



スマホで申請!

永住許可申請のための納税証明書

~How to Apply for Tax Payment Certificate Using Your Smartphone~

STEP 1 e-Tax ソフトへログイン (Log in to the "e-Tax")

《必要なもの》 (Things You Need)

- スマートフォン (Your smartphone)
(マイナンバーカードを読み取れるもの (Must be able to read Individual Number Card))
- マイナンバーカードと電子証明書パスワード (4桁)
(Individual Number Card & Password (four-digit number))
- マイナポータルアプリのインストール・登録
(Install the Mynportal app & Register your personal information)

① e-Tax へアクセス (Access the "e-Tax")



スマホで読みます。
(Read this on your smartphone)

OR

e-Tax

search



「②マイナンバーカードの読み取り」を見ます。
Read the Individual Number Card

② マイナンバーカードの読み取り (Read the Individual Number Card)

i マイナンバーカードの読み取り (Read the Card)



ii マイナンバーカードのパスワードを入れる (Enter the Password)



iii 読み取り操作 (Reading Operation)



iv ログイン完了 (Login Completed)



STEP 2 こうふせいきゅうしょ さくせい 交付請求書データの作成 (Create an Application Form)

③ のうげいしようめいしよこうふせいきゅうしょ さくせい 納税証明書交付請求書の作成 (Create a Certificate Request Form)

納税証明書の交付請求 (電子交付) を選びます **Choice!**

④ ていしゅつさきぜいむしよ せんたく 提出先税務署の選択 (Select a Jurisdictional Tax Office)

税務署を選択 (Select a jurisdictional Tax Office)
 ※あなたが登録していたら、提出先の税務署が出来ます (The Tax Office is displayed by default if you are registered.)

⑤ ないよう さくせい 内容の作成 (Create Content)

⑥ マイナンバーをいれる (Enter the Individual Number)

Enter the Individual Number.

⑦ こうぶ せんたく 交付ファイルの種類 (Choose File Type)

PDF形式を選択 (Choose the file format as PDF)

⑧-1 しょうめい しゅるい せんたく 証明の種類 (Choose a Certificate Type)

⑧-2 ぜいちく せんたく 5税目の選択 (Choose five Tax Items)

スクロール / Scroll down

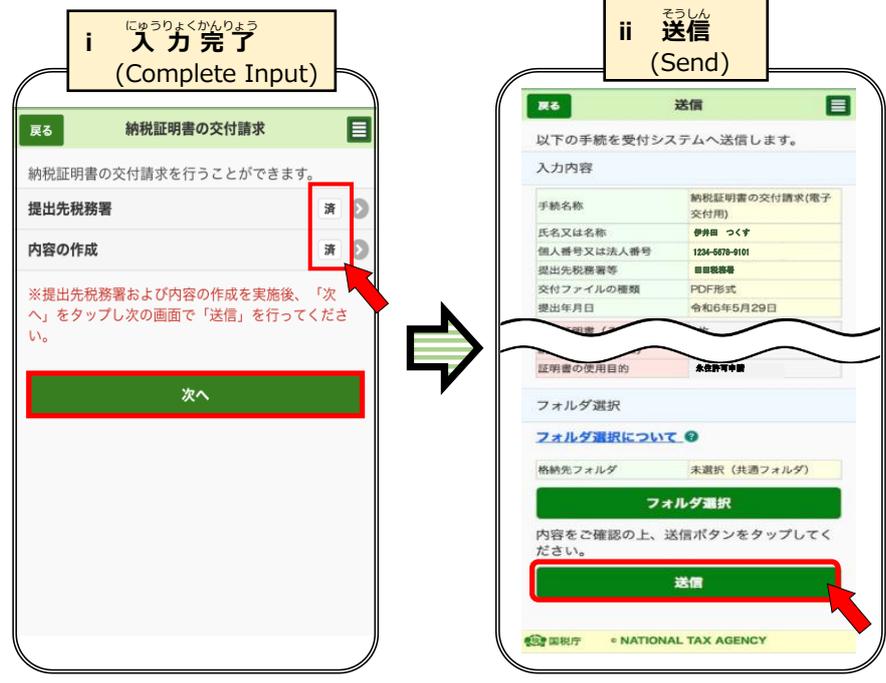
⑨ しょうもくてき せんたく 使用目的の選択 (Choose Purpose of Use)

Tap!

「その他」欄に「永住許可申請」と入れます。 (Enter "Application for Permanent Residence")

STEP 3 ^{こうふせいきゅうしょ} 交付請求書データの送信 (Send an Application Form)

