

## e-Tax ソフトダウンロード&インストール手順

2008年9月制作

- 国税庁電子申告(e-Tax ソフト)のダウンロード&インストール手順の説明書でありこのCDに書き込みする事は出来ません。

この「e-Tax ソフトダウンロード&インストール手順」を印刷してお使い下さい。

### 【準備・確認してください】

- I. お使いのパソコンはインターネットに接続してありますか?
- II. お使いの Adobe Reader のバージョンは最新のもの(H20.9 現在9)になっていますか?  
現在 7.01 以上のバージョンが必要です、古い場合は下記のサイトより最新のものを  
お使いください <http://www.adobe.com/jp/products/acrobat/readstep2.html>

この CD では次①～⑥の作業について説明しています。手順どおりに進んでいただければ e-Tax ソフトが利用可能な環境が設定できます。

### 【この e-Tax ソフトダウンロード&インストール手順で出来ること】



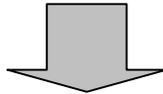
- ① 国税庁ホームページの e-Tax コーナーから、「ルート証明書インストーラー」のダウンロードをします。  
(既にオンラインで開始届出書を提出した方は省略し、③から進んでください)
- ② このソフトをお使いのパソコンにインストールします。
- ③ つづいて e-Tax のコーナーから、「e-Tax ソフト(共通プログラム)インストーラー」のダウンロードをします。
- ④ このソフトをお使いのパソコンにインストールします。
- ⑤ 利用するソフトをインストールします。  
(ここでは源泉所得税を例にしています)
- ⑥ 最後に e-Tax ソフトをセットアップします。

# さあ やってみましょう !!

## 手順

[1] 国税庁のホームページを開く

- Yahoo 検索に「国税庁」と記入し検索ボタンを押してください。  
国税庁ホームページを案内しますので其処からお入り下さい。



[2] 「国税電子システム・納税システム(e-Tax)」をクリックしてください。

国税庁 NATIONAL TAX AGENCY

サイト内検索  検索 | 検索

ホームページの使い方 | サイトマップ

ホーム | 税について調べる | 申告・納税手続 | 活動報告・発表・統計 | 国税庁概要・採用 | 調達・その他

▶ 新着情報

▶ 訪問者別に調べる

▶ 税目別に調べる

所得税 法人税  
源泉所得税 消費税  
譲渡所得 印紙税  
相続税 酒税  
贈与税

▶ パンフレット・手引き

▶ 税法・通達等・質疑応答事例

▶ 申請・届出様式

▶ タックスアンサー

▶ 確定申告書等作成コーナー

▶ **国税電子申告・納税システム (e-Tax)**

税理士の方へのお知らせ

国税庁・税務署を調べる

NATIONAL TAX AGENCY

トピックス [トピックス一覧](#)

- ▶ 平成20年度第2回インターネット公売の実施について
- ▶ 長寿医療制度の保険料に係る社会保険料控除の適用関係等について
- ▶ 岩手県沿岸北部を震源とする地震により被害を受けた皆様へ
- ▶ 平成20年(2008年)岩手・宮城内陸地震により被害を受けた皆様へ
- ▶ 税務職員を装った不審な電話にご注意ください

税について調べる  
一般的な質問、税法解釈、各種相談窓口などの情報を掲載

申告・納税手続  
申告や納税など税に関する手続・制度の概要・様式を掲載

路線図  
全国の路線価

公売情報  
全国の公売物件

Web-TAX-TV  
インターネットTV

税の学習コーナー  
キッズページ

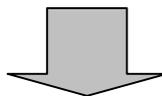
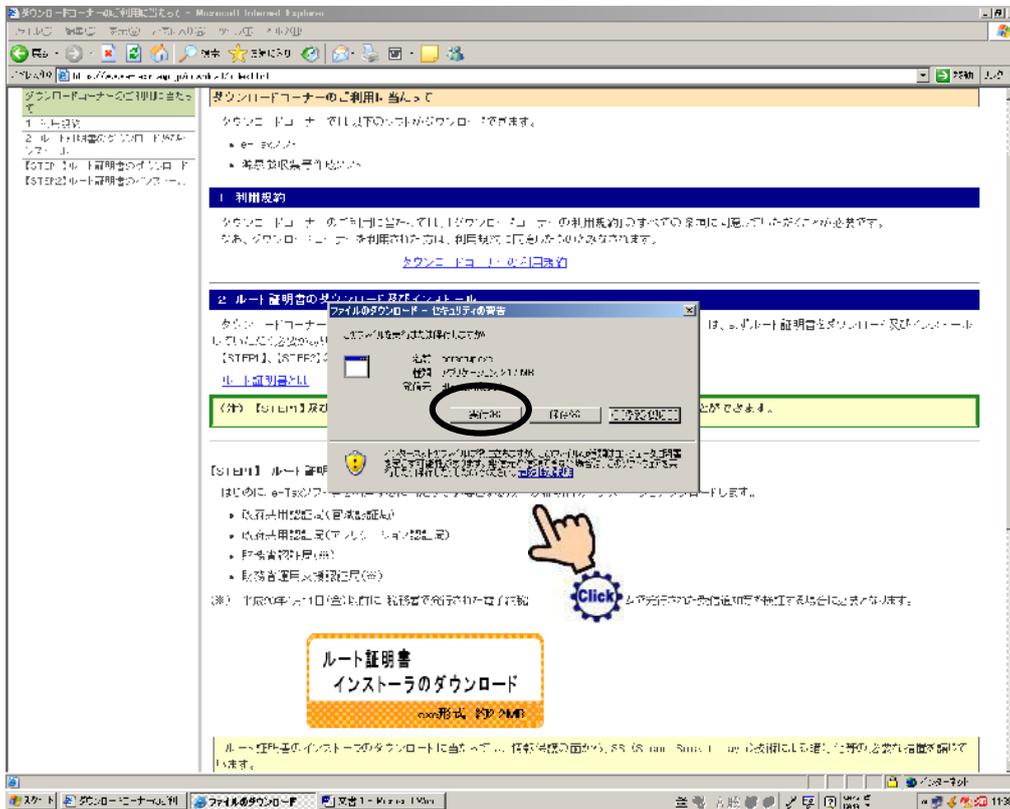
e-Tax 国税電子申告納税システム

よくある税の質問  
タックスアンサー

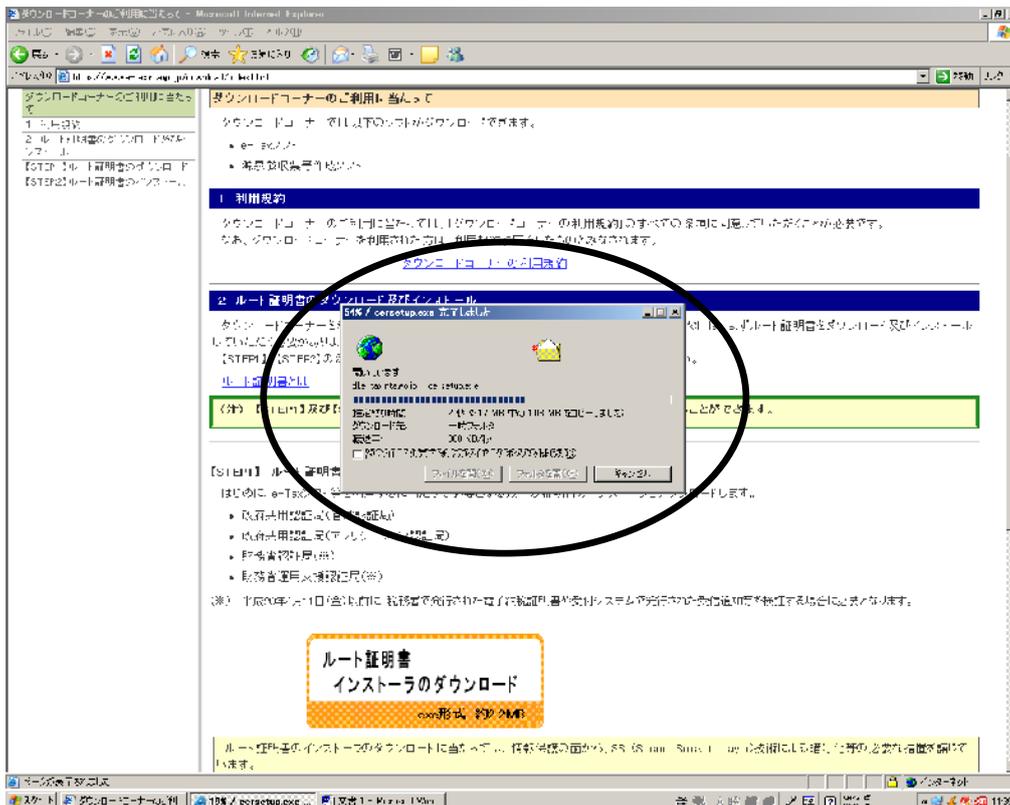
ホームページの使い方



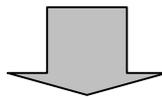
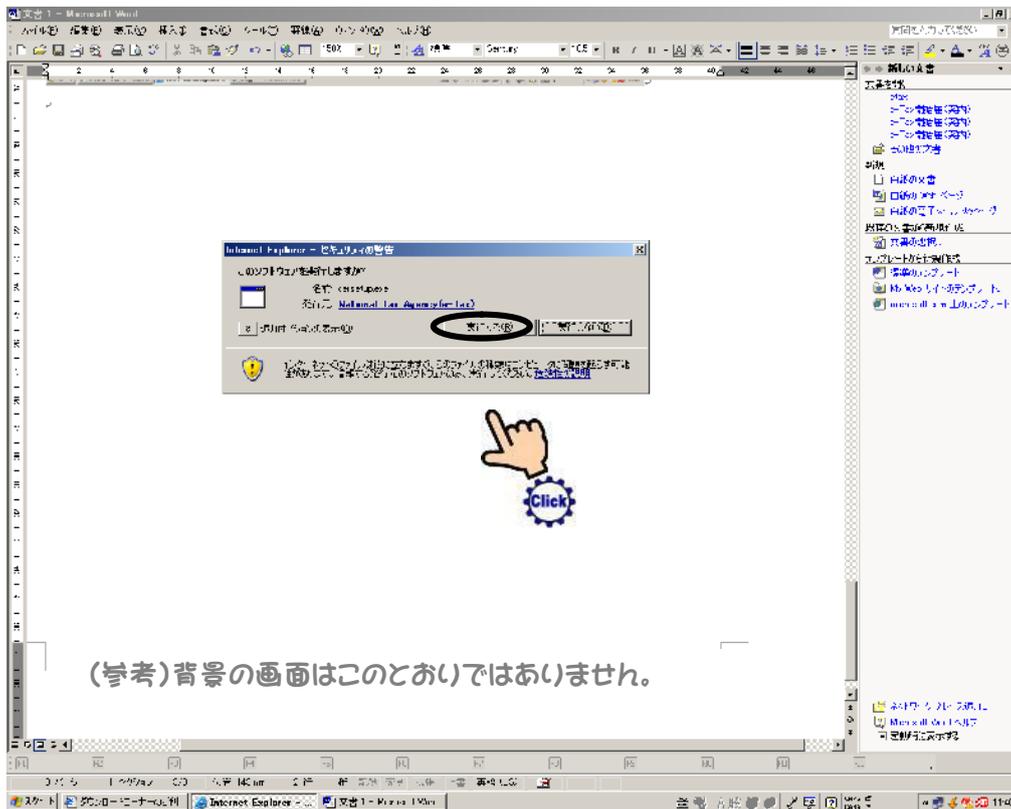
[5] 「実行」をクリックしてください。



