

令和2年6月

印紙税の手引



印紙税は、日常の経済取引に伴って作成する契約書や金銭の受取書（領収書）などに課税される税金で、末尾の「印紙税額一覧表」に掲げられている20種類の文書が課税の対象となります。

課税される文書に係る納付すべき印紙税の額は、「印紙税額一覧表」に記載のとおり、その内容にかかわらず定額であるものや、契約書の内容や契約金額、受取金額などによって異なるものもあります。

そこで、印紙税を正しく理解していただき、正しい納税の参考としていただくために、そのあらましを説明した「印紙税の手引」を作成しました。

印紙税について、お分かりにならないことや、更に詳しくお知りになりたいことがありましたら、最寄りの税務署（電話相談センター）にお尋ねください。

なお、課税文書に当たるかどうかのお尋ねのときは、電話等で事前に相談日時等を予約いただいた上で、その文書をご持参ください。

「不動産の譲渡に関する契約書」及び「建設工事の請負に関する契約書」の印紙税の軽減措置が延長されています。

「不動産の譲渡に関する契約書」及び「建設工事の請負に関する契約書」のうち、一定の要件に該当する契約書の印紙税を軽減する措置が、**令和4年3月31日まで延長**されています（第1号の1文書及び第2号文書関係）。



社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）について

印紙税納税申告書（書式表示用）等について、税務署へ提出する際は、毎回、マイナンバー（個人番号）・法人番号の記載が必要です。

また、マイナンバーを記載した申告書等を税務署へ提出する際は、毎回、本人確認書類の提示又は写しの添付が必要です※。

※ e-Tax で送信すれば、本人確認書類の提示又は写しの提出が不要です。

国税のマイナンバー制度に関する情報や法人番号の最新情報については、国税庁ホームページ「社会保障・税番号制度＜マイナンバー＞」をご覧ください。

国税庁 マイナンバー



<https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/mynumberinfo/index.htm>

法人番号の検索・閲覧について

法人番号は、国税庁法人番号公表サイトで公表しています。

法人番号公表サイト



<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp>

収入印紙は、郵便局、郵便切手類販売所又は印紙売りさばき所で購入しましょう。

※ この手引は、令和2年6月1日現在適用されている法令に基づいています。

国 税 庁

法人番号7000012050002



この社会あなたの税がいきている

リサイクル適性(A)
この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。

[略 語]

法	印紙税法（昭和42年法律第23号）
令	印紙税法施行令（昭和42年政令第108号）
規則	印紙税法施行規則（昭和42年大蔵省令第19号）
基通	印紙税法基本通達（昭和52年間消1-36）
課税物件表	印紙税法別表第一の課税物件表
通則	印紙税法別表第一の課税物件表の適用に関する通則
第1号文書	印紙税法別表第一の課税物件表の第1号に掲げる文書（以下第20号文書まで同じ。）
租特法	租税特別措置法（昭和32年法律第26号）
通則法	国税通則法（昭和37年法律第66号）

[目 次]

第1 総 則

I 課税範囲

1 課税文書に関する基本的事項	1
2 文書の所属の決定	2
3 契約書	5
4 記載金額	7

II 納税義務者、納付方法等

1 納税義務者等	12
2 印紙税の納付方法	13

III 課税文書の作成とみなされる場合

1 手形の作成とみなされる場合	15
2 通帳等の作成とみなされる場合	15
3 追記等が課税文書の作成とみなされる場合	15
4 通帳等への付け込みであっても契約書等の作成とみなされる場合	15
5 国等と共同作成した課税文書について単独作成とみなされる場合	15

IV 印紙税に係る過誤納金の還付等

V 過 怠 税

（参考）「印紙税過誤納確認申請（充当請求）書」記載例	17
----------------------------	----

第2 課税文書の取扱い

1 不動産等の譲渡、地上権又は土地の賃借権の設定又は譲渡、消費貸借、運送に関する契約書（第1号文書）	19
2 請負に関する契約書（第2号文書）	21
3 約束手形又は為替手形（第3号文書）	23
4 株券、出資証券若しくは社債券又は投資信託、貸付信託、特定目的信託若しくは受益証券発行信託の受益証券（第4号文書）	23
5 合併契約書又は吸収分割契約書若しくは新設分割計画書（第5号文書）	24
6 定款（第6号文書）	24
7 継続的取引の基本となる契約書（第7号文書）	24
8 預貯金証書（第8号文書）	25
9 倉荷証券、船荷証券又は複合運送証券（第9号文書）	25
10 保険証券（第10号文書）	25
11 信用状（第11号文書）	26
12 信託行為に関する契約書（第12号文書）	26
13 債務の保証に関する契約書（第13号文書）	26
14 金銭又は有価証券の寄託に関する契約書（第14号文書）	26
15 債権譲渡又は債務引受けに関する契約書（第15号文書）	27
16 配当金領収証又は配当金振込通知書（第16号文書）	27
17 金銭又は有価証券の受取書（第17号文書）	27
18 預貯金通帳、信託行為に関する通帳、銀行若しくは無尽会社の作成する掛金通帳、生命保険会社の作成する保険料通帳又は生命共済の掛金通帳（第18号文書）	29
19 第1号、第2号、第14号又は第17号文書により証されるべき事項を付け込んで証明する目的をもって作成する通帳（第19号文書）	30
20 判取帳（第20号文書）	30
※ 印紙税法基本通達 別表第2 重要な事項の一覧表	31
第3 不動産の譲渡、建設工事の請負に関する契約書に係る税率の特例	
1 税率の特例制度の概要	32
2 軽減措置が適用される契約書の具体的な範囲	33
3 軽減措置が適用されない契約書等	34
※ 印紙税額一覧表	35

第 1 総 則

I 課 税 範 囲

1 課税文書に関する基本的事項

(1) 課税文書とは

印紙税が課税される文書（以下「課税文書」といいます。）とは、印紙税法別表第一の課税物件表に掲げられている20種類の文書により証されるべき事項（以下「課税事項」といいます。）を証明する目的で作成されたもののうち、次に説明する「非課税文書」に該当しない文書をいいます（法2、基通2）。

（注） 課税物件表に掲げる文書の号別、種類などについては、末尾の「印紙税額一覧表」を参照してください。

(2) 非課税文書とは

非課税文書とは課税物件表に掲げられている文書のうち、次のいずれかに該当する文書をいいます（法5）。

- ① 課税物件表の非課税物件の欄に掲げる文書
- ② 国、地方公共団体又は印紙税法別表第二に掲げる者が作成した文書
- ③ 印紙税法別表第三の上欄に掲げる文書で、同表の下欄に掲げる者が作成した文書
- ④ 特別の法律により非課税とされる文書

自然災害等により被害を受けられた方が作成する「不動産の譲渡に関する契約書」や「消費貸借に関する契約書」などで一定の要件に該当する文書については、印紙税を非課税とする措置が設けられています。

