

名古屋税理士会昭和支部との協議会

令和5年11月8日(水)
15:50～16:15
天白文化小劇場

1 税務署長挨拶

2 税務署からの連絡事項

- (1) 「扶養控除等の見直しについて」の郵送について
- (2) 年末調整関係封筒の郵送開始等について
- (3) 「年末調整がよくわかるページ」について
(資料 令和5年分 年末調整についてのお知らせ)
- (4) 年末調整手続の電子化の促進 (資料 年末調整 手続きの電子化)
- (5) プレプリント納付書の送付見直し後における納付書の送付について
(資料1、2、3)
- (6) 申告書等の控えへの收受日付印の押なつ見直しについて (資料4)

3 その他

令和5年分 年末調整についてのお知らせ

年末調整に役立つ情報は、「**年末調整がよくわかるページ**」で提供しています！

国税庁ホームページの「年末調整がよくわかるページ」において、年末調整の手順等を解説した動画やパンフレット、年末調整時に必要な各種申告書など様々な情報を提供していますので、是非ご利用ください。

年末調整がよくわかる



(年末調整がよくわかるページ)

※ 令和5年分の各種情報については、**令和5年10月頃**に掲載いたします。

年末調整がよくわかるページ（令和5年分）

年末調整の手順等を解説した動画やパンフレット、年末調整時に必要な各種様式など、国税庁が提供している年末調整に関する情報はこのページから入手・閲覧できます。

【お知らせ】

- 令和5年分の年末調整は昨年（令和4年分）と同じ手順となります。
- 源泉徴収義務者の方向けに、年末調整に関する各種情報を掲載した「**リーフレット**」を送付しています。
- 源泉徴収簿を用いた年末調整の計算は、「**年末調整計算シート**」（Excel）をご利用いただくと年末調整の税額計算を効率的に行うことができます。
→ **ダウンロードはこちら**
- 税務署主催の年末調整説明会については、実施しておりません。



- 源泉徴収義務者の方へ**
年末調整の手順を案内するとともに、年末調整に関する「動画」や「パンフレット」など年末調整に役立つ情報を提供しています。
- 給与所得者の方へ**
年末調整の概要、各種申告書の「記載例」や「記載に当たってのポイント」など、給与所得者の方に役立つ情報を提供しています。

- 年末調整手続の電子化**
年末調整手続の電子化に関する情報を提供しています。

- チャットボットに相談する**
年末調整でお困りのときにご利用ください。

※公開期間は令和5年10月頃から令和6年1月下旬までの予定です。



(税務職員ふたば)

- 詳しい説明（パンフレット）**
「年末調整のしかた」や「法定調書の作成と提出の手引」のパンフレットを提供しています。
- 各種様式・記載例**
「扶養控除等申告書」などの各種申告書の様式や記載例、「源泉徴収票」などの法定調書関係様式を提供しています。

⑦ 年末調整計算シート

「年末調整計算シート」(Excel)は、従業員の方の給与の総額や控除対象扶養親族の人数などを入力することで、その従業員の方の年末調整の税額計算を効率的に行うことができます。

※ご利用には、Microsoft office Excel がインストールされたパソコンが必要です。

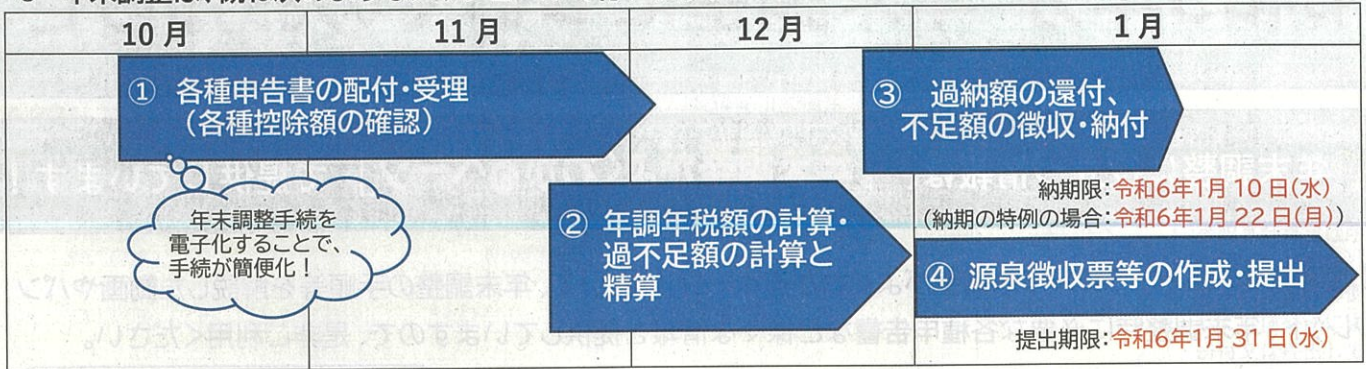
区分	人数	控除額(円)	区分	人数	控除額(円)
① 配偶者控除対象者の人数	○		⑤ 基礎控除	○	
② 扶養控除対象者の人数	○		⑥ 基礎控除以外の控除	○	
③ 障害者控除対象者の人数	○		⑦ ひとり親の控除	○	
④ 高齢者控除対象者の人数	○		⑧ 勤労学生等の控除	○	
⑨ 一親世帯世帯主の人数	○				
⑩ 合計	○				

- ◎ 年末調整に係る源泉所得税及び復興特別所得税の納期限は、**令和6年1月10日(水)**(納期の特例の承認を受けている場合は、**令和6年1月22日(月)**)です。
- ◎ 給与所得者の源泉徴収票などの法定調書の提出期限は、**令和6年1月31日(水)**です。

