

最短

10分で

体験！

電子申告 体験ガイドブック

— 目次

- はじめに
- 体験の進め方
- **体験：4ステップで法定調書の「電子申告」を行ってみましょう！**
 - ① 法定調書合計表の作成
 - ② 電子申告用 申請データ作成
 - ③ 電子申告用 申請データ署名
 - ④ 電子申告用 申請データ送信
- 『法定調書奉行クラウド』について
- お問い合わせ

— はじめに(ログイン方法)

『法定調書奉行クラウド』にログインしましょう！

1. 「ダウンロードを開始してください」のメールを確認する

「【OBCiD】ダウンロードを開始してください」のメールに記載されている **URLにアクセス** し、**奉行クラウドのダウンロード** を開始しましょう！

2. 「セットアップを続行してください」のメールを確認する

ダウンロード完了後、「【OBCiD】セットアップを続行してください[法定調書奉行クラウド]」のメールが届きます。記載されている **OBCiD** と **パスワード** を確認しましょう！

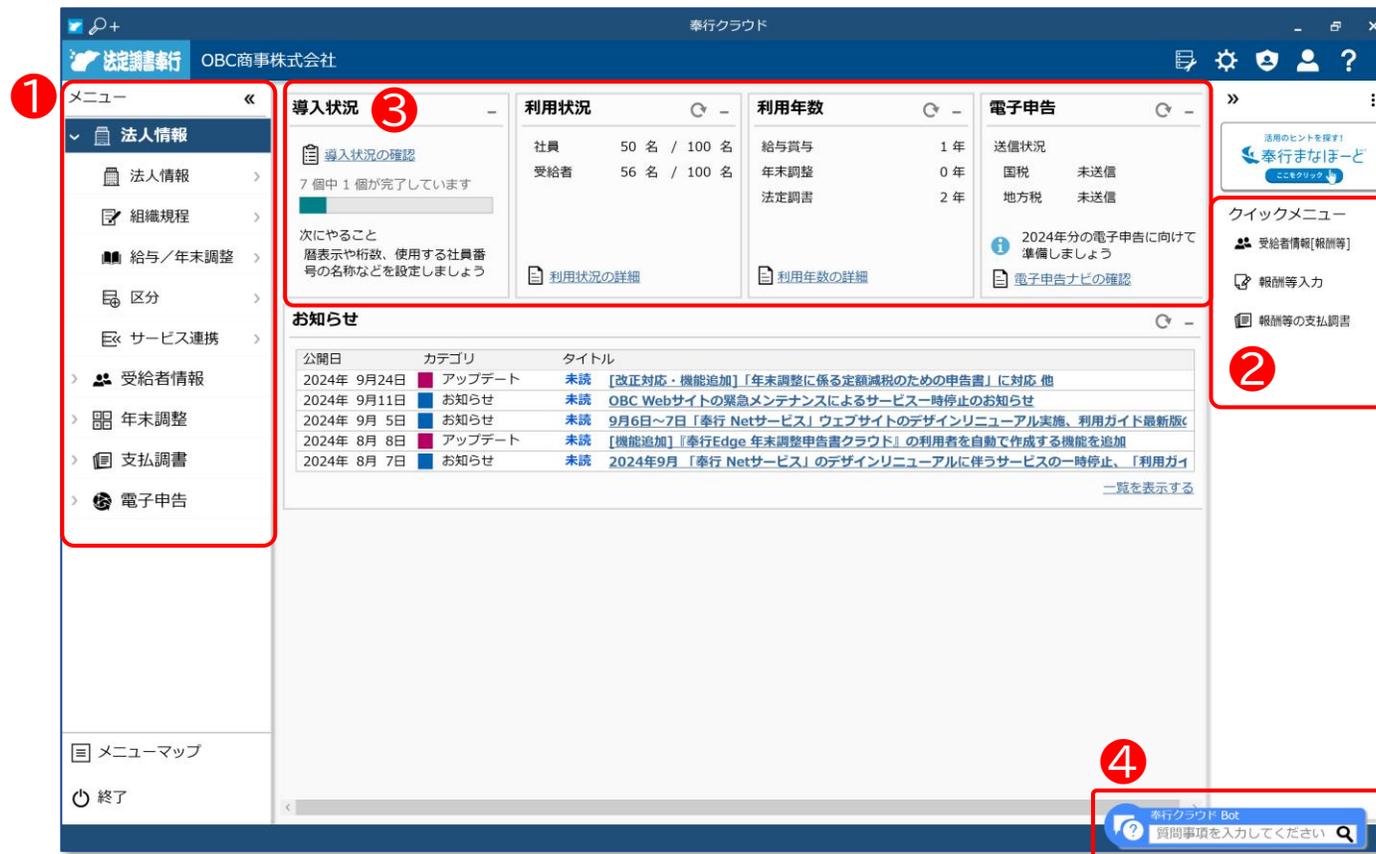
3. 奉行クラウドアイコンから『法定調書奉行クラウド』を起動する

デスクトップにある **奉行クラウドアイコンをクリック** するとログイン画面が表示されます。
