16

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 373

納税証明書の発行を指示・確認する 375

交付手数料を納付する 377
ATM を利用して納付する場合 380

納税証明書を取得する 381

トラストアンカー（初期信頼点）を設定する 385

納税証明書を検証する 390

納税証明書を検証する（外部接続） 392

e-Tax ソフトにて交付請求できる納税証明書の形式は、以下の三つがあります。

- **電子納税証明書（XML 形式）**

  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（XML 形式）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（XML 形式）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（XML 形式）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（XML 形式）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。

  ➡📖「16-1　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」

- **電子納税証明書（PDF 形式）**

  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、原則、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。なお、取得した電子データを印刷（書面）して提出される場合には、事前に提出先において提出が可能か確認してください。

  電子納税証明書（PDF 形式）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（PDF 形式）には、QR コードが印字されています。
  納税証明書の画像データ（PDF 形式）を国税庁ホームページ上の「納税証明書確認サイト」に読み込ませることにより、納税証明書の内容を確認することができます。

  ➡📖「16-1　納税証明書交付請求書を作成・送信する」

- **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。

  ➡📖「16-1　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。

➡📖「16-1　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。

➡📖「16-2　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。

➡📖「16-3　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。

➡📖「16-4　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。

16-1 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 以下の手続より帳票を選択し、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）

ヒント

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。
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。通算親法人（委任を受けた者を含む。）が通算子法人の請求をする場合も同様です。ただし、代理請求を行う場合は、納税証明書関係手続に係る電子委任状を添付することで納税者本人の電子署名を省略し送信を行うことができます。

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。

➡🕮「16-2　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。

➡🕮「16-3　交付手数料を納付する」

16-2 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。

➡📖「16-3　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。

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。

次の操作

納税証明書の交付手数料を納付しましょう。

➡📖「16-3　交付手数料を納付する」

16-3 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。
➡📖 380 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」

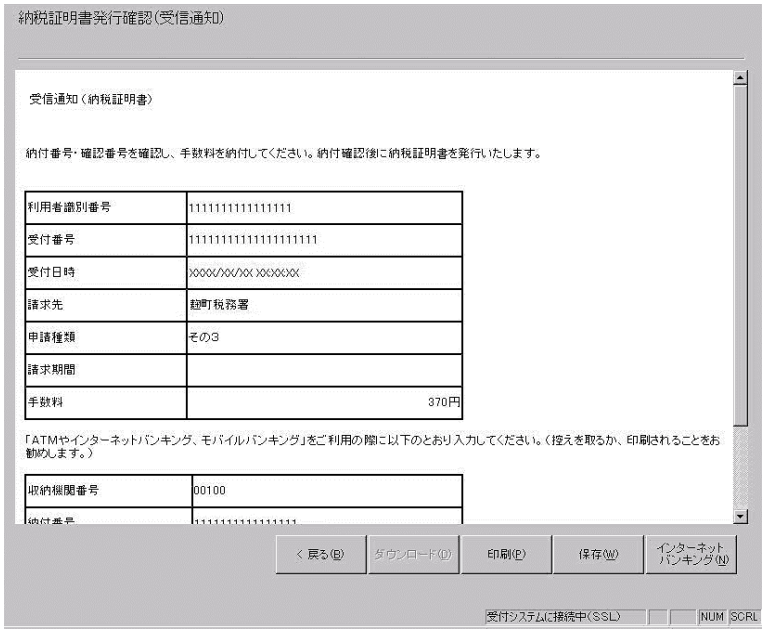
電子納税証明書を希望する方

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 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。



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

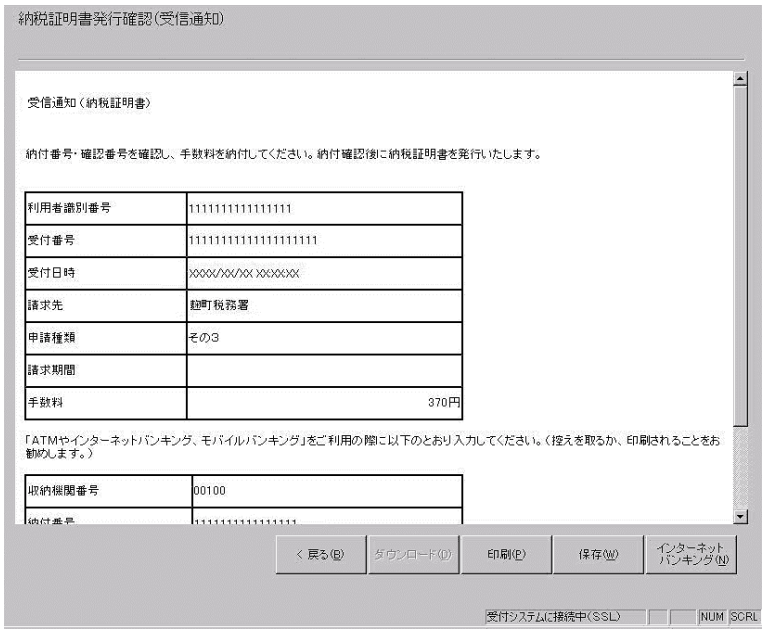
➡📖「5-4　メールアドレス等を登録する」でメールアドレスの登録を行った利用者には、「納税証明書発行確認（受信通知）」をメッセージボックスに格納した時点で、その旨を知らせるメールが送信されます。

