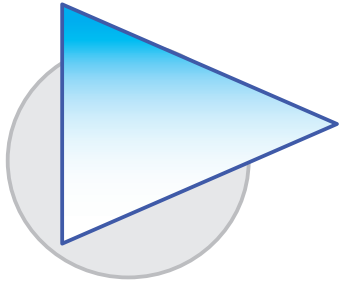




ご利用ガイド

- 第 1 章 導入の流れ
- 第 2 章 運用の流れ
- 第 3 章 メインメニューとダッシュボード
- 第 4 章 社員情報と個人番号
- 第 5 章 受給者情報と個人番号
- 第 6 章 控除申告書の配付と登録
- 第 7 章 年末調整
- 第 8 章 合計表と総括表
- 第 9 章 電子申告

- 税制等の改正や操作上の改良のため、「[ご利用ガイド](#)」の表記と実際の画面・操作方法が異なる場合があります。この場合は、実際の画面・操作方法を優先させていただきます。
- 法定調書奉行、給与奉行、奉行クラウドは、株式会社オービックビジネスコンサルタントの登録商標です。
- その他、記載されている会社名および製品名は、各社の登録商標または商標です。



目次

第1章 導入の流れ

導入のイメージ	3	ページ
導入の流れ	5	ページ

第2章 運用の流れ

法定調書合計表を作成するまでの流れ	8	ページ
-------------------------	---	-----

第3章 メインメニューとダッシュボード

メインメニューの使い方	10	ページ
ダッシュボードの使い方	11	ページ

第4章 社員情報と個人番号

社員情報を登録する	12	ページ
個人番号を登録する（社員）	13	ページ

第5章 受給者情報と個人番号

受給者情報を登録する	14	ページ
個人番号を登録する（受給者）	15	ページ

第6章 控除申告書の配付と登録

控除申告書を印刷し社員に配付する	16	ページ
回収した控除申告書を登録する	17	ページ

第7章 年末調整

年末調整データを入力する	18 ページ
源泉徴収票を作成する	19 ページ

第8章 合計表と総括表

支払調書を作成する（法定調書合計表）	20 ページ
法定調書合計表を作成する	21 ページ
その他の合計表を作成する	22 ページ
総括表を作成する	23 ページ

第9章 電子申告

「法定調書」「給与支払報告書」を電子申告する	24 ページ
------------------------------	--------

第1章

導入の流れ

『法定調書奉行クラウド』で給与賞与データや支払調書データを登録する前までに、あらかじめ登録しておく導入の流れを確認しましょう。

導入のイメージ

『法定調書奉行クラウド』をはじめて起動すると、以下の画面が表示されます。

サービス利用情報の登録
以下の内容をご確認ください

法人情報
法人番号 9 | 0000 | 0000 | 0000
法人番号を後で入力する場合は、初設表示の事業者を選んでください。
法人名 OBC 商事株式会社
法人名カナ オービーシーショウジカブシキガイシャ
業種 生活関連サービス業、娯楽業

処理年情報
処理年 2018 年 (西暦4桁で入力)

登録(L)

(上記の画面は、後で [法人情報]-[法人情報]-[法人情報] メニューから確認・変更できます。)

① クリックすると、設定メニューが起動します。

② 設定や確認が完了したらチェックを付けます。チェックを付けると、画面右上の導入状況の進捗が進みます。

『旧奉行シリーズ』からデータを移行(コンバート)して設定が完了している箇所は、チェックが付いています。

導入状況 7 件中 0 個が完了しています

導入に必要な内容

法人情報
法人情報を設定しましょう
あらかじめ登録された内容を確認し、住所や業種などの情報を追加で設定します。

運用設定
 雇表示や桁数、使用する社員番号の名称などを設定しましょう

組織規程
 部門を登録しましょう
組織規程がなくても、社員が所属する部門を登録します。

組織体
組織規程がなくても、部門が設定されている場合は、組織体として登録しましょう。

役職を
組織規程がなくても、社員が所属する役職を設定しましょう。

給与/年
 給与・賞与・給付に関する情報を設定しましょう
給与・賞与・給付に関する情報を設定し、給与・賞与・給付の計算方法を設定します。

法定調書に
法定調書に関する情報を設定しましょう

③ 画面にしたがって導入し、チェックしていきます。チェック項目(導入項目)は、5~6ページ参照

途中で導入時の確認・設定を終了した場合は、
ダッシュボードの「導入状況」から続きを再開できます。



導入の流れ

■ 導入状況画面の導入項目

① 法人情報を設定する

[法人情報] メニュー



法人番号や法人名、住所や代表者名などを設定します。

② 桁数などを確認する

メインメニュー右上の アイコンの
[運用設定] メニュー



使用するマスターの名称や桁数などを設定します。

③ 組織規程を登録する

[部門] メニュー
[組織体系] メニュー
[役職] メニュー



部門を登録し、組織体系を登録します。
また、役職についても登録します。

コード	部門名
100	管理部
101	管理部 総務課
102	管理部 経理課
103	管理部 人事課
111	管理部 総務課 秘書室
112	管理部 総務課 広報室
131	管理部 人事課 採用係
132	管理部 人事課 労務係