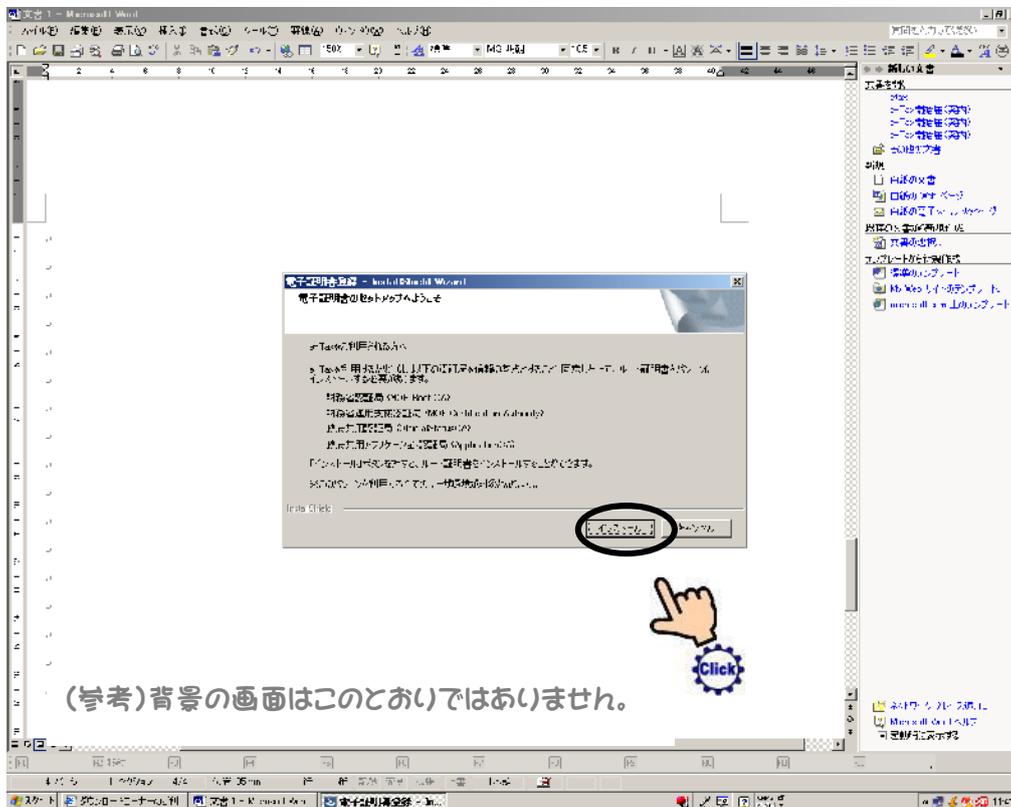
[6] 「ルート証明書インストーラー」のダウンロードがはじまります



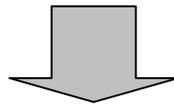
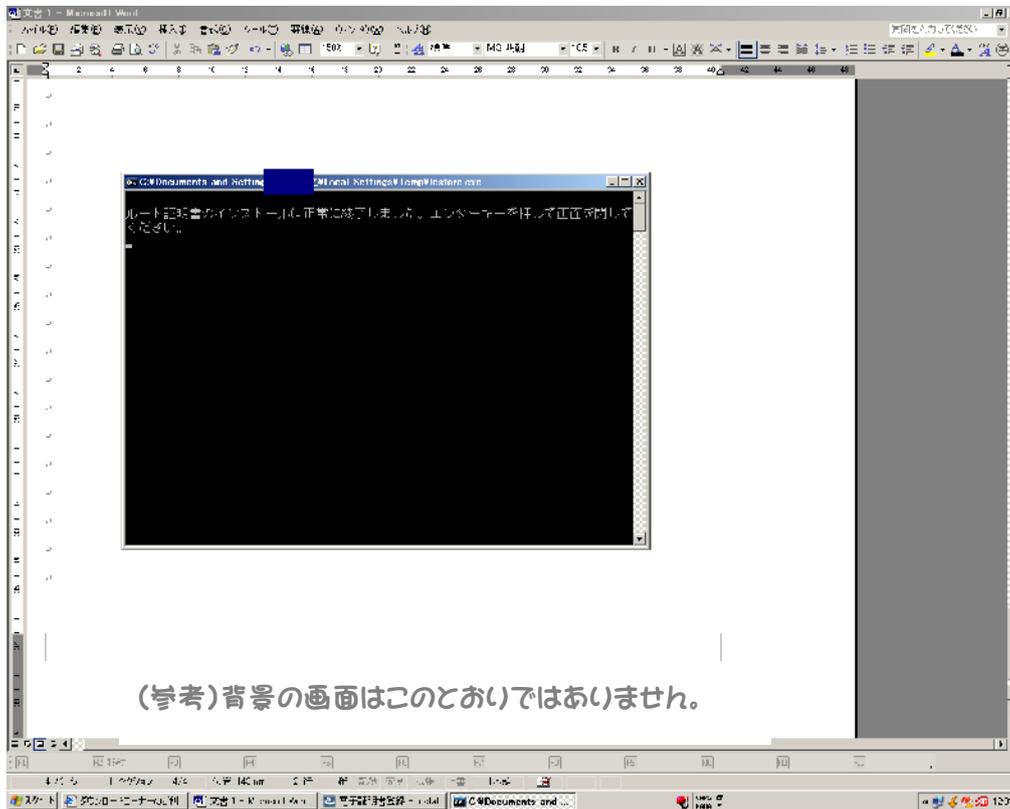
[7] ダウンロードが終了しましたら、このソフトを実行しますか?と聞いてきますので「実行する」をクリックしてください。



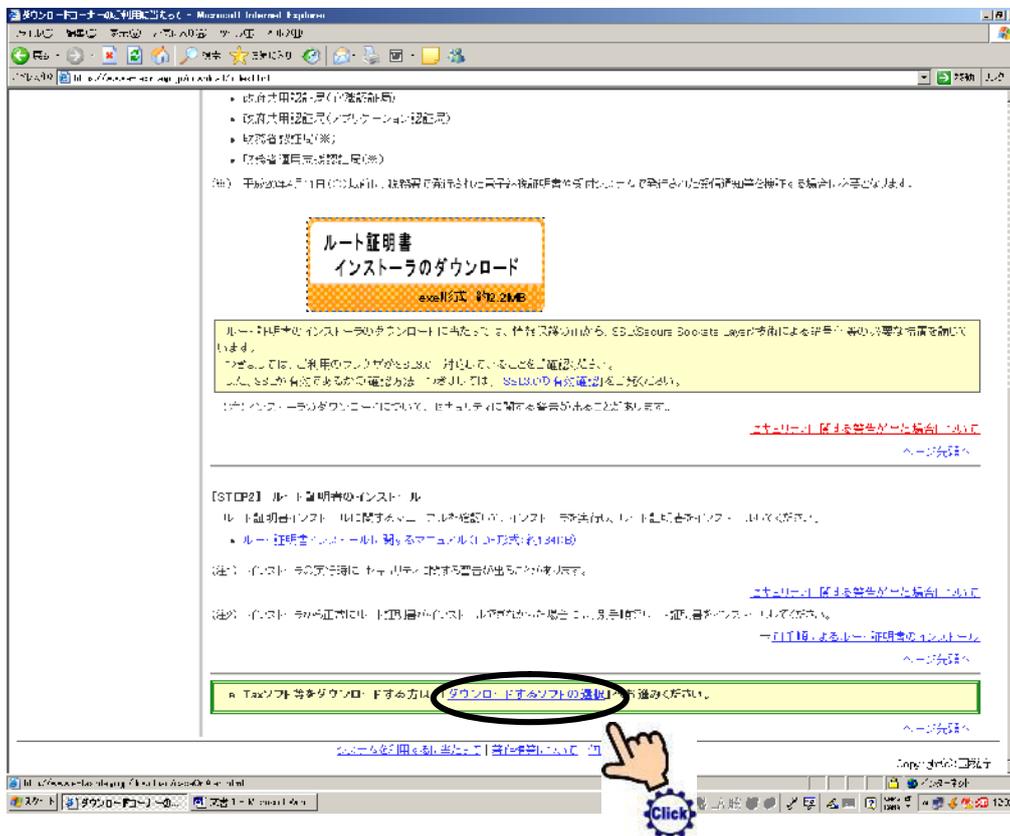
[8] 「インストール」をクリックしてください。



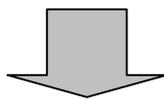
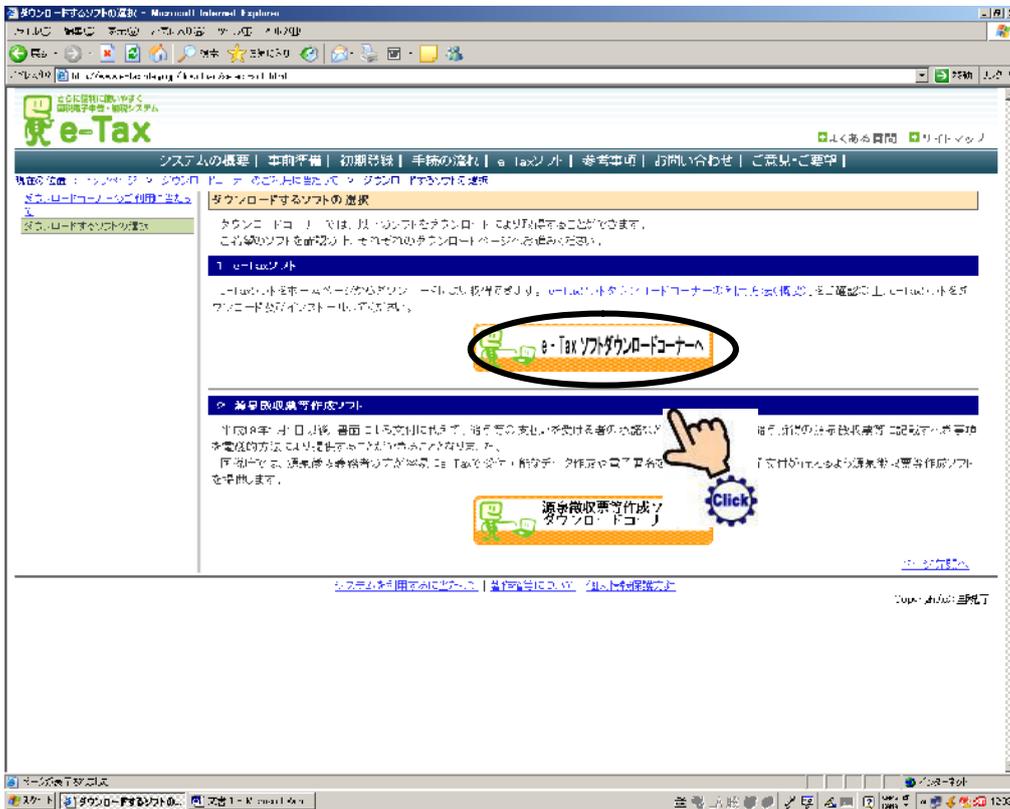
[9] 黒い画面になりますので、キーボードの「Enter」キーを押してください。



