

納税証明書オンライン申請（PDF形式）

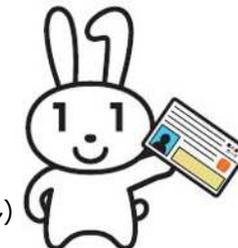
e-Taxソフト（WEB版）操作手順 ～スマホ・タブレット編～

《ログイン ⇒ 利用者情報の登録》【個人の場合】	1
1-1 e-Taxソフト（WEB版）へログイン	2
1-2 利用者情報の登録	3
《ログイン ⇒ 利用者情報の登録》【法人の場合】	4
2-1 e-Taxソフト（WEB版）へログイン	5
2-2 利用者情報の登録	6
《納税証明書の請求と手数料の納付》	7
3-1 PDF請求	8
3-2 メッセージボックスの確認	15
3-3 手数料の納付《インターネットバンキングの場合》	18
3-4 手数料の納付《ATMの場合》	19
3-5 PDF発行	20



【申請に必要なもの】

- スマートフォン又はタブレット端末
(e-Taxソフト（WEB版）)
- e-Tax利用者識別番号・暗証番号
(法人の場合)
- マイナンバーカード
(法人の場合は代表者のマイナンバーカード)
- マイナポータルアプリ
(App Store又はGoogle Playからインストール)
- インターネットバンキング
(ペイジー対応ATMも可)



【アクセス方法】

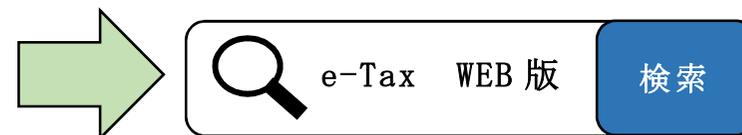
個人の方



法人の方



左のQRコードを読み取って
ログイン画面に進んでください。
読み込みができない場合は、
右のように検索してみてください。



※「QRコード」は、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

(スマートフォン・タブレットの推奨環境)

スマートフォン又はタブレットで e-Tax ソフト (WEB 版) を利用する場合は、以下のオペレーティングシステム (OS) 及び WWW ブラウザを推奨環境としています。推奨環境とは、国税庁において動作を確認した環境です。

○ 対象 OS / ブラウザ

端末	OS	バージョン	ブラウザ
Android	Android	Android 11.0~14.0	Google Chrome
iPhone	iOS	iOS 15.7	iOS Safari
		iOS 16.6	
		iOS 17.0	
iPad	iPadOS	iOS 15.7	iPadOS Safari
		iOS 16.6	
		iOS 17.0	



なお、上記 OS 及びブラウザを利用した場合であっても端末によっては、一部動作に制約がある場合や、正しく表示しない可能性があることにご留意ください。特に画面の描画崩れは、一部の機種で発生する場合があります。

また、ご利用の端末の OS バージョン、ブラウザ等の確認方法は、機種により操作が異なりますので、各メーカーへお問い合わせください。

《ログイン ⇒ 利用者情報の登録》
【個人の場合】

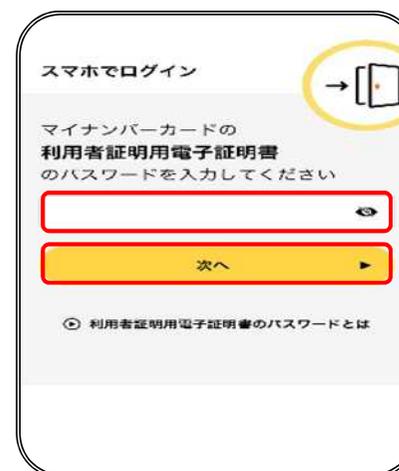
1-1① e-Tax ソフト（WEB版）へログイン



マイナンバーカードでのログインは、「マイナンバーカードの読み取り」をタップします。

※事前にスマートフォンへ、App Store 又は Google Play から「マイナポータルアプリ」のインストールが必要です。

1-1② e-Tax ソフト（WEB版）へログイン



マイナポータルアプリが自動で立ち上がるので、マイナンバーカードの利用者証明用電子証明書のパスワードを入力します。マイナンバーカードを読み取ると、ログインをすることができます

