

5.4

地方公共団体が独自に用意した様式をもとに申告書等を作成する

地方公共団体が独自に用意した様式（「団体個別様式」と表記します。）をもとに、申告書等を作成する手順について説明します。

この団体個別様式は、申告書ダウンロード一覧から検索し取得するか、地方公共団体のホームページから取得してください。



1 申告書ダウンロード

■ TOP 画面

「申告書ダウンロード」をクリックします。



■ 「申告書ダウンロード一覧」画面

ダウンロードする申告書等を、「検索キーワード」へ入力し、「税目」リストから該当の税目を選択のうえ、「絞り込みで検索する」をクリックします。

💡 ポイント

- 「検索キーワード」に入力した文字列と手続き名が部分一致する申告書等が検索されます。
- 検索条件は以下のとおり組み合わせることや、指定なしとすることができます。
 - 1) 「検索キーワード」、「税目」の両方が指定されている場合、双方の条件に一致する申告書等が表示されます。
 - 2) 「検索キーワード」、「税目」の両方が未指定の場合は、当該利用者が作成できる税目の申告書等が表示されます。



「検索結果一覧」より、作成する申告書等をクリックします。



■ 「申告書ダウンロード詳細」画面

表示されている「ダウンロードファイル1」をクリックし、ダウンロードします。

ダウンロードが完了したら、「手続き(TOP)」をクリックします。



2

手続き一覧検索

■ TOP 画面

下にスクロールして「手続きの流れ」を表示します。



■ TOP 画面

「検索キーワード」に「簡易共有手続」と入力し、「税目」リストから「税目共通」を選択のうえ、「絞り込みで選択する」をクリックします。



「手続き一覧」より「【共通】簡易共有手続」をクリックします。



3

電子署名環境確認

■ 「手続き説明」画面

「電子署名環境を確認する」をクリックします。



ポイント

- 手続きの説明は「説明」欄をご参照ください。



■ 「電子署名環境確認」画面

「税目を選択する」をクリックします。



注意

- 電子署名環境に問題がある場合、以下のメッセージが表示されます。

「署名環境を準備またはバージョンアップする」をクリックし、eLTAX ホームページから署名用のプラグインをインストールしてください。

電子署名環境確認	
【ゴルフ場利用税】 特別徴収義務者登録申請書-テスト	
ご利用の端末で署名環境が確認できません。署名環境の準備を行ってください。	
ご利用のOS	Windows
ご利用のブラウザ	Google Chrome
インストール	署名環境を準備またはバージョンアップする
<input type="button" value="＜ 手続き説明へ戻る"/>	

4 税目選択

■ 「税目選択」画面

申告等を行う税目を選択し、「提出先を選択する」をクリックします。



ポイント

- 当該利用者が提出可能な税目がリストに表示されます。

5 提出先選択

■ 「提出先選択」画面

1. 「地域」を選択し、「>>」をクリックします。

2. 「都道府県」を選択し、「>>」をクリックします。

3. 「地方公共団体」を選択し、「>>」をクリックします。

4. 「区・事務所」を選択し、「入力へ進む」をクリックします。



ポイント

- 当該利用者の提出可能な提出先が一つの場合は、該当の提出先を選択済みとして表示します。
- 当該利用者の提出先が「区・事務所」まで特定されない場合は、特定可能な項目まで選択済みとして表示します。

6

申告情報入力・確認

■ 「申告」画面

「申告者」、「提出年月日」を入力します。
入力が完了したら、「ファイルを選択」をクリックします。

「申告書ダウンロード詳細」画面でダウンロードしたファイルを選択し、「開く」をクリックします。



ポイント

- 選択できるファイルの拡張子及び容量は以下のとおりです。

拡張子：「xls」、「xlsx」、「doc」、「docx」、「txt」、「csv」、「pdf」、「jpg」、「zip」(※)

1 申告当たりの総上限容量：8Mbyte

(※) 以下の ZIP ファイルは添付することができません。

- ZIP ファイル内に上記以外の拡張子のファイルが含まれている場合
- ZIP ファイルの中に ZIP ファイルが含まれている場合
- ZIP ファイルの中に 2 階層以上のフォルダが含まれる場合



