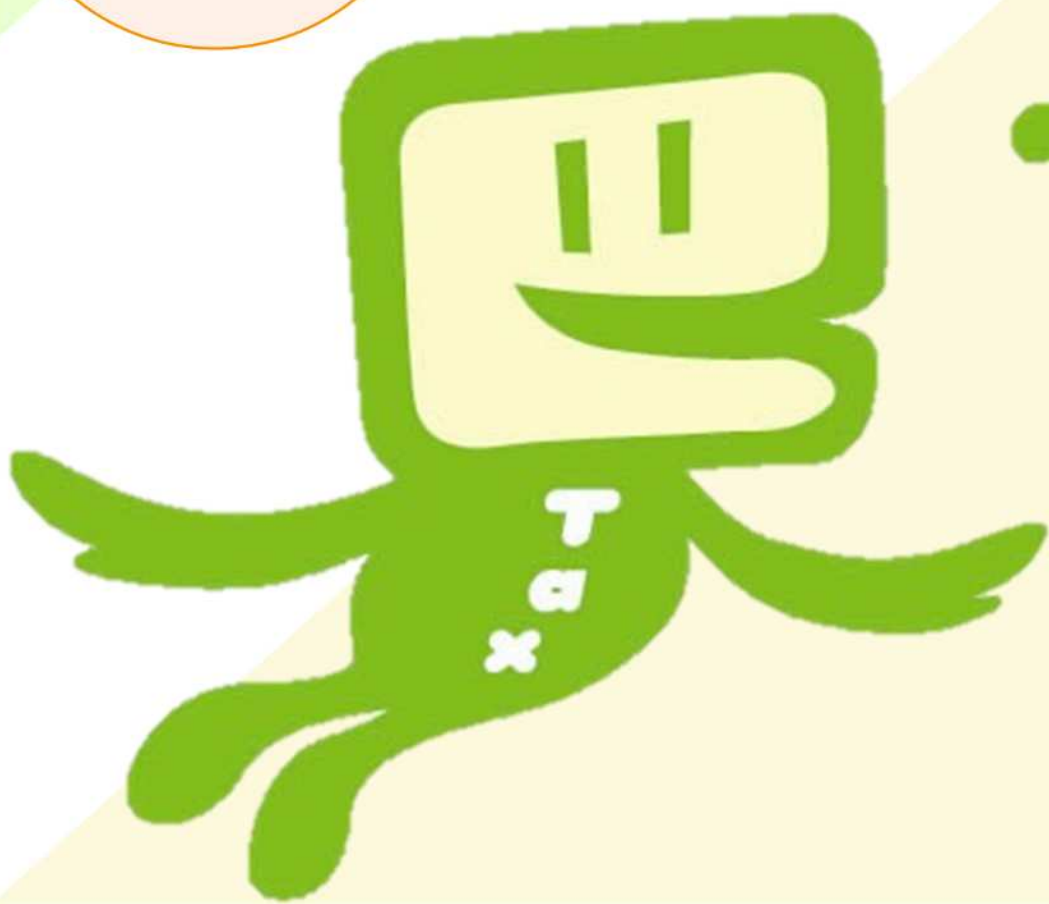


いつでも、どこでも、簡単便利♪

ダイレクト納付 (e-Taxによる口座振替)

マニュアル





ダイレクト納付(e-Taxによる口座振替)とは…

e-Taxを利用して納税者名義の預貯金口座から、

口座引落としにより国税を納付する方法です。

簡単 自動ダイレクトを利用すると、ワンクリックで納付手続きができる♪

便利 自宅やオフィスから納付ができる♪
早朝、深夜、土日祝でも納付手続きができる♪

令和6年4月より /



自動ダイレクト

機能が追加されました！！

e-Taxの申告等データを送信する画面で「自動ダイレクトを利用する」旨の項目が表示されるので、チェックを入れて送信することで、申告等データの送信と併せてダイレクト納付の手続きをすることができる機能です。

