

英語表記登録・公表の流れ

■ 利用者

① 英語表記情報の入力

国税庁法人番号公表サイトの英語表記登録フォーム（www.houjin-bangou.nta.go.jp/eigotouroku/）から入力します。
「商号又は名称」「本店又は主たる事務所の所在地」に対応する英語表記を入力してください。

② 英語表記情報の送信

「送信する」ボタンをクリックしてください。

（注1）送信だけでは、登録手続は完了しません。

（注2）登録した英語表記はインターネット上で公表されますので、誤った情報を登録された場合でも、その情報の流通を完全に止めることは事実上不可能になります。入力内容に誤りがないか確認してください。

③ 送信票の印刷

「送信票を印刷する」ボタンをクリックして「英語表記情報送信票（兼送付書）」を印刷してください。

④ 送信票＋法人確認書類の送付

印刷した「英語表記情報送信票（兼送付書）」に法人確認書類を添えて、国税庁法人番号管理室へ郵送などの方法により提出してください。

※ 法人確認書類は以下のいずれかの書類（又はその写し）を提出してください。

- ・ 印鑑証明書
- ・ 国税又は地方税の領収証書
- ・ 許可、認可、承認に係る書類
- ・ 納税証明書又は社会保険料の領収証書
- ・ 定款、寄付行為、規則又は規約
- ・ 官公署から発行され、又は発給された書類その他これらに類するもの

■ 国税庁

⑤ 入力情報・送付書類の確認

入力いただいた英語表記情報、送付いただいた書類（「英語表記情報送信票（兼送付書）」及び法人確認書類）の確認を行います。

⑥ 英語表記情報の登録

入力いただいた英語表記情報を登録します。

⑦ 英語版 web ページで公表

国税庁法人番号公表サイトの英語版 web ページ（www.houjin-bangou.nta.go.jp/en/）において公表します。