

## 収入証紙の現金還付について

購入後の収入証紙については、原則として現金還付はできません。ただし、印紙と間違えて購入してしまった場合などに限り、例外として還付を行っています。

### 1 還付が認められる場合

- (1) 申請を行う目的で収入証紙を購入したが、病気・転居・その他の事情（申請の必要がなかった、資格要件がないため申請できなかった。）によって今後当該申請はもとより、他の申請を行うこともない場合。
- (2) 当該申請書に収入証紙をちょう付し消印したが、病気・転居・その他の事情（申請の必要がなかった、資格要件がないため申請できなかった。）によって申請するに至らなかった場合。
- (3) 現金（郵便為替）を添えて申請すべきを、誤って収入証紙を購入した場合。
- (4) 他の地方公共団体の収入証紙を購入しちょう付すべきを、誤って北海道の収入証紙を購入した場合。
- (5) 収入印紙をちょう付すべきを、誤って収入証紙を購入した場合。

### 2 還付請求の方法

北海道収入証紙代金還付請求書（以下「請求書」という。）に必要事項を記入し、次の添付書類を4まで提出するか、郵送してください。

なお、郵送費は請求者負担となります。

#### 【添付書類】

- (1) 申請書等に収入証紙をちょう付していない場合
  - ア 未使用の収入証紙
  - イ 代金の受領を委任する場合は、委任状
- (2) 申請書等に収入証紙をちょう付している場合（消印してあっても可）
  - ア 証紙をちょう付している申請書
  - イ 申請書等以外に収入証紙をちょう付している場合は、そのちょう付用紙
  - ウ 請求又は代金受領を委任する場合は、委任状
  - エ 請求書の住所と、(2)のア及びイの申請書等の住所が異なる場合は、住民票（写）など、住所変更が分かる書類
  - オ その他、必要に応じて上記以外の証明書類

**※ 著しく汚損・棄損した証紙や申請書等から切り取られたり、  
剥がされた証紙は還付できませんので、ご注意ください。**

(3) 代金は、請求書を受理後、約3週間後に請求者の口座に振り込まれます。

なお、振り込み日は金融機関の休業日、年末年始等の関係で遅れることがあります。

(4) 窓口で直接現金をお支払いするなどの取扱いは行っていませんのでご了承ください。

(5) 請求したにも関わらず、振り込みがない場合は4までお問い合わせください。

### 3 記入に当たっての注意

(1) **請求金額を訂正された場合はお支払いすることができません**ので、誤った場合は新たな請求書に記入願います。

(2) 振り込みを希望する口座の口座名義人と請求者名は同一にしてください。請求者名と異なる口座名義人を指定する場合は、委任状が必要になります。

(3) 口座名義人のフリガナを必ず記入してください。

(4) 不明な点をお伺いすることがありますので、日中、ご連絡の取りやすい電話番号を記入願います。

### 4 提出先

〒060-8588

札幌市中央区北3条西7丁目 道庁別館4階  
北海道出納局会計管理室調達課 物品管理グループ  
電 話 011-204-5614 (直通)  
FAX 011-232-1793