



# 個人用消費税申告 マニュアル

# 目次

第 1 章	顧問先基本情報	P. 1
第 2 章	e-PAP 財務会計【Ver.R05.2】『01.事前登録処理』 →『31. 基本情報登録・訂正』	P. 3
第 3 章	e-PAP 財務会計【Ver.R05.2】『03.消費税管理処理』	P. 6
3-1	消費税申告書を出力する前に	P. 6
3-2	消費税申告書入力 ~簡易課税~	P. 7
3-3	消費税申告書入力 ~2割特例~	P. 9
3-4	申告書のポイント	P. 11
3-5	2割特例を適用するかどうかの税額確認方法	P. 12
第 4 章	e-PAP 消費税申告 個人決算システムから 引用して作成する場合	P. 13
4-1	『02. 個人決算からのデータ引用』	P. 13
4-2	『11. 消費税情報入力』	P. 15
4-3	還付金振込に係る通知区分	P. 17
4-4	『21. 提出資料出力』	P. 18
第 5 章	e-PAP 電子申告【Ver.R05.6】	P. 19
5-1	電子申告データ作成	P. 19
5-2	電子申告データ確認	P. 20
5-3	署名添付	P. 21
5-4	データ送信	P. 22
5-5	送信結果確認	P. 23
5-6	電子申告完了報告書出力	P. 24

第 5 章はテクニカルセンターニュース 2024 年 2 月号付録の「所得税電子申告マニュアル」から抜粋して掲載しています。  
初めて電子申告をされる場合は、環境や手続き等を確認するために「事前準備」が必要です。  
詳細は、2024 年 2 月号付録の「所得税電子申告マニュアル」をご参照ください。

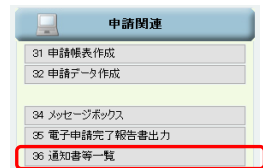
## 適格請求書発行事業者登録番号の入力・確認

### ①適格請求書発行事業者登録番号

インボイス制度の開始に伴い、適格請求書発行事業者の登録申請をおこない、適格請求書発行事業者として登録された際に発行された登録番号を入力してください。  
登録番号は、『適格請求書発行事業者の登録通知書』で確認できます。

#### 通知書の確認方法（会計事務所）

『e-PAP電子申告』グループメニュー内『02. 国税 申告処理』『03. 国税 申請処理』⇒『36. 通知書等一覧』から、通知書の確認がおこなえます。



トップメニュー内『12. 顧問先情報』⇒『01. 顧問先基本情報』【顧問先・納税者】

通知書に記載されている登録番号を入力してください。

#### 【顧問先・納税者】

#### 電子申告の場合

『31 顧問先基本情報』で マークが付いている項目を入力します。代理送信の場合は、【電子ID・関与税理士】画面の「関与税理士」欄に代理送信をおこなう税理士を設定します。税理士本人の申告をする場合は関与税理士の欄は空欄にします。※下の画面以降にも マークが付いている項目のある画面があります。

## ②消費税の設定

【消費税】画面の『適格請求書発行事業者情報』欄に、【顧問先・納税者】で入力した「適格請求書発行事業者登録番号」が表示されます。

事業年度に適格請求書発行事業者の登録開始年月日（『適格請求書発行事業者情報』欄の「開始年月日」）が含まれる場合は、【適格請求書発行事業者前・後】が設定できます。

例) 事業年度：令和5年1月1日～令和5年12月31日

令和5年9月30日までは免税事業者、10月1日から課税業者(簡易課税)に変更になった場合

### 【適格請求書発行事業者前】

事業年度の途中で変更できない項目は、区分がグレースアウトして、選択できません。

消費税申告書で2割特例を適用する場合は、【帳表様式選択画面】で設定します。

2割特例を選択する

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/pdf/0023008-043.pdf>



事業年度に『顧問先基本情報』【消費税】の『適格請求書発行事業者情報』欄の「開始年月日」が含まれる場合は、グループメニュー内『01. 事前登録処理』⇒『31. 基本情報登録・訂正』【消費税処理設定】で、【適格請求書発行事業者前】【適格請求書発行事業者後】の設定がおこなえます。

【適格請求書発行事業者前】…事業年度の途中で変更できない項目は、設定を変更できません。



## Point

期中から適格請求書発行事業者になる場合は、期末の帳表出力や消費税申告書の作成時に、免税業者の消費税計算処理を「しない」に設定してください。

### 年一括振替計算方法

税込の仕訳伝票の消費税額の計算方法を選択します。

「消費税の算出方法」で“積上計算方式”または“売上：割戻計算方式、仕入：積上計算方式”を選択する場合は、“積上計算”を選択してください。

※【Ver.R05.1】より前のバージョンでは、“割戻計算”の対応でした。

割戻計算・・・税込仕訳の税込金額を合計して計算  
積上計算・・・税込仕訳の消費税額を合計して計算

簡易課税（期の途中で免税事業者から課税事業者となる場合）

令和5年10月1日～12月31日までの期間

→売上税額：割戻計算、仕入税額：簡易課税

00031 免税→簡易2・4種

個人 令和5年1月1日 ~ 令和5年12月31日

Webメニュー 項目ヘルプ FAQ

消費税処理設定

課税区分

免税  簡易課税  本則課税

免税事業者の消費税計算処理

しない  する

事業分類区分

分類しない  分類する

複数事業の分類方法

勘定・補助で分類  部門で分類

事業名入力

第一種事業 [90%] 卸売業

第二種事業 [80%] 小売業

第三種事業 [70%] 製造業等

第四種事業 [60%] その他

第五種事業 [50%] サービス業等

第六種事業 [40%] 不動産業

仕訳課税区分と科目のチェック

チェックする(推奨)

売上関連の課税区分(10～37)はチェックしない

すべてチェックしない

税抜仕訳の入力方法

税額を別仕訳で入力  税額仕訳入力を省略

自動振替

振替しない  個別振替  年一括振替

年一括振替計算方法

計算方法： 割戻計算  積上計算

計算タイミング： 手動  自動

入力方式

税抜き方式  税込み方式  併用方式

消費税の算出方法

積上計算方式

割戻計算方式  売上：割戻計算方式  
仕入：積上計算方式

仕入控除の按分区分

一括比例配分方式  個別対応方式

消費税額端数処理

切り捨て  切り上げ  四捨五入

課税売上割合に準ずる割合 施行日前の新税率使用設定

0.00%  使用しない  使用する

適格請求書

経過措置  経過措置の

適格請求書発行事業者前 適格請求書発行事業者後

適格請求書発行事業者前

消費税処理設定

課税区分

免税  簡易課税  本則課税

免税事業者の消費税計算処理

しない  する

2割特例

令和5年1月1日～9月30日までの期間は免税事業者（税込経理）

令和5年より簡易課税制度を選択する旨の届出書を提出済

売上税額：割戻計算

00030 免税→2割特例(簡易)

個人 令和5年1月1日 ~ 令和5年12月31日

Webメニュー 項目ヘルプ FAQ

消費税処理設定

課税区分

免税  簡易課税  本則課税

免税事業者の消費税計算処理

しない  する

事業分類区分

分類しない  分類する

複数事業の分類方法

勘定・補助で分類  部門で分類

事業名入力

第一種事業 [90%] 卸売業

第二種事業 [80%] 小売業

第三種事業 [70%] 製造業等

第四種事業 [60%] その他

第五種事業 [50%] サービス業等

第六種事業 [40%] 不動産業

仕訳課税区分と科目のチェック

チェックする(推奨)

売上関連の課税区分(10～37)はチェックしない

すべてチェックしない

税抜仕訳の入力方法

税額を別仕訳で入力  税額仕訳入力を省略

自動振替

振替しない  個別振替  年一括振替

年一括振替計算方法

計算方法： 割戻計算  積上計算

計算タイミング： 手動  自動

入力方式

税抜き方式  税込み方式  併用方式

消費税の算出方法

積上計算方式

割戻計算方式  売上：割戻計算方式  
仕入：積上計算方式

仕入控除の按分区分

一括比例配分方式  個別対応方式

消費税額端数処理

切り捨て  切り上げ  四捨五入

課税売上割合に準ずる割合 施行日前の新税率使用設定

0.00%  使用しない  使用する

適格請求書等

経過措置  経過措置の

適格請求書発行事業者前 適格請求書発行事業者後

適格請求書発行事業者前

消費税処理設定

課税区分

免税  簡易課税  本則課税

免税事業者の消費税計算処理

しない  する

# 簡易課税

令和5年1月1日～9月30日までの期間

→売上税額：割戻計算、仕入税額：簡易課税

令和5年10月1日～12月31日までの期間

→売上税額：積上計算、仕入税額：簡易課税

基本情報登録・訂正

00033 簡易(割戻)・簡易(積上) 法人 令和5年1月1日 ~ 令和5年12月31日

Webメニュー 項目ヘルプ FAQ

基本情報登録・訂正  
仕訳入力開始月  
消費税処理設定  
処理設定  
機能設定  
経営分析基本情  
全社人数登録

消費税処理設定

課税区分  
 免税  簡易課税  本則課税

免税業者の消費税計算処理  
 しない  する

事業分類区分  
 分類しない  分類する

複数事業の分類方法  
 勘定・補助で分類  部門で分類

事業名入力  
 第一種事業 [90%] 卸売業  
 第二種事業 [80%] 小売業  
 第三種事業 [70%] 製造業等  
 第四種事業 [60%] その他  
 第五種事業 [50%] サービス業等  
 第六種事業 [40%] 不動産業

