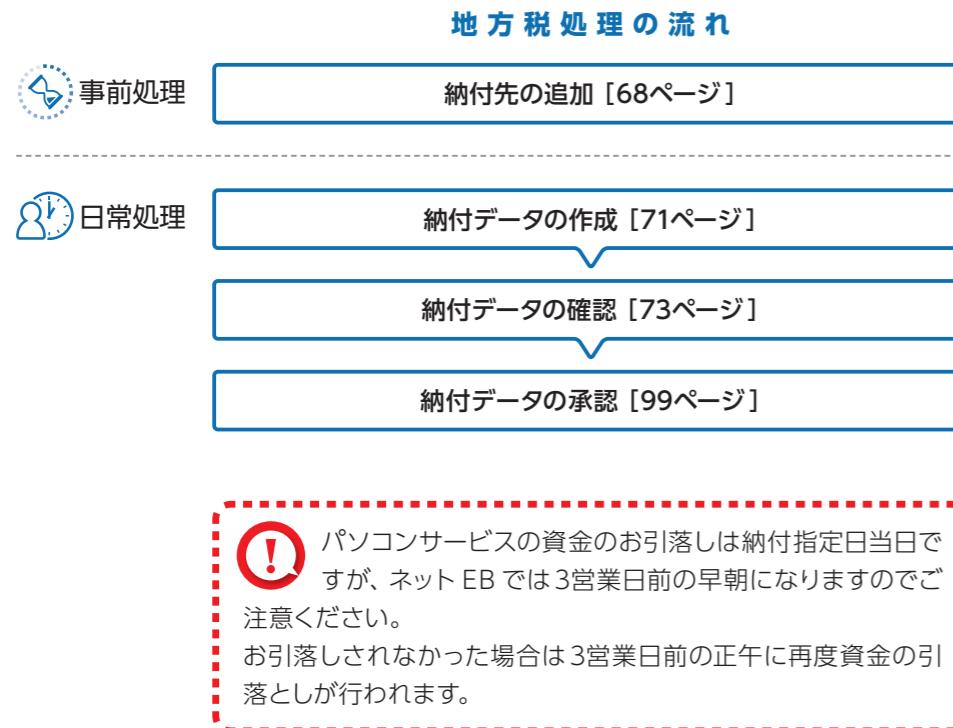


地方税納入サービス

市区町村民税の納入を、当行が代行して行います。



地方税メニュー画面の選択

The screenshot shows the 'Place Tax Payment: Service Selection' page. At the top, there are tabs for Home, Account Statement, Deposit/Withdrawal/Interest, and One-time Transmission. The 'One-time Transmission' tab is highlighted with a red box. On the right, there is a sidebar titled 'One-time Transmission' with several options: General Withdrawal, Payroll Withdrawal (Same-day Settlement Type), Automatic Collection, Widernet, Place Tax Payment (highlighted with a red box), and One-time Account Confirmation.

「一括伝送」をクリックし、表示されたメニューから「地方税納付」をクリックします。

The screenshot shows the same 'Place Tax Payment: Service Selection' page with numbered steps indicating actions:

1. 納付データの作成 (Create Payment Data): Includes '作成' (Create), '変更' (Change), and '削除' (Delete).
2. アップロード (Upload): Shows 'アップロード' (Upload) button for data from accounting software.
3. 承認待ち納付データの取下げ (Download Pending Approval Payment Data): Shows '取下げ' (Download) button.
4. 取引状況照会 (Check Transaction Status): Shows '取引状況照会' (Check Transaction Status) button.
5. 納付先メンテナンス (Maintenance of Payment Recipient): Shows '納付先登録一覧' (List of Payment Recipients) and '納付先取込' (Import of Payment Recipient) buttons.

