

納税証明書オンライン申請 (PDF形式)

e-Taxソフト (WEB版) 操作手順

【申請に必要なもの】

- ・パソコン (e-Taxソフト (WEB版))
- ・利用者識別番号・暗証番号
(マイナンバーカード以外でログインする場合)
- ・マイナンバーカードなどの電子証明書
- ・ICカードリーダライタ
(マイナンバー対応NFCスマホも可)
- ・インターネットバンキング
(ペイジー対応ATMも可)



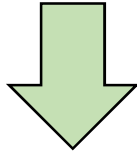
《e-Taxソフト (WEB版) へログイン》	1
1-1 検索方法	2
1-2 e-Taxソフト (WEB版) へログイン	3
《利用者情報の登録・確認》	5
2-1 利用者情報の登録・確認	6
2-2 電子証明書 (未登録) の登録方法	8
《納税証明書の請求と手数料の納付》	12
3-1 PDF請求	13
3-2 メッセージボックスの確認	21
3-3 手数料の納付《インターネットバンキングの場合》	24
3-4 手数料の納付《ATMの場合》	25
3-5 PDF発行	27
《別紙》マイナポータルのQRコード読み取り	29

《e-Taxソフト（WEB版）へのログイン》

1-1 検索方法

ご自宅等のPCで「e-Tax メインメニュー」と検索してください。

 e-Tax メインメニュー



<https://clientweb.e-tax.nta.go.jp> > UF_WEB > FCSE00001 ▾
[メインメニュー SE00S010 国税電子申告・納税システム](#)
Copyright (C) 国税庁 (令和4年9月8日現在)



次の「1-2① e-Tax ソフト (WEB版) へのログイン」へお進みください。

1-2① e-Taxソフト（WEB版）へログイン

利用者識別番号及び暗証番号をお持ちの方は、「メインメニュー」画面の①「ログイン」ボタンをクリックしてください。

初めてe-Taxを利用される方は、②「開始届出書の作成・提出」から、利用者識別番号及び暗証番号を取得してから、①「ログイン」へ進んでください。

《参考》利用者識別番号（16桁）

1-2② e-Tax ソフト（WEB版）へログイン

「マイナンバーカードでログイン」又は、「利用者識別番号及び暗証番号」を入力してログインしてください。

「マイナンバーカードでログイン」でログインした場合は、「3-1①PDF請求」（13 ページ）へ進んでください。

※ログインの操作方法は、別紙「マイナポータルQRコード読み取り」（30 ページ）を参照してください。

「利用者識別番号及び暗証番号」でログインした場合は、「2-1①利用者情報の登録・確認」（6 ページ）へ進んでください。

※既に電子証明書の登録（利用者情報の登録・確認）などが完了している場合は、「3-1①PDF請求」（13 ページ）へ進んでください。

法人の場合

法人の「利用者識別番号及び暗証番号」を入力してログインをします。「2-1①利用者情報の登録・確認」（6 ページ）へ進んでください。

※既に電子証明書の登録（利用者情報の登録・確認）などが完了している場合は、「3-1①PDF請求」（13 ページ）へ進んでください。

《利用者情報の登録・確認》

2-1① 利用者情報の登録・確認

e-Taxソフト(WEB版) ログイン中 前回ログイン日時 2021/10/19 23:04 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

e-Taxソフト(WEB版)へようこそ

メインメニュー ● e-Taxソフト(WEB版)では、ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンは押さないでください。

ご利用になりたいメニューを選んでください。

- 申告・申請データ(伝票形式)の内容を確認する方はこちら
- e-Taxから発行された証明書、通知書等、即時通知の内容を確認する方はこちら
- 納税証明書の電子発信状態を作成する方はこちら
- ご利用環境のチェックを行う方はこちら
- 個人番号の印刷設定を行う方はこちら (紙の届出住所: 設定なし)
- メッセージボックスのフォルダ作成・変更を行う方はこちら

利用者情報の登録・確認・変更 >> こちらから

申告・申請・納税 >> こちらから

送信結果・お知らせ >> こちらから

利用者情報は登録済みです

申告・申請データの基本情報となる氏名、住所等の情報を登録します。また、登録情報の確認・変更ができます。

国税に関する申告、納税及び申請・届出等の各手続きについてデータの作成・再開・送信ができます。また、作成済み申告・申請データの送信と同時に添付書類(PDF)の送信も行うことができます。

e-Taxに送信した申告・申請データの送信結果、税務署からのお知らせ等も表示できます。また、送信結果の印刷や添付書類(PDF)の送信もこちらから行えます。

ページ先頭へ

Copyright © 国庫庁

「メインメニュー」画面の「利用者情報の登録・確認・変更」ボタンをクリックしてください。利用者情報が登録されているか確認します。

※次の画面の場合

2-1②の「新規登録」を行います。

2-1② 利用者情報の登録・確認

(新規登録)

e-Taxソフト(WEB版) 前回ログイン日時 2021/10/28 00:59 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

メインメニュー

利用者情報の登録・確認・変更

申告・申請・納税

送信結果・お知らせ

利用者情報の登録・確認・変更

ご利用になりたいメニューの「操作に進む」ボタンを押してください。

新規登録

電子証明書の登録、申告・申請データの基本情報となる氏名又は名称、住所等の情報を登録します。

操作に進む

戻る

(確認・変更)

メインメニュー

利用者情報の登録・確認・変更

申告・申請・納税

送信結果・お知らせ

利用者情報の登録・確認・変更

ご利用になりたいメニューの「操作に進む」ボタンを押してください。

確認・変更

ご登録済みの以下の情報について、確認・変更を行います。

- 申告・申請データの基本情報(氏名又は名称、住所等)
- 受付システムにご登録されているメールアドレス等、発送の機関と管轄、納税用確認番号、納税用カナ氏名・名称、確認番号、電子証明書
- ※ 電子証明書を更新又は再取得をした場合は、こちらから登録してください。

