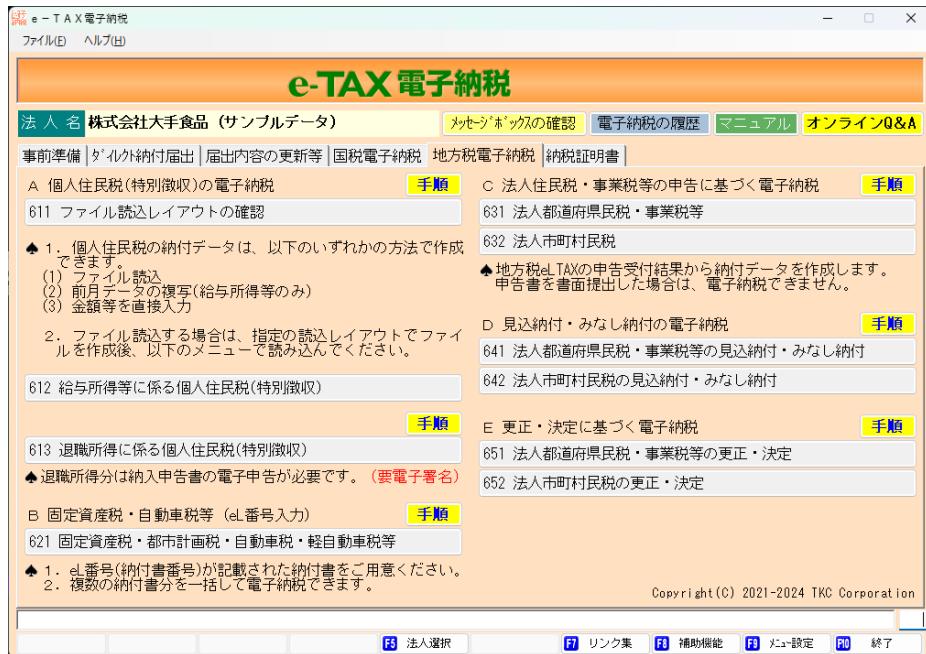


第6章 地方税の電子納税



地方税電子納税タブでは、税目・手続きごとに地方税の電子納税（インターネットバンキング／ダイレクト納付／クレジットカード納付）を行えます。

- 「I 個人住民税(特別徴収)の電子納税」
 - 「II 法人都道府県民税・事業税等、法人市町村民税の電子納税」
 - 「III 固定資産税・自動車税等の電子納税」

I 個人住民税(特別徴収)の電子納税

1. 個人住民税(特別徴収)の電子納税は、給与所得等に係る個人住民税と退職所得に係る個人住民税で手続きが異なります。

行	手続き	概要
1	給与所得等に係る個人住民税	ファイル読込や前月データの複写等により作成した納付データを地方税ポータルシステムに送信し、地方税ポータルシステムにて発行された納付情報を利用して電子納税します。
2	退職所得に係る個人住民税	退職所得に係る個人住民税を電子納税するには、 <u>退職所得に係る納入申告書の電子申告が必要です。</u> そのため、退職所得に係る納入申告書を作成・電子申告した上で、電子申告に基づく納付データを地方税ポータルシステムに送信し、地方税ポータルシステムにて発行された納付情報を利用して電子納税します。

2. 退職所得に係る個人住民税の電子申告・電子納税では、納入申告書データ（XML）への代表者（納税者）の電子署名が必要です。

e-TAX電子納税で退職所得に係る納入申告書の電子申告を行うには、以下の事前準備が必要です。

(1) 電子証明書・ICカードリーダライタの準備

- ①退職所得に係る個人住民税の手続きでは、納入申告書データへの代表者（納税者）の電子署名が必要ですので、手続きを行う前にご用意ください。
- ②e-TAX電子納税を利用するパソコンに、ICカードリーダライタのドライバ、電子証明書用ソフトウェアを登録していない場合は、メーカーや発行元のHP等を参照し、登録してください。

(2) 電子証明書情報のシステムへの登録

- ①「112 電子証明書情報の登録」で利用する電子証明書情報をシステムに登録してください。
なお、電子証明書の有効期限の登録は任意です。（登録した場合、有効期限到来時にシステム上でチェックし、メッセージを表示します。）
- ②地方税ポータルシステムに電子証明書を未登録の場合は、「323 電子証明書の更新・変更」で地方税ポータルシステムに電子証明書を登録してください。なお、ASP1000R/e-TAXグループ通算で電子申告を行うために電子証明書を登録済みの場合は、あらためて登録する必要はありません。

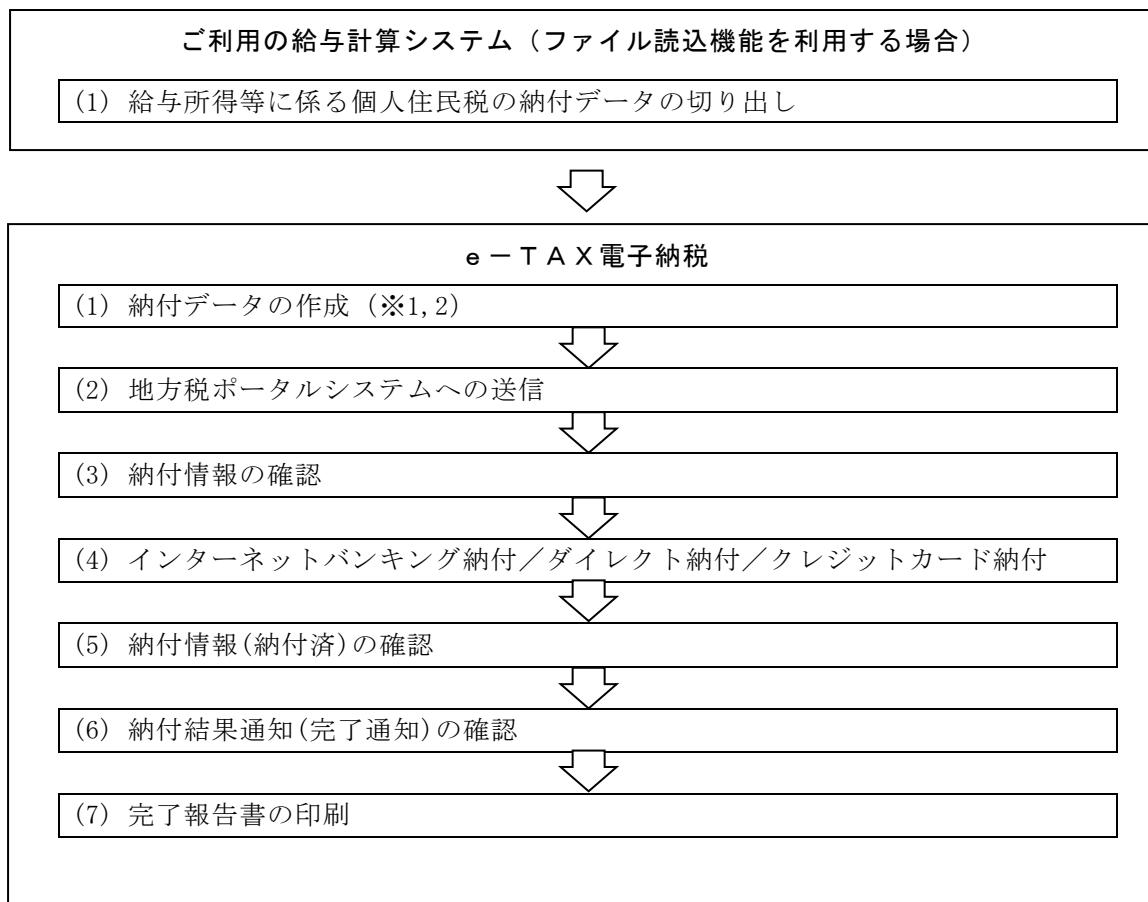
1. 給与所得等に係る個人住民税(特別徴収)

給与所得等に係る個人住民税(特別徴収)では、ファイル読み込みや前月データの複写等により納付データを作成します。

作成した納付データを地方税ポータルシステムに送信し、地方税ポータルシステムにて発行された納付情報を利用してインターネットバンキング又はダイレクト納付で電子納税します。

なお、地方税eLTAX仕様では、給与所得等に係る個人住民税と退職所得に係る個人住民税は別の納付手続きとされています。そのため、退職所得分を同時に電子納税できません。退職所得に係る個人住民税の手続きについては、「[2. 退職所得に係る個人住民税\(特別徴収\)](#)」をご参照ください。

<給与所得等に係る個人住民税(特別徴収)の電子納税の流れ>



※1 納付データは、以下の3つのいずれかの方法で作成できます。

行	作成方法	概要
1	ファイル読み込み	所定のフォーマット（下記※2参照）で作成されたファイルを読み込んで納付データ作成します。 ご利用の給与計算システムが個人住民税の納付データの出力に対応している場合には、効率的に納付データを作成できます。
2	前月データの複写	e-TAX電子納税で前月分の個人住民税を電子納税している場合に、前月データを複写して納付データ作成します。 前月から納付金額に変更がない場合は、当複写機能によりワンクリックで納付データを作成できます。 (注) 「納付情報（納付済）の確認」プロセスまで完了しているデータが複写対象となります。前月データが複写対象とならない場合は、「納付情報（納付済）の確認」プロセスまで完了させてください。

3	金額等を直接入力	1 団体ごとに納付金額等を直接入力して納付データを作成します。
---	----------	---------------------------------

なお、初回はファイル読み込みで納付データを作成し、翌月以降は、前月データの複写を利用するといった運用も可能です。状況に応じて、いずれかの方法で作成してください。

※2 ファイル読み込みにつきましては、eLTAXが提供しているソフトウェア（PCdesk）で対応している「地銀協フォーマット」又は「CSVフォーマット」で作成されたファイルを読み込めるようにします。

「地銀協フォーマット」は、全国地方銀行協会が制定したデータフォーマットで、各金融機関の住民税納付代行サービス（インターネットバンキングのサービス）にて、ファイルの読み込み機能がある場合に利用されているフォーマットです。

ご利用の給与計算システムが、「地銀協フォーマット」によるデータ出力に対応している場合は、そのまま読み込みますので、ご利用の給与計算システムの対応有無を事前にご確認ください。

行	フォーマット	読み込みレイアウト
1	地銀協フォーマット (.txt又は.dat)	eLTAXホームページの「仕様書・様式集」－「共通納税」－「個人住民税（特別徴収）ファイルレイアウト定義書（地銀協フォーマット）」をご確認ください。 https://www.eltax.lta.go.jp/support/shiyosho/ (補足) e-TAX電子納税では、改行コード(CR・LF)の有無、終端コード(EOF)の有無にかかわらず読み込み可能です。
2	CSVフォーマット (.csv)	「611 ファイル読み込みレイアウトの確認」でCSV作成基準書をご確認ください。

(1) 納付データの切り出し（ファイル読み込み機能を利用する場合）

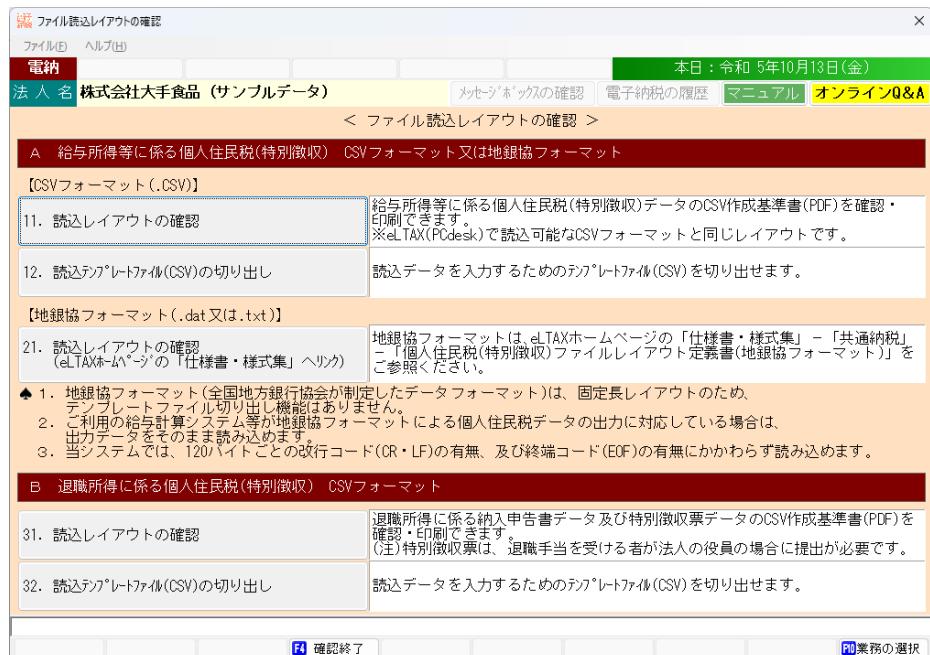
ファイル読み込み機能を利用する場合は、ご利用の給与計算システムで給与所得等に係る個人住民税の納付データを切り出します。

e-TAX電子納税では、「CSVフォーマット」又は「地銀協フォーマット」のいずれかで作成されたファイルを読み込みます。

「地銀協フォーマット」は、全国地方銀行協会が制定したデータフォーマットで、各金融機関の住民税納付代行サービス（インターネットバンキングのサービス）にて、ファイルの読み込み機能がある場合に利用されているフォーマットです。

ご利用の給与計算システムが、「地銀協フォーマット」によるデータ出力に対応している場合は、そのまま読み込みますので、ご利用の給与計算システムの対応有無を事前にご確認ください。

ファイル読み込みレイアウトは、下記の「611 ファイル読み込みレイアウトの確認」画面で確認できます。



「CSVフォーマット」で読み込む場合は、「11. 読込レイアウトの確認」で、CSV作成基準書(PDF)を確認の上、作成基準どおりにCSVファイルを作成してください。

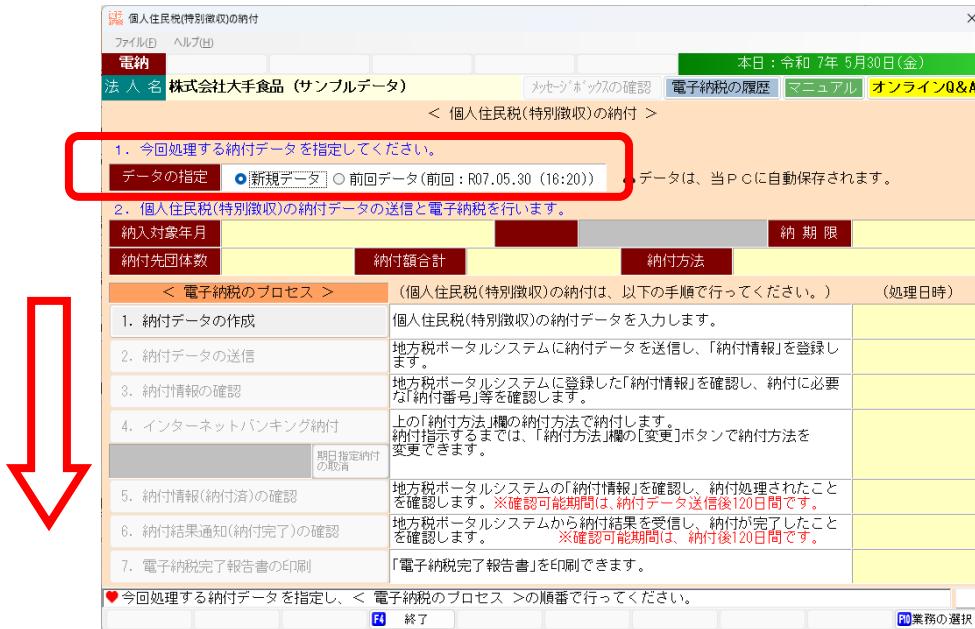
(2) 電子納税するデータの指定

①メニューの選択

「612 給与所得等に係る個人住民税(特別徴収)」を選択します。

②電子納税プロセス画面

メニュー選択後、次の画面が表示されます。



1) 「データの指定」欄

a. 「新規データ」

新たに電子納税データを作成する場合は、「新規データ」を選択します。「新規データ」を選択した場合は、プロセス1から順番に処理を進めます。

b. 「前回データ」

作成処理していたデータを再開する場合は、「前回データ」を選択します。

前回までに行った電子納税プロセスについては、「処理日時」欄に処理日時が表示されます。

※過去に作成したデータを確認する場合は、画面上部の「電子納税の履歴」で行います。

2) 「納付対象年月」「納期限」「納付先団体数」「納付額合計」欄

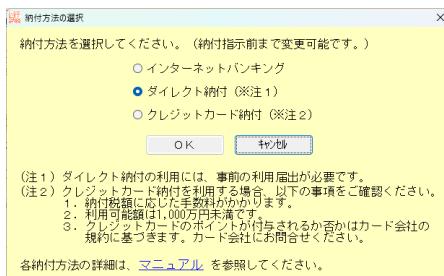
「1. 納付データの作成」で入力された内容を基に表示されます。

3) 「納付方法」欄

納付方法が表示されます。

初めてメニューを利用する際は、納付データの作成(確認)時に、納付方法を選択します。また、2回目以降は、前回の納付方法が初期選択されます。

なお、納付指示前までは、「納付方法」欄の[変更]ボタンで納付方法を変更できます。



4) 電子納税は、矢印の順に処理します。

[1. 納付データの作成] ボタンをクリックします。

(3) 納付データの作成

[1. 納付データの作成] ボタンをクリック後、次の画面が表示されます。

①「利用者名カナ」「利用者名」「住所」の確認・入力

1) 「利用者名カナ」「利用者名」「住所」欄

- a. 利用者名カナ、利用者名、住所は、MPN(マルチペイメントネットワーク)に登録される情報です。
そのため、次のとおり、入力可能な文字数及び使用可能な文字に制限があります。

行	項目	入力可能文字数	使用可能な文字
1	利用者名 カナ	全角24文字 (※)	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z アイウエオカキクケコサシスセソタチツテトナニヌネノハ ヒフヘホマミムメモヤユヨラリルレロワヲン ガギグゲゴザジズゼゾダヂヅデドバビブベボパビブペボ 、。 「」 ¥, . () - / 全角スペース (注) a b c などの英字小文字や、ヤュヨなどのカナ文字小 文字は、使用できません。
2	利用者名	全角12文字	文字セットJIS X 0208-1997の範囲の文字のうち、01区～ 08区（各種記号、英数字、かな）、16区～47区（JIS第一水 準漢字）、48区～84区（JIS第二水準漢字）を使用できます。 (注) 例として、「高(はしごだか)」や、ローマ数字(I～X)、 丸囲み文字(①～⑩)等は使用できません。
3	住所	全角80文字	

※利用者名カナについて、濁音、半濁音のある文字は2文字分として扱われます。

(例) 「カブシキガイシャ」(8文字)は10文字として扱われます。

- b. 初めて地方税の電子納税を利用する場合は、「111 会社情報の登録」で登録している法人名・住所を初期表示します。なお、「利用者名カナ」で使用できない文字がある場合は、次のとおり自動変換したうえで初期表示します。

変換対象の文字	変換後の文字
アイウエオツヤユヨワ	アイウエオツヤユヨワ
a ~ z	A ~ Z
―― - ~	-

2) 「納期限」欄

「納期限」は、システム上で参考表示するための情報であり、eLTAXへ送信するデータには含まれません。そのため、入力しなくても電子納税の手続きは行えます。

②明細データの作成

明細データは以下のいずれかの方法で作成できます。

行	作成方法	作成手順
1	ファイル読み込み	画面上部の[ファイル読み込み]ボタンで、「CSVフォーマット」又は「地銀協フォーマット」で作成したファイルを読み込みます。
2	前月データの複写	画面上部の[前月納付データ複写]ボタンで、電子納税が完了している前月分の納付データを複写します。 当機能は、e-TAX電子納税で前月分の給与所得等の個人住民税を電子納税している場合に利用できます。 (注) 「納付情報(納付済)の確認」プロセスまで完了しているデータが複写対象となります。前月データが複写対象とならない場合は、「納付情報(納付済)の確認」プロセスまで完了させてください。
3	金額等を直接入力	[F5 明細追加]ボタンで、1団体ごとに納付金額等を直接入力して納付データを作成します。

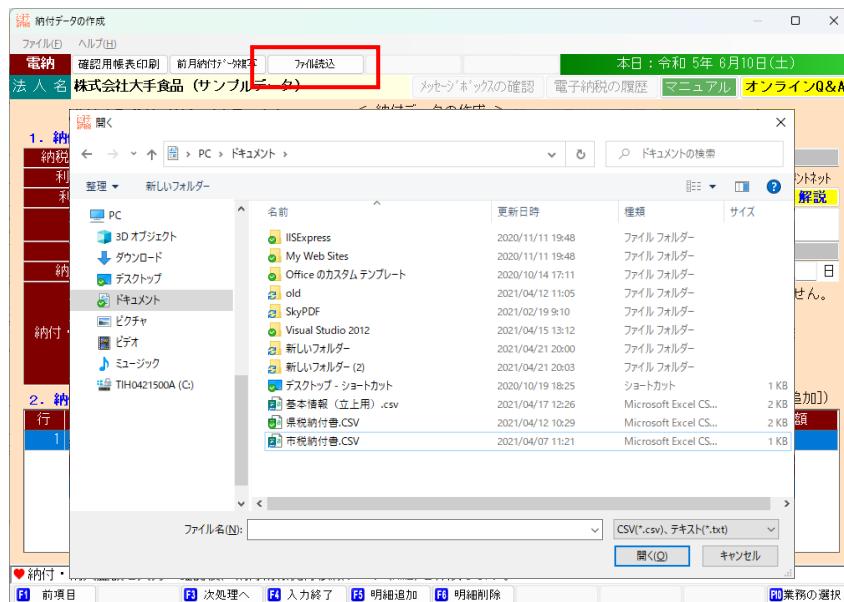
なお、初回はファイル読み込みで納付データを作成し、翌月以降は、前月データの複写を利用するといった運用も可能です。状況に応じて、いずれかの方法で作成してください。

以下に、ファイル読み込み機能を利用する場合の流れを説明します。

< ファイル読み込み機能を利用する場合の流れ >

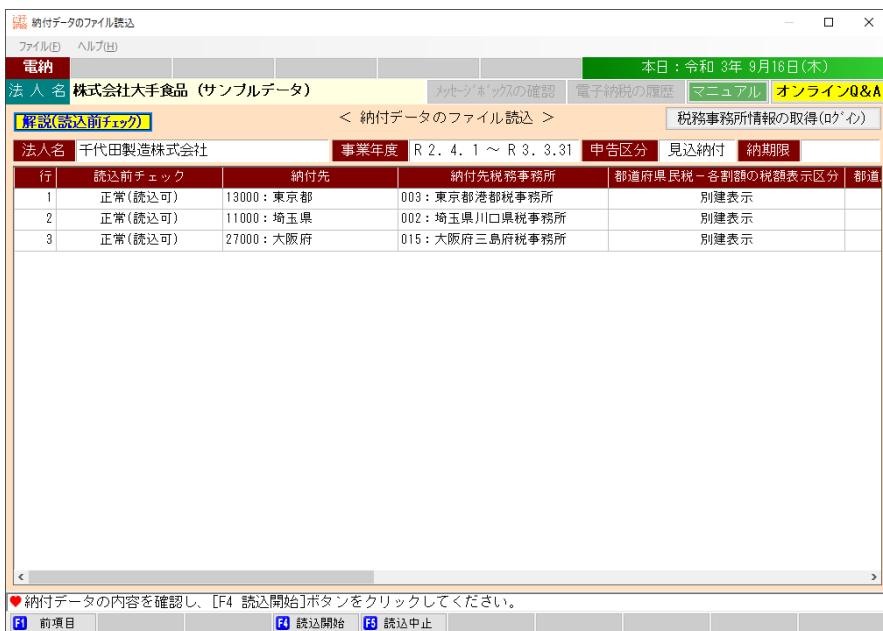
1) 画面上部の[ファイル読み込み]ボタンをクリックします。

ファイル選択画面が表示されますので、CSVファイル(.csv)で作成したファイル、又は、地銀協フォーマット(.dat又は.txt)で作成したファイルを選択します。



2) 読み込んだ納付データの内容が表示されますので、確認の上、[F4 読込開始]をクリックします。

(注) 読込前に作成済みのデータがある場合、読み込後すべて削除（洗い替え）されます。

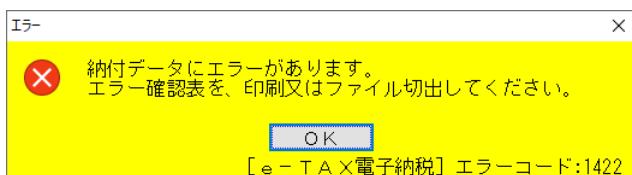


(解説) 読込前チェック

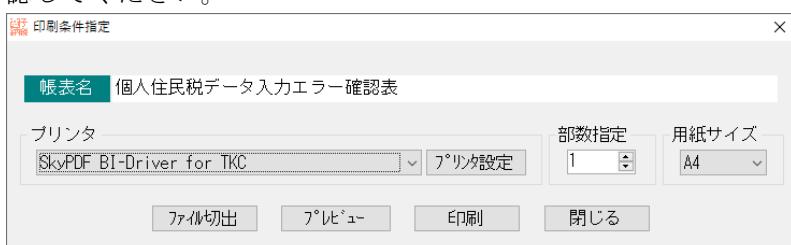
以下に該当するデータは読み込対象外となります。該当する場合は、「読み込前チェック」欄に赤文字でエラー内容が表示されます。

- 必須項目が未入力の場合
- 市区町村コードが、電子納税できる地方公共団体のコードに存在しない場合
- 電子納税可能な桁数を超過している場合
- 金額項目にマイナスの金額がある場合
- 金額項目に数字以外の文字がある場合（表計算ソフトで表示して指数になった等）
- 合計税額が0円以下の場合
- 合計税額が給与税額、督促手数料、延滞金の合計と一致しない場合(CSVフォーマットの場合)
- eLTAXで利用できない文字が入力されている場合
- 納入対象年度（6月～翌年5月）の範囲が異なる納付月分のデータがある場合
- 同一の市区町村、かつ、同一の納付月分のデータが複数ある場合

a. エラーデータがある場合（読み込前チェックでエラー）は、下記のメッセージが表示されます。



b. 続けて表示される画面で、入力エラー確認表を[印刷]又は[ファイル切出]し、エラー内容を確認してください。



c. 読込ファイルを修正のうえ、再度読み込んでください。

－ 第6章 地方税の電子納税 －

3) 読み込んだデータが納付データの作成画面に表示されます。

The screenshot shows the 'Payment Data Creation' screen. At the top, there are tabs for 'Print' (納付データの作成), 'File' (ファイル), and 'Help' (ヘルプ). The main area has tabs for 'Payment' (電納), 'Confirmation of Payment Slip Print' (確認用帳表印刷), 'Previous Payment Slip' (前月納付データ), 'File Transfer' (ファイル転送), 'Today's Date' (本日: 令和3年9月13日(月)), 'Message Log' (メッセージログ), 'Electronic Tax Payment History' (電子納税履歴), 'Manual' (マニュアル), and 'Online Q&A' (オンラインQ&A). A message at the bottom left says 'Please enter the payment amount and click [F4 Input Complete] to generate XML data for payment information.' A note on the right says 'Please enter a name, address, and zip code using only registered characters.' Below these are two sections: '1. Payment and Payment Amount Summary (総括表)' and '2. Payment and Payment Amount Input (明細)'. The summary table shows a total of 660,000 yen. The detailed table shows three entries: Utsunomiya City (1),足利市 (2), and Chiba City (3). At the bottom are buttons for 'Previous Item' (前項目), 'Next Processing' (次処理), 'Input Complete' (入力終了), 'Detailed Addition' (明細追加), 'Detailed Deletion' (明細削除), and 'Business Selection' (業務選択).

