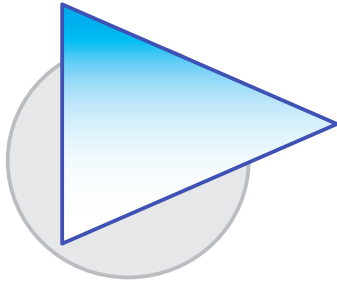




ご利用ガイド

- 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。
- 奉行クラウド、奉行クラウド Edge、給与奉行、法定調書奉行は、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サービス名は、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
「所得税徴収高計算書」を電子納税する	27 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
法人名 O B C 商事株式会社
法人名カナ オービーシーショウジカブシカイシャ
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(E)

(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。

『奉行 11/10/8』からデータをコンバートした場合は、すでに設定済みの箇所については自動的にチェックが付きます。

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
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
組織規程が設定されていて、社員が所属する部門を登録します。

☒ 組織体
組織体を設定しましょう
組織体設定が完了している場合は、組織体を設定しなくても構いません。

☒ 役職
役職を設定しましょう
役職設定が完了している場合は、役職を設定しなくても構いません。

☐ 給与・賞与
給与・賞与に関する情報を設定しましょう
給与・賞与に関する情報を設定し、給与・賞与に関する情報を設定します。

☒ 法定調書
法定調書に関する情報を設定しましょう
法定調書に関する情報を設定し、法定調書に関する情報を設定します。

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  から
[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。

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



【複数の利用者と利用する場合】

⑥ 利用者を追加する

メインメニュー右上の  から

[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  から

[利用者権限] メニュー

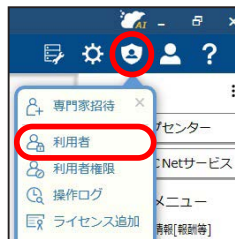
給与の支給日や、所轄税務署や事務担当者情報などを設定します。

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。

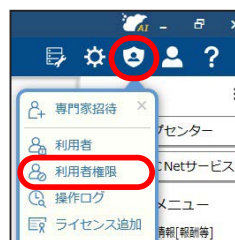
社員の登録で利用する続柄や給与所得種別、報酬等の源泉徴収税額の計算方法など、各区分の内訳を登録します。

『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、当サービスでそのまま利用できます。このため、当サービス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・特別徴収票] 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、回収して当サービスに登録

[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

[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

[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

「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）] 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

- ・ 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



- 1 複数の『奉行クラウド』をお使いの場合は、ここでサービスを切り替えます。
- 2 すべてのメニューはここから起動します。
- 3 「ダッシュボード」で業務に関する情報をすぐに確認できます。
内容は次ページをご参照ください。
- 4 よく使うメニューをピン留めしておく、ここからすぐにメニューを開けます。
メニュー名の後ろの  からピン留めします。



- 5 汎用データの作成や受入、運用の設定やセキュリティの設定をします。
- 6 すべてのメニューを一覧で確認できます。Excel にも出力できます。
- 7 『奉行クラウド』に関する質問をすると、AI が回答します。

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。

The screenshot shows a dashboard with five main sections, each highlighted with a red border and a numbered blue circle:

- 1 導入状況 (Introduction Status):** Includes a link to '導入状況の確認' (Check Introduction Status), a progress bar showing '7 個中 1 個が完了しています' (1 of 7 completed), and instructions on what to do next.
- 2 利用状況 (Usage Status):** Displays counts for '社員' (Employees: 0 / 300) and '受給者' (Beneficiaries: 0 / 100), with a link to '利用状況の詳細' (Details of Usage Status).
- 3 利用年数 (Usage Years):** Shows counts for '給与賞与' (Salary/Bonus: 0 years), '年末調整' (Year-end Adjustment: 0 years), and '法定調書' (Statutory Documents: 0 years), with a link to '利用年数の詳細' (Details of Usage Years).
- 4 電子申告 (Electronic Declaration):** Shows the status of '処理状況' (Processing Status) for '法定調書' (Statutory Documents) and '給与支払報告書' (Salary Payment Report), with a link to '電子申告ナビ' (Electronic Declaration Guide).
- 5 お知らせ (Notice):** A table of recent notices.

