

第一片

事業所整理記号 (船舶所有者整理記号)		事業所番号 (告知番号)	納付目的 年 月	調定種別	保険料種別	令和 年度		年金特別会計				第 号								
						金 額				日数	延 滞 金 額									
郡市区	記号		年	月		千	百	十	万		千	百	十	円	十	万	千	百	十	円
住所		内																		証券番号
氏名																				
令和 年 月 日 内証券受領額 領収金額		訳																		
◎金額の頭部に必ず¥を付すこと。																				
																			残	枚

第二片

事業所整理記号 (船舶所有者整理記号)		事業所番号 (告知番号)	納付目的 年 月	調定種別	保険料種別	令和 年度		年金特別会計				第 号								
						金 額				日数	延 滞 金 額									
郡市区	記号		年	月		千	百	十	万		千	百	十	円	十	万	千	百	十	円
住所		内																		証券番号
氏名																				
右記の金額を領収しました。 令和 年 月 日 印		訳																		
◎茶色のカーボンで書かれていない場合は、お手数でも年金事務所へご連絡ください。◎領収金額欄が修正されているものは無効です。																				

第三片

事業所整理記号 (船舶所有者整理記号)		事業所番号 (告知番号)	納付目的 年 月	調定種別	保険料種別	令和 年度		年金特別会計				第 号								
						金 額				日数	延 滞 金 額									
郡市区	記号		年	月		千	百	十	万		千	百	十	円	十	万	千	百	十	円
住所		内	③	④	⑩					⑪										証券番号
氏名				⑤	⑥	⑫					⑬									
右記の金額を領収したので報告します。 ⑨ 令和 年 月 日 歳入徴収官 殿 印		訳	⑦	⑧	⑭					⑮										
◎金額の頭部に必ず¥を付すこと。																				
																			送	信

備 考 1. 用紙寸法は、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. 各片に共通する事項(あらかじめ印刷する事項は除く。)は、複写により記入するものとする。