



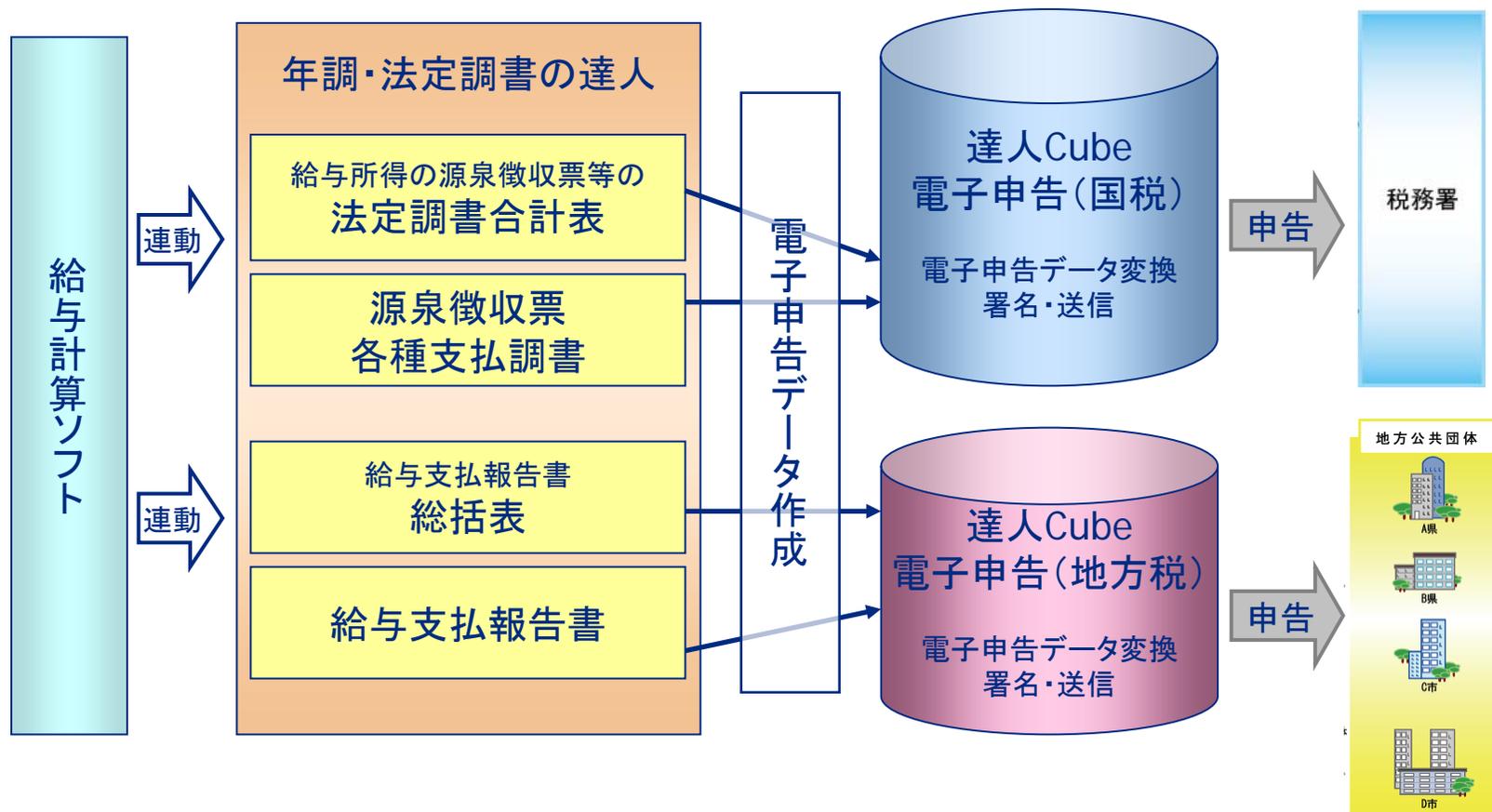
電子申告研修会(年末調整編)[平成25年度]

2013年11月

NTT DATA

1. 電子申告の手順	法定調書合計表や給与支払報告書の電子申告のイメージ
2. 年調・法定調書の達人(平成25年度版)の変更点	年調・法定調書の達人(平成25年度版)の変更点
3. 電子申告の事前準備	電子申告を行うためにあらかじめやっておくこと
4. 年調・法定調書の達人 データ作成のポイント	電子申告を前提とした、年調・法定調書の達人の入力方法
5. 電子申告手順(国税)	国税電子申告について、電子申告データの作成から一連の手順
6. 電子申告手順(地方税)	地方税電子申告について、電子申告データの作成から一連の手順
7. 法定調書の訂正・追加	法定調書及び合計表のデータ訂正・追加及び再送信
8. 電子納税(ダイレクト納付)	電子納税のしくみと手順
9. 便利な機能	電子申告をより効率的に行っていただくためのツール群
10. その他	

■ 達人で行う電子申告のイメージ



①税制改正

1) 復興特別所得税の計算対応

【源泉徴収すべき所得税及び復興特別所得税の合計額】
支払金額等 × 合計税率(%) = 源泉徴収すべき所得税及び復興特別所得税の合計額

2) 高額給与所得者の給与所得控除頭打ちの計算対応

給与等の収入金額が1,500万円を超える場合の給与所得控除額については、245万円の定額となりました。

3) 特定役員退職手当等に対する退職所得の金額の計算についての計算対応

役員等勤続年数が5年以下である人が支払を受ける退職手当等に係る退職所得の計算については、退職所得控除額を控除した残額を2分の1する措置が廃止されました。

【参考】退職所得の源泉徴収票の作成

[社員の登録]画面

- ・入社年月日、現況、退職年月日を入力します。
- ・役員の場合は、(法人の役員)にチェックを入れます。

[退職所得の源泉徴収票の作成]画面

- ・氏名欄にカーソルを入れ、F3参照をクリックします。
- ・社員一覧から、作成する社員を選択します。

[退職所得の源泉徴収票の作成]画面

- ・支払金額を入力します。

[退職所得控除]

- ・「特定役員退職手当等」にチェックを入れます。

①達人Cube [顧問先管理] の整備

郵便番号、住所の登録は正しいですか?

提出税務署の登録は正しいですか?

利用者識別番号、利用者IDの登録は正しいですか?

顧問先情報の変更

基本情報 法人情報 代表者情報 経理責任者情報

顧問先コード: HOUJIN0001
フリガナ: カブシキガイシャマルマルショウジ
顧問先名: 株式会社〇〇商事
法人個人区分: 法人 個人
青白区分: 青色 白色
郵便番号: 100 - 0003 参照
フリガナ: トウキョウトチヨダクヒトツバシ
顧問先所在地: 東京都千代田区一ツ橋1-1
顧問先電話番号: 03 - 1234 - 1111 (FAX: 03 - 1234 - 2222)
顧問先URL: http://www.marumarusyouji.com
顧問先メールアドレス: info@marumarusyouji.com
利用者識別番号 (e-Tax): 2222222222222222 利用者ID (eLTAX): komon123456

顧問先情報の変更

基本情報 法人情報 代表者情報 経理責任者情報

フリガナ: タツジン タロウ
代表者名: 達人 太郎
役職名: 代表取締役
郵便番号: 227 - 0062 参照
フリガナ: カナガワケンヨコハマシアオバクマルマル
住所: 神奈川県横浜市青葉区〇〇1-1-1
電話番号: 045 - 123 - 1111
その他連絡先: 090 - 1234 - 1111
メールアドレス: taro_tatsuzin@marumarusyouji.com

顧問先情報の変更

基本情報 法人情報 代表者情報 経理責任者情報

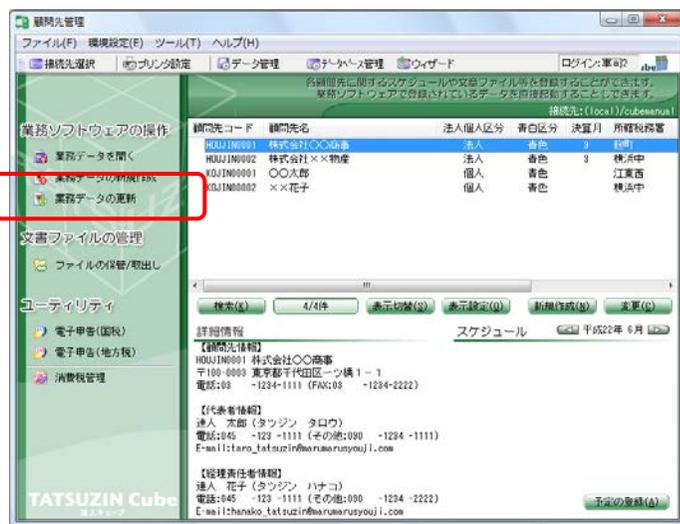
法人区分: 普通法人等 (医療法人) 公益法人等 ()
 協同組合等 特定の医療法人
事業内容: 衣料品販売業
フリガナ: タツジンヤ
屋号: 達人屋
整理番号: 00000001
所轄税務署: 麹町 税務署 参照
決算月: 09 月

顧問先情報の変更

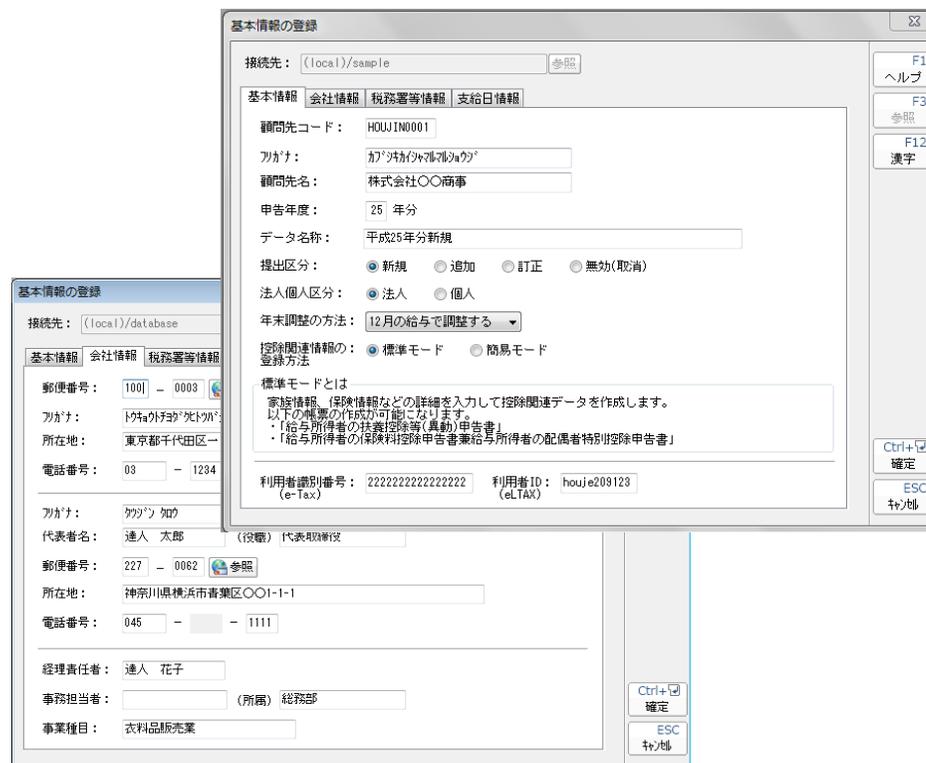
基本情報 法人情報 代表者情報 経理責任者情報

フリガナ: タツジン ハナコ
経理責任者名: 達人 花子
郵便番号: 227 - 0062 参照
フリガナ: カナガワケンヨコハマシアオバクマルマル
住所: 神奈川県横浜市青葉区〇〇1-1-1
電話番号: 045 - 123 - 1111
その他連絡先: 090 - 1234 - 2222
メールアドレス: hanako_tatsuzin@marumarusyouji.com

②年調・法定調書の達人[基本情報]への引継ぎ…[業務データの更新]



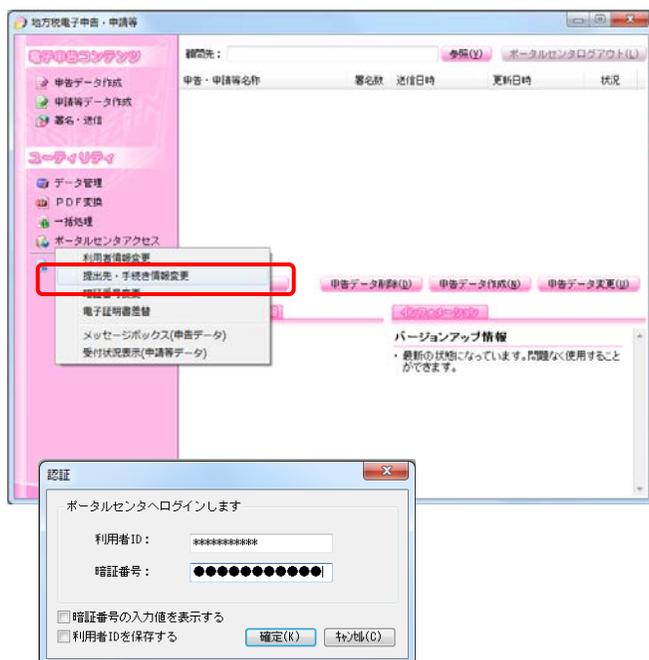
■年調・法定調書の達人[基本情報]



