本人または本店申請用

納税証明書交付電子申請
操作マニュアル



©2015 秋田県んだッチ

Graffer

秋田県総務部税務課

1 申請を始める前に

① 申請を始める前に、クレジットカードの情報をご用意ください。

クレジットカード



② 本申請による証明書の送付先は以下に限られます。

- 法人の場合：**本店**又は主たる事務所の所在地
- 個人の場合：納税義務者等**本人**の住所

※上記以外への送付をご希望の場合は、次のURLから「代理人申請（公的個人認証あり）」によりお申し込みください。
https://ttzk.graffer.jp/pref-akita/smart-apply/apply-procedure-alias/tax-cert-agent

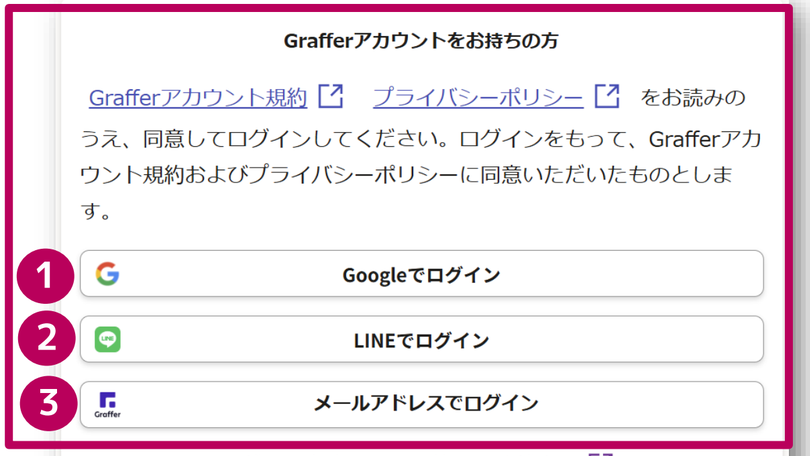
2 申請を始める



「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」どちらかを選択します。

Grafferアカウントでログインした場合は、**申請内容の一時保存や申請履歴の確認ができます。**

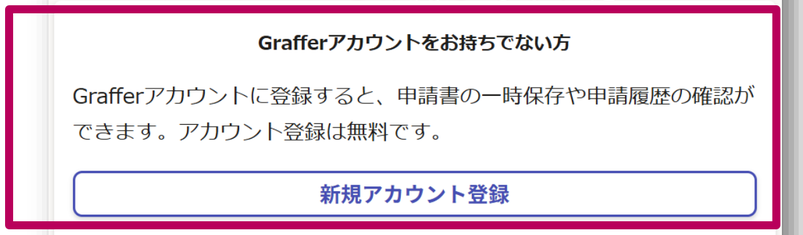
Grafferアカウントをお持ちの方



