

## 年末調整（地方税） 直接送信

年末調整（地方税）の電子申告について、PCA ソフトから直接送信する方法をご案内いたします。ここでは、年末調整計算が終わってから電子申告するまでの手順を確認します。また、代理人を立てず、利用者本人として申告する想定でご案内します。作業の流れは次の通りです。

- ① 事前準備を行う
- ② 電子申告用のデータを作成する
- ③ 暗証番号の変更する
- ④ 提出先の登録・確認を行う
- ⑤ 申告データを確認し、署名を行う
- ⑥ 申告データを送信する

### 【①事前準備】

- ・電子証明書の取得

電子証明書は、送信される電子データが利用者本人により作成されたことを証明するもので、インターネットを利用して申告する場合に取得する必要があります。

- ・電子申告を行う旨の届出（利用者 ID の取得）

初めて電子申告を行う場合には事前に届出が必要です。「利用届出」を「<sup>エルタックス</sup>eLTAX」のサイトにて提出してください。利用者 ID は「前準備」－「会社基本情報の登録」の電子申告タブで入力します。

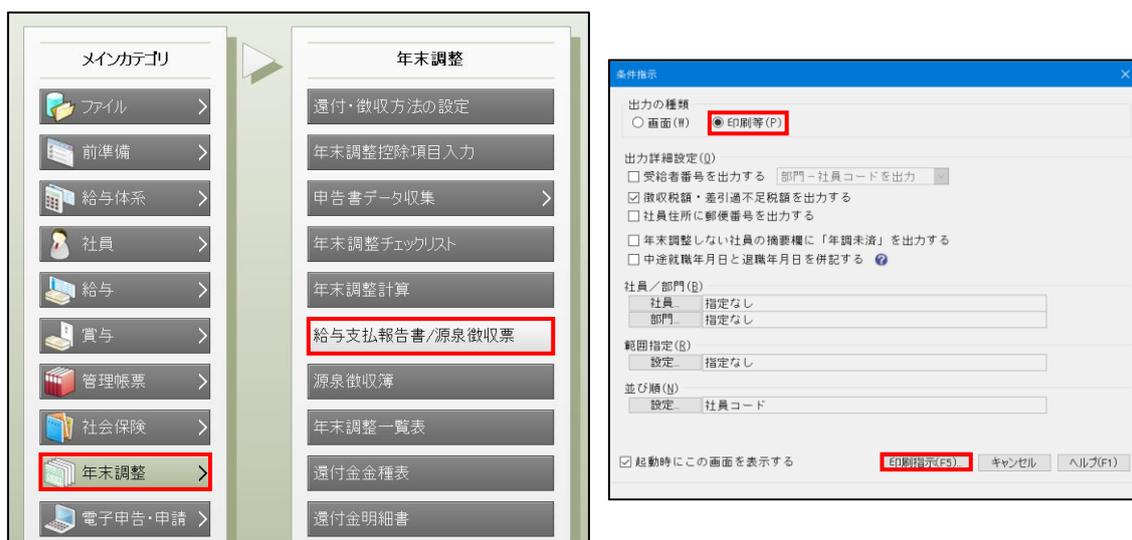
会社基本情報の登録				
コード	0000			
会社名	ピーシーエー			
フリガナ	ピーシーエー			
基本情報 計算設定 設定 <b>電子申告</b>				
納税者(P):				
利用者識別番号(国税)	1234	5678	9012	3456
利用者ID(地方税)				

