

日本銀行歳入代理店等事務取扱手続

日本銀行業務局

日本銀行歳入代理店等事務取扱手続

2018.3.19 業庫第 33 号別紙 1

以下累次改正

(2025.3.21 業庫第 15 号まで反映済)

目 次

	ページ
I. はじめに	1
1. この手続の適用	1
2. 用語の解説・略称	1
3. 歳入代理店引受金融機関、歳入復代理店引受金融機関・銀行代理業者等、歳入復々代理店引受銀行代理業者等の事務取扱範囲	6
4. この手続以外の定め	6
5. 店頭への掲示	7
6. 領収印・集計表集中作成店印	7
7. 届出事務	9
8. 集計表等を機械作成する場合等における事前連絡	12
II. 歳入代理店等の事務	14
1. 納付者等からの受入れ	14
(1) あらまし	14
(2) 納付者等から歳入金等を受入れた場合の取扱い	16
イ. 受入書類の確認等	16
(イ) 受入書類の確認	16
(ロ) 小切手により納付を受けた場合の取扱い	17
(ハ) 窓口電子収納分の受入書類の取扱い	19
ロ. 領収証書の交付	20
2. 振替金融機関からの受入れ	21
(1) あらまし	21
(2) 振替金融機関から歳入金等を受入れた場合の取扱い	22
イ. 受入書類の提出を受ける場合の取扱い	22
(イ) 書類の確認	22
(ロ) 領収証書の交付	23
ロ. 振替結果記録媒体の提出を受ける場合の取扱い	23
(イ) 歳入金等受入報告表の確認	23
(ロ) 金額の一致確認等	24

	ページ
3. 後方整理事務	25
(1) 事務の概要	25
(2) 集計表を払込店で集中作成する場合の取扱い	26
イ. 後方整理事務の対象となる書類等	26
ロ. 書類の点検	27
ハ. 書類の集計・照合	27
ニ. 受入金の計理	28
ホ. 受入金の勘定の照合	28
ヘ. 書類等の送付	28
ト. 書類等の整理・保管	30
(3) 集計表を自店で作成する場合の取扱い	33
イ. 後方整理事務の対象となる書類等	33
ロ. 書類の点検	34
ハ. 集計表の作成等	34
ニ. 書類の集計・照合	36
ホ. 受入金の計理	36
ヘ. 受入金の勘定の照合	37
ト. 書類等の送付	37
チ. 書類等の整理・保管	38
(4) 4、5月中を受入日とする書類の年度別整理の扱い	41
Ⅲ. 払込店の事務	43
1. あらまし	43
2. 書類の点検等	45
(1) 書類の点検	45
(2) 受入金の計理および歳入代理店等ごとの勘定の照合	47
3. 集計表の集中作成（集計表の集中作成店のみ）	48
(1) 集計表の作成等	48
(2) 4、5月中を受入日とする書類の年度別整理の扱い	50
4. 歳入金等受入合計表等の作成	51
5. 歳入金等受入日計表の作成等	52
(1) 歳入金等受入日計表の作成	52
(2) 受入金の勘定との照合	53
6. 書類の送付	53
7. 受入金額の資金払込店への連絡等	55
8. 書類の整理・保管	56

	ページ
IV. 資金払込店の事務	57
1. 事務の概要	57
2. 削除	
3. 国庫金の受入金にかかる決済	57
V. 特殊な事務	59
1. 小切手が不渡りになった場合の取扱い	59
(1) 関係先への連絡	59
(2) 領収済額取消通知書の作成・送付	59
(3) 不渡小切手および領収証書の取扱い	59
(4) 払込済の受入金の返れい	60
2. 訂正請求書等の提出を受けた場合の取扱い	60
3. 領収済証明請求書の提出を受けた場合の取扱い	60
(付録)	
付録Ⅰ	記載例
付録Ⅱ	参考書式（受入書類関係）
付録Ⅲ	様式（届出関係）
付録Ⅳ	別表
付録Ⅴ	フロー図

I. はじめに

1. この手続の適用

歳入代理店等、払込店および資金払込店における国庫金の受入れに関する事務の取扱いについては、別に定めがある場合を除き、この手続の定めるところによる。

2. 用語の解説・略称

この手続に用いられている主な用語の解説およびその略称は、次表のとおり。

用語・略称	解 説
歳入代理店 歳入復代理店 歳入復々代理店 歳入代理店等 代理店（一般代理店）	<p>日本銀行は、法令の定めるところにより国庫金の出納事務を取扱っているが、人々や国の利便性を高め、また国庫金の出納事務の円滑な運営を図るため、民間金融機関との間で各種の代理店契約を締結し、国庫金の出納事務の一部取扱を委嘱している。</p> <p>歳入代理店とは、歳入代理店契約に基づき、国庫金の出納事務のうち歳入金等の受入事務およびこれに付随する事務を取扱う金融機関の店舗をいう。</p> <p>歳入復代理店とは、歳入代理店事務の復託に関する契約を締結した歳入代理店引受金融機関から、歳入金等の受入事務およびこれに付随する事務の復託を受けて、これらの事務を取扱う金融機関または銀行代理業者等（銀行代理業者その他の金融機関の預金等の受入れおよび為替取引の代理を営む者をいう。以下同じ。）の店舗をいう。</p> <p>歳入復々代理店とは、歳入代理店事務の復託および復々託に関する契約を締結した歳入代理店引受金融機関から、歳入金等の受入事務およびこれに付随する事務の復々託を受けて、これらの事務を取扱う銀行代理業者等の店舗をいう。</p> <p>なお、この手続では、歳入代理店、歳入復代理店および歳入復々代理店を総称して「歳入代理店等」という。</p>

用語・略称	解 説
	<p>このほか、代理店契約に基づき、国庫金の出納事務一般を取扱う金融機関の店舗もあり、当該店舗は代理店（歳入代理店等他の代理店と区別するため「一般代理店」と呼ぶ場合もある。）という（代理店における事務取扱は、この手続の対象外）。</p>
<p>国庫金 歳入金 国税収納金整理資金 歳入金等</p>	<p>国庫金とは、国の収入・支出となる現金の総称をいう（地方公共団体の収入金・支出金は、国庫金ではない）。</p> <p>国庫金のうち、国有財産の利用収入、交通反則金、厚生保険や国民年金の保険料など国の一般会計および特別会計の収入金を歳入金といい、所得税、法人税、酒税などの国税を国税収納金整理資金という。</p> <p>なお、歳入金と国税収納金整理資金を総称して「歳入金等」という。</p>
<p>派出先</p>	<p>代理店または歳入代理店が、日本銀行の承認を受けて官庁（税務署・国税局、税関、法務局または裁判所）に派出し、国庫金の受入事務およびこれに付随する事務を取扱う窓口をいう。</p>
<p>納付者等 払込人 振替金融機関</p>	<p>歳入代理店等において歳入金等を納付する者としては、個別の納付者（個人、法人）のほか、払込人や振替金融機関が存在する。</p> <p>このうち、払込人とは、納付者から直接受入れた歳入金等を歳入代理店等に納付する者をいい、具体的には、①官庁の会計職員（収入官吏、国税収納官吏）、②国の委託により収納した歳入金を納付する市町村または日本年金機構、が該当する。</p> <p>また、振替金融機関とは、官庁および納付者との間の三者契約に基づき、納付者から依頼を受けて、納付者の預貯金口座から引き落とした現金を歳入代理店等に納付する金融機関をいう（振替金融機関と、当該振替金融機関が歳入金等を納付する歳入代理店等は、同一金融機関に所属するケースが多いが、異なる金融機関であっても問題ない）。</p> <p>なお、この手続では、納付者および払込人の総称を「納付者等」という。</p>

用語・略称	解 説
<p>払込店</p>	<p>歳入代理店引受金融機関および歳入復代理店引受金融機関は、自行庫等に設置されている歳入代理店または歳入復代理店のうち、証拠書類の取りまとめにあたる店舗を払込店として日本銀行に届け出ている。また、歳入代理店引受金融機関の払込店は、自行庫等に設置されている歳入代理店の受入分のみならず、自行庫等を復託元とする銀行代理業者等の歳入復代理店または歳入復々代理店の受入分についても、取りまとめることとなっている。</p> <p>なお、歳入代理店引受金融機関の払込店は、日本銀行の承認を受けた場合には、自行庫等の一般代理店が取扱った歳入金等（国庫金振替書により納付を受けたものを除く。）についても、取りまとめを行うことができる^(注)。</p> <p>(注) 財政投融资特別会計（貸付金利子等の納付）分を払込店で取りまとめる場合には、歳入金等を取扱った一般代理店のOCR処理店と、当該払込店のOCR処理店が同一である必要。</p>
<p>資金払込店</p>	<p>歳入代理店引受金融機関は、日本銀行との間で国庫金の受入金にかかる資金決済を行う店舗を資金払込店として日本銀行に届け出ている（資金払込店は、日本銀行の当座勘定取引先である必要があるが、歳入代理店でなくてもよい）。</p> <p>資金払込店は、自行庫等の歳入代理店およびその派出先が受入れた国庫金の受入金（自行庫等の一般代理店が取扱った歳入金等を払込店が取りまとめることについて、日本銀行の承認を受けた場合には、当該歳入金等の受入金を含む。）のみならず、復託または復々託先の金融機関または銀行代理業者等が受入れた国庫金の受入金にかかる資金決済も行うこととなっている。</p>
<p>証票提出先 OCR処理店</p>	<p>払込店が取りまとめた証拠書類を送付する日本銀行の本支店を証票提出先といい、歳入代理店引受金融機関および歳入復代理店引受金融機関は、払込店の所在地に応じて別表2の範囲内で選択し、日本銀行に届け出ている。</p> <p>日本銀行では、払込店から送付を受けた証拠書類について、光学読取式電子情報処理組織を使用して読取処理（＝OCR処理）</p>

用語・略称	解 説
	<p>を行っている。当該読取処理を行う日本銀行の本支店をOCR処理店といい、払込店の所在地に応じ、別表3のとおりとなっている。</p> <p>1つの払込店に対応する証票提出先とOCR処理店は、同一の店舗とは限らないため、いずれかの店舗に連絡する必要がある場合には、連絡先を誤らないよう注意する。</p>
<p>日銀OCR分 通常分 官庁OCR分 領収控</p>	<p>歳入金等の受入書類は、大別すると、①日銀OCR分と②通常分の2種類に区分され、いずれの区分に属するかによって、官庁への領収済通知の仕方および日本銀行への証拠書類の提出方法が異なる。このため、歳入代理店等の後方整理事務や払込店事務の中では、参考書式第10号から第14号までの受入書類（アンダーカラー（受入書類の下辺に印刷または手書きにより表示されている帯状の目印をいう。以下同じ。）が付されているものを除く。）は日銀OCR分として、これ以外の受入書類は通常分として取扱うこととなっている。</p> <p>なお、日本銀行では、日銀OCR分の場合は受入書類自体を、通常分の場合は受入書類にかかる集計表（書式第1号）を、光学読取式電子情報処理組織で読取ることとなるが、通常分の受入書類の中にも、官庁において光学読取式電子情報処理組織を使用して読取処理（＝OCR処理）を行っているもの（例えば、国民年金保険料の受入書類）が存在する。このような受入書類を官庁OCR分といい、OCR帳票が使用されているため、歳入代理店等の後方整理事務や払込店事務においては、誤って日銀OCR分に仕分けないように、注意が必要である。</p> <p>また、歳入金等の受入書類は、基本的に3片で1セットとなっているが、この手続では、このうちの領収証書および領収済通知書以外の1片を、領収控といている。</p>
<p>電子収納 リモート収納 窓口電子収納 窓口MPN端末</p>	<p>電子収納とは、代理店または歳入代理店等が国庫金を受入れ、官庁に対する領収済情報および日本銀行に対する国庫計理・資金決済情報の通知を、日本マルチペイメントネットワーク運営機構を通じて行うことをいい、①リモート収納と②窓口電子収納に大</p>

用語・略称	解 説
窓口電子収納受入店 電子収納事務にかか る払込店	<p>別される。このうち、①は、納付者からインターネット等のリモートチャネルやA T Mを通じて納付の指図が行われ、窓口における受入事務は発生しないスキームである一方、②は、窓口において歳入金等を受入れる際に窓口用端末を利用するスキームである。当該窓口用端末は、マルチペイメントネットワークの窓口オンライン方式の処理を行うためのものであり、窓口MPN端末といわれている。</p> <p>代理店または歳入代理店等が電子収納を開始する場合には、日本銀行の承認を受ける必要があるが、当該承認を受けて窓口電子収納を取扱う店舗を「窓口電子収納受入店」という。</p> <p>なお、電子収納により受入れた国庫金の受入金については、資金払込店ではなく、電子収納の承認を受ける際に別途届け出る「電子収納事務にかかる払込店」が、日本銀行に払い込むこととなっている。</p>

3. 歳入代理店引受金融機関、歳入復代理店引受金融機関・銀行代理業者等、歳入復々代理店引受銀行代理業者等の事務取扱範囲

歳入代理店引受金融機関、歳入復代理店引受金融機関・銀行代理業者等、歳入復々代理店引受銀行代理業者等において取扱う事務の範囲は、主として次表のとおり。

	歳入代理店 引受金融機関	歳入復代理店 引受金融機関	歳入復代理店 引受銀行代理業者等	歳入復々代理店 引受銀行代理業者等
(1)歳入代理店等 の事務(Ⅱ.)	○	○	○	○
(2)払込店の事務 (Ⅲ.)	○	○	×	×
(3)資金払込店の 事務(Ⅳ.)	○	×	×	×

