

4.2

申請・届出書の受付状況を照会する

ポータルセンタに送信した申請・届出書の受付状況を確認します。

(1) 使用するメニュー

PCdesk(WEB版)にログインしている場合

「メインメニュー（ログイン）」画面から「利用者メニュー」タブを選択し、「受付状況照会」をクリックして操作を行います。

The screenshot displays the user menu interface. At the top, there are two tabs: '利用者メニュー' (User Menu) and '代理人メニュー' (Agent Menu). Below the tabs, there is a header section with the text '申請届出・納税' and '地方税に関する申請届出、納税の各手続きについて、データの作成～送信等を行います。'. The main content area contains several menu items, each with an icon and a description:

- 申請・届出書の作成** > 申請・届出書の作成を行います。
- 申請・届出書の照会・編集** > 保存又は送信した申請・届出書の照会や、編集、複写、署名、送信を行います。
- 申請・届出書の読込** > 作成途中で一時保存した申請・届出書の読込を行います。
- 追加添付資料の作成** > 既にご送信した申請・届出書に対して添付資料・財務諸表の追加を行います。
- 受付状況照会** > 送信した申請・届出書の受付状況を照会します。
- 納税メニュー** > 発行依頼した納付情報の確認及びひ納付を行います。
- 代理行為の承認** > 代理人からの代理行為承認依頼への回答を行います。

PCdesk(WEB版)にログインしていない場合

ログインせずに申請・届出書の受付状況を確認する場合は、「申請・届出メニュー」画面から「受付状況照会」をクリックして操作を行ってください。



「申請・届出メニュー」画面の表示方法

- 「申請・届出メニュー」画面の表示方法は、以下の参照先をご確認ください。

[「4.3 ログインせずに申請・届出を行う」](#)

(2) 操作の流れ

■ 受付状況の照会

ポータルセンタに送信した申請・届出書が一覧表示されます。

一覧に表示されている「受付状況」で申請・届出書に関する現在の状況を確認します。

受付状況照会

申請・届出書の受付状況は以下のとおりです。
表示されている受付状況を絞り込んで表示する場合は、[条件で絞り込]から絞り込んでください。
特定の申請・届出書の受付状況を検索する場合は、[申請番号で検索]から検索してください。
受付済みの申請・届出書の照会を行う場合は、対象の申請・届出書を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

● 条件で絞り込
[絞り込み条件]を指定し、「絞り込」ボタンをクリックすると、表示する内容を絞り込むことができます。

絞り込み条件

申請番号 受付日 2019/08/30 ~ 2019/09/06

届込条件

絞り込

○ 申請番号で検索
「申請番号」と「照会番号」を入力し、「検索」ボタンをクリックすると、検索結果が表示されます。

検索

申請番号

照会番号

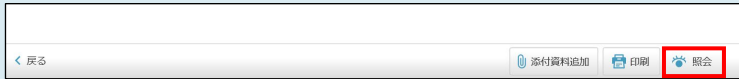
検索

| 選択 | No. | 申請番号 | 申請・届出書名 | 手続き(様式名) | 提出先 | 受付日 | 受付番号 | 受付状況 |
|-----------------------|-----|----------|------------|-----------------------|-------------|------------|------------------|--------------------------------|
| <input type="radio"/> | 1 | fzcm9198 | 株式会社 地方税務署 | 異動届 | 大宮府中央府税務事務所 | 2019/09/06 | SO-2019-00001082 | 受付中です。 |
| <input type="radio"/> | 2 | awcv1099 | 株式会社 地方税務署 | 法人設立・設置届出書 | 大宮府中央府税務事務所 | 2019/09/06 | SO-2019-00001081 | 受付中です。 受付料金の受付結果は別途通知いたします。 |
| <input type="radio"/> | 3 | ghba3007 | 株式会社 地方税務署 | 市・市長特別徴収区域設置の届出の特別申請書 | 堺市 | 2019/09/06 | SO-2019-00001080 | 受付中です。 受付料金の受付結果は別途通知いたします。 |

印刷 照会

ポイント

- 申請・届出書を照会したい場合は、以下のいずれかの操作を行い、表示される「申請・届出書照会」画面で申請・届出書を確認してください。ただし、選択した申請・届出書が団体別様式の場合は、「申請・届出書受領書」画面が表示されます。申請・届出書の内容ではなく、受領書が確認できます。
 - ・照会したい申請・届出書を選択し、「照会」をクリック



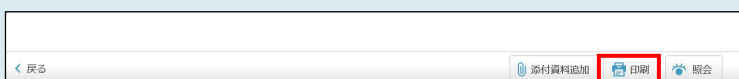
- 申請・届出書の行をダブルクリック

| 選択 | No. | 申請番号 | 申請・届出者名 | 手続き(様式名) | 提出先 | 受付日 | 受付番号 | 受付状況 |
|-----------------------|-----|----------|----------------|--------------------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------------------|
| <input type="radio"/> | 1 | fzcm9198 | 株式会社 地方税務 課 | 異動届 | 大蔵府中央府税務課 所 | 2019/09/06 | SO-2019- 00001082 | 受付中です。 |
| <input type="radio"/> | 2 | avov1099 | 株式会社 地方税務 課 | 法人設立・設置届出 書 | 大蔵府中央府税務課 所 | 2019/09/06 | SO-2019- 00001081 | 受付中です。 添付資料の受付結果は別途通知いたします。 |
| <input type="radio"/> | 3 | ghba3007 | 株式会社 地方税務 課 | 市・町・村長特別徴収 区域の納税力の特別申 請書 | 横浜市 | 2019/09/06 | SO-2019- 00001080 | 受付中です。 添付資料の受付結果は別途通知いたします。 |

- 表示されている申請・届出書を絞り込んで表示する場合は、「条件で絞り」を選択し、絞り込み条件を設定します。「絞り」をクリックすると、設定した条件で絞り込まれた申請・届出書が一覧に表示されます。

- 特定の申請・届出書を表示する場合は、「申請番号で検索」を選択し、「申請番号」と「照会番号」を設定します。「検索」をクリックすると、設定した「申請番号」と「照会番号」に該当する申請・届出書が表示されます。

- 表示されている内容を印刷したい場合は、「印刷」をクリックしてください。



- 申請・届出データに添付資料・財務諸表を追加したい場合は、「添付資料追加」をクリックしてください。添付資料追加の方法は、以下の参照先をご確認ください。



「4.4 添付資料等を追加送信する」