

# 源泉所得税の電子納税の方法

## 作成手順

2008年9月制作

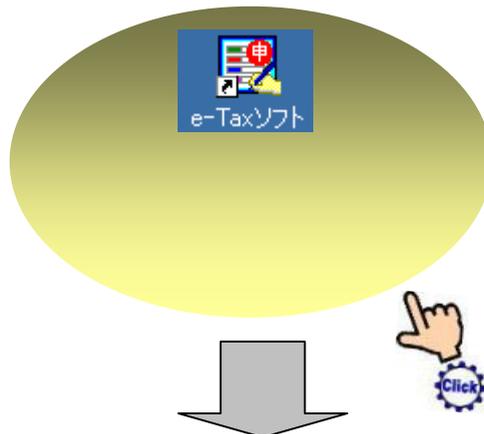
- 国税庁源泉所得税の電子納税の作成説明書でありこのCDに書き込みする事は出来ません。この作成手順を印刷してお使い下さい。  
「簡単 e-Tax 開始届」「e-Tax ソフトダウンロード&インストール」を終了している事が条件です。



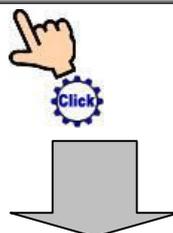
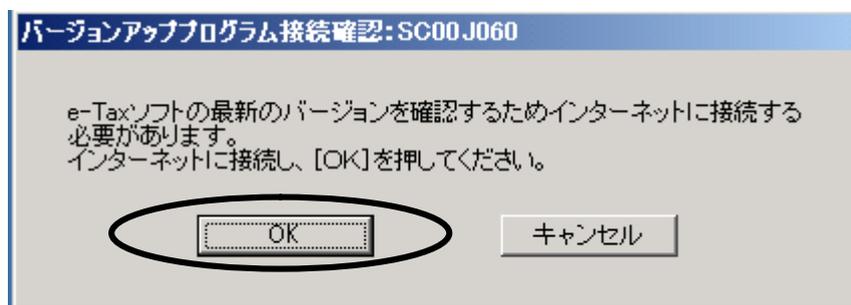
「e-Tax ソフト」アイコンが有ることをお確かめ下さい。

