

事務連絡
令和5年5月18日

各都道府県建設業協会 事務局 御中

一般社団法人 全国建設業協会
事業部

印紙税過誤納確認通知書交付の見直しについて（周知依頼）

平素は本会の活動に対しまして、格段のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、印紙税の還付や充当を受けようとする場合は、印紙税過誤納確認申請書および過誤納となっている文書を所轄税務署長に提出し、確認手続を経たうえで、還付を受けることとされており、税務署における過誤納の事実の確認手続を経たことを通知するために、これまでは通知書が申請者に交付されてきました。

この度、国税に関する手続等の見直しの一環として、令和5年7月以降、印紙税過誤納確認通知書の交付を行わないこととする旨について、国土交通省より周知依頼がありました。

つきましては、ご多用のところ誠に恐縮ではございますが、別添資料の内容につきまして、貴会会員企業の皆様に周知賜りますようお願い申し上げます。

（添付資料）

別添_印紙税過誤納確認通知書交付の見直しについて（国税庁消費税室）

以上

【担当】 事業部 川瀬 TEL : 03-3551-9396 FAX : 03-3555-3218 E-mail : jigyo@zenken-net.or.jp
--

印紙税過誤納確認通知書交付の見直しについて

令和 5 年 5 月
国税庁消費税室

○ 印紙税過誤納確認通知書交付の見直しについて

- 印紙税の還付や充当を受けようとする場合は、過誤納確認申請（兼充当請求）書（以下「申請書」といいます。）と過誤納となっている文書を所轄税務署長に提出し、印紙税の過誤納の事実の確認手続を経て、還付（充当）を受けることとされており、税務署における過誤納の事実の確認手続を経たことを通知するために、申請書（4枚複写のうち3枚目）に所要事項を記入した通知書（以下「通知書」といいます。）を申請者に交付しています。
- 国税庁においては、国税に関する手続や業務の在り方の抜本的な見直し（税務行政のDX）を進めているところです。
- DXの取組を踏まえ国税に関する手続等の見直しの一環として、令和5年7月以降、通知書の交付を行わないこととしました。
- 過誤納確認の事実については、申請者に交付される「国税還付金振込通知書」において確認が可能です。
また、過誤納確認の対象とならない場合は、「印紙税の過誤納の事実の確認をしないことの通知書」を交付しますので、申請に対してどのような措置があったかを把握することは可能です。
- 以上を踏まえ、通知書の交付の見直しについて、関係の皆様のご理解とご協力をお願い致します。

印紙税過誤納確認申請書の郵送提出に関するお願い

日頃から税務行政に対して、ご理解とご協力をいただき、厚くお礼申し上げます。

印紙税過誤納確認申請書（以下「申請書」といいます。）につきましては、申請者の皆様の利便性向上と税務署の印紙税過誤納確認事務の効率化を図る観点から、可能な限り郵送でのご提出をお願いします。

なお、国税庁では、専担部署（業務センター）で複数の税務署の内部事務を集約する「内部事務のセンター化」を進めています。そのため、内部事務のセンター化の対象となる税務署に申請書を提出する際には、業務センター宛に郵送いただくようお願いします。

また、「内部事務のセンター化」の対象となる税務署や、業務センターの所在地（申請書の提出先）、印紙税過誤納確認申請で来署される場合の電話予約の連絡先（税務署）は、右コードから検索可能です。



（ご留意いただきたい点）

- 確認する事項や不足書類がある場合には、税務署又は業務センターの担当の職員から電話で連絡しますので、申請書には、日中に連絡可能な電話番号を記載してください。
- 審査の結果、還付を行う場合には、「国税還付金振込通知書」を、還付の対象とならない場合には、「印紙税の過誤納の事実の確認をしないことの通知書」を郵送します。
なお、還付を行う場合に交付していた「印紙税過誤納確認等通知書」については、令和5年7月以降、交付を行わないこととしています。
- 過誤納確認の対象となる文書の返却を希望される場合は、郵送により返却します。返却を希望される場合は、申請書の「返却要」欄に、返却を希望されない場合は、「返却不要」欄に○をつけてください。
- 還付金の支払手続は、申請書のご提出から、おおむね3か月かかります。
- 印紙税過誤納確認申請で来署される場合は、手続等に十分な面接時間を設ける必要があることから、電話で事前にご予約をお願いします。（税務署への連絡先は、上記コードから検索可能です。）

