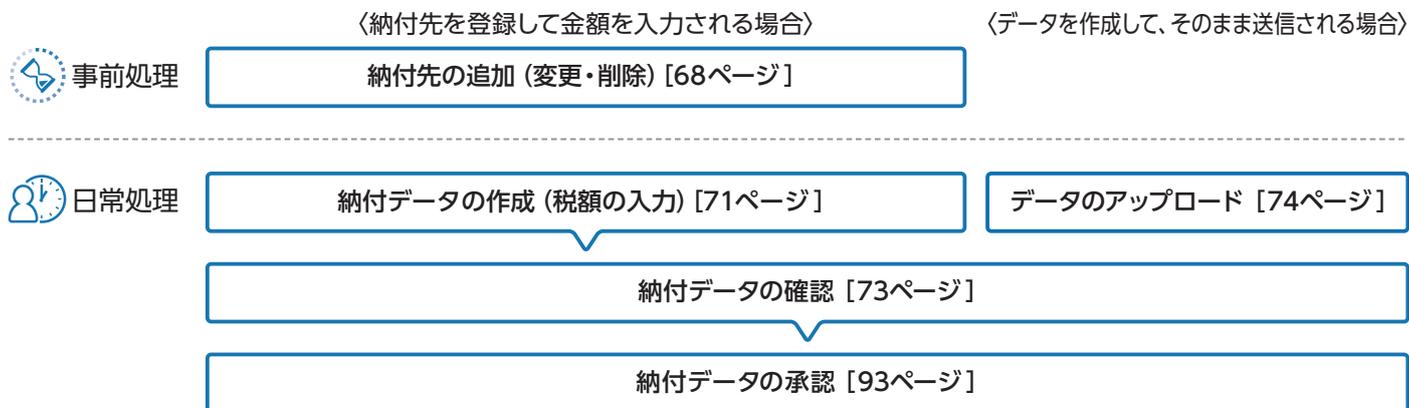


地方税納付サービス

市区町村民税の納付を、当行が代行して行います。

地方税処理の流れ



地方税メニュー画面の選択

地方税納付：サービスの選択

ご希望の処理を選択してください。

1. 納付データの作成

作成・変更が完了した地方税納付データは「承認待ち」状態となり、「承認」処理を行ってください。

作成 従業員の給与にかかる住民税の納付依頼ができます。

「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。

地方税納付：サービスの選択

ご希望の処理を選択してください。

1. 納付データの作成

作成・変更が完了した地方税納付データは「承認待ち」状態となり、「承認」処理を行うまで実行されませんのでご注意ください。

1	作成	従業員の給与にかかる住民税の納付依頼ができます。
	変更	作成時に保留したデータを変更（納付金額変更等）ができます。
	削除	作成時に保留したデータを削除できます。
2	アップロード	会計ソフト等で作成した納付データをアップロードできます。

2. 承認待ち納付データの取下げ

3	取下げ	承認待ち納付データを取下げできます。
---	-----	--------------------

3. 納付データ処理状況の確認

4	取引状況照会	地方税納付データの処理状況（作成・承認・承認後の資金決済状況等）の確認ができます。
---	--------	---

4. 納付先メンテナンス

5	納付先登録一覧	納付先市区町村の詳細登録（指定番号・税額等）ができます。
6	納付先取込	会計ソフト等で作成した全額形式の納付先データを取込みできます。

- 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本サービスに手入力によるデータ作成が不要となります。
148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 地方税納付サービスのデータ作成・受付、処理状況の確認ができます。
- 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）からお取り込みいただけます。
148ページ参照

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

地方税納付：納付先一覧 印刷

新しい納付先を登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
登録済みの納付先の内容変更・削除をする場合は、「詳細」ボタンを押してください。
納付先登録一覧を一括印刷する場合は、「PDF印刷」ボタンを押してください。
ページ印刷をする場合は「印刷」ボタンを押してください。

(登録データを変更する際のご注意)
保留中の納付データや過去の納付データを利用する場合は以下の点にご注意ください。
・当該データに含まれる納付先の変更及び削除を行った場合は、保留中の納付データや過去の納付データは利用できなくなります。
・納付先メンテナンスにて納付先の追加を行った場合でも、保留中の納付データや過去の納付データへは追加できません。

1 新規登録

照会条件 絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
市区町村名カナ： (全角カナ 15文字以内)
絞り込み

市区町村名	初回税額		2回目以降税額		最終更新日	詳細
	件数	税額	件数	税額		
埼玉県 与野市	10件	210円	10件	105円	2004/03/26	2 詳細
長野県 佐久市	3件	100,000円	2件	6,000円	2003/12/26	2 詳細

