

「電子申告の達人」で行う 適格請求書発行事業者の登録申請

東京地方税理士会データ通信協同組合

2023年2月

<< 目次 >>

1. インボイス制度の概要
2. 達人Cubeに対する準備
3. 適格請求書発行事業者の登録申請書を作成する
4. 電子申告
 - : 取込
 - : プレビュー
 - : 署名
 - : 送信
 - : メッセージ確認
 - : 後日通知書の確認

1. インボイス制度の概要

- ・ インボイス（適格請求書）制度とは？

売手が買手に対して、正確な適用税率や消費税額等を伝えるものをインボイス（適格請求書）と言います。具体的には、現行の請求書（又は領収書）に「適格請求書発行事業者の登録番号」、「適用税率」及び「消費税額等」の記載がある書類やデータを言います。インボイス制度の適用後は消費税の仕入税額控除はこのインボイス（適格請求書）を元に行われます。

- ・ 導入はいつから？

2023年（令和5年）10月1日から導入されます。

- ・ いつまでに申請すればいいの？

2023年3月31日までの申請が推奨されています。インボイス制度導入は多くの事業者に影響し、申請書の審査には時間がかかることが予想されます。2023年10月1日の制度導入と同時にインボイスが発行できるようにする（＝適格請求書発行事業者として登録される）ためには、導入半年前の2023年3月31日までに申請書を提出するよう、国税庁は推奨しています。

- ・ インボイスの発行事業者になるためには？

インボイスを発行できるのは、適格請求書発行事業者だけです。

適格請求書発行事業者になるには、税務署へ申請して登録を受けなければなりません。登録申請書を提出し、審査を経て登録番号が通知され、適格請求書発行が可能となります。

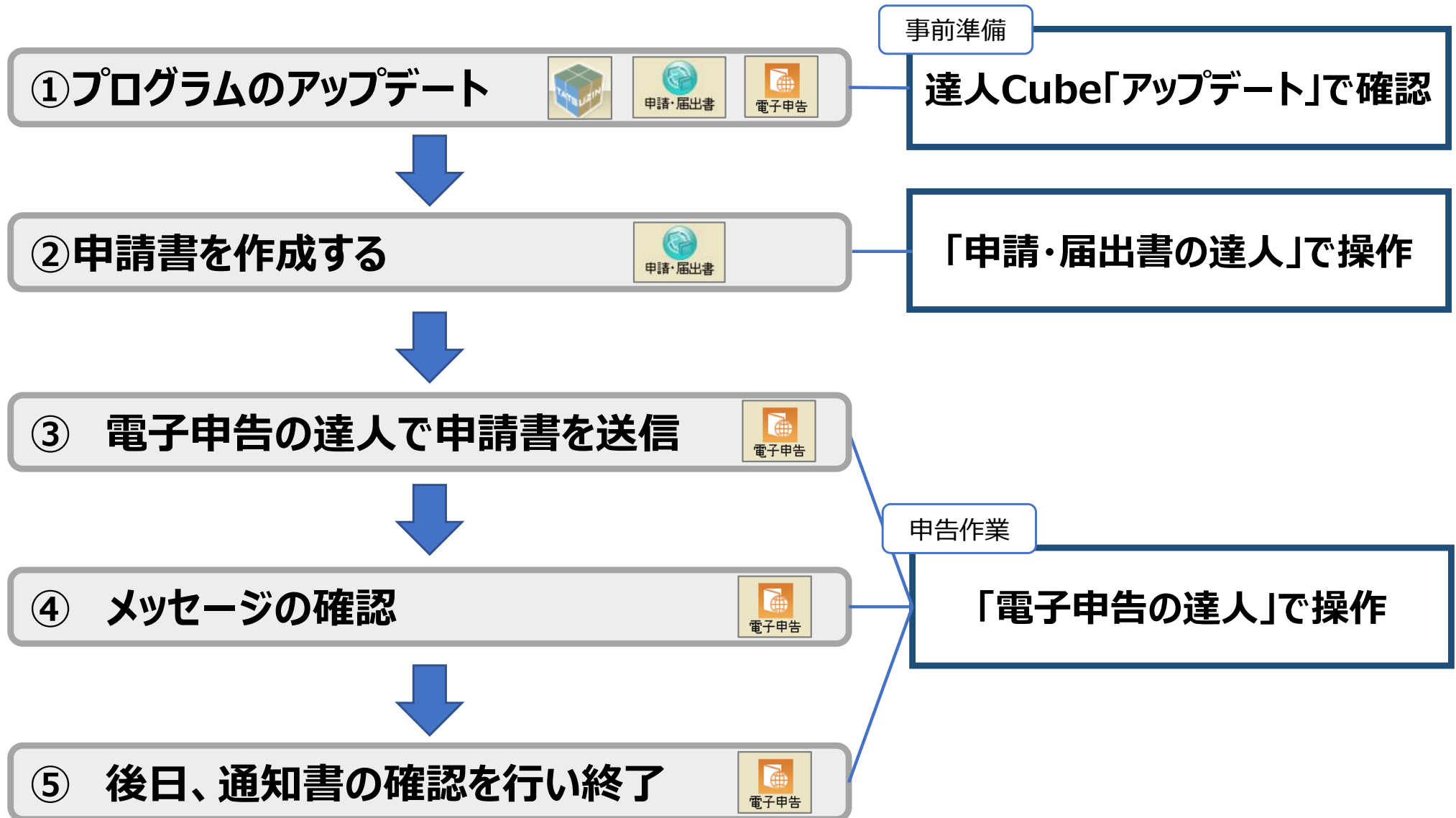
ただし、適格請求書発行事業者には、免税事業者はなることができません。（＝インボイスを発行することができません）



押さえておきたい3つのポイント

- ① **2023年10月から消費税の「仕入税額控除」を受けるためにはインボイスが必要（経過措置あり）**
- ② **税務署に登録した「適格請求書発行事業者」だけがインボイスを発行できる**
- ③ **「課税事業者」だけが適格請求書発行事業者になれる**

電子申告の達人で行う 「適格請求書発行事業者の登録申請」操作の流れ



2. アップデートを確認する

- ・ 達人のプログラムが最新にアップデートされているか、確認して下さい。

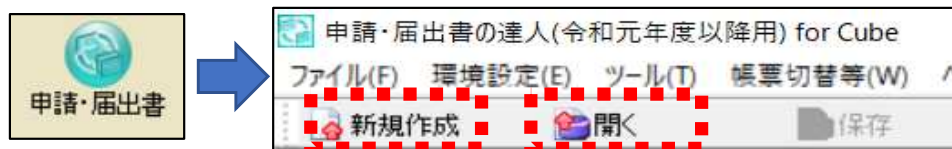
The screenshot shows the TATSUZIN Cube update window. The main window is titled '達人Cube' and contains a menu bar with 'ログアウト(L)', 'アカウント管理(U)', '画面設定(S)', '機能解説(H)', and 'システム情報(A)'. The left sidebar lists various functions, with 'アップデート' (Update) highlighted. The main content area is divided into 'アップデートコンテンツ' (Update Content) and 'リリース情報' (Release Information). The 'アップデートコンテンツ' section lists 'ホーム', '達人Cube', '達人シリーズ', 'データ連動', and 'その他'. The 'リリース情報' section shows the update status for '達人Cube', 'マスタープログラム', and 'バージョンアッププログラム'. A red box highlights the '更新の必要はありません。' (No update required) message for '達人Cube'. A yellow callout box points to this message, stating: 「更新の必要はありません。」と表示されていれば、お使いのコンピュータは最新状態です。 (If it displays 'No update required', your computer is in the latest state.) Another yellow callout box points to the '達人Cube' and '達人シリーズ' items in the update content list, stating: 「達人Cube」、「達人シリーズ」一つずつ確認して下さい。 (Please check '達人Cube' and '達人シリーズ' one by one.) At the bottom of the window, there are buttons for '更新情報を取得(B)' (Get update information), '詳細情報(B)' (Detailed information), and 'アップデート(U)' (Update).

