

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	6
	(4) 新規登録またはログインして申請する方法	6
	(5) 利用者登録を行わずに申請する方法（ゲスト利用）	9
	(6) 納税証明書交付電子申請	12
	(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）	19
	(8) ログイン方法	20
	(9) 新規登録またはログインして申請する方法	20
	(10) アカウント登録せずにメールで申請する方法	21
	(11) 納税証明書交付電子申請	23
	(12) 申請する納税証明書の入力項目について	25
	(13) 入力内容の確認	38
	(14) 手数料の支払い方法	41

【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)

手続きにアクセスすると次の画面に遷移します。

【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。)(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 簿記許可申請
- 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・指名懸(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
- 7 公益法人申請(愛知県)
- 8 NPO法人申請
- 9 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)

上記以外の納税証明書については、県税事務所窓口で直接ご申請ください。
なお、複数種類の証明を一度に申請することはできません。

申請の流れ

- この申請では、申請の途中で、スマホアプリを使用して電子署名を行います。
- パソコンまたはタブレットから申請する場合は、申請の途中で二次元コードの読み取りが必要です。二次元コードの読み取り操作がご不安な方はスマートフォンから申請をおすすめします。



お急ぎの方は愛知県へお問い合わせください

この申請ではオンラインで申請書を送信した後、自治体で申請書の受付作業を行うため、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



ご利用に必要な物の確認へ進む

内容を確認のうえ、
ご利用規約に同意するにチェックし、
「ご利用に必要な物の確認へ進む」
をクリックしてください。

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



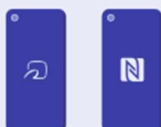
- 次の場合は電子署名が無効で、オンラインでの申請ができません。
 - 氏名、生年月日、性別、住所に変更があった場合
 - 電子署名の有効期限を過ぎた場合（有効期限：電子証明書発行の日から5回目の誕生日まで）該当される方は、自治体の窓口または郵送で申請してください。
- 電子署名が有効かどうか分からない場合には、JPKIモバイルアプリで電子署名機能の有効性が確認できます。詳しくは [有効性の確認方法 \(iPhone\)](#)  または [有効性の確認方法 \(Android\)](#)  を確認してください。

署名用電子証明書暗証番号（6桁以上）



- 電子署名用暗証番号（6桁以上）は、市区町村の窓口でマイナンバーカードを受け取った際に、ご自身で設定した6～16文字の英数字です。
- 暗証番号の入力を、5回連続で間違えるとロックがかかります。
- 暗証番号を忘れた場合や、ロックを解除する場合には、住民票がある市区町村の窓口、または、コンビニで行えます。詳しくは、[署名用パスワードをコンビニで初期化する方法](#)  を確認してください。

NFCまたはFelicaに対応したスマートフォン



- 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カードリーダライタは使用できません。
- 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でご確認ください。

「アプリのダウンロードへ進む」
をクリックしてください。

[アプリのダウンロードへ進む](#)

アプリのダウンロード

電子署名は、マイナンバーカードを使用した本人確認です。電子署名に使用するためのアプリをダウンロードしてください。

iPhoneをご利用の方

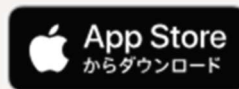
二次元コード

スマートフォンで読み取ってください



+ 二次元コードを大きく表示する

アプリストア



Androidをご利用の方

二次元コード

スマートフォンで読み取ってください



+ 二次元コードを大きく表示する

アプリストア



アプリをダウンロードしてから、次へ進んでください

新規登録またはログインへ進む

電子署名に使用するためのアプリをダウンロードし、「新規登録またはログインへ進む」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「利用者登録を行わずに申請する方法（ゲスト利用）」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

利用者登録を行わずに申請する方法（ゲスト利用）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・> (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」をクリックします。



イ Graffer アカウント登録をしてない場合は、「新規登録」をクリックします。

既にお済の場合は、オに進んでください。

ウ 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」をクリックします。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。

外部サービスで登録

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みの
うえ、同意してご登録ください。

 **Googleで登録**

 **LINEで登録**

[外部サービスでの登録とは？](#)

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、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。

情報を入力して登録

すべての項目を入力し、アカウント登録に進んでください。

<p>姓 <small>必須</small></p> <input style="width: 90%;" type="text" value="愛知"/> ✓	<p>名 <small>必須</small></p> <input style="width: 90%;" type="text" value="太郎"/> ✓
--	--