1枚目から3枚目を提出してください。4枚目はお手元で保管してください(提出不要です)。郵送での提出をお願いします。

GL2016

印紙税過誤納確認申請(兼充当請求)書

- 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と充当を請求します。

整理番号

税務署受付印

申請者・請求者
住所
氏名又は名称及び代表者氏名
個人番号又は法人番号
電話
局番
税務署長 殿

Table with columns: 区分, 文書の名称又は呼称, 納付税額, 過誤納税額, 返却不要, 返却不要. Includes summary rows for total and payment.

参考事項
納税地が上記住所と異なる場合の当該納税地(裏面参照)
文書の返却先住所、担当連絡先

還付を受けようとする金融機関
1. 銀行等の預金口座に振込みを希望する場合
2. ゆうちょ銀行の貯金口座に振込みを希望する場合
3. 郵便局等の窓口受取りを希望する場合

※ 上記の過誤納の事実のとおり令和 年 月 日確認し(充当請求金額があるときは同日請求のとおり充当)しました。
なお、還付金額は、他に未納の国税等がない場合に右記お申し出の方法により還付することになりますので、後日、改めてお知らせします。
第 号
令和 年 月 日

区分(過誤納の態様)
1 印紙を貼り付けた文書、税印を押印した文書又は印紙税納付計器により印紙税額に相当する金額を表示して納付印を押した文書に係る印紙税の過誤納
2 印紙税税印押なつ請求又は印紙税納付計器使用請求に際して納付した印紙税の過誤納

税務署整理欄
申請年月日
順号
通信日付印
確認
金融機関番号
番号確認
身元確認
確認書類
郵送
特例

「※」欄及び「税務署整理欄」は、記載しないでください。

提出用

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、4枚目裏面の「留意事項」を必ず確認してください。

← 文書の返却が必要な方は返却要欄に、返却が不要な方は返却不要欄に○をつけてください。
OCR入力用(この用紙は機械で処理しますので、汚したり折り曲げたりしないでください。)

CC2-3721

GL2016

印紙税過誤納確認申請(兼充当請求)書

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と充当を請求します。

整理番号

提出用

税務署受付印
令和 年 月 日
税務署長 殿

申請者・請求者
住所 (〒 -)
(フリガナ)
氏名又は名称及び代表者氏名
個人番号又は法人番号
(フリガナ)
同上代理人

Table with columns: 区分, 文書の名称又は呼称, 納付税額, 過誤納税額, 過誤納理由, 返却要, 返却不要. Includes summary rows for total and payment.

参考事項
納税地が上記住所と異なる場合の当該納税地 (裏面参照) :
文書の返却先住所、担当連絡先:

還付を受けようとする金融機関
1. 銀行等の預金口座に振込みを希望する場合
2. ゆうちょ銀行の貯金口座に振込みを希望する場合
3. 郵便局等の窓口受取りを希望する場合

※ 上記の過誤納の事実のとおり令和 年 月 日確認し(充当請求金額があるときは同日請求のとおり充当)しました。
なお、還付金額は、他に未納の国税等がない場合に右記お申し出の方法により還付することになりますので、後日、改めてお知らせします。
第 号
令和 年 月 日
税務署長

税務署整理欄
署長, 副署長, 統括官, 担当者
起案 令和 年 月 日
決裁 令和 年 月 日
申請年月日, 順号, 通信日付印, 確認, 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, 郵送, 特例

「※」欄及び「税務署整理欄」は、記載しないでください。

L 2 0 1 6

印紙税過誤納確認申請(兼充当請求)書

- 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と充当を請求します。

整理番号

提出用

令和 年 月 日	申請者・請求者	住所 (〒 -)	電話 () 局番
		(フリガナ)	
	氏名又は名称及び代表者氏名		
税務署長 殿		個人番号又は法人番号  (フリガナ)	同上代理人

