-TaxソフトやPCdeskで別表等やPDFを追加送信する手順

【第1版】

| I | 国税電子申告の追加送信(e-Taxソフトで追加送信) | . 1 |
|---|--|-----|
| | 1. ASP1000Rでの確認 | . 1 |
| | (1) 法人税の「受信通知」の確認(印刷) | . 1 |
| | (2) 法人名等の基本情報の切り出し | . 2 |
| | (3) 法人納税者及び税理士(税理士法人)の「利用者識別番号」の確認(メモ) | . 3 |
| | ①法人納税者の利用者識別番号の確認(メモ) | . 3 |
| | ②税理士(税理士法人)の利用者識別番号の確認(メモ) | . 4 |
| | 2. e-Taxソフトのインストール・起動 | . 5 |
| | (1) e-Taxホームページからe-Taxソフトをインストール | . 5 |
| | (2) e-Taxソフトで利用する税目等をe-Taxソフトに追加インストール | . 8 |
| | (3) 法人納税者の「利用者情報」の登録・選択 | 10 |
| | 3. e-Taxソフトで追加送信 | 11 |
| | (1) 法人納税者が追加送信する場合 | 11 |
| | ①別表等(財務諸表及び勘定科目内訳明細書を除く)の追加送信 | 11 |
| | ②財務諸表や勘定科目内訳明細書の追加送信 | 23 |
| | ③PDFの追加送信 | 35 |
| | (2) 税理士(税理士法人)が追加送信する場合 | 45 |
| | ①別表等(財務諸表及び勘定科目内訳明細書を除く)の追加送信 | 45 |
| | ②財務諸表や勘定科目内訳明細書の追加送信 | 57 |
| | ③PDFの追加送信 | 69 |
| Π | 地方税電子申告の追加送信 (PCdeskで追加送信) | 81 |
| | 1. ASP1000Rでの確認 | 81 |
| | (1) 法人納税者の「利用者 I D」の確認(メモ) | 81 |
| | (2) 税理士(税理士法人)の「利用者 I D」の確認(メモ) | 82 |
| | 2. PCdeskのインストール・起動 | 83 |
| | (1) PCdeskのインストール | 83 |
| | (2) PCdeskへの利用者登録 | 83 |
| | ①法人納税者が追加送信する場合 | 83 |
| | ②税理士(税理士法人)が追加送信する場合 | 83 |
| | 3. PCdeskで追加送信 | 84 |
| | (1) 法人納税者が追加送信する場合 | 84 |
| | ①書類及びPDFの追加送信 | 84 |
| | (2) 税理士(税理士法人)が追加送信する場合 | 94 |
| | ①書類及びPDFの追加送信 | 94 |

I 国税電子申告の追加送信(e-Taxソフトで追加送信)

1. ASP1000Rでの確認

(1) 法人税の「受信通知」の確認(印刷)

e-Taxソフトで追加送信する際は、メッセージボックスに格納の「受信通知」(ASP1000R で電子申告した法人税の「受信通知」)の「追加送信」ボタンから送信します。また、e-Taxソフト で「受信通知」を選択する際は、「受付番号」を参考に選択します。そのため、「受付番号」を確 認できる法人税の「受信通知」を準備(印刷)します。

法人税の「受信通知」は、メニュー「821.国税・地方税の電子申告」-「国税・地方税の電子申告」タブー「4.受信通知/受付通知の確認・送付書印刷」で確認(印刷)できます。

(メニュー「821.国税・地方税の電子申告」「4.受信通知/受付通知の確認・送付書印刷」画面)



(2) 法人名等の基本情報の切り出し

e-Taxソフトで追加送信するデータを作成する際、法人納税者の法人名等の情報を入力します。 また、e-Taxソフトでは、当該法人名等の情報をCSVで読み込むことができます。これを踏まえ、 ASP1000Rでは、e-Taxソフトで読込可能な基本情報(法人名等)を切り出す機能を搭載して います。

ASP1000Rの業務プロセス「3 未払法人税等の確定」の画面右側[「基本情報(法人名等)」 切出]ボタンで、切り出します。

| 7ァイル(F) ヅール(T) ヘルプ (H) | | | | | | | |
|--|--------------------|-----------|-----------------|------------------|------------------|---------------|----------|
| ACD400008 | | | | | ユーザ:12 | 左藤 一郎 | |
| ASPIUUUR | 法人名 | 大手製造 | 株式会社 | | | | |
| 法人電子甲告システム | 事業年期 | t 令和 4年 4 | 月 1日~令和 53 | 年 3月31日 | | | |
| [地方税率マスター:令和 4年 6月27日版] |] 処理区 🤉 | 確定申告 | | 法人税 | 申告期限 | 令和 5年 6月30 | 8 |
| (業務プロセス) | 3.未払注 | 法人税等の確定 | | | | | |
| 1.基本情報の登録・事前準備 | 【法人税 | ・地方税申告書の | O作成】 | | | | |
| | 331-1.注 | と人税の前期繰越 | 金額等の確認 | 期首現在の 確認します | 利益積立金 。 | 續等(別表5(1)・ | 別表7(1))を |
| 2.,月登祝中吉香()1 F0% | 331-2.地 | り方税の前期繰越 | 金額等の確認 | 期首現在の 様式)を確認 | 事業税欠損金 忍します。 | 全等(6号様式別語 | 表9・7号の2 |
| 3.未払法人税等の確定 | 332-1.注 | ま人税ワーキング | シートの入力① | 法人税等を ます。 | 計算するため | の申告基礎デー | -タを入力し |
| 4.税効果会計の計算 | 332-2 . 地 | 防税ワーキング | 'シートの入力① | 地方税を計 す。 | 算するため0 | の申告基礎データ | タを入力しま |
| ▽ | 334.法人 | 、税と地方税の計 | 算(1回目) | 法人税等・ | 地方税を計算 | 算します。 | |
| 5.法人税・地方税申告書の作成 | 335.申律 | 験討表の印刷 | | 法人税等・ む)を印刷し | 地方税の申告 します。 | 告検討表(納税額 | 確認表を含 |
| 6.納付書の作成 | 336.法人 | 、税・地方税申告 | 書の印刷 | ①法人税等 ②地方税申 | 申告書を印刷 告書を印刷し | 削します。 します。 | |
| ▽ | ASP10 | 00R未対応書類は | t、e-TaxY7h+PCde | eskで作成し、 | 火工ュー812177時 | み込みます。 | 解試 |
| 7.財務諸表等の作成 | e-Tax | ソフトで読み込める | 「基本情報」を | 切り出せます。 | 1 | 基本情報」(法人 | 名等)切出 |
| ▽ | 【未払法。 | 人税等の仕訳確認 | 2・印刷】 | | | | |
| 8.国税・地方税の電子申告 | 351.未拉 | は法人税等の仕訳 | 確認 印刷 | │ 未払法人税 ます。 | 等仕訳の画面 | 面確認と確認表の | D印刷を行い |
| ★ 国税・地方税の電子納税には、 e-TAX電子納税をご利用ください。 | <mark>◆「F8補</mark> | 助機能」こ「連結約 | 内税システム(eCo | onsoliTax)」と | :のデータ連 | 勧機能を搭載し | ています。 |
| | | | F6法人選択 | | F8補助機能 | F9ログの確認 | F10 終了 |

(ASP1000R 業務プロセス「3 未払法人税等の確定」)

(3) 法人納税者及び税理士(税理士法人)の「利用者識別番号」の確認(メモ)

①法人納税者の利用者識別番号の確認(メモ)

e-Taxソフトで追加送信する場合、e-Taxソフトに法人納税者の「利用者ファイル」を作成しま す(税理士(税理士法人)が追加送信する場合も法人納税者の「利用者ファイル」を作成します)。

また、法人納税者の「利用者ファイル」を作成するには、法人納税者の「利用者識別番号」が 必要です。そのため、法人納税者の「利用者識別番号」を確認(メモ)します。

法人納税者の「利用者識別番号」は、<u>ASP1000Rのメニュー「11.法人基本情報の登録」</u> <u>-「電子申告」タブー「2.国税の利用者識別番号等」-「利用者識別番号」欄で</u>、確認できま す。

(ASP1000R メニュー「11.法人基本情報の登録」-「電子申告」タブ)



②税理士(税理士法人)の利用者識別番号の確認(メモ)

※法人納税者自身が法人税の電子申告した場合は、この作業は不要です。

- 1)税理士法人が申告書を代理送信した後、税理士法人がe-Taxソフトで追加送信する場合、申告書 作成に係る税理士と税理士法人の利用者識別番号が必要です。また、開業税理士又は所属税理 士が代理送信した場合は、開業税理士又は所属税理士の利用者識別番号が必要です。
- 2)代理送信した税理士等の利用者識別番号は、<u>ASP1000Rのメニュー「811-2</u>.税理士基本 <u>情報の登録」-「税理士(法人)の電子申告基本情報」タブで、</u>確認できます。

a. 税理士法人が代理送信している場合

税理士と税理士法人の「利用者識別番号」をそれぞれ確認(メモ)します。

| 会和4年度法人電子申告システム(ASP1000) | DR) [2023年02月版] | X |
|--|---|--|
| 77√1µ(F) 1/−µ(T) ^µ7'(H) | | 7 - +f - //-2k 9P |
| ASP1000R [®] | 法人名 大手製造 株式会社 | |
| 法人電子申告システム 今和4年度[2023年02月版] | 事業年度 令和 4年 4月 1日~令和 5年 3月31 | 月31日 |
| [地方税率マスター:令和 4年 6月27日版] | 処理区分 確定申告 法 | 法人税申告期限 令和 5年 6月30日 |
| 実務ノロセス | 8.国税・地方税の電子申告 | |
| 1.蓥平頂#100豆球,争利华加 | | 利用者歳別番号」「利用者ID(海の電子申告基本情報 |
| 2.消費税申告書の作成 | | |
| ∇ | 【祝理士基本情報の登録】(祝理士が電士書名を行 811-2.税理士基本情報の登録 税理士 | /전(T) 19839 L2 K/19988 (R03) - □ 2 英理士 월 811-2.稅理士基本情報の登録 (R03) - □ 2 |
| 3.未払法人税等の確定 | 811-8.税務代理権限証書の作成 税理士 | <u> <u>対理</u> ファイル(E) フ⁻ ル(D) フ⁻ ロク⁻ フル(<u>P</u>) へあフ⁻ (<u>H</u>)</u> |
| ✓ 4.税効果会計の計算 | ◆税理士の予子署名は、メニュー821で行います。 | |
| ▽ | 【電子申告J 20元成】 812 電子由生 電子申 | |
| 5.法人税・地方税申告書の作成 | | |
| v ind:tander: | ▲ モナ中告リージの 21-02 | <u>氏名</u> 提敬士 |
| O (11) BO(150) | 821.国税·地方税の電子申告 電子署 | 夏子署 税理士 国税の利用者識別番号 222222222222222222222222222222222222 |
| 7.財務諸表等の作成 | ▲ 新種のウィルスに備え、電子申告は申告期 | 地方板の利用者ID abc/////// (半角11文字) 告期 ターな エレックコンビューター会計車改正 |
| | - | 税理土法人 国税の利用者識別番号 33333333333333 (半角16文字) |
| 8.国税・地方税の電子申告 | | 地方税の利用者 I D abc333333333 (半角11文字) |
| ◆ 国税・地方税の電子納税には、 e-TAX電子納税をご利用ください。 | | 税務代理権限証書を電子デーアで提出 ○ (する) ○ しない 🔶 税務代理権限証書はメニュー811-3で作成できます。 |
| | F6注人 資料 | 3. 税理士(法人)による代理送信 |
| | 1 WARY SYMERY | ―― 税理士(法人)が代理送信 ○ する ○ しない 🔺 納税者が署名省略する場合は「(代理送信)する」 |
| | | ◆ 電子申告データ作成後に、「3.税理士(法人)による代理送信」を変更した場合は、 |
| | | 必ず未送信の電子申告データを作成(再作成)してください。 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | F1 <u>即項日 F4人刀終了 F7 左叉フ </u> F10処理/ |

b. 開業税理士又は所属税理士が代理送信している場合

税理士の「利用者識別番号」欄を確認(メモ)します。

※開業税理士又は所属税理士が代理送信している場合、税理士法人の利用者識別番号は入力 されていません(入力不可です)。

2. e-Taxソフトのインストール・起動

※e-Taxソフトは、ASP1000Rで電子申告しているパソコンヘインストールします。

インストール後、「(2) e-Taxソフトで利用する税目等をe-Taxソフトに追加インストール」を行い ます。

- ※e-Taxソフトインストール済みの場合、e-Taxソフトを起動後、「(2) e-Taxソフトで利用する税目等 をe-Taxソフトに追加インストール」を行います。
- (1) e-Taxホームページからe-Taxソフトをインストール

①e-Taxホームページに接続します。下記のURLをクリックしてください。

(https://www.e-tax.nta.go.jp/download/e-taxSoftDownLoad.htm#flow04)

②「e-Taxソフト(共通プログラム)のインストーラ」ボタンをクリックして、インストールプログラ ムをダウンロードします。

| е-Тах БЖа7+н5- мЮУХ7- А | 個人の方 | 法人の方 | 電子納税 | お知らせ | 各ソフト・コーナー | π サイトマップ | ログイン |
|-----------------------------------|---|------------------------|----------------------------------|--------|-----------|----------|------|
| 以下のリング | 以下のリンクから、e-Taxソフト(共通プログラム)のインストーラをダウンロードし、実行してください。 | | | | | | |
| ● e-Taxソ e-Taxソフト | ノフト(共通プログラ (共通プログラム)イ | ム)のインストーラ ンストールに関する | (exe形式:約49 <u>5マニュアル</u> (PDF | 0.2MB) | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | ここをクリッ | ク! | |

※Microsoft Edge では、下記のメッセージが表示されますので、[開く] ボタンをクリックします。



※セキュリティの画面が表示された場合、[はい]ボタンをクリックします。





⑦左記の画面が表示され、e-Taxソフトがイ ンストールされます。

⑧インストールが完了すると、左記の画面 が表示されます。

「e-Taxソフトを起動します」が選択され ていることを確認し、[完了]ボタンを クリックします。

※e-Taxソフトが起動します。 次ページの手順に進んでください。

※後でe-Taxソフトを起動する場合は、

「e-Taxソフトを起動します」のチェッ クを外して[完了]ボタンをクリックし ます。

その後、ディスクトップのe-Taxソフ トアイコンをクリックしてe-Taxソフト を起動します。



(2) e-Taxソフトで利用する税目等をe-Taxソフトに追加インストール



①左記の画面が表示されます。
 [OK] ボタンをクリックします。

| お知らせ表示:SC00J160 | | | | |
|--|---|--|--|--|
| 国税庁からのお知らせ | | | | |
| ◆◆◆ バージョンアップ及びインストールについてのお知らせ! ◆◆◆ | ^ | | | |
| ● e - T a ×ソフトは、税制改正による様式の変更やブログラムの更 新に備えて、インターネット経由でのバージョンアップや追加イン ストール機能を備えています。 | 1 | | | |
| ● 揮発油税及び地方揮発油税、石油ガス税について 令和2年6月以降、以下の項目が作成可能となります。必要に応じ、 追加インストールを実施してください。 | | | | |
| ・「申告 揮発油税及び地方揮発油税」 ・「申告 石油ガス税」 | | | | |
| ● 令和3年5月24日に以下の項目を更新しましたので、必要に応じ、 OK | ~ | | | |

| 更新済みメッセージ表示: SC00J140 |) | | |
|--|-------------|--|--|
| 今年度分は最新の状態に更新済みです。 過年度分、または税目を追加する場合はじ追加インストール]を e-Taxソフトを起動する場合は[OK]を押してください。 | | | |
| ОК | 追加インストール(D) | | |

②左記の画面が表示されます。[OK] ボタンをクリックします。

 ③左記の画面が表示されます。
 [追加インストール(I)] ボタンをク リックします。

※インストールされている税目・手続き のバージョンが古い場合は、下記のバ ージョン確認画面が表示されます。 [追加インストール] ボタンをクリッ クします。





| □·· 申告 |
|--------------------------------|
| ⊡…所得税 |
| □ 法人税·地方法人税 |
| … ✔ 令和4年4月1日以後終了事業年度分 [16.4MB] |
| …□令和3年4月1日以後終了事業年度分 [16.6MB] |
| …□令和2年4月1日以後終了事業年度分 [17.1MB] |
| □平成31年4月1日以後終了事業年度分 [17.0MB] |

| (不明なアプ | リケーション) - セキュリティの警告 | | × | | |
|--|---------------------------------|--|---|--|--|
| このソフトウェアを実行しますか? | | | | | |
| | 名前: h16S001030_200_002.exe | | | | |
| | 発行元: <u>National Tax Agency</u> | | | | |
| その他のオブションの表示(O) 実行する(R) 実行しない(D) | | | | | |
| インターネットのファイルは役に立ちますが、このファイルの種類はコンピューターに問題を起こす可能 性があります。信頼する発行元のソフトウェアのみ、実行してください。 <u>危険性の説明</u> | | | | | |



④左記の画面が表示されます。
 該当の年度()を選択(チェック)
 し、[インストール]ボタンをクリックします。

※左記のセキュリティ警告が表示された 場合は、[実行する(R)]ボタンをク リックします。

⑤追加インストールが行われた後、左記の画面が表示されます。 「完了」ボタンをクリックします。

(3) 法人納税者の「利用者情報」の登録・選択

e-Tax ソフトを利用開始済み(「利用者ファイル」を作成済み)か否かによって、e-Tax ソフト起動後の画面が異なります。

【 e-Taxソフトを利用開始済み場合(「利用者ファイル」を作成済みの場合) 】

| 利用者ファイルの選択: SC00A420 | × |
|--|---|
| 利用者ファイルを選択していたも、。 ひとつの利用者ファイルに接致の申告・申請等のデータが保存できます。 | |
| ○ 既存の利用者ファイルを探して開((F) | |
| ○ 過去に開いた利用者ファイル一覧から選んで開く(0) | |
| ONN先人 noc | |
| ○ 新規に利用者ファイルを作成する(N) | |
| □ 次回からこの画面を表示しない (P) 0K <u>キャンセル へ</u> ルプ(H) | |

①e-Taxソフトを利用開始している場合 (「利用者ファイル」を作成済みの場合) は、左記の画面が表示されます。

利用する「利用者ファイル」を選択 し、[OK] ボタンをクリックします。 e-Taxソフトのメニュー画面が表示さ れます。

【 e-Taxソフトを初めて利用する場合(「利用者ファイル」を未作成の場合) 】

| | _ |
|---|----------|
| 利用方法の選択: SC00A450 | \times |
| マイナンパーカードを使用して利用者ファイルを作成することができます。 マイナンパーカードをお持ちて、eTaxボームページでマイナンパーカードの事前登録が できている方はマイナンパーカードを利用する」を、それ以外の方は「マイナンパーカード を利用しない」を選択してください。 | |
| ○ マイナンバーカードを利用する (インターネット接続が必要です) (U) (○ マイナンバーカードを利用しない(D) | |
| 次へ(N) > キャンセル ヘルプ | |
| | |
| | |
| 利用者ファイルの新規作成: SC00A400 | \times |
| 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) | |
| 利用者名(氏名又は法人名)を入力してください。 | |
| 利用来な(N) | |
| イリオ2合有(IV) | |
| | |
| | _ |
| < 戻る(B) 保存 キャンセル ヘルプ | |

①e-Taxソフトをそのパソコンで初めて利用する場合(「利用者ファイル」を未作成の場合)は、左記の画面が表示されます。

「利用者ファイル」を作成します。 「マイナンバーカードを利用しない」 を選択し、 [次へ (N)] ボタンをクリ ックします。

②左記の画面が表示されます。

- <u>法人納税者</u>の利用者識別番号及び法人 名を入力し、[保存]ボタンをクリッ クします。
- ※法人納税者の利用者識別番号は、

上記1(3)①で確認(メモ)した利用者
識別番号です。(ASP1000Rの
メニュー「11.法人基本情報の登録」「電子申告」タブー「2. 国税の利用
者識別番号等」-「利用者識別番号」
欄)

③e-Taxソフトのメニュー画面が表示されます。

- 3. e-Taxソフトで追加送信
- (1) 法人納税者が追加送信する場合

①別表等(財務諸表及び勘定科目内訳明細書を除く)の追加送信

1) 追加送信データを作成



a. 「作成」- 「申告・申請等」を選択し ます。

| rイル(F) 編集(E) 表示(V) 1 設定(Q) ヘルプ(H) | 年成(C) 納付債報登録(I) 納付計畫 | ·準備(Y) 電子署名(S) | 送信(T) メッセージボックス(M |) 通知會等一覧(K) 約 | 用者信報登録(U) オブショ | 0(0) |
|--------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|-------------------------------|---------------|----------------|---------|
| | | | | | 基本的な活れ | ログアウト |
| -ポタン 2 利用者選択 | ◎ 申告·申請等一覧 | | | | | |
| 作成 | 新規に申告・申請等データを作 作成途中の申告・申請等デー | 成する場合は、[新規 9を作成または訂正す | 作成]を押してください。 る場合は、下の一覧から選択 | の上、[帳票一覧]を押し | てくだきい。 | |
| | 中告-申請等一覧(山): | | | | | |
| 中告、申請等 | 中告·申請等名称 税日 | 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 | |
| 一 个 添付書類 | | | | | | |
| | | | | | | |
| ごみ箱 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 統付情報登錄 | | | | | | |
| 納付計画 - 準備 | | | | | | |
| 署名可能一覧へ | 1 | | | | | |
| 送信可能一覧へ | c | | | | | > |
| メッセージボックス | 相続税申告書の専照作成国 | 1 | 新規作成() | හ සිතායතරා) | 切り出し(2) | TIR9(D) |
| 通知書等一覧 | | | | | | |
| 利用者情報登録 | 1 | | | | 一括印刷)(2) - 15 | 漂一覧(8) |
| | | | | | | |



b. 画面右に一覧が表示されます。 画面下の[新規作成]ボタンをクリッ クします。

c.「申告・申請等の作成」画面が表示さ れます。下記を参考に選択します。

| 行 | 項目 | 選択内容 |
|---|-------|--------------|
| 1 | 手続の種類 | 申告(S) |
| 2 | 税目 | 法人税・地方法人税(※) |
| 3 | 年分 | 該当年分(例:令和4年 |
| | | 4月1日以後終了事業年 |
| | | 度分)を選択してくださ |
| | | k, |

※グループ通算制度から離脱した法人の場合 は、「法人税・地方法人税(通算)」を選択 します。

選択後、 [次へ(N)] ボタンをクリック します。



- 中吉・申請等の作成
 (3/3:名称):SC00C060
 ×

 作成する申告・申請等に任意の名称も入力じてださい、 こてで入力した名称は、作成後に変更することができます。
 中吉・申請等名(S)
 財務諸意の追加送信

 中古・申請等名(S)
 財務諸意の追加送信
 か: 〇〇年分確定申告)

 作成する申告・申請等の内容(R)
 学校の種類 中古 知日 法人税・地方法人税
 ・

 学校の種類 中古 知日 法人税・地方法人税
 ・
 ・

 (本式)
 学校の種類 常子 日本一年時等三一分追加送信表 財務諸義(XiERL2:1)
 ・

 < 戻3(B)</td>
 OK
 キャンセル

d. 作成する帳票の選択画面が表示されま す。

「電子申告データの追加送信(法人 税)」の手続を選択します。

追加送信の必須帳表である「電子申告 データ追加送信表」と、追加送信する 別表等を選択(作成する帳票名の先頭 の□をチェック)します。

- f.選択後、 [次へ(N)] ボタンをクリック します。
- g. 左記の画面が表示されます。申告・申請等名欄に、適宜名称を入力し、 [OK] ボタンをクリックします。

| 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 | 。 整本情報インボート(0) 基本情報エクスボート(E) |
| 利用者識別醫号(必須): | 2222 2222 2222 2222 |
| 法人番号: | |
| 提出先税務署(必須): | 提出先設定 |
| 追加提出先税務署: | 提出先追加 提出先取消 |
| eLTAXの利用者D: | |
| | eLTAXの利用者IDをお持ちの場合は、必ず入力してください。 |
| 提出年月日: | 令和マー年月日 |
| 複数利用者設定: | 複数利用者設定 |
| 申告の種類(必須): | 確定 |
| 年分(必須): | 令和 🗸 🔰 年 |
| 事業年度(自)(必須): | 令和 🗸 👘 年 🔤 月 🔤 日 |
| 事業年度(至)(必須): | 令和文 年 月 日 |
| 100 FH世行的现代由人人的问题人。 | |
| | OK キャンセル ヘルプ(H) |



