

(スマホ申請⇒PDF受取)

# 納税証明書請求マニュアル (PDF発行)

納税証明書はスマホで請求・受取！！  
—税務署へ出向かずPDFで受け取り—



ご準備していただくもの

- スマートフォン (マイナンバーカードの読み取りに対応したもの)  
【e-Taxの操作に必要】
- マイナンバーカード (4桁の利用者証明用電子証明書のパスワード及び6～16桁の署名用電子証明書のパスワードもご準備ください。法人の方は、代表者のマイナンバーカードが必要です。)  
※ 法人の方は利用者識別番号・パスワードが必要です。
- マイナポータルアプリのインストール・登録  
【手数料の納付に必要】
- インターネットバンキングの登録  
※ ペイジー対応のATMでも手数料の納付が可能です。
- ※ 代理人の方はスマートフォンによる電子納税証明書 (PDF) の請求はご利用いただけません。

## STEP 1 e-Taxソフト (WEB版) へログイン

### ① e-Tax WEB版へアクセス

個人の方



法人の方



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



個人の方は、マイナポータル経由でロ  
グイン (⇒②へ)

法人の方は、法人ログインページで  
利用者識別番号・パスワードを入力し  
てログイン (⇒③へ)

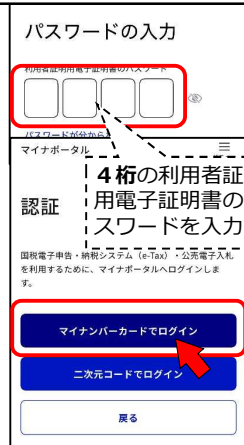
※マイナンバーカード及び電子証明書の有効期限にご注意ください。  
有効期限を過ぎた場合、e-Tax手続きができませんので、お早めに更新手続きをお願いします。

### ② マイナポータル経由でのログイン (個人の方のみ)

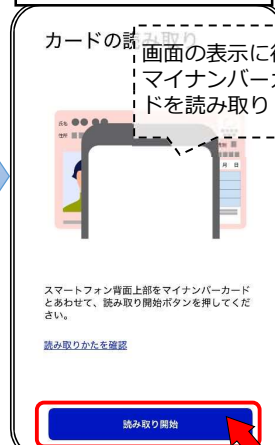
#### ②-1 マイナポータルへ



#### ②-2 マイナポータルの ログイン



#### ②-3 読取操作



#### ②-4 ログイン完了



## STEP 2 交付請求書データの作成

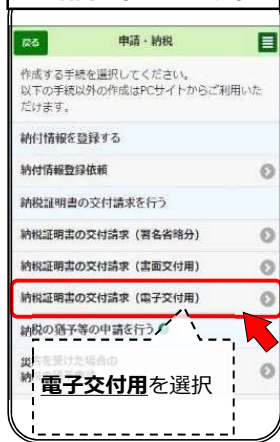
【事例】ご本人が、資金借入のため、納税証明書（その3の2）を請求し、電子データ（PDF）で受け取る場合

