☆スマートフォンで納税証明書オンライン請求!!







法人の方

個人の方は、①マイナポータル経由、②「マイナンバー カード」又は、③「利用者識別番号及び暗証番号」を入 カして、ログイン。 法人の方は、「利用者識別番号及び暗証番号」を入力し て、ログイン。

~納税証明書(署名省略)を請求する場合~

STEP1

STEP2

フォルダ選択

格納先フォルダ

てください。

フォルダ選択についての

フォルタA

フォルダ選択

内容をご確認の上、送信ボタンをタップし

送信

📧 📫 🕷 🔲 由詰スタート 🖉	る 請求方法の選択 📃	代理で申請
作成する手続を選択してください。 以下の手続以外の作成はPCサイトからご利用いた だけます。	物税証明書を請求される方は、請求方法を選択	を行う場合
約付請制型経営額 ○ 署」を選択後、「内容のご	自身の納税証明書を請求される方	請水力法の選択 囲山 でのマはのを翌日
静般語明書の交付請求を行う 作成」から画面に従い 必	 ご自身の納税証明書を請求する 	
● 「「「「「「」」」」」 「「」 ● 要事項を入力!		
新税証明書の交付請求(書画交付用) ・請求方法の選択 代	 τ理で納税証明書を請求される方	繊 税 証 明 書 の 交 付 を
納税証明書の交付請求 (素子交付用) の・来署予定日	個人の納税証明書を請求する (1)	受ける方(必要とし
納税の選予等の申請を行う●		ている方)の氏名・
<u> </u>	💿 法人の納税証明書を請求する 2	納税地等の入力が必要となります
納税(投価)の <u>留</u> 予申請 (期間の遅長を含む)	Set a li	女になりより。
納税の哲子に伴う 定律発動の申請	<i>ж</i> ^	

データ送信

入力内容確認後

さい。

<u>【送信】</u>をタップ!

必ず【受信通知の確認】

をタップして送信が完了 しているか確認してくだ

入力終了!

あとは受け取るだけ!

STEP3

来署予定日に来署して受領

入力した「来署予定日」に、「提出先の税務署」 の窓口で、職員に氏名と納税証明書を受け取りに 来たとお伝えください。

受け取りの際は、ご本人(法人の場合は代表者本 人)又は代理人の本人確認を行いますので、以下 に記載の携行品を忘れずお持ちください。

・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)を請求する場合~

STEP1

88	申請・納税		由語スタート	
作成する手 以下の手続 だけます。	続を選択してください。 以外の作成はPCサイトからご?	利用した		
納付付香報店	登録する		タップし、「提出先税	
約付估制豆	移依赖	0	署」を選択後、「内容の	
納税证明言	の交付請求を行う		作成」から画面に従い	
納稅証明書	の交付請求 (著名省略分)	0	<u>要事項を入力!</u>	
納稅證明書	の交付請求 (書面交付用)	0	・個人番号	
納税证明書	の交付請求 (電子交付用)	1 0	・交付ファイルの種類	
納税の猶予	5等の申請を行う 🔒		・ 証明書の 種類等	
炭吉を受け 納税の猶予	た場合の 申請	0	・証明書の使用目的	
納税(換備 (期間の運)の <u>蜀</u> 予申請 長を含む)	0		
納税の指予 差挿解跳の	に伴う 由店	0		

<u>ج</u> م	送信		
以下の手続を受付シ2	ペテムへ送信します。		
入力内容			
手被名称	将根証明書の交付指求(電子 交付用)		
氏名又は名称			
個人番号又は法人番号			
接出先很務審等			
交付ファイルの種類	PDF形式		
提出年月日	令和4年10月21日		
納税証明書(その3の2)	1枚		
証明書の使用目的	资金借入		
電子署名			
<u> 京子業名とは</u> 0			
納税証明書(その3の2)	電子電名件段.0件		
電子	署名の付与		

STEP2

電子署名の 付与

【電子署名の付与】 をタップし、マイナ ンバーカードを読み 取る。

※電子署名の付与は、 省略される場合が あります。

STEP3

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。

_		手数料の納付
≡ e-Tax	- E e-lax	
国税太郎 様 ログイン中 	お知らせ・受信選択	 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
お知らせ、受信通知 税務長からのお知らせや中告・中共・約税手続の送信法 (受付代記)を接話できます	直近 1 120日以前 1 コ ※報源十へのメッセージの報道・範囲 ジの確認は、メッセージの本道・範囲 ジの確認は、メッセージボックス ら行ってください。 若 絞り込む	
e-Taxメインメニューた お知らせ・受信通知 を選	 ○ すべて選択 未読のみま ○ 所代 20 ● 新代証明書その3の2 (第4 合) 	 知から、「納付番号」と「確認番号」を存認番号」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「OO100」
STEP4	受信通知(納税証明書) ——	納税証明書の発行
楽者子長・サービス 時後世界最テータ (PDFB)式) たり、上本時点は常年に約712年点、下し「約7122 (00円661) メタンム得してくじた へ パンパンパンパンパンパンパンパンパンパンパンパンパンパンパンパンパンパンパ	連邦学習 納部医院業の2付留E 小会国際第の2付留E 小会国際第の2付留E ・ 、 一個原語者の2付留E ・ 、 一個原語者の2付留E	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、「保存する」をクリックする。 ダウンロード後は、「納税証明書の交付確認」を 行う。
スマホを使用した電子¥		修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。