

# 電子申請マニュアル

このたびは、「ゆりかご倶楽部」をご利用いただきありがとうございます。  
このマニュアルでは、ゆりかご倶楽部の電子申請についてご案内いたします。

## 目次

1. はじめに	
ご利用に必要な環境	1
2. 届出フォームの作成と電子申請データ化	
届出フォームの作成	2
センター保存と電子申請用データ (XTX) のダウンロード	2
その他のポイント	4
3. 電子申請の流れ	
「ゆりかご電子申請ツール」を利用する場合	5
「e-Tax」を利用する場合	13

## 1. はじめに

日頃は「ゆりかご倶楽部」をご利用いただきありがとうございます。  
このマニュアルでは、届出フォームで電子申請を行う際の手順についてご説明します。

### ご利用に必要な環境

#### 必要なシステム

- 動作環境 : Windows 11
- Microsoft .NET Framework3.5

2025/8  
第11版

## 2. 届出フォームの作成と電子申請データ化

### 届出フォームの作成

青色申告の承認申請書

法人税の確定申告書、中間申告書等を青色申告書によって提出することの承認を受けようとする場合の申請書です。(青色申告の場合には、各種の特典が受けられます。)

最新フォーム 最新のバージョンです。

選択中のフォーム 電子申請対応

青色申告の承認申請書 帳票を開く 記載要領あり

更新日: 10/11/17 Windows2000以降 用紙: A4 ファイルサイズ: 小 顧問先情報: 引用あり

1 電子申請対応 届出フォームを開きます。

※電子申請できるのは、**電子申請対応** のマークが付いているフォームだけです。

電子申請ご利用入力欄 (電子申請される場合は必須入力項目です。)

利用者識別番号 (納税者) 2222222222222222  
利用者識別番号 (代理人) 1111111111111111  
税務署コード 8333

電子申請ご利用入力欄 (電子申請される場合は必須入力項目です。)

利用者識別番号 (納税者) 1111111111111111  
利用者識別番号 (代理人) 2222222222222222  
税務署コード 0000

顧問先名: 法人サンプル 保存名: データの保存先:

開く 保存 印刷 センター保存 クリア 顧問先引用

所得税の青色申告承認申請書

納税地 〒101-0041 東京都千代田区神田須田町1-26-3 TEL (03) 3252-6186

上記以外の住所・事業所等 納税地以外に住所・事業所等がある場合は書いてください。 TEL ( ) -

フリガナ 氏名 サンプル 出生年月日 大正 昭和 平成 年 月 日 生

職業 フリガナ 番号

年分以後の所得税の申告は、青色申告書によりたいので申請します。

1 事業所又は所得の基礎となる資産の名称及びその所在地 (事業所又は資産の異なることに書いてください。)

名称 所在地

届出フォームを作成します。

＜作成上の注意＞

●「利用者識別番号 (納税者)」、「利用者識別番号 (代理人)」、「税務署コード」は全て必ず入力してください。

●「フリガナ」以外の入力欄で半角カタカナは使用しないでください。

●「金額」等の入力欄で「, (カンマ)」は手入力しないでください。

(「, (カンマ)」は自動入力されます)

※上記を守らずにフォームを作成した場合、申請時にエラーになる可能性があります。

### センター保存と電子申請用データ (XTX) のダウンロード

顧問先名: 保存名:

開く 保存 印刷 **センター保存**

1 **センター保存** をクリックします。

届出履歴に表示する保存名を入力して下さい。

保存名 所得税の青色申告承認申請書

電子申請データを作成  プレビューを作成

保存 キャンセル

2 「電子申請データを作成」にチェックし、『保存』をクリックします。

#### ＜注意 (センター保存する前に)＞

届出フォームに必須項目 (会社名など) が入力されていない状態で、電子申請データとして保存しようとするすると、以下のエラーが出てフォームの画面に戻れなくなります。