操作に進む

戻る

初めて e-Tax ソフト (WEB 版) をご利用の方は、「利用者情報の登録・確認・変更」画面の「新規登録」メニューの「操作に進む」から各種登録（電子証明書を含む）を行ってください。

利用者情報の登録がされている方で「電子証明書」が未登録の方は、次の「2-1③利用者情報の登録・確認」へ進んでください。

2-1③ 利用者情報の登録・確認

サブメールアドレス2		
宛名	登録中	
秘密の質問と答え		
項目名	登録内容	
秘密の質問と答え	登録済み	変更
納税用確認番号等		
項目名	登録内容	
納税用確認番号	登録済み	変更
納税用力ナ氏名・名称	[黒塗り]	
暗証番号		
項目名	登録内容	
暗証番号	登録済み	変更
電子証明書		
項目名	登録内容	
電子証明書	登録済み	登録・更新

戻る

ペー洗機へ

利用者情報が「登録」又は「未登録」になっていることを確認します。

登録済み

未登録

「登録済み」となっている場合、「戻る」ボタンをクリックして、「3-1①PDF請求」(13ページ)へ進んでください。

「未登録」となっている場合、それぞれの項目を登録します。電子証明書が未登録の場合は、次の「2-2①電子証明書(未登録)の登録方法」へ進んでください。

2-2① 電子証明書（未登録）の登録方法

項目名	登録内容
秘密の質問と答え	登録済み

納税用確認番号等	
項目名	登録内容
納税用確認番号	登録済み
納税用力ナ氏名・名称	●

暗証番号	
項目名	登録内容
暗証番号	登録済み

電子証明書	
項目名	登録内容
電子証明書	未登録

電子証明書が未登録のため、利用できない手続があります(電子証明書の登録が必要な手続は「e-Taxソフト(WEB版)で作成可能な手続」をご参照ください)。
 なお、電子証明書の登録を行う場合は、ICカードリーダー等が必要になります。

戻る

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

電子証明書の登録内容が「未登録」の場合は、電子証明書の「登録・更新」ボタンをクリックしてください。

※法人の場合は、代表者自身のマイナンバーカードも電子証明書として登録可能です。

2-2② 電子証明書（未登録）の登録方法

項目名	登録内容
秘密の質問と答え	登録済み

電子証明書の登録・更新

媒体の選択 >> 電子証明書の選択 >> 登録・更新内容の確認 >> 即時通知の確認 >> 受信通知の確認

媒体の選択

電子署名に使用する電子証明書が格納されている媒体(ICカード、又はICカード以外の媒体)を選択してください。ICカードリーダーで読み取る場合、使用するICカードがICカードリーダーに挿入されているか確認の上、「次へ」ボタンを押してください。マイナンバーカードをスマートフォンで読み取る場合、スマートフォンをご用意の上、「次へ」ボタンを押してください。

ICカードタイプの電子証明書をご利用の場合

上記以外の電子証明書をご利用の場合

キャンセル **次へ**

戻る

媒体の選択を行い、「次へ」ボタンをクリックしてください。
 ※今回の操作手順では、マイナンバーカードの登録方法を紹介します。

※「ICカードリーダー」で読み取りをすることもできます。



Copyright (C) 国税庁

2-2③ 電子証明書（未登録）の登録方法

「公的個人認証サービス（マイナンバーカード）」を選択の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

2-2④ 電子証明書（未登録）の登録方法

読み取り方法を選択してください。

※今回の操作手順では、「スマートフォンで読み取り」でマイナンバーカードを読み取ります。操作方法については、別紙「マイナポータルのQRコード読み取り」（30ページ）を参照してください。



2-2⑤ 電子証明書（未登録）の登録方法

電子証明書の登録・更新

媒体の選択>>電子証明書の選択>>登録・更新内容の確認>>即時通知の確認>>受信通知の確認

即時通知の確認

送信が完了しました。

送信した以下の電子証明書登録・更新データは現在審査中です。

この即時通知は再表示できませんので、必要に応じて、保存後に印刷を行ってください。

- 審査の結果、正常に受け付けられない場合があります。必ず「次へ」ボタンを押して、電子証明書登録・更新データの送信結果をご確認ください。
- 即時通知を電子ファイルで保存する場合は「保存」ボタンを押してください。印刷する場合は、保存したファイルをブラウザで開き、ブラウザのメニューから印刷を行ってください。

項目名	登録内容
利用者識別番号(送信者)	[REDACTED]
受付日時	2021/10/11 17:49:37
受付ファイル名	電子証明書更新.xls
受付番号	[REDACTED]
エラー情報	

保存 次へ

なお、電子証明書の登録を行う場合は、ICカードリーダー等が必要になります。

「即時通知の確認」画面の「次へ」ボタンをクリックしてください。

この即時通知は再表示できませんので、必要に応じて、保存後に印刷を行ってください。

2-2⑥ 電子証明書（未登録）の登録方法

電子証明書の登録・更新

媒体の選択>>電子証明書の選択>>登録・更新内容の確認>>即時通知の確認>>受信通知の確認

受信通知の確認

送信されたデータを受け付けました。

受け付けた申告書をXML形式でダウンロードする場合、「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。なお、後日、内容確認のため、担当職員から連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

項目名	登録内容
利用者識別番号	[REDACTED]
受付番号	[REDACTED]
受付日時	2021/10/11 17:49:37

ダウンロード 閉じる

なお、電子証明書の登録を行う場合は、ICカードリーダー等が必要になります。

「受信通知の確認」画面で登録データの送信結果を確認してください。

XML形式でダウンロードする場合は、「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。

次へ進む場合は、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

2-2⑦ 電子証明書（未登録）の登録方法

サブメールアドレス2	
宛名	登録中

秘密の質問と答え	
項目名	登録内容
秘密の質問と答え	登録済み <input type="button" value="変更"/>

納税用確認番号等	
項目名	登録内容
納税用確認番号	登録済み <input type="button" value="変更"/>
納税用カナ氏名, 名跡	■■■■■

