

記載もれ等にご注意ください!

《申請書を記載いただく際のポイントは次のとおりです。》

1枚目及び2枚目を提出してください。なお、ご提出の際は郵送での提出をお願いします。

果、還付を行う場合には「国税還付金振込通知書」を送付します（従来交付していた「認等通知書」については、交付を行わないこととしています。）。

還付申請の場合は、上段にチェックをしてください。

印紙税過誤納確認申請(兼充当請求)書

GL2016

印紙税法施行令第14条第1項の規定により過誤納の確認を申請します。

印紙税法施行令第14条第4項の規定により過誤納の確認を申請します。

申請書は2通提出してください。
申請者控え(3枚目)の提出は不要です。
※2通それぞれに代表者氏名等の記載もれがないことをご確認ください。

申請書の提出先は、契約書(証明書)に記載された住所地(「お借入人の住所」)の所轄税務署です。
※金融機関の所在地の所轄税務署ではありません。

商事株式会社 代表取締役 国税太郎

契約書の通数(数量)と過誤納税額(印紙税額)をそれぞれ記載してください。
※これは「1通1万円」と「1通200円」の例です。

渋谷

印紙税の「納付年月日(ご融資日)」を記載してください。
※これは「令和2年3月10日」の例です。

契約書の表題(「文書の名称」)を記載してください。

提出先の税務署は、申請者・請求者の住所を所轄する税務署ではない場合がありますので、3枚目裏面の「留意事項」を必ず確認してください。

区分	号別	数量	過誤納税額	返却不要	返却不要
1	13020310	1	10000	<input checked="" type="checkbox"/>	○
2	13020310	1	200	<input checked="" type="checkbox"/>	○

契約書本体以外にも印紙税が非課税となる文書(「確認書」、「念書」等)がある場合、②以下の各欄にも必要な項目を記載してください。

契約書の返却を要しない場合は「不要」に○を付けてください。
※金融機関から交付された「証明書」は返却できません。

上の各欄に記載した通数(数量)と印紙税額(過誤納税額)それぞれの合計を記載してください。

「その他」にチェックした上で、カッコ内に「コロナ非課税」等と記載してください。

金融機関から交付された「証明書」がある場合は、必ず原本を、この申請書とともに提出してください。

還付金を受け取る方(申請者)ご本人の口座情報を記載してください。

〇〇銀行の証明書

✓ 国税庁 HP 「印紙税過誤納 [確認申請・充当請求] 手続」 ページには、申請書の記載項目が直接入力可能な「(入力用) 印紙税過誤納 [確認申請・充当請求] 書」を掲載しているので、是非ご利用ください。