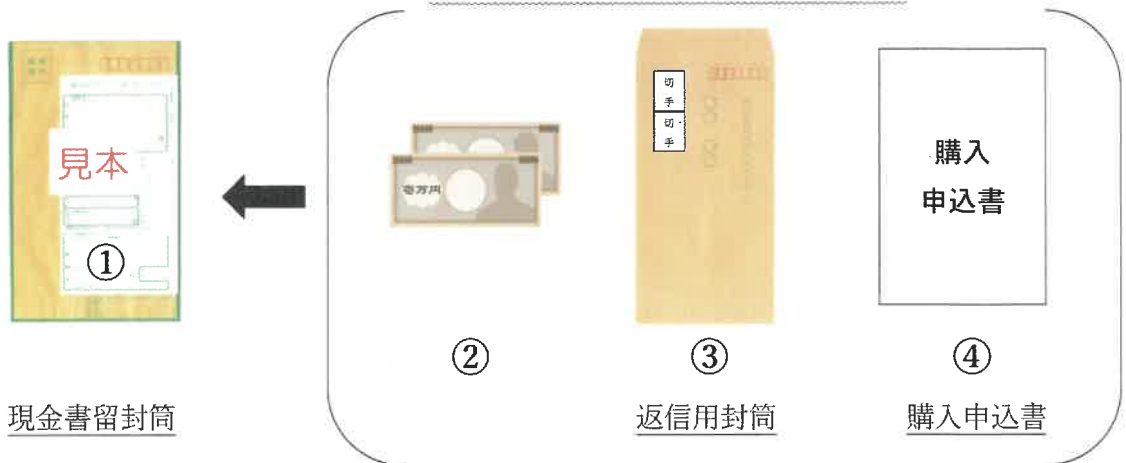


郵送による『宮城県収入証紙』購入方法のご案内

下記のとおり郵送してください。【①に②③④を入れてください】

- ① 現金書留封筒
- ② 現金（ご希望の宮城県収入証紙代金を釣銭のないようにご準備ください）
- ③ 切手を貼った返信用封筒（あらかじめ購入者様の住所、宛名を記入してください。）
返信用封筒は現金書留封筒に折って収まるもの（長3又は長4）をご用意ください。
参考：定形封筒【長3サイズ（120mm×235mm）】【長4サイズ（90mm×205mm）】
※返信切手代金は、『書留の種類（簡易・一般）や速達扱いの有無』によっても異なりますので郵便局にご確認ください。
令和6年10月1日返送分からはこの料金になります →
例 ・証紙代5万円までは460円
（普通郵便110円+簡易書留350円）
・5万円を超え10万円までは590円
（普通郵便110円+一般書留480円）
・10万円を超える5万円ごとに+23円
- ④ 宮城県収入証紙購入申込書（券種、数量等を記載する）

【購入例】県証紙2万円分購入の場合（次ページ以降に記入例などがあります）



送付先

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号
宮城県庁2階 地方職員共済組合宮城県支部事業部 証紙販売担当
電話：022-211-3871
FAX：022-222-2877

- ※1 現金書留到着後、宮城県収入証紙と領収書を県庁内の郵便局から（簡易又は一般）書留郵便にてお送りします。
- ※2 通常時は、現金書留が届いた日から概ね3日後までに発送しますが、各種試験や免許等の受付期間は申込みが集中し、発送までに1週間程度かかる場合がありますので、期間に余裕を持ってお申込みください。また、土・日・祝日及び年末年始は休みとなりますのでご注意ください。
- ※3 宮城県収入証紙をお買い求めいただいた後の『返金・交換』はお受けできませんのでご注意ください。
- ※4 郵送物の中に『願書』や『申請書等』を入れないようお願いいたします。

現金書留封筒（見本）

郵便切手

9 8 0 8 5 7 0

(太線のなかだけボールペンで強くご記入ください。)

現金書留票 ①(一年保存) 月 日 郵便番号

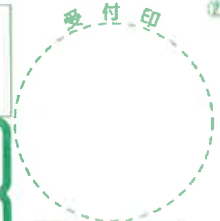
お届け先: To
おところ: Address
宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号
宮城県庁2階

おなまえ: Name
地方職員共済組合宮城県支部 事業部
証紙販売担当 様

でんわ: Telephone 022 (211) 3871

お問い合わせ番号 摘要

お問い合わせ番号



郵便料金 円

お届け先: To 様 摘要

配達状況がわかります。http://www.post.japanpost.jp

ご依頼主: From
おところ: Address (郵便番号 123-4567)
〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

