納税証明書オンライン申請 (署名省略)

e-Taxソフト(WEB版)操作手順

2-1 利用者情報の登録・確認 ・・・・・・・・・・・・・・・ 6

《納税証明書の請求(署名省略)》 ・・・・・・・・・・・・ 7

 3-1
 署名省略請求
 ・・・・・・・・・・・・・・・・・
 8

 3-2
 メッセージボックスの確認
 ・・・・・・・・・・・・・・・・・
 14

【申請に必要なもの】 ・パソコン(e-Taxソフト(W E B版))

・利用者識別番号・暗証番号

【来署日の持参書類等】

- 1 本人確認書類(代理で請求・受取される場合は代理人が確認できるもの)
- 2 番号確認書類(個人に係る請求の場合、代理人による請求・受取の場合は写し)
- 3 交付手数料(現金又は収入印紙)
- 4 委任状(代理人による請求・受取の場合)

《e-Taxソフト (WEB版) へのログイン》

1-1 検索方法

ご自宅等のPCで「e-Tax」と検索してください。





次の「1-2① e-Tax ソフト(WEB版) ヘログイン」へお進みください。



《参考》利用者識別番号(16桁)





「利用者識別番号及びパスワード」でログインし、「2-1①利用者情報の登録・確認」P6へ進んでください。 ※既に電子証明書の登録(利用者情報の登録・確認)などが完了している場合は、「3-1①署名省略請求」P8へ進んでください。

《利用者情報の登録・確認》

I#B:#B:#B:#B:#B: 「メインメニュ 」」 マイページ 本人情報設定 I#B:#B:#B:#B:#B:#B:#B:#B:#B:#B:#B:#B:#B:#
No. 101, 12.2000/2008/0002/2000/0002/2000/0002/2000/0002/2000/0002/2000/0002/2000/0002/2000/0000/0000/0000/0000/0000/0000/0000/0000

《納税証明書の請求(署名省略)》



3-1③ 署名省略請求

3-1④ 署名省略請求



3-1⑤ 署名省略請求		3-16 署名省略請求	
 申告・申請・納税 新規作成(納税証明書の交付請求(署名省略分)) (位式手続きの選択) ● 手続きの作員 ・ 入力内容の 強速・訂正 ・ 愛付システムへの ・ 送信結果の確認 ・ 満天方法の選択 ご自身の納税証明書を請求される方は1.を、代理で納税証明書を請求される方は2.または3.を 選択してけかく」求少を押してくたあい。 ・ 1.ご自身の納税証明書を請求される方 ・ 2.代理で納税証明書を請求される方(個人の納税証明書を代理請求する場合) 	「請求方法の選 択」メニューか ら請求者を選択 し、「次へ」ボタ ンをクリックし てください。 ※代理で請求する 場合は、交付を受 ける方(個人又は	中告・申請・納税 新規作成(納税証明書の交付請求(署名省略分)) ①(試子感去の選訳) 手続きの作成 入力内容の 磁記・訂正 受付システムへの 送信 送信総果の確認 ※ 納税証明書の交付を請求する方の個人番号の入力 ・ 人力内容 項目名 人力内容 ・ ・ (手頻数字)	個人番号を入力 し、「次へ」ボ タンをクリック してください。 ※法人の利用者 識別番号及び暗 証番号でログイ ン又は代理で請 求する場合は、
③ R3. 代理で納税証明書を請求される方(法人の納税証明書を代理請求する場合) ④ R3 ④ R3 ② R3 ② R4 ③ R5	法人)を選択して 「次へ」をクリッ クし、情報を入力 してから、「3- 1⑦」の画面に進 みます。	● 戻る 次へ ④ Copyright (0) 国税庁	個人番号の入力 の画面は表示さ れません。

申告·申請·納税 新規作成(納税證明者の交付請求(署名省略分)) 本署予定日(「来 <u>(域発表の))</u> 新規作成(納税證明者の交付請求(署名省略分)) 本署予定日(「来 要予定日(」、 中告·申請·納税 新規作成(納税證明者の交付請求(署名省略分)) 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	3-1⑦ 署名省略請求		3 – 1	Ⅰ⑧ 署名省略請求	
 ● #28790 ft& 1/3 *************************	P (A • I	来署でしたしては、 来署予定をすべきにのでは、 を定日参した。 を行ったでのでは、 にのでのでは、 に務にしていた。 に務にしていた。 に務には、 でのでのでは、 ででのでは、 にのでのでででででででででででででででででででででででででででででででででで	メインメニュー ① 利用常情報の登録・ 解認・変更 ● 中音・中語・納税 ② 送信結果・お知らせ	Perien ar Will Mathematication and the second and	請のを面入「をく ※税す度ンてされる。 家で作りたい。 家でですりたい。 すりたい。 ですりたい。 部税入に力次クだ していい。 でのたい。 がのしてい。 がりてい。 がらいたです。 がらいたでのでのです。 がらいたでのでのでのでのでのでのです。 がらいたでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでの

3-1 ⑨ 署名省略請求 :	3 - 1 ⑩ 署名省略請求
 3 - 1 ④ 署名省略請求 #1:#1:#1:#1:#1:#1:#1:#1:#1:#1:#1:#1:#1:#	3 - 1 ① 署名省略請求

告-申請	- 納税 新規作 <u>成(</u>	納税証明書の交付請求(署名省略分))	入力内容を確認し、「送信」
「手続きの選択	皮 ▶ 手続きの作成 ▶	<u>入力内容の</u> 確認・訂正 ・ 受付システムへ の送信 ・ 送信結果の確認	タンをクリックしてくださ
受付シ	ステムへの送信		「送信が完了しました。」の
以下の手続	たきを受付システムへ送信しま	₫	面になり申請は完了です。
 この手約 手続きる 送信した 	売きを利用する場合は、電子署 E保存する場合は、「保存」ボタ ≒手続きの受信通知を格納する	名は不要です。そのまま「送信」ボタンを押して受付システムへ送信してください。 ンを押してください。 シフォルダを指定する場合は、「フォルダ選択」ボタンを押してください。	
	项目名	入力内容	
	手続き名称	納税証明書の交付請求(署名省略分)	
	氏名又は名称		
3	個人番号又は法人番号		
	提出先税務署等	高松税務署	
	提出年月日	令和4年8月2日	
ĺ.	→北灯温泉	受信通知の格納先フォルダ フォルダ選択	
	74 WYMM	未選択(共通フォルダ) ・フォルダ選択	
	- 戻る		<u>*ージ先頭へ</u>

-2① メッセージボックスの確認	3-2② メッセージボックスの確認	2
##. +## · ## ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●	 キージボッ: 2 確認する 「お知ら 2 信通知」 2 をクリッッ 2 くださ アメロジッ (2 フォルグ) 2 フォルグ国語 マオルグ国語 マオルグ国語 (20日以前) 「33篇 ※問題たのメッセージの確認は、メッセージがタクスー 夏 び から行ってくたさい、 三 ROJAC アメて選択 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	 「受信通知」画 面から「納税証 明書の交付請 求」を確認して ください。

3-2③ メッセージボックスの確認

通知内容 法信されたデータを受け付けました。 来署予定日 なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますの で、ご了承ください。 【本人の場 利用者識別番号 ・本人確認 チェアンは名称 ・手数料	に持参するもの 合】
利用者識別番号 ・番号確認 FS-214Str ・手数料	書類
	書類
受付番号 (現金 or 4	又入印紙)
受付日時 2023/08/07 19:20:07 【代理人の	場合】 書類
提出先 高松税務署 • 番号確認	書類
・手数料 (現金 or 4 ・禾仁母	又入印紙)