メールアドレス 必須

✓

パスワード 必須

8文字以上50文字以内で入力してください、半角英数字と記号を使用可能です

✓

パスワードを表示

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みの
うえ、同意してご登録ください。

Grafferアカウントに登録

- エ ウ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 をクリックすると本登録が完了します。



- オ Graffer アカウント登録がお済の方は、「ログイン」に進み、「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、ログインします。
- G ビズアカウントでもログイン可能です。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。



- カ 申請画面に遷移します。((6)へ)

(5) 利用者登録を行わずに申請する方法（ゲスト利用）

ア 「ゲスト利用」をクリックします。

The screenshot shows a page titled "新規登録またはログイン" (New Registration or Login). It contains three main sections: "新規登録" (New Registration) for first-time users, "グラファァアカウントにログイン" (Login to Graffa Account) for existing users, and "ゲスト利用" (Guest Use) for users who do not want to register. The "ゲスト利用" button is highlighted with a red rectangle.

イ メールアドレスを入力し、「確認メールを送信」をクリックする。

The screenshot shows the "ゲスト利用" (Guest Use) form. It includes a text input field for the email address, a checkbox for "プライバシーポリシーに同意する" (I agree to the Privacy Policy), and a "確認メールを送信する" (Send Confirmation Email) button. The checkbox and the button are both highlighted with red circles.

クリックするとこのように表示されます。

The screenshot shows a confirmation page titled "確認メールを送信しました" (Confirmation Email Sent). It provides instructions on how to click a link to confirm the email address and lists reasons why the email might not have been received, such as typos, full inbox, or spam filters.

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。

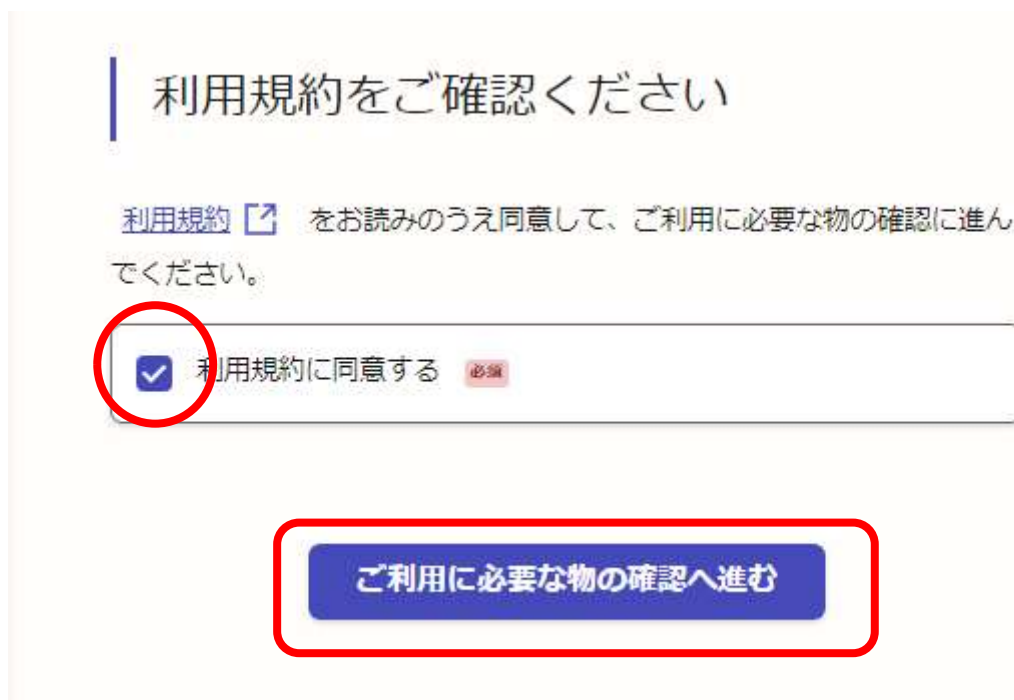
メール本文中の URL をクリックするとメールアドレスの認証が完了し、申請画面に遷移します。