「達人Cube」、「達人シリーズ」一つずつ確認して下さい。

「更新の必要はありません。」と表示されていれば、お使いのコンピュータは最新状態です。

3. 適格請求書発行事業者の登録申請書を作成する (1/4)

- ① 【申請・届出書の達人】を起動して下さい。
- ② 【新規作成】もしくは【開く】をクリックして下さい。(※)



作成方法について (※)

申請・届出書の達人は運用方法として、初回に作成した申請届出書の基本情報を利用して同一のデータに複数の申請書届出書を作成、保管する方法、もしくは申請・届出名称ごとにデータを分けて作成、保管する方法があります。いずれか管理しやすい方法を選択の上、作業を進めて下さい。

■ すでにある顧問先のデータを利用して作成を行う場合は【開く】をクリックして顧問先データを開き、適格請求書発行事業者登録申請書を作成して下さい。

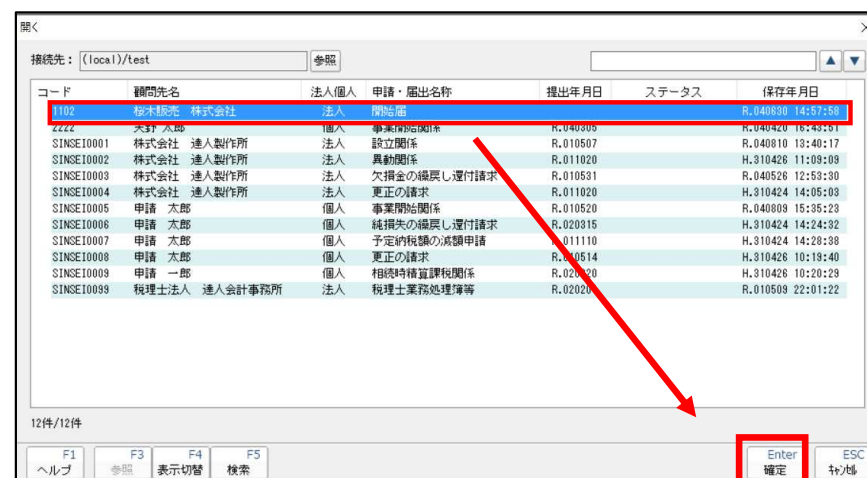
■ 申請・届出ごとに顧問先データを作成したい場合は、【新規作成】を選択して作成を開始して下さい。

※どちらの方法も基本情報の登録に納税者、税理士それぞれの利用者識別番号の登録が必要です。

※電子申告で顧問先データを参照する際の申請・届出名称は、基本情報に登録した申請・届出名称が表示されます。

このマニュアルでは、すでに基本情報を登録したデータを利用して作成する方法を案内していきます。

- ③ 顧問先を選択し、【確定】をクリックして下さい。



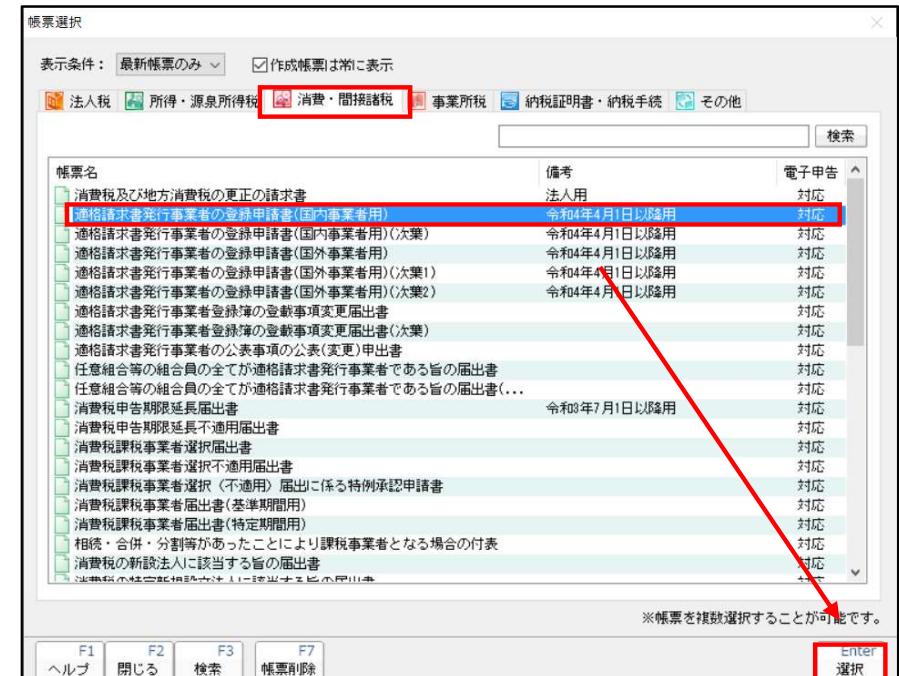
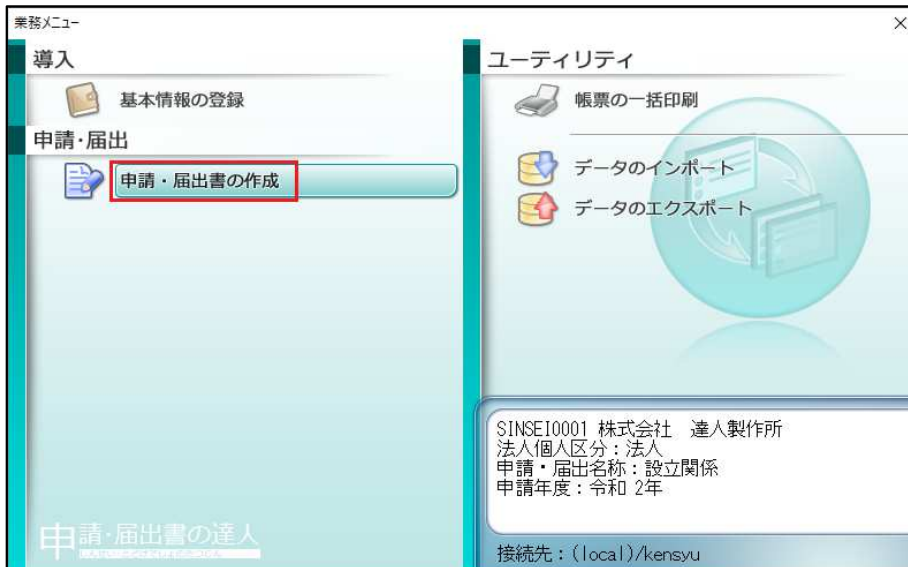
新規作成から開始する場合には、基本情報の登録が必要です。『「電子申告の達人」で行う電子申告の（開始届出）』マニュアルを参考に作成を進めて下さい。

3. 適格請求書発行事業者の登録申請書を作成する（2/4）

④ 【申請届出書の作成】をクリックして下さい。

⑤ 【消費・間接諸税】タブをクリックして下さい。

⑥ 「適格請求書発行事業者の登録申請書（国内事業者用）」をクリックして【選択】をクリックして下さい。



⇒「適格請求書発行事業者の登録申請書」が画面に表示されます。

3. 適格請求書発行事業者の登録申請書を作成する (3/4)

⑦ 必要事項を入力し、申請書を作成して下さい。

申請・届出書の達人(令和元年度以降用) for Cube - [SINSEI0001 株式会社 達人製作所 平成31年 (H.310410~R.020331)...

