

「電子申告の達人」で行う 電子申告の準備（開始届出）

<「所得税の達人」電子申告研修会編>

東京地方税理士会データ通信協同組合
2026年2月

1

<< 目次 >>

- 1.利用同意書
- 2.コンピュータ等の準備
- 3.開始届の提出
- 4.委任関係の登録・承認

2

1. 利用同意書

- 1-1.利用同意書について
- 1-2.利用同意書の内容について
- 1-3.利用同意書の作成方法
- 参考サイト

3



1-1. 利用同意書について

税理士は電子申告を開始する前に、「電子申告に係る利用同意書」等を用い、納税者から電子申告利用に係る委任を受けたうえで電子申告を開始することが推奨されています。

これまで通り紙面で「税務代理権限証書」の取り交わしは必要です。

4

1-2. 利用同意書の内容について



納税者と取り交わす利用同意書の内容は多岐にわたります。

1. 申告を電子申告で行うこと
 2. 電子申告の開始届出書を提出すること
 3. 納税者の利用者識別番号、暗証番号を税理士が利用すること
 4. 暗証番号の管理のため、独自の暗証番号に更新を行うこと
 5. 申告に必要な書類を電子申告用のデータに変換すること
 6. 代表者の電子署名を省略し、税理士の署名を添付して代理で送信すること
 7. どの税目に対して利用するか
 8. 納税者のメッセージボックスに格納される『申告のお知らせ』を税理士が閲覧すること
※個人納税者の場合は、納税者と税理士間で委任関係登録を結び、個人納税者のメッセージボックスに格納される『申告のお知らせ』を税理士のメッセージボックスに転送されること..など

これらは一例ですが、個人情報の取り扱いについて事前に納税者に説明を行い、利用に関する同意を得ておくことで万一のトラブルも未然に防止できるものと思われます。

5

1-3. 利用同意書の作成方法



- ・同意書は、「申請・届出書の達人」で作成できます。
 - ・その他、日税連ホームページ「電子認証・電子申告」にもひな型が用意されていますのでご確認下さい。

6



【参考サイト】

➤ 日税連ホームページ

『電子認証・電子申告』 <https://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth/>

電子申告に係る利用者識別番号等の利用同意書.pdf

※利用同意書のひな形が確認できます。

『税理士のための電子申告Q&A』 <https://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/auth/faq/>

※コンピュータの準備のほか、税理士交代時の注意点、暗証番号の再発行方法など税理士にとって必要な情報が確認できます。

➤ 日税連会員専用ページ 『税理士の専門家責任を実現するための100の提案 改訂版』

2. 事務所管理 … 「26. 電子申告における利用者識別番号等の管理は厳重に」

nichizeiren.or.jp/suggestion/100/100_2.pdf#page=20

※ 利用同意書受領から利用者識別番号の保管方法についてのポイント、注意点が確認できます。

7

Memo

8

2. コンピュータ等の準備

2-1. 電子証明書の取得

税理士⇒必須

顧問先⇒代理申告なら不要

2-2. ICカードリーダライタ (ICカードR/W) の準備

2-3. コンピュータの準備

ICカードR/Wドライバのインストール

管理ツールのダウンロード

2.4. 電子証明書の登録

9



2-1. 電子証明書の取得

- 申告書に電子的な署名をするため、電子証明書（税理士用電子証明書）を取得して下さい。



- 第五世代電子証明書は2026年3月31日まで利用可能です。第六世代電子証明書の取得には時間がかかります。余裕をもってお手続きをして下さい。

10



2-2. ICカードリーダライタの準備

税理士用電子証明書の情報をPCに読み取らせるため、日税連で動作確認済みのICカードR/Wを購入して下さい。



※家電量販店でご購入下さい。

11



2-3. コンピュータの準備

・以下の手順でコンピュータの準備をして下さい。

- ① 日税連ホームページより、ICカードR/Wのドライバをインストールして下さい。



- ② ICカードR/Wをコンピュータに接続して下さい。



- ③ 日税連ホームページより、電子証明書のドライバ（第六世代電子証明書 管理ツール）をインストールして下さい。

※第六世代の管理ツールで第五世代のカードの署名もできます

12



2-3. コンピュータの準備

ICカードR/Wドライバのインストール (1/2)

The screenshot shows the homepage of the Japan Association of Accountants. A red box highlights the '第六世代税理士用電子証明書' (Sixth Generation Electronic Certificate for Accountants) link. A blue box highlights the '第六世代税理士用電子証明書' (Sixth Generation Electronic Certificate for Accountants) section, which includes a thumbnail of the certificate and a download link.

① 「日本税理士会連合会」のホームページを開いて、「第六世代税理士用電子証明書」をクリックして下さい。

→「税理士用電子証明書の発行【第六世代】(有効期間：2030年7月31日)」が表示されます。



13

2-3. コンピュータの準備

ICカードR/Wドライバのインストール (2/2)

The screenshot shows the 'IC Card Reader Driver' section of the Japan Association of Accountants website. It lists various drivers categorized by manufacturer and model. Red arrows point from the numbered callouts to specific driver entries: (2) points to the 'SCR3310V2.0' entry under NTT Com, and (3) points to the 'ACR39-NTTCom' entry under NTT Com.

② 「対応ICカードリーダライタ【税理士認証カード・税理士用電子証明書（第六世代）】」をクリックして下さい。

該当機種名をクリックして、専用サイトからドライバダウンロードを完了して下さい。

③ ICカードR/Wドライバをインストール後、パソコンにICカードR/Wを接続して下さい。

対応ICカードリーダライタドライバーのインストール後にカードリーダライタをパソコンに接続します。

14



2-3. コンピュータの準備

管理ツールのインストール (1/2)

日本税理士会連合会

税理士用電子証明書の発行【第六世代】(有効期間: 2030年7月31日)

税理士会の事業

④ 税理士用電子証明書の発行【第六世代】(有効期間: 2030年7月31日)

税理士認証カードについて: 全税理士会員に対して令和7年8月以降、税理士名簿に基づく事務所所在地に販売停止します。

税理士認証カードを受け取り後、オンラインまたは書面により、第六世代の税理士用電子証明書の申込みが可能です。オンライン申込みの場合、第五世代の税理士用電子証明書またはマイナンバーカード(税名簿電子証明書が搭載されているもの)を利用してすることで、住民票等の添付書類の提出が不要になりますので、ぜひオンライン申込みをご利用ください。

税理士認証カードの郵送開始スケジュールについて: 以下にお知らせを掲載しております。ご所属の税理士会によります。

【1】第六世代税理士用電子証明書管理ツールのダウンロード

以下の管理ツールをダウンロードし、パソコンにインストールしてください。(最初のNTTビジネスソリューションズ株式会社のサイトに接続します。)

管理ツールのインストール方法は、税理士認証カードに記載の「管理ツールインストール・動作確認マニュアル」に記載しております。

税理士認証カード: 第六世代税理士用電子証明書
管理ツール ダウンロード

税理士を探す

⑤ 【第六世代税理士用電子証明書 管理ツールダウンロード】をクリックしてインストールを完了して下さい。

④ 日税連のホームページに戻って「税理士用電子証明書の発行【第六世代】(有効期間: 2030年7月31日)」をクリックして下さい。

⑤ 【第六世代税理士用電子証明書 管理ツールダウンロード】をクリックしてインストールを完了して下さい。

15

2-3. コンピュータの準備

管理ツールのインストール (2/2)

⑥ デスクトップに「第六世代税理士用電子証明書管理」アイコンが作成されます。
管理ツールを起動して動作確認を行って下さい。→以上でコンピュータの準備は完了です。

第六世代税理士用電子証明書 管理メニュー (Ver1.00.0002)

「電子証明書申込・リモート署名登録」ボタンを押下し、第六世代税理士用電子証明書の申込み及びリモート署名登録を行ってください

電子証明書申込・リモート署名登録

動作確認は
こちらから。

⑥ 第六世代税理士用
電子証明書管理

動作確認は
こちらから。

証明書の動作確認

終了

16

2-4. 電子証明書の登録・更新(1/5)



※第六世代電子証明書のリモート署名登録を完了したら、国税・地方税ともに電子証明書の登録・更新をして下さい。

-  税理士本人の利用者識別番号に対しては、この作業をしなければなりません。

この処理は、税理士の利用者識別番号（利用者ID）に電子証明書を紐づける作業です。税理士は自身の利用者識別番号、利用者IDに電子証明書を紐づけすることで申告に利用できるようになります。

税理士になったばかりの先生は、国税では開始届を提出した後で登録作業を行いますが、地方税では開始届を送信するときに「電子証明書の登録」を同時に行います。

-  顧問先の利用者識別番号に対しては、登録を行う必要はありません。（顧問先電子署名を添付する際は、登録が必要です。）

-  電子証明書が新しくなった場合もシステム上の登録を差し替える作業が必要です。

2-4. 電子証明書の登録・更新(2/5)



- 【送受信の設定】「利用者一覧」に税理士本人の情報が登録されていない場合は次の手順で登録して下さい。※すでに登録されている場合、作業は不要です。

利用者の追加：

- ① 【送受信の設定】をクリックし、国税／地方税選択で、【国税】を選択して下さい。
 - ② 【利用者追加】⇒【新規登録】をクリックして下さい。
 - ③ 必要事項を入力し、【確定】をクリックして下さい。

利用者追加

利用者名：	税務 太郎
フリガナ：	ゼイム タロウ
法人個人区分：	個人 ▼
利用者識別番号：	<input type="text" value="XXXXXX"/> 参照(S)
事業者コード：	<input type="text" value="XXXXXX"/>
利用者種別：	税理士 ▼
決算月：	▼

データ管理の達人に利用者識別番号を登録済みの場合、【事業者データベースからの取込】を選択して下さい。利用者識別番号等を入力せずに利用者が追加可能

⇒利用者が追加されます。 18



2-4. 電子証明書の登録・更新(3/5)

- 電子証明書は、次の手順で登録して下さい。電子証明書を差し替える場合は、国税、地方税ともに行う必要があります。

電子証明書の登録：例）国税の場合

- 「電子申告の達人」を起動して、【送受信の設定】をクリックして下さい。
- 国税/地方税選択で「国税」を選択し、「共通設定（e-Tax登録情報）」をクリックして下さい。
- 電子証明書を登録する利用者を選択し、【設定】をクリックして下さい。
- 「電子証明書」の【設定】をクリックして下さい。
- 利用者識別番号の「暗証番号」を入力して【確定】をクリックして下さい。

The screenshot shows the 'e-Tax Registration' window. Step 1 highlights the 'Tax Declaration Agent' icon. Step 2 highlights the 'Common Settings (e-Tax Registration Information)' button. Step 3 highlights the 'Setting' button for the selected user (税务太郎). Step 4 highlights the 'PIN number' input field. A yellow callout box says 'Enter the PIN number'. Step 5 highlights the 'OK' button.

19



2-4. 電子証明書の登録・更新(4/5)

- 吹き出しで指示された設定を行い、【実行】をクリックして下さい。
- 「ICカードを利用」、「日税連 税理士用電子証明書（第六世代）」を選択し、【確定】をクリックして下さい。
- 電子証明書の暗証番号（PINコード）を入力して、【OK】をクリックして下さい。

The screenshot shows the 'Electronic Certificate Change/Update' window. Step 6 highlights the 'Individual' checkbox and the 'Execution' button. A yellow callout box says 'Select the tax office from [Reference]'. Step 7 highlights the 'OK' button. A note in the window says 'There are two generations of the fifth generation and the sixth generation. Please be careful.' Step 8 highlights the PIN entry field in the security dialog box.

20



2-4. 電子証明書の登録・更新(5/5)

- ⑨ 表示された内容を確認し、【OK】をクリックして下さい。
⑩ 即時通知が表示されます。エラーがないことを確認して下さい。必要に応じて【印刷】ボタンで即時通知を印刷して下さい。

電子証明書確認

以下の電子証明書を登録します。よろしいですか？

発行先: XXXXXXXXXXXXXXXXXX
発行元: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
有効期限: XXXX/XX/XX から XXXX/XX/XX

⑨ OK キャンセル

即時通知（電子証明書）

事業者コード: XXXXXXXXXXXXXXXXXX 利用者名: 株式会社 連人

⑩ 印刷

この通知は再表示できませんので、必ずに応じて、印刷又は保存を行ってください。

以下の送信データは現在審査中です。
審査結果は、メッセージボックスに格納されます。

審査の結果、正常に受け付けられない場合があります。
正常に受付されているか、審査結果を必ずご確認ください。

審査結果の確認は、e-Taxホームページの「メッセージボックスの確認」や
e-Taxソフト。あるいはお使いのソフトから行ってください。

利用者識別番号（送信者）: XXXXXXXXXXXXXXXXXX
交付日時: XXXX/XX/XX; XX:XX:XX
交付ファイル名: XXXXXXXX.xls
交付番号: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

エラー情報

⑪ 保存

⇒エラーがなければ登録完了です。
別途、【5.メッセージ確認・納付】から、税理士のメッセージボックスをダウンロードしてメール詳細を受領して下さい。

21

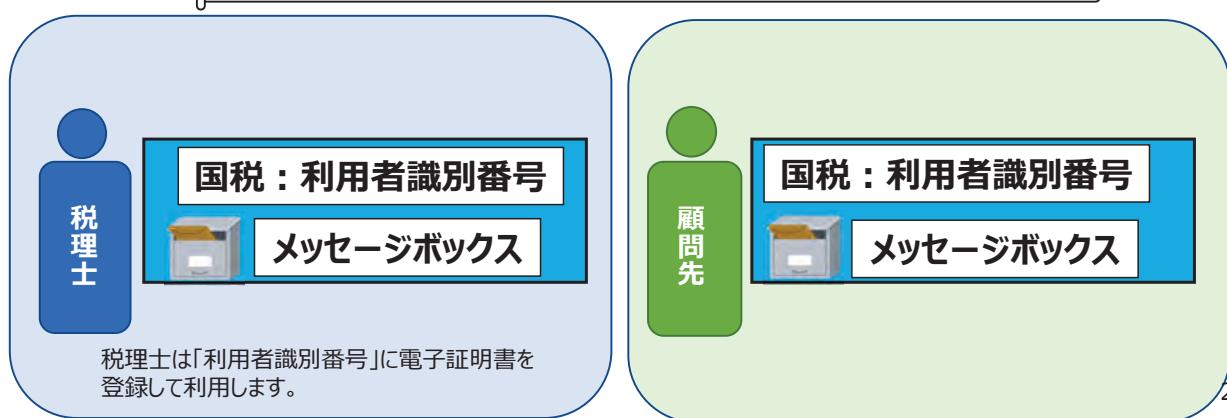
Memo

22

3. 開始届の提出

- ・電子申告をはじめるには、「税理士」、「顧問先」がそれぞれ、国税へ開始届出書を提出し、「利用者識別番号（国税）」の番号取得が必要です。
- ・開始届は、「税理士」、「顧問先」問わず、1個人（または1法人）に一度だけ行います。
- ・利用者識別番号を取得すると「メッセージボックス」が利用できるようになり、申告履歴や申告のお知らせが閲覧できるようになります。