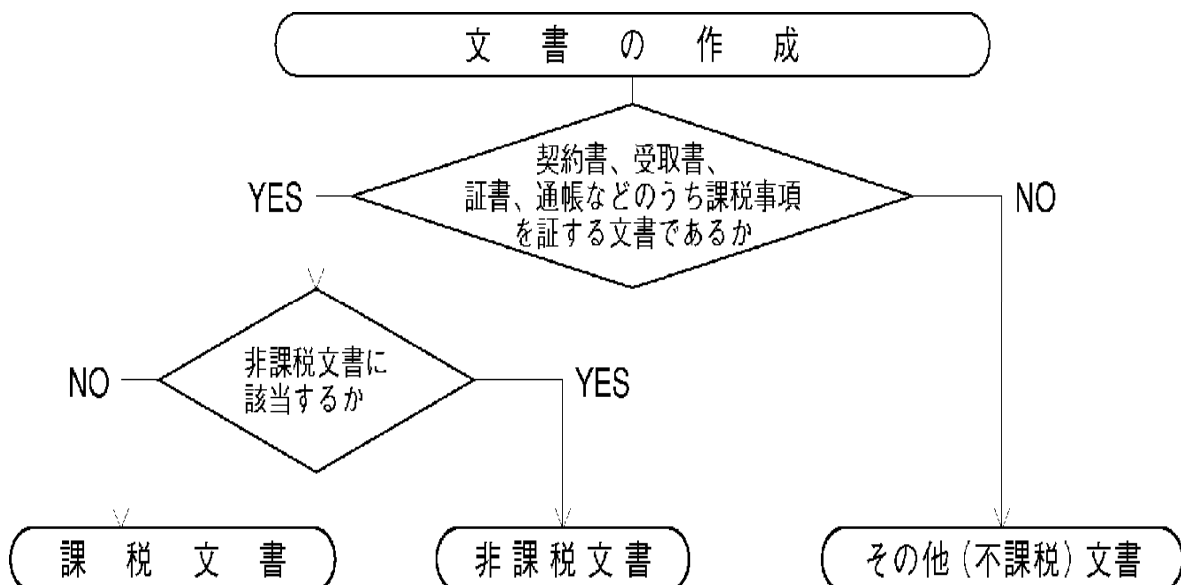
詳しくはリーフレット「自然災害等により被害を受けられた方が作成する契約書等に係る印紙税の非課税措置について（平成29年4月）」又は「自然災害等に係る印紙税の非課税措置に関するQ&A（平成29年4月）」をご参照ください。

また、新型コロナウイルス感染症等によりその経営に影響を受けた事業者の方に対して行う金銭の貸付けに際して作成される「消費貸借に関する契約書」で一定の要件に該当する文書については、印紙税を非課税とする措置が設けられています。

詳しくは、リーフレット「消費貸借契約書に係る印紙税の非課税措置について」又は「新型コロナ特法に係る印紙税の非課税措置に関するQ&A」をご参照ください。

※ リーフレットやQ&Aは国税庁ホームページ（<https://www.nta.go.jp>）をご覧ください。

【印紙税の課否判定】



(3) 課税文書に該当するかどうかの判断

- ① 文書に記載されている個々の内容について判断します（基通3①）。

例えば、契約書のような文書は、その形式、内容とも作成者が自由に作成することができますから（契約自由の原則）、その内容には様々なものがあります。
印紙税の課税文書に該当するか否かの判定（課否判定）は、その文書の全体的な評価によって決めるのではなく、その文書の内容として記載されている個々の事項の全てについて検討し、その個々の事項の中に一つでも課税物件表に掲げる課税事項となるものが含まれていれば、その文書は課税文書となります。

- ② 単に、文書の名称又は呼称及びその形式的な記載文言によることなく、その記載文言の実質的な意義に基づいて判断します（基通3②）。

実質的な意義の判断は、その文書に記載又は表示されている文言、符号などを基礎として、その文言、符号などを用いることについての関係法律の規定、当事者間の了解、基本契約又は慣習などを加味し、総合的に行います。
例えば、売掛金の請求書に「了」、「済」などと表示してあり、その「了」、「済」の表示が売掛金を領収したということの当事者間の了解事項に基づくものであれば、その文書は売上代金の受取書（第17号の1文書）に該当します。

(4) 他の文書を引用している文書の判断

原則として、引用している部分はその文書に記載されているものとしてその文書の記載内容を判断することとなります（通則4ホ(2)(3)、基通4）。

ただし、記載金額及び第7号文書における契約期間については、その文書に記載されているもののみに基づいて判断することとなります（第1号文書、第2号文書又は第17号の1文書については、記載金額に係る特例があります（11ページ：(13)記載金額の特例を参照））。

(5) 仮契約書や仮領収書等

仮契約書や仮領収書であっても、課税事項を証明するものは課税文書になります（基通58）。

この取扱いは、後日、正式な契約書や領収書が作成されるか否かにかかわらずません。

2 文書の所属の決定

印紙税は、課税物件表の第1号から第20号文書に対して課税されます（法2）。

したがって、第何号文書に該当するかの判定（所属の決定）は、非常に重要です。

具体的には、「印紙税法別表第一課税物件表の適用に関する通則」及び「印紙税法基本通達」に規定されていますが、基本的な内容について、以下のとおり例示と併せて説明します。

(1) 単一の事項のみが記載されている文書

その記載されている事項が、第何号文書に該当するか判断します。

例えば、一の文書に土地の売買契約や金銭の受取事実など単一の事項のみが記載されているものについては、次のとおりその文書の所属する号が決まります。
（例1）土地の売買契約書 ⇒ 第1号の1文書
（例2）売上代金の受取書 ⇒ 第17号の1文書

(2) 2以上の事項が併記又は混合記載されている文書

それぞれの記載事項について所属を判定した上で、以下に例示する一定のルールに従って最終的な所属を決定します（通則2、3、基通10、11）。

- ① 第1号又は第2号文書と第3号から第17号までの文書とに該当する文書（ただし、②又は③に該当する文書は除かれます。） ⇒ 第1号（又は第2号）文書（通則3イ）



(例1) 不動産及び売掛債権の譲渡契約書（第1号の1文書と第15号文書）⇒ 第1号の1文書
 (例2) 請負工事の内容とその代金の受領事実を記載した契約書（第2号文書と第17号の1文書）
 ⇒ 第2号文書

- ② 第1号又は第2号文書で契約金額の記載のないものと第7号文書とに該当する文書 ⇒ 第7号文書（通則3イただし書き）



(例) 継続する物品運送についての基本的な事項を定めた契約書で契約金額の記載のないもの（第1号の4文書と第7号文書） ⇒ 第7号文書

- ③ 第1号又は第2号文書と第17号の1文書とに該当する文書のうち、売上代金に係る受取金額（100万円を超えるものに限ります。）の記載があるものでその金額が第1号若しくは第2号文書についての契約金額（その契約金額が2以上ある場合には、その合計額）を超えるもの又は第1号若しくは第2号文書についての契約金額の記載のないもの ⇒ 第17号の1文書（通則3イただし書き）



(例) 売掛金800万円のうち600万円を領収し、残額200万円を消費貸借の目的とする旨が記載されている消費貸借及び金銭の受取書（第1号の3文書と第17号の1文書）
 ⇒ 第17号の1文書

- ④ 第1号文書と第2号文書とに該当する文書（ただし、⑤に該当する文書は除かれます。） ⇒ 第1号文書（通則3ロ）



(例) 機械製作及びその機械の運送契約書（第2号文書と第1号の4文書） ⇒ 第1号の4文書

- ⑤ 第1号文書と第2号文書とに該当する文書で、その文書にそれぞれの契約金額が区分記載されており、第2号文書についての契約金額が第1号文書についての契約金額を超えるもの ⇒ 第2号文書（通則3ロただし書き）



