

納税証明書交付電子申請の手順について

目次

1	申請する前に準備するもの.....	1
2	愛知県納税証明書交付電子申請の申込方法.....	2
	(1) システムへのアクセス.....	2
	(2) 手続きにアクセスしたときの申請画面(マイナンバーカードを利用した申請の場合).....	3
	(3) ログイン方法.....	4
	(4) 新規登録またはログインして申請する方法.....	5
	(5) アカウント登録を行わずに申請する方法.....	7
	(6) 納税証明書交付電子申請の手続き申請画面.....	8
	(7) 手続きにアクセスしたときの申請画面(商業登記に基づく電子認証制度で発行された電子証明書を利用した申請の場合).....	11
	(8) 納税証明書交付電子申請の手続き申請画面.....	12
	(9) 申請する納税証明書の入力項目について.....	13
	(10) 入力内容の確認及び電子署名.....	20
	(11) 手数料の支払い方法.....	23

【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種類ずつそれぞれ申請する必要があります。

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。

また、納税証明手数料及び郵送料は申請毎に支払いが必要です。

◎電子署名時には、電子証明書の添付誤りにご注意ください。

必要な証明を申請前に必ずご確認ください。

本人（個人）、代理人の場合：公的個人認証サービスの電子証明書（マイナンバーカード）

本人（法人）の場合：商業登記に基づく電子証明書（代表者のマイナンバーカードは不可）

※あいち電子申請・届出システムでは上記以外の電子証明書をご利用いただけません。

1 申請する前に準備するもの

【本人（個人）申請、代理人申請】

○本人確認が必要な手続

NFCまたはFelica（非接触でデータ通信を行う規格）に対応したスマートフォン
（スマートフォンには「Graffer 電子署名アプリ」が必要です。）

マイナンバーカード

署名用電子証明書暗証番号（6桁以上）

【本人（法人）申請】

○商業登記に基づく電子署名が必要な手続

パソコン又はスマートフォン

商業登記に基づく電子証明書

2 愛知県納税証明書交付電子申請の申込方法

(1) システムへのアクセス

申請人（納税者）は、以下のURLから「あいち電子申請・届出システム」（以下「システム」という。）にアクセスします。納税証明書と検索し、下記の様式名を選択し、手続き申込画面にアクセスしてください。

手続き名	【本人(個人)申請用】愛知県納税証明書交付電子申請（※車検用は除く。）
URL	https://ttzk.graffer.jp/pref-aichi/smart-apply/apply-procedure-alias/aichi-nouzeisyoumei-kojin
二次元コード	

手続き名	【本人(法人)申請用】愛知県納税証明書交付電子申請（※車検用は除く。）
URL	https://ttzk.graffer.jp/pref-aichi/smart-apply/apply-procedure-alias/aichi-nouzeisyoumei-hojin
二次元コード	

手続き名	【代理人申請】愛知県納税証明書交付申請（※車検用は除く。）
URL	https://ttzk.graffer.jp/pref-aichi/smart-apply/apply-procedure-alias/aichi-nouzeisyoumei-dairinin
二次元コード	

(2) 手続きにアクセスしたときの申請画面(マイナンバーカードを利用した申請の場合)

対象の申請 【本人(個人)申請用】愛知県納税証明書交付電子申請 (※車検用は除く。)

【代理人申請】愛知県納税証明書交付申請 (※車検用は除く)

ア

【本人(個人)申請用】愛知県納税証明書交付電子申請 (※車検用は除く。) v3 (愛知県)

愛知県納税証明書交付電子申請 (本人申請用フォーム)
■ここで申請できる納税証明書の種類 (使用目的) は次のとおりです。

- 1 建設業 (許可申請・事業年度終了届)
- 2 届出許可申請
- 3 入札参加資格審査申請 (あいち電子調達共同システム)
- 4 入札・指名願 (あいち電子調達共同システム以外)
- 5 資金借入・融資
- 6 酒類販売申請

