



# スマホで申請!

税金事務所からのお知らせ~Notice mula sa tax office~

# 永住許可申請のための納税証明書

Mag-apply gamit ang smartphone

Tax payment certificate para sa permanent residence application

## 必要なもの (Mga kinakailangan)

### 「利用者識別番号でログインする場合」 (Kapag nag-log in gamit ang User Identification Number)

- スマートフォン (Smartphone)
- 利用者識別番号 (16桁) ・ 暗証番号 (User Identification Number (16 digits)/PIN code(8 to 50 digit number) used for e-Tax)

### 「マイナンバーカードでログインする場合」 (Kapag nag-log in gamit ang My Number card)

- スマートフォン (Smartphone)  
(マイナンバーカードを読み取れるもの (Kailangan na nakakabasa ng My Number card))
- マイナンバーカードと電子証明書パスワード (4桁)  
(My Number card at E-certificate password (4 digits))
- マイナポータルアプリのインストール・登録  
(I-install at mag-register sa My Number Portal app)

## STEP 1 e-Tax ソフト (WEB版) へログイン (Mag-log in sa e-Tax software (WEB version))

### ① e-Tax WEB版へアクセス (I-access ang e-Tax WEB version)



個人 Individual

QRコードを読み取ります。  
(Basahin ang QR Code.)

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。  
Ang "QR Code" ay rehistradong trademark ng DENSO WAVE Co., Ltd.



「②マイナンバーカードの読み取り」を見ます。  
Tingnan ang "② Pagbasa sa My Number card".

GO TO STEP2!

### ② マイナンバーカードの読み取り (Pagbasa sa My Number card)

#### i マイナンバーカードの読み取り (Pagbasa sa My Number card)



#### ii マイナンバーカードのパスワードを入れる (I-input ang My Number card password)



#### iii 読み取り操作 (Operation ng pagbabasa)



#### iv ログイン完了 (Nakapag-log in na)



# STEP 2 交付請求書データの作成 (Paglikha ng billing data)

## ③ 納税証明書交付請求書の作成 (Paglikha ng billing para sa tax payment certificate)

**納税証明書の交付請求 (電子交付) を選びます。**  
Piliin ang Paglikha ng billing tax payment certificate (e-billing).

*Choice!*

## ④ 提出先税務署の選択 (Piliin ang tax office kung saan isusumite)

**提出先税務署**  
(Piliin ang tax office)  
※あなたが登録していたら、提出先の税務署が出ます。  
(\*Kung rehistrado, ipapakita dito ang tax office kung saan ka dapat magsumite)

## ⑤ 内容の作成 (Paglikha ng nilalaman)

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 (I-input ang My Number)

**個人番号 (半角数字)**  
4桁 - 4桁 - 4桁

マイナンバーの入力  
Pag-input ng My Number

## ⑦ 交付ファイルの種類を選択 (Piliin ang uri ng billing file)

**PDF形式**  
Piliin ang PDF format

*Tap!*

## ⑧-1 証明の種類を選択 (Piliin ang uri ng certificate)

**その3「未納税額がない証明」を選びます。**  
Piliin ang Ikatlo "Katibayan na walang hindi nabayaranang tax".

## ⑧-2 税目の選択 (Piliin ang tax item)

**申告所得税 (Income tax return)**  
**消費税及地方消費税 (Consumption tax at Local consumption tax)**

*Choice!*

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。  
(Ilang kopya ng tax payment certificate ang kailangan mo? I-input dito.)

## ⑨ 使用目的の選択 (Piliin ang iyang layunin ng paggamit)

**「その他」欄に「永住許可申請」と入れます。**  
(Ilagay sa "Iba pa" ang "Permanent residence application".)

**永住許可申請**

*Tap!*

# STEP 3 交付請求書データの送信 (Pagpapadala ng billing data)

## 10 電子署名の付与→送信 (Pagdaragdag ng e-signature→Pagpapadala)

※ ii～vの操作は省略される場合があります。

\*Maaaring laktawan ang mga operation sa ii~v.

### i 入力完了 (Nakapag-input na)

### ii 電子署名の付与 (Pagdaragdag ng e-signature)

### iii マイナンバーカードの読み取り (Read the Card)

### iv パスワードの入力 (I-input ang password)

### v 読み取り操作 (Operation ng pagbabasa)

### vi 送信 (Pagpapadala)

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。  
Dito nagtatapos ang proseso  
para sa pag-request ng tax  
payment certificate.  
Magpatuloy sa STEP 4  
kapag natanggap na ang  
notification.

