



電子申請手順について

代理人申請用

電子申請手順について(代理人申請用) 目次

◎注意事項	2
①申請人代理人の情報を入力	3
②申請(納税者)の情報を入力	5
③必要な納税証明書の情報を入力	8
入力例1(申請人:個人/使用目的:建設業(許可申請・事業年度終了届))	9
入力例2(申請人:法人/建設業(許可申請・事業年度終了届))	10
入力例3(申請人:個人又は法人/使用目的:資金借入・融資)	11
入力例4(申請人:個人又は法人/自動車税種別割に係るもの(継続検査・構造等変更検査用でないもの))	12
④申請内容の確認	13
⑤電子署名	14
⑥申請完了	17
⑦申請受理及び手数料等支払い	18
⑧納税証明書受取	19

電子申請手順について(代理人申請用) **注意事項**

◎複数種類(使用目的が異なるもの)の納税証明書は一度に申請できません。

複数種類の納税証明書を申請される場合は、1種類ずつそれぞれ別に申請する必要があります。

また、納税証明手数料及び郵送料は申請ごとに支払いが必要です。

なお、同じ内容の納税証明書であれば1度に最大8枚まで申請することが可能です。

◎申請時には、委任状及び申請代理人のマイナンバーカードをご準備ください。

なお、申請書及び委任状に記載された申請代理人の住所又は事務所等所在地が、マイナンバーカードの住所と異なる場合は、申請代理人の公的な本人確認書類(行政書士証票等)が別途必要になります。

◎電子署名を省略できるGビズID(本人申請)用の申請フォームは、 本人申請に限ります。

なお、GビズIDでログインしても、本人申請用フォーム又は代理人申請用フォームから申請した場合は、電子署名が必要となりますので、申請フォームのお間違えにはご注意ください。

電子申請手順① 申請代理人の情報を入力

申請代理人(申請人(納税者)から委任を受けた方)の情報を入力してください。

※なお、電話番号は日中連絡が取れる番号を入力してください。

申請代理人について

申請代理人の氏名を入力してください。 **必須**

氏 名

申請代理人の氏名のフリガナを入力してください。 **必須**

氏 名

申請代理人の郵便番号を入力してください。 **必須**

郵便番号

申請代理人の住所を入力してください。 **必須**

本人確認ができる住所を入力してください。
なお、申請代理人が行政書士等の場合は、事務所住所を入力していただいても差し支えありません。ただし、住所の確認のため行政書士証等の添付が必要となります。
※こちらの住所は納税証明書の郵送先になります。

住所

申請代理人の電話番号を入力してください。 **必須**

※日中連絡が取れる電話番号を入力してください。

電話番号

メールアドレスを入力してください。 **必須**

手数料等の納付に関するお知らせ等の重要なメールを送付する送付先になります。

メールアドレス

電子申請手順① 申請代理人の情報を入力

委任状のデータを画面の指示に従って添付してください。

≪ 申請書や委任状に記載された申請代理人の住所又は事務所等所在地が、マイナンバーカードの住所と異なる場合 ≫

⇒ 委任状と併せて申請代理人の公的な本人確認書類(行政書士証票等)のデータを添付してください。

添付できるデータ

- ・種類:「.pdf」「.png」「.jpeg」「.jpg」
- ・サイズ:合計20MBまで
- ・ファイル数:2つまで

委任状等の添付について **添付ファイル** **必須**

愛知県税の納税証明書交付申請及び受領に関する権限について、委任者と受任者間で合意し、作成した委任状のデータを添付してください。
 ※委任状の様式は任意です。税務課ホームページ<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/zeimu/0000078946.html>から様式をダウンロードできます。

なお、申請書及び委任状に記載された申請代理人の住所又は事務所等所在地が、マイナンバーカードの住所と異なる場合は、委任状と併せて申請代理人の公的な本人確認書類(行政書士証票等)のデータを添付してください。

【添付できるデータ】

- ・種類:「.pdf」「.png」「.jpeg」「.jpg」
- ・サイズ:「20MB」まで
- ・ファイル数:「2つ」まで

手続き申込

添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。

「添付ファイル」を選択すると、この画面に遷移します。

- ・ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。
- ・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。
- ・全てのファイルを添付し終えたら、【入力へ戻る】をクリックしてください。