暗証番号	
項目名	登録内容
暗証番号	登録済み <input type="button" value="変更"/>

電子証明書	
項目名	登録内容
電子証明書	登録済み <input type="button" value="登録・更新"/>

[ページ先頭へ](#)

「利用者情報の登録・確認・変更」画面の電子証明書が「登録済み」になったことを確認してください。

確認後は、「戻る」ボタンをクリックし、メインメニューへ戻ってください。

《納税証明書の請求と手数料の納付》

3-1① PDF請求

e-Taxソフト(WEB版) ログイン中
前回ログイン日時: 2021/10/11 13:06 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

e-Taxソフト(WEB版) へようこそ

メインメニュー

① e-Taxソフト(WEB版)では、ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンは押さないでください。

ご利用になりたくないメニューを選んでください。

- 申告・申請データ(紙添子)の内容を確認する方はこちら
- e-Taxから発行された証明書、通知書等、即時通知の内容を確認する方はこちら
- 納税証明書の電子委任状を作成する方はこちら
- ご利用履歴のチェックを行う方はこちら
- 個人番号の印刷設定を行う方はこちら (現在の設定状況: 設定なし)
- メッセージボックスのフォルダ作成・変更を行う方はこちら

利用者情報の登録・確認・変更 >> こちらから

申告・申請・納税 >> こちらから

送信結果・お知らせ >> こちらから

利用者情報は登録済みです

申告・申請データの基本情報となる氏名、住所等の情報を登録します。また、登録情報の確認・変更ができます。

国税に関する申告、納税及び申請・届出等の各手続きについてデータの作成・再開・送信ができます。また、作成済み申告・申請データの送信と同時に添付書類(PDF)の送信も行うことができます。

e-Taxに送信した申告・申請データの送信結果、税務署からのお知らせ等を表示できます。また、送信結果の印刷や添付書類(PDF)の送信もこちらから行えます。

ページ先頭へ

Copyright (C) 国産庁

「申告・申請・納税」ボタンをクリックしてください。

※選択できない場合

「2-1①利用者情報の登録・確認」の「新規登録」(6ページ)を行ってください。

3-1② PDF請求

e-Taxソフト(WEB版) ログイン中
前回ログイン日時: 2021/10/11 13:06 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

メインメニュー

申告・申請・納税

利用者情報の登録・確認・変更

申告・申請・納税

送信結果・お知らせ

申告・申請・納税

ご利用になりたくないメニューの「操作に進む」ボタンを選択してください。

新規作成

申告・申請データを新規に作成します。
※ 法定調書については、新規分、追加分、訂正分及び無効分の作成が可能です。

操作に進む

作成再開

申告・申請・納税 新規作成

作成手続きの選択

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

作成手続きの選択

本サービスでは以下の手続きを作成することができます。
作成する手続きを選択してください。

申告・申請・納税

納付情報を変更する

納付情報登録依頼 (納税手続の開始)

納税証明書の交付請求を行う

納税証明書の交付請求

徴収票計算書提出する

紙と併用・印刷所為票印刷用紙の送付請求(一部)

「申告・申請・納税」画面の「新規作成」メニューの「操作に進む」ボタンをクリックしてください。



「作成手続きの選択」画面の「申告・申請・納税」メニューにある、「納税証明書の交付請求」をクリックしてください。

3-1③ PDF請求

納税証明書の交付方法、受取方法、電子証明書の有無を以下から選択して「次へ」ボタンを押してください。

交付方法の選択

納税証明書の交付方法を以下から選択してください。
納税証明書を書面で受け取る方は1.を選択して、受取方法、電子証明書の有無を選択してください。
納税証明書を電子ファイルで受け取る方は2.を選択して、「次へ」ボタンを押してください。

1. 納税証明書を書面で受け取る

2. 納税証明書を電子ファイルで受け取る

受取方法の選択

納税証明書の受取方法を以下から選択してください。
納税証明書を郵送で受け取る方は1.を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
納税証明書を窓口で受け取る方は2.を選択して、電子証明書の有無を選択してください。

1. 納税証明書を郵送で受け取る

2. 納税証明書を窓口で受け取る

電子証明書の有無の選択

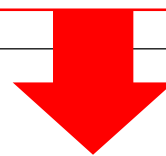
電子証明書の有無を以下から選択して、「次へ」ボタンを押してください。

1. 電子証明書を持っていない

2. 電子証明書を持っている

「納税証明書の交付請求の選択」画面の「交付方法の選択」メニューから「2. 納税証明書を電子ファイルで受け取る」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※選択ができない方は次の《参考》をご覧ください。



《参考》「2. 納税証明書を電子ファイルで受け取る」を選択できない場合

納税証明書の交付方法、受取方法、電子証明書の有無を以下から選択して「次へ」ボタンを押してください。

交付方法の選択

納税証明書の交付方法を以下から選択してください。
納税証明書を書面で受け取る方は1.を選択して、受取方法、電子証明書の有無を選択してください。
納税証明書を電子ファイルで受け取る方は2.を選択して、「次へ」ボタンを押してください。

1. 納税証明書を書面で受け取る

2. 納税証明書を電子ファイルで受け取る

受取方法の選択

納税証明書の受取方法を以下から選択してください。
納税証明書を郵送で受け取る方は1.を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
納税証明書を窓口で受け取る方は2.を選択して、電子証明書の有無を選択してください。

1. 納税証明書を郵送で受け取る

2. 納税証明書を窓口で受け取る

電子証明書の有無の選択

電子証明書の有無を以下から選択して、「次へ」ボタンを押してください。

1. 電子証明書を持っていない

2. 電子証明書を持っている

「交付方法の選択」メニューで、「2. 納税証明書を電子ファイルで受け取る」を選択できない場合は、「2-1①利用者情報の登録・確認」(6ページ)へ戻り、利用者情報の登録に電子証明書が登録されていることを確認してください。
登録がなければ、電子証明書を登録してください(8ページ)。

3-1④ PDF請求

The screenshot shows the 'e-Taxソフト(WEB版)' interface. The main menu includes '申告・申請・納税 新規作成(納税証明書の交付請求(電子交付用))'. The process flow is: 作成手続法の選択 → 送信方法の選択 → 手続きの作成 → 入力内容の確認・訂正 → 署名・受付システムへの送信 → 送信結果の確認.

