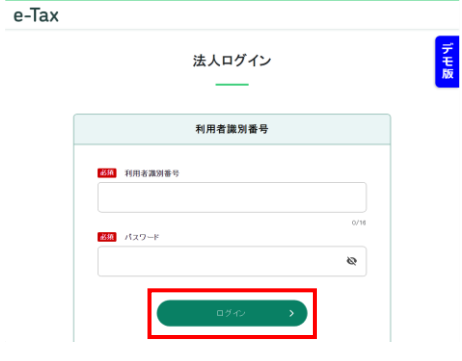

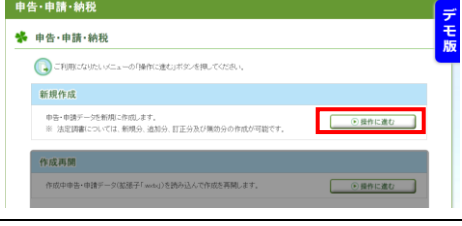
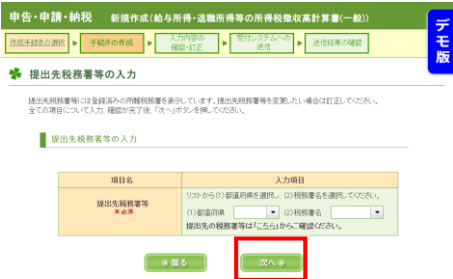







源泉所得税のキャッシュレス納付体験コーナーの操作方法

※操作方法に記載の箇所以外は操作することができません。

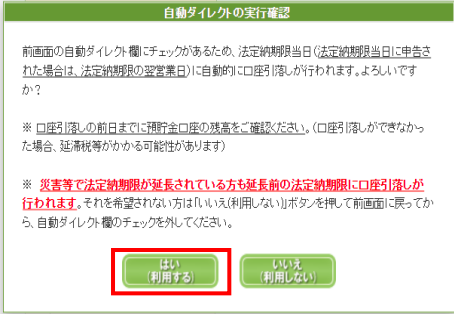
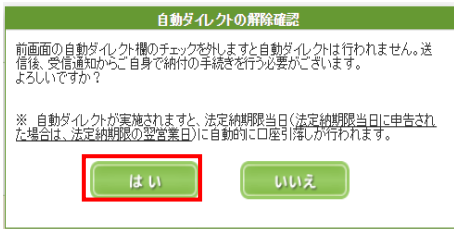



※スマートフォンやタブレットからアクセスすると一部入力方法が異なります。

No.	画面イメージ	操作方法
1		<p>「ログイン」をクリックします。</p> <p>※利用者識別番号及びパスワードは入力しなくても利用できます。</p> <p>※デモ版は法人利用を前提としています。</p> <p>※実際の e-Tax では法人の方と個人の方とでログイン画面が別になっておりますのでご注意ください。</p>
2		<p>「申請・納付を行う」をクリックします。</p> <p>※表示される利用者識別番号は「1234123412341234」の固定となります。</p>
3		<p>「新規作成」の「操作に進む」をクリックします。</p>
4		<p>「徴収高計算書を提出する」の中から「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)」、「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(納期特例分)」、「報酬・料金等の所得税徴収高計算書」のいずれかをクリックします。</p>