OBCiDとパスワードを入力して **ログイン** しましょう！



— はじめに(画面の説明)

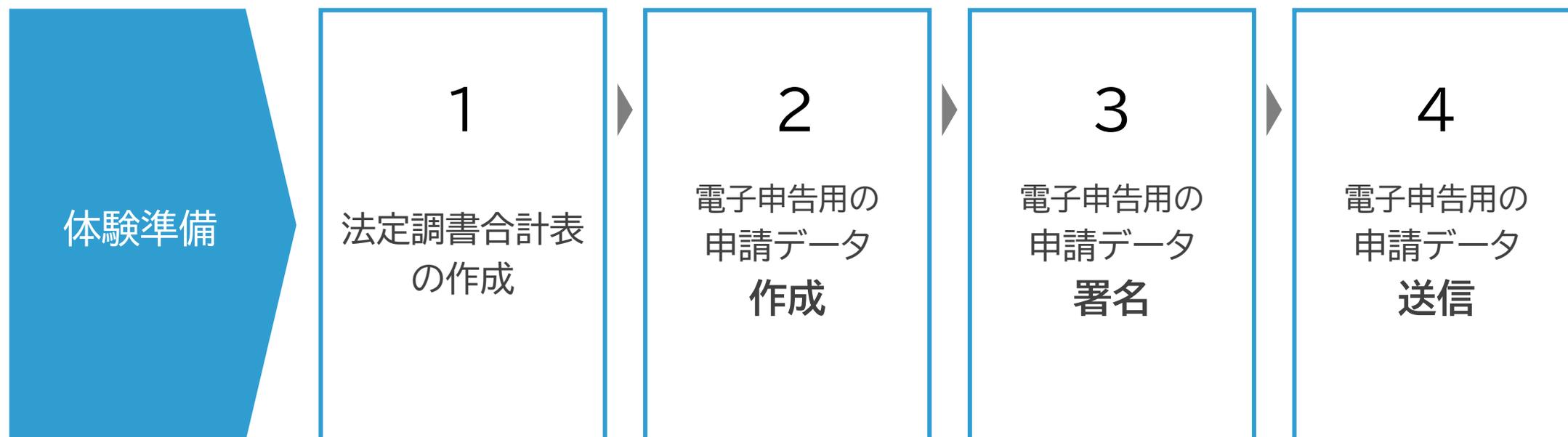
『法定調書奉行クラウド』の画面説明



- ① メニューは左側に並んでいます。
- ② よく使うメニューは、クイックメニュー登録ができます。
(ヘルプ:登録方法を見る)
- ③ ダッシュボードで、利用状況や電子送信状況などを確認できます。
- ④ 画面右下「奉行クラウドBot」で、不明点を入力することで関連する「ヘルプ」リンクが表示されます。

法定調書の「電子申告」を体験してみましよう！

————— **4ステップ** で電子申告が完了！ —————



体験準備

- ① 「電子申告ナビ」で電子申告に必要なタスクを確認する
- ② 「電子申告ナビ」で電子申告の体験まで準備を進める

一 体験準備

準備①：「電子申告ナビ」で電子申告に必要なタスクを確認する

『法定調書奉行クラウド』では、電子申告がはじめての担当者でも安心して行えるよう、「電子申告の準備としてやること」から～「申告後にやること」まで、担当者のタスクを見える化しています。ダッシュボードから「電子申告ナビの確認」をクリックし、「電子申告ナビ」を見てみましょう！



