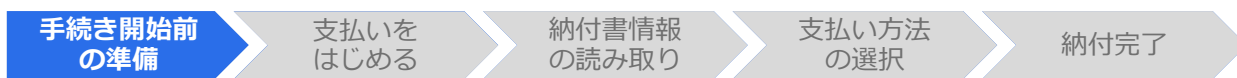


2 納付の手続き

地方税お支払サイトを使用した納付の方法を説明します。

2.1 手続き開始前の準備



地方税お支払サイトを使用する前に、準備するものや検討する事項を説明します。

- ▶ 「2.1.1 メールアドレスを準備する」 (P.10)
- ▶ 「2.1.2 納付書を準備する」 (P.11)
- ▶ 「2.1.3 支払いの方法を決める」 (P.12)
- ▶ 「2.1.4 納付書情報の読み取り方法を決める」 (P.13)
- ▶ 「2.1.5 eLTAX利用者IDと暗証番号を準備する (ログインする場合)」 (P.14)

2.1.1 メールアドレスを準備する

納付の完了通知や手続き処理の結果等は、設定したメールアドレスに届きます。

eLTAXの利用者IDと暗証番号で地方税お支払サイトにログインする場合は、eLTAXの利用届出により登録したメールアドレスを利用できます。

ログインせずに納付の手続きを行う場合は、手続きの途中でメールアドレスを入力する必要があります。

通知を受け取るメールアドレスを事前に準備してください。

2.1.2 納付書を準備する

納付の手続きをする納付書を準備します。

本サイトで支払いができる納付書には、以下のような目印のマークや番号がついています。

納付書により記載位置等は異なります。

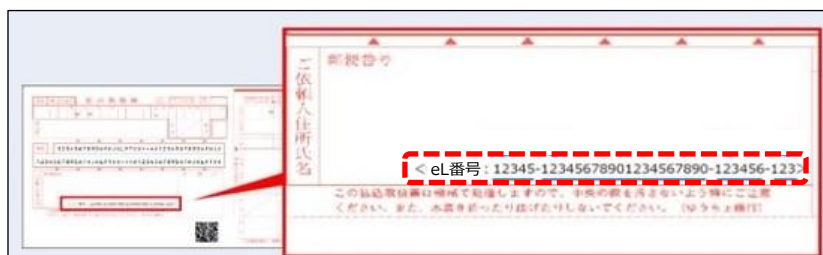
eLマーク
共通納税対応の納付書を示すマークです。

(納付書番号)
以下のいずれかの方法で記載されている数字です。

- 納付書の左上部分に以下の名称で記載されている数字です。
 - 収納機関番号
 - 納付番号
 - 確認番号
 - 納付区分
- 納付書のどこかに表示されている「eL番号:」の後に続く数字です。

記載例)

eL-QR
地方税統一QRコードです。
QRコードの上下左右いずれかの余白に「eL-QR」と記載されている場合があります。



2.1.5 eLTAX 利用者 ID と暗証番号を準備する（ログインする場合）

地方税お支払サイトにログインするには、eLTAXの利用者IDと暗証番号が必要です。

利用者IDを新しく取得する場合や、利用者IDまたは暗証番号を忘れた場合は、[ログイン]画面から登録や再発行の手続きができます。

【ログイン】画面

お支払方法	eLTAX利用者登録	
	済	未
クレジットカード	○	○
インターネットバンキング	○	○
口座振替 (ダイレクト方式)	○	×
ペイジー番号発行	○	○

利用者IDまたは暗証番号を忘れた場合は、クリックして手続きを行ってください。

利用者IDを新しく取得する場合は、クリックして手続きを行ってください。

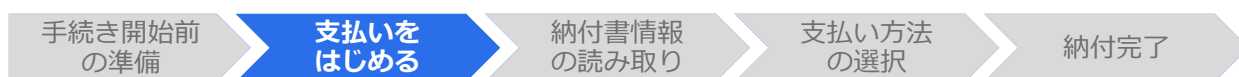
補足

- ログインしない場合でも、本サイトで納付の手続きを行えます。ただし、ログインする場合と比べて、使用できる機能が制限されます。

詳しくは「地方税お支払サイトの概要」(P.3)を参照ください。

- [ログイン]画面を表示するには、本サイト右上の[ログイン]をクリックしてください。

2.2 支払いをはじめ



地方税お支払サイトで納付の手続きをはじめます。

手続きは、本サイトにログインして行う方法とログインせずに行う方法があり、選択できる支払い方法が下表のとおり異なります。

選択できる支払い方法

凡例 ○：利用できる、×：利用できない

支払い方法	eLTAX のサービス 利用可能時間内		eLTAX のサービス 利用可能時間外
	ログインする	ログインしない	
クレジットカード	○	○	○ [!]
インターネットバンキング	○	○	×
口座振替（ダイレクト方式）	○	×	×
ペイジー番号を発行し ATM 等で支払う	○	○	×

注意

- 支払い方法がクレジットカードで、複数の納付書をまとめて納付する場合は、eLTAXのサービス利用可能時間内に手続きする必要があります。

補足

本サイトにログインするとできること

- ログインすると、eLTAXの利用届出により登録した金融機関の口座情報やメールアドレスを地方税お支払サイトでも利用できます。金融機関の口座情報は、口座振替（ダイレクト方式）で納付の手続きを行う場合に使用でき、メールアドレスは、手続き完了時の連絡を受けるときに使用できます。
- ログインには、eLTAXの利用者IDと暗証番号が必要です。
詳しくは「[2.1.5 eLTAX利用者IDと暗証番号を準備する（ログインする場合）](#)」（P.14）を参照ください。

準備と確認

1. 納付書の準備はできましたか？

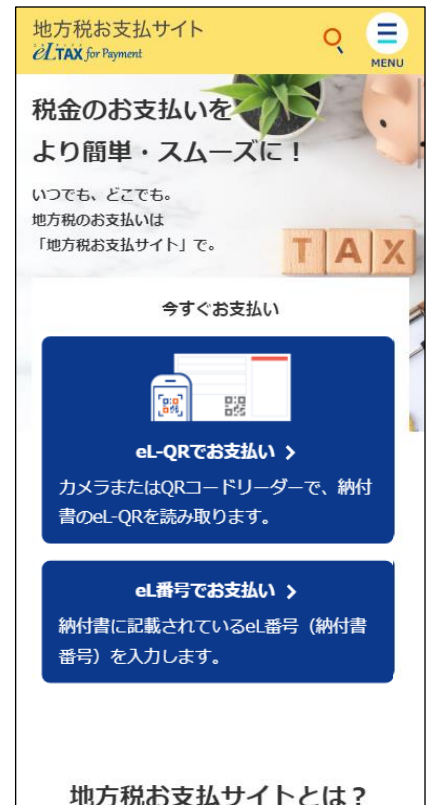
- 納付書の準備について、詳しくは「[2.1.2 納付書を準備する](#)」（P.11）を参照ください。

操作する画面 地方税お支払サイトホームページ

■パソコン



■スマートフォン



手順

1. 地方税お支払サイトホームページ内「今すぐお支払い」の[eL-QRでお支払い]または[eL番号でお支払い]をクリックします。



➔ 納付書の読み取り方法選択画面が表示されます。



次の手順 ログインして手続きをはじめる場合

eL-TAXの利用者IDを使用して支払いを開始します。

➔ 「ログインしてはじめる (eL-TAXの利用者登録が済んでいる場合)」 (P.18) に進んでください。

次の手順 ログインしないで手続きを続ける場合

eL-TAXの利用者IDを取得していない場合や、eL-TAXのサービス利用可能時間外でも、ログインせずに納付の手続きを行えます。読み取り方法に応じて、以下のいずれかに進んでください。

- ➔ 「2.3.1 eL-QRを読み取る」 (P.25)
- ➔ 「2.3.2 eL番号 (納付書番号) を入力する」 (P.35)

■ ログインしてはじめる（eLTAXの利用者登録が済んでいる場合）

ログインすると、eLTAXの利用届出により登録した金融機関の口座情報やメールアドレスを地方税お支払サイトでも利用できます。

準備と確認

1. 納付書の準備はできましたか？
2. eLTAXのサービス利用可能時間内ですか？
3. eLTAXの利用者IDと暗証番号は準備できましたか？

補足

- 準備と確認について、詳しくは「[2.1 手続き開始前の準備](#)」（P.10）を参照ください。

手順

1. [ログイン] をクリックします。



→ [ログイン] 画面が表示されます。

2. [利用者ID] と [暗証番号] を入力します。

地方税お支払サイト
eLTAX for Payment

ログイン

eLTAX利用者登録がお済みの方

利用者ID
abc01234567

暗証番号

暗証番号を表示

ログイン >

[> 利用者ID又は暗証番号をお忘れの方はこちら](#)

登録がお済みでない方

ログインしないで次へ進む >

登録がお済みでない方でも納付が行えます。

お支払方法	eLTAX利用者登録	
	済	未
クレジットカード	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
インターネットバンキング	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
口座振替 (ダイレクト方式)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
ペイジー番号発行	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

eLTAX利用者IDの新規取得



入力した暗証番号を表示する場合

- [暗証番号] に入力した文字は「●」で表示されます。入力した暗証番号を表示する場合は [暗証番号を表示] にチェックをつけてください。

eLTAX利用者登録がお済みの方

利用者ID
abc01234567

暗証番号

暗証番号を表示

ログイン >

[> 利用者ID又は暗証番号をお忘れの方はこちら](#)

登録がお済みでない方

ログインしないで次へ進む >

登録がお済みでない方でも納付が行えます。

お支払方法	eLTAX利用者登録	
	済	未
クレジットカード	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
インターネットバンキング	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
口座振替 (ダイレクト方式)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
ペイジー番号発行	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3. [ログイン] ボタンをクリックします。

地方税お支払サイト
eLTAX for Payment

ログイン

eLTAX利用者登録がお済みの方

利用者ID
abc01234567

暗証番号

暗証番号を表示

ログイン >

[> 利用者ID又は暗証番号をお忘れの方はこちら](#)

登録がお済みでない方

ログインしないで次へ進む >

登録がお済みでない方でも納付が行えます。

お支払方法	eLTAX利用者登録	
	済	未
クレジットカード	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
インターネットバンキング	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
口座振替 (ダイレクト方式)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
ペイジー番号発行	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

eLTAX利用者IDの新規取得



【納付書読み取り】画面に戻る場合

- [ログイン] 画面から [納付書読み取り] 画面に戻る場合は、[ログインしないで次へ進む] ボタンをクリックします。

お支払方法	eTAX利用者登録	
	済	未
クレジットカード	○	○
インターネットバンキング	○	○
口座振替 (ダイレクト方式)	○	×
ペイジー番号発行	○	○

次の手順 ▶ 初めてのログインの場合

手続き完了時等に通知を受け取るメールアドレスを設定します。

- ▶ 「通知先メールアドレスの設定 (初めてのログイン)」 (P.21) に進んでください。

次の手順 ▶ 2回目以降のログインの場合

納付書情報の読み取り方法に応じて、以下のいずれかに進んでください。

- ▶ 「2.3.1 eL-QRを読み取る」 (P.25)
- ▶ 「2.3.2 eL番号 (納付書番号) を入力する」 (P.35)

通知先メールアドレスの設定（初めてのログイン）

初めて本サイトにログインした場合は、[通知先メールアドレスの設定] 画面が表示されます。手続き完了時等に通知を受け取るメールアドレスを設定します。

手順

1. 通知先メールアドレスを選択します。

補足

新しいメールアドレスを設定したい場合

- [通知先メールアドレス] には、eLTAXに登録されているメールアドレスが表示されます。eLTAXに登録されていないメールアドレスを新規で設定したい場合は、まず登録済みのメールアドレスを選択し、この後の手順で認証を行った後、改めて新しいメールアドレスを追加します。詳しくは「[3.2 通知先メールアドレスの設定](#)」(P.91)を参照ください。