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。



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。

ヒント

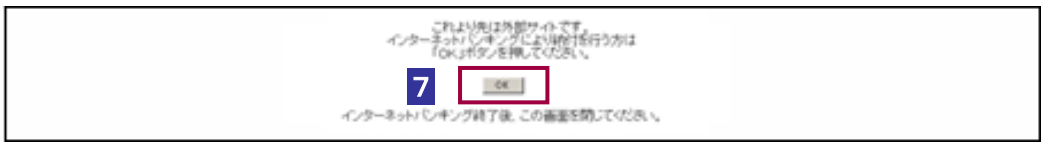
ATM やインターネットバンキング、モバイルバンキングのご利用に備え、印刷 をクリックし、この画面を印刷することをお勧めします。

必要に応じてメッセージを保存することができます。

➡📖 207 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。

納税証明書を取得しましょう。

➡📖「16-4　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。

注 意

納付が行えない ATM もあります。
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。

ヒント

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。

16-4 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。

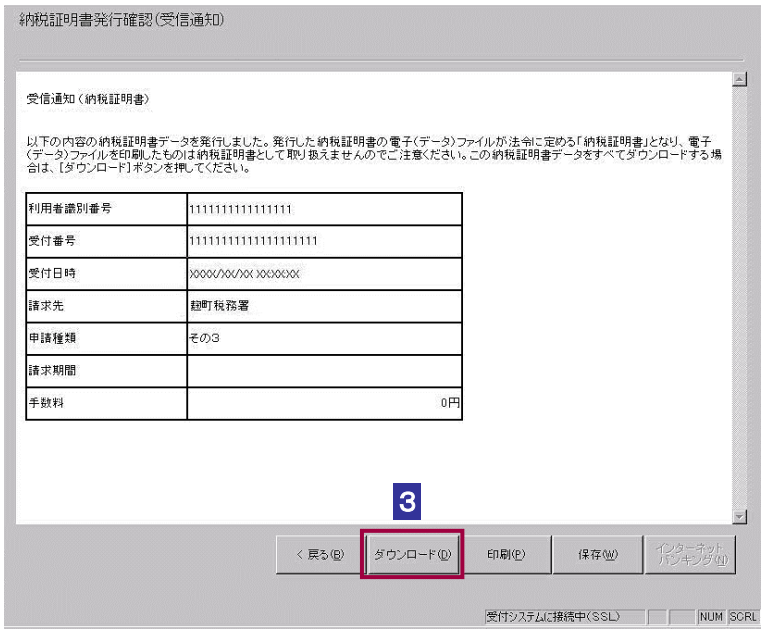
手順

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

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。

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 受信通知画面が表示されます。



3 ダウンロード をクリックします。

> **注 意** 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。
> 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。

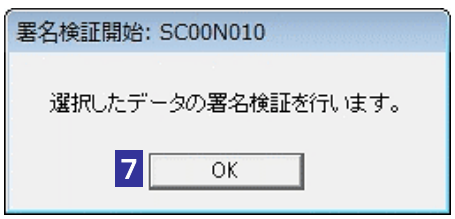
4 保存先を指定します。XML 形式の場合は、保存先を指定し、ファイル名を入力します。

5 OK をクリックします。XML 形式の場合は、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。**7** 以降の手順は、XML 形式で電子納税証明書を取得する方のみの手順となります。PDF 形式で電子納税証明書を取得する方はダウンロードしたファイルの印刷を行ってください。

