

**ビジネスバンキングWeb
国税納付ガイド
～源泉所得税の納付～**

**令和6年10月
熊本銀行**

国税（源泉所得税）を ビジネスバンキングWebを利用して 納付する際の流れ

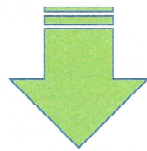
税務署関係の手続

STEP 1 事前準備

…P 1

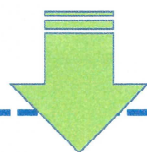
利用者識別番号を取得します。

※ 初回のみ。既に取得している方は、不要です。



STEP 2 徴収高計算書の作成・送信 …P 2

国税庁のe-Taxシステムを利用して、源泉所得税の徴収高計算書（納付書）を作成し、税務署に送信します。



熊本銀行関係の手続

STEP 3 納付手続

…P 7

利用金融機関の選択画面から、当行を選択し、ビジネスバンキングWebによる納付を実行します。

※ STEP 1・2 に関してご不明な点がある場合は、税務署へお尋ねください。

STEP 1 事前準備

※ 既に利用者識別番号を取得している方は、不要です。

e-Taxの開始届出書の提出

初めてe-Taxを利用される方は、e-Taxの開始届出書を提出し、利用者識別番号と呼ばれる「ID」を取得する必要があります。

開始届出書はオンラインで提出することができ、IDは即時発行されます。

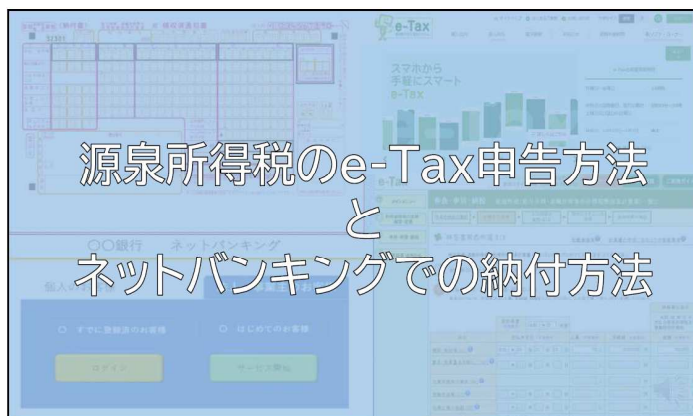
※ 利用者識別番号や暗証番号をお忘れの方

- 税理士の関与がある場合
⇒ 税理士にご相談ください。
- 税理士の関与がない場合
⇒ 暗証番号の再発行手続きをしてください。
詳しくは、所轄の税務署へお問い合わせください。

