

電子申告簡易マニュアル

申告前準備【地方税】編

内容

1. 税理士等の新規登録 2
2. 納税者の新規登録 3
3. 初期登録 5
4. 提出先・税目の追加 8

1. 税理士等の新規登録

税理士等の利用者IDを取得できたら、《魔法陣》電子申告ソフトで税理士等の基本情報を登録してください。

1. 「トップメニュー」－「らくらくスタンダード」をクリックし、「納税者の選択」画面で「税理士等の新規登録」をクリックしてください。

「納税者の新規登録」は次のページ参照。

他の納税者、税理士等と重複しない任意の番号を入力してください。
※電子申告ソフトのデータを管理する番号になります。

税理士等の氏名を入力してください。

税理士等の納税地を所轄する税務署を選択してください。
※税理士等が自己の申告をされる場合に利用します。

税理士等の利用者IDを入力してください。

税理士等の事務所の内容を入力してください。
※代理を行う場合の税務署からの問い合わせ先になります。

2. 納税者の新規登録

納税者の利用者識別番号が取得できたら、魔法陣電子申告ソフトで納税者の基本情報を登録してください。

1. 「トップメニュー」－「らくらくスタンダード」をクリックし、「納税者の選択」画面で「納税者の新規登録」をクリックしてください。

納税者の基本設定 [C111]

納税者の基本設定

納税者 関与税理士等

納税者No 魔法陣データから連動(M)

法人・個人の区分 法人 個人

決算月

納税者氏名(フリガナ)

納税者氏名又は法人名

税務署名 税務署選択(Z)

代理区分 本人申告 代理申告

利用者識別番号(国税)

利用者ID(地方税)

登録(R) キャンセル(C)

他の納税者、税理士等と重複しない任意の番号を入力してください。

※電子申告ソフトのデータを管理する番号です。任意の4桁の番号を入力してください。

納税者の氏名を入力してください。

納税者の納税地を所轄する税務署を選択してください。

納税者の利用者IDを入力してください。

納税者の基本設定 [C111]

納税者の基本設定

納税者 **関与税理士等**

フリガナ

税理士(法人)名

利用者識別番号(国税) 税理士選択(S)

利用者ID(地方税)

郵便番号 -

住所

電話番号 - -

登録(R) キャンセル(C)

