

石油ガス税の申告に係る

電子申告 (e-Tax) のご利用方法

I はじめての作成 (事前準備～送信まで)

ご利用の流れ

1 e-Taxの利用開始手続き

2 電子証明書の取得

3 e-Taxソフトのインストール

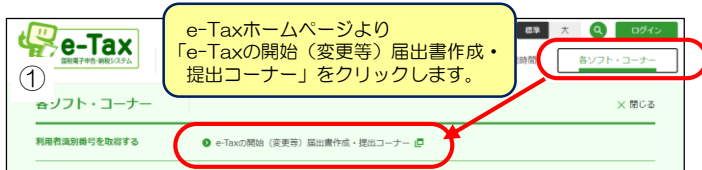
4 申告データの作成・送信

5 送信結果の確認



翌月以降は、4からスタート。前月送信した申告データを読み出し、変更箇所のみ編集することで、入力の手間が省けます (P7)。

1 e-Taxの利用開始手続き



e-Taxホームページより「e-Taxの開始 (変更等) 届出書作成・提出コーナー」をクリックします。

充てん場ごとに納税地を所轄する税務署へ「電子申告・納税等開始 (変更等) 届出書」を提出し、利用者識別番号を取得します。

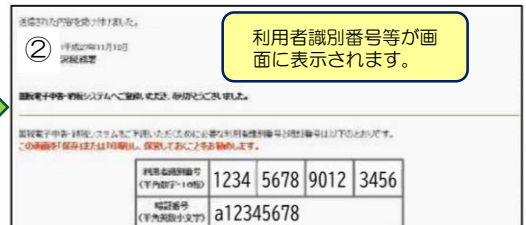
① e-Taxホームページ (ホーム) 各ソフト・コーナー > e-Taxソフト > e-Taxの開始 (変更等) 届出書作成・提出コーナー からオンラインで提出 (送信) します。

② 利用者識別番号 (16桁の番号) 及び暗証番号が即時発行 (画面に表示) されます。



画面の案内に沿って必要事項を入力し、送信します。

利用者識別番号等が画面に表示されます。



個人の方はこちらをクリック!

開始届出書 (個人用) 新規

法人の方はこちらをクリック!

開始届出書 (法人用) 新規

充てん場が本店又は主たる事務所ではない場合、「支店等」を選択し充てん場の名称を入力します。

支店等の届出を提出する場合は、「支店等」を選択した上、支店等名称を入力してください。

本店又は主たる事務所 支店等

支店等名称 (フリガナ)

支店等名称



2 電子証明書の取得

e-Taxを利用し申告する際には、申告データに電子証明書を添付することになりますので、電子証明書を公的認証局や民間認証局から取得する必要があります。



e-Taxで使用できる電子証明書は？

- ①マイナンバーカードに組み込まれている電子証明書、②商業登記電子証明書、③その他民間認証局等が発行する電子証明書



誰の電子証明書が使用できる？

- ①本人（法人の場合は法人代表者）の電子証明書、②代理人（事務代理人）の電子証明書、③（法人の場合）代表者から電子委任状による委任を受けている使用人等の電子証明書（電子委任状の詳細はe-Taxホームページ（ホーム>ご利用の流れ）e-Taxで利用可能な電子委任状について）参照）

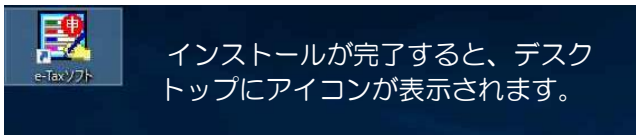
（参考）例えば、充てん場で申告データを作成する場合には、次のように電子証明書を添付して送信する方法等があります。

- 充てん場で法人代表者の商業登記電子証明書等（ファイル形式）を添付
- 充てん場で作成したデータをメール等により本店へ送信し、本店で法人代表者の電子証明書を添付
- 充てん場の使用人等を代理人（事務代理人）に選任し、充てん場で当該使用人等の電子証明書を添付
- 充てん場の使用人等を電子委任状により委任し、充てん場で当該使用人等の電子証明書を添付