・基本情報の登録を一元管理することで、正確性が担保される。

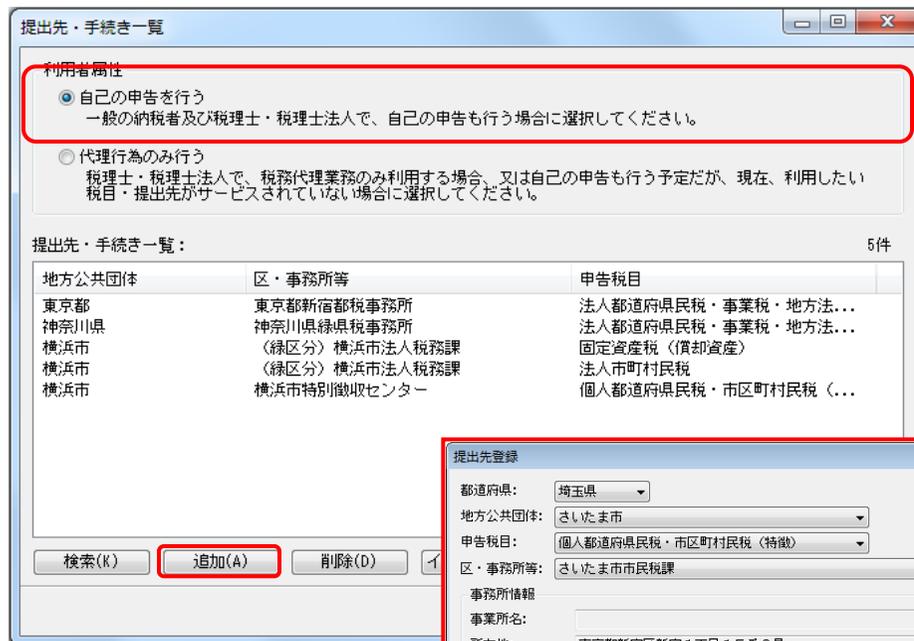
③-1. 地方税電子申告 [提出先・手続き] の追加

地方税電子申告では、納税者毎に申告書の提出先を事前に登録する必要があります。



地方税電子申告・申請等のうち、「提出先・手続き情報変更」を選択します。

この時の、利用者ID、暗証番号は「納税者」です。



利用者属性を「自己の申告を行う」とし、「追加」をクリックします。

提出先登録で、新たに増えた提出先を登録します。

③-2. 地方税電子申告 [提出先・手続き] の追加

地方税電子申告では、納税者毎に申告書の提出先を事前に登録する必要があります。

■年調・法定調書の達人ー[帳票の一括印刷]ー[一覧表等]ー[社員データ一覧]

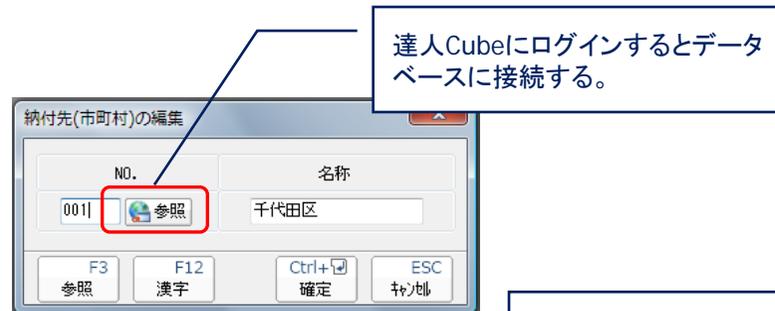
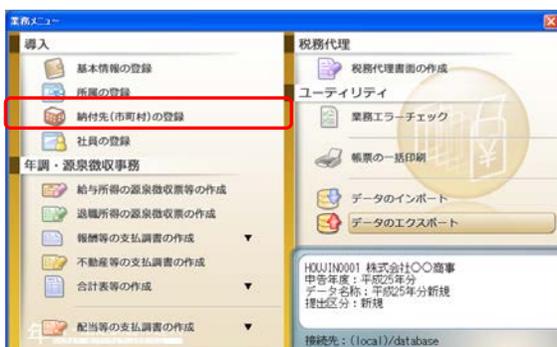
平成 25 年分
顧問先コード【 HOUJIN0001 】 顧問先名【 株式会社〇〇商事 】

所属コード	0010	0010	0010
所属名称	総務部総務課	総務部総務課	総務部総務課
社員コード	0000001	0000003	0000011
社員名称	ヤマノ 太郎	イカエ 太郎	井上 太郎
生年月日	S 23. 2. 1	S 34. 7. 27	S 54. 6. 15
性別	男性	男性	男性
郵便番号	〒101-2130	〒263-2131	〒444-2130
住所	〇〇区〇〇橋1-2-3	〇〇市〇〇3-4-6	〇〇市〇〇1-5-4
世帯主(続柄)	山田 太郎 (本人)	年調 太郎 (本人)	井上 太郎 (本人)
役職	給与係長	総務課長	総務係
大社・退社年月日	現職(在職)	現職(在職)	現職(在職)
納付先(市町村)	13101 千代田区	13103 港区	13102 中央区
年調区分	通常(年調計算済)	通常(年調計算済)	通常(年調計算済)
徴収方法等	特別徴収	特別徴収	特別徴収
甲乙区分	甲種	甲種	甲種
扶養控除等の申告	有り	有り	有り
障害者等			
合計所得	4,580,000 円	6,350,730 円	1,318,000 円
家族情報			
配偶者	氏名	配偶者無し	配偶者無し
	配偶者控除・障害者等		
	円	円	円
	円	円	円
扶養家族数1	年少 : 0人	扶養家族数1	年少 : 0人
		扶養家族数1	年少 : 0人

[追加]ボタンにより、[提出先登録]を行う。
 ※給与支払報告書を提出する全ての地方公共団体について
 ※年調・法定調書の達人ー[社員データ一覧表]の「納付先(市町村)」を参照する。

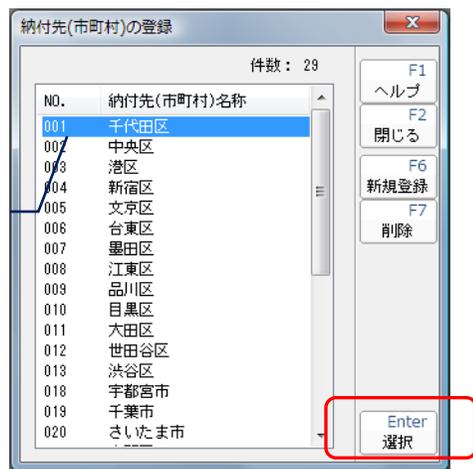
①[納付先(市町村)の登録]の調整

既に登録されている納付先(市町村)の「NO.」を規定の市町村コードに変更します。



規定の市町村コードが表記されるので、更新する。

これまで「NO.」は任意の番号を付けていた。



②-1. 源泉徴収票等の提出区分の整理

給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表に添付する源泉徴収票・支払調書の提出する・しないを事前に整理します。

■ [社員の登録]画面

■ [給与所得の源泉徴収票等の作成]—源泉徴収票画面

所属コード	所属	社員コード	氏名	支払金額	年末調整状態	役職名	甲乙	扶養控除	刀カ
0010	総務部総務課	0000001	山田 太郎	3,527,900	年調計済済	給与係長	甲欄	有り	129
0010	総務部総務課	0000003	年調 太郎	8,389,700	年調計済済	総務課長	甲欄	有り	219
0010	総務部総務課	0000011	井上 太郎	2,142,800	年調計済済	総務係	甲欄	有り	179
0010	総務部総務課	0000015	法人 花子	3,000,000	年調計済済	取締役*	甲欄	有り	179
0020	営業部営業...	0000002	田中 一郎	3,448,400	年調計済済	営業第一...	甲欄	有り	179
0030	営業部販売課	0000004	鈴木 太郎	9,632,100	年調計済済	販売課長	甲欄	有り	129
0040	経理部	0000005	佐藤 二郎	18,000,000	年調計済済	取締役 ...	甲欄	有り	179
0050	営業部販売...	0000006	内田 太郎	5,251,900	年調計済済	主任	甲欄	有り	179
0050	営業部販売...	0000009	高橋 太郎	4,255,400	年調計済済	主任	甲欄	有り	179
0060	庶務課	0000007	事務 花子	8,550,800	年調計済済	庶務係長	甲欄	有り	179
0070	総務課	0000008	菊地 太郎	3,254,000	年調計済済	管理人	甲欄	有り	179
0070	総務課	9000023	田中 次郎	178,800	年調計しない		丙欄	無し	179

給与所得の源泉徴収票では、
 1) [社員の登録]における、役員区分
 2) 給与の支払金額の総額
 により、提出区分を自動で行っています。
 ※当該区分は電子申告データ変換後でも行えますが、データの統一を図る意味で達人のデータで整理する事をお勧めします。

②-2.源泉徴収票等の提出区分の整理

給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表に添付する源泉徴収票・支払調書の提出する・しないを事前に整理します。

■報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書画面

平成 25 年分 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書

郵便番号: 111-0240 住所(居所)又は所在地: 東京都文京区001-2-3

支払を受ける者氏名又は称: 税務 太郎

区分	細目	支払金額	源泉徴収税額
2号	税理士報酬 顧問報酬	600,000	60,000
2号	税理士報酬 決算報酬	300,000	30,000

支払者住所(居所)又は所在地: 東京都千代田区一ツ橋1-1-1
氏名又は称: 株式会社〇〇商事 (電話) 03-3214-4161

番 号: 02056 整理番号: 02859620

報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書では、提出区分を「自動判定」で行えます。

※当該区分は電子申告データ変換後でも行えますが、データの統一を図る意味で達人のデータで整理する事をお勧めします。

■不動産の使用料等の支払調書画面

平成 25 年分 不動産の使用料等の支払調書

郵便番号: 千代田区神田須田町2-3

支払を受ける者氏名又は称: 坂本 俊夫

区分	物件の所在地	細目	計算の基礎	支払金額
家賃	千代田区神田須田町1-1	事務所	¥100,000×12ヶ月	1,200,000

支払者住所(居所)又は所在地: 東京都千代田区一ツ橋1-1-1
氏名又は称: 株式会社〇〇商事 (電話) 03-3214-4161

番 号: 02056 整理番号: 02859620

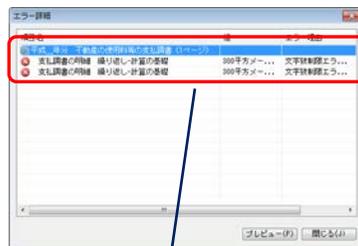
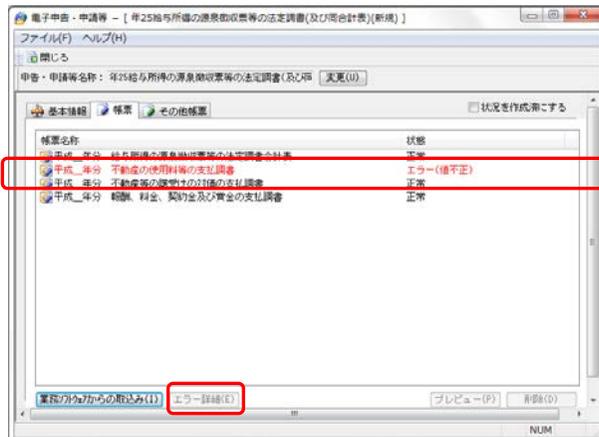
不動産の使用料の支払調書等では、支払金額で提出区分を「自動判定」します。

法人個人区分が無い場合、個別に判定していただく必要があります。
※当該区分は電子申告データ変換後でも行えますが、データの統一を図る意味で達人のデータで整理する事をお勧めします。

②電子申請データのエラーの対処方法

電子申請データ作成時に出現するエラーは、その内容を確認し年調・法定調書の達人で修正する。

■電子申請データ取り込み後の画面



[エラー詳細]では、エラーの項目名、値、理由が一覧で表示される。
[プレビュー]では、エラー内容が赤字で表示される。

不動産の使用料等の支払調書[計算の基礎]は、15文字制限です。
不動産等の譲受けの対価の支払調書[摘要]は、100文字制限です。

平成 25 年分 不動産の使用料等の支払調書

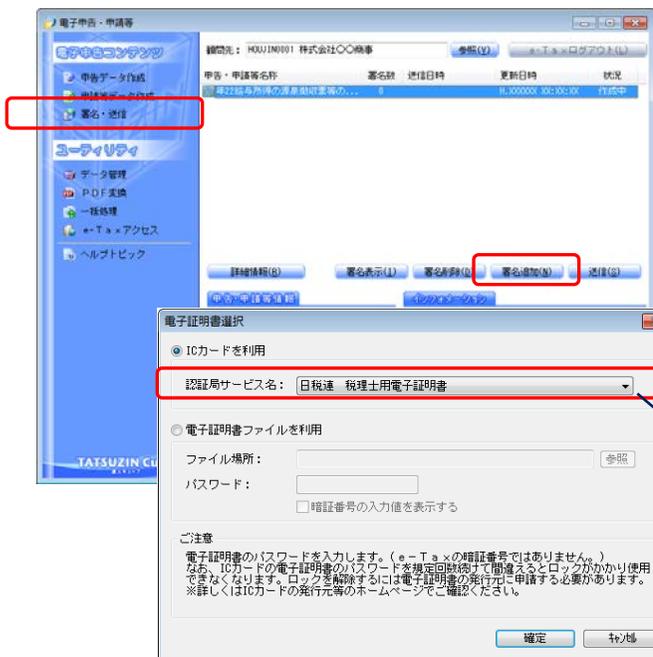
支払を受ける者	住所(居所)又は所在地 氏名又は名称	千代田区神田神保町2-1-6 坂本 俊夫	
区分	物件の所在地	細目	支払金額
家賃	千代田区神田神保町1-1-1	事務所 計算の基礎 1,000,000円×12ヶ月 8平方メートル	1,200,000 円
[摘要]			
あつせんをした者	住所(居所)又は所在地 氏名又は名称	支払確定年月日	あつせん手数料
支払者	住所(居所)又は所在地 氏名又は名称		
	東京都千代田区一ツ橋1-1-1 株式会社〇〇商事		(電話) 03-3214-4161