業を行うため、申請完了までお時間をいただきます。

利用規約をご確認ください

[利用規約](#) をお読みのうえ同意して、ご利用に必要な物の確認に進んでください。

利用規約に同意する


次へ

内容を確認のうえ、ご利用規約に同意するにチェックし、「次へ」をクリックしてください。


イ

ご利用に必要な物の確認

電子署名 (署名用電子証明書) が有効なマイナンバーカード



- 次の場合は電子署名が無効で、オンラインでの申請ができません。
 - 氏名、生年月日、性別、住所に変更がある場合



- パソコンやタブレットから申請する場合にも、NFCまたはFelicaに対応したスマートフォンが必要です。
- ICカードリーダーライターは使用できません。
- お使いのスマートフォンがNFCまたはFelicaに対応しているかどうかは、メーカーホームページなどをご確認ください。

次へ

内容を確認し、「次へ」をクリックしてください。

ウ



電子署名に使用するためのアプリをダウンロードし、「次へ」をクリックしてください。

(3) ログイン方法

システムの利用には、「新規登録またはログインして申請する方法」と「アカウント登録を行わずに申請する方法」の2つの方法があります。

- ・新規登録またはログインして申請する方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ > (4) へ
- ・アカウント登録を行わずに申請する方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ > (5) へ

(4) 新規登録またはログインして申請する方法

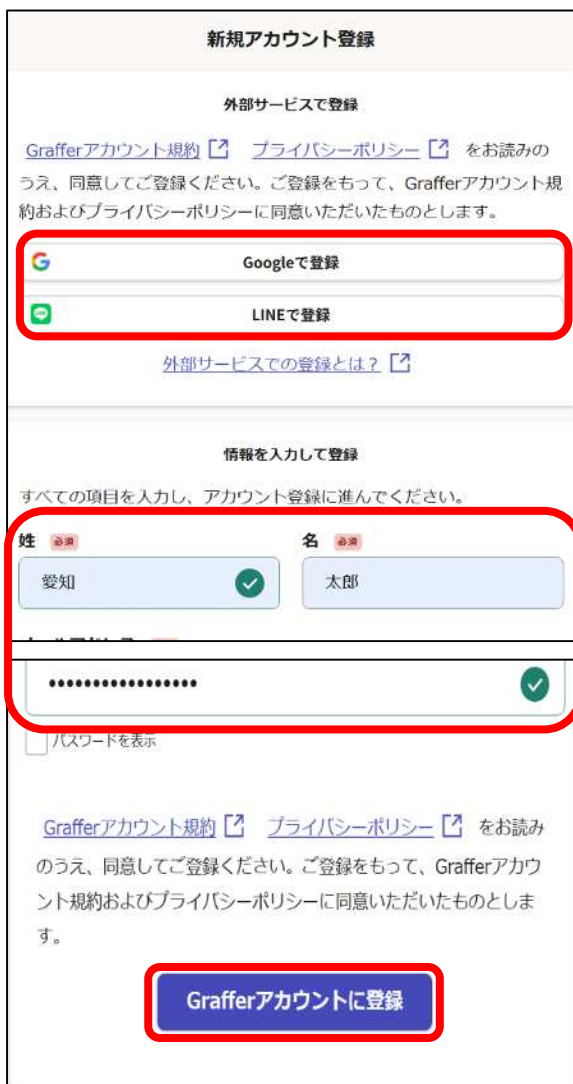
ア



「新規登録」または「ログイン」をクリックしてください。

Graffer アカウント登録をしてない場合は、「新規登録」をクリックし、イに進みます。既に Graffer アカウント登録済の場合は、「ログイン」をクリックし、エに進みます。

