

国税の納付は スマホでスマートに！

スマホアプリ
納付
スタート！



税務職員ふたば

ポイント1 金融機関等の窓口に出向く必要がありません！

窓口の時間にとらわれずに納付手続きができます。
非対面・非接触で手続きできるため、感染症対策としても有効です。

ポイント2 スマートフォンで納付手続きが完了します！

電子証明書やICカードリーダライタは不要です。

ポイント3 税理士に申告書の送信を依頼している方も利用可能です！

e-Taxを利用するためのID（利用者識別番号）とパスワード（暗証番号）を税理士と共有しておけば、納税者のスマートフォンから納付手続きができます。

まずは、e-Taxソフト(SP版)にアクセス！



イータックス 検索

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

「イータックス」
⇒「ログイン」
⇒「e-Taxソフト(SP版)
ログイン画面へ」

利用者識別番号と暗証番号を
入力し、「ログイン」をタップ

所得税徴収高計算書の提出

➡ 2ページへ

ダイレクト納付

➡ 4ページへ

インターネットバンキング等

➡ 5ページへ

クレジットカード納付

➡ 6ページへ

スマホアプリ納付

➡ 7ページへ

【メモとしてご利用ください】

あなた（貴社）の利用者識別番号（e-Tax利用のためのID）

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

あなた（貴社）の暗証番号（e-Tax利用のためのパスワード）

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※ それぞれの納付方法の詳しい説明は、国
税庁ホームページでご確認いただけます。
下の2次元コードから国税庁ホームペー
ジにアクセスしてください。

