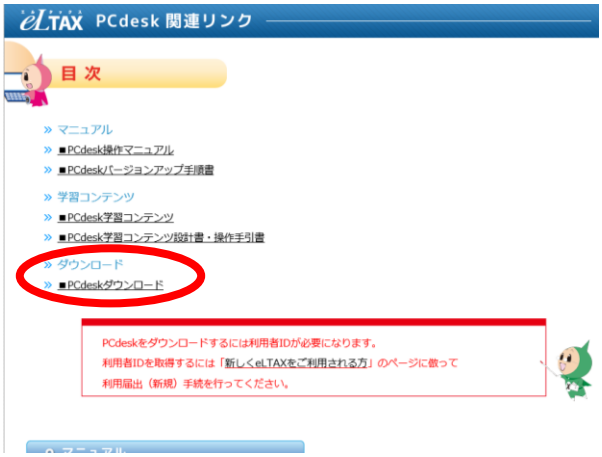
電子申告の暗証番号取得（地方税）　～仮暗証番号の取得後、本暗証番号の変更

① まず eL-TAX（エルタックス）の
ホームページを開き、ここをクリック。

↓



② このようなページが開きます。
ここをクリックしてＰＣdesk というソフトを
パソコンにダウンロードしましょう。

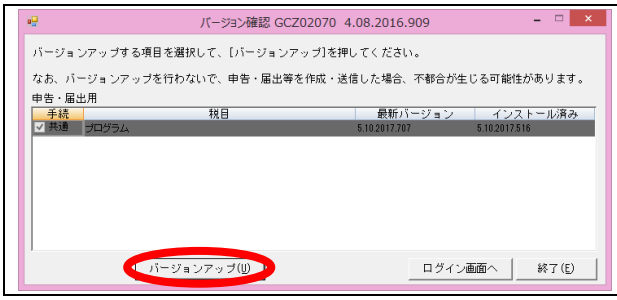
※画面の指示通りに進めていけば簡単に
ダウンロードできます。

↓

③ 無事にダウンロードが完了すると、こんな
アイコンがデスクトップに出来上がります。

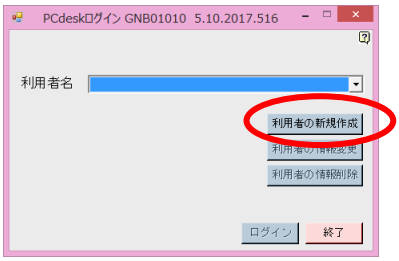
さっそくこのアイコンをクリックしてソフトを
起動しましょう。

↓



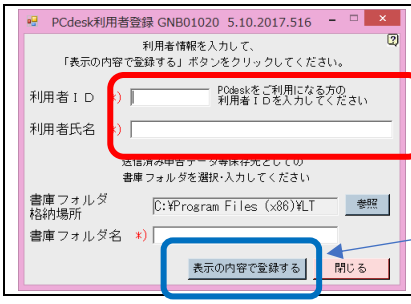
④ 途中でこんなメッセージが出た場合、
かならず「バージョンアップ」はしましょう。

