

住民税（特別徴収分）



eLTAXに関する内容について

この資料におけるeLTAXに関する内容は、「eLTAX地方税ポータルシステム」ホームページから引用・転載したものです

※「eLTAX」は地方税共同機構が運営・開発を行っているシステムです

ダイレクト納付 操作手順書

STEP

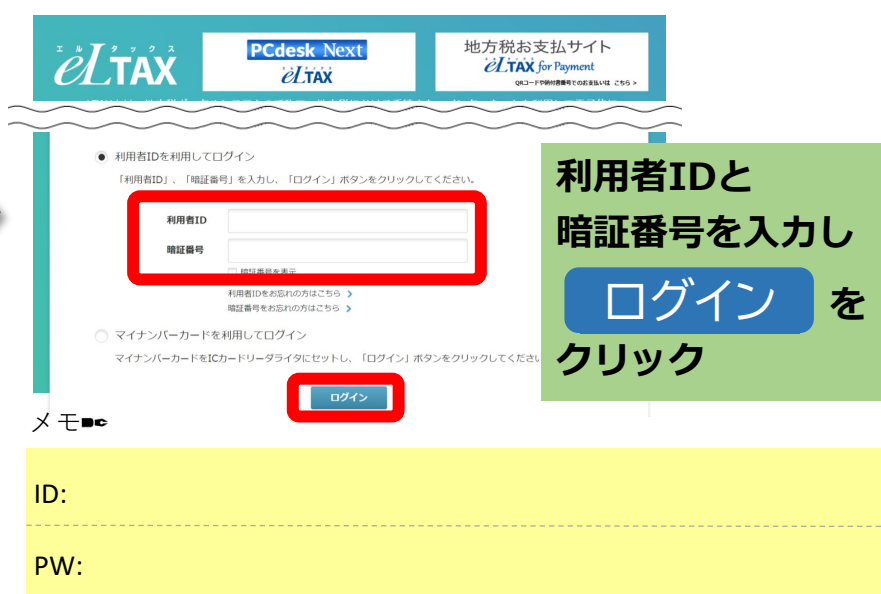
1

「eLTAX」にログイン

eLTAX



右上の **PCdesk (WEB版)** をクリック



STEP

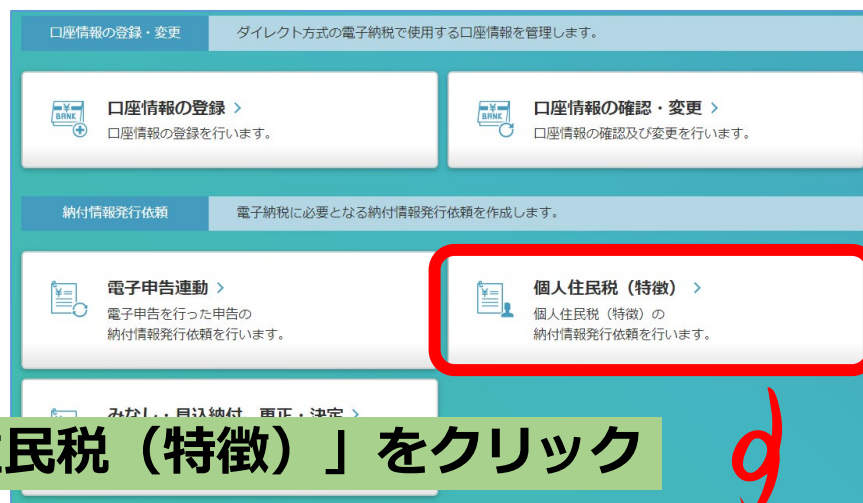
2

納付データ（納付情報発行依頼）の作成・送信

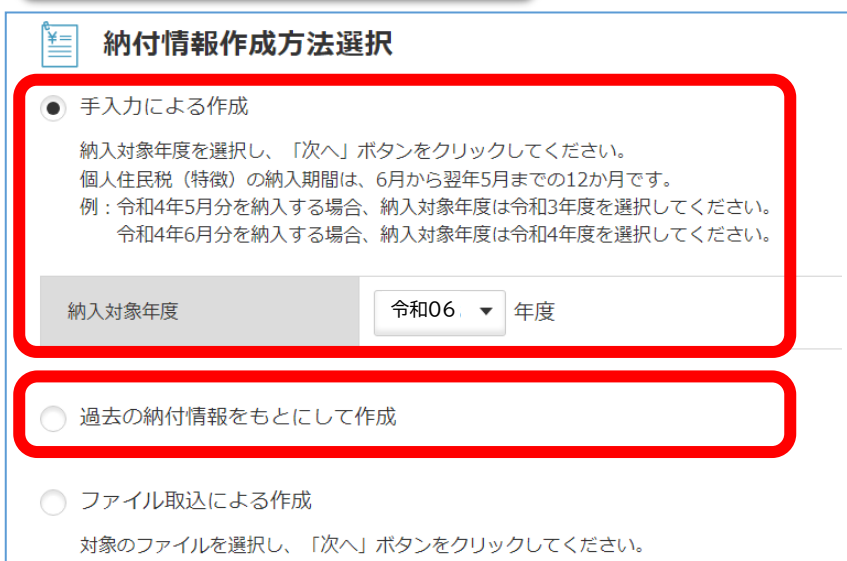
① メインメニュー



「納税メニュー」⇒「個人住民税（特徴）」をクリック



② 作成方法を選択



ボタンが押下できない時は
P 2 「💡 リストに市区町村が表示されない場合は…」
のとおり、市区町村の登録を先に行ってください

- ・初めは「手入力による作成」
- ・2回目以降は「過去の納付情報をもとにして作成」がオススメ

過去の入力データを基に、必要箇所だけ（月分、金額など）を変更して入力できます

③ 氏名・住所の入力

納付・納入金額入力（総括表）

納税者の氏名
又は名称

利用者名(カナ) **必須**

利用者名(漢字) **必須**

住所 **必須**

手続名

本税合計

氏名・住所を入力
→ **追加** をクリック

納付・納入金額入力（明細）

追加

④ 税額等の入力

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）の納付情報発行依頼を作成するために、必要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

地方公共団体 **必須**

区・事務所等 **必須**

指定番号

申告税目

納付対象年月 **必須**

納付・納入金額入力

特別徴収税額通知の指定番号

個人住民税（特別徴収）

本税合計

個人住民税料

督促手数料

個人住民税延滞金合計

合計額

納付・納入金額入力 **をクリック**

税額を入力し **確定** をクリック

※ グレーの欄は自動入力

※ 特別徴収税額通知をeLAXで受け取っている場合は、税額は自動表示されます

④ **確定**

⑤ 入力内容の確認・市町村の追加

納付・納入金額入力（総括表）

納税者の氏名
又は名称