(フォームを再度作成する必要があります)。

**外部プログラムがエラーメッセージを出力しました: 空タグ削除失敗**

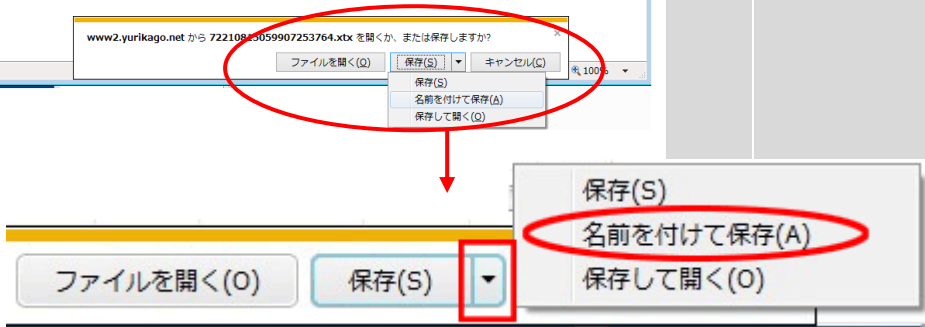
※電子申請用データで保存する前に、必須項目に全て入力してあるかよく確認してください。

※電子申請用データで保存する前に、一度「電子申請データを作成」にチェックせずに保存しておくと、「届出履歴」から開いて編集できるので安全です。

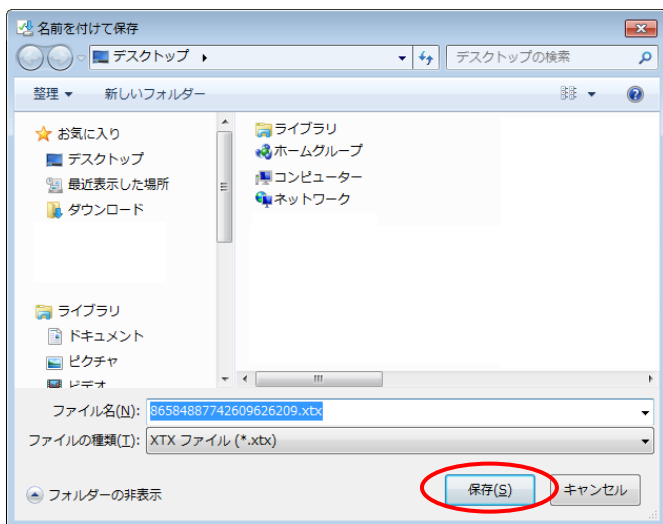


3 **電子申請XTXデータをダウンロード** をクリックします。

4 「ファイルのダウンロード」画面で保存(S)の右にある▼ボタンを押して『名前を付けて保存』をクリックします。

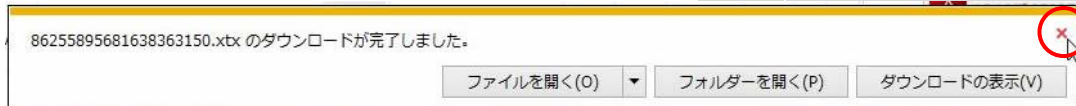


5 お使いのパソコン内の任意の場所を指定し、ファイル名を付けて『保存』をクリックします。



※「\*\*\*.txt」ファイルで保存されます。  
 ※ファイル名は自由に変更していただいて結構です。

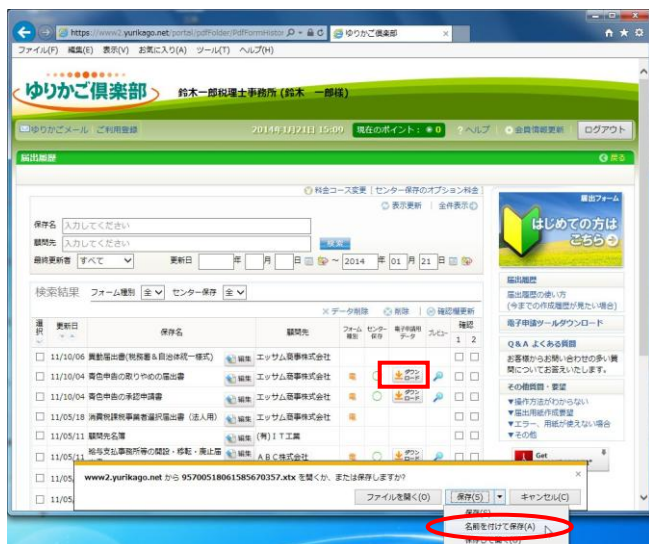
6 ダウンロードが完了しましたら、完了メッセージの右上×ボタンを押してください。




