

印紙税書式表示承認申請書



提出先	F01		税務署長		年	月	日提出
申請者	個人番号 又は法人番号	F02					
	郵便番号	F05	—	電話番号	F07	—	—
	住所	F06					
	フリガナ	F03			フリガナ		
	氏名又は名称	F04			代表者氏名		
課税文書の作成場所	郵便番号	F39	—	電話番号	F41	—	—
	所在地	F40					
	名称	F38					

次のとおり、印紙税法施行令第10条第1項の規定により申請します。

印紙税法第11条第1項各号に掲げる区分	<input type="checkbox"/>	1 毎月継続して作成されることとされている課税文書				
	<input type="checkbox"/>	2 特定の日に多量に作成されることとされている課税文書				
課税文書	号別					
	種類	物件名				
名称						
作成予定数量						
適用開始年月日又は作成予定年月日	令和	令和	令和	令和	令和	
課税文書の様式又は形式						
課税文書の作成の事実が後日においても明らかにされる方法						
参考事項						
承認された場合の条件	1 承認を受けた課税文書の受払い等に関係ある帳簿等の提示を求められたときは、速やかにこれに応ずること。 2 印紙税法第15条の規定により担保の提供を命ぜられたときは、速やかにこれに応ずること。					

税務署整理欄	番号確認		身元確認		個人番号カード・通知カード・運転免許証 その他（ ）
--------	------	--	------	--	-------------------------------

- 注意
- 1 印紙税法第11条第1項各号《書式表示による申告及び納付の特例》に掲げる区分ごとに、それぞれ提出してください。
 - 2 提出する区分に応じ、「印紙税法第11条第1項各号に掲げる区分」欄の□欄に☑を付してください。
 - 3 印紙税法第11条第1項1号に該当するものについては、「作成予定数量」欄の記載を要しません。
 - 4 この申請書には、承認を受けようとする課税文書の見本を添付してください。
 - 5 課税文書の様式を変更した場合は、新たに承認を受ける必要があります。