申告税目が複数あっても利用者識別番号は1つでOK！



3. 開始届の提出



3-1. 利用者識別番号の取得

- ① 「e-Taxホームページから送信する方法」
- ② 「達人Cubeで送信する方法」

3-2. その他の注意事項

3-1. 利用者識別番号の取得

税理士 の利用者識別番号取得方法



- 国税の税理士本人の開始届提出方法は、次のいずれかを選択して下さい。

提出方法	詳細
① e-Taxのホームページから送信する (即時通知)	<ul style="list-style-type: none">e-Taxのホームページから手続きを行います。 http://www.e-tax.nta.go.jp/index.html手続きしたPC画面上で、利用者識別番号が確認できます。 発行画面を必ず印刷して下さい。画面を閉じてしまうと再確認できません。
② 税務署へ書面提出する (後日郵送)	<ul style="list-style-type: none">所定の様式に記入し、税務署へ提出して下さい。利用者識別番号は、後日郵送で送られます。

Memo :

税理士（税理士法人）が「開始届出書」をオンライン等で提出した場合、税務代理による利用が可能となるのは、後日、メッセージボックスに「税務代理利用可能の通知」が格納された後になりますので、開始届出書の提出は余裕を持って行って下さい。

また、税理士は利用者識別番号取得後、電子証明書の登録作業が必要です。

25

3-1. 利用者識別番号の取得

顧問先 の利用者識別番号取得方法



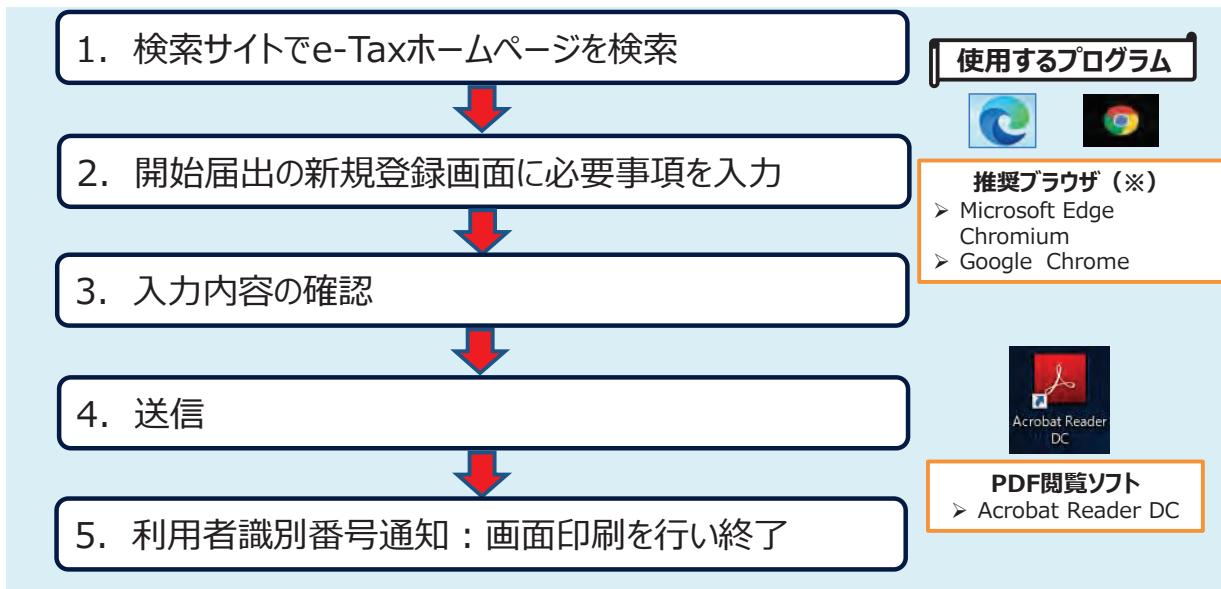
- 国税の顧問先の開始届提出方法は、①～③いずれかの方法となります。ご利用状況に応じて提出方法をご選択下さい。

提出方法	詳細
① e-Taxのホームページから送信する (即時通知)	<ul style="list-style-type: none">e-Taxのホームページから手続きを行います。 http://www.e-tax.nta.go.jp/index.html手続きしたPC画面上で、利用者識別番号が確認できます。 発行画面を必ず印刷して下さい。画面を閉じてしまうと再確認できません。
② 達人Cubeで作成・送信する (即時通知) ※顧問先の利用者識別番号取得操作のみ可能	<ul style="list-style-type: none">「申請・届出書の達人」・「電子申告の達人」をご利用の方は、達人を使って顧問先の利用者識別番号取得操作が可能です。代理送信した税理士のメッセージボックスに、利用者識別番号が送信されます。ダウンロードされたメッセージを確認して下さい。ダウンロードしたメッセージは電子申告の達人のデータベースに保管されます。
③ 税務署へ書面提出する (後日郵送)	<ul style="list-style-type: none">所定の様式に記入し、税務署へ提出して下さい。利用者識別番号は、<u>納税者に後日郵送</u>で送られます。

26

①e-Taxホームページから送信する方法 (1/6)

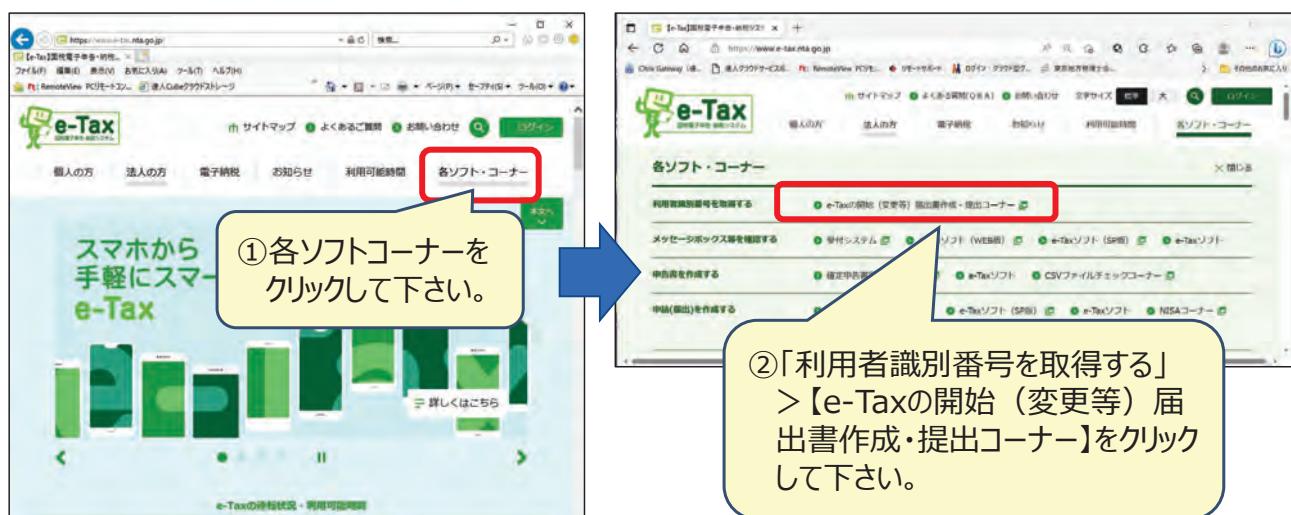
- 以下の手順で行います。



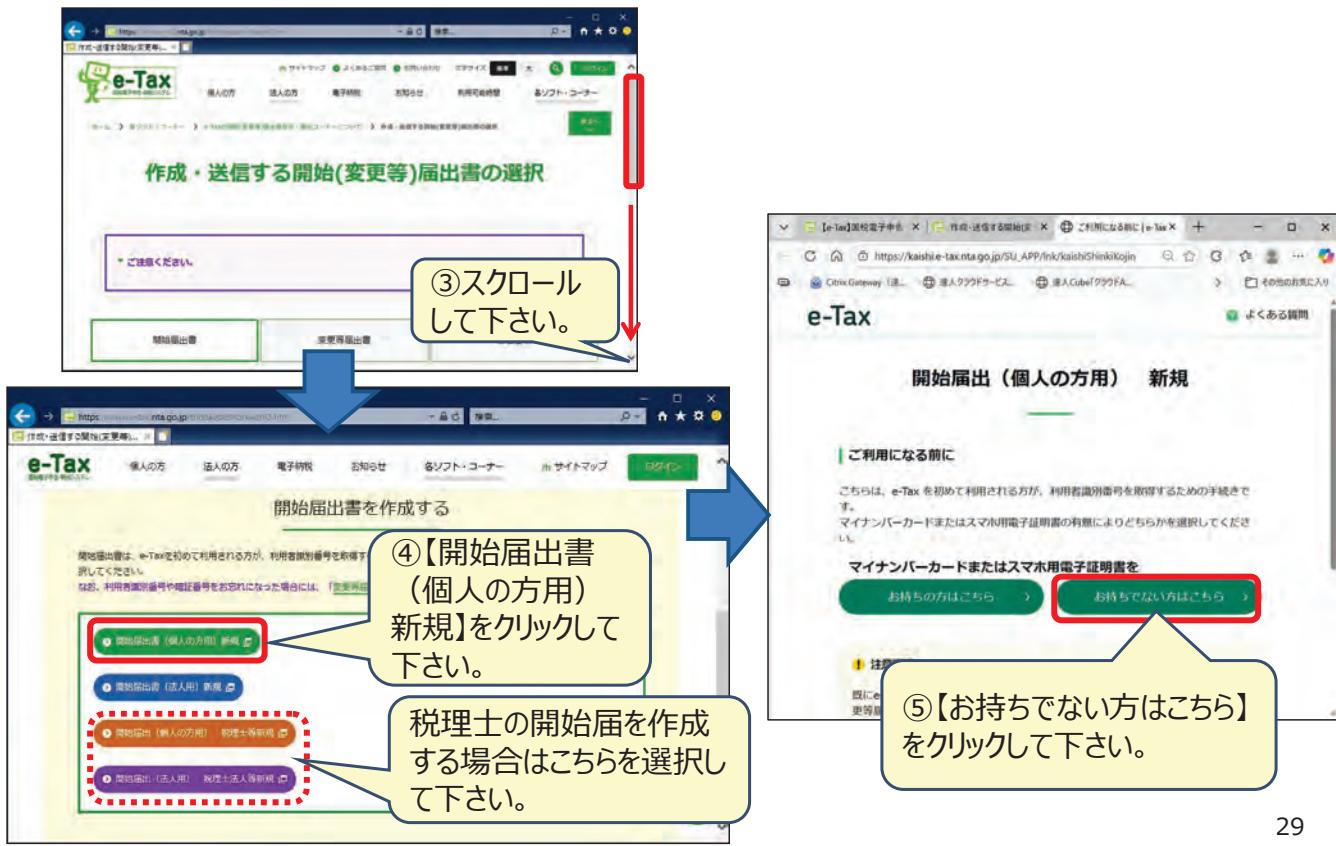
（※）EdgeやChromeを利用してe-Taxソフト（WEB版）や受付システムなどご利用になる場合には、ご利用のコンピューターにChrome拡張機能「e-Tax AP」が必要です。詳しくはe-Taxホームページをご確認下さい。

① e-Taxホームページから送信する方法 (2/6)

e-Taxホームページを表示して下さい。（検索サイトで「e-Tax」で検索する。）

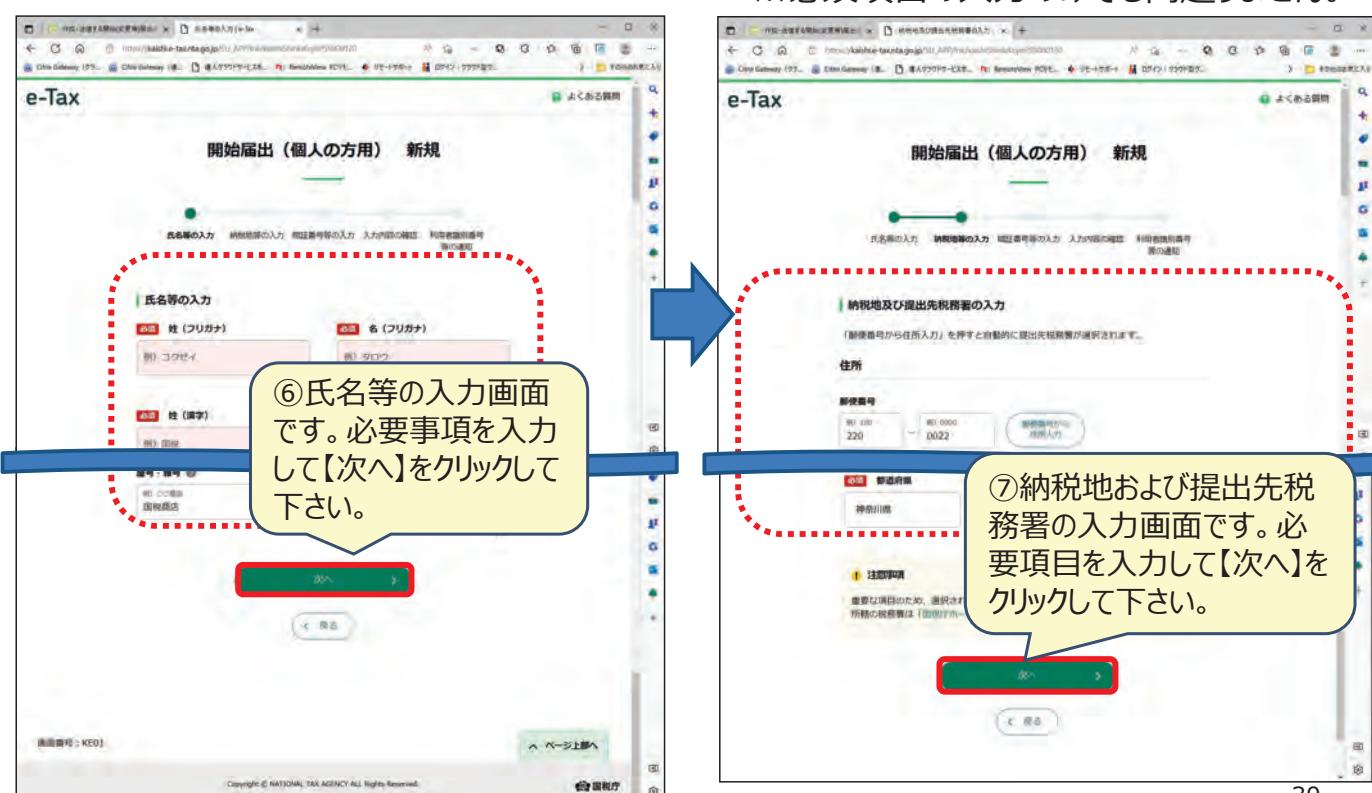


①e-Taxホームページから送信する方法 (3/6)