区分名	役員区分
001	役員
002	役員
003	役員
004	役員
005	役員以外
006	役員以外

④ 給与や年末調整の基本情報を設定する

- [給与基本設定] メニュー
- [法定調書設定] メニュー
- [法人口座] メニュー
- [市町村] メニュー




⑤ 区分を登録する

- [区分 [社員情報等]] メニュー
 - [区分 [報酬等]] メニュー
- など




【複数の利用者で利用する場合】

⑥ 利用者を追加する

- メインメニュー右上の  アイコンの
- [利用者] メニュー

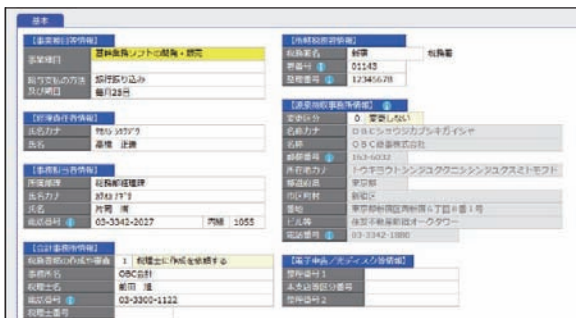


⑦ 権限を設定する

- メインメニュー右上の  アイコンの
- [利用者権限] メニュー

給与の支給日や、所轄税務署や事務担当者情報などを設定します。

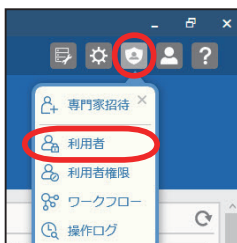
また、銀行口座や住民税を納付する市町村の情報を設定します。



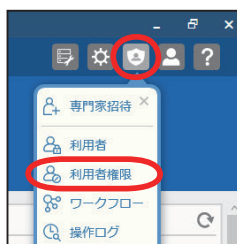
社員の登録で利用する続柄や給与所得種別、報酬等の源泉徴収税額の計算方法など、各区分の内訳を登録します。

『法定調書奉行クラウド』を利用する他の利用者を追加します。

(利用者の追加には、別途ライセンスが必要です。)



『法定調書奉行クラウド』を利用する利用者に権限を設定し、個人番号を扱える利用者を制限できます。



【専門家とデータを共有する場合】



[専門家招待] メニューから専門家を招待することで、専門家と一緒に『法定調書奉行クラウド』を利用でき、『法定調書奉行クラウド』のデータを共有できます。手順の詳細は、ヘルプの「専門家招待」をご参照ください。

(あらかじめ「専門家ライセンス」のユーザー登録とライセンスキーの発行を済ませておいてください。)

第2章

運用の流れ

導入後の「運用の流れ」を確認しましょう。

法定調書合計表を作成・提出するまでの流れ

通

年

社員の登録

[社員情報]メニュー

毎月の給与賞与データの入力

[給与賞与入力]メニュー



『給与奉行クラウド』をお使いの場合

『給与奉行クラウド』で登録した社員の情報や給与(賞与)データを、当システムでそのまま利用できます。このため、当システムで登録の必要はありません。

退職所得の源泉徴収票の作成

[退職所得の源泉徴収票]メニュー

受給者の登録

[受給者情報]メニューの各メニュー

各支払調書を作成する法人や個人支払先を登録します。

支払いごとの報酬の入力

[報酬等入力]メニュー



年

末

控除申告書を印刷・配付し、回収して当システムに登録

[控除申告書印刷]メニュー

[社員情報]メニュー

[保険料控除申告書]メニュー

[基礎/配偶者/所得金額調整控除申告書]メニュー



年末調整

- [年末調整処理] メニュー
- [源泉徴収票] メニュー

必要に応じて、各支払調書を作成

- [報酬等の支払調書] メニュー
- [不動産の使用料等の支払調書] メニュー
- [不動産等の譲受けの対価の支払調書] メニュー
- [不動産等のあっせん手数料の支払調書] メニュー

