

スマホで申請!

永住許可申請のための納税証明書

~How to Apply for Tax Payment Certificate for Permanent Residence by receiving at tax office Using Your Smartphone~

ぜいむしょ し 税務署からのお知らせ
~Notice from the Tax Office~

必要なもの (Things You Need)

「利用者識別番号でログインする場合」 (Log in with your User Identification Number)

- ☐ スマートフォン(Your smartphone)
- ☐ 利用者識別番号 (16桁) ・ 暗証番号 (User Identification number (sixteen-digit number) and Password (eight to fifty-digit number) used for e-Tax)

「マイナンバーカードでログインする場合」 (Log in with your Individual Number Card)

- ☐ スマートフォン (Your smartphone)
(マイナンバーカードを読み取れるもの (Must be able to read Individual Number Card))
- ☐ マイナンバーカードと電子証明書パスワード (4桁)
(Individual Number Card & Password (four-digit number))
- ☐ マイナポータルアプリのインストール・登録
(Install the Mynaportal app & Register your personal)

STEP 1 e-Tax ソフト (WEB版) へログイン (Log in to the "e-Tax(WEB version)")

① e-Tax WEB版へアクセス (Access the "e-Tax(WEB version)")



QRコードを読み取ります。
(Read this "QR code")

OR

e-Tax WEB Individual login search

※ 「QRコード」は、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
"QR code" is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED.



「②マイナンバーカードの読み取り」を見ます。
See ②(Read the Individual Number Card) ↓ ↓

GO TO STEP2!

② マイナンバーカードの読み取り (Read your Individual Number Card)

i マイナンバーカード読み取り (Read the Card)

ii マイナンバーカードのパスワードを入れる (Enter Password)

iii 読み取り操作 (Reading Operation)

iv ログイン完了 (Login Completed)

STEP 2 こうふせいきゅうしょ さくせい 交付請求書データの作成 (Create an Application Form)

③ のうぜいしようめいしよ こうふせいきゅうしょ さくせい 納税証明書交付請求書の作成 (Create a Certificate Request Form)

納税証明書の交付請求 (署名省略分) を選びます。
(署名省略分) を選びます。
Select Certificate Request (omit Electronic Signature)

④ ていしゅつさきぜいむしょ せんたく 提出先税務署の選択 (Select a Jurisdictional Tax Office)

税務署を選択 (Select a jurisdictional tax office)
※あなたが登録していたら、提出先の税務署が出来ます (The tax office is displayed by default, if you are registered.)

⑤ ないよう さくせい 内容の作成 (Create Content)

⑥ せいきゅうほうほう せんたく 請求方法の選択 (Select Method for Request)

あなたが頼む時 (Request yourself (principal))

See → ⑦

他の人に頼む時 (Request from Agent)

See → ⑧

⑦-1 あなたの頼む時 (Request yourself (principal))

- See → ⑦-2
- See → ⑦-3
- See → ⑨
- See → ⑩

⑦-2 マイナンバーを入れる (Enter your Individual Number)

マイナンバーを入れます。
Enter your Individual Number.

⑦-3 ひつよう じょうほう ①～④ 必要な情報 (1~4) を入れる (Enter the Required Information)

- ① 受取り日 (Receiving Date)
- ② 電話番号 (Phone Number)
- ③ フリガナ (The katakana spelling of your name)
- ④ 名前 (Name)

⑧-1 他人に頼む時 (Request from Agent)

納税証明書がほしい人について①～④を入れます。
(Enter the Information of the person receiving the issue (principal).)

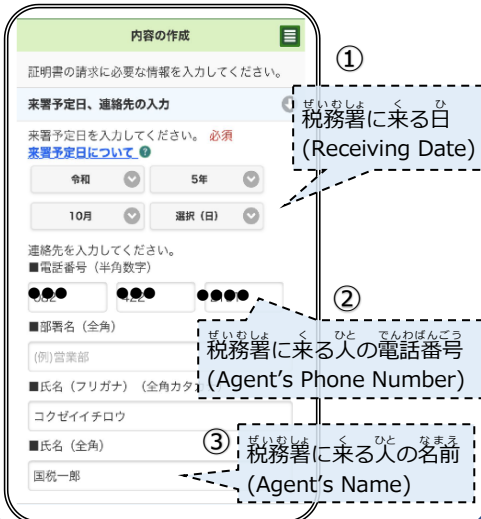
- ① マイナンバー (Principal's Individual Number)
- ② フリガナ (The katakana spelling of principal's name)
- ③ 名前 (Principal's Name)
- ④ 住所 (Principal's Address)

