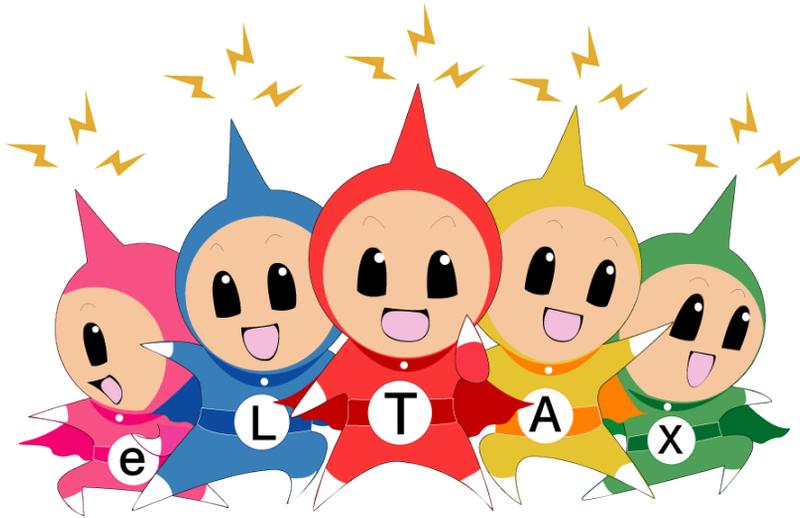


eLTAXホームページにおける操作概要

～利用届出(新規)～



エルタックスイメージキャラクター
エルレンジャー

東京都立川都税事務所

はじめに

- eLTAXの利用届出（新規）は、市販の会計ソフトによってはソフト上でも可能ですが、本資料は、eLTAXのホームページから利用届出（新規）を行う主要な操作方法を概説したものです。
- **利用届出を開始する前に、必ず下記「eLTAX利用区分」でご自身の利用区分（A～E）を確認してください。**
- 本資料は、ホームページ画面と入力方法を掲載しており、画面上に出てくる丸数字の順番に沿って操作を行ってください。

例)



⑦ 「次へ」をクリック

<eLTAX利用区分>

区分	入力者 (eLTAX)	利用者 (ID)	利用形態 (申告)	関与 税理士	電子署名	
					納税者	税理士
A	納税者 (法人)	納税者 (法人)	納税者 (法人)	無	必要	不要
B		納税者 (法人)	納税者 (法人)	有	省略可	不要
C	税理士 税理士法人	納税者 (法人)	納税者 (法人)	有	省略可	不要
D		税理士	代理人 (代理行為のみ)	—	不要	必要
E		税理士	税理士 (代理行為・自己申告)	—	不要	必要

【入力者】 eLTAXの操作者

【納税者】 法人（代表者）

【利用者】 利用者ID取得者

【税理士】 法人の関与税理士、税理士・税理士法人

利用届出（新規）の流れ

			利用区分					
			A	B	C	D	E	
共通編	1	eLTAXホームページ	P. 2	○	○	○	○	○
	2	新規手続開始	P. 3	○	○	○	○	○
	3	利用種別選択	P. 4	○	○	○	○	○
法人編	4	提出先選択	P. 5	○	○	○		
	5	利用者情報入力	P. 5	○	○	○		
	6	提出先・手続情報入力	P. 8	○	○	○		
	7	入力内容確認	P. 10	○	○	○		
	8	電子署名付与の選択	P. 12	○	○	○		
税理士編	4	提出先選択	P. 14				○	○
	5	利用者情報入力	P. 15				○	○
	6	提出先・手続情報入力	P. 16				○	○
	7	入力内容確認	P. 18				○	○
	8	電子証明書メディア選択	P. 20				○	○
共通編	9	送信結果一覧	P. 21	○	○	○	○	○
	参考	利用届出（新規）マニュアル （参照方法）	P. 22	○			○	○

