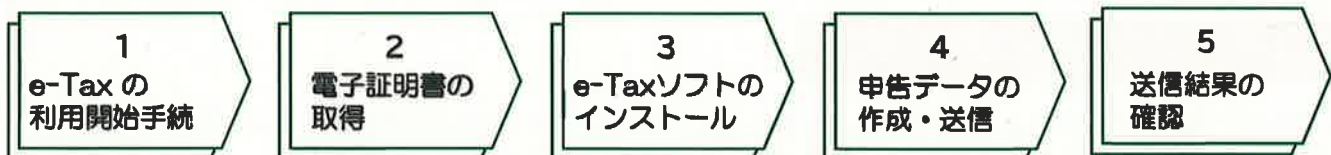


揮発油税及び地方揮発油税の申告に係る 電子申告（e-Tax）のご利用方法

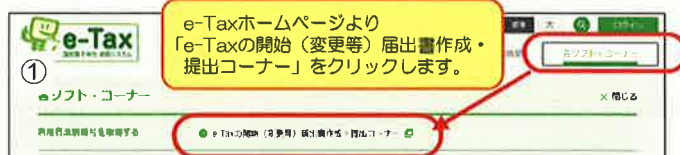
I はじめての作成（事前準備～送信まで）

ご利用の流れ

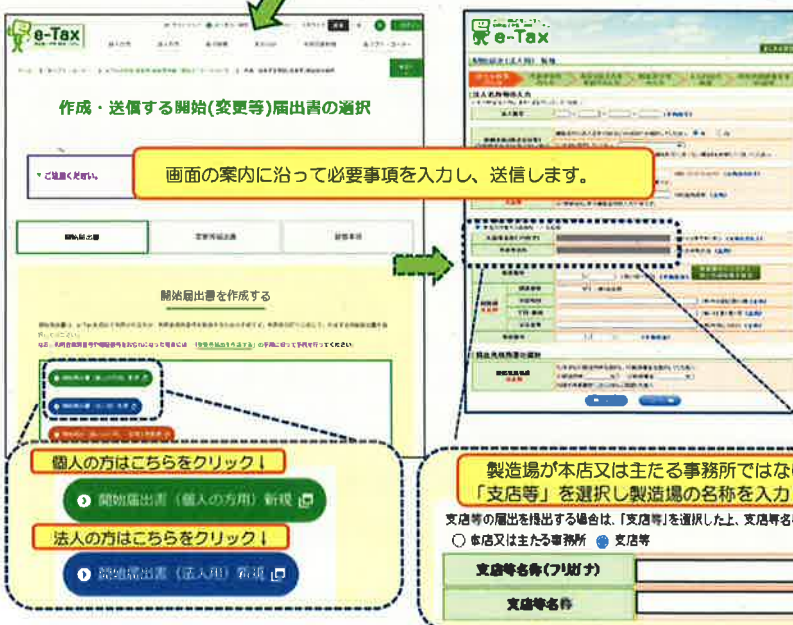


翌月以降は、4からスタート。前月送信した申告データを読み出し、変更箇所のみ編集することで、入力の手間が省けます（P7）。

1 e-Taxの利用開始手続

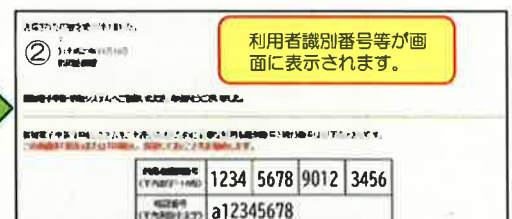


製造場ごとに納税地を所轄する税務署へ「電子申告・納税等開始（変更等）届出書」を提出し、利用者識別番号を取得します。



① e-Taxホームページ（ホーム）各ソフト・コーナー＞e-Taxソフト＞e-Taxの開始（変更等）届出書作成・提出コーナーからオンラインで提出（送信）します。

② 利用者識別番号（16桁の番号）及び暗証番号が即時発行（画面に表示）されます。



2 電子証明書の取得

e-Taxを利用し申告する際には、申告データに電子証明書を添付することになりますので、電子証明書を公的認証局や民間認証局から取得する必要があります。



e-Taxで利用できる電子証明書は？

①マイナンバーカードに組み込まれている電子証明書、②商業登記電子証明書、③その他民間認証局等が発行する電子証明書



誰の電子証明書が利用できる？

①本人（法人の場合は法人代表者）の電子証明書、②代理人（事務代理人）の電子証明書、③（法人の場合）代表者から電子委任状による委任を受けている使用人等（電子委任状の詳細はe-Taxホームページ（ホーム）ご利用の流れ＞e-Taxで利用可能な電子委任状について）参照

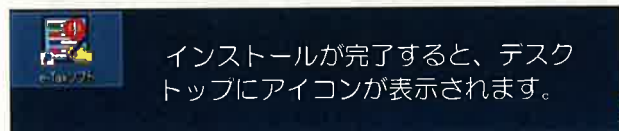
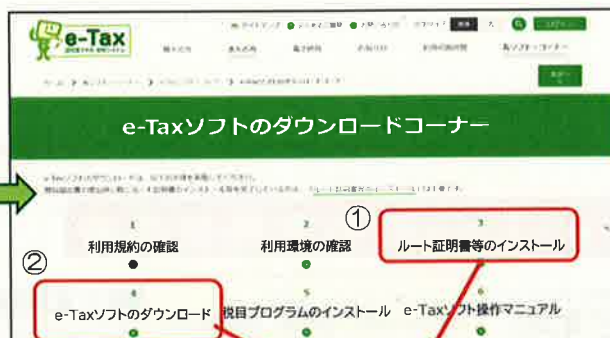
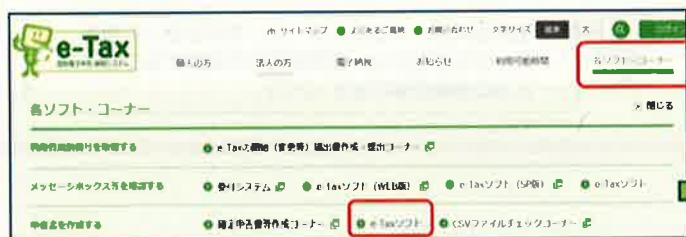
（参考）例えば、製造場で申告データを作成する場合には、次のように電子証明書を添付して送信する方法等があります。