③ 明細情報の確認

納付データの作成画面で明細の一覧をダブルクリックすると、納付先ごとの明細情報確認できます。

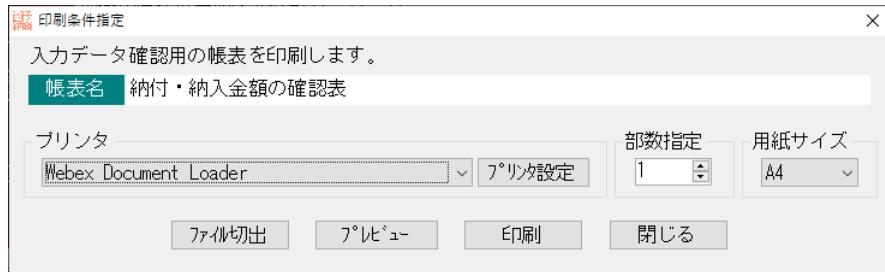
必要に応じ、備考欄の入力等を行います。

各項目を入力後、[F4 入力終了]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Detailed Information Confirmation' screen. At the top, there are tabs for 'Print' (明細情報の確認), 'File' (ファイル), and 'Help' (ヘルプ). The main area has tabs for 'Payment' (電納), 'Confirmation of Payment Slip Print' (確認用帳表印刷), 'Previous Payment Slip' (前月納付データ), 'File Transfer' (ファイル転送), 'Today's Date' (本日: 令和3年9月13日(月)), 'Message Log' (メッセージログ), 'Electronic Tax Payment History' (電子納税履歴), 'Manual' (マニュアル), and 'Online Q&A' (オンラインQ&A). A message at the top left says 'Please enter the payment amount and click [F4 Input Complete] to generate XML data for payment information.' Below are fields for 'Tax Type' (税目: 個人住民税(特別徴収)) and 'Payment Month' (納入対象年月: 令和3年9月). The detailed table shows the breakdown for Utsunomiya City: 110,000 yen for tax, 0 yen for collection fees, and 0 yen for late fees, totaling 110,000 yen. At the bottom are buttons for 'Previous Item' (前項目), 'Previous Payment Slip' (前納付先), 'Next Payment Slip' (次納付先), 'Input Complete' (入力終了), and 'Business Selection' (業務選択).

④確認用帳表の印刷・ファイル切り出し

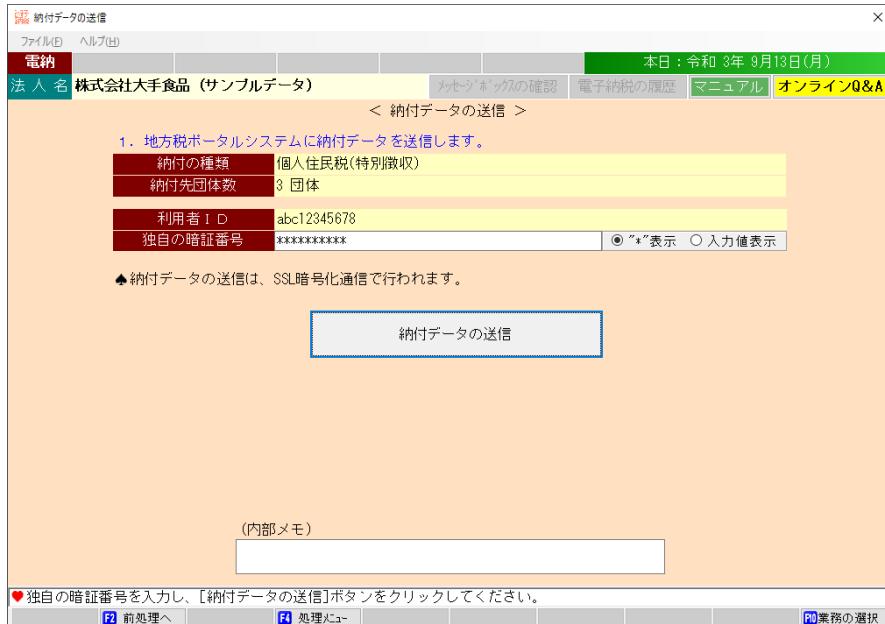
すべての納付先の明細情報を作成後、画面上部の【確認用帳表印刷】ボタンで印刷又はファイル切り出しを行い、納付内容を確認します。



入力内容の確認後、[F3 次処理へ] ボタンをクリックし、地方税ポータルシステムへの送信処理に進みます。すぐに送信しない場合は、[F4 入力終了] ボタンをクリックします。

(4) 地方税ポータルシステムへの送信

- ①納付データの作成画面で [F3 次処理へ] ボタンをクリック、もしくは電子納税プロセス画面で、
[2. 納付データの送信] ボタンをクリックすると次の画面が表示されます。



- ②「独自の暗証番号」を入力し、[納付データの送信]ボタンをクリックします。納付データが地方税ポータルシステムへ送信されると、続いて地方税ポータルシステムにて発行された納付情報の受信が行われます。

< 申告先(納付先)の追加画面が表示された場合 >

地方税の電子納税を行うには、電子申告・納税する提出先として地方税ポータルシステムに納付先を登録する必要があります。

作成した納付データの納付先が地方税ポータルシステムに未登録の場合は、次の画面が表示されますので、[地方税ポータルシステム(eLTAX)へ送信]ボタンをクリックしてください。

登録完了後、納付データの送信処理を続行できます。

－ 第6章 地方税の電子納税 －

個人住民税(特別徴収)の申告先(納付先)の追加

ファイル(F) ヘルプ(H)

電納 | 法人名 株式会社大手食品 (サンプルデータ) | 本日：令和3年9月13日(月)

メッセージバックの確認 電子納税の履歴 マニュアル オンラインQ&A

< 個人住民税(特別徴収)の申告先(納付先)の追加 >

1. 個人住民税(特別徴収)の申告先(納付先)を確認後、[地方税ポータルシステム(eLTAX)へ送信]ボタンをクリックしてください。

行	区分	申告先	提出先市(区)町村	事業所等の課税所在地
1 追加	09201：宇都宮市	010：宇都宮市	神奈川県横浜市西区花咲町9-9-9	
2 追加	09202：足利市	001：足利市	神奈川県横浜市西区花咲町9-9-9	
3 追加	12100：千葉市	120：千葉市西部市税事務所(個人)	神奈川県横浜市西区花咲町9-9-9	

◆「事業所等の課税所在地」欄には、メニュー「131 会社(納税者)情報の登録」の「住所」を表示しています。

地方税ポータルシステム(eLTAX)へ送信

(5) 納付情報の確認

納付情報の確認では、地方税ポータルシステムにて発行された納付情報を確認します。
納付情報には、「収納機関番号」「納付番号」「確認番号」等が記載されています。

納付情報の確認

ファイル(F) ヘルプ(H)

電納 | 法人名 株式会社大手食品 (サンプルデータ) | 本日：令和3年9月13日(月)

メッセージバックの確認 電子納税の履歴 マニュアル オンラインQ&A

< 納付情報の確認 >

1. 納付データの送信結果は以下のとあります。エラーの場合は不受理となります。エラー解消後、再送信してください。

納付の種類	納付先団体	発行依頼受付日時	送信結果	納付情報確認日	納付
個人住民税(特別徴収)	3 団体	R 3. 9.13 (19:55)	正常	R 3. 9.13 (19:55)	未

納付情報

【納付情報】 納付状況：納付可

納税者の氏名又は名称：株式会社大手食品 (サンプルデータ)
利用者名(カナ)：カブシキガイシャオオテショクヒン(サンプルデータ)
利用者名(漢字)：株式会社大手食品 (サンプルデータ)
住所：神奈川県横浜市西区花咲町9-9-9
手続名：個人・都道府県民税・市区町村民税(特別徴収)
納入対象年月：R02/05
本税合計：100,000円
加算金等合計：0円
督促手数料合計：0円
延滞金合計：0円
合計額：100,000円

収納機関：地方税共同機構
払込内容：住民特徴02年05月
収納機関番号：13800
納付番号：138001234567890111222

◆ この「納付情報」「明細情報」「XMLデータ」は、自動保存されます。

◆ 納付情報を確認後、[F3 次処理へ]ボタンでインターネットバンキング納付してください。

[F3 次処理へ] [F4 前処理へ] [F4 次処理へ] [F4 処理メニュー] [F4 業務の選択]

①納付情報にエラーがなく、内容に誤りがない場合は、[F3 次処理へ]を選択し、次プロセスへ進みます。

②「エラー」がある場合は内容を確認し、エラーを修正後、再送信します。

(6) インターネットバンキング納付／ダイレクト納付／クレジットカード納付

※インターネットバンキング：「① インターネットバンキングで納付」へ

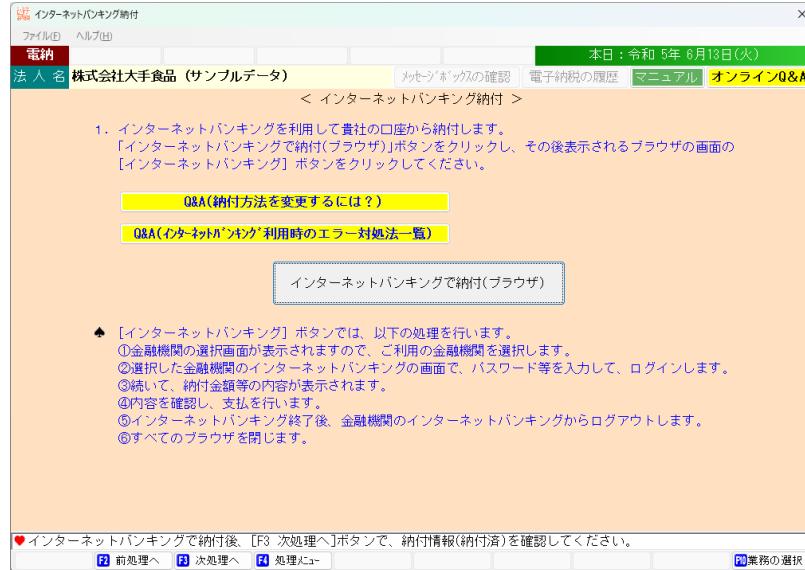
※ダイレクト納付：「②ダイレクト納付」へ

※クレジットカード納付：「③クレジットカード納付」へ

①インターネットバンキング納付

- 1) 「インターネットバンキングで納付」画面が表示されます。

[インターネットバンキングで納付（ブラウザ）]ボタンをクリックします。



- 2) ブラウザが起動し、インターネットバンキングへのリンクが表示されます。



- a. [インターネットバンキング]ボタンを1回だけクリックします。
- b. [インターネットバンキング]ボタンでは、以下の処理を行います。
 - i) 金融機関の選択画面が表示されますので、ご利用の金融機関を選択します。
 - ii) 選択した金融機関のインターネットバンキングの画面で、パスワード等を入力して、ログインします。
 - iii) 続いて、地方税ポータルシステムへ送信済みの納付データの内容が表示されます。
 - iv) 内容を確認し、支払を行います。
- c. インターネットバンキングで納付後、「(7) 納付情報(納付済)の確認」に進みます。

(解説) インターネットバンキング機能で起動するブラウザについて

インターネットバンキング機能で起動するブラウザは、Windowsの「既定のブラウザ」として設定されているブラウザとなります。利用したいブラウザが、既定のブラウザと異なる場合は、お手数ですが、既定のブラウザを変更することによりご対応ください。

②ダイレクト納付

ダイレクト納付は、[今すぐに納付される方]または[納付日を指定される方]ボタンで納付方法を選択します。

- [今すぐに納付される方]：金融機関の口座から、即時に振替えられます。
- [納付日を指定される方]：金融機関の口座から、指定した納付日の朝に振替えられます。

■即時納付する場合

1) 「ダイレクト納付」画面が表示されます。



- a. [今すぐに納付される方 (即時納付)] ボタンをクリックします。

当該ボタンをクリックしただけでは、納付は行われません。

2) ダイレクト納付の口座を複数登録している場合は、引き落とし口座の選択画面が表示されます。

※登録口座が1つの場合は、当画面は表示されません。(選択後の状態(下記3))となります。)



- a. ダイレクト納付利用届出済みの口座から、引き落とし口座を選択し、[OK]ボタンをクリックします。

－ 第6章 地方税の電子納税 －

3) 地方税ポータルシステムから受信した納付情報と引き落とし口座が表示されます。

The screenshot shows a step-by-step guide for direct payment:

1. 「今すぐ納付される方」または「納付日を指定される方」のいずれかをクリックしてください。
[今すぐ納付される方(即時納付)] [納付日を指定される方(期日指定納付)] **[Q&A(納付方法を変更するには?)]**
2. 納付情報を確認後、納付を行います。
(1) 指定内容：即時納付
3. 納付情報
利用者名（カナ）：カブシキガイシャオオテショクビン（サンプルデータ）
利用者名（漢字）：株式会社大手食品（サンプルデータ）
手続名：個人・都道府県民税・市区町村民税（特別徴収）
納入対象年月：R02/05
本税合計：100,000円
加重金等合計：0円
督促手数料合計：0円
延滞金合計：0円
4. (2) 引き落とし口座を確認・選択してください。（ダイレクト納付利用届出した口座から選択できます。）
引落口座 [選択] 金融機関名 三井UFJ銀行 支店名 赤坂支店
科目 普通 口座番号/記号番号 9876543
口座名義人 株式会社大手食品（サンプルデータ）
5. (3) 期日指定納付の場合に、納付日を入力します。
納付日 [解説] 令和 年 月 日
[上記の内容でダイレクト納付する]
6. メッセージ
◆期日指定納付の場合、指定期日の朝に引き落とされます。前日までに、引落口座に納税資金を準備してください。
7. [前処理へ] [処理メニュー] [業務の選択]

a. 税目、納付金額等の納付内容と、引き落とし口座を確認します。

b. 内容に間違いがなければ、[上記の内容でダイレクト納付する] ボタンをクリックします。

4) ワンタイムパスワードの送信先の選択画面が表示されます。

The screenshot shows a step-by-step guide for selecting the OTP delivery recipient:

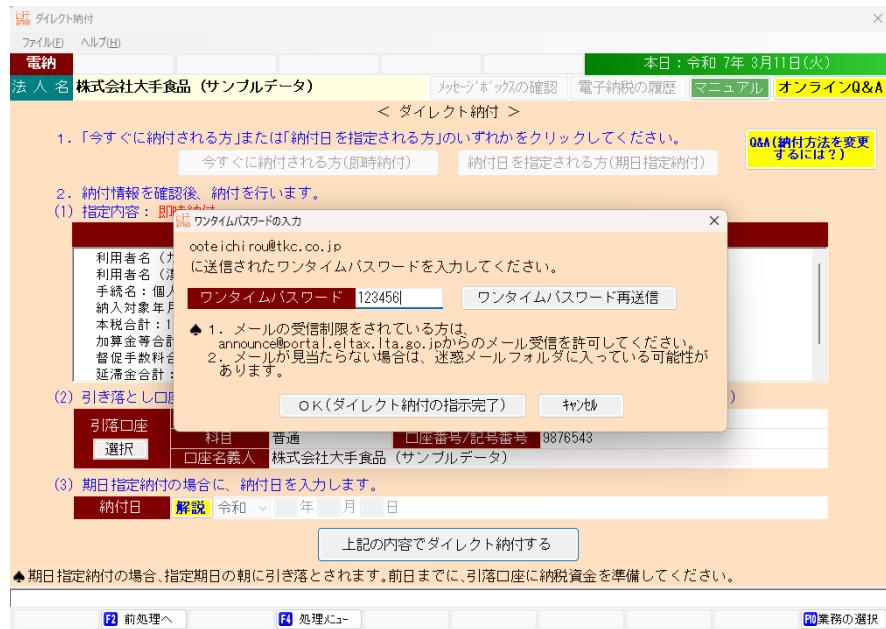
1. 「4. ワンタイムパスワードの送信先の選択」
令和7年3月24日から、納付手続きにあたり、地方税eLTAXから送信されるワンタイムパスワードの入力が必要になりました。
2. 納付方法
(1) 指定内容
1. eLTAXから送信されるワンタイムパスワードの送信先メールアドレス（あなたが確認できるメールアドレス）を選択してください。
[メールアドレス]
[ooeichi@tkc.co.jp] (※前回納付時(2025.3.5)に選択したメールアドレス)
[ooeichi@Sub@tkc.co.jp]
3. メッセージ
◆上記はeLTAXに登録されているメールアドレスです。
あなたが確認できるメールアドレスが上記にない場合は、[キャンセル]ボタンをクリック後、フルメニューに戻り、「利用届出の更新等」タブの「333 利用届出の変更」でメールアドレスを登録してください。
4. [ワンタイムパスワード送信] [キャンセル]
[上記の内容でダイレクト納付する]
5. メッセージ
◆期日指定納付の場合、指定期日の朝に引き落とされます。前日までに、引落口座に納税資金を準備してください。
6. [前処理へ] [処理メニュー] [業務の選択]

a. ワンタイムパスワードの送信先のメールアドレスを選択します。

※「メールアドレス」欄に表示されているメールアドレスは、地方税eLTAXに登録済みのメールアドレスです。すぐにメールを確認できるメールアドレスが選択肢にない場合は、[キャンセル]ボタンをクリック後、フルメニューに戻り、「利用届出の更新等」タブの「333 利用届出の変更」で、メールアドレスを変更・追加してください。

b. メールアドレスを選択後、[ワンタイムパスワード送信]ボタンをクリックします。

5) ワンタイムパスワードの入力画面が表示されます。



- 前の画面で選択したメールアドレス宛てにワンタイムパスワードの通知メールが送信されていますので、メールに記載されたワンタイムパスワード(数字6桁)を入力します。
※ワンタイムパスワードの有効期限(10分間)を過ぎてしまった場合は、[ワンタイムパスワード再送信]ボタンをクリックすることで、新たにワンタイムパスワードが発行され、通知メールも再送信されます。
- ワンタイムパスワード入力後、[OK(ダイレクト納付の指示完了)]ボタンをクリックします。

■期日指定納付する場合

1) 「ダイレクト納付」画面が表示されます。



- [納付日を指定される方(期日指定納付)] ボタンをクリックします。
当該ボタンをクリックしただけでは、納付は行われません。

－ 第6章 地方税の電子納税 －

- 2) ダイレクト納付の口座を複数登録している場合は、引き落とし口座の選択画面が表示されます。
※登録口座が1つの場合は、当画面は表示されません。(選択後の状態(次の3))となります。)



- a. ダイレクト納付利用届出済みの口座から、引き落とし口座を選択し、[OK]ボタンをクリックします。

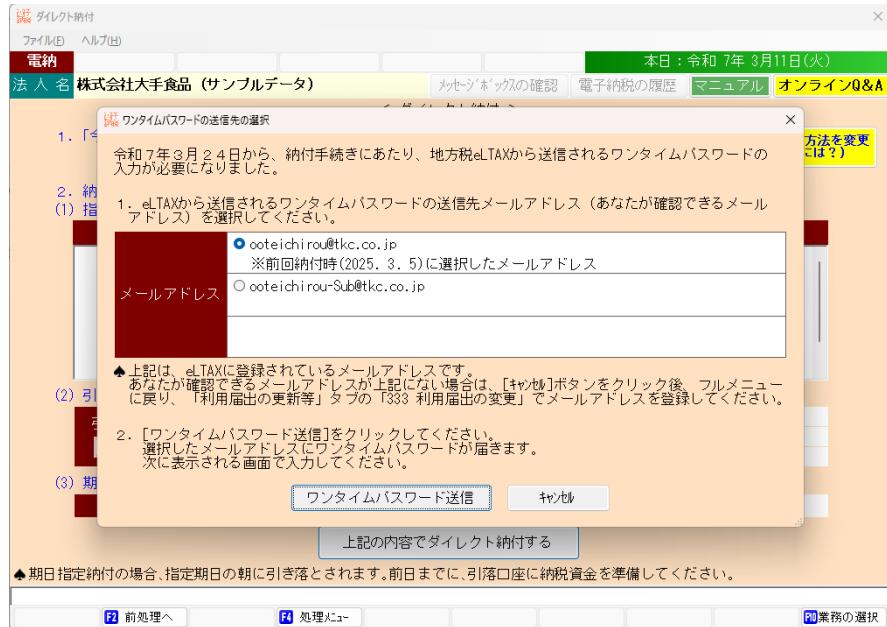
- 3) 地方税ポータルシステムから受信した納付情報と引き落とし口座が表示されます。



- a. 税目、納付金額等の納付内容と、引き落とし口座を確認します。
b. 内容に間違いがなければ、納付日を指定します。
納付情報が発行されてから120日を超える日付は指定できません。
休日・祝日等、金融機関の非営業日は指定できません。
c. 納付内容および納付日に間違いがなければ、[上記の内容でダイレクト納付する] ボタンをクリックします。

