



刈谷市申請操作マニュアル (税務証明)

※本マニュアルは、令和8年9月29日時点のものです。



0 申請の流れ

	申請者		刈谷市役所
①	申請情報の入力		
②	マイナンバーカードによる本人確認		
③	申請完了	➡	市担当者が申請内容を確認
④	決済依頼メールの受領	⬅	決済依頼メールの送信 (基本的に、申請の翌営業日)
⑤	クレジットカード決済またはアプリ決済	➡	決済内容の確認
⑥	証明書の受領	⬅	証明書発送 (基本的に、決済確認後の2～3営業日後)

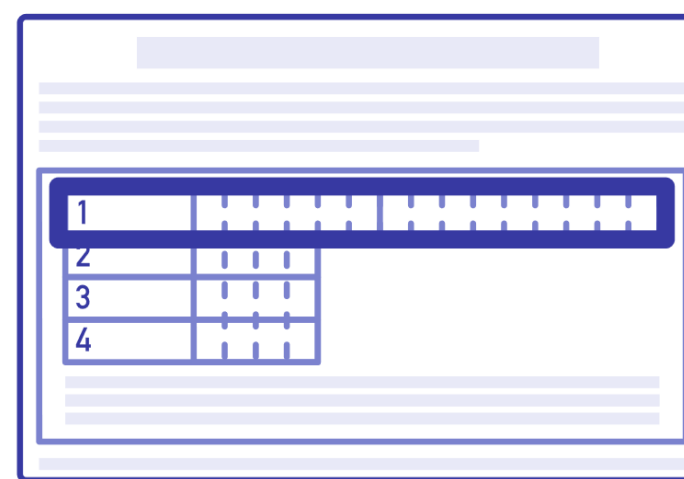
1 申請を始める前に

申請を始める前に、以下の4点をお手元にご用意ください。

✓ マイナンバーカード



✓ 署名用電子証明書 暗証番号（6桁以上）



✓ NFCまたはFelicaに対応したスマートフォン



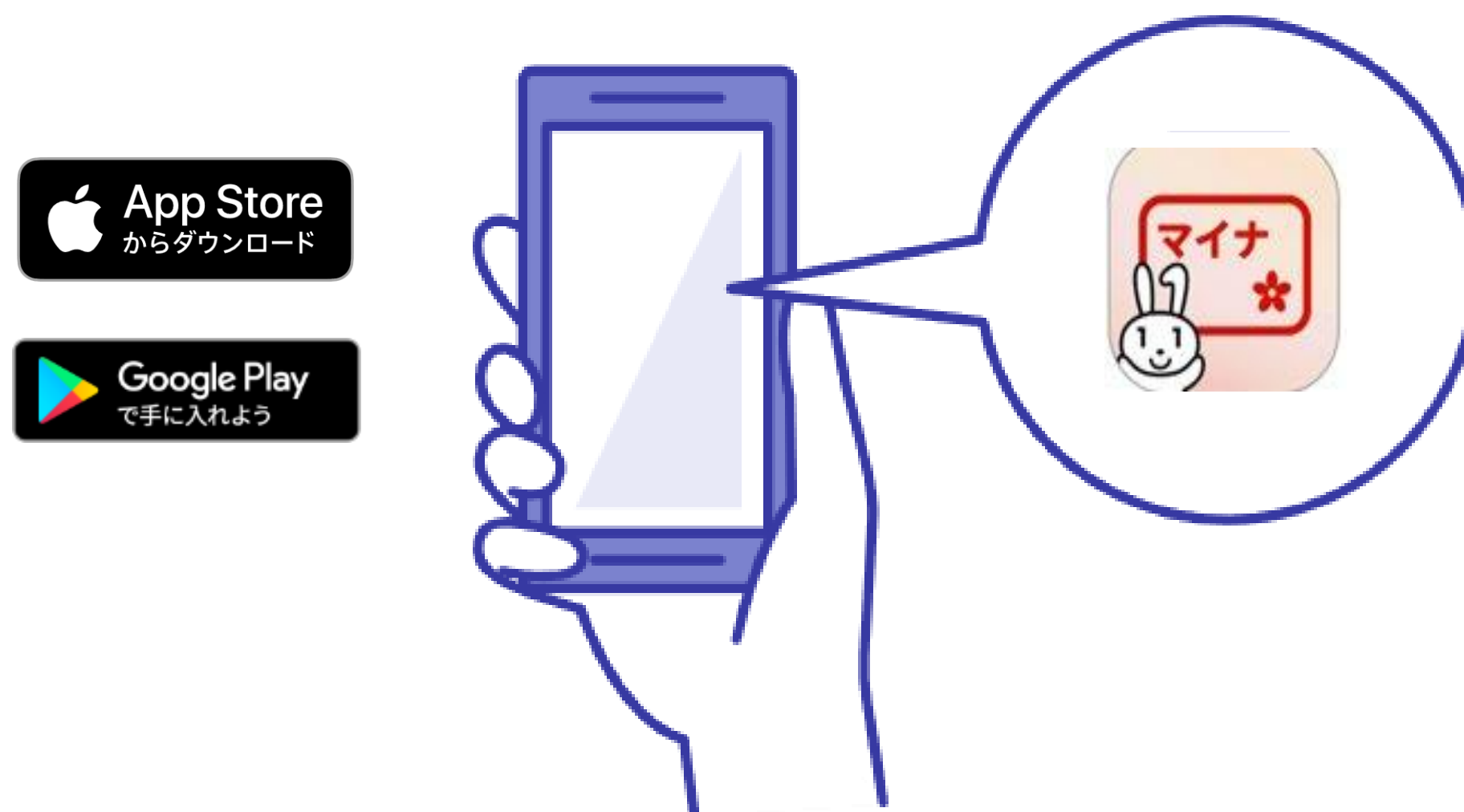
✓ クレジットカードまたは決済アプリ



1 申請を始める前に

マイナンバーカードによる電子署名をする際に、マイナアプリを使用します。

事前にダウンロードしてください。



2 申請を開始する

準備ができましたら、「新規アカウント登録」、既にアカウントをお持ちの方は「ログイン」、アカウント登録をせずに利用する方は「ログインせずに申請」を選択して進んでください。

アカウントを利用する場合

新規登録またはログイン

この申請は、株式会社グラファーが運営しています。
ご希望の利用方法を一つ選び、次の画面に進んでください。

ログインして申請

ログインしていただくと、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

新規登録またはログインして申請

Grafferアカウントをお持ちの方

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) [リシー](#) をお読みのうえ、同意してログインしてください。ログインをもって、Grafferアカウント規約およびプライバシーポリシーに同意いただいたものとします。