国税庁ホームページ

<https://www.nta.go.jp>



所得税徴収高計算書の提出

動画は
こちら

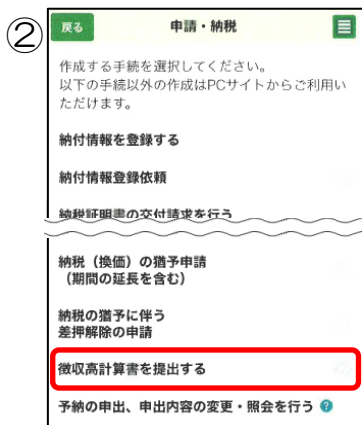


給与所得だけでなく、様々な所得の種類に対応しています。
納付税額のない（0円の）徴収高計算書の提出にも便利です！

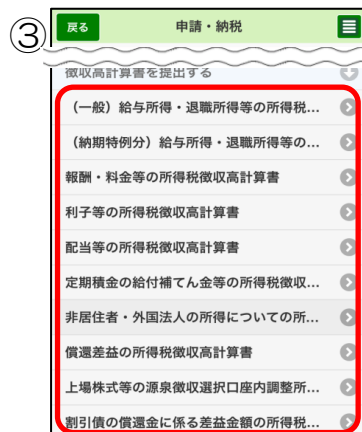


「申請・納税」をタップ

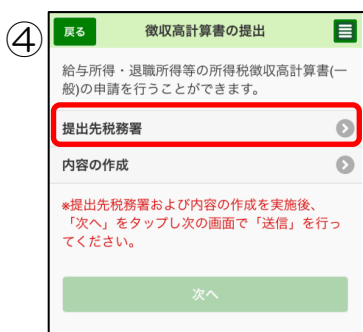
※ 初めて利用される方は、「利用者情報」を登録してからお進みください。



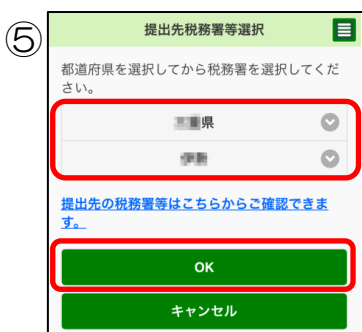
「徴収高計算書を提出する」をタップ



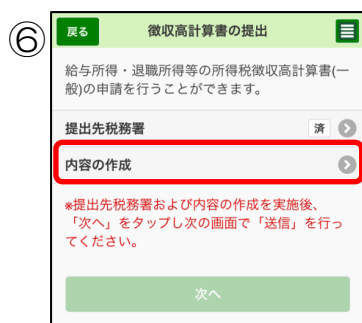
所得の種類に応じた
徴収高計算書をタップ



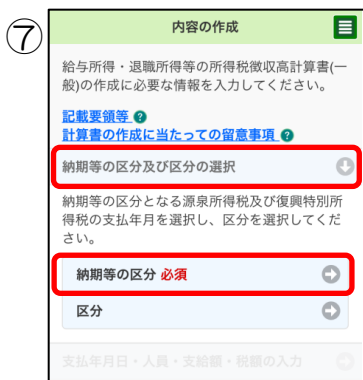
「提出先税務署」
をタップ



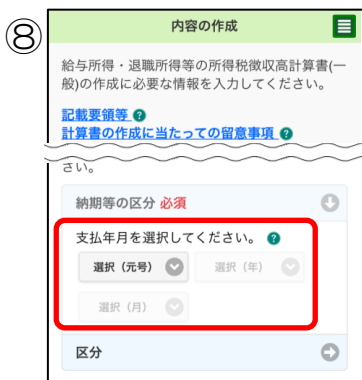
提出先の税務署を選択し、
「OK」をタップ



「内容の作成」をタップ



「納期等の区分及び区分の選択」、
「納期等の区分」をタップ



支払年月を選択



「区分」をタップし、
支払区分を選択

※ 提出する徴収高計算書によって
表示内容が異なります。

⑩

内容の作成

