

■証紙還付請求書の書き方

令和5年 7月 1日

青森県知事 宮下 宗一郎 殿

郵便番号 030-8570

住所 青森市長島一丁目1-1

氏名 (法人等にあつては、名称及び代表者名)

青森 太郎

電話番号 017-722-1111

証紙還付請求書

下記の理由により証紙を返還しますので、現金を還付してください。

記

1 還付請求金額 円. 2,500 (3 請求の内容のAの金額)

2 請求の理由 証紙の還付請求する理由を具体的に記載してください。
例) 収入印紙と間違えて購入したが、今後使用の予定がないため。
申請を取り下げたので今後使用の予定がないため。

3 請求の内容 所定の申請定数料よりも多く証紙を購入したが、今後使用の予定がないため。

返還する証紙			備考
種類	枚数	額面金額	
1,000 円券	2 枚	2,000 円	
500 円券	1 枚	500 円	
円券	枚	円	
円券	枚	円	
円券	枚	円	
計	<u>3 枚</u>	<u>2,500 円</u>	A

4 振込先

金融機関名	りんご 銀行 ・信金・信組・農協・漁協	県庁支店
口座種別	普通 当座・別段	口座番号 1 2 3 4 5 6 7
口座名義人 (カタカナ)	アオモリ タロウ	

請求書を記入した日付を記載してください。

申請内容の確認等に使用するため、記載もれがないようにしてください。法人が請求する場合は、法人名と代表者の職・氏名を記入してください。

下の表のA欄と同じ金額を記載してください。
この金額を訂正することはできません。訂正印による訂正もできません。誤って記載した場合は、新たな請求書を作成してください。

合計枚数、合計金額を記入してください。

該当する金融機関及び口座種別を丸で囲んでください。

請求者本人の名義に限ります。カタカナで記入してください。

■注意

- 必ず証紙も一緒に提出してください。証紙を申請書等に貼り付けてしまった場合は、**台紙からはがさずに**周りを1cm程度残して切り取り提出してください。
- 郵送する場合は、事故防止のため**封筒には「証紙在中」と記載しないでください**。また、郵送の際は書留等により送付することをおすすめします。

■送付先

〒030-8570 青森市長島一丁目1-1
青森県出納局 会計管理課 総務・管理グループ

■問い合わせ先

青森県出納局 会計管理課 総務・管理グループ 証紙担当
電話 017-734-9744 (直通)