- ・製造場で法人代表者の商業登記電子証明書等（ファイル形式）を添付
- ・製造場で作成したデータをメール等により本店へ送信し、本店で法人代表者の電子証明書を添付
- ・製造場の使用人等を代理人（事務代理人）に選任し、製造場で当該使用人等の電子証明書を添付
- ・製造場の使用人等を電子委任状により委任し、製造場で当該使用人等の電子証明書を添付

電子証明書の取得に関する詳細については、e-Taxホームページ（ホーム）ご利用の流れ＞2電子証明書の取得）を参照してください。

3 e-Taxソフトのインストール

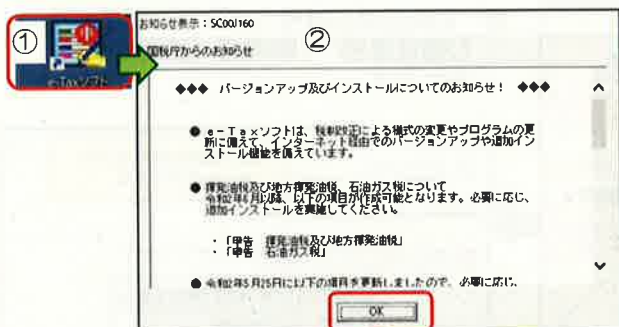
e-Taxホームページ（ホーム）各ソフト・コーナー＞e-Taxソフト＞e-Taxソフトのダウンロードコーナー）より①「ルート証明書等」と②「e-Taxソフト（共通プログラム）」を順にインストールします。



インストールが完了すると、デスクトップにアイコンが表示されます。

①、②の順に、画面の案内に沿ってインストールします。

税目プログラムをインストールします。

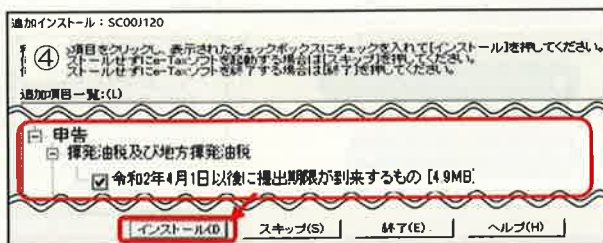
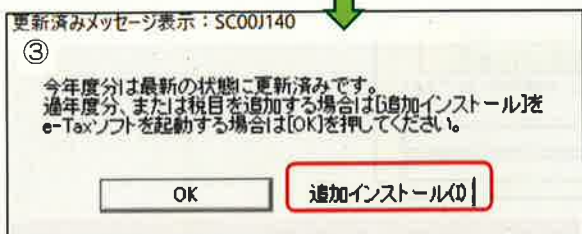


① アイコン をダブルクリックしてe-Taxソフトを起動します。

② 表示される「国税庁からのお知らせ」画面の内容を確認し「OK」をクリックします（国税庁からのお知らせがない場合には、当該画面は表示されません）。

③ メッセージが表示されるので「追加インストール」をクリックします。

④ 「追加インストール」画面が表示されるので利用する項目（「申告」、「揮発油税及び地方揮発油税」、「令和2年4月1日以後に提出期限が到来するもの」）を指定して「インストール」をクリックします。



4 申告データの作成・送信

4-1 利用者ファイルの作成

アイコンをダブルクリックしてe-Taxソフトを起動します。

- ① e-Taxソフトを初めて起動したときは、「利用方法の選択」画面が表示されますので、マイナンバーカードを「利用する」・「利用しない」を選択して「次へ」をクリックします。
- ② 「利用者ファイルの新規作成」画面が表示されますので、「利用者識別番号(16桁の数字)」と「利用者名」を入力し「保存」をクリックします。

① 利用方法の選択: SC00A450

マイナンバーカードを使用して利用者ファイルを作成することができます。
マイナンバーカードをお持ちで、e-Taxホームページでマイナンバーカードの事前登録が
できている方はマイナンバーカードを利用する。それ以外の方はマイナンバーカード
を利用しないを選択してください。

☐ マイナンバーカードを利用する (インターネット接続が必要です) (U)

☒ マイナンバーカードを利用しない (D)

法人の場合は「マイナンバーカード
を利用しない」を選択します。

次へ(N) > キャンセル ヘルプ

② 利用者ファイルの新規作成: SC00A460

このソフトを利用するには、あらかじめ申告・申請データの作成が必要です。
利用者識別番号、利用者名を入力し、保存をクリックしてください。

利用者識別番号(16桁の数字)を入力してください。

利用者名(16文字以内)を入力してください。

保存

利用者ファイルを複数作成する場合には、「メニューボタン」の「利用者選択」、「利用者ファイルの新規作成」をクリックし、左記画面を表示

メニューボタン

利用者選択

利用者ファイルの新規作成

作成済みファイルを選択



製造場ごとに、利用者ファイルを作成します。

4-2 電子証明書の登録

申告データを送信する際にそのデータに添付する電子証明書を予め登録しておく必要があります。

※ 電子証明書の登録をせずに、「4-3」以降の手続を行うと、「4-8」(P5)の電子証明書添付時に警告メッセージが表示されますが、その際に電子証明書の登録を行うことも可能です(P5参照)。