※利用できる電子証明書の種類や使用方法、利用届出、利用者 ID の詳細については eLTAX のサイト等をご確認ください。

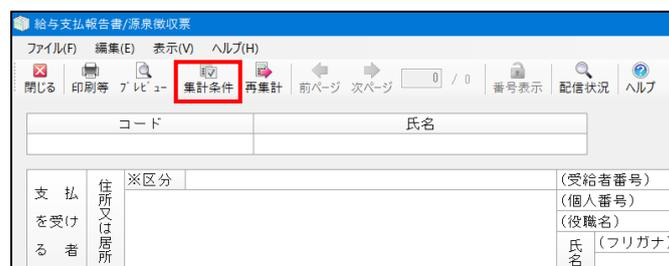
## 【②電子申告のデータ作成】

電子申告で送信するデータを作成します。

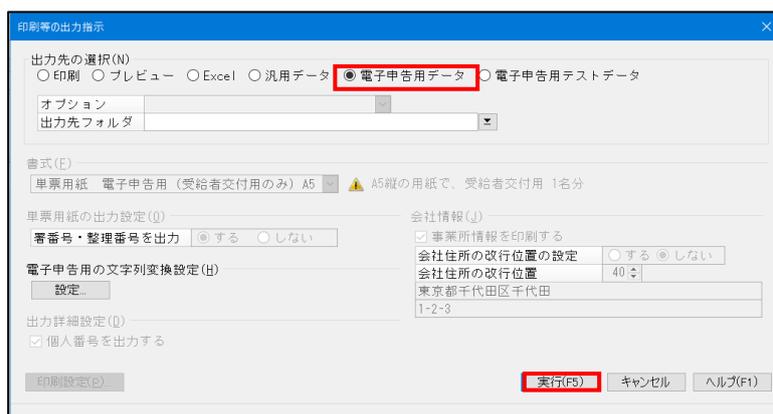
「年末調整」－「給与支払報告書/源泉徴収票」を起動し、条件指示画面が表示されたら[出力の種類]を[印刷等]にして印刷指示をクリックします。



※条件指示画面が自動で表示されないときは、画面上部の[集計条件]をクリックしてください。



出力先の選択で[電子申告用データ]を選び実行すると、電子申告データ出力画面が開きます。[送信方法の選択]で直接送信を選択し、そのまま各タブの設定を行います。今回は利用者本人による申告ですので税理士等タブは使用しません。



## ■ 提出先タブ

電子申告データ出力

送信方法の選択  
 直接送信  ファイル出力 出力先フォルダ

提出先 eLTAX 会社情報等 税理士等 社員情報

提出先:  
 国税(源泉徴収票)  
提出方法:  光ディスク等  e-Tax

地方税(給与支払報告書)  
提出方法:  光ディスク等  eLTAX

社員:  
社員数 1人  
地方税(給与支払報告書) 1人

文字列変換設定(出)... 出力(F5) キャンセル ヘルプ(F1)

- ・ 提出先 ..... 地方税にチェックを付けます。直接送信の場合、提出方法は eLTAX が自動で選択されます。

## ■eLTAX タブ

ここでの入力項目は次の通りです。

- ・ 給与の支払期間..... 領域年度の 1 月～12 月を初期表示しますので必要に応じて変更してください。
- ・ 連絡者 ..... 連絡者の課・係・氏名電話番号を入力します。
- ・ 受給者総人数 ..... 退職者以外の社員の人数が初期値として表示されます。必要に応じて変更してください。
- ・ 給与の支払方法及びその期日 ..... 給与の支払方法と期日をそれぞれの欄に入力します。例：月給、毎月 25 日
- ・ 納入書の送付 ..... 納入書の書面での送付が必要な場合は”必要“を選択し、そうでない場合は”不要“を選択してください。
- ・ 特別徴収税額通知の受取方法 ..... 特別徴収義務者と納税義務者の特別徴収税額通知の受取方法を [電子データ] [書面] のいずれかから選択します。電子データを希望する場合は、[通知先 e-Mail] 欄にメールアドレスを入力してください。

## ■会社情報等タブ

電子申告データ出力

送信方法の選択  
 直接送信  ファイル出力 出力先フォルダ

提出先 eLTAX 会社情報等 税理士等 社員情報

提出年月日	令和 6 年 1 月 10 日
作成年月日	令和 6 年 1 月 10 日
税務署番号	01101
税務署名	麹町
利用者識別番号	111111111111111111
利用者ID	111111111111
整理番号1	
整理番号2	
提出義務者の氏名又は名称カナ	ビーシーイー
提出義務者の氏名又は名称	ビーシーイー
提出義務者の郵便番号	100 - 0001
提出義務者の住所（居所）又は所在地カナ	トウキョウトチヨダクチヨダ1-2-3
提出義務者の住所（居所）又は所在地	東京都千代田区千代田1-2-3
提出義務者の電話番号	03 - 1111 - 1111
代表者 氏名カナ	ビーシーイー タロウ
代表者 氏名	ビーシーイー 太郎
代表者 郵便番号	- -
代表者 住所	

文字列変換設定(H)... 出力(F5) キャンセル ヘルプ(F1)

