

新 版

紀陽インターネットFB

# ご利用の手引き

地方税納付編

第 5.3 版

2023年1月4日

株式会社 紀陽銀行

※当行のホームページにアクセスできない時は、以下のアドレスを入力してください。

<https://www.bizsol.anser.ne.jp/0163c/rblgi01/11RBLGI01-S01.do>

(イイチテイビ<sup>®</sup>-エスコロン//タ<sup>®</sup>ブリュタ<sup>®</sup>ブリュタ<sup>®</sup>ブリュ.ヒ<sup>®</sup>-アイセ<sup>®</sup>ットエスオーエル.エーエヌエスイーアール.エヌイー.ジ<sup>®</sup>エイビ<sup>®</sup>-  
セ<sup>®</sup>ロイチロクサンシー/アールビ<sup>®</sup>-エルジ<sup>®</sup>-アイセ<sup>®</sup>ロイチ/アイイチアールビ<sup>®</sup>-エルジ<sup>®</sup>-アイセ<sup>®</sup>ロイチハイフンエスセ<sup>®</sup>ロイチ.デ<sup>®</sup>イオー)

操作のお問い合わせ	0120-170-580
ご利用時間	9:00~17:00 (銀行窓口休業日は休止)

---

---

# も く じ

---

---

## 地方税納付

ご利用にあたって.....	2
納付先事前登録.....	3
納付データの新規作成.....	5
過去の取引データからの作成.....	10
納付ファイルによる新規作成.....	13
納付データの取引状況照会.....	18

納付データの承認時限について

地方税納付	納付指定日の15営業日前～4営業日前12時まで
-------	-------------------------

**※（注意）データの承認は1回しかできません。**

納付資金のご準備

地方税納付	納付指定日の前営業日12時まで
-------	-----------------

納付ファイルでのデータ伝送について

納付データを地銀協フォーマットで作成いただきますと、インターネットFBへの取り込みが可能です。

取扱データ件数について

- 納付先は2,000件まで登録できます。
- 一回に承認できる件数は500件までです。  
(ただし、納付ファイルでの依頼の場合は10,000件まで承認可能です)

# 納付先事前登録

地方税納付の納付先を事前に画面より登録して準備します。

## 手順1 業務を選択



メニューより「地方税納付」ボタンをクリックしてください。

地方税納付

## 手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「納付先の管理」ボタンをクリックしてください。

納付先の管理

## 手順3 納付先新規登録



納付先一覧画面が表示されますので、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

新規登録

※削除・変更をする場合は「選択」にチェックを入れボタンをクリックしてください。

※「複数選択削除へ」ボタンをクリックすると一度に複数の納付先を削除できます。



## 納付データの新規作成

企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行納付を行うことができます。

### 手順1 業務を選択



「地方税納付」メニューをクリックしてください。

地方税納付

### 手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「納付データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

納付データの新規作成

- ※ 「作成中納付データの修正・削除」 作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※ 「過去の納付データからの作成」 過去の取引を再利用して、地方税納付の取引を開始できます。(P10参照)
- ※ 「納付ファイルによる新規作成」 納付ファイルの指定により、地方税納付の取引を開始できます。(P13参照)
- ※ 「作成中納付ファイルの再送・削除」 作成途中やエラーとなった納付ファイルの再送、削除ができます。
- ※ 「納付データの取引状況照会」 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。(P18参照)
- ※ 「納付データの日別・月別状況照会」 過去に行った取引の状況を照会できます。(ご利用の手引き本編参照)
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」 ご自身が依頼した取引の引戻しができます。  
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(ご利用の手引き本編参照)
- ※ 「承認済みデータの承認取消」 ご自身が承認した取引の取り消しができます。  
なお、承認取消を行った取引が差戻し扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- ※ 「納付先の管理」 納付先の新規登録や、登録納付先の変更、削除ができます。
- ※ 「納付先グループ管理/ファイル登録」 納付先グループの新規登録や登録納付先グループの変更、削除が可能です。また、登録納付先の構成情報をファイルに出力できます。