<p>5</p>	 <p>申告・申請・納税 新規作成(給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般))</p> <p>提出先税務署等の入力</p> <p>提出先税務署等には登録済みの税務署のみが表示されます。提出先税務署を変更したい場合は訂正していただく必要があり、確定申告終了後、1ヶ月以内に入力してください。</p> <p>提出先税務署等の入力</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目名</th> <th>入力項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>提出先税務署等</td> <td>リストからの指定(税務署を選択)。この税務署名を選択していただき、(1)都道府県 () (2)税務番号 () 提出先税務署等を入力してください。</td> </tr> </tbody> </table> <p>次へ</p>	項目名	入力項目	提出先税務署等	リストからの指定(税務署を選択)。この税務署名を選択していただき、(1)都道府県 () (2)税務番号 () 提出先税務署等を入力してください。	<p>提出先の「(1) 都道府県」及び「(2) 税務署名」をリストから選択し、「次へ」をクリックします。</p> <p>※デモ版では、提出先の税務署等の確認のリンクは利用できませんので、国税庁ホームページ（税務署の所在地などを知りたい方）からご確認ください。</p>																	
項目名	入力項目																						
提出先税務署等	リストからの指定(税務署を選択)。この税務署名を選択していただき、(1)都道府県 () (2)税務番号 () 提出先税務署等を入力してください。																						
<p>6</p>	<p>① 給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)</p>  <p>申告・申請・納税 新規作成(給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般))</p> <p>申告書等の作成 1/2</p> <p>納期等の区分及び区分の入力</p> <p>納期等(区分)とも所得種別及び所得税別税額の支払区分を入力し、区分を選択してください。入力終了後、「次へ」ボタンを押してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>納期等の区分</th> <th>区分</th> <th>説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>給与・給与所得</td> <td>俸給、給料、賞金、退職金などの源泉徴収の給与等。新設特別控除等の給与等の区分のみならず、これらを含む区分で入力してください。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>賞金 (退職金を除く)</td> <td>役員に就いて支払われる賞与(役員報酬の区分)に対する源泉徴収区分の賞与を指します。又は、必要経費(課税)区分の賞与を指します。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>お祝い金等の賞金</td> <td>お祝い金(お祝い金)や賞金(お祝い金)などの区分で所得税を納付する所得税の区分を指します。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>退職手当等</td> <td>退職手当(退職手当)や退職給付金(退職給付金)等の区分より退職手当等とみなされる区分を指します。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>控除等の特典</td> <td>控除等の特典(控除等の特典)を指します。控除等の特典(控除等の特典)、控除等の特典(控除等の特典)、控除等の特典(控除等の特典)を指します。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>役員賞</td> <td>法人役員報酬の区分(役員報酬)に区分して支払われる賞与(役員報酬の区分)に対する源泉徴収区分の賞与を指します。</td> </tr> </tbody> </table> <p>次へ</p>	納期等の区分	区分	説明	<input checked="" type="checkbox"/>	給与・給与所得	俸給、給料、賞金、退職金などの源泉徴収の給与等。新設特別控除等の給与等の区分のみならず、これらを含む区分で入力してください。	<input type="checkbox"/>	賞金 (退職金を除く)	役員に就いて支払われる賞与(役員報酬の区分)に対する源泉徴収区分の賞与を指します。又は、必要経費(課税)区分の賞与を指します。	<input type="checkbox"/>	お祝い金等の賞金	お祝い金(お祝い金)や賞金(お祝い金)などの区分で所得税を納付する所得税の区分を指します。	<input type="checkbox"/>	退職手当等	退職手当(退職手当)や退職給付金(退職給付金)等の区分より退職手当等とみなされる区分を指します。	<input type="checkbox"/>	控除等の特典	控除等の特典(控除等の特典)を指します。控除等の特典(控除等の特典)、控除等の特典(控除等の特典)、控除等の特典(控除等の特典)を指します。	<input type="checkbox"/>	役員賞	法人役員報酬の区分(役員報酬)に区分して支払われる賞与(役員報酬の区分)に対する源泉徴収区分の賞与を指します。	<p>「納期等の区分」を入力し、「区分」を選択の上、「次へ」をクリックします。</p>
納期等の区分	区分	説明																					
<input checked="" type="checkbox"/>	給与・給与所得	俸給、給料、賞金、退職金などの源泉徴収の給与等。新設特別控除等の給与等の区分のみならず、これらを含む区分で入力してください。																					
<input type="checkbox"/>	賞金 (退職金を除く)	役員に就いて支払われる賞与(役員報酬の区分)に対する源泉徴収区分の賞与を指します。又は、必要経費(課税)区分の賞与を指します。																					