利用者名(カナ) **必須**

利用者名(漢字) **必須**

住所 **必須**

手続名

本税合計

加算金合計

他の市区町村分も納付する場合は **追加** をクリック

④ 税額等の入力 のとおり 繰返し入力

納付・納入金額入力（明細）

追加

編集	No	納付先	納付・納入対象年月	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
	1	●●市長	R06/09		25,000円	0円	0円	0円

⑥ 納付金額の確認・送信

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、「送信」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

利用者名(カナ)

利用者名(漢字)

住所

手続名

本税合計

加算金合計

督促手数料合計

延滞金合計

合計額

※入力した全市町村分の合計額が表示される

納付・納入金額（明細）

No	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	合計額
1	●●市長	R06/09		25,000円	0円	0円	0円	25,000円
2	▲▲町長	R06/09		80,800円	0円	0円	0円	80,800円

送信

💡 リストに市区町村が表示されない場合は…

メインメニュー→
提出先・手続き変更
→(次画面で)追加

申請提出・納税

地方税に関する申請提出、納税の各手続について、データの作成・送信等を行います。

利用者情報

利用者個人や事業所に係る情報。利用可能な提出先、申告税目、電子証明書等、PC・deskを利用するために必要な情報の変更を行います。

利用者情報の照会・変更

利用者に関する情報の照会、変更を行います。

提出先・手続き変更

申告データ等の提出先や税目等手続の変更、削除を行います。

提出先・手続き追加

追加する提出先・手続を選択し、課税地及び事業所名を入力します。
以下、①～④のアイコンに該当する項目を選択してください。

検索条件

都道府県

市町村

申告税目

区・事務所等

検索

提出先候補一覧

都道府県	市町村	区・事務所等	申告税目
●●県	▲▲町	▲▲町役場	個人都道府県民税・市区町村民税（特別徴収）

追加

追加対象提出先

都道府県	市町村	区・事務所等	申告税目	課税地	事業所名
●●県	▲▲町	▲▲町役場	個人都道府県民税・市区町村民税（特別徴収）	▲▲町▲▲1-1-1	国税商事 株式会社

