

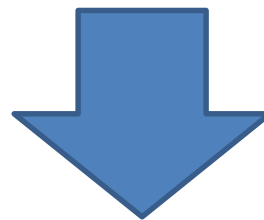
# 大崎市公式LINEによる 税証明書の申請について

※スマートフォンの機種等により画面が異なる  
場合もありますのでご了承ください。



1

大崎市LINE公式アカウントを開き、メニューから「オンライン申請」をタップしてください。



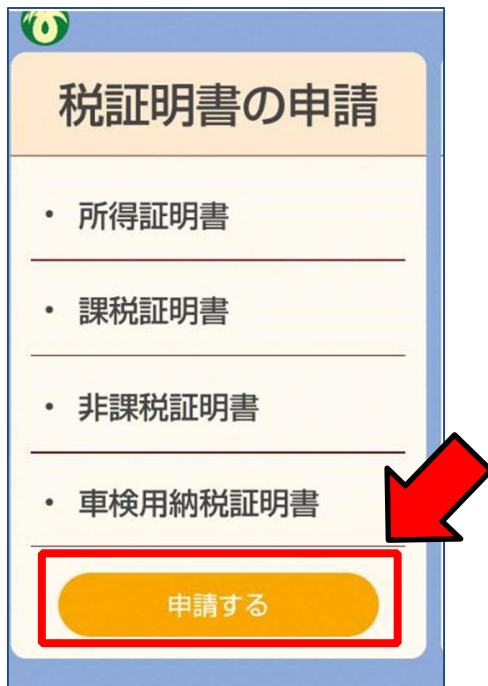
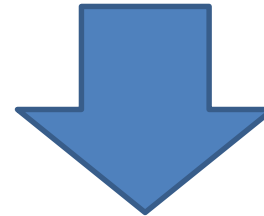
2

「申請」をタップしてください。



3

「申請」枠内の「証明書」を  
タップしてください。



4

「税証明書の申請」枠内の  
「申請する」をタップしてください。

6

### 電子申請をされる前に

- ・本申請はマイナンバーカードが必要です。
- ・住民票及び証明書はマイナンバーカードに登録されている住所宛に郵送します。
- ・手数料と郵送料が必要となります。また、お支払いについては、クレジットカードまたはPayPayのみご利用できます。
- ・郵便料金は110円です。  
\*証明書の重量により110円を超える場合は、超過分を受取人払いとさせていただきます
- ・開庁日の14時までに受付したものは、申請に不備がない場合、当日もしくは翌開庁日に発送いたします。受付が閉庁日の場合は、次の開庁日もしくはその翌開庁日に発送します。
- ・申請前にご利用案内を必ずお読みください。

[ご利用案内はこちら](#)

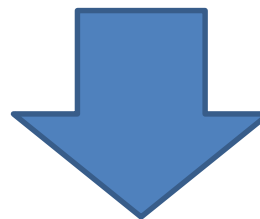
[コンビニ交付とは](#)

ご利用案内に記載の個人情報等の取り扱いに同意の上、申請を開始してください

[申請を開始する](#) [中止する](#)

5

「電子申請をされる前に」を確認してください。



注意事項をお読みの上「申請を開始する」をタップしてください。



## 各証明書の注意点

### 所得証明書

・必要な年度の1月1日に大崎市に住民登録がない場合や、本人による申告がされていない場合は発行できません。

### 課税証明書

・必要な年度の1月1日に大崎市に住民登録がない場合や、本人による申告がされていない場合は発行できません。

### 非課税証明書

・必要な年度の1月1日に大崎市に住民登録がない場合は発行できません。  
・証明書には課税額の記載はありません。課税額の記載が必要な場合は課税証明を申請してください。