2. 「設定する」ボタンをクリックします。

地方税お支払サイト
eTAX for Payment ログイン中 MENU

通知先メールアドレスの設定

当サイトでのお手続き完了時などに送付する通知メールの配信先メールアドレスを設定します。
eTAXに登録されているメールアドレスからお選びいただけます。
※メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.ita.go.jpからのメール受信を許可してください。

現在の通知先メールアドレス
abc@efg.hij

通知先メールアドレス **必須**

abc@efg.hij
※eTAXに登録されているメールアドレス

メールアドレスを追加する
例: mail@example.com

設定する >

- ➔ [確認コードを入力] 画面が表示されます。
設定したメールアドレスに確認コードが通知されます。

3. メールに届いた数字6桁を半角で [確認コード] に入力します。

確認コードを入力

通知先メールアドレス宛に送信した6桁の確認コードを入力してください。

確認コード **必須**

例: 123456

※ メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.ita.go.jpからのメール受信を許可してください。

※ メールが見当たらない場合は、迷惑メールフォルダに入っている可能性があります。迷惑メールフォルダをご確認ください。

4. [次へ進む] ボタンをクリックします。

確認コードを入力

通知先メールアドレス宛に送信した6桁の確認コードを入力してください。

確認コード 必須

例：123456

確認コードを再送信する

※ メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.ita.go.jpからのメール受信を許可してください。

※ メールが見当たらない場合は、迷惑メールフォルダに入っている可能性があります。迷惑メールフォルダをご確認ください。

[戻る](#) [次へ進む](#)

補足 確認コードの再送信

- 設定したメールアドレスに確認コードが届かない場合や、確認コードの期限が切れてしまった場合は、設定しているメールアドレスが正しいことを確認してから、[確認コードを再送信する] をクリックしてください。

確認コード 必須

例：123456

確認コードを再送信する

※ メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.ita.go.jpからのメール受信を許可してください。

※ メールが見当たらない場合は、迷惑メールフォルダに入っている可能性があります。迷惑メールフォルダをご確認ください。

次の手順

納付書情報の読み取り方法に応じて、以下のいずれかに進んでください。

- ▶ 「2.3.1 eL-QRを読み取る」 (P.25)
- ▶ 「2.3.2 eL番号 (納付書番号) を入力する」 (P.35)

2.3 納付書情報の読み取り



納付書の情報を読み取るには、eL-QRを読み取る方法と、納付書に記載の「eL番号（納付書番号）」を入力する方法の2つがあります。

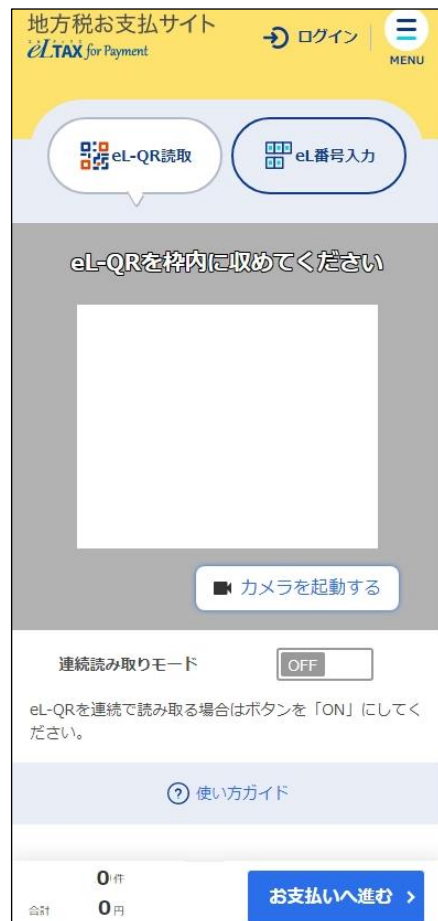
- ▶ 「2.3.1 eL-QRを読み取る」 (P.25)
- ▶ 「2.3.2 eL番号（納付書番号）を入力する」 (P.35)

操作する画面 【納付書読み取り】画面

■ パソコン



■ スマートフォン



2.3.1 eL-QRを読み取る

パソコンに接続されたカメラやQRコードリーダー、またはQRコードを読み取るスマートフォンのアプリを使って、納付書に記載されているeL-QRから納付書の情報を読み取ります。

準備と確認

1. 納付書にeL-QRは記載されていますか？
 - 記載されていない場合は、納付書に記載の「eL番号（納付書番号）」を入力します。
詳しくは「[2.3.2 eL番号（納付書番号）を入力する](#)」（P.35）を参照ください。
2. カメラまたはQRコードリーダーの準備はできましたか？

手順

1. [eL-QR 読取] タブが表示されていることを確認します。



カメラで読み取る場合

使用するカメラが起動していることを確認します。

起動していない場合は、[カメラを起動する] ボタンをクリックします。

補足

- 以下の例のようにカメラの使用許可を求めるメッセージが表示された場合は、[許可] ボタンをクリックしてください。表示される画面は、使用しているWebブラウザや機種等により異なります。



- カメラの使用許可を求めるメッセージを再度表示する場合は、[確認を再表示する方法] をクリックしてください。

納付書が複数ある場合

納付書が複数あり、まとめて納付する場合は、[連続読み取りモード]を[ON]にすると、eL-QRを連続で読み取れます。



2. eL-QRを読み取ります。

カメラで読み取る場合

納付書のeL-QRを画面の枠に合わせて読み取ります。

補足

- スマートフォンやカメラとeL-QRは5cm以上離して読み取ってください。
- 使用しているスマートフォンやカメラ、アプリ等によっては、操作が異なる場合があります。
- eL-QRが読み取れない場合は「[eL-QRが読み取れない場合](#)」(P.32)を参照ください。

QRコードリーダーで読み取る場合

QRコードリーダーまたはスマートフォン等のアプリを開き、読み取ります。

➔ [連続読み取りモード]が[OFF]の場合は、[お支払い可能です]ダイアログが表示されます。





- 他の納付書の支払いもまとめて行う場合は、[続けて入力する] ボタンをクリックして残りの納付書を読み取ります。

→ [連続読み取りモード] が [ON] の場合は、読み取った納付書の情報が [お支払い可能な納付書] の先頭行に表示されます。



お支払い可能な納付書 申請が必要な納付書

保存したデータから復元する 保存する

2件
2,000円 絞り込む お支払いへ進む

全選択

選択	読み取り日時	税目	納付先	年度	納期限	期別	納付額	eL番号	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	令和5年2月9日 9:37:02	自動車税 (種別)	〇〇県〇〇市	令和5年度 (令和4年度)	令和4年9月30日	1月分	1,000円	00000-000000000000 00000000-000000-300	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	令和5年2月9日 9:25:20	自動車税 (種別)	〇〇県〇〇市	令和5年度	令和4年9月30日	定期分	1,000円	00000-000000000000 00000000-000000-300	詳細

2件
2,000円 お支払いへ進む

続けて他の納付書も読み取ります。最後の納付書の読み取りが終了したら、次の手順に進みます。



- eL-QRを読み取ったとき、複数回の納付となる可能性がある場合に以下のダイアログが表示されることがあります。
 - [納付手続きが完了している可能性があります]
(詳しくは「[納付手続きが完了している可能性があります] と表示される場合」
(P.30) を参照ください。)

3. 納付する内容を確認し、【お支払いへ進む】ボタンをクリックします。

まとめて納付する場合は、納付する納付書にチェックをつけてから【お支払いへ進む】ボタンをクリックします。

納付書の読み取り結果の確認について、詳しくは「[読み取り結果の確認](#)」(P.33)を参照ください。

お支払い可能です

1,000 円

税目 自動車税 (種別)

納付先 ○○市

納期限 令和4年9月30日

備考 -

他の納付書をまとめてお支払いする場合はこちら

続けて入力する

1 件の納付書: 1,000円

お支払いへ進む

お支払い可能な納付書 申請が必要な納付書

保存したデータから復元する 保存する

2 件 **2,000** 円 絞り込む **お支払いへ進む**

全選択

選択	読み取り日時	税目	納付先	年度	納期限	期別	納付額	eL番号	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	令和5年2月9日 9:37:02	自動車税 (種別)	○○県○○市	令和5年度 (令和4年度)	令和4年9月30日	1月分	1,000円	00000-00000000000000 000000000-0000000-300	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	令和5年2月9日 9:25:20	自動車税 (種別)	○○県○○市	令和5年度	令和4年9月30日	定期分	1,000円	00000-00000000000000 000000000-0000000-300	詳細

2 件 **2,000** 円 **お支払いへ進む**

次の手順

支払い方法に応じて、以下のいずれかに進んでください。

- 「2.4.1 クレジットカードで支払う」(P.55)
- 「2.4.2 インターネットバンキングで支払う」(P.60)
- 「2.4.3 口座振替 (ダイレクト方式) で支払う」(P.65)
- 「2.4.4 ペイジー番号を発行しATM等で支払う」(P.75)

■ 【納付手続きが完了している可能性があります】と表示される場合

以下のダイアログが表示された場合は、すでに納付されている可能性があります。

△ 納付手続きが完了している可能性があります

この納付書はすでに外部サイト（※）で納付されている可能性があります。
納付手続きが完了したメールをご確認ください。
納付手続きを中断した場合など、再度納付手続きが必要な場合のみ、お手続きを進めてください。

※クレジットカード納付サイト、インターネットバンキングサイト、スマートフォン決済アプリ等

内容を確認した

納付手続きを進める >

× 納付手続きを中止する

手続きが完了している場合

クレジットカード納付サイト、インターネットバンキングサイト、スマートフォン決済アプリ等の外部サイト（以下、外部サイト）で納付手続きを完了している納付書の場合、当該の納付書は納付済の情報反映を待っている状態であり、再度納付手続きを実施すると、複数回の納付となる可能性があります。

その場合は、【納付手続きを中止する】ボタンをクリックしてダイアログを閉じ、納付済の情報反映されるのをお待ちください。

△ 納付手続きが完了している可能性があります

この納付書はすでに外部サイト（※）で納付されている可能性があります。
納付手続きが完了したメールをご確認ください。
納付手続きを中断した場合など、再度納付手続きが必要な場合のみ、お手続きを進めてください。

※クレジットカード納付サイト、インターネットバンキングサイト、スマートフォン決済アプリ等

内容を確認した

納付手続きを進める >

× 納付手続きを中止する

手続きが完了していない場合

外部サイトで納付手続きが完了していない（外部サイトで納付手続きを完了する前に画面を閉じた、ポップアップブロックにより外部サイトの表示をせずに終わった等）場合で、納付手続きを進める場合には、【内容を確認した】にチェックをつけて、【納付手続きを進める】ボタンをクリックしてください。

△ 納付手続きが完了している可能性があります

この納付書はすでに外部サイト（※）で納付されている可能性があります。
納付手続きが完了したメールをご確認ください。
納付手続きを中断した場合など、再度納付手続きが必要な場合のみ、お手続きを進めてください。

※クレジットカード納付サイト、インターネットバンキングサイト、スマートフォン決済アプリ等

内容を確認した

納付手続きを進める >

× 納付手続きを中止する



- 該当の納付書が【お手続き途中の納付書】に表示されている場合、【納付手続きを進める】ボタンをクリックすると、【お手続き途中の納付書】から手続きの再開はできなくなります。

納付手続きの状況がわからない場合

外部サイトでの納付手続きの状況がわからない場合、【納付手続きを中止する】ボタンをクリックしてダイアログを閉じ、1日お待ちください。1日経過後も納付済みにならない場合は、納付手続きを進めてください。

△ 納付手続きが完了している可能性があります

この納付書はすでに外部サイト（※）で納付されている可能性があります。
納付手続きが完了したメールをご確認ください。
納付手続きを中断した場合など、再度納付手続きが必要な場合のみ、お手続きを進めてください。