[10] 手順[4]の「ルート証明書インストーラーのダウンロード」の画面に戻ります  
下段にある「ダウンロードするソフトの選択」をクリックしてください。

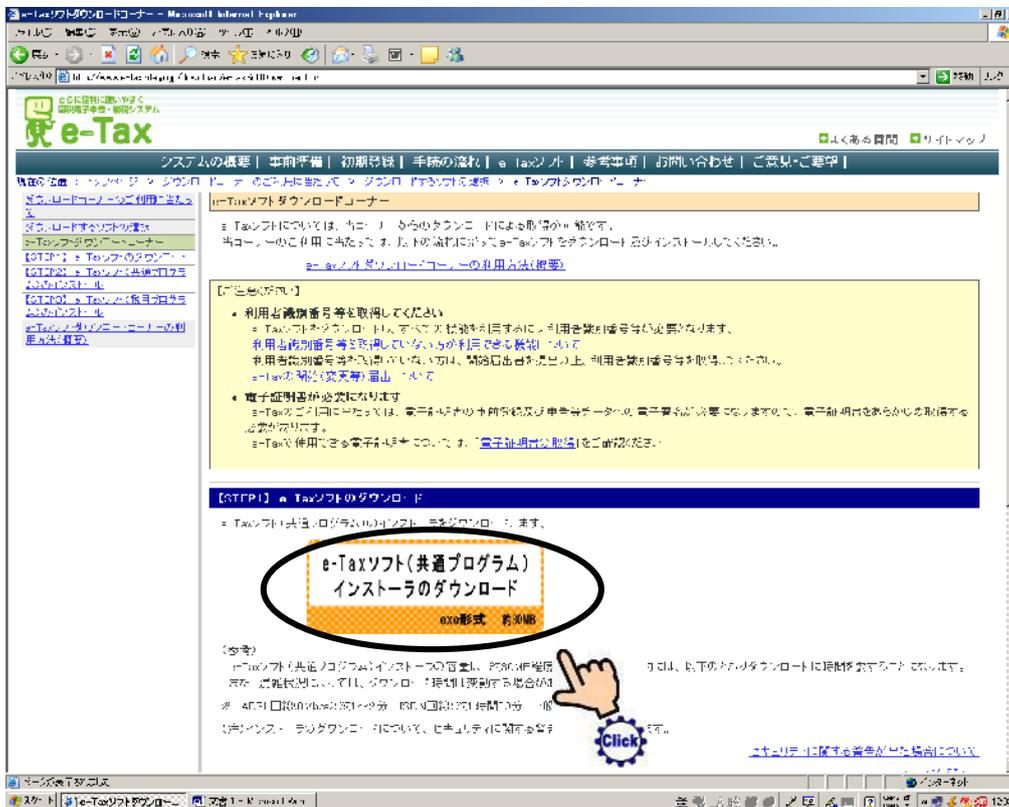


[11] 「e-Tax ソフトダウンロードコーナーへ」をクリックしてください。

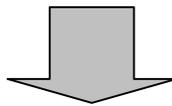
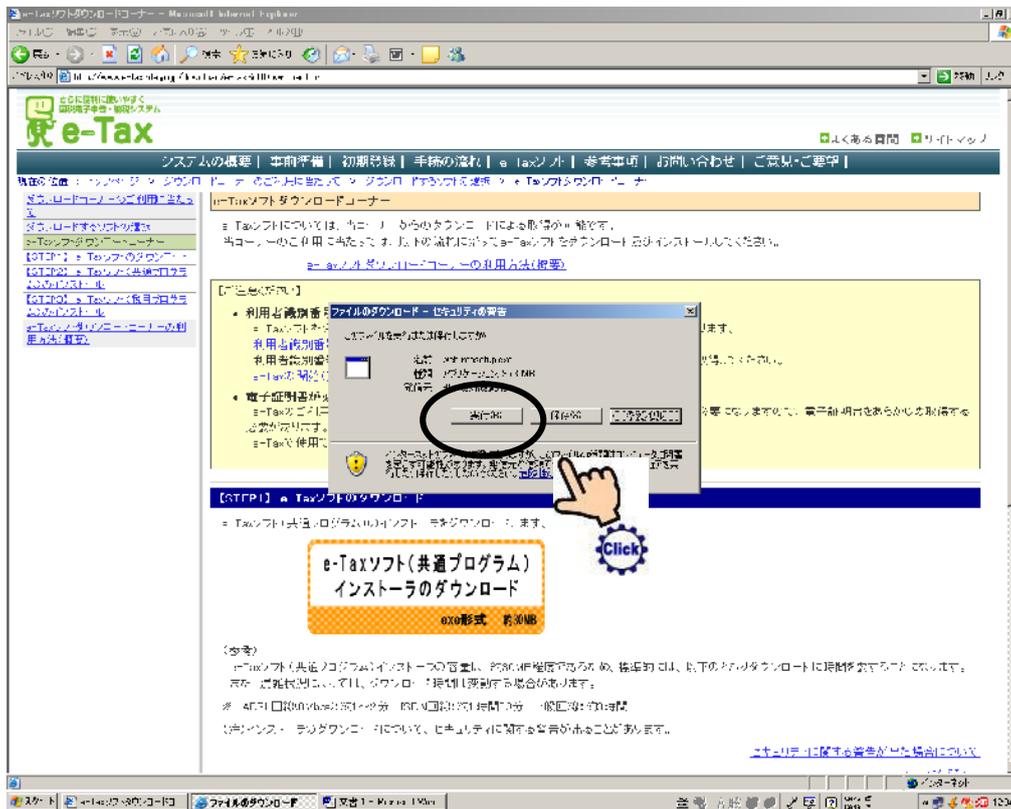


[12] 画面が変わりましたら

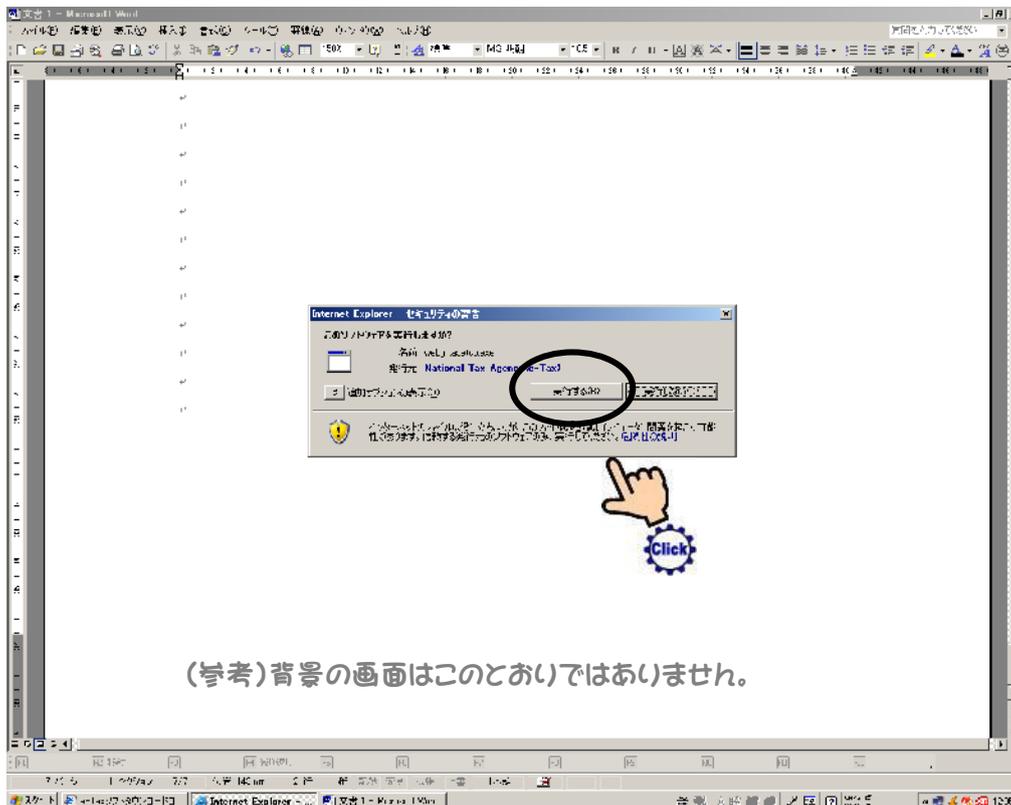
「e-Tax ソフト(共通プログラム)インストーラのダウンロード」をクリックしてください。



[13] このファイルを実行または保存しますか? と聞いてきますので  
「実行」をクリックしてください。

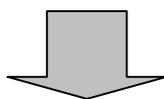
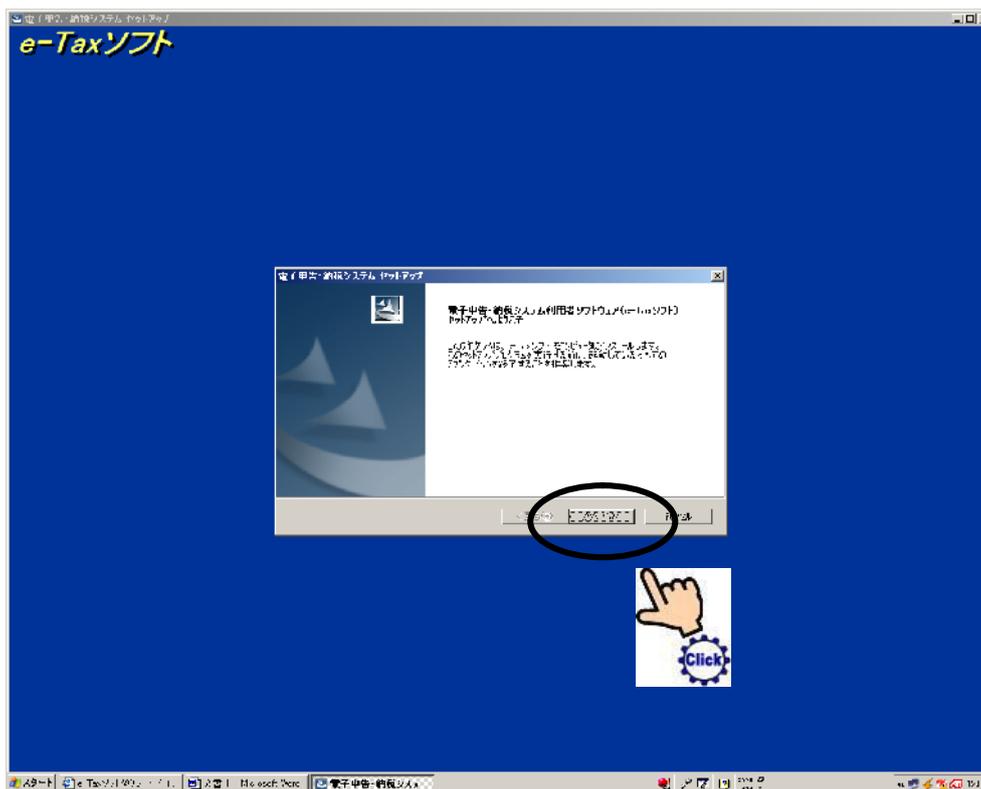