平成 22 年分 不動産等の譲受けの対価の支払調書

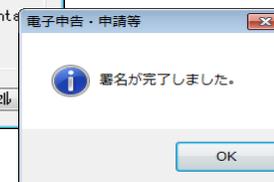
支払を受ける者	住所(居所)又は所在地 氏名又は名称	北条真札幌市中区〇〇〇〇〇〇 不動産 次郎	
物件の種類	物件の所在地	細目	数量
土地	〇〇市〇〇区〇〇-1	宅地	105.00
[摘要]			
対価 平成22年11月10日 現金2,500,000円 平成22年12月8日 小切手2,500,000円			
あつせんをした者	住所(居所)又は所在地 氏名又は名称	支払確定年月日	あつせん手数料
支払者	住所(居所)又は所在地 氏名又は名称		
	東京都千代田区一ツ橋1-1 株式会社〇〇商事		(電話) 03-1234-1111

③-1. 国税の電子申告(署名から送信)

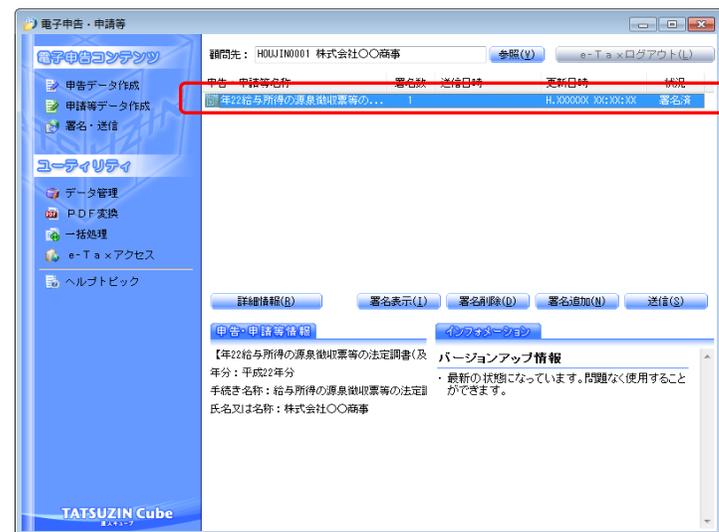
電子申告・申請等の内、「署名・送信」を選択します。
 署名を行う申告データを選択し、署名追加をクリックします。
 電子署名選択で、ICカードを選択し、パスワードを入力。
 電子証明書確認を行い、署名数が「1」となった事を確認。



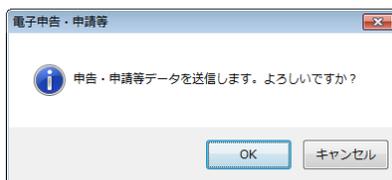
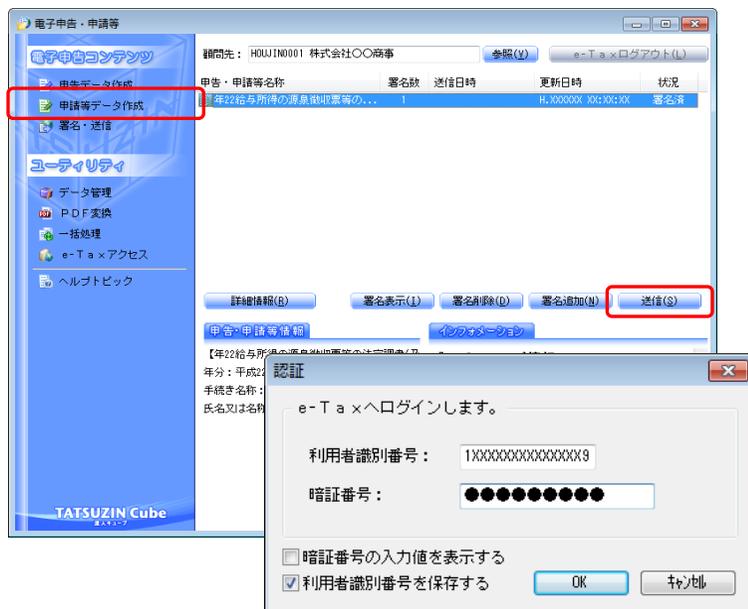
第3世代税理士ICカードから、変更になっている。



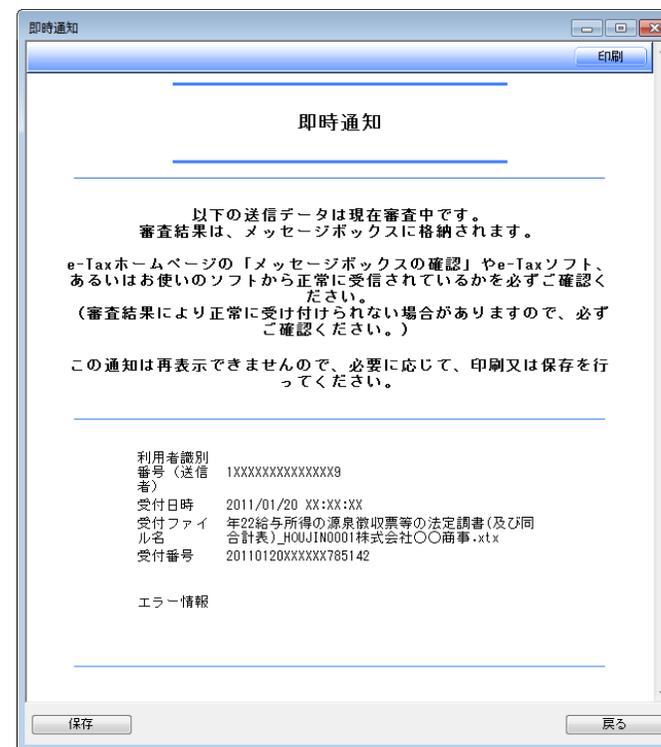
税理士ICカードに設定したパスワード



③-2. 国税の電子申告(署名から送信)



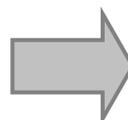
電子申告・申請等の内、「署名・送信」を選択します。
送信を行う申告データを選択し、送信をクリックします。
認証で、利用者識別番号、暗証番号を入力。
即時通知が表示されるので、印刷・保存を行う。



④-1. 電子申告の一括処理(一括署名と一括送信)



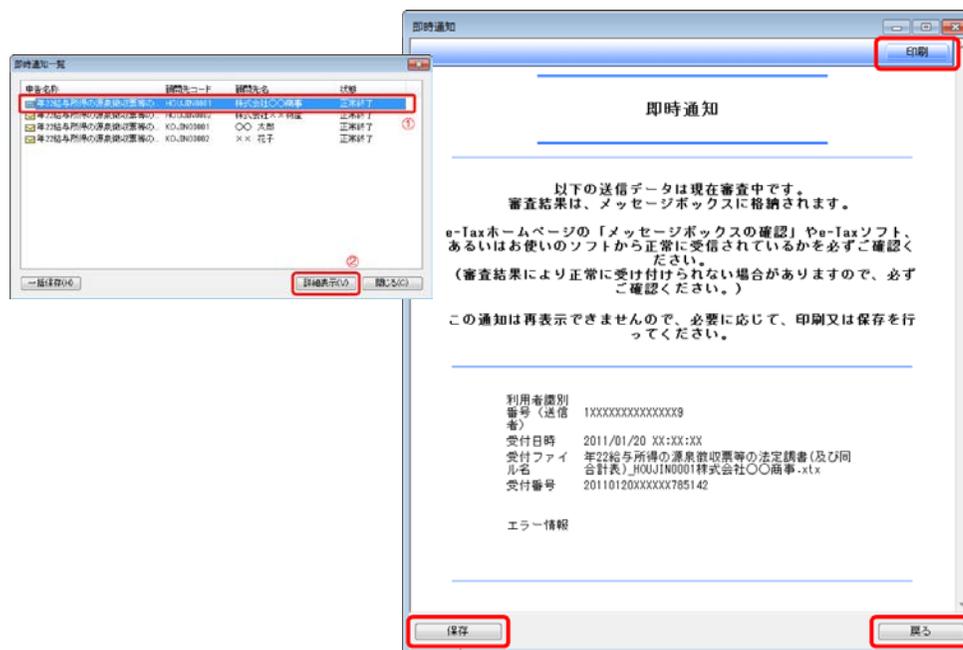
■ 電子署名を、複数の申告データに一括して付与することができます。電子申告・申請等の内、「一括処理」を選択します。既に作成済みの申告データにチェックをつけ、「署名追加」をクリックします。(以降の処理は個別の「電子署名」と同じです) 選択した全ての申告データに署名が付与されます。



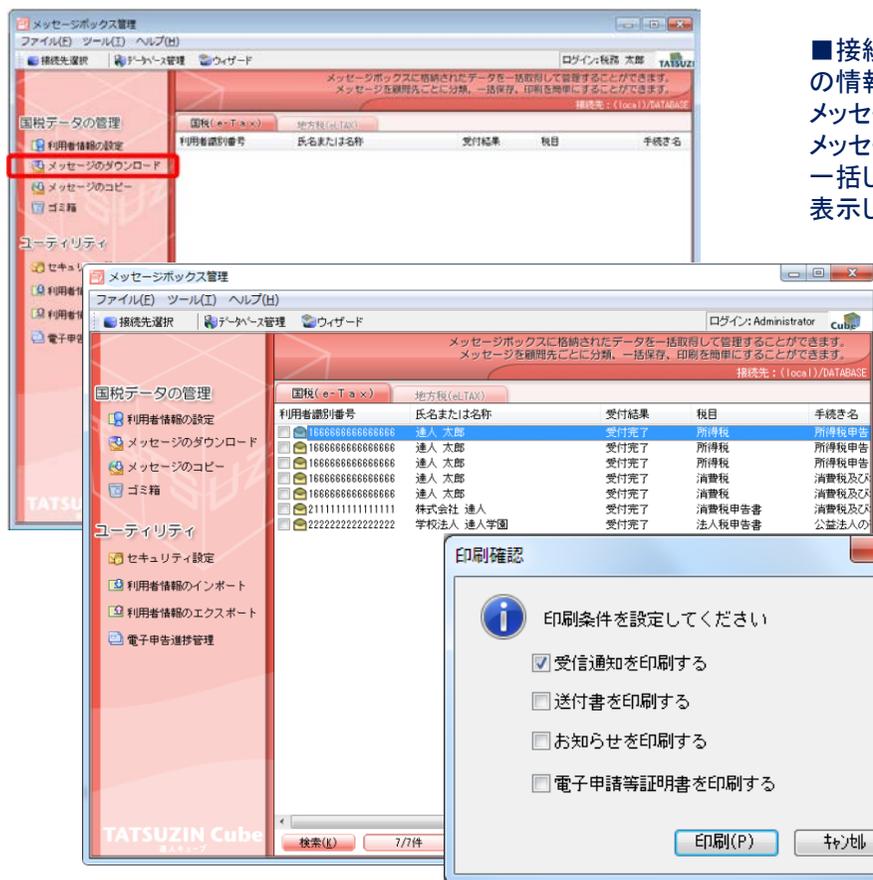
④-2. 電子申告の一括処理(一括署名と一括送信)



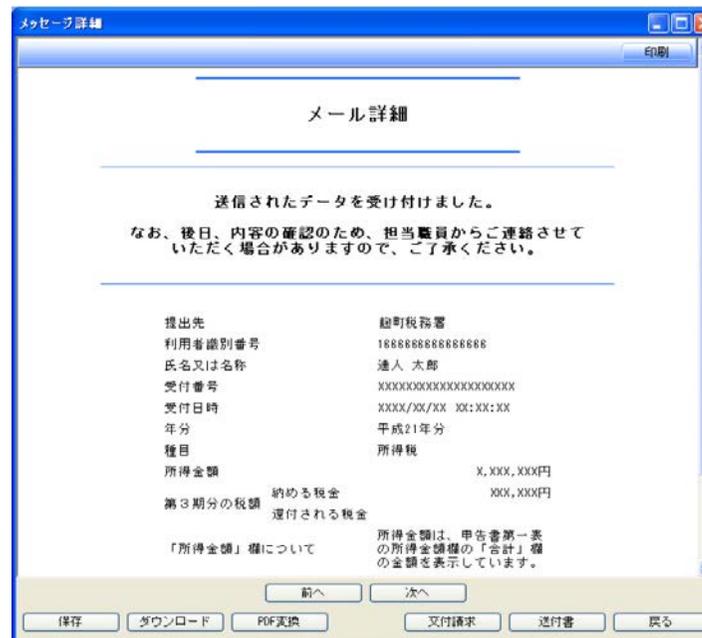
■ 電子署名済申告データを一括して送信することができます。
 電子申告・申請等の内、「一括処理」を選択します。
 既に署名済みの申告データにチェックをつけ、「送信」をクリックします。
 (以降の処理は個別の「送信」同じです)
 送信した全ての申告データが「即時通知一覧」に表示されます。
 各申告データを選択し、「詳細表示」をすると即時通知が表示されます。