4. この手続以外の定め

歳入代理店等、払込店および資金払込店における国庫金の受入れに関する事務について、この手続以外の定めは、次のとおり。

- (1) 日本銀行代理店および歳入代理店派出収納事務取扱手続（関係先にのみ配付）^(注1)
- (2) 日本銀行国庫金電子収納事務取扱手続^(注2)
- (3) 日本銀行から送付される事務取扱いに関する通知類

(注1) 歳入代理店が官庁に派出して国庫金の受入事務を取扱っている場合には、派出先における取扱いおよび自店における受入書類等の点検については、(1)の手続の定めるところによる。

(注2) リモート収納の取扱いおよび電子収納事務にかかる払込店における取扱いについては、(2)の手続の定めるところによる。

5. 店頭への掲示

歳入代理店等は、店頭に次表のとおり掲示を行う。

	店頭掲示の内容
歳入代理店の場合	日本銀行歳入代理店
歳入復代理店の場合	日本銀行歳入復代理店
歳入復々代理店の場合	日本銀行歳入復々代理店

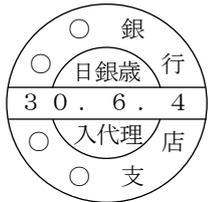
6. 領収印・集計表集中作成店印

この手続で使用する領収印および集計表集中作成店印は、次のとおりとする。なお、これらは、必要記入事項（日付、店名および処理内容）の記載の代替として使用するものとする。

（1）歳入代理店等において使用する領収印

イ. 専用印の様式・規格等

歳入代理店等において専用印を調製する場合には、次表の様式・規格等を満たしたものとする。

様式	規格等
	<p>(イ) 直径は2.5 cmとする。</p> <p>(ロ) 「日銀歳入代理」の表示については、歳入復代理店においては「日銀歳入復代理」と、歳入復々代理店においては「日銀歳入復々代理」とする。</p> <p>(ハ) 店名は、出張所については「〇〇支店〇〇出張所」、事務所については「〇〇事務所」とする。また、銀行代理業者等の店舗の場合には、当該業者等の名称または所属銀行等の名称^(注)および店舗名とする。</p> <p>(注) 所属銀行等の名称とする場合には、所属銀行等に同一の名称の店舗がないこと。</p> <p>(ニ) 「支店」、「出張所」または「事務所」の文字は省略することができる。この場合、出張所名には括弧を付ける。</p>

ロ. 自行庫等所定の出納印を使用する場合の要件

次の要件を満たした自行庫等所定の出納印（銀行代理業者等の店舗が使用するものを含む。）については、イ. の専用印に代えて使用することができる。

(イ) 規格・様式について、次の条件を満たしていること。

a. 2.5 cm 四方の枠内に納まるものであること。

b. 正式な金融機関名（銀行代理業者等の店舗が使用するものは、当該業者等の名称または所属銀行等の名称^(注)）、店名および日付が表示されていること。この場合、金融機関名または銀行代理業者等の名称について、略称（「銀行」、「信用金庫」、「信金」、「信用組合」または「信用農業協同組合連合会」の文字を省略する場合も含む。）を使用することができる。

(注) 所属銀行等の名称とする場合には、所属銀行等に同一の名称の店舗がないこと。

c. 店名は、「支店」、「出張所」もしくは「事務所」の文字または出張所の母店名を省略することができる。

(ロ) 自行庫等のすべての歳入代理店等において所定の出納印が統一的に使用されていること。

ハ. 管理方法

(イ) 歳入代理店等の領収印については、自行庫等所定の内部手続に、取扱者、管理責任者の任命、営業時間後の保管方法等を規定し、厳格に管理・保管すること。また、領収印として使用する出納印については、同手続に、その規格および様式についても規定すること。

(ロ) 同一の様式の領収印を2個以上使用する場合には、店名の横に取扱者を区分するための連続番号、アルファベット等を表示することができる。また、自行庫等所定の出納印（銀行代理業者等の店舗が使用するものを含む。）を領収印とする場合は、受入区分（窓口収納分または口座振替収納分）の別に応じて複数の様式のものを使い分けることができる。

(2) 払込店において使用する集計表集中作成店印

払込店において集計表集中作成店印を調製する場合には、次表の様式・規格等を満たしたものとする。

様 式	規 格 等
	イ. 直径は3.0cmとする。 ロ. 「支店」の文字は省略することができる。

7. 届出事務

次の(1)から(6)までのケースについては、あらかじめ日本銀行本店への届出が必要となるため、もれがないよう注意する。

なお、歳入復代理店または歳入復々代理店にかかる届出については、復託(および復々託)に関する契約締結先である歳入代理店引受金融機関(=復託元の歳入代理店引受金融機関)が行うことになるため、歳入復代理店引受金融機関・銀行代理業者等および歳入復々代理店引受銀行代理業者等は、該当するケースが発生するときは、当該歳入代理店引受金融機関への報告を失念しないよう留意する。

(1) 歳入代理店等の店舗の位置、名称または店番号の変更に関する届出

次表の「対象店舗」欄に記載の店舗の位置、名称または店番号^(注)が変更となる場合には、「提出者」欄に記載の者が、「届出の様式」欄に記載の様式で届出を行う。

(注)店番号とは、金融機関が所属金融団体に登録した当該店舗の統一店番号をいう。

対象店舗	提出者	届出の様式
歳入代理店	歳入代理店 引受金融機関	代理店店舗位置名称等変更届 (様式第1号)
歳入復代理店 (金融機関)	復託元の歳入代理店 引受金融機関	歳入復代理店店舗位置名称等変更届 (様式第2号)
歳入復代理店 (銀行代理業者等)		歳入復代理店等店舗位置名称等変更届 (様式第3号)
歳入復々代理店 (銀行代理業者等)		

(2) 歳入代理店等の店舗の廃止に関する届出

次表の「対象店舗」欄に記載の店舗が廃止となる場合^(注)には、「提出者」欄に記載の者が、「届出の様式」欄に記載の様式で届出を行う。

(注)「店舗廃止」、「一般代理店設置」(歳入代理店の場合)、「移動店舗への変更」、「無人店舗への変更」、「店舗内店舗への変更」(既存の店舗内店舗に設置の歳入代理店等を廃止する場合を含む。)、「機能特化型店舗への変更」(コンサルティング業務等の現金を取扱わない業務に特化した店舗への変更をいう。)または「銀行代理業等の契約解除」(銀行代理業者等の店舗に設置されている歳入復(々)代理店の場合)に伴う廃止の場合に限る。これら以外の事由による廃止の場合には、本届出書は使用せず、日本銀行に照会のうえ、その指示により取扱う。

対象店舗	提出者	届出の様式
歳入代理店	歳入代理店 引受金融機関	歳入代理店廃止届(様式第4号)
歳入復代理店 (金融機関)	復託元の歳入代理店 引受金融機関	歳入復代理店廃止届(様式第5号)
歳入復代理店 (銀行代理業者等)		歳入復代理店廃止届(様式第6号)
歳入復々代理店 (銀行代理業者等)		歳入復々代理店廃止届(様式第7号)

(3) 歳入代理店等の店舗種別の変更に関する届出

次表の「対象店舗」欄に記載の店舗が、「支店から出張所（農林中央金庫の事務所を含み、移動店舗または無人店舗による出張所を除く。以下、(3)において同じ。）」または「出張所から支店」に変更となる場合には、「提出者」欄に記載の者が、「届出の様式」欄に記載の様式で届出を行う。

対象店舗	提出者	届出の様式
歳入代理店	歳入代理店 引受金融機関	代理店店舗位置名称等変更届 (様式第1号)
歳入復代理店 (金融機関)	復託元の歳入代理店 引受金融機関	歳入復代理店店舗位置名称等変更届 (様式第2号)

(4) 資金払込店の変更に関する届出

次表の「対象店舗」欄に記載の店舗にかかる資金払込店を変更する場合には、「提出者」欄に記載の者が、「届出の様式」欄に記載の様式で届出を行う。

対象店舗	提出者	届出の様式
歳入代理店	歳入代理店 引受金融機関	資金払込店変更届(様式第10号)
歳入復代理店 (金融機関)	復託元の歳入代理店 引受金融機関	資金払込店変更届(様式第11号)
歳入復代理店 (銀行代理業者等)		資金払込店変更届(様式第12号)
歳入復々代理店 (銀行代理業者等)		資金払込店変更届(様式第13号)

(5) 証票提出先の変更に関する届出

次表の「対象店舗」欄に記載の店舗にかかる証票提出先を変更する場合には、「提出者」欄に記載の者が、「届出の様式」欄に記載の様式で届出を行う。

対象店舗	提出者	届出の様式
歳入代理店	歳入代理店 引受金融機関	証票提出先変更届（様式第14号）
歳入復代理店 （金融機関）	復託元の歳入代理店 引受金融機関	証票提出先変更届（様式第15号）
歳入復代理店 （銀行代理業者等）		証票提出先変更届（様式第16号）
歳入復々代理店 （銀行代理業者等）		証票提出先変更届（様式第17号）

(6) 払込店における集計表の集中作成に関する届出

払込店が集計表の集中作成を開始し、もしくは取り止める場合には、歳入代理店引受金融機関（歳入復代理店引受金融機関の払込店が届出の対象である場合には、復託元の歳入代理店引受金融機関）が、様式第22号または様式第23号により届け出る。

8. 集計表等を機械作成する場合等における事前連絡

歳入代理店または払込店が、集計表、歳入金等受入合計表（書式第2号）、歳入金等受入小計表（書式第3号）もしくは歳入金等受入日計表（書式第4号）の機械作成を開始する場合またはこれらの帳票の機械作成に使用するプリンタを更新する場合^(注1)は、あらかじめ日本銀行（OCR処理店）に連絡する^(注2)。

(注1) 機械作成に使用するプリンタの印字ヘッドを更新する場合や、機械作成に使用する機器についてピッチやフォントの変更を伴うプログラム更新を行う場合等を含む。

(注2) 当該帳票の印字字形について、日本銀行における事前確認を要するため、余裕を持って連絡すること。

Ⅱ. 歳入代理店等の事務

1. 納付者等からの受入れ

(1) あらまし

イ. 事務の概要

歳入代理店等は、その窓口において、納付者等から、受入書類に、現金または小切手を添えて納付を受けた場合には、受入れできる書類であること等を確認のうえ、現金または小切手を領収し、納付者等に領収証書を交付する^(注)。

なお、歳入代理店等が窓口電子収納受入店である場合において、窓口電子収納対象の書類を受入れたときは、窓口MPN端末を利用して、納付情報の正当性を確認したうえ、現金または小切手を領収する。

(注) 歳入代理店等の店舗外に設置する国庫金対応ATM(納付者から現金および歳入金等にかかる納付書類を受け付け、国庫金として現金を収納したうえで納付者に領収証書を交付する機能を備えた現金自動預け払い機をいう。以下同じ。)により歳入金等を受入れる場合には、特定の歳入代理店等において受入れたものとして取扱うこと。なお、当日収納分として領収証書の交付および後方整理事務を行うことができる場合には、平日の早朝または深夜の時間帯においても国庫金対応ATMにより歳入金等を受入れても構わない。

ロ. 受入れできる書類

歳入代理店等の窓口において受入れできる書類は、次表のとおり。

<受入れできる書類^(注)>

()内は参考書式の番号

	書類の名称	
	歳入金	国税収納金整理資金
通常分	納入告知書 (1)	納税告知書 (5)
	納付書 (2)、(9)	納付書 (6)、(9)
	現金払込書 (3)	納入告知書 (7)
	送付書 (4)	国税収納金整理 資金現金払込書 (8)
日銀 O C R 分	納入告知書・ 納付書 (10)	納税告知書 (13)
	納入告知書 (11)	
	納付書 (12)	納付書 (14)

(注)「要特定店納付」の表示があり、納付場所欄に自店名の記載がないものは受入れできない。

ハ. 受入れできない書類

歳入代理店等の窓口において受入れできない書類の代表例は、次表のとおり。これらの書類は、ロ. の<受入れできる書類>と様式が類似しているため、誤って受入れることがないように、特に注意する。

<受入れできない書類の代表例>

()内は参考書式の番号

書類の名称	提示を受けた場合の対応
返納金納入告知書・返納金納付書 (15)	最寄りの日本銀行の本支店または一般代理店で納付するよう説明する。
返納金納入告知書 (16)	
返納金納付書 (17)	
納入通知書 (18)	指定された市町村に納付するよう説明する。

二. 窓口電子収納対象の書類

ロ. の＜受入れできる書類＞のうち、(イ) の項目およびマークが表示されているもの（ただし、(ロ) のものを除く。）が、窓口電子収納の対象となっている。

(イ) 表示項目・マーク

- a. 「収納機関番号」、「納付番号」および「確認番号」の項目
- b. 日本マルチペイメントネットワーク運営機構が定める次のマーク
（以下「ペイジーマーク」という。）

＜ペイジーマーク＞



(ロ) 対象外の書類

- a. 労働保険特別会計（厚生労働省所管）のうち「徴収勘定」分の受入書類（参考書式第 11 号(1)、第 11 号(2)、第 12 号(1)および第 12 号(2)）
- b. 国税収納金整理資金の受入書類

(2) 納付者等から歳入金等を受入れた場合の取扱い

イ. 受入書類の確認等

歳入代理店等は、納付者等から、受入書類に、現金または小切手を添えて納付を受けた場合には、次の取扱いをする。

(イ) 受入書類の確認

受入書類について、次のことを確認する(記載例2参照)^(注1)。また、窓口電子収納受入店において、窓口電子収納対象の書類((1)ニ.参照)を受入れた場合には、これに加え、(ハ)の取扱いをする^(注2)。