－ 第6章 地方税の電子納税 －

4) ワンタイムパスワードの送信先の選択画面が表示されます。

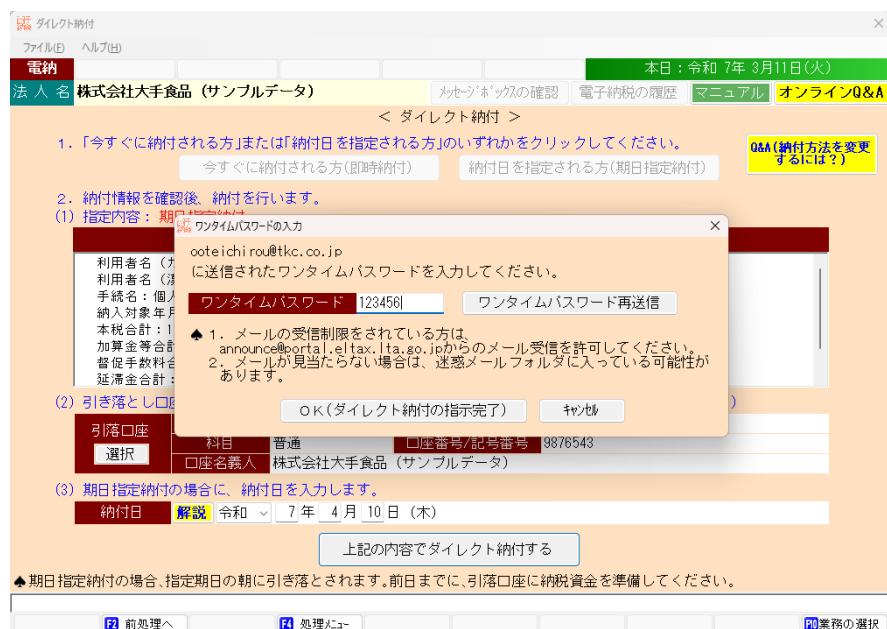


- ワンタイムパスワードの送信先のメールアドレスを選択します。

※「メールアドレス」欄に表示されているメールアドレスは、地方税eLTAXに登録済みのメールアドレスです。すぐにメールを確認できるメールアドレスが選択肢にない場合は、「[キャンセル]」ボタンをクリック後、フルメニューに戻り、「利用届出の更新等」タブの「333 利用届出の変更」で、メールアドレスを変更・追加してください。

- メールアドレスを選択後、[ワンタイムパスワード送信]ボタンをクリックします。

5) ワンタイムパスワードの入力画面が表示されます。



- 前の画面で選択したメールアドレス宛てにワンタイムパスワードの通知メールが送信されていますので、メールに記載されたワンタイムパスワード（数字6桁）を入力します。

※ワンタイムパスワードの有効期限（10分間）を過ぎてしまった場合は、[ワンタイムパスワード再送信]ボタンをクリックすることで、新たにワンタイムパスワードが発行され、通知メールも再送信されます。

- ワンタイムパスワード入力後、[OK (ダイレクト納付の指示完了)]ボタンをクリックします。

※「期日指定納付」を選択した場合、指定した納付日の朝に引き落としが行われます。

そのため、指定納付日の前日までに届出した口座へ、納税資金を準備してください。

※指定した納付日に、「[\(7\) 納付情報\(納付済\)の確認](#)」以降の処理を行います。

※指定した納付日に、ダイレクト納付の処理結果（完了、エラー等）をメッセージボックスに格納した旨の通知が、地方税ポータルシステムに登録しているメールアドレス宛に届きます。通知が届いた後、「[\(7\) 納付情報\(納付済\)の確認](#)」以降の手順で速やかに納付結果を確認してください。

■期日指定納付の取消（ダイレクト納付で「期日指定納付」を指定した場合のみ）

「期日指定納付」を選択した場合、指定した納付日の前日まで、納付日の変更や納付方法の変更ができます。その場合、「期日指定納付の取消」が必要です。以下のような場合に、「期日指定納付の取消」を行います。

- ・指定した納付日を変更する場合
- ・「期日指定納付」から「即時納付」に変更する場合
- ・他の引落口座に変更する場合（口座を複数登録している場合）
- ・ダイレクト納付以外の方法で納付する場合
- ・別途、納付が完了している場合

1) ダイレクト納付の指定を取り消すには、ダイレクト納付のプロセス画面で「期日指定納付の取消」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Periodic Direct Payment' process screen. At the top, it displays the date as '本日：令和 3年 9月13日(月)' and the user information '法人名: 株式会社大手食品 (サンプルデータ)'. Below this, there's a navigation bar with tabs: 'メッセージボックスの確認', '電子納税の履歴', 'マニュアル', and 'オンラインQ&A'. The main area is titled '<個人住民税(特別徴収)の納付>'.

1. 今回処理する納付データを指定してください。

データの指定: 新規データ 前回データ ◆データは、当PCに自動保存されます。

2. 個人住民税(特別徴収)の納付データの送信と電子納税を行います。

納入対象年月	令和 3年 9月	納付額合計	660,000 円	納付方法	ダイレクト納付
納付先団体数	3 団体				

<ダイレクト納付のプロセス> (個人住民税(特別徴収)の納付は、以下の手順で行ってください。) (処理日時)

1. 納付データの作成	個人住民税(特別徴収)の納付データを入力します。	R03.09.13 (20:02)
2. 納付データの送信	地方税ポータルシステムに納付データを送信し、「納付情報」を登録します。	R03.09.13 (20:02)
3. 納付情報の確認	地方税ポータルシステムに登録した「納付情報」を確認し、納付に必要な「納付番号」等を確認します。	R03.09.13 (20:04)
4. ダイレクト納付	上の「納付方法」欄の納付方法(インターネットバンキングまたはダイレクト納付)で納付します。 納付指示するまでは、「納付方法」欄の[変更]ボタンで納付方法を変更できます。	R03.09.13 (20:04)
5. 納付情報(納付済)の確認	地方税ポータルシステムの「納付情報」を確認し、納付処理されたことを確認します。 <small>※確認可能期間は、納付データ送信後120日間です。</small>	
6. 紳付結果通知(納付完了)の確認	地方税ポータルシステムのメッセージボックスから「納付結果通知」を受信し、納付が完了したことを確認します。	
7. ダイレクト納付完了報告書の印刷	「ダイレクト納付完了報告書」を印刷できます。	

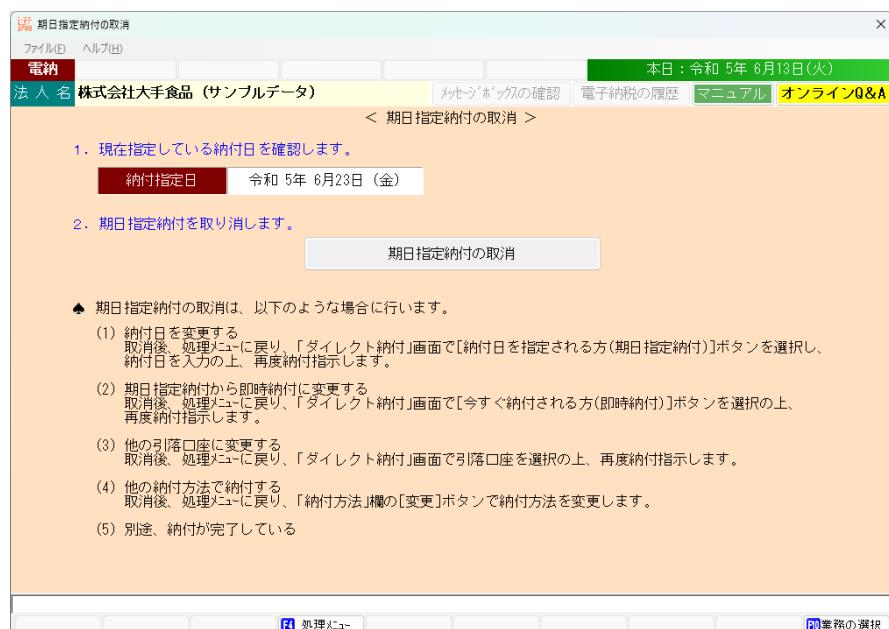
At the bottom, there are buttons for '終了' (End) and '業務の選択' (Select Business).

－ 第6章 地方税の電子納税 －

2) [期日指定納付の取消]ボタンをクリックすると、地方税ポータルシステムへのログイン画面が表示されます。



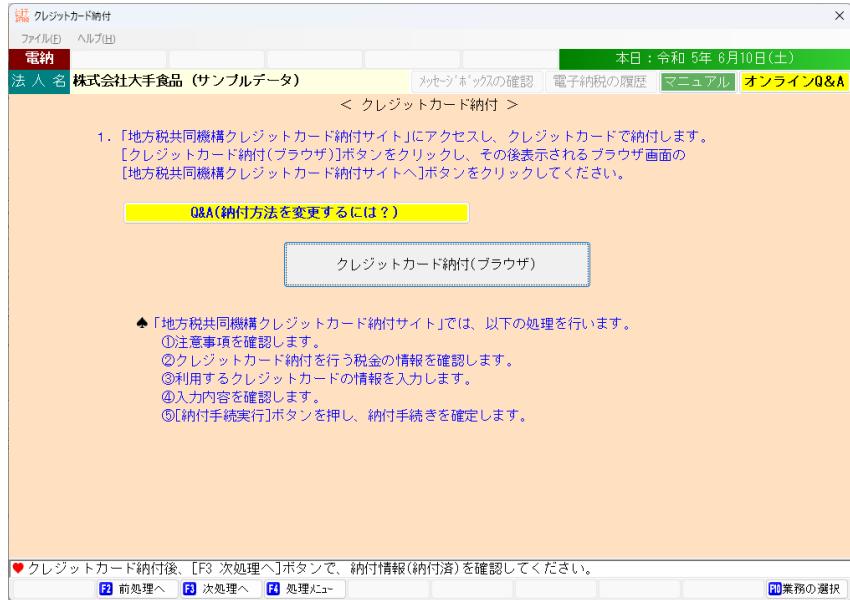
3) 「期日指定納付の取消」画面が表示されます。



- 指定中の納付日を確認します。
- 期日指定納付を取り消す場合には、[期日指定納付の取消]ボタンをクリックします。
- 取消後、納付日を変更する場合や「即時納付」を行う場合は、処理メニューへ戻り、「4. ダイレクト納付」で、ダイレクト納付（即時納付または期日指定納付）の選択から行います。

③クレジットカード納付

1) 「クレジットカード納付」画面が表示されます。



a. [クレジットカード納付 (ブラウザ)]ボタンをクリックします。

2) ブラウザが起動し、地方税共同機構クレジットカード納付サイトへのリンクが表示されます。



- a. [地方税共同機構クレジットカード納付サイトへ] ボタンを 1回だけクリックします。
- b. [地方税共同機構クレジットカード納付サイトへ] ボタンでは、以下の処理を行います。
 - i) 表示されている注意事項等を確認します。
 - ii) クレジットカード納付を行う税金の情報を確認します。
 - iii) 利用するクレジットカードの情報を入力します。
 - iv) 内容を確認し、納付手続きを確定します。
- c. クレジットカードで納付後、「(7) 納付情報(納付済)の確認」に進みます。

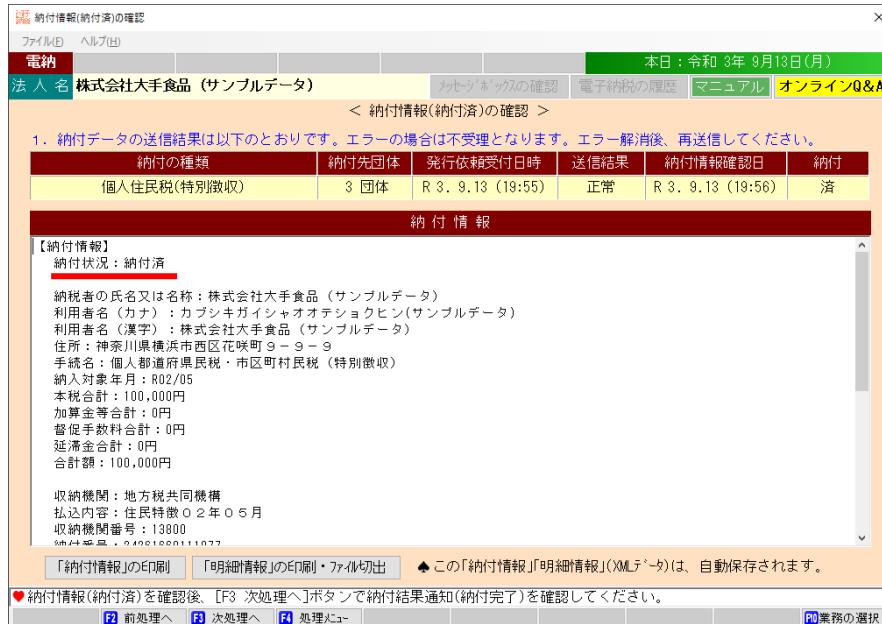
(解説) クレジットカード納付機能で起動するブラウザについて

クレジットカード納付機能で起動するブラウザは、Windowsの「既定のブラウザ」として設定されているブラウザとなります。利用したいブラウザが、既定のブラウザと異なる場合は、お手数ですが、既定のブラウザを変更することによりご対応ください。

－ 第6章 地方税の電子納税 －

(7) 納付情報(納付済)の確認

納付終了後、納付処理を行った画面で[F3 次処理へ]ボタンをクリックすると、次の画面が表示されます。



①納付情報が「納付済」になったことを確認します。納付済みになっている場合は、[F3 次処理へ]を選択し、次プロセスへ進みます。

②エラーとなった場合は、表示されたエラーの内容を確認し、対処してください。

(注意 1)

納付したにもかかわらず、納付情報が「納付済」にならない場合、アクセスの集中等により地方税ポータルシステムでの処理に時間がかかっている可能性があります。この場合、時間をおいてから再度「納付書情報(納付済)の確認」プロセスで納付情報を確認してください。

(注意 2)

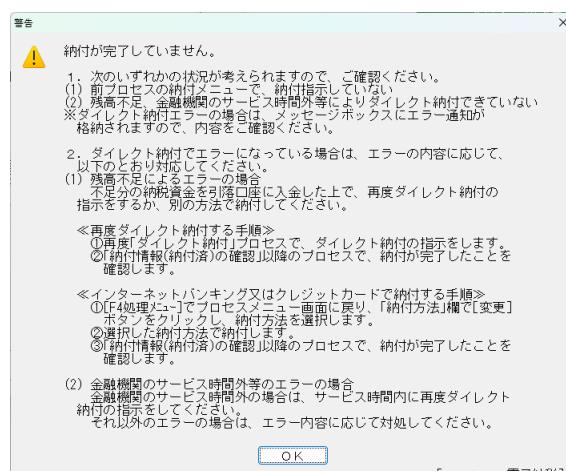
残高不足、金融機関のサービス時間外等の理由により、ダイレクト納付できなかった場合は、納付情報にエラー内容が表示されます。また、地方税のメッセージボックスにエラー通知が格納されます。

納付情報又はメッセージボックスでエラー内容を確認してください。

なお、残高不足によるエラーの場合は、不足分の納税資金を引き落とし口座に入金した上で、再度ダイレクト納付の指示を行うことも可能です（再度「4. ダイレクト納付」から行います）。

また、別の納付方法（インターネットバンキング又はクレジットカード納付）で納付する場合は、プロセス選択画面の「納付方法」欄の[変更]ボタンで納付方法を変更の上、再度納付指示してください。

(例：残高不足等でダイレクト納付できなかった場合のメッセージ)



－ 第6章 地方税の電子納税 －

(8) 納付結果通知(納付完了)の確認

納付情報で「納付済」を確認後、納付情報の確認(納付済)画面で[F3 次処理へ]ボタンをクリックすると、次の画面が表示されます。

当画面では、メッセージボックスに格納された「納付結果通知」を確認します。

The screenshot shows a window titled '納付結果通知(納付完了)の確認' (Payment Result Confirmation (Payment Completed)). The window contains the following details:

- 本日：令和3年9月13日(月)
- ファイル(F) ヘルプ(H)
- 電納
- 法入名 株式会社大手食品 (サンプルデータ)
- メッセージボックスの確認 電子納税の履歴 マニュアル オンラインQ&A
- < 納付結果通知(納付完了)の確認 >
- 納付結果通知
- 納税者の氏名又は名称：株式会社大手食品 (サンプルデータ)
- 発行元：地方税共同機構
- 発行日時：2021/11/11 07:30:39
- 件名：納付結果通知
- メッセージ本文：納付が完了しました。(MRE0021)
- <<<納付情報（総括情報）>>>
- 納付完了日:R01年11月08日
- まとめ納付見出し:2019年10月10日 発行テスト4
- 税目:個人住民税(特徴)
- 申告区分:
- 納税者の氏名（名称）:株式会社大手食品 (サンプルデータ)
- 利用者名（カナ）:カブシキガイシャオオテショクビン(サンプルデータ)
- 利用者名（漢字）:株式会社大手食品 (サンプルデータ)
- 明細数:札幌市等 全5件
- 納付・納入金額合計:151,500円
- <ペイジー納付情報>
- 収納課開番号:13800
- 納付番号:17220463633601
- 確認番号:1468694
- 納付区分:18395011001

「納付結果通知」の印刷 ◆この「納付結果通知」は、自動保存されます。

◆納付結果通知(納付完了)を確認してください。[F3 次処理へ]ボタンで完了報告書を印刷できます。

[F1 前処理へ] [F2 次処理へ] [F3 処理メニュー] [F4 業務の選択]

①[F3 次処理へ] を選択し、次プロセスへ進みます。

(解説) 「納付結果通知」に記載される明細数

「納付結果通知」に記載される明細情報は、地方税eLTAX仕様により最大で12件までしか表示されません。全明細を確認する場合は、プロセス「5. 納付情報(納付済)の確認」で明細情報を印刷してください。

(9) 電子納税完了報告書の印刷

The screenshot shows a window titled '電子納税完了報告書の印刷' (Print Electronic Tax Payment Completion Report). The window contains the following details:

- 本日：令和3年4月22日(木)
- ファイル(F) ヘルプ(H)
- 電納
- 法入名 株式会社大手食品 (サンプルデータ)
- メッセージボックスの確認 電子納税の履歴 マニュアル オンラインQ&A
- < 電子納税完了報告書の印刷 >
- 1. 電子納税後の報告のための「電子納税完了報告書」を印刷します。
- 報告書提出先
- 担当者

部署名等	代表取締役社長
役職、氏名	大手 一郎
部署名等	経理部
役職、氏名	経理 次郎

◆「役職、氏名」は、「役職」と「氏名」の間にスペース(最低1文字)を入れて入力してください。
◆[印刷]ボタンを押した後、プレビュー確認と印刷ができます。

[印刷]

[F1 前項目] [F2 前処理へ] [F3 処理メニュー] [F4 業務の選択]

①上長等への報告が必要な場合は、「電子納税完了報告書」を印刷できます。

②「報告先」と「担当者」を入力し、[印刷]ボタンをクリックします。

2. 退職所得に係る個人住民税(特別徴収)

退職所得に係る個人住民税を電子納税するには、退職所得に係る納入申告書の電子申告が必要です。そのため、退職所得に係る納入申告書の電子申告、及び、納入申告書の電子申告に基づく電子納税を1つのプロセスとして、以下の手順で行います。

<退職所得に係る個人住民税の電子申告・電子納税の流れ>



※納入申告書・特別徴収票データは、以下のいずれかの方法で作成できます。

行	作成方法	概要
1	金額等を直接入力	1団体ごとに納付金額等を直接入力して納付データを作成します。
2	CSV読み込み	所定のレイアウトで作成されたファイルを読み込んで納付データを作成します。 「611 ファイル読み込みレイアウトの確認」でCSV作成基準書をご確認ください。

－ 第6章 地方税の電子納税 －

(1) CSV データの作成 (CSV 読込機能を利用する場合)

ご利用の給与計算システムで出力した退職所得に係る個人住民税データ等を基に、指定のレイアウトで CSV データを作成してください。

CSV 読込レイアウトは、下記の「611 ファイル読込レイアウトの確認」の「31. 読込レイアウトの確認」で確認できます。また、「32. 読込テンプレートファイル(CSV)の切り出し」で、テンプレートファイル(CSV)の切り出しもできます。

The screenshot shows the 'File Import Layout Confirmation' window. It has tabs for 'A' (Employee Tax Data (Special Deduction)) and 'B' (Employee Tax Data (Special Deduction)). Under tab A, there are two sections: '11. Import Layout Confirmation' and '12. Import Template File (CSV) Extraction'. Under tab B, there are also two sections: '31. Import Layout Confirmation' and '32. Import Template File (CSV) Extraction'. A note at the bottom right of the window says 'Please refer to the 'Format Guide' (Format Guide) for 'Employee Tax (Special Deduction)' and 'Import Layout Confirmation' (Import Layout Confirmation) for more information.'

(2) 電子申告・電子納税するデータの指定

①メニューの選択

「613 退職所得に係る個人住民税(特別徴収)」を選択します。

②電子申告・電子納税プロセス画面

メニュー選択後、次の画面が表示されます。

The screenshot shows the 'Electronic Declaration and Electronic Payment Process' window. It has tabs for 'Declaration' and 'Payment'. The 'Declaration' tab is selected. A red box highlights the 'Data Selection' section, which contains radio buttons for 'New Data' and 'Previous Data (Previous: R07.12.15 (10:53))'. A note below says 'Data is automatically saved to the PC'. A large red arrow points downwards from this section towards the bottom of the page.

1) 「データの指定」欄

a. 「新規データ」

新たにデータを作成する場合は、「新規データ」を選択します。「新規データ」を選択した場合は、プロセス1から順番に処理を進めます。

b. 「前回データ」

作成処理していたデータを再開する場合は、「前回データ」を選択します。

前回まで行ったプロセスについては、「処理日時」欄に処理日時が表示されます。

※過去に作成した税データを確認する場合は、画面上部の「電子納税の履歴」で行います。

2) 「納入対象年月」「納期限」「申告先団体数」「税額合計」「納付額合計」欄

「1. 納入申告書データの作成」で入力した申告書情報等を基に表示されます。

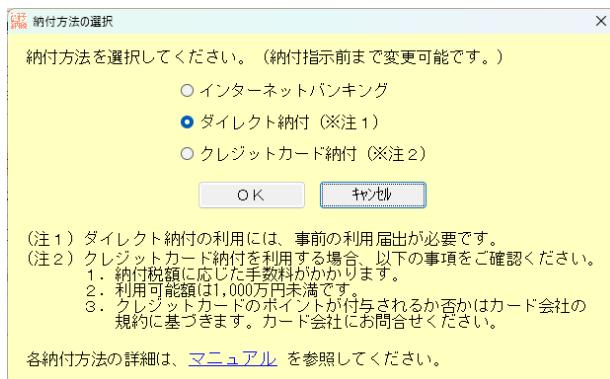
3) 「納付方法」欄

納付方法が表示されます。

初めてメニューを利用する際は、納入申告書データの作成時に、納付方法を選択します。

また、2回目以降は、前回の納付方法が初期選択されます。

なお、納付指示前までは、「納付方法」欄の[変更]ボタンで納付方法を変更できます。



4) 電子納税は、矢印の順に処理します。

「1. 納入申告書データの作成」ボタンをクリックします。

— 第6章 地方税の電子納税 —

(3) 納入申告書データの入力

① 「納入対象年月等の指定」画面が表示されます。

該当する項目を確認して、納付方法を選択します。

① 退職所得に係る個人住民税(特別徴収)の申告・納付

② 退職所得に係る個人住民税(特別徴収)の電子申告と電子納税を行います。

③ 納入対象年月等の指定

④ 納付方法の選択

⑤ 納付手数料の支拂い

⑥ インターネットバンキング納付

⑦ 納付情報(納付済)の確認

⑧ 納付結果通知(納付完了)の確認

⑨ 完了報告書の印刷

- 1) 納入対象年月、提出年月日、納入対象年月日を入力します。
 - 2) [OK] ボタンをクリックします。

②下記の納入申告書データの入力画面が表示されます。

納入申告書データの作成

ファイル(① ヘルプ)

電納 申告書一括印刷 申告先確認印刷 納入申告書CSV読込 特別徴収票CSV読込 提出日等の変更 本日：令和5年7月18日(火)

法 人 名 株式会社大手食品（サンプルデータ） メッセージ登録の確認 電子納税の履歴 マニュアル オンラインQ&A

< 納入申告書データの作成 >

1. 手続情報・特別徴収義務者情報

申告の種類		退職所得に係る納入申告							
特別徴収義務者の連絡先	係名	給与係							
	氏名	大手 花子							
	電話番号	111	-	222	-	7777			
納入対象年月	令和5年 9月	納 期 限	令和	5	年	12	月	11	日
税額合計	1,000 円								

◆ 納期限は送信データに含まれません。
ナム上の参考表示に使用します。

2. 納入申告書・特別徴収票

◆ 一覧をダブルクリックすると申告書等を入力(確認)できます。(申告先の追加は[F5 申告先追加])

行	申告先(納付先)	税額	データ入力
1	01100: 札幌市	1,000	済

■ [F5 申告先追加]で申告先を追加し、納入申告書等のデータを入力してください。

[F1] 前項目 [F2] 次処理へ [F3] 入力終了 [F4] 申告先追加 [F5] 申告先削除 [F6] 業務の選択

- #### 1) 手續情報・特別徵收義務者情報

「特別徴収義務者の連絡先」を入力します。

※入力した内容は、各申告先の納入申告書データにセットされます。

※「613 退職所得に係る個人住民税(特別徴収)」で電子申告・電子納税するのが2回目以降の場合は、前回データの「特別徴収義務者の連絡先」が初期値として表示されます。