### 車検用納税証明書

・申請者本人（納税義務者）の証明書のみ申請できます。

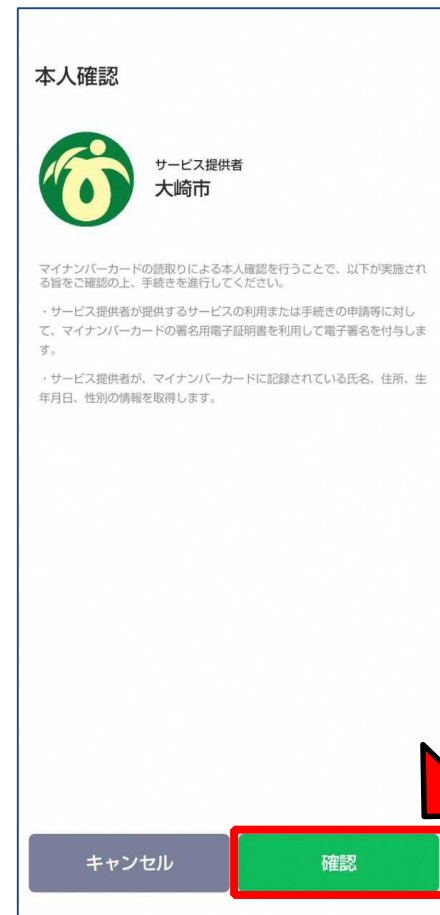
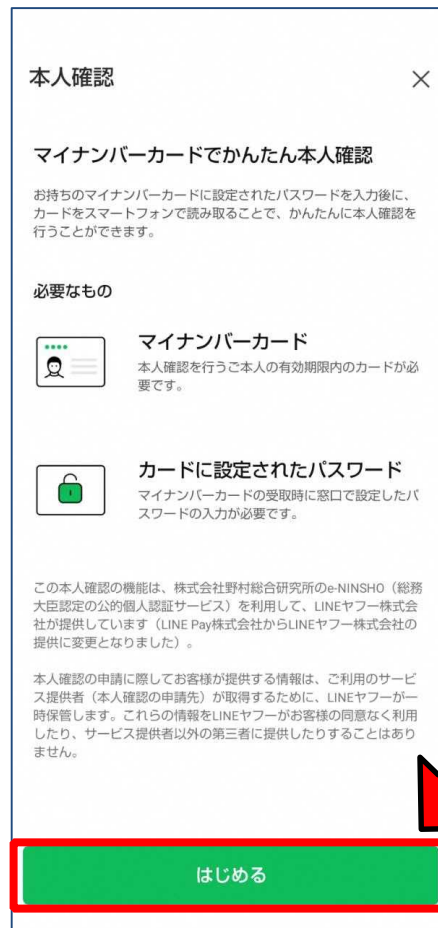
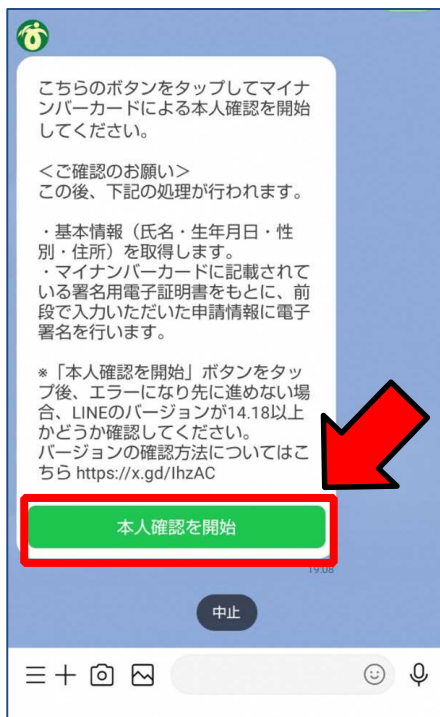
16/44

6

「各証明書の注意点」をご確認ください。

## 7

## マイナンバーによる申請者情報の確認



それぞれタップしてください。

本人確認

マイナンバーカードの読取り  
(電子署名)

本人による申請であることの証明および申請データの改ざん防止のため、電子署名を付与します。署名用パスワードの入力後にマイナンバーカードを読み取ることで、電子署名の付与が完了します。

**Step 1** パスワードを入力

マイナンバーカード発行時に設定した署名用パスワードを入力してください。

署名用電子証明書パスワード  
(英数字6~16文字\*アルファベットは大文字のみ)