①e-Taxホームページから送信する方法 (4/6)

* 必須項目の入力のみでも問題りません。



①e-Taxホームページから送信する方法 (5/6)

⑧暗証番号等の入力
画面です。
分からないところがあれば、をクリックするとヘルプ画面が表示されます。

⑨記載内容を確認後、【OK】を
クリックして下さい。

31

①e-Taxホームページから送信する方法 (6/6)

⇒入力内容の確認画面が表示されます。
入力内容の確認をして【送信】をすると、「利用者識別番号」が表示されます。必ず、印刷して下さい。



32

②達人Cubeで作成・送信する方法 (1/19)

- 以下の手順で行います。

使用するプログラム

1. 申請・届出書の達人で開始届を作成



2. 電子申告の達人に開始届データを取り込



3. 署名

4. 送信

5. メッセージ確認 利用者識別番号の印刷を行い終了

使用するプログラム

送信履歴やダウンロードしたメッセージは電子申告の達人データベースに保存されます。

33

②達人Cubeで作成・送信する方法 (2/19)

1.開始届の作成(1/6)

①達人Cubeから、【申請・届出書の達人】を起動して【新規作成】をクリックして下さい。

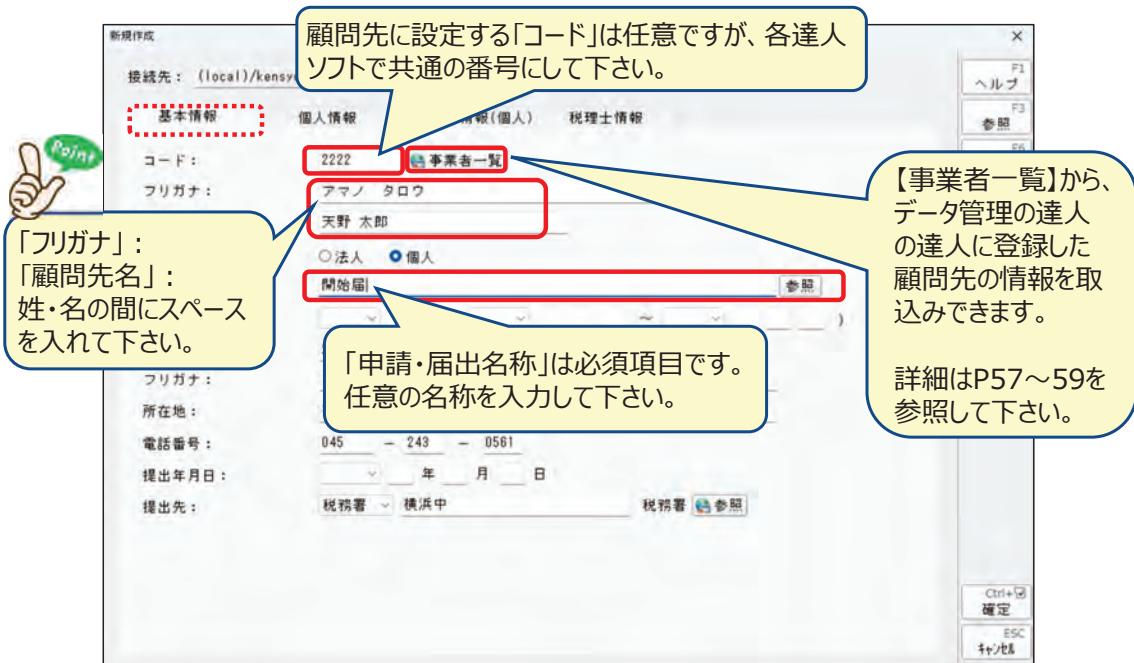


34

②達人Cubeで作成・送信する方法 (3/19)

1.開始届の作成 (2/6)

②「基本情報の登録」⇒「基本情報」に必要事項を入力して下さい。

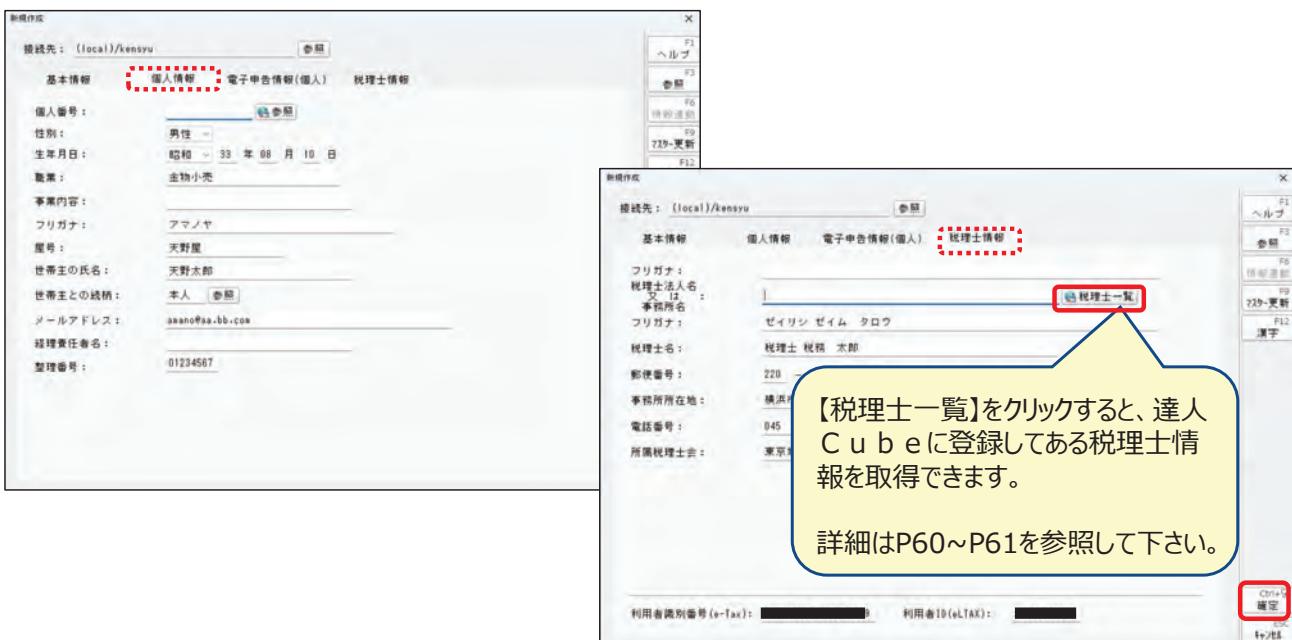


35

②達人Cubeで作成・送信する方法 (4/19)

1.開始届の作成 (3/6)

③「個人情報」、「税理士情報」に必要事項を入力し、【確定】して下さい。

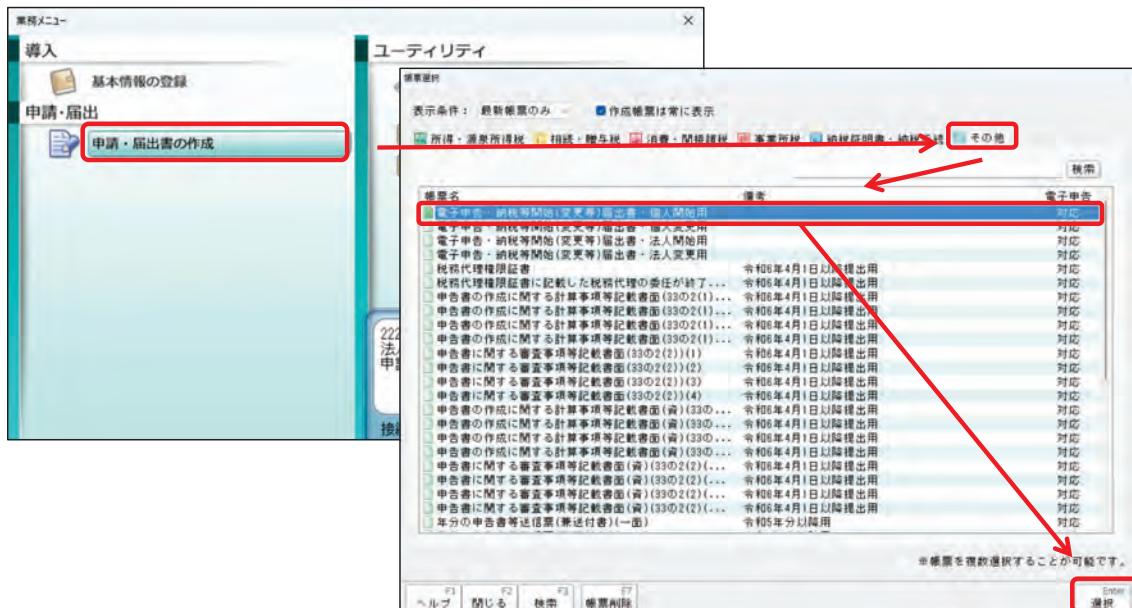


36

②達人Cubeで作成・送信する方法 (5/19)

1.開始届の作成(4/6)

④【申請・届出書の作成】⇒【その他】⇒【電子申告・納税等開始…個人開始用】⇒【選択】の順にクリックして下さい。



37

②達人Cubeで作成・送信する方法 (6/19)

1.開始届の作成(5/6)

⑤必要事項を入力して下さい。

「納税地」を選択して下さい。

「基本情報の登録」に入力した内容が連動します。

平成 年 月 日	共	納 税 地 <input checked="" type="checkbox"/> 住所地 <input type="checkbox"/> 里所地 <input type="checkbox"/> 事務所等 (個人の方は該当するものにしを付してください。) (〒 220-0022) 神奈川県横浜市西区花咲町4-108 (電話番号) 045-XXXX-XXXX
通	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) 屋 号 (法人の場合) 法人等の名稱 (フリガナ) 名 (法人の場合) 代表者 氏名 (フリガナ) 姓 (法人の場合) 代表者 住 所 (フリガナ) 本店又は主たる 事務所の名稱 法 人 番 号 個 職 事 業 (事業内容) 人 生 年 月 日	<p>※個人の方は個人番号の記載は不要です。</p> <p>金物小売</p> <p>昭和 33年 8月 10日</p>

38

②達人Clubで作成・送信する方法 (7/19)

1. 開始届の作成(6/6)

⑥必要事項を入力して下さい。

「税務代理による利用」：
チェックはつけません。
(顧問先の提出の場合)

届出の内容		記		「申告・納税等」	
開始 (利用区分)	<input checked="" type="checkbox"/> 申告・納税等手続	<input type="checkbox"/> 特定納税専用手続	(注) 利用する内容に応じていずれかにレを付してください。		
	<input type="checkbox"/> 暗証番号等の再発行	<input type="checkbox"/> 納税用確認番号等の再発行	<input type="checkbox"/> 変更等	<input type="checkbox"/> 特定納税専用手続→申告・納税等手続	<input type="checkbox"/> 申告・納税等手続→特定納税専用手続
	<input type="checkbox"/> 税務代理による利用の開始	<input type="checkbox"/> 税務代理による利用の開始		<input type="checkbox"/> 暗証明書等の更新等	<input type="checkbox"/> 国税電子申告・納税システム
	(注) 変更する内容に応じてレを付してください。				
参考事項	<input type="checkbox"/> 税務代理による利用			税理士等	達人会計事務所 税務 (電話番号03)
「通知書上表示しない」: 返送される通知書に暗証番号を表示するか否かの選択です。		「暗証番号」は 英数字8桁以上 で登録して下さい。		「メールアドレス」 「諸税・酒・資産」 ⇒	
暗証番号等	tatsuzin123 (確認用) tatsuzin123	<input type="checkbox"/> 通知書上に表示しない	メールアドレス aaa@bbb.ccc.jp (確認用) aaa@bbb.ccc.jp		
納税用カナ氏名・名称	アソトタロウ	納税用確認番号 123456			
利⽤者識別番号		整理番号 - 01234567			

「申告・納税等手続き」を選択して下さい。

「メールアドレス」：
メッセージボックスに情報が送
信されると登録したメールアド
レスにお知らせメールが送信
されます。

「納税用カナ氏名・
名称」と「納税用確
認番号」は、
電子納税を行う際に
利用します。
「納税用確認番号」
は数字6桁で設定し
て下さい。

⇒開始届が作成できましたらデータを保存し、申請届出書の達人を終了して下さい。 39

②達人Cubeで作成・送信する方法 (8/19)

