



発行年月日

充当等金額

納期	限本	税加算税・延滞税等	②充当等の額合計
		円	円
		円	円
国庫金送金通知書の支払金額 (①-②)			
		円	円

番号

<p style="text-align: center;"><u>領 収 証</u></p> <p>表記の金額を受領しました。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>住所</p> <p>氏名</p>	<p style="text-align: center;"><u>委 任 状</u></p> <p>表記の金額の受領方を に委任しました。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>住所</p> <p>氏名</p>
---	---

(注意事項)

- この通知書を受領後、盗難等のためこの通知書によりは、第三者がその支払を受付たときは、通常の場合、国は貴殿に對しおで、支払い受けるまでには大切に保管してください。
- 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て支払停止を受けるために必要な手続をとってください。
- 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。
- 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いただくさい。欄に代理人である人は領収証欄に代理であることを付記し、記名してください。
- 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。)

備考

- 1 用紙の大きさは、おおむね縦21cm、横21cmとする。
- 2 第24号書式備考6及び7は、この書式について準用する。