（※）税理士編の画面はすべて「税理士」を選択した場合の内容を反映しているため、「税理士法人」の場合は、法人編と合わせて参照

1 eLTAXホームページ

エルタックス

検索

<http://www.eltax.jp/>

「エルタックス」で検索するか、アドレス「<http://www.eltax.jp/>」を入力



The screenshot shows the eLTAX website interface. At the top, there's a navigation bar with 'eLTAX トップ', 'Q&A', and 'サイトマップ'. Below that is a search bar and a menu with options like '電子申告', '電子納税', and '電子申請・届出'. The main banner features the eLTAX logo and the text 'インターネットによるeLTAX 地方税に関する総合窓口です'. To the right, there's a 'eLTAX できること' section with links for '電子申告', '電子納税', and '電子申請・届出'. Below that is 'eLTAX サービス状況' with '利用時間' (8:30~24h), 'ヘルプデスク' (9h~17h), and 'サービス状況' (nationwide). The main content area has a 'News' section with several entries dated from 2017/5/29 to 2017/6/13, and a 'TOPICS' section with links for 'バージョンアップ', '確認', and '確認'.

2 新規手続開始

エルタックス eLTAX 地方税ポータルシステム

キーワードを入力してください 検索 文字サイズ 小 中 大

eLTAXトップ 電子申告 電子納税 電子申請・届出 各種ドキュメント サイトご利用ガイド ご利用の流れ

お困りの時は eLTAXをご利用の際お困りの時は検索、又はよくあるご質問をご覧ください

よくあるご質問 検索

検索キーワードを入力してください

クリック → 検索

1 初めてeLTAXをご利用の方はこちら 新規お手続きの開始 CLICK

インターネットによるeLTAX 地方税に関する総合窓口です

ご自宅・職場から簡単便利なインターネット地方税窓口「eLTAX」

既にeLTAXをご利用の方

eLTAXでできること

- 電子申告 地方税の申告ができます
- 電子納税 金融機関を利用して地方税を納付できます
- 電子申請・届出 地方税に関わる種々の申請・届出を提出できます

eLTAX サービス状況

利用時間 8時30分～24時 (土・日・祝日、年末年始 12/29～1/3は除く)

ヘルプ 9時～17時(土・日・祝日、年末年始 12/29～1/3は除く)

① 「初めてeLTAXをご利用の方はこちら」をクリック



エルタックス eLTAX 地方税ポータルシステム

キーワードを入力してください 検索 文字サイズ 小 中 大

eLTAXトップ 電子申告 電子納税 電子申請・届出 各種ドキュメント サイトご利用ガイド ご利用の流れ

eLTAXトップ > 新しくeLTAXをご利用される方 > 新しくeLTAXをご利用される方

お困りの時は eLTAXをご利用の際お困りの時は検索、又はよくあるご質問をご覧ください

よくあるご質問 検索

検索キーワードを入力してください

クリック → 検索

お困りことはこちら

- 利用届出
- 利用者ID・暗証番号
- 電子証明書・電子署名
- PCdesk
- eLTAX概要
- 給与支払報告書

新しくeLTAXをご利用される方

eLTAXを利用するには、下図のような手続きが必要です。
イラストの各部をクリックして、詳細な説明をご確認ください。

手続きの詳細はこちら

手続きの詳細はこちら

ボタンをクリックすると
手続きの詳細画面へ移動します

利用届出を行う



画面下へ移動

8 Step8 目的に応じた利用届出の提出方法について

- ≫ 代理人が関与する場合の利用届出は？
- ≫ 提出先が複数ある場合の利用届出は？
- ≫ 固定資産税（償却資産）の共有資産を申告する場合の利用届出は？
- ≫ 信託財産に関する申告を行う場合の利用届出は？
- ≫ 自らが代表者となっている法人が複数ある場合は？
- ≫ 税理士法人の社員税理士の場合は？
- ≫ こんな場合には利用届出（変更）を行ってください

詳細を見る →



2

利用届出（新規）の手続きを開始する

受付時間：月～金（祝日・年末年始を除く。）8時30分から24時

？ 操作ガイドを参照する



② 「利用届出（新規）の手続きを開始する」をクリック

3 利用種別選択

地方税の電子申告を行うには
eTAX

利用届出（新規）

終了する



ヘルプ



利用種別選択

利用種別を選択します。該当するボタンをクリックしてください。

納税者



個人 >



法人 >

税理士等



税理士 >



税理士法人 >

3

- ③ 利用区分 A、B、C の場合 ⇒ 「法人」をクリック（P. 5 へ）
- 利用区分 D、E ⇒ 「税理士」「税理士法人」をクリック（P. 14 へ）

4 提出先選択

提出先選択

利用届出(新規)の提出先を選択します。



- 1) 都道府県を選択し、[>>]をクリックしてください。
- 2) 地方公共団体を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

The image shows three sequential screenshots of the selection process.

