

スマホで申請!

永住許可申請のための納税証明書

せいのしょ
税務署からのお知らせ
 ~Notificação do Escritório de Impostos~

~Solicite pelo smartphone!

Certificado de imposto para solicitação de permissão de residência permanente~

必要なもの (Itens Necessários)

「利用者識別番号でログインする場合」 (No caso de login com número de identificação do usuário)

- スマートフォン(Smartphone)
- 利用者識別番号 (16桁) ・ 暗証番号
 (Número de identificação do usuário (16 dígitos) ・ Senha devem conter entre 8 e 50 caracteres em letras minúsculas em inglês e números.)

「マイナンバーカードでログインする場合」 (No caso de login com cartão My Number)

- スマートフォン (Smartphone)
 (マイナンバーカードを読み取れるもの (Dispositivo capaz de ler o cartão My Number))
- マイナンバーカードと電子証明書パスワード (4桁)
 (Cartão My Number e senha do certificado eletrônico (4 dígitos))
- マイナポータルアプリのインストール・登録
 (Aplicativo MyNaPortal instalado e registrado)

STEP 1 e-Tax ソフト (WEB版) へログイン (Login no e-Tax (versão WEB))

① e-Tax WEB版へアクセス (Acesse o e-Tax versão WEB)



QRコードを
読みます。
(Leia o código QR.)

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。
 "O código QR" é uma marca registrada da DENSO WAVE Incorporated.

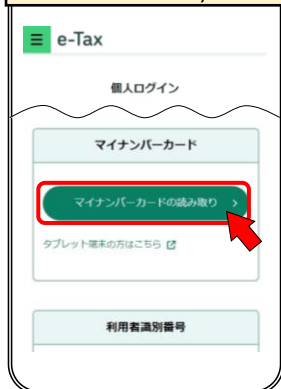


「②マイナンバー
カードの読み取
り」を見ます。
②(Veja "Leitura
do cartão My
Number".)

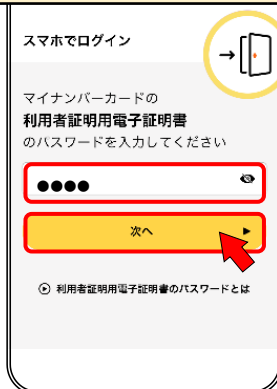
GO TO
STEP2!

② マイナンバーカードの読み取り (Leitura do cartão My Number)

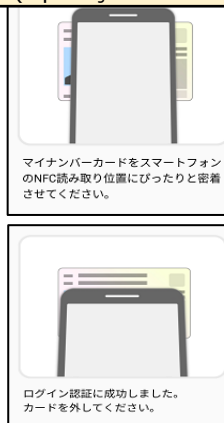
i マイナンバーカードの読み取り (Leia o cartão My Number)



ii マイナンバーカードのパスワードを入れる (Insira a senha do cartão My Number)



iii 読取操作 (Operação de leitura)

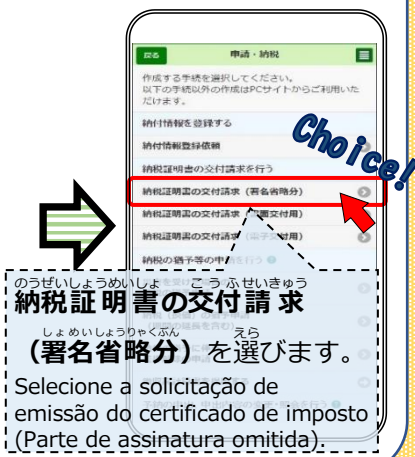
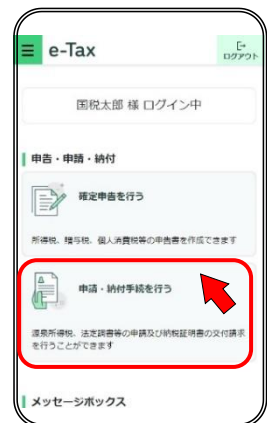


iv ログイン完了 (Login concluído)