### ③ 納税証明書交付請求の作成

#### ③-1 申請・納付の選択

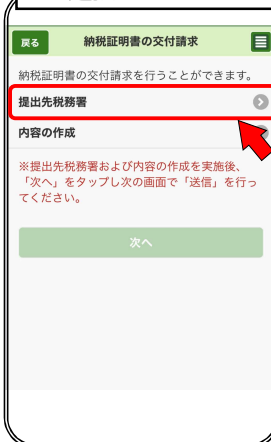


#### ③-2 納税証明書の交付請求（電子交付用）

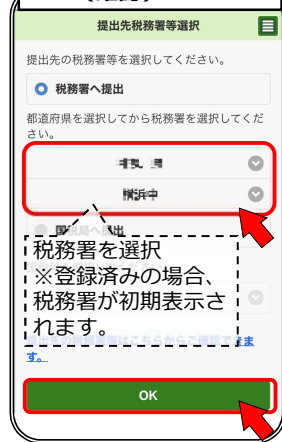


### ④ 提出先税務署の選択

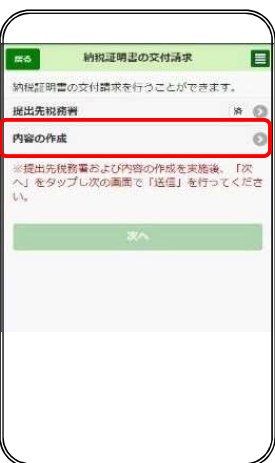
#### ④-1 提出先税務署の選択



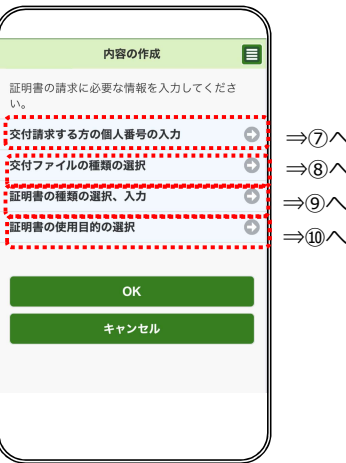
#### ④-2 税務署の選択（確認）



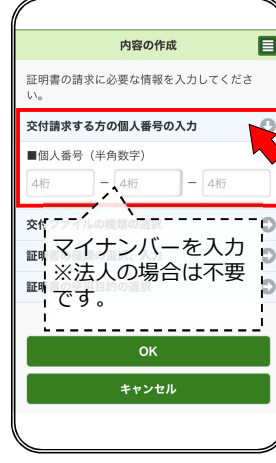
### ⑤ 内容の作成



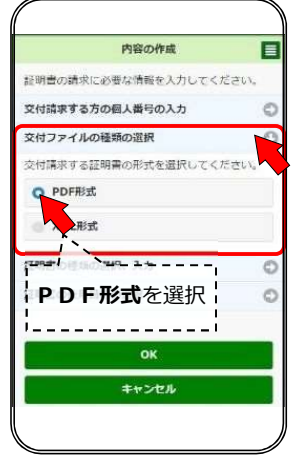
### ⑥ 必要な情報の入力（一覧）



### ⑦ マイナンバーの入力

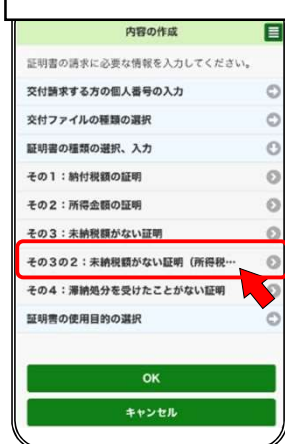


### ⑧ 交付ファイルの種類を選択



### ⑨ 証明書の種類の選択

#### ⑨-1 証明書の種類の選択



#### ⑨-2 証明書の請求に必要な情報の入力・確認



※⑨-2の画面は、納税証明書の種類によって異なります。

### ⑩ 使用目的の選択



## STEP 3 交付請求書データの送信

### ⑪ 電子署名の付与→送信

※ ⑪-2～⑪-5の操作は省略される場合があります。

⑪-1 入力終了

⑪-2 電子署名の付与

⑪-3 マイナンバーカードの読み取り

⑪-4 パスワード入力

⑪-5 読取操作

⑪-6 送信

画面の表示に従い、マイナンバーカードを読み取り

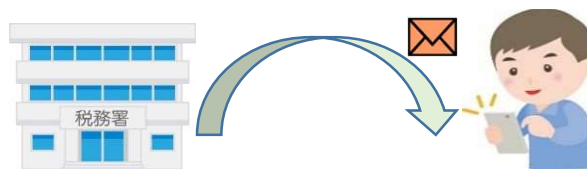
6～16桁  
(ログイン時の利用者証明用電子証明書のパスワード(4桁)とは異なります。)

以上で納税証明書の請求手続は完了です。税務署から発行準備完了の通知が届いたら、STEP 4に進みます。

### (参考) メールアドレス登録のご案内

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、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勧めします(メールアドレスの登録画面は下のとおりです)。



### (参考) メールアドレスの登録画面

メインメニュー→マイページ

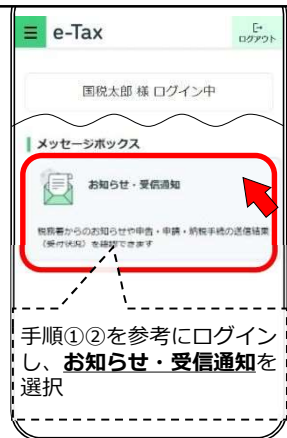
メールアドレス

メールアドレスを入力し、「変更する」で登録

# STEP 4 手数料の納付⇒納税証明書の受領

## ⑫ メッセージボックスの確認

### ⑫-1 お知らせ・受信通知の選択



### ⑫-2 メッセージボックスの選択



納税証明書… (発行用) を選択

## ⑬ 手数料の納付

### ⑬-1 発行内容の確認



### ⑬-2 納付手段 (インターネットバンキング) の選択



### ⑬-3 手数料の納付

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の納付を行ってください。

※ ペイジー対応のATMでも納付できます。画面に従い、次の情報を入力してください

- ・収納機関番号「00100」
- ・お客様番号「納付番号」
- ・確認番号「確認番号」

## ⑭ 納税証明書のダウンロード

### ⑭-1 メッセージボックスの選択



### ⑭-2 納税証明書の保存



保存した納税証明書をご利用ください。

※納税証明書データは、「納税証明書発行受付結果 (受信通知)」が格納された日から90日間は何度でも取得 (保存) できます。