<input type="checkbox"/>	お祝い金等の賞金	お祝い金(お祝い金)や賞金(お祝い金)などの区分で所得税を納付する所得税の区分を指します。																					
<input type="checkbox"/>	退職手当等	退職手当(退職手当)や退職給付金(退職給付金)等の区分より退職手当等とみなされる区分を指します。																					
<input type="checkbox"/>	控除等の特典	控除等の特典(控除等の特典)を指します。控除等の特典(控除等の特典)、控除等の特典(控除等の特典)、控除等の特典(控除等の特典)を指します。																					
<input type="checkbox"/>	役員賞	法人役員報酬の区分(役員報酬)に区分して支払われる賞与(役員報酬の区分)に対する源泉徴収区分の賞与を指します。																					
<p>6</p>	<p>② 給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(納期特例分)</p>  <p>申告・申請・納税 新規作成(給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(納期特例分))</p> <p>申告書等の作成 1/2</p> <p>納期等の区分及び区分の入力</p> <p>納期等(区分)とも所得種別及び所得税別税額の支払区分を入力し、区分を選択してください。入力終了後、「次へ」ボタンを押してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>納期等の区分</th> <th>区分</th> <th>説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>給与・給与所得</td> <td>俸給、給料、賞金、退職金などの源泉徴収の給与等。新設特別控除等の給与等の区分のみならず、これらを含む区分で入力してください。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>賞金 (退職金を除く)</td> <td>役員に就いて支払われる賞与(役員報酬の区分)に対する源泉徴収区分の賞与を指します。又は、必要経費(課税)区分の賞与を指します。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>お祝い金等の賞金</td> <td>お祝い金(お祝い金)や賞金(お祝い金)などの区分で所得税を納付する所得税の区分を指します。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>退職手当等</td> <td>退職手当(退職手当)や退職給付金(退職給付金)等の区分より退職手当等とみなされる区分を指します。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>控除等の特典</td> <td>控除等の特典(控除等の特典)を指します。控除等の特典(控除等の特典)、控除等の特典(控除等の特典)、控除等の特典(控除等の特典)を指します。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>役員賞</td> <td>法人役員報酬の区分(役員報酬)に区分して支払われる賞与(役員報酬の区分)に対する源泉徴収区分の賞与を指します。</td> </tr> </tbody> </table> <p>次へ</p>	納期等の区分	区分	説明	<input checked="" type="checkbox"/>	給与・給与所得	俸給、給料、賞金、退職金などの源泉徴収の給与等。新設特別控除等の給与等の区分のみならず、これらを含む区分で入力してください。	<input type="checkbox"/>	賞金 (退職金を除く)	役員に就いて支払われる賞与(役員報酬の区分)に対する源泉徴収区分の賞与を指します。又は、必要経費(課税)区分の賞与を指します。	<input type="checkbox"/>	お祝い金等の賞金	お祝い金(お祝い金)や賞金(お祝い金)などの区分で所得税を納付する所得税の区分を指します。	<input type="checkbox"/>	退職手当等	退職手当(退職手当)や退職給付金(退職給付金)等の区分より退職手当等とみなされる区分を指します。	<input type="checkbox"/>	控除等の特典	控除等の特典(控除等の特典)を指します。控除等の特典(控除等の特典)、控除等の特典(控除等の特典)、控除等の特典(控除等の特典)を指します。	<input type="checkbox"/>	役員賞	法人役員報酬の区分(役員報酬)に区分して支払われる賞与(役員報酬の区分)に対する源泉徴収区分の賞与を指します。	<p>「納期等の区分」を入力し、「区分」を選択の上、「次へ」をクリックします。</p>
納期等の区分	区分	説明																					
<input checked="" type="checkbox"/>	給与・給与所得	俸給、給料、賞金、退職金などの源泉徴収の給与等。新設特別控除等の給与等の区分のみならず、これらを含む区分で入力してください。																					
<input type="checkbox"/>	賞金 (退職金を除く)	役員に就いて支払われる賞与(役員報酬の区分)に対する源泉徴収区分の賞与を指します。又は、必要経費(課税)区分の賞与を指します。																					
<input type="checkbox"/>	お祝い金等の賞金	お祝い金(お祝い金)や賞金(お祝い金)などの区分で所得税を納付する所得税の区分を指します。																					
<input type="checkbox"/>	退職手当等	退職手当(退職手当)や退職給付金(退職給付金)等の区分より退職手当等とみなされる区分を指します。																					
<input type="checkbox"/>	控除等の特典	控除等の特典(控除等の特典)を指します。控除等の特典(控除等の特典)、控除等の特典(控除等の特典)、控除等の特典(控除等の特典)を指します。																					
<input type="checkbox"/>	役員賞	法人役員報酬の区分(役員報酬)に区分して支払われる賞与(役員報酬の区分)に対する源泉徴収区分の賞与を指します。																					

