

# 税理士のための 電子申告 Q&A

平成21年1月  
日本税理士会連合会

## はじめに

平成 19 年度の e-Tax 利用率は約 17%を達成し、国が掲げている目標利用率である 3 %を大きく上回りました。

この要因として、各税理士会における会員への研修、サポート等の充実、開始届出書のオンライン申請による利用者識別番号等の即時取得の開始、税理士による代理送信の定着、来署型電子申告による所得税の大幅な利用件数の増加、電子証明書等特別控除の創設、民間のソフトベンダーのユーザー会員へのサポートの充実等が考えられます。

しかし、平成 20 年 9 月に IT 戦略本部から公表された「オンライン利用拡大行動計画」において、法人課税関連及び個人課税関連等の 15 手続が「重点手続」とされ、平成 25 年度までに利用率 65%、このうち、11 手続については平成 23 年度までに利用率 70%という高い目標値が設定されています。

電子申告制度は電子政府構想の根幹を為すものです。電子申告を行える者は納税者本人と納税者の代理人である税理士に限られています。電子申告の利用促進はひとえに税理士の取り組みに掛かっているとと言っても過言ではありません。

本会では、これまで電子申告への対応として、当該 Q&A の策定、改善要望事項の取りまとめ、数値目標の策定、電子証明書の更新等を行うとともに、電子申告制度が平成 16 年 2 月 2 日に名古屋国税局管内において最初に導入された時の体験を踏まえ、平成 16 年 7 月に「税理士のための電子申告ガイドブック」を刊行しました。

当冊子は、その改訂版として作成したもので、Q&A のうち、初中級者向けの部分を抜粋して掲載しております。全文については日税連のホームページをご覧ください。

会員各位におかれては、当冊子を活用され電子申告に積極的に取り組まれるようお願いいたします。

当冊子の作成に当たっては、国税庁情報技術室、社団法人地方税電子化協議会にご協力いただきました。ここに感謝の意を表します。

平成 21 年 1 月

日本税理士会連合会  
会長 池田隼啓

## 目次

1．税理士が電子申告に取り組む意義	
（1）今後の電子申告	
Q1：どのような経緯で電子申告が始まったのですか。 ……	10
Q2：税理士は積極的に電子申告に取り組む必要があるのですか。 ……	11
Q3：電子申告を行うことにより利便性は高まったのですか。 ……	12
（2）日税連の取り組み	
Q1：日税連は電子申告の普及に向けてどのような取り組みをしてきたの ですか。 ……	13
Q2：日税連が平成18年に策定した数値目標について教えてください。 ……	14
Q3：日税連が平成20年に策定した新たな目標について教えてください。 ……	14
Q4：今後、日税連は電子申告の普及にむけてどのような施策を予定して いますか。 ……	15
（3）日税連電子認証局の役割	
Q1：日税連電子認証局の役割は何ですか。 ……	16
Q2：なぜ日税連電子認証局が必要なのですか。 ……	16
Q3：公的個人認証サービスの電子証明書との違いは何ですか。 ……	17
Q4：税理士が代表者となっている法人（税理士法人以外）の電子申告を 行う際に税理士用電子証明書を使用することが可能ですか。 ……	17
Q5：何故、電子証明書取得時に厳格な手続きが必要なのですか。 ……	17
Q6：税理士用電子証明書の新しい用途とは何ですか。 ……	17
2．事前準備	
（1）インフラ整備等と注意事項	
Q1：電子申告を行うためにパソコンを購入したいのですが、気をつける べき点はありますか。 ……	18
Q2：電子申告は万全のセキュリティと聞いていますが本当ですか。 ……	19
Q3：「利用者識別番号」「暗証番号」「パスワード」「ID・PW」「ユーザーPIN」 「アクセスパスワード」等々の名称が混同しやすいのですが、どのように 判断したらよいのですか。 ……	20
（2）日税連電子認証局の電子証明書の取得手順	
Q1：なぜ、税理士は日税連電子認証局が発行する税理士用電子証明書で 電子申告をするのですか。 ……	20
Q2：税理士用電子証明書の取得方法を教えてください。 ……	21
Q3：「電子証明書発行申請書兼利用同意書」に印刷（プレプリント）され ている住所等が異なっていますが、どのようにすればよいですか。 ……	22
Q4：税理士用電子証明書の受け取り方法について教えてください。 ……	23

Q 5 : 税理士用電子証明書を受領後、電子証明書の内容確認をする必要がある とのことですが、確認方法を教えてください。 .....	23
Q 6 : 税理士用電子証明書が失効（使用出来ない状態）するケースとはどのよ うな場合ですか。 .....	25
Q 7 : 税理士用電子証明書を紛失若しくは壊れて使えなくなりました。 .....	26
Q 8 : 税理士用電子証明書のパスワード（ユーザーPIN）を書いた紙を紛失し ました。 .....	26
Q 9 : 税理士用電子証明書の失効請求書を提出する場合、必要な添付書類はあ りますか。 .....	26
Q10 : 失効の手続きが終わったので税理士用電子証明書を再度取得したいので すが、どうすればよいのですか。費用はかかりますか。 .....	26
Q11 : 税理士用電子証明書の取得後、事務所住所若しくは自宅住所を変更した 場合、電子証明書を取得しなおす必要がありますか。 .....	27
<b>( 3 ) 平成 20 年 10 月以降の電子証明書について</b>	
Q 1 : 従前の税理士用電子証明書は今後も使用可能でしょうか。また、更新す ることで、同じものを取得しても紛らわしいだけではありませんか。 .....	27
Q 2 : 新しい税理士用電子証明書への変更作業において、特に留意すべき点は 何でしょうか。 .....	27
Q 3 : 日税連から新しい税理士用電子証明書が届きましたが、従前の税理士用 電子証明書から登録変更する場合に、e-Tax へはどのような手続・作業が 必要ですか。 .....	28
Q 4 : eLTAX に登録している電子証明書を更新（再登録）する方法を教えてく ださい。 .....	29
<b>( 4 ) IC カード R/W の取得手順、接続</b>	
Q 1 : IC カードリーダーライタ（R/W）はどのようなものが使えますか。Windows Vista 対応はできていますか。 .....	29
Q 2 : IC カード R/W の購入方法を教えてください。 .....	30
Q 3 : IC カード R/W を接続する前に注意すべき点は何ですか。 .....	31
Q 4 : IC カード R/W の接続で注意すべき点は何ですか。 .....	31
<b>( 5 ) IC カードマネージャの取扱い</b>	
Q 1 : IC カードマネージャとは何ですか。 .....	32
Q 2 : IC カードマネージャのインストール時に気をつけるべき点がありますか。 .....	32
Q 3 : 日税連の IC カードマネージャと公的個人認証サービスのクライアントソ フトを同じパソコンにインストールしても問題ありませんか。 .....	32
Q 4 : ドライバ（IC カードマネージャ、IC カード R/W ドライバ）の削除はどの ようにすればよいのですか。 .....	33
<b>( 6 ) 電子申告を再チャレンジする方のための事前準備</b>	
Q 1 : 税理士用電子証明書を取得したかどうかわからない、電子証明書を保管し た場所がわからないという場合はどうすればよいですか。 .....	35

Q 2 : 以前、税理士用電子証明書を取得しましたが、その後放置しており現在利用可能かどうか不明です。確認する方法はありますか。 .....	35
Q 3 : 開始届出書を提出しましたが、初期登録をしなかったので期限切れになっていると思います。今から利用するにはどうすればよいですか。 .....	36
Q 4 : e-Tax ソフトで自身の申告書を提出し、その後は全く利用しませんでした。1年ぶりに e-Tax を利用する際に気をつけることはありますか。 .....	36
( 7 ) Microsoft Windows Vista のパソコンを使用する場合	
Q 1 : Windows Vista パソコンを使用する際、IC カードマネージャ、IC カード R/W はどのような組合せで使用するのか教えてください。 .....	37
Q 2 : IC カード R/W ドライバのインストール方法を教えてください。 .....	37
Q 3 : 日税連ホームページから、「Windows Vista 版 IC カードマネージャ」を取得する方法を教えてください。 .....	39
Q 4 : e-Tax ソフト、eLTAX ソフトを使用する際に注意すべきことはありますか。 .....	41
Q 5 : e-Tax ソフトで法人税等の税目を使用するためには、Microsoft .NET Framework 2.0 のインストールが必要ですか。 .....	42
3 - 1 . 利用開始届出書	
Q 1 : 開始届出書の提出方法を教えてください。 .....	43
Q 2 : 利用者識別番号等のオンライン申請による即時発行とはどのようなものですか。 .....	45
Q 3 : 電子申告・納税等開始（変更等）届出書で変更届を提出した場合も、オンラインで発行されるのでしょうか。 .....	46
Q 4 : 税理士が国税庁の e-Tax ホームページから新規に開始届出書をオンライン申請して、利用者識別番号がオンライン発行された場合、直ちに関与先の代理送信等も出来ますか。 .....	46
Q 5 : オンラインで開始届出書を提出する場合、どのような点に注意すればよいですか。特に税務代理を行う場合はどのように入力すればよいですか。 .....	47
Q 6 : 「開始届出書」を提出したかどうか覚えていない場合、どのようにすればよいのですか。 .....	48
Q 7 : 利用者識別番号または暗証番号が分からなくなりました。 .....	48
3 - 2 . 初期登録事項	
( 1 ) e-Tax ソフト等のインストール	
Q 1 : 日常の税理士業務では民間ソフトウェア会社のソフトを使用していますが、電子申告を行う場合に国税庁の e-Tax ソフトを必ずインストールしなければならないのですか？ .....	50
Q 2 : 電子申告に対応している民間ソフトウェア会社のソフトと、無償の e-Tax ソフトとの違いは何ですか。どちらを利用した方がよいのですか。 .....	50
Q 3 : e-Tax ソフトはワープロのようなもので、法人税の申告書などの入力には	

時間がかかるそうですが、e-Tax ソフトだけでも対応が容易な業務を教えてください。 .....	50
Q 4 : e-Tax ソフトの入手方法を教えてください。 .....	51
Q 5 : ルート証明書とは何ですか .....	51
( 2 ) 初期登録事項とその手順	
Q 1 : 初期登録の手順を教えてください。 .....	52
Q 2 : 暗証番号の入力時に「 * * * * 」で表示されると、入力ミスを繰り返してしまうのですが、ミスを防ぐ方法はありますか。 .....	58
Q 3 : 通知書に記載されている暗証番号をそのまま使い続けることはできますか。 .....	58
Q 4 : 電子証明書の登録時に注意すべき点がありますか。 .....	59
Q 5 : 電子証明書の変更登録をすることは可能ですか。 .....	59
Q 6 : e-Tax にログインできなくなりました。どうしたらよいのですか。 .....	60
Q 7 : Windows Vista パソコンの場合、「信頼済みサイト」に登録していないと不具合が起こるとのことですが、どのような現象でしょうか。 .....	60
Q 8 : 「信頼済みサイト」の登録手順（手動）はどのように行いますか。 .....	61
4 . 申告書作成その他帳票	
Q 1 : 電子申告可能な手続はどのようなものがありますか。 .....	64
Q 2 : 法人税、消費税の「予定申告」、「中間申告」も電子申告できますか。所得税の予定納税の減額申請もできますか。 .....	65
Q 3 : 確定申告を行う際に予定納税額等の情報をどのように取得したらよいですか。 .....	65
Q 4 : まだ、電子申告に取り掛かっていませんが、これから取り組みます。また、民間ソフトウェア会社のソフトに頼らず、e-Tax ソフトで電子申告を行い、納税者にも指導していきたいのですが、どこを参照していけばよいでしょうか。 .....	65
5 . 電子署名・代理送信	
( 1 ) 税理士の代理送信による電子署名・送信	
Q 1 : 平成 19 年 1 月より、税理士の電子署名のみで申告書等データの作成・送信（代理送信）が可能となりましたが、どのような流れ（イメージ）で行うのですか。 .....	66
Q 2 : 電子署名をする時に「パスワード」を入力後、「パスワードが不正です」あるいは、「パスワードがロックされました」というメッセージが表示されました。どのように対処すればいいのでしょうか。 .....	68
Q 3 : 税理士が代理送信で顧客の申告書等のデータ作成・署名・送信を行う場合、誰の利用者識別番号、暗証番号が必要ですか。また、誰が電子署名するのですか。 .....	69
Q 4 : 代理送信を行う場合、「電子申告に係る利用者識別番号の利用同意書」（以	

下、「利用同意書」という。)は取り交わす必要がありますか。 ……………	71
Q 5 : 代理送信を行う場合、税務代理権限証書を作成・提出する必要がありますか。その場合、税務代理権限証書への納税者本人の電子署名は必要ですか。 ……………	71
Q 6 : 電子申告において税務代理権限証書はどのような位置づけですか。 ……………	72
Q 7 : 「税務代理権限証書」と「利用同意書」との差異を説明してください。 ……………	72
Q 8 : 代理送信において、納税者から、「事後否認」を受けないようにするにはどのような準備をするべきですか。 ……………	72
( 2 ) 税理士法人の代理送信による電子署名・送信	
Q 1 : 税理士法人の場合、社員税理士が複数人いますが、利用者識別番号・署名・送信の関係はどのようになりますか。 ……………	73
Q 2 : 社員税理士が代理送信を行う場合、税理士法第 33 条との関係はどうなりますか。 ……………	75
Q 3 : 税理士法人が代理送信を行う場合、誰の利用者識別番号、暗証番号、電子証明書が必要となりますか。 ……………	75
Q 4 : 税理士法人の従たる事務所(支店)が、単独で代理送信を行うことは可能ですか。 ……………	76
Q 5 : 税理士法人が自身の電子申告を行う場合、法人としての利用者識別番号を取得する必要はありますか。 ……………	76
( 3 ) 補助税理士の代理送信による電子署名・送信	
Q 1 : 補助税理士が代理送信を行うことは可能ですか。その場合、税理士法第 33 条との関係はどうなりますか。 ……………	76
Q 2 : 補助税理士が代理送信する場合、税理士法第 30 条の税務代理権限証書も送信できますか。 ……………	77
( 4 ) 申告・申請等のデータ「送信」	
Q 1 : e-Tax で作成した帳票に電子署名を行おうとしたところ、「XML 構造チェックエラーです。」と表示されて電子署名ができません。どうすれば解決できますか。 ……………	77
Q 2 : e-Tax で「税務代理権限証書」を作成・提出する方法を教えてください。 ……………	78
Q 3 : 法人税の申告を e-Tax ソフトで行おうと思っています。別表や B/S 等も準備して帳票を作成し、完成後に税理士の電子署名を施そうとしたところ、「署名前チェックで以下のエラーが検知されました。」と表示されました。どうすれば解決できますか。 ……………	79
Q 4 : 帳票等を作成し税理士の電子署名をした後、国税庁受付システムに送信しようとしたところ、エラーメッセージが出ました。どうすれば送信できますか。 ……………	79
Q 5 : e-Tax ソフトで申告書を作成したところ、プルダウンメニューで税目が何も表示されません。 ……………	80
Q 6 : 申告書を作成し、電子署名を行い送信しようとしたところ、作成誤りに気づきました。どうしたらよいのですか。 ……………	80

Q 7 : パソコンへの入力ミスや、申告書の作成誤りが電子申告送信後に判明した場合、税理士はどう対処したらよいのですか。(申告期限の前後による取扱いの差異も含めて) .....	80
Q 8 : 電子署名するとき、アクセスパスワード(ユーザーPIN)を入力する必要があるのですが、間違えたパスワードを入力してしまいました。何度か入力誤りをすると使えなくなると聞きましたが、失敗し続けるとどうなるのですか。 .....	81
Q 9 : 電子署名するために税理士用電子証明書を IC カード R/W に載せたところ、「IC カードの接続に失敗しました」と表示され署名ができません。なぜですか。 .....	82
Q 10 : 数社の申告書をまとめて送信することができますか。 .....	82
Q 11 : X さんの申告書を代理送信する時、利用者識別番号と暗証番号を入力する画面が出てきますが、X さんの利用者識別番号が入力されています。このまま送信すればよいのですか。 .....	82
Q 12 : 送信時の暗証番号を数回間違えました。どうなりますか。 .....	82
Q 13 : 税理士法第 33 条の 2 第 1 項に規定する書面を作成して添付したいのですが、どのように作成し署名するのですか。 .....	83
Q 14 : 電子申告データ送信時に、「国税受付システムとの通信中にエラーが発生しました。しばらくしてから、もう一度ログインしなおしてください。」とのメッセージが表示されます。どのようにすればよいのですか。 .....	83
Q 15 : 電子申告データ作成時に「申告書等送信票(兼送付書)」の「送付(郵送等)書類名:提出区分」欄チェックボックスに別途送付する書類名のチェックを入力せずに送信してしまいました。どのようにすればよいのですか。 .....	83
Q 16 : 別途送付する書類の提出期限はありますか。 .....	84
Q 17 : 消費税の電子申告で別途送付したい書類があるのですが、e-Tax には消費税の別途送付書類を入力する項目がありません。どうすればよいのですか。 .....	84
Q 18 : 送信した申告書等はどの時点で税務署に到達したことになるのですか。 .....	84
Q 19 : 地震等の不可抗力により送信不能や送信遅延が生じた場合どうなりますか。 .....	84
Q 20 : 送信したデータを確認したいのですが、どうしたらできますか。 .....	84

## 6 . 即時通知・受信通知

### ( 1 ) 即時通知

Q 1 : 即時通知とはどのようなもので、何の意味があるのですか。 .....	86
---	----

### ( 2 ) 受信通知

Q 1 : 「受信通知」とはどのようなもので、即時通知とどう違うのですか。 .....	86
Q 2 : 「受信通知」を画面表示すると、画面の下部に [ダウンロード] ボタンがあります。どのような目的で使うことが想定されているのですか。 .....	86
Q 3 : 受信通知のエラー情報(メッセージ)が返信されますが、その内容と対処方法を教えてください。 .....	87
Q 4 : 受信通知を印刷する時に、印刷画面が文字化けして表示されました。どの	



ように対処したらいいですか。 .....	87
(3) メッセージボックスの格納情報	
Q1: メッセージボックスの受信通知等は何日間保存されているのですか。 .....	87
Q2: メッセージボックスにはどのような情報が格納されるのですか。 .....	88
Q3: 代理送信の結果、税理士のメッセージボックスは、顧客の受信通知等を含 めて大量の情報が保存されます。これらの情報を検索・整理する方法があり ますか。 .....	88
7. 電子納税	
(1) 電子納税の概要	
Q1: 電子納税の概要を教えてください。 .....	90
Q2: 登録方式について教えてください。 .....	90
Q3: 入力方式について教えてください。 .....	91
(2) 電子納税の実務	
Q1: ペイジー(Pay-easy)とはどのようなものですか。 .....	93
Q2: ペイジー(Pay-easy)に対応した ATM はどこにありますか。 .....	94
Q3: 情報リンク方式とはなんですか。 .....	95
Q4: 電子納税には電子証明書が必要ですか。 .....	95
Q5: ダイレクト納付とはどのようなものですか。 .....	95
8. 改正事項(平成19年・20年分)	
(1) 電子証明書等を有する者の所得税の税額控除(平成19年分以降)	
Q1: 電子証明書等特別控除とはどのような制度ですか。 .....	96
Q2: 税理士が代理送信する場合でも控除は受けられますか。 .....	96
Q3: 過去に電子証明書を取得したことがあります。控除を受けることは可能 ですか。 .....	97
Q4: 住基カード及び公的個人認証サービスの電子証明書の取得方法を教えてく ださい。 .....	97
Q5: 納税者が住基カードのみ取得し、公的個人認証サービスの電子証明書を同 時に取得していなかった場合、どうしたらよいですか。 .....	99
Q6: 納税者が住所変更し、電子証明書が失効しているようです。どのように対 処したらよいですか。 .....	99
Q7: 納税者が電子証明書のパスワードを忘れてしまったようです。 .....	100
Q8: 電子署名時(公的個人認証による)にパスワードの入力ミスを5回繰り返 してロックしてしまいました。 .....	100
Q9: 電子申告をした際、うっかり納税者の電子署名を付けずに「電子証明書等 特別控除」を入力した申告データを送信してしまいました。この場合、受信 通知にエラーメッセージが表示されますか。 .....	101
Q10: 当初の電子申告では2,000円の税額控除を受けたが、その後、紙ベースで	

訂正及び修正申告したことにより5,000円控除を受けることは可能ですか。 ……	102
Q11：年収800万円の給与所得者で他に15万円の雑所得のある者が、この税額控除のみを受けて、雑所得は申告不要（他の所得が20万円以下という理由で）とすることは出来ますか。 ……	102
Q12：関与先が電子入札のために電子証明書を持っていますが、税額控除を受けるための電子証明書は民間企業が発行している電子証明書でも受けられますか。 ……	102
<b>(2) 第三者作成書類の添付省略（平成19年分以降）</b>	
Q1：どのような制度ですか。 ……	102
Q2：添付が省略できる書類はどのようなものですか。 ……	103
Q3：提出する書類、添付省略して事務所等で保存しておく書類を選択できますか。 ……	104
Q4：添付省略の場合、記載内容を入力して送信するといわれますが、例えば医療費の領収書が200件ある場合等是一件ずつ詳細に記載する必要があるのですか。〇〇医院合計×××円といった様に記載してもよいですか。 ……	104
Q5：添付省略の場合、その他に注意することはありますか。 ……	105
Q6：電子申告の場合、医療費領収書に関しては「平成 年分医療費に係る領収書等の記載事項」という帳票と「平成 年分医療費の明細書」という帳票があり、両帳票とも同じ内容となっています。電子申告の場合は両帳票とも作成して送信しなければなりませんか。 ……	106
Q7：前問の追加された帳票に必要な記載をして紙の申告書に添付して提出した場合は電子申告と同様に添付書類の提出は省略出来ますか。 ……	107
Q8：領収書等の添付省略をするつもりで、各記載事項の帳票も作成しないで電子申告を行ってしまった場合、その申告データはどのような扱いになるのでしょうか。 ……	107
Q9：平成18年までに住宅を取得して、所得税で住宅ローン控除を受けていた者が税源移譲の関係で平成19年以降の所得税で住宅ローン控除額が引ききれなかった場合、住民税から控除されると聞きましたが、電子申告ではどうしたらよいですか。 ……	107
<b>(3) 電子申請等証明書制度（平成19年分以降）</b>	
Q1：電子申請等証明書制度の概要について教えてください。 ……	107
Q2：証明書はどのような場面での使用が予想されますか。 ……	108
Q3：証明書はどのような方法で取得することができますか。また、その内容を見るにはどうしたらよいのですか。 ……	108
Q4：この証明書は過年度に電子申告等をしたものも、交付請求できますか。 ……	110
Q5：税理士が関与先の証明書を代理で入手することは可能ですか。 ……	110
<b>(4) 源泉徴収関係書類についての改正（平成19年分以降）</b>	
Q1：源泉徴収関係の改正点について教えてください。 ……	110
Q2：税務署長の承認を受けた給与等の支払者（会社等）が給与等の受給者たる	

社員等から源泉徴収関係書類を電磁的方法により受け付ける方法を教えて下さい。 .....	111
( 5 ) 平成 20 年分以降改正事項	
Q 1 : 平成 21 年 1 月 5 日以降、e-Tax がどのように変更されますか .....	112
9 . 地方税電子申告 ( eLTAX )	
Q 1 : e-Tax と eLTAX の同じ点は何ですか。 .....	115
Q 2 : e-Tax と eLTAX の相違点は何ですか。 .....	115
Q 3 : eLTAX の利用届出について注意すべきことは何ですか。また、利用届出を行う時に「通信クラスの初期化に失敗しました」というメッセージが表示されます。何故でしょうか。 .....	116
Q 4 : eLTAX で Windows Vista を使用して利用届出を新規に行う場合、パソコンの環境上どのような準備が必要ですか。 .....	119
Q 5 : eLTAX で利用できる手続きは何ですか。 .....	122
Q 6 : eLTAX で申告データを送信する際に注意すべきことは何ですか。 .....	125
Q 7 : eLTAX のホ - ムペ - ジの利用方法を教えてください。 .....	126
Q 8 : eLTAX で提供される PCdesk を利用して、納税者の申告を代理で行う場合に注意すべきことは何ですか。 .....	133
Q 9 : PCdesk で受付完了通知を確認したところ、「納税者の氏名又は名称」欄に納税者名が表示されません。どうしたらよいですか。 .....	135
10 . その他	
( 1 ) 税理士交代時のルール	
Q 1 : 関与税理士が交代する場合に起こる可能性のある問題は何ですか。 .....	136
Q 2 : 関与を取りやめることになった場合、どのような点に注意したらよいですか。 .....	136
Q 3 : 電子申告において、関与税理士が交代する場合の流れはどのようになりま	
すか。 .....	136
Q 4 : 納税者から情報が得られなかった場合どうすればよいですか。 .....	138
( 2 ) その他	
Q 1 : 各種 ID、PW があり、それぞれ長さや有効期限が異なりますが、忘失や入力	
ミスを防ぐような管理方法はありますか。 .....	138
Q 2 : 税務代理権限証書の取扱いを教えてください。 .....	144
11 . 用語説明 .....	145

# 1. 税理士が電子申告に取り組む意義

## (1) 今後の電子申告

### Q1: どのような経緯で電子申告が始まったのですか。

A: 平成5年10月に第3次臨時行政改革推進協議会は、最終答申の中で、「著しく立ち遅れているわが国の行政情報化について、個人情報の保護に万全を期しながら、一層積極的かつ戦略的に推進する」必要があるとして、①中期的な展望の下に行政の情報化を推進するための政府全体としての情報化推進計画の策定、②各省庁間における情報の総合的利用の推進、国民に対する行政サービスの向上等、③情報化推進のための基盤を推進計画を踏まえ体系的・重点的に整備、情報化の進展に応じた行政の執務システムの必要な変革、以上3点を提言しました。

ここから、電子政府構想が始まりました。電子政府の大きな特徴の一つとして、国民が行政機関への届出・申請をインターネットで行うことを可能とするものです。

電子申告も電子政府の一環として実施されることになりました。

電子申告開始までの流れは以下のとおりとなっています。

- ・平成6年12月 行政情報化推進基本計画が策定  
平成7年度からの5年間で各省庁内のLAN（ローカル・エリア・ネットワーク）と震ヶ関のWAN（ワイド・エリア・ネットワーク）を構築する。
- ・平成9年12月 行政情報化推進基本計画の改定が閣議決定  
①報道発表は速やかに行い、②ホームページで公開し、③分量が多い場合はCD-ROMで提供
- ・平成11年6月 国税庁が「申告手続の電子化等に関する研究会」を設置
- ・平成12年4月 「申告手続の電子化等に関する研究会」が、「望ましい電子申告制度のあり方」を公表
- ・平成13年1月 IT基本法（高度情報通信ネットワーク社会形成基本法）施行  
IT（情報通信技術）の活用により世界的規模で生じている急激かつ大幅な社会経済構造の変化に的確に対応することの緊要性にかんがみ、高度情報通信ネットワーク社会の形成に関し、基本理念及び施策の策定に係る基本方針を定め、国及び地方公共団体の責務を明らかにし、並びに高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部（IT戦略本部）を設置するとともに、高度情報通信ネットワーク社会の形成に関する重点計画の作成について定めることにより、高度情報通信ネットワーク社会の形成に関する施策を迅速かつ重点的に推進することを目的とする。
- ・平成14年6月 e-Japan 重点計画-2002 策定

行政分野において、平成 15 年度に電子情報と紙情報を同等に扱うとした。

- ・平成 14 年 2 月      オンライン化法案の整備法により税理士法の一部改正  
    税理士法第 2 条第 1 項第 2 号中「提出する書類」の下に「(その作成に代えて電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することが出来ない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理のように供されるものをいう。)を作成する場合における当該電磁的記録を含む。以下同じ。)」を加えることにより、インターネットでの電子申告等は税務申告の一環となる。
- ・平成 14 年 6 月      行政手続きをオンライン化するための電子政府・自治体関連三法案を決定、国会に提出  
    同法案は全国民に 11 ケタのコード番号を付け、氏名、生年月日などの個人情報を一元管理する「住民基本台帳ネットワーク」(住基ネット)を利用し、行政機関への届出・申請をインターネットで行うことを可能にする内容です。
- ・平成 16 年 2 月      国税電子申告・納税システム(e-Tax)が名古屋国税局管内において運用開始される。
- ・平成 16 年 6 月      国税電子申告・納税システム(e-Tax)が全国で運用開始される。

政策の詳細については IT 戦略本部のホームページをご参照ください。

<http://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/enkaku.html>

「望ましい電子申告制度のあり方」

<http://www.nta.go.jp/kohyo/katsudou/shingi-kenkyu/e-tax/000419/arikata/01.htm>

## **Q 2 : 税理士は積極的に電子申告に取り組む必要があるのですか。**

**A :** 日本ではインターネットの普及が急速に進んでおり(「平成19年「通信利用動向調査」の結果」(総務省)によると平成19年末時点においてインターネットの個人利用率74.4%、企業利用率98.7%)、パソコン、インターネットが仕事、生活に必要不可欠なものとなってきました。このような社会の変化に税理士も対応していく必要があります。

電子申告は、電子政府構想の中核を担っている手続きです。現在の国の方針はもとより諸外国の現状を鑑みた場合、近い将来、紙ベースの申告・申請から電子による申告・申請に移行していくことが予想されます。電子申告が当たり前の世界が訪

れます。

電子申告は、本人申告か税理士による代理申告しか認められていません。つまり、税理士が電子申告に対応しなければ、税理士が電子政府実現への足枷となっていると見なされ、税理士業務の無償独占への批判が高まることが予想されます。さらに、日本の申告納税制度にも影響を与えかねないことになると考えられます。

税理士が電子申告に積極的に取り組むことによって、国の施策である電子政府の実現に大きく貢献することになります。そして、電子政府の実現により、結果的に納税者の利便性向上に繋がるものと考えられます。

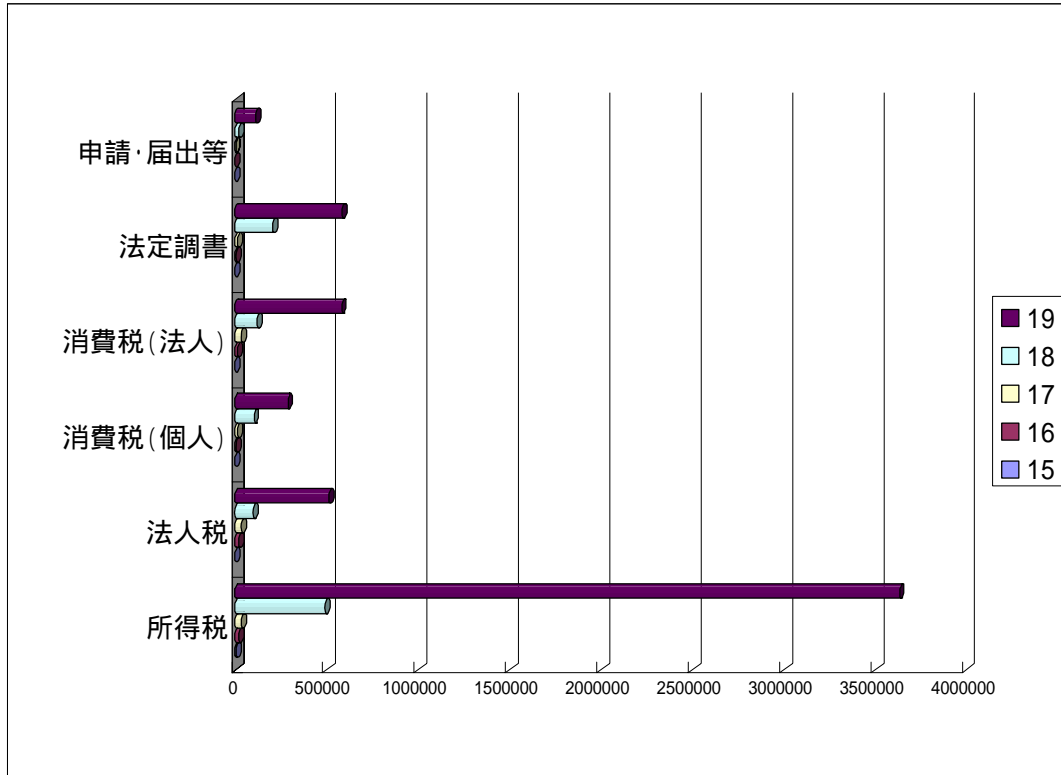
### **Q3：電子申告を行うことにより利便性は高まったのですか。**

**A:**平成16年2月2日に名古屋国税局管内から電子申告制度が導入された当初から、電子申告の利用率は平成17年度まで伸び悩んでいました。この要因の1つは、納税者と税理士双方の電子署名が必要という点でした。

この点について、国税庁が日税連からの強い要望を受け入れ、平成19年1月より税理士のみで電子署名で送信できるようになりました。さらに、添付書類、受信通知、税額控除等の問題についても、日税連の利用者の視点による要望を取り入れ、平成19年度より具体的に改善・実施され、特に平成20年1月からは、電子申告等開始届出がオンライン申請、即時発行が実現されることとなったことから、急速に電子申告の利便性が高まっています。

これらにより、平成19年度の電子申告利用件数は飛躍的に伸び、国の目標数値である利用率3%を大きく上回り、利用率17%を達成することができました。所得税を例にすると、平成15年度2,482件、平成16年度18,694件、平成17年度34,842件、平成18年度490,584件に対して、平成19年度は3,633,890件となり急速な伸びを示しています。

また、電子申告に数多く取り組んだ会員からは、電子申告を通じて「目に見えるように、事務所のIT化、業務の効率化を実現することができた。」という声が出てきています。税理士は今後さらに積極的に電子申告に取り組む必要性が増してきます。まだ、取り組まれていない場合は、まずは自身の申告を電子申告で行うことから始めてください。



利用件数の詳細は e-Tax の HP をご参照ください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/topics/kensu.html>

## (2) 日税連の取り組み

### Q1：日税連は電子申告の普及に向けてどのような取り組みをしてきたのですか。

A：日税連においても電子申告導入以前より検討を行ってきており、国税庁の「申告手続の電子化等に関する研究会」にもメンバーを送り込み、日税連の見解を訴えてきました。

電子申告の運用開始後も、利用者の視点に立ち、制度・システム上の問題点について国税庁、IT戦略本部、国会議員等に改善要望を訴え、行政側と継続的に意見交換を行ってきました。その結果、平成19年1月より税理士のみの電子署名による代理送信が、平成20年1月より開始届出書のオンライン申請による即時発行等が実現することとなりました。なお、このような意見交換は現在も継続的に行っています。

また、電子申告において必要とされる税理士の電子証明書を発行するために、日税連電子認証局を構築し、税理士会員全員への電子証明書発行を目指すとともに、ICカードリーダーライタを全支部に配布しました。

さらに、e-Taxガイドブックを作成し税理士会員全員への配布、マルチメディア

研修において電子申告を取り上げるなど、税理士会員が電子申告に取り組めるよう様々な施策を実施しています。

**Q 2 : 日税連が平成 18 年に策定した数値目標について教えてください。**

**A :** 平成 18 年 6 月に、日税連では今後 5 年間における電子申告に関する数値目標を策定しました。

「レベル 0」何もしていない。

「レベル 1」日税連電子認証局の電子証明書を取得している。

・・・税理士会員の 100%を目指す (69,000 人)

「レベル 2」開始届出書を提出している。

・・・レベル 1 の 70% (全体の 70%、48,300 人)

「レベル 3」e-Tax で申請を行っている。

・・・レベル 2 の約 70% (全体の 50%、34,500 人)

「レベル 4」e-Tax で自身の申告を行っている。

・・・レベル 3 の 100% (全体の 50%、34,500 人)

「レベル 5」e-Tax で顧客の申告を行っている。

・・・レベル 4 の 100% (全体の 50%、34,500 人)

平成 18 年 1 月に IT 戦略本部から公表された「IT 新改革戦略」において、「利便性・サービス向上が実感できる電子行政（電子政府・電子自治体）を実現し、国・地方公共団体に対する申請・届出等手続におけるオンライン利用率を 2010 年度までに 50%以上とする。」と明記されており、近い将来、本格的な電子政府が確立されることが予想されます。

さらに、平成 18 年 3 月に国税庁から公表された国税関係手続の「オンライン利用促進のための行動計画」の中で、「日本税理士会連合会や関係民間団体に対して、数値目標を設定するなどにより e-Tax の活用を更に促進するよう協力要請を行う。」と明記されました。当該取組では、日税連から電子申告に関して要望していた事項が大幅に取り入れられており、日税連・税理士会が税理士会員に対して具体的な普及活動を行っていくことが急務となりました。

そこで、電子政府の中枢を担っている電子申告において、税理士が果たす役割は極めて重要であることから、税理士業界全体が電子政府の確立に取り組む姿勢を明確にするために、自主的な数値目標を策定することとしました。

**Q 3 : 日税連が平成 20 年に策定した新たな目標について教えてください。**

**A :** 平成 20 年 11 月に、日税連では電子申告における新たな目標を策定しました。

目標：「レベル 5 を達成した税理士会員は、全ての顧客の申告・申請を e-Tax で



行うこと。』

平成 20 年 9 月 12 日に IT 戦略本部から公表された「オンライン利用拡大行動計画」では、平成 23 年度から 25 年度までの目標値が設定され、国税 15 手続については、25 年度までに利用率 65%という目標値が設定されています。さらに、15 手続のうち比較的早期に効果が現れやすい手続として 11 手続が指定され、当該手続については、23 年度までに利用率 70%という目標値が設定されています。

当該計画は内閣総理大臣を本部長とする IT 戦略本部が定めた目標であり、税理士に課せられた期待・使命は非常に大きいと言えます。

本会においても平成 22 年度までに、税理士会員の 50%が「e-Tax で顧客の申告・納税を行う」ことを目指しており、多くの税理士会員の協力を得て目標達成に向けて努力しているところであります。

今回、「レベル 5 を達成した税理士会員は、全ての顧客の申告・申請を e-Tax で行うこと」という新たな目標を掲げましたが、この目標を達成することにより、結果的に「オンライン利用拡大行動計画」に掲げられた「利用率」は、国の目標に近接し、かなりの水準にまで到達できるものと考えられます。

#### **Q 4 : 今後、日税連は電子申告の普及にむけてどのような施策を予定していますか。**

**A :** 上記 Q3 でも述べていますが、平成 20 年 9 月に IT 戦略本部から公表された「オンライン利用拡大行動計画」において、国税に関する重点手続の目標値として平成 25 年度末に 65%の利用率を掲げるとともに、企業や士業の利用が多く早期に効果が現れやすい手続では、平成 23 年度末に 70%の利用率の実現を目指すとされている一方、認証基盤が大幅に普及拡大すること、地方税電子申告が市町村の大部分で導入されること、金融機関等における電子納税証明書の受入が普及することを前提条件として明記されております。

日税連では、今後も普及推進に努めるために、直接若しくは単位会を通じて税理士会員が電子申告を行うための環境整備を図っていきます。具体的には Q&A の継続的作成、電子認証局の更新、各種研修の実施等を予定しています。

一方、対外的にも利用者の視点に立ち、問題点の抽出及び改善要望を関係官庁に訴えていき、継続的な情報交換を行う予定です。特に国税と比較して地方税電子申告は問題点が多く残されており、普及率も伸び悩んでいることから、早急に対応したいと考えています。

また、急速な電子申告制度の普及により、税理士制度との整合性を改めて見直すべき点もあることから、制度上の検討も行う予定です。

### **( 3 ) 日税連電子認証局の役割**

### **Q 1 : 日税連電子認証局の役割は何ですか。**

**A :** 申告納税制度のもと、電子申告を行える者は、納税者本人と税理士業務を行う税理士に限られており、電子署名に用いる電子証明書を取得していることが前提となります。

そこで、日税連は、税理士会員が電子申告に対応するために、税理士法の規定に従って日税連に備える税理士名簿に登録された者に対して公開鍵暗号技術に基づく電磁的記録を発行するために日税連電子認証局を組織しました。

税理士であることを証明することができるのは、強制入会制度のもと、税理士登録事務手続きを行っている日税連のみです。日税連電子認証局は、CPS（運用基準）により税理士会員にのみ電子証明書を発行しています。つまり、日税連電子認証局の電子証明書の所有者は税理士以外にはいないため、結果的に「所有者＝税理士」であることを証明することが可能となります。これは他の電子認証局では不可能なことです。

### **Q 2 : なぜ日税連電子認証局が必要なのですか。**

**A :** Q1 でも述べているとおり、税理士の資格証明ができるのは日税連のみです。

日税連では、電子認証局の電子証明書は、電磁的世界の税理士証票という位置付けとの認識を持ち、（証票と同様）使う使わないに関係なく会員全員が取得すべきものであると考えています。

現在、e-Tax は開始届出書の段階で税理士資格の有無の確認をしていますが、将来的に税理士資格確認の手段が、電子証明書によって行われることとなった場合、日税連電子認証局が存在しないと、資格証明が行えないこととなります。既に、eLTAX においては電子証明書で資格確認を行っています。

さらに、公的個人認証サービスの電子証明書は、税理士資格と連動していないため、例えば、税理士登録が抹消された場合であっても、公的個人認証サービスの電子証明書は失効されないため、抹消税理士が代理送信可能になってしまう危険があります。当然、後日、無効となると思われませんが、納税者に不測の損害を与えかねません。

一方、税理士用電子証明書の場合、登録抹消後、同日もしくは翌日には電子証明書が失効され、税理士資格と連動した電子証明書となっています。

また、住基ネットに参加していない市区町村があり、公的個人認証サービスの電子証明書を取得できないため、日税連電子認証局が存在しないと電子申告が行えない税理士会員が現実にあります。

なお、日税連電子認証局は、納税者の公的個人認証サービスの電子証明書の有効性確認（署名検証）を行える権利を持っています（現在は行使していません）。将来的に全てが電子データでのやり取りとなった場合、署名検証の必要性が生じる可能性があります。

以上のことから、税理士を認証する唯一の機関である日税連電子認証局は必要不可欠であり、税理士会員は日税連電子認証局が発行する電子証明書を取得して電子申告を行うべきと考えます。そのことが、税理士制度を維持発展させることに繋がるものと思われます。