- h. 左記の画面が表示されます。 追加送信する別表等のデータを作成す るにあたり、必要な項目を入力しま す。
 - ※上記1(2)で、ASP1000Rから 切り出した法人名等のデータを、
 e-Taxソフトの[基本情報インポー
 ト]ボタンで読み込めます。
- i.送信する帳票が一覧表示されます。

必須帳表である「電子申告データ追加 送信表」をダブルクリックし、「電子 申告データ追加送信表」を作成しま す。



(↓ 画面を下にスクロールした画面)

| 愛 eTaxソフト・財務議会の追加送信・電子申告データ追加送信表: SC00E030 フライ(IJ(F) 属電(F) 表示(A) 人口(ブ(H)) | - 1 | o × |
|--|--|----------------------|
| 現在の帳票:電子中告デー交遍加送信表 | | |
| 電子申告 1 2 <th>時告) (14年) (14)</th> <th></th> | 時告) (14年) (14) | |
| 開存税理士名 電話(Ⅲ)2222-3333 ■話(Ⅲ)2222-3333 (ペープ(型):1/1 ▼ 辻塚追加公 辻塚刑除① 白ベープ(型) 「 」 「 」 「 」 」 「 」 」 」 「 」 」 」 「 」 」 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 | 作成 | ↓ (一)() (売7(2) |

| 😰 e-Taxソフト - [法人.ncc] - 帳票一覧 | 5 SC00E020 | | | | - | - 🗆 X |
|---|-------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|----------------|-------------|-----------------|
| 77イル(E) 編集(E) 表示(V) 作 印刷設定(Q) ヘルブ(H) | 成(① 納付情報登録() 納付計画-3 | #信① 電子署名(S) 送(| 【① メッセージボックス(<u>M</u>) | 通知會等一覧(近) 利用者 | 計報登録(1) オブシ | ョン(<u>O</u>) |
| 申告・申請等 | | | | | 基本的な流れ | ロジアウト |
| メニューボタン <u>×</u> 利用者選択 | 帳票一覧 国務諸表の追 | 加送信] | | | | í |
| 作成 | 損集する検索を留択の上、[帳票] 財務部本 数字21日内部国际会 | 量集3を押してください。 ドたけ 添入 採由街港和市 | (明細胞の動物際は不能な)。 | いまえい オーボーク・オート | 「赤海の組み込み】 | 朝田・アイださ |
| | ()。 條票一覧(j): | | | | | |
| 4.0 . 4.044 | 核原名 | 805 | 更新日時 | | バージョン | |
| 2 漆付書類 | 電子甲吉テニジェル运信表 | TEA | 元 / 2021-06 | -19 13 54 43 | 30 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 納付情報登錄 | | | | | | |
| 納付計画・準備 | | | | | | |
| 署名可能一覧へ | | | | | | |
| 送信可能一覧へ | | | | | | |
| メッセージボックス | TO A CONTRACT OF CONTRACT | (Set the Billion (n) | Bellevie Marcale 5-13 - 04 | dEW/Dtor/a) | 40.000 | uite(n) |
| 通知書等一覧 | 25-4-181993695(因) | 2014/02/01/20 | 8508887040088755502 | (#:#0EJU(A) | *## | 1947 (D) |
| 利用者情報登錄 | | | | | 地方税申 エクス | 告共通項目 ポート(E) |
| オブション | | | | | | |
| 添付書類 | | | | | | NUM |

j. 電子申告データ追加送信表の入力画面 が表示されます。必要事項を選択・入 力します。

基本情報の入力画面で入力された内容 が連携して表示されます。以下の内容 を入力します。

- ・「提出法人」欄
 - · 「追加送信別表等名」欄

※当初送信データの受付年月日、受付 番号の入力は省略できます。

k. 入力後、 [作成完了(Z)] ボタンをクリ ックします。

- 1. 追加送信する帳票一覧に戻ります。
- m. 続いて、追加送信する別表等を作成し ます。追加送信する別表等を作成後 は、「電子申告データ追加送信表」と 同様に[作成完了(Z)]をクリックしま す。

追加送信する別表等が複数ある場合 は、追加送信するすべての別表等を作 成します。

| 📴 a Tarifik - (注入 acc) - 編要一發: | \$Contran | - T X |
|--------------------------------|---|----------------------------|
| ファイレド 編集(F) 表示(A) 後期 | 2000年1000 10(1) 続任博報書稿(n) 続任計画・準備(n) 愛子屋名(n) 洋信(n) (vet-2016-07.00) 漫和曲梯一覧(n) 利田寺博報書 | HUL #72:22(0) |
| の制設定(の) ヘルプ(日) | C INTERES INTERAC STOC 200 MC MMM 2007 AC INTERES | ((<u>)</u> ()) (<u>)</u> |
| 申告・申請等 | 養料 | 95611 P370F |
| に1-ポタン お | 振雲一覧 [Bが乾燥本の治力に半信] | |
| 利用者選択 | AND DETERMINED IN TRANSPORT | |
| 作成 | 編集する標葉を選択の上、「標葉編集」を押してください。 対象がま、第6月月の時期回転者をとけた」「新の生命型はよく回帰り時で考えるため」を用ったす。使き取得を取り | NR2-1322800 77724 |
| | NITHBOK, RUCH DISAMMERS/CIA/S/NITH DEVICE/MESCREDE 9 00F/3/00/90/20/HEDIA/UNIMBER/HA | 0609320932010 (1000 |
| | 帳票一覧0): | |
| +0.+0.+ | 帳票名 状態 更新日時 パージ | s2 |
| | 電子中告子一分追加送信表 作成完了 2021-05-19 13 54:43 3.0 [13](高格秋(13))(21) 作成完了 2021-05-19 14 27:57 3.0 | |
| 添付書類 | | |
| | | |
| | | |
| ごみ箱 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 納付情報登錄 | | |
| 納付計画・準備 | | |
| 署名可能一覧へ | | 1 |
| 送信可能一覧へ | 基本情報変更(B) 添付書類追加(P) 財務議長期の組み込み(S) 帳票追加(A) | 帳票和11%(2) |
| メッセージボックス | | 地方戦中告共通項目 |
| 通知書等一覧 | | n |
| 利用者情報登録 | 申告·申請等一號® | 候票損集(回) |
| オブション | | |
| 代音譜 | | NUM |

n. 追加送信するすべての別表等を作成
 後、[申告・申請等一覧(R)] ボタンを
 クリックし、追加送信データの作成を
 終了します。

2) 電子署名

法人納税者が追加送信する場合、代表者又は受任者が電子署名します。



- a. e-Taxソフト「署名可能一覧へ」 「電子
 署名」を選択します。
- b. 画面右に電子署名可能な申告・申請等が 一覧表示されます。

作成した追加送信データを選択後、[署 名(G)]ボタンをクリックします。

※電子申告データ追加送信表の受付番号欄 に入力していないため、左記のメッセー ジが表示されます。

国税e-Taxソフト仕様では、当初送信デー タの受付番号は省略可能です。 [OK] ボタンをクリックします。



| 電子署名 (1/3 : メティア選択):SC00F011 | × |
|---|---|
| 電子証明書のメディアを選択してください。 I Cカードを使用する場合は、対象となる I Cカードを I Cカードリーダに挿入の上、 [I Cカードを利用]を選択してください。 | |
| 次へ(N) > キャンセル ヘル | プ |

- ※続いて、左記のメッセージが表示されます。[OK] ボタンをクリックします。
- c.「電子署名(1/3:メディア選択)」
 画面が表示されます。

電子証明書が格納されているメディアを 選択し、[次へ]ボタンをクリックしま す。以降は画面の指示にしたがって電子 署名します。

3) 追加送信対象の法人税の「受信通知」の選択

e-Taxソフトで追加送信する場合、法人税の「受信通知」内にある[追加送信]ボタンから追加送信します。また、法人税の「受信通知」は国税受付システムのメッセージボックスに格納されています。

そのため、以下の手順で、法人納税者のメッセージボックスに格納されている法人税の「受 信通知」を選択します。



| インターネット接続確認 : SC00A | 054 × |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| これより先の処理はインタ・ インターネットに接続し、[C | ーネットに接続する必要があります。)K】を押してください。 |
| □ 次回からこの画面を | 表示しない(P) |
| ОК | キャンセル ヘルプ(H) |

a. 「メッセージボックス」 – 「メッセージ ボックス」を選択します。

※左記のメッセージが表示された場合、[OK] ボタンをクリックします。

| 受付システムログイン用暗証番号入力: SC00A051 | \times |
|---|----------|
| 暗証番号の入力 | |
| 受付システムにログインします。 次のどちらかの方法を選択してください。 | |
| C マイナンバーカードによるログイン(X) マイナンバーカードであっていてログイン(オス方は | |
| マイナンバーカーに着いたロンデタンガル。 マイナンバーカード着いカードリーダライタにセットして「OK」を押してください。 マイナンバーカードでe-TaxIこログインすると電子証明書の読み込みを行わずに 全てのメッセージを閲覧することができます。 | |
| ○利用者識別番号と暗証番号によるログイン(Y) | |
| 利用者識別番号(1): 2222 2222 2222 2222 | |
| 暗証番号(P): | |
| □ 暗証番号の入力値を表示する(V) | |
| ○K キャンセル ヘルプ(H) | |
| ※暗証番号をお忘れになった場合(受付システムにログインできない場合) | |
| ≪秘密の質問と答えを登録している場合≫ 「暗証番号再設定」を押し、秘密の質問と答えをご入力ください。 再設定用バスワードの発行が行われます。 ご登録のメールアドレス宛にURLが記載されたメールが届きますので、URL から再設定用バスワードの入力を行い、暗証番号の再設定を行ってくださ い。 | |
| 《秘密の質問と答えを登録していない場合》 秘密の質問と答えのはメールアドレスを登録していない方は、変更等届出 書を提出してくたさい。 後日、税務署から仮の暗証番号が記載された通知書が届きますので、仮の 時社番号行せた。それは、こ時記書の単語や子だってたさい。 | |
| | |
| | |

b. 国税受付システムへのログイン画面が表示されます。

「利用者識別番号と暗証番号によるログ イン」を選択後、<u>法人納税者の利用者識</u> <u>別番号と暗証番号を入力</u>し、[OK] ボタ ンをクリックします。

c. 法人納税者のメッセージボックスに格納 さている受信通知等の一覧が表示されま す。

事前に用意(印刷)した法人税の「受信 通知」に記載れている「受付番号」をも とに、法人税の「受信通知」を選択(ダ ブルリック)します。

| Control Myther 10日本目的 10日本目的 11日本日的 10日本目的 11日本日的 10日本日的 11日本日的 11日本日的 11日本日的 11日本日的 11日本日的 11日本日的 11日本日的 11日本日的 11日本日的 11日本日的 11日本日的 11日本日的 11日本日的 11日本日的 11日本日的 | | 基本的な活れ ロジアウト |
|---|---|---|
| | メニーボン 利用を選択 作成 利用性報知識 利用性報知識 着る可能一覧へ 送信可能一覧へ メッセージボックス メッセージボックス フォルダ作成、変更 | |
| 回近分表示(B) 建在分表示(B) ゴ部基示(G) | | * 1498件のタッピージが始始されています。 ティビーン21402 [1988年712] 第二回 71.0 年月12 |

4) 追加送信と「即時通知」及び「受信通知」の確認



| | 氏名又は名称 | 株式会社 大手食品 | (P) |
|-----|--------|----------------------|------|
| | 代表者等氏名 | 大手 一郎 | (PS) |
| | 受付番号 | 20210730113230819616 | |
| | 受付日時 | 2021/07/30 11:32:30 | |
| _ [| | | |

| 追加送信表一覧: SC00K090 | | × |
|--------------------|--|-----------------------|
| 追加送信する追加送信表を一覧から選択 | マの上、[OK]を押してください。 | |
| 追加送信表一覧(L): | | |
| Lawrence and | 1、10、16、10 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1 | 油石取 えわし 門 |
| 令和2年度法人税確定申告 財務 | 株式会社 大手食品 TKCコンビュー | 1 2021-05-21 11:33:59 |
| | | |
| | | OK キャンセル ヘルプ(H) |

| 即時通知結果表示: SC00G020 | | × |
|---|--|--------|
| | | |
| 以下の送信データは現在審査 審査結果は、メッセージボック | 査中です。 フスに格納されます。 | ^ |
| 審査の結果、正常に受け付け 正常に受信されているか、審 審査結果の確認は、e-Tax木 e-Taxノフト、あるいはお使い | けられない場合があります。 査結果を必ずご確認ください。 ームページの「メッセージボックスの確認」や のソフトから行ってください。 | - 1 |
| 利用者識別番号(送信者) | 2222222222222222 | |
| 元の申告の受付番号 | 20210730113230819616 | |
| 受付日時 | 2021/07/30 15:04:28 | |
| 受付ファイル名 | 令和2年度法人税確定申告 財務諸表追加 送信.xtx | |
| 受付番号 | 20210730150428863617 | |
| エニーは表記 | | |
| 受信通知表示 | | ~ |
| | 保存(V) 印刷(P) / | ヽルプ(H) |
| | OK | |

- a. 受信通知が表示されます。
 - ※事前に用意(印刷)した法人税の「受 信通知」に記載れている「受付番号」 と<u>同じ「受付番号」が表示されている</u> ことを確認します。

確認後、[追加送信(Y)] ボタンをクリ ックします。

b. 追加送信可能なデータの一覧が表示され ます。先に作成した別表等の追加送信デ ータを選択し、[OK] ボタンをクリック します。

画面の案内に従って追加送信データを送 信します。

- c. 追加送信の「即時通知」が表示されます。エラーのないことを確認後、「即時通知」を印刷します。
 - ※「即時通知」は、後から印刷すること
 はできませんので、ここで印刷しま
 す。
- d. 印刷後、[受信通知表示] ボタンをクリ ックします。

| メッセージ詳細 (受信通知) : SC00 | G070 | | | | | | | × |
|---|--|---|---|----------------------------------|-----------------|-----------|-----------------|---------|
| メッセージ詳細(受信通 | (50) | | | | | | | |
| 受信結果の詳細は以下のと 法信したデーがを全て分つ」 (個)、単一体で一次をなて分うし、 (個)、単合情に記載された個 影子する資料に定於する気料 当中書に少差な列集等やの通知書 電子申請等証明書の交知書 (注)電子申請等証明書の実は電 | おりです。 おりドす号は、 「番を表示する したまする 第一日 「 「 おり」 「 おり」 「 おり」 「 おり」 「 おら」 「 おら」 「 おら」 「 おら」 「 おら」 「 おら」 「 おら」 「 おら」 「 おら」 「 おら」 「 おら」 「 おら」 「 おら」 「 お う 」 「 お う 」 「 お う 」 「 お う 」 「 お う 、 「 お う 、 」 、 う 、 う 、 う 、 う 、 う 、 う 、 う 、 う 、 | 場合は[ダウンロー 、表示されません。 ・印刷する場合は[追加送 刷する場合は[追加送 給は[文付請求] を提出した日付です | ドコボタン、)送付書表示コボタン 国ボタン、添付書表 回書表示コボタン、 ボタンを押してくたき 製出先の税務署長。 | ý 魚(PDF) 巻島加 れ。 から交付されま | 送信する場合は[イ す。 | メージ送信)ボタン | A. | |
| メール詳細 送信されたデータを受け付け ださい。 | ナました。* | はお、後日、内容の | 確認のため、担当 | 聴員からご連絡 | 各させていただく場合 | 合がありますので | 、ご了承く | î |
| 提出先 | 保土 | 谷税務署 | | | | | | |
| 利用者識別番号 | 2222 | 222222222222 | | | | | | |
| 元の申告の受付番号 | 2021 | 73011323081961 | 6 | | | | | |
| 氏名又は名称 | 国税 | 動産1 株式会社 | | | | | | |
| 代表者等氏名 | 国税 | 太郎 | | | | | | |
| 受付番号 | 2021 | 80313164334751 | 4 | | | | | 0 |
| m/+nat | h | 00/00 10:16:40 | | | | | | · |
| | | ダウンロード(D) | 送付書表示(>0 | i自力pi适(音(Y) | イメージ送信(Z) | 通知書表示(L) | 交付請求(| ю |
| | | | | | | | 納付区分番 通知へ(F) | ·号) |
| | | | | 閉じる(0) | EDDD(P) | (呆存(W) | ヘルプ(H |) |
| | | (拡 | 大) | | | | | |
| メール詳細 送信された: 7coい。 | データ | を受け付 | けました。 | .なお、1 | 後日、 内容 | 家の確認の | のため. | 、担 |

e. 追加送信の「受信通知」が表示されま す。

「送信されたデータを受け付けました」 と表示されていることを確認します。

以上で、追加送信は完了です。

なお、上記手順で追加送信後、ASP1000Rで法人税申告書を電子申告した場合は、必要 に応じて、再度、追加送信してください。

②財務諸表や勘定科目内訳明細書の追加送信

1) 追加送信する財務諸表や勘定科目内訳明細書の作成

追加送信する財務諸表や勘定科目内訳明細書を作成します。

財務諸表や勘定科目内訳明細書は、e-Taxソフトに帳表イメージで入力して作成することもできますが、この手順書では、国税庁指定のCSVファイルで作成した財務諸表や勘定科目内 訳明細書を、e-Taxソフトに読み込んで作成する手順をご説明します。

a. 財務諸表を国税庁指定のCSVファイルで作成

e-Taxホームページ「財務諸表のCSV形式データの作成方法」をご確認ください。 (<u>https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho4.htm</u>)

※販売費及び一般管理費の明細を提出する場合は、e-Taxホームページ「販売費及び一般管理 費の明細をCSV形式により提出する場合、どのように提出すればよいでしょうか。」を ご確認ください。

(https://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/qa_datazyuunanka/13.htm)

b. 勘定科目内訳明細書を国税庁指定のCSVファイルで作成 e-Taxホームページ「勘定科目内訳明細書及び法人税申告書別表等(明細記載を要する部分) のCSV形式データの作成方法」をご確認ください。

(<u>https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho2.htm</u>)

2)追加送信データを作成



オブション

a. 「作成」- 「申告・申請等」を選択し ます。

b. 画面右に一覧が表示されます。
 画面下の[新規作成]ボタンをクリックします。



c.「申告・申請等の作成」画面が表示さ れます。下記を参考に選択します。

| 1001 | | |
|------|-------|--------------|
| 行 | 項目 | 選択内容 |
| 1 | 手続の種類 | 申告(S) |
| 2 | 税目 | 法人税・地方法人税(※) |
| 3 | 年分 | 該当年分(例:令和4年 |
| | | 4月1日以後終了事業年 |
| | | 度分)を選択してくださ |
| | | <i>د</i> ر. |

※グループ通算制度から離脱した法人の場合 は、「法人税・地方法人税(通算)」を選択 します。

選択後、 [次へ(N)] ボタンをクリック します。

(拡大)

d. 作成する帳票の選択画面が表示されま す。

「電子申告データの追加送信(法人税)」の手続を選択します。

f.選択後、 [次へ(N)] ボタンをクリック します。







- g. 左記の画面が表示されます。 申告・申請等名欄に、適宜名称を入力
 - し、[OK] ボタンをクリックします。

- h. 左記の画面が表示されます。
 追加送信する財務諸表や勘定科目内訳
 明細書のデータを作成するにあたり、
 必要な項目を入力します。
 - ※上記1(2)で、ASP1000Rから 切り出した法人名等のデータを、
 e-Taxソフトの[基本情報インポー
 ト]ボタンで読み込めます。
- i.送信する帳票が一覧表示されます。

必須帳表である「電子申告データ追加送 信表」をダブルクリックし、「電子申告 データ追加送信表」を作成します。



(↓ 画面を下にスクロールした画面)

| 10. c-Taxソフト・財務諸表の追加送信・電子申告データ追加送信表: SCO06030 ファイル(F) 編集(E) 表示(M) ヘルプ(H) | - | |
|--|---|---------------|
| 現在の帳票:電子申告データ追加送信表 | | |
| 金、人、国人自物国 2年 3月 日 書本年頃等分の確定 ・他が点人気 2番前日 3年 3月 日 書本年頃等分の確定 ・他が点人気 2番前日 3年 3月 日 通結事本年度等分の 電 2・他が点人気 2番前日 3年 3月 日 日 通結事本年度等分の ご 通いのよう、電 2番前日 3年 3月 日 日 通結事本年度等分の ご 通いのよう、電 2番前日 3年 3月 日 日 通結事本年度等分の ご 通知 3年 3月 日 日 通結事本年度等分の ご 通知 3年 1月 日 日 田 3年第年年分の 8章 ご 通知 3年 1月 日 日 1日 | #告) ==================================== | Î |
| ページ(以): 1/1 、 次第追加(公) 次第削係(公) 前ページ(E) | | ▼ > × |
| CSViEDIOS) 印刷(P) 開ける(C) 係存(W) | 1 | :成完了(Z) |
| | | NUM |



j. 電子申告データ追加送信表の入力画面が 表示されます。必要事項を選択・入力し ます。

基本情報の入力画面で入力された内容が 連携して表示されます。以下の内容を入 力します。

- ・「提出法人」欄
 - 「追加送信別表等名」 欄

※当初送信データの受付年月日、受付番 号の入力は省略できます。

k. 入力後、 [作成完了(Z)] ボタンをクリッ クします。

- 1. 追加送信する帳票一覧に戻ります。
- m. 続いて、国税庁指定のCSVファイルで 作成した財務諸表や勘定科目内訳明細書 を読み込みます。

[財務諸表等の組み込み(X)] ボタンをク リックします。

| 「財務諸表等の組み | 达み: SC00E094 | × |
|--|---|---|
| 組み込む財務語 法人税申告報 選択し、初葉(1 詳細な入力方注 | ≹表等を選択してください。 川表(明細記載を要する部分)のCSVファイルを組み込む場合は、帳票一覧で対象帳票を ペーン目)の人力が必要となります。 おばヘルプ」を参照ください。 | |
| | ○ 財務諸表(XBRL2.0)(A) | |
| | ○ 財務諸表(CSVファイル)(HOT010(Ver2.0))(B) | |
| | ○ 財務諸表(CSVファイル)(HOT010(Ver3.0))(C) | |
| | ○ 勘定科目内証明細書(CSVファイル)(D) | |
| | ○ 法人税申告書別表(明細記載を要する部分)(CSVファイル)(E) | |
| | | |
| _ | OK キャンセル ヘルプ(H) | |

- n. 左記の画面が表示されます。 下記を選択し、 [OK] ボタンをクリックし ます。
 - i)財務諸表を読み込む場合

「財務諸表(CSVファイル)(HOT010(<u>Ver3.0</u>))」 (他の財務諸表のファイル(例:XBRL2.0や HOT010(Ver2.0))を作成されている場合は、 そのファイルを読み込みます。)

ii)勘定科目内訳明細書をを読み込む場合 「勘定科目内訳明細書(CSVファイル)」

o. 画面の指示に従って読み込みます。

| 😰 e-Taxソフト - [法人.ncc] - 帳罩一覧 | SCOOE020 | | | | – 🗆 × |
|------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------------------|------------------------|
| 77イル(E) 編集(E) 表示(Y) 作用 | R(C) 納付情報登録(D) 納付計画·3 | ■備① 電子署名(S) 送信① | メッセージボックス(M) 通知會 | 等一覧(区) 利用者情報登録 | (U) オプション(Q) |
| 印刷設定(Q) ヘルプ(日) | | | | | |
| | | | | 基本约 | 1970F |
| メニューポタン 単 | 帳票一覧 [財務諸表の追 | 动送信] | | | |
| 利用者選択 | | | | | |
| 作成 | 編集する検票を選択の上、「検票」 財務経済 制度到日内部時間 | ■集]を押してください。 またけ注入野中等乗り第7日 | 調想動が悪する親分)が組み() | 大街会计 [財務性素販売] | 目みら入る15月日 ディデス |
| | U. | KYURARY U BURKUTA | 18040 CA 9 609777 012970 | C-BLIK CHARGE HVA | |
| ## . #MX | 候票一覧()_): | | | | |
| +0 +044 | 熱原名 | 17.83 | 更新日時 | バージョ | 2 |
| | 電子中省テージ道加速信表 (約6)時代(XERL2.1) | 作成元 | 2021-05-19 13: 2021-05-19 14: | 54.43 3.0 27.57 3.0 | _ |
| 添付書類 | | | | | |
| | | | | | |
| 0 | | | | | |
| ごみ箱 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 納付情報登錄 | | | | | |
| 結付計画・準備 | | | | | |
| 署名可能一覧へ | 1 | 1 | | | |
| 送信可能一覧へ | 基本情報変更(目) | 添付書類這加(P) | 財務諸表等の組み込み(2) | 帳票迫加(<u>A</u>) | 帳票和JBs(_) |
| メッセージボックス | | | | | 地方戦争告共通項目 エクスポート(F) |
| 通知書等一覧 | | | _ | | |
| 利用者情報登録 | | | | 申告·申請等一覧(8) | 帳票損集(业) |
| オブション | | | | | |
| | | | | | |

p. 追加送信する財務諸表等を表示し、作成 完了します。

追加送信するすべての財務諸表等を作 成完了後、[申告・申請等一覧(R)] ボタ ンをクリックし、追加送信データの作成 を終了します。

3) 電子署名

法人納税者が追加送信する場合、代表者又は受任者が電子署名します。



- a. e-Taxソフト「署名可能一覧へ」 「電子
 署名」を選択します。
- b. 画面右に電子署名可能な申告・申請等が 一覧表示されます。

作成した追加送信データを選択後、[署 名(G)]ボタンをクリックします。

※電子申告データ追加送信表の受付番号欄 に入力していないため、左記のメッセー ジが表示されます。

国税e-Taxソフト仕様では、当初送信デー タの受付番号は省略可能です。 [OK] ボタンをクリックします。



| 電子署名 (1/3 : メディア選択):SCOOF011 | × |
|--|-----|
| 電子証明書のメディアを選択してください。 Cカードを使用する場合は、対象となる Cカードを Cカードリーグに挿入の上、 [I Cカードを利用)を選択してください。 (C Cカードを利用(I) | |
| C 他メディアを利用(O) | |
| | |
| | |
| | |
| 次へ(N) > キャンセル | ヘルプ |