67ページの画面から「納付先登録一覧」をクリックします。

1 「新規登録」をクリックします。

2 納付先を変更・削除する場合は該当市町村右側の「詳細」をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

地方税納付：納付先登録 (内容入力) 印刷

内容入力 > 内容確認 > 結果

必要事項を入力して「入力確認」ボタンを押してください。
先ず「市区町村登録」ボタンを押してください。

3 市区町村登録

市区町村コード	<input type="text"/>
市区町村名	<input type="text"/>
指定番号	<input type="text"/>
初回税額	件数 <input type="text"/> 件 (半角数字)
	税額 <input type="text"/> 円 (半角数字)
2回目以降税額	件数 <input type="text"/> 件 (半角数字)
	税額 <input type="text"/> 円 (半角数字)

入力確認

以下、納付先登録の操作例です。

3 「市区町村登録」をクリックします。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

地方税納付：納付先登録（納付先市区町村検索）

印刷

納付先市区町村の頭文字のボタンを押してください。
また、「市区町村コード」や「市区町村名(カナ)」で検索することも可能です。

ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	カ	ザ	タ	バ	バ
イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ	リ			ギ	ジ	チ	ビ	ビ
ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル	ヨ	グ	ス	ツ	ブ	ブ
エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ	レ			グ	セ	テ	ベ	ベ
オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	ン	ゴ	ゾ	ド	ホ	ホ

市区町村コード(半角数字) : 検索 市区町村名(全角カナ15文字以内) : 検索

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、または市区町村名(カナ)でも検索できます。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

地方税納付：納付先登録（納付先市区町村選択）

印刷

納付先市区町村を選択してください。

▶ 新潟県 吉川町	155446	ヨシカワマチ
▶ 埼玉県 与野市	112208	ヨノシ

「*」が表示されている市区町村は、当方と収納契約がありません。
収納契約の有無・納付金額により 手数料が異なります。

5 登録する市区町村をクリックします。

当方と収納契約が無い市区町村には「*」が表示されます。収納契約の有無により手数料が異なります。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

地方税納付：納付先登録（内容入力）

印刷

内容入力 > 内容確認 > 結果

必要事項を入力して「入力確認」ボタンを押してください。
先ず「市区町村登録」ボタンを押してください。

市区町村登録

市区町村コード		
市区町村名		
指定番号	<input type="text"/>	
初回税額	件数	<input type="text"/> 件 (半角数字)
	税額	<input type="text"/> 円 (半角数字)
2回目以降税額	件数	<input type="text"/> 件 (半角数字)
	税額	<input type="text"/> 円 (半角数字)

入力確認

6 指定番号・初回税額・2回目以降税額を入力し「入力確認」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。

[ホーム](#)
[口座照会](#)
[振込・振替・料金払込](#)
[一括伝送](#)
[承認](#)
[お客さま登録情報](#)

地方税納付：納付先登録（内容確認）
[印刷](#)

[内容入力](#) > [内容確認](#) > [結果](#)

登録する納付先の内容を確認して「実行」ボタンを押してください。

市区町村コード	112208	
市区町村名	埼玉県 与野市	
指定番号	1 2 3 4 5	
初回税額	件数	3件
	税額	10,000円
2回目以降税額	件数	2件
	税額	8,000円

実行

7 入力内容を確認し「実行」をクリックします。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

地方税納付：納付データ作成 印刷

納付先	説明
新規作成	新しく「地方税納付データ」を作成しての地方税納付が可能です。
既存利用	前営業日以前に作成して実行された、3ヶ月前までの「地方税納付データ」を再度利用可能です。

今回の市区町村民税の納付税額を入力します。

1 67ページの画面から「作成」をクリックします。

2 「新規作成」をクリックします。



「既存利用」は、前営業日以前に作成して実行された、3ヶ月前までの「地方税納付データ」を再度利用可能です。以前のデータを修正しながら繰り返しご利用いただけます。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

地方税納付：納付データの作成 (納付内容入力) 印刷

納付内容入力 > 税額入力 > 内容確認 > 受付完了

初回ご使用の際は、「納付者名称 (カナ)」と「納付者住所 (カナ)」を入力してください。
なお、入力に際しては全角カナ・数字で入力してください。

特別徴収義務者 3

納付者名称 (カナ) (企業名/支社名等)	<input type="text"/>	(全角カナ 15 文字以内)
	<input type="text"/>	(全角カナ 20 文字以内)
納付者住所 (カナ) (都道府県/市区町村/住居表示等)	<input type="text"/>	(全角カナ 10 文字以内)
	<input type="text"/>	(全角カナ 10 文字以内)
	<input type="text"/>	(全角カナ 20 文字以内)

