はじめよう！納税証明書は自宅等からオンライン請求！

お手持ちのパソコン又は、スマートフォンからe-Taxを使って請求から受取まで簡単な操作でできる電子納税証明書（PDFファイル）がとても便利ですので、ぜひご利用ください！

≪電子納税証明書（PDFファイル）を利用するためのセルフチェック！！≫

電子証明書（マイナンバーカード）を持っている
- 持っていない／分からない → **税務署窓口で受け取り**　パソコン又は、スマホで納税証明書（署名省略）をオンライン請求してみよう！
- 持っている ↓

インターネットバンキングの契約をしている
- していない／分からない → 電子納税証明書（PDFファイル）をオンライン請求してみよう！　※手数料はペイジー対応の銀行又は、郵便局のＡＴＭで納付できます！
- している ↓

電子納税証明書（PDFファイル）をオンライン請求してみよう！

※e-Taxを初めて利用される方は、事前に開始届出書の提出が必要です。

電子納税証明書（PDFファイル）のメリット

1　非対面で請求から受取までできます！
2　何度でもお使いいただけます！
3　何枚でも印刷できます！

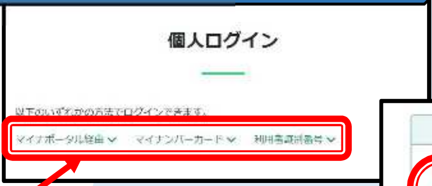
☆パソコンで納税証明書オンライン請求！！

STEP1　ホームページにアクセス

☞ https：//www.e-tax.nta.go.jp

⑴ 各ソフト・コーナーを選択

⑵ e-Taxソフト（Web版）を選択

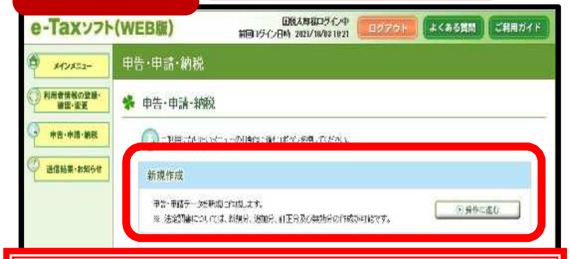


⑶個人納税者の方は
　ログイン方法を選択しログイン

⑶法人納税者の方は
　利用者識別番号及びパスワードを入力しログイン

※初めてe-Taxを利用される方は、マイページから基本情報を登録！！

STEP2　申請スタート



⑴「申告・申請・納税」画面の新規作成の「操作に進む」をクリック

⑵「作成手続きの選択」画面の「納税証明書の交付請求」をクリック

札幌国税局・税務署

令和6年9月

STEP3　必要事項入力・送信

⑶　納税証明書の交付方法を選択
　①　電子証明書を持っていない場合
　　⇒税務署窓口で受け取り

　②　電子証明書を持っている場合
　　⇒PDFファイルにより受け取ることができます！

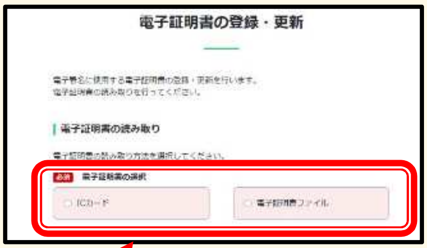
画面に従って、必要事項を入力後、入力内容を確認の上、「次へ」⇒「送信」をクリックする。
なお、税務署窓口で受け取る場合は、次のものをご持参下さい。
- 本人確認書類（代理で請求される場合は代理人の方のもの）
- 番号確認書類（法人の場合は不要）
- 交付手数料
- 委任状（代理人の方による請求の場合のみ）

※詳しくは国税庁ホームページをご確認下さい。

～電子納税証明書（PDF形式）で請求する場合～

STEP1からSTEP３までの手続のほか、次の手続が必要となります。

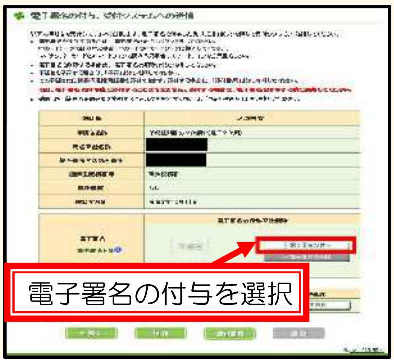
電子証明書の登録



電子証明書の種類を選択

納税証明書の申請前に、「マイページ」の「その他の情報登録」をクリックし、「電子証明書の登録・更新」画面から、電子証明書を登録する。

電子署名の付与



電子署名の付与を選択

納税証明書の申請時、「電子署名の付与、受付システムへの送信」画面で、「電子署名の付与」から画面に従い、電子署名を付与し、送信をクリックする。

※電子署名の付与は、省略される場合があります

手数料の納付

お知らせ・受信通知を選択

税務署側での処理が完了すると「納税証明書（発行用）」（受信通知）がメッセージボックスに格納されるので、当受信通知を開き、「納税証明書を発行しますか」の「はい」をクリックし、インターネットバンキングで手数料を納付する。
ATMで納付する場合は、当受信通知から、「納付番号」と「確認番号」を控え、ペイジー対応の銀行又は郵便局のATMで納付する。
※収納機関番号は「00100」

納税証明書の発行

手数料納付後、受信通知に納税証明書データが格納されるので、「ダウンロード」をクリックする。
ダウンロード後は、必ず「確認」をクリックする。

パソコンを使用した電子納税証明書（PDFファイル）の請求について、一連の手順を、動画で説明していますので是非ご覧ください。

操作手順は次のページをご覧ください。

e-Taxホームページ　https：//www.e-tax.nta.go.jp
e-Tax ・ 作成コーナーヘルプデスク　0570－01－5901
e-Taxの操作に関するご質問は、「e-Tax・作成コーナーヘルプデスク」へお問い合わせください。