- [配当等の支払調書] メニュー
- [利子等の支払調書合計表] メニュー
- [非居住者の給与等の支払調書合計表] メニュー



法定調書合計表 および その他の支払調書合計表を作成

- [法定調書合計表] メニュー

- [配当等の支払調書合計表] メニュー
- [利子等の支払調書合計表] メニュー
- [非居住者の給与等の支払調書合計表] メニュー

給与支払報告書（総括表）を作成

- [給与支払報告書（総括表）] メニュー



法定調書や給与支払報告書を提出

- ・ 電子申告 [電子申告] の各メニュー
- ・ 光ディスク等 [税務署提出用データ作成] メニュー
[市町村提出用データ作成] メニュー
- ・ 印刷 源泉徴収票や各支払調書の作成メニューの [発行] ボタン

第3章

メインメニューとダッシュボード

メインメニューとダッシュボードの使い方を確認しましょう。

メインメニューの使い方

『法定調書奉行クラウド』のメインメニューです。

画面右上にある アイコンの [お気に入り] から、よく使うメニューを配置できます。

公開日	カテゴリ	タイトル
2019年 4月19日	お知らせ情報	未読
2019年 3月29日	お知らせ	未読
2019年 3月28日	お知らせ	未読
2019年 3月22日	アップデート	未読
2019年 3月22日	アップデート	未読

登録件数	内訳
社員数 57名	在籍社員数 48名 休職社員数 1名
	退職社員数 7名 出向社員数 1名
受給者数 25名	報酬等 8名 不動態等 13名
	配当等 1名 剰子等 1名
	利用状況の詳細 非居住者等 2名