注意

- ファイルは必ず添付してください。

「確認へ進む」をクリックします。

手続きの流れ

🔍 手続きを選択する | 📝 内容を入力する | 📤 申告データを送信する

申告

【共通】 届出共有手続

申告者を入力してください。 **必須**

姓 氏 名

提出年月日を入力してください。 **必須**

令和 5 年 9 月 1 日

添付ファイル

・ファイル名に半角の「!」「:」は使用できません。

📎 ファイルを選択 | 入課税関係人届報告書.xlsx

削除

< 提出先選択へ戻る | **確認へ進む** >

入中のデータのダウンロード・再読み込み

【申告データのダウンロード、再読み込み時の注意事項】

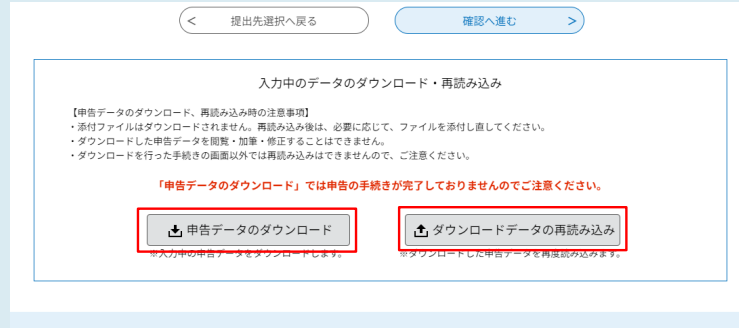
- ・添付ファイルはダウンロードできません。再読み込み時は、必要に応じて、ファイルを選択し直してください。
- ・ダウンロードした申告データを削除・更新することはできません。
- ・ダウンロードを行った場合の最新データは再読み込みのみです。ご注意ください。

※「申告データのダウンロード」では申告の手続きが完了していませんのでご注意ください。

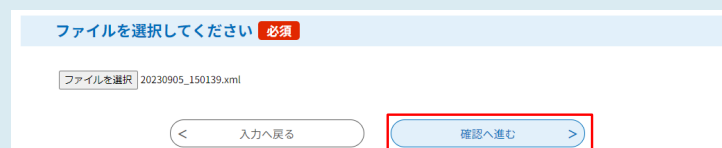
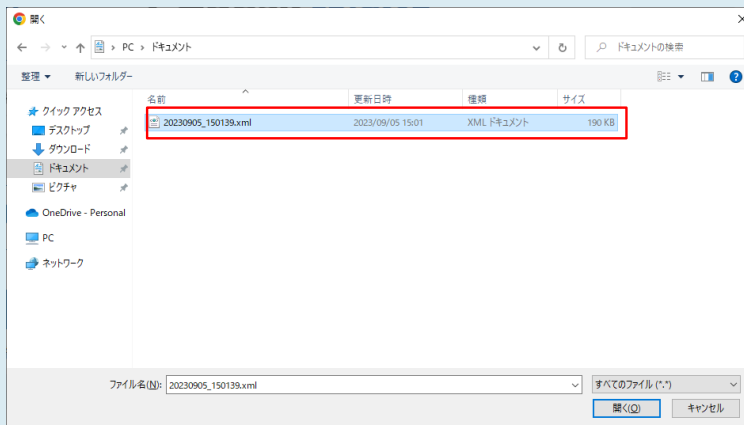


ポイント

- 入力を一時中断したい場合は、入力中のデータをパソコンにダウンロードできます。「申告データのダウンロード」をクリックして任意の場所に保存してください。申告データファイルは「20230101_123456.xml」のようなファイル名で出力されます。
- 入力を再開する時は、「ダウンロードデータの再読み込み」をクリックし、保存していたファイルを読み込んでください。「ファイル読込」画面に遷移します。



「ファイル読込」画面にて、「ファイルを選択」をクリックし保存していたデータを読み込み、「確認へ進む」をクリックします。



ファイル名を確認し、「読み込む」をクリックします。

読み込みが完了しましたら、「入力へ戻る」をクリックしてください。
保存したデータが入力された状態の「申告」画面に戻ります。

■ 「申告確認」画面

表示情報に問題がないことを確認し、「電子署名へ進む」をクリックします。



ポイント

- 画面からの入力内容を変更したい場合は、「入力へ戻る」をクリックすると、「申告」画面に戻り、入力内容を変更することができます。

■ 「電子証明書読み込」画面

作成した申告書等に電子署名を付与するために、電子証明書の読み込みを行います。

お持ちの電子証明書の格納メディアにより、以降の操作は以下をご参照ください。

📖 [「7.1 ICカードまたはUSBトークンに格納された電子証明書を使用する」](#)

📖 [「7.2 ファイルに格納された電子証明書を
使用する」](#)

7 完了

■ 「申告完了」画面

電子署名を付与した申告書等が送信され、「申告完了」画面が表示されます。以上で完了となります。

