

令和5年2月20日

一般社団法人 日本建設業連合会 御中

東京国税局  
徴収部 管理運営課長

### 電子納税証明書（PDFファイル）利用の周知について（依頼）

税務行政につきましては、平素から御理解と御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、貴連合会会員の皆様におかれましては、入札参加資格に関する審査を受けるための添付書類として、国税の納税証明書を取得される場合があると存じております。

国税庁においては、納税者の皆様の利便性向上のため、あらゆる税務手続が税務署に行かずにできる社会を目指す観点から、e-Taxを利用して請求から受取までできる「電子納税証明書（PDFファイル）」を導入し、その利用についての周知・広報に取り組んでおります（別添資料参照）。

#### メリット

- 1 税務署に行く必要がなく、非対面で請求から受取までできます！
- 2 電子納税証明書（PDFファイル）は何度でもお使いいただけます！  
※ 受領から90日間ダウンロード可能です。
- 3 電子納税証明書（PDFファイル）は何枚でも印刷できます！  
※ 1税目・1年度・1枚当たり370円と、書面請求（400円）に比べ安価です。  
※ 複数枚印刷しても追加の手数料は発生しません。

そのため、電子納税証明書（PDFファイル）の利用について、会員の皆様へ周知していただくとともに、貴連合会のホームページへ別添資料を掲載していただくなど、広報にも御協力いただきますようお願い申し上げます。

なお、納税についても、ダイレクト納付をはじめとしたキャッシュレス納付の推進に取り組んでいるところですので、併せて周知・広報に御協力いただきますようお願いいたします。

#### 【連絡先】

東京国税局 徴収部 管理運営課  
総括主査 竹内  
監理第3係 原・岩井  
TEL03-3542-2111（内線3213・3226）



# 電子納税証明書(PDF)が とても便利です！

お手持ちのパソコンから e-Tax を使って請求から受取まで  
簡単な操作でできますので、ぜひご利用ください！

メリット その **1** 税務署窓口に行く必要がなく**非対面**で請求から受取までできます！

メリット その **2** 電子納税証明書(PDFファイル)は**回数でも**お使いいただけます(※注)！  
※提出先から求められた期限内に発行されたものであることは、書面の場合と同様です。

メリット その **3** 電子納税証明書(PDFファイル)は**回数でも**印刷できます！

## 発行までの流れ

自宅等で請求データを作成・送信  
↓  
そのまま自宅等で受取



**1**  
STEP

### 自宅やオフィスで請求

e-Tax ソフト(Web版)を使って、自宅やオフィスのパソコンで納税証明書の請求データを作成し、送信します。詳しい操作方法については、e-Tax ホームページ内「電子納税証明書(電子ファイル)について(詳細)」をご覧ください。

※請求データの送信には、マイナンバーカードなどの電子証明書が必要です。  
※代理人の方も請求することができます。

電子納税証明書  
(電子ファイル)  
について(詳細)



**2**  
STEP

### 手数料の納付

e-Taxソフト(Web版)のメッセージボックスに配信される案内から、インターネットバンキング等により手数料を納付します。

※手数料については、1税目×1年度 1枚あたり 370円です。

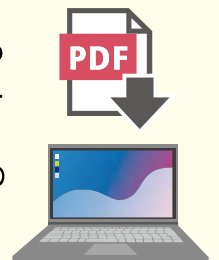


**3**  
STEP

### 電子納税証明書(PDF)の受取

納付した後、電子納税証明書(PDFファイル)がダウンロードできるようになります。必要に応じて自宅やオフィスのプリンター、コンビニエンスストアの印刷サービスを利用して印刷ができます。

※ダウンロードできる期間は、メッセージボックスに発行受付結果(電子納税証明書の発行準備が整った旨の通知)が配信されてから 90日間です。  
※コンビニエンスストアの印刷サービスの利用には、別途料金がかかります。

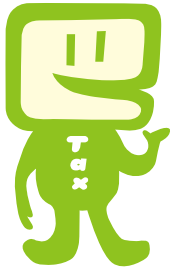


リサイクル適性(A)  
この印刷物は、印刷用の紙へ  
リサイクルできます



e-Tax ホームページ  
<https://www.e-tax.nta.go.jp>

納税証明書の便利な請求、  
受取方法は他にもあります。  
詳しくは、裏面をご覧ください。



# 他にもまだある // 納税証明書の 便利な請求&受取方法!!

納税証明書の請求には e-Tax を使ったオンライン請求が便利ですので、ぜひご利用ください。



## オンライン請求の手順 (税務署窓口で受け取る場合)

1  
STEP

### 自宅やオフィスで請求

- ▶ パソコンをご利用の方は、e-tax ソフト (WEB 版) から納税証明書請求データを作成できます。メインメニューの「申告・申請・納税」内の「新規作成」から、「納税証明書の交付請求 (署名省略分)」を選択し作成してください。