（利用者証明用電子証明書のパスワード4桁を入力）。



1-2① 利用者情報の登録（初めてのログイン）



初めてログインする場合は、左の画面が表示されますので、状況に応じて、利用者情報の登録を行ってください。

※利用者情報の登録については、e-Tax ホームページ操作マニュアル（15ページ～）を参考にしてください。



1-2② 利用者情報の登録（2回目以降にログイン）



利用者情報の登録をしている方は、左の画面が表示されますので、登録状況に変更がない場合は「3-1①PDF請求」（8ページ）へ進んでください。

※利用者情報の登録については、e-Tax ホームページ操作マニュアル（50ページ～）を参考にしてください。



《ログイン ⇒ 利用者情報の登録》

【法人の場合】

2-1① e-Tax ソフト（WEB版）へログイン

≡ e-Tax

マイナンバーカード

マイナンバーカードの読み取り >

必須 利用者識別番号

0/16

必須 パスワード

ログイン >

利用者識別番号やパスワードをお忘れの場合 [🔗](#)

秘密の質問によるパスワード再設定 [🔗](#)

※税理士の方が代理送信を行う場合は利用者識別番号でログインしてください。

「利用者識別番号」、「暗証番号」を入力して「ログイン」をタップしてください。

2-2① 利用者情報の登録（未登録の場合）

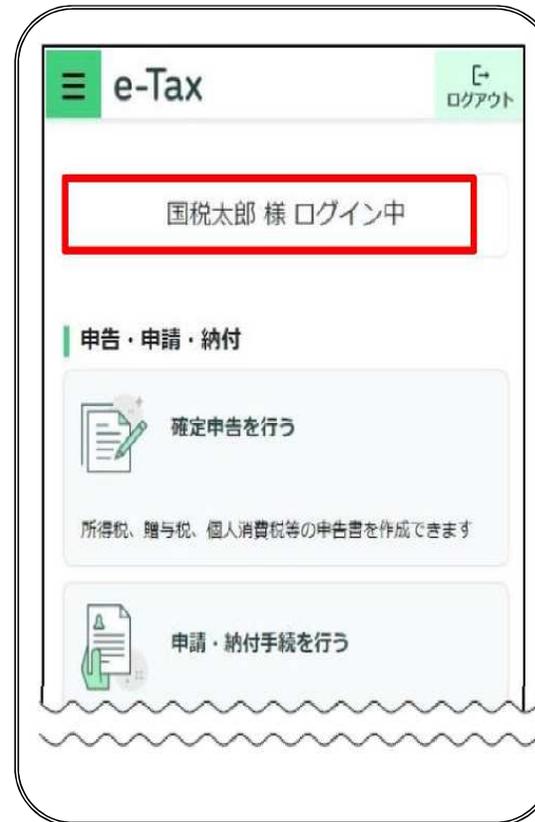


利用者情報が未登録の場合は、左の画面が表示されますので、利用者情報の登録を行ってください。

※利用者情報の登録については、e-Tax ホームページの操作マニュアル（43ページ～）を参考にしてください。



2-2② 利用者情報の登録（登録済みの場合）



利用者情報の登録をしている方は、左の画面が表示されますので、登録状況に変更がない場合は、「3-1① PDF 請求」（8ページ）へ進んでください。

※利用者情報の登録については、e-Tax ホームページの操作マニュアル（50ページ～）を参考にしてください。