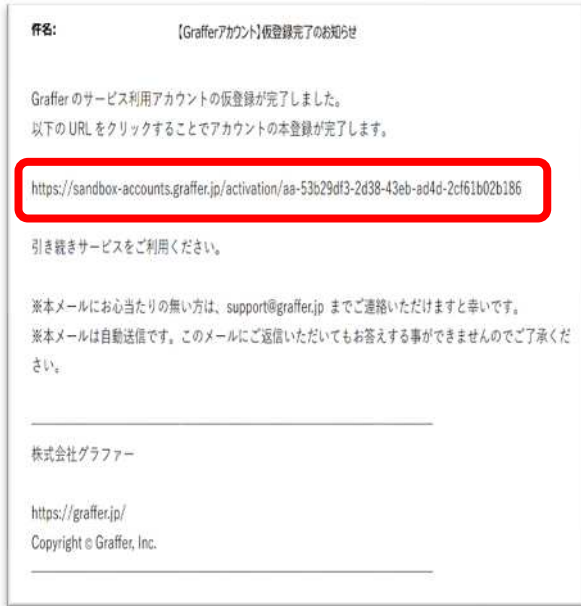
イ



外部サービスで登録する場合は、「Google で登録」または「LINE で登録」をクリックしてください。※外部サイトへ遷移するため、画面に従い登録を行ってください。

外部サービスを利用しない場合は、必要項目（姓、名、メールアドレス及びパスワード）を入力し、「Graffer アカウントに登録」をクリックしてください。

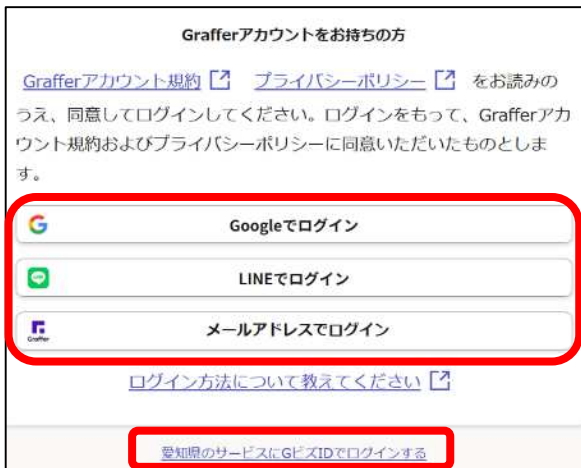
ウ イで登録したメールアドレスに「noreply@mail.graffer.jp」から「【Graffer アカウント】仮登録完了のお知らせ」メールが届きます。



メール本文中の URL をクリックしてください。
※クリックすると本登録が完了します。

本登録完了後、アの画面に戻り、「ログイン」をクリックしてください。

エ



「Google でログイン」、「LINE でログイン」、「メールアドレスでログイン」のいずれか登録した方法をクリックし、ログインしてください。

Gビズアカウントでもログイン可能です。GビズIDでログインをする場合は「愛知県のサービスをGビズIDでログインする」をクリックしてください。
ただし、Gビズで事前に本人確認していても別途本人確認（電子認証）が必要です。

申請画面に遷移します。((6)へ)

(5) アカウント登録を行わずに申請する方法

ア

「アカウント登録せずにメールで申請」をクリックします。

イ

メールアドレスを入力し、チェックボックスにチェックの上で、「確認メールを送信」をクリックする。

ウ イで入力したメールアドレスに「noreply@mail.graffer.jp」から「メールアドレスのご確認」メールが届きます。

メール本文中の URL をクリックしてください。
※クリックするとメールアドレスの認証が完了します。

エ メールアドレスの認証が完了すると、(2) アの画面が表示されます。

(2) アからウまでと同じ処理を行ってください。

申請画面に遷移します。((6) へ)

(6) 納税証明書交付電子申請の手続き申請画面

本人（個人）申請の場合

ア

マイナンバーからの自動入力項目以外の名前（カナ）、郵便番号、電話番号を入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

※アカウント登録をしない場合、一時保存はできません。（以下同じ。）

イ

申告時等から氏名等を変更した場合、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（写真やスキャニングしたもの等）を添付し、「一時保存して、次へ進む」をクリックします。

申請する納税証明書の入力画面に遷移します。（(12)へ）

代理人申請の場合

ア

【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。） v3

入力の状況 10%

入力フォーム

申請代理人の情報

名前

署名時にマイナンバーカードから自動入力されます

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 申請の概要等の確認に戻る

マイナンバーからの自動入力項目以外の申請代理人の名前（カナ）、郵便番号、電話番号を入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

イ

【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。） v3

入力の状況 20%

入力フォーム

委任状の添付

ファイルを選択...