年末調整のスケジュールや手順については、次ページをご確認ください。

年末調整のスケジュール・手順・使用する申告書など

◎ 年末調整は、概ね次のようなスケジュールで行います。



◎ 年末調整の手順及び使用する申告書など

手順	使用する申告書など
① 各種申告書の配付・受理(各種控除額の確認) 従業員の方に適用される控除の種類やその控除額を確認します。 令和6年分の扶養控除等(異動)申告書の配付・受理を併せて行うと効率的です。	・扶養控除等(異動)申告書 ・保険料控除申告書 ・基礎控除申告書・兼 配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書 ・住宅借入金等特別控除申告書
② 年調年税額の計算・過不足額の計算と精算 従業員の方の所得控除と税額控除の額を①で確認した後、次の順で年調年税額の計算及び過不足額の計算と精算を行います。 (1) 本年分の給与の金額と徴収税額の集計 (2) 給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)の計算 (3) 扶養控除額及び障害者等の控除額の合計額の計算 (4) 所得控除額の合計額の計算 (5) 年間の給与に係る税額(年調年税額)の計算 (6) 過不足額の計算と精算	・源泉徴収簿(次ページ㉔)((1)~(6)で共通して使用) ・年末調整等のための給与所得控除後の給与等の金額の表(次ページ㉕) ・所得金額調整控除申告書 ・扶養控除等(異動)申告書 ・扶養控除額及び障害者等の控除額の合計額の早見表(次ページ㉖) ・保険料控除申告書 ・基礎控除申告書 ・配偶者控除等申告書 ・年末調整のための算出所得税額の速算表(次ページ㉗) ・住宅借入金等特別控除申告書
③ 過納額の還付、不足額の徴収・納付 ②の精算の結果を、年末調整をした月分の所得税徴収高計算書(納付書)に記載した上で、徴収税額を納付します。 納期限 令和6年1月10日(水) ※納期の特例の承認を受けている場合は、令和6年1月22日(月)です。	・所得税徴収高計算書(納付書) ・このお知らせの最終ページに記載例を掲載しています。 ・納付する税額がない場合でも、給与支給額などを記載した所得税徴収高計算書(納付書)は所轄税務署に、e-Taxにより送信又は郵便もしくは信書便により送付又は提出してください。 ・源泉所得税の納付は、キャッシュレス納付が便利です。是非ご利用ください。
④ 源泉徴収票等の作成・提出 令和6年1月31日(水)までに、次の書類の交付及び提出が必要です。	・給与所得の源泉徴収票、法定調書合計表 ・給与支払報告書、給与支払報告書(総括表) ・その他の法定調書等 ・地方税ポータルシステム(eLTAX)を使うと、「給与所得者の源泉徴収票」(税務署提出用)と「給与支払報告書」(市区町村提出用)を一括で作成・提出できます！ 詳しくは、eLTAX ホームページをご覧ください。



(源泉所得税の納付手続)



(eLTAX)

書類名	交付先・提出先
源泉徴収票	従業員に交付
源泉徴収票+法定調書合計表	源泉徴収義務者の所轄税務署に提出
給与支払報告書+給与支払報告書(総括表)	従業員の住所地の市区町村に提出

税額の納付と所得税徴収高計算書（納付書）の記載

年末調整の計算が終わり、過納額や不足額の精算をした場合には、その内容を年末調整をした月分の所得税徴収高計算書（納付書）に記載した上、徴収税額を納付します。

【記載例1】

本年最後に支払う給与（賞与）について税額計算を省略した場合

【記載例2】

過納額（172,174 円）が12月中の源泉徴収税額（134,282 円）を超えるため、納付する税額がなくなった場合

Example 1 shows a tax payment slip with a total tax amount of 27,582 yen. The slip includes fields for company name (東京部〇〇区△△△ 3-3 株式会社), address, and tax details.

Example 2 shows a tax payment slip with a total tax amount of 0 yen. The slip includes fields for company name (東京部〇〇区△△△2-8-12 株式会社), address, and tax details.

納付する税額がない場合でも、所得税徴収高計算書は所轄税務署にe-Taxにより送信又は郵便もしくは信書便により送付又は提出してください。

(注) 12月に還付しきれなかった37,892円（172,174円－134,282円）は、翌年1月に繰り越して精算します。

◎源泉所得税の納付や所得税徴収高計算書の提出は、お手持ちのスマートフォンなどからe-Taxを利用して手続することができます。

令和5年分の主な改正事項

源泉所得税関係

○ 非居住者である親族の確認書類について

令和5年1月から、非居住者である親族について、扶養控除の適用時の確認書類が次のとおり改正されています。（※赤字部分が改正された確認書類です。）

非居住者である親族の年齢等の区分	扶養控除等申告書の提出時に必要な書類	年末調整時に必要な書類
16歳以上30歳未満又は70歳以上	「親族関係書類」	「送金関係書類」
30歳以上 70歳未満	① 留学により国内に住所及び居所を有しなくなった人	「送金関係書類」
	② 障害者	「送金関係書類」
	③ 給与所得者からその年において生活費又は教育費に充てるための支払を38万円以上受けている人	「38万円送金書類」
(上記①～③以外の者)	(扶養控除の対象外)	

※ 確認書類について

非居住者である親族が扶養控除の適用を受ける場合の確認書類の詳細については、国税庁ホームページに掲載の「令和5年1月以後に非居住者である親族について扶養控除等の適用を受ける方へ」をご覧ください。



(国外居住親族)

法定調書関係

○ 源泉徴収票等の電子交付の承諾について

「給与所得の源泉徴収票」及び「給与等の支払明細書」について、従業員から電子交付の承諾を得る際に、「承諾期限までに回答がない場合には承諾があったものとみなす」旨の通知を事前に従業員に対して行い、この期限までに従業員からの回答がなかった場合には、電子交付の承諾があったものとみなされることになりました。



(電子交付に係るQ&A)

