

納税証明用電子委任状を使用した代理請求の流れ

手順1 事前準備

1 必要なもの

- ① パソコン（スマートフォンは対象外）
- ② 代理人の利用者識別番号、暗証番号
- ③ 代理人の電子証明書
 - ※ 電子証明書がICカードに組み込まれている場合には、ICカードリーダー等が別途必要。
- ④ 納税証明用電子委任状
 - ※ 事前に委任者から「電子委任状作成コーナー」で作成した電子委任状を受け取る必要があります。

2 利用手順

- ① 委任者は「電子委任状作成コーナー」で電子委任状を作成し、委任者の電子証明書により電子署名等を行います。
- ② 委任者は、電子委任状を代理人にメール等で送付します。
—— 代理人の手続きはこちらからになります ——
- ③ 代理人は、電子委任状（XML形式）を添付して、e-Taxで証明を請求します。
- ④ 代理人のメッセージボックスに電子納税証明書の発行準備が整った旨の通知が届きます。
- ⑤ 代理人は、インターネットバンキング等で手数料を納付します。
- ⑥ 代理人は、納税証明書を受け取ります。

3 請求できる納税証明書の種類及び発行形式

(1) 納税証明書の種類

次の場合を除く、すべての納税証明書（その1～その4）

- ① 納税証明書その1（納税額等証明用）で未納税額のみ納税証明書
- ② 英文等の併記による納税証明書
- ③ パソコンに表示できない文字が住所・氏名等に含まれている

(2) 発行形式

- ① 電子納税証明書（PDF形式又はXML形式）
- ② 書面納税証明書（郵便受取に限る）

手順2 e-Tax ソフト(WEB版)へログイン

以下の手順で、「e-Tax ソフト (WEB版)」へログインしてください。



国税庁e-Tax ホームページの画面下にある「e-Tax ソフト (WEB版)」をクリックしてください。



「メインメニュー」画面の「ログイン」ボタンをクリックしてください。



「マイナンバーカード」又は、「利用者識別番号及び暗証番号」を利用してログインしてください。

e-Taxソフト(WEB版) 国税太郎様ログイン中
前回ログイン日時 2021/10/03 10:21 [ログアウト](#) [よくある質問](#) [ご利用ガイド](#)

e-Taxソフト(WEB版) へようこそ

🌸 **メインメニュー** Ⓜ e-Taxソフト(WEB版)では、ブラウザの「戻る」ボタン、「更新」ボタンは押さないでください。

ご利用になりたいメニューを選んでください。

- ・申告・申請データ(抜粋子「.web」)の内容を確認する方はこちら
- ・e-Taxから発行された証明書、通知書等、即時通知の内容を確認する方はこちら
- ・納税証明書の電子委任状を作成する方はこちら
- ・ご利用環境のチェックを行う方はこちら
- ・個人番号の印刷設定を行う方はこちら (現在の設定状況: 設定なし)
- ・メッセージボックスのフォルダ作成・変更を行う方はこちら

利用者情報の登録・確認・変更
>>こちらから



申告・申請データの基本情報となる氏名、住所等の情報を登録します。また、登録情報の確認・変更ができます。

申告・申請・納税
>>こちらから



国税に関する申告、納税及び申請・届出等の各手続きについてデータの作成・再開・送信ができます。また、作成済み申告・申請データの送信と同時に添付書類(PDF)の送信も行うことができます。

送信結果・お知らせ
>>こちらから



e-Taxに送信した申告・申請データの送信結果、税務書からのお知らせ等を表示できます。また、送信結果の印刷や添付書類(PDF)の送信もこちらから行えます。

[ページ先頭へ](#)

Copyright (C) 国税庁

「メインメニュー」画面の「申告・申請・納税」ボタンをクリックしてください。

e-Taxソフト(WEB版) 国税太郎様ログイン中
前回ログイン日時 2021/10/03 10:21 [ログアウト](#) [よくある質問](#) [ご利用ガイド](#)

メインメニュー **申告・申請・納税**

🌸 **申告・申請・納税**

ご利用になりたいメニューの「操作に進む」ボタンを押してください。

新規作成

申告・申請データを新規に作成します。
※ 法定調書については、新規分、追加分、訂正分及び無効分の作成が可能です。

[操作に進む](#)

作成再開

作成済申告・申請データ(抜粋子「.web」)を読み込んで作成を再開します。

[操作に進む](#)

