

14

納税証明書を 取得する

e-Tax ソフトを使って納税証明書を請求し、オンラインによる電子納税証明書の交付又は、書面による納税証明書の交付を受けることができます。
この章では、納税証明書の取得方法について説明します。

納税証明書交付請求書を作成・送信する	248
納税証明書の発行を指示・確認する	250
交付手数料を納付する	252
ATM を利用して納付する場合	255
納税証明書を取得する	256
トラストアンカー（初期信頼点）を設定する.....	260
納税証明書を検証する	265
納税証明書を検証する（外部接続）	267

e-Tax ソフトにて交付請求できる納税証明書の形式は、以下の二つがあります。

- 電子納税証明書


税務署（国税局）から電子データにより発行するものであり、提出先へは書面でなく取得した電子データを提出するものです。


電子納税証明書は、電子データの形式でのみ効力を有するもので、書面に印刷したものは効力がありません。

電子納税証明書を請求する場合は、交付手数料を納付する必要があります。交付手数料の納付はインターネットバンキング等の電子納付の方法によってのみ行うことが可能です。

電子納税証明書には、発行機関の電子署名が付与されています。

提出先では、電子納税証明書に添付されている官職署名及び官職証明書によって、発行機関が発行したものであり、データの改ざんなどが行われていないことを確認することができます。


➡  「14-1 納税証明書交付請求書を作成・送信する」


➡  「付録 3-5 官職署名の検証」

- 書面での納税証明書

税務署（国税局）から書面により発行するものです。交付の請求は e-Tax で実施することができます。納税証明書は郵送にて受け取る方法と、窓口へ出向いて受け取る方法があります。発行された書面での納税証明書は、書面のまま提出先へ提出することができます。

書面での納税証明書を請求する場合は、交付手数料を納付する必要があります。交付手数料の納付は、納税証明書を郵送で受け取る方法を選択した場合はインターネットバンキング等の電子納付、窓口へ出向いて受け取る方法を選択した場合は窓口で直接納付することになります。

➡  「14-1 納税証明書交付請求書を作成・送信する」

 **注意** 電子納税証明書を請求される方は、提出先において、電子納税証明書（データ）での提出が可能かどうか、必ず事前に確認してください。利用する目的に合わせ、電子納税証明書、書面での納税証明書のどちらを交付請求するか、ご判断ください。

納税証明書の取得の流れ

納税証明書の請求・発行手続は以下の流れで行います。

納税証明書交付 請求書の作成・送信

利用者は、納税証明書交付請求書を作成し、受付システムに送信します。

➡📖「14-1 納税証明書交付請求書を作成・送信する」



発行の指示

メッセージボックスにアクセスして発行指示を行い、納付番号・確認番号を取得します。書面による納税証明書を希望する方は発行の指示は必要ありません。

➡📖「14-2 納税証明書の発行を指示・確認する」



交付手数料の納付

インターネットバンキング等により取得した納付番号・確認番号を使用して、交付手数料を納付します。窓口へ出向いて交付手数料を納付することもできます。交付手数料を納付する方法は送信した納税証明書交付請求書の内容によって異なります。

➡📖「14-3 交付手数料を納付する」



納税証明書の 取得

交付手数料が納付済みとなると納税証明書が取得できます。電子納税証明書の場合、利用者はメッセージボックスに格納された電子納税証明書を自分のパソコンにダウンロードして取得します。書面による納税証明書の場合は郵送か、窓口にて受け取ることができます。

➡📖「14-4 納税証明書を取得する」

次頁以降で各操作について説明します。

14-1

納税証明書交付請求書を作成・送信する

納税証明書の交付請求書を作成し、送信します。

手順

1. 交付請求書を作成する
2. 電子署名を付与し、送信する

- 1 以下の手順より帳票を選択し、申告・申請等を作成します。

手続の種類	申請・届出書
税目	納税証明書関係
手続分類	納税証明書の交付請求
手続	納税証明書交付請求（その1） 納税証明請求（その2 所得金額用）(個人) 納税証明請求（その2 所得金額用）(法人 単体申告用) 納税証明請求（その2 所得金額用）(法人 連結申告用) 納税証明書交付請求（その3） 納税証明書交付請求（その3の2） 納税証明書交付請求（その3の3） 納税証明書交付請求（その4） 納税証明書交付請求（書面交付用）



