

給与・公的年金等の支払報告書及び源泉徴収票の作成・提出は、eLTAX(エルタックス)が便利です！！

概要

給与・公的年金等の支払をする事業者の方は、一定額以上の支払に係るものについて、受給者がお住まいの市町村に「支払報告書」を提出するほか、記載内容がほぼ同一の「源泉徴収票」を事業者の方の所轄税務署にそれぞれ提出する必要があります。

平成29年1月以降、地方税ポータルシステム(eLTAX)を利用すれば、支払報告書と源泉徴収票を同時に作成し、一括して送信することで、支払報告書は各市町村に、源泉徴収票は事業者の方の所轄税務署に提出されます(「電子的提出の一元化」といいます。)

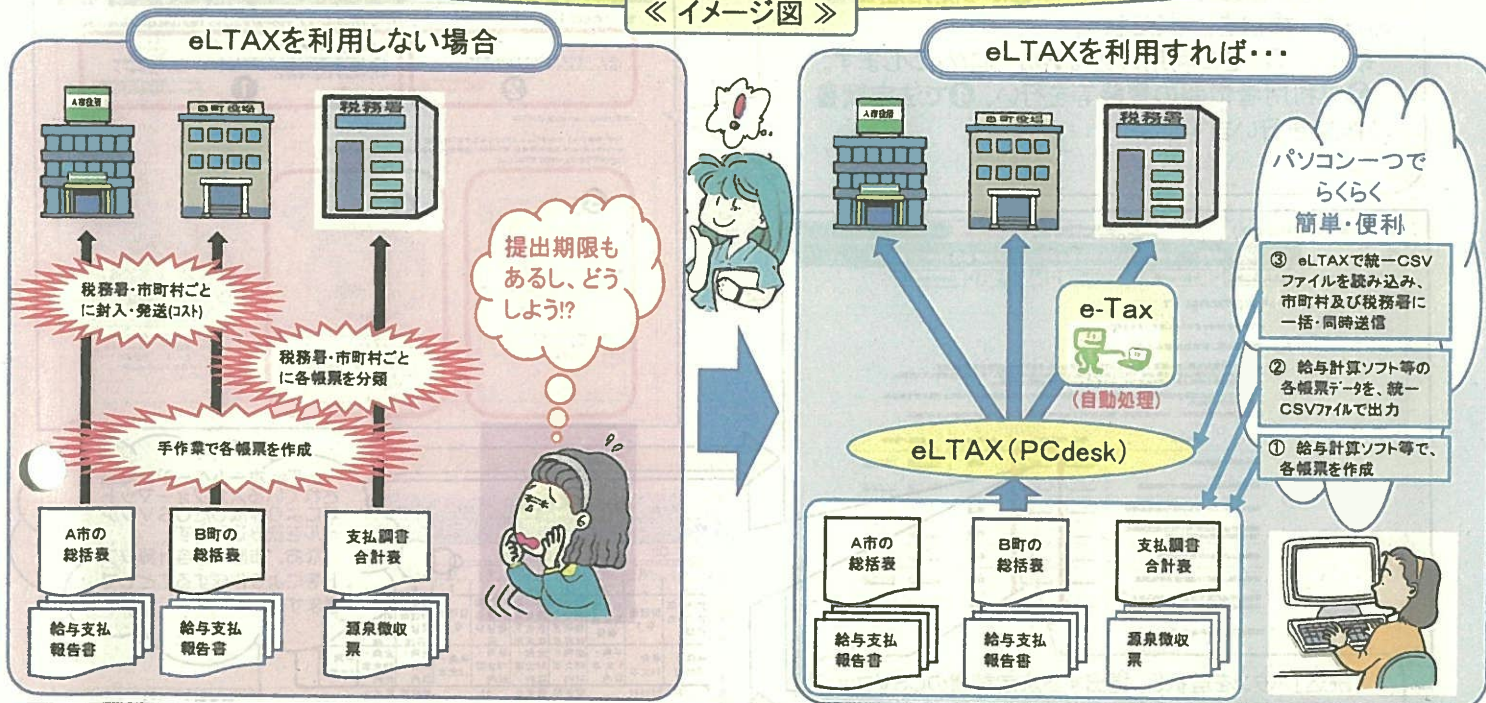
詳しくは、eLTAXホームページ(www.eltax.jp)をご覧ください。

※1 この提出方法は、eLTAX対応ソフトであるPCdeskを利用して、画面に直接入力する方法又は統一CSVファイルを読み込む方法により、一括作成・送信ができます。

※2 また、PCdeskを利用するには、e-Taxの利用者識別番号の取得や、電子証明書の登録など、e-Taxでの事前準備が必要です。

○ eLTAXの利用で何が変わるの？

◀ イメージ図 ▶



○ 対象となる帳票は何？

1 地方税

- ① 給与支払報告書(個人別明細書)
- ② 給与支払報告書(総括表)

2 国税

- ① 給与所得の源泉徴収票
- ② 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

※ 平成28年分以降の上記帳票が、作成対象となります。

※ 上記帳票のほか、公的年金等に係る支払報告書なども対象になります。

○ eLTAXの利用に向けて！

1 事前準備

- ① 電子証明書の取得(eLTAX・e-Tax共通)
- ② 開始届出書の提出⇒利用者識別番号の取得、暗証番号の登録(e-Tax)
- ③ 電子証明書の登録(e-Tax)
- ④ eLTAXの利用者IDと暗証番号の取得(eLTAX)
- ⑤ PCdeskのインストール(eLTAX)