ご出金口座 並び順: 支店名 | 昇順 | 代表口座を最上位に固定 | 再表示

支店名 (支店 4)	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (100)	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 佐古支店 (102)	当座	0000103	メモ2

お取引内容 「対象税額」を指定してください。 5

対象税額	<input checked="" type="radio"/> 初回税額 <input type="radio"/> 2回目以降税額
納付指定日	2004年04月12日
納付対象月	2004年03月
納付資金引落日	2004年04月07日

6 次へ

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。



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。

[ホーム](#)
[口座照会](#)
[振込・振替・料金払込](#)
[一括伝送](#)
[承認](#)
[お客さま登録情報](#)

地方税納付：納付データの作成（税額入力）

[納付内容入力](#) > **税額入力** > [内容確認](#) > [受付完了](#)

納付税額を確認して「入力確認」ボタンを押してください。

特別徴収義務者

納付者名称（カナ） （企業名／支社名等）	イイギンコウコウギヨウ カ ナガノシデン
納付者住所（カナ） （都道府県／市区町村 ／住居表示等）	ナガノケン ナガノシ オカダ
出金口座	本店営業部 普通 0000061

お取引内容

対象税額	初回税額
納付指定日	2004年04月12日
納付対象月	2004年03月
納付資金引落日	2004年04月07日

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)
112208	埼玉県 与野市	3 1 2 1 2 3 1 3 2 3 1 2 3 1 2	10	210
203025	長野県 佐久町	1 1 1 1 1 1 1 1	3	100000

入力確認

7 納付先の件数および税額を確認し「**入力確認**」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。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

地方税納付：納付データの作成（内容確認） 印刷

納付内容入力 > 税額入力 > **内容確認** > 受付完了

納付内容を確認してください。

特別徴収義務者

納付者名称（カナ） （企業名／支社名等）	イイギンコウコウギョウ、カ ナガノシテン
納付者住所（カナ） （都道府県／市区町村 ／住居表示等）	ナガノケン ナガノシ オカダ
出金口座	本店営業部 普通 0000061

お取引内容

対象税額	初回税額
納付指定日	2004年04月12日
納付対象月	2004年03月
納付資金引落日	2004年04月07日

納付先一覧

件数	合計
4件	101,213円

市区町村コード	市区町村名	指定番号	件数 (件)	税額 (円)
112208	埼玉県 与野市	3 1 2 1 2 3 1 3 2 3 1 2 3 1 2	10	210
203025	長野県 佐久町	1 1 1 1 1 1 1 1 1	3	100,000
131024	徳島県 徳島市	1 2 1 2 1 2	2	3
204510	長野県 朝日村	1 2 3 4 5 6 7	2	1,000

「*」が表示されている市区町村は、当方と取納契約がありません。
取納契約の有無・納付金額により **手数料**が異なります。

承認者情報

一次承認者 承認者を選択してください **8**

最終承認者 承認者を選択してください

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押すことで、地方税納付データの作成が「完了（承認待ち）」します。
なお、納付データの作成を一時中断する場合は「保留」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁) **9**

ワンタイムパスワード  **9**

お手持のパスワードカード(画面の①ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字)

保留 **実行**

(ワンタイムパスワードは不要です)

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、「ワンタイムまたは可変パスワード」を入力し「実行」をクリックします。



税額入力を一時中断し、一時保存する場合は、「保留」をクリックしてください。税額入力を再開する場合は「納付データの作成（変更）」で行ってください。



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。

67ページの画面から「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65ページをご覧ください。

10 承認時限までに承認作業を行います。

93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。必ず承認時限までに承認作業を行ってください。

3 データのアップロード

EX ST

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

地方税納付：サービスの選択 印刷

ご希望の処理を選択してください。

1. 納付データの作成

作成・変更が完了した地方税納付データは「承認待ち」状態となり、『承認』処理を行うまで実行されませんのでご注意ください。

作成	従業員の給与にかかる住民税の納付依頼ができます。
変更	作成時に保留したデータを変更（納付金額変更等）できます。
削除	作成時に保留したデータを削除できます。
アップロード	会計ソフト等で作成した納付データをアップロードできます。

地方税のアップロード機能です。
会計ソフト等で作成した全銀形式（テキスト形式）のデータを銀行にお送りいただけます。
※アップロード利用可能件数は、下記のとおりです。

契約タイプ	データ形式	最大件数
エクストラ	全銀	10,000件
スタンダード	全銀	50件

1 67ページの画面から「アップロード」をクリックします。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