ファイル(F) 環境設定(E) ツール(T) 帳票切替等(W) ヘルプ(H)

新規作成 開く 保存 プリント設定 データ管理 データベース管理 ウィザード

印刷 拡大 縮小 75 %

☒ 本申請に係る通知書について、電子情報処理組織(e-Tax)による通知を希望します。

国内事業者用

適格請求書発行事業者の登録申請書 [1/2]

令和 1 年 5 月 7 日

住所又は居所 (法人の場合) 本店又は主たる事務所の所在地 (フリガナ) トウキョウトカシカクマルマル (〒 124 - 0000) (法人の場合のみ記載されます) 東京都葛飾区〇〇1-1-1 (電話番号 03 - 1111 - 1234)

納税地 (フリガナ) トウキョウトカシカクマルマル (〒 124 - 0000) (電話番号 03 - 1111 - 1234)

氏名又は名称 (フリガナ) カブシキガイシャ タンジンセイサクジョ

業種 (フリガナ) ダイヒョウ タロウ

「課税事業者」または「免税事業者」を選択して下さい。

令和5年3月31日(特定期間の判定により課税事業者となる場合は令和5年6月30日)までにこの申請書を提出した場合は、原則として令和5年10月1日に登録されます。

事業者区分 この申請書を提出する時刻において、申請する事業者の区分に同じ、口にし印を付けてください。 ☒ 課税事業者 ☐ 免税事業者 ※ 次葉「登録条件の確認」欄に記載してください。また、免税事業者に該当する場合には、次葉「免税事業者の登録」欄に記載してください。

令和5年3月31日(特定期間の判定により課税事業者となる場合は令和5年6月30日)までにこの申請書を提出することができなかったことにつき困難な事情がある場合は、その困難な事情

適格請求書発行事業者の登録申請書(国内事業者)

ESC 業務メニュー



適格請求書発行事業者の登録申請書【1/2】

➤ 「本申請に係る通知書について、電子情報処理組織(e-Tax)による通知を希望します。」のチェックボックスについて

☒ チェックをつけて電子申告した場合、e-Taxから発行される登録番号は税理士事務所で確認することができます。

通知書は納税者のメッセージボックスに格納されます。

☐ チェックを外して電子申告した場合、**通知書は納税者に郵送**されます。納税者本人が登録番号を確認する場合にはこちらを選択して下さい。

※ 同じデータの中で次葉も作成して下さい。

【1/2】の登録が終わりましたら【業務メニュー】をクリックして下さい。
【申請・届出書の作成】→【消費・間接諸税】タブから「適格請求書発行事業者の登録申請書(次葉)」を作成して下さい。

3. 適格請求書発行事業者の登録申請書を作成する（4/4）

適格請求書発行事業者の登録申請書（次葉）

【2/2】

この申請書は、令和三年十月一日から令和五年九月三十日まで提出する場合に使用します。

氏名又は名称 株式会社 達人製作所

該当する事業者の区分に応じ、□にシ印を付し記載してください。

免税事業者 ☐ 令和5年10月1日から令和11年9月30日までの日の属する課税期間中に登録を受け、所得税法等の一部を改正する法律（平成28年法律第15号）附則第44条第4項の規定の適用を受けようとする事業者
※ 登録開始日から納税義務の免除の規定の適用を受けないこととなります。

事業者の区分等

課税事業者です。
※ この申請書を出す時点において、免税事業者であっても、「免税事業者の確認」欄のいずれかの事業者に該当する場合は、「はい」を選択してください。

納税管理人を定める必要のない事業者です。
〈「いいえ」の場合は、次の質問にも答えてください。〉

納税管理人を定めなければならない場合（国税課法第117条第1項）
【個人事業者】 国内に住所及び居所（事務所及び事業所を除く。）を有せず、又は有しないこととなる場合
【法人】 国内に本店又は主たる事務所を有しない法人で、国内にその事務所及び事業所を有せず、又は有しないこととなる場合

課税期間の初日
※ 令和5年10月1日から令和6年9月30日までの間のいずれかの日
年 月 日

設定および選択を行い申請書を作成して下さい。

適格請求書発行事業者の登録申請書【2/2】

- 【1/2】で「免税事業者」を選択した場合は、「免税事業者の確認」をダブルクリックして該当するものを選択して下さい。
- 選択により、「令和5年10月1日の属する課税期間中に…」または、「消費税課税事業者（選択）届出書を提出し…」にチェックをつけることができます。

