

とっても便利!

電子納税証明書(PDF)

～e-Tax ソフト (WEB版)～

イータックス

検索

e-Taxホームページ

<https://www.e-tax.nta.go.jp>

便利な「電子納税証明書(PDF)」を請求する前に・・・

☆ 利用者識別番号及び暗証番号の確認

e-Tax の利用に当たっては、利用者識別番号及び暗証番号が必要です。

(1) 既に利用者識別番号を取得済みの場合は、「1 e-Tax ソフト (WEB版)」からお進みください。

※ 利用開始手続等を関与税理士に依頼されており不明な場合には、関与税理士にお問い合わせください。

【メモ】申告を依頼している税理士に確認してください。

ID	※ ¹
PW	※ ²

※1 利用者識別番号（16桁）のことです。

※2 税理士と共有している場合変更しないように注意してください。



(2) e-Tax を初めてご利用になる場合は、e-Tax の開始届出書を提出して利用者識別番号を取得してください。

The screenshot shows the e-Tax homepage with various links for different types of declarations. The '各ソフト・コーナー' section is highlighted. A specific link 'e-Taxの開始(変更等)届出書作成・提出コーナー' is circled in red.

e-Tax ソフト(WEB版)を利用すると、オンラインで開始届出書を提出することができ、その場合、利用者識別番号がオンラインで発行(通知)されます。

通知された利用者識別番号等は、重要な書類ですので、印刷して大切に保存してください。

☆ 事前準備セットアップ(インストール)

e-Tax ソフト (WEB版) の利用に当たっては、事前準備セットアップをインストールする必要があります。

☆ 電子証明書の準備

マイナンバーカード等の電子証明書とICカードリーダライタ等の読み取り機器が必要となります。

※ これまでパソコン等でマイナンバーカードを読み取る際にはICカードリーダライタが必要でしたが、「マイナンバーカードの読み取りに対応したスマートフォン」をICカードリーダライタの代替として利用するようになりました。



詳しくはこちらから

☆ インターネットバンキング等の利用

インターネットバンキングや金融機関のATM等からペイジーを利用して手数料を納付する必要があります。

※ 利用可能な金融機関等については、ペイジーのホームページ (<https://www.pay-easy.jp>) 等でご確認ください。

1 e-Tax ソフト(WEB 版)

e-Tax ホームページ (<https://www.e-tax.ntt.go.jp>) から「各ソフト・コーナー」をクリックします。



「e-Tax ソフト(WEB 版) (個人の方・法人の方)」をクリックします。



2 環境チェック

「ご利用環境のチェック」を確認し、必要に応じて設定等を行ってください。

動作環境チェック

ご利用の環境でブラウザ拡張機能を確認できませんでした。
以下の概要をご参照される場合は、該当機能のインストール及び事前準備セットアップを行ってください。

01. 事前準備セットアップ

02. ブラウザ拡張機能「e-Tax API」のインストール

事前準備セットアップマニュアル

Windows 版



Mac OS 版



動作環境チェックにおいて、事前準備セットアップが必要な場合には、**「プラウザ拡張機能」及び「事前準備セットアップ」**をクリックします。

3 ログイン画面

送信される方（法人）の「利用者識別番号」、「暗証番号」を入力し、「ログイン」をクリックします。
個人の方は「マイナンバーカード」でもログイン可能です。

【個人】

【法人】

4 メインメニュー

「申告・納付手続きを行う」をクリックします。



新規作成の「操作に進む」をクリックします。



初めて利用される場合は、「マイページ」の「基本情報」から住所、氏名等の登録を、「その他の登録情報」から電子証明書の登録を行ってください。

既に e-Tax を利用している場合でも、初めてWEB版を利用する場合には、基本情報や電子証明書の登録が必要です。

5 電子納税証明書の選択

「納税証明書の交付請求」をクリックします。

交付方法の選択で、「納税証明書を電子ファイルで受け取る」を選択します。

6 PDF形式の選択

交付ファイルの種類の選択で、「PDF形式」を選択します。

また、請求方法で「ご自身の納税証明書を請求される方」を選択します。

(個人の方が、ご自身の納税証明書を請求する場合)

