税務証明の電子申請サービスの申請手順(個人用)

1.申請する際に必要なもの

以下の書類等をご用意ください。

- ① スマートフォンまたはパソコン
- ② 申請者の本人確認書類
- ③ クレジットカード

○本人確認書類(官公署発行の顔写真付き)の具体例

運転免許証、パスポート、マイナンバーカード(個人番号カード)の表面、 住民基本台帳カード(顔写真付き)、身体障害者手帳、在留カード

- (注1) 住所が変更されている場合、最新の住所がわかる面の画像データもアップ ロードしてください。
- (注2) 例示した本人確認書類以外で申請する場合、申請先へお問い合わせください。

○ご利用可能なクレジットカード



2.申請方法

①名古屋市公式ウェブサイト【<u>https://www.city.Nagoya.jp/</u>から、「電子申請 による市税に関する証明の申請手続」のページに遷移してください。

名古屋市電子申請	税務証明	サイト内検索
----------	------	--------

②このページで、申請の流れや必要なものをご確認のうえ、「3 申請先・申請 フォーム」に記載のあるお住まいの区(固定資産税に係る評価証明・納税証明 の場合は資産所在地)を担当する市税事務所管理課の申請フォームを選択して 申請します。

	各申請フォー	ムへのリンク	
	栄市税事務所管理課	本陣市税事務所管理課	金山市税事務所管理課
担当区域	千種区、東区、北区、 中区、守山区、名東区	西区、中村区、 中川区、港区	昭和区、瑞穂区、 熱田区、南区、 緑区、天白区
個人の方 (雷子署名を利用する)	申請フォーム(外部リンク)伊	申請フォーム(外部リンク)ピ	<u>申請フォーム(外部リンク)</u> ピ
個人の方 (電子署名を利用しない)	申請フォーム(外部リンク)。	申請フォーム(外部リンク)ピ	申請フォーム(外部リンク)ピ
法人の方	申請フォーム(外部リンク)の	申請フォーム(外部リンク)。	<u>申請フォーム(外部リンク)</u>
	該当	するリンクを選択	<u>.</u>