- ① メニューボタンの「利用者情報登録」「電子証明書登録・更新」を選択します。
- ② 画面に沿って、電子証明書を登録します。

① メニューボタン

利用者情報登録

通知等一覧

利用者情報登録

納税用口座番号変更

電子証明書登録・更新

② 電子証明書の登録・更新 (1/4: 利用者情報): SC00A600

申告・申請を行う利用者の情報を入力してください。

利用者識別番号: 1249 0714 1692 0094

所轄税務署名: 税務署選択(O)

住所又は所在地(A): 東京都千代田区有明3-1-1

住所又は所在地(納税地)を入力してください。

次へ(N) > キャンセル ヘルプ

電子証明書 (1/3: メディア選択): SC00F011

電子証明書のメディアを選択してください。
ICカードを利用する場合は、ICカードをICカードリーダーに挿入の上、
ICカードの暗証番号を入力してください。

☐ ICカードを利用(D)

☒ 他メディアを利用(O)

電子証明書のメディアを選択し、画面の案内に沿って電子証明書を登録・指定すると、電子証明書の情報が受付システムへ自動送信されます。

次へ(N) > キャンセル ヘルプ

4-3 手続の選択

- ① メニューボタンの「作成」から「申告・申請等」を選択し、「新規作成」をクリックします。
- ② 「申告・申請等の作成 (1/3: 種類・税目)」画面が表示されますので、作成する手続の種類等(「申告」、「揮発油税及び地方揮発油税」、「令和2年4月1日以後に提出期限が到来するもの」)を選択、「次へ」をクリックします。

① メニューボタン

利用者選択

利用者ファイルの新規作成

作成済みファイルを選択

作成

納付情報登録

申告・申請等の作成 (1/3: 種類・税目): SC00C060

作成する申告・申請等の税目を選択してください。

税目(T) 揮発油税及び地方揮発油税

作成する申告の年分を選択してください。

年分(Y) 令和2年4月1日以後に提出期限が到来するもの

次へ(N) >

申告書の添付書類の送信については、P8参照

4-4 帳票の選択

申告・申請等の作成 (2 / 3 : 概要選択) : SC00C070

作成する概要を選択してください。
概要一度に複数選択できます。
【概要表示】を押すことにより、概要のイメージが表示され確認することができます。

選択可能概要一覧(L):

☐	揮発油税及び地方揮発油税申告(月分申告)
☒	揮発油税及び地方揮発油税納税申告書
☒	揮発油税及び地方揮発油税徴収標準額算出及び納付書

< 戻る(B) 次へ(F) キャンセル ヘルプ

「申告・申請等の作成（2/3:帳票選択）」画面が表示されるので、「揮発油税及び地方揮発油税申告」を選択し、作成する帳票にチェック（☒）し「次へ」をクリックします。

4-5 申告・申請等名の入力

申告・申請等の作成 (3/3 : 名称) : SC00C080

作成する申告・申請等に任意の名称を入力してください。
ここで入力した名称は、作成後に変更することができます。

申告・申請等名(S) : 令和2年11月分揮発油税納税申告書 (例: ○○年)

「申告・申請等の作成（3/3:名称）」画面が表示されるので、「申告・申請等名」を30文字以内で入力し、「OK」をクリックします。

申告・申請等名は、次の手順で変更可能です。

[illegible]

申告・申請等名の変更: SC00E011

新しい申告・申請等名を入力してください。

申告・申請等名(S): 読者の声(1) 読者意見投稿用紙

OK キャンセル

- ① メニューボタンの「作成」「申告・申請等」を選択すると「申告・申請等一覧」画面が表示されるので、名称を変更する申告データの上で右クリックする。
- ② 「申告・申請等名称変更」画面が表示されるので、変更する名称を入力し、「OK」をクリックする。

4-6 基本情報の登録

申込・申請等基準仕様: SC000.070

必要の項目を入力してください。
入力された項目は、作成する帳票の該当欄に表示されます。

利用金融機関番号(必須):	0001 0001 0001 0001
法人番号:	00000000000000000000 00000000000000000000
提出先機関番号(必須):	0000 提出先設定
郵便番号:	〒100-0000
名称:	国債を志す株式会社国債製造場
郵便番号:	100-0000
所在地:	東京都千代田区有明3-1-1
電話番号:	03-0000-0000

「申告・申請等基本情報」画面が表示されるので、個人番号又は法人番号、提出先税務署、製造場の名称、所在地、電話番号等の基本情報を入力します。

入力した基本情報は、帳票の編集を行う際に各帳票に自動的に表示されます。

4-7 帳票の編集（入力）

基本情報の入力を完了すると「帳票一覧」画面が表示されるので、編集する帳票を選択し、「帳票編集」をクリックします。

申告・申請等

メニューボタン

利用者選択

作成

印刷・印刷等

添付書類

帳票一覧 [令和2年11月分揮発油税納税申告]

編集する帳票を選択の上、帳票編集を押してください。
財務諸表、勘定科目内訳帳等または法人税申告書別表(明細記載を要する部分)を組み込む場合は、財務諸表等の組み込みを選択してください。

帳票一覧(L):

帳票名	状態	更新日時	バージョン
揮発油税及び地方揮発油税納税申告書	作成中	2020-12-24-11:30:01	1.0
揮発油税及び地方揮発油税納税申告書(別表)	作成中	2020-12-24-11:30:01	1.0

