



電子納税証明書(PDF)が とても便利です！

お手持ちのパソコンから e-Tax を使って請求から受取まで簡単な操作でできますので、ぜひご利用ください！

メリット その 1 税務署窓口に行く必要がなく**非対面**で請求から受取までできます！

メリット その 2 電子納税証明書(PDFファイル)は**何度でも**お使いいただけます^(※注)！
※提出先から求められた期限内に発行されたものであることは、書面の場合と同様です。

メリット その 3 電子納税証明書(PDFファイル)は**回数でも**印刷できます！

発行までの流れ

自宅等で請求データを作成・送信
↓
そのまま自宅等で受取



1
STEP

自宅やオフィスで請求

e-Tax ソフト(Web版)を使って、自宅やオフィスのパソコンで納税証明書の請求データを作成し、送信します。詳しい操作方法については、e-Tax ホームページ内「電子納税証明書(電子ファイル)について(詳細)」をご覧ください。

※請求データの送信には、マイナンバーカードなどの電子証明書が必要です。
※代理人の方も請求することができます。

電子納税証明書
(電子ファイル)
について(詳細)



2
STEP

手数料の納付

e-Taxソフト(Web版)のメッセージボックスに配信される案内から、インターネットバンキング等により手数料を納付します。

※手数料については、1税目×1年度 1枚あたり 370円です。



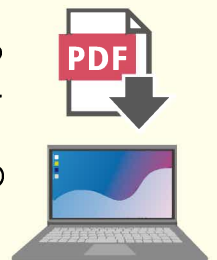
3
STEP

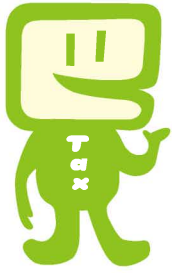
電子納税証明書(PDF)の受取

納付した後、電子納税証明書(PDFファイル)がダウンロードできるようになります。必要に応じて自宅やオフィスのプリンター、コンビニエンスストアの印刷サービスを利用して印刷ができます。

※ダウンロードできる期間は、メッセージボックスに発行受付結果(電子納税証明書の発行準備が整った旨の通知)が配信されてから 90日間です。

※コンビニエンスストアの印刷サービスの利用には、別途料金がかかります。





他にもまだある // 納税証明書の 便利な請求&受取方法!!

納税証明書の請求には e-Tax を使ったオンライン請求が便利ですので、ぜひご利用ください。



オンライン請求の手順 (税務署窓口で受け取る場合)

1 STEP

自宅やオフィスで請求

- ▶ パソコンをご利用の方は、e-tax ソフト (WEB 版) から納税証明書請求データを作成できます。メインメニューの「申告・申請・納税」内の「新規作成」から、「納税証明書の交付請求 (署名省略分)」を選択し作成してください。

(注) e-Tax を初めてご利用になる場合は、開始届出書をオンラインで作成・提出し、利用者識別番号を取得してください。

- ▶ スマートフォンやタブレット端末をご利用の方は、e-Tax ソフト (SP 版) から作成できます。右の QR コードからアクセスしてください。(QR コードは (株) デンソーウェブの登録商標です)



2 STEP

税務署窓口で本人確認

- ▶ 税務署窓口で本人であることが確認できる本人確認書類 (運転免許証など) 及び個人に係る請求の場合には番号確認書類 (マイナンバーカードなど) をご提示ください。
- ▶ 代理人による受取には、委任状及び代理人の本人確認書類 (運転免許証など) のほか、個人に係る請求の場合には本人の番号確認書類 (マイナンバーカードなど) の写しが必要です。
- ▶ 本人確認書類の種類により、1 枚の提示で足りるものと 2 枚の提示が必要なものに分かれます。
- ▶ 詳しくは国税庁ホームページにある「納税証明書の交付請求手続」をご確認ください。

ここからは、税務署窓口での手続きです。



3 STEP

手数料の納付

税務署窓口で収入印紙又は現金で手数料を納付します。

手数料がおトクです。

1 税目 1 年度 1 枚 370 円 (通常 400 円)



4 STEP

納税証明書の受取

オンラインで請求して郵送で受け取る方は

請求する方の電子署名を付与し、電子証明書を送信できる場合は、郵送での受け取りができます。詳しい手続は、e-Tax ホームページ内「書面の納税証明書を受け取る場合について」をご覧ください。



- ※事前に電子証明書 (マイナンバーカード等) の取得や、IC カードリーダーの購入が必要です。
- ※スマートフォンやタブレット端末向けの e-Tax ソフト (S P 版) はご利用できません。
- ※インターネットバンキングや A T M 等からペイジーを利用して手数料及び郵送料を納付する必要があります。