手続き名	★3【代理人申請用】愛知県納税証明書交付電子申請(※車検用は除く。)
項目名	委任状等の添付について
添付できるファイル数	2

添付ファイル

ファイルを選択してください

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

電子申請手順① 申請代理人の情報を入力

適格請求書(インボイス)の宛名は、
原則「申請者(納税者)」としています。

「申請代理人」に変更を希望される場合は
その旨を選択してください。

適格請求書(インボイス)について **必須**

消費税法第57条の4により、「手数料等内訳書」という名称で、手数料等に係る適格請求書(インボイス)を納税証明書と同時に
交付します。

なお、宛名は原則「申請者(納税者)」としますが、「申請代理人」に変更を希望される場合は、その旨を選択してください。

- 変更しない(申請人(納税者)あて)
- 変更する(申請代理人あて)

選択解除

電子申請手順① 申請人(納税者)の情報を入力

入力項目は、「個人」、「法人」により表示される項目が異なります。

・「法人」の場合

右の情報に加えて、「法人名、法人名(フリガナ)、代表者の役職、代表者氏名、代表者氏名(フリガナ)」の入力項目が追加されます。

※なお、電話番号は日中連絡が取れる番号を入力してください。

申請人(納税者)について

どなたの証明書が必要ですか。(個人か法人かを選択してください。) **必須**

個人
 法人

※個人の場合

選択解除

申請人(納税者)氏名を入力してください。 **必須**

申請人(納税者)が法人の場合は、申請書作成者(代表者又は従業員)の氏名を入力してください。

氏 名

申請人(納税者)氏名のフリガナを入力してください。 **必須**

氏 名

申請人(納税者)の郵便番号を入力してください。 **必須**

郵便番号

申請人(納税者)の住所又は所在地を入力してください。 **必須**

住所

申請人(納税者)の電話番号を入力してください。 **必須**

電話番号

電子申請手順① 申請人(納税者)の情報を入力

右の項目については、該当する方のみ電子データを添付してください。

添付できるデータ

- ・種類:「.pdf」「.png」「.jpeg」「.jpg」
- ・サイズ:合計20MBまで
- ・ファイル数:2つまで

以下内容の確認ができるもの(例)(※原本の写しを撮影又はスキャンしたものでも構いません。)

- ・住所(所在地)について
⇒運転免許証(両面)、マイナンバーカード(表面)、住民票、戸籍の附票、登記事項証明書 等
- ・商号や代表者について
⇒登記事項証明書、履歴事項証明書 等

※本人確認ができない場合は、納税証明書を発行することができません。

※納税証明書を発行するための本人確認について 添付ファイル

申告時等から氏名(法人名)や住所(所在地)等(以下「氏名等」という。)を変更された場合は、ご本人様確認のため、電子署名の他に、その内容が確認できるもの(過去と現在の関連がわかるもの)の電子データ(写真やスキャンしたもの等)を添付していただく必要があります。

申請人が個人の場合は、県税事務所において住民基本台帳ネットワークシステムを利用して住所変更の事実等を確認することができるときは、上記電子データの添付を省略することができます。ただし、県税事務所において、住所変更等の事実を確認することができないときは、下記内容の確認ができるものの電子データのご提出をお願いすることがあります。

【添付できるデータ】

- ・種類:「.pdf」「.png」「.jpeg」「.jpg」
- ・サイズ:「20MB」まで
- ・ファイル数:「2つ」まで

【内容の確認できるもの】

- 住所(所在地)の確認
 - ・運転免許証(両面)
 - ・マイナンバーカード(表面)
 - ・住民票、戸籍の附票
 - ・登記事項証明書 等
- 商号や代表者の確認
 - ・登記事項証明書
 - ・履歴事項証明書 等

※電子申請時に入力した氏名等(本システムに登録した内容)や電子署名の氏名等と愛知県が把握している氏名等の情報(申検証上の情報や申告された内容等)が一致しない又は変更内容との関連が不明な場合は、正確な本人確認ができないため、納税証明書を発行できません。