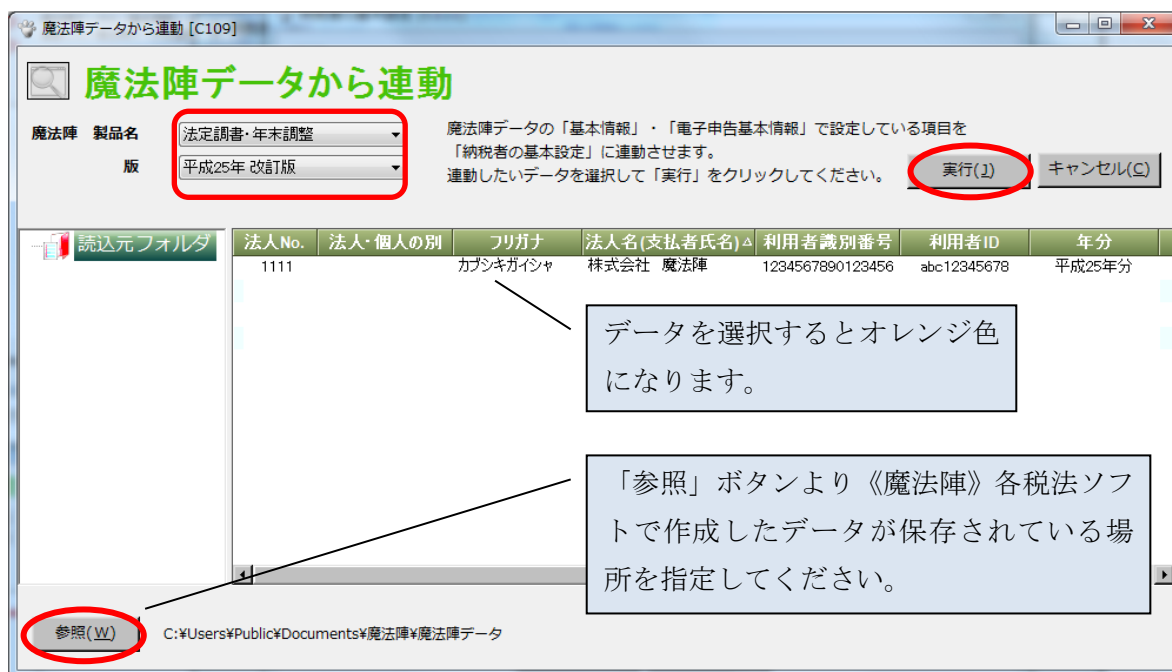
税理士選択ボタンから代理申告を行う税理士等を選択してください。

※前ページの「1.税理士等の新規登録」で登録した内容が自動入力されます。

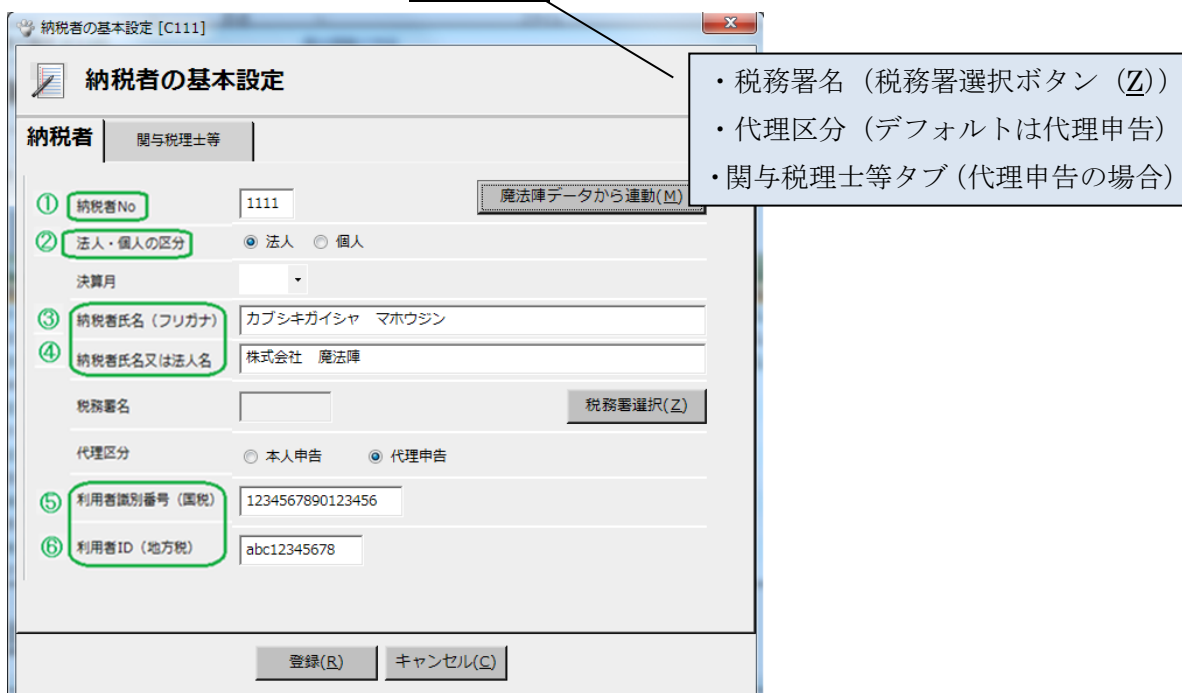
※1 「魔法陣データからの連動」 ボタンについて

《魔法陣》各税法ソフトで作成したデータを元に、事業者名や利用者IDなどの基本的な内容を持つてくることができます。入力の手間が省けて大変便利です。是非ご利用ください。

