

収受印

印 紙 税 不 納 付 事 実 申 出 書 ( 初 葉 )

整理番号

令和 年 月 日	申 作 出 成 者 者	(住 所(〒 - - ) (電話番号 - - )	課 作 税 成 文 場 書 所 の	(所在地)
		(氏名又は名称及び代表者氏名) (フリガナ)		(名 称)
		(個人番号又は法人番号) ↓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。		

税務署長殿

下記のとおり印紙税法第20条第2項の規定による印紙税不納付の事実を申し出ます。

不納付の事実	課 税 文 書		税率又は 税額区分	数 量	作 成 年月(日)	課されるべき 印 紙 税 額	不納付となった 印 紙 税 額	所持者の住所及び 氏 名 又 は 名 称	※ 過 怠 税	順 号
	号 別	課税物件名 名 称								

不納付の理由	<input type="checkbox"/> 課税文書の一部に収入印紙のちょう付漏れがあった。 <input type="checkbox"/> 課税文書に該当しない(不課税文書)と判断していた。 <input type="checkbox"/> 非課税規定の適用を誤っていた。 <input type="checkbox"/> 課税文書の所属を誤っていた。 <input type="checkbox"/> その他(余白に理由を記載してください。)	その 他 参 考 事 項	計

※税務署 整理欄	番 号 確 認	身 元 確 認	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済	確認書類 個人番号カード/通知カード・運転免許証 その他 ( )				
-------------	------------	------------	---	--	--	--	--	--

- (注) 1 課税文書の作成年月日の属する年度区分ごと(本会計年度分、前会計年度分及び前々会計年度以前分)に区分して、それぞれについて用紙を分けて記載してください。  
 2 不納付に係る課税文書の所持者が明らかでない場合には、「所持者の住所及び氏名又は名称」欄の記載を省略しても差し支えありません。  
 3 不納付に係る課税文書又はその写し若しくはひな型を添付してください。  
 4 不納付の事実の末尾に「数量」、「課されるべき印紙税額」及び「不納付となった印紙税額」の合計額を記載してください。  
 5 不納付となった理由欄は、該当する理由(複数ある場合は、主な理由)の口にはレ点を記載してください。  
 6 ※印欄には記載しないでください。