

納税証明書の交付請求は便利なe-Taxで！



e-Taxで請求し、郵送又は税務署窓口で書面の納税証明書が受け取れます。

e-Taxを利用して納税証明書の交付請求をすると、納税証明書を電子ファイル（電子納税証明書）で取得できるほか、書面の納税証明書を郵送又は税務署窓口で受け取ることもできます。

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 税務署へ出向がなくとも、郵送で受けとれます（別途郵送料が必要となります。）
- ③ 大量の枚数でも税務署窓口ですぐに受け取れます



納税証明書の交付請求・書面発行の手続

	郵送受取	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《郵送（簡易書留）または郵送（普通郵便）》を選択します。	○ 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、申請日から10日以内の日を指定してください（申請日当日、土・日・祝日等を除きます。）。
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。	○ 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 発行を受ける内容の確認	○ 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。	○ 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	○ ペイジーに対応したインターネットバンキング等で手数料を電子納付します。 ※手数料には、郵送費用相当額が加算されます。 ※別途インターネットバンキングの契約が必要です。	○ 税務署窓口で手数料を納付します。 ※電子納付は利用できません。
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。	○ 税務署窓口で納税証明書が受け取れます。 ※代理人による受け取りも可能です（委任状が必要となります）。 ※本人（代理人）であることを確認できるもの（運転免許証等）及び受付番号がわかるものをご持参ください。

e-Taxでは、更に便利な電子納税証明書（電子ファイル）の取得も可能です。

（電子納税証明書はあらかじめ提出先に対して、提出が可能かどうか確認する必要があります。）



詳しくはe-Taxホームページ＜<http://www.e-tax.nta.go.jp>＞をご覧ください。