

『宮崎県収入証紙』の購入について

一般社団法人 宮崎県職員互助会

0985-26-7264

goiyo@mnet.ne.jp

【県外からの証紙購入方法】

- ①または②のどちらかで、代金を当会へ郵送してください。
 - ①『現金書留』
 - ②『定額小為替証書』または『普通為替証書』 ※記入や押印をせずに、そのままを郵送してください。

- 郵送される際に、下記①及び②の同封をお願いいたします。

- ①購入者様名、電話番号、証紙購入額、領収書の宛名等を記載したメモ（様式は自由）

【メモ書きの一例】

購 入 者:株式会社〇〇

担当者名 住所等

連 絡 先:00-000-0000 ← 電話又は携帯電話・メールアドレス等連絡の取れる番号を
ご記入ください。

証 紙:00,000円分 ← 券種指定があれば詳細をご記入ください。(「最小枚数で可」など)

領収宛名:〇〇 〇〇〇 ← 購入者名と同じ場合は「購入者と同じ」など

- ②返信用封筒（購入者様の住所の記入と、返信用切手の貼付をお願いいたします）
返信用切手は簡易書留（損害要償額:5万円未満）又は一般書留（損害要償額:5万円以上）をお勧めします。

※簡易書留・一般書留等の料金は郵便局へお問い合わせください。

※同封する領収書が7枚以上は25グラムを超えますのでご注意ください。

※返信用切手の料金が不足する場合は、不足分を再度郵送して頂きます。

- 郵送は、下記の住所へお願いいたします。

〒880-8501 宮崎県宮崎市橘通東2-10-1 県庁内

宮崎県職員互助会事務局 会計課 宛

TEL:0985-26-7264 FAX:0985-26-7333

<注意事項>

“購入した収入証紙の返品・交換はお受けできません。”

購入額（金種等）については、お間違えないようご注意ください。

証紙はご注文いただいた方への送付となります。申請先への代理発送はできません。