Screenshot 1: A list of prefectures (都道府県) with '東京都' (Tokyo) highlighted. A red circle with the number '4' is around the selection.

Screenshot 2: A list of local public entities (地方公共団体) with '東京都' (Tokyo) highlighted. A red circle with the number '6' is around the selection. A red circle with the number '5' is around the '>>' button.

Screenshot 3: A button labeled '次へ' (Next) with a right arrow. A red circle with the number '7' is around the button.

- ④ 1) 都道府県から「東京都」を選択
- ⑤ 「>>」をクリック
- ⑥ 2) 地方公共団体から「東京都」を選択
- ⑦ 「次へ」をクリック

5 利用者情報入力

利用者情報入力(法人)

必要項目を入力し「次へ」ボタンをクリックしてください。(**必須** のついた項目は入力必須です。)



■【利用種別】 利用種別選択画面で入力した内容となります。

利用種別 法人

■【利用者情報】 利用者の基本となる情報を入力してください。

8

法人番号

法人格前後区分 **必須** 法人格(前) 法人格(後)

法人格名称 **必須** 株式会社 法人格名称が「その他」の場合に入力してください。

法人格を除く名称 **必須** 都税事務所 法人格は除く

法人名称(フリガナ) **必須** トゼイジムショ 法人格は除く

法人名称(確認) 株式会社 都税事務所

本店・支店の別 **必須** 本店 支店

郵便番号 **必須** 0000000 「住所検索」ボタンをクリックして住所を入力してください。

所在地 **必須** 東京都●●市●●町●丁目●番●号

ビル・マンション名など 都税ビル

電話番号(1) **必須** 0123456789

電話番号(2)

FAX番号 0123456789

電話番号・FAX番号はハイフンを除いて入力してください。

■【連絡先】 手続き完了のお知らせなど、eLTAXからのお知らせが送信されます。

9

連絡先のe-Mailアドレスを入力してください。(なお、携帯電話のe-Mailは、利用できません。)

e-Mail **必須** tozei@member.metro.co.jp

e-Mail(確認用) **必須** tozei@member.metro.co.jp

⑧ 利用者情報を入力

法人格前後区分、法人格名称、法人格を除く名称、法人名称（フリガナ）、本店・支店の別（※）、郵便番号、所在地、電話番号

（※）法人二税の場合は「本店」を選択（支店独自の申告の場合は「支店」）

⑨ 連絡先を入力

e-Mail、e-Mail（確認用）

（※）「手続き完了通知」「プレ申告データ送信通知」等をeLTAXから受信

■【代表者情報】 法人の代表者の情報を入力してください。 10

代表者資格	必須	代表者	▼		代表者資格が「その他」の場合に入力してください。
氏名	必須	電子 都税			
氏名(フリガナ)	必須	ゼンシトゼイ			
郵便番号	必須	0000000	住所検索	「住所検索」ボタンをクリックして住所を入力してください。	
住所	必須	東京都●●市●●町●●丁目●●番●●号			
ビル・マンション名など		都税ビル			
電話番号		0123456789	電話番号・FAX番号はハイフンを除いて入力してください。		
FAX番号		0123456789			

■【関与税理士情報】 関与している税理士の情報を入力してください。 11

関与税理士の有無 **必須** 関与税理士有り 関与税理士無し

関与税理士がいる方は税理士の氏名・氏名(フリガナ)・電話番号を入力してください。

氏名	税理士 都税				
氏名(フリガナ)	ゼイリシトゼイ				
電話番号		0123456789	電話番号はハイフンを除いて入力してください。		

■【届出理由】 新規利用届出の届出理由を選択してください。 12

届出理由 **必須** eLTAXの利用を開始する。 利用者IDを再取得する。

13 次へ >

- ⑩ 代表者情報を入力
代表者資格、氏名、氏名(フリガナ)、郵便番号、住所
- ⑪ 関与税理士情報を入力
 - ・ 関与税理士有り・・・氏名、氏名(フリガナ)、電話番号
 - ・ 関与税理士無し・・・チェックのみ
 (※) 関与税理士の有無により電子証明書の取扱いが異なるので要注意
(P. 12「8 電子署名付与の選択」を参照)
- ⑫ 届出理由の「eLTAXの利用を開始する。」にチェック
- ⑬ 「次へ」をクリック