「申告・申請・納税」画面の新規作成メニューにある、「操作に進む」ボタンをクリックしてください。

e-Taxソフト(WEB版) 国税太郎様ログイン中
前回ログイン日時 2021/10/03 10:21 [ログアウト](#) [よくある質問](#) [ご利用ガイド](#)

メインメニュー **申告・申請・納税** **新規作成**

作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 入力内容の確認・訂正 ▶ 受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

🌸 **作成手続きの選択**

本サイトで以下の手続きを作成することができます。
作成する手続きを選択してください。

申告・申請・納税

納付情報を登録する	納付情報登録依頼 (納税手続の開始)
納税証明書の交付請求を行う	納税証明書の交付請求
徴収高計算書を提出する	給与所得・退職所得等の所得高計算書(一般)

「作成手続きの選択」画面の申告・申請・納税メニューにある、「納税証明書の交付請求」をクリックしてください。

手順3 交付請求情報の入力

以下の手順で、交付請求情報を入力してください。

「納税証明書の交付請求の選択」画面の交付方法の選択メニューから「納税証明書を電子ファイルで受け取る」を選択し、画面下部の「次へ」ボタンをクリックしてください。

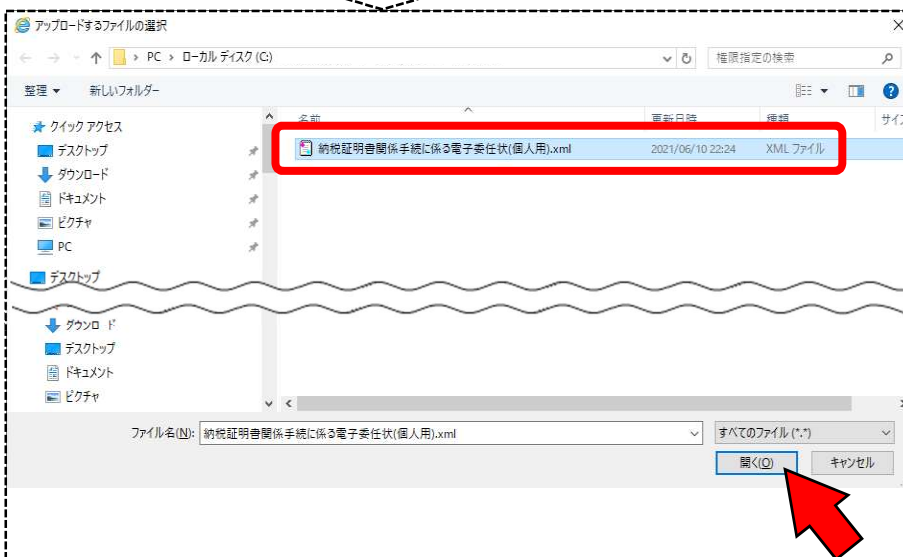
※「納税証明書を書面で受け取る」を選択した場合、納税証明書は郵便受取になります。

交付ファイルについて、画像形式で受け取る場合は、「PDF形式」を選択し、テキスト形式で受け取る場合は、「XML形式」を選択してください。

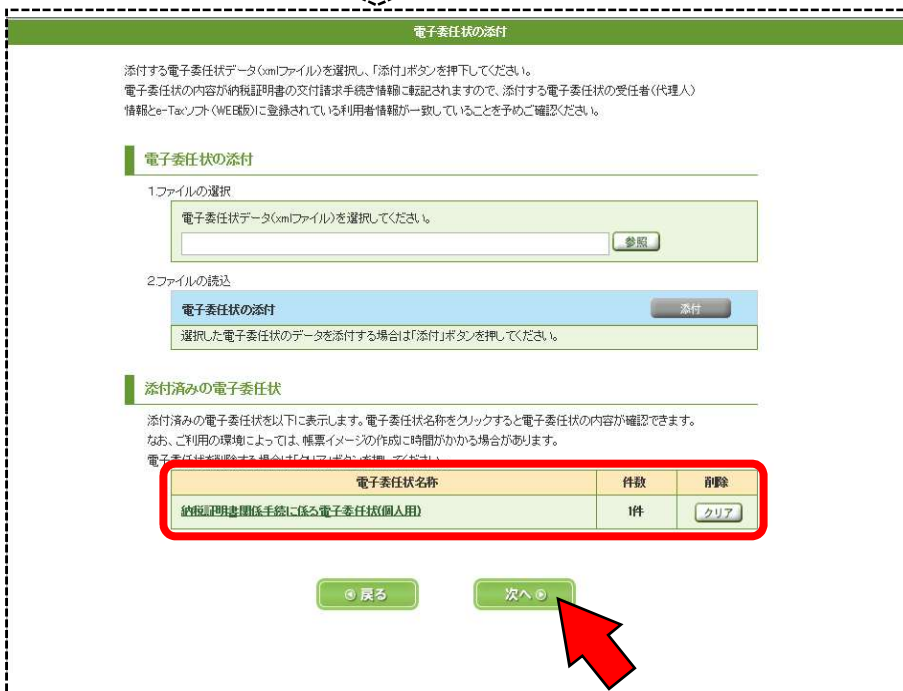
また、請求方法の選択について、個人の納税証明書を請求する場合には、2の「電子委任状を付して個人納税者の納税証明書を請求される方」を選択し、法人の納税証明書を請求する場合は、3の「電子委任状を付して法人納税者の納税証明書を請求される方」を選択し、画面下部の「次へ」ボタンをクリックしてください。



