



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。

(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。)



- 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。

- ① クリックすると、設定メニューが起動します。

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

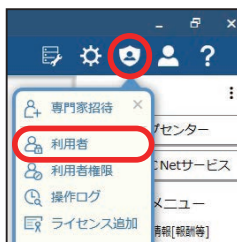
給与の支給日や、所轄税務署や事務担当者情報などを設定します。

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。

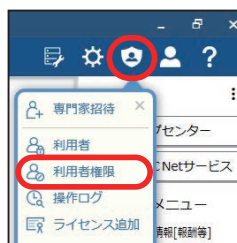
社員の登録で利用する続柄や給与所得種別、報酬等の源泉徴収税額の計算方法など、各区分の内訳を登録します。

『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／特定親族特別／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

[不動産の使用料等の支払調書] 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

[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

[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

- ・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 box and a numbered callout:

- 1 導入状況 (Introduction Status):** Includes a progress bar for '導入状況の確認' (Check introduction status) showing 1 of 7 items completed. Below it, a link to '導入状況の詳細' (Details of introduction status).
- 2 利用状況 (Usage Status):** Displays counts for '社員' (Employees) and '受給者' (Beneficiaries). Below it, a link to '利用状況の詳細' (Details of usage status).
- 3 利用年数 (Usage Years):** Displays counts for '給与賞与' (Salary/Bonus), '年末調整' (Year-end adjustment), and '法定調書' (Statutory documents). Below it, a link to '利用年数の詳細' (Details of usage years).
- 4 電子申告 (Electronic Declaration):** Displays the status of '法定調書' (Statutory documents) and '給与支払報告書' (Salary payment report). Below it, a link to '電子申告ナビ' (Electronic declaration navigation) and a link to 'よくある質問' (Frequently asked questions).
- 5 お知らせ (Notice):** A table of notices with columns for '公開日' (Release date), 'カテゴリ' (Category), and 'タイトル' (Title).

公開日	カテゴリ	タイトル
2023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
2023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
2023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
2023年 6月28日	アップデート	未読 機能追加・改正対応
2023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。

第4章

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

The screenshot shows a web application window titled '社員情報' (Employee Information) for 'OBC商事株式会社'. The '基本' (Basic) tab is active. The form is divided into several sections:

- 修正 (Edit):** Fields for employee ID (社員番号: 100000),フリガナ (フリガナ: 山田 一朗), 氏名 (氏名: 山田 一朗), 在籍区分 (在籍区分: 0 在籍), 所属 (所属: 301 営業部 東日本営業課), and 役職 (役職: 005 課長).
- 基本情報 (Basic Information):** Fields for gender (性別: 0 男性), birth date (生年月日: 1977年 9月21日), start date (入社年月日: 2000年 4月 1日), and residence district (在籍区分: 0).
- 家族・所得税 (Family & Income Tax):** Fields for spouse's name (配偶者氏名: 山田 一朗), spouse's birth date (配偶者生年月日: 2009年10月 1日), and spouse's social security number (配偶者番号: 162-0052).
- 中途・市町村 (Intermediate & City/Town/Village):** Fields for previous employer (前職会社名: ロイヤルパークマンション805), previous employer address (前職住所: 東京都 新宿区 山手2-13-8), and previous employer phone number (前職電話番号: 03-4657-4654).
- 給与情報 (Salary Information):** Fields for salary type (給与区分: 1 支給する), salary amount (給与額: 1 支給する), and salary date (給与日: 1 毎月).

The bottom of the screen shows a status bar with the date '2019/10/04 10:08:24' and several function buttons (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

個人番号を入力

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	



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

報酬等	不動産等	配当等	利子等	非居住者等
受給者番号	受給者名	個人番号		
100002	鈴木 和弘			
100003	石井 裕也			
100006	山本 幸雄			
100007	浅野 光司			
100008	秋葉 洋子			

Edge 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

扶 保 配
1人目 1人目 1人目
2人目 2人目 2人目

印刷単位
● 社員単位で印刷する
○ 申告書単位で印刷する

印刷順序
順序1 社員番号順
順序2 設定なし

印刷指定
社員番号 個別で指定する
最初
最後

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
特定親族特別控除申告書 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／特定親族特別／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



