

簡単！便利！

e-Taxソフト（WEB版）と ダイレクト納付の利用手続



令和3年3月11日（木）

宇部税務署

2 ダイレクト納付の利用届出

- ・ 国税庁ホームページ(<https://www.nta.go.jp>)に接続

The screenshot shows the National Tax Agency (NTA) homepage. The header includes the NTA logo and navigation links for '本文へ', 'English', and '文字拡大'. The main navigation menu has categories: 'ホーム', '税の情報・手続・用紙', '刊行物等', '法令等', and 'お知らせ'. A dropdown menu is open under '税の情報・手続・用紙', with '納税・納税証明書手続' highlighted in a red box. Below this, the breadcrumb trail reads 'ホーム / 税の情報・手続・用紙 / 納税・納税証明書手続'. The main heading is '納税・納税証明書手続'. A blue arrow points from the breadcrumb area to a box containing '国税の納付手続 (納期限・振替日・納付方法)'. At the bottom, three buttons are shown: 'ダイレクト納付' (highlighted in a red box), 'インターネットバンキング', and 'クレジットカード納付'.

○ **ダイレクト納付利用届出書の作成**

[ホーム](#) / [税の情報・手続・用紙](#) / [納税・納税証明書手続](#) / [納税証明書及び納税手続関係](#) / [\[手続名\] ダイレクト納付の手続](#)

[手続名] ダイレクト納付の手続

納付手続（事前準備）

1. e-Taxの利用開始手続

事前にe-Taxの利用開始手続をしてください。

なお、利用開始手続時に、電子納税に限定する手続である「特定納税専用手続」を選択された方は、ダイレクト納付をご利用いただけません。

また、所得税徴収高計算書及び納付情報登録依頼の送信を利用する場合は、電子証明書は必要ありません。

[e-Taxの開始（変更等）届出書作成・提出コーナー（e-Taxホームページ）](#)

2. 納税用確認番号等の登録

e-Taxの利用開始手続時からダイレクト納付の利用までに、「納税用確認番号及び納税用力ナ氏名・名称の登録」（必須）及び「メールアドレスの登録」（推奨）をしてください。

[納税用確認番号の登録（e-Taxホームページ）](#)

[メールアドレスの登録（e-Taxホームページ）](#)

3. ダイレクト納付届出書の提出

ダイレクト納付をご利用される日のおおむね1ヶ月前までに、「国税ダイレクト方式電子納税依頼書兼国税ダイレクト方式電子納税届出書」を作成の上、納税地を所轄する税務署へ書面で提出してください。

・作成、提出していただく届出書は次のとおりです。届出書に記載された約を確認の上、作成してください。

[【入力用】国税ダイレクト方式電子納税依頼書兼国税ダイレクト方式電子納税届出書\(PDF/447 KB\)](#)

[【手書用】国税ダイレクト方式電子納税依頼書兼国税ダイレクト方式電子納税届出書\(PDF/187 KB\)](#)

ダイレクト納付利用届出書は、リーフレットに掲載しているものを使用することもできます。

以下のマークは、必ずご確認ください。

- 1 入力項目
- 2 選択項目
- 3 注意事項

印刷を行う

個人番号 ※個人の方は個人番号の記載は不要です。

国税ダイレクト方式電子納税依頼書
兼国税ダイレクト方式電子納税届出書

氏名 (法人名及び代表者氏名) 印

〒 税務署長 へ

取扱金融機関 御中

私(当社)は、国税について、電子納税(ダイレクト方式)を利用することとしたいので届け出ます。
なお、税理士から申告書等を代理送信した場合には、税理士が私(当社)に代わって電子納税(ダイレクト方式)手続の実行をできるよう、あわせて届け出ます。

