

第一片

原 符																																																																						
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">収納職員コード</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">令和</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">年度</td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>	収納職員コード		令和		年度		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">年金手帳の 基礎年金番号</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">年金特別会計</td> <td style="width: 10%;">第</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">号</td> <td style="width: 10%;">出納 区分</td> <td style="width: 10%;">0 : 収納職員</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">住所</td> <td rowspan="2">氏名</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">徴 収 金</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">延 滞 金</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">保 険 料 種 別</td> <td style="text-align: center;">納 付 期 間</td> <td style="text-align: center;">金 額</td> <td style="text-align: center;">日 数</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">金 額</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td>殿</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>—</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td>5. 昭和 7. 平成 9. 令和</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">金額</td> <td colspan="2">円</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">令和</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td colspan="3">計 徴 収 金 額</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="8">備考</td> </tr> </table>	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	氏名	徴 収 金				延 滞 金		保 険 料 種 別	納 付 期 間	金 額	日 数	金 額		氏名	殿	年	月	—	年	月	円	生年月日	5. 昭和 7. 平成 9. 令和	年	月	日	—	—	円	金額		円						令和		年	月	日	計 徴 収 金 額			円	備考							
収納職員コード		令和		年度																																																																		
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	氏名	徴 収 金				延 滞 金																																																																
		保 険 料 種 別	納 付 期 間	金 額	日 数	金 額																																																																
氏名	殿	年	月	—	年	月	円																																																															
生年月日	5. 昭和 7. 平成 9. 令和	年	月	日	—	—	円																																																															
金額		円																																																																				
令和		年	月	日	計 徴 収 金 額			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																																																																						
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">収納職員コード</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">令和</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">年度</td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>	収納職員コード		令和		年度		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">年金手帳の 基礎年金番号</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">年金特別会計</td> <td style="width: 10%;">第</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">号</td> <td style="width: 10%;">出納 区分</td> <td style="width: 10%;">0 : 収納職員</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">住所</td> <td rowspan="2">氏名</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">徴 収 金</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">延 滞 金</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">保 険 料 種 別</td> <td style="text-align: center;">納 付 期 間</td> <td style="text-align: center;">金 額</td> <td style="text-align: center;">日 数</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">金 額</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td>殿</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>—</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td>5. 昭和 7. 平成 9. 令和</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">金額</td> <td colspan="2">円</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">令和</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td colspan="3">計 徴 収 金 額</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="8">備考</td> </tr> </table>	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	氏名	徴 収 金				延 滞 金		保 険 料 種 別	納 付 期 間	金 額	日 数	金 額		氏名	殿	年	月	—	年	月	円	生年月日	5. 昭和 7. 平成 9. 令和	年	月	日	—	—	円	金額		円						令和		年	月	日	計 徴 収 金 額			円	備考							
収納職員コード		令和		年度																																																																		
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	氏名	徴 収 金				延 滞 金																																																																
		保 険 料 種 別	納 付 期 間	金 額	日 数	金 額																																																																
氏名	殿	年	月	—	年	月	円																																																															
生年月日	5. 昭和 7. 平成 9. 令和	年	月	日	—	—	円																																																															
金額		円																																																																				
令和		年	月	日	計 徴 収 金 額			円																																																														
備考																																																																						

下記の金額を領収しました。								
金額		円						
令和		年	月	日	計 徴 収 金 額			円
◎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、年金手帳と一緒に大切に保管してください。								

第三片

領 収 済 報 告 書																																																																									
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">届書コード</td> <td style="width: 15%;">6 0 4</td> <td style="width: 15%;">届書</td> </tr> </table>	届書コード	6 0 4	届書	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">①収納職員コード</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">②令和</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">年度</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">③集計表作成年月日</td> <td style="width: 10%;">令和</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">月</td> <td style="width: 10%;">日</td> <td style="width: 10%;">④通番</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>	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																																																									
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																																																														
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">⑤年金手帳の 基礎年金番号</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;">年金特別会計</td> <td style="width: 10%;">⑦第</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">号</td> <td style="width: 10%;">⑧出納 区分</td> <td style="width: 10%;">0 : 収納職員</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">住所</td> <td rowspan="2">被保険者氏名</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">徴 収 金</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">延 滞 金</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">保 険 料 種 別</td> <td style="text-align: center;">納 付 期 間</td> <td style="text-align: center;">金 額</td> <td style="text-align: center;">日 数</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">金 額</td> </tr> <tr> <td>被保険者氏名</td> <td>殿</td> <td>⑨</td> <td>⑩年</td> <td>月</td> <td>—</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>⑪</td> <td>円</td> <td>日</td> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>⑥生年月日</td> <td>5. 昭和 7. 平成 9. 令和</td> <td>⑫</td> <td>⑬</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>⑭</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">金額</td> <td colspan="2">円</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">②令和</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td colspan="3">計 徴 収 金 額</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="8">備考</td> </tr> </table>	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	住所	被保険者氏名	徴 収 金				延 滞 金		保 険 料 種 別	納 付 期 間	金 額	日 数	金 額		被保険者氏名	殿	⑨	⑩年	月	—	年	月	⑪	円	日		円	⑥生年月日	5. 昭和 7. 平成 9. 令和	⑫	⑬	—	—	⑭							金額		円						②令和		年	月	日	計 徴 収 金 額			円	備考							
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																																																																		
住所	被保険者氏名	徴 収 金				延 滞 金																																																																			
		保 険 料 種 別	納 付 期 間	金 額	日 数	金 額																																																																			
被保険者氏名	殿	⑨	⑩年	月	—	年	月	⑪	円	日		円																																																													
⑥生年月日	5. 昭和 7. 平成 9. 令和	⑫	⑬	—	—	⑭																																																																			
金額		円																																																																							
②令和		年	月	日	計 徴 収 金 額			円																																																																	
備考																																																																									

下記の金額を領収したので報告します。								
金額		円						
②令和		年	月	日	計 徴 収 金 額			円
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。