



スマホで申請！

永住許可申請のための納税証明書

～用手机申请！

为申请永住许可的纳税证明书～

税務署からのお知らせ
～来自税务署的通知～

必要なもの（必需品）

「利用者識別番号でログインする場合」

（使用利用者識別号码登录的情况）

- ☐ スマートフォン（智能手机）
- ☐ 利用者識別番号（16桁）・暗証番号
（利用者识别号码（16位数字）・密码必须为8到50位的半角英文小写字母和数字组成。）

「マイナンバーカードでログインする場合」

（使用个人编号卡登录的情况）

- ☐ スマートフォン（智能手机）
（マイナンバーカードを読み取れるもの（可以读取个人编号卡的设备））
- ☐ マイナンバーカードと電子証明書パスワード（4桁）
（个人编号卡及电子证明书密码（4位数字））
- ☐ マイナポータルアプリのインストール・登録
（已安装并注册了 MyNaPortal 应用程序）

STEP 1 e-Tax ソフト（WEB版）へログイン（登录 e-Tax 软件（网页版））

① e-Tax WEB版へアクセス（访问 e-Tax 网页版）

個人
個人

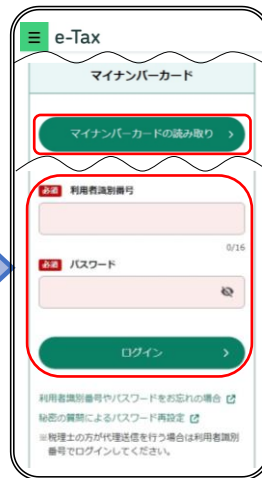


QRコードを
読みます。
（扫描二维码）

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。
“二维码”是株式会社 DENSO WAVE 的注册商标。



「②マイナンバー
カードの読み取
り」を見ます。
②（查看“读取个人编号
卡”。）

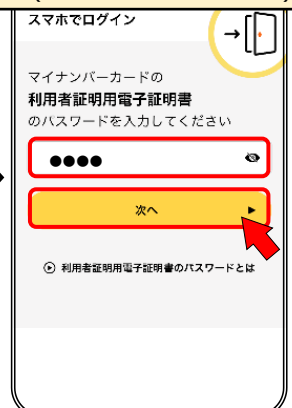
GO TO
STEP2!

② マイナンバーカードの読み取り（读取个人编号卡）

i マイナンバーカードの読み取り（读取个人编号卡）



ii マイナンバーカードのパスワードを入れる（输入个人编号卡的密码）



iii 読み取り操作（读取操作）



iv ログイン完了（登录完成）



STEP 2 交付請求書データの作成 (创建交付申请书数据)

③ 納税証明書交付請求書の作成 (创建纳税证明书交付申请书)

e-Tax

国税太郎 様 ログイン中

申告・申請・納付

確定申告を行う

申請・納付を行う

納税証明書の交付請求 (電子交付)

納税証明書の交付請求 (書面交付)

納税証明書の交付請求 (署名交付)

納税証明書の交付請求 (署名交付)

メッセージボックス

Choice!

納税証明書の交付請求 (電子交付) を選びます。

選択納税証明書の交付申請 (電子交付)。

④ 提出先税務署の選択 (选择提交对象的税务署)

提出先税務署の選択

提出先税務署等を選択してください。

税務署へ提出

都道府県を選択してから税務署を選択してください。

市町村へ提出

市町村を選択してください。

提出先税務署は、こちらから確認できます。

OK

Choice!

税務署を選択 (选择税务署) ※あなたが登録していたら、提出先の税務署が出ます。(如果您已注册, 系统会显示您提交对象的税务署。)

⑤ 内容の作成 (创建内容)

内容の作成

証明書の請求に必要な情報を入力してください。

交付請求する方の個人番号の入力

交付ファイルの種類を選択

証明書の種類の選択、入力

証明書の使用目的の選択

OK

キャンセル

See

⑥ マイナンバーを入れる (输入个人编号)

マイナンバーの入力

交付請求する方の個人番号の入力

個人番号 (半角数字)

4桁 - 4桁 - 4桁

マイナンバーの入力

入力個人番号

OK

キャンセル

⑦ 交付ファイルの種類 の選択 (选择交付文件的种类)

交付ファイルの種類

証明書の請求に必要な情報を入力してください。

交付請求する方の個人番号の入力

交付ファイルの種類を選択

交付請求する証明書の形式を選択してください。

PDF形式

PDF形式を選択

選択 PDF 格式

OK

キャンセル

Tap!

⑧-1 証明の種類 (选择证明的种类)

証明の種類

証明書の請求に必要な情報を入力してください。

交付請求する方の個人番号の入力

交付ファイルの種類を選択

証明書の種類の選択、入力

その1: 納付税額の証明

その2: 所得金額の証明

その3: 未納税額がない証明

その4: 源泉徴収が免除された証明

その3「未納税額がない証明」を選びます。

选择第3项“无未纳税金额的证明”。

⑧-2 税目の選択 (选择税目)

税目の選択

証明書の請求に必要な情報を入力してください。

税目 必須

※税目を選択してください。

税目を選択してください。

税目を複数選択してください。

申告所得税 (申报所得税)

消費税及地方消費税 (消费税及地方消费税)

申告所得税及復興特別所得税

消費税及地方消費税

源泉所得税 (源泉所得税)

贈与税 (赠与税)

相続税 (继承税)

酒税

Choice!