(注1) 国庫金対応ATMにより歳入金等の書類を受入れる際に確認することができない事項がある場合には、事後的に歳入代理店等の職員が当該事項を確認することによい。この場合、国庫金対応ATMでの受入時に納付者に連絡先を入力させるなど、納付者と連絡を取ることが可能な体制とすること。

(注2) 窓口電子収納受入店において、窓口電子収納対象の書類を受入れた場合には、原則として(ハ)の取扱いをするが、窓口MPN端末の障害時など、当該取扱いが困難なときは、(イ)の取扱いのみでもよい(この場合、3.後方整理事務において、当該書類を窓口電子収納分として取扱わないよう注意する。)

a. 受入れできるものであること。具体的な確認事項は、次のとおり^{(注1)(注2)}。

(a) 書類の名称が(1)ロ.の表に記載のものであること((1)ハ.の表に記載の「受入れできない書類」でないこと。)

(b) 「納付場所」欄に「歳入代理店」の記載があること。ただし、「納付場所」欄がない場合には、(a)を満たしていれば、受入れてよい。

(c) 「要特定店納付」の表示がある場合には、「納付場所」欄に自店名が記載されていること。

(注1) 交通反則金(内閣府主管一般会計歳入金のうち納付書上部に⊗の表示があるもの)については、警察庁の要請を踏まえ、納付期限経過後の納付の場合には関係官庁から連絡があり得ることを納付者に示したうえで(口頭での説明、ポスターやステッカーの掲示、プレート)

設置等、方法は問わない)、納付期限にかかわらず受入れて構わない。

(注2) 国民年金保険料の場合の使用期限については、歳入代理店等としての確認義務はない。なお、納付者とのトラブルを未然に防止する観点からは、使用期限を経過している場合には、納付者に対し、年金事務所への連絡を促す対応が考えられる。

b. 記載事項が整っていること。具体的な確認事項は、次のとおり。

(a) 納付者の住所・氏名の記載もれがないこと^(注)。

(注) 住所・氏名にかかる欄がない場合には、確認を要しない。

(b) 会計等の記載もれがないこと。

(c) 取扱庁の記載もれがないこと。

(d) 合計額に訂正、改ざんがないこと(合計額が「0」のものは受入れない)。

c. 各片の記載事項が一致していること。

(ロ) 小切手により納付を受けた場合の取扱い^(注)

(注) 受入書類に「現金納付」の表示があるもの(交通反則金、罰金等)は、小切手による受入れができないため、留意する。

a. 小切手の確認

小切手について、次に掲げる条件を満たしたものであることを確認する^{(注1)(注2)(注3)}。

(a) 持参人払式または記名式持参人払のものであること。

(b) 手形交換所に参加している金融機関にあてたものであること。

(c) 小切手の合計金額が領収金額を超えないものであること^(注4)(ただし、小切手の合計金額が300万円未満の場合に限り、歳入金等と地方税とを同時に受入れることができるため、この場合は、歳入金等の領収金額を超えても問題ない(小切手の合計金額が歳入金等と地方税の合計金額を超えていない場合に限る。))。

(d) 小切手の合計金額が300万円未満のものであること、または、小切手の合計金額が300万円以上で次のいずれかに該当するものであること^(注4)。

- i. 金融機関が振出した自己あての小切手の場合
- ii. 収入官吏、国税収納官吏、市町村または日本年金機構が納付する場合で、個々の小切手の金額が 300 万円未満のとき
- iii. 収入官吏、国税収納官吏、市町村または日本年金機構が納付する場合で、小切手の裏面に「無保証承認」の記載があるとき
- iv. 発行官庁が支払保証を要しない旨を記載した納入告知書等で、納付者が納付する場合

(注1) 受入れできる小切手には、a. (a) から (d) までの条件を満たすもののほか、取扱いのまれのものとして、①国、公庫が振出した日本銀行の本支店、一般代理店あての小切手、②地方公共団体が振出した指定金融機関（指定代理金融機関を含む。）あての小切手がある。これらの小切手については、次に掲げる条件を満たしていれば受入れてよい。

- ・ 持参人払式または記名式持参人払のもの
- ・ 振出日から1年を経過していないもの
- ・ 小切手の金額が領収金額を超えないもの

(注2) 支払いが不確実と認められる次のような小切手は、受入れを断ることができる。

- ・ 呈示期間が満了に近いもの
- ・ 手形交換所に参加している金融機関以外にあてたものであって、支払場所が自店の所在地にないもの

(注3) 受入可能な小切手か否かを判断するためのフローチャートを、参考として別表4にまとめている。

(注4) 受入書類または小切手が1度に複数枚提示された場合には、当該小切手の合計金額で判断する。例えば、受入書類1枚に対して3枚の小切手が提示された場合には、3枚の小切手の合計金額が300万円未満であれば納付することができるが、受入書類3枚の合計金額が400万円の場合に200万円の額面の小切手2枚で納付することはできない。

b. 受入時の取扱い

- (a) 小切手の裏面に、納付者等の記名押印または自署を受ける。ただし、払込人から証券仕訳書^(注)の提出を受けたときは、払込人の記名押印または自署を要しない。

(注) 収入官吏、国税収納官吏、市町村または日本年金機構が納付する場合に提出されることがある。証券仕訳書は小切手の取立後、適宜廃棄する。

(b) 受入書類の各片に、「証券受領」の旨を表示する。具体的な表示方法は、受入書類の書式中に「証券受領」欄があるか否かにより、次のとおりとする（記載例3参照）。

i. 「証券受領」欄があるとき

「証券受領」欄の「全部」または「一部」に○印を付し、一部のときは、「内証券受領」欄に金額を記入する（「内証券受領」欄のない片についても、小切手による受入額を記入する。）。

ii. 「証券受領」欄がないとき

受入書類の各片に「証券受領」の旨を表示する。また、小切手による受入額が領収金額の一部である場合には、受入書類の各片に、当該受入額を記載する。

(c) 小切手が不渡りになった場合に備え、小切手により領収した歳入金等について、次の事項を記録^(注1)する。

i. 年度、会計等名（一般会計の場合は、会計名および主管名）

ii. 取扱庁名^(注2)

iii. 受入年月日

iv. 納付者等の住所・氏名

v. 納付金額

vi. (ハ) の窓口電子収納の扱いを行った場合にはその旨

(注1) 記録方法については、受入書類の写を作成しておく、伝票や小切手の裏面に記入しておくなど、任意のやり方でよい。

(注2) 取扱庁が「厚生労働省年金局」である場合には、内訳口座名も記録する。

(ハ) 窓口電子収納分の受入書類の取扱い

窓口電子収納受入店は、窓口電子収納対象の書類を受入れた場合^(注1)には、(イ)により受入書類を確認した後、窓口MPN端末を使用して官庁に納付情報を照会し^{(注2)(注3)(注4)}、その照会結果と受入書類との一致を確認する。

(注1) 返納金納入告知書・返納金納付書(参考書式第15号)については、歳入代理店等において受入れできない書類であるため、誤って受入れることがないように注意する。

(注2) 窓口MPN端末の操作方法については、日本マルチペイメントネットワーク運営機構が定める仕様書等を参照すること。

(注3) 小切手による領収金額がある場合には、窓口MPN端末に、証券受領額を入力する。

(注4) 納付情報の照会結果の中に「延滞金」の金額がある場合には、元本のみを受入れることがないように注意する。

ロ. 領収証書の交付

歳入代理店等は、イ. により受入書類および小切手の確認等を行った場合には、現金または小切手による歳入金等の領収金額が、受入書類の金額と一致していることを確認したうえ、受入書類の各片に領収印を押して(記載例2参照)、領収証書を納付者等に渡す^{(注1)(注2)(注3)(注4)(注5)}。この場合、領収印の日付相違や押しもれ、他の印の押し誤りに留意する。

(注1) 国庫金対応ATMにより歳入金等を受入れた場合には、受入書類に付属している領収証書に代えて、適宜の領収証書(金融機関名、店名、領収年月日、受入書類表面の画像および受入書類に記載の金額を領収した旨の記載があるもの)を交付することができる。この場合、受入書類に付属している領収証書は破棄してよい。

(注2) 特許特別会計の受入書類(参考書式第12号(3))には、第4片として「納付済証(特許庁提出用)」が添付されているが、これにも領収印を押して、領収証書とともに納付者等に渡す。

(注3) 国税または電波利用料の受入書類の中には、コンビニ等における納付に兼用されるもの(参考書式第5号(2)、第6号(3)、第10号(2)および第14号(11))があり、「払込取扱票」が付属しているが、これには領収印を押さず、領収証書とともに納付者等に渡す。また、受入書類に、納税告知書または納入告知書等の各種通知部分が付属している場合も同様。

(注4) 領収済通知書に申告書(労働保険特別会計分)が接続している場合には、当該申告書を誤って納付者等に渡すことがないように留意する(なお、受入書類の2、3枚目に申告書の事業主控等が接続している場合には、納付者等に渡すこととなる。)

(注5) 交付先の誤り、領収控または領収済通知書の誤交付に注意する。

2. 振替金融機関からの受入れ

(1) あらまし

イ. 事務の概要

歳入代理店等は、振替金融機関から、特定の歳入金等について、個別納付者の預貯金口座から引き落としした現金の納付を受ける場合には、個別納付者の受入書類および歳入金等受入報告書の提出を受け、これらの書類を確認したうえ、現金等^(注1)を領収し、振替金融機関に領収証書を交付する。

ただし、振替金融機関から、個別納付者の受入書類に代わり、歳入金等の納付に関し必要な事項および口座振替による納付の結果を記録した電磁的記録媒体^(注2)(以下「振替結果記録媒体」という。)の提出を受けた場合(振替金融機関から、サーバー等を介して、歳入金等の納付に必要な情報および口座振替による納付の結果にかかる情報の通知を受けるケースを含む。以下同じ。)には、領収証書の交付は行わない。また、国税収納金整理資金の口座振替については、振替金融機関から、個別納付者の受入書類の提出を受けた場合であっても、当該受入書類に領収証書は付属していないため、領収証書の交付は行わない。

(注1) 現金のほか、納付を受ける歳入代理店にあてた小切手など、当日資金決済のできるものであればよい。

(注2) 自行庫等が収録し、または収録された内容を事前に確認したもので、自行庫等において、その内容を必要に応じて出力することができるものとする。

ロ. 口座振替の対象となる歳入金等

口座振替の対象となる歳入金等は、次表のとおり。

	会計等	国庫金の種類
(イ)	一般会計(総務省主管)	・電波利用料
(ロ)	年金特別会計	・国民年金保険料 ・社会保険料
(ハ)	労働保険特別会計	・労働保険料

	会計等	国庫金の種類
(二)	国税収納金整理資金	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申告所得税及復興特別所得税 ・ 法人税 ・ 消費税及地方消費税

(2) 振替金融機関から歳入金等を受入れた場合の取扱い

イ. 受入書類の提出を受ける場合の取扱い

(イ) 書類の確認

歳入代理店等は、振替金融機関から、受入書類および歳入金等受入報告書の提出を受け、現金等の納付を受けた場合には、次の取扱いをする。

a. 受入書類の確認

受入書類について、次のことを確認する。

- (a) (1) ロ. の表の「口座振替の対象となる歳入金等」にかかるものであること。
- (b) 記載事項が整っていること。具体的な確認事項は、次のとおり。
 - i. 納付者の住所・氏名の記載もれがないこと。
 - ii. 会計等の記載もれがないこと。
 - iii. 取扱庁の記載もれがないこと。
 - iv. 合計額に訂正、改ざんがないこと。
- (c) 各片の記載事項が一致していること。

b. 歳入金等受入報告書の確認

歳入金等受入報告書について、次のことを確認する。

- (a) 記載事項が整っていること。具体的な確認事項は、次のとおり（記載例4参照）。
 - i. 振替金融機関名の記載もれがないこと。
 - ii. 会計等の記載もれがないこと。
 - iii. 取扱庁の記載もれがないこと。
 - iv. 「送付分」欄、「振替納付不能分」欄および「振替納付分」欄の

枚数および金額に記載もれないこと。

(b) 年度、会計等名および取扱庁名が、受入書類の記載事項と一致していること。

(ロ) 領収証書の交付

歳入代理店等は、(イ)により書類の確認を行った場合には、現金等の領収金額が、歳入金等受入報告表の「振替納付分」欄の金額と一致していることを確認したうえ、受入書類の各片と歳入金等受入報告表に領収印を押して（記載例4参照）^(注)、領収証書を振替金融機関に交付する。ただし、国税収納金整理資金の口座振替の場合には、振替金融機関から提出を受ける受入書類に領収証書は付属していないため、領収証書の交付は行わない。

(注) 次の場合に限り、領収控への領収印押なつを省略してもよい。

1. テラーズマシン等により、領収日付が表示される場合
2. 領収控を自行庫等の伝票またはその内訳として使用する場合において、領収日付が明らかなき
3. 適宜の集計紙（枚数、金額を記入）を添付し、これに領収印を押なつした場合（歳入金等受入報告表の写を集計紙に代用してもよい。）

ロ. 振替結果記録媒体の提出を受ける場合の取扱い

(イ) 歳入金等受入報告表の確認

歳入代理店等は、振替金融機関から、振替結果記録媒体および歳入金等受入報告表の提出を受け、現金等の納付を受けた場合には、歳入金等受入報告表について、記載事項が整っていることを確認する。具体的な確認事項は、次のとおり（記載例4参照）。

- a. 振替金融機関名の記載もれないこと。
- b. 会計等の記載もれないこと。
- c. 取扱庁の記載もれないこと。
- d. 「送付分」欄、「振替納付不能分」欄および「振替納付分」欄の枚数および金額に記載もれないこと。