6 提出先・手続情報入力

提出先・手続情報入力

利用税目及び区・事務所等(提出先)を入力します。



他の地方公共団体の利用税目、区・事務所等(提出先)を追加する場合、又は選択した利用税目、区・事務所等(提出先)の変更、追加、削除をする場合は、利用届出(新規)の提出後にPCdesk等を用いて行うことができます。

- 【提出先】 提出先選択画面で選択した内容となります。

利用届出提出先 東京都

- 【提出先・手続情報】 提出先・手続等を入力してください。

提出先手続情報入力

必要項目を入力し「追加」ボタンをクリックしてください。

利用税目 ⑭ 法人都道府県民税・事業税・地方法人特別税

区・事務所等(提出先) ⑮ 東京都立川都税事務所

事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地 ⑯

- 利用者情報と同一の住所又は所在地を使用する。

利用者情報(住所) 東京都●●市●●町●丁目●番●号 都税ビル

- 利用者情報の住所又は所在地とは異なる情報を入力する。

⑰ 追加

- ⑭ 利用税目を選択
- ⑮ 区・事務所等(提出先)を選択
- ⑯ 事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地を選択
(※) 利用者情報の住所又は所在地と異なる場合は、所在地以外の住所を入力
- ⑰ 「追加」をクリック



追加

提出先手続情報確認

入力した内容が表示されている利用税目、区・事務所等(提出先)、事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地であれば、「確認画面へ」ボタンをクリックしてください。
 削除する場合は、選択欄をチェックのうえ「削除」ボタンをクリックしてください。
 変更する場合は、一度削除のうえ再度入力してください。

18

選択	利用税目	区・事務所等(提出先)	事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地
<input type="checkbox"/>	法人都道府県民税・事業税・地方法人特別税	東京都立川都税事務所	東京都●●市●●町●丁目●番●号 都税ビル

削除

■【法人設立届出】 利用届出提出先への法人の設立届出の状況を選択してください。

19

法人設立届出

届出済み 未届け

20

確認画面へ >

- ⑱ 「提出先手続情報」を確認
 (※) 提出先が複数ある場合は、⑭～⑰を繰り返し入力
- ⑲ 法人設立届出を選択
- ⑳ 「確認画面へ」をクリック



7 入力内容確認

入力内容確認

入力した内容が以下のとおりであれば[次へ]ボタンをクリックしてください。
 入力した内容を修正する場合は、各修正ボタンをクリックし、再度ご入力ください。
 送信前に印刷して保存したい場合は、「印刷する」をクリックしてください。



■【利用種別】 利用種別選択画面で入力した内容となります。

利用種別を修正する

利用種別	法人
------	----

■【提出先】 提出先選択画面で入力した内容となります。

提出先を修正する

利用届出提出先	東京都
---------	-----

■【利用者情報等】 利用者情報入力(法人)画面で入力した内容となります。

利用者情報等を修正する

【利用者情報】

法人番号			
法人格前後区分	法人格(前)		
法人格名称	株式会社		
法人名称(法人格を除く)	都税事務所		
法人名称(フリガナ)	トゼイジムシヨ		
法人名称	株式会社 都税事務所		
本店・支店の別	本店		
郵便番号	0000000		
所在地	東京都●●市●●町●丁目●番●号		
ビル・マンション名など	都税ビル		
電話番号(1)	0123456789	電話番号(2)	
FAX番号	0123456789		



【連絡先】

e-Mail	tozei@member.metro.co.jp
--------	--------------------------

【代表者情報】

代表者資格	代表者
氏名	電子 都税
氏名(フリガナ)	デンバト ゼイ
郵便番号	0000000
住所	東京都●●市●●町●丁目●番●号
ビル・マンション名など	都税ビル
電話番号	0123456789
FAX番号	0123456789

【関与税理士情報】

関与税理士の有無	関与税理士有り
氏名	税理士 都税
氏名(フリガナ)	ゼイリシト ゼイ
電話番号	0123456789

【届出理由】

届出理由	eLTAXの利用を開始する。
------	----------------

■ 【提出先・手続情報】 提出先・手続情報画面で入力した内容となります。

[提出先・手続情報を修正する](#)

