

手順1

- ・ 利用届出（新規）を行い、利用者 I Dを取得する

手順2

- ・ 必要に応じて電子申告（PCdeskなどのeLTAX対応ソフトウェアから申告書を作成、送信する）

手順3

- ・ 納付情報の発行依頼を行う

手順4

- ・ 納付情報を受領する

手順5

- ・ 納付方法を選択し、納付を行う

手順6

- ・ 納付確認を行う