

大阪市税務事務システム・電子申告システム

地方税ポータルシステム（eLTAX）関係

利用届出受付事務取扱要領

制 定：平成 20 年 1 月 10 日

直近改正：令和 5 年 10 月 16 日

財政局税務部

# 目 次

## 第 1 章 地方税ポータルシステム（eLTAX）の概要

- 1 eLTAX の概要
- 2 本市へのデータ到達までの流れ
- 3 データ受信のタイミング
- 4 審査システム

## 第 2 章 eLTAX における利用届出データの審査事務

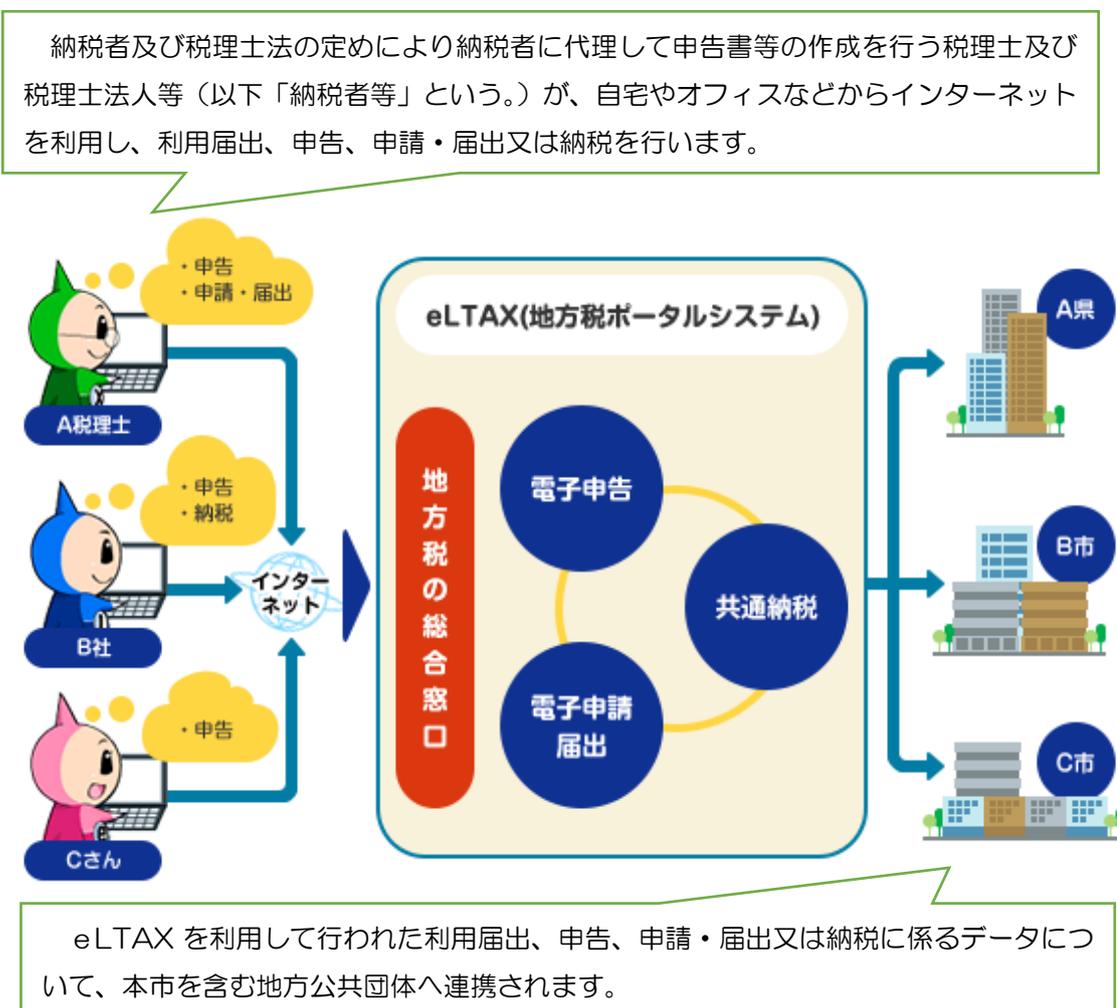
- 1 利用届出
- 2 電子証明書
- 3 利用届出（新規）の審査

# 第1章 地方税ポータルシステム（eLTAX）の概要

## 1 eLTAX の概要

eLTAX（エルタックス）とは、地方公共団体が共同で運営する組織「地方税共同機構」が開発・運用している地方税ポータルシステムの呼称で、地方税における手続きを、インターネットを利用して電子的に行うシステムです。

