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		年金特別会計	第		号	出納区分	0：収納職員
	住所							
	被保険者氏名							
	生年月日	5. 昭和 7. 平成 9. 令和　年　月　日						

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	円
令和　年　月　日	

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

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						

下記の金額を領収しました。

金額	円
令和　年　月　日	

㊞

◎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		年金特別会計	⑦第		号	⑧出納区分	0：収納職員	送信
	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							

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						

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

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。