仕訳課税区分と科目のチェック  
 チェックする(推奨)  
(10~37)はチェックしない

税額仕訳入力を省略

自動振替  
 振替しない  個別振替  年一括振替

年一括振替計算方法  
計算方法： 割戻計算  積上計算  
計算タイミング： 手動  自動

入力方式  
 税抜き方式  税込み方式  併用方式

消費税の算出方法  
 積上計算方式  売上：積上計算方式  
仕入：割戻計算方式  
 割戻計算方式  売上：割戻計算方式  
仕入：積上計算方式

仕入控除の按分区分  
 一括比例配分方式  個別対応方式

消費税額端数処理  
 切り捨て  切り上げ  四捨五入

課税売上割合に準ずる割合 0.00%  
施行日前の新税率使用設定  
 使用しない  使用する

適格請求書等保存方式 - 仕入税額控除の経過措置の設定  
 経過措置の終了後も値引・返品等で使用する  
 経過措置の税額を期末振替する請求区分を使用する

「自動振替」が「年一括振替」の場合に選択できません。  
税込の仕訳伝票の消費税額の計算方法を選択します。  
「消費税の算出方法」で「積上計算方式」または「売上：割戻計算方式、仕入：積上計算方式」を選択する場合は、「積上計算」を選択してください。

確認

F1 ヘルプ F2 前へ F3 次へ F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 確認へ F11 F12 終了

適格請求書発行事業者前

事業分類を選択していても、チェックはつかずに表示されます。

基本情報登録・訂正

00033 簡易(割戻)・簡易(積上) 法人 令和5年1月1日 ~ 令和5年12月31日

Webメニュー 項目ヘルプ FAQ

基本情報登録・訂正  
仕訳入力開始月  
消費税処理設定  
処理設定  
機能設定  
経営分析基本情  
全社人数登録

消費税処理設定

課税区分  
 免税  簡易課税  本則課税

免税業者の消費税計算処理  
 しない  する

事業分類区分  
 分類しない  分類する

複数事業の分類方法  
 勘定・補助で分類  部門で分類

事業名入力  
 第一種事業 [90%] 卸売業  
 第二種事業 [80%] 小売業  
 第三種事業 [70%] 製造業等  
 第四種事業 [60%] その他  
 第五種事業 [50%] サービス業等  
 第六種事業 [40%] 不動産業

仕訳課税区分と科目のチェック  
 チェックする(推奨)  
 売上関連の課税区分(10~37)はチェックしない  
 すべてチェックしない

税抜仕訳の入力方法  
 税額を別仕訳で入力  税額仕訳入力を省略

自動振替  
 振替しない  個別振替  年一括振替

年一括振替計算方法  
計算方法： 割戻計算  積上計算  
計算タイミング： 手動  自動

入力方式  
 税抜き方式  税込み方式  併用方式

消費税の算出方法  
 積上計算方式  割戻計算方式  
売上：割戻計算方式  
仕入：積上計算方式

仕入控除の按分区分  
 一括比例配分方式  個別対応方式

消費税額端数処理  
 切り捨て  切り上げ  四捨五入

課税売上割合に準ずる割合 0.00%  
施行日前の新税率使用設定  
 使用しない  使用する

適格請求書等保存方式 - 仕入税額控除の経過措置の設定  
 経過措置の終了後も値引・返品等で使用する  
 経過措置の税額を期末振替する請求区分を使用する

「自動振替」が「年一括振替」の場合に選択できません。  
税込の仕訳伝票の消費税額の計算方法を選択します。  
「消費税の算出方法」で「積上計算方式」または「売上：割戻計算方式、仕入：積上計算方式」を選択する場合は、「積上計算」を選択してください。

確認

F1 ヘルプ F2 前へ F3 次へ F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 確認へ F11 F12 終了

e-PAP 財務会計で仕訳を入力されている場合は、財務会計システムの『51. 消費税情報入力』にて、仕訳伝票より算出して帳表様式の選択や申告書の作成がおこなえます。

### 3-1 消費税申告書を出力する前に

#### ① 基準期間の課税売上高 の登録・確認

##### 『43. 前期・前々期消費税情報登録』

新規で使用されるデータに、**基準期間の課税売上高**や前期分、前々期分の消費税に関する情報を登録できる処理です。

申告書に出力されます。

基準期間の課税売上高 ⑮ 8 3 5 6 0 0 0

他『消費税税額計算書』の「前期末実績」「前々期末実績」欄に出力されます。

前期や前々期の消費税に関する情報を登録する処理です。登録すると、『消費税税額計算書』の「前期末実績」「前々期末実績」の欄に出力できます。  
『処理年度更新』をおこなうと、自動的に更新されます。

#### ② この課税期間の課税売上高⑮ について

#### 2 割特例

申告書⑮欄に記載する必要はありません。

⑮	2割特例を適用する場合記載不要
⑯	基準期間の課税売上高を記載

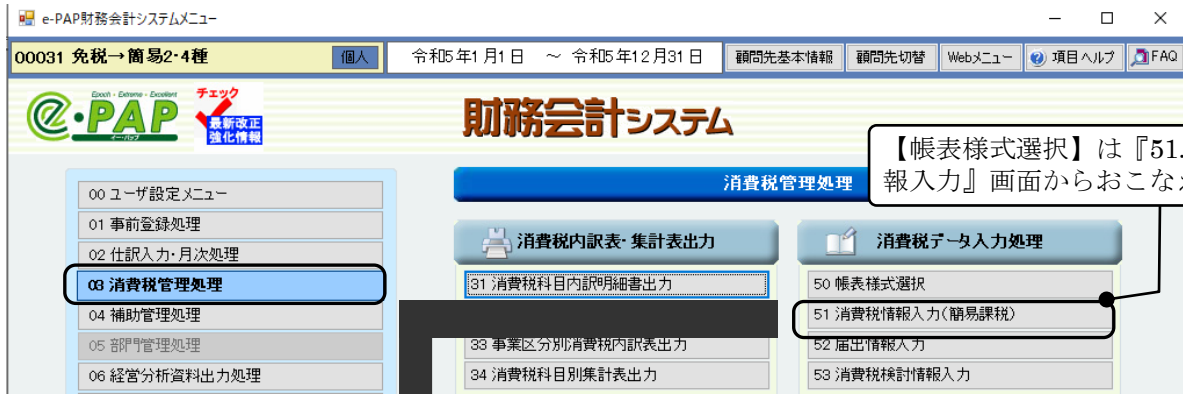
#### 簡易課税

免税期間の課税売上高含め、「課税売上高+免税売上高」の金額も記載する必要があります。

⑮	課税期間の課税売上高
⑯	基準期間の課税売上高

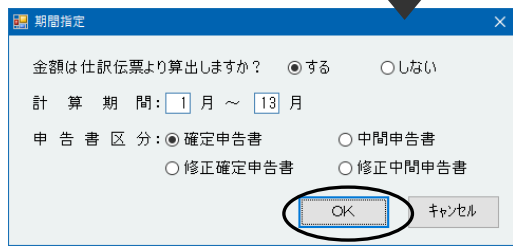


### 3-2 消費税申告書入力 ～ 簡易課税 ～



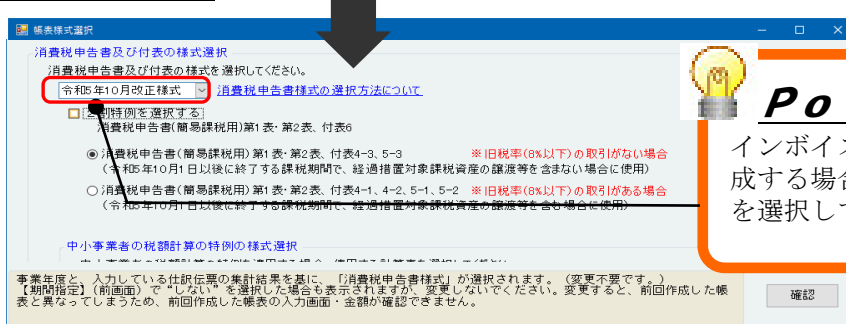
【帳表様式選択】は『51. 消費税情報入力』画面からおこなえます。

#### 【期間指定】

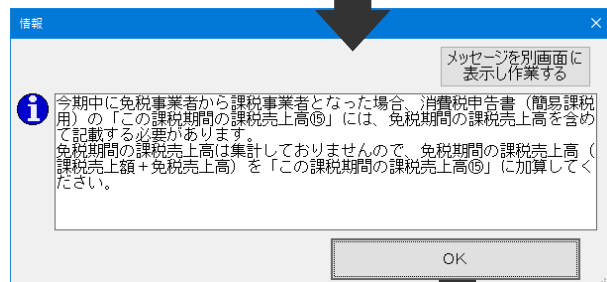


9月までが免税事業者の場合、10月1日以降分の消費税が集計されます。  
※集計時にメッセージが表示される場合があります。

#### 【帳表様式選択】



**Point**  
インボイス制度対応の消費税申告書を作成する場合は『令和5年10月改正様式』を選択して作成してください。



**Point**  
期中に免税事業者から課税事業者に変更した場合は、メッセージが表示されます。消費税申告書「この課税期間の課税売上高⑮」に免税期間の課税売上高を足した金額を入力してください。

#### 課税期間内の合計の画面

消費税の税額計算処理が終了すると、課税期間内の合計が事業別に表示されます。

事業分類	課税売上高	売上割合	消費税額
第1種事業 (卸売業)	9.0%	0.0%	
第2種事業 (小売業)	8.0%	1,800,032	141,240
第3種事業 (製造業等)	7.0%	0.0%	
第4種事業 (その他)	6.0%	137,037	8,551
第5種事業 (サービス業等)	5.0%	0.0%	
第6種事業 (不動産業)	4.0%	0.0%	
計	2,017,070	100.0%	149,791
(内 その他)			

