第五号書式

第5号書式［第12条］

政府保管有価証券払渡請求書

（受領証書日付）

（受領証書番号）

（払渡請求事由）

（何庁）取扱主任官殿

年　　月　　日

住　所

氏　　名

下記の証券の払渡を請求します。

（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、各葉間に記名すること。

4　政府保管有価証券受領証書記載の全部払渡を請求するときに限り内訳（額面回記号及び番号）を省略してもよい。

第五号書式

第5号書式［第12条］

政府保管有価証券払渡請求書

（受領証書日付）

（受領証書番号）

（払渡請求事由）

（何庁）取扱主任官殿

年　　月　　日

住　所

氏　　名㊞

下記の証券の払渡を請求します。

（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　政府保管有価証券受領証書記載の全部払渡を請求するときに限り内訳（額面回記号及び番号）を省略してもよい。