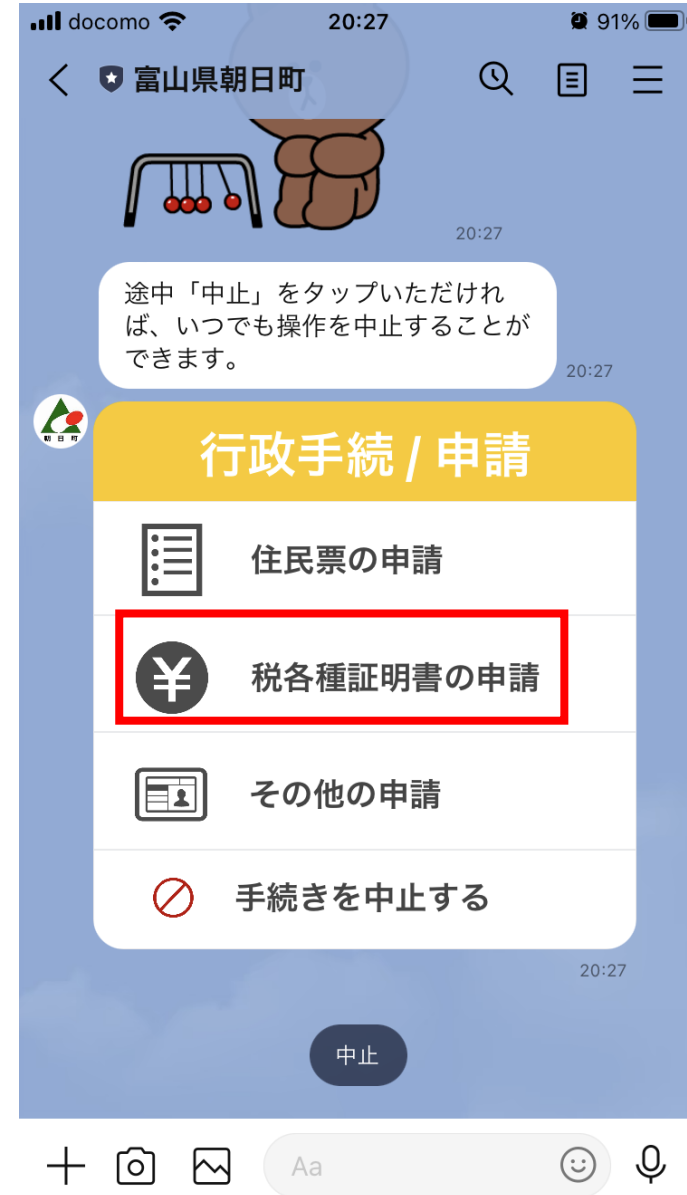
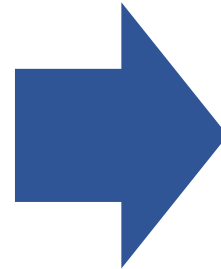
