

電子申告簡易マニュアル

実践【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】編

内容

- 1. 魔法陣データを読み込む..... 2
- 2. 署名をする 8
- 3. 送信する 9
- 4. 受付完了通知（メッセージ詳細）を確認する11

1. 魔法陣データを読み込む

(1)法人税・地方税ソフト側で必要な項目に入力をする

1. 「(1) 基本情報」－「基本情報」の「eLTAX を利用」にチェックを入れてください。

基本情報	
法人 No	
管轄税務署	
納税地	〒 -
電話番号 () -	
フリガナ	
法人名	
フリガナ	
代表者氏名	
代表者住所	〒 -
経理責任者氏名	
事業種目	
青色・白色区分	☒ 青色 ☐ 白色
申告区分	☒ 確定 ☐ 中間 ☐ 修正
事業年度	0 年 0 月 0 日 ~ 0 年 0 月 0 日
中間計算期間	0 年 0 月 0 日 ~ 0 年 0 月 0 日
処理月数	切上月数 0 ヶ月 切捨月数 0 ヶ月
税務署処理事項	所管 業種目 概況書 要否 別表等
整理番号	
売上金額	0 百万円
提出日	0 年 0 月 0 日
法人区分	☒ 普通 ☐ 非中小法人等 ☐ 医療法人 ☐ 投資法人等 ☐ 一般社団法人等 ☐ 公益 ☐ 公益社団法人等 ☐ 一般社団法人等(非営利型) ☐ 協同組合 ☐ 特定の協同組合
電子申告	☒ eLTAX を利用

2. 「(3) 地方税」－「事業所情報」の「地方公共団体コード」を選択してください。

事業所情報									
No	事業所名	県コード	市町村名	所在地	住民税	分割基準	事業税	従業者数	事業所数
1	本店	27	大阪市	大阪府大阪市〇〇		0		0	詳細設定
		大阪				0		0	

※「地方公共団体コード」を選択することで、第 20 号様式の入力値（白い入力欄の内容）がクリアされてしまうことがあります。そのため、「地方公共団体コード」を選択した後は、必ず第 20 号様式を確認してください。第 20 号様式の入力値がクリアされている市町村があれば、お手数ですが入力のし直しをお願いします。

～参考～

第 20 号様式がクリアされる理由について

○「(1) 基本情報」－「基本情報」の「eLTAX を利用」にチェックを入れる前の「事業所情報」画面

事業所情報			
No	事業所名	県コード 県名	市町村名
1	本店	27 大阪	あいうえお市

「市町村名」欄を自由に入力できます。

○「(1) 基本情報」－「基本情報」の「eLTAX を利用」にチェックを入れた後の「事業所情報」画面

事業所情報			
No	事業所名	県コード 県名	市町村名 地方公共団体コード
1	本店	27 大阪	あいうえお市

「市町村名」欄の下に「地方公共団体コード」欄ができ、「市町村名」欄は自由に入力することができなくなります。

事業所情報			
No	事業所名	県コード 県名	市町村名 地方公共団体コード
1	本店	27 大阪	あいうえお市
2			27102 : 大阪市都島区
3			27103 : 大阪市福島区
			27104 : 大阪市此花区
			27106 : 大阪市西区
			27107 : 大阪市東区

「地方公共団体コード」を選択すると…

事業所情報			
No	事業所名	県コード 県名	市町村名 地方公共団体コード
1	本店	27 大阪	大阪市 27128 : 大阪市中央区

「地方公共団体コードに応じた市町村名」への置き換えが自動で行われます。(例では、元の入力「あいうえお市」が「大阪市」に置き換えられます。)

このように、「はじめに入力されていた市町村名 (例の「あいうえお市」)」と「地方公共団体コードを選択したときに自動設定される市町村名 (例の「大阪市」)」の表記が少しでも違うと、「違う市」と認識されるため、第 20 号様式の内容がクリアされてしまいます。表記が全く同じであれば (はじめから「大阪市」と入力されていれば) 「同じ市」と認識するため第 20 号様式はクリアされません。