書面による納税証明書の交付を請求する方は、納税証明書の交付請求（書面交付用）を選択してください。

ヒント 書面による納税証明書を郵送での受け取りとするか、窓口での受け取りとするかは作成する帳票の中で選択することができます。

詳細は、以下を参照してください。

➡📖 「6 申告・申請等を作成する」

- 2 電子署名を付与し、送信します。

詳細は、以下を参照してください。

➡📖 「9 申告・申請等に電子署名を付与する」

➡📖 「10 申告・申請等を送信する」

**注意**


上記の手続は、納税者本人の電子署名が必要な手続であるため、税理士等が納税者本人の電子署名を省略し送信を行うとエラーになります。

**次の操作**

電子納税証明書を希望する方は、続いてメッセージボックスで納税証明書発行の受付結果を確認します。

➡  「14-2 納税証明書の発行を指示・確認する」

書面での納税証明書を希望する方は、続いて交付手数料を納付します。

➡  「14-3 交付手数料を納付する」

14-2

納税証明書の発行を指示・確認する

納税証明書発行の受付結果を確認します。発行可能である場合は、納税証明書を発行するか、発行を取り消すかの指示を行います。書面による納税証明書を希望する方は、この手順が必要ありません。

手順

1. メッセージボックス機能を選択する
2. メッセージを選択し、**詳細表示** をクリックする
3. **発行** をクリックする



注意

以下の手順は、電子納税証明書を取得する方のみの手順となります。書面による納税証明書を取得する方は必要ありません。交付手数料を納付してください。

➡ 「14-3 交付手数料を納付する」



ヒント

「5-4 メールアドレス等を登録する」でメールアドレスの登録を行った利用者には、「納税証明書発行受付結果（受信通知）」をメッセージボックスに格納した時点で、その旨を知らせるメールが送信されます。

- 1 メニューボタンの「メッセージボックス」から「メッセージボックス」を選択します。
- 2 メッセージの一覧から、確認するメッセージを選択します。
- 3 **詳細表示** をクリックします。
- 4 納税証明書発行受付結果（受信通知）画面が表示されます。

納税証明書発行受付結果(受付番号:10)

メール詳細(納税証明書)

以下の内容で納税証明書を発行できます。

利用者識別番号	1111111111111111
受付番号	XXXXXX0000XXXXXX0000
受付日時	XXXX/XX/XX XX:XX:XX
課税先	区市町村
申請種類	もの1申告所得税
課税期間	平成14年分
手数料	400円

5

<戻る> 印刷 > 保存 > 発行 > 発行不要 >

発行システムは暗号化(SSL) 印刷(SOPE)

5 **発行** をクリックします。



注意

一度、発行又は発行不要の指示を行うと、再び指示を行うことはできません。



ヒント

納税証明書の発行が不要の場合は、**発行不要** をクリックします。



納税証明書の交付手数料を納付しましょう。

➡ 「14-3 交付手数料を納付する」

14-3


交付手数料を納付する

交付手数料を納付します。電子納税証明書を取得する方、書面での納税証明書を郵送で受け取る方、書面での納税証明書を窓口で受け取る方で、交付手数料の納付の方法が異なります。

電子納税証明書を希望する方は **1-1** へ進んでください。

書面での納税証明書を郵送で受け取ることを希望する方は、**1-2** へ進んでください。

書面での納税証明書を窓口で受け取ることを希望する方は、以下を参照してください。

➔  255 ページ「書面での納税証明書を窓口で受け取ることを希望する方」

電子納税証明書を希望する方

1-1 「納税証明書発行受付結果（受信通知）」画面で **発行** をクリック後に電子証明書の情報が表示されます。

セコムパスポート for WebSR3.0 または政府共用認証局（アプリケーション認証局2）をトラストアンカー（初期信頼点）とした署名検証が行われ、検証結果と署名に使用された電子証明書の情報が表示されます。

