簡易マニュアル 利用者操作 地方税納入

目次			
1.	1.	データ登録	<u>p. 3</u>
2.	2.	データ承認・送信	p. 8

ご利用時間帯

サービフィー		利用時間 ^{※1}							
リーヒスメーュー	月	火~金	Ŧ	日					
データ作成時間 ^{**1}	7:00~24:00	0:00~24:00	0:00~21:00	7:00~20:00					
データ伝送(送信)/送信時限*2	8:45~3	17:00 ^{**3}	サービス受付時間外						

※1 12月31日、1月1日~1月3日、サービス追加等によるメンテナンス時および事前に通知する 時間帯はサービスを休止させていただきます。

※2 祝日は土日と同様、データ送信はご利用いただけません。

※3 送信期限である納付指定日の2営業日前は8:45~15:00です、ご注意ください。

データ作成~送信期限について

納入データの新規作成は納入指定日の2021年1月前から可能です。 送信期限は、納入指定日の2221年日前15:00までとなります。

納入登録済データの状態

作成中:「データ作成中」の状態です。 **承認待**:「データ作成済」で「承認待」の状態です。 **送信待**:「承認済」で「送信待」の状態です。

送信済:「送信済」の状態です。



閉じる

(2)地方税納入メニュー画面の3「データ登録」をクリックします。

	トップ > 総合/給与振込他(データ伝	送) > 地方税納入	
	地方税納人メニニ	L—	CIBMZ300
	日常の取引		
8	データ登録	納入データの新規登録や修正、送信済データを利用した納入データの登録などを行います。 ※ 納付指定日の2営業日前15:00までが最終送信時限となりますのでご注意ください	۱°

STEP2 納入データの新規登録(修正・削除)

納入データを登録する場合、**①「新規登録」**をクリックします。

トップ > 総合給与振込他(データ伝送) > 地方税納入 > データ登録 納入デーク容録・選択	CIBMZ301
	約入データ登録確認 休み データを登録する
納入データを新規登録、または、登録済みの納入データを修正・削除します。	納人ナータを新規登 録する場合はこちら をクリック
新しくデータを登録	
新しい納入データを登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。 なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの納入データを削除してから、新規 てください。	☆ 「「「」「」「」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」」「」」」「」」」「」」」」

※登録済データを修正・削除する場合、対象行をチェックして修正または削除をクリック

修正 削除 送偿消データ利用			送信済データ利用	修正/削隊 振込データ	≹ 々を修正・削除する [↓]	場合は	↑部ファイル	印刷 (RTF)	印刷 (PDF)	
	選択 必須	更新版会	状態◆	最終史 更新	対象チェッ 下部の「 修	ックを行い、上部も 正」「削除」 クリック	しくは	^{定日} 词 \$	給与税合計件数 合計金額	詳細
	۲	1	作成中	24年10月21日 ⁾ ヒゴタロウ			特和08年 令和06	11月18日 6年10月	0件 0円	詳細
	۲	2	送信待	24年10月08日)ヒゴタロウ	64 J*		令和08年 令和06	10月17日 3年09月	1件 1,000円	詳細
	۲	3	送信待	24年10月08日 パヒゴタロウ	袝 人テー	・ダの状態	令和05年 令和05	10月17日 5年09月	1,000件 500円	詳細

	データ登	録				
Ī	STEP3	納入デー	タ情報の入力			
	<mark>1企業</mark> を	選択し2納	入指定日 を入力、	<mark>3対象年月</mark> を入	、力し、画面下部の 4「 お	、へ 」をクリックします。
	トップ > 新入う	86/85振込他(デ- データ情報	-9伝送) > 地方税納入 > 日本1000000000000000000000000000000000000	データ登録		CIBMZ302
	作成する納み	 ヘデータの企業を選	躍択してください。			
	選択 必須	支店名	企業カナ名称 漢字名称	企業コード	JCKE	
1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	\$市場支店	721	1061038701		
	納入データ	情報の入力				
	納入指定日、 ※ 元号表示 4/22よ 9/11よ	対象年月を入力し 示に関するご注意調 りプルダウンにて り「令和」のみと:	してください。 事項 「平成」と「令和」の選択た なります。	が可能です。		
	納入指定	日 2 必須	令和 🕘 🗸 年 🗧	✔ 月 -		
	対象年月	3 必須	令和 🕘 🗸 年 🗧	✔ 月		
	市区町村の	選択				
	納入データ(表示順を指定	ご登録する市区町札 Eすると、指定した	対情報を検索します。表示順 と表示順で検索結果を表示し	を指定してください。 ,ます。		
	表示順		市区町村コード順 🗸			
	《戻る		4	次へ >	1	