(ロ) 金額の一致確認等

歳入代理店等は、(イ)により歳入金等受入報告表の確認を行った場合には、現金等の領収金額が、歳入金等受入報告表の「振替納付分」欄の金額と一致していることを確認したうえ、歳入金等受入報告表に領収印を押す^(注)。

(注) 振替金融機関が歳入金等受入報告表を機械作成する場合において、「領収印(自行庫等所定の出納印を含む。)の印影」、「所定のひな形」または「領収印と同一内容の事項」が機械印字され、領収日付が明らかなとき(「所定のひな形」および「領収印と同一内容の事項」の印字例については、記載例5参照)は、領収印押なつは省略してもよい。ただし、振替金融機関と歳入代理店等が、同一金融機関に所属する場合に限る。

3. 後方整理事務

(1) 事務の概要

歳入代理店等は、納付者等または振替金融機関から受入れた歳入金等および派出先において受入れた国庫金について、受入書類等を点検のうえ^(注1)、払込店に送付する。また、払込店で集計表の集中作成を行わない先については、歳入代理店等において集計表を作成し、領収済通知書を官庁に送付する^(注2)。

ただし、窓口電子収納受入店が、窓口電子収納により取扱った歳入金等については、払込店で集計表の集中作成を行わない先においても、集計表の作成および領収済通知書の官庁への送付は行わない^(注3)。

(注1) 歳入代理店が官庁に派出して国庫金の受入事務を取扱っている場合には、派出先における取扱いおよび自店における受入書類等の点検については、「日本銀行代理店および歳入代理店派出収納事務取扱手続」の定めるところにより取扱う。

(注2) 集計表を作成し、領収済通知書を官庁に送付する事務は、あらかじめ日本銀行本店への届出を行ったうえ、払込店で集中して取扱ってよい(I. 7. 参照)。

(注3) 窓口電子収納により取扱った歳入金等については、官庁に対する領収済情報および日本銀行に対する国庫計理・資金決済情報の通知は、日本マルチペイメントネットワーク運営機構を通じてオンラインで行われる。

(2) 集計表を払込店で集中作成する場合の取扱い

イ. 後方整理事務の対象となる書類等

後方整理事務の対象となる書類等は、次表のとおり。なお、書類の名称は、各片の名称を記載している。

区 分	書類等の名称
(イ) 窓口収納分（納付者等から受入れた歳入金等にかかるもの）	
a. 通 常 分	領収控 領収済通知書
b. 日 銀 O C R 分	領収控 領収済通知書
c. 窓 口 電 子 収 納 分 (窓口電子収納受入店において、窓口電子収納の取扱いを行った分)	領収控 領収済通知書
(ロ) 口座振替収納分（振替金融機関から受入れた歳入金等にかかるもの）	
a. 受入書類の提出を受ける場合	歳入金等受入報告表 領収済通知書 領収控
b. 振替結果記録媒体の提出を受ける場合	歳入金等受入報告表 振替結果記録媒体
(ハ) 派出収納分（派出先において受入れた国庫金にかかるもの）	
a. 税務署または国税局派出分	領収確認書（集計表の第1片および第3片添付） 領収控 ^(注1)
b. 税 関 派 出 分	領収控（集計表の第1片および第3片添付）
c. 法 務 局 派 出 分	(歳入金等の場合) 領収控（集計表の第1片および第3片添付） (供託金の場合) 保管金払込書 ^(注2) （集計表の第1片、第2片および第3片添付）

(注1) 領収控の枚数および集計額が記載された適宜の集計紙が添付されている。

(注2) 保管金受入済通知書が接続されている（切り離さない）。

ロ. 書類の点検

歳入代理店等は、イ. の表の下線付きの書類について、受入時の扱い（1.（2）イ.（イ）および2.（2）イ.（イ）参照）に準じて、内容を点検する。

この場合において、イ.（イ）b. の窓口収納分（日銀OCR分）の領収済通知書（年金特別会計にかかるものを除く。）につき、訂正等があるときは、その内容に応じ、次の取扱いをする（記載例6参照）。

（イ）納付者の住所または氏名が訂正^{（注）}されているときは、「整理番号」欄、「識別番号」欄（特許特別会計）または「労働保険番号」欄（労働保険番号の右側に記載のCD欄の数字を含む。）の記載を横線で抹消する。

（ロ）税務署名が訂正^{（注）}されているときは、「税務署番号」欄および「整理番号」欄の記載を横線で抹消する。

（ハ）源泉所得税分の「摘要」欄に記載事項があるときは、「日銀使用欄」に○印を付す。

（注）追記を含む。

ハ. 書類の集計・照合

歳入代理店等は、次表の書類について、同表の「取扱方」欄に記載のとおり、集計・照合を行う。

区 分	取 扱 方
（イ）窓口収納分の書類（通常分）および口座振替収納分の書類	a. 領収済通知書の枚数および金額を集計する ^{（注）} 。 b. 領収控および歳入金等受入報告書の枚数および金額（歳入金等受入報告表については、「振替納付分」欄の枚数および金額）を集計する。 c. a. の枚数および金額と、b. の枚数および金額を照合する。
（ロ）窓口収納分の書類（日銀OCR分）	領収済通知書の金額を集計する。
（ハ）窓口電子収納分の書類	領収控および窓口MPN端末への入力結果について、それぞれの金額を集計し、照合する。

区 分	取 扱 方
(二) 派出収納分の書類	領収控および保管金払込書の金額を集計する。

(注) 口座振替収納分（振替結果記録媒体の提出を受ける場合）については、領収済通知書がないため、歳入金等受入報告表の「振替納付分」欄の枚数および金額により集計する。

二. 受入金の計理

歳入代理店等は、自店で受入れた国庫金の受入金（派出先における受入分を含む。）については、日本銀行の預り金として、他の勘定と区分し、自行庫等で定めた勘定^(注1)（別段預金・歳入代理店口座など）で計理する^(注2)。

(注1) 出張所または事務所の場合は母店の勘定とし、銀行代理業者等の店舗の場合は復託元の所属銀行等の勘定とする。

(注2) 窓口電子収納にかかる受入金については、「日本銀行国庫金電子収納事務取扱手続」の定めるところにより取扱う。

ホ. 受入金の勘定の照合

歳入代理店等は、国庫金の受入金の勘定と、国庫金にかかる書類の合計金額（ハ. の集計額の合計。ただし、窓口電子収納分の領収控の集計額を除く。）が、一致していることを確認する（出張所または事務所の場合は、補助簿または勘定伝票により確認する。）^(注1)^(注2)。

(注1) 特に、口座振替収納分（振替結果記録媒体の提出を受ける場合）については、計上もれに注意する。

(注2) 窓口電子収納にかかる受入金の勘定の照合については、「日本銀行国庫金電子収納事務取扱手続」の定めるところにより、電子収納事務にかかる払込店が行う。

へ. 書類等の送付

歳入代理店等は、ホ. の勘定の照合後、次のとおり、書類等を送付する。

(イ) 書類の払込店への送付

次表の書類を、受入日単位で、すみやかに払込店（出張所または事務所の場合は原則として母店経由）に送付するとともに、払込店が他店のときは、勘定を払込店に付け替える。

ただし、次表 c. の派出収納分については、派出収納日の翌営業日における窓口収納分および口座振替収納分とともに、送付する。

区 分	書類の名称
a. 窓口収納分（納付者等から受入れた歳入金等にかかるもの）	
（a）通 常 分	領収控 領収済通知書（注1）
（b）日 銀 O C R 分	領収控（注2） 領収済通知書（注1）
b. 口座振替収納分（振替金融機関から受入れた歳入金等にかかるもの）	
（a）受入書類の提出を受ける場合	歳入金等受入報告表 領収済通知書
（b）振替結果記録媒体の提出を受ける場合	歳入金等受入報告表
c. 派出収納分（派出先において受入れた国庫金にかかるもの）	
（a）税務署または国税局派出分	領収確認書（集計表の第1片および第3片添付）
（b）税 関 派 出 分	領収控（集計表の第1片および第3片添付）
（c）法 務 局 派 出 分	（歳入金等の場合） 領収控（集計表の第1片および第3片添付） （供託金の場合） 保管金払込書（注3）（集計表の第1片、第2片および第3片添付）

（注1）領収済通知書に申告書（労働保険特別会計分）が接続している場合は、そのまま払込店に送付する。

（注2）歳入代理店等または払込店のいずれで保管してもよいため、歳入代理店等で保管する場合には、送付しない。

（注3）保管金受入済通知書が接続されている（切り離さない）。

（ロ）領収済通知媒体の官庁への送付^{（注）}

（注）口座振替収納分（振替結果記録媒体の提出を受ける場合）のみ。

領収済通知媒体（官庁への領収済通知のため、口座振替による納付の結果を記録した電磁的記録媒体をいう。以下同じ。）を作成し、すみやかに該当の官庁に送付する（官庁に対し、オンラインにより、口座振替による納付の結果を通知するケース^{（注）}を含む。）。

(注) 国税庁に対し、国税電子申告・納税システムにより、口座振替による納付の結果を通知する場合は、これに該当する。

ト. 書類等の整理・保管

歳入代理店等は、(イ) から (ニ) までの書類等について、次のとおり整理し、自店で保管する。また、このうち保管期間が2年のものについては、(ホ) のとおり文書保管票等を作成し、当該文書保管票等を自店に備え付ける^(注)。

(注) 口座振替収納分の領収控および振替結果記録媒体の整理・保管方法については、参考として、主な例を別表5にまとめている。

(イ) 領収控（窓口電子収納分を除く）

区 分	整理方法	保管期間 ^(注1)
窓口収納分（日銀OCR分） (注2)	任意の方法で取りまとめる。	2 か 月
口座振替収納分（受入書類の提出を受ける場合）	（伝票に代用しない場合） 1. 受入日ごとに会計等別、取扱庁別に区分し、 <u>合計表^(注3)（枚数、金額を記入）</u> を作成添付する。 2. 月別等任意の方法で取りまとめる。	2 年
	（伝票に代用する場合 ^(注4) ） 1. 伝票と同じ方法で整理する。 2. <u>晝留簿^(注5)</u> を設け、受入日ごとに会計等別、取扱庁別に枚数、金額を記入する。	自行庫等で定めた伝票の保管期間
派出収納分（税務署または国税局派出分） ^(注6)	月別等任意の方法で取りまとめる。	2 年

(注1) 保管期間の起算は、自行庫等所定の方法によるほか、保管期間が同一のものについては、適宜取りまとめて整理してもよい。

(注2) 歳入代理店等で保管する場合のみ（払込店で保管する場合には、へ、(イ)により払込店へ送付する。）。

(注3) 次のものは、合計表に代用してよい。この場合、受入日単位で同一取扱庁の送付書等が2枚以上あっても、1枚にまとめなくてよい。

1. 口座振替用納付書（納入告知書）送付書

2. 口座振替用納付書（納入告知書）送付書の写
3. 歳入金等受入報告表の写

（注4）領収控は、伝票に代用してよい。

（注5）次のものは、書留簿に代用してよい（ただし、領収印を押すなどの方法により、受入日を明らかにすること）。この場合、受入日単位で同一取扱庁の送付書等が2枚以上あっても、1枚にまとめなくてよい。

1. 口座振替用納付書（納入告知書）送付書
2. 口座振替用納付書（納入告知書）送付書の写
3. 歳入金等受入報告表の写

（注6）派出収納分の領収控には、その枚数および集計額が記載された適宜の集計紙が添付されている。

（ロ）領収控（伝票代用分）の書留簿

2年間保管する。

（ハ）振替結果記録媒体^{（注1）}

受入日ごとに合計表（件数、金額を記入）^{（注2）}を作成し、振替結果記録媒体とともに2年間保管する。この場合、合計表を振替結果記録媒体に添付する必要はない。

（注1）次の条件を満たす場合には、振替結果記録媒体の収録内容を自行庫等のシステムサーバー内に保管することでもよい。

1. IDまたはパスワード等によりアクセスできる者を制限していること。
2. 保管内容に上書きができないよう処置が施されていること。
3. 自行庫等において保管内容を出力（様式適宜）することができること。

（注2）歳入金等受入報告表の写を、合計表に代用してもよい。この場合、受入日単位で歳入金等受入報告表が2枚以上ある場合であっても、1枚にまとめなくてよい。

（二）領収控・領収済通知書（窓口電子収納分）

任意の方法で取りまとめ、2年間保管する^{（注1）（注2）}。

（注1）電子収納事務にかかる払込店で保管してもよい。

（注2）へ.（イ）により払込店に送付する書類の中に、紛れ込まないように注意する。

(ホ) 文書保管票等の作成

自店で保管すべき証票のうち、保管期間が2年のものについては、自行庫等で定める文書保管票等に必要事項（文書名、保管期間、保管終期等^(注)）を記入し（記載例7参照）、当該文書保管票等を自店に備え付ける。

ただし、自店で保管すべき証票を、自行庫等の本部等が、自店に代わり保管する場合には、当該本部等に文書保管票等を備え付けることができる。この場合、当該本部等は、文書保管票等への記入などの方法により、本来証票を保管すべき店舗を明らかにしておく。

（注）自店以外の場所に保管する場合には、文書保管票等に保管場所を記入する。この場合において、（ハ）の振替結果記録媒体の収録内容を自行庫等のシステムサーバー内に保管するときは、文書保管票等に、「〇〇センターのサーバー内に保管」の旨記入する。