The current screen is titled '交付ファイルの種類・請求方法の選択'. It contains two sections:

- 交付ファイルの種類を選択**:
 - PDF形式の電子納税証明書の交付請求をされる方は1.を、XML形式の電子納税証明書の交付請求をされる方は2.を選択して「次へ」ボタンをクリックしてください。
 - 1. PDF形式
 - 2. XML形式
- 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」ボタンをクリックしてください。
 - 1. ご自身の納税証明書を請求される方
 - 2. 電子委任状を付けて個人納税者の納税証明書を請求される方
 - 3. 電子委任状を付けて法人納税者の納税証明書を請求される方

Buttons for '戻る' and '次へ' are visible at the bottom.

「交付ファイルの種類を選択」メニューにおいて、「1. PDF形式」を選択し、「請求方法の選択」メニューから請求方法を選択して、「次へ」ボタンをクリックしてください。

【設例】

請求者：個人（本人）
納税証明書：その3の2
使用目的：資金借入

3-1⑤ PDF請求

The screenshot shows the 'e-Taxソフト(WEB版)' interface. The main menu includes '申告・申請・納税 新規作成(納税証明書の交付請求(電子交付用))'. The process flow is: 作成手続法の選択 → 送信方法の選択 → 手続きの作成 → 入力内容の確認・訂正 → 署名・受付システムへの送信 → 送信結果の確認.

The current screen is titled '提出先税務署等の入力'. It contains two sections:

- 提出先税務署等の入力**:
 - 提出先税務署等には登録済み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」ボタンをクリックください。
 - 提出先税務署等の入力
 - Table with columns '項目名' and '入力項目':

項目名	入力項目
提出先税務署等 <small>※必須</small>	<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: 高知県 税務番号: 高知 <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。
- 納税者の個人番号の入力**:
 - Table with columns '項目名' and '入力内容':

項目名	入力内容
個人番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)

Buttons for '戻る' and '次へ' are visible at the bottom.

「提出先税務署等の入力」画面から、所轄税務署を選択してください（利用者情報の登録内容が自動入力）。

個人番号を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※法人の利用者識別番号及び暗証番号でログインした場合は、「納税者の個人番号の入力」の項目は表示されません。

3-1⑥ PDF 請求

The screenshot shows the 'e-Taxソフト(WEB版)' interface. The user is logged in as 'ログイン中' and the current time is '2021/07/11 13:06'. The main menu includes '申告・申請・納税' and '新規作成(納税証明書の交付請求(電子交付用))'. The progress bar shows '作成手続きの選択' (selected), '送信方法の選択', '手続きの作成', '入力内容の確認・訂正', '署名・受付システムへの送信', and '送信結果の確認'. The current step is '申告書等の作成 1/2'. The instruction reads: '納税証明書交付請求手続きは2ステップで入力します(1ステップ目)'. Step 1 is '証明書の種類の選択、入力'. The instruction says: '請求を行う納税証明書の「作成」ボタンをクリックし、続いて表示される画面で各種項目を入力してください。入力が完了したら、「次へ」ボタンをクリックしてください。'. A table lists the types of certificates to be requested:

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
申告所得税及復興特別所得税の所得金額の証明(その2)	作成	0枚	訂正 クリア
未納の税額のないことの証明(その3)	作成	0枚	訂正 クリア
「申告所得税及復興特別所得税」と「消費税及地方消費税」に未納のないことの証明(その3の2)	作成	0枚	訂正 クリア
証明を受理しようとする期間に「滞納処分を受け付けたことがないことの証明(その4)」	作成	0枚	訂正 クリア

At the bottom, there are buttons for '戻る', '保存', and '次へ' (highlighted in red).

請求する証明書の「作成」ボタンをクリックしてください。

請求する証明書の税目、年分等を入力して本画面に戻ります。入力終了後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※複数種類の納税証明書を請求する場合は、都度、「作成」ボタンをクリックして入力してください。

3-1⑦ PDF 請求

The screenshot shows the 'e-Taxソフト(WEB版)' interface. The user is logged in as 'ログイン中' and the current time is '2021/07/11 13:06'. The main menu includes '申告・申請・納税' and '新規作成(納税証明書の交付請求(電子交付用))'. The progress bar shows '作成手続きの選択' (selected), '送信方法の選択', '手続きの作成', '入力内容の確認・訂正', '署名・受付システムへの送信', and '送信結果の確認'. The current step is '申告書等の作成 2/2'. The instruction reads: '納税証明書交付請求手続きは2ステップで入力します(2ステップ目)'. Step 1 is '証明書の種類の選択、入力 (完了)'. Step 2 is '証明書の使用目的の選択'. The instruction says: '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。選択が完了後、「次へ」ボタンをクリックしてください。'. A table lists the purposes for requesting the certificate:

選択 ※必須	使用目的
<input type="checkbox"/>	資金借入
<input type="checkbox"/>	入札参加指名額
<input type="checkbox"/>	登録申請(更新)
<input type="checkbox"/>	保証人
<input type="checkbox"/>	その他 <input type="text"/>

At the bottom, there are buttons for '戻る', '保存', and '次へ' (highlighted in red).