2. 電子申告への取込(1/4)

①【電子申告の達人】⇒【取込】⇒【達人シリーズからの取込】を選択して下さい。



②達人Cubeで作成・送信する方法 (9/19)

2. 電子申告への取込 (2/4)

②【手続き】：申請・届出、
【法人・個人区分】：個人と設定し、
【次へ】をクリックして下さい。

③【税目】：開始届出、
【申請等年度】：（現在の年）、
【手続き名】：個人開始用と設定し、
【確定】をクリックして下さい。

個人向けの申請・届出データを作成します。



41

②達人Cubeで作成・送信する方法 (10/19)

2. 電子申告への取込 (3/4)

④送信したい顧問先にチェックをつけて、
【確定】をクリックして下さい。

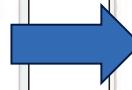
⑤【確定】をクリックして下さい。

対象となる事業者データの選択

登録先	(local)/kensyu	参照
<input checked="" type="checkbox"/>	事業者名 KOUJI000003 梶原 太郎	法人個人 申請・届出名称 84.開拓先名簿、従業員名簿
<input type="checkbox"/>	登録番号 SHOTOGUN005 梶原 太郎	個人 開拓官
<input type="checkbox"/>	登録番号 SINSEI00005 申請 実際	個人 開拓署 更新の請求
<input type="checkbox"/>	登録番号 SINSEI00005 申請 未	個人 事業開始届 R.010514 作成完了(電子変換済)
		R.010520

9件中8件のデータが該当しました

表示初段 枠定 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 F13 F14 F15 F16 F17 F18 F19 F20 F21 F22 F23 F24 F25 F26 F27 F28 F29 F30 F31 F32 F33 F34 F35 F36 F37 F38 F39 F40 F41 F42 F43 F44 F45 F46 F47 F48 F49 F50 F51 F52 F53 F54 F55 F56 F57 F58 F59 F60 F61 F62 F63 F64 F65 F66 F67 F68 F69 F70 F71 F72 F73 F74 F75 F76 F77 F78 F79 F80 F81 F82 F83 F84 F85 F86 F87 F88 F89 F90 F91 F92 F93 F94 F95 F96 F97 F98 F99 F100 F101 F102 F103 F104 F105 F106 F107 F108 F109 F110 F111 F112 F113 F114 F115 F116 F117 F118 F119 F120 F121 F122 F123 F124 F125 F126 F127 F128 F129 F130 F131 F132 F133 F134 F135 F136 F137 F138 F139 F140 F141 F142 F143 F144 F145 F146 F147 F148 F149 F150 F151 F152 F153 F154 F155 F156 F157 F158 F159 F160 F161 F162 F163 F164 F165 F166 F167 F168 F169 F170 F171 F172 F173 F174 F175 F176 F177 F178 F179 F180 F181 F182 F183 F184 F185 F186 F187 F188 F189 F190 F191 F192 F193 F194 F195 F196 F197 F198 F199 F199 F200 F201 F202 F203 F204 F205 F206 F207 F208 F209 F2010 F2011 F2012 F2013 F2014 F2015 F2016 F2017 F2018 F2019 F2020 F2021 F2022 F2023 F2024 F2025 F2026 F2027 F2028 F2029 F20200 F20201 F20202 F20203 F20204 F20205 F20206 F20207 F20208 F20209 F202010 F202011 F202012 F202013 F202014 F202015 F202016 F202017 F202018 F202019 F202020 F202021 F202022 F202023 F202024 F202025 F202026 F202027 F202028 F202029 F202030 F202031 F202032 F202033 F202034 F202035 F202036 F202037 F202038 F202039 F202040 F202041 F202042 F202043 F202044 F202045 F202046 F202047 F202048 F202049 F202050 F202051 F202052 F202053 F202054 F202055 F202056 F202057 F202058 F202059 F202060 F202061 F202062 F202063 F202064 F202065 F202066 F202067 F202068 F202069 F202070 F202071 F202072 F202073 F202074 F202075 F202076 F202077 F202078 F202079 F202080 F202081 F202082 F202083 F202084 F202085 F202086 F202087 F202088 F202089 F202090 F202091 F202092 F202093 F202094 F202095 F202096 F202097 F202098 F202099 F2020100 F2020101 F2020102 F2020103 F2020104 F2020105 F2020106 F2020107 F2020108 F2020109 F2020110 F2020111 F2020112 F2020113 F2020114 F2020115 F2020116 F2020117 F2020118 F2020119 F2020120 F2020121 F2020122 F2020123 F2020124 F2020125 F2020126 F2020127 F2020128 F2020129 F2020130 F2020131 F2020132 F2020133 F2020134 F2020135 F2020136 F2020137 F2020138 F2020139 F2020140 F2020141 F2020142 F2020143 F2020144 F2020145 F2020146 F2020147 F2020148 F2020149 F2020150 F2020151 F2020152 F2020153 F2020154 F2020155 F2020156 F2020157 F2020158 F2020159 F2020160 F2020161 F2020162 F2020163 F2020164 F2020165 F2020166 F2020167 F2020168 F2020169 F2020170 F2020171 F2020172 F2020173 F2020174 F2020175 F2020176 F2020177 F2020178 F2020179 F2020180 F2020181 F2020182 F2020183 F2020184 F2020185 F2020186 F2020187 F2020188 F2020189 F2020190 F2020191 F2020192 F2020193 F2020194 F2020195 F2020196 F2020197 F2020198 F2020199 F2020199 F2020200 F2020201 F2020202 F2020203 F2020204 F2020205 F2020206 F2020207 F2020208 F2020209 F20202010 F20202011 F20202012 F20202013 F20202014 F20202015 F20202016 F20202017 F20202018 F20202019 F20202020 F20202021 F20202022 F20202023 F20202024 F20202025 F20202026 F20202027 F20202028 F20202029 F20202030 F20202031 F20202032 F20202033 F20202034 F20202035 F20202036 F20202037 F20202038 F20202039 F20202040 F20202041 F20202042 F20202043 F20202044 F20202045 F20202046 F20202047 F20202048 F20202049 F20202050 F20202051 F20202052 F20202053 F20202054 F20202055 F20202056 F20202057 F20202058 F20202059 F20202060 F20202061 F20202062 F20202063 F20202064 F20202065 F20202066 F20202067 F20202068 F20202069 F20202070 F20202071 F20202072 F20202073 F20202074 F20202075 F20202076 F20202077 F20202078 F20202079 F20202080 F20202081 F20202082 F20202083 F20202084 F20202085 F20202086 F20202087 F20202088 F20202089 F20202090 F20202091 F20202092 F20202093 F20202094 F20202095 F20202096 F20202097 F20202098 F20202099 F202020100 F202020101 F202020102 F202020103 F202020104 F202020105 F202020106 F202020107 F202020108 F202020109 F202020110 F202020111 F202020112 F202020113 F202020114 F202020115 F202020116 F202020117 F202020118 F202020119 F202020120 F202020121 F202020122 F202020123 F202020124 F202020125 F202020126 F202020127 F202020128 F202020129 F202020130 F202020131 F202020132 F202020133 F202020134 F202020135 F202020136 F202020137 F202020138 F202020139 F202020140 F202020141 F202020142 F202020143 F202020144 F202020145 F202020146 F202020147 F202020148 F202020149 F202020150 F202020151 F202020152 F202020153 F202020154 F202020155 F202020156 F202020157 F202020158 F202020159 F202020160 F202020161 F202020162 F202020163 F202020164 F202020165 F202020166 F202020167 F202020168 F202020169 F202020170 F202020171 F202020172 F202020173 F202020174 F202020175 F202020176 F202020177 F202020178 F202020179 F202020180 F202020181 F202020182 F202020183 F202020184 F202020185 F202020186 F202020187 F202020188 F202020189 F202020190 F202020191 F202020192 F202020193 F202020194 F202020195 F202020196 F202020197 F202020198 F202020199 F202020199 F202020200 F202020201 F202020202 F202020203 F202020204 F202020205 F202020206 F202020207 F202020208 F202020209 F2020202010 F2020202011 F2020202012 F2020202013 F2020202014 F2020202015 F2020202016 F2020202017 F2020202018 F2020202019 F2020202020 F2020202021 F2020202022 F2020202023 F2020202024 F2020202025 F2020202026 F2020202027 F2020202028 F2020202029 F2020202030 F2020202031 F2020202032 F2020202033 F2020202034 F2020202035 F2020202036 F2020202037 F2020202038 F2020202039 F2020202040 F2020202041 F2020202042 F2020202043 F2020202044 F2020202045 F2020202046 F2020202047 F2020202048 F2020202049 F2020202050 F2020202051 F2020202052 F2020202053 F2020202054 F2020202055 F2020202056 F2020202057 F2020202058 F2020202059 F2020202060 F2020202061 F2020202062 F2020202063 F2020202064 F2020202065 F2020202066 F2020202067 F2020202068 F2020202069 F2020202070 F2020202071 F2020202072 F2020202073 F2020202074 F2020202075 F2020202076 F2020202077 F2020202078 F2020202079 F2020202080 F2020202081 F2020202082 F2020202083 F2020202084 F2020202085 F2020202086 F2020202087 F2020202088 F2020202089 F2020202090 F2020202091 F2020202092 F2020202093 F2020202094 F2020202095 F2020202096 F2020202097 F2020202098 F2020202099 F20202020100 F20202020101 F20202020102 F20202020103 F20202020104 F20202020105 F20202020106 F20202020107 F20202020108 F20202020109 F20202020110 F20202020111 F20202020112 F20202020113 F20202020114 F20202020115 F20202020116 F20202020117 F20202020118 F20202020119 F20202020120 F20202020121 F20202020122 F20202020123 F20202020124 F20202020125 F20202020126 F20202020127 F20202020128 F20202020129 F20202020130 F20202020131 F20202020132 F20202020133 F20202020134 F20202020135 F20202020136 F20202020137 F20202020138 F20202020139 F20202020140 F20202020141 F20202020142 F20202020143 F20202020144 F20202020145 F20202020146 F20202020147 F20202020148 F20202020149 F20202020150 F20202020151 F20202020152 F20202020153 F20202020154 F20202020155 F20202020156 F20202020157 F20202020158 F20202020159 F20202020160 F20202020161 F20202020162 F20202020163 F20202020164 F20202020165 F20202020166 F20202020167 F20202020168 F20202020169 F20202020170 F20202020171 F20202020172 F20202020173 F20202020174 F20202020175 F20202020176 F20202020177 F20202020178 F20202020179 F20202020180 F20202020181 F20202020182 F20202020183 F20202020184 F20202020185 F20202020186 F20202020187 F20202020188 F20202020189 F20202020190 F20202020191 F20202020192 F20202020193 F20202020194 F20202020195 F20202020196 F20202020197 F20202020198 F20202020199 F20202020199 F20202020200 F20202020201 F20202020202 F20202020203 F20202020204 F20202020205 F20202020206 F20202020207 F20202020208 F20202020209 F202020202010 F202020202011 F202020202012 F202020202013 F202020202014 F202020202015 F202020202016 F202020202017 F202020202018 F202020202019 F202020202020 F202020202021 F202020202022 F202020202023 F202020202024 F202020202025 F202020202026 F202020202027 F202020202028 F202020202029 F202020202030 F202020202031 F202020202032 F202020202033 F202020202034 F202020202035 F202020202036 F202020202037 F202020202038 F202020202039 F202020202040 F202020202041 F202020202042 F202020202043 F202020202044 F202020202045 F202020202046 F202020202047 F202020202048 F202020202049 F202020202050 F202020202051 F202020202052 F202020202053 F202020202054 F202020202055 F202020202056 F202020202057 F202020202058 F202020202059 F202020202060 F202020202061 F202020202062 F202020202063 F202020202064 F202020202065 F202020202066 F202020202067 F202020202068 F202020202069 F202020202070 F202020202071 F202020202072 F202020202073 F202020202074 F202020202075 F202020202076 F202020202077 F202020202078 F202020202079 F202020202080 F202020202081 F202020202082 F202020202083 F202020202084 F202020202085 F202020202086 F202020202087 F202020202088 F202020202089 F202020202090 F202020202091 F202020202092 F202020202093 F202020202094 F202020202095 F202020202096 F202020202097 F202020202098 F202020202099 F202020202099 F2020202020200 F2020202020201 F2020202020202 F2020202020203 F2020202020204 F2020202020205 F2020202020206 F2020202020207 F2020202020208 F2020202020209 F20202020202010 F20202020202011 F20202020202012 F20202020202013 F20202020202014 F20202020202015 F20202020202016 F20202020202017 F20202020202018 F20202020202019 F20202020202020 F20202020202021 F20202020202022 F20202020202023 F20202020202024 F20202020202025 F20202020202026 F20202020202027 F20202020202028 F20202020202029 F20202020202030 F20202020202031 F20202020202032 F20202020202033 F20202020202034 F20202020202035 F20202020202036 F20202020202037 F20202020202038 F20202020202039 F20202020202040 F20202020202041 F20202020202042 F20202020202043 F20202020202044 F20202020202045 F20202020202046 F20202020202047 F20202020202048 F20202020202049 F20202020202050 F20202020202051 F20202020202052 F20202020202053 F20202020202054 F20202020202055 F20202020202056 F20202020202057 F20202020202058 F20202020202059 F20202020202060 F20202020202061 F20202020202062 F20202020202063 F20202020202064 F20202020202065 F20202020202066 F20202020202067 F20202020202068 F20202020202069 F20202020202070 F20202020202071 F20202020202072 F20202020202073 F20202020202074 F20202020202075 F20202020202076 F20202020202077 F20202020202078 F20202020202079 F20202020202080 F20202020202081 F20202020202082 F20202020202083 F20202020202084 F20202020202085 F2020202020202086 F2020202020202087 F2020202020202088 F2020202020202089 F2020202020202090 F2020202020202091 F2020202020202092 F2020202020202093 F2020202020202094 F2020202020202095 F2020202020202096 F2020202020202097 F2020202020202098 F2020202020202099 F2020202020202099 F20202020202020200 F20202020202020201 F20202020202020202 F20202020202020203 F20202020202020204 F20202020202020205 F20202020202020206 F20202020202020207 F20202020202020208 F20202020202020209 F202020202020202010 F202020202020202011 F202020202020202012 F202020202020202013 F202020202020202014 F202020202020202015 F202020202020202016 F202020202020202017 F202020202020202018 F202020202020202019 F202020202020202020 F202020202020202021 F202020202020202022 F202020202020202023 F202020202020202024 F202020202020202025 F202020202020202026 F202020202020202027 F202020202020202028 F202020202020202029 F202020202020202030 F202020202020202031 F202020202020202032 F202020202020202033 F202020202020202034 F202020202020202035 F202020202020202036 F202020202020202037 F202020202020202038 F202020202020202039 F202020202020202040 F202020202020202041 F202020202020202042 F202020202020202043 F202020202020202044 F202020202020202045 F202020202020202046 F202020202020202047 F202020202020202048 F202020202020202049 F202020202020202050 F202020202020202051 F202020202020202052 F202020202020202053 F202020202020202054 F202020202020202055 F202020202020202056 F202020202020202057 F202020202020202058 F202020202020202059 F202020202020202060 F202020202020202061 F202020202020202062 F202020202020202063 F202020202020202064 F202020202020202065 F202020202020202066 F202020202020202067 F202020202020202068 F202020202020202069 F202020202020202070 F202020202020202071 F202020202020202072 F202020202020202073 F202020202020202074 F202020202020202075 F202020202020202076 F202020202020202077 F202020202020202078 F202020202020202079 F202020202020202080 F202020202020202081 F202020202020202082 F202020202020202083 F202020202020202084 F202020202020202085 F20202020202020202086 F20202020202020202087 F20202020202020202088 F20202020202020202089 F20202020202020202090 F20202020202020202091 F20202020202020202092 F20202020202020202093 F20202020202020202094 F20202020202020202095 F20202020202020202096 F20202020202020202097 F20202020202020202098 F20202020202020202099 F20202020202020202099 F202020202020202020200 F202020202020202020201 F202020202020202020202 F202020202020202020203 F202020202020202020204 F202020202020202020205 F202020202020202020206 F202020202020202020207 F202020202020202020208 F202020202020202020209 F2020202020202020202010 F2020202020202020202011 F2020202020202020202012 F2020202020202020202013 F2020202020202020202014 F2020202020202020202015 F2020202020202020202016 F2020202020202020202017 F2020202020202020202018 F2020202020202020202019 F2020202020202020202020 F2020202020202020202021 F2020202020202020202022 F2020202020202020202023 F2020202020202020202024 F2020202020202020202025 F2020202020202020202026 F2020202020202020202027 F2020202020202020202028 F2020202020202020202029 F2020202020202020202030