エ 「利用規約に同意する」のチェックボックスにチェックを入れ、「ご利用に必要な物の確認へ進む」をクリックする。

「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 をクリックするとメールアドレスの認証が完了し、申請画面に遷移します。



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。



- 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カードリーダライタは使用できません。
- 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。

アプリのダウンロードへ進む

アプリのダウンロード
へ進むをクリック

新規またはログインへ進むを
クリック

（手続きにアクセスしたときの
画面と同じ画面がでます）

アプリをダウンロードしてから、次へ進んでください

新規登録またはログインへ進む

[よくあるご質問ページ：株式会社グラファー（Graffer）とは](#)

カ 申請画面に遷移します。（（6）～）

(6) 納税証明書交付電子申請の手続き申請画面

ア 本人（個人）申請の場合

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」をクリックします。

利用登録をしないと、一時保存はできません。（以下同じ。）

【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。）

入力の状況 10%

入力フォーム

申請者の情報

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

名前（カナ） 必須

アイチ タロウ

郵便番号 必須

ハイフンなしの半角7桁で入力してください

1245678

住所

署名時にマイナンバーカードから自動入力されます

生年月日（西暦）

署名時にマイナンバーカードから自動入力されます

電話番号 必須

日中に連絡が取れる電話番号を入力してください

1234567890

メールアドレス 自動入力

一時保存して、次へ進む

[← 申請の概要等の確認に戻る](#)

【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。）

入力状況 20%

入力フォーム

本人確認書類 任意

↑ ファイルを選択…

↑ ファイルを選択…

申告時等から氏名等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（写真やスキャニングしたものの等）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、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できる時は、上記電子データの添付を省略できます。ただし、県税事務所において、住所変更等の事実を確認できない時は、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：「10MB」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

※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（車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。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

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）を添付してください。

「一時保存して、次へ進む」をクリックします。

【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。）

入力状況 30%

入力フォーム

納税証明書に記載する所在地の選択 任意

個人の場合、事務所所在（住所地以外）での交付を希望する場合は選択してください。

■注意■
自動車税種別割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。

事務所等での証明を希望する。

証明を希望する郵便番号 必須

1 2 3 4 5 6 7

証明を希望する所在地 必須

名古屋市中央区三の丸三丁目1番2号

一時保存して、次へ進む

< 戻る

個人の場合、事務所所在（住所地以外）での交付を希望する場合は選択してください。

■注意■
自動車税種別割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。

「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項目についてへ遷移します。（(12)へ）

イ 代理人申請の場合

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」をクリックします。

利用登録しないと、一時保存はできません。

【代理人申請】納税証明書交付申請（車検用は除く）

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 ✕

名前（カナ） 必須

アイチ タロウ ✓

郵便番号 必須

ハイフンなしの半角7桁で入力してください

1245678 ✓

住所

署名時にマイナンバーカードから自動入力されます ✕

生年月日（西暦）

署名時にマイナンバーカードから自動入力されます ✕

電話番号 必須

日中に連絡が取れる電話番号を入力してください

1234567890 ✓

メールアドレス 自動入力


✕

一時保存して、次へ進む


← 申請の概要等の確認に戻る

入力フォーム

委任状の添付 必須

 ファイルを選択…

任意

 ファイルを選択…

委任状の納税証明書交付申請及び受領に関する権限について、委任者と受任者の間で合意し、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。

【添付できるデータ】

- ・種類：「.pdf」「.png」「.jpeg」「.jpg」
- ・サイズ：「10MB」まで
- ・ファイル数：「2つ」まで

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。

適格請求書 任意

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、 を選択してください。

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。

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」をクリックします。

入力フォーム

申請人の情報

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（納税者）の情報を入力してください。
法人の場合は、組織名（株式会社等）も入力してください。

■■■■■■■■■■



申請者名（カナ） **必須**

■■■■■■■■■■



申請者郵便番号 **必須**

申請者（納税者）の郵便番号をハイフンなしで入力してください。

1 2 3 4 5 6 7



申請者の住所又は所在地 **必須**

申請者（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



本人確認書類 **任意**

ファイルを選択…

任意
 ファイルを選択…

申請者が

法人か個人か

選択して下さい。

個人の場合

申請者名

申請者名（カナ）

申請者郵便番号

申請者の住所又は所

在地

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

（写真やスキャン

グしたもの等）を添

付していただく必要

があります。

入力フォーム

申請人の情報

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（納税者）の情報を入力してください。
法人の場合は、組織名（株式会社等）も入力してください。