【課税期間合計の控除対象仕入税額】

① 原則通りに計算した場合	118,071
② みなし仕入率の特例1を使用した場合	
第2種事業の課税売上高が全体の75%以上を占めています	119,783

簡易課税制度を選択している場合にのみ表示されます。  
(「711.消費税計算方法別比較表出力」の場合は、本則課税の場合も表示されます。)

【消費税情報入力】

【付表5-3 (簡易課税)】

消費税情報入力(簡易課税) 00031 免税→簡易2-4種 個人 令和5年1月1日 ~ 令和5年12月31日

第4-(12)号様式 付表5-3 控除対象仕入税額等の計算表

I 控除対象仕入税額の計算の基礎となる消費税額

項目	税率6.24%適用分 A	税率7.8%適用分 B	合計 C (A+B)
課税標準額 (付表4-3 ①) 及び「①課税標準額に対する消費税額」を算出するために「課税資産の譲渡等の対価の額 (付表4-3 ①-1)」の金額を入力してください。入力した金額は付表4-3に転記されます。			
課税資産の譲渡等の対価の額 (付表4-3 ①-1)	574,074	1,733,745	2,307,819
課税標準額 (付表4-3 ①)	574,000	1,733,000	2,307,000

『50. 帳表様式選択』の「中小事業者の税額計算の特例の様式選択」の「課税資産の譲渡等の対価の額の計算表〔軽減売上割合(10営業日)を使用する課税期間用〕が“使用する”の場合は、上書訂正可能項目(水色)になります。  
**【F5: 上書切替】**で訂正することもできます。

項目	税率6.24%適用分 A	税率7.8%適用分 B	合計 C (A+B)
課税標準額 (付表4-3 ①) 及び「①課税標準額に対する消費税額」を算出するために「課税資産の譲渡等の対価の額 (付表4-3 ①-1)」の金額を入力してください。入力した金額は付表4-3に転記されます。			
課税資産の譲渡等の対価の額 (付表4-3 ①-1)	0	0	0

【付表4-3 (簡易課税)】

【付表5-3】で入力した内容が表示されます。

第4-(11)号様式 付表4-3 税率別消費税額計算表 兼 地方消費税の課税標準となる消費税額計算表

区分	税率6.24%適用分 A	税率7.8%適用分 B	合計 C (A+B)
「①課税標準額」、「①-1課税資産の譲渡等の対価の額」、「②消費税額」は【付表5-3】画面で入力してください。			
課税標準額 ①	574,000	1,733,000	2,307,000
課税資産の譲渡等の対価の額 ①-1	574,074	1,733,745	2,307,819
消費税額 ②	35,817	135,174	170,991
賞倒回収に係る消費税額 ③	0	0	0
控除対象仕入税額 ④	24,124	95,659	119,783
返還等対価に係る税額 ⑤	5,662	15,600	21,262
賞倒れに係る税額 ⑥	6,355		
控除税額小計 (④+⑤+⑥)	36,141		

売上金額から売上対価の返還等の金額を直接減額する方法により経理している場合は、この欄に記載する必要はありません。

【消費税申告書】

課税期間分の消費税及び地方消費税の(確定)

自 令和 5 年 1 月 1 日 至 令和 5 年 12 月 31 日

この申告書による消費税の税額の計算

この課税期間の課税売上高 ⑮	9,122,400	21
基準期間の課税売上高 ⑯	8,800,000	
消費税及び地方消費税の合計(納付又は還付)税額 ⑳	30,100	60

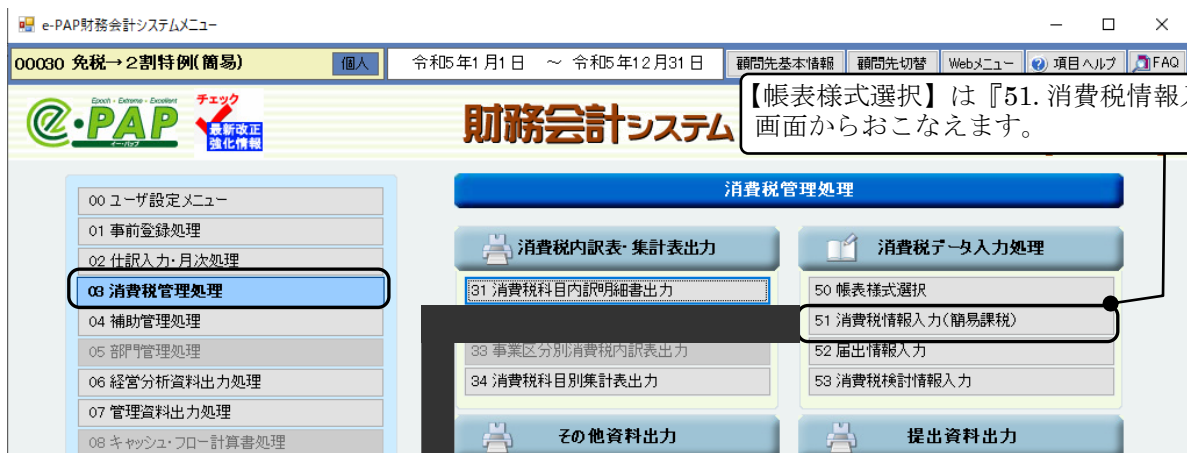
- 課税期間が正しいかご確認ください。
- 免税期間分も合計して⑮欄に記載します。

2割特例はここでチェックをいれても適用されません。

課税標準額に対する消費税額の計算の特例の適用	有	無	
参事 第1種	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	35
区分	課税売上高 (免税売上高を除く)	売上割合 %	
参事 第1種	0千円	0.0	36
特例計算適用(令57⑳)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	40
<input type="checkbox"/> 税額控除に係る経過措置の適用(2割特例)			44

2割特例を選択したほうが良いかどうかの確認は、【消費税申告書】を作成して、「消費税及び地方消費税の合計税額 [26]」をご確認(比較)ください。

### 3-3 消費税申告書入力 ～2割特例～

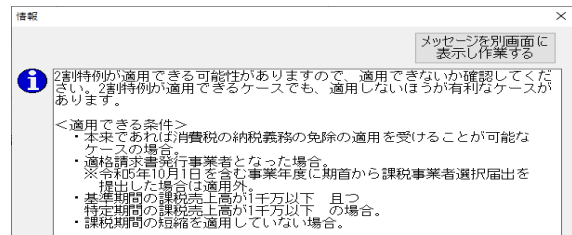


#### 【期間指定】



#### Point ①

免税事業者→適格請求書発行事業者に変更の場合等で、2割特例を未選択の場合にメッセージが表示されます。



#### Point ②

適格請求書発行事業者前  免税

適格請求書発行事業者後  簡易課税

『31. 基本情報登録・訂正』で上記の設定している場合、計算期間は1月～13月（全期間）で指定していただくと10月以降分の消費税額が算出されます。

#### 【帳表様式選択】



#### Point ③

インボイス制度対応の消費税申告書を作成する場合は、令和5年10月改正様式を選択して作成してください。  
“2割特例を選択する”の区分が表示されます。

**【消費税情報入力】**

**【付表6 税率別消費税額計算表】**

『帳表様式選択』の「2割特例を選択する」を選択(✓)している場合に、表示・作成可能です。

消費税情報入力(簡易課税) 00030 免税→2割特例(簡易) 個人 令和5年1月1日 ~ 令和5年12月31日

第4-(13)号様式 付表6 税率別消費税額計算表

I 課税標準額に対する消費税額及び控除対象仕入税額の計算の基礎となる消費税額

区分	税率6.24%適用分 A	税率7.8%適用分 B	合計 C (A+B)
課税資産の譲渡等の対価の額 ①	227,777	1,733,745	1,961,522
課税標準額 ②	227,000	1,733,000	1,960,000
課税標準額に対する消費税額 ③	14,164	135,174	149,338
貸倒回収に係る消費税額 ④	1,733	3,970	5,703
売上対価の返還等に係る消費税額 ⑤	652	3,254	3,906
控除対象仕入税額の計算の基礎となる消費税額 (③ + ④ - ⑤) ⑥	15,245	135,890	151,135