Googleでログイン



LINEでログイン



メールアドレスでログイン

Grafferアカウントをお持ちでない方

Grafferアカウントに登録すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。アカウント登録は無料です。

新規アカウント登録

➡ 5 ページへ

アカウントを利用しない場合

このまま申請

メールアドレスの確認のみで利用します。申請はできますが、一時保存や申請履歴の確認など一部機能が使えません。

ログインせずに申請

申請に利用するメールアドレス

azuma.akira@example.com

[プライバシーポリシー](#) をお読みのうえ同意して、確認メールを送信してください。



プライバシーポリシーに同意する

確認メールを送信する

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。

➡ 6 ページへ

2 申請を開始する

アカウント登録方法は、下記の3つから選択できます。

- Google で登録
- LINE で登録
- メールアドレスとパスワードで登録

Google・LINEで登録

Gmail や LINE のアカウントをお持ちの方は、それらを使ってログインいただくことが可能です。

メールアドレスとパスワードで登録

氏名とお持ちのメールアドレスと任意でパスワードを設定いただく登録方法となります。

Grafferアカウントの作成画面

 Graffer
スマート申請

新規アカウント登録

外部サービスで登録

 Googleで登録

 LINEで登録

[外部サービスでの登録とは？](#)

情報を入力して登録

すべての項目を入力し、Grafferアカウント規約、プライバシーポリシーをお読みのうえ同意して、アカウント登録に進んでください。

姓 必須

名 必須

メールアドレス 必須

パスワード 必須
8文字以上50文字以内で入力してください、半角英数字と記号を使用可能です

☐ パスワードを表示

[Grafferアカウント規約](#)
[プライバシーポリシー](#)

