

eLTAXのご利用の流れ

Step① 利用届出を行います

eLTAXのご利用には、利用者IDが必要です。

当ホームページのPCdesk (WEB版) から利用届出 (新規) を行い、利用者IDを取得してください。

利用届出 (新規) が完了すると、送信後の画面で利用者IDが発行されます。



手続きに必要な準備について

パソコン環境の準備

署名用のプラグインをインストール

e-mailアドレスの準備

電子証明書の準備

ただし、税理士に申告書等の作成・送信を依頼している納税者は不要です。



こんなときには

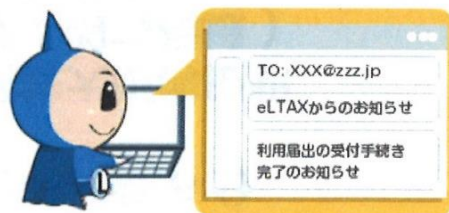
- ▶ 代理人が関与するときには
- ▶ 提出先が複数あるときには
- ▶ 利用届出とは
- ▶ 利用届出 (新規) のポイント

Step② 「手続き完了通知」が届きます

「手続き完了通知」メールを、利用届出 (新規) の際に入力したe-mailアドレスで受け取ります。

利用届出 (新規) を行った後に、利用届出 (新規) の際に入力したe-mailアドレス宛てに、受付手続きが完了したことを知らせる「手続き完了通知」メールが、提出先団体から届きます。

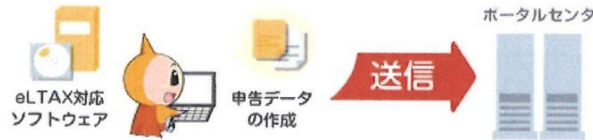
手続き完了通知メールには、取得した利用者IDは記載されていません。利用届出送信直後に表示された「送信結果一覧」でご確認ください。



Step③ eLTAX対応ソフトウェアを取得します

申告書等の作成・送信は、eLTAX対応ソフトウェアから行います。

eLTAXを利用して地方税の電子申告、電子納税を行うには、申告書等を作成・送信するためのeLTAX対応ソフトウェアが必要です。



PCdeskなどのeLTAX対応ソフトウェアを取得してください。

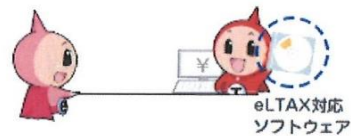
当ホームページから、申告書等の作成・送信を行うためのeLTAX対応ソフトウェア（PCdesk）を無料で取得できます。

また、市販されている税務・会計ソフトウェアの中にも、eLTAXに対応しているものがあります。

※ PCdeskには、DL版の他にもWEB版とスマートフォン版（SP版）があります。詳しくは下記の「PCdeskの特徴と取得方法」をご覧ください。



➡ PCdeskの特徴と取得方法



➡ 市販の税務・会計ソフトウェア一覧

Step④ 電子申告、共通納税、電子申請・届出を行います

電子申告を行います



PCdeskなどのeLTAX対応ソフトウェアから申告書を作成・送信してください。

複数の提出先へ電子申告する場合は、利用届出（変更）を行って提出先を追加します。

➡ 電子申告

共通納税を行います



PCdeskなどのeLTAX対応ソフトウェアから納付情報の発行依頼を行い、金融機関が提供しているインターネットバンキングやATMなどから納税することができます。

なお、金融機関口座を事前に登録しておくことで、ダイレクト納付が可能です。また同一の税目であれば、複数の地方団体へ一括で電子納税が可能です。

➡ 共通納税

電子申請・届出を行います



すでにeLTAXで電子化されている申告手続きに関連した申請・届出手続きをWebブラウザから行うことができます。

電子申請・届出の場合には、電子証明書さえあればすぐにでもご利用を始められます。ただし、代理人の場合には必ず利用者IDが必要です。

利用者IDを取得すると、申請・届出書を複写して複数の地方公共団体へ提出できるようになります。