[電子申告ナビ]メニュー



— 体験準備

準備②：「電子申告ナビ」で電子申告の体験まで準備を進める

「電子申告ナビ」の手順に沿って進めていくだけで、電子申告を完了できます。
 本体験では、あらかじめサンプルデータが入っているため、以下の手順は不要です。

[電子申告ナビ]メニュー

電子申告の準備としてやること

▼ Step 1 : 前準備

- はじめて電子申告する場合の準備 詳しくはこちら▼
- 電子証明書の更新 詳しくはこちら▼

▼ Step 2 : 電子申告に関するマスタの整備

- 「法定調書設定」の確認 詳しくはこちら▼
- 「市町村」指定番号の確認 詳しくはこちら▼
- 「社員情報」氏名・住所・徴収方法の確認 詳しくはこちら▼
- 「提出先市町村更新」を実行 詳しくはこちら▼
- 法定調書会計表や各支払調書会計表を作成 詳しくはこちら▼

▼ Step 3 : 電子申告

- 法定調書申請データ作成・署名・送信 詳しくはこちら▼
- 給与支払報告書申請データ作成・署名・送信 詳しくはこちら▼

▼ Step 4 : 申告結果の確認

- 【国税メッセージボックス確認】・【地方税メッセージボックス確認】で受付結果を確認しましょう。

**【体験版】のため、
赤枠部分の操作は不要です。**

**チェックを付けて、
次ページに進みましょう！**

「詳しくはこちら▼」から、
準備の詳細を確認することが可能です。
ご参考としてご確認ください！

法定調書の電子申告を 体験してみましよう！

- ① 法定調書合計表・各支払調書合計表の作成
- ② 電子申告用の申請データ 作成
- ③ 電子申告用の申請データ 署名
- ④ 電子申告用の申請データ 送信

— 体験ステップ1. 法定調書合計表の作成

体験①：法定調書合計表・各支払調書合計表の作成

<体験手順>

1. 電子申告ナビ「法定調書合計表や各支払調書合計表を作成」メニューをクリックします。
2. 源泉徴収票データや支払調書データが連動し、法定調書合計表が自動作成されていることを確認します。
3. 提出媒体を「14:電子」にし、[F12:登録]ボタンを押します。

[法定調書合計表]メニュー

[14:電子]で登録します。

調書の提出区分	提出媒体	1:給与	2:退職	3:報酬	4:使用	5:譲受	6:幹旋
1 新規	14 電子						

区分	人員	税額のない者	支払金額	源泉徴収税額
1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)				
A 俸給、給与、賞与等の総額	8	0	30,736,615	3,856,432
Aのうち、丙欄適用の日雇労働者の賃金			0	0
源泉徴収票を提出するもの	7		30,164,667	3,835,942
災害減免法により徴収猶予したもの	0	猶予税額	(摘要)	
2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)				
A 退職手当等の総額	3		33,380,000	128,135
Aのうち、源泉徴収票を提出するもの	1		25,060,000	128,135

『給与奉行クラウド』をご利用の場合、源泉徴収票データが連動されるため、法定調書合計表を自動作成！

※『給与奉行クラウド』以外の給与システムをご利用の場合は、CSV取り込みいただくことでかんたんに作成できます。

— 体験ステップ2. 電子申告用の申請データ作成

体験②：法定調書の申請データを作成する

< 体験手順 >

1. 電子申告ナビ「法定調書申請データ作成・署名・送信」メニューをクリックします。
(※「処理を続行するためには、プログラムの更新が必要です。」のメッセージが出る場合は、次ページ参照)
2. 「給与所得の源泉徴収票等の法定調書(及び同合計表)」にチェックを付けます。
3. 提出日と利用者識別番号を入力し[実行]ボタンを押します。
4. [帳票確認]ボタンから帳票イメージを確認できます。[OK]ボタンを押し、申請データを作成します。

処理年
令和 6年

「給与所得の源泉徴収票等の法定調書(及び同合計表)」に
チェックを付けます。

法定調書

給与所得の源泉徴収票等の法定調書(及び同合計表)

配当、剰余金の分配、金銭の分配及び基金利息の支払調書(及び同合計表)
第1回分

利子等の支払調書(及び同合計表)
● 複数の支払をまとめて支払調書データを作成
● 1回の支払ごとに支払調書データを作成
支払月 1月

非居住者等に支払われる給与、報酬、年金及び賞金の支払調書(及び同合計表)

提出日
令和 6年 9月30日(月)

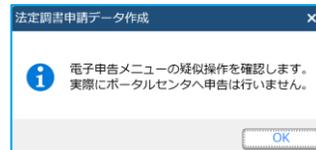
税理士の利用者識別番号
9999 9999 9999 9999

納税者の利用者識別番号
9999 9999 9999 9999

ヘルプ(H) 実行(E)

申請データを自動作成!

