

1人で始める  
創業に失敗しない10のステップ

Stepガイド編



# Stepガイド 法人設立ワンストップとe-Taxの準備

## Step 1 法人設立ワンストップサービスで届出を行う

### Step 1 法人設立ワンストップサービスで届出を行う

#### 1. 申請情報を入力する

### Step 2 e-Tax(Web版)の利用の準備

#### 1. e-TAX(Web版)をブラウザの拡張機能として設定する

#### 2. e-TAX(Web版)へログイン

#### 3. 利用者情報の登録

- ✓ 秘密の質問と答え
- ✓ 納税用確認番号等
- ✓ 暗証番号の変更
- ✓ 電子証明書の登録

### Step 3 e-Taxソフト(ダウンロード版)の利用の準備

#### 1. e-Taxソフト(ダウンロード版)のインストール

#### 2. ソフトのバージョンアップ

#### 3. 税目の追加インストール

#### 4. 利用者情報の登録

### 1. 申請情報を入力する

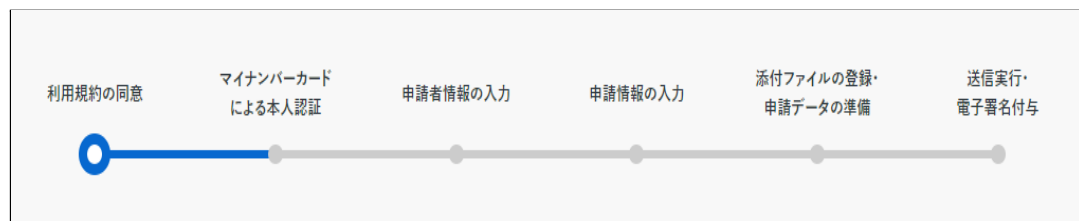
- [ここ](#)から法人設立ワンストップサービスに入ります。続いて「申請可能な手続き一覧」を開きます。



- 1人合同会社に絶対に必要な申請・届出は次の6つですので、該当する箇所に✓を入れます。

- ① 法人設立届
- ② 給与支払い事務所棟の開設届
- ③ 青色申告承認申請
- ④ 電子申告納税等開始届 (以上 税務署に)
- ⑤ 法人設立設置届(都道府県に)
- ⑥ 法人設立設置届(市町村に)

- 一番下にある「申請する」アイコンをクリックします。手順は、下の図の通りです。



- 利用規約に同意すると、マイナンバーカードによる認証を求められますので、「利用者証明用電子証明書暗証番号」をお求められるので、4桁の暗証番号を入力します。
- メールアドレスを記入し、そのアドレスに送られ来るワンタイムパスワードによる2段階認証になります。
- 「申請情報」を入力します。ガイドに従って必要事項を入力していき、最後に**電子署名**をつけて送信します。

## 2. 申請情報を入力する

- 申請の記入内容に間違いや不足があると、「補正」の要求が帰ってきます。「補正」が無ければ、2、3日で申請が受理されて、それぞれの行政機関から、**e-Taxの利用に必要な利用者識別番号**などが送られてきます(登録したEメールアドレスに通知が来ます)。

- 通知の内容は、**ホーム画面の「申請状況の確認」**から、マイナンバーカードの利用者証明用電子証明書のパスワード(4桁)を入力してログインし、「申請一覧」>申請状況の詳細を確認するに進むと、以下のページが表示されます。**4番目に利用者識別番号の通知がある**と表示されているので、**クリックして確認します。**