II 控除対象仕入税額とみなされる特別控除税額

項目	税率6.24%適用分 A	税率7.8%適用分 B	合計 C (A+B)
特別控除税額 (⑥ × 80%) ⑦	12,196	108,712	120,908

III 貸倒れに係る税額

項目	税率6.24%適用分 A	税率7.8%適用分 B	合計 C (A+B)
貸倒れに係る税額 ⑧	1,271	1,134	2,405

売上金額から売上対価の返還等の金額を直接減額する方法により経理している場合は、この欄に記載する必要はありません。

次の①②の両方に該当する事業者が作成し、『消費税申告書』に添付して提出します。  
 ①2割特例を適用する事業者の場合 ②令和5年10月1日以後に終了する課税期間の場合  
 水色の項目は、「F5:上書切替」を選択すると入力や訂正がおこなえます。  
 2割特例を適用する場合は、『付表6』を作成します。(『帳表様式選択』で設定します。)

**【消費税申告書】**

課税期間分の消費税の消費税の(確定)

自 令和 5 年 1 月 1 日  
至 令和 5 年 12 月 31 日

この申告書による消費税の税額の計算

この課税期間の課税売上高 ⑮	21
基準期間の課税売上高 ⑯	8,356,000

この申告書による地方消費税の税額の計算

消費税及び地方消費税の合計(納付又は還付)税額 ⑳	35,600	60
---------------------------	--------	----

- ・課税期間が正しいかご確認ください。
- ・2割特例では⑮欄の記載は不要です。

区分	課税売上高 (免税売上高を除く)	売上割合 %
第1種	千円	0.0
第2種	千円	0.0
第3種	千円	0.0
第4種	千円	0.0
第5種	千円	0.0
第6種	千円	0.0
特例計算適用(令57⑳)	有	無
税額控除に係る経過措置の適用(2割特例)	<input checked="" type="checkbox"/>	

- ・【帳表様式選択】の「2割特例を選択する」を選択した場合は、選択された状態になります。この画面では変更できません。
- ・簡易課税の選択欄は、記載不要のため表示されません。

### 3-4 申告書のポイント

第3-(3)号様式

令和 年 月 日	△△ 税務署長殿	<input type="checkbox"/> (個人の方) 振替継続希望			
納税地	東京都●●区●●X-X-X (電話番号 03 - XXXX - XXXX)	所屬	支店	整理番号	
(フリガナ) 名称 又は屋号	カブシキガイシャ コクセイショウツ 株式会社 税務署	申告年月日	令和 年 月 日	申告区分	指導等
個人番号 又は (代表)		申告区分	指導等	庁指定	局指定
課税期間の範囲が正しいことを確認		通達日付印	確認	個人番号カード	身元確認
		年 月 日	年 月 日	「一連番号」の削除に伴い、『※税務署処理欄』のレイアウトを変更	

自 平成 05 年 01 月 01 日  
至 令和 05 年 12 月 31 日

課税期間分の消費税及び地方消費税の(確定)申告書

中間申告 自 平成 年 月 日  
の  
対象期間 至 令和 年 月 日

第一表 令和 日以後終了課税期

課税標準額	消費税額	貸倒回収に係る消費税額	控除対象仕入税額	返還等対価に係る税額	貸倒れに係る税額	控除税額小計	控除不足還付税額	差引納付税額	この課税期間の課税売上高	基準期間の課税売上高
2307000	170991		119783	21262	6355	147400		00	9122400	8800000
⑮ 免税期間も合計して記載 2割特例では⑮欄の記載は不要										

付割賦基準の適用	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
延払基準等の適用	
工事進行基準の適用	
現金主義会計の適用	
課税標準額に対する消費税額の特例の適用	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
事区分 課税売上高(免税売上高を除く)	売上割合%
第1種	
第2種	1,880 932
特例計算適用(令57③)	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
税額控除に係る経過措置の適用(2割特例)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

⑮免税期間も合計して記載  
2割特例では⑮欄の記載は不要

『01. 帳表様式選択』の「2割特例を選択する」を選択(✓)している場合に○  
税額控除に係る経過措置の適用(2割特例) 44

地方消費税額	納税額	中間納付繰渡割額	納付繰渡割額	譲渡割額	消費税及び地方消費税の合計(納付又は還付)税額
3500	6600	00	6600	00	30100

銀行 本店・支店  
金庫・組合 出張所  
郵便 本所・支所

ゆうちょ銀行の貯金記号番号

郵便局名等

入力できる文字数 10文字に  
××× ××× ××× ××× ××× ××× ××× ××× ××× ×××

※税務署整理欄

税理士名 (電話番号 - - )

『43.前期・前々期消費税情報登録』で登録可能

2割特例か簡易課税かは選択を切り替えて確認

消費税及び地方消費税の合計(納付又は還付)税額 30100

参考リンク：消費税及び地方消費税の確定申告の手引き(2割特例用)  
<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/pdf/0023008-043.pdf>

### 3-5 2割特例を適用するかどうかの税額確認方法

「2割特例を選択する」を選択していない状態と、選択した状態で、それぞれ『消費税申告書』を作成し、確認（比較）します。

消費税申告書及び付表の様式選択

消費税申告書及び付表の様式を選択してください。

令和5年10月改正様式 [消費税申告書様式の選択方法について](#)

2割特例を選択する

消費税申告書(簡易課税用)第1表・第2表、付表6

- 消費税申告書(簡易課税用)第1表・第2表、付表4-3、5-3 ※旧税率(8%以下)の取引がない場合  
(令和5年10月1日以後に終了する課税期間で、経過措置対象課税資産の譲渡等を含まない場合に使用)
- 消費税申告書(簡易課税用)第1表・第2表、付表4-1、4-2、5-1、5-2 ※旧税率(8%以下)の取引がある場合  
(令和5年10月1日以後に終了する課税期間で、経過措置対象課税資産の譲渡等を含む場合に使用)

- ① 「2割特例を選択する」を選択（✓）している状態で、『51. 消費税情報入力』【付表6】を作成し、【消費税申告書】を作成して、「消費税及び地方消費税の合計税額 [26]」を確認（比較）します。

区分	税率6.24%適用分 A	税率7.8%適用分 B	合計 C (A+B)
課税資産の譲渡等額の対価の額 ①	227,777	1,733,745	1,961,522
課税標準額 ②	227,000	1,733,000	1,960,000
課税標準額に對する消費税額 ③	14,164		
消費税及び地方消費税の合計(納付又は還付)税額 ④			35,600

「消費税及び地方消費税の合計税額」の金額を控えておいてください。

【消費税申告書】

- ② 「2割特例を選択する」を選択していない（□）状態で、『51. 消費税情報入力』【消費税申告書】を作成します。

この申告書が修正申告である場合	既譲渡差引額	確定割額 ④	58
	譲渡引割額	納付割額 ⑤	
消費税及び地方消費税の合計(納付又は還付)税額 ⑥			16,200

「2割特例を選択する」を選択している（✓）状態の金額と比較します。

- ③ 金額を比較後、2割特例ではなく簡易課税を選択する場合は、再度集計するタイミングで免税期間の課税売上高が消える（課税期間分の課税売上高が表示される）ため、忘れずに再入力してください。

この課税期間の課税売上高 ⑦	9,122,400	21
基準期間の課税売上高 ⑧	8,800,000	

#### インボイス制度に対応した設例別の消費税申告書の計算・記載方法

<https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/shinkoku/shohi/pdf/007.pdf>

#### IV 申告書第一表「この課税期間の課税売上高⑦」欄の記載

課税売上高(税抜き)から、課税売上げに係る対価の返還等の金額(税抜き)を控除し、免税売上高を加算した金額を記載します。

## 4-1 『02. 個人決算からのデータ引用』

『e-PAP 個人決算』で入力しているデータを『e-PAP 消費税』の『課税取引金額計算表』の「決算額 A」欄へ引用する処理です。

『e-PAP 個人決算』で入力しているデータを『e-PAP 消費税』の新様式の【課税取引金額計算表】に引用できます。

**注意**

本年中に免税事業者から課税事業者になった場合の免税期間の金額は、「11 消費税情報入力」課税取引金額計算表の「Aのうち課税取引にならないもの B」欄に課税取引にならないものの金額と一緒に入力してください。

科目	決算額 A	Aのうち課税取引にならないもの B	課税取引金額 (A-B) C	うち軽減税率 6.24%適用分 D	E	うち標準税率 7.8%適用分 F	G
売上(収入)金額 (雑収入を含む) ①	40,572,600		40,572,600			40,572,600	

消費税申告システム『02 個人決算システムからのデータ引用』を選択します。

業種ごとの決算書から損益計算書データを取り込むための画面が表示されます。同じ顧問先 No の顧問先が初期値として設定されています。

個人決算移行元選択

一般用  
顧問先No.: 00001 参考 顧問先名: 確定 太郎  
事業年度: 令和5年1月1日 ~ 令和5年12月31日

不動産用  
顧問先No.: 40200 参考 顧問先名: 確定 太郎(不動産)  
事業年度: 令和5年1月1日 ~ 令和5年12月31日

農業用  
顧問先No.: 参考 顧問先名:   
事業年度:

※課税取引金額計算表の「決算額 A」欄に金額を引用します。  
本年中に免税事業者から課税事業者になった場合の免税期間の金額は、「11 消費税情報入力」課税取引金額計算表の「Aのうち課税取引にならないもの B」欄に課税取引にならないものの金額と一緒に入力してください。

『e-PAP個人決算』で作成した青色決算書または収支内訳書からのデータを引用します。  
複数事業を営んでいる場合はそれぞれの業種の顧問先を選択してください。  
選択後は確認ボタンを押してください。

確認

※引用すると...

