

20年11月



手数料が
安いです

370円（通常1枚400円）



ダウンロードした納税証明書
ファイルをコピーしてお使い
いただけます。

インターネットで
交付請求・取得



電子納税
証明書



納税証明書

郵送・窓口でも
受け取れます

大量の枚数でも税務署窓口で
すぐに受け取れます。



とっても便利になりました！

納税証明書の 交付請求は 便利なe-Taxで！

（電子申告・納税システム）

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。

①交付請求書の作成



納税者

②e-Taxへの送信

納税証明書交付請求書

③納税証明書を発行



税務署

④取得

◆ オンライン申請ができる納税証明書の種類と手数料

納税証明書の種類	証明内容	手数料
納税証明書（その1）	納付税額等の証明	税目数×年度数×枚数 ^(注1) ×370円
納税証明書（その2）	所得金額の証明	年度数×枚数 ^(注1) ×370円
納税証明書（その3） ^(注2)	未納の税額がないことの証明	枚数 ^(注1) ×370円
納税証明書（その4）	滞納処分を受けたがないことの証明	

(注)1 電子納税証明書の交付請求は、1つの請求に対して1つの電子ファイルで発行することとなりますので、請求枚数は必ず1枚となります。
2 納税証明書（その3）には、その3の2（申告所得税と消費税及地方消費税）及びその3の3（法人税と消費税及地方消費税）を含みます。

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。

国税庁

◆e-Taxを利用した 納税証明書の交付請求・発行手続

電子ファイルで取得 

書面で取得 

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を作成します。

※画面で取得を希望される方は、「納税証明書交付請求書（画面交付用）」を選択してください。また、受取方法の入力で「郵送（簡易書留）」、「郵送（普通郵便）」、「税務署窓口」のいずれかを選択してください。

②

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。



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

手数料の
納付

- 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、手数料を電子納付します。

- 郵送での受取を希望された場合の手数料には、郵送費用相当額が加算されます。

※手数料等の電子納付ができる期間は、「納税証明書発行受付結果」がメッセージボックスに格納された日から30日間となります。

- 税務署窓口において手数料を納付します。

⑤

納税証明書
の取得

- 手数料の納付が確認されると、電子納税証明書のダウンロードが可能となります。



- 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。

※代理人による受取も可能です（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及び受付番号がわかるものを持参ください。



(注) 1 電子納税証明書（電子ファイル）を請求される場合は、あらかじめ提出先に対して、電子納税証明書の提出が可能かどうか確認してください（電子納税証明書は、電子ファイルが原本ですので、電子ファイルを提出することになります）。

※電子納税証明書を紙に出力したものは納税証明書ではありません。

2 e-Taxの利用可能時間は、月曜日から金曜日の午前8時30分から午後9時（祝日等を除きます）までとなりますので、電子納税証明書の交付請求及び手数料の納付も、上記利用可能時間内に行う必要があります。

※利用可能時間は、今後変更する場合もありますので、事前にe-Taxホームページで確認してください。