○スマートフォンの方は、こちらから直接申請フォームに遷移できます。

栄市税事務所	本陣市税事務所	金山市税事務所
千種、東、北、中、守山、名東	西、中村、中川、港	昭和、瑞穂、熱田、南、緑、天白



 「新規登録またはログインして申請」 または
 「アカウント登録せずにメールで申請」 を選択します。①の場合は 4-1 へ、

②の場合は 4-2 へ進みます。







 「アカウント登録せずにメールで申請」を クリックした後、②の入力欄へ申請者のメール アドレスを入力し、③「確認メールを送信」を クリックしてください。

②で入力したメールアドレスにメールが届き ますので、メール本文に記載のURLからログイ ンしてください。

(送信メールアドレス) 「noreply@mail.graffer.jp」



氏名の唯認	
名前欄の氏名は名古屋市にお住まいの時と同じです	か 🚥
選択してください	~

※「いいえ」を選択した場合

~
1.1.1.2.1.2.4.4.1
あしてください 🚥
2
and the second se
C MILL

5.申請者の情報の名前欄に入力した氏名 と名古屋市にお住まいのときの氏名が同じ 場合は①「はい」を選択します。

①「いいえ」を選択した場合には、「名古 屋市にお住まいのときの氏名を入力してく ださい」欄が表示されるため、名古屋市に お住まいのときの氏名を入力します。

その後、②「次へ進む」をクリックしま す。



		現住所疆の住所は、名古屋市内ですか
選択してください	\sim	選択してください



いいえ	~
星市にお住まいの時の住所を入力してくださ	U1 201
市にお住まいの時の住所を入力してくださ	U1 201
次へ進む	
次へ進む	

5.申請者の情報の現住所欄に入力した住 所が名古屋市内の場合は①「はい」を選択 します。

①「いいえ」を選択した場合には、「名古 屋市にお住まいのときの住所を入力してく ださい」欄が表示されるため、名古屋市に お住まいのときの住所を入力します。

その後、②「次へ進む」をクリックしま す。

所得証明 (課税・非課税証明)の申請 所得証明 (課税・非課税証明)を申請しますか 📰 個人の市民税・県民税に関する所得合が代税税病についての証明書を必要とする場合	書 月	所得証	明を申請する場合には、①「はい
(30)	~	を選択し	、証明書の情報を人力します。
所得証明(課税・非課税証明)発行における確認事項1 感入がなかった年後について、市民税・専民税申志書を提出していない場合には、そ 明書を発行することができません。	の年度の経	②証明	発行における確認事項1
	~	③証明	発行における確認事項2
所得証明(課税・非課税証明)発行における確認事項 2 📧 資税証明を申請された万が非課税の場合は非課税証明を、非課税証明を申請された2 ている場合は課税証明を発行します	方が建設され	④取得⑤証明	↓目的]が必要な年度
選択してください	~	⑥証明	が必要な種類
取得目的 ##		⑦必要	枚数を入力
運択してください	~	⑧2枚	:目を申請するか <u>(別の取得目的、</u>
年度 ※※ 証明形必要な年度		<u>数</u> 年	度申請する場合)
選択してください	~	(注1)	⑧で「けい」を選択した場合に
必要な証明種類 🗾 どの問題の証明書が必要ですか			は、2枚目についての④から⑦を
避択してください	~		度入力してください。
必要枚款 💼		(注2)	同時に3枚まで申請することが
			能です。4枚目以降の申請につい
2枚目を中語しますか ##5 別の取得日約、感覚年後中請する場合			は、別途申請をしてください。
選択してください	~	(注3)	市民税・県民税申告書の提出が
9 x^#0			要な場合には、申請を差し戻しま
(戻る			7 0
		すべて	「を入力後、⑨「次へ進む」をクリ
		クします	 0
		+>+>	山まぶて西も坦人には、の「いい

える、甲請が不要な場合には、①「いい え」を選択し、⑨「次へ進む」をクリックし ます。

	9.評価証明の申請
1	評価証明(公課証明・物件証 明)の申請 評価証明(公課証明・物件証明))を申請しますか 📻 土地・原見・毎単品度の同正論保存の目標語などについての目明書なるな場合
2	(はい) ~ 取得目的 ※ 証明書を取得する日的
3	 送択してください ~ 必要な延期種類 この様期の証明書が必要ですか
4	 - 選択してください - 物件の区分 - 証明が必要な物件の区分
5	 通択してください 年度 ■ 証明があるなな年後 逆択してください
6	物件の所在区 ## 物件が所在する区 滲択してください ~
(7)	物件の所在地 ●●● 物件の所在返より後の所在地(登記簿等に記載されている所在地をお書きください) (例) 三の丸、3丁目〇〇番地
8	必要枚数 ▲■ 2枚目を申請しますか ▲■ Storeacter ####################################
9	選択してください ~
	10 x x x x x x x x x x x x x x x x x x x

評価証明を申請する場合には、①「はい」
を選択し、証明書の情報を入力します。
②取得目的
③証明が必要な種類
④物件の区分
⑤証明が必要な年度
⑥物件の所在区及び所在地
⑦家屋番号(<u>物件の区分が家屋の場合の</u>
<u>み)</u>
⑧必要枚数を入力
⑨2枚目を申請するか(別の取得目的、複)
数年度申請する場合)
(注1) 物件の所在地は登記簿等に記載され
ている所在地を入力してください。
(注2) ⑨で「はい」を選択した場合に
は、2枚目についての②から⑧を再
度入力してください。
(注3) 同時に3枚まで申請することが可
能です。4枚目以降の申請について
は、別途申請をしてください。
すべてを入力後、⑩「次へ進む」をクリッ
クします。
なお、申請が不要な場合には、①「いい
え」を選択し、⑩「次へ進む」をクリックし
ます。