申請手続一覧				
提出先	申請手続	申請先機関受付番号	お知らせ・更新情報	ステータス
東松山	法人設立届出	受付番号／添付受付番号 2021010520075544 9210／2021010520 0755450216	2021年1月5日 20:21 申請手続が終了しました 2021年1月5日 20:07 申請手続が送信されました	終了
東松山	給与支払事務所の開設等届出	受付番号 2021010520075535 2114	2021年1月5日 20:21 申請手続が終了しました 2021年1月5日 20:07 申請手続が送信されました	終了
東松山	青色申告の承認申請	受付番号 2021010520075536 6319	2021年1月5日 20:21 申請手続が終了しました 2021年1月5日 20:07 申請手続が送信されました	終了
東松山	電子申告・納税等開始(変更等)届出(税理士代理提出・法人開始用)	受付番号 2021010519115553 4210	2021年1月5日 20:05 申請手続が終了しました 2021年1月5日 20:05 <u>利用者識別番号等取得のお知らせがあります</u> 2021年1月5日 19:11 申請手続が送信されました	終了

マイナンバーポータル

法人設立ワンストップサービス

申請一覧 > 申請状況詳細(受付番号:0121-0105-2564-6946-2) > 税務署からのお知らせ

**税務署からのお知らせ**

2021年1月5日

件名: 利用者識別番号等取得のお知らせ

申請手続名: 電子申告・納税等開始(変更等)届出(税理士代理提出・法人開始用)

受付番号: 20210105191155534210

e-Taxへのお問い合わせに必要な利用者識別番号、暗証番号は以下のとおりです。

**利用者識別番号: 00000000000000000000**

**仮暗証番号: 00000000000000000000**

※仮暗証番号は、セキュリティ確保の観点から、本業利用者本人のみが知り得る番号であることが必要です。法人設立ワンストップサービスから通知された暗証番号は任意の暗証番号に申請書標にて変更してください。(暗証番号の変更は[こちら](#) (P.7))

※本お知らせはワンストップ申請の完了後、一定期間経過後すると閲覧できなくなりますので「利用者識別番号」「仮暗証番号」を控えおくこともお勧めします。

戻る

「利用者識別番号」は、e-Taxを利用するときに必須の大事な番号なので、「アカウント一覧」に保存して置きます。その下の「(仮)暗証番号」は自動的に発行されたもので、後で変更します。

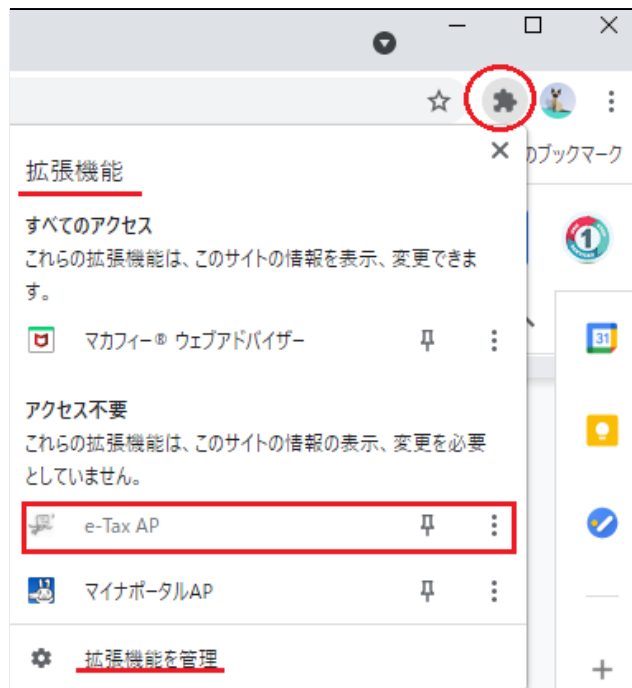
## Step 2 e-Tax(Web版)の利用の準備

### 1. e-TAX(Web版)をブラウザの拡張機能として設定する

- e-TAX(Web版)は、いわゆる「Webアプリ」と呼ばれるものです。パソコンにダウンロードしインストールする必要はありませんが、ブラウザの拡張機能として設定する必要があります。
- このことを国税庁のホームページでは、「e-TAX(Web版)の利用の事前準備」と言っています。
- 以下の画面から「事前準備セットアップ」というアプリをインストールします(\*こちらのページ「[e-Taxソフト\(WEB版\)を利用するに当たって](#)」の(4)からダウンロードします)。



