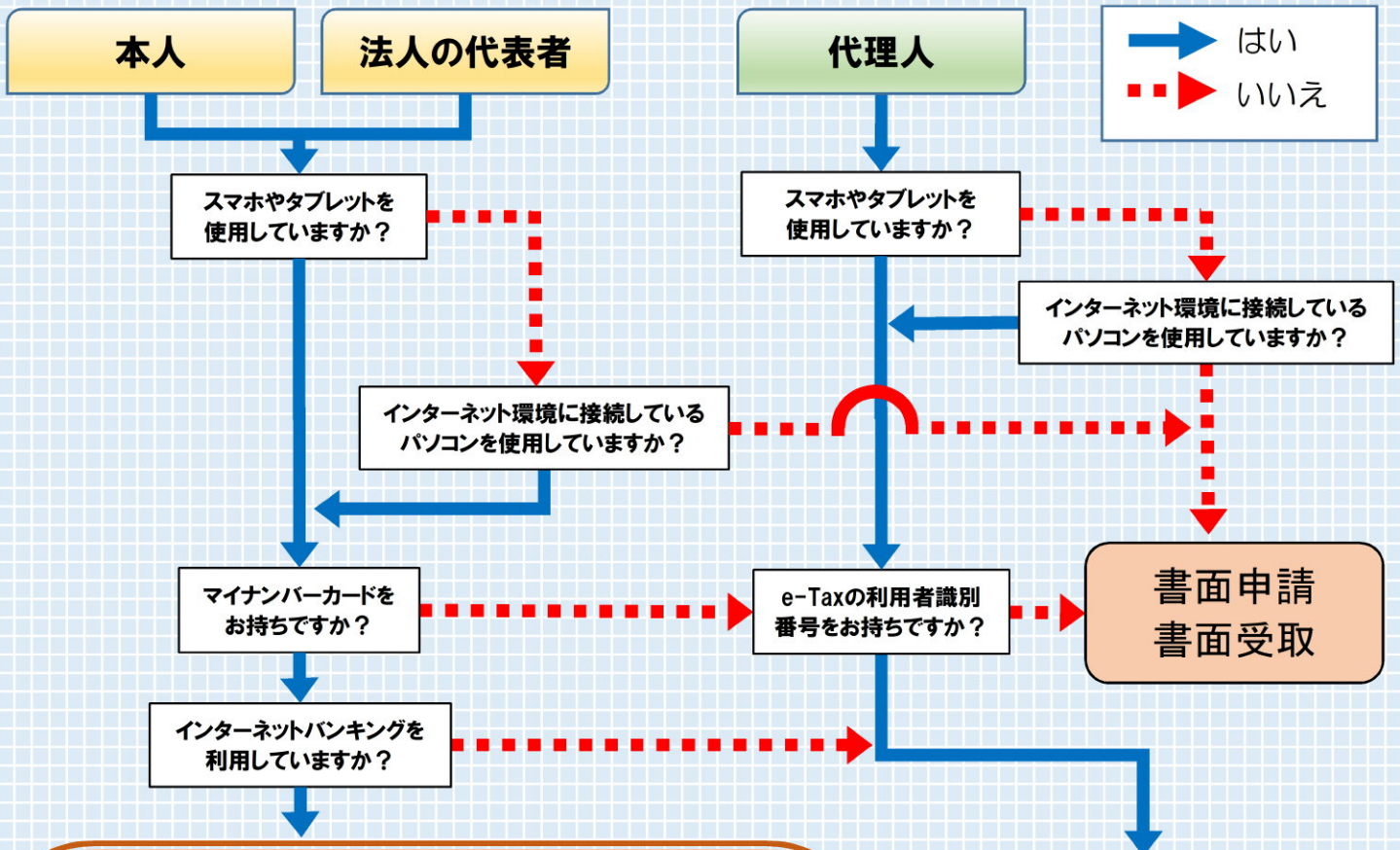


納税証明書は

データ(PDF)での受取が便利です♪

あなたに合った請求方法を確認してみよう！



**オンライン申請
データ(PDF)受取**

スマホでも！パソコンでも！！

- ・ 税務署に行かずに証明書を受け取れます。
- ・ ご自宅等で何枚でも印刷できます。
- ・ データは何度でも使用できます。
- ・ 書面申請に比べ手数料が割安です。