「電子委任状の添付」メニューの「参照」ボタンをクリックし、電子委任状選択画面を表示します。



ご自身のパソコン内に保存した電子委任状（XMLファイル）を選択し、「開く」ボタンをクリックしてください。



添付済みの電子委任状が更新されていることを確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

e-Taxソフト(WEB版) 国税大蔵省ロケイン中 前回ログイン日時 2021/10/03 10:21 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

申告・申請・納税 新規作成(納税証明書の交付請求(電子交付用))

作成手続きの選択 ▶ 送信方法の選択 ▶ **手続きの作成** ▶ 入力内容の確認・訂正 ▶ 署名・交付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

✿ 氏名、住所等の入力

納税証明書の交付を受ける方の個人番号、氏名、納税地を入力してください。

項目名	入力内容
氏名(フリガナ)	コクセイ(タロウ) (全角カタカナ)
氏名 ※必須	国税太郎 (全角) (例) 国税太郎
納税地	郵便番号 100 - 0001 (半角数字) (例) 100-0001
	住所又は事業所等の所在地 東京都千代田区千代田3丁目1番1号財務ビル201 (全角) (例) 東京都千代田区豊町3丁目1番1号財務ビル201

戻る 次へ▶

Copyright (C) 国税庁

「氏名、住所等の入力」画面に電子委任状の情報が表示されます。確認の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

e-Taxソフト(WEB版) 国税大蔵省ロケイン中 前回ログイン日時 2021/10/03 10:21 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

申告・申請・納税 新規作成(納税証明書の交付請求(電子交付用))

作成手続きの選択 ▶ 送信方法の選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 入力内容の確認・訂正 ▶ **署名・交付システムへの送信** ▶ 送信結果の確認

✿ 提出先税務署等の入力

提出先税務署等とは登録済みの所轄税務署を表示しています。提出先税務署等を変更したい場合は訂正してください。全ての項目について入力、確認が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

提出先税務署等の入力

項目名	入力項目
提出先税務署等 ※必須	<input checked="" type="radio"/> 税務署へ提出する方 都道府県を選択してから税務署を選択してください。 都道府県 東京都 税務署名 麹町
	<input type="radio"/> 国税局へ提出する方 国税局を選択してください。

提出先の税務署欄は「こちら」からご確認ください。

納税者の個人番号の入力

項目名	入力内容
個人番号	- - (半角数字)

戻る 次へ▶

Copyright (C) 国税庁

「提出先税務署等の入力」画面に電子委任状の情報が表示されます。確認の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

【電子委任状で証明書の種類等が指定されている場合（権限を指定して委任されている場合）】

国税太郎様ログイン中
前回ログイン日時 2021/10/03 10:21

ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

e-Taxソフト(WEB版)

申告・申請・納税 新規作成(納税証明書の交付請求(電子交付用))

