

- 証紙を返還しようとする場合には、次の書類を提出してください。
 - 「証紙代金還付申請書兼請求書」
 - 返還しようとする証紙（台紙に貼り付けてください。）
 - 振込を希望する口座の通帳裏面（口座情報が分かるページ）のコピー
- 還付金は、記入された口座に振り込みます。（3週間～1か月後）
- 「証紙代金還付申請書兼請求書」の提出期限は、令和12年3月です。
- 金額、福井県証紙であることが判別できない場合は返還することができません。

【記入例】

証紙代金還付申請書兼請求書

福井県知事 様

令和7年4月1日

申請者 住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）

福井市大手3丁目17-1

氏名（法人にあっては、名義および代表者の氏名）

福井 太郎

電話番号（0776 - 20 - 0491）

※押印がない場合は記載してください。

発行責任者の氏名・連絡先 同上 担当者の氏名・連絡先 同上

下記のとおり証紙代金の還付を受けたいので、返還する証紙を添えて申請します。

記

1 返還する証紙の内訳および証紙が不要となった理由

種類	枚数	金額	不要となった理由
100円券	5枚	500円	証紙制度廃止のため
2,000円券	3枚	6,000円	
10,000円券	1枚	10,000円	
円券	枚	円	
円券	枚	円	
円券	枚	円	
円券	枚	円	
計	9枚	16,500円	

2 還付申請額 16,500円

3 証紙の購入場所および購入時期

〇〇銀行 〇〇支店 令和7年3月21日

証紙代金の還付決定後は、還付決定額を請求します。なお、次の口座に振込みをお願いします。

振込先金融機関名および口座番号

金融機関名	本・支店（所）名	預金種別
〇〇銀行	〇〇支店	当座 普通
口座番号	口座名義人（カタカナ）	
0123456	フクイ タロウ	

※通帳の表紙裏（口座情報が分かるページ）を添付してください。

・ 氏名

振込口座の名義人と同じ方のお名前を記入してください。

法人の場合は、「法人名」と「代表者職名・氏名」を記入してください。

・ 電話番号

日中連絡可能な電話番号を記入してください。

・ 発行責任者・担当者

押印を省略する場合は、請求書発行責任者の氏名・連絡先および担当者の氏名・連絡先（同一でも可）を記入してください。

・ 証紙の内訳

返還する証紙の種類と枚数を確認して記入してください。

・ 還付申請額

返還する証紙の合計額を記入してください。

・ 証紙の購入場所および購入時期

分からない場合は「不明」と記入してください。

・ 振込先

「氏名」欄と同じ方の口座を記入してください。

通帳の表紙裏等で口座情報を確認し、誤りのないように記入してください。