

9

メール宛名の登録・削除を行う

メールの件名及び本文に表示するメール宛名の設定を行います。

9.1

メール宛名の登録・削除を行う

メールの件名及び本文に表示するメール宛名の登録・削除を行います。
また、利用者情報として登録されているメールアドレスの確認を行います。

(1) 本機能の利用目的

本機能を利用することで、eTAX から送信されるメールに宛名が記載されます。
代理人は関与先の各納税者にメール宛名を設定することで、eTAX から受信したメールがどの利用者に向けられたメールであるかを確認することができます。

(2) 使用するメニュー

「メインメニュー」画面で「利用者情報に関する手続き」をクリックし、表示された「利用者情報メニュー」画面から「メール宛名の設定」をクリックして操作を行います。

利用者情報メニュー

変更 利用者情報、提出先・手続き及び電子証明書等の変更を行います。

利用者情報の照会・変更 >
利用者に関する情報の照会・変更を行います。

提出先・手続き変更 >
申告データ等の提出先や税目等手続きの変更・削除を行います。

電子証明書の差替え >
登録している電子証明書の差替えを行います。

暗証番号の変更 >
暗証番号の変更を行います。

e-Tax情報 e-Taxとの連携に必要な情報を登録します。

e-Tax利用情報登録・再登録 >
e-Taxの利用者識別番号と暗証番号を登録します。

廃止 eLTAXの利用を廃止します。

eLTAX利用廃止 >
eLTAXの利用届出（廃止）を行います。

ログイン方法 ログイン方法の申請等を行います。

メール宛名 メール宛名の設定を行います。

マイナンバーカードログイン利用申請 >
マイナンバーカードによるログインの利用申請・取りやめを行います。

メール宛名の設定 >
メールの件名及び本文に表示するメール宛名の設定を行います。



代理人が操作を行う場合

- 代理人としてメール宛名の登録・削除をする場合は、「メインメニュー」画面から「納税者切替」をクリックし、納税者切替を行った上で行います。

納税者切替の操作方法は、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」](#)

(3) 操作の流れ

■ メール宛名の登録・変更

1) 宛名項目に登録を行うメール宛名を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

また、変更を行う場合は、登録されているメール宛名が表示されるので、変更内容を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

1)



設定できるメール宛名について

- メール宛名は全角・半角混在で、30文字以内で設定することができます。
- メール宛名を変更する場合も、登録と同じ手順で操作を行います。



注意

- 1利用者につき1つのメール宛名を登録することができます。（複数のメールアドレスを登録している場合でも、登録できる宛名は1つとなります。）
- メール宛名を変更する場合、変更前のメール宛名と異なるメール宛名を設定する必要があります。

■ メール宛名の削除

1) 既に登録されているメール宛名を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックしてください。

1)

■ メールアドレス確認

- 1) 現在登録されているメールアドレスを確認したい場合は、「メールアドレス確認」ボタンをクリックしてください。
- 2) 「メールアドレス確認」画面が表示されま
す。メールアドレスの確認を終了する場
合は、「閉じる」ボタンをクリックしてく
ださい。

1)

メール宛名設定

メールの件名及び本文に表示する宛名を登録します。
宛名を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。宛名は30文字以内（全角・半角）で入力可能です。
既に登録されている宛名を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックしてください。

現在登録しているメールアドレスを確認したい場合は、「メールアドレス確認」ボタンをクリックしてください。

宛名	必須	地方別
----	----	-----

🔍 メールアドレス確認
🗑️ 削除
🔄 登録

2)

eLTAX地方税ポータルシステム GNB10020 メールアドレス確認

メールアドレス確認

現在登録されているメールアドレスを以下に表示しています。
メールアドレスを変更する場合は、利用者情報照会・変更画面から変更してください。

e-Mail (1)	0123@jp.com
e-Mail (2)	abcd@jp.com
e-Mail (3)	01ab@jp.com

✕ 閉じる



確認できるメールアドレスについて

- 利用者が複数のメールアドレスを登録している場合、全てのメールアドレスが表示されます。