そのため、「地方公共団体コード」を選択したあとは、必ず第 20 号様式を全市町村確認し、入力値が消えている場合は入力し直してください。

3. 「(6) 電子申告」－「電子申告 基本情報」の「eLTAX 利用者 ID」を入力してください。

電子申告 基本情報	
法人名	
e-Tax利用者識別番号	
eLTAX 利用者 ID	

4. 「(6) 電子申告」－「提出先地方公共団体」の「提出先名」欄を選択してください。

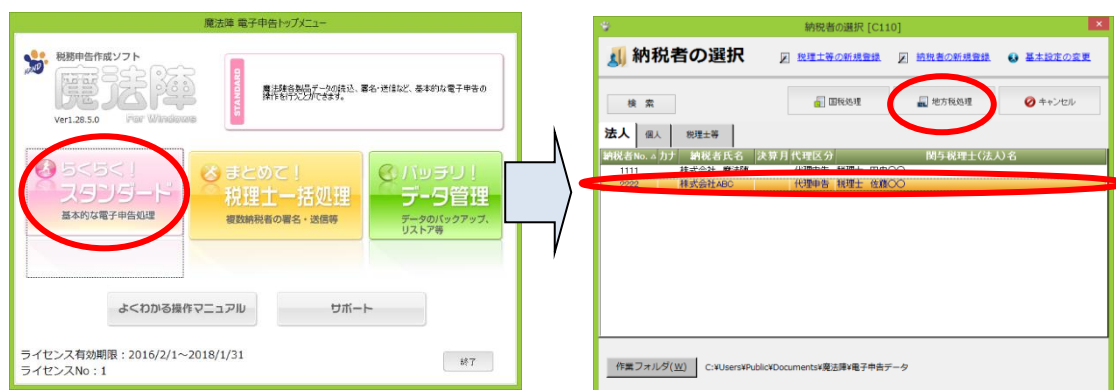
提出先地方公共団体	
提出先地方公共団体	
都道府県	提出先名
大阪	
市町村	提出先名
大阪市	

