

# スマホで申請!

# 永住許可申請のための納税証明書

せいのしょ  
 税務署からのお知らせ  
 ~Notificação do Escritório de Impostos~

~Solicite pelo smartphone!

Certificado de imposto para solicitação de permissão de residência permanente~

## 必要なもの (Itens Necessários)

### 「利用者識別番号でログインする場合」 (No caso de login com número de identificação do usuário)

- スマートフォン(Smartphone)
- 利用者識別番号 (16桁) ・ 暗証番号  
 (Número de identificação do usuário (16 dígitos) ・ Senha devem conter entre 8 e 50 caracteres em letras minúsculas em inglês e números.)

### 「マイナンバーカードでログインする場合」 (No caso de login com cartão My Number)

- スマートフォン (Smartphone)  
 (マイナンバーカードを読み取れるもの (Dispositivo capaz de ler o cartão My Number) )
- マイナンバーカードと電子証明書パスワード (4桁)  
 (Cartão My Number e senha do certificado eletrônico (4 dígitos))
- マイナポータルアプリのインストール・登録  
 (Aplicativo MyNaPortal instalado e registrado)

## STEP 1 e-Tax ソフト (WEB版) へログイン (Login no e-Tax (versão WEB))

### ① e-Tax WEB版へアクセス (Acesse o e-Tax versão WEB)



QRコードを  
 読みます。  
 (Leia o código QR.)

OR

e-Tax WEB Individual login search

※「QRコード」は、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。  
 "O código QR" é uma marca registrada da DENSO WAVE Incorporated.



「②マイナンバー  
 カードの読み取  
 り」を見ます。  
 ②(Veja "Leitura  
 do cartão My  
 Number".)

GO TO  
 STEP2!

## ② マイナンバーカードの読み取り (Leitura do cartão My Number)

### i マイナンバーカードの 読み取り (Leia o cartão My Number)



### ii マイナンバーカード のパスワードを入れる (Insira a senha do cartão My Number)



### iii 読み取り操作 (Operação de leitura)



### iv ログイン完了 (Login concluído)

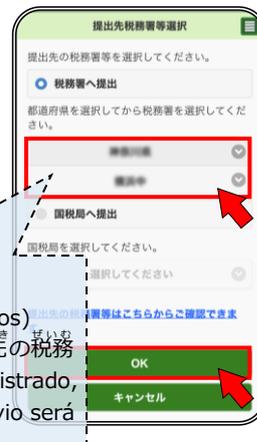
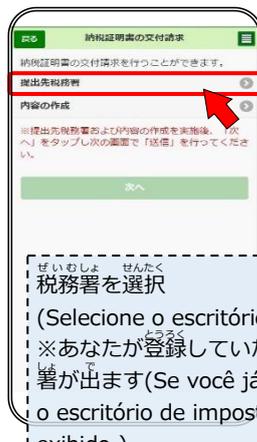


# STEP 2 こうふせいきゅうしょ さくせい 交付請求書データの作成 (Criação de dados da solicitação de emissão)

## ③ のうげいしようめいしようこうふせいきゅうしょ さくせい 納税証明書交付請求書の作成 (Criar solicitação de emissão do certificado de imposto)



## ④ ていしゅうつきざげいむしょ せんたく 提出先税務署の選択 (Seleção do escritório de impostos para envio)



税務署を選択 (Selecione o escritório de impostos)  
※あなたが登録していたら、提出先の税務署が出ます。(Se você já estiver registrado, o escritório de impostos para envio será exibido.)

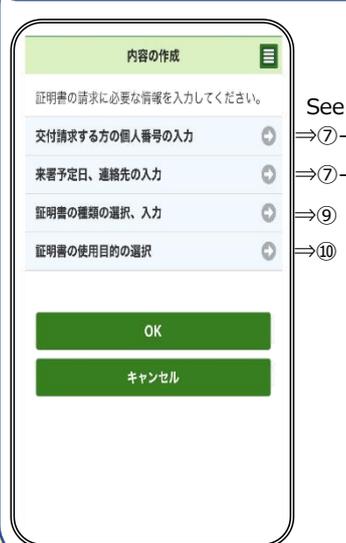
## ⑤ ないよう さくせい 内容の作成 (Criação do conteúdo)