**オンライン申請
書面受取**

- ・ 税務署での待ち時間が短縮できます。
- ・ 書面申請に比べ手数料が割安です。

※税務署窓口での受取が必要です。

【操作画面】スマホ、タブレット版は2ページへ、パソコン版は3ページへ ⇒⇒⇒

納税証明書請求データの作成（スマホ・タブレット版）



①e-Tax(SP版)へログイン

いずれかの方法でログイン。



読み込みができない場合は
e-Taxホームページからアクセスしてください。
(<https://www.e-tax.nta.go.jp>)

②メインメニュー

「メインメニュー」から「申請・納税」メニューを開き、「納税証明書の交付請求（電子交付用）」を選択します。

③納税証明書の交付請求

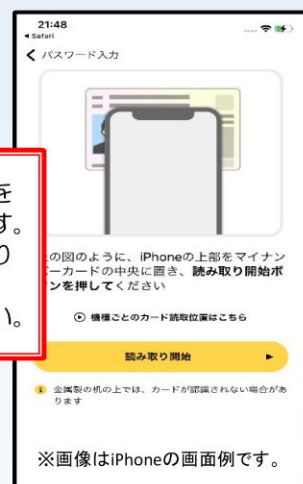
画面に従い請求内容を入力します。

「PDF形式」の場合、
何度でも使用可能、
何枚でも印刷可能です!!



④電子申請

マイナンバーカードを読み込んで送信します。
読取箇所は機種により異なりますので、
画面に従ってください。



(参考) 書面で受け取りたいときは

書面で受け取りたい場合は【署名省略分】
を選択してください。
※税務署窓口での受取となります。

納税証明書請求データの作成 (パソコン版)



① ホームページへアクセス

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

(1) 各ソフト・コーナーを選択

(2) e-Taxソフト (Web版) を選択

(3) マイナンバーカード
又は利用者識別番号を
お持ちの方はログイン
⇒ ②へ

e-Taxを初めて利用する方は
開始届出書を提出してから
ログインしてください。

② ログイン

「マイナンバーカード」又は
「利用者識別番号及び暗証番号」を利用してログイン

③ メインメニュー

利用者情報
登録済みの方

初めてWEB版を
利用する方

④ 納税証明書の交付請求

(1) 「申告・申請・納税」画面の新規作成の
「操作に進む」をクリック

(2) 「作成手続きの選択」画面の「納税証明書の交付請求」
をクリックし、画面に従い請求内容を入力します。

「PDF形式」の場合、
何度でも使用可能、
何枚でも印刷可能です!!

(3) 「電子ファイルで受け取る」を選択すると、
税務署に行かずに納税証明書を受け取ることができます。
(注) マイナンバーカードなどの電子証明書が必要です。
インターネットバンキング等により手数料を納付する必要があります。

(参考) 書面で受け取りたいときは

書面で受け取りたい場合は「書面で
受け取る」を選択してください。
※税務署窓口での受取りとなります。

入力項目は4ページを参照してください。

(参考) 書面で納税証明書を受け取る場合

パソコンもスマホ・タブレットもここからは共通です。画面に従って入力・選択します。



1 提出先の税務署を選択

2 請求する方の情報を選択

※「ご自身の納税証明書を請求」又は「個人・法人の納税証明書を代理で請求」

3 税務署に納税証明書を取りに行く日などを入力

※来署予定日、連絡先電話番号を入力

4 納税証明書の内容を選択

※納税証明書の種類（その1、その2、その3など、提出先から求められている種類を選択）

※証明を受けようとする税目（申告所得税及復興特別所得税、消費税及地方消費税、法人税など）

※証明を受けようとする国税の年度

※使用目的

5 受付システムへ送信

6 即時通知を受信

7 税務署へ納税証明書を受け取りに行きます

※携行品

本人確認書類及び番号確認書類（※）

手数料（1枚1年分1税目につき370円）

委任状（代理人が受け取りに行く場合のみ）

～手数料～

☆書面申請の場合の
400円よりも割安☆



※ 受取の際には、ご本人（法人の場合は代表者本人）又は代理人本人であることが確認できる本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証、パスポートなど顔写真付のもの。顔写真のないもの場合は2種類以上）の提示が必要です。

また、交付請求者が個人の場合は、本人確認書類に加えて、交付請求者のマイナンバーを確認できる番号確認書類（マイナンバーカード、マイナンバーが記載された住民票など）の提示が必要です（代理人による受取の場合は、交付請求者の番号確認書類の写しをご準備ください。）。

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（種類・税目・年分・枚数を記入してください。）

1. 種類 _____ 税目 _____ 税 年分 _____ 枚数 _____ 枚

2. _____

年 月 日

(委任者) 住 所(納税地) _____

氏 名 _____

(法人名及び代表者氏名)