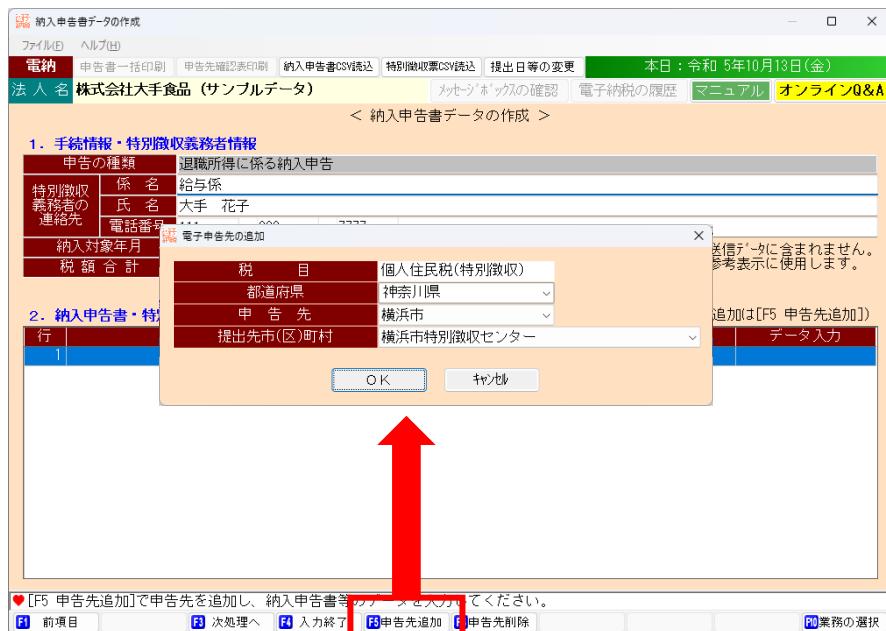
2) 納入申告書・特別徴収票

納入申告書・特別徴収票データは以下のいずれかの方法で作成できます。

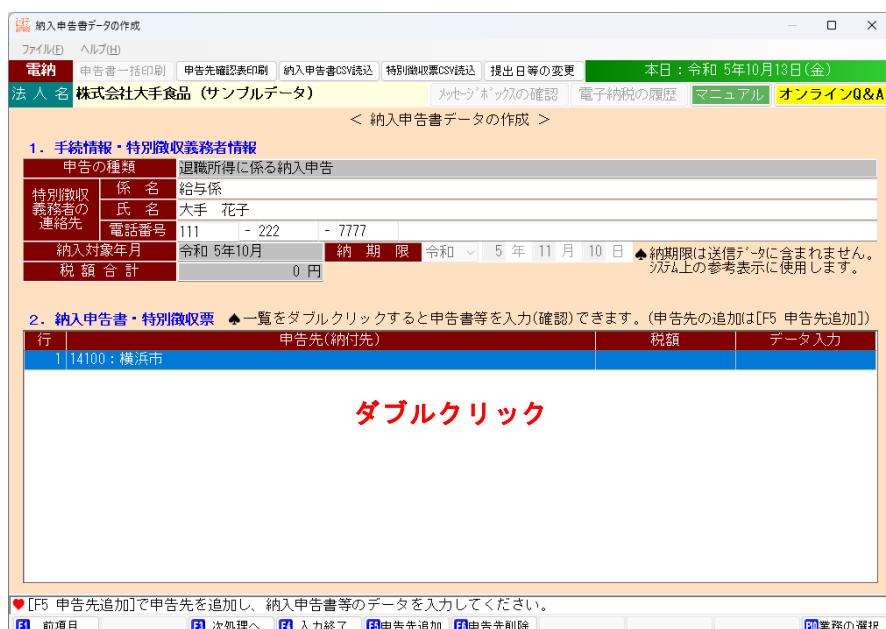
行	作成方法	作成手順
1	金額等を直接入力 (下記③の手順)	[F5 申告先追加] ボタンで、1 団体ごとに申告書データを直接入力して納付データを作成します。
2	CSV読み込み (下記④の手順)	画面上部の[納入申告書CSV読み込み]ボタン、[特別徴収票CSV読み込み]ボタンで、CSV形式で作成したファイルを読み込みます。 「611 ファイル読み込みレイアウトの確認」で、CSVレイアウトの確認及びテンプレートファイルの切り出しを行えます。

③以下に金額等を直接入力して納入申告書・特別徴収票データを作成する手順を説明します。

1) [F5 申告先追加] ボタンをクリックし、申告先の選択画面で申告先を選択します。



2) 「2. 納入申告書・特別徴収票」の一覧に申告先が表示されますので、一覧をダブルクリックで選択します。



3) 納入申告書データの入力画面が表示されますので、「申告書データ入力」タブで申告書データを入力します。



(解説) 提出が必要な申告書類について

1. 退職所得に係る納入申告書

納入申告書の提出は必須です。

退職所得控除等により税額が発生しない場合は、税額を0円で作成の上、退職所得者の源泉徴収票・特別徴収票と併せて提出してください。

2. 退職所得者の源泉徴収票・特別徴収票

源泉徴収票・特別徴収票は、これまで法人の役員分に限り提出することとされていましたが、令和8年1月1日以後に支払う退職手当等からは、すべての支払を受ける者分の提出が必须です。

3. 上記以外の書類

地方公共団体によっては、個人別の「納入内訳書」の提出を求めている場合があります。

その場合、地方公共団体がHP等で案内している様式で「納入内訳書」を作成の上、「添付書類(Excel等)の指定」タブでファイル添付するか、「別途送付書類名の入力」タブで書類名を入力して別途送付(郵送等)してください。

(注) 納入内訳書の提出要否については、申告先の地方公共団体にご確認ください。

－ 第6章 地方税の電子納税 －

- a. 「第5号の8様式 退職所得に係る納入申告書」を選択し、[OK]ボタンをクリックすると、下記の入力画面が表示されますので、入力項目(緑色の欄)を入力の上、[F4 入力終了]で終了します。

市町村民税 道府県民税		納入申告書	
札幌市長 殿 令和 5年10月13日 提出			
納入対象年月	令和 5年10月 分	納入年月日	令和 5年10月13日
退職手当等支払金額		10人	
特別徴収義務者	市町村民税	30,000,000 円	
	道府県民税	450,000 円	
	指定番号	300,000 円	
	住所(居住)又は所在地	abc123456789 220-0022 神奈川県横浜市西区花咲町9-9-9	
	氏名又は名称	株式会社大手食品 (サンプルデータ)	
	法人番号又は個人番号	999999999999	
連絡先	係名	給与係	
	氏名	大手 花子	
	電話番号	111 - 222 - 7777	

[前項目] [入力終了] [業務の選択]

- b. 「退職所得者の源泉徴収票・特別徴収票」は、以下の手順で作成します。

- i) 「第5号の14様式 退職所得者の源泉徴収票・特別徴収票」を選択し、[OK]ボタンをクリックすると、下記の支払を受ける者の一覧画面が表示されますので、[F5 追加]ボタンをクリックします。

行	支払を受ける者氏名	役職名	支払額
1	01100: 札幌市	枚 数	0 枚

[OK] [キャンセル]

※ 行を選択して[OK]ボタンをクリックしてください。新規作成する場合は[F5追加]ボタンで追加してください。

[入力終了] [追加] [削除] [業務の選択]

ii) 下記の入力画面が表示されますので、入力項目(緑色の欄)のうち、必要な項目を入力の上、[F4 入力終了]で終了します。

個人番号	11111111111111118	住所	神奈川県横浜市中区上野町8-8-8				
支払者	株式会社大手食品 (サンプルデータ)	1月1日の住所	神奈川県横浜市中区上野町8-8-8				
支払者名	ヤマダ タロウ	氏名	山田 太郎				
役職名	課長	生年月日	昭和 46年 5月 12日				
区分	番号	支払金額	源泉徴収税額	特別徴収税額			
所徴税法第201条第1項第1号並びに 地方税法第50条の6第1項第2号及び 第28条の6第1項第1号適用分		30,000,000	750,000	450,000			
所徴税法第201条第1項第2号並びに 地方税法第50条の6第1項第2号及び 第28条の6第1項第2号適用分							
所徴税法第201条第3項並びに地方税 法第50条の6第2項及び第28条の6 第2項適用分							
退職所得控除額	15,000,000	勤続年数	30年	就職年月日	平成 8年 1月 1日	退職年月日	令和 8年 1月 31日
他の退職所得等の支払金額 がある場合の計算額							
(摘要)							
支払者	個人番号 又は支払者番号	9999999999999999	住所(居所) 又は所在地	神奈川県横浜市西区花咲町9-9-9			
	氏名又は姓	株式会社大手食品 (サンプルデータ)					

[F4 前項目] [F4 入力終了] [F4 業務の選択]

(解説) 「番号」欄について

確定拠出年金の老齢一時金等に該当する場合、その種類に応じて1~7の番号を入力します。
なお、一般的退職手当等とは、下記1~4に該当しないものをいいます。

<一般的退職手当等の受給のみある場合>

空欄とします。

<一般的退職手当等の受給がない場合>

次のうち、該当する番号を入力します。

- ・「1」：確定給付企業年金(DB)の一時金など(「2」に該当するものを除く)(所法31)
- ・「2」：確定拠出年金(企業型DC、iDeCo)の老齢給付金として支給される一時金(所令72③七)
- ・「3」：特定譲渡制限付株式、又は承継譲渡制限付株式の譲渡制限解除により受けた経済的利益(所令84①)
- ・「4」：ストックオプションの権利行使により取得した株式の経済的利益(所令84②③)

<上記「3」「4」と一般的退職手当等の受給がある場合>

次のうち、該当する番号を入力します。

また、「摘要」欄に上記「3」「4」に該当するそれぞれの経済的利益の価額を入力します。

- ・「5」：上記「3」に該当する経済的利益と一般的退職手当等
- ・「6」：上記「4」に該当する経済的利益と一般的退職手当等
- ・「7」：上記「3」及び「4」に該当する経済的利益と一般的退職手当等

－ 第6章 地方税の電子納税 －

4) 電子申告データに添付書類をファイル添付する場合は、「添付書類(Excel等)の指定」タブで指定します。

納入申告書データの入力

本日：令和7年5月30日(金)

電納 ファイル名 メッセージボックスの確認 電子納税の履歴 マニュアル オンラインQ&A

法 人 名 株式会社大手食品（サンプルデータ）

申告先 14100：横浜市 税務事務所名等 093：横浜市特別徴収センター

添付書類がある場合は、その書類名等を「添付書類(Excel等)の指定」または「別途送付書類名の入力」で入力してください。

添付書類(Excel等)の指定 別途送付書類名の入力

(2) Excel等で作成した添付書類を提出する場合は、そのファイル名と書類名を入力してください。電子申告データに添付されます。

行	ファイル名	サイズ	書類名(20文字以内)
1	選択		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
計		0MB	8MB以内としてください。

◆ 1. 電子申告データに添付できるファイルは、次のとおりです。
Excel(xls,xlsx)、Word(doc,docx)、PDF(pdf)、CSV(csv)、テキスト(txt)、JPG(jpg)
2. 添付するファイルには、パスワードを付けないでください。

申告先選択 削除 ファイル保存 業務の選択

(注) 地方税 e LTAX仕様では、1つの電子申告データ（1つの市区町村へ提出する際の電子申告データ）につき、添付できるファイルは8MBまでに制限されています。指定するファイルサイズにご注意ください。

5) 添付書類を郵送等で別途送付する場合は、「別途送付書類名の入力」タブで指定します。

納入申告書データの入力

本日：令和7年5月30日(金)

電納 ファイル名 メッセージボックスの確認 電子納税の履歴 マニュアル オンラインQ&A

法 人 名 株式会社大手食品（サンプルデータ）

申告先 14100：横浜市 税務事務所名等 093：横浜市特別徴収センター

添付書類がある場合は、その書類名等を「添付書類(Excel等)の指定」または「別途送付書類名の入力」で入力してください。

添付書類(Excel等)の指定 别途送付書類名の入力

(3) 別途送付(郵送等)する添付書類がある場合は、その書類名を入力してください。

行	書類名(40文字以内)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

◆ 1. 別途送付書類は、「送付書」と併せて申告先市区町村へ別途送付(郵送等)してください。
2. 「送付書」は、電子申告データ送信後、「受付通知の確認」プロセスの「送付書の印刷」から印刷してください。

申告先選択 削除 ファイル保存 業務の選択

別途送付する書類は、「送付書」と併せて提出先市区町村へ提出(郵送等)してください。
「送付書」は、電子申告データ送信後、「受付通知の確認」プロセスの「送付書の印刷」から印刷してください。

－ 第6章 地方税の電子納税 －

6) 申告書データ、添付書類等の入力が終了したら、[F4 申告先選択]で下記画面に戻ります。

納入申告書データの作成

ファイル名 ヘルプ(日)

電納 申告書一括印刷 申告先確認表印刷 納入申告書CSV読込 特別徴収票CSV読込 提出日等の変更 本日：令和5年10月13日(金)

法 人 名 株式会社大手食品（サンプルデータ） メッセージボックスの確認 電子納税の履歴 マニュアル オンラインQ&A

< 納入申告書データの作成 >

1. 手続情報・特別徴収義務者情報

申告の種類	退職所得に係る納入申告		
特別徴収 義務者の 連絡先	係名	給与係	
	氏名	大手 花子	
	電話番号	111 - 222 - 7777	
納入対象年月	令和5年10月	納期限	令和5年11月10日
税額合計	750,000 円		

◆納期限は送信データに含まれません。
◆行上上の参考表示に使用します。

2. 納入申告書・特別徴収票 ♠一覧をダブルクリックすると申告書等を入力(確認)できます。(申告先の追加は[F5 申告先追加])

行	申告先(納付先)	税額	データ入力
1	01100 : 札幌市	750,000 円	有

● [F5 申告先追加]で申告先を追加し、納入申告書等のデータを入力してください。

[F4 前項目] [F4 次処理へ] [F4 入力終了] [F4 申告先追加] [F4 申告先削除] [F4 業務の選択]

必須帳表である納入申告書を入力済みになると、申告先一覧の「データ入力」欄に「有」と表示されます。

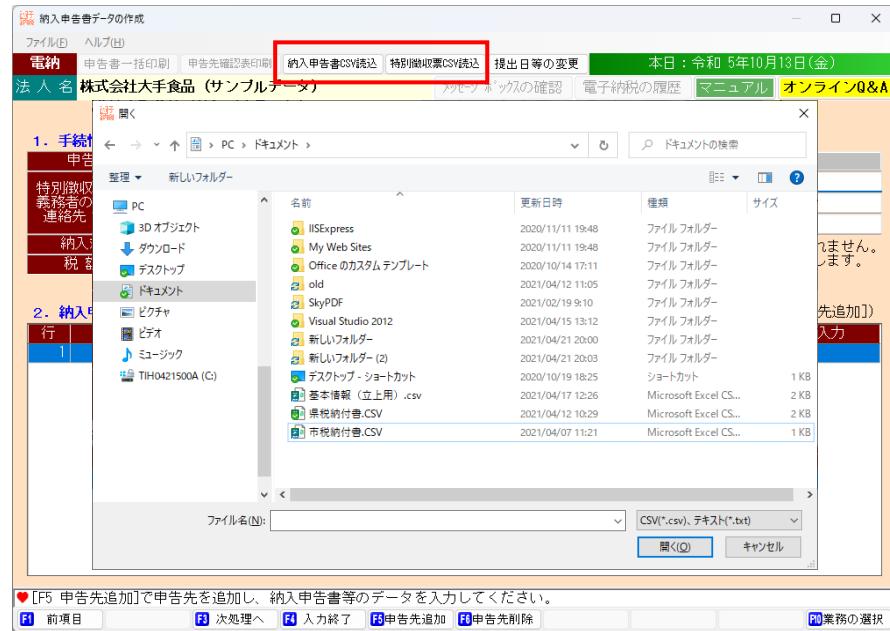
- 7) すべての申告先のデータを入力後、画面上部の[申告書一括印刷]ボタン及び[申告先確認表印刷]ボタンで、申告書や確認表を印刷して入力内容を確認します。
- 8) 入力内容の確認後、[F3 次処理へ]ボタンをクリックし、次プロセスの「代表者（納税者）の電子署名」に進みます。すぐに送信しない場合は、[F4 入力終了]ボタンをクリックします。

④以下に CSV 読込で納入申告書・特別徴収票データを作成する手順を説明します。

1) CSV読込する帳表ごとに、画面上部の[納入申告書CSV読込]又は[特別徴収票CSV読込]ボタンをクリックします。

ファイル選択画面が表示されますので、CSV形式で作成したファイルを選択します。

※以降について、納入申告書のCSV読込と特別徴収票のCSV読込の手順は同じです。



(解説)

1. 帳表ごとにCSV読込できます。

例えば、納入申告書はCSV読込し、特別徴収票は画面に直接入力するといった運用も可能です。

2. 作成済みのデータがある場合、CSV読込後、読み込んだ帳表の作成済みデータはすべて削除（洗い替え）されます。以下のとおり、帳表単位で洗い替えます。

- (1) 納入申告書を読み込んだ場合、作成済みの納入申告書データはすべて削除（洗い替え）されます。
- (2) 特別徴収票を読み込んだ場合、作成済みの特別徴収票データはすべて削除（洗い替え）されます。

- 2) 指定したCSVデータの内容が表示されますので、確認の上、[F4 読込開始]をクリックします。
 (注) CSV読込前に作成済みのデータがある場合、読み込んだ帳表の作成済みデータはすべて削除
 (洗い替え) されます。



(解説) 読込前チェック

以下に該当するデータは読み込み対象外となります。該当する場合は、「読み込み前チェック」欄に赤文字でエラー内容が表示されます。

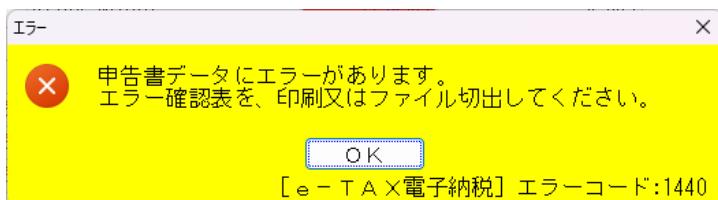
<納入申告書>

- 必須項目が未入力の場合
- 市区町村コードが、電子納税できる地方公共団体のコードに存在しない場合
- 電子申告可能な桁数を超過している場合
- 数字項目に数字以外の文字がある場合（表計算ソフトで表示して指数になった等）
- eLTAXで利用できない文字が入力されている場合
- 個人番号のチェックディジットエラー
- 同一の市区町村のデータが複数ある場合

<特別徴収票>

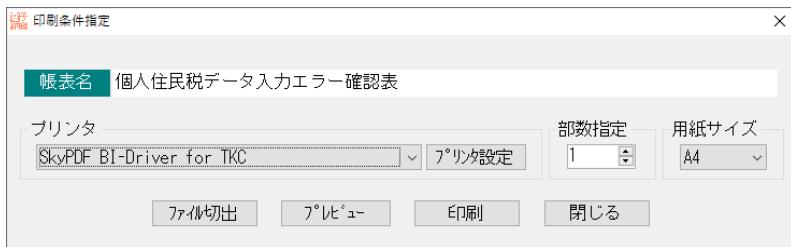
- 必須項目が未入力の場合
- 市区町村コードが、電子納税できる地方公共団体のコードに存在しない場合
- 電子申告可能な桁数を超過している場合
- 数字項目に数字以外の文字がある場合（表計算ソフトで表示して指数になった等）
- eLTAXで利用できない文字が入力されている場合
- 個人番号、法人番号のチェックディジットエラーの場合
- 退職所得控除額に1万円未満の桁が入力されている場合（1万円未満の桁はゼロとする必要があります。例：12340000）
- 退職手当等の未払金額が支払金額を超えていている場合
- 退就職年月日が退職年月日を超えてている場合

- a. エラーデータがある場合（読み込み前チェックでエラー）は、下記のメッセージが表示されます。



－ 第6章 地方税の電子納税 －

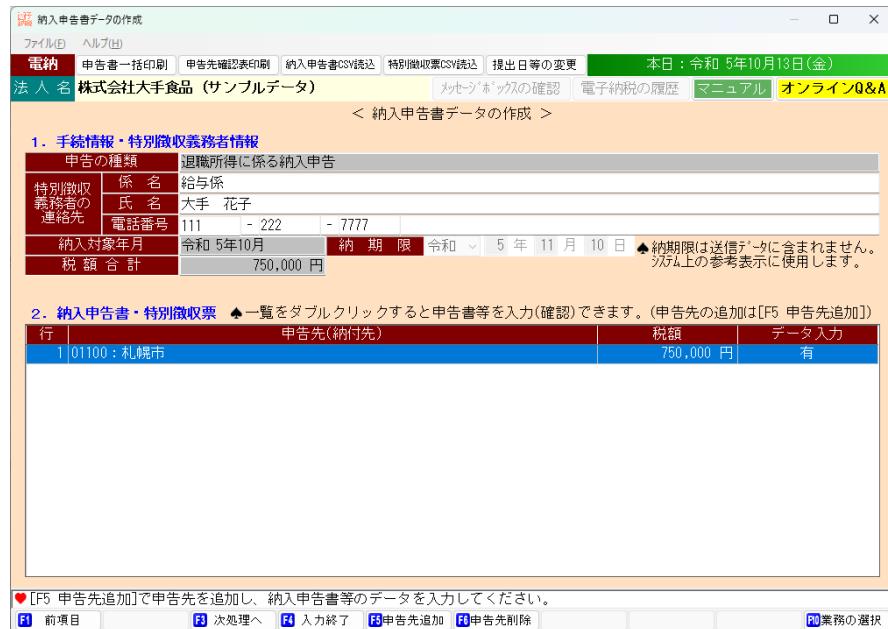
- b. 続けて表示される画面で、入力エラー確認表を[印刷]又は[ファイル切出]し、エラー内容を確認してください。



- c. 読込ファイルを修正のうえ、再度読み込んでください。

3) 読み込んだデータが納入申告書データの作成画面に表示されます。

※納入申告書、特別徴収票をそれぞれCSV読み込む場合は、上記1)～2)を帳表ごとに行います。



4) 申告先の一覧で申告先をダブルクリックすることにより CSV 読込したデータの内容を帳表イメージで画面確認できます。

また、ファイル添付又は別途送付する書類がある場合は、「添付書類(Excel 等)の指定」タブ、「別途送付書類名の入力」タブで指定します。

5) すべての申告先のデータを入力後、「納入申告書データの作成」画面上部の「[申告書一括印刷]」ボタン及び「[申告先確認表印刷]」ボタンで、申告書や確認表を印刷して入力内容を確認します。

6) 入力内容の確認後、「[F3 次処理へ]」ボタンをクリックし、次プロセスの「代表者（納税者）の電子署名」に進みます。すぐに送信しない場合は、「[F4 入力終了]」ボタンをクリックします。

－ 第6章 地方税の電子納税 －

(4) 代表者（納税者）の電子署名

① 「代表者の電子署名」画面が表示されます。

◆ 1. ICカード格納型の電子証明書をご利用の場合
ICカードリーダライタに当該ICカードをセットした後、【電子署名(電子証明書の添付)】ボタンをクリックします。
2. 商業登記に基づく電子証明書等のファイル型電子証明書をご利用の場合
【電子署名(電子証明書の添付)】ボタンをクリック後、ファイル型電子証明書を選択します。
(内部メモ)

1) [電子署名 (電子証明書の添付)] ボタンをクリックして、代表者の電子署名を行います。

(5) 電子申告データ送信(送信結果の確認)

① 「電子申告データ送信」画面が表示されます。

◆ 電子申告データの送信は、SSL暗号化通信で行われます。

◆ 独自の暗証番号を入力した後、【電子申告データの送信と送信結果の確認】ボタンをクリックしてください。

1) 独自の暗証番号を入力して、[電子申告データの送信と送信結果の確認]ボタンをクリックします。
電子申告データが地方税ポータルシステムへ送信されると、続いて送信結果の受信が行われます。

< 申告先の追加画面が表示された場合 >

地方税の電子申告を行うには、電子申告する提出先として地方税ポータルシステムに申告先を登録する必要があります。

作成した申告データの申告先が地方税ポータルシステムに未登録の場合は、次の画面が表示されますので、[地方税ポータルシステム(eLTAX)へ送信]ボタンをクリックしてください。

