

令和4年分 所得税申告 db システム ～電子申告～

株式会社 アンクル熊本営業所

※処理を始める前に以下内容をご確認ください

- ◆電子署名に用いるカードの用意（税理士用カード／マイナンバーカード等）
- ◆カードを利用するためのドライバー設定（電子証明書管理ツール等）
- ◆カードリーダーライターの用意
- ◆電子証明書の登録(税理士 P4)
- ◆【共通】【マスタ管理処理】【事務所情報の登録】業務にて税理士の利用者識別番号の登録。
- ◆利用者識別番号の準備（顧問先利用者識別番号は ICS 電子申告処理で代理取得可能です）
- ◆申告書／代理権限証書を作成しておく（所得税申告 d b 画面内で）

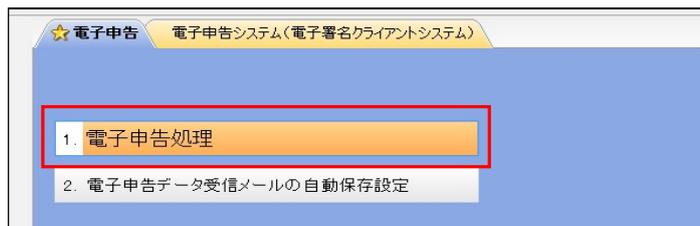
事前準備【電子申告マスターの作成】

※顧問先情報の登録業務を使用している場合【F12 顧問先選択】



①業務を選択します。

【税務】－【電子申告システムII】－【電子申告】－【電子申告処理】



②税理士の選択を行います。



↑
税理士自身の申告を行う場合等

③顧問先の新規作成／作成済みの場合選択を行います。(作成済の場合、手順④へ)

(顧問先情報未選択)

(顧問先選択)

※新規の場合、登録番号 (ICS での管理番号) を入力し、『F3 登録』を行います。

登録番号	0001	50音
氏名・名称	日本 太郎	
業種区分	法人	財務マスター種別
メールアドレス		

④基本情報の登録確認 (利用者識別番号／関連付けマスター等) を行います。

※顧問先情報の登録業務を使用している場合は顧問先情報の登録業務にて設定を行います。

登録件数 11/1000件

国税申告処理 [F11]

地方税申告処理 [F12]

申告マスターの変更

利用者識別番号 1111-1111-1111-1111 (暗証番号) 1111111111 入力した文字を表示する

確定申告書 00000001 日本 太郎

個人決算書

消費税申告書 財務連動 00000001 日本 太郎

相続税申告書 0001 日本 太郎

贈与税申告書

財産評価

合計表 00000001 [年調] 日本 太郎

申請/届出マスター 000 日本 太郎

利用者情報ファイル未取得

個人決算書を複数関連付けも可能です。(顧問先情報の登録より行って下さい。)

