

# 電子納税の方法

e-Tax を利用することで銀行の窓口で納税をしないで済む方法のご紹介です。

**ダイレクト納付** : 事前に登録した口座から簡単な操作で引き落としする方法

**インターネットバンキング** : インターネットバンキングで納付する方法

**クレジットカード納付** : クレジットカードをつかって納付する方法

国税クレジットカードお支払サイトからは e-tax を経由しなくても必要事項を入力していれば、直接納税することが可能ですが。ただし、国税クレジットカードお支払いサイトからは、毎月または半年に一度の「源泉所得税及び復興特別税」は納税できません。選択税目に「源泉所得税及び復興特別税（告知分）」がありますが、こちらは税務署から督促があった場合に選ぶ項目ですので、使用しないでください。

## 目次

### 1. 【e-Tax での納付】事前準備

#### 1. PC の設定

#### 2. ダイレクト納付利用届出書の提出（利用したい人だけ）

### 2. 【e-Tax での納付】やり方

#### 1. e-Tax にログイン

#### 2. 納付内容の送信

##### 法人税や消費税を納税したい場合

##### 自社で作成した源泉所得税を納税したい場合

#### 3. 納付する

### 3. 【e-Tax での納付】納付方法の違い

## 【e-Tax での納付】事前準備

はじめて e-Tax を利用する際は、以下の事前準備が必要です。

1. [PC の設定](#)
2. [ダイレクト納付利用届出書の提出（利用したい人だけ）](#)

順番に進めていきましょう。

### PC の設定

PC 設定は以下の 2 つです。

#### 2 つの設定

- 事前準備セットアップ
- 拡張機能「e-Tax AP」のインストール

#### 事前準備セットアップ

► e-Tax ソフト（Web 版）の[事前準備セットアップ](#)にアクセスして、以下の「事前準備セットアップ」をクリック。



指示にそって、ダウンロードを完了させます。

事前準備セットアップの「[インストールマニュアル](#)」はこちらからどうぞ。

## 拡張機能「e-Tax AP」のインストール

- ▶ e-Tax ソフト（Web 版）の[事前準備セットアップ](#)に戻り、「Chrome ウェブストア」をクリック。

### 02 ブラウザの拡張機能「e-Tax AP」のインストール

Chrome ウェブストアへアクセスし、ブラウザの拡張機能「e-Tax AP」をインストールしてください。

Chrome ウェブストアへアクセスできない方は、よくある質問「[Chrome ウェブストアへアクセスすることができません。どうすればよいですか。](#)」をご確認ください。



※ Microsoft Edgeをご利用の方で「他のストアからの拡張機能を許可する」の設定ができていない方は、「e-Tax AP」のインストールができません。

よくある質問「[Microsoft Edgeで「他のストアからの拡張機能を許可する」操作手順について](#)」をご確認ください。

- ▶ 「Chrome に追加」をクリック。



- ▶ 「拡張機能を追加」をクリック。



次の権限にアクセス可能:

多数のウェブサイト上にある自分のデータの読み取りと変更

[詳細を表示](#)

連携するネイティブ アプリケーションと通信



[拡張機能を追加](#)

[キャンセル](#)

事前準備ができたかどうか、[e-Tax ソフト \(Web 版\)](#) にアクセスし、「環境チェック結果」が出てくるかで確認できます。

環境チェック結果

最新の推奨環境は、「[推奨環境を確認する](#)」から確認できます。

現在のご利用環境

確認対象	判定結果	解決方法
OS	○	—
ブラウザ	○	—

現在の設定状況

確認対象	判定結果	解決方法
Cookie	○	—
Chrome拡張機能	○	—
事前準備セットアップ	✗	<a href="#">事前準備へ</a>

[※閉じる](#)