### 手順3 納付元情報を入力

地方税納付 納付元情報入力

納付元情報を入力 → 納付先指定方法を選択 → 納付先を選択 → 納付金額を入力 → 内容確認 → 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

**取引情報**

取引種別	地方税納付
納付月（年度口）	納付月：2021年02月分（年度日：2021年03月10日）
取引名	<input type="text" value=""/>

**支払口座一覧**

代領口座電帳上位に設定 並び順： 取引名 昇順 降順 高優先

選択	支払先	科目	口座番号	口座名義
<input checked="" type="radio"/>	福祉支所 (327)	普通	0156613	-

**委託者情報**

委託者コード	8000000492 郡津山所
委託者名	1203247 所

< 地方税納付メニューへ 次へ >

納付元情報入力画面で、「取引名」を入力します。

例：○年△月分

（未入力の場合、○月△日作成分と自動的に入ります）

支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

取引名

支払口座一覧

次へ

### 手順4 納付先指定方法を選択

地方税納付 納付先指定方法選択

納付元情報を入力 → 納付先指定方法を選択 → 納付先を選択 → 納付金額を入力 → 内容確認 → 確定

納付先の指定方法を選択してください。

**登録納付先から選択**

納付先一覧から選択 > 納付先一覧から納付先を選択できます。

グループ一覧から選択 > 納付先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全納付先を指定します。

**新規に納付先を指定**

新規に納付先を入力 > 新規に納付先を指定できます。

< 戻る

納付先指定方法選択画面が表示されます。

納付先一覧登録済の納付先の場合は、「納付先一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。

はじめての納付先の場合は、「新規に納付先を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

納付先一覧から選択

→手順5-1へ

新規に納付先を入力

→手順5-2へ

※「グループ一覧から選択」納付先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全納付先を指定します。

## 手順5-1 納付先を選択（登録納付先選択）

登録納付先選択画面が表示されます。登録納付先一覧から納付先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

登録納付先一覧

※納付先を追加する際、登録されている給与税納付件数、給与税納付金額をコピーして使用する場合は、「登録納付件数、金額を使用する」を選択してください。

次へ

## 手順5-2 納付先を選択（新規納付先入力）

新規納付先入力画面が表示されます。納付先情報・納先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

納付先情報

納付先登録

次へ

入力項目		入力内容
納付先情報	市区町村コード	半角数字 6 桁で入力してください。
	市区町村名	半角 15 文字以内で入力してください。
	登録名	全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	指定番号	半角 15 文字以内で入力してください。
	異動	「異動」は「なし」のままにしてください。 (あった場合でも「なし」)
	給与税	「給与税納付件数」は半角数字 5 桁以内で入力してください。 「給与税納付金額」は半角数字 9 桁以内で入力してください。
納付先登録	納付先登録	納付先を登録する場合は、「納付先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	納付先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。



## 手順6 納付金額を入力

納付金額入力画面が表示されます。給与税情報を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※「異動」は「なし」のままにしてください。  
(あった場合でも「なし」)

給与税情報

※「納付先の追加」手順4に戻り、納付先を追加することができます。  
※「クリア」入力項目を未入力状態に更新することができます。  
※「一時保存」作成しているデータを一時的に保存することができます。

次へ

## 手順7 内容確認

内容確認[画面入力]画面が表示されます。内容を確認し、「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。承認者をご自身と異なる場合は、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

<ご注意>

確定後「承認」の作業を行ってください。「確定」をされても「承認」をされない場合は、銀行に納付データの依頼がされませんのでご注意ください。

※「取引・納付元情報の修正」納付元情報修正画面にて、取引・納付元情報を修正することができます。

※「明細の修正」納付金額入力画面にて、明細を修正することができます。

承認者

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※「一時保存」作成しているデータを一時的に保存することができます。

※「確定して承認へ」承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて納付データの承認を行うことができます。

確定

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

確定して承認へ

## 手順8 承認実行

内容確認画面が表示されますので、取引内容をご確認いただき、「確認用パスワード」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

