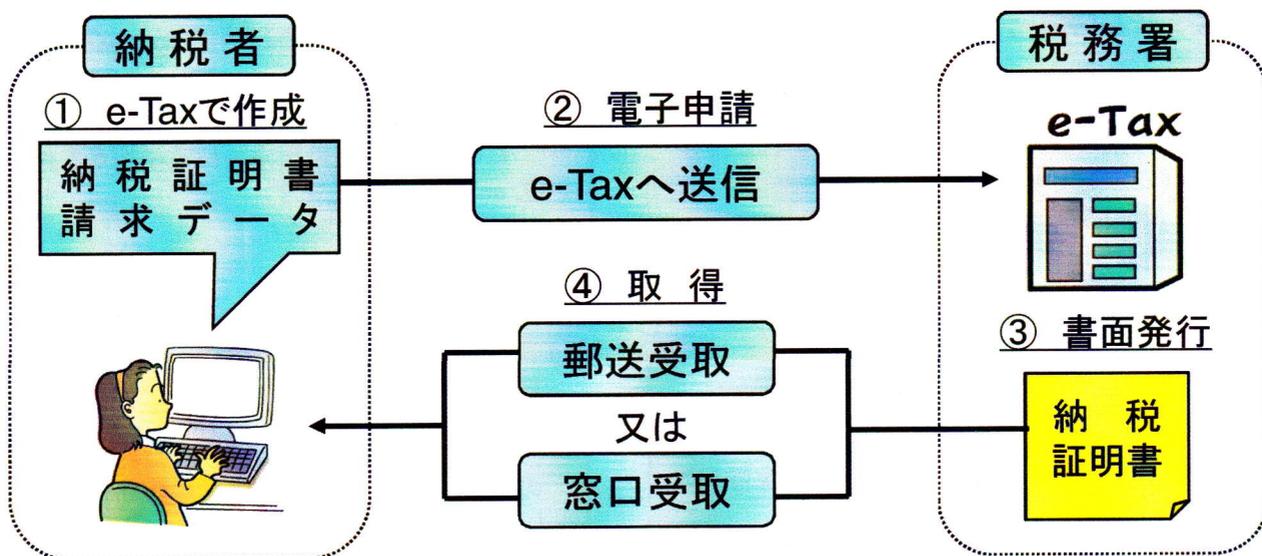


納税証明書を電子申請し、書面で受け取ることができます！

〔 e-Taxで請求し、郵送又は税務署窓口で納税証明書が受け取れます。 〕



とっても便利です。
是非ご利用ください。



○ e-Tax で書面の納税証明書を受け取るメリット

- 1 手数料が安価です。 1枚 370円（通常は400円）
- 2 税務署へ出向かなくとも、郵送で受け取れます。*
- 3 大量の枚数でも税務署窓口ですぐに受け取れます。

* 別途郵送料が必要となります。

➡ 詳しい手続は裏面をご覧ください。

※ e-Taxでは、更に便利な電子納税証明書の取得も可能です。
(電子納税証明書は提出先に受入れ可能か確認する必要があります。)

詳しくはe-Taxホームページ(www.e-tax.nta.go.jp)をご覧ください。

納税証明書の電子申請・書面発行の手続

郵送受取

① 納税証明書交付請求書の作成

- ・ e-Taxソフトで納税証明書交付請求書(書面交付用)を作成します。
- ・ 受取方法の入力で《郵送(簡易書留)または郵送(普通郵便)》を選択します。



② 電子署名の付与及び e-Tax への送信

- ・ ①で作成した交付請求書に電子署名を付与し、e-Tax へ送信します。
- ※ 電子証明書が必要です。

③ 発行内容の確認

- ・ e-Tax のメッセージボックスから納税証明書の作成状況、受付番号、納付番号、確認番号、交付手数料、郵送料等を確認します。

④ 手数料等の納付

- ・ ペイジーに対応したインターネットバンキング等で交付手数料及び郵送料を電子納付します。
- ※ 別途インターネットバンキングの契約が必要です。

⑤ 納税証明書の取得

- ・ 手数料等の納付を確認後、納税証明書が郵送されます。

窓口受取

① 納税証明書交付請求書の作成

- ・ e-Tax ソフトで納税証明書交付請求書(書面交付用)を作成します。
- ・ 受取方法の入力で《税務署窓口》を選択します。
- ・ 来署予定日を入力します。
- ※ 来署予定日は、請求日から 10 日以内の日を指定してください(土・日・祝日等を除く。)

② 電子署名の付与及び e-Tax への送信

- ・ ①で作成した交付請求書に電子署名を付与し、e-Tax へ送信します。
- ※ 電子証明書が必要です。

③ 発行内容の確認

- ・ e-Tax のメッセージボックスから納税証明書の作成状況、受付番号、交付手数料等を確認します。
- ※ 受付番号は取得の際に必要となります。

④ 手数料の納付

- ・ 税務署窓口で交付手数料を納付します。
- ※ 電子納付はできません。

⑤ 納税証明書の取得

- ・ 税務署窓口で納税証明書が受け取れます。
- ※ 代理人による受取りも可能です。
- ※ 本人(代理人本人)であることを確認できるもの(運転免許証等)及び受付番号をご持参ください(代理人の方が来署される場合は、ご本人からの委任状も必要です。)