様式第三号の次に次の様式を加える。

様式第四号（第二十七条関係）

第一片

原　　符

収納職員コード　　平成　　年度

納付者：年金手帳の基礎年金番号／住所／被保険者氏名／生年月日（5．昭和 7．平成　年　月　日）

年金特別会計　第　　号　出納区分　0：収納職員

内訳：保険料種別／納付期間／金額／日数／延滞金

計：保険料額

備考

金額　　円

平成　　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　　平成　　年度

納付者：年金手帳の基礎年金番号／住所／被保険者氏名　　殿／生年月日（5．昭和 7．平成　年　月　日）

年金特別会計　第　　号　出納区分　0：収納職員

内訳：保険料種別／納付期間／金額／日数／延滞金

計：保険料額

備考

下記の金額を領収しました。

金額　　円

平成　　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、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

届書コード　6 0 4　届書

①収納職員コード　　②平成　　年度　　③集計表作成年月日　平成　年　月　日　④通番

⑤年金手帳の基礎年金番号／住所／被保険者氏名　　殿／⑥生年月日（5．昭和 7．平成　年　月　日）

年金特別会計　⑦第　　号　⑧出納区分　0：収納職員　送信

内訳：保険料種別／納付期間／金額／日数／延滞金

計：保険料額

備考

下記の金額を領収したので報告します。

金額　　円

⑰平成　　年　　月　　日　送信　　㊞

歳入徴収官　　殿

備　考　1．用紙寸法は、各片ともおおむね縦11㎝、横21㎝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。