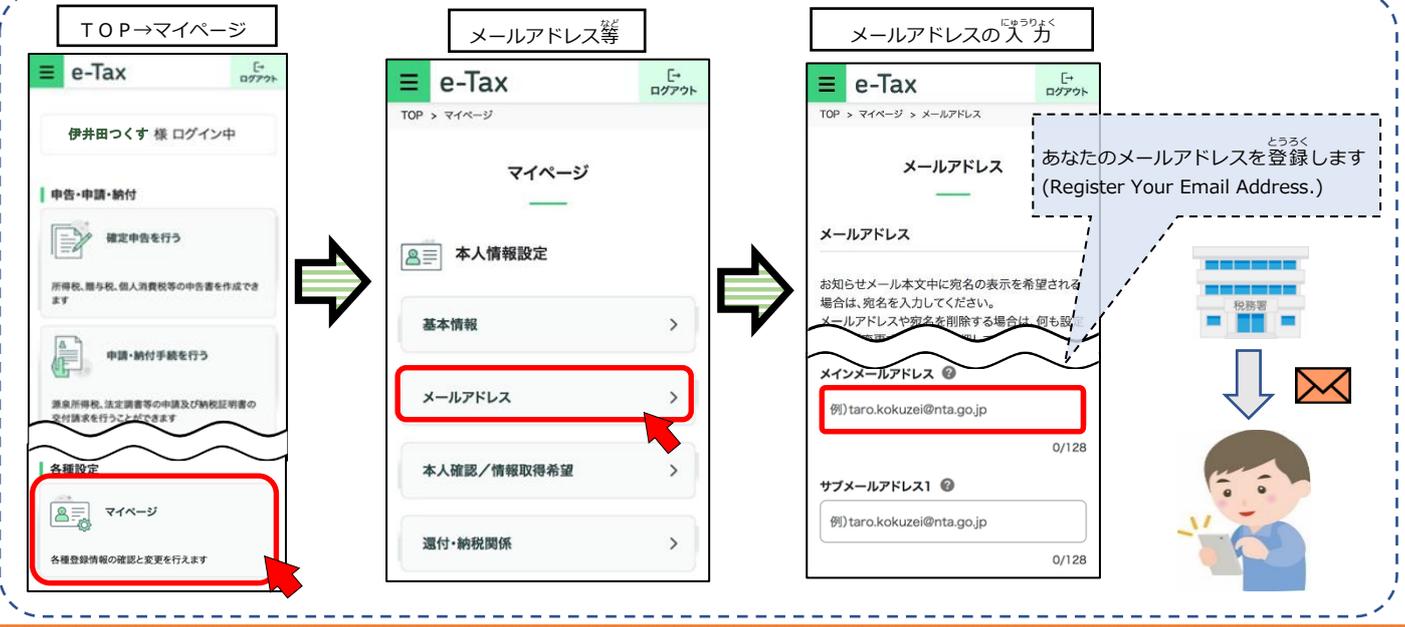
⑩ ^{そうしん} 送信 (Send)



いじょう のうぜいしょうめいしょ せいきゅう
 以上で納税証明書の請求
 てつづ かんりよう
 手続きは完了です。税務署
 ぜいむしょ
 から通知が届いたら、STEP
 つうち とど
 4に進みます。
 すす
 The procedure for
 requesting a Tax Payment
 Certificate is complete.
 When you receive a
 notification from the Tax
 Office, you can proceed to
 "STEP 4".

★メールアドレス登録のご案内 (Register Your Email Address on e-Tax)

ぜいむしょ はっこう じゅんび かんりよう せいきゅう かつ
 税務署で発行の準備が完了すると、請求された方のメッセージボックスに通知が届きます。
 e-Tax にメールアドレスを登録しておく、メールでも通知が届きますので、メールアドレスの登録をおす
 すすめします (メールアドレスの登録画面は下のとおりです)。
 Once the setup for publishing is complete, you will receive a notification in your message box. By
 registering your email address on e-Tax, you will also receive notifications via email. (The registration
 screen for the email address is shown below.)



STEP 4 **手数料の納付** (Fee Payment) ⇒ **納税証明書の受領** (Receive the Tax Payment Certificate)

11 **メッセージボックスの確認** (Check the e-Tax Message Box)

i **お知らせ・受信通知の選択** (Choose the Item Below)



ii **メッセージボックスの選択** (Choose the Item Below)



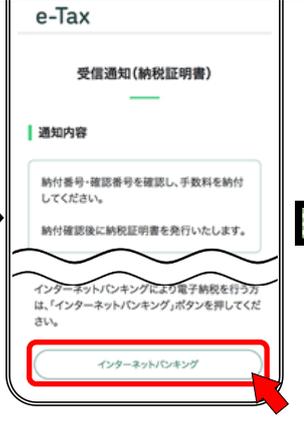
手順①②を参考にログインし、**お知らせ・受信通知**を選択 (Follow procedure ① & ② after choosing this item.)

12 **手数料の納付** (Fee Payment)

i **発行内容の確認** (Check the Contents)



ii **納付手段の選択** (Choose Payment Method)



iii **手数料の納付** (Fee Payment)

e-gov 電子納付へ移動します。 ご契約している金融機関 (インターネットバンキング) を選択し、画面にしたがって手数料を納付してください。
 Navigate from the e-Tax page to e-gov. When you select your bank(online banking), please follow the on-screen instructions to pay fees.
 ※ページ対応のATMでも納付できます。
 You can pay via ATM using pay-easy.
 画面にしたがい、次の情報を入力してください。
 Please enter the following information as per the on-screen instructions.
 ・収納機関番号 = 「00100」
 ・お客様番号 = 「納付番号」 (ten-digit number)
 ・確認番号 = 「確認番号」 (six-digit number)
 (You have previously set this number on e-Tax.)

13 **納税証明書のダウンロード** (Download the Tax Payment Certificate)

i **メッセージボックスの選択** (Choose an Item Below)



ii **納税証明書のダウンロード** (Download the Tax Payment Certificate)



ダウンロードした納税証明書を保存し、ご利用ください。印刷して出入国在留管理局に提出してください。印刷はコンビニ等でもできます。
 After downloading and saving the certificate, please use it. Please print the Tax Payment Certificate and submit it to the immigration office. Printing can also be done at convenience stores.
 ダウンロードしたデータは、90日間は何度でもダウンロードできます。
 You can download the data multiple times for up to 90 days.

操作画面についての質問は、この電話番号に連絡してください。
 (If you have any questions about using e-Tax, please call the following number.)
0570-01-5901 (e-Tax ヘルプデスク)
受付時間 (Operating Hours): 平日 (Weekdays) (9:00~17:00)