所得db = 8ケタです。
4ケタの場合、旧システムが電子の対象となりますので、申告マスターの変更より、変更を行って下さい。

同画面から行えるその他処理について

【F9 進捗状況】 PC内の電子申告データがどのような状態か抽出確認／印刷が出来ます。

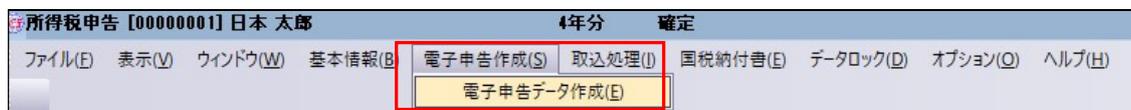
【各種登録関係】 証明書登録／暗証番号変更等の作業ができます。

※メッセージボックス強化に伴う、個人メッセージボックス転送設定を行っていない場合。

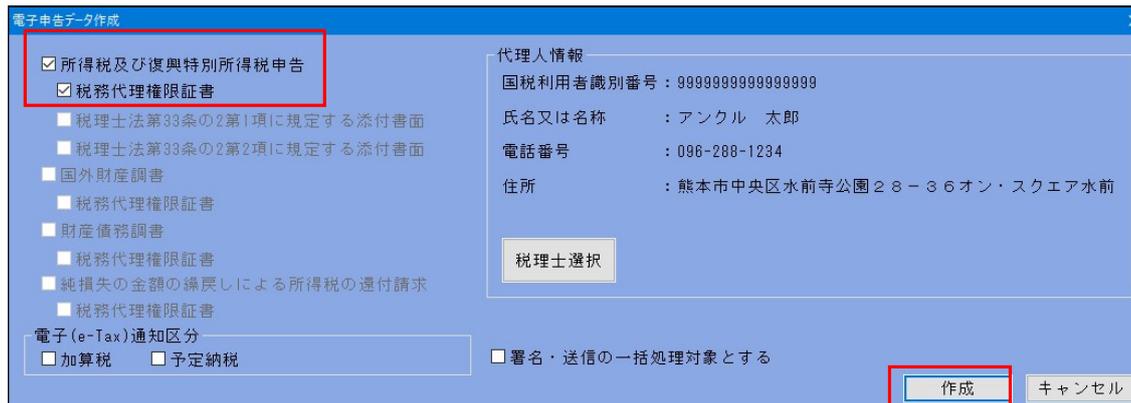
- 1-E-TAX HP内メッセージボックスに税理士でログイン
- 2-『税理士カナ氏名の登録変更』を行います。
- 3-委任登録(申告のお知らせ)
- 4-メッセージボックスの確認
- 5-E-TAX HP内メッセージボックスに税理士でログイン
- 6-『委任関係の確認・承認・解除』を行います。