地方税納付：納付データのアップロード（ファイル選択）

印刷

ファイル選択 > 依頼内容確認 > 納付内容確認 > 受付完了

アップロードするファイルの形式を選択のうえ、ファイル名を指定し、「次へ」ボタンを押してください。

ご出金口座 並び順： 支店名 ▼ 昇順 ▼ 代表口座を最上位に固定 再表示

支店名（支店）	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部（100）	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 佐古支店（102）	当座	0000000	メモ2

お取引内容

対象税額	<input checked="" type="radio"/> 初回税額 <input type="radio"/> 2回目以降税額
納付指定日	2004年04月12日
納付対象月	2004年03月
納付資金引落日	2004年04月07日
改行有無	<input checked="" type="radio"/> 改行あり <input type="radio"/> 改行なし
ファイル名	<input type="text" value="ファイルを選択"/>

※サービスタイプ別アップロード上限件数は、次のとおりです。
 エクストラタイプ：全銀形式 10,000件
 スタンダードタイプ：全銀形式 50件

※データ作成、サービスご利用にあたっては、以下の点にご注意ください。

- ◆数字やカナは全て半角文字を使用してください。
- ◆「[]」「[]」等の小文字は「[]」「[]」等の大文字を使用してください。
- ◆「-」（長音符）は「-」（ハイフン）を使用してください。
- ◆「・」（中点）は使用できません。「.」（ピリオド）はご使用いただけます。
- ◆アップロードを行わない場合は必ず「地方税納付メニューへ」ボタンを押してください。
- ◆管理者や利用者は、アップロード機能を同時に利用することはできません。

次へ

2 「ご出金口座」「お取引内容」を選択し、送信するファイルを選択して、「次へ」をクリックします。

Point! 

【ご出金口座】

ご利用口座から出金口座を選択してください。

【依頼人名】

依頼人名は事前にお届けいただいた内容が表示されます。こちらを変更する場合は、全角カタカナで入力してください。

【指定日】

送信するファイルにセットした指定日と同一の日付を選択してください。

【送信するファイル形式】

送信するファイルの形式を選択してください。

【ファイル名】

「ファイルを選択」ボタンをクリックして送信するファイルを選択してください。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

地方税納付：納付データのアップロード（依頼内容確認） 印刷

ファイル選択 > 依頼内容確認 > 納付内容確認 > 受付完了

納付内容を確認のうえ、「入力確認」ボタンを押してください。
 ※ 全銀形式のファイルをアップロードして、データを作成された場合は、ファイルの設定内容が表示されますので、金融機関・支店名はカナ表記となります。

特別徴収義務者

納付者名称（カナ） （企業名／支社名等）	イギンコウコウギョウ. カ
出金口座	オカタ 本店営業部 普通 0000061

お取引内容

対象税額	初回税額
納付指定日	2004年04月12日
納付対象月	2004年03月
納付資金引落日	2004年04月07日

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)
112208	埼玉県 与野市	3 1 2 1 2 3 1 3 2 3 1 2 3 1 2	10	210
203025	長野県 佐久市	1 1 1 1 1 1 1 1 1	3	100,000
131024	徳島県 徳島市	1 2 1 2 1 2	2	3
204510	長野県 朝日村	1 2 3 4 5 6 7	2	1,000

3 入力確認

3 納付金額を確認し、誤りが無ければ「**入力確認**」をクリックします。

データに誤りがある場合は「戻る」ボタンを押し、アップロードするデータを修正してから、再度アップロード操作をしてください。

4 承認者を選択します。



基本承認権限設定を管理者または承認権限を持つ利用者が1人で承認する（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。

5 内容を確認後、「ワンタイムまたは可変パスワード」を入力し「**実行**」をクリックします。



データが正しくアップロードされているか、「取引状況照会」で確認してください。67ページの画面から「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65ページをご覧ください。

6 承認時限までに承認作業を行います。

93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。必ず承認時限までに承認作業を行ってください。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

地方税納付：納付データのアップロード（納付内容確認） 印刷

ファイル選択 > 依頼内容確認 > 納付内容確認 > 受付完了

お納付の内容を確認のうえ、「実行」ボタンを押してください。

イギンコウコウギョウ. カ
ナガノシテン

承認者情報

一次承認者	承認者を選択してください ▼ 4
最終承認者	承認者を選択してください ▼
コメント	<input type="text" value=""/> (全角120文字以内)

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押すことで、地方税納付データの作成が「完了（承認待ち）」します。
 ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁) **5**

ワンタイムパスワード 

お手持のパスワードカード(画面)の①ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

5 実行