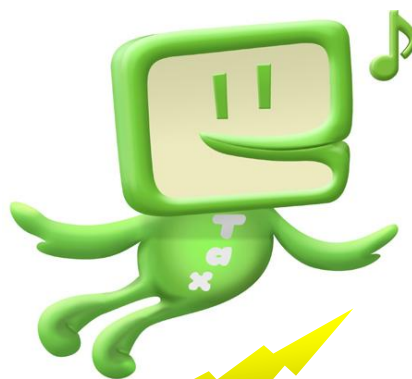


# 法定調書の 作成・提出は、



# e-Tax イータックス で!!

法定調書は、書面による提出のほか、①e-Tax、②e-Taxソフト（WEB版）又は③光ディスク等（CD・DVD等）により提出することができます。

## ① e-Tax、②e-Taxソフト（WEB版）による提出

自宅やオフィス、税理士事務所などからインターネットを利用して法定調書や合計表の提出ができるので、税務署への送付や持参の必要がなく、大変便利です。詳しい情報は、裏面のほか、e-Taxホームページをご覧ください。

イータックス

で

検索

([www.e-tax.nta.go.jp](http://www.e-tax.nta.go.jp))

## ③ 光ディスク等による提出

光ディスク等により提出する場合には、以下の『光ディスク等による法定調書の提出が義務化されています！』に該当する場合を除き、事前に申請が必要です。また、提出する規格等が定まっておりますので、国税庁ホームページ（[www.nta.go.jp](http://www.nta.go.jp)）をご覧ください。最寄りの税務署までお問い合わせください。

提出に当たってはセキュリティの確保のため、データの暗号化(自己復号型)を行って提出することをお勧めいたします。

**【光ディスク等による法定調書の提出が義務化されています！～法定調書ごとの提出枚数が1,000枚以上とった場合～】**

法定調書の種類ごとに、前々年に提出すべきであった法定調書の枚数が1,000枚以上である法定調書については、平成26年1月1日以降、e-Tax又は光ディスク等により提出しなければならないこととされています。

なお、この場合、光ディスク等で提出することについて、税務署への事前の申請は必要ありません。



国税局・税務署

平成26年9月

# e-Taxソフト (WEB版) でCSV読込が便利!

- e-Taxソフト (WEB版) は、e-Taxソフト (通常版) のダウンロードやパソコンへのインストールをすることなく、Web上での入力により、インターネット経由で、帳票の作成や提出を行うことができます。
- ここでは、エクセルを利用して作成した CSV ファイルを読み込む方式で作成・提出する場合の流れについて説明しています。

- e-Taxソフト (WEB版) で作成できる法定調書 (及び同合計表)
  - ・ 給与所得の源泉徴収票
  - ・ 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票
  - ・ 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書
  - ・ 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書 (社会保険診療報酬基金用)
  - ・ 不動産の使用料等の支払調書
  - ・ 不動産等の譲受けの対価の支払調書
  - ・ 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書
  - ・ 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表



まず、e-Taxホームページ (www.e-tax.nta.go.jp) にアクセスし、「e-Taxソフト (WEB版) へ」をクリックします。

**CLICK!!**

自宅からネットが便利  
申告・納税 e-Tax  
国税庁申告・納税システム

e-Taxとは  
申告などの業務に関する各種の手続きについて、インターネットを利用して電子的に手続きが行えるシステムです。

e-Taxをご利用になる場合の流れ (利用者識別番号の確認まで)

- 1 利用環境の確認
- 2 電子証明書の取得
- 3 開始届出書の提出
- 4 利用者識別番号の確認

利用可能時間  
月曜日～金曜日 8時30分～24時 (祝日及び12月29日～31日は除きます。)

お問い合わせ窓口  
e-Taxの使い方に関するお問い合わせは「e-Tax」作成コーナーヘルプデスクへお問い合わせください。

個人でご利用の方  
法人でご利用の方  
電子納税をご利用の方

サポート情報など  
ご質問があるときは  
お問い合わせ・よくあるご質問  
よくあるご質問 (FAQ) のキーワード検索

メッセージボックスの内容を確認される方へ  
メッセージボックスに格納された申告・申請、納税等に關するお知らせの確認、確定申告の変更、メールアドレス・秘密の鍵と密字の登録を行う場合にご利用ください (ログインには利用者識別番号及び暗証番号が必要です。)、詳細は「受付時間 (受付時間) の確認について」をご覧ください。「受付システムログインする際」にエラー画面が表示される方へ

e-Taxソフト (WEB版) を利用される方へ  
「給与所得の源泉徴収票等の法定調書」、「給与所得の源泉徴収票計集票」、「納税証明書交付請求」及び「納付情報登録依頼」については、Web上で作成し、提出 (送信) することができます。「e-Taxソフト (WEB版) を利用する」にて詳細がご覧いただけます。