- ※続いて、左記のメッセージが表示されます。[OK] ボタンをクリックします。
- c.「電子署名(1/3:メディア選択)」
 画面が表示されます。

電子証明書が格納されているメディアを 選択し、[次へ]ボタンをクリックしま す。以降は画面の指示にしたがって電子 署名します。

4) 追加送信対象の法人税の「受信通知」の選択

e-Taxソフトで追加送信する場合、法人税の「受信通知」内にある[追加送信]ボタンから追加送信します。また、法人税の「受信通知」は国税受付システムのメッセージボックスに格納されています。

そのため、以下の手順で、法人納税者のメッセージボックスに格納されている法人税の「受 信通知」を選択します。



| インターネット接続確認 : SC00A | 054 × | | | |
|--|--------------|--|--|--|
| これより先の処理はインターネットに接続する必要があります。 インターネットに接続し、[OK]を押してください。 | | | | |
| □ 次回からこの画面を表示しない(P) | | | | |
| ОК | キャンセル ヘルプ(H) | | | |

a. 「メッセージボックス」 – 「メッセージ ボックス」を選択します。

※左記のメッセージが表示された場合、[OK] ボタンをクリックします。

| 受付システムログイン用暗証番号入力: SC00A051 | \times |
|---|----------|
| 暗証番号の入力 | |
| 受付システムにログインします。 次のどちらかの方法を選択してください。 | |
| ○ マイナンバーカードによるログイン(X) | |
| マイナンバーカードでe-Taxにガインする方は、 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てIOKIを押してください。 マイナンバーカードでe-TaxICログインすると電子証明書の読み込みを行わずに 全てのメッセージを閉覧することができます。 | |
| ○ 利用者識別番号と暗証番号によるログイン(Y) | |
| 利用者識別番号(1): 2222 2222 2222 2222 | |
| 暗証番号(P): | |
| □ 暗証番号の入力値を表示する(V) | |
| ○K キャンセル ヘルプ(H) | |
| ※暗証番号をわ忘れになった場合(受付システムにログインできない場合) | |
| 《秘密の質問と答えを登録している場合》 「暗証番号再設定」を押し、秘密の質問と答えをご入力ください。 再設定用バスワードの発行が行われます。 ご登録のメールアドレス宛にURLが記載されたメールが届きますので、URL から再設定用バスワードの入力を行い、暗証番号の再設定を行ってくださ い。 | |
| ≪秘密の質問と答えを登録していない場合≫ 秘密の質問と答え又はメールアドレスを登録していない方は、変更等届出 書を提出してくたさい。 後日、税務署から仮の暗証番号が記載された通知書が届きますので、仮の 暗証番号でログインを行い、暗証番号の再設定を行ってくたさい。 | |
| 暗証番号再設定(A) | |

b. 国税受付システムへのログイン画面が表示されます。

「利用者識別番号と暗証番号によるログ イン」を選択後、<u>法人納税者の利用者識</u> <u>別番号と暗証番号を入力</u>し、[OK] ボタ ンをクリックします。

c. 法人納税者のメッセージボックスに格納 さている受信通知等の一覧が表示されま す。

事前に用意(印刷)した法人税の「受信 通知」に記載れている「受付番号」をも とに、法人税の「受信通知」を選択(ダ ブルリック)します。

| シボックス 制能的にからかたの目がからかえ美子山、いた かについを思想では、自己主義で、加い かについたが、「「「「「」」」」」 かについたが、「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」 「 | ます。1910年5月後、たらのは「後金分表子」画面で確認してください。 でで確認してください。 されい。 でください。 まだを作ってたたい。 | |
|---|--|---|
| #クス(1): <u> オリン(1): </u> プロ目本の確定争を係 | | 9 77 |
| | 道道分表示(D) 漫去分表示(D) 二非編表 | ri(g) |
| D×ste | ージが格納されています。 | -JOHANN TARY. <u>Johnson</u> Barris Burris Barris |

5) 追加送信と「即時通知」及び「受信通知」の確認



 氏名又は名称
 株式会社 大手食品

 代表者等氏名
 大手 一郎

 受付番号
 20210730113230819616

 受付日時
 2021/07/30 11:32:30

| 追加送信表一覧: SC00K090 | | | | × |
|---------------------------|------------------|---------|--------------|-------------------|
| 追加送信する追加送信表を一覧から選択 | Rの上、[OK]を押してください | 6 | | |
| 追加送信表一覧(L): | | | | |
| | | | | |
| ▲加於信教祖 ◆和2年度注入新建定由生 財務 | 11.11.2.16-017 | | 1 2021.05.21 | 11:22:50 |
| 节和2年度法八税唯定中害 财務 | 体式云红 八于良丽 | INCLUCE | 1 2021-05-21 | 11:33:39 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | OK ++7/1 | 2ル ヘルプ (H) |

| RDB | 寺通知結果表示: SC00G020 | | × |
|-----|--|---|-------|
| | 以下の送信データは現在審査 審査結果は、メッセージボックス | 中です。 Nに格納されます。 | ^ |
| | 審査の結果、正常に受け付け 正常に受信されているか、審査 審査結果の確認は、e-Taxホー e-Taxノフト、あるいはお使いの | られない場合があります。 E結果を必ずご確認ください。 - ムページの「メッセージボックスの確認」や いフトから行ってください。 | 1 |
| | 利用者識別番号(送信者) | 2222222222222222 | |
| | 元の甲省の受付番号 | 20210730113230819616 | |
| | 受付ファイル名 | 令和2年度法人税確定申告 財務諸表追加 送信.xtx | |
| | 受付番号 | 20210730150428863617 | |
| | | | |
| l | 受信通知表示 | | ~ |
| | | 保存(V) 印刷(P) へ | ルブ(H) |
| | | OK | |

- a.受信通知が表示されます。
 - ※事前に用意(印刷)した法人税の「受 信通知」に記載れている「受付番号」 と<u>同じ「受付番号」が表示されている</u> ことを確認します。

確認後、[追加送信(Y)] ボタンをクリ ックします。

b. 追加送信可能なデータの一覧が表示され ます。先に作成した財務諸表等の追加送 信データを選択し、[OK] ボタンをクリ ックします。

画面の案内に従って追加送信データを送 信します。

- c. 追加送信の「即時通知」が表示されます。エラーのないことを確認後、「即時通知」を印刷します。
 - ※「即時通知」は、後から印刷すること
 はできませんので、ここで印刷しま
 す。
- d. 印刷後、[受信通知表示] ボタンをクリ ックします。

| メッセージ詳細(受信通知): SC00G0 | 70 | | × |
|---|----------|---|---|
| メッセージ詳細(受信通知 |) | | |
| 受信結果の詳細は以下のとわ 注信ルデータを2で9つに一 (個人番号様に記載された個人 動点でな深料に恐れする条件は 当年前に要定別集合等な追加者 電子申請等証明者の違知者な (注)電子申請等証明者は電子 | です号表信可ある | 場合は【ラウンロー门ボタン 、売却され 「お子さな見たり」 とも得合は「通知後祖川ダン」が自身表示「ボタン」 にも得合は「通知後祖川ダン」が目前後回PDP」を追加送信する場合は【イメージ送信】ボタン、 副合は「文件論実】ボタンを用いてくたれい。 名称出した日付で視出先の現代審異長から交付されます。 | |
| メール詳細 送信されたデータを受け付けま ださい。 | した。 | よお、後日、内容の確認のため、把当審員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承く | î |
| 提出先 | 保土 | 谷税務署 | |
| 利用者識別番号 | 2222 | 2222222222 | |
| 元の申告の受付番号 | 2021 | 730113230819616 | |
| 氏名又は名称 | 国税 | 「動産1 株式会社 | |
| 代表者等氏名 | 国税 | 太郎 | |
| 受付番号 | 2021 | 808131643347514 | 0 |
| m/+mat | h | 00/00 10:10:40 | * |
| | | ダウンロード(D) 送付書表示(X) 追加送信(Y) イメージ送信(Z) 通知書表示(L) 文付請求() | 0 |
| | | 約付区分書 通知へ(F) | 号 |
| | | 問じころ(C) E(D時)(P) (発存(W) ヘルレプ(H) | |
| | | (拡大) | |
| メール詳細 送信されたデ | ,5 | を受け付けました。なお、後日、内容の確認のため、 | 担 |

e. 追加送信の「受信通知」が表示されま す。

「送信されたデータを受け付けました」 と表示されていることを確認します。

以上で、追加送信は完了です。

なお、上記手順で追加送信後、ASP1000Rで法人税申告書を電子申告した場合は、必要 に応じて、再度、追加送信してください。
③PDFの追加送信

1)追加送信データを作成



基本的な流れ 中告·申請等一覧 ы, 利用者選択 作成 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。てくだれい。 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、「標票一覧」を押してください。 中告·申請等一覧(L): [中告·申請等名称 | 祝日 | 手続の種類 | 祭栗歌 | 氏名刀は名林 | 視止先 | 状態 | 署名款 | 更新日時 **है।** इल्स 納付情報登録 納付計画 - 準備 署名可能一覧へ 送信可能一覧へ 相続税申告書の参照作成(2) 新規作成因 組み込み(ム) (77)出し(ム) (市所保健) メッセージボックス 通知書等一覧 利用者情報登録 オブション

a. 「作成」- 「申告・申請等」を選択しま す。

b. 画面右に一覧が表示されます。 画面下の[新規作成] ボタンをクリック します。



- c.「申告・申請等の作成」画面が表示さ1れ
 - ます。下記を参考に選択します。

| 行 | 項目 | 選択内容 |
|---|-------|--------------|
| 1 | 手続の種類 | 申告(S) |
| 2 | 税目 | 法人税・地方法人税(※) |
| 3 | 年分 | 該当年分(例:令和4年 |
| | | 4月1日以後終了事業年 |
| | | 度分)を選択してくださ |
| | | ¢ ۲₀ |

※グループ通算制度から離脱した法人の場合 は、「法人税・地方法人税(通算)」を選択し ます。

選択後、 [次へ(N)] ボタンをクリックし ます。

- 中日中日中市市(12/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3:11
 (2/3
- d. 作成する帳票の選択画面が表示されま す。

「イメージ添付書類(法人税申告)」の 手続を選択します。

- PDF (イメージ添付書類)を追加送信 する際の必須帳表である「添付書類送付 書」を選択(作成する書類名の先頭の□ をチェック)します。
- f.選択後、 [次へ(N)] ボタンをクリックし ます。

| 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(1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. | |
| 作成する申告・申請等の内容(R) | |
| 手統の種類 申告 | ~ |
| 税目 法人税·地方法人税 | |
| 年分 令和4年4月1日以後終了事業年度分 | |
| 作成する帳票 添付書類送付書 | |
| | ~ |
| | |
| | |
| < (K 2(R) // | |

| | \times |
|--|----------|
| イメージデータで提出可能な活付書類の詳し、説明はエキタをご覧(ださい。 法人税甲告書に添付する[2]信討振表、構造計算書、製造原価額告書。 特主資本等実動計算書、計算過本等実動計算書、料理金の必分表、個別注記表、 創定科目の説別結構成とは考慮素規定性優く会社事業規定指書がのパメージデータによる提出は行えません。 申告書、申請書及び記述書のイメージデータによる提出は打えません。 問いご約した書類については、再度活付する心理はおりません。 | |
| OK | |

| 由于,由建筑其中建筑。CConForm | × . |
|---------------------------------------|--|
| ☆要な項目を入力してください。 人力された項目は、作成する帳票の該 | → 当欄に表示されます。 本情報-(ンボート(1) 基本情報エクスボート(2) |
| 利用者識別醫号(必須): | P222 P222 P222 |
| 法人番号: 提出先税務署(必須): | - - - - - - - - - - |
| 追加提出先税務署: eLTAXの利用者D: | 提出先追加 提出先取消 |
| 提出年月日: | eLTAXの利用者Dをお持ちの場合は、必ず入力してください。 令和 マ 年 月 日 日 |
| 複数利用者設定: | 複数利用審設定 |
| 申告の種類(必須): | 確定 🔽 |
| 年分(必須): | |
| ●素年度(目)(必須): 事業年度(至)(必須): | |
| · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | СК <u>+</u> туди лиј(н) |

| 😻 e-Taxソフト - [法人.ncc] - 申告 ·申請 | ₩-₩:5C00E010 - □ X | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 作成 (CTR10701010) ALITIN | (C) 納付信報査彔(I) 納付計画等・一括約付(Y) 電子署名(S) 迂信(T) メッセージボックス(M) 通知會等一覧(K) 利用者情報登録(U) オプション(O) | | | | | | |
| 中告・申請等 | 基本的な流れ ロジアウト | | | | | | |
| メニューボウン 当 利用者選択 | 中告•申請等一覧 | | | | | | |
| 作成 | 新聞に申告・申請等テーラを作成する場合は、「新茂作成」を得していたえい。 作成法中の中音・申請等テージを作成または計正する場合は、下の一覧から選択の上、「特景一覧」を用っていたさい。 中国・申請等・」 | | | | | | |
| 申告·申請等 | ●世・明朝著名林 1月日 - 千秋の境境 - 単葉説 (大名の12名林 日社会 月間 夏石説 夏田日前 イメージデージ(FO- 法人徒-地 申告 - 自共会社 大半発品 保土分泌 作成中 0 2020-00-07 1505-01 | | | | | | |
| 2 ごみ箱 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 納付情報登録 | | | | | | | |
| 納付計画等・一括納付 | | | | | | | |
| 署名可能→覧へ | | | | | | | |
| 送信可能一覧へ | | | | | | | |
| メッセージボックス 通知書等一覧 | 1個時限中書書の参照作成例 | | | | | | |
| 利用者情報登録 | 一抵印刷(2) 修用一版(2) | | | | | | |
| オブション 作成 | | | | | | | |

- g. 左記の画面が表示されます。
 - 申告・申請等名欄に、適宜名称を入力 し、 [OK] ボタンをクリックします。

- h. 左記の画面が表示されます。
 イメージデータ(PDF)で提出できる書 類は定められています。確認する場合 は、メッセージ内の「こちら」をクリッ クして確認します。
 [OK] ボタンをクリックします。
- i. 左記の画面が表示されます。 追加送信する PD F データを作成するに あたり、必要な項目を入力します。
- ※上記1(2)で、ASP1000Rから切り出した法人名等のデータを、e-Taxソフトの[基本情報インポート]ボタンで読み込めます。
- j.申告・申請等一覧に選択したイメージデ
 ータ(PDF)の手続きが表示されます。
 該当の手続きを、ダブルクリックします。



| e-Taxソフト - [法人.ncc] - 帳夏一] | E: SC00E020 | | | | |
|----------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------|
| Pイル(F) 編集(E) 表示(V) 作 | r成(C) 紡付債報登錄(I) 紡付計算 | 【等·一括納付(Y) 電子署名(S) | 送信(T) メッセージボックス(| M) 通知音等一覧(K) 利用 | 音情報登録(U) オプション(O |
| 設定(Q) ヘルプ(H) | | | | | |
| | | | | 基本8 | な流れ ロジアウト |
| ローボタン | 帳票一覧 [イメージデー | -タ(PDF)の追加送信] | | | |
| 利用者選択 | | | | | |
| 作成 | 編集する藤原を選択の上、「韓 財産以来、助学長日内10年40 | 原編集3を押してください。 またけ法人お田医書別表(| 明細記動を開する部分)をは | lail/には、「BKRAIEある | の編み込み透明してくださ |
| | U. | | machine Car, 7 warring on | | 1012032032110 0 0 000 |
| 由先、由請問 | 棟原一覧(∟): | | | | |
| - | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | 状態 | 更新日時 | 5- | ジョン |
| | 常时香辣适何香 | TENC | PE 1 2023-03-0 | / 15:42:35 2.0 | |
| 添付書類 | | | | | |
| | | | | | |
| S. | | | | | |
| この相 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 納付情報登録 | 1 | | | | |
| 10.00 | | | | | |
| | | | | | |
| 著名可能一覧へ | 要本情報需要(0) | 活(計畫類)和m(p) | B19228-8-96-7-48-24-3-24-00 | (新聞)和70(A) | 45.000(D) |
| 送信可能一覧へ | | 111111111111 | Holder (Holder) (2003) | 10/10/20/02 | 10000000 |
| メッセージボックス | 1 | | | | 地方税申告共通項目 |
| 通知書等一覧 | i | | | | 22200 TIM |
| 利用者情報登録 | 1 | | | 申告-申請等一覧(2) | 修原編集(业) |
| オブション | 1 | | | | - |
| | 1. | | | | AN INC. |

n. 追加送信する帳票一覧に戻ります。

[申告・申請等一覧(R)] ボタンをクリッ クし、追加送信データの作成を終了しま す。

2) 電子署名

法人納税者が追加送信する場合、代表者又は受任者が電子署名します。



- a. e-Taxソフト「署名可能一覧へ」 「電子
 署名」を選択します。
- b. 画面右に電子署名可能な申告・申請等が 一覧表示されます。

作成した追加送信データを選択後、[署 名(G)]ボタンをクリックします。

c.「電子署名(1/3:メディア選択)」
 画面が表示されます。

電子証明書が格納されているメディアを 選択し、[次へ]ボタンをクリックしま す。以降は画面の指示にしたがって電子 署名します。

3) 追加送信対象の法人税の「受信通知」の選択

e-Taxソフトで追加送信する場合、法人税の「受信通知」内にある[イメージ送信] ボタンから追加送信します。また、法人税の「受信通知」は国税受付システムのメッセージボックスに格納されています。

そのため、以下の手順で、法人納税者のメッセージボックスに格納されている法人税の「受 信通知」を選択します。



| インターネット接続確認: SC00A054 | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| これより先の処理はインターネットに接続する必要があります。 インターネットに接続し、[OK]を押してください。 | | | | | | |
| □ 次回からこの画面を表示しない(P) | | | | | | |
| OK キャンセル ヘルプ(H) | | | | | | |

a. 「メッセージボックス」 – 「メッセージ ボックス」を選択します。

※左記のメッセージが表示された場合、[OK] ボタンをクリックします。

| 受付システムログイン用暗証番号入力: SC00A051 | \times |
|--|----------|
| 暗証番号の入力 | |
| 受付システムにログインします。 次のどちらかの方法を選択してください。 | |
| ○ マイナンバーカードによるログイン(X) | |
| マイナンバーカードをICカードリーダライタにたい。 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て[OK]を押してください。 マイナンバーカードでe-Taxにログインすると電子証明書の読み込みを行わずに 全てのメッセージを閲覧することができます。 | |
| ○ 利用者識別番号と暗証番号によるログイン(Y) | |
| 利用者識別番号(1): 2222 2222 2222 2222 | |
| 暗証番号(P): | |
| □ 暗証番号の入力値を表示する(V) | |
| ○K キャンセル ヘルプ(H) | |
| ※暗証番号をわ忘れになった場合(受付システムにログインできない場合) | |
| 《秘密の質問と答えを登録している場合》 「B箭証毎号再設定」が押し、秘密の質問と答えを、『入力ください。 | |
| 再設定用バスワードの発行が行われます。 ご登録のメールアドレス類にURLが記載されたメールが届きますので、URL から再設中世パコロードの11本を行い、呼び発告の再設中を行ってくださ | |
| | |
| ≪秘密の質問と答えを登録していない場合≫ 秘密の質問と答え又はメールアドレスを登録していない方は、変更等届出 書を掲出してください。 | |
| 後日、税務署から仮の暗証番号が記載された通知書が届きますので、仮の 暗証番号でログインを行い、暗証番号の再設定を行ってくたさい。 | |
| B話I番号再設定(A) | |

b. 国税受付システムへのログイン画面が表示されます。

「利用者識別番号と暗証番号によるログ イン」を選択後、<u>法人納税者の利用者識</u> <u>別番号と暗証番号を入力</u>し、[OK] ボタ ンをクリックします。

c. 法人納税者のメッセージボックスに格納 さている受信通知等の一覧が表示されま す。

事前に用意(印刷)した法人税の「受信 通知」に記載れている「受付番号」をも とに、法人税の「受信通知」を選択(ダ ブルリック)します。

| 💽 e-Tax'/7ト - [| |
|--|--|
| 「アイコル(F) 編集(E) 夜市(V) 印刷設定(Q) ヘルプ(H) | 100(C) 約17協会正称(I) 約12訂本(平論(I) 電子者も(S) 送信(I) メリゼーンホリジス(M) 通知習得一覧(K) 利用者当然正称(I) オンジョン(I) |
| | 基本的な活れ ロジアウト |
| メニューボタン 利用者選択 | メッセージボックス |
| 作成 | ここでは、格納されてから120日以均のものを表示しています。120日参編後したものは「過去分表示」画面で確認してください。 削減したシッセージを実験する場合は、「コン論表示」画面で確認してくたさい。 |
| 納付情報登録 | · √ |
| 納付計画 - 準備 | 細胞するようセージを強化しては細胞表示)を押してください。 ・メッセージを開発する場合 |
| 署名可能一覧へ | ■影響するメッセージを審視して(和助率)を押してください。 ・メーセージを利力サルダへ特徴する場合 |
| 送信可能一覧へ | 4950 9 60-9 E> 4950 C D-9 E> 4950 EMO C C/22 C a |
| メッセージボックス | |
| メッセージボックス | 900つは彼のかせージを表示した。場合はフォルダの3増え2度用してなた。 構成素が行めったが非純定点がなく構成され フォルダの1号1(0) |
| <u>A</u> | メッセージボックス(1): 二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、 |
| フォルダ作成・変更 | |
| | 1438時のメッセージが特殊されています。 メッセージ用のD 詳細表示(D 売に買す(A) 新設) |
| 通知書等一覧 | 直至分表示[1] 建去分表示[1] 工程编表示[0] |
| 利用者情報登録 | |
| オブション | |
| | |

4) 追加送信と「即時通知」及び「受信通知」の確認



| 氏名又は名称 | 株式会社 大手食品 | (P) |
|--------|----------------------|------|
| 代表者等氏名 | 大手 一郎 | TES/ |
| 受付番号 | 20210730113230819616 | |
| 受付日時 | 2021/07/30 11:32:30 | |
| | | |

| イメージ添付書類別送用一覧: SC00K100 | | | | | | | × |
|-------------------------|----------------|---------|------|------|---|----------------|--------|
| 送信する添付書類(PDF等)を一覧から | 選択の上、[OK]を押 | してください。 | | | | | |
| イメージ添付書類別送用一覧(L): | | | | | | | |
| イメージデータ(PDF)の追加送信 | 11日 法人税・地方法 | 株式会社 | 大手食品 | 保土ケ谷 | 1 | 2023-03-07 15- | 42:35 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | 0 | K | キャンセル | ヘルプ(H) |

| , 即時通知結果表示: SC00G020 | | × | | | |
|------------------------------------|---|---|--|--|--|
| | | | | | |
| この通知は再表示できません 必要に応じて、印刷又は保存 | ので、 を行ってください。 | ^ | | | |
| 以下の送信データは現在審査 | 中です。 | | | | |
| 審査結果は、メッセージボック | スに格納されます。 | | | | |
| 審査の結果、正常に受け付け | られない場合があります。 | | | | |
| 正常に受信されているが、番3 審査結果の確認は、e-Taxホー | 重結果を必すこ確認くについ。 ームページの「メッセージボックスの確認」や | | | | |
| e-Taxソフト、あるいはお使いの | リンフトから行ってください。 | | | | |
| 利用者識別番号(送信者) | 2222222222222222 | | | | |
| 元の申告・申請書の受付番号 | 20270412145331875513 | | | | |
| 受付日時 | 2023/06/20 15:58:27 | | | | |
| 受付ファイル名 | イメージデータ(PDF)の追加送信.xtx | | | | |
| 受付番号 20230620155827888614 | | | | | |
| アニー/志起 | | | | | |
| 受信通知表示 | | ~ | | | |
| | | | | | |
| (保存(V) 印刷(P) ヘルブ(H) | | | | | |
| | ок | | | | |
| | | | | | |