スクロール 向下滚动

証明を受けようとする事項

未納の税額のないこと

証明書の請求枚数

1枚

あなたは納税証明書が何枚必要ですか? ここに入れてください。(您需要几份纳税证明? 请填写在这里。)

⑨ 使用目的の選択 (选择使用目的)

使用目的の選択

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

資金調子 (資金調子)

「その他」欄に「永住許可申請」と入れます。(在“其他”栏中填写“永住許可申请”。)

その他

永住許可申請

OK

Tap!

STEP 3 交付請求書データの送信 (发送交付申请书数据)

10 電子署名の付与→送信 (添加电子签名 → 发送)

※ ii～v の操作は省略される場合があります。
操作 ii～v 可能会被省略。

i 入力完了 (输入完成)

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

内容の作成

※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

ii 電子署名の付与 (添加电子签名)

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	〇〇〇〇〇
個人番号又は法人番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
提出先税務署等	〇〇〇〇〇〇〇
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

iii マイナンバーカードの読み取り (读取个人编号卡)

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。

iv パスワードの入力 (输入密码)

電子署名の付与

マイナンバーカードの署名用電子証明書のパスワードを入力してください。

次へ

6～16桁(6～16位数字)

v 読み取り操作 (读取操作)

マイナンバーカードをスマートフォンのNFC読み取り位置にぴったりと密着させてください。

ログイン認証に成功しました。カードを外してください。

vi 送信 (发送)

電子署名とは

納税証明書(その3の2) 電子署名件数:1件

電子署名の付与

電子署名の削除

フォルダ選択

フォルダ選択について

格納先フォルダ 未選択(共通フォルダ)

フォルダ選択

内容をご確認の上、送信ボタンをタップしてください。

送信

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。

至此，纳税证明书的申请手续完成。收到税务署的通知后，进入STEP 4。

★メールアドレス登録のご案内 (邮箱地址注册指南)

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と、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)。

当税務署完成発行準備后，将向申请者的消息收件箱发送通知。

如果您在 e-Tax 中注册了邮箱地址，也会通过邮件收到通知，因此建议您注册邮箱地址(邮箱地址注册页面如下所示)。

あなたのメールアドレスを登録します。(注册您的邮箱地址。)

メインメニュー→利用者情報 主菜单 → 用户信息

国税太郎 様 ログイン中

各種設定

マイページ

各種登録情報の確認と変更を行います

メールアドレス等 邮箱地址等

TOP > マイページ

本人情報設定

基本情報

メールアドレス

メールアドレスの入力 输入邮箱地址

メインメールアドレス

例) taro.kokuzei@nta.go.jp

変更する

STEP 4 手数料の納付 (手续费的缴纳)

⇒ 納税証明書の受領 (纳税证明书的领取)

11 メッセージボックスの確認 (确认消息收件箱)

i 送信結果・お知らせの選択 (选择发送结果・通知)



ii メッセージボックスの選択 (选择消息收件箱)



納税証明書… (発行用) を選択
(选择“納税証明書… (発行用) ”)

12 手数料の納付 (手续费的缴纳)

i 発行内容の確認 (确认发行内容)



ii 納付手段の選択 (选择缴纳方式)



iii 手数料の納付 (手续费的缴纳)

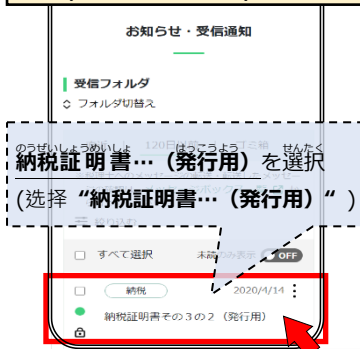
e-gov 電子納付へ移動します。ご契約している
金融機関 (インターネットバンキング) を選択し、
画面に従って手数料を納付してください。
跳转到 e-gov 电子缴纳。选择您签约的金融机构 (互联网银行), 并按照屏幕提示缴纳手续费。

※ページ対応の ATM でも納付できます。
也可以通过支持 Pay-easy 的 ATM 进行缴纳。
画面に従い、次の情報を入力してください。

- 请按屏幕提示输入以下信息
- ・ 収納機関番号 = 「00100」 (收款机构编号 = 「00100」)
 - ・ お客様番号 = 「納付番号」 (客户编号 = 「缴纳编号」)
 - ・ 確認番号 = 「確認番号」 (确认编号 = 「确认编号」)

13 納税証明書のダウンロード (下载纳税证明书)

i メッセージボックスの選択 (选择消息收件箱)



ii 納税証明書のダウンロード (下载纳税证明书)



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。
请保存下载的纳税证明书, 并打
印后提交给出入境在留管理局。
打印也可以在便利店完成。
データは、90日間は何度でもダ
ウンロードできます。
数据在 90 天内可以多次下载。

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。

(如对操作界面有疑问, 请致电以下电话号码联系我们。请注意, 帮助台仅提供日语支持, 敬请谅解。)

0570-01-5901 (e-Tax ヘルプデスク) (e-Tax 帮助台)

受付時間 (受理时间): 平日 (工作日) (9:00~17:00)