(例) 機械製作費200万円及びその機械の運送料10万円とが区分記載されている請負及び運送契約書
⇒ 第2号文書

- ⑥ 第3号から第17号までの2以上の号に該当する文書（ただし、⑦に該当する文書は除かれます。） ⇒ 最も号数の少ない号の文書（通則3ハ）



(例) 継続する債権譲渡についての基本的な事項を定めた契約書（第7号文書と第15号文書）
⇒ 第7号文書

- ⑦ 第3号から第16号までの文書と第17号の1文書とに該当する文書のうち、売上代金に係る受取金額（100万円を超えるものに限ります。）の記載があるもの
⇒ 第17号の1文書（通則3ハただし書き）



(例) 債権の譲渡契約書にその代金200万円の受取事実を記載したもの（第15号文書と第17号の1文書） ⇒ 第17号の1文書

- ⑧ 第1号から第17号までの文書と第18号から第20号までの文書とに該当する文書（ただし、⑨、⑩又は⑪に該当する文書は除かれます。）
⇒ 第18号～第20号文書（通則3ニ）



(例) 生命保険証券兼保険料受取通帳（第10号文書と第18号文書） ⇒ 第18号文書

- ⑨ 第1号文書で契約金額が10万円（注）を超えるものと第19号又は第20号文書とに該当する文書（第19号又は第20号の通帳等に、契約金額10万円（注）を超える第1号の課税事項の付け込みをしたもの（15ページ：Ⅲの4参照）も含まれます。）
⇒ 第1号文書（通則3ホ、租特法91④）

(注) 平成26年4月1日以後に作成された文書で印紙税の軽減措置(33ページ:2(1)参照)が適用される第1号の1文書である場合には、50万円となります。



(例) 契約金額が500万円の不動産売買契約書とその代金の受取通帳(第1号の1文書と第19号文書)
⇒ 第1号の1文書

- ⑩ 第2号文書で契約金額が100万円(注)を超えるものと第19号又は第20号文書とに該当する文書(第19号又は第20号の通帳等に、契約金額100万円(注)を超える第2号の課税事項の付け込みをしたもの(15ページ:Ⅲの4参照)も含まれます。)

⇒ 第2号文書(通則3ホ、租特法91④)

(注) 平成26年4月1日以後に作成された文書で印紙税の軽減措置(33ページ:2(2)参照)が適用される第2号文書である場合には、200万円となります。



(例) 契約金額が250万円の請負契約書とその代金の受取通帳(第2号文書と第19号文書)
⇒ 第2号文書

- ⑪ 第17号の1文書で売上代金の受取金額が100万円を超えるものと第19号又は第20号文書とに該当する文書(第19号又は第20号の通帳等に、100万円を超える売上代金の受領事実の付け込みをしたもの(15ページ:Ⅲの4参照)も含まれます。)

⇒ 第17号の1文書(通則3ホ)



(例) 下請前払金200万円の受領事実を記載した請負通帳(第17号の1文書と第19号文書)
⇒ 第17号の1文書

- ⑫ 第18号文書と第19号文書とに該当する文書 ⇒ 第19号文書(基通11②)



(例) 預貯金通帳と金銭の受取通帳が1冊となった通帳(第18号文書と第19号文書)
⇒ 第19号文書

3 契約書

不動産の譲渡に関する契約書などの「契約書」には、印紙税が課税されます。

このような印紙税の課税の対象となる「契約書」はどのようなものか、次のページで説明します。

(注) 課税物件表に掲げられている「契約書」のみが課税の対象となります。したがって、例えば委任に関する契約書などは、課税物件表に掲げられていないので印紙税は課税されません。

(1) 契約書とは

文書の名称のいかんにかかわらず、契約当事者間において契約（その予約を含みます。）の成立、更改、内容の変更や補充の事実を証明する目的で作成される文書をいいます（通則5、基通12）。

契約書…契約証書、協定書、約定書、覚書その他名称のいかんを問わず、契約の当事者の間において、契約（その予約を含みます。）の成立、更改、内容の変更や補充の事実（以下、これらを「契約の成立等」といいます。）を証明する目的で作成される文書をいいます。

したがって、解約合意書など、契約の消滅の事実のみを証明する目的で作成される文書は課税されません。

なお、念書、請書など契約の当事者の一方のみが作成する文書や契約の当事者の全部あるいは一部の署名を欠く文書で、当事者間の了解や商慣習に基づき契約の成立等を証明する目的で作成されるものも契約書に含まれます。

契約書についての主な用語の意義は、次のとおりです。

① 「契約」とは、二以上の当事者の意思表示の合致によって成立する法律行為をいい、一般的に一方の当事者の申込みに対し他方の当事者が承諾することにより成立します（基通14）。

② 「契約の予約」とは、本契約を将来成立させることを約する契約をいいます。

なお、予約契約書については、その成立させようとする本契約の内容に従って課税文書に該当するかどうかを判断します（基通15）。

③ 「契約の更改」とは、契約によって、既にある債務を消滅させて新たな債務を成立させることをいいます。

なお、更改契約書については、新たに成立する債務の内容に従って課税文書に該当するかどうかを判断します（基通16）。

(例) 請負代金支払債務を消滅させて、新たに土地を給付する債務を成立させる契約書
⇒ 第1号の1文書（不動産の譲渡に関する契約書）

④ 「契約の内容の変更」とは、既にある契約（原契約）の同一性を失わせないで、その内容を変更することをいいます（基通17①）。

また、「契約の内容の補充」とは、原契約の内容として欠けている事項を補充することをいいます（基通18①）。

なお、変更契約書又は補充契約書は、印紙税法基本通達別表第2に掲げる一定の重要な事項を変更又は補充するものだけが課税されます（31ページ：重要な事項の一覧表参照）（基通17②、18②）。

(注) 原契約書が2以上の号に該当する場合において、当該2以上の号の重要な事項を変更（補充）する変更（補充）契約書は、それぞれの号に該当することになり、前記2(2)により所属を決定します。

(例1) 報酬月額と契約期間の記載がある清掃請負契約書（第2号文書と第7号文書に該当し、所属は第2号文書となる。）の報酬月額を変更する契約期間の記載がない契約書
⇒ 第7号文書

(例2) 報酬月額と契約期間の記載がある清掃請負契約書（第2号文書と第7号文書に該当し、所属は第2号文書となる。）の報酬月額を変更する契約期間の記載がある契約書
⇒ 第2号文書

(2) 契約書の写し、副本、謄本等

写し、副本又は謄本等であっても、契約の成立等を証明するものは課税文書に該当します（基通19②）。

一つの契約について同一の契約書が数通作成される場合であっても、それぞれの文書が課税文書となります。

実際の取引においては、契約書に写し、副本、謄本などと表示される場合がありますが、このような場合でも、①契約当事者の署名があるもの、押印があるもの、②正本や原本などと相違ないことの契約当事者の証明があるもの、③写し、副本、謄本であることの契約当事者の証明のあるものは、契約の成立等を証明するために作成されたものと認められますから、契約書に該当します（いずれも文書の所持者のみが署名、押印、又は証明しているものを除きます。）。