署名検証を行います。



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。

納 税 証 明 デ ー タ シ ー ト

（その1・納税額等証明用）

住 所（所在地） 宮城県仙台市青葉区青葉町1－7

氏 名（名 称） 国税太郎

代表者

税 目	消費税及地方消費税

年度及び区分	納付すべき税額		納付済額	未納税額	法定納期限等
	申告額	更正・決定後の額			
(自)平成XX年XX月XX日 (至)平成XX年XX月XX日 本税	円 ¥100,000,000	円 ¥0	円 ¥100,000,000	円 ¥0	

（備考）
○証明書発行日現在の納付すべき税額等は上記のとおりですが、今後、修正申告又は税務署若しくは国税局(国税事務所)の調査による更正等により異動を生じる場合があります。

05101-M-000001

平成25年 2月 26日

仙台北税務署長

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。
電子納税証明書の元データファイルが法令に定める「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。

➡📖16-6 「納税証明書を検証する」

16-5 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（XML 形式）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。

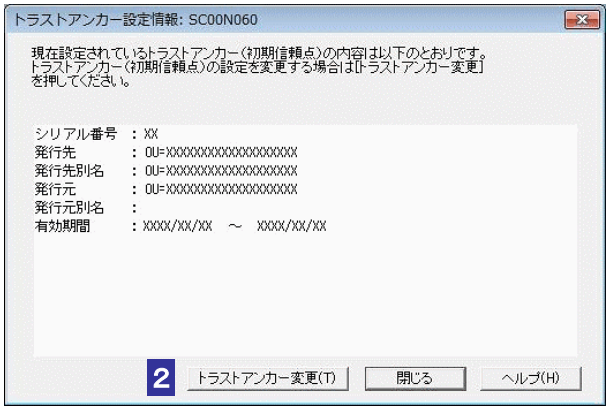
➡📖 599 ページ「トラストアンカー（初期信頼点）からのパス検証イメージ」

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

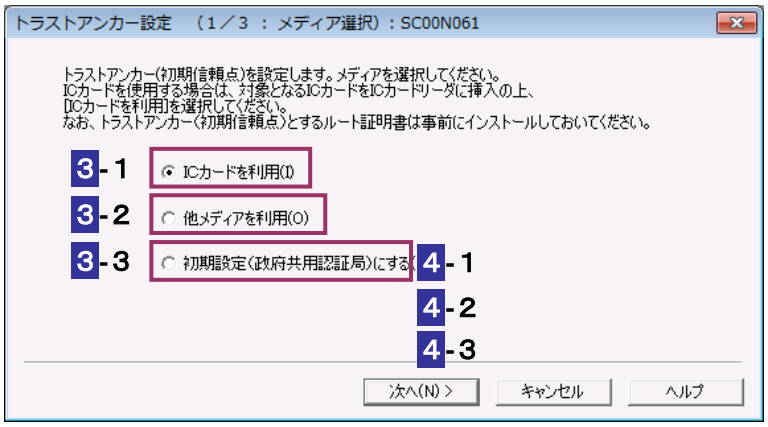
1 メニューボタンの「オプション」から「トラストアンカー設定」を選択します。

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。