### 手順

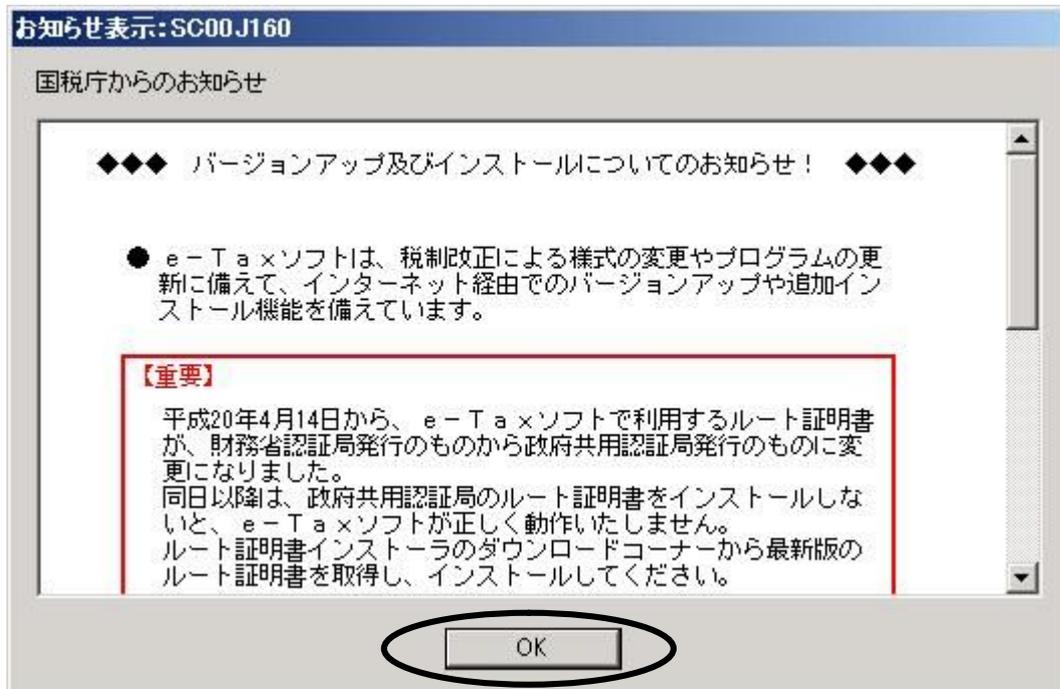
- [1] 「e-Tax ソフト」をクリックしてください。



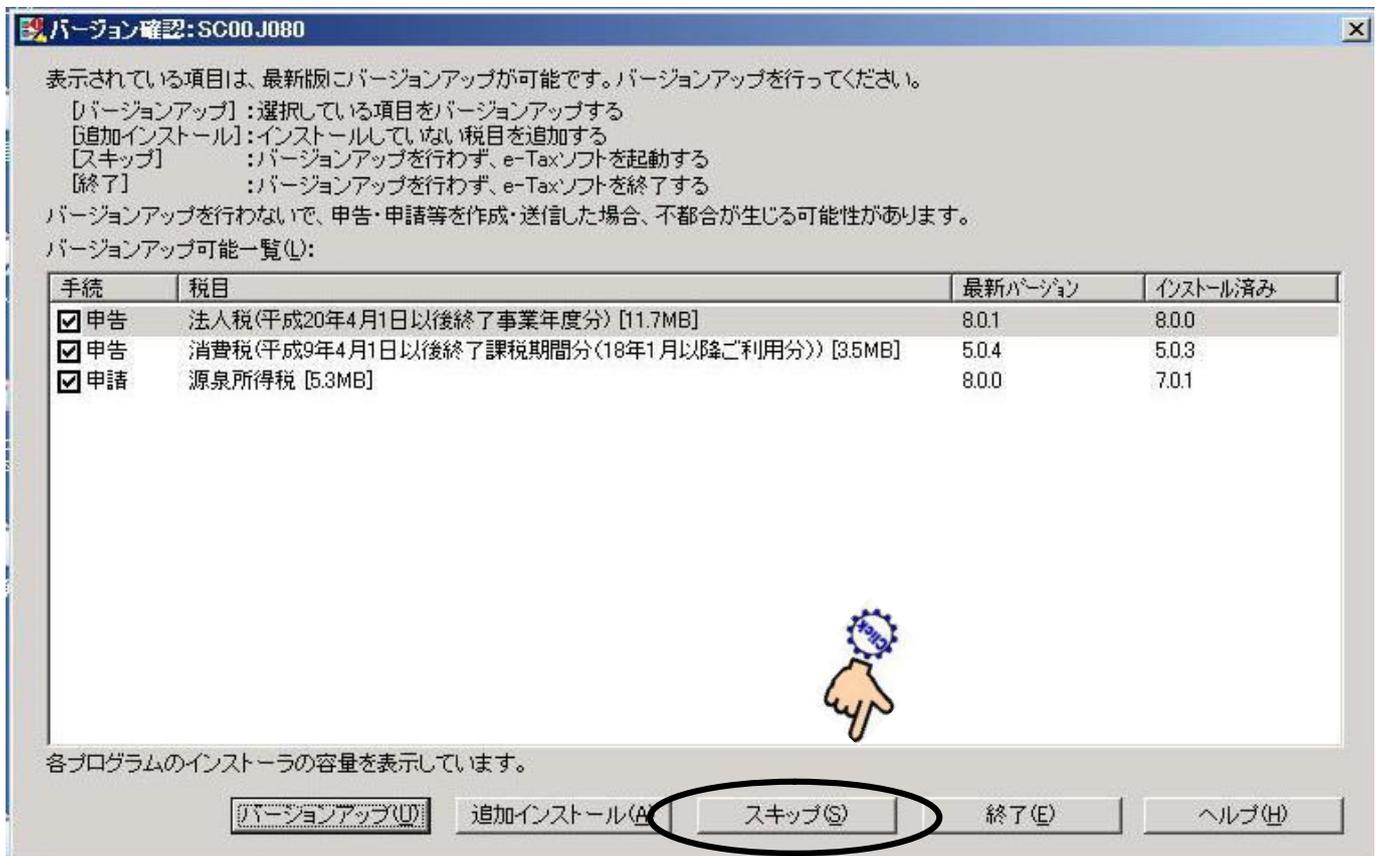
- [2] 「OK」をクリックしてください。



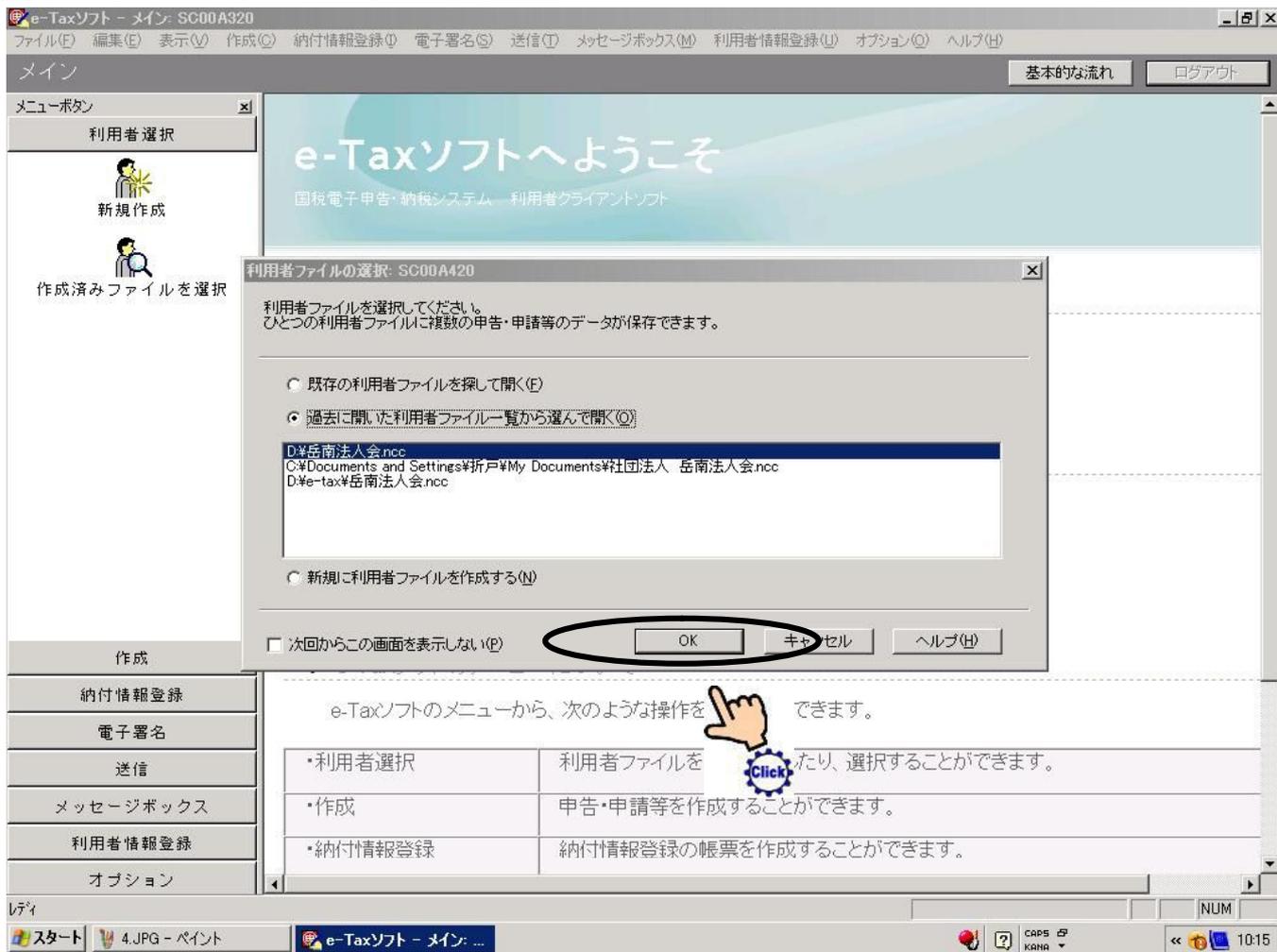
[3] 「OK」 をクリックしてください。



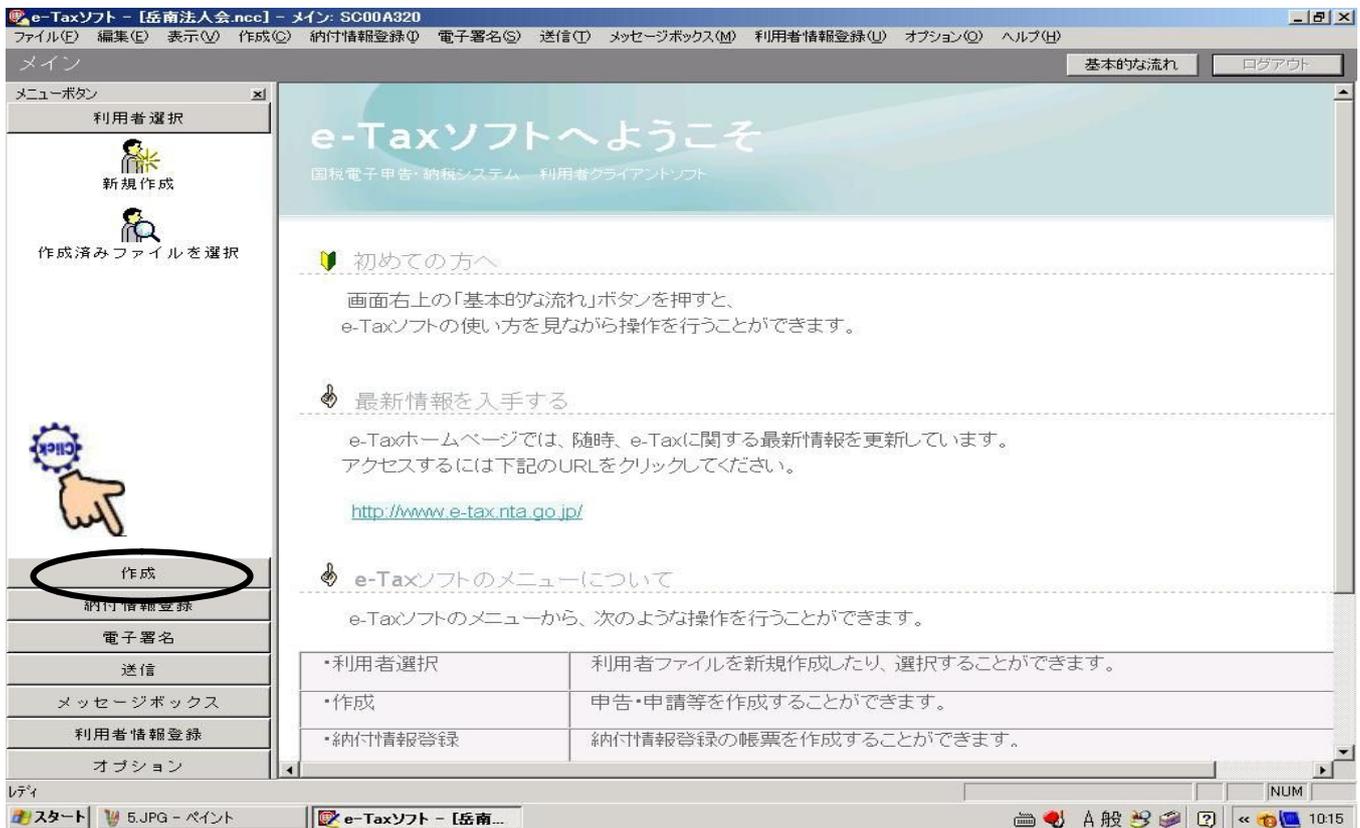
[4][スキップ]をクリックしてください。



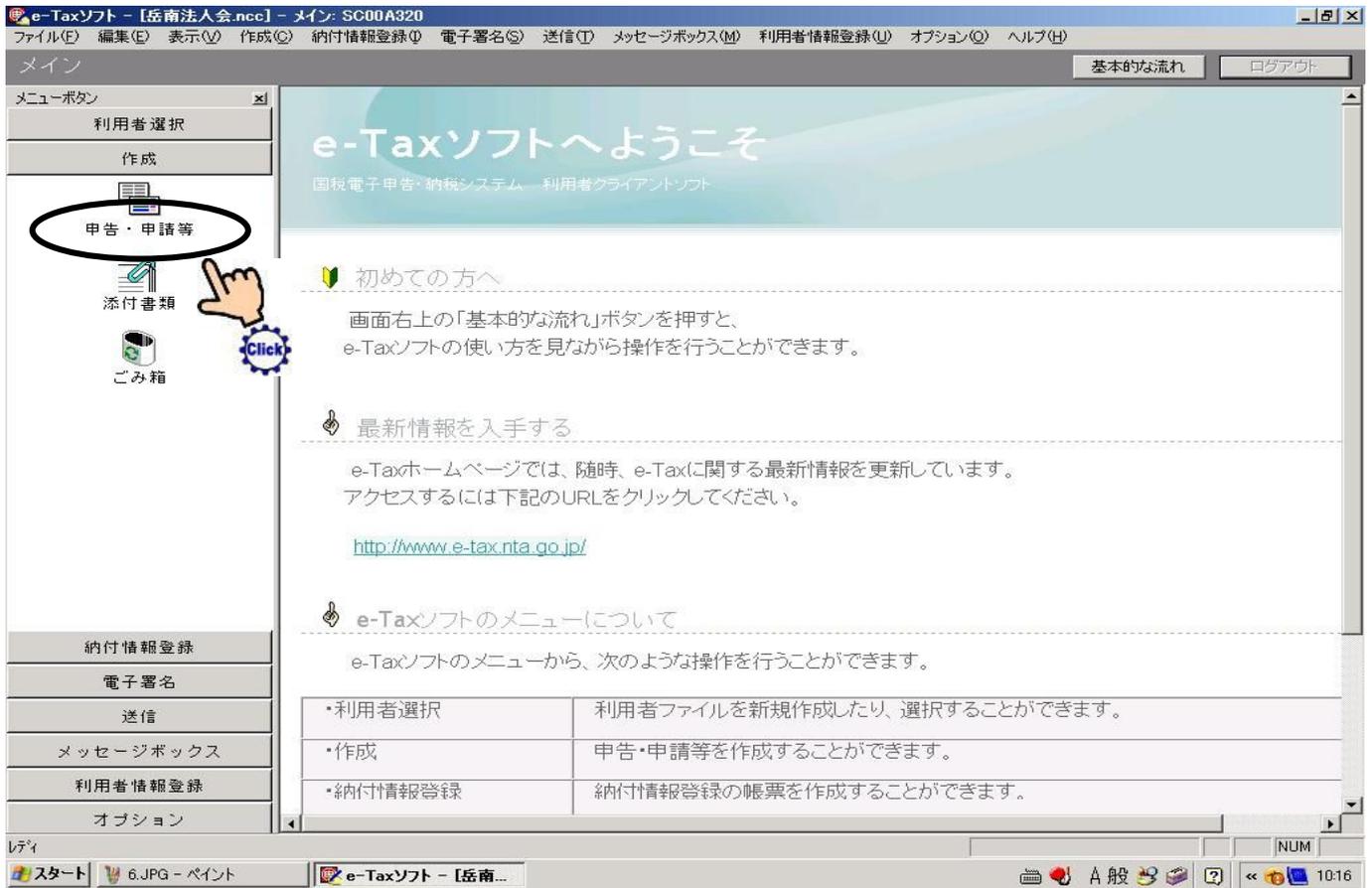
[5] 「OK」をクリックしてください。



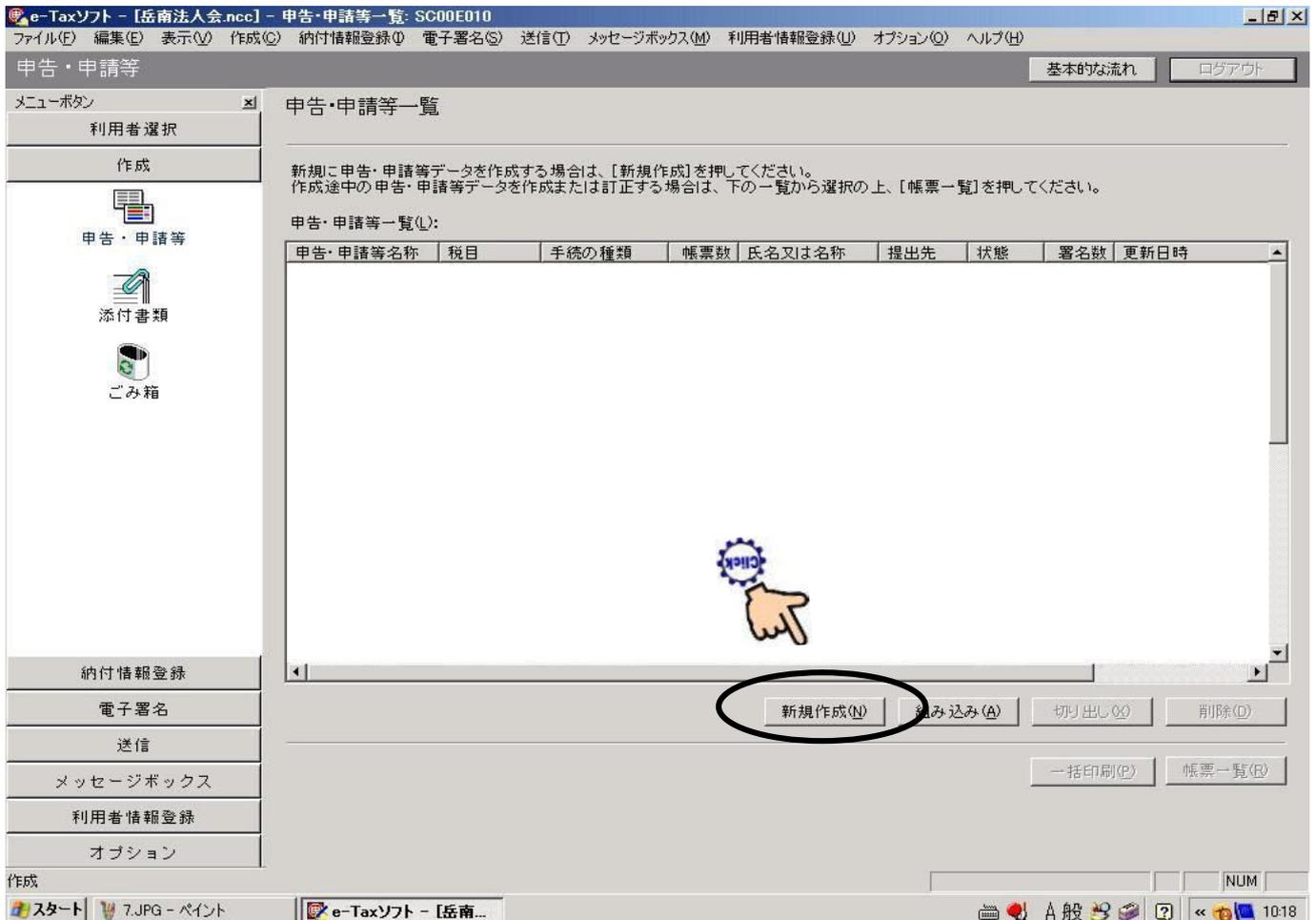
[6] 「作成」をクリックしてください。



[7]「申告・申請等」をクリックしてください。



[8][新規作成]をクリックしてください。



[9][申請・届出 (A)] を選択し[税目 (T)] を選びください。

申告・申請等の作成 (1/3: 種類・税目): SC00C060

作成する手続の種類を選択してください。

申告(S)  
 申請・届出(A)

作成する申告・申請等の税目を選択してください。

税目(T): [ ]

作成する帳票の年分を選択してください。

年分(Y): [ ]

次へ(N)> キャンセル ヘルプ

[10]「税目 (T)」に「源泉所得税」を選んで「次へ」をクリックしてください。

e-Taxソフト - [岳南法人会.ncc] - 申告・申請等一覧: SC00E010

申告・申請等

メニューボタン

利用者選択

作成

申告・申請等

添付書類

ごみ箱

納付情報登録

電子署名

送信

メッセージボックス

利用者情報登録

オプション

申告・申請等一覧