市町村の「提出先名」欄の選択漏れが多いです。必ず選択してください。
選択していない場合は、電子申告ソフトで読み込みを行ってもその市町村は読み込まれません。

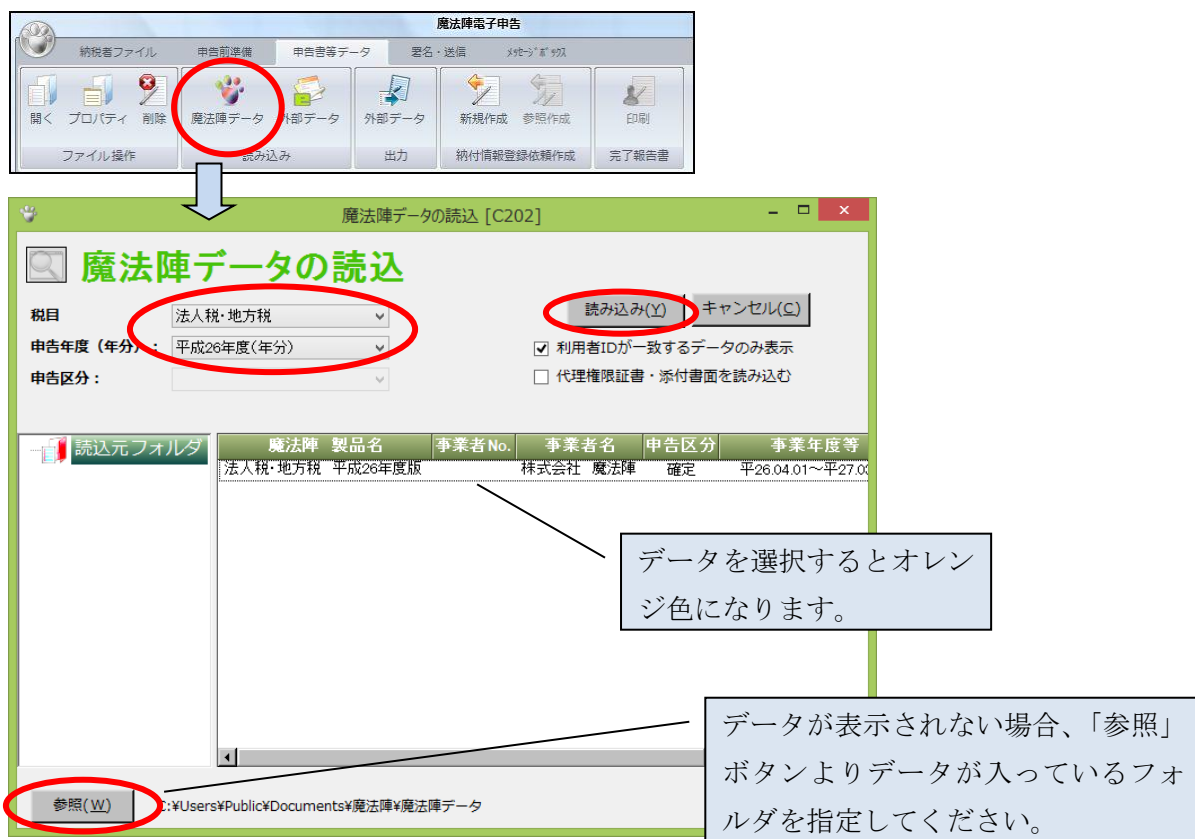
(2)電子申告ソフトでデータを読み込む

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」画面で納税者を選択して<地方税処理>をクリックしてください。

※「納税者の選択」画面に税理士や納税者をまだ登録していない場合は、簡易マニュアル「申告前準備【地方税】編」を参照し、税理士や納税者の新規登録作業を行ってください。



2. <魔法陣データ>ボタンから「魔法陣データの読込」画面を開き、「税目」と「申告年度」を選択してください。
3. 該当データが表示されますので、データを選択し、<読み込み>ボタンをクリックしてください。