令和6年1月からの源泉徴収事務について

- 令和6年分の源泉徴収事務については、大きな改正事項はありません。
- 令和6年分の「源泉徴収税額表」の税額については、令和5年分から変更はありません。

いいね！

イ - ネンチョウ

e-年調

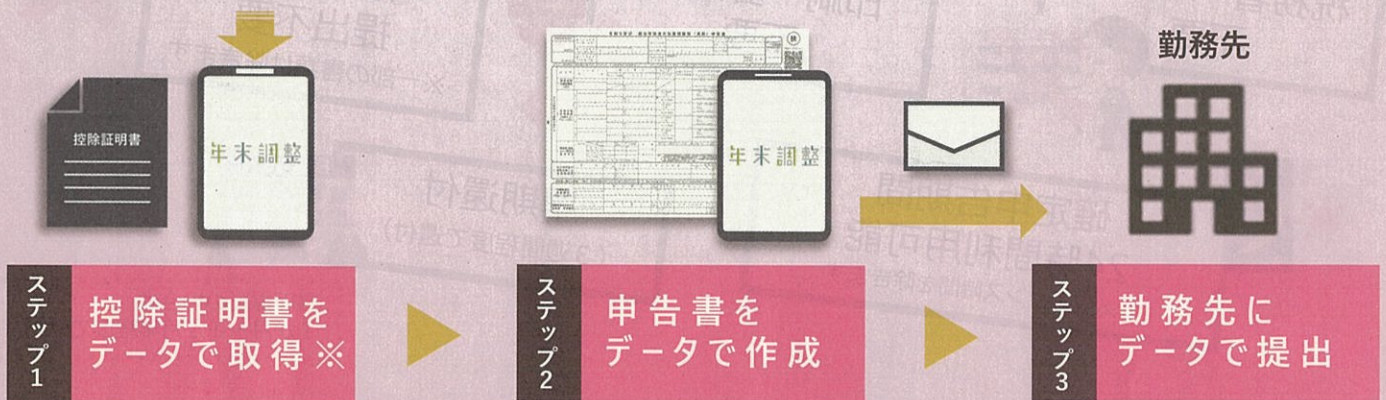
～もう書類は必要ありません～

年末調整 手続の電子化

年末調整手続の電子化とは・・・

給与所得者（従業員）が給与等の支払者（勤務先）に提出する年末調整に関する申告書をデータにより提出することを言います。控除証明書等もデータにより提出することができます。

手続きの流れ（かんたん3ステップ）



※ 控除証明書のデータは、当該控除証明書の発行主体から取得してください。
年末調整電子化は、勤務先による受け入れ環境の整備が必須となります。環境が整備されているかは、事前に勤務先にご確認ください。

電子化のメリット

従業員にとって

- ①マイナポータルを利用して控除証明書を1回の操作でまとめて取得！
- ②控除証明書が申告書に自動転記！
- ③申告書の控除額はソフトで自動計算！
- ④紙での手続き（作成・提出）が不要！

勤務先にとって

- ①申告書様式の入手や配布が不要！
- ②従業員から提出された申告書の控除額や添付書類の確認作業が削減！
- ③提出された申告書の給与システムへの手入力が不要！
- ④申告書（紙）の保管場所が不要！

国税庁では「年末調整控除申告書作成用ソフトウェア」（年調ソフト）を無償で提供しています。

本リーフレットに関する詳細は国税庁ホームページ「年末調整手続の電子化に向けた取組について」をご確認ください。<https://www.nta.go.jp/users/gensen/nenmatsu/nencho.htm>





従業員の方へe-Taxによる 確定申告の周知をお願いします

税務行政につきましては、日頃からご理解とご協力いただきありがとうございます。

国税庁では税務署に出向かなくても自宅から確定申告ができる、e-Taxの普及に努めています。

従業員の方が医療費控除やふるさと納税などで確定申告される際は、ぜひ自宅からのe-Taxをご利用いただくよう、下記の事項について、従業員用のポータルサイトへの掲載やメールによる周知、食堂等の従業員が集まる場所への掲示等を行っていただきますようお願い申し上げます。

<https://www.nta.go.jp/users/gensen/nenmatsu/pdf/0022007-120.pdf>

さあ、自宅でe-Tax !!

e-Taxの5つのメリット



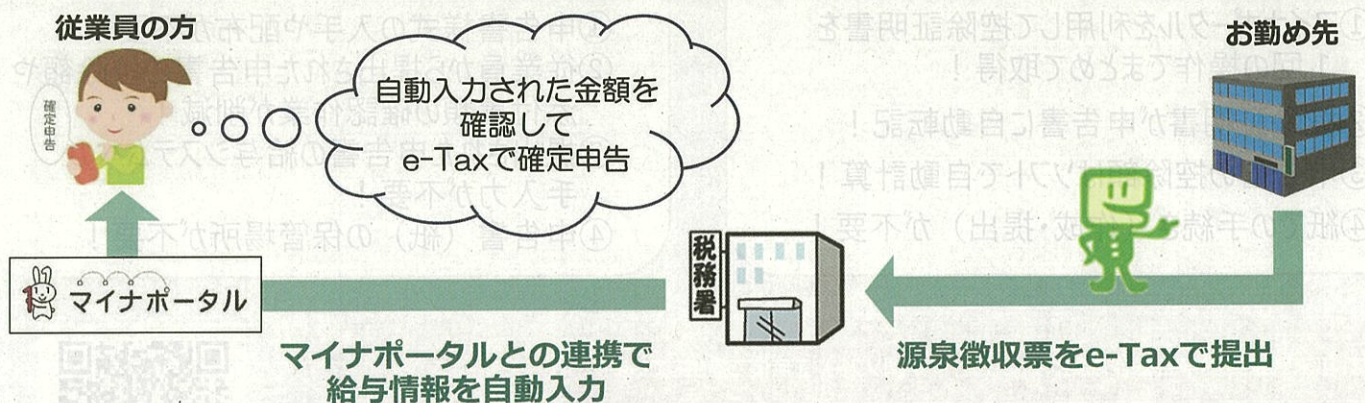
←自宅からのe-Taxの
詳細はこちら

- 税務署への持参 不要**
- 印刷・郵送代 不要**
- 添付書類 提出不要**
※一部の書類は除きます
- 確定申告期間 24時間利用可能**
※メンテナンス時間を除きます
- 早期還付**
(3週間程度で還付)

書面提出の場合は
1か月～1か月半程度で還付

給与所得の確定申告がさらに簡単に !!