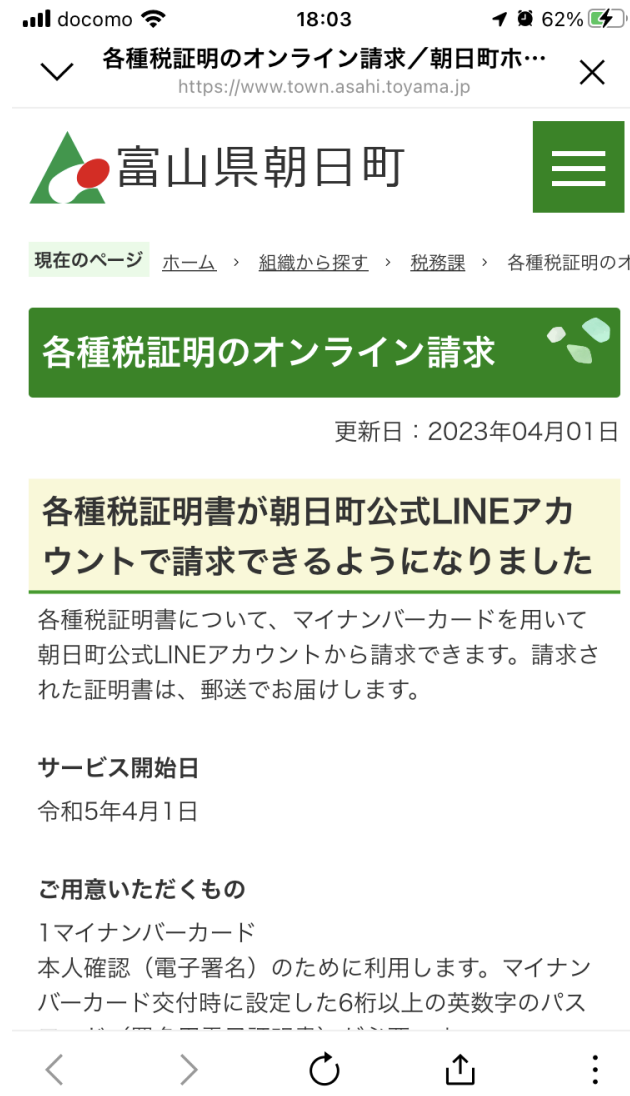
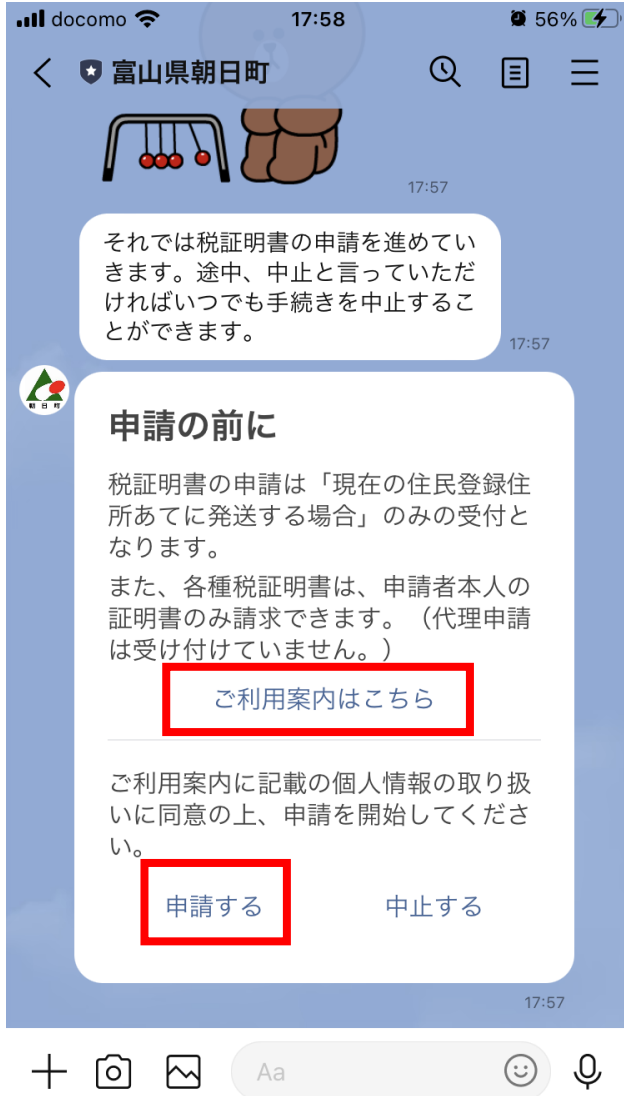