私(当社)は、国税の納付を電子納税(ダイレクト方式)により納付することとしたいので、下記約定を確約の上、依頼します。

1. 指定預貯金口座

住所 (所在地)	〒 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 電話 <input type="text"/> <input type="text"/>	(金融機関お届け印)
	(申告納税地) <input type="text"/>	
氏名 (法人名及び代表者氏名)	(フリガナ) <input type="text"/>	訂約が不明な場合には、 こちらにも押印してください。
	入力不可。印刷後に記載してください。	
指定金融機関	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>

必要事項を入力の上、印刷し、必ず署名・押印後、管轄の税務署へ提出してください。

「ダイレクト納付利用届出書」は書面により提出する必要があります。

○ **ダイレクト納付登録完了の確認**

登録処理が完了次第、メッセージが通知されます。

The screenshot shows the e-Tax website interface. At the top, there is a navigation bar with the e-Tax logo, a site map, frequently asked questions, contact information, and search options. Below this, there are tabs for 'Individual', 'Corporate', 'Electronic Tax', 'Notice', 'Usage Time', and 'Software Corner'. A large banner on the left promotes using e-Tax on smartphones. On the right, there is a table showing the service's operating hours.

e-Taxの運転状況・利用可能時間	
月曜日～金曜日	24時間
休祝日の翌稼働日、毎月の最終 土曜日及び翌日の日曜日	8時30分～24時
休祝日、12月29日～1月3日	休止

Below the banner, there is a section titled '目的から探す' (Search by purpose). It contains three cards: '各ソフト・コーナー' (Software Corner), 'マニュアル' (Manual), and 'メッセージボックスの確認' (Check Message Box). The 'メッセージボックスの確認' card is highlighted with a red border and contains the text: '届出書の提出後 約1か月程度' (After filing the return, approximately 1 month).

・ ダイレクト納付登録完了のメッセージ

国税電子申告・納税システム(e-Tax)
メインメニュー

希望するメニューのボタンをクリックしてください。

1 メッセージボックス一覧表示

メッセージボックスからメッセージを選択し、詳細を確認することができます。
e-Taxホームページから初期登録を行われた方や「確定申告書等作成コーナー」から申告等データをe-Taxへ直接送信された方は、当機能を利用して受付結果(受信通知)の確認を行います。
メッセージボックスは受信通知の他に納付完了のお知らせ、申告期間のお知らせ等の情報も格納されます。

メッセージボックス一覧表示

2 暗証番号更新

e-Taxにログインするための暗証番号の更新(変更)を行うことができます。

3 納税用確認番号等登録・更新

納税用確認番号、納税用カナ氏名・名称の登録・更新を行うことができます。
納税用確認番号は、モバイルバンキングやATM等を通じて電子納税を行うために使用します。
また、カナ氏名・名称は、ATM等の画面に表示される氏名・名称になります。

メール詳細(ダイレクト納付)

ダイレクト納付の登録が完了しました。

今後e-Taxシステムにおいてダイレクト納付の利用が可能になります。
ご利用される金融機関のサービス開始日等についてはe-Taxホームページをご覧ください。→ <https://www.e-tax.nta.go.jp/>

登録完了日	2020/07/01
氏名(名称)	国税太郎
管轄税務署	〇〇税務署
金融機関名	〇〇銀行△△支店
預金種別	普通預金
口座番号	1234567890123

3 ダイレクト納付手続

○ e-Taxソフト（WEB版）の起動 e-Taxホームページに接続

利用可能時間

e-Taxの運転状況・利用可能時間	
月曜日～金曜日	24時間
休祝日の翌稼働日、毎月の最終	8時30分～24時

各ソフト・コーナー

- 利用者識別番号を取得する
 - e-Taxの開始（変更等）届出書作成・提出コーナー
- メッセージボックス等を確認する
 - 受付システム
 - e-Taxソフト（WEB版）**
 - e-Taxソフト（SP版）
 - e-Taxソフト
- 申告書を作成する
 - 確定申告書等作成コーナー
 - e-
- 申請（届出）を作成する
 - e-Taxソフト（WEB版）**
 - e-Ta
 - NISAコーナー
 - FATCAコーナー
 - CRS報告コーナー

