



# スマホで申請！ 永住許可申請のための納税証明書

～用手机申请！

为申请永住许可的纳税证明书～

## 必要なもの (必需品)

### 「利用者識別番号でログインする場合」 (使用利用者识别号码登录的情况)

- スマートフォン(智能手机)
- 利用者識別番号 (16桁) ・ 暗証番号  
(利用者识别号码 (16位数字) ・ 密码必须为 8 到 50 位的半角英文小写字母和数字组成。)

### 「マイナンバーカードでログインする場合」 (使用个人编号卡登录的情况)

- スマートフォン (智能手机)  
(マイナンバーカードを読み取れるもの (可以读取个人编号卡的设备))
- マイナンバーカードと電子証明書パスワード (4桁)  
(个人编号卡及电子证明书密码 (4位数字))
- マイナポータルアプリのインストール・登録  
(已安装并注册了 MyNaPortal 应用程序)

## STEP 1 e-Tax ソフト (WEB版) へログイン(登录 e-Tax 软件 (网页版))

### ① e-Tax WEB版へアクセス (访问 e-Tax 网页版)



QRコードを  
読みます。  
(扫描二维码)

OR

e-Tax WEB Individual login search

※「QRコード」は、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。  
“二维码”是株式会社 DENSO WAVE 的注册商标。



「②マイナンバー  
カードの読み取  
り」を見ます。  
②(查看“读取个人编号  
卡”。)

GO TO  
STEP2!

### ② マイナンバーカードの読み取り (读取个人编号卡)

#### i マイナンバーカードの 読み取り (读取个人编号卡)



#### ii マイナンバーカード のパスワードを入れる (输入个人编号卡的密码)



#### iii 読み取り操作 (读取操作)



#### iv ログイン完了 (登录完成)



## 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 (创建交付申请书数据)

### ③ のうぜいしようめいし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 (创建纳税证明书交付申请书)

納税証明書の交付請求 (電子交付) を選びます。  
(電子交付) を選びます。  
选择纳税证明书的交付申请 (电子交付)。

*Choice!*

### ④ ていしゅつさきげいむしょ せんたく 提出先税務署の選択 (选择提交对象的税务署)

提出先税務署を選択 (选择税务署)  
(选择税务署)  
※あなたが登録していたら、提出先の税務署が出ます。  
(如果您已注册, 系统会显示您提交对象的税务署。)

### ⑤ ないよう さくせい 内容の作成 (创建内容)

内容の作成 (创建内容)

See

- ⑥ 交付請求する方の個人番号の入力
- ⑦ 交付ファイルの種類を選択
- ⑧ 証明書の種類の選択、入力
- ⑨ 証明書の使用目的の選択

### ⑥ マイナンバーを入れる (输入个人编号)

マイナンバーの入力  
输入个人编号

### ⑦ こうぶ せんたく 交付ファイルの種類を選択 (选择交付文件的种类)

PDF形式を選択  
选择 PDF 格式

*Tap!*

### ⑧-1 しょうめい しゅるい せんたく 証明の種類を選択 (选择证明的种类)

その3「未納税額がない証明」を選びます。  
选择第3项“无未纳税金额的证明”。

### ⑧-2 ぜいもく せんたく 税目の選択 (选择税目)

申告所得税 (申报所得税)  
消費税及地方消費税 (消费税及地方消费税)

*Choice!*

あなたは納税証明書が何枚必要ですか?  
ここにしてください。  
(您需要几份纳税证明? 请填写在这里。)

### ⑨ しょうりやくてき せんたく 使用目的の選択 (选择使用目的)

「その他」欄に「永住許可申請」と入れます。  
(在“其他”栏中填写“永住许可申请”。)

*Tap!*

# STEP 3 交付請求書データの送信 (发送交付申请书数据)

## 10 電子署名の付与→送信 (添加电子签名 → 发送)

※ ii ~ v の操作は省略される場合があります。  
操作 ii ~ v 可能会被省略。

### i 入力完了 (输入完成)

### ii 電子署名の付与 (添加电子签名)

### iii マイナンバーカードの読み取り (读取个人编号卡)

### iv パスワードの入力 (输入密码)

6~16桁(6~16位数字)

### v 読み取り操作 (读取操作)

マイナンバーカードをスマートフォンのNFC読み取り位置にぴったりと密着させてください。

ログイン認証に成功しました。カードを外してください。

### vi 送信 (发送)

以上で納税証明書の請求手続は完了です。税務署から通知が届いたら、STEP 4に進みます。

至此，纳税证明书的申请手续完成。收到税务署的通知后，进入STEP 4。

## ★メールアドレス登録のご案内 (邮箱地址注册指南)

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めします (メールアドレスの登録画面は下のとおりです)。