電子証明書の取得に関する詳細については、e-Taxホームページ（ホーム>ご利用の流れ>2電子証明書の取得）を参照してください。

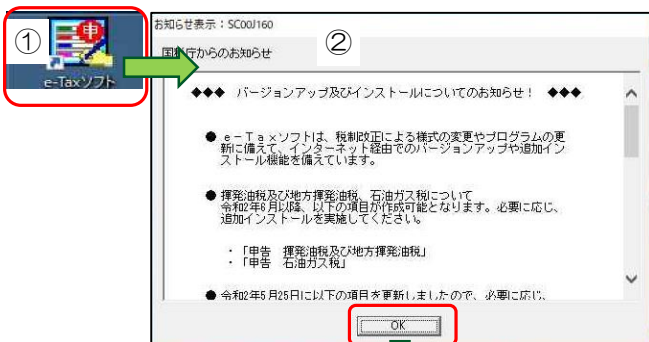
3 e-Taxソフトのインストール

e-Taxホームページ（ホーム>各ソフト・コーナー>e-Taxソフト>e-Taxソフトのダウンロードコーナー）より①「ルート証明書等」と②「e-Taxソフト（共通プログラム）」を順にインストールします。

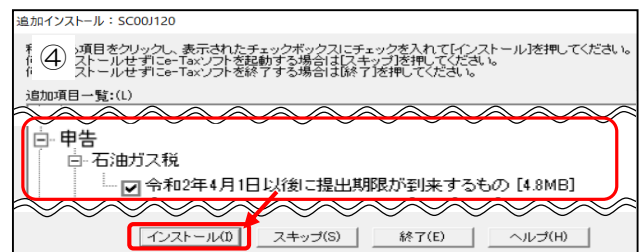
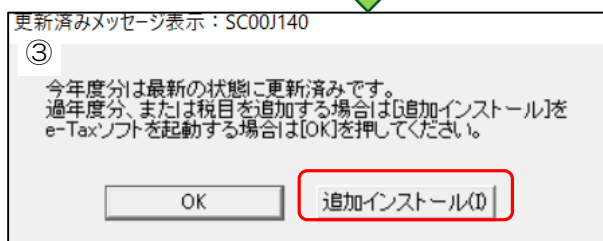


①、②の順に、画面の案内に沿ってインストールします。

税目プログラムをインストールします。



- ① アイコン をダブルクリックしてe-Taxソフトを起動します。
- ② 表示される「国税庁からのお知らせ」画面の内容を確認し「OK」をクリックします。（国税庁からのお知らせがない場合には、当該画面は表示されません。）
- ③ メッセージが表示されるので「追加インストール」をクリックします。
- ④ 「追加インストール」画面が表示されるので利用する項目（「申告」、「石油ガス税」、「令和2年4月1日以後に提出期限が到来するもの」）を指定して「インストール」をクリックします。



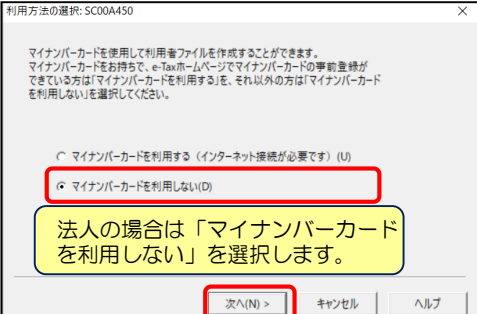
4 申告データの作成・送信

4-1 利用者ファイルの作成

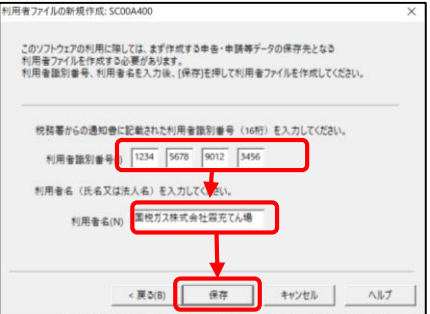
アイコンをダブルクリックしてe-Taxソフトを起動します。

- ① e-Taxソフトを初めて起動したときは、「利用方法の選択」画面が表示されますので、マイナンバーカードを「利用する」・「利用しない」を選択して「次へ」をクリックします。
- ② 「利用者ファイルの新規作成」画面が表示されますので、「利用者識別番号(16桁の数字)」と「利用者名」を入力し「保存」をクリックします。