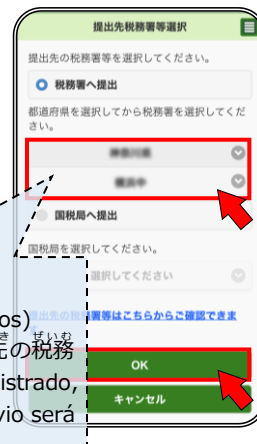
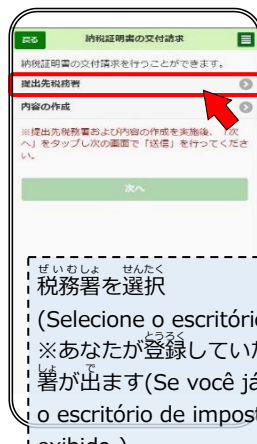


STEP 2 こうふせいきゅうしょ さくせい 交付請求書データの作成 (Criação de dados da solicitação de emissão)

③ のうげいしようめいしよう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 (Criar solicitação de emissão do certificado de imposto)



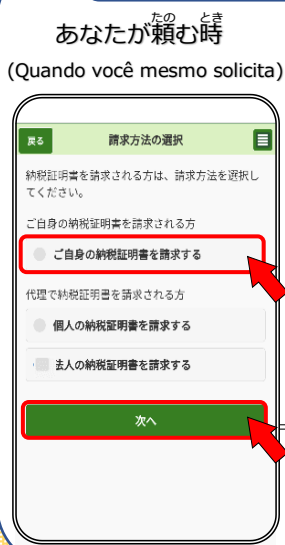
④ ていしゆつさきざいむしょ せんたく 提出先税務署の選択 (Seleção do escritório de impostos para envio)



⑤ ないよう さくせい 内容の作成 (Criação do conteúdo)



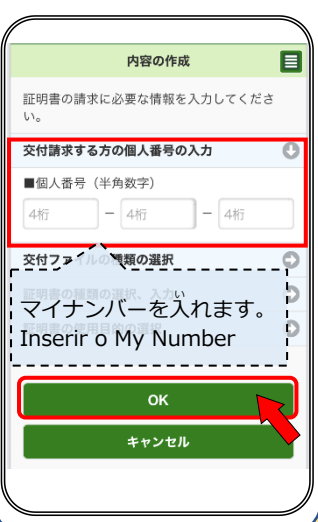
⑥ せいきゅうほうほう せんたく 請求方法の選択 (Seleção do método de solicitação)



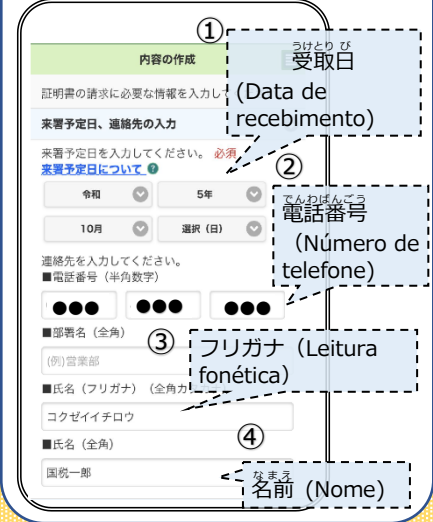
⑦-1 あなたの頼む時 (Quando você mesmo solicita)



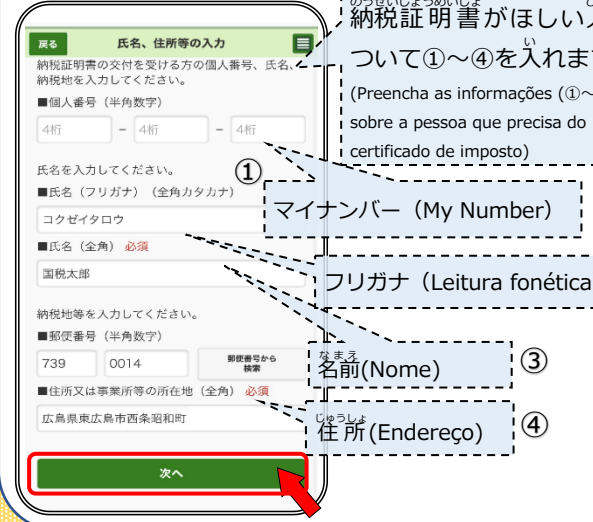
⑦-2 マイナンバーを入れる (Inserir o My Number)