① 納付データの作成・変更・削除を行います。

② 給与計算ソフト等で作成した住民税納付データを取り込むことでネットEBに手入力によるデータ作成が不要となります。

177ページ
参照

③ 承認待ちデータを取り下げ、変更・削除可能な状態に戻します。

④ 地方税納入サービスのデータ作成・受付、処理状況の確認ができます。

177ページ
参照

⑤ 納付先の市町村の詳細情報(指定番号、税額等)を登録します。

⑥ 納付先の市町村をテキスト形式のデータ(地銀協形式または八十二長野銀行形式)からお取り込みいただけます。



事前処理

1 納付先の追加(変更・削除)

ST EX AD

1 「地方税納付：サービスの選択」画面から「納付先登録一覧」をクリックします。

2 「新規登録」をクリックします。

3 「市区町村登録」をクリックします。

4 「納付先登録一覧」画面から「市区町村登録」ボタンをクリックします。

5 登録する市区町村をクリックします。

6 指定番号・初回税額・2回目以降税額を入力し「次へ」をクリックします。

Point! 【指定番号】 納付書に記載されている指定番号をそのまま入力します。
【初回税額・2回目以降税額】 件数…納付対象となる従業員数を入力します。
初回税額…納付書の「6月分」記載額。
2回目以降税額…納付書の「7月以降分」記載額。
※初回と2回目以降の税額が異なるため、それぞれ登録してください。

4 納付先市区町村の頭文字から、市区町村名を検索します。市区町村コード、または市区町名(カナ)でも検索できます。

5 登録する市区町村をクリックします。

6 指定番号・初回税額・2回目以降税額を入力し「次へ」をクリックします。

Point! 【指定番号】 納付書に記載されている指定番号をそのまま入力します。
【初回税額・2回目以降税額】 件数…納付対象となる従業員数を入力します。
初回税額…納付書の「6月分」記載額。
2回目以降税額…納付書の「7月以降分」記載額。
※初回と2回目以降の税額が異なるため、それぞれ登録してください。

7 納付先市区町村を登録します。

8 納付先登録一覧画面で「市区町村登録」ボタンをクリックします。

9 納付先登録一覧画面で「登録」ボタンをクリックします。

10 納付先登録一覧画面で「市区町村登録」ボタンをクリックします。

11 納付先登録一覧画面で「登録」ボタンをクリックします。

12 紳士用印を押す

13 納付書提出

7 登録内容を確認し「実行」をクリックします。

日常処理 2 納付データの作成（税額の入力）

ST EX AD

今回の市区町村民税の納付税額を入力します。

1 「地方税納付：サービスの選択」画面から「作成」をクリックします。

2 「新規作成」をクリックします。

3 納付先名称・納付先住所を全角カナ数字で入力します。

Point!

【納付者名称】
初回のご使用の際には、必ず入力してください。納付書に記載されている氏名、または名称を全角カタカナで入力してください。

【納付者住所】
初回のご使用の際には、必ず入力してください。納付書に記載されている住所を全角カタカナで入力してください。入力欄は3行に分かれています。

①行目…都道府県名
②行目…市区町村名
③行目…住居表示等
のように分割して入力してください。

4 出金口座を選択します。

Point!

管理者はすべての登録口座を選択することができますが、利用者は権限のある口座のみ選択可能となります。

5 対象税額を選択します。

Point!

【対象税額】
初回税額…納付書の「6月分」記載額。
2回目以降税額…納付書の「7月以降分」記載額。

6 「次へ」をクリックします。

7 納付先の件数および税額を確認し「次へ」をクリックします。

件数・税額はこの画面で変更することもできます。変更する納付先の件数または税額を入力してください。

納付先一覧				
市区町村コード	市区町村名	指定番号	件数 (件)	税額 (円)
202011	*長野県 長野市	000000000000 001	5	150,000
202029	*長野県 松本市	222222222222 222	3	15,000

次へ

8 承認者を選択します。

地方税納付の基本承認権限設定をシングル承認に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。

9 内容を確認後、「確認パスワード」を入力し「実行」をクリックします。

納付データが正しく作成されているか、「取引状況照会」で確認してください。

「地方税納付:サービスの選択」画面から「取引状況照会」をクリックします。
取扱状況・不能理由の表示内容は振込・振替のページをご覧ください。

納付データの承認へ

99ページ
参照

承認作業をしない場合、データが処理されません。必ず承認时限までに承認作業を行ってください。

作業を中断する場合は「保留」をクリックしてください。

「1. 納付データの作成」の「変更」から作業を継続することができます。

承認者情報				
一次承認者	承認者を選択してください			
最終承認者	承認者を選択してください			
コメント	(全角120文字以内)			
確認パスワード				
<input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用する <small>お客さまが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。</small>				
<input type="password"/> (7桁) <input type="checkbox"/> パスワードを表示する				
保留 実行				