【提出先・手続情報】

利用税目	区・事務所等(提出先)	事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地
法人都道府県民税・事業税・ 地方法人特別税	東京都立川市都税事務所	東京都●●市●●町●丁目●番●号 都税ビル

【法人設立届出】

法人設立届出	届出済み
--------	------

印刷する

21

次へ



② 入力内容を確認の上、「次へ」をクリック

8 電子署名付与の選択

電子署名付与の選択

電子署名付与に関して、「電子署名を付与する」又は「電子署名を省略して送信する」を選択し、クリックしてください。

電子署名を付与する場合は、利用者情報として入力した利用者の電子署名を付与してください。



■【利用者情報】 利用者情報入力画面で入力した内容となります。

氏名または法人名称 都税事務所

■【電子署名付与の選択】 電子署名付与の選択をします。



利用区分	入力者	利用者	関与税理士	電子署名		付与選択
				納税者	税理士	
A	納税者	納税者	無	必要	不要	㉔
B			有	省略可	不要	㉕
C	税理士	納税者	有	省略可	不要	㉕

【入力者】 eLTAXの操作者

【利用者】 利用者ID取得者

【納税者】 法人（代表者）

【税理士】 法人の関与税理士

◎ 関与税理士無しの場合

納税者の電子証明書（法人もしくはは代表者）が必要

⇒㉔「電子署名を付与する」をクリック

◎ 関与税理士有りの場合

納税者の電子証明書の省略が可能（税理士の電子証明書も不要）

⇒㉕「電子署名を省略して送信する」をクリック

「電子署名を付与する」 (22) の場合

電子証明書メディア選択

電子証明書の格納されているメディアを選択してください。

※ICカードを使用する場合は、対象となるICカードをICカードリーダーに挿入の上、「ICカードを利用」を選択してください。

■【電子証明書メディアの選択】 電子証明書のメディアを選択します。

ICカードを利用 (24) 他メディアを利用

この Web サイトは、'Local Tax Computerization Council' からのアドオン 'AxelTAXApplication.CAB' をインストールしようとしています。
危険性の説明(W)

インストール(I)

- 電子証明書で電子署名を付与する場合には、「ActiveXコントロール」のインストールが必要
- 初めて電子署名を行う場合などで、ActiveXコントロールがインストールされていない場合、ポップアップメッセージが表示されるので、指示に従ってインストールを実行

24 電子証明書のメディアを選択

(※) 「[利用届出 \(新規\) マニュアル](#)」参照

(参照方法は P. 22 「利用届出 (新規) マニュアル (参照方法)」へ)

⇒ P. 21 「14 送信結果一覧」26へ

「電子署名を省略して送信する」 (23) の場合

Web ページからのメッセージ

? 利用届出 (新規) を送信します。よろしいですか? (MPF02008W)

25 OK キャンセル

25 「OK」をクリック ⇒ P. 21 「14 送信結果一覧」26へ

4 提出先選択

提出先選択

利用届出(新規)の提出先を選択します。



- 1) 都道府県を選択し、[>>]をクリックしてください。
- 2) 地方公共団体を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

1) 都道府県

- 栃木県
- 群馬県
- 埼玉県 **4**
- 千葉県
- 東京都**
- 神奈川県
- 新潟県
- 富山県
- 石川県
- 福井県
- 山梨県
- 長野県

2) 地方公共団体

- 東京都**
- 千代田区
- 中央区 **6**
- 港区
- 新宿区
- 文京区
- 台東区
- 墨田区
- 江東区
- 品川区
- 目黒区
- 世田谷区



- ④ 1) 都道府県から「東京都」を選択
- ⑤ 「>>」をクリック
- ⑥ 2) 地方公共団体から「東京都」を選択
- ⑦ 「次へ」をクリック



地方税の電子申告を行うには **eLTAX**

利用届出(新規)

戻る < 終了する X ヘルプ ?

