

# とっても便利！

## 電子納税証明書(PDF)

～e-Tax ソフト (WEB版)～

イータックス

検索

e-Taxホームページ

<https://www.e-tax.nta.go.jp>

便利な「電子納税証明書 (PDF)」を請求する前に・・・

### ☆ 利用者識別番号及び暗証番号の確認

e-Tax の利用に当たっては、利用者識別番号及び暗証番号が必要です。

(1) 既に利用者識別番号を取得済みの場合は、「1 e-Tax ソフト (WEB版)」からお進みください。

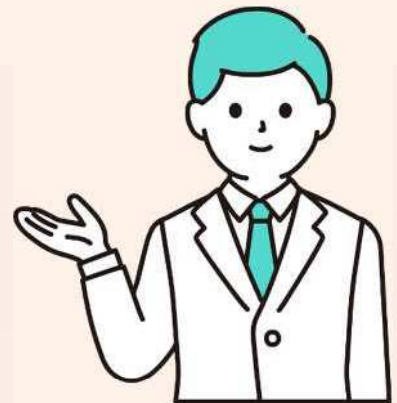
※ 利用開始手続等を関与税理士に依頼されており不明な場合には、関与税理士にお問い合わせください。

【メモ】申告を依頼している税理士に確認してください。

|       |  |
|-------|--|
| ID ※1 |  |
| PW ※2 |  |

※1 利用者識別番号 (16 桁) のことです。

※2 税理士と共有している場合変更しないように注意してください。



(2) e-Tax を初めてご利用になる場合は、e-Tax の開始届出書を提出して利用者識別番号を取得してください。

e-Tax ソフト (WEB 版) を利用すると、オンラインで開始届出書を提出することができ、その場合、利用者識別番号がオンラインで発行 (通知) されます。

通知された利用者識別番号等は、重要な書類ですので、印刷して大切に保存してください。

### ☆ 事前準備セットアップ (インストール)

e-Tax ソフト (WEB 版) の利用に当たっては、事前準備セットアップをインストールする必要があります。

### ☆ 電子証明書の準備

マイナンバーカード等の電子証明書と IC カードリーダライタ等の読み取り機器が必要となります。

※ これまでパソコン等でマイナンバーカードを読み取る際には IC カードリーダライタが必要でしたが、「マイナンバーカードの読み取りに対応したスマートフォン」を IC カードリーダライタの代替として利用することが可能となりました。

詳しくはこちらから



### ☆ インターネットバンキング等の利用

インターネットバンキングや金融機関の A T M 等からペイジーを利用して手数料を納付する必要があります。

※ 利用可能な金融機関等については、ペイジーのホームページ (<https://www.pay-easy.jp>) 等でご確認ください。

## 1 e-Tax ソフト(WEB 版)

e-Tax ホームページ (<https://www.e-tax.nta.go.jp>)から「各ソフト・コーナー」をクリックします。

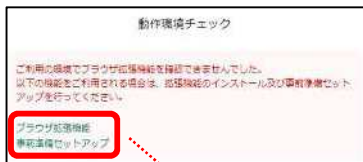


「e-Tax ソフト(WEB 版) (個人の方・法人の方)」をクリックします。



## 2 環境チェック

「ご利用環境のチェック」を確認し、必要に応じて設定等を行ってください。



### 事前準備セットアップマニュアル

Windows 版



Mac OS 版



動作環境チェックにおいて、事前準備セットアップが必要な場合には、**ブラウザ拡張機能**及び**事前準備セットアップ**をクリックします。

## 3 ログイン画面

送信される方(法人)の「利用者識別番号」「暗証番号」を入力し、「ログイン」をクリックします。  
個人の方は「マイナンバーカード」でもログイン可能です。

【個人】



【法人】



## 4 メインメニュー

「申告・納付手続きを行う」をクリックします。



新規作成の「操作に進む」をクリックします。



初めて利用される場合は、「マイページ」の「基本情報」から住所、氏名等の登録を、「その他の登録情報」から電子証明書の登録を行ってください。  
既に e-Tax を利用している場合でも、初めて WEB 版を利用する場合には、基本情報や電子証明書の登録が必要です。

## 5 電子納税証明書の選択

「納税証明書の交付請求」をクリックします。

交付方法の選択で、「納税証明書を電子ファイルで受け取る」を選択します。

## 6 PDF形式の選択

交付ファイルの種類で、「PDF形式」を選択します。  
また、請求方法で「ご自身の納税証明書を請求される方」を選択します。

(個人の方が、ご自身の納税証明書を請求する場合)  
提出先税務署等と個人番号を入力します。

## 7 請求する証明書の選択

請求する証明書の「作成」をクリックします。  
8「請求内容の入力」終了後、「次へ」をクリックします。

使用目的の選択欄にチェックを入れ、「次へ」をクリックします。

## 8 請求内容の入力(「その1」、「その2」、「その3」を例示しています。)

証明書の種類に応じ、証明を受けようとする国税の税目、年度及び枚数等を入力し、「決定」をクリックします(証明書の選択画面へ戻ります)。



## 9 入力内容の確認

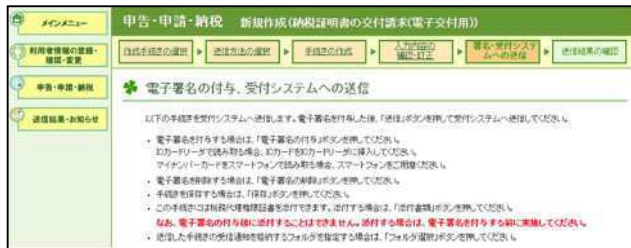
入力した内容を確認し、「次へ」をクリックします。



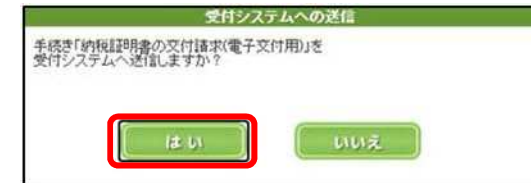
## 10 電子署名の付与と申請データの送信

「利用者識別番号」でログインしている場合「電子署名の付与」が必要です。

電子署名欄が署名済になっていることを確認し「送信」をクリックします。



確認メッセージが表示されますので「はい」をクリックします。



## 11 送信結果の確認

即時通知の確認画面で「受信通知の確認」をクリックします。

受信通知画面で送信結果をご確認ください。



## 12 電子納税証明書のダウンロード

税務署で電子納税証明書の発行準備が整いましたら、納税証明書発行受付結果をメッセージボックスに格納します。電子納税証明書は、インターネットバンキング等により手数料を納付することで、ダウンロードが可能となります。

- ～ e-Tax のご利用時間 ～  
メンテナンス時間を除き、24 時間ご利用いただけます。(メンテナンス時間は e-Tax ホームページでご確認ください。)
- ～ e-Tax の操作に関する問い合わせ先 ～  
e-Tax ・作成コーナーヘルプデスク TEL 0570-01-5901 (受付時間: 月曜日～金曜日 9 時～17 時 (休祝日等を除きます。))