

STEP4 メインメニュー画面



「申請・納税」をタップしてください。

※ 初めて利用される方は、「利用者情報」を登録してからお進みください。

STEP6 提出先の確認



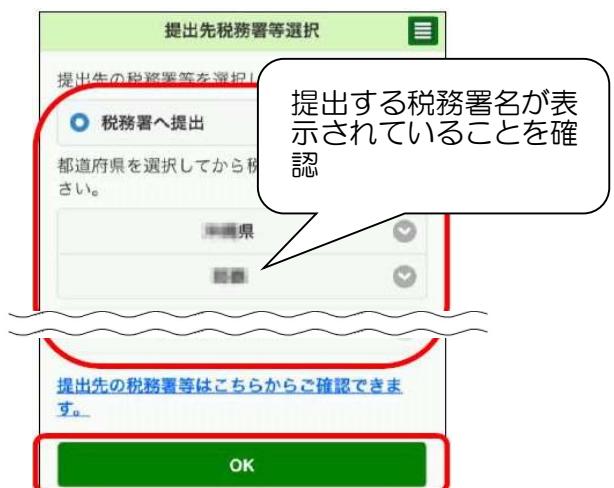
「提出先税務署」をタップしてください。

STEP5 申請手続の選択



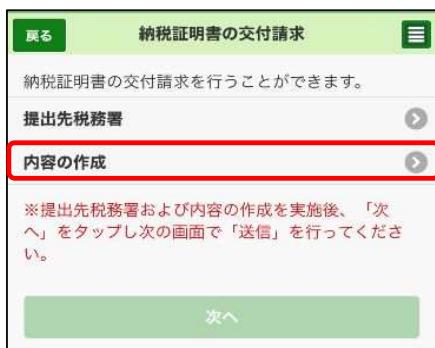
「納税証明書の交付請求 (電子交付用)」をタップしてください。

STEP7 提出先の確定



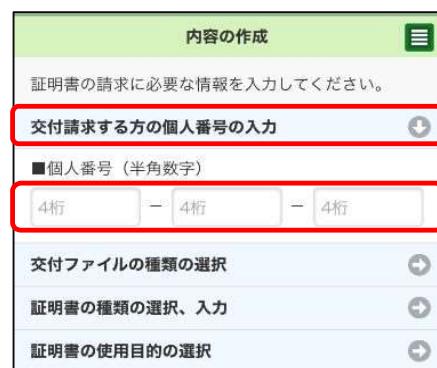
利用者情報に登録済みの所轄税務署が初期表示されますので、必要に応じて変更し、「OK」をタップしてください。

STEP8 内容の作成



「内容の作成」をタップしてください。

STEP9 個人番号の入力



「交付請求する方の個人番号の入力」をタップし、個人番号を入力してください。

STEP10 交付ファイルの種類の選択

内容の作成

証明書の請求に必要な情報を入力してください。

交付請求する方の個人番号の入力

交付ファイルの種類の選択

交付請求する証明書の形式を選択してください。

PDF形式

XML形式

「交付ファイルの種類の選択」をタップし、「PDF形式」を選んでください。

※「PDF形式」はご自宅のプリンターやコンビニ等で印刷ができます（印刷に係る手数料はご自身で負担となります。）。

STEP11 証明書の種類の選択、入力

内容の作成

証明書の請求に必要な情報を入力してください。

交付請求する方の個人番号の入力

交付ファイルの種類の選択

証明書の種類の選択、入力

その1：納付税額の証明

その2：所得金額の証明

その3：未納税額がない証明

その3の2：未納税額がない証明（所得税…）

その4：滞納処分を受けたことがない証明

「証明書の種類の選択、入力」をタップし、請求する納税証明書の種類を選択し必要項目を入力してください。

STEP12 証明書の使用目的の選択

内容の作成

証明書の請求に必要な情報を入力してください。

交付請求する方の個人番号の入力

証明書の使用目的の選択

今回請求を行う納税証明書の使用目的を選択してください。必須

資金借入

入札参加指名額

登録申請（更新）

保証人

その他

「証明書の使用目的の選択」をタップし、納税証明書の使用目的を選択してください。

STEP13 内容の作成の完了

内容の作成

証明書の請求に必要な情報を入力してください。

交付請求する方の個人番号の入力

交付ファイルの種類の選択

証明書の種類の選択、入力

証明書の使用目的の選択

OK

「OK」をタップしてください。

STEP14 請求情報の確定

戻る

納税証明書の交付請求

納税証明書の交付請求を行うことができます。

提出先税務署

内容の作成

※提出先税務署および内容の作成を実施後、「次へ」をタップし次の画面で「送信」を行ってください。

次へ

「次へ」をタップしてください。

STEP15 電子証明書の付与

戻る

送信

以下の手続を受付システムへ送信します。

入力内容

電子署名とは

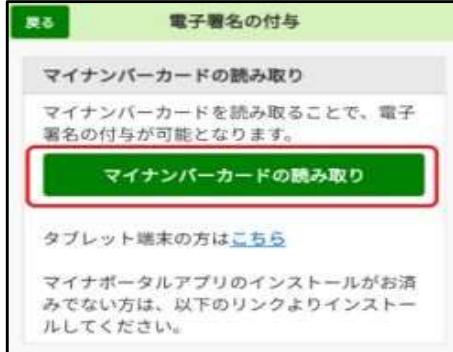
納税証明書の交付請求電子交付

電子署名作成:0件

電子署名の付与

「電子署名の付与」をタップしてください。

STEP16 内容の作成の完了



「マイナンバーカードの読み取り」をタップし、電子署名の付与してください。

※電子署名の付与の場合は「署名用電子証明書のパスワード」が必要です。

STEP17 送信



内容を確認し、「送信」をタップし、送信前メッセージを確認の上、「はい」をタップしてください。

以上で、納税証明書の請求は完了です。

STEP18 メインメニュー



メインメニューから「メッセージボックス」をタップしてください。

STEP19 手数料



「メッセージボックス」に手数料の案内が格納されますので、案内に従って手数料を納めてください。

STEP20 納税証明書の取得



手数料納付後、「メッセージボックス」に納税証明書データが格納され、ダウンロードができるようになります。

利用開始の手続、利用可能時間、推奨環境、e-Taxソフトの操作方法、よくある質問（Q&A）に関する最新の情報についてe-Taxホームページで詳しくお知らせしておりますので、ご覧ください。

e-Taxホームページ
<https://www.e-tax.nta.go.jp>



e-Taxソフト・確定申告書等作成コーナーの事前準備、送信方法、エラー解消などに関するご質問は、「**e-Tax・作成コーナーヘルプデスク**」（TEL：0570-01-5901もしくは03-5638-5171）へお問い合わせください。

ヘルプデスクの受付時間は、月曜日～金曜日 9時～17時（土日祝日等及び12月29日～1月3日を除きます。）です。なお、受付時間は時期により延長する場合がありますので、最新の情報をe-Taxホームページでご確認ください。