該当するものを選択してください。

該当なし
規定の適用を受けようとする事業者
納税義務の免除の規定の適用を受けないこととなる課税期間の初日

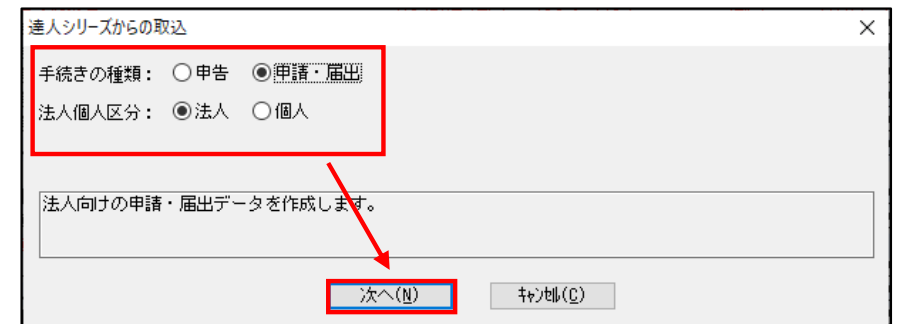
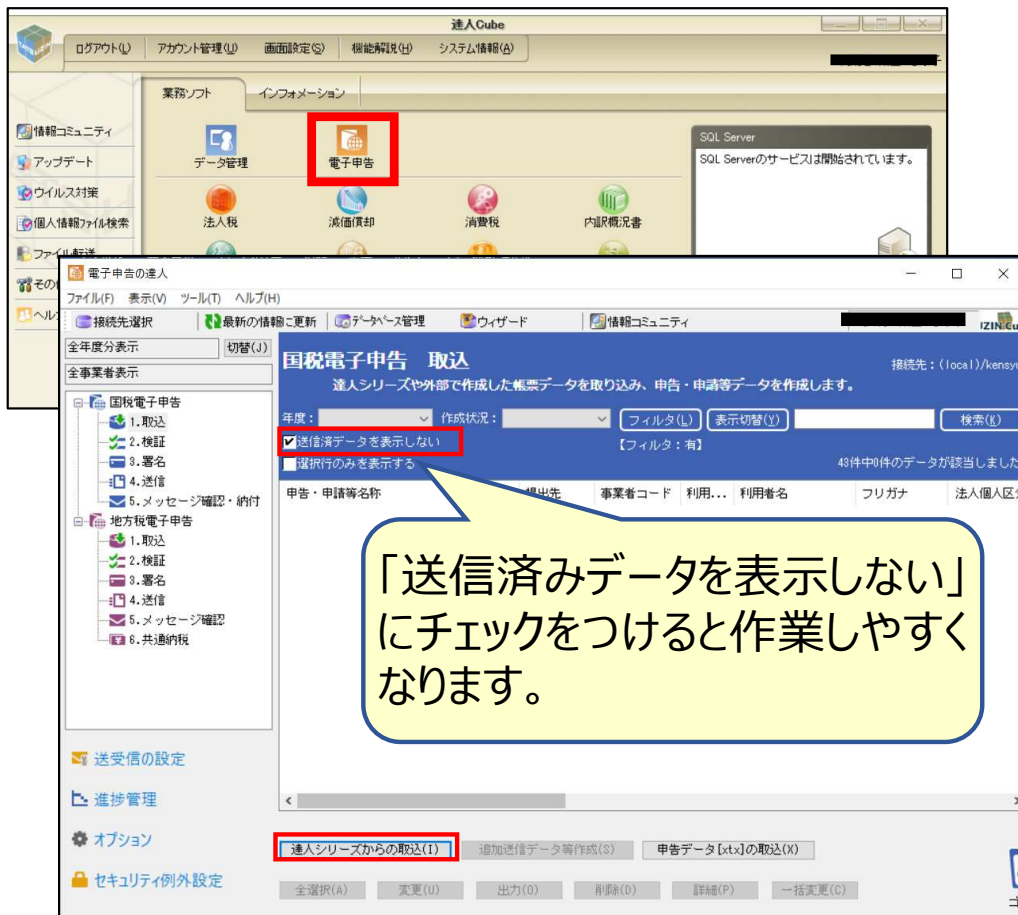
Enter 確定
ESC キャンセル

⇒完成したらデータを保存して下さい。

4. 電子申告：取込（1/4）

- ① 【電子申告の達人】を起動して下さい。
- ② 国税電子申告 【1.取込】画面で、【達人シリーズからの取込】をクリックして下さい。

- ③ 手続きの種類は「申請・届出」を選択、法人または個人を選択し、【次へ】をクリックして下さい。



4. 電子申告：取込（2/4）

- ④ 税目、申請年度、手続き名を選択し、【確定】をクリックして下さい。

申請等選択

税目
法定調査関係
納税関係
納税管理人関係
法人税申請
消費税申請
ふるさと納税

申請等年度
令和5年分

手続き名
消費税申告期限延長届出
消費税申告期限延長不適用届出
適格請求書発行事業者の登録申請(国内事業者用)(令和3年10月1日～令和5年9月30日)
適格請求書発行事業者の登録申請(国外事業者用)(令和3年10月1日～令和5年9月30日)
適格請求書発行事業者の登録簿の記載事項変更届出(令和3年10月1日～令和5年9月30日)
適格請求書発行事業者の公表事項の公表(変更)届出
任意組合等の組合員の全てが適格請求書発行事業者である旨の届出
高額特定資産の取得に係る課税事業者である旨の届出

作成する税目、申請等年度、手続き名を選択して下さい。
(申請・届出書の連入から作成する手続きは、最新の申請等年度を選択して下さい)

確定(K) 転出(C)

- ⑤ 【次へ】をクリックして下さい。

- ⑥ 【参照】をクリックして下さい。

申請・届出書の連入からのインポート

「申請・届出書の連入」から、データをインポートします。

インポートは次の手順で行われます。

- 申請・届出書の連入の顧問先を選択します。
- インポートを実行します。

「次へ」ボタンをクリックしてください。

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル

申請・届出書の連入からのインポート

「申請・届出書」の顧問先データを選択します。

[参照] ボタンをクリックして、インポート対象のデータを指定して下さい。

参照(S)...

コード	顧問先名	申請・届出名称
-----	------	---------

顧問先データを選択してから、「次へ」ボタンをクリックしてください。

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル

税目：消費税申請

申請等年度：現在の年度

手続き名：適格請求書発行事業者の登録申請

※国内事業者用/国外事業者用が分かれていますのでご注意ください。

4. 電子申告：取込（3/4）

- ⑦ 取込するデータのチェックボックスにチェックをつけて【確定】をクリックして下さい。

※複数選択も可

- ⑧ 【次へ】をクリックして下さい。

- ⑨ 【完了】をクリックして下さい。

対象となる顧問先データの選択

接続先: [(local)/test] 参照

コード	顧問先名	法人個人	申請・届出名称	提出年月日	ステータス	保存年月日
☒	SINSEI0001 株式会社 連入製作所	法人	設立関係	R.040507		R.040327 11:40:21
☐	SINSEI0002 株式会社 連入製作所	法人	異動関係	R.041020		R.040327 12:00:39
☐	SINSEI0003 株式会社 連入製作所	法人	欠損金の繰戻し還付請求	R.040531		R.040314 11:53:48
☐	SINSEI0004 株式会社 連入製作所	法人	更正の請求	R.041020		R.040314 11:57:22

10件中4件のデータが該当しました

F3 参照 F4 表示切替 F5 検索 F11 全選択 Enter 確定 ESC キャンセル

申請・届出書の連入からのインポート

「申請・届出書」の顧問先データを選択します。
[参照] ボタンをクリックして、インポート対象のデータを指定して下さい。

参照(S)...

