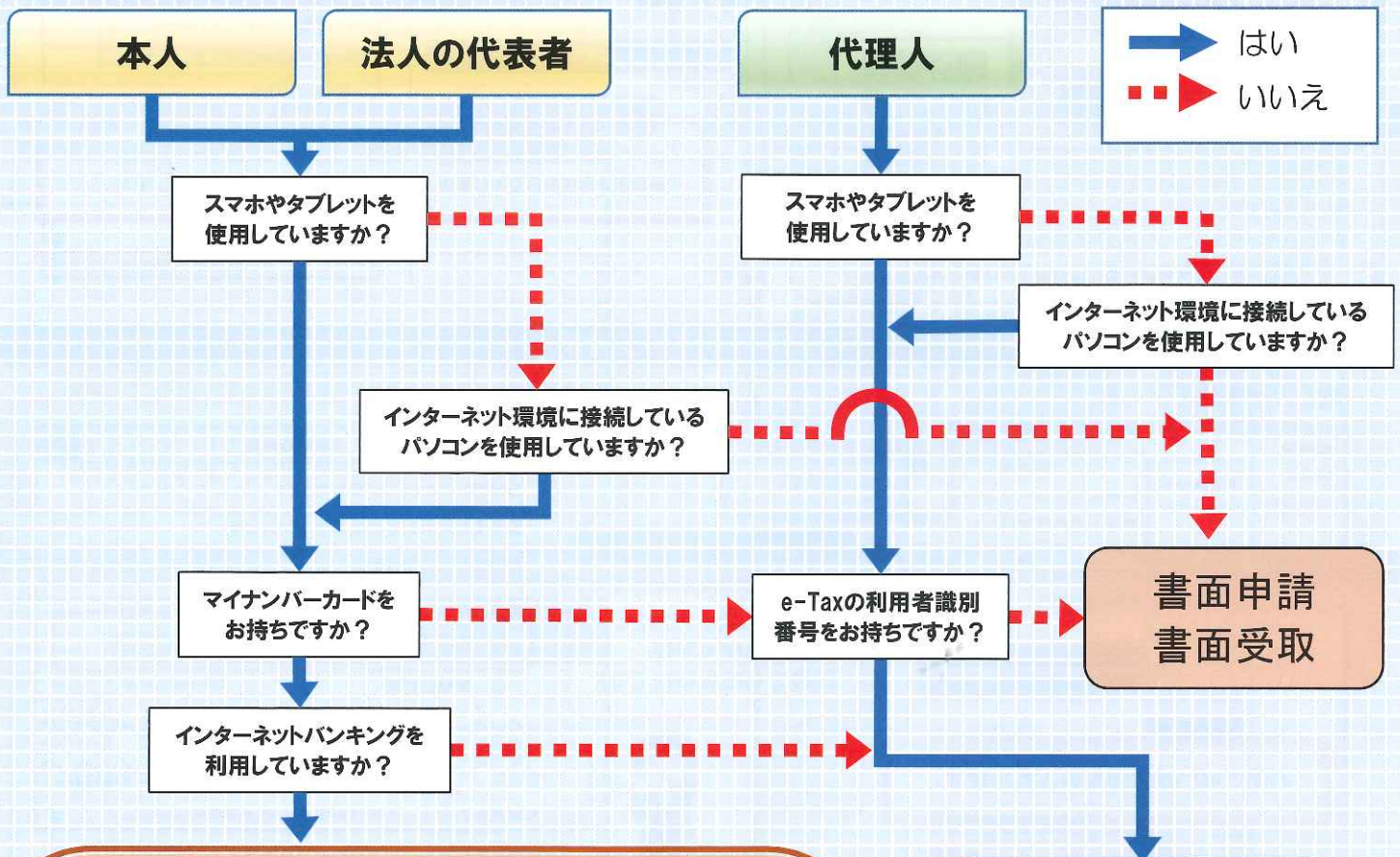


納税証明書は

データ(PDF)での受取が便利です♪

あなたに合った請求方法を確認してみよう！



オンライン申請 データ(PDF)受取

スマホでも！パソコンでも！！

- ・ 税務署に行かずに証明書を受け取れます。
- ・ ご自宅等で何枚でも印刷できます。
- ・ データは何度でも使用できます。
- ・ 書面申請に比べ手数料が割安です。

