

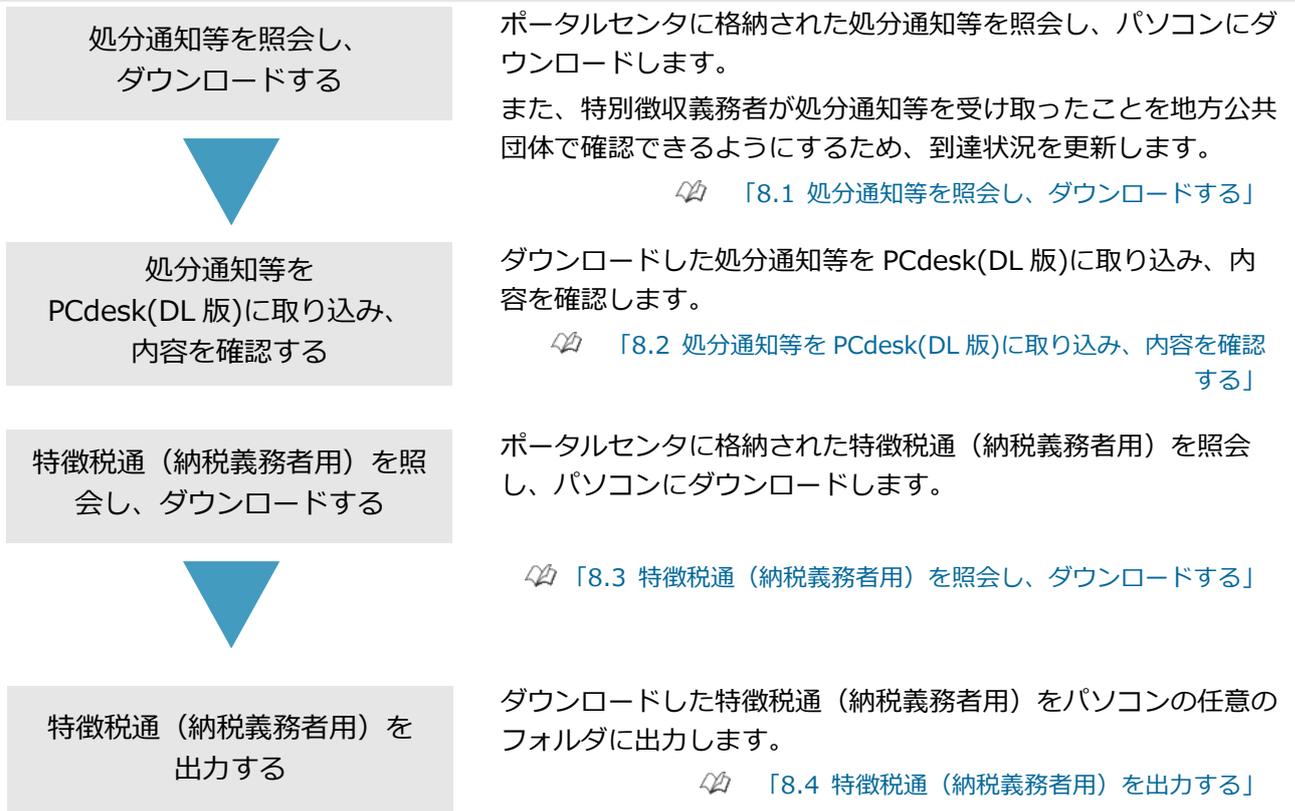
8

処分通知等に関する手続きを行う

eLTAXにおける「処分通知等」とは、特別徴収義務者に対する特別徴収税額の決定・変更通知書を指します。

「特徴税通（納税義務者用）」とは、納税義務者に対する特別徴収税額の決定・変更通知書を指します。給与支払報告書を提出すると、提出先の地方公共団体から処分通知等、特徴税通（納税義務者用）が発行される場合があります。特別徴収義務者は、ポータルセンタから処分通知等をダウンロードして PCdesk(DL版)に取り込むことで、処分通知等の内容を確認できます。また、特徴税通（納税義務者用）をダウンロードし、出力することで特別徴収税額通知書を納税義務者に配布することができます。

以下に手続きの流れを示します。

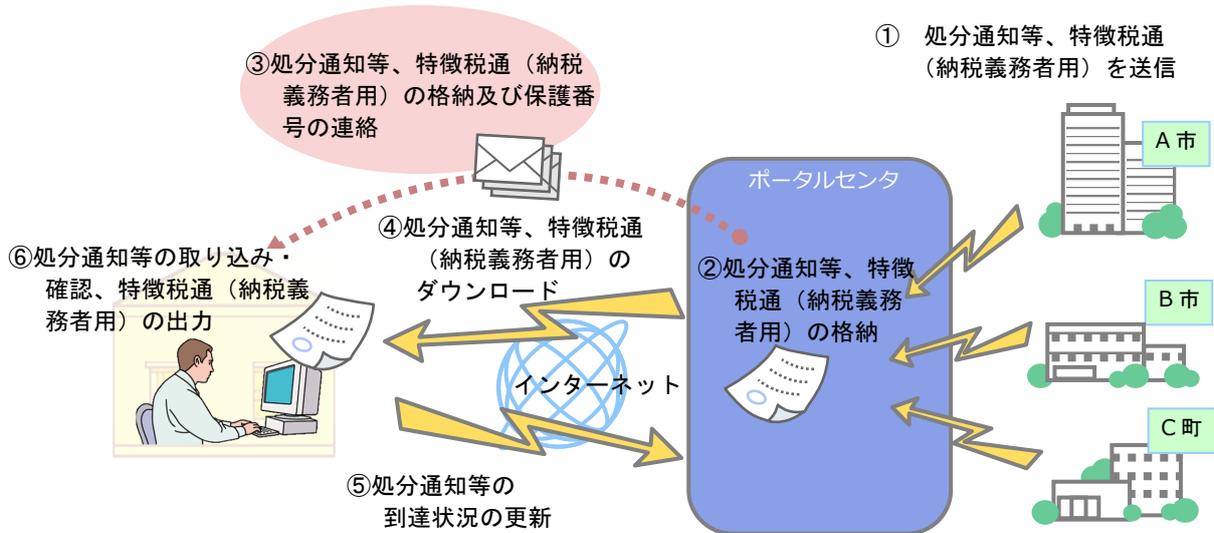


!! 注意

- 代理人の場合は、処分通知等、特徴税通（納税義務者用）に関する手続きはできません。手続きができるのは、特別徴収義務者本人のみです。

■ 処分通知等、特徴税通（納税義務者用）の仕組みと利用イメージ

PCdesk(DL版)を利用して処分通知等、特徴税通（納税義務者用）を確認する場合の仕組みと利用イメージを以下に示します。



- ① 地方公共団体からポータルセンターに処分通知等、特徴税通（納税義務者用）が送信されます。
- ② ポータルセンターに処分通知等、特徴税通（納税義務者用）が格納されます。
- ③ 給与支払報告書を電子申告する際に処分通知等、特徴税通（納税義務者用）の通知先として登録したメールアドレスに、処分通知等、特徴税通（納税義務者用）の格納の旨及び保護番号が通知されます。
- ④ PCdesk(DL版)を利用して、ポータルセンターに格納された処分通知等、特徴税通（納税義務者用）を確認し、ご利用のパソコンに処分通知等、特徴税通（納税義務者用）をダウンロードします。③で保護番号が通知されていた場合は、ダウンロードする際に保護番号の入力が必要となります。
- ⑤ 特別徴収義務者が処分通知等を受け取ったことを地方公共団体で確認できるようにするため、到達状況を更新します。
- ⑥ ダウンロードした処分通知等をPCdesk(DL版)に取り込み、処分通知等の内容を確認します。また、ダウンロードした特徴税通（納税義務者用）を出力します。