2 PCdeskでの操作

- ① 事前準備: 1.利用者登録、2.PCdeskにログイン、3.上記1②情報の登録
- ② 報告書データの作成: 1.特別徴収義務者等情報の登録、2.データの作成
- ③ データの送信: 1.電子署名の付与、2.データの送信、3.送信結果の確認

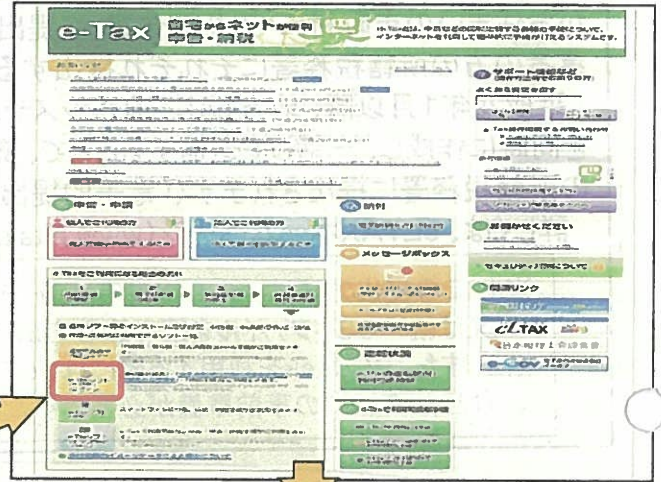
3 受信通知の確認操作

- ① PCdesk: メッセージボックスからeLTAXのポータルセンタで確認
- ② e-Tax: 受付システムにログインして、メッセージボックスで受信通知を確認

e-Taxソフト (WEB版) でCSV読込が便利!

- e-Taxソフト (WEB版) は、e-Taxソフト (通常版) のダウンロードやパソコンへのインストールをすることなく、Web上での入力により、インターネット経由で、帳票の作成や提出を行うことができます。
- ここでは、エクセルを利用して作成したCSVファイルを読み込む方式で作成・提出する場合の流れについて、説明しています。
- ※ 詳しくは、国税庁ホームページ (www.nta.go.jp) をご覧ください。

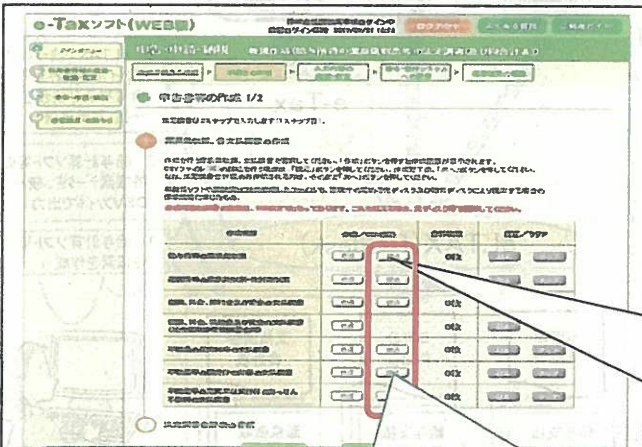
- e-Taxソフト (WEB版) で作成できる法定調書 (及び同合計表)
 - ・ 給与所得の源泉徴収票 ← e-TAXで送信済の場合は作成しない
 - ・ 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票
 - ・ 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書
 - ・ 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書 (社会保険診療報酬基金用)
 - ・ 不動産の使用料等の支払調書
 - ・ 不動産等の譲受けの対価の支払調書
 - ・ 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書
 - ・ 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表



まず、e-Taxホームページ (www.e-tax.nta.go.jp) にアクセスし、「e-Taxソフト (WEB版) (ログイン)」をクリックします。

CLICK!!

e-Taxを初めて利用する方は①から開始届出書の作成・提出をしてください。
既にe-Taxをご利用の方は②からログインします。
③で利用者情報の登録等を行い、④で法定調書の作成を行います。



「読込」ボタンを選択し、提出する法定調書のCSVファイルを読み込んだ後、「次へ」ボタンを押します。その後、法定調書合計表を併せて作成します。

Excel spreadsheet showing a list of data entries with columns A through F. The data includes names like '文法 理研' and '東京 株式会社'.

e-Taxホームページに掲載されている入力フォーマット等により作成したCSVファイルを読み込みます。
なお、市販の給与計算ソフト等により作成することもできます。

電子署名を付与して...あとは、送信するだけ!



- (注) 1 一度にe-Taxソフト (WEB版) で読込できる法定調書のデータ件数の上限は、5,000件かつデータサイズ20MBとなっています。
2 インストールしたe-Taxソフト (通常版) を利用して法定調書を作成することも可能です。
3 e-Taxで法定調書等を送信する場合は、電子証明書 (電子署名) の添付が必要です。

e-Tax又は光ディスク等による提出義務基準の引き下げについて

※ 画面は平成29年10月現在の情報に基づいて作成しています。

令和3年(2021年)1月提出分よりe-Tax又は光ディスク等による支払い調書の提出基準が100枚以上に引き下げられました! 詳しくは、国税庁ホームページ(www.nta.go.jp)又は「令和元年分給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引」の39頁をご覧ください。