ダッシュボードです。
内容は、次ページをご参照ください。

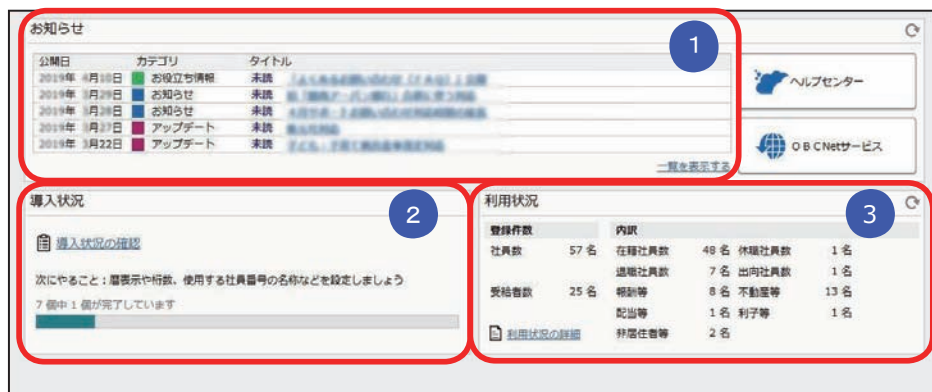
複数の『奉行クラウド』をお使いの場合は、メインメニュー左上の で切り替えます。

参考

勤定奉行	債権奉行	債務奉行
法定調書奉行	申告奉行	
商奉行	債奉行	
法人事務奉行	給与奉行	法定調書奉行

ダッシュボードの使い方

「お知らせ」や「導入状況」、「利用状況」など、業務に関する情報が確認できます。



1 お知らせ

製品のアップデート情報や弊社からの時事情報など、旬な情報を確認できます。

2 導入状況

運用前の設定がどこまで完了しているか、進捗が一目で把握できます。「導入状況の確認」をクリックすると、他にどんな設定が必要か、設定の流れが確認できます。

3 利用状況

現在の社員や受給者の登録件数とその内訳を確認できます。「利用状況の詳細」をクリックすると、年末調整データや法定調書データ等の登録年数の利用状況を確認できます。



社員情報と個人番号

社員情報を登録します。
また、社員本人と扶養家族の個人番号を登録します。

社員情報を登録する

[受給者情報]-[社員情報]-[社員情報]-[社員情報]メニュー

修正	社員情報		OBC商事株式会社	
社員番号	100000	所属	301	登録件数 57
フリガナ	ヤマダ 一郎	職業	営業部 東日本営業課	社員番号
氏名	山田 一郎	役職	005 課長	
在籍区分	0 在籍			
基本 家族・所得税 中途・市町村				
【基本情報】				
性別	0 男性	社用E-Mail 1	I_Yamada@obcs.com	
生年月日	1977年 9月21日	社用E-Mail 2		
入社年月日	2000年 4月 1日	個人用E-Mail 1	I_Yamada@xxx.com	
退職年月日	年 月 日	個人用E-Mail 2		
退職区分	0	障害手帳区分	00	
国内外区分	0 国内	障害等級		
郵便番号	〒 162-0052	障害内容		
住所カナ	〒1620052-13-80101M-0722a)805	【給与情報】		
都道府県	東京都	給与支給区分	1 支給する	
市区町村	新宿区	賞与支給区分	1 支給する	
番地	戸山2-13-8	課税区分	1 甲種	
マンション等	ロイヤルパークマンション805	年休調整区分	1 年調する	
電話番号	03-4657-4654	給与所得種別	1 給与・賞与	
世帯主	山田 一郎			
関係(続柄)	本人			
転居年月日	2009年10月 1日			
【修正 2019/10/04 10:08:24】TC1				
[F1] ヘルプ [F3] 付箋 [F4] 前面画 [F5] 次画面 [F6] 雇用情報 [F10] 中止 [F11] カイド [F12] 登録				

基本	社員の生年月日や住所、メールアドレスなど
家族・所得税	配偶者や扶養親族の氏名や続柄など
中途・市町村	前職の情報や、提出先・納付先市町村など

- 『総務人事奉行クラウド』をお使いの場合は、『総務人事奉行クラウド』で登録します。

個人番号を登録する（社員）

[受給者情報]-[社員情報]-[個人番号 [社員]]

-[個人番号一括入力 [社員]]メニュー

社員本人や扶養家族の個人番号を登録します。

「入力」を選択

個人番号一括入力

処理区分

- 入力 収集した個人番号を入力する場合は、こちらを選択します。
- 修正 登録済みの個人番号を修正する場合は、こちらを選択します。
- 削除 保管の必要がなくなった個人番号を削除する場合は、こちらを選択します。
- 参照 登録済みの個人番号を確認する場合は、こちらを選択します。

入力順序

順序1 社員番号順

順序2 設定なし

範囲指定

社員番号

最初

最後

年月日

過去の扶養家族を含めて

個人番号

社員番号	氏名	個人番号
100000	山田 一朗 洋子 洋朗 伸介 大原とし	
100001	小山 信一 ひろ子 優 優子	***** ***** ***** *****
100003	小川 いずみ	
100004	新井 清雄 綾	
100005	麻田 徳治 春子 雪枝 玲於奈	

個人番号を入力



『奉行 Edge マイナンバークラウド』とも連携可能

弊社の『奉行 Edge マイナンバークラウド』と連携して、収集した個人番号を管理することもできます。

税務署提出用の「源泉徴収票」を印刷する際など、個人番号が必要な場合だけ『奉行 Edge マイナンバークラウド』にアクセスし、個人番号を利用します。

詳しくは、<https://www.obc.co.jp/bugyo-edge/mynumber>

第5章

受給者情報と個人番号

当システムで支払調書を作成する受給者を登録します。
また、受給者（個人支払先）の個人番号を登録します。

受給者情報を登録する

[受給者情報]-[受給者情報]-[受給者情報] の各メニュー

支払調書ごとに受給者情報メニューが用意されています。



受給者情報 [報酬等]

