

金庫西

の番号は記入欄にならなくて番号のあとに必ず「/」を入れて番号を記入して下さい。

の番号は記入欄にならなくて番号のあとに必ず「/」を入れて番号を記入して下さい。

第一片

[illegible]

年度		
----	--	--

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

*CD *証券受領

※内証券受領

氏	十	百	千	万	十	百	千	億	十	億	計	額	額	額
田	10	100	1000	10000	100000	1000000	10000000	100000000	1000000000	10000000000	100000000000	1000000000000	10000000000000	100000000000000

上記の合計額を領収しました。

領取口付等

(收前稿附片)

※内証券受領

氏	十	百	千	万	十	百	千	億	十	總計(合)
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

上記の合計額を領収しました。

領取口付等

(收前稿附片)

納付書・領收証書

勞働保險

國庫金

取 扱 庁 名

※取捨番号

保一險利取人夜以
聚復勘定

特別會計 厚生労働省 所

年	度
---	---

[illegible]

※註冊受領

四一

現年度、歳入組入
翌年度5月1日以降

漢代書牘

五、附錄

— 1 —

新刊の四民

【参考文献】

【附录】

飯受延内宮

一	金	素	王	金
一	金	素	王	金

[illegible]

氏	十	百	千	万	十	億	十
納付額 (合 計 額)							

清定正字錄

3.

年度	
経定	

新付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店)・所轄郵便局、所轄労働基準監督署

(第14卷第1号)

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は、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「取扱庁名欄の番号」とあるのは「取扱庁番号欄」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。