■■■■■■■■■■

申請者名（カナ） 必須

■■■■■■■■■■

法人代表役職名 必須

申請者が法人の場合のみ記載してください。

代表取締役

法人代表者名 必須

申請者が法人の場合のみ記載してください。

納税 太郎

法人代表者名（カナ） 必須

ノウゼイ タロウ

申請者郵便番号 必須

申請者（納税者）の郵便番号をハイフンなしで入力してください。

1 2 3 4 5 6 7

申請者の住所又は所在地 必須

申請者（納税者）の住所又は所在地を入力してください。

■■■■■■■■■■

本人確認書類 任意

任意

申請者が法人か個人か
選択して下さい。

法人の場合

申請者名

申請者名（カナ）

法人代表役職名

法人代表者名


法人代表者名（カナ）

申請者郵便番号


申請者の住所又は所在地
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等）を添付していただく必要があります。

申請者の電話番号 必須
申請者（納税者）の電話番号を入力してください。

123456789901 

申請者法人番号 必須
申請者（納税者）が法人の場合は、法人番号を入力してください。

11111111111111 

納税証明書に記載する所在地の選択 任意

以下を希望する場合は選択をしてください。
 ・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
 ・個人の場合、事務所所在（住所地以外）での交付

■注意■
自動車税種別割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。

愛知県に届出をしている主たる事務所（個人の場合は事務所等）での証明を希望する。

証明を希望する郵便番号 必須
[Redacted]

証明を希望する所在地 必須
[Redacted]

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

申請者名の電話番号
申請者法人番号

以下を希望する場合は選択をしてください。

- ・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
- ・個人の場合、事務所所在（住所地以外）での交付

■注意■
自動車税種別割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。

選択した場合は、証明を希望する郵便番号、証明を希望する所在地を入力してください。

申請する納税証明書の入力項目についてへ遷移します。((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。)
手続きにアクセスすると次の画面に遷移します。

【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。)

入力状況 0%

愛知県の「【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。)」のオンライン申請ページです。

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 徳化許可申請
- 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・指名額(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
- 7 公益法人申請(愛知県)
- 8 NPO法人申請
- 9 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)

上記以外の納税証明書については、県税事務所窓口で直接ご申請ください。
なお、複数種類の証明を一度に申請することはできません。

申請前の準備事項

以下の事項を確認・チェックいただくと申請がスムーズです。

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

[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による電子署名が必要です。電子証明書のp12ファイル、パスワードの準備ができていないか確認してください。

Grafferアカウントを利用する方

ログインしていただくと、申請書の一時的保存や申請履歴の確認ができます。

新規登録またはログインして申請

または

Grafferアカウントを利用しない方

メールアドレスの確認のみで申請ができます。
一時的保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

アカウント登録せずにメールで申請

(8) 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「アカウント登録せずにメールで申請」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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ > (9) へ

アカウント登録せずにメールで申請する方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ > (10) へ