修正 登録件数 8

受給者番号 100001
受給者区分 2 法人 法人番号
フリガナ 有限会社
受給者名 佐藤税理士事務所
親属区分 1 作成する

基本

【基本情報】
国内外区分 0 国内
郵便番号 〒 167-0052
都道府県 東京都
市区町村 杉並区
番地 南松澤3丁目4-1
マンション等
メールアドレス

【報酬等の主な区分・細目】
報酬区分 203 報酬士報酬
項目 顧問料

【報酬等の入力方法】
支払形態 0 所費税込金額
消費税額 0 入力しない

[新規 2019/09/25 20:54:59] User3

F1 ヘルプ F10 中止 F12 登録

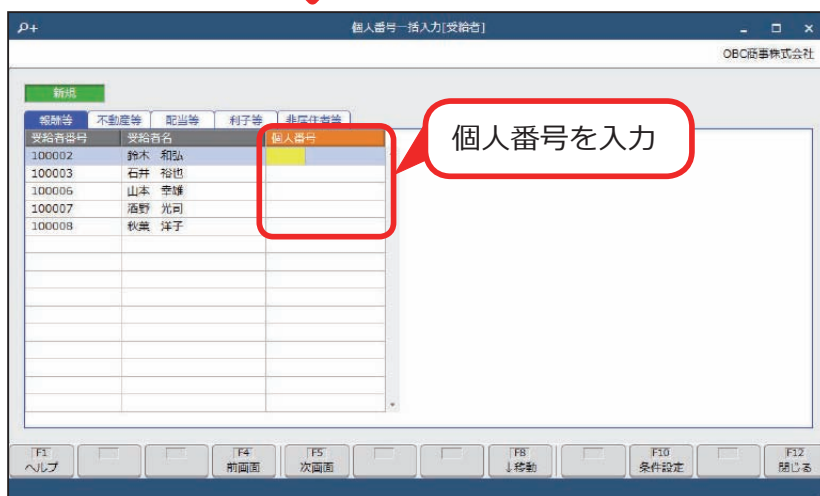
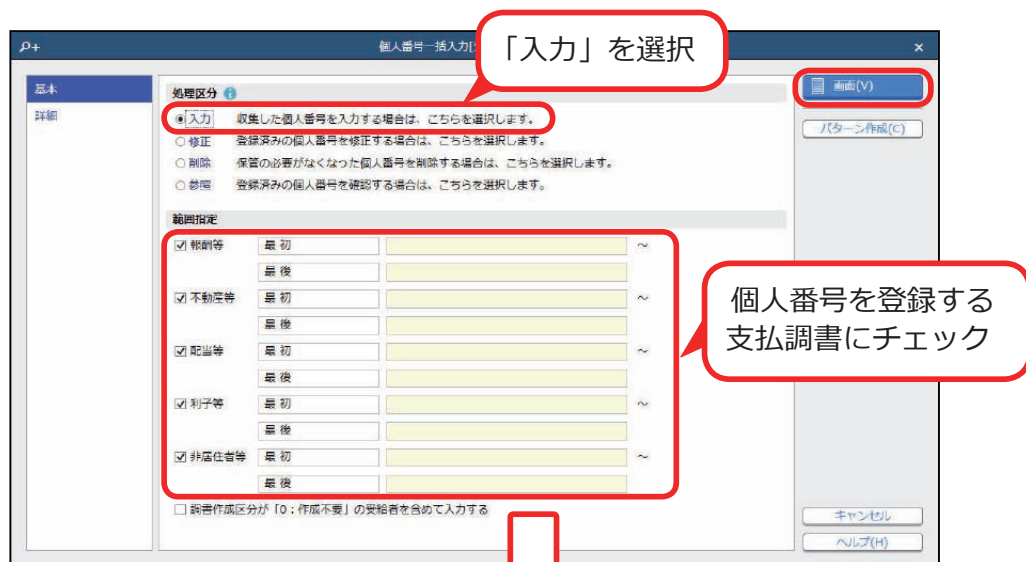
- 受給者情報 [報酬等]

個人番号を登録する（受給者）

[受給者情報]-[受給者情報]-[個人番号 [受給者]]

-[個人番号一括入力 [受給者]]メニュー

受給者のうち、個人支払先の個人番号を登録します。



社員と同様に、弊社の『奉行 Edge マイナンバークラウド』と連携して、収集した個人番号を管理することもできます。
詳しくは、<https://www.obc.co.jp/bugyo-edge/mynumber>

第6章

控除申告書の配付と登録

控除申告書を印刷し、社員に配付します。その後、社員から控除申告書を回収し、当システムに登録します。

控除申告書を印刷し、社員に配付する

[年末調整]-[控除申告書]-[控除申告書印刷]メニュー

扶養控除等（異動）申告書

基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書

基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書

基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書

『奉行 Edge 年末調整申告書クラウド』

弊社の『奉行 Edge 年末調整申告書クラウド』をご契約いただくことで、年末調整申告書をスムーズに配付・回収・内容確認することができます。また、『奉行 Edge 年末調整申告書クラウド』と連携して、回収した申告書の内容を年末調整処理に反映させることもできます。

詳しくは、<https://www.obc.co.jp/bugyo-edge/adjustment>

回収した控除申告書を登録する

[受給者情報]-[社員情報]-[社員情報]-[社員情報]メニュー
[年末調整]-[控除申告書]-[控除申告書入力]-[保険料控除申告書]メニュー
-[基礎 / 配偶者 / 所得金額調整控除申告書]メニュー

年末調整をはじめめる前に、各メニューで登録します。

扶養控除等（異動）申告書



保険料控除申告書



基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書



- [保険料控除申告書]メニュー、[基礎 / 配偶者 / 所得金額調整控除申告書]メニューは、控除額などが自動計算されるため、申告書の内容が正しいかをチェックできます。また、登録したデータは、翌年の控除申告書に印字できます。変更があった箇所だけ訂正すればよいため、記載ミスを防ぎ、作業を軽減できます。
- 登録した内容は、[年末調整処理]メニューに反映されます。