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 特定親族特別控除申告書 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／特定親族特別／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ので、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。

【保険料控除情報】

一般生命保険料	新	0
一般生命保険料	旧	120,000
介護医療保険料	新	0
介護医療保険料	旧	56,000
個人年金保険料	新	0
個人年金保険料	旧	84,000
生命保険料控除額		0
地震保険料	新	18,000
地震保険料	旧	10,000
地震保険料控除額		28,000
国民年金保険料	新	0
国民年金保険料	旧	0
国民年金保険料控除額		0
社会保険料控除額		0
小規模共済掛金		0

【基礎控除情報】

基礎控除申告書の提出	1	あり
基礎控除額		630,000

【配偶者控除等情報】

配偶者合計所得		550,000
配偶者控除等申告書の提出	1	あり
老人控除対象配偶者	0	対象外
配偶者控除額		380,000
配偶者特別控除額		0

【特定親族特別控除情報】

合計所得(S)...		550,000
特定親族申告書の提出	1	あり
特定親族特別控除額		630,000

【所得金額調整控除情報】

所得金額調整控除申告書の提出	0	なし
所得金額調整控除額		0

【税額計算情報】

税区分	1	甲欄
年末調整区分	1	年調する
年末調整方法	0	給与年調
支払方法	0	現金

【住宅借入金等特別控除申告書】

住宅借入金の種類	0	新築又は購入
居住開始年月日		平成31年 4月 1日
取得対価の額		28,000,000
家屋土地等の総面積		100.0
居住用割合		100.0
控除額適用区分	0	現行特別控除
特定取得区分	1	特定
住宅の区分等	00	非該当
借入金等年末残高		19,000,000
特定増改築借入残高		0
住宅借入金等特別控除額		190,000



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。

[...] [...]

[illegible]32

第8章

会計表と総括表

必要に応じて各支払調書を作成し、法定調書会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会計表も作成できます。

支払調書を作成する（法定調書会計表）

[支払調書]-[支払調書]メニューの各メニュー

●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。

The screenshot displays the '法定調書合計表' (Statutory Statement Summary Table) interface. It contains several tables for summarizing data from various forms. Red callout boxes highlight specific sections:

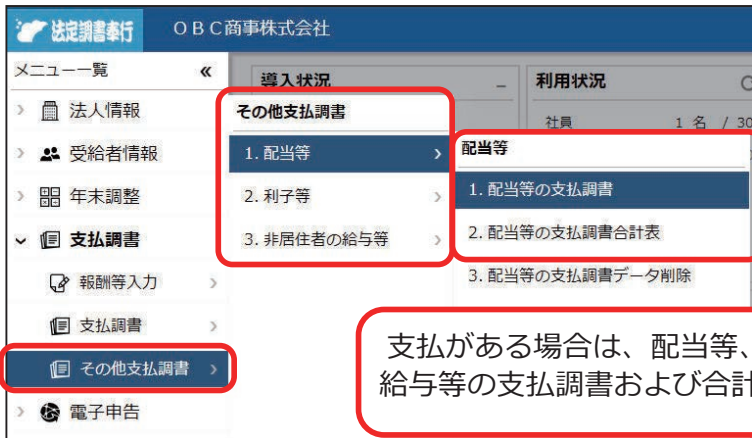
- [源泉徴収票]メニューから集計**: Points to the '源泉徴収票' (Withholding Tax Statement) section of the first table.
- [退職所得の源泉徴収票・特別徴収票]メニューから集計**: Points to the '退職所得の源泉徴収票・特別徴収票' (Withholding Tax Statement for Retirement Income / Special Withholding Tax Statement) section of the second table.
- [報酬等の支払調書]メニューから集計**: Points to the '報酬等の支払調書' (Payment Statement for Compensation, etc.) section of the third table.
- [不動産の使用料等の支払調書]メニューから集計**: Points to the '不動産の使用料等の支払調書' (Payment Statement for Real Estate Usage Fees, etc.) section of the fourth table.
- [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**: Points to the '不動産等のあっせん手数料の支払調書' (Payment Statement for Real Estate Matching Fees, etc.) section of the sixth table.
- [不動産等の譲受けの対価の支払調書]メニューから集計**: Points to the '不動産等の譲受けの対価の支払調書' (Payment Statement for Real Estate Transfer Consideration, etc.) section of the fifth table.