# 公式LINEを活用した 税各種証明書の申請方法

# 1、「各種証明書・申請」から「税各種証明書の申請」をタップしてください。

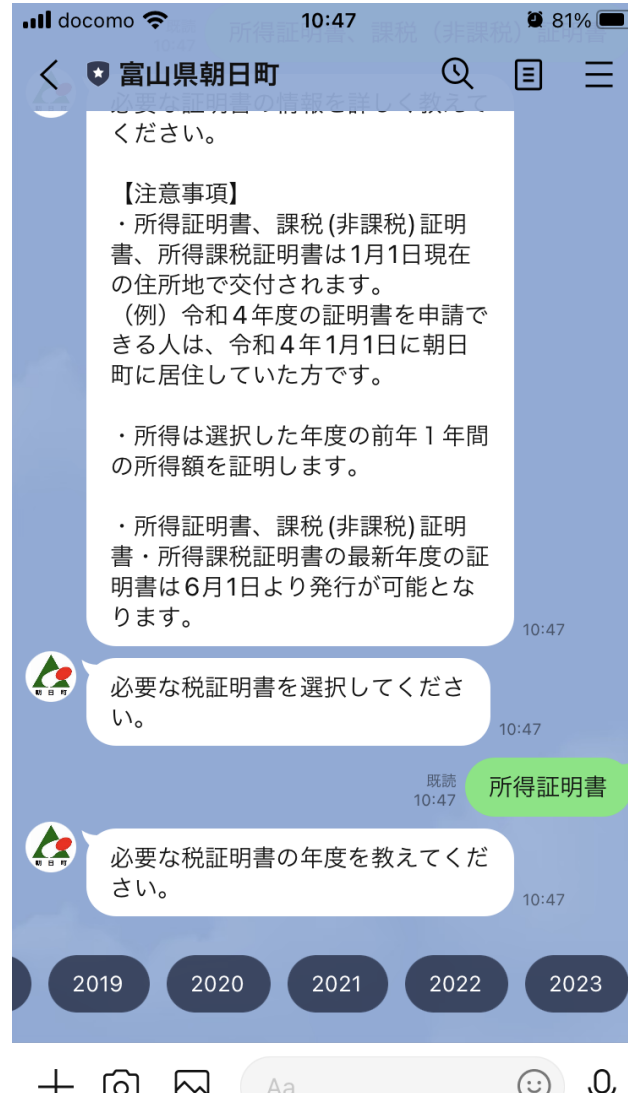


## 2、申請できる方や申請の際に必要なものについて、「ご利用案内はこちら」から確認し、「申請する」をタップしてください。



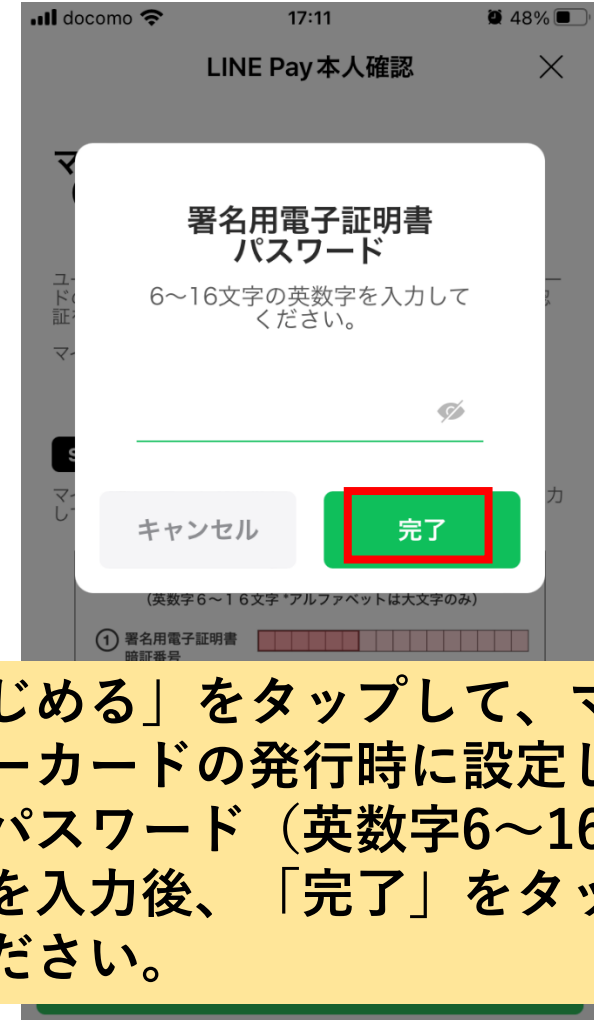