- ① 製品名と版を選択すると、指定した《魔法陣》税法ソフトで作成したデータが表示されます。データを選択して<実行 (J)>をクリックしてください。



- ② 以下の6箇所が転記されます。残りの箇所を埋め、<登録>をクリックしてください。



3. 初期登録

初期登録とは、仮暗証番号を変更したり、電子証明書を地方税ポータルセンタに登録したりする手続きをいいます。

- ・代理申告の場合、納税者の「電子証明書」は不要ですので、納税者の電子証明書の登録も不要です。
- ・下記では、代理申告を前提として説明を行います。

1. 「納税者の選択」画面から「税理士等」タブに登録した税理士等を選択し「地方税処理」をクリックしてください。

納税者No. △	力ナ	納税者氏名	決算日	代理区分
1111		税理士 魔法陣 太郎		本人申告

2. 「申告前準備」－「変更（暗証番号）」をクリックすると、「地方税ログイン」画面が表示されますので、暗証番号を入力して地方税ポータルセンタにログインしてください。※

魔法陣電子申告

納税者ファイル 申告前準備 利用届出 申告書等データ 署名・送信 メッセージボックス

変更 登録・変更 環境設定

暗証番号 電子証明書 環境設定

地方税ポータルセンターログイン [CH201]

地方税ログイン

地方税ポータルセンタにログインします。
暗証番号を入力してください。

利用者ID 納税者本人用

暗証番号

暗証番号の入力値を表示する

3. 次に、「申告前準備」－「登録・変更（電子証明書）」をクリックしてください。

こちらに現在の登録内容が表示されます。未登録の場合は空白で表示されますので、空白のまま「OK」をクリックしてください。

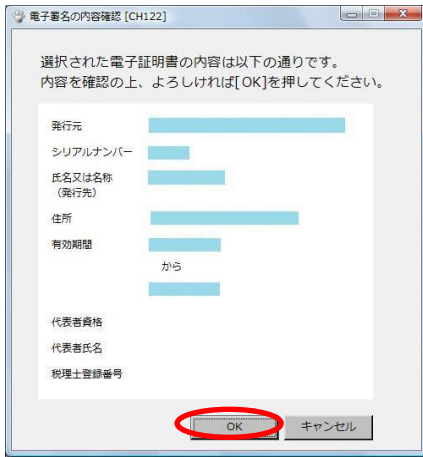
※既に正しい電子証明書が登録されている（正しい電子証明書の内容が表示されている）場合は、「キャンセル」で閉じてください。この場合、次ページの作業は不要です。

4. 「提出先選択」画面が表示されますので、「次へ」をクリックしてください。

5. 発行元認証局を選択する画面が表示されますので、選択後、「OK」をクリックしてください。

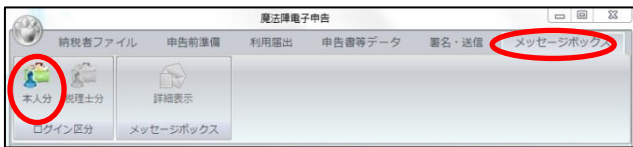
6. パスワード (PIN) の入力画面が表示されますので、パスワードを入力してください。

7. 内容確認画面が表示されますので、内容を確認し、「OK」をクリックしてください。



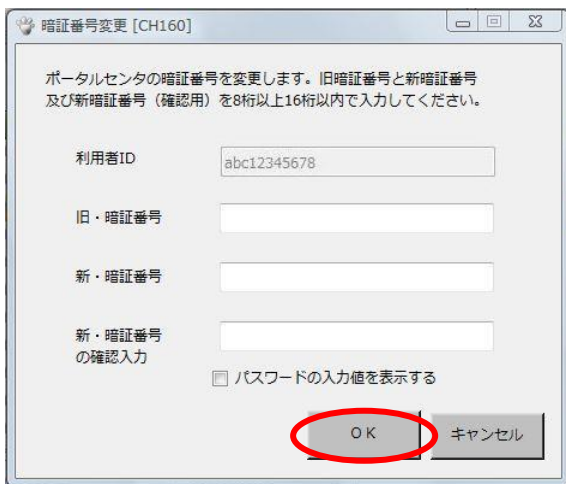
8. 「提出先一覧」画面が表示されます。「送信」をクリックし、送信結果一覧が正常になっていることを確認してください。