コード	顧問先名	申請・届出名称
SINSEI0001	株式会社 連入製作所	設立関係

顧問先データを選択してから、[次へ] ボタンをクリックしてください。

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

申請・届出書の連入からのインポート

処理を実行するための設定が完了しました。
設定の内容を確認したら、[完了] ボタンをクリックして処理を実行します。

[取り込み対象]
1件

※パスワード設定したデータが選択された場合、
データ毎にパスワードの入力が必要となります。

< 戻る(B) 完了 キャンセル

4. 電子申告：取込（4/4）

- ⑩ 「取込帳票選択」画面が表示されたら、【確定】をクリックして下さい。

- ⑪ 「取込結果」画面が表示されたら、【閉じる】をクリックして下さい。

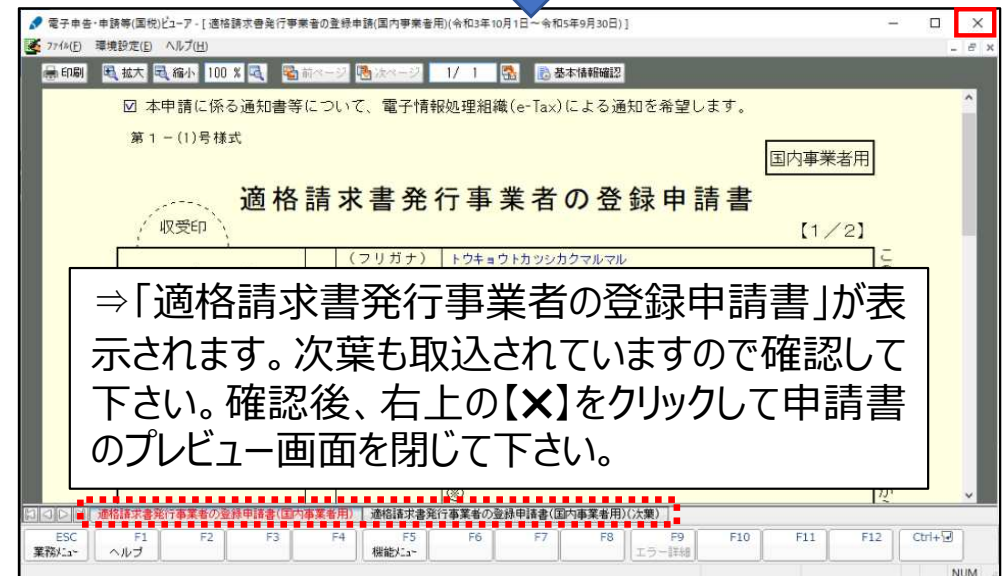
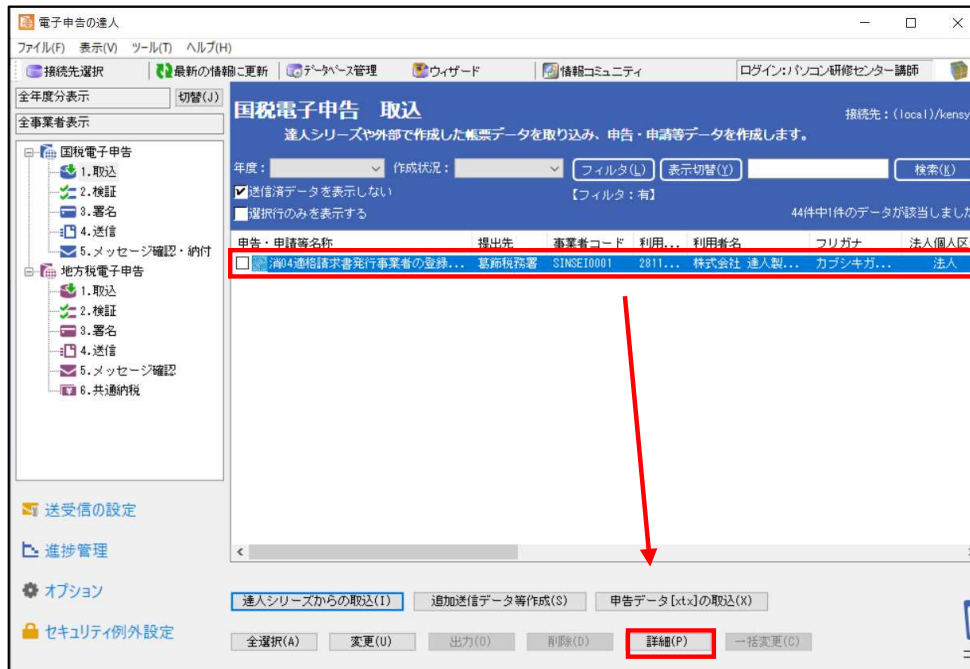
⇒「適格請求書発行事業者の登録申請書」が取込されます。

4. 電子申告：プレビュー

- ① 取込された「適格請求書発行事業者の登録申請」をクリックして青くしてから、【詳細】をクリックして下さい。

- ② 帳票確認画面が表示されたら、【確定】をクリックして下さい。

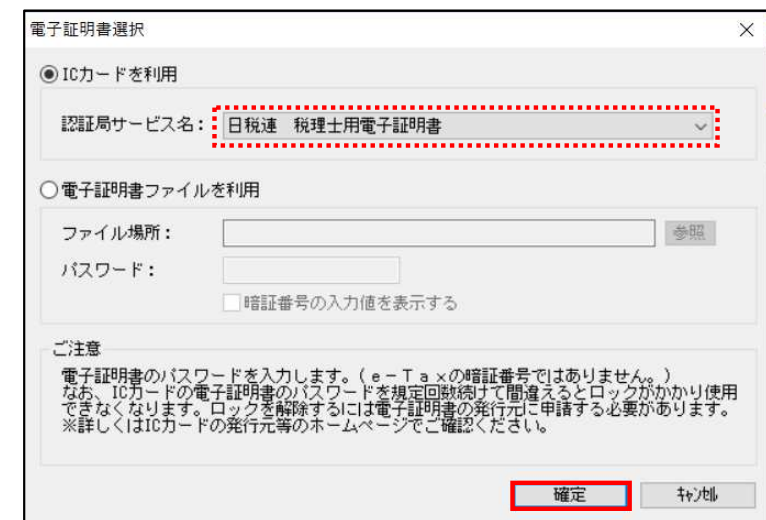
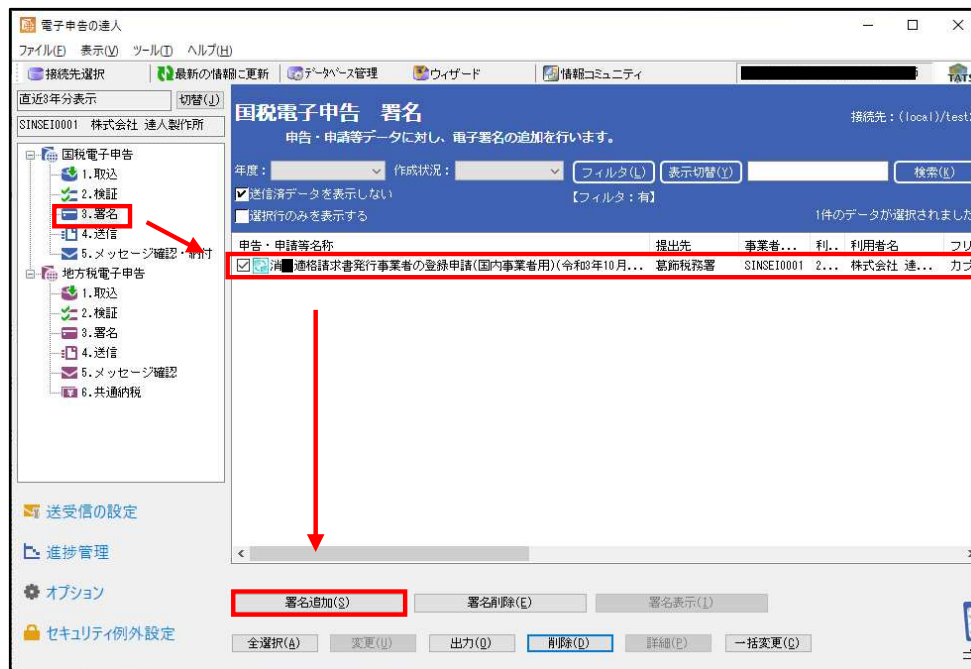
- ③ 申請書の内容を確認して下さい。