代理人の本人確認書類

ファイルを選択...

申請代理人あてに変更を希望する。

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

委任状を必ず添付してください。

氏名等を変更した場合、代理人の本人様確認のため、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（写真やスキャニングしたもの等）を添付してください。

適格請求書について、申請代理人あてに変更を希望する場合は、「申請代理人あてに変更を希望する。」を選択してください。

「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

ウ

【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。）v3

入力状況 30%

入力フォーム

申請者の情報

申請者の法人・個人を選択 必須

法人

個人

申請者名 必須

申請者の本人確認書類 任意

↑ ファイルを選択…

任意

↑ ファイルを選択…

申告時等から住所等を変更された場合は、ご本人様確認のため、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（写真やスキャニングしたもの）を添付してください。

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。

申請者の電話番号 任意

申請者（納税者）の電話番号を入力してください。

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

申請者の「法人」「個人」の別を選択し、必要事項を入力してください。

申告時等から氏名等を変更された場合、本人確認のためにその内容の確認できるもの（過去と現在の関連がわかるもの）の電子データ（写真やスキャニングしたもの）を添付してください。

「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

法人を選択した場合

納税証明書に記載する所在地 任意

愛知県外に本店を有する法人の場合に「愛知県に届出をしている主たる事務所」での交付を希望する場合は選択してください。

■注意■
自動車税に係るものに関する証明書の場合は、選択しないでください。

愛知県外に本店を有する法人であり、愛知県に届出している主たる事務所（支店）での交付を希望する

証明を希望する所在地 任意

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

県外に本店を有する法人で愛知県に届出をしている主たる事務所での交付を希望する場合は、「愛知県外に本店を有する法人であり、愛知県に届出している主たる事務所（支店）での交付を希望する」を選択し、「証明を希望する所在地」を入力してください。

※自動車税に係る証明の交付申請の場合は選択しないでください。

申請する納税証明書の入力画面に遷移します。（(12)へ）

(7) 手続きにアクセスしたときの申請画面(商業登記に基づく電子認証制度で発行された電子証明書を
利用した申請の場合

対象の申請 **【本人(法人)申請用】愛知県納税証明書交付電子申請 (※車検用は除く。)**

ア

「新規登録またはログインして
申請」又は「アカウント登録せ
ずにメールで申請」のどちらか
を選択してください。

(3)と同様に利用には、「新規登録またはログインして申請」する方法と「アカウント登録せ
ずにメールで申請」する方法の2つの方法があり、申請画面までの流れは(4)又は(5)と同様とな
ります。

(8) 納税証明書交付電子申請の手続き申請画面

本人(法人)申請

ア

電子署名時に電子証明書により自動設定される項目以外の法人名(カナ)、郵便番号、電話番号、連絡担当者名を入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

※アカウント登録をしない場合、一時保存はできません。(以下同じ。)

イ

法人代表者役職名、法人代表者名(カナ)を入力してください。

県外に本店を有する法人で愛知県に届出をしている主たる事務所での交付を希望する場合は、「愛知県外に本店を有する法人であり、愛知県に届出している主たる事務所(支店)での交付を希望する」を選択し、「証明を希望する所在地」を入力してください。

※自動車税に係る証明の交付申請の場合は選択しないでください。

申請する納税証明書の入力画面に遷移します。((12)へ)