④-3.電子申告の一括処理(メール詳細の一括取得) メッセージボックス管理【有償】の活用



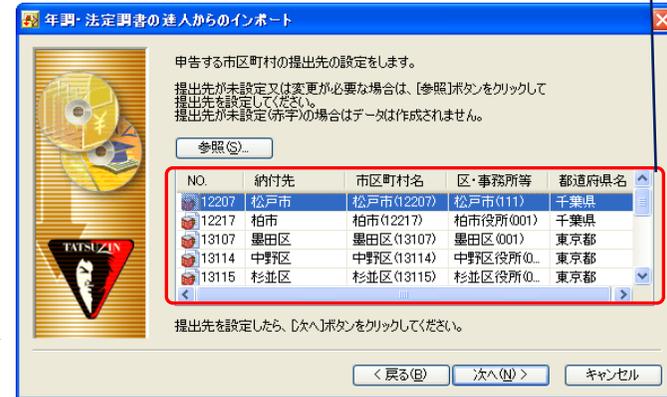
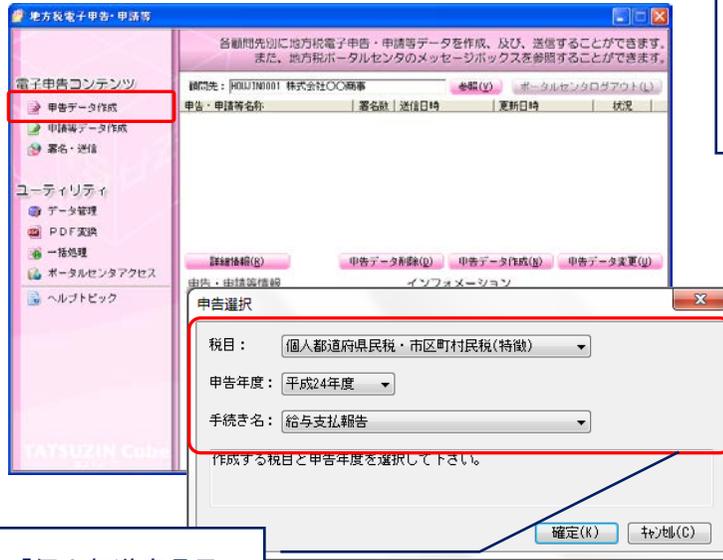
■ 接続する利用者識別番号をあらかじめ登録することで、メッセージボックスの情報を一括してダウンロードすることができます。メッセージボックス管理を起動します。メッセージのダウンロードをクリックします。一括してダウンロードが行われます。表示したいデータを指定し、「表示」ボタンをクリックします。



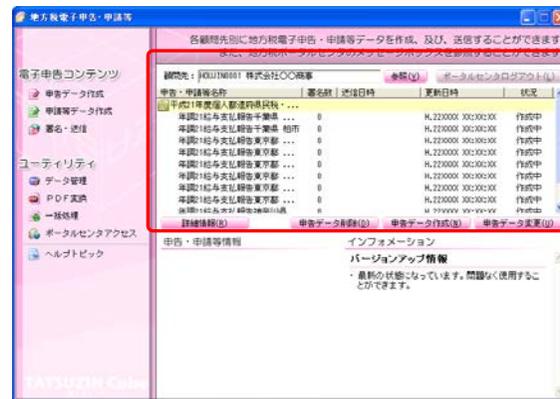
①電子申告データ(地方税)の作成

以下の場合「赤字」で表示されます。

- 1)申告する給与支払報告書データが存在するが、「提出先設定」がされていない場合
 - …達人に戻って設定
 - …[参照]で提出先の設定を選択(当ページ右下)
- 2)電子申告に対応していない提出先
 - …そのまま次の手順へ(紙提出に切り替え)



税目は、「個人都道府県民
税・市区町村民税(特徴)」、
申告年度は、「平成25年度」
手続き名は、「給与支払報告書」
を選択する。



■[参照]で提出先の設定を選択



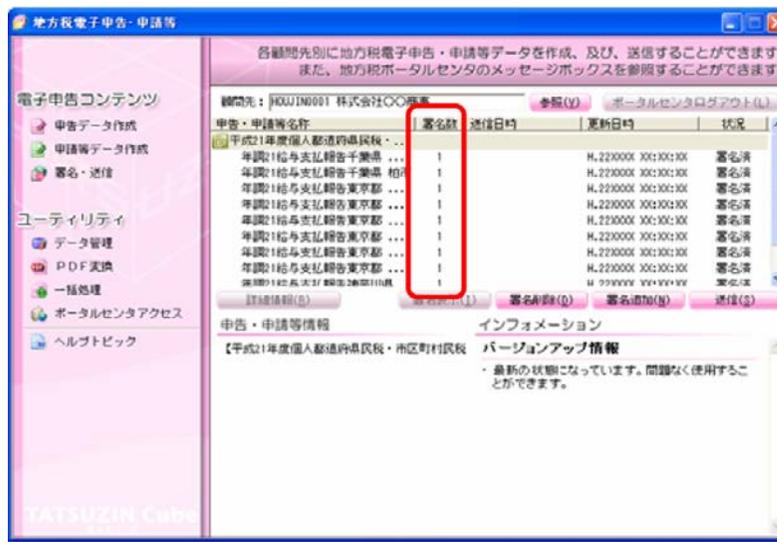
■納付先が「赤字」で
表示された場合の対処
方法。
※稀に提出先事務所
等が複数存在する場合、
適宜選択する必要がある。

②-1.地方税の電子申告(署名から送信)

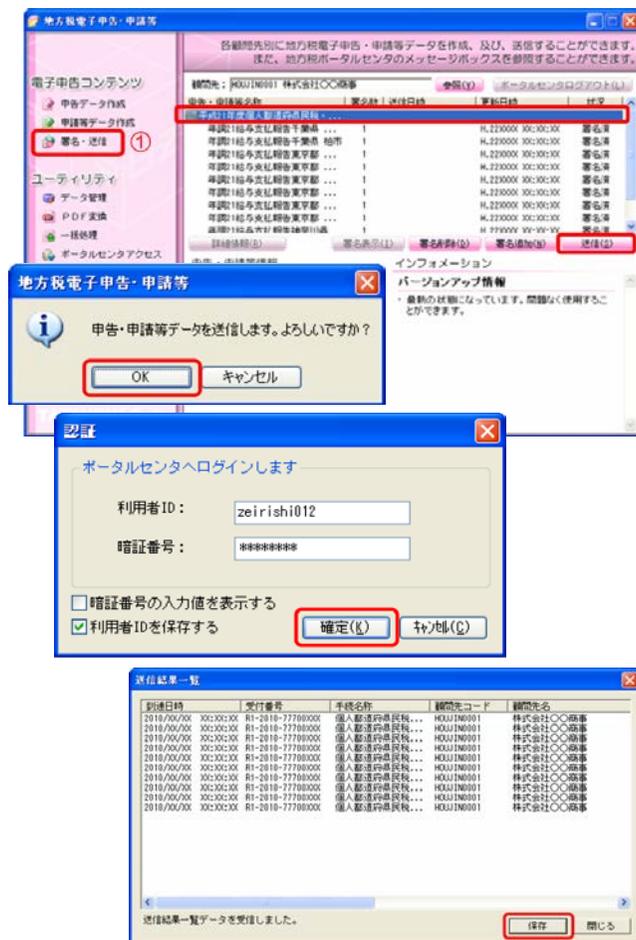


第3世代税理士ICカードから、変更になっている。

地方税電子申告・申請等の内、「署名・送信」を選択します。
署名を行う申告データを選択し、署名追加をクリックします。
電子署名選択で、ICカードを選択し、パスワードを入力。
電子証明書確認を行い、署名数が「1」となった事を確認。



②-2. 地方税の電子申告(署名から送信)



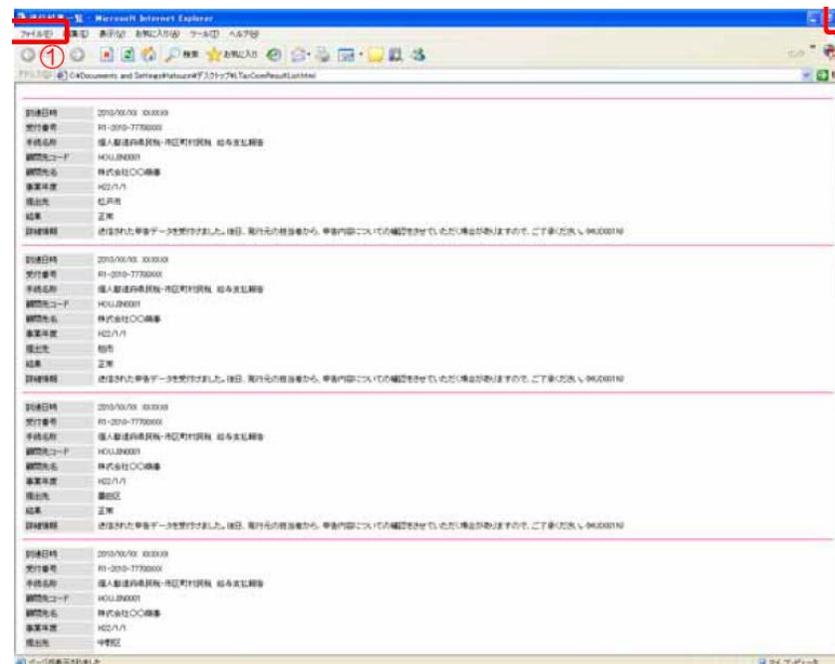
地方税電子申告・申請等の内、「署名・送信」を選択します。

送信を行う申告データを選択し、送信をクリックします。

認証で、利用者識別番号、暗証番号を入力。

送信結果一覧が表示されるので、保存。

保存処理が終わると、送信結果一覧が表示されるので、印刷・保存を行う。



②-3.地方税の電子申告(署名から送信)

■ 申告後の確認書面「メール詳細」を取得します。
 地方税電子申告・申請等の内、「ポータルセンタアクセス」「メッセージボックス」を選択します。
 認証で、利用者識別番号、暗証番号を入力。
 メッセージボックス一覧が表示されるので、「表示切替」を選択し、「代理人として操作する」「納税者の利用者ID」を入力
 メッセージボックスが表示されるので、表示したい申告データを選択し、印刷・保存を行う。

ポータルセンタアクセス

メッセージボックス(申告データ)

認証

ポータルセンタヘログインします

利用者ID: zeirishi012

暗証番号: ****

メッセージボックス

受付完了通知

表示切替

表示区分

納税者本人として操作する

代理人として操作する

代理人として操作する場合

納税者の利用者ID: komon123456

印刷

受付完了通知

送信された申告データを受付けました。後日、発行元の担当者から、申告内容についての確認をさせていただく場合がありますので、ご了承ください。(MUD0021)