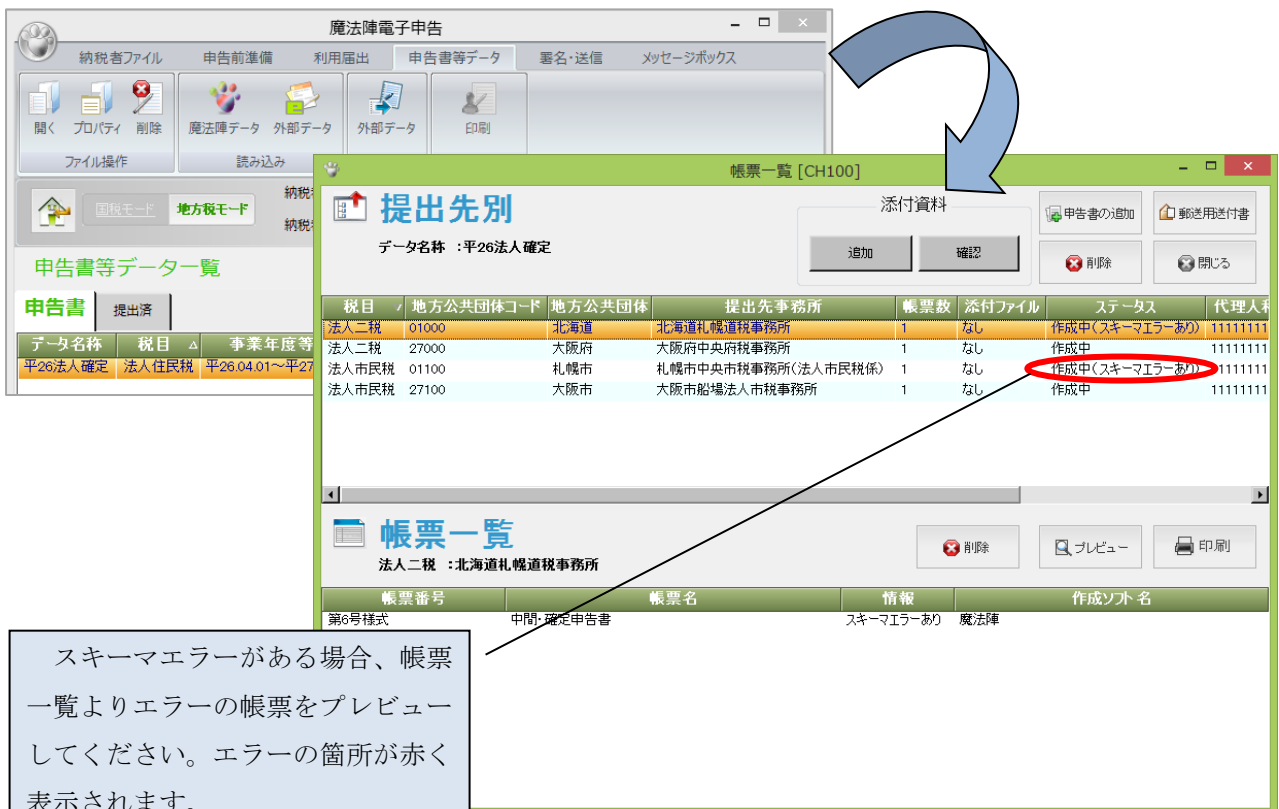


4.「読込結果一覧」画面が表示されますので、内容を確認し、＜閉じる＞ボタンをクリックしてください。



5. 読み込まれたデータが表示されます。ダブルクリックして各提出先のステータスを確認してください。

- ・正常に読み込まれた場合 ⇒ ステータスは「作成中」
- ・エラーがある場合 ⇒ ステータスは「作成中（スキーマエラーあり）」



⇒法人税・地方税ソフトに戻って修正し、電子申告ソフトで再度読込(全提出先再読込)を行ってください。

※スキーマエラーとなったデータは署名・送信ができませんので、エラー内容を確認した後は削除してください。

～よくあるスキーマエラーの原因～

- 使用できない文字が使用されている ⇒eLTAX 仕様上、使用できる文字に制限があります。
代わりとして、それに近い文字を使用してください。

(参考) [eLTAX ホームページ・文字の扱いについて](#)

- 帳票左上の処理事項（申告区分など）にカタカナが使用されている⇒eLTAX 仕様上、この欄にはカタカナを使用できません。

事務所		管理番号		事務所		管理番号		申告区分
		11111111				22222222		シ

※市区町村から送られてくる資料に予めカタカナが印字されていることがあるようですが、eLTAX では使用できませんので、入力を削除してから読込し直してください。
地方公共団体側で使用する欄ですので、空欄でも問題ありません。
PCdesk では処理事項の入力自体ができないようになっています。

2. 署名をする

読み込んだデータに問題がなければ、電子証明書を付与します。

1. 「署名・送信」をクリックし、署名する提出先のチェックボックスにチェックして「署名付与」をクリックしてください。

データ名称	署名数	更新日
☒ 平26法人確定 法人住民税 平26.04.01～平27.03.31 確定		
☐ 法人二税 北海道札幌道税事務所	0	20150123 15:13
☐ 法人二税 大阪府中央府税事務所	0	20150123 15:13
☐ 法人市民税 札幌市中央市税事務所 (法人市民税係)	0	20150123 15:13
☐ 法人市民税 大阪市船場法人市税事務所	0	20150123 15:13

2. 発行元の認証局サービス名を選択して「OK」をクリックしてください。内容確認画面が表示されますので、内容を確認し、「OK」ボタンをクリックしてください。

3. パスワードを入力する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。
(ご使用の電子証明書によって、「パスワード入力画面→内容確認画面」の順で表示される場合もあります。)