**Q 3 : 公的個人認証サービスの電子証明書との違いは何ですか。**

A : Q1 で述べたとおり、日税連電子認証局の電子証明書（以下、「税理士用電子証明書」という。）は、発行対象者を税理士会員に限定しているため、「所有者＝税理士」であることを証明することが可能となります。一方、公的個人認証サービスの電子証明書では税理士であることを証明することはできません。

**Q 4 : 税理士が代表者となっている法人（税理士法人以外）の電子申告を行う際に税理士用電子証明書を使用することが可能ですか。**

A : 税理士用電子証明書の用途は、①税理士法第2条に定める事務、②自己の租税に係る行政機関への申告、申請、届出等（ただし、加入者証明書に記載する氏名が旧姓の場合を除く。）、③日税連または税理士会への申請、届出等の3点に限定されています。

したがって、税理士が主宰している税理士法人以外の法人の電子申告の際、法人代表者としての電子署名に「税理士用電子証明書」を利用することはできません。

**Q 5 : 何故、電子証明書取得時に厳格な手続きが必要なのですか。**

A : 税理士用電子証明書は、電子申告に使用することが前提となっています。行政機関への申請・届出を行う場合、電子署名法に基づいた特定認証業務の認定を受ける必要があります。そのため、日税連電子認証局の電子証明書発行業務も電子署名法に基づいた特定認証業務の認定を受けています。この認定基準を満たすために様々な条件が課されており、厳格な手続きが必要となっています。

**Q 6 : 税理士用電子証明書の新しい用途とは何ですか。**

A : 平成20年4月から発行された新しい税理士用電子証明書は、カード表面に登録番号が記録されたバーコードが印字されています。これにより、例えば研修受講時の出席確認等への利用が想定されています。

また、平成21年1月より日税連ホームページ上に開設される「税理士情報検索サイト」において、一部の掲載情報を税理士会員本人が登録・変更できることとなります。その際の本人確認手段として税理士用電子証明書が使用されることとなっています。

## 2 . 事前準備

### ( 1 ) インフラ整備等と注意事項

**Q 1 : 電子申告を行うためにパソコンを購入したいのですが、気をつけるべき点がありますか。**

**A :** e-Tax を利用するためには、インターネット・サービス・プロバイダーとの契約などを含め、インターネットを利用できる環境を整えたパソコンであれば利用できます。

なお、e-Tax ソフトの利用については、ハードウェア、オペレーティングシステム (OS) 及び WWW ブラウザに関して、国税庁では次のような利用環境を満たしていることが必要とされています。なお、現在は、マイクロソフト社の OS である、Windows Vista に対応しています。

また、Windows98 及び Me は、現在 e-Tax・eLTAX の推奨環境ではありませんので、パソコンの買い替えをお勧めします。

#### ①ハードウェア

- ・ CPU : MMX Pentium 226MHz 以上 (又はその相当品)
- ・ メモリ : 96MB 以上
- ・ ハードディスクドライブ (HDD) : 2 GB 以上の空きエリア
- ・ 画像解像度 : 1024×768 以上

#### ②オペレーティングシステム (OS)

次のいずれかを推奨しています。また、いずれも日本語対応版であることが必要です。

- ・ Microsoft Windows 2000 Professional
- ・ Microsoft Windows XP
- ・ Microsoft Windows Vista (注)

#### ③必要となる WWW ブラウザ

- ・ Microsoft Internet Explorer 6
- ・ Microsoft Internet Explorer 7 (注)

国税庁が推奨する性能は動作可能な最低限の環境であり、税理士が業務で使用するためには日税連では CPU : PentiumⅢ 1 GHz 以上、メモリ : 512MB 以上、HDD : 10GB 以上の性能のパソコンを推奨します。

(注) Microsoft Windows Vista 及び Microsoft Internet Explorer 7 を利用する場合は、e-Tax ホームページの注意事項を確認してください。

## Q2：電子申告は万全のセキュリティと聞いていますが本当ですか。

A：電子申告のセキュリティについての不安は、多くの会員が持たれているようですが、e-Taxのセキュリティは強固なものであり、セキュリティに対する不安を理由に電子申告を躊躇する必要はありません。インターネット上でセキュリティを確保しなければいけない理由は、次の4つの不正を防ぐ観点から求められています。

1. なりすまし………第三者が正当な人になりすまして申告する。
2. データの改ざん…第三者が申告内容を書き換えてしまう。
3. 事後否認………申告書を提出していない、あるいは第三者がやったと否定する。
4. 盗聴………第三者がデータを盗み見る。

これらの不正防御のために、e-Taxでは次のような手法が採られています。

イ 利用者識別番号・暗証番号（ID・PW）による利用者の特定

→ e-Taxへログインする際には、なりすましや不正アクセスを防止するため、利用者識別番号及び暗証番号を入力することにより利用者を特定することとしています。

ロ 電子署名の添付による作成者の特定、改ざん検知

→ 送信データが適正に本人によって作成されたものであるかを保証するため、申告等のデータには電子署名（電子証明書の添付を含む。）を行います。

ハ 送信データの暗号化による盗聴防止

→ ネットワーク上を流れる個人情報、暗号化通信技術として事実上の世界標準であるSSL3.0（Secure Socket Layer）暗号化強度128bitを採用することにより暗号化され保護します。

ニ データベース等の保護

→ 個人情報を記録しているデータベースやサーバは、ファイアウォールとアクセス監視システムにより不正アクセスやデータの破壊から保護されています。

ホ 証明書の発行元（認証局）の正当性をルート証明書で証明します。この認証局は平成20年4月14日以降「政府共用認証局」になっています。

ヘ タイムアウト

e-Taxにログインした状態で一定時間以上アクセスがない場合、タイムアウト機能により、自動的にログアウトされます。

e-Tax（電子申告）のセキュリティは、上記のイからへの手法を駆使しているため、万全ということが出来ます。

**Q 3 : 「利用者識別番号」「暗証番号」「パスワード」「ID・PW」「ユーザーPIN」「アクセスパスワード」等々の名称が混同しやすいのですが、どのように判断したらよいのですか。**

**A :** インターネット上のセキュリティ確保のために、いろいろな語句が使われますが、ソフトウェア開発ごとに呼び名等が違い、統一がありません。  
このガイドブックでは、以下のように使い分けています。

	ID に該当	パスワード (PW) に該当
税理士用電子証明書	—	・ユーザーPIN (アクセスパスワード) ・ロック解除 PIN
公的個人認証サービスの電子証明書	—	・パスワード
e-Tax	・利用者識別番号	・暗証番号 ・納税用確認番号
eLTAX	・利用者 ID	・暗証番号

「利用者識別番号」と「ID」は同じ用途と考えてください。

「暗証番号」「パスワード」「PW」「ユーザーPIN」「アクセスパスワード」は、使う場面によってその番号は別の種類ものですが、「暗証番号」という範疇の中では同じ用途と考えてください。

詳細な用語解説は、「11. 用語説明」を参照してください。

## ( 2 ) 日税連電子認証局の電子証明書の取得手順

**Q 1 : なぜ、税理士は日税連電子認証局が発行する税理士用電子証明書で電子申告をするのですか。**

**A :** 国税庁は、e-Tax で使用可能な電子証明書の発行機関をいくつか認めていますが、税理士が e-Tax で電子証明書を使用する場合、日税連としては日税連電子認証局が発行する税理士用電子証明書を推奨することだけではなく、全税理士会員が税理士用電子証明書で電子申告することを期待しています。

「e-Tax」においても申告納税制度のもとで送信を行える者は、納税者本人と税理士業務を行う税理士等（税理士・税理士法人、その他税理士法により税理士業務を行うことができる者）に限られています。そのため、日税連は、税理士が電子申告の一翼を担うことを目的として、税理士用電子証明書を、全ての税理士会員が取得（本人申請）することを目指しています。

税理士用電子証明書に登載された所有者に関する情報は、税理士法の規定に従って日税連に備える税理士名簿に登録された事項と一致することになります。

したがって、税理士が電子申告をする場合は、自己の意識の中で、税務調査の際に税理士証票を提示するのと同様に、税理士であることを自覚しながら電子署名をするために、税理士用電子証明書を使用することを推奨します。

また、インターネット上においても「にせ税理士排除」の観点から税理士用電子証明書でなければ税理士としての電子署名ができないというシステムに変更するように要望をしているところです。

国が国家施策として積極的に推進する電子政府構想の中で、税理士が税理士の使命を果たし、無償独占を堅持するために、日税連は認証局を立ち上げました。税理士が積極的に税理士用電子証明書を使用することで、電子申告のフロントランナーとなることを期待しています。

**Q2：税理士用電子証明書の取得方法を教えてください。**

**A：**税理士用電子証明書を取得するためには、日税連から送付される重要事項説明書「電子証明書発行申請書兼利用同意書」に必要事項を記入の上、添付書類とともに日税連電子認証局に郵送する必要があります。

- ①提出年月日の記入、②氏名の記入、③実印の押印、④自宅の電話番号等が空欄であれば電話番号も必ず記入、⑤「印鑑登録証明書」と「住民票の写し」の添付

**電子証明書発行申請書兼利用同意書**

必ず記入 → 平成20年4月1日

日本税理士会連合会電子認証局 殿

電子証明書発行を下記により申請します。  
 なお、電子証明書の利用に当たっては、日本税理士会連合会電子認証局認証業務運用基準、重要事項説明書に定められた事項を遵守することに同意します。

記 ③実印の押印

(フリガナ) 氏名	ニチゼイ タロウ ②名前の記入	<input type="checkbox"/> 旧姓 <input checked="" type="checkbox"/> 通称名	明治 大正 昭和	1年 1月 1日生
住所	〒141-0032 東京都品川区大崎	必ず記入 →	TEL 03(5435)0931	
申請情報	氏名ローマ字※2	NICHIZEI TAROU		
	税理士登録番号	9999999		

「電子証明書発行申請書兼利用同意書」は全会員に配布していますが、紛失等で手元にない場合、日税連まで連絡いただければ送付します。この場合、「送付依頼

書」は日税連ホームページからダウンロードできます。

申請手続きに関しては、一連の業務の細則として規定されている「電子認証局事務取扱要領」に基づき極めて厳格な審査を行っていることから、記入に誤りがある時には拒否通知とともに、「電子証明書発行申請書兼利用同意書」が本人に返却されます。

#### <「電子証明書発行申請書兼利用同意書」提出の留意事項>

添付書類としては、申請日記入年月日から前後3ヶ月以内に発行された印鑑登録証明書、住民票の写し（日本人の場合）が必要です。なお、このほか日本に居住する外国人の方は登録原票記載事項証明書を、旧姓を使用している方は戸籍抄本または個人事項証明書が必要です。

- ① 記入年月日は必ず記入してください。
- ② 氏名を記入してください。
- ③ 実印については、照合可能となるよう鮮明に押印してください。押印ミス（ずれた、欠けたなど）があった場合は、×で消して押し直してください。
- ④ 自宅の電話番号については、プレプリントされていない場合がありますので、必ず記入してください。なお、電話番号が変更になっている場合は、二重線で消し、訂正印（実印）を押して訂正してください。
- ⑤ 郵便番号の間違いについては、二重線で消し、訂正印（実印）を押して訂正してください。
- ⑥ 住所については、住民票記載どおりが原則ですが、電子証明書発行申請書兼利用同意書と同一と確認できる範囲（丁目、番、号、番地の「-」、「の」、「ノ」の置換え）は問題ありません。住民票に記載のないマンション名、ビル名等の記載があるときは、削除する必要はありません。
- ⑦ 氏名ローマ字に関し、例えば00、SI、TI からOH、SHI、CHI 等綴りの変更については、原則としてプレプリントどおりでお願いします。訂正する場合は、事前に電子認証局へお問い合わせください。
- ⑧ 住民票の写しとは、市区町村で発行された公的機関印のある書類原本のことで、コピーではありません。コピーは不可です。

### **Q3：「電子証明書発行申請書兼利用同意書」に印刷（プレプリント）されている住所等が異なっていますが、どのようにすればよいですか。**

**A：**日税連電子認証局では、住所を税理士名簿に基づいて印刷しています。したがって、住所地を転居された場合、まず、所属の税理士会に変更届を提出してください。変更登録完了後、日税連までご連絡いただければ、新しい「電子証明書発行申請書兼利用同意書」を送付いたします。

また、住所表示が市町村合併等にて変更の場合も変更登録を提出してください。



**Q 4 : 税理士用電子証明書の受け取り方法について教えてください。**

A : 電子証明書は、「電子証明書発行申請書兼利用同意書」を送付してから、約3週間～4週間後に郵便局で受け取ることができますので、余裕をもって送付ください。

具体的な、電子証明書の受け取り方法は、以下の手順になります。

- ① 税理士事務所管轄の郵便局本局に郵送（本人限定受取郵便）
- ② 郵便局より「本人限定受取郵便」到着の通知書が送付
- ③ 税理士本人が、イ 通知書、ロ 税理士証票、ハ 公的身分証明書（健康保険証やパスポート、運転免許証などで写真付であれば1点、写真なしであれば2点、写真付住基カードも有効）、ニ 印鑑（認印及びサインも可）を持参のうえ、受取郵便局へ（郵便局での保管期間は10日間）
- ④ 本人が直接郵便局へ出向き、この郵便物を受け取る。（配達はありません。）



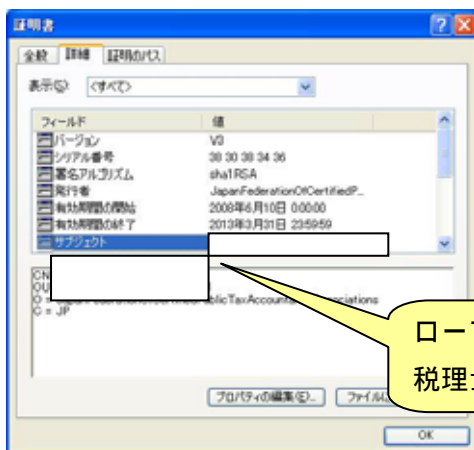
**Q 5 : 税理士用電子証明書を受領後、電子証明書の内容確認をする必要があるとのことですが、確認方法を教えてください。**

- A : ① 事前にパソコンとICカードリーダーライター (R/W) を用意します。  
(注) Windows 2000、XP、Vista がインストールされたパソコンを用意してください。
- ② 必ず先にICカードR/Wのドライバソフトをインストールします。
  - ③ ICカードR/Wをパソコン本体に接続します。
  - ④ ICカードドライバソフト (ICカードマネージャソフト) をインストールします。

- ⑤ ICカードマネージャソフトを起動し、証明書登録をします。
- ⑥ Internet Explorer (ツール → インターネットオプション → コンテンツ → 証明書) で、税理士用電子証明書の中身について次の3点を確認します。
  - イ 「この証明書に対応する秘密キーを持っています。」の表示
  - ロ CN=自分の名前(ローマ字)の表示
  - ハ OU=Registration Number:自分の税理士登録番号の表示



「秘密キー」の表示



ローマ字氏名  
税理士登録番号

(注) ICカードマネージャソフトを起動後、アクセスパスワードを入力する画面が表示されます。ここへは「ユーザーPIN」を入力します。ユーザーPINの初期値はICカード送付台紙に印刷されています。

詳細は、ICカードマネージャが格納されているCD-ROMの中にある「ICカードセットアップ及び電子証明書確認方法説明書」(PDFファイル)に記載してあります。なお、日税連から全国の支部にICカードR/Wを送付していますので、ICカードR/Wをお持ちでない方は、支部に問合せのうえ、支部において動作確認をすることも可能です。

なお、既にパソコンで電子証明書を使用している場合は、～の作業が不要となります。詳細については、同封のCD-ROMの説明書に従ってください。

また、複数の IC カードマネージャをインストールすると誤作動の原因になりますのでご注意ください。

**Q 6 : 税理士用電子証明書が失効 (使用出来ない状態) するケースとはどのような場合ですか。**

A : 電子証明書が失効するケースはいくつか考えられます (Q7、Q8 参照) が、実際に多いのは「電子証明書受領書」を記入して返信することを失念した場合です。

<https://cainfo.nichizeiren.or.jp/ca/pdf/jyuryo.pdf>

受領した電子証明書の内容を確認し終わったら、「電子証明書受領書」の 1～3 のいずれかに○を付し、「受領年月日」「氏名」を記入し、実印を押印のうえ、返信用封筒で返送します。「IC カードを読み取れない」といった事例もありましたので、必ず前述 Q5 の中身 3 点を確認してください。

なお、「電子証明書の内容を確認していない」等、初期不良と見なすことができない場合は失効しますので、必ず確認をしたうえで返送してください。

この受領書は税理士用電子証明書を受け取ってから、14 日以内に返送することとなっています。日税連電子認証局では、税理士用電子証明書発送後 30 日以内に受領書が返送されなければ、税理士用電子証明書を失効させることとしています。

この税理士用電子証明書の「内容確認」と「受領書」の記載及び返送を忘れずにしてください。

**受け取ってから、14 日以内に返送を!**

**電子証明書受領書**

- 電子証明書の記載事項及び IC カードの動作に問題が無いことを確認しました。
- 電子証明書の記載事項に誤りがありました。  
{  
 (誤:  
 (正:  
}
- IC カードの不良により電子証明書の記載事項を確認することができませんでした。

\*1～3 の該当する番号いずれか1つを○で囲んで下さい。  
2または3に○をしてご返送されますと、電子認証局でお手元の電子証明書を失効処理して、新たな電子証明書を作り直し再度、本人限定受取郵便にて送付いたします。

受領日 : 20 年 9 月 5 日  
税理士登録番号 : 000001  
氏名(自筆自署) :  
受領印(実印) :

**受領物: 電子証明書 (IC カード)、CD-R  
ユーザーPIN、ロック解除PIN**

\*本受領書は、IC カード到着後14日以内に同封されている返信用封筒にて日本税理士会連合会電子認証局まで返送して下さい。  
電子認証局では、電子証明書発送後、30日以内に受領書が返送されない場合、電子証明書は他人の手に入ったものとみなし、当該電子証明書を失効させます

**通常は 1 に ○ を付します。  
2、3 に ○ がある場合、  
認証局から確認の連絡  
をすることがあります。**

**確認できない事象が  
発生した場合には、  
認証局窓口へご連絡  
のうえ、対処方法を  
ご確認ください。**

**IC カードの取得だけ  
で満足される方がい  
ますが、この受領書  
を返送してはじめて  
有効になります。**

**ここの記入も  
忘れずに!**

**Q 7 : 税理士用電子証明書を紛失若しくは壊れて使えなくなりました。**

**A :** 電子証明書は同じものが作れないため、紛失破損等の場合は電子証明書を失効し、その後再申請する必要があります。「電子証明書失効請求書」は、日税連電子認証局のホームページに掲載されています。印刷のうえ、必要事項を記載して、日税連電子認証局まで郵送してください。記載方法や送付先など、詳しくは同掲されている「失効請求に関する案内」をご覧ください。なお、失効請求書は日税連電子認証局より郵送することも可能です。

**Q 8 : 税理士用電子証明書のパスワード(ユーザーPIN)を書いた紙を紛失しました。**

**A :** ユーザーPIN やロック解除 PIN など、電子証明書のパスワードは日税連では管理できないことになっています。ユーザーPIN がわからなくなったが、ロック解除 PIN がわかる場合は、ロック解除 PIN を使用してユーザーPIN を再設定することができます。(ロック解除 PIN の入力方法は、「5. 電子署名・代理送信」(4) 申告・申請等のデータ「送信」Q8 参照)

ユーザーPIN、ロック解除 PIN 共にわからなくなった場合には、電子証明書を失効し、その後再申請する必要があります。「電子証明書失効請求書」をダウンロードし必要事項を記入のうえ、日税連電子認証局まで送付してください。

**Q 9 : 税理士用電子証明書の失効請求書を提出する場合、必要な添付書類はありますか。**

**A :** 申請時「電子証明書発行申請書兼利用同意書」に記載した事項から変更がない場合、添付書類は不要です。変更がある場合には、確認書類が必要となります。詳しくは日税連電子認証局ホームページに掲載されている「失効請求に関する案内」をご覧ください。

**Q10 : 失効の手続きが終わったので税理士用電子証明書を再度取得したいのですが、どうすればよいのですか。費用はかかりますか。**

**A :** 再発行のための申請書類を日税連電子認証局に連絡、請求してください。日税連から「電子証明書発行申請書兼利用同意書」が送付されます。なお、再申請時の手数料は 5,000 円になります。手数料の支払いは、「電子証明書発行申請書兼利用同意書」に同封の「郵便振替払込取扱票」にて行ってください。

**Q11：税理士用電子証明書の取得後、事務所住所若しくは自宅住所を変更した場合、電子証明書を取得しなおす必要がありますか。**

**A：**電子証明書に格納されている登録情報は、税理士登録番号、ローマ字氏名のみです。そのため、婚姻等により氏名が変更になった場合は、取得しなおす必要がありますが、事務所住所や自宅住所を変更した場合は、電子証明書はそのまま使用可能です。

なお、事務所及び自宅住所変更等に伴う変更登録手続きは所属税理士会に遅滞なく行ってください（税理士法第20条）。

**（3）平成20年10月以降の電子証明書について**

**Q1：従前の税理士用電子証明書は今後も使用可能でしょうか。また、更新することで、同じものを取得しても紛らわしいだけではありませんか。**

**A：**従前の税理士用電子証明書は有効期限が一律平成20年9月末日となっています。

したがって、従前のものは全て例外なく使用できません。必ず新しい税理士用電子証明書を取得する必要があります。今回、日税連電子認証局では、平成25年3月31日を有効期限とする電子証明書を発行しました。

今回の税理士用電子証明書の特徴は、従前のICカードが薄緑色であったことに対して、ピンク色でかつバーコード（各自の登録番号が記録されている）が印字されています。したがって混同する恐れはありません。

税理士用電子証明書は、第二の税理士証票とも言われ、税理士会員に限定されて発行される電子証明書です。今後、各単位会で研修時の出席確認等に使用する方針で検討を進めていますので、電子申告をするしないにかかわらず、税理士用電子証明書の取得が必要となります。日税連は全ての会員が100%取得することを目標にしています。社員税理士や補助税理士の方も例外ではありません。

**Q2：新しい税理士用電子証明書への変更作業において、特に留意すべき点は何でしょうか。**

**A：**次の3点に留意してください。

1. ICカード同封のCD-ROMのインストールは原則不要（新規の方は必要）

従前の税理士用電子証明書が利用できる環境であれば、新しい証明書は何もインストールしないで、そのまま利用できます。税理士用電子証明書の封筒には、ドライバソフト「ICカードマネージャ」のCD-ROMが同封されていますが、原則として今回送付されるCD-ROMのインストールは不要です。ただし、パソコンを入れ替えた時などのために、CD-ROMは必ず保管しておいてください。

## 2. 電子証明書受領書書の期限内返送

「電子証明書受領書」（以下「受領書はがき」という）が、ICカード発送後30日以内に電子認証局に返送されない場合は「失効」することになってしまいます。

ICカードが入った封筒は、未開封のまま引出しに入れて保管するのではなく、必ず開封し、台紙の一部である「受領書はがき」を日税連電子認証局に返送してください。（受領日も必ずお書きください。）

## 3. 新しい税理士用電子証明書を e-Tax・eLTAX に登録

新しい税理士用電子証明書で電子署名して代理送信するには。事前に e-Tax にログインし、更新作業を行う必要があります。（※従前の IC カード「薄緑色の電子証明書」から、新しい IC カード「ピンク色の電子証明書」に切り替える「更新作業」が必要です。この手続は国税庁の e-Tax ソフト等を利用し、国税庁 e-Tax 受付システムに申請を行ってください。）

### **Q3：日税連から新しい税理士用電子証明書が届きましたが、従前の税理士用電子証明書から登録変更する場合に、e-Tax へはどのような手続・作業が必要ですか。**

**A：**以下の更新登録の手順に従い、e-Tax および eLTAX に登録済みの電子証明書を登録変更してください。

また、税理士用電子証明書の更新手続については、平成21年1月以降簡素化され、新しい電子証明書のみで変更することが、可能になります。

e-Tax への更新登録の手順は以下のとおりです。

「税理士用電子証明書」の国税庁受付システムへの登録

(1) e-Tax ソフトを起動します。

メニューボタンの「利用者情報登録」から「電子証明書登録・更新」を選択します。

(2) 「電子証明書の登録・更新（1/4：利用者情報）」の画面に、利用者の情報を入力します。

- ・「税務署選択」をクリックし、税務署を設定します。
- ・「所轄税務署名」欄に設定した税務署が表示されます。
- ・利用者の住所を入力し、（法人の利用者については「代表者名」の入力も必要です。）「次へ」をクリックします。

(3) 「電子証明書の登録・更新（2/4：メディア選択）」画面で、新しく登録する電子証明書のメディアを選択します。新しい IC カードを IC カード R/W に載せて、「IC カードを利用」にチェックし、「次へ」をクリックします。

(4) 「電子証明書の登録・更新（3/4：認証局サービス名）」の画面で、「日本税理士会連合会電子認証局」をリストボックスから選択し、「次へ」をクリックし

ます。

ログイン画面で、ICカードのパスワードを入力し、「OK」をクリックします。

(5) 「電子証明書の登録・更新 (4/4: 登録・更新内容確認)」画面で、表示されている電子証明書に間違いがないか、また、有効期限が切れていないかを確認し、「OK」をクリックします。

(6) 送信が開始され、送信状況が表示されます。

(7) 内容を確認し、「OK」をクリックします。

以上で、電子証明書の更新が完了し、「メイン」画面に戻ります。

しばらくしてから、受付システムに接続し、メッセージボックスに格納された情報より、更新されたことを確認してください。

#### **Q 4 : eLTAX に登録している電子証明書を更新(再登録)する方法を教えてください。**

**A :** eLTAX に登録している電子証明書を更新する場合は、次のいずれかの方法で PCdesk などの eLTAX 対応ソフトウェアから利用届出 (変更) を行ってください。

(1) 有効期限切れの場合など、電子証明書の記録内容に変更がない場合

PCdesk の「電子証明書差替え【利用届出 (変更)】」を行います。

(2) 氏名や住所など、電子証明書の記録内容に変更があった場合

PCdesk の「利用者情報【利用届出 (変更)】」を行い、氏名や住所などを変更してください。

その際、電子署名を付与するかどうか選択する画面が表示されますので、電子証明書を取得している場合は新しく取得し直した電子証明書を使用して電子署名してください。

なお、「提出先選択」画面では、地方公共団体、区・事務所等の一覧が表示されます。任意の地方公共団体、区・事務所等を1つだけ指定してください。どこか1つを提出先として指定すれば、他の地方公共団体、区・事務所等にも通知されます。どの提出先を指定するかについては、特に制限はありません。

PCdesk を利用した操作方法の詳細については「PCdesk 操作マニュアル」-「4.1 利用者情報を確認・変更する」および「4.3 電子証明書を変更する」をご確認ください。

#### **(4) ICカード R/W の取得手順、接続**

**Q 1 : ICカードリーダライタ (R/W) はどのようなものが使えますか。Windows Vista 対応はできていますか。**

**A**：日税連認証局の HP (<http://www.nichizeiren.or.jp/guidance/denshi-rw.html>) より、動作確認済み IC カードリーダーライタ及び IC カードマネージャの対応については以下のようになっています。

ご使用の IC カードマネージャにより、対応する IC カード R/W と OS が異なりますので、下記表により確認してください。対応機種は変更されることがありますので、上記ホームページも併せてご確認ください。

IC カードマネージャ Ver. 5.0.1.5 (新電子証明書に同梱の CD-ROM) IC カードリーダーライタ		対応 OS		
メーカー	機種名	2000	XP	Vista
NTT コミュニケーションズ	SCR331DI-NTTCom	○	○	○
	SCR3310-NTTCom	○	○	○
	PD2102P	○	○	-
SAXA	HR330C	○	○	○
SHARP	RW-4040	○	○	○
日立	HX-520UJ. J	○	○	○

※ IC カードマネージャ Ver. 5.0.1.5 は Windows98、Me には対応しません。

IC カードマネージャ Ver. 3.062 (旧電子証明書に同梱の CD-ROM) IC カードリーダーライタ		対応 OS	
メーカー	機種名	2000	XP
NTT コミュニケーションズ	SCR331DI-NTTCom	○	○
	PD2102P	○	○
SAXA	HR330C	○	○

※ IC カードマネージャ Ver. 3.062 は Windows Vista には対応しません

※ 接触式 IC カードリーダーライタには対応しません

## Q 2：IC カード R/W の購入方法を教えてください。

**A**：購入方法は、日税連ホームページ上の「IC カードリーダーライタ (R/W) について」(<http://www.nichizeiren.or.jp/guidance/denshi-rw.html>) から、画面下欄の「申込書 (PDF)」をダウンロード若しくは単位会から取り寄せて、必要事項を記入のうえ、各メーカー (代理店) に FAX にてお送りください。

また、販売中止になりました NTT コミュニケーションズ PD2102P についても、引き続き利用可能です。



**Q 3 : IC カード R/W を接続する前に注意すべき点は何ですか。**

**A :** IC カード R/W を使用する際には、IC カード R/W 付属の CD-ROM よりドライバ (IC カード R/W を動作させるのに必要なソフトウェア) をインストールする必要があります。この作業は必ず IC カード R/W をパソコンに接続する前に行ってください。なお、IC カード R/W の機種によってインストール方法の手順が異なりますので、IC カード R/W 購入の際に同封されているインストールガイドをご確認ください。

また、電子申告を行うには、

- ① IC カード R/W ドライバ
- ② 日税連 IC カードドライバ
- ③ e-Tax ソフト (e-Tax ホームページからダウンロードにより取得できます。)

以上の順にインストールする必要があります。この順番でインストールを行わないと、正常に動作しないことがありますので注意が必要です。

**Q 4 : IC カード R/W の接続で注意すべき点は何ですか。**

**A :** IC カード R/W をパソコンに接続する際は、本体に直接接続してください。USB-HUB やモニタを経由して接続すると正常に動作しないことがあります。正常な接続状態は、IC カード R/W の機種ごとに異なります。

- ① NTT コミュニケーションズ SCR331DI-NTTCom

PC に接続しているときは、本体左下のランプが緑色に点灯しています。IC カードを載せたときは(かなり赤みを帯びた)橙色に 10 秒程度点滅したあと、点灯に変わります。(点滅したままの場合もあります。)

[http://www.safety-pass.com/business/rw\\_support/scr331din.html](http://www.safety-pass.com/business/rw_support/scr331din.html)

- ② NTT コミュニケーションズ PD2102P

PC に接続しているときは、本体中央下のランプが緑色に点滅しています。IC カードを載せたときは緑色に点灯します。IC カードにアクセスしている時(載せた直後や電子署名中)は橙色の点滅に変わります。

(注) ドライバのインストール作業を行う際に、あわせて「Smart Card」サービスの設定をする必要があります。詳しくは IC カード R/W 添付の説明書をご覧ください。

- ③ サクサ(旧 田村電機)HR330C

正常に動作しているときは、本体左下のランプが緑色(黄緑、薄い黄色に見えることもあります)に点灯しています。橙色、赤色の時は何らかの不具合が発生しています。

## (5) ICカードマネージャの取扱い

### Q1：ICカードマネージャとは何ですか。

A：ICカードマネージャとは、一般的にはICカードドライバと呼ばれるもので、税理士用電子証明書を格納したICカードを加入者のパソコン(PC)で読み取るためのソフトです。ICカードドライバ(ICカードマネージャ)インストール手順と、税理士用電子証明書の内容確認方法、PIN(パスワード)の変更方法は、当該ICカードマネージャが格納されているCD-ROMの中にある説明書(PDFファイル)に記載してあります。

ICカードマネージャについては、日税連ホームページからもダウンロードできます。(Vistaの解説にて例示)

### Q2：ICカードマネージャのインストール時に気をつけるべき点がありますか。

A：事前準備として、ICカードマネージャのインストールをしますが、この場合の注意すべき点は、ドライバのインストールの順番を間違えないことです。

- ① ICカードR/Wのドライバ(ICカードR/Wの説明書参照)
- ② ICカードマネージャ(ICカードR/Wを接続した状態で行う)
- ③ e-Taxソフト(e-Taxホームページからダウンロードにより取得できます。)

必ず上記順番でインストールを行ってください。この順序が違うために、セットアップが正常に終了しない事例があります。間違った順番でインストールした場合には、アンインストールしたうえで、再度インストールを行ってください。

### Q3：日税連のICカードマネージャと公的個人認証サービスのクライアントソフトを同じパソコンにインストールしても問題ありませんか。

A：両方のドライバ(クライアントソフト)をインストールすると誤作動を起こすことがあります。そのため、税理士用電子証明書に同封されたドライバのみをインストールすることをお奨めします。日税連のICカードマネージャで税理士用電子証明書だけでなく住基カードに格納された公的個人認証サービスの電子証明書も読み取ることができます。

また、日税連のICカードマネージャのプログラムが動いているときは、公的個人認証のクライアントソフトや、公的個人認証サービスオンライン窓口を使った住基カードの電子証明書の内容確認ができません。

反対に、それらができる時には、ICカードマネージャのプログラムが「停止」していることになり、これを「開始」に変えるまでは、税理士用電子証明書が認識されません。

さらに、ICカードR/Wは接続済み、日税連認証局を選び、税理士用電子証明書を置いているにもかかわらず、いざ読み込もうとすると、「ICカードを認識できませんでした」というメッセージがでます。

これらの現象を回避するためには、公的個人認証のクライアントソフトをインストールしている場合は、これをアンインストールして、日税連のICカードマネージャのみの状態にすることです。

**Q4：ドライバ（ICカードマネージャ、ICカードR/Wドライバ）の削除はどのようにすればよいのですか。**

**A：**ドライバの削除については、ICカードマネージャ（カードの読み取りのためのソフト）と、ICカードR/Wのドライバがあり、さらに、種類ごとに取扱いが異なりますので注意してください。

それぞれの手順は、次のようになります。ここではWindows XPとWindows Vistaの場合を掲載します。

<ICカードマネージャの削除方法>

1. ICカードマネージャ（税理士用電子証明書のICカードドライバ）

(1) Windows Vistaの場合

- ① Windowsのスタートメニューから、「コントロールパネル」－「プログラムのアンインストール」を開きます。
- ② 「ICカード発行キット Ver5.0 ICカードマネージャ RTL」を選択し、「アンインストール」ボタンで削除します。

(2) Windows XPの場合

- ① Windowsのスタートメニューから、「コントロールパネル」－「プログラムの追加と削除」を開きます。
- ② 「ICカード発行キット Ver3.0 もしくは 5.0 ICカードマネージャ RTL」を選択し、「変更と削除」ボタンで削除します。

2. 公的個人認証サービス利用者クライアントソフト

(1) Windows Vistaの場合

- ① Windowsのスタートメニューから、「コントロールパネル」－「プログラムのアンインストール」を開きます。
- ② 「JPKI利用者ソフト」を選択し、「アンインストール」ボタンで削除します。

(2) Windows XPの場合

- ① Windowsのスタートメニューから、「コントロールパネル」－「プログラムの追加と削除」を開きます。
- ② 「公的個人認証サービス 利用者クライアントソフト」または、「JPKI利

用者ソフト」(Ver. 2 の場合)を選択し、「追加と削除」ボタンで削除します。

#### <IC カード R/W のドライバの削除方法>

##### 1. SCR331DI-NTTCom (NTT コミュニケーションズ社製) のドライバ

###### (1) Windows Vista の場合

- ① Windows のスタートメニューから、「コントロールパネル」－「プログラムのアンインストール」を開きます。  
(クラシック表示の場合は、[プログラムと機能]) をクリックする。
- ② 「NTTCom SmartCard Reader for JPKI」を選択し、「アンインストール」ボタンで削除します。

###### (2) Windows XP の場合

- ① Windows のスタートメニューから、「コントロールパネル」－「プログラムの追加と削除」を開きます。
- ② 「SCR331DI\_NTTCom SmartCard Reader for JPKI」を選択し、「変更と削除」ボタンで削除します。

##### 2. PD2102P (NTT コミュニケーションズ社製) のドライバ

- ① Windows のスタートメニューから、「コントロールパネル」－「プログラムの追加と削除」を開きます。
- ② 「PD2102P ドライバ」を選択し、「変更と削除」ボタンで削除します。

##### 3. HR330C (サクサ (旧田村電機製作所) 社製) のドライバ

###### (1) ドライバのバージョンが 1.1 以前の場合

- ① HR330C がパソコンの USB ポートに接続されているか確認してください。
- ② Windows のスタートメニューから、「コントロールパネル」－「システム」－「ハードウェア」(Windows XP/2000 の場合)－「デバイスマネージャ」を開きます。
- ③ 「USB コントローラ」から「ICC02USB Device」を削除します。
- ④ コンピュータの下に「不明なデバイス」が「！」とともに表示される場合がありますのでこのドライバを削除します。
- ⑤ HR330C をパソコンの USB ポートから抜いてください。

###### (2) ドライバのバージョンが 2.0 以上の場合

- ① Windows のスタートメニューから、「コントロールパネル」－「プログラムの追加と削除」を開きます。
- ② 「HR330C R/W」を選択し、「変更と削除」ボタンで削除します。

※サクサ株式会社の「HR330C」に関するホームページ

( [http://www.saxa.co.jp/product\\_system/card/hr330c.html](http://www.saxa.co.jp/product_system/card/hr330c.html) )

## (6) 電子申告を再チャレンジする方のための事前準備

**Q1：税理士用電子証明書を取得したかどうかわからない、電子証明書を保管した場所がわからないという場合はどうすればよいですか。**

**A：**取得したかどうかわからない場合は、日税連電子認証局に電話でご確認ください。

過去に取得の申請をしていない場合や失効していることが判明した場合は、日税連電子認証局にプレプリントされた申請用紙（「電子証明書発行申請書兼利用同意書」）を請求し、必要書類を揃えて申請します。過去に税理士用電子証明書が送付されたにもかかわらず電子証明書受領書のはがきを30日以内に返送しなかった場合はすでに失効しています。

税理士用電子証明書本体やユーザーPINが行方不明になった場合や、物理的に破損・紛失した場合には、再請求の前に失効させるための手続きが必要です。ユーザーPINの用紙に記載されたロック解除PINは、入力間違いを繰り返してカードにロックがかかってしまったときに必要なものですが、このPINを紛失すると結果的に利用できなくなり、一度失効させて再申請することとなります。

失効の手続きは、日税連電子認証局ホームページに掲載されている「電子証明書失効請求書」を印刷し提出してください。その後、上記の申請用紙を取り寄せて再申請を行います。

<https://cainfo.nichizeiren.or.jp/ca/>

再発行時に手数料5,000円の郵便振替用紙が同封されます。過去にカードの発行を受けていない場合は、1枚目の手数料を各単位会が負担するため振替用紙が送付されません。

申請後、本人限定郵便で税理士用電子証明書が届いたら、電子証明書の確認（「2. 事前準備」（2）日税連電子認証局の電子証明書の取得手順 Q5 参照）をして同封の「電子証明書受領書」を必ず期限内に返送します。

**Q2：以前、税理士用電子証明書を取得しましたが、その後放置しており現在利用可能かどうか不明です。確認する方法はありますか。**

**A：**税理士用電子証明書に格納されている情報は税理士登録番号とアルファベットの氏名のみです。税理士資格を喪失するか婚姻等で氏名が変更になれば、住所変更などの理由で失効することはありません。

また、税理士用電子証明書の場合、ユーザーPINの変更期限がありませんので、電子証明書受領書が期限内に返送されていれば、現在も利用可能です。当該受領書を期限内に提出していない場合は、電子証明書は失効されます。失効されているかどうか分からない場合には、日税連電子認証局にお問合せください。

なお、保管状態によってはICチップに不具合が生じて読み取りができなくなる

可能性もありますので、カードR/Wで確認作業をしてください。

**Q3：開始届出書を提出しましたが、初期登録をしなかったため期限切れになっていると思います。今から利用するにはどうすればよいですか。**

**A：**平成20年1月より、暗証番号の変更の期限がなくなりました。

初期登録作業のうち暗証番号の変更だけを行い、電子証明書の登録を行っていない場合も、2年以内の登録期限が撤廃されたため、いつでも電子証明書を登録できます。

ただし、開始届を提出した後に初期登録せずに5年を経過した場合は、その利用者識別番号は使用できなくなります。

**Q4：e-Taxソフトで自身の申告書を提出し、その後は全く利用しませんでした。1年ぶりにe-Taxを利用する際に気をつけることはありますか。**

**A：**1. ルート証明書の変更

政府共用認証局のルート証明書（3-2.Q5参照）をインストールしてください。

2. e-Taxソフトのメンテナンス

e-Taxソフトを開こうとすると、最新のバージョンを確認するためにインターネットに接続してくださいというメッセージが出ます。共通帳票及び利用したい税目・申請を選択して、必ずバージョンアップを実行します。

新たな税目等で利用したい場合は、追加インストールボタンを押して選択し追加します。

なお、税理士が納税者の代理で利用者識別番号等のオンライン申請をする場合には、開始届出書を追加インストールしてください（「5. 電子署名・代理送信」（4）申告・申請等のデータ「送信」Q5参照）。

過去に作成した利用者ファイルを選択すれば、その人の本年度の申告書データが新規作成ボタンから作成できます。

3. 暗証番号の再変更

暗証番号の変更から3年を経過すると、受付システムに接続する際に暗証番号の変更を求める画面が出ます。指示に従い旧暗証番号と3文字以上異なる新暗証番号を入力すれば再びログインできるようになります。

4. Windows Vistaへの対応

Windows Vista搭載のパソコンに買い換えた場合には、ICカードR/Wのドライバソフトと、税理士用電子証明書のドライバソフト（ICカードマネージャ）の両方のバージョンアップが必要です（「2. 事前準備」（7）Microsoft Windows Vistaのパソコンを使用する場合Q3～4参照）。ICカードR/Wは、NTTコミュニ

ケーショングの SCR331DI-NTTCom ほか、Windows Vista に対応している機種を利用ください。サクサは今後対応の予定ですが、NTT コミュニケーションズの PD2102P については対応の予定がありませんので買い替えの必要があります。