!! 注意

- PCdesk(DL版)を利用して処分通知等、特徴税通（納税義務者用）を確認するためには、以下を行っている必要があります。
 - ・ PCdesk(DL版)を利用して給与支払報告書の電子申告を行う
 - ・ 電子申告の際に、処分通知等、特徴税通（納税義務者用）の受け取り方法として電子データを選択し、メールアドレスを登録する
- PCdesk(DL版)を利用して給与支払報告書の電子申告を行う方法については、以下の参照先をご確認ください。

[「4.1.2 個人住民税の申告データを新規に作成する」](#)

- 地方公共団体の運用によっては、選択した受け取り方法と異なる方法で処分通知等が通知される場合があります。
- なお、支払年分が「令和5年分」以降は受け取り方法に沿った形式で特別徴収税額通知が届きます。
- 地方公共団体のサービス状況は、eLTAx ホームページの「地方公共団体ごとのサービス状況」ページ (<https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/gaiyou/service/>) をご確認ください。

8.1

処分通知等を照会し、ダウンロードする

ポータルセンタに格納された処分通知等を照会し、パソコンにダウンロードします。

また、特別徴収義務者が処分通知等を受け取ったことを地方公共団体で確認できるようにするため、到達状況を更新します。

 注意

- 処分通知等と特徴税通（納税義務者用）の格納は数日ずれる場合があります。
- 処分通知等をご利用のパソコンにダウンロードしただけでは、処分通知等の内容を確認することはできません。

処分通知等の内容を確認したい場合は、ダウンロードした処分通知等を PCdesk(DL 版)へ取り込む操作を必ず行ってください。PCdesk(DL 版)へ取り込む操作については以下の参照先をご確認ください。

 [「8.2 処分通知等を PCdesk\(DL 版\)に取り込み、内容を確認する」](#)

 保護番号について

- 処分通知等のダウンロード及び到達状況の更新において、地方公共団体が処分通知等を送付する際の設定によって保護番号の入力が必要となります。保護番号は、特別徴収税額通知に関するお知らせを受け取るために通知先として設定したメールアドレスに通知されます。メールアドレスの誤り等により格納通知が届かない場合や保護番号が分からない場合は、処分通知等の発行元である地方公共団体にお問い合わせください。

(1) 使用するメニュー

「メインメニュー」画面で「処分通知等に関する手続き」をクリックし、表示された「処分通知等メニュー」画面から「処分通知等の照会・ダウンロード」をクリックして操作を行います。



処分通知等メニュー

照会・ダウンロード 地方公共団体から送付された処分通知等を照会し、到達状況を更新します。

処分通知等の照会・ダウンロード >
地方公共団体からの処分通知等の照会・ダウンロードを行います。

取り込み・表示 処分通知等をPCdesk(DL版)で表示し、付与されている署名を検証します。

処分通知等の取り込み・表示 >
処分通知等の取り込み、表示、署名検証等を行います。

照会・ダウンロード 地方公共団体から送付された特徴税通（納税義務者用）の照会、ダウンロードを行います。

特徴税通（納税義務者用）の照会・ダウンロード >
地方公共団体からの特徴税通（納税義務者用）の照会・ダウンロードを行います。

出力・削除 特徴税通（納税義務者用）の出力、削除を行います。

特徴税通（納税義務者用）出力・削除 >
特徴税通（納税義務者）の出力・削除を行います。

(2) 操作の流れ

!! 注意

- 処分通知等をダウンロードする方法は、以下の2つに分けて説明します。
 - 一括でダウンロードする場合
 - 1件ずつダウンロードする場合

一括でダウンロードする場合

■ 処分通知等の一括ダウンロード

- 1) 一括でダウンロードするには、一覧からダウンロードしたい処分通知等を複数選択し、「ダウンロード」をクリックします。
- 2) Windows 標準の保存ダイアログボックスが表示されるので、任意のフォルダを選択します。
- 3) ダウンロードが完了すると、到達状況を更新するかを確認するメッセージが表示されるので、「はい」をクリックして到達状況を更新します。

!! 注意

- 「開封状況」が「」（未開封）の処分通知等の到達状況は更新できません。処分通知等をダウンロードすると「」（開封済み）になり、到達状況を更新できるようになります。
- 「到達状況」が「未達」の処分通知等は削除できません。
- パソコンにダウンロードした処分通知等は、所属する会社や地方公共団体のセキュリティポリシーにしたがってお取り扱いください。

💡 到達状況の更新

- 到達状況の更新が完了すると、ダウンロードした処分通知等を PCdesk(DL 版)に取り込むかを確認するメッセージが表示されます。「はい」をクリックすると、引き続き、処分通知の取り込みを行うことができます。
- ダウンロードした処分通知等を後から PCdesk(DL 版)に取り込む場合は、以下の参照先をご確認ください。

[「8.2 処分通知等を PCdesk\(DL 版\)に取り込み、内容を確認する」](#)

💡 ダウンロードした処分通知等のファイル名

- ダウンロードした処分通知等のファイル名は、「処分通知等一覧」画面の「添付ファイル名」に表示されたファイル名です。

「処分通知等保護番号入力」画面が表示された場合

- 処分通知等のダウンロード及び到達状況の更新の際、「処分通知等保護番号入力」画面が表示された場合は、保護番号を入力する必要があります。保護番号は、給与支払報告書を電子申告する際に処分通知等の通知先として登録したメールアドレスに通知されます。メールアドレスに通知された保護番号を「処分通知等保護番号入力」画面の「保護番号」に入力し、「実行」をクリックしてください。

ポイント

- ポータルセンタへログインしていない場合は、「ポータルセンタログイン」画面が表示されるので、ログインの操作を行います。

「2.2 ポータルセンタにログインする」

- 画面上部の「絞り込み条件」を指定して「検索」をクリックすると、表示する処分通知等を指定した条件で絞り込みます。

- 処分通知等を削除する場合、対象の処分通知等を一覧から選択し、「削除」をクリックしてください。複数の処分通知等を選択し、一括で削除することもできます。



到達状況の更新確認のメッセージで「いいえ」をクリックした場合

- ダウンロードが完了し、到達状況を更新するかを確認するメッセージが表示された際に、「いいえ」をクリックすると、到達状況が更新されずに「処分通知等一覧」画面に戻ります。
到達状況を更新しない場合、特別徴収義務者が処分通知等を受け取ったことを地方公共団体に確認できません。到達状況の更新は、必ず行ってください。
後から到達状況を更新する場合は、「処分通知等一覧」画面の一覧から対象の処分通知等を選択し、「到達状況更新」をクリックしてください。