ダイレクト納付の利用は、①e-Taxの利用可能時間であること、②ダイレクト納付が利用できる各金融機関のオンラインサービス提供時間であることが必要です。

○ e-Taxソフト（WEB版）の事前セットアップ

（４）事前準備セットアップ

「事前準備セットアップ」ツールは、e-Taxソフト(WEB版)の利用に必要なインストール及び設定をまとめて行うことができる便利なツールです。
事前準備セットアップを行わずにe-Taxソフト(WEB版)をご利用になると正しく動作しない場合があります。

以下のインストールマニュアルを確認の上、お使いのパソコンのOS、ブラウザに対応した「事前準備セットアップ」ツールをパソコンにダウンロードした上でご利用ください。

▼ Windowsをご利用の方

▼ Macintoshをご利用の方

e-Taxソフト（WEB版）を利用するには、「事前準備セットアップ」ツールをパソコンにインストールする必要があります。

セットアップツールのインストールが完了した後、「e-Taxソフト（WEB版）を利用する」をクリックします。

○ e-Taxソフト (WEB版) のログイン

ログイン

利用者識別番号と暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
利用者識別番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字) <small>(例) 1234-5678-9012-3456</small>
暗証番号	<input type="text"/> (半角英数)
暗証番号の表示	<input checked="" type="radio"/> 暗証番号を表示しない <input type="radio"/> 暗証番号を表示する

ログイン キャンセル

暗証番号をお忘れになった場合は
暗証番号をお忘れになった場合、「秘密の質問」に回答している方は暗証番号の再設定が可能です。
以下の「暗証番号再設定」から暗証番号の再設定をお願いします。

利用者識別番号や暗証番号
利用者識別番号や暗証番号変更等届出書は以下の「変更届出書」から提出をお願いします。

利用者識別番号と暗証番号を入力後、ログインをクリックします。

ログイン

メインメニュー

ログイン

メニューを選択するにはログインが必要です。
「ログイン」ボタンを押してください。

オプションメニュー(ログイン不要)

- ・申告・申請データ(拡張子「.txt」)の内容を確認する方は[こちら](#)
- ・e-Taxから発行された納税証明書、電子申請等証明書、即時通知の内容を確認する方は[こちら](#)
- ・ご利用環境のチェックを行う方は[こちら](#)

利用者情報の登録・確認・変更 >>こちらから

申告・申請・納税 >>こちらから

送信結果・お知らせ >>こちらから

○ 利用者情報の登録（初期登録）

e-Taxソフト(WEB版)

e-Taxソフト (WEB版) へようこそ

メインメニュー

申告・申請のメニューを選択するには利用者

利用者情報の
登録・確認・変更
>>こちらから



既に、e-Taxソフトを利用している場合でも、改めて「利用者情報の登録」が必要となります。

まず、氏名等を入力して「次へ」をクリックします。

利用者情報の登録・確認・変更

利用者情報の登録・確認・変更



ご利用になりたいメニューの「操作に進む」ボタンを押してください。

新規登録

操作に進む

氏名等の入力

以下の情報を入力し、「次へ」ボタンを押してください。

利用者識別番号: 1234-5678-1234-5678

項目名	入力内容	
氏名(フリガナ)	セイ <input type="text"/> (例) コロセイ	メイ <input type="text"/> (例) タロウ
氏名 *必須	姓 <input type="text"/> (例) 田中	名 <input type="text"/> (例) 太郎
生年月日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (半角数字)	
性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	
職業	<input type="text"/> (全角)	
屋号(フリガナ)	<input type="text"/> (全角カタカナ)	
屋号 *任意	<input type="text"/> (全角)	
世帯主の氏名	姓 <input type="text"/> (例) 田中	名 <input type="text"/> (例) 太郎
世帯主の住所	<input type="text"/> (全角)	
経理責任者の氏名	姓 <input type="text"/> (例) 田中	名 <input type="text"/> (例) 太郎
税理士等 *必須	登録対象者が税理士等であり、今後代理送信を行う方は「該当する」を選択してください。 <input checked="" type="radio"/> 該当しない <input type="radio"/> 該当する	

