

【メールアドレスの登録方法】

メールアドレスを登録すると登録通知書だけでなく顧問先のメッセージボックスに「お知らせ」が格納されたことが事務所でもわかりますので、とても便利です。

①グループメニュー 【01. 国税 準備処理】⇒『35 メールアドレス登録・更新』

The screenshot shows the main interface of the tax system. On the left, a menu lists various processing options, with '01 国税 準備処理' (National Tax Preparation) highlighted in red. On the right, a '事前処理' (Pre-processing) menu lists options, with '35 メールアドレス登録・更新' (Email Address Registration/Update) highlighted in red. A callout box on the right shows a login window titled '<顧問先>でログイン' (Login with Client). The login window contains fields for '利用者識別番号' (User ID) and '暗証番号' (PIN), along with radio buttons for '暗証番号を手入力する' (Enter PIN manually) and '暗証番号を保存し、自動表示する' (Save PIN and auto-display).

『35. メールアドレス登録・更新』

The screenshot shows the '35. メールアドレス登録・更新' (Email Address Registration/Update) screen. The screen is divided into several sections: '暗証番号 登録・更新' (PIN Registration/Update), '電子証明書 登録・更新' (Electronic Certificate Registration/Update), and 'メールアドレス 登録・更新' (Email Address Registration/Update). The 'メールアドレス 登録・更新' section is highlighted with a red circle and contains fields for 'メインメールアドレス' (Main email address), 'メールアドレス(確認用)' (Email address for confirmation), 'サブメールアドレス1' (Sub email address 1), 'サブメールアドレス1(確認用)' (Sub email address 1 for confirmation), 'サブメールアドレス2' (Sub email address 2), and 'サブメールアドレス2(確認用)' (Sub email address 2 for confirmation). Below these fields is a section for '宛名の入力' (Input of recipient name), with a checkbox for '宛名の表示を希望する' (I want to display the recipient name) and a text box for 'お知らせメールへ表示する宛名' (Recipient name to be displayed in the notification email). A callout box on the left explains that registering the office address results in a notification being sent to the client's message box. At the bottom, there are function keys F1 through F12.

事務所のアドレスを登録すると、顧問先のメッセージボックスへ「お知らせ」が格納された旨の通知が届きます。

「新暗証番号」は、英小文字(abc...) 数字(123...) を含めた8桁以上50桁以内で、「変更前暗証番号」と3文字以上異なるものを入力してください。
<使用できる記号>: !/=+:#.0\$-%._>
「納税用確認番号」は任意の数字6桁で入力してください。英字は使用できません。電子納税を利用しない場合でも登録が必要です。
「メールアドレス登録・更新」…変更したい場合は、変更後のメールアドレスを「メールアドレス」「メールアドレス(確認用)」に入力してください。

②宛名の登録をしておく、メールの「件名」に宛名が表示されるため、顧問先のメールを区別しやすくなります。

『35. メールアドレス登録・更新』

宛名の表示を希望する、にチェックを入れてください。

宛名の入力

お知らせメールに宛名の表示を希望される場合、宛名を入力してください。その後、メインメールアドレスに届く案内メールに従って確認をおこなってください。

宛名の表示を希望する

お知らせメールへ表示する
宛名: 小林 一郎

件名宛名が表示されます。

件名
税務署からのお知らせ (小林 一郎様) 【申告に関するお知らせ】
税務署からのお知らせ (田中 三郎様) 【申告に関するお知らせ】

● 宛名の登録手順 ●

- ① 「宛名の表示を希望する」を選択（✓）し、「お知らせメールへ表示する宛名」に登録する宛名を入力します。
※ e-Tax を利用し、すでに宛名を登録している場合は、登録している宛名が表示されます。
※ 顧問先の利用者識別番号でログインしている場合は、初期値として顧問先名が表示されます。

宛名の入力
お知らせメールに宛名の表示を希望される場合、宛名を入力してください。
その後、メインメールアドレスに届く案内メールに従って確認をおこなってください。

宛名の表示を希望する
お知らせメールへ表示する宛名: 小林 一郎

F7 F8 F9 **F10 開始** F11 F1

登録した宛名が、税務署（e-Tax）のメールの件名等に表示されます。

件名
税務署からのお知らせ（小林 一郎様）

- ② [F10：開始] を選択します。次のメッセージが表示されます。

メッセージは終了しないでください。

インフォメーション

メールアドレスの登録が完了しました。
登録したメールアドレスにお知らせを送信しましたので、確認してください。
お知らせメールに表示する宛名は現在登録中です。
メインメールアドレスに送信した案内メールの確認を行ってください。
※メールの確認が終わるまで、お知らせメールに宛名は表示されません。
案内メール期限：平成29年12月1日 15:48
※メールが届かない場合は、登録したメールアドレスが誤っている可能性がありますので、確認をお願いします。

案内メールに記載されている『メールの到達確認』をおこなうと、宛名登録が完了します。

<『メールの到達確認』について>
『メールの到達確認』には、「利用者識別番号」「暗証番号」の入力が必要です。
[利用者識別番号コピー]を選択後、「利用者識別番号」の入力欄で“貼り付け”
[暗証番号コピー]を選択後、「暗証番号」の入力欄で“貼り付け”
をおこなうと、入力する手間が省けます。