処分通知等一覧

地方公共団体から送付された処分通知等の一覧を表示しています。
「絞り込み条件」を指定し、「検索」ボタンをクリックすると、条件に合致する処分通知等に絞り込むことができます。
一覧から対象の処分通知等を選択し、画面下部のボタンより操作してください。
※「ダウンロード」「到達状況更新」「削除」は複数件の一括操作が行えます。
※処分通知等をダウンロード後は、PCdesk(DL版)に取り込みを行い、内容をご確認ください。
※令和05年度以前に送付された処分通知等データについては、「特別徴収年度」が空欄で表示されます。

絞り込み条件

届付状況 到達状況

発行日 ~ (入力例:「20170505」) 発行種別

発行元 都道府県 市区町村 特別徴収年度

届付状況	到達状況	届付種別	発行元	特別徴収年度	発行種別	発行日時	到達日時
<input checked="" type="checkbox"/>	未達	無・割本	宮城県 仙台市	令和05年度	特別徴収義務者用税額通知	2024/02/01 13:09	

全選択 全 1件 1件表示 1 / 1

1 件ずつダウンロードする場合

■ 処分通知等の選択

ダウンロードする処分通知等の詳細を確認するため、対象の処分通知等を一覧から選択し、「詳細表示」をクリックします。

!! 注意

- 「開封状況」が「**NEW**」(未開封)の処分通知等の到達状況は更新できません。処分通知等をダウンロードすると「**🏠**」(開封済み)になり、到達状況を更新できるようになります。
- 「到達状況」が「未達」の処分通知等は削除できません。

💡 ポイント

- ポータルセンタへログインしていない場合は、「ポータルセンタログイン」画面が表示されるので、ログインの操作を行います。

[📖 「2.2 ポータルセンタにログインする」](#)

- 画面上部の「絞り込み条件」を指定して「検索」をクリックすると、表示する処分通知等を指定した条件で絞り込みます。

- 処分通知等を削除する場合、対象の処分通知等を一覧から選択し、「削除」をクリックしてください。複数の処分通知等を選択して一括で削除することもできます。

■ 詳細情報の確認とダウンロード

- 1) 一覧で選択した処分通知等の詳細が表示されるので、内容を確認し、「ダウンロード」をクリックします。
- 2) Windows 標準の保存ダイアログボックスが表示されるので、任意のフォルダを選択します。
- 3) ダウンロードが完了すると、到達状況を更新するかを確認するメッセージが表示されるので、「はい」をクリックして到達状況を更新します。

!! 注意

- パソコンにダウンロードした処分通知等は、所属する会社や地方公共団体のセキュリティポリシーにしたがってお取り扱いください。

処分通知等詳細

処分通知等に関する詳細情報を表示しています。
表示している情報は、「印刷」ボタンより印刷することができます。
「ダウンロード」ボタンをクリックすると、処分通知等データをダウンロードすることができます。
※処分通知等をダウンロード後は、PCdesk(DL版)に取り込みを行い、内容をご確認ください。
※令和05年度以前に送付された処分通知等データについては、「特別徴収年度」が空欄で表示されます。

発行元	宮城県 仙台市
電話番号	
特別徴収年度	令和05年度
発行種別	特別徴収義務者用税額通知
発行日時	2024/02/01 13:09
到達日時	
表示期限	2024/04/01
発行番号	Z0-04100-2024-00000012
発行年月	R05/05
ファイル名称	Z0-04100-2024-00000012.xml

✕ 閉じる

↓ ダウンロード
🖨️ 印刷

💡 ポイント

- 処分通知等の詳細を印刷する場合は、「印刷」をクリックします。



- ダウンロードした処分通知等のファイル名は、「処分通知等詳細」画面の「ファイル名称」に表示されたファイル名です。

💡 到達状況の更新

- 到達状況の更新が完了すると、ダウンロードした処分通知等を PCdesk(DL 版)に取り込むかを確認するメッセージが表示されます。「はい」をクリックすると、引き続き、処分通知の取り込みを行うことができます。
- ダウンロードした処分通知等を後から PCdesk(DL 版)に取り込む場合は、以下の参照先をご確認ください。

📖 [「8.2 処分通知等を PCdesk\(DL 版\)に取り込み、内容を確認する」](#)

💡 「処分通知等保護番号入力」画面が表示された場合

- 処分通知等のダウンロード及び到達状況の更新の際、「処分通知等保護番号入力」画面が表示された場合は、保護番号を入力する必要があります。保護番号は、給与支払報告書を電子申告する際に処分通知等の通知先として登録したメールアドレスに通知されます。メールアドレスに通知された保護番号を「処分通知等保護番号入力」画面の「保護番号」に入力し、「実行」をクリックしてください。

処分通知等保護番号入力

メールにてお知らせした処分通知等の「保護番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。メールが届いていない場合は、処分通知等発行元の地方公共団体に直接お問い合わせください。

✕ 閉じる
▶ 実行



到達状況の更新確認のメッセージで「いいえ」をクリックした場合

- ダウンロードが完了し、到達状況を更新するかを確認するメッセージが表示された際に、「いいえ」をクリックすると、到達状況が更新されずに「処分通知等詳細」画面に戻ります。
到達状況を更新しない場合、特別徴収義務者が処分通知等を受け取ったことを地方公共団体に確認できません。到達状況の更新は、必ず行ってください。
後から到達状況を更新する場合は、「処分通知等一覧」画面の一覧から対象の処分通知等を選択し、「到達状況更新」をクリックしてください。

処分通知等一覧

地方公共団体から送付された処分通知等の一覧を表示しています。
「絞り込み条件」を指定し、「検索」ボタンをクリックすると、条件に合致する処分通知等に絞り込むことができます。
一覧から対象の処分通知等を選択し、画面下部のボタンより操作してください。
※「ダウンロード」「到達状況更新」「削除」は複数件の一括操作が行えます。
※処分通知等をダウンロード後は、PCdesk(DL版)に取り込みを行い、内容をご確認ください。
※令和05年度以前に送付された処分通知等データについては、「特別徴収年度」が空欄で表示されます。

絞り込み条件

開封状況 到達状況

発行日 ~ (入力例:「20170505」) 発行種別

発行元 都道府県 市区町村 特別徴収年度

開封状況	到達状況	署名有無	発行元	特別徴収年度	発行種別	発行日時	到達日時
<input checked="" type="checkbox"/>	合	未達	無・別本 東京都 杉井市	令和05年度	特別徴収義務者直接通知	2024/02/01 13:00	

