

領収済通知書 (労働保険) (国庫金)

(記入例) **¥01123456789**
0 数字は記入欄にならなくてよい。ELECTRONIC BANKING SYSTEMで入力してください。

取 扱 店 名 ※取扱店番号 取扱勘定 振込種別 振込金額

労働保険料 厚生労働省 年 度

要 年 度 5 月 1 日 以 降 現 年 度 歳 入 組 入

労働保険料 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
 一 般 拠 出 金 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円

納付の目的 年度 賦 課 期 期
 ※納付年度 元 月 年 度 年 度 年 度 年 度
 ※納付日 年 月 日
 ※納付区分 課 税 区 分 課 税 区 分 課 税 区 分 課 税 区 分
 ※納付方法 振 込 振 込 振 込 振 込
 ※納付金額 円

納付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は繰入(代理店))、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

あて先 所在地、所属庁名及び繰入徴収官

上記の合計額を振収しました。
 振 収 日 付 等

この書面は、機械処理されますので、汚しや折り曲げたりしないで下さい。

領 収 控

労働保険

国庫金

取 扱 店 名

※取扱店番号

※取扱店番号
労働保険
特別会計

労働保険
特別会計

所 属 労働者 年 度

労働者番号
都道府県
所属
管 轄
基 幹
番 号
枝 番
号

※CD
※証券受領
番 号

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※会社専座
完済
※会社専座
完済

※収納区分
※区分

※内払受領
円

納付の目的

1. 左表
 1 追加納付...1
 2 科振引上...2
 3 繰上...3
 4 繰下...4
 (注) 1(初) 第1
 2 第2
 3 第3
 4 第4 (翌年度以降)
2. 追加納付...1
 科振引上...2
 繰上...3
 繰下...4
 (注) 1(初) 第1
 2 第2
 3 第3
 4 第4 (翌年度以降)
3. 年 度 納 付

(注) 下

(注) 右

廠

内 容	労働保険 特別会計		国庫金		合計	
	納 付 額	繰 上 額	納 付 額	繰 上 額	納 付 額	繰 上 額
労働保険料						
拠出金						
納 付 額 (合計額)						

上記の合計額を納付しました。

領 収 口 付 等

(収納票添付用)

納付書・領収証書

労働保険 (国庫金)

取 扱 所 名

※取扱所番号

※取扱い種別

労働保険 所 属 生 務 管 理 所

年 度

労働保険番号

※CD ※取扱受領

金 部

課年度 5月1日以降 現年度記入組入

※会社番号

※納付区分

※支払受領

内 容	十 千 百 十 円				十 千 百 十 円			
	十	千	百	十	十	千	百	十
労働保険料								
一般拠出金								
納付額 (合計額)								

上記の合計額を納付しました。

領 収 日 付 等

納付の目的

1. 元金 利息 雑
2. 借入金 1. 元金 (納付) 2. 利息 (納付) 3. 元金 (返済) 4. 利息 (返済)
3. 年数 繰上

(住所) 〒

(氏名)

敬

納付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は輸入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

(印字等)

注意事項

- 1 ※印のついた欄は記載しないで下さい。
- 2 納付額を記入するとき、必ずその前に「¥」記号を付して下さい。
- 3 この納付書は、3枚1組となっていますから、3枚とも納付の場所に提出して下さい。

備考

- 1 用紙の寸法は、各片ともおおむね縦11cm、横21cmとする。
- 2 各片は、左端をのり付けその他の方法により接続するものとする。
- 3 別紙第4号書式の備考4、14及び15は本書式に準用する。この場合において、別紙第4号書式の備考4中「取扱片名欄の番号」とあるのは「取扱片番号欄」と読み替えるものとする。
- 4 住所氏名欄は、左端から4.3cm、上端から6.0cmの部分に縦4.3cm、横8cmの大きさで設けること。
- 5 納入者に本書式に係る納付情報により納付させようとするときは、当該納付に必要な事項を記載すること。
- 6 必要があるときは、各欄の配置を著しく変更することなく所要の調整を加えることができる。
- 7 日本産業規格X0012（情報処理用語（データ媒体、記憶装置及び関連装置））に規定する非衝撃式印字装置により印字するとき、2にかかわらず、連続して接続した各片に共通する事項を印字する方法によることができる。