戻る

次へ

✿ 納税地等の入力

以下の情報を入力し、「次へ」ボタンを押してください。

項目名		入力内容	
納税地	郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> (例)100 - 8978 (半角数字)	郵便番号から住所と所轄税務署を検索
	住所又は 事業所等の 所在地 ※必須	都道府県	<input type="text"/> (例)東京都
		市区町村	<input type="text"/> (全角) (例)千代田区霞が関
		丁目・番地	<input type="text"/> (全角) (例)3丁目1番1号
		ビル名等	<input type="text"/> (全角) (例)財務ビル201
電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)		
所轄税務署 ※必須	都道府県を選択してから税務署を選択してください。 都道府県 <input type="text"/> 税務署名 <input type="text"/> 所轄の税務署は「こちら」からご確認ください。		

戻る

次へ

納税地（住所）等を入力して、「次へ」をクリックします。

手順エラーがすぐ分かるための「メールアドレス」の登録と、パスワードの忘失時のための「秘密の質問と答え」も登録していただくことをお勧めします。

メニュー
 利用者の登録・変更
 新規登録

氏名等の入力 → 納税地等の入力 → 入力内容の確認 → 登録結果

入力内容の確認

以下の内容で登録された方が登録済みと判断していただき、氏名等、納税地等の入力内容を行いたい場合は、再訂正ボタンを押してください。

項目名	氏名等	入力内容
氏名(フリガナ)		
氏名		
生年月日		
性別	男	
職業	会社員	
屋号(フリガナ)		

訂正

項目名	納税地等	入力内容
代表主との続柄		
代表責任者の氏名		
代表士等	該当しない	

項目名	納税地等	入力内容
納税地	郵便番号	
	住所又は事業所等の所在地	
	電話番号	
所轄税務署		

戻る 登録

入力内容を確認し、
 正しければ「登録」
 をクリックします。

登録結果

入力された利用者情報を登録しました。

「メインメニュー」ボタンを押して、メインメニューへ戻ります。

「メインメニュー」を
 クリックすると、メイン
 メニューへ戻ります。

メインメニュー

○ 源泉所得税及復興特別所得税の納付書 (徴収高計算書) の作成


メインメニュー !! e-Taxソフト(WEB版)では、ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンは押さないでください。