給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)の作成に必要な情報を入力してください。

記載要領等 ⓘ
計算書の作成に当たっての留意事項 ⓘ

納期等の区分及び区分の選択 ⓘ

支払年月日・人員・支給額・税額の入力 ⓘ

各区分について、支払年月日・人員・支給額・税額を入力してください。

会計年度 ⓘ

納期等の区分 ⓘ

「支払年月日・人員・支給額・税額の入力」をタップ

⑪

内容の作成

会計年度 ⓘ

納期等の区分 ⓘ

区分 ⓘ

年末調整による不足税額 (04) ⓘ

年末調整による超過税額 (05) ⓘ

本税 ⓘ

延滞税 ⓘ

「会計年度」、「納期等の区分」、「支払年月日」、「人員」、「支給額」、「税額」等を入力

⑫

内容の作成

給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)の作成に必要な情報を入力してください。

合計額 必須 ⓘ

合計額 ⓘ自動計算 ⓘ

円

摘要 ⓘ

所得税徴収高計算書用紙の送付の要否 ⓘ

「合計額」をタップし、自動計算された合計額を確認

⑬

内容の作成

給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)の作成に必要な情報を入力してください。

記載要領等 ⓘ
計算書の作成に当たっての留意事項 ⓘ

納期等の区分及び区分の選択 ⓘ

支払年月日・人員・支給額・税額の入力 ⓘ

OK ⓘ

キャンセル ⓘ

「OK」をタップ

⑭

戻る

徴収高計算書の提出 ⓘ