→ 「3. 電子申請の流れ (5 ページ)」へ

## その他のポイント

### ■電子申請用データ（XTX）は「届出履歴」からもダウンロード可能です。



1 「作成・情報発信」→「届出書等作成」→「届出履歴」を開き、作成したフォームの  をクリックします。

2 「ファイルのダウンロード」画面で保存 (S) の右にある▼ボタンを押して『名前を付けて保存』をクリックします。




### ■帳票の修正は「届出履歴」から

選択	更新日	保存名	編集	顧問先	フォーム種別	センター保存
<input type="checkbox"/>	11/10/06	異動届出書(税務署&自治体統一様式)		エッサム商事株式会社		
<input type="checkbox"/>	11/10/04	青色申告の取りやめの届出書		エッサム商事株式会社		<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	11/10/04	青色申告の承認申請書		エッサム商事株式会社		<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	11/05/18	消費税課税事業者選択届出書 (法人用)		エッサム商事株式会社		
<input type="checkbox"/>	11/05/11	顧問先名簿		(有)IT工業		
<input type="checkbox"/>	11/05/11	給与支払事務所の開設・移転・廃止届		A B C株式会社		


作成したフォームは「届出履歴」に保存されています。

変更・修正を行う場合は

「作成・情報発信」→「届出書等作成」→「届出履歴」を開き、修正したいフォームの  をクリックします。

### ■マイナンバー対応届出フォームについて

届出履歴に表示する保存名を入力して下さい。

 **保存名**

電子申請データを作成  プレビューを作成

---

マイナンバーもセンター保存する

マイナンバーは削除してセンター保存する

---

マイナンバー付データをお客様の責任の元で保存して頂くことご同意する。

マイナンバーの入力欄のあるフォームの場合、センター保存時に「マイナンバーもセンター保存する」か「マイナンバーは削除してセンター保存する」か選択していただきます。

●「マイナンバーもセンター保存する」を選択  
届出履歴からもマイナンバーの情報を含んだ電子申請用データ(xtx)をダウンロードできます。

●「マイナンバーは削除してセンター保存する」を選択  
届出履歴からは電子申請用データ(xtx)はダウンロードできません。保存したフォームを開き、マイナンバーを入力して再度センター保存を行ってください。

### 3. 電子申請の流れ

ダウンロードした電子申請用データは、「ゆりかご電子申請ツール」か「e-Tax」を使って電子申請を行うことができます。

※「e-Tax」を使って電子申請を行う場合は13ページをご覧ください。

#### 「ゆりかご電子申請ツール」を利用する場合

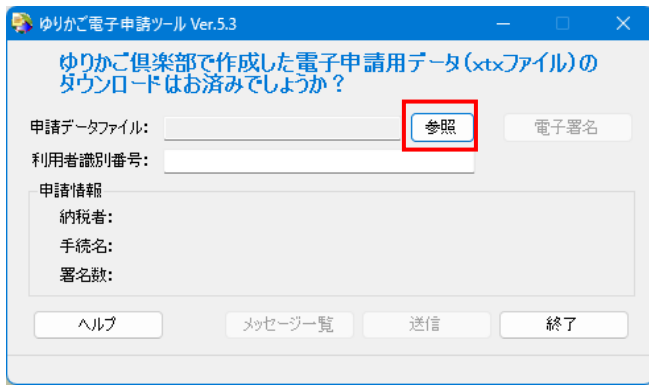


- 1 デスクトップ上にある「ゆりかご電子申請ツール」アイコンをダブルクリックして起動します。

※ゆりかご電子申請ツールの導入については「作成・情報発信」→「届出書等作成」→**初めての方はこちら**」をご覧ください。

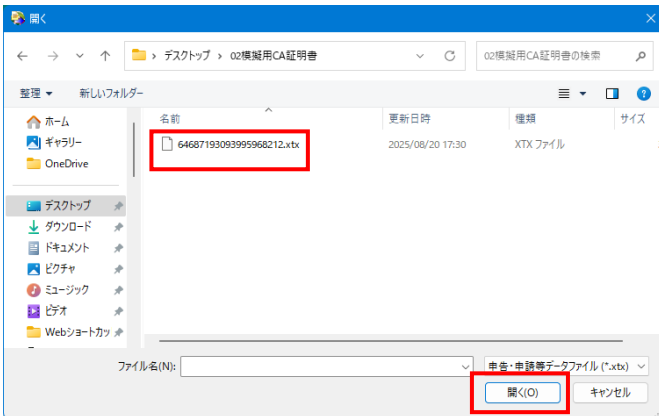
▼「ゆりかご電子申請ツール」のウインドウが表示されます。

- ① 『参照』 : 電子申請用データ(「\*\*\*. xtx」ファイル)を指定します。
- ② 『電子署名』 : 電子署名を添付します。
- ③ 利用者識別番号 : 納税者・代理送信者の利用者識別番号を入力します。  
(頭一桁を入力するとファイルを参照してオートコンプリート機能が使えます)
- ④ 申請情報 : 電子申請用データ内の一部(納税者、手続名、電子署名数)を表示します。
- ⑤ 『ヘルプ』 : ヘルプページを表示します。
- ⑥ 『メッセージ一覧』 : メッセージボックスからダウンロードされた受信通知、即時通知を表示します。  
(メッセージ一覧のみを確認する場合も利用者識別番号の入力が必要です。)
- ⑦ 『送信』 : 国税庁受付システムへ送信します。
- ⑧ 『終了』 : このツールを終了します。