- アプリの指示に従って、インストールすると、Google Chromeをブラウザとして選んだ場合には、ブラウザの拡張機能としてe-Tax APというのが、登録されたことが分かります。



- 「拡張機能を管理」をクリックすると、次の説明が表示されます。

ICカードリーダライタが接続されたパソコンからマイナンバーカードを利用したe-Taxへのログインや、電子証明書の発行機関が提供するICカードを利用した申告・申請等データへの署名、申請データ作成時のCSVファイル等を読み込む機能等を提供するアプリケーションです。

## 2. e-TAX(Web版)へログイン

- 「[e-Taxのホームページ](#)」からログインします。ログインボタンをクリックすると、「受付システム」と「e-Tax(Web版)」に分岐するので、後者を選びます。
- 「e-Tax(Web版)」のメインメニューになるので、さらに左のアイコンからログインします。

**e-Taxソフト(WEB版)** [よくある質問](#) [ご利用ガイド](#)

e-Taxソフト (WEB版) へようこそ

★ メインメニュー ④ e-Taxソフト (WEB版) では、ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンは押さないでください。

**ログイン**

メニューを閲覧するにはログインが必要です。  
「ログイン」ボタンを押してください。

[ログイン](#)

**初めてe-Taxを利用される方へ**


e-Taxを初めて利用される方は、開始届出書を提出して利用者識別番号を取得する必要があります。開始届出書は「開始届出書の作成・提出」ボタンからオンラインで提出することができます。

[開始届出書の作成・提出](#)

オプションメニュー(ログイン不要)


- 申告・申請データ(振替子「xtx」)の内容を確認する方はこちら
- e-Taxから発行された証明書、通知書等、即時通知の内容を確認する方はこちら
- ご利用環境のチェックを行う方はこちら

利用者情報の登録・確認・変更  
>>> こちらから




申告・申請データの基本情報となる氏名、住所等の情報登録します。また、登録情報の確認・変更ができます。

申告・申請・納税  
>>> こちらから



国税に関する申告、納税及び申請・届出等の各手続についてデータの作成・再開・送信ができます。また、作成済み申告・申請データの送信と同時に添付書類(PDF)の送信も行うことができます。

送信結果・お知らせ  
>>> こちらから



e-Taxに送信した申告・申請データの送信結果、税務署からのお知らせ等を表示できます。また、送信結果の印刷や添付書類(PDF)の送信もこちらから行えます。

- 発行された「利用者識別番号」と「暗証番号」でログインします。パスワードは、利用者情報の登録が終わってから変更します。上の「マイナンバーカードでログイン」しないでください。これでログインすると個人のアカウントになってしまいます。

**e-Taxソフト(WEB版)** [よくある質問](#) [ご利用ガイド](#)

e-Taxソフト (WEB版) へようこそ

★ メインメニュー ④ e-Taxソフト (WEB版) では、ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンは押さないでください。

**ログイン**

メニューを閲覧するにはログインが必要です。  
「ログイン」ボタンを押してください。

[ログイン](#)

**初めてe-Taxを利用される方へ**

e-Taxを初めて利用される方は、開始届出書を提出して利用者識別番号を取得する必要があります。開始届出書は「開始届出書の作成・提出」ボタンからオンラインで提出することができます。

[開始届出書の作成・提出](#)

オプションメニュー(ログイン不要)

- 申告・申請データ(振替子「xtx」)の内容を確認する方はこちら
- e-Taxから発行された証明書、通知書等、即時通知の内容を確認する方はこちら
- ご利用環境のチェックを行う方はこちら

利用者情報の登録・確認・変更  
>>> こちらから



申告・申請データの基本情報となる氏名、住所等の情報登録します。また、登録情報の確認・変更ができます。

申告・申請・納税  
>>> こちらから



国税に関する申告、納税及び申請・届出等の各手続についてデータの作成・再開・送信ができます。また、作成済み申告・申請データの送信と同時に添付書類(PDF)の送信も行うことができます。

