



## 作成方法選択

作成

1

2

3

4

5

事前確認 手続選択

入力

内容確認

納税

戻る

進む

申告データの作成方法を選択します。

「手入力による作成」「CSVデータ取込による作成」のいずれかを選択し、支払年分等を入力後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

作成方法	必須	<input checked="" type="radio"/> 手入力による作成 <input checked="" type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 追加 <input type="radio"/> 訂正 <input type="radio"/> 取消 <input type="radio"/> CSV取込による作成
支払年分	必須	平成31 年分
提出年月日	必須	令和1 年 6 月 6 日
支払期間	必須	平成31 年 1 月 ~ 12 月
源泉徴収票の 事前提出の有無		<input type="checkbox"/> 同一年分の「退職所得の源泉徴収票」、「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」、「不動産の使用料等の支払調書」、「不動産の譲受けの対価の支払調書」、「不動産の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書」を既に税務署に提出している場合には、チェックしてください。
本店等一括提出の有無		<input type="checkbox"/> 源泉徴収票及び合計表を本店等一括提出で作成する場合には、チェックしてください。本店等一括提出を行う場合に添付する付表はPCdesk(DL版)では作成できませんので、e-Taxソフト(WEB版)等をご利用ください。

戻る

次へ