反映

④ **次へ**

- ① 都道府県、市町村、申告税目、区・事務所等を選択して **検索**
- ② 候補一覧に表示される → **✓**して **追加**
- ③ 追加対象提出先に表示される → **✓**して →
「課税地」
住所選択 から市町村を選択
「事業所名」
納税者名を入力 → **反映**
- ④ 追加対象提出先に反映される → **次へ**

利用者情報変更送信結果
送信が完了しました。以下より送信結果を確認してください。

メッセージ表示で追加完了

⚠ 納付はまだ完了していません
続いて納付手続の操作へ

STEP 3

① メインメニュー

申請届出・納税 地方税に関する申請届出、納税の各手続きについて、データの作成～送信等を行います。

申請・届出書の作成 >
申請・届出書の作成を行います。

申請・届出書の照会・編集 >
保存又は送信した申請・届出書の照会や、編集、

申請・届出書の読込 >
作成途中で一時保存した申請・届出書の読込を行います。

追加添付資料の作成 >
既に送信した申請・届出書に対して添付資料・財務諸表の追加を行います。

受付状況照会 >
送信した申請・届出書の受付状況を照会します。

納税メニュー >
発行依頼した納付情報の確認及び納付を行います。

代理行為の承認 >
代理人からの代理行為承認依頼への回答を行います

「納税メニュー」⇒「納付情報発行依頼の確認・納付」をクリック

納付情報発行依頼 電子納税に必要な電子的な納付書を作成します。

電子申告運動 >
電子申告を行った申告の

個人住民税（特徴） >
個人住民税（特徴）の

みなし・見込納付、更正・決定 >
みなし・見込納付、更正・決定の納付情報発行依頼を行います。

確認・納付 発行された納付情報を確認し、納付を行います。

納付情報発行依頼の確認・納付 >
納付情報発行依頼の確認及び納付を行います。

② 納付情報の選択

納付情報一覧

検索条件指定

検索条件を指定し、「検索」ボタンをクリックしてください。

納付情報一覧

確認及び納付する納付情報を1つ選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。削除したい納付情報がある場合は、納付情報を1つ選択し、背景が灰色の納付情報は削除済みとなります。

STEP 2 で送信した内容の行を選択し 次へ

選択	No	納付状況	納付情報作成日時	手続名	まとめ納付品出し	見込・みなし	事業年度・期別等	納付対象年月	納付方法（※1）	指定納付日
☒	1	納付可	2024/10/08 15:46	個人都道府県民税・市区町村民税（特別徴収）				R06/09		

（※1）D納付：ダイレクト方式 1/B：インターネットバンキング クレカ：クレジットカード

戻る 削除取消 印刷 期日指定キャンセル 次へ

納付情報確認

納付情報一覧の納付状況が「納付可」となっている場合、電子納付を行うことができます。電子納付を行う場合は、「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 国税商事 株式会社 納付状況 納付可

平綴名 個人都道府県民税・市区町村民税（特別徴収） 納付番号 03242623710377

事業年度・期別等 R06/09 振込番号 453457

納付区分 18444310401

本拠合計 105,800円

納付・納入金額（明細）

No	納付先	事業年度・期別等	申告受付番号	本拠合計	加算金合計	控除手数料合計	延滞金合計	合計
1	●●市長	R06/09		25,000円	0円	0円	0円	25

内容を確認し 次へ

③ 納付指示

納付方法選択

インターネットバンキングを利用する場合は「インターネットバンキング」、クレジットカードを利用する場合は「クレジットカード」、ダイレクト方式を利用する場合は「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。

納付方法選択

ダイレクト方式 ①

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。

支払口座一覧

選択	金融機関名	支店
☒	〇〇銀行	●●支店

②

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。

④

ワンタイムパスワード通知先

お手続きに必要なワンタイムパスワードを通知するメールアドレスを選択してください。

⑤

@icloud.com

戻る 次へ

納付確認

納付・納入金額（総括表）

納税者の氏名又は名称 国税商事 株式会社

利用者名(カナ) コクゼイショウジ カブシキガイシャ

利用者名(漢字) 国税商事

住所 ●●県●●市●●1-2-3

手続名 個人都道府県民税・市区町村民税（特別徴収）

支払方法

納付方法	ダイレクト方式
支払金融機関	〇〇銀行 ■■支店
支払口座	普通 1234567
口座名義(漢字)	国税商事
支払日	R06/10/09

内容を確認し 次へ

ワンタイムパスワードを入力

@icloud.com宛にワンタイムパスワードを送信しました。

ワンタイムパスワード 必須

ワンタイムパスワード再送信

ワンタイムパスワードを入力し 確認

※メール受信制限をされている方はannounce@portal.eltax.lta.go.jpからのメール受信を許可してください。
※メールが見当たらない場合は、迷惑メールフォルダに入っている可能性があります。
迷惑メールフォルダをご確認ください。