⑦-3 必要な情報 (①~④) を入れる (Inserir as informações necessárias (①~④))



⑧-1 他の人に頼む時 (Quando outra pessoa solicita em seu nome)



納税証明書がほしい人に (Data de recebimento) ついて①~④を入れます。 (Preencha as informações (①~④) sobre a pessoa que precisa do certificado de imposto)

① マイナンバー (My Number)

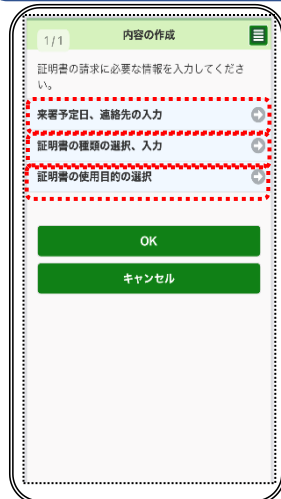
② フリガナ (Leitura fonética)

③ 名前 (Nome)

④ 住所 (Endereço)

⑧-2 ほか一人に頼む時

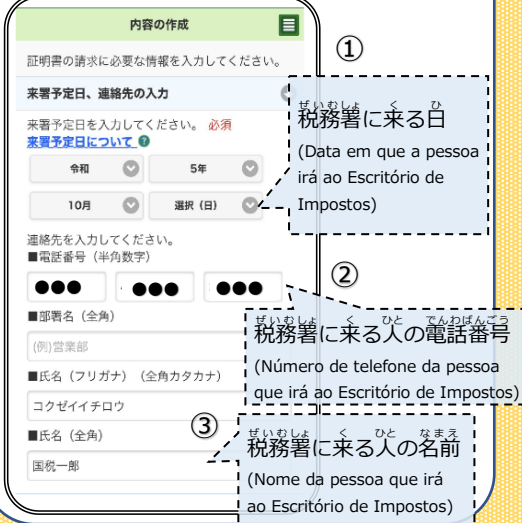
(Quando outra pessoa solicita em seu nome)



See
→⑧-3
→⑨
→⑩

⑧-3 必要な情報 (①~③) を入れる

(Inserir as informações necessárias (①~③))



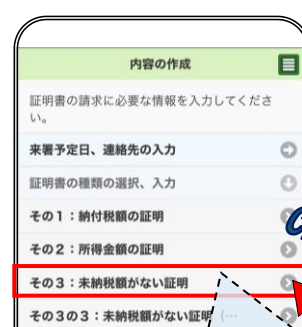
①
税務署に来る日
(Data em que a pessoa irá ao Escritório de Impostos)

②
税務署に来る人の電話番号
(Número de telefone da pessoa que irá ao Escritório de Impostos)

③
税務署に来る人の名前
(Nome da pessoa que irá ao Escritório de Impostos)

⑨-1 証明の種類を選択

(Seleção do tipo de certificado)



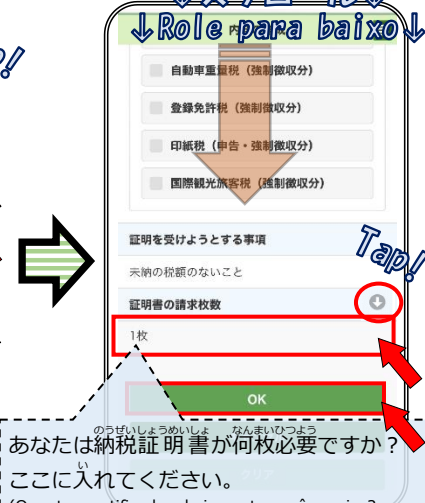
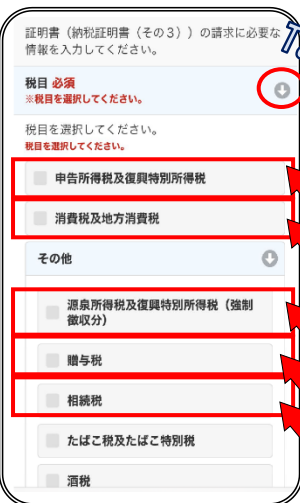
その3「未納税額がない証明」

を選びます。

Selecione a opção 3 "Certificado de ausência de valores de impostos em atraso".