請求書の使用目的を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

「その他」を選択した場合は、その使用目的を直接入力してください。

3-1⑧ PDF請求

項目名	入力内容
提出先税務署等 <small>※必須</small>	郵送先 高知県 税務番号 高知 提出先の税務署等は「こちら」からご確認ください。
項目名	入力内容
種類	<input checked="" type="radio"/> PDF形式 <input type="radio"/> XML形式
項目名	入力内容
納税証明書の交付を請求する方	
個人番号	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/> <input type="button" value="訂正"/>
項目名	入力内容
証明書の種類	納税証明書(その2)
税目	申告所得税及復興特別所得税・滞賦税及地方消費税 <input type="button" value="訂正"/>
証明を受けよとする事項	「申告所得税及復興特別所得税」及び「滞賦税及地方消費税」について未納の税額のないこと <input type="button" value="クリア"/>
証明書の請求枚数	1枚
項目名	入力内容
使用目的	資金借入 <input type="button" value="訂正"/>
項目名	利用者情報の確認・変更
利用者情報	<input type="button" value="確認・変更"/>

入力内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
訂正箇所があれば、各「訂正」ボタンから訂正します。

3-1⑨ PDF請求

申告・申請・納税 新規作成(納税証明書の交付請求(電子交付用))

作成手続きの選択 > 送信方法の選択 > 手続きの作成 > 入力内容の登録・訂正 > **署名・受付システムへの送信** > 送信結果の確認

電子署名の付与、受付システムへの送信

以下の手続きを受付システムへ送信します。電子署名を付与した後、「送信」ボタンを押して受付システムへ送信してください。

- 電子署名を付与する場合は、「電子署名の付与」ボタンを押してください。
ICカードリーダーで読み取る場合、ICカードをICカードリーダーに挿入してください。
マイナンバーカード・スマートフォンで読み取る場合、スマートフォンをご用意ください。
- 電子署名を削除する場合は、「電子署名の削除」ボタンを押してください。
- 手続きを保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。
- この手続きには税務代理機関証書を添付する必要があります。添付する場合は、「添付書類」ボタンを押してください。
なお、電子署名の付与後に添付することはできません。添付する場合は、電子署名を付与する前に実施してください。
- 送信した手続きの受信通知を指定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(電子交付用)
氏名又は名称	XXXXXXXXXX
個人番号又は法人番号	XXXXXXXXXX
提出先税務署等	高知税務署
添付書類	なし
提出年月日	令和2年10月11日

電子署名の付与と削除

電子署名
電子署名とは

未署名

電子署名枚数 0 件

フォルダ選択	受信通知の送付先フォルダ	フォルダ選択
	未選択(共通フォルダ)	<input type="button" value="フォルダ選択"/>

「電子署名の付与」ボタンをクリックしてください。

3-1⑩ PDF 請求

マイナンバーカードをスマートフォンで読み取る場合、スマートフォンをご用意ください。

- 電子署名を削除する場合は、「電子署名の削除」ボタンを押してください。
- 手続きを保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。
- この手続きには税務代理権限証書を添付できます。添付する場合は、「添付書類」ボタンを押してください。

なお、電子署名の付与後に添付することはできません。添付する場合は、電子署名を付与する前に実施してください。

- 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。

電子署名の付与

媒体の選択 >> 電子証明書の選択 >> 電子証明書の確認 >> 電子署名の付与完了

媒体の選択

電子署名に使用する電子証明書が格納されている媒体 (ICカード、又はICカード以外の媒体) を選択してください。ICカードリーダーで読み取る場合、使用するICカードがICカードリーダーに挿入されているか確認のうえ、「次へ」ボタンを押してください。マイナンバーカードをスマートフォンで読み取る場合、スマートフォンをご用意のうえ、「次へ」ボタンを押してください。

ICカードタイプの電子証明書をご利用の場合

上記以外の電子証明書をご利用の場合

フォルダ選択	受信通知の格納先フォルダ 未選択(共通フォルダ)	フォルダ選択 <input type="button" value="フォルダ選択"/>
--------	-----------------------------	---

媒体の選択を行い、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※今回の操作手順では、マイナンバーカードで電子署名の付与をする方法を紹介いたします。

3-1⑪ PDF 請求

マイナンバーカードをスマートフォンで読み取る場合、スマートフォンをご用意ください。

- 電子署名を削除する場合は、「電子署名の削除」ボタンを押してください。
- 手続きを保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。
- この手続きには税務代理権限証書を添付できます。添付する場合は、「添付書類」ボタンを押してください。

なお、電子署名の付与後に添付することはできません。添付する場合は、電子署名を付与する前に実施してください。

- 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(電子交付用)

電子署名の付与

媒体の選択 >> 電子証明書の選択 >> 電子証明書の確認 >> 電子署名の付与完了

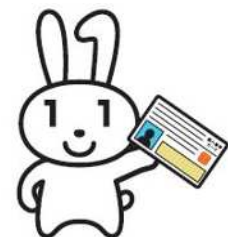
認証局サービスの選択

電子署名に使用する電子証明書を発行した認証局サービスを選択し、「次へ」ボタンを押してください。PIN番号の入力が複数回必要な場合があります。

認証局サービス

フォルダ選択	受信通知の格納先フォルダ 未選択(共通フォルダ)	フォルダ選択 <input type="button" value="フォルダ選択"/>
--------	-----------------------------	---

「公的個人認証サービス(マイナンバーカード)」を選択の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。



3 - 1 ⑫ PDF 請求



読み取り方法を選択してください。

※今回の操作手順では、「スマートフォンで読み取り」でマイナンバーカードを読み取ります。

操作方法は、別紙「マイナポータルのQRコード読み取り」（30ページ）をご参照ください。



3 - 1 ⑬ PDF 請求



「電子署名の付与完了」画面において、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

3-1 ⑭ PDF 請求

マイナバーカードをスマートフォンで読み取る場合、スマートフォンをご用意ください。

- 電子署名を削除する場合は、「電子署名の削除」ボタンを押してください。
- 手続きを保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。
- この手続きには親務代理権限証書を添付できます。添付する場合は、「添付書類」ボタンを押してください。
- **なお、電子署名の付与後に添付することはできません。添付する場合は、電子署名を付与する前に実施してください。**
- 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(電子交付用)
氏名又は名称	■■■■■
個人番号又は法人番号	■■■■■
提出先税務署等	高知税務署
添付書類	なし
提出年月日	令和3年10月11日