(1) **① 「個別入力**」をクリックします。

トップ >	総合/給	与振込他(データ伝送	5) > 地方税納入	> データ	録録						
納 人	金額	人刀					CIBMZ303				
納	入データ雪	録・選択	納入データ	情報入力	納入金額	አታ	納入データ登録確認				
企業 <mark>情</mark> 報 入力内容	≧業情報・市区町村情報をご確認のうえ、納入金額を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。 ∖力内容を保存し、納入データ情報入力画面に戻る場合は、「一時保存して戻る」ボタンを押してください。										
企業	青報										
金融機	関名	支店名	企業コード	企業名	納入指定日	対象年月	承認者へのコメント				
肥後銀行	1	煦本市場支店	1061038701	ቻスト	令和06年11月07日	令和06年10月					
一市区町	町村情報	服・納入金額									
市区町村	寸情報の	一覧									
市区町村 市区町村	情報を手 情報をフ	入力で追加する場 アイルから一括掛	易合は、「個別入力 旨定する場合は、「	」ボタンを 外部データ	2押してください。 7入力」ボタンを押してく1	ださい。(現在の表	示内容は上書きされます)				
個別入	л	外部データ入力									
表示順(市区町村	オコード順 🗸									

(2) 必須箇所1~3に入力し、必要に応じて4~9を入力後、10「登録」ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(データ伝送) > 地方税納入 > データ登録 個別入力	CIBMZ305
納入データ登録・選択 納入データ情報入力	納入金額入力 納入データ登録確認
納入データの市区町村情報に追加する内容を入力します。 納入金額入力画面に戻る場合は、「金額入力画面へ戻る」ボタンを 必要項目を入力して、「登録」ボタンを押してください。 市区町村コードが分かる場合は、コードを直接入力して、「検索」 分からない場合は、何も入力せず「検索」ボタンを押すと50音で検	押してください。 ボタンを押すと名称が表示されます。 滚ができます。
	個別入力の登録
市区町村力ナ名称	※必須項目以外は納入金額入力画面でも入力可能です
市区町村漢字名称	①市町村コード:納入書に記載されているデータを入力ください
指定番号 2 必須 半角155	❷指定番号 :納入書に記載されているデータを入力ください❸異動有無 :前回納付時と「人数」や「金額」が異なる場合は
異動有無 3 必須 ● 異動なし ◎ 異動あり	「異動あり」をご選択ください 初回登録時は「異動なし」をご選択ください
給与税件数 4 0 件 半角	④給与税件数 :現住者数と転入者数の総計をご入力ください
給与税金額 5 0 円 半角	⑤給与税金額 :納付書に記載されている金額をご入力ください⑥退職人数 :退職者数をご入力ください
退職人員 6 0 人 半角	● 退職金額 : 退職金をご入力ください
退職金額 7 0 円 半角	❸市区町村氏祝:退職金にかかる祝額をご入力くたさい ●都道府県民税:退職金にかかる税額をご入力ください
市区町村民税 8 0 円 半角	❻~᠑は退職金源泉徴収に関わる支払がある場合のみご入力ください
都道府県民税 (9) 0 円 半角	
クリア 金額入力画面へ戻る 🕕 登録	>