納税者の氏名又は名称 株式会社〇〇商事

発行元 川崎市財政局

市民税課

電話番号 044-200-2209

受付番号 R1-2010-77700XXX

手続名 個人都道府県民税・市区町村民税 給与支払報告

年度・期別等 H22/01/01

提出先名 川崎市長

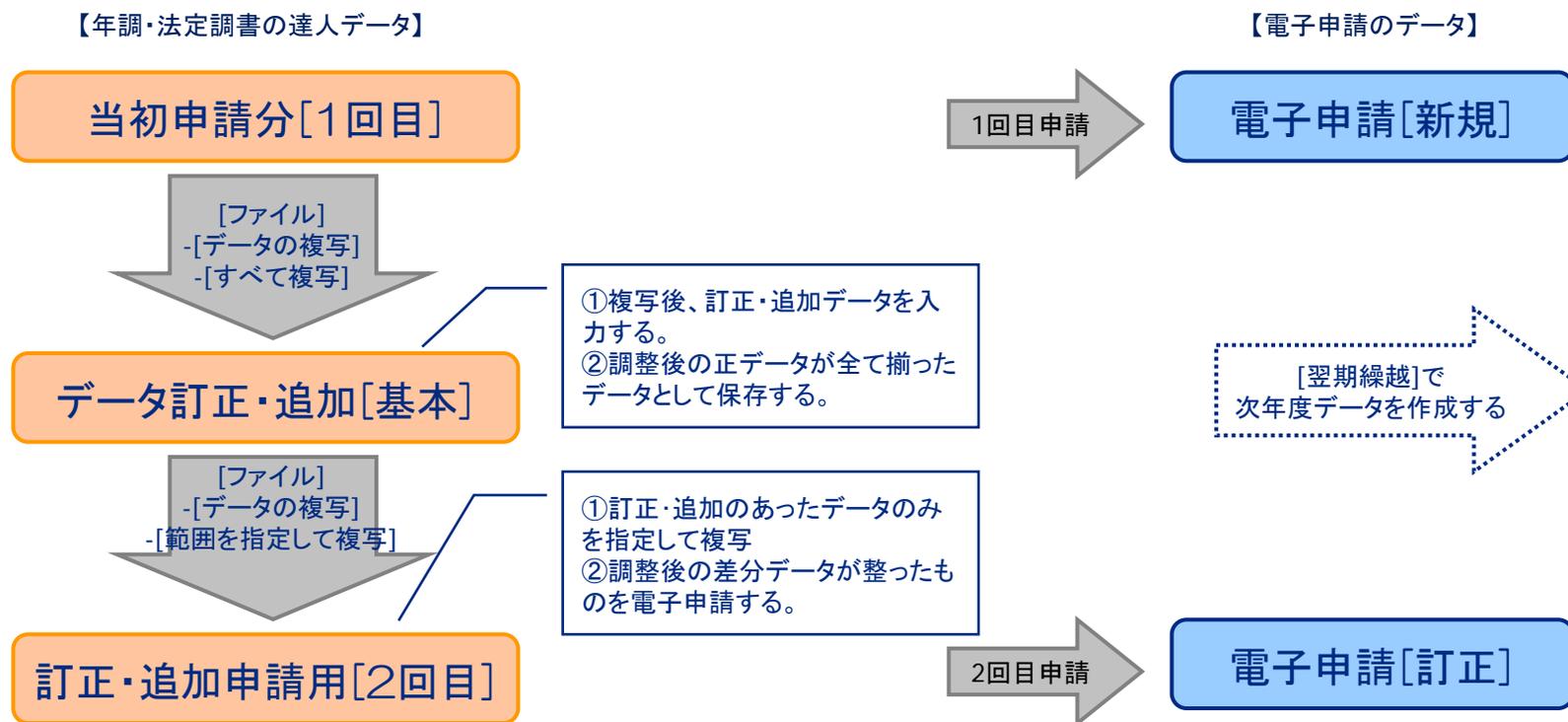
課税地

ファイル名 R05028002010XXXXXXX_komon123456.xml

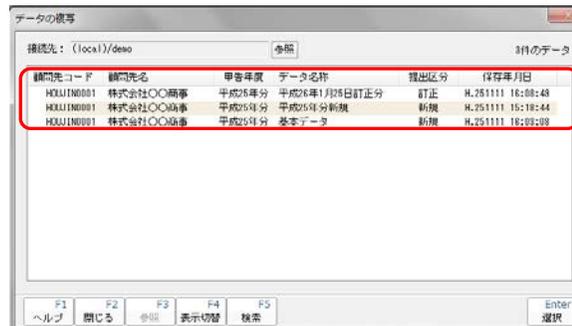
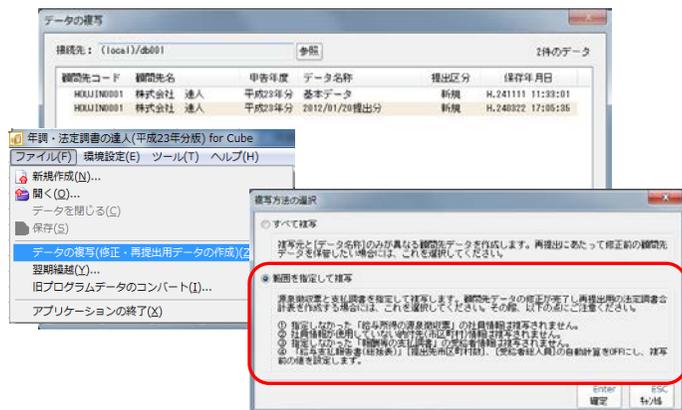
添付ファイルがあります。

法定調書に訂正・追加があった場合は、該当する調書と共に合計表を作成し提出します。

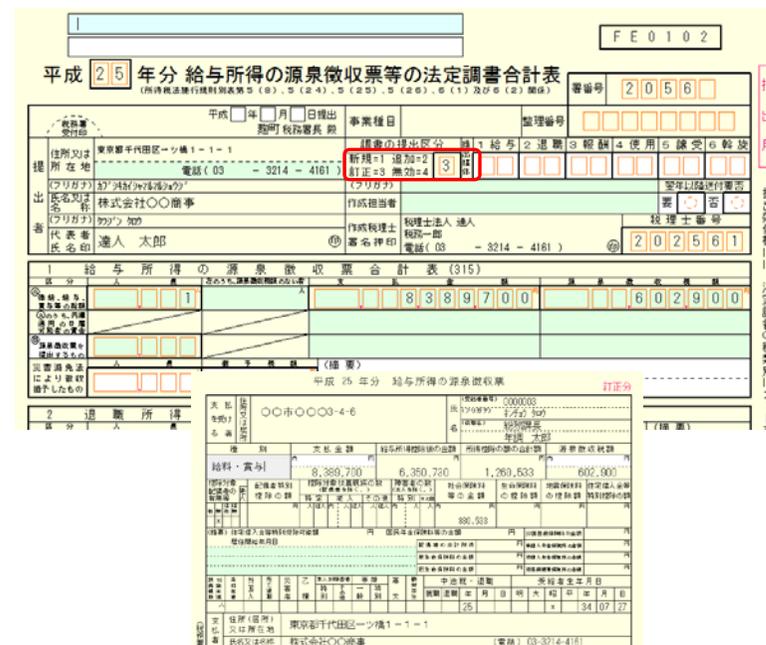
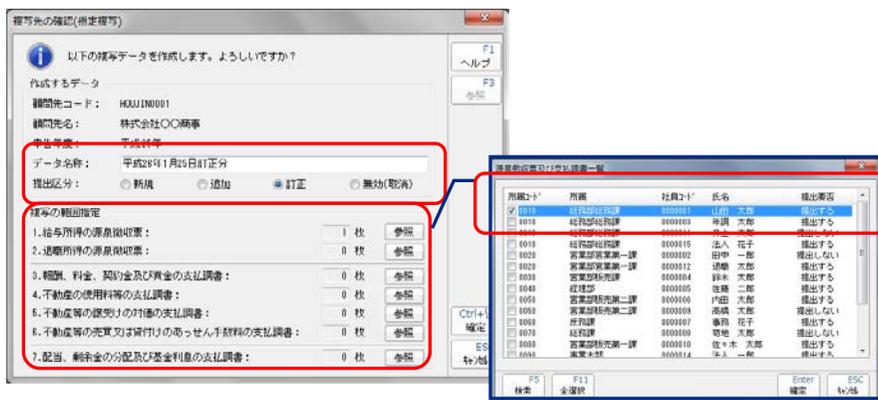
■ 達人のデータの管理と電子申告の流れ



②電子申請用データの作成

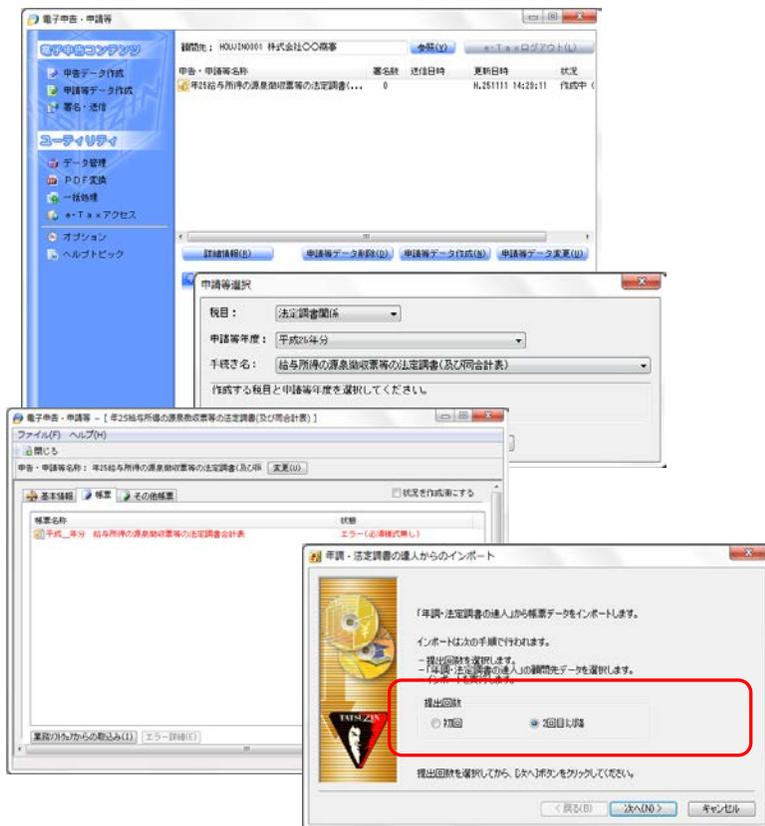


- ・新たなデータが生成されます。
- ・訂正・追加された差分データのみが生成されます。

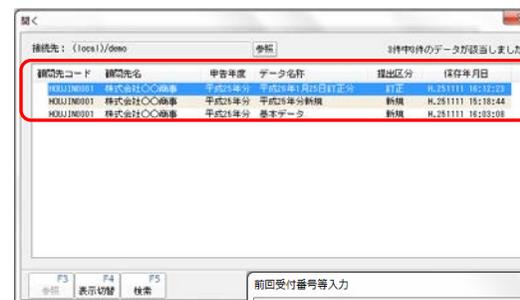


- ・[データの複写]で訂正後のデータを選択します。
- ・複写方法の選択は、[範囲を指定して複写]とします。
- ・データ名称を提出日等にし、訂正・追加のデータのみ複写します。

③訂正・追加データの電子申請

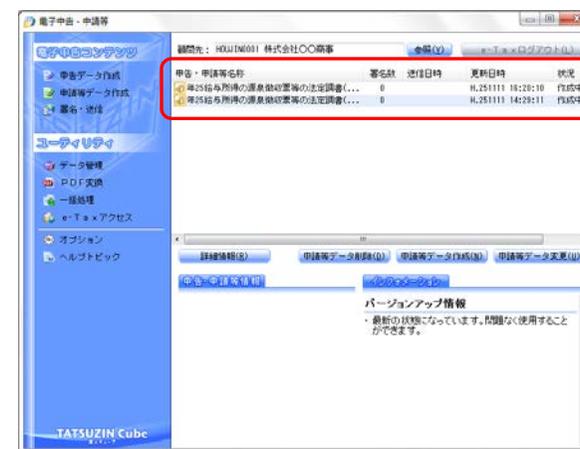


- ・申請等データ作成の方法は同じです。
- ・提出回数は、「2回目以降」を選択します。



・提出区分が「訂正」のデータを選択します。

・受信通知又はメール詳細にある「前回受付番号」及び「前回受付日時」を入力します。



・以降、署名・送信等の手順は同じです。

【参考】全部再送信 既定の「差分送信」以外に全データを再送信することも認められています。

【年調・法定調書の達人データ】

【電子申請のデータ】

当初申請分[1回目]

[ファイル]
-[データの複写]
-[すべて複写]

データ訂正・追加[基本]

- ①複写後、訂正・追加データを入力する。
- ②合計表の『摘要欄』に訂正・追加内容を入力する。
- ③調整後の正データが全て揃ったデータとして保存する。

1回目申請

電子申請[新規]

[翌期繰越]で
次年度データを作成する

2回目申請

電子申請[新規]

ファイル名	会社	年次	データ名	提出区分	保存年月日
H0110001	株式会社○○商事	平成25年分	平成25年分動機	新規	H.251111 15:13:44
H0110001	株式会社○○商事	平成25年分	基本データ	新規	H.251111 15:03:08

平成 25 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

提出区分: 1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 贈与

訂正: 訂正 追加 削除

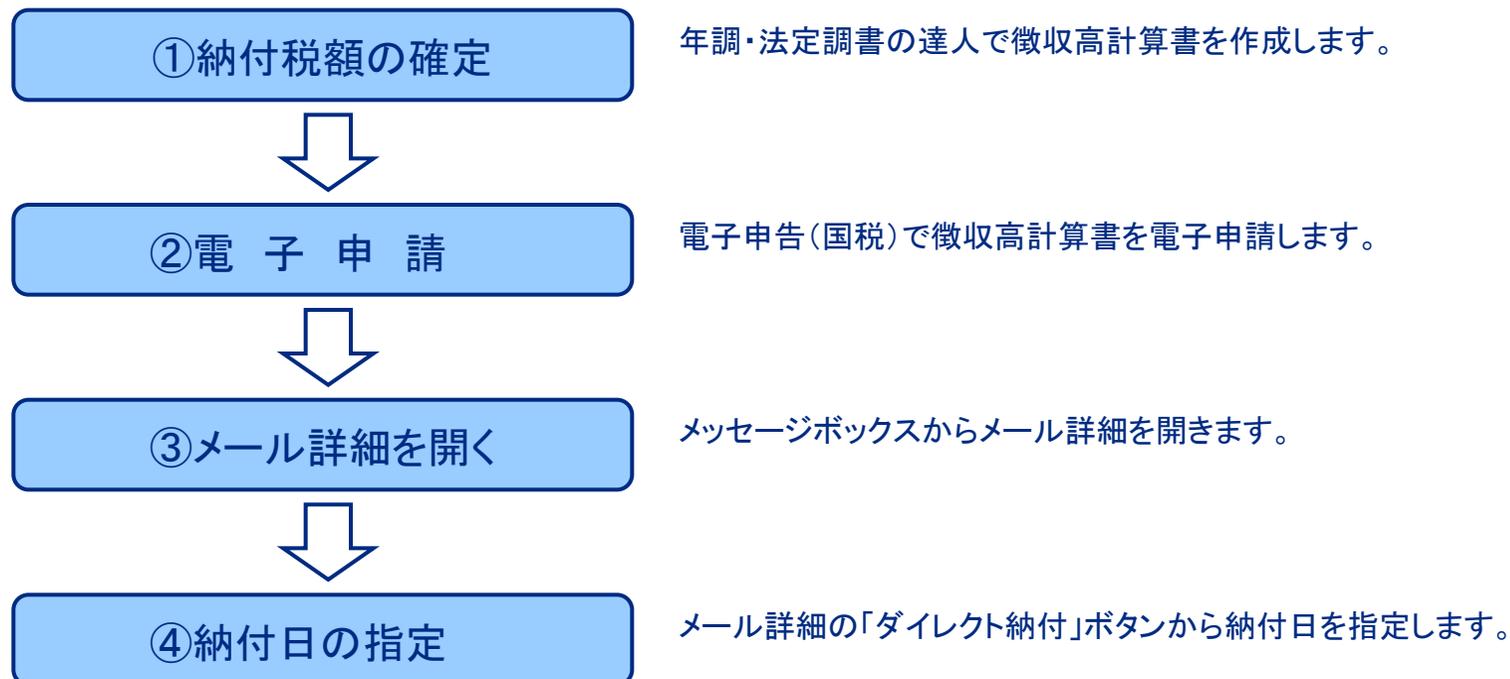
提出区分: 1 1 4 1 4 6 6 0 0 1 1 5 2 3 3 8 3

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (315)

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)