または Windows Vista や Internet Explorer7 ではセキュリティ機能が強化され、e-Tax 関係の URL を信頼済みサイトに登録しないと正しく動作しないことがあります。

#### 5. 予定納税情報等の確認

e-Tax で申告書を提出すると、翌年から申告書等の用紙が送付されません。e-Tax のメッセージボックスで、予定納税額や振替金融機関の情報を確認します。税理士が納税者のメッセージボックスを確認する際は、納税者の同意を得て行うようにしてください。メールアドレスが登録してあれば、メッセージボックスに情報が届いた際にはお知らせメールが送られてきます。

メッセージボックスの確認は、e-Tax ソフトを起動してログインする以外に、e-Tax ソフトを利用せずに、e-Tax ホームページの「受付確認（ログイン）」にある「受付システムへログイン」ボタンから確認する方法があります。

[https://uketsuke.e-tax.nta.go.jp/UF\\_APP/lnk/loginCtlKakutei](https://uketsuke.e-tax.nta.go.jp/UF_APP/lnk/loginCtlKakutei)

### (7) Microsoft Windows Vista のパソコンを使用する場合

**Q 1 : Windows Vista パソコンを使用する際、IC カードマネージャ、IC カード R/W はどのような組合せで使用するのか教えてください。**

**A :** 以下の組合せで使用してください。

#### 1. ハードウェア

(1) Windows Vista のパソコン

(2) Windows Vista に対応した IC カード R/W (「2. 事前準備」 (4) Q1 参照)

(注) すでに SCR331DI-NTTCom を購入済みの場合は、Windows Vista パソコンへ Vista 対応ドライバ (Ver 4.41) をインストールすれば利用できます。

#### 2. ソフトウェア (ドライバ)

IC カードマネージャ Ver 5.0.1.5 (新電子証明書に同梱の CD-ROM)

日税連ホームページからもダウンロード可能です。

<http://www.nichizeiren.or.jp/guidance/denshi-download.html>

**Q 2 : IC カード R/W ドライバのインストール方法を教えてください。**

**A :** 事前注意点、インストール方法は以下のとおりです。

#### 1. 事前注意点



- (1) 使用する IC カード R/W が推奨のものであることを確認してください。  
平成 20 年 12 月現在、Windows Vista で動作確認ができているものは、「2. 事前準備」(4) Q1 を参照ください。
- (2) IC カード R/W が正常に動作していることを確認してください。  
SCR331DI-NTTCom では、IC カードを載せていない場合、ランプが緑色に点灯します。IC カードを載せている場合、ランプが(かなり赤みを帯びた)橙色に点滅します。  
正常に動作していないと思われる場合、まず、IC カード R/W の設定を確認する必要があります。
- (3) IC カード R/W パソコンへの接続方法を確認ください。  
IC カード R/W は消費電力が大きいため、使用できる USB ポートに制限があります。キーボードやディスプレイの USB ポートではなく、パソコン本体に直接接続してください。デスクトップ型のパソコンの場合、本体背面の USB ポートをお奨めします。  
また、USB HUB を使用する場合は、必ず AC アダプタがついているもの(セルフパワーHUB)を選択してください。ただし、USB HUB を使用すると、うまく動かない場合があります。
- (4) インストール終了後、パソコンを再起動しますので、全てのプログラムを終了しておいてください。
- (5) すでに以前の IC カードマネージャをインストールされている場合、本作業開始前にアンインストールしてください。

## 2. インストール

- (1) CD-ROM をパソコンへセットし、ファイルを開きます。  
ダウンロード先のフォルダを「コンピュータ(エクスプローラ)」などから表示し、その中にある Setup を開きます。ダウンロードした「Setup」ファイルをダブルクリック。
- (2) 以下の画面が表示されますので、「続行」ボタンをクリックします。



- (3) 「セットアップの準備」の画面が表示されますが、しばらくそのまま待ちます。
- (4) セットアップの開始画面が表示されますので、「次へ」ボタンをクリックし

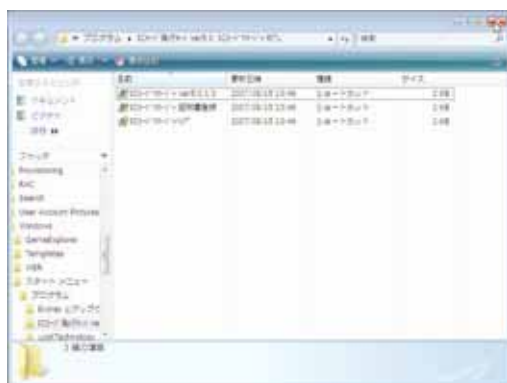


ます。

- (5) 「インストール先の選択」 (プログラムをパソコンに格納する場所) を入力する画面が表示されますので、「次へ」をクリックします。(インストール先はできるだけ変更しないでください)
- (6) 「ファイルコピーの開始」を確認する画面が表示されますので、「次へ」をクリックします。
- (7) 以下のような画面がしばらく表示されますが、そのまま待ちます。



- (8) プログラムのメニューフォルダが表示されますので、右上の「×」をクリックして、閉じます (パソコンの設定により、若干表示が異なります)



- (9) セットアップの完了画面が表示されます。「はい、今すぐコンピュータを再起動します。」が選択されていることを確認して、「完了」をクリックします。

**Q3：日税連ホームページから、「Windows Vista 版 IC カードマネージャ」を取得する方法を教えてください。**

**A：**日税連電子認証局のWindows Vista版ICカードマネージャ (Ver 5.0.1.5) は、新電子証明書に同梱されていますが、日税連ホームページからもダウンロードできます。

このソフトウェアをダウンロードするためには、所属税理士会から発行される「ID」(ユーザー名)と「パスワード」が必要です。「ID」(ユーザー名)と「パスワード」を確認後、以下の手順で行ってください。

**1. ダウンロード、インストール**

- (1) 日税連のホームページ (<http://www.nichizeiren.or.jp/>) で、「電子認証・

電子申告」をクリックします。

(日本税理士会連合会のホームページ)



- (2) 「電子認証・電子申告」ページで、「●Microsoft Windows Vista対応ICカードマネージャ」と表示してある文字列そのものをクリックします。



- (3) 所属税理士会から発行される、ID(ユーザ名)とパスワードを入力します。  
(4) ICカードマネージャのファイル (ZIP形式) を、デスクトップ (任意の格納場所でも可) にダウンロードします。  
(5) インストール作業は、ダウンロードしたファイルに格納された「ICカードマネージャインストール手順.pdf」等の各種説明書に従って行ってください。  
※同梱物<. ZIP>

1. はじめにお読みください.pdf
2. Vistaをお使いの際には.txt
3. index.html (無視してください)
4. images (無視してください)
5. Vista/手順書

- ・ ICカードのPIN変更Vista. pdf
  - ・ ICカードマネージャアンインストールVista. pdf
  - ・ ICカードマネージャ起動状況確認Vista. pdf
  - ・ ICカードマネージャ強制アンインストールV3062\_Vista. pdf
  - ・ ICカードマネージャ強制アンインストールVista. pdf
  - ・ ICカードロック解除Vista. pdf
  - ・ 電子証明書の記載事項確認Vista. pdf
  - ・ 電子証明書の情報不足Vista. pdf
6. 共通
- ・ ICカードマネージャ使用に関する案内. pdf
  - ・ お問い合わせシート. pdf

(6) インストール完了後、電子証明書の登録を行います。

本作業につきましては、同梱の「証明書登録および確認手順. pdf」をご覧ください。

その他同梱文書につきましては、その都度ご覧ください。詳細につきましては、個別の手順をお読みください。

**Q 4 : e-Tax ソフト、eLTAX ソフトを使用する際に注意すべきことはありますか。**

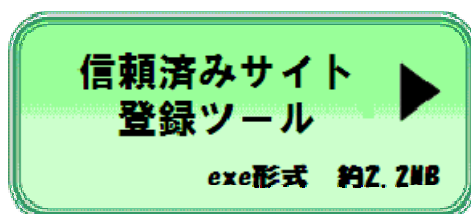
**A :** Windows Vistaのパソコンでe-Tax、eLTAXを使用する際には以下の点に注意が必要です。

**1 . e-Taxソフト**

- (1) バージョンアップした上で利用してください。
- (2) Microsoft Windows Vistaではセキュリティ機能が強化されていることから、e-Tax関係のURLを「信頼済みサイト」に登録しないと正しく動作しない場合があります。

「信頼済みサイト」に登録するには、e-Taxホームページより「信頼済みサイト登録ツール」をダウンロードしてください。

[http://www.e-tax.nta.go.jp/topics/topics\\_190806\\_vistaie.html](http://www.e-tax.nta.go.jp/topics/topics_190806_vistaie.html)



「信頼済みサイト登録ツール操作マニュアル」に従って行ってください。信頼済みサイトに登録していないと起こる事象がありますので、ご注意ください。

(「3. 初期登録事項」(3) 初期登録事項とその手順 Q8 参照)

また、上記のツールで信頼済みサイトに正常に登録できなかった場合には、「信頼済みサイトへの登録手順(手動)」に従って登録を行ってください。(「3. 初期登録事項」(3) 初期登録事項とその手順 Q9 参照)

(3) Microsoft Windows Vista で拡張された文字には、e-Tax ソフトは対応しておりませんので、利用可能文字一覧をよくご確認の上ご利用ください。

## 2 . eLTAX

(1) 字形が異なる文字について

Windows 2000/XP 使用時と Windows Vista 使用時とで字形が異なって表示される文字がありますが、eLTAX ではこれらの文字を同一文字として扱います。詳細については、「Windows 2000/XP 使用時と Windows Vista 使用時とで字形が異なる文字」をご確認ください。

(2) 利用届出(新規)を行う前に

eLTAX のホームページから利用届出(新規)を行うにあたって、事前に eLTAX ポータルセンタを「信頼済みサイト」として Internet Explorer へ追加する必要があります。詳細については、「「信頼済みサイト」として eLTAX ポータルセンタを追加するには」を確認してください。

<http://www.eltax.jp/regist/step2.html>

(3) PCdesk をインストールする際には、あわせて .NET Framework1.1 SP1、1、.NET Framework Language Pack をインストールする必要があります。詳細については、「.NET Framework1.1 SP1、1、.NET Framework Language Pack をインストールする」を確認してください。

**Q 5 : e-Tax ソフトで法人税等の税目を使用するためには、Microsoft .NET Frame Work 2.0 のインストールが必要です。**

**A :** 平成 20 年 4 月 1 日以後終了事業年度分以降の法人税及び連結法人税の申告にかかる財務諸表を作成するためには、Microsoft.NET FrameWork 2.0 以上がインストールされていることが必要です。

なお、Microsoft Windows Vista を利用している場合は、初期状態から Microsoft.NET FrameWork 2.0 以上がインストールされているため、この手続きは不要です。

### 3-1 . 利用開始届出書

**Q1：開始届出書の提出方法を教えてください。**

**A：**e-Tax の利用開始に当たっては、開始届出書（「申告・納税等手続」又は「特定納税専用手続」を選択）を事前に納税地を所轄する税務署長に提出する必要があります。

開始届出書の提出は、e-Tax を利用するための共通的な手続です。一度「申告・納税等手続」を選択した開始届出書を提出すれば、その後、手続ごとに改めて開始届出書を提出する必要はありません。

また、開始届出書を提出したからといって、必ず電子申告をしなければならないということではありません。開始届出書の提出で、窓口持参、郵送、電送と、提出の選択肢が増えるものと考えればよいでしょう。

なお、平成 20 年 1 月 4 日（金）以降、オンラインで開始届出書を提出した場合には、利用者識別番号等がオンラインで発行（通知）されるようになっています。

	利用区分等	提出方法	通知方法
開始届出書	申告・納税等手続	オンライン	オンライン
		書面	書面
	特定納税専用手続	書面	書面
変更等届出書	暗証番号の再発行等	オンライン	書面
		書面	

(参考) オンライン (e-Tax ホームページ) による開始届出書の入力画面

①氏名等の入力



### ②納税地及び提出先税務署等の入力

提出先税務署が不明な場合は、郵便番号を入力後、左上の「郵便番号から住所と提出先税務署を検索」ボタン押下で、該当の住所、提出先税務署が反映されます。

### ③ 「暗証番号等の入力」



## Q 2 :利用者識別番号等のオンライン申請による即時発行とはどのようなものですか。

A : 開始届出書をオンラインで提出した場合には、利用者識別番号 (ID) 及び暗証番号 (PW) がオンラインで発行されます。

開始届出書の提出方法は、書面による他、e-Tax ホームページからオンライン提出する方法と、e-Tax ソフトで作成し提出する方法の2通りがあります。

### (1) e-Tax ホームページの開始 (変更等) 届出書作成・提出コーナーの利用

納税者及び税理士が自身の開始届出書をオンライン提出する場合に利用します。

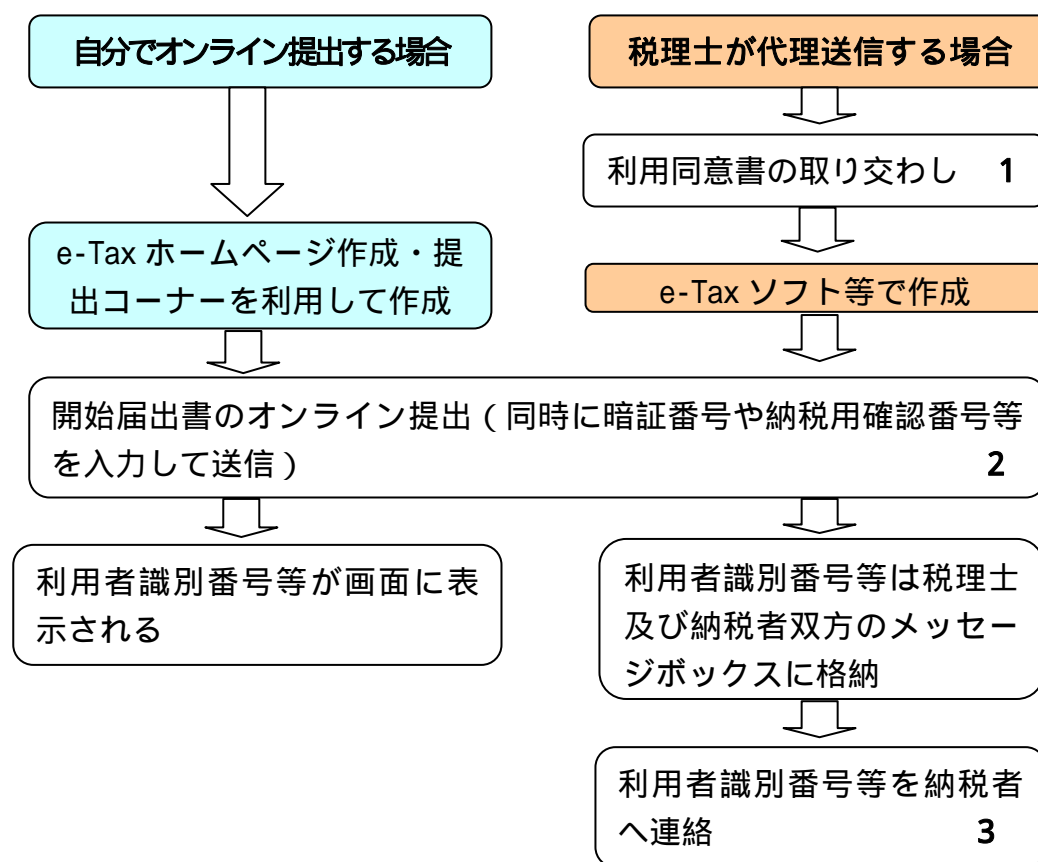
### (2) e-Tax ソフトや仕様公開に基づく会計ソフトの利用

税理士が、納税者の開始届出書を、税理士の電子署名等を付して提出する場合に利用します。

税理士が納税者の開始届出書を代理送信した場合、納税者の利用者識別番号 (ID) 及び暗証番号 (PW) が税理士のメッセージボックスにも格納されます。

[「e-Tax ソフト開始届出代理送信マニュアル \(PDF 形式 : 約 2.8MB\)」](#)

### 納税者の開始届出書の提出方法



1 税理士が納税者の開始届出書を代理で提出する場合、事前に納税者の同意を得ておく必要があります。予め利用同意書の取り交わしをしておきましょう。なお、利用者識別番号欄は、送信後、利用者識別番号が判明した後に改めて記入することとなります。

(電子申告に係る利用者識別番号等の利用同意書サンプル)

<http://www.nichizeiren.or.jp/guidance/denshi/riyoudouisyo.pdf>

- 2 オンライン提出の場合、開始届出書にあらかじめ「暗証番号」を入力することにより、そのまま本暗証番号として利用できます。また「納税用確認番号」「納税用カナ氏名・名称」「メールアドレス」に加え、既存の「整理番号」も登録可能です。(任意)

暗証番号の必須文字は英小文字と数字で、英大文字も使用可能ですが必須ではありません。

納税者自身がログインするためには、「納税用確認番号」「納税用カナ氏名・名称」の登録が必要となりますので、送信時に登録しておくことをお勧めします。

- 3 税理士が開始届出書を代理送信した場合、利用者識別番号、暗証番号等は提出した税理士と納税者双方のメッセージボックスに格納されます。このため、納税者の開始届出書の提出に当たっては、税理士が納税者の暗証番号を知ることになることや、暗証番号は必要に応じていつでも変更できることなどを事前に説明する必要があります。

また納税者は、当初自分自身の利用者識別番号を知らないため、メッセージボックスにログインできません。税理士から納税者に、確実に利用者識別番号、暗証番号等(税理士が申請時に入力した場合)を知らせる必要があります。

**Q 3 : 電子申告・納税等開始(変更等)届出書で変更届を提出した場合も、オンラインで発行されるのでしょうか。**

**A :** 変更の場合は、**オンライン発行されません**。新規に電子申告・納税等開始届出書を、オンラインで提出した場合にのみ利用者識別番号が即時に発行され、それ以外の変更手続きについては、これまで通り書面による通知書が郵送されます。

**Q 4 : 税理士が国税庁のe-Taxホームページから新規に開始届出書をオンライン申請して、利用者識別番号がオンライン発行された場合、直ちに関与先の代理送信等も出来ますか。**

**A :** 税理士が新規に開始届出書を提出した場合は、納税地の税務署長が税理士であることを確認した後に、「お知らせした利用者識別番号により、国税電子申告・納税システムを利用して依頼者の申告等を代理することができます。」と記載された通知がメッセージボックスに格納されます。関与先の代理送信等は、この通知を受領した後に行ってください。通知されるまでの時間を見越して早めに申請してください。

なお、税理士本人の申告書提出等については、代理送信ではないため、利用者識別番号等のオンライン発行後、すぐにe-Taxを利用して送信することができます。



電子申告・納税等に係る利用者識別番号等の通知書

平成 20 年 01 月 21 日付で提出された電子申告・納税等開始（変更等）届出書に基づき、国税電子申告・納税システムを利用するために必要な利用者識別番号と暗証番号について、次のとおりお知らせします。

利用者識別番号 (16けた：半角数字)	1000	1902	0120	0156
暗証番号				

※ 暗証番号は、ご利用中のものをご使用願います。

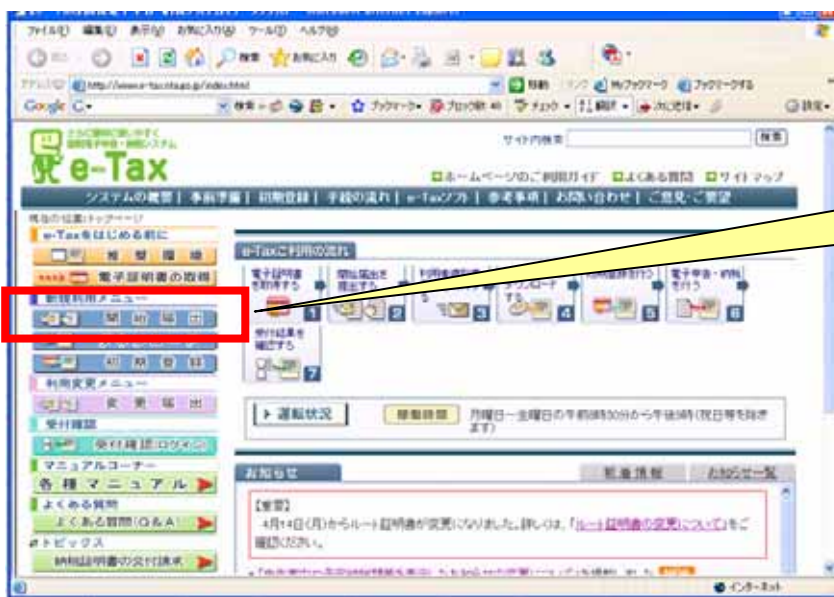
お知らせした利用者識別番号により、国税電子申告・納税システムを利用して依頼者の申告等を代理することができます。

- お知らせした利用者識別番号及びご利用中の暗証番号並びに納税用確認番号は、国税電子申告・納税システムを利用する際に必要なものですので、適切な管理をお願いします。
  - 国税電子申告・納税システムの利用方法や送信可能時間・推奨環境等の最新の情報については、e-Tax ホームページ（<http://www.e-tax.nta.go.jp>）をご覧ください。
- ◎ この文書による行政指導の責任者は、税務署長です。

**Q5：オンラインで開始届出書を提出する場合、どのような点に注意すればよいですか。特に税務代理を行う場合はどのように入力すればよいですか。**

**A：**開始届出書入力画面で必要事項を入力し、送信するだけで、直ちに e-Tax の利用開始届出書の提出ができます。変更届出書の提出も可能です。変更届出に基づく通知書の発送は、税務署において随時処理を行っています。

オンラインで開始届出書の作成を行う際のご利用の環境については、e-Tax ホームページで確認してください。



ここをクリックして開始届出書の画面に入ります。

(平成 20 年 11 月末現在)

- ① 入力画面は、「氏名等の入力」→「納税地及び提出先税務署等の入力」→「暗証番号等の入力」の各画面へ遷移します。

「納税地及び提出先税務署等の入力」画面で、提出先税務署が不明な場合は、郵便番号を入力後、右上の「郵便番号から住所と提出先税務署を検索」ボタンをクリックすると、該当の住所及び提出先税務署が反映されます。

また、提出先税務署欄の「こちら」をクリックし、提出先税務署を確認する

ことができます。

- ※ 届出の内容 → 利用開始又は変更等の内容に該当するものをクリックしてください。初めて e-Tax をご利用になる方は、利用開始の「申告・納税等手続」が選択されています。「特定納税専用手続」は選択できませんので、「書面による開始（変更等）届出」から紙に出力のうえ提出してください。なお、税務代理を行う場合は、「申告・納税等手続」をクリックしてください。
- ※ 特定納税専用手続とは、申告所得税、法人税及び消費税の電子納税に限定した利用開始のための手続です。

- ② 税理士等が税務代理による利用を希望する場合  
職業欄（事業内容）に「税理士」と記入してください。

**Q 6 : 「開始届出書」を提出したかどうか覚えていない場合、どのようにすればよいのですか。**

- A :** まず、所轄の税務署に確認してください。未提出の場合は新規に提出します。  
提出済みの場合、利用者識別番号や暗証番号を再取得するため、e-Tax の「開始（変更等）届出書」で変更等届出を提出してください。この場合も、e-Tax ホームページからオンラインにより提出可能です。

**Q 7 : 利用者識別番号または暗証番号が分からなくなりました。**

- A :** まず、国税庁の e-Tax ホームページからオンラインで「開始（変更等）届出書」を提出してください。この届出書の「暗証番号等の再発行」にチェックして提出し、「変更等届出書」を提出します。紙での提出も可能ですが、インターネット環境に慣れるためにも、オンラインによる提出をお奨めします。  
「変更等届出書」を提出すると、届出を受け付けた税務署から、通知書により暗証番号等のお知らせが届きます。  
この場合、利用者識別番号はそのままですが、暗証番号と事前登録した電子証明書が一旦消去されていますので、新たに税務署から通知される暗証番号でログインし、暗証番号の変更及び電子証明書の登録を行ってください。

- ※ 提出期限が間近の手続については、窓口での書面による提出のほうが確実です。
- ※ オンラインによる「変更等届出書」は以下の手順で画面表示されます。

① 国税庁の e-Tax ホームページ画面左メニューから



をクリックします。

②「3 変更等届出書の作成・提出」から **変更等届出書の作成・提出 ▶▶** をクリックすると次の選択肢がありますので、それぞれの状況に応じて、該当するオレンジボタンをクリックします。

#### 1 利用者識別番号等を忘失した場合

利用者識別番号や暗証番号を忘失した場合には、変更等届出書を提出する必要があります。個人の方は「利用者識別番号等忘失（個人）」、法人の方は「利用者識別番号等忘失（法人）」を選択してください。

**利用者識別番号等忘失（個人）▶▶**

**利用者識別番号等忘失（法人）▶▶**

#### 2 その他の変更等届出の場合

上記1（利用者識別番号等を忘失した場合）以外の場合で変更等届出書を提出する必要がある場合には、個人の方は「その他の変更等届出（個人）」、法人の方は「その他の変更等届出（法人）」を選択してください。

**その他の変更等届出（個人）▶▶**

**その他の変更等届出（法人）▶▶**

## 3-2 . 初期登録事項

### (1) e-Tax ソフト等のインストール

**Q1：日常の税理士業務では民間ソフトウェア会社のソフトを使用していますが、電子申告を行う場合に国税庁の e-Tax ソフトを必ずインストールしなければならないのですか？**

**A：**日常の会計処理業務において民間ソフトウェア会社のソフトをご利用の場合は、一般的に e-Tax ソフトをインストールする必要はありません。しかしソフトによっては一部の手続きに対応していないものもありますので、ご利用の民間ソフトウェア会社にご確認ください。

税理士を対象とした多くの民間ソフトウェア会社の電子申告ソフトは、国税庁が公開しているシステム仕様に従って e-Tax ソフトの重要な機能を自社ソフトに組み込み、同等以上の利便性を持たせています。(詳細は、「4. 申告書作成その他帳票」Q1 参照)

**Q2：電子申告に対応している民間ソフトウェア会社のソフトと、無償の e-Tax ソフトとの違いは何ですか。どちらを利用した方がよいのですか。**

**A：**無償の e-Tax ソフトは、納税者が自ら簡易な申告に用いるために作成されたものと考えべきです。e-Tax ソフトは税理士の業務を前提には作成されておらず、転記機能や検算機能も極力省略され、紙で作成する作業の何倍もの労力を必要とします。清書のワープロ代わりに入力する感覚のソフトウェアになっています。また、セキュリティを第一に作成したためか画面の変換が遅く、パソコンの能力によっては多大な時間を要します。

一方、有償の民間ソフトウェア会社のソフトについては、既に電子申告の実績をあげているように、会計事務所業務の効率化を可能とするシステムになっています。初期の登録作業から XML 変換を経て、送信、受信通知・メッセージボックスの管理に至るまで、日常の業務との境界のない作業で電子申告ができるように作り上げられています。

民間ソフトウェア会社のソフトにはそれぞれの考え方に基づいて相違はありますが、いずれも国税庁のシステム仕様をクリアしていますので、税理士として業務で電子申告をするのであれば、最初から有償のソフトを使用されることをお奨めします。

**Q3：e-Tax ソフトはワープロのようなもので、法人税の申告書などの入力には時間がかかるそうですが、e-Tax ソフトだけでも対応が容易な業務を教えてください。**

**A：**源泉所得税の徴収高計算書（特に0円で納付を伴わないもの）や、法人税予定申告書・消費税中間申告書や各種届出・申請書関連は、入力項目が少なく、電子申告

に取り組みやすい項目です。消費税申告書や、支払調書合計表なども同様です。

また、計算機能が豊富な国税庁ホームページの「確定申告書作成コーナー」と併用することで、所得税確定申告書の作成も容易に行えます。


e-Tax ソフトで電子申告・申請が可能な業務範囲は大変広範囲に及びます。届出や申請書の種類も充実していますので、利用頻度の低い用紙を常時揃えておく手間がなくなります。詳細は利用可能手続一覧をご覧ください。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki7.html>

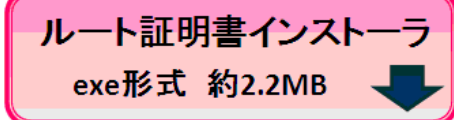
民間ソフト会社の電子申告ソフトでは利用頻度が少ない各種書式に対応していないケースも多く見受けられますので、その場合はe-Tax ソフトをご利用ください。

#### Q 4 : e-Tax ソフトの入手方法を教えてください。

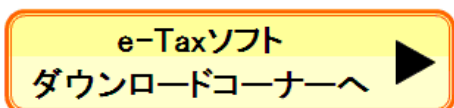
A : 国税庁の e-Tax ソフトは、e-Tax ホームページからダウンロードします。

~~画面左のメニューから~~  をクリックし、手順に沿ってダウンロードします。

##### 1. ルート証明書のダウンロードとインストール



##### 2. e-Tax ソフトのダウンロードとインストール



指示に従い、下記の3ステップを順次実行する必要があります。

- (1) e-Tax ソフト (共通プログラム) インストーラのダウンロード
- (2) e-Tax ソフト (共通プログラム) をインストール
- (3) e-Tax ソフト (税目プログラム) インストール

共通プログラムのみをインストールした段階では、申請・届け出や申告書の様式はまだダウンロードされていません。(3) を実行して、必要な帳票等を取得してからご利用下さい。

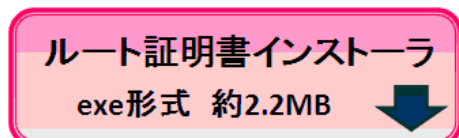
#### Q 5 : ルート証明書とは何ですか

**A**：「ルート証明書」とは、証明書の発行元（認証局）の正当性を証明する証明書に該当するものであり、安全な通信を行うための証明書です。

ルート証明書をインストールしないと、初期登録作業の途中で受付システムへログインできず、初期登録作業が中断してしまいます。e-Tax ソフトのインストール前に必ずルート証明書のインストールを行ってください。

e-Tax ソフトのダウンロードや利用を行う前に、以下の証明書をパソコンに登録します。一度の操作で2つの証明書を組み込むことができます。

- 政府共用認証局（官職認証局）のルート証明書
- 政府共用認証局（アプリケーション認証局）のルート証明書



※ ルート証明書のインストール

インストールは、「ルート証明書インストーラ」をダウンロードし、実行すると、パソコンを使用するすべてのユーザーに対して、上記政府認証局の電子証明書（ルート証明書）のインストールができます。この場合、管理者（administrator）権限のないユーザーで行うとエラーが出ます。インストールが終了すると黒い画面となり、「証明書のストアは正常に終了しました。」と表示され、完了します。

各民間ソフトウェア会社のソフトによっては、ルート証明書だけは e-Tax ホームページからインストールする仕様のものがありますので、ご注意ください。

## （2）初期登録事項とその手順

**Q1**：初期登録の手順を教えてください。

**A**：初期登録とは、利用者識別番号等を取得した後に、受付システムにログインして利用に必要な登録を行い、e-Tax を利用できる状態にすることです。

利用開始届をオンラインで提出した場合と紙で提出した場合で、必要な作業が異なります。また、e-Tax ソフトをインストールして行う方法と、簡易的に e-Tax ホームページ上から行う方法の他、民間のソフトウェア会社のソフトを利用する方法があります。

税理士が代理送信を前提として民間のソフトウェア会社のソフトを利用する場合は、管理の容易さなどから、できるだけ初期登録の段階から民間ソフトで利用者ファイルを作成されることをお勧めします（一部ソフトを除く）。

必要な作業	オンラインで提出		紙で提出し e-Tax ソフト利用
	e-Tax ソフトを利用	ホームページ	
利用者ファイルの作成		不要	



暗証番号の変更	不要(届出時に登録済)	不要(届出時に登録済)	
納税用確認番号等の登録	(届出時に登録可能)	(届出時に登録可能)	
電子証明書の登録	(注1)	(注1)	(注1)
メールアドレスの登録	任意(注2)	任意(注2)	任意(注2)

(注1) の電子証明書の登録は、所得税徴収高計算書及び納付情報登録依頼でのみ利用する場合は不要です。

(注2)メールアドレスは、各種お知らせがメッセージボックスに格納されたときにメールが届きますので、必ず登録しておきましょう。

#### (1) 初期登録事項等の入力

##### ① 利用者ファイルの作成

初めて e-Tax ソフトを起動した際、まず利用者ファイルを作成します。2回目以降は、作成済みの利用者ファイルを選択して、e-Tax ソフトの操作を始めていきます。

※ 利用者識別番号・利用者名の入力 ⇒ 保存先の指定をします。

e-Tax ソフトの場合、利用者ファイルが増加した場合、専用フォルダを作成することをお奨めします。

民間ソフトウェア会社のソフトは、独自のファイル管理ができています。

2回目以降の起動では、「過去に開いた利用者ファイル一覧から選んで開く(O)」をチェックするか、一覧に開きたいファイルがない場合、「既存の利用者ファイルを探して開く(F)」をクリックして選択します。

##### ② 暗証番号の変更

紙で利用開始届出書を提出した場合、利用者ファイルの作成の次は、送付された暗証番号の変更をしてください。暗証番号の変更をしない限り、電子証明書は登録できません。

メニューボタンの「利用者情報登録」から、「暗証番号変更」を選択します。この場合インターネットに接続されていることが必要で接続確認画面が出ます。受付システムにログインするために、「受付システムログイン用暗証番号入力」画面で、税務署から通知された暗証番号を入力します。「OK」をクリックすると、上の「暗証番号変更」画面になります。この画面で暗証番号の変更をします。

暗証番号変更: SC00A052

税務署から通知された暗証番号でログインしているか、暗証番号の有効期限が切れています。任意の暗証番号に変更してください。

変更前の暗証番号と、新暗証番号を入力してください。

文字数は8桁以上50桁以内で、英小文字、数字の2種類を必ず使用してください。

<使用可能文字>

- ・英文字 A~Z a~z (大文字小文字を区別します)
- ・数字 0~9
- ・記号 !/ = + : # . @ \$ - % \_

変更前暗証番号(P): \*\*\*\*\*

新暗証番号(Q): \*\*\*\*\*

新暗証番号(確認用)(R): \*\*\*\*\*

暗証番号の入力値を表示する(M)

OK キャンセル ヘルプ(H)

仮暗証番号は、通知書に利用者識別番号とともに併記されています。

入力する暗証番号について、ここをクリックすれば、\*\*\*ではなく表記されるようになりました。

<暗証番号変更時の注意事項>

- ・ **すべて半角で8桁以上50桁以内**です。
- ・ 英小文字、数字を **1文字以上使用**する。 (例: *pass1234*)
- ・ 暗証番号に使用できる記号は、**!/ = + : # . @ \$ - % \_**の13種類に限られます。
- ・ 通知書に記載された暗証番号と**類似した番号**はエラーになります (**3文字以上異なる文字**を入力)。

暗証番号 (パスワード) は、利用者本人の責任において管理し、定期的に変更してください。また、同一の英数文字を連続して入力することや、生年月日・電話番号を利用するのは避けましょう。

- ③ 納税用確認番号等の登録 (=任意の半角英数6桁と半角カナ英数字24文字)  
「納税用カナ氏名・名称」は、必ず半角24文字以内 (小文字不可) で入力します。



納税用確認番号等登録・変更 SC00A500

電子納税を行う際に必要な納税用確認番号の登録・変更を行います。

納税用確認番号はご自身で決めた半角数字6桁で入力してください。

納税用確認番号①:

納税用カナ氏名・名称はATM等の画面に表示されます。  
 納税用カナ氏名・名称は、すべて半角で、24文字以内で入力してください。  
 使用可能文字は次のとおりです。

<使用可能文字>  
 すべて半角で入力してください。

- ・カタカナ ア～ン (カナ小文字(アイエウケツサ))は使用できません)
- ・英文字 A～Z (英小文字(a～z))は使用できません)
- ・数字 0～9
- ・記号 ¥,「」( ) - / (記号の「-」はマイナスです)
- ・スペース

※ 納税用カナ氏名・名称にカナ小文字(アイエウケツサ)や長音(ー)を使用する場合、  
 カナ大文字(アイエウケツサ)やマイナス(-)で代替入力してください。  
 (例) イーバンク → イーバンク

納税用カナ氏名・名称②:

数字の組み合わせは何でもよいですが、電子納税をしない場合でも、必ず入力する必要があります。

ここは半角文字で入力

#### ④ 電子証明書の登録

電子証明書の登録・更新 (1/4 : 利用者情報) の画面では、税務署の選択ボタンを押して (都道府県名→税務署名) を選択肢の中から選択し、住所又は所在地を入力。

「利用者識別番号」と「利用者名」には、利用者ファイル作成時の情報が自動入力されていますが、利用者名については変更できます。法人の利用者については「代表者名」の入力も必要です。「次へ」をクリックします。

電子証明書の登録・更新 (1/4 : 利用者情報) SC00A600

申告・申請等を行う利用者の情報を入力してください。

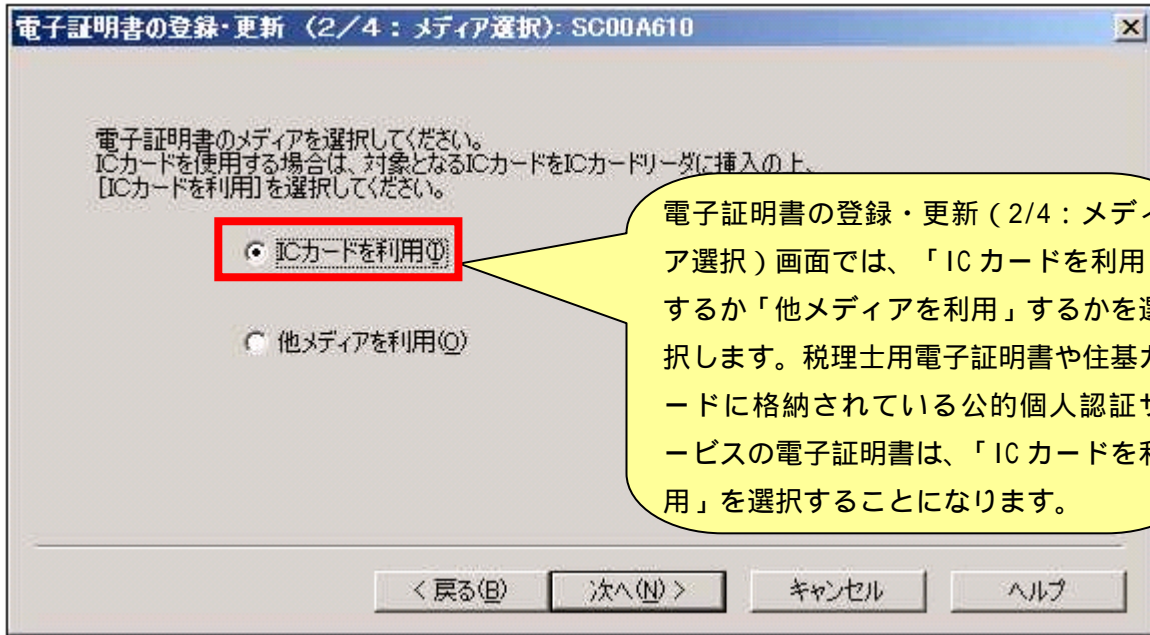
利用者識別番号:

所轄税務署名:

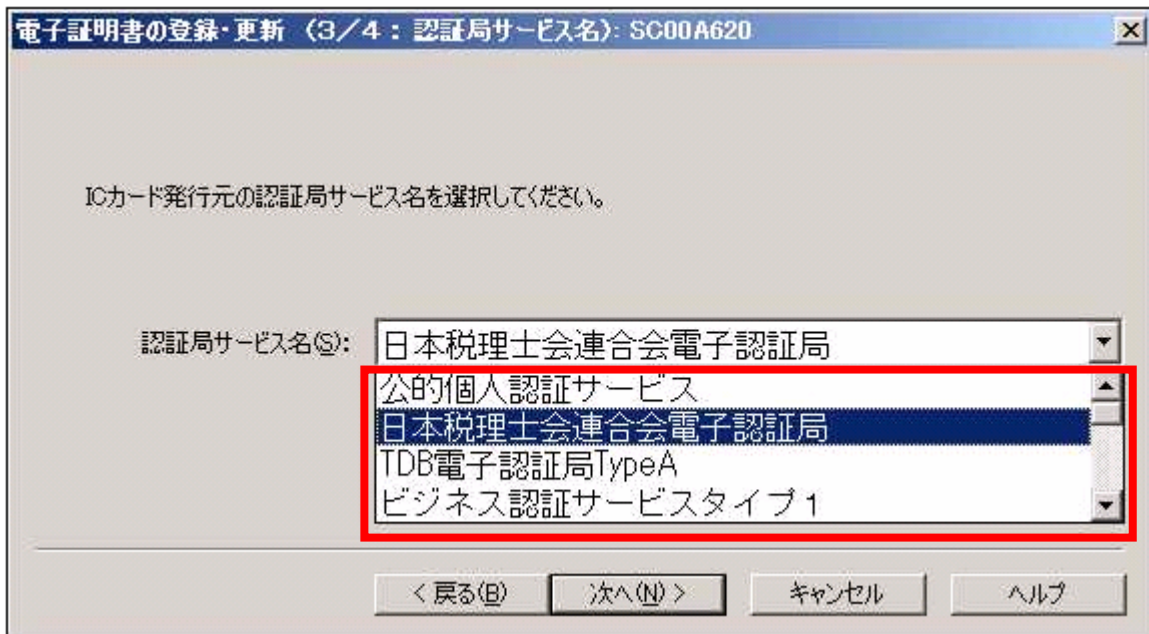
住所又は所在地(A):   
 (納税地) 利用者の住所又は所在地(納税地)を入力してください。

利用者名①:   
 利用者の氏名を入力してください。

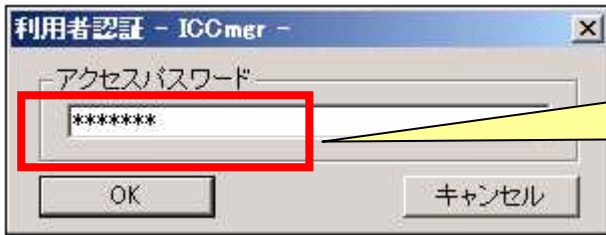
電子証明書の登録を行うには、IC カード R/W のドライバ、IC カードマネージャのインストールが行われていることが前提となります。これらの作業を必ず先に行ってください。