※クレジットカード納付サイト、インターネットバンキングサイト、スマートフォン決済アプリ等

内容を確認した

納付手続きを進める >

× 納付手続きを中止する

■ eL-QRが読み取れない場合

以下のことを試してください。

- スマートフォンやカメラに表示されている枠内に eL-QR が収まるように読み取る



- 明るい場所で読み取る
- 角度を変えて読み取る
- スマートフォンやカメラを eL-QR から 5cm 以上離して読み取る
(最短撮影距離：5cm を推奨)

上記の方法を試してもうまく読み取れない場合は、eL番号（納付書番号）を入力する方法で納付の手続きを行ってください。

詳しくは「[2.3.2 eL番号（納付書番号）を入力する](#)」（P.35）を参照ください。

■ 読み取り結果の確認

納付書の情報を読み取った結果は、[お支払い可能な納付書] または [申請が必要な納付書] で確認できます。

納付書の支払いが可能な場合は [お支払い可能な納付書] に、支払う前に電子納付の申請が必要な納付書の場合は [申請が必要な納付書] に表示されます。

[お支払い可能な納付書] の見かた

支払い可能な納付書がある場合は、マークがつきます。

チェックをつけた納付書の件数が表示されます。

チェックをつけた納付書の合計金額が表示されます。

すべてのチェックのオン/オフを切り替えられます。

読み取った納付書の情報が表示されます。詳しくは「[納付書情報の項目について](#)」(P.33) を参照ください。

チェックをつけた納付書の合計金額が表示されます。

クリックすると納付情報の詳細を確認できます。詳しくは「[3.1 納付履歴の確認](#)」(P.79) を参照ください。

納付書情報の項目について

項目	説明
税目	納付書ごとの税目が表示されます。
納付先	納付書ごとの納付先名称が表示されます。
年度	納付書ごとの年度が表示されます。課税年度より課税対象年度が前年になる場合は、[令和5年度(令和4年度)]のように課税対象年度が()で表示されます。課税年度と課税対象年度が同じ場合は、課税対象年度は表示されません。
納期限	納付書ごとの納付期限が表示されます。
期別	納付書ごとの納付期別が表示されます。
納付額	納付の合計金額が表示されます。
eL番号	納付書に記載されている納付に必要な番号が表示されます。

【申請が必要な納付書】の見かた

チェックをつけた納付書の電子納付の申請を行います。電子納付の申請について、詳しくは「[電子納付の申請を行う](#)」(P.39)を参照ください。

申請が必要な納付書がある場合は、マークがつきます。

申請が必要な納付書の件数が表示されます。

すべてのチェックのオン/オフを切り替えられます。

読み取った納付書の情報が表示されます。

詳しくは「[納付書情報の項目について](#)」(P.34)を参照ください。

電子納付の申請を取り消します。

納付書情報の項目について

項目	説明
税目	納付書ごとの税目が表示されます。
申請先	納付書ごとの申請先名称が表示されます。
eL 番号	納付書に記載されている納付に必要な番号が表示されます。
受付番号	納付処理の受付番号が表示されます。
申請状況	電子納付の申請状況が表示されます。 申請済み：表示されている日付に申請が済んでいる状態です。 未申請：申請前の状態です。 受付不可：申請後、何らかの理由で受付ができない状態です。 申請不可：何らかの理由で申請ができない状態です。
備考	納付書の備考情報が表示されます。設定されていない場合は「-」が表示されます。



補足 手続き途中の納付書の確認

- 読み取り後に操作を中断した納付書の情報は「お手続き途中の納付書」に表示されます。
- ログインしている場合は、「お支払い可能な納付書」の情報を保存できます。複数の納付書の読み取り途中で操作を中断する場合等に、保存しておくとう便利です。詳しくは「[2.3.4 読み取り結果を保存する・保存データを復元する](#)」(P.49)を参照ください。

2.3.2 eL 番号（納付書番号）を入力する

納付書に記載されているeL番号（納付書番号）を入力します。

注意

- 納付書情報が地方税お支払サイトのデータベースに登録されていない場合は、納付の前に申請が必要です。納付書の情報を読み取った後に、納付先に電子納付の申請を行う手順があります。申請後、申請先で処理が完了してから納付手続きを再開してください。この処理には数日かかる場合があります。

準備と確認

1. 納付書は準備できましたか？

補足

- 地方公共団体により納付書の記載が異なります。eL番号（納付書番号）は、以下のように記載されています。


記載例)

「収納機関番号」「納付番号」「確認番号」「納付区分」の名称で記載されている場合

77 四角県 払込取扱票 		公 高専私立料金 加入者負担 	
加入者名	四角県 出納長	口座番号	01234-5-678901
納付番号	12345678901234567890	確認番号	012345
納付区分	000	合計	45000 円
収納機関番号	01234	納付番号	12345678901234567890
確認番号	012345	納付区分	000

記載例)

「eL番号」の名称で記載されている場合

	<p>二 依頼人住所氏名</p> <p>納付番号</p> <p>< eL番号 : 12345-12345678901234567890-123456-123 ></p> <p>この払込取扱票は納付のみに使えます。その他の利用はできません。ご注意ください。また、本票を破ったり盗けたりしないでください。【印字も機能】</p>
---	---

手順

1. [eL番号入力] タブが表示されていることを確認します。

2. eL番号（納付書番号）（①～④）を入力します。

①：収納機関番号

②：納付番号

③：確認番号

④：納付区分

3. [確定する] ボタンをクリックします。

注意

- [確定する] をクリックしたとき、複数回の納付となる可能性がある場合に以下のダイアログが表示されることがあります。
 - [納付手続きが完了している可能性があります] (詳しくは「[納付手続きが完了している可能性があります] と表示される場合」(P.30) を参照ください。)

➔ [お支払い可能です] ダイアログが表示されます。

補足

- 他の納付書の支払いもまとめて行う場合は、[続けて入力する] ボタンをクリックして残りの納付書の情報を読み取ります。

➔ 申請が必要な納付書の場合は、[申請が必要です] ダイアログが表示されます。



納付先へ電子納付を行うための申請を行います。

「電子納付の申請を行う」(P.39)に進みます。

4. 納付する内容を確認し、[お支払いへ進む] ボタンをクリックします。



納付書の読み取り結果の確認について、詳しくは「読み取り結果の確認」(P.45)を参照ください。

次の手順

支払い方法に応じて、以下のいずれかに進んでください。

- 「2.4.1 クレジットカードで支払う」(P.55)
- 「2.4.2 インターネットバンキングで支払う」(P.60)
- 「2.4.3 口座振替(ダイレクト方式)で支払う」(P.65)
- 「2.4.4 ペイジー番号を発行しATM等で支払う」(P.75)

■ 電子納付の申請を行う

「申請が必要です」と表示されたら、納付先へ電子納付の申請を行います。
複数の納付書の申請をまとめて行うこともできます。

⚠ 注意

- この申請には数日かかる場合がありますので、納付の期限にご注意ください。

📄 補足

- eL-QRが表示されている納付書の場合は、eL-QRを読み取ることで、申請せずに納付できます。eL-QRを読み取る方法について、詳しくは「2.3.1 eL-QRを読み取る」(P.25)を参照ください。

手順▶

1. 申請を行います。

eL番号（納付書番号）を入力した納付書のみを申請する場合

1. 「申請を行う」ボタンをクリックします。

⚠ 申請が必要です

この納付書で電子納付を行うためには、事前の申請が必要です。

申請後、納付できるようになるまで1週間程度かかる場合があります。納期限に近い等お急ぎの場合は、納付書等で案内されている他の納付手段の利用を検討してください。

なお、eL-QRが付された納付書をお持ちの場合は、eL-QR読み取りを行うことで、すぐに納付を行っていただけます。

申請を行う >

複数件まとめて申請する場合は、「申請が必要な納付書」に表示される納付書の一覧からお手続きください。

× 閉じる

➔ 「納付先へ申請する」画面が表示されます。

他の納付書とまとめて申請を行う場合

1. [申請が必要です] ダイアログが表示されている場合は、[閉じる] ボタンをクリックします。
2. まとめて申請する納付書情報の読み取りが終了したら、[納付書読み取り] 画面で、[申請が必要な納付書] をクリックします。

3. 申請する納付書にチェックをつけます。

4. [申請へ進む] ボタンをクリックします。

お支払い可能な納付書 **申請が必要な納付書** 保存したデータから復元する 保存する

2件 絞り込む **申請へ進む**

全選択

選択	読み取り日時	税目	申請先	eL番号	受付番号	申請状況	備考	申請を取り消す
<input checked="" type="checkbox"/>	令和5年2月7日 9:40:02	固定資産都市計画	〇〇県〇〇市	00000-00000000000000 0000000-0000000-000	-	未申請	-	取り消す
<input checked="" type="checkbox"/>	令和5年2月7日 9:39:32	固定資産都市計画	〇〇県〇〇市	00000-00000000000000 0000000-0000000-000	-	未申請	-	取り消す
	-	個人住民税(普徴)	〇〇県〇〇市	00000-00000000000000 0000000-0000000-000	00000000000000 000	申請済	令和4年11月9日	取り消す
	-	個人住民税(特徴)	〇〇県〇〇市	00000-00000000000000 0000000-0000000-000	00000000000000 000	申請済	令和4年11月9日	取り消す
	-	個人住民税(普徴)	〇〇県〇〇市	00000-00000000000000 0000000-0000000-000	00000000000000 000	申請済	令和4年11月17日	取り消す
	-	個人住民税(普徴)	〇〇県〇〇市	00000-00000000000000 0000000-0000000-000	00000000000000 000	申請済	令和4年11月17日	取り消す

2件 **申請へ進む**

2. 申請内容を確認し、申請します。

ログインしている場合

1. [申請する] ボタンをクリックします。

納付先へ申請する

お手元の納付書で電子納付を行うために、納付先へ事前手続きの申請を行います。表示されているeL番号(納付書番号)に誤りがある場合、申請先で不受理となりますので、よくご確認ください。

申請後、納付できるようになるまで1週間程度かかる場合があります。納期限が近いなどお急ぎの場合は、納付書等で案内されている他の納付手段の利用を検討してください。なお、eL-QRが付された納付書をお持ちの場合は、eL-QR読取を行うことで、すぐに納付を行っていただけます。

納付書情報
1件の納付書
〇〇県〇〇市

メールアドレス
納付が可能になりましたら、メールでお知らせします。
※メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.lta.go.jpからのメール受信を許可してください。
abc@efg.hij

 申請する

➔ [納付書情報登録依頼完了] 画面が表示され、設定しているメールアドレスに「納付先への電子納付事前申請完了のお知らせ」メールが届きます。

申請先で手続きが完了すると、設定したメールアドレスに「電子納付準備完了のお知らせ」メールが届きます。

ログインしていない場合

1. 申請先から手続き完了の通知を受け取るメールアドレスを入力し、[申請する] ボタンをクリックします。

納付先へ申請する

お手元の納付書で電子納付を行うために、納付先へ事前手続きの申請を行います。表示されているeL番号（納付書番号）に誤りがある場合、申請先で不受理となりますので、よくご確認ください。

申請後、納付できるようになるまで1週間程度かかる場合があります。納期限が近いなどお急ぎの場合は、納付書等で案内されている他の納付手段の利用を検討してください。なお、eL-QRが付された納付書をお持ちの場合は、eL-QR読取を行うことで、すぐに納付を行っていただけます。