2-1 内容を確認し、**OK** をクリックします。

電子署名（サーバ署名）に問題がなければ、以下の画面が表示されます。

納税証明書発行確認（受信通知）

メール詳細（納税証明書）

納付番号・確認番号を確認し、手数料を納付してください。納付確認後に納税証明書を発行いたします。

利用者識別番号	11111111111111111111
受付番号	11111111111111111111
受付日時	XXXX/XX/XX XX:XX:XX
請求先	越町税務署
申請種類	その3
請求期間	
手数料	370円

「ATMやインターネットバンキング、モバイルバンキング」をご利用の際に以下のとおり入力してください。（控えを取るか、印刷されることをお断じます。）


取納欄番号	00100
納付番号	11111111111111111111

受付システムに接続中(SSL) NUM (SURL)

次の操作は、**5** へ進みます。

書面での納税証明書を郵送で受け取ることを希望する方

メッセージボックスに発行確認用のメッセージが届きます。

 **ヒント** 「5-4 メールアドレス等を登録する」でメールアドレスの登録を行った利用者には、「納税証明書発行確認（受信通知）」をメッセージボックスに格納した時点で、その旨を知らせるメールが送信されます。

1-2 メニューボタンの「メッセージボックス」から「メッセージボックス」を選択します。

2-2 メッセージの一覧から、確認するメッセージを選択します。

3-2 **詳細表示** をクリックします。

4-2 納税証明書発行確認（受信通知）画面が表示されます。

納税証明書発行確認(受信通知)

メール詳細(納税証明書)

納付番号・確認番号を確認し、手数料を納付してください。納付確認後に納税証明書を発行いたします。

利用者識別番号	11111111111111111111
受付番号	111111111111111111111111
受付日時	XXXX/XX/XX XXXXXXX
請求先	麹町税務署
申請種類	その他
請求期間	
手数料	370円

「ATMやインターネットバンキング、モバイルバンキング」をご利用の際に以下のとおり入力してください。（控えを取るか、印刷されることをお知らせします。）

期納欄番号	00100
納付番号	11111111111111111111

発行システムは接続中(SSL) NUM | SGRL

次の操作は、**5** へ進みます。

5 納付番号、確認番号を確認します。

ATM やインターネットバンキング、モバイルバンキングのご利用に備え、**印刷** をクリックし、この画面を印刷することをお勧めします。

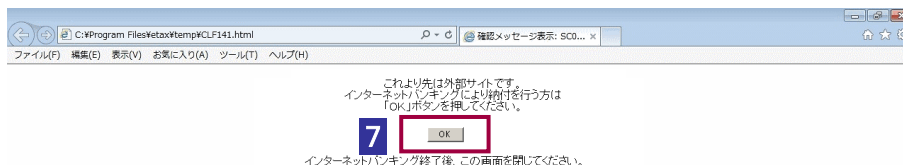
ヒント

必要に応じてメッセージを保存することができます。

➡ 197 ページ「受付結果を保存する」

6 **インターネットバンキング** をクリックします。

サイト外リンク接続に係るお知らせ画面が表示されます。

**7** メッセージを確認し **OK** をクリックします。

金融機関を選択する画面が表示されるので、該当の金融機関を選択します。

8 金融機関のホームページ内の指示にしたがって、交付手数料納付の手続を行います。

次の操作

納税証明書を取得しましょう。

➡ 「14-4 納税証明書を取得する」

書面での納税証明書を窓口で受け取ることを希望する方

納税証明書の交付請求手続を送信後、ある程度の時間（納付を行う時間によって異なります。）を置くと、メッセージボックスに発行準備ができたというメッセージが届きます。

メッセージが届きましたら、窓口へ行き、本人（法人の場合は代表者本人）であることを確認できるもの（例えば運転免許証、健康保険証など。）を提示し交付手数料を納付することとなります。

ATM を利用して納付する場合

ATM では、国の収納機関システムを表す収納機関番号（00100）を入力し、画面の指示に従い、納付を行います。

納税証明書の交付手数料は、国の収納機関システムにより納付手続を行うこととなります。



納付が行えないATMもあります。

注意 詳しくは、ATM が設置されている金融機関等におたずねください。



納付の際には、「納税証明書発行確認（受信通知）」画面に記載されている情報が必要となります。メモか印刷をして、お持ちください。

ヒント

14-4

納税証明書を取得する

交付手数料が納付済みとなった時点で、納税者が納税証明書を取得できます。


書面での納税証明書を郵送で受け取る方法で交付手数料を納付した方は、郵送で送られてくるのをお待ちください。

書面での納税証明書を窓口で受け取る方法で交付手数料を納付した方は、窓口で交付手数料を納付した時点で納税証明書を受け取れます。

電子納税証明書を取得する方法で交付手数料を納付した方は、交付手数料が納付済みとなった時点で、メッセージボックスから電子納税証明書をダウンロード可能な状態になります。交付手数料を納付した後、ある程度の時間（納付を行う時間によって異なります。）を置いてから、以下の操作を行ってください。