電子署名の付与又は削除	
電子署名 電子署名とは	<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; display: inline-block;">署名済</div> 電子署名件数 1 件
	<input type="button" value="電子署名の付与"/> <input type="button" value="電子署名の削除"/>

フォルダ選択	受信通知の格納先フォルダ	フォルダ選択
	未選択(共通フォルダ)	<input type="button" value="フォルダ選択"/>

「電子署名」が「署名済」になっていることを確認して「送信」ボタンをクリックしてください。

3-2① メッセージボックスの確認

メッセージボックスを確認するため、「送信結果・お知らせ」ボタンをクリックしてください。



3-2② メッセージボックスの確認

「送信結果・お知らせ」画面のメッセージボックス一覧の「操作に進む」ボタンをクリックしてください。

※「ID/PW方式」で取得した利用者識別番号及び暗証番号でログインした場合は、閲覧に「電子証明書」が必要な場合があります。

3-2③ メッセージボックスの確認

e-Taxソフト(WEB版) ログイン中 前回ログイン日時 2021/10/20 13:46 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

送信結果・お知らせ メッセージボックス一覧

メッセージボックス

メッセージボックス一覧

- メッセージの検索を希望する場合には、検索を希望したいメッセージをクリックしてください。
- ここでは、格納されてから120日以内のみを表示しています。
- 2021年8月20日以前のメッセージは「過去分」画面も確認してください。
- メッセージを削除する場合には、削除したいメッセージの選択欄にチェックマークをつけて、「削除」ボタンを押してください。
※一度に削除できるメッセージは50件までとなります。
- 現在一覧に表示されている先頭50件のメッセージの選択欄に一括でチェックをつける場合は「全選択」ボタンを、はずす場合は「全解除」ボタンを押してください。

利用者識別番号: [REDACTED]
*件のメッセージが格納されています。

未読数	格納日時	受付番号	受付日時	受付結果	選択
1	2021/10/20 13:51:25	[REDACTED]	2021/10/20 13:51:25	受付完了	<input type="checkbox"/>
		納税証明書の交付請求(その1)			
1	2021/10/11 09:32:40	[REDACTED]	2021/10/11 09:32:40	受付完了	<input type="checkbox"/>
		電子証明書の登録			
1	2021/10/11 09:32:24	[REDACTED]	2021/10/11 09:32:23	受付完了	<input type="checkbox"/>
		電子申告・納税等届出(申告等)届出(個人)			

過去分表示 工数種表示 印刷

戻る

メッセージボックス一覧から「納税証明書の交付請求」を確認してください。

3-2④ メッセージボックスの確認

受信通知

送信されたデータを受け付けました。
なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

利用者識別番号	[REDACTED]
氏名又は名称	[REDACTED]
受付番号	[REDACTED]
受付日時	2021/10/20 13:51:25
提出先	高松税務署
種目	納税証明書の交付請求(その1)

受信データ(XML)

受け付けた申告書等を
XML形式でダウンロードする場合
下の「ダウンロード」をクリックしてください。
個人番号欄に記載された個人番号は、表示されません。

ダウンロード

受け付けた申告書等を帳票形式で表示する場合、下の「帳票表示」をクリックしてください。

帳票表示

電子申請等証明書交付請求

送信された申請等データについて、提出先の税務署長に対して「電子申請等証明書」の交付を請求することができます。

1. 電子申請等証明書の交付請求

交付請求

2. 送信された申請等データの内容

ダウンロード

(注)
1. 電子申請等証明書は、電子申請等提出した日付で提出先の税務署長から交付されます。
2. 「2. 送信された申請等データの内容」は、「受信データ(XML)」の「ダウンロード」と同じファイルが作成されます。

「受信通知」画面で申告・申請データの送信結果を確認してください。

3-2⑤ メッセージボックスの確認

e-Taxソフト(WEB版) ログイン中 前回ログイン日時 2021/10/20 13:46 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

送信結果・お知らせ メッセージボックス一覧

メッセージボックス

メッセージボックス一覧

- メッセージの詳細を確認する場合には、詳細を確認したいメッセージをクリックしてください。
- ここでは、格納されてから120日以内のみを表示しています。
- 2021年8月22日以前のメッセージは「過去分」画面で確認してください。
- メッセージを削除する場合には、削除したいメッセージの選択欄にチェックマークをつけて、「削除」ボタンを押してください。
※一度に削除できるメッセージは30件までとなります。
- 現在一覧に表示されている先送30件のメッセージの選択欄に一括でチェックをつける場合は「全選択」ボタンを、はずす場合は「全解除」ボタンを押してください。

利用者識別番号: [REDACTED]
4件のメッセージが格納されています。

未読数	格納日時	受付番号	受付日時	受付種類	選択
		手帳名	氏名または名称		
1	2021/10/20 15:05:00	-	-	-	<input type="checkbox"/>
		納税証明書その1(発行用)			
1	2021/10/20 13:51:25	[REDACTED]	2021/10/20 13:51:25	受付完了	<input type="checkbox"/>
		納税証明書の交付請求(モカ1)			
1	2021/10/11 17:49:40	[REDACTED]	2021/10/11 17:49:37	受付完了	<input type="checkbox"/>
		電子証明書の登録			
1	2021/10/11 09:37:24	[REDACTED]	2021/10/11 09:37:23	受付完了	<input type="checkbox"/>
		電子申告・納税等開始(変更等)届出(個人)			

過去分表示 コス振表示 削除

戻る

税務署側で納税証明書の「発行」の処理が完了した時点で、今度は「納税証明書(発行用)」がメッセージボックスに格納されます。

3-2⑥ メッセージボックスの確認

受信通知(納税証明書)

以下の内容で納税証明書を発行できます。

利用者識別番号	[REDACTED]
受付番号	[REDACTED]
受付日時	2021/10/20 13:51:25
請求先	高松税務署
申請種類	その1申告所得税及復興特別所得税
請求期間	令和02年分
手数料	370円

