

(表面)

国 庫 金 送 金 通 知 書	
年度	支払科目
	発行年月日
(受取人)	
住 所	
氏名又は名称	
殿	
番号	

  

支払金額 ①-②	十 万 千 百 十 円		(払渡店名)		銀行 郵便局	
	本 税	加算税・ 延滞税等	還付加 算金	①還付額合計	②充当額合計	
還付金の総額	円	円	円	円	円	
充当等金額						
支払金額の計算						

上記の支払金額欄の金額を払渡店で受け取って下さい。

国税資金支払命令官又は  
 国税資金支払命令官代理  
 官職 氏 名 (支払日付)

◎裏面の注意事項をよく読んでください。

(裏面)

(注意事項)

- 1 この通知書を受領後、盗難等のためこの通知書により第三者にお支払いを受けたり、すの、国は貴殿に代りは大切に保管してください。
- 2 この通知書を失ったときは、直ちにその旨を表記の銀行又は郵便局に連絡し、受けるために必要な手続をとってください。
- 3 支払金額を受け取るときは、預金通帳等本人であることを証するものを示してください。
- 4 受取人は、領収証欄に日付、住所及び氏名(名称)を記入してください。
- 5 支払金額の受領を他人に委任するときは、左の委任状欄に署名してください。この場合は、代理人は領収証欄に代理人であることを付記し、記名してください。
- 6 この通知書の発行の日から1年を過ぎますと表記の銀行又は郵便局では支払を受けられません(その場合は発行税務署にお申し出ください)。

<u>領 収 証</u>	<u>委 任 状</u>
表記の金額を受領しました。	表記の金額の受領方を 委任しました。
年 月 日	年 月 日
住所	住所
氏名	氏名

備考

- 1 用紙の大きさは、おおむね縦11cm、横21cmとする。
- 2 第24号書式と共通する事項(あらかじめ印刷する事項を除く。)は、機械により作成する場合を除き、当該書式と複写により記入するものとする。
- 3 第24号書式備考6及び7は、この書式について準用する。