4. 電子申告：署名（1/2）

- ① 画面左側の【3.署名】をクリックして下さい。
- ② 取込した「適格請求書発行事業者の登録申請」にチェックをつけて、【署名追加】をクリックして下さい。

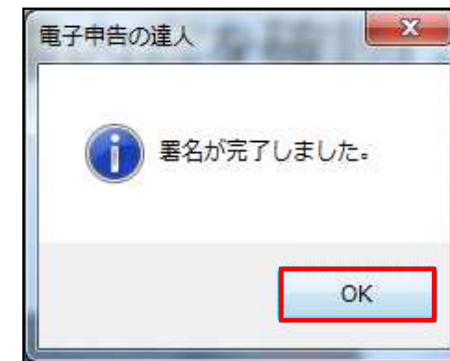
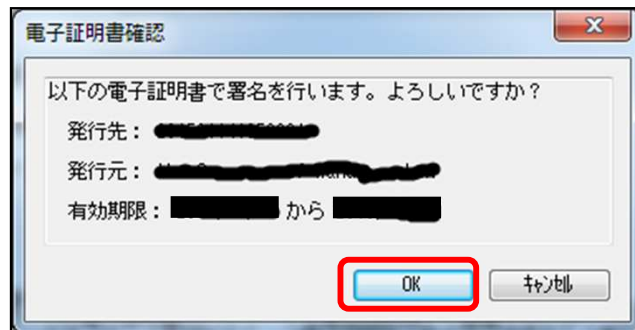
- ③ 【日税連 税理士法電子証明書】を選択し、【確定】をクリックして下さい。



4. 電子申告：署名（2/2）

- ④ PINコードを入力し、【OK】をクリックして下さい。
- ⑤ 「電子証明書確認」画面が表示されたら【OK】をクリックして下さい。

- ⑥ 「署名が完了しました」と表示されたら、【OK】をクリックして下さい。

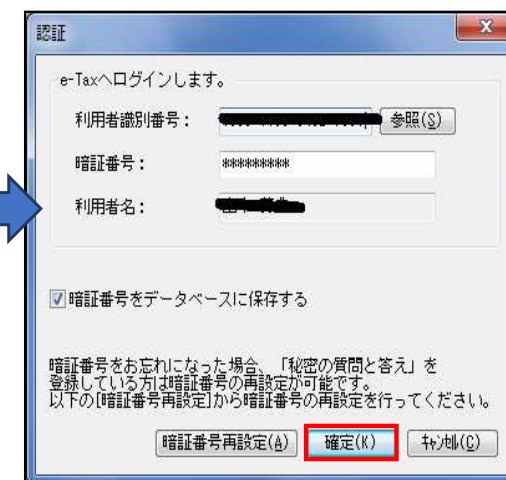
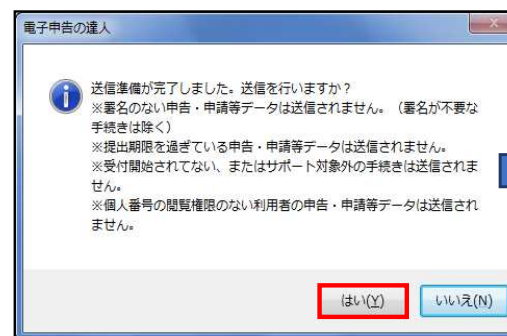
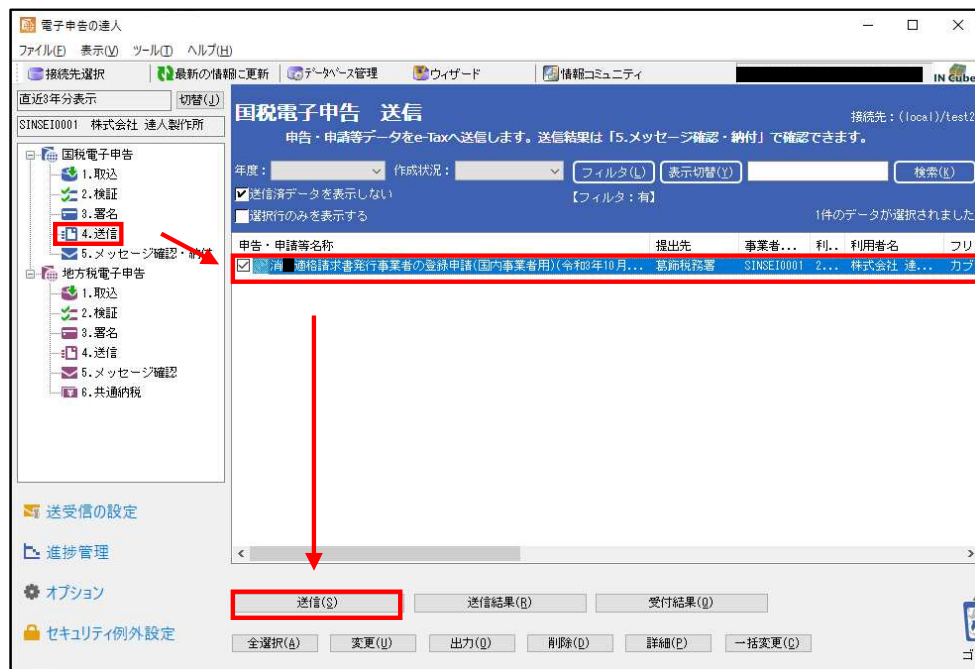


⇒署名が付与されます。

4. 電子申告：送信

- ① 画面左側の【4.送信】をクリックして下さい。
- ② 送信する申請書にチェックがついていることを確認して、【送信】をクリックして下さい。

- ③ 「送信を行いますか？」と表示されたら、【はい】をクリックして下さい。
- ④ **税理士**の利用者識別番号が表示されていることを確認してから、【確定】をクリックして下さい。