『e-PAP 個人決算』の『21. 青色申告決算書入力/収支内訳書入力』【損益計算書】の金額が、【課税取引金額計算表】の「決算額 A」へ引用されます。  
引用後、 の部分を入力してください。

一般用青色申告決算書入力

**損益計算書 (自 1 月 1 日 至 12 月 31 日)**

科目	金額 (円)	科目	金額 (円)	科目	金額 (円)
売上(収入)金額 (雑収入を含む) ①	40,572,600	消耗品費 ①	378,000	繰倒引当金 ②	64,460
期首商品(製品)高 ②	3,705,000	減価償却費 ②	1,433,600	各種戻引額 ③	
仕入金額(製品製造) ③	27,596,000	福利厚生費 ③	173,000	当等計 ④	64,460
小計(②+③) ④	31,301,000	給料賃金 ④	2,825,000	金・準備金等 ⑤	
期末商品(製品)高 ⑤	3,817,000	外注工賃 ⑤		繰倒引当金 ⑥	1,200,000
差引原価(④-⑤) ⑥	27,484,000	利息割引料 ⑥	128,000	繰倒引当金 ⑦	74,140
差引金額 (①-⑥) ⑦	13,088,600	地代家賃 ⑧	120,000	計 ⑧	1,274,140
租税公課 ⑧	385,000	賞倒金 ⑨		青色申告特別控除前の所得金額 (⑧+⑦-⑧)	5,367,200
荷造運賃 ⑨				青色申告特別控除額 ⑩	0
水道光熱費 ⑩	224,000	支払手数料 ⑩	111,370	所得金額 ⑪	5,367,200
月別売上(収入)金額	572,600	利息割引料の内訳	128,000	貸借対照表の期首 ⑫	64,460
減価償却費の計算	433,600	地代家賃の内訳	120,000	貸借対照表の期末 ⑬	74,140
給料賃金の内訳	625,000			専従者給与の内訳 ⑭	1,200,000

消費税申告システム『11 消費税情報入力』

金額が引用されます。

引用されないため、課税期間分(令和5年10月~12月)を入力してください。

免税期間の金額は、課税取引にならないものの金額と一緒に入力してください。

『e-PAP 個人決算』で空欄行以外の科目名の変更をおこなっている場合は移行されません。

**課税取引金額計算表**

科目	決算額 A	Aのうち課税取引にならないもの B	課税取引金額 (A-B) C	うち軽減税率 6.24%適用分 D	E	うち標準税率 7.8%適用分 F	G
売上(収入)金額 (雑収入を含む) ①	40,572,600		40,572,600			40,572,600	
期首商品棚卸高 ②	3,705,000						
仕入金額 ③	27,596,000		27,596,000			27,596,000	
小計 ④	31,301,000						
商品棚卸高 ⑤	3,817,000						
引原価 ⑥	27,484,000						
金額 ⑦	13,088,600						
税公課 ⑧	385,000		385,000			385,000	
運賃 ⑨							
支払手数料 ⑩	111,370		111,370			111,370	
雑費 ⑪	48,000		48,000			48,000	
計 ⑫	6,511,720	1,775,684	4,736,036	0	0	4,736,036	0
差引金額 ⑬	6,576,880						
⑬ + ⑫	34,107,720		32,332,036	0	0	32,332,036	0



## 4-2 『11. 消費税情報入力』

[消費税申告システムメニュー]より『11. 消費税情報入力 (簡易課税)』を選択します。  
入力画面ツリーより、必要な画面のみにあらかじめチェックをつけておくと便利です。

### (1) 新様式「課税取引金額計算書等」

#### 【事業】課税取引計算表

表示されていない箇所はスクロールで確認できます

科目	決算額 A	Aのうち課税取引に ならないもの B	課税取引金額 (A-B) C	うち軽減税率 6.24%適用分 D	経過措置(9割控 適用を受ける課税 E
売上(収入)金額 (雑収入を含む) ①	40,572,600		40,572,600		
期首商品棚卸高 ②	3,705,000				
仕入金額 ③	27,596,000		27,596,000		
小計 ④	31,301,000				
期末商品棚卸高 ⑤	3,817,000				
差引原価 ⑥	27,484,000				

### (2) 簡易課税 付表

#### 【付表5-3】 (【付表4-3】)

財務会計 (一般) で消費税申告書を表示した場合、  
財務会計から算出された金額が表示されます。

項目	税率6.24%適用分 A	税率7.8%適用分 B	合計 C (A+B)
「課税標準額(付表4-3 ①)」及び「①課税標準額に対する消費税額」を算出するために「課税資産の譲渡等の対価の額(付表4-3 ①-1)」の金額を入力してください。入力した金額は付表4-3に転記されます。			
課税資産の譲渡等の対価の額 (付表4-3 ①-1)	0	50,475,090	50,475,090
課税標準額 (付表4-3 ①)	0	50,475,000	50,475,000
課税標準額に対する消費税額 ①	0	3,937,050	3,937,050
控除対象仕入税額の計算の基礎となる消費税額 (① + ② - ③)	0	3,937,050	3,937,050
項目	税率6.24%適用分 A	税率7.8%適用分 B	合計 C (A+B)
④×みなし仕入率 80% ⑤	0	3,543,345	3,543,345

### (3) 付表6 消費税システムで直接作成する場合

#### 【付表6】

『01. 帳表様式選択』の「2割特例を選択する」を選択(✓)している場合に、表示・作成可能です。

第4-(13)号様式  
付表6 税率別消費税額計算表

I 課税標準額に対する消費税額及び控除対象仕入税額の計算の基礎となる消費税額

区分	税率6.24%適用分 A	税率7.8%適用分 B	合計 C (A+B)
課税資産の譲渡等 の対価の額 ①	円 0	円 50,475,090	円 50,475,090
課税標準額 ②	0	50,475,000	50,475,000
課税標準額に 対する消費税額 ③	0	3,937,050	3,937,050
賞倒回収に係る消費税額 ④			0
売上対価の返還等 に係る消費税額 ⑤			0
控除対象仕入税額の計算 の基礎となる消費税額 (③ + ④ - ⑤) ⑥	0	3,937,050	3,937,050

II 控除対象仕入税額とみなされる特別控除税額

項目	税率6.24%適用分 A	税率7.8%適用分 B	合計 C (A+B)
特別控除税額 (⑥ × 80%) ⑦	0	3,149,640	3,149,640

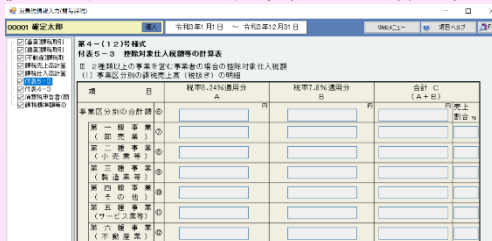
III 貸倒れに係る税額

項目	税率6.24%適用分 A	税率7.8%適用分 B	合計 C (A+B)
貸倒れに係る税額 ⑧			0

### (4) 消費税申告書 P.11 参照

～テクニカルセンターニュース 2024年3月号よくある質問より～

Q 簡易課税で付表5-3の「2種類以上の事業を営む事業者の場合」の各欄が入力できないのですが？



【付表5-3 入力画面】

#### A ■ 財務会計システムを使用している場合

財務会計システム『01 事前登録処理』→「31 基本情報登録・訂正」で【消費税処理設定】画面を表示してください。

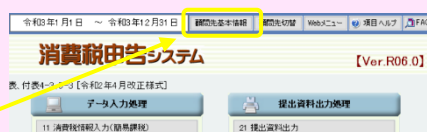
「事業分類区分」を“分類する”に設定し、「事業名入力」で該当の事業にチェックを入れてください。

#### ■ 消費税申告システムを使用している場合

消費税申告システムメニューの画面上部

【顧問先基本情報】をクリックしてください。

顧問先基本情報の【消費税】画面を表示して、「事業分類区分」を“分類する”に設定し、「事業名入力」で該当の事業にチェックを入れてください。



その後、付表5-3の入力画面で「2種類以上の～」の各欄が入力できることをご確認ください。

## 4-3 還付金振込に係る通知区分

還付金振込通知の電子化について

**「還付金振込に係る通知について」ご確認ください。**

還付金振込通知の電子化について国税庁ホームページ、e-Taxホームページに掲載されています。  
「還付金振込に係る通知について、e-Taxによる通知を希望する」を選択した場合、書面（はがき）での通知が届かなくなる、個人の方は通知を確認する際に電子証明書での認証が必要等、留意事項がありますので、ホームページの案内をご確認ください。

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/koho/campaign/r6/Feb/04.htm>

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

【消費税申告書】「還付金振込に係る通知について、e-Taxによる通知を希望する」の区分があります。国税庁、e-Taxのホームページを参照ください。

The image shows a portion of a tax return form. A red box highlights a checkbox labeled "還付金振込に係る通知について、e-Taxによる通知を希望する". Other visible fields include "税務理士 川崎 三郎" and "消費税及び地方消費税の合計(納付又は還付)税額 30,100".