ここでの入力項目は次の通りです。

- ・ 提出年月日 ..... 給与支払報告書等を提出する日付を入力します。
- ・ 税務署番号・税務署名 ..... 所轄の税務署番号と税務署名を入力します。前回申告時のデータがあればその情報が、なければ会社基本情報の登録で登録されている情報が表示されます。
- ・ 利用者 ID ..... eLTAX サイトにて取得した利用者 ID を半角英数 11 文字で入力します。
- ・ 提出義務者の氏名又は名称 ..... 提出義務者名を入力します。会社基本情報の登録の会社名が表示されます。
- ・ 提出義務者の住所（居住）又は所在地 ..... 提出義務者の住所を入力します。会社基本情報の登録の住所が表示されます。

- ・ 提出義務者の電話番号 ..... 提出義務者の電話番号を入力します。会社基本情報の登録で登録されている情報が表示されます。
- ・ 代表者 氏名 ..... 代表者の氏名を入力します。会社基本情報の登録の代表者名が表示されます。
- ・ 代表者 郵便番号、住所 ..... 代表者の郵便番号と住所を入力します。
- ・ 代表者 電話番号 ..... 代表者の電話番号を入力します。

## ■社員情報タブ

送信方法の選択  
 直接送信    ファイル出力   出力先フォルダ

提出先: eLTAX | 会社情報等 | 税理士等 | **社員情報**

コード	社員名	訂正区分	災害者に係る徴収猶予税額
00-001-2101	PCa 太郎	新規	0
00-001-2107	PCa 花子	新規	

文字列検索(F7)...      設定変更(F4)...

文字列変換設定(H)...      **出力(F5)**      キャンセル      ヘルプ(F1)

※コードと社員名欄は確認用です。修正が必要な場合は各登録画面にて行ってください。

- ・訂正区分..... 通常は新規で問題ありません。提出先から特定の区分での申告を指示された場合等、必要に応じて変更してください。
- ・災害者に係る徴収猶予税額..... 社員情報の登録で災害者区分に設定した社員のみ入力できます。災害による被害を受け、源泉徴収税の徴収猶予を受けられる場合に、その金額を入力してください。

※全てのタブの内容を確認し出力ボタンをクリックすると、自動的に地方税の申告画面が表示されます。申告画面が自動で表示されない場合は「電子申告・申請」－「地方税」を開いてください。また、データ内に電子申告で使用できない文字が含まれている場合にはエラーログが表示されます。文字列変換設定画面が表示されますので、対象の文字に対して変換設定を行ってください。

電子申告用の文字列変換設定

設定データ(L):

対象文字列: 高      変換文字列: 高      電子申告区分: 電子申告、光ディスク(国税、地方税)

電子申告用の文字列変換設定

対象文字列(T): 高

変換文字列(C): 高

電子申告区分(K):  
 電子申告(e-Tax, eLTAX)  
 光ディスク(自給)  
 光ディスク(地方税)

設定(F5)      キャンセル

全角半角10文字以内で入力してください。

登録(F5)      閉じる      ヘルプ(F1)

### 【③暗証番号の変更】

ポータルセンタへログインするための暗証番号を変更します。

メニューの「暗証番号の変更」を選択すると、「ポータルセンタ暗証番号変更」画面が表示されます。旧・暗証番号、新・暗証番号、新・暗証番号の確認入力欄にそれぞれ8桁以上16桁以下の任意の文字列を入力し、「入力された内容で変更する」ボタンをクリックします。

ポータルセンタ暗証番号変更

ポータルセンタの暗証番号を変更します。旧暗証番号と新暗証番号及び新暗証番号（確認用）を8桁以上16桁以内で入力してください。（MPB0021）

利用者ID

旧・暗証番号	<input type="text"/>
新・暗証番号	<input type="text"/>
新・暗証番号の確認入力	<input type="text"/>

入力値を表示する(M)