公開日	カテゴリ	タイトル
2022年 9月27日	アップデート	未読 更新（開始時刻の変更）：機能追加・改正対応
2022年 8月 5日	お知らせ	未読 弊社夏季休業期間（8月11日～16日）のサポートセンター／商品出荷体制
2022年 7月13日	お知らせ	未読 メンテナンスにともなうサービス一時停止
2022年 6月28日	アップデート	未読 機能追加・改正対応
2022年 5月27日	お知らせ	未読 「OBC Netサービス」メンテナンスにともなう一時停止

一覧を表示する

1 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。

2 利用状況

社員数（退職社員は除く）および受給者数が表示されます。
また、「利用状況の詳細」をクリックすると、社員および受給者の登録人数の内訳を確認できます。

社員の内訳	在籍・退職・休職・出向
受給者の内訳	報酬等・不動産等・配当等・利子等・非居住者等

3 利用年数

現在の利用年数を確認できます。
また、「利用年数の詳細」をクリックすると、給与賞与・年末調整・法定調書の利用年数と期間を確認できます。

4 電子申告

電子申告の処理状況を確認できます。
また、「電子申告ナビ」をクリックすると、「電子申告の準備としてやること」～「電子申告後にやること」までを Step に沿って進められる「電子申告ナビ」画面が表示されます。

5 お知らせ

サービス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。



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

社員情報

修正
社員番号: 100000
フリガナ: ヤマダ 一郎
氏名: 山田 一郎
在籍区分: 0 在籍
所属: 301 営業部 東日本営業課
役職: 005 課長
登録件数: 57
社員番号欄

基本 家族・所得税 中途・市町村

【基本情報】
性別: 0 男性
生年月日: 1977年 9月21日
入社年月日: 2000年 4月 1日
退職年月日: 年 月 日
退職区分: 0
国内外区分: 0 国内
郵便番号: 〒 162-0052
住所カナ: トウキョウトミナトクウ2-13-801ヤマダマンション805
都道府県: 東京都
市区町村: 新宿区
番地: 戸山2-13-8
マンション等: ロイヤルパークマンション805
電話番号: 03-4657-4654
世帯主: 山田 一郎
関係(続柄): 本人
転居年月日: 2009年10月 1日

社用e-Mail 1: I_Yamada@obcs.com
社用e-Mail 2:
個人用e-Mail 1: I_Yamada@xxx.com
個人用e-Mail 2:
障害手帳区分: 00
障害等級:
障害内容:
給与情報
給与支給区分: 1 支給する
賞与支給区分: 1 支給する
課税区分: 1 甲種
年末調整区分: 1 年調する
給与所得控除: 1 給料・賞与

【修正 2019/10/04 10:08:24】 F1 ヘルプ F3 付箋 F4 前画面 F5 次画面 F6 雇用情報 F10 中止 F11 ガイド 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[社員]

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	

Edge 奉行 マイナンバークラウド

『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

当サービス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]

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。

「入力」を選択

個人番号を登録する支払調書にチェック

個人番号を入力

奉行 マイナンバークラウド

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、当サービスに登録します。

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

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

奉行Edge 年末調整申告書クラウド

『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

年末調整をはじめる前に、各メニューで登録します。

扶養控除等（異動）申告書



[社員情報]メニューの
[家族・所得税]ページで登録

保険料控除申告書



[保険料控除申告書]メニューで登録
リアルイメージで迷うことなく入力
できます。

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／配偶者／所得金額調整控除申告書]
メニューで登録
リアルイメージで迷うことなく入力できます。



- [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。



当サービス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。画面には社員情報、給与情報、社会保険料情報、源泉徴収額などが入力されています。画面下部には「F1 ヘルプ」「F2 実行」「F3 印刷」「F4 前データ」「F5 次データ」「F6 入力」などの機能ボタンがあります。