なお、契約書を複写機でコピーしたもので、上記のような署名、押印又は証明のないものは、契約書とはなりません。

(3) 契約当事者以外の者に提出する文書

契約当事者以外の者に提出することが明らかなものは、課税文書には該当しません（基通20）。

契約当事者以外の者（例えば、監督官庁、融資銀行など当該契約に直接関与しない者をいい、消費貸借契約における保証人、不動産売買契約における仲介人など、その契約に参加する者は含まれません。）に提出又は交付する文書であって、その文書に提出先若しくは交付先が記載されているもの又は文書の記載文言からみて契約当事者以外の者に提出若しくは交付することが明らかなものについては、課税文書に該当しないものとして取り扱われます。

(4) 申込書等と表示された文書

① 申込書等と称する文書は、一般的には課税文書には該当しません（基通21①）。

申込書、注文書、依頼書など（以下「申込書等」といいます。）は、一般的には契約の申込みの事実を証明する目的で作成されるものですから、契約書とはなりません。

② 申込書等と称する文書であっても、契約の成立を証する文書は課税文書となります（基通21）。

具体的には、おおむね次の基準に該当するものは契約書となります。

(1) 契約当事者間の基本契約書、規約、約款などに基づく申込みであることが記載されているもので、その申込みにより自動的に契約が成立することとなっている場合の申込書等

(2) 契約の相手方当事者の見積書などに基づく申込みであることが記載されている申込書等

※ (1) 及び (2) に該当する文書でも、別に契約書を作成することが文書上明らかにされている場合には、契約書にはなりません。

(3) 契約当事者双方の署名又は押印があるもの

4 記載金額

印紙税は、例えば、受取金額が5万円未満の受取書（領収書）は非課税とするなど、一定金額未満の零細な取引に係るものを非課税としています。

また、請負契約書など文書の種類によっては、契約金額（記載金額）に応じて印紙税額が異なる場合があります。

したがって、その文書に記載された契約金額（記載金額）をどのように算定するかは非常に重要なことです。次のページでは、この記載金額について説明します。

(1) 記載金額とは

その文書により証明する事項に係る金額として、その文書に記載された金額をいいます。

記載金額……契約金額、受取金額など、その文書により証されるべき事項に係る金額（以下「契約金額等」といいます。）としてその文書に記載されている金額をいいます。

(注) 第1号、第2号及び第17号の1文書については、その文書に金額そのものが記載されていないものでも、他の文書を引用しているなどにより、記載金額のある文書となる場合があります。
(11ページ：(13)の①及び②ハ参照)

(2) 一の文書に同一の号の記載金額が2以上ある場合

一の文書に同一の号の課税事項の記載金額が2以上ある場合には、これらの金額の合計額がその文書の記載金額となります（通則4イ、基通24(1)）。

(例) 一通の請負契約書に「A工事200万円、B工事300万円」と記載しているもの
⇒ 記載金額500万円の第2号文書

(3) 一の文書に2以上の号の課税事項が記載されている場合

一の文書に2以上の号の課税事項が記載されている場合の記載金額の計算は、それぞれ次によります（通則4ロ、基通24(2)、(3)）。

① 2以上の号の記載金額がそれぞれ区分して記載されている場合は、その所属することとなる号の記載金額がその文書の記載金額となります。

(例) 不動産と売掛債権の譲渡契約書に「不動産700万円、売掛債権200万円」と記載したもの
(第1号の1と第15号の課税事項) ⇒ 記載金額700万円の第1号の1文書

② 2以上の号の記載金額がそれぞれ区分して記載されていない場合は、その記載されている合計金額がその文書の記載金額となります。

(例) 不動産と売掛債権の売買契約書に「不動産と売掛債権合計900万円」と記載したもの
⇒ 記載金額900万円の第1号の1文書

(4) 予定金額などが記載されている場合

予定金額などが記載されている場合は、その記載された予定金額、概算金額、最高金額又は最低金額が、その文書の記載金額となります（基通26）。

1 記載された契約金額等が予定金額又は概算金額である場合 ⇒ その予定金額又は概算金額

(例) 「予定金額250万円」と記載したもの ⇒ 記載金額250万円

「概算金額250万円」 " ⇒ " 250万円

「約 250万円」 " ⇒ " 250万円

2 記載された契約金額等が最低金額又は最高金額のいずれか一方である場合

⇒ その最低金額又は最高金額

(例) 「最低金額250万円」と記載したもの ⇒ 記載金額250万円

「250万円以上」 " ⇒ " 250万円

「250万円以下」 " ⇒ " 250万円

「250万円超」 " ⇒ " 250万1円

「250万円未満」 " ⇒ " 249万9,999円

「最高金額250万円」 " ⇒ " 250万円

3 記載された契約金額等が最低金額と最高金額の両方である場合 ⇒ 最低金額

(例) 「50万円から100万円まで」と記載したもの ⇒ 記載金額50万円

「50万円を超え100万円以下」 " ⇒ 記載金額50万1円

(5) 契約金額の一部が記載されている場合

契約金額の一部が記載されている場合は、その記載された一部の契約金額が、その文書の記載金額となります（基通27）。

(例) 請負契約書に、「A 工事100万円。ただし、附帯工事については実費による。」と記載したもの
⇒ 記載金額100万円の第2号文書

(6) 外国通貨により表示されている場合

記載金額が外国通貨により表示されている場合は、文書作成時の基準外国為替相場又は裁定外国為替相場により本邦通貨に換算した金額が、その文書の記載金額となります（通則4へ）。

(例) 「契約金額は、10,000米ドル」と記載したもの ⇒ 記載金額110万円
※ 令和2年4月に作成した文書の場合、令和2年4月中において適用される基準外国為替相場（1米ドル=110円）により本邦通貨に換算します。

(注) 基準外国為替相場及び裁定外国為替相場は、日本銀行のホームページ(<https://www.boj.or.jp/>)で確認することができます。

(7) 単価、数量などにより計算できる場合

その文書に記載された単価及び数量、記号その他により契約金額等を計算することができる場合は、その計算により算出した金額が、その文書の記載金額となります（通則4ホ）。

(例) 物品加工契約書に「A商品・単価500円、数量10,000個」と記載したもの
⇒ 記載金額500万円（500円×10,000個）の第2号文書

(8) 月単位等で契約金額を定めている契約書の記載金額

月単位等で契約金額を定めている契約書で、契約期間の記載があるものは当該金額に当該契約期間の月数等を乗じて算出した金額を記載金額とし、契約期間の記載のないものは記載金額がないものとなります。

なお、契約期間の更新の定めがあるものについては、更新前の期間のみを記載金額算出の基礎とし、更新後の期間は考慮しないものとして取り扱われます（基通29）。

(例) ビル清掃請負契約書において、「清掃料は月10万円、契約期間は1年とするが、当事者異議なきときは更に1年延長する。」と記載したもの
⇒ 記載金額120万円（10万円×12月）の第2号文書

(9) 変更契約書の記載金額

契約金額を変更する変更契約書の記載金額は、それぞれ次によります（通則4ニ、基通30）。

① 変更前の契約金額を記載した契約書が作成されていることが明らかな場合

イ その変更契約書に変更金額（変更前の契約金額と変更後の変更金額の差額、すなわち契約金額の増減額）が記載されているとき（変更前の契約金額と変更後の契約金額の双方が記載されていることにより変更金額を明らかにできる場合を含みます。）