STEP 2 徴収高計算書の作成・送信

徴収高計算書の作成・送信については、熊本西・熊本東税務署が作成している以下の国税庁動画チャンネル（YouTube）を参考にしてください。

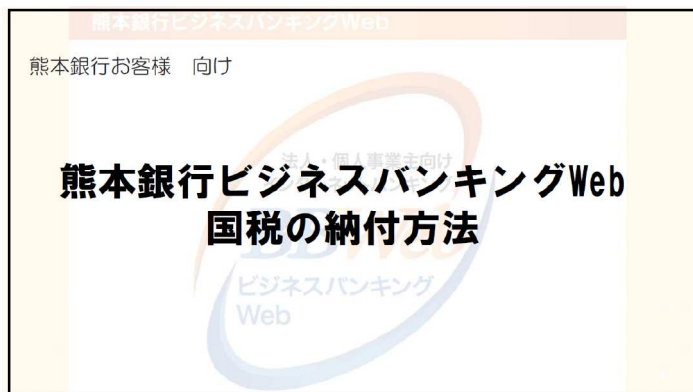
スマートフォン等でQRコードを読み取ると、動画が再生されます。



源泉所得税のe-Tax申告方法と
ネットバンキングでの納付方法

STEP 3 納付手続

熊本銀行ビジネスバンキングWebからの納付については、熊本銀行ホームページに掲載している動画を参考にしてください。



※「QRコード」は、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

STEP 2 徴収高計算書の作成・送信

1 e-Taxソフト（WEB版）へログイン

e-Tax



インターネットで「e-Tax」と検索し、国税庁e-Taxホームページ (<https://www.e-tax.nta.go.jp>)にアクセスします。

e-Tax 国税電子申告・納税システム

サイトマップ よくあるご質問 お問い合わせ 文字サイズ 標準 大 ログイン

個人の方 法人の方 電子納税 お知らせ 利用可能時間 各ソフト・コーナー

本文へ

スマホから
手軽にスマート
e-Tax

詳しくはこちら

e-Taxの利用可能時間

月曜日～金曜日	24時間
休祝日の翌稼働日、毎月の最終 土曜日及び翌日の日曜日	8時30分～24時
休祝日、12月29日～1月3日	休止

詳しくはこちら

ログイン

個人の方 法人の方

初めての方はアカウント作成 >

利用者識別番号・パスワードを忘れた方 >

メインメニューで、「ログイン」をクリックします。

「利用者識別番号」と「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。

利用者識別番号

利用者識別番号

パスワード 16/16

ログイン >

利用者識別番号やパスワードをお忘れの場合 >

秘密の質問によるパスワード再設定 >

※税理士の方が代理送信を行う場合は利用者識別番号でログインしてください。

2 利用者情報の登録（初回のみ）

※ 申告書や届出書のデータを初めてe-Taxで送信する場合は、利用者情報の登録が必要になります。
登録済の場合は、3-1「徴収高計算書データの作成」へお進みください。

メインメニューで、「マイページ」をクリックします。

「法人名称等の入力」画面で、必要事項を入力し、「次へ」をクリックします。

※個人の方の場合は、「氏名等の入力」画面が表示されます。

「代表者情報の入力」画面で、必要事項を入力し、「次へ」をクリックします。

※個人の方の場合は、「納税地等の入力」画面が表示されます。

⇒次画面で、入力内容を確認の上、「登録」をクリックします。

3-1 徴収高計算書データの作成

申告・申請・納付

確定申告を行う
所得税、贈与税、個人消費税率等の申告書を作成できます。

申請・納付手続を行う
源泉所得税、法定調書等の申請及び納税証明書の交付請求を行うことができます。

メッセージボックス

お知らせ・受信通知
税務署からのお知らせや申告・申請・納税手続の送信結果（受付状況）を確認できます。

電子通知

申告・申請・納税

ご利用になりましたメニューの「操作に進む」ボタンを押してください。

新規作成
申告・申請データを新規に作成します。
※ 法定調書については、新規分、追加分、訂正分及び無効分の作成が可能です。

作成再開
作成中申告・申請データ(拡張子「.webcrj」)を読み込んで作成を再開します。

作成済みデータの利用
作成済み申告・申請データ(拡張子「.xlsx」)又は

メインメニューで「申告・納税手続を行う」をクリックします。

次画面で、「新規作成」の「操作に進む」をクリックします。

作成手続きの選択

本サイトでは以下の手続きを作成することができます。
作成する手続きを選択してください。

申告・申請・納税

納付情報を登録する
納付情報登録依頼（納税手続の開始）

納税証明書の交付請求を行う
納税証明書の交付請求

徴収高計算書を提出する
給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)
給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(納期特例分)
報酬・料金等の所得税徴収高計算書
利子等の所得税徴収高計算書
配当等の所得税徴収高計算書
定期積金の給付補てん金等の所得税徴収高計算書
非居住者・外国法人の所得についての所得税徴収高計算書
償還差益の所得税徴収高計算書
上場株式等の源泉徴収選択口座内調整所得金額及び源泉徴収
契約不履行等事由が生じた場合の所得税徴収高計算書
割引債の償還金に係る差益金額の所得税徴収高計算書

「作成手続きの選択」画面で、作成する計算書を選択します。

提出先の税務署を選択し、「次へ」をクリックします。

提出先税務署等の入力

項目名	入力項目
提出先税務署等 ※必須	リストから(1)都道府県を選択し、(2)税務署名を選択してください。 (1)都道府県 熊本県 (2)税務署名 熊本東 提出先の税務署等は「こちら」からご確認ください。