	<p>③報酬・料金等の所得税徴収高計算書</p> 	
<p>7</p>	<p>①給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)</p>  <p>②給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(納期特例分)</p> 	<p>必要事項を入力し、「次へ」をクリックします。</p> <p>※「本税」と「合計額」は自動で表示されます。</p> <p>※法令上定められた事項の記入が必要な場合には、「適用」に入力してください。「定型文入力」ボタンも使用できます。</p> <p>※年末調整の時期に所得税徴収高計算書用紙の送付を希望する場合には、「所得税徴収高計算書用紙の送付の要否」で「要」を選択します。実際の e-Tax では原則として、7月20日（休日や土曜日に当たる場合には、その休日明けの日）のご希望状況をもって、その年の発送要否の判定をします。</p>

	<p>③報酬・料金等の所得税徴収高計算書</p>	
<p>8</p>	<p>入力内容の確認・訂正</p> <p>入力内容を確認の上、「次へ」をクリックします。</p>	<p>入力内容を確認の上、「次へ」をクリックします。</p>
<p>9</p>	<p>受付システムへの送信</p> <p>入力内容を確認の上、「送信」をクリックします。</p> <p>※納める税額が発生する場合には、自動ダイレクトが初期設定されています。チェックを入れるだけでダイレクト納付の操作が完了しますので、ぜひご体験ください。</p> <p>※実際の e-Tax では、自動ダイレクトが利用できる場合のみ表示されます。</p>	<p>入力内容を確認の上、「送信」をクリックします。</p> <p>※納める税額が発生する場合には、自動ダイレクトが初期設定されています。チェックを入れるだけでダイレクト納付の操作が完了しますので、ぜひご体験ください。</p> <p>※実際の e-Tax では、自動ダイレクトが利用できる場合のみ表示されます。</p>

