

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eLTAXによる住民税(特徴)の届と納付のしかた

## Step 1 住民税の特別徴収の届

1. 特別徴収届の種類
2. 特別徴収届の作成と送付

## Step 2 納付情報発行依頼

## Step 3 税額の電子納付

### Step 1

## 住民税の特別徴収の届

### 1. 特別徴収届の種類

A: その納税者がそれまで普通徴収(自分自身で年4回に分けて納税すること)で納税していた場合は、「特別徴収切替届出(依頼)書」を、

B: 前の会社で特別徴収を行っていた場合は、「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届書」を提出します。

### 2. 特別徴収届の作成と送付

- メインメニューから「申告に関する手続き」>「申告データの作成」>マイナンバーカード認証>「税目選択」>「個人住民税(特徴)」と進んで、「申告区分選択画面」を表示します。

PCdesk(DL版) 利用者 I D: 氏名又は名称 合同会社ハーベスト  
 関与先 I D: 氏名又は名称

お問い合わせ 申請・届出 各種設定 マニュアル 閉じる

### 申告区分選択

作成 1 事前確認 2 手続選択 3 入力 4 内容確認 5 編集 署名 送信

個人住民税の申告区分を以下より選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

- 給与・年金支払関連
  - 給与支払報告書・源泉徴収票及び合計表
  - 公的年金等支払報告書・源泉徴収票及び合計表
- 給与・退職所得に係る異動関連
  - 給与所得者異動届出 特別徴収の継続
  - 普通徴収から特別徴収への切替申請 普通徴収から特別徴収へ
  - 退職所得に係る納入申告

戻る 次へ

- 上のAの場合は、下から2番目の「**普通徴収から特別徴収への切替申請**」に、Bの場合は、その上の「**給与所得者異動届**」に✓を入れて、「次へ」をクリックします。
- 特別徴収義務者＝法人の情報を確認し、「次へ」

eLTAX地方税ポータルシステム GNC04050 申告様式選択

PCdesk(DL版) 利用者 I D: 氏名又は名称 合同会社ハーベスト  
 関与先 I D: 氏名又は名称

お問い合わせ 申請・届出 各種設定 マニュアル 閉じる

### 申告様式選択

作成 1 事前確認 2 手続選択 3 入力 4 内容確認 5 編集 署名 送信

申告データに付与する申告様式を選択します。  
 「手続情報」を全て入力し、「決定」ボタンをクリックすると、「様式選択」に申告様式の一覧が表示されます。  
 表示された一覧から、必要な様式を全て選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

手続情報

税目	個人都道府県民税・市区町村民税（特徴）
申告区分	<u>普通徴収から特別徴収への切替申請</u>
提出年月日	必須 令和3 年 8 月 31 日

決定

様式選択

様式名称	様式番号
<input checked="" type="checkbox"/> 特別徴収切替届出（依頼）書	
<input type="checkbox"/> 固有共通様式	
<input type="checkbox"/> 連帯納税義務者一覧／代理人	
<input type="checkbox"/> 税務代理権限証書	
<input type="checkbox"/> 税理士法第33条の2第1項に規定する添付書面（1/4）	
<input type="checkbox"/> 税理士法第33条の2第1項に規定する添付書面（2/4）	
<input type="checkbox"/> 税理士法第33条の2第1項に規定する添付書面（3/4）	
<input type="checkbox"/> 税理士法第33条の2第1項に規定する添付書面（4/4）	