便利①

申告等データの送信と同時に納付手続きができる♪

便利②

口座を複数登録している場合、画面上で利用する口座を選択できる♪

詳細は7ページへ！

ダイレクト納付で できること

○予納ダイレクト

将来に納付することが見込まれる国税を、指定した期日にあらかじめ納付できる手続きです。

詳細は、国税庁ホームページへ



○一括ダイレクト

通算親法人が各通算法人の法人税又は地方法人税を一括してダイレクト納付を行うことができます。

詳細は、国税庁ホームページへ



ダイレクト納付ご利用までの流れ

STEP 1 e-Tax開始届出書の提出…P.2

STEP 2 ダイレクト納付利用届出書の提出…P.3

STEP 3 申告書等の作成・送付+納付指示(自動ダイレクト)…P.5

STEP 4 納付指示(ダイレクト納付)…P.9

参考 ダイレクト納付の参考情報…P.12

1 e-Tax開始届出書の提出

※ すでにe-Taxをご利用されている方(利用者識別番号をお持ちの方)は、提出不要です。
3ページへお進みください。

The screenshot shows the e-Tax homepage with a navigation menu at the top. The main content area features a banner for 'スマホから手軽にスマート e-Tax' and a section for 'e-Taxの利用可能時間'. Below this is a '各ソフト・コーナー' section with a grid of links. The link 'e-Taxの開始(変更等)届出書作成・提出コーナー' is highlighted with a red box.

e-Taxホームページにアクセスしてください。

画面をスクロールし、「e-Taxの開始(変更届等)届出書作成・提出コーナー」をクリックします。

作成・送信する開始(変更等)届出書の選択

The screenshot shows the '作成・送信する開始(変更等)届出書の選択' screen. At the top, there are three tabs: '開始届出書', '変更等届出書', and '留意事項'. Below the tabs, there is a section titled '開始届出書を作成する'. On the left, there are four buttons for '開始届出書' (個人の方) 新規, (法人用) 新規, (個人の方) 税理士等新規, and (法人用) 税理士法人等新規. The first button is highlighted with a red box. On the right, there is a section for '確定申告書等作成コーナーを利用予定の方へ' with additional instructions.