⑧-2 他の人に頼む時 (Request from Agent)

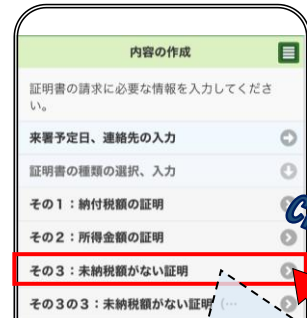


See
→⑧-3
→⑨
→⑩

⑧-3 必要な情報 (①~③) を入れる (Enter the Required Information)

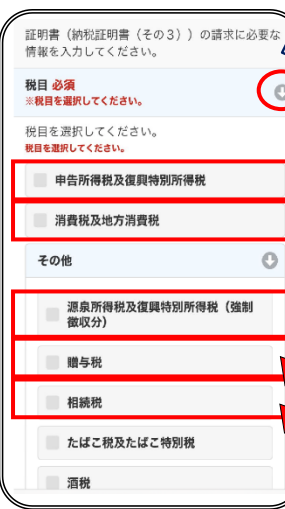


⑨-1 証明の種類を選択 (Select a Certificate type)



その3「未納税額がない証明」
を選びます。
Select Certificate 3: To Certify no
amounts of tax outstanding.

⑨-2 税目の選択 (Select a Tax Item)



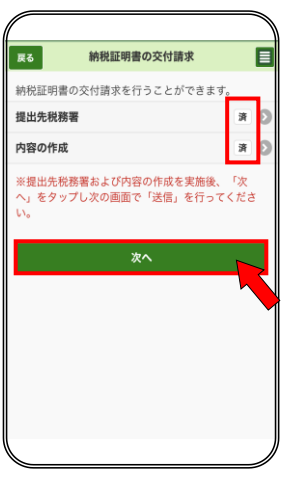
あなたは納税証明書が何枚必要ですか？
ここにしてください。
(Enter the number of certificates you need.)

⑩ 使用目的の選択 (Select Purpose of Use)

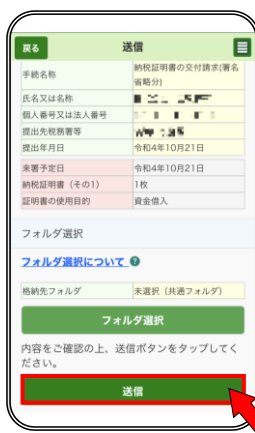


「その他」欄に「永住許可申請」と
入れます。
(Enter "Application for Permanent
Residence".)

⑪ 入力完了 (Input Completed)



⑫ 送信 (Send)



手続きは終わりです (That's all.)

あなたがデータを送った
後、「即時通知」画面にな
ります。
「受信通知の確認」で、あ
なたがデータを送れたか確
認できます。

When the data has been
sent, next screen is
displayed.
Confirm your submission
from the notification.

⑬ 受取り (Receive)

あなたが税務署に来る時は、①~④を持って来
てください。(When receiving, bring the
following items to the tax office.)

- ① 本人確認書類 (Your ID)
(ex : 運転免許証/Driver's License、在留カード
/Residence Card)
- ② マイナンバーカード (Individual Number
Card)
- ③ 交付手数料 (The Certificate Fee) (1枚370円
(370 yen per sheet))
- ④ 委任状 (他の人に頼む時は、次のページ
を見ます) (Letter of Attorney (In case of
Request from Agent), See next page)

ほか ひと たの とき いにんじょう か
他の人に頼む時は、委任状を書きます。

いにんじょう か かた
委任状の書き方 (Sample Of Letter Of Attorney)

委 任 状

Agent
(代理人) 住 所 _____
Address

氏 名 _____
Name

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

次に掲げる納税証明書の請求及び受領に関する権限。
(納税証明書の種類をお書きください。詳しくは「留意事項・記載要領」を参照してください。)

1. **Certificate Type : その3**

Date
年 月 日 _____

Applicant
(委任者) 住 所 _____
Address

氏 名 _____
Name

ぜいむしょ と い ひと じゅうしょ なまえ
税務署に取りに行ってくれる人の住所と名前

(Agent's Address and Name)

のうぜいしょうめいしょ
納税証明書その3 (Certificate3)

じゅうしょ なまえ
あなたの住所と名前

(Applicant's Address and Name)

委 任 状

(代理人) 住 所 _____

氏 名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

次に掲げる納税証明書の請求及び受領に関する権限。
(納税証明書の種類をお書きください。詳しくは「留意事項・記載要領」を参照してください。)

1.