様式選択クリア

戻る 次へ

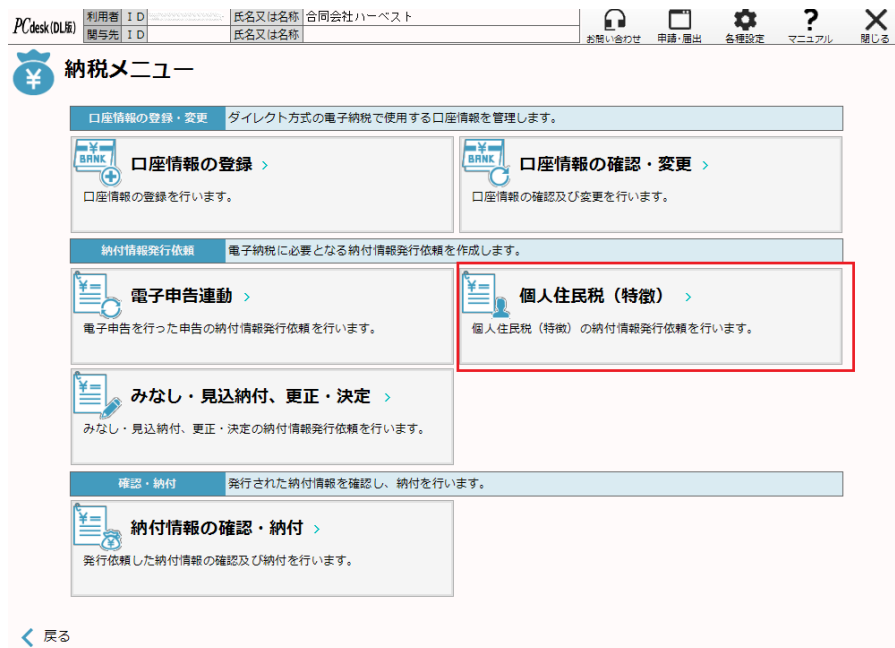
- 申告様式選択で、届出の提出年月日を入れ、次へをクリックし、提出先を指定して進むと「申告データ一覧」画面が表示されます。申告データの編集を続けるかどうか聞かれますので、「続ける」を選択すると、入力画面が現れます。

- 必要な事項を記入し、**電子署名を付けて送信**すれば、届出は完了します。「メッセージ照会」で確認します。

## Step 2

## 納付情報発行依頼

- PCdeskのメインページから「納税に関する手続き」を選び、続いて「個人住民税（特徴）」をクリックします。



- 「納税情報作成方法選択」画面で、手入力を選び、続いて「納入対象年度」を選択します。住民税の年と年度の区別に注意してください。ある年の5月以前は前の年度、6月から次の年の5月までが今年度です。

PCdesk (DL版) 利用書 ID: 氏名又は名称 合同会社ハーベスト  
開号先 ID: 氏名又は名称

お問い合わせ 申請・届出 各種設定 マニュアル 閉じる

### 納付情報作成方法選択

納付情報の作成方法を選択します。  
以下のいずれかを選択してください。

手入力による作成  
納入対象年度を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。  
納入対象年度  年度

過去の納付情報をもとにして作成

ファイル取込による作成  
対象のファイルを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。  
ファイル名  ファイル選択

戻る 次へ

特別徴収 1 作成方法選択 2 納入金一覧 3 納入金確認 4 発行依頼完了

- 「納付・納入金額一覧」画面で、下の「明細追加」をクリックすると、「明細情報入力」画面がポップアップするので、特別徴収して納める月、「納入対象年月」を選びます。つまり何月分の住民税かということです。それを指定したら真ん中右の「納付・納入金額入力」をクリックします。

eLTAX地方税ポータルシステム GNM05010 納付・納入金額一覧

PCdesk(DL版) 利用者 ID 氏名又は名称 合同会社ハーベスト  
 関連先 ID 氏名又は名称

### 納付・納入金額一覧

納付・納入金額の入力後、納付情報の発行依頼を行います。  
 明細の追加を行う場合は、「明細追加」ボタンをクリックして  
 明細の修正・削除を行う場合は、「明細修正」ボタン、「明細  
 内容に誤りがなければ、「次へ」ボタンをクリックしてください  
 納付・納入金額入力（総括表）

納税者の氏名又は名称	合同会社 ハーベスト
利用者名（カナ）	必須 ハーベスト
利用者名（漢字）	必須 ハーベスト
住所	必須 埼玉県比企郡吉見町大字長
手続名	個人都道府県民税・市区町
納付・納入金額内訳	本税合計 加算金合計 督促手数料合計 延滞金合計 合計額

