

## 4.3

## 申告データを送信する

電子署名の付与が完了した申告データをポータルセンタに送信し、送信結果を確認します。

## (1) 使用するメニュー

「メインメニュー」画面で「申告に関する手続き」をクリックし、表示された「申告メニュー」画面から「申告データの送信」をクリックして操作を行います。

The screenshot shows the '申告メニュー' (Declaration Menu) interface. At the top right, there is a '納税者切替' (Switch Taxpayer) button. Below the title, there are several menu items:

- 作成・再開** (Create/Restart): 申告データの作成を行います。 (Create declaration data.)
- 申告データの作成** (Create Declaration Data): 申告データの新規作成を行います。 (Create new declaration data.)
- 申告データの作成(再開)** (Create Declaration Data (Restart)): 端末に一時保存したファイルを使用して申告データ（給与支払報告書、公的年金等支払報告書及び源泉徴収票）の作成を再開します。 (Restart creating declaration data using files temporarily saved on the terminal, including wage payment reports, public pension payment reports, and source withholding tax certificates.)
- 追加別表・添付資料の作成** (Create Additional Statement/Attachment): 既に送信した申告データに対して別表・添付資料の追加を行います。 (Add additional statements/attachments to already submitted declaration data.)
- 照会・署名・送信** (Inquiry/Signature/Send): 作成した申告データの照会・編集や申告データへの電子署名の付与及び、申告データの送信等を行います。 (Perform inquiry, editing, electronic signature, and sending of created declaration data.)
- 申告データの照会・編集** (Inquiry/Editing of Declaration Data): 申告データの照会・編集を行います。 (Perform inquiry and editing of declaration data.)
- 申告データの電子署名** (Electronic Signature of Declaration Data): 申告データに電子署名の付与を行います。 (Perform electronic signature on declaration data.)
- 申告データの送信** (Send Declaration Data): 申告データの送信を行います。 (Send declaration data.)

The '申告データの送信' option is highlighted with a red box. At the bottom left, there is a '戻る' (Back) button.



#### 代理人が操作を行う場合

- 代理人として申告の手続きを行う場合は、右上の「納税者切替」をクリックして切り替えてから操作を行ってください。
- 事前に納税者切替を行う場合は、以下の参照先をご確認ください。

「5.1.3 納税者切替を行う」

## (2) 操作の流れ

1

対象選択



2

完了

1

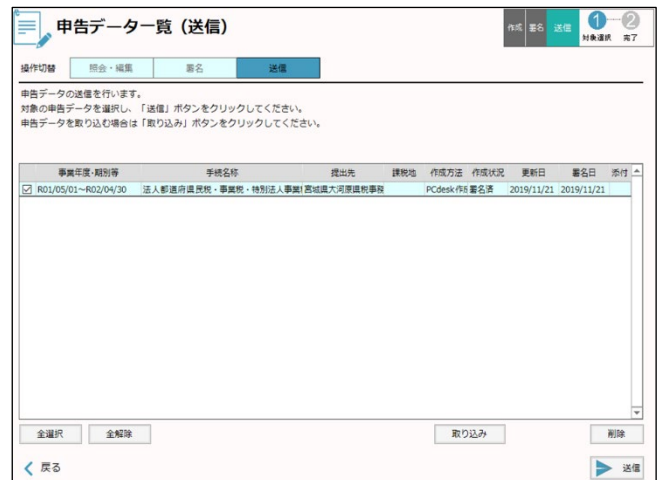
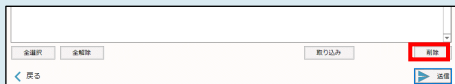
### 対象選択

#### ■ 申告データの選択

申告データの送信を行います。一覧から送信を行う対象の申告データを選択し、「送信」をクリックします。

#### 💡 ポイント

- ポータルセンタへログインしていない場合は、「ポータルセンタログイン」画面が表示されるので、ログインの操作を行います。  
📖 「2.2 ポータルセンタにログインする」
- 申告データを複数送信したい場合は、送信したい申告データすべてをチェックします。
- 申告データすべてを送信したい場合は、「全選択」をクリックします。
- 一覧から申告データを選択して「削除」をクリックすると、選択した申告データが削除されます。



#### 💡 送信が可能な申告データの条件

- ポータルセンタへ送信できるのは、「作成状況」が以下のいずれかの申告データです。
  - 「署名済」
  - 「送信エラー」

#### 💡 ポイント

- 一元化提出を行う場合は、e-Tax 利用者情報が登録されていないと、「e-Tax 利用者情報入力」画面が表示されます。「利用者識別番号」と「暗証番号」を入力して「送信」をクリックすると、引き続き申告データの送信が行われます。「e-Tax 利用者情報を保存」をチェックしておくと、入力した情報が保存されます。

**e-Tax利用者情報入力**

e-Taxの「利用者識別番号」及び「暗証番号」を入力し、「送信」ボタンをクリックしてください。  
ここで入力した情報を保存する場合は、「e-Tax利用者情報を保存」にチェックを入れてください。