9. メッセージボックスにメッセージが届いていますので、ダブルクリックで詳細を開き、エラーになっていないことを確認してください。これで電子証明書の登録は完了です。



※ 仮暗証番号の場合、「暗証番号変更」画面が表示されます。

「旧・暗証番号」欄に仮暗証番号を、「新・暗証番号」欄に任意の暗証番号を入力し、「OK」をクリックしてください。



- 8桁以上 16桁以内
- 使用できる文字
 - 大文字・小文字の半角英字
 - 半角数字
 - 半角記号 !/=+:#,@\$-%_.

4. 提出先・税目の追加

利用者 ID は1つの法人に対して1つです。

例えば A 県 B 市と C 県 D 市に事業所がある法人の場合、A 県または B 市または C 県または D 市の**いずれかに利用届出（新規）を提出し**、利用者 ID を1つ取得します。

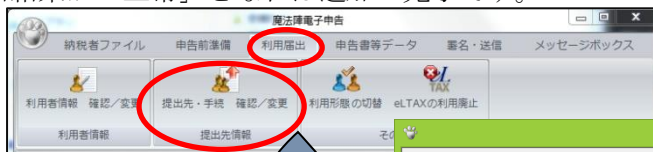
そのため、取得した利用者 ID に対して《魔法陣》電子申告から残りの提出先・税目を追加する必要があります。

【手順】

「利用届出」－「提出先・手続の確認／変更」より**納税者 ID**でログインし、地方税ポータルセンタに登録されている提出先・税目を確認し、残りの提出先・税目の追加を行ってください。

追加したい提出先・税目をすべて追加した後、「送信」をクリックしてください。

送信結果が「正常」となれば追加の完了です。



追加したい提出先の

- ・都道府県
- ・地方公共団体
- ・申告税目
- ・区・事務所等

を選択してください。

課税地は入力必須です。

所在地と同じ場合は「所在地を課税地にコピーする」をクリックしてください。

※所在地には「利用者情報に登録されている所在地（通常は本店所在地）」が表示されます。

地方公共団体	区・事務所等	申告税目	状態
大阪府	大阪府中央府税事務所	法人都道府県民税・事業税	

現在登録されている提出先・税目が表示されます。

※利用届出（新規）を提出した直後は、提出先が1件だけ登録されている状態です。

地方公共団体	区・事務所等	申告税目	状態
大阪府	大阪府中央府税事務所	法人都道府県民税・事業税	

「主たる事業所名」は支店の場合に入力してください。

例) ○○支店
△△営業所 など

●東京都の法人都道府県民税の場合は、都道府県も**地方公共団体**も「東京都」を選択してください。

●東京都特別区の償却資産税の場合は、都道府県も**地方公共団体**も「東京都」を選択してください。

●選択する「申告税目」について

- ・給与支払報告書⇒「個人都道府県民税・市区町村民税（特徴）」（普通徴収の場合も）
- ・償却資産税⇒「固定資産税（償却資産）」
- ・法人地方税⇒「法人都道府県民税・事業税・地方法人特別税」
「法人市町村民税」

●課税地について

追加を行う都道府県・市町村に属する事業所の所在地を入力してください。

その都道府県・市町村に事業所が複数ある場合は、そのうち主となる事業所の所在地を入力してください。ただし、**給与支払報告書**の場合は、**支払側の住所・所在地**を入力してください

●「削除」ボタンについて

画面右側の一覧のうち、削除したい提出先・税目がある場合は、選択して「削除」をクリックしてください。（「状態」が「削除」になります。）

他にも追加や削除を行う提出先・税目がある場合は、追加や削除の作業を繰り返し、最後に「送信」ボタンをクリックしてください。

●「変更前の状態に戻す」ボタンについて

画面右側に表示された提出先・税目のうち、「状態」が「追加」または「削除」のものを取り消したい場合、「変更前の状態に戻す」をクリックしてください。（ログイン時の状態に戻ります。個々に取り消すことはできません。）