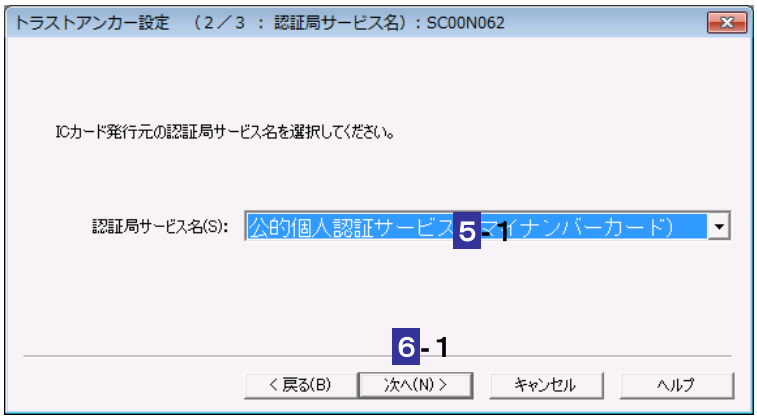
IC カードを利用する場合

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

注 意　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 IC カードを挿入してください。

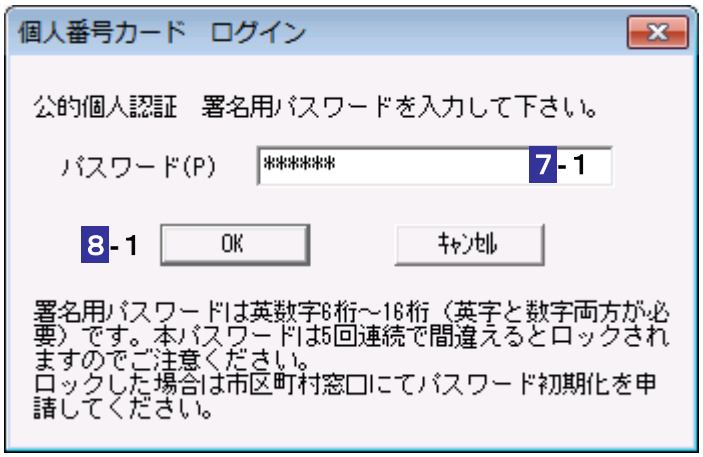
4-1 次へ > をクリックします。

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。



8-1 OK をクリックします。

> **注 意** 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。

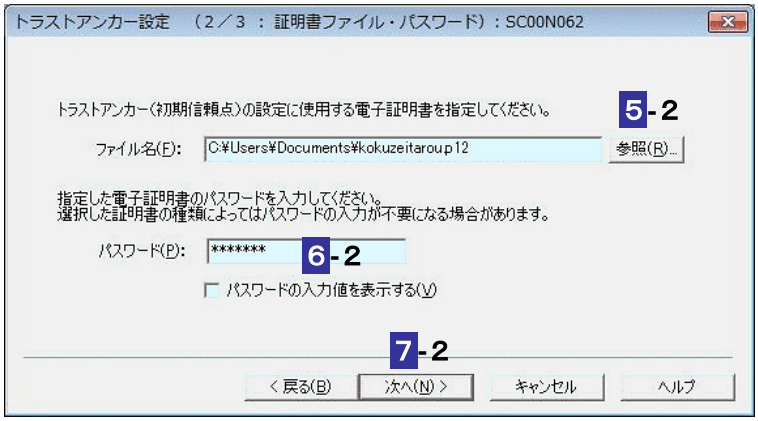
次の操作は、**9** へ進みます。

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。



注 意 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。

注 意 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。

7-2 次へ > をクリックします。

次の操作は、9 へ進みます。

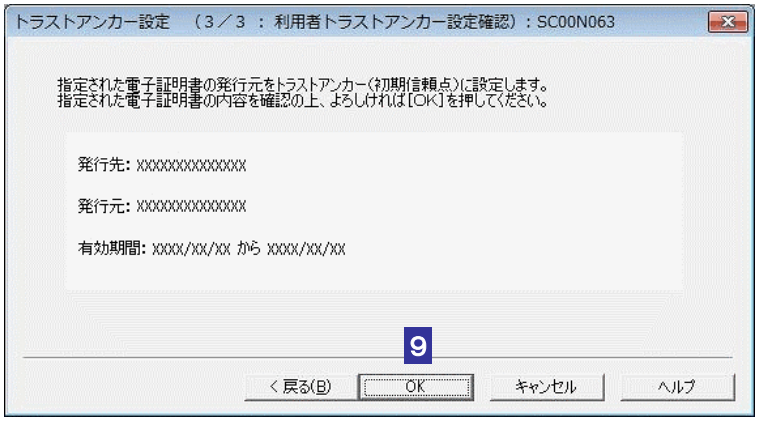
初期設定（政府共用認証局（官職認証局））にする場合

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 次へ > 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、OK をクリックします。



10 メッセージを確認し、OK 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カードリーダライタから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。