- a.受信通知が表示されます。
 - ※事前に用意(印刷)した法人税の「受 信通知」に記載れている「受付番号」 と<u>同じ「受付番号」が表示されている</u> ことを確認します。

確認後、[イメージ送信(Z)] ボタンを クリックします。

b. 追加送信可能なデータの一覧が表示されます。先に作成したPDFの追加送信データを選択し、[OK] ボタンをクリックします。

画面の案内に従って追加送信データを送 信します。

- c. 追加送信の「即時通知」が表示されます。エラーのないことを確認後、「即時通知」を印刷します。
 - ※「即時通知」は、後から印刷すること
 はできませんので、ここで印刷しま
 す。
- d. 印刷後、[受信通知表示] ボタンをクリ ックします。

| メッセージ詳細(受信通知): SC00G0 | 70 | | × | | | | |
|--|-------------------------------|---|-----|--|--|--|--|
| メッセージ詳細(受信通知 | メッセージ詳細(受信通知) | | | | | | |
| 受信結果の詳細は以下のとお 注信したデーダを2でタウンロー (個人番号欄に記載された個人 動造する選邦に恋けする者情報 当申告に、更て別集等名記加 利用者激明書号等の通知者 電子申請等記明書の文件名記 (主)電子申請等記明書は電子 | レード番坊であた すり 号表信 町 石等 | 場合は1月70-20-11ボタム 高額は1月20-20-11ボタム 大部時では電気が 15-15-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20- | | | | | |
| メール詳細 送信されたデータを受け付けま ださい。 | した。 | なお、後日、内容の確認のため、投当期間からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承く | î | | | | |
| 提出先 | 保土 | 谷税務署 | | | | | |
| 利用者識別番号 | 2222 | 2222222222 | | | | | |
| 元の申告の受付番号 | 2021 | 730113230819616 | | | | | |
| 氏名又は名称 | 国税 | 3動産1 株式会社 | | | | | |
| 代表者等氏名 | 国税 | 大郎 | | | | | |
| 受付番号 | 2021 | 803131643347514 | 0 | | | | |
| m/+nat | h | 0.00 10-12-00 | * | | | | |
| | | ダウンロード(D) 送付書表示(X) 追加送信(Y) イメージ送信(Z) 通知書表示(L) 文付講求(I | 0 | | | | |
| | | 約付区分番 通知へ(F) | 号 | | | | |
| | | 問題ごろ(C) ED場((P) (単存(W) ヘルプ(H) | | | | | |
| | | (拡大) | | | | | |
| メール詳細 送信されたデ | ·5 | を受け付けました。なお、後日、内容の確認のため、 | . 担 | | | | |

e. 追加送信の「受信通知」が表示されま す。

「送信されたデータを受け付けました」 と表示されていることを確認します。

以上で、追加送信は完了です。

なお、上記手順で追加送信後、ASP1000Rで法人税申告書を電子申告した場合は、必要 に応じて、再度、追加送信してください。 (2) 税理士(税理士法人)が追加送信する場合

①別表等(財務諸表及び勘定科目内訳明細書を除く)の追加送信

1) 追加送信データを作成



a. 「作成」- 「申告・申請等」を選択し ます。

- ・申請等 基本的な流れ 中告·申請等一覧 利用者選択 作成 新規に申告・申請等データを作成する場合は、「新規作成」を押してくたれい。 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、「總票一覧」を押してくたさい。 +*·+### 中告·中國等一類(1): [中告·中國等名称 | 税目 | 手統の機論 | 機栗酸 | 氏名刀は名称 | 機出先 | 扰態 | 署名数 | 更新日時 **है**। इन्स 結付情報登録 納付計画 - 準備 署名可能一覧へ 送信可能一覧へ 新規作成型 組み込み(ム) 切(出)(ム) 利用金口 メッセージボックス 相続税申告書の参照作成(8) 通知書等一覧 利用者情報登録 オブション
- b. 画面右に一覧が表示されます。 画面下の[新規作成] ボタンをクリッ クします。



c.「申告・申請等の作成」画面が表示さ

| れま | れます。下記を参考に選択します。 | | | | | |
|----|------------------|--------------|--|--|--|--|
| 行 | 項目 | 選択内容 | | | | |
| 1 | 手続の種類 | 申告(S) | | | | |
| 2 | 税目 | 法人税・地方法人税(※) | | | | |
| 3 | 年分 | 該当年分(例:令和4年 | | | | |
| | | 4月1日以後終了事業年 | | | | |
| | | 度分)を選択してくださ | | | | |
| | | l∕ ∿₀ | | | | |

※グループ通算制度から離脱した法人の場合 は、「法人税・地方法人税(通算)」を選択 します。

選択後、 [次へ(N)] ボタンをクリック します。



d. 作成する帳票の選択画面が表示されま す。

「電子申告データの追加送信(法人税)」の手続を選択します。

追加送信の必須帳表である「電子申告 データ追加送信表」と、追加送信する 別表等を選択(作成する帳票名の先頭 の□をチェック)します。

- f.選択後、 [次へ(N)] ボタンをクリック します。
- g. 左記の画面が表示されます。申告・申請等名欄に、適宜名称を入力し、 [OK] ボタンをクリックします。

| 更か可日本1 も アノださい | | |
|-----------------------|---------------------------------|-----|
| 方された項目は、作成する帳票の | 該当欄に表示されます。 基本情報インボート(I) | (E) |
| | X | , |
| 利用者識別醫号(必須): | 2222 2222 2222 2222 | i |
| 法人番号: | | |
| 提出先税務署(必須): | 提出先設定 | |
| 追加提出先税務署: | 援出先追加 提出先取消 | ł |
| eLTAXの利用者D: | | |
| | eLTAXの利用者IDをお持ちの場合は、必ず入力してください。 | |
| 提出年月日: | 令和マー年月日 | |
| 複数利用者設定: | 複数利用者設定 | |
| 申告の種類(必須): | 確定 | |
| 年分(必須): | 令和 🗸 🔰 年 | |
| 事業年度(自)(必須): | 令和 🗸 🛛 年 🔤 月 🔤 日 | |
| 事業年度(至)(必須): | 令和 🗸 🛛 年 🗌 月 🔤 日 | |
| HENHOMEZ HAN Z AVON - | | ` |

↓(画面を下にスクロールし「税理士等」を 表示・確認)

| 申告·申請等基本情報:S | C00E070 | | | × |
|------------------------|----------------------|---------------------|--------------|---------------|
| 必要な項目を入力し 入力された項目は、 | てください。 作成する帳票の該当欄 | こ表示されます。 | 基本情報インボート(1) | 基本情報エクスボート(E) |
| | 又冶台。 | 1 | × | |
| | 預金種別: | ▶ 預金 | | ^ |
| | □座番号: | | | |
| ○郵 | 便局等: | | | |
| | 郵便局名等: | | | |
| | 貯金記号番号: | - | | |
| 税理士等: | 利用者識別番号: | 1111 1111 1111 1111 | | |
| | 氏名又は名称(カナ): | ティケイシイコンピュータカイケイ | | |
| | 氏名又は名称: | TKCコンピュータ会計 | | 1 |
| | 郵便番号: | 111 - 2222 | | |
| | 住所: | 栃木県宇都宮市 | | |
| | 電話番号: | 111 - 2222 - | 3333 | |
| 製造場等: | 名称(力力): | | | |
| | 名称: | | | ` |
| | | | ОК | rンセル ヘルプ(H) |

- h. 左記の画面が表示されます。 追加送信する別表等のデータを作成す るにあたり、必要な項目を入力しま す。
 - ※上記1(2)で、ASP1000Rで切り出した法人名等のデータを、e-Tax ソフトの[基本情報インポート]ボタンで読み込めます。

(重要)

税理士等が代理送信する場合は、必ず、送 信する税理士等の利用者識別番号を入力し てください!

※税理士法人が代理送信する場合は、「申告書作成に係る税理士」の利用者識別番号を入力します(上記1(3)②で確認した税理士の利用者識別番号)。
開業税理士又は所属税理が代理送信する

<u>場合</u>は、開業税理士又は所属税理の利用 者識別番号を入力します。

入力終了後、 [OK] ボタンをクリック します。



| e-Taxソフト - (注入.ncc) - 福夏一致 | SC00F020 | | | | - 0 | × |
|----------------------------|----------------------------------|----------------------------|--------------------------|---------------|------------------------|-----------|
| 77イル(E) 編集(E) 表示(V) 作成 | (C) 納付情報登録(I) 納付計画 | 準備(1) 電子署名(5) 法 | 信(I) メッセージボックス(M) | 通知會等一覧(近) 利用者 | | |
| 印刷設定(Q) ヘルプ(出) | | | | | | |
| 中吉・中請等 | | | | | 基本的な流れ ロジア | <u> 아</u> |
| メニューボタン 刈 利用者選択 | 帳票一覧 田務諸表の う | 追力应送(信) | | | | _ Î |
| 作成 | 損集する様素を留決の上、「帳景 財産証券 数定利日内部時期 | ■編集3を押してください。 ■またけ法人採由法書句法 | (明明記載を置する部分)な | 組み込む場合は「財務局部 | 表演の編み込み後期、アイだ | * |
| | (). | | | | | ~ |
| 中告・中請等 | ·咏県一覧(_): | | | | | - |
| | 秋景名 第一日キテージョルは信表 | 10 | § 更新日時 以第7 2021-05- | 19 13 54 43 3 | 1-ジョン 0 | |
| 《 】 添付書類 | | | | | | |
| 2 ごみ箱 | | | | | | |
| 納付情報至錄 | | | | | | I |
| 統付計画 · 準備 | | | | | | |
| 署名可能一覧へ | | | | | | |
| 送信可能一覧へ | | | | | | |
| メッセージボックス | 教木(御殿文筆(e) | (たけま)語液加(P) | B17208-832/548-8-33-8-00 | nEW(Bhn(a) | AS MEDICE(n) | 11 |
| 通知書等一覧 | with the second | ALL WARMEND | | | | |
| 利用者情報登錄 | | | | | 地方税申告共通項目 エクスポート(E) | 1 |
| オブション | | | | | | -, v |
| 添付書類 | | | | | NUM | |

| e-Taxソフト - (法人.ncc) - 帳車一番 ファイルE 編集(E) 表示(Y) 作 印刷設定(Q) ヘルブ(H) | 離 \$C00E020 成(C) 統付情報登録(D) 統付計画・準備 | ① 電子幕名(2) 送信(1) メッセ・ | -ジボックス(丛) 通知會尊一覧(区) 利用 | ー ロ × 春徳報登録山 オブション(Q) |
|---|---|-------------------------------|------------------------|---|
| 中告・申請等 | | | | 基本的以流れ ロジアウト |
| メニューポジン M 利用者選択 | 帳票一覧 [財務諸表の追加] | 送信] | | |
| 作成 | 「編集する報票を確決の上」「報票編集 財務論表、勘定料目内部内障審書またい。 候票一覧(」): | (地神してください。 は法人教申告書別表(明細記載す | 要する部分)を組み込む場合は、「財務 | 諸表単の組み込み述押してくださ |
| 中省、中国寺 | 帳票名 | 27.85 | 更新日時 | パージョン |
| | 電子中告データ追加送信表 | 作成完了 | 2021-05-19 13 54:43 | 3.0 |
| | 用标题: (XERI, 2.1) | 作成完了 | 2021-05-19 14:27:57 | 3.0 |
| _ 办相 | 1 | | | |
| 納付情報金錄 | | | | |
| 納付計画・準備 | | | | |
| 署名可能一覧へ | #############(n) | | | (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) |
| 送信可能一覧へ | | 2211 @ 2012 (011988 | 教育の組み込みします。 | の 会議的時間 |
| メッセージボックス | | | | 地方戦争告共連項目 エクスボート(E) |
| 通知書等一覧 | | | | |
| 利用者情報登録 | | | 中告·申請等一 | -覧(B) (核票編集(W) |
| オブション | | | | |
| 添付書類 | | | | NUM |

- 1. 追加送信する帳票一覧に戻ります。
- m. 続いて、追加送信する書類を作成しま
 す。追加送信する書類を作成後は、「電
 子申告データ追加送信表」と同様に[作
 成完了(Z)]をクリックします。

追加送信する書類が複数ある場合は、追 加送信するすべての書類を作成します。

n. 追加送信するすべての書類を作成後、 [申告・申請等一覧(R)] ボタンをクリッ クし、追加送信データの作成を終了しま す。

2) 電子署名

税理士法人が代理送信する場合は、<u>申告書作成に係る税理士が</u>電子署名します。 開業税理士又は所属税理士が代理送信する場合は、開業税理士又は所属税理士が電子署名し ます。

※税理士等が代理送信する場合は、法人納税者(代表者)の電子署名を省略できます。 下記の説明では、法人納税者(代表者)の電子署名を省略する前提で説明します。



- a. e-Taxソフト「署名可能一覧へ」 「電子
 署名」を選択します。
- b. 画面右に電子署名可能な申告・申請等が
 一覧表示されます。
 作成した追加送信データを選択後、[署
 名(G)]ボタンをクリックします。



| 確認メッセージ表示: SC00X020 | × |
|---------------------------------|---|
| 署名前チェックでエラ−が検出されています。署名を継続しますか? | |
| OK キャンセル | |

| 電子署名 (1/3 : メティア選択):SCOOF011 | × |
|--|-----|
| 電子証明書のメディアを選択してください。 I Cカードを使用する場合は、対象となる I Cカードを I Cカードリーグに挿入の上、 [I Cカードを利用)を選択してください。 で I Cカードを利用(I) | |
| ○ 他メディアを利用(O) | |
| | |
| 次へ(N) > キャンセル | ヘルプ |

※電子申告データ追加送信表の受付番号欄 に入力していないため、左記のメッセー ジが表示されます。

国税e-Taxソフト仕様では、当初送信デー タの受付番号は省略可能です。 [OK] ボタンをクリックします。

- ※続いて、左記のメッセージが表示されます。[OK] ボタンをクリックします。
- c.「電子署名(1/3:メディア選択)」
 画面が表示されます。

i)税理士法人が代理送信する場合

<u>申告書作成に係る税理士</u>の電子証明書が 格納されているメディアを選択

ii)開業税理士又は所属税理士が代理送信 する場合

開業税理士又は所属税理士の電子証明書 が格納されているメディアを選択

メディアを選択後、[次へ]ボタンをクリ ックします。以降は画面の指示に従って電 子署名します。

3) 追加送信対象の法人税の「受信通知」の選択

e-Taxソフトで追加送信する場合、電子申告した法人税の「受信通知」内にある[追加送信] ボタンから追加送信します。また、法人税の「受信通知」は国税受付システムのメッセージボ ックスに格納されています。

そのため、法人税を電子申告(当初送信)した税理士法人、開業税理士又は所属税理士のメッセージボックスに格納されている「受信通知」を選択します。



| インターネット接続確認 | ळ : SC00A(| 054 | \times | | | |
|--|---------------------|-------|----------|--|--|--|
| これより先の処理はインターネットに接続する必要があります。 インターネットに接続し、[OK]を押してください。 | | | | | | |
| □ 次回からこ | □ 次回からこの画面を表示しない(P) | | | | | |
| 0 | ĸ | キャンセル | へルプ(H) | | | |

a. 「メッセージボックス」 – 「メッセージ ボックス」を選択します。

※左記のメッセージが表示された場合、[OK] ボタンをクリックします。

| 受付システムログイン用暗証番号入力: SC00A051 | × |
|--|---|
| 暗証番号の入力 | |
| 受付システムにログインします。 次のどちらかの方法を選択してください。 | |
| ○ マイナンバーカードによるログイン(X) マイナンバーカードでe-Taxにログインする方は、 | |
| マイナンバーカードを回カードリーダライダにセットして[OK 茶押してください。 マイナンバーカードでe-Taxlモロダインすると単子証明書の読み込みを行わす]に 全てのメッセージを閲覧することができます。 | |
| ○利用者識別番号と暗証番号によるログイン(Y) | |
| 利用者識別番号(0: 2222 2222 2222 2222 | |
| 暗証番号(P): | |
| □ 暗証番号の入力値を表示する(V) | |
| OK キャンセル ヘルブ(H) | |
| ※暗証番号をお忘れになった場合(受付システムにログインできない場合) | |
| 《秘密の質問と答えを登録している場合》 [暗証番号再設定]を押し、秘密の質問と答えを二人力ください。 | |
| 再設定用バスワードの発行が行われます。 ・登録のメールアドレン羽にJRLが記載されたメールが届きますので、URL から再設定用バスワードの入力を行い、暗証番号の再設定を行ってくださ | |
| ・ ''。 ≪秘密の質問と答えを登録していない場合≫ 秘密の確理し答うなしました。 マンドコンを発見ていない支付、 亦再等民山 | |
| 後日、税務署から仮の暗証番号が記載された通知書が届きますので、仮の 暗証番号でログインを行い、暗証番号の再設定を行ってください。 | |
| | |
| 暗証番号再設定(A) | |

| e-Taxソフト - [| .mcc] - メッセージボックス; SC00K010 ー ロ × |
|---|---|
| 7ァイル(F) 編集(E) 表示(V) f | #成(C) 統付債報登録(I) 統付計畫・準備(V) 電子署名(S) 送信(T) メッセージポックス(M) 通知會等一覧(K) 利用者情報登録(U) オブション(O) |
| 制設定(Q) ヘルフ(H) ニッセージボックス | るお約な活力 ログアウト |
| ##r/ · | 1 det=21teb7 |
| 利用者選択 | |
| 作成 | 。 ここでは、結婚されてから120日以内のものを表示しています。120日を経過したものは「過去分表示」画面で確認してください。 |
| 納什情報登録 | |
| 統付計画 - 選備 | 」、シッセージの非接受機能なる場合 確認するシッセージを提供して「詳細表示」を押してください。 - ユーザー・15回時後まを通行して「詳細表示」を押してください。 |
| 果名可能一覧へ | ●「新聞をする」がセージを発明して「新聞名」を押してください。 ・メーセージを知りついがく特徴する場合 |
| 3.6 (m) | 特徴があるテッセージを確認していっセージ特徴的を押してください。 |
| メッセージボックフ | |
| 5 | 別のフォルガのメッセージを表示したい場合は(フォルガ切り増え)を押してください。 第5月前にかっていたが、単語には、1月にないのでのので、 |
| | 744 (247) (247) (247) (27) |
| メッセージホッジス | |
| 4 <mark>99</mark> | メッセージボックス(1): 101019 101019 101019 101019 101019 101019 101019 101019 101019 101019 101019 101019 101019 |
| フォルダ作成・変更 | #307規模 支付総条 手続名 医名以後名称 早吉・甲請等支付目時 支付重考 27/2*へ ■ 学付車7 内面も人の確定単本(基。 株式会社 大手変品 2021/07/2011/2220 2021072011/222001/616 2021/07 |
| | د 1438#00%/±=-2018800170/±¥، بەرىت-218800_1888\$700_7828700_88800 |
| 10.00 F | 送近分表示(E) 漫去分表示(E) ゴ北福表示(Q) |
| 通知会考…別 | |
| THE OWNER AND THE DRIVE WAS DRIVEN AND THE | |
| 1 2/12/12 10 10 10:00.20.24 | 1 |

 b. 国税受付システムへのログイン画面が 表示されます。

i)税理士法人が代理送信する場合

「利用者識別番号と暗証番号によるロ グイン」を選択後、税理士法人の利用 者識別番号と暗証番号を入力し、 [OK] ボタンをクリックします。

ii)開業税理士又は所属税理士が代理送 信する場合

「利用者識別番号と暗証番号による ログイン」を選択後、開業税理士又 は所属税理士の利用者識別番号と暗 証番号を入力し、[OK] ボタンをク リックします。

c.税理士等のメッセージボックスに格納さ ている受信通知等の一覧が表示されま す。

法人納税者の名称や、事前に用意(印 刷)した法人税の「受信通知」に記載れ ている「受付番号」をもとに、法人税の 「受付番号」を選択(ダブルリック)し ます。

4) 追加送信と「即時通知」及び「受信通知」の確認



| | 氏名又は名称 | 株式会社 大手食品 | (P) |
|-----|--------|----------------------|------|
| | 代表者等氏名 | 大手 一郎 | (PS) |
| | 受付番号 | 20210730113230819616 | |
| | 受付日時 | 2021/07/30 11:32:30 | |
| _ [| | | |

| 追加送信表一覧: SC00K090 | | | | | \times |
|--|-----------------|------------|----|---------------------|----------|
| 追加送信する追加送信表を一覧から選択 | の上、[OK]を押してください | <i>\</i> o | | | |
|)etn)美/合本E//)。 | | | | | |
| 10/00/18教一見(U)。 | | | | | |
| ▲加速信装袖 会和2年度注入新被定由生 財務 | | | 1 | 2021.05.21.11:22:50 | |
| 「「「「「「「」」」、「「「「」」」」、「「」」「「」」」「「」」」「「」」 | 11和天云11 八子民田 | modyca | 1 | 2021-05-21 11:55:59 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 1 | | | | | |
| | | | OK | キャンセル ハ | ルプ(H) |

| 即時 | 持通知結果表示: SC00G020 | | × |
|----|--|---|-------|
| | 以下の送信データは現在審査 | 中です。 | ^ |
| | 審査結果は、メッセージボックン | れに格納されます。 | |
| | 審査の結果、正常に受け付け 正常に受信されているか、審査 審査結果の確認は、e-Taxホー e-Taxンフト、あるいはお使いの | Sれない場合があります。 S結果を必ずご確認ください。 ムページの「メッセージボックスの確認」や ソフトから行ってください。 | 1 |
| | 利用者識別番号(送信者) | 222222222222222 | |
| | 元の申告の受付番号 | 20210730113230819616 | |
| | 受付日時 | 2021/07/30 15:04:28 | |
| | 受付ファイル名 | 令和2年度法人税確定申告 財務諸表追加 送信.xtx | |
| | 受付番号 | 20210730150428863617 | |
| | テニーは朝 | | |
| l | 受信通知表示 | | ~ |
| | | 保存(V) 印刷(P) へ, | ルプ(H) |
| | | OK | |

- a. 受信通知が表示されます。
 - ※事前に用意(印刷)した法人税の「受 信通知」に記載れている「受付番号」 と<u>同じ「受付番号」が表示されている</u> ことを確認します。

確認後、[追加送信(Y)] ボタンをクリ ックします。

b. 追加送信可能なデータの一覧が表示され ます。先に作成した別表等の追加送信デ ータを選択し、[OK] ボタンをクリック します。

画面の案内に従って追加送信データを送 信します。

- c. 追加送信の「即時通知」が表示されます。エラーのないことを確認後、「即時通知」を印刷します。
 - ※「即時通知」は、後から印刷すること
 はできませんので、ここで印刷しま
 す。
- d. 印刷後、[受信通知表示] ボタンをクリ ックします。

| \sim |
|--------|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| , |
| |
| 1 |
| |
| |
| |
| 担 |
| |

e. 追加送信の「受信通知」が表示されま す。

「送信されたデータを受け付けました」 と表示されていることを確認します。

以上で、追加送信は完了です。

なお、上記手順で追加送信後、ASP1000Rで法人税申告書を電子申告した場合は、必要 に応じて、再度、追加送信してください。

②財務諸表や勘定科目内訳明細書の追加送信

1) 追加送信する財務諸表や勘定科目内訳明細書の作成

追加送信する財務諸表や勘定科目内訳明細書を作成します。

財務諸表や勘定科目内訳明細書は、e-Taxソフトに帳表イメージで入力して作成することもできますが、この手順書では、国税庁指定のCSVファイルで作成した財務諸表や勘定科目内 訳明細書を、e-Taxソフトに読み込んで作成する手順をご説明します。

a. 財務諸表を国税庁指定のCSVファイルで作成

e-Taxホームページ「財務諸表のCSV形式データの作成方法」を確認して作成します。 (https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho4.htm)

※販売費及び一般管理費の明細を提出する場合は、e-Taxホームページ「販売費及び一般管理 費の明細をCSV形式により提出する場合、どのように提出すればよいでしょうか。」を 確認して作成します。

(https://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/qa_datazyuunanka/13.htm)

b. 勘定科目内訳明細書を国税庁指定のCSVファイルで作成
 e-Taxホームページ「勘定科目内訳明細書及び法人税申告書別表等(明細記載を要する部分)のCSV形式データの作成方法」を確認して作成します。
 (https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho2.htm)

2)追加送信データを作成



利用者情報登録 オブション a. 「作成」- 「申告・申請等」を選択しま す。

b. 画面右に一覧が表示されます。 画面下の[新規作成] ボタンをクリック します。



c.「申告・申請等の作成」画面が表示さ れます。下記を参考に選択します。

| 1001 | | |
|------|-------|--------------|
| 行 | 項目 | 選択内容 |
| 1 | 手続の種類 | 申告(S) |
| 2 | 税目 | 法人税・地方法人税(※) |
| 3 | 年分 | 該当年分(例:令和4年 |
| | | 4月1日以後終了事業年 |
| | | 度分)を選択してくださ |
| | | <i>د</i> ن. |

※グループ通算制度から離脱した法人の場合 は、「法人税・地方法人税(通算)」を選択 します。

選択後、 [次へ(N)] ボタンをクリック します。

(拡大)

d. 作成する書類の選択画面が表示されます。

「電子申告データの追加送信(法人税)」の手続を選択します。

f.選択後、 [次へ(N)] ボタンをクリック します。





↓ (画面を下にスクロールし「税理士等」を 表示・確認)

| ¢. | 告·申請等基本情報:S | C00E070 | | | | × |
|----|------------------------|----------------------|---------------------|-------------|---------------|--------|
| | 必要な項目を入力し 入力された項目は、 | てください。 作成する帳票の該当欄 | こ表示されます。 | 基本情報インボート() | 基本情報エクスポート(E |) |
| | | 又冶台, | 1 | × . | | |
| | | 預金種別: | ✓ 預金 | | Í | \sim |
| | | □座番号: | | | | |
| | ○郵 | 便局等: | | | | |
| | | 郵便局名等: | | | | |
| | | 貯金記号番号: | - | | | |
| | 税理士等: | 利用者識別番号: | 1111 1111 1111 1111 | | | |
| | | 氏名又は名称(カナ): | ティケイシイコンピュータカイケイ | | | |
| | | 氏名又は名称: | TKCコンピュータ会計 | | | |
| | | 郵便番号: | 111 - 2222 | | | |
| | | 住所: | 栃木県宇都宮市 | | | |
| | | 電話番号: | 111 - 2222 - 5 | 3333 | | L |
| | 製造場等: | 名称(カナ): | | | | |
| | | 名称: | | | - ' | ~ |
| | | | | ОК | - ヤンセル ヘルプ(H) | |

- g. 左記の画面が表示されます。 申告・申請等名欄に、適宜名称を入力
 - し、 [OK] ボタンをクリックします。

- h. 左記の画面が表示されます。 申告書類を作成するにあたり、必要な 項目を入力します。
 - ※上記1(2)で、ASP1000Rで切り出した法人名等のデータを、e-Tax ソフトの[基本情報インポート] ボタンで読み込めます。

(重要)

税理士等が代理送信する場合は、必ず、送 信する税理士等の利用者識別番号を入力し てください!