## ★メールアドレス登録のご案内 (Gabay sa pagpaparehistro ng email address)

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)。  
Ang requestor ay makakatanggap ng notification sa kanyang message box kapag natapos na ng tax office ang paghahanda sa pag-issue. Matatanggap mo ang notification sa iyong email address kung i-rerehistro mo ito, kaya aming inirerekomenda ang pagpaparehistro ng iyong email address (Tingnan sa ibaba ang screen para sa pagpaparehistro ng email address).

あなたのメールアドレスを登録します。  
(Irehistro ang iyong email address.)

**STEP 4** てすりょう のうふ 手数料の納付 ⇒ のうぜいしょうめいしょ じゅりょう 納税証明書の受領  
 (Pagbabayad ng mga fee) (Pagtanggap ng tax payment certificate)

**11** メッセージボックスの確認  
 (Pag-check sa message box)

**i** 送信結果・お知らせの選択  
 (Pagpili ng resulta ng pagpapadala/notice)



手順①②を参考にログインし、送信結果・お知らせを選択  
 Sundin ang Proseso ①② at mag-log in, at piliin ang resulta ng pagpapadala/notice

**ii** メッセージボックスの選択  
 (Pagpili sa message box)



納税証明書…(発行用)を選択  
 Piliin ang tax payment certificate… (para sa pag-issue)

**12** てすりょう のうふ 手数料の納付  
 (Pagbabayad ng mga fee)

**i** 発行内容の確認  
 (Pag-check sa nilalaman ng issue)



**ii** 納付手段の選択  
 (Pagpili sa paraan ng pagbabayad)



**iii** てすりょう のうふ 手数料の納付  
 (Pagbabayad ng mga fee)

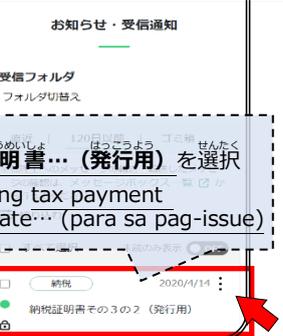
e-gov 電子納付へ移動します。ご契約している金融機関（インターネットバンキング）を選択し、画面に従って手数料を納付してください。  
 Lilipat sa e-gov e-billing. Piliin ang iyong financial institution (Internet banking), sundin ang mga utos sa screen at magbayad.

※ページ対応のATMでも納付できます。  
 \*Maari rin magbayad sa mga ATM na sumusuporta sa Pay-easy. 画面に従い、次の情報を入力してください。  
 Sundin ang mga utos sa screen at i-input ang sumusunod na impormasyon.

- ・ 収納機関番号 (Collection Agency No.)=「00100」
- ・ お客様番号 (Customer No.)=「納付番号」("Payment No.")
- ・ 確認番号 (Checking No.)=「確認番号」("Checking No.") (You have previously set this number on e-Tax.)

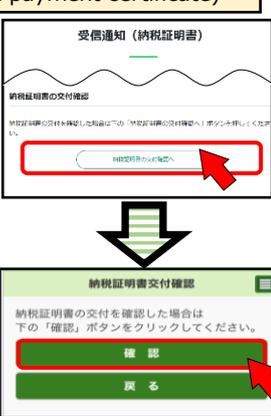
**13** のうぜいしょうめいしょ 納税証明書のダウンロード  
 (Pag-download sa tax payment certificate)

**i** メッセージボックスの選択  
 (Pagpili sa message box)



納税証明書…(発行用)を選択  
 Piliin ang tax payment certificate… (para sa pag-issue)

**ii** のうぜいしょうめいしょ 納税証明書のダウンロード  
 (Pag-download sa tax payment certificate)



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。  
 I-save ang na-download na tax certificate, i-print ito at isumite ito sa Immigration Management Bureau.  
 Maaari rin ito i-print sa convenience store.  
 データは、90日間は何度でもダウンロードできます。  
 Maaaring i-download ang iyong data nang kahit ilang beses hangga't sa gusto mo sa loob ng 90 araw.

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。(Tumawag sa amin sa telephone no. na ito para sa anumang katanungan tungkol sa operation screen. Tandaan na ang help desk support ay sa wikang Hapones lamang.)

0570-01-5901(e-Tax ヘルプデスク)(e-Tax help desk)

受付時間(Operating Hours):平日(Weekdays)(9:00~17:00)