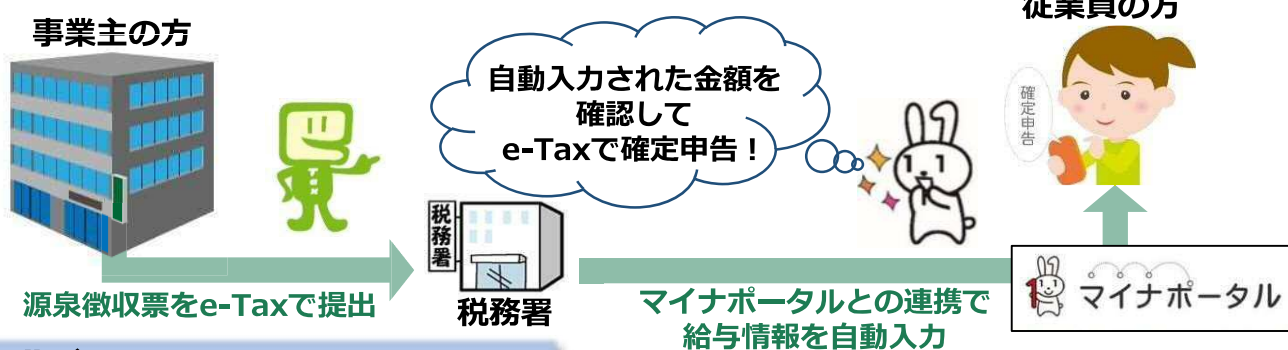


別添資料

事業主の皆さまへ/ 給与所得の源泉徴収票を 従業員の方の e-Taxで提出すると… 確定申告がさらに簡単に!!

事業主の皆さまが、
給与所得の源泉徴収票をe-Taxで提出することで、
従業員の方が、所得税の確定申告書を作成する際、
給与所得の源泉徴収票の情報が自動で入力されます！

※令和6年1月以降に提出される給与所得の源泉徴収票（令和5年分以後の年分）が対象です。
※従業員の方が国税庁ホームページ「確定申告書等作成コーナー」からマイナンバーカードを利用して
e-Taxで申告する際にご利用になれます。



事業主の皆さまへのお願い

Point ①

事業主の皆さまからe-Taxで提出※された給与所得の源泉徴収票が自動入力の対象となります。
※eLTAXの「電子的提出一元化機能」を利用する場合を含みます。詳しくは、裏面の「eLTAXで市区町村と税務署へ一括して作成・送信も可」をご覧ください。

Point ②

税務署への給与所得の源泉徴収票の提出範囲は、年間の給与等の支払金額が500万円を超えるもの等ですが、500万円以下の給与所得の源泉徴収票であっても、e-Taxで提出した場合は、自動入力の対象となります。

Point ③

給与所得の源泉徴収票の情報を正しく連携するため、給与所得の源泉徴収票に記載する、従業員の方のマイナンバー、氏名（カナ含む）、住所、生年月日等については、記載誤りや不足・不備が無いようご注意ください。

！ 詳しい内容は、国税庁ホームページの特設ページをご覧ください。➡



e-Taxソフト（WEB版）で源泉徴収票を提出できます！

！ e-Taxソフト（WEB版）の利用方法について、詳しくは裏面をご覧ください。

e-Taxソフト（WEB版）のご利用方法

※画面は令和6年5月下旬以降のイメージです。実際の画面と異なる場合があります。

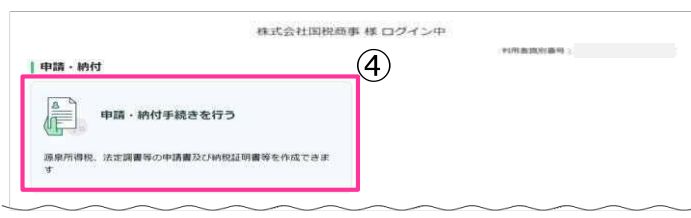
STEP ① e-Taxソフト（WEB版）へログイン

- e-Taxホームページへアクセス
(<https://www.e-tax.nta.go.jp>)
- 右上部①「ログイン」を押下
- ②「個人」または「法人」のいずれか該当する方を選択し、ログイン