(3) 集計表を自店で作成する場合の取扱い

イ. 後方整理事務の対象となる書類等

後方整理事務の対象となる書類等は、次表のとおり。なお、書類の名称は、各片の名称を記載している。

区 分	書類等の名称
(イ) 窓口収納分（納付者等から受入れた歳入金等にかかるもの）	
a. 通 常 分	領収控 領収済通知書
b. 日 銀 O C R 分	領収控 領収済通知書
c. 窓 口 電 子 収 納 分 (窓口電子収納受入店において、窓口電子収納の取扱いを行った分)	領収控 領収済通知書
(ロ) 口座振替収納分（振替金融機関から受入れた歳入金等にかかるもの）	
a. 受入書類の提出を受ける場合	歳入金等受入報告表 領収済通知書 領収控
b. 振替結果記録媒体の提出を受ける場合	歳入金等受入報告表 振替結果記録媒体
(ハ) 派出収納分（派出先において受入れた国庫金にかかるもの）	
a. 税務署または国税局派出分	領収確認書（集計表の第1片および第3片添付） 領収控 ^(注1)
b. 税 関 派 出 分	領収控（集計表の第1片および第3片添付）
c. 法 務 局 派 出 分	（歳入金等の場合） 領収控（集計表の第1片および第3片添付） （供託金の場合） 保管金払込書 ^(注2) （集計表の第1片、第2片および第3片添付）

(注1) 領収控の枚数および集計額が記載された適宜の集計紙が添付されている。

(注2) 保管金受入済通知書が接続されている（切り離さない）。

ロ. 書類の点検

歳入代理店等は、イ. の表の下線付きの書類について、受入時の扱い（1.（2）イ.（イ）および2.（2）イ.（イ）参照）に準じて、内容を点検する。

この場合において、イ.（イ）b. の窓口収納分（日銀OCR分）の領収済通知書（年金特別会計にかかるものを除く。）につき、訂正等があるときは、その内容に応じ、次の取扱いをする（記載例6参照）。

（イ）納付者の住所または氏名が訂正^{（注）}されているときは、「整理番号」欄、「識別番号」欄（特許特別会計）または「労働保険番号」欄（労働保険番号の右側に記載のCD欄の数字を含む。）の記載を横線で抹消する。

（ロ）税務署名が訂正^{（注）}されているときは、「税務署番号」欄および「整理番号」欄の記載を横線で抹消する。

（ハ）源泉所得税分の「摘要」欄に記載事項があるときは、「日銀使用欄」に○印を付す。

（注）追記を含む。

ハ. 集計表の作成等

（イ）歳入代理店等は、イ. の表の太枠内かつ下線付きの書類について、イ.（ロ）b. の歳入金等受入報告表（振替結果記録媒体の提出を受ける場合）と、それ以外に分けた後、これらをそれぞれ次表の会計等および官庁別に取りまとめる。なお、4、5月中を受入日とするものについては、これに加え、年度別に区分する必要があるため、（4）を参照すること。

会計等 ^{（注1）}	官 庁
一般会計・主管別	a. 取扱庁が「厚生労働省年金局」の場合 内訳口座（「取扱庁名」欄に記載されている「厚生労働省年金局（〇〇）」の〇〇の部分）別
特別会計・会計別	b. 取扱庁が「厚生労働省年金局」以外の場合
国税収納金整理資金	窓口収納分については、領収済通知書のあて先官庁（「あて先」欄に記載の官庁）別 ^{（注2）} 、口座振替収納分については、取扱庁（「取扱庁」欄に記載の官庁）別

(注1) 1官庁で主管の異なる一般会計を取扱っている場合、1官庁で複数の会計・
国税収納金整理資金を取扱っている場合等があるため、会計等の区分に注意
する。

(注2) 領収済通知書のあて先官庁名は、取扱庁名と一致しない場合があるので、
あて先官庁別に区分するよう注意する。

(ロ) 歳入代理店等は、(イ)により取りまとめた単位で、領収控および歳
入金等受入報告表につき、その枚数および金額^(注)を集計する。

(注) 歳入金等受入報告表の場合は、「振替納付分」欄に記載の枚数および金額。

(ハ) 歳入代理店等は、(イ)により取りまとめた単位で、領収済通知書の
枚数および金額を集計して、(ロ)により集計した枚数および金額と照
合する。ただし、イ.(ロ) b. の歳入金等受入報告表(振替結果記録
媒体の提出を受ける場合)については、これに対応する領収済通知書
がないため、この集計・照合は行わない。

(ニ) 歳入代理店等は、(イ)により取りまとめた単位で、集計表を作成す
る(記載例8参照)。この場合、次の点に注意する。

a. 「会計等番号」欄および「取扱庁番号」欄は、受入書類または日本
銀行ホームページに掲載されている「歳入金等取扱庁一覧」および「主
管庁および会計等番号表」により記入する。

b. 「年度」欄は、4、5月中を受入日とするもの以外は記入しない(4、
5月受入分の扱いについては、(4)参照)。

c. 「枚数」欄および「金額」欄は、(ロ)により集計した枚数および
金額を記入する。

d. (イ)により取りまとめた単位で、対象となる書類が1枚の場合で
も作成する。

e. 用紙は、日本銀行から交付されたものを使用する。

(ホ) 歳入代理店等は、(ニ)により作成した集計表の各片に領収印^(注1)
を押したうえ、当該各片を次により取扱う。

a. 第3片を領収控または歳入金等受入報告表に添付する^(注2)。

b. 第2片を領収済通知書に添付する^(注2)。ただし、イ.(ロ) b. の歳入金等受入報告表(振替結果記録媒体の提出を受ける場合)にかかる集計表については、第2片を破棄する。

c. 第1片は適宜取りまとめる。

(注1) 領収印の押なつに代えて、「集計表作成店」を機械印字することができる(ひな型は記載例1参照)。この場合、あらかじめ日本銀行(OCR処理店)にその旨を連絡する(I. 8. 参照)。

(注2) 集計表を添付する際は、「会計等番号」および「取扱庁番号」が、受入書類と一致していることを改めて確認する。なお、当該確認の際に、集計表の作成の仕方に誤りがあることを発見したときは、訂正もれを防ぐため、3枚全部について作り直すといよい。

二. 書類の集計・照合

歳入代理店等は、イ. の書類について、次表の区分に応じ、同表の「取扱方」欄に記載のとおり、集計・照合を行う。

区 分	取 扱 方
(イ) 窓口収納分の書類(通常分)および口座振替収納分の書類	ハ.(ニ)により作成した集計表の金額を集計する。
(ロ) 窓口収納分の書類(日銀OCR分)	領収済通知書の金額を集計する。
(ハ) 窓口電子収納分の書類	領収控および窓口MPN端末への入力結果について、それぞれの金額を集計し、照合する。
(ニ) 派出収納分の書類	領収控および保管金払込書の金額を集計する。

ホ. 受入金の計理

歳入代理店等は、自店で受入れた国庫金の受入金(派出先における受入分を含む。)については、日本銀行の預り金として、他の勘定と区分し、自行庫等で定めた勘定^(注1)(別段預金・歳入代理店口座など)で計理する^(注2)。

(注1) 出張所または事務所の場合は母店の勘定とし、銀行代理業者等の店舗の場合は復託元の所属銀行等の勘定とする。

(注2) 窓口電子収納にかかる受入金については、「日本銀行国庫金電子収納事務取扱手続」の定めるところにより取扱う。

へ. 受入金の勘定の照合

歳入代理店等は、国庫金の受入金の勘定と、国庫金にかかる書類の合計金額（二. の集計額の合計。ただし、窓口電子収納分の領収控の集計額を除く。）が、一致していることを確認する（出張所または事務所の場合は、補助簿または勘定伝票により確認する。）^(注1)^(注2)。

（注1）特に、口座振替収納分（振替結果記録媒体の提出を受ける場合）については、計上もれに注意する。

（注2）窓口電子収納にかかる受入金の勘定の照合については、「日本銀行国庫金電子収納事務取扱手続」の定めるところにより、電子収納事務にかかる払込店が行う。

ト. 書類等の送付

歳入代理店等は、へ. の勘定の照合後、次のとおり、書類等を送付する。

（イ）書類の払込店への送付

次表の書類を、受入日単位で、すみやかに払込店（出張所または事務所の場合は原則として母店経由）に送付するとともに、払込店が他店のときは、勘定を払込店に付け替える。

ただし、次表 c. の派出収納分については、派出収納日の翌営業日における窓口収納分および口座振替収納分とともに、送付する。

区 分	書類の名称
a. 窓口収納分（通常分）および口座振替収納分	集計表（第1片） 領収控等（集計表<第3片>添付）
b. 窓口収納分（日銀OCR分）	領収控 ^(注1) 領収済通知書
c. 派出収納分	
(a) 税務署または国税局派出分	領収確認書（集計表の第1片および第3片添付）
(b) 税 関 派 出 分	領収控（集計表の第1片および第3片添付）
(c) 法 務 局 派 出 分	（歳入金等の場合） 領収控（集計表の第1片および第3片添付） （供託金の場合） 保管金払込書 ^(注2) （集計表の第1片、第2片）

区 分	書類の名称
	および第3片添付)

(注1) 歳入代理店等または払込店のいずれで保管してもよいため、歳入代理店等で保管する場合には、送付しない。

(注2) 保管金受入済通知書が接続されている (切り離さない)。

(ロ) 領収済通知書等の官庁への送付

ハ. (ホ) により集計表 (第2片) を添付した領収済通知書^(注1)を、すみやかにあて先官庁に送付する^(注2) (封筒へのあて先の書き方は、記載例9参照)。

(注1) 通常分の領収済通知書に申告書 (労働保険特別会計分) が接続している場合には、そのまま官庁に送付する (切り離さない)。

(注2) 領収済通知書の取扱庁名欄に「厚生労働省年金局 (国民年金)」または「厚生労働省年金局 (国民年金) (66421)」と記載されているものについては、送付先住所は、日本銀行ホームページに掲載の「国民年金にかかる領収済通知書送付先一覧」を参照する。

(ハ) 申告書 (労働保険特別会計分) の官庁への送付

窓口収納分 (日銀OCR分) の領収済通知書に申告書 (労働保険特別会計分) が接続している場合には、申告書を領収済通知書と切離したうえ、申告書に記載のあて先官庁ごとに、その枚数を記入した適宜の集計紙を添付し、すみやかに当該あて先官庁に送付する。

(ニ) 領収済通知媒体の官庁への送付^(注)

(注) 口座振替収納分 (振替結果記録媒体の提出を受ける場合) のみ。

領収済通知媒体を作成し、すみやかに該当の官庁に送付する (官庁に対し、オンラインにより、口座振替による納付の結果を通知するケース^(注)を含む)。

(注) 国税庁に対し、国税電子申告・納税システムにより、口座振替による納付の結果を通知する場合は、これに該当する。

チ. 書類等の整理・保管

歳入代理店等は、(イ) から (ニ) までの書類等について、次のとおり整理し、自店で保管する。また、このうち保管期間が2年のものについ

ては、(ホ) のとおり文書保管票等を作成し、当該文書保管票等を自店に備え付ける^(注)。

(注) 口座振替収納分の領収控および振替結果記録媒体の整理・保管方法については、参考として、主な例を別表5にまとめている。

(イ) 領収控（窓口電子収納分を除く）

区 分	整理方法	保管期間 ^(注1)
窓口収納分（日銀OCR分） (注2)	任意の方法で取りまとめる。	2 か 月
口座振替収納分（受入書類の提出を受ける場合）	(伝票に代用しない場合) 1. 受入日ごとに会計等別、取扱庁別に区分し、 <u>合計表^(注3)（枚数、金額を記入）</u> を作成添付する。 2. 月別等任意の方法で取りまとめる。	2 年
	(伝票に代用する場合 ^(注4)) 1. 伝票と同じ方法で整理する。 2. <u>書留簿^(注5)を設け</u> 、受入日ごとに会計等別、取扱庁別に枚数、金額を記入する。	自行庫等で定めた伝票の保管期間
派出収納分（税務署または国税局派出分） ^(注6)	月別等任意の方法で取りまとめる。	2 年

(注1) 保管期間の起算は、自行庫等所定の方法によるほか、保管期間が同一のものについては、適宜取りまとめて整理してもよい。

(注2) 歳入代理店等で保管する場合のみ（払込店で保管する場合には、ト. (イ) により払込店へ送付する。）。

(注3) 次のものは、合計表に代用してよい。この場合、受入日単位で同一取扱庁の送付書等が2枚以上あっても、1枚にまとめなくてよい。

1. 口座振替用納付書（納入告知書）送付書
2. 口座振替用納付書（納入告知書）送付書の写
3. 歳入金等受入報告表の写

(注4) 領収控は、伝票に代用してよい。

(注5) 次のものは、書留簿に代用してよい（ただし、領収印を押すなどの方法により、受入日を明らかにすること。）。この場合、受入日単位で同一取扱庁の送付書等が2枚以上あっても、1枚にまとめなくてよい。

1. 口座振替用納付書（納入告知書）送付書
2. 口座振替用納付書（納入告知書）送付書の写
3. 歳入金等受入報告表の写

（注6） 派出収納分の領収控には、その枚数および集計額が記載された適宜の集計紙が添付されている。

（ロ） 領収控（伝票代用分）の書留簿

2年間保管する。

（ハ） 振替結果記録媒体^{（注1）}

受入日ごとに合計表（件数、金額を記入）^{（注2）}を作成し、振替結果記録媒体とともに2年間保管する。この場合、合計表を振替結果記録媒体に添付する必要はない。

（注1） 次の条件を満たす場合には、振替結果記録媒体の収録内容を自行庫等のシステムサーバー内に保管することでもよい。

1. IDまたはパスワード等によりアクセスできる者を制限していること。
2. 保管内容に上書きができないよう処置が施されていること。
3. 自行庫等において保管内容を出力（様式適宜）することができること。

（注2） 歳入金等受入報告表の写を、合計表に代用してもよい。この場合、受入日単位で歳入金等受入報告表が2枚以上ある場合であっても、1枚にまとめなくてよい。

（二） 領収控・領収済通知書（窓口電子収納分）

任意の方法で取りまとめ、2年間保管する^{（注1）（注2）}。

（注1） 電子収納事務にかかる払込店で保管してもよい。

（注2） ト.（イ）により払込店に送付する書類の中に、紛れ込まないように注意する。

（ホ） 文書保管票等の作成

自店で保管すべき証票のうち、保管期間が2年のものについては、自行庫等で定める文書保管票等に必要事項（文書名、保管期間、保管終期等^{（注）}）を記入し（記載例7参照）、当該文書保管票等を自店に備え付ける。