新規に申告・申請等データを作成する場合は、[新規作成]を押してください。  
作成途中の申告・申請等データを作成または訂正する場合は、下の一覧から選択の上、[帳票一覧]を押してください。

申告・申請等の作成 (1/3: 種類・税目): SC00C060

作成する手続の種類を選択してください。

申告(S)  
 申請・届出(A)

作成する申告・申請等の税目を選択してください。

税目(T) 源泉所得税

作成する帳票の年分を選択してください。

年分(Y): [ ]

次へ(N)> キャンセル ヘルプ

新規作成(N) 組み込み(A) 切り出し(O) 削除(D)

一括印刷(B) 帳票一覧(B)

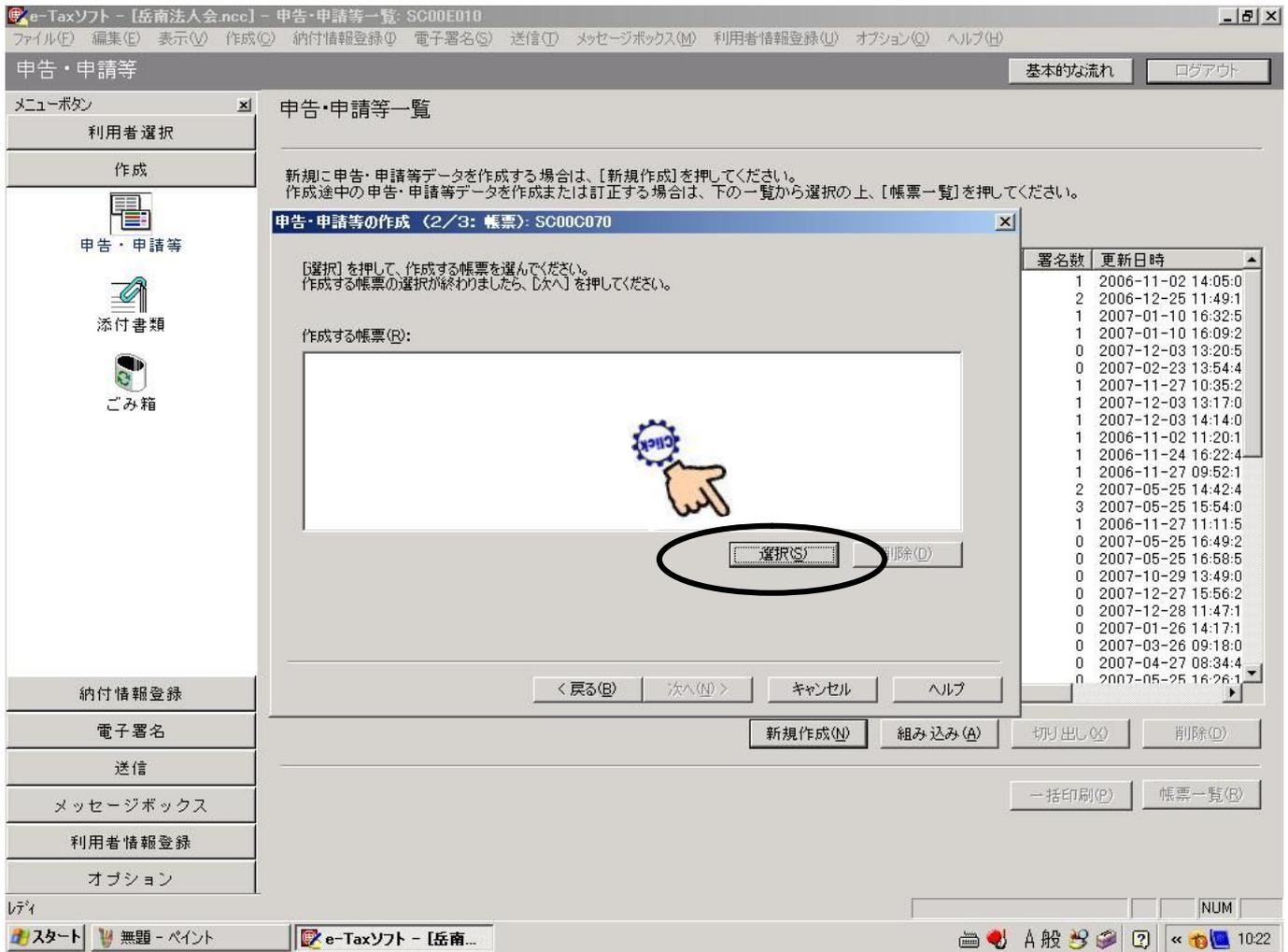
署名数	更新日時
1	2006-11-02 14:05:0
2	2006-12-25 11:49:1
1	2007-01-10 16:32:5
1	2007-01-10 16:09:2
0	2007-12-03 13:20:5
0	2007-02-23 13:54:4
1	2007-11-27 10:35:2
1	2007-12-03 13:17:0
1	2007-12-03 14:14:0
1	2006-11-02 11:20:1
1	2006-11-24 16:22:4
1	2006-11-27 09:52:1
2	2007-05-25 14:42:4
3	2007-05-25 15:54:0
1	2006-11-27 11:11:5
0	2007-05-25 16:49:2
0	2007-05-25 16:58:5
0	2007-10-29 13:49:0
0	2007-12-27 15:56:2
0	2007-12-28 11:47:1
0	2007-01-26 14:17:1
0	2007-03-26 09:18:0
0	2007-04-27 08:34:4
0	2007-05-25 16:26:1