手順

1. メッセージを選択する
2. **詳細表示** をクリックする
3. **ダウンロード** をクリックする
4. 署名検証を行う

 以下の手順は、電子納税証明書を取得する方のみの手順となります。書面による納税証明書
注意 を取得する方は必要ありません。

1 交付手数料を納付後、メッセージボックスから交付手数料を納付した手続のメッセージを選択し、**詳細表示** をクリックします。

2 メール詳細画面が表示されます。

納税証明書発行確認 (受信通知)

メール詳細 (納税証明書)

以下の内容の納税証明書データを発行しました。発行した納税証明書の電子(データ)ファイルが法令に定める「納税証明書」となり、電子(データ)ファイルを印刷したものは納税証明書として取り扱えませんのでご注意ください。この納税証明書データをすべてダウンロードする場合は、[ダウンロード]ボタンを押してください。

利用者識別番号	11111111111111111111
受付番号	1111111111111111111111
受付日時	XXXX/XX/XX XXXXXXXX
請求先	都町税務署
申請種類	その他
請求期間	
手数料	0円

3

<戻る(B) **ダウンロード(D)** 印刷(E) 保存(S) 印刷(Alt+P)

受付システムに接続中(SSL) NUM SCRL

3 **ダウンロード** をクリックします。

! 交付手数料の納付が完了しないと **ダウンロード** は選択できません。
注意 交付手数料を納付した後、ある程度の時間(納付を行う時間によって異なります。)を置いてから、以降の操作を行ってください。

4 保存先を指定し、ファイル名を入力します。

5 **保存** をクリックします。

ファイルのダウンロードが開始され、状況が表示されます。
「ダウンロードが完了しました。」というメッセージが表示されます。

6 **閉じる** をクリックします。

署名検証を行います。

署名検証開始: SC00N010

選択したデータの署名検証を行います。

7 **OK**

7 **OK** をクリックします。

政府共用認証局（官職認証局）をトラストアンカー（初期信頼点）とした署名検証が行われ、検証結果と署名に使用された電子証明書の情報が表示されます。

8 内容を確認し、**OK** をクリックします。

電子署名に問題がなければ、「納税証明書交付確認」画面が表示されます。



ヒント

検証するデータに複数の署名が付与されていた場合は、証明書選択リストボックスより証明書を選択し、それぞれの内容を確認してください。

9 **確認** をクリックします。

「納税証明書の交付確認が完了しました。」というメッセージが表示されます。

10 **OK** をクリックします。

納税証明データシートがブラウザに表示され、「メッセージボックス」画面に戻ります。

年度及び区分	納付すべき税額		納付済額	未納税額	法定納税額等
	申告額	更正・決定後の額			
平成26年度(個人)住民税	円	円	円	円	円
固定資産税	¥100,000,000		¥100,000,000		

00101-M-000001
平成26年 2月 26日
信台北税務署長

この納税証明データシートは、「納税証明書」ではありません。
電子納税証明書のデータファイルが送信後に送られる「納税証明書」となります。



注意

電子納税証明書は、メッセージボックスに「納税証明書発行受付結果（受信通知）」が格納された日から90日間保存されます。


90日が過ぎると、電子納税証明書の取得ができなくなります。

なお、電子納税証明書は上記の期間であれば何度でも取得（ダウンロード）が可能です。



ヒント

納税証明書の表示については、以下を参照してください。

➡  265 ページ「納税証明書を検証する」

14-5

トラストアンカー（初期信頼点）を設定する

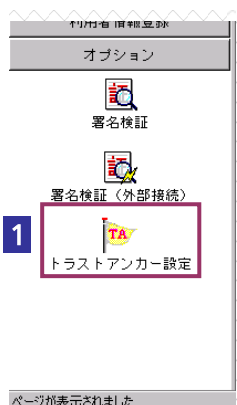
ダウンロードした納税証明書を検証する際に、利用者の信頼の基点となる認証局を設定します。なお、e-Tax ソフトインストール直後はトラストアンカー（初期信頼点）は政府共用認証局（官職認証局）に設定されています。