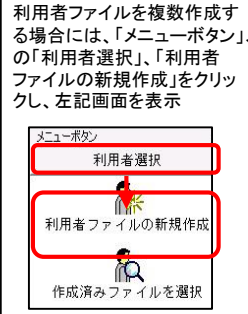
①



②



利用者ファイルを複数作成する場合には、「メニューボタン」の「利用者選択」、「利用者ファイルの新規作成」をクリックし、左記画面を表示



充てん場ごとに、利用者ファイルを作成します。

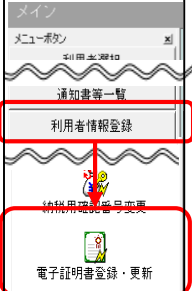
4-2 電子証明書の登録

申告データを送信する際にそのデータに添付する電子証明書を予め登録しておく必要があります。

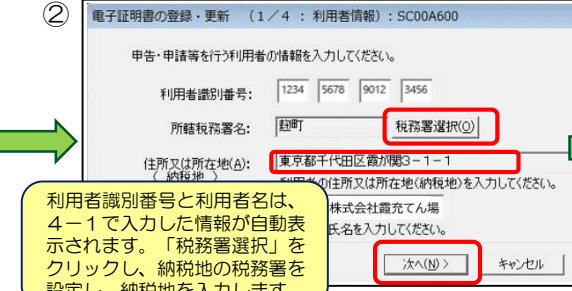
※ 電子証明書の登録をせずに、「4-3」以降の手続を行うと、「4-8」(P5)の電子証明書添付時に警告メッセージが表示されますが、その際に電子証明書の登録を行うことも可能です(P5参照)。

- ① メニューボタンの「利用者情報登録」「電子証明書登録・更新」を選択します。
- ② 画面に沿って、電子証明書を登録します。

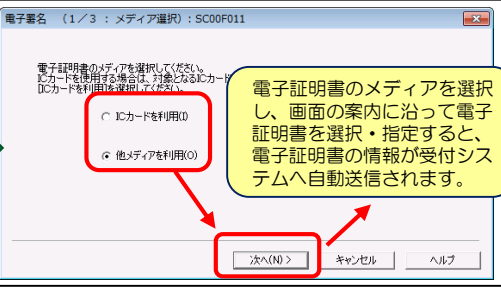
①



②



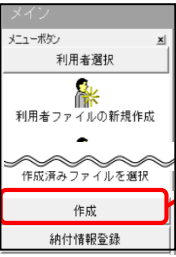
電子証明書のメディアを選択し、画面の案内に沿って電子証明書を登録・指定すると、電子証明書の情報が受付システムへ自動送信されます。



4-3 手続の選択

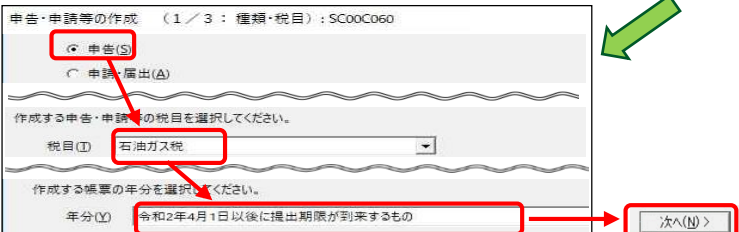
- ① メニューボタンの「作成」から「申告・申請等」を選択し、「新規作成」をクリックします。
- ② 「申告・申請等の作成(1/3:種類・税目)」画面が表示されますので、作成する手続の種類等(「申告」、「石油ガス税」、「令和2年4月1日以後期限が到来するもの」)を選択、「次へ」をクリックします。

①



申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票枚	氏名又は名称	提出先	状態	署名枚	更新日時

②



4-4 帳票の選択

「申告・申請等の作成（2/3:帳票選択）」画面が表示されるので、石油ガス税納税申告を選択し、作成する帳票にチェック（☑）し「次へ」をクリックします。

4-5 申告・申請等名の入力

「申告・申請等の作成（3/3:名称）」画面が表示されるので、「申告・申請等名」を30文字以内で入力し、「OK」をクリックします。

申告・申請等名は、次の手順で変更可能です。

- ① メニューボタンの「作成」「申告・申請等」を選択すると「申告・申請等一覧」画面が表示されるので、名称を変更する申告データの上で右クリックする。
- ② 「申告・申請等名称変更」画面が表示されるので、変更する名称を入力し、「OK」をクリックする。

