

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													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		5. 昭和 7. 平成 9. 令和							年		月		日							円	日																		
金額 令和年 月 日														内訳												計	保険料額						円	日						
														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													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		5. 昭和 7. 平成 9. 令和							年		月		日							円	日																		
下記の金額を領収しました。 金額 令和年 月 日 印														内訳												計	保険料額						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。																																								

第三片

届書コード														6	0	4	届書	領収済報告書																						
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		保険料種別											納付期間						金額						日数	金額													
	⑥生年月日		5. 昭和 7. 平成 9. 令和							年		月		日							円	日																		
下記の金額を領収したので報告します。 金額 令和年 月 日 送信 印 歳入徴収官殿														内訳												計	保険料額						円	日						
														備考																										

- 備考
- 用紙の寸法は、各片ともおおむね縦11cm、横21cmとする。
 - 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。
 - 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。
 - 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。