



スマホで申請!

ぜいのしょ し
 税務署からのお知らせ~Notice mula sa tax office~

永住許可申請のための納税証明書

Mag-apply gamit ang smartphone

Tax payment certificate para sa permanent residence application

必要なもの (Mga kinakailangan)

- 「利用者識別番号でログインする場合」
 (Kapag nag-log in gamit ang User Identification Number)
- スマートフォン(Smartphone)
 - 利用者識別番号 (16桁) ・ 暗証番号
 (User Identification Number (16 digits)/PIN code (8 to 50 digit number) used for e-Tax)

- 「マイナンバーカードでログインする場合」
 (Kapag nag-log in gamit ang My Number card)
- 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 (Kailangan na nakakabasa ng My Number card))
 - マイナンバーカードと電子証明書パスワード (4桁)
 My Number card at E-certificate password (4 digits)
 - マイナポータルアプリのインストール・登録
 (I-install at mag-register sa My Number Portal app)

STEP 1 e-Tax ソフト (WEB版) へログイン (Mag-log in sa e-Tax software (WEB version))

① e-Tax WEB版へアクセス (I-access ang e-Tax WEB version)



QRコードを
 読みます。
 (Basahin ang
 QR Code.)

OR

e-Tax WEB Individual login search

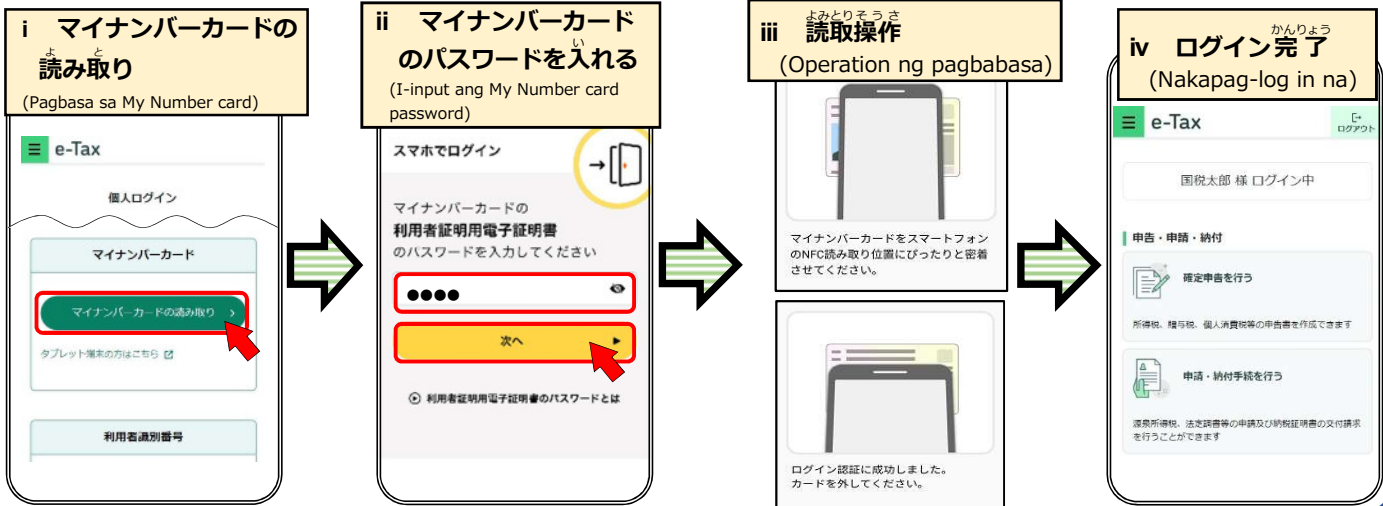
※「QRコード」は、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
 Ang "QR Code" ay rehistradong trademark ng DENSO WAVE Co., Ltd.



「②マイナンバーカードの読み取り」を
 見ます。
 Tingnan ang "②
 Pagbasa sa My
 Number card".

GO TO
 STEP2!

② マイナンバーカードの読み取り (Pagbasa sa My Number card)



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 (Paglikha ng billing data)

③ のうぜいしょうめいし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 (Paglikha ng billing para sa tax payment certificate)

のうぜいしょうめいしこうふせいきゅうしょ さくせい
納税証明書の交付請求
(署名省略分) を選びます。
Piliin ang tax payment certificate billing (walang pirma).

Choice!

④ ていしゅつさきげいむしょ せんたく 提出先税務署の選択 (Piliin ang tax office kung saan isusumite)

ざいしゅつさき せんたく
税務署を選択
(Piliin ang tax office)
※あなたが登録していたら、提出先の税務署が
出ます(*Kung rehistrado, ipapakita dito ang
tax office kung saan ka dapat magsumite)

⑤ ないよう さくせい 内容の作成 (Paglikha ng nilalaman)

⑥ せいきゅうほうほう せんたく 請求方法の選択 (Piliin ang paraan ng billing)

あなたが頼む時
(Kapag ikaw ang magre-request)

See → ⑦

他の人に頼む時
(Kapag magre-request sa iba)

See → ⑧

⑦-1 あなたの頼む時 (Kapag ikaw ang magre-request)

See → ⑦-2
See → ⑦-3
See → ⑨
See → ⑩

⑦-2 マイナンバーを入れる (I-input ang My Number)

マイナンバーを入れます。
I-input ang My Number.