(3)入力内容を確認して、**①**「登録完了」をクリックします。

トップ > 総合/総与振込他(データ伝送) > 地方税納入 > データ登録 納入金額入力									CIBMZ303	
表示順 市区町村コード順 ✔										
#日 古区町村名 異動有無 給与税 退職 古区町村名 邦道府県民税 言									=¥≲m	
田方 印区町17石	必須	必須	件数 (件)	金額 <u>(円)</u>	人員 (人)	金額 <u>(円)</u>	2002 LUF LUF 2010	制造的桌口统	p十不叫	
1 熊本市	1111111	なし、	5	10,000	2	500,000	1,000	1,000	詳細	
表示順 (市区町村コード順 🗸										
個別入力 外部データ入力										
<−時保存して戻る 登録完了 > 1										
!! 注意 !!										
「 一時保存して こちらのボタ らない為、こ ため「振込デ	、戻る」 ンをクリ ご注意くだ 一タ情報	ックし[*] さい。 ≦ 入力]の	ても作 金額入 前画面	<mark>成中の-</mark> 力途中で 面に戻る	-時保 ご引落 場合(<mark>存状態に</mark> 日を変更 のみ使用	はな する しま			

データ登録

STEP5 納入データ登録内容の確認

納入データ登録内容を確認し、操作に応じたボタンをクリックします。

 納入データを登録します。 作成したデータを一時保存する場合は、 登録を完了して承認者に承認依頼をする 登録後、続けて承認・送信を行う場合は 納入元情報 対象年月 令和06年 	「一時保存(作成中) 場合は、「登録完了」 、「登録して承認・迫	」ボタンを押してください。 ボタンを押してください。 送信へ」ボタンを押してください	
対象年月 令和06年	108		
	·10月		
納入金額情報			
給与税件数合計	5件	データレコード件数	1件
給与税金額合計	10,000円	納入指定日	令和06年11月07日
退職人員合計	2人		
退職金金額合計	500,000円		
市区町村民税金額合計	1,000円		
都道府県民税金額合計	1,000円		
退職税金額合計	2,000円		

「一時保存(作成中)」

ー時保存を行い、納入データを作成中の状態にします。 画面は「納入データ登録・選択」の画面に戻ります。

「登録完了」

登録の完了を行い、納入データを**承認待**の状態にします。 画面は「**納入データ登録・選択**」の画面に戻ります。

「登録して承認・送信へ」

登録の完了を行い、納入データを<mark>承認待</mark>の状態にします。 画面は「**承認・送信データ選択**」の画面へ進みます。 **振込金額0円メッセージ** 「登録完了」「登録して承認・送信へ」を選択した場合、次 のメッセージが表示されます。 「OK」をクリックし、0円の納入を削除します。 www3.suitebank3-test.finemax.netの内容 ^{納入金額が0円のデータがあります。} ^{登録を行うと納入金額が0円のデータは削除されます。} ようしいですか?

	OK	******	
	UK	477210	
※この操作は、今回の納入データ	マから0円の	の納入先を	削
除するという意味で、企業マスタ	内の納入分	もが削除さ	れ

.....

るという意味ではありません。

データ登録

STEP6 納入データ状態の確認

今回の納入データが作成され、状態が「承認待」で表示されます。 明細の印刷を行ってデータが正しいことを確認後、「データ承認・送信へ」ボタンをクリックします。 ※明細印刷は「登録済データの利用」から印刷したい納入データの①選択チェックボックスに</

2「印刷」ボタンをクリックします。

※誤りがあった場合は該当データを選択し、「修正」ボタンをクリックします。



送信済:「送信」が済んだ状態です

承認・送信の操作へ進みたい場合は、「**データ承認・送信へ**」を クリック



(1) トップメニューの①「総合/給与振込他(データ伝送)」を選択し、②「地方税納入」をクリックします。

	Л	残高照会 出金明細照会	資金 (振替/	移動 /振込	総合/給与 (データ	·振込他 伝送)	税金/各種 (収納サ・	料金払辺 ービス)	込 利用者 変⊡	皆情報 更
総合振込	>	給与・賞与振込	2	地方税納	7人前	預金口	口座振替	>	入出金明細	>
振込入金明細	>	外部ファイル送受信	>							
										閉じる