令和5年分以降の確定申告において、マイナンバーカードを利用してe-Taxで申告する際、マイナポータルと連携することにより、お勤め先から税務署にe-Taxで提出された給与所得の源泉徴収票の情報を、確定申告書の該当項目に自動で入力できるようになります。



確定申告に必要な書類や申告手順など、確定申告に関する様々な情報を国税庁ホームページの「確定申告特集ページ」に掲載しています。



プレプリント納付書の送付見直し後における 納付書の送付について

- 令和6年5月以降、プレプリント納付書の送付対象者の見直しの結果、プレプリント納付書が送付されなくなる方で、納付書が必要な方につきましては、税務署にお問い合わせいただくことで希望者全員に送付させていただきます。
- お問い合わせに当たりましては、税理士又は納税者から、原則として、所轄の税務署あてにご連絡いただきますようお願いいたします。
(注) 所轄の税務署以外の税務署においても送付は可能ですが、金額欄が印字された納付書が必要な方、コンビニエンスストアでの納付をご希望される方は、所轄の税務署にお問い合わせいただくようお願いいたします。
- お問い合わせいただいた税務署においては、納付書が必要となる納税者の氏名や納付する税目・年分などをお伺いした上、必要な納付書を作成し、送付させていただきます。

プレプリント納付書送付見直し対象者一覧

① 法人納税者

《見直し前》

○：プレプリント納付書を送付する ×：プレプリント納付書を送付しない ×：令和6年5月以降プレプリント納付書を送付しない

	確定申告分				予定申告分・中間申告分			
	ダイレクト納付 届出あり		ダイレクト納付 届出なし		ダイレクト納付 届出あり		ダイレクト納付 届出なし	
	義務化 法人	左記以外	義務化 法人	左記以外	義務化 法人	左記以外	義務化 法人	左記以外
法人税	×	×	○	○	○	○	○	○
消費税	×	×	○	○	○	○	○	○

《見直し後》

	確定申告分						予定申告分・中間申告分							
	ダイレクト納付 届出あり		ダイレクト納付 届出なし				ダイレクト納付 届出あり			ダイレクト納付 届出なし				
	義務化 法人	左記以外	義務化 法人	左記以外（前年事績）			義務化 法人	左記以外（前年事績）			義務化 法人	左記以外（前年事績）		
				納付書を使 用しない納 付方法 ^(※)	金融機関・税務署 窓口での納付			納付書を使 用しない納 付方法 ^(※)	金融機関・税務署 窓口での納付			納付書を使 用しない納 付方法 ^(※)	金融機関・税務署 窓口での納付	
電子申告	書面申告	電子申告	書面申告		電子申告	書面申告	電子申告		書面申告					
法人税	×	×	×	×	×	○	×	×	×	○	×	×	×	○
消費税	×	×	×	×	×	○	×	○	○	○	×	○	○	○

※ 納付書を使用しない方法：インターネットバンキングによる納付、クレジットカード納付、スマホアプリ納付、コンビニ納付（QRコード）

プレプリント納付書送付見直し対象者一覧

② 個人納税者

《見直し前》

○：プレプリント納付書を送付する ×：プレプリント納付書を送付しない ×：令和6年5月以降プレプリント納付書を送付しない

	確定申告分				予定申告分・中間申告分	
	確定申告書で納める税額が発生しない納税者（還付又はゼロ）		確定申告書で納める税額が発生する納税者			
	ダイレクト納付 又は振替納税 届出あり	ダイレクト納付 又は振替納税 届出なし	ダイレクト納付 又は振替納税 届出あり	ダイレクト納付又は振替納税 届出なし	ダイレクト納付 又は振替納税 届出あり	ダイレクト納付又は振替納税 届出なし
所得税	×	×	×	○	× ^(※1)	○
消費税	×	×	×	○	○	○

《見直し後》

	確定申告分					予定申告分・中間申告分			
	確定申告書で納める税額が発生しない納税者（還付又はゼロ）		確定申告書で納める税額が発生する納税者						
	ダイレクト納付 又は振替納税 届出あり	ダイレクト納付 又は振替納税 届出なし	ダイレクト納付 又は振替納税 届出あり	ダイレクト納付又は振替納税 届出なし		ダイレクト納付 又は振替納税 届出あり	ダイレクト納付又は振替納税 届出なし		
				納付書を使用しない納付方法 (※2)	金融機関・税務署 窓口での納付		納付書を使用しない納付方法 (※2)	金融機関・税務署窓口での納付	
						電子通知希望あり	電子通知希望なし		
所得税	×	×	×	×	○	× ^(※1)	×	×	○
消費税	×	×	×	×	○	○	○	○ ^(※3)	