「開始届出書」の画面が表示されますので、個人の方、法人の方、税理士の方、いずれかをクリックしてください。

表示された画面案内に従って操作し、必要事項を入力後、「送信する」をクリックすると手続は完了です。

○利用者識別番号や暗証番号をお忘れになった場合…
⇒「変更等届出書」のタブをクリックし、変更等届出書の提出をしてください。



スマホの方はここから！
e-Taxホームページ
「作成・送信する開始(変更)届出書の選択」

2 ダイレクト納付利用届出書の提出



国税庁ホームページにアクセスしてください。

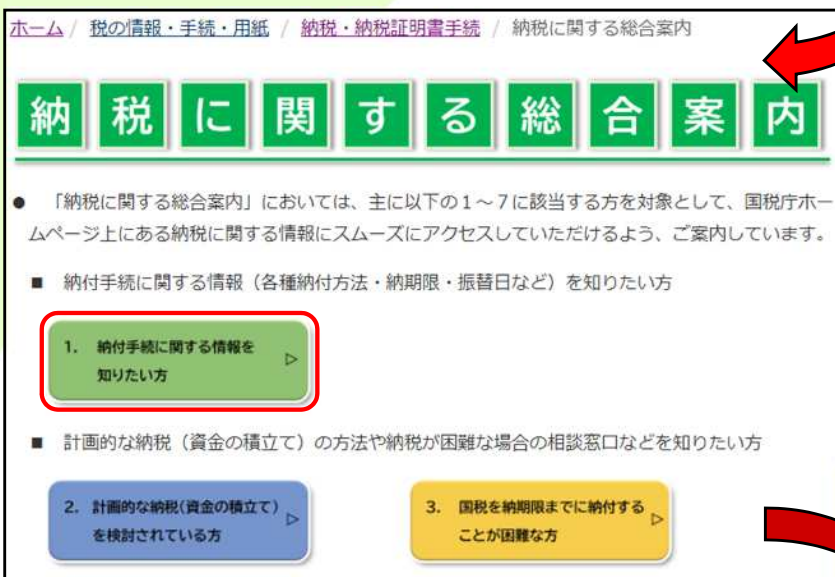
「税の情報・手続・用紙」
↓
「納税・納税証明書手続」

の順番にクリックします。



「納税に関する総合案内」

↓



「1. 納税手続に関する情報を知りたい方」

↓



「① 国税の納付手続」

↓

「ダイレクト納付(e-Taxによる口座振替)」

の順番にクリックします。

2 ダイレクト納付利用届出書の提出

ホーム / 税の徴収・手続・用紙 / 納税・納税証明書手続 / 納税証明書及び納税手続関係
/ G-2-2 ダイレクト納付(e-Taxによる口座振替)の手続

G-2-2 ダイレクト納付(e-Taxによる口座振替)の手続

概要

ダイレクト納付とは、e-Tax（国税電子申告・納税システム）により申告書等を提出した後、納税者ご自身名義の預貯金口座から、即時又は指定した期日に、口座引落しにより国税を電子納付する手続です。

ご利用に当たっては、事前にe-Taxの利用開始手続を行った上、納税地を所轄する税務署へ、専用の届出書を書面で提出していただく必要があります（個人の方は、専用の届出書をオンラインで提出することもできます）。

- 個人の方
 - 納付手続の事前準備
 - 納付手続（納付、予約、分割納付（既に納期限を経過している場合））
- 法人の方
 - 納付手続の事前準備
 - 納付手続（納付、予約、分割納付（既に納期限を経過している場合））

ダイレクト納付(e-Taxによる口座振替)の手続画面が表示されます。

【個人の方】

概要の「個人の方」の「納付手続の事前準備」をクリックします。

【法人の方】

概要の「法人の方」の「納付手続の事前準備」をクリックします。

○ダイレクト納付が利用できる金融機関を知りたい方
⇒概要の下の「ご利用が可能な税金の種類等」をご確認ください。

【個人の方】

3. ダイレクト納付利用届出書のオンライン提出

スマートフォンやタブレット、パソコンから、e-Taxソフト（WEB版）個人の方にログインし、入力画面に従って必要事項を入力し、利用届出書を送信してください。

操作マニュアル

・ダイレクト納付利用届出書オンライン提出の流れ（WEB版）（PDF/807KB）

オンライン提出して利用可能となるまで、1週間程度かかります。

オンライン提出は、納税者ご自身名義の預貯金口座のみご利用できます（ご自身以外の預貯金口座を利用することはできません）。

なお、ダイレクト納付利用届出書のオンライン提出は、システム事業者及び金融機関の提供するセキュリティに保護された外部サイトを利用します。

※ ダイレクト納付利用届出書の書面提出

ダイレクト納付利用届出書は、書面で提出することもできます（利用可能となるまで、1か月程度かかります）。

ダイレクト納付をご利用される日のおおむね1か月前までに、「国税ダイレクト方式電子納税依頼書兼国税ダイレクト方式電子納税届出書」を作成の上、納税地を所轄する税務署へ、書面で提出してください。