4-6 基本情報の登録

「申告・申請等基本情報」画面が表示されるので、個人番号又は法人番号、提出先税務署、充てん場の名称、所在地、電話番号等の基本情報を入力します。

入力した基本情報は、帳票の編集を行う際に各帳票に自動的に表示されます。

4-7 帳票の編集（入力）

基本情報の入力を完了すると「帳票一覧」画面が表示されるので、編集する帳票を選択し、「帳票編集」をクリックします。

戻入れ（移入）控除（還付）税額計算書を追加したい場合には、帳票追加をクリックし、画面の案内に沿って追加します。

4-7について次ページへ続きます

帳票が表示されるので、必要事項を入力し、「作成完了」をクリックします。
 (帳票一覧が表示され、状態が「作成中」から「作成完了」に変わります)。

状態 作成中 ➡ 状態 ➡ 作成完了

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ヘルプ(H)

現在の帳票: 石油ガス税課税標準数量及び税額計算書(納税申告書付表)

002-3456-2

石油ガス税課税標準数量及び税額計算書
(納税申告書付表)

区分	①重量により計量したもの	②容量により計量したもの	③比重、温度により計量したもの	④換算率により計量したもの	計 (①+②+③+④)
⑩ 移入					
⑪ 移出					
⑫ 移入					
⑬ 移出					
⑭ 計					
⑮ 輸出免税					

数量を入力します。
 ※ リットル・kg未満の端数を切り捨てて入力します。

印刷(P) 閉じる(C) 保存(W) 作成完了(Z)

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ヘルプ(H)

現在の帳票: 石油ガス税納税申告書

002-3456-1

令和 2 年 11 月分石油ガス税納税申告書

申告年月分を入力します。

※ 代理人が申告する場合には、「同上代理人」欄に、代理人の氏名を入力します。

税額計算書の「税額」欄の値を入力します。

※ 戻入れ等の控除等を受けようとする場合には、「石油ガス税戻入れ(移入)控除(還付)税額計算書」も作成した上で、控除額等を入力します。

添付書類の枚数を入力します。

印刷(P) 閉じる(C) 保存(W) 作成完了(Z)

困ったときは

帳票の画面上部のメニューバーから〔ヘルプ〕―〔帳票説明〕をクリックすると帳票の作成方法等の説明画面(ヘルプ)が表示されます。

ヘルプ(H)
 操作ヘルプ(S)
帳票説明(C)

税額欄、小計欄、合計欄は自動計算されます。

4-8 電子証明書の添付

e-Taxソフト - [揮発油税.ncc] - 帳票

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 作

申告・申請等

メニューボタン

利用者選択

作成

申告・申請等

予納ダイレクト

署名可能一覧へ

送信可能一覧へ

メッセージボックス

メニューボタンの「署名可能一覧へ」、「電子署名」を選択し「署名可能一覧」画面から電子証明書を添付するデータを選択し、「署名」をクリックします。

納付情報登録

予納ダイレクト

署名可能一覧へ

署名可能一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称
令和2年11月分石油ガス税納税...	石油ガス税	申告	2	国税ガス株式...

電子署名

署名(S)

「電子署名(1/3メディア選択)」画面が表示されるので、添付する電子証明書のメディアを選択し、画面に沿って添付(電子署名)をします。電子証明書の添付が完了するとメッセージが表示されます。

電子署名 (1/3 : メディア選択) : SC00F011

電子証明書の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、対応するICカードをICカードリーダーにICカードを利用を選択してください。

ICカードを利用(I)

他メディアを利用(O)

電子証明書のメディアを選択し、画面に沿って添付(電子署名)をします。

次へ(N) > キャンセル ヘルプ

選択した申告・申請等データへの署名が完了しました。

OK

「4-2」(P3)で電子証明書の登録をしなかった場合は、署名完了後に警告メッセージが表示されますので、「登録」をクリックし、「4-2」のとおり電子証明書の登録を行います。