① 署名用電子証明書  
暗証番号

② 利用者証明用電子証  
明書暗証番号

③ 住民基本台帳用  
暗証番号

④ 審査事項入力補助用  
暗証番号

パスワードをお忘れの場合>

**Step 2** マイナンバーカードを読取る

マイナンバーカードのICチップの上にスマホをかざしてください。

はじめる



署名用電子証明書パス  
ワード

6~16文字の英数字を入力して  
ください。

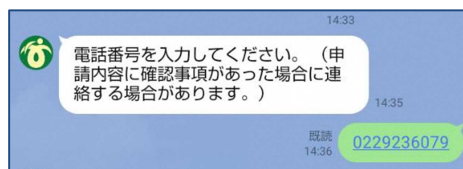
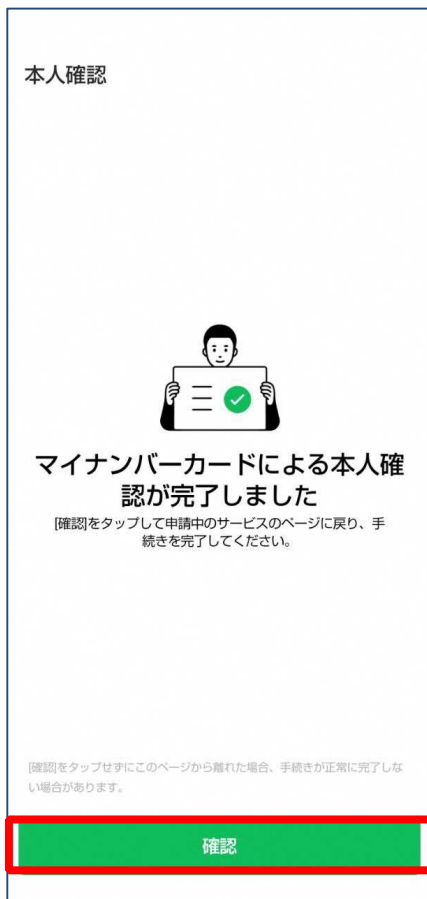
6~16文字の英...

キャンセル 完了

9

マイナンバーカードの発行時に設定した  
署名用パスワード(英数字6~16文字)  
を入力し、  
マイナンバーカードにスマートフォンを  
かざしてください。