4. 「署名付与が正常に終了しました。」というメッセージが表示されますので「OK」をクリックし、データの署名数が「1」になっていることを確認してください。

これで、署名完了です。

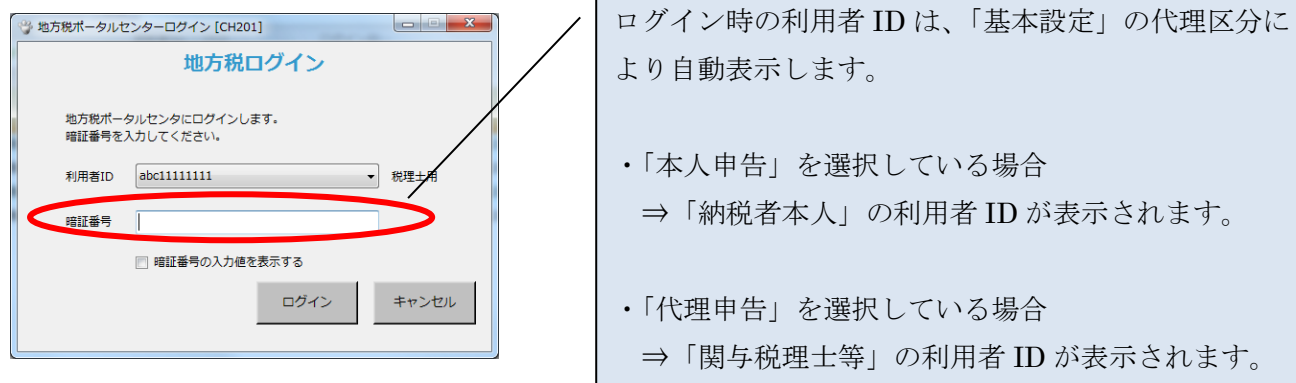
3. 送信する

署名が完了すれば、あとは送信です。（地方税ポータルセンタへ送信します。）

1. 送信したいデータを選択して「送信」ボタンをクリックしてください。



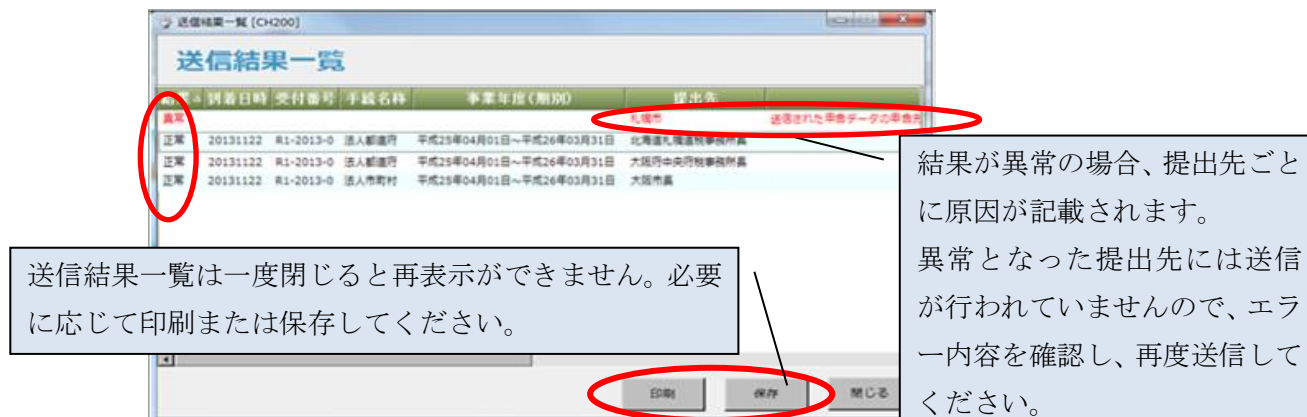
2. 地方税ログイン画面が表示されますので、暗証番号を入力し「OK」をクリックしてください。



3. 送信直後、「送信結果一覧」が表示されます。

内容を確認し、「正常」であれば画面を閉じてメッセージボックスに進んでください。

※「送信結果一覧」は「送信」ができたかどうかのみを確認するものです。「受付（受理）」がされたかどうかはメッセージボックスに届く「受付完了通知（メッセージ詳細）」を見てみないとわかりません。必ずメッセージボックスで「受付完了通知（メッセージ詳細）」を確認してください。



～よくある質問～

Q. 「送信結果一覧」で異常となった提出先についてエラー内容を確認したところ、「**送信された申告データの申告先・税目に対しては、利用届出が行われておりません。申告先・税目の追加をしたうえで、再度申告手続きを行ってください。(MUD003E)**」と記載されていました。どうすれば良いですか。

「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、異常となった提出先・税目の追加を行ってください。

その後、再度申告データを送信してください。(データは「署名・送信」画面に残っているので、再度データを読み込む必要はありません。)

The image shows two screenshots from the 'Legal E-tax Declaration' system. The left screenshot shows the main menu with 'Utilization Declaration' (利用届出) circled in red. A blue arrow points from this menu item to the right screenshot. The right screenshot shows the 'New Registration Screen' (新規登録画面) with the 'Submission and Procedure Confirmation/Change' (提出先・手続確認／変更) tab selected. In this tab, the 'Submission and Procedure Confirmation/Change' (提出先・手続確認／変更) section is circled in red, showing a list of registered submission destinations and tax items. A text box points to this section with the message: '現在登録されている提出先・税目が表示されます。' (The submission destinations and tax items currently registered are displayed.)

