第三号書式

第3号書式［第8条］

政府保管有価証券受領証書

（保管の事由）　（有価証券の提出場所）
（提　出　年　月　日）

何　　某殿

年　　月　　日

（何庁）取扱主任官 官職　氏　　名 ㊞

下記の証券を領収しました。

（何庁）取扱主任官殿

年　　月　　日

住　所
氏　　名

上記の証券払渡の証書領収しました。

証券名称	枚数	総額面	内訳			備考
			額面	回記号	番号	

備考

1　用紙寸法は、日本産業規格Ａ列４とする。

2　無額面株券については、総額面を零とし、額面に代えて券面ごとの株数を記入すること。

3　本書が２枚以上にわたるときは、各葉間に契印を押すこと。

4　本書をもって有価証券の払渡を請求するときは、書式中領収欄に記名すること。

5　利札又は賦札でけん欠のものがあるときは、備考欄にその旨記入すること。

第三号書式

第3号書式［第8条］

政府保管有価証券受領証書

（保管の事由）　（有価証券の提出場所）
（提　出　年　月　日）

何　　某殿

年　　月　　日

（何庁）取扱主任官 官職　氏　　名 ㊞

下記の証券を領収しました。

（何庁）取扱主任官殿

年　　月　　日

住　所
氏　　名 ㊞

上記の証券払渡の証書領収しました。

証券名称	枚数	総額面	内訳			備考
			額面	回記号	番号	

備考

1　用紙寸法は、日本産業規格Ａ列４とする。

2　無額面株券については、総額面を零とし、額面に代えて券面ごとの株数を記入すること。

3　本書が２枚以上にわたるときは、各葉間に契印を押すこと。

4　本書をもって有価証券の払渡を請求するときは、書式中領収欄に記名押印すること。

5　利札又は賦札でけん欠のものがあるときは、備考欄にその旨記入すること。