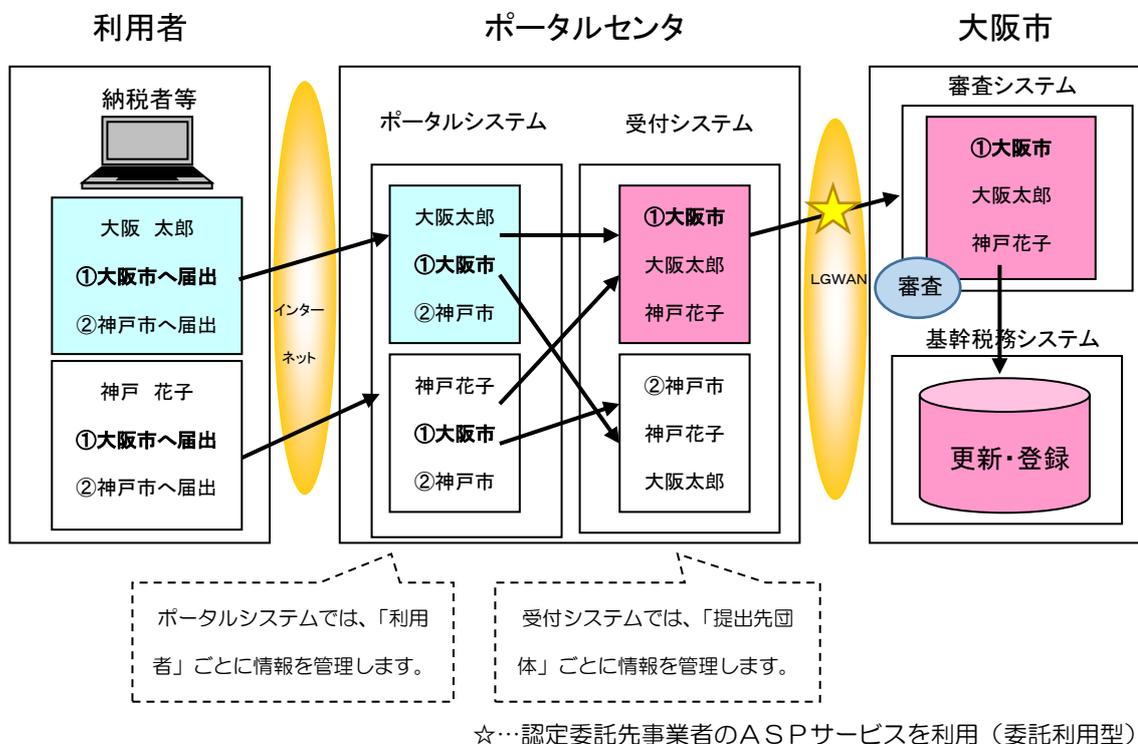
（詳細は eLTAX ホームページ [【https://www.eltax.lta.go.jp/】](https://www.eltax.lta.go.jp/) を参照してください）



納税者等が eLTAX を利用するにあたり、利用届出（新規）の手続きが必要となります。本取扱要領では、本市が利用届出データを受付した際の事務取扱について定めます。

## 2 本市へのデータ到達までの流れ

利用届出データ等が本市へデータ連携される流れは次のとおりです。



また、本市から納税者等に審査結果を送信する場合には、ポータルセンタを経由します（納税者等へのメッセージ等はポータルセンタへの送信と併せて、利用届出時に登録された納税者等のメールアドレスにも送信されます）。

## 3 データ受信のタイミング

ポータルセンタは利用届出データ等を原則 8:30~24:00（時期によっては 0:00~24:00）まで受付していますが、本市へリアルタイム（即時）でデータ送信が行われるのは 8:30~21:00 となります。そのため、21:00~24:00 に提出された利用届出データ等は翌日 8:30~に確認できます。

## 4 審査システム

本市を含む地方公共団体では、審査システムを利用し、利用届出データ等の審査及び管理を行い、基幹税務システム（以下、「税務事務システム」という。）とのデータ連携を行います。