全 1 件 1 件表示 前頁 1 / 1 次頁

8.2

処分通知等を PCdesk(DL 版)に取り込み、内容を確認する

パソコンにダウンロードした処分通知等を PCdesk(DL 版)に取り込み、内容を確認します。
以下の操作が行えます。

- 取り込み
パソコンにダウンロードした処分通知等を PCdesk(DL 版)に取り込みます。
- 明細表示
処分通知等データの明細を表示して確認します。
内容を印刷したり、付与されている職責証明書を確認したりすることもできます。
- 署名検証
処分通知等データに付与されている電子署名を検証し、以下を確認します。
 - ・データが改ざんされていないか
 - ・電子証明書の有効期限が切れていないか
 - ・電子証明書が改ざんされていないか
 - ・電子証明書が失効していないか
- 明細 CSV 出力
処分通知等データの個人別明細を CSV ファイルに出力します。
- 明細削除
PCdesk(DL 版)に取り込んだ処分通知等データを削除します。



処分通知等のダウンロード

- 処分通知等をポータルセンタからダウンロードする方法は、以下の参照先をご確認ください。



「8.1 処分通知等を照会し、ダウンロードする」

(1) 使用するメニュー

「メインメニュー」画面で「処分通知等に関する手続き」をクリックし、表示された「処分通知等メニュー」画面から「処分通知等の取り込み・表示」をクリックして操作を行います。

処分通知等メニュー

照会・ダウンロード 地方公共団体から送付された処分通知等を照会し、到達状況を更新します。

処分通知等の照会・ダウンロード >
地方公共団体からの処分通知等の照会・ダウンロードを行います。

取り込み・表示 処分通知等をPCdesk(DL版)で表示し、付与されている署名を検証します。

処分通知等の取り込み・表示 >
処分通知等の取り込み、表示、署名検証等を行います。

照会・ダウンロード 地方公共団体から送付された特徴税通（納税義務者用）の照会、ダウンロードを行います。

特徴税通（納税義務者用）の照会・ダウンロード >
地方公共団体からの特徴税通（納税義務者用）の照会・ダウンロードを行います。

出力・削除 特徴税通（納税義務者用）の出力、削除を行います。

特徴税通（納税義務者用）出力・削除 >
特徴税通（納税義務者）の出力・削除を行います。

(2) 操作の流れ

■ PCdesk(DL版)へ取り込む処分通知等の選択

- 1) PCdesk(DL版)へ取り込む処分通知等のファイルを選択するために、「取り込み」をクリックします。
- 2) ファイルを選択するダイアログが表示されるので、取り込む処分通知等のファイルを選択します。

!! 注意

- 取り込みできるファイルは、拡張子が「.xml」のファイルのみです。

💡 ポイント

- ファイルを選択するダイアログでは、取り込みを行う処分通知等のファイルを複数選択して開くことが可能です。

■ PCdesk(DL版)への取り込み

選択した処分通知等が「処分通知等データ取り込み確認」画面の一覧に表示されます。PCdesk(DL版)へ取り込む処分通知等を一覧から選択し、「取り込み」をクリックします。

💡 ポイント

- 取り込みを行う処分通知等のファイルは、複数選択して一括で取り込むことが可能です。

■ 処分通知等の選択

「処分通知等データ一覧」画面の一覧に、取り込んだ処分通知等が表示されます。

確認する処分通知等データを一覧から選択し、「明細表示」をクリックします。





「署名有無」に「有・正本」と表示されている処分通知等

- 「署名有無」に「有・正本」と表示されている処分通知等を選択して「署名検証」をクリックすると、処分通知等に付与されている電子署名の検証を行えます。

処分通知等データ一覧

取り込みを行っている処分通知等データを表示します。
操作対象の処分通知等データを以下より選択し、画面下部の各ボタンより操作してください。
ダウンロードした処分通知等データを新しく取り込む場合は、「取り込み」ボタンから実施してください。

処分通知等データ一覧

実行年月	実行種別	実行先	特別徴収年度	ファイル名称	署名有無	署名種別
<input checked="" type="checkbox"/>	R05/05	特別徴収義務者用税額通知	宮城県 仙台市	令和05年度 Z0-04100-2024-00000012.xml	有・正本	

全選択 全解除

戻る 明細表示 **署名検証** 明細CSV出力 明細削除 取り込み

「署名検証」をクリックして表示される「署名検証方法の選択」画面で、選択した処分通知等に付与されている電子署名の検証方法を選択し、「検証開始」をクリックしてください。

署名検証方法の選択

選択したデータに付与されている電子署名の検証方法を選択し、「検証開始」ボタンをクリックしてください。

署名検証を行う
 失効確認を省略して署名検証を行う

署名検証では、以下の内容を確認します。

- データの改ざん確認
- 証明書の有効期限確認
- 証明書の改ざん確認
- 証明書の失効確認

※証明書の失効確認は、インターネット経由で認証局へ接続する必要があります。
認証局への接続が行えない場合は、失効確認を省略して署名検証を行ってください。



処分通知等データを PCdesk(DL 版)から削除する

- 処分通知等を選択して「明細削除」をクリックすると、選択した処分通知等データを PCdesk(DL 版)から削除できます。

処分通知等データ一覧

取り込みを行っている処分通知等データを表示します。
操作対象の処分通知等データを以下より選択し、画面下部の各ボタンより操作してください。
ダウンロードした処分通知等データを新しく取り込む場合は、「取り込み」ボタンから実施してください。

処分通知等データ一覧

実行年月	実行種別	実行先	特別徴収年度	ファイル名称	署名有無	署名種別
<input checked="" type="checkbox"/>	R05/05	特別徴収義務者用税額通知	宮城県 仙台市	令和05年度 Z0-04100-2024-00000012.xml	無・副本	

全選択 全解除

戻る 明細表示 署名検証 明細CSV出力 **明細削除** 取り込み



処分通知等データの個人別明細を CSV ファイルに出力する場合

- 「処分通知等データ一覧」画面で、処分通知等を選択して「明細 CSV 出力」をクリックしてください。

表示される「処分通知等データ CSV 出力」画面の一覧から CSV 出力する処分通知等データを選択し、「参照」をクリックします。Windows 標準の保存ダイアログボックスが表示されるので、処分通知等データの出力先として任意の場所を指定してください。

「文字コード」で、出力する際の文字コードを選択してください。

設定完了後、「CSV 出力」をクリックしてください。

出力が完了すると、「処分通知等データ CSV 出力結果」画面が表示され、出力結果を確認できます。詳細を確認する場合は、一覧から出力結果を選択し、「詳細表示」をクリックしてください。

出力された CSV ファイルのファイル名は、以下の形式で設定されます。

- ・[利用者 ID]_[手続 ID]_[発行年月]_[通番].csv
※[発行年月]は YYYYMM 形式で設定されます。

■ 明細の照会

一覧で選択した処分通知等の明細が表示されるので、内容を照会します。

!! 注意

- 処分通知等データは、B4 サイズでの印刷に対応しています。
ただし、PCdesk(DL版)で印刷の操作を行うときに出力用紙サイズを指定することはできません。処分通知等データを印刷する場合は、あらかじめプリンタの設定で出力用紙サイズをB4に設定しておいてから、「印刷」をクリックしてください。