[14] このソフトを実行しますか?と聞いてきますので  
「実行する」をクリックしてください。

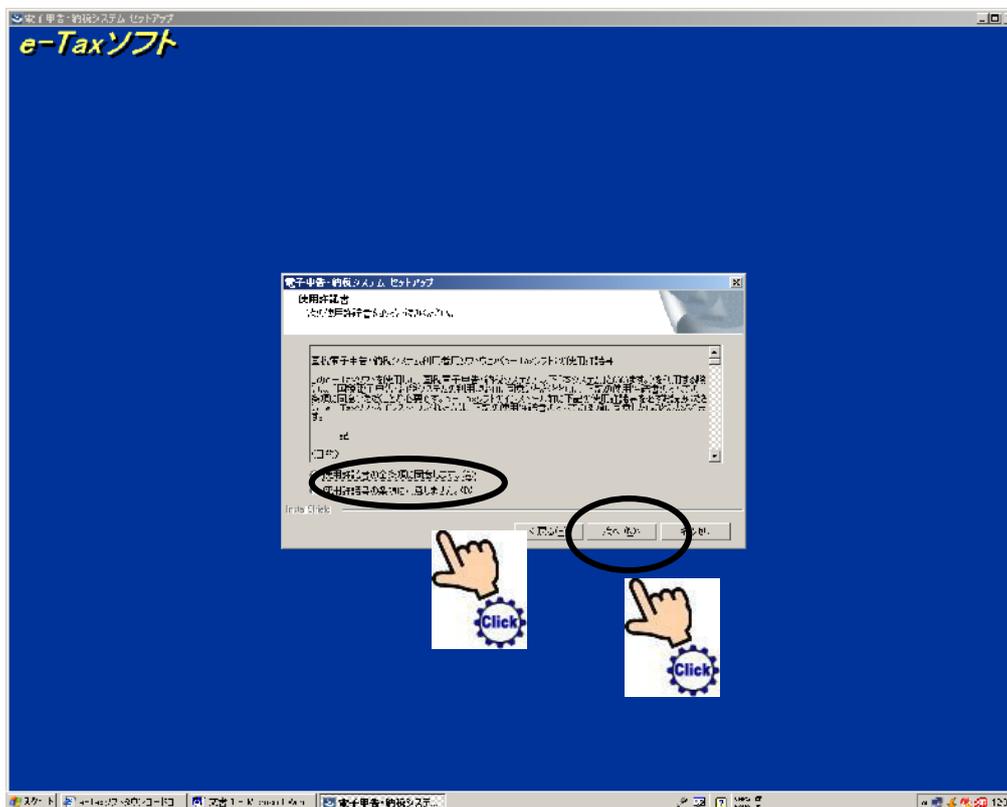


(参考)背景の画面はこのとおりではありません。

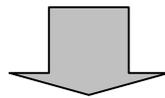
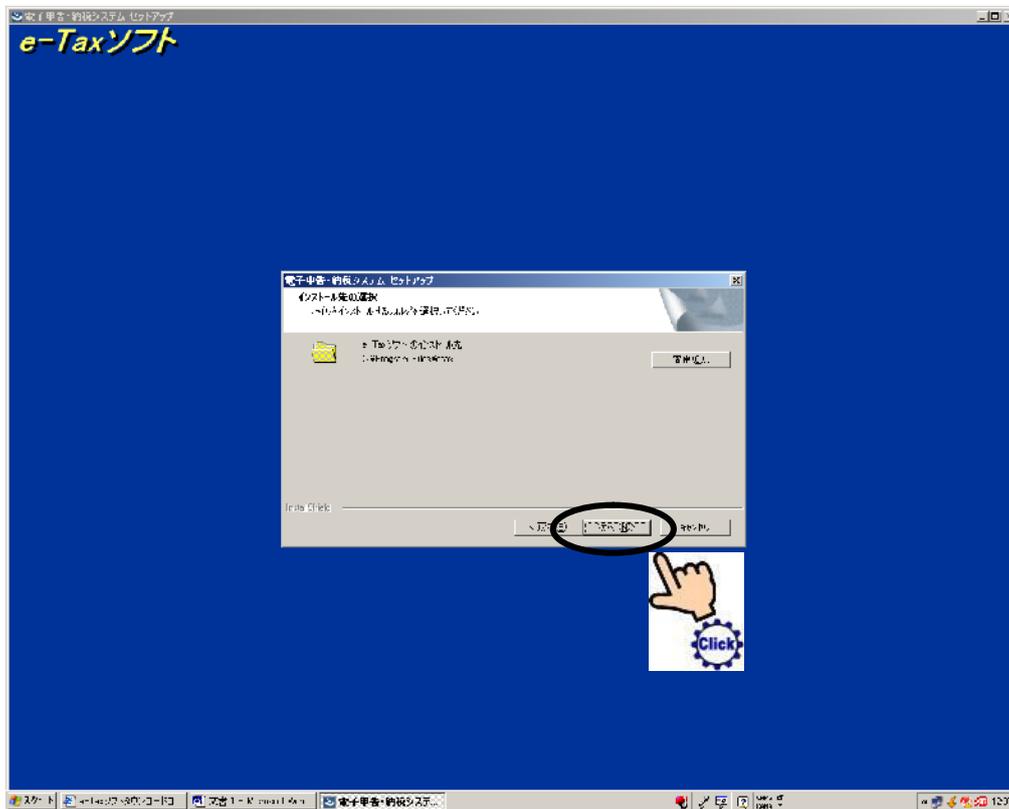
- [15] 電子申告・納税システムセットアップ画面になります。  
「次へ」をクリックしてください。



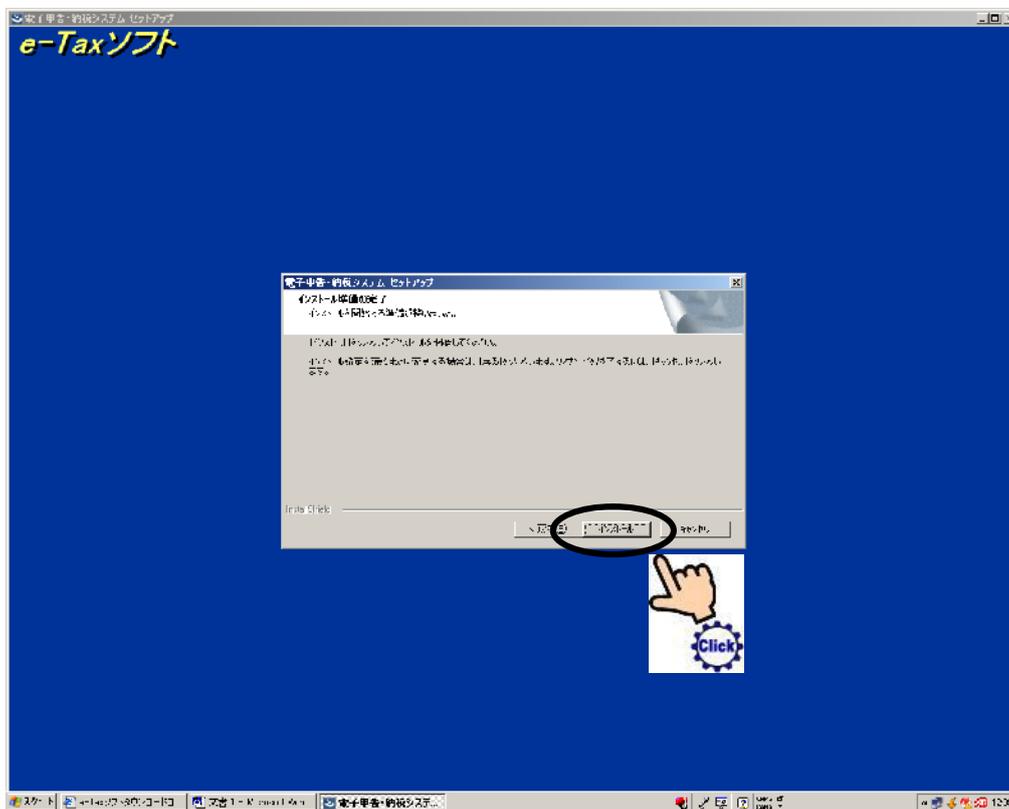
- [16] 「使用許諾書の全条項に同意します」を選択し「次へ」をクリックしてください。



[17] 「次へ」をクリックしてください。

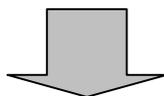
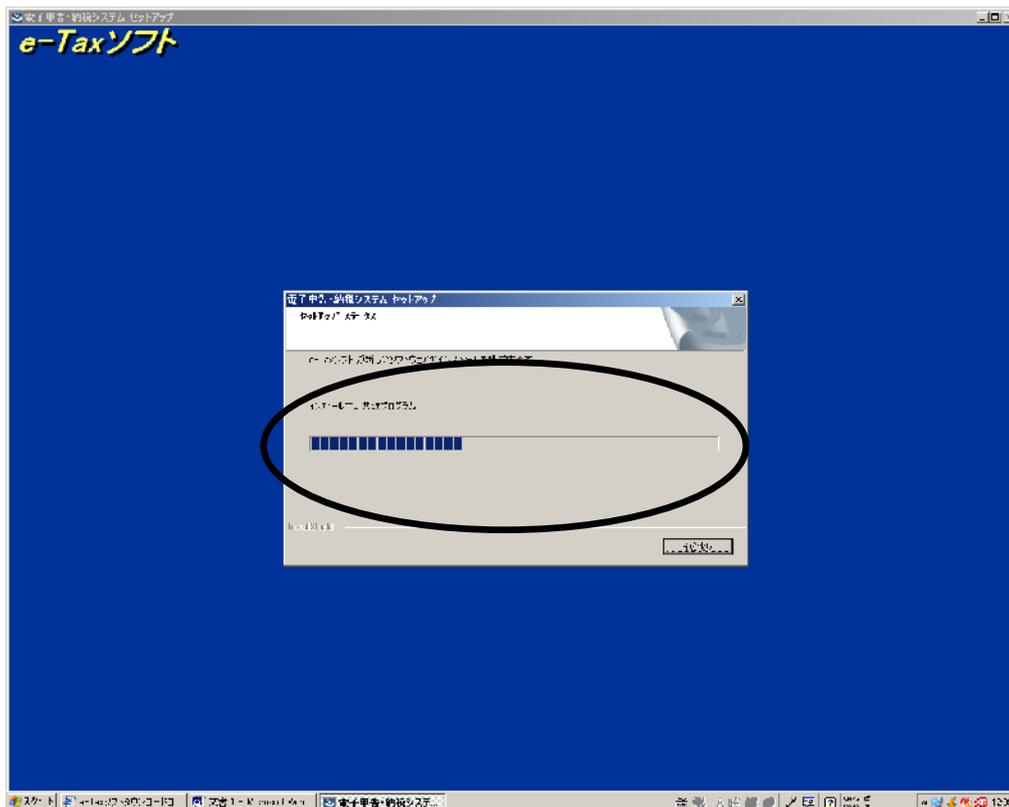


