

申請団体選択

申請書ダウンロード

手続き申込

申込内容照会

職責署名検証

### 手続き申込



手続き選択をする



メールアドレスの確認



内容を入力する



申し込みをする

## 申込

選択中の手続き名：納税証明書交付申請手続き（税務課）

問合せ先 [+開く](#)

### 納税証明書交付申請書

**水戸市、笠間市、小美玉市、茨城町、大洗町、城里町にお住まいの方、本店がある法人（本店が県外の場合は支店や営業所、工場がある法人）は、こちらから請求をお願いいたします。**  
ほかの市町村にお住まいの方、本店がある法人（本店が県外の場合は支店や営業所、工場がある法人）は、管轄の県税事務所へ請求してください。

常陸太田県税事務所→ [\[https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=53439\]](https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=53439)（日立市、常陸太田市、高萩市、北茨城市、ひたちなか市、常陸大宮市、那珂市、東海村、大子町）

行方県税事務所→ [\[https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=53440\]](https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=53440)（鹿嶋市、潮来市、神栖市、行方市、銚田市）

土浦県税事務所→ [\[https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=53441\]](https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=53441)（土浦市、石岡市、龍ヶ崎市、取手市、牛久市、つくば市、守谷市、稲敷市、かすみがうら市、つくばみらい市、美浦村、阿見町、河内町、利根町）

筑西県税事務所→ [\[https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=53442\]](https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=53442)（古河市、結城市、下妻市、常総市、筑西市、坂東市、桜川市、八千代町、五霞町、境町）

同意確認 **必須**

以下の内容を確認し、同意する場合には、チェックしてください。  
同意がない（チェックがない）場合は、申請内容を受け付けることができません。

- (1) この手続きを請求できるのは、**納税者本人**です。法人にあっては、当該**法人の代表者**の方に限ります。
- (2) 電子申請での請求に基づき交付する納税証明書は、請求者に関する情報の保護等のため、**納税者本人の住所、法人にあっては登記上の本店所在地へ送付します。**
- (3) 請求から納税証明書の交付まで2週間程度かかります。**お急ぎの場合は、最寄りの県税事務所の窓口で申請してください。**
- (4) 請求できる通数は最大3通までです。
- (5) 納付金額は、証明書の交付を行う県税事務所での審査後に確定されます。審査後に送付するメールの内容をご確認の上、支払画面に表示される支払可能期限にかかわらず、支払が可能となった日を含めて3日以内にお支払ください。  
納付方法は、F-REGIによるクレジットカード決済またはペイジー（Pay-easy）のどちらかを選択できます。  
また、**領収証書は発行できません。**

(1) ~ (5) について、同意します。

## 申請者情報 **必須**

申請者が個人か法人かを選択してください。  
納税証明書は、届け出のある納税者本人の住所、法人にあっては登記上の本店所在地に送付します。

個人

法人

## 法人の名称 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

法人の名称を入力してください。

(株) いばまる商事

## 法人名（フリガナ） **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

法人の名称のフリガナをカタカナで入力してください。

カ) イバマルショウジ

## 法人代表者職名 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

法人代表者の職名を入力してください。  
例) 代表取締役社長

名 代表取締役社長

## 氏名 **必須**

申請者の氏名又は法人の場合は法人代表者の氏名を入力してください。

氏 茨城

名 太郎

## 氏名(フリガナ) **必須**

申請者の氏名又は法人代表者氏名のフリガナをカタカナで入力してください。

氏  名

## 郵便番号 **必須**

ハイフン (-) は入力しないでください。  
申請者の住所又は法人の場合は法人の登記上の本店所在地を入力してください。

郵便番号

## 住所 **必須**

住所

## 電話番号 **必須**

日中に連絡の付く連絡先（携帯番号等）を入力してください。  
ハイフン (-) は入力不要です。

電話番号

## メールアドレス **必須**

メールアドレス

## 証明書の種類 **必須**

請求する証明書の種類を1つ選択してください。

- 税額等の証明（ア）
- 未納がないことの証明（イ）
- 過去2年間に於いて滞納処分を受けたことがないこと、併せて未納がないことの証明（酒類販売等免許申請等）
- 過去3年間に於いて滞納処分を受けたことがないことの証明（公益法人の認定申請等）