出力用紙サイズの設定方法については、ご利用のプリンタのマニュアルを参照してください。

処分通知等照会

処分通知等データの照会、印刷等を行います。
前後の頁に移動する場合は、「前頁」「次頁」ボタンで操作してください。「真移動」ボタンで、指定した真に移動できます。
「<<」ボタンと「>>」ボタンで前後の処分通知等データの主簿式に切り替えます。

署名確認 個人番号 表示 非表示 << 1 / 1 >>

〒 999-9999
〇〇〇条 〇〇〇番 △△△ 〇〇-〇〇〇〇
e L T A X 処分 去郵 冊

特別徴収税額		12,000		課税人員		非課税人員	
月	人数	納付額	人数	納付額	人数	納付額	人数
12月	1	12,000	1	12,000	1	12,000	1
11月	1	12,000	1	12,000	1	12,000	1
10月	1	12,000	1	12,000	1	12,000	1
9月	1	12,000	1	12,000	1	12,000	1
8月	1	12,000	1	12,000	1	12,000	1
7月	1	12,000	1	12,000	1	12,000	1
6月	1	12,000	1	12,000	1	12,000	1
5月	1	12,000	1	12,000	1	12,000	1
4月	1	12,000	1	12,000	1	12,000	1
3月	1	12,000	1	12,000	1	12,000	1
2月	1	12,000	1	12,000	1	12,000	1
1月	1	12,000	1	12,000	1	12,000	1
計	12	144,000	12	144,000	12	144,000	12

確定番号 123456789012 市区町村コード 041008 納税一人名 氏名 *****

東京都千代田区霞ヶ丘1-1-1

確定番号 123456789012 市区町村コード 041008 納税一人名 氏名 *****

閉じる 前頁 1 / 1 次頁 真移動 印刷 職員証明書

ポイント

- 前後のページに移動する場合は、画面下部の「前頁」又は「次頁」をクリックしてください。

この画面は、処分通知等データの表示画面です。画面下部には「前頁」および「次頁」のボタンがあり、これらをクリックすることで前後のページに移動できます。

また、ページを指定して「頁移動」をクリックすることで、目的のページに移動することもできます。

この画面は、処分通知等データの表示画面です。画面下部には「頁移動」のボタンがあり、これをクリックすることで目的のページに移動できます。

- 画面右上の「<<」又は「>>」をクリックすると、前後の処分通知等データの主様式に切り替え可能です。

この画面は「処分通知等照会」の検索結果表示画面です。画面右上には「<<」および「>>」のボタンがあり、これらをクリックすることで前後の処分通知等データの主様式に切り替え可能です。

- 処分通知等データに職責証明書が付与されている場合、「職責証明書」をクリックすると、表示される「職責証明書確認」画面で、職責証明書の発行元等の情報を確認できます。

この画面は「処分通知等照会」の検索結果表示画面です。画面下部には「職責証明書」のボタンがあり、これをクリックすると「職責証明書確認」画面が表示されます。

特別徴収税額		課税人員		非課税人員	
月	納付額	人数	納付額	人数	納付額
7月分	10,000	1	10,000	1	10,000
8月分	10,000	1	10,000	1	10,000
9月分	10,000	1	10,000	1	10,000
10月分	10,000	1	10,000	1	10,000
11月分	10,000	1	10,000	1	10,000
12月分	10,000	1	10,000	1	10,000
合計	120,000	12	120,000	12	120,000

「職責証明書」の説明は、以下の参照先の用語説明をご確認ください。

「12 【付録】用語説明」

■ 処分通知等を取り込む際のチェックエラー

処分通知等ファイルに不備がある場合、PCdesk(DL版)に取り込むことができません。この場合、「処分通知等データ取り込み確認」画面の「処理結果」に以下のような結果が表示されます。

なお、「取り込み対象となるデータが存在しません。」というメッセージが表示されたときは、選択したすべてのデータが、取り込み対象として不正なデータです。

「処理結果」の表示	エラー内容
ファイルサイズエラー	インポート対象のデータが 0Byte です。
拡張子エラー	インポート対象のファイルの拡張子が「.xml」以外です。
ファイル名称エラー	ファイル名称が不正です。 原則、ダウンロードしたファイル名から変更しないでください。変更が必要な場合は、カンマ (,) 以外の半角 80 文字以内（拡張子 (.xml) を含む）で設定してください。
タグ構造エラー	設定されている値が、取り込み可能なデータとして定める形式となっていない。
利用者 ID エラー	取り込み対象の処分通知等が、現在の特別徴収義務者のものではありません。
スキーマエラー	処分通知等に設定されている値の桁数や属性に不正な箇所があります。
ファイル保存エラー	ファイル取り込み時に、ファイルの保存に失敗しています。



PCdesk(DL版)で使用する電子証明書

- PCdesk(DL版)では、市区町村が送信した特別徴収税額通知書について、特別徴収税額通知書に付与された署名の検証と、電子署名付与時に用いた電子証明書^(※1)の検証が可能であり、以下について確認できます。

- ・特別徴収税額通知書の改ざん
- ・電子署名付与時に用いた電子証明書の発行元
- ・電子署名付与時に用いた電子証明書の有効性

PCdesk(DL版)では、地方公共団体組織認証基盤（以下、「LGPKI」という）のブリッジ認証局（以下、「認証局」を「CA」という）及び組織 CAR2 のルート証明書^(※2)を、特別徴収税額通知書の電子署名付与時に用いた電子証明書を検証するときの信頼の基点とし、検証対象の電子証明書から信頼の基点とする LGPKI のブリッジ CA 及び組織 CAR2 までのパスを構築することで、検証対象の電子証明書の正当性を確認する仕組みを用いています。

【ブリッジ CA の自己署名証明書】

- ・LGPKI におけるブリッジ CA の自己署名証明書 (SHA256) : (bcou8ver4.cer)
- ・組織 CAR2 の自己署名証明書 (SHA256) ※鍵更新前 : (OCA-Root.cer)^(※3)
- ・組織 CAR2 の自己署名証明書 (SHA256) ※鍵更新後 : (ocar2ver2.cer)^(※3)

【中間 CA 証明書】

- ・LGPKI における組織 CA への中間 CA 証明書 (SHA256) : (IntermediateCAver4.cer)

(※1) LGPKI の職責証明書

(※2) 電子証明書の発行元 (CA) が、正当性を証明するために自ら署名して発行する電子証明書 (自己署名証明書)

(※3) 鍵更新前：2023 年 7 月の CA 鍵更新以前に発行された電子証明書に対する信頼の基点
鍵更新後：2023 年 7 月の CA 鍵更新以降に発行された電子証明書に対する信頼の基点