上記のように、判定結果が○になっていない項目があれば、解決方法をクリックし事前準備をすませてください。

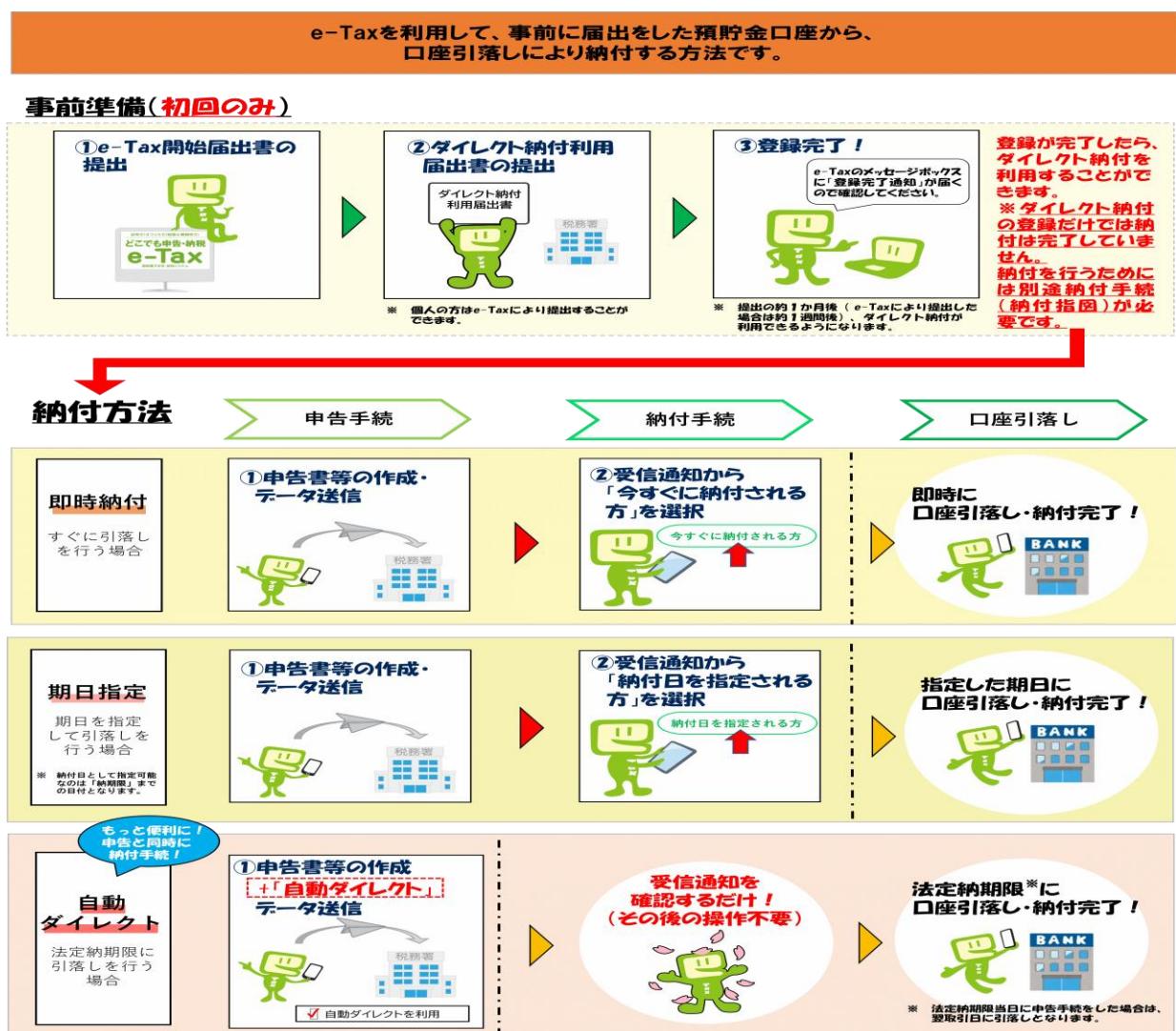
## ダイレクト納付利用届出書の提出（利用したい人だけ）

ダイレクト納付を利用したい方は、「ダイレクト納付届出書」を印刷して税務署へ提出しましょう。

提出後、1ヶ月くらいでダイレクト納付が使えるようになります。

## ダイレクト納付とは？

e-Tax を利用し、事前に登録した銀行口座から希望日に税金を自動で引き落とす納付方法です。



くわしい手続き方法は、[ダイレクト納付の手続き（国税庁）](#)をどうぞ。

## 【e-Tax での納付】やり方 3 ステップ

e-Tax をつかって税金を納付する方法は、以下の 3 ステップです。

### 納付方法 3 ステップ

1. e-Tax にログイン
2. 納付内容の送信
3. 納付する

e-Tax を操作する前に、税理士に以下をお問い合わせください

- 利用者識別番号（ログインするための番号）
- パスワード

### e-Tax にログイン

まずは、[e-Tax ソフト（WEB 版）](#)にアクセスします。

#### ▼ 「ログイン」をクリック



▼ 「個人の方」または「法人の方」を選ぶ



▼ 「利用者識別番号」と「パスワード」を入力して、「ログイン」

A screenshot of a login input form. The title "利用者識別番号" (User ID) is at the top. Below it is a red-outlined input field labeled "必須 利用者識別番号" (Required User ID) with a placeholder "ID" and a character count "0/16". Below that is another red-outlined input field labeled "必須 パスワード" (Required Password) with a placeholder "パスワード" and a character count "0/16". To the right of the password field is a small icon. At the bottom is a red-outlined green button labeled "ログイン >" (Login >).

## 納付内容の送信

▼ 「申告・納付手続を行う」をクリック



▼新規作成の「操作に進む」をクリック



## ●法人税・地方法人税・消費税を納税したい場合

※源泉所得税を自社で作成して納税している場合は、

