

④ ダイレクト納付の手続

1クリック

納付情報登録依頼の送信後、「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」をクリックしてください。

即時通知の確認

送信が完了しました。

| | |
|--------------|---------------------|
| 利用者識別番号(送信者) | 1234123412341234 |
| 受付日時 | 2016/07/10 10:10:10 |
| 受付ファイル名 | 納付情報登録依頼.txt |
| 受付番号 | 201607101010100001 |
| エラー情報 | |

印刷 保存 **受信通知の確認** メインメニュー

2クリック

「メール詳細」画面のダイレクト納付欄から「今すぐに納付される方」または「納付日を指定される方」のいずれかを選択します。

- 今すぐに納付される方
届出をした預貯金口座から即時に振替が行われ、納付が完了します。
- 納付日を指定される方
届出をした預貯金口座から、指定した期日の朝に振替が行われ、納付が完了します（指定できる納付日は、土、日、祝日等を除く、納期限までの日付です。）。

電子納税

ダイレクト納付をご利用の方は以下のボタンをクリックしてください。

今すぐに納付される方 納付日を指定される方

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になる場合は、下の「納付区分番号はこちら」をクリックしてください。

納付区分番号はこちら

3クリック

「上記内容を確認済」にチェックを入れ、「納付」をクリックしてください。

なお、納付日を指定される場合は納付日欄に納付年月日を入力してください。

※ 「メール詳細（納付区分番号通知）」が表示されますので、内容を確認してください。

※ 「残高」と「引き落とし可能残高」が異なる場合、納付指定日までの間に、納付指定日を変更する（ダイレクト納付を取り消す）場合は、「メール詳細（納付区分番号通知）」画面の「納付指定日の取消し」をクリックしてください。

電子納税

| | |
|------------|-------------|
| ダイレクト納付指定日 | 平成〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 金融機関名 | 〇〇銀行〇〇支店 |
| 預金種別 | 普通預金 |
| 口座番号 | 1234567 |
| 納付金額 | 1,000,000円 |

ダイレクト納付を取り消すときは「納付指定日の取消し」ボタンをクリックしてください。また納付指定日を変更する場合は、一度、取消しを行ってから再度指定ください。※ 納付指定日の取消し・変更は、納付日の前日まで可能です。

納付指定日の取消し

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、内容に誤りがない場合は、「上記内容を確認済み」にチェックの上、「納付」ボタンを押してください。預貯金口座からの振替は、指定された納付日の朝から開始しますので、前日までに預貯金口座の残高をご確認ください。納税の納期限に遅れた場合は、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。

| | |
|---------|------------|
| 納付先 | 〇〇税務署 |
| 税目 | 消費税及地方消費税 |
| 申告区分 | 中間申告 |
| 課税期間(自) | 平成27年4月1日 |
| 課税期間(至) | 平成28年3月31日 |
| 登録名称 | 株式会社 ●●●● |
| 金融機関名 | 〇〇銀行〇〇支店 |
| 預金種別 | 普通預金 |
| 口座番号 | 1234567 |
| 納付金額 | 1,000,000円 |

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 平成 年 月 日

上記内容を確認済み
内容を確認の上、「納付」を行います。

納付 キャンセル

チェックをすることで下記の「納付」ボタンがクリックできるようになります。

☆ 納付状況の確認

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。

※ 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。

※ 納付日を指定して納付された方は、指定した期日の朝に口座からの引き落としが



e-Taxホームページのトップページからログイン

～ e-Taxのご利用時間 ～

月曜日から金曜日の午前8時30分から24時（祝日等を除きます。）までとなります。

なお、ご利用可能時間については、メンテナンス作業等により変更する場合がありますので、事前にe-Taxホームページでご確認ください。

e-Taxホームページから消費税中間をダイレクト納付

e-Taxソフト（WEB版）

イータックス 検索
e-Taxホームページ
www.e-tax.nta.go.jp



金融機関や税務署の窓口に出向く必要がありません！！

期日を指定して納付することができます！！

インターネットバンキングの契約が不要です！！

便利で簡単な「ダイレクト納付」を利用する前に・・・

☆ e-Taxの開始届出書をオンラインで提出

e-Tax さらにもっと使いやすい 国税電子申告・納税システム

e-Taxとは、申告などの国税に関する各種の手続きについて、インターネットを利用して電子的に手続きが行えるシステムです。

e-Taxをご利用になる場合の流れ

- 1 利用環境の確認
- 2 電子証明書の取得
- 3 **開始届出書の提出**
- 4 利用者識別番号の確認

メッセージボックスの確認 (受付システムへのログイン)
メールアドレス登録のお願ひ

ご意見・ご要望 サイトマップ サイト内検索

ダイレクト納付やe-Taxを初めてご利用になる場合は、e-Taxの開始届出書の提出が必要になります。

開始届出書の提出は、国税庁ホームページ内の【**国税電子申告・納税システム（e-Tax）**】から行うことができ、その場合、利用者識別番号がオンラインで発行（通知）されます。