ただし、自店で保管すべき証票を、自行庫等の本部等が、自店に代

わり保管する場合には、当該本部等に文書保管票等を備え付けることができる。この場合、当該本部等は、文書保管票等への記入などの方法により、本来証票を保管すべき店舗を明らかにしておく。

(注) 自店以外の場所に保管する場合には、文書保管票等に保管場所を記入する。この場合において、(ハ)の振替結果記録媒体の収録内容を自行庫等のシステムサーバー内に保管するときは、文書保管票等に、「〇〇センターのサーバー内に保管」の旨記入する。

(4) 4、5月中を受入日とする書類の年度別整理の扱い

歳入代理店等は、(3)ハ.により4、5月中を受入日とする書類を取りまとめ、集計表を作成する場合には、会計等および官庁別の区分に加え、年度別(新年度または旧(前)年度の別)に整理したうえで作成するものとする^(注)。

(注) 4、5月中を受入日とする歳入金等の書類の年度別区分については、参考として別表6にまとめている。

イ. 新年度分として整理する書類

次の歳入金等にかかるものは、すべて新年度分として区分整理し、集計表には年度を記入しない。

(イ) 国税収納金整理資金

(ロ) 検察庁取扱にかかる法務省主管一般会計歳入金のうち納付書上部に(検)の表示があるもの

(ハ) 裁判所取扱にかかる裁判所主管一般会計歳入金のうち納付書上部に訴え提起等手数料の表示があるもの

(ニ) 内閣府主管一般会計歳入金のうち納付書上部に(交)の表示があるもの
(交通反則金)

ロ. 新旧年度別に整理する書類

イ. 以外の歳入金については、次表のとおり、新年度または旧(前)年度の別に区分整理する。この場合、旧(前)年度分として区分整理したものにかかる集計表についてのみ、年度を記入する。

	旧（前）年度とするもの	新年度とするもの
4月中受入分	書類に記載されている年度が <u>前年度のもの</u>	左記以外のもの。具体的には、書類に記載されている年度が、次のいずれかのもの。 <ul style="list-style-type: none"> ① 新年度のもの ② 前々年度以前のもの ③ <u>年度の記載がないもの</u>
5月中受入分	<ul style="list-style-type: none"> { <u>現金払込書（領収控 現）</u> { <u>送付書（領収控 送）</u> で、記載されている年度が <u>前年度のもの</u>	左記以外のもの。具体的には、 <ul style="list-style-type: none"> (イ) { <u>納入告知書（領収控 告）</u> { <u>納付書（領収控）</u> 歳入金等受入報告表 または <ul style="list-style-type: none"> (ロ) { <u>現金払込書（領収控 現）</u> { <u>送付書（領収控 送）</u> で、年度が次のいずれかのもの。 <ul style="list-style-type: none"> ① 新年度のもの ② 前々年度以前のもの ③ <u>年度の記載がないもの</u>

(注) () 内は、受入書類の2枚目（第2片）に記載されている名称。

Ⅲ. 払 込 店 の 事 務

1. あらまし

(1) 事務の概要

払込店は、自店が取りまとめにあたる歳入代理店等から、これらの先が受入れた国庫金について、受入書類等の送付を受けた場合には、当該受入書類等を点検のうえ、歳入金等受入日計表、歳入金等受入合計表等とともに日本銀行（証票提出先）に送付するほか、その受入金額を資金払込店に連絡する^(注1)。また、集計表の集中作成を行う先については、払込店において集計表を作成し、領収済通知書を官庁に送付する^(注2)^(注3)。

(注1) 日本銀行の承認を受け、自行庫等の一般代理店が取扱った歳入金等にかかる証拠書類の取りまとめを行う払込店は、当該一般代理店が受入れた歳入金等にかかる書類についても、歳入代理店等における受入分と同様に取扱う（以下Ⅲ.において同じ。）。なお、自行庫等の一般代理店が取扱った歳入金等のうち、歳入代理店において受入ることができないものを取りまとめる場合の留意事項を、参考として別表6の2にまとめている。

(注2) 集計表を作成し、領収済通知書を官庁に送付する事務は、あらかじめ日本銀行本店への届出を行ったうえ、払込店で集中して取扱ってよい（Ⅰ. 7. 参照）。

(注3) 自行庫等の一般代理店が取扱った歳入金等にかかる証拠書類の取りまとめを行う払込店は、財政投融资特別会計の財務省理財局分の領収済通知書については、これを取扱った一般代理店の統轄店（一般代理店の所在地を業務区域とする日本銀行の本支店をいう。ただし、帯広代理店、根室代理店、江差代理店および八雲代理店については、その所在地にかかわらず、札幌支店を統轄店とする。以下同じ。）に送付する（別表6の2参照）。

(2) 歳入代理店等から送付を受ける書類

払込店は、歳入代理店等から、受入日単位で、次表の書類の送付を受ける（ただし、派出収納分については、派出収納日の翌営業日における窓口収納分および口座振替収納分とともに、送付を受ける^(注)。）。なお、次表の書類の名称は、各片の名称を記載している。

(注) 例えば、派出先において4月1日（月）に受入れた国庫金にかかる書類は、歳入代理店等において4月2日（火）に受入れた窓口収納分・口座振替収納分の書

類とともに送付を受ける。

イ. 払込店が集計表の集中作成店の場合

区 分	書類の名称
(イ) 窓口収納分（納付者等から受入れた歳入金等にかかるもの）	
a. 通 常 分	領収控 ^(注1) 領収済通知書 ^{(注1)(注2)}
b. 日 銀 O C R 分	領収控 ^(注3) 領収済通知書 ^(注2)
(ロ) 口座振替収納分（振替金融機関から受入れた歳入金等にかかるもの）	
a. 受入書類の提出を受ける場合	歳入金等受入報告表 領収済通知書
b. 振替結果記録媒体の提出を受ける場合	歳入金等受入報告表
(ハ) 派出収納分（派出先において受入れた国庫金にかかるもの）	
a. 税務署または国税局派出分	領収確認書（集計表の第1片および第3片 ^(注4) 添付）
b. 税 関 派 出 分	領収控（集計表の第1片および第3片添付）
c. 法 務 局 派 出 分	（歳入金等の場合） 領収控（集計表の第1片および第3片添付） （供託金の場合） 保管金払込書 ^(注5) （集計表の第1片、第2片および第3片添付）

(注1) 自行庫等の一般代理店が取扱った歳入金等にかかる証拠書類の取りまとめを行う払込店においては、(イ) a. に掲げる書類について以下の点を注意する（別表6の2参照）。

- ・「領収控」には国税収納金整理資金払込書を含む。
- ・領収控に取消請求書（「国庫金送金又は振込取消請求書」との名称が付されたもの）と領収証書が添付されているときは、そのまま送付を受ける。
- ・「領収済通知書」には隔地払等期限経過報告書が添付された国税収納金整理資金組入済通知書を含む。

(注2) 領収済通知書に申告書（労働保険特別会計分）が接続している場合は、そ

のまま送付を受ける。

(注3) 歳入代理店等または払込店のいずれで保管してもよいため、歳入代理店等で保管する場合には、送付されない。

(注4) 集計表(第3片)の「枚数」欄の欄外下部に、領収確認書の枚数が付記されている。

(注5) 保管金受入済通知書が接続されている(切り離さない)。

ロ. 払込店が集計表の集中作成店でない場合

区 分	書類の名称
(イ) 窓口収納分(通常分)および 口座振替収納分	集計表(第1片) 領収控等(集計表<第3片>添付)
(ロ) 窓口収納分(日銀OCR分)	領収控 ^(注1) 領収済通知書
(ハ) 派出収納分	
a. 税務署または国税局派出分	領収確認書(集計表の第1片および第3片 ^(注2) 添付)
b. 税 関 派 出 分	領収控(集計表の第1片および第3片添付)
c. 法 務 局 派 出 分	(歳入金等の場合) 領収控(集計表の第1片および第3片添付) (供託金の場合) 保管金払込書 ^(注3) (集計表の第1片、第2片 および第3片添付)

(注1) 歳入代理店等または払込店のいずれで保管してもよいため、歳入代理店等で保管する場合には、送付されない。

(注2) 集計表(第3片)の「枚数」欄の欄外下部に、領収確認書の枚数が付記されている。

(注3) 保管金受入済通知書が接続されている(切り離さない)。

2. 書類の点検等

払込店は、歳入代理店等から、1.(2)の書類の送付を受けた場合には、次の取扱いをする。

(1) 書類の点検

イ. 1.(2)イ. およびロ. の表の下線付きの書類について、次の内容を

点検する。

(イ) 受入書類について、受入れできないものが混入していないこと。具体的な確認事項は、次のとおり^(注)。

(注) 一般代理店が取扱った歳入金等については(イ) a. から c. までの確認は不要(ただし、領収控に㊦の表示がないことの確認は必要。別表6の2参照。)

- a. 領収控については、返納金、返または通の表示がないこと。
- b. 「返納金戻入店」または「返納を受ける支払事務担当職員(または支出官)」の記載がないこと。
- c. 金額欄に「返納金額」と記載されていないこと。
- d. 「要特定店納付」の表示がある場合には、「納付場所」欄に歳入代理店等の店舗名が記載されていること。

(ロ) 受入書類について、記載事項が整っていること。具体的な確認事項は、次のとおり。

- a. 納付者の住所・氏名の記載もれがないこと^(注)。

(注) 住所・氏名にかかる欄がない場合には、確認を要しない。

- b. 会計等の記載もれがないこと。
- c. 取扱庁の記載もれがないこと。
- d. 合計額に訂正、改ざんがないこと(合計額が「0」のものは受入れない。)

(ハ) 受入書類および歳入金等受入報告表に、領収印が正しく押されていること(日付相違、押しもれ、他の印の押し誤りがないこと。)

(ニ) 歳入金等受入報告表について、記載事項が整っていること。具体的な確認事項は、次のとおり。

- a. 振替金融機関名の記載もれがないこと。
- b. 会計等の記載もれがないこと。
- c. 取扱庁の記載もれがないこと。
- d. 「送付分」欄、「振替納付不能分」欄および「振替納付分」欄の枚数および金額に記載もれがないこと。

(ホ) 窓口収納分（日銀OCR分）の領収済通知書（年金特別会計にかかるものを除く。）につき、訂正等があるときは、その内容に応じ、次のとおりとなっていること。

a. 納付者の住所または氏名が訂正^(注)されているときは、「整理番号」欄、「識別番号」欄（特許特別会計）または「労働保険番号」欄（労働保険番号の右側に記載のCD欄の数字を含む。）の記載が横線で抹消されている。

b. 税務署名が訂正^(注)されているときは、「税務署番号」欄および「整理番号」欄の記載が横線で抹消されている。

c. 源泉所得税分の「摘要」欄に記載事項があるときは、「日銀使用欄」に○印が付されている。

（注）追記を含む。

ロ. 集計表が添付されている書類について、次の内容を点検する。

(イ) 集計表に記載の枚数、金額に誤りがないこと。

(ロ) 集計表に、会計等番号、取扱庁番号の記入もれ、記入誤りがないこと。

(ハ) 集計表は、次表の区分により作成されているか。また、4、5月中を受入日とするものについては、これに加え、年度別に区分されていること^(注)（新年度分については、年度欄が空欄となっており、旧年度分については、同欄に年度が記載されている。）。

（注）4、5月中を受入日とする歳入金等の書類の年度別区分については、参考として別表6にまとめている。

会 計 等	官 庁
一般会計・主管別	a. 取扱庁が「厚生労働省年金局」の場合 内訳口座（「取扱庁名」欄に記載されている「厚生労働省年金局（〇〇）」の〇〇の部分）別
特別会計・会計別	b. 取扱庁が「厚生労働省年金局」以外の場合
国税収納金整理資金	窓口収納分については、領収済通知書のあて先官庁（「あて先」欄に記載の官庁）別、口座振替収納分については、取扱庁（「取扱庁」欄に記載の官庁）別

(二) 集計表に、領収印が正しく押されていること（日付相違、押しもれ、他の印の押し誤りがないこと。）。

(2) 受入金の計理および歳入代理店等ごとの勘定の照合

イ. 国庫金の受入金は、日本銀行の預り金として、他の勘定と区分し、自行庫等で定めた勘定（別段預金・歳入代理店口など）で計理する。

ロ. 自店が取りまとめにあたる歳入代理店等ごとに、書類の集計額と、勘定計理上の金額が一致していることを確認する^(注)。なお、書類の集計額は、次表の「集計方法」欄に記載の集計額の合計となる。

(注) 特に、口座振替収納分（振替結果記録媒体の提出を受ける場合）については、計上もれに注意する。

区 分	集 計 方 法	
	払込店が集計表の 集中作成店の場合	払込店が集計表の 集中作成店でない場合
(イ) 窓口収納分（通常分）の書類	領収控または領収済通知書の金額を集計する。	集計表（第1片）の金額を集計する。
(ロ) 窓口収納分（日銀OCR分）の書類	領収済通知書の金額を集計する。	
(ハ) 口座振替収納分の書類	歳入金等受入報告表の「振替納付分」欄の金額を集計する。	集計表（第1片）の金額を集計する。
(ニ) 派出収納分の書類	集計表（第1片）の金額を集計する。	