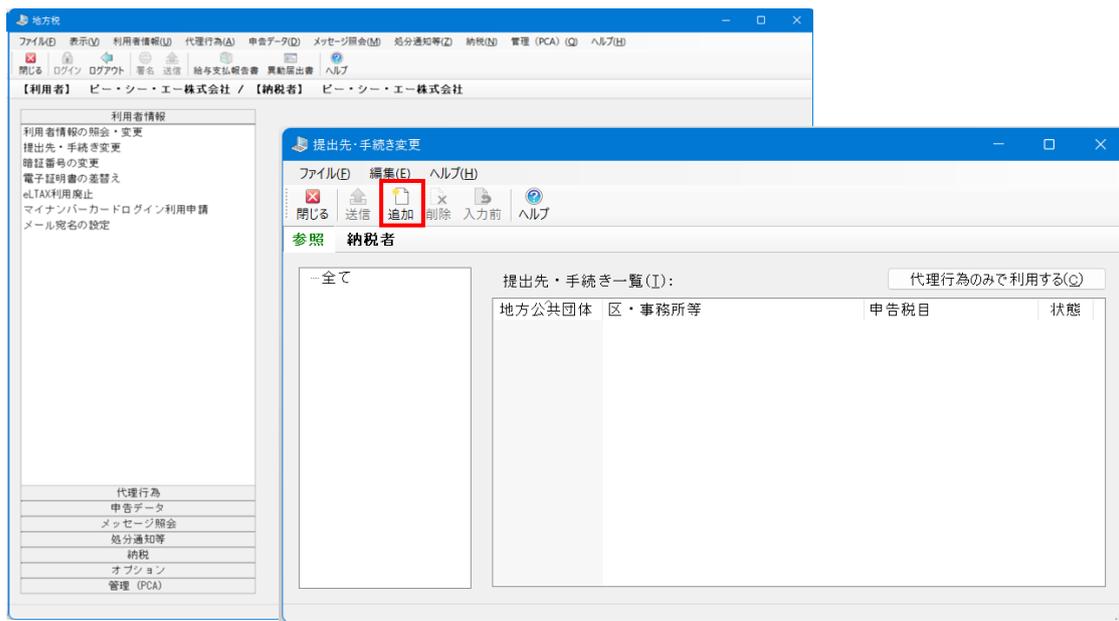
ポータルセンタへの接続をシミュレート中

#### 【④提出先の登録・確認】

申告データ等の提出先や申告税目などの手続きの追加を行います。

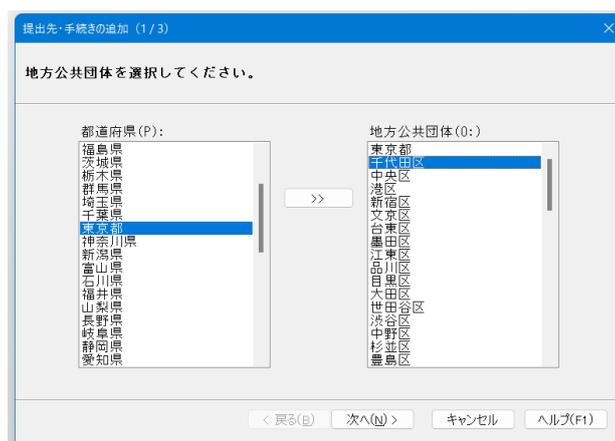
メニューの「提出先・手続き変更」を選択すると、以下のような画面が表示されますので[追加]ボタンをクリックします。