給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)の申請を行うことができます。

提出先税務署 ⓘ

内容の作成 ⓘ

※提出先税務署および内容の作成を実施後、「次へ」をタップし次の画面で「送信」を行ってください。

次へ ⓘ

「次へ」をタップ

⑮

戻る

送信 ⓘ

以下の手続を受付システムへ送信します。

格納先フォルダ ⓘ フォルダA ⓘ

フォルダ選択 ⓘ

内容をご確認の上、送信ボタンをタップしてください。

送信 ⓘ

「送信」をタップ

⑯

受付システムへの送信

手続き「納付情報登録依頼」を受付システムへ送信しますか？

はい ⓘ いいえ ⓘ

「はい」をタップ

⑰

即時通知 ⓘ

送信が完了しました。
送信した以下の申告・申請データは現在審査中です。

ボックスで申告・申請データの送信結果をご確認ください。

メールへ転送 ⓘ

送信結果の確認 ⓘ

メインメニュー ⓘ

「送信結果の確認」をタップ

ダイレクト納付
➡ 4ページの②へ

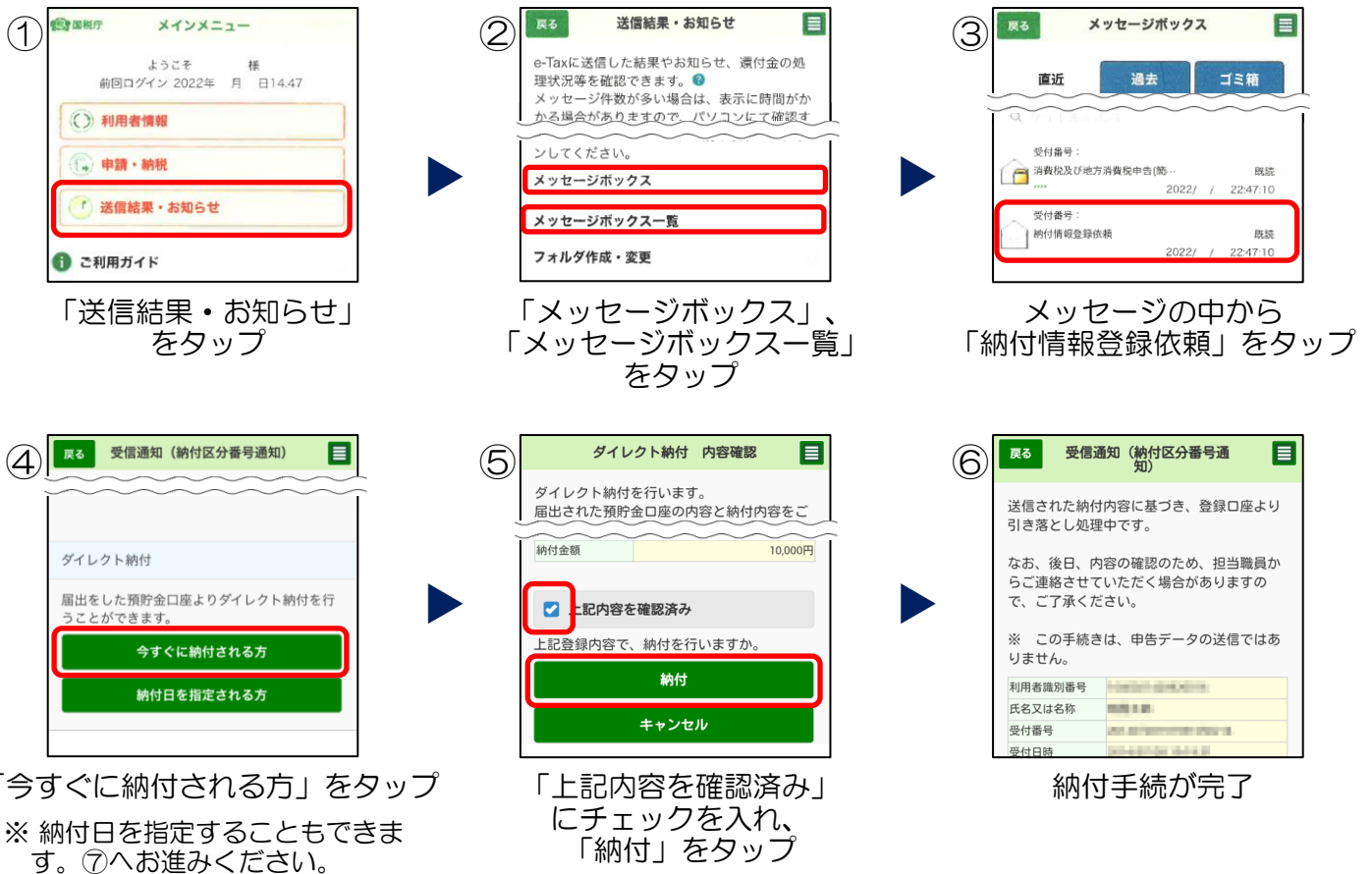
インターネットバンキング等
➡ 5ページの②へ

クレジットカード納付
➡ 6ページの②へ

スマホアプリ納付
➡ 7ページの②へ

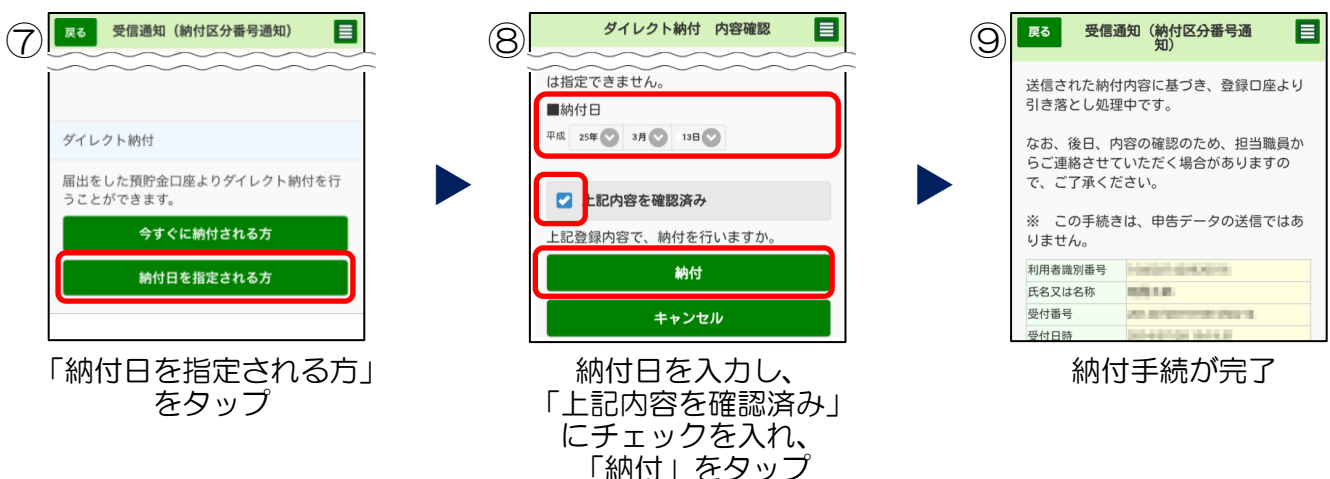
ダイレクト納付

e-Taxからの簡単な手順で口座引落としにより納付する方法です。
事前に「ダイレクト納付利用届出書」を提出していただく必要がありますが、納付
手続は非常に簡単・スピーディーです！