(イ) 変更前の契約金額を増加させるものは、その増加額が記載金額となります。

(例) 土地売買契約変更契約書に、
1 「令和〇年〇月〇日付土地売買契約書の売買金額1,000万円を100万円増額する」と記載したもの
2 「令和〇年〇月〇日付土地売買契約書の売買金額1,000万円を1,100万円に増額する」と記載したもの
⇒ 上記の1、2のいずれも記載金額100万円の第1号の1文書

(ロ) 変更前の契約金額を減少させるものは、記載金額のないものとなります。

(例) 土地売買契約変更契約書に、「令和〇年〇月〇日付土地売買契約書の売買金額を100万円減額する」と記載したもの又は「令和〇年〇月〇日付土地売買契約書の売買金額1,000万円を900万円に変更する」と記載したもの ⇒ 記載金額のない第1号の1文書

ロ 変更後の契約金額のみが記載され、変更金額が明らかでないとき

変更後の契約金額が記載金額となります。

(例) 土地売買契約変更契約書に、「令和〇年〇月〇日付土地売買契約書の売買金額を900万円に変更する」と記載したもの ⇒ 記載金額900万円の第1号の1文書

② 変更前の契約金額を記載した契約書が作成されていることが明らかでない場合

イ 変更後の契約金額の記載があるとき

変更後の契約金額が記載されているもの（変更前の契約金額と変更金額の双方が記載されていることにより変更後の契約金額が計算できるものも含まれます。）は、その変更後の契約金額が、その文書の記載金額となります。

(例) 土地売買契約変更契約書に、
1 「当初の売買金額1,000万円を100万円増額（又は減額）する」と記載したもの
2 「当初の売買金額を1,100万円（又は900万円）に変更する」と記載したもの
⇒ 上記の1、2のいずれも記載金額1,100万円（又は900万円）の第1号の1文書

ロ 変更金額のみが記載されているとき

変更金額だけが記載されているものは、その変更金額が、その文書の記載金額となります。

(例) 土地売買契約変更契約書に、「当初の売買金額を100万円増額（又は減額）する」と記載したもの ⇒ 記載金額100万円の第1号の1文書（減額も同じ）

(注) 自動更新の定めのある契約書（例えば、第2号文書に該当する保守契約書や清掃請負契約書など）について、自動更新後の期間に係る単価（月額単価など）を変更（増額又は減額）する契約書を作成する場合があります。この場合、当初の契約書の記載金額の算出においては更新後の期間は考慮しませんから（9ページ(8)参照）、自動更新後の期間に係る「変更前の契約金額を記載した契約書」はないこととなります。したがって、上記①の取扱いの適用はなく、上記②の取扱いとなります。

(例) 当初の契約期間が平成30年4月1日から平成31年3月31日であり、月額保守料金が100万円であるエレベータ保守契約書（第2号文書に該当するもの）で、双方異議がない場合には更に1年延長することとされている契約について、後日、自動更新後の平成31年4月1日から令和2年3月31日の間の月額保守料を120万円とする契約書を作成した場合
⇒ 記載金額1,440万円（120万円×12月）の第2号文書

(10) 交換契約書の記載金額

交換を内容とする契約書の記載金額は、それぞれ次によります（基通23(1)ロ）。

① 交換対象物の双方の価額が記載されている場合

交換される不動産などの対象物双方の価額が記載されている場合は、いずれか高い方（等価交換のときはいずれか一方）の金額が、その文書の記載金額となります。

(例) 「甲の所有する土地（価額1,000万円）と乙の所有する土地（価額1,100万円）とを交換し、甲は乙に100万円を支払う」と記載したもの ⇒ 記載金額1,100万円の第1号の1文書

② 交換差金のみが記載されている場合

交換差金のみが記載されている場合は、その交換差金はその文書の記載金額となります。

(例) 「甲の所有する土地と乙の所有する土地とを交換し、甲は乙に100万円を支払う」と記載したもの ⇒ 記載金額100万円の第1号の1文書

(注) 交換される不動産の価額及び交換差金が記載されていない場合には、記載金額のない契約書(第1号の1文書)となります。

(11) 消費税及び地方消費税の金額が区分記載されている場合の契約書、領収書

消費税及び地方消費税の金額(以下「消費税額等」といいます。)が区分記載されている場合又は税込価格及び税抜価格が記載されていることにより、その取引に当たって課されるべき消費税額等が明らかである場合には、「建物売買契約書」などの第1号文書、「工事請負契約書」などの第2号文書、「領収書」などの第17号文書について、その消費税額等は記載金額に含めないこととされています(平成元年間消3-2「消費税法の改正等に伴う印紙税の取扱いについて」1)。

(例) 請負契約書において、
1 「請負金額1,100万円 税抜価格1,000万円 消費税額等100万円」と記載したもの
2 「請負金額1,100万円 うち消費税額等100万円」と記載したもの
3 「請負金額1,000万円 消費税額等100万円 計1,100万円」と記載したもの
4 「請負金額1,100万円 税抜価格1,000万円」と記載したもの
⇒ 上記の1~4のいずれも記載金額1,000万円の第2号文書

(注) この取扱いは、約束手形又は為替手形(第3号文書)、債権譲渡又は債務引受けに関する契約書(第15号文書)には適用されません。

(12) 消費税額等のみが記載された金銭又は有価証券の受取書

消費税額等のみを受領した際に交付する金銭又は有価証券の受取書については、記載金額のない第17号の2文書として取り扱われます。したがって、その受領した消費税額等にかかわらず、印紙税額は一律200円です。

ただし、受領した消費税額等が5万円未満の場合は、非課税文書に該当します(平成元年間消3-2「消費税法の改正等に伴う印紙税の取扱いについて」3)。

(13) 記載金額の特例

① 第1号文書(不動産の譲渡に関する契約書、運送に関する契約書等)又は第2号文書(請負に関する契約書)で、その文書に、具体的な契約金額の記載がないものであっても、その文書に契約金額又は単価、数量、記号その他の記載のある見積書、注文書その他これらに類する文書(課税文書に該当するものは除きます。)の名称、発行の日、記号、番号その他の記載があることにより、当事者間において契約金額を明らかにすることができる場合は、その金額がその文書の記載金額となります(通則4ホ(2)、基通24、25)。

(例) 工事注文請書に「請負金額は貴注文書第××号のとおり」と記載されていて、注文書に記載された請負金額が500万円となっているもの ⇒ 記載金額500万円の第2号文書

② 第17号の1文書(売上代金に係る金銭又は有価証券の受取書)については、その税率の適用に関して、次のように取り扱われます(通則4ハ、ホ(3)、基通24、25)。

イ 金銭又は有価証券の受取書の記載金額を、売上代金に係る金額とその他の金額とに区分することができる場合は、売上代金に係る金額のみが記載金額となります。

(例) 「物品の販売代金500万円、貸付金の返済金(元本)300万円」と記載したもの
⇒ 記載金額500万円の第17号の1文書

(注) 非課税文書である「記載された受取金額が5万円未満」であるかどうかの判断は、売上代金に係る金額とその他の金額との合計額により行います。

ロ 金銭又は有価証券の受取書の記載金額を売上代金に係る金額とその他の金額とに区分することができないときは、その金額がその受取書の記載金額となります。

(例) 「物品の販売代金と貸付金の返済金(元本)、合計800万円」と記載したもの
 ⇒ 記載金額800万円の第17号の1文書

ハ 売上代金に係る金銭又は有価証券の受取書に、受取金額の記載のある文書(有価証券、請求書、支払通知書など)を特定できる事項(例えば、約束手形の発行者の名称、発行の日、記号、番号、その他の事項の一年以上の事項)の記載があり、当事者間においてその売上代金に係る金額を後日においても明らかにすることができる場合には、その明らかにすることができる金額がその受取書の記載金額となります。