利用者情報入力(個人) ←税理士法人の場合は(法人)

必要項目を入力し「次へ」ボタンをクリックしてください。(**必須** のついた項目は入力必須です。)



5 利用者情報入力

■【利用種別】 利用種別選択画面で入力した内容となります。

利用種別 税理士

■【利用者情報】 利用者の基本となる情報を入力してください。

8

氏名 **必須** 税理士 都税

氏名(フリガナ) **必須** ゼイリシトゼイ

郵便番号 **必須** 0000000

住所検索

「住所検索」ボタンをクリックして住所を入力してください。

住所 **必須** 東京都●●市●●町●丁目●番●号

ビル・マンション名など 都税ビル

自宅電話番号 **必須** 0123456789

事業所電話番号(連絡先)

FAX番号 0123456789

電話番号・FAX番号はハイフンを除いて入力してください。

■【連絡先】 手続き完了のお知らせなど、eLTAXからのお知らせが送信されます。

9

連絡先のe-Mailアドレスを入力してください。(なお、携帯電話のe-Mailは、利用できません。)

e-Mail **必須** tozei@member.metro.co.jp

e-Mail(確認用) **必須** tozei@member.metro.co.jp

■【代表者情報】 利用者が破産管財人などの場合にのみ入力してください。(通常は入力不要です。)

10

代表者の有無 **必須** 代表者有り 代表者無し

■【利用形態】 利用形態(「代理行為及び自己申告」「代理行為のみ」)の選択をしてください。

11

- ・「代理行為及び自己申告」とは、税務代理業務及び自己の申告にeLTAXを利用する場合に選択してください。
- ・「代理行為のみ」とは、税務代理業務にのみeLTAXを利用し、自己の申告にはeLTAXを利用しない場合に選択してください。

利用形態 **必須** 代理行為及び自己申告 代理行為のみ

⑧ 利用者情報を入力

氏名、氏名(フリガナ)、郵便番号、住所、自宅電話番号

⑨ 連絡先を入力

e-Mail、e-Mail(確認用)

(※) 「手続き完了通知」「プレ申告データ送信通知」等をeLTAXから受信

⑩ 代表者情報を入力(代表者の有無を選択)

⑪ 利用形態を入力

利用区分：Dの場合 ⇒ 「代理行為のみ」を選択

利用区分：Eの場合 ⇒ 「代理行為及び自己申告」を選択

■【**関与税理士情報**】 関与している税理士の情報を入力してください。 **12**

関与税理士の有無 **必須** 関与税理士有り 関与税理士無し

■【**届出理由**】 新規利用届出の届出理由を選択してください。 **13**

届出理由 **必須** eLTAXの利用を開始する。 利用者IDを再取得する。

14 **次へ** >

- ⑫ 関与税理士情報を入力
 - ・ 関与税理士有り・・・氏名、氏名（フリガナ）、電話番号
 - ・ 関与税理士無し・・・チェックのみ
- ⑬ 届出理由の「eLTAXの利用を開始する。」にチェック
- ⑭ 「次へ」をクリック

6 提出先・手続情報入力



利用届出（新規）

戻る
<

終了する
×

ヘルプ
?

提出先・手続情報入力

利用税目及び区・事務所等（提出先）を入力します。



他の地方公共団体の利用税目、区・事務所等（提出先）を追加する場合、又は選択した利用税目、区・事務所等（提出先）の変更、追加、削除をする場合は、利用届出（新規）の提出後にPCdesk等を用いて行うことができます。

■【**提出先**】 提出先選択画面で選択した内容となります。



■【提出先】 提出先選択画面で選択した内容となります。

利用届出提出先

東京都

■【提出先・手続情報】 提出先・手続等を入力してください。

提出先手続情報入力

必要項目を入力し「追加」ボタンをクリックしてください。

利用税目

15

事業所税

区・事務所等(提出先)

16

東京都千代田都税事務所

事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地

17

利用者情報と同一の住所又は所在地を使用する。

利用者情報(住所)

東京都●●市●●町●丁目●番●号 都税ビル

利用者情報の住所又は所在地とは異なる情報を入力する。

18

追加

⑮ 利用税目を選択

⑯ 区・事務所等(提出先)を選択

⑰ 事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地を選択

(※) 利用者情報の住所又は所在地と異なる場合は、所在地以外の住所を入力

(※) 利用区分：D「代理行為のみ」の場合は入力不要

⑱ 「追加」をクリック

提出先手続情報確認

入力した内容が表示されている利用税目、区・事務所等(提出先)、事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地であれば、「確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

削除する場合は、選択欄をチェックのうえ「削除」ボタンをクリックしてください。

変更する場合は、一度削除のうえ再度入力してください。

19

選択	利用税目	区・事務所等(提出先)	事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地
<input type="checkbox"/>	事業所税	東京都千代田都税事務所	東京都●●市●●町●丁目●番●号 都税ビル