10.納税証明(滞納カ	ぶない旨の証明を含む) の申請
Image: second secon	 納税証明を申請する場合には、①「はい」を選択し、証明書の情報を入力します。 ②証明発行における確認事項 ③取得目的 ④証明が必要な種類 ⑤証明が必要な年度(滞納がない旨の証明の場合不要) ⑥必要枚数を入力 ⑦2枚目を申請するか(別の取得目的、複数年度申請する場合) (注1) ⑦で「はい」を選択した場合には、2枚目についての③から⑥を再度入力してください。 (注2) 同時に3枚まで申請することが可能です。4枚目以降の申請については、別途申請をしてください。 (注3) 証明作成時点で納付確認ができないため申請を差し戻します。 すべてを入力後、⑧「次へ進む」をクリックします。 なお、申請が不要な場合には、①「いいな」を選択し、⑧「次へ進む」をクリックします。
	ます。

 11.郵送方法の選択 524000000000000000000000000000000000000	 ①手数料及び郵送費の支払いについて ②郵送方法について 入力後、③「次へ進む」をクリックします。 なお、郵送方法は、普通郵便、特定 記録、普通郵便+速達、特定記録+速達から選択でき、選択された郵送方法に応じた郵送費をお支払いいただきます。 ただし、特定記録を選択された場合でも追跡に使用する番号はお知らせしておりませんので、必要な方はお問い
12.本人確認書類の書類の ************************************	画像のアップロード アップロードする本人確認書類を① で選択し、②「ファイルを選択」をク リックします。 ①で選択した本人確認書類の画像デ ータをアップロードし、③「次へ進 む」をクリックします。 また、①の選択肢にない本人確認書 類で申請を希望される場合は、申請先 の管理課へお問い合わせください。 「png」、「jpg, jpeg」、「pdf」 のファイルがアップロード可能です。 本人確認書類の表面に最新住所が記載され ていない場合、2枚目はこちらの「追加す る」をクリックし、記載されている面の画像 もアップロードしてください。

以下を入力します。



申請者の情報や取得する証明書の情 報の入力内容に誤りがないか確認後、 画面下部の①「この内容で申請する」 をクリックしてください。

14.申請完了

申請後、以下の画面が表示されます。

また、申請時に入力したメールアドレスに、申請受付のお知らせメールが届きま す。

申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しまし た。また、申請内容は<u>こちら(申請評細)</u>からご**確**認い ただけます。

15.手数料及び郵送費の支払い

担当課において申請内容を確認後、証明発行可能であれば、支払い依頼のお知ら セメールが申請時に入力したメールアドレスに届きます。

届いたメールにしたがって、メール本文に記載の URL から以下のとおりクレジ ットカード決済を行います。

たれ労証10月2213 甲請 (1回人用) 申請基本情報 申請內容 支払情報 1 申請番号	 ①「支払情報」をクリックし以下 の画面を表示します。
9002-2082-4881-6678166 申請先	
名古屋市	
対応ステータス	
	7
	②「支払いに進む」 をクリックし
中語-五/ 中語### 税務証明交付申請(個人用) 申請基本:(書報 申請內容 支払/(書報 日時 萬日 金額	 ②「支払いに進む」をクリックします。
中語-王/中時年年 税務証明交付申請(個人用) 申請是本情報 申請内容 日時 貫目 金額 合計 0円	②「支払いに進む」 をクリックし ます。
TUB - 51 / PURITHE 税務証明交付申請(個人用) 中語基本情報 甲腈內容 支払/信報 日時 費目	②「支払いに進む」をクリックし ます。