作成、提出していただく届出書は次のとおりです。届出書に記載された約定を確認の上、作成してください。

・【入力用】 国税ダイレクト方式電子納税依頼書兼国税ダイレクト方式電子納税届出書（PDF/464KB）

・【手書用】 国税ダイレクト方式電子納税依頼書兼国税ダイレクト方式電子納税届出書（PDF/171KB）

・【記載要領 個人納税者用】（PDF/466KB）

※1 【入力用】をご利用される場合は、PDFファイルをデスクトップ等にダウンロードしてから入力・印刷してください。

※2 ゆうちょ銀行をご利用される場合は、事前にごちらの注意事項をご確認ください。

【個人の方】

①オンライン提出する場合

「ダイレクト納付利用届出書オンライン提出の流れ」を参照し、e-Taxより提出してください。

オンライン提出ができる金融機関は、概要の下の「ご利用が可能な税金の種類等」をご確認ください。

オンライン提出がオススメ！

提出してから約1週間でダイレクト納付が利用できるようになります！（書面提出の場合、利用できるようになるまで約1か月かかります。）



【法人の方】

3. ダイレクト納付利用届出書の書面提出

ダイレクト納付をご利用される日のおおむね1か月前までに、「国税ダイレクト方式電子納税依頼書兼国税ダイレクト方式電子納税届出書」を作成の上、納税地を所轄する税務署へ、書面で提出してください。

作成、提出していただく届出書は次のとおりです。届出書に記載された約定を確認の上、作成してください。

・【入力用】 国税ダイレクト方式電子納税依頼書兼国税ダイレクト方式電子納税届出書（PDF/464KB）

・【手書用】 国税ダイレクト方式電子納税依頼書兼国税ダイレクト方式電子納税届出書（PDF/171KB）

・【記載要領 法人納税者用】（PDF/359KB）

※1 【入力用】をご利用される場合は、PDFファイルをデスクトップ等にダウンロードしてから入力・印刷してください。

※2 ゆうちょ銀行をご利用される場合は、事前にごちらの注意事項をご確認ください。

（ゆうちょ銀行をご利用の方へ（記号番号記載時の注意事項）（PDF/98KB））

4. ダイレクト納付利用可能のお知らせの確認

②書面提出する場合

記載要領を参照し、必要事項を記入の上、所轄の税務署へご提出ください。

【法人の方】

記載要領を参照し、必要事項を記入の上、所轄の税務署へご提出ください。

ダイレクト納付が利用できるようになるまで約1か月かかります。

※ 法人の方は、オンライン提出はできませんのでご注意ください。

※ 届出書様式は一番最後のページにもあります。



スマホの方はここから！
国税庁ホームページ
「ダイレクト納付(e-Taxによる口座振替)の手続」

3 申告書等の作成・送付+納付指示(自動ダイレクト)



※ 「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)」の提出を例にご説明します。

e-Taxホームページの画面右上にある「ログイン」をクリックします。



メインメニュー画面の「申請・納付手続を行う」をクリックします。



「申告・申請・納税」画面が表示されますので、「新規作成」欄の「操作に進む」をクリックします。



「徴収高計算書を提出する」欄の「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)」をクリックします。

3 申告書等の作成・送付+納付指示(自動ダイレクト)

表示されている提出先を確認し、「次へ」をクリックします。

申告・申請・納税 新規作成(給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般))

作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 入力内容の確認・訂正 ▶ 実行システムへの送付 ▶ 送信結果の確認

提出先税務署等の入力

提出先税務署等には登録済みの所轄税務署を表示しています。提出先税務署等を変更したい場合は訂正してください。全ての項目について入力。確認が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

提出先税務署等の入力

| 項目名 | 入力項目 |
|----------------|--|
| 提出先税務署等 ※必須 | リストから(1)都道府県を選択し、(2)税務署名を選択してください。 (1)都道府県 東京都 (2)税務署名 麹町 提出先の税務署等は「こちら」からご確認ください。 |

戻る 次へ

「納期の区分」欄に支払年月を入力、作成区分をチェックし、「次へ」をクリックします。

申告書等の作成 1/2 記載要領等 計算書の作成に当たっての留意事項

給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)は2ステップに分けて入力します(1ステップ目)。

1 納期等の区分及び区分の入力

納期等の区分となる源泉所得税及び復興特別所得税の支払年月を入力し、区分を選択してください。入力完了後、「次へ」ボタンを押してください。

納期等の区分 ※必須 令和 年 月 月 支払分源泉所得税及び復興特別所得税 (半角数字)