➡📖 12 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

➡📖「16-6　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

➡📖「16-7　納税証明書を検証する（外部接続）」

16-6 納税証明書を検証する

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

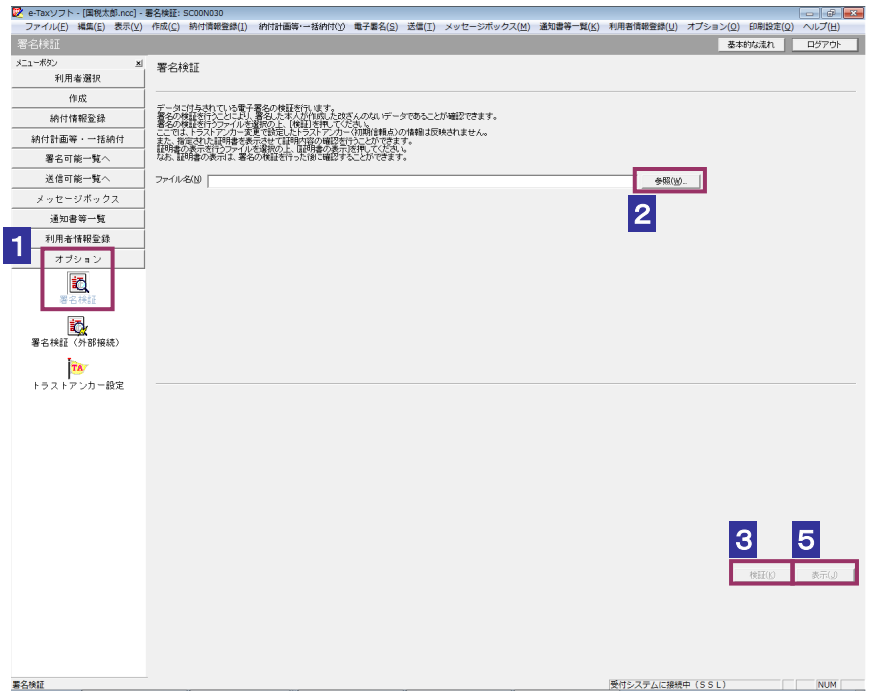
提出先に提出する前に、この機能を利用して署名検証を行うことをお勧めします。

手順

1. 署名検証機能を選択する
2. 納税証明書（XML 形式）を選択する
3. 検証 をクリックする
4. 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（XML 形式）を選択します。

3 検証 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。

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 表示 をクリックします。

ブラウザに納税証明書（XML 形式）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（XML 形式）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。

16-7 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（XML 形式）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（XML 形式）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。

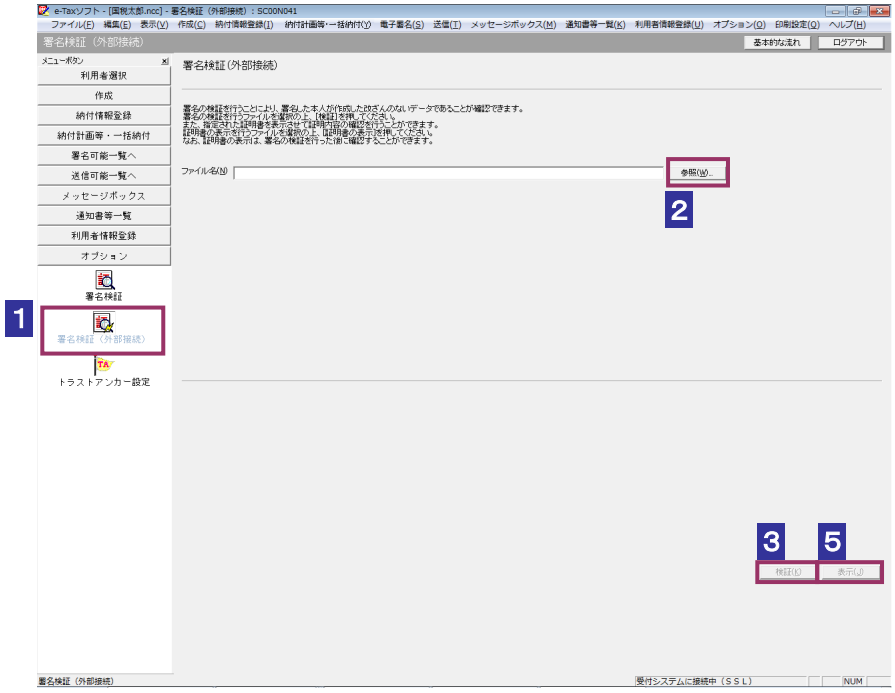
➡📖 599 ページ「トラストアンカー（初期信頼点）からのパス検証イメージ」

手順

1. 「署名検証（外部接続）」機能を選択する
2. 納税証明書（XML 形式）を選択する
3. 検証 をクリックする
4. 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。

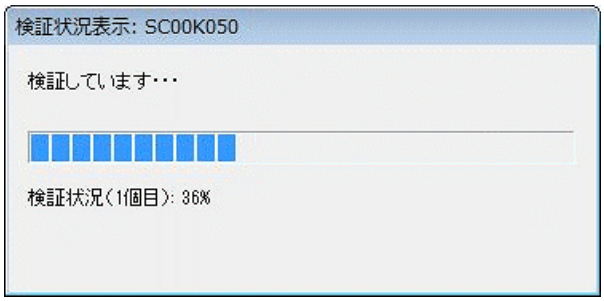


2 参照... をクリックし、署名検証を行う納税証明書（XML 形式）を選択します。

3 検証 をクリックします。

注 意 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 [表示] をクリックします

ブラウザに納税証明書（XML 形式）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（XML 形式）の内容を表示することができません。