様式第一号（第十三条関係）

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／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：徴収金　延滞金

保険料種別	納付期間	金額	日数	金額
	年　月 ― 年　月	円	日	円

計：徴収金額　円　日　円

金額　円

平成　年　月　日

備考

◎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／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：徴収金　延滞金

保険料種別	納付期間	金額	日数	金額
	年　月 ― 年　月	円	日	円

計：徴収金額　円　日　円

下記の金額を領収しました。

金額　円

平成　年　月　日

㊞

備考

◎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

納付者：⑤年金手帳の基礎年金番号／住所／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：徴収金　延滞金

保険料種別	納付期間	金額	日数	金額
⑨	⑩ 年　月 ― 年　月	⑪ 円	日	円
⑫	⑬	⑭		
⑮	⑯	⑰		
⑱	⑲	⑳		

計：徴収金額　円　日　円

下記の金額を領収したので報告します。

金額　円

㉑平成　年　月　日　送信

㊞

歳入徴収官　殿

備考

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。