また、データの添付ができない場合は、証拠書類等をご持参の上、最寄りの県税事務所窓口で申請してください。

電子申請手順③ 必要な納税証明書の情報を入力

必要な納税証明書の情報画面の指示に従って選択又は入力し、「確認へ進む」を選択してください。

○納税証明書の使用目的の選択

⇒選択する項目により以降の表示される項目が変わります。

○共通入力項目

・必要枚数(合計枚数)の入力

⇒8枚以上の場合は、窓口又は郵送にて申請をしてください。

・郵送料について

⇒必要枚数(合計枚数)に応じて選択してください。

・手数料等の納付額

⇒自動計算されるため、入力不要です。

申請手続きの受理通知メール又はメッセージを受信後、表示された納付額をご納付ください。

申請する納税証明書について

納税証明書の使用目的を下記の中から一つ選択してください。 **必須**

自動車の車検用（継続検査・構造等変更検査用）の納税証明書については、ホームページ<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/zeimu/0000079830.html>をご確認ください。
納税証明書の種類等詳細はホームページ<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/zeimu/0000067578.html>をご確認ください。

建設業（許可申請・許可更新・事業年度の終了届）

備化許可申請

納税証明書の必要枚数（合計枚数）を入力してください。 **必須**

電子申請では、1枚～7枚まで申請可能です。
必要枚数が8枚以上となる場合は、県税事務所窓口で申請してください。

※半角数字のみ入力可能

枚

郵送料について **必須**

納税証明書の発行手数料とは別に郵送料が必要です。
納税証明書の必要枚数によって料金が異なります。

※普通郵便のみの対応になります。
速達等郵送オプションが必要な方は電子ではなく紙での郵送申請を行ってください。

必要枚数が1枚～3枚 + 8.4円

手数料等の納付額 **必須**

納税証明書発行手数料：1枚	400円
郵送料：1枚～3枚	8.4円
4枚～7枚	9.4円

納付方法は、クレジットカード、PayPay、LINE Pay、メルペイネット決済、楽天Edy、モバイル楽天Edy、モバイルSuica、Apple Pay、Pay-easy から選択できます。
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。
自動計算式のため入力不要です。

¥

確認へ進む >

電子申請手順③ 入力例1

申請人:個人

使用目的:建設業(許可申請・事業年度終了届)

「証明が必要な年度を入力してください。」の入力項目について

・「最新年度」を選択した場合
申請時に交付できる最新の年度の納税証明書が発行されます。

・「年度を指定する。」を選択した場合
証明に必要な年度を過去3年分(使用目的が「建設業(許可申請・事業年度終了届)」の場合は過去5年分)から一つ選択します。

・「複数年度を指定する。」を選択した場合
証明に必要な年度を入力し、納税証明書への表記方法を選択します。

証明が必要な年度を選択してください。 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

納税証明書の発行ができるのは過去3年分です。

(例) 令和5年4月1日(令和5年度)に申請する場合、令和2年4月1日より前に納期限が到来しているもの(令和元年度以前のもの)は交付できません。

建設業(許可申請・事業年度終了届)に関するものに限り、過去5年分の納税証明書が発行できます。

令和5年8月10日(個人事業税納税通知書の発付予定日)までは令和4年度分(令和3年の所得に関する個人事業税)が最新となります。

最新年度

年度を指定する。

複数年度を指定する。

選択解除

証明が必要な年度を入力してください。 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

令和4年度(令和3年の所得に関する個人事業... ※「年度を指定する。」を選択した場合

証明が必要な年度を入力してください。 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 令和2年度と令和3年度 ※「複数年度を指定する。」を選択した場合
令和2年度から令和4年度までの3年度分
平成30年度から令和4年度までの5年度分 など

平成30年度から令和4年度までの5年度分

納税証明書への表記方法を選択してください。 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

どちらかを選択してください。

・複数年度の証明を1枚にまとめた納税証明書が必要な場合
→「複数年度を1枚にまとめる」

・複数年度の証明を年度ごとに1枚ずつつけた納税証明書が必要な場合
→「複数年度を年度ごと1枚ずつに分ける」

複数年度を1枚にまとめる

←→ 複数年度を年度ごと1枚ずつに分ける

電子申請手順③ 入力例2

申請人:法人
使用目的:建設業(許可申請・事業年度終了届)