(9) 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して申請」をクリックします。



イ Graffer アカウント登録をしてない場合は、「新規アカウント登録」をクリックします。既にお済の場合は、オに進んでください。



(4) ウを参照。以下同じ。

(10) アカウント登録せずにメールで申請する方法

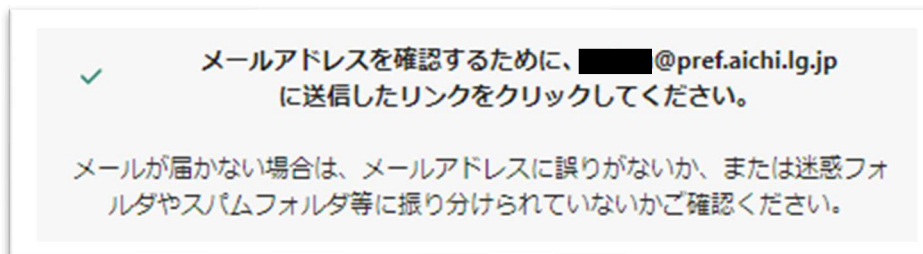
ア 「アカウント登録せずにメールで申請」をクリックします。



イ メールアドレスを入力し、「確認メールを送信」をクリックします。



「確認メールを送信」をクリックすると、このように表示されます。



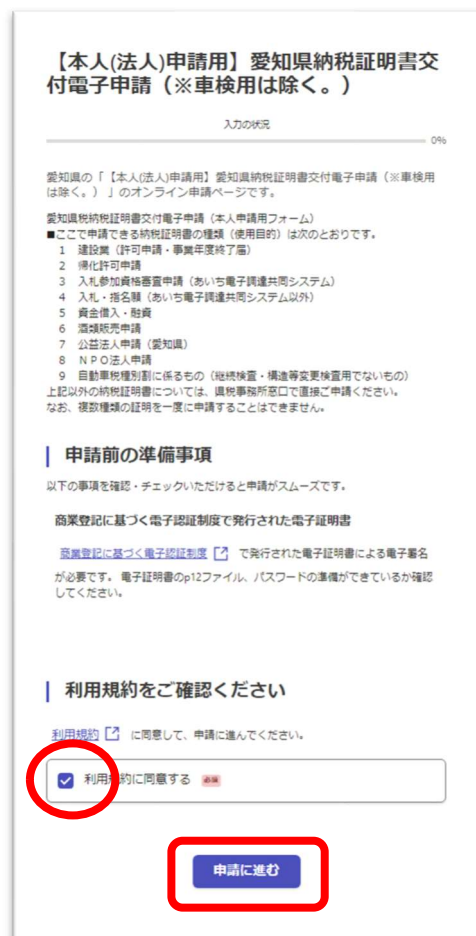
ウ イで入力したメールアドレスに「noreply@mail.graffer.jp」から

「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 をクリックするとメールアドレスの認証が完了し、申請画面に遷移します。



エ 「利用規約に同意する」のチェックボックスにチェックを入れ、「申請に進む」をクリックする。



(11) 納税証明書交付電子申請

ア 手続き申請画面

本人(法人)申請

電子署名時に電子証明書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」をクリックします。

利用登録をしないと、一時保存はできません。(以下同じ。)

【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。)

入力の状況 11%

入力フォーム

申請者の情報

法人名
署名時に電子証明書より自動設定されます

法人名(カナ) 必須
[入力欄] ✓

郵便番号 必須
ハイフンなしの半角7桁で入力してください
[入力欄] ✓

本店所在地
署名時に電子証明書より自動設定されます

法人番号
署名時に電子証明書より自動設定されます

法人代表者名
署名時に電子証明書より自動設定されます

電話番号 必須
日中に連絡が取れる電話番号を入力してください
[入力欄] ✓

メールアドレス 自動入力
[入力欄] ✗

連絡担当者名 必須
申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、担当者の氏名を入力してください
[入力欄]

一時保存して、次へ進む

< 申請の概要等の確認に戻る

法人代表役職名、法人代表者名（カナ）、納税証明書に記載する所在地について選択し、「一時保存して、次へ進む」をクリックします。

入力フォーム

法人代表役職名 必須

代表取締役



法人代表者名（カナ） 必須

ノウゼイタロウ



納税証明書に記載する所在地の選択 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をしてください。納税証明書の送付先は本社の所在地となります。

■注意■

自動車税種別割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。



愛知県に届出をしている主たる事務所での交付を希望する。

一時保存して、次へ進む

申請する納税証明書の入力項目についてへ遷移します。((12)へ)

(12) 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。

ア 個人かつ建設業（許可申請・事業年度終了届）の場合

【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。）

入力の状況 40%

入力フォーム

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。（個人）

必須

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・構造等変更検査）用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
- 自動車税種別割に係るもの（車検用でないもの（売却・廃車・名義変更・所有権解除等））

一時保存して、次へ進む

(ア) 年度指定の場合

入力フォーム

証明が必要な年度を選択してください。（建設） **必須**

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。

- 年度指定
- 複数年度指定

過去5年分から選択可能。年度を選択し、「一時保存して、次へ進む」をクリックします。

- ・令和6年度（令和5年の所得に関する個人事業税）
- ・令和5年度（令和4年の所得に関する個人事業税）
- ・令和4年度（令和3年の所得に関する個人事業税）
- ・令和3年度（令和2年の所得に関する個人事業税）
- ・令和2年度（令和元年の所得に関する個人事業税）