- ・以降、電子申請データ作成、送信については同じ。
- ・この方式では訂正・追加を含む全てのデータを送信する必要があります。

電子納税の流れ(ここでは源泉所得税の『ダイレクト納付』について解説します)



② 電子申請

申請等選択

税目: 源泉所得税
 申請等年度: 平成25年分
 手続き名: 給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算(一般)
 作成する税目と申請等年度を選択してください。

納付書一覧

期間	確定	伝票	印刷
1月支払分			
2月支払分			
3月支払分			
4月支払分			
5月支払分			
6月支払分			
7月支払分			
8月支払分			
9月支払分			
10月支払分			
11月支払分			
12月支払分			

電子申請 - [源25給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算(一般)]

帳票名称: 源25給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算
 給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算(一般) 正常

電子申請 - [源23給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算(一般)]

帳票名称: 給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算(一般) 状態: エラー(必須様式無し)

プレビュー

区分	支払年月日	人員	支給額	税額	納付の目的
給与(01)	25 6 25	15	7,295,378	468,810	平成 年 月 25 8
退職手当(02)					支払分源泉所得税及び復興増徴付納税
役員(03)	25 8 20	1	55,555	5,555	
源泉徴収(04)					
合計				472,365	

※送信のみ行います。(署名は不要)

③ メール詳細を開く

The screenshot illustrates the steps to open an email detail for direct payment in the e-Tax system. It consists of three overlapping windows:

- 電子申告・申請等 (E-Tax Main Window):** The left sidebar shows the navigation menu. The 'e-Taxアクセス' (E-Tax Access) option is highlighted with a red circle (1). Below it, the 'メッセージボックス' (Message Box) option is also highlighted with a red circle (2).
- 認証 (Authentication Window):** A dialog box for logging in. It contains fields for '利用者識別番号' (User ID: 1X00000000000000000000000000000000) and '暗証番号' (PIN: masked with dots). The '利用者識別番号を保存する' (Save user ID) checkbox is checked. The 'OK' button is highlighted with a red circle.
- メッセージ一覧 (Message List Window):** A table listing messages. The first row is highlighted with a red circle (2):

受付日時	手続名	納税者名	受付番号	受付日時
2011/03/07 10:51:30	電子申告の確定申告(青色)	株式会社○○商事	20110307105130504227	2011/03/07
2009/01/06	電子申告・納税情報送付(実業簿...)	税務一部	20090106000000054929	2009/01/06

The **メッセージ詳細(納付区分番号通知)** (Message Detail) window displays the following information:

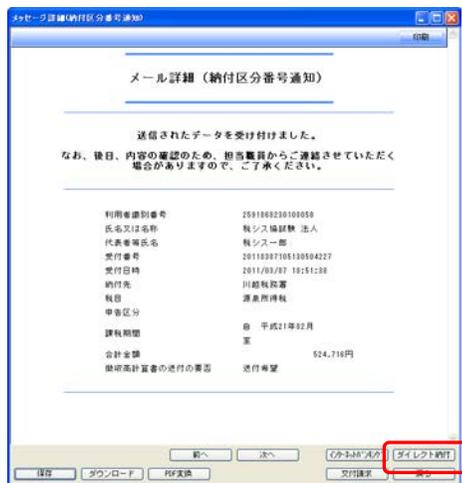
メール詳細 (納付区分番号通知)

送信されたデータを受け付けました。
 なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

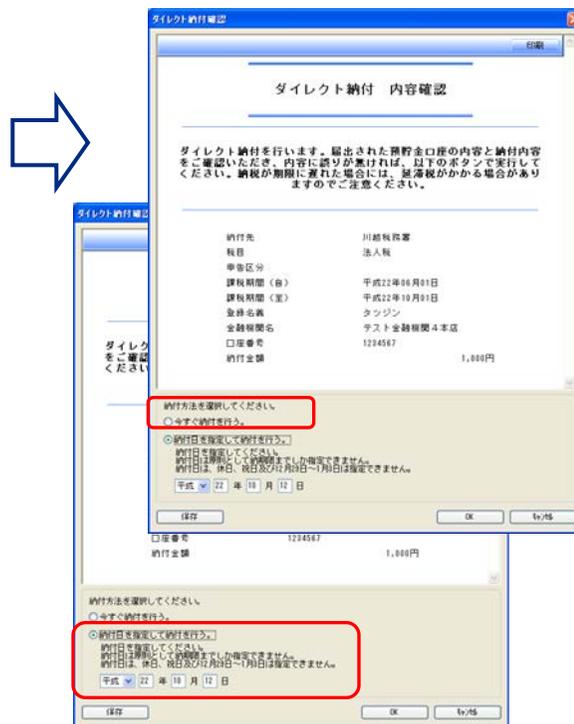
利用者識別番号	2591060230100058
氏名又は名称	税シス協試験 法人
代表者等氏名	税シス一部
受付番号	20110307105130504227
受付日時	2011/03/07 10:51:30
納付先	川越税務署
税目	源泉所得税
申告区分	
課税期間	自 平成21年02月
	至
合計金額	524,716円
徴収高計算書の送付の要否	送付希望

At the bottom of the message detail window, the 'ダイレクト納付' (Direct Payment) button is highlighted with a red circle.

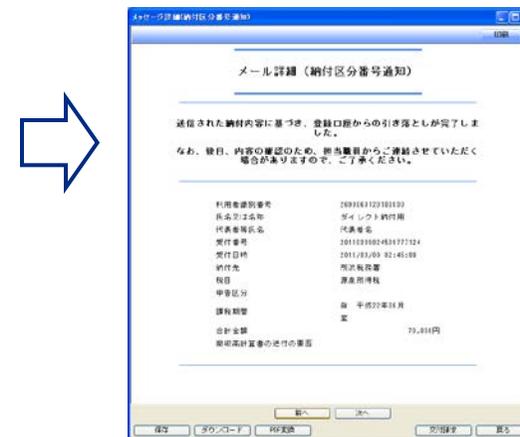
④ 納付日の指定



「ダイレクト納付」ボタンをクリックします。



- ・今すぐ納付又は期日を指定して納付を選択します。
- ・期日指定画面で納付日を指定します。
- ※納付期限内の日付に限りです。
- ・受付通知を確認、保存します。

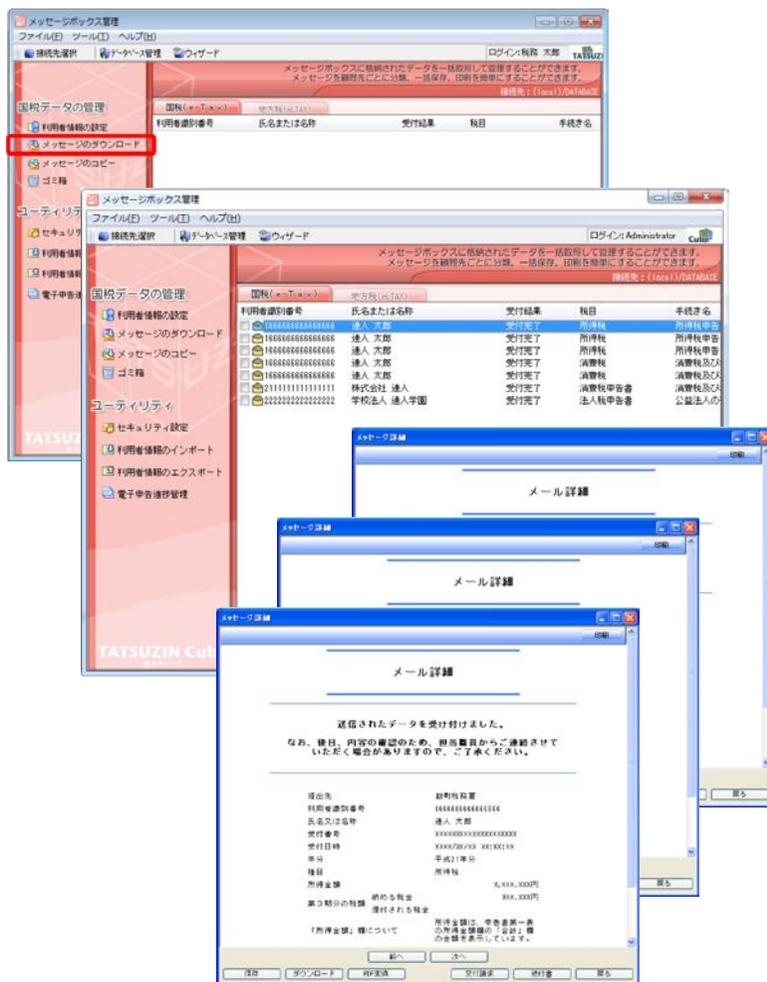


【重要】ダイレクト納付の利用届



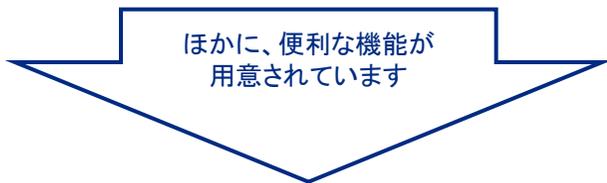
ダイレクト納付を行うには、事前に税務署に対し紙による届出が必要です。

①メッセージボックス管理(有料オプション)



[基本機能] 接続する利用者識別番号をあらかじめ登録することで、メッセージボックスの情報を一括してダウンロードすることができます。(P22参照)

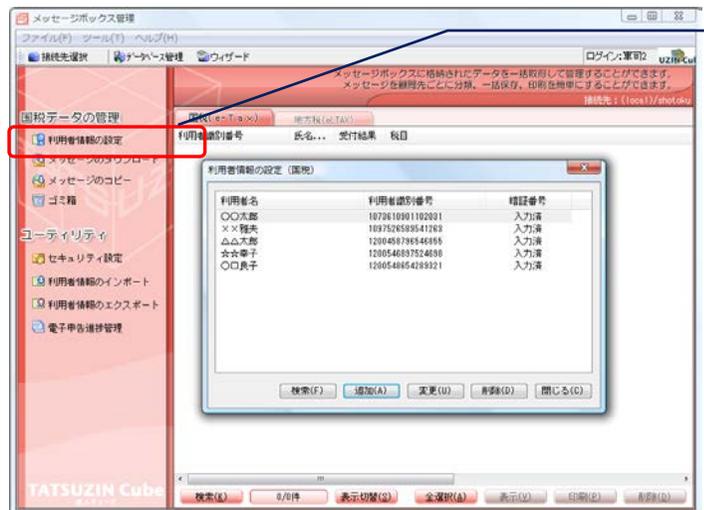
例: 税理士の利用者識別番号で申告した全てのメッセージを一括して受信、表示、印刷(国税、地方税いずれも対応可能)



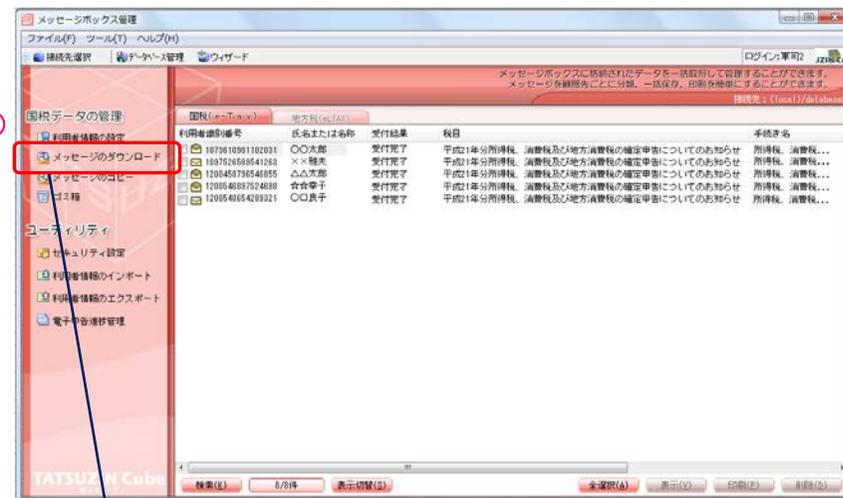
- 1)「申告のお知らせ」一括取得・印刷
- 2)暗証番号一括変更

①メッセージボックス管理(有料オプション)

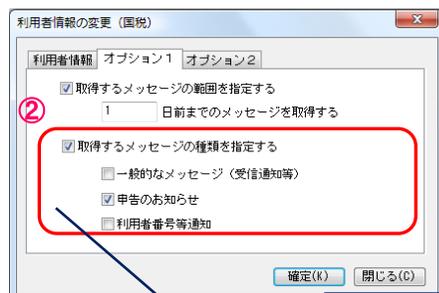
1) - 1 「申告のお知らせ」一括取得、印刷



①利用者情報の設定に顧問先の「利用者識別番号」「暗証番号」を全て登録します。
※顧問先用にデータベースを作成するとよいでしょう。



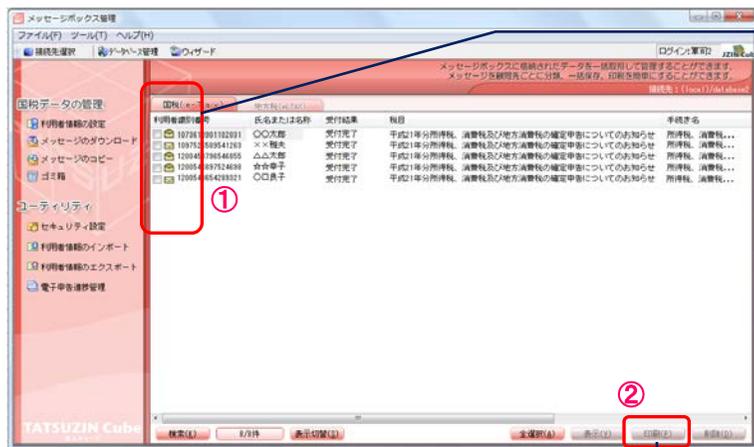
③「メッセージのダウンロード」を行うと「申告のお知らせ」が一括で取得できます。
※「全選択」→「印刷」で一括印刷が可能です。