～中略～

※開始届出を行う際には、電子納税の利用に必要な納税用確認番号、納税用カナ氏名・名称の登録を併せて行ってください。

e-Tax

ホーム > 個人でご利用の方 > 法人でご利用の方 > 電子納税をご利用の方 > サポート情報など

e-Taxの開始(変更等)届出について

e-Taxの開始(変更等)届出書作成・提出コーナー【届出書の選択】

e-Taxの開始(変更等)届出書作成・提出コーナー【届出書の選択】

1 開始届出(初めての方)

e-Taxを初めて利用される方が、開始届出書をオンラインで提出する場合は、利用者識別番号をオンラインで取得することができます。

個人の方 法人の方

☆ ダイレクト納付利用届出書を書面で提出

「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」（ダイレクト納付利用届出書）を作成し、納税地を所轄する税務署へ書面で提出してください。

税務署と金融機関の登録手続きが完了すると、「ダイレクト納付登録完了通知」がメッセージボックスへ格納され、ダイレクト納付の利用が可能となります（届出書の提出から約1か月程度かかります。）。

※ ダイレクト納付利用可能金融機関については、国税庁ホームページ（www.nta.go.jp）をご確認ください。

ご利用方法（事前準備～納付情報登録依頼の作成・送信～ダイレクト納付の手続）

初回利用時は①・②の登録（準備）が必要となりますが、次の操作は③・④だけの簡単操作。

- ① 事前準備セットアップ（インストール）・・・クリックしてインストール！
- ② 利用者情報の登録・・・住所、氏名等の基本情報を登録！
- ③ 納付情報登録の作成・送信・・・WEB上で納付情報を入力、そのまま送信！
- ④ ダイレクト納付の手続き・・・3クリックで納付が完了！

※ 詳しい操作方法については、次のとおりです。

① 事前準備セットアップ（インストール）

e-Taxホームページにログインし、以下の手順で「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してください。

| | 個人の方 | 法人の方 | Windowsをご利用の方 |
|---|---|------------------------------------|--|
| 1 | 個人で電子申告をするには をクリックしてください。 | 法人で電子申告をするには をクリックしてください。 | 事前準備セットアップ (Windows / Internet Explorer用) (exe形式: 約61.0MB) ・(Windows向け)セットアップインストールマニュアル(PDF形式: 約587KB) |
| 2 | 初めて利用する方 の枠内の「e-Taxソフト (WEB版)」をクリックしてください。 | 「e-Taxソフト (WEB版)を利用する」をクリックしてください。 | Macintoshをご利用の方 事前準備セットアップ (Macintosh / Safari用) (dmg形式: 約23.1MB) ・(Macintosh向け)セットアップインストールマニュアル(PDF形式: 約1MB) |
| 3 | 右図のセットアップツールを実行すれば、インストールが完了します。 | | |

② 利用者情報の登録

「利用者識別番号」と「暗証番号」を入力し、e-Taxソフト（WEB版）にログイン後、「利用者情報の登録・確認・変更」から、利用者情報の登録を行ってください。

[e-Taxソフト \(WEB版\)を利用する](#)

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。

③-1 納付情報登録依頼の作成・送信

e-Taxソフト（WEB版）の「申告・申請」から、「納付情報登録依頼」を選択します。

「1.新規に納付情報登録依頼を作成する」を選択し「次へ」ボタンをクリックします。

提出先の税務署名を確認します。

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. 作成済みの申告を明して納付情報登録依頼を作成するか、2. 選択して「次へ」ボタンをクリックしてください。

1. 新規に納付情報登録依頼を作成する
2. 作成済みの申告を参照して納付情報登録依頼を作成する

③-2 納付情報登録依頼の作成・送信

税目欄に、「消費税及地方消費税」を選択し「次へ」ボタンをクリックします。

申告書等の作成(新規作成) 1/3

納付情報登録依頼手続は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 | 消費税及地方消費税 |

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

③-3 納付情報登録依頼の作成・送信

課税期間・申告区分（【中間申告】を選択）・中間区分・中間納付回数を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

申告書等の作成(新規作成) 2/3

納付情報登録依頼手続は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) 平成 年 月 日から (平角数字) |
| | 課税期間(至) 平成 年 月 日まで (平角数字) |
| 申告区分 *必須 | 中間申告 |
| 中間区分 | 中間申告(年1回) 中間申告(年3回) 中間申告(年11回) |
| 中間納付回数 | 01 02 03 |

3 納付額の入力

③-4 納付情報登録依頼の作成・送信

本税欄を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

申告書等の作成(新規作成) 3/3

納付情報登録依頼手続は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 | 1,000,000 円 (平角数字) |
| 加算税 | 加算税区分 円 (平角数字) |
| 重加算税 | 円 (平角数字) |
| 延滞税 | 円 (平角数字) |
| 合計 *自動計算 *必須 | 円 (平角数字) |

③-5 納付情報登録依頼の作成・送信

入力内容を確認後、「次へ」ボタンをクリックします。

内容を確認し、「送信」ボタンをクリックします。

入力内容の確認・訂正

入力した内容を確認、「次へ」ボタンを押してください。
入力内容の訂正を行う場合、訂正を行う項目の「訂正」ボタンを押してください。

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。

| 項目名 | 入力内容 |
|---------|------------|
| 手続き名称 | 納付情報登録依頼 |
| 氏名又は名称 | 株式会社 ●●●● |
| 提出先税務署等 | 〇〇税務署 |
| 提出年月日 | 平成27年7月10日 |

戻る 帳票表示 保存 次へ 送信