



納税証明書のオンライン請求が とっても便利になります。

請求は自宅等の
パソコンから

税務署窓口で納税証明書を受け取る場合、自宅等からのオンライン請求に、電子証明書やICカードリーダーライターが不要になります。

(平成25年10月1日から開始)

納税証明書交付請求書の作成に当たっては、e-Taxホームページ(www.e-tax.nta.go.jp)のe-Taxソフト(WEB版)をご利用ください。



※代理人による請求書データの送信と納税証明書の受取も可能です(代理人による受取には委任状が必要となります)。受取の際には、本人(代理人)であることが確認できる本人確認書類(運転免許証など)をご持参ください。なお、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ります。詳しくは、国税庁ホームページ(www.nta.go.jp)をご確認ください。

オンライン請求のメリット



- ① 手数料が安価です。1税目1年度1枚370円(通常400円)
- ② 窓口で書面により請求する場合と比べ、短い時間で受け取れます。(当日の受取を指定された場合には、多少お時間をいただくことがあります。)

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。



その他の「納税証明書オンライン請求・発行手続」

本人の電子署名を付与し、電子証明書を添付して送信することで、郵送または電子ファイルで受け取ることができます。

① 郵送で書面受取（別途郵送料がかかります。）

② e-Taxで電子納税証明書（電子ファイル）をダウンロード（ダウンロードした電子ファイルは期限内であれば何度でもお使いいただけます。）

（注）あらかじめ、提出先に電子納税証明書（電子ファイル）の提出が可能か確認してください。



e-Taxを利用して納税証明書交付請求書を作成

郵送受取を希望する方は、書面交付用の請求書を作成し、受取方法を選択してください。作成に当たっては、e-Taxホームページ(www.e-tax.nta.go.jp)のe-Taxソフト(WEB版)をご利用ください。



作成した納税証明書交付請求書に電子署名を付与し、電子証明書を添付して送信

送信後、メッセージボックスに格納される受信通知で、正常に受信されたことを必ず確認してください。



メッセージボックスに格納される「交付（発行）準備が整った」旨の通知を確認

納税証明書の作成状況、受付番号、納付番号、確認番号、手数料等を確認してください。



郵 送 受 取

インターネットバンキングやATM等からペイジーを利用して手数料と郵送料を電子納付*すると、税務署から納税証明書が郵送されます。

電子納付の際に、納付番号、確認番号等が必要になります。



電 子 取 得

インターネットバンキングやATM等からペイジーを利用して手数料を電子納付*すると、電子納税証明書（電子ファイル）のダウンロードが可能となります。

電子納付の際に、納付番号、確認番号等が必要になります。



*インターネットバンキングやATM等の利用に当たり、利用のための手数料が必要となる場合がありますので、あらかじめ利用する金融機関にご確認ください。

e-Taxの利用可能時間 ▶ 月曜日～金曜日、8時30分～24時（祝日等及び12月29日～1月3日を除きます。）

※利用可能時間については、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ホームページ ▶ www.e-tax.nta.go.jp

イータックス

検索

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(Q&A)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の操作に関する質問は「e-Tax・作成コーナーヘルプデスク」TEL.0570-01-5901（e-コクゼイ）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 午前9時～午後5時（祝日等及び12月29日～1月3日を除きます。）です。

リサイクル適性(A)

この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。