帳票の電子化 2通りの方法で電子化できます。

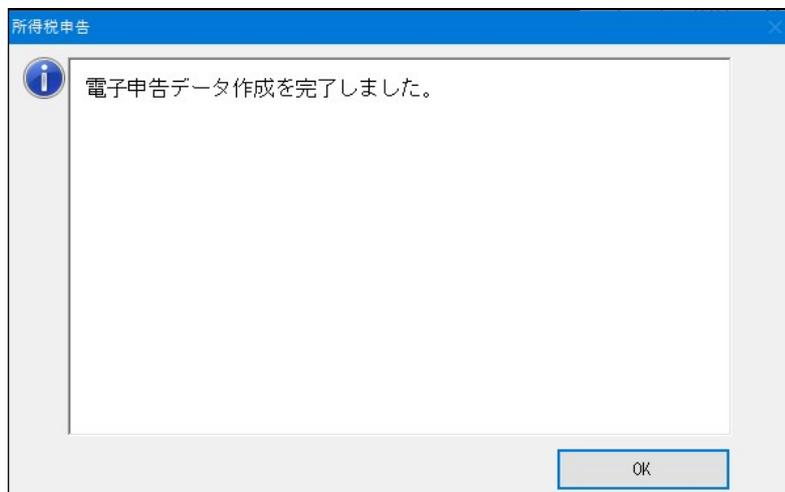
① -1 所得税申告 d b 画面上部『電子申告データ作成』より



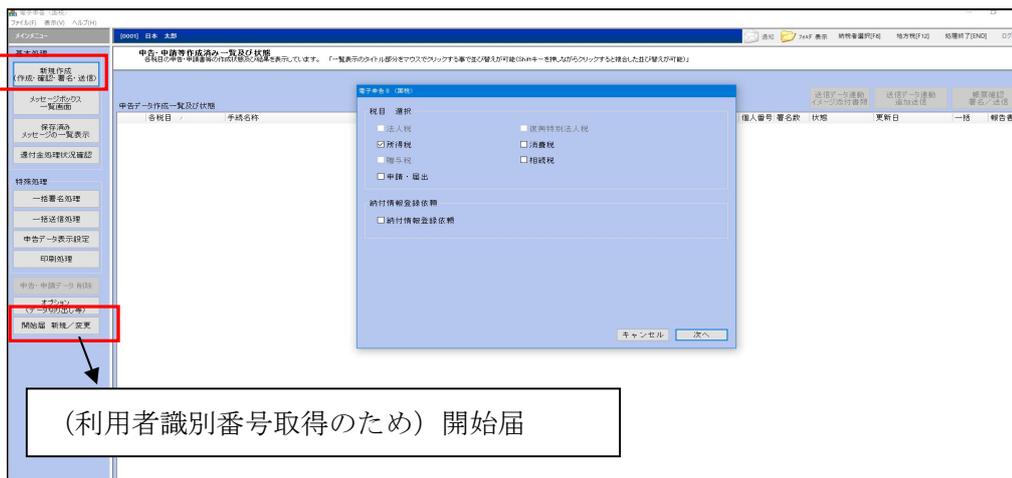
① -2 作成する帳票／税理士の選択



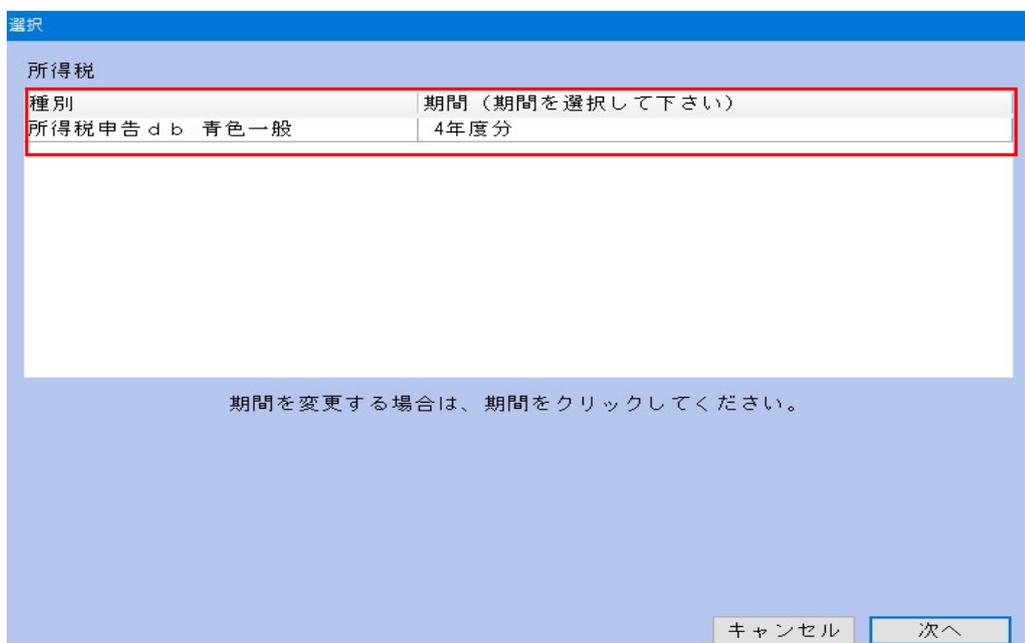
① -3 メッセージを確認します。 手順③へ



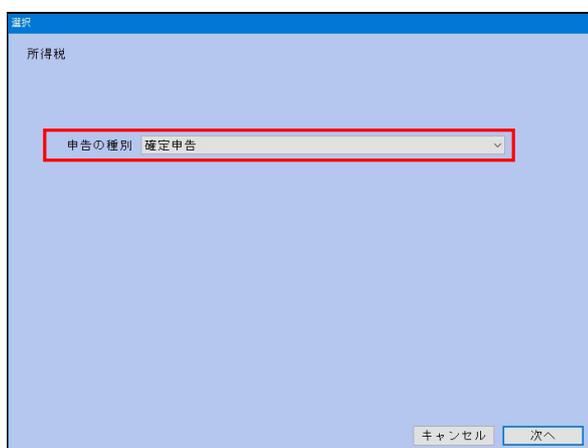
② -1 電子申告業務内『国税申告処理』より『新規作成』『所得税』を選択します。