送信結果・お知らせ  
>>> こちらから



e-Taxに送信した申告・申請データの送信結果、税務署からのお知らせ等を表示できます。また、送信結果の印刷や添付書類(PDF)の送信もこちらから行えます。

**ログイン**

④ e-Taxソフト (WEB版) では、ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンは押さないでください。

**マイナンバーカードをお持ちの場合**  
「マイナンバーカードでログイン」ボタンを押してください。

[マイナンバーカードでログイン](#)

**利用者識別番号・暗証番号をお持ちの場合**  
利用者識別番号と暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
利用者識別番号	<input type="text" value="1234-5678-9012-3456"/> (半角英数字)
暗証番号	<input type="password"/> (半角英数字)
暗証番号の表示	<input checked="" type="radio"/> 暗証番号を表示しない <input type="radio"/> 暗証番号を表示する

[ログイン](#)
[キャンセル](#)

**暗証番号をお忘れになった場合は**  
暗証番号をお忘れになった場合、「秘密の質問と答え」を登録している方は暗証番号の再設定が可能です。以下の「暗証番号再設定」から暗証番号の再設定を行ってください。

[暗証番号再設定](#)

**利用者識別番号や暗証番号をお忘れになった場合は**  
利用者識別番号や暗証番号をお忘れになった場合は、変更等届出書を提出する必要があります。変更等届出書は以下の「変更等届出書の作成・提出」からオンラインで提出することができます。

[変更等届出書の作成・提出](#)

### 3. 利用者情報の登録



- メインメニューから「利用者情報の登録・確認・変更」を選びます。
- 登録する内容は、
  - ①法人名称等
  - ②代表者情報
  - ③メールアドレス等
  - ④秘密の質問と答え
  - ⑤納税用確認番号等
  - ⑥暗証番号
  - ⑦電子証明書 以上7項目からなっています。
- 注意すべき点を列挙します。
  - ✓ 秘密の質問と答え
    - 暗証番号を忘れてしまった時には、この秘密の質問・答えと、メールアドレス、生年月日で再発行するので、必ずメモしておいてください。
  - ✓ 納税用確認番号等
    - 「納税用確認番号」とは、インターネットバンキングで税金を納付するとき



の暗証番号で、6桁の数字を自分で決めて登録します。ダイレクト納税を申請しておけば、使う必要はありません。

--納税用カナ氏名・名称は ATM の画面等に表示される氏名(名称)となります。納税確認番号及び納税用カナ氏名・名称は、電子納税を行わない場合も登録が必要になります。

### ✓ 暗証番号の変更

--暗証番号の「変更」ボタンをクリックすると、次の変更画面が表示されるので、変更前の暗証番号と新しく設定する暗証番号を入力します。「変更終了」をクリックすれば保存されます。

暗証番号の変更

更新前暗証番号・新暗証番号を入力し、確認のため再度新暗証番号を入力してください。

暗証番号の文字数は8桁以上50桁以内で、英小文字、数字の2種類を必ず使用してください。

なお、新暗証番号は更新前暗証番号と3文字以上異なる番号を入力してください。

<使用可能文字>

- ・英文字 A～Z a～z (大文字小文字を区別します。)
- ・数字 0～9
- ・記号 ! / = + : # , @ \$ % ^ & \_

全ての入力完了したら「変更終了」ボタンを押してください。  
変更を取りやめる場合は「キャンセル」ボタンを押してください。

項目名	登録内容
暗証番号の表示	<input checked="" type="radio"/> 暗証番号を表示しない <input type="radio"/> 暗証番号を表示する
更新前暗証番号	<input type="text"/> (半角英数)
新暗証番号	<div>新暗証番号を英小文字と数字を含む半角8桁以上で入力してください。 <input type="text"/> (半角英数)</div> <div>確認のためにもう一度入力してください。 <input type="text"/> (半角英数)</div>

