

# 納税証明書オンライン請求マニュアル (PC・代理請求編)



インターネットで「e-Tax」と検索し、  
e-Taxホームページにアクセスしてください。

e-Tax



※e-Taxを利用するためには、事前に開始届出書の提出が必要です。  
開始届出書の提出方法を動画で紹介しています。  
是非、ご覧ください。



YouTube

## ① e-Taxホームページ内の「ログイン」をクリック



## ② 「e-Taxソフト (WEB版) ヘログインする」をクリック



## ③ 「ログイン」をクリック



## ④ 請求する方 (代理請求の場合は、代理人) の利用者識別番号と暗証番号を入力し、「ログイン」をクリック



## ⑤ 「申告・申請・納税」をクリック



## ⑥ 『新規作成』の「操作に進む」をクリック



## ⑦ 「納税証明書の交付請求」をクリック



## ⑧ 「納税証明書を書面で受け取る」を選択し、「次へ」をクリック



# 納税証明書オンライン請求マニュアル (PC・代理請求編)

## ⑨ 都道府県及び税務署を選択し、「次へ」をクリック

**提出先税務署等の入力**

提出先税務署(国)は最終画面の所轄税務署を表示しています。提出先税務署を変更したい場合は訂正してください。全ての項目について入力、確認が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

**提出先税務署等の入力**

項目名	入力項目
提出先税務署等 ※必須	<input checked="" type="radio"/> 税務署へ提出する方 都道府県を選択してから税務署を選択してください。 都道府県: <b>福岡県</b> 税務署: <b>博多</b> <input type="radio"/> 国税局へ提出する方 国税局を選択してください。

提出先の税務署等は「こちら」からご確認ください。

戻る 次へ

## ⑩ 「代理で納税証明書を請求される方」をクリック ※ここでは法人を選択

**申告・申請・納税 新規作成(納税証明書の交付請求(署名省略分))**

作成済請求の選択 手続きの作成 入力内容の確認・訂正 受付システムへの送信 送信結果の確認

**請求方法の選択**

ご自身の納税証明書を請求される方は1、を、代理で納税証明書を請求される方は2、または3、を選択して「次へ」ボタンを押してください。

1.ご自身の納税証明書を請求される方  
 2.代理で納税証明書を請求される方(個人の納税証明書を代理請求する場合)  
 3.代理で納税証明書を請求される方(法人の納税証明書を代理請求する場合)

戻る 次へ

## ⑪ 納税証明書の交付を受ける法人の法人名称等を入力し、「次へ」をクリック

法人番号

法人名称(フリガナ) カブシキガイシャ コセイ ショウジ (金沢/タカノ)

法人名称(英字) 株式会社国税商事 (金沢)

郵便番号 912-0547 郵便番号から住所を検索 (91000-0000) (半角数字)

納税地 住所又は所在地(必須) 福岡県福岡市博多区博多駅前2-11-1 (郵便番号千代田区豊が丘3丁目1番1号郵便ビル201) (金沢)

代表者氏名(フリガナ) コセイ タロウ (金沢/タカノ)

代表者氏名(英字) 国税太郎 (金沢)

戻る 次へ

## ⑫ 「来署予定日、連絡先」を入力し、「次へ」をクリック

**来署予定日** ※必須 令和4年4月30日 (半角数字) 来署予定日によって

電話番号 092-441-0001 (半角数字)

連絡先 部署名 (郵便番号) 氏名(フリガナ) コセイ タロウ (金沢/タカノ) 氏名 国税 次郎 (郵便番号)

2 証明書の種類の選択、入力

戻る 保存 次へ

## ⑬ 請求する証明書の「作成」をクリック ※ここでは「その3の3」を選択

請求を行う納税証明書の「作成」ボタンを押し、続いて表示される画面で各種項目を入力してください。入力が完了した、「次へ」ボタンを押してください。

請求する証明書	作成	請求枚数	訂正/クリア
納付すべき税額、納付した税額及未納税額の証明(その1)	作成	0枚	訂正 クリア
法人税の所得金額の証明(その2)	作成	0枚	訂正 クリア
未納の税額の支払いの証明(その3)	作成	0枚	訂正 クリア
「法人税」上「消費税及び地方消費税」に未納の支払いの証明(その3の3)	作成	0枚	訂正 クリア
証明を受けようとする期間に、滞納処分を受けたことがないことの証明(その4)	作成	0枚	訂正 クリア

3 証明書の使用目的の選択

戻る 保存 次へ

## ⑭ 請求枚数を入力し、決定をクリック

**証明書の種類の選択、入力**

納税証明書(その3の3)の請求枚数を入力してください。入力後は「決定」ボタンを押してください。

税目	法人税・消費税及地方消費税
証明を受けようとする事項	「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納の税額の支払い

証明書の請求枚数 ※必須 1枚

決定 キャンセル

## ⑮ 使用目的を選択し、「次へ」をクリック

3 証明書の使用目的の選択

今回請求を行う納税証明書の使用目的を選択してください。選択が完了した、「次へ」ボタンを押してください。

選択	使用目的
<input type="checkbox"/>	資金借入
<input type="checkbox"/>	入札参加合辦
<input type="checkbox"/>	登録申請(更新)
<input type="checkbox"/>	保証人
<input type="checkbox"/>	その他

戻る 保存 次へ

## ⑯ 入力内容を確認し、間違いがなければ、「次へ」をクリック

**入力内容の確認・訂正**

入力した内容を確認し、「次へ」ボタンを押してください。入力内容の訂正を行う場合は、訂正を行う項目の「訂正」ボタンを押してください。

手続き名称	納税証明書の交付請求(署名省略分)
項目名	入力内容
提出先税務署等 ※必須	<input checked="" type="radio"/> 税務署へ提出される方 都道府県: <b>福岡県</b> 税務署: <b>博多</b> <input type="radio"/> 国税局へ提出される方 国税局名:

提出先の税務署等は「こちら」からご確認ください。

戻る 画面表示 保存 次へ

## ⑰ 「送信」をクリック (請求完了)

- 手続きが保存された場合は、1分ほど待機して完了してください。
- 送信した手続きの受信通知を格納するフォルダを指定する場合は、「フォルダ選択」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
手続き名称	納税証明書の交付請求(署名省略分)
氏名又は名称	株式会社国税商事
個人番号又は法人番号	博多税務署
提出先税務署等	博多税務署
提出年月日	令和4年4月14日
フォルダ選択	受信通知の格納先フォルダ (未送信(共通フォルダ)) フォルダ選択 (フォルダ選択)

戻る 保存 送信