利用者識別番号 **必須** 0123456789012345

暗証番号 **必須** ●●●●●●●●

暗証番号を表示

e-Tax利用者情報を保存

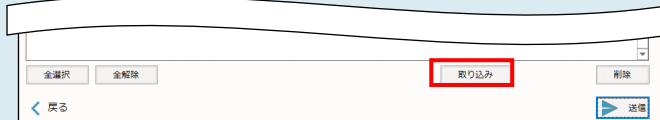
✕ 閉じる ▶ 送信



### 申告データの取り込み

- PCdesk(DL版)から取り出したファイルや市販のソフトウェアで作成した申告データのファイルをPCdesk(DL版)に取り込む場合、ファイルはホームディレクトリ(…¥LT¥LTN¥)配下以外の任意のフォルダに保存しておいてください。またファイル名は、80文字以内で設定してください。

「取り込み」をクリックします。



「申告データ取り込み選択」画面が表示されるので、取り込む申告データの種類(地方税/国税)を選択して「選択」をクリックします。

**申告データ取り込み選択**

取り込む申告データの種類(地方税/国税)を以下より選択し、「選択」ボタンをクリックしてください。

地方税  
以下の地方税に関する申告データを取り込みます。

- ・法人都道府県民税・事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税
- ・個人都道府県民税・市区町村民税(特徴)
- ・法人市町村民税
- ・固定資産税(償却資産)
- ・事業所税
- ・事業所税・事業所用家賃貸付

国税  
以下の国税に関する申告データを取り込みます。

- ・給与所得の源泉徴収票及び合計表
- ・公的年金等の源泉徴収票及び合計表

選択した申告データの種類に応じて「申告データ取り込み」画面又は「申告データ取り込み(国税)」画面が表示されるので、「ファイル選択」をクリックします。ファイルを選択するダイアログが表示されるので、取り込む対象のファイルを選択して「開く(O)」をクリックします。ファイルは複数選択できます。地方税の申告データを取り込む場合、取り込みできるファイルは、拡張子が「.xml」のファイルのみです。国税の申告データを取り込む場合、取り込みできるファイルは、拡張子が「.txt」のファイルのみです。また取り込む対象のファイル名は半角文字のみで設定し、半角カンマを含まないようにしてください。

**申告データ取り込み**

地方税の申告データの取り込みを行います。「ファイル選択」ボタンより対象のファイルを選択し、「取り込み」ボタンをクリックしてください。  
※選択したファイルをクリアする場合は、「明細クリア」ボタンをクリックしてください。

取り込み対象一覧

処理結果	ファイル名称	利用者ID	納税者の氏名又は名称	事業年度 期別等	字種名称	都道府県	市町村
☑	wce83434153_	wce83434153	株式会社	地方税従事	R01/Q5/Q1~R02/Q4/Q3	法人都道府県民税・事業税・特別法広徴	

選択したファイルが「取り込み対象一覧」に表示されるので、取り込むファイルの明細を選択して「取り込み」をクリックすると、ファイルの内容がPCdesk(DL版)に取り込まれます。取り込みが完了したら「閉じる」をクリックすると「申告データ一覧(送信)」画面に戻ります。

## ■ 送信結果の確認

申告データの送信が完了すると、申告データの送信結果が一覧表示されるので、送信結果を確認します。

## !! 注意

- 送信結果一覧は、一度閉じると再度確認できません。後で確認が必要な場合は、「印刷」をクリックして一覧を印刷しておいてください。



## 💡 ポイント

- 送信が正常に完了すると、「送信が正常に完了した申告データを削除しますか？（当該データには個人番号を含む場合があります。）」というメッセージが表示されます。「はい」をクリックすると、送信が正常に完了した申告データが PCdesk(DL 版)から削除されます。「いいえ」をクリックすると、申告データの削除は行われません。

## !! 注意

- 送信結果は、送信が正しく行われたかどうかを示すものであり、「手続名称」に記載されている内容がポータルセンタに受け付けられたことを示すものではありません。送信した内容がポータルセンタに受け付けられると、メッセージ一覧に申告受付完了通知又は申告受付エラー通知が届きます。「申告受付エラー通知」が届いた場合、申告データが受け付けられていません。メッセージの内容を確認し、早急に訂正等を行った上で、申告データを再度送信する必要があります。「申告データ送信結果一覧」画面で送信結果を確認した後、「メッセージ一覧（本人）」画面又は「メッセージ一覧（関与先）」画面でメッセージ一覧を確認し、申告データが受け付けられたことを確認してください。メッセージの照会については、以下の参照先をご確認ください。

📖 「7.1 メッセージフォルダを作成・変更する」

訂正等の対応を行って再度送信しても問題が解決しない場合は、eLTAX ホームページ (<https://www.eltax.lta.go.jp>) よりお問い合わせください。

## 💡 「申告データ送信結果一覧」画面に表示される「印刷」「納付発行依頼」ボタンについて

- 「申告データ送信結果一覧」画面の下部に表示される「印刷」、「納付発行依頼」の操作結果については、以下のとおりです。



- 「印刷」：表示されている内容を印刷します。
- 「納付発行依頼」：「納付対象申告一覧」画面が表示されて、共通納税を行うために必要となる納付情報の発行依頼を行うことができます。納付情報の発行依頼については、以下の参照先をご確認ください。

📖 「6.2.1 電子申告連動の場合」



#### 送信するファイルの分割サイズの設定

- ご利用のネットワーク環境によって、送信することが困難な場合は、ファイルを分割して送信することができます。(分割して送信された申告データは、ポータルセンタで復元されます。) 파일을 分割 して 送信 する 場合 是, 環境 設定 で 文件 的 分割 大小 을 设定 して ください.

 「2.3 PCdesk(DL版)の環境設定を行う」