戻る 次へ

3-2 徴収高計算書データの作成

申告書等の作成 1/2

記録簿確認 計算書の作成に当たっての留意事項

給与所得・退職所得等の所得税収支累計算額（一括）は2ステップに分けて入力します（1ステップ）。

納税等の区分及び区分の入力

納税等の区分とは源泉所得税及び復興特別所得税の支払年月をいし、区分を選択してください。
入力を終了後、「次へ」ボタンを押してください。

納税等の区分 年次 令和 5 月 10 日 区分は源泉所得税及び復興特別所得税（※複数可）

作成	区分	説明
☒	繰上・繰下等	繰上、繰下、貸金、借入金などの通常の給与のほか、財産形成給付金等のうち給与等の金額とみなされるもの等について記載します。
☐	賞与 （役員賞を除く）	役員に対して支払った賞与以外の賞与（使用人兼役員に対する使用人報酬分の賞与を含みます。）、又は、必要経費に算入した賞与について記載します。
☐	目撃型労働者の賃金	日々働いてもらえる者（目撃型労働者など）に支払う賃金で目標額の円換算を適用して、所得税の源泉徴収を行っているもの等について記載します。
☐	退職手当等	退職年金や一時退給（所得税法第31条の規定により退職中賞与とみなされる一時金を含みます。）などについて記載します。
☐	税理士等の報酬	弁護士（外国法事務弁護士を含みます。）、税理士、公認会計士、会計士補、計理士、社会保険労務士、企業診断員、司法書士、税理士、健康士、医療代理士、土地管理調査士、不動産鑑定士、不動産鑑定士補、新築士、測量士、技師士、技術士、建築士、造形士、元々職業従事人又は自動車運転業務従事人の業務に関する賞与・報酬・利益について記載します。
☐	役員賞与	法人の法人税法第2条第1号に規定する役員に対して支払った賞与（使用人兼役員に対する使用人報酬分の賞与を除きます。）、について記載します。

支払年月日・人員・支給額・振替の入力

「区分」欄で該当する計算書を選択し、
「支払年月日」
「人員」
「支給額」
「税額」等を入力の上、
「次へ」をクリックします。

「納期等の区分」を入力し、
「作成区分」を選択の上、
作成する計算書を選択します。

(例) 令和6年10月に給料を支払った場合
納期等の区分：令和6年10月
作成区分：俸給・給与等

申告書等の作成 2/2 記載事項等 ① 計算書の作成に当たっての留意事項 ②

給与所得・退職所得等の所得税徴収額計算書(一般)は2ステップに分けて入力します(2ステップ目)。

1 納期等の区分及び区分の入力 (完了)

2 支払年月日・人員・支給額・税額の入力

各区分について、支払年月日・人員・支給額・税額を入力してください。入力完了後、「次へ」ボタンを押してください。

会計年度 (半角数字)		令和 6 年度		納期等の区分	
区分	支払年月日 (半角数字)	人員 (半角数字)	支給額 (半角数字)	税額 (半角数字)	
俸給・給料等(01) ①	令和 6 年 10 月 23 日	10 人	2,000,000 円	100,000 円	令和 06 年 10 月 支払分源泉所得税及び 復興特別所得税
賞与(収入賞与を除く)(02) ②	年 月 日	人	円	円	
日雇労働者の賞金(08) ③	年 月 日	人	円	円	
退職手当等(07) ④	年 月 日	人	円	円	
税理士等の報酬(09) ⑤	年 月 日	人	円	円	
役員賞与(03) ⑥	年 月 日	人	円	円	
同上の支払確定年月日	年 月 日				
検索 定型文入力 検索欄クリア		年末調整による 不足税額(04) ⑦ 年末調整による 超過税額(05) ⑧ ▲ 本 税 ⑨ 自動計算 100,000 円 延 滞 税 合 計 税 ⑩ 自動計算 ⑪ 必須 100,000 円			

所得税徴収額計算書用紙の送付の要否 ④

☐ 要 ☒ 否

[illegible]

入力内容に誤りがないことを確認の上、「次へ」をクリックします。

4 徴収高計算書データの送信

✿ 受付システムへの送信

以下の手続きを受付システムへ送信します。

- この手続きを利用する場合は、電子署名は不要です。そのまま「送信」ボタンを押して受付システムへ送信してください。
- 手続きを保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。
- この手続きには税務代理権限証書を添付できます。添付する場合は、「添付書類」ボタンを押してください。
- 送信した手続きの受信通知を格納するフォルダを指定する場合は、「フォルダ選択」ボタンを押してください。

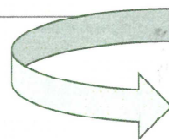
項目名	入力内容
手続き名称	給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)
氏名又は名称	株式会社●●商事
個人番号又は法人番号	個人番号又は法人番号の入力が不要な手続きです。
提出先税務署等	熊本東税務署
添付書類	なし
提出年月日	令和6年10月25日