NUM

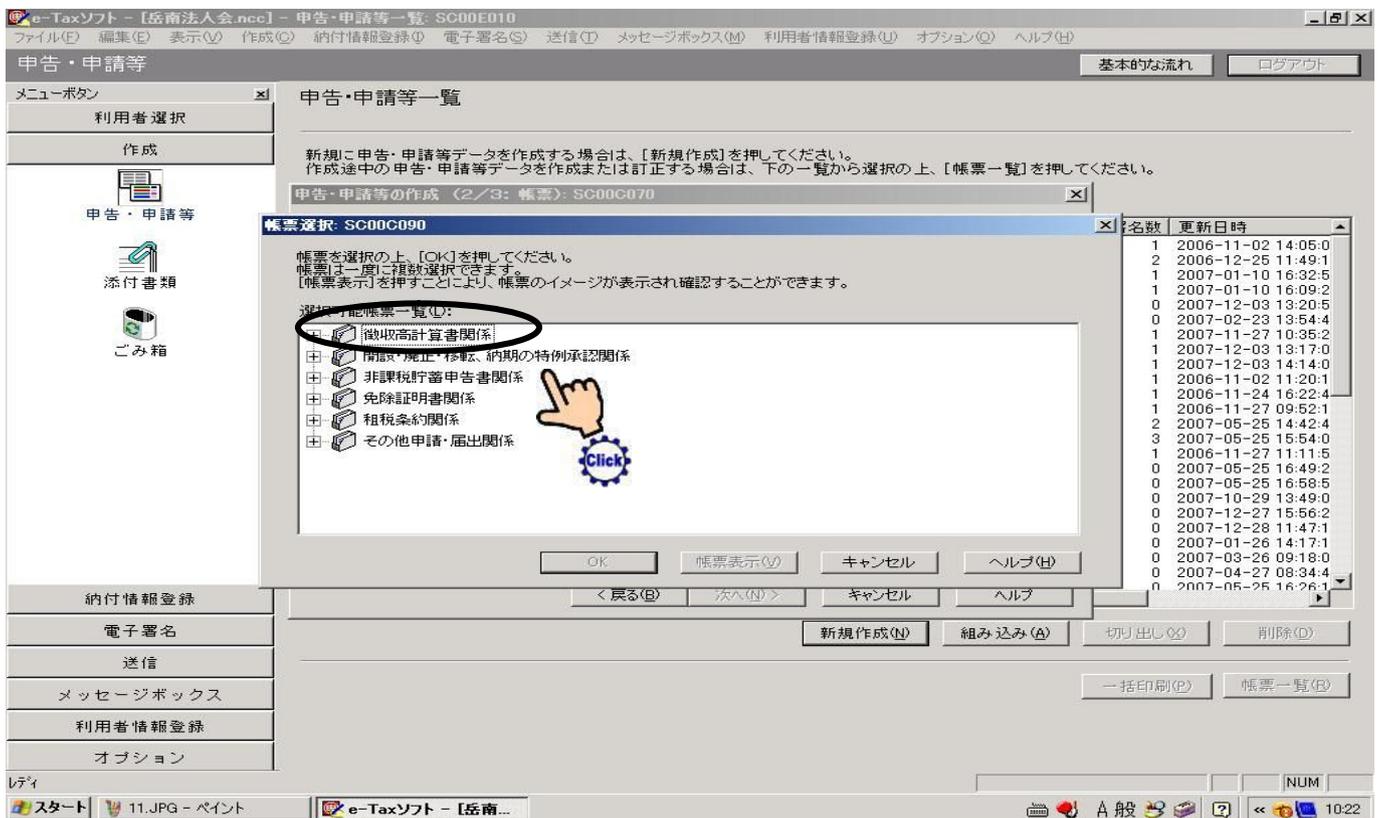
スタート 9.JPG - バイント e-Taxソフト - [岳南...

10:21

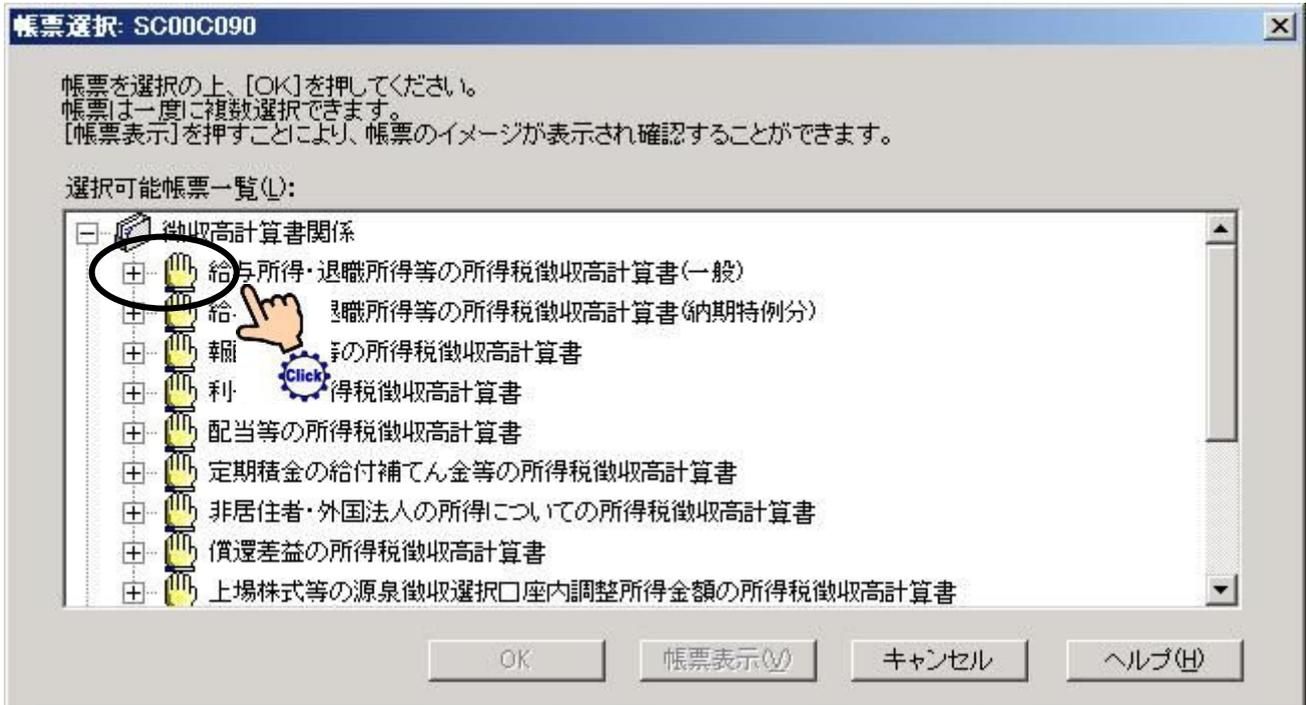
[11]「選択」をクリックしてください。



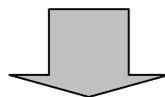
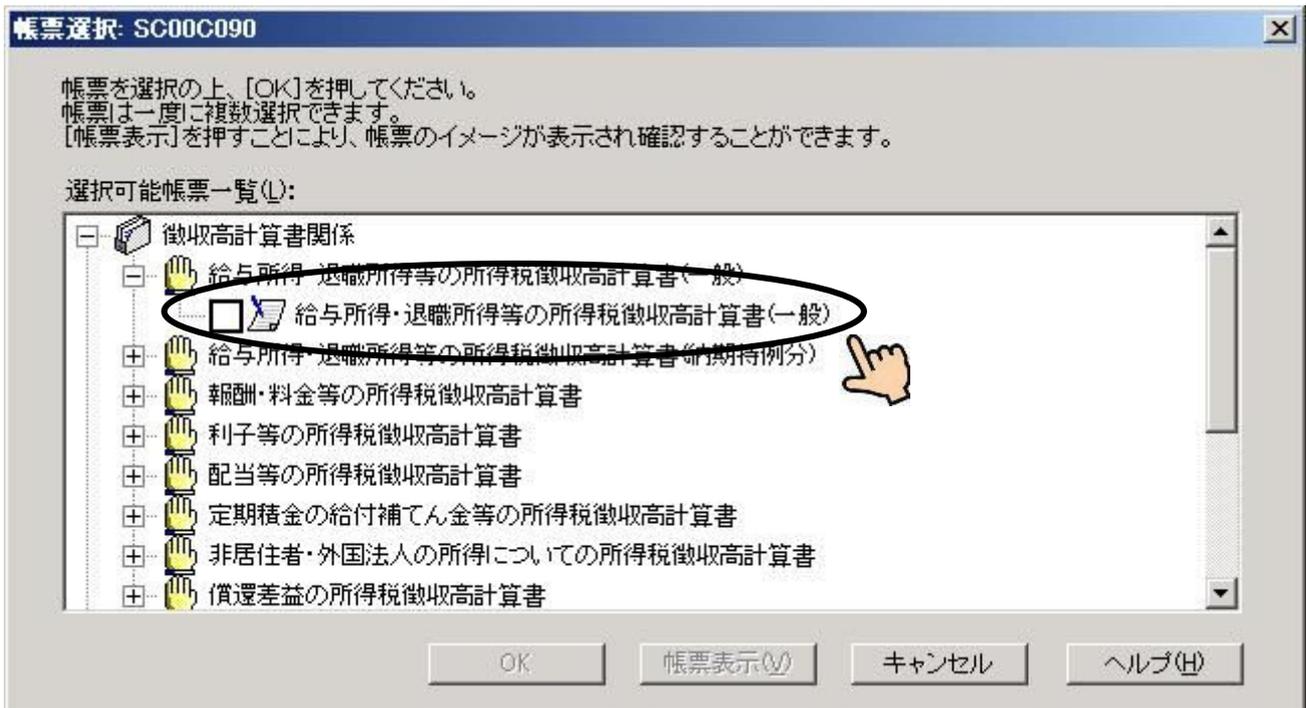
[12][徴収高計算書関係]をクリックしてください。