**「●源泉所得税を納税したい場合」を参照してください。←クリック**

### ▼ 「納付情報登録依頼」をクリック

#### ＊ 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。

電子署名を必要とする手続きを作成したい方は、利用者情報の確認・変更より電子証明書の登録を行ってください。

#### ■ 申告・申請・納税

<a href="#">納付情報を登録する ?</a>
<b>納付情報登録依頼 (納税手続の開始)</b>
<a href="#">納税証明書の交付請求を行う ?</a>
<a href="#">納税証明書の交付請求</a>
<a href="#">勘収高計算書を提出する ?</a>
<a href="#">給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)</a>
<a href="#">給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(納期特例分)</a>
<a href="#">報酬・料金等の所得税徴収高計算書</a>
<a href="#">利子等の所得税徴収高計算書</a>
<a href="#">配当等の所得税徴収高計算書</a>
<a href="#">定期積金の給付補てん金等の所得税徴収高計算書</a>
<a href="#">非居住者・外国法人の所得についての所得税徴収高計算書</a>
<a href="#">償還差益の所得税徴収高計算書</a>
<a href="#">上場株式等の源泉徴収選択口座内調整所得金額及び源泉徴収選択口座内配当等又は未成年者口座等において契約不履行等事由が生じた場合の所得税徴収高計算書</a>
<a href="#">割引債の償還金に係る差益金額の所得税徴収高計算書</a>

## ▼提出税務署を確認して、「次へ」

### ＊ 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。  
全ての項目について入力、確認が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

#### 提出先税務署等の入力

項目名	入力項目
提出先税務署等 <small>※必須</small>	<p><input checked="" type="radio"/> 税務署へ提出する方 都道府県を選択してから税務署を選択してください。</p> <p><input type="radio"/> 国税局へ提出する方 国税局を選択してください。</p> <p>提出先の税務署等は「<u>こちら</u>」からご確認ください。</p>