ご利用になりたいメニューを選んでください

- 申告・申請データ(拡張子「.ext」)の作成
- e-Taxから発行された納税証明書、徴収高計算書の印刷
- ご利用環境のチェックを行う方はこちら

「申告・申請・納税」をクリックします。


利用者情報の登録・確認・変更
»>>こちらから



利用者情報は登録済みです

申告・申請データの基本情報となる氏名、住所等の情報を登録します。また、登録情報の確認・変更ができます。


申告・申請・納税
»>>こちらから



国税に関する申告、納税及び申請・届出等の各手続きについてデータの作成・再開・送信ができます。

申告・申請データの基本情報となる氏名、住所等の情報を登録します。また、登録情報の確認・変更ができます。

送信結果・お知らせ
»>>こちらから



申告・申請・納税

ご利用になりたいメニューの「操作に進む」ボタンを押してください。

新規作成

申告・申請データを新規に作成します。
※ 法定調書については、新規分、追加分、訂正分及び無効分の作成が可能です。

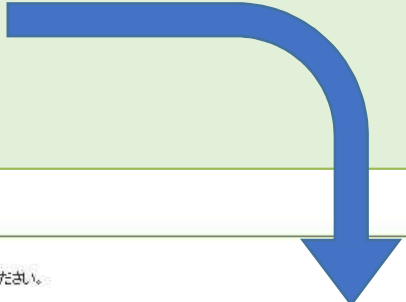
作成再開

作成中申告・申請データ(拡張子「.ext」)を読み込んで作成を再開します。

作成済みデータの利用

作成済み申告・申請データ(拡張子「.ext」)を読み込み、表示、印刷、電子署名及び送信をします。

「操作に進む」をクリックします。



ここでは、毎月納付の源泉所得税を例に説明します。

作成手続きの選択

本サイトでは以下の手続きを作成することができます。
作成する手続きを選択してください。

申告・申請・納税

納付情報を登録する

納付情報登録依頼（納税手続の開始）

納税証明書の交付請求を行う

納税証明書の交付請求(署名省略分)

納税証明書の交付請求(書面交付用)

納税証明書の交付請求(電子交付用)

徴収高計算書を提出する

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(納税時例分)

報酬・料金等の所得税徴収高計算書

作成する帳票を選択します。
今回は、「給与所得・退職所得等の所得税
徴収高計算書（一般）」をクリックします。

提出先税務署等の入力

提出先税務署等には登録済みの所轄税務署を表示しています。提出先税務署等を変更したい場合は訂正してください。
訂正が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

提出先の税務署を選択して、
「次へ」をクリックします。

の入力

項目名	入力項目
-----	------

提出先税務署等
※必須

リストから(1)都道府県を選択し、(2)税務署名を選択してください。

(1)都道府県 (2)税務署名

提出先の税務署等は「こちら」からご確認ください。

戻る

次へ

給与所得・退職所得等の所得税徴収計算書(一般)は2ステップに分けて入力します(1ステップ目)。

1 納期等の区分及び区分の入力

納期等の区分となる源泉所得税及び復興特別所得税の入力完了後、「次へ」ボタンを押してください。

「納期等の区分」を入力します。

納期等の区分 **令和 2 年 7 月** 支払分源泉所得税及び復興特別所得税 **【半角数字】**

作成	区分	説明
<input checked="" type="checkbox"/>	俸給・給料等	俸給、給料、賞金、歳費などの通常の給与のほか、財産形成給付金等のうち給与等の金額とみなされるもの等について記載します。
<input type="checkbox"/>	賞与 (役員賞与を除く。)	役員に対して支払った賞与以外の賞与(使用人兼務役員に対する使用人職務分の賞与を含みます。)、又は、必要経費に算入した賞与について記載します。
<input type="checkbox"/>	日雇労働者の賞与	日雇労働者(日雇労働者)に対して支払った賞与(日雇労働者の内欄を適用して 所得税の源泉徴収
<input type="checkbox"/>	退職手当等	退職手当(退職手当)等とみなされる一時金を含みます。)など
<input type="checkbox"/>	税理士等の報酬	弁護士(外国法事務弁護士を含みます。)、税理士、公認会計士、会計士補、計理士、社会保険労務士、企業診断士、司法書士、弁理士、建築士、建築代理士、土地家屋調査士、不動産鑑定士、不動産鑑定士補、測量士、測量士補、技術士、技術士補、海運代理士、火災損害鑑定人又は自動車等損害鑑定人の業務に関して支払う報酬・料金について記載します。
<input type="checkbox"/>	役員賞与	法人の法人税法第2条第15号に規定する役員に対して支払った賞与(使用人兼務役員に対する使用人職務分の賞与を除きます。)について記載します。

「作成区分」を選択します。

2 支払年月日・人員・支給額・税額の入力

「次へ」をクリックします。

戻る 保存 次へ

✿ 申告書等の作成 2/2

記載事項等

計算書の作成に当たっての留意事項

給与所得・退職所得等の所得税額計算書(一括)は2ステップに分けて入力します(2ステップ目)。

① 納期等の区分及び区分の入力 (完了)

