



納税証明書はスマホで 請求・受取／できます！

納税証明書(PDF)は、お手持ちのスマホ・タブレット・パソコンからe-Taxを使って、簡単に請求から受取までできますので、是非ご利用ください！

メリット

①

いつでもどこでも!
スマホで完結！

タブレット
パソコンでも！

メリット

②

手数料がお得！

1税目1年度あたり**370円**

※書面での請求の場合は、1税目1年度1枚あたり400円

メリット

③

期間内^{*}であれば
何度でも印刷・使用可能！

*コンビニエンスストアの印刷サービスを利用する場合には、別途手数料がかかります。
*電子納税証明書の場合、e-Taxのメッセージボックスに90日間保存されます。
その期間内であれば、何度でも使用可能です。

▼ オンラインで請求から受取までの流れ ▼

step 1 自宅やオフィスで請求

e-Taxホームページからログイン
メインメニューの「申請・納付手続を行う」を選択し、「納税証明書の交付請求(電子交付用)」を選択。
※e-Taxを初めてご利用になる場合は、アカウントの作成が必要です。

個人の方

<https://login.e-tax.nta.go.jp/login/reception/loginIndividual>



法人の方

<https://login.e-tax.nta.go.jp/login/reception/loginCorporate>

step 2 電子申請

必要事項を入力して送信
マイナンバーカードを読み込んで電子署名を付与。

マイナンバーカード及び電子証明書の有効期限にご注意ください。
有効期限を過ぎた場合、e-Tax 手続やマイナ保険証としての利用などができませんので、お早めに更新手続をお願いします。
有効期限や更新手続等の詳細は、デジタル庁公式noteをご確認ください。



マイナンバーカード
が必要です！

デジタル庁
公式noteはコチラ



step 3 電子発行・受取

メッセージボックスに
手数料の案内が格納されます。
インターネットバンキング等で手
数料納付後、納税証明書(PDF)を
ダウンロードできるようになります。



留意点

ご利用に当たっては、**納税者本人(法人の場合は代表者本人)**の**マイナンバーカード**が必要です。

スマホを利用した納税証明書(PDF)の請求は、本人(法人の場合は代表者本人)のみ行うことができます。

代理人の方はお手持ちのパソコンから請求してください。

代理人の方が、業務として納税証明書の請求を行うことは、税理士法に規定する税務代理に該当します。



日南税務署

国税庁ホームページ

<https://www.nta.go.jp/>

詳しい手続の仕方はこちらから

https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm



納税証明書をオンラインで請求後、書面で受け取る方法は裏面へ

納税証明書をオンラインで請求後、書面で受け取る方法

方法1 オンラインで請求後、窓口で受取



step

01



自宅やオフィスで請求

e-Taxホームページからログイン後、
メインメニューの「申請・納付手続を行う」内の
「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、アカウントの作成が必要です。

step

02



税務署窓口で本人確認

本 人

●本人確認書類(運転免許証など)※1

●番号確認書類(マイナンバーカードなど)※2

委任状

代 理 人

●委任状

●代理人の本人確認書類(運転免許証など)※1

●請求者本人の番号確認書類(マイナンバーカードなど)の写し※2

※1 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があります。

※2 個人の請求の場合、必要です。

step

03



手数料の納付

税務署窓口で収入印紙又は現金により手数料を納付します。
1税目 1年度 1枚あたり370円

オンライン請求なら
手数料が
おトク!!

step

04



納税証明書の受取

方法2 オンラインで請求後、郵送で受取



請求者の電子署名及び電子証明書を送信して、郵送での受取ができます。

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など)の取得が必要です。

※インターネットバンキングやATMなど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。



納税証明書を税務署の窓口で請求する場合

受付時間帯：平日9:00～16:00



来署前にご確認ください！

窓口での手続には、①利用者識別番号と②暗証番号を使用します。

※ 代理人が来署する場合には「③委任状」も必要となります。

～暗証番号が不明な方は～

税務手続を税理士へ依頼している方：税理士へご確認ください。

個人の方：納税者本人が来署する場合は、窓口で暗証番号の再設定が
可能です。

上記以外の方：来署時に対応をご案内いたします。



委任状様式
はこちらから