3. 集計表の集中作成（集計表の集中作成店のみ）

（1）集計表の作成等

イ. 払込店（集計表集中作成店に限る。以下3.において同じ。）は、受入日単位で、自店が取りまとめにあたるすべての歳入代理店等から、受入書類等の送付を受けた場合には、1.（2）イ.の表の太枠内の書類について、1.（2）イ.（ロ）b.の歳入金等受入報告表（振替結果記録媒体の提出を受ける場合）と、それ以外に分けた後、これらをそれぞれ次表の会計等および官庁別に取りまとめる^{（注1）}。なお、4、5月中を受入日とするもの^{（注2）}については、これに加え、年度別に区分する必要があるため、（2）を参照すること。

（注1） 自行庫等の一般代理店が取扱った歳入金等にかかる証拠書類の取りまとめを行う払込店は、領収控に「返納金」または「返」の表示がある場合には、付記された年度および会計（一般会計の場合は、「〇省主管」と付記されている）ならびに受入書類の下部に記載されている歳入金取扱庁ごとに取りまとめることに注意すること（別表6の2参照）。

（注2） 歳入代理店等における受入日が基準となるため、注意すること。

会計等 ^{（注1）}	官 庁
一般会計・主管別	（イ）取扱庁が「厚生労働省年金局」の場合 内訳口座（「取扱庁名」欄に記載されている「厚生労働省年金局（〇〇）」の〇〇の部分）別 （ロ）取扱庁が「厚生労働省年金局」以外の場合 窓口収納分については、領収済通知書のあて先官庁（「あて先」欄に記載の官庁）別 ^{（注2）} 、口座振替収納分については、取扱庁（「取扱庁」欄に記載の官庁）別
特別会計・会計別	
国税収納金整理資金	

（注1） 1官庁で主管の異なる一般会計を取扱っている場合、1官庁で複数の会計・国税収納金整理資金を取扱っている場合等があるため、会計等の区分に注意する。

（注2） 領収済通知書のあて先官庁名は、取扱庁名と一致しない場合があるので、あて先官庁別に区分するよう注意する。

ロ. 払込店は、イ.により取りまとめた単位で、領収控および歳入金等受入報告表につき、その枚数および金額^{（注）}を集計する。

(注) 歳入金等受入報告表の場合は、「振替納付分」欄に記載の枚数および金額。

ハ. 払込店は、イ. により取りまとめた単位で、領収済通知書の枚数および金額を集計して、ロ. により集計した枚数および金額と照合する。ただし、1.

(2) イ. (ロ) b. の歳入金等受入報告表(振替結果記録媒体の提出を受ける場合)については、これに対応する領収済通知書がないため、この集計・照合は行わない。

ニ. 払込店は、イ. により取りまとめた単位で、集計表を作成する(記載例8参照)。この場合、次の点に注意する。

(イ) 「会計等番号」欄および「取扱庁番号」欄は、受入書類または日本銀行ホームページに掲載されている「歳入金等取扱庁一覧」および「主管庁および会計等番号表」により記入する。

(ロ) 「年度」欄は、4、5月中を受入日とするもの以外は記入しない(4、5月受入分の扱いについては、(2)参照)。

(ハ) 「枚数」欄および「金額」欄は、ロ. により集計した枚数および金額を記入する。

(ニ) イ. により取りまとめた単位で、対象となる書類が1枚の場合でも作成する。

(ホ) 用紙は、日本銀行から交付されたものを使用する。

ホ. 払込店は、ニ. により作成した集計表の各片に領収印または集計表集中作成店印^(注1)(日付は歳入代理店等における受入日)を押したうえ、当該各片を次により取扱う。

(イ) 第3片を領収控または歳入金等受入報告表に添付する^(注2)。

(ロ) 第2片を領収済通知書に添付する^(注2)。ただし、1.(2)イ.(ロ)b. の歳入金等受入報告表(振替結果記録媒体の提出を受ける場合)にかかる集計表については、第2片を破棄する。

(ハ) 第1片は適宜取りまとめる。

(注1) 集計表を機械作成する場合には、集計表集中作成店印の押なつに代えて「集計表作成店」を印字することができる(ひな型は記載例1参照)。この場合、

あらかじめ日本銀行（OCR処理店）にその旨を連絡する（I. 8. 参照）。

（注2）集計表を添付する際は、「会計等番号」および「取扱庁番号」が、受入書類と一致していることを改めて確認する。なお、当該確認の際に、集計表の作成の仕方に誤りがあることを発見したときは、訂正もれを防ぐため、3枚全部について作り直すとよい。

（2）4、5月中を受入日とする書類の年度別整理の扱い

払込店は、（1）により4、5月中を受入日とする書類を取りまとめ、集計表を作成する場合には、会計等および官庁別の区分に加え、年度別（新年度または旧（前）年度の別）に整理したうえで作成するものとする^{（注）}。

（注）4、5月中を受入日とする歳入金等の書類の年度別区分については、参考として別表6にまとめている。

イ. 新年度分として整理する書類

次の歳入金等にかかるものは、すべて新年度分として区分整理し、集計表には年度を記入しない。

（イ）国税収納金整理資金

（ロ）検察庁取扱にかかる法務省主管一般会計歳入金のうち納付書上部に $\textcircled{\text{検}}$ の表示があるもの

（ハ）裁判所取扱にかかる裁判所主管一般会計歳入金のうち納付書上部に訴え提起等手数料の表示があるもの

（ニ）内閣府主管一般会計歳入金のうち納付書上部に $\textcircled{\text{交}}$ の表示があるもの
(交通反則金)

ロ. 新旧年度別に整理する書類

イ. 以外の歳入金については、次表のとおり、新年度または旧（前）年度の別に区分整理する。この場合、旧（前）年度分として区分整理したものにかかる集計表についてのみ、年度を記入する。

	旧（前）年度とするもの	新年度とするもの
4月中受入分	書類に記載されている年度が <u>前年度のもの</u>	左記以外のもの。具体的には、書類に記載されている年度が、次のいずれかのもの。 <ul style="list-style-type: none"> ① 新年度のもの ② 前々年度以前のもの ③ <u>年度の記載がないもの</u>
5月中受入分	<ul style="list-style-type: none"> { <u>現金払込書（領収控 現）</u> { <u>送付書（領収控 送）</u> で、記載されている年度が <u>前年度のもの</u>	左記以外のもの。具体的には、 <ul style="list-style-type: none"> { <u>納入告知書（領収控 告）</u> (イ) { <u>納付書（領収控）</u> 歳入金等受入報告表 または (ロ) { <u>現金払込書（領収控 現）</u> { <u>送付書（領収控 送）</u> で、年度が次のいずれかのもの。 <ul style="list-style-type: none"> ① 新年度のもの ② 前々年度以前のもの ③ <u>年度の記載がないもの</u>

(注) () 内は、受入書類の2枚目（第2片）に記載されている名称。

4. 歳入金等受入合計表等の作成

払込店は、受入日単位で、自店が取りまとめにあたるすべての歳入代理店等から、受入書類等の送付を受けた場合には、(1)の表の「作成区分」ごとに、同表の「作成のもととなる書類」欄に記載の書類に基づき、同表のイ. については歳入金等受入合計表および歳入金等受入小計表を、同表のロ. およびハ. については歳入金等受入合計表を、それぞれ作成する（記載例10参照）。この場合、(2)の点に注意する。

(1) 作成区分および作成のもととなる書類

作成区分	作成のもととなる書類
イ. 窓口収納分（日銀OCR分）	領収済通知書
ロ. 窓口収納分（通常分）および口座振替収納分	集計表（第1片） ^(注1)
ハ. 派出収納分	集計表（第1片） ^(注2)

(注1) 集計表集中作成店においては、3.(1)により作成したもの。これ以外の先

においては、歳入代理店等から送付を受けたもの。

(注2) 歳入代理店等から送付を受けたもの。

(2) 作成時の注意点

	領収済通知書をもとに 作成する場合	集計表(第1片)をもとに 作成する場合
イ. 歳入金等 受入合計表 の記入方法	<ul style="list-style-type: none"> ・「受入書類枚数」欄は、領収済通知書の枚数を記入する。 ・「金額」欄は、領収済通知書に記載の金額の集計額を記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「受入書類枚数」欄は、集計表(第1片)に記載の枚数の集計値を記入する。 ・「金額」欄は、集計表(第1片)に記載の金額の集計額を記入する。
ロ. 作成単位	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入金等受入合計表は、領収済通知書が1枚でも作成する。 ・領収済通知書の枚数が100枚を大きく超える場合には、およそ100枚ごととその残りについて歳入金等受入小計表を作成し、これを集計して歳入金等受入合計表を作成する。この場合において、歳入金等受入小計表が5枚を超えるとときは、5枚ごととその残りについて歳入金等受入合計表を作成する。 ・作成対象の領収済通知書ごとに歳入金等受入合計表および歳入金等受入小計表を添付する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入金等受入合計表は、集計表が1枚でも作成する。 ・集計表(第1片)の枚数が500枚を大きく超える場合には、およそ500枚ごととその残りについて集計表(第1片)を集計して歳入金等受入合計表を作成する。 ・作成対象の集計表(第1片)ごとに歳入金等受入合計表を添付する。
ハ. 用紙	<ul style="list-style-type: none"> ・日本銀行から交付されたものとし、下辺が青刷のものを使用する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日本銀行から交付されたものとし、下辺が赤刷のものを使用する。

5. 歳入金等受入日計表の作成等

(1) 歳入金等受入日計表の作成

払込店は、4.により歳入金等受入合計表を作成した場合には、同表を集計して、歳入金等受入日計表を作成する(記載例11参照)。この場合、次の点に注意する。

イ. 「日付」欄は、歳入金等受入日計表の作成日を記入する。

ロ. 受入日（歳入金等受入合計表の「受入日」欄に記載の歳入代理店等または派出先における受入日）単位で、別行に記入する^(注)。なお、記入が1行の場合には、「合計」欄の記入を省略してよい。

（注）休日の派出収納分がある場合において、記入行が不足したときは、受入書類枚数および金額について、受入日の属する月、取扱区分コードおよび日付関連検証区分コードが同じものを合算したうえ1行に記入する（この場合、「歳入代理店受入日」欄には、合算分のいずれかの受入日付を記入する。）。

ハ. 「受入書類枚数」欄および「金額」欄は、それぞれ、対応する歳入金等受入合計表に記載の受入書類枚数の集計値および金額の集計額を記入する。ただし、派出収納分（税務署または国税局への派出分に限る。）にかかる行については、「受入書類枚数」欄には、領収確認書の枚数を記入する。

ニ. 用紙は、日本銀行から交付されたものを使用する。

（2）受入金の勘定との照合

払込店は、（1）により作成した歳入金等受入日計表に記載の金額（合計額）が、国庫金の受入金（自店が取りまとめにあたるすべての歳入代理店等分）にかかる勘定計理上の金額と、一致していることを確認する。

6. 書類の送付

払込店は、5.（2）の勘定の照合後、次のとおり、書類を送付する。

（1）日本銀行（証票提出先）への送付

イ. の提出書類を、5.（1）により作成した歳入金等受入日計表とともに別表7のとおり整理し、ロ. の提出時限までに到着するように、日本銀行（証票提出先）に送付する。

なお、やむを得ない事情により、ロ. の提出時限までに到着しないことが見込まれる場合には、ハ. の取扱いをする。

イ. 提出書類

区 分	書 類 名
(イ) 窓口収納分（日銀OCR分）	歳入金等受入合計表 歳入金等受入小計表 ^(注1) 領収済通知書
(ロ) 窓口収納分（通常分）および口座振替収納分	歳入金等受入合計表 集計表（第1片） 領収控等（集計表＜第3片＞添付）
(ハ) 派出収納分	歳入金等受入合計表 集計表（第1片） （税務署または国税局派出分） 領収確認書（集計表＜第3片＞添付） （法務局派出分＜供託金の場合＞） 保管金払込書 ^(注2) （集計表の第2片および第3片添付） （その他の派出分） 領収控（集計表＜第3片＞添付）

(注1) 4. により作成した場合のみ。

(注2) 保管金受入済通知書が接続されている（切り離さない）。

ロ. 提出時限

	提出時限
証票提出先とOCR処理店が同一の店舗の場合	歳入代理店等における受入日の翌々営業日（派出収納分は派出収納日の3営業日後の日）の午前10時
証票提出先とOCR処理店が同一の店舗でない場合 ^(注)	歳入代理店等における受入日の翌営業日（派出収納分は派出収納日の翌々営業日）の午後3時

(注) この場合、払込店が送付した書類は、日本銀行内で、証票提出先からOCR処理店に転送され、当該OCR処理店において、光学読取式電子情報処理組織を使用して読取処理（＝OCR処理）を行っている。

ハ. 提出時限までに到着しないことが見込まれる場合の取扱い

	対応内容
証票提出先とOCR処理店が同一の店舗の場合	遅滞なく証票提出先に連絡のうえ、その指示に従う。
証票提出先とOCR処理店が同一の店舗でない場合	あらかじめ証票提出先に連絡のうえ、歳入代理店等における受入日の翌々営業日（派出収納分は派出収納日の3営業日後の日）の午前10時までに到着するように、直接OCR処理店に送付することができる。なお、これにも間に合わない場合には、証票提出先の指示に従う。