④ 戻る

次へ ⑤

## ▼作成方法を選択して、「次へ」

### ＊ 作成方法の選択

新規に納付情報登録依頼を作成する方は1. を、作成済みの申告・申請等を利用して納付情報登録依頼を作成する方は2. を選択して「次へ」ボタンを押してください。

- ⑥ →  1. 新規に納付情報登録依頼を作成する  
 2. 作成済みの申告・申請等を参照して納付情報登録依頼を作成する

⑦ 戻る

次へ ⑧

▼税目を選択して、「次へ」

e-Tax

株式会社山室会計事務所様ログイン中 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

申告・申請・納税 新規作成(納付情報登録依頼)

作成手続きの選択 ▶ 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

✿ 申告書等の作成(新規作成) 1/3

納付情報登録依頼手続きは3ステップで入力します(1ステップ目)。

1 税目の入力

税目選択後、「次へ」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
税目 ※必須	法人税

2 課税期間、申告区分等の入力

3 納付額の入力

戻る 保存 次へ

## ▼納税期間等を選択して、「次へ」

### ✿ 申告書等の作成(新規作成) 2/3

納付情報登録依頼手続きは3ステップで入力します(2ステップ目)。

① 税目の入力 (完了)

② 課税期間、申告区分等の入力

課税期間、申告区分入力完了後、「次へ」ボタンを押してください。

項目名		入力内容
課税期間 ※必須	課税期間(自)	令和 <input type="button" value="▼"/> 7 年 4 月 1 日から (半角数字)
	課税期間(至)	令和 <input type="button" value="▼"/> 8 年 3 月 31 日まで (半角数字)
申告区分 ※必須	→	確定申告 <input type="button" value="▼"/>

③ 納付額の入力

① 戻る

保存

次へ ②

## ▼納税額を入力して、「次へ」

### ✿ 申告書等の作成(新規作成) 3/3

納付情報登録依頼手続きは3ステップで入力します(3ステップ目)。

- ① 税目の入力 (完了)
- ② 課税期間、申告区分等の入力 (完了)
- ③ 納付額の入力

納付額入力完了後、「次へ」ボタンを押してください。

項目名	入力内容	
本税	<input type="text" value="999,999"/>	円 (半角数字)
加算税	加算税区分 <input type="text"/> ▼ <input type="text"/>	円 (半角数字)
重加算税	<input type="text"/>	円 (半角数字)
利子税	<input type="text"/>	円 (半角数字)
延滞税	<input type="text"/>	円 (半角数字)
合計 ※自動計算 ※必須	<input type="text" value="999,999"/>	円 (半角数字)

▼「送信」をクリック 以降を参照してください←クリック

## ●源泉所得税を納税したい場合

### ▼「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

納期の特例（年2回納付）の場合は、「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（納期特例分）」をクリックしてください。

申告・申請・納税 新規作成

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。

電子署名を必要とする手続きを作成したい方は、利用者情報の確認・変更より電子証明書の登録を行ってください。

申告・申請・納税

納付情報を登録する ①  
納付情報登録依頼（納税手続きの開始）

納税証明書の交付請求を行う ②  
納税証明書の交付請求

徴収高計算書を提出する ③  
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

## ▼提出税務署を確認して、「次へ」

申告・申請・納税 新規作成（納付情報登録依頼）

作成手順の選択 > 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

### ✿ 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管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。  
全ての項目について入力、確認が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

#### 提出先税務署等の入力

項目名	入力項目
提出先税務署等 <small>*必須</small>	<p><input checked="" type="radio"/> 税務署へ提出する方 都道府県を選択してから税務署を選択してください。</p> <p><input type="radio"/> 国税局へ提出する方 国税局を選択してください。 <input type="text"/></p> <p>提出先の税務署等は「こちら」からご確認ください。</p>

 [ページ先頭へ](#)

## ▼必要事項を入力して、「次へ」

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））

作成手順書の選択 > 手続きをの作成 > 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

### ＊ 申告書等の作成 1/2

記載要領書 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徴収高計算書（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  
入力完了後、「次へ」