※地方税の電子申告では、当処理で事前に提出先と申告税目を登録しておく必要があります。



[追加] ボタンをクリックすると、「提出先・手続きの追加」画面が表示されます。

都道府県を選択して[>>]ボタンをクリックすると、地方公共団体が表示されますので、地方公共団体を選択し、[次へ]ボタンをクリックします。



申告税目が表示されますので、登録する税目を選択し、[次へ] ボタンをクリックします。

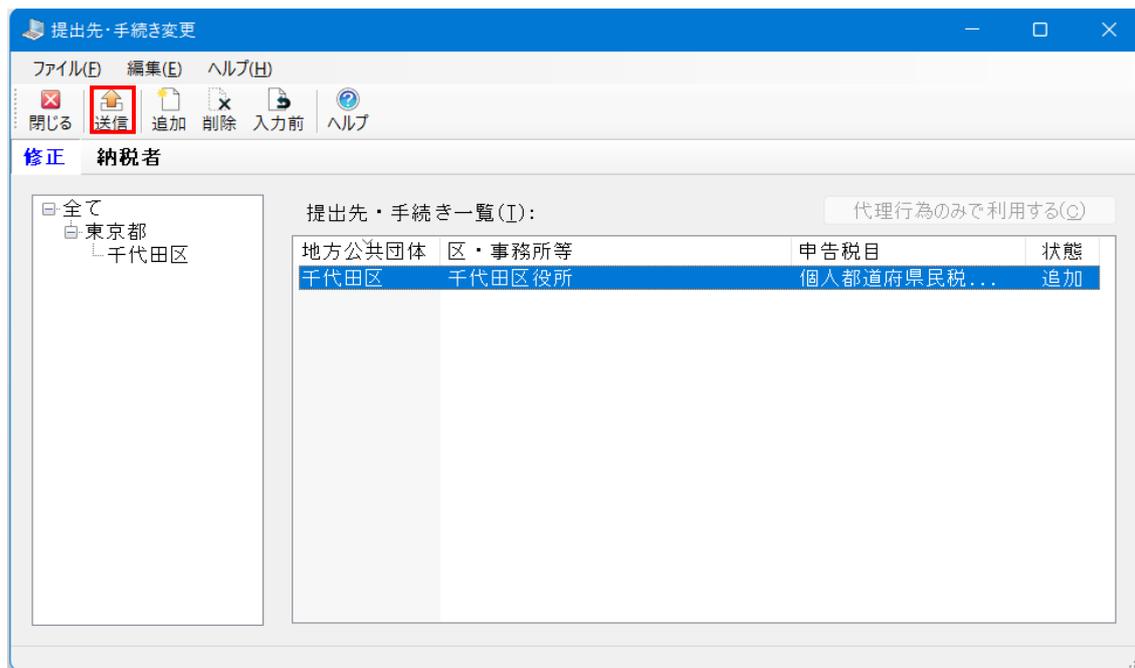
選択した地方公共団体の情報が表示されますので、区・事務所等を選択後、主たる事業所名・課税地を入力し、[追加]ボタンをクリックします。

ここでの表示・入力項目は次の通りです。

- ・ 地方公共団体 ..... 選択した地方公共団体が表示されます。
- ・ 申告税目 ..... 選択した申告税目が表示されます。
- ・ 区・事務所等 ..... 提出先の区や事務所名を選択します。
- ・ 所在地 ..... 提出先の所在地が表示されます。
- ・ 主たる事業所名 ..... 主たる事業所名を入力します。
- ・ 課税地 ..... 提出先の課税地を選択します。

