

(注意) 1 金額欄の数字の訂正はできません。 2 この納付書は3枚1組となっていますから3枚とも納付場所に提出して下さい。	② 納付書・領収証書 国 庫 金	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 80%; text-align: right;">(番 号)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">一般会計</td> <td style="text-align: right;">内 閣 府 主 管 (番 号)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(取扱庁名(番 号))</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">金 額</td> <td style="text-align: right;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">万</td> <td style="width: 20%;">千</td> <td style="width: 20%;">百</td> <td style="width: 20%;">十</td> <td style="width: 20%;">円</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="vertical-align: top;"> 現金納付 (有価証券又は収入印紙による納付はできません。) </td> <td style="vertical-align: top;"> 上記の金額を領収しました。 (領収日付印) </td> </tr> </table>		(番 号)	一般会計	内 閣 府 主 管 (番 号)	(取扱庁名(番 号))		金 額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">万</td> <td style="width: 20%;">千</td> <td style="width: 20%;">百</td> <td style="width: 20%;">十</td> <td style="width: 20%;">円</td> </tr> </table>	万	千	百	十	円	現金納付 (有価証券又は収入印紙による納付はできません。)		上記の金額を領収しました。 (領収日付印)
	(番 号)																	
一般会計	内 閣 府 主 管 (番 号)																	
(取扱庁名(番 号))																		
金 額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">万</td> <td style="width: 20%;">千</td> <td style="width: 20%;">百</td> <td style="width: 20%;">十</td> <td style="width: 20%;">円</td> </tr> </table>	万	千	百	十	円												
万	千	百	十	円														
現金納付 (有価証券又は収入印紙による納付はできません。)		上記の金額を領収しました。 (領収日付印)																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">納付区分</td> <td style="width: 10%;">仮</td> <td style="width: 10%;">本</td> <td style="width: 10%;">指</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">告知 指 告 示</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">令和 年 月 日</td> </tr> </table>	納付区分	仮	本	指	告知 指 告 示	令和 年 月 日			住 所 氏 名 殿 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">納付場所</td> <td>日本銀行本支店、代理店又は歳入代理店</td> </tr> <tr> <td>納付期限</td> <td>令和 年 月 日限り</td> </tr> </table>	納付場所	日本銀行本支店、代理店又は歳入代理店	納付期限	令和 年 月 日限り					
納付区分	仮	本	指															
告知 指 告 示	令和 年 月 日																	
納付場所	日本銀行本支店、代理店又は歳入代理店																	
納付期限	令和 年 月 日限り																	

交 領 収 控	国 庫 金		(年 度)		(番 号)			
住 所 氏 名 殿			一般会計		内 閣 府 主 管 (番 号)			
			(取扱庁名(番 号))					
			金 額	万	千	百	十	円
							上記の金額を領収しました。	
(領収日付印)								
納 付 場 所			日本銀行本支店、代理店又は歳入代理店					
納 付 期 限			令和 年 月 日限り					

納付者通知票 (番 号)									
通 知		令和		年		月		日	
金 額		万	千	百	十	円			
納付期限		令和		年		月		日	
領 収		令和		年		月		日	
納付区分		仮		本		指			
告 知 通 告 指 示		令和		年		月		日	

⊗

領収済通知書

国 庫 金

住 所

.....

.....

氏 名

.....殿

納付場所

日本銀行本支店、代理店又は歳入代理店

納付期限

令和 年 月 日限り

(宛先)

（歳入徴収官又は歳入徴収官代理官職氏名並びに所属庁名及び所在地）

- 備考 1 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。
- 2 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。
- 3 第1片の「⊗」を赤色とし、「納付期限」欄及び「現金納付」を赤枠で囲み、「現金納付」を太字体とする。
- 4 「納付区分」欄の「仮」は告知する場合に、「本」は通告する場合に、「指」は家庭裁判所の指示を受けた者に交付する場合にそれぞれ○で囲むものとする。
- 5 納付書を再発行するときは、各片上欄左肩に再○○(○○は警察署名等)を押印するものとする。
- 6 各片の右最上欄の番号及び第3片の納付者通知票の番号は、告知書の番号(指示に係る納付の場合にあつては指示書の番号)と同一とする。
- 7 用紙の大きさは、各片とも、おおむね縦9センチメートル、横21センチメートルとする。
- 8 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は、1及び2にかかわらず、左から納付書・領収証書、領収控及び領収済通知書の順に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。この場合には、7にかかわらず、3片を連続して接続した用紙の大きさは、おおむね縦11センチメートル、横23センチメートルとする。
- 9 上記各号に掲げるもののほか、歳入徴収官事務規程(昭和27年大蔵省令第141号)別紙第4号書式の備考によるものとする。