Google、LINE、メールアドレスのいずれかを選択してログインします。

▼よくあるご質問
ログイン方法を教えてください

Grafferアカウントをお持ちでない方

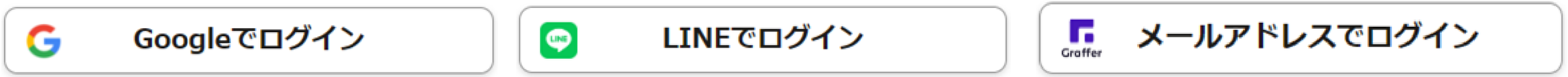






ログイン方法

Grafferアカウントを利用する場合は、Googleでログイン、LINEでログイン、メールアドレス、GビズIDでログインする方法がございます。



Gmailアドレスとパスワードでログイン

スマートフォンで操作されている場合は、LINEアプリへ自動遷移して認証します

※認証後、通知用メールアドレスを別途設定してください

初めてご利用の場合、ログイン画面の「新規アカウント登録」ボタンからアカウントを作成してください

２回目以降は、登録したメールアドレス・パスワードでログイン

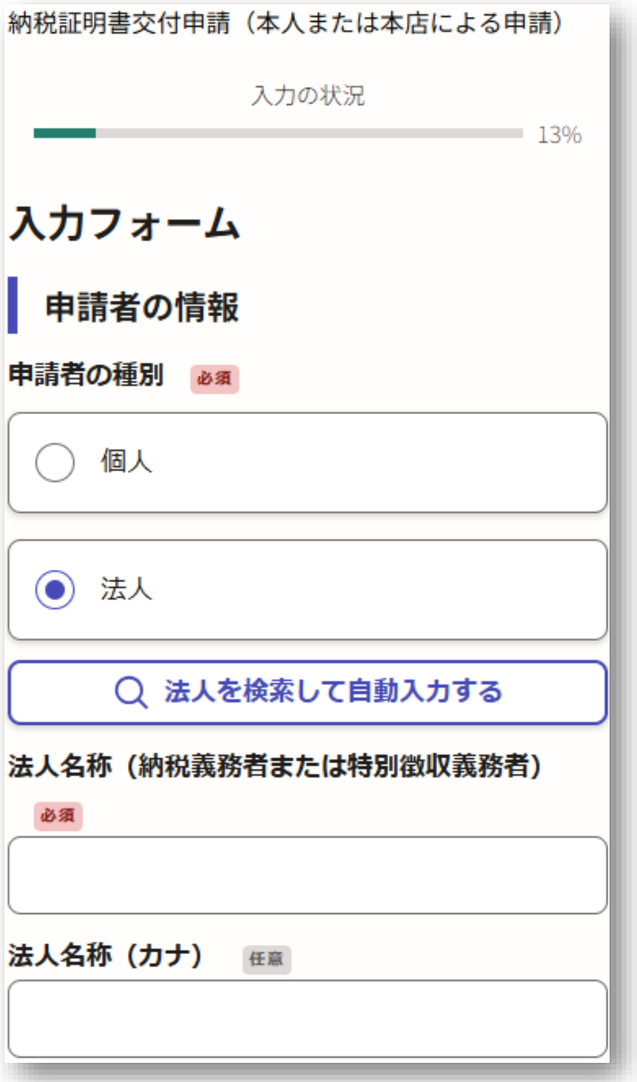
アカウント登録せずメール認証して申請する方法

「アカウント登録せずにメールで申請」の場合は、メールアドレスを入力し、確認メールを送信してください。「noreply@mail.graffer.jp」より届くメールのURLにアクセスし、申請にお進みください。アカウント登録しない場合は、申請内容の一時保存や申請履歴の確認はできません。