税務証明交付申請(個人用)			
又ないな親の確認			11
又払い方法の設定			9
ち支払いに使うクレジットカードが	登録されていません。		登
	登録する		実
支払いの詳細			
黄目		金額	(
学数料		300円	
参加送着		8483	
	合計	384 m	
	コム武策を見	3131 Pres	
(クレジットカ	またのような うたままする していた いた する して た する して た する して た の して して して して して して して して して して して して して	64 円 7 円	
(クレジットカ	この時間で しの時間で たの時間で 支払いを表示する ード情報登録画面	1)	
(クレジットカ	いたいのでのでのでのでのでのでのでのです。 したの外的でな私いを知りる ード情報登録画面 「図M ICO () () () () () () () () () () () () ()	1)	(
(クレジットカ	いたのからのまたではいいたかです。 したのからたされいいたかです。 ード情報登録画面 「図4」 100 (100) (100	1)	(
(クレジットカ	REFFORME DENHES ULONECOLIVERITS ード情報登録画面 MM ICO OO	1)	(
(クレジットカ (クレジットカ	REFFORMERTS ULOMBICSUMERTS 一ド情報登録画面 ISS ICO () ()	1)	(
(クレジットカ (クレジットカ 「 カード番号	REF 10499年 したの外的で支払いを失いする 小ド情報登録画面 MSM CO 2010年 MME HERE	1)	(
(クレジットカ	R##109.57# CLOPHEC支払いを定けてる ー ド情報登録画面 MM M M M M M MME HERE	1)	(
(クレジットカ) (クレジットカ) (2345579 9012 3455 有効期限	REFIONS ALLOHRECKLIVEEDTO ード情報登録画面 MAN ME NORE	î)	(
(クレジットカ (クレジットカ (224 5678 9012 3455 有効期限 ** 月		1)	

1 0 4 1 1 1 1

支払い方法の①「登録する」をク リックし、クレジットカード情報を 登録後、②「以上の内容で支払いを 実行する」をクリックします。

- 支払い依頼のお知らせ (注1) メール送信日より5日経 過しても支払いの確認が できない場合は、申請が取 り下げられたものとみな します。
- (注2) クレジットカード決済 後の申請の取り下げは受 付できませんので、ご注意 ください。
- (注3) クレジットカード支払 いに係る領収書の発行は 行いません。

17.証明書の発送

担当課において支払いの確認後、申請時に入力された住所へ郵送します。 なお、入力された住所が添付された本人確認書類等で確認できない場合は、受付 をお断りさせていただくことがあります。

(参考) 適格請求書の交付依頼方法

適格請求書の交付については、毎月月末に交付処理を行いますので、依頼受付 後、交付までにしばらくお時間をいただく場合があります。お急ぎの方は、申請し た市税事務所管理課へ電話でお問い合わせください。

申請基本情報	申請内容支	払い構報	
明細			
日時	費目		金彩
2024年02月01日 11:11	手数料		300円
	郵送費		84F
		合計	384 P
		非課税	300 F
		税率10%対象	84 F
		2540a	(P.
支払い一覧			
204 10			
384 PJ R.III	い読み		
384 P3 38 16	い活み	Ê	詳細を確認
384 P3 RIN 支払い明細 インポイス制度に 交付を依頼す	新 (対応する支払い明) する	細菌の交付を依頼できます。	詳細を確認

クレジットカードによる支払後、 支払い明細書欄が表示されるため、 ①「交付を依頼する」をクリック します。

なお、クリック後、「交付依頼 中」へ表記が変わります。

交付が完了すると登録されている メールアドレスへ交付が完了した旨 の電子メールが送信されます。

1. 10 July 1 / 1 / 1 / 1 / 1 / 1			
明細			
日時	費目		金額
2024年02月01日 11:11	手数料		300円
	郵送費		84円
		合計	384 円
		非課税	300 円
		积率10%対象	84 円
		うち税額	7 [5]
支払い一覧			
384 円 東払い	3.7		
		Ê	詳細を確認
支払い明細書			

電子メール受信後、支払い明細書 欄に①「支払い明細書を表示する」 が表示されるため、クリックしま す。

5らの支払い明細書はインボイス制度 而印刷またはスクリーンショットを取	に対応しています。 2得して保存してください。	
1日:2024年2月1日		
ž	を払い明細書	
様		名古座市
取引年月日: 2024年2月1日	登録番	5: 13000020231002
角日	親区分	金額
手数料	并課税	300(4)
創送費	10%	84(4)
	合計	384 門
	非課税	300 円
	积率10%对象	84 [7]
	in an attact	2 00

クリック後、支払い明細書の画面 が表示されるため、表示されている 画面を印刷またはスクリーンショッ トを取得して保存してください

<u>なお、画面には支払い明細書と表</u> <u>示されていますが、適格請求書の記</u> <u>載事項を満たした明細書です</u>