納税証明書 (その3)

年 月 日 _____

(委任者) 住 所 _____

氏 名 _____

そうさがめん しつもん でんわばんごう れんらく にほんご たいあう
操作画面についての質問は、こちらの電話番号にご連絡ください。なお、ヘルプデスクでのサポートについては、日本語のみの対応と
なりますのでご了承ください。(If you have any questions about using e-Tax , please call the following
number. It is limited to Japanese language.)

0570-01-5901(e-Tax ヘルプデスク)

うけつけじかん へいじつ
受付時間(Operating Hours):平日(Weekdays)(9:00~17:00)



スマホで申請!

永住許可申請のための納税証明書

~How to Apply for Tax Payment Certificate for Permanent Residence by PDF Using Your Smartphone~

税務署からのお知らせ
~Notice from the Tax Office~

必要なもの (Things You Need)

「利用者識別番号でログインする場合」 (Log in with your User Identification Number)

- ☐ スマートフォン(Your smartphone)
- ☐ 利用者識別番号 (16桁) ・ 暗証番号 (User Identification number (sixteen-digit number) and Password (eight to fifty-digit number) used for e-Tax)

「マイナンバーカードでログインする場合」 (Log in with your Individual Number Card)

- ☐ スマートフォン (Your smartphone)
(マイナンバーカードを読み取れるもの (Must be able to read Individual Number Card))
- ☐ マイナンバーカードと電子証明書パスワード (4桁)
(Individual Number Card & Password (four-digit number))
- ☐ マイナポータルアプリのインストール・登録
(Install the Mynportal app & Register your personal)

STEP 1 e-Tax ソフト (WEB版) へログイン (Log in to the "e-Tax (WEB version)")

① e-Tax WEB版へアクセス (Access the "e-Tax (WEB version)")

個人
Individual



QRコードを読み取ります。
(Read this "QR code")

OR

e-Tax WEB Individual login search

※「QRコード」は、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
"QR code" is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED.



「②マイナンバーカードの読み取り」を見ます。
See ②(Read your Individual Number Card) ↓ ↓

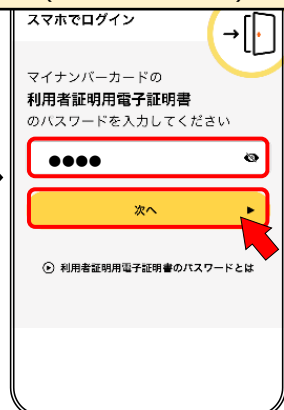
GO TO STEP2!

② マイナンバーカードの読み取り (Read your Individual Number Card)

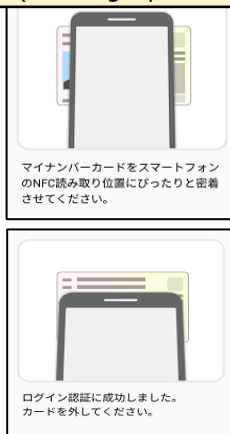
i マイナンバーカード読み取り (Read the Card)



ii マイナンバーカードのパスワードを入れる (Enter Password)



iii 読み取り操作 (Reading Operation)



iv ログイン完了 (Login Completed)



STEP 2 交付請求書データの作成 (Create an Application Form)

③ 納税証明書交付請求書の作成 (Create a Certificate Request Form)

納税証明書の作成 (電子交付) を選びます。
Select Certificate Request (issued electronically)

Choice!

④ 提出先税務署の選択 (Select a Jurisdictional Tax Office)

(Select a jurisdictional Tax Office)
※あなたが登録していたら、提出先の税務署が
出ます。
(The Tax Office is displayed by default if you are registered.)

⑤ 内容の作成 (Create Content)

See

⑥ マイナンバーを入れる (Enter your Individual Number)

Enter your Individual Number.

⑦ 交付ファイルの種類を選択 (Select File Type)

Tap!

Select the file format as PDF

⑧-1 証明の種類を選択 (Select a Certificate Type)

その3 「未納税額がない証明」を選びます。
Select Certificate 3: To Certify no amounts of tax outstanding

⑧-2 税目の選択 (Select a Tax Item)

申告所得税 (Self-assessed income tax)
消費税及地方消費税 (Consumption tax and local consumption tax)

Choice!

あなたは納税証明書が何枚必要ですか?
(Enter the number of certificates you need)

⑨ 使用目的の選択 (Select Purpose of Use)

Tap!