基本情報変更(B) 添付書類追加(C) 印刷・印刷等(D) 帳票追加(A) 帳票削除(X)

戻入れ(移入)控除(還付)税額計算書を追加したい場合には、帳票追加

申告・申請等一覧(B) 帳票編集(W)

戻入れ（移入）控除（還付）税額計算書を追加したい場合には、帳票追加をクリックし、画面の案内に沿って追加します。

4-7について次ページへ続きます

帳票が表示されるので、必要事項を入力し、「作成完了」をクリックします。
(帳票一覧が表示され、状態が「作成中」から「作成完了」に変わります)。

状態 作成中	→	状態 作成完了
-----------	---	------------

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ヘルプ(H)

現在の帳票: 揮発油税及び地方揮発油税課税標準数量及び税額計算書

令和2年11月分 申告年月分を入力します。 GL2012

申告年月分を入力します。

数量を入力します。
※ リットル未満の端数を切り捨てて入力します。

※「石油化学免税」又は「特定用途免税」を受けようとする場合には、所定のコードを入力します(コードは「ヘルプ」-「帳票説明」で確認できます)。

印刷(P) 閉じる(C) 保存(W) 作成完了(Z)

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ヘルプ(H)

現在の帳票: 揮発油税及び地方揮発油税納税申告書

令和2年11月分 申告年月分を入力します。 GL2012

申告年月分を入力します。

※ 代理人が申告する場合には、「同上代理人」欄に、代理人の氏名を入力します。

税額計算書の「税額」欄の値を入力します。

※ 戻入れ等の控除等を受けようとする場合には、「揮発油税及び地方揮発油税戻入れ(移入)控除(還付)税額計算書」も作成した上で、控除額等を入力します。

添付書類の枚数を入力します。

印刷(P) 閉じる(C) 保存(W) 作成完了(Z)

困ったときは

帳票の画面上部のメニューバーから「ヘルプ」-「帳票説明」をクリックすると帳票の作成方法等の説明画面(ヘルプ)が表示されます。

ヘルプ(H)

操作ヘルプ(S)

帳票説明(C)

税額欄、小計欄、合計欄は自動計算されます。

4-8 電子証明書の添付

e-Taxソフト・[揮発油税.ncc] - 帳票

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 作

申告・申請等

メニューボタン

利用者選択

作成

申告・申請等

予納ダイレクト

署名可能一覧へ

送信可能一覧へ

メッセージボックス

メニューボタンの「署名可能一覧へ」、「電子署名」を選択し「署名可能一覧」画面から電子証明書を添付するデータを選択し、「署名」をクリックします。

納付情報登録

予納ダイレクト

署名可能一覧へ

署名可能一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続	帳票枚数	氏名又は名称
令和2年11月分揮発油税納税申告	揮発油税及び地方揮発油税	申告	2	国鉄石油株式会社

電子署名

署名(G)

「電子署名(1/3:メディア選択)」画面が表示されるので、添付する電子証明書のメディアを選択し、画面に沿って添付(電子署名)をします。電子証明書の添付が完了するとメッセージが表示されます。

電子署名 (1/3:メディア選択) : SC00F011

電子証明書のメディアを選択してください。
ICカードを利用する場合は、ICカードをICカードリーダーに接続してください。

ICカードを利用(O)

他メディアを利用(O)

電子証明書のメディアを選択し、画面に沿って添付(電子署名)をします。

次へ(N) キャンセル ヘルプ

選択した申告・申請等データへの署名が完了しました。

OK

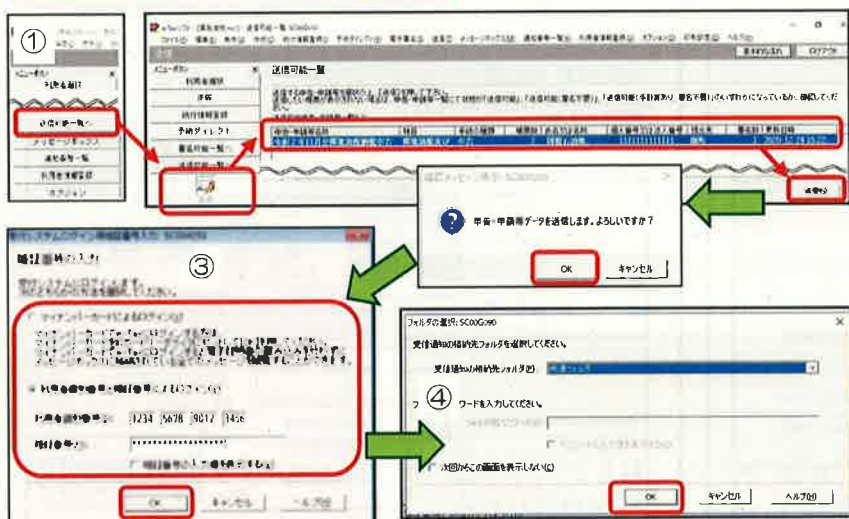
「4-2」(P3)で電子証明書の登録をしなかった場合は、署名完了後に警告メッセージが表示されますので、「登録」をクリックし、「4-2」のとおり電子証明書の登録を行います。

電子証明書登録確認: SC00A111

電子証明書の登録が完了していません。
[登録] : 登録を行います。
[スキップ] : 登録せずに操作を続ける。
[キャンセル] : 操作を中断する。

登録(Y) スキップ(N) キャンセル ヘルプ(H)