<p>9①</p>	 <p>自動ダイレクトの実行確認</p> <p>前画面の自動ダイレクト欄にチェックがあるため、法定納期当日(法定納期当日に申告された場合は、法定納期の翌営業日)に自動的に口座引落しが行われます。よろしいですか？</p> <p>※ 口座引落しの前日までに預貯金口座の残高をご確認ください。(口座引落しができなかった場合、延滞税等がかかる可能性があります)</p> <p>※ 災害等で法定納期限が延長されている方も延長前の法定納期限に口座引落しが行われます。それを希望されない方は「いいえ(利用しない)」ボタンを押して前画面に戻ってください。自動ダイレクト欄のチェックを外してください。</p> <p>はい (利用する) いいえ (利用しない)</p>	<p>(自動ダイレクトを利用する場合)</p> <p>自動ダイレクトのチェックを入れたまま「送信」をクリックすると、「自動ダイレクトの実行確認」が表示されますので、内容を確認の上、「はい(利用する)」をクリックします。</p> <p>※訂正する場合は、「いいえ(利用しない)」をクリックして前画面に戻ります。</p>										
<p>9②</p>	 <p>自動ダイレクトの解除確認</p> <p>前画面の自動ダイレクト欄のチェックを外しますと自動ダイレクトは行われません。送信後、受信通知からご自身で納付の手続きを行う必要があります。よろしいですか？</p> <p>※、自動ダイレクトが実施されますと、法定納期当日(法定納期当日に申告された場合は、法定納期の翌営業日)に自動的に口座引落しが行われます。</p> <p>はい いいえ</p>	<p>(自動ダイレクトを利用しない場合)</p> <p>自動ダイレクトのチェックを外して「送信」をクリックすると、「自動ダイレクトの解除確認」が表示されますので、内容を確認の上、「はい」をクリックします。</p> <p>※訂正する場合は、「いいえ」をクリックして前画面に戻ります。</p>										
<p>9③</p>	 <p>受信システムへの送信</p> <p>手続き「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)」を発行システムへ送信しますか？</p> <p>はい いいえ</p>	<p>送信確認画面が表示されますので、「はい」をクリックします。</p>										
<p>10</p>	 <p>申告・申請・納税 新規作成(給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般))</p> <p>作成手続の選択 > 手続きの作成 > 入力内容の確認訂正 > 受付システムへの送信 > 送信結果の確認</p> <p>即時通知の確認</p> <p>送信が完了しました。</p> <p>送信した以下の申告・申請データは現在審査中です。</p> <p>この即時通知は再表示できませんので、必要に応じて、印刷又は保存を行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 審査の結果、正常に受け付けられない場合があります。必ず「受信通知の確認」ボタンを押して、申告・申請データの送信結果をご確認ください。 「受信通知の確認」ボタンを押しても受信通知が表示されない場合は、送信結果お知らせメニューより送信結果をご確認ください。 即時通知を紙で出力する場合は、「印刷」ボタンを押してください。電子ファイルで保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。 <table border="1"> <tr> <td>利用者識別番号(送信者)</td> <td>123412341234</td> </tr> <tr> <td>受付日時</td> <td>2025/02/17 19:40:38</td> </tr> <tr> <td>受付ファイル名</td> <td>給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般).xml</td> </tr> <tr> <td>受付番号</td> <td>20250217123412341234</td> </tr> <tr> <td>エラー情報</td> <td></td> </tr> </table> <p>印刷 利用不可 保存 受信通知の確認 利用不可</p>	利用者識別番号(送信者)	123412341234	受付日時	2025/02/17 19:40:38	受付ファイル名	給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般).xml	受付番号	20250217123412341234	エラー情報		<p>「即時通知の確認」画面が表示されますので、「受信通知の確認」をクリックします。</p> <p>※実際に e-Tax から送信した場合は必要に応じて保存や印刷を行ってください。</p>
利用者識別番号(送信者)	123412341234											
受付日時	2025/02/17 19:40:38											
受付ファイル名	給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般).xml											
受付番号	20250217123412341234											
エラー情報												
<p>11</p>	 <p>受信通知表示</p> <p>受信通知を表示します。</p> <p>はい いいえ</p>	<p>受信通知表示の確認が表示されますので「はい」をクリックします。</p>										

<p>12①</p>		<p>(自動ダイレクトを利用した場合の受信通知画面)</p> <p>納付手続は終了しているため、操作は終了です。</p> <p>「ダイレクト納付」欄に引き落とし情報が表示されますので、「ダイレクト納付指定日」に法定納期限が表示されていることを確認してください。</p> <p>※実際の e-Tax では法定納期限（法定納期限当日に申告された場合は、法定納期限の翌営業日）が表示されます。</p> <p>※実際の e-Tax では「納付指定日の取消し」を行うことで、ダイレクト納付を取り消すことが可能です。</p> <p>「閉じる」をクリックすると最初のログイン画面に戻ります。</p>
<p>12②</p>		<p>(自動ダイレクトを利用しない場合の受信通知画面)</p> <p>①「ダイレクト納付」欄の「今すぐに納付される方」(即時納付)</p> <p>②「納付日を指定される方」(期日指定納付)</p> <p>③「電子納税」欄の「インターネットバンキング」を体験することができますので、該当するボタンをクリックします。</p> <p>※その他の納付手続はデモ版では利用できません。キャッシュレス納付の詳細につきましてはこちらをご確認ください。</p>

