

# 「印紙税過誤納確認申請書」の記入の仕方

○ 下の記載例を参考に記入してください。

**【重要】提出先は、文書の作成場所を管轄する税務署です。**

提出用

GL2016

印紙税過誤納 確認申請書  
充当請求書

整理番号

〒 330 - 0801

電話 (048) 600-3111

住所  
さいたま市大宮区土手町3-184

申請者・請求者  
浦和税務署長 殿

(フリガナ)  
関信商事株式会社

代表取締役 関信 太郎

個人番号又は法人番号  
1234567891234

同上代理人

下記のとおり印紙税法施行令第14条第1項の規定により過誤納の確認を申請します。  
 下記のとおり印紙税法施行令第14条第4項の規定により過誤納の確認と充当を請求します。

区分 (注1)	物件名	名称	納付税額(注2)		過誤納税額	過誤納となった理由 (その他は裏面参照)
			数量	金額		
①	不動産の譲渡に関する契約書	土地売買契約書	1	10000	10000	書納額の超過
②	請負に関する契約書	工事請負契約書	3	15000	15000	書納額の超過
③	売上代金に係る金銭等の受取書	領収書	13	2600	2600	書納額の超過
④						
合計(数量及び過誤納税額)			17	27600	27600	
充当請求金額					27600	
還付金額					27600	

証書類  
 ・土地売買契約書  
 ・工事請負契約書  
 ・領収書

参考事項  
 さいたま市中央区新都心1-1  
 関信商事株式会社 浦和支店

還付を受けようとする金融機関  
 関信 新都心 普通  
 口座番号 1234567

※ 上記の過誤納の事実のとおり平成 年 月 日確認し(充当請求金額については同日請求のとおり充当)しました。

なお、還付金額は、他に未納の国税等がない場合に右記お申し出の方法により還付することになりますので、後日、改めてお知らせします。

第 号

平成 年 月 日

OCR入力用(この用紙は機械で処理しますので、汚したり折り返したりしないでください。)

申請者の、  
 ①住所(法人の場合は本店所在地)  
 ②氏名(法人の場合は名称)  
 ③電話番号、  
 ④個人番号又は法人番号  
 を記入してください。

申請書3枚全てに申請者の印鑑を押印してください。

「過誤納となった理由」を選択し、該当理由にチェックしてください。  
 その他の場合には、理由を簡記してください。  
 ※「過誤納となった理由」は、申請書裏面を参照してください。

数量及び過誤納税額の合計を記入してください。

還付を受けようとする金融機関を記入してください。

還付金の振込は、申請者本人名義の口座に限ります。

文書の作成場所が、申請者の住所等と異なる場合には、作成場所の住所と名称を記入して下さい。  
 文書の作成場所が明らかでない場合には文書を所持している場所の住所を記入してください。

申請書と併せて提出する過誤納となった文書の名称(表題等)を記入してください。併せて文書の返却希望の有無を記入して下さい。

記載例のように過誤納となった文書ごとに各項目を記入してください。

- 区分 : 「1」
- 物件名 : 右「凡例」を参考にしてください。
- 名称 : 過誤納となった文書の名称(表題等)
- 号別 : 右「凡例」を参考にしてください。
- 納付年月日 : 文書の作成(記載)年月日
- 数量 : 過誤納となった文書の数
- 過誤納税額 : 過誤納となった印紙税の税額

### 【凡例】

物件名	号別	文書名(例)
不動産の譲渡に関する契約書	1 1	土地売買契約書
請負に関する契約書	2	工事請負契約書
約束手形又は為替手形	3	約束手形
継続的取引の基本となる契約書	7	取引基本契約書
売上代金に係る金銭等の受取書	1 7 1	領収証