変更終了

キャンセル

### ✓ 電子証明書の登録

--e-Tax(Web版)で使用する電子証明書をマイナンバーカードで登録します。媒体の選択>電子証明書の選択>登録・更新内容の確認>即時通知の確認>受信通知の確認という流れになります。

電子証明書の登録・更新

媒体の選択>>電子証明書の選択>>登録・更新内容の確認>>即時通知の確認>>受信通知の確認

### ✿ 認証局サービスの選択

電子署名に使用する電子証明書を発行した認証局サービス名を選択し、「次へ」ボタンを押してください。

認証局サービス名
公的個人認証サービス(マイナンバーカード)
公的個人認証サービス(マイナンバーカード)
日税連 税理士用電子証明書
TDB電子認証局TypeA
TOINX電子入札対応認証サービス
NDN 法人認証カード・AOSignサービス
NTTデータe-Probatio PS2 (裏面★印あり)
NTTデータe-Probatio PS2 (裏面★印なし)
LGPKI組織認証局R2 (三菱Standard-9)
LGPKI組織認証局R2 (ペンティオ)
地方公共団体組織認証基盤 (LGPKI新番号対応)
地方公共団体組織認証基盤 (LGPKI)
DIACERT-PLUSサービス
DIACERTサービス
政府共用認証局

署名用電子証明書暗証番号(12～16桁)を入れて、登録ボタンをクリックすると、認証局に送信されて、審査が行われると表示されます。

電子証明書の登録・更新

媒体の選択>>電子証明書の選択>>登録・更新内容の確認>>**即時通知の確認**>>受信通知の確認

### ✿ 即時通知の確認

✓ **送信が完了しました。**

送信した以下の電子証明書登録・更新データは現在審査中です。

**この即時通知は再表示できませんので、必要に応じて、保存後に印刷を行ってください。**

- 審査の結果、正常に受け付けられない場合があります。  
**必ず「次へ」ボタンを押して、電子証明書登録・更新データの送信結果をご確認ください。**
- 即時通知を電子ファイルで保存する場合は「保存」ボタンを押してください。  
印刷する場合は、保存したファイルをブラウザで開き、ブラウザのメニューから印刷を行ってください。

項目名	登録内容
利用者識別番号(送信者)	2011052201210093
受付日時	2021/05/10 15:31:56
受付ファイル名	電子証明書更新.txt
受付番号	20210510153156510417
エラー情報	

保存 次へ

マイナンバーカードの有効期限は3年ですから、それを超えて更新されていないような場合は、認証局である地方公共団体情報システム機構から連絡がきます。問題なければ、今後、e-TAX(Web版)による税の申告や納付は、マイナンバーカードで電子署名を付与することになります。

以上でe-TAX(Web版)を利用する準備は完了です。

## Step 3 e-Taxソフト(ダウンロード版)の利用の準備

### 1. e-Taxソフト(ダウンロード版)のインストール

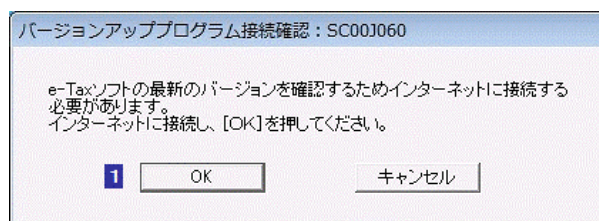
- 「[e-Taxソフトダウンロードコーナー](#)」というページの、(4)から、「e-Taxソフト(共通プログラム)のインストーラ」をダウンロードします。