フォルダ選択	受信通知の格納先フォルダ	フォルダ選択
	未選択(共通フォルダ)	▶ フォルダ選択

戻る 保存 添付書類 **送信**

入力内容を再度確認し、「送信」をクリックします。

確認メッセージが表示されるため、「はい」をクリックします。



受付システムへの送信

手続き「給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般)」を
受付システムへ送信しますか？

はい **いいえ**

✿ 即時通知の確認

✓ 送信が完了しました。

送信した以下の申告・申請データは現在審査中です。

この即時通知は再表示できませんので、必要に応じて、印刷又は保存を行ってください。

- 審査の結果、正常に受け付けられない場合があります。
必ず「受信通知の確認」ボタンを押して、申告・申請データの送信結果をご確認ください。
- 「受信通知の確認」ボタンを押しても受信通知が表示されない場合は、送信結果・お知らせメニューより送信結果をご確認ください。
- 即時通知を紙で出力する場合は、「印刷」ボタンを押してください。電子ファイルで保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。

利用者識別番号(送信者)	1234567812345678
受付日時	2024/10/25/15:05:15
受付ファイル名	給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般).xml
受付番号	20241025150515123456
エラー情報	

印刷 保存 **受信通知の確認** メインメニュー

以上で、徴収高計算書の送信は完了です。

これにより、メッセージボックスに受信通知が格納されます。

受信通知は、こちらの画面の「受信通知の確認」から確認することができます。

STEP 3

納付手続

1

受信通知の確認

即時通知の確認

送信が完了しました。

送信した以下の申告・申請データは現在審査中です。

この即時通知は再表示できませんので、必要に応じて、印刷又は保存を行ってください。

審査の結果、正常に受け付けられない場合があります。

必ず「受信通知の確認」ボタンを押して、申告・申請データの送信結果をご確認ください。

「受信通知の確認」ボタンを押しても受信通知が表示されない場合は、送信結果お知らせメニューより送信結果をご確認ください。

即時通知を送り出さずの場合は、「印刷」ボタンを押してください。電子ファイルで保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。

利用者識別番号(送信者)	1234567812345678
受付日時	2024/10/25/15 : 05 : 15
受付ファイル名	給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(一般).xlsx
受付番号	20241025150515123456
エラー情報	

印刷

保存

受信通知の確認

メインメニュー

前頁の送信完了画面から、
「受信通知の確認」をクリックし
ます。

受信通知(納付区分番号通知)

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。

※納付手続の重複にご注意ください。

選択された納付手続が完了しないまま、本画面または別ウィンドウ(外部サイト)において、別途、納付手続をされた場合、二重に納付されるおそれがありますのでご注意ください。

利用者識別番号	1234567812345678
氏名又は名称	株式会社●●商事
受付番号	20241025150515123456
受付日時	2024/10/25/15 : 05 : 15
納付先	熊本県税務署
税目	源泉所得税及復興特別所得税
申告区分	
課税期間	自 令和 06 年 10 月 至
合計金額	100,000 円
徴収高計算書の送付の要否	

電子納税

「ATMやインターネットバンキング、モバイルバンキング」をご利用の際に以下のとおり入力してください。

(控えを取るか、印刷されることをお勧めします。)

収納機関番号	00200
納付番号	利用者識別番号を入力してください。
確認番号	納税用確認番号を入力してください。
納付区分	1234567812
有効期限	令和 06 年×月×日
納付金額	100,000円