② 支払年月日・人員・支給額・税額の入力

各区分について、支払年月日・人員・支給額・税額を入力してください。入力完了後

該当する項目を入力して、「次へ」をクリックします。

区分	支払年月日 (※異数字)	人員 (※異数字)	支給額 (※異数字)	税額 (※異数字)
雑給・給料等(01)	令和 02 年 7 月 10 日	10 人	2,000,000 円	100,000 円
賞与(役員賞与を除く。)(02)				
日雇労働者の賞与(03)				
退職手当等(04)				
役員土等の退職(05)				
役員賞与(06)				
日雇労働者等				
年末調整による不足税額(07)				
年末調整による超過税額(08)				
本税				100,000 円
延滞税				
合計額				100,000 円

「本税」と「合計額」欄は自動計算されます。

戻る 保存 次へ

- 入力内容の確認

入力内容の確認・訂正 記録要無効 ? 社員の得意に当たっての請求事項 ?

入力した内容を確認し、「次へ」ボタンを押してください。また、「確認・変更」ボタンを押下することで、住所等の利用者情報の変更を行うことができます。
 入力内容の訂正を行う場合は、「戻る」ボタンを押して入力画面に戻り、訂正をしてください。
 「印刷」ボタンを押下すると帳票イメージをPDF形式でダウンロードします。

32309	令和 02	00	税務署	110	
納期：納期等	令和 02 7 10	10	2,000,000	100,000	
納期等の区分	令和	2	7		
請求元種別の表示	令和				
請求元種別	令和				
納期種別	令和				
税務署	令和				
以上の入力 確認年月日	令和				

住所 (電話番号 090 - 1111 - 2222)
 東京都千代田区麹町 1丁目 1-1
 氏名 司税太郎

本税 100,000
 延滞税
 合計額 100,000

項目名	入力内容
提出先領務署等	(1)都道府県 <input type="text" value="00"/> 県 (2)税務番号 <input type="text" value="00"/>
利用者情報	<input type="button" value="確認・変更"/>

入力内容を訂正する場合は、「戻る」をクリックして、内容を訂正します。

「入力内容の確認」画面が表示されるので、入力内容が正しければ、「次へ」をクリックします。

○ 源泉所得税及復興特別所得税の納付書 (徴収高計算書) の送信

✿ 受付システムへの送信

以下の手続きを受付システムへ送信します。

- この手続きを利用する場合は、電子署名は不要です。そのまま「送信」ボタンを押して受付システムへ送信してください。
- 手続きを保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。
- この手続きには税務代理権限証書を添付できます。添付する場合は、「添付書類」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
手続き名称	給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)
氏名又は名称	国税太郎
提出先税務署等	〇〇税務署
添付書類	なし
提出年月日	令和2年8月3日

戻る

保存

添付書類

送信

入力内容を確認し、「送信」をクリックします。

確認メッセージが表示されるので、「はい」をクリックします。

受付システムへの送信

手続き「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)」を受付システムへ送信しますか？

はい いいえ



受信通知の確認

即時通知の確認

送信した以下の申告・申請データは現在審査中です。

- 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。

なお、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。

即時通知を保存する場合は「保存」を、印刷する場合は「印刷」を、クリックします。

者)	1234567812345678
	2020/08/03 11:11:11
	給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般).xlsx
	20200803111111888888

保存

受信通知の確認

印刷

メインメニュー

「即時通知の確認」画面が表示されるので、「受信通知の確認」をクリックします。

年末調整による超過税額がある等の理由で、納付額（合計額）が0円となる場合は、徴収高計算書の送信で手続完了です。

※ 税務署窓口まで行く必要がなくなります。

○ ダイレクト納付手続

・ 受信通知画面

メール詳細(納付区分番号通知)

通知されたデータを受け取りました。
なお、発行、内容の確認のため、担当職員からご連絡をさせていただく場合がありますので、ご了承ください。

納付通知番号	
元金又は名義	
送付番号	20200803111111888888
送付日時	2020/08/03/11:11:11
振付先	
振付	源泉所得税及復興特別所得税
申告区分	
課税期間	自 令和02年07月 至
合計金額	100,000円
税収高が算出の振付の発行	