署名検証

- 署名検証における電子証明書の失効確認では、LDAP 通信を行います。ご利用のパソコン、ネットワーク環境に対して、ファイアウォール等のセキュリティ設定で LDAP 通信を許可する必要があります。具体的な設定方法については、ご利用のパソコン、ネットワーク機器のメーカーにお問い合わせください。
- 電子証明書の失効確認を省略して署名を検証することもできます。
- 署名の検証が完了すると、「処分通知等データ一覧」画面の「署名検証」に検証結果が表示されます。

処分通知等データ一覧

取り込みを行っている処分通知等データを表示します。
操作対象の処分通知等データを以下より選択し、画面下部の各ボタンより操作してください。
ダウンロードした処分通知等データを新しく取り込む場合は、「取り込み」ボタンから実施してください。

処分通知等データ一覧

実行年月	実行種別	発行元	特別徴収年度	ファイル名称	署名有無	署名検証
2025/05	特別徴収義務者用税額通知	宮城県 仙台市	令和05年度	Z0-04100-2024-00000012.xml	有・正本	

全選択 全解除

戻る 明細表示 署名検証 明細CSV出力 明細削除 取り込み

「署名検証」の表示内容と意味は以下のとおりです。

- 空白 : 署名検証が未実施の場合
 - 「有効」 : 電子証明書の失効確認を含む署名検証を行い、署名が有効の場合
 - 「有効（略）」 : 電子証明書の失効確認を省略して署名検証を行い、署名が有効の場合
 - 「期限切れ」 : 職責証明書の有効期限が過ぎている場合
 - 「改ざん（証明書）」 : データが改ざんされている場合
 - 「失効」 : 職責証明書が失効している場合
 - 「データ異常」 : 署名情報がない等不正なデータがある場合
 - 「失敗」 : 署名検証に失敗した場合
 - 「その他エラー」 : 上記以外のエラーが発生した場合
- 「署名検証」が、空白、「有効」、「有効（略）」及び「失敗」以外の場合は、処分通知等の発行元の市区町村にお問い合わせください。

8.3

特徴税通（納税義務者用）を照会し、ダウンロードする

ポータルセンタに格納された特徴税通（納税義務者用）を照会し、パソコンにダウンロードします。

!! 注意

- 処分通知等と特徴税通（納税義務者用）の格納は数日ずれる場合があります。

💡 保護番号について

- 特徴税通（納税義務者用）のダウンロード及び削除において、保護番号の入力が必要となります。保護番号は、特別徴収税額通知に関するお知らせを受け取るために通知先として設定したメールアドレスに通知されます。メールアドレスの誤り等により格納通知が届かない場合や保護番号が分からない場合は、特徴税通（納税義務者用）の発行元である地方公共団体にお問い合わせください。

(1) 使用するメニュー

「メインメニュー」画面で「処分通知等に関する手続き」をクリックし、表示された「処分通知等メニュー」画面から「特徴税通（納税義務者用）の照会・ダウンロード」をクリックして操作を行います。

処分通知等メニュー

照会・ダウンロード 地方公共団体から送付された処分通知等を照会し、到達状況を更新します。

処分通知等の照会・ダウンロード >
地方公共団体からの処分通知等の照会・ダウンロードを行います。

取り込み・表示 処分通知等をPCdesk(DL版)で表示し、付与されている署名を検証します。

処分通知等の取り込み・表示 >
処分通知等の取り込み、表示、署名検証等を行います。

照会・ダウンロード 地方公共団体から送付された特徴税通（納税義務者用）の照会、ダウンロードを行います。

特徴税通（納税義務者用）の照会・ダウンロード >
地方公共団体からの特徴税通（納税義務者用）の照会・ダウンロードを行います。

出力・削除 特徴税通（納税義務者用）の出力、削除を行います。

特徴税通（納税義務者用）出力・削除 >
特徴税通（納税義務者）の出力・削除を行います。

(2) 操作の流れ

!! 注意

- 特徴税通（納税義務者用）をダウンロードする方法は、以下の2つに分けて説明します。
 - 一括でダウンロードする場合
 - 1件ずつダウンロードする場合

一括でダウンロードする場合

■ 特徴税通（納税義務者用）の一括ダウンロード

- 一括でダウンロードするには、一覧からダウンロードしたい特徴税通（納税義務者用）を複数選択し、「ダウンロード」をクリックします。
- 「処分通知等保護番号入力」画面が表示されます。給与支払報告書を電子申告する際に通知先として登録したメールアドレスに通知された保護番号を入力し、「実行」をクリックしてください。

!! 注意

- 「開封状況」が「」（未開封）の特徴税通（納税義務者用）は削除できません。

!! 注意

- 特徴税通（納税義務者用）のファイルサイズ等により、ダウンロードに時間が掛かる場合があります。複数回に分けてのダウンロードをお勧めします。
- 特徴税通（納税義務者用）データのダウンロードでは、名称の長いファイルをダウンロードします。PCdesk(DL版)のインストール時に、デフォルト表示されたインストール先より長いパスを指定し、インストールされている場合、エラーが発生する可能性があります。エラーが発生した場合は、以下の操作でPCdesk(DL版)を再インストール後、再度ダウンロードを行ってください。
 - 現在のPCdesk(DL版)の情報を取り出すため、移行データの取り出しを行う。
[「10.1 移行データを取り出す」](#)
 - PCdesk(DL版)をアンインストールする。
[「11.2 PCdesk\(DL版\)をアンインストールする」](#)
 - PCdesk(DL版)をデフォルト表示されたフォルダにインストールする。
[「1.1.2 PCdesk\(DL版\)をインストールする」](#)
 - 移行データの取り込みを行う。
[「10.2 移行データを取り込む」](#)

💡 特徴税通（納税義務者用）の出力

- ダウンロードが完了すると、「開封状況」が「🏠」（開封済）に更新され、特徴税通（納税義務者用）の出力を行うかを確認するメッセージが表示されます。「はい」をクリックすると、引き続き、ダウンロードした特徴税通（納税義務者用）をパソコンの任意の場所に出力することができます。
- ダウンロードした特徴税通（納税義務者用）を後から出力する場合は、以下の参照先をご確認ください。

📖 [「8.4 特徴税通（納税義務者用）を出力する」](#)

💡 ポイント

- ポータルセンタへログインしていない場合は、「ポータルセンタログイン」画面が表示されるので、ログインの操作を行います。
- 📖 [「2.2 ポータルセンタにログインする」](#)
- 画面上部の「絞り込み条件」を指定して「検索」をクリックすると、表示する特徴税通（納税義務者用）を指定した条件で絞り込みます。

特徴税通（納税義務者用）一覧

地方公共団体から送付された特徴税通（納税義務者用）の一覧を表示しています。
「絞り込み条件」を指定し、「検索」ボタンをクリックすると、条件に合致する特徴税通（納税義務者用）に絞り込むことができます。
一覧から対象の特徴税通（納税義務者用）を選択し、画面下部のボタンより操作してください。
※「ダウンロード」「削除」は複数件の一括操作が行えます。
※特徴税通（納税義務者用）をダウンロード後は、出力を行ってください。