(2)地方税納入メニュー画面の3「データ承認・送信」をクリックします。

		云送) > 地方税納入 ユー	CIBMZ300				
	日常の取引	常の取引					
	データ登録	納入データの新規登録や修正、送信済データを利用した納入データの登録などを行います。 ※ 納付指定日の2営業日前15:00までが最終送信時限となりますのでご注意ください	١。				
3	データ承認・送信	作成した納入データの承認や送信を行います。承認・送信権限者が操作できます。					

STEP2 承認データの選択

「承認待」データを選択し、
 「承認」をクリックします。

t	ト ップ	> 総合/給	治与振込他	(データ伝送) > 地方和	脱納入 >	→ データ承認・送信				
	承認・送信テータ選択				状態が作成中のデータについて					
新 記 日	納入データ登録にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。 「作成中」のデータは、「承認・送信データ選択」画 該当データを選択して目的のボタンを押してください。 明細を印刷する場合は、該当データを選択して、「印刷」ボタンを押し								画面には表 hます。	
*	 ※データ送信の際は「承認」操作後に「送信」操作が必要です。 状態が「送信待」となっているものは「送信」操作が未完了となっておりますのでご留意願います。 なお、「送信」操作まで完了したものは、状態が「送信済」となります。 ※2023年4月17日より一覧表示の並び順が変更となっていますのでご注意ください。 21目欄の上下矢印を押下することで、データの並べ替えが可能です。 									
	承認 送信 印刷 (RTF) 印刷 (PDF)									
	選択 必須	更新順◆	状態◆	局 終更新日 更新者	\$	承認者へのコメ 企業名	>F \$	納入指定日 対象年月 ◆	給与税合計件数 金額	
0	۲	1	承認待	24年10月21日				令和06年11月07日 令和06年10月	5件 10,000円	
		2	送信待	24年10月08日				令和06年10月17日 令和06年09月	1件 1 000円	

アーダ承認・达信		
STEP3 納入データ承認 納入内容の確認後、 ①利用	確認 者確認暗証番号を入力し、2「承認」をクリックします。	
トップ > 総合/給与振込他(データ伝送) 納入データ承認確認	> 地方税納入 > データ承認・送信 刃 心	CIBMZ322
利用者確認暗証番号の認証が必要です。	,お間違えないように入力してください。	
1 利用者確認暗証番号 必須	半角英数字4~12桁 ソフトウェアキーボード	 問<
キャンセル	2 承認	



状態が「**承認待**」から「送信待」に変わります。①「送信待」データを選択し、②「送信」をクリックします。

トップ	トップ > 総合/給与振込他(データ伝送) > 地方税納入 > データ承認・送信 承認・送信データ選択							
 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・								
承認	2 印刷 承認 送信 再送信 印刷							
選択	更新順◆	状態◆	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 企業名 ◆	納入指定日 対象年月 🔷	給与税合計件数 金額		
1	1	送信待	24年10月21日	721	令和06年11月07日 令和06年10月	5件 10,000円		
۲	○ 2 送信待 24年10月08日 令和06年10月17日 令和06年09月 1/ 令和06年09月							
「 承認待 」から「 送信待 」に状 態が変更したことを確認す								

データ承認・送信

STEP5 納入データの送信

(1) 1「利用者確認暗証番号」を入力後、2「送信」をクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(データ伝	送) > 地方税納入 > データ承認・	·送信	
納入データ送信確	な言われていた。		CIBMZ323
承認・送信データ選択	約入デー	-夕送信確認	データ送信結果
以下の内容で納入データを送信 よろしければ利用者確認暗証番	します。 号を入力して、「送信」ボタン	を押してください。	
納入データ情報			
対象年月	令和06年10月		
サイクル番号	半角数字2桁 ※サイク	レ番号が未入力の場合は、自動採番し	<i>」</i> ます。
	□ サイクル番号を入力する場合は	チェックしてください。	
納入金額情報			
給与税件数合計	5件	データレコード件数	1件
給与税金額合計	10,000円	納入指定日	令和06年11月07日
退職人員合計	2人	承認者へのコメント	
退職金金額合計	500,000円		
市区町村民税金額合計	1,000円		
都道府県民税金額合計	1,000円		
退職税金額合計	2,000円		
利用者確認暗証番号の認証が必要で	す。お間違えないように入力して、	ください。	
6		半角英数字4~:	12桁
利用者確認暗証番号 必須			
	ソフトウェアキーボード		—————————————————————————————————————
キャンセル	2 送	信》	