| 作成 | 区分 | 説明 |
|-------------------------------------|-------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 俸給・給料等 | 俸給、給料、賞金、歳費などの通常の給与のほか、財産形成給付金等のうち給与等の金額とみなされるもの等について記載します。 |
| <input type="checkbox"/> | 賞与(役員賞与を除く) | 役員に対して支払った賞与以外の賞与(使用人兼務役員に対する使用人職務分の賞与を含みます。)、又は、必要経費に算入した賞与について記載します。 |
| <input type="checkbox"/> | 日雇労働者の賞金 | 日々雇い入れられる者(日雇労働者など)に支払う賞金で日額表の両欄を適用して所得税の源泉徴収を行っているものについて記載します。 |
| <input type="checkbox"/> | 退職手当等 | 退職手当や一時退給(所得税法第31条の規定により退職手当等とみなされる一時金を含みます。)、などについて記載します。 |
| <input type="checkbox"/> | 税理士等の報酬 | 弁護士(外国法事務弁護士を含みます。)、税理士、公認会計士、会計士補、計理士、社会保険労務士、企業診断士、司法書士、弁理士、建築士、建築士補、測量士、測量士補、土地家屋調査士、不動産鑑定士、不動産鑑定士補、測量士、測量士補、技術士、技術士補、海軍代理士、火災損害鑑定人又は自動車等損害鑑定人の業務に関して支払う報酬・料金について記載します。 |
| <input type="checkbox"/> | 役員賞与 | 法人の法人税法第2条第19号に規定する役員に対して支払った賞与(使用人兼務役員に対する使用人職務分の賞与を除きます。))について記載します。 |

2 支払年月日・人員・支給額・税額の入力

戻る 保存 次へ

「支払年月日」
「人員」
「支給額」
「税額」
など必要事項を入力し、「次へ」をクリックします。

申告書等の作成 2/2 記載要領等 計算書の作成に当たっての留意事項

給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)は2ステップに分けて入力します(2ステップ目)。

1 納期等の区分及び区分の入力 [完了]

2 支払年月日・人員・支給額・税額の入力

各区分について、支払年月日・人員・支給額・税額を入力してください。入力完了後、「次へ」ボタンを押してください。

| 区分 | 支払年月日 (半角数字) | 人員 (半角数字) | 支給額 (半角数字) | 税額 (半角数字) |
|------------------|--------------|-----------|------------|-----------|
| 俸給・給料等(01) | 令和 年 月 日 | 人 | 90,000 円 | 230 円 |
| 賞与(役員賞与を除く)(02) | 年 月 日 | 人 | 円 | 円 |
| 日雇労働者の賞金(03) | 年 月 日 | 人 | 円 | 円 |
| 退職手当等(07) | 年 月 日 | 人 | 円 | 円 |
| 税理士等の報酬(08) | 年 月 日 | 人 | 円 | 円 |
| 役員賞与(09) | 年 月 日 | 人 | 円 | 円 |
| 年末調整による不足税額(04) | | | | |
| 年末調整による超過税額(05) | | | | |
| 本税 ※自動計算 | | | 230 円 | |
| 延滞税 | | | | |
| 合計額 ※自動計算 ※必須 | | | | 230 円 |

戻る 保存 次へ

3 申告書等の作成・送付+納付指示(自動ダイレクト)

入力内容の確認・訂正

入力した内容を確認し、「次へ」ボタンを押してください。また、「確認・変更」ボタンを押下することで、住所等の利用情報の変更を行うことができます。
入力内容の訂正を行う場合は、「戻る」ボタンを押して入力画面に戻り、訂正をしてください。
「印刷」ボタンを押下すると画像イメージをPDF形式でダウンロードします。