② -2 年度を選択します。(複数個人決算書を関連付けている場合、作成するか選択します)



②-3 申告種別を選択します



②-4 内容を確認します。

データ作成確認

《 税目:所得税 》 申告データ作成を行います

作成する申告データの基本情報は下記の通りです

利用者識別番号:	1111111111111111
納税者名:	日本 太郎
住所:	熊本市中央区水前寺公園28-36
年分:	4年
提出先:	熊本西

代理人情報

利用者識別番号:	9999999999999999
代理人名:	税理士法人アングル太郎・次郎事務所 本店 アングル 太郎
住所:	熊本市中央区水前寺公園28-36オン・スクエア水前寺公園

キャンセル 確認

②-5 作成する帳票／税理士を選択確認します。

電子申告データ作成

所得税及び復興特別所得税申告
 税務代理権限証書

- 税理士法第39条の2第1項に規定する添付書面
- 税理士法第39条の2第2項に規定する添付書面
- 国外財産調査書
- 税務代理権限証書
- 財産債務調査書
- 税務代理権限証書
- 純損失の金額の繰戻しによる所得税の還付請求書
- 税務代理権限証書

電子(e-Tax)通知区分
 加算税 予定納税

代理人情報
 国税利用者識別番号: 9999999999999999
 氏名又は名称: アングル 太郎
 電話番号: 096-288-1234
 住所: 熊本市中央区水前寺公園28-36オン・スクエア水前

署名・送信の一括処理対象とする

作成 キャンセル

②-6 メッセージを確認します。

電子申告 (国税)

 電子申告データ作成を完了しました。

OK

電子化された申告書を選択し確認します。 手順③へ

申告-申請書作成済み一覧及び状態

各科目	手続名称	申告区分	申告年度	個人番号 署名款	社印	更新日	一括	報告書
所得税	所得税及び復興特別所得税申告・令和4年度	確定	04年分	0	署名可能	23/01/27 14:34		

③電子化帳票のイメージ添付・確認（表示）・電子署名・電子送信を行います。

送信後（メッセージボックス開封後）に電子申告済を印字した帳票を出力可能

The screenshot shows the '所得税及び復興特別所得税申告' (Income Tax and Special Provision for Reconstruction Income Tax Declaration) screen. At the top, it identifies the user as [0001] 日本 太郎 (Japan Taro) with a user ID of 1111111111111111. The tax agent is 安クル 太郎 (Ankur Taro) with a user ID of 9999999999999999. The screen displays a list of tax documents to be processed, including '所得税及び復興特別所得税申告' (Income Tax Declaration), '年分の所得税及び復興特別所得税の申告書' (Annual Income Tax Declaration), '年分青色申告決算書' (Annual Blue Return), '所得の内訳書' (Breakdown of Income), '給与所得者の特定支出に関する明細書' (Details of Specific Expenses for Salary Income), '年分（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額の計算明細書' (Details of Calculation of Special Deduction for Mortgage Interest), '家内労働者等の事業所得等の所得計算の特例の適用を受ける場合の必要経費の額の計算書' (Calculation of Necessary Expenses for Special Treatment of Household Workers), '年分医療費控除の明細書【内訳書】' (Details of Medical Expense Deduction), '相続等に係る生命保険契約等に基づく年金の雑所得の金額の計算書' (Calculation of Gross Income from Life Insurance), '譲渡所得の内訳書【確定申告書付表】' (Breakdown of Capital Gains), '年分 社会保険料等に係る控除証明書等の記載事項' (Details of Social Security Contributions), '年分 雑損控除に係る領収書等の記載事項' (Details of Miscellaneous Loss Deduction), and '年分 寄附金の受領証等の記載事項' (Details of Donation Receipts). On the left, there are buttons for '表示' (Display), '電子署名' (Electronic Signature), '申告データ送信' (Send Declaration Data), '基本情報表示' (Basic Information Display), '印刷' (Print), 'リスト印刷' (List Print), and '帳票削除' (Delete Documents). At the top right, there are buttons for '一括処理' (Batch Processing) with '登録' (Register) and '解除' (Cancel) options. At the bottom right, there is a '戻る' (Back) button. A text box in the center says: '送信したくない帳票がある場合、チェックをつけ削除を行います。 ※署名送信前に削除して下さい。' (If there are documents you do not want to send, check them and delete them. ※Delete before sending signatures.)