➡ 417 ページ「トラストアンカー（初期信頼点）からのパス検証イメージ」

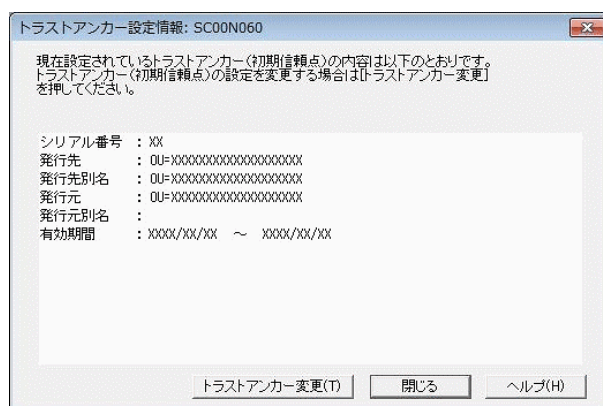
手順

1. トラストアンカー設定機能を選択する
2. 電子証明書を指定する

1 メニューボタンの「オプション」から「トラストアンカー設定」を選択します。

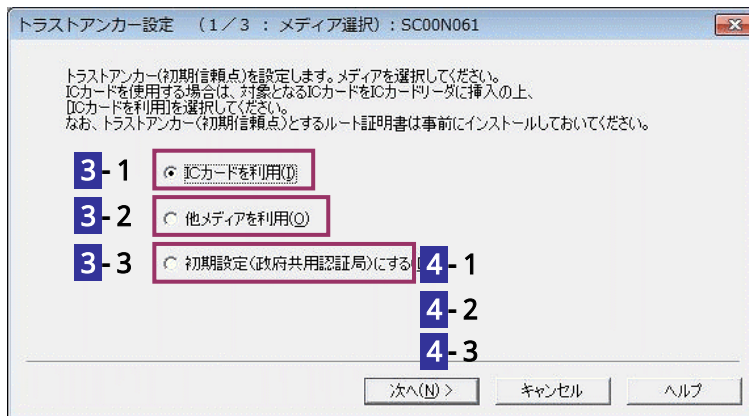


現在設定されているトラストアンカー（初期信頼点）が表示されます。



2 **トラストアンカー変更** をクリックします。

トラストアンカー（初期信頼点）設定に使用する電子証明書を指定します。
電子証明書を格納しているメディアをチェックします。



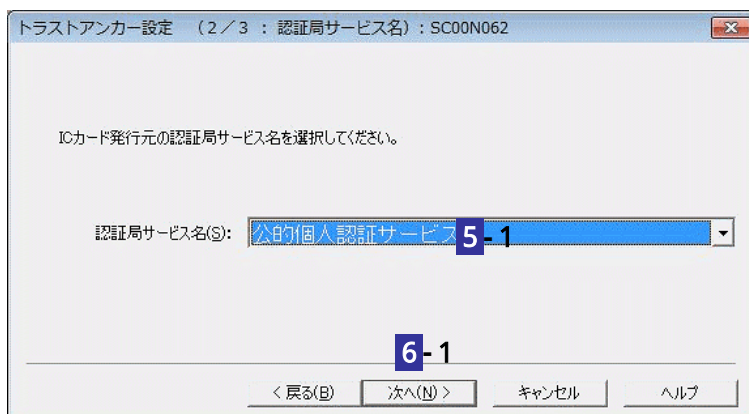
ICカードを利用する場合

3-1 ICカードをICカードリーダーに挿入し、「ICカードを利用」をチェックします。

! 必ず、国税電子申告・納税システムで使用可能な電子証明서가格納されているICカードを
注意 挿入してください。

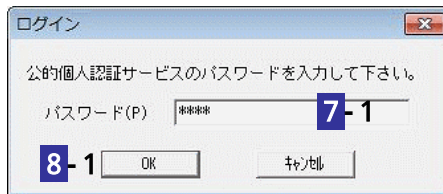
4-1 **次へ >** をクリックします。

5-1 ICカード発行元の認証局サービス名をリストボックスから選択します。



6-1 **次へ >** をクリックします。

7-1 ICカードのパスワードを入力します。



ログイン

公的個人認証サービスのパスワードを入力して下さい。

パスワード(P) **** **7-1**

8-1

8-1 **OK** をクリックします。

! ICカードの種類により、ICカードのパスワード入力画面のイメージや表示されるタイミン
注意 グは異なります。

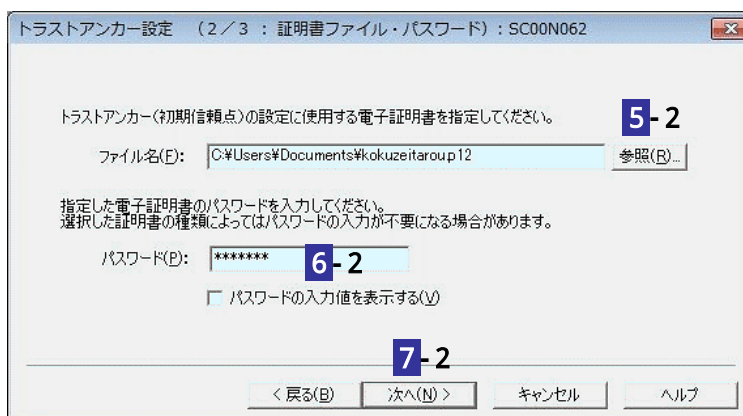
次の操作は、**9** へ進みます。

他メディアを利用する場合

3-2 「他メディアを利用」をチェックします。

4-2 **次へ >** をクリックします。

5-2 **参照...** をクリックし、電子署名に使用する電子証明書を指定します。



トラストアンカー設定 (2 / 3 : 証明書ファイル・パスワード) : SC00N062

トラストアンカー(初期信頼点)の設定に使用する電子証明書を指定してください。 **5-2**

ファイル名(F): C:\Users#\Documents#\kkuzeitaroup12

指定した電子証明書のパスワードを入力してください。
 選択した証明書の種類によってはパスワードの入力が不要になる場合があります。

パスワード(P): ***** **6-2**

パスワードの入力値を表示する(Y)