「証明が必要な年度を入力してください。」の入力項目について

- ・「最新年度」を選択した場合
 申請時に交付できる最新の事業年度の納税証明書が発行されます。
- ・「事業年度を指定する。」を選択した場合
 証明に必要な年度(1事業年度分)を入力します。
- ・「複数の事業年度を指定する。」を選択した場合
 証明に必要な事業年度を入力し、納税証明書への表記方法を選択します。

証明が必要な事業年度を選択してください。 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

納税証明書の発行ができるのは過去3年分です。

建設業(許可申請・事業年度終了届)に関するものに限り、過去5年分の納税証明書が発行できます。この場合、証明される税目は「法人事業税・法人特別事業税(地方法人特別税)」となります。

最新の事業年度
 事業年度を指定する。
 複数の事業年度を指定する。

選択解除

証明が必要な事業年度(始期)を入力してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります

令和 年 月 日

※「事業年度を指定する。」を選択した場合

証明が必要な事業年度(終期)を入力してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります

令和 年 月 日

証明が必要な事業年度を入力してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります

例) 令和2年1月1日～令和2年12月31日と令和3年1月1日～令和3年12月31日
 又は
 令和2年4月1日～令和5年3月31日の3年度分
 又は
 平成30年4月1日～令和5年3月31日の5年度分 など

平成30年4月1日～令和5年3月31日の5年度分

※「複数の事業年度を指定する。」を選択した場合

入力文字数: 0 / 200

納税証明書への表記方法を選択してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります

どちらかを選択してください。

- ・複数年度の証明を1枚にまとめた納税証明書が必要な場合
 → 「複数年度を1枚にまとめる」
- ・複数年度の証明を年度ごとに1枚ずつつけた納税証明書が必要な場合
 → 「複数年度を年度ごと1枚ずつに分ける」

電子申請手順③ 入力例3

申請人:個人又は法人
使用目的:資金借入・融資

「必要な納税証明書の種類を選択してください。」の入力項目について

・「**税額(課税のないことも含む。)**」を選択した場合
入力例1又は2を参照してください。加えて、申請人が「法人」の場合は、証明に必要な税目を選択してください。

・「**未納の税額がないこと**」を選択した場合
自動車税種別割の表示が必要かを選択してください。

・「**すべての県税について未納の徴収金がないこと**」を選択した場合

申請日現在の県税に係る未納の徴収金がないことを証明する納税証明書が発行されます。

必要な納税証明書の種類を選択してください。 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

必要な納税証明書の種類が不明の場合は、愛知県税務課ホームページ (<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/zeimu/0000067578.html>) に掲載している「納税証明書の種類ご確認のお願い」を活用する等、納税証明書を提出する先へ事前にご確認ください。

証明の種類 (証明内容)
○税額 (課税のないことも含む。)
→ 年度、納付すべき額、納付済額、未納額
※必要な年度と何年分必要なのかご確認ください。
※課税実績がない場合等は、「課税実績はない」という旨を記載します。
○未納の税額がないこと
→ 個人事業税 (法人県民税・法人事業税) について未納の税額がないこと
※自動車税種別割の記載も必要か申請先にご確認ください。
○すべての県税について未納の徴収金がないこと
→ 〇年〇月〇日 (申請日) 現在、県税に係る未納の徴収金がないこと

税額 (課税のないことも含む。)
 未納の税額がないこと
 すべての県税について未納の徴収金がないこと

選択解除

証明が必要な税目を選択してください。 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

法人県民税
 法人事業税・特別法人事業税 (地方法人特別税) ※ 「税額 (課税のないことも含む。)」を選択した法人の場合

自動車税種別割に未納がない旨の表示は必要ですか。 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

提出先に「愛知県」が含まれる場合は、自動車税種別割の表示が必要となります。

必要である。
 不要である。 ※ 「未納の税額がないこと」を選択した場合

選択解除

電子申請手順③ 入力例4

申請人:個人又は法人
使用目的:自動車税種別割に係るもの
(継続検査・構造等変更検査用でないもの)