(注) e-Tax を初めてご利用になる場合は、開始届出書をオンラインで作成・提出し、利用者識別番号を取得してください。

- ▶ スマートフォンやタブレット端末をご利用の方は、e-Tax ソフト (SP 版) から作成できます。右の QR コードからアクセスしてください。(QR コードは (株) デンソーウェブの登録商標です)



2  
STEP

### 税務署窓口で本人確認

- ▶ 税務署窓口で本人であることが確認できる本人確認書類 (運転免許証など) 及び個人に係る請求の場合には番号確認書類 (マイナンバーカードなど) をご提示ください。
- ▶ 代理人による受取には、委任状及び代理人の本人確認書類 (運転免許証など) のほか、個人に係る請求の場合には本人の番号確認書類 (マイナンバーカードなど) の写しが必要です。
- ▶ 本人確認書類の種類により、1 枚の提示で足りるものと 2 枚の提示が必要なものに分かれます。
- ▶ 詳しくは国税庁ホームページにある「納税証明書の交付請求手続」をご確認ください。

ここからは、税務署窓口での手続きです。



3  
STEP

### 手数料の納付

税務署窓口で収入印紙又は現金で手数料を納付します。

手数料がおトクです。

1 税目 1 年度 1 枚 370 円 (通常 400 円)



4  
STEP

### 納税証明書の受取

## オンラインで請求して郵送で受け取る方は

請求する方の電子署名を付与し、電子証明書を送信できる場合は、郵送での受け取りができます。詳しい手続は、e-Tax ホームページ内「書面の納税証明書を受け取る場合について」をご覧ください。



- ※事前に電子証明書 (マイナンバーカード等) の取得や、IC カードリーダーライタの購入が必要です。
- ※スマートフォンやタブレット端末向けの e-Tax ソフト (S P 版) はご利用できません。
- ※インターネットバンキングや A T M 等からペイジーを利用して手数料及び郵送料を納付する必要があります。

# 電子納税証明書(PDF)が さらに便利に! スマホで請求! スマホで受取!

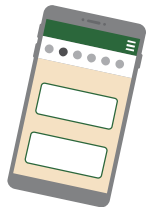


電子納税証明書(PDF)は、お手持ちのスマートフォンやタブレット端末からもe-Taxを使って請求から受取まで簡単な操作でできますので、是非ご利用ください!

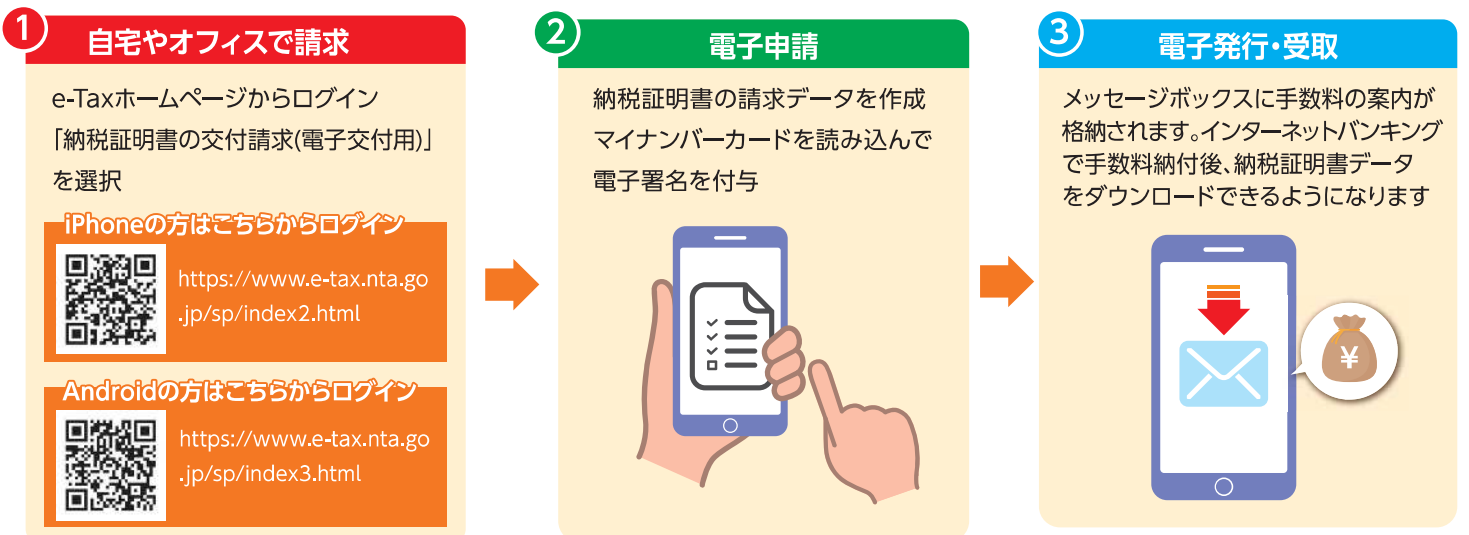
電子納税証明書(PDF)の**請求**から**受取**まで新たに**スマホ**でもできるようになりました!