## 第2章 eLTAXにおける利用届出データの審査事務

### 1 利用届出

利用届出とは、eLTAX を利用するための『利用者 ID』の取得、提出先となる地方公共団体や利用税目の登録、変更、廃止等に係る手続きのことです。

#### (1) 利用届出（新規）

eLTAX の利用には、まず利用届出（新規）を行い、『利用者 ID』の取得が必要です（ただし、一部の手続きを除く）。

納税者等は、利用届出（新規）の送信が完了すると「利用届出（新規）送信結果」に表示される『利用者 ID』等を控えます。

“主たる提出先”（法人の場合は、本店が属する地方公共団体に対して手続きを行うとしています）として届出を受けた地方公共団体において、利用届出データの審査を行い、審査が完了すると、「手続き完了通知メール※」が納税者等へ送信されます。

※メールには『利用者 ID』等が記載されないため「利用届出（新規）送信結果」画面の表示内容を控えておく必要があります。

納税者等は利用届出（新規）の審査を待たずに、eLTAX の利用が可能です。ただし、“主たる提出先”以外の地方公共団体へ送信された申告データは、ポータルセンタにおいて配信保留状態となってしまうため、①本市が原因である配信保留状態を解消するため、速やかに審査を実施する必要があります。また、②本市あて申告データの配信保留状態を解消するため、主たる提出先地方公共団体へ連絡し、利用届出審査の要請を行う必要があります。

#### (2) 利用届出（変更）

次のア～ウの届出が想定されます。

##### ア 申告先・税目の追加又は申告先・税目の削除

(1)の利用届出（新規）を提出した”主たる提出先”以外の地方公共団体へ電子申告を行う場合、又は電子申告を行わなくなった場合。

事務所等の所在地	申告書提出先	主たる提出先	利用届出（新規）	利用届出（変更）
大阪府大阪市	大阪市	○	○	—
大阪府東大阪市	東大阪市	—	—	○
兵庫県神戸市	神戸市	—	—	○

本市に既に利用届出を行っている場合で、新たに別の税目に対して電子申告を行う場合、又は電子申告を行わなくなった場合。

#### イ 利用者情報の変更

氏名又は名称、住所又は所在地、e-mail アドレス、電話番号、代表者の氏名、住所等が変更となった場合。

#### ウ 電子証明書の差し替え

納税者等が所有する電子証明書が有効期限切れ等により変更の必要が生じた場合。

#### (3) 利用届出（廃止）

納税者等が eLTAX の利用をやめる場合や、誤って複数の『利用者 ID』を取得し一方を廃止したい場合等に届出します。

#### (4) 暗証番号変更

納税者等が暗証番号の変更を行うことができます（本市で行う作業はありません）。

## 2 電子証明書

#### (1) 電子証明書とは

電子証明書は、従来の書面による手続きにおける印鑑証明書などに相当するもので、特定の発行機関や認証局が発行する電子的な身分証明書です。電子証明書には所有者を証明する情報などが記録されています。電子証明書を使用して電子署名を行うことにより、なりすまし（第三者が利用者のふりをして申請すること）やデータの改ざん（第三者が内容を書き換えること）を防ぐことができます。

eLTAX では、申告データ等を送信する際に、この電子証明書によって電子署名を行います。

#### (2) 電子証明書の省略

税理士に代理行為（申告書等の作成・送信）を依頼している納税者の場合、電子証明書が省略できます。

また、1 利用届出 で説明した利用届出の手續区分によっても電子証明書の付与条件は異なります。

手続区分	利用者区分等		電子証明書
利用届出 (新規)	納税者	自身で行う場合	必須
		税理士に依頼する場合	不要
	税理士	—	必須
利用届出 (申告先税目変更)	共通	—	不要
利用届出 (利用者情報変更)	納税者	税理士に依頼する場合	不要
		自身で行う場合	場合により 省略可※
	税理士	—	
利用届出 (電子証明書差し替え)	共通	—	必要
利用届出 (廃止)	共通	—	不要
暗証番号変更	共通	—	不要