8 「はじめる」を  
タップしてください。



11

「電話番号」を入力してください。

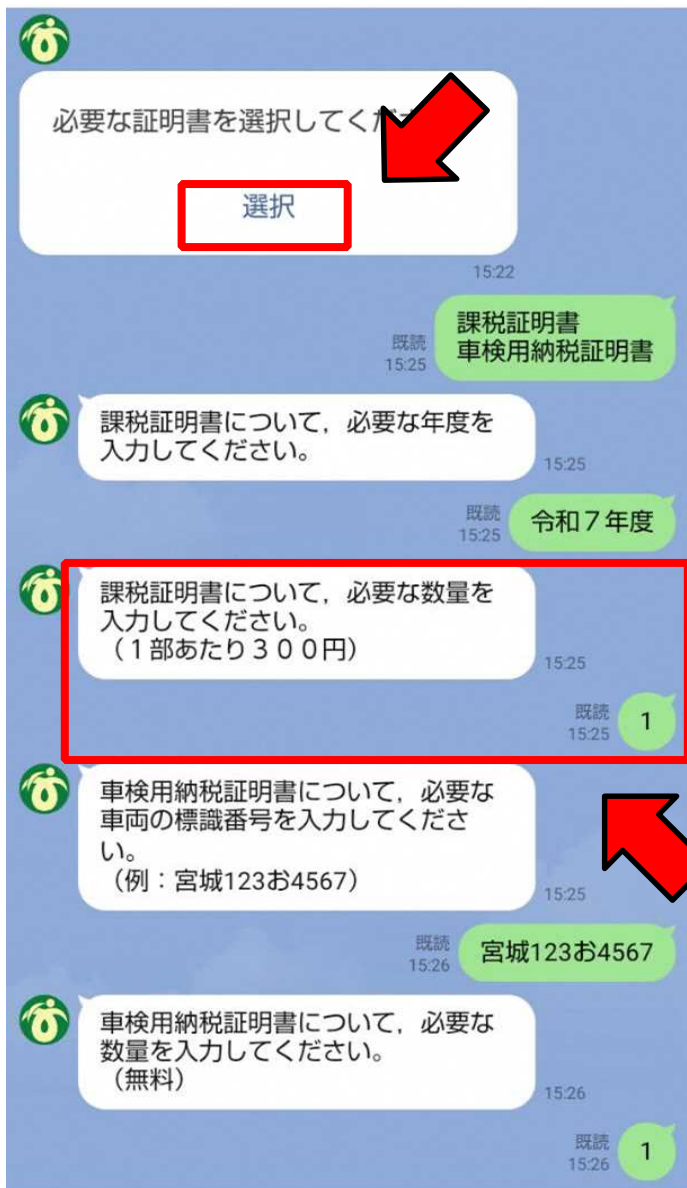


12

申請者情報を確認し、「次に進む」をタップしてください。

10

本人確認が完了したら「確認」をタップしてください。



13

必要な証明書を全て選択してください。  
選択後、「確定」をタップしてください。



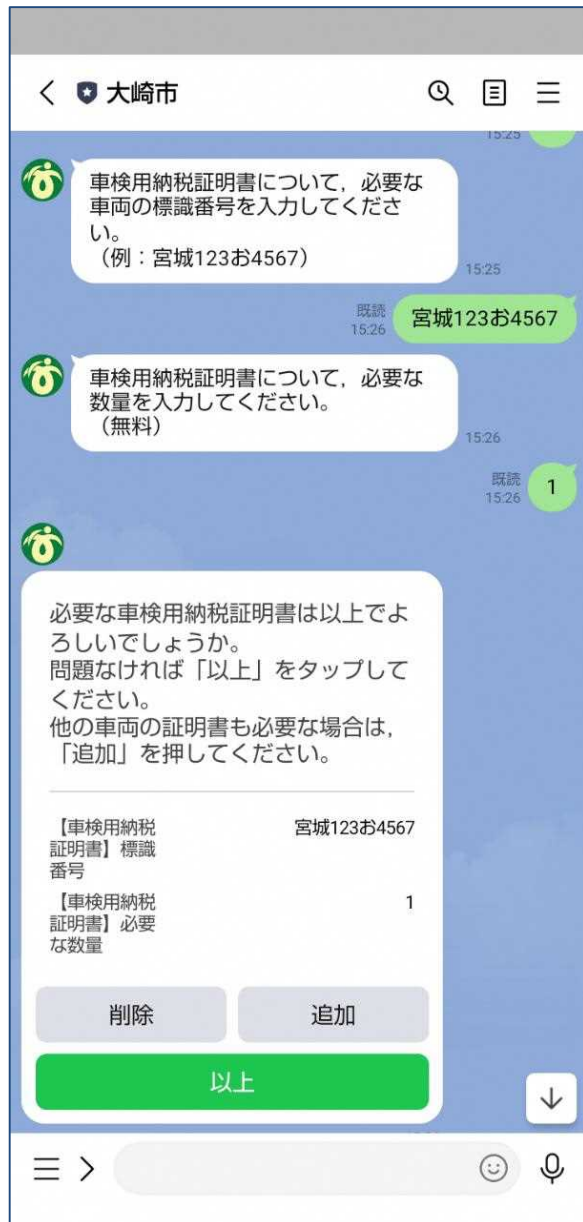
14

必要な数量を入力してください。

15

質問に回答してください。

(これ以降、他の証明書手続きも同様です)



※車検用納税証明書については「**標識番号**」の入力が必要です。

必要な証明書全ての申請の確認事項入力が終わりましたら、「申請内容の確認」が表示されます。

申請内容の確認

必要な証明書	住民票の写し（世帯全部）
【住民票：全部】必要な数量	1
【住民票：全部】必要な記載事項	続柄・世帯主
郵送料（円）	110円
合計金額（円）	410円

申請内容について確認してください。  
必要な証明書を変更する場合は、「中止」を押して、改めて申請を開始してください。

中止 修正 決済に進む

※証明書の金額に郵便料金が加算された合計金額が請求されます。

郵便料金は110円です。

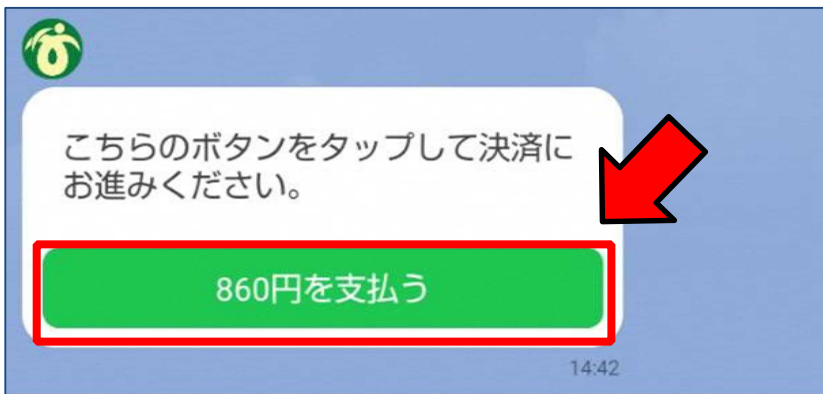
※証明書の重量により110円を超える場合は、超過分を受取人払いとさせていただきます

16

内容を確認し、よろしければ「決済に進む」をタップしてください。



17 決済方法を選択してください。



18 タップして決済にお進みください。

## 申請された証明書の発行について

- 職員が届いた申請内容と決済状況を確認後、内容に問題がなければ、順次書類を発送しますので、お手元に届くまでお待ちください。
- 内容について、LINEもしくはは電話にて確認することがあります。