《納税証明書の請求と手数料の納付》

3-1① PDF請求



「申請・納税手続を行う」をタップしてください。

【設例】

請求者：個人（本人）

納税証明書：その3の2

使用目的：資金借入

3-1② PDF請求



「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。

3-1③ PDF請求



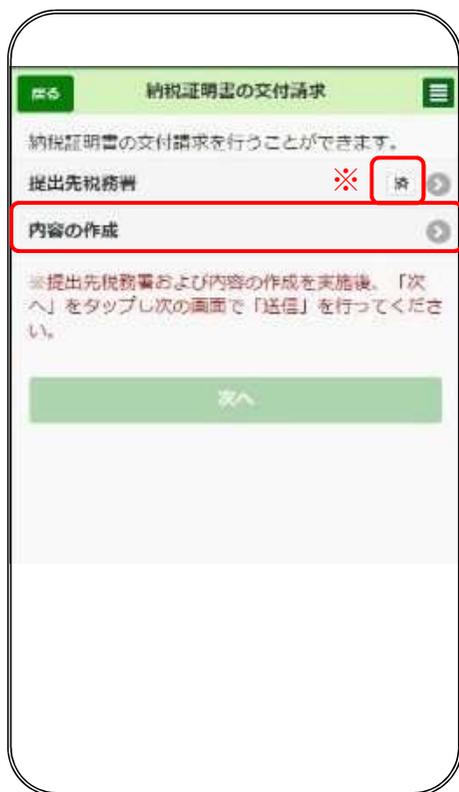
「提出先税務署」をタップしてください。

3-1④ PDF請求



「利用者情報登録」で登録した所轄税務署が自動入力されていますので、変更がなければ「OK」をタップします。

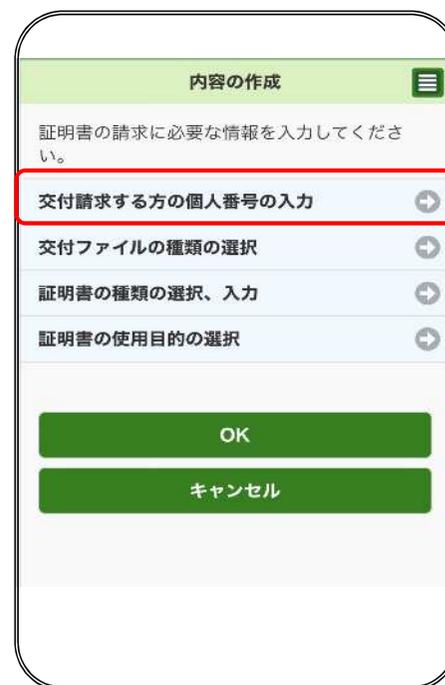
3-1⑤ PDF請求



次に、証明書の請求に必要な情報を入力するので、「内容の作成」をタップします。

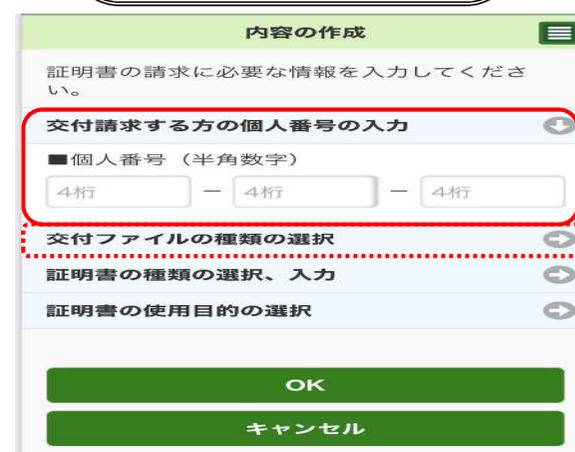
※入力済の項目欄の右端には「済」が表示されます。

3-1⑥ PDF請求



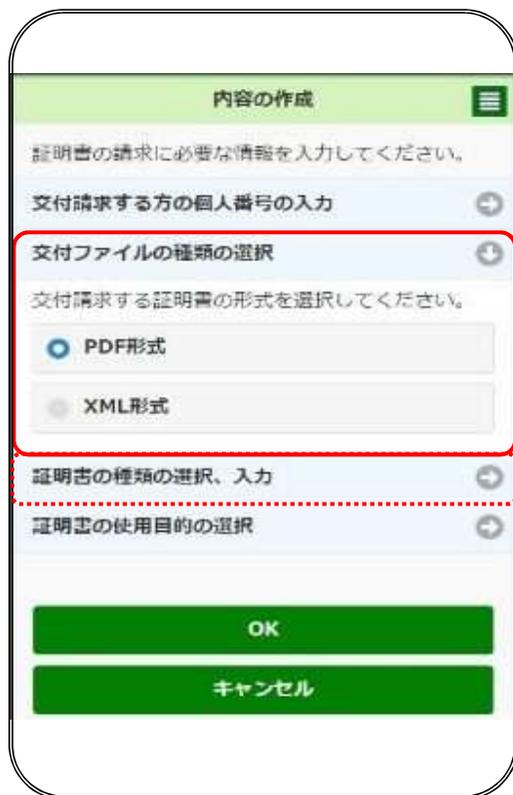
「交付請求する方の個人番号の入力」をタップして、個人番号を入力します。

※法人の利用者識別番号及び暗証番号でログインした場合は、「交付請求する方の個人番号の入力」の項目は表示されません。



次に「交付ファイルの種類を選択」をタップしてください。

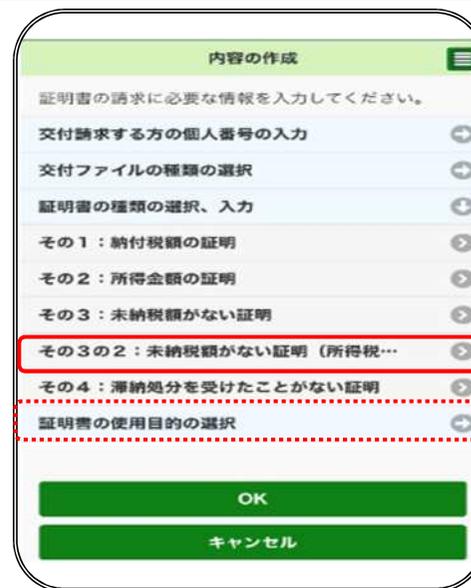
3-1⑦ PDF 請求



「交付ファイルの種類を選択」で「PDF形式」を選択します。

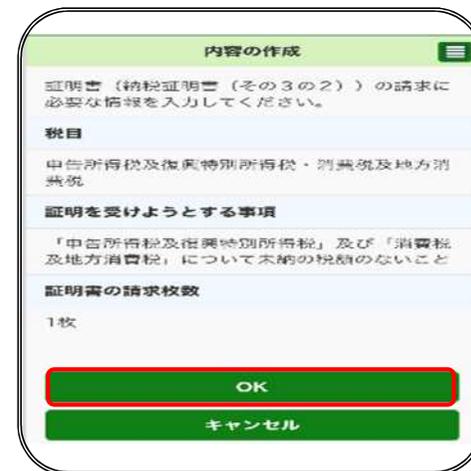
次に「証明書の種類を選択、入力」をタップしてください。

3-1⑧ PDF 請求



請求する証明書の項目をタップして、請求する証明書の税目、年度等を入力し、本画面に戻ります。