オンライン申請 書面受取

- ・ 税務署での待ち時間が短縮できます。
- ・ 書面申請に比べ手数料が割安です。

※税務署窓口での受取が必要です。

【操作画面】スマホ、タブレット版は2ページへ、パソコン版は3ページへ ⇒⇒⇒

納税証明書請求データの作成 (スマホ・タブレット版)



① e-Tax (SP版) へログイン

いずれかの方法でログイン。

読み込みができない場合は e-Taxホームページからアクセスしてください。
(<https://www.e-tax.nta.go.jp>)

② メインメニュー

「メインメニュー」から「申請・納税」メニューを開き、「納税証明書の交付請求 (電子交付用)」を選択します。

③ 納税証明書の交付請求

画面に従い請求内容を入力します。

「PDF形式」の場合、何度でも使用可能、何枚でも印刷可能です!!



④ 電子申請

マイナンバーカードを読み込んで送信します。読取箇所は機種により異なりますので、画面に従ってください。

(参考) 書面で受け取りたいときは

書面で受け取りたい場合は【署名省略分】を選択してください。 ※税務署窓口での受取となります。

入力項目は4ページを参照してください。

納税証明書請求データの作成 (パソコン版)



① ホームページへアクセス

<e-Taxホームページ> <https://www.e-tax.nta.go.jp>

(2) e-Taxソフト (Web版) を選択

e-Taxを初めて利用する方は開始届出書を提出してからログインしてください。

② ログイン

「マイナンバーカード」又は「利用者識別番号及び暗証番号」を利用してログイン

③ メインメニュー

初めてWEB版を利用する方

④ 納税証明書の交付請求

(1) 「申告・申請・納税」画面の新規作成の「操作に進む」をクリック

(2) 「作成手続きの選択」画面の「納税証明書の交付請求」をクリックし、画面に従い請求内容を入力します。

「PDF形式」の場合、何度でも使用可能、何枚でも印刷可能です!!

(3) 「電子ファイルで受け取る」を選択すると、税務署に行かずに納税証明書を受け取ることができます。
(注) マイナンバーカードなどの電子証明書が必要です。インターネットバンキング等により手数料を納付する必要があります。

(参考) 書面で受け取りたいときは

書面で受け取りたい場合は「書面で受け取る」を選択してください。 ※税務署窓口での受取となります。

入力項目は4ページを参照してください。

(注) インターネットバンキング等により手数料を納付する必要があります。

(参考)書面で納税証明書を受け取る場合

パソコンもスマホ・タブレットもここからは共通です。画面に従って入力・選択します。



❁ 1 提出先の税務署を選択

❁ 2 請求する方の情報を選択

❁ 「ご自身の納税証明書を請求」又は「個人・法人の納税証明書を代理で請求」

❁ 3 税務署に納税証明書を取りに行く日などを入力

❁ 来署予定日、連絡先電話番号を入力

❁ 4 納税証明書の内容を選択

❁ 納税証明書の種類（その1、その2、その3など、提出先から求められている種類を選択）

❁ 証明を受けようとする税目（申告所得税及復興特別所得税、消費税及地方消費税、法人税など）

❁ 証明を受けようとする国税の年度

❁ 使用目的

❁ 5 受付システムへ送信

❁ 6 即時通知を受信

❁ 7 税務署へ納税証明書を受け取りに行きます

❁ 携行品

本人確認書類及び番号確認書類（※）

手数料（1枚1年分1税目につき370円）

委任状（代理人が受け取りに行く場合のみ）

～ 手数料 ～

☆書面申請の場合の
400円よりも割安☆



※ 受取の際には、ご本人（法人の場合は代表者本人）又は代理人本人であることが確認できる本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証、パスポートなど顔写真付のもの。顔写真のないものは2種類以上）の提示が必要です。

また、交付請求者が個人の場合は、本人確認書類に加えて、交付請求者のマイナンバーを確認できる番号確認書類（マイナンバーカード、マイナンバーが記載された住民票など）の提示が必要です（代理人による受取の場合は、交付請求者の番号確認書類の写しをご準備ください。）。

委任状

(代理人) 住 所 _____

氏 名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

次に掲げる納税証明書の請求及び受領に関する権限（種類・税目・年分・枚数を記入してください。）

1. 種類 _____ 税目 _____ 税 年分 _____ 枚数 _____ 枚
2. _____

年 月 日

(委任者) 住 所(納税地) _____

氏 名 _____

(法人名及び代表者氏名)