

通 常 分

(官庁OCR用)

納 付 書 書式第11号(1)～(4)

(注意事項)

1. 官庁OCR用の受入書類について領収印を押し直すときは、3片とも領収欄近辺余白に押すこと。ただし、第11号(3)(国税OCR分)について領収印を押し直すときは、領収済通知書は裏面に、領収証書および領収控は領収欄近辺余白に押すこと。
2. 官庁OCR用の受入書類は、通常分の処理をすること。