☐ Grafferアカウント規約、プライバシーポリシーについて同意して、アカウント登録します。 必須

Grafferアカウントに登録

2 申請を開始する（ゲスト利用の場合）

「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。

アカウント登録せずにメールで申請

申請に利用するメールアドレスを入力してください。
申請用のページのリンク（URL）をお送りします。

メールアドレス 必須

example@example.com

迷惑メール設定としてドメイン指定受信を設定されている方は
「@mail.graffer.jp」を受信できるよう指定してください。

確認メールを送信

3 申請に必要な情報を入力する

税務証明書（所得・納税・固定資産）のオンライン申請

入力の状況 14%

入力フォーム

申請者の情報

名前

署名時にマイナンバーカードから自動. ✕

名前（カナ） 必須

✓

郵便番号 必須

ハイフンなしの半角7桁で入力してください

✓

住所

署名時にマイナンバーカードから自動. ✕

ログインまたはメール認証が済みましたら、申請内容の入力に進みます。

申請者の情報

名前、住所、生年月日はマイナンバーカードの情報が申請者情報となりますので、その他の項目を入力してください。

3 申請に必要な情報を入力する

申請する証明書の種類を選択してください。

例として、所得・課税証明書のみ申請する場合は、次のとおり選択します。

申請する証明書の種類

どの証明書が必要ですか。（複数選択可）

必須

■所得・課税証明書：各年1年間の所得金額と市県民税の課税額を証明

■納税証明書（完納証明書含む）：市県民税、固定資産税などの税額について、納付すべき税額、納付税額等を証明

■固定資産証明書（名寄帳の写し含む）：1月1日現在の固定資産課税台帳に登録されている固定資産の評価額、税額等を証明

☒ 所得・課税証明書

☐ 納税証明書（完納証明書含む）

☐ 固定資産証明書（名寄帳の写し含む）

次へ進む

➡ 9 ページへ

➡ 10 ページへ

➡ 11 ページへ

必要な証明書の種類を選択

複数の証明書が必要な場合は、それぞれチェックしてください。

3 申請に必要な情報を入力する（所得・課税証明書）

税務証明書（所得・納税・固定資産）のオンライン申請

入力の状況

43%

入力フォーム

所得・課税証明書について

使用目的、発行年度、必要通数

必須 最大5件まで入力可能

+ 追加する

始めに「追加する」をクリック

証明書の使用目的、発行年度、必要通数
表示される案内に従い、入力してください。

1件目 使用目的、発行年度、必要通数

使用目的 必須

☐ 特定疾患

☒ 児童手当・不妊治療

☐ 遺族・障害年金請求

☐ 奨学金出願（返済猶予を除く）

☐ 高額療養

☐ 年金保険料免除

☐ 幼稚園・保育園

☐ 授業料減免・就学支援・私学助成

発行年度 必須

指定年度の課税内容が証明書に記載されます。
（例：令和7年度を選択した場合、令和6年分所得の証明書となります。）

選択してください

必要通数 必須

最大5通まで請求できます。
なお、使用目的が「特定疾患」「児童手当」など、公費の救助のために請求するものは手数料が無料となります。

通

+ もう1件追加する

追加する場合は、
ここをクリック

3 申請に必要な情報を入力する（納税証明書）

入力フォーム

納税証明書について

使用目的、必要な税情報、発行年度、必要通数

必須 最大5件まで入力可能

+ 追加する

あと1件追加する必要があります

始めに「追加する」をクリック

「完納証明書」
の場合はこちら
をチェック

1件目 使用目的、必要な税情報、発行年度、必要通数

使用目的 必須

☐ 市営住宅

☒ 補助金申請

☐ 借入（ローン）

☐ VISA（入管）

☐ その他

証明書の種類 必須

納税証明書：市県民税、固定資産税などの税額について、納付すべき税額、納付税額等を証明

完納証明書：滞納がないことの証明

☒ 納税証明書

☐ 完納証明書

必要な税情報 必須

1 納税義務者1 通の証明書として、複数の税情報や年度がまとめて表示されます。

☒ 市県民税

☐ 固定資産税・都市計画税

☐ 軽自動車税（種別割）

☐ 国民健康保険税

発行年度 必須

令和6年度(2024年4月～2025年3月)が必要な場合は「令和6年度」と入力してください。
令和2～6年度の5年分など複数年度の納税情報が
必要な場合は「令和2～6年度」と入力してください。