支払年月日・人員・支給額・税額の入力

区分	説明
<input type="checkbox"/> 債務・給料等	俸給、給料、賃金、奨励金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"/> 賃与 (役員賃与を除く。)	役員に対して支払った賃与以外の賃与（使用者業務役員に対する使用者職務分の賃与を含みます。）、又は、必要経費に算入した賃与について記載します。
<input type="checkbox"/> 日雇労務者の賃金	日々雇い入れられる者（日雇労働者など）に支払う賃金で日額との両欄を適用して所得税の源泉徴収を行っているものについて記載します。
<input type="checkbox"/> 退職手当等	退職手当や一時退職（所得税法第31条の規定により退職手当等とみなされる一時金を含みます。）などについて記載します。
<input type="checkbox"/> 許認士等の報酬	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、評議士、社会保険労務士、企画診断員、司法書士、弁理士、建築士、建築代理士、土地家屋調査士、不動産鑑定士補、測量士、測量士補、技術士補、技術士、海事代理士、火災損害鑑定士又は自動車等損害鑑定人の業務に関する支払う報酬・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（使用者業務役員に対する使用者職務分の賞与を除きます。）について記載します。

② 支払年月日・人員・支給額・税額の入力

支払年月日・人員・支給額・税額の入力

③ 次へ

戻る 保存

Copyright (C) 国税庁

▲ ページ先頭へ

## 入力する項目

- ・ 納付する年月
- ・ 納付する種類

▼納付内容を入力して、「次へ」

＊ 入力内容の確認・訂正 記載要領等? 計算書の作成に当たっての留意事項?

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つことができます。

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。

**① 内容の確認**

料金明細 - 2023年8月 令和5年8月分収益計算書		総	
料金番号 32309	令和 年度 5	料金名 税務署	料金額 110
区分	支払年月日	入 税	支 税 額
住民・施設等 (01)	令和 5 8 31	1	100,000
内閣府機関等 (02)			
日雇労働者の 賃金 (06)			
派遣労働者 (07)			
派遣士等の 賃金 (08)	令和 5 8 31		
役員賞与 (09)			
その他受取 料金年月日			
住 所 所在地			
姓 名 氏 名			
備考			
本 税	1,000		
延滞税			
合計額	1,000		

※ 本税額による  
不足額(04)  
※ 延滞税による  
追加額(05)

所得税控除取扱いに関するお問い合わせ  
 送付不要  送付希望

**② 提出先の確認**

項目名	
提出先税務署等 ※必須	(1) 都道府県: <input type="text"/> (2) 税務署名: <input type="text"/> 提出先の税務署等は「こちら」からご選択ください。
項目名	利用者情報の確認・変更
利用者情報	<input type="button" value="確認・変更"/>

**③**

▼内容を確認して、「次へ」

必要であれば、印刷しておきましょう。

## ▼「送信」をクリック

申告・申請・納税 新規作成（給与所得・退職所得等の所得税収高計算書(一般)）

作成手順の選択 > 手続きの作成 > 入力用紙面の確認・訂正 > 受付システムへの送信 > 送信結果の確認

### ＊ 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。
- 送信した手続きの受信通知を格納するフォルダを指定する場合は、「フォルダ選択」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収高計算書(一般)
氏名又は名称	[灰色]
個人番号又は法人番号	個人番号又は法人番号の入力が不要な手続きです。
提出先税務署等	[灰色]
添付書類	なし
提出年月日	令和5年8月29日

フォルダ選択  受信通知の格納先フォルダ  
未選択 (共通フォルダ)  フォルダ選択  
 フォルダ選択

\* 戻る  添付書類

## ▼「はい」



▼この画面が出たら、送信完了です。

「受信通知の確認」をクリックしましょう。

申告・申請・納税 新規作成（給与所得・退職所得等の所得税額収支計算書(一般)）

作成手続きの選択 > 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**

＊ 即時通知の確認

✓ 送信が完了しました。

送信した以下の申告・申請データは現在蓄積中です。  
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。