### 通知書の確認方法（会計事務所）

『e-PAP 電子申告』グループメニュー内『02. 国税 申告処理』『03. 国税 申請処理』⇒『36. 通知書等一覧』から、通知書の確認がおこなえます。

The image shows a menu titled "申請関連" with several options. The option "36 通知書等一覧" is highlighted with a red box.

#### <確定申告（所得税・消費税）>

通知書等選択： **国税還** マイナンバーカードが必要

読	格納日	税目
1 * 既	2023/05/11	源泉所得税及復興特別所得税

The image shows a warning message box with a yellow triangle icon. The text reads: "＊マークがある通知書の詳細を確認する場合は、『e-Tax受付システム』に登録済の納税者本人（顧問先）の電子署名が必要です。顧問先の電子署名が手元がない場合は、通知書の詳細は確認できません。顧問先の電子署名を添付し、通知書の詳細を確認しますか？"

#### <法人税>

通知書等選択： **国税還付** 顧問先の電子証明書が必要

読	格納日	税目
1 * 既	2023/05/11	法人税及び地方法人税

The image shows a detailed view of a tax return for corporate tax. It includes fields for "法人番号", "納付金額", "支払期日", and "支払方法".

### 還付金処理状況の確認方法（会計事務所）

『e-PAP 電子申告』グループメニュー内『02. 国税 申告処理』⇒『41. 還付金処理状況確認』から、処理状況の確認がおこなえます。

The image shows a menu titled "納付関連" with several options. The option "41 還付金処理状況確認" is highlighted with a red box.

## 4-4 『21. 提出資料出力』

[消費税申告システムメニュー]より『21. 提出資料出力』で消費税申告書、付表などの出力をおこないます。

提出資料出力

00031 免税→簡易2・4種 個人 令和5年1月1日 ~ 令和5年12月31日 Webメニュー 項目ヘルプ FAQ

**プリンタ設定**

使用するプリンタ: NEC Color MultiWriter 4F150 プリンタ設定  
カラー区分: カラー

提出用のマイナンバー出力:  する  しない  マスク (\*\*\*) 出力

出力方法:  印刷  プレビュー  PDF

印刷の種類:  直接印刷  フォーム印刷

複数ページ印刷:  通常  2面印刷

提出年月日: 令和 6 月 日

**項目の印刷**

項目の印刷:  『F7: 項目設定』の印字有無の設定情報に従う  
 全ての項目を印刷

※マイナンバーは控用には印刷されません。

全帳表表示

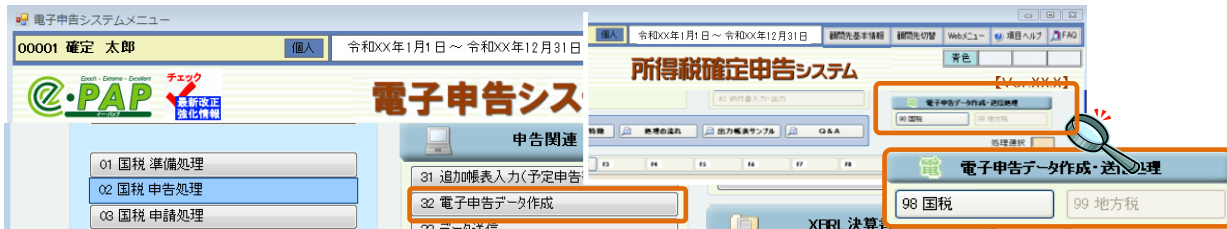
帳表名称	提出用	控用	事務所控
消費税申告書(簡易課税用)	1部	1部	1部
課税標準額等の内訳書	1部	1部	1部
付表4-3	1部	1部	1部
付表5-3(1頁)	1部	1部	1部
付表5-3(2頁)	1部	1部	1部

<モノクロプリンタでOCR処理が可能な消費税申告書を、コピー用紙に印刷する場合> 次の設定で印刷してください。  
①「プリンタ設定 カラー区分」で“白黒”を選択（「カラー区分」は、「プリンタ設定」または「F5: プリンタ」で変更可能）  
②「出力方法」で“印刷”、「印刷の種類」で“フォーム印刷”を選択  
※「プリンタ設定 カラー区分」で“カラー”を選択して印刷した消費税申告書は、税務署でOCR処理がおこなえません。

5-1 電子申告データ作成

テクニカルセンターニュース 2024 年 2 月号付録より

※所得税電子申告で説明していますが、消費税電子申告についても操作は同じになります。  
 トップメニュー⇒『02 個人処理』⇒顧問先選択⇒『22 電子申告』⇒グループメニュー【02 国税 申告処理】⇒『32 電子申告データ作成』を選択します。※各サブシステムメニュー『98 国税』からでも同じ画面を開くことができます。



<操作手順>

① 提出データの指定

電子申告をおこなう手続きにチェックを入れます。財産債務調書(及び同合計表)は所得税とは別の手続きになります。  
 ※税理士本人の申告では税務代理権限証書は不要です。

② 提出日

処理日付が自動表示されます。日付を変更されたい場合は“入力しない”のチェックを外し変更します。

③ 所得税の送付書を作成する・所得税の決算書を作成する

送付書、決算書を作成する場合はチェックをつけます。

2

提出日: 平成 30 年 12 月 17 日  入力しない

3

所得税の送付書を作成する  
 所得税の決算書を作成する

④ データチェックをおこなう

データ作成時に、データが送信可能なデータかチェックをおこなう場合にチェックを入れます。※次頁ポイントを参照

4

データチェックをおこなう

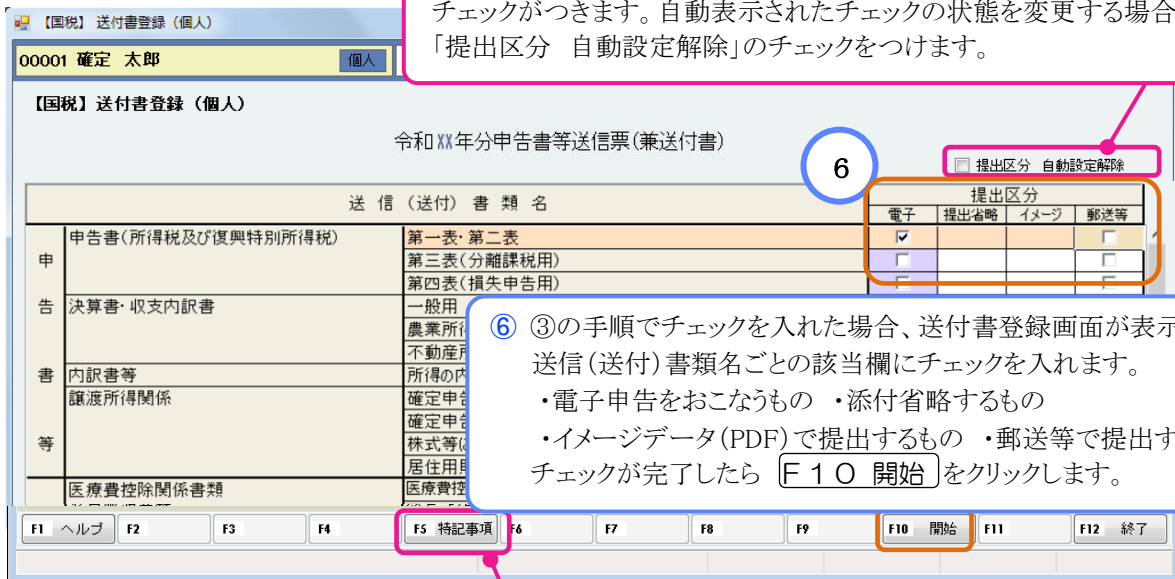
5

⑤ 申告データ作成 をクリックします。

※ファンクションキーの F5 申告データ作成 でも同じ動作をします。

※POINT

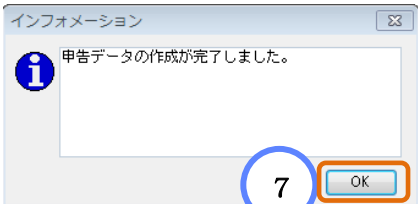
サブシステムで作成された帳表の「提出区分」の“電子”“提出省略”に自動的にチェックがつきます。自動表示されたチェックの状態を変更する場合、「提出区分 自動設定解除」のチェックをつけます。