入力フォーム

証明が必要な年度を選択してください。（建設） 必須

令和6年度（令和5年の所得に関する個人事業税） ▼

(イ) 複数年度指定の場合

証明が必要な年度を入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリックします。

証明が必要な年度を入力してください。（建設） 必須

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6年度（令和5年の所得に関する個人事業税）
- ・令和5年度（令和4年の所得に関する個人事業税）
- ・令和4年度（令和3年の所得に関する個人事業税）
- ・令和3年度（令和2年の所得に関する個人事業税）
- ・令和2年度（令和元年の所得に関する個人事業税）

必須

令和6年度（令和5年の所得に関する個人事業税） ✔

任意

令和5年度（令和4年の所得に関する個人事業税） ✔

任意

令和4年度（令和3年の所得に関する個人事業税） ✔

任意

令和3年度（令和2年の所得に関する個人事業税） ✔

任意

令和2年度（令和元年の所得に関する個人事業税） ✔

一時保存して、次へ進む

イ 法人かつ建設業（許可申請・事業年度終了届）の場合

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。（法人）

必須

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・構造等変更検査）用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（車検用でないもの（売却・廃車・名義変更・所有権解除等））

一時保存して、次へ進む

(ア) 事業年度指定の場合

証明が必要な事業年度を選択してください。（建設） **必須**

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）に関するものに限る、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

証明が必要な事業年度を入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリックします。

証明が必要な事業年度を入力してください。（建設） 必須

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5年4月1日～令和6年3月31日事業年度
- ・令和4年4月1日～令和5年3月31日事業年度
- ・令和3年4月1日～令和4年3月31日事業年度
- ・令和2年4月1日～令和3年3月31日事業年度
- ・平成31年4月1日～令和2年3月31日事業年度

令和5年4月1日～令和6年3月31日事業年度

一時保存して、次へ進む

(イ) 複数事業年度指定の場合

証明が必要な事業年度を選択してください。（建設） 必須

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

一時保存して、次へ進む

証明が必要な事業年度を入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリックします。

証明が必要な事業年度を入力してください。(建設) 必須

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5年4月1日～令和6年3月31日事業年度
- ・令和4年4月1日～令和5年3月31日事業年度
- ・令和3年4月1日～令和4年3月31日事業年度
- ・令和2年4月1日～令和3年3月31日事業年度
- ・平成31年4月1日～令和2年3月31日事業年度

令和5年4月1日～令和6年3月31日事業年度	✓
必須	
令和4年4月1日～令和5年3月31日事業年度	✓
任意	
令和3年4月1日～令和4年3月31日事業年度	✓
任意	
令和2年4月1日～令和3年3月31日事業年度	✓
任意	
平成31年4月1日～令和2年3月31日事業年度	✓

一時保存して、次へ進む

ウ 個人かつ帰化許可申請の場合

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。(個人)

必須

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・構造等変更検査)用の納税証明書は電子申請できません。

<input type="radio"/> 建設業(許可申請・事業年度終了届)
<input checked="" type="radio"/> 帰化許可申請
<input type="radio"/> 入札参加資格審査申請(あいち電子調達共同システム)
<input type="radio"/> 入札・指名願(あいち電子調達共同システム以外)
<input type="radio"/> 資金借入・融資
<input type="radio"/> 酒類販売申請
<input type="radio"/> 自動車税種別割に係るもの(車検用でないもの(売却・廃車・名義変更・所有権解除等))

(ア) 年度指定の場合

証明が必要な年度を選択してください。 **必須**

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)は交付できません。

<input checked="" type="radio"/> 年度指定
<input type="radio"/> 複数年度指定(証明を1枚にまとめる)
<input type="radio"/> 複数年度指定(年度ごとで1枚ずつ)

過去5年分から選択可能。年度を選択し、「一時保存して、次へ進む」をクリックします。

- ・ 令和6年度(令和5年の所得に関する個人事業税)
- ・ 令和5年度(令和4年の所得に関する個人事業税)
- ・ 令和4年度(令和3年の所得に関する個人事業税)
- ・ 令和3年度(令和2年の所得に関する個人事業税)
- ・ 令和2年度(令和元年の所得に関する個人事業税)