- 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。

利用者識別番号（送信者）	2112081001710058
受付日時	2023/08/29 09:39:43
受付ファイル名	給与所得・退職所得等の所得税額収支計算書(一般).xtb
受付番号	20230829093943527118
エラー情報	

印刷 保証 **受信通知の確認** シメニュー

## 納付する

納付方法は以下の4つです。お好みの納付方法を選んでください。

### ① ダイレクト納付

届出をした預貯金口座よりダイレクト納付を行うことができます。

今すぐに納付される方

納付日を指定される方



### ② 電子納税

「ATMやインターネットバンキング、モバイルバンキング」をご利用の際に以下のとおり入力してください。  
(控えを取るか、印刷されることをお勧めします。)

収納機関番号	00200
納付番号	利用者識別番号を入力してください。
確認番号	納税用確認番号を入力してください。
納付区分	7218026827
有効期限	令和05年10月30日
納付金額	円

インターネットバンキングにより電子納税を行う方は、「インターネットバンキング」ボタンを押してください。

インターネットバンキング



### ③ スマホアプリ納付

納付先	税務署
納付金額	円

スマホアプリ納付を行う方は、「スマホアプリ納付」ボタンを押して、「国税スマートフォン決済専用サイト」で納付手続きを行ってください。

なお、「国税スマートフォン決済専用サイト」は、国税庁長官が指定した納付受託者が運営する国税のスマートフォン決済専用の外部サイトです。

スマホアプリ納付



### ④ クレジットカード納付

納付先	税務署
納付金額	円

クレジットカードにより納付を行う方は「クレジットカード納付」ボタンを押して、「国税クレジットカードお支払サイト」で納付手続を行ってください。

なお、「国税クレジットカードお支払サイト」は、国税庁長官が指定した納付受託者が運営する国税のクレジットカード納付専用の外部サイトです。

クレジットカード納付



## ①ダイレクト納付

事前に引き落とし口座の登録ができていると、ダイレクト納付が使えます。

- 今すぐに納付する
- 納付日を指定する

どちらかを選びましょう。



## ②インターネットバンキング

インターネットバンキングやATMのペイジーで支払いができます。

左下のインターネットバンキングをクリックするか、お使いのインターネットバンキングを起動してペイジーでお支払いください。

電子納税

「ATMやインターネットバンキング、モバイルバンキング」をご利用の際に以下のとおり入力してください。  
(控えを取るか、印刷されることをお勧めします。)

収納機関番号	00200
納付番号	利用者識別番号を入力してください。
確認番号	納税用確認番号を入力してください。
納付区分	7117785884
有効期限	令和05年09月26日
納付金額	— 円

