

様式第三十六号（第百十七条関係）

第一片

<b>送付書・領収証書</b>		(国庫金)	第 _____ 号
<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 10px auto; padding: 5px;">                 (収納職員所属氏名)             </div>	令和 _____ 年度		下記の金額を領収しました。 (領収年月日、領収者名)
	年金特別会計 (0343)		厚生労働省所管
	(庁名) 厚生労働省年金局 (〇〇〇) _____		
	送付金額	千 百 十 万 千 百 十 円	
	翌年度6月1日以降現年度歳入組入		

第二片

<b>領収控</b>		(国庫金) (送)	第 _____ 号
<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 10px auto; padding: 5px;">                 (収納職員所属氏名)             </div>	令和 _____ 年度		下記の金額を領収しました。 (領収年月日、領収者名)
	年金特別会計 (0343)		厚生労働省所管
	(庁名) 厚生労働省年金局 (〇〇〇) _____		
	送付金額	千 百 十 万 千 百 十 円	
	翌年度6月1日以降現年度歳入組入		

第三片

<b>領収済通知書</b>		(国庫金)	第 _____ 号
あて先 歳入徴収官 所属庁名 所在地  <div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 10px auto; padding: 5px;">                     (収納職員所属氏名)                 </div>	令和 _____ 年度		下記の金額を領収しました。 (領収年月日、領収者名)
	年金特別会計 (0343)		厚生労働省所管
	(庁名) 厚生労働省年金局 (〇〇〇) _____		
	送付金額	千 百 十 万 千 百 十 円	
	翌年度6月1日以降現年度歳入組入		

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を除く。）は、複写により記入するものとする。
4. 必要があるときは、所要の変更を加えること、その他所要の調整を加えることができる。