[18] 「インストール」をクリックしてください。

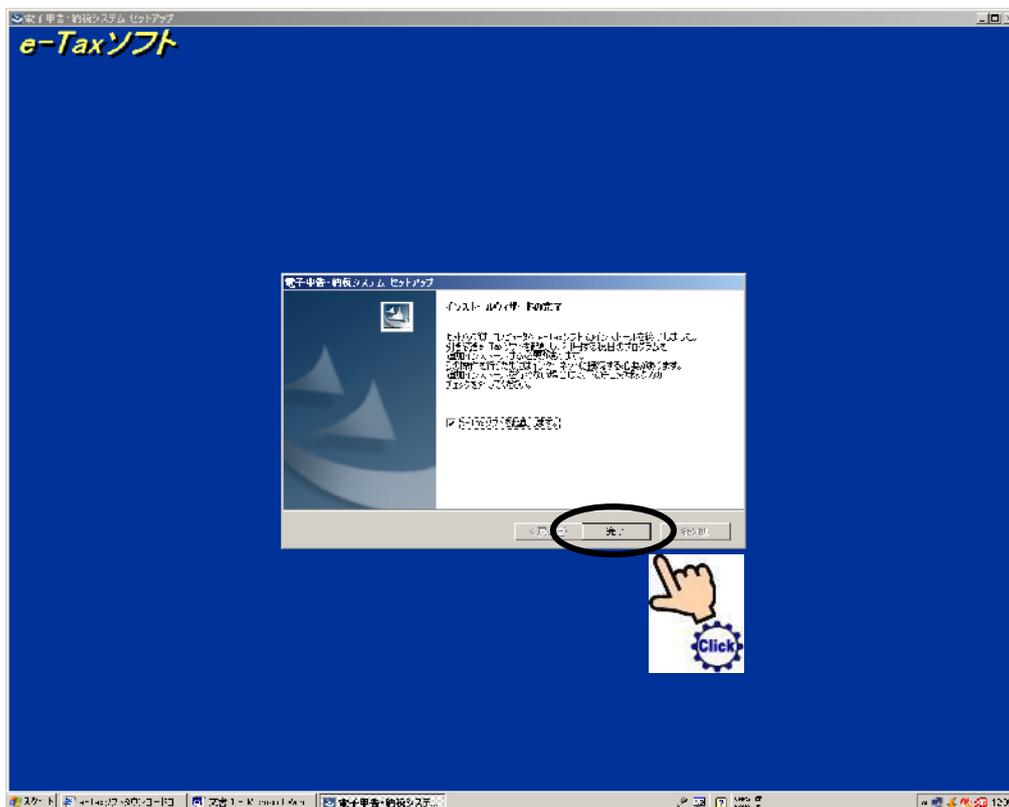


[19] インストールが始まります。

青いメーターが右にいっぱいになるまで、しばらくお待ちください。

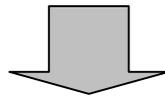
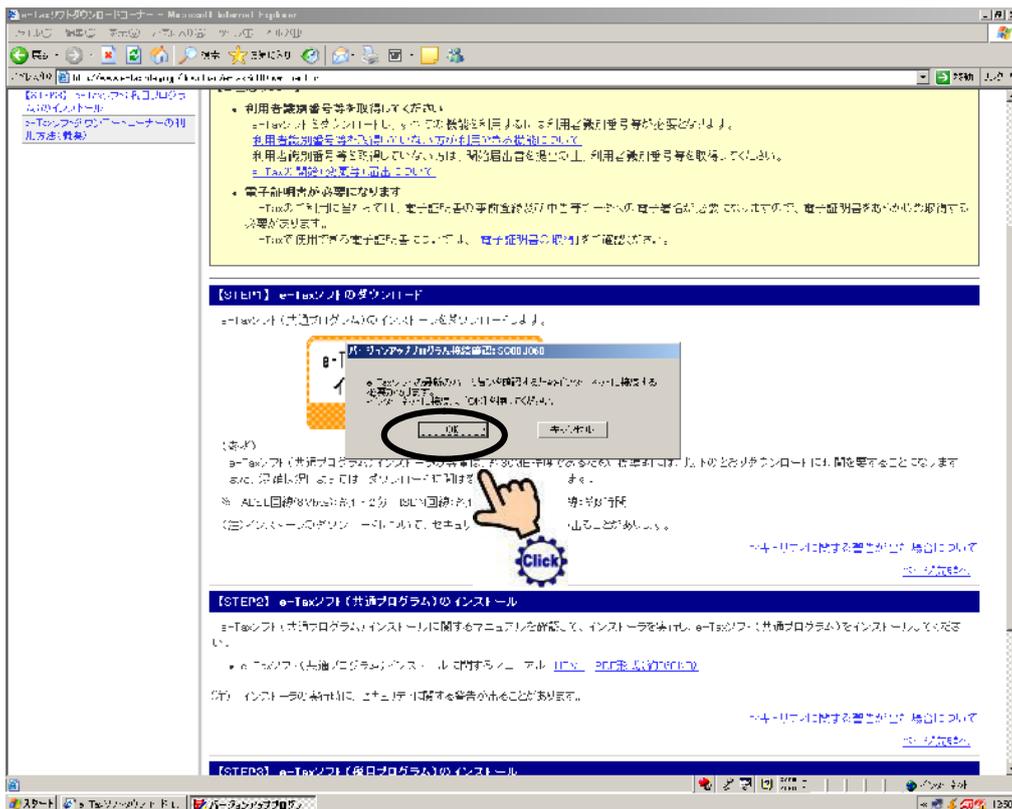


[20] インストールが終わりましたら「完了」をクリックしてください。

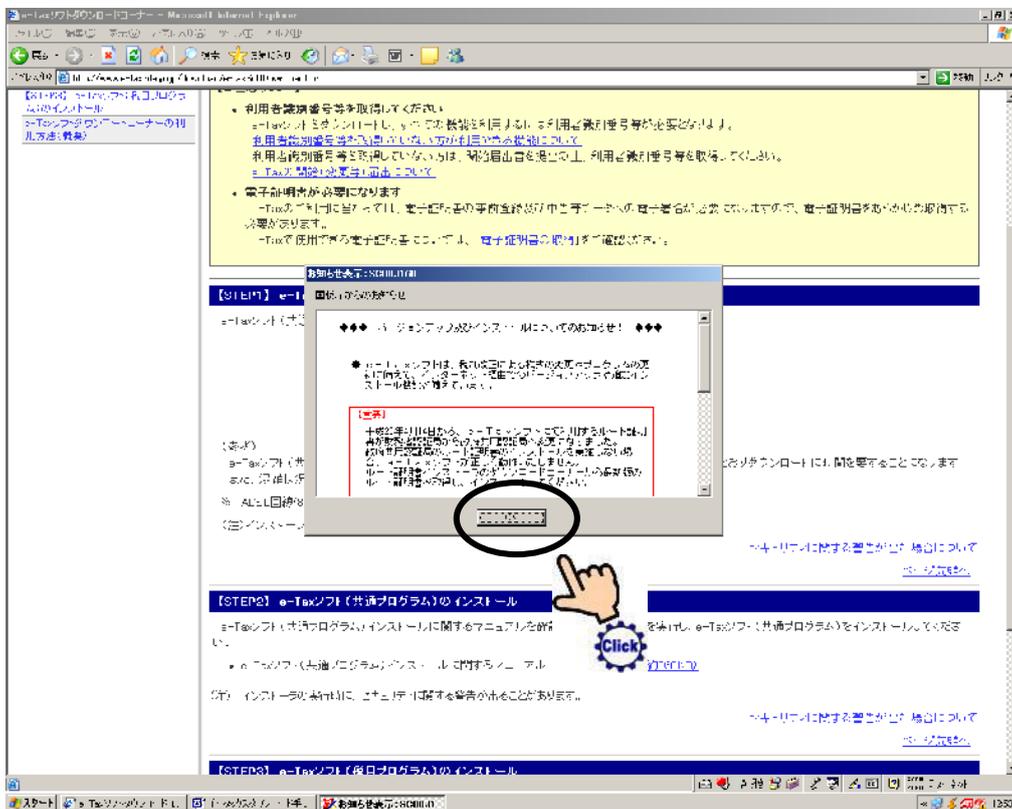


## [21] バージョンアッププログラム接続確認画面

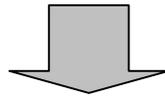
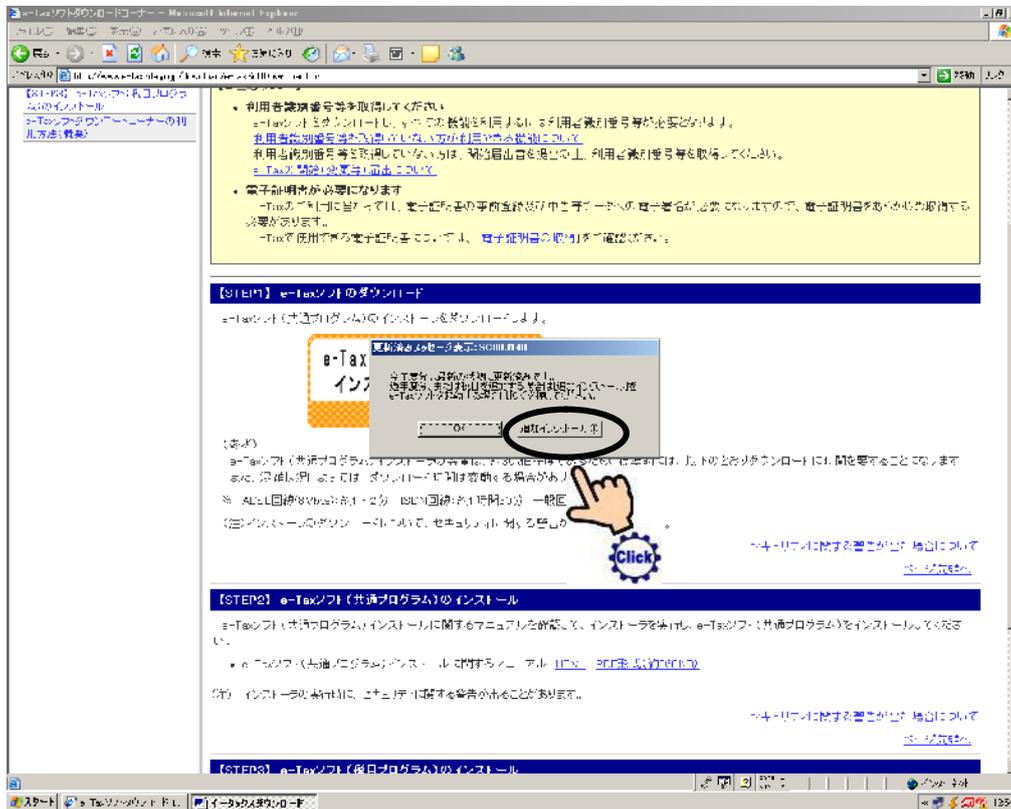
インターネットに接続していることを確認し「OK」をクリックしてください。