↓



⑤このウィンドウが出たら、ここをクリック。

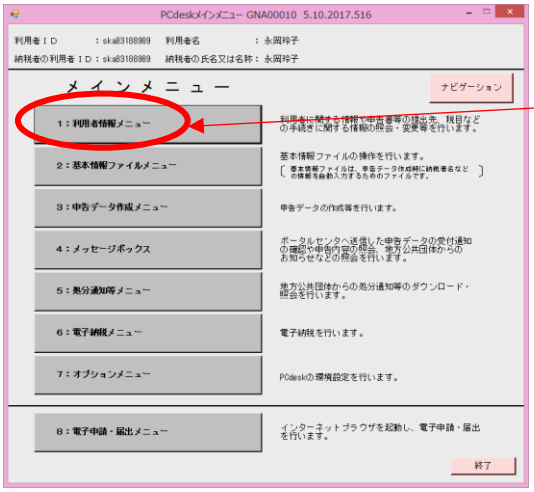
↓



⑥　ここにエルタックスで取得したＩＤを入力します。
利用者氏名については個人事業の方は自分のフルネーム、
法人の場合は会社名を入力しましょう。

入力し終えたら「表示の内容で登録する」をクリック。

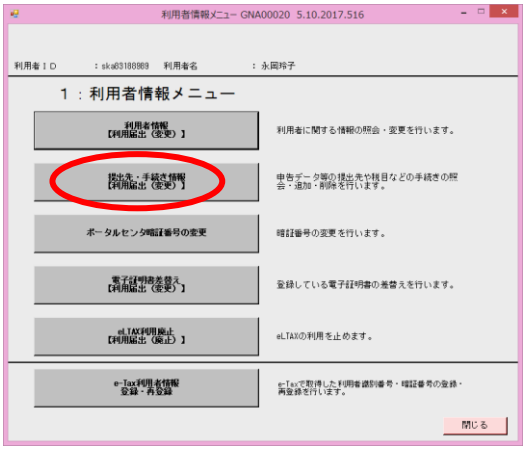
↓



⑦　そうするとこのようなウィンドウが出てきます。

ここで「利用者情報メニュー」をクリック。

↓

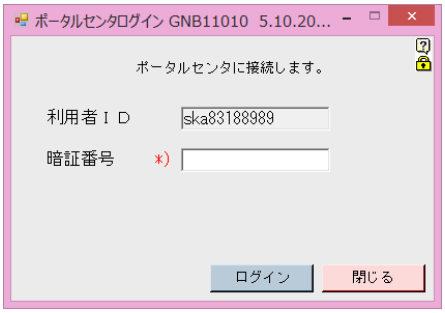


⑧　次にここをクリック。
提出先として、最初は１か所だけしか登録していない状態なので、ここから複数登録していきます。

例１；エルタックスＩＤ取得の時に、西宮市役所しか提出先として指定していなかった場合。
→　芦屋市、神戸市などへの書類も提出できるようにする必要があります。

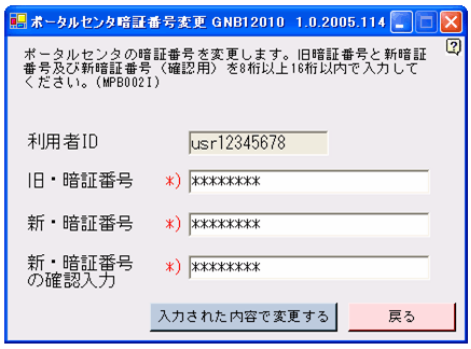
例２；エルタックスＩＤ取得の時に、兵庫県税事務所しか提出先として指定していなかった。
→　市役所への書類も提出できるようにする必要があります。

↓



⑨　するとこんな表示が出てきます。
ここでは仮暗証番号でのログインも可能です。

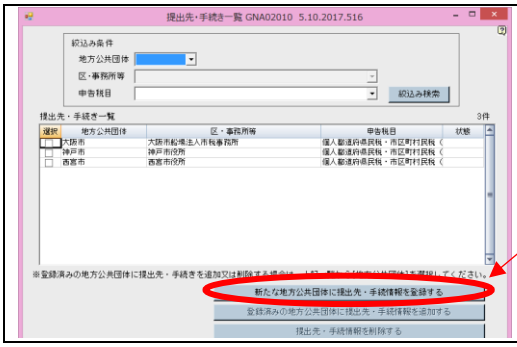
↓



⑩　ここで、まだ本暗証番号を取得していない状態なら
こんな画面が出てきます。

旧・暗証番号のところには仮暗証番号を入力し、
新・暗証番号のところには自分で決めた本暗証番号を
入力しましょう。

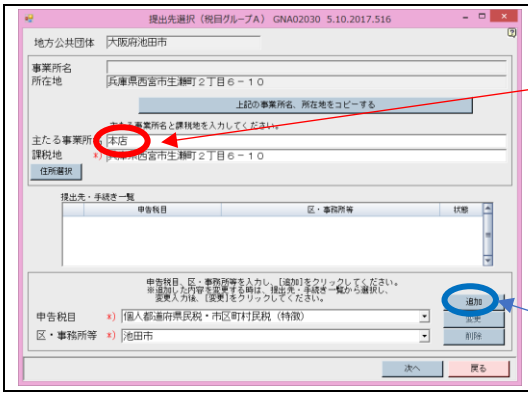
↓



⑪　するとこの表示になります。

ここで「新たな地方公共団体に…」のところをクリック。
画面の指示に従って提出先として追加したい自治体を
選びましょう。
（※簡単な操作なので画面指示についての説明は省略）

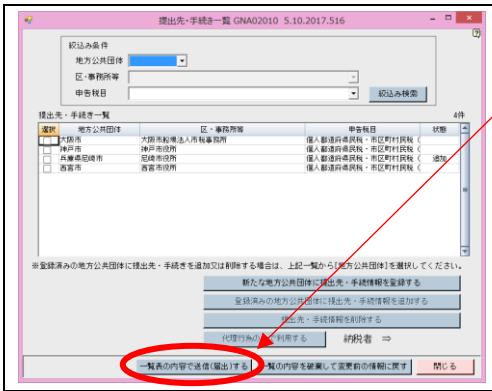
↓



⑫　提出先を追加していく操作を行う際、この
「主たる事業所名」については、個人事業の場合は単に
本店、事務所、など適当な名称を入力するだけでＯＫです。
法人の場合は「本社」と入力しましょう。

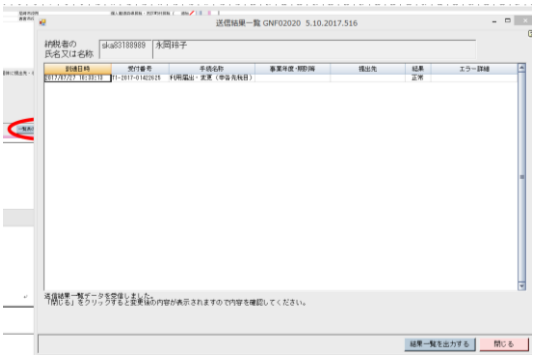
なお、ここで税目や提出先を選んだ後は必ずこの
「追加」ボタンをクリックしてから「次へ」ボタンを
クリックしないと先へ進めません。

↓



⑬　ここで「追加」という文字が出ていることを確認して
「一覧表の内容で送信（届出）する」というボタンをクリック
しましょう。

↓

	⑭　この表示が出たら操作完了です。 全ての画面を閉じて終了して下さい。

お疲れ様でした。<(_ _)>