戻る 確認

納付手続が完了

納付確認

支払手続を受け付けました。後ほど送付されるメッセージの内容をご確認ください。

すぐに納付の場合は引続き、
納付日指定の場合は指定日の午前中に、
引落結果を必ずご確認ください

STEP 4

① メインメニュー

メッセージ

利用者本人宛のメッセージに関する操作を行います。

メッセージ照会

ログインしている利用者あてのメッセージを照会します。

フォルダ作成・変更

メッセージボックスのフォルダ作成や、フォルダ情報の変更を行います。

各種登録・変更

その他の各種設定を行います。

PCdesk(DL版)をダウンロード

申請手続き等のために、PCdesk(DL版)をダウンロードします。

マイナンバーカードログイン申請

マイナンバーカードによるログインの利用申請・取りやめを行います。

「メッセージ照会」をクリック

② メッセージの確認

メッセージ一覧

メッセージの詳細を確認する場合は対象のメッセージを選択し、「表示」ボタンをクリックしてください。
【絞り込み条件】を指定し、「検索」ボタンをクリックすると、表示するメッセージを絞り込むことができます。
背景が灰色のメッセージは削除済みのため、詳細を表示できません。
メッセージを別フォルダに移動させる場合は、対象のメッセージを選択し、「メッセージ移動」ボタンをクリックしてください。
表示中のフォルダの切替を行う場合は、「フォルダ切替」ボタンをクリックしてください。

現在表示中のフォルダ: 共通フォルダ フォルダ切替

絞り込み条件: 全て 未読 既読 発行日時: [] 時 [] 分 ~ [] 時 [] 分

選択	未/既	重	件名	発行元	発行日時	受付日時	受付番号
☒			ダイレクト方式送信結果通知	地方税共同機構	2024/10/09 10:21	2024/10/09 15:46	M0-2020-000054
☐			納付情報発行結果	地方税共同機構	2024/10/08 15:46	2024/10/08 15:46	M0-2020-000054
☐			納付情報発行依頼受付通知	eLTAX 地方税ポータルシステム	2024/10/08 15:46	2024/10/08 15:46	M0-2020-000054
☐			e-Tax送信結果通知	eLTAX 地方税ポータルシステム	2024/08/28 19:52	2024/08/28 19:52	2016042616515540110
☐			申告受付完了通知	●●県●●市	2024/08/28 19:52	2024/08/28 19:52	R1-2021-000001
☐			納付情報発行結果				M0-2021-000054
☐			納付情報発行依頼受付通知				M0-2021-000054

全46件 44

メッセージ移動 表示

納付結果の行を✓し、
表示 をクリック

残高不足等で引落されなかった場合

件名「ダイレクト方式送付結果通知」

【メッセージ内容】
ダイレクト方式による登録口座からの引き落としが行えませんでした。理由は以下の通りです。(MUD400E)
・口座残高不足
口座残高不足のため、届出された預金口座からの引き落としができませんでした。口座の残高をご確認いただき、再度ダイレクト納付を行ってください。(B004)

引落しできなかった場合は、STEP 3 P3 の「今すぐ納付を行う」を選択し再度、納付操作をしてください

注：納期限を過ぎて操作した場合は、延滞税がかかることがあります

【参考】その他の確認方法

納付情報一覧

検索条件指定

検索条件を指定し、「検索」ボタンをクリックしてください。

STEP 3 の②納付情報一覧を再度開き、納付状況欄でも確認可能

確認及び納付する納付情報1つを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。削除したい納付情報がある場合は、納付情報を背景が灰色の納付情報は削除済みとなります。

選択	No	納付状況	納付情報作成日時	手続名	まとめ納付票出し	印入・みなし	事業年度・期間等	納付対象年月	納付方法(※1)	指定納付日
☐	1	納付済	2024/10/08 15:46	個人事業所得税・市区町村住民税(特別徴収)				R06/09	D納付	

(※1) D納付:ダイレクト方式 1/8:インターネットバンキング クレカ:クレジットカード

戻る 再発注 削除 期日指定キャンセル 次へ

納付状況	納付	状態
納付済	○	納付が完了している状態
納付可	×	納付が可能な状態 ※ 残高不足時は納付可の状態に戻る
ダイレクト済	×	ダイレクト納付指示中(納付日指定等) 納付は完了していない状態
エラー	×	システムエラー発生