※税理士法人が代理送信する場合は、「申告書作成に係る税理士」の利用者識別番号を入力します(上記1(3)②で確認した税理士の利用者識別番号)。
開業税理士又は所属税理が代理送信する

場合は、開業税理士又は所属税理の利用 者識別番号を入力します。

入力終了後、 [OK] ボタンをクリック します。



| 📴 - Territo - Dit L. and - M.W N | 1Conferen | | | | - 0 | ~ |
|--|------------------------------------|------------------------------|--|----------------|-----------------------|-----|
| 27/14(2)/ド・(法へのに)・表示一篇 77/14(F) 環象(F) 表示(V) 作() | :SC006020 成(C) 統付情報登録(I) 統付計算 | E-湯億(Y) 愛子要名(S) → | 天信(T) メッヤージボックス(M) ま | (田奈祥一覧(K) 利用会博 | ー い 記を時にり オブション(O) | ^ |
| 印刷設定(Q) ヘルプ(出) | | | | | | |
| | | | | | 基本的な流れ ログ7 | '0ŀ |
| メニューボタン 単 | 帳票一覧 田務諸表の |)追力成送信] | | | | ^ |
| 利用者選択 | | | | | | |
| 作成 | 編集する極票を確決の上、「 財務諸表、 御定科目内訳の現 | 票編集]を押してください。 諸または法人税申告書別 | 表(明細己載を要する部分)を新 | あ込む場合は、「財務結局 | を等の組み込み活押して() | 68 |
| . | 1 | | | | | |
| 中告、申請等 | 林曹之 | 1 | 118 単新日時 | 13 | | - I |
| 2 | 電子中省テータ道加速信表 | f | 1成完了 2021-05-1 | 9 13 54 43 3 |) | |
| 添付書類 | | | | | | |
| | | | | | | |
| Q | | | | | | |
| C (748 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 納付情報登録 | | | | | | |
| 納付計画 - 準備 | | | | | | |
| 署名可能一覧へ | | | | | | |
| 送信可能一覧へ | | | | | | |
| メッセージボックス | 35-+-283077W(o) | 25.4+@+8.21+(p) | DEPENDENT OF BUILDING | (EW)(Bhn(a) | AS INVESTIGATO) | - H |
| 通知書等一覧 | @>4~1###3C3C1@/ | | ************************************** | (BOLOWING) | - manusarange | _ |
| 利用者情報登録 | | | | - | 地方税申告共通項 エクスポート(E) | 8 |
| オブション | | | | | | - · |
| 添付書類 | | | | | NUN | 1 |

| r 財務諸表等の組み | <u>고</u> み: SC00E094 | × |
|--|--|---|
| 組み込む財務語 法人税申告書 選択し、初葉(1 詳細な入力方) | 株美英本選択してたさい。 別表の掲載記載で重する留分)のCSVファイルを組み込む場合は、帳票一覧で対象帳票を ペンジ目の入力が必要となります。 おゴインルブ」を参照くたさい。 | |
| | ○ 財務諸表(XBRL2.0)(A) | |
| | ○ 財務諸表(CSVファイル)(HOT010(Ver2.0))(B) | |
| | ● 財務諸表(CSVファイル)(HOT010(Ver3.0))(C) | |
| | ○ 勘定科目内証明細書(CSVファイル)(D) | |
| | ○ 法人税申告書別表(明細記載を要する部分)(CSVファイル)(E) | |
| | | _ |
| | OK キャンセンル ヘルレゴ(H) | |

- 1. 追加送信する帳票一覧に戻ります。
- m. 続いて、国税庁指定のCSVファイルで 作成した財務諸表や勘定科目内訳明細書 を読み込みます。

[財務諸表等の組み込み(X)] ボタンをク リックします。

- n. 左記の画面が表示されます。
 下記を選択し、 [OK] ボタンをクリックします。
 - i) 財務諸表を読み込む場合
 「財務諸表(CSVファイル)(HOT010(<u>Ver3.0</u>))」
 (他の財務諸表のファイル(例:XBRL2.0や
 HOT010(Ver2.0))を作成されている場合は、
 そのファイルを読み込みます。)
 - ii) 勘定科目内訳明細書をを読み込む場合 「勘定科目内訳明細書(CSVファイル)」

o. 画面の指示に従って読み込みます。

p.追加送信する書類を作成後、[申告・申
 請等一覧(R)]ボタンをクリックし、追加
 送信データの作成を終了します。

| | | | | 基本的以 | 減れ ロジアウト |
|---|---|--------------------------------------|------------------------|---------------|--|
| - ポリン × × 利用者選択 作成 | 帳票一覧 [財務諸表の追 編集する解票を確認の上、[編票] 財務編集、勘定科目内部の編集書 | 加送信] 陳)を押してくたさい。 たは法人戦争告書別表(明編 | 昭記載を要する部分)を組み込ん | ご場合は、[財務諸表單の組 | あ込み随押してくださ |
| ● ● き・申請等 | ()。 候票一覧(_): | | THE BUT ON ON | | |
| _ | 教育名 電子由告データ追加送信表 | (初期) 作成第7 | 更新日時 2021-05-19 135 | 443 3.0 | |
| <u></u> | MARINE (VERL2.1) | 1960.70 J | 2021-05-19 14:2 | 757 80 | |
| | | | | | |
| 納付情報登録 | | | | | |
| 納付情報登録 納付計画、準備 | | | | | |
| 納付情報至錄 納付計面,準備 署名可能一覧へ | | | | | |
| 納付情報至延 納付計画:導備 署名可能一覧へ 通信前編一覧へ | 基本情報変更()) | 流付書孫追加回 | 新務議業等の編み込み(2) | 帳票:追加(A) | 修道Vite(D) |
| 納付情報呈録 納付計画・導進 著名可能一覧へ 送信可能一覧へ 送信可能一覧へ メッセージボックス | 基本(精相主要(g) | 流付書預品加但 | 新潟線素等の組み込み① | 特票;追加(A) | ● 振原和序句(2) 地方現中告共基項目 マウィントリーン マウィントリーン マウィントリーン マウィントリーン マウィントリーン マクィントリーン マントリーン マントリーン マントリーン マントリーン マントリーン マントリーン マントリーン マントリーン マントリーン マントリーン マントリーン マント マント マント マント マント マント マント マント マント マン |
| 納付情報金録 納付情報金録 納付計画・準備 著る可能一覧へ 送信可能一覧へ メッセージボックス 送加書号覧 | 基本体相应更加 | 添付書務追加(2) | 対応線奏等の組み込み(2) | 特預(追加(点) | ・ 様原和時间の 地方程中告共連連目 エクスポート(2) |

3) 電子署名

税理士法人が代理送信する場合は、<u>申告書作成に係る税理士が</u>電子署名します。 開業税理士又は所属税理士が代理送信する場合は、開業税理士又は所属税理士が電子署名し ます。

※税理士等が代理送信する場合は、法人納税者(代表者)の電子署名を省略できます。 下記の説明では、法人納税者(代表者)の電子署名を省略する前提で説明します。



- a. e-Taxソフト「署名可能一覧へ」 「電子
 署名」を選択します。
- b. 画面右に電子署名可能な申告・申請等が
 一覧表示されます。
 作成した追加送信データを選択後、[署
 名(G)]ボタンをクリックします。



| 確認メッセージ表示: SC00X020 | × |
|---------------------------------|---|
| 署名前チェックでエラ−が検出されています。署名を継続しますか? | |
| OK キャンセル | |

| 電子署名 (1/3 :メディア選択):SC00F011 | × |
|--|----------------|
| 電子証明書のメディアを選択してください。 I Cカードを使用する場合は、対象となる I Cカードを I Cカードリーダに挿入の上、 [I Cカードを利用]を選択してください。 で I Cカードを利用(I) | |
| ○ 他メディアを利用(O) | |
| | |
| 次へ(N) > キャンセル ヘJ | , 7 |

※電子申告データ追加送信表の受付番号欄 に入力していないため、左記のメッセー ジが表示されます。

国税e-Taxソフト仕様では、当初送信デー タの受付番号は省略可能です。 [OK] ボタンをクリックします。

- ※続いて、左記のメッセージが表示されます。[OK] ボタンをクリックします。
- c.「電子署名(1/3:メディア選択)」
 画面が表示されます。

i)税理士法人が代理送信する場合

<u>申告書作成に係る税理士</u>の電子証明書が 格納されているメディアを選択

ii)開業税理士又は所属税理士が代理送信 する場合

開業税理士又は所属税理士の電子証明書 が格納されているメディアを選択

メディアを選択後、[次へ]ボタンをクリ ックします。以降は画面の指示に従って電 子署名します。

4) 追加送信対象の法人税の「受信通知」の選択

e-Taxソフトで追加送信する場合、電子申告した法人税の「受信通知」内にある[追加送信] ボタンから追加送信します。また、法人税の「受信通知」は国税受付システムのメッセージボ ックスに格納されています。

そのため、法人税を電子申告(当初送信)した税理士法人、開業税理士又は所属税理士のメ ッセージボックスに格納されている「受信通知」を選択します。



| インターネット接続確認: SC00A054 | × | | | |
|--|------|--|--|--|
| これより先の処理はインターネットに接続する必要があります。 インターネットに接続し、[OK]を押してください。 | | | | |
| □ 次回からこの画面を表示しない(P) | | | | |
| OK キャンセル ヘルコ | ĵ(Н) | | | |

a. 「メッセージボックス」 – 「メッセージ ボックス」を選択します。

※左記のメッセージが表示された場合、[OK] ボタンをクリックします。

| 受付システムログイン用暗証番号入力: SC00A051 | × |
|--|---|
| 暗証番号の入力 | |
| 受付システムにログインします。 次のどちらかの方法を選択してください。 | |
| ○ マイナンバーカードによるログイン(X) | |
| マイナンバーカードできーTaxにロクインする方は、 マイナンバーカードを自ちサージライタにセットして[OK を押してください。 マイナンバーカードできーTaxlにログインすると電子証明書の読み込みを行わずに 全てのメッセージを閲覧することができます。 | |
| ○ 利用者識別番号と暗証番号によるログイン(Y) | |
| 利用者識別番号(1): 2222 2222 2222 2222 | |
| 暗証番号(P): | |
| □ 暗証番号の入力値を表示する(V) | |
| ○K キャンセル ヘルブ(H) | |
| ※暗証番号をお忘れになった場合(受付システムにログインできない場合) | |
| ≪秘密の質問と答えを登録している場合≫ [時証番号再設定]を押し、秘密の質問と答えをご入力ください。 再設定用バスワードの発行が行われます。 ご登録のメールアドレス宛ICURLが記載されたメールが届きますので、URL から再設定用バスワードの入力を行い、暗証番号の再設定を行ってくださ い。 | |
| ≪秘密の質問と答えを登録していない場合≫ 秘密の質問と答え又はメールアドレスを登録していない方は、変更等届出 書材見出してくたさい。 後日、税務署から仮の暗証番号が記載された通知書が届きますので、仮の 暗証番号でログインを行い、暗証番号の再設定を行ってくたさい。 | |
| 暗証番号再設定(A) | |

| 📝 e-Tax'/7ト - [| .acc] - ジッセージボックス: SC00K010 ー ロ × | | |
|---|--|--|--|
| ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 付 印刷設定(O) ヘルプ(H) | *地(C) 納付債報査條(I) 納付計畫·準備(V) 電子署名(S) 送信(T) メッセージボックス(M) 通知會等一覧(K) 利用者債報査時(U) オプション(O) | | |
| メッセージボックス | 基本的な流れ ログアウト | | |
| メニューボダン ・ 利用者選択 | 1 メッセージボックス | | |
| 作成 | ここでは、結納されてから120日以内のものを表示しています。120日を経過したものは「過去分表示」直面で確認してください。 削減したメッセージを参照する場合は、「ゴミ箱表示し面面で確認してください。 | | |
| 納付情報登録 | ・パープーの7月1日期間である。 期間である。12月2日、「日本日本の7日年刊、てんださい。 をおいてがないまする意思。」では知られていてたさい。 そのこの7月2日によりた時間である。 | | |
| 統付計画 · 準備 | | | |
| 署名可能一覧へ | | | |
| 送信可能一覧へ | 1980 YEAR CONTRACTOR CONTRACTOR CONTRACTOR | | |
| メッセージボックス | | | |
| メッセージボックス | 2012年1997年1月27日までは、1997年1月21日日の1028人 | | |
| □ フォルダ作成・変更 | 利益/104、2011年年 1985年 1885-024日 1997年 2000年 1997年19月1日1日1日1日 2010年 2000年 1997日 1997日 1997日 1997日1997日1997日1997日1 | | |
| | د 1438/10///±-/2/46/85/11/1/#7. ///±/// المعادين المعادين المعادين المعادين المعادين المعادين المعادين المعادين | | |
| 通知書等一覧 | (1)公分表示(1) 過去分表示(1) 二二時表示(2) | | |
| 利用者情報登録 | | | |
| オブション | | | |
| 111日午午11日日 | 受付システムに接続中(SSL) NUM | | |

b. 国税受付システムへのログイン画面が 表示されます。

i)税理士法人が代理送信する場合

「利用者識別番号と暗証番号によるロ グイン」を選択後、税理士法人の利用 者識別番号と暗証番号を入力し、 [OK] ボタンをクリックします。

ii)開業税理士又は所属税理士が代理送 信する場合

「利用者識別番号と暗証番号による ログイン」を選択後、開業税理士又 は所属税理士の利用者識別番号と暗 証番号を入力し、[OK] ボタンをク リックします。

c.税理士等のメッセージボックスに格納さ ている受信通知等の一覧が表示されま す。

法人納税者の名称や、事前に用意(印 刷)した法人税の「受信通知」に記載れ ている「受付番号」をもとに、法人税の 「受付番号」を選択(ダブルリック)し ます。

5) 追加送信と「即時通知」及び「受信通知」の確認



 氏名又は名称
 株式会社 大手食品

 代表者等氏名
 大手 一郎

 受付番号
 20210730113230819616

 受付日時
 2021/07/30 11:32:30

| 加送信表一覧: SCooKo90 自加送信する追加送信表を一覧から選打 | Rの上、[OK]を押してください | 10 | | × |
|--|------------------|-----------|-----------------------|------|
| 自加送信表一覧(L): | | | | |
| 但/00/21830-8 令和2年度法人税確定申告 财務 | 林式会社 大手食品 | TKCIVĽa – | 1 2021-05-21 11:33:59 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | OK キャンセル ヘル | 7(H) |

| 即時通 | 即時通知結果表示: SC00G020 | | | |
|--|----------------------------------|------------------------------|----|--|
| 山海 | 「下の送信データは現在審査ロ 査結果は、メッセージボックス | やです。 に格納されます。 | ^ | |
| 審査の結果、正常に受け付けられない場合があります。 正常に受信されているか、審査結果を必ずご確認ください。 審査結果の確認は、e-Taxホームページの「メッセージボックスの確認」や e-Taxノフト、あるいはお使いのソフトから行ってください。 | | | l | |
| 利 | 川用者識別番号(送信者) | 2222222222222222 | | |
| | Cの甲省の受付番号 3月日時 | 20210/30113230819616 | | |
| 2 2 | 201日99 2付ファイル名 | 令和2年度法人税確定申告 財務諸表追加 送信xtx | | |
| Ę | 创番号 | 20210730150428863617 | | |
| | -二, | | | |
| | 受信通知表示 | | ~ | |
| | | 保存(V)印刷(P)へルブ(H | H) | |
| | | OK | | |

- a. 受信通知が表示されます。
 - ※事前に用意(印刷)した法人税の「受 信通知」に記載れている「受付番号」 と同じ「受付番号」が表示されている ことを確認します。

確認後、[追加送信(Y)] ボタンをクリ ックします。

b. 追加送信可能なデータの一覧が表示され ます。先に作成した財務諸表の追加送信 データを選択し、[OK] ボタンをクリッ クします。

画面の案内に従って追加送信データを送 信します。

- c. 追加送信の「即時通知」が表示されます。エラーのないことを確認後、「即時通知」を印刷します。
 - ※「即時通知」は、後から印刷すること
 はできませんので、ここで印刷しま
 す。
- d. 印刷後、[受信通知表示] ボタンをクリ ックします。

| メッセージ詳細(受信通知): SC00G0 | 70 | | × |
|--|-------------------------------|---|---|
| メッセージ詳細(受信通知) | | | |
| 受信結果の詳細は以下のとお 注信したデーダを2でタウンロー (個人番号欄に記載された個人 動造する選邦に恋けする者情報 当申告に、更て別集等名記加 利用者激明書号等の通知者 電子申請等記明書の文件名記 (主)電子申請等記明書は電子 | レード番坊であた すり 号表信 町 石等 | 場合は1月70-20-11ボタム 高額は1月20-20-11ボタム 大部時では電気が 15-15-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20- | |
| メール詳細 送信されたデーダを受け付けました。なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承く ださい。 | | | |
| 提出先 | 保土 | 谷税務署 | |
| 利用者識別番号 | 2222 | 2222222222 | |
| 元の申告の受付番号 | 2021 | 730113230819616 | |
| 氏名又は名称 | 国税 | 3動産1 株式会社 | |
| 代表者等氏名 | 国税 | 大郎 | |
| 受付番号 | 2021 | 803131643347514 | 0 |
| m/+nat | h | 0.00 10-12-00 | * |
| | | ダウンロード(D) 送付書表示(X) 追加送信(Y) イメージ送信(Z) 通知書表示(L) 文付講求(I | 0 |
| | | 約付区分番 通知へ(F) | 号 |
| | | 問題ごろ(C) ED場((P) (単存(W) ヘルプ(H) | |
| | | (拡大) | |
| メール詳細 送信されたデ | ·—,5 | を受け付けました。なお、後日、内容の確認のため、 | 担 |

e. 追加送信の「受信通知」が表示されま す。

「送信されたデータを受け付けました」 と表示されていることを確認します。

以上で、追加送信は完了です。

なお、上記手順で追加送信後、ASP1000Rで法人税申告書を電子申告した場合は、必要 に応じて、再度、追加送信してください。

③PDFの追加送信

1)追加送信データを作成



基本的な流れ 中告·申請等一覧 ы, 利用者選択 作成 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。てくだれい。 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、「標票一覧」を押してください。 中告·申請等一覧(L): [中告·申請等名称 | 祝日 | 手続の種類 | 祭栗歌 | 氏名刀は名林 | 視止先 | 状態 | 署名款 | 更新日時 **है।** इल्स 納付情報登録 納付計画 - 準備 署名可能一覧へ 送信可能一覧へ 相続税申告書の参照作成(2) 新規作成因 組み込み(ム) (77)出し(ム) (市所保健) メッセージボックス 通知書等一覧 利用者情報登録 オブション

a. 「作成」- 「申告・申請等」を選択しま す。

b. 画面右に一覧が表示されます。 画面下の[新規作成] ボタンをクリック します。



- c.「申告・申請等の作成」画面が表示さ1れ
 - ます。下記を参考に選択します。

| 行 | 項目 | 選択内容 |
|---|-------|--------------|
| 1 | 手続の種類 | 申告(S) |
| 2 | 税目 | 法人税・地方法人税(※) |
| 3 | 年分 | 該当年分(例:令和4年 |
| | | 4月1日以後終了事業年 |
| | | 度分)を選択してくださ |
| | | ¢ ۲₀ |

※グループ通算制度から離脱した法人の場合 は、「法人税・地方法人税(通算)」を選択し ます。

選択後、 [次へ(N)] ボタンをクリックし ます。

- Bet-religion of the line of the
- d. 作成する書類の選択画面が表示されま す。

「イメージ添付書類(法人税申告)」の 手続を選択します。

- PDF (イメージ添付書類)を追加送信 必須帳表である「添付書類送付書」を選 択(作成する書類名の先頭の□をチェッ ク)します。
- f.選択後、 [次へ(N)] ボタンをクリックし ます。
| 申告・申請等の作成 (3/3:名称):SCOOCO80 | × |
|---|-----|
| 作成する中告・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(\$.1 【メージデータ(PDF)の追加送信 小○○年分確定申告) | |
| 作成する申告・申請等の内容(R) | |
| 手続の種類 申告 | ~ |
| 税目 法人税·地方法人税 | |
| 年分 令和4年4月1日以後終了事業年度分 | |
| 作成する帳票 添付書語送付書 | |
| | ~ |
| 1 | |
| < 戻う(B) OK キャンセル | ヘルプ |
| | |

| メッセージ表示: SC00X015 | \times |
|---|----------|
| イメージデータで掲出可能な活付書類の詳社し戦闘は二字に左ご覧くだえし。 注人税単告書に添付する貸貸対照表、掲益計算書、製造原価単皆書、 権主資本等変換計算書、社員資本等変現的計算書、構造金の処分表、個別注記表、 勘定科目の期始書表び送れ事業概況對形書と伝注事業概定者のイメージデータによる提出は行えません。 申告書、申請書及び掲出書のバンチージェンス提出は行えません。 朝に添付した書類については、再選添けする必要見おりません。 | |
| CK | |

- g. 左記の画面が表示されます。 申告・申請等名欄に、適宜名称を入力
 - し、 [OK] ボタンをクリックします。

h. 左記の画面が表示されます。
 イメージデータ(PDF)で提出できる書類は定められています。確認する場合は、メッセージ内の「こちら」をクリックして確認します。

