

電子申告簡易マニュアル 実践〔贈与税〕編

内容

1. 魔法陣データを読み込む..... 2
2. 署名をする 6
3. 送信する 8
4. 受付結果（メール詳細）を確認する..... 9

1. 魔法陣データを読み込む

(1)相続税ソフト側で必要な項目に入力をする

1. 《魔法陣》相続税ソフトにおいて、「(1) 基本情報」－「受贈者情報」の「e-Tax を利用する」にチェックを入れ、利用者識別番号を入力してください。また、年分・受贈者氏名・住所も必須ですので必ず入力してください。

※相続時精算課税の適用を受ける場合は、特定贈与者の生年月日も必須ですので必ずご入力ください。年号の選択も必ずお願いします。

● 受贈者情報		
贈与 No.	1	<input checked="" type="checkbox"/> e-Taxを利用する
年分	平成 0 年分	利用者識別番号
管轄 税務署		税務署
提出日	平成 0 年 0 月 0 日	年分の入力がないと、電子申告ソフトのデータ読み込み画面でデータが表示されません。
フリガナ 受贈者氏名		
生年月日	0 年 0 月 0 日	
住 所		
TEL	-	-
職 業		
申告区分	確定	
<input checked="" type="checkbox"/> 相続時精算課税の適用を受ける		
特定贈与者		
フリガナ 特定贈与者氏名 (続柄)	特定贈与者の住所	生年月日
()		0 年 0 月 0 日

2. 《魔法陣》相続税ソフトにおいて、申告書第一表および第二表で、贈与により取得した財産がある場合は「e-Tax コード」を必ず選択してください。贈与により取得した財産が複数ある場合は、それぞれで選択してください。

● 贈与税の申告書		
第一表 送信票		
1 暦年課税分		
贈与者の住所	種類	細目
フリガナ 氏名 (続柄)	e-Taxコード	所在場所等
生年月日		
()	0コード一覧	
0 年 0 月 0 日		

● 贈与税の申告書		
第一表 第二表 送信票		
上記		
種類	細目	利用区分等
e-Taxコード		
所在場所等		
0コード一覧		

3. 「送信票」の入力を行ってください。

「送信票」とは、帳票の一覧表であり、税務署において提出方法等を確認するために利用されます。

① 作成方法

《魔法陣》相続税ソフトにおいて、「送信票」タブの入力を行ってください。

- ・ 電子的に送信するもの ⇒ 提出区分「電子」を「有」にしてください。
- ・ 郵送するもの ⇒ 提出区分「郵送」を「有」にしてください。

贈与税の申告書			提出区分	
第一表 送信票			電子	郵送
住所	(千 -) 大阪府		贈与No. 1	
氏名	魔法陣 太郎	利用者識別番号	1234567890123456	
平成 25 年分の贈与税の申告書等送信票 (兼送付書)				
送信 (送付) 書類名			電子	郵送
申告書等送付書類	申告書 (贈与税)	第一表	有	無
		第一表の二 (住宅取得等資金の非課税の計算明細書)	無	無
		第一表の三 (震災に係る住宅取得等資金の非課税の計算明細書)	無	無
		第二表 (相続時精算課税の計算明細書)	無	無
		第三表 (修正申告書・別表)	無	無
	計算書等	農地等の贈与税の納税猶予税額の計算書		無
		株式等納税猶予税額の計算書 (贈与税)		無
		相続時精算課税選択届出書	無	無
	配偶者控除の特例関係書類	(次に掲げる書類)		無
		受贈者の戸籍の謄本又は抄本 (贈与を受けた日から10日を経過した日以後に作成されたもの)		無
		受贈者の戸籍の附票の写し (贈与を受けた日から10日を経過した日以後に作成されたもの)		無
		控除の対象となった居住用不動産に関する登記事項証明書		無
		受贈者の住民票の写し (その居住用不動産に住んだ日以後に作成されたもの)		無
	相続時精算課税関係書類	(次に掲げる書類)		無
	受贈者の戸籍の謄本又は抄本		無	
	受贈者の戸籍の附票の写し		無	
	贈与者の住民票の写し		無	
	贈与者の戸籍の附票の写し		無	
住宅取得等資金非課税関係書類	住宅取得等資金の非課税制度の適用に関する書類等		無	
農地等納税猶予関係書類	農地等の納税猶予の特例に関する書類等		無	
株式等納税猶予関係書類	株式等納税猶予の特例に関する書類等		無	
その他			無	無