→「区分」欄については、申請書下部の区分(過誤納の態様)に応じて「1」又は「2」を記載してください。

区分	文書の名称又は呼称			納付税額	過誤納と返却不要の理由 (その他は裏面参照)	返却要	返却不要
	号別	納付年月日	数量	過誤納税額			
①	<input type="text"/>	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/>	<input type="text"/> 千 <input type="text"/> 百 <input type="text"/> 十 <input type="text"/> 円	<input type="checkbox"/> 書損等 <input type="checkbox"/> 納付額超過 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/>	<input type="text"/> 千 <input type="text"/> 百 <input type="text"/> 十 <input type="text"/> 円			
②	<input type="text"/>	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/>	<input type="text"/> 千 <input type="text"/> 百 <input type="text"/> 十 <input type="text"/> 円	<input type="checkbox"/> 書損等 <input type="checkbox"/> 納付額超過 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/>	<input type="text"/> 千 <input type="text"/> 百 <input type="text"/> 十 <input type="text"/> 円			
③	<input type="text"/>	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/>	<input type="text"/> 千 <input type="text"/> 百 <input type="text"/> 十 <input type="text"/> 円	<input type="checkbox"/> 書損等 <input type="checkbox"/> 納付額超過 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/>	<input type="text"/> 千 <input type="text"/> 百 <input type="text"/> 十 <input type="text"/> 円			
④	<input type="text"/>	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/>	<input type="text"/> 千 <input type="text"/> 百 <input type="text"/> 十 <input type="text"/> 円	<input type="checkbox"/> 書損等 <input type="checkbox"/> 納付額超過 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/>	<input type="text"/> 千 <input type="text"/> 百 <input type="text"/> 十 <input type="text"/> 円			
合計(数量及び過誤納税額)				<input type="text"/> 千 <input type="text"/> 百 <input type="text"/> 十 <input type="text"/> 円	左記充当請求金額は、令和 年 月 日付の印紙税納付計器使用請求書(印紙税納付計器使用請求書)に記載した印紙税相当額に充当してください。		
充当請求金額				<input type="text"/> 千 <input type="text"/> 百 <input type="text"/> 十 <input type="text"/> 円			
還付金額				<input type="text"/> 千 <input type="text"/> 百 <input type="text"/> 十 <input type="text"/> 円			

← 文書の返却が必要な方は返却要欄に、返却が不要な方は返却不要欄に○をつけてください。

参考事項

- 納税地が上記住所と異なる場合の当該納税地 (裏面参照) :
- 文書の返却先住所、担当連絡先: (- -)

還付を受けようとする金融機関

1. 銀行等の預金口座に振込みを希望する場合

銀行 組合
 銀 庫・組協
 農 協・漁協

本店・支店
 本 出 張 所
 本 所・支所

預 金

口座番号 _____

2. ゆうちょ銀行の貯金口座に振込みを希望する場合

貯金口座の記号番号 _____

3. 郵便局等の窓口受取りを希望する場合

※ 上記の過誤納の事実のとおり令和 年 月 日確認し(充当請求金額があるときは同日請求のとおり充当)しました。

なお、還付金額は、他に未納の国税等がない場合に右記お申し出の方法により還付することになりますので、後日、改めてお知らせします。

第 号

令和 年 月 日

税務署長 ㊟

CC2-3721

備考

過誤納確認を行う場合、従来は、過誤納の事実の確認後、申請書の3枚目に税務署長印の押印等して申請者に交付していましたが、令和5年7月以降、交付を行わないこととします。

保管用(提出不要)

GL2016

印紙税過誤納確認申請(兼充当請求)書

- 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と充当を請求します。

整理番号

申請者・請求者
住所
氏名又は名称及び代表者氏名
個人番号又は法人番号
電話
局番
税務署長 殿

「区分」欄については、申請書下部の区分(過誤納の態様)に応じて「1」又は「2」を記載してください。

Table with columns: 区分, 文書の名称又は呼称, 納付税額, 過誤納と返却不要, 返却不要. Includes rows for individual documents and summary rows for total and payment.

← 文書の返却が必要な方は返却要欄に、返却が不要な方は返却不要欄に○をつけてください。

参考事項
○納税地が上記住所と異なる場合の当該納税地(裏面参照):
○文書の返却先住所、担当連絡先:

(注) 記載内容について、確認のご連絡をする場合がありますので、お手元で保管してください。