⑦-3 ひつよう じょうほう 必要な情報 (①~④) を入れる (I-input ang kinakailangang impormasyon (①~④))

① 受取白 (Petsa ng pagtanggap)
② 電話番号 (Telephone No.)
③ フリガナ (Furigana)
④ 名前 (Pangalan)

⑧-1 他の人に頼む時 (Kapag magre-request sa iba)

① マイナンバー (My Number)
② フリガナ (Furigana)
③ 名前 (Pangalan)
④ 住所 (Address)

のうぜいしょうめいしこうふせいきゅうしょがほしいひとに
納税証明書がほしいひとに
ついて①~④を入れます。
(Para sa mga nais ng
Tax payment certificate,
sagutan ang ①~④.)

⑧-2 ほか一人に頼む時

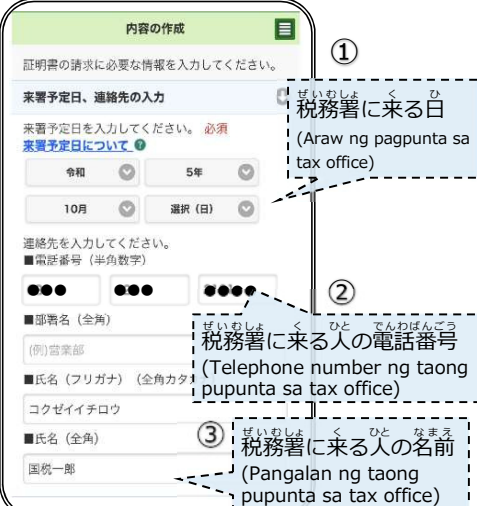
(Kapag magre-request sa iba)



See
→⑧-3
→⑨
→⑩

⑧-3 必要な情報 (①~③) を入れる

(I-input ang kinailalang impormasyon (①~③))



⑨-1 証明の種類を選択

(Piliin ang uri ng certificate)



その3「未納税額がない証明」
を選びます。
Piliin ang Ikatlo "Katibayan na walang hindi nabayarang tax".

⑨-2 税目の選択

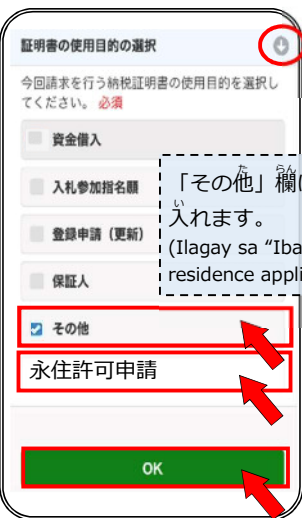
(Piliin ang tax item)



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。
(Ilang tax payment certificate ang iyong kailangan?)

⑩ 使用目的的选择

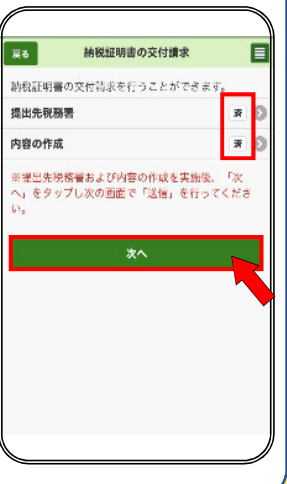
(Piliin ang iyong layunin ng paggamit)



「その他」欄に「永住許可申請」と
入れます。
(Ilagay sa "Iba pa" ang "Permanent residence application".)

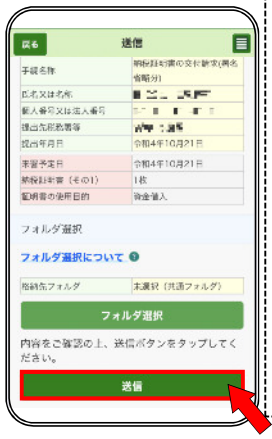
⑪ 入力完了

(Nakapag-input na)



⑫ 送信

(Pagpapadala)



あなたがデータを送った
あと、「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。
Pagkatapos mo ipadala ang data,
makikita mo ang "Immediate
Notification" screen.
Maaaring i-check kung naipadala
na ang data gamit ang "Receipt
Notification confirmation".

手続は終わりです (Tapos na ang proseso.)

⑬ 受取

(Pagtanggap)

あなたが税務署に来る時は、①~④を持って来
てください。(Dalhin ang ①~④ kung pupunta sa tax office.)

- ① 本人確認書類 (Mga dokumento na magpapatunay ng pagkakakilanlan)
(ex/Halimbawa : 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 (My Number card)
- ③ 交付手数料 (Pagbabayad ng billing)
(1枚370円(370 yen bawat isa))
- ④ 委任状 (他の人に頼む時は、次のページを見
ます) (Power of attorney (Tingnan sa kasunod na pahina kung magre-request sa iba))

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。

(Kapag magre-request sa iba, kailangang gumawa ng Power of Attorney.)

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

Pagsusulat ng Power of Attorney (Halimbawa ng Power 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. 納税証明書(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
(Address at pangalan ng taong kukuha sa tax office)

のうぜいしょうめいしょ
「納税証明書その3」と書きます。

(Isulat ang: "納税証明書その3")

じゅうしょ なまえ
あなたの住所と名前

(Iyong address at pangalan)

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
りょうしょう
了承ください。(Tumawag sa amin sa telephone no. na ito para sa anumang katanungan tungkol sa operation
screen.Tandaan na ang help desk support ay sa wikang Hapones lamang.)

0570-01-5901(e-Tax ヘルプデスク) (e-Tax help desk)

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