

# 納税証明書のオンライン請求

納税証明書を請求に来たけど、今日も税務署は混んでるなあ。

混んでいなければ、待ち時間は15分程度なんだけど。

1

おっ？待ち時間短縮のいい方法があるぞ！家のパソコン・スマホで事前に納税証明書の申請をして、取りに行く日を予約しておけるんじゃよ。

受取日の予約をしておけば、税務署の窓口で本人確認・手数料支払い後、すぐに納税証明書もらえるんじゃ。手数料も、紙で請求するよりも割安になるぞ。

2

それじゃ、やり方を紹介するぞ。パソコン・スマホのどちらでもできるから、使いやすい方でやってみるんじゃ！

3

委任状と私自身の身分証明書、手数料を持って、受け取りに行きますね。

書面の委任状があれば、代理人が受け取りに行くこともできるから、頼むね。

4

まずは、スマホ・タブレット版の紹介。端末等でe-Taxへアクセスじゃ！

パソコン版のマニュアルは裏面じゃよ

## ① ホームページへアクセス

<e-Taxホムページ>  
https://www.e-tax.nta.go.jp



## ② e-Tax(SP版)へアクセス



「メニュー」を押下して次のとおり選択

「各ソフト・コーナー」  
→ 「申請（届出）を作成する」  
→ e-Taxソフト（SP版）

## ③ ログイン



「利用者識別番号」  
「暗証番号」を  
入力してログイン

初めては

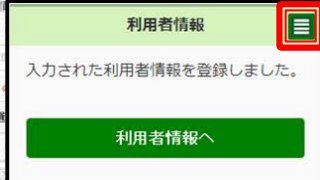
「利用者識別番号」をお持ちでない方は、「初めてご利用の方」を選択

## ④ 利用者情報の登録

【利用者情報未登録の場合】氏名・納税地等の情報を入力して登録



このほか、利用者識別番号を取得するため、「電子申告・納税等開始（変更等）届出書」の提出が必要になります。  
この届出書は、スマホ・パソコンから提出することができます。



「申請・納税」を選択  
→ 裏面左ページの  
【共通版】へ

## ⑤ 申請・納税を選択

【利用者情報登録済の場合】



「申請・納税」を選択

## ⑥ 納税証明書の請求

裏面左ページ【共通版】の各項目について、画面に従って入力・選択します。

スマホ・タブレットもパソコンもここからは共通です。

画面に従って入力・選択します。



## 【共通版】

### ❁ 1 提出先の税務署を選択

### ❁ 2 請求する方の情報を選択

❁ 「ご自身の納税証明書を請求」又は「個人・法人の納税証明書を代理で請求」

### ❁ 3 税務署に納税証明書を取りに行く日などを入力

❁ 来署予定日、連絡先電話番号を入力

### ❁ 4 納税証明書の内容を選択

❁ 納税証明書の種類

（その1、その2、その3など、提出先から求められている種類を選択）

❁ 証明を受けようとする税目

（申告所得税及復興特別所得税、消費税及地方消費税、法人税など）

❁ 証明を受けようとする国税の年度

❁ 使用目的

### ❁ 5 受付システムへ送信

### ❁ 6 即時通知を受信

### ❁ 7 税務署へ納税証明書を受け取りに行きます

❁ 携行品

身分証明書（※）

手数料（1枚1年分1税目につき370円）

委任状（代理人が受け取りに行く場合のみ）

～手数料～  
☆書面申請の場合の  
400円よりも割安☆



❁ 受取の際には、ご本人（法人の場合は代表者本人）又は代理人本人であることが確認できる本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証、パスポートなど顔写真付のもの。顔写真のないもの場合は2種類以上）の提示が必要です。

また、交付請求者が個人の場合は、本人確認書類に加えて、交付請求者のマイナンバーを確認できる番号確認書類（マイナンバーカード、マイナンバーが記載された住民票など）の提示が必要です（代理人による受取の場合は、交付請求者の番号確認書類の写しをご準備ください。）。