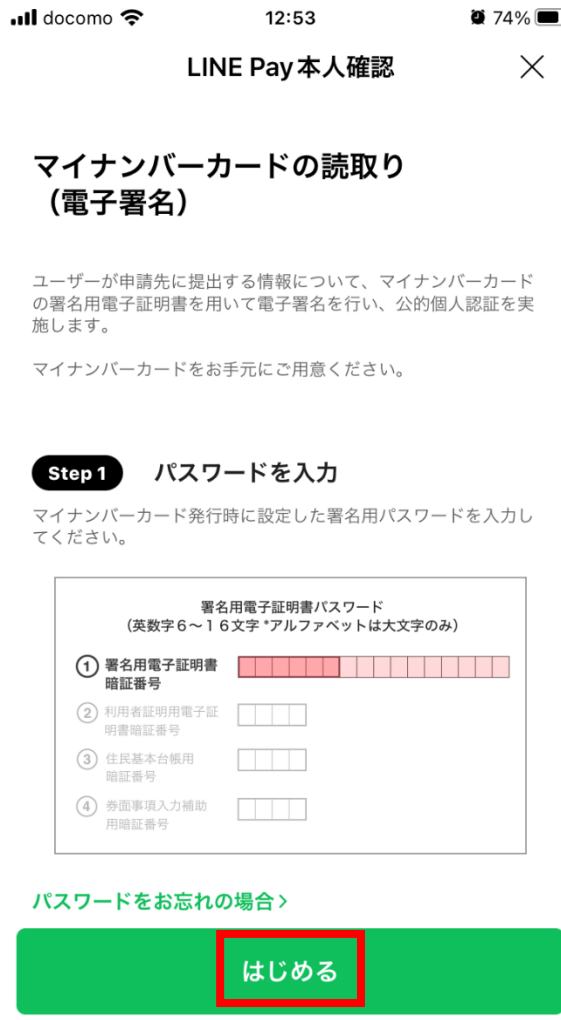
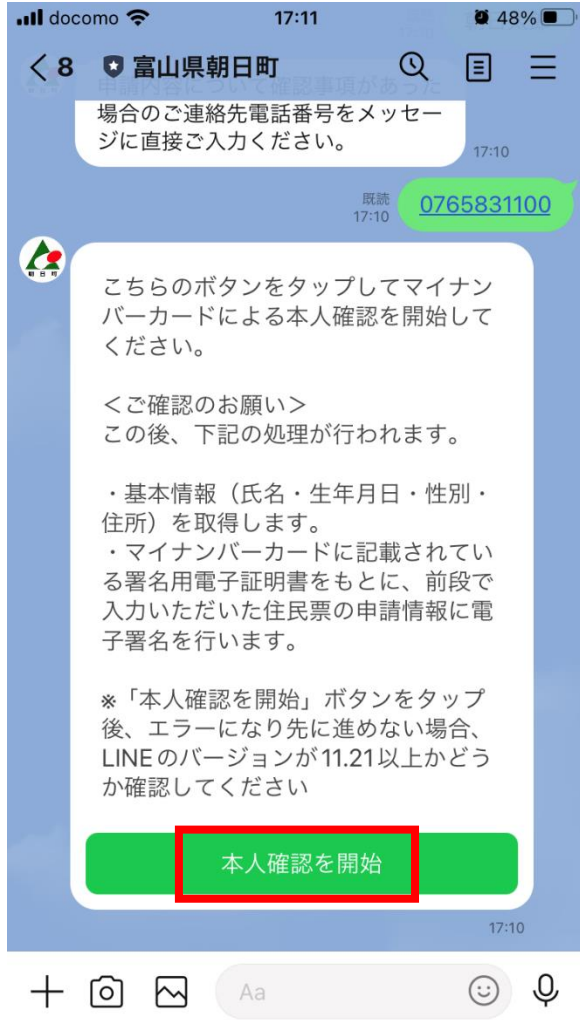
朝日町ホームページにおいて、該当ページで申請できる方、申請に必要なものをご確認ください。個人情報の取扱いについて同意の上、「申請する」をタップしてください。