⑥ ③の手順でチェックを入れた場合、送付書登録画面が表示され、送信(送付)書類名ごとの該当欄にチェックを入れます。  
 ・電子申告をおこなうもの ・添付省略するもの  
 ・イメージデータ(PDF)で提出するもの ・郵送等で提出するもの  
 チェックが完了したら F10 開始 をクリックします。

F5 特記事項

選択すると、『特記事項』欄にカーソルが位置付きます。



7

⑦完了メッセージが表示されますので OK をクリックします。

以上で電子申告のデータ作成処理は終了です。

## 5-2 電子申告データ確認

電子申告データ作成で作成されたデータを確認します。

<操作手順>

① 電子申告データ作成が完了すると、**「手続き一覧」**に作成したデータ毎に手続き名が表示されます。内容を確認する手続き名をクリックします。

② **「帳表一覧」**にデータ作成した帳表が表示され、各帳表をクリックするとプレビューされます。※作成された全帳表をまとめてプレビューする場合は先頭の**「所得税及び復興特別所得税申告」**をクリックします。※個人番号(マイナンバー)を入力している場合は**「\*\*\*」**が表示されます。

**「ヘルプ」サブシステムデータと電子申告データの違い**

◆個人番号(マイナンバー)を入力している場合◆ プレビュー表示では「\*\*\*」で表示されますが、電子申告データに含まれています。

【申告データ作成(F5)】→【確認】(「帳表一覧」から選択して確認)→【署名添付(F8)】→【送信(F9)】→【メッセージ確認(F10)】→【完了報告(F11)】の順に処理をおこないます。

F1 ヘルプ F2 削除 F3 添付書類 F4 申告データ作成 F5 帳表別削除 F6 署名添付 F7 送信 F8 ヘルプ F9 完了報告 F10 終了



所得税電子申告データに PDF ファイルの書類を添付することができます。**「F3 添付書類」**でおこないます。詳しい操作につきましては**「F1 ヘルプ」**をクリックし、ヘルプ内の**「【国税】添付書類のイメージデータによる提出 操作説明」**を参照ください。添付可能な書類は以下の国税庁 HP を参照ください。  
<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/imagdata/shinkoku01.pdf>



**電子申告データは紙で出力した帳表と内容に若干違いがあります！**

国税庁が指定する電子申告データ様式に準じているためです。

紙出力と違う箇所については画面右下の **「【ヘルプ】サブシステムデータと電子申告データの違い」**で確認することができます。



電子申告不要の帳表を削除する場合

**F6 帳表別削除**

**「帳表一覧」**から電子申告不要の帳表を削除する場合は、**「F6 帳表別削除」**をクリックします。

**「帳表別削除」**画面にて、不要な帳表の左の「削除」にチェックを入れて **「OK」** をクリックし、確認メッセージは、**「はい」** をクリックします。

選択された手続き： 所得税及び復興特別所得税申告

削除	プレビュー	帳表名
<input type="checkbox"/>	プレビュー	令和〇〇年の所得税及び復興特別所得税の確定申告書
<input type="checkbox"/>	プレビュー	所得の内訳書
<input type="checkbox"/>	プレビュー	令和〇〇年分(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額
<input checked="" type="checkbox"/>	プレビュー	令和〇〇年分医療費控除の明細書
<input type="checkbox"/>	プレビュー	認定NPO法人等寄附金特別控除額の計算明細書
<input type="checkbox"/>	プレビュー	公益社団法人等寄附金特別控除額の計算明細書

確認

？ チェックされた帳表を削除します。よろしいですか？

**はい** いいえ

OK キャンセル

※一度削除した帳表を再度表示させるには、再度電子申告データ作成をおこなってください。

※送付書で、「提出区分」を自動設定にしている場合、削除した帳表の「提出区分」のチェックも削除されます。

以上で電子申告データの確認処理は終了です。

## 5-3 署名添付

作成されたデータに署名添付をおこないます。

💡 下記説明は、顧問先(納税者)毎に署名添付する方法です。複数の顧問先(納税者)を一括に署名添付されたい場合は、テクニカルセンターニュース 2024年2月号付録 P.26 をご参照ください。

① **[手続き一覧]**から、署名添付をおこなう手続き名を選択します。  
**すべて選択** をクリックすると、**[手続き一覧]**にある手続き名をすべて選択できます。

② **署名添付** をクリックします。  
 ファンクションキーの **F8 署名添付** でも同じ動作をします。

③ 「選択した手続きの署名添付をおこないますか?」は、**はい** をクリックします。

④ 署名する利用者を選択し、**次へ** をクリックします。  
 ・代理送信の税理士の署名は「税理士」を選択  
 ・顧問先(納税者)が本人で申告する場合や、税理士本人の申告の場合は納税者を選択  
 ※利用者を誤って署名添付した場合は、再度、電子申告データ作成をおこなってください。

⑤ ICカードをセットし、**[IC カード]**、「認証局サービス名」を選択し、**F3 次へ** をクリックします。  
 第五世代(紫色)の電子証明書の場合は  
 “日税連 税理士用電子証明書(第四世代・第五世代)”を選択します。※マイナンバーカードの場合はテクニカルセンターニュース 2024年2月号付録 P.40 をご参照ください。

⑥ 電子証明書の内容が表示されます。  
 内容を確認し、**F10 開始** をクリックします。

⑦ ICカードのパスワード(ユーザーPIN)を入力し、**OK** をクリックします。

以上で電子申告データの署名添付処理は終了です。

## 5-4 データ送信

電子申告データを国税庁受付システムへ送信します。

※電子申告システム グループメニュー【02 国税 申告処理】⇒【33 データ送信】でも同じ画面を開くことができます。

💡 下記説明は顧問先(納税者)毎にデータ送信をする方法です。複数の顧問先(納税者)を一括で送信された場合は、テクニカルセンターニュース 2024年2月号付録 P.28 をご参照ください。

① [手続き一覧]から、送信をおこなう手続き名を選択します。  
( [すべて選択] をクリックすると、[手続き一覧]にある手続きをすべて選択することができます。)

② F9 送信 をクリックします。

③ 国税庁受付システムへのログイン画面が表示されます。  
代理送信をおこなう会計事務所(税理士)の利用者識別番号と暗証番号を入力して [OK] をクリックします。

メッセージボックスにフォルダを作成している場合は、ログイン後にフォルダの選択画面が表示されますので、受信通知を格納するフォルダを選択してください。

④ 確認メッセージの内容を確認のうえ、[はい] とします。  
※代理送信の場合は「送信者」、「利用者識別番号」には税理士の情報が表示されているかご確認ください。

⑤ 送信後、[国税 メッセージボックス]画面が表示され、即時通知が届きます。必要に応じて [F7 プレビュー] [F8 ファイル保存] [F9 メール送信] をおこない [F12 終了] をクリックします。

「ログアウトしますか?」は「いいえ」を選択します。  
(「即時通知」は国税庁受付システムに送信した情報が届いたことを通知するものです。申告した内容が正しく受け付けられているかについては、次ページのメッセージボックスの「受信通知」で確認するためログイン状態で処理を継続します。)

⑤ 送信後、[国税 メッセージボックス]画面が表示され、即時通知が届きます。必要に応じて [F7 プレビュー] [F8 ファイル保存] [F9 メール送信] をおこない [F12 終了] をクリックします。



## 5—5 送信結果確認

送信したデータが正しく受け付けられたか確認します。

※電子申告システム グループメニュー【02 国税 申告処理】⇒『34 メッセージボックス』でも同じ画面を開く事ができます。



代理送信をおこなった場合は、会計事務所(税理士)の利用者識別番号でログインし確認します。

(受信通知は代理送信をおこなった会計事務所(税理士)と顧問先(納税者)に届きます。)

① **F10 メッセージボックス** をクリックします。データ送信処理後にログアウトした場合は、ログインの画面が表示されます。メッセージボックスにフォルダを作成している場合は、ログイン後にフォルダの選択画面が表示されますので、受信通知を表示するフォルダを選択してください。「新規メッセージ取得・表示」を選択して電子証明書で認証してください。

② 受付日時を参考に送信した手続きをクリックします。「受付結果」に“受付完了”の表示があれば申告は完了しています。



### POINT

画面上(絞り込みの横)に

**“未読のエラー通知を受信しております。**

**絞り込み“すべて”で確認できます”**と

表示されている場合はテクニカルセンターニュース 2024年2月号付録 P.43 の Q&A をご参照ください。

### <絞り込み>

会計事務所の利用者識別番号でログインした場合、メッセージボックスには電子申告をおこなったすべての顧問先のメッセージが管理されています。「絞り込み」で“選択中の顧問先”をチェックすると現在選択している顧問先の受信通知のみ表示されます。