絞り込み条件

開封状況 すべて 開封 未開封 発行日 ~ (入力例: 「20170505」)

発行元 都道府県 市区町村 特別徴収年度

開封状況	発行元	特別徴収年度	発行種別	アップロードID	発行日
<input checked="" type="checkbox"/>	宮城県仙台市	令和06年度	特徴税通決定・変更（納税義務者用）	202307110056201	2024/05/12

- 特徴税通（納税義務者用）を削除する場合、対象の特徴税通（納税義務者用）を一覧から選択し、「削除」をクリックしてください。複数の特徴税通（納税義務者用）を選択し、一括で削除することもできます。

開封状況	発行元	特別徴収年度	発行種別	アップロードID	発行日
<input checked="" type="checkbox"/>	宮城県仙台市	令和06年度	特徴税通決定・変更（納税義務者用）	202307110056201	2024/05/12
<input checked="" type="checkbox"/>	埼玉県さいたま市	令和06年度	特徴税通決定・変更（納税義務者用）	202307110056201	2024/05/11

全選択 全 2 件 2 件表示 前頁 1 / 1 次頁

戻る

1 件ずつダウンロードする場合

■ 特徴税通（納税義務者用）の選択

ダウンロードする特徴税通（納税義務者用）の詳細を確認するため、対象の特徴税通（納税義務者用）を一覧から選択し、「詳細表示」をクリックします。

!! 注意

- 「開封状況」が「**NEW**」（未開封）の特徴税通（納税義務者用）は削除できません。

💡 ポイント

- ポータルセンタへログインしていない場合は、「ポータルセンタログイン」画面が表示されるので、ログインの操作を行います。
[📖 「2.2 ポータルセンタにログインする」](#)
- 画面上部の「絞り込み条件」を指定して「検索」をクリックすると、表示する特徴税通（納税義務者用）を指定した条件で絞り込みます。

- 特徴税通（納税義務者用）を削除する場合、対象の特徴税通（納税義務者用）を一覧から選択し、「削除」をクリックしてください。複数の特徴税通（納税義務者用）を選択し、一括で削除することもできます。

■ 詳細情報の確認とダウンロード

- 1) 一覧で選択した特徴税通（納税義務者用）の詳細が表示されるので、内容を確認し、「ダウンロード」をクリックします。
- 2) 「処分通知等保護番号入力」画面が表示されます。給与支払報告書を電子申告する際に通知先として登録したメールアドレスに通知された保護番号を入力し、「実行」をクリックしてください。

💡 ポイント

- 特徴税通（納税義務者用）の詳細を印刷する場合は、「印刷」をクリックします。



📄 特徴税通（納税義務者用）詳細

特徴税通（納税義務者用）に関する詳細情報を表示しています。表示している情報は、「印刷」ボタンより印刷することができます。「ダウンロード」ボタンをクリックすると、特徴税通（納税義務者用）データをダウンロードすることができます。
※特徴税通（納税義務者用）をダウンロード後は、出力を行ってください。

発行元	宮城県仙台市
電話番号	XXXXXXXXXX
特別徴収年度	令和06年度
発行種別	特徴税通決定・変更（納税義務者用）
アップロードID	202307110056201
発行日	2024/05/12
表示期限	2024/10/26

✕ 閉じる
📄 ダウンロード
🖨️ 印刷

📄 処分通知等保護番号入力

メールにてお知らせした処分通知等の「保護番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。メールが書いていない場合は、処分通知等発行元の地方公共団体に直接お問い合わせください。

保護番号 必須

✕ 閉じる
▶️ 実行

!! 注意

- 特徴税通（納税義務者用）データのダウンロードでは、名称の長いファイルをダウンロードします。PCdesk(DL版)のインストール時に、デフォルト表示されたインストール先より長いパスを指定し、インストールされている場合、エラーが発生する可能性があります。エラーが発生した場合は、以下の操作でPCdesk(DL版)を再インストール後、再度ダウンロードを行ってください。

- (1) 現在のPCdesk(DL版)の情報を取り出すため、移行データの取り出しを行う。

📖 [「10.1 移行データを取り出す」](#)

- (2) PCdesk(DL版)をアンインストールする。

📖 [「11.2 PCdesk\(DL版\)をアンインストールする」](#)

- (3) PCdesk(DL版)をデフォルト表示されたフォルダにインストールする。

📖 [「1.1.2 PCdesk\(DL版\)をインストールする」](#)

- (4) 移行データの取り込みを行う。

📖 [「10.2 移行データを取り込む」](#)

💡 特徴税通（納税義務者用）の出力

- ダウンロードが完了すると、特徴税通（納税義務者用）の出力を行うかを確認するメッセージが表示されます。「はい」をクリックすると、引き続き、ダウンロードした特徴税通（納税義務者用）をパソコンの任意の場所に出力することができます。
- ダウンロードした特徴税通（納税義務者用）を後から出力する場合は、以下の参照先をご確認ください。

📖 [「8.4 特徴税通（納税義務者用）を出力する」](#)

8.4

特徴税通（納税義務者用）を出力する

パソコンにダウンロードした特徴税通（納税義務者用）を任意の場所に出力します。



特徴税通（納税義務者用）のダウンロード

- 特徴税通（納税義務者用）をポータルセンタからダウンロードする方法は、以下の参照先をご確認ください。



「8.3 特徴税通（納税義務者用）を照会し、ダウンロードする」

(1) 使用するメニュー

「メインメニュー」画面で「処分通知等に関する手続き」をクリックし、表示された「処分通知等メニュー」画面から「特徴税通（納税義務者用）出力・削除」をクリックして操作を行います。

処分通知等メニュー

照会・ダウンロード 地方公共団体から送付された処分通知等を照会し、到達状況を更新します。

処分通知等の照会・ダウンロード >
地方公共団体からの処分通知等の照会・ダウンロードを行います。

取り込み・表示 処分通知等をPCdesk(DL版)で表示し、付与されている署名を検証します。

処分通知等の取り込み・表示 >
処分通知等の取り込み、表示、署名検証等を行います。

照会・ダウンロード 地方公共団体から送付された特徴税通（納税義務者用）の照会、ダウンロードを行います。

特徴税通（納税義務者用）の照会・ダウンロード >
地方公共団体からの特徴税通（納税義務者用）の照会・ダウンロードを行います。

出力・削除 特徴税通（納税義務者用）の出力、削除を行います。

特徴税通（納税義務者用）出力・削除 >
特徴税通（納税義務者）の出力・削除を行います。

(2) 操作の流れ

■ 特徴税通（納税義務者用）ファイルの出力

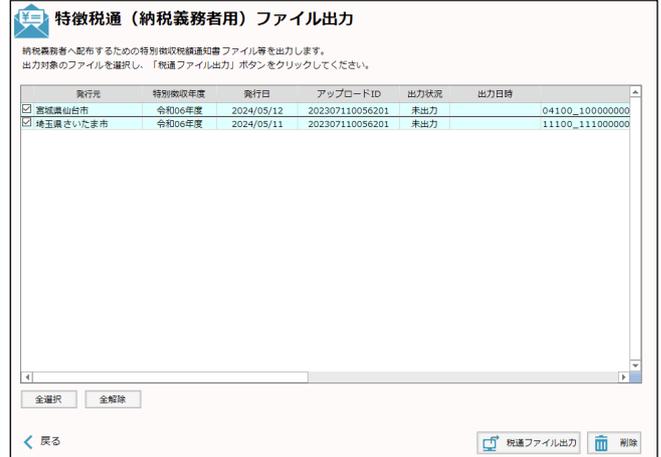
- 1) 出力を行う特徴税通（納税義務者用）を選択し、「税通ファイル出力」をクリックします。
- 2) Windows 標準の保存ダイアログボックスが表示されるので、特徴税通（納税義務者用）ファイルの出力先として、任意のフォルダを選択します。