おなまえ: Name
〇〇 〇〇 様 料金 円

でんわ: Telephone 987(654)3210

収入証紙請求

現金書留
お問い合わせ番号

返信用封筒（見本）

◎書留料金等を含む返信用切手を貼付してください。

◎郵便料金不足の場合は、証紙を発送できませんので十分御注意願います。

【例】

- ・証紙代が5万円までは460円
(普通郵便110円+簡易書留350円)
- ・5万円を超え10万円までは590円
(普通郵便110円+一般書留480円)
- ・10万円を超える5万円ごとに+23円

※詳しくは郵便局に御確認願います。

切手
貼付

切手
貼付

簡易書留（若しくは一般書留）



○
○
○
○
様

○
○
○
○
市
○
○
○
○

宮城県収入証紙購入申込書

申込日 年 月 日

<p>【 申込者 】</p> <p>氏名(会社名)</p> <p>住所 〒</p> <p>電話番号(日中の連絡先)</p> <p>領収書の必要・不要に○を付けてください。 必要(宛名を記入)・不要</p> <p>宛名</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>領収書不要の方にはレシートを同封します</p> <p>備考</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">金種</th> <th style="width: 30%;">枚数</th> <th style="width: 40%;">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>10,000 円</td><td>枚</td><td>0 円</td></tr> <tr><td>5,000 円</td><td>枚</td><td>0 円</td></tr> <tr><td>3,000 円</td><td>枚</td><td>0 円</td></tr> <tr><td>2,000 円</td><td>枚</td><td>0 円</td></tr> <tr><td>1,000 円</td><td>枚</td><td>0 円</td></tr> <tr><td>500 円</td><td>枚</td><td>0 円</td></tr> <tr><td>300 円</td><td>枚</td><td>0 円</td></tr> <tr><td>200 円</td><td>枚</td><td>0 円</td></tr> <tr><td>100 円</td><td>枚</td><td>0 円</td></tr> <tr><td>50 円</td><td>枚</td><td>0 円</td></tr> <tr><td>30 円</td><td>枚</td><td>0 円</td></tr> <tr><td>10 円</td><td>枚</td><td>0 円</td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(合計)</td> <td style="text-align: right;">枚</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: right; font-weight: bold;">0 円</td> </tr> </tbody> </table>	金種	枚数	金額	10,000 円	枚	0 円	5,000 円	枚	0 円	3,000 円	枚	0 円	2,000 円	枚	0 円	1,000 円	枚	0 円	500 円	枚	0 円	300 円	枚	0 円	200 円	枚	0 円	100 円	枚	0 円	50 円	枚	0 円	30 円	枚	0 円	10 円	枚	0 円	(合計)		枚			0 円
金種	枚数	金額																																												
10,000 円	枚	0 円																																												
5,000 円	枚	0 円																																												
3,000 円	枚	0 円																																												
2,000 円	枚	0 円																																												
1,000 円	枚	0 円																																												
500 円	枚	0 円																																												
300 円	枚	0 円																																												
200 円	枚	0 円																																												
100 円	枚	0 円																																												
50 円	枚	0 円																																												
30 円	枚	0 円																																												
10 円	枚	0 円																																												
(合計)		枚																																												
		0 円																																												

◎返信用封筒には、簡易書留又は一般書留の切手を貼ってください。

- ・証紙代5万円までは**460円**
(普通郵便110円+簡易書留350円)
- ・5万円を超え10万円までは**590円**
(普通郵便110円+一般書留480円)
- ・10万円を超える5万円ごとに**+23円**

共済組合使用欄

收受日

発送日 年 月 日

※お預かりする個人情報、収入証紙郵送業務以外には利用いたしません。

宮城県収入証紙購入申込書

記入例

申込日 202●年 ●月 ●日

【 申込者 】

氏名(会社名)
株式会社 ▲▲▲▲

住所 〒123-4567
〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

電話番号(日中の連絡先)
987-654-3210

領収書の必要・不要に○を付けてください。
必要(宛名を記入)・不要

宛名 株式会社▲▲▲▲
代表取締役●●●●

領収書不要の方にはレシートを同封します

備考

金種	枚数	金額
10,000 円	2 枚	20,000 円
5,000 円	枚	0 円
3,000 円	枚	0 円
2,000 円	枚	0 円
1,000 円	枚	0 円
500 円	枚	0 円
300 円	枚	0 円
200 円	枚	0 円
100 円	枚	0 円
50 円	枚	0 円
30 円	枚	0 円
10 円	枚	0 円
(合計)		2 枚
		20,000 円

◎返信用封筒には、簡易書留又は一般書留の切手を貼ってください。

- ・証紙代5万円までは**460円**
(普通郵便110円+簡易書留350円)
- ・5万円を超え10万円までは**590円**
(普通郵便110円+一般書留480円)
- ・10万円を超える5万円ごとに**+23円**

共済組合使用欄

収受日

発送日 年 月 日

※お預かりする個人情報は、収入証紙郵送業務以外には利用いたしません。