～郵送する書類がある場合の留意事項～

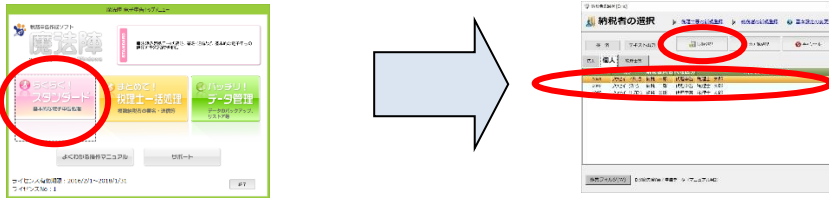
贈与税データを電子申告した後、メッセージボックスにメッセージが届きます。そのメッセージ詳細画面 (メール詳細) に「送付書」ボタンがあります。「送付書」ボタンをクリックして送信票の印刷を行い、別途郵送 (持参) する書類とともに税務署に提出してください。

これにより、税務署側で、電子申告日時や受付番号を確認できるので、郵送書類と電子申告データとの突合がスムーズに行われます。

(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「国税処理」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【国税】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、「手続き」と「申告年度」を選択してください。(手続き=贈与税)

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。

3. 読み込まれたデータが表示されますので、ステータスを確認してください。

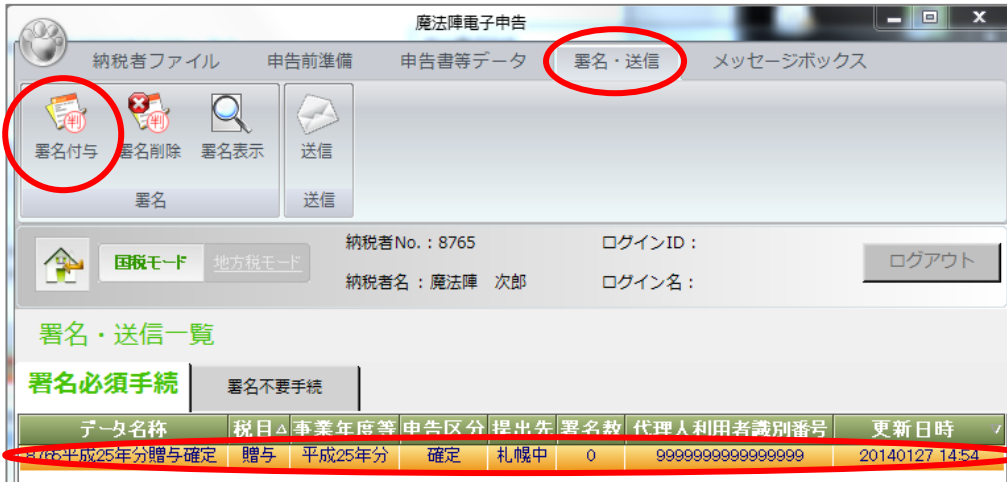
- ・正常に読み込まれた場合 ⇒ ステータスは「作成中」
- ・エラーがある場合 ⇒ ステータスは「作成中 (スキーマエラーあり)」

※スキーマエラーのデータは使用できませんので、エラー内容を確認した後は削除してください。

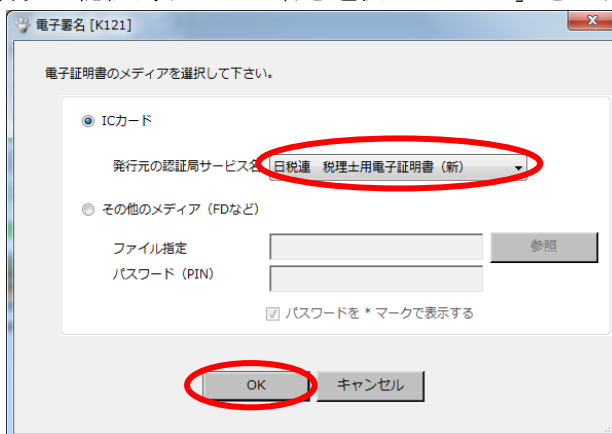
2. 署名をする

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。

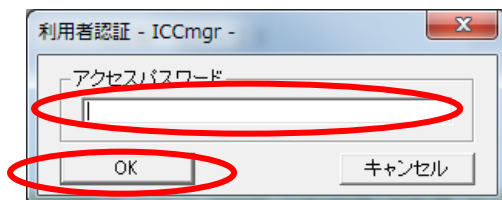
1. 「署名・送信」をクリックし、データを選択して「署名付与」をクリックしてください。



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。



3. 内容確認画面が表示されますので、内容確認後「OK」をクリックしてください。
4. パスワードを入力する画面が表示されますので、ユーザーPIN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」の順に表示される場合もあります。

