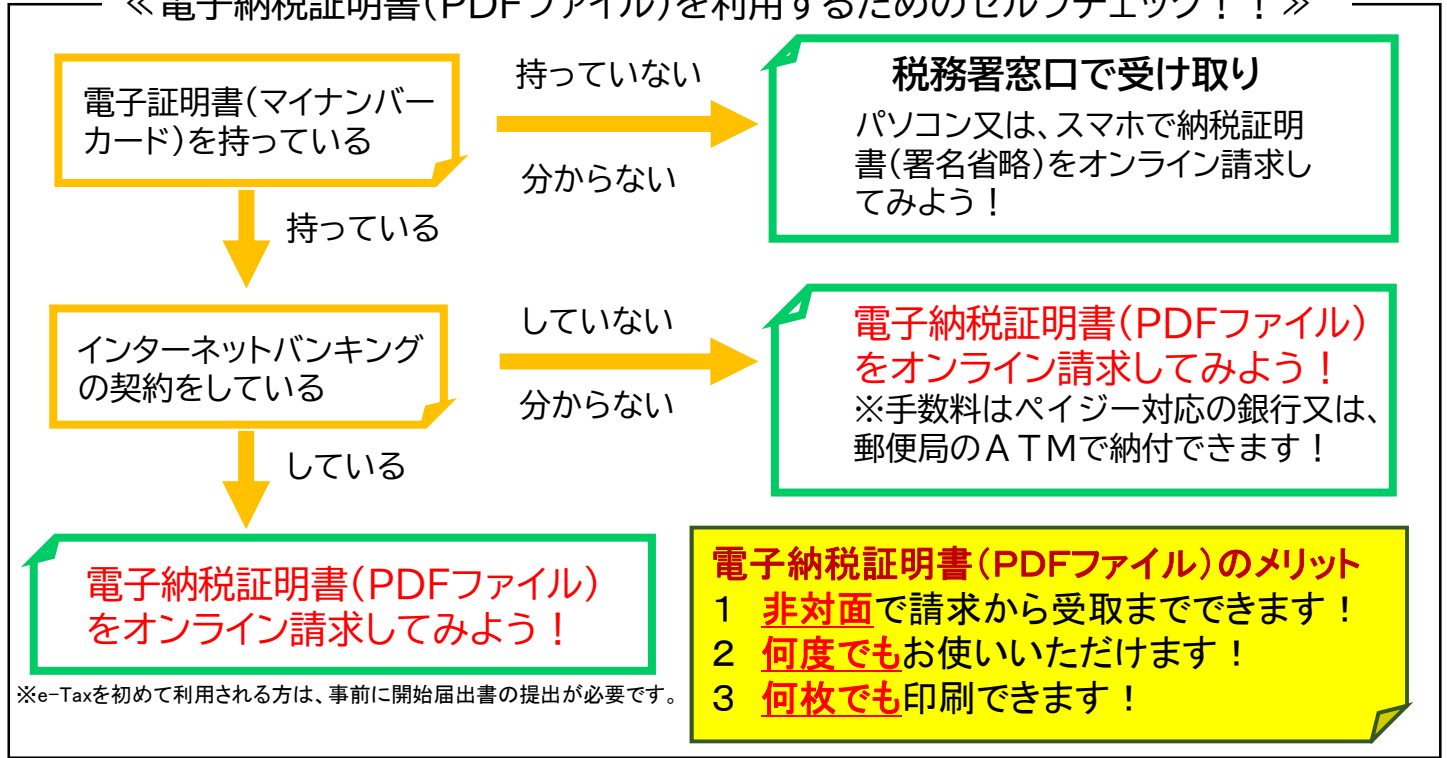


はじめよう！ 納税証明書は自宅等からオンライン請求！

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。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！！》



☆パソコンで納税証明書オンライン請求！！



STEP 1

ホームページにアクセス

<https://www.e-tax.nta.go.jp>



個人ログイン

マイナンバーカード経由 ▼ マイナンバーカード ▼ 利用者識別番号 ▼

(3)個人納税者の方は
ログイン方法を選択しログイン



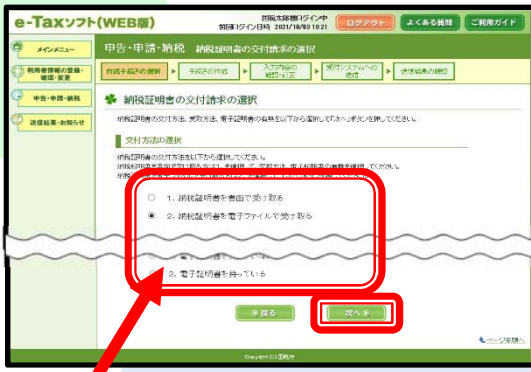
(3)法人納税者の方は
利用者識別番号及びパスワードを入力しログイン

※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！！

STEP 2

申請スタート





STEP3

必要事項入力・送信



(3) 納税証明書の交付方法を選択

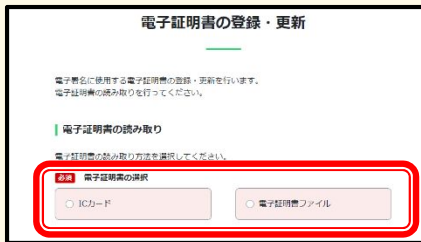
- ① 電子証明書を持っていない場合
⇒ 税務署窓口で受け取り
- ② 電子証明書を持っている場合
⇒ PDFファイルにより受け取ることができます!

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ください。

～電子納税証明書(PDF形式)で請求する場合～

STEP1からSTEP3までの手順のほか、次の手順が必要となります。

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。

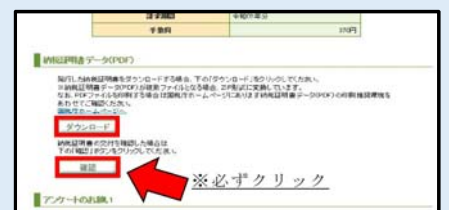
※電子署名の付与は、省略される場合があります

手数料の納付



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、ページ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。