## 💡 電子納税証明書(PDF)のメリット!

- ✔ **メリット01** 税務署窓口に行く必要がなく、**請求から受取まで非対面**でできます!
- ✔ **メリット02** **手数料がオトク!** (1税目1年度あたり370円)  
※書面での請求の場合は、1税目1年度1枚あたり400円
- ✔ **メリット03** 期限内であれば、書面として**何枚でも**印刷してお使いいただけます!  
※コンビニエンスストアの印刷サービスを利用する場合には、別途手数料がかかります。
- ✔ **メリット04** 期限内であれば、ダウンロードした電子データは**何度でも**お使いいただけます!



## 簡単な3ステップ 請求から受取までの流れ



### 留意点

ご利用に当たっては、納税者本人(法人の場合は代表者本人)のマイナンバーカードが必要です。  
スマホを利用した電子納税証明書(PDF)の請求は、本人(法人の場合は代表者本人)のみ行うことができます。  
代理人の方はお手持ちのパソコンから請求してください。

詳しい  
手続きは  
こちらから▶



読み取れない場合はこちらから  
[https://www.nta.go.jp/taxes/  
nozei/nozei-shomei/01.htm](https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm)



# 他にもまだある 納税証明書の 便利な請求&受取方法!!



納税証明書の請求には e-Tax を使ったオンライン請求が便利ですので、是非ご利用ください。

自宅等で  
請求データ  
を作成



税務署窓口で受取  
又は郵送で受取



事前にオンラインで  
請求することにより、  
窓口での待ち時間が  
短縮できます。

## オンライン請求の手順(税務署窓口で受け取る場合)

### 1 自宅やオフィスで請求

▶パソコンをご利用の方は、e-Taxソフト(WEB版)から納税証明書請求データを作成できます。メインメニューの「申告・申請・納税」内の〔新規作成〕から、「納税証明書の交付請求(署名省略分)」を選択し作成してください。

(注) e-Taxを初めてご利用になる場合は、開始届出書をオンラインで作成・提出し、利用者識別番号を取得してください。

▶スマートフォンやタブレット端末をご利用の方は、e-Taxソフト(SP版)から作成できます。右のQRコードからアクセスしてください。(QRコードは(株)デンソーウェアの登録商標です。)



### 2 税務署窓口で本人確認

- ▶税務署窓口で本人であることが確認できる本人確認書類(運転免許証など)及び個人に係る請求の場合には、番号確認書類(マイナンバーカードなど)をご提示ください。
- ▶代理人による受取には、委任状及び代理人の本人確認書類(運転免許証など)のほか、個人に係る請求の場合には、本人の番号確認書類(マイナンバーカードなど)の写しが必要です。
- ▶本人確認書類の種類により、1枚の提示で足りるものと2枚の提示が必要なものがあります。詳しくは、国税庁ホームページにある「納税証明書の交付請求手続」をご確認ください。

ここからは、税務署窓口での手続です。



### 3 手数料の納付

税務署窓口で収入印紙又は現金で手数料を納付します。

※手数料がおトクです。

1税目 1年度 1枚370円

書面での請求の場合は、1税目1年度1枚あたり400円

### 4 納税証明書の受取

#### オンラインで請求して郵送で受け取る方は

請求する方の電子署名を付与し、電子証明書を送信できる場合は、郵送での受取ができます。詳しい手続は、e-Taxホームページ内「書面の納税証明書を受取る場合について」をご覧ください。



※事前に電子証明書(マイナンバーカードなど)の取得が必要です。パソコンの場合はICカードリーダーの購入が必要な場合があります。

※インターネットバンキングやATMなどからペイジーを利用して手数料及び郵送料を納付する必要があります。