

「印紙税税印押なつ請求書」の記載要領等

この請求書は、印紙税相当額を現金で納付し、課税文書に収入印紙の貼付に代えて税印の押なつを請求する場合に提出するものです。

記載要領

- (1) 「課税文書」欄の「号別」及び「物件名」欄は、印紙税法別表第一（課税物件表）の「番号」及び「物件名」欄に記載された番号及び物件名を記載し、「名称」欄は、税印押なつを受けようとする文書に記載された名称（標題）を記載します。
- (2) 「数量」欄は、税印押なつを受けようとする課税文書の通数又は冊数を記載します。
- (3) 「印紙税相当額」欄は、税印押なつを受けようとする課税文書に課されるべき印紙税額に相当する金額及びその合計額を記載します。
- (4) 「充当税額」欄は、印紙税法第14条第2項《過誤納の確認等》の規定に基づき、過誤納金の充当請求をした金額を記載します。
- (5) 「納付年月日」及び「納付場所」欄は、「差引納付税額」欄に記載した印紙税相当額を納付した（する）日及び納付した（する）税務署、郵便局又は金融機関の名称を記載します。

なお、郵便局又は金融機関で納付した場合は、税印押なつを受ける税務署に印紙税相当額を納付した際に受領した「領収証書」を提示する必要があります。
- (6) 「参考事項」欄は、税印押なつを受けようとする課税文書の交付予定年月日、その課税文書に適用される税率が記載金額により異なる場合における税率適用区分ごとの数量の内訳、その他参考となるべき事項を記載します。
- (7) 申請・届出書の控えを保管する場合には、その控えには個人番号を記載しないなど、個人番号の取扱いには十分ご注意ください。