

『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

gojyo@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、下記の同封をお願いいたします。
 - ◎ 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文書（様式は自由）
 - ◎ 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 宮崎県宮崎市橋通東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。