※「電子署名付与の選択」画面が表示され、「電子署名を省略して送信」が選択できる場合あり

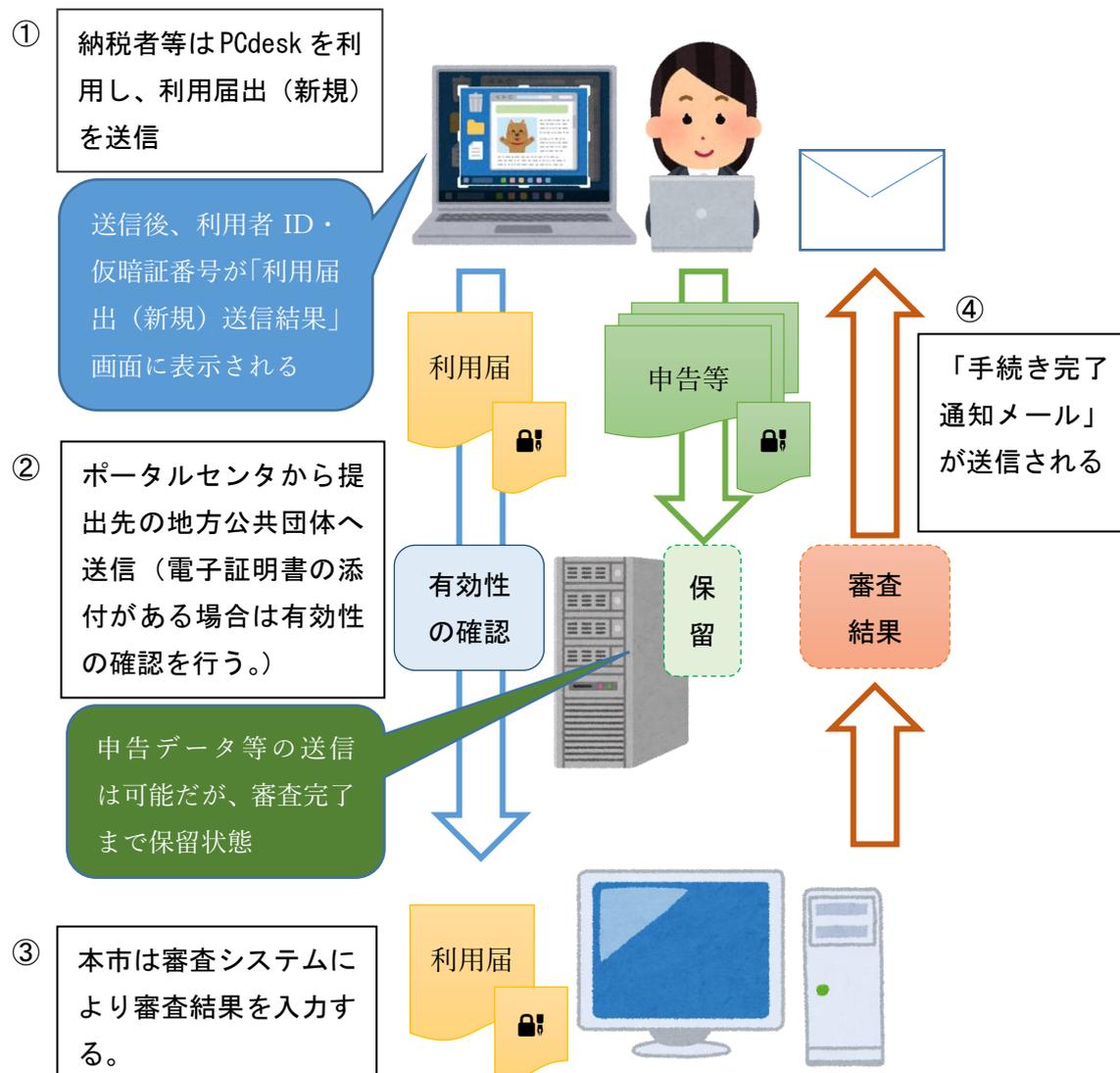
参考に、納税者である A さんの申告書等を税理士の B さんが作成して送信する場合、『利用者 ID』と電子証明書の要否は次のとおりとなります。

手続	対象者	電子証明書	利用者 ID
電子申告、共通納税	納税者 A さん	不要	必須
	税理士 B さん	必須	必須
電子申請・届出	納税者 A さん	いずれかが必須	
	税理士 B さん	必須	必須

### 3 利用届出（新規）の審査

納税者等から本市あての利用届出（新規）データがポータルセンタに送信された場合、受付システムから認定委託先事業者が設置する審査サーバに受信されますので、税審査・国税端末により審査システムを起動し、“審査”業務を行います。

#### (1) 審査の流れ



#### (2) 利用届出データの確認

利用届出は日々2分間隔で、ポータルセンタより受信されます。審査が完了していない場合、申告データがポータルセンタにおいて保留状態となり、申告データが確認できませんので、審査は毎日行うようにしてください。