取り込み不要な要素があれば、クリックしてチェックを外します。

機能名	状態	操作
<input checked="" type="checkbox"/> 電子申告・納税等開始(変更等)届出書・個人開拓用	正常	追加

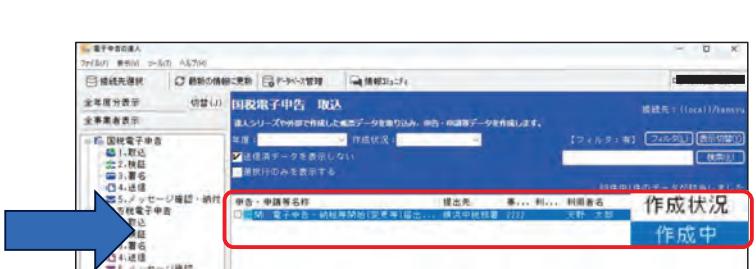
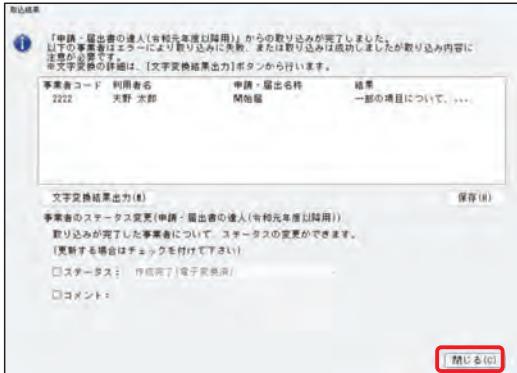
42

②達人Cubeで作成・送信する方法 (11/19)

2.電子申告への取込 (4/4)

⑥【閉じる】をクリックして下さい。

⑦【閉じる】をクリックして下さい。



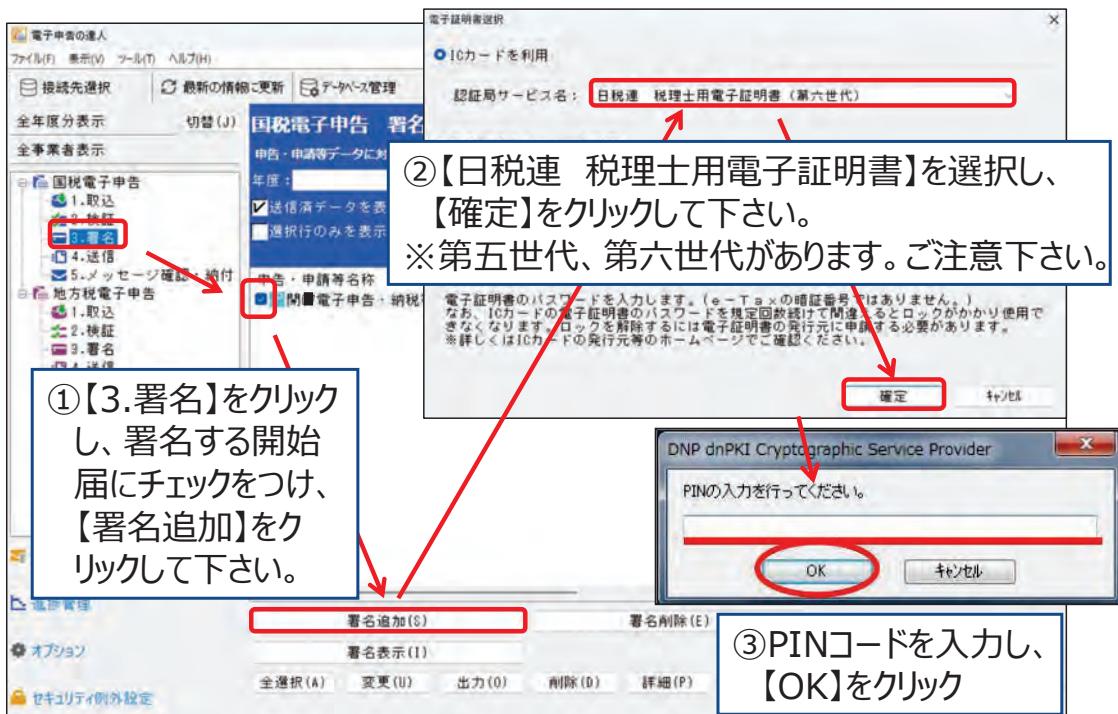
結果：「一部の項目について、文字カットまたは文字変換を実施しました。」について

オプションの文字カット機能を有効にしている場合、取込時に設定可能文字数の超過があれば自動的に文字カットが実行されています。また、一部の文字については自動的に文字変換が行われます。詳細は【文字変換結果出力】からご確認下さい。

43

②達人Cubeで作成・送信する方法 (12/19)

3. 署名(1/2)



①【3.署名】をクリックし、署名する開始届にチェックをつけ、【署名追加】をクリックして下さい。

②【日税連 税理士用電子証明書】を選択し、
【確定】をクリックして下さい。

※第五世代、第六世代があります。ご注意下さい。

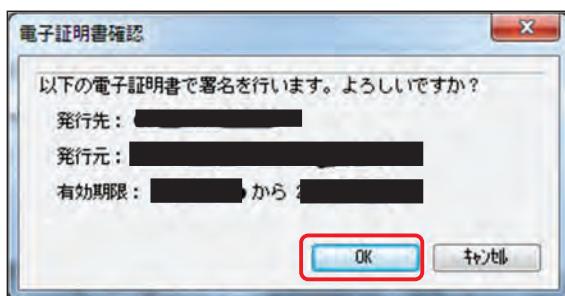
③PINコードを入力し、
【OK】をクリック

44

②達人Cubeで作成・送信する方法 (13/19)

3. 署名(2/2)

④電子証明書内容を確認し、【OK】をクリックして下さい。



⑤署名完了の旨メッセージ表示されます。【OK】をクリックして下さい。



45

②達人Cubeで作成・送信する方法 (14/19)

4. 送信 (1/3)

- ①【4.送信】をクリックし、送信するデータにチェックをつけて下さい。（複数選択可能、【全選択】ボタンあり）
- ②【送信】をクリックして下さい。
- ③送信確認画面が表示されます。【はい】をクリックして下さい。



46

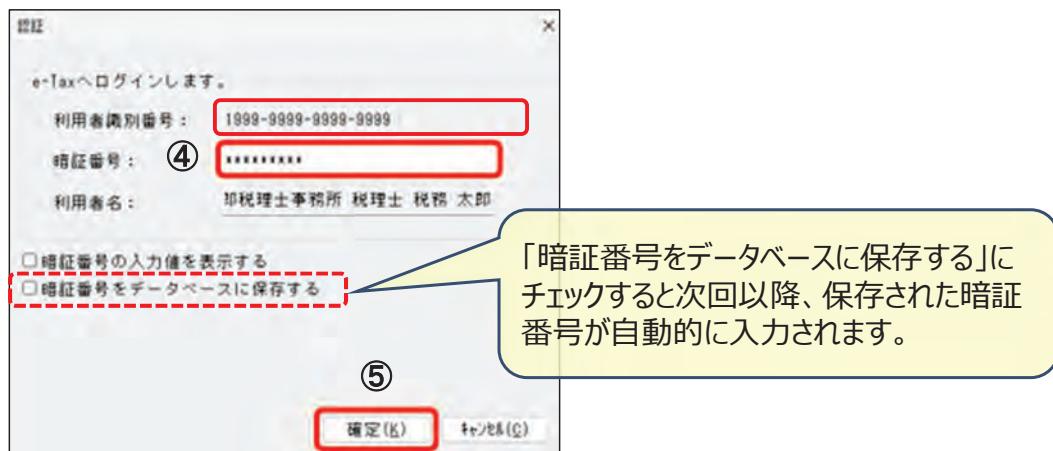
②達人Cubeで作成・送信する方法（15/19）

4.送信（2/3）

④e-Taxへログインが必要です。

税理士の利用者識別番号を確認し、暗証番号を入力して下さい。

⑤【確定】をクリックして下さい。

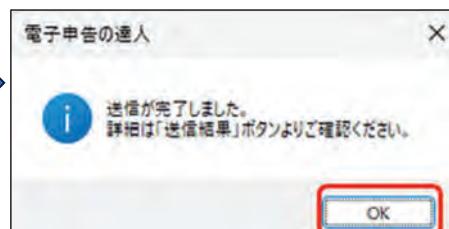
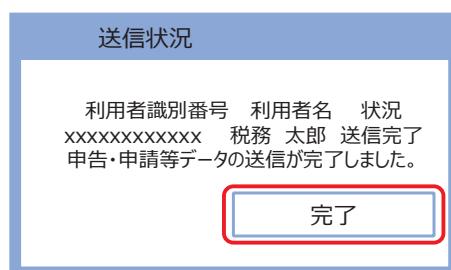


47

②達人Cubeで作成・送信する方法（16/19）

4.送信（3/3）

⑥送信状況が表示されます。
【完了】をクリックして下さい。



48

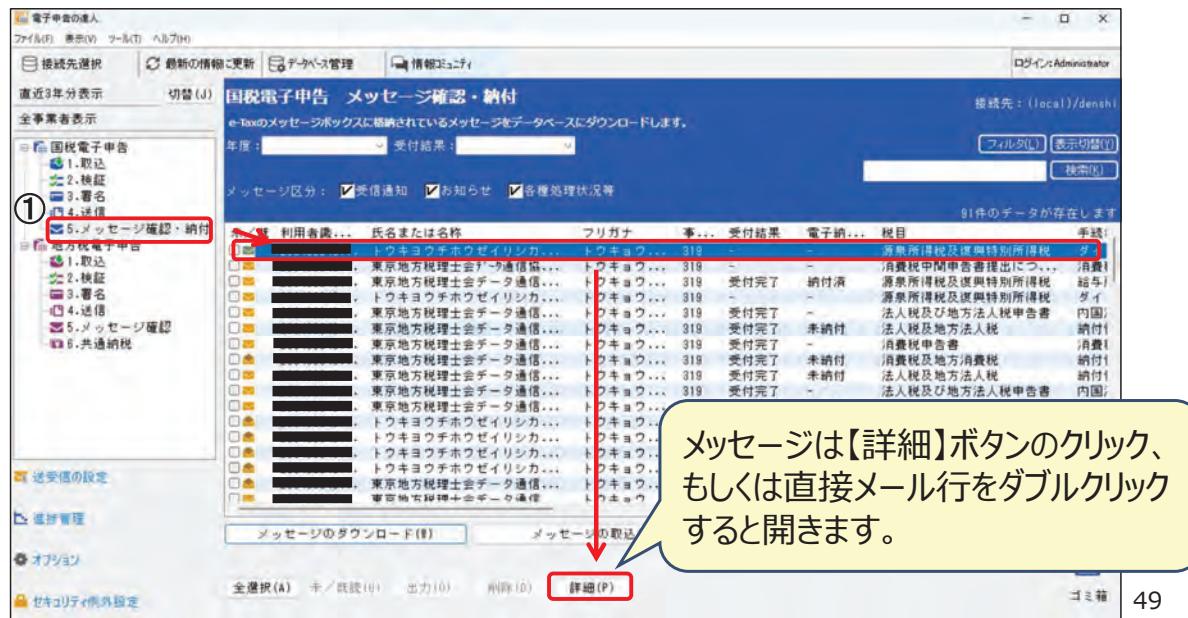
②達人Cubeで作成・送信する方法 (17/19)