!! 注意

- 出力した特徴税通（納税義務者用）ファイルは、所属する会社や地方公共団体のセキュリティポリシーにしたがってお取り扱いください。
- 出力先として選択したフォルダに既に同名のファイルが存在する場合は、上書きされます。

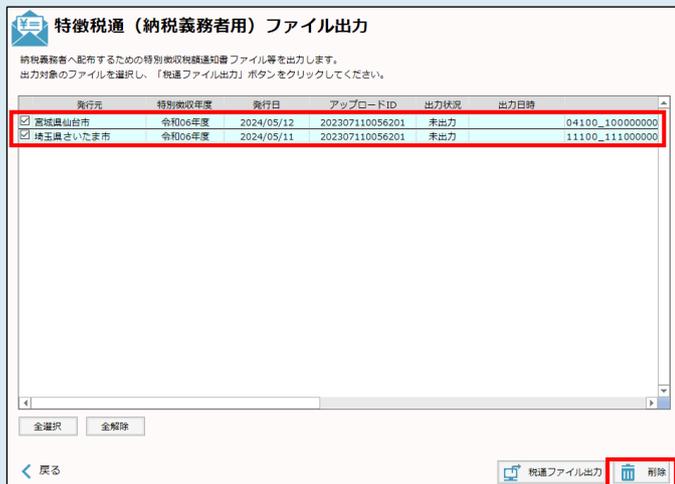
💡 ポイント

- 特徴税通（納税義務者用）は複数選択して出力を行うことが可能です。



💡 特徴税通（納税義務者用）を PCdesk(DL 版)から削除する

- 特徴税通（納税義務者用）を選択して「削除」をクリックすると、選択した特徴税通（納税義務者用）を PCdesk(DL 版)から削除できます。

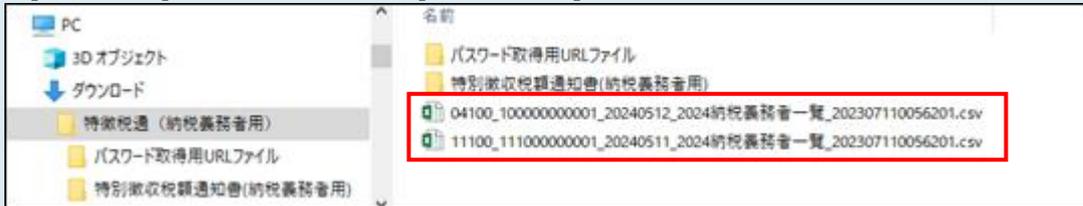


💡 出力されたファイルを確認する

- 特徴税通（納税義務者用）ファイルの出力先として選択したフォルダの配下に、CSV 形式の納税義務者一覧ファイルが出力されます。

出力された CSV ファイルのファイル名は、以下の形式で設定されます。

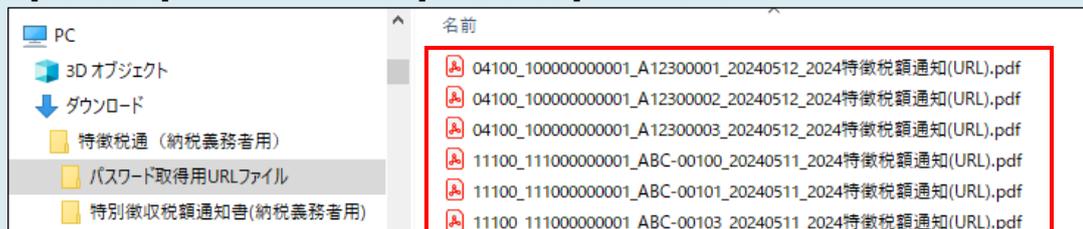
- ・[地方公共団体コード]_[指定番号]_[発行年月日]_[特別徴収年度]納税義務者一覧_[アップロード ID].csv
※[発行年月日]は YYYYMMDD 形式、[特別徴収年度]は YYYY 形式で設定されます。



- 特徴税通（納税義務者用）ファイルの出力先として選択したフォルダ内の「パスワード取得用 URL ファイル」フォルダ配下に、PDF 形式のパスワード取得用 URL ファイルが出力されます。

出力された PDF ファイルのファイル名は、以下の形式で設定されます。

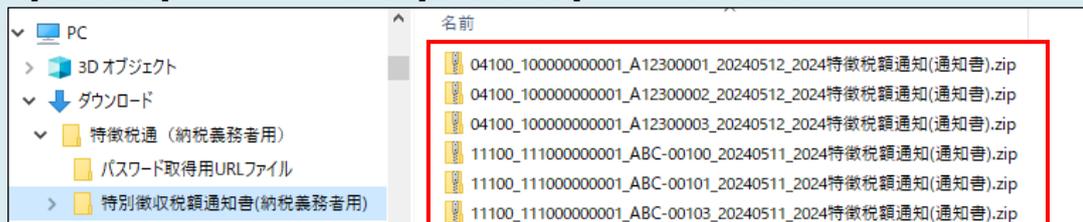
- ・[地方公共団体コード]_[指定番号]_[受給者番号]_[発行年月日]_[特別徴収年度]特徴税額通知(URL).pdf
※[発行年月日]は YYYYMMDD 形式、[特別徴収年度]は YYYY 形式で設定されます。



- 特徴税通（納税義務者用）ファイルの出力先として選択したフォルダ内の「特別徴収税額通知書（納税義務者用）」フォルダ配下に、納税義務者用の特別徴収税額通知書ファイルが ZIP 形式で出力されます。

出力された ZIP ファイルのファイル名は、以下の形式で設定されます。

- ・[地方公共団体コード]_[指定番号]_[受給者番号]_[発行年月日]_[特別徴収年度]特徴税額通知(通知書).zip
※[発行年月日]は YYYYMMDD 形式、[特別徴収年度]は YYYY 形式で設定されます。



- 「パスワード取得用 URL ファイル」と「特別徴収税額通知書ファイル」を受給者番号に該当する納税義務者に配布します。

納税義務者は「パスワード取得用 URL ファイル」に記載された URL にアクセスし、取得したパスワードを使用して、「特別徴収税額通知書ファイル」を開き、特別徴収税額通知内容を確認します。