(9) 申請する納税証明書の入力項目について

申請する納税証明書は「個人」又は「法人」の別、「使用目的」等によって、表示される項目が異なります。

使用目的選択画面

納税証明書の使用目的 印刷

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。
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。
車検（継続検査・検定等受検済）前の納税証明書は電子申請できません。

- 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・指名額（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
- 自動車税に係るもの（車検用でないもの（売却・廃車・名義変更・所有権解除等））

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

[戻る](#)

申請する納税証明書の使用目的を選択し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

建設業（許可申請・事業年度終了届）申請画面

ア 個人の場合

証明が必要な年度（建設） 必須

証明が必要な年度を選択してください。
納税証明書の発行ができるのは、過去3年分です。
（例）令和7年4月1日（令和7年度）に申請する場合、令和4年4月1日より前に納期限が到来しているもの（令和3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）に関するもの限り、過去3年分交付できます。

年度指定

複数年度指定

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

[戻る](#)

「年度指定」又は「複数年度指定」を選択し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

年度指定の場合は（ア）へ、複数年度指定の場合は（イ）へ遷移します。

（ア）年度指定の場合

証明が必要な年度（建設） 必須

証明が必要な年度を選択してください。

選択してください

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

[戻る](#)

証明が必要な年度を選択し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

（イ）複数年度指定の場合

証明が必要な年度（建設） 必須

証明が必要な年度を入力してください。
年度ごとに1枚の発行となります。
（例 3年発分必要な場合は3枚発行となります。）

入力例

- 令和A年度（令和B年の所得に関する個人事業税）
- 令和B年度（令和C年の所得に関する個人事業税）
- 令和C年度（令和D年の所得に関する個人事業税）
- 令和D年度（令和E年の所得に関する個人事業税）
- 令和E年度（令和F年の所得に関する個人事業税）

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

[戻る](#)

証明が必要な年度を全て入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

共通入力画面に遷移します。

イ 法人の場合

証明が必要な事業年度（建設） ※

証明が必要な事業年度を選択してください。
納税証明書の発行ができるのは、過去3年分です。
（例）令和7年4月1日（令和7年度）に申請する場合、令和4年4月1日より前に納期限が到来しているもの（令和3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年分交付できます。

事業年度指定

複数事業年度指定

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

戻る

「事業年度指定」又は「複数事業年度指定」を選択し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

事業年度指定の場合は（ア）へ、複数事業年度指定の場合は（イ）へ遷移します。

（ア）事業年度指定の場合

証明が必要な事業年度（建設） ※

証明が必要な事業年度を入力してください。
年度ごとに1枚の発行となります。

入力例
・令和〇年〇月〇日～令和×年×月×日事業年度

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

戻る

証明が必要な事業年度を入力して、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

（イ）複数事業年度指定の場合

証明が必要な事業年度（建設） ※

証明が必要な事業年度を入力してください。
年度ごとに1枚の発行となります。
（例）3年度分必要な場合は3枚発行となります。）

入力例
・令和〇年〇月〇日～令和●年●月●日事業年度
・令和△年△月△日～令和▲年▲月▲日事業年度
・令和〇年〇月〇日～令和×年×月×日事業年度
・令和〇年〇月〇日～令和●年●月●日事業年度
・令和△年△月△日～令和▼年▼月▼日事業年度

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

戻る

証明が必要な事業年度を全て入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

共通入力画面に遷移します。

帰化許可申請画面

ア 個人の場合

証明が必要な年度 必須

証明が必要な年度を選択してください。
納税証明書の発行ができるのは、過去3年分です。
(例) 令和7年4月1日(令和7年度)に申請する場合、令和4年4月1日より前に納期限が到来しているもの(令和3年度以前のもの)は交付できません。

年度指定

複数年度指定(証明を1枚にまとめる)

複数年度指定(年度ごとに1枚ずつ)

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

[< 戻る](#)

年度指定、複数年度指定(証明を1枚にまとめる)、複数年度指定(年度ごとに1枚ずつ)を選択し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