(例) 令和〇年〇月〇日の販売代金として令和〇年〇月〇日付請求書の金額を受領した旨の記載があるもの(請求書の金額300万円) ⇒ 記載金額300万円の第17号の1文書

(14) 「無償」又は「0円」と記載された契約書等の取扱い

契約書等に、契約金額等は「無償」又は「0円」と記載されている場合の契約書等は記載金額のないものに該当します(基通35)。

II 納税義務者、納付方法等

1 納税義務者等

(1) 納税義務の成立及び納税義務者

印紙税の納税義務は、課税文書を作成した時に成立し、課税文書の作成者が、その作成した課税文書について印紙税を納める義務があります(法3、通則法15②十二)。

(2) 課税文書の作成とは

課税文書の作成とは、単なる課税文書の調製行為をいうのではなく、課税文書となるべき用紙などに課税事項を記載し、これをその文書の目的に従って行使することをいいます。

したがって、課税文書の「作成の時」は、その行使の態様によりそれぞれ次のとおりになります(基通44)。

	行使の態様	作成の時	例示
1	相手方に交付する目的で作成される課税文書	交付の時	手形、株券、出資証券、社債券、預貯金証書、倉荷証券、船荷証券、保険証券、配当金領収証、受取書、請書、差入書
2	契約当事者の意思の合致を証明する目的で作成される課税文書	証明の時	各種契約書、協定書、約定書、合意書、覚書
3	一定事項の付け込みを証明することを目的として作成される課税文書	最初の付け込みの時	預貯金通帳、その他通帳、判取帳
4	認証を受けることにより効力が生ずる課税文書	認証の時	定款
5	本店に備え置くことが義務付けられている課税文書	本店に備え置く時	新設分割計画書

(3) 課税文書の作成者とは

課税文書の作成者は、原則として、その文書に記載された作成名義人ですが、法人などの役員又は従業員がその法人などの業務又は財産に関して作成したものについては、役員又は従業員が作成名義人となっても、その法人などが作成者となります（基通42）。

なお、委任に基づく代理人が、委任事務の処理に当たって作成する課税文書については、次のとおりとなります（基通43）。

- ① 代理人名義で作成する文書は、その文書に委任者の名称が表示されていても、代理人が作成者となります。
- ② 委任者の名義のみが表示されている文書は、その委任者が作成者となります。

(4) 共同作成者の連帯納税義務

一の課税文書を2以上の者が共同して作成した場合には、その2以上の者は、その作成した課税文書について、連帯して印紙税を納める義務があります。この場合、そのうちの1人がその課税文書に係る印紙税を納めたときは、他の者の納税義務は消滅します（基通47）。

なお、この共同作成者の連帯納税義務については、過怠税の納税義務（16ページ：V 過怠税参照）についても同様です。

2 印紙税の納付方法

(1) 収入印紙による納付（原則）

課税文書の作成者は、原則として、課税文書に課されるべき印紙税相当額の収入印紙（以下、「印紙」といいます。）を貼り付ける方法により印紙税を納付します。この場合には、自己又はその代理人、使用人その他の従業者の印章又は署名で、その課税文書と印紙の彩紋とにかけて、判明に印紙を消す必要があります（法8、令5）。

なお、単に「印」と表示したり斜線を引いたりしてもそれは印章や署名に当たりませんから、印紙を消したことにはなりません。また、鉛筆で署名したもののように簡単に消し去ることができるものも、印紙を消したことにはなりません。

(2) 税印押なつによる納付（特例）

課税文書の作成者は、課税文書に課されるべき印紙税相当額をあらかじめ金銭で国に納付した上で、税印押なつ機を設置している税務署（全国で118署）の税務署長に対し、課税文書に印紙を貼り付けることに代えて、税印を押すことを請求することができます（法9、令6、規則2、規則別表第二、別表第三）。

(3) 印紙税納付計器の使用による納付（特例）

課税文書の作成者は、印紙税納付計器（国税庁長官の指定を受けている計器で納付印が付いているものをいいます。）をその設置しようとする場所の所在地の所轄税務署長の承認を受けて設置した場合には、印紙を貼り付けることに代えて、あらかじめ金銭で国に納付した金額を限度として、印紙税納付計器によりその課税文書に課されるべき印紙税額に相当する金額を表示した納付印を押すことができます（法10、令8、規則3、規則別表第四）。

(4) 書式表示による納付（特例）

課税文書を作成しようとする場合において、その課税文書が毎月継続して作成されるなど、

一定の条件に当てはまるものであるときは、課税文書を作成しようとする場所の所在地の所轄税務署長の承認を受け、印紙を貼り付けることに代えて、金銭でその課税文書に係る印紙税を納付することができます。

書式表示の承認を受けて課税文書を作成した場合には、課税文書の作成の時までにその課税文書に一定の表示をすることが必要であり、また、毎月その月中（特定の日に多量に作成されることとされている課税文書については、その特定の日）に作成した課税文書に係る課税標準数量及び納付すべき税額などを記載した印紙税納税申告書（書式表示用）を、その翌月末日までに承認を受けた税務署長に提出するとともに、その期限までに納税申告書に記載した納付すべき印紙税を納付しなければなりません（法11、令10、規則4、規則別表第五）。

【書式表示等の書式】

印紙税申告納
付につき
税務署承認済

縦15ミリメートル以上
横17ミリメートル以上

印紙税申告納
付につき
税務署承認済

縦17ミリメートル以上
横15ミリメートル以上

(5) 預貯金通帳等に係る一括納付（特例）

特定の預貯金通帳等については、その預貯金通帳等を作成しようとする場所の所在地の所轄税務署長の承認を受け、金銭でその預貯金通帳等に係る印紙税を一括して納付することができます。

この一括納付の特例の承認を受けるためには、承認を受けるための申請書を承認を受けようとする最初の課税期間（4月1日から翌年3月31日までの期間）の開始の日の属する年の3月15日までに税務署長に提出する必要があります。これにより承認を受けた者は、毎年4月1日現在における預貯金通帳等に係る口座の数を基礎として計算した課税標準数量及び納付すべき税額などを記載した印紙税納税申告書（一括納付用）を、その年の4月末までに、承認を受けた税務署長に提出するとともに、その期限までに納税申告書に記載した納付すべき印紙税を納付しなければなりません（表示の方法は、書式表示の場合と同じです。）（法12、令11、12、規則4、規則別表第五）。

一括納付の特例の適用を受けるためには、これまで、その年の4月1日から翌年3月31日までの期間内に作成する預貯金通帳等について、毎年、2月16日から3月15日までの期間中に承認申請書を提出し、承認を受ける必要がありました。

平成30年度税制改正により、承認を受けようとする課税期間の開始前に承認を受ければ、その承認の日以後の各課税期間内に作成する預貯金通帳等について、一括納付の特例が適用されることになりました。