令和 年 分 給与所得の源泉徴収票

東京都新宿区戸山2-13-8
ロイヤルパークマンション805

氏名 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

源泉徴収額 120,300 32,000 86,000 240,000

令和 40 9 21

東京都新宿区西新宿6丁目8番1号
住友不動産新館オークタワー

〇ＢＣ商事株式会社

01143 12345678

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。

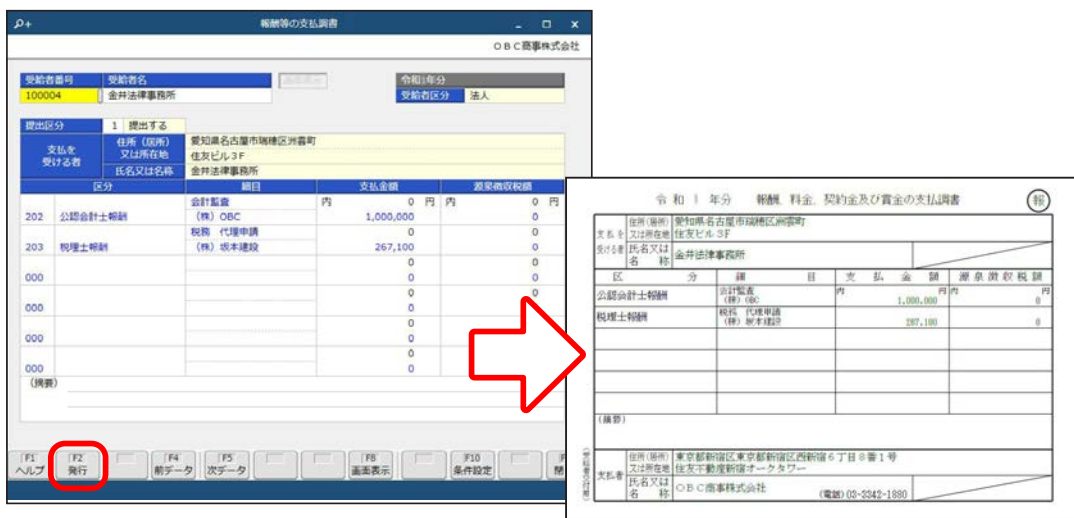
支払調書を作成する（法定調書合計表）

[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



「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・特別
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

法人

法定調書合計表

OBC商事株式会社

令和 3 年分

調書の提出区分 提出 1:給与 2:退職 3:報酬 4:使用 5:譲受 6:親類 前年以降提出済否

1 新規 出 休 14 電子



当サービスでは、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。

[\[支払調書 \]](#) [\[その他支払調書 \]](#) [メニューの各メニュー](#)

法定調書奉行 OBC 商事株式会社

メニュー一覧

導入状況

利用状況

法人情報

受給者情報

年末調整

支払調書

報酬等入力

支払調書

その他支払調書

電子申告

その他支払調書

1. 配当等

2. 利子等

3. 非居住者の給与等

配当等

1. 配当等の支払調書

2. 配当等の支払調書合計表

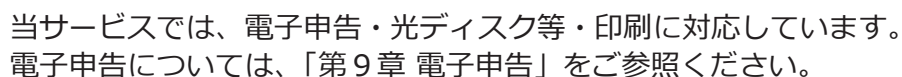
3. 配当等の支払調書データ削除

支払がある場合は、配当等、給与等の支払調書および合計

● 配当等の支払調書

●配当等の支払調書合計表

〔 配当等の支払調書 〕
メニューの内容が集計
されます。



[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。

参 考

23

第9章

電子申告

当サービスに登録した「法定調書」「給与支払報告書」「所得税徴収高計算書」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]-[国税電子申告]-[法定調書]-[電子申告]メニューの各メニュー
[電子申告]-[地方税電子申告]-[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
[給与支払報告書申告データ作成]メニュー

● 法定調書申請データ作成

手続	処理年
法定調書	令和 5年
配当等	令和 5年
利子等	令和 5年
非居住者	令和 5年

結果	
給与所得等の法定調書合計表	
給与所得の源泉徴収等の法定調書合計表	10 枚
給与所得の源泉徴収	1 枚
報酬、料金、契約金及び買金の支払調書	2 枚
不動産の使用料等の支払調書	13 枚
不動産等の譲受けの対価の支払調書	12 枚
不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書	12 枚