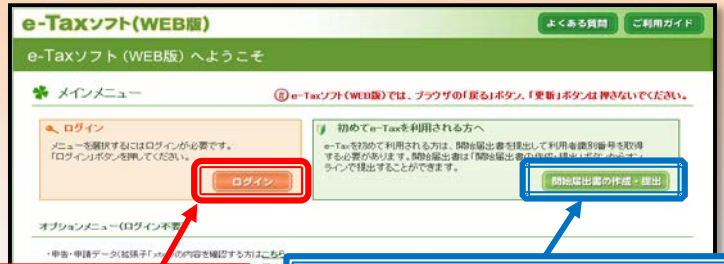
① ホームページへアクセス

<e-Taxソフトのアクセス> <https://www.e-tax.nta.go.jp>



(1) 各ソフト・コーナーを選択

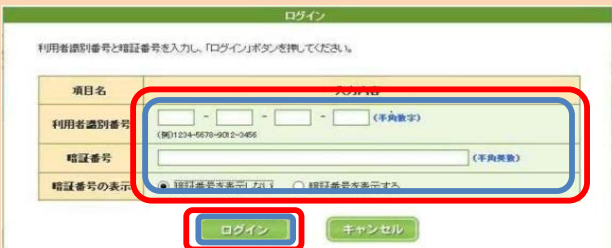
(2) e-Taxソフト (Web版) を選択



(3) -1  
利用者識別番号を  
お持ちの方はログイン  
→ ②へ

(3) -2  
e-Taxを初めて利用する方は開始  
届出書の作成提出から始めます。  
→ ③へ

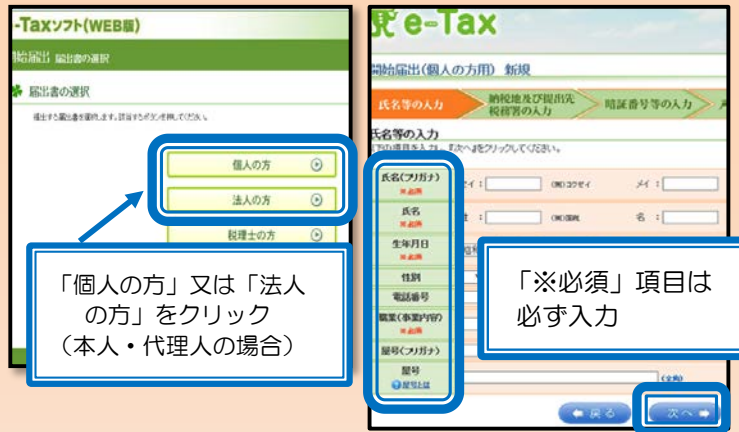
② ログイン



初めてWEB版を  
利用する方

利用者情報  
登録済みの方

③ 開始届出書の作成



「個人の方」又は「法人  
の方」をクリック  
(本人・代理人の場合)

「※必須」項目は  
必ず入力

利用者識別番号取得後 → ②へ

★ 注意 ★

既に利用者識別番号をお持ちの方が「新たな利用者識別番号」を取得すると…

☆今までの利用者識別番号を利用できなくなり、申告書等の送信結果をお知らせしている「メッセージボックス」の内容確認等もできなくなります。

☆税理士等に申告書等の作成を委任している場合は、税理士等に事前に確認してください。

参考画面

暗証番号設定

利用者識別番号等の通知



「申告・申請・納税」画面の新規作成を選択して、納税証明書のオンライン請求を行います。



左ページを参考に画面に従って各項目を選択します。

# 委任状

代理人	住所	
	氏名	

私は、上記の者を代理人と定め、次に掲げる納税証明書の請求及び受領に関する権限を委任します。

種類	<input type="checkbox"/> その1（納付すべき税額、納付済額、未納税額等） <input type="checkbox"/> その2（所得金額） <input type="checkbox"/> その3（未納がないこと（数字ではなく文字のみの証明書）） <input type="checkbox"/> その4（滞納処分を受けたことがないこと）
税目	<input type="checkbox"/> 申告所得税及び復興特別所得税 <input type="checkbox"/> 法人税 <input type="checkbox"/> 消費税及び地方消費税 <input type="checkbox"/> その他（                      税）
年分	年      月      日      ～      年      月      日
枚数	枚

令和      年      月      日

委任者	住所	
	氏名 （法人名及び 代表者氏名）	印

※ 必ず委任者が自署・押印してください

※ 委任状は、この様式に限りません。

## 詳しくは、e-Taxホーム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>

利用開始の手続、利用可能時間、パソコンの推奨環境、e-Taxソフトの操作方法、よくある質問など、e-Taxに関する最新の情報についてe-Taxホームページで詳しくお知らせしておりますのでご覧ください。

### 【e-Taxの利用可能時間】

- ・月曜日～金曜日：24時間  
※ 休祝日及び12月29日～1月3日を除きます。  
※ 休祝日の翌稼働日は8時30分から利用開始します。
- ・毎月の最終土曜日及び翌日の日曜日：8時30分～24時  
※ 12月を除きます。
- ・メンテナンス作業等により変更する場合や、時期により延長する場合がありますので、事前にe-Taxホームページでご確認ください。

 e-Tax・作成コーナーヘルプデスク 0570-01-5901（e-コクゼイ）

- ・e-Taxの操作に関する質問は、「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。
- ・ヘルプデスクの受付時間は、月曜日～金曜日9時～17時です（休祝日及び12月29日～1月3日を除きます）。