・「自動車税種別割に係るもの(継続検査・構造等変更検査用でないもの(売却・廃車・名義変更・所有権解除等))」を選択した場合

自動車の登録番号(ナンバー)を入力してください。
また、税額を表示するかを選択してください。

納税証明書の使用目的を下記の中から一つ選択してください。 **必須**

自動車の車検用(継続検査・構造等変更検査用)の納税証明書は電子申請できません。ホームページ<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/zeimu/0000079830.html>をご確認ください。
納税証明書の種類等詳細はホームページ<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/zeimu/0000067578.html>をご確認ください。

- 建設業(許可申請・事業年度終了届)
- 帰化許可申請
- 入札参加資格審査申請(あいち電子調達共同システム)
- 入札・指名願(あいち電子調達共同システム以外)
- 資金借入・融資
- 酒類販売申請
- 公益法人申請(愛知県)
- NPO法人申請
- 自動車税種別割に係るもの(継続検査・構造等変更検査用でないもの(売却・廃車・名義変更・所有権解除等))

自動車の登録番号を入力してください。(例:名古屋111お1234) **必須**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

愛知県内のナンバー以外の自動車及び軽自動車の申請はできません。
※軽自動車に関する納税証明書については、各市町村にお問い合わせください。

税額の表示は必要ですか。 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

- 不要である。
- 必要である。

電子申請手順④ 申請内容の確認

申請内容が正しいことを確認してください。

正しいければ、「電子署名」を選択します。

手続き申込

申込確認

★愛知県納税証明書交付電子申請（※車検用は除く。）

申請人（納税者）について

どなたの証明書が必要ですか。（個人か法人かを選択してください。）	個人
申請人（納税者）氏名を入力してください。	納税 太郎
申請人（納税者）氏名のフリガナを入力してください。	ノウゼイ タロウ
申請人（納税者）の郵便番号を入力してください。	460-8501
申請人（納税者）の住所又は所在地を入力してください。	名古屋市中区三の丸三丁目1番2号
メールアドレスを入力してください。	■■■■■ ■■■■■

申請する納税証明書について

納税証明書の使用目的を下記の中から一つ選択してください。	建設業（許可申請・事業年度終了届）
証明が必要な年度を選択してください。	複数年度を指定する。
証明が必要な年度を入力してください。	平成30年度から令和4年度までの5年度分
納税証明書への表記方法を選択してください。	複数年度を1枚にまとめる
納税証明書の必要枚数（合計枚数）を入力してください。	1枚
郵送料について	必要枚数が1枚～3枚 +84円
手数料等の納付額	納付方法は、クレジットカード、PayPay、LINE Pay、メルペイネット決済、楽天Edy、モバイル楽天Edy、モバイルSuica、Apple Pay、Pay-easyから選択できます。 ¥484

電子申請手順⑤ 電子署名

説明を確認の上、
「次へ進む」を選択します。

電子署名

電子署名について

この申請にはあなたの電子署名が必要です。

電子申請では、他人が本人になりすまして申請したり、情報が送られる途中で、第三者によって改ざんされるおそれがあります。

これを防ぐため、この申請では確かに本人が申請したことを証明する必要があり、ちょうど紙の書類に署名するのに印鑑を押すのと同じように、電子申請の場合は電子証明書を使った電子署名をお願いしています。

印鑑にも実印や会社印など色々な種類があるのと同じように、電子証明書も、目的に応じてさまざまなものがあります。個人の実印にあたるものとしては、公的個人認証サービス制度により市町村の窓口で発行されるものがあり、ICカード（例：マイナンバーカードなど）の中に記載されています。法人の実印にあたるものとしては、商業登記に基づく電子認証制度により法務省から発行されています。