## ⑥ せいきゅうほうほう せんたく 請求方法の選択 (Seleção do método de solicitação)



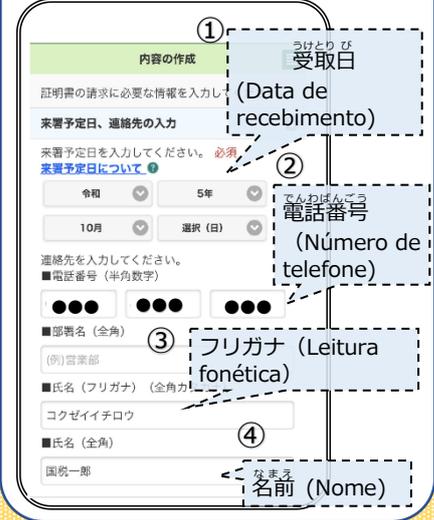
## ⑦-1 あなたの頼む時 (Quando você mesmo solicita)



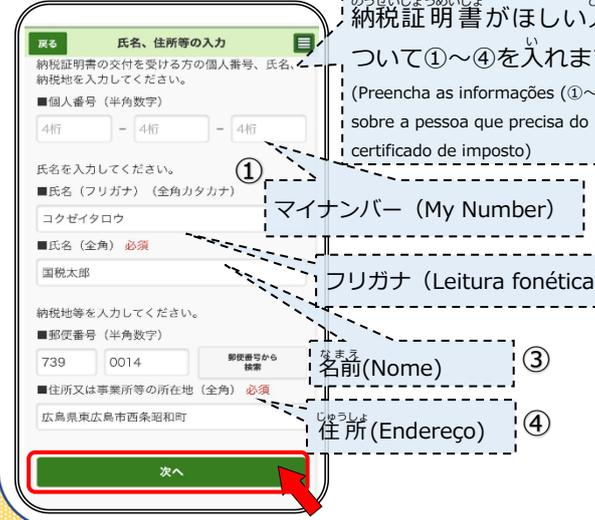
## ⑦-2 マイナンバーを入れる (Inserir o My Number)



## ⑦-3 必要な情報 (①~④) を入れる (Inserir as informações necessárias (①~④))



## ⑧-1 他人に頼む時 (Quando outra pessoa solicita em seu nome)



納税証明書がほしい人に  
ついて①~④を入れます。  
(Preencha as informações (①~④)  
sobre a pessoa que precisa do  
certificado de imposto)

### ⑧-2 ほか一人に頼む時

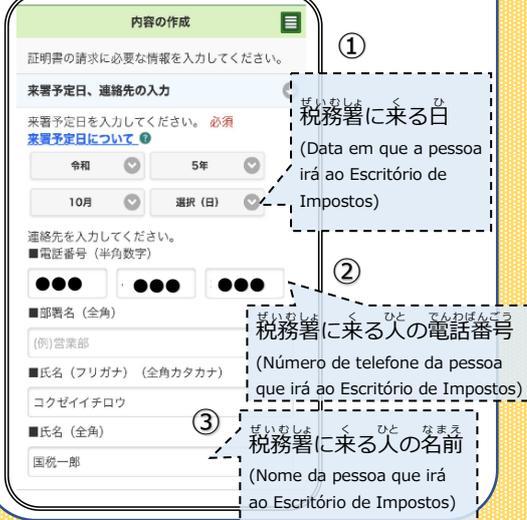
(Quando outra pessoa solicita em seu nome)



See  
→⑧-3  
→⑨  
→⑩

### ⑧-3 必要な情報 (①~③) を入れる

(Inserir as informações necessárias (①~③))



① 税務署に来る日  
(Data em que a pessoa irá ao Escritório de Impostos)

② 税務署に来る人の電話番号  
(Número de telefone da pessoa que irá ao Escritório de Impostos)

③ 税務署に来る人の名前  
(Nome da pessoa que irá ao Escritório de Impostos)

### ⑨-1 証明の種類を選択

(Seleção do tipo de certificado)



#### その3「未納税額がない証明」

を選びます。  
Selecione a opção 3 "Certificado de ausência de valores de impostos em atraso".

