

7 ダイレクト納付の手続

1クリック

徴収高計算書の送信後、「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。

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	給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般).txt
受付番号	201607101010100001
エラー情報	

保存 受信通知の確認

印刷 メインメニュー

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。
<input type="button" value="今すぐ納付される方"/>
<input type="button" value="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には、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

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。納付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。

納付先	〇〇税務署
税目	源泉所得税及び復興特別所得税
申告区分	
課税期間(自)	平成 27 年 6 月
課税期間(至)	
登録名義	株式会社 国税商事
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、原則として納付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

上記登録内容で、納付を行いますか。

はい キャンセル

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、納定期限までの日付です。）。

3クリック

「上記登録内容で、納付を行いますか。」で「はい」をクリックしてください。

※ 「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」が異なる場合がありますので、あらかじめ金融機関に確認してください。

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。

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においても、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処理は、指定日の前日まで可能です。

納付指定日の取消し

☆ 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行われますので、午前中にメッセージボックスの内容をご確認ください。

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もありますので、事前に e-Tax ホームページでご確認ください。

e-Taxホームページから源泉所得税をダイレクト納付

e-Tax ソフト (WEB版)



便利で簡単な「ダイレクト納付」を利用する前に・・・

☆ 事前準備セットアップ（インストール）

e-Tax ソフト (WEB版) の利用に当たっては、事前準備セットアップをインストールする必要があります。

☆ 利用者識別番号及び暗証番号の確認

e-Tax の利用に当たっては、利用者識別番号及び暗証番号が必要です。

- (1) 既に利用者識別番号を取得済みの場合は、「1 e-Tax ソフト (WEB版)」からお進みください。
※ 利用開始手続等を専門家に依頼されており不明な場合には、専門家にお問い合わせください。

- (2) e-Tax を初めてご利用になる場合は、e-Tax の開始届出書を提出して利用者識別番号を取得してください。

e-Tax ソフト(WEB版)を利用すると、オンラインで開始届出書を提出することができ、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。

通知された利用者識別番号等は、重要な書類ですので、印刷して大切に保存してください。

代理の方が送信される場合は、代理の方の利用者識別番号の取得が必要です。

☆ ダイレクト納付利用届出書を書面で提出

ダイレクト納付を利用する場合は「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～徴収高計算書の作成・送信～ダイレクト納付の手続）

① 利用者情報の登録

② 徴収高計算書の作成・送信

・・・ WEB上で計算書を作成、そのまま送信！

※ 納付書送付はここまで！

③ ダイレクト納付の手続き

・・・ 3クリックで納付が完了！

1 e-Tax ソフト(WEB版)

国税庁ホームページ (www.nta.go.jp/)から「国税電子申告・納税システム(e-Tax)」をクリックします。

e-Taxホームページ (www.e-tax.nta.go.jp/)から「e-Taxソフト(WEB版)へ」をクリックします。

2 環境チェック

「環境チェック結果」を確認し、必要に応じて設定等を行ってください。判定結果がすべて「〇」を確認し「閉じる」をクリックして次へ。

事前準備セットアップが「×」の場合は、「事前準備へ」をクリックし事前準備セットアップ(インストール)を行ってください。
(初めて利用するパソコンの場合のみ必要で、次回以降不要。)

3 ログイン画面

「ログイン」をクリックします。

送信される方の「利用者識別番号」「暗証番号」を入力し、「ログイン」をクリックします。
(代理の方が送信する場合は、代理の方の利用者識別番号等を入力)

4 メインメニュー

「申告・申請・納税」をクリックします。

初めて利用される場合は、「利用者情報の登録・確認・変更」から住所、氏名等の登録を行ってください。

既にe-Taxを利用している場合でも、初めてWEB版を利用する場合には、利用者情報の登録が必要です。

5 新規作成から作成手続の選択へ

新規作成の「操作に進む」をクリックします。

使用する「徴収高計算書」を選択し、「納期等の区分」と「作成区分」を入力します。

提出先の税務署を選択します。

6 徴収高計算書の作成・送信

「納期等の区分」及び「作成区分」の入力を行います。

入力内容の確認・訂正後、「次へ」

正しく入力ができるか入力内容を確認し、「送信」ボタンで、徴収高計算書を送信します。

徴収高計算書の入力フォームが表示されますので、必要な各項目を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

「受信通知の確認」をクリックして、送信結果をご確認ください。

※〇納付書の方はここまで。