『メールの到達確認』をおこないましたか？

※『メールの到達確認』を後でおこなう場合は、[キャンセル]を選択してください。
※『メールの到達確認』は、e-Taxの利用可能時間以外はおこなえません。

利用者識別番号コピー
暗証番号コピー

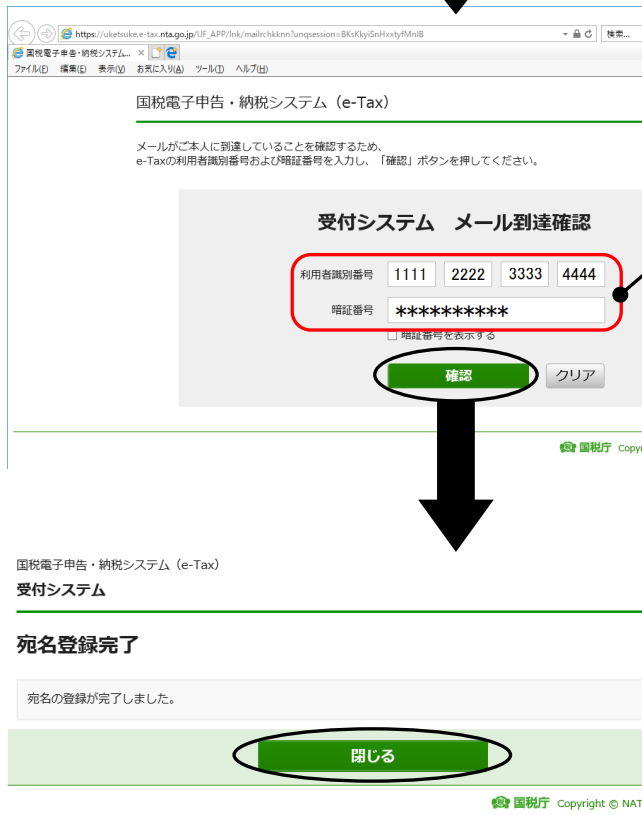
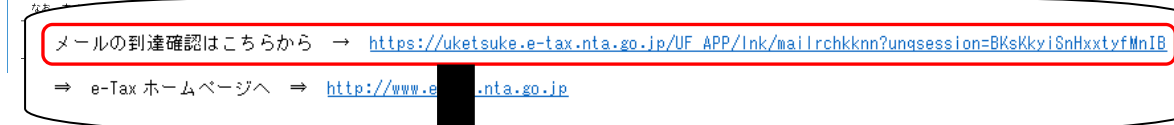
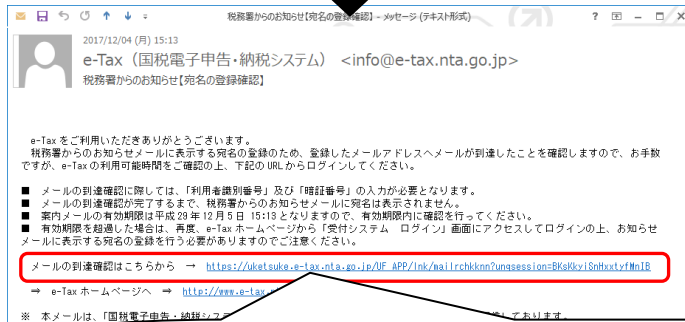
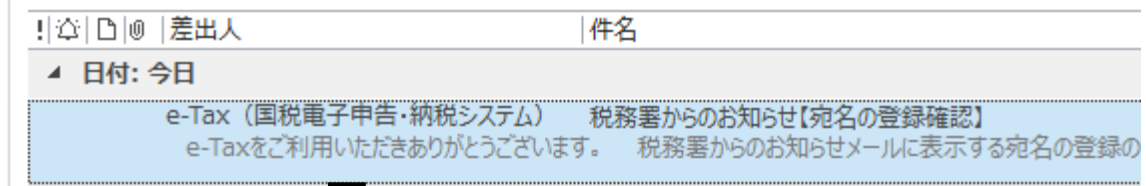
OK キャンセル

- ③ メールを確認してください。登録しているメインメールアドレスに案内メールが届きます。

※メインメールアドレスに「会計事務所のメールアドレス」を登録している場合は、④～の操作で、『メールの到達確認』がおこなえます。

④案内メールに記載されている、到達確認をおこないます。

【受信メール一覧】



「利用者識別番号」「暗証番号」を入力し、**【確認】** を選択します。

※②のメッセージの**【利用者識別番号コピー】** **【暗証番号コピー】** を利用すると便利です。
【利用者識別番号コピー】を選択後、「利用者識別番号」の一番左の欄にカーソルを置き、「右クリックメニュー」から「貼り付け」をおこなうと、コピーした**利用者識別番号**が入力できます。
「暗証番号」も、**【暗証番号コピー】** を選択し、同様の操作をおこなうと入力できます。

⑤ 到達確認が完了したら、**【閉じる】** を選択します。 ②のメッセージで **【OK】** を選択し、メッセージを終了します。