※1 令和5年3月以降送付対象外

※2 納付書を使用しない方法：インターネットバンキングによる納付、クレジットカード納付、スマホアプリ納付、コンビニ納付（QRコード）

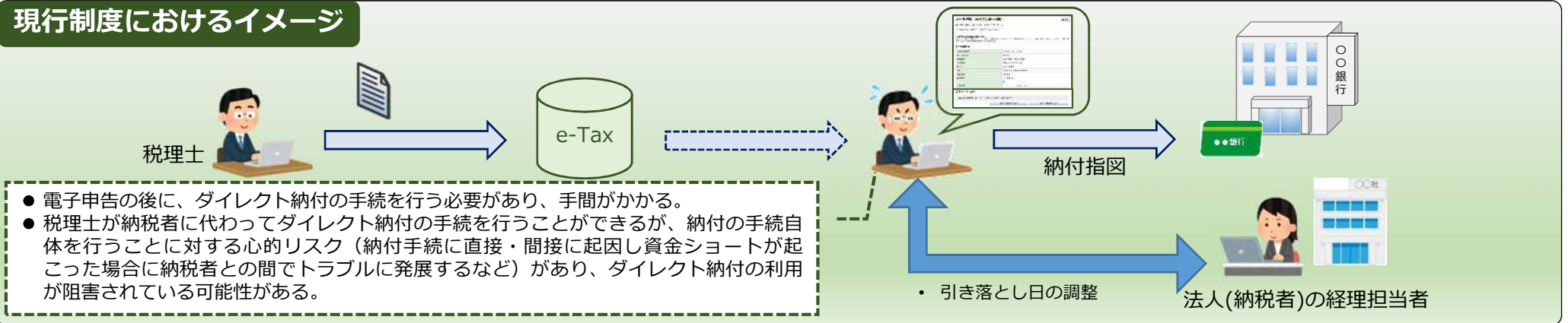
※3 消費税の中間申告分には電子通知希望の有無はない

ダイレクト納付の利便性向上（令和5年度税制改正）

現行制度

- ◆ **ダイレクト納付（e-Taxによる口座振替）は、あらかじめ利用届出書を提出することで、e-Taxを利用して申告等した後、簡単な操作で、即時又は期日を指定して預貯金口座からの口座引落しにより納付できる制度。**

現行制度におけるイメージ

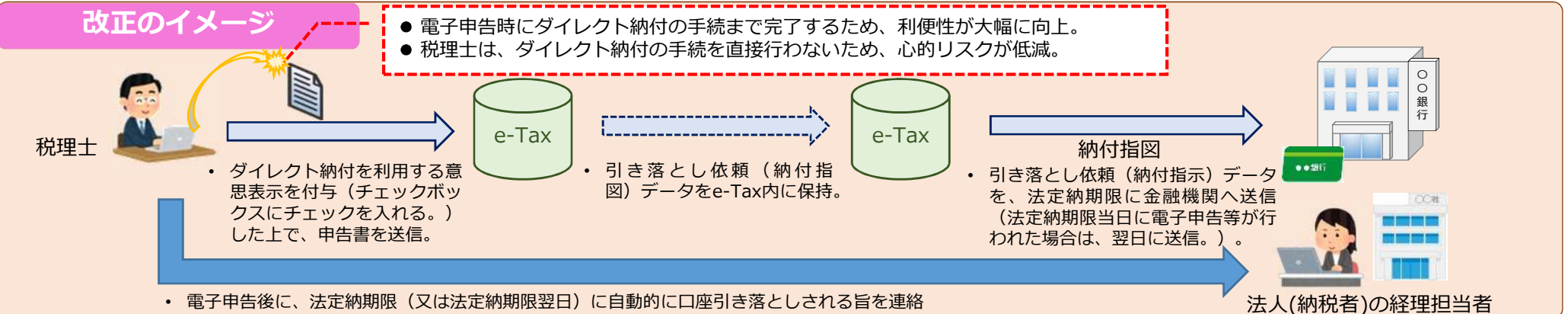


改正概要

【令和6年4月1日以降】

- ◆ 電子申告（期限内申告に限る。）と併せてダイレクト納付を行う意思表示を行うこと（税額が1億円以下^(注)の場合に限る。）で、**各申告手続の法定納期限に自動的に口座引落し**を実施する。当該手続が法定納期限に行われた場合は、その翌日に自動的に口座引き落としを行うこととする。とともに、その納付については期限内の収納として取り扱う規定を設ける。
(注)経過措置が設けられる予定。

改正のイメージ



令和 5 年 9 月 27 日
国 税 庁**申告書等の控えへの收受日付印の押なつ見直しについて****○ 実施時期の見直し**

- ・ 「十分な周知期間が必要」とのご意見も踏まえ、現在から 1 年以上の周知期間を確保し、令和 7 年 1 月から実施します。

○ 丁寧な周知・広報

- ・ 納税者の方々に対しては、令和 6 年 2 月～ 3 月の確定申告期も利用して、丁寧に周知・広報を行います。
- ・ 金融機関や関係行政機関に対して、改めて周知を行います。国税局や税務署からも、各金融機関等に対して丁寧に説明します。

○ 申告書等の提出事実・提出年月日の確認方法

- ・ 申告書等の提出事実・提出年月日は、e-Tax受信通知や申告書等情報取得サービスなどで確認できます。確認手段につきましては、「別紙 1」をご参照ください。
- ・ マイナンバーカードを保有していない方やe-Taxを利用していない方も含め、税務署の窓口においては、申告書等の閲覧サービスにより、提出された申告書等の原本を閲覧できます。今後、收受日付印も含め写真撮影を可能とする予定です。

○ 延納・物納申請

- ・ 延納・物納申請書については、イメージデータでe-Tax送信することにより、提出事実・提出年月日を確認できます。ただし、印鑑証明書などの原本は、別途郵送等による提出が必要になります。
- ・ 書面提出の場合は、国税局から納税者にお送りしている「徴収の引受通知書」又は「担当者のお知らせ」に、「申請書の收受日」と「担当の税理士にお知らせください」旨の記載を追加する予定です。ただし、この通知書等の送付は、提出から概ね 2 週間かかりますのでご注意ください。

○ 事務フロー（書面の申告書等）

- ・ 今回の見直し後、税務署等においては、收受窓口や郵送分の事務フローが簡素化され、文書紛失リスクの低減が見込まれます。
- ・ 事務フローのイメージにつきましては、「別紙 2」をご参照ください。