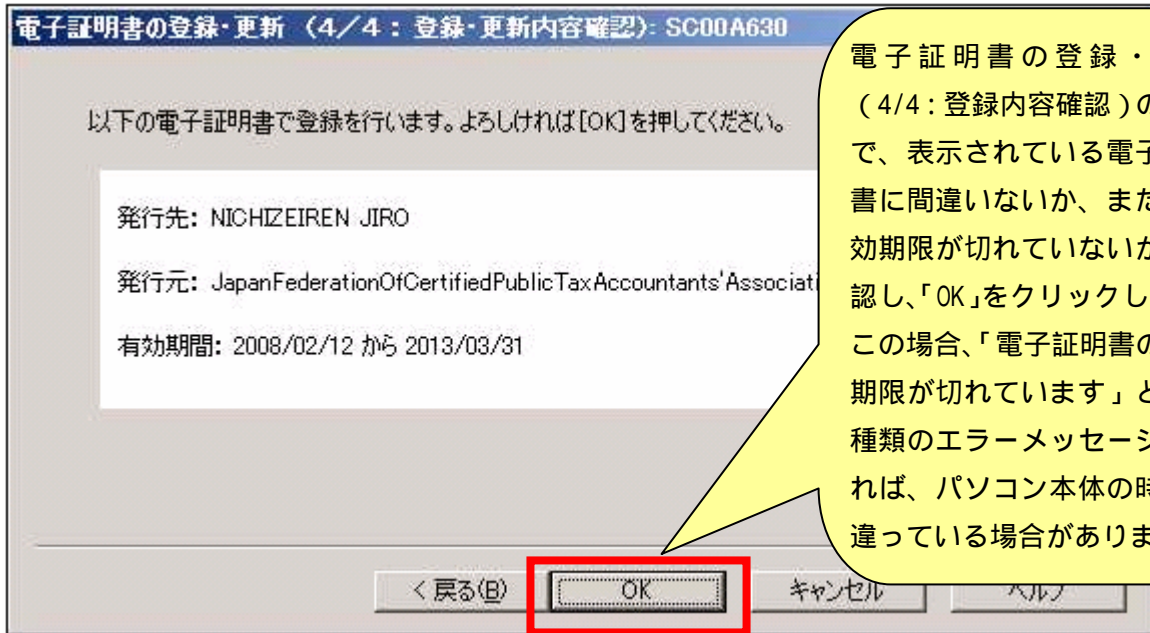
ここで、ICカードR/Wに電子証明書を載せ、「ICカードを利用」を選択し、「次へ」をクリック。



ICカードマネージャ(税理士用電子証明書のドライバソフト)を使用する場合には、**税理士用電子証明書も公的個人認証サービスの電子証明書も「日本税理士会連合会電子認証局」**を選択して登録してください。



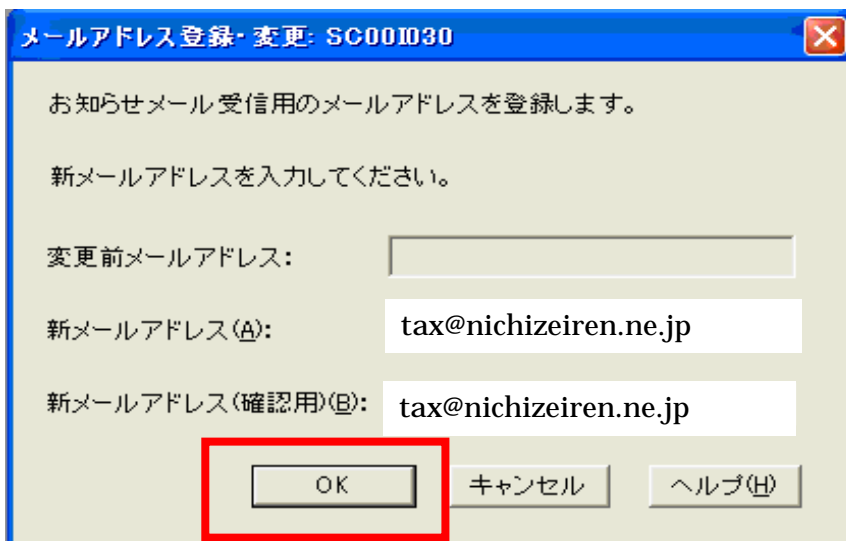
ここで、アクセスパスワード（税理士用電子証明書のユーザーPIN）を入力し、「OK」をクリックしてください。



電子証明書の登録・更新（4/4：登録内容確認）の画面で、表示されている電子証明書に間違いがないか、また、有効期限が切れていないかを確認し、「OK」をクリックします。この場合、「電子証明書の有効期限が切れています」という種類のエラーメッセージがあれば、パソコン本体の時計が違っている場合があります。

受付システムへログインした後、電子証明書の登録内容が送信され、「送信状況表示」の画面になります。送信が完了すると、ダイアログは閉じ、「即時通知結果表示」画面が表示されます。内容を確認し、「OK」をクリックしたら、受付システムに接続し、「メッセージボックス」に格納された「受信通知」を確認してください。

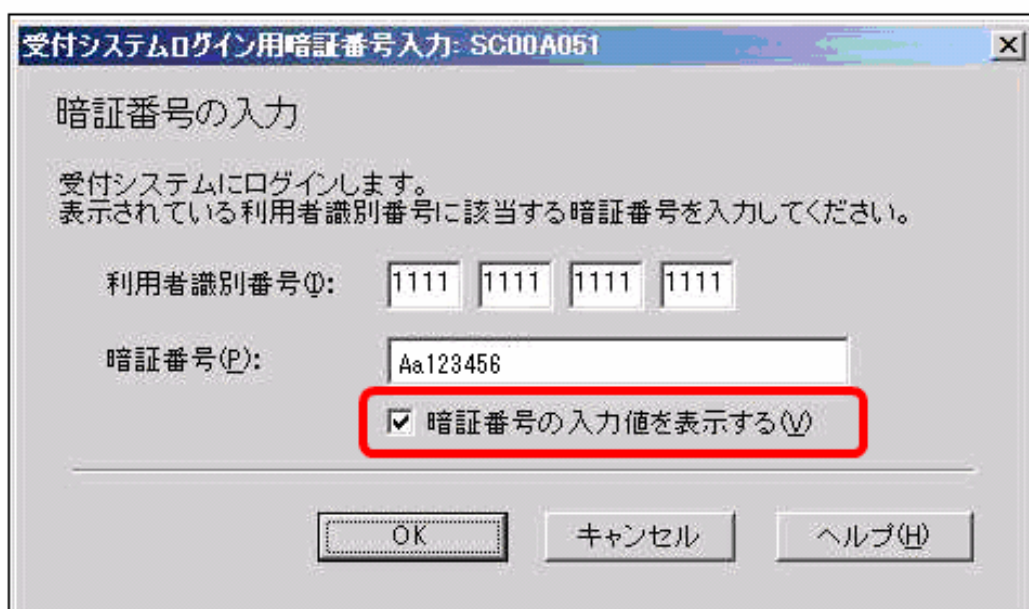
- ⑤ メールアドレスの登録（任意） ⇒ 登録をお奨めします！



メニューボタンの「利用者情報登録」から「メールアドレス登録・変更」を選択します。「新メールアドレス」と「新メールアドレス（確認用）」に、登録するメールアドレスを入力します。「OK」をクリックします。利用者のメールアドレスが受付システムに登録され、メールアドレス登録通知が表示されます。メッセージを確認し、「OK」をクリックします。

**Q 2 : 暗証番号の入力時に「\*\*\*\*」で表示されると、入力ミスを繰り返してしまうのですが、ミスを防ぐ方法がありますか。**

**A :** 「暗証番号の入力値を表示する (V)」という項目があります。暗証番号の入力で不安のある方は、このチェックボックス () にチェックを入れることで、どのような状態で暗証番号が入力されたのか分かります。



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。  
表示されている利用者識別番号に該当する暗証番号を入力してください。

利用者識別番号(Q): 1111 1111 1111 1111

暗証番号(P): Aa123456

暗証番号の入力値を表示する (V)

OK キャンセル ヘルプ(H)

この表示は、「受付システムログイン用暗証番号入力」時や、「受付システム暗証番号変更」時等にも表示されます。

しかしながら、本来、暗証番号は他人に見られないように入力することが望ましいというセキュリティの観点から、パソコン操作に慣れている方は、暗証番号の入力値を表示しない方が正しい操作といえます。他人に見られることのない、テキストファイルに記録したメモ帳から、暗証番号をコピー&ペースト（貼り付け）する方法をお奨めします。

**Q 3 : 通知書に記載されている暗証番号をそのまま使い続けることはできますか。**

**A :** (1) オンラインで開始届出書を提出した場合

開始届出書画面で入力した暗証番号は、そのまま本暗証番号として利用可能です。

(2) 紙で開始届出書を提出した場合

通知書に記載されている暗証番号は仮暗証番号です。そのままでは e-Tax は利用できません。受付システムに初めてログインする際、任意の暗証番号に変更する必要があります。

(3) 暗証番号の有効期限

暗証番号はセキュリティの観点から定期的に変更する必要があります。暗証番号は3年以内に変更しないと e-Tax にログインできなくなります。3年目になると暗証番号の変更画面がログイン時に現れます。旧暗証番号を入力し、新暗証番号を2度入力したうえで、新暗証番号を送信してください。

#### **Q 4 : 電子証明書の登録時に注意すべき点がありますか。**

**A :** パソコン起動前に IC カード R/W をパソコンに接続しておきましょう。

本来 USB 機能であれば後から差し込んでも接続できるものではありませんが、IC カード R/W の性格上、機種によってはパソコン本体の起動前に USB が挿入されていないと電子証明書を認識できないものもあります。

電子証明書のユーザーPIN (アクセスパスワード)、e-Tax にログインするための利用者識別番号、暗証番号を使いますので、両者を混同しないようあらかじめ見やすいように準備しておきましょう。

ユーザーPIN の入力間違いにも気をつける必要があります。

パソコン操作の基本で、「メモ帳」の利用がありますので、この機能をご使用ください。「メモ帳」に正確なパスワードを入力し、そこから、コピー&ペースト (貼り付け) で目的のところに引っ張ってくれば、入力ミスを防止できます。アルファベットの全角・半角、大文字・小文字の違いでもエラーになりますので注意が必要です。

#### **Q 5 : 電子証明書の変更登録をすることは可能ですか。**

**A :** 可能です。公的個人認証サービスの電子証明書から税理士用電子証明書に変更すること等が想定されますが、新たに登録する税理士用電子証明書を手元に用意し、以下の手順で電子証明書の更新を行ってください。

- ① 公的個人認証サービスのクライアントソフト (または JPKI 利用者ソフト) をアンインストールし、IC カードマネージャ (税理士用電子証明書のドライバソフト) をインストールする。
- ② e-Tax ソフトのメニューボタンの「利用者情報登録」から「電子証明書登録・更新」を選択し、利用者情報を入力後、「次へ」をクリックします。



- ③ 登録する税理士用電子証明書をカード R/W にセットして、「IC カード利用」にチェックし、「次へ」をクリックします。
- ④ 認証局サービス名は「日本税理士会連合会電子認証局」を選び「次へ」をクリックします。
- ⑤ 表示されている電子証明書に間違いがないか、有効期限が切れていないかを確認し、「OK」をクリックすると、電子証明書データを受付システムに送信します。

(注) 受付システムにログインしている場合は、ログイン画面が表示されるので、ログインの操作を行ってください。

**メッセージボックスで、受信通知にエラーがないか確認して完了です。**

**Q 6 : e-Tax にログインできなくなりました。どうしたらよいのですか。**

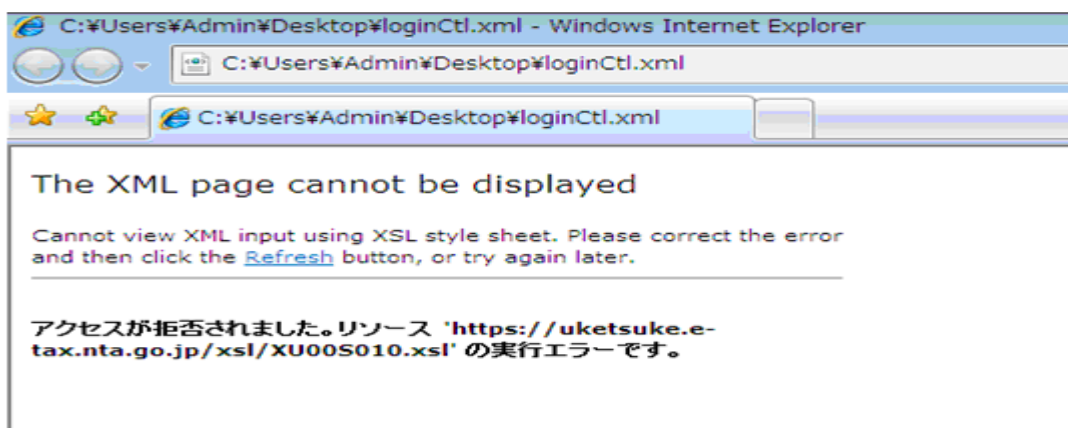
- A :** (1) 複数回暗証番号を間違えると当日の受付システムへのログインはできなくなります。この場合は翌日になれば使用可能となります。
- (2) また、暗証番号の有効期限は3年ですので、同じ暗証番号を3年間使い続けると、変更が必要になり、ログインできなくなります。その場合、ログイン前に暗証番号の変更を促す画面が出ますので、その場で変更すればすぐにログインできるようになります。この際、変更前暗証番号から3文字以上の変更が必要となります。
- (3) e-Tax の受付時間外はログインできませんので、運用時間をご確認下さい。
- (4) キーボードの設定により正しく文字入力できていない可能性もありますので、暗証番号の入力欄が\* \* \* \*となっているときは、チェックボックスにチェックを入れて、コピー貼り付けなどの方法で暗証番号欄に入力しましょう。

**Q 7 : Windows Vista パソコンの場合、「信頼済みサイト」に登録していないと不具合が起こるとのことですが、どのような現象でしょうか。**

- A :** 信頼済みサイトに登録を行っていない場合には、以下の2つの事象が発生しますので、e-Tax のご利用に当たっては事前に「信頼済みサイトの登録手順」をご確認の上、信頼済みサイトへの登録をお願いいたします。
1. e-Tax ソフトを用いずに、e-Tax ホームページから Internet Explorer 6 SP2 または Internet Explorer 7 ブラウザでダウンロードした納税証明書データについて、ブラウザにて表示するためにダブルクリックすると、エラー画面が表示されてしまう。



2. e-Tax ソフトを用いずに、e-Tax ホームページから Windows Vista の Internet Explorer 7 ブラウザのメニューリストにて受付サブシステムの画面を保存した後、保存したファイル（XML 形式）をブラウザにて表示するためにダブルクリックすると、エラー画面が表示されてしまう。



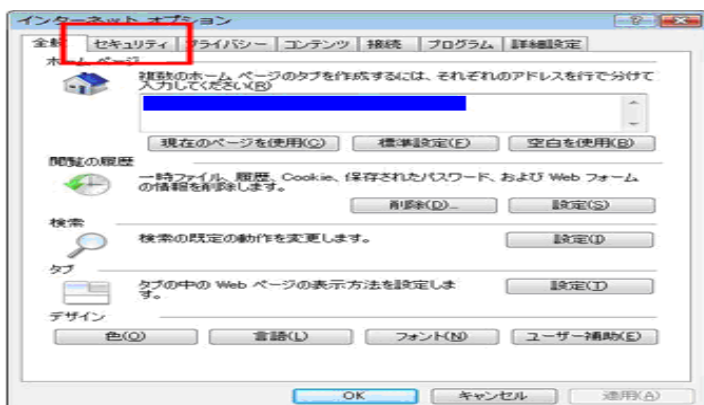
**Q 8 : 「信頼済みサイト」の登録手順（手動）はどのように行いますか。**

**A :** 信頼済みサイトを登録するためには、「2 事前準備（7）Q5」を参照してください。

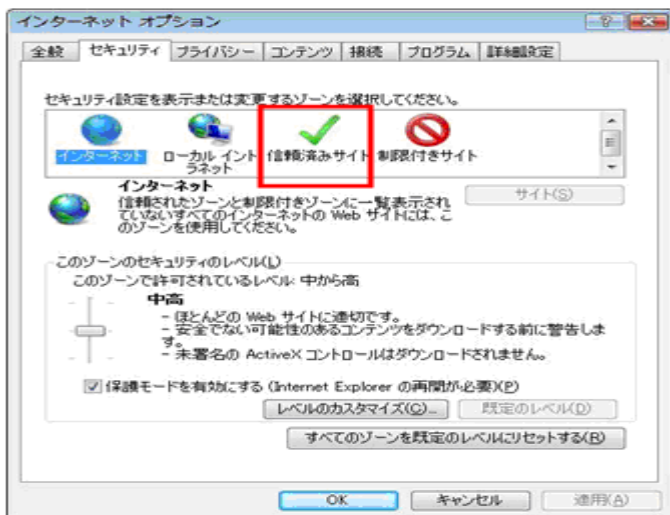
なお、その方法で正常に登録できなかった場合には、以下の作業を手動で行います。画面イメージは Microsoft Windows Vista 上の Microsoft Internet Explorer 7 にて実行した場合になります。

- ① Internet Explorer を立ち上げて、ブラウザ上部のメニュー内の「ツール」をクリックします。
- ② 「ツール」メニューが開きますので、「インターネットオプション」をクリックします。

- ③ 「インターネットオプション」画面が開きますので、画面上部の「セキュリティ」タブをクリックします。



- ④ 「セキュリティ」タブ内の「信頼済みサイト」をクリックします。



- ⑤ 信頼済みサイトのセキュリティゾーンが初期設定であることを確認します。  
セキュリティゾーンが初期設定から変更されている場合は、「規定のレベル」ボタンがクリック可能となっているため、クリックして初期設定に戻します。  
「規定のレベル」ボタンがクリックできない場合は、すでに初期設定であるため、次の手順を行います。

- ⑥ 「セキュリティ」タブ内の「サイト」をクリックします。

- ⑦ 「信頼済みサイト」ウィンドウが開きますので、「この Web サイトをゾーンに追加する」の下の入力フォームに以下の URL を入力し、「追加」をクリックします。

以下の 3 つの URL について操作を繰り返していただき、全ての URL を追加しま

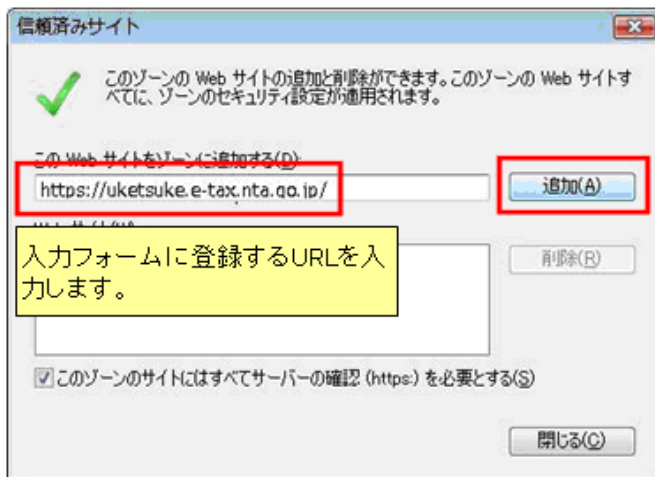


す。

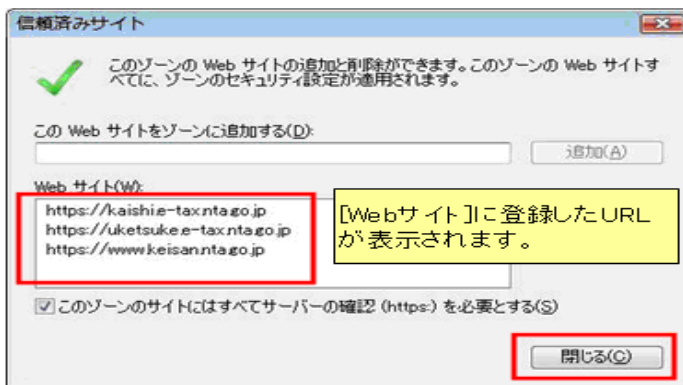
<https://uketsuke.e-tax.nta.go.jp/>

<https://kaishi.e-tax.nta.go.jp/>

<https://www.keisan.nta.go.jp/>



- ⑧ 「Web サイト」に登録した URL が表示されていることを確認し、「閉じる」をクリックしてください。



- ⑨ 「インターネットオプション」画面に戻りますので、「OK」をクリックしてください。

なお、地方税については下記 URL を信頼済みサイトへ「追加」してください。

<https://www.portal.eltax.jp>

(「2. 事前準備」(7) Microsoft Windows Vista のパソコンを使用する場合 Q5 参照)

以上の操作で信頼済みサイトへの登録が完了します。

## 4 . 申告書作成その他帳票

### Q 1 : 電子申告可能な手続はどのようなものがありますか。

A : 平成 20 年 1 月末現在において、所得税・法人税・消費税・酒税・印紙税の申告のほか、国税関係のほとんどの申請届出手続、全税目の納税を行うことができます。ただし、死亡した者の所得税の準確定申告、贈与税・相続税等については、e-Tax では対応していません。詳細につきましては、e-Tax ホームページの「利用可能手続一覧」をご覧ください。

e-Tax の場合は、利用可能範囲は明記されていますが、各民間ソフトウェア会社の利用可能範囲は、それぞれの民間ソフトウェア会社のホームページをご覧ください。また、その導入・操作についても、民間ソフトウェア会社ごとに扱いが異なりますので、民間ソフトウェア会社との連携・打合せを綿密にされることをお奨めします。

<参考>

税務システム連絡協議会加入の民間ソフトウェア会社で、電子申告に対応していることの確認が取れた会社

- ・株式会社TKC <http://www.tkc.co.jp/>
- ・日本ICS株式会社 <http://www.icsics.co.jp/>
- ・株式会社タテムラ <http://www.tatemura.co.jp/>
- ・株式会社ハンド <http://www.mahoujin.co.jp/>
- ・株式会社ミロク情報サービス <http://www.mjs.co.jp/>
- ・ピー・シー・エー株式会社 <http://www.pca.jp/>
- ・株式会社エッサム <http://www.essam.co.jp/>
- ・株式会社日本デジタル研究所 <http://www.jdl.co.jp/>
- ・セイコーエプソン株式会社  
<http://www.epson.jp/products/oen/accounts/denshi/oen.htm>
- ・ソリマチ株式会社 <http://www.sorimachi.co.jp/>
- ・株式会社デジタル <http://www.dignet.co.jp/>
- ・株式会社オービックビジネスコンサルタント <http://www.obc.co.jp/>
- ・株式会社ワイ・ダブリュ・エス <http://www.lyws.jp/>
- ・弥生株式会社 <http://www.yayoi-kk.co.jp/>
- ・株式会社NTTデータ <http://www.tatsuzin.info/>
- ・パーソナルメディア株式会社 <http://www.personal-media.co.jp/>
- ・株式会社日立製作所 <http://www.hitachi.co.jp/>
- ・株式会社リオ <http://www.riocompany.jp/yaruzo/index.html>

**Q 2：法人税、消費税の「予定申告」、「中間申告」も電子申告できますか。所得税の予定納税の減額申請もできますか。**

A：法人税等の「中間申告」や「予定申告」の場合も、国税庁提供の e-Tax ソフトで申告書等を作成することにより、電子申告は可能です。また、所得税の予定納税の減額申請も e-Tax ソフトに組み込まれていますので、電子申告が可能です。

ただし、一部の民間ソフトウェア会社のソフトの場合、対応していないものもありますのでご注意ください。

**Q 3：確定申告を行う際に予定納税額等の情報をどのように取得したらよいですか。**

A：納税者のメッセージボックスにそれらの情報が届きますので、納税者から情報を取得してください。なお、税理士が納税者のメッセージボックスを確認する際は、納税者の同意を得て行うようにしてください。

なお平成 21 年 1 月 5 日以降は、納税者のメッセージボックスに予定納税額のほか、青色申告か否か、消費税における本則課税か簡易課税かが表示されます。

**Q 4：まだ、電子申告に取り掛かっていませんが、これから取り組みます。また、民間ソフトウェア会社のソフトに頼らず、e-Tax ソフトで電子申告を行い、納税者にも指導していきたいのですが、どこを参照していけばよいでしょうか。**

A：平成 16 年の電子申告制度導入開始当時と違い、現在は導入操作について多くの情報があります。民間ソフトウェア会社のソフトに頼らず、国税庁が提供している e-Tax ソフトを使用する場合は、国税庁の e-Tax ホームページの「マニュアルコーナー」([http://www.e-tax.nta.go.jp/manual/manual\\_index.html](http://www.e-tax.nta.go.jp/manual/manual_index.html)) で詳細な解説がされています。

さらに、国税庁の作成している「Web-Tax-TV」(<http://www.nta.go.jp/webtaxtv/>) も、テレビを見る感覚で e-Tax の導入について解説しています。

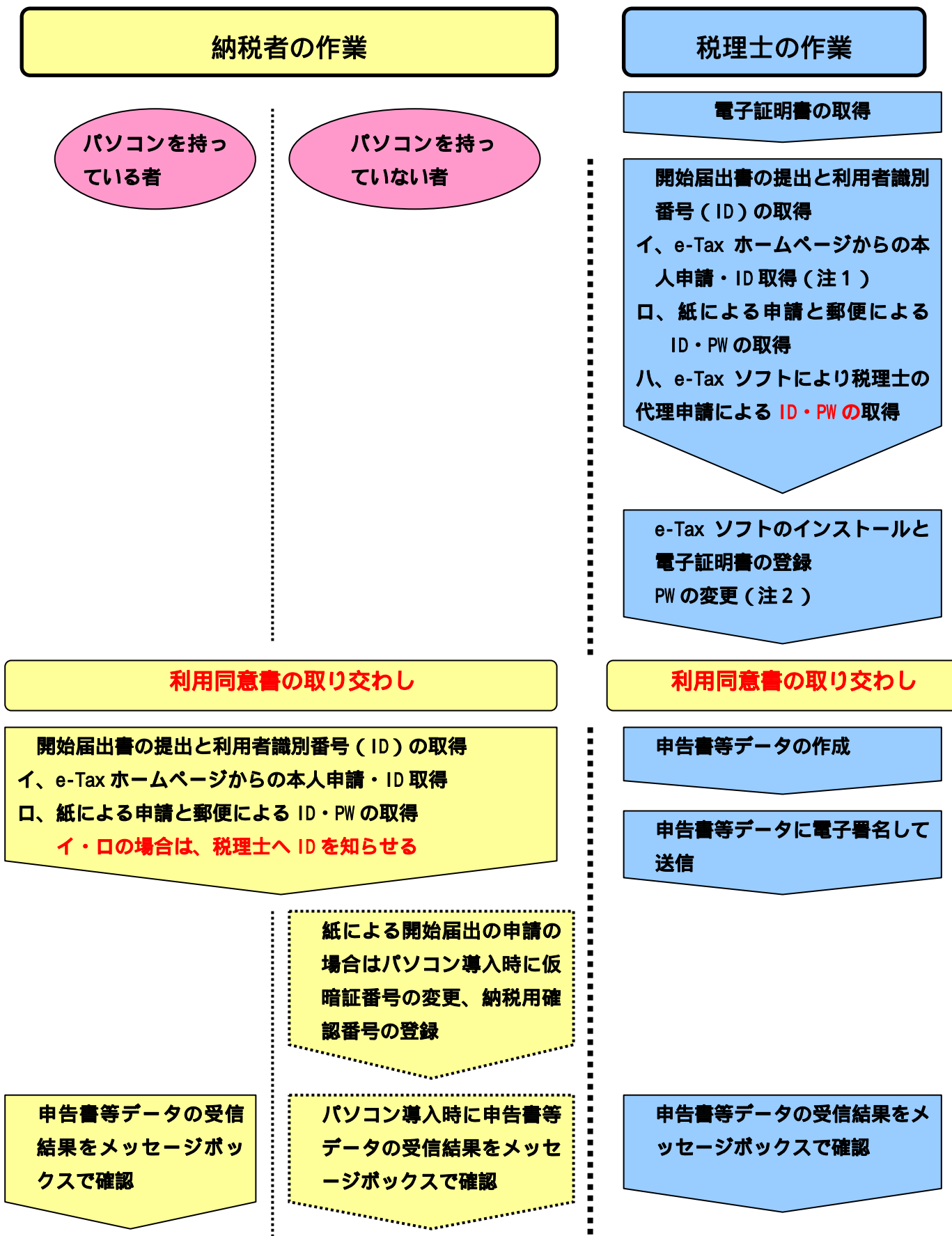
## 5 . 電子署名・代理送信

### ( 1 ) 税理士の代理送信による電子署名・送信

**Q 1 : 平成 19 年 1 月より、税理士の電子署名のみで申告書等データの作成・送信(代理送信)が可能となりましたが、どのような流れ(イメージ)で行うのですか。**

**A :** 平成19年1月に電子申告のシステムが変更され、「税務書類作成の委嘱を受けた税理士が納税者の申告書等のデータを作成して送信する場合、納税者の電子署名を一部省略することができる」ようになり、税理士の電子署名の付与のみで、申告書等が送信できるようになりました。また、平成20年1月から開始届出書の提出方法が変更されましたので下図のようにイメージされます。

## 代理送信のイメージフロー



ただし、従前どおり、申告書等データに「納税者の電子証明書」による電子署名を付与することは何ら問題ありません。「納税者の電子署名を付与してはいけません」ということではないことに注意してください。

注1 初めて開始届出書を提出する税理士は、e-Taxホームページからオンラインで申請してください。この場合利用者識別番号及び暗証番号はオンライン取得できます。ただし、このままでは税理士の申告申請はできますが税理士として納税者からの依頼を受けて納税者本人の申告等を代理送信することはできません。

これができるようになるのは、メッセージボックスに「税務代理利用可能の通知」が格納された後になります。従って、急いで代理送信を予定している税理士においては、余裕を持って開始届出書の提出を行ってください。

注2 開始届出書を紙で提出した者に限ります。

**Q2：電子署名をする時に「パスワード」を入力後、「パスワードが不正です」あるいは、「パスワードがロックされました」というメッセージが表示されました。どのように対処すればいいのでしょうか。**

**A：**入力したパスワードに誤りがあります。15回連続してユーザーPINの入力を誤ると不正使用防止のため、パスワードがロックされ、税理士用電子証明書が一旦使用できなくなります。パスワード入力の際は以下の点に注意してください。また、そもそもパスワードの入力を毎回キーボードから打ち込むのは非効率ですので、テキストファイル等から、コピー&ドロップをして入力されることをお奨めします。この場合、テキストファイルに記載した、IDやパスワードの管理は慎重にお願いします。

#### 1. 税理士用電子証明書での電子署名

アクセスパスワードに入力するのは、「ユーザーPIN」です。平成20年4月以降、新たに発行された日税連ICカードのユーザーPINの初期設定は数字7文字です。これを変更して例えばアルファベットの大文字・小文字を使っている場合は注意して入力してください。(6文字以上16文字以内の任意の数字に変更されることを勧めます)

なお、15回連続してユーザーPINの入力を誤るとパスワードがロックされ、ICカードが使用できなくなります。

パスワードがロックされた場合は、[スタート] - [プログラム (P)] - [ICカード発行キット Ver5.0 ICカードマネージャ RTL]-[ICカードマネージャ Ver5.0.1.5] (※)でパスワードのロック解除が可能です。なお、パスワードのロック解除の手順は、「税理士用電子証明書」に添付されている「ICカードドライバ」CD-ROM内の「IC

カードロック解除手順書.pdf」のロック解除方法を参照してください。

(※) Windows Vista の場合

[スタート] - [すべてのプログラム] - [IC カード発行キット Ver5.0 IC カードマネージャ RTL] - [IC カードマネージャ Ver5.0.1.3]

## 2. 公的個人認証サービスの電子証明書（住基カード）での電子署名

電子証明書の発行申請時に発行申請者（代表者や経理責任者）が独自に設定した「パスワード」のアルファベットは、すべて大文字で入力してください。

また、ここで入力するパスワードは、住基カードの交付を受ける際に、住基カード自体に設定したパスワード（4桁の数字）ではありません。

なお、5回連続してパスワードの入力を誤るとパスワードがロックされ、ICカードが使用できなくなります。パスワードがロックされた場合は、「住基カード」を取得した市区町村窓口でパスワードのロック解除申請を行ってください。

**Q3：税理士が代理送信で顧客の申告書等のデータ作成・署名・送信を行う場合、誰の利用者識別番号、暗証番号が必要ですか。また、誰が電子署名するのですか。**

**A：**以下のイメージ図を参照しながら、説明します。

- ① 税理士が納税者の利用者識別番号で、納税者の申告書等のデータを作成し、「税理士の電子署名」を付与して国税庁受付システムへ「税理士の利用者識別番号と税理士の暗証番号」で送信します。





なお、所得税徴収高計算書や納付情報登録依頼などの手続を税理士が代理送信するためには、納税者が暗証番号の変更及び納税用確認番号の登録を行っていないとエラーとなりますのでご注意ください。

#### **【注意】大きな誤解が発生しています**

代理送信について、納税者の電子証明書の登録時に、誤って税理士の電子証明書を登録するケースが発生しています。その場合、後日税務署から確認のための照会がなされます。登録する電子証明書の内容はよく確認してください。

#### **Q 4 : 代理送信を行う場合、「電子申告に係る利用者識別番号の利用同意書」(以下、「利用同意書」という。)は取り交わす必要がありますか。**

**A :** 電子申告においても、紙ベースの申告と同様に税務代理まで受託せずに税務書類の作成業務のみ受託し、代理送信を行うケースが想定されます。このような場合、紙ベースの申告書等であれば、本人の署名押印のある書類を控えとして残せますのでトラブルは比較的少ないと考えますが、電子申告、特に納税者の署名省略のケースは「そんな申告等知らない」という「事後否認」の問題が発生する危険があります。

したがって、納税者の代理送信等を行うには、トラブル防止の見地から利用者識別番号等を利用して申告・申請を行うことを予め合意している証として納税者との間で「利用同意書」は取り交わすように心がけてください。

電子申告に係る利用者識別番号の利用同意書

<http://www.nichizeiren.or.jp/guidance/denshi/riyoudouisyo.pdf>

#### **Q 5 : 代理送信を行う場合、税務代理権限証書を作成・提出する必要がありますか。その場合、税務代理権限証書への納税者本人の電子署名は必要ですか。**

**A :** 税務代理権限証書については、税理士法第 30 条において、「税理士は、税務代理をする場合においては、財務省令で定めるところにより、その権限を有することを証する書面を税務官公署に提出しなければならない。」とされています。そして、税務代理権限証書も e-Tax ソフトにおいてオンライン送信が可能となっています。

代理送信は、同法第 2 条第 1 項第 2 号の税務書類作成の委嘱を受けた税理士が行うことができる制度ですので、同法第 2 条第 1 項第 1 号に規定する税務代理の委嘱を受けることが要件とはされていません。したがって、税務代理の委嘱を受けずに税務書類作成の委嘱のみを受けた場合は、税務代理権限証書の提出の必要はありません。

なお、税務代理の委嘱を受けて代理送信を行う場合には、税務代理権限証書への納税者の電子署名は省略可能です。

**Q 6 : 電子申告において税務代理権限証書はどのような位置づけですか。**

A : 税理士は「税務代理をする場合」に、その権限を有することを証する書面として税務代理権限証書を提出することになりますが、電子申告における「納税者の署名省略された税務代理権限証書」も従来の紙ベースの税務代理権限証書とその位置づけは同じものです。

**Q 7 : 「税務代理権限証書」と「利用同意書」との差異を説明してください。**

A : 税務代理権限証書は、税理士法第 2 条第 1 項第 1 号に規定する税務代理を受任した場合に、税理士の代理・代行行為が適法な権限で行われていることを税務官公署に対して明示するために作成し提示する書面です。

一方、「利用同意書」は、電子申告において、代理送信を行う場合に、利用者識別番号等を利用して申告・申請を行うことを予め合意している証として納税者との間で取り交わすために作成する書面です。

つまり、これは税務官公署に対して明示するためのものでなく、あくまで納税者と税理士の間の代理送信により電子申告等の代理又は代行することを明確にするための書面です。

**Q 8 : 代理送信において、納税者から、「事後否認」を受けないようにするにはどのような準備をするべきですか。**

A : 納税者の電子署名がなくても税理士の電子署名だけで代理送信ができるということは、当然ながら、納税者に申告内容等の説明を何もしなくても良いということではありません。

また、法人・個人の申告書決算書等の内容についても電子データで会社等に届けるというケースはほとんどないと思われますので、従来の紙ベースでの申告書と同様、紙の申告書等の写し（e-Tax ソフト等の電子申告用ソフトで作成した申告用データ等を印刷したもの）を渡す方法をとられることをお奨めします。

**1. 申告内容等の事前説明時**

① 紙の代理権限証書や利用同意書を作成し納税者の署名押印を求めておき、同時に電子申告することについて納税者の了解を得ておく。

② 紙の申告書の写し（本人用・事務所用）に納税者の署名押印を求めておく。

**2. 紙の申告書の写し（本人用）の返却時**

紙の申告書の写し（本人用）に受信通知の写しを添付して納税者に渡す。

なお、申告内容に従った納税が伴えば、納税者は納税する段階で概ね申告する内容を知っていたことにもなります。

以上の点に留意しながら、後日のトラブル発生に備えてください。

紙ベースの申告においても、納税者が、「そんな内容とは理解していなかった」、「税金はもっと少なかったはず」、「押印はしたけれど、説明がなかった」等と主張されることがあります。

電子申告でも同様のことが起こり得ると考えられますので、紙ベースの申告の際と同様に十分に事前説明をされることをお奨めします。

## (2) 税理士法人の代理送信による電子署名・送信

**Q1：税理士法人の場合、社員税理士が複数人いますが、利用者識別番号・署名・送信の関係はどのようになりますか。**

**A：**申告書等作成画面において（e-Tax ソフトの場合）

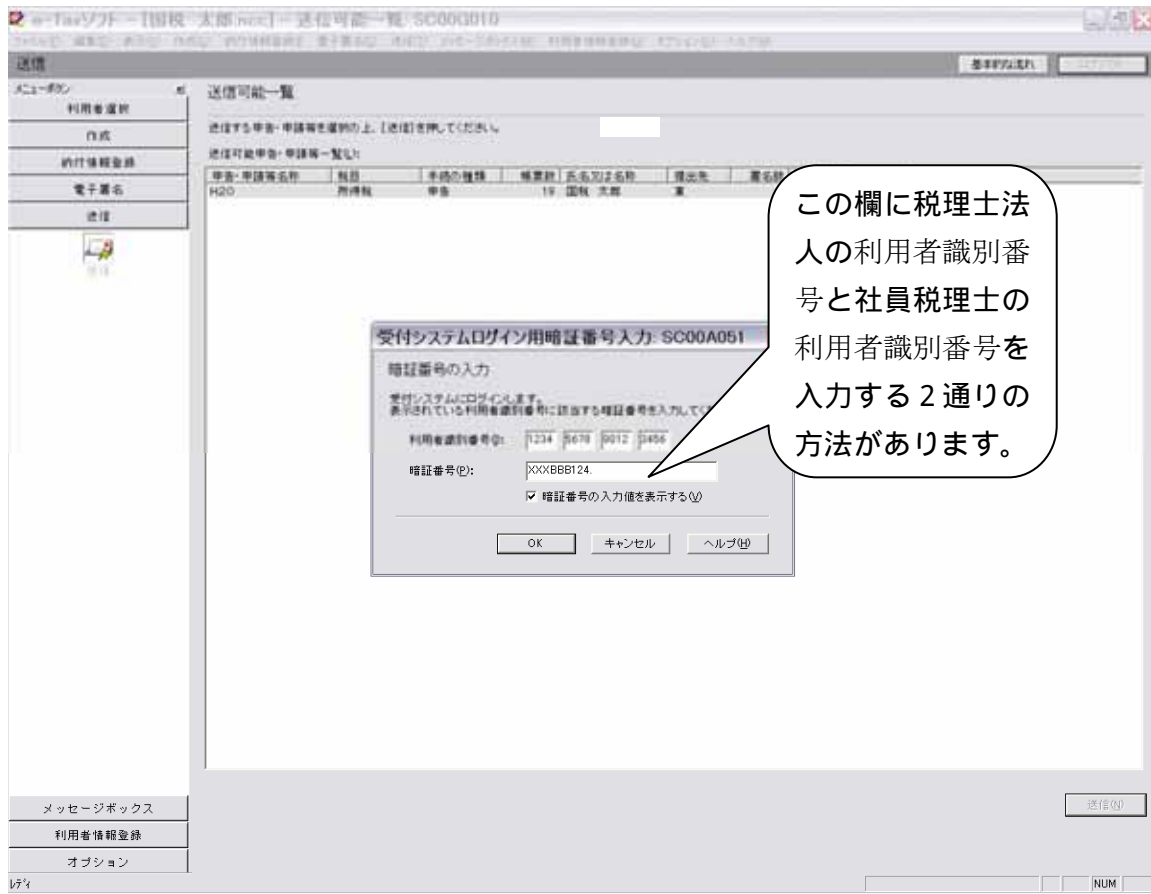
「申告・申請等基本情報」の入力画面が表示され提出税務署等の情報を入力する必要がありますが、その中の「税理士等」の記載欄は作成した税理士（社員税理士）の利用者識別番号と名称を入力することになります。

なお、送信時に「誰の利用者識別番号と名称を入力する」かの組み合わせにより複数の方法を選択できます。

(作成時の画面)

The screenshot shows the '申告・申請等' (Declaration/Request) screen in the e-Tax software. The main window is titled '申告・申請等基本情報 SC00E070'. A callout box with a speech bubble points to the '税理士等' (Tax Professional) section, stating: '税理士法人の代理送信の場合は、税理士等欄の「氏名又は名称(カナ)」、「氏名又は名称」欄は作成した税理士（社員税理士）のものを入力します。' (In the case of proxy submission by a tax professional corporation, the 'Name or Name (Kana)' and 'Name or Name' fields in the Tax Professional section should be filled with the information of the created tax professional (employee tax professional)).