インターネットバンキングにより電子納税を行う方は、「インターネットバンキング」ボタンを押してください。

インターネットバンキング

「受信通知（納付区分番号通
知）」画面において、「インター
ネットバンキング」をクリックし
ます。

2 利用金融機関の選択

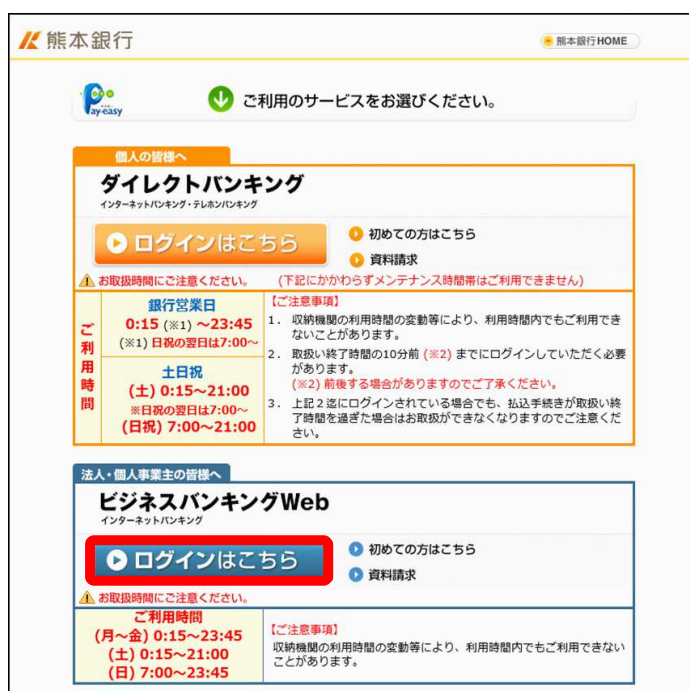


「金融機関一覧」画面で、
熊本銀行を選択します。

「銀行・信託銀行」
⇒「か行」
⇒「熊本銀行」



ここからは、熊本銀行サイト内の手順です



ビジネスバンキングWebの「ログインはこちら」を選択します。

3 サービスへのログイン



2023年09月28日 09時20分44秒
文字サイズ 小 中 大

BLG001

ログイン

電子証明書方式のお客様は、「ログイン」ボタンを押してください。
ID・パスワード方式のお客様は、「ログインID」と「ログインパスワード」を入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。

【ご利用時間について】
ビジネスバンキングWebのご利用時間は、システムメンテナンスを除く『0:00~24:00』です。
また、臨時システムメンテナンスの場合はご利用できません。

※システムメンテナンス時間
・毎週土曜21:00~日曜7:00
・12月31日~1月3日及び5月3日~5日
・毎月第1、第3月曜2:00~6:00
・ハッピーマンデーの前日曜21:00~月曜6:00

2021年9月3日（金）の「Microsoft Edge」のバージョンアップに伴い「認証用の証明書の選択」画面で、証明書の選択が必須となりました。
証明書の選択をせずに「OK」ボタンを押しても次の画面に遷移しませんので、ご利用の証明書を選択のうえ「OK」ボタンを押してログインしてください。なお、上記方法で解消されない場合は、使用するブラウザを「Internet Explorer」または「Google Chrome」に変更のうえご利用ください。

※Microsoft社の「Windows10」と「Internet Explorer」の組合せについては、2022年6月16日（木）に両社のサポートが終了したため動作確認対象外となります。

電子証明書方式のお客様

ログイン

ID・パスワード方式のお客様

ログインID:

ログインパスワード:
 ☒ ソフトウェアキーボードを使用する

ログイン

電子証明書またはID・パスワードによりログインします。

4 支払口座の選択



Pay-easy (ペイジー) 支払口座選択 BSNS002

支払口座を選択 内容確認 実行

支払口座を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

支払口座一覧

☐ 代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 昇順 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☒	青山支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座
☐	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-
☐	豊洲支店 (001)	普通	1000314	代表口座

次へ

支払口座一覧から、支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

5 払込内容確認・実行

Pay-easy (ページ) 払込内容確認

支払口座を優先 内容確認 実行

以下の払込みを実行します。
内容を確認し、認証パスワードを入力の上、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

支払口座

支払口座 南山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

払込先情報

収付振替票番号 00200
払込先 国税庁
お振替番号 1357924680159
お名前 カブシキカイシャ●●ショウジ

払込書詳細情報

払込内容 源復 06/10 自主
払込金額 100,000 円
手数料 0 円
払込先からのお振付け

払込合計金額

払込金額合計 (手数料別) 100,000 円
手数料合計 0 円
払込金額合計 100,000 円

認証情報

認証パスワード

払込内容を確認の上、「認証パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。必要な方は、こちらで印刷をお願いします。

Pay-easy (ページ) 払込結果

支払口座を優先 内容確認 実行

① 受付番号1234567890-20100309-22222222で払込みを受けました。
お振合せの際は、この受付番号が必要となりますので番号をお控えください。
収納日は2010年10月01日です。

あと10件の払込票への払込みがあります。
引き続き払込みを行う場合は、「次の払込を実行」ボタンを押してください。

支払口座

支払口座 南山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

払込先情報

収付振替票番号 00200
払込先 国税庁
お振替番号 1357924680159
お名前 カブシキカイシャ●●ショウジ

払込書詳細情報

払込内容 源復 06/10 自主
払込金額 100,000 円
手数料 0 円
払込先からのお振付け

払込結果画面が表示されるため、払込結果をご確認ください。

以上で、納付手続は完了です！