■ 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

付与する電子証明書を指定します。

■ 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

[給与支払報告書申請データ送信] メニュー

法定調書申請データを国税受付システム（e - T a x）へ、
給与支払報告書申請データを地方税受付システム（e L T A X）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。

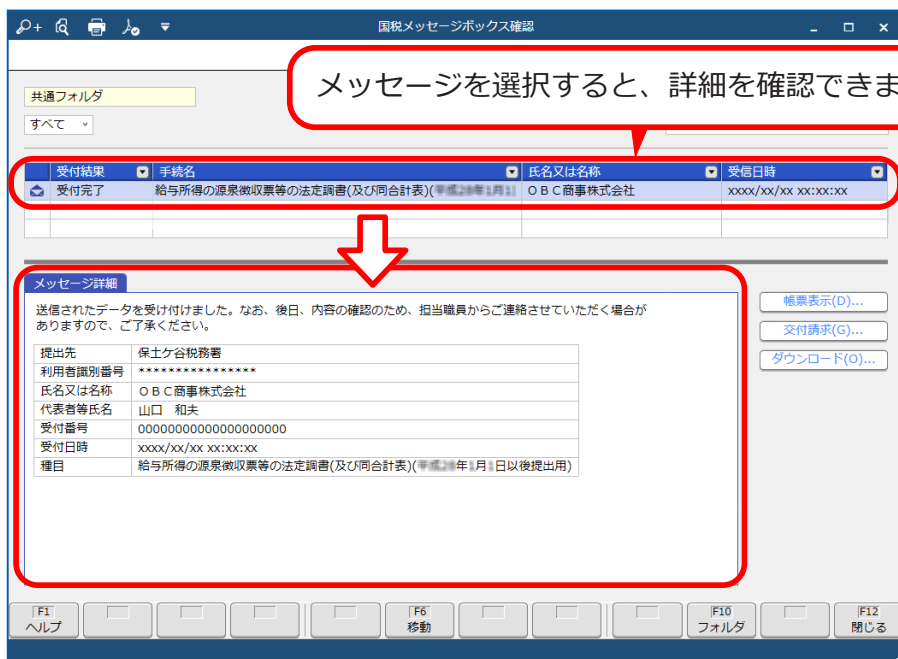
■ メッセージボックスで受付結果を確認する

[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

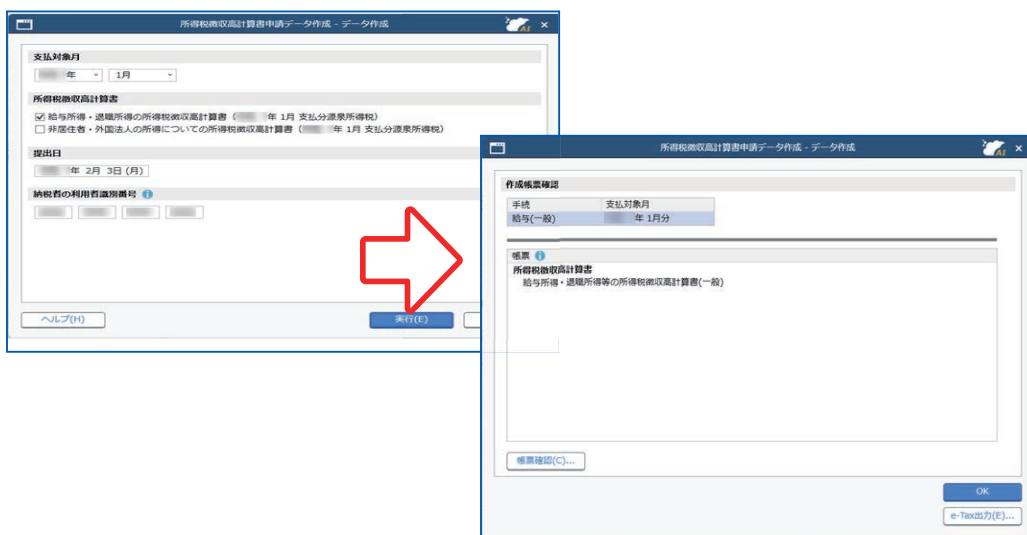


「所得税徴収高計算書」を電子納税する

[電子申告]-[国税電子申告]-[所得税徴収高計算書]メニューの各メニュー

■ 電子申告データを作成する

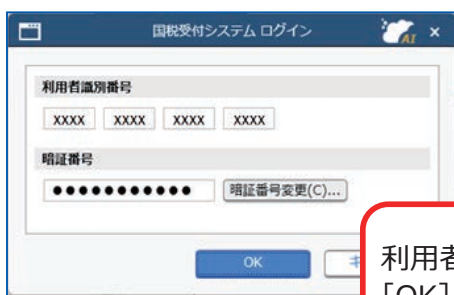
[所得税徴収高計算書申請データ作成]メニュー



■ 電子申告データを送信する

[所得税徴収高計算書申請データ送信]メニュー

所得税徴収高計算書申請データを国税受付システム（e - T a x）へ送信します。

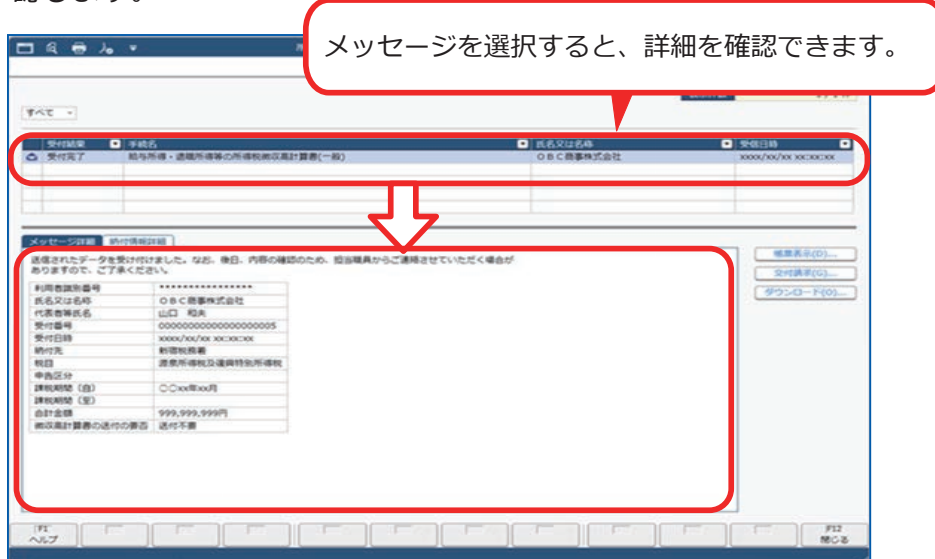


利用者識別番号と暗証番号を入力し
[OK] をクリックします。
国税受付システムへログイン後、
所得税徴収高計算書申請データが送信されます。

■ 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

国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。



■ 電子納税する

[所得税徴収高計算書電子納税] メニュー

国税受付システムにログインし、納付内容を確認して電子納税をします。



『給与奉行クラウド』

弊社の『給与奉行クラウド』をご契約いただくことで、以下の機能もご利用いただけます。

- 「住民税」を電子納付する

納付情報発行依頼を地方税ポータルシステム（e L T A X）に送信し、住民税を「ダイレクト納付」で納付します。

- 「給与所得者異動届出書」を電子申告する

給与所得者異動届出書申告データを地方税受付システム（e L T A X）に送信します。

- 「特別徴収税額通知データ」をe L T A Xから直接受け入れる

以下の特別徴収税額通知データを受け入れます。

- 特別徴収税額通知（特別徴収義務者用）
- 特別徴収税額通知（納税義務者用）

（納税義務者用は『奉行 Edge 給与明細電子化クラウド』をご利用の場合に受け入れできます。）

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

— 禁 無 断 転 載 —

2025年 4月 11日 第18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>