－ 第6章 地方税の電子納税 －

登録完了後、納付データの送信処理を続行できます。

個人住民税(特別徴収)の申告先(納付先)の追加

本日：令和 5年10月13日(金)

電納 メッセージボックスの確認 電子納税の履歴 マニュアル オンラインQ&A

法 人 名 株式会社大手食品（サンプルデータ）

< 個人住民税(特別徴収)の申告先(納付先)の追加 >

1. 個人住民税(特別徴収)の申告先(納付先)を確認後、「[地方税ポータルシステム(eLTAX)へ送信]ボタンをクリックしてください。

行	区分	申告先	提出先市(区)町村	事業所等の課税所在地
1	追加	14100: 横浜市	093: 横浜市特別徴収センター	神奈川県横浜市西区花咲町9-9-9

◆ 「事業所等の課税所在地」欄には、メニュー「131 会社(納税者)情報の登録」の「住所」を表示しています。

地方税ポータルシステム(eLTAX)へ送信

②送信結果の受信が完了すると、送信結果の確認画面が表示されます。

送信結果の確認

本日：令和 5年10月13日(金)

電納 メッセージボックスの確認 電子納税の履歴 マニュアル オンラインQ&A

法 人 名 株式会社大手食品（サンプルデータ）

< 送信結果の確認 >

1. 電子申告の結果は以下のとおりです。エラーの市区町村等は不受理となります。エラー解消後、再送信してください。

申告の種類	申告先	申告受付日時	送信結果	メッセージボックス確認日	受付通知	送付書
退職所得に係る納入申告	1団体	R 5. 9. 8 (16:12)	正常	-	-	-

送 信 結 果 「送信結果」エラーの解説 エラー復旧

到達日時：2023/09/08 16:12:35
受付番号：R1-2023-77714100
結果：正常
事業年度(期別)：R05/09/08
手続名稱：個人・都道府県民税・市区町村民税 退職所得に係る納入申告及び特徴税額納入内訳届出
提出先：横浜市
ファイル名稱：14100093.xls
エラー詳細：

「送信結果」の印刷・ファイル切出 ◆ この「送信結果」(XMLデータ)は、自動保存されます。

● 送信結果の内容を確認後、[F3 次処理へ]ボタンで、受付通知を確認してください。

F3 前処理へ F3 次処理へ F3 処理メニュー F3 業務の選択

- 1) 「送信結果」は、地方税ポータルシステムが受信するに足る一定のデータ形式等を具備しているかどうかの確認結果が通知されるものです。詳細な内容確認の結果は、「受付通知」としてメッセージボックスに格納されます。
- 2) 送信結果が「正常」の場合は、[F3 次処理へ]を選択し、次プロセスへ進みます。

－ 第6章 地方税の電子納税 －

(6) 受付通知の確認

- ① 「受付通知の確認」画面が表示されます。



受付通知の確認

本日：令和7年5月30日(金)

電納 法人名 株式会社大手食品（サンプルデータ） メッセージボックスの確認 電子納税の履歴 マニュアル オンラインQ&A

<受付通知の確認>

1. 電子申告の結果は以下のとおりです。エラーの市区町村等は不受理となります。エラー解消後、再送信してください。

申告の種類	申告先	申告受付日時	送信結果	メッセージボックス確認日	受付通知	送付書
退職所得に係る納入申告	1団体	R 5. 9. 8 (16:12)	正常	R 7. 5. 30 (15:28)	正常	無

受付通知 「受付通知」エラーの解説

納税者の氏名又は名称：株式会社大手食品（サンプルデータ）
発行元：横浜市
電話番号：111-222-0000
発行日時：2023/09/08 16:12:36
件名：申告受付完了通知
メッセージ本文：送信された申告データを受付けました。
後日、発行元の担当者から、申告内容についての確認をさせていただく場合がありますので、ご了承ください。
また、本通知に添付された受付済みの申告書に、個人番号が含まれている場合は、削除しております。
(MUD0021)
受付日時：2023/09/08 16:12:35
受取日：2023/09/08
受付番号：R1-2023-77714100
手続名：個人都道府県民税_市区町村民税_退職所得に係る納入申告及び特徴税額納入内訳届出
年度・期別等：R05/09/08
提出先：横浜市

「受付通知」の印刷・ファイル切出 ♦ この「受付通知」(XMLデータ)は、自動保存されます。

2. 「送付書」欄が「有」の場合は、「送付書」を印刷し、添付書類とともに地方公共団体へ別途送付(郵送等)してください。

「送付書」の印刷

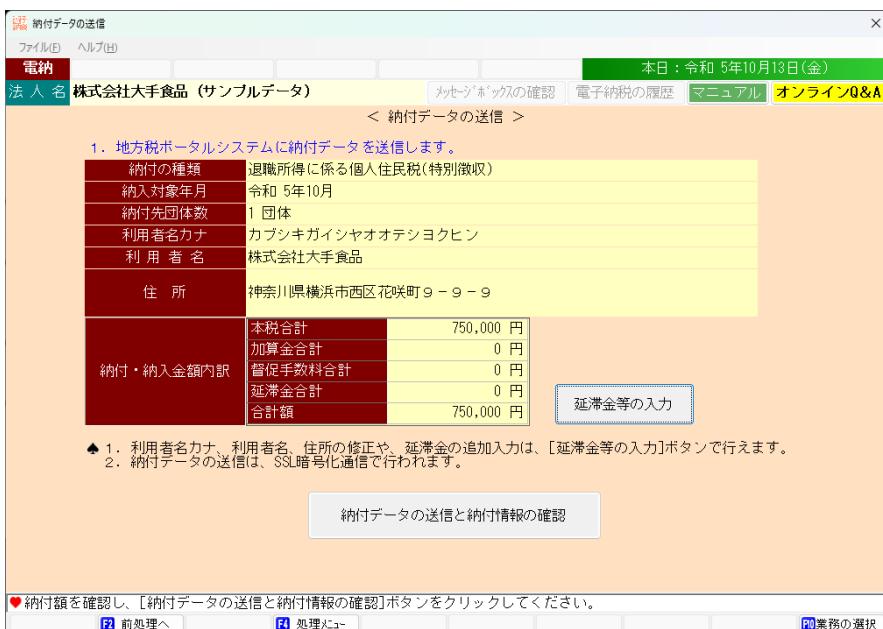
♥受付通知の内容を確認後、[F3 次処理へ]ボタンで、納付データを送信してください(送信後は納付情報を確認してください)。

[F3 次処理へ] [F4 次処理へ] [F5 処理メニュー] [F6 業務の選択]

- 1) 「受付通知」では、「送信結果」とは別に、必須項目のチェック、電子証明書の期限切れのチェックなど、データ内容のシステム的なチェック結果が通知されます。
- 2) 受付通知が「正常」の場合は、[F3 次処理へ]を選択し、次プロセスへ進みます。
なお、納付税額が無い（納付額合計が0円）の場合は、「9. 完了報告書の印刷」に進みます。
- 3) 「エラー」がある場合は内容を確認し、エラーを修正後、必ず再送信します。
- 4) 別途送付（郵送等）を行う書類がある場合は、[送付書の印刷]ボタンをクリックし、ブラウザで印刷します。印刷後、書類の名称等を記入し、別途送付する書類に添付して提出します。

(7) 納付データの送信（納付情報の確認）

- ① 「納付データの送信」画面が表示されます。



納付データの送信

本日：令和5年10月13日(金)

電納 法人名 株式会社大手食品（サンプルデータ） メッセージボックスの確認 電子納税の履歴 マニュアル オンラインQ&A

<納付データの送信>

1. 地方税ポータルシステムに納付データを送信します。

納付の種類	退職所得に係る個人住民税(特別徴収)
納入対象年月	令和5年10月
納付先団体数	1 団体
利用者名カナ	カブシキガイシヤオオテショクビン
利 用 者 名	株式会社大手食品
住 所	神奈川県横浜市西区花咲町9-9-9

納付・納入金額内訳	本税合計	750,000 円
	加算金合計	0 円
	督促手数料合計	0 円
	延滞金合計	0 円
	合計額	750,000 円

延滞金等の入力

♦ 1. 利用者名カナ、利用者名、住所の修正や、延滞金の追加入力は、「延滞金等の入力」ボタンで行えます。
2. 納付データの送信は、SSL暗号化通信で行われます。

納付データの送信と納付情報の確認

♥納付額を確認し、[納付データの送信と納付情報の確認]ボタンをクリックしてください。

[F3 前処理へ] [F4 次処理へ] [F5 処理メニュー] [F6 業務の選択]

- 1) 電子申告内容に基づき作成された納付データが表示されます。
なお、納付税額が無い申告先の納付データは作成されません。
- 2) 納付データの内容を確認し、問題なければ[納付データの送信と納付情報の確認]ボタンをクリックします。地方税ポータルシステムへの送信後、続いて納付情報の受信が行われます。

■延滞金等を入力する場合

利用者名カナ、利用者名、住所の修正する場合や、延滞金を追加入力する場合は、[延滞金等の入力]ボタンクリック後に表示される下記画面で入力します。

1. 納付・納入金額（総括表）

納税者氏名・名称	株式会社大手食品（サンプルデータ）
利用者名カナ	カブシキガイシャオオテショクビン
利用者名	株式会社大手食品
住所	神奈川県横浜市西区花咲町9-9-9
税目	退職所得に係る個人住民税(特別徴収)
納入対象年月	令和5年10月
本税合計	750,000円
加算金等合計	0円
督促手数料合計	0円
延滞金合計	0円
合計額	750,000円

2. 納付・納入金額入力（明細）

行	納付先	対象年月	本税合計	加算金等合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額
1	14100 : 横浜市	R05/10	750,000	0	0	0	750,000

ダブルクリック

●一覧で対象の納付先をダブルクリックし、延滞金等を入力してください。
[F4 入力終了]

(注) 利用者名カナ、利用者名、住所、備考、督促手数料、延滞金のみ入力可能です。

②納付情報の受信が完了すると、納付情報の確認画面が表示されます。

1. 納付データの送信結果は以下のとおりです。エラーの場合は不受理となります。エラー解消後、再送信してください。

納付の種類	納付先団体	発行依頼受付日時	送信結果	納付情報確認日	納付
退職所得に係る個人住民税(特別徴収)	1 団体	R 5.10.13 (19:52)	正常	R 5.10.13 (19:52)	未

【納付情報】
納付状況：納付可

納税者の氏名又は名称：株式会社大手食品（サンプルデータ）
利用者名（カナ）：カブシキガイシャオオテショクビン（サンプルデータ）
利用者名（漢字）：株式会社大手食品（サンプルデータ）
住所：神奈川県横浜市西区花咲町9-9-9
手続名：個人都道府県民税・市区町村民税 退職所得に係る納入申告及び特徴税額納入内訳届出
納入対象年月：R05/10
本税合計：750,000円
加算金等合計：0円
督促手数料合計：0円
延滞金合計：0円
合計額：750,000円

収納機関：地方税共同機構
払込内容：住民退職 05年08月
収納機関番号：13800
納付電話番号：1234567890
納付登録番号：12345678901234567890

[「納付情報」の印刷] [「明細情報」の印刷・ファイル切出] ♦この「納付情報」「明細情報」(XMLデータ)は、自動保存されます。

●納付情報を確認後、[F3 次処理へ]ボタンでインターネットバンキング納付してください。
[F2 前処理へ] [F3 次処理へ] [F4 処理メニュー] [F5 業務の選択]

①納付情報の確認では、地方税ポータルシステムにて発行された納付情報を確認します。

納付情報には、「収納機関番号」「納付番号」「確認番号」等が記載されています。

②エラーがなく、内容に誤りがない場合は、[F3 次処理へ]を選択し、次プロセスへ進みます。

(8) インターネットバンキング納付／ダイレクト納付／クレジットカード納付

以降のプロセスは、給与所得等の個人住民税(特別徴収)と同じため、「[1. \(6\) インターネットバンキング納付／ダイレクト納付／クレジットカード納付](#)」以降をご参照ください。

II 法人都道府県民税・事業税等、法人市町村民税の電子納税

法人都道府県民税・事業税等、法人市町村民税の電子納税は、大きく以下の3つの手続きに分かれます。

行	電子納税の手続き	概要
1	申告に基づく納付	申告（予定申告・中間申告・確定申告・修正申告）に基づく納付では、ASP1000R/eConsoliTax(e-TAX連結納税)/e-TAXグループ通算で電子申告した申告受付情報を、地方税ポータルシステムから取得して納付データを作成します。
2	見込納付・みなし納付	見込納付・みなし納付では、ASP1000R/eConsoliTax/e-TAXグループ通算から出力した納付書データ(CSV)を読み込んで、納付データを作成します。
3	更正・決定に基づく納付	更正・決定に係る納付では、地方公共団体から通知された内容に基づき、税額等の情報を直接入力して納付データを作成します。

納税の内容に応じて、下記のとおり、利用する手続き（処理するメニュー）が異なりますので、ご確認ください。

納税の内容			利用する手続き
予定・中間	仮決算による中間申告に基づき納税する場合		「 1. 申告に基づく納付 」
	予定申告に基づき納税する場合		「 1. 申告に基づく納付 」
	みなし申告により納税する場合（みなし納付）		「 2. 見込納付・みなし納付 」
確定	見込納付する場合	見込納付	「 2. 見込納付・みなし納付 」
		確定申告後の差額分の納付	「 1. 申告に基づく納付 」
その他	見込納付せずに確定申告に基づき納税する場合		「 1. 申告に基づく納付 」
	修正申告に基づき納税する場合		「 1. 申告に基づく納付 」
	更正・決定通知に基づき納税する場合		「 3. 更正・決定に基づく納付 」

また、「申告に基づく納付」については、次の制限事項がありますので、あらかじめご確認ください。

（注意）申告に基づく電子納税における制限事項

1. 申告書を書面提出した場合は、地方税eLTAX仕様の制限により電子納税できません。
2. 同一の税目、事業年度、申告区分において、電子申告した件数が2,000件を超える場合、地方税eLTAX仕様の制限により、申告受付情報を取得できず電子納税できません。
 (例) 申告先が1,100団体あり、期限内の訂正等で全団体へ再申告している場合、申告受付結果の合計が2,200件となり、電子納税できません。
3. 地方税eLTAX仕様の制限により、見込納付額を差引後の申告税額を申告受付情報から取得できません。そのため、確定申告に基づく納付で、見込納付額との差額を電子納税する場合、当システムで見込納付した実績データから差額を計算する機能を搭載しています。当システムで見込納付を電子納税していない場合は、見込納付額との差額を直接入力する必要があります。
4. ASP1000R/eConsoliTax/e-TAXグループ通算で計算した延滞金はデータ連携できません。延滞金がある場合は、当システムで直接入力する必要があります。

1. 申告に基づく納付

申告（予定申告・中間申告・確定申告・修正申告）に基づく納付では、ASP1000R／eConsoliTax（e-TAX連結納税）／e-TAXグループ通算で電子申告した申告受付情報を、地方税ポータルシステムから取得して納付データを作成します。

作成した納付データを地方税ポータルシステムに送信し、地方税ポータルシステムにて発行された納付情報を利用してインターネットバンキング又はダイレクト納付で電子納税します。

<申告に基づく納付の流れ>



(注意) 申告に基づく電子納税における制限事項

1. 申告書を書面提出した場合は、地方税eLTAX仕様の制限により電子納税できません。
2. 同一の税目、事業年度、申告区分において、電子申告した件数が2,000件を超える場合、地方税eLTAX仕様の制限により、申告受付情報を取得できず電子納税できません。
(例) 申告先が1,100団体あり、期限内の訂正等で全団体へ再申告している場合、申告受付結果の合計が2,200件となり、電子納税できません。
3. 地方税eLTAX仕様の制限により、見込納付額を差引後の申告税額を申告受付情報から取得できません。そのため、確定申告に基づく納付で、見込納付額との差額を電子納税する場合、当システムで見込納付した実績データから差額を計算する機能を搭載しています。当システムで見込納付を電子納税していない場合は、見込納付額との差額を直接入力する必要があります。
4. ASP1000R/eConsoliTax/e-TAXグループ通算で計算した延滞金はデータ連携できません。
延滞金がある場合は、当システムで直接入力する必要があります。

(1) ASP1000R／eConsoliTax／e-TAXグループ通算で地方税申告書を電子申告

法人都道府県民税・事業税等、法人市町村民税を申告に基づき電子納税する場合、申告書を電子申告する必要があります（申告書を書面提出した場合、電子納税できない仕様とされています）。

そのため、ご利用のTKC電子申告システム(ASP1000R/eConsoliTax(e-TAX連結納税)／e-TAXグループ通算)で、法人都道府県民税・事業税等、法人市町村民税の電子申告を完了させてください。

(2) 電子納税するデータの指定

法人都道府県民税・事業税等、法人市町村民税の電子申告を完了後、e-TAX電子納税を起動します。

①メニューの選択

フルメニューで電子納税する税目のメニューを選択します。

- ・「631 法人都道府県民税・事業税等」
- ・「632 法人市町村民税」

②電子納税プロセス

メニュー選択後、次の画面が表示されます。

The screenshot shows the 'Electronic Tax Payment Process' window for 'Corporate Resident Tax and Business Tax' (法人道府県民税・事業税等の納付). The window title is '株式会社大手食品 (サンプルデータ)'.

Data Selection section:

- 新規データ (New Data)
- 前回データ (Previous Data) (前回 : R07.04.22 (10:31))

A note states: "データは、当PCに自動保存されます。" (Data is automatically saved to this PC).

Business Year, **Reporting Category**, and **Payment Method** sections are visible.

Electronic Tax Payment Process steps:

- 納付データの作成 (Create payment data)
- 納付データの送信 (Send payment data)
- 納付情報の確認 (Check payment information)
- インターネットバンキング納付 (Internet Banking payment)
- 納付情報(納付済)の確認 (Check payment information (paid))
- 納付結果通知(納付完了)の確認 (Check payment result notification (completed))
- 電子納税完了報告書の印刷 (Print electronic tax payment completion report)

Notes for steps 4-7:

- On the [Payment Method] screen, click the [Change] button to change the payment method.
- After sending the payment data, check the payment information.
- After receiving the payment confirmation, check the payment result.
- Print the electronic tax payment completion report.

Bottom notes:

- 今回処理する納付データを指定し、<電子納税のプロセス>の順番で行ってください。
- 終了 (End)
- 業務の選択 (Select business)

1) 「データの指定」欄

a. 「新規データ」

新たに電子納税データを作成する場合は、「新規データ」を選択します。「新規データ」を選択した場合は、プロセス1から順番に処理を進めます。

b. 「前回データ」

作成処理していたデータを再開する場合は、「前回データ」を選択します。

前回までに行った電子納税プロセスについては、「処理日時」欄に処理日時が表示されます。

※過去に作成した電子納税データを確認する場合は、画面上部の「電子納税の履歴」で行います。

2) 「事業年度」「申告区分」「納期限」「納付先団体数」「納付額合計」欄

「1. 納付データの作成」で入力された内容を基に表示されます。

3) 「納付方法」欄

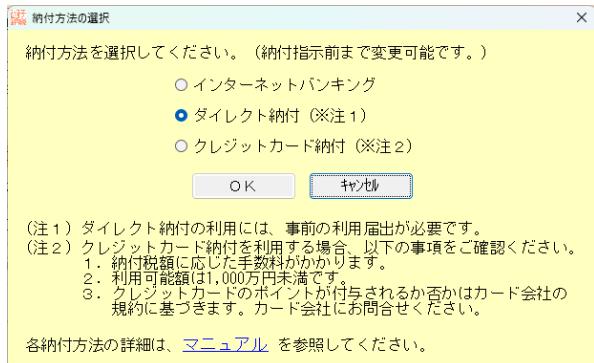
納付方法（インターネットバンキング又はダイレクト納付）が表示されます。

初めてメニューを利用する際は、納付データの作成（確認）時に、納付方法を選択します。また、

－ 第6章 地方税の電子納税 －

2回目以降は、前回の納付方法が初期選択されます。

なお、納付指示前までは、「納付方法」欄の[変更]ボタンで納付方法を変更できます。



4) 電子納税は、矢印の順に処理します。

[1. 納付データの作成] ボタンをクリックします。

③事業年度等の指定

新規にデータを作成する場合、[1. 納付データの作成] ボタンをクリック後に、次の画面が表示されます。対象の「事業年度」「申告区分(納付区分)」を入力します。

- 第6章 地方税の電子納税 -

(3) 納付データの作成（地方税ポータルシステムから申告受付税額を取得）

事業年度等の指定後、次の画面が表示されます。

①「利用者名カナ」「利用者名」「住所」の確認・入力

1) 「利用者名カナ」「利用者名」「住所」欄

a. 利用者名カナ、利用者名、住所は、MPN(マルチペイメントネットワーク)に登録される情報です。

そのため、次のとおり、入力可能な文字数及び使用可能な文字に制限があります。

行	項目	入力可能文字数	使用可能な文字
1	利用者名 カナ	全角24文字 (※)	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z アイウエオカキクケコサシスセソタチツテトナニヌネノハ ヒフヘホマミムメモヤユヨラリルレロワヲン ガギグゲゴザジズゼゾダヂヅデドバビズベボパビズペボ 、。」￥, . () - / 全角スペース (注) a b c などの英字小文字や、ヤュヨなどのカナ文字小 文字は、使用できません。
2	利用者名	全角12文字	文字セットJIS X 0208-1997の範囲の文字のうち、01区～08区（各種記号、英数字、かな）、16区～47区（JIS第一水準漢字）、48区～84区（JIS第二水準漢字）を使用できます。 (注) 例として、「高(はしごだか)」や、ローマ数字(I～X)、丸囲み文字(①～⑯)等は使用できません。
3	住所	全角80文字	

※利用者名カナについて、濁音、半濁音のある文字は2文字分として扱われます。

(例) 「カブシキガイシャ」(8文字)は10文字として扱われます。

b. 初めて地方税の電子納税を利用する場合は、「111 会社情報の登録」で登録している法人名(納税者名)・住所を初期表示します。なお、「利用者名カナ」で使用できない文字がある場合は、次のとおり自動変換したうえで初期表示します。

変換対象の文字	変換後の文字
アイウエオツヤユヨワ	アイウエオツヤユヨワ
a ~ z	A ~ Z
―― - ~	-

2) 「納期限」欄

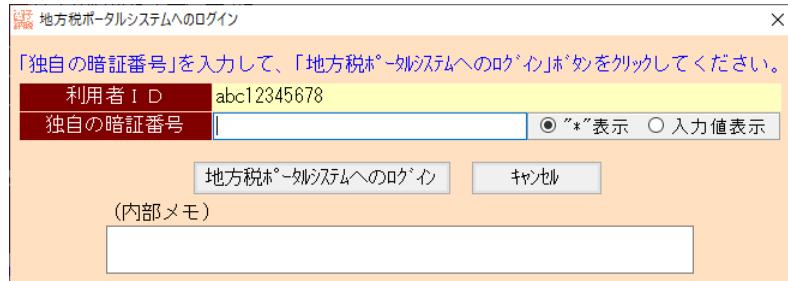
「納期限」は、システム上で参考表示するための情報であり、eLTAXへ送信するデータには含まれません。そのため、入力しなくても電子納税の手続きは行えます。

②明細データの作成

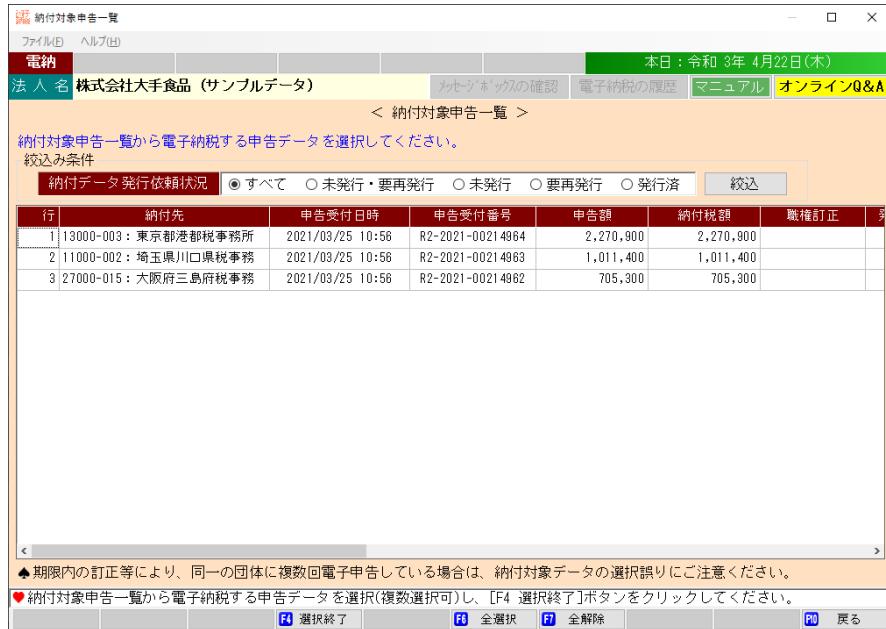
地方税ポータルシステム(eLTAX)から申告受付税額を取得し、明細データを作成します。

1) [F5 明細追加] ボタンをクリックします。

地方税ポータルシステム(eLTAX)へのログイン画面が表示されますので、暗証番号を入力してログインします。



2) 税目、事業年度、申告区分に該当する申告受付データの一覧を表示され、電子納税するデータを選択（複数選択可）し、[F4 選択終了]をクリックします。



(解説) 「納付税額」欄について

電子納税が未了の場合は、「納付税額」欄は「0」と表示されます。

電子納税が完了している場合は、電子納税した金額が表示されます。

(注意)

- 同一の税目、事業年度、申告区分で、訂正等のために複数回電子申告データを送信している場合は、複数回分のデータが表示されますので、データの選択誤りにご注意ください。
- 申告に基づく電子納税では、同一の税目、事業年度、申告区分の申告受付結果が2,000件を超える場合、eLTAX仕様の制限により申告受付情報を取得できず、電子納税できません。
例えば、申告先が1,100団体あり、期限内の訂正で全団体へ再申告している場合、申告受付結果が合計2,200件となり、電子納税できません。

3) 選択したデータの詳細情報が表示されます。

The screenshot shows a software interface for inputting payment details. At the top, there's a menu bar with '納付額明細の入力' (Payment Detail Input), 'ファイル(日)', and 'ヘルプ(は)'. The main area has tabs for '電納' (Electronic Submission), '法入名' (Business Name), '株式会社大手食品 (サンプルデータ)' (Kabushiki Kaisha Daiteihi Shokuhin (Sample Data)), 'メッセージボックスの確認' (Message Box Confirmation), '電子納税の履歴' (Electronic Tax Payment History), 'マニュアル' (Manual), and 'オンラインQ&A' (Online Q&A). The date is set to '令和3年4月22日(木)' (Wednesday, April 22, 2021). A button '指定' (Specify) is highlighted in blue. Below this, a section titled '< 納付額明細の入力 >' (Input of Payment Detail) is shown. It contains a table with columns: 行 (Line), 納付先 (Payee), 税目等 (Tax Item), 申告額(A) (Declaration Amount A), 見込納付額(B) (Estimated Payment Amount B), and 納付額(A-B) (Payment Amount A-B). The table lists three entries, each corresponding to a different tax office (都道府県民税の納付額の作成区分) and its respective declaration amounts and estimated payment amounts.