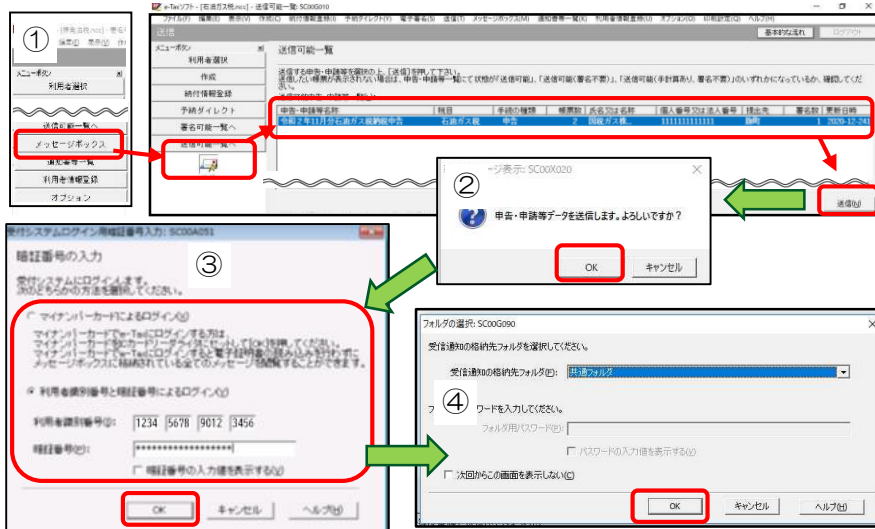
電子証明書登録確認: SC00A111

電子証明書が登録されていません。
 電子証明書の登録を行いますか。

[登録] : 登録を行う
 [スキップ] : 登録せずに操作を続ける
 [キャンセル] : 操作を中断する

登録(Y) スキップ(N) キャンセル ヘルプ(H)

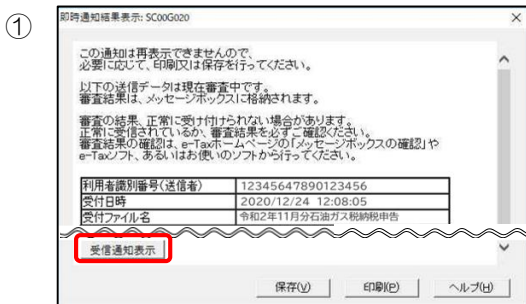
4-9 申告データの送信



- ① メニューボタンより「送信可能一覧へ」、「送信」を選択し、送信可能一覧に表示されている申告データを選択し、「送信」をクリックします。
- ② メッセージを確認し「OK」をクリックします。
- ③ 「受付システムへのログイン」画面が表示されますので、マイナンバーカード又は利用者識別番号・暗証番号によるログインを行います。
- ④ フォルダの選択画面が表示されるので、受信通知の格納フォルダを選択し、「OK」をクリックします。

5 送信結果の確認

- ① 送信が完了すると、「即時通知結果表示」画面が表示されるので、「受信通知表示」をクリックします。
- ② 受信通知（又はエラー情報）が表示されるので、内容を確認します。



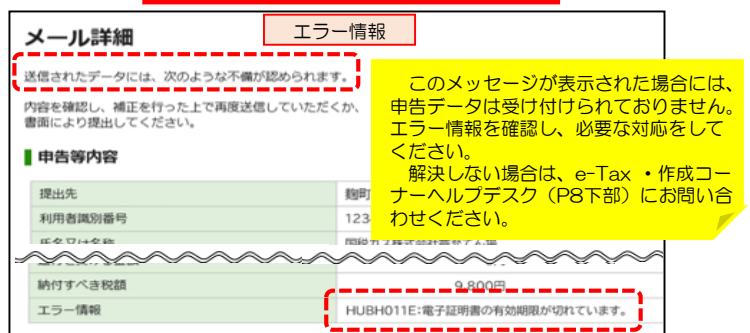
申告データを送信すると、e-Tax（受付システム）にて、送信されたデータの内容（電子証明書の内容等）の確認（審査）が行われ、受信通知（又はエラー情報）が利用者のメッセージボックスへ格納されます。