（参考 1）申請書等への「以前に提出した申告書等の提出年月日」の記載欄については、なくすことも含め、検討中です。

（参考 2）e-Taxマイページについては、今後、税理士の方への利用拡大や表示情報の拡充を予定しています。

（参考 3）当分の間の対応として、申告書等を窓口で提出された方が、その提出日付等を確認できる方法を検討中です。

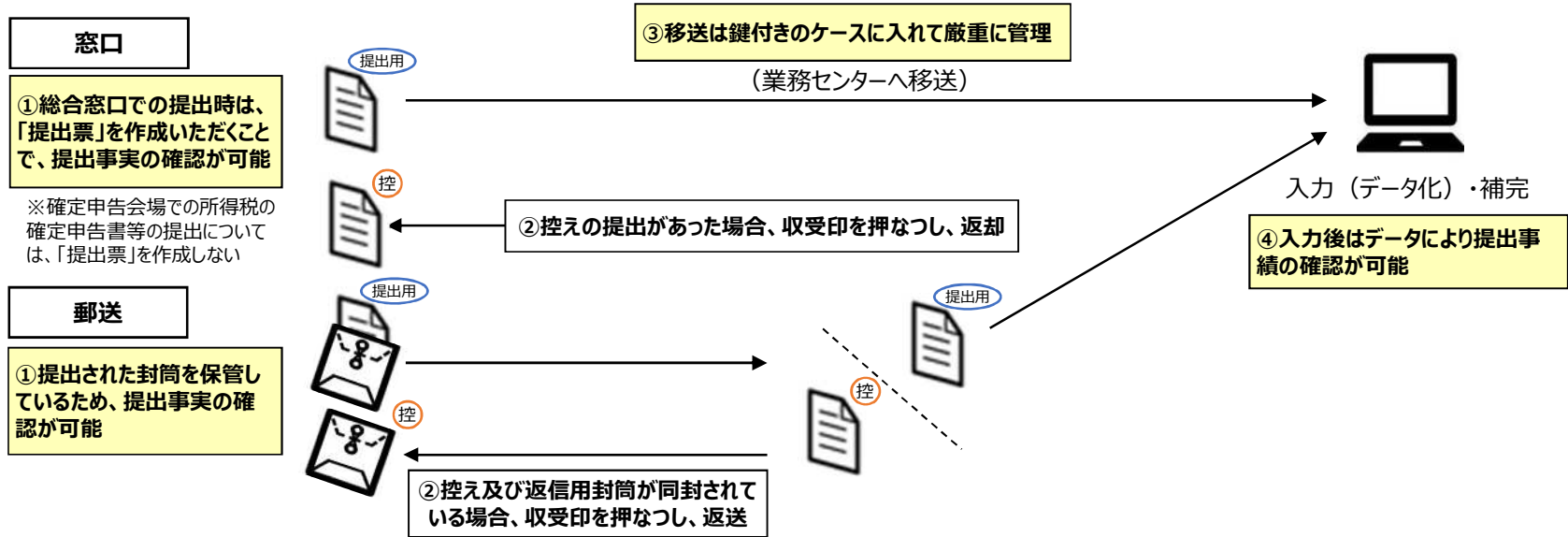
申告書等の提出事実等の確認方法

○ 申告書等の控えの收受日付印以外で、申告書等の提出事実・提出年月日を確認する方法は、以下のとおりです。

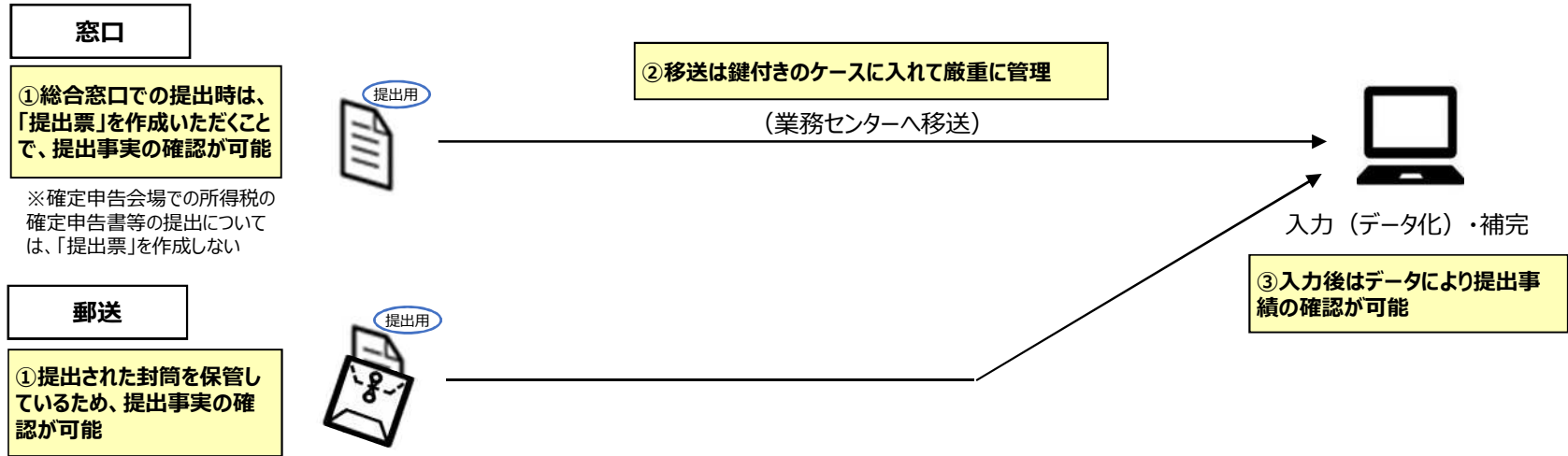
	確認方法
電子申告 (e-Tax)	<p>【提出事実・提出年月日を確認可】</p> <ul style="list-style-type: none"> e-Tax受信通知 税理士による確認可 (メッセージボックスの「受信通知」または「電子申請等証明書」により、申告書等の提出事実・提出年月日を確認(証明)することができます。)
書面申告	<p>【提出事実・提出年月日を確認可】</p> <ul style="list-style-type: none"> 申告書等情報取得サービス (書面申告の場合も、e-Taxを利用して、所得税申告書、青色申告決算書及び収支内訳書のイメージデータ(PDF)を取得することができます。なお、本手続の利用にはマイナンバーカードが必要となります。) 保有個人情報の開示請求 税理士等による代理請求可 ※代理人によるオンライン申請には対応していません。 (写しの交付まで1か月程度かかります。 ※手数料は、300円(オンライン申請の場合は200円)です。 ※法人の申告書等には利用できません。) 税務署での申告書等の閲覧サービス 税理士等による代理請求可 (写真撮影をする際には、收受日付印を含めて撮影いただけるようにする予定です。) <p>【提出事実を確認可】</p> <ul style="list-style-type: none"> 納税証明書の交付請求 税理士等による代理請求可 (※手数料は、税目ごと1年分1枚につき400円(オンライン申請の場合は370円)です。)