作成手続きの選択 送信方法の選択 手続きの作成 入力内容の確認・訂正 署名・受付システムへの送信 送信結果の確認

申告書等の作成 1/2

納税証明書交付請求手続きは2ステップで入力します(1ステップ目)。

1 証明書の種類の選択、入力

請求を行う納税証明書の「作成」ボタンを押し、続いて表示される画面で各種項目を入力してください。入力が完了したら、「次へ」ボタンを押してください。

請求する証明書	作成	請求枚数	訂正/クリア
納付すべき税額、納付した税額及未納税額の証明(その1)	作成	1枚	訂正 クリア
申告所得税及復興特別所得税の所得金額の証明(その2)	作成	1枚	訂正 クリア
未納の税額のないことの証明(その3)	作成	1枚	訂正 クリア
「申告所得税及復興特別所得税」と「消費税及地方消費税」に未納のないことの証明(その3の2)	作成	1枚	訂正 クリア
証明を受けようとする期間に、滞納処分を受けたことがないことの証明(その4)	作成	1枚	訂正 クリア

2 証明書の使用目的の選択

戻る 次へ

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

「申告書等の作成 1 / 2」画面に指定された証明書の種類が表示されます。確認の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

【電子委任状で証明書の種類等が指定されていない場合（一切の権限を委任されている場合）】

国税太郎様ログイン中
前回ログイン日時 2021/10/03 10:21

ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

e-Taxソフト(WEB版)

申告・申請・納税 新規作成(納税証明書の交付請求(電子交付用))

作成手続きの選択 送信方法の選択 手続きの作成 入力内容の確認・訂正 署名・受付システムへの送信 送信結果の確認

申告書等の作成 1/2

納税証明書交付請求手続きは2ステップで入力します(1ステップ目)。

1 証明書の種類の選択、入力

請求を行う納税証明書の「作成」ボタンを押し、続いて表示される画面で各種項目を入力してください。入力が完了したら、「次へ」ボタンを押してください。

請求する証明書	作成	請求枚数	訂正/クリア
納付すべき税額、納付した税額及未納税額の証明(その1)	作成	0枚	訂正 クリア
申告所得税及復興特別所得税の所得金額の証明(その2)	作成	0枚	訂正 クリア
未納の税額のないことの証明(その3)	作成	0枚	訂正 クリア
「申告所得税及復興特別所得税」と「消費税及地方消費税」に未納のないことの証明(その3の2)	作成	0枚	訂正 クリア
証明を受けようとする期間に、滞納処分を受けたことがないことの証明(その4)	作成	0枚	訂正 クリア

2 証明書の使用目的の選択

戻る 次へ

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

請求する納税証明書の「作成」ボタンをクリックしてください。証明を受けようとする国税の税目、年分等を入力して本画面に戻ってきます。入力が終わりましたら、画面下部の「次へ」ボタンをクリックしてください。

e-Taxソフト(WEB版) 国税太郎様ログイン中 前回ログイン日時 2021/10/03 10:21 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

申告・申請・納税 新規作成(納税証明書の交付請求(電子交付用))

作成手続きの選択 > 送信方法の選択 > **手続きの作成** > 入力内容の確認・訂正 > 署名・受付システムへの送信 > 送信結果の確認

申告書等の作成 2/2

納税証明書交付請求手続きは2ステップで入力します(2ステップ目)。

- 1 証明書の種類の選択、入力 (完了)
- 2 証明書の使用目的の選択

今回請求を行う納税証明書の使用目的を選択してください。選択が完了後、「次へ」ボタンを押してください。

選択 ※必須	使用目的
<input checked="" type="checkbox"/>	資金借入
<input type="checkbox"/>	入札参加指名願
<input type="checkbox"/>	登録申請(更新)
<input type="checkbox"/>	保証人
<input type="checkbox"/>	その他 <input type="text"/>

戻る 次へ

Copyright (C) 国税庁

「申告書等の作成 2/2」画面の証明書の使用目的を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。※その他を選択した場合は、その理由も入力してください。

e-Taxソフト(WEB版) 国税太郎様ログイン中 前回ログイン日時 2021/10/03 10:21 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

申告・申請・納税 新規作成(納税証明書の交付請求(電子交付用))

