

記入例(法人の場合)

第11号様式(第17条第1項及び第3項)

収入証紙引換申請領収書

(提出先)

○年 ○月 ○日

横浜市会計管理者

申請者 住所 (法人にあっては法人の所在地)

横浜市中央区本町6-50-10

氏名 (法人にあっては名称及び代表者の職名) 氏名

株式会社 ○○商事

代表取締役 会計 太郎

電話 045-671-2989

下記口座名義(法人)と同一にしてください。

次のとおり収入証紙を引き換えたいので申請します。

引き換えたい収入証紙						合計	
種別	枚数	金額	種別	枚数	金額		
1,000円	1	1,000円	200円	1	200円	2,700円	
450円	2	900円					
300円	2	600円					
引換理由	使用期間終了のため						
振込先	●● 銀行 ▲▲ 支店 (普通)・当座 口座番号 0123456 (フリガナ) カ) マルマルショウジ 口座名義人 株式会社 ○○商事						
決定欄	申請のとおり承認 する しない				会計管理 課長	会計係長	係員
収入証紙貼り付け欄							
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">横浜市収入証紙</div> ※ 払い戻す証紙を貼り付けてください。 欄に入りきらない場合は、裏面に貼り付けてください。							

フリガナを忘れずに!

上記申請者(法人)と同一にしてください。