○ 事務フロー（書面の申告書等）

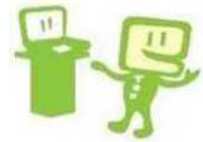
現状



見直し後



※ 万が一、入力（データ化）の前に紛失等があった場合は、納付状況や他の証拠書類、税理士及び納税者からの聞き取りなどに基づき、提出の事実を確認



紙で申告した方も e-Taxで所得稅申告書等の PDFファイルを取得できます！



- メリット1 お手持ちのパソコンやスマートフォンで申請から取得までできます！
- メリット2 紙で申告した方もPDFファイルで取得できます！
- メリット3 取得したPDFファイルのダウンロード・印刷も可能です！
- メリット4 手数料はかかりません！

ステップ

1

パソコン又はスマートフォンでe-Taxにログインし、閲覧申請データを作成・送信します。

- ※ 書面又はe-Taxにより提出した所得稅確定（修正）申告書、青色決算書及び収支内訳書のうち、直近3年分（令和2年分以降）が対象となります。
- ※ 直近年分の所得稅の申告書等の申請は、原則として翌年5月1日以降に可能となります（例：令和4年分の申告書の場合、令和5年5月1日以降に申請可能）。
- ※ 閲覧申請データの送信及びe-Taxのメッセージボックスの確認には、マイナンバーカードが必要です。
- ※ 代理人や相続人の方はご利用できません。

2

e-TaxのメッセージボックスにPDFファイルが配信された後、閲覧・ダウンロードができます。

- ※ e-Taxのメッセージボックスの確認には、マイナンバーカードが必要です。
- ※ 申請からPDFファイルの取得までには数日かかりますので、あらかじめご了承ください。
- ※ PDFファイルのダウンロード可能期間は、メッセージの格納から180日以内です。



所得稅申告書等をe-Taxで提出している方は、パソコンからe-Tax（Web版）にマイナンバーカード等でログインすることで、メッセージボックスの受信通知から申告書等のPDFファイルをダウンロードできますので、そちらもご活用ください。



国税庁 ホームページ
<https://www.nta.go.jp/>



国税庁

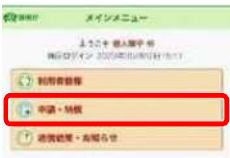

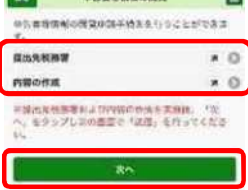

検索

スマートフォンによる操作手順（簡易版）
は裏面をご覧ください。

スマートフォンによるPDFファイルの申請・取得方法（簡易版）

- ◆ 書面又はe-Taxにより提出した所得税確定（修正）申告書、青色決算書及び収支内訳書のうち、直近3年分（令和2年分以降）が対象となります。
- ◆ 直近年分の所得税の申告書等の申請は、原則として翌年5月1日以降に可能となります（例：令和4年分の申告書の場合、令和5年5月1日以降に申請可能）。
- ◆ ご利用にはマイナンバーカードが必要です。
- ◆ 申請からPDFファイルの取得までには数日かかりますので、あらかじめご了承ください。
- ◆ PDFファイルのダウンロード可能期間は、メッセージの格納から180日以内です。
- ◆ 代理人や相続人の方はご利用いただけません。

申請

① マイナンバーカードでログイン

② 「申請・納税」を選択

③ 「所得税申告書等情報の閲覧」を選択

④ 提出先の税務署と内容の作成（申告書等の選択）を入力してから次の画面へ

⑤ 電子署名を付与し、送信

ダウンロード






② 「送信結果・お知らせ」を選択

③ 「メッセージボックス」→「メッセージボックス一覧」を選択

④ 申告書等閲覧申請結果のメールを選択し、申告書等データ一覧へ

⑤ 格納されたデータをダウンロードできます

スマートフォン・パソコンによる申請・取得の詳しい操作手順は、[e-Taxホームページ](#)をご覧ください。
 また、スマートフォンからの利用手順については、インターネット番組「Web-TAX-TV」の「紙で申告した方もe-Taxで所得税申告書等のPDFファイルを取得できます」もご参照ください。

（操作手順はこちら）



e-Taxに関する最新の情報をe-Taxホームページに掲載しています！

e-Taxホームページでは、利用者識別番号の取得方法やイメージデータに関する情報のほか、利用可能時間、パソコンの推奨環境、e-Taxソフトの操作方法等に関する情報について、詳しくお知らせしています。