(送信時の画面)



### 税理士法人の電子申告の送信のパターン

区分	利用者 ID (注1)	税理士等 ID (前図の作成 時画面入力)	税理士等名称	送信時の ID (前図の送信 時画面入力)	送信時の電子 証明書 (注4)	送信結果が入る メッセージボッ クス
1	納税者 X	社員税理士 P (注2)	社員税理士 P (注3)	税理士法人 A	社員税理士 P	納税者 X 税理士法人 A
2	納税者 X	社員税理士 Q (注2)	社員税理士 Q (注3)	社員税理士 Q (注2)	社員税理士 Q	納税者 X 社員税理士 Q

注1 「ID=利用者識別番号」

注2 社員税理士 P や Q は、複数の社員の誰でも良いが、その社員が初期登録している ID でなければなりません。

注3 この欄は、「申告・申請等基本情報」画面の「税理士等」の「氏名又は名称」欄に入力する氏名などで、社員税理士等の場合は、所属税理士法人の名称等の付記事項を入力する必要があります。

注4 送信時の電子証明書は、税理士法人として又はそれぞれの社員が初期登録時に登録した電子証明書をいいます。

**Q2：社員税理士が代理送信を行う場合、税理士法第33条との関係はどうなりますか。**

A：申告書等を作成した社員税理士が初期登録を行っている場合には、代理送信をすることができます。税理士法第33条との関係においても申告書等の作成に係る税理士は署名押印しなければならないと定められています。

また、申告書等を作成した社員税理士が署名押印する場合は、税理士法施行規則第16条により所属税理士法人の名称等を付記しなければなりませんので、電子申告においても「申告・申請等基本情報」画面の「税理士等」の「氏名又は名称」欄に所属税理士法人の名称等を入力しなければなりません。

なお、送信時に社員税理士のIDでログインした場合(上記Q1.区分2のパターン)には、送信結果が税理士法人のメッセージボックスではなく社員税理士のメッセージボックスに返信されるため、管理上の問題や申告書の作成責任の所在等、混乱を生じさせることも考えられます。したがって、上記Q1.区分2のパターンによる代理送信はお奨めしません。

**Q3：税理士法人が代理送信を行う場合、誰の利用者識別番号、暗証番号、電子証明書が必要となりますか。**

A：税理士法人の代理送信の方法については、上記Q1の「税理士法人の電子申告の送信のパターン」のとおりです。

したがって、送信の仕方によります。

区分1の場合

「納税者の利用者識別番号＋社員税理士の利用者識別番号＋税理士法人の利用者識別番号・暗証番号(送信時に必要)＋社員税理士が初期登録した電子証明書」が必要となります。

区分2の場合

「納税者の利用者識別番号＋社員税理士の利用者識別番号・暗証番号＋社員税理士が初期登録した電子証明書」が必要となります。

なお、従たる事務所で電子申告を行う場合、その都度主たる事務所から「税理士法人が初期登録した電子証明書」を持ち運びして使用することは、煩雑で物理的に困難と思われるので、区分1での利用をお奨めします。

**Q 4：税理士法人の従たる事務所（支店）が、単独で代理送信を行うことは可能ですか。**

**A：**従たる事務所の利用者識別番号で代理送信を行うことは Q 1 の回答のように技術的には可能です。ただし、従たる事務所において利用者識別番号を取得するのは、通常、源泉所得税の電子納付等の利用が想定されますが、その利用者識別番号で代理送信を行うことはお奨めしません。

なぜなら、従たる事務所が単独で代理送信をしてしまうと、送信結果が従たる事務所のメッセージボックスにのみ返信され、納税者との委嘱責任関係が不明確になるおそれがあり、税理士法人としての管理監督が困難となることも考えられますので、慎重に明確なルールを税理士法人として作成したうえで、税理士法人（本店）と社員税理士（支店）の利用者識別番号により代理送信を行うことをお奨めします。

**Q 5：税理士法人が自身の電子申告を行う場合、法人としての利用者識別番号を取得する必要はありますか。**

**A：**税理士法人が自身の申告・申請を行うには、当然に法人としての利用者識別番号を取得する必要があります。

また、従たる事務所においても従たる事務所としての電子手続（源泉所得税の納付等）を行う場合は一般法人と同様に開始届出書を提出して利用者識別番号を取得する必要があります。

なお、税理士法人が納税者の代理送信を行う場合は、社員税理士個人の利用者識別番号で代理送信が可能ですが、税理士法人自身の電子申告において、社員税理士は税務書類の作成委嘱を受けた者には該当しません。したがって、税理士法人自身の電子申告では社員税理士による代理送信はできません。

### **（ 3 ） 補助税理士の代理送信による電子署名・送信**

**Q 1：補助税理士が代理送信を行うことは可能ですか。その場合、税理士法第 33 条との関係はどうなりますか。**

**A：**（ 2 ） Q1 「税理士法人の電子申告の代理送信パターン」の社員税理士を補助税理士と読み替えて、代理送信を行うことができます。

しかし、補助税理士を使用する開業税理士・税理士法人には税理士法第 41 条の 2 に規定される使用人等に対する監督義務があります。したがって、電子申告の場合、代理送信した送信結果が入るメッセージボックスが補助税理士のメッセージボックスとなるケースは、極力避けるべきと思われます。送信結果が開業税理士や税

理士法人のメッセージボックスに入る管理可能な方法を採用し、使用者の知らない間に補助税理士が勝手に電子申告を行うという問題が発生しないように留意すべきと考えます。

補助税理士は、税務書類の作成をし、当該書類に署名押印する場合、税理士法施行規則第 16 条により、所属税理士法人又は税理士事務所の名称等を付記しなければなりませんので、電子申告においても、「申告・申請等基本情報」画面の「税理士等」の「氏名又は名称」欄に所属税理士法人又は税理士事務所の名称等を入力しなければなりません。

**Q 2 : 補助税理士が代理送信する場合、税理士法第 30 条の税務代理権限証書も送信できますか。**

**A :** たとえ補助税理士が代理送信するとしても、納税者との関係はあくまで補助税理士を使用する開業税理士若しくは税理士法人と納税者との受委任が前提にあります。その結果として補助税理士が申告書等を代理送信することができます。

ところで、税理士法第 30 条の税務代理権限証書は、納税者との委嘱契約に基づき作成されるものであり、税務代理を受任した開業税理士若しくは税理士法人が税務官公署に対して提出するものであり、補助税理士が代理送信で提出することには本来馴染まない書面であります。

しかしながら、税務代理権限証書は、申告書に添付して提出するケースが一般的であるため、電子申告においても申告書等と同時に添付書類として送信する時は、当然に税務代理権限証書の「税理士又は税理士法人」欄には、開業税理士若しくは税理士法人が記載された内容で作成された証書であれば、補助税理士が送信することは技術的には可能です。

**( 4 ) 申告・申請等のデータ「送信」**

**Q 1 : e-Tax で作成した帳票に電子署名を行おうとしたところ、「XML 構造チェックエラーです。」と表示されて電子署名ができません。どうすれば解決できますか。**

**A :** 帳票の内容について、以下の点を確認してください。

- 1 作成した帳票に次のような使用できない文字が入力されていないか（帳票を 1 枚ずつ確認する必要があります）

「半角カタカナ」は「全角カタカナ」に修正してください。

（例）中央コーポレーション ⇒ 中央コーポレーション

なお、従来対応できなかった以下の事例は現在対応されています。

- ・ ㈱、(有)等の特殊文字 （例）㈱大阪商事
- ・ ローマ数字や丸付き数字 （例）大手前タワーⅢ号棟

また、e-Taxで利用できる文字は、国税庁HPの「[利用可能文字一覧](#)」から確認できます。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/mojiichiran.pdf>

2 以下の項目の一部が入力漏れでないか（帳票を1枚ずつ確認する必要があります）

① 日付

（例）「取得年月日」等の入力欄に「年」のみしか入力していない。

② 電話番号（半角数字で入力してください）

③ 郵便番号（半角数字で入力してください）

また、帳票の中にある人数や日付欄について、マイナスの数値が入力されているか、指定されている桁数を超過していることが考えられます。

3 基本情報に漏れがないか（「帳票一覧」から「基本情報変更」を確認）

① 利用者識別番号

② 提出先税務署

③ 氏名（法人名）

④ 住所

⑤ 代表者名・代表者住所（法人の場合）

入力漏れがあった場合には、入力して帳票を作成完了させてください。

4 必須帳票の作成漏れがないか（「申告・申請等一覧」から「帳票一覧」を確認）

① 法人税・・・別表1（1）等がない

② 消費税（法人）・・・申告書（一般用・簡易課税用）がない

③ 申請・届出・・・必要な申請・届出書がない

必須帳票がない場合には、新規に作成してください。

5 同じ内容の添付書類を複数作成していないか

全く同じ内容の添付書類は複数添付できませんので、削除してください。

※ なお、申告等データの受信状況は必ずメッセージボックスで確認してください。

## Q2：e-Taxで「税務代理権限証書」を作成・提出する方法を教えてください。

A：e-Taxソフトでメニューボタンの中にある「作成」の項目から「添付書類」を選択すると、リストボックスから「税務代理権限証書」を選択でき、ここから証書の編集を行うことができます。

画面に証書のイメージ及び入力項目が表示されますので、必要項目を入力して作成完了してください。その後、電子署名が可能になります。

また、作成した証書のデータは、他の帳票類（法人税の申告データ等）に組み込むこともできますし、XMLデータで切り出すこともできます。

税務代理権限証書単体で提出する場合は、「作成」の項目から「申告・申請等」



を選択し、「申請・届出」から「税理士法関係」を選択します。さらに「税務代理権限の明示」を選択し、証書を作成後、電子署名を付して送信することになります。

いずれの場合も、税理士が関与先の電子署名を付与せずに電子申告できますので税務代理権限証書にも関与先の電子署名は必ずしも要しません。

**Q 3：法人税の申告をe-Taxソフトで行おうと思っています。別表やB/S等も準備して帳票を作成し、完成後に税理士の電子署名を施そうとしたところ、「署名前チェックで以下のエラーが検知されました。」と表示されました。どうすれば解決できますか。**

**A：**法人税を申告する場合、提出する書類が申告書・別表・添付書類と多岐にわたることが多いと思われます。e-Taxは「提出する書類の整合性」を自動的に判別するため、帳票間で整合性が取れていない場合（数値が異なる等）はそれが原因でエラーとなる可能性があります。この場合はエラー内容を確認し、データを修正後に再度署名を行ってください。

エラーとなった場合でも引き続き署名に移行できるものについては、「OK」をクリックすると「署名前チェックでエラーが検出されています。署名を継続しますか？」と表示されますので、エラーとなる原因について承知しており、内容に誤りがないのであれば「OK」をクリックすることで署名に移行します。

**Q 4：帳票等を作成し税理士の電子署名をした後、国税庁受付システムに送信しようとしたところ、エラーメッセージが出ました。どうすれば送信できますか。**

**A：**表示されるエラー情報により、以下の対応を行ってください。

(1) 「エラー情報（12031）サーバとの接続が切断しました。」のエラー情報の場合

インターネットに正しく接続されているかを確認してください。

(2) 「エラー情報（12045）ルート証明書がインストールされていないか、正しくインストールされていません。再度ルート証明書をインストールしてください。」のエラー情報の場合

e-Tax ソフトインストール時には、ソフトウェアだけでなく「ルート証明書」もパソコンにインストールする必要があります。これがなければ、国税庁受付システムにアクセスできません。この場合の対処法としては、e-Tax ホームページの e-Tax コーナー・ダウンロードコーナーより「ルート証明書のインストール」を選択しダウンロードしインストールすれば送信可能になります。（「3. 初期登録事項」（3）初期登録事項とその手順 Q1 参照）

(3) エラー情報が上記以外、または表示されない場合

インターネットに正しく接続されているかを確認してください。

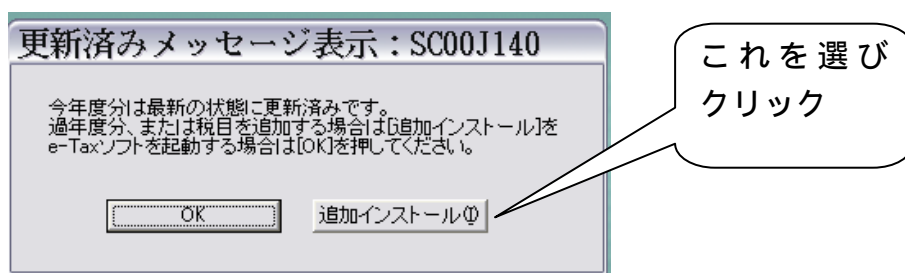
ネットワーク及び環境設定について SSL 通信ができるか、また、ファイア

ウォール等の設定でアクセス拒否していないかを確認してください。

なお、設定の詳細については、各ネットワークの管理者等にお問い合わせください。

**Q 5 : e-Tax ソフトで申告書を作成したところ、プルダウンメニューで税目が何も表示されません。**

**A :** e-Tax ソフトを e-Tax ホームページよりインストールすると、当初は e-Tax ソフト (共通プログラム) のみがインストールされます。通常は続いて e-Tax ソフト (税目プログラム) のインストールで、必要な税目のプログラムをインストールしますがそれを実行していなかったものと考えられます。対処法としては、e-Tax を起動してインターネットに接続後、以下の画面で「追加インストール」を選び利用する税目にチェックを入れ「インストール」をクリックしてください。症状は改善されます。



(注) 平成 20 年 1 月 4 日以降、開始届出書を作成する場合は必ず「追加インストール」→「申請」→「開始届出」を選択してインストールを行うようにしてください。

**Q 6 : 申告書を作成し、電子署名を行い送信しようとしたところ、作成誤りに気づきました。どうしたらよいのですか。**

**A :** 電子署名がされた申告書等は訂正することができません。したがって、一旦電子署名を削除して署名のない状態にし、誤りを訂正した後再度署名を付して送信してください。

**Q 7 : パソコンへの入力ミスや、申告書の作成誤りが電子申告送信後に判明した場合、税理士はどう対処したらよいのですか。(申告期限の前後による取扱いの差異も含めて)**

**A :** 申告期限内であれば、「訂正申告」に該当しますので、申告書等の作成誤りを訂正して再度送信してください。この際、紙ベースの申告書の場合「訂正申告」と赤記したような特別なことは一切不要であり、通常どおり送信すれば最後の送信分が

採用されます。

添付書類については、最初の申告と同時に申告書等送信票（兼送付書）に添付して送付済みの場合は、再度送付する必要はありません。訂正により新たに添付が必要となった書類のみ送付書とともに送付してください。

申告期限経過後で税額が不足している場合は、申告書の作成で修正申告書を選択して作成して送信してください。

申告期限経過後で税額が過大であった場合でも更正の請求期限内であれば、申請・届出の中から更正の請求を選択して作成して送信してください。

いずれにしても期限後の処置は、所轄税務署に一度お問合せください。

**Q 8 : 電子署名するとき、アクセスパスワード（ユーザーPIN）を入力する必要がありますが、間違えたパスワードを入力してしまいました。何度か入力誤りをすると使えなくなると聞きましたが、失敗し続けるとどうなるのですか。**

**A : 1 税理士用電子証明書の場合**

15 回連続で間違えたパスワードを入力してしまいますと、IC カードがロックされ使えなくなります。この場合は、「IC カードマネージャ Ver5.0.1.5」を使用して、ロック解除処理を行います。スタートメニューから以下のようにたどり、プログラムを実行してください。

すべてのプログラム → IC カード発行キット Ver5.0 IC カードマネージャ  
RTL → IC カードマネージャ Ver5.0.1.5

プログラムを実行しましたら、上にあるタブの「パスワードの変更とロック解除」をクリックします。まず、表示された画面内の処理種別横の「ロック解除」をクリックし、その後、「更新」ボタンをクリックしてください。すると、「パスワードの変更」画面が表示されます。画面上、入力欄が三段ありますので、一段目にロック解除 PIN を、二段目、三段目に新しく設定するユーザーPIN を入力してください。なお、設定する際の制限はユーザーPIN を変更する場合と同様です。

なお、ロック解除作業を複数回失敗（連続 15 回）すると、IC カードが使用不能になりますので、作業は慎重に行ってください。

**2 公的個人認証サービスの電子証明書の場合**

5 回連続で間違えたパスワードを入力してしまいますと、IC カードがロックされ使えなくなります。この場合は、発行元の市区町村の窓口に行き、ロック解除し新たなパスワード登録をしないする必要があります。（「8. 改正事項」（1）電子証明書等を有する者の所得税の税額控除 Q8 参照）

**3 その他の電子証明書の場合**

それぞれの発行元にお問合せください。

**Q9：電子署名するために税理士用電子証明書を IC カード R/W に載せたところ、「IC カードの接続に失敗しました」と表示され署名ができません。なぜですか。**

**A：**過去において一番多かった原因は、サクサ製 IC カード R/W の HR330C をパソコンの電源が ON の状態で接続するケースでした。この機種については、パソコンの電源が OFF の状態時に接続してから電源を ON にしてください。それ以外の原因については「2. 事前準備（4）IC カード R/W の取得手順、接続 Q3」以降を参照してください。

**Q10：数社の申告書をまとめて送信することができますか。**

**A：**e-Tax ソフトの場合、納税者の利用者ファイルで作成したデータを「切り出し」によりデスクトップ等に保存し、その保存データを税理士の利用者ファイルに「組み込み」からデータ移行を行うことにより、複数社のデータを同時に送信することができます。

送信方法は、「送信可能一覧」画面で送信する申告・申請等を選択するときに、「Ctrl」あるいは「Shift」キーを押しながら選択すると、申告・申請等を複数選択することができます。

この状態で「送信」をクリックすると、連続して送信します。

「送信状況」が表示されるので、送信を途中でやめるときは「キャンセル」をクリックすると、次のデータ以降の送信がキャンセルされます。

各民間ソフトウェア会社のソフトも複数送信可能と思えますが、詳細は各民間ソフトウェア会社にお問合せください。

**Q11：Xさんの申告書を代理送信する時、利用者識別番号と暗証番号を入力する画面が出てきますが、Xさんの利用者識別番号が入力されています。このまま送信すればよいのですか。**

**A：**代理送信の場合は、送信画面に出てくるXの利用者識別番号を消去し、代理送信を行う税理士の利用者識別番号と暗証番号を入力したうえで送信してください。受信通知は代理送信した税理士のメッセージボックスとXのメッセージボックスの双方に入ります。

**Q12：送信時の暗証番号を数回間違えました。どうなりますか。**

**A：**国税庁受付システムログイン時に連続して 10 回以上暗証番号を間違えると当日のログインはできなくなります。翌日になれば使用可能となります。

**Q13：税理士法第33条の2第1項に規定する書面を作成して添付したいのですが、どのように作成し署名するのですか**

A：e-Tax ソフトの場合、「作成」画面で「添付書類」・「新規作成」を選択しますと以下のようなダイアログボックスが表示されます。



「税理士法第33条の2第1項に規定する添付書類」を選択し、作成画面は3画面に別れていますが、必要事項を記入し作成を終了しますと「署名可能」な状態になりますので「署名」を選択して税理士が税理士用電子証明書で署名します。

**Q14：電子申告データ送信時に、「国税受付システムとの通信中にエラーが発生しました。しばらくしてから、もう一度ログインしなおしてください。」とのメッセージが表示されます。どのようにすればよいのですか。**

A：即時通知・受信通知が届いていない場合は、しばらくたってから再度送信してください。

受信通知にエラー情報が表示されている場合は、エラーの内容を確認し、訂正等を行ったうえで再度送信してください。

**Q15：電子申告データ作成時に「申告書等送信票（兼送付書）」の「送付（郵送等）書類名：提出区分」欄チェックボックスに別途送付する書類名のチェックを入力せずに送信してしまいました。どのようにすればよいのですか。**

A：念のため、再度作成して送信するか、若しくは申告書等送信票（兼送付書）を2

枚（提出用・控用）プリントして手記入でチェック等を記入後、添付書類と一緒に税務署にその旨を添書きして郵送等することをお奨めします。いずれにしても、このような誤りに気付いて心配な時は、税務署にお問合せください。

**Q16：別途送付する書類の提出期限はありますか。**

A：e-Tax ホームページには「送付等により提出する添付書類については、申告等データの送信後、遅滞なく提出していただく必要があります。」と記されています。紙ベースの申告と同じと考えてください。

**Q17：消費税の電子申告で別途送付したい書類があるのですが、e-Tax には消費税の別途送付書類を入力する項目がありません。どうすればよいですか。**

A：別途送付する又はしたい書類（例えば消費税額計算明細書等）がある場合は、電子申告の受信通知の写しと、別送書類である旨を記載した適宜な送付書を作成して税務署に送付してください。

**Q18：送信した申告書等はどの時点で税務署に到達したことになるのですか。**

A：「行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律」（平成 14 年法律第 151 号）により、電子情報処理組織を使用して行われた申請等は、行政機関等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該行政機関等に到達したものとみなすこととされています。

したがって、e-Tax においても、送信された申告等データは、国税庁受付システムのファイルに記録された時に行政機関等に到達したものとみなすこととなります。

具体的には、エラー表示のない受信通知に記述されている受付日時が到達日時です。

**Q19：地震等の不可抗力により送信不能や送信遅延が生じた場合どうなりますか。**

A：事実関係に基づき個々に判断することとされるようですが、基本的には、書面の場合と同様に納税者の責めに帰すべき事由によるものでない場合は、国税通則法等の規定により、納税者が不利益を受けることのないように取扱うことになっています。

**Q20：送信したデータを確認したいのですが、どうしたらできますか。**

**A** : データ送信後、メッセージボックスからデータをダウンロードし、e-Tax ソフトに組み込みを行って送信データを確認することができます。

**手順は次のとおりです。**

メッセージボックスから確認したいデータを選択 → メッセージ詳細画面 → ダウンロードボタン → デスクトップ等に保存 → e-Tax 作成画面 → 組み込みボタン → デスクトップ等に保存したデータを選択して組み込みます。

データ等を訂正（編集）して再度正しいデータとして利用（送信）するには、同一の利用者識別番号で作成したデータを組み込む必要があります。即ち税理士自身が関与先の送信済みデータを訂正（編集）するには、関与先の利用者識別番号で利用者ファイルを作成し、その作成画面で組み込む必要があります。単に確認するだけであれば税理士自身の利用者識別番号の作成画面でできます。

## 6 . 即時通知・受信通知

### ( 1 ) 即時通知

**Q 1 : 即時通知とはどのようなもので、何の意味があるのですか。**

A : データ送信が完了した直後に、e-Tax でデータ形式等やファイルサイズのチェックを行い、正常に受信されたかどうかの判定、受付番号、受付日時、受付ファイル名及び送信者の利用者識別番号を送信者のパソコン画面上に表示するものをいいます。なお、即時通知にエラー情報が表示されている場合は、送信された申告等データは、受け付けられていません。エラーの原因を解明のうえ、再送信してください。

### ( 2 ) 受信通知

**Q 1 : 「受信通知」とはどのようなもので、即時通知とどう違うのですか。**

A : 即時通知後しばらくして、送信されたデータの氏名又は名称・納税地等の基本的な事項が入力されているか、添付された電子証明書が有効期限内で、かつ、登録された電子証明書と一致するか等の審査結果を含むものがメッセージボックスに格納されます。それを受信通知といいます。

即時通知は、データ形式等の最低限のチェックにとどめて、受信した事実と日時をまず画面表示により通知します。

その後、基本的事項等のチェックが行われ、その結果が受信通知としてメッセージボックスに格納されます。

**Q 2 : 「受信通知」を画面表示すると、画面の下部に [ダウンロード] ボタンがあります。どのような目的で使用することが想定されているのですか。**

A : e-Tax に送信した申告等データは、メッセージボックスに格納された受信通知の詳細表示画面よりダウンロードボタンをクリックしてパソコンのハードディスクやFD・CD等に保存することができます。そのようにして保存された申告等データは、e-Tax ソフトを使用して内容の確認をすることができ(5(4)Q20参照)、次のような利用方法があります。

- ① 関与税理士が替わった場合、新しい税理士が納税者から過去の申告データ等を取得して閲覧プリントすることができます。
- ② 一度申告した内容に誤り等があることが判明した場合、そのデータを編集しなおして訂正申告や修正申告に利用することができます。
- ③ 納税者が金融機関等に融資を申込み時に、金融機関等からの申し出があれば申告等データとして渡すことも可能です。



**Q 3 : 受信通知のエラー情報(メッセージ)が返信されますが、その内容と対処方法を教えてください。**

A : 以下のようなエラーメッセージがあります。なお①～③については国税庁が提供する e-Tax ソフトを利用した場合、通常発生しませんので、メッセージが表示された場合には、利用した民間ソフトウェア会社にお問い合わせ下さい。

- ① HUBH001E:送信されたデータ形式では読み取ることができません。
- ② HUBH010E:電子証明書が添付されていません。
- ③ HUBH012E:送信者の利用者識別番号がデータ内の利用者識別番号と一致しません。

なお、提出すべき申告書が不足していた場合には、エラーメッセージは表示されませんので注意が必要です。(例えば所得税青色決算書等の送信もれ等)

その他エラーの解決方法は以下をご参照願います。

[http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qaindex/yokuaru\\_09.html](http://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qaindex/yokuaru_09.html)

**Q 4 : 受信通知を印刷する時に、印刷画面が文字化けして表示されました。どのように対処したらいいですか。**

A : インターネットエクスプローラのバージョンが 6.0 以降であることを確認してください。

なお、インターネットエクスプローラは、マイクロソフト社のホームページ (<http://www.microsoft.com/japan/windows/ie/ie6/downloads/default.msp>) からダウンロードできます。

### ( 3 ) メッセージボックスの格納情報

**Q 1 : メッセージボックスの受信通知等は何日間保存されているのですか。**

A : 受信通知及び申告に関するお知らせについてはメッセージボックスに格納された日から 1,100 日間 (約 3 年間) 保存されます。既読後 120 日を経過した情報は「過去分表示」画面で保存されています。

ただし、次の情報はそれぞれの保存期間となります。

- ① 納付情報登録依頼及び徴収高計算書で未納の場合は、既読後 120 日間保存
- ② 電子納税証明書及び納税証明書発行受付結果については、メッセージボックスに格納された日から 90 日間保存 (手数料が未納の場合は 30 日間)

## Q2：メッセージボックスにはどのような情報が格納されるのですか。

A：メッセージボックスには以下のように情報が格納されています。

なお、メッセージボックスの表示方法は、e-Tax ソフト、e-Tax ホームページ、民間ソフトウェア会社の電子申告ソフトでそれぞれ異なりますが、格納情報については同一の内容です。以下の表示は e-Tax ソフトによるものです。

未読/既読	受付結果	手続名	氏名又は名称	申告・申請等受付日時	受付番号	メッセージ発行日時
未読	受付完了	消費税及び地方消費税		2009/01/22 11:	2668717	2009/01/22 13:17:15
未読	受付完了	所得税申告		2009/01/19 11:	4316112	2009/01/19 13:20:45
未読	受付完了	給与所得・退職所得等の		2009/01/13 11:	3897229	2009/01/13 14:12:46
未読	受付完了	給与所得・退職所得等の		2009/01/13 11:	7510720	2009/01/13 13:44:10
未読	受付完了	給与所得・退職所得等の		2009/01/13 11:	5624510	2009/01/13 11:41:26
未読	受付完了	給与所得・退職所得等の		2009/01/13 11:	2610410	2009/01/13 11:37:41
未読	受付完了	給与所得・退職所得等の		2009/01/13 11:	4449827	2009/01/13 11:34:16
未読	受付完了	給与所得・退職所得等の		2009/01/13 11:	3852118	2009/01/13 11:25:22
未読	受付完了	給与所得の源泉徴収票等		2009/01/13 11:	3942610	2009/01/13 11:07:11
未読	受付完了	給与所得の源泉徴収票等		2009/01/13 11:	7361514	2009/01/13 11:07:08
未読	受付完了	納税地の異動の届出		2009/01/09 11:	1734513	2009/01/09 15:23:04
未読	受付完了	給与所得の源泉徴収票等		2009/01/09 11:	2019626	2009/01/09 15:23:03
未読	受付完了	給与所得・退職所得等の		2009/01/09 08:	3997628	2009/01/09 09:11:00
未読	受付完了	給与所得・退職所得等の		2009/01/09 08:	4056617	2009/01/09 09:02:04
未読	受付完了	給与所得・退職所得等の		2009/01/09 08:	2285423	2009/01/09 09:02:04
未読	受付完了	電子証明書の登録		2009/01/08 11:	4843516	2009/01/08 13:31:56
未読	受付完了	電子証明書の登録		2009/01/08 11:	4880717	2009/01/08 13:29:48
未読	受付完了	給与所得・退職所得等の		2009/01/07 11:	3232127	2009/01/07 17:14:26
未読	受付完了	給与所得・退職所得等の		2009/01/07 11:	4438223	2009/01/07 17:03:04
未読	受付完了	給与所得・退職所得等の		2009/01/07 11:	3411425	2009/01/07 16:54:16
未読	受付完了	給与所得・退職所得等の		2009/01/07 11:	7088827	2009/01/07 16:45:09
未読	受付完了	給与所得・退職所得等の		2009/01/07 11:	7486513	2009/01/07 16:36:59
未読	受付完了	給与所得・退職所得等の		2009/01/07 11:	3598423	2009/01/07 16:30:40
未読	受付完了	給与所得・退職所得等の		2009/01/07 11:	4779426	2009/01/07 14:58:45
未読	受付完了	給与所得・退職所得等の		2009/01/07 11:	3536718	2009/01/07 14:49:46
未読	受付完了	給与所得・退職所得等の		2009/01/07 11:	7656614	2009/01/07 14:38:19
未読	受付完了	所得税申告		2009/01/07 08:	3787417	2009/01/07 09:30:45
未読	受付完了	配当・剰余金の分配及び		2009/01/06 11:	3605612	2009/01/06 15:44:19

以下のような情報が格納されます。

- ① 申告・申請の受付情報
- ② 税務署からの確定申告等についてのお知らせ
- ③ 電子証明書の登録
- ④ 納付情報登録依頼
- ⑤ 電子納税証明書
- ⑥ 税務代理利用可能の通知

## Q3：代理送信の結果、税理士のメッセージボックスは、顧客の受信通知等を含めて大量の情報が保存されます。これらの情報を検索・整理する方法がありますか。

A：メッセージボックス内の情報は受信順に並んでいますが、上段に表示されている各項目（未読/既読、手続名、氏名又は名称、受付日時、受付番号、メッセージ発行日時）をクリックすれば、一覧の項目を昇順/降順で並べ替えることができます。

クリックする度に昇順/降順が切り替わります。

また、不要となったメッセージを削除し、ゴミ箱へ移動させることができます。  
なお、メッセージボックス内にフォルダを作成することはできません。

## 7. 電子納税

### (1) 電子納税の概要

#### Q1：電子納税の概要を教えてください。

A：電子納税では、自宅等から国税の納付手続が可能ですが、領収証書は発行されません。電子納税には次の「登録方式」と「入力方式」の2つの方式があります。

	登録方式	入力方式
対象税目	全税目	法人税・申告所得税・消費税のみ
納付可能な税務署	開始届出書を提出した税務署以外の税務署へも納付可能	開始届出書を提出した税務署のみ (管轄税務署のみ)
納付手段	インターネットバンキング・モバイルバンキング・ATM	
パソコン	必要 (e-Tax に納付情報を登録)	不要 (納付目的コードを使用)

届出書の提出区分	登録方式	入力方式
申告・納税等手続	利用できます	利用できます
特定納税専用手続	利用できません	利用できます

開始届出書提出時に「特定納税専用手続」を選択された方は、入力方式しか利用できません。

利用可能時間は、e-Tax の利用可能時間内で、かつ、納税手続を行う金融機関のシステム (インターネットバンキングや ATM 等) が稼動している時間となります。

また、国税の納付の時期は、日本銀行の代理店である金融機関において国庫金勘定への振替処理を行った時点で納付の効果が発生することになります。

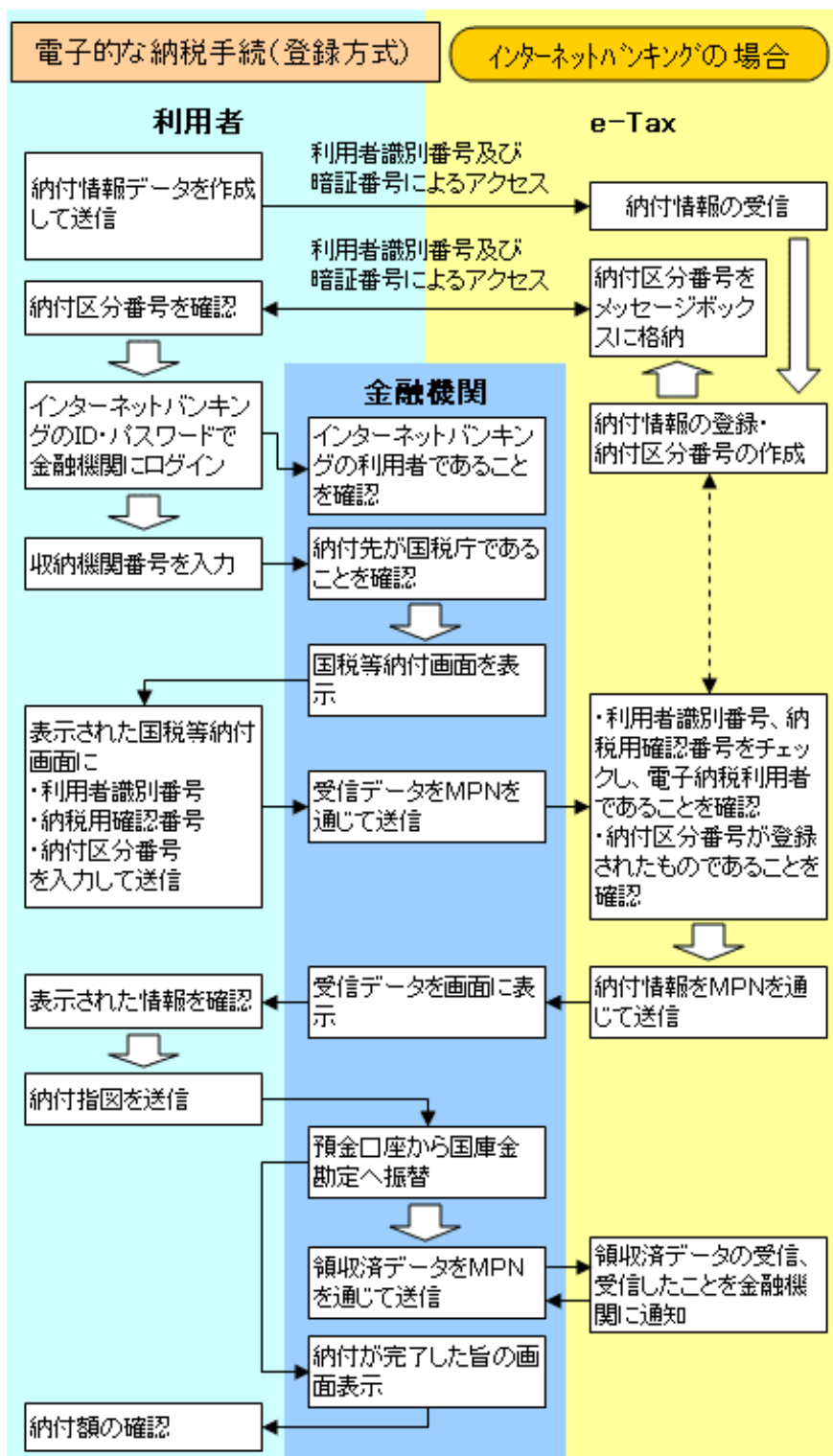
電子納税では、現在の納付書による納税と同様、振替のための手数料は必要ありません。(インターネットバンキングの利用手数料については、それぞれの取引金融機関でご確認ください。)

#### Q2：登録方式について教えてください。

A：(1) 登録方式では、全税目 (本税及び附帯税) の納税をインターネットバンキング等を利用して行います。登録方式による納税手続の手順は、次のとおりです。

なお、以下の手続では、帳票を作成・送信することで、納付情報の登録は完了します。

- ・源泉所得税 (自主納付分)
- ・印紙税納付計器使用請求書及び印紙税税印押なつ請求書



**Q 3 : 入力方式について教えてください。**

**A :** 入力方式は、申告所得税、法人税及び消費税の3税目の納付だけが行えます。手順は、事前に納付情報の登録を行っていないため、ATM等を利用して納付指図をす

る際に、登録方式において使用する納付区分番号に相当する次の納付目的コードを利用者自身で作成して、納付金額と併せて入力します。

① 納付目的コードの作成

入力方式による電子納税を行う際に必要な納付目的コードは、利用者自身が「税目番号、申告区分コード、元号コード、課税期間」を次頁の各番号を組み合わせることにより作成します。

② 納税地等に異動があった場合の注意事項

入力方式の場合に、納税者情報に変更がある場合は、書面（納付書）で納付するか、税務署側の異動等処理が完了してから電子納税することが必要です。

③ 入力方式での入力項目と納付金額の入力方法（金融機関のシステムへの入力項目）

金融機関のシステムでの欄の名称	対応する e-Tax の番号等
「収納機関番号」欄	収納機関番号 (00200)
「納付番号」欄	利用者識別番号
「確認番号」欄	納税用確認番号
「納付区分」欄	納付目的コード
「金額」欄	申告等により納付すべき金額

入力方式では、ATM 等の画面に利用者識別番号等の各種番号を入力した後に、納付する金額を利用者自身で入力します。

(A)税目番号 + (B)申告区分コード + (C)元号コード + (D)課税期間(和暦)

(A) 税目番号

税目	税目番号
申告所得税	020
法人税	030
消費税及び地方消費税	300

※ 上記3税目以外の税目は、納付内容の事前登録を行い、登録により通知される「納付区分番号」を使用して電子納税を行ってください。

(C) 元号コード

元号	元号コード
昭和	3
平成	4

(B) 申告区分コード

申告区分	申告区分コード
予定納税1期分	1
予定納税2期分	2
中間申告	3
確定申告	4
修正申告	5
更正	6
決定	7
予納	8
その他	9

※「予納」は法人税に限られます。

(D) 課税期間

申告所得税	納付される申告年分を和暦で入力 (例) 平成20年分の場合 ⇒ 年分のみ「20」と入力
法人税	納付される事業年度の始期6けたを和暦で入力 (例) 事業年度が平成20年4月1日～平成21年3月31日の場合 ⇒ 「200401」と入力
消費税及び地方消費税	納付される課税期間の始期6けたを和暦で入力 (例) 課税期間が平成20年4月1日～平成21年3月31日の場合 ⇒ 「200401」と入力

【納付目的コードの作成例】

(1) 申告所得税の平成20年確定申告分の納付目的コード

0204420

【税目番号 020 + 申告区分コード 4 + 元号コード 4 + 課税期間 20】

(2) 法人税の事業年度平成20年4月1日～平成21年3月31日確定申告分の納付目的コード

03044200401

【税目番号 030 + 申告区分コード 4 + 元号コード 4 + 課税期間 200401】

## (2) 電子納税の実務

### Q1：ペイジー(Pay-easy)とはどのようなものですか。

A：「Pay-easy」と書いて「ペイジー」と読みます。これまで、請求書や納付書と現金を持って金融機関やコンビニの窓口で支払っていた、公共料金、携帯電話料金、税金、国民年金保険料やインターネットショッピングの購入代金などを、金融機関のインターネットバンキング、モバイルバンキングやATMから「いつでも・どこでも・かんたんに」支払えるようにするサービスです。

ペイジーは、金融機関が共同で構築・運営しているサービスで、国内のほとんどの金融機関（銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、農漁協、ゆうちょ銀行）が共通の仕組みでサービスを提供しています。

ペイジーは、いわゆる「振込み」とは異なります。

- ・ 振込先の口座番号などの入力は不要です。
- ・ 夜中や休日に支払っても、即時に支払いが完了します。
- ・ 振込手数料のような手数料はかかりません（一部の例外を除く）。

なお、「ペイジー＝インターネットバンキング」ではありません。

お使いのインターネットバンキングで、ペイジーを利用できない可能性もありますので、ご利用の金融機関に確認を取ってください。

詳しい情報は以下のサイトで入手できます。

<http://www.pay-easy.jp/>

## Q2：ペイジー(Pay-easy)に対応したATMはどこにありますか。

A：以下のペイジーでATMマークの表示されている金融機関で利用できます。

[http://www.pay-easy.jp/payeasy\\_facilities/financial.htm](http://www.pay-easy.jp/payeasy_facilities/financial.htm)

また、ペイジーで支払いのできるATMには、このマークが表示されています。



具体的に、どのATMでペイジーが利用できるかについては、各金融機関に確認します。

たとえば、以下のような方法で、金融機関のホームページ等にてお近くのペイジー支払可能ATMを検索することができます。

### 【例】ゆうちょ銀行ATMの検索方法

ゆうちょ銀行のATMではペイジーの利用が可能です。

- ① 下記ホームページにアクセスします。

郵便局をさがす

<http://www.jp-network.japanpost.jp/storesearch/>

- ② 地図・住所からさがす」より地域を選択します。
- ③ 表示される地図等を参照し、お近くのゆうちょ銀行をお探しください。



**Q3：情報リンク方式とはなんですか。**

**A：**情報リンク方式とは、収納機関が提供するホームページなどで請求金額等を照会・確定し、その情報をインターネットバンキングに引き継ぎ払込処理を行う方式です。

国税電子申告の場合、登録方式で納付情報を国税庁受付システムに登録すると、国税庁受付システムから送られてくる「納付区分番号」等が、契約しているインターネットバンキングに自動的に引き継がれ、改めて「利用者識別番号」「納付区分番号」「税目」「金額」等を入力する必要がありません。