「即時通知結果表示」画面で「受信通知表示」をクリックすると、メッセージボックスに格納された受信通知等が表示されます。

② ○ データが受け付けられた場合

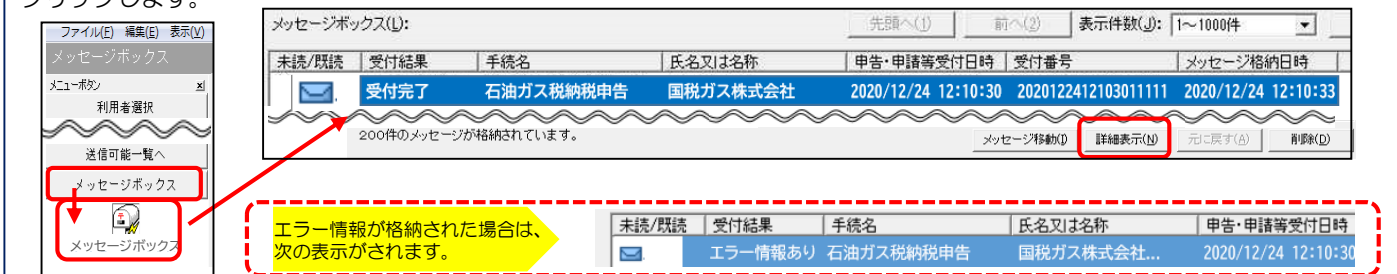


× データが受け付けられなかった場合



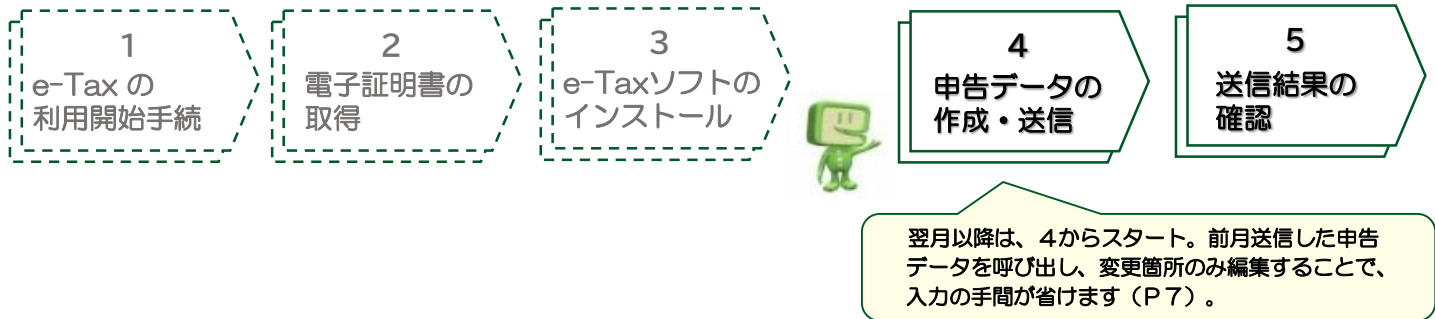
メニューボタンの「メッセージボックス」から受信通知等を表示

「即時通知結果表示」画面は一旦閉じると、再表示できません。受信通知又はエラー情報を後から確認する場合、メニューボタンの「メッセージボックス」から「メッセージボックス」を選択し、一覧画面からメッセージを選択し、「詳細表示」をクリックします。



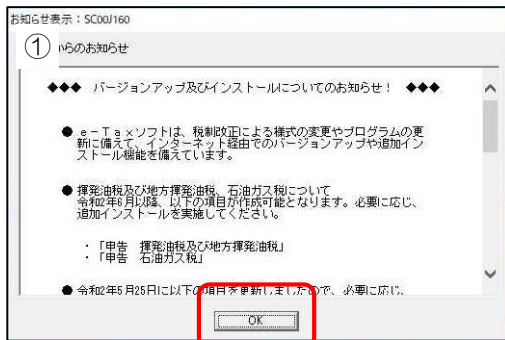
Ⅱ 翌月以降の作成・送信


ご利用の流れ

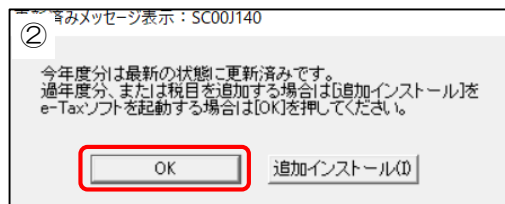


翌月（2回目）以降にe-Tax申告を行う場合、**1から3までの手続は不要、4 申告データの作成・送信から始められます。**前月に送信した申告データを読み出して、変更箇所のみ編集することで、申告書データを作成・送信することができます。