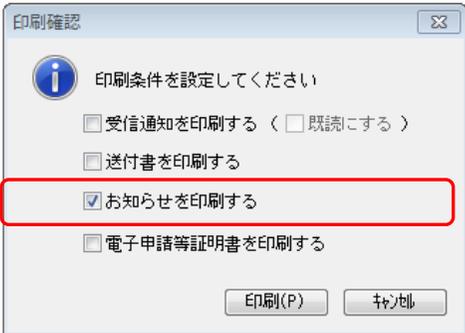
②利用者情報の設定[オプション1]の内、取得するメッセージを「申告のお知らせ」のみにチェックします。
※全ての顧問先の利用者情報について行います。

①メッセージボックス管理(有料オプション)

1) - 2 「申告のお知らせ」一括取得、印刷



①取得したデータのうち、一括印刷するデータを指定します。
※[全選択]ボタンを活用します。



②[印刷]ボタンを押すと、「印刷確認」が開きますので、「お知らせを印刷する」をチェックし「印刷」します。
※申告のお知らせのみが一括して印刷されます。

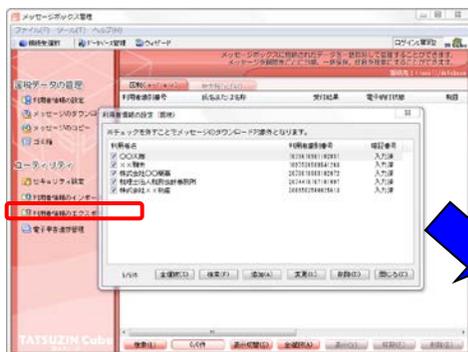


①メッセージボックス管理(有料オプション)

2) 暗証番号一括変更

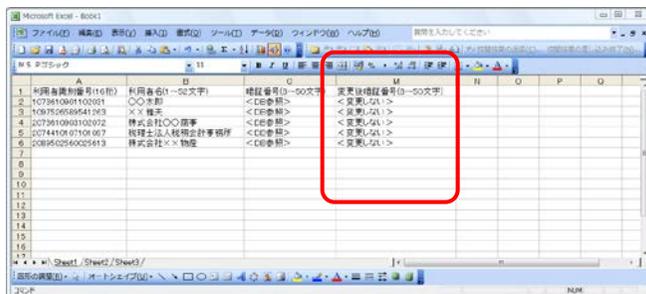
■利用者識別番号及び利用者IDの暗証番号には有効期限があります。有効期限到来前に効率よく変更できます。

①メッセージボックス管理から現在の登録状況をCSV出力

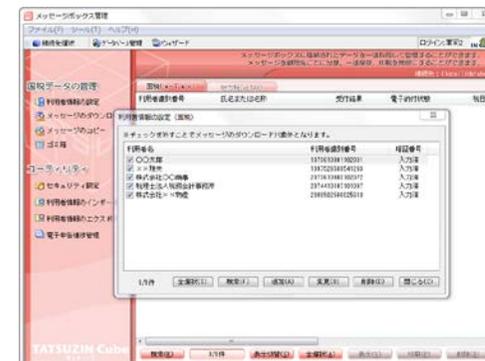


③変更後の暗証番号を入力したCSVファイルを取り込み

②CSVファイルをEXCELで展開し、変更後の暗証番号を入力し保存



④ [暗証番号]が一括で変更されます。

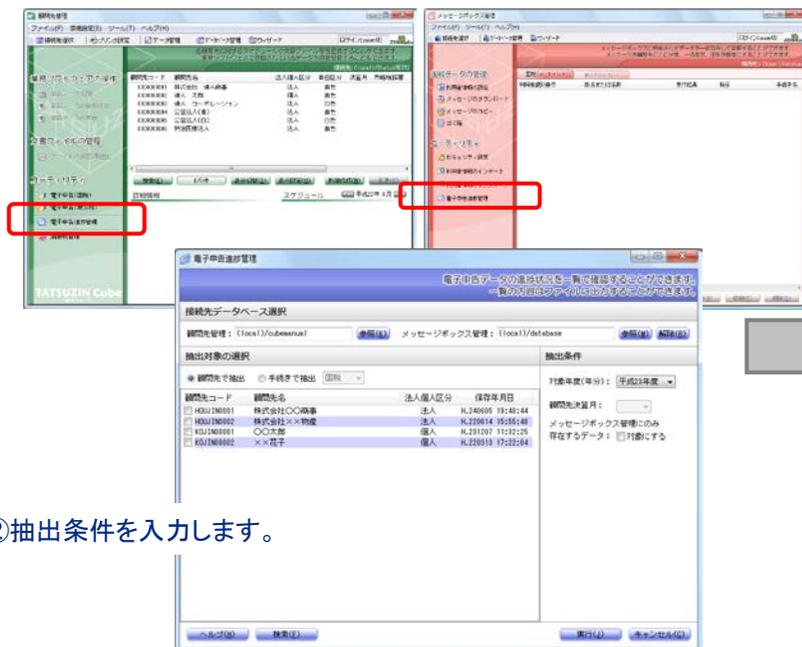


・CSVファイルをEXCELで展開する操作方法については、達人Cube「情報コミュニティ」の「よくあるご質問(FAQ)」より「顧問先管理」のFAQをご覧ください。

②電子申告進捗管理(有料オプション)

■電子申告データ作成の状況や申告送信情報を顧問先別・申告期別に一覧できます。

①顧問先管理又はメッセージボックス管理から起動します。



②抽出条件を入力します。

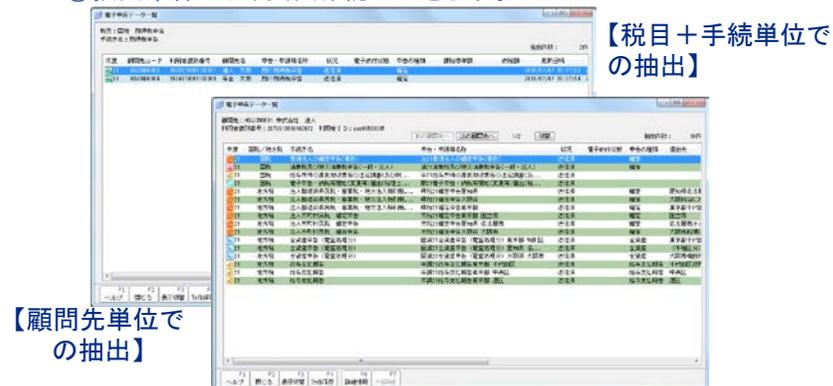
データの抽出にあたって:

[顧問先管理]のみご使用中の場合、電子申告機能での進捗状況を抽出できます。

[メッセージボックス管理]をご契約の場合、申告結果(申告日時、エラー情報等)も同時に抽出可能です。

データの抽出項目:①申告の状況、②申告の種類、③課税標準額、④納税額、⑤更新日時、⑥送信日時、⑦受付日時、⑧受付番号

③抽出条件により画面確認ができます。

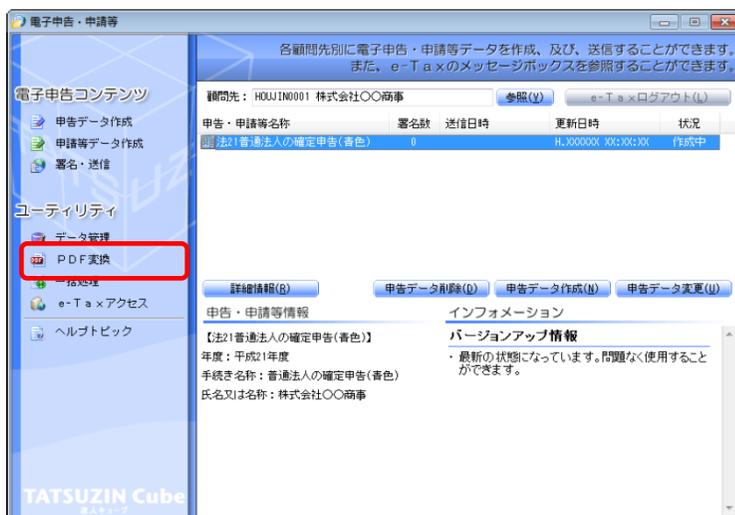


④EXCELに主として印刷ができます。

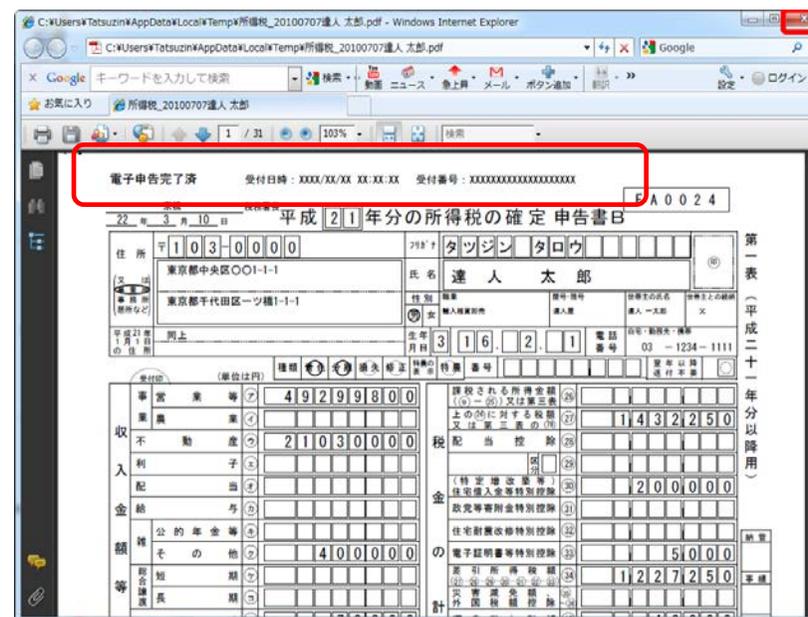


③電子申告PDF出力(有料オプション)

■電子申告済みのデータに、「電子申告完了済、受付日時、受付番号」を印字した申告書を作成・印刷することができます。電子申告・申請等で「PDF変換」を選択します。



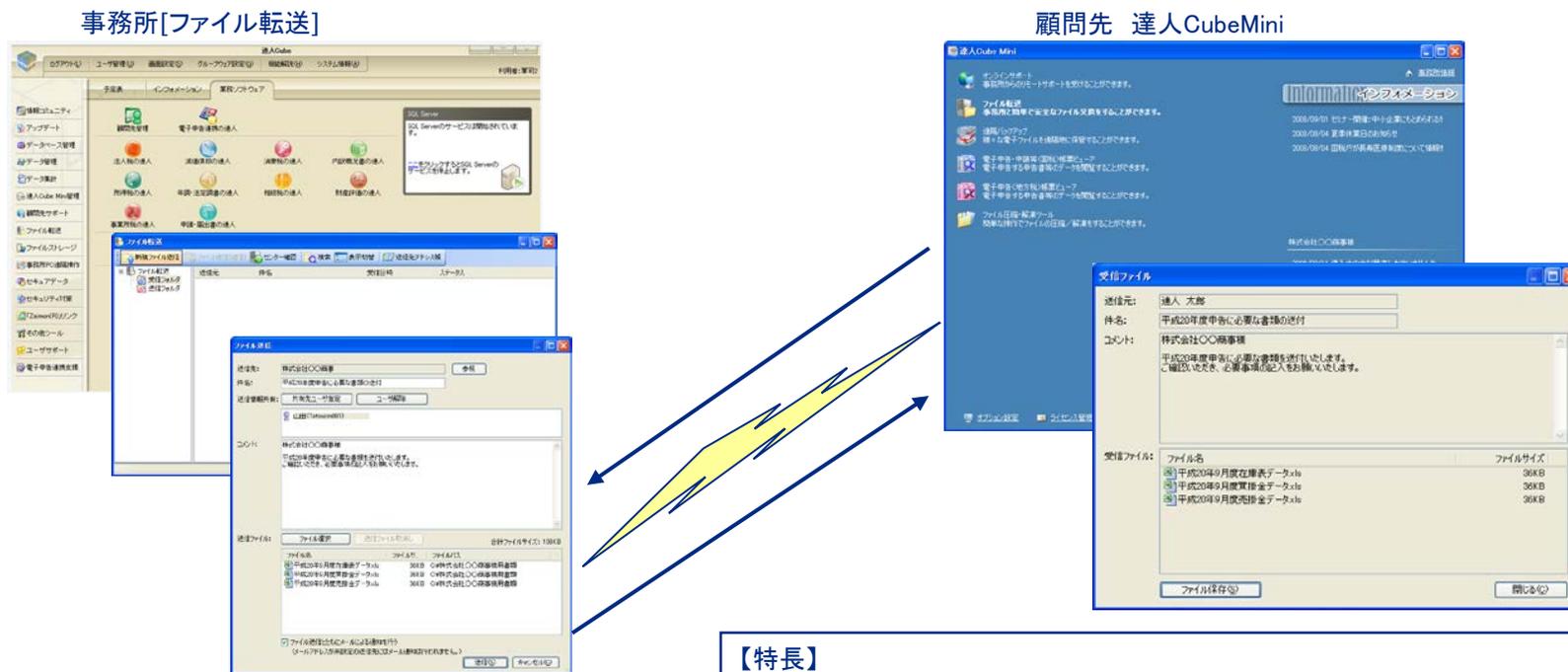
ご注意: 申告書欄外表示を行うには、「メッセージボックス管理(有料オプション)」のご契約が必要です。



