

還付請求書の書き方

黒または青の消せないボールペンを使用し、次の項目を記入してください。記入漏れや誤りがあると請求書をお返しすることがあります。

(宛先)
名古屋市東区筒井一丁目〇〇番△△号

株式会社愛知 様

請求先

請求者の所在地・名称が還付請求書上部の「(宛先)」と同じ場合は、「☒宛先と同じ」に☑してください。
※(宛先)と同じ場合でも代表者職・氏名は記入してください。

下記のとおり、請求します。

■請求者情報

請求日 令和△ 年 △△ 月 △△ 日

(受託者) 住所(所在地) ☒ 宛先と同じ

氏名(名称) ☐ 宛先と同じ (法人の場合は代表者職・氏名も記入してください。)

株式会社名古屋 代表取締役 名古屋 一郎

連絡先(電話番号) (×××) △△△ - 〇〇〇〇

■振込先口座情報

金融機関名 〇△

支店名 〇△

金融機関コード 8 8 8 8

支店コード 9 9 9

口座番号(右づめ) 1 2 3 4 5 6 7

口座種別 ☒ 普通 ☐ 当座

口座名義人 フリガナ カ) ナ ゴ ヤ ダ イ ヒ ヨ ウ ト リ シ マ リ

氏名 株式会社名古屋 代表取締役 名古屋 一郎 ヤク ナゴヤ イチロウ

1 請求者情報欄

項目	記入内容
請求日	投函日を記入
請求者(受任者)欄	納税義務者または受任者の所在地・名称(代表者職・氏名まで)、日中の連絡先(担当者)を記入

※納税義務者以外(代理人：代表者個人など)の口座への振込をご希望の場合は、先に下部の＜委任状について＞をご覧ください、委任状をご記入のうえ「振込先口座をお持ちの方」について請求者情報欄に記入してください。

2 振込先口座情報欄

通帳やキャッシュカードを確認し、必ずすべての欄を記入してください。
※口座名義人と請求者(受任者)を一致させてください(納税管理人の場合を除く。)
※口座名義人が個人の場合でも公金受取口座はご利用いただけません。

項目	注意事項
支店名	通帳繰越店ではなく、口座開設店を記入してください。
金融機関コード および支店コード	銀行コード、店番号と表示されている場合があります。 ご不明の場合は、各金融機関にご確認のうえ記入してください。
口座番号	お客さま番号、記号番号等ではありません。
口座名義人 (氏名およびカナ)	個人事業主の方で口座名義に屋号が含まれる場合は、省略せずに記入してください。 枠が不足する場合は、欄外に記入してください。

【ゆうちょ銀行への振込を希望される場合】

通帳2ページ目に印字されている店名、店番、預金種目、口座番号を記入してください。ゆうちょ銀行の金融機関コード(銀行コード)は、「9900」です。

＜通帳2ページ目の印字例＞

この口座を他金融機関からの振込の受取口座として利用する際は、次の内容をご指定ください。

【店名】二一八(読み ニイチハチ)

【店番】218【預金種目】普通預金【口座番号】1234567

＜委任状について＞

■委任状

私は上記請求者情報の請求者を受任者として、当請求書にかかる還付金の請求及び領収に関する事項の権限を委任します。

記入日 令和△ 年 △△ 月 △△ 日

委任者(納税義務者) 住所(所在地) ☒ 宛先と同じ

氏名(名称) ☒ 宛先と同じ

お知らせを受け取られた納税義務者の所在地・名称
※還付請求書上部の「(宛先)」と所在地・名称が同じ場合は、「☐宛先と同じ」に☑してください。