行	納付先	税目等	申告額(A)	見込納付額(B)	納付額(A-B)
1 11000-002 : 埼玉県川口県税事務所	法人・都道府県民税 法人税割額	-229,000	0	0	
	法人・都道府県民税 均等割額	400,000	390,000	10,000	
	法人事業税 所得割額	1,800,000	1,750,000	50,000	
	法人事業税 附加価値割額	1,280,000	1,250,000	30,000	
	法人事業税 資本割額	290,000	280,000	10,000	
	法人事業税 収入割額	0	0	0	
	特別法人事業税割額	740,000	725,000	15,000	
合計額		4,281,000	4,395,000	115,000	
2 13000-003 : 東京都港都税事務所	法人・都道府県民税 法人税割額	-229,000	0	0	
	法人・都道府県民税 均等割額	400,000	380,000	20,000	
	法人事業税 所得割額	1,800,000	1,792,000	8,000	
	法人事業税 附加価値割額	1,280,000	1,200,000	80,000	
	法人事業税 資本割額	290,000	288,000	2,000	
	法人事業税 収入割額	0	0	0	
	特別法人事業税割額	740,000	720,000	20,000	
合計額		4,281,000	4,380,000	130,000	
3 27000-015 : 大阪府三島県税事務所	法人・都道府県民税 法人税割額	-229,000	0	0	
	法人・都道府県民税 均等割額	400,000	400,000	0	
	総合計額		12,843,000	13,137,900	392,100

注意 「都道府県民税の納付額の作成区分」を指定し、[F4納付データ作成]をクリックしてください。

[F4納付データ作成] [戻る]

a. 法人住民税（法人都道府県民税、又は法人市町村民税）で、還付額が混在する場合（例：法人税割が還付、均等割が納付）は、納付額の作成方法（別建又は相殺）を指定します。

b. 内容を確認し、[F4 納付データ作成]ボタンをクリックします。（「納付額」欄の金額で納付データが作成されます。）

なお、当画面では、金額を直接修正できません。延滞金の追加入力や金額の修正をする必要がある場合は、納付データ作成後、下記③の明細情報の確認画面で追加・修正します。

(解説) 法人住民税の納付額の作成区分（別建／相殺の指定）について

法人都道府県民税又は法人市町村民税において、還付額が混在する場合（例：法人税割が還付、均等割が納付）は、納付額の作成方法（別建又は相殺）を指定できます。

画面上部の「納付額の作成区分」欄で指定してください。

<計算例>

例 1

申告額	
法人税割額	-20,000
均等割額	30,000

納付額	
別建の場合	相殺の場合
0	0
30,000	10,000

例 2

申告額	
法人税割額	20,000
均等割額	-30,000

納付額	
別建の場合	相殺の場合
20,000	0
0	0

(注) 上記は法人住民税（法人都道府県民税又は法人市町村民税）のみであり、法人事業税については、別建／相殺の指定はありません。法人事業税に還付の割額がある場合は、法人事業税の他の割額と相殺されます。

(解説) 確定申告に基づく納付における見込納付額の控除について

確定申告に基づく納付では、見込納付額を差引後の申告税額を申告受付情報から取得できません。そのため、e-TAX電子納税で見込納付した実績データがある場合は、その見込納付額との差額を計算します。なお、確定申告以外の申告区分の場合、「見込納付額」欄は表示されません。

都道府県民税の納付額の作成区分		<input checked="" type="radio"/> 全団体「別建」	<input type="radio"/> 全団体「相殺」	<input type="radio"/> 個別に指定	指定	解説
行	納付先	税目等	申告額(A)	見込納付額(B)	解説	納付額(A-B)
1 11000-002 : 埼玉県川口県税事務所	法人都道府県民税 法人税割額	-229,000	0	0		
	法人都道府県民税 均等割額	400,000	390,000	10,000		
	法人事業税 所得割額	1,800,000	1,750,000	50,000		
	法人事業税 附加価値割額	1,280,000	1,250,000	30,000		
	法人事業税 資本割額	① 290,000	② 280,000	③ 10,000		
	法人事業税 収入割額	0	0	0		
	特別法人事業税額	740,000	725,000	15,000		
合 計 額	4,281,000	4,395,000	115,000			
2 13000-003 : 東京都港都税事務所	法人都道府県民税 法人税割額	-229,000	0	0		
	法人都道府県民税 均等割額	400,000	380,000	20,000		
	法人事業税 所得割額	1,800,000	1,792,000	8,000		
	法人事業税 附加価値割額	1,280,000	1,200,000	80,000		
	法人事業税 資本割額	290,000	288,000	2,000		
	法人事業税 収入割額	0	0	0		
	特別法人事業税額	740,000	720,000	20,000		
合 計 額	4,281,000	4,380,000	130,000			
3 27000-015 : 大阪府三島県税事務所	法人都道府県民税 法人税割額	-229,000	0	0		
	法人都道府県民税 均等割額	400,000	400,000	0		
総 合 計 額	12,843,000	13,137,900	392,100			

● 「都道府県民税の納付額の作成区分」を指定し、[F4納付データ作成]をクリックしてください。

[F4納付データ作成] [戻る]

①申告額 : eLTAXの申告受付情報

②見込納付額 : e-TAX電子納税の実績データ(確定申告の場合に表示)

③納付額 : ①-②(納付データを作成する金額) (※)

※法人都道府県民税・法人市町村民税において、法人税割は見込納付額の方が多く、均等割は見込納付額の方が少ない、というように、一方の見込納付額が多い場合、未控除分の見込納付額を、もう一方の割額から控除します。(下記計算例の例2参照)

<計算例>

例1：法人税割、均等割とともに、見込納付額が少ない場合

	申告額	見込納付額	見込納付額 控除後の額	納付額	
				別建の場合	相殺の場合
法人税割額	40,000	38,000	2,000	2,000	2,000
均等割額	50,000	45,000	5,000	5,000	5,000

例2：法人税割は見込納付額の方が多く、均等割は見込納付額の方が少ない場合

	申告額	見込納付額	見込納付額 控除後の額	納付額	
				別建の場合	相殺の場合
法人税割額	40,000	42,000	0	0	0
均等割額	50,000	40,000	8,000	8,000	8,000

※法人税割の未控除分の見込納付額(2,000)は、均等割から控除します。

$$\text{均等割} = 50,000 - 40,000 - 2,000 = 8,000$$

(均等割は見込納付額の方が多く、法人税割は見込納付額の方が少ない場合、均等割の未控除分の見込納付額を法人税割から控除します。)

<Q & A : 見込納付額が表示されません>

確定申告額と見込納付額の差額を自動計算するには、e-TAX電子納税で「見込納付」の電子納税をしている必要があります。

e-TAX電子納税で「見込納付」を電子納税したにもかかわらず、見込納付額が表示されない場合は、「5. 納付情報(納付済)の確認」プロセスまで完了していない可能性があります。フルメニューの「電子納税の履歴」から「見込納付」の電子納税データを選択し、「5. 納付情報(納付済)の確認」プロセスまで完了させてください。

<注意>

e-TAX電子納税を利用して、同一の納付先団体に対し、同じ事業年度の見込納付を複数回している場合、合算した見込納付額を控除します。

- 4) 地方税ポータルシステム(eLTAX)から取得・作成したデータが納付データの作成画面に表示されます。

The screenshot shows the 'Payment Data Entry' screen of the eLTAX system. At the top, there's a header bar with tabs like 'File', 'Help', 'Payment', 'Confirmation', 'Print', etc., and a date 'Today: Reiwa 3 Year 4月22日 (Wednesday)'. Below the header, there's a section for '法人名' (Company Name) set to '株式会社大手食品 (サンプルデータ)'. On the right, there are buttons for 'Message Box Confirmation', 'Electronic Tax Payment History', 'Manual', and 'Online Q&A'. The main area has two tables:

- 1. 納付・納入金額 (総括表)**: A summary table with columns for '納税者氏名・名称' (Taxpayer Name), '利用者名カナ' (User Name Kana), '利用者名' (User Name), and '住所' (Address). It also includes sections for '税目' (Tax Type), '事業年度' (Fiscal Year), '申告区分' (Declaration Category), and '確定申告' (Final Declaration). A note at the bottom right says '納期限は、eLTAXに送信するデータに含まれません。システム上での参考表示として使用します。' (The deadline is not included in the data sent to eLTAX. It is used as a reference display in the system.)
- 2. 納付・納入金額入力 (明細)**: A detailed breakdown table with columns for '行' (Line), '納付先(税務事務所)' (Payee (Tax Office)), '本税合計' (Total Tax), '加算金合計' (Add-on Amount Total), '督促手数料合計' (Reminder Fee Total), '延滞金合計' (Late Payment Interest Total), and '合計額' (Total Amount). The table lists three entries: 1. 11000-002: 埼玉県川口県税事務所 (Total 115,000), 2. 13000-003: 東京都港都税事務所 (Total 130,000), and 3. 27000-015: 大阪府三島府税事務所 (Total 147,100).

At the bottom, there are buttons for '前項目' (Previous Item), '次処理へ' (Next Processing), '入力終了' (Input Completed), '明細追加' (Add Detail), '明細削除' (Delete Detail), and '業務の選択' (Select Business).

③ 明細情報の確認

- 納付データの作成画面で明細の一覧をダブルクリックすると、納付先ごとの明細情報確認できます。必要に応じ、延滞金の追加入力、金額の修正等を行います。各項目を入力後、[F4 入力終了]ボタンをクリックします。

This screenshot shows the 'Detailed Information Confirmation' screen for payment data entry. At the top, it has a header bar with 'File', 'Help', 'Payment', 'Confirmation', 'Print', etc., and a date 'Today: Reiwa 3 Year 4月22日 (Wednesday)'. Below the header, there's a section for '法人名' (Company Name) set to '株式会社大手食品 (サンプルデータ)'. On the right, there are buttons for 'Message Box Confirmation', 'Electronic Tax Payment History', 'Manual', and 'Online Q&A'. The main area has several input fields and dropdown menus:

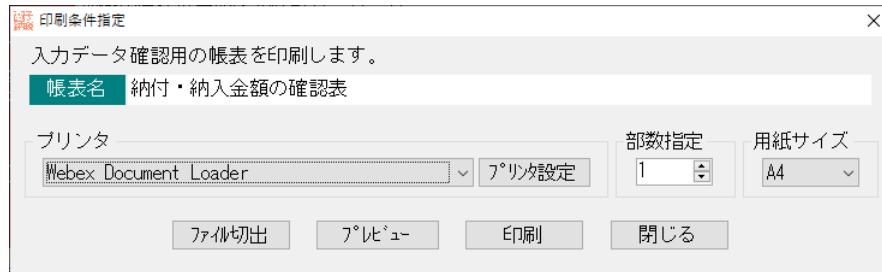
- '税目' (Tax Type): '都道府県民税・事業税等'
- '申告区分' (Declaration Category): '確定申告'
- '事業年度' (Fiscal Year): '令和 2年 4月 1日～令和 3年 3月31日'
- '地方公共団体' (Local Government Entity): '埼玉県'
- '区・事務所' (District/Office): '埼玉県川口県税事務所'
- '申告受付番号' (Declaration Submission Number): 'R2202100214963'
- '備考' (Remarks): An empty text input field.

Below these, there's a table showing '納付・納入金額内訳' (Breakdown of Payment/Payment Amount) with columns for tax types and amounts. The table includes rows for '法人都道府県民税・法人報酬額' (Corporate Prefecture/Local Government Resident Tax - Corporate Remuneration Amount), '法人都道府県民税 均等割額' (Corporate Prefecture/Local Government Resident Tax - Uniform Allocation Amount), '法人事業税 所得割額' (Corporate Business Tax - Income Allocation Amount), '法人事業税 附加価値割額' (Corporate Business Tax - Additional Value Allocation Amount), '法人事業税 資本割額' (Corporate Business Tax - Capital Allocation Amount), '法人事業税 収入割額' (Corporate Business Tax - Income Allocation Amount), '特別法人事業税額' (Special Corporate Business Tax Amount), and '法人事業税 特別法人事業税又は地方法人特別税 過少申告加算金' (Corporate Business Tax or Special Local Government Corporate Business Tax Underdeclaration Surcharge). The total amount is listed as '合計額' (Total Amount) at the bottom.

At the bottom, there are buttons for '前項目' (Previous Item), '前納付先' (Previous Payee), '次納付先' (Next Payee), '入力終了' (Input Completed), and '業務の選択' (Select Business).

④確認用帳表の印刷・ファイル切り出し

すべての納付先の明細情報を作成後、画面上部の【確認用帳表印刷】ボタンで印刷又はファイル切り出しを行い、納付内容を確認します。



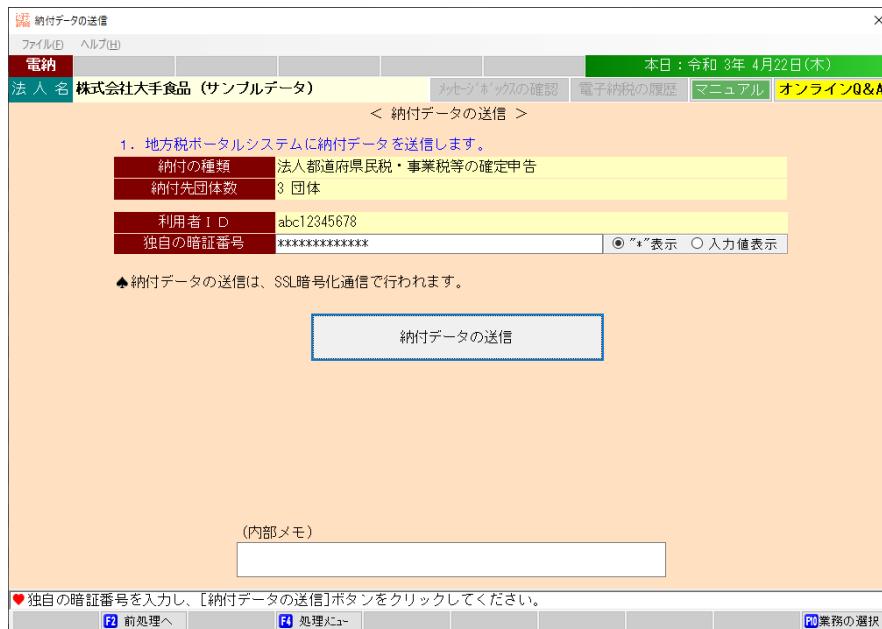
入力内容の確認後、[F3 次処理へ] ボタンをクリックし、地方税ポータルシステムへの送信処理に進みます。すぐに送信しない場合は、[F4 入力終了] ボタンをクリックします。

(解説) 納付・納入金額の確認表の出力項目

「納付・納入金額の確認表」の印刷では、納付先ごとに、本税等の合計額を確認できます。
本税等の内訳を確認する場合は、[ファイル切出]機能をご利用ください。

(4) 地方税ポータルシステムへの送信

- ①納付データの作成画面で[F3 次処理へ] ボタンをクリック、もしくは電子納税プロセス画面で、
[2. 納付データの送信] ボタンをクリックすると次の画面が表示されます。



- ②「独自の暗証番号」を入力し、[納付データの送信]ボタンをクリックします。納付データが地方税ポータルシステムへ送信されると、続いて地方税ポータルシステムにて発行された納付情報の受信が行われます。

< 申告先(納付先)の追加画面が表示された場合 >

地方税の電子納税を行うには、電子申告・納税する提出先として地方税ポータルシステムに納付先を登録する必要があります。

作成した納付データの納付先が地方税ポータルシステムに未登録の場合は、次の画面が表示されます。「区分」欄が「追加」となっている申告先(納付先)について、「行修正」ボタンで「事業所等の課税所在地」を入力の上、[地方税ポータルシステム(eLTAX)へ送信]ボタンをクリックし

－ 第6章 地方税の電子納税 －

てください。なお、「区分」欄が「登録済」の申告先(納付先)については、「事業所等の課税所在地」欄が空欄であっても問題ありません。

登録完了後、納付データの送信処理を続行できます。

The screenshot shows the 'Add Recipient' screen of the eTAX portal. At the top, it says '法人都道府県民税・事業税等の申告先(納付先)の追加' (Add Recipient for Declaration Tax (Tax Paid)). The main table lists four entries:

行	区分	申告先	提出先市(区)町村	事業所等の課税所在地
1	登録済	14000: 神奈川県	010: 神奈川県横浜県税事務所	神奈川県横浜市西区花咲町9-9-9
2	追加	11000: 埼玉県	002: 埼玉県川口県税事務所	さいたま市×××
3	追加	13000: 東京都	003: 東京都港都税事務所	東京都×××
4	追加	27000: 大阪府	015: 大阪府三島府税事務所	大阪市×××

Below the table, a note states: '◆申告先(納付先)の追加には、「事業所等の課税所在地」の入力が必要です。『区分』列が「追加」となっている申告先(納付先)の「事業所等の課税所在地」が未入力の場合には、一覧で申告先(納付先)を選択した後、[行修正]またはダブルクリックで入力してください。' (When adding a declaration tax payer, you must enter the 'Business Location of the Tax Payable'. If the 'Category' column is 'Addition' and the 'Business Location of the Tax Payable' is not entered, select the declaration tax payer from the list, then click [Row Correction] or double-click to enter the information.). A button at the bottom right says '地方税ポータルシステム(eTAX)へ送信' (Send to eTAX Portal).

(5) 納付情報の確認

納付情報の確認では、地方税ポータルシステムにて発行された納付情報を確認します。

納付情報には、「収納機関番号」「納付番号」「確認番号」等が記載されています。

The screenshot shows the 'Payment Information Confirmation' screen of the eTAX portal. At the top, it says '納付情報の確認' (Check Payment Information). The main table shows the following details:

納付の種類	納付先団体	発行依頼受付日時	送信結果	納付情報確認日	納付
法人都道府県民税・事業税等の確定申告	3 団体	R 3. 4. 22 (09:22)	正常	R 3. 4. 22 (09:22)	未

Below the table, a section titled '納付情報' (Payment Information) displays detailed payment information:

- 納付状況: 納付可
- 納税者の氏名又は名称: 株式会社大手食品 (サンプルデータ)
- 利用者名(カナ): カブシキガイシャオオタケン
- 利用者名(漢字): 株式会社大手食品 (サンプルデータ)
- 住所: 神奈川県横浜市西区花咲町9-9-9
- 手続名: 法人都道府県民税・事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税 確定申告
- 事業年度・期別等: R03/04/01～R04/03/31
- 本税合計: 100,000円
- 加算金等合計: 0円
- 督促手数料合計: 0円
- 延滞金合計: 0円
- 合計額: 100,000円

收納機關: 地方税共同機構
払込内容: 法二特別予定3年見込
収納機関番号: 13800
納付日: 2023-04-22 09:22:00

At the bottom, there are buttons for printing and saving XML files, and a note: '◆この「納付情報」「明細情報」(XMLデータ)は、自動保存されます。' (◆The 'Payment Information' and 'Detailed Information' (XML data) will be automatically saved.)