ダイレクト納付は、納付日を指定することもできます。

納付日を指定して納付する場合は、④以降が次のとおりになります。

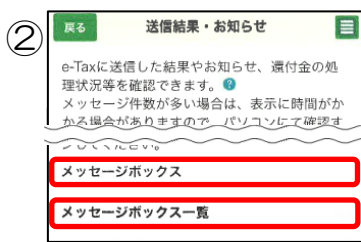


インターネットバンキング等

ペイジー対応のインターネットバンキングやモバイルバンキングの口座をお持ちの方は、すぐにご利用いただけます！



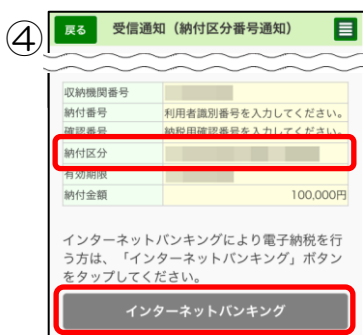
① 「送信結果・お知らせ」をタップ



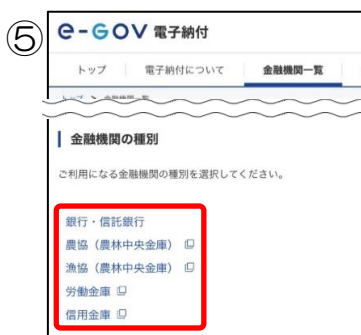
② 「メッセージボックス」、
「メッセージボックス一覧」をタップ



③ メッセージの中から
「納付情報登録依頼」をタップ



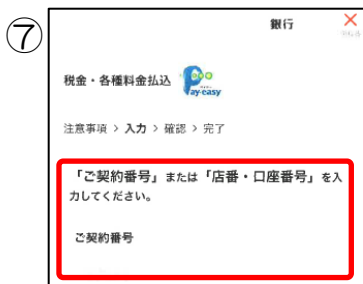
④ 納付区分をメモし、「インター
ネットバンキング」をタップ



⑤ 金融機関の種別を選択



⑥ 金融機関を選択し、
「利用可」をタップ



⑦ インターネットバンキング等
にログイン



⑧ サイトの指示に従って入力し、
納付手続きが完了

《参考》

収納機関番号
⇒ 「00200」

納付番号
⇒ e-Taxの利用者識別番号

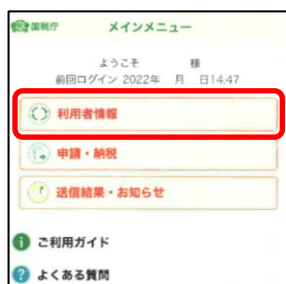
確認番号
⇒ 納税用確認番号

納付区分
⇒ ④で表示された納付区分

払込金額
⇒ 納付額

※ サイトのデザインやメニューは金融機関によって異なります。

納税用確認番号をお忘れの場合は、e-Taxソフト(SP版)で再登録することができます。



メインメニューの
「利用者情報」をタップ



「納税用確認番号等」
をタップ



納税用確認番号を再設定し、
「OK」をタップ

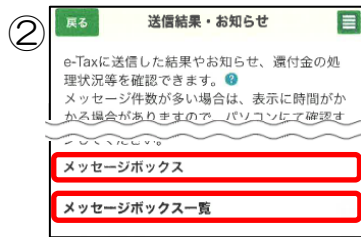
クレジットカード納付

事前の手続きは不要です。すぐにご利用いただけます。

※ 納付額に応じた決済手数料がかかります（決済手数料は国の収入になるものではありません。）。



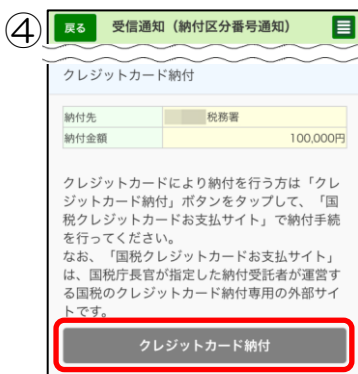
① 「送信結果・お知らせ」をタップ



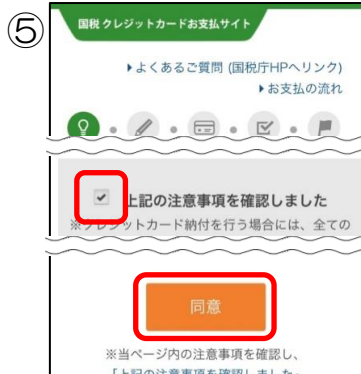
② 「メッセージボックス」、
「メッセージボックス一覧」をタップ



③ メッセージの中から
「納付情報登録依頼」をタップ