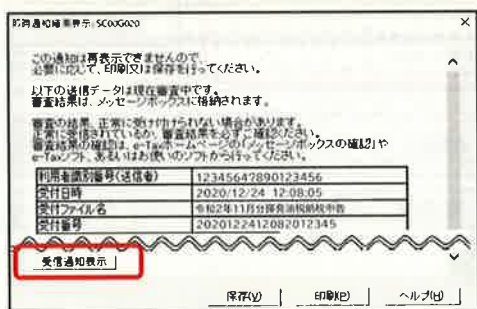
4-9 申告データの送信



- ① メニューボタンより「送信可能一覧へ」、「送信」を選択し、送信可能一覧に表示されている申告データを選択し、「送信」をクリックします。
- ② メッセージを確認し「OK」をクリックします。
- ③ 「受付システムへのログイン」画面が表示されますので、マイナンバーカード又は利用者識別番号・暗証番号によるログインを行います。
- ④ フォルダの選択画面が表示されるので、受信通知の格納フォルダを選択し、「OK」をクリックします。

5 送信結果の確認

- ① 送信が完了すると、「即時通知結果表示」画面が表示されるので、「受信通知表示」をクリックします。
- ② 受信通知（又はエラー情報）が表示されるので、内容を確認します。



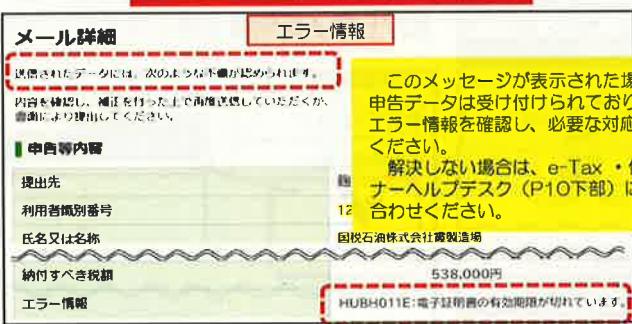
申告データを送信すると、e-Tax（受付システム）にて、送信されたデータの内容（電子証明書の内容等）の確認（審査）が行われ、受信通知（又はエラー情報）が利用者のメッセージボックスへ格納されます。

「即時通知結果表示」画面で「受信通知表示」をクリックすると、メッセージボックスに格納された受信通知等が表示されます。

② ○ データが受け付けられた場合

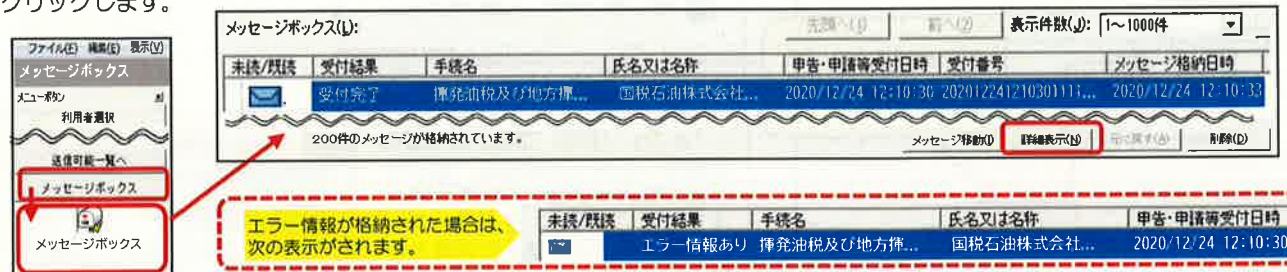


× データが受け付けられなかった場合



メニューボタンの「メッセージボックス」から受信通知等を表示

「即時通知結果表示」画面は一旦閉じると、再表示できません。受信通知又はエラー情報を後から確認する場合、メニューボタンの「メッセージボックス」から「メッセージボックス」を選択し、一覧画面からメッセージを選択し、「詳細表示」をクリックします。