7-2

! 必ず、国税電子申告・納税システムで使用可能な電子証明書が格納されているメディアを指
注意 定してください。

6-2 電子証明書のパスワードを入力します。

使用する電子証明書の種類により、パスワードの入力が不要となる場合があります。

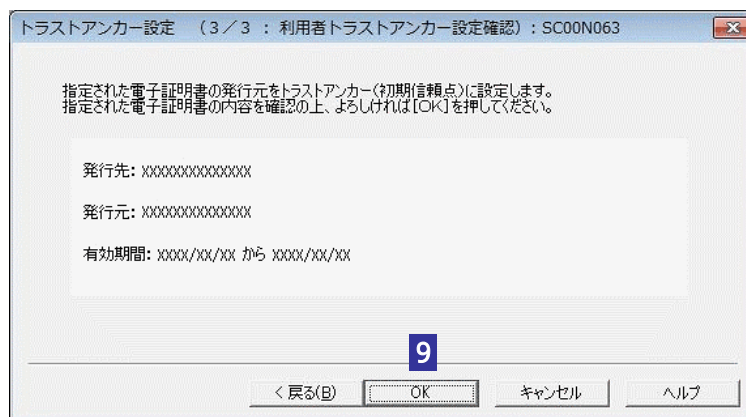
注意

7-2 をクリックします。

次の操作は、**9** へ進みます。

初期設定（政府共用認証局（官職認証局））にする場合**3-3** 「初期設定（政府共用認証局）にする」をチェックします。**4-3** をクリックします。

次の操作は、**10** へ進みます。

9 表示されている電子証明書に間違いがないか、また有効期限が切れていないかを確認し、 をクリックします。**10** メッセージを確認し、 をクリックします。

トラストアンカー（初期信頼点）の設定が変更され、「トラストアンカー設定情報」画面に戻ります。

11 ICカードを利用している場合は、ICカードリーダーからICカードを取り出します。

**注意**

トラストアンカー（初期信頼点）の設定に使用する認証局のルート証明書は、各認証局の環境設定マニュアルに従い、事前にインストールしてください。


➡  11 ページ「ルート証明書」

**ヒント**

トラストアンカー（初期信頼点）を設定すると、設定したトラストアンカー（初期信頼点）を信頼の基点とした署名検証が可能になります。

必要に応じて以下の操作を行います。

政府共用認証局（官職認証局）を信頼の基点として納税証明書を検証する場合

➡  「14-6 納税証明書を検証する」

設定したトラストアンカー（初期信頼点）を信頼の基点として納税証明書を検証する場合

➡  「14-7 納税証明書を検証する（外部接続）」

14-6

納税証明書を検証する