納付・納入金額入力（明細）

納付先	納付対象年月	指定番号

納付情報発行依頼を複数送信する場合は、他の納付情報と区別  
 まとめ納付見出し

閉じる

戻る 明細追加 明細修正 明細削除 明細照会 次へ 確定

eLTAX地方税ポータルシステム GNM05030 明細情報入力（個人住民税（特徴））

### 明細情報入力（個人住民税（特徴））

個人住民税（特別徴収）の納付情報発行依頼を作成するために、必要となる情報を入力します。  
 必須項目と税額を入力後、「確定」ボタンをクリックしてください。

納税者の氏名又は名称 合同会社 ハーベスト

地方公共団体 必須 埼玉県吉見町

区・事務所 必須 吉見町

指定番号 番号転記

申告税目 個人都道府県民税・市区町村民税（特徴）

納税対象年月 必須 R03 年 4 月

備考

必須項目を入力後、「納付・納入金額入力」ボタンをクリックしてください。

納付・納入金額入力

- さらに税額を入力する枠が表示されるので、納付書の金額を入力し「確定」をクリックします。するとポップアップが閉じます。そして「次へ」をクリックします。

eLTAX地方税ポータルシステム GNM05010 納付・納入金額一覧

eLTAX地方税ポータルシステム GNM05030 明細情報入力（個人住民税（特徴））

### 明細情報入力（個人住民税（特徴））

個人住民税（特別徴収）の納付情報発行依頼を作成するために、必要となる情報を入力します。  
必須項目と税額を入力後、「確定」ボタンをクリックしてください。

納税者の氏名又は名称 合同会社 ハーベスト

地方公共団体 **必須** 埼玉県吉見町

区・事務所 **必須** 吉見町

指定番号

申告税目 個人都道府県民税・市区町村民税（特徴）

納入対象年月 **必須** R03 年 4 月

備考

設定内容を確認し、納付情報を確定してください。

納付・納入金額内訳

特別徴収税額通知の指定番号	金額
個人住民税（特別徴収）	1,900円
本税合計	1,900円
個人住民税（特別徴収） 延滞金	0円
延滞金合計	0円
合計額	1,900円

確定

次へ

- 金額を確認し、間違いなければ「次へ」をクリックし「納付情報の発行依頼」をします。

PCdesk(DL版) 利用者ID rtn13277886 氏名又は名称 合同会社ハーベスト

### 納付・納入金額確認

納付情報発行を依頼します。  
内容を確認の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

納付・納入金額（総括表）

納税者の氏名又は名称	合同会社 ハーベスト		
利用者名（カナ）	ハーベスト		
利用者名（漢字）	ハーベスト		
住所	埼玉県比企郡吉見町大字長谷 1 6 4 3 - 2 3 9		
手続名	個人都道府県民税・市区町村民税（特別徴収）		
納付・納入金額内訳	本税合計	1,900円	
	加算金等合計		
	督促手数料合計		
	延滞金合計		
	合計額	1,900円	

納付・納入金額（明細）

納付先	納付対象年月	指定番号	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計
吉見町長	R03/04		1,900円	0円	0円	0円

メッセージ確認

はい(0) いいえ(0)