審査システムへのログイン時に未審査の利用届出（新規）データが存在する場合、ポップアップメッセージによる通知が行われます。

### (3) 審査を行う対象

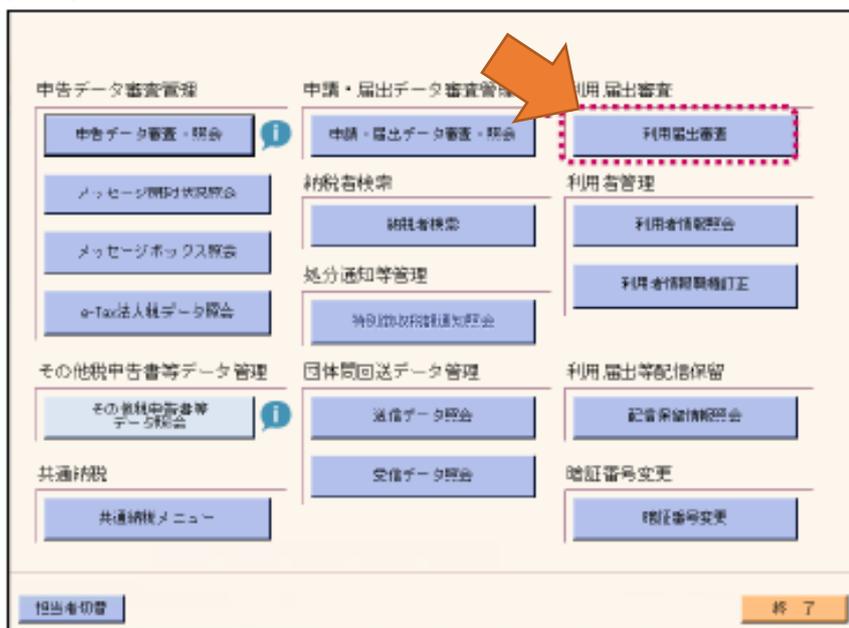
利用届出は事務所、税目ごとに提出されます。自事務所・自税目あてに提出された利用届出のみを審査します（他事務所・他税目あてに提出された利用届出は審査しないこと）。

なお、納税者等が一度に複数の事務所・税目に対して届出を行っている場合は、原則として、申告先税目画面の一番上に表示された事務所・税目担当にて審査することとします。

#### ア 検索方法

審査を要する利用届出を検索するには、「利用届出審査」メニューにて「新規、変更（審査要）、証明書の差替え等の検索」キーの「主たる提出先」を選択、検索すると表示できます。

審査業務メニュー GCA01010



利用届出情報検索(審査) GSL01010



他事務所・他税目も検索可能のため、選択する際は留意してください

## イ 審査が必要な利用届出

審査が必要な利用届出は次の場合です。

- A 新規の届出
- B 利用者情報（氏名/名称、住所/所在地など電子証明書の内容に関する事項）の変更
- C 電子証明書の差替え

## ウ 審査が不要な利用届出

審査が不要な利用届出（自動的に「審査済」となります。）は次の場合です。

- A 申告先・税目の追加又は削除、廃止の届出
- B 利用者情報（e-mail アドレス、電話番号など電子証明書の内容に関する事項以外）の変更
- C 電子証明書（有効期限切れ※）の差替え

※ポータルセンターで照会した結果、差替え前後の証明書の記載事項が一致し、電子証明書の有効期間のみが更新されていると判断された場合は審査不要（「利用届出情報一覧」画面の『審査』欄が【-】）となります。

## （4）本人確認

審査システムから添付の電子証明書と利用届出とを照合し、本人であることの確認を行います。

電子証明書が省略されている場合は、税務事務システムより利用届出を行った納税者等の情報を照会し、実在する納税者等であることの確認を行います。

### 利用届出情報 GSL02010

受付日	届出受付番号	納税者ID	利用者ID	手続名
H31/05/10	T1201900767496	n0004037214	zxr15052560	届出新規

代表者資格	*) 代表者	代表者資格が「その他」の場合に入力してください
氏名(フリガナ)	*) ホウジンダイヒョウシャ	
氏名	*) 法人代表者	
郵便番号	*) 273 - 0001	
住所	*) 千葉県船橋市市場	
ビル・マンション名など		
電話番号		
FAX番号		

連絡先	
e-Mail (1)	*) a@a.com
e-Mail (2)	

「利用届出情報」画面で電子証明書の添付の有無を確認し、次のとおり処理してください。

本人	電子証明書の添付が	ある		ア	一致	A
					一致しない	B
		ない	本市の納税者	イ	一致	C
					一致しない	D
					納税者等の情報がない	E
			市外の納税者		一致	F
					一致しない	G
					納税者等の情報がない	H
代理行為	ある		ウ	一致	I	
				一致しない	J	