5. メッセージ確認(1/3)

※メッセージは送信完了と同時に自動でダウンロードされます。

送信時、何らかの原因によりダウンロードできなかった場合は【メッセージのダウンロード】ボタンをクリックし、「税理士」でダウンロードを実行して下さい。

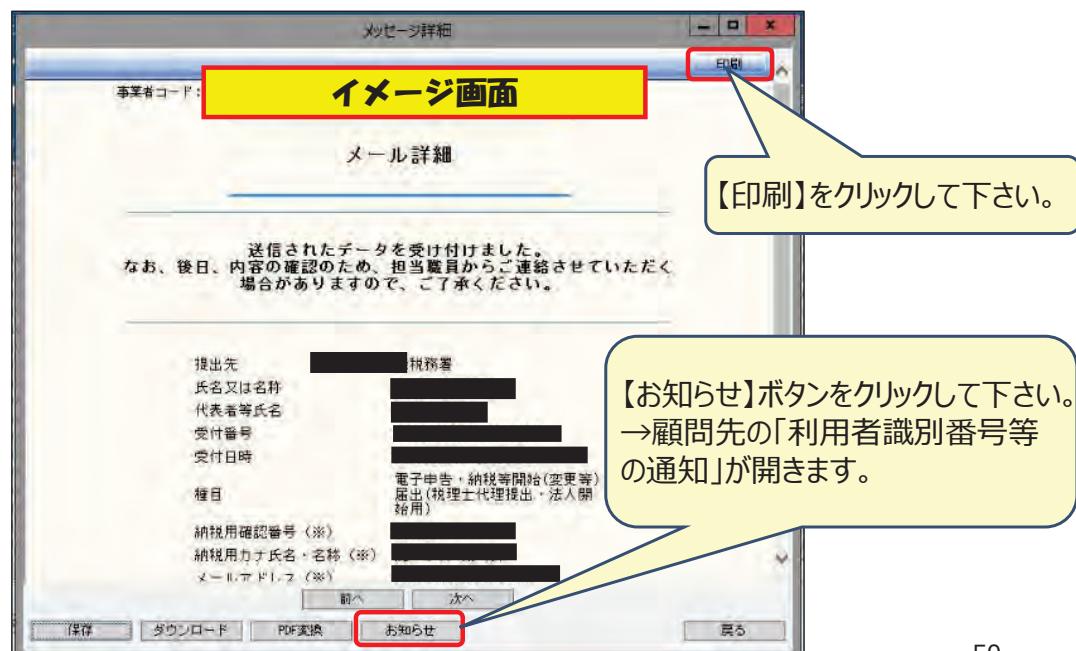
- ①【5.メッセージ確認・納付】をクリックし、受信したメッセージを開いて下さい。



②達人Cubeで作成・送信する方法 (18/19)

5. メッセージ確認(2/3)

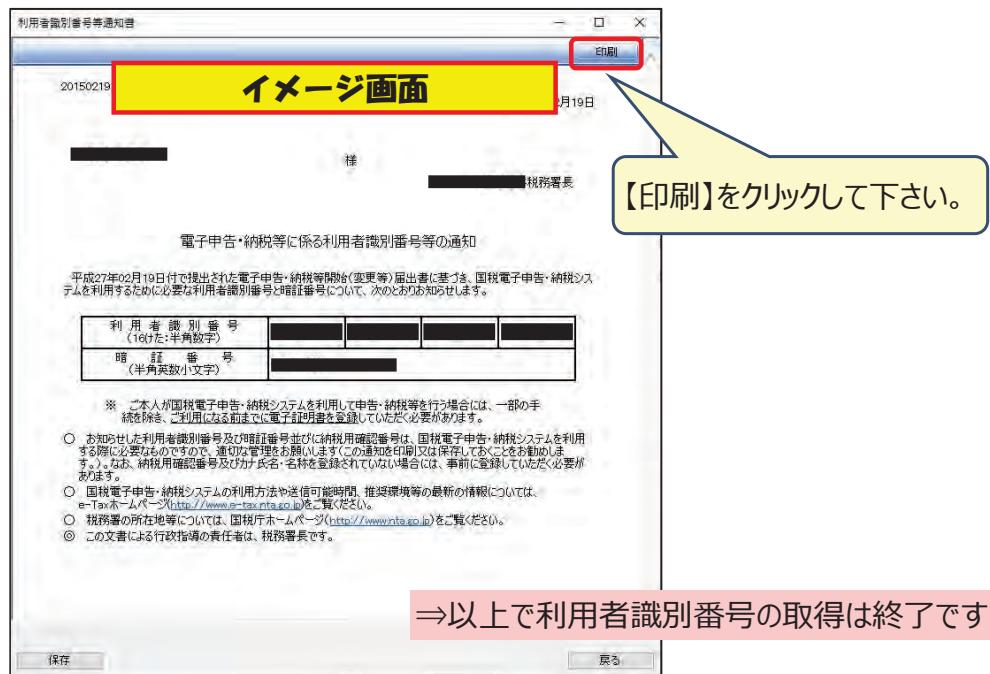
- ② メール詳細が表示されます。エラー表示のないことを確認して下さい。



②達人Cubeで作成・送信する方法 (19/19)

5. メッセージ確認(3/3)

- ③ 利用者識別番号の通知を【印刷】して下さい。



Memo

利用者識別番号の取得ができたら…

(参考) データ管理の達人への利用者識別番号の登録

- 「データ管理の達人」の「事業者データベース」に取得した利用者識別番号を登録しておけば、各申告書ソフトウェアで参照して情報を取り込むことができます。

登録方法：

- 【データ管理の達人】を起動して下さい。
- 【事業者データベース】⇒【DATABASE（既定）】をクリックして下さい。
- 一覧から該当顧問先を探しダブルクリックして下さい。
- 左側【個人情報】をクリックし、該当欄をダブルクリックして下さい。
- 利用者識別番号を入力後、【確定】で閉じて下さい。



53

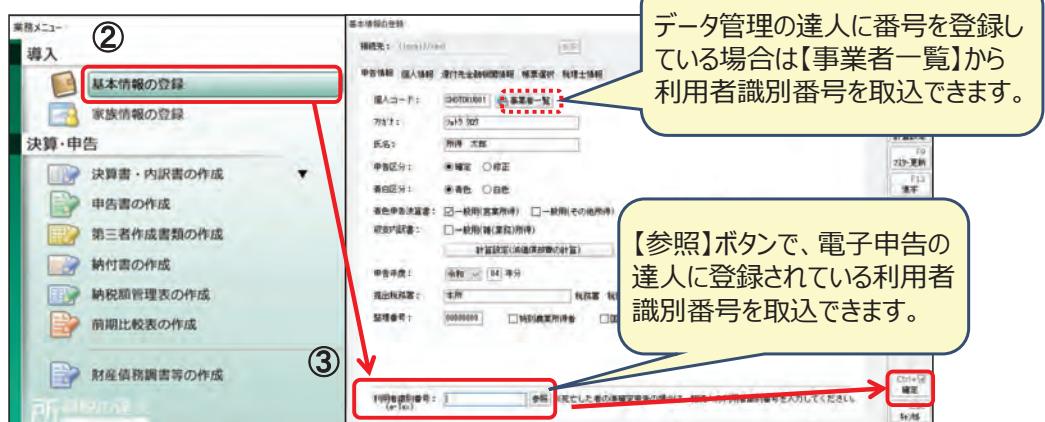
利用者識別番号の取得ができたら…

(参考) 所得税の達人への利用者識別番号の登録

- 「所得税の達人」に取得した利用者識別番号を登録して下さい。

登録方法：

- 【所得税の達人】を起動して該当の顧問先を呼び出して下さい。
- 業務メニューから【基本情報の登録】をクリックして下さい。
- 【利用者識別番号(e-Tax)】に取得した利用者識別番号を入力して【確定】で閉じて下さい。



54

3-2. その他の注意事項 (1/2)

- 利用者識別番号は、基本的には1つしか持つことができません。
- 税理士（税理士法人）が取得した自分の利用者識別番号で、すぐに代理送信（顧問先の申告を送信すること）はできません。当該利用者識別番号のメッセージボックスに、「税務代理利用可能の通知」が格納されてからとなりますので、ご注意下さい。
- 電子証明書には有効期限があります。有効期限が切れる前に新しい電子証明書を取得し、電子証明書の登録を行って下さい。
 - 税理士用電子証明書（第五世代）：2026年3月31日
 - 税理士用電子証明書（第六世代）：2030年7月31日
 - マイナンバーカード：発行から5回目の誕生日

55

3-2. その他の注意事項 (2/2)

- 暗証番号は3年間有効です。
有効期限が切れた暗証番号でログインした場合、「現在の暗証番号でさらに3年間延長するか」、「新暗証番号に更新するか」を選択することができます。

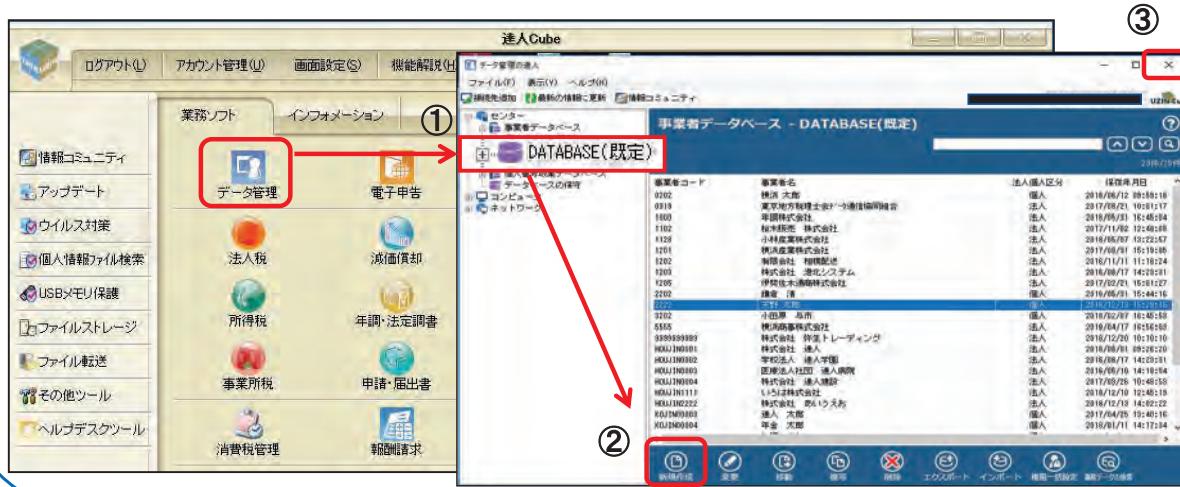
<参考>

- 暗証番号は、すべて半角で8桁以上50桁以内で入力して下さい。
- 英小文字、数字をそれぞれ1文字以上入れて下さい。
- 暗証番号に使用できる文字は、大文字及び小文字の半角英字、半角数字、半角記号 !/+=:#,@\$-%_. です。
- 新暗証番号は、変更前暗証番号と3文字以上異なるものを入力して下さい。

56

(参考) データ管理の達人に顧問先の情報を登録する

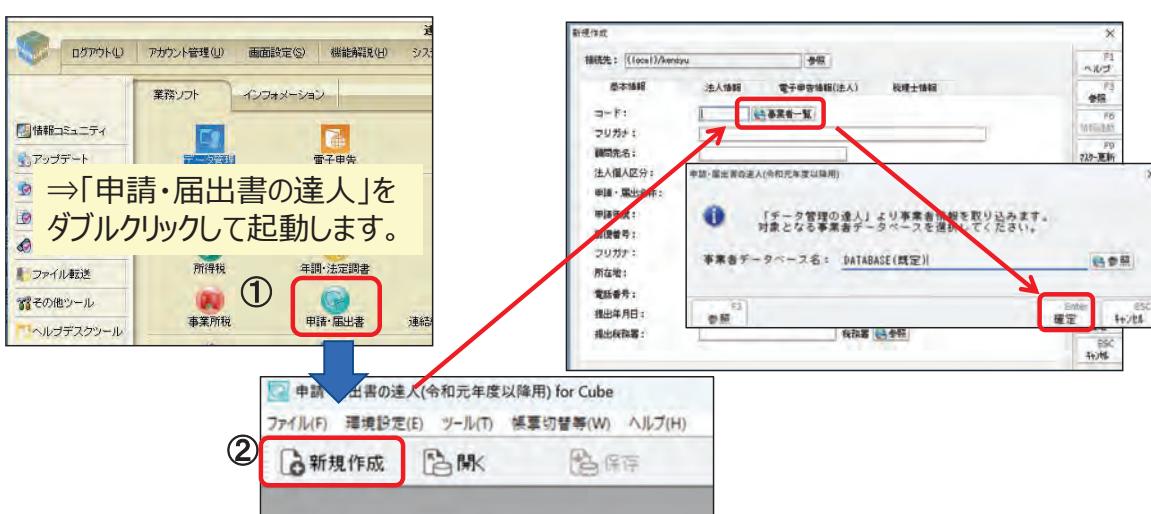
- ① 【データ管理の達人】⇒【センター】⇒【事業者データベース】⇒【DATABASE(既定)】をクリックして下さい。
- ② 【新規作成】をクリックし、顧問先の情報を登録して下さい。
- ③ 【データ管理の達人】を終了して下さい。



57

(参考) データ管理の達人から顧問先の情報を取込む(1/2)