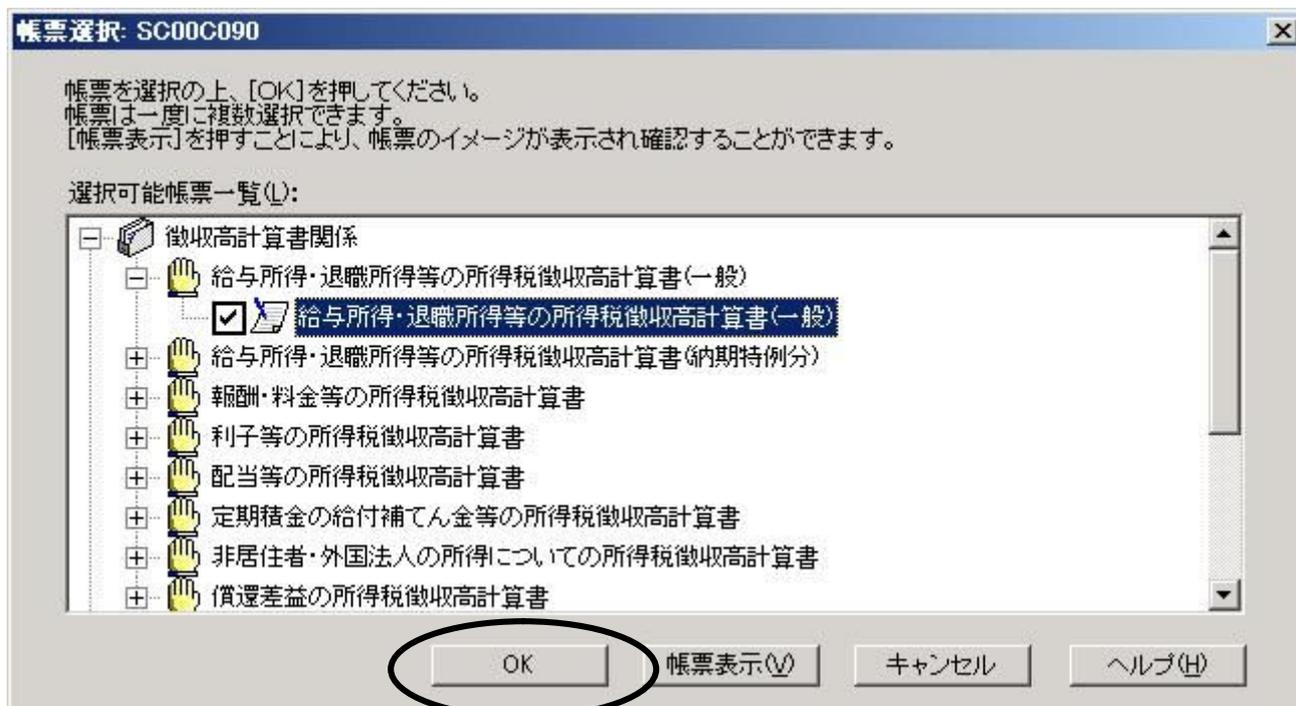
[13] 「給与所得・・・」の☑記号をクリックしてください。



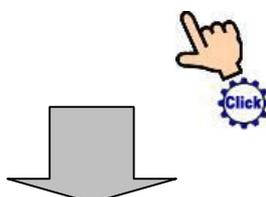
[14] 「給与所得・退職届・・・」を選択してください。



[15][OK]をクリックしてください。



[16][次へ]をクリックしてください。



[17][申告・申請等名]を書き込み、[OK]をクリックしてください。

申告・申請等の作成 (3/3:名称): SC00C080

作成する申告・申請等に任意の名称を入力してください。  
ここで入力した名称は、作成後に変更することができます。

申告・申請等名(S): 平成20年9月分源泉所得税 (例: 平成〇〇年分確定申告)

作成する申告・申請等の内容(B)

手続の種類  
申請・届出書

税目  
源泉所得税

作成する帳票  
給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)

< 戻る(B) OK キャンセル ヘルプ

[18][提出先設定]をクリックしてください。

申告・申請等基本情報: SC00E070

必要な項目を入力してください。  
入力された項目は、作成する帳票の該当欄に表示されます。

利用者識別番号(必須): \*\*\*\*\*

提出先税務署(必須): 提出先設定

追加提出先税務署: 提出先追加 提出先取消

提出年月日: 平成 年 月 日

複数利用者設定: 複数利用者設定

申告の種類(必須):

年分(必須): 平成 年

事業年度(自)(必須): 平成 年 月 日

事業年度(至)(必須): 平成 年 月 日

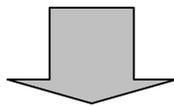
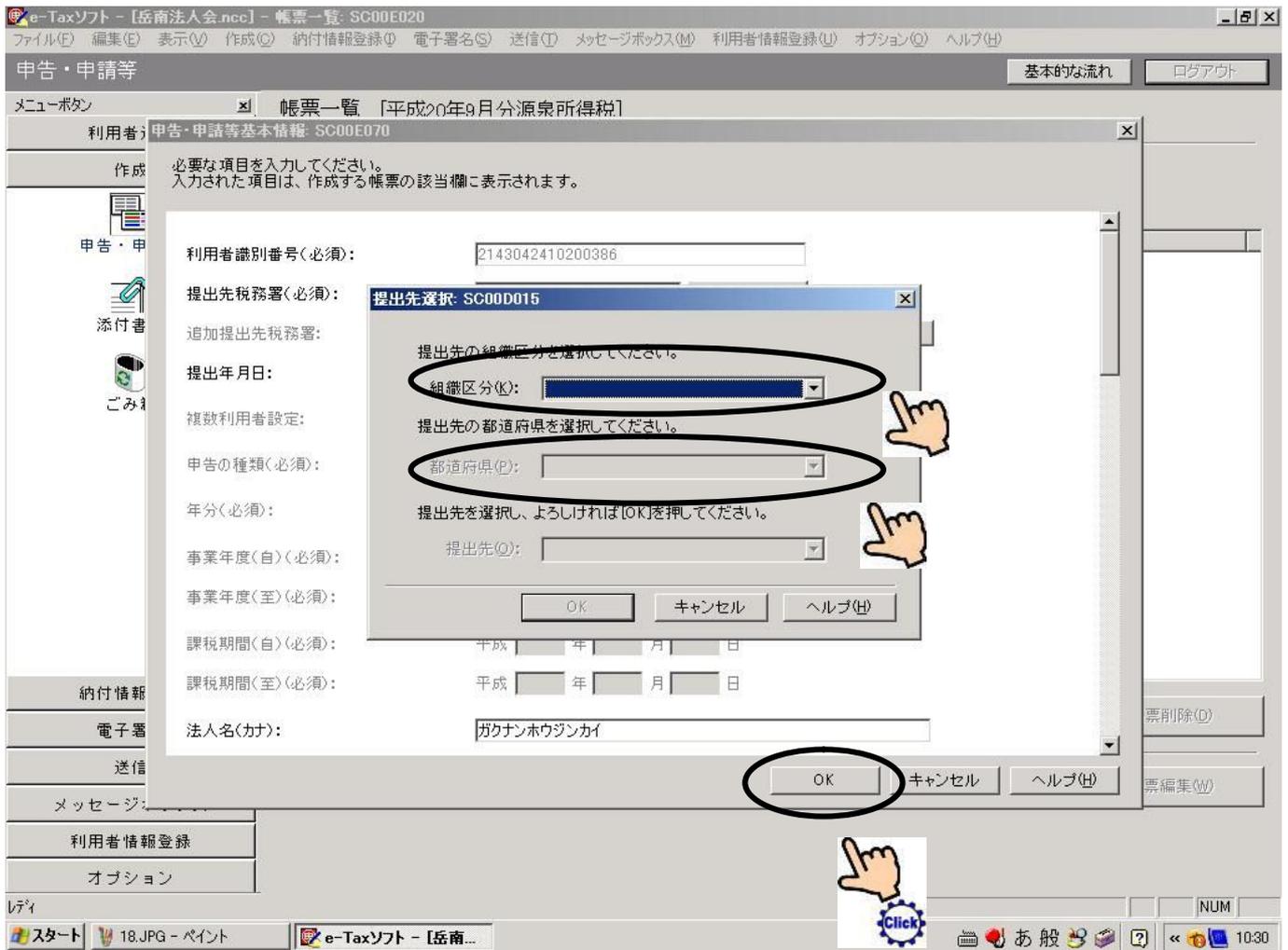
課税期間(自)(必須): 平成 年 月 日

課税期間(至)(必須): 平成 年 月 日

法人名(カナ): ガクナンホウジンカイ

OK キャンセル ヘルプ(H)

[19][組織区分]のメニューから税務署を選択し提出先の都道府県（静岡）を選択してください。  
[OK]をクリックしてください。



[20][組織区分]のメニューから税務署を選択してください。



[21][都道府県]を選択してください。

提出先選択: SC00D015

提出先の組織区分を選択してください。

組織区分(K): 税務署

提出先の都道府県を選択してください。

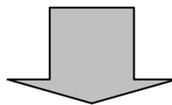
都道府県(P):

提出先を選択し、よろしければ[OK]を押してください。

提出先(Q):

福井  
岐阜  
静岡  
愛知  
三重

OK キャンセル ヘルプ(H)



[22][提出先]を選択してください。

提出先選択: SC00D015

提出先の組織区分を選択してください。

組織区分(K): 税務署

提出先の都道府県を選択してください。

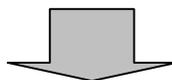
都道府県(P): 静岡

提出先を選択し、よろしければ[OK]を押してください。

提出先(Q):

熱海  
三島  
島田  
富士  
磐田

ヘルプ(H)



[23][提出先選択]終了後 [OK]をクリックしてください。

提出先の組織区分を選択してください。

組織区分(K): 税務署

提出先の都道府県を選択してください。

都道府県(P): 静岡

提出先を選択し、よろしければ[OK]を押してください。

提出先(Q): 富士

OK キャンセル ヘルプ(H)

[24][提出年月日]等 必須項目を入力してください。

必要な項目を入力してください。  
入力された項目は、作成する帳票の該当欄に表示されます。

利用者識別番号(必須): \*\*\*\*\*

提出先税務署(必須): 富士 提出先設定

追加提出先税務署: 提出先追加 提出先取消

提出年月日: 平成 年 月 日

複数利用者設定: 複数利用者設定

申告の種類(必須):

年分(必須): 平成 年

事業年度(自)(必須): 平成 年 月 日

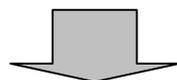
事業年度(至)(必須): 平成 年 月 日

課税期間(自)(必須): 平成 年 月 日

課税期間(至)(必須): 平成 年 月 日

法人名(カナ): ガクナンホウジンカイ

OK キャンセル ヘルプ(H)



[25] 必須項目の記入が終わったなら[OK]をクリックしてください。

申告・申請等基本情報: SC00E070

必要な項目を入力してください。  
入力された項目は、作成する帳票の該当欄に表示されます。

利用者識別番号(必須):

提出先税務署(必須):

追加提出先税務署:

提出年月日: 平成  年  月  日

複数利用者設定:

申告の種類(必須):

年分(必須): 平成  年

事業年度(自)(必須): 平成  年  月  日

事業年度(至)(必須): 平成  年  月  日

課税期間(自)(必須): 平成  年  月  日

課税期間(至)(必須): 平成  年  月  日

法人名(カナ):