この改正は、**平成30年4月1日以後**に作成する預貯金通帳等に係る承認について適用されます。

なお、平成30年4月1日から平成31年3月31日までの期間に作成する預貯金通帳等について、改正前の手続により一括納付の特例の承認を受けている場合は、その承認の日以後の各課税期間内に作成する預貯金通帳等について承認を受けたものとみなされます。

（注）承認内容に変更があった場合には、改めて承認を受ける必要があります。

印紙税申告（書式表示用、一括納付用）は、e-Tax（国税電子申告・納税システム）がご利用いただけます。

詳しくは、e-Tax ホームページをご覧ください。



e-Tax

<https://www.e-tax.nta.go.jp>

Ⅲ 課税文書の作成とみなされる場合

印紙税の納税義務の成立の時は、課税文書の作成の時とされています。この課税文書の作成とは、課税文書となるべき用紙に、課税文書によって証されるべき事項を記載し、これをその文書の目的に従って行使することをいいます（12ページ：Ⅱの1(2)参照）が、次の場合には、課税文書の作成があったものとみなされます。

1 手形の作成とみなされる場合

約束手形や為替手形を、手形金額を記載しないままで振り出したり、引き受けたりした後に、手形金額が補充される場合には、その補充をした者が、その補充をした時に、手形を作成したものとみなされます（法4①）。

2 通帳等の作成とみなされる場合

通帳や判取帳（以下「通帳等」といいます。）を1年以上継続して使用する場合には、その通帳等を作成した日から1年を経過した日以後最初の付け込みをした時に、新たにそれらの通帳等が作成されたものとみなされます（法4②）。

したがって、通帳で例えると、数年間使用することとしている駐車場の使用料の受取通帳に毎月の使用料の受領事実を付け込む場合は、最初の付け込みの時に400円の印紙を貼り付け、以後1年経過するごとに新たに400円ずつ印紙を貼り付ける必要があることとなります。

3 追記等が課税文書の作成とみなされる場合

ある一の文書に、その後更に課税事項を追加して記載した場合又は通帳として使用するための付け込みをした場合には、その追記又は付け込みをした者が、その追記又は付け込みをした時に、その追記又は付け込みをした事項を記載した課税文書を新たに作成したものとみなされます（法4③）。

4 通帳等への付け込みであっても契約書等の作成とみなされる場合

通帳等に、不動産などの譲渡に関する契約書、地上権若しくは土地の賃借権の設定若しくは譲渡に関する契約書、消費貸借に関する契約書、運送に関する契約書、請負に関する契約書、又は売上代金に係る金銭又は有価証券の受取書によって証されるべき事項の付け込みがなされた場合で、その事項に係る記載金額が次のような金額となるときは、その事項については、通帳等への付け込みではなく、その事項の属する第1号、第2号又は第17号の1文書の新たな作成があったものとみなされます（法4④）。

- (1) 不動産などの譲渡に関する契約書、地上権若しくは土地の賃借権の設定若しくは譲渡に関する契約書、消費貸借に関する契約書、又は運送に関する契約書により証されるべき事項について10万円（注）を超える金額
- (2) 請負に関する契約書により証されるべき事項について100万円（注）を超える金額
- (3) 売上代金に係る金銭又は有価証券の受取書により証されるべき事項について100万円を超える金額

（注）平成26年4月1日以後に作成された文書で印紙税の軽減措置（33ページ：2(1)又は(2)参照）の適用がある契約書により証されるべき事項を付け込む場合には、(1)については50万円、(2)については200万円となります（租特法91④）。

5 国等と共同作成した課税文書について単独作成とみなされる場合

国、地方公共団体又は印紙税法別表第二に掲げる者（以下「国等」といいます。）が作成した文書は、非課税文書に該当します（法5）。

また、国等と国等以外の者とが共同して作成した文書については、次のようになります。

- (1) 国等又は公証人が保存するものは、国等以外の者が作成したものとみなされ、課税対象になります。
- (2) 国等以外の者（公証人を除きます。）が保存するものは、国等が作成したものとみなされ、非課税となります。

IV 印紙税に係る過誤納金の還付等

印紙税を納付する必要がない文書に誤って印紙を貼り付けて印紙税を納付したときや、課税文書に所定の印紙税額を超える印紙を貼り付けて印紙税を納付した場合、そのほか、税印押なつ又は印紙税納付計器の使用により納付した印紙税の還付や充当を受けようとする場合は、文書の種類、納付税額、過誤納税額などの所要事項を記載した「印紙税過誤納確認申請（充当請求）書」（3枚複写、記載例は次ページ参照）と過誤納となっている文書を、過誤納となっている文書を作成した日から5年以内にその印紙税の納税地の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）を受けることとなります（法14、令14、基通115～119）。

※ 提出の際は、できるだけ郵送での提出をお願いします。

なお、印紙は、登録免許税の納税や国に対する各種の手数料等の納付にも用いられますが、例えば、登録免許税を納付する際、所定の税額を超える印紙を貼り付けてしまったような場合などには、登録免許税法の規定により還付等を受けることとなります。

【参考】郵便局における収入印紙の交換制度

金額の異なる印紙を誤って購入してしまったような場合には、郵便局において他の印紙に交換する制度が設けられています。

郵便局の窓口において、交換する印紙と交換手数料（交換しようとする印紙1枚当たり5円の手数料）を提出して他の印紙と交換する手続が必要です（印紙をもつてする歳入金納付に関する法律3⑥、収入印紙及び自動車重量税印紙の売りさばきに関する省令8、9）。

※ 印紙を現金に交換することはできません。

※ 文書等に貼り付けた印紙の交換を郵便局に請求するため、その印紙の貼り付けが印紙税の納付のためにされたものではないことの確認を受けようとする場合には、「印紙税法第14条不適用確認請求書」と確認を受けようとする文書を、最寄りの税務署に提出し、税務署長の確認を受けることとなります。

なお、白紙、封筒又は行政機関に対する申請・届出の際に提出する申請書等に印紙を貼り付けたもので、客観的に見て課税文書ではないことが明らかな場合には、この税務署長の確認を受けることなく、郵便局で交換することができます。詳しくは、最寄りの郵便局にお尋ねください。

V 過 怠 税

印紙による納付の方法によって印紙税を納付することとなる課税文書の作成者が、その納付すべき印紙税を課税文書の作成の時までに納付しなかった場合には、その納付しなかった印紙税の額とその2倍に相当する金額との合計額（すなわち不納付税額の3倍）に相当する過怠税が徴収されることとなります（法20①）。また、貼り付けた印紙を所定の方法によって消さなかった場合には、消されていない印紙の額面金額と同額の過怠税が徴収されることとなっています（法20③）。

ただし、課税文書の作成者が所轄税務署長に対し、作成した課税文書について印紙税を納付していない旨の申出書（印紙税不納付事実申出書）を提出した場合で、その申出が印紙税についての調査があったことによりその課税文書について前記の過怠税の決定があるべきことを予知してなされたものでないときは、その過怠税は、その納付しなかった印紙税の額とその10%に相当する金額との合計額（すなわち不納付税額の1.1倍）に軽減されます（法20②）。