**Q4：電子納税には電子証明書が必要ですか。**

**A：**電子納税（所得税徴収高計算書を含む。以下同じ。）を利用する場合には、電子証明書の添付は不要です。

また、電子納税のみを利用する場合には、電子証明書の事前登録は不要です。

**Q5：ダイレクト納付とはどのようなものですか。**

**A：**平成21年9月以降導入が予定されている新たな納付手段です。

**1. ダイレクト納付の概要**

納税者が事前に税務署に届出等をしておけば、e-Taxによる電子申告等の送信をする際に、ワンクリックで指定した預貯金口座から即時又は指定した期日に納付することができる制度です。

**2. 対象となる国税等**

電子申告等が可能な税目が対象となり、具体的には、申告所得税、法人税、消費税及び地方消費税、源泉所得税、酒税、印紙税です。

なお、申告所得税の予定納税、消費税及び地方消費税の中間申告、法人税の中間申告等に係る納税についても利用が可能となる予定です。

**3. ダイレクト納付の特徴**

①従来の電子納税方法は即時納付にしか対応していませんでしたが、ダイレクト納付は即時又は指定した期日とその都度選択して納税することを予定しています。

②インターネットバンキングの契約が不要です。

③税理士が納税者に代わってダイレクト納付を行うことが可能です。

なお、ダイレクト納付を行うためには、他の電子納税と同様に納税用確認番号等の登録が必要となります。

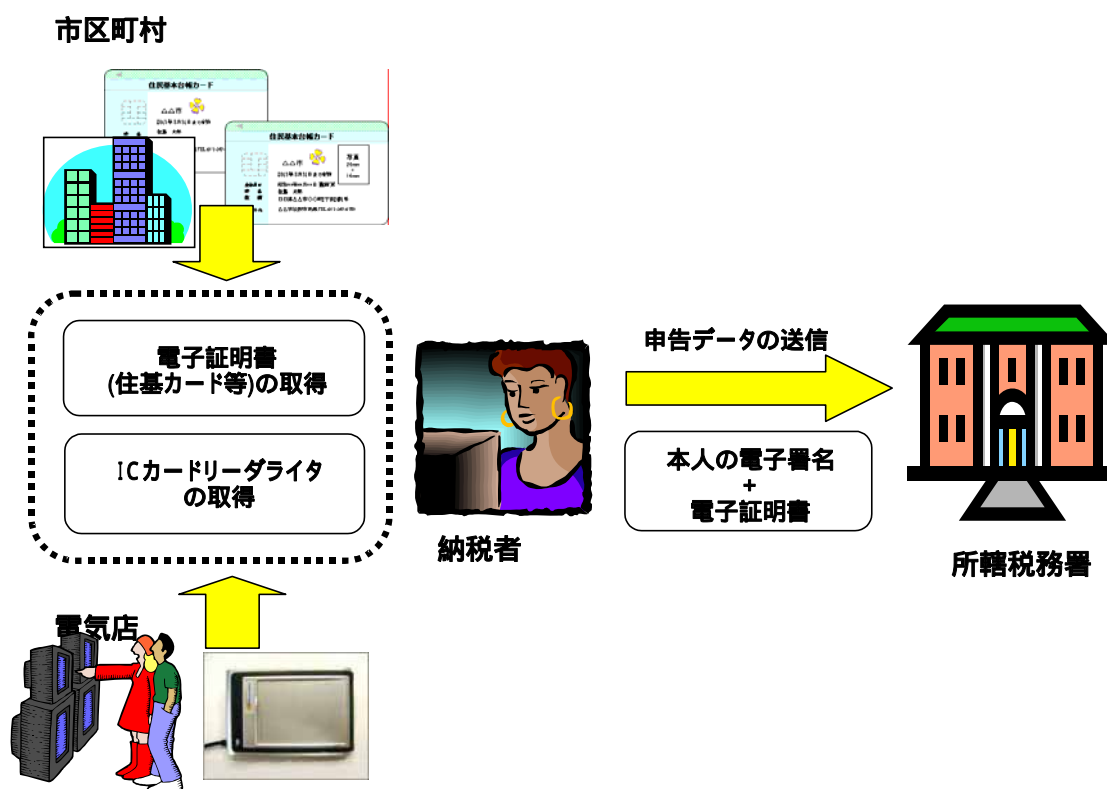
## 8 . 改正事項（平成 19 年・20 年分）

### （ 1 ）電子証明書等を有する者の所得税の税額控除（平成 19 年分以降）

#### Q 1：電子証明書等特別控除とはどのような制度ですか。

A：電子証明書を有する個人が、平成 19 年分又は平成 20 年分の所得税の申告書の提出を、その者の電子署名及びその電子署名に係る電子証明書を付して各年の翌年 3 月の確定申告期限（平成 20 年は 3 月 17 日、平成 21 年は 3 月 16 日）までに電子申告で行う場合には、その年分の所得税の額から最高 **5,000 円**（その年分の所得税の額を限度とする。）が控除されます。なお、平成 19 年分に本税額控除の適用を受けた者は、平成 20 年分においてはその適用を受けることはできません。

上記の改正は、平成 20 年 1 月 4 日以後に、所得税の確定申告書の提出を電子申告で行う場合について適用されます。なお、出国のため、同日前に平成 19 年分の所得税の確定申告書の提出を電子申告で行った者は、同日から 1 年以内に更正の請求をすることにより、本税額控除の額の還付を受けることができることとされています。



#### Q 2：税理士が代理送信する場合でも控除は受けられますか。

A：当該控除は電子証明書を有する個人が、その者の電子署名及びその電子署名に係る電子証明書を付した場合に控除が受けられます。

したがって、納税者の電子署名が付されて電子申告が行われた場合には、税理士の代理送信の場合でも控除が受けられますが、税理士の電子署名のみの代理送信の場合には、控除が受けられないことに注意しなければなりません。

なお、平成21年1月5日以降は、国税庁ホームページ、確定申告書等作成コーナーから電子申告する場合は、2名分の電子署名が出来るようになり、作成コーナーを利用して納税者及び税理士双方の電子署名を付けて税額控除を受けることが出来るようになります。

**Q 3 : 過去に電子証明書を取得したことがあります。控除を受けることは可能ですか。**

**A :** 過去に取得した電子証明書（有効期限内のもの）を利用し、平成19年分又は平成20年分の所得税の申告書の提出を、その者の電子署名及びその電子署名に係る電子証明書を付して翌年3月の確定申告期限までに電子申告により行えば、控除を受けることが可能です。

なお、電子証明書を取得したという事実だけでは控除を受けることができません。あくまでも、電子署名に係る電子証明書を付して電子申告を行うことが条件となっていますので注意が必要です。

また、公的個人認証サービスの電子証明書の有効期限は3年となっていますので、ご注意ください。

**Q 4 : 住基カード及び公的個人認証サービスの電子証明書の取得方法を教えてください。**

**A :** 住基カードは、公的個人認証サービスの電子証明書の格納媒体となります。住基カードのみでは、電子申告に対応できません。

<住基カードの取得について>

1. 申請手続

住民基本台帳カードは、希望者に対して、住んでいる市区町村から交付されます。

市区町村の窓口申請して入手します。その日に交付できる市区町村と後日交付する市区町村があります。

氏名が記載されたタイプ（様式第1）又は氏名・住所・生年月日・性別が記載され、写真が貼られたタイプ（様式第2）のいずれかを選択できます。

2. 必要なもの

- ① 住民基本台帳カード交付申請書（市区町村の窓口にあります。）

- ② 写真（写真付き住民基本台帳カードを希望する場合に限りです。窓口で撮影を行う市区町村もあります。）
  - ※ 上半身、無帽、正面、無背景で6ヶ月以内に撮影した縦45mm×横35mmの大きさのもの。市区町村によっては、大きさが異なる場合があります。
- ③ 運転免許証、パスポートなどの官公署が発行した写真付きの証明書（持参しない場合は、郵便による本人照会を行い、照会書及び市区町村長が適当と認める書類を再度窓口を持参します。）
- ④ 市区町村が条例で定める手数料
- ⑤ 市区町村によっては、印鑑が必要な場合があります

### 3. 留意事項

- ① 交付の際に4桁のパスワードを設定します。生年月日など他人に分かりやすい数字は避けましょう。
- ② 有効期限は10年間ですが、他の市区町村に転出した場合には無効になり、交付した市区町村に返納します。
- ③ 市区町村内の転居などの際は、表面に記載された住所などが修正されますので、住民基本台帳カードをご持参し市区町村の窓口へ届出ます。
- ④ 住民基本台帳カードを紛失した場合は、直ちに市区町村へ届出てください。

詳しくは、お住まいの市区町村にお問合せください。

#### <公的個人認証サービスの電子証明書の取得について>

電子証明書は住基カード取得時に、市区町村の窓口で「電子申告に使う電子証明書が必要」と伝え、「電子証明書発行申請書」を提出します。電子証明書の役割は、インターネットによる行政手続等において成りすまし、改ざん、送信否認を防止し、確かな本人確認ができるセキュリティ確保の手段（電子署名）を全国どこに住んでいる人に対しても安い費用で提供することにあります。

この公的個人認証サービスの電子証明書や秘密鍵を保存するカードとして、住基カードが活用できるのです。

自宅などのパソコンから行政手続を行う場合に、住基カードの読み出し禁止領域に格納された秘密鍵により電子署名を行い、申請書と電子証明書とともに行政機関に送ることにより、成りすまし等を防ぐことができます。

電子署名を行う際には、申請書のデータをICカードに取り込んで電子署名を行うことにより、パソコン本体に秘密鍵のデータが移ることはありません。また、ICカードには耐タンパ性（外部から不正にデータを読み取られることのないような構造）が備わっており、物理的・論理的攻撃が加えられるとデータを破壊することにより、内部のデータを保護することとなっています。このような性質をもった住基カードにより、他人に決して漏らしてはならない秘密鍵の情報を守ることができま

す。

なお、住基カードの有効期限は 10 年間ですが、電子証明書の有効期限は 3 年間となります。

**Q 5 : 納税者が住基カードのみ取得し、公的個人認証サービスの電子証明書を同時に取得していなかった場合、どうしたらよいですか。**

**A :** 住基カードの取得だけでは電子申告に使えませんし、税額控除も受けられません。カードに必ず電子証明書を格納しなければなりません。

納税者が電子証明書を取得していない場合には、市区町村の窓口にて住基カードに電子証明書を設定していただくよう納税者に伝えます。

このような事態に至らないための対策として、

- ① 関与先に住基カードと電子証明書の申請書をそれぞれ渡し十分に説明する。
- ② 電子証明書の取得等に料金がかかる場合にはその旨を説明する。
- ③ 市区町村の窓口で「電子申告」に使う旨を申し出ていただくようお願いする。
- ④ 電子証明書を取得したときに交付される「電子証明書の写し」や「領収書」で確認する。

といったことが必要です。

なお、住基カードを IC カード R/W で読み込ませた場合、電子証明서가格納されていないのか、パスワードが不正なのか区別が付きませんので注意が必要です。

**Q 6 : 納税者が住所変更し、電子証明書が失効しているようです。どのように対処したらよいですか。**

**A :** 納税者が住所変更し住民票の移動を行った時点で当初格納した電子証明書は失効します。納税者が申告期限直前になって住所変更を行った場合、あるいは住所変更の事実を会計事務所が知らなかった場合には申告期限直前で慌ててしまうことになります。

このような場合には、以下のように対処する必要があります。

1. 同一市区町村内での住所変更の場合

市区町村の窓口に住基カードを持参し、電子証明書を再格納しなければなりません。

2. 他の市区町村に住所変更する場合

引越先の市区町村に転入届を行い、転入先の市区町村の住基カードを取得したうえで、新たに電子証明書を格納する必要があります。

また、e-Tax システムに電子証明書を事前登録済みの場合は電子証明書を再登録する必要があります。

以上、納税者に住所変更があったことを知った場合には、速やかに電子証明書の再取得、再登録をしていただく必要があります。

**Q7：納税者が電子証明書のパスワードを忘れてしまったようです。**

**A：**このような場合には、市区町村の窓口にて再度パスワードを登録してもらわなければなりません。

電子申告に本格的に取り組んでみると、パスワードを忘れてしまう方が本当に多いことに驚かされます。この原因として、電子証明書をとても大事なものという意識で、いつも以上に複雑なパスワードを設定してしまうことがあるようです。

また、市区町村の窓口によっては「英数字を混ぜた桁数の多いパスワードに」というところもあるそうです。しかし、普段と違うパスワードはその場では覚えていられるつもりでも、時間が経つと忘れてしまいます。

これらの対策として

- ① パスワードは、本人が忘れないものにする。
- ② 他人に知られないようにパスワード設定後、記録を残し厳重に管理する。といったことが必要になります。

なお、パスワードを設定する際、アルファベットは半角大文字しか使えないので事前登録や申告時に十分な注意が必要です。

**Q8：電子署名時（公的個人認証による）にパスワードの入力ミスで5回繰り返してロックしてしまいました。**

**A：**電子証明書の発行申請時に発行申請者（代表者や経理責任者）が独自に設定した「パスワード」のアルファベットは、すべて大文字で入力する必要があります。ここで入力するパスワードは、住基カードの交付を受ける際に、住基カード自体に設定したパスワード（4桁の数字）ではないことに注意します。

5回連続してパスワードの入力を誤るとパスワードがロックされ、電子証明書が使用できなくなります。パスワードがロックされた場合は、「住基カード」を取得した市区町村の窓口でパスワードのロック解除申請を行うとともに、パスワード初期化申請をし、新しいパスワードを設定します。その場合、電子証明書のパスワードであることを言い添えるようにします。

上記のトラブルの対策としてはQ7の対策と同様です。

なお、住基カードに電子証明書が設定されていない場合にも「パスワードが不正です」とのメッセージが出ます。納税者の手元に市区町村の窓口で発行される「電子証明書の写し」があれば、電子証明書が取得されていますのでパスワードの入力違いの可能性が高いこととなります。

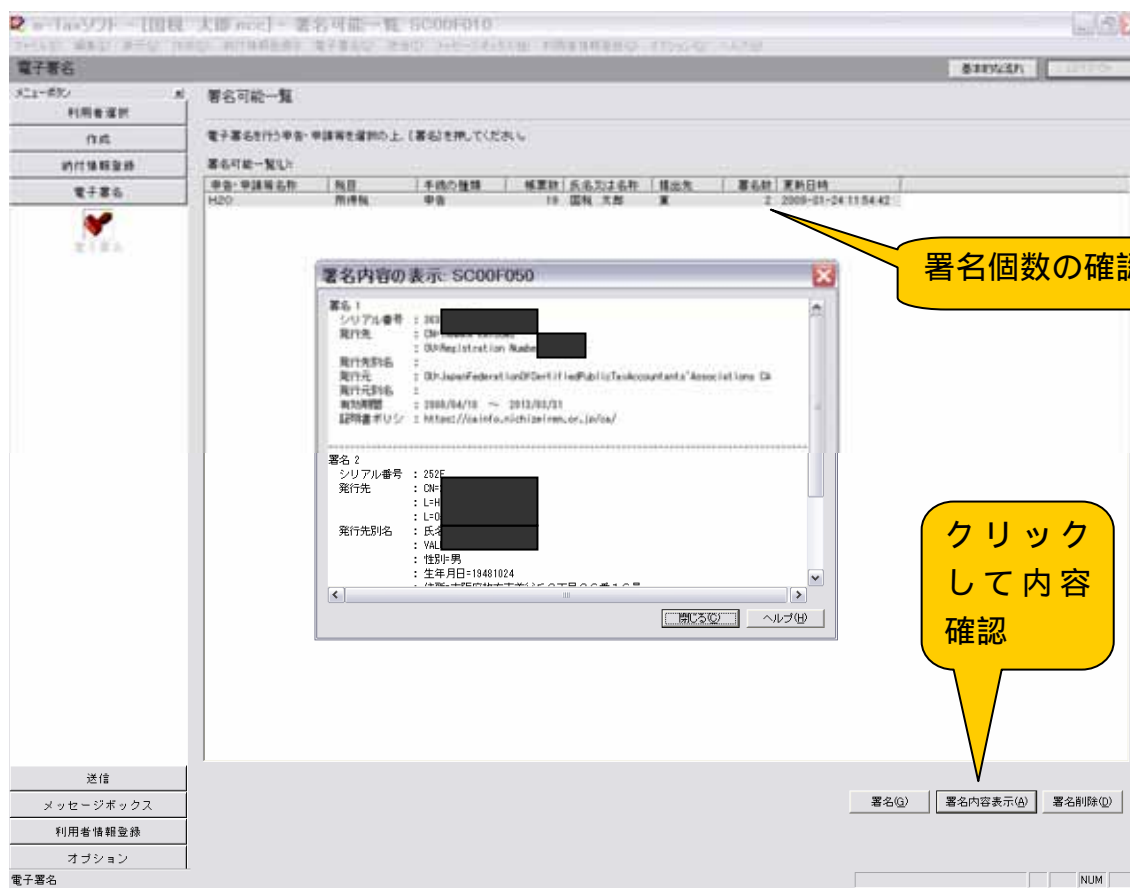
まれに、住基カードそのものの不具合もあり得ますが、市区町村の窓口でチェッ

クが可能です。

**Q 9：電子申告をした際、うっかり納税者の電子署名を付けずに「電子証明書等特別控除」を入力した申告データを送信してしまいました。この場合、受信通知にエラーメッセージが表示されますか。**

**A：**国税庁受付システムでは、機械的にチェックはしないので受信通知ではエラー表示はされません。

内容は後ほど税務署で確認されます。その確認が、確定申告期限後であれば、せっかく電子証明書を取得されていても修正申告を要することになりますので、納税者の電子署名が確実にされているか十分注意してください。なお、e-Taxソフトの場合は電子署名の署名数が表示され、かつ署名内容表示ボタンをクリックしますと、下図のように署名内容を確認できますので、その署名内容を確認して下さい。（民間ソフトウェア会社のソフトの場合は、それぞれの会社毎に内容確認方法は異なりますので、各社に確認してください）



**Q10：当初の電子申告では2,000 円の税額控除を受けたが、その後、紙ベースで訂正及び修正申告したことにより5,000円控除を受けることは可能ですか。**

**A：**電子申告で送信した金額が控除対象額となることから、質問のようなケースは、紙ベースでの訂正申告を行う場合、2,000円の控除しか受けることは出来ません。訂正申告により5,000円の控除を受けたいのであれば、再度、電子申告を行う必要があります。修正申告の場合には確定申告期限内の要件を満たさないことから5,000円の控除は受けられません。

**Q11：年収800万円の給与所得者で他に15万円の雑所得のある者が、この税額控除のみを受けて、雑所得は申告不要（他の所得が20万円以下という理由で）とすることは出来ますか。**

**A：**他の所得が20万円以下のサラリーマン等は確定申告不要の対象者には成り得ますが、この控除を受けるために申告をする場合は、当然ですが15万円の雑所得の申告もしなければなりません。いわゆる、“良いとこ取り”はできません、税額控除を受けたばかりに、かえって納税額が増える場合がありますのでご注意ください。（所法121条の適用を受けない）また、サラリーマン等が医療費控除洩れにより、5年間遡及して還付を受けるケースがありますが（通則法74条）、この申告をすれば、当然通則法23条に規定された更正の請求期間になりますのでご留意下さい。

**Q12：関与先が電子入札のために電子証明書を持っていますが、税額控除を受けるための電子証明書は民間企業が発行している電子証明書でも受けられますか。**

**A：**e-Tax ホームページの「2. 電子証明書の取得」に記載のある証明書のうち納税者本人の電子証明書であれば受けられます。当然、税理士用電子証明書も受けられます。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/systemriyou/systemriyou3.html>

ただし、「確定申告書等作成コーナー」から直接送信する場合の利用可能な電子証明書は、地方公共団体が運営する公的個人認証サービスが発行する電子証明書又は税理士証明書発行サービスに係る認証局が作成する電子証明書の二種類のみとなります。

## **（2）第三者作成書類の添付省略（平成19年分以降）**

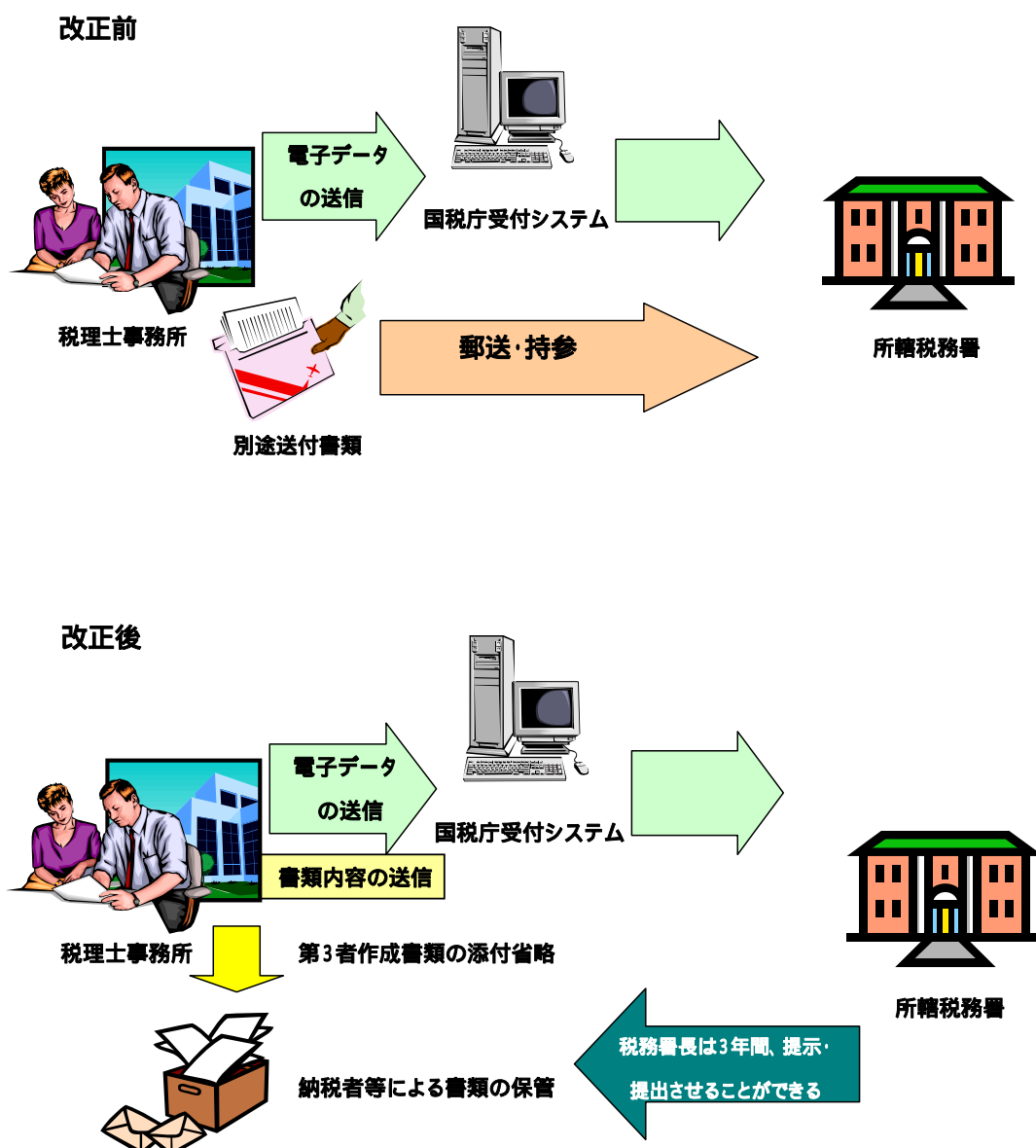
**Q1：どのような制度ですか。**

**A：**所得税の確定申告書の提出を電子申告により行う場合において、次に掲げる第三者作成書類については、当該書類の提出又は提示に代えて、その記載内容を入力し



て送信することができます。この場合において、税務署長は原則として確定申告期限から3年間、その入力内容の確認のために当該書類を提出又は提示させることができ、これに応じなかった場合には、確定申告書の提出に当たって当該書類の提出又は提示をしたことにはなりません。

(注) 上記の改正は、平成20年1月4日以後に、平成19年分以後の所得税の確定申告書の提出を電子申告により行う場合について適用されます。



**Q 2 : 添付が省略できる書類はどのようなものですか。**

**A :** 以下の書類が対象となっています。

- ① 医療費の領収書

- ② 社会保険料控除の証明書
  - ③ 小規模企業共済等掛金控除の証明書
  - ④ 生命保険料控除の証明書
  - ⑤ 地震保険料控除の証明書
  - ⑥ 給与所得、退職所得及び公的年金等の源泉徴収票
  - ⑦ 給与所得者の特定支出の控除の特例に係る支出の書類
  - ⑧ 雑損控除の証明書
  - ⑨ 寄附金控除の証明書
  - ⑩ 勤労学生控除の証明書
  - ⑪ 個人の外国税額控除に係る証明書
  - ⑫ 住宅借入金等特別控除に係る借入金年末残高証明書（適用2年目以降のもの）
  - ⑬ バリアフリー改修特別控除に係る借入金年末残高証明書（適用2年目以降のもの）（注1）
  - ⑭ 政党等寄附金特別控除の証明書
  - ⑮ 特定口座年間取引報告書
  - ⑯ オープン型の証券投資信託の収益の分配の支払通知書、配当等とみなされる金額の支払通知書、上場株式配当等の支払通知書（注2）
- （注1）平成20年分以後の確定申告について適用となります。
- （注2）平成21年分以後の確定申告について適用となります。

**Q 3 : 提出する書類、添付省略して事務所等で保存しておく書類を選択できますか。**

**A :** 選択できます。

たとえば、給与所得の源泉徴収票は保存しておき、医療費の領収書は別途送付するといったことが可能です。

ただし、使用される民間ソフトウェア会社の会計ソフトによっては、選択できない場合もありますのでご注意ください。この場合には、申告書データの送信後に利用者の方のメッセージボックスに格納される受付日時及び受付番号等が印字された添付書類送付書を印刷の上、添付書類と共に所轄の税務署に提出していただくことになります。

**Q 4 : 添付省略の場合、記載内容を入力して送信するといわれますが、例えば医療費の領収書が200件ある場合等は一件ずつ詳細に記載する必要があるのですか。〇〇医院合計×××円といった様に記載してもよいですか。**

**A :** 領収書等の添付の省略を受ける訳ですから詳細に記載して送信するのが原則と致しますが、実務上の取扱いとして件数が多い場合は、従来の「医療費の明細書」に記載していた様に、「〇〇医院合計×××円」のごとく「医療を受けた人」毎に「病

院・薬局等」別に取りまとめて記載してもかまいません。

ただし、余りにも雑にまとめて記載した場合は、税務署より入力内容の確認のために当該書類を提出又は提示を求められ、返って煩雑となると思われますのでご注意ください。

**Q5：添付省略の場合、その他に注意することはありますか。**

**A：**申告書の作成時には、各省略書類の内容を記載する以下の記載事項たる各帳票と共に、「〇〇年分の申告書等送信票（兼送付書）」の提出区分欄に、従来の「電子」「郵送等」の他に、「提出省略」という欄が追加されましたので、該当書類のその欄にチェックマークを入れて送信してください。

また、提出が省略されても確定申告期限から3年間は関与税理士又は関与先の何れかが保存していなければなりません。そのため、後日の紛失等により、税理士又は関与先のどちらが保管していたかによる関与先とのトラブル防止のため、保管する際に「いずれが保管するか」の書面を取り交わす等、十分注意してください。

<http://www.nichizeiren.or.jp/guidance/denshi/Q&A/kakuninsyo.pdf>

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ヘルプ(H)

現在の帳票:平成 年分の申告書等送信票(兼送付書)

住所	〒 - > 大阪府東区谷町1-1-1		
氏名	国税 太郎		
番号		利用者識別番号	
受付日時	平成 年 月 日	:	受付番号

税務署受付印

東税務署長

**平成20年分の申告書等送信票（兼送付書）**

送信（送付）書類名	提出区分		
	電子	提出省略	郵送等
申告書（所得税）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
決算書・収支内訳書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
内訳書等（所得税）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
譲渡所得関係	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
源泉徴収票等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
株式譲渡所得関係書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
医療費控除関係書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
社会保険料控除関係書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
小規模企業共済等掛金控除関係書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
生命（地震）保険料控除関係書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
寄附金（政光等寄附金特別）控除関係書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
寄附金（政光等寄附金特別）控除関係書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
譲渡所得関係書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

添付書類省略ができることにより追加された帳票  
平成 年分 給与所得の源泉徴収票の記載事項



したがって、添付省略か提出かの目的に応じて何れかの帳票のみ作成すればよく、両方について同じデータを入力して送信する必要はありません。

なお、医療費の内訳の内容については、記載、入力の方法は、何れの場合も当該入力画面のところで入力可能です。

**Q 7 : 前問の追加された帳票に必要な記載をして紙の申告書に添付して提出した場合は電子申告と同様に添付書類の提出は省略出来ますか。**

A : 領収書等の添付書類省略については、所得税の確定申告の提出が、e-Taxを使用して行われる場合において、提出、提示に代えてその記載内容を入力して送信することができます。よって紙で申告する場合は、「e-Taxを使用して行われる」に該当しないので、従来通り添付書類を提出していただくようになります。

**Q 8 : 領収書等の添付省略をするつもりで、各記載事項の帳票も作成しないで電子申告を行ってしまった場合、その申告データはどのような扱いになるのでしょうか。**

A : 領収書等の添付書類がない申告データとして扱われます。記載事項の帳票がない場合は、領収書等の添付書類を省略することはできません。

**Q 9 : 平成18年までに住宅を取得して、所得税で住宅ローン控除を受けていた者が税源移譲の関係で平成19年以降の所得税で住宅ローン控除額が引ききれなかった場合、住民税から控除されると聞きましたが、電子申告ではどうしたらよいですか。**

A : 「市町村民税・道府県民税住宅借入金等特別税額控除申告書」を確定申告書に添付して電子申告するのですが、当該申告書については、国税の申告書ではないのでe-Taxにおいては対応していません。よって紙面で提出していただくようになります。

### ( 3 ) 電子申請等証明書制度 ( 平成 19 年分以降 )

**Q 1 : 電子申請等証明書制度の概要について教えてください。**

A : 電子申告・申請等を行った者の請求があった場合には、電子申告・申請等により行った一定の申請等の到達日付、その申請等の名称を記載した「電子申請等証明書」(電子署名を付したもの)が、電子データとして納税者の選択した任意のメディアに保存することができます。この証明書はパソコンで見ることや、印刷することも可能ですが、印刷したものは「写し」であり、あくまでも原本は電磁的記録(データ)となりますので注意が必要です。

なお、証明書の申請にかかる費用は不要です。

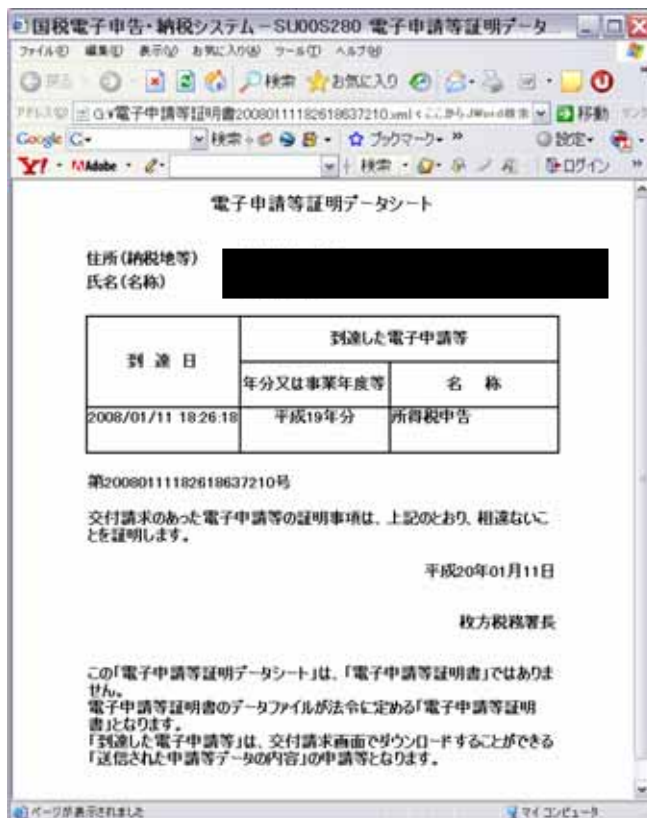
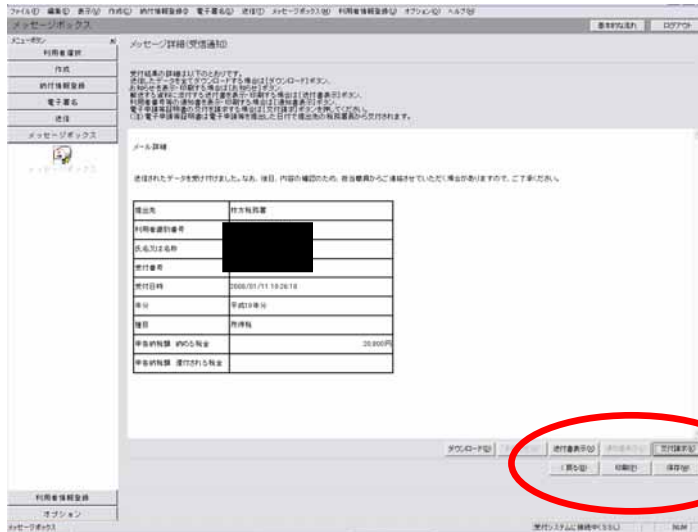
**Q 2 : 証明書はどのような場面での使用が予想されますか。**

**A :** この証明書を印刷したものは、たとえば融資の際に金融機関から提出を求められる税務署の「收受印のある紙の申告書の控」、あるいは電子申告では、国税庁受付システムのメッセージボックスから入手できる「受信通知」の代わりとして利用できます。(但し、印刷したものは、あくまでも「写し」である)

今後は、①原本たる証明書の電子データ+②電子申告・申請等により行った一定の申請等の電子データ(申告申請等の受信通知に付されている「ダウンロード」ボタンを押すことにより、電子データとして納税者の選択した任意のメディア等に保存したもの)の両方のデータを直接金融機関等に転送することにより、金融機関は融資等の審査時において審査システムに簡単に取入れ、短時間に審査するといった利用法が考えられます。

**Q 3 : 証明書はどのような方法で取得することができますか。また、その内容を見るにはどうしたらよいのですか。**

**A :** 電子申告等を送信した場合、納税者のメッセージボックスに受信通知が格納されます。(平成19年迄に開始届等を提出した納税者で、利用者識別番号等の通知書に記載してある暗証番号を変更していない者については、変更後でないと受信通知は見られません)この受信通知に「交付請求」ボタンが付され、これをクリックすると「送信された申請等データについて、電子申請等証明書の交付を申請しますか」画面が表示され、この画面で「OK」することにより「電子申請等証明書ファイル」を任意のフォルダやメディアに保存いたします。最初にダウンロードした時は直ちに「署名検証開始」のダイアログボックスが表示され「OK」により署名検証がなされ次の図のような「電子申請等証明データシート」が表示されます。また、一旦保存された「電子申請等証明書ファイル」を開くことにより、パソコン上で何時でも証明書を見ることができ、またこの内容を印刷することもできます。



**Q 4 : この証明書は過年度に電子申告等をしたものも、交付請求できますか。**

**A :** 平成 20 年 1 月 4 日（金）以降に e-Tax を利用して提出された申告、申請・届出等について、交付請求の対象となります。よって、それ以前のもの除かれます。また、申告書等の提出日から 3 年間交付請求できます。

**Q 5 : 税理士が関与先の証明書を代理で入手することは可能ですか。**

**A :** 納税者のメッセージボックスから申請することしかできませんので、本来は税理士が代理で取得することはできません。

ただし、パソコンを所有していない関与先から税理士が依頼を受けた場合は、税理士が納税者のメッセージボックスから申請することもシステム上は可能です。

この場合においても、あくまで納税者の同意を得た上で代理による取得を行うことが必要であり、税理士が勝手に申請を行なうといった納税者との信頼関係を損なうようなことのないようご注意ください。

**( 4 ) 源泉徴収関係書類についての改正（平成 19 年分以降）**

**Q 1 : 源泉徴収関係の改正点について教えてください。**

**A :** ( 1 ) 源泉徴収票等の電子交付の対象書類の追加

源泉徴収義務者が納税者に電磁的方法により提供できる書類の範囲に、次の書類が追加されます。

- ① 公的年金等の源泉徴収票及び公的年金等の支払明細書
- ② 退職所得の源泉徴収票及び退職手当等の支払明細書
- ③ オープン型証券投資信託収益の分配の支払通知書
- ④ 配当等とみなす金額に関する支払通知書

なお、上記の改正は、平成 20 年 1 月 1 日以後に提供するこれらの書類について適用されます。

( 2 ) 源泉徴収関係書類の電子提出

給与等、退職手当等又は公的年金等（以下「給与等」という。）の支払を受ける者がその支払を行う者に提出することとされている源泉徴収関係書類について、給与等の支払をする者が税務署長の承認を受けている場合には、次に掲げる源泉徴収関係書類について、書面による提出に代えて電磁的方法による提供を行うことができることとされました。

- ① 給与所得者の扶養控除等申告書



- ② 従たる給与についての扶養控除等申告書
- ③ 給与所得者の配偶者特別控除申告書
- ④ 給与所得者の保険料控除申告書
- ⑤ 退職所得の受給に関する申告書
- ⑥ 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書

なお、上記の改正は、給与等の支払をする者が所轄税務署長に対し承認を受けるための申請書を平成19年7月1日以降に提出し、受給者がその税務署長の承認を受けている給与等の支払をする者に対し上記の申告書を同日以降に提出する場合について適用されます。

**Q2：税務署長の承認を受けた給与等の支払者（会社等）が給与等の受給者たる社員等から源泉徴収関係書類を電磁的方法により受け付ける方法を教えて下さい。**

**A：**源泉徴収関係の申告書情報は、紙の関係書類と同等の内容であって、以下の要件を満たす方法で行って下さい。

1. 会社等は、次の①又は②の方法により源泉徴収関係書類の提供を受けます。
  - ① 社員等のパソコンからインターネット等によるメール添付等の方法（会社のホームページの社員専用窓口等から送受信できるような方法等、送受信の方法は問いません）で、受信者たる会社等のパソコンに源泉徴収関係の申告書情報を送信し、会社のパソコンに備えられた受信用ファイルに記録する方法
  - ② 社員等が、源泉徴収関係の申告書情報をパソコンで作成し且つ保存したCD・MO・FD等の記録媒体を、会社が受領する方法
2. 会社等は、1により源泉徴収関係の申告書情報を提出する社員等の氏名を明らかにするために、次の③又は④の方法によらなければなりません。
  - ③ 社員等が申告書情報に電子署名を行い、その電子署名に係る電子証明書を申告書情報と併せて会社等に送信すること。尚、この場合の電子証明書は、電子証明書等特別控除を受けるための要件の証明書に限らず、会社等が採用している民間発行の電子証明書でもかまわない。
  - ④ 社員等が、会社等から予め通知を受けた識別番号（ID）及び暗証番号（PW）を用いて、会社に申告書情報を送信すること。

**【注意】**

会社等が次のことができていないと、この特例の承認を受けられないことがあるほか、既に受けている承認を取り消されることがありますのでご注意ください。

- ① 社員等が電磁的方法による提供を適正に行うことができること
- ② 社員等が電磁的方法による提供を行う際に、会社等においてその者を特定することができること

③ 申告書に記載すべき事項についてパソコンの画面で表示及び印刷できると

なお、社員等は、電磁的方法による提供を行う場合であっても、申告書に添付すべき証明書類については、書面による提出又は提示が必要です。

## (5) 平成20年分以降改正事項

### Q1：平成21年1月5日以降、e-Tax がどのように変更されますか

A：以下の事項について変更されました。

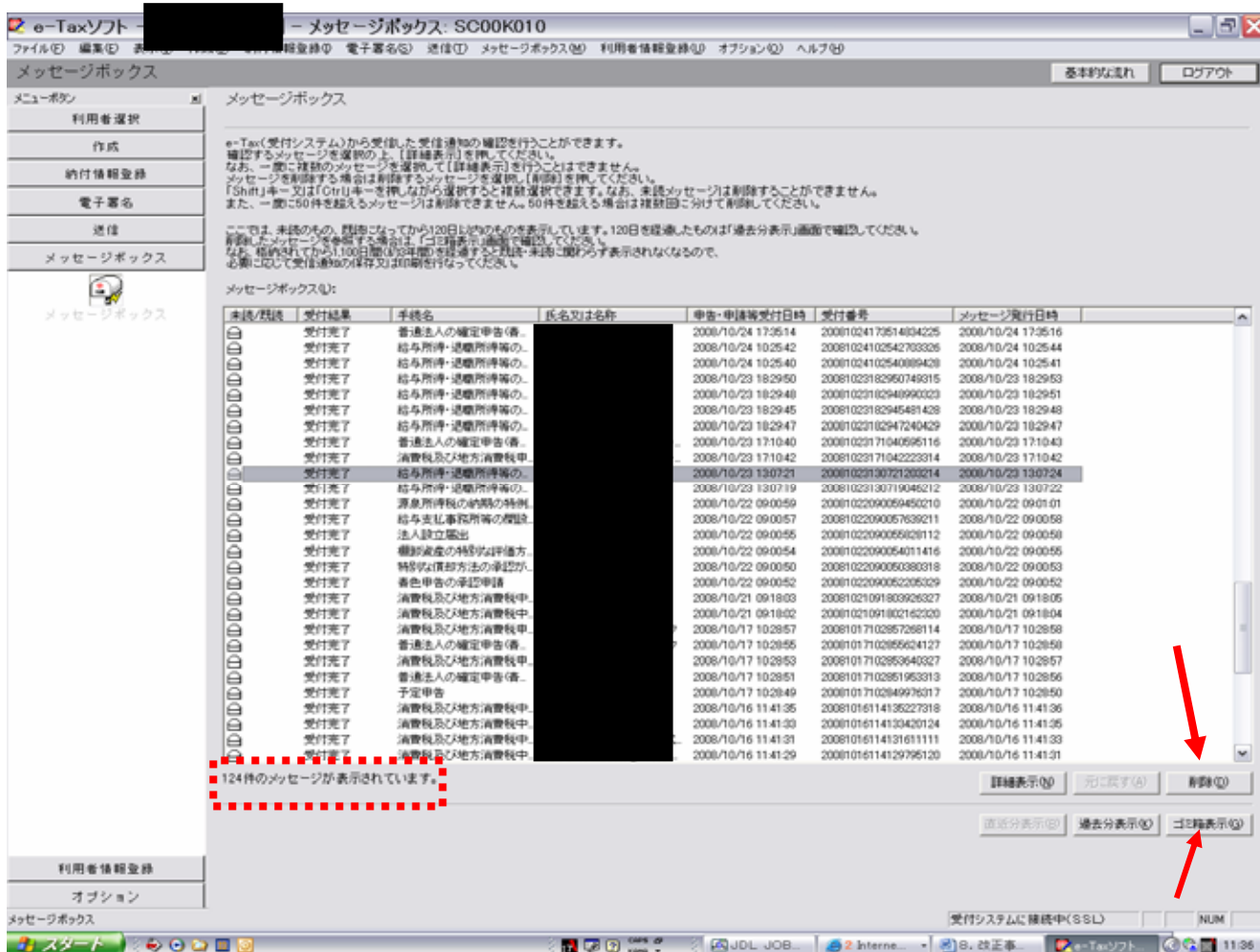
1. 国税庁 HP の確定申告書等作成コーナーで作成する所得税の申告書について

- ① Windows を利用の場合、「作成コーナー事前準備セットアップ」ツールを使用してインストール及び設定をまとめて行うことができます。
- ② 申告書の作成手順やデータ保存・読込方法、作成後の確認事項などの「ご利用ガイド」画面が印刷できるように、「印刷画面を表示」ボタンが配置されました。
- ③ 電子申告（e-Tax）の開始届出書送信時に入力された住所・氏名などの情報を申告書作成時に改めて入力する必要がなくなりました。
- ④ 送信前及び送信後に申告内容を確認できるようになりました。
- ⑤ メッセージボックスを別に開くことなく受信通知を確認できるようになりました。
- ⑥ 郵便番号から住所や税務署を自動入力・検索する機能が追加されました。
- ⑦ 税理士と納税者の双方の電子署名を付すことが可能になりました。（電子署名可能な電子証明書は、税理士用電子証明書と公的個人認証サービスの電子証明書の2種類のみです）