納付書情報

1件の納付書

〒100-0001 東京都千代田区千代田

• 

メールアドレス 必須

お手続き状況等の通知先メールアドレスを入力してください。
 ※メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.lta.go.jpからのメール受信を許可してください。
 例：mail@example.com

abc@efg.hij

← 戻る
申請する >

➔ [確認コードを入力] 画面が表示されます。

設定したメールアドレスに確認コードが通知されます。

2. メールに届いた数字6桁を半角で [確認コード] に入力し、[次へ進む] ボタンをクリックします。

確認コードを入力

通知先メールアドレス宛に送信した6桁の確認コードを入力してください。

確認コード 必須

例：123456

012345

[確認コードを再送信する](#)

※ メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.lta.go.jpからのメール受信を許可してください。
 ※ メールが見当たらない場合は、迷惑メールフォルダに入っている可能性があります。迷惑メールフォルダをご確認ください。

← 戻る
次へ進む >



確認コードの再送信

- 設定したメールアドレスに確認コードが届かない場合や、確認コードの期限が切れてしまった場合は、設定しているメールアドレスが正しいことを確認してから、[確認コードを再送信する] をクリックしてください。

確認コード 必須

例：123456

[確認コードを再送信する](#)

※ メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.lta.go.jpからのメール受信を許可してください。
 ※ メールが見当たらない場合は、迷惑メールフォルダに入っている可能性があります。迷惑メールフォルダをご確認ください。

➔ [納付書情報登録依頼完了] 画面が表示され、設定したメールアドレスに「納付先への電子納付事前申請完了のお知らせ」メールが届きます。

申請先で手続きが完了すると、設定したメールアドレスに「電子納付準備完了のお知らせ」メールが届きます。

注意

- 納付ができるようになるまで通常数日～1週間ほどかかります。申請中の納付書は、納付が完了するまで大切に保管してください。

補足

「電子納付準備完了のお知らせ」メールが届かない場合

- 1週間以上メールが届かない場合は、「納付先への電子納付事前申請完了のお知らせ」メールに記載されている納付先の地方公共団体へ、eL番号（納付書番号）か受付番号を添えて問い合わせてください。

3. 「電子納付準備完了のお知らせ」メールが届いたら、メールに記載のURLをクリックします。

➔ 地方税お支払サイトの [納付書読み取り] 画面が表示され、[eL番号入力] タブのeL番号（納付書番号）(①～④) に、申請したeL番号（納付書番号）が表示されます。

地方税お支払サイト
eL-TAX for Payment

ログイン MENU

eL-QR読取 eL番号入力

① 収納機関番号 / 共通納税機関コード 例: 12345
② 納付番号 / 案件特定キー 例: 12345678901234567890
③ 確認番号 例: 123456
④ 納付区分 / 税目・料会番号 例: 123

12345 - 12345678901234567890 - 123456 - 123 確定する

① eL番号の入力方法

納付書に記載されているeL番号（納付書番号）を入力してください。（以下のいずれかの方法で記載されています。）

(1) 納付書券面の左上部分に「収納機関番号」「納付番号」「確認番号」「納付区分」の名称で記載されています。（画像の記載場所を参考にしてください。）

(2) 納付書券面のどこかに「eL番号:」から始まる数字の列として記載されています。（画像の記載場所は一例です。納付書により異なりますのでご注意ください）

① ② ③ ④
eL番号: 09123-9230126107624023-0023-151

補足

- メールURLが開けない場合は、[納付書読み取り] 画面でeL番号（納付書番号）(①～④) を直接入力してください。
- ログインしている状態で、[納付書読み取り] 画面の [お支払い可能な納付書] に申請した納付書情報が表示されている場合は、[お支払いへ進む] ボタンをクリックして手続きを進めることができます。

4. 「確定する」ボタンをクリックします。

➔ 「お支払い可能です」ダイアログが表示されます。

5. 納付する内容を確認し、「お支払いへ進む」ボタンをクリックします。

次の手順

支払い方法に応じて、以下のいずれかに進んでください。

- 「2.4.1 クレジットカードで支払う」 (P.55)
- 「2.4.2 インターネットバンキングで支払う」 (P.60)
- 「2.4.3 口座振替 (ダイレクト方式) で支払う」 (P.65)
- 「2.4.4 ペイジー番号を発行しATM等で支払う」 (P.75)

■ 読み取り結果の確認

納付書の情報を読み取った結果は、[お支払い可能な納付書] または [申請が必要な納付書] で確認できます。

納付書の支払いが可能な場合は [お支払い可能な納付書] に、支払う前に電子納付の申請が必要な納付書の場合は [申請が必要な納付書] に表示されます。

【お支払い可能な納付書】の見かた

支払い可能な納付書がある場合は、マークがつかます。

チェックをつけた納付書の件数が表示されます。

チェックをつけた納付書の合計金額が表示されます。

すべてのチェックのオン/オフを切り替えられます。

読み取った納付書の情報が表示されます。
詳しくは「[納付書情報の項目について](#)」
(P.45) を参照ください。

チェックをつけた納付書の件数が表示されます。

チェックをつけた納付書の合計金額が表示されます。

クリックすると納付情報の詳細を確認できます。
詳しくは「[3.1 納付履歴の確認](#)」
(P.79) を参照ください。

納付書情報の項目について

項目	説明
税目	納付書ごとの税目が表示されます。
納付先	納付書ごとの納付先名称が表示されます。
年度	納付書ごとの年度が表示されます。課税年度より課税対象年度が前年になる場合は、[令和5年度(令和4年度)]のように課税対象年度が()で表示されます。課税年度と課税対象年度が同じ場合は、課税対象年度は表示されません。
納期限	納付書ごとの納付期限が表示されます。
期別	納付書ごとの納付期別が表示されます。
納付額	納付の合計金額が表示されます。
eL番号	納付書に記載されている納付に必要な番号が表示されます。

【申請が必要な納付書】の見かた

チェックをつけた納付書の電子納付の申請を行います。電子納付の申請について、詳しくは「[電子納付の申請を行う](#)」(P.39)を参照ください。

申請が必要な納付書がある場合は、マークがつきます。

申請が必要な納付書の件数が表示されます。

すべてのチェックのオン/オフを切り替えられます。

読み取った納付書の情報が表示されます。

詳しくは「[納付書情報の項目について](#)」(P.46)を参照ください。

選択	読み取り日時	税目	申請先	eL番号	受付番号	申請状況	備考	申請を取り消す
<input checked="" type="checkbox"/>	令和5年2月7日 9:40:02	固定資産都市計画	〇〇県〇〇市	00000-0000000000000000 0000000-000000-000		未申請		取り消す
<input checked="" type="checkbox"/>	令和5年2月7日 9:39:32	固定資産都市計画	〇〇県〇〇市	00000-0000000000000000 0000000-000000-000		未申請		取り消す
<input type="checkbox"/>	-	個人住民税(普通)	〇〇県〇〇市	00000-0000000000000000 0000000-000000-000	0000000000000 000	申請済 令和4年11月9日		取り消す
<input type="checkbox"/>	-	個人住民税(特例)	〇〇県〇〇市	00000-0000000000000000 0000000-000000-000	0000000000000 000	申請済 令和4年11月9日		取り消す
<input type="checkbox"/>	-	個人住民税(普通)	〇〇県〇〇市	00000-0000000000000000 0000000-000000-000	0000000000000 000	申請済 令和4年11月17日		取り消す

電子納付の申請を取り消します。

納付書情報の項目について

項目	説明
税目	納付書ごとの税目が表示されます。
申請先	納付書ごとの申請先名称が表示されます。
eL番号	納付書に記載されている納付に必要な番号が表示されます。
受付番号	納付処理の受付番号が表示されます。
申請状況	電子納付の申請状況が表示されます。 申請済み：表示されている日付に申請が済んでいる状態です。 未申請：申請前の状態です。 受付不可：申請後、何らかの理由で受付ができない状態です。 申請不可：何らかの理由で申請ができない状態です。
備考	納付書の備考情報が表示されます。設定されていない場合は「-」が表示されます。



補足 手続き途中の納付書の確認

- 読み取り後に操作を中断した納付書の情報は「お手続き途中の納付書」に表示されます。
- ログインしている場合は、「お支払い可能な納付書」の情報を保存できます。複数の納付書の読み取り途中で操作を中断する場合等に、保存しておく便利です。詳しくは「[2.3.4 読み取り結果を保存する・保存データを復元する](#)」(P.49)を参照ください。

2.3.3 手続き途中の支払いを再開する

支払い手続きの途中で地方税お支払サイトを閉じたり、手続きを最後まで行わずに一定時間が経過してしまったり等で、手続きが中断された場合でも、中断した当日中であれば途中から支払いを再開できます。

注意 納付手続き再開の有効期限について

- [お手続き途中の納付書] に記載されている [有効期限] は、手続きを中断した当日の日付が表示されます。納付書情報の読み取り後に手続きを中断した当日に限って、手続きを途中から再開できます。
- 有効期限が過ぎた場合は、納付書情報を再度読み取って手続きしなおしてください。
納付書情報の読み取りについて、詳しくは「2.3 納付書情報の読み取り」(P.24)を参照ください。

手順

1. [お手続き途中の納付書] から、支払いを続ける納付書の [再開] ボタンをクリックします。

地方税お支払サイト
eL-TAX for Payment

eL-QR読取 eL番号入力

eL-QRを枠内に収めてください

カメラを起動する

eL-QRを連続で読み取る場合はボタンを「ON」にしてください。

eL-QRの読み取り方法

カメラ又はQRコードリーダーを使ってeL-QRを読み取ることができます。eL-QRが記載された納付書をお手元にご用意ください。納付書にeL-QRが記載されていない場合は、eL番号入力をお使いください。読み取り結果は画面をスクロールしてご確認ください。

①カメラの場合
カメラが起動していることを確認します。カメラの使用許可を求める確認が表示された場合は、許可してください。納付書のeL-QRを画面の枠内に収めてください。
確認を再表示する方法

②QRコードリーダーの場合
QRコードリーダーを接続し、納付書のeL-QRを読み取ってください。

eL-QRが読み取れない場合

- 明るい場所で読み取る
- 角度を変えて読み取る

それでも読み取れない場合は、eL番号入力をお使いください。

お手続き途中の納付書

※1件の納付書をクレジットカードでお支払いする場合は表示されません。
※有効期限から3日後に表示されなくなります。

見出し	納付額	納付方法	手続き状況	有効期限	手続き
〇〇県〇〇市(軽自動車税(種別...))	123,400円	インターネットバンキング	○納付可	令和5年3月6日	再開

お支払い可能な納付書 申請が必要な納付書

保存したデータから復元する* 保存する*
*ログインが必要です

補足

- [お手続き途中の納付書] に表示される納付書の情報は、手続きを中断した当日に有効期限が切れます。有効期限が切れてから3日を経過した納付書の情報は一覧から削除されます。
- [再開] ボタンをクリックできない場合は、納付書情報を再度読み取って手続きしなおしてください。

2. 納付する内容を確認し、【お支払いへ進む】ボタンをクリックします。

〇〇県 〇〇市（自動車税（種別））の詳細

お手続き情報

見出し	〇〇県 〇〇市（自動車税（種別））	納付方法	インターネットバンキング
手続き状況	納付可	有効期限	令和5年2月14日

お支払い対象の納付書

1件
1,000円

税目	納付先	年度	納期限	期別	納付額	eL番号	詳細
自動車税（種別）	〇〇県 〇〇市	令和5年度	令和4年9月30日	定期分	1,000円	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	<input type="button" value="詳細"/>

注意

- 【お支払いへ進む】ボタンをクリックしたとき、複数回の納付となる可能性がある場合に以下のダイアログが表示されることがあります。
 - 【納付手続きが完了している可能性があります】
（詳しくは「【納付手続きが完了している可能性があります】と表示される場合」（P.30）を参照ください。）

補足

- 納付の詳細を確認する場合は、【詳細】ボタンをクリックしてください。

お支払い対象の納付書

1件
1,000円

税目	納付先	年度	納期限	期別	納付額	eL番号	詳細
自動車税（種別）	〇〇県 〇〇市	令和5年度	令和4年9月30日	定期分	1,000円	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	<input type="button" value="詳細"/>