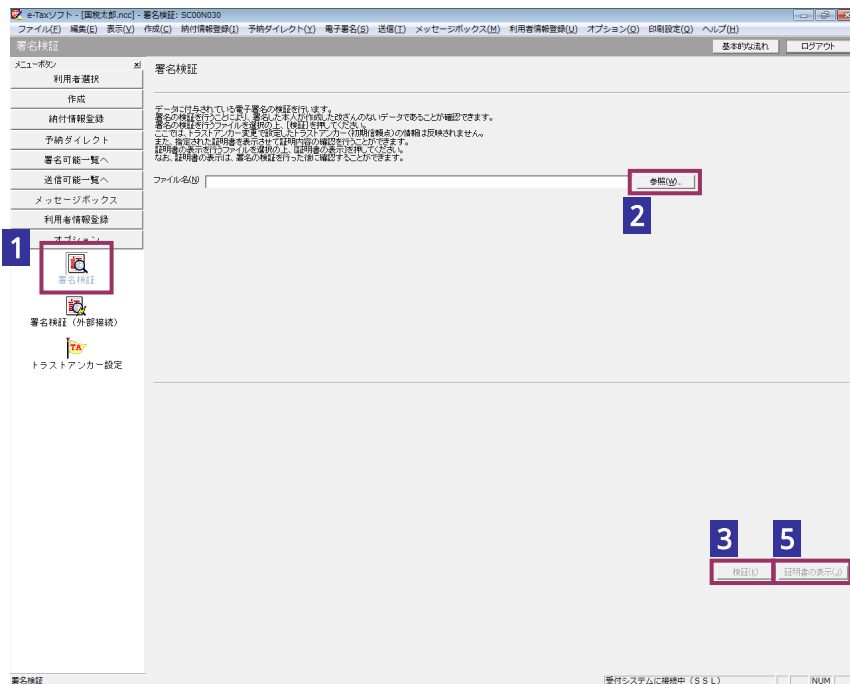
ダウンロードした納税証明書を検証することができます。また、検証した納税証明書の内容を表示することができます。

提出先に提出する前に、この機能を利用して署名検証を行うことをお勧めします。

手
順

1. 署名検証機能を選択する
2. 納税証明書を選択する
3. **検証** をクリックする
4. **証明書の表示** をクリックする

1 メニューボタンの「オプション」から「署名検証」を選択します。



2 **参照...** をクリックし、署名検証を行う納税証明書を選択します。

3 **検証** をクリックします。

政府共有認証局（官職認証局）をトラストアンカー（初期信頼点）とした署名検証が行われ、検証結果と署名に使用された電子証明書の情報が表示されます。

4 内容を確認し、**OK** をクリックします。

「署名検証」画面に戻ります。

5 **証明書の表示** をクリックします。

ブラウザに納税証明書の内容が表示されます。



注意

トラストアンカー（初期信頼点）の変更を行った場合でも、ここではトラストアンカー（初期信頼点）は政府共用認証局（官職認証局）で検証を行います。

自分の設定したトラストアンカー（初期信頼点）による検証を行いたいときは署名検証（外部接続）で確認してください。

検証を実施していない場合、納税証明書の内容を表示することができません。



ヒント

検証するデータに複数の署名が付与されていた場合は、証明書選択リストボックスより証明書を選択し、それぞれの内容を確認してください。

14-7

納税証明書を検証する（外部接続）

ダウンロードした納税証明書に対し、設定したトラストアンカー（初期信頼点）を信頼の基点とした署名検証を行うことができます。また、検証した納税証明書の内容を表示することができます。

