

☆スマートフォンで納税証明書オンライン請求！！



ログイン

まずはスマホで
QRコードを
読み取ろう！



QRコードは株式会社デンソーウェーブ
の登録商標です。

上の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、下のように検索してみてください。

e-Tax WEB版

検索

個人の方



法人の方



～納税証明書(署名省略)を請求する場合～

STEP 1

申請・納税

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。

納付情報を登録する
納付情報登録依頼
納税証明書の交付請求を行う
納税証明書の交付請求（署名省略） ①
納税証明書の交付請求（書面交付用）
納税証明書の交付請求（電子交付用）
納税の猶予等の申請を行う
災害を受けた場合の納税の猶予申請
納税（換価）の猶予申請
(期間の延長を含む)
納税の猶予に伴う差押解附の申請

申請スタート

「申請・納税」から①をタップし、「提出先税務署」を選択後、「内容の作成」から画面に従い**必要事項を入力！**

- ・請求方法の選択
- ・来署予定日
- ・連絡先
- ・証明書の種類等
- ・証明書の使用目的

代理で申請を行う場合

請求方法の選択画面で①又は②を選択し
【次へ】

戻る 請求方法の選択

納税証明書を請求される方は、請求方法を選択してください。

ご自身の納税証明書を請求される方

ご自身の納税証明書を請求する

代理で納税証明書を請求される方

個人の納税証明書を請求する ①

法人の納税証明書を請求する ②

納税証明書の交付を受ける方（必要としている方）の氏名・納税地等の入力が必要となります。

次へ

STEP 2

フォルダ選択

フォルダ選択について？

格納先フォルダ フォルダ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てください。

送信

データ送信

入力内容確認後
【送信】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さい。

入力終了！
あとは受け取るだけ！

STEP 3

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

戻る **申請・納税** 戻る

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。

- 納付情報を登録する
- 納付情報登録依頼
- 納税証明書の交付請求を行う
- 納税証明書の交付請求（署名省略分）
- 納税証明書の交付請求（電子交付用）
- 納税証明書の交付請求（電子交付用）** (①)
- 納税の猶予等の申請を行う
- 災害を受けた場合の納税の猶予申請
- 納税（換算）の猶予申請（期間の延長を含む）
- 納税の猶予に伴う支拂延滞の申告

申請スタート

「申請・納税」から①をタップし、「提出先税務署」を選択後、「内容の作成」から画面に従い必
要事項を入力！

- ・個人番号
- ・交付ファイルの種類
- ・証明書の種類等
- ・証明書の使用目的

STEP2

戻る **送信** 戻る

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	
個人番号又は法人番号	
提出先税務署等	
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	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 (②)

電子署名の削除

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

e-Tax ログアウト

国税太郎 様 ログイン中

メッセージボックス

お知らせ・受信通知

税務署からのお知らせや申告・申請・納税手続の送信結果
(受付状況) を確認できます

e-Taxメインメニューから、**お知らせ・受信通知**を選択

e-Tax ログアウト

TOP > お知らせ・受信通知

お知らせ・受信通知

受信フォルダ ◇ フォルダ切替え

直近 | 120日以前 | ゴミ箱

※税理士へのメッセージの送込・転送したメッセージの確認は、メッセージボックス一覧から行ってください。

≡ 絞り込む

□ すべて選択 未読のみ表示 OFF

□ 納税 2020/4/14 :

● 納税証明書その3の2 (発行用)

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「00100」

STEP4

各種手続・サービス

納税証明書データ（PDF形式）

既に登録した納税証明書を保存する場合、下の「保存する（PDF形式）」ボタンを押してください。
また、PDFファイルを共有する場合は国税庁ホームページにあります納税証明書データ（PDF）の共有機能をかけてご確認ください。
納税証明書ホームページ

最初の方

保存する（PDF形式）

受信通知（納税証明書）

通知内容

納税証明書データ

納税証明書の交付確認

納税証明書の交付を確認した場合は下の「納税証明書の交付確認」ボタンを押してください。

納税証明書の交付確認

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、「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」を行なう。

スマホ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。