受信データ(XML)

受け取りと申告書等をXML形式でダウンロードする場合、下の「ダウンロード」をクリックしてください。

受け取りと申告書等を印刷形式で発行する場合、下の「印刷発行」をクリックしてください。

電子納税

マイレコ(振付)とご利用の方は以下のボタンをクリックしてください。

インターネットバンキング、モバイルバンキングをご利用になる場合には、下の「振付区分番号はこちら」をクリックしてください。

納付日を指定する場合は、「納付日を指定される方」をクリックします。

今すぐ納付する場合は、「今すぐ納付される方」をクリックします。

ここでは、「納付日を指定される方」を選択した例を説明します。

ダイレクト納付 内容確認

ダイレクト納付を行います。

届出された預貯金口座の内容と納付内容をご確認いただき、内容に誤りが無ければ、以下のボタンで実行してください。納税が期限に遅れた場合には、加算税や延滞税がかかる場合がありますのでご注意ください。

複数の預貯金口座を登録することにより、納付の都度、引落とし口座を選択することができます。

納付先	〇〇税務署
税目	源泉所得税及復興特別所得税
申告区分	
課税期間(自)	令和02年 07 月
課税期間(至)	
登録名義	コクゼイ タロウ
金融機関名	〇〇銀行△△支店
預金種別	普通預金

ダイレクト納付の内容を確認し、納付日を指定する場合は「納付日」を入力し、「はい」をクリックします。

《ご注意》
納付日は納付期限内であれば「期日指定」ができます。

引落し口座を以下の登録口座より選択してください。

選択	金融機関名	預金種別	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	〇〇銀行本店	普通預金	1234567890
<input type="radio"/>	大手銀行本店	普通預金	9876543210

納付日を設定してください。
納付日は、原則として納期限までしか指定できません。
納付日は、休日、祝日及び12月29日～1月3日は指定できません。

納付日	令和 2 年 8 月 3 日
上記登録内容で、納付を行いますか。	
<input type="button" value="はい"/> <input type="button" value="いいえ"/>	



受信通知の確認

メール詳細(納付区分番号通知)

送信された納付内容に基づき、ダイレクト納付を受け付けました。
指定した期日に登録口座から引き落としを行います。

なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

利用者識別番号	1234567812345678
氏名又は名称	国税 太郎
受付番号	20200803111111888888
受付日時	2020/08/03 11:11:11
納付先	
税目	源泉所得税及復興特別所得税
申告区分	
課税期間	自 令和02年 07月 至
合計金額	10
徴収高計算書の送付の要否	

受信データ(XML)

受け付けた申告書等を
XML形式でダウンロードする場合
下の「ダウンロード」をクリックしてください。

ダウンロード

受け付けた申告書等を帳票形式で表示する場合、下の「帳票表示」を
クリックしてください。

帳票表示

「納付区分番号通知」
画面が表示されるため、
内容を確認します。

指定した納付日に登録口座から引き落とす**手続きが完了しました。**
納付完了後、「ダイレクト納付完了通知」がメッセージボックスに格納
されます。

○ 注意事項

- ・ 残高不足等により納付できなかった場合、「ダイレクト納付エラー通知」が格納されますので、必ず納付状況（エラー情報）の確認をお願いします。
 - ※ メールアドレスの登録をお勧めします。
- ・ 納付日を指定して納付された方は、指定した日に引き落としされますので、前日までに預貯金口座の残高を確認していただき、指定した日に必ずメッセージボックスの内容をご確認ください。
- ・ 「残高」と「引き落とし可能残高」は異なる場合がありますので、「引き落とし可能残高」は事前に金融機関にお尋ねください。
(借入返済や手形決済などの理由により、「残高」があっても引き落としができない場合があります。)