

操作の流れ(PCdesk(DL版))

「利用者情報メニュー」画面

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

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。

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 メール宛名の設定を行います。

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。

戻る

※ポータルセンタにログインしていない場合は、ログイン後に「メール宛名設定」画面に遷移します

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

新規に宛名を設定する場合
設定したい宛名を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。
設定できる文字数は30文字以内となります。
(全角半角混在可能、ただし、半角カナは入力不可)

設定されている宛名を修正もしくは削除する場合
・宛名を変更したい場合は、直接修正後、「登録」ボタンをクリックしてください。
・宛名を削除したい場合は、「削除」ボタンをクリックしてください。

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。

戻る

メールアドレス確認 削除 登録