### ⑨-2 税目の選択

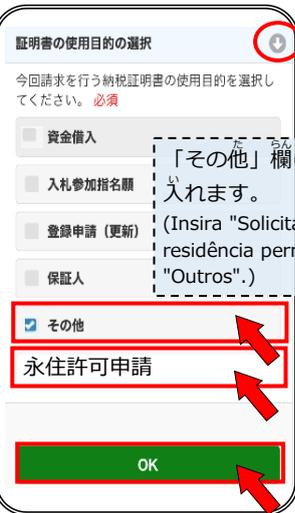
(Seleção do tipo de imposto)



あなたは納税証明書が何枚必要ですか?  
ここにしてください。  
(Quantos certificados de imposto você precisa? Insira aqui.)

### ⑩ 使用目的的选择

(Seleção do propósito de uso)



「その他」欄に「永住許可申請」と入れます。  
(Insira "Solicitação de permissão de residência permanente" no campo "Outros".)

### ⑪ 入力完了

(Conclusão da entrada)



### ⑫ 送信

(Enviar)



あなたがデータを送った後、「即時通知」画面になります。  
「受信通知の確認」で、あなたがデータを送れたか確認できます。  
Após enviar os dados, a tela de "Notificação Imediata" será exibida.  
Por meio de "Confirmação da notificação de recebimento", você pode verificar se os dados foram enviados com sucesso.

手続は終わりです (O procedimento está concluído)

### ⑬ 受取

(Recebimento)

あなたが税務署に来る時は、①~④を持って来ててください。(Quando você for ao Escritório de Impostos, traga os itens ①~④)

① 本人確認書類 (Documento de identificação pessoal)

(ex: 運転免許証 / Carteira de motorista, 在留カード / Cartão de residência)

② マイナンバーカード (Cartão My Number)

③ 交付手数料 (Taxa de emissão) (1枚370円 (370 ienes por cópia))

④ 委任状 (他の人に頼む時は、次のページを見ます) (Procuração (Se outra pessoa for em seu lugar, consulte a página seguinte))

ほか ひと たの とき いにんじょう か  
他の人に頼む時は、委任状を書きます。

いにんじょう か かた  
委任状の書き方 (Quando outra pessoa solicita em seu nome, será necessário preencher uma procuração.)

### Como preencher a procuração)

委 任 状

Representante Endereço  
(代理人) 住 所

氏 名 **Nome**

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

次に掲げる納税証明書の請求及び受領に関する権限。  
(納税証明書の種類をお書きください。詳しくは「留意事項・記載要領」を参照してください。)

1. **納税証明書(その3)**

Date  
年 月 日

Outorgante Endereço  
(委任者) 住 所

氏 名 **Nome**

ぜいむしょ と い ひと じゅうしょ なまえ  
税務署に取りに行ってくれる人の住所と名前  
(Endereço e nome da pessoa que irá ao  
Escritório de Impostos buscar o documento)

のうぜいしょうめいしょ  
「納税証明書その3」と書きます。

(Escreva "納税証明書その3".)

あなた じゅうしょ の なまえ 住所と名前  
(Seu endereço e nome)

委 任 状

(代理人) 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

次に掲げる納税証明書の請求及び受領に関する権限。  
(納税証明書の種類をお書きください。詳しくは「留意事項・記載要領」を参照してください。)

1. **納税証明書 (その3)**

年 月 日

(委任者) 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

そうさがめん しつもん でんわばんごう れんらく にほんご たいおう  
操作画面についての質問は、こちらの電話番号にご連絡ください。なお、ヘルプデスクでのサポートについては、日本語のみの対応と  
なりますのでご了承ください。(Se tiver dúvidas sobre a tela de operação, entre em contato pelo número de telefone abaixo. Observe que o suporte  
do help desk está disponível apenas em japonês.)

0570-01-5901(e-Tax ヘルプデスク) (Help Desk do e-Tax)

うけつけじかん へいじつ  
受付時間(Horário de atendimento): 平日(Dias úteis)(9:00~17:00)