④達人CubeMini(達人CubeMini管理)

1) ファイル転送

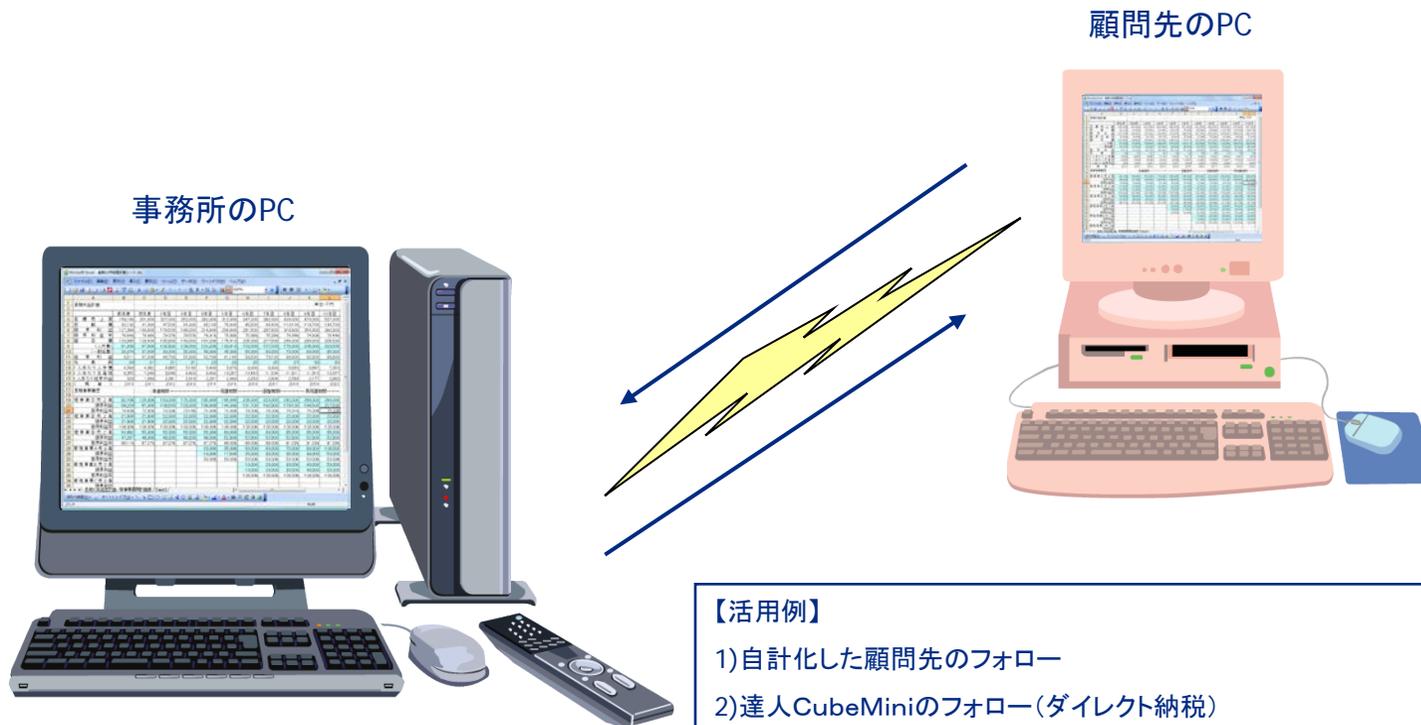
■ 顧問先とのセキュアなファイル交換ができます。



- 【特長】**
- 1) 会計事務所が顧問先に独自のアカウントを発行
 - 2) 顧問先は達人CubeMini(無償)を介してファイル・メッセージの送受信
 - 3) 暗号化通信(SSL)で送受信

⑤ 顧問先サポート(有料オプション)

■ 事務所に居ながらにして顧問先のパソコンを閲覧、操作できます。

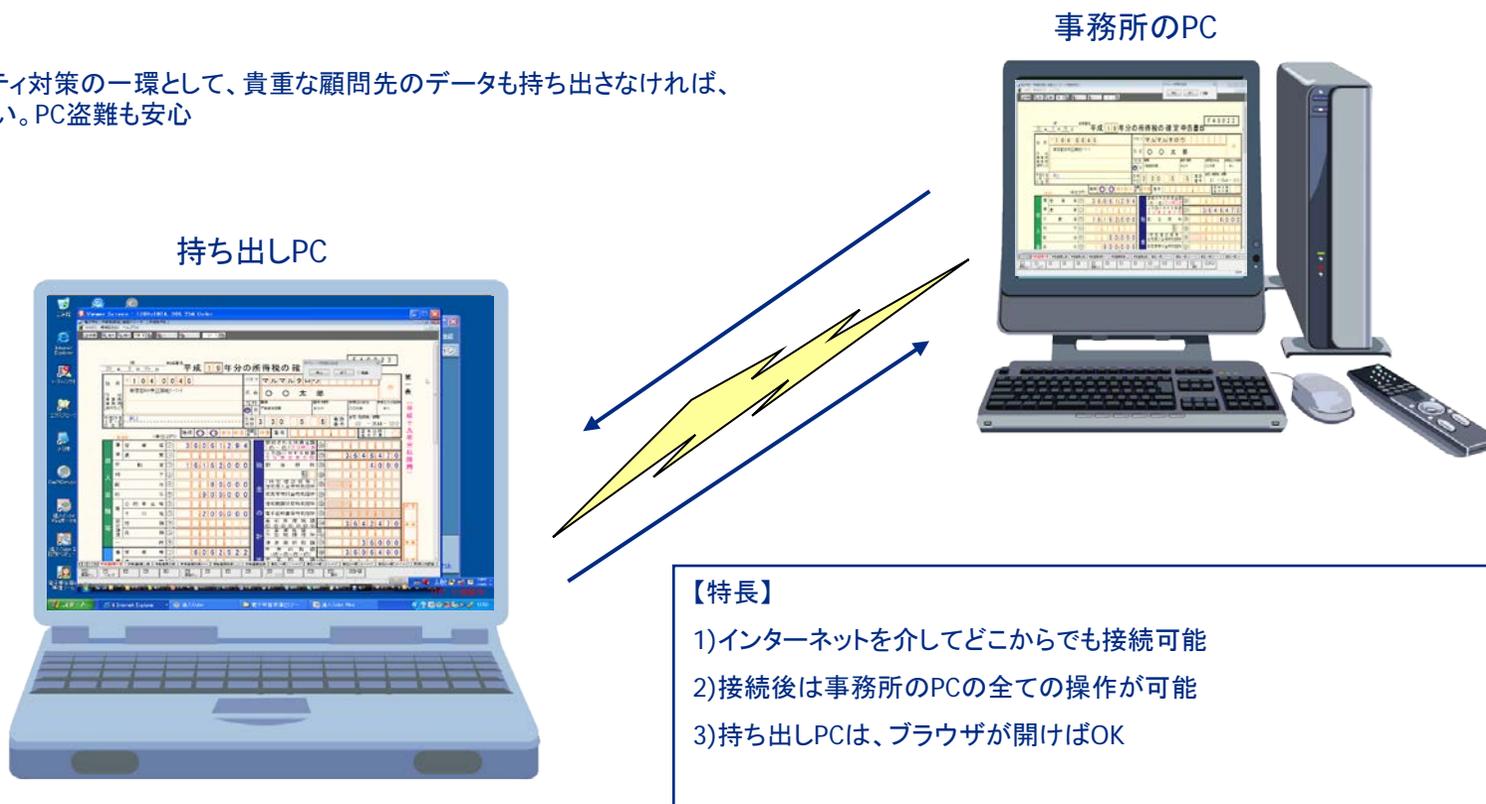


- 【活用例】
- 1) 自計化した顧問先のフォロー
 - 2) 達人CubeMiniのフォロー(ダイレクト納税)
 - 3) デモ機能による月次監査と経営指導

⑥ 事務所PC遠隔操作 (有料オプション)

■ 事務所のパソコンを出先からモバイルPCを使って操作できます。

セキュリティ対策の一環として、貴重な顧問先のデータも持ち出さなければ、紛失しない。PC盗難も安心



①電子申告の機能改善 等

■e-Taxのe-mailアドレスが1つから3つ登録可能になりました。

※国税庁からのメールの受取り先を複数設定できます。

[例]顧問先と事務所両方を設定しておくで「申告のお知らせ」等の取得が効率よく行えます。

※お知らせメールに「宛名」を設定できますので、事務所にまとめて送付設定しているときに便利です。

達人Cube[顧問先管理]-[電子申告(国税)]
-[e-Taxアクセス]-[E-mailアドレス登録・変更] 画面

メールアドレス登録・変更

メールアドレスの登録・変更を行います

メインメールアドレス: sunji@nttdata-tz.com

メインメールアドレス(確認用):

サブメールアドレス1:

サブメールアドレス1(確認用):

サブメールアドレス2:

サブメールアドレス2(確認用):

お知らせメール本文中に宛名の表示を希望される方は、宛名を入力してください。

宛名の表示を希望する

お知らせメールへ表示する宛名: 軍司 敦

実行(D) キャンセル(D)

■給与支払報告書等の電子データによる提出の義務化されます。

※平成26年1月1日以後に提出する支払調書等(支払調書、源泉徴収票、計算書又は報告書をいいます。)の提出について適用されます。

要件:その種類毎に基準年(その年の前々年)に提出すべき支払調書等の提出枚数が1,000枚を超えている場合

② サービス利用時間

■ e-Taxの利用可能時間

○平成25年7月31日(水)まで

・月曜日～金曜日(祝日等及び以下の期間を除く)

8時30分～21時

・平成25年5月28日(火)～31日(金)

8時30分～22時30分

○平成25年8月1日(木)以降

・月曜日～金曜日(祝日等及び年末年始(12月29日～1月3日)並びに以下の期間を除く)

8時30分～24時

・確定申告期(1月第3週月曜日～所得税確定申告期限)

24時間

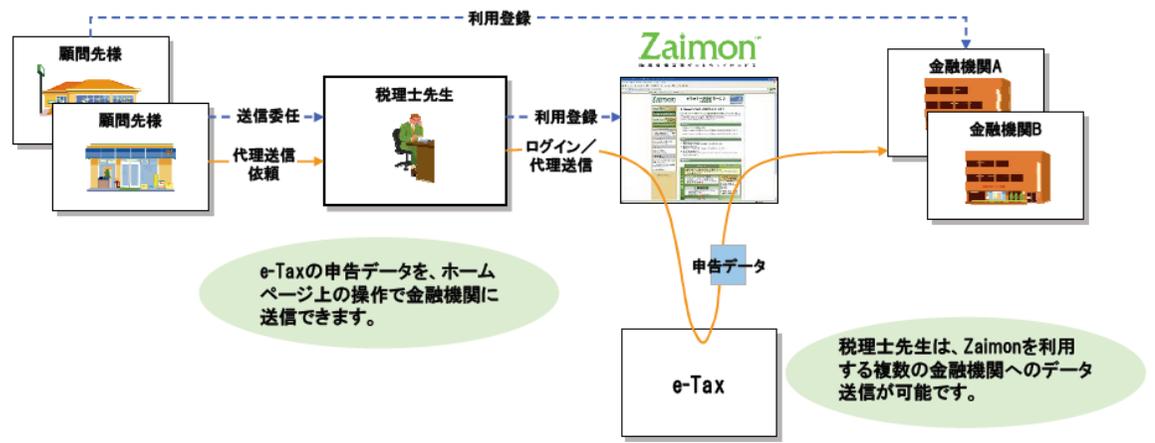
■ eLTAXの利用可能時間

1) 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後9時

③Zaimon

電子申告済みデータを送信するだけで、金利優遇サービスが受けられます。(一部金融機関)

Zaimonのしくみ(税理士用)



達人Cube[Zaimonリンク]から概要詳細の確認、登録が可能
利用者識別番号のみの登録です。

[対応金融機関]

- 1.三井住友銀行 ⇒Web申告データ受付サービス
- 2.みずほ銀行 ⇒e-Taxデータ受付サービス
- 3.足利銀行 ⇒あしぎんe-Taxデータ受付サービス
- 4.西日本シティ銀行 ⇒NCB e-Tax申告データ受付サービス
- 5.岡崎信用金庫 ⇒e-Taxデータ受付サービス
- 6.日本政策金融公庫

※登録・利用料は「無料」、[利用登録]を行ってください。

平成 年 月 日

税理士又は税理士法人
氏名又は名称 _____ 殿

依頼者
氏名又は名称 _____

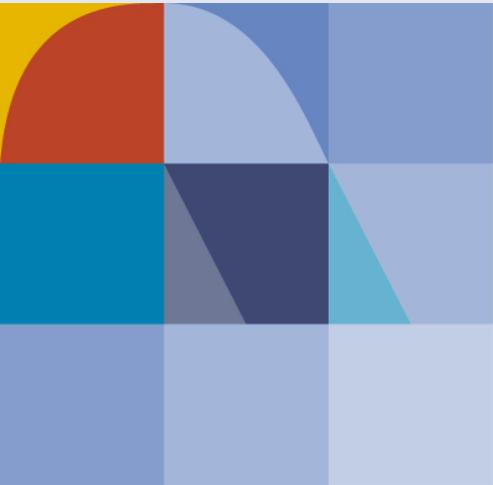
Zaimon™ e-Tax データ受付サービスに係る税務申告データ送付の委任状

私は、本日より、Zaimon™ e-Tax データ受付サービスを利用した金融機関への税務申告データ(国税電子申告・納税システムを利用して申告したデータに限る)送信を依頼することを貴殿に依頼します。

記

一 送信代理を依頼する対象金融機関

(_____)



NTT DATA

Global IT Innovator