| 納期 | 納税額 | 納税期 | 納税額 | 納税期 | 納税額 |
|---------|-----------------|-----|----------|-----|-------|
| 納期(01) | 令和 6 年 5 月 25 日 | 納税額 | 90,000 円 | 納税期 | 230 円 |
| 納期(02) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(03) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(04) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(05) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(06) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(07) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(08) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(09) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(10) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(11) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(12) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(13) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(14) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(15) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(16) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(17) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(18) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(19) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(20) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(21) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(22) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(23) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(24) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(25) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(26) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(27) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(28) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(29) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(30) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(31) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(32) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(33) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(34) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(35) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(36) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(37) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(38) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(39) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(40) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(41) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(42) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(43) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(44) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(45) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(46) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(47) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(48) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(49) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(50) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(51) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(52) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(53) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(54) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(55) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(56) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(57) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(58) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(59) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(60) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(61) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(62) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(63) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(64) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(65) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(66) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(67) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(68) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(69) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(70) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(71) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(72) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(73) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(74) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(75) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(76) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(77) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(78) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(79) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(80) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(81) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(82) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(83) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(84) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(85) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(86) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(87) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(88) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(89) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(90) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(91) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(92) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(93) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(94) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(95) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(96) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(97) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(98) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(99) | | 納税額 | | 納税期 | |
| 納期(100) | | 納税額 | | 納税期 | |

〒100-0001 東京都千代田区霞が関 3-1-1
国税 太郎

本 税 230
延滞税
合計額 230

項目名 入力内容
届出先税務署等 (1) 届出先税務署等 (2) 税務署名
届出先の税務署等は「ご住所」からご確認ください。

項目名 利用情報の確認・変更
利用先情報

戻る 印刷 保存 次へ

入力した内容が表示されますので、ご確認ください。
内容に誤りがなければ、「次へ」をクリックします。

※ 「印刷」をクリックすると、PDFが作成され、印刷や保存ができます。

※ 「保存」をクリックすると、作成途中のデータをwtxファイルで保存することができます。

戻る 印刷 保存 次へ

入力内容の保存

入力中の内容を保存します。よろしいですか？
※保存先は、お使いのパソコンへの保存となります。

はい いいえ

【保存する場合】

途中で作業を中断する場合、「保存」をクリックします。

↓
お使いのパソコンにデータ保存される旨、表示されますので「はい」をクリックします。

パソコンにwtxファイルが作成されます。

申告・申請・納付

確定申告を行う
申告・納付を行う

お知らせ・受信通知
通知履歴

【作業を再開する場合】

メインメニュー画面の「申告・納付を行う」をクリックします。

↓

申告・申請・納税

お持ちのwtxファイルの選択に進むお申し込みを完了しました。

お持ちのwtxファイルを選択して作業を進めます。
※ 法定請求書については、納税額、通知、訂正及び納税額の訂正が可能です。

作成再開
作成中申告・申請データ(wtx)を選択し、再度お申し込みを完了します。

「申告・申請・納税」画面が表示されますので、「作成再開」欄の「操作に進む」をクリックします。

↓

作成中手続きの選択

一時保存した申告・申請データを選択し、前回の続きから手続きの作成を再開します。
現在、パソコンに保存されている作成中申告・申請データを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

お持ちのwtxファイルを選択して作業を進めます。
wtxファイル(wtx)を選択し、再度お申し込みを完了します。

C:\workspace\給与所得・退職所得等の所得税取組高計算書(納税額) wtx

戻る 次へ

保存したwtxファイルを選択し、「次へ」をクリックします。

ファイルが取り込まれると、保存した状態から作業を再開できます。

STEP

4 納付指示(ダイレクト納付)

※ 自動ダイレクトを利用された方は、この手続は不要です。

先ほどの「即時通知の確認」画面の「受信通知の確認」または、メインメニュー「お知らせ・受信通知」から受信フォルダの「納付情報登録依頼」をクリックし、「納付区分番号通知」を表示します。