削除

20

確認画面へ >

⑲ 「提出先手続情報」を確認

(※) 提出先が複数ある場合は、⑭～⑰を繰り返し入力

⑳ 「確認画面へ」をクリック

7 入力内容確認

入力内容確認

入力した内容が以下のとおりであれば[次へ]ボタンをクリックしてください。
 入力した内容を修正する場合は、各修正ボタンをクリックし、再度ご入力ください。
 送信前に印刷して保存したい場合は、「印刷する」をクリックしてください。



■【利用種別】 利用種別選択画面で入力した内容となります。

利用種別を修正する

利用種別	税理士
------	-----

■【提出先】 提出先選択画面で入力した内容となります。

提出先を修正する

利用届出提出先	東京都
---------	-----

■【利用者情報等】 利用者情報入力(個人)画面で入力した内容となります。

利用者情報等を修正する

【利用者情報】

氏名	税理士 都税
----	--------

氏名(フリガナ)	ゼイリントゼイ
----------	---------

郵便番号	0000000
------	---------

住所	東京都●●市●●町●丁目●番●号
----	------------------

ビル・マンション名など	都税ビル
-------------	------

自宅電話番号	0123456789
--------	------------

事業所電話番号(連絡先)	
--------------	--

FAX番号	0123456789
-------	------------

【連絡先】

e-Mail	tozei@member.metro.co.jp
--------	--------------------------

【代表者情報】

代表者の有無	代表者無し
--------	-------



代表者の有無	代表者無し
【利用形態】	
利用形態	代理行為及び自己申告
【関与税理士情報】	
関与税理士の有無	関与税理士無し
【届出理由】	
届出理由	eLTAXの利用を開始する。

■ **【提出先・手続情報】** 提出先・手続情報画面で入力した内容となります。

提出先・手続情報を修正する

利用税目	区・事務所等(提出先)	事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地
事業所税	東京都千代田都税事務所	東京都●●市●●町●丁目●番●号 都税ビル

印刷する

21

次へ



⑳ 入力内容を確認の上、「次へ」をクリック



8 電子証明書メディア選択

電子証明書メディア選択

電子証明書の格納されているメディアを選択してください。

※ICカードを使用する場合は、対象となるICカードをICカードリーダーに挿入の上、「ICカードを利用」を選択してください。

■【電子証明書メディアの選択】 電子証明書のメディアを選択します。

ICカードを利用 22 他メディアを利用

この Web サイトは、'Local Tax Computerization Council' からのアドオン 'AxelTAXApplication.CAB' をインストールしようとしています。
危険性の説明(W)

インストール(I) ×

- 電子証明書で電子署名を付与する場合には、「ActiveXコントロール」のインストールが必要
- 初めて電子署名を行う場合などで、ActiveXコントロールがインストールされていない場合、ポップアップメッセージが表示されるので、指示に従ってインストールを実行

② 電子証明書のメディアを選択

(※) [「利用届出（新規）マニュアル」](#) 参照

(参照方法はP. 22「利用届出（新規）マニュアル（参照方法）」へ)

⇒ P. 21「14 送信結果一覧」②へ

9 送信結果一覧

送信結果一覧

利用届出を受け付けました。

下記の「利用者ID」及び「仮暗証番号」にてeLTAXの利用が可能です。

仮暗証番号につきましては、有効期限内に本暗証番号に変更していただく必要があります。

仮暗証番号の有効期限を過ぎた場合は利用者IDが失効となり、

改めて利用届出を提出していただくこととなりますのでご注意ください。



■【利用者ID・仮暗証番号】

利用者ID	pmx598@@@@@
仮暗証番号	8p1SFCh8
仮暗証番号有効期限	2018/06/05
届出受付番号	T1-2017-01284178

■【提出先・手続情報】

【提出先・手続情報】

利用税目	区・事務所等(提出先)	事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地
法人都道府県民税・事業税・ 地方法人特別税	東京都立川都税事務所	東京都●●市●●町●丁目●番●号 都税ビル

【法人設立届出】

法人設立届出	届出済み
--------	------

26

印刷する

27

終了する

②⑥ 「印刷する」をクリック

(※) 送信結果一覧は再表示ができないため、必ず印刷して保存

(審査終了後の通知メールには、利用者IDと仮暗証番号の記載なし)