（イメージ添付について）

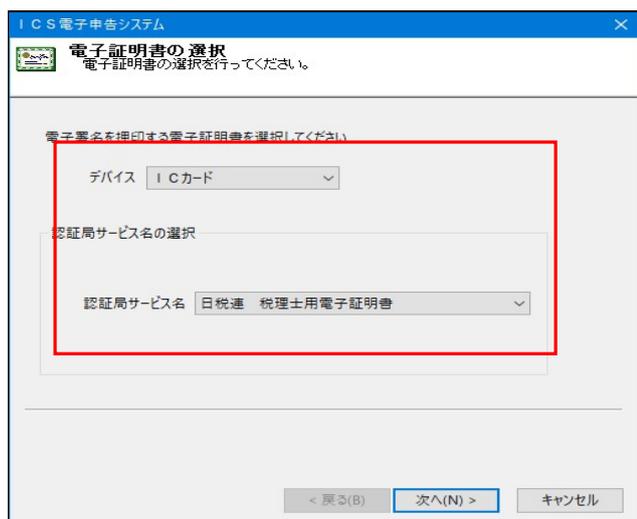
所得税申告データに PDF 形式のファイルを添付して送信出来ます。

イメージにて添付可能な帳票かをお確かめの上、添付を行って下さい。

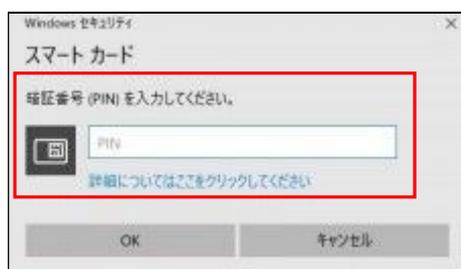
The screenshot shows the '申告・申請等作成済み一覧及び状態' (List of Completed Declarations and Status) screen. It displays a table with columns for '各税目' (Tax Item), '手続名称' (Procedure Name), '申告区分' (Declaration Category), '申告年度' (Declaration Year), '個人番号' (Personal Number), '署名' (Signature), '更新日' (Update Date), and '一括' (Batch). The table shows one entry for '申告所得税' (Income Tax Declaration) for the year 04. At the bottom right, there are buttons for '送信データ運動' (Send Data Motion), 'イメージ添付書類' (Image Attachment Documents), '申告データ運動' (Send Data Motion), '追加送信' (Add Send), '帳票確認' (Check Documents), and '署名/送信' (Signature/Send). A text box at the top says: '申告・申請等作成済み一覧及び状態' (List of Completed Declarations and Status) and '各税目の申告・申請書類のPDF添付及び削除表示を行います。【一括表示のみの部分のみマウスでクリックする事で並び替えが可能(Sortキー)を押しながらクリックする場合は並び替えが可能です。】' (We will display PDF attachments and deletions for each tax item. [You can sort by clicking only the part of batch display. You can sort by clicking while pressing the Sort key.])