- インストール自体は、指示に従ってやれば簡単にできます。

### 2. ソフトのバージョンアップ

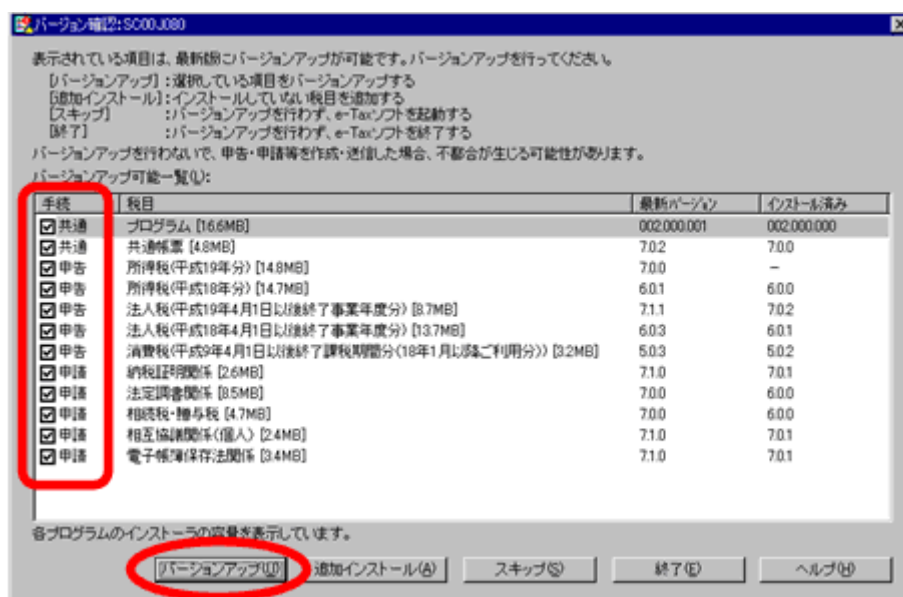
- e-Taxソフトを起動すると、「バージョンアッププログラム接続確認」画面が表示されますので、「OK」をクリックします。



- バージョンアップが常に必要なのは、国税庁が税制改正による様式の変更等のため、定期的にe-Taxソフトをバージョンアップしているためです。
- バージョンアップと税目の追加インストールの、状況に応じた基本的な切り分けは次の通りです。