年度指定の場合は(ア)へ、複数年度指定の場合は(イ)へ遷移します。

(ア) 年度指定の場合

証明が必要な年度 必須

証明が必要な年度を選択してください。

選択してください

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

[< 戻る](#)

証明が必要な年度を選択し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

(イ) 複数年度指定の場合

証明が必要な年度 必須

証明が必要な年度を入力してください。

入力例

- ・令和A年度(令和B年の所得に関する個人事業税)
- ・令和B年度(令和C年の所得に関する個人事業税)
- ・令和C年度(令和D年の所得に関する個人事業税)

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

[< 戻る](#)

証明が必要な年度を全て入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

共通入力画面に遷移します。

イ 法人の場合

証明が必要な事業年度 必須

証明が必要な事業年度を選択してください。
納税引当金の発行ができるのは、過去3年分です。
(例) 令和7年4月1日(令和7年度)に申請する場合、令和4年4月1日より前に納期限が到来しているもの(令和3年度以前のもの)は受け付けません。

事業年度指定

複数事業年度指定(証明を1枚にまとめる)

複数事業年度指定(年度ごとに1枚ずつ)

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

[戻る](#)

事業年度指定、複数事業年度指定(証明を1枚にまとめる)、複数事業年度指定(年度ごとに1枚ずつ)を選択し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

証明が必要な税目 必須

証明が必要な税目を選択してください。(複数選択可)

法人県民税

法人事業税・特別法人事業税・地方法人特別税

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

[戻る](#)

証明が必要な税目を全て選択し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

事業年度指定の場合は(ア)へ、複数事業年度指定の場合は(イ)へ遷移します。

(ア) 事業年度指定の場合

証明が必要な事業年度 必須

証明が必要な事業年度を入力してください。

入力例

- 令和○年○月○日～令和×年×月×日事業年度
- 令和○年○月○日～令和◆年◆月◆日事業年度
- 令和○年○月○日～令和▼年▼月▼日事業年度

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

[戻る](#)

証明が必要な事業年度を入力して、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

(イ) 複数事業年度指定の場合

証明が必要な事業年度 必須

証明が必要な事業年度を入力してください。

入力例

- 令和○年○月○日～令和×年×月×日事業年度
- 令和○年○月○日～令和◆年◆月◆日事業年度
- 令和○年○月○日～令和▼年▼月▼日事業年度

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

[戻る](#)

証明が必要な事業年度を全て入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

共通入力画面に遷移します。

入札参加資格審査申請（あいち電子調達共同システム）申請画面

個人・法人共通

自動車税に未納がない旨の表示 **必須**
自動車税の表示が必要となりますので、選択してください。

必要

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

[戻る](#)

自動車税に未納がない旨の表示について「必要」を選択し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

共通入力画面に遷移します。

入札・指名願（あいち電子調達共同システム以外）又は資金借入・融資申請画面

個人・法人共通

必要な納税証明書の種類 **必須**
証明の種類（証明内容）を選択してください。
○税額（課税がない場合も含む）
→年度、納付すべき額、納付済額、未納額

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

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

[戻る](#)

「税額（課税のないことも含む）」、「未納の税額がないこと」又は「すべての県税について未納の徴収金がないこと」を選択してください。

税額（課税のないことも含む）の場合は「帰化許可申請と同じ画面」へ、
未納の税額がないことの場合は（ア）へ、
すべての県税について未納の徴収金がないことの場合は「共通入力画面」へ遷移します。

（ア）未納の税額がないことの場合

必要な納税証明書の種類 **必須**
証明の種類（証明内容）を選択してください。
○税額（課税がない場合も含む）
→年度、納付すべき額、納付済額、未納額

必要

不要

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

[戻る](#)