The screenshot shows the 'イメージファイルの添付' (Image File Attachment) dialog box. It has a table with columns for 'ファイル名' (File Name) and '備考' (Remarks). Below the table is a button 'イメージファイルを添付する' (Attach Image File). Below the button, there is text: '添付可能なデータ形式は「PDF形式」のみとなります。' (The attachable data format is only 'PDF format'). '最大100ファイル、合計100MBまで添付可能です。' (You can attach up to 100 files, a total of 100MB). '添付ファイルは元のサイズの約1/4倍となります。' (The attached file is about 1/4 of the original size). '次に掲げる添付書類は添付することはできません。' (The following documents cannot be attached). '源泉徴収票等の所得税申告で添付を省略できる第三者作成の添付書類' (Attachment documents created by a third party that can be omitted from tax returns such as withholding certificates). '法人税申告の財務諸表や勘定科目内訳書等の電子データにより提出が可能な添付書類' (Attachment documents that can be submitted using electronic data such as consolidated financial statements for corporate tax returns). '原本への刷印が必要となるなど手続きの特性上、書面提出が必要な書類' (Documents that require paper submission due to the nature of the procedure, such as those requiring stamping on the original). '添付可能な書類はこちらからご確認ください。' (Please check the attachable documents here). 'イメージ添付書類は、申告書や申請・届出の「送信票（兼送付書）」に記載してください。' (Please specify image attachment documents in the 'Transmission Document (兼 Send Document)' of the declaration or application/return). At the bottom are 'キャンセル' (Cancel) and 'OK' buttons.

