

納税証明書を請求するには



! 納税額や所得金額の証明書を入手できます！

目的によって必要な納税証明書が違います！

事前に利用先に必要な納税証明書の確認をお願いします。

金融機関から融資を受けたり、資格審査を受けたりするときに「納税証明書」を求められることがあります。納税証明書は、原則として確定申告書を提出した場合の納付税額、所得金額又は未納の税額がないことなどを証明する書類であり、所轄税務署で交付請求手続を行って入手することができます。

納税証明書には、次の4種類があります。

●納税証明書の種類と証明する内容

納税証明書	その1	納付税額等の証明
	その2	所得金額の証明 (個人は申告所得税に係る所得金額、法人は法人税に係る所得金額)
	その3	未納の税額がないことの証明 (税目を指定した「その3の2」〈申告所得税と消費税及び地方消費税〉や「その3の3」〈法人税と消費税及び地方消費税〉の証明もあります)
	その4	滞納処分を受けたことがないことの証明

納税証明書の交付請求はこうします！

代理人の方による請求や郵送による請求も可能です。

所轄税務署に納税証明書交付請求書を持参するか、送付します。送付の場合は手数料(収入印紙に限り)、切手を貼った返信用封筒も同封する必要があります。なお、申請書様式・記載要領は国税庁ホームページの「税務手続の案内」からダウンロードできます。また、税務署の窓口にも用意しています。

【税務署に納税証明書交付請求書を持参する】

現在の住所(納税地)を所轄する税務署に、納税証明書交付請求書、ご本人(法人の場合は代表者本人)であることを確認できるもの及び印鑑を持参してください。ご本人(又は法人の代表者)が窓口に来られない場合には、ご本人(又は法人の代表者)の委任を受けた代理人の方が、委任状(納税証明書交付請求書に添付して提出)、代理人本人であることを確認できるもの及び印鑑を持参の上ご来署願います。

【納税証明書交付請求書などを送付する】

納税証明書を郵送で請求される場合は、納税証明書交付請求書、手数料に相当する収入印紙、切手を貼った返信用封筒を同封して、所轄税務署に送付してください。

【納税証明書交付手数料】

納税証明書の交付には手数料(収入印紙又は現金)が必要です。

なお、収入印紙を貼って手数料を納める場合は、収入印紙には絶対消印をしないでください。消印をしたものは無効になります。

その1 **その2** 税目数×年度数×枚数×400円 **その3** **その4** 枚数×400円



国税庁ホームページ 納税手続・納税証明書ページ

(注) ホームページの画面は平成21年3月現在のものです。

e-Taxでも納税証明書が請求できます！

e-Taxでは、インターネットを利用して納税証明書の交付請求を行い、電子納税証明書(電子ファイル)の取得や書面の納税証明書を郵送又は税務署窓口で受け取る(納税証明書の電子申請・書面発行)ができます。

【電子納税証明書】

電子納税証明書は、電子ファイルで提供します。取得(ダウンロード)した納税証明書の電子ファイルは、何度でもコピーして使えますので、大変便利です(提出先が複数ある場合でも手数料は1税目1年度370円のみとなります。)

※電子納税証明書は、電子ファイルで提出することとなりますので、事前に利用可能かどうかを提出先にご確認ください。

【納税証明書の電子申請・書面発行】

納税証明書の電子申請・書面発行は、e-Taxでの納税証明書の交付請求(電子申請)に対し、従来の書面の納税証明書を郵送又は税務署窓口で交付するものです。

納税証明書の電子申請・書面発行には次のメリットがあり、便利です。

- 1税目1年度1枚当たりの手数料単価が370円と安価です。
- 税務署窓口に出向かなくても郵送で受け取ることができます。
- 大量の枚数でも税務署窓口ですぐに受け取ることができます。



★e-Taxでの納税証明書の交付請求等に関する詳細は、e-Taxホームページ(www.e-tax.nta.go.jp)でご確認ください。