



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”）。

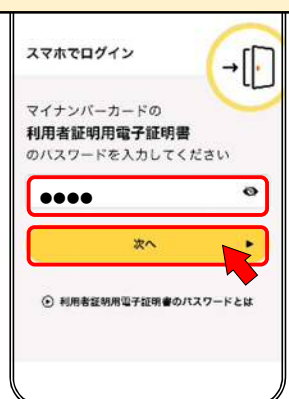
GO TO
STEP2!

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 のうぜいしょうめいしょう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)

のうぜいしょうめいしょうこうふせいきゅうしょ さくせい
納税証明書の交付請求
(署名省略分)を選びます。
选择纳税证明书的交付申请(省略签名部分)。

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

ざいむしょ せんたく
税務署を選択
(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)

⑥ せいきゅうほうほう せんたく 請求方法の選択 (选择申请方式)

あなたが頼む時
(当您自己申请时)

他の人に頼む時
(当由他人代为申请时)

⑦-1 あなたの頼む時 (当您自己申请时)

See
⇒⑦-2
⇒⑦-3
⇒⑨
⇒⑩

⑦-2 マイナンバーを入れる (输入个人编号)

マイナンバーを入れます。
输入个人编号

⑦-3 必要情報 (①~④) を入れる (输入必要信息 (①~④))

① 受取日 (领取日期)
② 電話番号 (电话号码)
③ フリガナ (假名拼写)
④ 名前 (姓名)

⑧-1 他の人に頼む時 (当由他人代为申请时)

納税証明書がほしい人について①~④を入れます。
(填写需要纳税证明书的人的①~④信息。)

① マイナンバー (个人编号)
② フリガナ (假名拼写)
③ 名前 (姓名)
④ 住所 (地址)

⑧-2 他の人に頼む時 (当由他人代为申请时)

See
⇒⑧-3
⇒⑨
⇒⑩

⑧-3 必要な情報 (①～③) を入れる (输入必要信息 (①～③))

⑨-1 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”。

⑨-2 税目の選択 (选择税目)

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

⑩ 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”。)

⑪ 入力完了 (输入完成)

⑫ 送信 (发送)

手続は終わりです (手续结束)

⑬ 受取 (领取)

あなたが税務署に来る時は、①～④を持って来て
てください。(当您前往税务署时，请携带①～④)

- ① 本人確認書類 (本人确认文件)
(例：運転免許証 / 驾驶执照、在留カード / 在留卡)
(他の人に頼む時は、税務署に来る人のもの)
(若由他人代办，为去税务署之人)
- ② マイナンバーカード (个人编号卡)
- ③ 交付手数料 (交付手续费) (1枚370円
(每份 370 日元))
- ④ 委任状 (他の人に頼む時は、次のページ
を見ます)
(委托书 (若由他人代办，请参阅下一页))

ほか ひと たの とき いにんじょう か
他の人に頼む時は、委任状を書きます。
いにんじょう か かた
委任状の書き方（如果由他人代办，需要填写委托书。委托书的填写方法）

委 任 状

代理人 住所 氏名 姓名

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。
（納税証明書の種類をお書きください。詳しくは「留意事項・記載要領」を参照してください。）

1. 納税証明書（その3）

年月日 年 月 日

（委任者）住所 氏名 姓名

ぜいむしょ と い ひと じゅうしょ なまえ
税務署に取りに行ってくれる人の住所と名前

（前往税務署领取的人的地址和姓名）

のうぜいしょうめいしょ
「納税証明書その3」と書きます。

（写上「納税証明書その3」。）

あなたの住所と名前

（您的地址和姓名）

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。
（納税証明書の種類をお書きください。詳しくは「留意事項・記載要領」を参照してください。）

1. 納税証明書（その3）

年 月 日

（委任者）住所 氏名

そうさがめん しつもん でんわばんごう れんらく
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)

うけつけじかん へいじつ
受付時間(受理时间):平日(工作日)(9:00~17:00)