



スマホで申請!

永住許可申請のための納税証明書

~Nộp đơn bằng điện thoại thông minh!

Giấy chứng nhận nộp thuế để xin phép cư trú vĩnh viễn~

必要なもの (Các vật dụng cần thiết)

「利用者識別番号でログインする場合」 (Trường hợp đăng nhập bằng mã số định danh người sử dụng)

- スマートフォン(Điện thoại thông minh)
- 利用者識別番号 (16桁) ・ 暗証番号
(Mã số định danh người sử dụng (16 chữ số) ・ Mật khẩu phải từ 8 đến 50 ký tự, bao gồm chữ thường tiếng Anh và số.)

「マイナンバーカードでログインする場合」 (Trường hợp đăng nhập bằng thẻ My Number)

- スマートフォン (Điện thoại thông minh)
(マイナンバーカードを読み取れるもの (Thiết bị có thể đọc thẻ My Number))
- マイナンバーカードと電子証明書パスワード (4桁)
(Thẻ My Number và mật khẩu chứng nhận điện tử (4 chữ số))
- マイナポータルアプリのインストール・登録
(Ứng dụng MyNaPortal đã cài đặt và đăng ký)

STEP 1 e-Tax ソフト (WEB版) へログイン (Đăng nhập vào phần mềm e-Tax (phiên bản WEB))

① e-Tax WEB版へアクセス (Truy cập e-Tax phiên bản WEB)

個人
Cá nhân



QRコードを
読みます。
(Quét mã QR.)

OR

e-Tax WEB Individual login search



「②マイナンバー
カードの読み取
り」を見ます。
②(Xem "Đọc thẻ
My Number".)

GO TO
STEP2!

※「QRコード」は、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
"Mã QR" là nhãn hiệu đã đăng ký của Công ty Cổ phần DENSO WAVE.

② マイナンバーカードの読み取り (Đọc thẻ My Number)

i マイナンバーカードの読み取り (Đọc thẻ My Number)



ii マイナンバーカードのパスワードを入れる (Nhập mật khẩu của thẻ My Number)



iii 読取操作 (Thực hiện thao tác đọc)

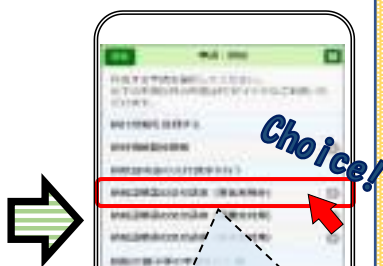


iv ログイン完了 (Hoàn tất đăng nhập)



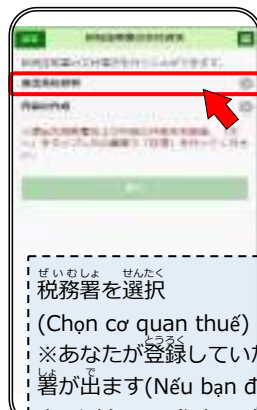
STEP 2 交付請求書データの作成 (Tạo dữ liệu yêu cầu cấp giấy)

③ 納税証明書交付請求書の作成 (Tạo yêu cầu cấp giấy chứng nhận nộp thuế)



のうぜいしょうめいしょ こうふせいきゅう
納税証明書の交付請求
しよめいしょうりやくぶん えら
(署名省略分) を選びます。
Chọn yêu cầu cấp giấy chứng nhận
nộp thuế (Phần chữ ký được lược
bỏ).

④ ていしゅつさきぜいむしょ せんたく 提出先税務署の選択 (Chọn cơ quan thuế để nộp)



ぜいむしょ せんたく
税務署を選択
(Chọn cơ quan thuế)
※あなたが登録していたら、提出先の税務
署が出ます(Nếu bạn đã đăng ký, cơ quan
thuế để nộp sẽ được hiển thị.)