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。

その他の合計表を作成する

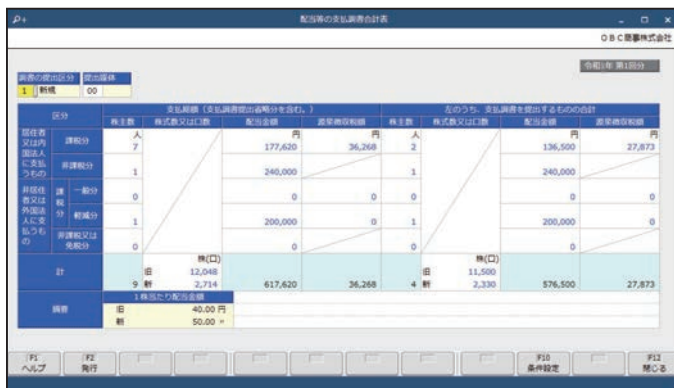
[支払調書]-[その他支払調書] メニューの各メニュー



● 配当等の支払調書



● 配当等の支払調書合計表



[配当等の支払調書]
メニューの内容が集計
されます。



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。

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。

給与支払報告書（総括表）

〇 B C 商事株式会社

市町村コード 131041 提出先市町村名 新宿区 画面表示 1/1 年分

フリガナ	〇 B C ショウジカブシキガイシャ	指定番号	23243
給与支払者の氏名又は名称	〇 B C 商事株式会社	事業種別	基幹業務ソフトの開発・販売
源泉徴収をしている事務所の名称	〇 B C 商事株式会社	受給者総人数	74 人
フリガナ	トウキョウトシシユククニシシユクスミトモフドウサ	特別徴収対象者	3 人
〒	163-6032	普通徴収対象者（退職者）	0 人
网上の所在地	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	普通徴収対象者（退職者を除く）	0 人
代表者の氏名	山口 和夫	報告人員の合計	3 人
連絡者の氏名及び所属課名並びに電話番号	総務部経理課 氏名 片岡 清 (電話 03-3342-2027)	所経税務署	新宿 税務署
給与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 (電話)	給与の支払の方法及びその期日	銀行振り込み 毎月25日

F1 ヘルプ F2 実行 F4 前データ F5 次データ F6 人員内訳 F7 再集計 F8 印刷

令和 年度 給与支払報告書（総括表）

追加 改正 1 月 31 日提出 新宿区 長殿 指定番号 23243

令和 年 1 月 1 月分から 12 月分まで

給与支払期間	令和 年 1 月 1 月分から 12 月分まで	給与支払者の期し番号（法人番号）	9 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
フリガナ	〇 B C ショウジカブシキガイシャ	事業種別	基幹業務ソフトの開発・販売
給与支払者の氏名又は名称	〇 B C 商事株式会社	受給者総人数	74 人
源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称	〇 B C 商事株式会社	特別徴収対象者	3 人
フリガナ	トウキョウトシシユククニシシユクスミトモフドウサ	普通徴収対象者（退職者）	0 人
〒	163-6032	普通徴収対象者（退職者を除く）	0 人
网上の所在地	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	報告人員の合計	3 人
給与支払者の代表者の氏名	山口 和夫	所経税務署	新宿 税務署
連絡者の氏名、所属課、氏名及び電話番号	総務部経理課 氏名 片岡 清 (電話 03-3342-2027)	給与の支払方法及びその期日	銀行振り込み 毎月25日
給与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 (電話)	納付書の送付	必要 不要