次の画面は
そのままOKボタン



作成帳票確認

手続	処理年
法定調書	令和 6年

帳票

給与所得等の法定調書合計表

給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表	
給与所得の源泉徴収票	7枚
報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	9枚
退職所得の源泉徴収票	1枚
不動産の使用料等の支払調書	8枚
不動産等の譲受けの対価の支払調書	5枚
不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書	8枚

帳票確認(C)...

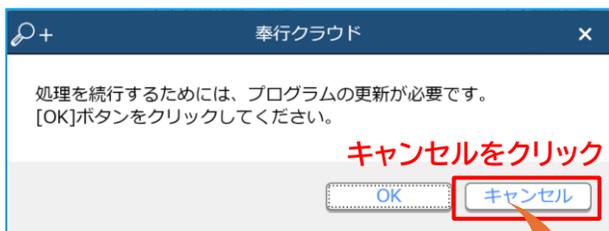
事前に作成される帳票イメージを確認できます。

OK e-Tax出力(E)...

体験ステップ2. 電子申告用の申請データ作成

補足

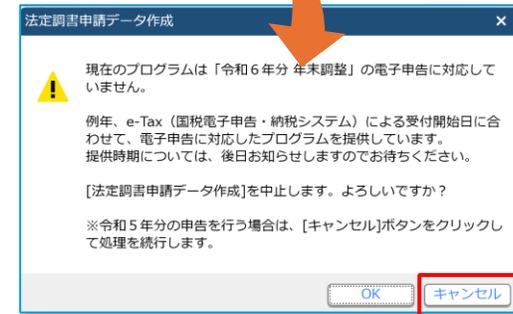
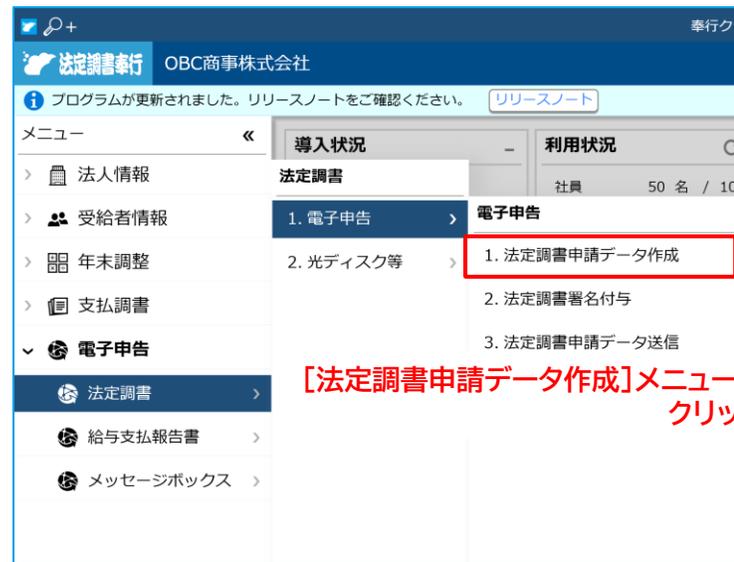
電子申告ナビで「法定調書申請データ作成・署名・送信」メニューをクリックした際に、「**処理を続行するためには、プログラムの更新が必要です。**」とメッセージが出る場合は、以下の手順で電子申告用のデータ作成を行ってください。



▼電子申告ナビ



[電子申告]-[法定調書]-[電子申告]-[法定調書申請データ作成]メニュー



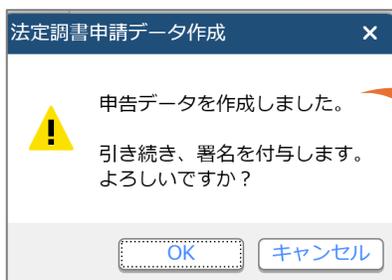
キャンセルをクリックすると、電子申告用のデータ作成が行えます。前ページに戻って、体験を進めましょう！