取引先  
取引先ID  
取引種別  
納付月 (振込日)  
取引日  
振込先  
納付元情報  
取引先  
取引先コード  
取引先名  
納付情報内容  
取引先住所  
取引先住所

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

確認用パスワード

承認実行

内容確認画面が表示されますので、取引内容をご確認いただき、「確認用パスワード」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

確認用パスワード

承認実行

## 手順9 承認完了

承認結果画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※「承認済み」となっていることをご確認ください。

承認結果

承認済み

振込先 取引先コード 取引先名	振込番号	振込	振込額 振込額 振込額	合計 合計 合計
振込先住所 123456789 123456789	ABCDEF12345001	振込	5円 100,000円	5円 100,000円
振込先住所 141001 9876543210	ABCDEF12345002	戻し	1円 20,000円	1円 20,000円

承認者情報  
承認者  
承認者コード  
承認日  
承認日  
コメント

承認結果画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※「承認済み」となっていることをご確認ください。

承認結果

承認済み

## 過去の納付データからの作成

過去の取引を再利用して取引を開始できます。また、“切替済み”の取引も再利用できます。

### 手順1 業務を選択



「地方税納付」のメニューをクリックしてください。

地方税納付

### 手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「過去の納付データからの作成」ボタンをクリックしてください。

過去の納付データからの作成

### 手順3 過去取引を選択



過去取引選択画面が表示されます。過去取引一覧から再利用する過去取引を選択し、「再利用」ボタンをクリックしてください。

過去取引一覧

再利用

## 手順4 内容確認

内容確認 [画面入力] 画面が表示されます。

「取引・納付元情報の修正」をクリックした画面で、指定日を入力して、「修正」をクリックしてください。

内容を確認し、「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。承認者ご自身と異なる場合は、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

### ＜ご注意＞

確定後「承認」の作業を行ってください。  
「承認」をされない場合は、銀行に納付データが依頼されませんのでご注意ください。

承認者

確定

確定して承認へ

※ 「一時保存」作成しているデータを一時的に保存することができます

※ 「確定して承認へ」承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて取引データの承認を行うことができます。

※ 「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

## 手順5 承認実行

承認 内容確認【地方税納付】 BSHW023

取引内容を確認 承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンを押してください。

**取引情報**

取引状態	一次承認待ち
取引ID	210705000000021
取引種別	地方税納付
納付月(確定日)	納付月: 2021年06月分 (確定日: 2021年07月12日)
取引名	7月支払
依頼者	紀南花子

**納付元情報**

依頼者コード	1234567501 委託者A様S
依頼者名	14994149501

**納付明細内容**

納付市区町村数	2件
給与税務件数	6件

**承認者情報**

承認者	紀南
承認時刻	2021年07月06日 16時00分
コメント	

承認用パスワード

[承認実行](#)
[印刷](#)

内容確認画面が表示されますので、取引内容をご確認いただき、「承認用パスワード」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます

承認用パスワード

承認実行

## 手順6 承認完了

承認 承認結果【地方税納付】 BSHW023

取引内容を確認 承認完了

以下の取引を確認しました。

**取引情報**

取引状態	承認済み
取引ID	210705000000021
取引種別	地方税納付
納付月(確定日)	納付月: 2021年06月分 (確定日: 2021年07月12日)
取引名	7月支払
依頼者	紀南花子

**納付元情報**

依頼者コード	1234567501 委託者A様S
依頼者名	14994149501

**納付明細内容**

納付市区町村数	2件
給与税務件数	6件
納付金額合計	120,000円
納付数	6件
納付額合計	120,000円

承認者情報

承認者	一次承認者: 紀南花子 依頼者情報: 紀南太郎
承認時刻	2021年07月06日 13時00分
承認日時	2021年07月06日 09時30分
コメント	

[ホームへ](#)
[地方税納付メニューへ](#)
[印刷](#)

承認結果画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※「承認済み」となっていることをご確認ください。