⑤ 内容の作成 (Tạo nội dung)



⑥ 請求方法の選択 (Chọn phương thức yêu cầu)

あなたが頼む時
(Khi bạn tự yêu cầu)



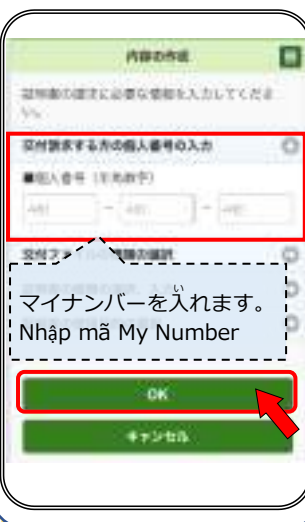
他の人に頼む時
(Khi người khác yêu cầu thay bạn)



⑦-1 あなたが頼む時 (Khi bạn tự yêu cầu)

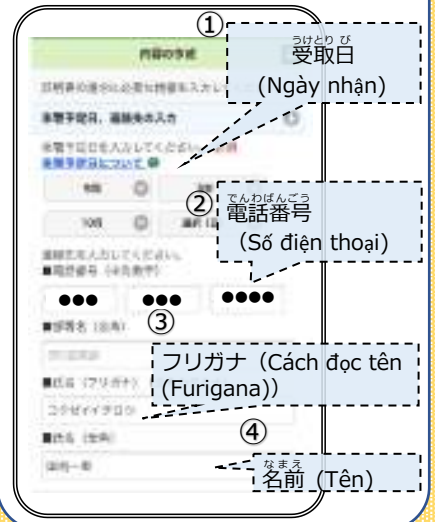


⑦-2 マイナンバーを入れる (Nhập My Number)



マイナンバーを入れます。
Nhập mã My Number

⑦-3 必要な情報 (①~④) を入れる (Nhập thông tin cần thiết (①~④))



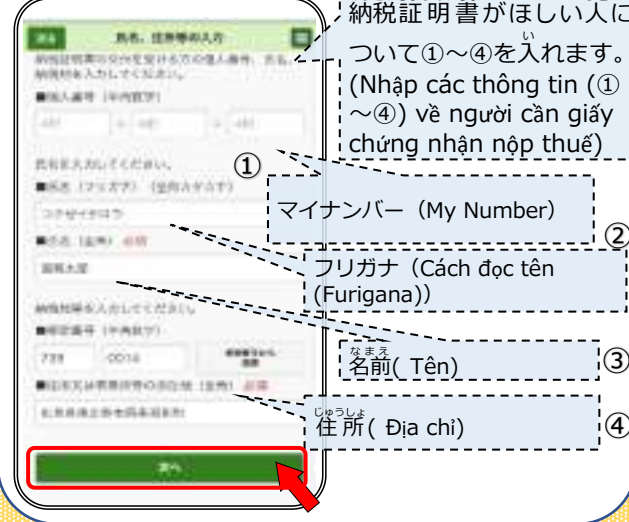
① 受取日
(Ngày nhận)

② 電話番号
(Số điện thoại)

③ フリガナ (Cách đọc tên)
(Furigana)

④ 名前 (Tên)

⑧-1 他の人に頼む時 (Khi người khác yêu cầu thay bạn)



① 納税証明書がほしい人について①~④を入れます。
(Nhập các thông tin (①~④) về người cần giấy chứng nhận nộp thuế)

② マイナンバー (My Number)

③ フリガナ (Cách đọc tên)
(Furigana)

④ 名前 (Tên)

⑤ 住所 (Địa chỉ)

⑧-2 ほかひとの頼む時

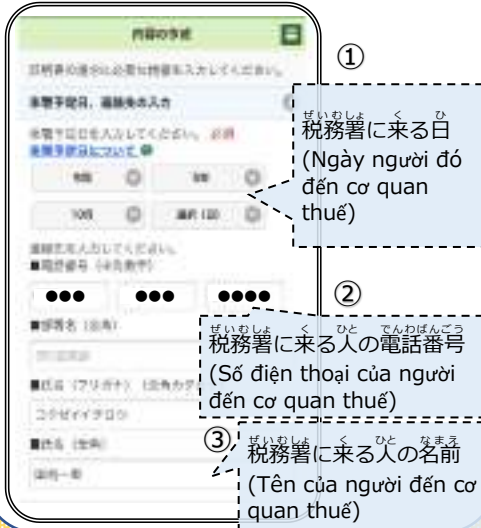
(Khi người khác yêu cầu thay bạn)



See
→⑧-3
→⑨
→⑩

⑧-3 必要な情報 (①~③) を入れる

(Nhập thông tin cần thiết (①~③))



①
税務署に来る日
(Ngày người đó đến cơ quan thuế)

②
税務署に来る人の電話番号
(Số điện thoại của người đến cơ quan thuế)

③
税務署に来る人の名前
(Tên của người đến cơ quan thuế)

⑨-1 証明の種類を選択

(Chọn loại chứng nhận)



Choice!