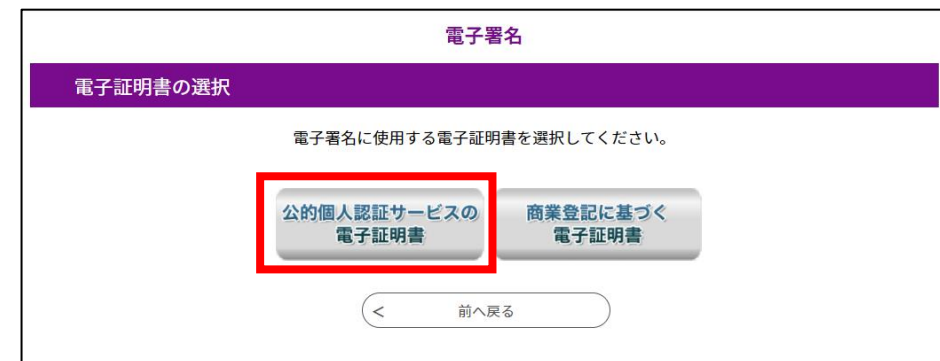
[前へ戻る](#) [次へ進む](#)

電子申請手順⑤ 電子署名

電子証明書の選択画面が表示されます。

「公的個人認証サービスの電子証明書」

を選択してください。



電子申請手順⑤ 電子署名

各デバイスでの電子署名の方法は以下URLよりご確認ください。
電子署名の操作方法に関しまして、ご不明点等ございましたら、
ヘルプデスク(0120-464-119)へお問い合わせください。

URL(Androidの場合) : <https://www.shinsei.e-aichi.jp/help/PREFAC/signature6-3a.htm>

URL(iPhoneの場合) : <https://www.shinsei.e-aichi.jp/help/PREFAC/signature6-3b.htm>

URL(パソコンの場合) : <https://www.shinsei.e-aichi.jp/help/PREFAC/signature6-2.htm>

電子署名に必要な準備等は、
税務課HP「納税証明書を電子申請(オンライン申請・郵送受取)する方へ」の2(2)をご確認ください。

URL:<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/zeimu/densisinsei.html>

電子申請手順⑥ 申請完了

電子署名まで済みましたら申請完了です。
申請完了後、申請時に登録したメールアドレス※へ「申請受付(審査中)メール」が届きます。
※LINEでログインされた方は、愛知県公式LINEアカウントからご自身のアカウントにメッセージが届きます。

**※この時点では、手続きは完了していません。
また、申請が受理されるまでは手数料等の納付はできません。**

※申請が受理されるまでは、「申請の取り下げ」及び「申請内容の修正」を行うことが可能です。
ただし、「申請内容の修正」を行う際は再度電子署名を行う必要があります。

【愛知県納税証明書】申請受付(審査中)
pref-aichi@s-kantan.com
宛先: [REDACTED]

愛知県電子申請サービス
整理番号: [REDACTED]
パスワード: [REDACTED]

「あいち電子申請・届出システム」をご利用いただきありがとうございます。
手続きは、まだ完了していません。また、交付申請が受理されるまでは手数料等の納付はできません。
申請手続き完了後、メールにてお知らせしますので、今しばらくお待ちください。

申込内容照会URL:
[https://www.\[REDACTED\]](https://www.[REDACTED])

電子申請手順⑦ 申請受理及び手数料等支払い

申請から数日後に、申請時に登録されたメールアドレス※1へ、申請手続きの受理又は不受理に関する通知※2が届きます。

※1 LINEでログインされた方は、愛知県公式LINEアカウントからご自身のアカウントへメッセージが届きます。

※2 手順⑥の申請受付メール又はメッセージとは異なります。

受理通知メール又はメッセージが届きましたら、「[あいち電子申請・届出システム](#)」の「申込受付照会」ページから手数料等をキャッシュレス決済にてお支払いください。

◎手数料等のお支払い手順は[こちらのページ](#)を参照。

電子申請手順⑧ 納税証明書受取

手数料等のお支払いが完了し、愛知県が納付確認できましたら、約3開庁日で納税証明書を発送します。

なお、納税証明書の発送準備ができましたら、申請時に登録されたメールアドレス※1へ「証明書発送のお知らせ」メールをお送りします。

※1 LINEでログインされた方は、愛知県公式LINEアカウントからご自身のアカウントへメッセージお送りします。