当税務署完成発行準備后，将向申请者的消息收件箱发送通知。

如果您在 e-Tax 中注册了邮箱地址，也会通过邮件收到通知，因此建议您注册邮箱地址 (邮箱地址注册页面如下所示)。

あなたのメールアドレスを登録します。(注册您的邮箱地址。)

メインメニュー → 利用者情報  
主菜单 → 用户信息

メールアドレス等  
邮箱地址等

メールアドレスの入力  
输入邮箱地址

**STEP 4** てすりょう のうぶ  
手数料の納付  
(手續费的缴纳)

⇒ のうぜいしょうめいしょ じゅりょう  
納税証明書の受領  
(納税证明书的领取)

**11** メッセージボックスの確認  
(確認消息收件箱)

**i** 送信結果・お知らせの選択  
(选择发送结果・通知)



**ii** メッセージボックスの選択  
(选择消息收件箱)



納税証明書…(発行用)を選択  
(选择“納税証明書…(発行用)”)

**12** てすりょう のうぶ  
手数料の納付  
(手續费的缴纳)

**i** はっこうないよう かくにん  
発行内容の確認  
(确认发行内容)



**ii** のうぶしゅだん せんたく  
納付手段の選択  
(选择缴纳方式)



**iii** てすりょう のうぶ  
手数料の納付  
(手續费的缴纳)

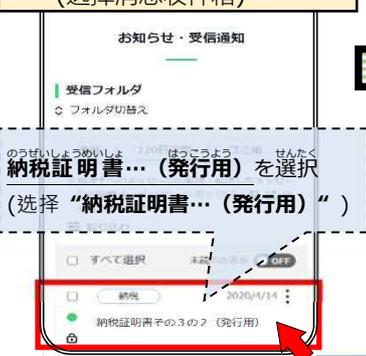
e-gov 電子納付へ移動します。ご契約している金融機関（インターネットバンキング）を選択し、画面に従って手数料を納付してください。跳转到 e-gov 电子缴纳。选择您签约的金融机构（互联网银行），并按照屏幕提示缴纳手续费。

※ページ対応のATMでも納付できます。也可以通过支持 Pay-easy 的 ATM 进行缴纳。画面に従い、次の情報を入力してください。请按照屏幕提示输入以下信息

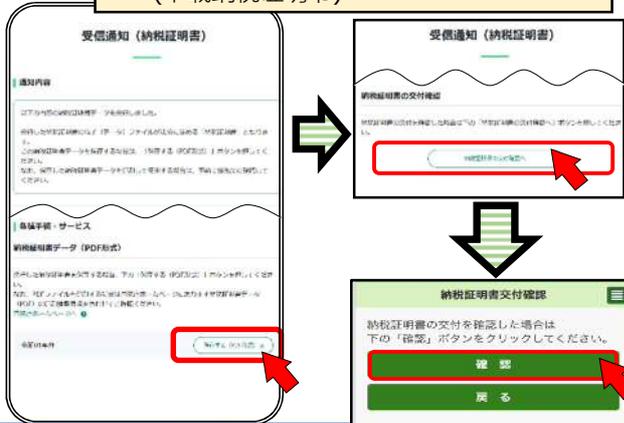
- ・ 収納機関番号 = 「00100」（收款机构编号 = 「00100」）
- ・ お客様番号 = 「納付番号」（客户编号 = 「缴纳编号」）
- ・ 確認番号 = 「確認番号」（确认编号 = 「确认编号」）

**13** のうぜいしょうめいしょ  
納税証明書のダウンロード  
(下载納税証明書)

**i** メッセージボックスの選択  
(选择消息收件箱)



**ii** のうぜいしょうめいしょ  
納税証明書のダウンロード  
(下载納税証明書)



ダウンロードした納税証明書を保存し、印刷して出入国在留管理局に提出してください。印刷はコンビニでもできます。请保存下载的纳税证明书, 并打印后提交给出入境在留管理局。打印也可以在便利店完成。データは、90日間は何度でもダウンロードできます。数据在 90 天内可以多次下载。

操作画面についての質問は、こちらの電話番号にご連絡ください。なお、ヘルプデスクでのサポートについては、日本語のみの対応となりますのでご了承ください。  
(如对操作界面有疑问, 请致电以下电话号码联系我们。请注意, 帮助台仅提供日语支持, 敬请谅解。)  
**0570-01-5901 (e-Tax ヘルプデスク) (e-Tax 帮助台)**  
受付時間(受理时间): 平日(工作日) (9:00~17:00)