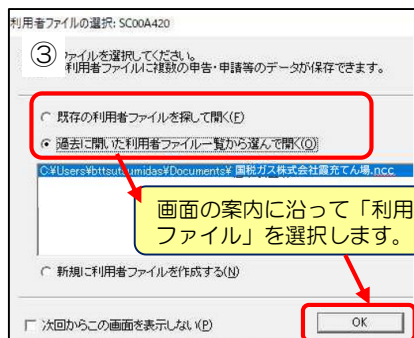
利用者ファイルの選択



① アイコン  をダブルクリックし、e-Taxソフトを起動すると、「国税庁のお知らせ」が表示されるので、内容を確認し「OK」をクリックします（国税庁からのお知らせがない場合には、当該画面は表示されません）。



② メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします（この手続では、追加インストールは不要です）。



③ 「利用者ファイルの選択」画面が表示されますので、利用者ファイルの開き方を指定し、過去に作成した利用者ファイルを選択して「OK」をクリックします。

※ 「過去に開いた利用者ファイルの一覧から選んで開く」を指定すると、過去にe-Taxソフトで開いたことのある利用者ファイルが、最新分から5件表示されます。

帳票作成の選択・編集

- ① メニューボタンの「作成」「申告・申請等」を選択すると「申告・申請等一覧」画面が表示され、一覧には、前月に送信したデータが表示されるので、選択し、ダブルクリック又は「帳票一覧」をクリックします。
- ② 帳票一覧が表示されるので、「4-7」（P4、5）のとおり、申告書イメージの画面で変更箇所の入力を行い、「作成完了」をクリックします。

①

申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	状態	署名数	更新日時
令和2年11月分石油	石油ガス税	申告	2	国税ガス株式...	麴町	送信完了	1	2020-12-24 12:10:30
令和2年12月分石油	石油ガス税	申告	2	国税ガス株式...	麴町	作成完了	0	2021-01-28

帳票一覧(L):

帳票名	状態	更新日時	バージョン
石油ガス税納税申告書	作成完了	2020-12-24 12:10:30	1.0
石油ガス税標準税率数値及び税額計算書(納税申...	作成完了	2020-12-24 12:10:30	1.0

② 「4-7」（P4、5）のとおり、変更箇所の入力を行い、「作成完了」をクリックします。

- ③ 「別名保存確認」画面が表示されますので、新しい申告・申請等名を入力し「別名で保存」をクリックし保存します。
- ④ 申告・申請等一覧に新しく作成した申告データが表示されます。

別名保存確認: SC00E032

送信が完了した申告・申請等の内容を変更して保存することはできません。必要な場合は、新しい申告・申請等名をつけて別名で保存してください。なお、別名で保存する場合は、署名はすべて削除されます。

申告・申請等名(S): 令和2年12月石油ガス税納税申告

別名で保存(V) 別名で保存(V) キャンセル ヘルプ(H)

申告・申請等一覧(L):

申告・申請等名称	税目	手続の種類	帳票数	氏名又は名称	提出先	状態	署名数	更新日時
令和2年11月分石油	石油ガス税	申告	2	国税ガス株式...	麴町	送信完了	1	2020-12-24
令和2年12月分石油	石油ガス税	申告	2	国税ガス株式...	麴町	作成完了	0	2021-01-28

- ⑤ 「4-8」（P5）以降の手続（電子証明書の添付、申告データの送信、送信結果の確認、受付結果の確認）を行います。

e-Taxの利用可能時間

- 月曜日～金曜日（休祝日及び12月29日～1月3日を除きます。） 24時間（注）休祝日の翌日は8時30分～24時
- 毎月の最終土曜日及び翌日の日曜日 8時30分～24時
- ✓ 所得税等の確定申告期間中は、原則として24時間（休祝日を含みます。）
- ✓ 利用可能時間は、メンテナンス作業等により変更する場合がありますので、最新の情報をe-Taxホームページ（ホーム＞利用可能時間）でご確認ください。

詳しくは **e-Taxホームページ** (<https://www.e-tax.nta.go.jp>) をご覧ください。

e-Taxホームページでは、**e-Taxソフト操作マニュアル**、よくある質問（Q&A）等最新の情報を掲載していますのでご覧ください。

e-Taxソフトの事前準備、送信方法、エラー解消等の使い方に関するご質問は「e-Tax・作成コーナーヘルプデスク」（TEL.0570-01-5901）へお問い合わせください。

ヘルプデスクの受付時間は、月曜日～金曜日9時～17時（休祝日及び12月29日～1月3日を除きます。）です。受付時間は、時期により延長する場合がありますので、最新の情報をe-Taxホームページでご確認ください。

イータックス 検索