証明が必要な年度を選択してください。 **必須**

令和6年度(令和5年の所得に関する個人事業税) ▼

(イ) 複数年度指定（証明を1枚にまとめる）または（年度ごとに1枚ずつ）の場合

証明が必要な年度を選択してください。 必須

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）

証明が必要な事業年度を入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリックします。

入力フォーム

証明が必要な年度を入力してください。 必須

- ・令和6年度（令和5年の所得に関する個人事業税）
- ・令和5年度（令和4年の所得に関する個人事業税）
- ・令和4年度（令和3年の所得に関する個人事業税）

令和6年度（令和5年の所得に関する個人事業税） 必須

令和5年度（令和4年の所得に関する個人事業税） 必須

令和4年度（令和3年の所得に関する個人事業税） 任意

エ 法人かつ帰化許可申請の場合

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。(法人)

必須

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・構造等変更検査)用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(車検用でないもの(売却・廃車・名義変更・所有権解除等))

(ア) 事業年度指定の場合

証明が必要な事業年度を選択してください。 **必須**

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)は交付できません。

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)

必要な税目を選択し、「一時保存して、次へ進む」をクリックします。

証明が必要な税目を選択してください。 **必須**

複数選択可

法人県民税


法人事業税・特別法人事業税

証明が必要な事業年度を入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリックします。

証明が必要な事業年度を入力してください。 必須

例

- ・令和5年4月1日～令和6年3月31日事業年度
- ・令和4年4月1日～令和5年3月31日事業年度
- ・令和3年4月1日～令和4年3月31日事業年度

令和5年4月1日～令和6年3月31日事業年度 

(イ) 複数事業年度指定（証明を1枚にまとめる）または（年度ごとに1枚ずつ）の場合

入力フォーム

証明が必要な事業年度を選択してください。 必須

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。

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）

必要な税目を選択し、「一時保存して、次へ進む」をクリックします。

証明が必要な税目を選択してください。 必須

複数選択可

法人県民税

法人事業税・特別法人事業税

証明が必要な事業年度を入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリックします。

入力フォーム

証明が必要な事業年度を入力してください。 必須

例

- ・令和5年4月1日～令和6年3月31日事業年度
- ・令和4年4月1日～令和5年3月31日事業年度
- ・令和3年4月1日～令和4年3月31日事業年度

令和5年4月1日～令和6年3月31日事業年度 

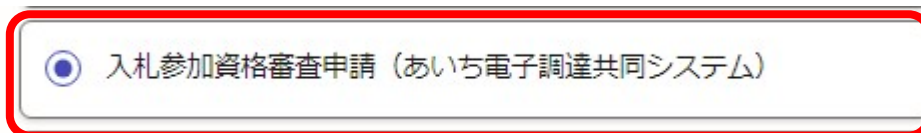
必須

令和4年4月1日～令和5年3月31日事業年度 

任意

令和3年4月1日～令和4年3月31日事業年度 

オ 入札参加資格審査申請（あいち電子調達共同システム）の場合
（個人・法人共通）



入札参加資格審査申請（あいち電子調達共同システム）

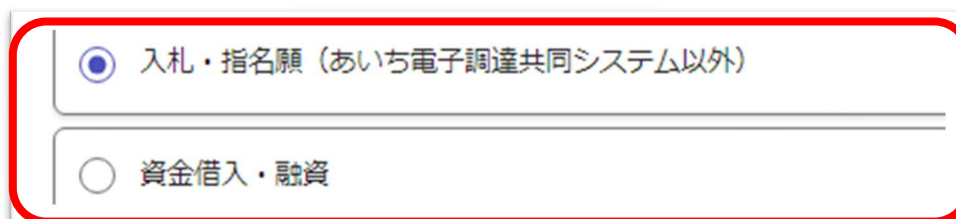
必要を選択し、「一時保存して、次へ進む」をクリックします。



自動車税種別割に未納がない旨の表示をします。 必須
自動車税種別割の表示が必要となりますので、選択してください。

必要

カ 入札参加資格審査申請（あいち電子調達共同システム）又は資金借入・融資の場合

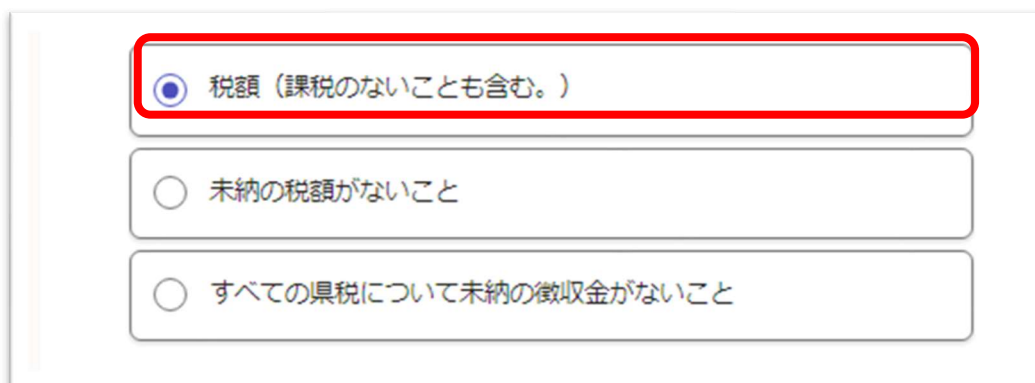


入札・指名願（あいち電子調達共同システム以外）

資金借入・融資

（ア）税額（課税のないことも含む。）の場合

ウ又はエの帰化許可申請と同様の表示がされます。



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

(イ) 未納の税額がないことの場合

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

自動車税種別割に未納がない旨の表示の要否を選択してください。 必須

自動車税種別割の表示が必要か提出先にご確認ください。

必要

不要

(ウ) すべての県税について未納の徴収金がないことの場合

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

キ 酒類販売申請、公益法人申請（愛知県）、NPO法人申請の場合
（個人・法人共通）

酒類販売申請

公益法人申請（愛知県）

NPO法人申請

ク 自動車税種別割に係るもの（車検用でないもの（売却・廃車・名義変更・所有権解除等））の場合（個人・法人共通）

自動車税種別割に係るもの（車検用でないもの（売却・廃車・名義変更・所有権解除等））

自動車の登録番号を入力してください。 必須