なお、過怠税は、その全額が法人税の損金や所得税の必要経費には算入されませんのでご注意ください（法人税法55③一、所得税法45①三）。

(参考)「印紙税過誤納確認申請(充当請求)書」記載例

① 印紙税過誤納 確認申請 書 GL2016

整理番号

令和2年4月10日 京橋 税務署長 殿

住所 (〒000-0000) ③ 中央区築地〇-〇-〇
 (フリガナ) コクセイケンセツ コクセイ タロウ
 氏名又は名称及び代表者氏名 ⑤ 国税建設株式会社 代表取締役 国税 太郎 (代表者印)
 個人番号又は法人番号 ⑥ 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (フリガナ) 同上代理人 ⑦

⑧ 下記のとおり印紙税法施行令第14条第1項の規定により過誤納の確認を申請します。
 ⑩ 下記のとおり印紙税法施行令第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。

区分	文書の種類(物件名)	文書の名称又は呼称	⑮ 納付税額 (区分が「2」の場合のみ記載してください)	⑰ 過誤納となった理由 (その他は裏面参照)
①	⑫ 1 消費貸借に関する契約書	⑬ 1 ⑭ 3 ⑮ 2 ⑯ 3 ⑰ 10 ⑱ 1	⑲ 1 0 0 0 0 円	<input checked="" type="checkbox"/> 書損等 <input type="checkbox"/> 納付額超過 <input type="checkbox"/> その他
②	⑫ 1 請負に関する契約書	⑬ 1 ⑭ 2 ⑮ 4 ⑰ 8 ⑱ 5	⑲ 2 5 0 0 0 円	<input checked="" type="checkbox"/> 書損等 <input type="checkbox"/> 納付額超過 <input type="checkbox"/> その他
③				<input type="checkbox"/> 書損等 <input type="checkbox"/> 納付額超過 <input type="checkbox"/> その他
④				<input type="checkbox"/> 書損等 <input type="checkbox"/> 納付額超過 <input type="checkbox"/> その他
合計(数量及び過誤納税額)			⑲ 3 5 0 0 0 円	左記充当請求金額は、令和 年 月 日の印紙税納付押なつ請求書(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。
⑱ 充当請求金額			⑲ 3 5 0 0 0 円	
⑲ 還付金額			⑲ 3 5 0 0 0 円	

証書種類 ⑳ 金銭消費貸借契約書 参考事項 ㉑ 工事請負契約書

㉒ 還付を受けようとする金融機関
 1. 銀行等の適合口座に記入を希望する場合
 ×
 △△△
 普通 預 金
 1) 印書券 〇〇〇〇〇〇
 2. ゆうちょ銀行の口座に記入を希望する場合
 郵便番号の記入欄に -
 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(充当請求金額について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 〇〇〇〇 号
 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

CC2-3721

【過誤納となった理由等】(⑰関係)

過誤納となった理由	内容等	
書 損 等	収入印紙を貼付したり納付印を押した課税文書の印紙が、用紙の書損、損傷、汚染などにより使用する見込みがなくなった場合	
納 付 額 超 過	収入印紙を貼付したり納付印を押すことにより納付した印紙税の額が、印紙税法に規定する正しい税額を超える場合	
そ の 他	課 否 判 定 誤 り	印紙税の納付の必要がない文書に誤って収入印紙を貼付したり納付印を押した場合
	二 重 納 付	印紙税法第9条から第12条に規定する納付等の特例を受けた課税文書について、その特例方法以外の方法により相当金額の印紙税を納付した場合
	税 印 の 取 り や め 等	税印による納付の特例を受けるため、印紙税を納付したが、税印の押なつの請求をしなかった又は請求を行ったが棄却された場合
	被 交 付 文 書 へ の 押 な つ	印紙税納付計器の設置者が被交付文書に対する納付印押なつの承認を受けていないにもかかわらず、交付を受けた課税文書に納付印を押した場合
納 付 計 器 の 廃 止 等	印紙税納付計器による納付の特例を受けるため印紙税を納付したが、印紙税納付計器設置の廃止等により当該納付計器を使用しなくなった場合	

【留意事項】

① 表題

過誤納となった税額を、税印の押なつ請求に係る納付税額又は印紙税納付計器の使用による納付税額に充当しない場合は、「充当請求」に二重線を引いて削除します。

② 提出先（できるだけ郵送での提出をお願いします）

以下の住所等を所轄する税務署を記載します。

収入印紙を貼付した文書で、文書上作成場所が明らかなもの	当該作成場所
収入印紙を貼付した文書で、文書上作成場所が明らかなでないもの	1 単独作成の場合 イ 作成者の事務所等の所在地が記載されている場合→当該所在地 ロ その他→文書作成時の作成者の住所 2 共同作成の場合 イ 作成者の所持している文書→所持している場所 ロ 作成者以外の者が所持している文書→共同作成者のうち先に記載されている者の上記1のイ又はロに掲げる場所
印紙税納付計器により納付印を押した文書	印紙税納付計器の設置場所
税印押なつ請求に係る文書	税印押なつ請求した税務署

③ 住所

個人の場合、住所を記載します。

法人の場合、本店又は主たる事務所の所在地を記載します。

④ 電話

日中に連絡のとれる電話番号を記載します。

⑤ 氏名又は名称及び代表者氏名

法人の場合、名称並びに代表者の役職名及び氏名を記載のうえ、代表者印を押印します。

なお、3枚とも署名押印してください。

⑥ 個人番号又は法人番号

申請者・請求者の「個人番号」又は「法人番号」を記載します。

⑦ 同上代理人

代理人が申請書を提出する場合に記載します。

※ 「印紙税申告・申請事務代理人届出書」を提出しておく必要があります。

⑧ 申請理由

過誤納税額の還付請求をする場合は上段に、過誤納となった税額を税印の押なつ請求に係る納付税額又は印紙税納付計器の使用による納付税額に充当する場合は下段にチェックをします。

⑨ 区分

過誤納確認を受けようとする文書が収入印紙を

貼り付けた文書、税印を押した文書又は印紙税納付計器により納付印を押した文書である場合には「1」を、それ以外の場合には「2」と記載します。

⑩ 文書の種類（物件名）（P35・36参照）

過誤納確認を受けようとする文書の印紙税法別表第一に掲げる物件名（文書の種類）を記載します。

⑪ 文書の名称又は呼称

過誤納確認を受けようとする文書の名称（表題等）を記載します。

⑫ 号別（P35・36参照）

過誤納確認を受けようとする文書の印紙税法別表第一に掲げる番号を記載します。

なお、不課税文書である場合は、記載不要です。

⑬ 納付年月日

印紙の貼り付け、税印若しくは納付印を押した年（平成31年の場合は31年、令和元年の場合は1年と記載します。）月日を記載します。

⑭ 数量

過誤納確認を受けようとする文書の数量を記載します。

⑮ 納付税額

左記⑨「区分」欄に「2」と記載した場合にのみ、その税印押なつ又は印紙税納付計器使用請求するために納付した印紙税額を記載します。

⑯ 過誤納税額

過誤納となった税額を記載します。

⑰ 過誤納となった理由

該当する理由にチェックをします。選択する理由の内容等についてはP17 下段参照。

⑱ 充当請求金額

過誤納税額のうち、充当請求する金額を記載します。

⑲ 還付金額

過誤納税額のうち、還付請求する金額を記載します。

⑳ 証拠書類

過誤納確認を受けようとする文書の名称を記載します。

㉑ 参考事項

その他参考となる事項があれば記載します。

㉒ 還付を受けようとする金融機関

還付金額の還付を受けようとする金融機関名等を記載します。