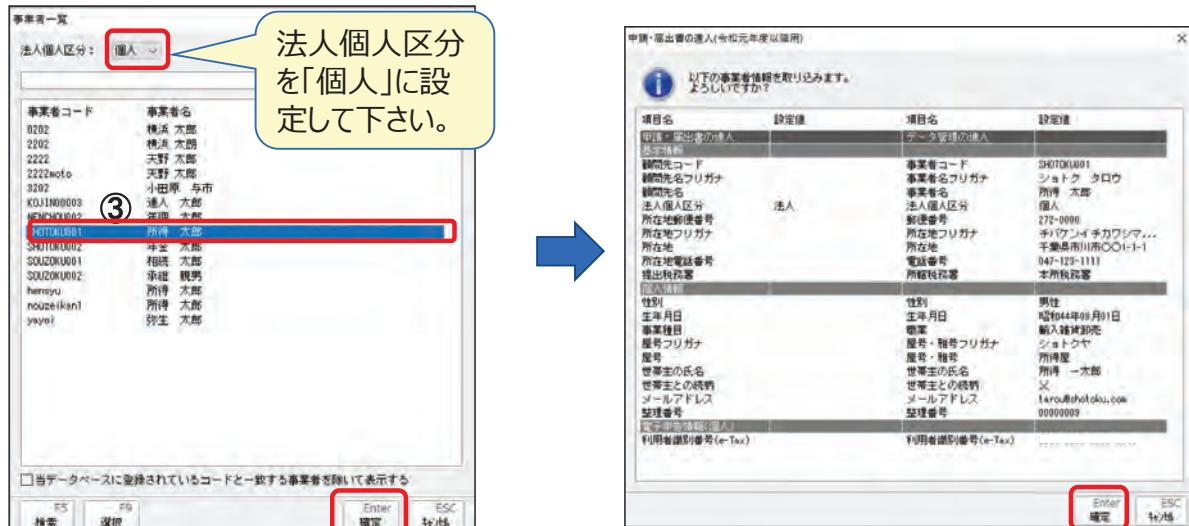
- ① 達人Cubeに戻って【申請・届出書の達人】を起動して下さい。
- ② 【新規作成】⇒【事業者一覧】⇒「事業者データベース名（規定）」【確定】をクリックして下さい。（事業者データベースを複数作成している場合は別途参照して下さい。）



58

(参考) データ管理の達人から顧問先の情報を取込む(2/2)

- ③ 表示された「事業者一覧」から開始届を新規作成したい顧問先を選択して【確定】ボタンをクリックして下さい。取り込み確認画面で、【確定】をクリックして下さい。



→データ管理の達人から顧問先データが取込まれます。

59

(参考) 達人Cubeに税理士情報を登録する(1/2)

達人Cubeに税理士情報を一度登録しておけば、各申告書作成ソフトで参照して取り込むことができるようになります。

- ① 【達人Cube】⇒【アカウント管理】⇒【契約者情報変更】で表示されるウィンドウの内容を入力して下さい。

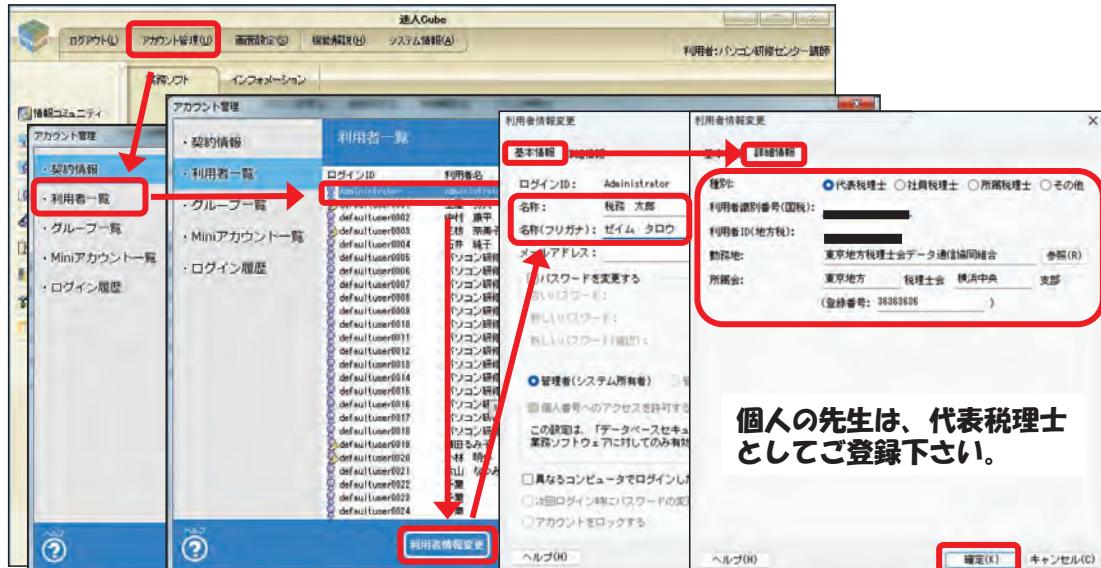


*達人Cubeには、Administrator（管理権限のあるID）でログインして下さい。

60

(参考) 達人Cubeに税理士情報を登録する (2/2)

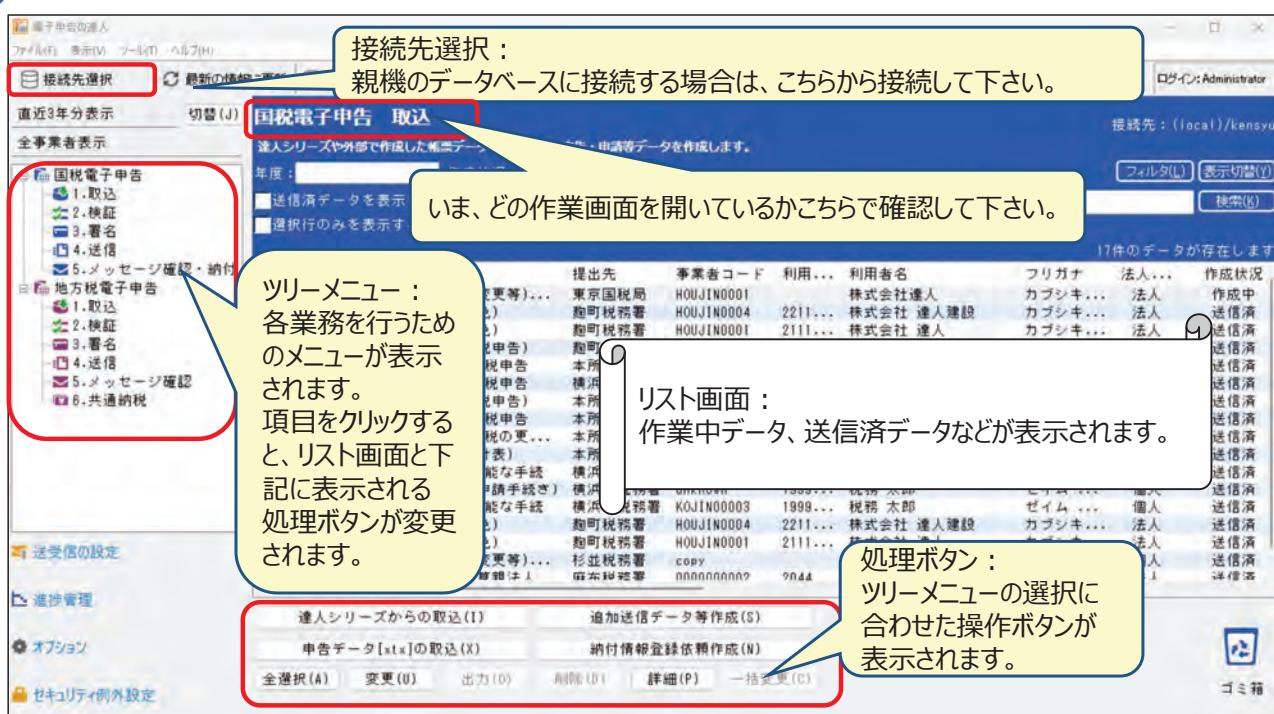
- ② 【達人Cube】⇒【アカウント管理】⇒【利用者一覧】⇒【利用されているID】⇒【利用者情報変更】⇒【基本情報】で税理士氏名、フリガナ、【詳細情報】で表示されるウィンドウの内容を入力して下さい。



61

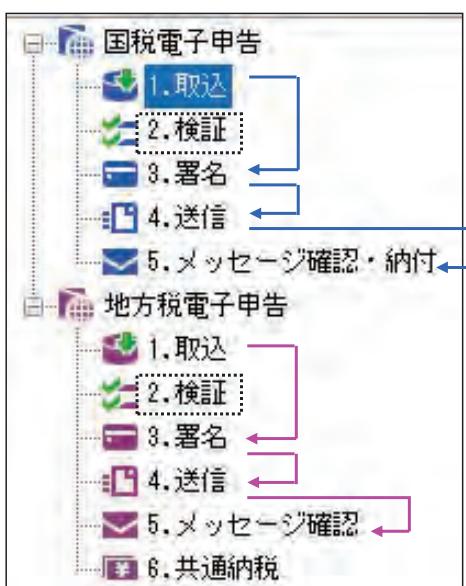


(参考) 電子申告の達人 画面構成 (1/3)



62

(参考) 電子申告の達人 画面構成 (2/3)



- 国税は「青」、地方税は「ピンク」で画面が構成されています。
- 電子申告完了までのステップは、国税、地方税共通です。
⇒【1.取込】…プレビューで内容確認
⇒【3.署名】
⇒【4.送信】
⇒【5.メッセージ確認・納付】
⇒申告完了となります。

※【2.検証】(スキーマチェック)について

【2.検証】は電子申告データのファイル構造に問題がないかをチェックする機能です。

検証作業は、【4.送信】の操作時直前に自動的に実行されますので、この作業は省略することができます。送信件数が多い場合、事前に検証を実施すると送信時間が短縮されます。

63

(参考) 電子申告の達人 画面構成 (3/3)

表示切替 :	直近3年分表示、または特定の年分を指定し、データを絞り込んでリスト画面に表示します。 過年度申告の取り込み結果がリスト画面に表示されない場合は、こちらを確認して下さい。
送受信の設定 :	利用者の登録や変更、暗証番号変更、受信するメッセージの範囲などを設定することができます。
進捗管理 :	電子申告の進捗確認や完了報告書が作成できます。
フィルタ :	設定に該当するデータのみリスト画面に表示したり、検索バーに文字を登録してリスト画面の検索することができます。
ゴミ箱 :	電子データの削除を実行する際に「完全削除」をすると電子申告の達人のデータベースから削除されます。 「完全削除」をしていない場合は、データベースのゴミ箱に蓄積されます。

64

4. 委任関係の登録・承認

4-1. 委任関係の登録・承認とは

4-2. 委任関係登録・承認操作方法

(補足) 委任関係の解除

65

4-1. 委任関係の登録・承認とは (1/3)



e-Taxで電子申告をしている個人納税者は、毎年1月中旬に個人納税者のメッセージボックスへ「確定申告に関するお知らせ」（以下、「申告のお知らせ」）が格納されます。

個人納税者のメッセージボックスを閲覧するには、納税者本人のマイナンバーカード等の電子証明書の読み取りができなければ閲覧することができません。

個人のメッセージボックスはセキュリティが強化されています

個人納税者の
e-Taxメッセージ
ボックス



原則、メッセージには鍵がかかっています。
鍵がかかっているメッセージは税理士でも閲覧することができません。

66



4-1. 委任関係の登録・承認とは (2/3)

この「委任関係の登録・承認」とは、代理申告をしている税理士のメッセージボックスに個人納税者に届いた「申告のお知らせ」を転送させるための操作です。

個人納税者が委任関係のある税理士に「委任関係登録依頼」を行い、税理士が「承認」することでメッセージが転送できるようになります。税理士は転送されたメッセージから予定納税額等を確認して下さい。



転送された申告のお知らせは鍵が外れているので税理士が内容を確認することができます。

そのほか委任関係の登録を行った税理士は、納税者のマイページの情報の参照が可能となります。

【参照】e-Tax お知らせ 令和7年5月26日 「税理士の方が関与先納税者のマイページ情報を参照できるようになりました」
https://www.e-tax.nta.go.jp/topics/2025/topics_20250526_mypage.htm

67



4-1. 委任関係の登録・承認とは (3/3)

すでに本作業を実施している顧問先は再び作業する必要はありません。

◆ 新規個人納税者の利用者識別番号を取得した場合

委任関係の「登録」・「承認」の作業を行って下さい。

◆ 別の税理士から顧問を引き継ぐことになった場合

前任の税理士側では顧問先との委任関係を「解除」、引き継ぎを行う税理士側では顧問先との委任関係「登録」・「承認」作業が必要です。

◆ 委任関係承認後の操作

「税理士のメッセージボックス」をダウンロードして下さい。当該、個人納税者のメッセージボックスから転送されたメッセージが受信できます。

◆ 転送されるメッセージについて

転送されるメッセージは、納税者本人のメッセージボックスに格納される「申告のお知らせ」のみです。※「振替納税のお知らせ」は転送されません。

◆ 鍵がつかないメッセージについて

①所得税徴収高計算書の提出、②納付情報登録依頼、③納税証明書の交付請求（税務署窓口での交付分）の3手続きについては電子証明書がなくても閲覧可能です。

68



4-2. 委任関係登録・承認操作方法 (1/13)

・作業の流れ



納税者

納税者が税理士に委任関係登録の依頼を行う



※この作業は税理士事務所が代行する
ケースがほとんどです。



税理士

税理士は納税者からの委任関係登録依頼を承認する



委任関係登録完了

69



4-2. 委任関係登録・承認操作方法 (2/13)

委任関係の登録・承認作業は、電子申告の達人で行うことができます。

「委任関係登録」から「承認」、委任関係の「解除」など、一連の操作が可能です。

【送受信の設定】をクリックして下さい。

The screenshot shows the 'National Tax Electronic Declaration Import' window. At the bottom left, there is a red box around the 'Delivery and Reception Settings' button. A blue line connects this button to a yellow callout box containing the text '【送受信の設定】をクリックして下さい。' (Click on [Delivery and Reception Settings]).

70



4-2. 委任関係登録・承認操作方法 (3/13)

1. 利用者の追加・編集（※利用者一覧に納税者が新規登録する場合）

- ① 利用者種別を「納税者」にして下さい。
- ② 【利用者追加】⇒【新規登録】をクリックし、利用者情報を登録して【確定】をクリックして下さい。

The screenshot shows the 'User Registration' window. Step 1 highlights the 'User Type Selection' dropdown set to 'Taxpayer'. Step 2 highlights the 'New Registration' button. A callout notes that if the user is already registered in the 'Business Entity Database', data can be imported from there. Another callout specifies using full-width katakana for the first name. A third callout shows the registration details being entered. A final callout at the bottom right indicates successful registration.