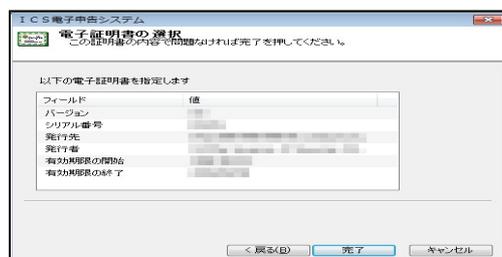
④-3 デバイス、認証局サービス名（カード）の選択をします。



④-4 暗証番号(P I N)を入力します。



④-5 電子証明書の確認をします



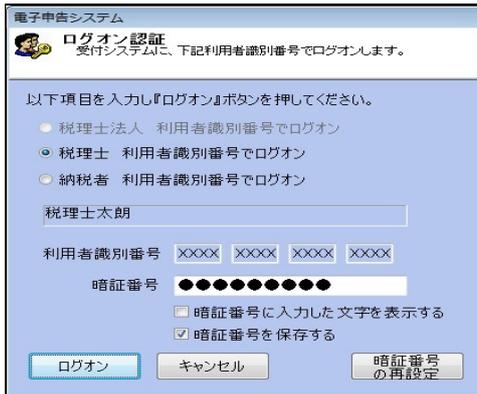
④-6 メッセージの確認をします



④-7 電子署名済データを電子送信します。【申告データ送信】を選択します。

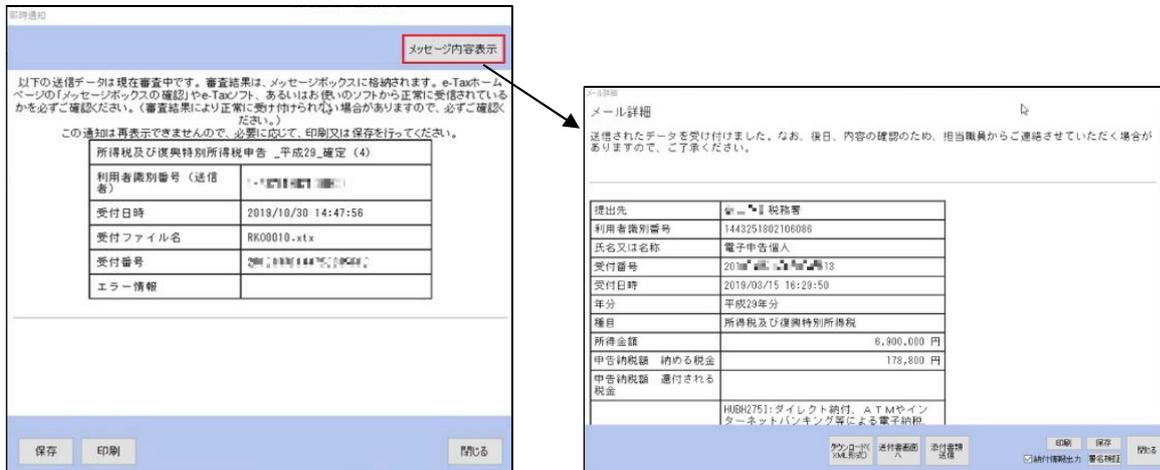


④-8 送信する利用者識別番号でログオンを行います。(代理送信の場合税理士です) ログイン後、送信作業が行われます。

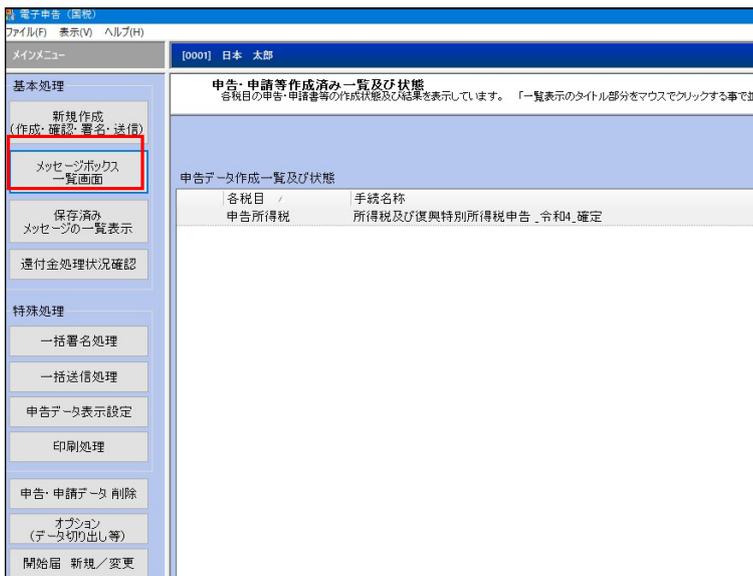


④-9 送信後即時通知を表示します。以上で送信完了です。

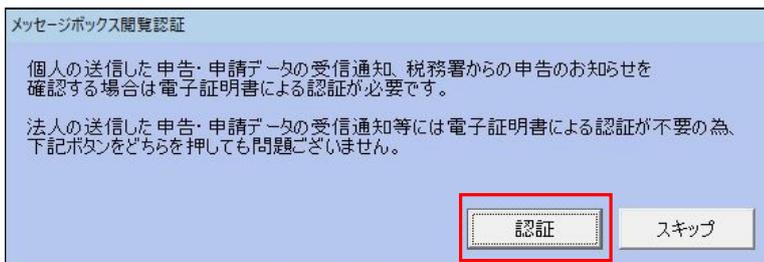
当画面（個別送信の場合）もしくは次項方法より受信通知（メッセージ）を確認します。