次へ

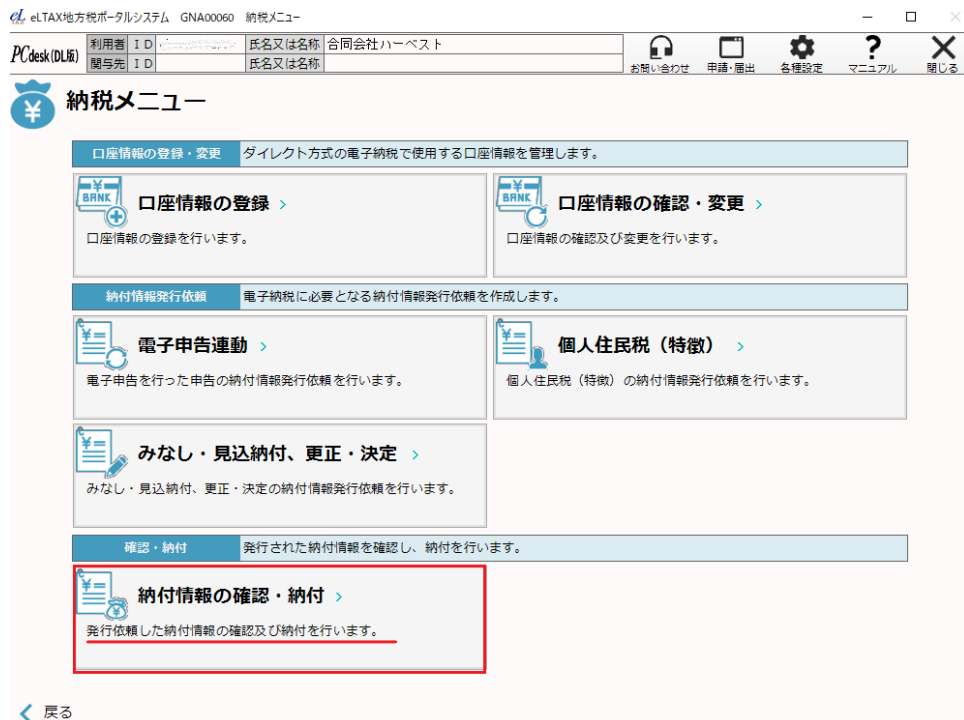
- 納付情報が発行されたかどうかは、メインメニューの「メッセージ確認」で確認できます。



## Step 3

# 税額の電子納付

- メインメニューから「納税に関する手続き」を選び、続いて「**納付情報の確認・納付**」をクリックします。



- 次の画面で手続き名（税目）や事業年度を記入して一覧に表示させると、納付情報の発行依頼をした手続きが「納付可」となっていることが分かります。「次へ」をクリックします。

eTAX地方税ポータルシステム GNM08010 納付情報一覧

PCdesk (DLi) 利用者 ID: 氏名又は名称: 合同会社ハーベスト  
 関与先 ID: 氏名又は名称

納付情報一覧

検索条件  
 手続名: 法人都道府県民税 均等割申告  
 事業年度・期別等: 令和2 年 12 月 9 日 ~ 令和2 年 12 月 31 日  
 納付状況: 全て

対象とする納付情報を1つ選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

納付状況	納付情報作成日時	手続名	まとの納付見出し	見込・みなし	事業年度・期別等	納付対象年月	納付方法(※1)
<input checked="" type="checkbox"/> 納付可	2021/02/05 20:30	法人都道府県民税	均(埼玉県東松山県税事務所)		R02/12/09 ~ R02/12/31		

(※1) D納付: ダイレクト方式による納付 I/B: インターネット/ banking 全 2件 2件表示 1 / 1

戻る 次へ

- 納付方法は、既に申請し、有効になっていれば、「ダイレクト納付」を選び、特に理由がなければ、「今すぐ納付を行う」を選びます。

PCdesk (DLi) 利用者 ID: 氏名又は名称: 合同会社ハーベスト  
 関与先 ID: 氏名又は名称

納付方法選択

インターネット/ bankingによる納付を行う場合は「インターネット/ banking」、ダイレクト方式による納付を行う場合は「ダイレクト方式」を選択してください。  
 ダイレクト方式が利用可能な口座の登録がない場合は、「ダイレクト方式」は選択できません。

インターネット/ banking  
 「次へ」ボタンをクリックしてください。

**ダイレクト方式**  
 支払口座一覧から使用する口座を選択し、次に納付方法を選択してから「次へ」ボタンをクリックしてください。

	金融機関名	支店名	科目	口座番号	記号-番号	口座名義人(漢字)
<input checked="" type="checkbox"/>	埼玉りそな銀行	東松山支店	普通	5433051		合同会社ハーベスト 代表社

納付方法

**今すぐ納付を行う**

納付日を指定して納付を行う  
 納付日を指定する場合は納付期限に注意してください。  
 納付日は、休日、祝日及び12月29日~1月3日は指定できません。  
 指定された期日の前日までに、口座残高を必ずご確認ください。

年 月 日

戻る 次へ

- 納税が完了したかどうかを確認しましょう。メインメニューの「メッセージ照会」をクリックします。



- 「メッセージ照会(本人)」をクリックすると一覧が出るので、「納付情報通知」を見ます。「納付が完了しました」と表示されています。これで終了です！