※ [事業所名・所在地をコピー] ボタンをクリックすると、「事業所名」「所在地」の内容を「主たる事業所名」「課税地」にコピーすることができます。

提出先を追加すると、[送信] ボタンをクリックします。送信せずに画面を閉じると、変更内容は登録されませんのでご注意ください。

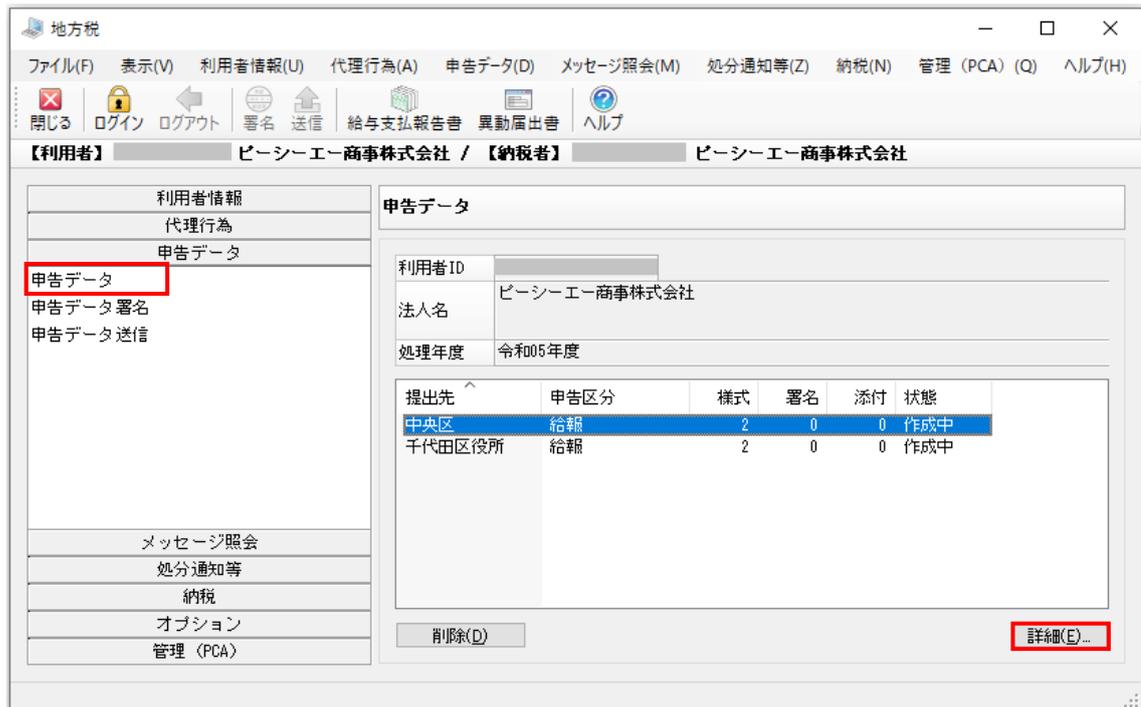


### 【⑤-1 申告データの確認】

申告データの確認を行います。

申告データをクリックしますと、提出先の一覧が表示されます。

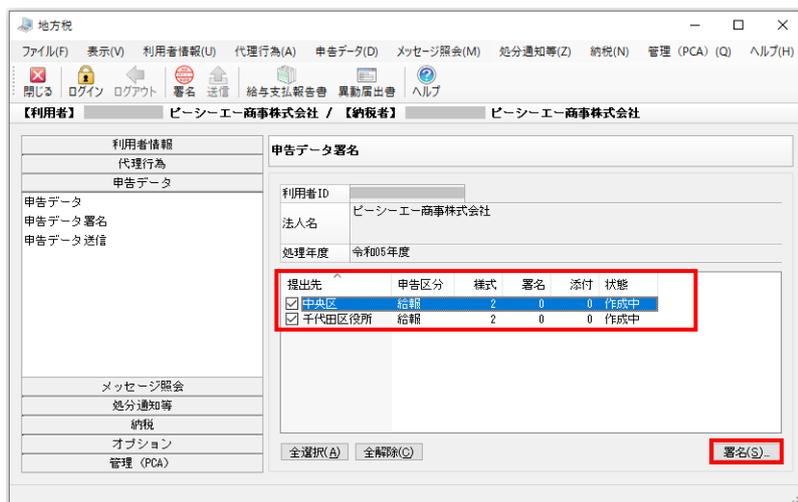
提出先の情報を確認される際には、提出先を選択後、詳細ボタンをクリックしてください。



### 【⑤-2申告データの署名】

申告データ署名を行います。

申告データ署名を選択し、署名する申告データにチェックマークを付け、[署名] ボタンをクリックします。



「電子署名」画面が表示されますので、署名に使用する証明書を選択し、[次へ] ボタンをクリックします。

- ・ICカードを使用する：認証局サービス名を選択します。

※「認証局サービス名」として「公的個人認証サービス」を選択した場合は、パスワードの入力画面が表示されますので、パスワードを入力して [OK] ボタンをクリックします。

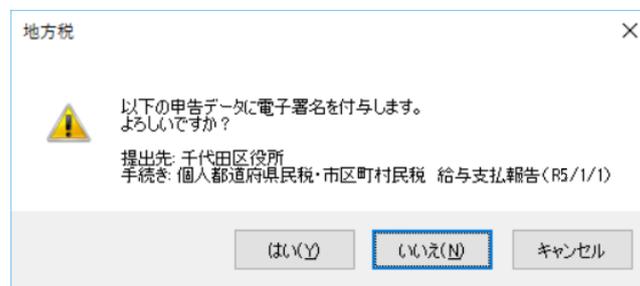
- ・ファイルを使用する：証明書ファイルを指定し、パスワードを入力します。



電子証明書の内容が表示されますので、内容を確認して、署名を実行する場合は [署名] ボタンをクリックします。署名を中止する場合は [キャンセル] ボタンをクリックします。