「その他」欄に「永住許可申請」と入れます。
(Enter "Application for Permanent Residence")

STEP 3 交付請求書データの送信 (Send an Application Form)

10 電子署名の付与→送信 (Add Electronic Signature & Send)

※ ii ~ v の操作は省略される場合があります。
The operations from ii to v may be omitted.

i 入力完了 (Input Completed)

ii 電子署名の付与 (Add Electronic Signature)

iii マイナンバーカード読み取り (Read My Number Card)

iv パスワードの入力 (Enter Password)

6~16桁 (Six to Sixteen-Digit Number)

v 読み取り操作 (Reading Operation)

vi 送信 (Send)

以上で納税証明書の請求手続は完了です。税務署から通知が届いたら、STEP 4に進みます。
The procedure for requesting a Tax Payment Certificate is complete. When you receive a notification from the Tax Office, you can proceed to "STEP 4".

★メールアドレス登録のご案内 (Register Your Email Address on e-Tax)

税務署で発行の準備が完了すると、請求された方のメッセージボックスに通知が届きます。

e-Tax にメールアドレスを登録しておくと、メールでも通知が届きますので、メールアドレスの登録をおすすめします (メールアドレスの登録画面は下のとおりです)。

Once the setup for issue is complete, you will receive a notification in your message box. By registering your email address on e-Tax, you will also receive notifications via email. (The registration screen for the email address is shown below.)

あなたのメールアドレスを登録します。(Register Your Email Address.)

STEP 4 てすりょう のうぶ **手数料の納付** ⇒ のうぜいしょうめいしょ じゅりょう **納税証明書を受領**
(Fee Payment) (Receive the Tax Payment Certificate)

11 メッセージボックスの確認
(Check the e-Tax Message Box)

i 送信結果・お知らせの選択
(Select the Item Below)



手順①②を参考にログインし、送信結果・お知らせを選択 (Follow procedure ① & ② after selecting this item.)

ii メッセージボックスの選択
(Select the Item Below)



納税証明書... (発行用) を選択 (Select the email titled "納税証明書... (発行用)")

12 てすりょう のうぶ **手数料の納付**
(Fee Payment)

i 発行内容の確認
(Check the Contents)



「発行する」を選択 (Select "Issue".)

ii 納付手段の選択
(Select Payment Method)



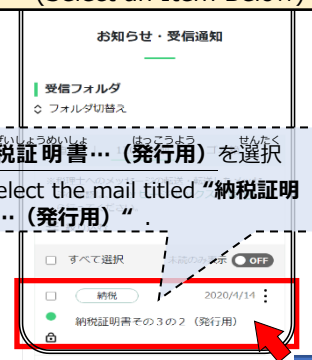
iii てすりょう のうぶ **手数料の納付**
(Fee Payment)

e-gov 電子納付へ移動します。ご契約している金融機関 (インターネットバンキング) を選択し、画面にしたがって手数料を納付してください。Navigate from the e-Tax page to e-gov. When you select your bank(online banking), please follow the on-screen instructions to pay fees.

※ページ対応の ATM でも納付できます。You can pay via ATM using pay-easy. 画面にしたがい、次の情報を入力してください。Please enter the following information as per the on-screen instructions
・ 収納機関番号 = 「00100」
・ お客様番号 = 「納付番号」 (ten-digit number)
・ 確認番号 = 「確認番号」 (six-digit number)
(You have previously set this number on e-Tax.)

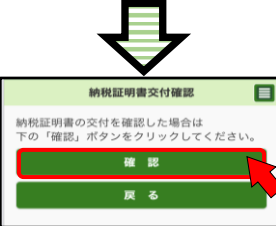
13 のうぜいしょうめいしょ **納税証明書のダウンロード**
(Download the Tax Payment Certificate)

i メッセージボックスの選択
(Select an Item Below)



納税証明書... (発行用) を選択 (Select the mail titled "納税証明書... (発行用)")

ii のうぜいしょうめいしょ **納税証明書のダウンロード**
(Download the Tax Payment Certificate)



ダウンロードした納税証明書を保存し、印刷して出入国在留管理局に提出してください。印刷はコンビニでもできます。After downloading and saving, please print the Tax Payment Certificate and submit it to the immigration office. Printing can also be done at convenience stores. データは、90日間は何度でもダウンロードできます。You can download the data multiple times for up to 90 days.

操作画面についての質問は、こちらの電話番号にご連絡ください。なお、ヘルプデスクでのサポートについては、日本語のみの対応となりますのでご了承ください。(If you have any questions about using e-Tax, please call the following number. It is limited to Japanese language.)
0570-01-5901 (e-Tax ヘルプデスク)
受付時間 (Operating Hours): 平日 (Weekdays) (9:00~17:00)