# 3、申請するものや必要な記載事項、部数等について質問しますので、順番に回答してください。



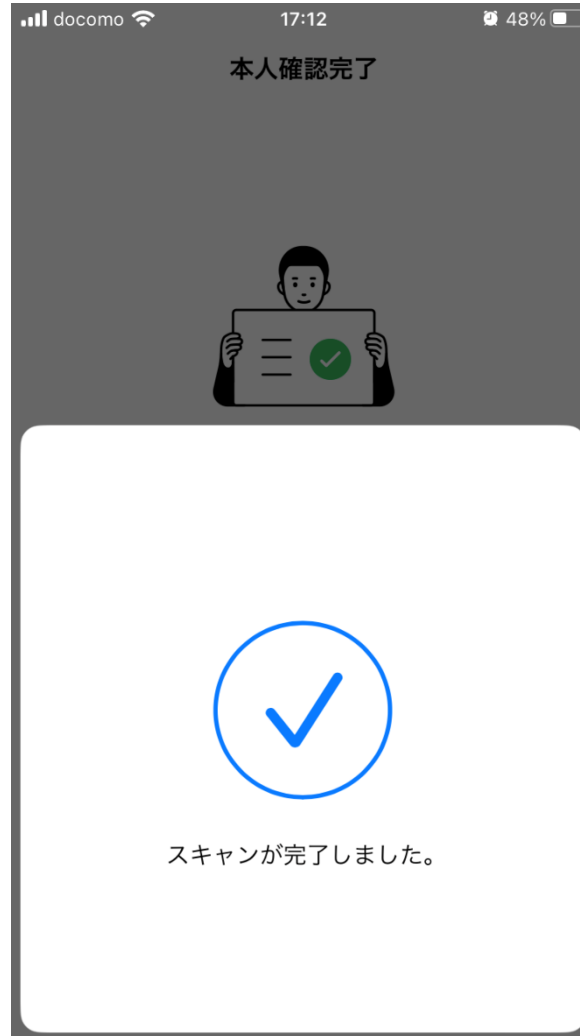
申請事項の確認画面で内容に間違いがないかチェックしてください。問題なければ、「以上」をタップ

# 4-1、マイナンバーカードとパスワードを使用した本人確認を行います。パスワードを入力してください。



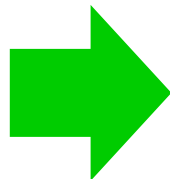
「はじめる」をタップして、マイナンバーカードの発行時に設定した署名用パスワード（英数字6～16文字）を入力後、「完了」をタップしてください。

## 4-2、マイナンバーカードをスマートフォンにかざしてください。スキャンが完了すると「確認」をタップしてください。





# 6、決済方法は「クレジットカード」と「LINE Pay」の2通りあります。いずれかを選択して決済を行ってください。



## クレジットカード払い

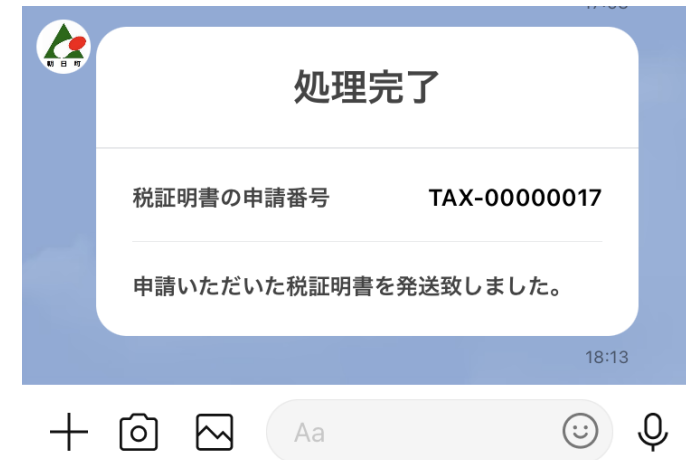
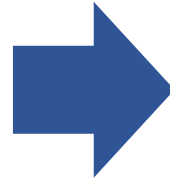


## LINE Pay払い





7、決済の完了後、申請完了です。職員による内容確認、発行準備ができ次第、郵送いたします。郵送後は「処理完了」の通知が来ますので、お手元に届くまで今しばらくお待ちください。



申請完了です！お疲れさまでした。