<https://www.e-tax.nta.go.jp/>



イータックス

検索

令和4年12月



e-Taxを利用して



行政文書の開示請求 保有個人情報の開示請求等

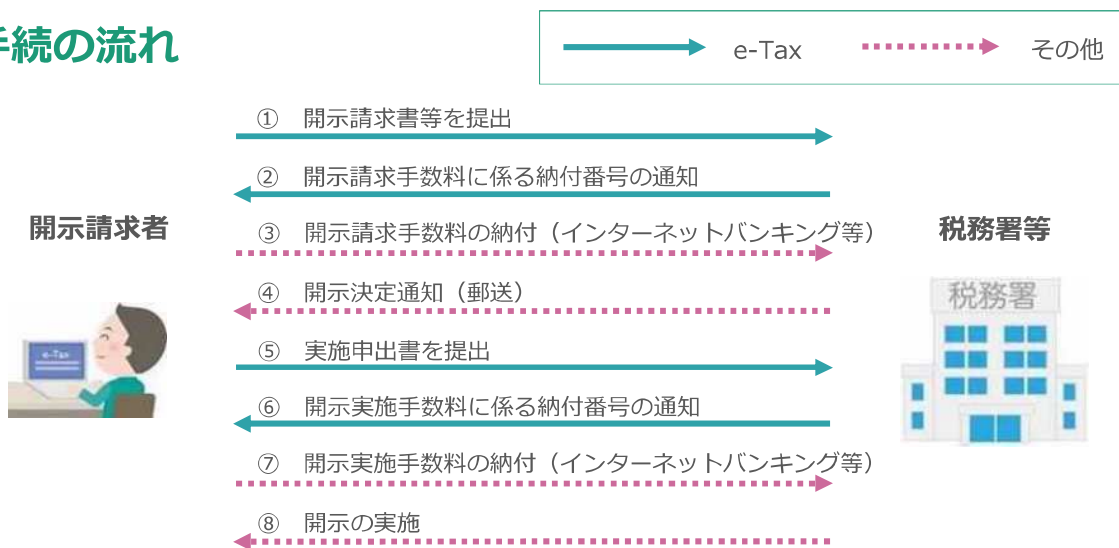


ができます！

メリット

- ◆ 開示請求手数料が行政文書／保有個人情報 1件につき300円⇒200円に！
- ◆ 自宅等のパソコンやご自身のスマートフォンから申請可能！
- ◆ 開示請求手数料・開示実施手数料の電子納付が可能！

手続の流れ



- ※ 保有個人情報の開示請求等は、受付時の本人確認のため、**マイナンバーカード等**の電子証明書をご利用ください。
- ※ 代理人の方はご利用できません。
- ※ ⑤は、郵送等による実施申出書の提出も可能ですが、その場合、開示実施手数料の電子納付はできません。
- ※ ⑥及び⑦は、行政文書の開示請求の場合に限ります。
- ※ 写しの送付による開示の実施を希望される場合、郵送料分の切手の送付が必要となります。
- ※ 対象となる提出先は、国税庁、国税局、税務署及び国税不服審判所（本部・支部）です。



詳細は、国税庁ホームページをご覧ください。

国税庁

検索

保有個人情報の開示請求をお考えの方へ

(操作手順はこちら)

過去3年分（令和2年分以降）のご自身の所得税確定（修正）申告書、青色決算書及び収支内訳書については、**申告書等情報取得サービス**を利用することで、**無料**で申告書等のPDFファイルを取得できます。

⇒ サービス内容・操作手順は、**e-Taxホームページ**をご覧ください。



\\さらに便利に!\\

電子納税証明書(PDF)が スマホで請求&受取できる!

電子納税証明書(PDF)は、お手持ちのスマートフォンやタブレット端末からもe-Tax(SP版)を使って、請求から受取まで簡単な操作でできますので、是非ご利用ください!

メリット ①

いつでもどこでも!

スマホで 完結!

タブレットでも!



メリット ②

手数料が お得!

1税目1年度あたり**370円**

※書面での請求の場合は、
1税目1年度1枚あたり400円

メリット ③

期間内であれば 何度でも 印刷・使用可能!

※コンビニエンスストアの
印刷サービスを利用する場合には、
別途手数料がかかります。

ご利用に当たっては、納税者本人(法人の場合は代表者本人)の
マイナンバーカードが必要です。

スマホを利用した電子納税証明書(PDF)の請求は、本人(法人の場合は代表者本人)のみ行うことができます。
代理人の方はお手持ちのパソコンから請求してください。



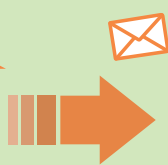
◀ 詳しい手続きの仕方はこちらから

読み取れない場合はこちらから <https://www.e-tax.nta.go.jp/e-taxsoftsp/e-taxsoftsp.htm>

他にもまだある 納税証明書の 便利な請求&受取方法!!

納税証明書の請求には e-Tax を使ったオンライン請求が便利ですので、是非ご利用ください。

自宅等で
請求データ
を作成



税務署窓口で受取
又は郵送で受取

事前にオンラインで
請求することにより、
窓口での待ち時間が
短縮できます。

オンライン請求の手順(税務署窓口で受け取る場合)

1 自宅やオフィスで請求

▶パソコンをご利用の方は、e-Taxソフト(WEB版)から納税証明書請求データを作成できます。メインメニューの「申告・申請・納税」内の「新規作成」から、「納税証明書の交付請求(署名省略分)」を選択し作成してください。

(注) e-Taxを初めてご利用になる場合は、開始届出書をオンラインで作成・提出し、利用者識別番号を取得してください。

▶スマートフォンやタブレット端末をご利用の方は、e-Taxソフト(SP版)から作成できます。右のQRコードからアクセスしてください。(QRコードは(株)デンソーウェブの登録商標です。)



2 税務署窓口で本人確認

▶税務署窓口で本人であることが確認できる本人確認書類(運転免許証など)及び個人に係る請求の場合には、番号確認書類(マイナンバーカードなど)をご提示ください。

▶代理人による受取には、委任状及び代理人の本人確認書類(運転免許証など)のほか、個人に係る請求の場合には、本人の番号確認書類(マイナンバーカードなど)の写しが必要です。

▶本人確認書類の種類により、1枚の提示で足りるものと2枚の提示が必要なものがあります。詳しくは、国税庁ホームページにある「納税証明書の交付請求手続」をご確認ください。

ここからは、税務署窓口での手続きです。



3 手数料の納付

税務署窓口で収入印紙又は現金で手数料を納付します。

※手数料がおトクです。

1税目 1年度 1枚370円
書面での請求の場合は、1税目1年度1枚あたり400円

4 納税証明書の受取

オンラインで請求して郵送で受け取る方は

請求する方の電子署名を付与し、電子証明書を送信できる場合は、郵送での受取ができます。詳しい手続は、e-Taxホームページ内「書面の納税証明書を受取る場合について」をご覧ください。



※事前に電子証明書(マイナンバーカードなど)の取得が必要です。パソコンの場合はICカードリーダライタの購入が必要な場合があります。

※インターネットバンキングやATMなどからペイジーを利用して手数料及び郵送料を納付する必要があります。