(2)「データ送信結果」の印刷画面が表示されますので、内容を確認後、「印刷」をクリックします。

印刷 ? 合計: 1 枚の 用紙	トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 地方税納入 > データ) データ送信結果	承認 - 送信 CIBMZ324
ブリンター MP076201 CANON iR-ADV C3 〜 部数	承認・送信データ選択 納入デ 送信結果は以下の通りです。 送信受付を取消する場合は、「取消」ボタンを押してくださ 再送信する場合は、「再送信」ボタンを押してください。	- 今送信確認 データ送信結果 画面印刷
1 レイアウト 〇 縦	処理結果情報 ステータス 正常送信 終了時刻 24年10月21日 送信者	!! ステータスを確認 !! 処理結果情報のステータスが「 正常送 信」になっていることを確認します。 「 正常送信 」以外の場合(送信異常な
 ○ 積 ページ ○ すべて 	対象年月 令和06年10月 サイクル番号 - (翌営業日の送信時に自動採番し 納入金額情報 5/4	C)はデーダが正しく送られていない 可能性が高いため、エラー内容をご確 認ください。
 例: 1-5、8、11-13 カラー カラー 	相子校计数百計 3/11 給与稅金額合計 10,000円 退職人員合計 2人 退職金金額合計 500,000円	テーダレコート件数 111 納入指定日 令和06年11月07日 承認者へのコメント 111
両面印刷 片面印刷 ~	市区町存現民税金額合計 1,000円 退職税金額合計 2,000円	
その他の設定 〜 システム ダイアログを使用して印刷… (Ctrl+Shift+P)	確: トップ	◎ 画面印刷 ▲ ページ上部へ
印刷 キャンセル		

(3)「データ送信結果」画面が表示されます。ステータスの「正常送信」を再確認後、「確認」をクリックします。

	確認	日本 西南印刷							
退職税金額合計	20013								
シン シス シス シス									
処理結果慎報									
送信結果は以下の通りです。 送信受付を取消する場合は、 再送信する場合は、「再送信	送信結果は以下の通りです。 送信受付を取消する場合は、「取消」ボタンを押してください。 再送信する場合は、「再送信」ボタンを押してください。								
承認・送信データ選択 約入データ送信確認 データ送信雑課									
データ送信結果	ル伝送) > 地方税納入 > データ承認・送信	CIBMZ324							

STEP 6 納入データ状態の確認

状態が「送信待」から「送信済」(黒字)に変わります。「送信済」(黒字)を確認し、データ送信が完了です。

トップ	トップ > 総合/給与振込他(データ伝送) > 地方税納入 > データ承認・送信 承認・送信データ選択 CIBMZ321									
納 新 該 明 ポ デ - で た に ・ だ な 2023 承 認 の こ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	 納入データ登録にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。 該当データを選択して目的のボタンを押してください。 明細を印刷する場合は、該当データを選択して、「印刷」ボタンを押してください。 ※データ送信の際は「承認」操作後に「送信」操作が必要です。 状態が「送信待」となっているものは「送信」操作が未完了となっておりますのでご留意願います。 なお、「送信」操作まで完了したものは、状態が「送信済」となります。 ※2023年4月17日より一覧表示の並び順が変更となっていますのでご注意ください。 項目欄の上下矢印を押下することで、データの並べ替えが可能です。 第2 送信 第2 送信 									
選択 必須	選択 通知 状態◆ 最終更新日 承認者へのコメント ◆ 納入指定日 ◆ 給与税合計件数 必須 更新者 ◆ 企業名 ◆ 約入指定日 ◆ 給与税合計件数									
۲	1	送信清	24年10月21日 ヒコ゛タロウ				令和06年11月07日 令和06年10月		5件 10,000円	
۲	2	送信待	24年10月08日 ヒコ゛タロウ				令和06年10月17日 令和06年09月		1件 1,000円	