— 体験ステップ3. 電子申告用の申請データ署名

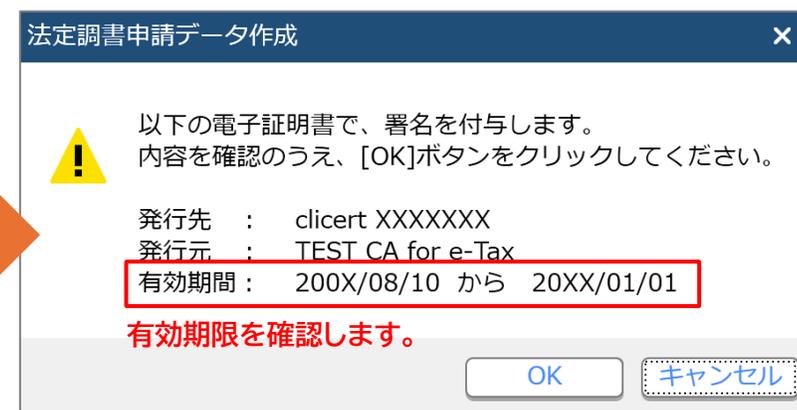
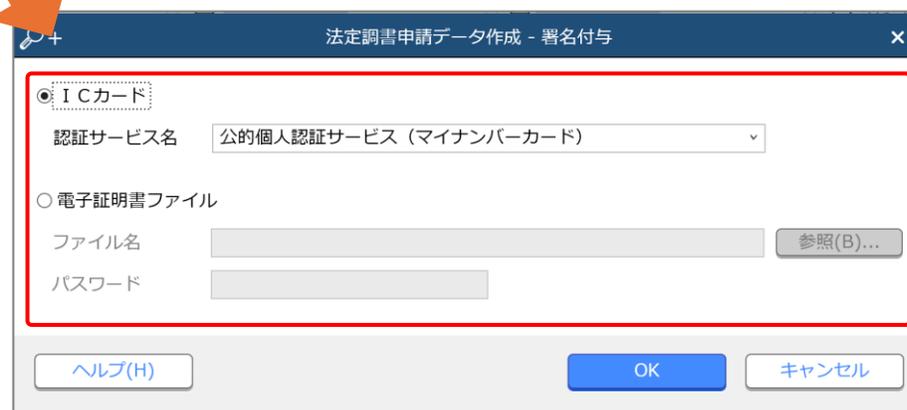
体験③：電子署名を付与する

<体験手順>

1. 申請データ作成が完了すると、署名付与の画面が表示されるため[OK]ボタンを押します。
2. 電子証明書の種類を選択し、[OK]ボタンを押します。（【体験版】のため、そのまま[OK]ボタンを押してください。）
3. 有効期限を確認してから[OK]ボタンを押し、法定調書の電子署名が完了します。



電子証明書の種類を選択します。



— 体験ステップ4. 電子申告用の申請データ送信

体験④：申請データを送信する

<体験手順>

1. 電子署名の付与が完了すると、署名付与の画面が表示されるため[OK]ボタンを押します。
2. 国税受付システムにログインします。（【体験版】のため、そのまま[OK]ボタンを押してください。）
3. 電子申告が完了したことを確認し、[OK]ボタンを押します。

法定調書申請データ作成

署名を付与しました。
引き続き、申告データを送信します。
よろしいですか？

OK キャンセル

法定調書申請データ作成 - 国税受付システム ログイン

利用者識別番号
9999 9999 9999 9999

暗証番号
[Yellow bar] 暗証番号変更(C)...

国税受付システムに
ログインします。

OK キャンセル

※【体験版】のため、そのまま[OK]ボタンを押してください。

法定調書申請データ作成

送信が完了しました。
引き続き、[国税メッセージボックス確認]メニューを開きます。

OK

**電子申告は完了です！
次ページで結果を確認してみましょう！**

— 体験 + α : 電子申告の結果を確認する

送信したデータの受付結果を確認してみましょう！

<体験手順>

1. 電子申告完了後、[国税メッセージボックス確認]メニューが開くので結果を確認します。
([電子申告]-[法定調書]-[電子申告]-[国税メッセージボックス確認]メニューからも確認できます。)
2. 正しく受理されていることを確認し、法定調書の提出作業は完了です！