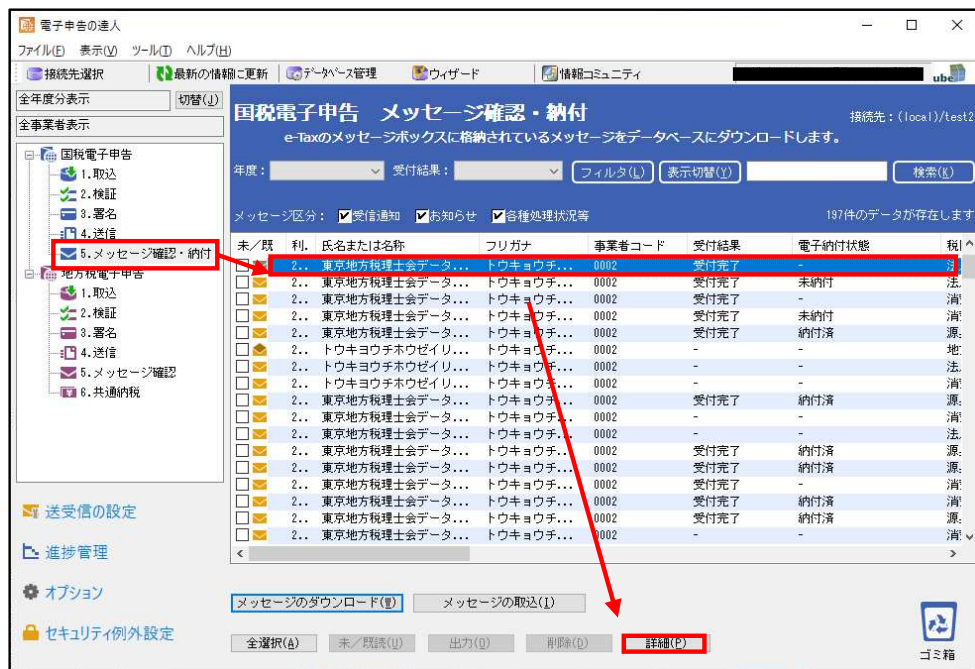


- ⑤ 「送信状況」が表示されたら、【完了】をクリックして下さい。
- ⑥ 「送信が完了しました。」と表示されたら、【OK】をクリックして下さい。⇒送信が完了しました。

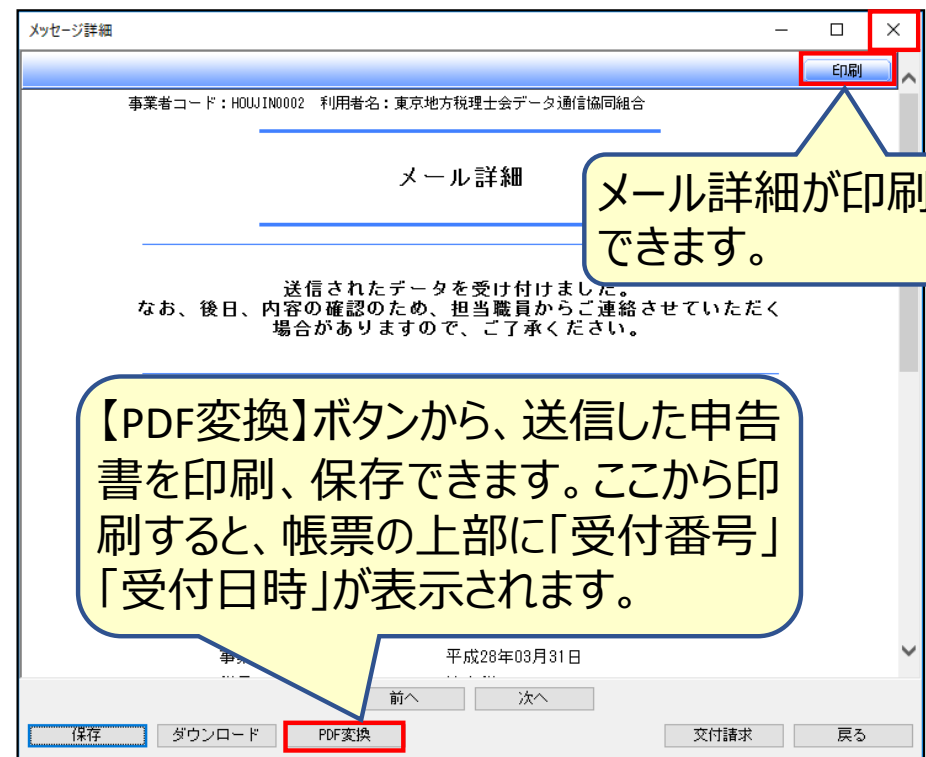
4. 電子申告：メッセージ確認

- ① 画面左側の【5.メッセージ確認・納付】をクリックして下さい。
- ② 受付結果を表示したいデータを選択してから、【詳細】をクリックして下さい。

- ③ メール詳細にエラーがないことを確認し、必要に応じて印刷を取して下さい。
- ④ 最後に右上「x」をクリックして終了して下さい。



⇒「メール詳細」画面が表示されます。



【PDF変換】ボタンから、送信した申告書を印刷、保存できます。ここから印刷すると、帳票の上部に「受付番号」「受付日時」が表示されます。

4. 電子申告：後日通知書の確認（1/5）

申請書作成時に、「本申請に係る通知書について、電子情報処理組織（e-Tax）による通知を希望します。」にチェックをつけて申告した場合、後日、e-Taxから登録しているメールアドレス宛に「適格請求書発行事業者の登録申請に関するお知らせ」が届きます。

お知らせが届きましたら、電子申告の達人で通知書の内容を確認して下さい。

※登録通知書データは納税者のメッセージボックスにのみ格納されます。

第1-(1)号様式

国内事業者用

適格請求書発行事業者の登録申請書

令和 1 年 5 月 7 日

この申請書は、令和三年十月一日から令和五年九月

申請者	住所又は居所 (法人の場合) 本店又は 主たる事務所の所在地	(フリガナ) トウキョウトカツシカクマルマル (〒 124 - 0000) ※ (法人の場合のみ公表されます) 東京都葛飾区〇〇1-1-1 (電話番号 03 - 1111 - 1234)
	納税地	(フリガナ) トウキョウトカツシカクマルマル (〒 124 - 0000) 東京都葛飾区〇〇1-1-1 (電話番号 03 - 1111 - 1234)
	氏名又は名称	(フリガナ) カブシキガイシャ タツジンセイサクシヨ ※ 株式会社 達人製作所
	(法人の場合)	(フリガナ) ダイヒョウ タロウ

お知らせのイメージ

****様

e-Taxをご利用いただきありがとうございます。

ご提出された適格請求書発行事業者の登録申請について、処理状況をご連絡します。

詳細については、e-Taxへログインしていただき、「通知書等一覧」メニューよりご確認ください。

e-Taxの利用可能時間内に、以下の手順で確認することができます。

■ パソコンから確認する場合

● 受付システムをご利用の場合

- 1 「受付システム ログイン」画面からログインします。
 - 2 「通知書等一覧」から該当のお知らせを選択すると、内容が表示されます。
- ⇒ 受付システムへ ⇒ https://uketsuke.e-tax.nta.go.jp/UF_APP/lnk/loginCtlKakutei