第7章

年末調整

年末調整に必要なデータの入力から計算までの一連の作業を行います。

年末調整データを入力する

[年末調整]-[年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整処理]メニュー

住宅借入金等特別控除申告書が提出されている場合は、申告書にもとづいて住宅借入金等控除に必要な情報を入力します。

[保険料控除申告書]メニューの内容が表示されます。

[基礎/配偶者/所得調整金額金額控除申告書]メニューの内容が表示されます。

「住宅借入金等特別控除申告書」をもとに入力します。



当システムに登録されていない金額（総支給金額・非課税支給額・社会保険料・所得税）を年末調整に含める場合は、[給料等調整一括入力]メニューでその金額を入力します。上記メニューで入力された金額を含めて年末調整することができます。

源泉徴収票を作成する

[年末調整]-[年末調整]-[源泉徴収票]-[源泉徴収票]メニュー

年末調整処理が終了したら、社員の「給与所得の源泉徴収票」を作成します。

源泉徴収票作成画面のスクリーンショット。従業員名「山田 一朗」、給与額「7,356,658」、源泉徴収額「3,732,150」などの情報が表示されています。

令和 2 年分 給与所得の源泉徴収票

〒1000000
東京都新宿区戸山2-13-8
ロイヤルパークマンション805
山田 一朗

給与・賞与
7,356,658 5,520,992 3,732,150 91,200

社会保険料等の金額
1,112,150 120,000 50,000

所得控除
120,000 32,000 86,000 240,000

配偶者の所得
なし

扶養親族
なし

令和 40 9 21

東京新宿区西新宿6丁目8番1号
株式会社 OBC商事株式会社

01143 12348678 03-3342-1880

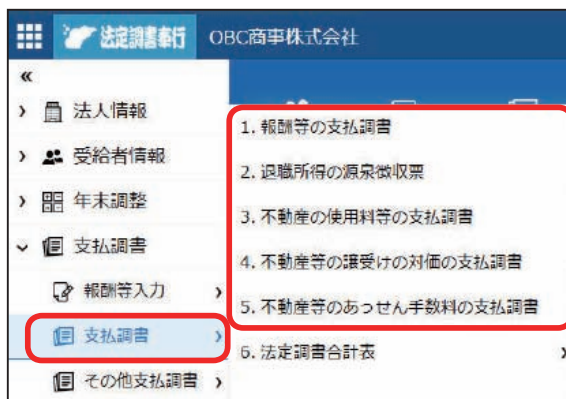
第8章

合計表と総括表

必要に応じて各支払調書を作成し、法定調書合計表および総括表を作成します。配当等・利子等・非居住者の給与等の支払調書および合計表も作成できます。

支払調書を作成する（法定調書合計表）

[支払調書]-[支払調書]メニューの各メニュー



必要に応じて、法定調書合計表に集計する支払調書を作成します。

●報酬等の支払調書

区分	科目	支払金額	源泉徴収税額
202	公認会計士報酬 (株) OBC	1,000,000	0
203	税理士報酬 (株) 税本建設	267,100	0
000		0	0
000		0	0
000		0	0
000		0	0
000		0	0

令和1年分 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書

区分	科目	支払金額	源泉徴収税額
公認会計士報酬	会計報酬 (株) OBC	1,000,000	0
税理士報酬	税務 代理申請 (株) 税本建設	267,100	0



「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」については、支払があるごとに [報酬等入力] メニューで報酬を登録できます。登録された報酬等データは、[報酬等の支払調書] メニューに集計されます。

法定調書合計表を作成する

[支払調書]-[支払調書]-[法定調書合計表]-[法定調書合計表]メニュー

源泉徴収票や各支払調書を作成したら、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を作成します。

[源泉徴収票]メニューから集計

[退職所得の源泉徴収票]メニューから集計

[報酬等の支払調書]メニューから集計

[不動産の使用料等の支払調書]メニューから集計

[不動産等の譲受けの対価の支払調書]メニューから集計

[不動産等のあっせん手数料の支払調書]メニューから集計

区分	人員	支払金額	源泉徴収額
A 俸給、給与、賞与等の総額	53	212,042,078	7,056,789
Aのうち、内職適用の源泉徴収票の存在			0
源泉徴収票を提出するもの	18	92,630,798	5,154,049
源泉徴収法により徴収終了したもの			0