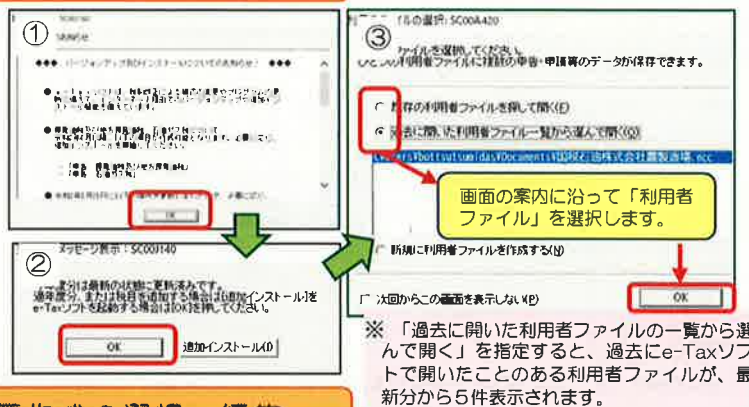
ご利用の流れ



翌月以降は、4からスタート。前月送信した申告データを読み出し、変更箇所のみ編集することで、入力の手間が省けます。

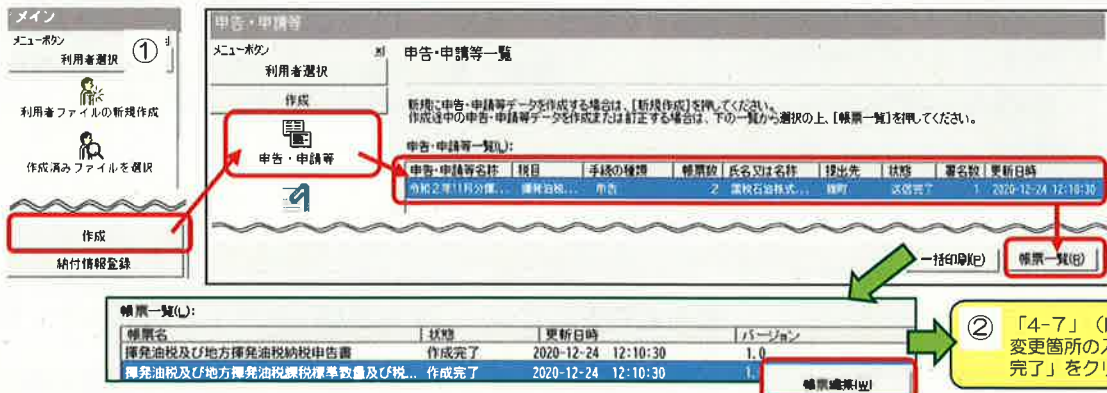
翌月（2回目）以降にe-Tax申告を行う場合、**1から3までの手続は不要、4 申告データの作成・送信から始められます。**前月に送信した申告データを読み出し、変更箇所のみ編集することで、申告書データを作成・送信することができます。

利用者ファイルの選択

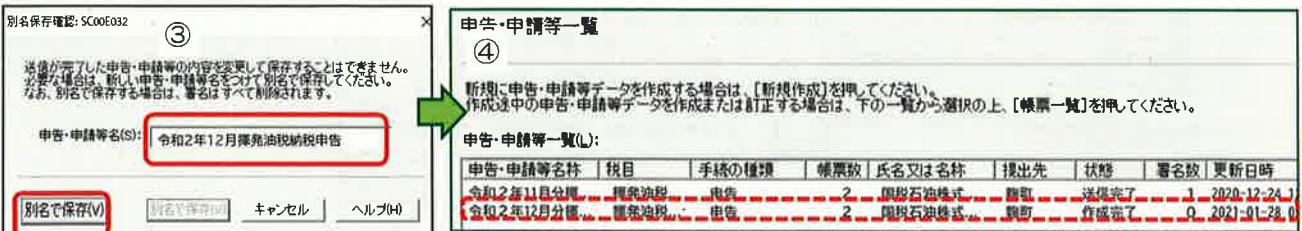


帳票作成の選択・編集～

- ① メニューボタンの「作成」「申告・申請等」を選択すると「申告・申請等一覧」画面が表示され、一覧には、前月に送信したデータが表示されますので、選択し、ダブルクリック又は「帳票一覧」をクリックします。
- ② 帳票一覧が表示されるので、「4-7」（P4、5）のとおりに、申告書イメージの画面で変更箇所の入力を行い、「作成完了」をクリックします。



- ③ 「別名保存確認」画面が表示されますので、新しい申告申請等名を入力し「別名で保存」をクリックし保存します。
- ④ 申告・申請等一覧に新しく作成した申告データが表示されます。



付録 添付書類の送信

申告書の添付書類については、書面による提出に代えて、イメージデータ（PDF形式）により提出可能です。添付書類送付書を作成し、送信します。送信方法については、次の2通りの方式があります。

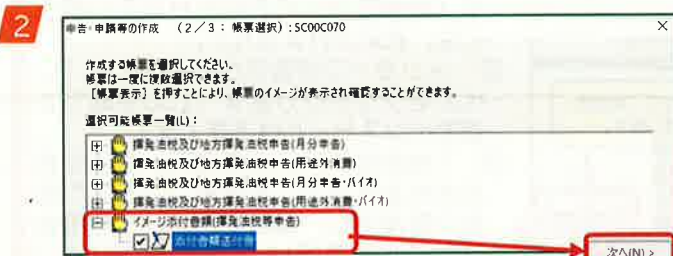
送信方式	内容	送信可能回数	送信可能データ容量	送信可能ファイル数
同時送信方式	申告データ送信時に、申告データと添付書類のイメージデータを紐付けて同時送信する方法	1回	8MB	136
追加送信方式	申告データ送信後に、別途受信通知（「5」（P6）参照）から添付書類のイメージデータを追加で送信する方式	10回	80MB (1回当たり 8MB)	1360 (1回当たり 136)

1 添付書類送付書の作成

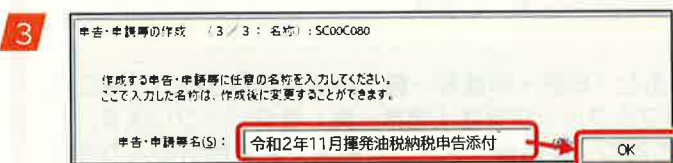


送信（回）ごとに、送付書を作成します。

- 1 事前に、申告書の添付書類のイメージデータ（PDF形式）を作成しておきます。
「4-3」（P3）のとおり、作成する手続の種類等（「申告」、「揮発油税及び地方揮発油税」、「令和2年4月1日以後期限が到来するもの」）を選択します。



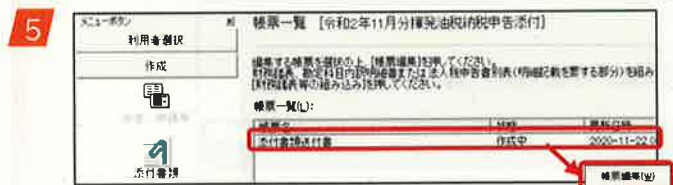
「申告・申請等の作成（2/3：帳票選択）」画面が表示されるので、イメージ添付書類（揮発油税及び地方揮発油税申告）の添付書類送付書にチェック（☑）し「次へ」をクリックします。