● e-Taxソフト（WEB版）をご利用の場合

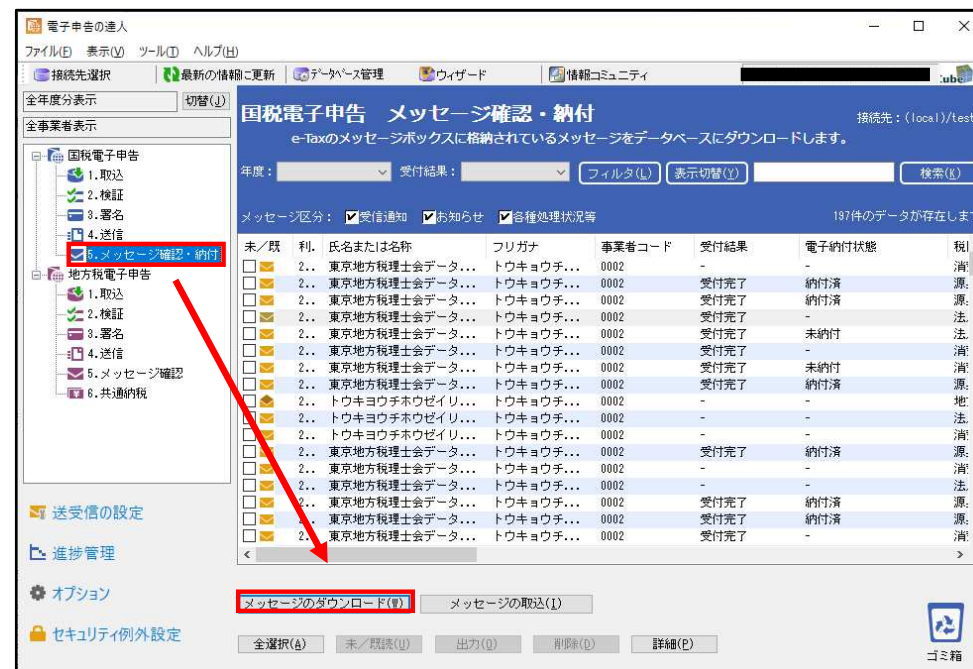
- 1 「e-Taxソフト（WEB版）メインメニュー」画面からログインします。
 - 2 「送信結果・お知らせ」を選択してください。
 - 3 「通知書等一覧」から該当の通知を選択すると、内容が表示されます。
- ⇒ e-Taxソフト（WEB版）へ ⇒ https://clientweb.e-tax.nta.go.jp/UF_WEB/WP000/FCSE00001/SE00S010SCR.do

4. 電子申告：後日通知書の確認 (2/5)

■ 通知書の確認方法

① 電子申告の達人を起動して下さい。

② 画面左側の【5.メッセージ確認・納付】⇒【メッセージのダウンロード】の順にクリックして下さい。



4. 電子申告：後日通知書の確認 (3/5)

③ 受信を行う**納税者の「受信要否」にチェック**をつけて【確定】をクリックして下さい。※複数選択可

④ 「メッセージのダウンロードを開始します。よろしいですか？」と表示されたら、【OK】をクリックして下さい。

⑤ 「認証」画面が表示されたら、e-Taxの「暗証番号」を入力の上、【確定】をクリックして下さい。（電子申告の達人に暗証番号を保存している場合「認証」画面は表示されません。）

⑥ 個人の場合、「追加認証」画面が表示されます。「追加認証」の画面が表示されたら【**読み込まない**】を選択して下さい。

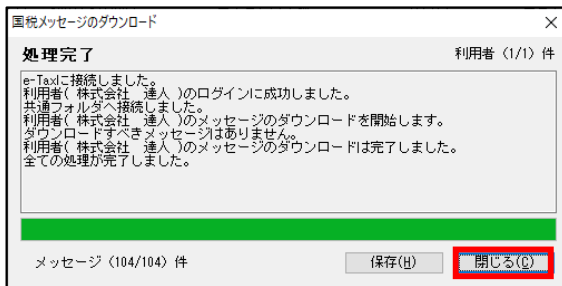
4. 電子申告：後日通知書の確認（4/5）

⑦ 「すべての処理が完了しました。」と表示されたら【閉じる】をクリックして下さい。

⑧ データを選択してから【詳細】をクリックして下さい。

⑨ 「適格請求書発行事業者の状況」画面が表示されたら【通知書】をクリックして下さい。

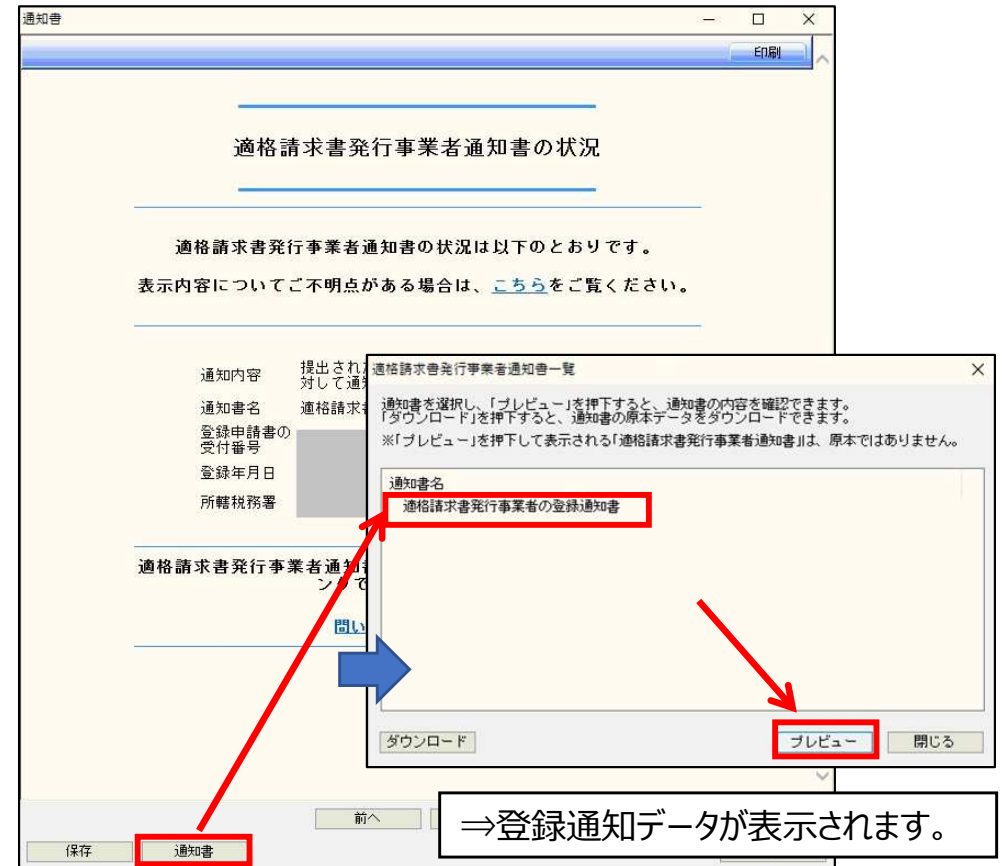
⑩ 「適格請求書発行事業者の登録通知書」をクリックして選択し、【プレビュー】をクリックして下さい。



「受付結果」は空欄にして下さい。

「各種処理状況」にチェックを付けて下さい。

「格納日時」▼降順にすると日付順に並びます。



4. 電子申告：後日通知書の確認（5/5）

- ⑪ 右上の【…】⇒【印刷】の順にクリックしていくと印刷をすることができます。

The screenshot shows a web browser window with a new tab. The address bar shows the URL. The page content is titled "< 登録通知データの表示イメージ >". It displays a table with registration information:

納税地	100-0013 東京都千代田区霞が関3-1-1
氏名	国税 太郎 殿
代表者氏名	

Below the table, there is a section titled "適格請求書発行事業者の登録通知書". It contains the following information:

登録年月日	令和 5年10月 1日
登録番号	T3-1234-5678-9123
氏名	国税 太郎

The browser's menu is open, showing various options. The "印刷" (Print) option is highlighted with a red box. A red arrow points from the menu icon in the top right corner to the "印刷" option.

⇒以上で作業終了です。

「登録番号」が確認
できます。