自動車税に未納がない旨の表示の要否を選択し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

共通入力画面に遷移します。

酒類販売申請、公益法人申請（愛知県）又はNPO法人申請の申請画面

個人・法人共通

共通入力画面に遷移します。

自動車税に係るもの（車検用でないもの）の申請画面

個人・法人共通

自動車の登録番号 必須
自動車の登録番号を入力してください。
軽自動車及び愛知県内のナンバー以外の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は市町村にお問い合わせください。

選択してください

例 300あ1234 必須

税額の表示は必要可否 必須
税額の表示は必要ですか。

不要である。
 必要である。

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

自動車の登録番号及び税額の表示の必要可否を入力及び選択し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

共通入力画面に遷移します。

共通入力画面

納税証明書の必要枚数(合計枚数) 必須
納税証明書の必要枚数(合計枚数)を半角数字で入力してください。
電子申請では、1～7枚まで申請可能です。
必要枚数が8枚以上となる場合は、県税事務所で申請してください。

枚

自動車

手数料等の納付額 任意
納税証明書発行手数料：1枚 400円
郵送料：1枚～7枚 110円

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

納税証明書の必要枚数を入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

(10) 入力内容の確認及び電子署名

【本人(個人)申請用】愛知県納税証明書交付電子申請（※車検用は除く。） v3

入力状況 100%

入力内容の確認

申請する内容を確認してください。この後、申請する内容は編集できません。

手続き名

【本人(個人)申請用】愛知県納税証明書交付電子申請（※車検用は除く。） v3

申請者の情報

申請者の種別 ※

個人 編集

名前

署名時にマイナンバーカードから自動入力されます

名前(カナ) ※

納税証明書の必要枚数(合計枚数) ※

1	枚	編集
---	---	----

合計計量

400

手数料等の納付額 ※

510

[電子署名へ進む](#)

内容を確認し、
「電子署名へ進む」をクリックしてください。

マイナンバーで認証の場合

「タップしてアプリを起動」をタップしてアプリを起動してください。

アプリのインストールがまだの方は「アプリのインストールはこちら」をタップし、アプリをインストールしてください。

なお、パソコンで申請をされている場合は、お手持のスマートフォンでGraffer 電子署名アプリを起動し、「パソコンまたはタブレットで申請」から、パソコン画面上の QR コードを読み込んでください。



暗証番号を入力

マイナンバーカードの署名用電子証明書用の暗証番号を入力してください。

英数混在 (英語大文字) の 6～16 文字

暗証番号を表示

署名用電子証明書暗証番号は、マイナンバーカードを受け取ったときに、市区町村の窓口で、自身が設定した **6～16 文字の英数字 (英語大文字)** です。忘れた場合、市区町村の窓口で再設定できます。

次へ

戻る

マイナンバーカードの交付時に設定した英数字 6 文字以上 16 文字以下の暗証番号を入力ください。

5 回間違えるとパスワードロックがかかってしまい、当該電子証明書は利用できなくなってしまいますのでご注意ください。

ロックがかかってしまった場合は、発行を受けた市区町村窓口にてパスワードのロック解除とともに、パスワード初期化申請をし、パスワードの再設定を行ってください。

商業登記電子証明書 ×

お手持ちの「商業登記に基づく電子証明書」にて電子署名を行います。

電子証明書 必須
p12形式の電子証明書ファイルを選択してください。

 ファイルを選択…

 p12  削除

証明書のパスワード 必須

***** 

商業登記証明書で
電子署名を行う場合は、
ファイルを選択し、
証明書のパスワードを入力し、
「署名する」をクリックします。

電子署名をし、「この内容で申請する」をクリック。

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

400

手数料等の納付額

510

(11) 手数料の支払い方法

支払い依頼のメールが届いたら、メール本文の URL から Web ページを開くと、支払い情報が表示されます。

内容に間違いがなければ「支払いに進む」を選択してください。



支払いの明細

費目	金額
[Redacted]	[Redacted]
合計	[Redacted]
税率10%対象 うち税額	

支払い方法

支払い方法の選択 **必須**

クレジットカード

ペイジー

PayPay

PayPay支払い情報

PayPayの支払い画面へ遷移して支払いを行ってください。

[PayPayの支払い画面に進む](#)