#### ア 電子証明書が添付されている

利用届出に記載の内容（氏名/名称、住所/所在地）と添付されている電子証明書の内容を目視により確認してください。

なお、法人の利用届出の場合で代表者の電子証明書を添付している場合は、代表者欄の情報と照合してください。

##### A 内容が一致する場合

「審査済」とします。

##### B 内容が一致しない場合

「審査済」としたうえで納税者等に連絡し、利用届出の再送信を依頼してください。

#### イ 電子証明書が添付されていない

次のとおり確認、対応してください。

##### <利用届出に本市の住所が記載されている場合>

税務事務システムの納税義務者照会等により、利用届出の名称・所在地が本市の納税義務者情報等と一致しているか確認してください。

※利用届出に法人番号が表示され、かつ税務事務システムに確認済みの法人番号が登録されている場合、各番号が一致しているかも確認してください。

##### C 一致する場合

「税理士等が関与する納税者」として「審査済」としてください。

##### D 一致しない場合

「税理士等が関与する納税者」として「審査済」としたうえで納税者等に連絡

し、利用届出の内容に誤りがある場合は利用届出の再送信を、税務事務システムの納税義務者情報等に誤りがある場合は、所要の手続き※を依頼してください。

#### E 納税者等の情報がない場合

「税理士等が関与する納税者」として「審査済」としたうえで納税者等に連絡し、所要の手続き※を依頼してください。

※所要の手続きとは、事務所等の開設に関する届出等を指します。届出等を要しない場合は、電話等により、納税義務者であることが確認できれば審査済としてください。

#### <利用届出に本市以外の住所が記載されている場合>

利用届出はどの地方公共団体あてにも提出可能※のため、本市の納税義務者でない場合があります。

※ただし、利用届出（新規）は“主たる提出先”（法人の場合は、本店が属する地方公共団体）に対して手続きをするよう案内しています。

記載住所の市区町村へ連絡し、利用届出に記載の内容（氏名/名称、住所/所在地）が当該市区町村の保有する納税者等の情報と一致しているか照会してください。

#### F 一致する場合

「税理士等が関与する納税者」として「審査済」としてください。

#### G 一致しない場合

「税理士等が関与する納税者」として「審査済」としたうえで納税者等に連絡し、利用届出の内容に誤りがある場合は利用届出の再送信を依頼し、当該市区町村が保有する納税者等の情報に誤りがある場合は当該市区町村へ所要の手続きを促してください。

#### H 納税者等の情報がない場合

「税理士等が関与する納税者」として「審査済」としたうえで納税者等に連絡し、当該市区町村へ所要の手続きを促してください。

#### ウ 代理行為のみ行う場合

代理行為のみ行う場合で、審査が必要な利用届出の場合、電子証明書※は省略不可となっています。

※大半は日本税理士会連合会が発行する証明書が添付されます（他の発行機関や認証局が発行する電子証明書の場合もあります）。日本税理士会連合会が発行する証明書の発行元欄は「Japan Federation Of Certified Public Tax Accountants' Associations CA」と表示されます。また、氏名欄はローマ字で表示されます。

利用届出に記載の内容が、電子証明書の内容（※の証明書は住所欄がないため代理人の氏名のみ）と一致しているか確認してください。

**I 一致する場合**

「審査済」としてください。

**J 一致しない場合**

「審査済」としたうえで代理人（税理士等）に連絡し、利用届出の再送信を依頼してください。

(5) その他

**ア 電子証明書エラーについて**

利用届出（新規）の証明書エラーについては、利用届出（新規）をポータルセンタに送信した際、即時にエラーとして利用者に返却されます。このため、利用届出（新規）に関しては該当のデータは登録されません。

なお、利用届出（変更）の場合については、「要訂正」の状態で送付されます。

**イ 利用者情報職権訂正**

「利用者情報職権訂正」メニューは、納税者等の届出がなくても利用者情報を修正することができますが、利用届出の内容に誤りがある場合は原則として納税者等に連絡し、利用届出の再送信を依頼してください。

また、本メニューにより申告先税目をすべて削除する（本市の利用者情報のみを「廃止」する）場合は、必ず事前に納税者等に連絡し実施してください。

**ウ 申告の審査等について**

申告の審査等、申請・届出等を受付した際の事務取扱及び共通納税については、各業務（システム）の事務取扱要領等を参照してください。