[26] [OK]をクリックしてください。

申告・申請等基本情報: SC00E070

必要な項目を入力してください。  
入力された項目は、作成する帳票の該当欄に表示されます。

利用者識別番号(必須):

提出先税務署(必須):

追加提出先税務署:

提出年月日: 平成  年  月  日

複数利用者設定:

申告の種類(必須):

年分(必須): 平成  年

事業年度(自)(必須): 平成  年  月  日

事業年度(至)(必須): 平成  年  月  日

課税期間(自)(必須): 平成  年  月  日

課税期間(至)(必須): 平成  年  月  日

法人名(カナ):

メッセージ表示: SC00X010

申告等基本情報を変更しました。

## [27]給与所得・・・を選択してください。

帳票一覧 [平成20年9月分源泉所得税]

編集する帳票を選択の上、[帳票編集]を押してください。  
財務諸表(XBRL2.0)を組み込む場合は、[財務諸表の組み込み]を押してください。

帳票一覧(L):

帳票名	状態	更新日時	バージョン
給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一)	作成中	2008-09-26 10:29:19	3.0

基本情報変更(B) 添付書類追加(P) 財務諸表の組み込み(O) 帳票追加(A) 帳票削除(D)

申告・申請等一覧(R) 帳票編集(W)

## [28]帳票編集 (W) をクリックしてください。

帳票一覧 [平成20年9月分源泉所得税]

編集する帳票を選択の上、[帳票編集]を押してください。  
財務諸表(XBRL2.0)を組み込む場合は、[財務諸表の組み込み]を押してください。

帳票一覧(L):

帳票名	状態	更新日時	バージョン
給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一)	作成中	2008-09-26 10:29:19	3.0

基本情報変更(B) 添付書類追加(P) 財務諸表の組み込み(O) 帳票追加(A) 帳票削除(D)

申告・申請等一覧(R) 帳票編集(W)

[29]必要項目をご記入ください。

e-Taxソフト - 平成20年9月分源泉所得税 - 給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般): SC00E030

現在の帳票: 給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)

32309	平成	富士	税務署	110	
区分	年度	人	員	額	税
俸給・給料等 (01)	平成				
賞金(役員賞金を除く) (02)	平成				
日雇労働者の賃金 (06)	平成				
退職手当等 (07)	平成				
税理士等の報酬 (08)	平成				
役員賞与 (03)	平成				
同上の支払年度年月日	平成				

住所 (所在地) 富士市瓜島町82 (電話) 0545 - 53 - 1253

氏名 岳南法人会

納付の目的 平成 年 月 日 支払分源泉所得

平成 年度 9 月 25 日

本税 \*\*\*\*\*

延滞税 \*\*\*\*\*

合計額 \*\*\*\*\*

ページ: 1/1

次業追加(A) 次業削除(D) 前ページ(B) 次ページ(N)

印刷(P) 閉じる(C) 保存(W) 作成完了(Z)

[30]印刷・保存の後 【作成完了】をクリックしてください。

e-Taxソフト - 平成20年9月分源泉所得税 - 給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般): SC00E030

現在の帳票: 給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)

32309	平成	20	富士	税務署	110	
区分	年度	人	員	額	税	
俸給・給料等 (01)	平成	20	9	25	4	*****
賞金(役員賞金を除く) (02)	平成					*****
日雇労働者の賃金 (06)	平成					
退職手当等 (07)	平成					
税理士等の報酬 (08)	平成					
役員賞与 (03)	平成					
同上の支払年度年月日	平成					

住所 (所在地) 富士市瓜島町82 (電話) 0545 - 53 - 1253

氏名 (名称) 岳南法人会

納付の目的 平成 年 月 日 支払分源泉所得

平成 年度 9 月 25 日

本税 \*\*\*\*\*

延滞税 \*\*\*\*\*

合計額 \*\*\*\*\*

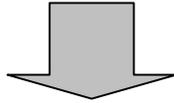
ページ: 1/1

次業追加(A) 次業削除(D) 前ページ(B) 次ページ(N)

印刷(P) 閉じる(C) 保存(W) 作成完了(Z)

NUM

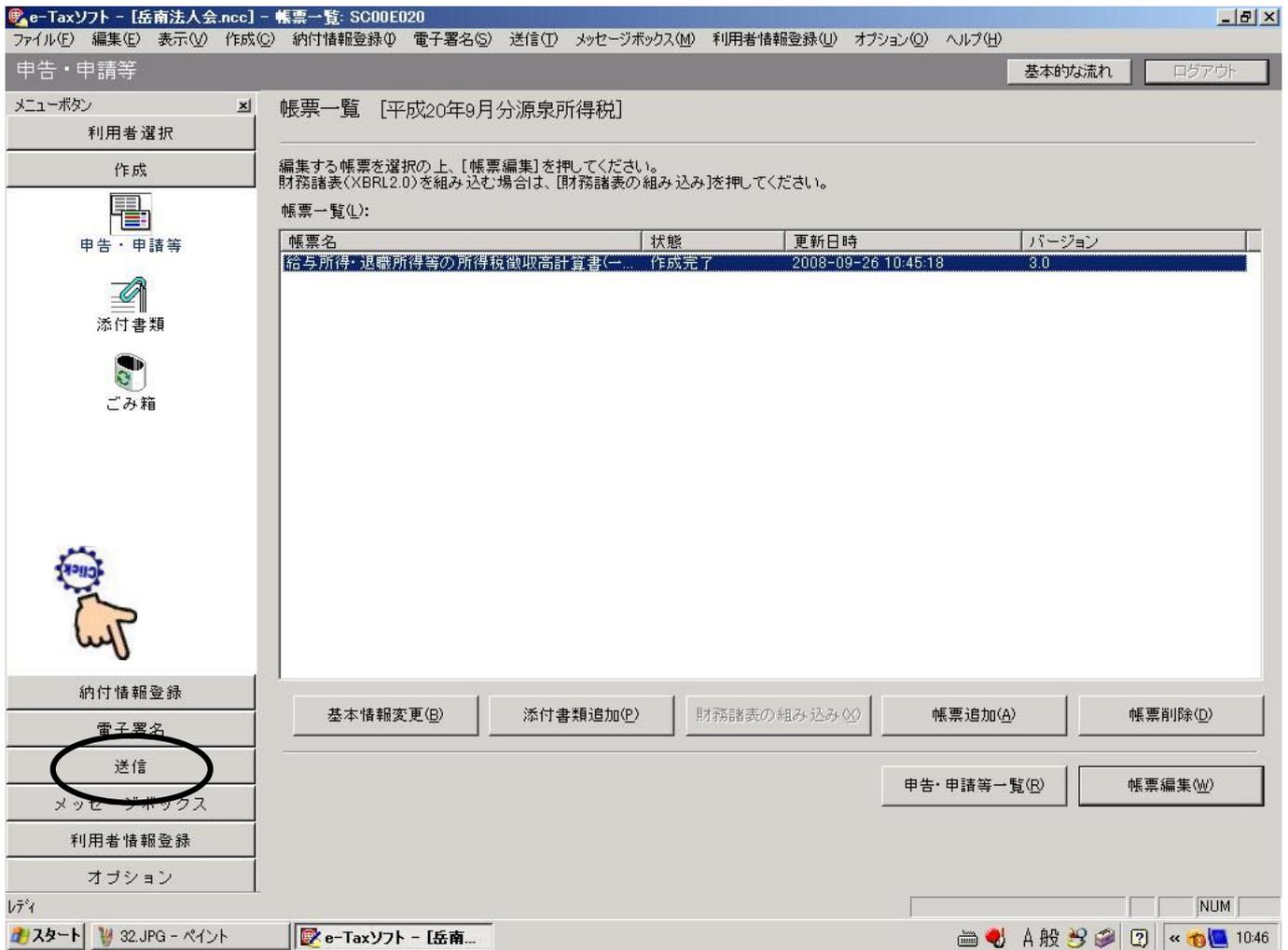
Click Click Click



[31] [OK]をクリックしてください。



[32] [送信]をクリックしてください。



[33]給与所得・・・を選択してください。

帳票一覧 [平成20年9月分源泉所得税]

編集する帳票を選択の上、[帳票編集]を押してください。  
財務諸表(XBRL2.0)を組み込む場合は、[財務諸表の組み込み]を押してください。

帳票一覧(L):

帳票名	状態	更新日時	バージョン
給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一...	作成完了	2008-09-26 10:45:18	3.0

基本情報変更(B) 添付書類追加(P) 財務諸表の組み込み(O) 帳票追加(A) 帳票削除(D)

申告・申請等一覧(B) 帳票編集(W)

[34][送信]をクリックしてください。

送信可能一覧

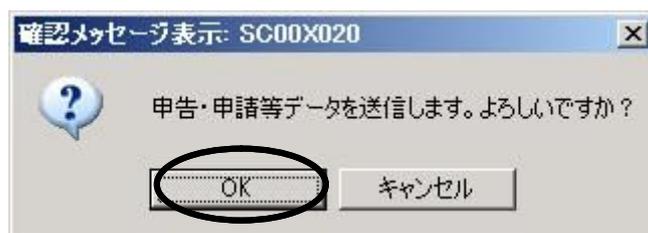
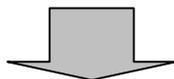
送信する申告・申請等を選択の上、[送信]を押してください。

送信可能申告・申請等一覧(L):