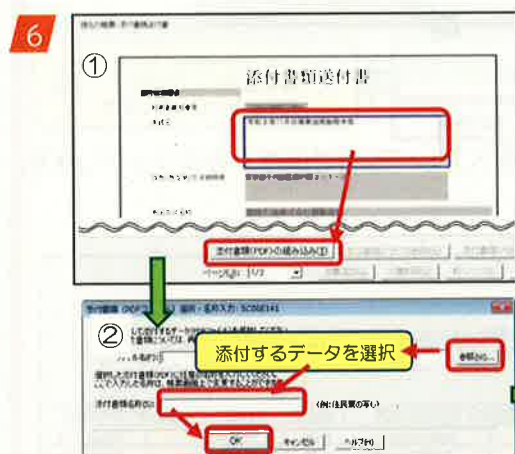
「申告・申請等の作成（3/3：名称）」画面が表示されるので、「申告・申請等名」を30文字以内で入力し、「OK」をクリックします。

（注）既に使用している申告・申請等名と同じ名称は使用できません。

- 4 「4-6」（P4）のとおり「申告・申請等基本情報」画面が表示されますので、「OK」をクリックします。



「帳票一覧」が表示されるので、添付書類送付書を選択し、「帳票編集」をクリックします。



- ① 「添付書類送付書」画面が表示されるので、「手続名」に手続の名称を入力し、「添付書類（PDF）の組み込み」をクリックします。
- ② 「添付書類（PDFファイル）選択・名称入力」画面が表示されるので、「参照」をクリックし、添付するデータを選択し、「添付書類名称」を入力し「OK」をクリックします。



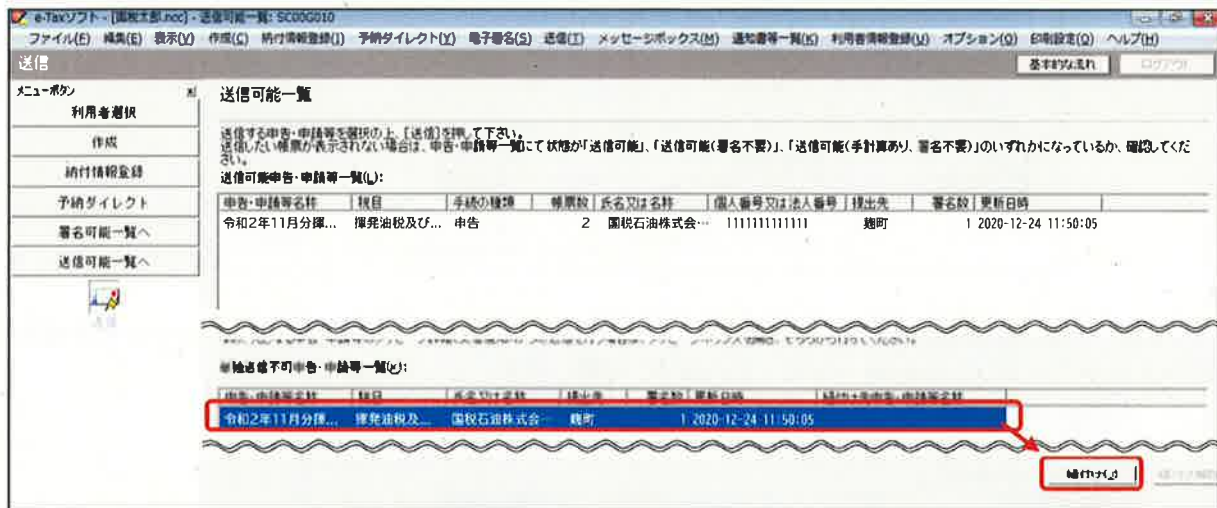
- ③ 「添付書類送付書」画面に戻るので、「作成完了」をクリックします。

- 7 添付書類のイメージデータについても、「4-8」（P5）のとおり「署名可能一覧」画面から電子証明書の添付を行います。

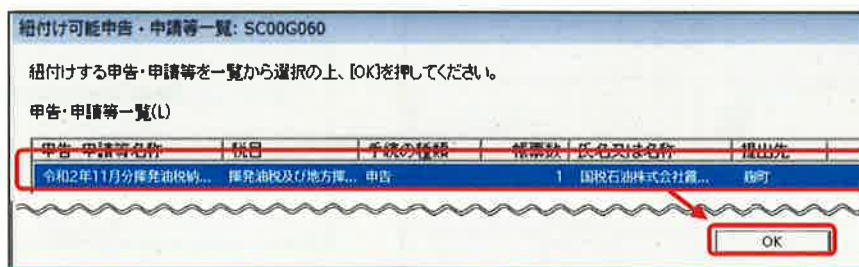
2-1 同時送信方式

申告データ送信時に、申告データと添付書類のイメージデータを紐付けて送信します。
事前に申告データについて、「4-8」(P5)の電子証明書の添付まで完了しておきます。