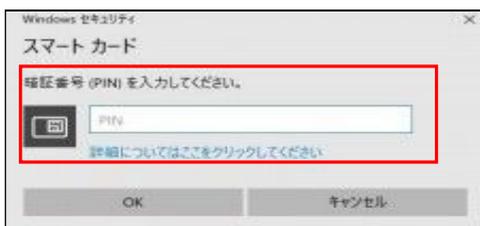
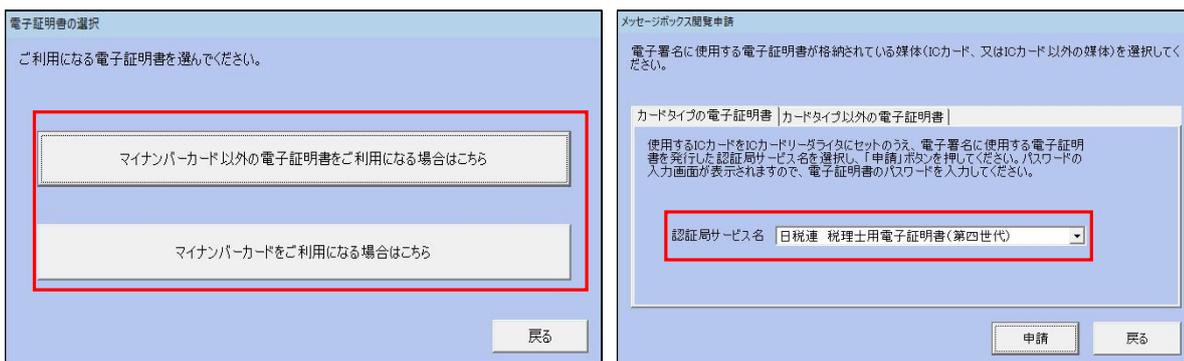
⑤-1 メッセージボックスの確認を行います。



⑤-2 下記画面は『認証』を選択します。 ※法人申告の場合『スキップ』可です。



⑤-3 電子証明書の種類を選択します。選択後、暗証番号（PINコード）を入力します。



⑤-4 送信したデータに対する受付結果が表示されます。(資料はイメージです)

メッセージボックス一覧

複数を選択しての【メッセージ内容表示】を行う事は出来ません。
メッセージを削除する場合は削除するメッセージを選択し削除して下さい。50件まで一度に削除できます。「Shiftキー」又は「Ctrlキー」で複数選択できます。50件を超える場合は複数回に分けて削除して下さい。又、未読メッセージは削除する事は出来ません

3件中3件のメッセージを表示
未読のみ表示

最初へ 前へ 001/001 頁 次へ 最後へ 発行日の絞り込み XXXX/XX/XX ~ XXXX/XX/XX 絞り込み

受付結果	手続名	氏名又は名称	申告・申請等 受付日時	受付番号	メッセージ発行日時
<input checked="" type="checkbox"/>	普通法人の確定申告(青色)	日本ICS商事株式会社			
<input checked="" type="checkbox"/>	給与所得の源泉徴収票等の法定	日本ICS商事株式会社			
<input type="checkbox"/>	電子証明書の登録	日本ICS商事株式会社			

メール詳細

送信先: ××× 税務署
 利用者識別番号: XXXXXXXXXXXXXXXX
 氏名又は名称: 日本ICS商事株式会社
 代表者等氏名: 大野 次郎
 発行番号: XXXXXXXXXXXXXXXX
 発行日時: XXXX/XX/XX XXX:XX:XX
 種目: 法人税及び地方法人税申告書
 事業年度 届: 平成00年00月00日
 事業年度 迄: 平成00年00月00日
 税種: 法人税
 申告の種類: 確定
 所得金額又は欠損金額: 99,000,000 円

メッセージ内容表示

未読一括印刷

メッセージの保存

過去分 直近分 ゴミ箱 削除 元に戻す エラー詳細

保存を行った場合、保存済みメッセージの一覧表示より電子証明書がなくても閲覧可能となります。

電子申告 (国税)

メッセージ一覧の保存を行います。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

未読メッセージ一括処理

複数のメッセージを選択する場合は、「Shiftキー」もしくは「Ctrlキー」を使用して下さい。

受付結果	手続名	氏名又は名称	申告・申請等 受付日時	受付番号	メッセージ発行日時
<input checked="" type="checkbox"/>	普通法人の確定申告(青色)	日本ICS商事株式会社			
<input checked="" type="checkbox"/>	給与所得の源泉徴収票等の法定	日本ICS商事株式会社			

一括印刷進行 閉じる

※)印刷進行は既読メッセージになります。

【印刷処理】 『電子申告完了報告書』が印刷可能です。