[OK] ボタンをクリックします。

| 力された項目は、作成する帳票の | 該当欄に表示されます。 基本情報インボート(D) |
|-----------------|--------------------------------|
| 利用者識別醫号(必須): | 2222 2222 2222 2222 |
| 法人番号: | |
| 提出先税務署(必須): | 提出先設定 |
| 追加提出先税務署: | 援出先追加 提出先取消 |
| eLTAXの利用者D: | |
| | eLTAXの利用者Dをお持ちの場合は、必ず入力してください。 |
| 提出年月日: | 令和マー年月日 |
| 複数利用者設定: | 複数利用者設定 |
| 申告の種類(必須): | 確定 |
| 年分(必須): | 令和 > 年 |
| 事業年度(自)(必須): | 令和マー年月日 |
| 事業年度(至)(必須): | 令和 🗸 👘 月 🔤 日 |

↓(画面を下にスクロールし「税理士等」を 表示・確認)

| 申告·申請等基本情報:S | C00E070 | | | × |
|------------------------|----------------------|---------------------|--------------|---------------|
| 必要な項目を入力し 入力された項目は、 | てください。 作成する帳票の該当欄 | こ表示されます。 | 基本情報インボート(1) | 基本情報エクスポート(E) |
| | 又冶台, | 1 | × | |
| | 預金種別: | ▼ 預金 | | <u>^</u> |
| | 口座番号: | | | |
| ○郵 | 便局等: | | | |
| | 郵便局名等: | | | |
| | 貯金記号番号: | - | | |
| 税理士等: | 利用者識別番号: | 1111 1111 1111 1111 | | |
| | 氏名又は名称(カナ): | ティケイシイコンピュータカイケイ | | 1 |
| | 氏名又は名称: | TKCコンピュータ会計 | | 1 |
| | 郵便番号: | 111 - 2222 | | |
| | 住所: | 栃木県宇都宮市 | | |
| | 電話番号: | 111 - 2222 - 33 | 33 | |
| 製造場等: | 名称(力ナ): | | | |
| | 名称: | | | ` |
| | | | ОК + | *ンセル ヘルプ(H) |

| 😰 e-Taxソフト - (法人.ncc) - 申告・申録 | 等一覧: SC00E010 | | | – 🗆 X |
|--|--|---------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 作用 印刷設定(Q) ヘルプ(H) | (C) 納付情報登録(I) 納付計画等·一括納付(Y) 電子署名 | 5(S) 送信(T) メッセージボックス(M) 通知 | G會等一覧(K) 利用者信 | 報登録(U) オプション(O) |
| 申告・申請等 | | | 基本的な | an 1970) |
| メニューボタン M 利用者選択 | 申告·申請等一覧 | | | |
| 作成 | 新規に申告・申請等データを作成する場合は、「新規作用 | 皮】を押してください。 | | |
| 申告、申請等 | 作成这中的中告·申請等于一步在作成または計正する年 由先·由請單一聲()): | 時は、アの一気から悪いの上、し味素・ | -91229967(7230)。 | |
| -2 | 中吉・申請等名杯 税目 手続の種類 イメージデータ(PD 法人税・地 申告 | ・株県奴 氏名又は名称 提出先 1 株式会社 大手食品 保土ケ谷 | <u> 状態 署名数 </u> 作成中 0 | 更新日時 2023-03-07 15:05:41 |
| 添付書類 | | | | |
| €_ <i>CP</i> 18 | | | | |
| 納付情報登録 | | | | |
| 納付計画等・一括納付 | | | | |
| 署名可能一覧へ | | | | |
| 送信可能一覧へ | | | | |
| メッセージボックス | 10171Hab (5-95-0-4677/(8-0%)) | ECONOMIC DATA | | L BIRADO L |
| 通知書等一覧 | TERRITORY COMPANY STOLING | #174/1988(B) #8/932 | 100200 | - mildith |
| 利用者情報登録 | | | 一括印刷的 | (張原一覧(8) |
| オブション | | | | |
| 作成 | | | | NUM |

- i. 左記の画面が表示されます。 申告書類を作成するにあたり、必要な項 目を入力します。
- ※上記1(2)で、ASP1000Rで切り 出した法人名等のデータを、e-Taxソフ トの[基本情報インポート]ボタンで 読み込めます。

(重要)

税理士等が代理送信する場合は、必ず、送信 する税理士等の利用者識別番号を入力してく ださい!

※税理士法人が代理送信する場合は、「申告 書作成に係る税理士」の利用者識別番号を 入力します(上記1(3)②で確認した税理 士の利用者識別番号)。

<u>開業税理士又は所属税理が代理送信する場</u> <u>合</u>は、開業税理士又は所属税理の利用者識 別番号を入力します。

入力終了後、 [OK] ボタンをクリックし ます。

j.申告・申請等一覧に選択したイメージデ
 ータ(PDF)の手続きが表示されます。
 該当の手続きを、ダブルクリックします。



| e-Taxソフト - [法人.ncc] - 帳夏一] | E: SC00E020 | | | | |
|----------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------|
| Pイル(F) 編集(E) 表示(V) 作 | r成(C) 紡付債報登錄(I) 紡付計算 | 【等·一括納付(Y) 電子署名(S) | 送信(T) メッセージボックス(| M) 通知音等一覧(K) 利用 | 音情報登録(U) オブション(O |
| 設定(Q) ヘルプ(H) | | | | | |
| | | | | 基本8 | な流れ ロジアウト |
| ローボタン | 帳票一覧 [イメージデー | -タ(PDF)の追加送信] | | | |
| 利用者選択 | | | | | |
| 作成 | 編集する藤原を選択の上、「韓 財産以来、助学長日内10年40 | 原編集3を押してください。 またけ法人お田医書別表(| 明細記動を開する部分)をは | lail/には、「BKRAIE売業 | の編み込み透明してくださ |
| | U. | | machic car, 7 warring on | | 1012032032110 0 0 000 |
| 由先、由請問 | 棟原一覧(∟): | | | | |
| - | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | 状態 | 更新日時 | 5- | ジョン |
| | 常时香辣适何香 | TENC | PE 1 2023-03-0 | / 15:42:35 2.0 | |
| 添付書類 | | | | | |
| | | | | | |
| S. | | | | | |
| この相 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 納付情報登録 | 1 | | | | |
| 10.00 | | | | | |
| | | | | | |
| 著名可能一覧へ | 要本情報需要(0) | 活(計畫類)和m(p) | B19228-8-96-7-48-24-3-24-00 | (新聞)和70(A) | 45.000(D) |
| 送信可能一覧へ | | 111111111111 | Holder (Holder) (2003) | | 10000000 |
| メッセージボックス | 1 | | | | 地方税申告共通項目 |
| 通知書等一覧 | i | | | | 22200 TIM |
| 利用者情報登錄 | 1 | | | 申告-申請等一覧(2) | 修原編集(业) |
| オブション | 1 | | | | - |
| | 1. | | | | AN INC. |

n. 追加送信する帳票一覧に戻ります。

[申告・申請等一覧(R)] ボタンをクリッ クし、追加送信データの作成を終了しま す。

2) 電子署名

税理士法人が代理送信する場合は、<u>申告書作成に係る税理士が</u>電子署名します。 開業税理士又は所属税理士が代理送信する場合は、開業税理士又は所属税理士が電子署名し ます。

※税理士等が代理送信する場合は、法人納税者(代表者)の電子署名を省略できます。 下記の説明では、法人納税者(代表者)の電子署名を省略する前提で説明します。



- a. e-Taxソフト「署名可能一覧へ」 「電子
 署名」を選択します。
- b. 画面右に電子署名可能な申告・申請等が
 一覧表示されます。
 作成した追加送信データを選択後、[署
 名(G)] ボタンをクリックします。



| 確認メッセージ表示: SC00X020 | × |
|---------------------------------|---|
| 署名前チェックでエラ−が検出されています。署名を継続しますか? | |
| OK キャンセル | |

| 電子署名 (1/3 : メティア選択):SC00F011 | × |
|--|------------|
| 電子証明書のメディアを選択してください。 I Cカードを使用する場合は、対象となる I Cカードを I Cカードリーグに挿入の上、 [I Cカードを利用]を選択してください。 で I Cカードを利用(I) | |
| C 他メディアを利用(O) | |
| | |
| 次へ(N) > キャンセル ヘル | <i>,</i> 7 |

※電子申告データ追加送信表の受付番号欄 に入力していないため、左記のメッセー ジが表示されます。

国税e-Taxソフト仕様では、当初送信デー タの受付番号は省略可能です。 [OK] ボタンをクリックします。

- ※続いて、左記のメッセージが表示されます。[OK] ボタンをクリックします。
- c.「電子署名(1/3:メディア選択)」
 画面が表示されます。

i)税理士法人が代理送信する場合

<u>申告書作成に係る税理士</u>の電子証明書が 格納されているメディアを選択

ii)開業税理士又は所属税理士が代理送信 する場合

開業税理士又は所属税理士の電子証明書 が格納されているメディアを選択

メディアを選択後、[次へ]ボタンをクリ ックします。以降は画面の指示に従って電 子署名します。

3) 追加送信対象の法人税の「受信通知」の選択

e-Taxソフトで追加送信する場合、電子申告した法人税の「受信通知」内にある[追加送信] ボタンから追加送信します。また、法人税の「受信通知」は国税受付システムのメッセージボ ックスに格納されています。

そのため、法人税を電子申告(当初送信)した税理士法人、開業税理士又は所属税理士のメ ッセージボックスに格納されている「受信通知」を選択します。



| インターネット接続確認: SC004 | \054 × | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|--|--|
| これより先の処理はインタ インターネットに接続し、[(| ーネットに接続する必要があります。 DK]を押してください。 | | |
| □ 次回からこの画面を表示しない(P) | | | |
| ОК | キャンセル ヘルプ(H) | | |

a. 「メッセージボックス」 – 「メッセージ ボックス」を選択します。

※左記のメッセージが表示された場合、[OK] ボタンをクリックします。

| 受付システムログイン用暗証番号入力: SC00A051 | \times |
|--|----------|
| 暗証番号の入力 | |
| 受付システムにログインします。 次のどちらかの方法を選択してください。 | |
| ○ マイナンバーカードによるログイン(X) | |
| マイナンバーカードでe-Taxにログインする方は、 マイナンバーカードでe-Taxにログインする方はビットして[OK]を押してください。 マイナンバーカードでe-Taxにログインすると電子証明書の読み込みを行わずに 全てのメッセージを閲覧することができます。 | |
| ○利用者識別番号と暗証番号によるログイン(Y) | |
| 利用者識別番号(1): 2222 2222 2222 2222 | |
| 暗証番号(P): | |
| □ 暗証番号の入力値を表示する(V) | |
| OK キャンセル ヘルプ(H) | |
| ※暗証番号をわ忘れになった場合(受付システムにログインできない場合) | |
| ≪秘密の質問と答えを登録している場合≫ [暗証番号再設定」を押し、秘密の質問と答えをご入力ください。 再設定用バスワードの発行が行われます。 ご登録のメールアドレス宛ICURLが記載されたメールが届きますので、URL から再設定用バスワードの入力を行い、暗証番号の再設定を行ってくださ い。 | |
| ≪秘密の質問と答えを登録していない場合≫ 秘密の質問と答えのはメールアドレスを登録していない方は、変更等届出 書を提出してくたさい。 後日、税務署から仮の暗証番号が記載された通知書が届ぎますので、仮の 暗証番号でログインを行い、暗証番号の再設定を行ってください。 | |
| B語証錄号再設定(A) | |

| 📝 e-Taxソフト - [| .ncc] - ジッセージボックス: SC00K010 ー ロ × |
|--------------------------------|--|
| ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ・ | 作成(C) 納付債報査時(I) 納付計画·準備(V) 電子署名(S) 送信(T) メッセージボックス(M) 通知會尊一覧(K) 利用者信報査時(U) オプション(O) |
| メッセージボックス | 泰和3な乱れ ロジアウト |
| メニューボタン 利用者選択 | 1 メッセージボックス |
| 作成 | ここでは、結婚されてから120日以外のものを表示しています。120日を経過したものは「過去分表示」画面で確認してください。 制築したシッセージを発展する場合は、「15歳表示」画面で確認してくたさい。 |
| 納付情報登録 | |
| 統付計画 · 準備 | 確認するシッセージを通知して【詳細表示】を押してください。 ・シッセージが現象する場合 |
| 署名可能一覧へ | ● 新聞金ずるシッセージを選択して「新聞金」を押してください。 ・シッセージを知りつルリダへ接動する場合 |
| 送信可能一覧へ | そうめのするかって、一ジでの通知してしかって、一ジャラ朝のでは中してください。 |
| メッセージボックス | |
| メッセージボックス | |
| ム <mark>スメ</mark> フォルダ作成・変更 | 受付完了 内面法人の確定申告(長 株式会社 大手実品 3021/07/2011)2228 20210780113238011616 2021/0 |
| | < |
| 通知書等一覧 | (0.07.0.0.0.00) WEXAMON (0.00) |
| 利用者情報登録 | |
| オブション | |
| 是知者等一致 | 受付システムに接続中(SSL) NUM |

b. 国税受付システムへのログイン画面が 表示されます。

i)税理士法人が代理送信する場合

「利用者識別番号と暗証番号によるロ グイン」を選択後、税理士法人の利用 者識別番号と暗証番号を入力し、 [OK] ボタンをクリックします。

ii)開業税理士又は所属税理士が代理送 信する場合

「利用者識別番号と暗証番号によるロ グイン」を選択後、開業税理士又は所 属税理士の利用者識別番号と暗証番号 <u>を入力</u>し、[OK] ボタンをクリックし ます。

c.税理士等のメッセージボックスに格納さ ている受信通知等の一覧が表示されま す。

法人納税者の名称や、事前に用意(印 刷)した法人税の「受信通知」に記載れ ている「受付番号」をもとに、法人税の 「受付番号」を選択(ダブルリック)し ます。

4) 追加送信と「即時通知」及び「受信通知」の確認



| 氏名又は名称 | 株式会社 大手食品 | (P) |
|--------|----------------------|------|
| 代表者等氏名 | 大手 一郎 | TES/ |
| 受付番号 | 20210730113230819616 | |
| 受付日時 | 2021/07/30 11:32:30 | |
| | | |

| イメージ添付書類別送用一覧: SC00K10 | 0 | | | | | | × |
|-------------------------------|-------------------|--------|------------|------|---|---------------|-------|
| 送信する添付書類(PDF等)を一覧から | 5選択の上、[OK]を押 | してください | • | | | | |
| イメージ添付書類別送用一覧(L): | | | | | | | |
| 中世 中計算合作 イメージデータ(PDF)の追加送信 | ↓ 11日 法人税・地方法… | 林式会社 | たた 大手食品 | 保土ケ谷 | 1 | 2023-03-07 15 | 42:35 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |

| ,即時通知結果表示: SC00G020 | | × |
|--|---|-------|
| | | |
| 必要に応じて、印刷又は保存 | ので、 を行ってください。 | ^ |
| 以下の送信データは現在審査 審査結果は、メッセージボック | 中です。 スに格納されます。 | |
| 審査の結果、正常に受け付け 正常に受信されているか、審訂 審査結果の確認は、e-Tax木、 e-Taxノフト、あるいはお使いの | られない場合があります。 査結果を必ずご確認ください。 ームページの「メッセージボックスの確認」や Dソフトから行ってください。 | |
| 利用者識別番号(送信者) | 2222222222222222 | |
| 元の申告・申請書の受付番号 | 20270412145331875513 | |
| | 2023/06/20 15:58:27 | |
| 受けシアイルも | 1メーンナーダ(PDF)の追加送信.XtX 20230620155827888614 | |
| 11111-1111-1111-1111-1111-1111-1111-1 | 20200020100027000014 | |
| 受信通知表示 | | ~ |
| | 保存(V) 印刷(P) へ) | レプ(H) |
| | OK | |

- a.受信通知が表示されます。
 - ※事前に用意(印刷)した法人税の「受 信通知」に記載れている「受付番号」 と<u>同じ「受付番号」が表示されている</u> ことを確認します。

確認後、[イメージ送信(Z)] ボタンを クリックします。

b. 追加送信可能なデータの一覧が表示されます。先に作成したPDFの追加送信データを選択し、[OK] ボタンをクリックします。

画面の案内に従って追加送信データを送 信します。

- c. 追加送信の「即時通知」が表示されます。エラーのないことを確認後、「即時通知」を印刷します。
 - ※「即時通知」は、後から印刷すること
 はできませんので、ここで印刷しま
 す。
- d. 印刷後、[受信通知表示] ボタンをクリ ックします。

| メッセージ詳細(受信通知): SC00G0 | 70 | | × |
|---|-------------------------------|---|-----|
| メッセージ詳細(受信通知 | 1) | | |
| 受信結果の詳細は以下のとお 注信したデーダを2でタウンロー (個人番号欄に記載された個人 動造する選邦に恋けする者情報 当年時に更えの損害等も追加 利用者激明書号等の通知者も 電子申請等証明書の文付参照 (注)電子申請等証明書は電子 | レード番坊であた すり 号表信 町 石等 | 場合は1月70-20-11ボタム 高額は1月20-20-11ボタム 大部時では電気が 15-15-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20- | |
| メール詳細 送信されたデータを受け付けま ださい。 | した。 | なお、後日、内容の確認のため、投当期間からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承く | î |
| 提出先 | 保土 | 谷税務署 | |
| 利用者識別番号 | 2222 | 2222222222 | |
| 元の申告の受付番号 | 2021 | 730113230819616 | |
| 氏名又は名称 | 国税 | 3動産1 株式会社 | |
| 代表者等氏名 | 国税 | 大郎 | |
| 受付番号 | 2021 | 803131643347514 | 0 |
| m/+nat | h | 0.00 10-12-00 | * |
| | | ダウンロード(D) 送付書表示(X) 追加送信(Y) イメージ送信(Z) 通知書表示(L) 文付講求(I | 0 |
| | | 約付区分番 通知へ(F) | 号 |
| | | 問題ごろ(C) ED場((P) (単存(W) ヘルプ(H) | |
| | | (拡大) | |
| メール詳細 送信されたデ | ·5 | を受け付けました。なお、後日、内容の確認のため、 | . 担 |

e. 追加送信の「受信通知」が表示されま す。

「送信されたデータを受け付けました」 と表示されていることを確認します。

以上で、追加送信は完了です。

なお、上記手順で追加送信後、ASP1000Rで法人税申告書を電子申告した場合は、必要 に応じて、再度、追加送信してください。

Ⅱ 地方税電子申告の追加送信(PCdeskで追加送信)

- 1. ASP1000Rでの確認
- (1) 法人納税者の「利用者 ID」の確認(メモ)

法人納税者の「利用者 I D」を、メニュー「11.法人基本情報の登録」-「電子申告」タブー 「3.地方税の利用者 I D等」-「利用者 I D」欄で確認(メモ)します。

| (A S P 1 0 0 0 R | メニュー | 「11.法人基本情報の登録 | - 「電子申告」タブ) |
|------------------|------|---------------|-------------|
|------------------|------|---------------|-------------|

| ■ 令和4年度法人電子申告システム(ASP100 | 0R) [2023年02月版] | – 🗆 X |
|---------------------------|--|---|
| ファイル(F) Ÿ−ル(T) ヘルフ (H) | | |
| A CD (O O D ^B | | ユーザ: 佐藤 一郎 |
| ASP1000R | 法人名 大手製造 株式会社 | |
| 法人電子申告システム | 事業年度 令和 4年 4月 1日~令和 5年 3月81 | Β |
| 「地方税率マスター: 令和 4年 6月27日版] | 処理区分 確定申告 注 | 4.人税申告期限 令和 5年 6月30日 |
| 「業務プロセス」 | 1.基本情報の登録・事前準備 | |
| 1.基本情報の登録・事前準備 | 食社の「セキュリティポリシーの設定」と 「運用管理システム」で行ってください。 | 「ユーザ情報の登録」は、あらかじめ |
| 2. 消費税申告書の作成 | 【申告計算基本情報の登録】 | |
| ▽ | 11.法人基本情報の登録 <u> まへの</u> | 2 🔡 11.法人基本情報の登録(Ro3) - 🗆 🗙 |
| 3.未払法人税等の確定 | 12.計上仕訳の科目完美 税金f | 77イル(E) 表示(V) ソール(I) タィンドウ(W) ヘルブ(H) |
| | | ビロ刷 本日:令和 4年 3月31日(木) |
| 4. 税効果会計の計算 | 13.譲渡損益調整資産の事前登録と 法人利 | 基本情報 還付を受ける金融機関 電子申告 税効果会計の計算 税務申請・届出フラフドの「基本情報」読込 |
| 5 注人指・博士指用生妻の作成 | 「譲受法人へ」確認書」の印刷 力と言 | 1. 電子署名 |
| | 14.財務諸表の読むでかの指定 貫社の | (1)電子著名する者 電子案を大人を (作本を (受任を(代本をから天任を受けた公員また(1勝員) 整路 |
| 6.納付書の作成 | 15. 勘定科目内訳明ト *社G | (2) 電子署名する者 (代表者主たは受任者)の電子調明表 |
| | 【ユーザ権限の設定】 | 氏名 大手 一郎 |
| 7.財務諸表等の作成 | 21.業務範囲の設計 業務額 友健 | 直 証明書(認証局)名 商業登記認証局 |
| | 22 担当業務と担当注人の資択 ユーサ | 電子 証明書の有効期限 令和 ▼ 7 年 8 月 10 日 |
| 8.国税・地方税の電子申告 | | |
| ▲ 国税・地方税の電子納税には、 | 31 シフテム・コンサルタントの登録 シスミ | |
| e-TAX電子約税をこ利用くたさい。 | | なお、「商業登記認証局」発行の電子証明書は、ファイルです。 |
| | F6法人選択 | |
| | | |
| | | |
| | | 約税用確認番号 123456 (半角数字6文字) 地 利用者 I D abc12345678 |
| | | 周報 約税者用力ナ氏名・名称 おた(ゾウカブン丼がインヤ 税 2000 登録(変更)日 〒41 ▼ 1 4月 5日 |
| | | <u>独自の</u> 登録(変更)日 令和 ▼ 2 年 4 月 5 日 ^{1812番号} 有効期限 無期限 |
| | | *### #5 有効規 限 令和 ▼ 5 年 4 月 4 日 電子 証明書の 登録(更新)日 令和 ▼ 2 年 4 月 5 日 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | F1 前項目 F4人力終了 F7 左タブ F8 右タブ F10処理/La~ |

(2)税理士(税理士法人)の「利用者 ID」の確認(メモ)

※法人納税者自身が法人税の電子申告した場合は、この作業は不要です。

①税理士法人が追加送信する場合

メニュー「811-2.税理士基本情報の登録」-「税理士(法人)の電子申告基本情報」タブで、税理 **<u>士法人</u>の**「地方税の利用者 I D」欄を確認(メモ)します。

※税理士法人が追加送信する場合、申告書作成に係る税理士の「利用者 I D」は不要です。 (メニュー「811-2.税理士基本情報の登録」-「税理士(法人)の電子申告基本情報」タブ)

| 111 114 4 + 皮瓜八电子中台 / X) A(A3F 1000N | R) [2023年02月版] | - | | | | |
|--|---|--|---|----------------------------------|--------------------------|------|
| 77√ル(F) ツ−ル(T) ヘル7 (H) | | | | | | |
| アパ4(F) ア-4(T) ヘ42 (H) ASP1000R (P) 法人工子中書システム ヘ和44度(2023年02月度) (地方期マスクン・: 令和4年4年6月27日度) (地方期マスクン・: 令和4年46月27日度) (地方期マスクン・: 令和4年46月27日度) (地方期マスクン・: 令和4年46月27日度) (地方期マスク・: 令和4年46月27日度) (地方期マスク・: 令和4年46月27日度) (地方期マ金市) 2. 法指数規単書書の作成 マ 3. 未払法人税等の確定 マ 5. 法人税・地方税申告書の作成 マ 3. 面積・地方税の電子甲告 ● 回転・地方税の電子中告 ● 回転・地方税の電子が期口によ。 ● 「小電電子明報をご判明したさい。 | よん名 大手製造 株式会社 本享年度 令和 4年 4月 1日~令和 5年 3月31 処理区分 確定申告 注 1.回後・地方校の電子申告 「理子由生志士は銀の)確認 1.1、電子申告表本情報の確認 1.1、電子申告表本情報の確認 1.1、電子申告表本情報の確認 1.1、電子申告表、「新程」 11-3.税潤代理権限証書の作成 和理士 11-3.税潤代理権限証書の作成 取理士 11-3.税潤代理権限証書の作成 取理 11-3.税潤代理権限証書の作成 取理 11-3.税潤代理権限証書の作成 取理 11-3.税潤代理権限証書の作成 取主 取言 取言 取言 和理主 和理主 和理主 和理主 和理主 和理 和理 和理 和研 和理 和理 電子 電子 電子 取 和行校の電子申告 電子 和授 和授 和方校の電子申告 電子 和方校の電子申告 電子 和方校の電子申告 電子 和技校園 下応主人選択 下応主人選択 | ユーザ:佐藤 一部 人税甲告期限 令和 5年 6月 (初日告期限 令和 5年 6月 (初日告期限 令和 5年 6月 (初日告報) (金田) (金田) (金田) (初日告報) (金田) (金田) (初日日) (本田) (金田) (金田) (初日日) (本田) (金田) (初日日) (本田) (本田) (本田) (初日日) (本田) (本田) (本田) (初日日) (本田) (本田) (初日日) (本田) (本田) (本田) (初日日) (本田) (本田) (本田) (本田) (初日日) (本田) (本田) (本田) (本田) (本田) (本田) (本田) (初日日) (本田) (本田) (本田) (本田) (本田) (本田) (本田) (本田 | 303日 303日 第7甲書基本情報 (R03) ペブ(出) 株式会社(確定申告の3 第2甲書基本情報 第2甲書:基本情報 第2甲書:基本情報 第2甲書:基本情報 第2甲書:基本情報 第2甲書:基本情報 第2甲書:基本情報 第2甲書:第2甲書: 第2甲書: 第2甲書: <th>本日:令和 4年 4月 令和 3年 4月 1日~~ </th> <th>- 口 1日(金) 治和 4年 3月</th> <th>×</th> | 本日:令和 4年 4月 令和 3年 4月 1日~~ | - 口 1日(金) 治和 4年 3月 | × |
| | - | F1 前項目 | F4入力終了 | F7 左タブ | F10処理; | ×==~ |