その3 「未納税額がない証明」

を選びます。
Chọn mục 3 "Chứng nhận không có số thuế chưa nộp".

⑨-2 税目の選択

(Chọn loại thuế)



Tap!



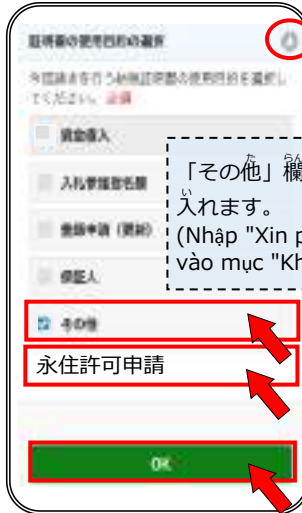
スクロール
↓ Cuộn xuống ↓

Tap!

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。
(Bạn cần bao nhiêu giấy chứng nhận nộp thuế? Hãy nhập vào đây.)

⑩ 使用目的的选择

(Chọn mục đích sử dụng)



Tap!

「その他」欄に「永住許可申請」と入れます。
(Nhập "Xin phép cư trú vĩnh viễn" vào mục "Khác".)

⑪ 入力完了

(Hoàn thành nhập)



⑫ 送信

(Gửi)



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。
Sau khi bạn gửi dữ liệu, màn hình "Thông báo tức thì" sẽ hiển thị.
Thông qua "Xác nhận thông báo đã nhận", bạn có thể kiểm tra liệu dữ liệu đã được gửi thành công hay chưa.

手続は終わりです (Thủ tục đã hoàn tất)

⑬ 受取

(Nhận)

あなたが税務署に来る時は、①~④を持って来てください。
(Khi bạn đến cơ quan thuế, hãy mang theo các mục ①~④)

- ① 本人確認書類 (Giấy tờ xác nhận cá nhân)
(VD : 運転免許証 / Bằng lái xe, 在留カード / Thẻ cư trú)
- ② マイナンバーカード (Thẻ My Number)
- ③ 交付手数料 (Phí cấp giấy) (1枚370円 (370 yên mỗi bản))
- ④ 委任状 (他の人に頼む時は、次のページを見ます) (Giấy ủy quyền (Nếu người khác thay bạn đến, vui lòng xem trang tiếp theo))

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

(Nếu nhờ người khác làm thay, cần viết giấy ủy quyền.
Cách viết giấy ủy quyền)

委任状

Người đại diện (代理人) 住所 _____
Địa chỉ _____
氏名 _____
Tên _____

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。
(納税証明書の権限をお書きください。詳しくは「留意事項・記載要例」を参照してください。)

1. 納税証明書 (その3)

Ngày tháng năm _____
年 月 日

Người ủy quyền (委任者) 住所 _____
Địa chỉ _____
氏名 _____
Tên _____

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
(Địa chỉ và tên của người sẽ đến cơ quan thuế để nhận giấy chứng nhận)

のうぜいしょうめいしょ
「納税証明書その3」と書きます。
(Viết là "納税証明書その3".)

じゅうしょ なまえ
あなたの住所と名前
(Địa chỉ và tên của bạn)

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。
(納税証明書の権限をお書きください。詳しくは「留意事項・記載要例」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 しょうもん 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。(Nếu có thắc mắc về màn hình thao tác, vui lòng liên hệ số điện thoại dưới đây. Xin lưu ý
rằng bộ phận hỗ trợ chỉ hỗ trợ bằng tiếng Nhật.)

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

うけつけじかん へいじつ
受付時間(Thời gian tiếp nhận): 平日(Ngày thường)(9:00~17:00)