- e-Tax を初めて利用する方は①から開始届出書を作成・提出してください。
- 既に e-Tax をご利用の方は②からログインします。
- ③で利用者情報の登録等を行い、④で法定調書の作成を行います。

メインメニュー

ログイン

初めてe-Taxを利用される方へ  
e-Taxを利用するにはログインが必要です。ログインボタンを押してください。

① 開始届出書の提出

② ログイン

③ 利用者情報の登録・確認・変更

④ 申告・申請・納税

送信結果  
お知らせ  
お知らせ

申告・申請フォームの承認事項の氏名を、住所等の情報を変更します。また、変更後の確認・変更が必要です。

資料に該当する申告、前年度以降の届出年等の申告を、届出年・届出月・届出日・届出種別・再届出・届出が可能です。

e-Taxに送信した申告・申請データの送信結果、提出結果からのお知らせを表示できます。また、送信結果の印刷もこちらから行えます。

1 源泉徴収票、各支払調書の作成

作成を行う源泉徴収票、支払調書を選択してください。「作成」ボタンを押すと作成画面が表示されます。CSVファイル(\*)の読込を行う場合は、「読込」ボタンを押してください。作成後、「次へ」ボタンを押してください。なお、法定調書合計表のみ作成される方は、そのまま「次へ」ボタンを押してください。

※ 税務ソフトや会計ソフトで作成したファイルで、固形データの光ディスク及び磁気ディスクより提出する場合の標準規格に準じたもの。

作成可能な調書の枚数は、100枚までとなっております。これを超える場合は、光ディスク等で提出してください。

作成帳票	作成 / CSV読込	合計枚数	訂正 / クリア
給与所得の源泉徴収票	作成 読込	0枚	訂正 クリア
退職所得の源泉徴収票・特別徴収票	作成 読込	0枚	訂正 クリア
報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	作成 読込	0枚	訂正 クリア
報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書 (社会保険診療報酬基金用)	作成 読込	0枚	訂正 クリア
不動産の使用料等の支払調書	作成 読込	0枚	訂正 クリア
不動産等の譲受けの対価の支払調書	作成 読込	0枚	訂正 クリア
不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書	作成 読込	0枚	訂正 クリア

2 法定調書合計表の作成

「読込」ボタンを選択し、提出する法定調書のCSVファイルを読み込んだ後、「次へ」ボタンを押します。その後、法定調書合計表を併せて作成します。

ホーム 挿入 ページレイアウト 数式

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	1	2	3	4	5	6	7	8	
2	支払調書等の種類	整理番号等1	本店等区分番号	提出者の住所又は所属先	提出者の氏名又は姓	提出者の電話番号	整理番号等2	提出者の住所又は所属先	提出者の氏名又は姓
3									訂正表示
4	半角「308」	半角・10文字以内	半角・5文字以内	60文字以内	30文字以内	15文字以内	半角・13文字以内	60文字以内	半角・1文字
5	309 019991		東京都	株式会社	03-		東京都	株式会社	
6									
7									
8	※ 入力終了後、タイトル行 (参考図では、1~4行目) を削除してください。								
9									
10									
11									

野暮な件は... あとは、送信するだけ!

- (注) 1 e-Taxソフト (WEB版) で作成できる法定調書の作成枚数の上限は各調書につき100枚です。なお、平成27年1月5日以降、上限は5,000件かつデータサイズ10MBとされる予定です。
- 2 インストールした e-Taxソフト (通常版) を利用して法定調書を作成することも可能です。
- 3 e-Taxで法定調書等を送信する場合は、電子証明書 (電子署名) の添付が必要です。

電子署名の付与又は削除

電子署名  
電子署名とは

電子署名の数 1件

電子署名の付与  
電子署名の削除

戻る 保存 添付書類 送信

※ 画面は平成26年8月現在の情報に基づいて作成しています。