軽自動車及び愛知県内のナンバー以外の自動車税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。

名古屋

例 300あ1234 必須

111あ1111

税額の表示は必要ですか。 必須

不要である。

必要である。

以下入力は、共通入力項目（ケ）に続きます。

ケ 共通入力項目

全ての申請に共通する入力項目になります。

必要枚数を入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリックします。

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、1～7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

自動計算

✕

手数料等の納付額 自動計算

納税証明書発行手数料：1枚 400円
郵送料：1枚～7枚 110円

✕

一時保存して、次へ進む

(13) 入力内容の確認

入力内容を確認し、電子署名へ進むをクリックします。

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(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。）

申請者の情報

申請者の種別 必須

法人 [編集](#)

法人名

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

1 枚 [編集](#)

自動計算

400

手数料等の納付額 自動計算

510

[電子署名へ進む](#)

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

(14) 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	
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

(PayPay は令和7年3月末頃導入予定)

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 valid thru **/**

カード番号 必須

月 必須 年 必須

選択 選択

セキュリティコード 必須

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

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（令和7年3月末頃導入予定）

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>👁</small>	51,810円 <small>></small>
PayPay ポイント <small>Opt</small>	<input checked="" type="checkbox"/>

支払い情報	
支払い金額	84円
オーダーID	50111219098074
PayPayアプリでQRコードをスキャンして支払い	
Powered by PayPay	

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 <small>👁</small>	
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	
外部のアカウントでログイン	
Yahoo! JAPAN ID	

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。

The screenshot shows a web interface for a tax application. At the top, it says '申請一覧 / 申請詳細' (Application List / Application Details). The main heading is '【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' (Application for Aichi Prefecture Tax Certificate Issuance (excluding re-check use) Email Correction). Below this, the application number is redacted with a black box. A button labeled 'この申請をもとに新規申請' (Apply for a new application based on this one) is visible. There are three tabs: '申請基本情報' (Application Basic Information), '申請内容' (Application Content), and '支払い情報' (Payment Information), with the latter being selected. Under '支払い情報', there is a table titled '明細' (Details) showing payment items, methods, and amounts. The total amount is 510 yen. Below the table, there is a section '支払い一覧' (Payment List) showing '510 円' and a green button '支払い済み' (Paid). A link '詳細を確認' (Check details) is also present.

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。