※ e-Taxを初めて利用する方は、③からアカウントの作成等を行ってください。
利用に当たって、詳しい内容は、e-Taxホームページをご覧ください。



- ログイン後、④「申請・納付手続きを行う」から、給与所得の源泉徴収票の作成を行います。



STEP ② 給与所得の源泉徴収票の作成・提出

【1件別に入力する】

源泉徴収票を1件別に入力する場合は、①をクリックします。

【CSVファイルを読み込む】

表計算ソフトや会計ソフトで作成したCSVファイルを読み込む場合は、②をクリックします。



！ 源泉徴収票が所定の件数を超える場合は、分割して送信してください。

源泉徴収票の作成後に、法定調書合計表を作成したら、後は、電子証明書で電子署名を付与して送信！

！ 電子証明書は、個人の事業主の方はマイナンバーカードをご利用いただけます。
法人の場合は、法人の電子証明書が必要ですが、代表者の方のマイナンバーカードもご利用いただけます。

eLTAXで市区町村と税務署へ一括して作成・送信也可

市区町村に提出する給与支払報告書をeLTAXの作成ソフトPCdesk（対応税務ソフトを含みます。）を利用して作成・提出している場合は、税務署に提出する源泉徴収票のデータも同時に作成し、一括して送信することができます。



(eLTAXホームページ)



手続き別ガイド

給与支払報告書及び源泉徴収票 電子的提出一元化 ガイドブック



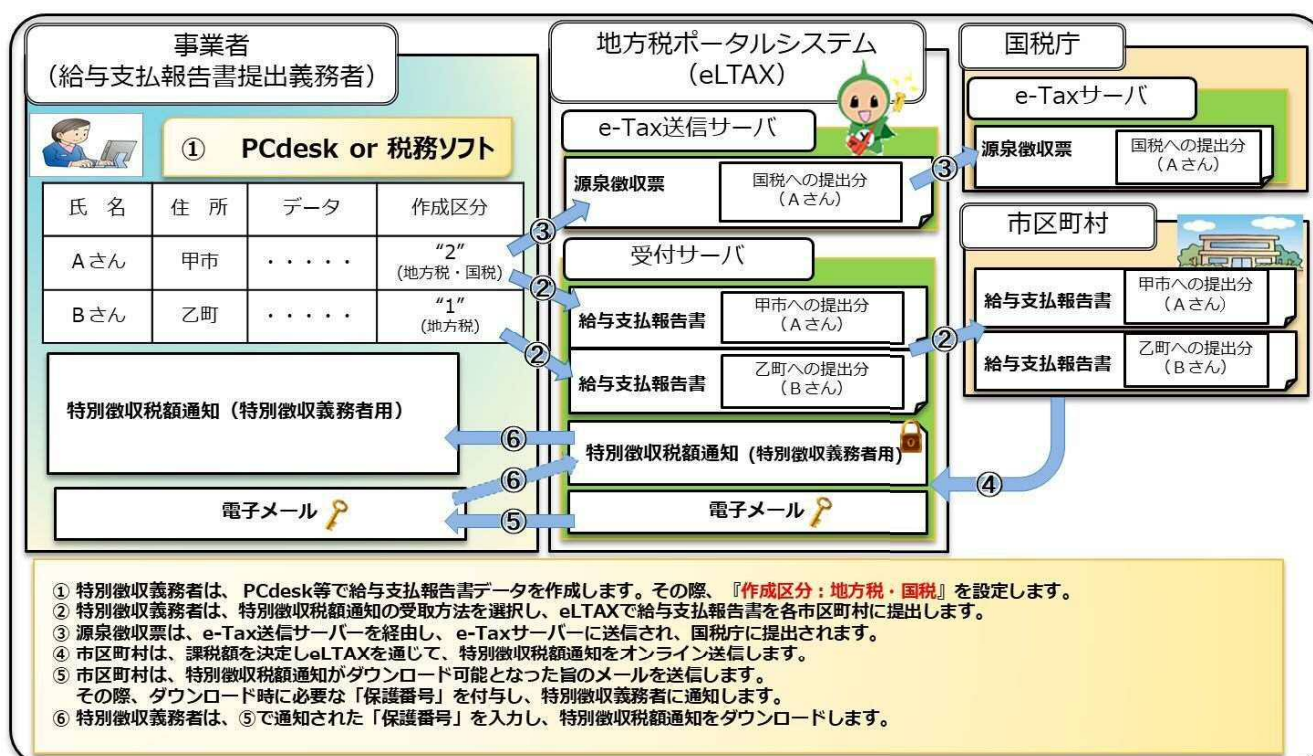
3.3 版 2024 年 3 月

2 電子的提出一元化とは

2.1 給与支払報告書及び源泉徴収票の電子的提出一元化とは

従来、給与支払報告書は市区町村へ、源泉徴収票は国税庁へ、それぞれ提出する必要がありましたが、平成29年1月から、給与支払報告書及び源泉徴収票の入力様式を統一し、eLTAXから一元的に送信することができるようになりました。