	バージョンアップ	税目追加インストール
初めて起動するとき	必須	必須
申告・納税する時	指示があれば行う	新しい事業年度に合わせてインストールする

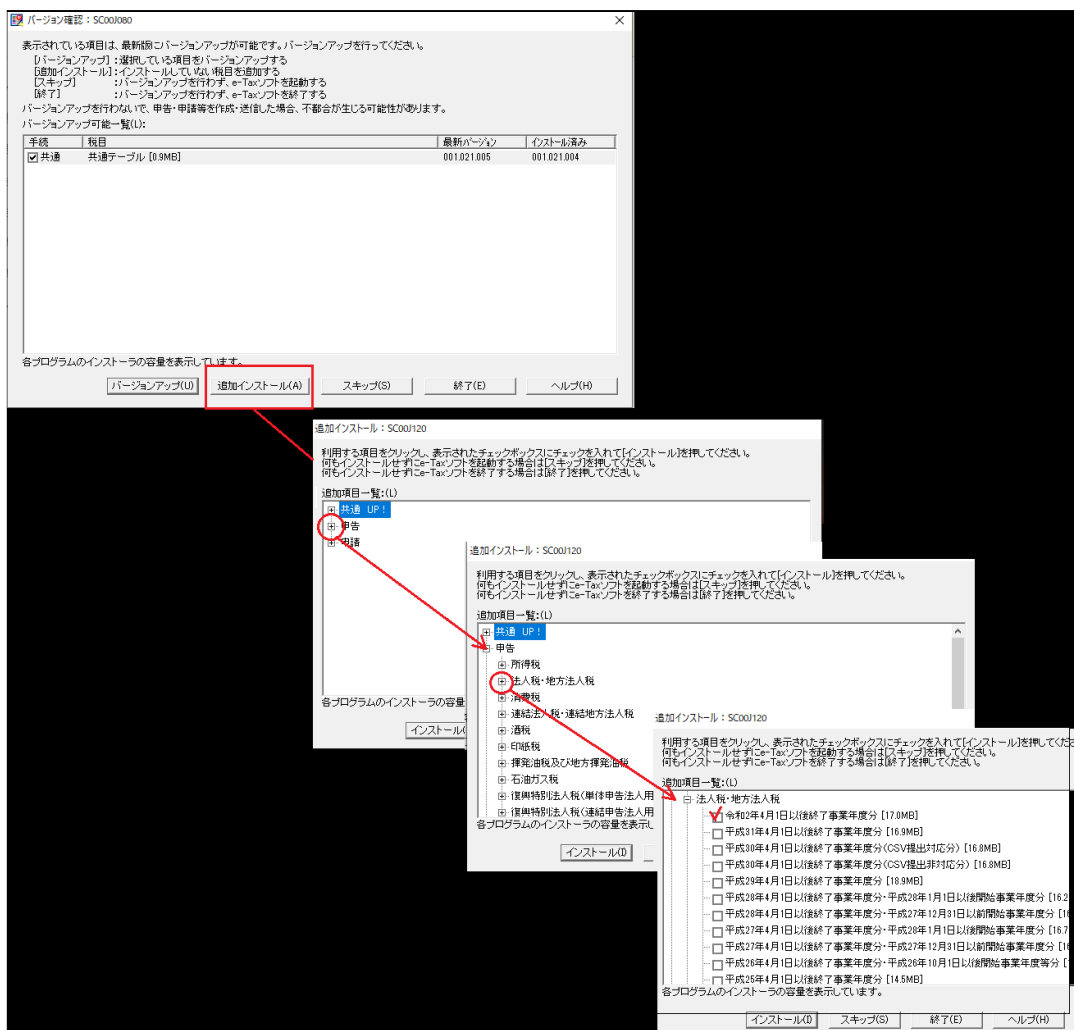
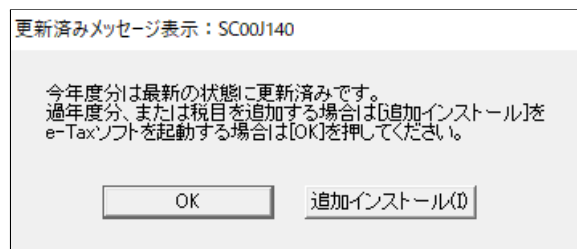
- バージョンアップが必要な場合は、バージョンアップが必要な項目が一覧表示されますので、バージョンアップする項目にチェックをして「バージョンアップ(U)」をクリックします。



