

2
通
提
出

収 受 印

印紙税書式表示承認申請書

令和 年 月 日	申請者	(住 所) (〒 -) (電話番号 - -) (氏名又は名称及び代表者氏名) (フリガナ) (個人番号又は法人番号) <small>↓個人番号の記載に当たっては、左端を空欄とし、ここから記載してください。</small>	署長	
税務署長殿		※ 個人番号又は法人番号は、税務署提出用2通の内1通のみに記載してください。	副署長	
下記のとおり、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	1 毎月継続して作成されることとされている課税文書 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		統括官	
課税文書	号 別		担当者	
	種 類	物 件 名 名 称		
作成予定数量			決 起 裁 案 令 令 和 和 年 年 月 月 日 日	
適用開始年月日又は作成予定年月日	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				
※ 上記について下記条件を付し、印紙税法第11条第1項の承認をします。				
第 号 令和 年 月 日				
税務署長			印	
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	確認書類 個人番号カード／通知カード・運転免許証 その他 ()	
	整理番号	入力整理		

- 注意 1 この申請書は、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2通提出してください。
- 2 「印紙税法第11条第1項各号に掲げる区分」欄は、該当しないこととなるいずれか一方を二重線で抹消してください。
- 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 ※印欄は、記載しないでください。
- 5 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。
- 6 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。
- 7 印紙税（書式表示）の申告は、印紙税書式表納税申告書（書面）によるほか、インターネットを經由したe-Tax（イータックス：国税電子申告・納税システム）によることができます。
- 詳しくは、印紙税書式表示の申告に係る電子申告（e-Tax）のご利用方法をご確認ください。

【印紙税書式表示の申告に係る電子申告のご利用方法】