次の手順

支払い方法に応じて、以下のいずれかに進んでください。

- 「2.4.1 クレジットカードで支払う」（P.55）
- 「2.4.2 インターネットバンキングで支払う」（P.60）
- 「2.4.3 口座振替（ダイレクト方式）で支払う」（P.65）
- 「2.4.4 ペイジー番号を発行しATM等で支払う」（P.75）

2.3.4 読み取り結果を保存する・保存データを復元する

地方税お支払サイトにログインしている場合は、読み取り結果の【お支払い可能な納付書】の情報を保存できます。処理を中断するとき保存しておく、保存したデータを復元して処理を再開できます。

■ 読み取り結果を保存する

手順

1. 【保存する】をクリックします。

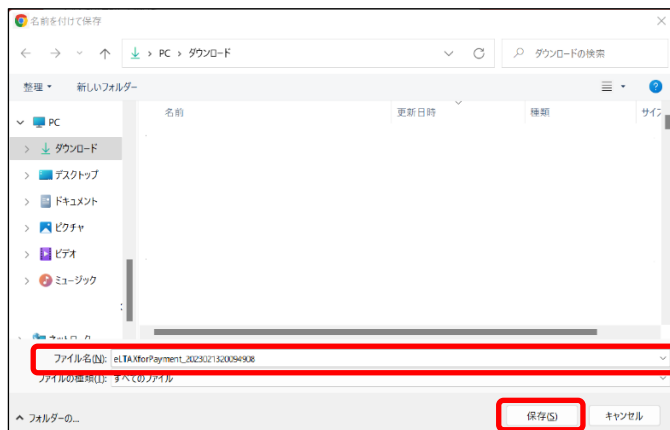


➔ ファイルを保存する画面が表示されます。

保存の画面はWebブラウザの種類等によって異なります。

2. 保存するデータに任意のファイル名を設定し、[保存] ボタンをクリックします。

お使いの環境の「ダウンロード」フォルダやデスクトップ等に保存してください。



➔ お支払い可能な納付書の情報が保存されます。

■ 保存データを復元する

手順

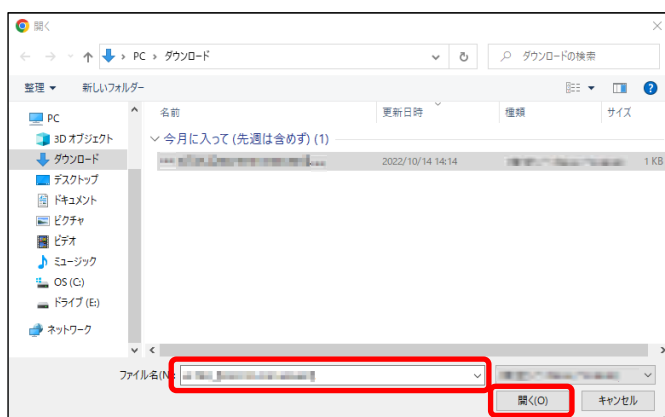
1. [保存したデータから復元する] をクリックします。



➔ ファイルを開く画面が表示されます。

ファイルを開く画面はWebブラウザの種類等によって異なります。

2. 保存したファイルを指定し、[開く] ボタンをクリックします。



➔ [お支払い可能な納付書] に情報が読み込まれます。



- 復元した情報と地方税お支払サイトのデータベースに保存されていた情報に差異があった場合は、データベースの内容が優先され、差分は[差分更新結果]画面に表示されます。
[次へ] ボタンをクリックすると、最新データを反映した[お支払い可能な納付書]の一覧が表示されます。
なお、すでに納付されている可能性がある納付書が含まれている場合には、ガイダンスと結果欄に赤枠の内容が表示されます。

地方税お支払サイト
eTAX for Payment
ログイン
MENU

差分更新結果

最新データとの差分を検知したため、納付書の情報を更新しました。
差分の更新結果は以下のとおりとなりますので、内容をご確認ください。
※「次へ」ボタンを押すと、最新データを反映した「お支払い可能な納付書」の一覧が表示されます。

「納付手続きが完了している可能性があります」と結果表示された納付書についてこの納付書はすでに納付されている可能性があります。

納付手続きを中断した場合、納付書が変更される場合があります。納付書の読み取りをお手続きを進めてください。
この納付書を含めずに、残りの納付費のみまとめ納付する場合は、この納付書は読み取らずにお手続きを進めてください。

2件

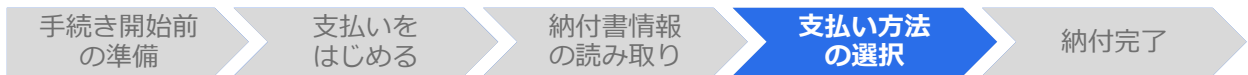
科目	納付先	年度	納期限	期別	合計金額	eL番号	納付状況	結果
固定資産都市計画	〇〇県〇〇市	令和5年度	令和5年5月31日	1月分	25,000円	00000-00000000 000000000000-0 00000-000	納付可	納付手続きが完了している可能性があります。 <small>※画面上部の「納付手続きが完了している可能性があります」と結果表示された納付書について」をご確認ください。</small>
固定資産都市計画	〇〇県〇〇市	令和5年度	令和5年5月31日	第1期	23,000円	00000-00000000 000000000000-0 00000-000	納付可	納付額が変更されました。

次へ >

[このサイトについて](#) | [個人情報保護方針](#)

Copyright(C)2023 地方税共同機構 All Rights Reserved.

2.4 支払い方法の選択



地方税お支払サイトで納付する方法を選択します。

ここでは、4つの支払い方法について納付を完了するまでの手順を説明します。

補足

- 手続きを完了しないまま一定時間放置した場合は、[納付書読み取り]画面に戻ります。その場合は[お手続き途中の納付書]から手続きを再開できます。
詳しくは「2.3.3 手続き途中の支払いを再開する」(P.47)を参照ください。
- それぞれの支払い方法の特徴について、詳しくは「2.1.3 支払いの方法を決める」(P.12)を参照ください。

- 「2.4.1 クレジットカードで支払う」(P.55)
- 「2.4.2 インターネットバンキングで支払う」(P.60)
- 「2.4.3 口座振替(ダイレクト方式)で支払う」(P.65)
- 「2.4.4 ペイジー番号を発行しATM等で支払う」(P.75)

操作する画面

【納付方法の選択】画面

■パソコン

地方税お支払サイト
eTAX for Payment

ログイン

お支払い合計金額
30,000円
1件の納付書

お支払い方法 **必須**

クレジットカード (納付可能額: 9,999,999円まで)
クレジットカードは下記ブランドロゴが付帯されたものが利用できます。
VISA JCB 楽天カード 三井住友カード 郵便局カード
別途「F-REGI 公金支払い」サイトのシステム利用手数料が発生します。

インターネットバンキング
※金融機関を選択するサイトへ遷移します

口座振替(ダイレクト方式)
※ログインが必要です

ペイジー番号を発行し当サイト以外(ATM等)で支払う

▶ ペイジー番号のご利用方法

メールアドレス **必須**
お手続き状況等の通知先メールアドレスを入力してください。

■スマートフォン

地方税お支払サイト
eTAX for Payment

ログイン

お支払い合計金額
30,000円
1件の納付書

お支払い方法 **必須**

クレジットカード (納付可能額: 9,999,999円まで)
クレジットカードは下記ブランドロゴが付帯されたものが利用できます。
VISA JCB 楽天カード 三井住友カード 郵便局カード
別途「F-REGI 公金支払い」サイトのシステム利用手数料が発生します。

インターネットバンキング
※金融機関を選択するサイトへ遷移します

口座振替(ダイレクト方式)
※ログインが必要です

ペイジー番号を発行し当サイト以外(ATM等)で支払う



- 納付方法の選択画面から次に進んだとき、読み取った情報と地方税お支払サイトのデータベースに保存されていた情報に差異があった場合は、データベースの内容が優先され、差分は「差分更新結果」画面に表示されます。
 [次へ] ボタンをクリックすると、最新データを反映した「お支払い可能な納付書」の一覧が表示されます。
 なお、すでに納付されている可能性がある納付書が含まれている場合には、ガイダンスと結果欄に赤枠の内容が表示されます。

地方税お支払サイト
eTAX for Payment
ログイン
MENU

差分更新結果

最新データとの差分を検知したため、納付書の情報を更新しました。
 差分の更新結果は以下のとおりとなりますので、内容をご確認ください。
 ※「次へ」ボタンを押すと、最新データを反映した「お支払い可能な納付書」の一覧が表示されます。

「納付手続きが完了している可能性があります」と結果表示された納付書について
 この納付書はすでに納付されている可能性があります。

納付手続きを中止した場合も、納付済納付書が必要な場合は、再度この納付書を読み取ってお手続きを進めてください。
 この納付書を含めずに、残りの納付書のみまとめて納付する場合は、この納付書は読み取らずにお手続きを進めてください。

2件

税目	納付先	年度	納期限	期別	合計金額	eL番号	納付状況	結果
固定資産都市計画	〇〇県〇〇市	令和5年度	令和5年5月31日	1月分	25,000円	00000-00000000 000000000000-0 00000-000	納付可	納付手続きが完了 している可能性が あります。 <small>※画面上部の</small> 『「納付手続きが 完了している可能 性があります」と 結果表示された納 付書について』を ご確認ください。
固定資産都市計画	〇〇県〇〇市	令和5年度	令和5年5月31日	第1期	23,000円	00000-00000000 000000000000-0 00000-000	納付可	納付額が変更され ました。

次へ >

[このサイトについて](#)
[個人情報保護方針](#)

Copyright(C)2023 地方税共同機構 All Rights Reserved.

2.4.4 ペイジー番号を発行し ATM 等で支払う

地方税お支払サイトでペイジー番号を発行し、そのペイジー番号を使用してATMやインターネットバンキング等で納付します。

準備と確認

1. eLTAXのサービス利用可能時間内ですか？

手順

1. 【お支払い方法】で【ペイジー番号を発行し当サイト以外（ATM等）で支払う】を選択します。

地方税お支払サイト
eLTAX for Payment

ログイン

お支払い合計金額
30,000円
1件の納付書

お支払い方法 必須

クレジットカード (納付可能額: 9,999,999円まで)
クレジットカードは下記ブランドロゴが付帯されたものが利用できます。
VISA Mastercard JCB AU Amex
別途「F-REGI 公金支払い」サイトのシステム利用手数料が発生します。

インターネットバンキング
※金融機関を選択するサイトへ遷移します

口座振替 (ダイレクト方式)
※ログインが必要です

ペイジー番号を発行し当サイト以外 (ATM等) で支払う
▶ ペイジー番号のご利用方法

メールアドレス 必須
お手続き状況等の通知用メールアドレスを入力してください。

2. 手続き状況等の通知を受け取るメールアドレスを設定します。

ログインしている場合

1. 設定しているメールアドレスが表示されます。誤りがないか確認します。

口座振替 (ダイレクト方式)

ペイジー番号を発行し当サイト以外 (ATM等) で支払う
▶ ペイジー番号のご利用方法

メールアドレス
※メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.lta.go.jpからのメール受信を許可してください。
abc@efg.hij

見出し 必須
他の手続きと区別できるように説明を入れることができます。設定した内容は通知メールや納付履歴等に表示されます。
例: 納付先+ (" + 税目名 + ") + "ほか"
〇〇県〇〇市 (固定資産都市計画)