区分	人員	支払金額	源泉徴収額
A 退職手当等の総額	3	40,400,000	0
Aのうち、源泉徴収票を提出するもの	1	22,000,000	0

区分	人員	支払金額	源泉徴収額
(1号該当)	4	2,904,000	157,131
(2号該当)	2	7,316,100	343,566
(3号該当)	0	0	0
(4号該当)	0	0	0
(5号該当)	0	0	0
(6号該当)	0	0	0
(7号該当)	0	450,000	0
(8号該当)	0	9,000,000	592,180
A 計	6	19,670,100	1,092,877
Aのうち、支払調書を提出するもの	5	19,670,100	1,092,877
所法第174条10号規定	1	8,000,000	592,180
源泉徴収法により徴収終了したもの			0

区分	人員	支払金額
A 使用料等の総額	8	24,989,000
Aのうち、支払調書を提出するもの	8	24,989,000

区分	人員	支払金額
A あっせん手数料の総額	13	14,791,910
Aのうち、支払調書を提出するもの	7	13,177,700

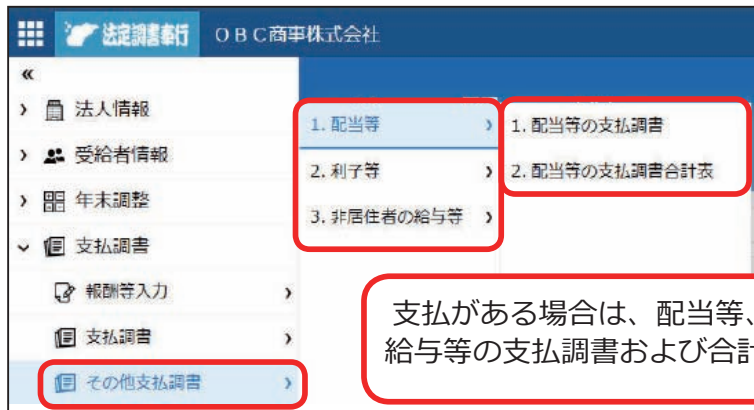
区分	人員	支払金額
A 譲受けの対価の総額	8	115,142,000
Aのうち、支払調書を提出するもの	5	114,600,000



当システムでは、電子申告・光ディスク等・印刷に対応しています。電子申告については、「第9章 電子申告」をご参照ください。

その他の合計表を作成する

[支払調書]-[その他支払調書] メニューの各メニュー



● 配当等の支払調書



● 配当等の支払調書合計表



当システムでは、電子申告・光ディスク等・印刷に対応しています。電子申告については、「第9章 電子申告」をご参照ください。

総括表を作成する

[年末調整]-[年末調整]-[給与支払報告書（総括表）]-[給与支払報告書（総括表）]メニュー
「給与支払報告書（総括表）」を作成します。

The screenshot displays the '給与支払報告書（総括表）' (Summary Table for Salary Payment Report) creation screen. The interface is divided into two main sections: data entry and a preview of the final report.

Data Entry Section (Left):

- 郵便番号:** 〒 163-6032
- 提出区分:** ○ 年単位
- 送附番号:** (フリガナ) トウキョウトシシユクニシシユクスマトモフドウサンシユクオ
- 給与支払の方法及び期日:** 銀行振込み 毎月25日
- 給与支払の所在地:** 東京都新宿区東京都新宿区西新宿6丁目8番1号 住友不動産新宿オークタワー
- 事業種目その他必要最低限度の事業種目:** 基礎業務ソフトの開発
- 電話:** 03-3342-1880
- 支払回数:** 29
- 名称:** OBC商事株式会社
- 支給者総人員:** 53名
- 報告書人員:** 3名
- 代表取締役社長:** 山口 和夫
- うち退職者人員:** 0名
- 経理責任者氏名:** 高橋 正造
- 所轄:** 新宿 税務署
- 連絡者の氏及び氏名並びに電話番号:** 総務部経理課 張 氏名 片岡 浩
- 私送を希望する金融機関の名称及び所在地:** (名称) 東京郵政
- 電話番号:** 03-3342-2027
- 番 内線:** 1055
- 番 号:** 東京新宿区
- 会計事務所:** OBC会計 03-3300-1122
- 番 号:** 43

Preview Section (Right):

The preview shows the '令和 年度給与支払報告書（総括表）' (Summary Table for Salary Payment Report for the Reiwa Year). It includes fields for the reporting year (平成 31 年), reporting period (1 月分から 12 月分まで), and reporting date (令和 年 1 月 31 日提出). The preview also displays the company name (OBC商事株式会社), address (東京都新宿区西新宿6丁目8番1号), and contact information (代表取締役社長 山口 和夫, 経理責任者 高橋 正造).