次に、「証明書の使用目的の選択」をタップしてください。



※複数種類の納税証明書を請求する場合は、都度、請求する証明書の項目をタップして入力してください。画面は、納税証明書の種類によって異なります。

3-1⑨ PDF請求

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

入札参加指名願

登録申請(更新)

保証人

その他

OK

請求書の使用目的を選択し、「OK」をタップしてください。

「その他」を選択した場合は、その使用目的を直接入力してください。

3-1⑩ PDF請求

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 済

内容の作成 済

※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

入力が完了した項目の右端欄には「済」が表示されています。

「次へ」をタップして、電子署名を付与します。

3-1⑪ PDF請求

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

手続名称	納税証明書の交付請求(電子交付用)
氏名又は名称	〇〇〇〇
個人番号又は法人番号	〇〇〇〇〇〇〇〇
提出先税務署等	〇〇〇〇〇〇
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	資金借入

電子署名

電子署名とは ?

納税証明書(その3の2) 電子署名件数:0件

電子署名の付与

電子署名の削除

「電子署名の付与」をタップしてください。

3-1⑫ PDF請求

戻る 電子署名の付与

マイナンバーカードの読み取り

マイナンバーカードを読み取ることで、電子署名の付与が可能となります。

マイナンバーカードの読み取り

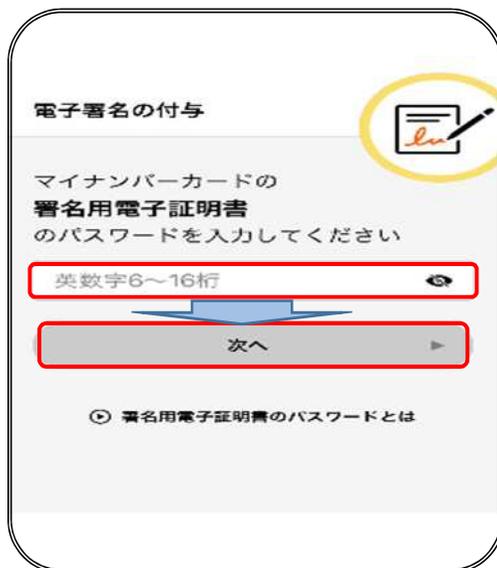
タブレット端末の方は[こちら](#)

