

納税証明書オンライン請求マニュアル (PC・代理請求編)



インターネットで「e-Tax」と検索し、e-Taxホームページにアクセスしてください。

e-Tax



※e-Taxを利用するためには、事前に開始届出書の提出が必要です。
開始届出書の提出方法を動画で紹介しています。
是非、ご覧ください。



YouTube

① e-Taxホームページ内の「ログイン」をクリック



② 「e-Taxソフト (WEB版) ヘログインする」をクリック



③ 「ログイン」をクリック



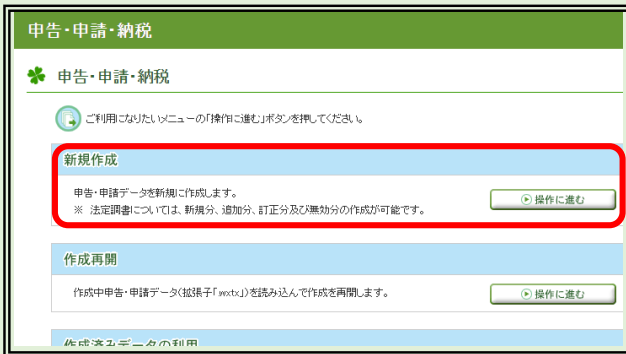
④ 請求する方 (代理請求の場合は、代理人) の利用者識別番号と暗証番号を入力し、「ログイン」をクリック



⑤ 「申告・申請・納税」をクリック



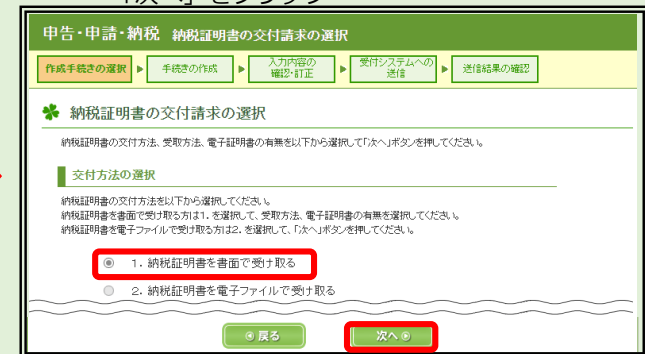
⑥ 『新規作成』の「操作に進む」をクリック



⑦ 「納税証明書の交付請求」をクリック



⑧ 「納税証明書を書面で受け取る」を選択し、「次へ」をクリック



納税証明書オンライン請求マニュアル (PC・代理請求編)

⑨ 都道府県及び税務署を選択し、「次へ」をクリック

提出先税務署等の入力

提出先税務署欄には登録済みの所属税務署を表示しています。提出先税務署を変更したい場合は訂正してください。全ての項目について入力、確認が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

提出先税務署等の入力

項目名	入力項目
提出先税務署等 ※必須	<input checked="" type="radio"/> 税務署へ提出する方 都道府県を選択してから税務署を選択してください。 都道府県: 福岡県 税務署: 博多 <input type="radio"/> 国税局へ提出する方 国税局を選択してください。

提出先の税務署欄は「こちら」からご確認ください。

戻る 次へ

⑩ 「代理で納税証明書を請求される方」をクリック ※ここでは法人を選択

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))

作成済請求の選択 手続きの作成 入力内容の確認・訂正 受付システムへの送信 送信結果の確認

請求方法の選択

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「次へ」ボタンを押してください。

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)
 3.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)

戻る 次へ

⑪ 納税証明書の交付を受ける法人の法人名称等を入力し、「次へ」をクリック

法人番号

法人名称(フリガナ) カブシキガイシャ コセイ ショウジ (金角カタカナ)

法人名称(英字) 株式会社国税商事 (金角)

郵便番号 812-0547 郵便番号から住所を検索 (9100-0000) (半角数字) 郵便番号から住所を検索

納税地 住所又は所在地(※必須) 福岡県福岡市博多区博多駅前2-11-1 (9100000千代田区豊が町3丁目1番1号郵便ビル201 (金角))

代表者氏名(フリガナ) コセイ タロウ (金角カタカナ)

代表者氏名(英字) 国税太郎 (金角)

戻る 次へ

⑫ 「来署予定日、連絡先」を入力し、「次へ」をクリック

来署予定日(※必須) 令和4年5月20日 (半角数字) 来署予定日によって

電話番号 092-411-0001 (半角数字)

連絡先 部署名 (※営業部) (金角)

氏名(フリガナ) コセイ タロウ (金角カタカナ)

氏名 国税 次郎 (金角)

証明書の種類の選択、入力

戻る 保存 次へ

⑬ 請求する証明書の「作成」をクリック ※ここでは「その3の3」を選択

請求を行う納税証明書の「作成」ボタンを押し、続いて表示される画面で各種項目を入力してください。入力が完了した、「次へ」ボタンを押してください。

請求する証明書	作成	請求枚数	訂正/クリア
納付すべき税額、納付した税額及未納税額の証明(その1)	作成	0枚	訂正 クリア
法人税の所得金額の証明(その2)	作成	0枚	訂正 クリア
未納の税額の支払いの証明(その3)	作成	0枚	訂正 クリア
「法人税」(行消費税及地方消費税)に未納の支払いの証明(その3の3)	作成	0枚	訂正 クリア
証明を受けようとする期間に、滞納処分を受けたことがないことの証明(その4)	作成	0枚	訂正 クリア

証明書の使用目的の選択

戻る 保存 次へ

⑭ 請求枚数を入力し、決定をクリック

証明書の種類の選択、入力

納税証明書(その3の3)の請求枚数を入力してください。入力後は「決定」ボタンを押してください。

税目	法人税・消費税及地方消費税
証明を受けようとする事項	「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納の税額の支払い

証明書の請求枚数(※必須) 1枚

決定 キャンセル

⑮ 使用目的を選択し、「次へ」をクリック

証明書の使用目的の選択

今回請求を行う納税証明書の使用目的を選択してください。選択が完了した、「次へ」ボタンを押してください。

選択(※必須)	使用目的
<input type="checkbox"/>	資金借入
<input type="checkbox"/>	入札参加合辦
<input type="checkbox"/>	登録申請(更新)
<input type="checkbox"/>	保証人
<input type="checkbox"/>	その他

戻る 保存 次へ

⑯ 入力内容を確認し、間違いがなければ、「次へ」をクリック

入力内容の確認・訂正

入力した内容を確認し、「次へ」ボタンを押してください。入力内容の訂正を行う場合は、訂正を行う項目の「訂正」ボタンを押してください。

手続き名称	納税証明書の交付請求(署名省略分)
項目名	入力内容
提出先税務署等 ※必須	<input checked="" type="radio"/> 税務署へ提出される方 都道府県: 福岡県 税務署: 博多 <input type="radio"/> 国税局へ提出される方 国税局名:

提出先の税務署欄は「こちら」からご確認ください。

戻る 帳票表示 保存 次へ

⑰ 「送信」をクリック (請求完了)

手続きを保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。
送信した手続きの受信通知を格納する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。

項目名	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	株式会社国税商事
個人番号又は法人番号	博多税務署
提出先税務署等	博多税務署
提出年月日	令和4年4月14日
フォルダ選択	受信通知の格納先フォルダ: 未送信(共通フォルダ) フォルダ選択: フォルダ選択

戻る 保存 送信