

# E-TAXソフトで源泉所得税を納税する方法



① 国税庁HPからE-TAXソフトのWEB版のページを開きます。

※サイトマップからが一番探しやすいです。

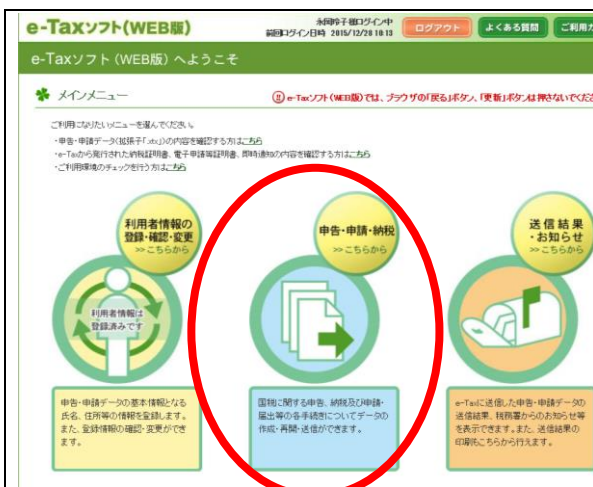
左のような画面が出たら「ログイン」をクリックします。



② するとこの画面が出ます。

利用者識別番号と暗証番号を入力して下さい。

暗証番号については、御社で決めた暗証番号を入力して下さい。



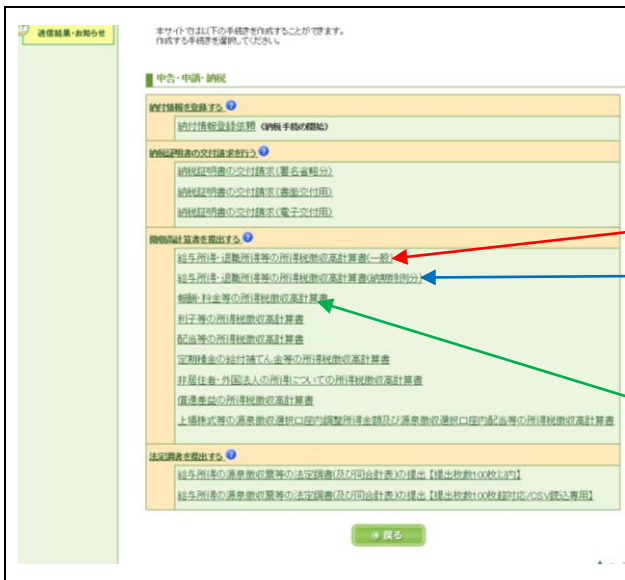
③ うまくログインできると、このような画面になります。

※左の例では、永岡税理士自身の識別番号と暗証番号でログインしています。

真ん中のアイコンから入って下さい。



④ ここで「新規作成」をクリックします



⑤ 次に、作成したい源泉所得税の種類に従って区分を選びます。

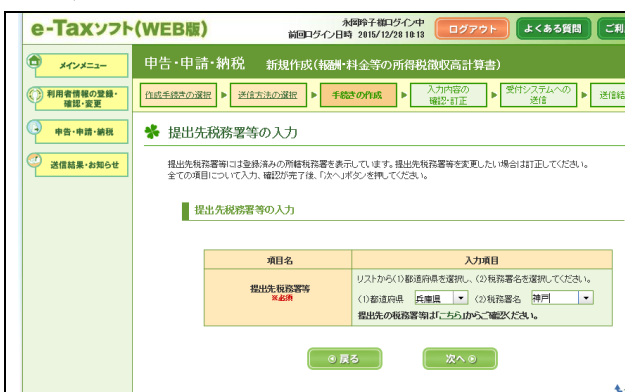
例えば社員の「給料」の源泉所得税の場合  
毎月払っている場合はここをクリック。  
半年に1度支払の場合はここをクリック。

外注さんの源泉所得税の場合、この  
「報酬・料金等の所得税徴収高計算書」  
を選んで下さい。



⑥ するとこのような表示になります。

ここでは「本人送信を行う」に  
チェックを入れて進んでください。



⑦ 提出先税務署を選びます。



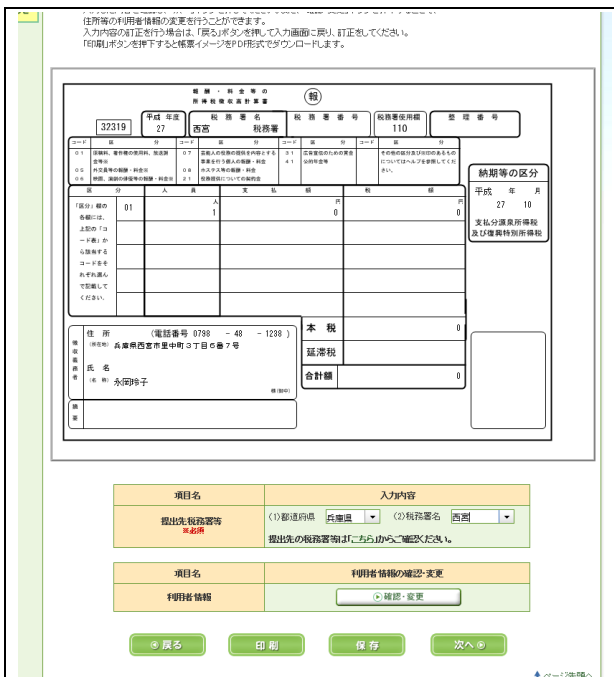
⑧ ここで、納付書に書いている年月や区分を選びます。

※ 左では個人の外注先への支払としての報酬源泉を選択した場合の画面になっています。



⑨ ここで、納付書に書く人数や支払額、源泉税の額を入力します。

※左ではあくまで見本なので0円として次へ進みます。



⑩ ここで最終確認します。

後から分かりやすくする為にも、この段階で印刷・保存しておくことをお勧めします。

e-Taxソフト(WEB版) 納付手続オンライン中 前回ログイン日時 2015/12/28 18:13 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(報酬・料金等の所得税徴収高計算書)

作成手続の選択 ▶ 送信方法の選択 ▶ 手続の作成 ▶ 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

受付システムへの送信

以下の手続を受付システムへ送信します。

- この手続を利用する場合は、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
手続名称	報酬・料金等の所得税徴収高計算書
氏名又は名称	永岡祥子
提出先税務署等	香西税務署
添付書類	なし
提出年月日	平成27年12月28日

戻る 保存 添付書類 **送信** 画面先へ

⑪ ここまでたどり着いたら「送信」をクリックしましょう。

e-Taxソフト(WEB版) 納付手続オンライン中 前回ログイン日時 2015/12/28 18:13 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(報酬・料金等の所得税徴収高計算書)

作成手続の選択 ▶ 送信方法の選択 ▶ 手続の作成 ▶ 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・申請データは現在審査中です。  
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、正しく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)	198800020920001
受付日時	2015/12/28 18:42:19
受付ファイル名	報酬・料金等の所得税徴収高計算書.txt
受付番号	20151228184219125912
エラー情報	

印刷 保存 **受信通知の確認** ヘルプメニュー

Copyright © 国税庁

⑫ 無事に完了すると、このような画面になります。

「受信通知の確認」をクリックすると、納付すべき税額やPAY-EASYの納付に必要な情報が表示されます。

※ここから先は、各自お使いのネットバンキング画面操作になるので、マニュアル表示省略します。