②開業税理士又は所属税理士が追加送信する場合

税理士の「地方税の利用者 ID」欄を確認(メモ)します。

2. PCdeskのインストール・起動

(1) PCdeskのインストール

 ①eLTAXHP掲載の『PCdesk(DL版)ガイド』(<u>https://www.eltax.lta.go.jp/documents/00057/</u>)の
 「1.1.2 PCdesk(DL版)をインストールする」(1-5頁~1-17頁)を参考に、ASP1000Rで 電子申告しているパソコンにPCdeskをインストールします。

②既にインストール済みの場合、同ガイド(<u>https://www.eltax.lta.go.jp/documents/00057/</u>)の
 「1.2 PCdesk(DL版)をバージョンアップする」(1-18頁~1-19頁)を参考に、PCdeskをバージョンアップします。

(2) PCdeskへの利用者登録

①法人納税者が追加送信する場合



PCdeskを起動後、<u>法人納税者の「利用者」を</u> <u>選択します</u>。

※「利用者」として法人納税者を登録していない場合は、「利用者選択」画面の「新規作成」ボタンをクリックし、画面の指示に従って利用者として法人納税者を登録します。 なお、法人納税者の「利用者 I D」は、上記II 1 (1)で確認した「利用者 I D」を入力します。



②税理士(税理士法人)が追加送信する場合

PCdeskを起動後、<u>代理送信する税理士法人、</u> 開業税理士又は所属税理士の「利用者」を選択 します。

- ※「利用者」として代理送信する税理士法人、 開業税理士又は所属税理士を登録していない 場合は、「利用者選択」画面の[新規作成] ボタンをクリックし、画面の指示に従って登 録します。
 - i)税理士法人の場合

税理士法人の「利用者ID」

ii)開業税理士又は所属税理士の場合 開業税理士又は所属税理士の「利用者 I D」

なお、「利用者 I D」は、上記 II 1 (2) で確 認した「利用者 I D」を入力します。

- 3. PCdeskで追加送信
- (1) 法人納税者が追加送信する場合

①書類及びPDFの追加送信

地方税電子申告の追加送信は、書類とPDFを1つの手続き(送信データ)で送信します。



- PCdeskを起動後、法人納税者の「利用者」を 選択します。
- ※「利用者」として法人納税者を登録していない場合は、上記Ⅱ2(2)①を確認のうえ、「利用者」を登録後、選択します。
- 2)「申告に関する手続き」を選択します。



| | 1 |
|--|--|
| 申告データの作成> 申告データの新規律成を行います。 | 申告データの作成(再開) > (株に一時保存したファイルを使用して申告データ(始与支払網告 書、公約年金等支払網告書及び濃泉戦収集)の作成を再開します。 |
| 追加別表・添付資料の作成 > 風に送信した申告データに対して別表・添付資料の追加を行います。 | |
| 配会・署名・送信 作成した申告データの照金・編集や申告データ | 9への電子署名の付与及び、申告データの送信等を行います。 |
| 申告データの服会・編集 > 申告データの限会・編集 > | 申告データの電子署名 > 申告データに電子署名の付与を行います。 |
| 申告データの送信 > 申告データの送信を行います。 | |
| | |

3)「追加別表・添付書類の作成」を選択しま す。





4) 左記のメッセージが表示された場合は、[OK] ボタンをクリックします。

ログイン画面が表示されますので、法人納税 者の暗証番号を入力し、 [ログイン] ボタン をクリックし、地方税ポータルセンタへログ インします。

ログイン後、左記のメッセージが表示されま す。

- 5)「元申告データ選択」画面が表示されます。 受付番号、税目(手続名称)及び提出先を参 考に追加送信する元の申告データを選択(一 覧の左端の□をチェック)し、[次へ]ボタ ンをクリックします。
 - ※複数選択できません。複数の提出先団体へ 追加送信が必要な場合は、1つの団体ごと に処理します。

- ※「追加別表選択」画面が表示されます。
 - 追加送信する内容に応じて、選択します。
 - ・PDFのみ追加送信する場合
 - ・書類のみ追加送信する場合
 - ・書類とPDFを追加送信する場合



- 【 PDFのみ追加送信する場合 】
- 6)「□添付書類のみ追加する」を選択(チェック)して、[次へ]ボタンをクリックします。
 - ※「電子申告データ追加送信表」は、必須で す。選択解除できません。
- 7)「追加添付書類選択」画面が表示されます。 PDFだけを追加送信する場合は、「添付 資料」欄の画面の案内に従って、PDFを添 付します。

追加送信するすべてのPDFを添付した 後、[次へ]ボタンをクリックします。

【 書類のみ追加送信する場合 】





- 6)「様式選択」欄で、追加送信する書類を選択
 (一覧の左端の□をチェック、複数書類選択
 可能)し、[次へ]ボタンをクリックします。
 - ※「電子申告データ追加送信表」は、必須です。選択解除できません。
 ※申告書(例:第6号様式や第20号様式)は、追加送信できません。
- 7)「追加添付書類選択」画面が表示されます。
 書類のみ追加送信する場合は、「□添付書 類を追加しない」を選択(チェック)し、
 [次へ]ボタンをクリックします。

【 書類とPDFを追加送信する場合 】





- 6)「様式選択」欄で、追加送信する書類を選択
 (一覧の左端の□をチェック、複数書類選択
 可能)し、[次へ]ボタンをクリックします。
 - ※「電子申告データ追加送信表」は、必須です。選択解除できません。
 - ※申告書(例:第6号様式や第20号様式) は、追加送信できません。
- 7)「追加添付書類選択」画面が表示されます。
 追加送信するPDFを、「添付資料」欄の
 画面の案内に従って、添付します。
 追加送信するすべてのPDFを添付した
 後、[次へ]ボタンをクリックします。





| | | | × |
|---|---------|-----------|----------|
| 1 | MND034I | 引き続き、電子署: | 名を行いますか? |
| | | (\$1)(Y) | いいえ(N) |

 8)「追加データ作成結果一覧」画面が表示され ます。[次へ]ボタンをクリックします。

左記のメッセージが表示されます。 「はい(Y)」をクリックします。

- 9)「電子申告データ追加送信表」の作成画面が 表示されます。画面の指示に従って必要な事 項を記入し、保存します。
 - ※追加送信する書類がある場合は、画面下の [別表]ボタンをクリックし、別表を選択 して記入します。

追加送信するすべての書類へ入力・保存した 後、[次へ]ボタンをクリックします。

左記のメッセージが表示されます。 [はい(Y)] ボタンをクリックします。



10)「申告データー覧(署名)」画面が表示されます。電子署名する追加送信データを選択(一覧の左端の□をチェック)し、[署名付与]ボタンをクリックします。

11)「証明書選択」画面が表示されます。
 画面の指示に従って法人納税者の代表者又は
 受任者が電子署名します。

電子署名後、左記の「証明書表示」画面が表 示されます。 [次へ] ボタンをクリックしま す。

左記のメッセージが表示された場合は、法人 納税者自身が追加送信するため、[はい (Y)] ボタンをクリックします。





続いて、左記のメッセージが表示されます。 [はい(Y)] ボタンをクリックします。

12)「申告データー覧(送信)」画面が表示されます。送信するデータを選択(一覧の左端の□をチェック)し、[送信]ボタンをクリックします。

左記のメッセージが表示されます。 [はい(Y)] ボタンをクリックします。 送信されます。

送信後、左記のメッセージが表示されます。 メッセージ確認の上、必要に応じて、パソコ ン内にある送信データを削除してください。

| 1 | × MNF0071 送信が正常に完了した申告データを削除しますか?(当該デ ータには個人番号を含む場合があります。) |
|---|--|
| | はいのしいえて |

MND036I 選択された1件の申告データ(地方税)を送信します。

はいの

いいえ(N)

よろしいですか?



13) 結果が「正常」であることを確認します。

確認後、 [メニューへ] ボタンをクリックし ます。

14)「申告メニュー」画面が表示されます。 [<戻る] ボタンをクリックします。

15)メインメニュー画面が表示されます。 [メッセージ照会]をクリックします。

| x90-5 | III会 eLTAXに送信し | たデータの送信結果や地方公共団 | 体からのお知らせ等を確認します。 | |
|--|--|--|---|--|
| () | ッヤージ昭全 (| 本人) 、 | (第二十二 1995年) ************************************ | |
| 訪祝者本人(| シュレーシア 祝会 く | テいます。 | 関与する全てのメッセージの照会を行います。 | |
| | | | A PERCONNEL SOMACINENT | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 🗸 戻る | | | | |
| | | | | |
| עא ج | セージー覧 | (本人) | | |
| メッセージの時 | 細を確認する場合は対 | 象のメッセージを運択し、「表示: | ボタンをクリックしてください。 | |
| 「絞込み条件」 メッセージを開 | を指定し、「検索」ボ I除する場合は、「削除 | タンをクリックすると、表示する。 」ボタンをクリックしてください。 | メッセージを絞り込むことができます。 | |
| 約3.內条件 | ☆7 ⊕# | - 四油 聖行日時 | | 18 X |
| and a state of the | | | | |
| | | | | 複新 |
| | 件名 申告追加データ受付売1 | 発行元 了通知 OO県 OO県税事務所 | 発行日時 受付日時 2022/04/06 15:21 2022/04/06 15:21 R | 受付番号 A |
| | 申告受付完了遥知 | ○○県 ○○県税事務所 | 2022/04/06 14:34 2022/04/06 14:34 R | 1-2022-00006602 |
| X | | | | |
| ź – | | | | |
| 1 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 4 | | | | • |
| 全選択 | 全解除 | | 全 756 件 100 件表示 前頁 1 | /8 次頁 |
| ∠ 戻る | | | 南 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| eLTAX地方税ポータルシス | テム GNG02100 メッ | セージ照会 | | |
| LTAX地方税ポータルシス | テム GNG02100 メッ ヤージ昭会 | セージ躍会 | | |
| alTAX始方税ポータルシス () 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 | FL GNG02100 メッ セージ照会 | セージ照会 - | | |
| aLTAX地方税ポータルシス シッセージの内容 チェレスいる内容 | テム GNG02100 メッ セージ照会 は以下のとおりです | セージ協会 。 、 い) こ 5 印刷オスマント 15 フキキオ | | |
| eLTAX地方税ポータルシス () メッセージの内容 表示している内容 送信した申告デー | テム GNG02100 メッ セージ照会 は以下のとおりです は、「印刷」ボタン タの内容は、「照会 | セージ照会 .。 から印刷することができます ミ」ボタンから確認することとた | 。 ¹ できます。 | |
| eLTAX地方税ポータルシフ メッセージの内容 表示している内容 送信した申告デー | FL GNG02100 メッ ビージ照会 は以下のとおりです は、「印刷」ボタン 夕の内容は、「熊会 ⁽ の)県税事務所 | セージ照会 。 ・ から印刷することができます と」ボタンから確認することだ | -。 作で書表す。 | |
| ALTAX地方税ポータルシス メッセージの内容 表示している内容 送信した申告デー 発行元 | FL GNG02100 メッ ビージ照会 は以下のとおりです は、「印刷」ボタン 夕の内容は、「照会 への壊税事務所 税務管理部護税第 | セージ回会 。 ・から印刷することができます ミレポタンから確認することか | -。 「できます。 | ^ |
| LTAX地方税ポークルシフ メッセージの内容 表示している内容 送信した申告デー 発行元 発行日時 | FA GNG02100 メッ C | セージ回会 , ,から印刷することができます と! ボタンから確認することが 一課 21:19 | 。 でさきます。 電話番号 111-222-3333 | |
| el TAX地方校ボークルッフ 、 メッセージの内容 表示している内容 送信した申告デー 発行 発行 一時 表示期限 | FA GNG02100 メッ C | セージ展会 ・ から印刷することができます ミ」ボタンから確認することが 一課 22119 | 。 たできます。 電話番号 111-222-3333 | ^ |
| el TAX地方校ボークルシフ 、 メッセージの内容 表示している内容 送信した申告デー 発行元 発行口時 表示期限 | FL GNG02100 メッ セージ院会 は、「印刷」オタン タの内容は、「粉色 タの内容は、「粉色 2022/04/06 15: 2022/08/04 | セージ目会 、 から印刷することができます と」ボタンから確認することた 一課 22119 1772-1824 | 。 作できます。 電話番号 111-222-3333 | ^ |
| elTAX地方校ボークルシス メッセージの内容 表示している内容 送信した申告デー 発行日時 表示期限 | FA GNG02100 メッ セージ院会 は以下のとおりです は、「印刷」オタン タの内容は、「船会 のの内容は、「船会 2022/04/06 15: 2022/08/04 ・ とは会れた申告造 | セージ長会 ・ から印刷することができます 11 ポタシンの6種総することが 一種 21:19 10:7-50を受付けました。 - | 。 かできます。 電送番号 111-222-3333 | |
| LTAX地方物ボータルシス メッセージの内容 表示している内容 送信した申告デー 発行石 発行石 発行石 発行石 発行石 メッセージネ文 | FA GNG02100 メソ C | セージ長会 ・ から印刷することができます。 は、ポタンから確認することが 一環 221:19 ・ ・ 加子・少を受付けました。 当者から、卑肉内容について、。 | 、 たてきます。 電話番号 111-222-3333 111-222-3333 の確認 させていただく場合がありますので、ごア、 の構成 ことしていただく場合がありますので、ごア、 | ▲ 柔ください。 ネッ・ |
| A 2012 A 2012 A 2014 | FA GNG02100 グラ C ージR会 はい下のとおりです は、「印刷」ボウン タの内容は、「留量 クの内容は、「留量 クの内容は、「留量 2022/04/06 15: 2022/08/04 中日回の 年た、本連知に第 名を知知に第 名を知知に第 名を知知に第 名を知知に第 名を知知に第 名を知知に第 名を知れた。 本、本連知に第 のとのためであります。 のの意思事業 あのでのためであります。 のの意思事業 のの意思事業 のの意思ます。 のの意思事業 のの意思事業 のの意思事業 のの意思事業 のの意思事業 のの意思ます。 のの意思事業 のの意思ます。 のの意思ます。 のの意思事業 のの意思ます。 のの意思事業 のの意思ます。 のの意思事業 のの意思ます。 のの意思ます。 のの意思ます。 のの意思ます。 のの意思ます。 のの意思ます。 のの意思ます。 のの意思ます。 のの意思ます。 のの意思ます。 のの意思ます。 のの意思ます。 のの意思ます。 のの意思まので、 のの意思事業 のの意思ます。 | セージ回会 ・ ・ から印刷することができます ・ はタンから確認することが ・ ほ 21:19 - - ほ - - - ほ - - - - - - - - - - - - - | * *で書ます。 電話番号 111-222-3333 111-222-3333 111-222-3333 111-222-3333 111-222-3333 2021 ローン (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) | ★<定さい。 本 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 |
| LTAX地方セポータルシフ メッセージの内容 表示している内容 送信した申告デー 発行日時 表示期限 メッセージ本文 契付番号 | FL GNGG2100 59 C | セージ探会 ・ から印刷することができます。 には、クレットの確認することが ・ ほ 21:19 加ジェークを受付けました。 当者から、申告内容について 付された受付済みの中告書に 21:14 | でできます。 電話番号 111-222-3333 つ発設 させていただく場合がありますので、ご了 電入 号が含まれている場合は、削除しておりま またのゴ 2022/04/06 | ۸ چ<(الحدين) چ. ب |
| LTAX地方板ボークルシフ メッセージの内容 表示している内容 送信した申告デー 発行元 発行口時 表示期限 パーレージ メッセージ本文 メッセージ本文 メッセージ本文 メッセージ本文 | FA GNGGR100 5/9 C → ジロ会 C | セージ探会 ・ から印刷することができます。 ・ は」ボタンから確認することが ・ ほ」ボタンから確認することが ・ ほうボタンのを確認することが ・ ことができます。 ・ に ほうボタンのを確認することが ・ ことができます。 ・ に ほうボタンのを確認することが できます。 ・ に いののののできます。 ・ に いののののできます。 ・ に いののののできます。 ・ に いののののできます。 ・ に いののののできます。 ・ に いののののできます。 ・ に いののののできます。 ・ に いのののできます。 ・ に いののののできます。 ・ に いののののできます。 ・ に いののののできます。 ・ に いののできます。 ・ に いののできます。 ・ に いののできます。 ・ に いののでのできます。 ・ に いののでのできます。 ・ に いののでのできます。 ・ に いののでのできます。 ・ に いののでのできます。 ・ に いののでのできたった。 ・ に いののでのできます。 ・ に いのできます。 ・ に いののでできます。 ・ に いののでできます。 ・ に いののでのできます。 ・ いののでのできます。 ・ いののですることが ・ ・ いののですることののでできます。 ・ いのでのできます。 ・ いののですることののでできたった。 ・ いのですることののでできたった。 ・ いのでのでのできたった。 ・ いのでのでのでのできたった。 ・ いのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのです。 いののでのでのでのでのでのでのでのでのでのできたった。 ・ いのでのでのでのでできたった。 ・ いのでででできたった。 ・ いのでのでのでのでのででできたった。 ・ いのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのででできたった。 いのでのでのでのでのでのででのでのでのでのでのでのででででのででできたった。 いのでのでのでのでのでのでのでのでのでのででででででできたった。 いのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでででででのでのでででででできます。 いのでのでのでのでででででででででででででででででででででできたった。 いのでででででででででででででででできたった。 いのでででででででででできたった。 いのででででででででででででででででできたった。 いのででででででででででできたった。 いのでででででででででででででででででででででででででででででででででででで | でできます。 電話番号 111-222-3333 の確認 させていただく場合がありますので、ご了 電人 号が含まれている場合は、削除しておりま 取取に 2022/04/06 事業税又は地方法人特別税 権正申告 | ▲ |
| LTAX地方校ボークルシス メッセーシの内容 表示している内容 法信した申告デー 発行元 発行元 発行口時 表示期限 メッセージ本文 又いし時 受付番号 手紙名 年度・期別等 | FA GNGGY100 グク C | セージ現会 ・ から印刷することができます。 ・ ポタンから確認することが 一種 21:19 100ヶ〜のを受付がました。 当者から、申告内容について、 村された受付泳みの申告書に 21:17 (11) (1)) | 、 たできます。 電話番号 111-222-3333 の確認 たせていただく場合がありますので、ごア のよう しただく場合がありますので、ごア なせていただく場合がありますので、ごア この22/04/06 事業税又は地方法人特別税 確定申告 | ۸ * ((ر ر ر ر ر ر ر ر ر ر ر ر ر ر ر ر ر |
| LTAX地方包ボークルシス メッセージの内容 大ッセージの内容 法信した申告デー 発行元 発行二 発行元 発行元 発行二 デジェ | 7.1 GNGR100 カワ 7.2 GNGR100 カワ 7.5 GNGR100 カワ 7.5 GNGR10 7. | セージ長会 ・ から印刷することができます は、ポタンから雑誌することが ー 様 21:19 ・ ・ 中国内容について、 単 働参から、中国内容について、 単 個世代された受付法した。 単 当参がら、中国内容について、 本 は、 本 は、 な 、 中国内容にの中国書に、 、 本 は、 本 、 本 、 中国内容にの中国書に、 、 本 、 中国内容にの中国書に、 、 、 本 、 、 中国内容にの中国書に、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 | 、 (できます。 電話番号 111-222-3333 の構築: とせていただく集合がありますので、ごア を入い号が含まれている場合は、削除しておりま 取取加 2022/04/06 事業税又は地方法人特別税 確定申告 | ۸ * (الأخان، ۱۹۹۵) * ۲ |
| ATAX地方税ボークルシス メッセージの内容 表示している内容 表示している内容 送信した申告デー 発行日時 表示期限 メッセージ本文 文の七時 受付編号 手紙名 単成地 建成地 建築地地 | 7月 GNG02100 グラ セレアのとおりです はい下のとおりです の内容は、「節時」ボクシ の内容は、「節時」ボクシ のの意味事所 物語で変か達成は、「節倍 のの意味事所 なることので なるに、「節倍 のの意味事所 たたいので 見知いたの と 2022/06/06 15: 2022/06/06 15: 2022/06/07 10: 2022/06/07 10: 20 | セージ長会 ・ から印刷することができます。 1) ボタンから確認することが - 課 221:19 100-7 単位 加データを受付けました。 当者から、申告内容について、 付された受付法かの申告書に、 21:19 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 、 「たきます。 電話番号 111-222-3333 の確認 させていただく場合がありますので、ご子 個人 号が含まれている場合は、利用しておりま またのは 2022/04/06 事業税又は地方法人特別税 確定申告 | م پر (از کردی، م پر ا |
| ALTAX地方包ボークルシス メッセージの内容 スッセージの内容 表示している内容 発行日時 表示期限 内容 メッセージ本文 文ロロマ 受付番号 手続名 年度、別別等 提出先 提取地 元受付日時 元数 | FA GNGQ1100 グラ C ージR会。 はい下のとよりです。 すいののでは、「日日日 マの内容は、「日日 マの内容は、「日日 マの内容は、「日日 マの内容は、「日日 マの内容は、「日日 マの同志のです。 マの見ている。 マの見ている。 マの見ている。 マの見ている。 マの見ている。 マの見ている。 マの見ている。 マの見ている。 マの見ている。 マの見ている。 マの見ている。 マの見ている。 マの見ている。 マの見ている。 マのしている。 マの見ている。 マのしている。 | セージ協会 ・ ・ から印刷することができます ・ は、水クンから確認することが ・ 様 21:19 加ジームを受付けました。 当者から、申向内容について、 付された受付法かの申告書に ・ に 加算の構成、事業税、特別法人 1/4(03/31) ・ ・ 34:28 | *できます。 電話番号 111-222-3333 の単数: さけていただく場合がありますので、ご子 の単数: さけていただく場合がありますので、ご子 高人に分析されている場合は、削除しておりま 素取なご 2022/04/06 事業税又は地方法人特別税 確定申告 | x ^ # x |
| at 14X地方セポータルシフ メッセージの内容 あっしている内容 送信した申告デー 発行日時 表示期限 パロージ 受付番号 手続名 年度、期別等 提出先 課税地 見 環境地 に 国時 二 二 二 二 に し に し た 二 二 に し た 中 二 二 に い こ の 内容 二 し た い こ の 内容 二 し た い の い の の 内容 二 し た い の い の の 内容 二 の い い の の 内容 二 の い い い の の 内容 二 の い い い い の い の の の つ の の つ の の つ の の つ の の つ の の つ の の つ の の つ の の の の の の の の の の の の の | FA GNG02100 5月 C → STR2 GO GO C → STR2 GO C → STR2 STR2 C → STR2 STR2 C → STR2 C → | セージ編会 ・ から印刷することができます。 ・ ・ は、から印刷することができます。 ・ ・ ほ 21:19 - - ほ 21:19 - - ほ - - ほ - - ほ - - - - - - - - - - - - - | で たきます。 電話番号 111-222-3333 の確認 させていただく場合がありますので、ご了 個人 号が含まれている場合は、制用しておりま まののは 2022/04/06 事業税又は地方法人特別税 確定申告 | ۲. ۲. ۲. ۲. ۲. ۲. ۲. ۲. ۲. ۲. ۲. ۲. ۲. ۲ |
| ALTAX地方でポータルシフ メッセージの内容 メッセージの内容 メッセージの内容 メッセージの内容 メッセージの内容 メッセージの内容 発行口時 表示期限 メッセージネ文 メッセージネ文 メッセージネ文 メッセージネ文 メッセージネ文 メッセージネ文 メッセージネ文 メッセージネ文 エロロ 受け通号 手続名 年度、期効等 提出先 建築地 建築地 建築地 元要付請みの申告 | FA GNG02100 5月 C→SYRGe GNG02100 5月 C→SYRGe GNG02100 5月 C→SYRGe C→SYRGeB C | セージ協会 | でできます。 電話番号 111-222-3333 の確認 させていただく場合がありますので、ごア 電入 号が含まれている場合は、削除しておりま スRNCL 2022/04/06 事業税又は地方法人特別税 確定申告 | ▲ (たさい) (す。) () () () () () () () () () (|
| LIAX地方世ボークルシフ メッセージの内容 スッセージの内容 法信した申告デー 発行元 発行日時 表示期限 パーロ メッセージ本文 又い口時 受付通号 手続名 軍度・期別等 提出先 課税地 元受付目時 三級約編集 ※受付済みの申告 ※ 閉じる | FA GNG00100 5月 C → ジロクシロクシロクシロクシロクシロクシロクシロクシロクシロクシンクの行信は、「目近」ボクシンクの行信は、「目近してたいを自由。 C → QL 和 A A A A A A A A A A A A A A A A A A | セージ目会 ・ から印刷することができます。 ・ にまます。 ・ にまます。 ・ にまます。 ・ にまます。 ・ にまます。 ・ にまます。 ・ にます。 ・ ・ にまます。 ・ にます。 ・ にます。 ・ には、 ・ 、 ・ 、 ・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 | でたきます。 電話番号 111-222-3333 の編載 させていただく場合がありますので、ご了 電人 号が含まれている場合は、削除しておりま 2022/04/06 事業税又は地方法人特別税 確定申告 :?ワリックしてください。 | ▲ 本 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 |
| ALIXX地方税ボークルシク メッセージの内容 表示している内容 送信した申告デー 発行 発行日時 表示刷限 メッセージ本文 文切口時 堅付編号 手紙名 構造先 建筑地 元受付日時 実成した申告デー 発行 、 発行 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 | テル GNG02100 グラ セージ 開会。 はい下のとおりです。 マの時候は、「酸酸」ボクシ のの時候は、「酸酸」ボクシ のの時候は、「酸酸 ロンロン(の)の時候、「酸酸 ロンロン(の)の 15: 2022/04/06 15: 2022/04/06 15: 2022/04/06 15: ロンロン(の)の 10: ロンロン(の)の 10: ロン(の)の 10: ロン(0)0: ロン(0)0: ロン(0)0: ロン(0)0: ロン(0)0: ロン(0)0: | セージ長会 ・ から印刷することができますす は ポタンから確認することが - 注 21:19 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ | 、 たてきます。 電話番号 111-222-3333 の経想 たせていただく集合がありますので、ごア、 ・ 個人・日が含まれている場合は、制除しておりま 2022/04/06 事業税又は地方法人特別税 確定申告 :クリックしてください。 ぼう 印刷 ぼ グウンロー | ▲ 本 次 た さい。 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ |
| ALTAX地方税ボークルシク メッセージの内容 表示している内容 送信した申告デー 発行日時 表示期限 中音 メッセージ本文 文付し時 受付番号 手紙名 単度、約別等 提出先 課税地 元度付日時 三紙付真座 ※受付消みの申告 ※ 聞じる | PA GNG02100 グク C ージRG会 C ののののの C ージRG会 C ののののの C のののののの C ののののの C のののの C ののの C のの C の C のの C の | セージE会 ・ から印刷することができます 1) ポタンから確認することが - 様 21:19 10:1 年20 10:1 年20 | *できます。 電話番号 111-222-3333 の構築: させていただく場合がありますので、ごア ・ @人・分がきれている場合は、制除しておりま 取取回 2022/04/06 事業税又は地方法人特別税 雑走申告 ・ ?クリックしてください。 | ▲ (ださい。 年、 () () () () () () () () () () |
| A LAX地方包ボークルシス メッセージの内容 表示している内容 表示している内容 発行日時 表示期限 水白 メッセージ本文 文付日時 手続名 年度 第時時 手続名 年度 第時時 完美付請みの申告 ※ 閉じる | FA GNG02100 5月 C → SYRGe C → | セージ協会 | でを書す。 電話番号 111-222-3333 の確認 させていただく場合がありますので、ご了 電入 分が含まれている場合は、利用しておりま 第2022/04/06 事業税又は地方法人特別税 確定申告 ・ たのリックしてください。 (注) ジウンロー 広大) | ▲ (ださい、) ず、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 |
| x1xx地方形ボークルシフ メッセージの内容 素いしている内容 表示している内容 送信した申告デー 発行日時 表示期限 マロージ本文 契付番号 手紙名 年度、期防等 透灯日時 三級仕事先 要付請みの申告 X 閉じる | FL GNG02100 5月 C → ジロ会 C → | セージ協会 ・ から印刷することができます ・ は ク 、 の ら印刷することができます ・ は ク 、 の ら印刷することができます ・ は の に の 、 の の の の 、 の の の の の 、 の の の の の | でさます。 電話番号 111-222-3333 の確認 させていただく場合がありますので、ごア 名入 号が含まれている場合は、制用しておりま 3022/04/06 事業保又は地方法人特別税 確定申告 :?クリックしてください。 () () グウンロー 広大) | ▲ (ださい) 事、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 |
| ALXX地方形ボークルシフ メッセージの内容 表示している内容 送信した申告デー 発行日時 表示期限 パロージーンシス 契付番号 手続名 年度・期別等 提明地 元愛付番号 手続名 年度・期別等 提明地 元愛付番号 学統名 夏竹添みの申告 ※受付済みの申告 ※ 閉じる | 7.5. GNGQ1100 5月 は、「GBB」ボクシ クの内容は、「GBB」ボクシ クの内容は、「GBB」ボクシ クの見容単画研 気気音変単振行、「単位 2022/04/06 15: 2022/04/06 15: R1 【血如】法人参道 R02/04/01 - R(のの異校単熟所質 2022/04/06 14: は、1000 (14): は、1000 (14): なのにののような、1000 (14): なのにののような、1000 (14): なのにののような、1000 (14): ないののような、1000 (14): ないのののような、1000 (14): ないののののような、1000 (14): ないののののような、1000 (14): ないののののような、1000 (14): ないののののような、1000 (14): ないののののような、1000 (14): ないのののののような、1000 (14): ないのののののような、1000 (14): ないのののののような、1000 (14): ないのののののののような、1000 (14): ないののののののののような、1000 (14): ないのののののののののののののののののののののののののののののののののののの | セージ服会 ・ から印刷することができます ・ ・ ・ まます ・ ・ ・ まます ・ ・ ・ まます ・ ・ まます ・ ・ まます ・ ・ まます ・ ・ ます ・ ・ ます ・ ・ ・ ます ・ ・ ・ 、 ・ や の の の の も こ ん ・ ・ ます ・ ・ ・ ます ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ | できます。 電話番号 111-222-3333 の確認 させていただく場合がありますので、ごア のは、日本のので、ごア を入ったがさまれている場合は、利用しておりま ネスののに シ2022/04/06 事実税又は地方法人特別税 権定申告 :クリックしてください。 () () グウンロー 拡大) 追加データを受付けました。 | ▲ |
| ALAX地方校ボークルシス メッセーシの内容 表示している内容 送信した単合デー 発行元 発行日時 表示期限 マロージャスマ メッセージネ文 又の口母 受付番号 単統名 年度・期別等 提出先 建築地 に受付属みの申告は 、受付済みの申告は 、受付済みの申告は 、受付済みの申告は 、受付済みの申告は 、受付済みの申告は 、受付済みの申告は 、受付済みの申告は | 7.5. GNG02100 5月 セレージRG会 レージRのとしてする クの環境も見 のつ環境専務所 総局官工業には、「留地」ボタン シの内容は、「留地」ボタン シの内容は、「留地」ボタン 2022/04/06 13: 12022/04/06 14: 13.003/04/01 - R(00県税事務所哲 2022/04/06 14: 13.003/04/01 - R(00県税事務所哲 13.003/04/01 - R(00月) 13.003/04/01 - R(13.003/04/01 - R(13.003/04/04/04 - R(13.003/04/04/04 | セージ服会 ・ から印刷することができます。 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ | ではます。 電話番号 111-222-3333 の確認 させていただく場合がありますので、ごア のは、 のない なせていただく場合がありますので、ごア のない のない なせていただく場合がありますので、ごア このはのうまれている場合は、削除しておりま ない ない ない ない ない でのしかった。 ない のない のない ない ない ない ない ない ない ない ない たく し、 のの ない たく し、 のの ない たく し、 のの ない たく し、 のの たい のの ない たい のの ない たい のの ない たい のの ない たい のの ない たい のの ない たい たい たい たい たい たい たい たい たい た | |