3 申請に必要な情報を入力する

利用規約に同意いただき、申請内容の入力に進みます



3 申請に必要な情報を入力する



使用目的、請求事項、枚数、手数料及び郵送料

表示される案内に従い、入力してください。

証明請求事項には、使用目的に対応した項目が表示されます。

手数料総額は自動で計算されます。
（請求枚数合計×400円）

郵送料は、8枚までは110円、9枚以上は180円、速達を希望する場合は300円追加となります。

なお、本人確認（電子署名）後に申請内容を修正する場合は、再度申請項目の入力から行う必要がございますので、この段階で改めて内容をご確認ください。

4 支払い情報を入力・確認する



クレジットカードを設定する

以下のクレジットカードをご利用いただけます。

- VISA
- Mastercard
- American Express
- JCB
- Diners Club

支払い内容の確認

必要な通数や金額を改めてご確認ください。

5 申請内容の確認





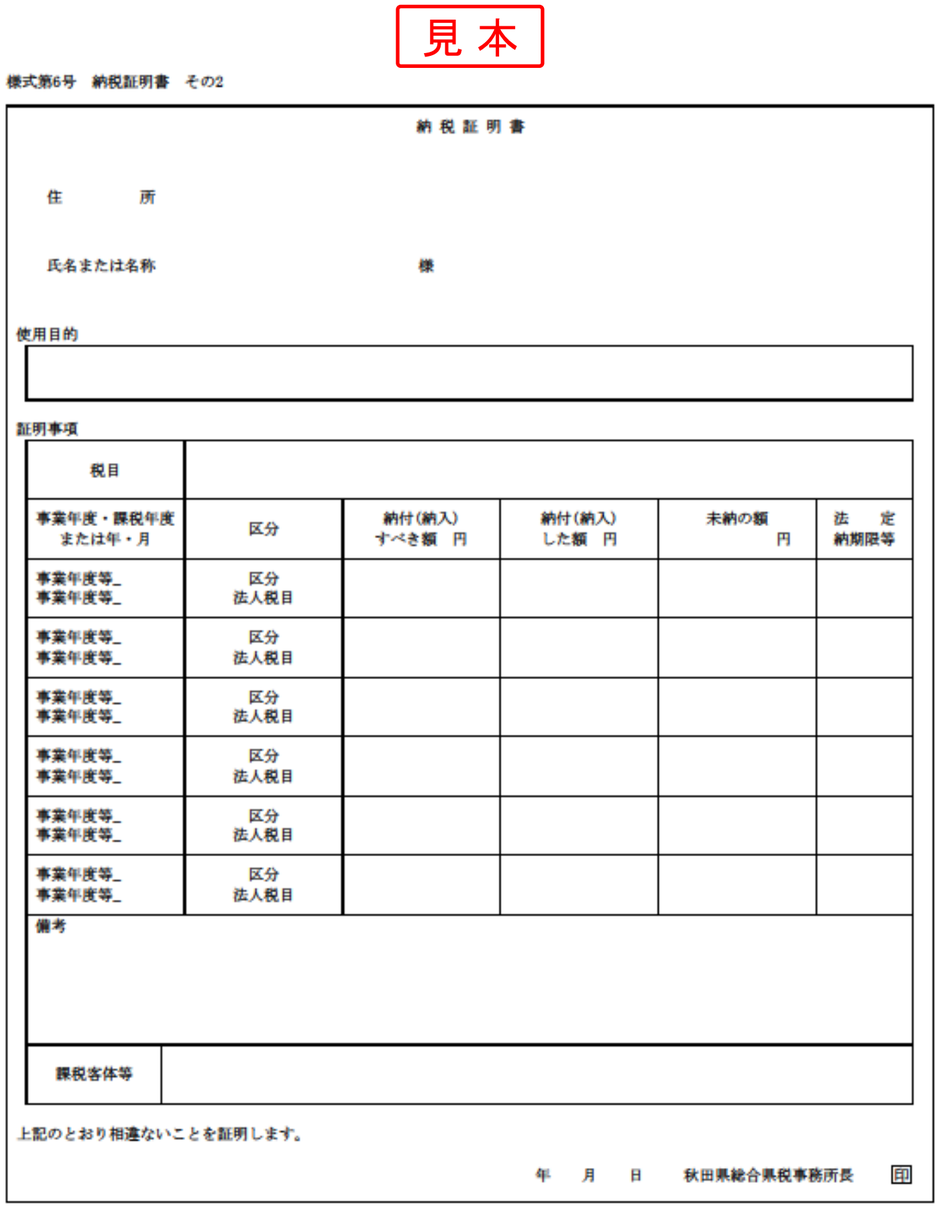
申請内容、支払い金額の確認をして申請完了

申請内容、支払い金額の確認をして
「この内容で申請する」を押したら完了です。



6 納税証明書交付

交付手数料及び郵送料のお支払いを確認した後、
総合県税事務所から**3開庁日程度で発送**します。
ただし、到着に時間を要する場合がありますので、
あらかじめご了承ください。



見 本

様式第6号　納税証明書　その2

納 税 証 明 書

住　　所

氏名または名称　　様

使用目的

証明事項

税目					
事業年度・課税年度 または年・月	区分	納付(納入) すべき額　円	納付(納入) した額　円	未納の額 円	法　定 納期限等
事業年度等_ 事業年度等_	区分 法人税目				
事業年度等_ 事業年度等_	区分 法人税目				
事業年度等_ 事業年度等_	区分 法人税目				
事業年度等_ 事業年度等_	区分 法人税目				
事業年度等_ 事業年度等_	区分 法人税目				
事業年度等_ 事業年度等_	区分 法人税目				
備考					
課税客体等					

上記のとおり相違ないことを証明します。

年　月　日　秋田県総合県税事務所長　印