

様式第四号(第三十七条関係)

第一片

		原 符																										
収納職員コード					令和			年度	X																			
納 付 者	年金手帳の 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									内 訳	徴 収 金										延 滞 金							
	氏 名										保 険 料 種 別	納 付 期 間				金 額				日 数	金 額							
												年	月	—	年	月						円	日					円
	生 年 月 日	5. 昭和 7. 平成 9. 令和			年			月				日																
									計																			
								備 考																				
◎金額の頭部に必ず¥を付すこと。																				残 枚								

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年金手帳の 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												徴 収 金										延 滞 金					
	氏 名		殿										保険料 種 別		納 付 期 間				金 額				日 数	金 額				
	⑥生 年 月 日		5. 昭和			年		月		日	⑨	⑩	年	月	—		年	月	⑪				円	日				円
			7. 平成								⑫	⑬			—				⑭									
		9. 令和								⑮	⑯			—				⑰										
										⑱	⑲			—				⑳										
下記の金額を領収したので報告します。																												
金 額										円																		
令和				年			月			日	送信																	
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。