

スマートフォン等による電子納税証明書等の申請について

～電子納税証明書（PDF）の請求から受取まで新たにスマートフォンでもできるようになりました～

令和4年9月20日から、電子納税証明書（PDF形式及びXML形式）の交付及び納税証明書の郵送による書面交付について、従来のe-Taxソフト（WEB版）に加え、e-Taxソフト（SP版）から申請ができるようになりました。

お手持ちのスマートフォン及びタブレット端末からe-Taxソフト（SP版）にログインし、「納税証明書の交付請求書（電子交付用）」又は「納税証明書の交付請求（書面交付用）」から選択し、画面表示に従い必要事項を入力し、送信することで電子納税証明書の交付及び納税証明書の郵送による書面交付の申請ができます。なお、e-Taxソフト（SP版）を利用した納税証明書の交付請求には、申請者本人（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。

電子納税証明書（PDF）のメリット

- メリット1・・・税務署窓口に行く必要がなく、請求から受取まで非対面です。
- メリット2・・・手数料がオトクです（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・・・期限内であれば、書面として何枚でも印刷してお使いいただけます。
※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。
- メリット4・・・期限内であれば、ダウンロードした電子データは何度でもお使いいただけます。

請求から受取までの流れ

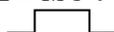
ステップ1・・・自宅やオフィスで請求

e-Tax ホームページからログイン 「納税証明書の交付請求（電子交付用）」を選択



ステップ2・・・電子申請

納税証明書の請求データを作成 マイナンバーカードを読み込んで電子署名を付与



ステップ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で手数料納付後、納税証明書データ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。

※スマホを利用した電子納税証明書（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。詳細につきましては、国税庁ホームページをご参照ください。

～参考～

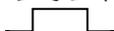
<オンライン請求し、税務署窓口で受け取る場合>

ステップ1・・・自宅やオフィスで請求

●パソコンをご利用の方は、e-Taxソフト（WEB版）から納税証明書請求データを作成できます。メインメニューの「申告・申請・納税」内の新規作成から「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、開始届出書をオンラインで作成・提出し、利用者識別番号を取得してください。

●スマートフォンやタブレット端末をご利用の方は、e-Taxソフト（SP版）から作成できます。



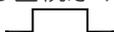
ステップ2・・・税務署窓口で本人確認

●税務署窓口で本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）及び個人に係る請求の場合には、番号確認書類（マイナンバーカードなど）をご提示ください。

●代理人による受取には、委任状及び代理人の本人確認書類（運転免許証など）のほか、個人に係る請求の場合には、本人の番号確認書類（マイナンバーカードなど）の写しが必要です。

●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。

詳しくは国税庁ホームページにある「納税証明書の交付請求手続」をご確認ください。



ステップ3・・・手数料の納付

税務署窓口で収入印紙又は現金で手数料を納付します。



ステップ4・・・納税証明書の受取

<オンライン請求し、郵送で受け取る場合>

請求する方の電子署名を付与し、電子証明書を送信できる場合は、郵送での受取ができます。

詳しい手続きは、e-Tax ホームページ内「書面の納税証明書を受取る場合について」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。パソコンの場合はICカードリーダーの購入が必要になる場合があります。

※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。