附則の次に次の三書式を加える。

第一号書式（第三条関係）

第一号書式

（取扱庁の住所）
（取扱庁名）

領収済通知書

会計年度
取扱庁番号
会計番号
主管又は所管番号
送付件数
金額

年　月　日
日本銀行（何店　）

（住所）
（氏名）

整理番号
統轄店コード
官署コード
元本
利息
延滞金
合計額
取扱金融機関コード
照合コード

作成年月日
領収日付
科目コード
勘定区分
証券受領
帳票コード
年度

付表

備　考

1　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４とする。

2　本書式は、会計年度の所属毎に作成するものとし、領収年月が同一である送付件数が５件以上の場合又は領収年月が異なる場合は、付表に記載し、各葉に頁数を付するものとする。

3　必要があるときは、各欄の配置を著しく変更することなく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。

第二号書式（第三条関係）

第二号書式

（取扱庁の住所）
（取扱庁名）

領収済通知書

会計年度
取扱庁番号
会計番号
主管又は所管番号
送付件数
金額

年　月　日
日本銀行（何店　）

（住所）
（氏名）

納付書番号
統轄店コード
官署コード
納付金額
取扱金融機関コード
照合コード

作成年月日
領収日付
科目コード
識別番号
四法
手続種別
年度
帳票コード

付表

備考　第一号書式の備考は本書式に準用する。