国税庁へデータを送信する際、e-Tax の利用者識別番号が必要となります。e-Tax ホームページの「ご利用の流れ」(<https://www.e-tax.nta.go.jp/start/index.htm>)をご確認のうえ、利用者識別番号を取得してください。



令和 7 年中に適用される延滞税、利子税及び還付加算金の割合について

1 延滞税

区分	令和 7 年 1 月 1 日～
年 7. 3 % 部分	年 2. 4 %
年 1 4. 6 % 部分	年 8. 7 %

2 利子税

区分	令和 7 年 1 月 1 日～
利子税（以下を除く）	年 0. 9 %
相続税・贈与税の延納利子税	税務署へお問合せください
相続税・贈与税の 納税猶予に係る 利子税（注）	年 6. 6 % 部分 年 0. 8 %
	年 3. 6 % 部分 年 0. 4 %

（注）農地等の納税猶予、非上場株式の納税猶予、山林の納税猶予、医療法人の持分についての納税猶予、事業用資産についての納税猶予及び特定美術品についての納税猶予に係る利子税をいう。

3 還付加算金

区分	令和 7 年 1 月 1 日～
還付加算金	年 0. 9 %

e-Taxマイページへの「贈与税申告」情報の追加

マイページの「各税目に関する情報」に「贈与税関係」が新たに追加され、過去にe-Taxで提出された贈与税申告書が参照可能となりました。
 (※) 申告書を表示するためには、マイナンバーカードでログインする必要があります。

②新規画面を作成し、申告書を一覧で表示

※ 申告書と同時に送信された評価明細書などは確認可（イメージ添付資料は不可。）。

マイページ

本人情報設定

- 基本情報
- メールアドレス
- 本人確認/情報取得希望
- 還付・納税関係
- 税理士への情報共有
- その他の登録情報

各税目に関する情報

- 所得税関係
- 消費税関係
- 贈与税関係** (NISA)

①「贈与税関係」を追加

贈与税関係情報

e-Taxで提出した贈与税の申告情報を確認できます。②

表示手続の選択

全ての手続

受付番号: 20240101120011111111
 受付年月日: 2024/01/01
 贈与税申告(相続時精算課税)
 課税区分: 令和〇年分
 申告区分: 修正申告

帳票を表示する

②新規画面を作成し、申告書を一覧で表示

年分贈与税の申告書 (修正) F04751

1 特種贈与財産の申告 (課税関係)

2 一般贈与財産の申告 (課税関係)