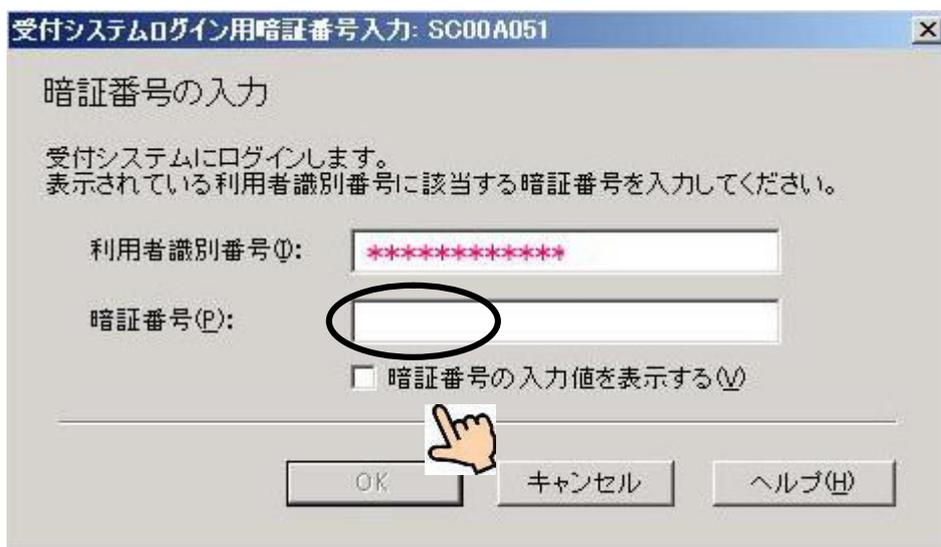
申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名照合名称	提出先	署名数	更新日時
平成20年9月分源泉所...	源泉所得税	申請/届出書	1	岳南法人会	富士	0	2008-09-26 10:46:18

送信(N)

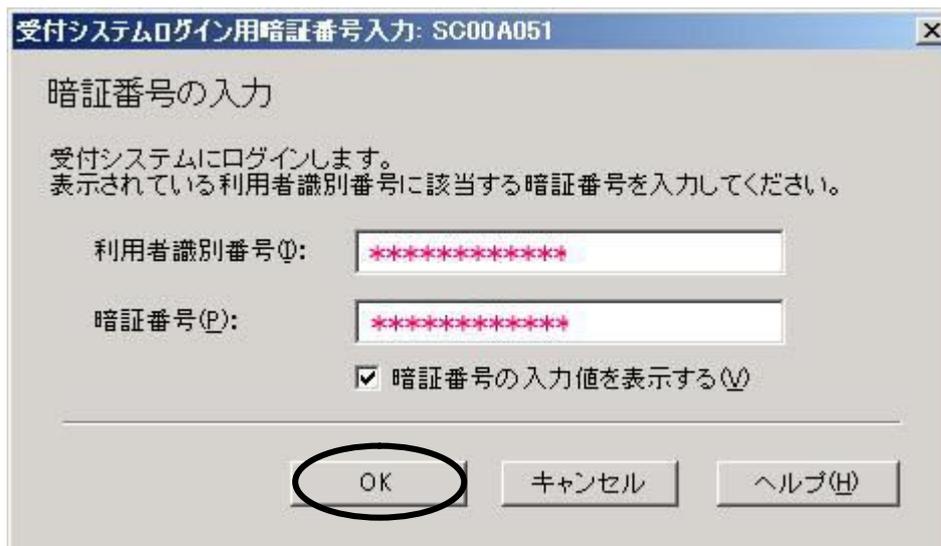
[35][OK]をクリックしてください。



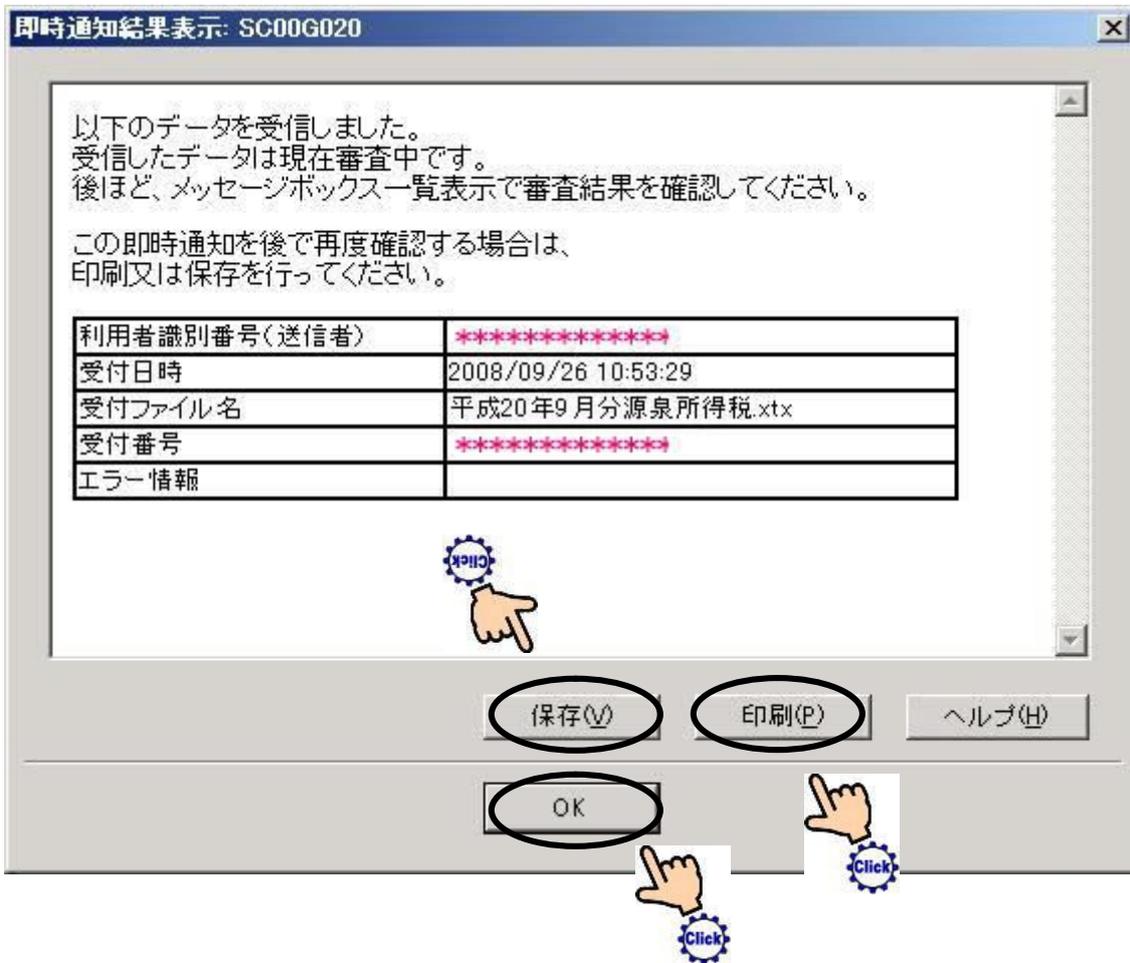
[36][暗証番号]を記入してください。



[37]OK]をクリックしてください。



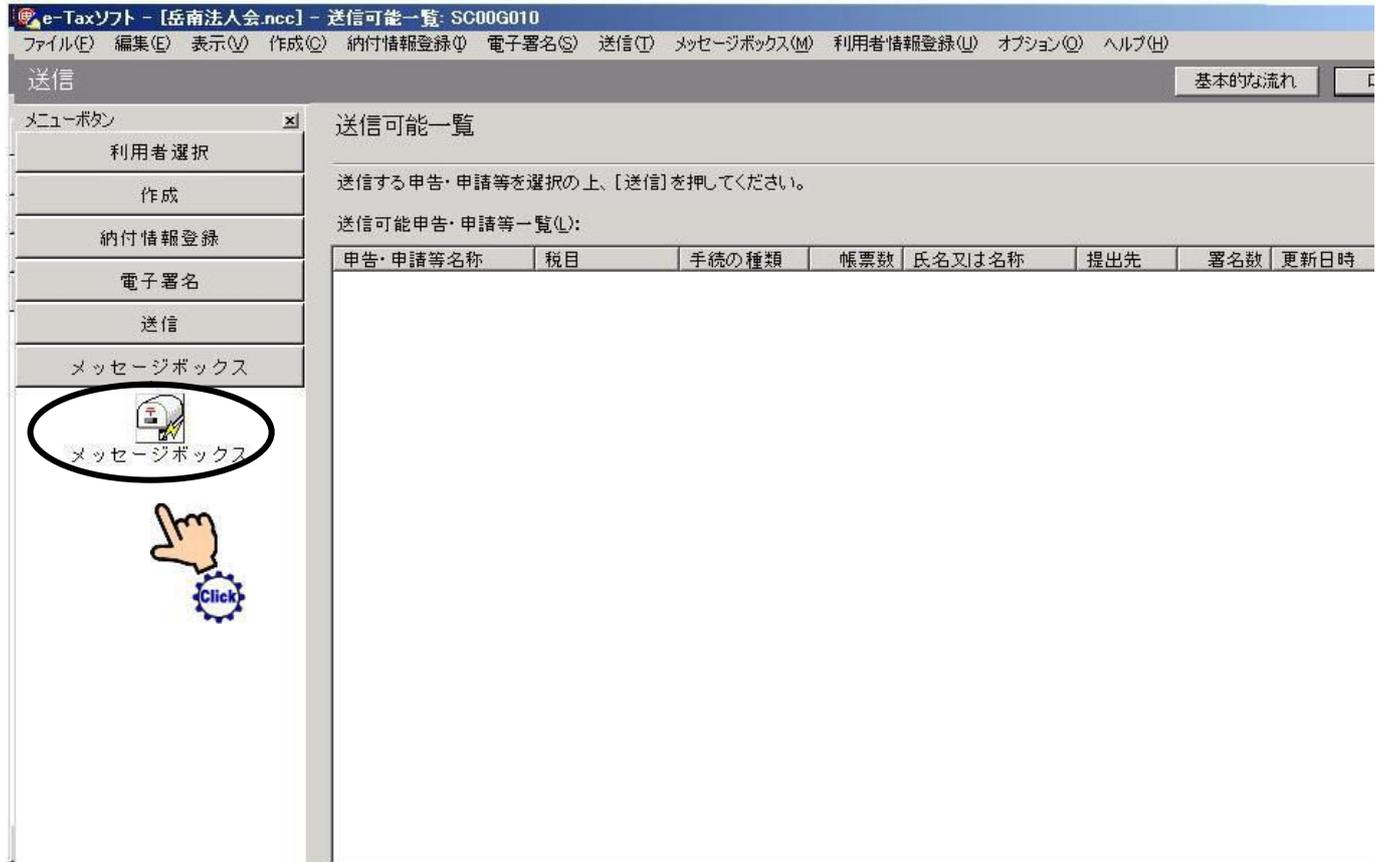
[38][即時通知結果]を確認し[保存][印刷]終了後 [OK]をクリックしてください。