16)「メッセージ照会メニュー」画面が表示さ れます。 [メッセージ照会(本人)] ボタン をクリックします。

 17)件名に「申告送信データ受付完了通知」と
 表示された行を選択(一覧の左端の□をチェ ック)し、[表示]ボタンをクリックします。

18)追加送信の「受付通知」が表示されます。「送信された申告追加データを受付けました。」と表示されていることを確認します。

以上で、追加送信は完了です。

なお、上記手順で追加送信後、ASP1000Rで法人税申告書を電子申告した場合は、必要に応 じて、再度、追加送信してください。

(2) 税理士(税理士法人)が追加送信する場合

①書類及びPDFの追加送信

※PCdeskを使用して、税理士(税理士法人)が法人納税者に代わって追加送信する場合、<u>事前に法</u> 人納税者による代理行為の承認が必要です。eLTAXHP掲載の『5 代理行為に関する手続きを行 う』(<u>https://www.eltax.lta.go.jp/documents/02773</u>)の「5.1.2 代理行為の承認依頼を行 う」を参考に、追加送信する税目・提出先について代理行為の承認依頼と法人納税者による承 認を行います。以下は、事前の代理行為の承認が完了している前提で説明します。

択します。



abc333333333

☆ 代理行為の承認照会
 ○ 納税者本人として操作
 ○ 代理人として操作

納税者の利用者 I D ▲

削除

「納税者一覧」から代理人として操作する納税者を選択し、「代理人として操作」ボタンをクリックしてください。 該当する税税者が「納税者一覧」にない場合は、「税税者の追加」に納税者の利用者のを入力して追加してください。 「納税者一覧」から不要な情報を利除する場合は、該当の納税者を選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。 来総状況を確認する場合は、「代理行為の承認想会」ボタンをクリックしてください。

追加

納税者の氏名又は名称

利用者名

納税者の 氏名又は名称

納税者の追加

納税者一覧

🗙 閉じる

法人/個人

税理士法人

納税者の利用者 ID abc11111111

- 1)PCdeskを起動後、<u>代理送信する税理士法人、</u> <u>開業税理士又は所属税理士の「利用者」を選</u>
- ※「利用者」として代理送信する税理士法人、 開業税理士又は所属税理士を登録していない 場合は、上記Ⅱ2(2)②を確認のうえ、「利 用者」を登録後、選択します。
- 2)メインメニューが表示されます。 [納税者切替] ボタンをクリックします。

- 3)「納税者切替」画面が表示されます。
 「納税者の利用者 I D」欄に、法人納税者の
 「利用者 I D」(※)を入力し、[追加]ボタンをクリックします。
 ※法人納税者の「利用者 I D」は、
 - 上記Ⅱ1(1)で確認した「利用者ID」で す。

納税者一覧に既に追加されている場合は、該
 当の納税者を選択して、「代理人として操
 作」ボタンをクリックします。
 下記4)のログイン画面が表示されます。

下記4)のログイン画面が表示されます。 ログイン後、メニューに戻ります。





左記のメッセージが表示された場合は、 [OK] ボタンをクリックします。

4) 左記のログイン画面が表示されます。
 <u>法人納税の暗証番号を入力</u>し、[ログイン]
 ボタンをクリックします。

地方税ポータルセンタから法人納税者の「利 用者情報」を取得後、左記のメッセージが表示 されます。

[OK] ボタンをクリックします。

| eLTAX地方税术タル | システム GNB02010 納税者切替 | |
|---|---|--|
| 10 納利 | 说者切替 | |
| 利用者名 | 税理士法人 | abc33333333 |
| 納税者の 氏名又は名称 | | |
| 「納税者一 該当する納 「納税者る毎 承認状況を 本人としての 納税者の追加 納税者の追加 | 乱から代理人として操作する納税者を選択し、「代理 捜者が「納税者一覧」にない場合は、「納税者の造机」 」から不要な情報を制除する場合は、該当の納税者を 総定する場合は、「代理行為の承認機会」ポタンをクリ 2)操作に戻る場合は、「納税者本人として操作」ポタン 明者 ID | 人として選作」ボタンをクリックしてください。 に時税者の利用者IDを入力して追加してください。 選択し、「削貨」ボタンをクリックしてください。 ックしてください。 をクリックしてください。 |
| | 人 納税者の氏名又は名称 | 納税者の利用者ID |
| 口法人 | 株式会社大手食品 | abc1111111 |
| | | Y |
| | | 20189- |
| 🗙 閉じる | * 代理行為の承認照会 | 務税者本人として操作 代理人として操作 |

5) 納税者一覧に法人納税者が追加されます。

追加された法人納税者を選択(一覧の左端の □をチェック)後、「代理人として操作」ボ タンをクリックします。

OK

| ëĽ | |
|--|---|
| 総約第条部 電子申告等を行うための塗漏として、利用告訴 利用者情報に関する手続き> 利用者情報に関する手続き> | 80月会・変更及び代達行為に関する手続きを行います。 代理行為に関する手続き > 取理士育が納税者の代理としてeLTAXを利用するための手続きを行 います。 |
| ゆき・MR 地方用に留する中島・納用の各手続きについて 申告に関する手続き > 申告データの作成・巻名・送信奉を行います。 | データの作成、送信を行います。 前税に関する手続き > 前付清晰の発行の課様や時付を行います。 |
| お知らせき ettAXに送信したデークの送信特別や地方公共 ジン メツセージ隔会 > 気付進の厚のスッセージを確認します。 | 2#からの約約50日留を編成します。 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ |







6)「申告に関する手続」を選択します。

7)「申告メニュー」画面が表示されます。「追加別表・添付書類の作成」を選択します。

8) 左記のメッセージが表示された場合は、
 [OK] ボタンをクリックします。

左記のメッセージが表示されます。

| ● 条件で検索 | | | | 受付番号で検索 | |
|---------------|----------------------|-----------------|------------------|-----------------------------|------|
| 手統名 | | | | 受付音号 8 7章 | |
| 都道府員 | ~ | 地方公共团体 | ~ | 0(7)58 | |
| 受付日 | ~ | | クリア 検索 | クリア | 検索 |
| 受付番号 | 受付日時 | 手機名称 | 提出先 | 事業年度·期別等 | 追加回到 |
| R 2022-0000 | 463 2022/03/29 14:41 | 法人都道府県民税・事業税・特別 | 法人事業税又は 〇〇県税事務所長 | R03/04/01~R04/03/31 | |
| □ R 2022-0000 | 462 2022/03/29 10:19 | 法人市町村民税 確定申告 | △△市長 | R03/04/01~R04/03/31 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- 9)「元申告データ選択」画面が表示されます。 受付番号、税目(手続名称)、提出先を参考 に追加送信する元の申告データを選択(一覧 の左端の□をチェック)し、[次へ]ボタン をクリックします。
 - ※複数選択できません。複数の提出先団体へ 追加送信が必要な場合は、1つの団体ごと に処理します。

- ※「追加別表選択」画面が表示されます。
 - 追加送信する内容に応じて、選択します。
 - ・PDFのみ追加送信する場合
 - ・書類のみ追加送信する場合
 - ・書類とPDFを追加送信する場合



- 【 PDFのみ追加送信する場合 】
- 10)「□添付書類のみ追加する」を選択(チェ ック)して、[次へ]ボタンをクリックしま す。
 - ※「電子申告データ追加送信表」は、必須で す。選択解除できません。
- 11)「追加添付書類選択」画面が表示されます。

PDFだけを追加送信する場合は、「添付 資料」欄の画面の案内に従って、PDFを添 付します。

追加送信するすべてのPDFを添付した 後、[次へ] ボタンをクリックします。

【 書類のみ追加送信する場合 】





 10)「様式選択」欄で、追加送信する書類を選 択(一覧の左端の□をチェック、複数書類選 択可能)し、[次へ]ボタンをクリックしま す。

※「電子申告データ追加送信表」は、必須で す。選択解除できません。

※申告書(例:第6号様式や第20号様式) は、追加送信できません。

11)「追加添付書類選択」画面が表示されます。

書類のみ追加送信する場合は、「□添付書 類を追加しない」を選択(チェック)し、 [次へ] ボタンをクリックします。

【 書類とPDFを追加送信する場合 】





 10)「様式選択」欄で、追加送信する書類を選 択(一覧の左端の□をチェック、複数書類選 択可能)し、[次へ]ボタンをクリックしま す。

※「電子申告データ追加送信表」は、必須で す。選択解除できません。

※申告書(例:第6号様式や第20号様式) は、追加送信できません。

11)「追加添付書類選択」画面が表示されます。

追加送信するPDFを、「添付資料」欄の 画面の案内に従って、添付します。

追加送信するすべてのPDFを添付した 後、[次へ]ボタンをクリックします。





| | | | × |
|---|---------|-----------|----------|
| 1 | MND034I | 引き続き、電子署: | 名を行いますか? |
| | | (はい(Y) | いいえ(N) |

12)「追加データ作成結果一覧」画面が表示さ れます。 [次へ] ボタンをクリックします。

左記のメッセージが表示されます。 「はい(Y)」をクリックします。

- 13)「電子申告データ追加送信表」の作成画面 が表示されます。画面の指示に従って必要な 事項を記入し、保存します。
- (※)追加送信する別表へ記入する場合は、画面下の[別表]ボタンをクリックし、別表を選択して記入します。

追加送信するすべての書類へ入力・保存した 後、[次へ]ボタンをクリックします。

左記のメッセージが表示されます。 [はい(Y)] ボタンをクリックします。



14)「申告データ一覧(署名)」画面が表示されます。電子署名する追加送信データを選択(一覧の左端の□をチェック)し、[署名付与]ボタンをクリックします。

- 15)「証明書選択」画面が表示されます。画面の指示に従って税理士(税理士法人)が電子署名します。
 - i)税理士法人が追加送信する場合

申告書作成に係る税理士が電子署名

ii)開業税理士又は所属税理士が追加送信す る場合

開業税理士又は所属税理士が電子署名

電子署名後、左記の「証明書表示」画面が表 示されます。 [次へ] ボタンをクリックしま す。

左記のメッセージが表示された場合は、法人 納税者自身が追加送信するため、[はい (Y)] ボタンをクリックします。





| | | × |
|---|---|---|
| 1 | MND036 選択された1件の申告データ(地方税)を送信します。 よろしいですか? | |
| | はい(Y) いいえ(N) |] |
| | | |



続いて、左記のメッセージが表示されます。 [はい(Y)] ボタンをクリックします。

16)「申告データ一覧(送信)」画面が表示されます。送信するデータを選択(一覧の左端の□をチェック)し、[送信]ボタンをクリックします。

左記のメッセージが表示されます。 [はい(Y)] ボタンをクリックします。 送信されます。

送信後、左記のメッセージが表示されます。 メッセージ確認の上、必要に応じて、パソコ ン内にある送信データを削除してください。



17)結果が「正常」であることを確認します。

確認後、 [メニューへ] ボタンをクリックし ます。

18)「申告メニュー」画面が表示されます。 [<戻る] ボタンをクリックします。

19)メインメニュー画面が表示されます。 [メッセージ照会]をクリックします。

| 📄 メッセー | -ジ照会 メ ニ | _ _ | | | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|--|----------------|--|----------------------------|--|
| メッセージ | - RelTAXに送信 | したデータの送信結果や地方公共団 | 体からのお知らせ等を | 確認します。 | | |
| () | ミオージョー | (+1) | i vwt | | | |
| | ッピーン MAGA カメッヤージの暗会を | 行います。 | 関与する全てのメ | ッヤージの時会を行います。 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 🗸 戻る | | | | | | |
| | | | | | | |
| עא 💭 | セージー覧 | (本人) | | | | |
| メッセージの様 | 細を確認する場合は | ************************************* | ポタンをクロック | てください。 | | |
| 「紋込み条件」 | を指定し、「検索」7 除する場合け、「利用 | ボタンをクリックすると、表示する。 | メッセージを絞り込む | ことができます。 | | |
| 100 2.4.P | | | | * | | |
| 5G2/79#1T | ±0 % | R RUE 9411049 | | 99 27 ~ | | |
| | | | | | 14.3% | |
| | 伴名 申告追加データ受付売 | 発行元 了通知 00県 00県税事務所 | 発 2022/04 | IT日時 受付日時 1/06 15:21 2022/04/06 15:21 | 受付當号 A R1-2022-00006603 | |
| | 申告受付完了通知 | ○○県 ○○県税事務所 | 2022/04 | 1/06 14:34 2022/04/06 14:34 | R1-2022-00006602 | |
| * * * | | | | | | |
| × = | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | _ | |
| | | | | | | |
| 1 全選択 | 全解除 | | 全 756 f | F 100件表示 前页 | 1/8 次頁 | |
| | | | | | - | |
| 🔇 戻る | | | | | | |
| | | | | | | |
| eLTAX地方税ポータルシス | 76 GNG02100 ≯ | ッセージ照会 | | | | |
| 🚖 🖌 w t | 7_ご四へ | | | | | |
| | _ <i>></i> mz | 5 | | | | |
| メッセージの内容 | は以下のとおりで ⁻ は、「印刷」ボタ | す。 ンから印刷することができます | T. | | | |
| 送信した申告デー | 夕の内容は、「照 | 会」ボタンから確認することた | 。 ができます。 | | | |
| 発行元 | 00県税事務所 | | | | ^ | |
| | 税務管理部課税額 | 6一課 | | _ | | |
| 発行日時 | 2022/04/06 15 | :21:19 | 電話番号 | 111-222-3333 | | |
| 表示期限 | 2022/08/04 | | | | | |
| | | | | | | |
| メッセージ本文 | 後日、発行元の打 | 国加テーダを受付けました。 目当者から、申告内容について | の確認させていけ | こだく場合がありますので、 | ご了承ください。 | |
| | また、本通知に | 5付された受付済みの申告書に | 、個人は号が含まれ | 1ている場合は、削除してお | bます。 | |
| 医付承号 | 2022/04/00 13 | .21.14 | RADAL | 2022/04/06 | | |
| 又 10 m - 5 王 4 2 | [油加] 法人部] | " 店店 目 足 税 · 事 要 税 · 结别 法 」 | 事業40▽(+物方法) | (時別份) 建定由牛 | | |
| 年度・期別等 | R03/04/01 ~ F | 04/03/31 | | | | |
| 提出先 | 00 県税事務所 | RU3/04/01 ~ R04/03/31 | | | | |
| 課税地 | | | | | | |
| 元受付日時 | 2022/04/06 14 | :34:28 | | | | |
| 구분(서분은 | B1-2022-0000 | 1602 | | | | |
| ※受付済みの甲告書 | ■で保存する場合(| ↓ 「タリンロード」ボタンを | :シリックしてくだ 「 | ev. | 10 10 10 | |
| 🗙 閉じる | | | L | 💼 印刷 📩 ダウン | /ロード 🍏 照会 | |
| | | 1 7 | | | _ | |
| | | ↓ (- | 拡大) | | 1 D | |
| | | | | | (A) | |
| | | 送信された由告 | 追加データ | を受付けました | 5. | |
| メッセージ末文 後日、発行元の担当者から、由生内容についての確認 | | | | | このないての確認な | |
| AVE | | | ミニコロルで | | | |
| | | ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~ | MALE CA 1/2 | | | |

20)「メッセージ照会メニュー」画面が表示さ れます。 [メッセージ照会(本人)] ボタン をクリックします。

21)件名に「申告送信データ受付完了通知」と 表示された行を選択(一覧の左端の□をチェ ック)し、[表示]ボタンをクリックしま す。

22)追加送信の「受付通知」が表示されます。「送信された申告追加データを受付けました。」と表示されていることを確認します。

以上で、追加送信は完了です。

なお、上記手順で追加送信後、ASP1000Rで法人税申告書を電子申告した場合は、必要に応 じて、再度、追加送信してください。