当システムでは、電子申告・光ディスク等・印刷に対応しています。
電子申告については、「第9章 電子申告」をご参照ください。

第9章

電子申告

当システムに登録した「法定調書」や「給与支払報告書」を電子申告します。

「法定調書」「給与支払報告書」を電子申告する

[電子申告]-[法定調書]-[電子申告]メニューの各メニュー
-[給与支払報告書]-[電子申告]メニューの各メニュー

■ 電子申告データを作成する

[法定調書申請データ作成]メニュー・[給与支払報告書申請データ作成]メニュー

● 法定調書申請データ作成

■ 電子申告データに署名を付与する

[法定調書署名付与]メニュー・[給与支払報告書署名付与]メニュー

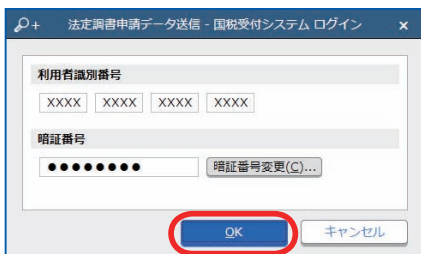
● 法定調書署名付与

■ 電子申告データを送信する

[法定調書申請データ送信] メニュー ・ [給与支払報告書申告データ送信] メニュー

法定調書申請データを国税受付システム（e-TAX）へ、
給与支払報告書申告データを地方税受付システム（eLTAX）へ送信します。

● 法定調書申請データ送信



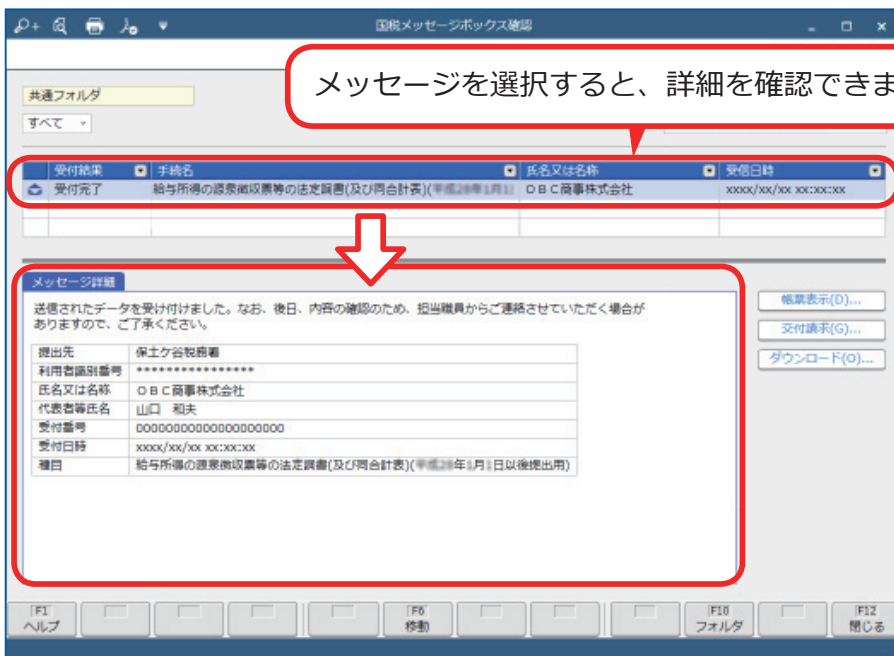
利用者識別番号と暗証番号を入力し
[OK] をクリックします。
国税受付システムへログイン後、
法定調書申請データが送信されます。

■ メッセージボックスで受付結果を確認する

[国税メッセージボックス確認] メニュー ・ [地方税メッセージボックス確認] メニュー

国税受付システムまたは地方税受付システムにログインし、送信済みの
電子申告データの受付結果を確認します。

● 国税メッセージボックス確認



メッセージを選択すると、詳細を確認できます。

受付結果	手続名	氏名又は名称	受信日時
受付完了	給与所得の源泉徴収票等の法定調書(及び再合計表)(平成28年1月1日)	〇 B C 商事株式会社	xxxx/xx/xx xxx:xx:xx

メッセージ詳細

送信されたデータを受け付けました。なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

提出先	保工ヶ谷税務署
利用者識別番号	*****
氏名又は名称	〇 B C 商事株式会社
代表者等氏名	山口 和夫
受付番号	00000000000000000000
受付日時	xxxx/xx/xx xxx:xx:xx
種別	給与所得の源泉徴収票等の法定調書(及び再合計表)(平成28年1月1日以後提出用)

— 禁 無 断 転 載 —

2021年 7月 5日 第10版

著 者 株式会社オービックビジネスコンサルタント システム開発グループ
発行所 株式会社オービックビジネスコンサルタント 出版部

<https://www.obc.co.jp>



OBIC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.