< 戻る 次へ進む >

**通知を受け取るメールアドレスを変更する場合**

- 表示されているメールアドレスを変更する方法について、詳しくは「[3.2 通知先メールアドレスの設定](#)」(P.91)を参照ください。

ログインしていない場合

1. 手続き状況等の通知を受け取るメールアドレスを入力します。

● ページ番号を発行し当サイト以外（ATM等）で支払う

> ページ番号のご利用方法

メールアドレス 必須

お手続き状況等の通知先メールアドレスを入力してください。
 ※メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.lta.go.jpからのメール受信を許可してください。
 例：mail@example.com

abc@efg.hij

見出し 必須

他の手続きと区別できるように説明を入れることができます。設定した内容は通知メールや納付履歴等に表示されます。
 例：納付先+ (" +税目名+ ") "+ "ほか"

〇〇県〇〇市（固定資産都市計画）

< 戻る 次へ進む >

3. 他の手続きと区別するための「見出し」を入力します。

設定した内容は通知メールや納付履歴等に表示されます。

● ページ番号を発行し当サイト以外（ATM等）で支払う

> ページ番号のご利用方法

メールアドレス 必須

お手続き状況等の通知先メールアドレスを入力してください。
 ※メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.lta.go.jpからのメール受信を許可してください。
 例：mail@example.com

abc@efg.hij

見出し 必須

他の手続きと区別できるように説明を入れることができます。設定した内容は通知メールや納付履歴等に表示されます。
 例：納付先+ (" +税目名+ ") "+ "ほか"

〇〇県〇〇市（固定資産都市計画）

< 戻る 次へ進む >

4. 「次へ進む」ボタンをクリックします。

● ページ番号を発行し当サイト以外（ATM等）で支払う

> ページ番号のご利用方法

メールアドレス 必須

お手続き状況等の通知先メールアドレスを入力してください。
 ※メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.lta.go.jpからのメール受信を許可してください。
 例：mail@example.com

abc@efg.hij

見出し 必須

他の手続きと区別できるように説明を入れることができます。設定した内容は通知メールや納付履歴等に表示されます。
 例：納付先+ (" +税目名+ ") "+ "ほか"

〇〇県〇〇市（固定資産都市計画）

< 戻る 次へ進む >

ログインしていない場合

- [確認コードを入力] 画面が表示されます。
設定したメールアドレスに確認コードが通知されます。

1. メールに届いた数字6桁を半角で [確認コード] に入力し、 [次へ進む] ボタンをクリックします。

確認コードを入力

通知先メールアドレス宛に送信した6桁の確認コードを入力してください。

確認コード 期限

例: 123456

012345

[確認コードを再送信する](#)
 ※ メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.ita.go.jpからのメール受信を許可してください。
 ※ メールが見当たらない場合は、迷惑メールフォルダに入っている可能性があります。迷惑メールフォルダをご確認ください。

← 戻る
次へ進む >



確認コードの再送信

- 設定したメールアドレスに確認コードが届かない場合や、確認コードの期限が切れてしまった場合は、設定しているメールアドレスが正しいことを確認してから、[確認コードを再送信する] をクリックしてください。

確認コード 期限

例: 123456

確認コードを再送信する

※ メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.ita.go.jpからのメール受信を許可してください。
 ※ メールが見当たらない場合は、迷惑メールフォルダに入っている可能性があります。迷惑メールフォルダをご確認ください。

- 設定したメールアドレスに「Pay-easy（ペイジー）納付準備完了のお知らせ」メールが届きます。

5. [納付情報詳細へ] ボタンをクリックします。

① ペイジー番号が発行されました。

納付情報詳細へ >

- [納付書情報詳細] 画面が表示されます。

6. [納付書情報詳細] 画面の [ペイジー情報] が表示されていることを確認し、メモします。

[ペイジー情報] は、ATMやインターネットバンキング等で支払い手続きを行う際に必要な情報です。

令和05年02月07日 〇〇県 〇〇市個人住民税（普徴）の詳細			
お手続き情報			
見出し	令和05年02月07日 〇〇県 〇〇市個人住民税（普徴）	納付方法	ペイジー番号
手続き状況	納付可	有効期限	令和5年2月7日
ペイジー情報（有効期限内であれば、ペイジー対応の収納チャネル（ATM等）でご利用いただくことが可能な番号）			
収納機関番号	13800	納付番号	XXXXXXXXXX
確認番号	XXXXXXXXXX	納付区分	101
1件 1,000 円			

7. 画面を閉じます。

ログインしている場合は、ログアウトしてから画面を閉じてください。

補足
<ul style="list-style-type: none"> ログアウトする場合は、メニューボタンから [ログアウト] をクリックします。

8. 発行されたペイジー情報を使用し、ATMやインターネットバンキング等で支払い手続きを行います。

→ 設定したメールアドレスに「納付完了のお知らせ」メールが届いたら納付手続きは完了です。

補足
<ul style="list-style-type: none"> 納付履歴は [納付履歴一覧] 画面で確認できます。 詳しくは「3.1 納付履歴の確認（P.79）を参照ください。

3 確認と設定・変更

地方税お支払サイトで納付した履歴の確認方法、登録情報（通知先メールアドレスや口座情報）の変更方法、納付書情報の表示設定の変更方法を説明します。

3.1 納付履歴の確認

納付履歴を確認する方法を説明します。

過去の履歴を確認し、納付履歴をCSVファイルで出力することもできます。



- 地方税お支払サイトにログインしている場合とログインしていない場合で、納付履歴を確認する方法が異なります。

- 「3.1.1 納付履歴を確認する」 (P.80)
- 「3.1.2 納付履歴一覧をCSVファイルでダウンロードする」 (P.87)

操作する画面

【納付履歴】画面

■ パソコン

■ スマートフォン

3.1.1 納付履歴を確認する

過去に納付した履歴を確認することができます。

ログインして納付した履歴は、同じ利用者IDでログインした後の納付履歴で確認できます。また、納付履歴から、口座振替（ダイレクト方式）の支払い手続き時に設定した納付日をキャンセルすることもできます。

補足

- ログインせずに納付した履歴は、ログイン後の納付履歴には表示されません。
ログインしていない状態で、[納付履歴] 画面から [履歴確認用番号] とメールアドレスを使用して確認してください。
- 口座振替（ダイレクト方式）で設定した納付日の変更について、詳しくは「[口座振替（ダイレクト方式）の納付日を変更する](#)」（P.71）を参照ください。

準備と確認

ログインして納付履歴を確認する場合

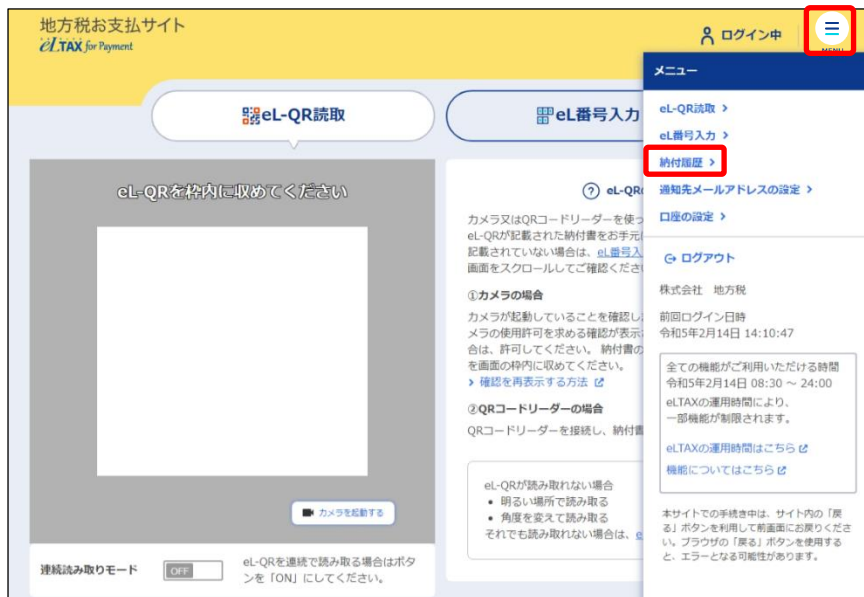
1. ログインしていますか？
 - ログインする方法について、詳しくは「[ログインしてはじめる（eLTAXの利用者登録が済んでいる場合）](#)」（P.18）を参照ください。

ログインせずに納付履歴を確認する場合

1. 履歴確認用番号は準備できましたか？
 - 履歴確認用番号は、納付完了や手続き完了時に送られるメールに記載されています。
 - [納付書読み取り] 画面で、対象の納付書のeL-QRをカメラやQRコードリーダーで読み取ったり、eL番号（納付書番号）を入力したりすることでも、納付履歴を確認できます。
納付書情報の読み取りについて、詳しくは「[2.3 納付書情報の読み取り](#)」（P.24）を参照ください。

手順

1. メニューボタンをクリックし、設定メニューから【納付履歴】をクリックします。



ログインしている場合

→ 【納付履歴】画面が表示され、納付履歴が一覧で表示されます。





- 納付履歴の見かたについては、「[納付履歴一覧の見かたについて](#)」(P.86)を参照ください。
- 表示された履歴から履歴確認用番号で検索することもできます。[履歴確認用番号]を入力し、[検索] ボタンをクリックします。

履歴確認用番号から検索

履歴確認用番号 必須

ABC123456789012345

検索

- 「履歴確認用番号」は、納付完了や手続き完了時に送られるメールに記載されています。
- [納付書読み取り]画面で、対象の納付書のeL-QRをカメラやQRコードリーダーで読み取ったり、eL番号(納付書番号)を入力したりすることでも、納付履歴を確認できます。納付書情報の読み取りについて、詳しくは「[2.3 納付書情報の読み取り](#)」(P.24)を参照ください。

ログインしていない場合

→ [納付履歴]画面が表示されます。

1. [履歴確認用番号]と[メールアドレス]を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

地方税お支払サイト
eTAX for Payment

ログイン

MENU

納付履歴

ログインをして本ページをご確認いただくと、本サイトにログインした状態で行った納付や期日指定納付の納付状況を過去1年分表示できます。この一覧データはCSVファイルとしてダウンロードすることが可能です。また、履歴確認用番号から検索いただくことで、該当する手続きの納付状況を直接確認いただくことも可能です。

なお、「納付書読み取り画面」に戻り、eL-QRの読み取りやeL番号(納付書番号)の入力を行うことでも納付履歴を確認することができます。この場合、本サイトでの手続きだけでなく、eL-QRを利用した本サイト以外の納付状況についても確認いただけます。

履歴確認用番号とメールアドレスから検索

履歴確認用番号 必須 メールアドレス 必須

ABC123456789012345 abc@efg.hij

検索

➔ 該当する納付履歴が、[納付履歴] 画面に表示されます。

地方税お支払サイト
eTAX for Payment ログイン中 MENU

納付履歴

ログインをして本ページをご確認いただくと、本サイトにログインした状態で行った納付や期日指定納付の納付状況を過去1年分表示できます。この一覧データはCSVファイルとしてダウンロードすることが可能です。また、履歴確認用番号から検索いただくことで、該当する手続きの納付状況を直接確認いただくことも可能です。

なお、「納付書読み取り画面」に戻り、eL-QRの読み取りやeL番号（納付書番号）の入力を行うことでも納付履歴を確認することができます。この場合、本サイトでの手続きだけでなく、eL-QRを利用した本サイト以外の納付状況についても確認いただけます。

履歴確認用番号から検索

履歴確認用番号 必須

ABC12345678012345 検索

1件
 手続き日:令和5年2月7日

令和05年02月07日 自動車税 (種別) 履歴確認用番号: ABC12345678012345 [履歴詳細を見る >](#)

納付額	1,000 円	納付方法	口座振替 (ダイレクト方式)
		納付状況	未納付
		納付日	-

1件の納付書 自動車税 (種別) 自動車税 (種別) 自動車税 (種別)