令和6年度

✓

必要通数 必須

最大5通まで請求できます。
納税証明書は、複数の税情報や年度に関わらず1
通200円となります。

1

✓

証明書の使用目的、
種類、税情報など

表示される案内に従い、
入力してください。

+ もう1件追加する

追加する場合は
ここをクリック

3 申請に必要な情報を入力する（固定資産証明書）

入力フォーム

固定資産証明書等について

証明書等の種類、資産の区分、発行年度、必要通数 必須 最大5件まで入力可能

■評価証明書：評価額のほか納税義務者、所在地、用途、床面積等が記載

■公課証明書：評価証明書の記載内容に加えて資産単位の税相当額が記載

■名寄帳の写し：土地・家屋を所有者ごとに一覧表にしたもの。面積（地積）、評価額、税額が記載

■無資産証明書：1月1日現在の固定資産課税台帳に所有者として登録されていないことを記載

+ 追加する

あと1件追加する必要があります

始めに「追加する」をクリック

証明書等の種類 必須

☒ 評価証明書

☐ 公課証明書

☐ 名寄帳の写し

☐ 無資産証明書

資産の区分 必須

☐ 土地

☐ 家屋

☒ 土地・家屋どちらも

発行年度 必須

指定された年度の固定資産課税台帳の情報が証明書に記載されます。（例：令和7年度を選択した場合、令和7年1月1日時点の台帳情報が証明書に記載されます。）

令和7年度(令和7年1月1日現在) ▼

所在地番 必須

登記簿に記載されている所在地番を入力してください。所有する全ての土地や家屋を申請される場合は、「全部の物件」と入力してください。

全部の物件 ✓

必要通数（評価証明書） 必須

他の固定資産証明書等と合わせて最大5通まで請求できます。

1 ✓

通

+ もう1件追加する

証明書等の種類、資産の区分、発行年度など

表示される案内に従い、入力してください。

追加する場合はここをクリック

3 申請に必要な情報を入力する

合計費用（合計手数料+郵送料）

合計手数料（円）自動計算

所得・課税証明書、納税証明書、固定資産証明書等のすべての手数料です。

400

✕

郵送料 必須

ご希望の郵送方法を選択してください。
証明書等の合計枚数が10枚程度までは50グラム以内となります。枚数がそれ以上の場合は郵送料が増額となります。（例：100グラム以内180円）

☒ 普通郵便（50グラム以内110円）

☐ 速達郵便（普通郵便料+300円）

☐ 簡易書留郵便（普通郵便料+350円）

次へ進む

証明書の郵送方法

郵送方法によって料金が異なります。

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ありますので、この段階で改めて内容をご確認ください。

4 電子署名をする（スマートフォンの場合）

※PC・タブレットから申請を行っている場合は、次ページをご確認ください。



マイナアプリを起動

「マイナンバーカードで署名」をタップしてアプリを起動してください。アプリのインストールがまだの方は「アプリのインストールはこちら」をタップし、アプリのインストールを行ってください。

その後アプリの案内に沿って、署名を行います。パスワードの入力は、マイナンバーカードの交付時に設定した英数字6文字以上16文字以下のパスワードを入力ください。

※5回間違えるとパスワードロックがかかってしまい、当該電子証明書は利用できなくなってしまうのでご注意ください。

ロックがかかってしまった場合は、発行を受けた市区町村窓口にてパスワードのロック解除とともに、パスワード初期化申請をし、パスワードの再設定を行ってください。

4 電子署名をする（PC・タブレットの場合）



マイナアプリを起動

「マイナンバーカードで署名」をクリックします。アプリのインストールがまだの方は、先にアプリのインストールを行ってください。

PC画面にQRコードが表示されるので、スマートフォンのカメラで読み取り、アプリの案内に沿って操作を進めます。

パスワードの入力は、マイナンバーカードの交付時に設定した英数字6文字以上16文字以下のパスワードを入力ください。

※5回間違えるとパスワードロックがかかってしまい、当該電子証明書は利用できなくなってしまうのでご注意ください。

ロックがかかってしまった場合は、発行を受けた市区町村窓口にてパスワードのロック解除とともに、パスワード初期化申請をし、パスワードの再設定を行ってください。

5 申請内容の確認

申請内容の確認

申請者の情報

申請者の種別

個人

名前

[masked]

名前（カナ）

[masked]

合計費用（合計手数料+郵送料）

合計手数料（円）

200

郵送料

普通郵便（50グラム以内110円）

この内容で申請する

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。

申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、申請内容は[こちら（申請詳細）](#)からご確認いただけます。

（注意）これで申請完了ですが、決済処理がまだです。
刈谷市が申請内容を確認してから、決済依頼のメールを送信するのでお待ちください。
通常、翌営業日に決済依頼のメールを送信します。

6 決済

①刈谷市が申請内容を確認後に、申請者に決済依頼のお知らせメールを送信します。

(以下、メール本文抜粋)

以下のURLから支払いを行ってください。

<https://sandbox-ttzk.graffer.jp/smart-apply/applications/0309285479726137909?tab=PAYMENT>

②URLから支払い画面に入り、内訳を確認していただき、「支払いに進む」をクリック。

支払い一覧

310 円	支払い待ち	支払いに進む
-------	-------	------------------------

 詳細を確認

③クレジットカードを登録する場合、選択して「設定する」をクリック。

支払いの明細

費目	金額
証明書発行手数料	200円
郵送料	110円
合計	310 円
非課税	200 円
税率10%対象	110 円
うち税額	10 円

支払い方法

支払い方法の選択 必須

☒ クレジットカード

☐ PayPay

クレジットカード設定

お支払いに使うクレジットカードが設定されていません。

[設定する](#)

6 決済

支払い方法

ご利用可能なクレジットカード

VISA

JCB

AM

EX

カード番号 必須

1234 5678 9012 3456

月 必須

選択

年 必須

選択

セキュリティコード 必須

123

キャンセル

設定する

クレジットカードをご登録ください。

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

※決済アプリの場合、案内に従って処理してください。

設定後「以上の内容で支払いを実行する」をクリックすると、決済完了です。証明書が送付されるのをお待ちください。
(通常、決済確認後2～3営業日で証明書を発送します。)