様式第十八号(第百二十一条関係)

第一片

原　　符

収納職員コード				令和			年度	☒

納付者	基礎年金番号				
	住　　所				
	被保険者氏名				
	生　年　月　日	5. 昭和 7. 平成 9. 令和	年	月	日

金　　額	円
令　　和	年　月　日

年金特別会計	第		号	出納区分	0：収納職員

内訳	保　険　料			延　滞　金	
	保険料種別	納　付　期　間	金　　額	日数	金　　額
		年　月 — 年　月	円	日	円
		—			
		—			
		—			
計	保　険　料　額		円	日	円
備考					

◎金額の頭部に必ず¥を付すこと。

残　　枚

第二片

領　収　証　書

収納職員コード				令和			年度	☒

納付者	基礎年金番号				
	住　　所				
	被保険者氏名	殿			
	生　年　月　日	5. 昭和 7. 平成 9. 令和	年	月	日

下記の金額を領収しました。

金　　額	円
令　　和	年　月　日

㊞

年金特別会計	第		号	出納区分	0：収納職員

内訳	保　険　料			延　滞　金	
	保険料種別	納　付　期　間	金　　額	日数	金　　額
		年　月 — 年　月	円	日	円
		—			
		—			
		—			
計	保　険　料　額		円	日	円
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。

第三片

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				
	住　　所				
	被保険者氏名	殿			
	⑥生年月日	5. 昭和 7. 平成 9. 令和	年	月	日

下記の金額を領収したので報告します。

金　　額	円	
㉑令和	年　月　日	送信

㊞

歳入徴収官　　　　殿

年金特別会計	⑦第		号	⑧出納区分	0：収納職員	送信

内訳	保　険　料			延　滞　金	
	保険料種別	納　付　期　間	金　　額	日数	金　　額
	⑨	⑩ 年　月 — 年　月	⑪ 円	日	円
	⑫	⑬ —	⑭		
	⑮	⑯ —	⑰		
	⑱	⑲ —	⑳		
計	保　険　料　額		円	日	円
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。