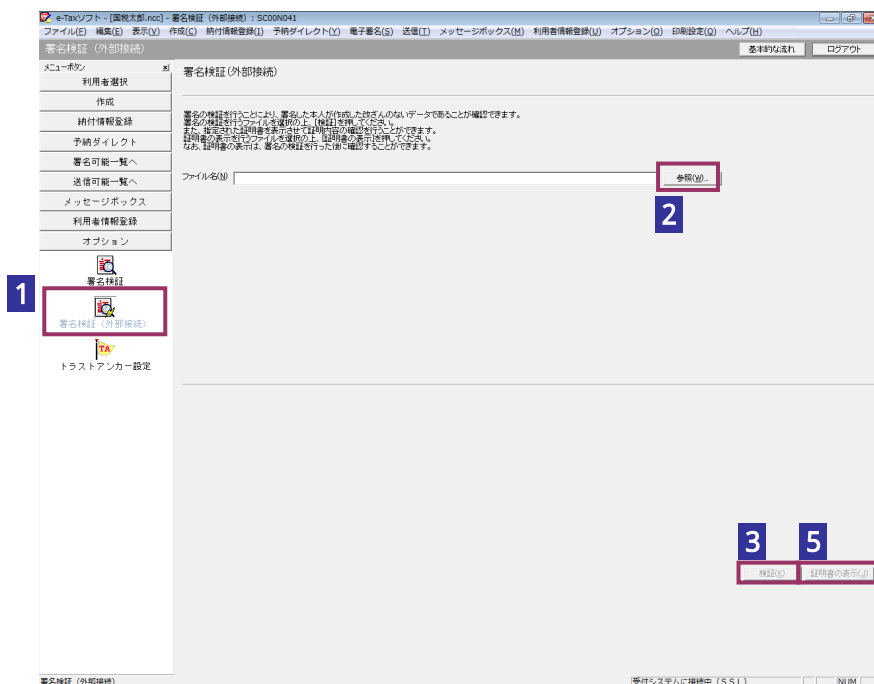
提出先に提出する前に、この機能を利用して署名検証を行うことをお勧めします。

➔ 417 ページ「トラストアンカー（初期信頼点）からのパス検証イメージ」

手順

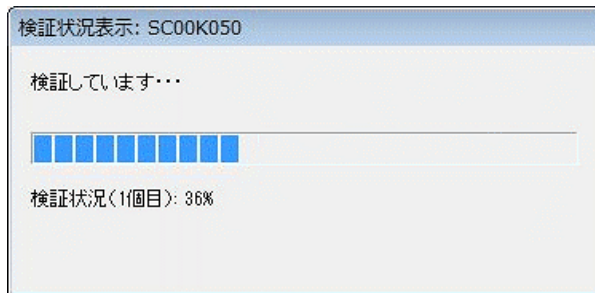
1. 「署名検証（外部接続）」機能を選択する
2. 納税証明書を選択する
3. **検証** をクリックする
4. **証明書の表示** をクリックする

1 メニューボタンの「オプション」から「署名検証（外部接続）」を選択します。

2 **参照...** をクリックし、署名検証を行う納税証明書を選択します。3 **検証** をクリックします。

! インターネットへ接続していない場合は、接続を促す画面が表示されます。インターネットへ接続してください。設定したトラストアンカー（初期信頼点）の認証局がメンテナンス等にてサービスを停止している場合、署名検証（外部接続）機能が使用できませんので、各認証局のホームページでサービス利用時間をご確認ください。

設定したトラストアンカー（初期信頼点）を信頼の基点とした署名検証が開始され、検証状況が表示されます。



署名検証が完了すると、ダイアログが閉じ、検証結果と署名に使用された電子証明書の情報が表示されます。

4 内容を確認し、**OK** をクリックします。

「署名検証（外部接続）」画面に戻ります。



ヒント

検証するデータに複数の署名が付与されていた場合は、証明書選択リストボックスより証明書を選択し、それぞれの内容を確認してください。

5 **証明書の表示** をクリックします

ブラウザに納税証明書の内容が表示されます。



注意

検証を実施していない場合、納税証明書の内容を表示することができません。