

# 「入札参加資格審査」・「登録申請（更新）」

に添付する「納税証明書」の請求には

## 「e-Taxソフト（WEB）版」

をご利用ください♪

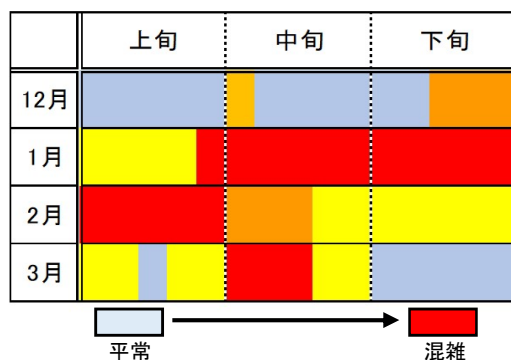
令和3年12月以降

### 納税証明書の発行窓口の混雑が予想されます

#### 混雑が予想される理由

それは、「競争入札参加資格審査申請」や「登録申請」の提出のために必要となる納税証明書を発行してもらうため、この時期に多くの納税者がお越しになるからです。

12月以降の窓口混雑予想（納税証明）



### それなら コレがおすすめ！ 《オンライン請求》



- ステップ1 自宅・オフィスのパソコンやスマホで納税証明書を請求するためのデータを入力(e-Tax)して送信！
- ステップ2 本人確認書類を持って税務署窓口へ
- ステップ3 窓口で手数料を納付 → 受け取り

メリット

【その1】  
窓口で交付請求書を書かなくてOK！

【その2】  
窓口での待ち時間が短縮されます！

【その3】  
手数料が安い（1税目1年度1枚 370円）  
（書面の交付請求書の場合：400円）

それは

事前に請求データを税務署に送ってあるから！

窓口に出向く前に税務署の職員があらかじめ証明書を作成しておくため、窓口での発行手続きもオンライン請求の方が早くなります。

裏面では手続きを始めるための準備などについてご案内しています。

# ご利用になるには (事前準備⇒利用者識別番号の確認等(取得))

e-Taxの利用に必要となる番号(利用者識別番号)等を確認(取得)します。

## 【**税務手続きを税理士に依頼されている場合**】

申告書の作成等を税理士に依頼されている場合で、電子申告を利用されている方は、以下の情報を税理士にお尋ね(確認)ください。

「**利用者識別番号**」と「**暗証番号**」

## 【**上記以外の方で利用者識別番号をお持ちの方**】

お手元に保管している利用者識別番号通知書等により、利用者識別番号をご確認ください。

## 【**初めてe-Taxを利用される方**】

e-Taxソフト(WEB版)により、利用者識別番号を取得します。



税務職員ふたば

## 納税証明書の請求データの入力から受け取りの流れ

納税証明書の請求データの入力から納税証明書の受け取りまでの流れはおおむね次のとおりです。《以下はe-Taxソフト(WEB版)の場合です》

### 1 e-Taxソフト(WEB版)のセットアップ

**初回利用開始時のみの作業があります**

### 2 納税証明書の請求データを入力

**来署予定日を入力**

**請求内容を入力**

**使用目的を入力**

### 3 入力データの送信

**入力したデータを送信します**

請求内容が届いたら、あらかじめ納税証明書を作成します!

### 4 来署予定日に税務署窓口へ!

入力した「来署予定日」に税務署の窓口にお越しください。

次の書類と手数料をお忘れなく。

- 「**本人確認書類**」
- 「**委任状**」(代理人が受け取られる場合)



委任状の様式はこちら

## さらに便利でおトクな請求方法があります!

次の環境がある方は、**手数料の納付や納税証明書の受領手続きも、自宅やオフィスで完了することができます(PDF形式)!**

### 【追加で必要になる環境等】

- ・マイナンバーカードなどの電子証明書
- ・インターネットバンキング契約 (手数料の納付)
- ・ICカードリーダライタ (マイナンバーカード読取機能付きのスマホを使用する場合は不要です。)

### 【最大のメリット!】

納税制証明書を自宅等のプリンタで何度でも出力できるため、入札資格審査のため同じ納税証明書を複数の市町村に提出する場合、手数料を節約できます。



詳しくはこちら