承認結果

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

## 納付ファイルによる新規作成

納付ファイルの指定により、各取引を開始できます。

### 手順1 業務を選択



「地方税納付」のメニューをクリックしてください。

地方税納付

### 手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「納付ファイルによる新規作成」ボタンをクリックしてください。

納付ファイルによる新規作成

### 手順3 納付ファイルを選択



新規ファイル受付画面が表示されます。「ファイルを選択」ボタンをクリックし、受付ファイルを選択してください。(任意で「取引名」) ファイル形式を選択後、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

ファイルを選択

ファイル受付

## 手順4 内容確認

地方税納付 内容確認【ファイル受付】

受付ファイル

ファイル名: C:\Documents and Settings\data\FastTrack\Fastdata

取引情報

取引ID: 210705000000521

取引種別: 地方税納付

納付日 (確定日): 納付日: 2023年06月9日 (確定日: 2023年07月12日)

取引元情報

納付元コード: 12345678901 委託者メリス

納付元名: 89999999901

納付明細内容

納付元取引件数	2件
納付元取引件数	6件
納付元取引合計	120,000円
取引件数	6件
取引合計	120,000円

納付明細内容一覧

No.	納付元コード (納付元名)	取引番号	種別	納付元取引件数 単与取引金額	合計件数 納付合計
1	131032 131032101	ABCDEF012345001	納付	5件 100,000円	5件 100,000円
2	141001 141001101	ABCDEF012345002	納付	1件 20,000円	1件 20,000円

承認者情報

承認者: 一次承認者: 紀藤花子  
最終承認者: 紀藤太郎

コメント

確定

内容確認[ファイル受付]画面が表示されます。ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックして手順5へお進みください。

ファイル内容

承認者

確定

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※「確定して承認へ」承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて取引データの承認を行うことができます。

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

## 手順5 確定

地方税納付 確定結果 [ファイル受付] BC2N10

納付ファイルの選択 内容確認 確定

以下は納付ファイルの内容で確定しました。

**受付ファイル**

ファイル名 C:\Documents and Settings\kazu\デスクトップ\kazu\data

**取引情報**

取引ID 210709000000521  
 取引種別 地方税納付  
 納付月 (納付日) 納付月: 2021年06月分 (期定日: 2021年07月12日)  
 取引日 7月8日

**納付元情報**

納付元コード 1234567891 委託先: 株式会社  
 委託者名 株式会社 ABC

**納付明細内容**

納付元区分	2件
納付種別数	6件
納付金額合計	120,000円
納付数	6件
納付額合計	120,000円

**納付明細内容一覧**

8/2件 (1~2件を表示)

表示件数: 10件

No.	納付元区分コード (区分名称)	納付番号	種別	納付種別 納付金額	納付額 納付額
1	123456 株式会社 ABC	ABCDEF12345001	あり	5件 100,000円	5件 100,000円
2	143001 株式会社 ABC	ABCDEF12345002	なし	5件 20,000円	1件 20,000円

**承認者情報**

承認者 一般事務課: 松田 太郎  
 最終承認者: 松田 太郎  
 承認日 2021年07月08日  
 コメント

ホームへ 地方税納付メニューへ 印刷

確定結果 [ファイル受付] 画面が表示されますので、ファイル内容をご確認ください。

ファイル内容

- ※ 「トップページへ」 いったん操作を終了します。
- ※ 「地方税納付メニューへ」 地方税納付の作業内容選択画面に戻ります。
- ※ 「印刷」 印刷用PDFファイルが表示されます。



## エラーがある場合

地方税納付 内容確認【ファイル受付】 BCZN102

納付ファイルを選択 内容確認 確定

▲ 納付ファイルに誤りがあります。  
ご確認の上、ファイルを修正して再送してください。[BZBE341184]

▲ エラーのある明細を除いた正常明細のみ受け付けることもできます。[BZBW341206]

以下の納付ファイルの内容で確定します。  
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。  
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。  
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。  
エラーのない明細のみを受け付ける場合は、「正常分のみ受付」ボタンを押してください。

印刷 (エラーのみ)

受付ファイル

ファイル名 chihouzei - コピー

※以下のエラーを修正の上、再度納付ファイルを指定してください。

取引情報

取引ID	221228000000047
取引種別	地方税納付
納付月 (指定日)	納付月: 2022年12月分 (指定日: 2023年01月10日)
取引名	1 2 月 2 8 日作成分