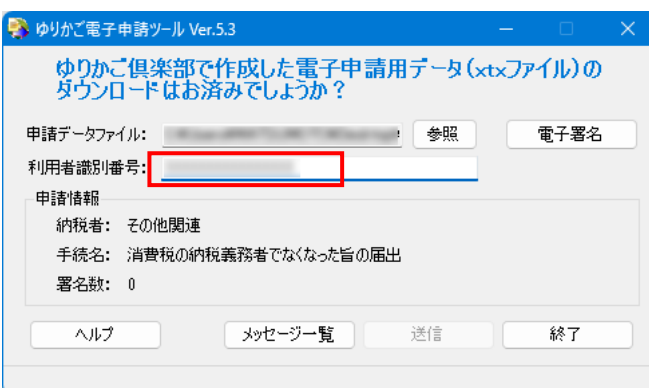
2

『参照』をクリックします。



3

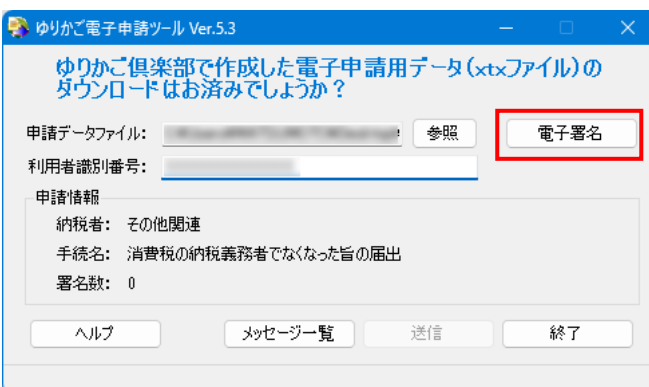
パソコン内に保存した電子申請用データファイル (「\*\*\*.xtx」ファイル) を指定して『開く』をクリックします。



4

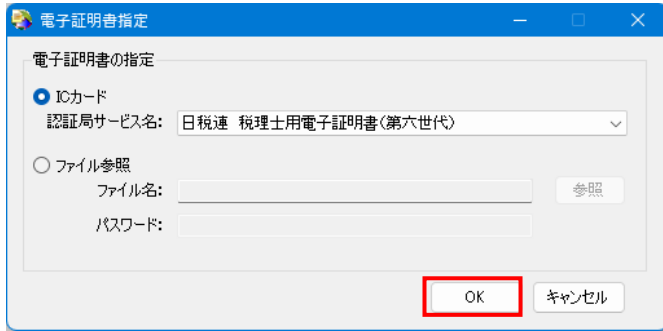
「利用者識別番号」を入力します。  
(頭一桁を入力するとファイルを参照してオートコンプリート機能が使えます)