申請・申請・納付

確定申告を行う
所得税、贈与税、個人消費税率等の申告書を作成できます

申請・納付手続を行う
源泉所得税、法定調書等の申請及び納税証明書の交付請求を行うことができます

メッセージボックス

お知らせ・受信通知
税務署からのお知らせや申告・申請・納付手続の送信結果(受付状況)を確認できます

通知書等
電子通知を希望した通知書等が確認できます

お知らせ・受信通知

受信フォルダ

◇ フォルダ切替え

直近 | 120日以前 | ゴミ箱

※税理士へのメッセージの転送・転送したメッセージの確認は、メッセージボックスから行ってください。

絞り込む

すべて選択 未読のみ表示 OFF

納税 2024/05/29

納付情報登録依頼

源泉所得税及雑費... | 2024/05~2024/05 |

納付区分番号通知をスクロールすると、「ダイレクト納付」が表示されます。

○すぐに引落しを行う場合
→今すぐに納付される方(P.10へ)

○日にちを指定して引落しを行う場合
→納付日を指定される方(P.11へ)

いずれかを選択し、クリックします。

※ 自動ダイレクトを利用した方は、こちらの画面が表示されます。

受信通知(納付区分番号通知)

通知内容

送信されたデータを受け付けました。

※ この手続は、申告データの送信ではありません。

納付手続の進捗にご注意ください。

選択された納付手続が完了しませんが、本画面または別ウィンドウ(外部サイト)において、別途、納付手続をされた場合、二度に納付されるおそれがありますのでご注意ください。

| | |
|---------|----------------------|
| 利用者識別番号 | 1234123412341234 |
| 氏名又は名称 | 国税 太郎 |
| 受付番号 | 20240529174400403216 |

※個人番号は表示されません。

各種手続・サービス

ダイレクト納付

届出をした預貯金口座よりダイレクト納付を行うことができます。

今すぐに納付される方

納付日を指定される方

電子納税

「ATMやインターネットバンキング、モバイルバンキング」をご利用の際に以下のとおり入力してください。

各種手続・サービス

ダイレクト納付

ダイレクト納付を取り消すときは「納付指定日の取消し」ボタンを押してください。また納付指定日を変更する場合においても、一度、取消しを行ってから再度指定ください。

※ 納付指定日の取消し処理は、指定日の前日まで可能です。

| | |
|------------|--------------|
| ダイレクト納付指定日 | 2024/10/15 |
| 金融機関名 | ●●●銀行 x x 支店 |
| 預金種別 | 普通預金 |
| 口座番号 | 1234567 |
| 納付金額 | 230円 |

納付指定日の取消し

4 納付指示(ダイレクト納付)

ダイレクト納付 (今すぐ納付)

ダイレクト納付を行います。
納付内容を確認の上、引き落とし口座を指定してください。

- 納期限までに納付することができない場合には、延滞税がかかる場合がありますのでご注意ください。

納付内容

| | |
|----------|---------------|
| 納付先 | 麹町 税務署 |
| 税目 | 源泉所得税及復興特別所得税 |
| 申告区分 | |
| 課税期間 (自) | 令和06年05月 |
| 課税期間 (至) | |
| 登録名義 | コクゼイ タロウ |
| 納付金額 | 230 円 |

必須 引き落とし口座

●●●銀行 × × 支店 (普通預金) 1234567

上記の内容を全て確認しました。

納付する >

戻る

○今すぐに納付される方

引落とし口座を選択してください。
(複数の口座を登録している場合はすべて表示されます。)

また、表示されている納付内容を確認し、誤りがなければ「上記の内容を全て確認しました。」にチェックを入れ、「納付する」をクリックします。

受信通知 (ダイレクト納付完了通知)

通知内容

ダイレクト納付による登録口座からの引き落としが完了しました。

| | |
|---------|----------------------|
| 利用者識別番号 | 1234123412341234 |
| 氏名 (名称) | 国税 太郎 |
| 受付番号 | 20240529174406403216 |
| 納付年月日 | 2023/10/27 |
| 納付先 | 麹町 税務署 |
| 税目 | 源泉所得税及復興特別所得税 |
| 申告区分 | |
| 課税期間 | 令和06年05月 至 |
| 金融機関 | ●●●銀行 × × 支店 |
| 納付金額 | 230円 |