- 「共通プログラム」と「共通帳票」は「必須」ですので、表示されていれば、必ずチェックを入れます。

### 3. 税目の追加インストール

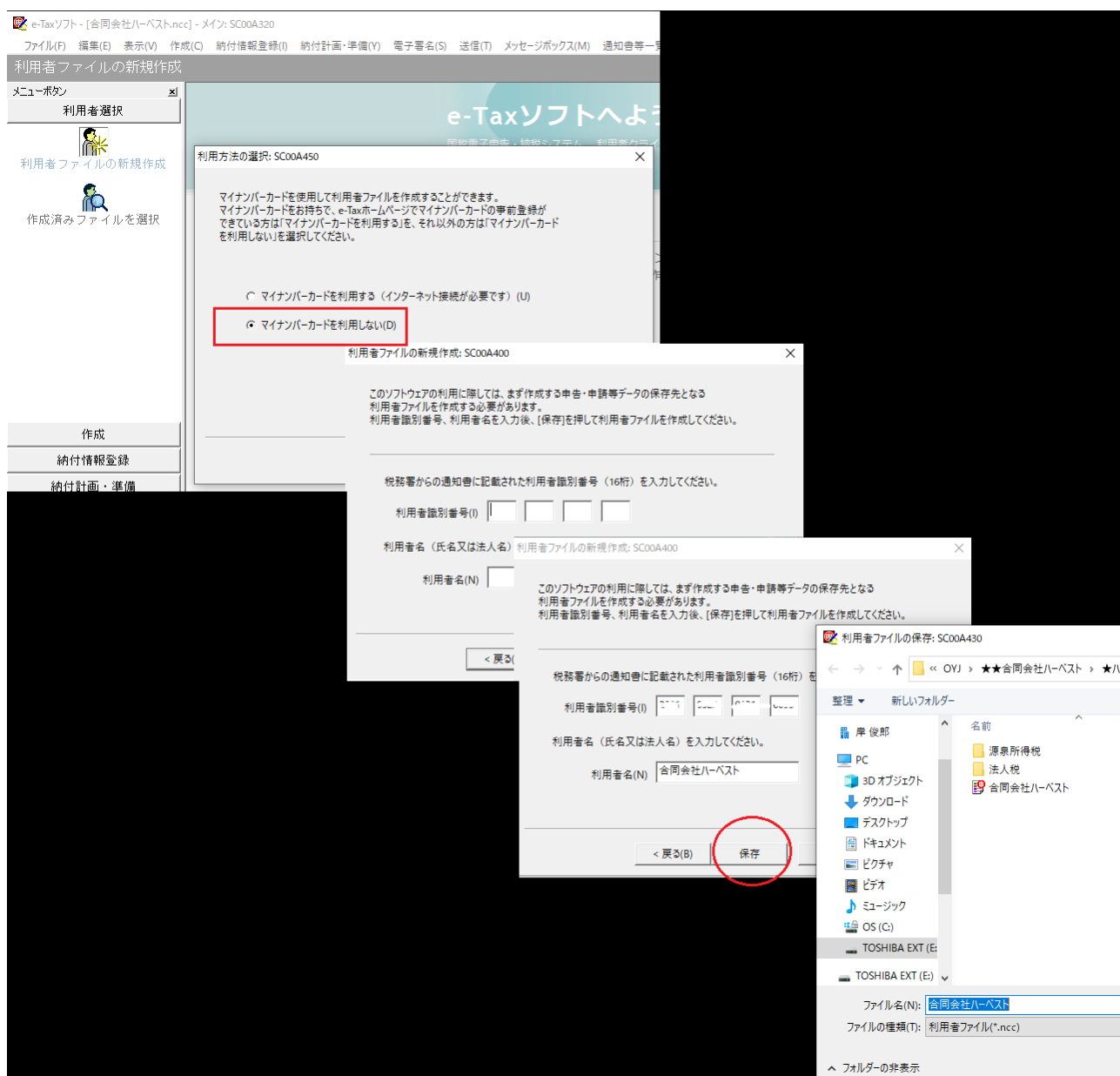
- e-Taxソフトは、税目ごとに所得などを記載する帳票とセットになって、プログラム化されています。そしてソフトを初めて起動するときは、税目プログラムが一切インストールされていません。そこで、法人としては、少なくとも法人税の税目をインストールする必要があります。
- バージョンアップ画面(またはバージョンアップが無い時は「更新済みメッセージ表示」から)「追加インストール」をクリックします。



- 申告から法人税を選び、最新の事業年度のプログラムをインストールします。

## 4. 利用者情報の登録

- 共通プログラムのバージョンアップや税目のインストールが終わると、e-Taxソフトのメインページが開きます。「利用方法の洗濯」画面がでるので、「マイナンバーカードを利用しない」をクリックします（\* マイナンバーカードを利用すると個人のアカウントになってしまいます。法人は常に、「利用者識別番号」がアカウントです。）



- 次の画面で、「利用者識別番号」と会社名を入力して、「保存」をクリックすると、パソコンのディレクトリ(階層)が表示されるので、自分で管理しやすい場所を選んで、保存します。
- これで、いつでも申告と納税ができる状態になりました(左のインデックスで「作成」をクリックします)。