補足

- 納付履歴の見かたについては、「[納付履歴一覧の見かたについて](#)」(P.86) を参照ください。

2. 詳細を確認する [納付履歴] の [履歴詳細を見る] ボタンをクリックします。

履歴確認用番号から検索

履歴確認用番号 必須

ABC12345678012345 検索

1件
 手続き日:令和5年2月7日

令和05年02月07日 自動車税 (種別) 履歴確認用番号: ABC12345678012345 [履歴詳細を見る >](#)

納付額	1,000 円	納付方法	口座振替 (ダイレクト方式)
		納付状況	未納付
		納付日	-

1件の納付書 自動車税 (種別) 自動車税 (種別) 自動車税 (種別)

➔ 納付情報の詳細画面が表示されます。

補足

- ペイジー番号を発行しATM等で支払った場合の納付履歴にのみ、[ペイジー情報]が表示されます。

履歴確認用番号： 

令和04年11月16日 納付(済) 個人住民税(普徴)ほか

納付額	20,023円	手続日	令和4年11月16日
		納付方法	ペイジー番号
		納付状況	納付済
		納付日	-

ペイジー情報

収納機関番号	13800	納付番号	
確認番号		納付区分	101

- 複数回納付されている場合は、納付書情報が赤字で表示されます。

1件の納付書 絞り込む 複数回納付された納付書は赤字で表示しています。

税目	納付先	年度	納期限	期別	納付額	eL番号	詳細
軽自動車税(増徴)	 市	令和5年度	令和5年5月30日	5月分	1,100,000円		詳細

- [期日指定をキャンセルする]をクリックすると、口座振替(ダイレクト方式)で設定した納付日を変更できます。

詳しくは「[口座振替\(ダイレクト方式\)の納付日を変更する](#)」(P.71)を参照ください。

履歴確認用番号： 

令和05年02月07日 納付(済) 県 市自動車取得税

納付額	550,000円	手続日	令和5年2月7日
		納付方法	口座振替(ダイレクト方式)
		納付状況	期日指定済 期日指定をキャンセルする
		指定納付日	令和5年2月8日

3. 確認する納付書の〔詳細〕ボタンをクリックします。

地方税お支払サイト
eL.TAX for Payment

ログイン MENU

履歴確認用番号 : [REDACTED]

令和04年11月16日 [REDACTED] 個人住民税（普徴）ほか

納付額
20,023円

手続日 令和4年11月16日
納付方法 ペイジー番号
納付状況 納付済
納付日 -

ペイジー情報

収納機関番号 13800 納付番号 [REDACTED]
確認番号 [REDACTED] 納付区分 101

2件の納付書 [絞り込む](#)

税目	納付先	年度	納期限	期別	納付額	eL番号	詳細
個人住民税（普徴）	[REDACTED]	令和4年度	令和4年12月31日	1月分	10,002円	[REDACTED]	詳細
個人住民税（普徴）	[REDACTED]	令和4年度	令和5年12月28日	1月分	10,021円	[REDACTED]	詳細

[納付履歴一覧へ](#)

➔ [納付書情報] 画面が表示されます。

納付書情報

eL番号 [REDACTED] 納付額 10,002 円
うち延滞金 0 円

税目 個人住民税（普徴）

納付先 [REDACTED] 補記情報 :

納付日 -

納付方法 ペイジー番号

年度 令和4年度

納期限 令和4年12月31日

指定期限 -

期別 1月分

備考 -

[× 閉じる](#)

■ 納付履歴一覧の見かたについて

納付履歴一覧画面の見かたを説明します。

ここでは、パソコンで表示した場合の画面を例として説明します。

納付履歴の合計件数が表示されます。

納付の手続きを行った日が表示されます。

履歴確認用番号が表示されます。
手続き時に設定した見出しは、履歴確認用番号の
前に表示されます。

3件
手続日:令和4年9月30日

履歴確認用番号: NXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

納付額
100,000 円

納付方法 インターネットバンキング
納付状況 納付済
納付日 令和4年9月30日

履歴詳細を見る >

1件の納付書 個人住民税 (番徴) 豊前市

CSV出力 >

複数回納付されている納付書の情報が含まれている場合に表示されます。納付情報の詳細画面で問題がないか確認してください。

クリックすると、納付情報の詳細画面が表示されます。詳しくは「[3.1.1 納付履歴を確認する](#)」(P.80)を参照ください。

クリックすると納付履歴一覧をCSVファイルでダウンロードできます。詳しくは「[3.1.2 納付履歴一覧をCSVファイルでダウンロードする](#)」(P.87)を参照ください。

納付書件数、税目名、納付先名が表示されます。

納付方法、納付状況、納付日/指定納付日が表示されます。

履歴確認用番号ごとの合計金額が表示されます。

3.1.2 納付履歴一覧を CSV ファイルでダウンロードする

納付履歴の一覧を CSV ファイルでダウンロードできます。

〔納付履歴〕画面に表示されている一覧すべての内容を、納付書情報ごとに CSV ファイルとしてダウンロードします。

補足

- 納付履歴一覧をダウンロードするには、ログインする必要があります。
ログインする方法について、詳しくは「[ログインしてはじめる \(eLTAXの利用者登録が済んでいる場合\)](#)」(P.18) を参照ください。

準備と確認

1. ログインしていますか？
 - ログインする方法について、詳しくは「[ログインしてはじめる \(eLTAXの利用者登録が済んでいる場合\)](#)」(P.18) を参照ください。
2. 〔納付履歴〕画面が表示されていますか？
 - 〔納付履歴〕画面の表示方法について、詳しくは「[3.1.1 納付履歴を確認する](#)」(P.80) を参照ください。
3. 必要に応じて〔履歴確認用番号〕を入力し、一覧に表示されている納付履歴を絞り込みます。

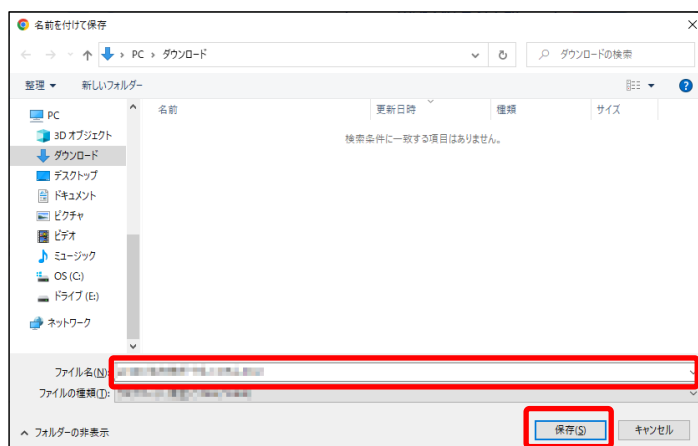
手順

1. [CSV出力] ボタンをクリックします。



- ファイルを保存する画面が表示されます。
保存の画面はWebブラウザの種類等によって異なります。

2. 保存するデータに任意のファイル名を設定し、[保存] ボタンをクリックします。



- CSVファイルが保存されます。

■ CSVファイルを確認する

手順

1. 保存したCSVファイルを開きます。

	A	B	C	D	E	R	S	T	U	V	W
1	手続日	見出し	履歴確認用番号	納付額	納付方法	別	納付額	うち延滞金	備考	補記情報	指定期限
2	令和4年9月30日			5000	クレジットカード	1月分	5000	0			
3	令和4年9月20日			100000	クレジットカード	第1期	100000	0			
4	令和4年9月15日			1000	クレジットカード	1月分	1000	0			

→ [納付書情報 納付履歴一覧] が確認できます。

CSVファイルに出力される納付履歴一覧の各項目について

CSVファイルには、以下の項目が記載されています。

No.	項目名	説明
1	手続日	納付の手続きを行った日が記載されます。
2	見出し	手続き時に設定した見出しが記載されます。設定していない場合は空欄になります。
3	履歴確認用番号	納付履歴は、履歴確認用番号ごとに管理されています。納付完了の画面や手続き完了時に送られるメールに記載されている番号が記載されます。
4	納付額	納付履歴（履歴確認用番号ごと）の合計納付金額が記載されます。
5	納付方法	納付時に指定した、以下のいずれかの納付方法が記載されます。 <ul style="list-style-type: none"> • クレジットカード • 口座振替（ダイレクト方式） • インターネットバンキング • ペイジー番号
6	納付状況	納付状況が記載されます。
7	納付日／指定納付日	納付日が記載されます。 納付方法が「口座振替（ダイレクト方式）」で期日指定済みの場合は、[指定納付日]とその指定期日が記載されます。
8	収納機関番号	納付方法が「ペイジー番号を発行しATM等で支払う」の場合のみ、納付時に使用する収納機関番号が記載されます。
9	納付番号	納付方法が「ペイジー番号を発行しATM等で支払う」の場合のみ、納付時に使用する納付番号が記載されます。
10	確認番号	納付方法が「ペイジー番号を発行しATM等で支払う」の場合のみ、納付時に使用する確認番号が記載されます。
11	納付区分	納付方法が「ペイジー番号を発行しATM等で支払う」の場合のみ、納付時に使用する納付区分が記載されます。
12	納付書件数	納付履歴に含まれる納付書の件数が記載されます。
13	eL番号（納付書番号）	納付書に記載されている納付に必要な番号が記載されます。
14	税目	納付書ごとの税目が記載されます。

No.	項目名	説明
15	納付先	納付書ごとの納付先名称が記載されます。
16	年度	納付書ごとの年度が記載されます。課税年度より、課税対象年度が前年になる場合は〔令和5年度（令和4年度）〕のように課税対象年度が（ ）で記載されます。 課税年度と課税対象年度が同じ場合は、課税対象年度は記載されません。
17	納期限	納付書ごとの納付期限が記載されます。
18	期別	納付書ごとの納付期別が記載されます。
19	納付額	納付書ごとの合計納付金額が記載されます。
20	うち延滞金	納付履歴の納付額に延滞金が含まれている場合は、延滞金の金額が記載されます。
21	備考	納付書ごとの備考の内容が記載されます。設定されていない場合は「-」が記載されます。
22	補記情報	納付書ごとの補記情報が記載されます。設定されていない場合は空欄になります。
23	指定期限	延滞金が発生している場合で、地方公共団体が指定期限を設定している場合は記載されます。

3.2 通知先メールアドレスの設定

地方税お支払サイトでは、手続き完了時等の通知を受け取るメールアドレスが必要です。
ここでは、本サイトで使用するメールアドレスの設定方法を説明します。

補足

- メールアドレスを変更するには、ログインする必要があります。
ログインする方法について、詳しくは「[ログインしてはじめる（eLTAXの利用者登録が済んでいる場合）](#)」（P.18）を参照ください。

操作する画面

【通知先メールアドレスの設定】画面

■ パソコン

■ スマートフォン

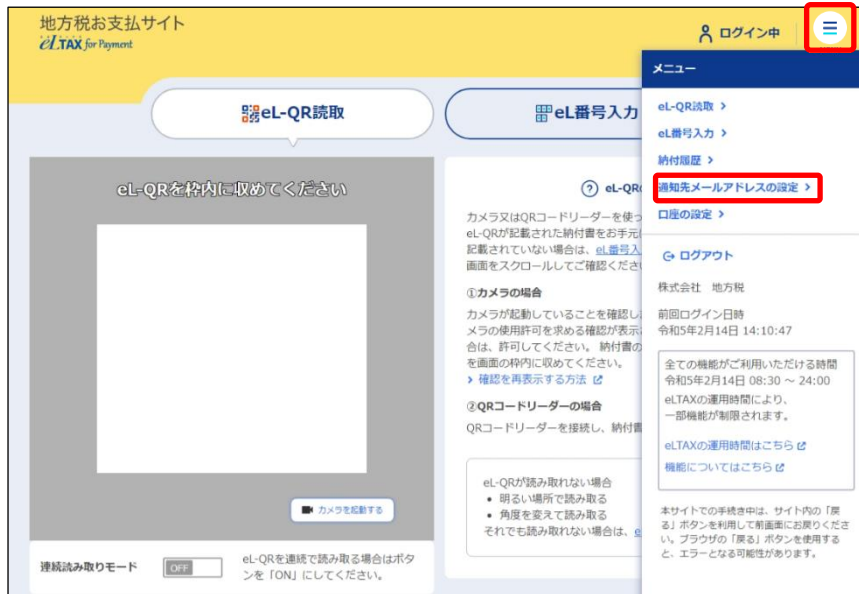
準備と確認

1. ログインしていますか？

- ログインする方法について、詳しくは「[ログインしてはじめる（eLTAXの利用者登録が済んでいる場合）](#)」（P.18）を参照ください。

手順

1. メニューボタンをクリックし、設定メニューから「通知先メールアドレスの設定」をクリックします。



➔ 「通知先メールアドレスの設定」画面が表示されます。

2. 通知先として設定するメールアドレスを一覧から選択します。

一覧にないメールアドレスを設定したい場合は、「メールアドレスを追加する」を選択し、新しいアドレスを入力します。

 The screenshot shows the '通知先メールアドレスの設定' (Set notification email address) screen. It includes a title, a brief explanation of the setting, and a list of email addresses. The current email address is 'abc@efg.hij'. Below it, there is a list of '通知先メールアドレス' (notification email addresses) with radio buttons. The first option, 'abc@efg.hij ※eLTAXに登録されているメールアドレス', is selected. There is also an option 'メールアドレスを追加する' (Add email address) with a text input field and an example '例: mail@example.com'. At the bottom, there is a blue '設定する' (Set) button.