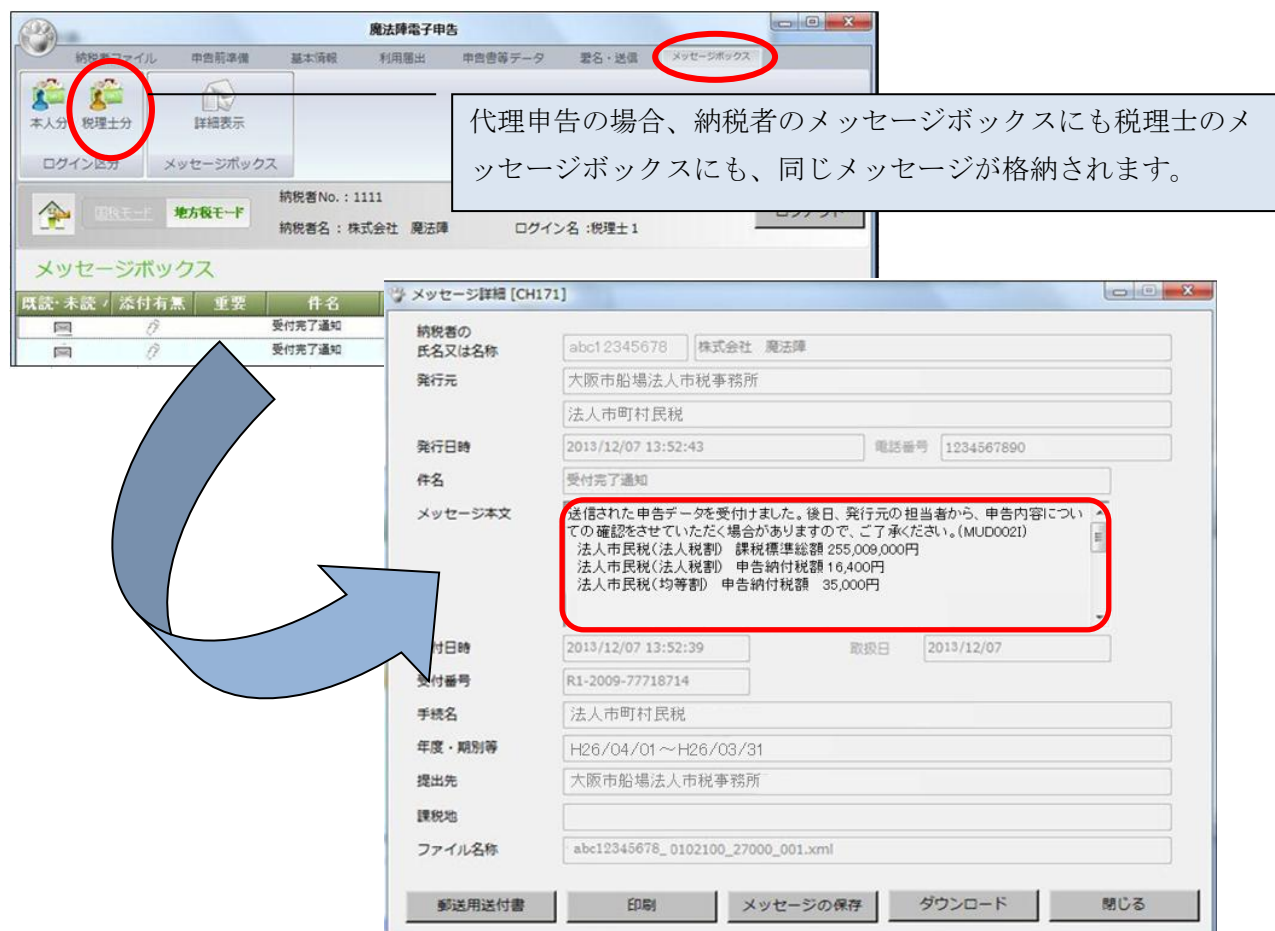
※税目は、
法人都道府県民税・事業税・地方法人特別税
法人市町村民税
を選択してください。

4. 受信完了通知（メッセージ詳細）を確認する

1. メッセージボックスの「受付完了通知（メッセージ詳細）」を確認してください。

メッセージボックスの「税理士分」（本人申告の場合は「本人分」）をクリックすると、受信したメッセージの一覧が表示されます。

ダブルクリックしてメッセージ詳細を表示させ、エラーがないかどうかを確認してください。



・エラーが表示されていない場合 ⇒ 正常に受付がされています。電子申告完了です。

※メッセージ詳細が収受印代わりになりますので、必ず「印刷」または「保存」してください。(400日を過ぎると、eLTAXサーバーからメッセージが自動的に削除されてしまいます。)

・エラーが表示されている場合 ⇒ 受付がされていません。

※エラー内容を確認し、修正後、再度読込・送信してください。
エラーの対処方法がわからない場合、弊社サポートセンターまでお問い合わせください。