3 贈与税の計算

4 贈与税の納付

5 贈与税の控除

6 贈与税の戻付

7 贈与税の滞り金

8 贈与税の滞り金

9 贈与税の滞り金

10 贈与税の滞り金

11 贈与税の滞り金

12 贈与税の滞り金

13 贈与税の滞り金

14 贈与税の滞り金

15 贈与税の滞り金

16 贈与税の滞り金

17 贈与税の滞り金

18 贈与税の滞り金

19 贈与税の滞り金

20 贈与税の滞り金

21 贈与税の滞り金

22 贈与税の滞り金

23 贈与税の滞り金

24 贈与税の滞り金

25 贈与税の滞り金

26 贈与税の滞り金

27 贈与税の滞り金

28 贈与税の滞り金

29 贈与税の滞り金

30 贈与税の滞り金

31 贈与税の滞り金

32 贈与税の滞り金

33 贈与税の滞り金

34 贈与税の滞り金

35 贈与税の滞り金

36 贈与税の滞り金

37 贈与税の滞り金

38 贈与税の滞り金

39 贈与税の滞り金

40 贈与税の滞り金

41 贈与税の滞り金

42 贈与税の滞り金

43 贈与税の滞り金

44 贈与税の滞り金

45 贈与税の滞り金

46 贈与税の滞り金

47 贈与税の滞り金

48 贈与税の滞り金

49 贈与税の滞り金

50 贈与税の滞り金

51 贈与税の滞り金

52 贈与税の滞り金

53 贈与税の滞り金

54 贈与税の滞り金

55 贈与税の滞り金

56 贈与税の滞り金

57 贈与税の滞り金

58 贈与税の滞り金

59 贈与税の滞り金

60 贈与税の滞り金

61 贈与税の滞り金

62 贈与税の滞り金

63 贈与税の滞り金

64 贈与税の滞り金

65 贈与税の滞り金

66 贈与税の滞り金

67 贈与税の滞り金

68 贈与税の滞り金

69 贈与税の滞り金

70 贈与税の滞り金

71 贈与税の滞り金

72 贈与税の滞り金

73 贈与税の滞り金

74 贈与税の滞り金

75 贈与税の滞り金

76 贈与税の滞り金

77 贈与税の滞り金

78 贈与税の滞り金

79 贈与税の滞り金

80 贈与税の滞り金

81 贈与税の滞り金

82 贈与税の滞り金

83 贈与税の滞り金

84 贈与税の滞り金

85 贈与税の滞り金

86 贈与税の滞り金

87 贈与税の滞り金

88 贈与税の滞り金

89 贈与税の滞り金

90 贈与税の滞り金

91 贈与税の滞り金

92 贈与税の滞り金

93 贈与税の滞り金

94 贈与税の滞り金

95 贈与税の滞り金

96 贈与税の滞り金

97 贈与税の滞り金

98 贈与税の滞り金

99 贈与税の滞り金

100 贈与税の滞り金

税理士の皆さまへ 贈与税の申告は 是非 イータックス e-Tax で!!

贈与税の申告は、e-Taxの利用が可能です。
税理士の皆さまが、国税庁HPの「確定申告書
等作成コーナー」で贈与税の申告書を作成し、その
まま代理送信で提出できます。

また、e-Taxによる提出ができない申告書(申
告書付表を除く。)及び添付書類については、イメ
ージデータでの提出が可能となっていますので、是
非、ご利用ください。



(確定申告書等作成コーナー)



(e-Taxホームページ)



確定申告書等作成コーナーの操作に関するご不明な点等は、同コーナーの
「よくある質問」をご確認いただくほか、「e-Tax・作成コーナーヘルプデスク」
e-タックス
(TEL: 0570-01-5901) へお問合せください。

ヘルプデスクの受付時間、利用開始の手続、利用可能期間、パソコンの推奨環境
よくある質問 (Q&A) 等、e-Tax に関する最新情報は、e-Tax ホームページ
(www.e-tax.nta.go.jp) をご覧ください。



令和 6 年 11 月
関東信越国税局・税務署

代理送信までの流れ（確定申告書等作成コーナーを利用した場合）

STEP 1 初期登録等

代理送信を行うためには、税理士の皆さんが自身の開始届出書を提出して、「税務代理によるご利用が可能となった旨の通知」を受信し、初期登録（電子証明書の登録等）を行っていただく必要があります。

STEP 2 関与先納税者の開始届出書の提出

関与先納税者の申告書をe-Taxにより代理送信するためには、関与先納税者の開始届出書を所轄税務署に提出する必要があります。

税理士の皆さんは、e-Taxソフト等を利用して関与先納税者の開始届出書を代理で提出することができますので、是非ご利用ください。

もちろん、関与先納税者がオンライン等で提出することもできます。

※ 関与先納税者が利用者識別番号を取得している場合には、関与先納税者の利用者識別番号を確認し、STEP 4に進んでください。

STEP 3 利用者識別番号と暗証番号の通知

- 1 開始届出書を代理で提出した場合は、即日、オンラインにより利用者識別番号等が発行され、税理士の皆さん及び関与先納税者双方のメッセージボックスに格納されます。
- 2 関与先納税者が開始届出書をオンラインにより提出した場合には、即日、オンラインにより利用者識別番号等が発行され、関与先納税者のメッセージボックスに格納されます。
- 3 関与先納税者が開始届出書を書面で提出した場合には、後日、郵送により利用者識別番号等が記載された通知書が送付されます（送付までに、最短で1週間程度要します。）。

STEP 4 申告書の作成

国税庁ホームページ内の「確定申告書等作成コーナー」で、贈与税の申告書を簡単かつ正確に作成することができます。

相続時精算課税などの特例を適用する場合にも、チェック形式になっているため、特例適用要件の確認が簡単です。

STEP 5 代理送信による提出

代理送信する場合には、税理士の皆さんの電子証明書を添付することで、送信が可能となります。関与先納税者の電子証明書は必要ありません。

なお、代理送信した場合、税理士の皆さん及び関与先納税者双方のメッセージボックスに受信通知が格納されますので、関与先納税者においても受信結果の確認ができます。

STEP 6 添付書類の提出

相続時精算課税や住宅取得等資金の非課税などの適用を受ける申告については、戸籍謄本等の必要書類をイメージデータ（PDF形式）で提出できます。

なお、従来どおり、添付書類を書面で提出する場合には、「令和6年分の申告書等送信票（兼送付書）」も併せて提出してください。