インターネットバンキング  
(ペイジー) で納付する

インターネットバンキングにより電子納税を行う方は、「インターネットバンキング」ボタンを押してください。

インターネットバンキング

インターネットバンキング利用時の確認番号とは？

わからない場合は税理士にご確認ください。

### ③クレジットカード納付

手数料はかかりますが、クレジットカードを利用して納税できます。

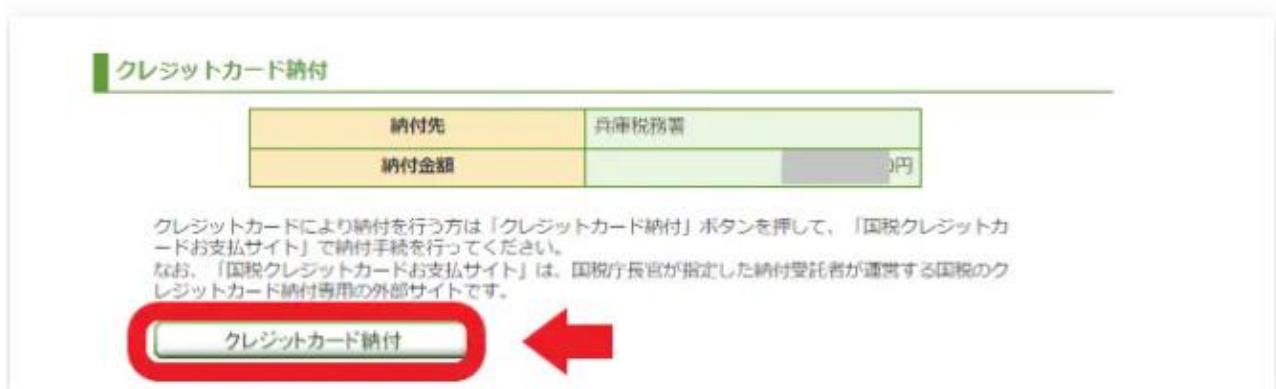
クレジットカードによってはポイントが貯まるので、お得に納税できる可能性があります。

利用できるクレジットカードは、以下の通りです。

利用できるクレジットカード

- VISA
- Mastocard
- JCB
- American Express
- Diners Club

▼ 「クレジットカード納付」をクリック



操作案内にしたがって、進めてください。

なお、クレジットカード納付の決済手数料は以下の通りです。

納付税額	決済手数料（税込み）
1円~10,000円	99円
10,001円~20,000円	198円
20,001円~30,000円	297円
30,001円~40,000円	396円
40,001円~50,000円	495円
以下10,000円を超えるごとに加算	99円を加算

クレジットカード納付手数料(目安)

# クレジットカード納付の注意事項

## 納付手続き時の注意事項

### クレジットカード納付

クレジットカード納付は、国税庁長官が指定した納付受託者に立替払いを委託する手続きです。

クレジットカード納付については、国税通則法により、納付手続きが完了した日をもって延滞税や利子税を計算することとなっておりますので、法定納期限内に本サイトにおいて納付手続きが完了していれば、クレジットカード利用代金の引き落とし日が法定納期限よりも後になった場合でも延滞税等は発生しません。

なお、法定納期限後に当サイトでの納付手続きを行った場合には、延滞税等が発生することがあります。

### 納税証明書の記載

クレジットカード納付をした後に納税証明書を請求した場合、当社が国税の納付の立替払いを行うまでの間（最大3週間程度）は、納税証明書にクレジットカード納付が行われている旨が記載されます。

### 適格請求書（インボイス）

決済手数料について仕入税額控除を行う場合は、「納付手続き完了」画面を印刷し、適格請求書（インボイス）として保存しておく必要があります。

### クレジットカードでのお支払い日

カード会社の会員規約に基づく引落し日となります。

カード会社により引落し日が異なりますので、利用状況、引落し予定日などについては、カード会社が発行する利用明細でご確認ください。

### 個人情報の取扱いについて

当サイトにご入力いただいた個人情報（決済情報、cookie情報）は、原則として国税庁より受託した委託業務に利用します。  
本業務以外に流用することはございません。

出典：[国税クレジットカードお支払サイト](#)

## 【e-Tax での納付】納付方法の違い

納付方法の主な違いをまとめました。

- ・ ダイレクト納付：事前に登録した口座から簡単な操作で引き落としする方法
- ・ インターネットバンキング：インターネットバンキングや ATM からペイジーで納付する方法
- ・ クレジットカード納付：クレジットカードをつかって納付する方法

国税クレジットカードお支払いサイトからは、毎月または半年に一度の「源泉所得税及び復興特別税」は納税できません。選択税目に「源泉所得税及び復興特別税（告知分）」がありますが、こちらは税務署から督促があった場合に選ぶ項目ですので、使用しないでください。

	ダイレクト納付	インターネットバンキング	クレジットカード納付
事前登録	必要	不要	不要
手数料	不要	不要	必要