納税証明書発行

納税証明書を発行しますか

「受信通知(納税証明書)」画面の納税証明書発行から「はい」ボタンをクリックしてください。

3-4① 手数料の納付《ATMの場合》

受信通知(納税証明書)

納付番号・確認番号を確認し、手数料を納付してください。
納付確認後に納税証明書を発行いたします。

利用者識別番号	XXXXXXXXXX
受付番号	XXXXXXXXXX
受付日時	2021/10/20 13:51:25
請求先	高松税務署
申請種別	その1申告所得税及復興特別所得税
請求期間	令和02年分
手数料	370円

電子納税

「ATMやインターネットバンキング、モバイルバンキング」をご利用の際に以下のとおり入力してください。
(控えを取るか、印刷されることをお勧めします。)

収納機関番号	00100
納付番号	XXXXXXXXXX
確認番号	XXXXXXXXXX
納付番号有効期限	令和03年11月19日

インターネットバンキングにより電子納税を行う方は、「インターネットバンキング」ボタンを押してください。

ATM（ペイジー）で手数料を納付する場合は、現在のページの控えを取るか、印刷するなどして、次の「3-4②」の【ATM（ペイジー）による操作イメージ】へ進んでください。



ペイジー対応のATM（ゆうちょ銀行、JAなど）に限られます。
利用できる金融機関はペイジーのHPからご確認いただけます。

ペイジー対応 ATM



3-4② 手数料の納付<ATMの場合>

【ATM（ペイジー）による操作イメージ】

ATMメニュー

お振込 通帳記帳

料金・各種
料金払込(ペイジー)



収納金番号入力画面

収納機関番号

00100

次へ



納付内容入力画面

収納機関番号

00100

納付番号

1234567890123456

確認番号

123456

次へ



ATMの表示に従って、「収納機関番号」「納付番号」「確認番号」を入力してください。



3-5① PDF発行

e-Taxソフト(WEB版) ログイン中 前日ログイン日時 2021/10/20 13:46 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

送信結果・お知らせ メッセージボックス一覧

メッセージボックス

メッセージボックス一覧

- メッセージの詳細を確認する場合には、詳細を確認したいメッセージをクリックしてください。
- ここでは、格納されてから120日以内のみを表示しています。
- 2021年8月22日以前のメッセージは「過去分」画面で確認してください。
- メッセージを削除する場合には、削除したいメッセージの選択欄にチェックマークをつけて、「削除」ボタンを押してください。
※一度に削除できるメッセージは30件までとなります。
- 現在一覧に表示されている先送30件のメッセージの選択欄に一括でチェックをつける場合は「全選択」ボタンを、必ず場合は「全解除」ボタンを押してください。

利用者識別番号: [REDACTED]
4件のメッセージが格納されています。

未送附	送信日時	受付番号	受付日時	受付結果	選択
	手続名		氏名または名称		
	2021/10/20 15:05:00	-	-	-	<input type="checkbox"/>
	納税証明書その1(発行済)				
	2021/10/20 13:51:23	[REDACTED]	2021/10/20 13:51:25	受付完了	<input type="checkbox"/>
	納税証明書の交付請求(ほか1)				
	2021/10/11 17:49:40	[REDACTED]	2021/10/11 17:49:37	受付完了	<input type="checkbox"/>
	電子証明書の登録				
	2021/10/11 09:37:24	[REDACTED]	2021/10/11 09:37:23	受付完了	<input type="checkbox"/>
	電子申告・納税等開始(変更等)届出(個人)				

過去分表示 コース表示 削除

戻る

手数料の納付後は、メッセージ「納税証明書（発行用）」を確認してください。

3-5② PDF発行

受信通知(納税証明書)

以下の内容の納税証明書データを発行しました。

発行した納税証明書の電子(データのファイル)が法令に定める「納税証明書」となります。
この納税証明書データをダウンロードする場合は、「ダウンロード(PDF形式)」ボタンを押してください。
なお、ダウンロードした納税証明書データを印刷して使用する場合は、事前に提出先に確認してください。

利用者識別番号	[REDACTED]
受付番号	[REDACTED]
受付日時	2021/10/20 13:51:25
請求先	高松税務署
申請種類	その1申告所得税及復興特別所得税
請求期間	令和02年分
手数料	370円

納税証明書データ(PDF)

発行した納税証明書をダウンロードする場合、下の「ダウンロード」をクリックしてください。
※納税証明書データ(PDF)が複数ファイルとなる場合、ZIP形式に変換しています。
なお、PDFファイルを印刷する場合は国税庁ホームページにありますが納税証明書データ(PDF)の印刷推奨環境を
あわせてご確認ください。
[国税庁ホームページへ](#)

ダウンロード

納税証明書の交付を確認した場合は下の「確認」ボタンをクリックしてください。

確認 ← **※必ずクリック**

アンケートのお願い

国税電子申告・納税システム(e-Tax)の利用に関するアンケートを実施しておりますので協力ください。
[「国税電子申告・納税システム\(e-Tax\)の利用に関するアンケート」へ](#)

閉じる

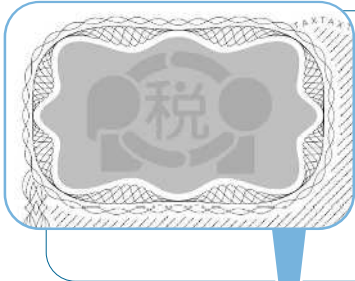
受信通知（納税証明書）に納税証明書データが格納されますので、「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。ダウンロード後は必ず、「確認」ボタンをクリックしてください。

※ダウンロード後に、「確認」ボタンをクリックしなければ、税務署側で「未交付」（未処理）として残ります。必ずクリックしてください。

電子納税証明書 (PDF) の様式

**電子受取
(PDF)**

- モノクロプリンターで印刷する白黒の証明書です。
- 証明書には、プリンターで印刷可能な各種加工が施されています。
- 証明書の左下に、証明内容を確認するための QR コードが印刷されています。



