

☆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)デンソーウェブ
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



個人の方は、①マイナポータル経由、②「マイナンバー
カード」又は、③「利用者識別番号及び暗証番号」を入
力して、ログイン。

法人の方は、「利用者識別番号及び暗証番号」を入力し
て、ログイン。

～納税証明書(署名省略)を請求する場合～

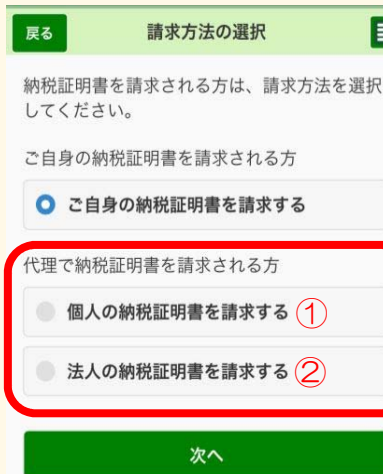
STEP 1



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

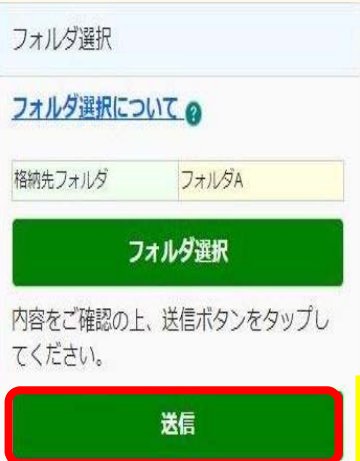


代理で申請 を行う場合

請求方法の選択画面
で①又は②を選択し
【次へ】

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。

STEP 2



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～

STEP 1

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**※重要事項を入力!**

- ・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

STEP 2

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。

STEP 3

e-Taxメインメニューから、**お知らせ・受信通知**を選択

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」

STEP 4

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。