マイナポータルアプリのインストールがお済みでない方は、以下のリンクよりインストールしてください。

「マイナンバーカードの読み取り」をタップしてください。

※複数種類の納税証明を請求した場合は、それぞれの種類に電子署名を付与します。

3-1⑬ PDF請求



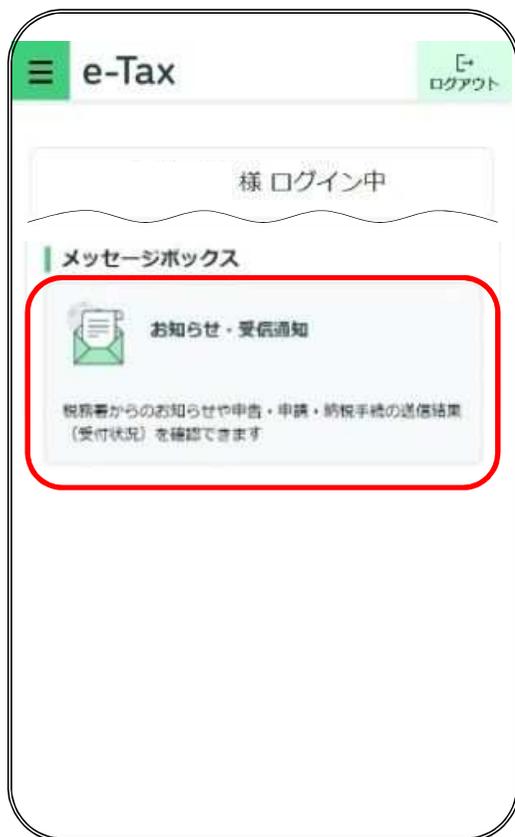
マイナポータルアプリが自動で立ち上がり、署名用電子証明書パスワード6桁～16桁を入力し、「次へ」をタップし、マイナンバーカードを読み取ると次の「3-1⑭」の画面に遷移します。

3-1⑭ PDF請求



電子署名が付与されると、「電子署名件数」欄に署名された電子署名の件数が表示され、「送信」がタップできるようになります。「送信」をタップして申請は完了です。

3-2① メッセージボックスの確認



メッセージボックスを確認するため、「お知らせ・受信通知」をタップしてください。

3-2② メッセージボックスの確認



納税証明書その3の2をタップしてください。

3-2③ メッセージボックスの確認



「送信されたデータを受付けました。」のメッセージ内容を確認します。

3-2④ メッセージボックスの確認



税務署側で納税証明書「発行」の処理が完了した時点で、今度は「納税証明書その3の2（発行用）」が受信通知に格納されますので、メッセージをタップしてください。

3-3① 手数料の納付《インターネットバンキングの場合》

受信通知（納税証明書）

通知内容

以下の内容で納税証明書を発行できます。

利用者識別番号

受付番号

受付日時 2023/06/16 08:17:51

電子納税

ATMやインターネットバンキング、モバイルバンキングをご利用の際に以下のとおり入力してください。
(控除を受けるが、FD照合されることお断りいたします。)

収納税附番号	00100
納付番号	2022100100024166
納税番号	123456
納付番号有効期限	令和04年10月31日

インターネットバンキングにより電子納税を行う方は、「インターネットバンキング」ボタンを押してください。

(インターネットバンキング)

(閉じる)

インターネットバンキングで手数料を納付する場合は、「インターネットバンキング」をタップしてください。

3-3② 手数料の納付《インターネットバンキングの場合》

e-GOV 電子納付

トップ | 電子納付について | **金融機関一覧** | ヘルプ

トップ > 金融機関一覧

金融機関一覧

金融機関の種別

ご利用になる金融機関の種別を選択してください。

- 銀行・信託銀行
- 農協（農林中央金庫）
- 漁協（農林中央金庫）
- 労働金庫
- 信用金庫
- 信用組合（お取引先に直接お尋ねください）

↓

銀行・信託銀行

ご利用になる金融機関の名称を選択してください。ネットバンキングの欄に「利用可」と記されている場合、アイコンをクリックすると当該金融機関のネットバンキングに移動します。