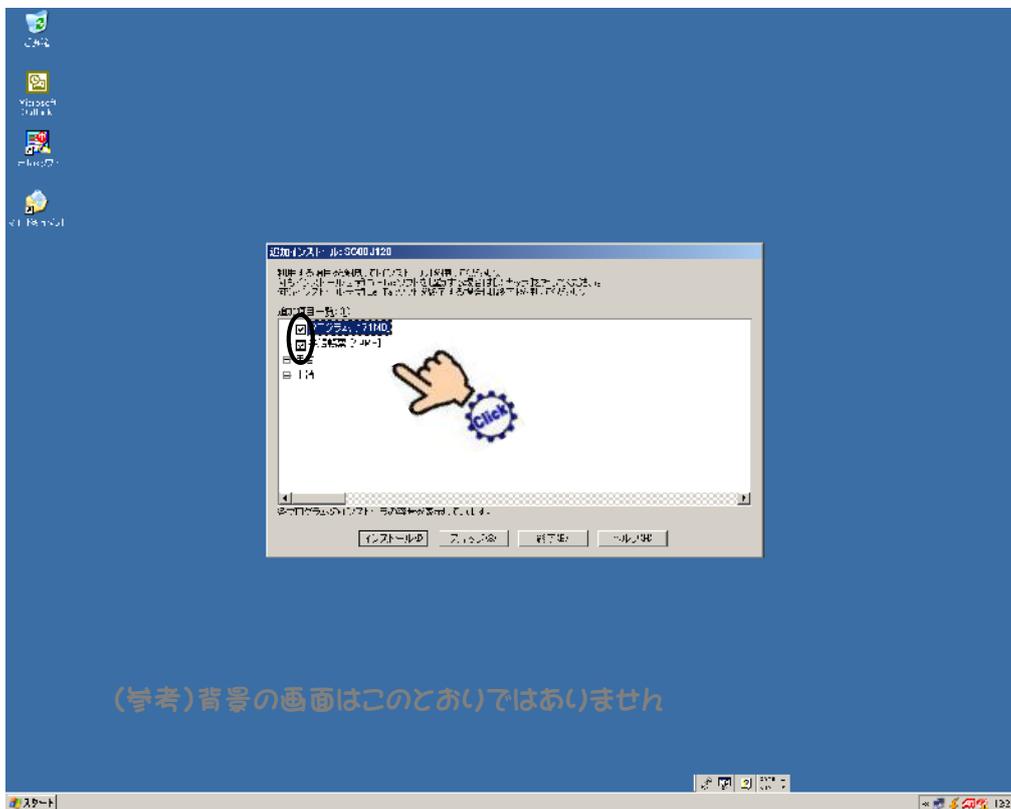
## [22] 「OK」をクリックしてください。



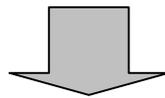
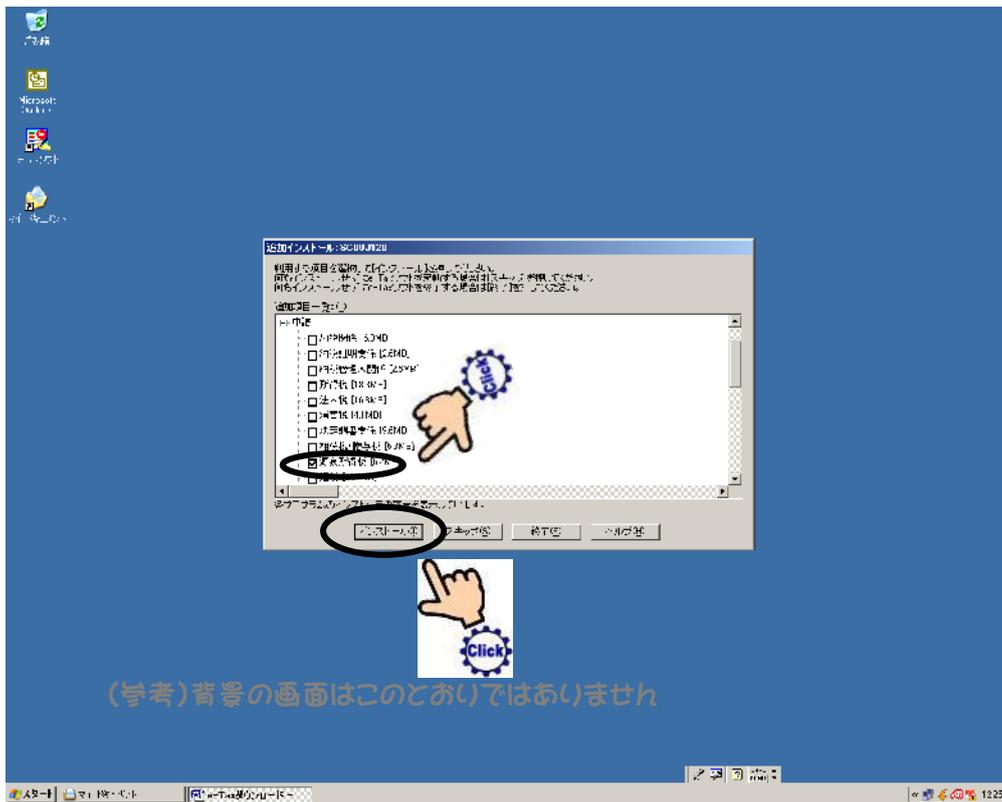
[23] 「追加インストール」をクリックしてください。



[24] 「プログラム」「共通帳書」の左の□をそれぞれクリックして“レ”チェックしてください。次に「申請」の左にある□をクリックしてください。（「25」のように開きます）



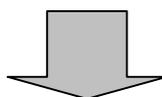
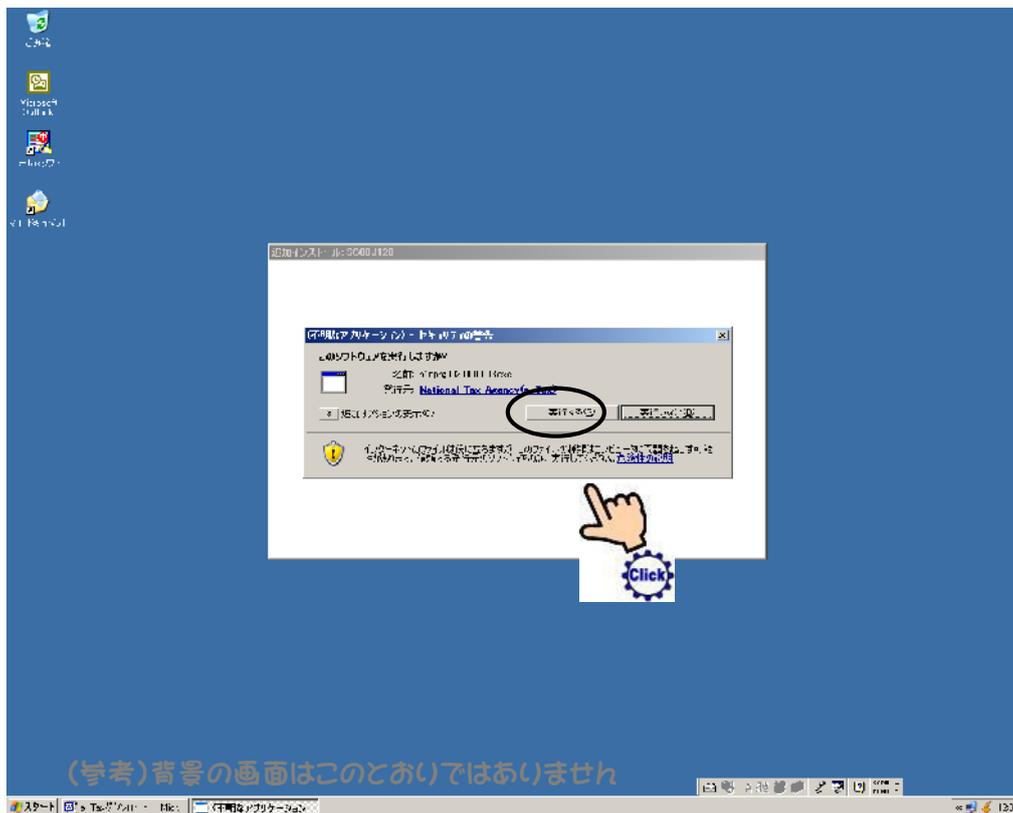
[25] 「源泉所得税」の左にある□をクリックして“レ”チェックしてください。  
次に「インストール」をクリックしてください。



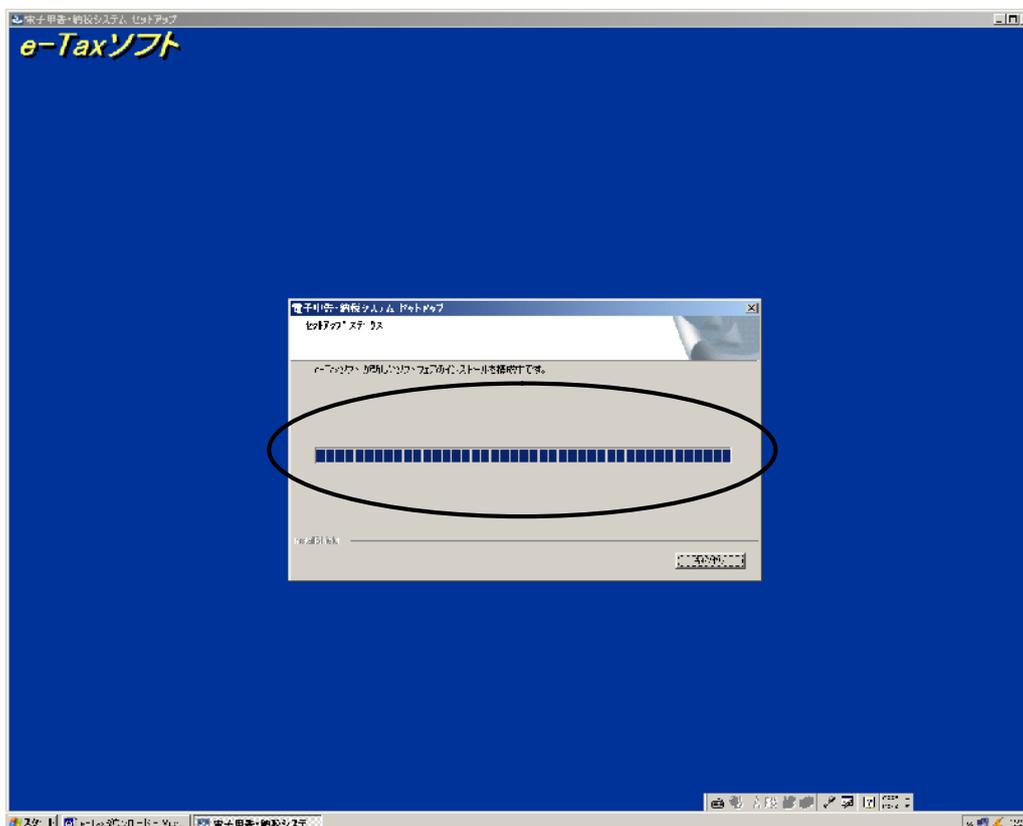
[26] ダウンロードが始まります、少し時間がかかります。  
青いメーターが右にいっぱいになるまで、しばらくお待ちください。