④ 「クレジットカード納付」
をタップ



⑤ 「上記の注意事項を確認しました」
にチェックを入れ、
「同意」をタップ



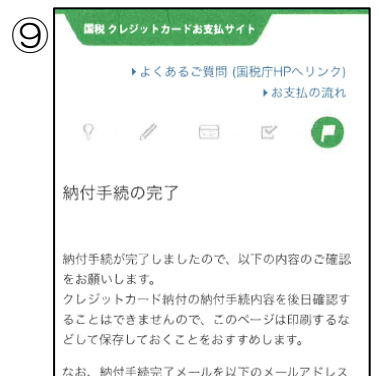
⑥ 「次へ」をタップ



⑦ クレジットカード情報を
入力し、「次へ」をタップ



⑧ 「納付」をタップし、送信前
メッセージの「はい」をタップ



⑨ 納付手続が完了

スマホアプリ納付

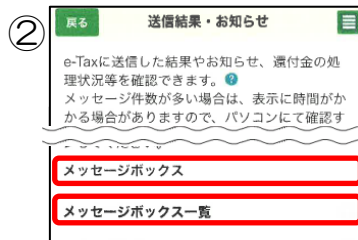
6つのPay払い(〇〇ペイ)から
納付手続きが行えます！



事前の手続きは不要です。すぐにご利用いただけます。
※ 一度の納付での利用上限金額は30万円です。



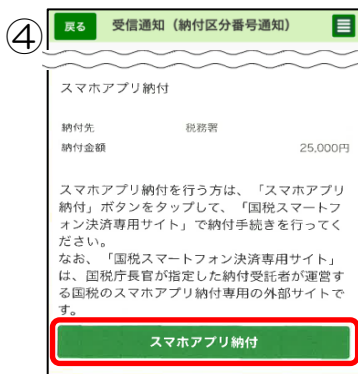
「送信結果・お知らせ」
をタップ



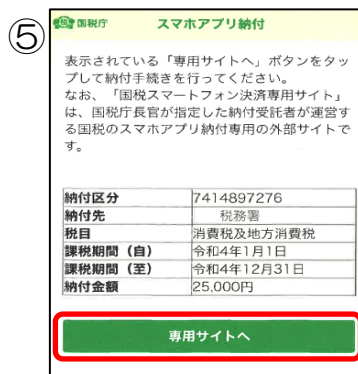
「メッセージボックス」、
「メッセージボックス一覧」をタップ



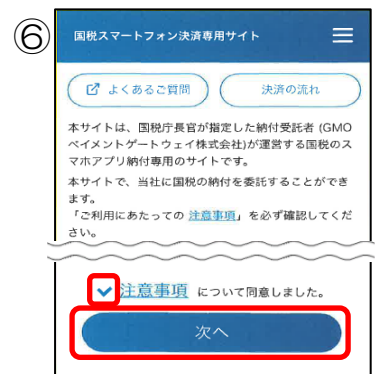
メッセージの中から
「納付情報登録依頼」をタップ



「スマホアプリ納付」をタップ



「専用サイトへ」をタップ



「注意事項について同意しました」
にチェックを入れ、
「次へ」をタップ



支払方法を選択し、
「次へ」をタップ



「納付」をタップ

※ 選択したPay払いが起動します。



選択したPay払いの指示に従い
入力し、納付手続きが完了

e-Taxの利用開始の手続、利用可能時間、推奨環境、e-Taxソフトの
操作方法、よくある質問(Q & A)に関する最新の情報についてe-Tax
ホームページで詳しくお知らせしておりますので、ご覧ください。

e-Taxホームページ
<https://www.e-tax.nta.go.jp>



e-Taxソフト・確定申告書等作成コーナーの事前準備、送信方法、エラー解消などに関するご質問は、
「**e-Tax・作成コーナーヘルプデスク**」(TEL: **0570-01-5901** もしくは **03-5638-5171**) へお
問合せください。ヘルプデスクの受付時間は、月曜日～金曜日 9時～17時(土日祝日等及び12月29
日～1月3日を除きます。)です。なお、受付時間は時期により延長する場合があります。最新の情報
は、e-Taxホームページでご確認ください。