作成手続きの選択 > 送信方法の選択 > 手続きの作成 > **入力内容の確認・訂正** > 署名・受付システムへの送信 > 送信結果の確認

入力内容の確認・訂正

入力した内容を確認し、「次へ」ボタンを押してください。
入力内容の訂正を行う場合、訂正を行う項目の、「訂正」ボタンを押してください。

手続き名称	納税証明書の交付請求(電子交付用)	
項目名	入力内容	
提出先税務署等 ※必須	都道府県 <input type="text" value="東京都"/>	税務署名 <input type="text" value="麹町"/>
提出先の税務署等はこちらからご確認ください。		
交付ファイルの種類		
項目名	入力内容	
種類	<input checked="" type="radio"/> PDF形式 <input type="radio"/> XML形式	
納税証明書の交付を受ける個人		
項目名	入力内容	
氏名(フリガナ)	コクゼイタロウ	
氏名	国税太郎	
納税地	郵便番号	100 - 0001
	住所又は事業所等の所在地	東京都千代田区千代田3丁目1番1号財務ビル201
<input type="button" value="訂正"/>		
納税証明書の交付を請求する方		
項目名	入力内容	
個人番号	<input type="text"/>	
<input type="button" value="訂正"/>		
項目名	入力内容	
証明書の種類	納税証明書(その1)	
税目	申告所得税及復興特別所得税	
証明を受けようとする国税の年度	令和●年分	
<input type="button" value="訂正"/>		
<input type="button" value="クリア"/>		

入力内容を確認し、画面下部の「次へ」ボタンをクリックしてください。

証明を受けようとする事項	未納の税額のないこと
証明書の請求枚数	1枚

項目名	入力内容
証明書の種類	納税証明書(その3の2)
税目	申告所得税及復興特別所得税・消費税及地方消費税
証明を受けようとする事項	「申告所得税及復興特別所得税」及び「消費税及地方消費税」について未納の税額のないこと
証明書の請求枚数	1枚

項目名	入力内容
証明書の種類	納税証明書(その4)
証明を受けようとする事項	滞納処分を受けたことがないこと(令和3年1月1日～令和3年12月31日)
証明書の請求枚数	1枚

項目名	入力内容
使用目的	資金借入

項目名	利用者情報の確認・変更
利用者情報	確認・変更

[戻る](#)
[帳票表示](#)
[次へ](#)

Copyright (C) 国税庁

e-Taxソフト(WEB版) 国税太郎様ログイン中 前回ログイン日時 2021/10/03 10:21 [ログアウト](#) [よくある質問](#) [ご利用ガイド](#)

申告・申請・納税 新規作成(納税証明書の交付請求(電子交付用))

作成手続きの選択 ▶ 送信方法の選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 入力内容の確認・訂正 ▶ **署名・受付システムへの送信** ▶ 送信結果の確認

✿ 電子署名の付与、受付システムへの送信

以下の手続きを受付システムへ送信します。電子署名を付与した後、「送信」ボタンを押して受付システムへ送信してください。

- 電子署名を付与する場合は、「電子署名の付与」ボタンを押してください。
ICカードリーダーで読み取る場合、ICカードをICカードリーダーに挿入してください。
マイナンバーカードをスマートフォンで読み取る場合、スマートフォンをご用意ください。
- 電子署名を削除する場合は、「電子署名の削除」ボタンを押してください。
- 手続きを保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。
- 送信した手続きの受信通知を格納するフォルダを指定する場合は、「フォルダ選択」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
手続き名称	納税証明書の交付請求(電子交付用)
氏名又は名称	国税太郎
個人番号又は法人番号	
提出先税務署等	麹町税務署
添付書類	添付有り
提出年月日	令和3年10月3日

電子署名の付与又は削除	
電子署名 電子署名とは	<input type="button" value="未署名"/> <input type="button" value="電子署名の付与"/>
	電子署名件数 0 件

フォルダ選択	受信通知の格納先フォルダ	フォルダ選択
	未選択(共通フォルダ)	<input type="button" value="フォルダ選択"/>

[戻る](#)
[保存](#)
[送信](#)

Copyright (C) 国税庁

「電子署名の付与」ボタンをクリックして電子署名を行ってください。

e-Taxソフト(WEB版) 国税太郎様ログイン中 前回ログイン日時 2021/10/03 18:21 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

申告・申請・納税 新規作成(納税証明書の交付請求(電子交付用))

作成手続きの選択 ▶ 送信方法の選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 入力内容の確認・訂正 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ 送信結果の確認