①納付情報にエラーがなく、内容に誤りがない場合は、[F3 次処理へ] を選択し、次プロセスへ進みます。

②「エラー」がある場合は内容を確認し、エラーを修正後、再送信します。

－ 第6章 地方税の電子納税 －

(6) インターネットバンキング納付／ダイレクト納付／クレジットカード納付

以降の処理は、税目や手続きによる差異はないため、「I 個人住民税(特別徴収)の電子納税」の「6. インターネットバンキング納付／ダイレクト納付／クレジットカード納付」以降をご参照ください。

2. 見込納付・みなし納付

見込納付・みなし納付では、ASP1000R／eConsoliTax／e-TAXグループ通算から出力した納付書データ(CSV)を読み込んで、納付データを作成します。

作成した納付データを地方税ポータルシステムに送信し、地方税ポータルシステムにて発行された納付情報を利用してインターネットバンキング又はダイレクト納付で電子納税します。

<見込納付・みなし納付流れ>



－ 第6章 地方税の電子納税 －

(1) ASP1000R/eConsoliTax/e-TAXグループ通算で納付書データの切り出し

①税目ごとに、メニューを選択し、納付書データを切り出します。

1) ASP1000Rをご利用の場合



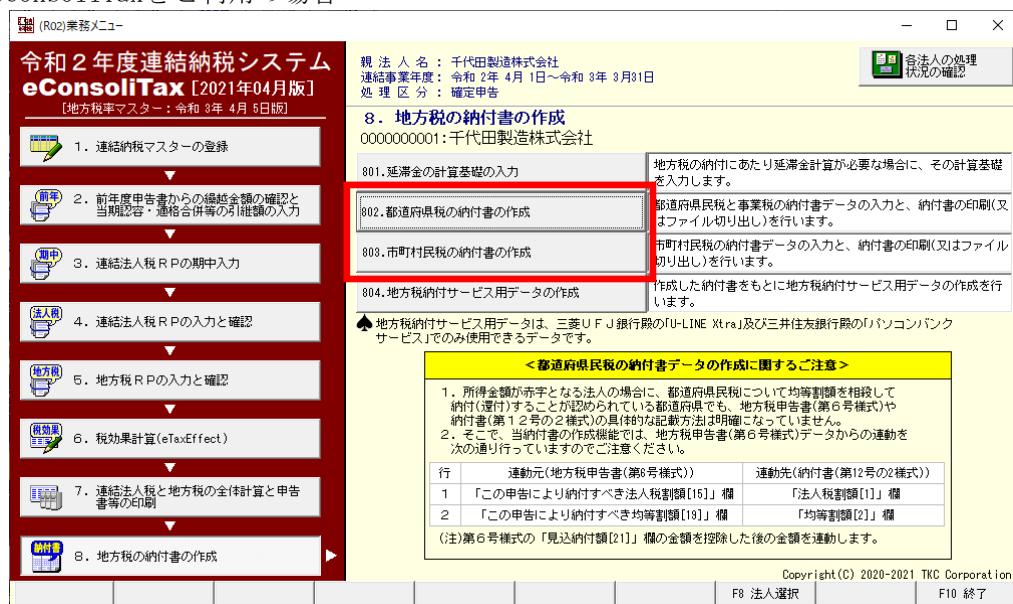
a. 見込納付の場合（処理区分：月次試算・四半期試算又は確定申告）

「733. 都道府県税の納付書の作成」「734. 市町村民税の納付書の作成」

b. みなし納付の場合（処理区分：予定申告）

「733. 都道府県税の納付書の作成」「734. 市町村民税の納付書の作成」

2) eConsoliTaxをご利用の場合



a. 見込納付の場合（処理区分：四半期試算・期末試算又は確定申告）

「802. 都道府県税の納付書の作成」「803. 市町村民税の納付書の作成」

b. みなし納付の場合（処理区分：予定申告）

「502. 都道府県税の納付書の作成」「503. 市町村民税の納付書の作成」

－ 第6章 地方税の電子納税 －

3) e-TAXグループ通算をご利用の場合



1) 見込納付の場合（処理区分：四半期試算・期末試算又は確定申告）

「1002. 都道府県税の納付書の作成」 「1003. 市町村民税の納付書の作成」

2) みなし納付の場合（処理区分：予定申告）

「601. 都道府県税の納付書の作成」 「602. 市町村民税の納付書の作成」

- 第6章 地方税の電子納税 -

②メニュー選択後の申告区分等の入力画面で、見込納付の場合は「その他(見込)」を、みなし納付の場合は、「予定」を選択します。

※以降、ASP1000R/eConsoliTax/e-TAXグループ通算とともに画面イメージは同じです。

③納付書の作成画面で納付内容を確認し、[ファイル切り出し]ボタンで納付書データ(CSV)を切り出します。切り出し形式は「CSV形式」を選択します。

(解説) 以下の項目は連携対象外です(電子納税では使用しない項目です)。

「口座番号」「処理事項」「加入者」「管理番号」「課税事務所フリガナ」「課税事務所」「指定金融機関名(取りまとめ店)」「取りまとめ局」

※法人都道府県民税・事業税、法人市町村民税の各メニューで納付書データを切り出します。

(注意) 政令指定都市は行政区のコードではなく市のコードで切り出してください。

一部の政令指定都市（横浜市や名古屋市）では、納付書の記載方法として、行政区のコードを記載するよう案内している場合があります。

しかし、地方税の電子納税では、行政区のコードではなく、市町村コード(市のコード)で納付データを作成する仕様とされています。

(注意) 納付額にマイナスの金額がある場合、e-TAX電子納税に読み込めません。

地方税eLTAX仕様では、各割額の金額に、マイナス金額があると電子納税できない仕様とされています。

事業税・特別法人事業税について、申告計算結果の各割額のいずれかに還付(マイナス)がある場合、「各割額の税額表示区分」を「別建表示」にすると、当該割額がマイナス金額のまま納付書データが作成されます。そのため、この場合は、「相殺表示」を選択して、他の割額と相殺するか、金額を直接修正して納付書データを作成してください。なお、事業税・特別法人事業税については、「別建表示」「相殺表示」のどちらを選択しても納付額の合計は変わりません。

The screenshot shows the e-TAX software interface for business tax declaration. The main window title is '(R02)法人道府県民税・法人事業税及び特別法人事業税(納付書の作成)'. The top menu includes ファイル(F), 表示(V), ツール(T), ウィンドウ(W), ヘルプ(H). The status bar indicates '第12号の2様式' and '【令和2年度】'. The main area displays the declaration form for '千代田製造株式会社'.

1. 法人道府県民税、法人事業税及び特別法人事業税の納付書作成事項を入力してください。

本社・本店 都道府県名: 東京都

税目等	申告計算結果	納付額	口座番号	00120-9-960610
法県人民道税府	各割額の税額表示区分 <input checked="" type="radio"/> 別建表示 <input type="radio"/> 相殺表示	-2,190,200	年度	令和2年度
法人税割額	01	-2,190,200	処理事項	02-250710-01
均等割額	02		連結事業年度	令和2年 4月1日～令和3年3月31日
延滞金	03		加入者	東京都会計管理者
計	04		管理番号	55556666

事業税に還付となる割額がある場合、「相殺表示」を選択するか、マイナスとならないよう金額を直接修正してください。

1. 「法人道府県民税・法人事業税の各割」及び「特別法人事業税」の、「納付額」欄には申告計算結果を表示しています。
2. その金額は、申告区分が「その他(見込)」の場合に限り表示されます。

納付額にマイナス金額があると電子納税できません。

各割額の税額表示区分を入力してください。

F1 前項目 | F2 前都道府県 | F3 次都道府県 | F4 入力終了

(2) 電子納税するデータの指定

ASP1000R／eConsoliTax／e-TAXグループ通算で納付書データ(CSV)の切り出し完了後、e-TAX電子納税を起動します。

①メニューの選択

フルメニューで電子納税する税目のメニューを選択します。

- ・「641 法人都道府県民税・事業税等の見込納付・みなし納付」
- ・「642 法人市町村民税の見込納付・みなし納付」

②電子納税プロセス画面

メニュー選択後、次の画面が表示されます。

※以下、「641 法人都道府県民税・事業税等の見込納付・みなし納付」を例に説明します。

The screenshot shows the 'Electronic Tax Payment Process' window for '641 法人都道府県民税・事業税等の見込納付・みなし納付'. The window title is '法人都道府県民税・事業税等の納付'.

Top Bar: ファイル(F) ヘルプ(H) 電納 法人名 株式会社大手食品(サンプルデータ) メッセージボックスの確認 電子納税の履歴 マニュアル オンラインQ&A 本日：令和7年5月30日(金)

Section 1: 1. 今回処理する納付データを指定してください。

データの指定 新規データ 前回データ(前回: R07.05.30 (16:22)) データは、当PCに自動保存されます。

Section 2: 2. 法人都道府県民税・事業税等の納付データの送信と電子納税を行います。

事業年度	申告区分	納期限
納付先団体数	納付額合計	納付方法
< 電子納税のプロセス > (法人都道府県民税等の納付は、以下の手順で行ってください。) (処理日時)		
1. 納付データの作成	法人都道府県民税・事業税等の納付データを入力します。	
2. 納付データの送信	地方税ポータルシステムに納付データを送信し、「納付情報」を登録します。	
3. 納付情報の確認	地方税ポータルシステムに登録した「納付情報」を確認し、納付に必要な「納付番号」等を確認します。	
4. インターネットバンキング納付	上の「納付方法」欄の納付方法で納付します。 納付指示するまでは、「納付方法」欄の[変更]ボタンで納付方法を変更できます。	
5. 納付情報(納付済)の確認	地方税ポータルシステムの「納付情報」を確認し、納付処理されたことを確認します。 <small>※確認可能期間は、納付データ送信後120日間です。</small>	
6. 納付結果通知(納付完了)の確認	地方税ポータルシステムから納付結果を受信し、納付が完了したこと確認します。 <small>※確認可能期間は、納付後120日間です。</small>	
7. 電子納税完了報告書の印刷	'電子納税完了報告書'を印刷できます。	

赤い矢印が「データの指定」欄に指し示されています。

下部メッセージ: ●今回処理する納付データを指定し、< 電子納税のプロセス >の順番で行ってください。

終了 業務の選択

1) 「データの指定」欄

a. 「新規データ」

新たに電子納税データを作成する場合は、「新規データ」を選択します。「新規データ」を選択した場合は、プロセス1から順番に処理を進めます。

b. 「前回データ」

作成処理していたデータを再開する場合は、「前回データ」を選択します。

前回までに行った電子納税プロセスについて、「処理日時」欄に処理日時が表示されます。

※過去に作成した電子納税データを確認する場合は、画面上部の「電子納税の履歴」で行います。

2) 「事業年度」「申告区分」「納期限」「納付先団体数」「納付額合計」欄

「1. 納付データの作成」で入力された内容を基に表示されます。

3) 「納付方法」欄

納付方法が表示されます。

初めてメニューを利用する際は、納付データの作成(確認)時に、納付方法を選択します。また、2回目以降は、前回の納付方法が初期選択されます。

なお、納付指示前までは、「納付方法」欄の[変更]ボタンで納付方法を変更できます。

4) 電子納税は、矢印の順に処理します。

[1. 納付データの作成] ボタンをクリックします。

③事業年度等の指定

新規にデータを作成する場合、【1. 納付データの作成】ボタンをクリック後に、次の画面が表示されます。対象の「事業年度」「事業区分」「申告区分（納付区分）」を入力します。

事業年度等の指定

法人名	株式会社大手食品（サンプルデータ）
事業年度	令和 <input type="button"/> 年 <input type="button"/> 月 <input type="button"/> 日 ~ 令和 <input type="button"/> 年 <input type="button"/> 月 <input type="button"/> 日
事業区分 解説	<input type="checkbox"/> a. 第1号・第2号事業（下記b. c以外の事業） <input type="checkbox"/> b. 第3号事業（小売電気・発電・特定卸供給事業） <input type="checkbox"/> c. 第4号事業（特定ガス供給事業） ◆上記の複数に該当する場合は、該当する全てにチェックします。
申告区分 (納付区分)	<input checked="" type="radio"/> 予定申告(みなし納付) <input type="radio"/> 確定申告(見込納付)

OK キャンセル

(解説) 事業区分

地方税eLTAX仕様では、地方税法第72条の2第1項の各号（第1号～第4号）に掲げる事業区分に応じて、納付データに設定する手続き情報が区別されています。そのため、該当する事業区分を選択してください。

なお、令和4年3月31日以前開始事業年度の場合、第4号事業（特定ガス供給業）は、第1号・第2号事業とみなします。

(解説) 「みなし納付」「見込納付」※地方税eLTAXホームページのQ & Aより

Q：「みなし納付」とはなんですか。

A：事業年度が6か月を超える法人は、事業年度の期首から6か月を経過した後、2か月以内に中間申告と納付を行う必要があります。中間申告には「みなし申告制度」があるため、期限内に申告しなかった場合には、中間申告があったものとみなされます。

申告の手続きは「みなし申告制度」において省略することが可能ですが、納付の手続きについては、申告したとみなされた内容で行う必要があります。この納付を「みなし納付」といいます。

Q：「見込納付」とはなんですか。

A：上場会社では決算を1カ月程度で締めますが、その後に監査法人の法定監査を受けて、決算の約3カ月後に開かれる株主総会にて決算報告をしなければ、申告の手続きができません。そのため、申告期限を延長する手続きが可能となっています。

しかし、申告期限の延長が認められた場合であっても、納付期限は延長されないため、当初の納付期限から延滞金が加算されてしまいます。延滞金が加算されないよう、当初の納付期限までに概算の金額を納付してしまうことを「見込納付」といいます。

(3) 納付データの作成（納付書データの読み込み）

事業年度等の指定後、次の画面が表示されます。

①「利用者名カナ」「利用者名」「住所」の確認・入力

1) 「利用者名カナ」「利用者名」「住所」欄

- a. 利用者名カナ、利用者名、住所は、MPN(マルチペイメントネットワーク)に登録される情報です。
そのため、次のとおり、入力可能な文字数及び使用可能な文字に制限があります。

行	項目	入力可能文字数	使用可能な文字
1	利用者名 カナ	全角24文字 (※)	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z アイウエオカキクケコサシスセソタチツテトナニヌネノハ ヒフヘホマミムメモヤユヨラリルレロワヲン ガギグゲゴザジズゼゾダヂヅデドバビズベボパビズペボ 、。」￥, . () - / 全角スペース (注) a b c などの英字小文字や、ヤュヨなどのカナ文字小 文字は、使用できません。
2	利用者名	全角12文字	文字セットJIS X 0208-1997の範囲の文字のうち、01区～ 08区（各種記号、英数字、かな）、16区～47区（JIS第一水 準漢字）、48区～84区（JIS第二水準漢字）を使用できます。 (注) 例として、「高(はしごだか)」や、ローマ数字(I～X)、 丸囲み文字(①～⑩)等は使用できません。
3	住所	全角80文字	

※利用者名カナについて、濁音、半濁音のある文字は2文字分として扱われます。

(例) 「カブシキガイシャ」(8文字)は10文字として扱われます。

- b. 初めて地方税の電子納税を利用する場合は、「111 会社情報の登録」で登録している法人名・住所を初期表示します。なお、「利用者名カナ」で使用できない文字がある場合は、次のとおり自動変換したうえで初期表示します。

変換対象の文字	変換後の文字
アイウエオツヤユヨワ	アイウエオツヤユヨワ
a ~ z	A ~ Z
――――	—

2) 「納期限」欄

「納期限」は、システム上で参考表示するための情報であり、eLTAXへ送信するデータには含まれません。そのため、入力しなくても電子納税の手続きは行えます。

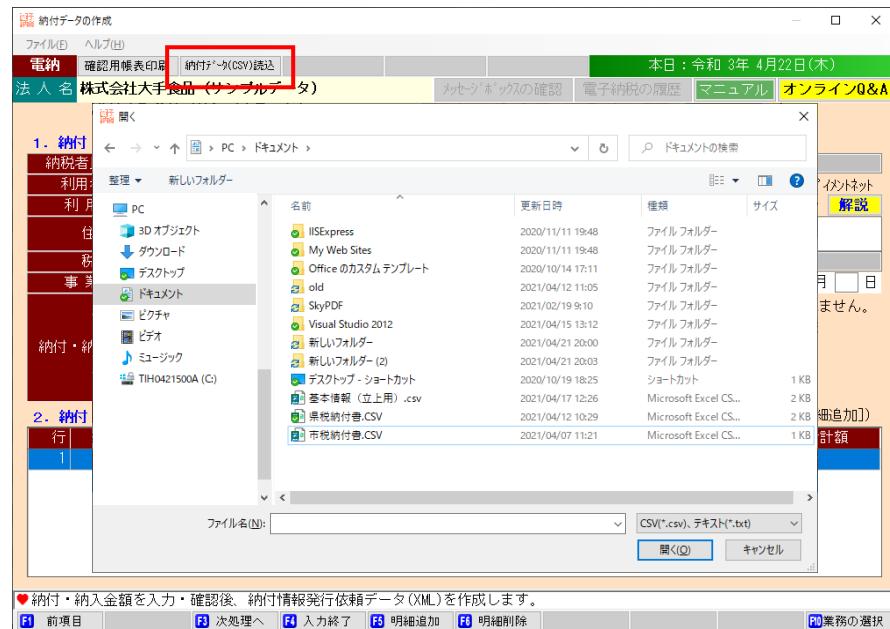
②明細データの作成

ASP1000R／eConsoliTax／e-TAXグループ通算から切り出した納付書データ(CSV)を読み込んで、明細データを作成します。

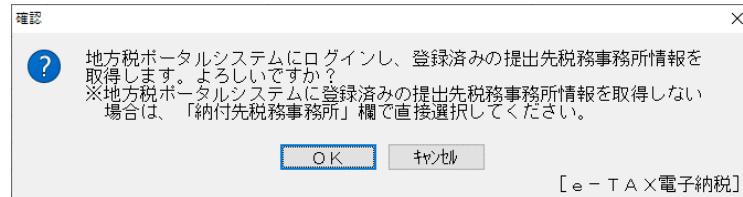
※[F5 明細追加]ボタンで、明細データを直接入力して作成することもできます。

1)画面上部の[納付書データ(CSV)読込]ボタンをクリックします。

ファイル選択画面が表示されますので、ASP1000R／eConsoliTax／e-TAXグループ通算で切り出した納付書データ(CSV)を選択します。



2)下記のメッセージが表示された場合は、[OK]を選択し、eLTAXにログインして登録済みの提出先情報を取得します。



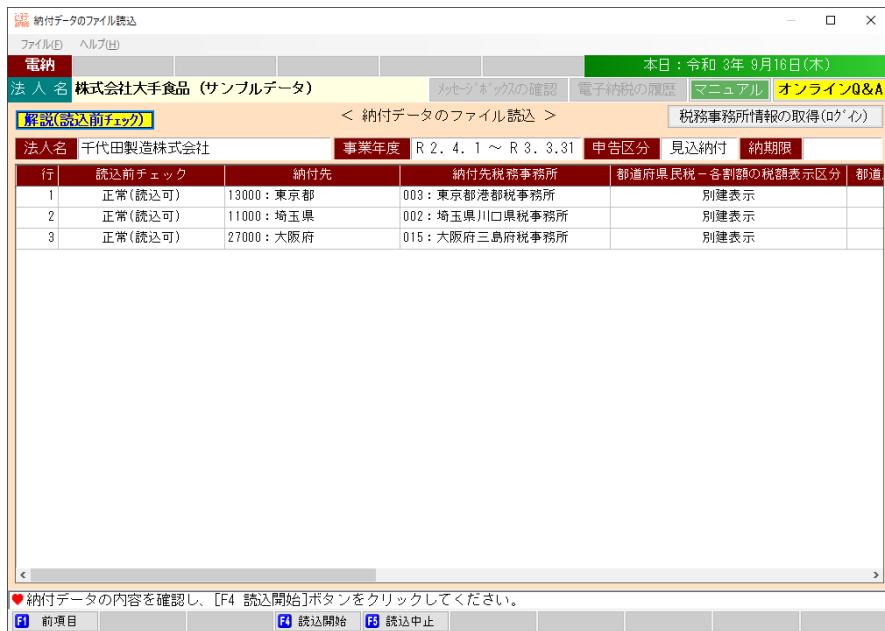
(解説) 提出先税務事務所情報の取得について

ASP1000R／eConsoliTax／e-TAXグループ通算から切り出した納付書データには、電子納税に必要となる提出先税務事務所の情報がありません。

そのため、納付先団体に複数の税務事務所がある場合、eLTAXに登録済みの提出先情報を取得し、初期値として設定します。

事業所の追加・移転等により、eLTAXに登録済みの提出先情報と異なる団体がある場合は、次の画面で直接選択してください。

3) 納付書データ(CSV)の内容が表示されますので、確認の上、[F4 読込開始]をクリックします。



(解説) 読込前チェック

以下に該当するデータは読込対象外となります。該当する場合は、「読み前チェック」欄に赤文字でエラー内容が表示されます。

- ・金額桁数が電子納税可能な桁数を超過している場合
- ・金額項目にマイナスの金額がある場合
- ・金額項目に数字以外の文字がある場合（表計算ソフトで表示して指數になった等）
- ・都道府県コード、市町村コードが、電子納税できる地方公共団体のコードに存在しない場合
- ・延滞金、加算金等が入力されている場合
- ・合計額がない（0円または空欄）場合

1. 上記のうち、「金額項目にマイナスの金額がある場合」は、ASP1000R/eConsoliTax/e-TAXグループ通算の納付書データ作成画面で「事業税・特別法人事業」の「各割額の税額表示区分」が「別建表示」となっている可能性があります。この場合、「相殺表示」を選択するか、ASP1000R/eConsoliTax/e-TAXグループ通算の納付書データ作成画面で金額を直接修正してください。

（参照：[（注意）納付額にマイナスの金額がある場合、e-TAX電子納税に読み込めません。](#)）

2. 上記のうち、「道府県コード、市町村コードが、電子納税できる地方公共団体のコードに存在しない場合」は、横浜市や名古屋市が行政区のコードになっている可能性があります。地方税電子納税では、行政区のコードは利用できないため、ASP1000R/eConsoliTax/e-TAXグループ通算の納付書データ作成画面で市町村コード（市のコード）に修正してから切り出してください。

（参照：[（注意）政令指定都市は行政区のコードではなく市のコードで切り出してください。](#)）

－ 第6章 地方税の電子納税 －

4) 読み込んだデータが納付データの作成画面に表示されます。

The screenshot shows the 'Payment Data Entry' window. At the top, there are tabs for '納付データの作成' (Create Payment Data), 'ファイル(F) ヘルプ(H)', '電納' (e-payment), '確認用帳表印刷' (Print Confirmation Statement), '納付データ(CSV)読込' (Read Payment Data CSV), '本日：令和3年4月22日(木)' (Today: April 22, 2021), and 'メッセージボックスの確認' (Check Message Box). Below these are buttons for '電子納税の履歴' (Tax History), 'マニュアル' (Manual), and 'オンラインQ&A' (Online Q&A).

1. 納付・納入金額（総括表）

納税者氏名・名称	株式会社大手食品（サンプルデータ）
利用者名カナ	カブツハンドウイマオオテシヨクヒン
利用者名	株式会社大手食品（サンプル）
住所	神奈川県横浜市西区花咲町9-9-9
税目	都道府県民税・事業税等
事業年度	令和2年4月1日～令和3年3月31日
本税合計	13,434,900 円
加算金等合計	0 円
督促手数料合計	0 円
延滞金合計	0 円
合計額	13,434,900 円

◆ 利用者名カナ、利用者名、住所は、ひらがな以外に登録可能な文字のみ使用できます。 [解説]

◆ 納期限は、e-TAXに送信するデータに含まれません。システム上での参考表示として使用します。

2. 納付・納入金額入力（明細） ♪ 一覧をダブルクリックすると明細情報を入力（確認）できます。（明細の追加は[F5 明細追加]）

行	納付先（税務事務所）	本税合計	加算金合計	督促手数料合	延滞金合計	合計額
1	11000-002：埼玉県川口県税事務所	4,585,000	0	0	0	4,585,000
2	13000-003：東京都港都税事務所	4,292,000	0	0	0	4,292,000
3	27000-015：大阪府三島県税事務所	4,557,900	0	0	0	4,557,900

◆ 納付・納入金額を入力・確認後、納付情報発行依頼データ(XML)を作成します。

[F1 前項目] [F2 次処理へ] [F3 入力終了] [F4 明細追加] [F5 明細削除] [F6 業務の選択]

③明細情報の確認

納付データの作成画面で明細の一覧をダブルクリックすると、納付先ごとの明細情報確認できます。

必要に応じ、備考欄の入力等を行います。

各項目を入力後、[F4 入力終了]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Detailed Information Confirmation' window. At the top, there are tabs for '明細情報の確認' (Check Detailed Information), 'ファイル(F) ヘルプ(H)', '電納' (e-payment), '確認用帳表印刷' (Print Confirmation Statement), '納付データ(CSV)読込' (Read Payment Data CSV), '本日：令和3年4月22日(木)' (Today: April 22, 2021), and 'メッセージボックスの確認' (Check Message Box). Below these are buttons for '電子納税の履歴' (Tax History), 'マニュアル' (Manual), and 'オンラインQ&A' (Online Q&A).