提出先税務署等と個人番号を入力します。

7 請求する証明書の選択

請求する証明書の「作成」をクリックします。

8 「請求内容の入力」終了後、「次へ」をクリックします。

請求する証明書	作成	請求枚数	訂正/クリア
内税すべて税額、割引した税額と未納税額の証明(その1)	<input type="checkbox"/>	0枚	<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/>
申告税額及び課税特例税額の所定金額の証明(その2)	<input type="checkbox"/>	0枚	<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/>
未納が発生したことにとの証明(その3)	<input type="checkbox"/>	0枚	<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/>
「申告税額及び課税特例税額の未納分に「消費税及び地方消費税」としての課税(6,000円)」	<input type="checkbox"/>	0枚	<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/>
課税が完了したときに、未納分を免れたことがないとの証明(その4)	<input type="checkbox"/>	0枚	<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/>

使用目的の選択欄にチェックを入れ、「次へ」をクリックします。

選択肢	使用目的
<input type="checkbox"/>	返金請求
<input type="checkbox"/>	入札参加権も持
<input type="checkbox"/>	受取申請(認印)
<input type="checkbox"/>	請求人
<input type="checkbox"/>	その他

8 請求内容の入力（「その1」、「その2」、「その3」を例示しています。）

証明書の種類に応じ、証明を受けようとする国税の税目、年度及び枚数等を入力し、「決定」をクリックします（証明書の選択画面へ戻ります）。

The first screenshot shows the 'Tax Type Selection' page with various tax categories like Income Tax, Corporate Income Tax, etc. A red box highlights the 'Next Step' button at the bottom right.

The second screenshot shows the 'Specific Tax Type Details' page for 'Corporate Income Tax'. It includes fields for 'Fiscal Year' (2021), 'Period' (July to December), 'Tax Type' (Corporate Income Tax), and 'Number of Forms' (1). A red box highlights the 'Next Step' button at the bottom right.

The third screenshot shows the 'Final Selection' screen for 'Corporate Income Tax'. It lists 'Tax Type' (Corporate Income Tax), 'Period' (July to December), and 'Number of Forms' (1). A red box highlights the 'Next Step' button at the bottom right.

9 入力内容の確認

入力した内容を確認し、「次へ」をクリックします。

This screenshot shows the 'Input Confirmation' step. It displays two tables of input data:

項目名	入力内容
使用目的	資金借入

項目名	利用者情報の確認・変更
利用者情報	● 確認・変更

At the bottom, there are buttons for '戻る' (Back), '確認表示' (Confirmation Display), '保存' (Save), and a red-bordered '次へ' (Next) button.

10 電子署名の付与と申請データの送信

「利用者識別番号」でログインしている場合「電子署名の付与」が必要です。

The left screenshot shows the 'Electronic Signature Application' step. It contains a detailed note about how to apply the electronic signature. A red arrow points from this step to the right screenshot.

The right screenshot shows the 'Signature Confirmation' step. It displays a summary of the signed data and a red-bordered 'Send' button.

電子署名欄が署名済になっていることを確認し「送信」をクリックします。

A confirmation message box appears, asking if you want to send the 'Declaration Form Submission Request (Electronic Payment Version)' to the receiving system. It has 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No) buttons, with 'はい' highlighted by a red box.

11 送信結果の確認

即時通知の確認画面で「受信通知の確認」をクリックします。

This screenshot shows the 'Immediate Confirmation' step. It displays a message saying 'The application was sent successfully.' and a table of sent data:

利用者識別番号(送信者)	1234567890123456
受付日時	2021/10/14 10:00:00
受付ファイル名	納税証明書の交付請求(その1)
受付番号	20211014100000123456
エラー情報	

At the bottom, there are buttons for '戻る' (Back) and '受信通知の確認' (Check Receipt Confirmation).

受信通知画面で送信結果をご確認ください。

This screenshot shows the 'Receipt Confirmation' step. It displays a table of received data and a note about download options:

利用者識別番号	1234567890123456
氏名又は名称	国税太郎
受付番号	20211014100000123456
受付日時	2021/10/14 10:00:00
提出先	● 税務署
種目	納税証明書の交付請求(その1)

Below the table, it says: '受け付けた申告書類を添紙形式で表示する場合、下の「添紙表示」をクリックしてください。' and has a '添紙表示' button.

12 電子納税証明書のダウンロード

税務署で電子納税証明書の発行準備が整いましたら、納税証明書発行受付結果をメッセージボックスに格納します。電子納税証明書は、インターネットバンキング等により手数料を納付することで、ダウンロードが可能となります。

～ e-Tax のご利用時間～

メンテナンス時間を除き、24 時間ご利用いただけます。（メンテナンス時間は e-Tax ホームページでご確認ください。）

～ e-Tax の操作に関する問い合わせ先～

e-Tax・作成コーナーヘルプデスク TEL 0570-01-5901 (受付時間：月曜日～金曜日 9 時～17 時 (休祝日等を除きます。))