その結果、代理送信の場合でも電子証明書等特別控除の制度の適用を受けることが可能になります。

2. メッセージボックスについて

- ① メッセージボックスから受信したメール詳細を「ゴミ箱」に入れて一旦削除することができ、最終的に「ゴミ箱」から削除することで元データを完全に見られなくなる機能が追加されます。これにより事務所職員等に見られたくない受信データのダウンロードができなくなります。



メッセージを削除する場合はメッセージを選択し[削除]を押して下さい。  
「Shift」キーまたは「Ctrl」キーを押しながら選択すると複数選択できます。  
なお、未読メッセージは削除することができません。メッセージを完全に削除する場合は「ゴミ箱表示」ボタンを押して（ゴミ箱）に入り、完全に削除するメッセージを選択し[削除]を押して下さい。

- ② 受信通知の一覧から登録されている件数を取得できる機能が追加されます。何件電子申告したか勘定することができます。
- ③ エラー情報がより詳細に表示されるようになります。これにより、e-Tax ソフトで電子申告する場合の帳票の作成が改善されます。
- ④ 納税者のメッセージボックスに送信される「法人税、所得税、消費税及び地方消費税の確定申告についてのお知らせ」に申告が青色申告か否か、消費税の申告が簡易課税方式か原則課税方式かが表示されるようになります。

所得税、消費税及び地方消費税の確定申告について

このご案内は「電子申告・納税開始(変更等)届出書」を提出された方全員に送信させていただいております。なお、確定申告が済みの方にも送信させていただいております。

- 平成20年分の確定申告期間等は次のとおりです。  
なお、申告者データの送信に関しては、**e-Taxホームページ**(<http://www.e-tax.go.jp>)で利用可能時間、運転状況等について事前に確認いただいた上で送信いただくようお願いいたします。

	確定申告期間	納期限	振替日 (振替納税利用の場合)
所得税	平成21年2月16日(月) ～平成21年3月16日(月)	平成21年3月16日(月)	平成21年●●月●●日(●)
消費税及び 地方消費税	平成21年1月 ～平成21年3月31日(火)	平成21年3月31日(火)	平成21年●●月●●日(●)

- (注) 1 所得税の遅延申告は、平成21年●●月●●日以前でも送信することができます。  
2 消費税及び地方消費税について、課税期間の特例を選択されている場合は、12月31日の属する課税期間の確定申告期間を表示しています。  
3 振替納税を利用されている方は、納付金額をご確認ください。

以下の重要なお知らせについては、平成21年●●月●●日時点の情報を表示しています。

所得税に関する事項	
<input type="radio"/> 申告の種類	: 青色
<input type="radio"/> 滞り納税額	: 円
消費税及び地方消費税に関する事項	
<input type="radio"/> 「特異課税制度選択届出書」の提出状況	: 提出あり
<input type="radio"/> 「課税期間特例選択届出書」の提出状況	: 提出あり
<input type="radio"/> 中間納付税額	: 円
<input type="radio"/> 中間納付課税額	: 円
<input type="radio"/> 振替納税利用金額	: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

※ 「消費税特異課税制度選択届出書」を提出している方であっても、基準期間(前2年)の課税売上高が5,000万円を超える方は特異課税制度が適用できませんのでご注意ください。  
※ 1月ごとの中間申告を行った方は、中間納付税額及び中間納付課税額が表示されません。最終の中間申告分までの消費税額及び地方消費税額を合計し、申告者「10」欄及び「21」欄に入力してください。

青色・白色の区分を表示する。  
届出書の提出状況(提出あり・提出なし)を表示する。

- 確定申告に当たっての留意事項
    - 平成19年分の所得税の確定申告において電子証明書等特別控除の適用を受けた場合は、平成20年分の所得税の確定申告については適用を受けることができません。
    - 遅延申告の方は、遅延を受ける本人名義の金融機関名及び口座番号等を正確に入力してください。
    - 消費税及び地方消費税の申告については、基準期間の課税売上高が1,000万円以下の方は、確定申告をすることができます(「消費税課税事業者選択届出書」を提出している方を除きます)。
- e-Taxご利用のためのパソコン操作等について不明な点がありましたら、e-Taxホームページでご確認ください。

3. 平成20年9月迄に旧日税連電子証明書を e-Tax に登録して、その日以降に新電子証明書を更新登録しなかった税理士は、国税電子申告・納税の開始(変更等)届出書を新たに提出して更新登録しなくても、新電子証明書だけで e-Tax から変更登録ができます。

4. 平成21年9月以降ダイレクト納付の導入が予定されています。ダイレクト納付の対象となるものは電子申告等が可能な全ての税目です。

また、その特徴として、①インターネットバンキングの契約や利用手数料が不要であること、②即時または指定した期日に預金口座から自動引き落としができること、③税理士が納税者に代わってダイレクト納付ができることが挙げられます。

## 9. 地方税電子申告 (eLTAX)

### Q 1 : e-Tax と eLTAX の同じ点は何ですか。

A : 国税においても、地方税においても、納税者の利便性向上を目的に電子申告の仕組みが作られています。主な共通点としては以下の事項があります。

- (1) 電磁的記録で作成した申告・申請等の情報を、インターネットを利用して税務当局が管理・運営するシステムに送信して手続きを完了させるものであること。
- (2) 申告・申請等の情報は大容量となることが予想されるので、現在のところパソコンの利用によるインターネット環境 (いわゆるブロードバンド) が必要とされていること。
- (3) 利用者 (納税者) の信頼を維持するため、利用者以外にシステムへの接続を認めないこと。即ち、ID (e-Tax : 「利用者識別番号」、eLTAX : 「利用者 ID」) とパスワード (e-Tax : 「暗証番号」、eLTAX : 「暗証番号」) によって利用者であることの確認が済まなければシステムに接続できないことになっていること。
- (4) 利用者に税務当局から ID が付与されること。原則として、1 利用者に 1 ID が付与され、利用の取りやめ (または長期間の不利用) をしない限り、ID が失効しない (変更されない) こと。
- (5) 利用者の利便性を考慮して、オンラインによる利用開始ができること。その際、本人確認等を厳密に行うために使われるべき電子署名が省略できること。
- (6) 電子申告・申請手続を行うための無償ソフトウェアが、税務当局から利用者に提供されていること。利用者がインターネットでダウンロードによりそのソフトウェアを入手できるようになっているが、CD-ROM による入手を希望する場合は返信用切手を添えて申し込むことができるようになっていること。
- (7) 税務当局から利用者への手続きに関する重要事項が「メッセージボックス」に配信されること。何らかのミスによる送信不備 (手続未完了) があつた場合、その情報がメッセージボックス内の「メッセージ一覧」に明示されるので、利用者は送信の受付通知の内容を確認して手続が完了したことを確認する必要があること。
- (8) 税理士が税理士法第 2 条第 1 項第 1 号、同第 2 号に規定する業務として、代理で納税者の申告・申請等を行うこと (代理送信) ができること。その際は納税者本人の電子署名及びその電子証明書の送信を省略することができること。
- (9) 送信完了後、「即時通知」で送信自体が受け付けられたかどうか送信者が確認できること。このときにエラー表示がある場合は、送信自体が行われていないので、エラーを訂正して再度送信することが必要とされること。この即時通知で無事送信が受け付けられた後に、上記 (8) の「メッセージ一覧」で送信内容に問題がないかどうかを確認することになります。

### Q 2 : e-Tax と eLTAX の相違点は何ですか。

A : 国税の e-Tax と、地方税の eLTAX の主な相違点は以下のとおりです。

項 目	国税 (e-Tax)	地方税 (eLTAX)
利用開始準備手続	オンライン又は書面	オンラインのみ
オンラインで必要なソフト	Adobe Reader7.0.1 以上	Adobe Reader5.0 以降 Java Runtime Environment (JRE)6
通知書の送付先	利用開始者のみ	利用届出者または指定した者
ID・PW の即時発行	オンライン申請による即時発行可能	数日程度
申告用無償提供ソフト	e-Tax ソフト	PCdesk
ソフトの CD-ROM による取得	e-Tax 配送センターへ申し込む。所定の申込書+返信用切手 120 円同封。	(社) 地方税電子化協議会事務センターへ申し込む。所定の申込書+返信用切手 140 円同封。
システムの運用時間	平日 8:30~21:00 (所得税確定申告期は 24 時間)	平日 8:30~20:00
利用支援体制	ヘルプデスク 電話番号 0570-015901 (e-コクゼイ)	サポートデスク 電話番号 0570-081459 (ハイシンコク)
公式ウェブサイト	<a href="http://www.e-tax.nta.go.jp/">http://www.e-tax.nta.go.jp/</a>	<a href="http://www.eltax.jp/index.html">http://www.eltax.jp/index.html</a>
申請・届出	ほとんどできる	一部対応
添付書類	①記載内容を入力・送信して添付を省略(所得税関係書類のほとんどが可能) ②オンラインで提出(一部) ③書面で提出	添付資料として数種類の形式ファイルが送信データに組み込み可能
電子納税	全税目	一部対応

**Q 3 : eLTAX の利用届出について注意すべきことは何ですか。また、利用届出を行う時に「通信クラスの初期化に失敗しました」というメッセージが表示されます。何故でしょうか。**

**A :** Q2 で示したとおり、eLTAX では、利用届出はオンラインでなければ行えないようになっており、紙での届出書による利用届出はできません。

現在、地方税の電子申告ができるのは、法人住民税・法人事業税・固定資産税の償却資産申告・事業所税です。また、個人都道府県民税・市区町村民税(特別徴収)

も手続きができ、給与支払報告及び公的年金等支払報告については、手続き可能ですが、利用できるのは提出先 47 都道府県と 18 市・1 町のみでありましたが、平成 21 年 1 月以降、258 市区町村において利用可能となります。

また、税理士が自身の申告及び代理送信により eLTAX を利用するためには、自身の利用届出を提出する必要があります。

(1) 税理士が自己の申告に利用する場合と関与先の代理送信の両方を行う場合

自己の申告を送信する際、申告等データに電子署名を行わなければならないが、関与先の代理送信をする際には下記(2)と同様のため、利用届出に際しては、税理士の電子証明書による電子署名を付して送信する必要があります。

(2) 税理士が納税者の代理送信のみを行う場合

この場合は、税理士が納税者の申告等データに電子署名を行わなければならないことになっているため、利用届出に際しては、代理送信で利用する電子証明書による電子署名を付して送信する必要があります。この場合ホームページの利用届出の画面では「代理行為のみ行う場合」を選択してください。

(3) 納税者（関与先）の利用届出を税理士が代行する場合

eLTAX では、利用届出は納税者自身が行うものとの観点からシステム構築がされており、税理士等が利用届出の代行を行っても、本人による届出と扱われます。そのため、電子署名及び電子証明書の送信を省略することができます。ここで注意しなければならないことは、もし電子署名を省略しない場合には、納税者自身のみが電子署名を付すことができるのであって、代行した税理士が電子署名を行うことはできないことになっている点です。もし誤って税理士自身が電子署名を行った場合、納税者自身の電子署名でないため、署名エラーにより利用届出が受け付けられないことになり、改めて署名なしでの利用届出を行わなければならないとなります。またこの場合、ホームページの利用届出の画面では、必ず「自己の申告を行う場合」を選択してください。ここでは、あくまで納税者本人による届出であることが前提のため、納税者自身の情報を入力する必要があるからです。この問題点については、eLTAX のホームページでも注意喚起されています。

<http://www.eltax.jp/newsarticle.2007-04-06.8950203662/index.html>

## お知らせ

2007/06/11 【重要】税理士関与時の利用届出の際の注意点

4月2日から実施しました税理士関与時の署名簡素化に関連し、利用者から委任された関与税理士が、利用者に代わり、利用届出を代行するケースが出て来ています。

上記の場合に、入力内容や電子署名の誤りにより不受理となるケースが出ています。利用届出を代行して行う場合には以下の点を特にご注意ください。

### ○ 「自己の申告を行う場合」を選択してください。

利用届出を行なう際、利用者の情報を入力する画面に【提出先・手続情報】という項目があり、

・「代理行為のみを行う場合」

・「自己の申告を行う場合」

の選択を行う部分があります。

関与税理士が、利用者に代わり、利用届出を代行するケースでは、必ず「自己の申告を行う場合」を選択してください。

### ○ 電子署名は行わずに送信してください。

関与税理士が自らの電子証明書を用いて、利用者の利用届出に電子署名をした場合、他人の電子署名がついた利用届出となるため、その利用届出は不受理となってしまいます。

利用者の情報を入力したのち表示される「電子署名付与の選択」画面では、「電子署名を省略して送信する」ボタンを押下し、電子署名をしていない利用届出として送信してください。

また、「通信クラスの初期化に失敗しました」というメッセージはパソコンの OS が、Windows98 などの場合に表示されます。地方税の電子申告については、地方税ポータルシステム (eLTAX) の仕様により、パソコンの OS が Windows2000 以降と制限されていますので、Windows2000 以降のパソコンでご利用下さるよう、お願い致します。

## ■ 必要なソフトウェア

### ○ OS

以下のいずれかであること

- ・ Microsoft Windows 2000 Professional Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows XP Home Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows XP Professional Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows Vista Home Basic Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows Vista Home Premium Edition 日本語版



- ・ Microsoft Windows Vista Business Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows Vista Ultimate Edition 日本語版
- ・ Microsoft Windows Vista Enterprise Edition 日本語版

○Web ブラウザ

以下のいずれかであること

- ・ Internet Explorer 6 Service Pack 1 または Service Pack 2
- ・ Internet Explorer 7

○Java 実行環境

Java Runtime Environment (JRE) 6

(バージョン情報が 1.6XX と表記される場合もあります)

○Adobe Reader

Adobe Reader 5.0 以降

○その他

- ・ 署名ライブラリ (発行機関や認証局によって異なります)

ただし、税理士に申告書の作成・送信を依頼している納税者は不要です。

- ・ IC カード R/W を使用する場合は、そのドライバ

<http://www.eltax.jp/faq/faqarticle.213.html>

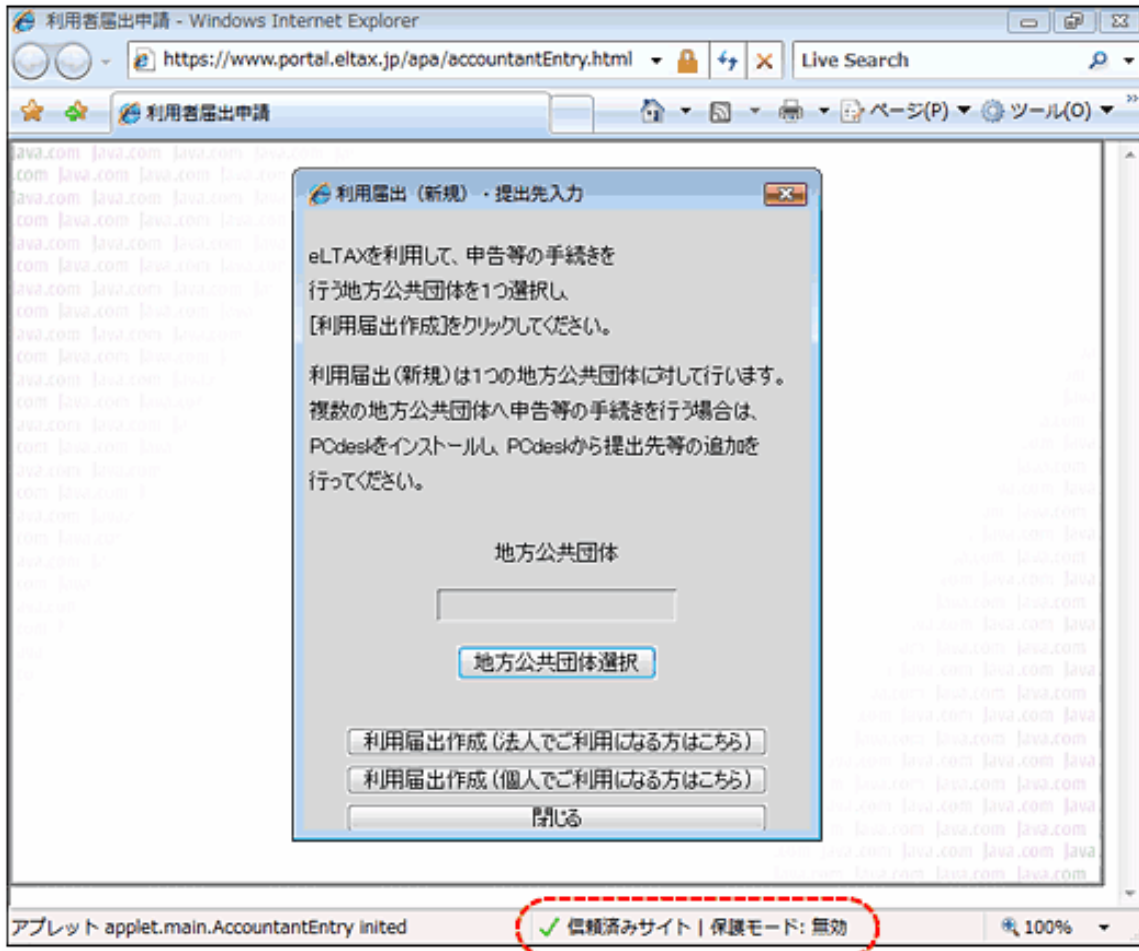
**Q 4 : eLTAX で Windows Vista を使用して利用届出を新規に行う場合、パソコンの環境上どのような準備が必要ですか。**

**A :** Windows Vista を使用して利用届出 (新規) を行う場合には、Internet Explorer で「信頼済みサイト」として eLTAX ポータルセンターの URL を登録しておく必要があります。

「信頼済みサイト」への登録が正しく行われた場合は、利用届出 (新規) の画面を表示すると下記のように Internet Explorer の画面右下に「信頼済みサイト | 保護モード : 無効」と表示されます。

利用届出 (新規) の画面に「信頼済みサイト | 保護モード : 無効」が表示されない場合は、「信頼済みサイト」への登録が正しく行われていません。登録内容を確認し、正しく登録し直して下さい。

<http://www.eltax.jp/regist/step2.html>



詳細については、下記『「信頼済みサイト」として eLTAX ポータルセンターを追加するには』をご確認下さい。

[http://www.eltax.jp/regist/step2\\_02.html](http://www.eltax.jp/regist/step2_02.html)

■ 「信頼済みサイト」として eLTAX ポータルセンターを追加するには

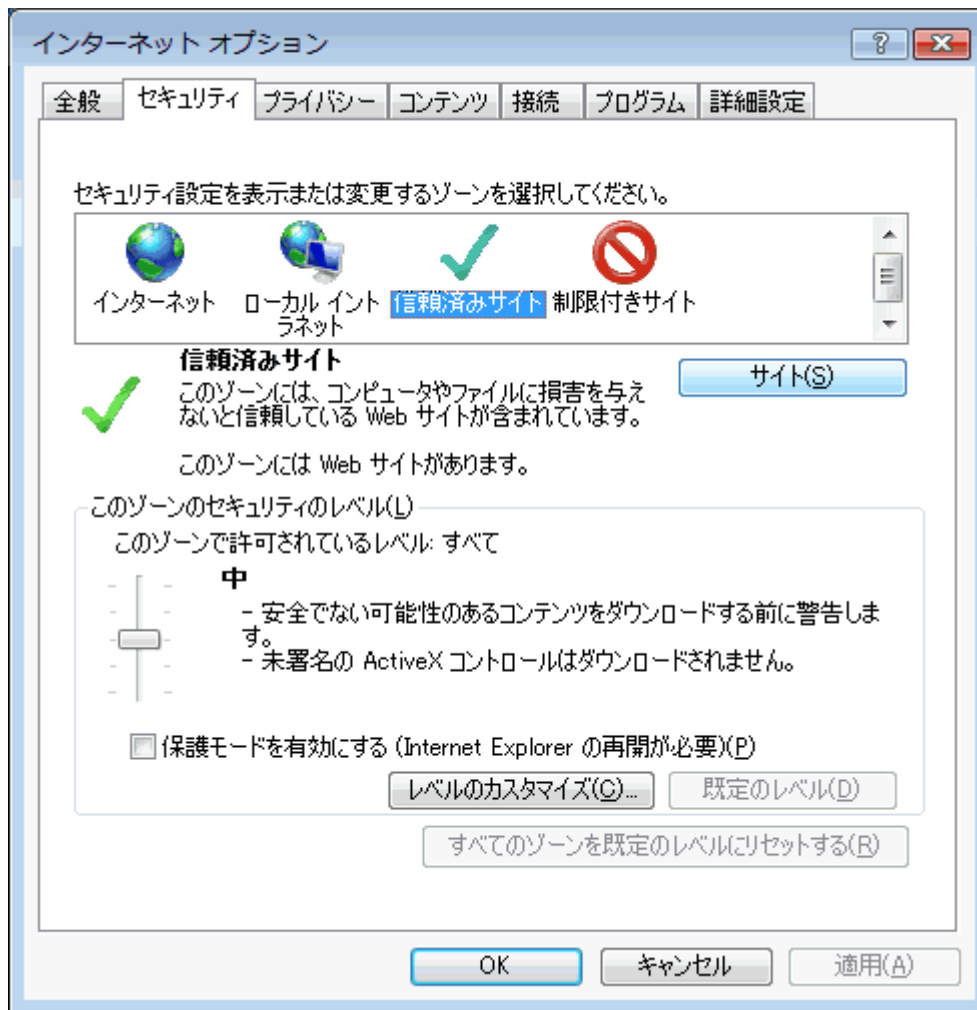
Windows Vista を使用して利用届出 (新規) を行う場合には、Internet Explorer で「信頼済みサイト」として eLTAX ポータルセンターの URL を登録しておく必要があります。

次の手順に従って eLTAX ポータルセンターの URL を「信頼済みサイト」として登録してください。

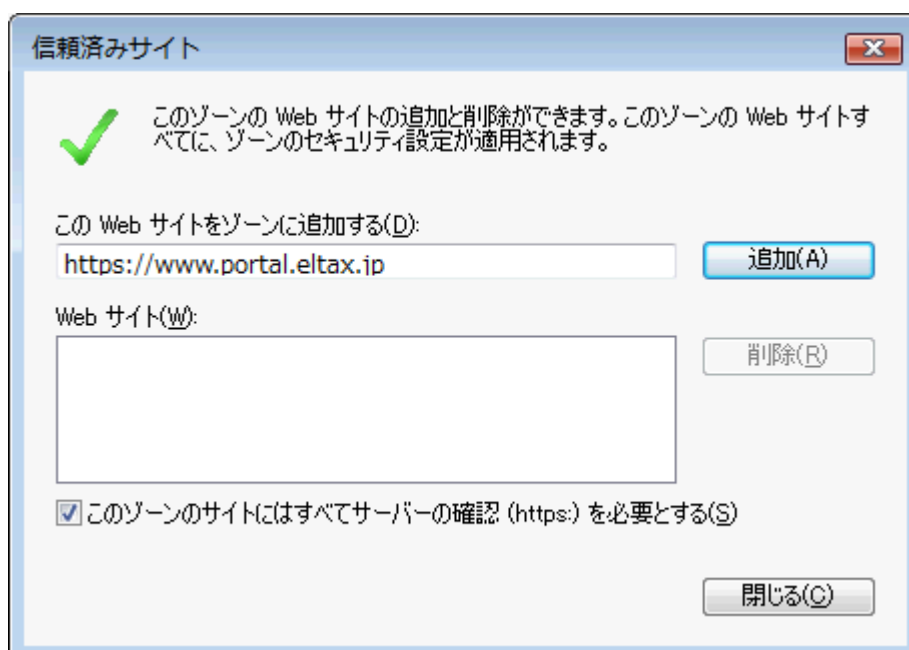
Internet Explorer の「ツール」メニューから「インターネットオプション」を選択します。

「インターネットオプション」画面で「セキュリティ」タブを選択します。

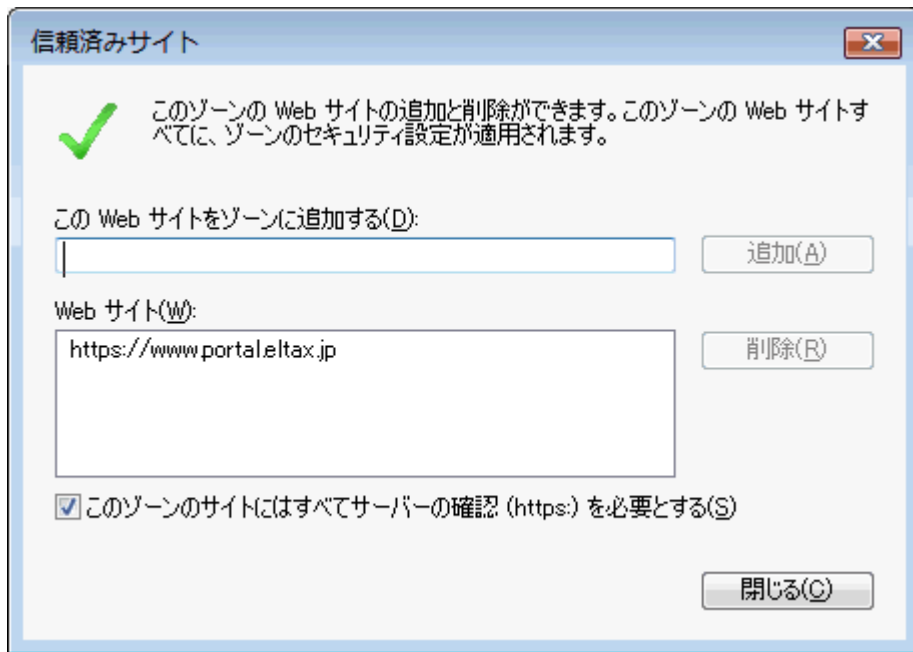
「信頼済みサイト」を選択し、「サイト」ボタンをクリックします。



- 1 「信頼済みサイト」画面で「https://www.portal.eltax.jp」と入力し、「追加」ボタンをクリックします。



- 2 「https://www.portal.eltax.jp」が信頼済みサイトとして登録されたことを確認し、「閉じる」ボタンをクリックします。



**Q 5 : eLTAX で利用できる手続きは何ですか。**

A : eLTAX で現在利用できる手続きとこれから順次利用できるようになる手続きについては、eLTAX のホームページで公開されています。

<http://www.eltax.jp/outline/service.html>

## ご注意いただきたい点

eLTAXで利用できる手続きに関して、次の点にご注意ください。

	手続き	備考
電子申告	法人都道府県民税 法人事業税	事業年度開始日が平成16年1月1日以降の申告から手続き可能です。
	法人市町村民税	事業年度開始日が平成16年4月1日以降の申告から手続き可能です。
	個人都道府県民税・市区町村 民税(特別徴収)	平成19年度以降の届出等から手続き可能です。 (給与支払報告および公的年金等支払報告については、平成19年分以降から手続き可能)
	固定資産税(償却資産)	平成18年以降の申告から手続き可能です。
	事業所税 事業所税・事業所用家屋貸付	事業年度開始日が平成18年11月1日以降の申告から手続き可能です。
電子納税		平成20年3月24日以降から手続き可能です。

## eLTAX提供サービス追加のポイント

平成20年1月以降の提供サービス追加のポイントを紹介します。

### ○ 給与支払報告書の提出手続きに対応

給与支払報告書の提出手続きが行えます。

市販の給与計算ソフトウェアなどで作成した情報を活用し、eLTAXで提出することができます。PCdesk(eLTAX対応ソフトウェア)では、給与計算ソフトウェア等で作成したCSVファイル形式<sup>※</sup>の情報を取り込んで提出できます。

※ PCdeskで取り込めるCSVファイル形式は、総務省通達を基にeLTAXで定めたCSVレイアウトとなります。CSVレイアウトについてはこちらをご確認ください。

※ 給与支払報告書を提出するPCdeskの機能は、平成20年1月15日以降ご利用になれます。

給与計算ソフトウェアからCSVデータを取り込んで申告できます



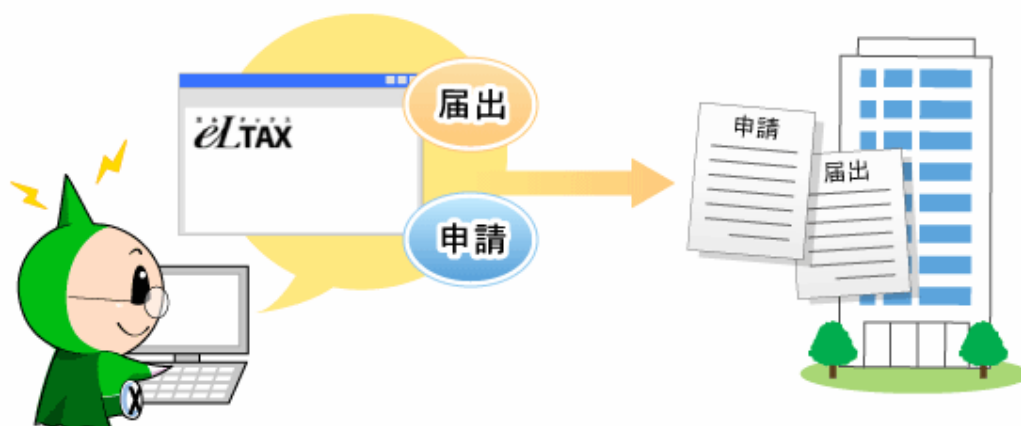
## ○ 電子申請・届出に対応

すでに電子化されている申告手続きと関連性の高い申請・届出手続きをWebブラウザから行うことができます。

eLTAXでは、利用頻度の高い申請・届出の様式を標準様式として用意していますので、提出先が異なる場合も、同じ様式を使用してそれぞれの地方公共団体へ申請・届出することができます。地方公共団体ごとに個別に様式を用意している手続きもあります。

また、電子証明書を取得済みであれば、利用者IDを取得しなくてもすぐにサービスをご利用いただけます。

Webブラウザから電子申請・届出できます



## ○ 電子納税に対応

電子申告と連動してインターネット経由で納付手続きが行えます。個人住民税(特別徴収)や見込納付の場合には、税額を入力して納付手続きが行えます。

電子納税に利用できる金融機関は、「Pay-easy(ペイジー):税金・各種料金の払込み」サービスが利用可能な金融機関のうち、それぞれの地方公共団体が対応している金融機関となります。詳細については、それぞれの地方公共団体へお問い合わせください。

金融機関が提供しているインターネットバンキングやATMなどから、ペイジーを介して納付手続きを行います。

ペイジーの詳細については、[ペイジーのホームページ](#)をご確認ください。

### Pay-easy (ペイジー) を介して納付できます



### Q 6 : eLTAX で申告データを送信する際に注意すべきことは何ですか。

A : 国税の e-Tax 同様、地方税の eLTAX でも、一定の条件のもとに電子署名の省略ができることになっています。省略をできない場合に注意してください。

#### (1) 納税者自身が自分の申告を電子申告で行う場合

納税者自身の電子署名を行い、電子証明書を併せて送信しなければなりません。税理士が自分の申告を行う場合も同様です。税理士法人が自身の申告を行う場合も、事前に登録した税理士の電子署名を行わなければなりません。

#### (2) 税理士が納税者の申告を代理で行う場合

納税者の電子署名は省略できますが、代理送信する場合の電子署名は省略できません。

#### (3) 税理士法人が納税者の申告を代理で行う場合

納税者の電子署名は省略できますが、代理送信する税理士法人に所属する税理

士の電子署名を行わなければなりません。

なお、利用者の利便性を考慮しての署名の簡素化ですから、国税の e-Tax と同等の扱いになっていることに留意してください。

### Q7：eLTAX のホ - ムペ - ジの利用方法を教えてください。

A：オンラインによる利用届出のみ受け付けるシステムであることから、公式サイト  
の情報提供は充実しています。

<http://www.eltax.jp/index.html>

ここにアクセスすると以下のような画面が現われます。



タイトル「eLTAX」の下に、「eLTAX とは」、「ご利用の流れ」、「利用届出」、「電子申告」、「電子納税」、「電子申請・届出」、「ダウンロード」、「お問い合わせ」の8個の四角いボタンと、その右下に「ご質問があるときは」があり、「よくある質問」、「お問い合わせ」のボタンが2個あり、それぞれ詳しい説明のページへ飛ぶようになっています。

「eLTAX とは」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。





地方税ポータルシステム（eLAX）の詳しい説明が記載されています。

<http://www.eltax.jp/outline/index.html>

次に「ご利用の流れ」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



eLTAX を利用するための手順が5段階のステップで詳細に説明されています。この手順に従っていけば eLTAX を利用した地方税の電子申告ができるようになります。

<http://www.eltax.jp/flow/index.html>

次に、「利用届出」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



オンラインでしかできない eLTAX 利用のための届出の手順を8段階のステップで詳細に説明しています。

<http://www.eltax.jp/regist/index.html>

次に、「電子申告」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



実際に地方税の電子申告を行う方法について、eLTAXが無償で利用者に提供している申告ソフト「PCdesk」を利用した場合の電子申告手続きを詳細に説明しています。ベンダーのソフトを使用していない利用でも当該説明で電子申告ができるようになります。

次に、「電子納税」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



PCdesk などの eLTAx 対応ソフトウェアを使用して、自宅やオフィスなどからインターネット経由で地方税の納付手続き（電子納税）を紹介しています。

<http://www.eltax.jp/payment/index.html>

次に、「電子申請・届出」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



ここでは、主に電子申請・届出を始めるための準備や、操作の概要などを紹介しています。必要に応じて「ダウンロード」ページから利用者マニュアルの PDF ファイルをダウンロードすることもできます。

<http://www.eltax.jp.application/index.html>

次に、「ダウンロード」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



「PCdesk」をダウンロードにより取得ができるページです。「PCdesk」のマニュアルもダウンロードにより取得できます。

<http://www.eltax.jp/dl/index.html>

次に、「お問い合わせ」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



eLTAX の利用前、利用上の様々な問い合わせ方法が説明されています。

<http://www.eltax.jp/contact/index.html>



次に、ホームページの1ページ右上の「ご質問があるときは」の「よくある質問」をクリックしますと、以下のようなページが現われます。



質問事項のカテゴリ（範疇）別によくある質問とその回答が詳細に記されています。多くのケースが網羅されていることから、当該 Q&A で解決できると思います。

<http://www.eltax.jp/fag/index.html>

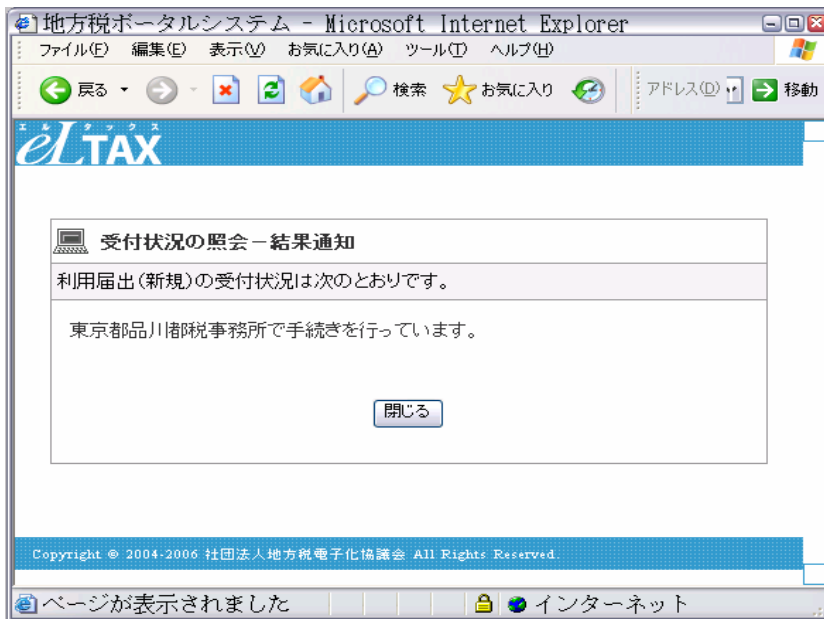
eTAX のホームページでは、利用届出をオンラインでのみ行うことから、利用届出を行った者に対して、受付状況の照会に答えるサービスを行っています。

利用届出を行うための「ご利用メニュー」で照会ができます。これはホームページの左下にあります。

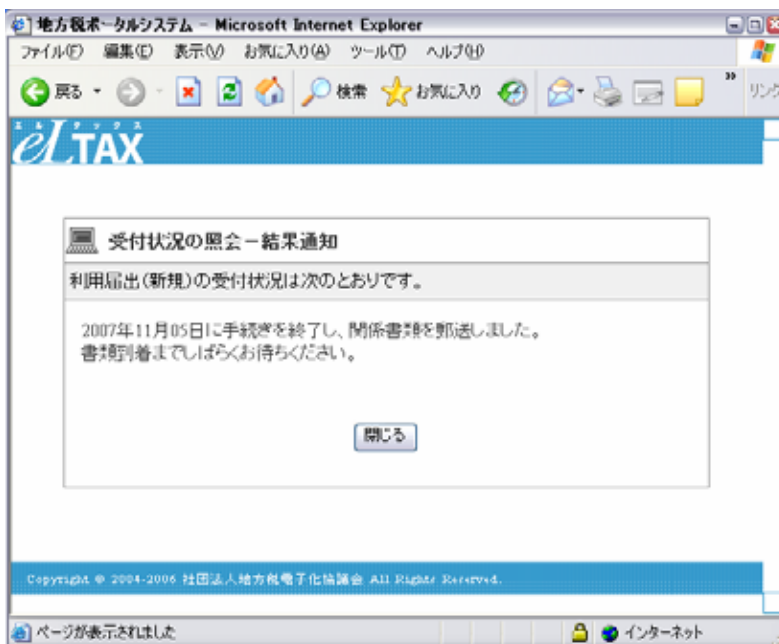


この「利用届出の受付状況の照会」をクリックしてアクセスし、利用届出完了後通知された「届出受付番号」を利用届出の際に指定した「照会番号」を入力して照会を

行くと、以下のような「結果通知」が現れます。



数日後、再度照会しますと、手続きが完了していた場合、以下のような「結果通知」が変わります。

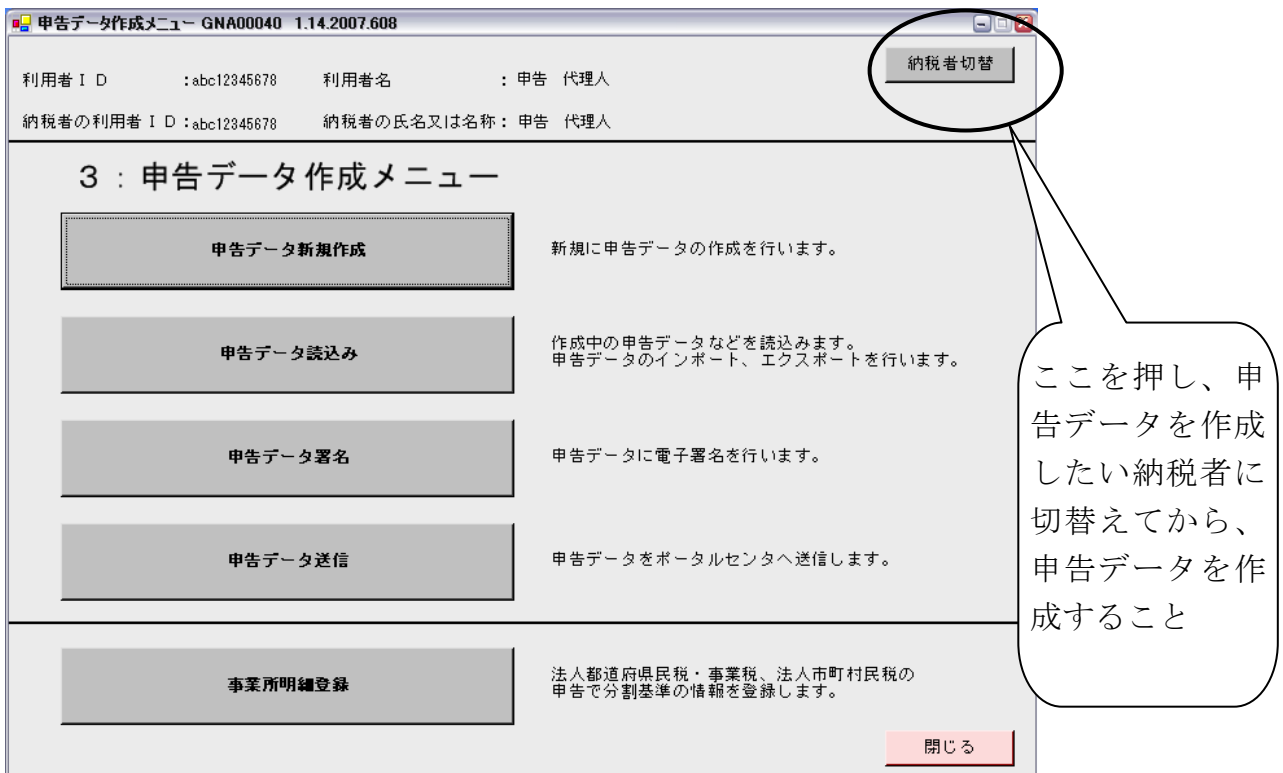
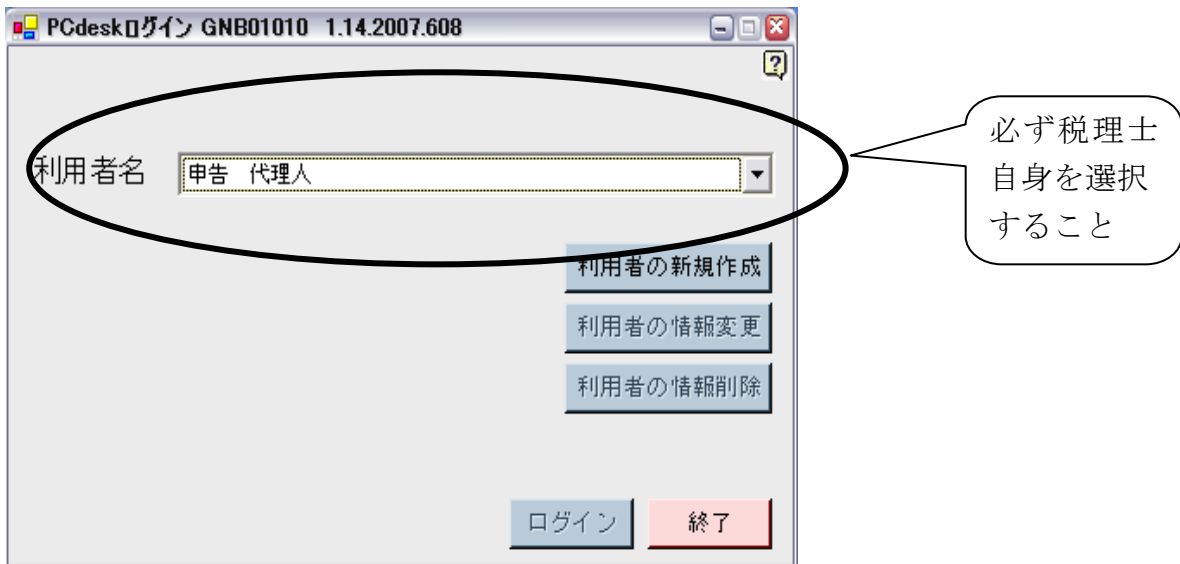