納付が完了すると、受信通知に「ダイレクト納付完了通知」が格納されます。

なお、納付が完了していない場合は、「ダイレクト納付エラー通知」が格納されますので、必ず受信通知をご確認ください。

4 納付指示(ダイレクト納付)

ダイレクト納付(納付日指定)

ダイレクト納付を行います。
納付内容を確認の上、引き落とし口座と納付日を指定してください。

- ・ 預貯金口座からの引き落としは、指定された納付日の朝から開始します。前日までに預貯金口座の残高をご確認ください。
- ・ 納期限までに納付することができない場合には、延滞税がかかる場合がありますのでご注意ください。

納付内容

| | |
|---------|---------------|
| 納付先 | 麹町税務署 |
| 税目 | 源泉所得税及復興特別所得税 |
| 申告区分 | |
| 課税期間(自) | 令和06年05月 |
| 課税期間(至) | |
| 登録名義 | コクゼイ タロウ |
| 納付金額 | 230 円 |

必須 引き落とし口座

●●●銀行 × 支店 (普通預金)

必須 納付日

2024 年 6 月 8 日

注意事項

納付日は、納期限までの日を指定します(納期限の日が土日祝日に当たるときは、翌開庁日が納期限となります)。

納付日に、土日祝日と12月29日～1月3日を指定することはできません。

上記の内容を全て確認しました。

納付する >

戻る

○納付日を指定される方

引落とし口座を選択してください。
(複数の口座を登録している場合はすべて表示されます。)

また、「納付日」欄に希望する引落日を入力してください。

最後に、表示されている納付内容を確認し、誤りがなければ「上記の内容を全て確認しました。」にチェックを入れ、「納付する」をクリックします。

ダイレクト納付

ダイレクト納付を取り消すときは「納付指定日の取消し」ボタンを押してください。
また納付指定日を変更する場合においても、一度、取消しを行ってから再度指定ください。
※ 納付指定日の取消し処理は、指定日の前日まで可能です。

| | |
|------------|------------|
| ダイレクト納付指定日 | 2024/06/08 |
| 金融機関名 | ●●●銀行 × 支店 |
| 預金種別 | 普通預金 |
| 口座番号 | 1234567 |
| 納付金額 | 230円 |

納付指定日の取消し

納付日を指定すると、「納付区分番号通知」の表記が変わります。

また、指定した納付日に引落しが完了すると、「ダイレクト納付完了通知」が格納されます。

引落しができなかった場合は、「ダイレクト納付エラー通知」が格納されますので、指定した納付日に必ず受信通知をご確認ください。

【ダイレクト納付の概要について】

ダイレクト納付とは、e-Taxを利用して、納税者名義の預貯金口座から、口座引落しにより国税を納付する方法です。

詳細は国税庁ホームページをご確認ください。



「ダイレクト納付(e-Taxによる口座振替)の手続」

【e-Taxの利用時間について】

メンテナンス時間中はe-Taxをご利用できません。

詳しい利用可能時間は、e-Taxホームページをご確認ください。



「e-Taxの利用可能時間」

【ダイレクト納付利用届出書のオンライン提出について】

オンライン提出が可能な金融機関、利用可能時間については国税庁ホームページをご確認ください。

※ オンライン提出は個人の方のみです。法人の方は、次ページの届出書を所轄の税務署へご提出ください。



「オンライン提出利用可能金融機関一覧(ダイレクト納付)」

【ダイレクト納付についてよくある質問】

ダイレクト納付についてお困りごとがありましたら、e-Taxホームページをご確認ください。



【「ダイレクト納付(e-Taxによる口座振替)についてよくある質問」】

【e-Tax・作成コーナーヘルプデスク】

e-Taxソフト・確定申告書等作成コーナーの事前準備、送信方法、エラー解消などに関するご質問は「e-Tax・作成コーナーヘルプデスク」(TEL.0570-01-5901)へお問合せください。ヘルプデスクの受付時間は、月曜日～金曜日9時～17時(祝日等及び12月29日～1月3日を除く)です。