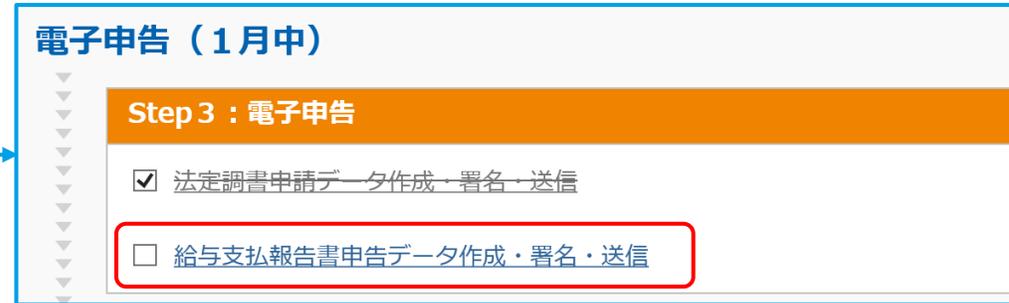
赤枠部分にエラー情報が表示されていない場合は正常に受け付けられています。

— 体験 + α : 給与支払報告書の電子申告

「給与支払報告書」も電子申告が可能です！

「給与支払報告書」の電子申告も、『法定調書奉行クラウド』で可能です。

電子申告ナビの「給与支払報告書申告データ作成・署名・送信」メニューを開き、「法定調書」の電子申告同様に電子申告を行ってみましょう！



法定調書の電子申告と同様の操作性で電子申告できます！

ヘルプを参考に、電子申告を行ってみましょう！

[ヘルプ（「給与支払報告書」を電子申告する手順）](#)

— 『法定調書奉行クラウド』について

法定調書作成の自動化と電子申告で手間とミスを削減！

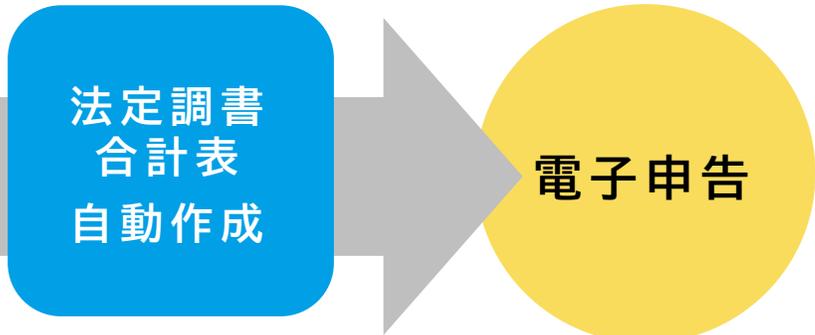


年末調整・源泉徴収票

申告書回収や源泉徴収票作成の負担を軽減！

支払調書作成

支払金額の入力だけで支払調書を自動作成！



処理年 令和6年

調書の提出区分	提 媒	1:給与	2:退職	3:報酬	4:使用	5:譲受	6:斡旋	翌年以降送付要否
1 新規	出 体	14 電子	● 要 ○ 否					

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)				
区分	人員	税額のない者	支払金額	源泉徴収税額
A 俸給、給与、賞与等の総額	8 人	0 人	30,736,615 円	
Aのうち、内欄適用の日雇労働者の賃金			0	
源泉徴収票を提出するもの	7		30,164,667	
災害減免法により徴収猶予したもの	人員	猶予税額	(摘要)	
	0	0		

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)				
区分	人員	支払金額	源泉徴収税額	(摘要)
A 退職手当等の総額	3 人	33,380,000 円	128,135 円	
Aのうち、源泉徴収票を提出するもの	1	25,060,000	128,135	

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)				
区分	人員		支払金額	源泉徴収税額
	個人	個人以外		
所得税法	(1号該当)	人	人	円
		4	1	2,904,000
	(2号該当)	2	3	7,316,100

— 『法定調書奉行クラウド』について

『法定調書奉行クラウド』のすべての機能を体験いただけます

本ガイドブックでは「電子申告」の体験に絞ってご紹介いたしましたが、すべての機能を30日間、無料体験いただけます。

ヘルプセンターを確認いただきながら、ぜひその他機能もご体験ください！

■ 『法定調書奉行クラウド』を使った年末調整を体験してみる

<https://support.obc.jp/hc/ja/articles/900004408246>

■ 支払調書の作成を体験してみる

<https://support.obc.jp/hc/ja/articles/900005364603>

ご不明点はお気軽にお問い合わせください。

サービスの操作に関するお問い合わせ

? 操作方法がわからない ?
もっと細かく確認したい

業務に精通したスタッフがお応えいたします。

<専用お問い合わせフォーム>

<https://pages.obc.co.jp/wf-3797-bchotei-contactsupport-entry.html>

導入・契約に関するお問い合わせ

? 個別にデモが見たい ?
価格(見積)を知りたい
導入方法・移行方法を知りたい

導入経験豊富な専任スタッフがお応えいたします。

<専用お問い合わせフォーム>

<https://pages.obc.co.jp/wf-1705-bchotei-contact-entry>

<専用フリーダイヤル>

お客様無料
ご相談窓口  **0120-121-250**
10:00~12:00 / 13:00~17:00 (土曜・日曜・祝日・当社休業日を除く)



OBIC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.