※事務所で送信する場合は代理送信となるので、  
**事務所(税理士)**の番号を入力してください。



5

『電子署名』をクリックします。



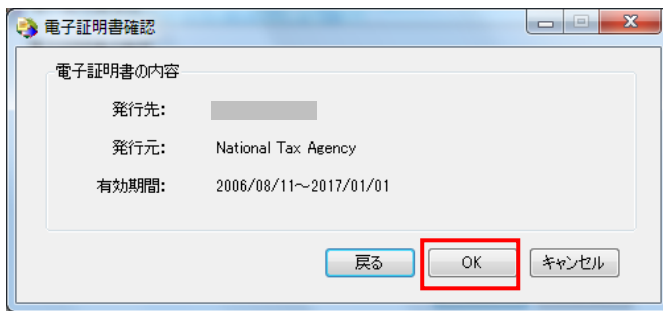
6 電子証明書の指定し、『OK』をクリックしてください。

※ICカードリーダーにICカードをかざしてください。



7 暗証番号 (PIN) ※を入力して『OK』をクリックしてください。

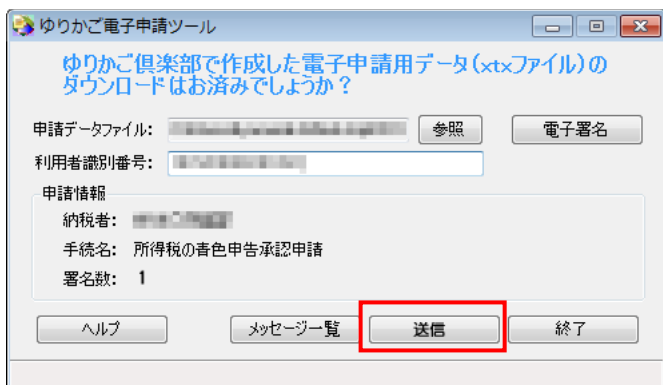
※ICカード送付時の台紙に印刷されています。



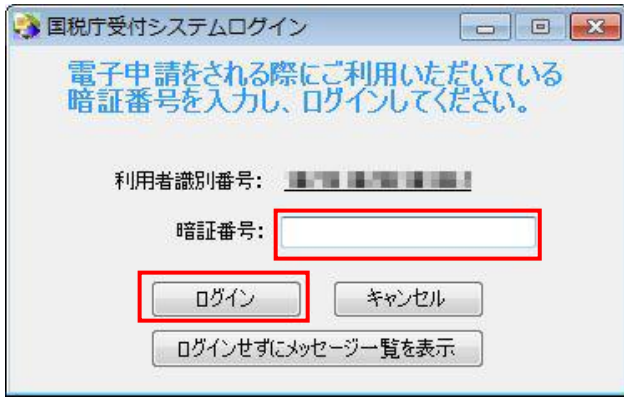
8 電子証明書の内容確認画面が表示されますので、『OK』をクリックしてください



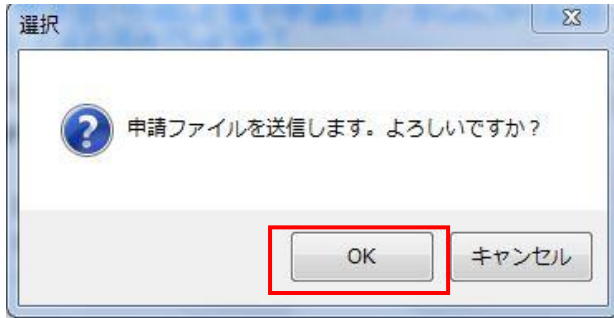
9 『OK』をクリックしてください。



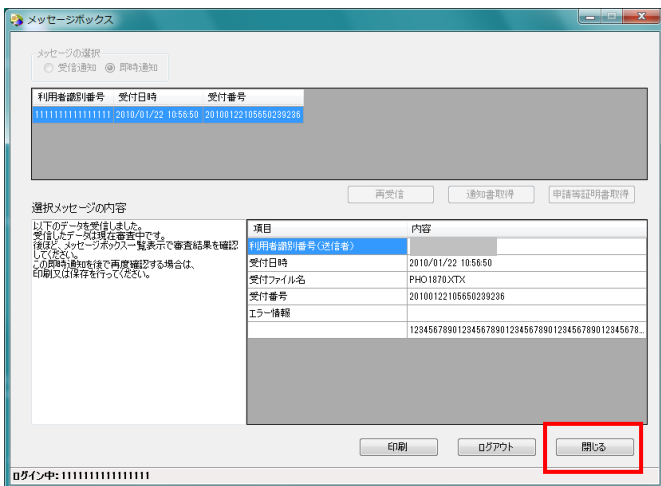
10 『送信』をクリックします。



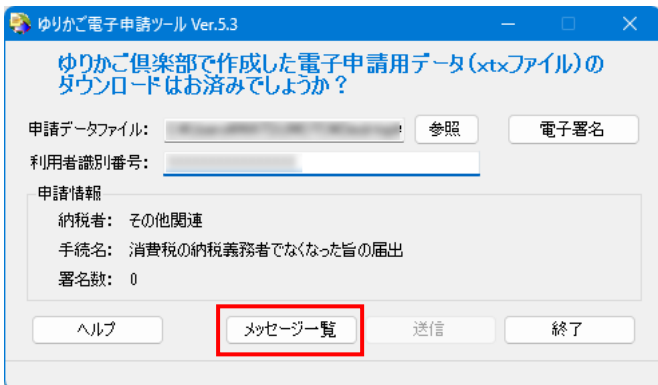
11 国税庁受付システムにログインします。  
暗証番号を入力して『ログイン』をクリックしてください。