## （ア）の証明を受けようとする税目 **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

税額等の証明（ア）を受けようとする税目を1つ選択してください。

- 1 法人事業税・法人県民税
- 2 個人事業税
- 3 自動車税（種別割）
- 4 その他

## 請求する証明書の使用目的 **必須**

納税証明書の使用目的を入力してください。  
本請求では、車検に必要な納税証明書を請求することはできません。

1 建築業許可申請・更新、変更届



## 証明が必要な課税年度（事業年度）の数 選択肢の結果によって入力条件が変わります

証明が必要な課税年度（事業年度）の数を選択してください。

1年度（事業年度）分

2年度（事業年度）分

3年度（事業年度）分

## 証明を受けようとする県税の課税年度等の始期（1件目）

選択肢の結果によって入力条件が変わります

証明が必要な課税年度等の始期を入力してください。

交付請求した日の属する年度から3年度前までに法定納期限が到来するものが請求ができます。

法人県民税・法人事業税の場合→ 事業年度の始期

個人事業税の場合→ 所得年の始期（日付は1月1日）

自動車税（種別割）の場合→ 課税年度の始期（日付は4月1日）

令和



4

年

4

月

1

日

## 証明を受けようとする県税の課税年度等の終期（1件目）

選択肢の結果によって入力条件が変わります

証明が必要な課税年度等の終期を入力してください。

令和



5

年

3

月

31

日

## 通数（1件目） 選択肢の結果によって入力条件が変わります

必要な通数を入力してください。

納税証明書1通につき、400円の交付手数料（別途郵送料）がかかります。

最大3通まで請求できます。

1

通

## 合計請求通数

合計請求通数をご確認ください。（最大3通まで）

自動計算式のため入力不要です。

合計

1

通

## 領収証書画像添付 添付ファイル

県税を納付後2週間以内の場合は、その領収証書の画像を添付してください。

## 納付情報

## 納付額（納税証明書交付手数料）

県税事務所で内容の審査後、入力いただいたメールアドレスにご連絡いたします。  
支払画面に表示される支払い可能期限にかかわらず、支払が可能となった日を含めて3日以内にお支払いください。  
また、**領収証書は発行できません**ので、ご承知おきください。

納付方法は、F-REGIによるクレジットカード決済またはペイジー（Pay-easy）のどちらかを選択できます。  
お支払いして頂く期日は、手続きの担当課による審査後に確定されます。  
審査後、申込内容照会からお支払い期日をご確認ください。  
受理時に確定します。

## 納付額 2（郵送料）

納付方法は、F-REGIによるクレジットカード決済またはペイジー（Pay-easy）のどちらかを選択できます。  
お支払いして頂く期日は、手続きの担当課による審査後に確定されます。  
審査後、申込内容照会からお支払い期日をご確認ください。  
受理時に確定します。

確認へ進む



### 入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください
- ・**入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。**

**「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。**

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。

※一時保存した申込データを再度読み込みます。

↓ 入力中のデータを保存する

↑ 保存データの読み込み

【各手続きの内容】に関するお問い合わせ先  
直接担当課にお問い合わせください。

【システム操作】に関するお問い合わせ先（コールセンター）

※手続き内容に関するお問い合わせには対応できません。

事前にFAQをご確認ください。

固定電話：0120-464-119（フリーダイヤル）

携帯電話：0570-041-001（有料）

（平日9：00～17：00 年末年始除く）

FAX：06-6455-3268

E-mail：[help-shinsei-ibaraki@s-kantan.com](mailto:help-shinsei-ibaraki@s-kantan.com)