支払い方法が表示されるため、希望する支払い方法を選択して決済に進みます。

決済方法は3種類

- ・ Pay-easy
- ・ クレジットカード
- ・ PayPay

クレジットカード支払いの場合

支払い方法としてクレジットカードを選択した場合、クレジットカード情報を入力する画面が表示されるので、入力してください。

入力後、「登録する」を選択すると、クレジットカード情報と「以上の内容で支払いを実行する」というボタンが表示されます。

内容に間違いがないか確認後、「以上の内容で支払いを実行する」ボタンを選択すると支払いが完了します。

支払い方法 ×



YOUR NAME HERE world Bank **/**

カード番号 **必須**

1234 5678 9012 3456

月 **必須** 年 **必須**

選択 選択

セキュリティコード **必須**

123

[キャンセル](#) [登録する](#)

支払い方法

クレジットカード設定

カード種別 **VISA**

カード番号 *****4242

[変更する](#)

[以上の内容で支払いを実行する](#)

ペイジー支払いの場合

支払い方法としてペイジーを選択した場合、電話番号やメールアドレスを入力する画面が表示されるので、入力してください。

入力後、「内容の確認へ進む」を選択して進めると、ペイジー支払い情報が発行されます。

発行された支払い情報を基にATMやインターネットバンキングから支払うと、支払いが完了します。

ペイジー支払い情報の入力	
電話番号 <small>必須</small>	<input type="text"/>
メールアドレス <small>必須</small>	<input type="text"/>
キャンセルする	内容の確認へ進む

ペイジー支払い情報	
i 支払いの手続きを進めてください ATMやインターネットバンキングから支払いの手続きを進めてください。 詳しくはこちらをご確認ください。	
電話番号	入力した電話番号
メール	入力したメールアドレス
収納機関番号	収納機関番号
お客様番号	お客様番号
確認番号	確認番号
お支払い期限	お支払い期限

PayPay 支払いの場合

支払い方法としてPayPayを選択した場合、PayPayアプリが開いて決済画面へ遷移します。

なお、パソコンで操作している場合もしくはPayPayアプリがインストールされていないスマートフォンで操作している場合は、Webブラウザの決済画面へ遷移します。

QRコードを読み取るもしくはログインをした後、支払い処理をすることで支払いが完了します。

支払い内容	
PayPay for Developers のアカウントでログインしています 表示されている取引データはダミーです ブランド名：テストブランド	
支払い金額 (税込)	84円
利用可能額	51,810円
PayPay 残高 <small>目隠し</small>	51,810円
PayPay ポイント Opt	<input checked="" type="checkbox"/>

PayPay	
新規登録	ログイン
登録済みの携帯電話番号	
パスワード	<input type="password"/>
パスワードをお忘れですか?	
プライバシーポリシーに同意の上、ログインしてください	
確認してログイン	
既存のアカウントでログイン	

電子決済の完了後、正常に終了したことを示す画面が表示されます。
この画面はログイン後に閲覧できる「申請一覧」から確認できます。

申請一覧 / 申請詳細

【本人(個人)申請用】愛知県納税証明書交付電子申請
(※重検用は除く。) メール修正

申請番号 [REDACTED]

[この申請をもとに新規申請](#)

申請基本情報 申請内容 **支払い情報**

明細

日時	費目	支払い手段	金額
2025年02月23日 14:19	納税証明手数料	クレジットカード	400円
	郵送料	クレジットカード	110円
	合計		510円
	非課税		400円
	税率10%対象		110円
	うち税額		10円

支払い一覧

510円 **支払い済み**

[詳細を確認](#)

※利用者登録を行わずに申請した場合は、受付時に届きましたメール本文中の URL をクリックしてください。遷移後の画面の「支払い情報」からご確認ください。