✿ 電子署名の付与、受付システムへの送信

以下の手続きを受付システムへ送信します。電子署名を付与した後、「送信」ボタンを押して受付システムへ送信してください。

- 電子署名を付与する場合は、「電子署名の付与」ボタンを押してください。
ICカードリーダーで読み取る場合、ICカードをICカードリーダーに挿入してください。
マイナンバーカードをスマートフォンで読み取る場合、スマートフォンをご用意ください。
- 電子署名を削除する場合は、「電子署名の削除」ボタンを押してください。
- 手続きを保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。
- 送信した手続きの受信通知を格納するフォルダを指定する場合は、「フォルダ選択」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
手続き名称	納税証明書の交付請求(電子交付用)
氏名又は名称	国税太郎
個人番号又は法人番号	
提出先税務署等	麹町税務署
添付書類	添付有り
提出年月日	令和3年10月3日

電子署名の付与又は削除

電子署名
電子署名とは

署名済

電子署名件数 1 件

▶ 電子署名の付与
▶ 電子署名の削除

フォルダ選択	受信通知の格納先フォルダ	フォルダ選択
	未選択(共通フォルダ)	▶ フォルダ選択

▶ ページ先頭へ

Copyright (C) 国稅庁

「電子署名」欄が署名済になっていることを確認し、「送信」ボタンをクリックしてください。

- 手続きを保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。
- 送信した手続きの受信通知を格納するフォルダを指定する場合は、「フォルダ選択」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
手続き名称	納税証明書の交付請求(電子交付用)
氏名又は名称	国税太郎

受付システムへの送信

手続き「納税証明書の交付請求(電子交付用)」を
受付システムへ送信しますか?
なお、即時通知の画面より件数順に表示されます。

はい いいえ

電子署名
電子署名とは

署名済

電子署名件数 1 件

▶ 電子署名の付与
▶ 電子署名の削除

フォルダ選択	受信通知の格納先フォルダ	フォルダ選択
	未選択(共通フォルダ)	▶ フォルダ選択

受付システムへの送信確認メッセージが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

e-Taxソフト(WEB版) 国税太郎様ログイン中 前回ログイン日時 2021/10/03 10:21 ログアウト よくある質問 ご利用ガイド

メインメニュー 申告・申請・納税 新規作成(納税証明書の交付請求(電子交付用))

利用者情報の登録・確認・変更 作成手続きの選択 ▶ 手続きの作成 ▶ 入力内容の確認・訂正 ▶ 署名・受付システムへの送信 ▶ **送信結果の確認**

申告・申請・納税

送信結果・お知らせ

即時通知の確認

送信が完了しました。

送信した以下の申告・申請データは現在審査中です。
この**即時通知は再表示できませんので、必要に応じて、印刷又は保存を行ってください。**

- 審査の結果、正確に受け付けられない場合があります。
必ず**受信通知の確認**ボタンを押して、申告・申請データの送信結果をご確認ください。
- 「受信通知の確認」ボタンを押しても受信通知が表示されない場合は、送信結果・お知らせメニューより送信結果をご確認ください。
- 即時通知を紙で出力する場合は、「印刷」ボタンを押してください。電子ファイルで保存する場合は、「保存」ボタンを押してください。

利用者識別番号(送信者)	1037811901101013
受付日時	2021/10/03 10:31:29
受付ファイル名	納税証明書の交付請求(その1).xlsx
受付番号	20211003103129886317
エラー情報	

印刷 保存 **受信通知の確認** 次へ

Copyright (C) 国税庁

「即時通知の確認」画面の「受信通知の確認」ボタンをクリックしてください。

受信通知

送信されたデータを受け付けました。
なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

利用者識別番号	1037811901101013
氏名又は名称	国税太郎
受付番号	20211003103129886317
受付日時	2021/10/03 10:31:29
提出先	麹町税務署
種目	納税証明書の交付請求(その1)

受信データ(XML)

受け付けた申告書等をXML形式でダウンロードする場合、下の「ダウンロード」をクリックしてください。
個人番号欄に記載された個人番号は、表示されません。

ダウンロード

受け付けた申告書等を帳票形式で表示する場合、下の「帳票表示」をクリックしてください。

帳票表示

「受信通知」画面で申告・申請データの送信結果を確認してください。

以上で、納税証明用電子委任状を使用した代理請求は終わりです。

税務署で電子納税証明書の発行準備が整いましたら、電子納税証明書とともに納税証明書発行受付結果（電子納税証明書の発行準備が整った旨の通知）を代理人のメッセージボックスに格納します。

当該電子納税証明書は、インターネットバンキング等により手数料を納付することで、ダウンロードが可能となります。