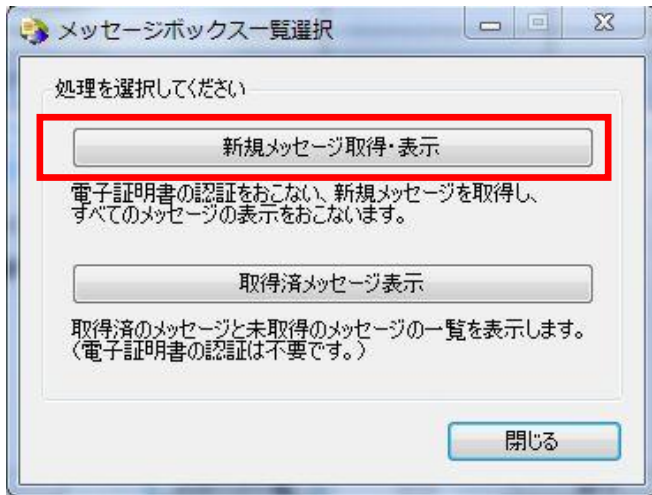
12 『OK』をクリックしてください



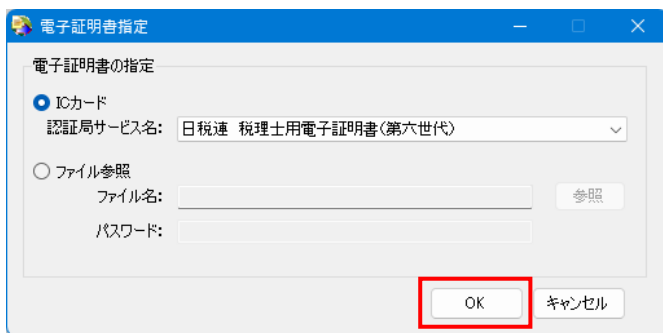
13 送信に成功すると、即時通知モードのメッセージボックスで送信結果が表示されます。  
「即時通知」を確認したら、『閉じる』で一度閉じます。



14 『メッセージ一覧』をクリックします。  
「受信通知」が開くので、申請が受け付けられているか確認します。



16 『新規メッセージ取得・表示』をクリックしてください。



17 メッセージボックス閲覧認証を行います。電子証明書の指定し、『OK』をクリックしてください。

※ I Cカードリーダーに I Cカードをかざしてください。

※2019年1月より e-Tax のセキュリティが強化され、メッセージボックス閲覧のため再度認証が必要になりました。

▼「メッセージボックス」が表示されます。

メッセージボックス

メッセージの選択  
 受信通知  即時通知

既	受信結果	利用者識別番号	納税者	手続き名	受付日時	受付番号	メッセージ発行日時
既	エラー情報あり	11111111111111111111		消費税課税事業者...	2010/01/21 13:52:23	20100121135223087125	2010/01/21 13:53:00
既	受付完了	11111111111111111111	税シス協試験 ...	消費税課税事業者...	2010/01/21 11:03:27	20100121110327832123	2010/01/21 11:04:07
既	受付完了	11111111111111111111	税シス協試験 ...	消費税課税事業者...	2010/01/21 11:03:27	20100121110327832123	2010/01/21 11:04:07

再受信 通知書取得 申請等証明書取得

選択メッセージの内容

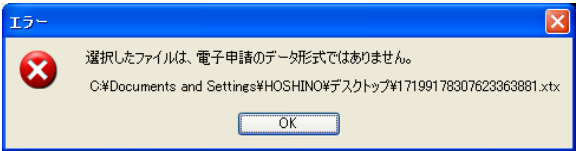
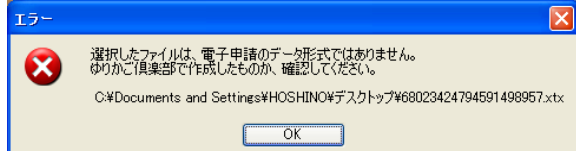
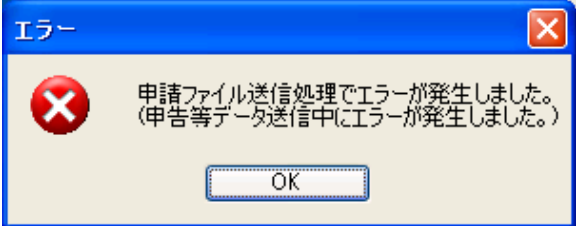
送信されたデータを受け付けました。なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

