

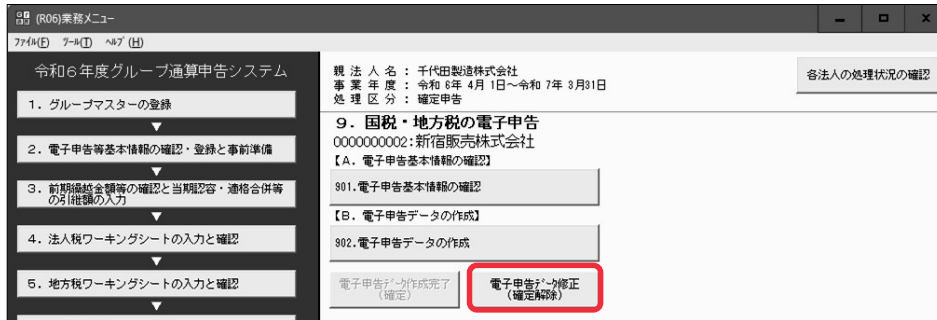
3. 財務諸表のみ追加送信したい場合の操作手順

Q3 通算子法人です。法人税・地方税の電子申告(確定申告)を行いました。財務諸表の添付を忘れました。財務諸表のみ追加送信する方法を教えてください。

A3 通算親法人が(1)の処理を行った後に、通算子法人が(2)以降の処理を行います。

(1) 電子申告データの確定解除 **親法人**

通算親法人は、[電子申告データ修正(確定解除)]ボタンをクリックして、追加送信する通算子法人分の電子申告データの確定を解除します。



(2) 添付書類の確定解除 **子法人**

通算子法人は、[添付書類の修正(確定解除)]ボタンをクリックして、添付書類の確定を解除します。



(3) 財務諸表データの読込 **子法人**

通算子法人は、[801. 財務諸表の読込]メニューを選択して、追加送信する財務諸表データ(貸借対照表、損益計算書等)を読み込みます。



(注) 1. 「貴社独自レイアウト」、「TKCシステム(FX5等)」で作成した財務諸表」のデータを読み込む場合は、メニュー205で「財務諸表の読込レイアウトの指定」が必要です。

2. 財務諸表データの読込後は、[添付書類の作成完了(確定)]ボタンをクリックします。

(4) 追加送信する電子申告データの作成 **子法人**

通算子法人は、[906. 追加送信する電子申告データの作成]メニューを選択して、追加送信の対象とする「財務諸表」にチェックを付けます。その後、[追加送信する法人税・地方法人税の電子申告データ作成]ボタンをクリックして、電子申告データを作成します。

0000000002: 株式会社新宿販売

法人税・地方法人税 | 都道府県民税・事業税等 | 市町村民税

行	送信書類名	申告済	選択
8	別表八(一) 受取配当等の益金不算入に関する明細書	☐	☐
9	別表八(一)付表 通算法人の関連法人株式等に係る配当等の額から控除する利子の額の	☐	☐
10	別表十六(一) 旧定額法又は定額法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書	☐	☐
11	別表十八(一) 各通算法人の所得金額等及び地方法人税額等に関する明細書	☐	☐
12	財務諸表	☐	☒
13	預貯金等の内訳書	☐	☐
14	受取手形の内訳書	☐	☐
15	売掛金(未収入金)の内訳書	☐	☐
16	仮払金(前渡金)の内訳書/貸付金及び受取利息の内訳書	☐	☐
17	棚卸資産(商品又は製品、半製品、仕掛品、原材料、貯蔵品)の内訳書	☐	☐
18	有価証券等の内訳書	☐	☐
19	固定資産の内訳書	☐	☐
20	支払手形の内訳書	☐	☐
21	買掛金	☐	☐
22	仮受金	☐	☐
23	売上高	☐	☐
24	役員給与等の内訳書	☐	☐

確認
法人税・地方法人税のデータをXMLに変換します。OKですか?

OK キャンセル

▲「電子申告書類確認表」は、「第三者作成書類等のPDF添付・別途送付の確認・入力」画面で印刷できます。

(注) 1. 上記(3)で特定の財務諸表(例: 損益計算書)を読み込んだ場合でも、当画面には「損益計算書」と表示されず、「財務諸表」と表示されます。

2. メニュー801で読込済みの財務諸表は、すべて追加送信の対象となります。国税e-Taxでは、既に電子申告済の財務諸表は、追加送信した財務諸表に差し替えて受け付けられます。そのため、既に送信済みの財務諸表を追加送信しても問題ありません。

3. メニュー902で電子申告データを作成すると、追加送信が行えなくなります。誤ってメニュー902で電子申告データを作成することを防止するために、[電子申告データ作成完了(確定)]ボタンをクリックしてから、メニュー906で追加送信する電子申告データを作成することをお勧めします。

令和6年度グループ通算申告システム

1. グループマスターの登録

2. 電子申告等基本情報の確認・登録と事前準備

3. 前期繰越金額等の確認と当期認可・連絡合併等の引継額の入力

4. 法人税ワーキングシートの入力と確認

5. 地方税ワーキングシートの入力と確認

親 法 人 名 : 千代田製造株式会社
事 業 年 度 : 令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月31 日
処 理 区 分 : 確定申告

9. 国税・地方税の電子申告

【A. 電子申告基本情報の確認】

901. 電子申告基本情報の確認

【B. 電子申告データの作成】

902. 電子申告データの作成

電子申告データ作成完了(確定)