- [27] 「(不明なアプリケーション)-セキュリティの警告」画面  
「実行する」をクリックしてください。

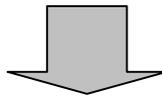
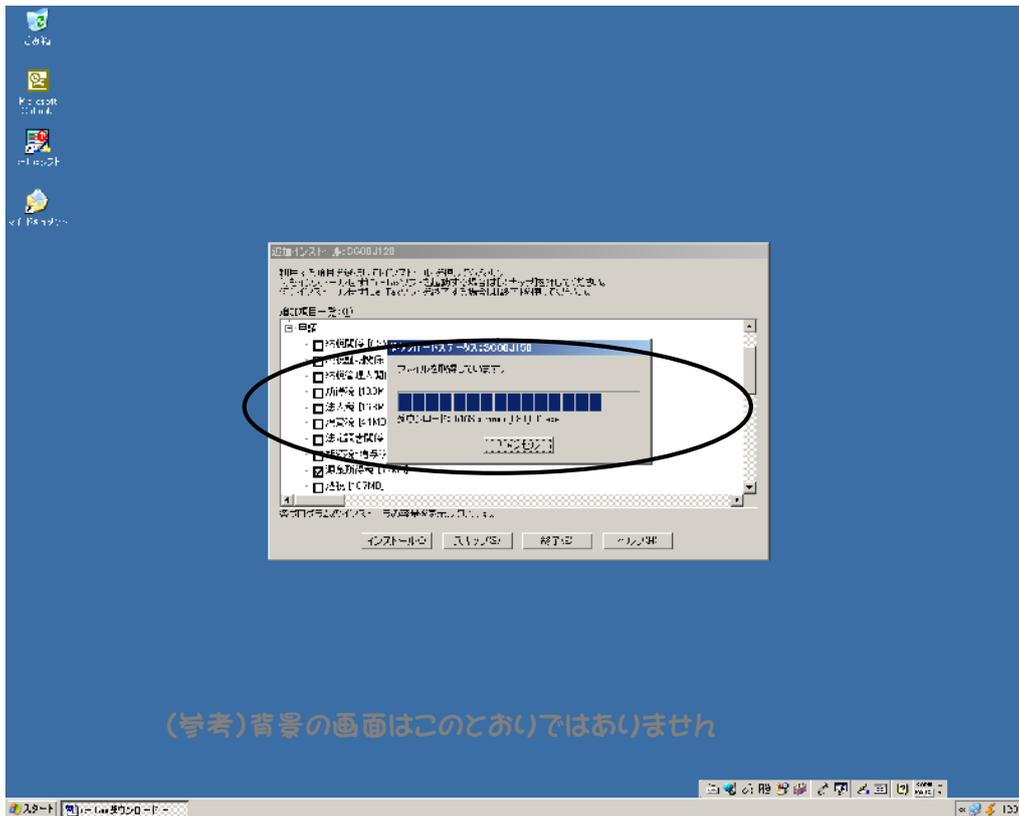


- [28] インストールが始まります。



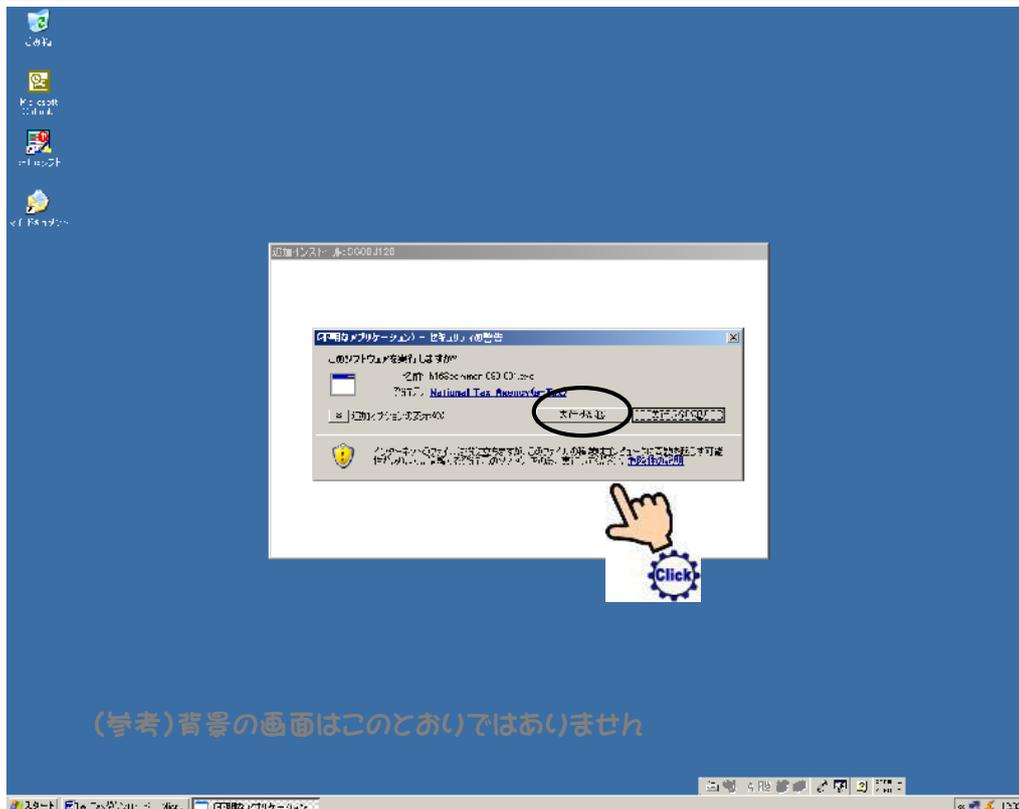
[29] 続いてダウンロードが始まります。

青いメーターが右にいっぱいになるまで、しばらくお待ちください。

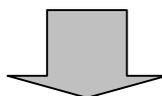
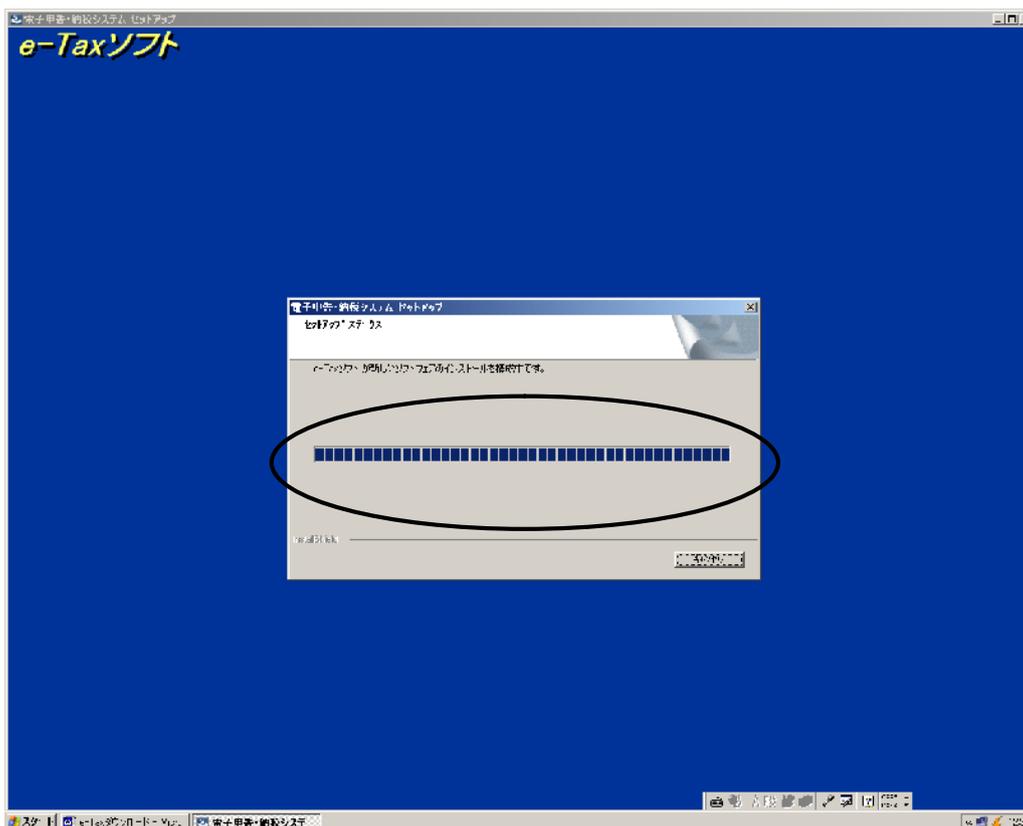