項目	内容
提出先	川越税務署
利用者識別番号	
氏名又は名称	税シス協試験 法人13
代表者等氏名	税シス一郎
受付番号	20100121110327832123
受付日時	2010/01/21 11:03:27
種目	消費税課税事業者選択届出

印刷 ログアウト 閉じる

- ① メッセージ選択 : 「受信通知」を選択します。
- ② メッセージ一覧 : 受信されたメッセージの一覧から、今回送信した申請を選択します。
- ③ 選択メッセージの内容 : 内容を確認し、受け付けられているか確認します。
- ④ 『再受信』 : 国税庁受付システムから再度受信します。
- ⑤ 『通知書取得』 : 選択中のメッセージに付随する文書ファイルをダウンロードします。  
 『申請等証明書取得』 (付随文書がある場合にボタンが表示されます)
- ⑥ 『印刷』 : 送信結果を印刷します。
- ⑦ 『ログアウト』 : 国税庁受付システムからログアウトします。
- ⑧ 『閉じる』 : メッセージボックスを閉じます。

## ■ よくあるご質問・エラーメッセージ

	ご質問・メッセージ内容	ご確認内容
1	受信通知を印刷できるか？	印刷できます。メッセージボックスを開き、「印刷」ボタンをクリックして印刷してください。
2	<p>「選択したファイルは電子申請のデータ形式ではありません。」と表示された。</p> 	<p>①「***.txt」ファイルを指定しているか確認してください。</p> <p>②届出履歴より保存したフォームを開き、利用者識別番号を「納税者」「代理人」両方とも入力しているか確認してください。</p> <p>※届出履歴より保存したフォームを開けます。</p>
3	<p>「選択したファイルは電子申請のデータ形式ではありません。ゆりかご倶楽部で作成したものか、確認してください。」と表示された。</p> 	<p>コントロール パネルの『プログラムの追加と削除』から、「Microsoft.NET Framework3.5」がインストールされているか確認してください。</p>
4	<p>「申請ファイル送信処理でエラーが発生しました。」と表示された。</p> 	<p>①ゆりかご電子申請ツールで、利用者識別番号に顧問先の番号・パスワードを入力していないか確認してください。</p> <p>※事務所で代理送信する場合、利用者識別番号・パスワードともに事務所の番号を入力します。</p> <p>②国税庁受付システムの暗証番号を取得または変更してから3年以上経過していませんか？ 前回変更してから3年以上変更していない場合は、暗証番号変更後、再送信してください。</p>

受信通知で「送信されたデータ形式では読み取ることができません。」と表示された。

項目	内容
提出先についてのお知らせ	送信されたデータに関するお問い合わせは、税務署にお...
利用者識別番号(送信者)	111111111111111111
受付番号	20101206141313365231
受付日時	2010/12/06 14:13:13
受付ファイル名	PHO1810.XTX
エラー情報	HUBH001E:送信されたデータ形式では読み取ることができま...