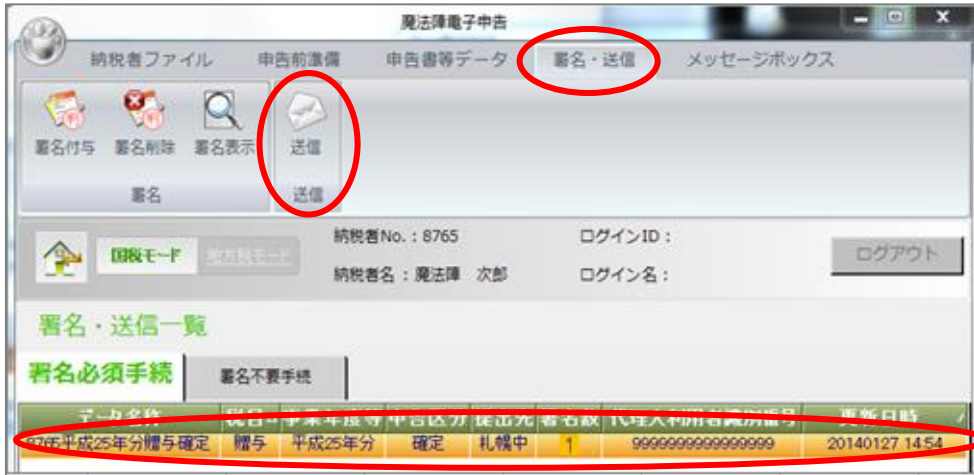
5. 「署名が完了しました。」のメッセージが表示されますので「OK」をクリックし、データの署名数が「1」になっていることを確認してください。

これで、署名完了です。

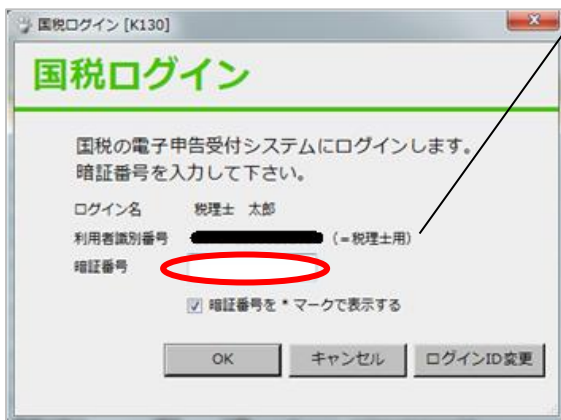
3. 送信する

署名が完了すれば、あとは送信です。(国税庁受付システムへ送信します。)

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. 国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。



ログイン時の利用者識別番号は、「基本設定」の代理区分により自動表示します。

- ・「本人申告」を選択している場合
⇒「納税者本人」の利用者識別番号が表示されます。
- ・「代理申告」を選択している場合
⇒「関与税理士等」の利用者識別番号が表示されます。

3. 送信後、即時通知が表示されます。

ダブルクリックまたは詳細表示ボタンより即時通知の内容を確認してください。エラーになっていなけ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。

※即時通知は「送信」ができたかどうかのみを確認するものです。正常に「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結果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結果を確認してください。受付結果（メッセージ詳細）が收受印の代わりであり、法的な証明となります。

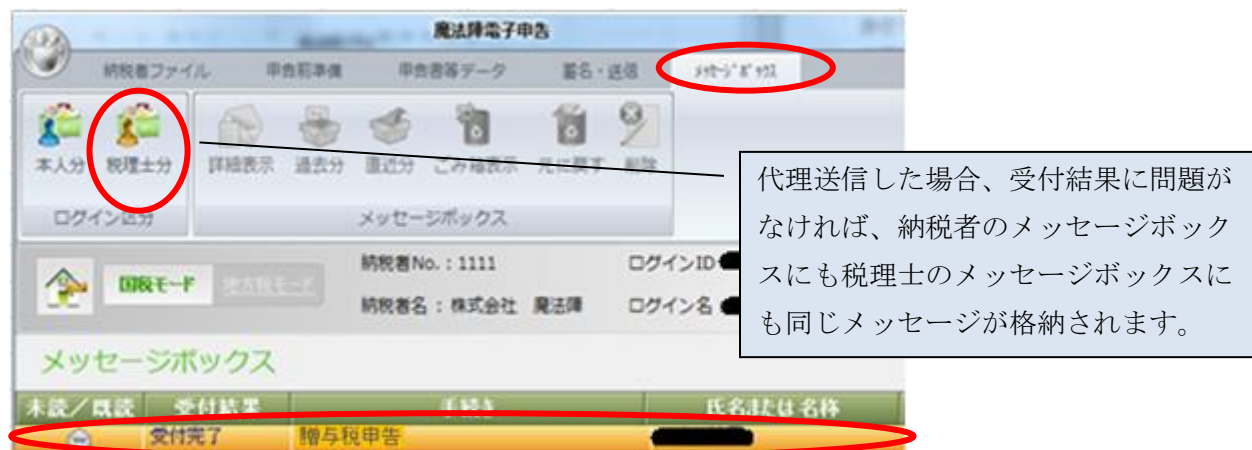
※即時通知は一度閉じると再表示ができません。必要に応じて印刷または保存してください。

4. 受付結果（メール詳細）を確認する

1. メッセージボックスの「受付結果」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。「受付結果」を確認してください。

ダブルクリックしてメール詳細を表示し、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。**
※メール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。（1900日を過ぎると、e-Tax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、訂正後、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。