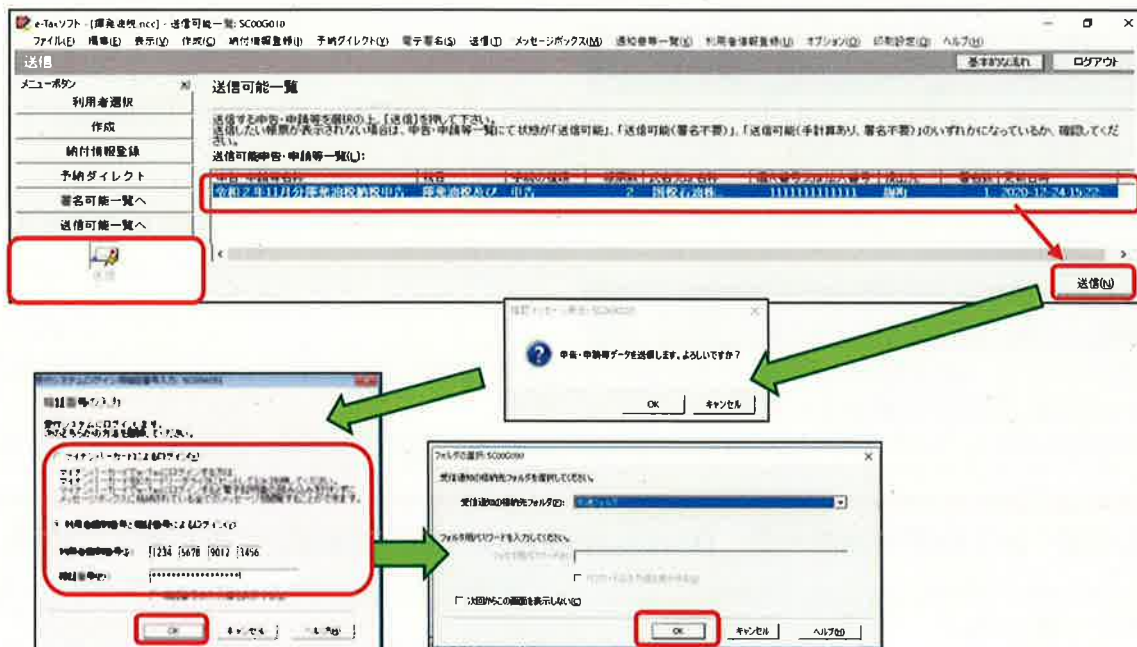
- 「4-9」(P6)のとおりに「送信可能一覧」画面を表示し、「単独送信不可申告・申請等一覧から紐付けする添付書類のイメージデータを選択し、「紐付け」をクリックします。



- 「紐付け可能申告・申請等一覧」が表示されるので、紐付けする申告を選択し、「OK」をクリックします。



- 「送信可能一覧」画面に戻るので、「4-9」(P6)のとおりに、送信する申告データを選択し、送信します。



- 「5」(P6)のとおりに、送信結果の確認を行います。

2-2 追加送信方式

申告受信通知（「5」（P6））から、添付書類のイメージデータを追加で送信します。

- 「5」のとおりに、受信通知を表示し、一覧から、メッセージを選択し、「イメージ送信」をクリックします。

メッセージ詳細(受信通知)

受信結果の詳細は以下のとおりです。
 (1) 添付書類に指定された個人情報は、送信されます。
 (2) 申告書に添付した添付書類は、送信されます。
 (3) 申告書に添付した添付書類(PDF)を送信する場合は「イメージ送信」をクリックしてください。
 (4) 電子申告書の提出は、電子申告書提出した日付に提出先の税務署から交付されます。

メール詳細
 送信されたデータを受け付けました。なお、1日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合があります。

提出先: 税務署
 利用可能番号: 1234567890123456

ダウンロード 送信書表示 追加送信 **イメージ送信(2)** 印刷 文書請求

- 「イメージ添付書類送用一覧」画面が表示されますので、送信する添付書類のイメージデータを選択し「OK」をクリックし、「4-9」（P6）のとおりに、送信します。

イメージ添付書類送用一覧: SC00K100

送信する添付書類(PDF)を一覧から選択の上、OKを押してください。

イメージ添付書類送用一覧(1)

申告・申請書名称	科目	氏名又は名称	提出先	署名日	更新日時
令和2年11月29日付ガソリン税納税申告書付 石油ガス税	石油ガス税	株式会社	税務	1	2020-12-24 15:22:22

OK キャンセル ヘルプ(H)

申告・申請書データを送信します、よろしいですか？

OK キャンセル

税務署の力

イメージ添付書類(PDF)を選択してください。

利用可能番号: 1234 5678 9012 3456

OK キャンセル ヘルプ(H)

イメージ添付書類(PDF)を選択してください。

OK キャンセル ヘルプ(H)

- 「5」（P6）のとおりに、送信結果の確認を行います。

e-Taxの利用可能時間

- 月曜日～金曜日（休祝日及び12月29日～1月3日を除きます。） 24時間 （注）休祝日の翌日は8時30分～24時
- 毎月の最終土曜日及び翌日の日曜日 8時30分～24時
- ✓ 所得税等の確定申告期間中は、原則として24時間（休祝日を含みます。）
- ✓ 利用可能時間は、メンテナンス作業等により変更する場合がありますので、最新の情報をe-Taxホームページ（ホーム＞利用可能時間）でご確認ください。

届出・申請もe-Taxの利用が可能

申告以外にも、揮発油税特定石油化学製品の移出数量等報告や揮発油税特定石油化学製品移入届出等e-Taxの利用が可能な手続があります。

利用可能な手続はe-Taxホームページ（ホーム＞利用可能手続一覧＞申請・届出手続（揮発油税））をご覧ください。

詳しくは **e-Taxホームページ** (<https://www.e-tax.nta.go.jp>) をご覧ください。

e-Taxホームページでは、e-Taxソフト操作マニュアル、よくある質問(Q&A)等最新の情報を掲載していますのでご覧ください。

e-Taxソフトの事前準備、送信方法、エラー解消等の使い方に関するご質問は「e-Tax・作成コーナーヘルプデスク」(TEL.0570-01-5901)へお問い合わせください。

ヘルプデスクの受付時間は、月曜日～金曜日9時～17時（休祝日及び12月29日～1月3日を除きます。）です。受付時間は、時期により延長する場合がありますので、最新の情報をe-Taxホームページでご確認ください。