納付元情報

支払口座	振止支店 (327) 普通 99999999
委託者コード	1234567501 和歌山市
委託者名	和歌山市

納付明細内容

納付市区町村数	10件
給与税総件数	1,085件
給与税額総合計	352,900円
総件数	1,085件
税額総合計	352,900円

納付明細内容一覧

全1件

表示明細: エラーのみ 表示件数: 10件 再表示

No.	市区町村コード	指定番号	異動	給与税納付 給与税納付 税額	税額合計
1	▲ 市区町村コードに誤りがあります。[BZBE341141] 011022 和歌山	4564566768	なし	1,000円 1,000円	1,000円

承認者情報

承認者 税務課 課長

コメント

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

正常分のみ受付 印刷 (エラーのみ)

再送ファイル受付へ 確定 確定して承認へ

(a) エラーメッセージを確認します。

(b) データ作成ソフト等でエラー箇所を修正し、再度ファイルを出力してください。

(c) 「再送ファイル受付へ」ボタンをクリックします。

エラーデータ

※「印刷 (エラーのみ表示)」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

※「正常分のみ受付」をクリックすると修正しないで正常分データのみ送信することが出来ます。

正常分のみ受付

再送ファイル受付へ

地方税納付 再送ファイル受付 BCZN105

納付ファイルを選択 内容確認 確定

▲ 納付ファイルに誤りがあります。  
ご確認の上、ファイルを修正して再送してください。[BZBE341184]

納付ファイルを指定の上、「ファイル再送」ボタンを押してください。  
※納付ファイルの明細件数が多い場合、ファイル再送に時間がかかることがあります。

受付ファイル

ファイル名 011022 和歌山

取引名 1 2 月 2 1 日作成分

※以下の項目は、前回受け付けた内容が表示されます。

前回の受付内容

戻る ファイル再送

(d) 再度、ファイルを指定します。

「ファイルを選択」をクリックし、ファイルを指定します。

ファイルを選択

(e) 「ファイル再送」ボタンをクリックします。

ファイル再送

地方税納付 確定結果【ファイル受付】 BC2N163

納付ファイルを選択 > 内容確認 > 確定

以下の納付ファイルの内容を確認しました。

**受付ファイル**

ファイル名: C:\Documents and Settings\kaida\Favorites\data

**取引情報**

取引ID: 210705000000521  
 取引種別: 地方税納付  
 納付月(確定日): 納付月: 2021年06月9日 (確定日: 2021年07月12日)  
 取引先: 7月支払

**納付元情報**

委託者コード: 1234567501 委託者メモ: S  
 委託者名: 1995479501

**納付明細内容**

納付承認件数	2件
給与控除件数	6件
給与控除額合計	120,000円
納付数	6件
納付額合計	120,000円

**納付明細内容一覧**

2/2件 (1~2件を表示)

10ページ目 < 1 > 10ページ目

表示件数: 10件 [再表示]

No.	市区町村コード 元区別付否	課税番号	課税	給与控除件数 給与控除金額	合計件数 納付合計
1	131032 1995479501	ABCDEF12345001	あり	5件 100,000円	5件 100,000円
2	141001 1995479501	ABCDEF12345002	なし	1件 20,000円	1件 20,000円

10ページ目 < 1 > 10ページ目

**承認者情報**

承認者: 一次承認者: 総務課長  
 二次承認者: 総務課長  
 承認年月日: 2021年07月08日  
 コメント:

< ホームへ < 地方税納付メニューへ [印刷]

(f) エラーがない場合は、左記の画面になります。  
 手順4「内容確認」に戻ってください。

## 納付データの取引状況照会

過去に行った取引の状況を照会できます。

### ●取引状況照会

過去に行った取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

#### 手順1 業務を選択



「地方税納付」のメニューをクリックしてください。

地方税納付

#### 手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されます。「納付データの取引状況照会」ボタンをクリックしてください。

納付データの取引状況照会