②⑦ 「終了する」をクリックして利用届出(新規)完了

【参考】 利用届出（新規）マニュアル（参照方法）

エルタックス **eLTAX** 地方税ポータルシステム

[eLTAXトップ](#)
[電子申告](#)
[電子納税](#)
[電子申請・届出](#)
[各種ドキュメント](#)
[サイトご利用ガイド](#)
[ご利用の流れ](#)

[eLTAXトップ](#) > [新しくeLTAXをご利用される方](#) > [新しくeLTAXをご利用される方](#)

お困りの時は **eLTAX** をご利用の際は、お困りの時は検索、又はよくあるご質問をご覧ください。

よくあるご質問 検索

検索キーワードを入力してください

クリック→

お困りことはこちら

- ▶ 利用届出
- ▶ 利用者ID・暗証番号
- ▶ 電子証明書・電子署名

新しくeLTAXをご利用される方

eLTAXを利用するには、下図のような手続きが必要です。
イラストの各部をクリックして、詳細な説明をご確認ください。

[手続きの詳細はこちら](#)

28

ボタンをクリックすると
手続きの詳細画面へ移動します

⑳ 「[手続きの詳細はこちら](#)」をクリック

(※) 上記ページについては、P. 3 「2 新規手続開始」参照



eLTAX 手続きの詳細画面

eLTAX ご利用の流れ

- Step 1 利用届出
- Step 2 手続き完了通知
- Step 3 ソフトウェア(PCdesk)取得
- Step 4 暗証番号変更
- Step 5 電子申告・電子納税・申請/届出

Step 1 - 利用届出

- 利用届出
 - ▶ 利用届出とは
 - ▶ eLTAXの用語集
 - ▶ 利用届出の種類と提出方法
 - ▶ 利用届出（新規）
 - ▶ 利用届出（照会・変更）
 - ▶ 利用届出（廃止）
 - ▶ 利用届出（新規）マニュアル 29
 - ▶ 利用届出を行うにあたって、ご確認いただきたいこと
 - ▶ ご利用になりたいサービスが開始されていますか

⑳ 「[利用届出（新規）マニュアル](#)」をクリック



eLTAXトップ > 各種ドキュメント > 各種ドキュメント

お困りの時は



をご利用の際
お困りの時は**検索**、
又はよくある**ご質問**
をご覧ください

よくあるご質問 **検索**

検索キーワードを入力してください

クリック→ **検索**

お困りことはこちら

- ▶ 利用届出
- ▶ 利用者ID・暗証番号
- ▶ 電子証明書・電子署名
- ▶ PCdesk
- ▶ eLTAX概要
- ▶ 給与支払報告書
- ▶ 公的年金等支払報告書
- ▶ 法人市町村民税
- ▶ 法人三税
- ▶ 固定資産税（償却資産）
- ▶ 事業所税
- ▶ 電子申請・届出

各種ドキュメント

操作マニュアルなどを登録しています。ダウンロードしてご利用ください。

PCdeskの取得

利用者用ソフトウェア（PCdesk）を取得したい方は、「PCdeskを取得する」から取得してください。

利用規約関連

- 地方税ポータルシステムの利用規約
- 利用者用ソフトウェア（eLTAX PCdesk）の使用許諾書

マニュアル関連

- Java実行環境
 - Java実行環境（JRE）アンインストール手順書
- 利用届出（新規）
 - **利用届出（新規）マニュアル** **30**
 - 利用届出（新規）マニュアル 別冊 エラーメッセージ集
 - 利用届出（新規）の手続き・PCdeskインストールガイドブック
- PCdesk
 - PCdeskバージョンアップ手順書
 - PCdeskで使用する証明書インストールマニュアル
 - PCdesk操作マニュアル
 - PCdesk操作マニュアル 別冊 エラーメッセージ集
 - PCdeskデータ移行マニュアル

③〇 「利用届出（新規）マニュアル」をクリック





主税局イメージキャラクター
タックス・タクちゃん

- 【発行元】 東京都立川都税事務所
所在地 〒190-0022 東京都立川市錦町4-6-3
- 【問合せ先】 東京都立川都税事務所事業税課法人事業税班
電話 042-523-3174
- 【発行日】 平成29年 9月 1日

平成29年度

登録番号29(3)