※ 2022年6月28日 現在の情報です。

金融機関名	ネットバンキング	ATM	モバイルバンキング	テレホンバンキング
愛知銀行	<input type="radio"/> 利用可	× 利用不可	<input type="radio"/> 利用可	× 利用不可
青森銀行	<input type="radio"/> 利用可	× 利用不可	<input type="radio"/> 利用可	× 利用不可
秋田銀行	<input type="radio"/> 利用可	× 利用不可	× 利用不可	× 利用不可
足利銀行	<input type="radio"/> 利用可	<input type="radio"/> 利用可	× 利用不可	× 利用不可
阿波銀行	<input type="radio"/> 利用可	× 利用不可	× 利用不可	× 利用不可
池田泉州銀行	<input type="radio"/> 利用可	× 利用不可	× 利用不可	× 利用不可
伊予銀行	<input type="radio"/> 利用可	× 利用不可	× 利用不可	× 利用不可
岩手銀行	<input type="radio"/> 利用可	× 利用不可	× 利用不可	× 利用不可

外部サイト（e-GOV 電子納付）へ移動します。

ご利用の金融機関の種別を選択してください。

「利用可」となっている場合、アイコンをタップすると**金融機関のネットバンキングに移動**します（各金融機関の利用手順に従って支払いを完了させてください。）。

3-4① 手数料の納付<<ATMの場合>>

受信通知 (納税証明書)

通知内容

以下の内容で納税証明書を発行できます。

利用者識別番号	
受付番号	
受付日時	2023/06/16 08:17:51

電子納税

ATMやインターネットバンキング、モバイルバンキングをご利用の際に以下のとおり入力してください。
(※先を返るが、印刷されることをお勧めします。)

収納機関番号	00100
納付番号	2022100100024166
確認番号	123456
納付番号有効期限	令和04年10月31日

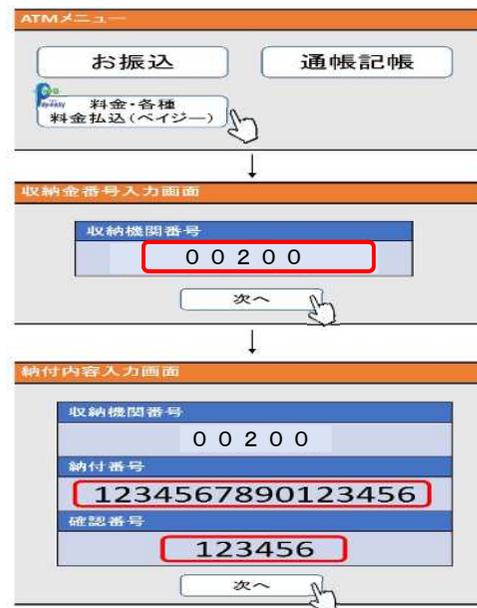
インターネットバンキングにより電子納税を行う方は、「インターネットバンキング」ボタンを押してください。

インターネットバンキング
印刷

ATM (ペイジー) で手数料を納付する場合は、現在のページの控えを取るか、印刷するなどして、次の「3-4②」の【ATM (ペイジー) による操作イメージ】へ進んでください。

3-4② 手数料の納付<<ATMの場合>>

【ATM (ペイジー) による操作イメージ】



金融機関のシステムでの欄の名称	対応する e-Tax の番号の名称
「収納機関番号」欄	収納機関番号【00200】
「納付番号」欄	利用者識別番号
「確認番号」欄	納税用確認番号

ATMの表示に従って、「収納機関番号」「納付番号」「確認番号」を入力してください。



「納税用確認番号」はマイページにて再度設定できます。



ペイジー対応のATM (ゆうちょ銀行、JAなど) に限られます。利用できる金融機関はペイジーのHPからご確認いただけます。

ペイジー対応 ATM



3-5① PDF発行



手数料の納付後に、メッセージ「納税証明書（発行用）」をタップしてください。

3-5② PDF発行



「保存する (PDF形式)」をタップして、データをダウンロードしてください。ダウンロード後は必ず、「確認」をタップしてください。



※ダウンロード後に、「確認」ボタンをタップしなければ、税務署側で「未交付」（未処理）として残ります。必ずタップしてください。