- 新しいメールアドレスを追加したい場合で [メールアドレスを追加する] が表示されないときは、まず登録済みのメールアドレスを選択し、この後の手順で認証を行ってから、改めて [通知先メールアドレスの設定] 画面を開いてください。

3. [設定する] ボタンをクリックします。

通知先メールアドレスの設定

当サイトでのお手続き完了時などに送付する通知メールの配信先メールアドレスを設定します。
eLTAXに登録されているメールアドレスからお選びいただけます。
※メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.lta.go.jpからのメール受信を許可してください。

現在の通知先メールアドレス

abc@efg.hij

通知先メールアドレス 必須

abc@efg.hij
※eLTAXに登録されているメールアドレス

メールアドレスを追加する
例: mail@example.com

設定する >

➔ [確認コードを入力] 画面が表示され、設定したメールアドレスに確認コードが通知されます。

4. メールに届いた数字6桁を半角で [確認コード] に入力します。

確認コードを入力

通知先メールアドレス宛に送信した6桁の確認コードを入力してください。

確認コード 必須

例: 123456

012345

※ メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.lta.go.jpからのメール受信を許可してください。
 ※ メールが見当たらない場合は、迷惑メールフォルダに入っている可能性があります。迷惑メールフォルダをご確認ください。

補足 確認コードの再送信

- 設定したメールアドレスに確認コードが届かない場合や、確認コードの期限が切れてしまった場合は、設定しているメールアドレスが正しいことを確認してから、[確認コードを再送信する] をクリックしてください。

確認コード 必須

例：123456

※ メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.ita.go.jpからのメール受信を許可してください。

※ メールが見当たらない場合は、迷惑メールフォルダに入っている可能性があります。迷惑メールフォルダをご確認ください。

5. [次へ進む] ボタンをクリックします。

確認コードを入力

通知先メールアドレス宛に送信した6桁の確認コードを入力してください。

確認コード 必須

例：123456

※ メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.ita.go.jpからのメール受信を許可してください。

※ メールが見当たらない場合は、迷惑メールフォルダに入っている可能性があります。迷惑メールフォルダをご確認ください。

➔ [確認コードを入力] 画面が閉じ、[通知先メールアドレスの設定] 画面に戻ります。

6. 通知先のメールアドレスが変更されたことを確認します。

地方税お支払サイト
eTAX for Payment

ログイン中 MENU

通知先メールアドレスの設定

当サイトでのお手続き完了時などに送付する通知メールの配信先メールアドレスを設定します。
eTAXに登録されているメールアドレスからお選びいただけます。
※メール受信制限をされている方は、announce@payment.eltax.ita.go.jpからのメール受信を許可してください。

現在の通知先メールアドレス

abc@efg.hij

通知先メールアドレス 必須

abc@efg.hij
※eTAXに登録されているメールアドレス

メールアドレスを追加する
例：mail@example.com

3.4 項目を並べ替える・絞り込む

〔納付書読み取り〕画面や〔納付書情報詳細〕画面等で、複数の納付書情報が表示されている場合は、納付書情報の一覧の並べ替えや、条件を設定して表示する納付書情報の絞り込みができます。

- 「3.4.1 項目を並べ替える」 (P.114)
- 「3.4.2 項目を絞り込む」 (P.118)

操作する画面

■ パソコン

お支払い可能な納付書 申請が必要な納付書

保存したデータから復元する 保存する

2件
900,000円

絞り込む

お支払いへ進む

全選択

選択	読み取り日時	税目	納付先	年度	納期限	期別	納付額	eL番号	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	令和5年2月7日 9:31:48	固定資産・償却	〇〇市	令和5年度	令和5年5月31日	第1期	550,000円		詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	令和5年2月7日 9:31:29	法人事業・特事 税	〇〇市	令和5年度	令和5年5月31日	第1期	350,000円		詳細

2件
900,000円

お支払いへ進む

■ スマートフォン

お支払い可能な納付書 申請が必要な納付書

保存したデータから復元する 保存する

並び替え・絞り込み

全選択

選択

読み取り日時 令和5年2月7日 9:51:23

税目 自動車税 (種別)

納付先 〇〇市

年度 令和5年度(令和4年度)

納期限 令和4年9月30日

期別 1月分

納付額 1,000円

2件
合計2,000円

お支払いへ進む

3.4.1 項目を並べ替える

表示されている納付書情報の一覧を降順や昇順に並べ替える方法を説明します。

■ パソコンの場合

手順

1. 納付書情報の一覧で、並べ替えの基準となる列のタイトル横にある [▼] マークをクリックします。

選択	読み取り日時	税目	納付先	年度	納期限	期別	納付額	eL番号	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	令和5年2月7日 9:51:23	自動車税(種別)	県市	令和5年度 (令和4年度)	令和4年9月30日	1月分	1,000円		詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	令和5年2月7日 9:51:07	自動車税(種別)	県市	令和5年度	令和4年9月30日	定期分	1,000円		詳細

→ 納付書情報の一覧が降順に並べ替えられます。

選択	読み取り日時	税目	納付先	年度	納期限	期別	納付額	eL番号	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	令和5年2月7日 9:51:23	自動車税(種別)	県市	令和5年度 (令和4年度)	令和4年9月30日	1月分	1,000円		詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	令和5年2月7日 9:51:07	自動車税(種別)	県市	令和5年度	令和4年9月30日	定期分	1,000円		詳細

補足

- 基準となる列の [^] [v] マークをクリックすると、昇順と降順を切り替えられます。

■ スマートフォンの場合

手順

1. 納付書情報の一覧で、[並び替え・絞り込み] ボタンをクリックします。

お支払い可能な納付書 1 申請が必要な納付書 1

← 保存したデータから復元する 保存する

並び替え・絞り込み

全選択

選択

読み取り日時 令和5年2月7日 9:51:23

税目 自動車税 (種別)

納付先 〇〇県〇〇市

年度 令和5年度(令和4年度)

納期限 令和4年9月30日

期別 1月分

納付額 1,000円

2件
合計2,000円

お支払いへ進む >

→ [並び替え・絞り込み] 画面が表示されます。

2. [並び替え] のプルダウンメニューから並べ替えの基準となる項目のタイトルを選択します。

並び替え・絞り込み ×閉じる

並び替え

指定なし

絞り込み

税目

指定なし

納付先

指定なし

年度

指定なし

結果を表示する >

条件をリセットする

3. 【結果を表示する】ボタンをクリックします。

並び替え・絞り込み
× 閉じる

並び替え

読み取り日時 (昇順)

絞り込み

税目

指定なし

納付先

指定なし

年度

指定なし

結果を表示する >

[🔄 条件をリセットする](#)

➔ 【並び替え・絞り込み】画面が閉じ、設定した項目で納付書情報の一覧が並べ替えられます。

お支払い可能な納付書 1
申請が必要な納付書 1

[🔄 保存したデータから復元する](#)
[📄 保存する](#)

並び替え・絞り込み

全選択

選択

読み取り日時 令和5年2月7日 9:51:23

税目 自動車税 (種別)

納付先 I 県 I 市

年度 令和5年度(令和4年度)

選択

読み取り日時 令和5年2月7日 9:51:07

税目 自動車税 (種別)

納付先 I 県 I 市

年度 令和5年度

納期限 令和4年9月30日

期別 定期分

納付額 **1,000円**



並べ替えを解除する

- 一覧の並べ替えを解除するには、[並び替え] を「指定なし」に変更し、[結果を表示する] ボタンをクリックします。

並び替え・絞り込み ×閉じる

並び替え

指定なし

絞り込み

税目

指定なし

納付先

指定なし

年度

指定なし

結果を表示する >

[条件をリセットする](#)

- [並び替え・絞り込み] 画面の項目をすべて「指定なし」に戻すには、[条件をリセットする] をクリックしてから [結果を表示する] ボタンをクリックします。

3.4.2 項目を絞り込む

表示されている納付書情報の一覧を項目で絞り込んで表示する方法を説明します。

手順

1. 絞り込み対象の納付書情報の一覧で [絞り込む] ボタンをクリックします。

スマートフォンの場合は、[並び替え・絞り込み] ボタンをクリックしてください。

➔ [絞り込み] ダイアログが表示されます。

スマートフォンの場合は、[並び替え・絞り込み] 画面が表示されます。

2. [絞り込み] の各項目のプルダウンメニューで必要な絞り込みの条件を選択します。

3. [結果を表示する] ボタンをクリックします。

絞り込み

税目

指定なし

納付先

指定なし

年度

指定なし

結果を表示する >

○条件をリセットする

× 閉じる

→ 画面が閉じ、設定した条件で絞り込まれた納付書のみが一覧に表示されます。

お支払い可能な納付書 ! 申請が必要な納付書 ! [保存したデータから復元する](#) [保存する](#)

1件
1,000円 [絞り込む](#) [お支払いへ進む](#) >

全選択

選択	読み取り日時	税目	納付先	年度	納期限	期別	納付額	eL番号	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	令和5年2月7日 9:51:07	自動車税(種別)	県市	令和5年度	令和4年9月30日	定期分	1,000円		詳細 >

1件
1,000円 [お支払いへ進む](#) >

補足 絞り込みを解除する

- 一覧の絞り込みを解除するには、[絞り込み] の各項目を「指定なし」に変更し、[結果を表示する] ボタンをクリックします。

絞り込み

税目

指定なし

納付先

指定なし

年度

指定なし

結果を表示する >

○条件をリセットする

× 閉じる

- 絞り込みの項目をすべて「指定なし」に戻すには、[条件をリセットする] をクリックしてから [結果を表示する] ボタンをクリックします。

■ 商標

- Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標です。
- Google Chrome は、Google LLC の商標または登録商標です。
- macOS は、米国及びその他の国々で登録された Apple Inc. の商標です。
- QR コードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
- その他、本書で登場するシステム名、製品名は、一般に各開発メーカーの登録商標または商標です。

■ ご注意

- 本書の内容の一部または全部を無断で転載することは禁止されています。
- 本書の内容は、将来予告なしに変更することがあります。
- 本書の内容は、万全を期して作成しておりますが、ご不審な点や誤り、記載漏れ等お気づきの点がありましたら、発行元までご連絡ください。
- 本システムを利用したことにより発生した利用者の損害及び利用者が第三者に与えた損害については、上記にかかわらず責任を負いません。