⑨-2 税目の選択

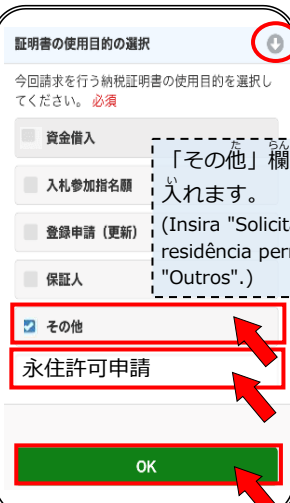
(Seleção do tipo de imposto)



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。
(Quantos certificados de imposto você precisa?
Insira aqui.)

⑩ 使用目的的选择

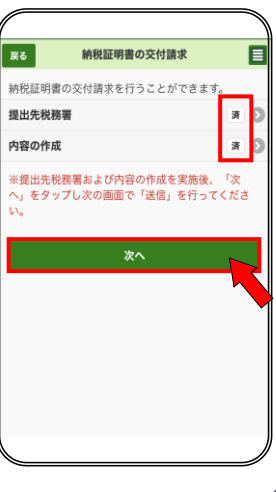
(Seleção do propósito de uso)



「その他」欄に「永住許可申請」と入れます。
(Insira "Solicitação de permissão de residência permanente" no campo "Outros".)

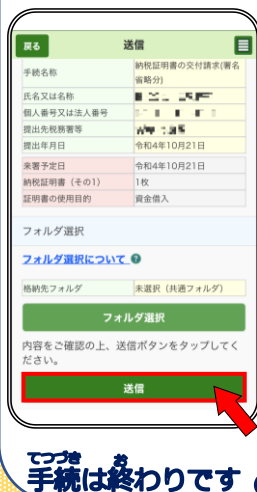
⑪ 入力完了

(Conclusão da entrada)



⑫ 送信

(Enviar)



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。
Após enviar os dados, a tela de "Notificação Imediata" será exibida.
Por meio de "Confirmação da notificação de recebimento", você pode verificar se os dados foram enviados com sucesso.

手続は終わりです (O procedimento está concluído)

⑬ 受取

(Recebimento)

あなたが税務署に来る時は、①~④を持って来ててください。(Quando você for ao Escritório de Impostos, traga os itens ①~④)

① 本人確認書類 (Documento de identificação pessoal)

(ex: 運転免許証 / Carteira de motorista, 在留カード / Cartão de residência)

② マイナンバーカード (Cartão My Number)

③ 交付手数料 (Taxa de emissão) (1枚370円 (370 ienes por cópia))

④ 委任状 (他の人に頼む時は、次のページを見ます) (Procuração (Se outra pessoa for em seu lugar, consulte a página seguinte))

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 (Quando outra pessoa solicita em seu nome, será necessário preencher uma procuração.)

Como preencher a procuração)

委 任 状

Representante Endereço
(代理人) 住 所

氏 名 **Nome**

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)**

Date
年 月 日

Outorgante Endereço
(委任者) 住 所

氏 名 **Nome**

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
(Endereço e nome da pessoa que irá ao
Escritório de Impostos buscar o documento)

のうぜいしょうめいしょ
「納税証明書その3」と書きます。

(Escreva "納税証明書その3".)

あなた じゅうしょ の なまえ 住所と名前
(Seu endereço e nome)

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 たいおう
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。(Se tiver dúvidas sobre a tela de operação, entre em contato pelo número de telefone abaixo. Observe que o suporte
do help desk está disponível apenas em japonês.)

0570-01-5901(e-Tax ヘルプデスク) (Help Desk do e-Tax)

うけつけじかん へいじつ
受付時間(Horário de atendimento): 平日(Dias úteis)(9:00~17:00)