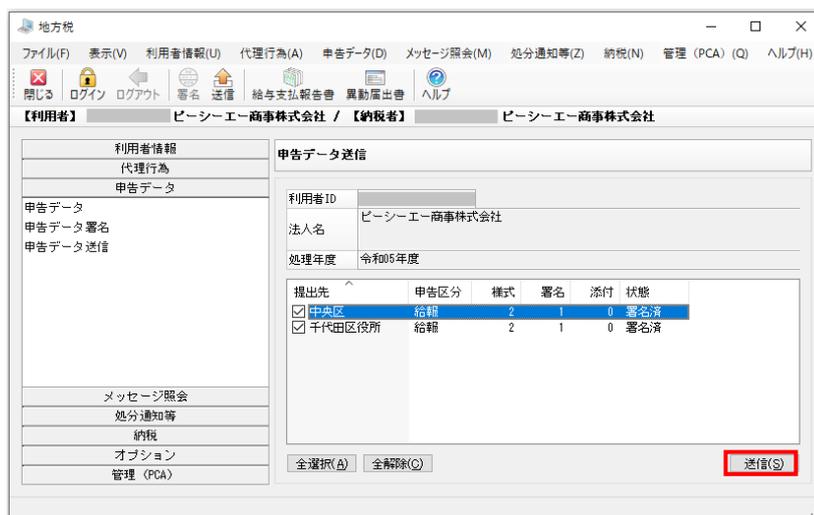
確認メッセージが表示されますので、表示されている申告データの署名を実行する際は [はい] を選択し、表示されている申告データの署名を行わない場合は [いいえ] を選択してください。署名処理自体を終了したい場合は [キャンセル] を選択してください。



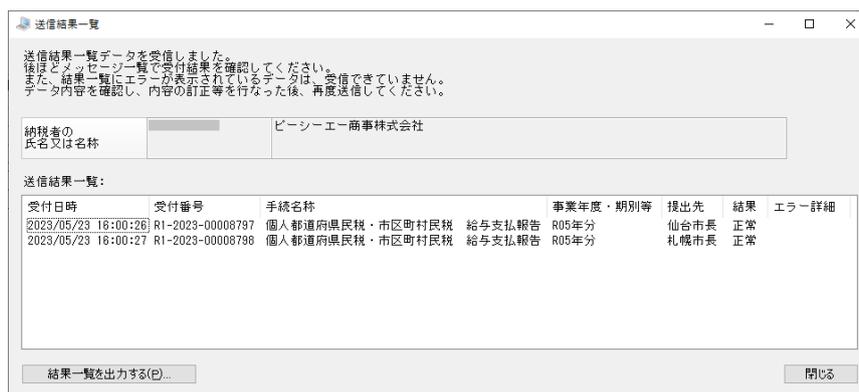
## 【⑥申告データ送信】

署名済の申告データをポータルセンタへ送信します。

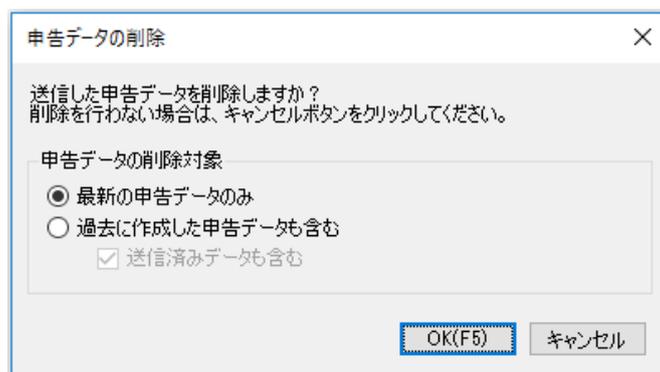
メニューの「申告データ送信」を選択すると、提出先や申告の区分などの一覧が表示されます。送信する申告データを選択し、「送信」ボタンをクリックすると確認画面が表示されますので、送信する場合は「はい」ボタンをクリックします。



「送信結果一覧」画面が表示されますので、送信結果を確認し、「閉じる」ボタンをクリックします。



「申告データの削除」画面が表示されますので、送信した申告データを削除する場合は [OK] ボタンをクリックします。削除しない場合は [キャンセル] ボタンをクリックします。



※個人情報が含まれるため、送信後に不要となった申告データは削除することをお勧めします。こちらで削除しなかった場合も、申告データメニューから削除を行うことができます。

※「送信結果一覧」画面を閉じた後に自動表示される「申告データの削除」画面では、「送信済みデータも含む」のチェックボックスは、チェック ON で常に固定です。

以上で、年末調整（地方税）の電子申告作業は終了です。