印刷

ログアウト

閉じる

届出履歴より保存したフォームを開き、以下の点をご確認ください。

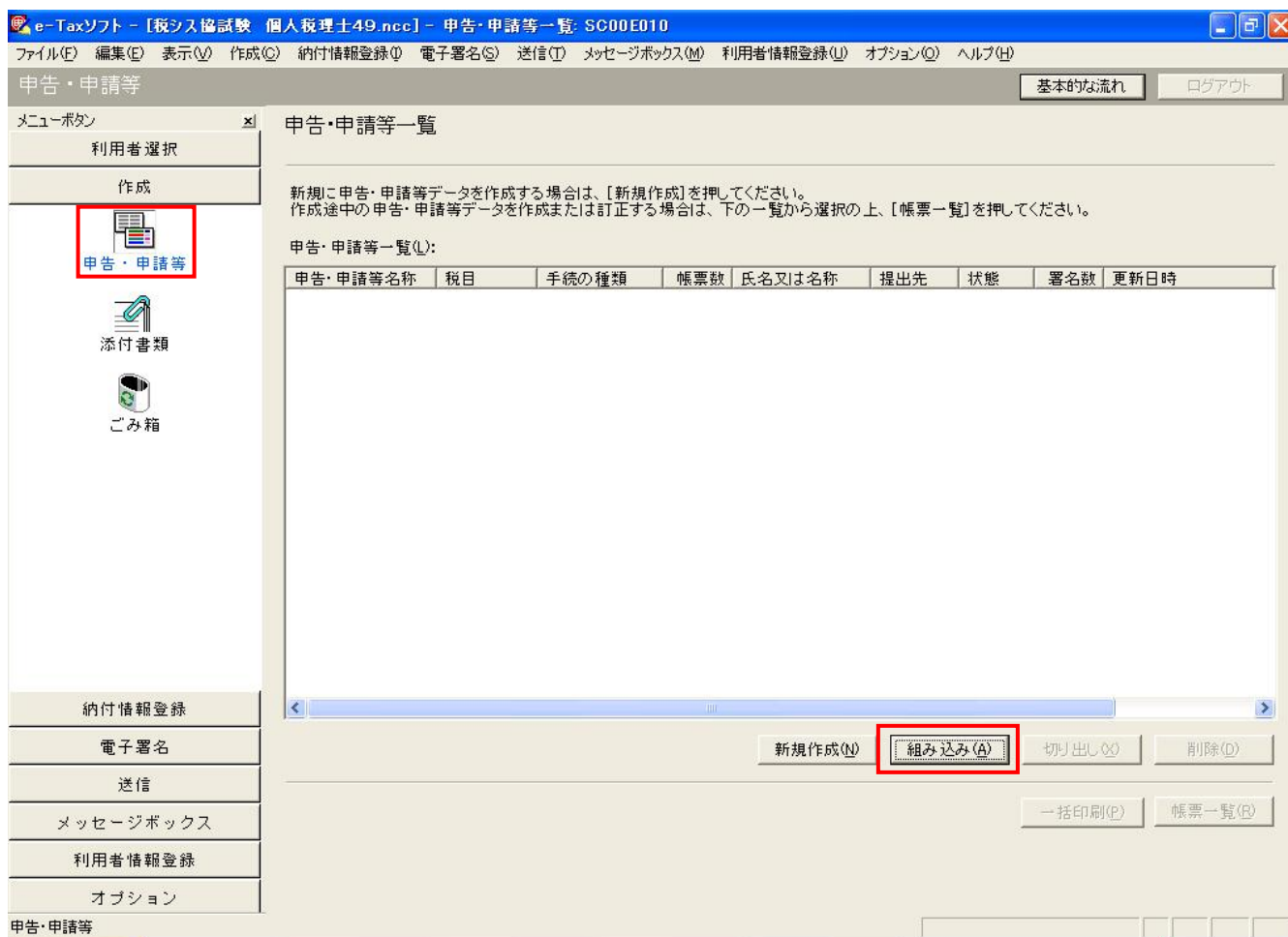
- ①電話番号が不正な状態になっていないか。  
(「市外局番」が抜けていないか等。)
- ②郵便番号が不正な状態になっていないか。  
(前3桁しか入れていない等)
- ③使用できない文字が含まれていないか。  
↓利用可能文字一覧(国税庁ホームページ)  
<http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/mojiichiran.pdf>
- ④元号に不適切なものが選択されていないか。  
(元号が「平成」「令和」以外であると受け付けられません。)
- ⑤年月日が不正な状態になっていないか。  
(年月日は全て入力するか、全く入力しないかのどちらかにしていただく必要があります、月だけ入力し、日が入力されていない箇所がないかご確認ください。)
- ⑥フリガナ以外で半角カナを使って入力しているところはないか。(半角カナは受け付け不可となります)
- ⑦数字を入力する際に、カンマを入れていないか。
- ⑧個人用のフォームを使って法人の届出を作っていないか(逆も同様)。
- ⑨合計欄は入力していますか？  
人数の記載がない場合は、合計欄に「0」と必ず入力してください。  
(「給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書」、「個人事業の開廃業等届出書」の合計欄は入力必須項目です。)
- ⑩納税地は入力していますか？

5

## アンインストールについて

「ゆりかご電子申請ツール」および「.NET Framework3.5」「.NET Framework3.5 LanguagePack-日本語」をアンインストールされる場合は、コントロールパネルの「プログラムの追加と削除」からそれぞれのプログラムをアンインストールしてください。

## 「e-Tax」を利用する場合



「作成」→「申告・申請等」メニューで、『組み込み』をクリックし、パソコン内に保存した電子申請用データファイル（「\*\*\*.txt」ファイル）を指定して下さい。

※詳しい操作はe-Taxの「ヘルプ」を ご覧ください。