

原 符																											
収納職員コード					令和	年度																					
納付者	基礎年金番号					年金特別会計					第	号	出納区分	0: 収納職員													
	住所					保 険 料										延 滞 金											
	被保険者氏名					保険料種別	納付期間				金 額				日数	金 額											
	生年月日					年	月	—	年	月					円	日											
	5. 昭和 7. 平成 9. 令和							—																			
金額					計										保 険 料 額				円	日							
令和					年	月	日															円	日				
備考																											
															残 枚												

◎金額の頭部に必ず¥を付すこと。

領 収 証 書																											
収納職員コード					令和	年度																					
納付者	基礎年金番号					年金特別会計					第	号	出納区分	0: 収納職員													
	住所					保 険 料										延 滞 金											
	被保険者氏名					保険料種別	納付期間				金 額				日数	金 額											
	生年月日					年	月	—	年	月					円	日											
	5. 昭和 7. 平成 9. 令和							—																			
下記の金額を領収しました。					計										保 険 料 額				円	日							
金額																			円	日							
令和					年	月	日															円	日				
備考																											

◎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。  
◎この領収証書は、大切に保管してください。

領 収 済 報 告 書																											
届書コード					6	0	4	届書																			
①収納職員コード					②令和					年度	③集計表作成年月日					令和	年	月	日	④通番							
納付者	⑤基礎年金番号					年金特別会計					⑦第	号	⑧出納区分	0: 収納職員							送信						
	住所					保 険 料										延 滞 金											
	被保険者氏名					⑨保険料種別	⑩納付期間				⑪金 額				⑫日数	⑬金 額											
	⑭生年月日					年	月	—	年	月					円	日											
	5. 昭和 7. 平成 9. 令和							—																			
下記の金額を領収したので報告します。					計										保 険 料 額				円	日							
金額																			円	日							
⑮令和					年	月	日															円	日				
歳入徴収官					殿																						
備考																											

- 備 考
1. 用紙の寸法は、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。
  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。