③ 受信通知の確認が終わりましたら **F12 終了** をクリックし画面を終了します。「ログアウトしますか？」は「はい」とします。

受信通知から下記の情報入手や処理がおこなえます。

- **F5 送付書**  
郵送等で提出する帳表や資料がある場合に使用します。送付書を印刷し郵送等で提出するものに添えて所轄税務署へ提出してください。
- **F6 ダウンロード**  
電子申告データをダウンロードすることができます。このファイルだけでは利用できませんので、e-PAPやe-Tax等の電子申告ソフトに取り込む必要があります。
- **F7 複数出力** **F7 プレビュー**  
受信通知の内容を、プレビュー、印刷することができます。複数の受信通知を選択すると **F7 複数出力** になります。
- **F9 ダイレクト納付**  
ダイレクト納付の手続きが完了している場合に、ダイレクト納付の情報を送付します。

(テクニカルセンターニュース 2024年2月号付録 P.30 参照)

## 5-6 電子申告完了報告書出力

電子申告完了報告書を印刷します。完了報告書はエッサムオリジナルの報告書です。

公的機関の帳表ではありませんので、顧問先に対して電子申告が完了したことを連絡するための報告書などにご使用ください。また、帳表に完了印を押印する機能もあります。

※グループメニュー【02 国税 申告処理】⇒【35 電子申告完了報告書出力】でも同じ画面を開く事ができます。

【国税】電子申告データ作成

00001 確定 太郎 個人 令和XX年1月1日～令和XX年12月31日

【国税】電子申告データ作成

提出データの指定

提出データ選択	手続き・申告税目	申告の種類
<input checked="" type="checkbox"/>	所得税及び復興特別所得税	確定
<input type="checkbox"/>	消費税	確定
<input checked="" type="checkbox"/>	税務代理権限証明書	確定

完了押印形式:  ラベル形式  押印形式

完了押印日: 確定 太郎

① F11 完了報告 をクリックします。

◆個人番号(マイナンバー)を入力している場合◆ プレビュー表示では“\*\*\*”で表示されますが、電子申告データに含まれています。

【申告データ作成(F5)】→【確認】(《帳表一覧》から選択して確認)→【署名添付(F8)】→【送信(F9)】→【メッセージボックス(F10)】→【完了報告(F11)】の順に処理をおこないます。

F1 ヘルプ F2 削除 F3 添付書類 F4 F5 申告データ作成 F6 帳表別削除 F7 F8 署名添付 F9 送信 F10 F11 完了報告 F12 終了

【受信通知一覧】画面

受信通知の一覧

関与税理士: 川崎三郎 選択中のフォルダ: 共通フォルダ

法人個人区分:  すべて  法人  個人 受付日時: 令和XX年10月5日 ~ 令和XX年11月5日

受信通知一覧には、申告した手続きの受信通知のみ表示されます。

納税者	事業年度(年分)	手続き名	受付日時	受付番号	メッセージ発行日時
1 確定 太郎	R XX	所得税及び復興特別所得税申告	20XX/11/05 15:46:00	2020110515460000002	20XX/11/05 15:46:00
2 確定 太郎	R XX. 1. 1~RXX.12.31	消費税及び地方消費税申告(簡易課税・個)	20XX/11/05 15:46:00	2020110515460000001	20XX/11/05 15:46:00

② 完了報告書を作成する受信通知を選択(✓)します。  
※複数の受信通知も選択できます。

【メッセージボックス】が表示されます。  
メッセージボックスにフォルダを作成している場合は、ログイン後にフォルダの選択画面が表示されますので、受信通知を表示するフォルダを選択してください。  
完了報告書を作成したい受信通知が表示されていない場合は、メッセージボックスを確認してください。

③ 『電子申告完了報告書』に出力するコメントを入力します。  
(初期値が入力されていますので必要に応じて訂正します)

④ F10 開始 をクリックします。  
【電子申告完了報告書出力】画面が表示されます。

電子申告完了報告書の文言

株式会社 サンプル 様

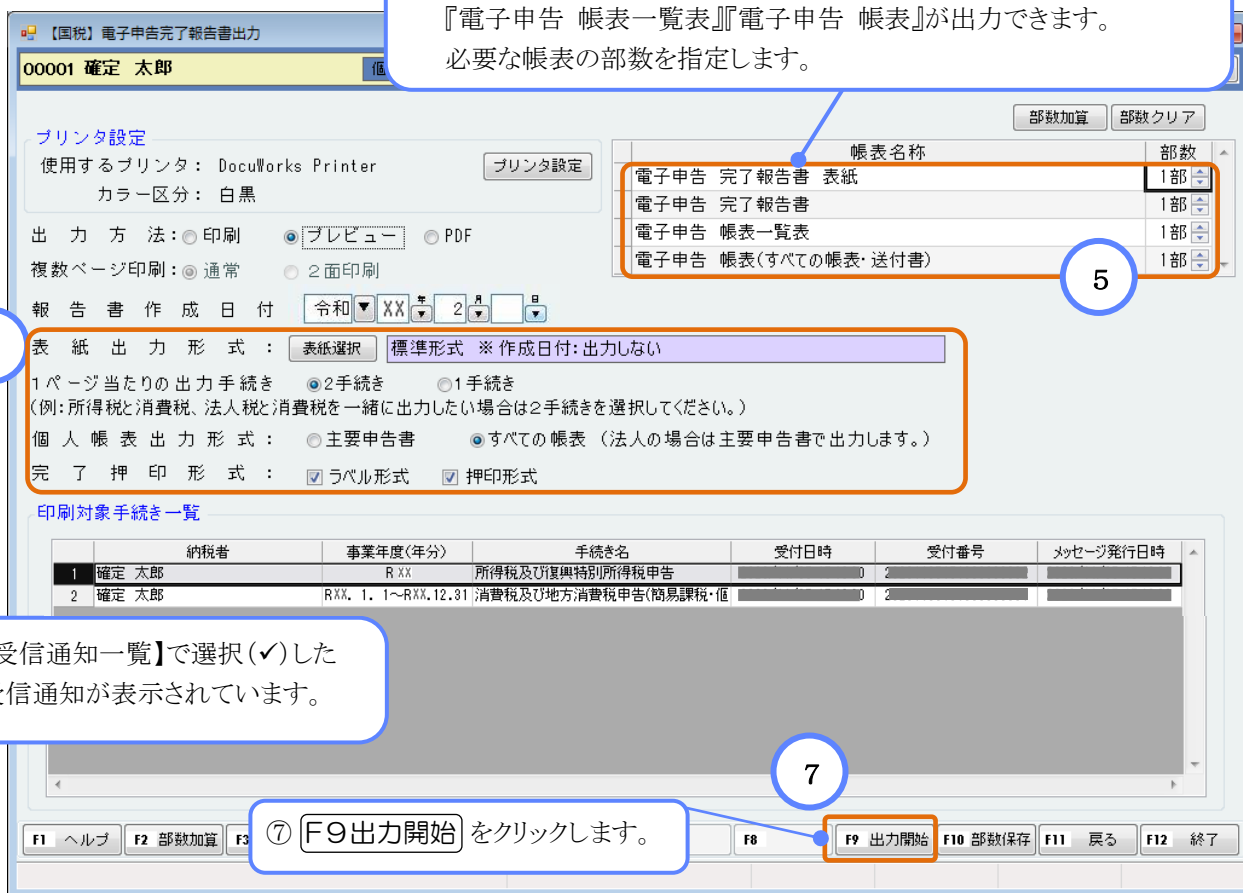
電子申告が完了いたしましたので、ご報告いたします。

F1 ヘルプ F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 開始 F11 メッセージボックス F12 終了



### POINT !

複数の顧問先を一括で印刷したい場合は、トップメニュー『26 電子申告(事前登録・一括送信)』⇒グループメニュー【02 国税 申告処理】⇒【35 電子申告完了報告書出力】でおこなえます。



【受信通知一覧】で選択(✓)した受信通知が表示されています。

⑥出力設定をおこないます。

#### ・表紙出力形式

表紙選択 をクリックし、4種類の表紙から使用する表紙を選択できます。

※電子申告完了報告書を『電子申告ポケットフォルダー』に綴じた時に、窓(ポケット)から納税者名が確認できる表紙が選択できます。

#### ・1ページ当たりの出力手続き

申告税目が複数あった場合、電子申告完了報告書の出力方法を選択します。

「2手続き」…1ページに2つの申告税目を出力します。

「1手続き」…申告税目ごとに改ページして出力します。

#### ・個人帳表出力形式

「主要申告書」…主要な帳表のみ出力します。

「すべての帳表」…すべての帳表を出力します。

#### ・完了押印形式

『電子申告 帳表(主要申告書・送付書)』の出力時に各帳表に完了押印を出力することができますので、必要に応じて指定します。

※『財産債務調書(及び同合計表)』の完了押印の出力は電子申告データ作成画面でおこなえます。詳細はテクニカルセンターニュース2024年2月号付録P.45のQ&Aをご参照ください。

e-PAP

個人用消費税申告マニュアル

テクニカルセンターニュース 2024 年 3 月号付録

発行: 株式会社 エッサム テクニカルセンター