**Q 8 : eTAX で提供される PCdesk を利用して、納税者の申告を代理で行う場合に注意すべきことは何ですか。**

**A : 税理士が PCdesk を利用して納税者の申告データを作成する場合、ソフトを起動**

した際の「PCdesk ログイン」の画面で、必ず税理士自身の利用者名として選択し、その後、申告データを作成したい納税者に切替える操作（納税者切替）が必要です。国税の e-Tax ソフトには無い操作ですので注意が必要です。詳しくは下記からダウンロードできる「PCdesk 操作マニュアル」の 42 ページをご覧ください。

<http://www.eltax.jp/dl/index.html>





**Q 9 : PCdesk で受付完了通知を確認したところ、「納税者の氏名又は名称」欄に納税者名が表示されません。どうしたらよいですか。**

**A :** PCdesk で「メッセージボックス」から受付完了通知を確認すると、「納税者の氏名又は名称」欄が表示されます。ここに納税者名が表示されるようにするには、基本情報ファイルの授受を行う必要があります。

納税者ごとに1度だけ基本情報ファイルの授受を行えば、以降すべての提出先、申告税目の受付完了通知に納税者名が表示されるようになります。

PCdesk を利用して基本情報ファイルの授受を行う方法の詳細については「PCdesk 操作マニュアル」-「6 基本情報ファイルを利用する(税理士による手続きの場合)」をご確認ください。

PCdesk 以外のソフトウェアをご利用の場合は、ご利用のソフトウェアの製造元へお問い合わせください。

## 10. その他

### (1) 税理士交代時のルール

#### **Q1：関与税理士が交代する場合に起こる可能性のある問題は何ですか。**

税理士が関与先に代わって開始届出書を提出した場合、利用者識別番号等を知りうる立場になります。利用者識別番号等は本来関与先が管理すべきものですから、税理士は関与先にそれらを通知しておく必要があります。

税理士が交代する場合、関与先が知らされていた利用者識別番号等を失念している可能性があり、この場合が問題となります。

すなわち、次に担当する税理士が代理送信を行う際に、すでに通知された利用者識別番号等が不明となってしまう代理送信が行えない、また関与先自らが電子納税等の手続を新たに開始する事ができません。

利用者識別番号等は関与先を特定する大切な情報ですから、その管理は厳重に行う必要があります、税理士交代時にこれらの情報が不明になるような事態は避けなければなりません。

#### **Q2：関与を取りやめることになった場合、どのような点に注意したらよいですか。**

利用者識別番号等は本来、関与先が厳重に管理すべきものです。税理士は税務に関する職業的専門家としての信頼のもと、関与先の同意を得て関与先に代わり利用者識別番号等を使用することが可能です。

しかし、関与が終了すれば、その関与先の利用者識別番号等を利用することは有りませんので、関与先への通知後は利用者識別番号等を速やかに事務所内の記録から抹消する必要があります。

抹消する記録は、利用者識別番号通知書の写し、利用者識別番号等を紙面に記録したものを廃棄し、パソコンやサーバ内に電子的に保存されたもの等を削除することが必要です。

誤って、関与が終了した納税者の利用者識別番号等を使い、国税庁受付システムにアクセスしてしまうような事故は避けなければなりませんし、万が一にも利用者識別番号等が外部に漏れ不正使用されるようなことがあってはなりません。そのようなことになれば税理士の信用失墜に繋がります。

利用者識別番号等について、自ら電子申告、電子納税で利用している関与先を除き、普段その存在を意識していない方々も多数いらっしゃいます。従って、関与を取りやめることになった場合は、改めて関与先に利用者識別番号等をお知らせすべきでしょう。

#### **Q3：電子申告において、関与税理士が交代する場合の流れはどのようになりますか。**

**A** : 1. 旧税理士

①税理士の交代が決定。

↓

②旧税理士は利用者識別番号等を関与先に書面（例えば「利用者識別番号等の通知」の写し等）で通知する。

↓

③書面や電子データで事務所内に保管されていた、利用者識別番号等に関する情報を抹消する。

2. 新税理士

①税理士の交代が決定。

↓

②新税理士は関与先と利用同意書を取り交わす。

↓

③新税理士は関与先から利用者識別番号等を書面（例えば「利用者識別番号等の通知」の写し等）で通知してもらう。

↓

④新税理士は利用者識別番号等を厳重に管理する。

3. 関与先

①税理士の交代が決定。

↓

②旧税理士から利用者識別番号等の通知を書面（例えば「利用者識別番号等の通知」の写し等）で受ける。

↓

③関与先は新税理士と利用同意書を取り交わす。

↓

④関与先は暗証番号を変更した上で、新税理士に利用者識別番号等を書面（例えば「利用者識別番号等の通知」の写し等）で通知する。

なお、旧税理士側で利用者識別番号等を通知する代わりに、電子申告を取りやめる届出を行い、新税理士で新たに利用開始届出書を提出して、新しい利用者識別番号等を入手することで税理士の交代手続とする方法も考えられます。この場合、取りやめた利用者識別番号ではログインできなくなることから、過去の受信データは閲覧できなくなります。したがって、この方法を取る場合には、関与先が独自に電子申告、電子納税を行っていないか、さらに新たに開始する予定がないかを十分に確認してください。

**Q 4 : 納税者から情報が得られなかった場合どうすればよいですか。**

税理士が交代する場合、原則として関与先から新しく関与することになった税理士に利用者識別番号等を知らせるべきです。

ただし、関与先が利用者識別番号等を失念してしまった場合、さらに旧税理士からも通知がなく、以前の利用者識別番号等を入手することが不可能な場合は、e-Tax ホームページからオンラインで「開始（変更等）届出書」を提出してください。

なお、いったん電子申告を取りやめる届出を行い、新たに利用者識別番号等を入手する方法もありますが、その場合、取りやめた利用者識別番号ではログインできなくなることから、過去の受信データは閲覧できなくなります。

（参考）変更届出と取りやめ届出（※）との比較

	変更届出	取りやめ届出による再取得
利用者識別番号	変わらない	新規取得
暗証番号	再登録	新規登録
電子証明書	再登録	新規登録
納税用確認番号	変わらない	新規登録
利用者識別番号等の通知（書）	書面による通知	オンラインによる通知
メッセージボックス内データ	残る	消滅

※この場合「変更届出」とは変更等の欄の「暗証番号等の再発行」を指し、「取りやめ届出」とは「国税電子申告・納税システムの利用の取りやめ」を指す。

**（ 2 ）その他**

**Q 1 : 各種 ID、PW があり、それぞれ長さや有効期限が異なりますが、忘失や入力ミスを防ぐような管理方法がありますか。**

**A :** 電子申告を行うために必要で厳重な管理をしなければならない番号等は以下のとおりです。

- （1）国税電子申告（e-Tax）で国税庁受付システムに接続し、申告・納税するため必要なもの
  - ① 利用者識別番号
  - ② 暗証番号
  - ③ 納税用確認番号（ただし、①、②があれば随時変更は可能）
- （2）地方税電子申告（eLTAX）でポータルシステムに接続するために必要なもの
  - ① 利用者 ID
  - ② 暗証番号
- （3）日税連認証局の電子認証を受けるために必要なもの
  - ① ユーザーPIN

## ② ロック解除 PIN

それぞれについての管理上の注意点は以下のとおりです。

### (1) 国税電子申告 (e-Tax)

① 利用者識別番号 (いわゆる ID)・・・半角 16 桁の数字。利用の取りやめをしない限り、変更はありません。厳格に管理してください。

② 暗証番号 (いわゆるパスワード:PW)・・・オンライン申請により即時取得した場合は、申請した暗証番号を使用することとなります。

セキュリティ確保の観点から定期的に変更してください。なお、変更後 3 年間変更がありませんと、国税庁受付システムに接続できなくなり、変更後再度接続できるようになっています。3 年経過後、暗証番号の変更画面がログイン時に現れます。旧暗証番号を入力し、新暗証番号を 2 度入力したうえで、新暗証番号を送信してください。その際、旧暗証番号と 3 文字以上異なる文字を使用することが条件となっていますので注意が必要です。

利用できる文字・数字や文字数が限定されています。(詳細は「3. 初期登録事項」をご参照ください。)

③ 納税用確認番号・・・初期登録で半角 6 桁の任意の数字を登録します。電子納税を行う場合に利用者識別番号とともに必要となるものですので、忘失等に注意して管理してください。納税者自身がログインするためには、納税用確認番号等の登録が必要となりますので、オンライン申請時に登録しておくことをお勧めします。

### (2) 地方税電子申告 (eLTAX)

① 利用者 ID・・・アルファベット 3 文字と 6 桁の数字。利用の取りやめをしない限り、変更はありません。厳格に管理してください。

② 暗証番号 (いわゆるパスワード:PW)・・・通知書に記載されているものは仮暗証番号ですので、所定の期間内に変更しないと、eLTAX に接続できなくなります。現在、通知書に記載されている期限とされています。(具体的には約 1 年間となっています。)

### (3) 税理士用電子証明書 (有効期限 5 年※)

① ユーザー PIN・・・初期値は 7 桁の数字で、数字とアルファベットの混在した 6～16 桁が設定可能です。電子署名を行う際に必要 (アクセスパスワード入力必須) なので厳格に管理してください。なお、取得後速やかに変更するとともに、セキュリティ確保のため、一定期間ごとの変更を行うこととされています。

② ロック解除 PIN・・・数字 16 桁からなります。万一、ユーザー PIN の入力ミスによりロックがかかってしまった場合、解除してユーザー PIN の利用再開のために必要ですので、厳格に管理してください。

※ 現行の税理士用電子証明書の有効期限は平成 25 年 3 月末日までとなっています。

【参考】 公的個人認証サービスの電子証明書（住基カード搭載、有効期限 3 年）

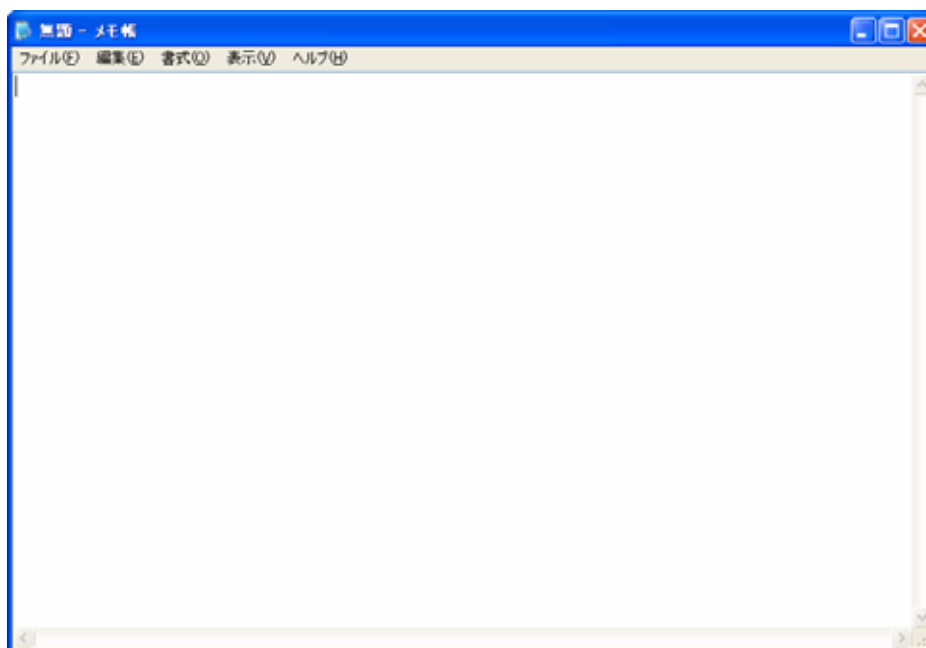
- ① 電子証明書用パスワード・・・電子署名を行うために必要です。税理士用電子証明書のユーザーPIN に該当するものです。
- ② 住基カード用パスワード・・・4桁の数字。市区町村の窓口等において住民基本台帳ネットワークシステムに接続する際に必要なもので、電子申告利用とは別に、この番号の管理は厳格にする必要があります。

入力ミスや忘失防止のためのテキストデータ利用方法を紹介します。

利用者識別番号と暗証番号をテキスト形式のファイルで保存・管理し、保存したデータをコピー&ペースト（貼り付け）により入力することにより、キーボード操作の不備による入力ミスを防ぐようにしましょう。

具体的には、ウィンドウズ・プログラムに備わっている「メモ帳」ソフトの利用を紹介します。

(1) 「スタート」→「プログラム (P)」→「アクセサリ」→「メモ帳」の順で、ソフトを立ち上げます。以下のようなウィンドウが現れます。

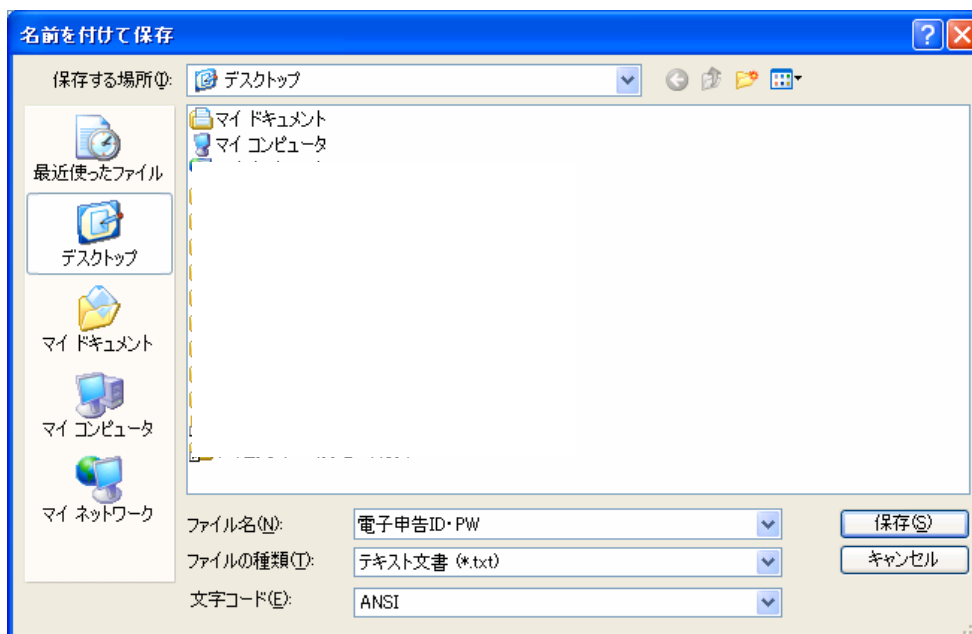


(2) e-Tax の「利用者識別番号」と「暗証番号」、「納税用確認番号」を入力します。

次に、eLTAX の「利用者 ID」と「暗証番号」を入力します。



(3) 「ファイル (F)」 → 「名前を付けて保存 (A)」を選択し、



「デスクトップ」に「電子申告 ID・PW」というファイル名で保存します。

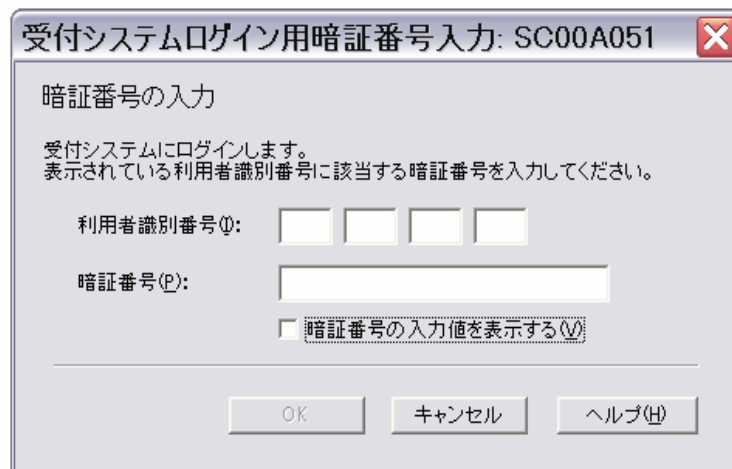
(4) 「デスクトップ」に以下のようなアイコンができます。



利用者識別番号・暗証番号を入力する際に、事前にこのアイコンをダブルクリックしてこのファイルを開いておきましょう。

(5) e-Tax ソフトの場合の国税庁受付システムへの入力をコピー・貼付けによ

り入力を行う方法は以下のとおりです。



本来は、「利用者識別番号」と「暗証番号」をキーボードで入力するのですが、「Caps Lock」キーを押してしまい、アルファベットの入力が大文字に設定されてしまうため、暗証番号入力の大文字・小文字の入力ミスで不備になったにもかかわらず、アスタリスク表示のため誤りに気づきにくい場合もあります。

そこで、キーボードの押し間違いによる入力ミスを避けるため、「利用者識別番号」と「暗証番号」をコピー&ペースト（貼り付け）による方法で入力することをお奨めします。

まず、「利用者識別番号」を貼付けるために、コピーをする番号を選択して反転させます。



反転した部分にマウスを当てたまま右クリックして、現われたメニューから「コピー」を選び、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。  
表示されている利用者識別番号に該当する暗証番号を入力してください。

利用者識別番号(U): 1234 5678 9012 3456

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」については、「暗証番号の入力値を表示する (V)」を選択しておきましょう。これにより、貼付けたものがアスタリスクではなく文字列で表示されます。

「利用者識別番号」と同じ要領で、「暗証番号」のコピー&ペースト（貼り付け）による入力をしましょう。

以下のように、入力値が表示されますので、確認が容易にできます。

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。  
表示されている利用者識別番号に該当する暗証番号を入力してください。

利用者識別番号(U): 1234 5678 9012 3456

暗証番号(P): abcdef123456

暗証番号の入力値を表示する(V)

OK キャンセル ヘルプ(H)

(参考) 「暗証番号の入力値を表示する (V)」を選択しない場合は、以下のようなアスタリスク表示になりますので、入力値の確認が困難です。

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。  
表示されている利用者識別番号に該当する暗証番号を入力してください。

利用者識別番号ID: 1234 5678 9012 3456

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)

**Q 2 : 税務代理権限証書の取扱いを教えてください。**

**A :** 税務代理権限証書は、税理士法第 30 条に規定されており、同法第 2 条第 1 項第 1 号に規定する税務代理をする場合には、提出することとされています。なお、税務代理権限証書も e-Tax ソフトにおいてオンライン送信が可能となっており、その場合、納税者の電子署名は省略可能です。

ただし、納税者とのトラブル防止のため、税理士と納税者との間で紙による税務代理権限証書（納税者の記名押印がされたもの）を取り交わし、控えとして保管しておくことをお奨めします。

税理士は「税務代理をする場合」に、その権限を有することを証する書面として税務代理権限証書を提出することになりますが、電子申告における「納税者の署名省略された税務代理権限証書」も従来の紙ベースの税務代理権限証書とその位置づけは同じものです。

## 11 . 用語説明

### 電子証明書関連

#### 「ICカード」

キャッシュカード大のプラスチック製カードに極めて薄い半導体集積回路(ICチップ)を埋め込み、情報を記録できるようにしたカードです。電子マネー等に 응용されています。ICカードは磁気カードに比べて100倍近いデータを記録でき、データの暗号化も可能なため偽造にも強い特徴があります。

税理士用電子証明書もICカードに格納されています。

#### 「電子署名」

電子署名は、書面により申請書を作成する場合の「印鑑」に相当します。電子署名は、高度な暗号化によって申請の内容を厳重に守り、送信者が間違いなく本人であることや、申請の内容が途中で他人に変えられていないことを保証する仕組みです。

#### 「電子証明書」

電子証明書は、電子署名に対応する「印鑑証明書」に相当します。

電子証明書は他人に不正に使用されないよう、ICカードなどのセキュリティの高い媒体に格納されます。

#### 「税理士用電子証明書」

日税連電子認証局が発行している電子証明書のことです。発行対象者を税理士会員に限定しているため、当該証明書の所有者は税理士であることを証明することが可能です。

#### 「住民基本台帳カード(住基カード)」

住所地の市区町村が住民票の情報に基づいて発行するICカードです。

住基カードのIC部分は、住基ネットで使われる領域とその他の領域に分かれ、住基ネットの領域に記録される情報は、住民票コードとパスワードに限られています。住基ネット以外の領域には市区町村が条例を定めて独自に利用すること(サービスを提供すること)が可能です。

顔写真つきの住基カードは官公署や銀行などで身分証明書として利用することができます。

また、住基カードは公的個人認証サービスの電子証明書や秘密鍵を保存するカードとして活用されています。

### 「公的個人認証サービスの電子証明書」

オンラインによる行政手続を行う際、利用者が安心してインターネットを通じた行政手続を行うためには、他人によるなりすまし申請が行われていないことや、利用者からインターネットを通じて送信される電子データが途中で改ざんされていないことを行政機関が確認する機能が必要になります。

公的個人認証サービスとは、利用者が使用する電子証明書を交付し、他人によるなりすまし申請や通信途中での改ざんなどを防ぐための機能を、全国どこに住んでいる人に対しても、安い費用で提供するものです。

### 「ICカードマネージャ」

税理士用電子証明書のドライバソフトのことです。ICカードが送られてきた封筒に同封された CD-R の中に格納されています。電子証明書の内容確認や電子署名を行うためには、当該ドライバソフトをインストールする必要があります。

### 「ICカードリーダーライタ (ICカード R/W)」

ICカードに格納された電子証明書をパソコンに読み取らせるために必要な機器です。

## ID、PW 関連

### 「利用者識別番号」

いわゆる「ID」で、e-Tax を行ううえで最も重要な番号です。開始届けを提出すると「利用者識別番号」等の記載された通知書が届きます。当該通知書に記載されている 16 桁の番号（半角数字）が利用者識別番号です。この「利用者識別番号」は、e-Tax にログインする際、本人認証のために必要不可欠なものです。

### 「ID」

一般的に、身分証明書という意味の英単語で、インターネットの世界では、何らかの対象を集団の中で一意（ユニーク）に識別するための識別符号のことです。

### 「利用者 ID」

地方税で使用する ID です。e-Tax における利用者識別番号に該当するもので、本人認証のために必要不可欠なものです。

### 「暗証番号、パスワード (PW)」

ID とともに本人認証のために必要不可欠なものです。

e-Tax、eLTAX では「暗証番号」、税理士用電子証明書では「ユーザーPIN」（アクセスパスワード）、住基カードでは「パスワード」と呼んでいます。

## 「ユーザーPIN」

税理士用電子証明書のパスワードです。

PINとはPersonal Identification Numberの略であり、ICカードを使用する際に必要な暗証番号です。最初の「ユーザーPIN」は、電子証明書（日税連ICカード）の台紙に印字されています。ICカードの内容確認後速やかに変更する必要があります。このPINはすべて半角で、6桁以上16桁までのアルファベット、数字と特定の記号（! " # \$ % & % ' ( ) = ~ | ^ ¥ ` { } [ ] @ + - \* / ; : < > ? \_ ,）を使用できます。このPINはセキュリティ確保のために定期的に変更することが望ましいものです。

## 「アクセスパスワード」

ユーザーPINのことです。ICカードマネージャソフトを起動後に、この「アクセスパスワード」を入力する画面が表示されますが、ここへは「ユーザーPIN」を入力します。

## パスワード一覧

	呼称	条件
e-Tax	暗証番号	<ul style="list-style-type: none"><li>・半角8桁～50桁以内。</li><li>・英小文字、数字を1文字以上使用する。</li><li>・特定の記号も使用可能。</li><li>・通知書に記載された暗証番号と類似した番号にしない（3文字以上異なる番号を入力）。</li></ul>
eLTAX	暗証番号	8～16桁、大文字および小文字の半角英字・半角数字、特定の半角記号。
税理士用電子証明書	ユーザーPIN（アクセスパスワード）	すべて半角で、6桁～16桁までのアルファベット、数字と特定の記号。
住基カード	パスワード	4桁の数字。
公的個人認証サービスの電子証明書	パスワード	4桁以上16桁以内、数字とアルファベットの大文字。

## 「ログインパスワード」

国税庁のサーバにログイン（ネットワークを通じてコンピュータに接続し、そのコンピュータを操作可能な状態にすること）するときを使用します。e-Taxの中で

は直接用いられるわけではありませんが、「受付システムにログインするための暗証番号…」あるいは「e-Tax システムにログイン」という表現で用いられます。金融機関の中には、パスワード入力時に「ログインパスワード」と表現しているところもあります。電子納税の段階で、金融機関独自のパスワードを入力することになります。

### 「納税用確認番号」

電子納税を行うときに必要な、任意の6桁の数字です

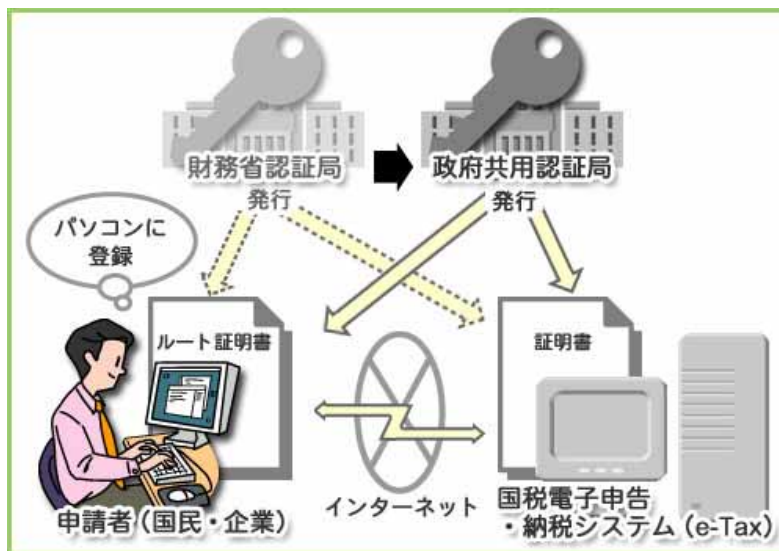
## e-Tax システム関連

### 「ルート証明書」

「ルート証明書」とは、証明書の発行元（認証局）の正当性を証明する証明書に該当するものであり、安全な通信を行うための証明書です。

e-Tax では政府共用認証局（官職認証局）、政府共用認証局（アプリケーション認証局）の2つの認証局を信頼の基点（証明書の発行元）としています。利用者はこの2つのルート証明書をインストールする必要があります。

インストールしたルート証明書は、配付されたプログラム、e-Tax システムから送信されたデータ、電子納税証明書、接続先のサーバが、本当に国税庁のものであるかを確認するために使用されます。



### 「SSL」

正式には「Secure Socket Layer」といいます。

インターネット上で情報を暗号化して送受信する技術で、データの盗聴等を防ぐことができます。e-Tax でもセキュリティ対策として電子署名やルート証明書等と

併せて SSL が用いられています。

### 「スキーマチェック」

国税庁が規定しているデータ形式・使用可能文字を使用しているかチェックすること。使用文字の詳細については、次を参照（PDF の一覧表あり）。

<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki8.html>

### 「利用者ファイル」

利用者ファイルとは、利用者ごとの基本情報、申告・申請等データなどを一元的に管理、保管するフォルダのことです。

1 台のパソコンで複数の利用者が e-Tax を利用する場合は、利用者ごとに利用者ファイルを作成することとなります。

[http://www.e-tax.nta.go.jp/touroku/touroku3\\_1.html](http://www.e-tax.nta.go.jp/touroku/touroku3_1.html)

### 「マルチペイメントシステム」 「ペイジー (Pay-easy)」

官公庁、地方公共団体及び民間企業等の収納機関と金融機関等を通信回線で結び、公共料金等（電話・ガス等の料金や税金）を、インターネット等を通じたパソコン、携帯電話、ATM 等の金融機関の各チャネルを利用して納付することができるようにし、その納付がされた時に当該納付に係る情報が金融機関から収納機関に通知されるサービスのことです。

## その他

### 「インストール」

アプリケーションソフトをコンピュータに導入する作業のことを言います。

### 「ローディング」

ファイル等を読み込み中であることを言います。

### 「ダウンロード」

ネットワークを通じて、サーバコンピュータに保存されているデータをクライアントコンピュータに転送すること。逆を「アップロード」と言います。

### 「メールアドレス」

インターネットを相手に電子メールを送るために使われる「住所」。

### 「OS」(Operating System)

キーボード入力や画面出力といった入出力機能やディスクやメモリの管理など、

多くのアプリケーションソフトから共通して利用される基本的な機能を提供し、コンピュータシステム全体を管理するソフトウェア。「基本ソフトウェア」とも呼ばれる。

企業や家庭の一般ユーザが利用する OS として最もポピュラーなのは Microsoft 社の Windows シリーズであり、この市場で9割以上のシェアを占める。

### 「ブラウザ」(Web ブラウザ)

Web ページを閲覧するためのアプリケーションソフト。インターネットから HTML ファイルや画像ファイル、音楽ファイルなどをダウンロードし、レイアウトを解析して表示・再生する。

現在では、Microsoft 社の Internet Explorer、Mosaic 開発チームが興した Netscape Communications 社の Netscape Communicator (Navigator)、Netscape 社が立ち上げたオープンソースプロジェクト「Mozilla.org」による Mozilla、Opera Software 社の Opera などが著名な Web ブラウザである。

### 「USB」

正式には「Universal Serial Bus」といいます。

キーボードやマウス、モデム、ジョイスティックなどの周辺機器とパソコンを結ぶデータ伝送路の規格のひとつです。日税連で推奨しているカード R/W とパソコン本体を接続する規格になっています。

### 「ベンダー」

ベンダー【vendor】とは、一言で表せば、製品を販売する会社。製品のメーカーや販売代理店のことを意味します。

税理士の分野においては、税務会計ソフトメーカーを指しています。

なお、当該 Q&A では「民間ソフトウェア会社」と表示しています。

### 「税務システム連絡協議会」

税務行政の効率化、省力化に対し、側面から支援していくと共にユーザーの利便性の向上を図るために、平成6年10月に税務システムを開発・販売・サポートする企業を会員として設立された協議会です。

### 「XML」

読み方は、エックスエムエルで、Extensible Markup Language の略称です。日本語では「拡張可能なマーク付け言語」などと訳されています。

イメージとしては、XML は「樹の構造」をもった情報をテキストで記述するためのルールです。樹の構造というのは、大きな分類から小さな分類へと枝が生えて、最後に末端のもっとも具体的なキーワードにたどり着きます。あるいは、生き物を



分類する方法や図書館の本を分類する方法、インターネットのアドレスやパソコンにファイルを保存する方法でも樹の構造が使われています。

このように樹の構造は人間の思考によく馴染み、広く使われています。あらかじめ、樹の構造をもった情報を記述するためのルールを決めておけば、情報のやり取りはスムーズになり、ある樹を別の樹に接ぎ木する可能性も生まれてきます。

XML は、そういうルールのうちの一つです。文書やデータの意味や構造を記述するためのマークアップ言語の一つです。マークアップ言語とは、「タグ」と呼ばれる特定の文字列で地の文に構造を埋め込んでいく言語のことです。

XML はコンピュータ同士でのデータの送受信に使用できるほか、Web ブラウザで直接閲覧することも想定されています。

## 「XML 署名」

XML 署名とは、送信されたデータが改ざんされていないこと、および送信者本人から送信されたことを受信側で確認できるようにするための技術です。

XML 署名では、PKI（公開鍵暗号方式）の技術を使用しています。データの送信者が送信するデータ（署名対象）に署名を付加します。署名には、署名情報や認証局が発行した証明書のほかに、送信する XML データから作成した Digest 値（ハッシュ値）などを秘密鍵で暗号化した署名値を格納します。

受信側では、受信した署名対象データから作成した Digest 値と署名情報内の Digest 値との比較、および署名情報から作成した Digest 値と署名値から復号化した Digest 値との比較で、データが改ざんされていないことを確認できます。また、証明書を検証して、送信者が「なりすまし」をしていないことを確認できます。

## 「XBRL」

XBRL (eXtensible Business Reporting Language) とは、財務・経営・投資など、様々な用途に使用する情報を記述できる XML ベースの言語です。特に、組織における財務情報（財務諸表や内部会計報告など）の記述に適しています。国際組織である XBRL International から、XBRL 2.0 Specification 最終リリース が公開されました。

財務情報は、年度ごと、あるいは組織や業種ごとに、文書構造や項目、計算式などが異なるといった特徴があります。このため、従来の作成方式では作成コストがかかるだけでなく、共通化や二次利用が困難です。

XBRL では、財務情報の作成・流通・分析・変換などに適した、XML による標準規約を制定しています。また、XBRL Spec. 2.0 の規約には、XML Schema や XLink などの最新の XML 関連技術が積極的に取り入れられています。

## 【XBRL標準の多目的利用】

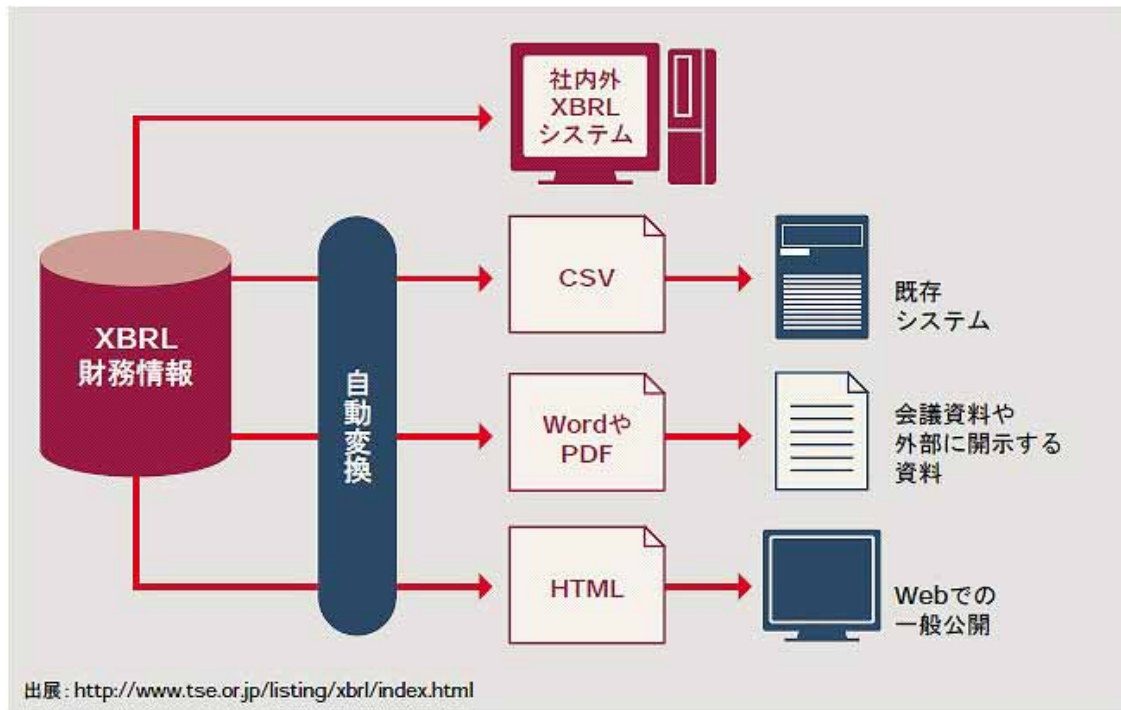
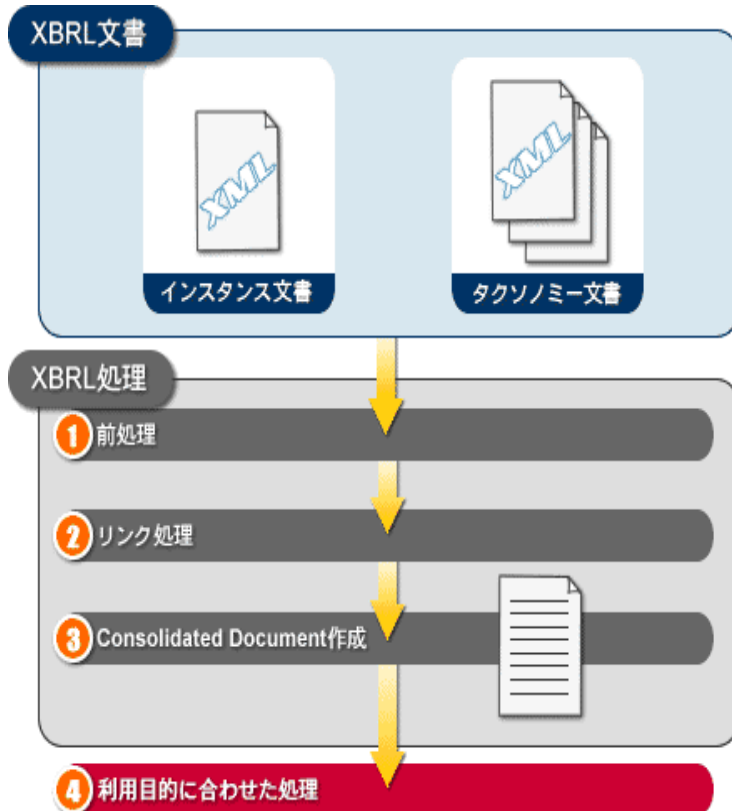


図3 同じ情報を複数の用途に用いる。もともとXMLなのでほかの形式に変換することも容易となる



※ XBRL については、の日本公認会計士協会のホームページに「ちょっと教えて XBRL」という、大変わかりやすい解説があります。

## 「PDF」

Adobe Systems 社によって開発された、電子文書のためのフォーマットです。PDF 文書を表示させるには Acrobat Reader というソフトウェアが必要ですが、フリーソフトのため、広く普及することとなりました。

## 「ZIP」

ファイル圧縮形式の一つとして、世界的にも広く使われているものです。Windows XP 及び Vista では、解凍ファイルが不要となっています。

## 参考サイト

### 電子申告関連ホームページ

- ① 日税連電子認証・電子申告コーナー  
<http://www.nichizeiren.or.jp/guidance/denshi.html>
  
- ② 国税電子申告・納税システム (e-Tax)  
<http://www.e-tax.nta.go.jp/>  
  
e-Tax マニュアル  
[http://www.e-tax.nta.go.jp/manual/manual\\_index.html](http://www.e-tax.nta.go.jp/manual/manual_index.html)
  
- ③ 地方税ポータルシステム (eLTAX)  
<http://www.eltax.jp/>
  
- ④ 公的個人認証サービスポータルサイト  
<http://www.jpki.go.jp/>
  
- ⑤ 住民基本台帳ネットワークシステム  
<http://www.soumu.go.jp/c-gyousei/daityo/>
  
- ⑥ IT 戦略本部ホームページ  
<http://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/index.html>

## 税理士のための電子申告Q & A

---

平成 21 年 1 月

編 集

日本税理士会連合会

〒141 - 0032

東京都品川区大崎 1 1 1 8 日本税理士会館 8 階

TEL 03-5435-0931

FAX 03-5435-0941

<http://www.nichizeiren.or.jp>

---