特殊潜像模様

国税庁マークの上にレンチキュラーレンズ (60Lpi) を重ねると潜像の「国税」「NTA」が発現します



マイクロ文字

とても小さい字で「TAX」と表示されています



納税者の住所・氏名
(所在地・名称)

住所(所在地) 東京都千代田区霞が関3丁目1-1
氏名(名称) 国税商事 株式会社
代表者氏名 代表取締役 国税 昌

税目

年度及び区分	納付すべき税額		納付済額	未納税額	法定納期限等
	申告額	更正・決定後の額			
(ロ)平成31年1月1日 (至)令和1年12月31日 本税	¥0	*****	¥0	*****	*****
(ハ)令和2年1月1日 (至)令和2年12月31日 本税	¥0	*****	¥0	*****	*****
	以下		余	白	

証明内容

(備考)
○ 証明書発行日現在の納付すべき税額等は上記のとおりですが、今後、修正申告又は税務署若しくは国税局(国税事務所)の調査による更正等により変動を生じる場合があります。

発行番号

税管(税率) 第 000001 号

上記のとおり、相違ないことを証明します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

財務事務官 〇〇 〇〇



署長印

電子発行

証明書の種類名

レリーフ模様

国税庁マークとTAXがふっくらと立体的に表現されています

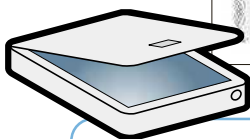


発行日

税務署長名

署長印

電子発行表示



QRコード

国税庁ホームページの「納税証明書確認コーナー (令和3年7月公開)」で証明内容を確認できます。

QRコードは、(株)デンソーウェーブの登録商標です。

《別紙》

マイナポータルのQRコード読み取り

(別紙)

① マイナポータル の QRコード読み取り

クリック

スマートフォンで読み取り

拡大

※事前にスマートフォンへ、App Store又はGoogle PlayからマイナポータルAPのインストールが必要です。

マイナポータル
マイナンバーカードを使って各種サービスが利用できます

読み取り方法を選択してください。

※今回の操作手順では、「スマートフォンで読み取り」でマイナンバーカードを読み取ります。

※事前にスマートフォンへ、App Store又はGoogle PlayからマイナポータルAPのインストールが必要です。

② マイナポータル の QRコード読み取り

説明事項をお読みいただき、「X」をクリックしてください。

① アプリの起動
マイナンバーカードの読み取りができるスマートフォンでマイナポータルAPを起動してください。

② 2次元バーコード読み取り
マイナポータルAPの2次元バーコード読み取りの画面を使って、画面に表示された2次元バーコードを読み取ってください。

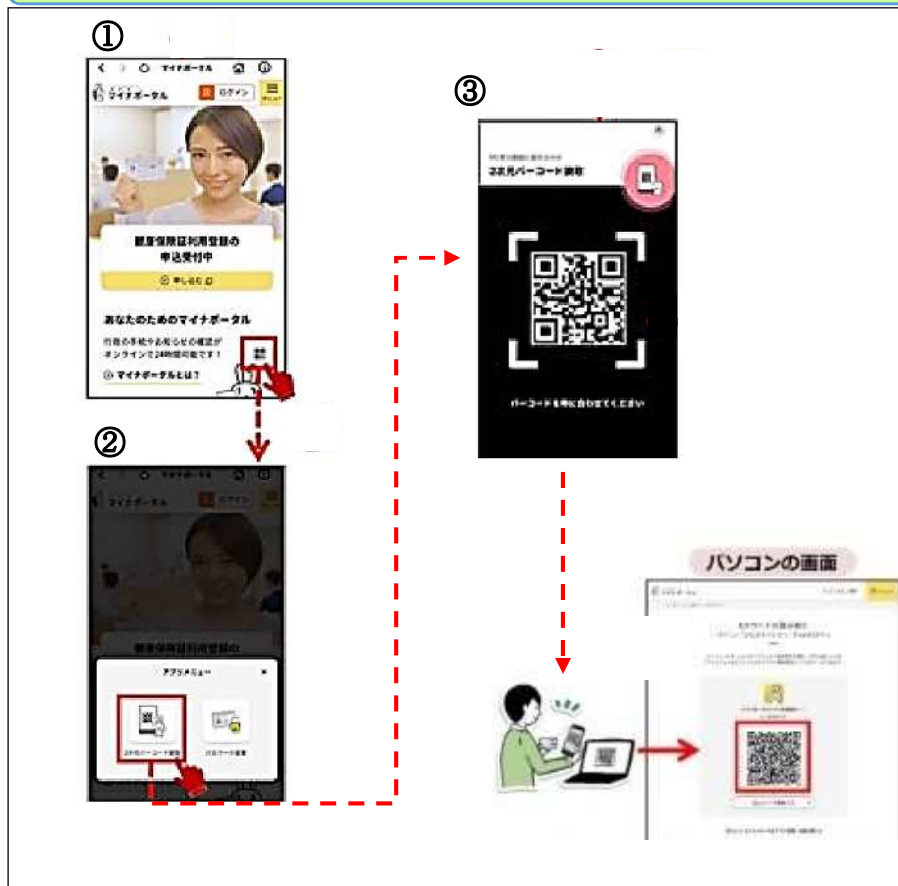
③ マイナンバーカードの読み取り
スマートフォンに表示される画面の案内にしたがって、スマートフォンでマイナンバーカードを読み取ってください。
※画面右上のXで閉じてください。

③ マイナポータルQRコード読み取り



マイナポータルAPのQRコードをスマートフォンで読み取り、次の④を実行すると、PC画面が切り替わり、認証されます。

④ マイナポータルQRコード読み取り



①マイナポータルサイトトップ画面が表示された場合は、画面右下部のメニュー部分を押します。
 ②「QRコード読取」を選択します。
 ③QRコードを読み取るカメラが立ち上がるので、PC画面に表示されたQRコードを読み取ります
 署名用電子証明書のPW（6～16桁）を入力してマイナンバーカードを読み取ると、PCの画面に認証されます。

《出典：マイナポータルサイト（2022.10）》