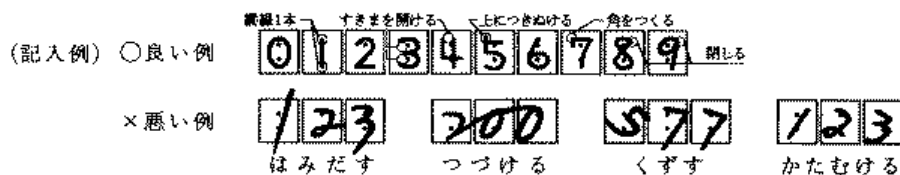


印紙税納付計器使用請求書の書き方

- 1 この用紙は、印紙税法施行令第8条第4項《印紙税納付計器の設置の承認の申請等》に規定する印紙税納付計器の使用請求書として使用してください。
- 2 「整理番号」欄及び「税務署整理欄」は、記載しないでください。
- 3 この用紙は、次により記載してください。
 - (1) 「印紙税納付計器の設置場所の所在地及び名称」欄には、納付計器の設置の承認を受けている事業所等の所在地及び名称を記載します。
 - (2) 「住所」欄には、請求者の住所（請求者が法人等の場合には、本店又は主たる事務所の所在地）を記載します。
 - (3) 「氏名又は名称及び代表者氏名」欄には、請求者が個人の場合は氏名を記載し、また、法人等の場合は、名称並びに代表者の役職名（代表者であることを示す役職名）及び氏名を記載します。
 - (4) 「個人番号又は法人番号」欄には、請求者が個人の場合は個人番号を記載し、また、法人等の場合は、法人番号を記載します。
 - (5) 「同上代理人」欄には、代理人の名で使用請求書を提出する場合（あらかじめ「申告・申請等事務代理人届出書」（CC2-3004）を提出している場合に限り。）における代理人の役職名（又は職業）及び氏名を記載します。
 - (6) 「計器の名称、型式及び計器番号」欄には、国税庁告示（計器を指定する告示）により指定された計器の名称及び型式を記載し、計器番号は、その計器に付されている番号を記載します。
 - (7) 「納付印の税務署名、記号及び番号」欄には、納付印に付されている税務署名、記号、番号を記載します。
 なお、記号及び番号は、□□（OCR 枠）内のみ記載して差し支えありません。
 - (8) 「①」欄には、措置を受けようとする印紙税相当額（セット金額）を記載します。
 - (9) 前回措置した金額に残額がある場合には、2枚目の「残額表示」欄に残額を押印して「②」欄にその残額を記載します。なお、残額が押印できないものや押印することが困難なものについては、残額を押印に代えて残額を記載し、税務署員の確認を受けてください。この場合は、「②」欄に残額を記載しないでください。
 - (10) 充当しようとする金額がある場合には、「印紙税過誤納充当請求書」（CC2-3721）により充当の請求を行い、充当税額を「③」欄に記載します。
 - (11) 「差引納付税額」欄には、①－②－③の算式により計算した税額を記載します。
 - (12) 「印紙税納付計器提示時における表示累計額」欄は、納付計器の提示時までには納付印により表示した印紙税に相当する金額の累計額を記載します。
 - (13) 使用請求に当たっては、始動票札を使用する印紙税納付計器にあつては、措置を受けようとする始動票札及び使用済みの始動票札を提示し、その他の納付計器にあつては、当該印紙税納付計器を提示してください。

【注意事項】

- 使用請求書の数字は、黒のボールペンで指定のマス目の中に、次の例に従って記載してください。



- この用紙は、機械で読み取りますので、汚したり折り曲げたりしないでください。
- 提出用の2枚を、設置場所の所轄税務署長へ提出してください。