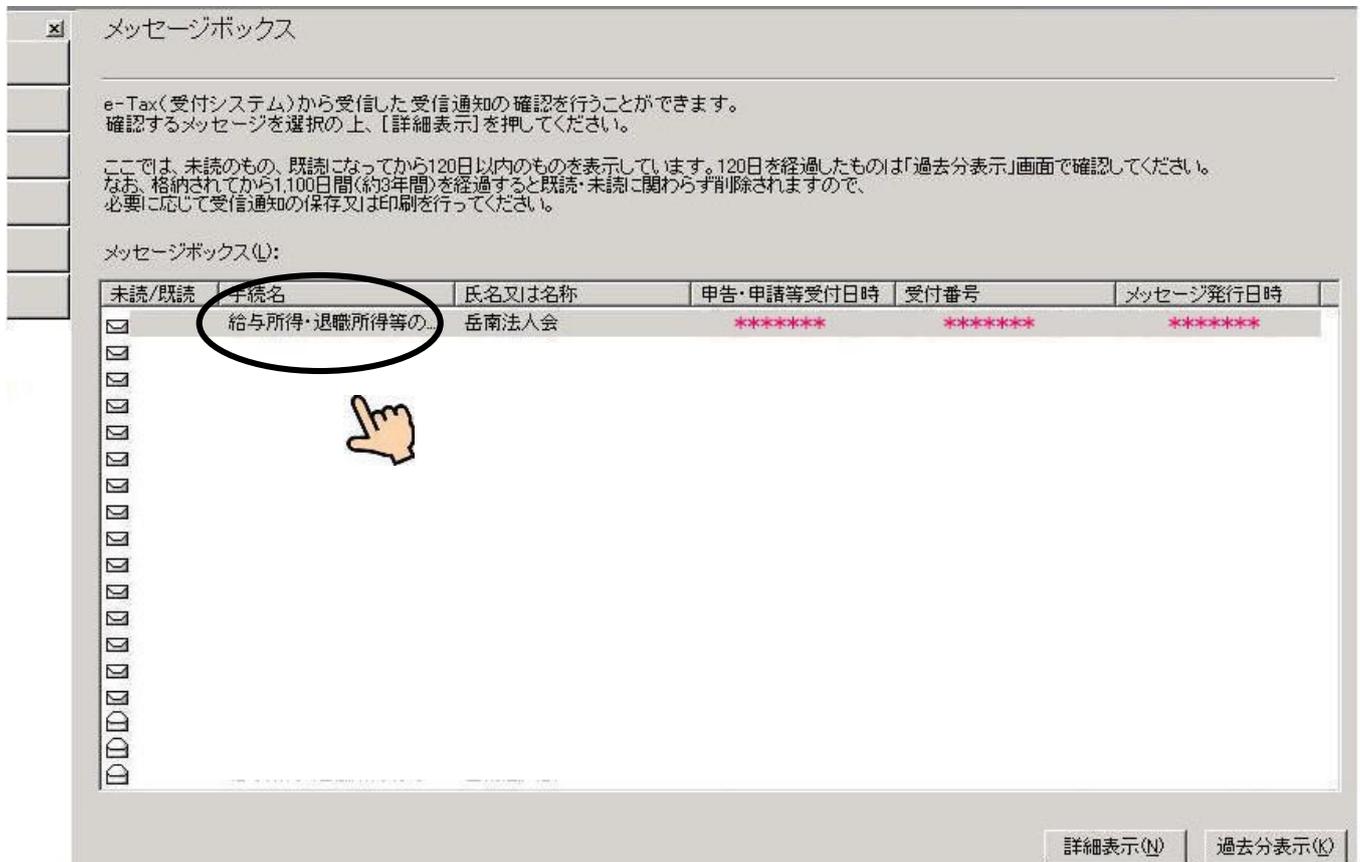
[39][メッセージボックス]をクリックしてください。



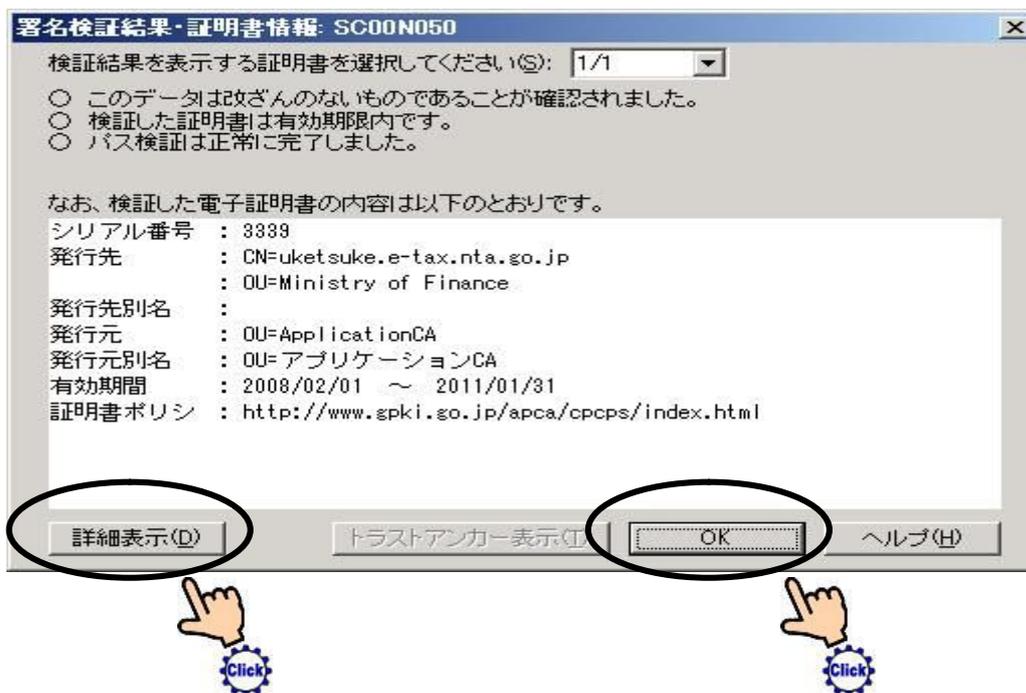
[40 再度 [メッセージボックス]をクリックしてください。



[41] [給与所得・・・]を選択してください。

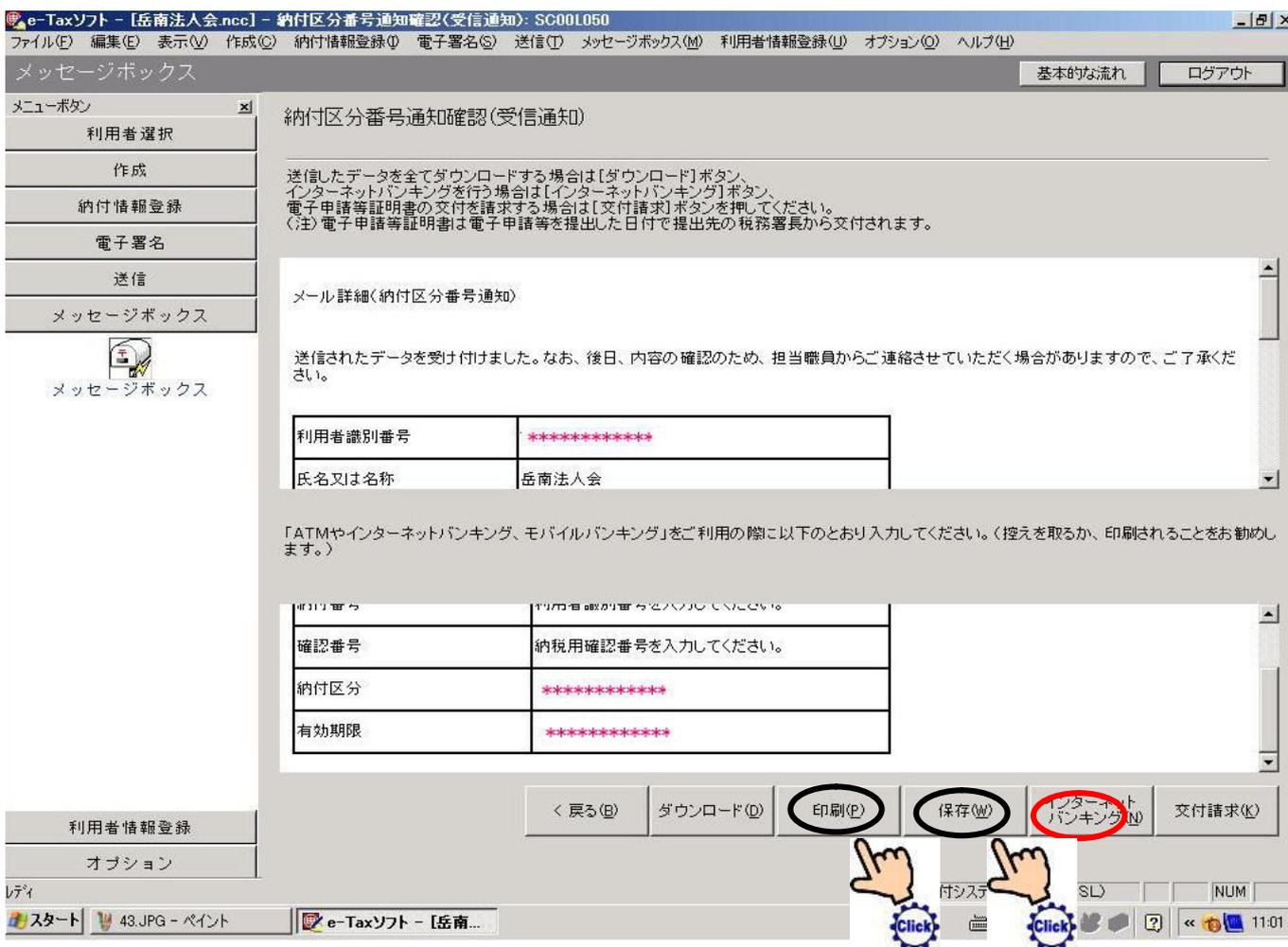


[42] [詳細表示]をクリックし内容を確認し[OK]をクリックしてください。



[43] [印刷][保存]を実行してください。

[インターネットバンキング]で納税の方は[インターネットバンキング (N)]に進んでください。



■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