<p>12③</p>		<p>(納める税額がない場合の受信通知画面)</p> <p>データの提出は正常に完了しておりますので、操作は終了となります。</p> <p>「閉じる」をクリックすると最初のログイン画面に戻ります。</p>
<p>13①</p>		<p>(No.12②「ダイレクト納付」欄の「今すぐに納付される方」をクリックした場合の表示)</p> <p>「引き落とし口座」を選択し、「上記の内容を全て確認しました。」にチェックの上、「納付する」をクリックします。</p> <p>※「引き落とし口座」はあらかじめ複数登録しておくことができます。</p> <p>※デモ版はあらかじめ複数の口座を登録している前提です。</p>
<p>14①</p>		<p>(No.13①の「納付する」クリックした場合の表示)</p> <p>納付は完了していますので、操作は終了となります。</p> <p>「閉じる」をクリックすると最初のログイン画面に戻ります。</p>

<p>13②</p>		<p>(No.12②「ダイレクト納付」欄の「納付日を指定される方」をクリックした場合の表示)</p> <p>「引き落とし口座」を選択し、「納付日」に引き落としする日を入力します。</p> <p>「上記の内容を全て確認しました。」にチェックの上、「納付する」をクリックします。</p> <p>※「引き落とし口座」はあらかじめ複数登録しておくことができます。</p> <p>※デモ版はあらかじめ複数の口座を登録している前提です。</p> <p>※実際の e-Tax では「納付日」に、土日祝日と12月29日～1月3日を指定することはできません。</p>
<p>14②</p>		<p>(No.13②の「納付する」をクリックした場合の表示)</p> <p>「納付区分番号通知」が更新され、操作は終了となります。</p> <p>「ダイレクト納付」欄に引き落とし情報が表示されますのでご確認ください。</p> <p>※実際の e-Tax では「納付指定日の取消し」を行うことで、ダイレクト納付を取り消すことが可能です。</p> <p>「閉じる」をクリックすると最初のログイン画面に戻ります。</p>

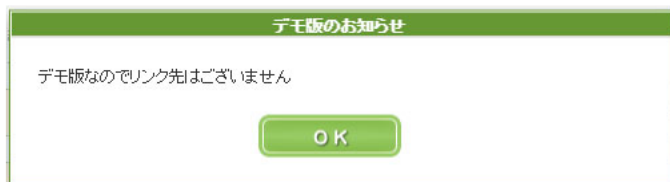
<p>13③</p>	<p style="text-align: center;">金融機関の選択</p> <p style="text-align: right;">14③へ</p>	<p>(No.12②「電子納税」欄の「インターネットバンキング」をクリックした場合の表示)</p> <p>「次へ」をクリックします。</p> <p>※実際の e-Tax では、「e-Gov」のサイトに遷移し、利用する金融機関を選択します。</p>
<p>13④</p>	<p style="text-align: center;">金融機関HPの操作</p> <p style="text-align: right;">14③へ</p>	<p>(金融機関HPの操作)</p> <p>デモ版では操作ができませんので、「次へ」をクリックします。</p> <p>※実際の e-Tax では、インターネットバンキング納付を行う金融機関のホームページで、ログインを行った上で金融機関に応じた本人確認(登録したメールアドレスや電話番号に送られたワンタイムパスワードの入力、専用アプリやカードによる認証、合言葉の入力など)を行う必要があります。</p>
<p>14③</p>	<p style="text-align: center;">e-Tax</p> <p style="text-align: center;">受信通知(納付完了通知)</p>	<p>(No.13④で「次へ」をクリックし、インターネットバンキングによる納付が完了した場合の表示)</p> <p>納付は完了していますので、操作は終了となります。</p> <p>「閉じる」をクリックすると最初のログイン画面に戻ります。</p> <p>※実際の e-Tax において、残高不足などの理由で納付が完了しなかった場合には、当該通知は表示されません。</p>

参考 e-Tax ソフト（WEB 版）との主な相違点

- ・画面上に常に「デモ版」の表記があります。
- ・クリック不可の個所にはグレーのスマークが掛かっており「利用不可」の表記があります。
- ・「利用者識別番号」「パスワード」の入力無しにログインできます。



- ・その他利用不可のリンクをクリックすると「リンク先はございません」のお知らせが表示されます。



- ・事前準備セットアップ不要で利用できます。



- ・表示される文字フォントや配置間隔が異なる場合があります。