

# かんたん窓口ご利用方法

【「課税・非課税証明書」版】



1. 「証明書発行」を押します。



2. マイナンバーカードを置きます。

パスワードを入力してください

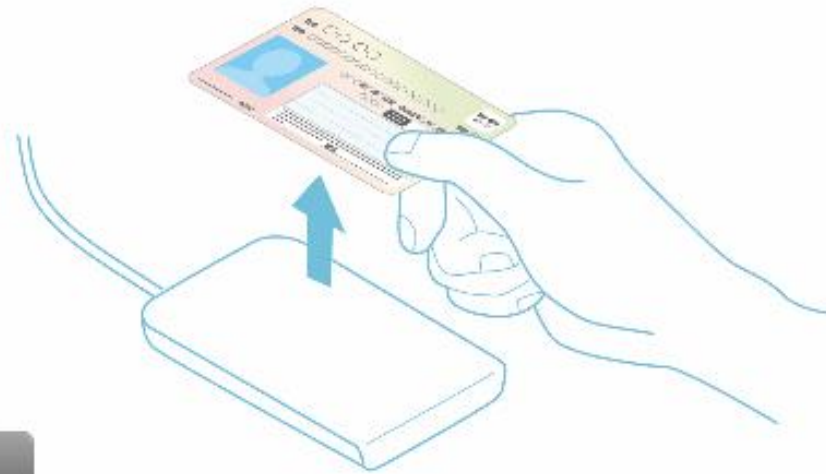
|   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 |
| 消 | 0 |   |

終了

確認

3. 利用者証明用電子証明書の暗証番号を入力します。

マイナンバーカードを取り外してください



終了

4. マイナンバーカードをカードを取り外します。

### 証明書を選択してください

住民票の写し

印鑑登録証明書


各種税証明書

1 / 2 次へ

終了

5. 「各種税証明書」を選択します。

税証明書を選択してください


課税・非課税証明書 

1 / 1

終了 戻る

6. 「課税・非課税証明書」を選択します。

年度を選択してください

平成29年度 

1 / 1

終了

7. 最新年度を選択します。



部数を入力してください

(最大 10部)

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 |
| 消 | 0 |   |

終了 戻る 確認

8. 発行部数を選択します。

## 発行内容を確認してください

|       |           |     |       |
|-------|-----------|-----|-------|
| 証明書種別 | 課税・非課税証明書 |     |       |
| 年度    | 平成29年度    |     |       |
| 必要部数  | 1 部       | 手数料 | 300 円 |

終了

戻る

確定

9. 発行内容を確認します。



10. 証明書の発行を確定します。

申請を受け付けました。

**T001**

恐れ入りますが呼びするまでお待ちください。

終了

11. 申請完了。受付票がレシートプリンタから発行されます。