「納税者」を選択して下さい。
※「両方」でも納税者は表示されます。

「データ管理の達人」の【事業者データベース】に利用者識別番号の登録を完了している場合、【事業者データベースから取込】から情報を取込むことができます。

フリガナは全角フリガナを利用して下さい。

利用者識別番号を登録して下さい。

⇒利用者が登録できました。

71



4-2. 委任関係登録・承認操作方法 (4/13)

1. 利用者の追加・編集（※利用者一覧に納税者が登録されている場合）

※この作業は納税者のフリガナ登録が必須になっています。登録されていない場合は編集して下さい。

- ① 【利用者編集】をクリックし、利用者情報を編集して【確定】をクリックして下さい。

The screenshot shows the 'User Registration' window. Step 1 highlights the 'User Type Selection' dropdown set to 'Both'. Step 2 highlights the 'Edit User' button. A callout notes that full-width katakana must be used for the first name. Another callout shows the editing details. A final callout at the bottom right indicates successful editing.

全角フリガナで登録下さい。

フリガナが未登録だと登録依頼ができません。

⇒利用者の編集ができました。

72



4-2. 委任関係登録・承認操作方法 (5/13)

2. 「納税者」が「税理士に」委任関係登録依頼を行う (1/3)

- ① 「共通設定 (e-Tax登録情報)」から個人納税者を選択し、【委任関係登録】をクリックして下さい。（※複数選択も可能）
- ② 税理士の利用者識別番号：【参照】をクリックして税理士を選択し、【OK】をクリックして下さい。

送受信の設定

国税／地方税選択： 国税 地方税 利用者追加(…)

利用者一覧 愛信用設定 共通設定(e-Tax登録情報)

利用者登録

「納税者」を選択して下さい。

① 所得 太郎

委任関係の登録

委任関係の登録を行いたい税理士の利用者登録

税理士の利用者識別番号 ② 参照(S)

納税者カナ氏名（税理士表示用）：

納税者カナ氏名に任意文字列を付与する
(文字数上限を超えた場合は、後ろを自動カットします)

利用者一覧のフリガナ

OK キャンセル

委任関係登録を行う納税者が複数いる場合は、CtrlキーやShiftキーを使って複数選択も可能です。

73



4-2. 委任関係登録・承認操作方法 (6/13)

2. 「納税者」が「税理士に」委任関係登録依頼を行う (2/3)

- ③ 確認画面が表示されるので【OK】をクリックして下さい。
- ④ 認証画面が表示されるので納税者の暗証番号を入力し、【確定】をクリックして下さい。

電子申告の達人

③ 指定した[税理士の利用者識別番号]に対して、委任関係の登録依頼を行います。よろしいですか？

OK キャンセル

認証

e-Taxへログインします。

利用者識別番号：

暗証番号：

利用者名： ショトク タロウ

暗証番号の入力値を表示する
 暗証番号をデータベースに保存する

④ 確定(K) キャンセル(C)

※暗証番号が達人に保存されている場合、この画面は表示されません。

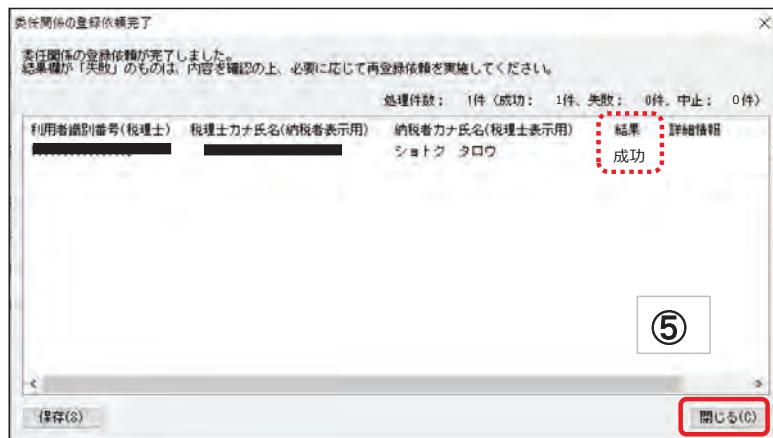
74



4-2. 委任関係登録・承認操作方法 (7/13)

2. 「納税者」が「税理士に」委任関係登録依頼を行う (3/3)

- ⑤ 完了画面が表示されます。【閉じる】をクリックして下さい。



⇒委任関係登録依頼が完了しました。登録した税理士のメッセージボックスに「委任関係登録依頼通知」が格納されます。続いて承認処理に進んで下さい。

75



4-2. 委任関係登録・承認操作方法 (8/13)

3. 「税理士」が委任関係承認を行う(1/4)

- ① 【送受信設定】⇒「共通設定 (e-Tax登録情報)」で利用者種別：税理士を選択し、【設定】をクリックして下さい。



76



4-2. 委任関係登録・承認操作方法 (9/13)

3. 「税理士」が委任関係承認を行う(2/4)

- ② 「委任関係の登録」：【設定】をクリックして下さい。
- ③ 認証画面が表示されるので**税理士の暗証番号**を入力し、【確定】をクリックして下さい。

【暗証番号】を登録して【確定】をクリックして下さい。

「暗証番号をデータベースに保存する」にチェックを付けて確定すると次回から暗証番号の登録を省略することができます。

77



4-2. 委任関係登録・承認操作方法 (10/12)

3. 「税理士」が委任関係承認を行う(3/4)

- ④ 「委任関係の登録状況」-「未承認一覧」が表示されるので、該当の納税者のチェックボックスにチェックをつけて【承認】をクリックして下さい。
- ⑤ 「委任関係の一覧を更新しました。」が表示されるので【OK】をクリックして下さい。

【全選択】をクリックすると未承認の方にまとめてチェックをつけることができます。

78



4-2. 委任関係登録・承認操作方法 (11/13)

3. 「税理士」が委任関係承認を行う(4/4)

- ⑥ 承認した納税者は「承認済み一覧」に変更し、【切換】をクリックすると確認できます。【閉じる】をクリックして「委任関係の登録状況」画面を閉じて下さい。

⇒委任関係登録依頼が完了しました。

税理士が委任関係を承認した納税者のメッセージボックスに「委任関係承認完了通知」が格納されます。

以上で委任関係登録は終了です。

79



4-2. 委任関係登録・承認操作方法 (12/12)

4. 「申告のお知らせ」をダウンロードする

- ① 「国税電子申告」⇒「5.メッセージ確認・納付」をクリックし、【メッセージダウンロード】をクリックして下さい。
- ② 「受信利用者確認」で、委任関係登録を行った「税理士」を選択してメッセージをダウンロードをして下さい。

⇒ダウンロードされた「申告のお知らせ」を確認して下さい。

80



4-2. 委任関係登録・承認操作方法（13/13）

◆2年目以降の操作について

翌年以降も委任関係は継続されます。

「申告のお知らせ」の取得は、『税理士』を選択してメッセージをダウンロードして下さい。



81



（補足）委任関係登録の解除

◆委任関係の解除について

個人納税者との顧問契約が解除された場合、委任関係を解除して下さい。委任関係を解除しない限り、「申告のお知らせ」の転送は続いているのでご注意下さい。

【承認済み一覧】画面

委任関係の登録状況

承認済み一覧	新規登録
登録登録日時: 2010/01/01 00:00:00 登録日時: 2010/01/01 00:00:00 納税者名: ジンセイ タロウ 利用者権限番号: 1234567890123456789	<input type="button" value="削除"/>

【解除】を選択

新規登録 削除 閉じる

82



(参考) 暗証番号の保存 (1/3)

電子申告の達人に暗証番号を保存する方法です。
委任関係登録を一括処理したい場合は、あらかじめ暗証番号を登録して下さい。

- ①【送受信の設定】⇒国税の【共通設定 (e-Tax登録情報)】をクリックして下さい。
- ②暗証番号を保存する利用者を選択し、【設定】をクリックして下さい。

利用者名	利用者識別番号	事業者コード	暗証番号	利用者種別	暗証番号
株式会社 データ	ナガシキガイ...	0123456789		納税者	
株式会社 運送	ナガシキガイ...	GENSHIKI0001		納税者	
株式会社 消費(一般)	ナガシキガイ...	SINCHIKI0001		納税者	
株式会社 通人	ナガシキガイ...	HOUJIN0001		納税者	
株式会社 進人製設	ナガシキガイ...	HOUJIN0004		納税者	
株式会社 進人製作所	ナガシキガイ...	SINSEI0001		納税者	
株式会社 年譜	ナガシキガイ...	NENCHI0001		納税者	
株式会社 連結監事	ナガシキガイ...	RENKETSU01		納税者	
株式会社 連結監事	ナガシキガイ...	0000000002		納税者	
株式会社 連結監事	ナガシキガイ...	0000000003		納税者	
株式会社 連結監事	ナガシキガイ...	0000000004		納税者	
株式会社 連結監事	ナガシキガイ...	0000000005		納税者	
株式会社 連結監事	ナガシキガイ...	0000000006		納税者	
株式会社 連結監事	ナガシキガイ...	0000000007		納税者	
株式会社 連結監事	ナガシキガイ...	0000000008		納税者	
株式会社 連結監事	ナガシキガイ...	0000000009		納税者	
中嶋 太郎	シンセイ タロウ	SINSEI10005		納税者	
中嶋 太郎	シンセイ タロウ	SINSEI10005		納税者	
相田 一郎	シワツク イチ...	SOGIZUKU0001		納税者	
相田 一郎	シワツク イチ...	SOGIZUKU0001		納税者	
相田 一郎	シワツク イチ...	ZOYU000004		納税者	
相田 一郎 (相続時精算課税)	シワツク タロウ	1111111111		納税者	
相田 一郎 (相続時精算課税)	シワツク タロウ	0123456789		納税者	
相田 一郎 (相続時精算課税)	シワツク タロウ	9999999999		納税者	
相田 一郎 (相続時精算課税)	シワツク タロウ	319	保育・介護	保育・介護	
相田 一郎 (相続時精算課税)	シワツク タロウ	SHOTOKU002		保育・介護	
相田 一郎 (相続時精算課税)	シワツク タロウ	KOJI100004		保育・介護	
相田 一郎 (相続時精算課税)	シワツク タロウ	HEISEISANSHI		保育・介護	
西田 はるあ	ハタナベ ハルオ				
東京支 所在地	トウキョウカウチ...				
年生 生年	キンキン タロウ				
年生 生年	キンキン タロウ				

83

(参考) 暗証番号の保存 (2/3)

- ③「暗証番号」の【設定】をクリックして下さい。
- ④吹き出で指示された設定を行い、【確定】をクリックして下さい。

③ 設定(A)

④ 確定

84



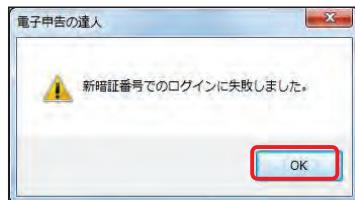
(参考) 暗証番号の保存 (3/3)

- ⑤ 実行確認画面が表示されたら、【OK】をクリックして下さい。
- ⑥ ログインに成功したら、【OK】をクリックして下さい。
- ⑦ 完了したら、【OK】をクリックして下さい。
→電子申告の達人のデータベースに暗証番号が保存されます。



【入力した暗証番号に誤りがある場合】

→⑤の後で、「ログインに失敗しました」と表示されます。
【OK】をクリックして下さい。



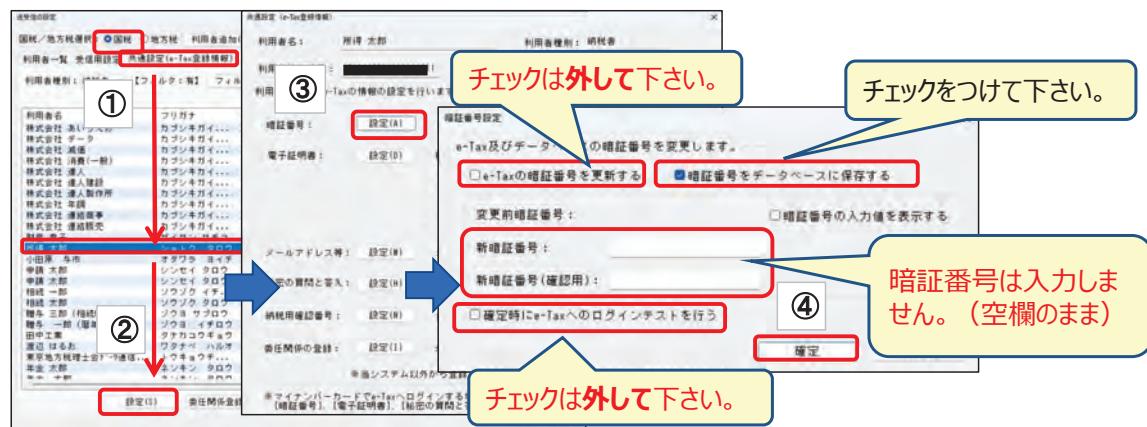
→暗証番号は保存されません。
暗証番号を確認し、③からの作業を行って下さい。

85

(参考) 暗証番号の削除 (1/2)

電子申告の達人に保存した暗証番号が誤っていた場合の削除方法です。

- ① 【送受信の設定】⇒国税の【共通設定（e-Tax登録情報）】をクリックして下さい。
- ② 暗証番号を削除する利用者を選択し、【設定】をクリックして下さい。
- ③ 「暗証番号」の【設定】をクリックして下さい。
- ④ 吹き出しで指示された設定を行い、【確定】をクリックして下さい。



86

(参考) 暗証番号の削除(2/2)

- ⑤確認画面が表示されたら、【はい】をクリックして下さい。
- ⑥「処理を実行します。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。
- ⑦完了したら、【OK】をクリックして下さい。
→電子申告の達人のデータベースから暗証番号が削除されます。