[30] 「実行する」をクリックしてください。

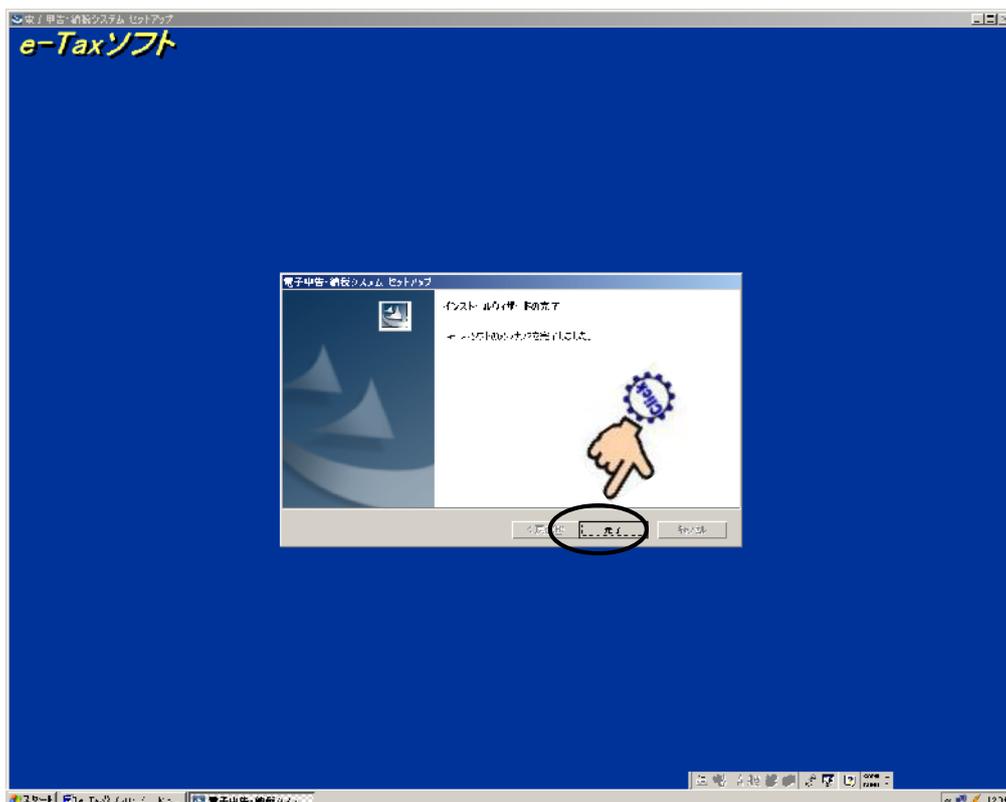
2回ほど[27]～[29]の作業が繰り返されますが、同じ操作をしてください。



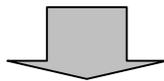
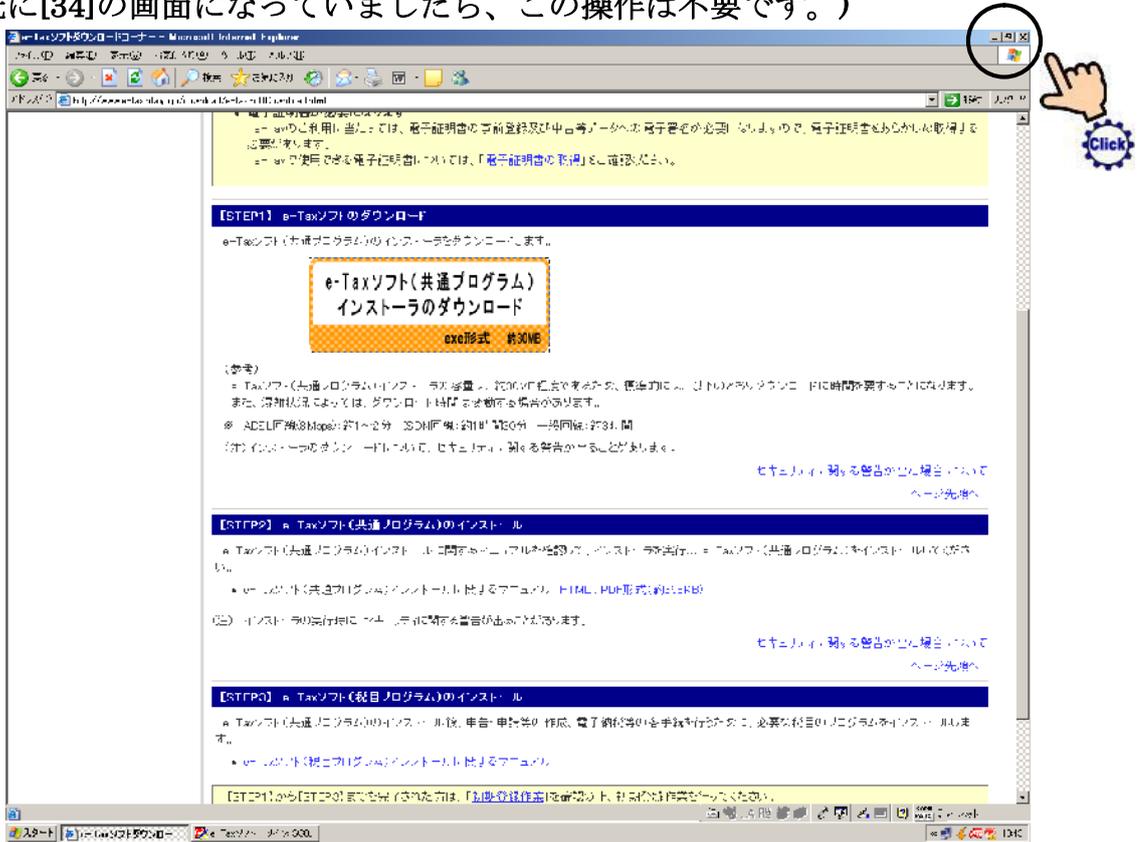
- [31] e-Tax の利用に必要なプログラムが何度かインストールされます。  
しばらくお待ちください。



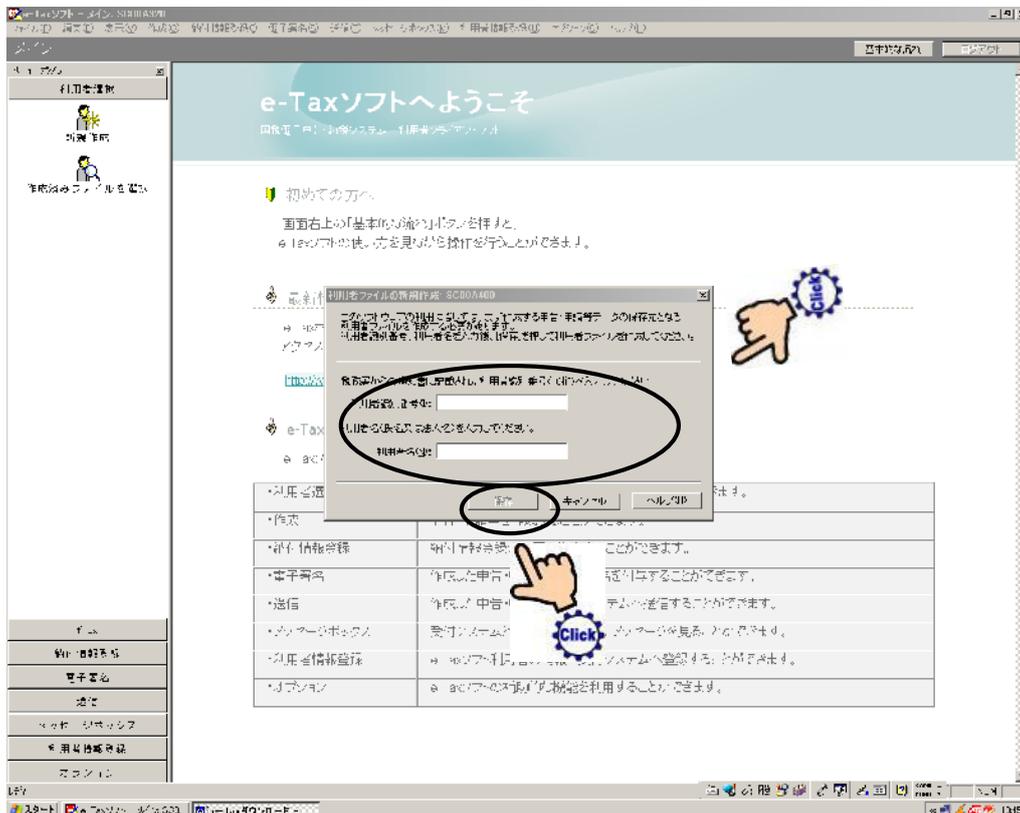
- [32] 「インストールウィザードの完了」  
この画面が出れば終了です、「完了」をクリックしてください。



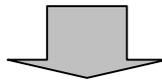
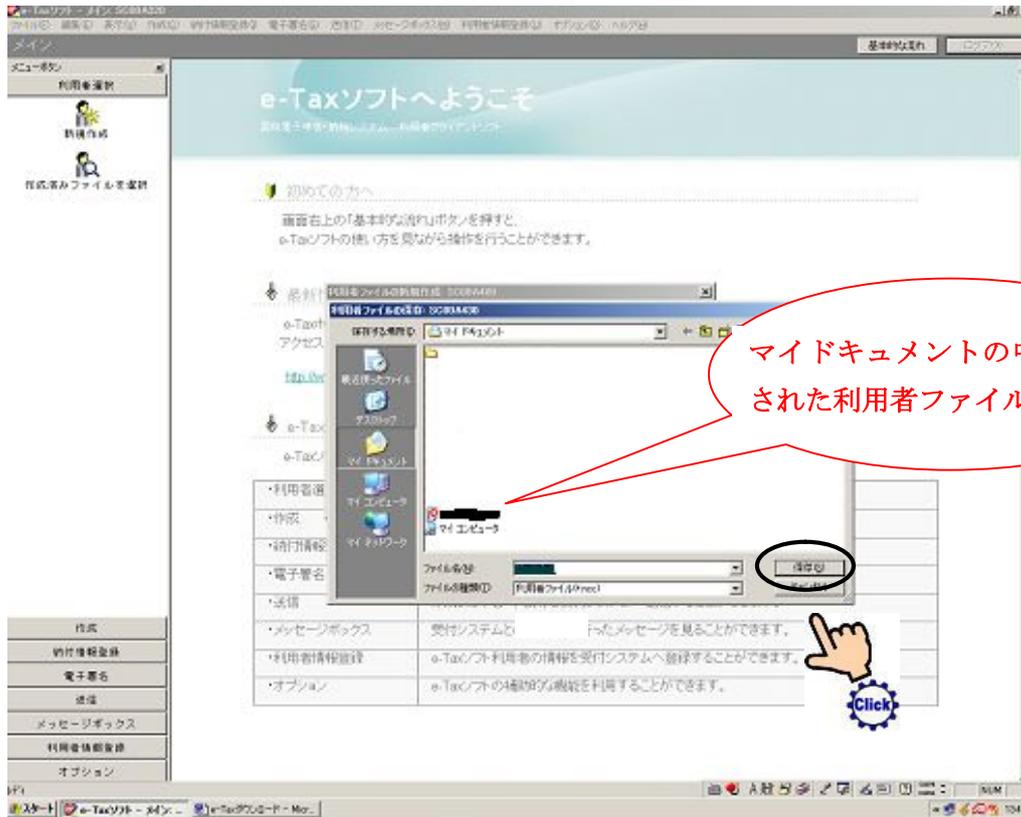
[33] こちらの画面になりましたら右上端の「X」をクリックしてください。  
 (既に[34]の画面になっていましたら、この操作は不要です。)



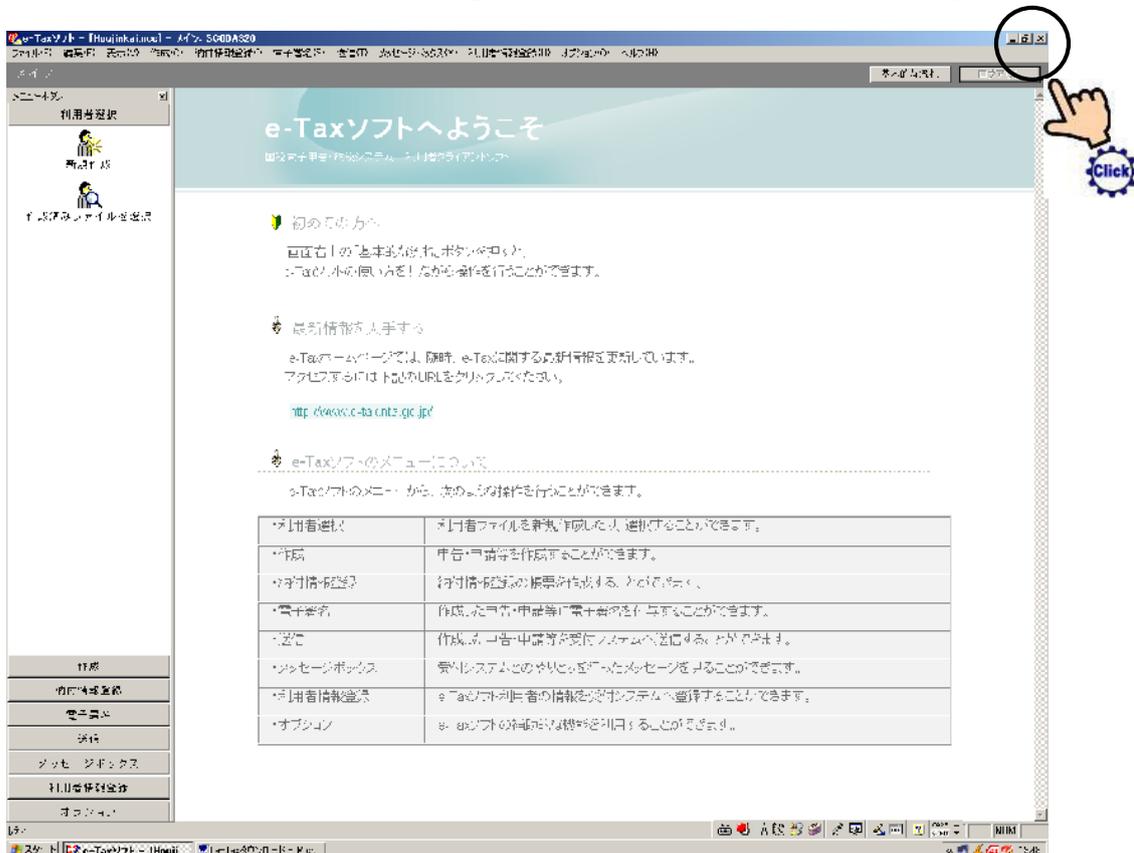
[34] この画面になりましたら「利用者識別番号」に16桁の数字を入力してください。  
 次に、「利用者名」に法人名 ㈱〇〇〇〇 等と入力してください。  
 最後に「保存」をクリックしてください。



[35] 「マイドキュメント」フォルダの中に、今入力した法人名の利用者ファイルを保存します。 このまま「保存」をクリックしてください。



[36] 以上で完了しました。右上端の「×」をクリックして閉じてください。



■お疲れ様でした。以上で終了です・・・。



制作：社団法人 岳南法人会