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。

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

法定調書申請データ作成 - データ作成

処理年: 令和 1年

法定調書

- ☒ 給与所得の源泉徴収票等の法定調書（及び関係計表）
- ☒ 配当、剰余金の分配、金銭の分配及び基金利息の支払調書（及び関係計表）
第1部分
- ☒ 利子等の支払調書（及び関係計表）
※ 複数の支払をまとめて支払調書データを作成
◎ 1回の支払ごとに支払調書データを作成
支払月: 1月
- ☒ 非居住者等に支払われる給与、報酬、年金及び賞金の支払調書（及び関係計表）

提出日: 令和 1年 1月31日（金）

納税者の利用票識別番号: 9999 9999 9999 9999

ヘルプ(H)

作成結果確認

手続	処理年
法定調書	令和 1年
配当等	令和 1年
利子等	令和 1年
非居住者	令和 1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票等の法定調書合計表	枚数
給与所得の源泉徴収票	10 枚
報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	1 枚
不動産の使用料等の支払調書	2 枚
不動産等の譲受けの対価の支払調書	13 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

帳票確認(C)...

OK

←Text出力(E)...

■ 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 - T a x) へ、
給与支払報告書申告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

国税メッセージボックス確認

共通フォルダ
すべて

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(及び同合計表)(平成28年1月1日)	O B C 商事株式会社	xxxx/xx/xx xx: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	保土ヶ谷税務署
利用者識別番号	*****
氏名又は名称	O 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 xx:xx:xx
種目	給与所得の源泉徴収票等の法定調書(及び同合計表)(平成28年1月1日以後提出用)

帳票表示(D)...
交付請求(G)...
ダウンロード(O)...

F1 ヘルプ F6 移動 F10 フォルダ F12 閉じる

「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

所得税徴収高計算書申請データ作成 - データ作成

支払対象月
年 月 1月

所得税徴収高計算書
☒ 給与所得・退職所得の所得税徴収高計算書 (年 1月 支払分源泉所得税)
☐ 非居住者・外国法人の所得についての所得税徴収高計算書 (年 1月 支払分源泉所得税)

提出日
年 2月 3日 (月)

納税者の利用若識別番号

ヘルプ(H) 実行(E)

所得税徴収高計算書申請データ作成 - データ作成

作成結果確認
手続 支払対象月
給与(一般) 年 1月分

結果
所得税徴収高計算書
給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)

確認結果確認(C)... OK e-Tax出力(E)...

■ 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。

国税受付システム ログイン

利用者識別番号
XXXX XXXX XXXX XXXX

暗証番号
●●●●●●●●●● 暗証番号変更(C)...

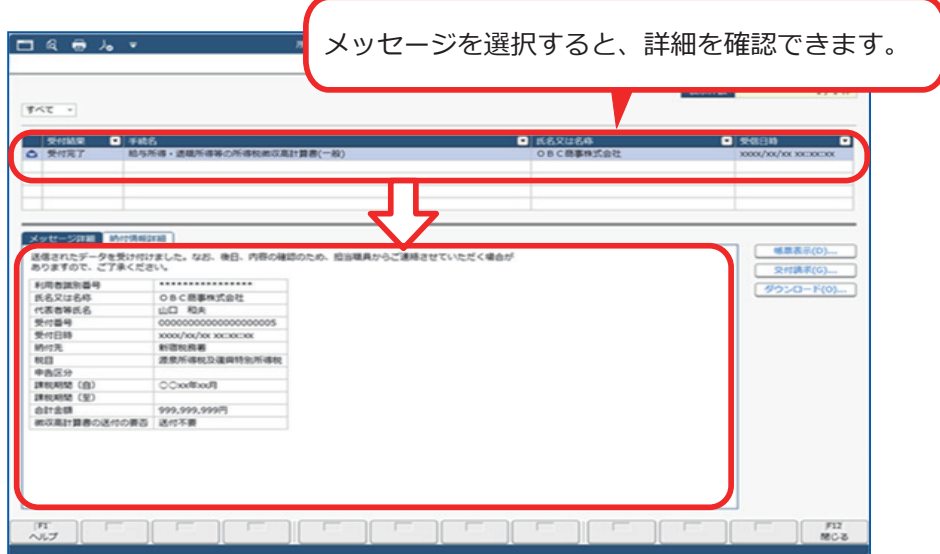
OK

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 10月 17日 第19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>
