

## 北海道収入証紙代金還付について

北海道収入証紙の代金還付につきまして、次の書類が必要となりますので郵送（持参も可能です）にて御提出ください。

### 記

#### 1 道から送付した書類

- (1) 北海道収入証紙代金還付請求書
- (2) 還付請求書記載例
- (3) 委任状（委任事項がある場合のみ）

#### 2 必要書類

- (1) 北海道収入証紙代金還付請求書（記載例を参考に記入してください）
- (2) 収入証紙を未使用の場合は、その収入証紙
- (3) 収入証紙を添付している場合は、理由を証明できる書類
  - ア 申請書用紙（収入証紙貼付済みの原本）
  - イ 貼付台紙（各種申請書以外の台紙に収入証紙を貼付している場合）
  - ウ 還付請求の請求及び受領委任を行う場合は、委任状
  - エ (1)と申請書用紙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

#### 3 代金還付にあたっての注意事項

- (1) 事務手続き上、還付金を指定の口座に振り込むまでに3週間程度かかりますので御承知おきください。
- (2) 郵送事故のおそれがありますので郵送の場合は、書留等で送付されることをお勧めしますが、費用の関係がありますので判断はお任せします。また、封筒及び郵送費用につきましては申請者負担となりますので御承知おきください。
- (3) 委任状については押印が必要となりますので、押印漏れに注意してください。

#### 4 送付先

〒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 管理係

#### 5 照会先

記入にあたり不明な点がありましたら、下記まで御照会ください。

北海道出納局会計管理室調達課 管理係

電話 011-204-5614（直通）

FAX 011-232-1793