税目 都道府県民税・事業税等
申告区分 確定申告(見込納付)
事業年度 令和2年4月1日～令和3年3月31日

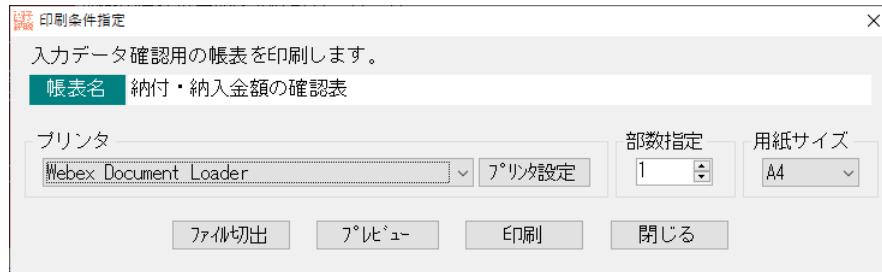
地方公共団体 埼玉県
区・事務所 埼玉県川口県税事務所
申告受付番号
備考

法人都道府県民税 法人税割額	0 円
法人都道府県民税 均等割額	390,000 円
法人事業税 所得割額	1,750,000 円
法人事業税 附加価値割額	1,250,000 円
法人事業税 資本割額	280,000 円
法人事業税 収入割額	0 円
特別法人事業税額	725,000 円
合計額	4,395,000 円

[F1 前項目] [F2 前納付先] [F3 次納付先] [F4 入力終了]

④確認用帳表の印刷・ファイル切り出し

すべての納付先の明細情報を作成後、画面上部の【確認用帳表印刷】ボタンで印刷又はファイル切り出しを行い、納付内容を確認します。



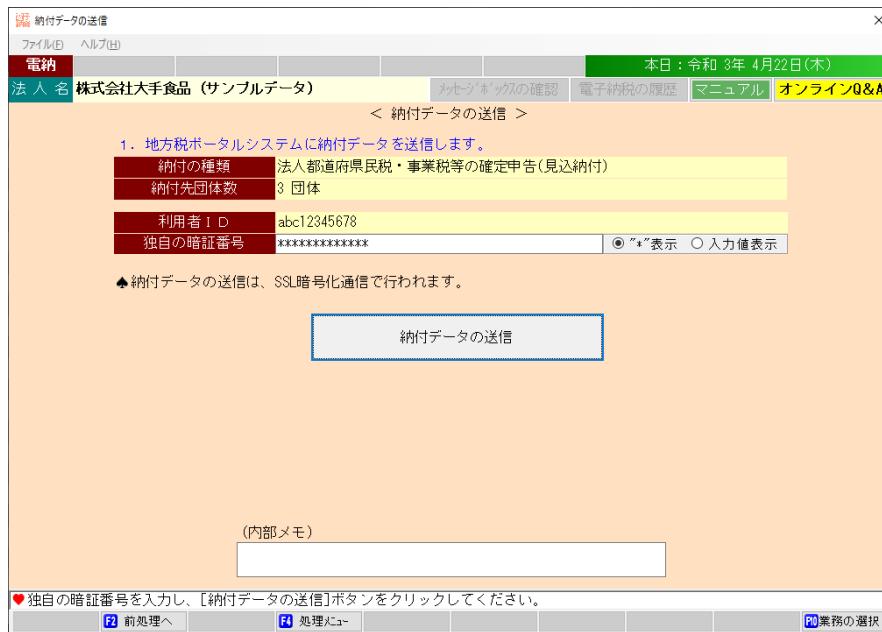
入力内容の確認後、[F3 次処理へ] ボタンをクリックし、地方税ポータルシステムへの送信処理に進みます。すぐに送信しない場合は、[F4 入力終了] ボタンをクリックします。

(解説) 納付・納入金額の確認表の出力項目

「納付・納入金額の確認表」の印刷では、納付先ごとに、本税等の合計額を確認できます。
本税等の内訳を確認する場合は、[ファイル切出]機能をご利用ください。

(4) 地方税ポータルシステムへの送信

- ①納付データの作成画面で[F3 次処理へ] ボタンをクリック、もしくは電子納税プロセス画面で、[2. 納付データの送信] ボタンをクリックすると次の画面が表示されます。



- ②「独自の暗証番号」を入力し、[納付データの送信]ボタンをクリックします。納付データが地方税ポータルシステムへ送信されると、続いて地方税ポータルシステムにて発行された納付情報の受信が行われます。

< 申告先(納付先)の追加画面が表示された場合 >

地方税の電子納税を行うには、電子申告・納税する提出先として地方税ポータルシステムに納付先を登録する必要があります。

作成した納付データの納付先が地方税ポータルシステムに未登録の場合は、次の画面が表示されます。「区分」欄が「追加」となっている申告先(納付先)について、「行修正」ボタンで「事業所等の課税所在地」を入力の上、[地方税ポータルシステム(eLTAX)へ送信]ボタンをクリックし

－ 第6章 地方税の電子納税 －

てください。なお、「区分」欄が「登録済」の申告先(納付先)については、「事業所等の課税所在地」欄が空欄であっても問題ありません。

登録完了後、納付データの送信処理を続行できます。

The screenshot shows the 'Add Recipient' (申告先の追加) screen. At the top, it says '本日: 令和3年 4月22日(木)' (Today: April 22, 2021, Thursday). Below that is a table with four rows of recipient information:

行	区分	申告先	提出先市(区)町村	事業所等の課税所在地
1	登録済	14000: 神奈川県	010: 神奈川県横浜県税事務所	神奈川県横浜市西区花咲町9-9-9
2	追加	11000: 埼玉県	002: 埼玉県川口県税事務所	さいたま市×××
3	追加	13000: 東京都	003: 東京都港都税事務所	東京都×××
4	追加	27000: 大阪府	015: 大阪府三島府税事務所	大阪市×××

Below the table, there is a note: '行修正' (Row modification) followed by a message: '◆申告先(納付先)の追加には、「事業所等の課税所在地」の入力が必要です。『区分』列が「追加」となっている申告先(納付先)の「事業所等の課税所在地」が未入力の場合には、一覧で申告先(納付先)を選択した後、[行修正]またはダブルクリックで入力してください。' (When adding a declaration recipient (納付先), it is necessary to enter the 'Business Location (事業所等の課税所在地)'. If the 'Category (区分)' column is 'Addition' (追加) and the 'Business Location (事業所等の課税所在地)' is not entered, select the declaration recipient (納付先) from the list, then click [Row modification] or double-click to enter the value.).

At the bottom right, there is a button labeled '地方税ポータルシステム(eTAX)へ送信' (Send to eTAX Portal).

(5) 納付情報の確認

納付情報の確認では、地方税ポータルシステムにて発行された納付情報を確認します。

納付情報には、「収納機関番号」「納付番号」「確認番号」等が記載されています。

The screenshot shows the 'Payment Information Confirmation' (納付情報の確認) screen. At the top, it says '本日: 令和3年 4月22日(木)' (Today: April 22, 2021, Thursday). Below that is a table with one row of payment information:

納付の種類	納付先団体	発行依頼受付日時	送信結果	納付情報確認日	納付
法人都道府県民税・事業税等の確定申告(見込納付)	3 団体	R 3. 4. 22 (10:00)	正常	R 3. 4. 22 (10:00)	未

Below the table, there is a section titled '納付情報' (Payment Information) containing detailed payment details:

- 納付状況: 納付可
- 納税者の氏名又は名称: 株式会社大手食品 (サンプルデータ)
- 利用者名(カナ): カブシキガイシャオオタケン
- 利用者名(漢字): 株式会社大手食品 (サンプルデータ)
- 住所: 神奈川県横浜市西区花咲町9-9-9
- 手続名: 法人都道府県民税・事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税 確定申告
- 事業年度・期別等: R03/04/01～R04/03/31
- 本税合計: 100,000円
- 加算金等合計: 0円
- 督促手数料合計: 0円
- 延滞金合計: 0円
- 合計額: 100,000円

Below the details, there is a note: '◆この「納付情報」「明細情報」(XMLデータ)は、自動保存されます。' (◆This 'Payment Information' and 'Detailed Information' (XML data) will be automatically saved.)

At the bottom, there is a note: '●納付情報を確認後、[F3 次処理へ]ボタンでインターネットバンキング納付してください。' (●After confirming the payment information, click the [F3 Next Processing] button to make an Internet Banking payment.)

At the very bottom, there are buttons for '前処理へ' (Previous Processing), '次処理へ' (Next Processing), '処理メニュー' (Processing Menu), and '業務の選択' (Select Business).

①納付情報にエラーがなく、内容に誤りがない場合は、[F3 次処理へ]を選択し、次プロセスへ進みます。

②「エラー」がある場合は内容を確認し、エラーを修正後、再送信します。

－ 第6章 地方税の電子納税 －

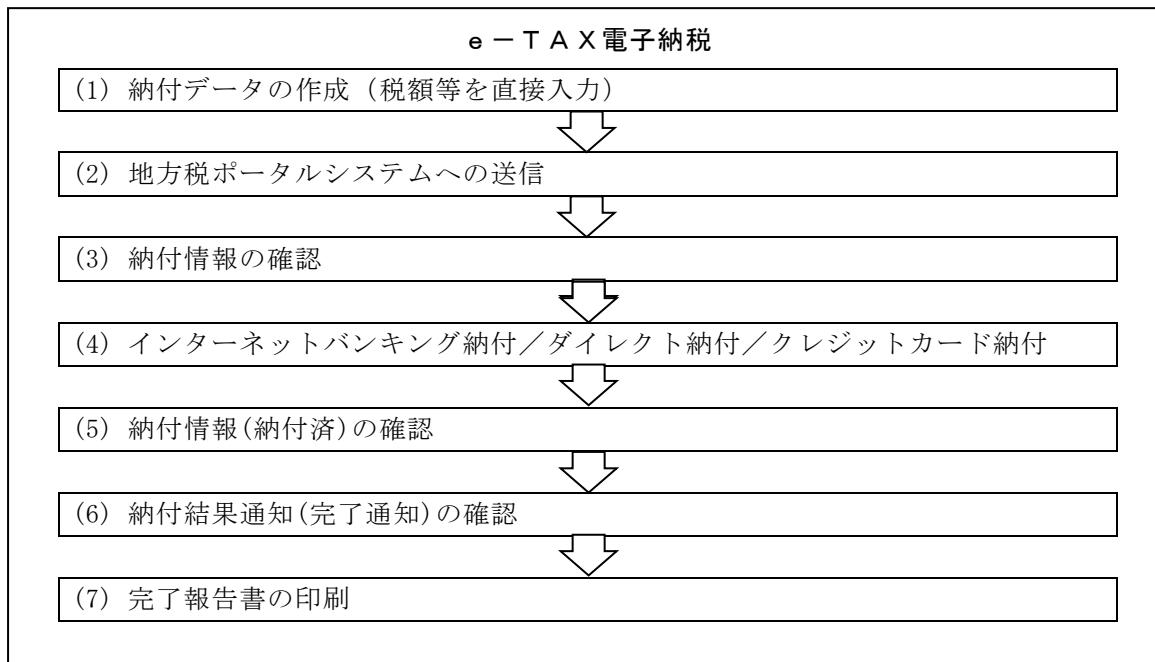
(6) インターネットバンキング納付／ダイレクト納付／クレジットカード納付

以降の処理は、税目や手続きによる差異はないため、「I 個人住民税(特別徴収)の電子納税」の「6. インターネットバンキング納付／ダイレクト納付／クレジットカード納付」以降をご参照ください。

3. 更正・決定に基づく納付

更正・決定に係る納付では、地方公共団体から通知された内容に基づき、税額等の情報を直接入力して電子納税するデータを作成します。

<更正・決定に基づく納付の流れ>



(1) 電子納税するデータの指定

①メニューの選択

フルメニューで電子納税する税目のメニューを選択します。

- ・「651 法人都道府県民税・事業税等の更正・決定」
- ・「652 法人市町村民税の更正・決定」

②電子納税プロセス画面

メニュー選択後、次の画面が表示されます。

※以下、「651 法人都道府県民税・事業税等の更正・決定」を例に説明します。

The screenshot shows the 'Electronic Tax Payment Process' window. At the top, it displays the date '本日：令和 7年 5月30日(金)' and tabs for 'メッセージ' (Message), '電子納税の履歴' (History), 'マニュアル' (Manual), and 'オンラインQ&A' (Online Q&A). Below the tabs, it says '< 法人都道府県民税・事業税等の納付 >'.

1. 今回処理する納付データを指定してください。

Below this, there are two radio button options: [新規データ] and [前回データ (前回 : R07.05.30 (16:23))]. A red box highlights this section, and a large red arrow points down from the previous step towards it.

2. 法人都道府県民税・事業税等の納付データの送信と電子納税を行います。

This section contains a table with columns: '事業年度' (Fiscal Year), '申告区分' (Declaration Category), and '納期限' (Due Date). The first row is highlighted in yellow and labeled '納付先団体数' (Number of Paying Entities). The second row is also highlighted in yellow and labeled '納付額合計' (Total Amount Paid).

< 電子納税のプロセス >

This section lists 7 steps:

1. 納付データの作成
2. 納付データの送信
3. 納付情報の確認
4. インターネットバンキング納付
5. 納付情報(納付済)の確認
6. 納付結果通知(納付完了)の確認
7. 電子納税完了報告書の印刷

Each step has a detailed description in parentheses.

注意: 今回処理する納付データを指定し、< 電子納税のプロセス >の順番で行ってください。

At the bottom, there are buttons for '終了' (End) and '業務の選択' (Select Business).

1) 「データの指定」欄

a. 「新規データ」

新たに電子納税データを作成する場合は、「新規データ」を選択します。「新規データ」を選択した場合は、プロセス1から順番に処理を進めます。

b. 「前回データ」

作成処理していたデータを再開する場合は、「前回データ」を選択します。

前回まで行った電子納税プロセスについては、「処理日時」欄に処理日時が表示されます。

※過去に作成した電子納税データを確認する場合は、画面上部の「電子納税の履歴」で行います。

2) 「事業年度」「申告区分」「納期限」「納付先団体数」「納付額合計」欄

「1. 納付データの作成」で入力された内容を基に表示されます。

3) 「納付方法」欄

納付方法が表示されます。

初めてメニューを利用する際は、納付データの作成(確認)時に、納付方法を選択します。また、2回目以降は、前回の納付方法が初期選択されます。

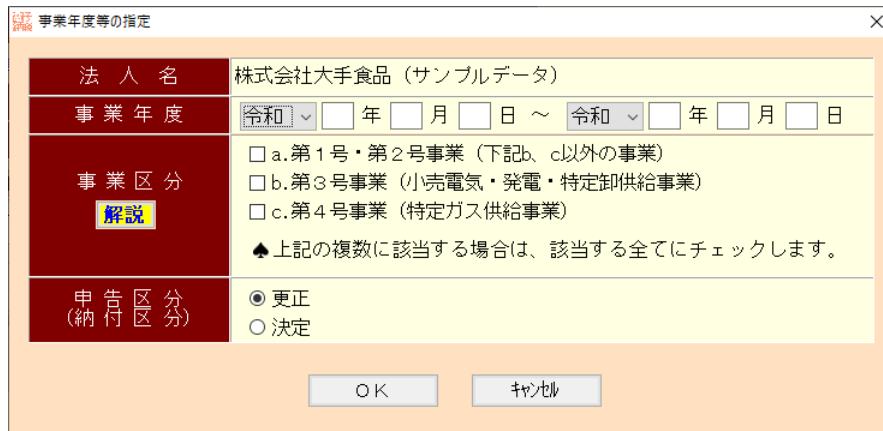
なお、納付指示前までは、「納付方法」欄の[変更]ボタンで納付方法を変更できます。

4) 電子納税は、矢印の順に処理します。

[1. 納付データの作成] ボタンをクリックします。

③事業年度等の指定

新規にデータを作成する場合、【1. 納付データの作成】ボタンをクリック後に、次の画面が表示されます。対象の「事業年度」「事業区分」「申告区分（納付区分）」を入力します。



(解説) 事業区分

地方税eLTAX仕様では、地方税法第72条の2第1項の各号（第1号～第4号）に掲げる事業区分に応じて、納付データに設定する手続き情報が区別されています。そのため、該当する事業区分を選択してください。

なお、令和4年3月31日以前開始事業年度の場合、第4号事業（特定ガス供給業）は、第1号・第2号事業とみなします。

－ 第6章 地方税の電子納税 －

(2) 納付データの作成（税額等を直接入力）

事業年度等の指定後、次の画面が表示されます。

①「利用者名カナ」「利用者名」「住所」の確認・入力

1) 「利用者名カナ」「利用者名」「住所」欄

- a. 利用者名カナ、利用者名、住所は、MPN(マルチペイメントネットワーク)に登録される情報です。
そのため、次のとおり、入力可能な文字数及び使用可能な文字に制限があります。

行	項目	入力可能文字数	使用可能な文字
1	利用者名カナ	全角24文字 (※)	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z アイウエオカキクケコサシスセソタチツテトナニヌネノハ ヒフヘホマミムメモヤユヨラリルレロワヲン ガギグゲゴザジズゼゾダヂヅデドバビブベボパビブペボヴ ｀。'「」￥, . () - / 全角スペース (注) a b c などの英字小文字や、ヤュヨなどのカナ文字小文字は、使用できません。
2	利用者名	全角12文字	文字セットJIS X 0208-1997の範囲の文字のうち、01区～08区（各種記号、英数字、かな）、16区～47区（JIS第一水準漢字）、48区～84区（JIS第二水準漢字）を使用できます。 (注) 例として、「高(はしごだか)」や、ローマ数字(I～X)、丸囲み文字(①～⑯)等は使用できません。
3	住所	全角80文字	

※利用者名カナについて、濁音、半濁音のある文字は2文字分として扱われます。

(例) 「カブシキガイシャ」(8文字)は10文字として扱われます。

- b. 初めて地方税の電子納税を利用する場合は、「111 会社情報の登録」で登録している法人名・住所を初期表示します。なお、「利用者名カナ」で使用できない文字がある場合は、次のとおり自動変換したうえで初期表示します。

変換対象の文字	変換後の文字
アイウエオツヤユヨワ	アイウエオツヤユヨワ
a ~ z	A ~ Z
―― - ~	-

2) 「納期限」欄

「納期限」は、システム上で参考表示するための情報であり、eLTAXへ送信するデータには含まれません。そのため、入力しなくても電子納税の手続きは行えます。

②明細データの作成

- [F5 明細追加]ボタンをクリックし、明細情報の入力画面を表示します。

税目	額
法人都道府県民税 法人税割額	100,000 円
法人都道府県民税 均等割額	200,000 円
法人事業税 所得割額	300,000 円
法人事業税 附加価値割額	0 円
法人事業税 資本割額	0 円
法人事業税 増入割額	0 円
特別法人事業税額	0 円
法人事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税 過少申告加算金	0 円
合計額	600,000 円

- 納付先団体の情報や納付・納入金額等を入力します。
- 各項目を入力後、[F4 入力終了]ボタンをクリックします。

2) 入力したデータが納付データの作成画面に表示されます。

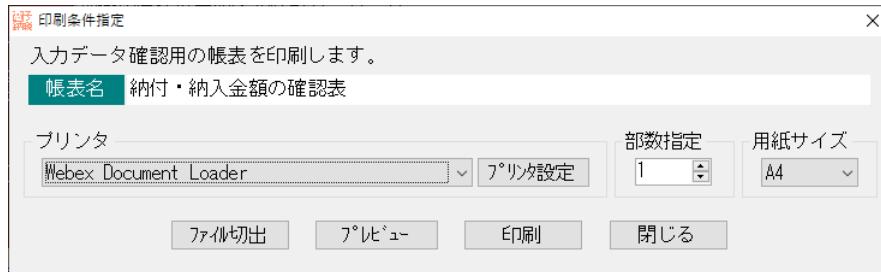
複数の団体へ電子納税する場合は、[F5 明細追加]で団体数分の明細を追加します。

行	納付先(税務事務所)	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額
1	14000-010 : 神奈川県横浜県税事務所	600,000	0	0	0	600,000

◆納付・納入金額を入力・確認後、納付情報発行依頼データ(XML)を作成します。

③確認用帳表の印刷・ファイル切り出し

すべての納付先の明細情報を作成後、画面上部の【確認用帳表印刷】ボタンで印刷又はファイル切り出しを行い、納付内容を確認します。



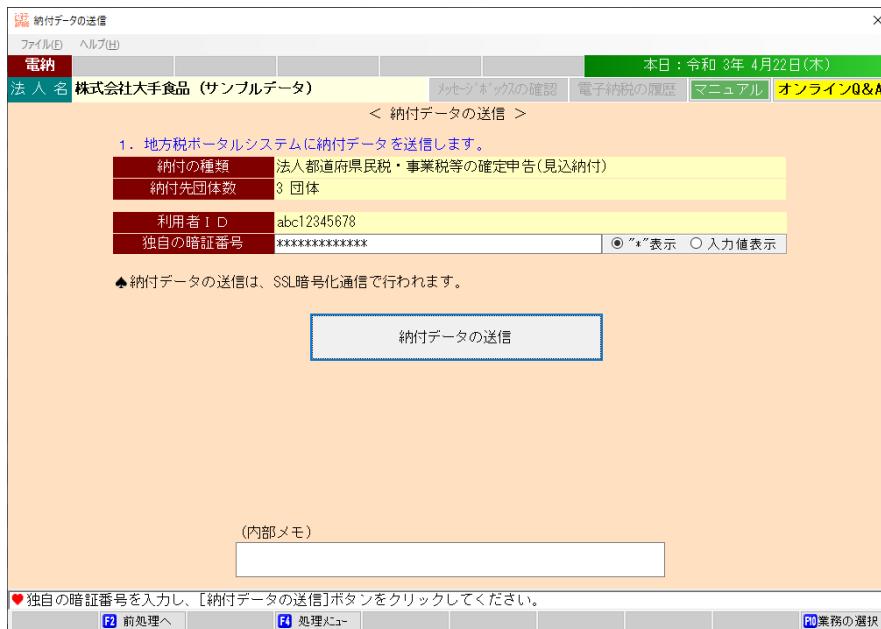
入力内容の確認後、[F3 次処理へ] ボタンをクリックし、地方税ポータルシステムへの送信処理に進みます。すぐに送信しない場合は、[F4 入力終了] ボタンをクリックします。

(解説) 納付・納入金額の確認表の出力項目

「納付・納入金額の確認表」の印刷では、納付先ごとに、本税等の合計額を確認できます。
本税等の内訳を確認する場合は、[ファイル切出]機能をご利用ください。

(3) 地方税ポータルシステムへの送信

- ①納付データの作成画面で[F3 次処理へ] ボタンをクリック、もしくは電子納税プロセス画面で、[2. 納付データの送信] ボタンをクリックすると次の画面が表示されます。



- ②「独自の暗証番号」を入力し、[納付データの送信] ボタンをクリックします。納付データが地方税ポータルシステムへ送信されると、続いて地方税ポータルシステムにて発行された納付情報の受信が行われます。

< 申告先(納付先)の追加画面が表示された場合 >

地方税の電子納税を行うには、電子申告・納税する提出先として地方税ポータルシステムに納付先を登録する必要があります。

作成した納付データの納付先が地方税ポータルシステムに未登録の場合は、次の画面が表示されます。「区分」欄が「追加」となっている申告先(納付先)について、「行修正」ボタンで「事業所等の課税所在地」を入力の上、[地方税ポータルシステム(eLTAX)へ送信]ボタンをクリックし

－ 第6章 地方税の電子納税 －

てください。なお、「区分」欄が「登録済」の申告先(納付先)については、「事業所等の課税所在地」欄が空欄であっても問題ありません。

登録完了後、納付データの送信処理を続行できます。

法人都道府県民税・事業税等の申告先(納付先)の追加

本日：令和3年4月22日(木)

電納 株式会社大手食品（サンプルデータ） メッセージボックスの確認 電子納税の履歴 マニュアル オンラインQ&A

< 法人都道府県民税・事業税等の申告先(納付先)の追加 >

1. 都道府県民税・事業税等の申告先(納付先)を確認後、[地方税ポータルシステム(eTAX)へ送信]ボタンをクリックしてください。

行	区分	申告先	提出先市(区)町村	事業所等の課税所在地
1	登録済	14000: 神奈川県	010: 神奈川県横浜県税事務所	神奈川県横浜市西区花咲町9-9-9
2	追加	11000: 埼玉県	002: 埼玉県川口県税事務所	さいたま市×××
3	追加	13000: 東京都	003: 東京都港都税事務所	東京都×××
4	追加	27000: 大阪府	015: 大阪府三島府税事務所	大阪市×××

行修正 ◆申告先(納付先)の追加には、「事業所等の課税所在地」の入力が必要です。
一覧で申告先(納付先)を選択した後、[行修正]またはダブルクリックで入力してください。

地方税ポータルシステム(eTAX)へ送信

(4) 納付情報の確認

納付情報の確認では、地方税ポータルシステムにて発行された納付情報を確認します。

納付情報には、「収納機関番号」「納付番号」「確認番号」等が記載されています。

納付情報の確認

本日：令和3年4月22日(木)

電納 株式会社大手食品（サンプルデータ） メッセージボックスの確認 電子納税の履歴 マニュアル オンラインQ&A

< 納付情報の確認 >

1. 納付データの送信結果は以下のとおりです。エラーの場合は不受理となります。エラー解消後、再送信してください。

納付の種類	納付先団体	発行依頼受付日時	送信結果	納付情報確認日	納付
法人都道府県民税・事業税等の確定申告(見込納付)	3 団体	R 3. 4. 22 (10:00)	正常	R 3. 4. 22 (10:00)	未

納付情報

【納付状況】 納付可

納税者の氏名又は名称：株式会社大手食品（サンプルデータ）
利用者名（カナ）：カブシキガイシャオオタケン（サンプルデータ）
利用者名（漢字）：株式会社大手食品（サンプルデータ）
住所：神奈川県横浜市西区花咲町9-9-9
手続名：法人都道府県民税・事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税 確定申告
事業年度・期別等：R03/04/01～R04/03/31
本税合計：100,000円
加算金等合計：0円
督促手数料合計：0円
延滞金合計：0円
合計額：100,000円

収納機関：地方税共同競標
払込内容：法二特別予定3年見込
収納機関番号：13800
納付日：2023-04-22 10:00:00

「納付情報」の印刷 「明細情報」の印刷・ファイル出力 ◆この「納付情報」「明細情報」(XMLデータ)は、自動保存されます。

●納付情報を確認後、[F3 次処理へ]ボタンでインターネットバンキング納付してください。

[F2 前処理へ] [F3 次処理へ] [F4 処理メニュー] [F5 業務の選択]

①納付情報にエラーがなく、内容に誤りがない場合は、[F3 次処理へ]を選択し、次プロセスへ進みます。

②「エラー」がある場合は内容を確認し、エラーを修正後、再送信します。

－ 第6章 地方税の電子納税 －

(6) インターネットバンキング納付／ダイレクト納付／クレジットカード納付

以降の処理は、税目や手続きによる差異はないため、「I 個人住民税(特別徴収)の電子納税」の「6. インターネットバンキング納付／ダイレクト納付／クレジットカード納付」以降をご参照ください。