(2) 官庁への送付（集計表の集中作成店のみ）

イ. 領収済通知書等の送付

3. (1) ホ. (ロ) により集計表（第2片）を添付した領収済通知書^(注1)を、すみやかにあて先官庁に送付する^{(注2)(注3)}（封筒へのあて先の書き方は、記載例9参照）。

（注1）通常分の領収済通知書に申告書（労働保険特別会計分）が接続している場合には、そのまま官庁に送付する（切り離さない）。自行車等の一般代理店が取扱った歳入金等にかかる証拠書類の取りまとめを行う払込店においては、国税収納金整理資金組入済通知書に隔地払等期限経過報告書が添付されている場合も、そのまま官庁に送付する（別表6の2参照）。

（注2）領収済通知書の取扱庁名欄に「厚生労働省年金局（国民年金）」または「厚生労働省年金局（国民年金）(66421)」と記載されているものについては、送付先住所は、日本銀行ホームページに掲載の「国民年金にかかる領収済通知書送付先一覧」を参照する。

（注3）自行車等の一般代理店が取扱った歳入金等にかかる証拠書類の取りまとめを行う払込店においては、財政投融资特別会計の財務省理財局分の領収済通知書は、一般代理店受入日の翌々営業日の午前10時までに到着するように、当該歳入金を受入れた一般代理店の統轄店に送付する（別表6の2参照）。なお、財政投融资特別会計分であっても、あて先が「〇〇財務局長」等の財務省理財局長以外のものは、あて先官庁に直接送付する。

ロ. 申告書（労働保険特別会計分）の送付

窓口収納分（日銀OCR分）の領収済通知書に申告書（労働保険特別会計分）が接続している場合には、申告書を領収済通知書と切離したうえ、申告書に記載のあて先官庁ごとに、その枚数を記入した適宜の集計紙を添付し、すみやかに当該あて先官庁に送付する。

7. 受入金額の資金払込店への連絡等

- (1) 払込店は、5.(1)により作成した歳入金等受入日計表に記載の金額（合計額）を、資金払込店に連絡する。
- (2) 払込店は、資金払込店と日本銀行との間で、国庫金の受入金にかかる決済が終了した場合には、自店の国庫金の受入金の勘定を払い出す。

8. 書類の整理・保管

払込店は、窓口収納分（日銀OCR分）の領収控を保管する場合^(注)には、任意の方法で取りまとめ、2か月間保管する。

(注) 日銀OCR分の領収控は、歳入代理店等で保管することでもよい。

IV. 資金払込店の事務

1. 事務の概要

資金払込店は、当座勘定取引のある日本銀行の本支店との間で、国庫金の受入金にかかる資金決済を行う^(注)。なお、当該資金決済は、日本銀行が、払込店から提出を受けた歳入金等受入日計表に記載の金額を、当該払込店に対応する資金払込店の当座勘定から引き落とす方法により行われる。

(注) 歳入代理店等における受入日の翌々営業日（派出収納分は派出収納日の3営業日後の日）に決済する。

2. 削除

3. 国庫金の受入金にかかる決済

資金決済日の午後3時以降に、国庫金の受入金にかかる決済額（払込店が日本銀行（証票提出先）に送付した歳入金等受入日計表に記載の金額）が、資金払込店の当座勘定から引落とされる^{(注1)(注2)}。

なお、資金払込店に対応する払込店が複数ある場合には、すべての払込店が送付した歳入金等受入日計表に記載の金額の合計額で引落としが行われる^(注3)。ただし、次の(1)および(2)に該当する場合には、資金払込店と当座勘定取引のある日本銀行本支店をOCR処理店とする払込店の合計額、それ以外の払込店の合計額、でそれぞれ引落としが行われる^(注4)。

(1) 払込店に対応するOCR処理店が複数ある

(2) 払込店に対応するOCR処理店のいずれかと、資金払込店と当座勘定取引のある日本銀行本支店が同一の店舗である

(注1) 日本銀行金融ネットワークシステムを利用して当座勘定取引を行っている場合には、日銀ネット端末に「当座勘定引落通知」（摘要として「320 歳入代理店受入金」と記載される。）が出力される。

(注2) 日本銀行から、国庫金の受入金にかかる決済について、領収書の交付は行われない。

(注3) 例えば、次表のケースでは、〇〇銀行本店および〇〇銀行仙台支店の合計額で

引落しが行われる。

	該当する金融機関店舗または日本銀行本支店等	
資金払込店	〇〇銀行本店	
資金払込店に対応する払込店	〇〇銀行本店	〇〇銀行仙台支店
払込店に対応するOCR処理店	日本銀行仙台支店	
資金払込店と当座勘定取引のある日本銀行本支店	日本銀行仙台支店	
当座勘定の引落し単位	〇〇銀行本店および〇〇銀行仙台支店の合計額	

(注4) 例えば、次表のケースでは、日本銀行本店をOCR処理店とする〇〇銀行新潟支店の金額、日本銀行仙台支店をOCR処理店とする〇〇銀行本店および日本銀行札幌支店をOCR処理店とする〇〇銀行札幌支店の合計額、でそれぞれ引落しが行われる。

	該当する金融機関店舗または日本銀行本支店等		
資金払込店	〇〇銀行東京支店		
資金払込店に対応する払込店	〇〇銀行新潟支店	〇〇銀行本店	〇〇銀行札幌支店
払込店に対応するOCR処理店	日本銀行本店	日本銀行仙台支店	日本銀行札幌支店
資金払込店と当座勘定取引のある日本銀行本支店	日本銀行本店		
当座勘定の引落し単位	〇〇銀行新潟支店の金額	〇〇銀行本店および〇〇銀行札幌支店の合計額	

V. 特 殊 な 事 務

1. 小切手が不渡りになった場合の取扱い

(1) 関係先への連絡

イ. 歳入代理店等は、Ⅱ. 1. (2) において受入れた小切手が不渡りとなった場合には、遅滞なく、次の関係先に対し、小切手が不渡りとなった旨を電話等により連絡する。

(イ) 納付者等

(ロ) 領収済通知書のあて先官庁

(ハ) 払込店（窓口電子収納分については、電子収納事務にかかる払込店）

ロ. 払込店は、イ. により、歳入代理店等から小切手が不渡りとなった旨の連絡を受けた場合には、遅滞なく、日本銀行（OCR処理店）および資金払込店に対し、小切手が不渡りとなった旨を電話等により連絡する。

(2) 領収済額取消通知書の作成・送付

イ. 歳入代理店等は、小切手の記録（Ⅱ. 1. (2) イ. (ロ) b. (c) 参照）により、領収済額取消通知書（書式第5号）を3通作成し（記載例13参照）、(1) イ. の関係先に送付する。この場合、(1) イ. (イ) の先に送付するものについては納付者等をあて名とし、(1) イ. (ロ) および (ハ) の先に送付するものについては官庁をあて名とする（具体的には、受入書類の「あて先」欄の記載に基づき、「〇〇税務署国税収納命令官殿」のように記載する。）。

ロ. 払込店は、イ. により、歳入代理店等から領収済額取消通知書の送付を受けた場合には、これを日本銀行（OCR処理店）に送付する^(注)。

(注) 自行庫等の本部から、日本銀行業務オンラインにより送付する。この場合、当該本部は、日本銀行（OCR処理店）に対し、提出後速やかに電話連絡を行う。

(3) 不渡小切手および領収証書の取扱い

イ. 歳入代理店等は、納付者等から、さきに渡した領収証書の提出を受け、

領収証書に押してある領収印を消す。ただし、小切手の金額が領収金額の一部である場合には、領収印は消さず、領収証書に次の事項を記入する。

(イ) 証券受領取消〇〇〇〇円

(ロ) 取消日

(ハ) 店名

ロ. 歳入代理店等は、不渡事由を記載した付箋が貼付された不渡小切手およびイ. の領収証書を納付者等に返し、当該不渡小切手については、受領書（書式第6号）を徴求する（記載例14参照）。

ハ. 歳入代理店等は、ロ. の受領書について、自店で2年間保管する。

（4）払込済の受入金の返れい

資金払込店は、不渡小切手にかかる国庫金の受入金について、日本銀行から返れいを受ける^(注)。

(注) 資金払込店と当座勘定取引のある日本銀行の本支店が、当該資金払込店の当座勘定に該当金額を入金する。

2. 訂正請求書等の提出を受けた場合の取扱い

歳入代理店等は、官庁または払込人から、歳入金等にかかる訂正請求書または口座更正請求書の提出を受けた場合には、当該訂正請求書または口座更正請求書に、受付の日付および店名を記入し（記載例15参照）、日本銀行（OCR処理店）に送付する^(注)。

(注) 自行庫等の本部から、日本銀行業務オンラインにより送付する。

3. 領収済証明請求書の提出を受けた場合の取扱い

歳入代理店等は、官庁、払込人または源泉徴収義務者から、歳入金等にかかる領収済証明請求書（記載例16参照）の提出を受けた場合^(注1)には、該当の領収控（日銀OCR分を除く。以下3.において同じ。）または振替結果記録媒体を自店で保管しているか否かに応じ、（1）または（2）の取扱いをする^(注2)。

(注1) 源泉徴収義務者ではない一般の納付者から、領収済の証明請求を受けた場合には、歳入代理店等では証明を行うことができないため、受入先官庁に請求するよう説明する。

(注2) 自店で保管すべき証票を自店以外の場所で保管している場合についても、(1)に当たる。また、該当の領収控が窓口電子収納分の場合には、(2)の取扱いをする。

(1) 領収控または振替結果記録媒体を自店で保管している場合

イ. 領収済であることの確認

領収済証明請求書に記載の内容が、該当の領収控または振替結果記録媒体の収録内容と一致していることを確認する。

ロ. 領収確認済の記録等

(イ) 領収控によりイ.の確認を行った場合には、当該領収控に、領収確認の旨および確認の日付を記入する。

(ロ) 振替結果記録媒体の収録内容によりイ.の確認を行った場合には、当該収録内容を出力した帳票に、領収確認の旨および確認の日付を記入する。また、当該帳票は、振替結果記録媒体を保管する際に作成した合計表(Ⅱ.3.(2)ト.(ハ)または同(3)チ.(ハ)参照)に添付する。

ハ. 領収済証明請求書の送付

領収済証明請求書に、領収確認の旨、確認の日付および店名を記入したうえ(記載例16参照)、日本銀行(OCR処理店)に送付する^(注)。

(注) 自行庫等の本部から、日本銀行業務オンラインにより送付する。

(2) 領収控または振替結果記録媒体を自店で保管していない場合

領収済証明請求書に、受付日および店名を記入して(記載例16参照)、日本銀行(OCR処理店)に送付する^(注1)。ただし、窓口電子収納分については、日本銀行本店に送付する^{(注1)(注2)}。

(注1) 自行庫等の本部から、日本銀行業務オンラインにより送付する。

(注2) 日本銀行本店では、窓口電子収納受入店に対し、窓口電子収納分として取扱

った受入書類の内容を照会することがある。

記 載 例
目 次

	種 類	ページ
記載例 1	集計表に「集計表作成店」を機械印字する場合のひな形	62
記載例 2	歳入金等の受入書類の確認、領収印の押なつ	63
記載例 3	小切手による納付を受けた場合の受入書類への表示（小切手による受入額が領収金額の一部である場合の例）	68
記載例 4	歳入金等受入報告表の確認、領収印の押なつ	69
記載例 5	歳入金等受入報告表を機械作成する場合の領収表示	71
記載例 6	窓口収納分（日銀OCR分）の領収済通知書に訂正等がある場合の記入（源泉所得税の例）	72
記載例 7	文書保管票等の作成例	73
記載例 8	集計表の作成	74
記載例 9	封筒へのあて先の記載例	78
記載例 10	歳入金等受入合計表・歳入金等受入小計表の作成	79
記載例 11	歳入金等受入日計表の作成	80
記載例 12	削除	
記載例 13	領収済額取消通知書の作成	82
記載例 14	不渡小切手にかかる受領書の記載例	83
記載例 15	訂正請求書・口座更正請求書の記載例	84
記載例 16	領収済証明請求書の記載例	85

記載例 1 集計表に「集計表作成店」を機械印字する場合のひな形

集計表作成店
30. 5. 1
○ ○ 銀行
○ ○ 支店

- 備考
1. 漢字（金融機関名または店舗名が、「ひらがな」または「カタカナ」の場合は、ひらがなまたはカタカナ）で表示する。
 2. 「支店」の文字は省略してもよい。
 3. 寸法はおおむね縦 3 cm、横 4 cmとする。
 4. 所定の位置に印字する。

記載例2 歳入金等の受入書類の確認、領収印の押なつ

<通常分の受入書類の代表例>

領収済通知書 国庫金

領収控 国庫金

納入告知書・領収証書 国庫金

令和〇年9月2日
歳入徴収官 京都財務事務所長
納付期限
令和〇年9月30日

下記の合計額を領収しました。

○ 銀行
○ 日銀歳入代理店
○ 〇.9.10
○ 支

納付場所
日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は財務事務所

〇〇市〇〇区
〇〇町〇〇
甲野太郎殿

令和〇年度
一般会計 財務省主管 (6094)
京都財務事務所 (18322)

元本	7	980
延滞金		900
合計額		8 880

受入れできる書類であること(留意事項) 1. へ)。

「納付場所」欄に「歳入代理店」の記載があること。ただし、この欄がなくても受入れできるものがあるので注意する((留意事項) 2. へ)。

「納付者の住所・氏名」、「会計等」、「取扱庁」の記載もれがないこと((留意事項) 3. へ)。

領収金額(合計額)に訂正、改ざんがないこと(金額が「0」のものを受入れない)。

各片の記載事項が一致していること。

受入書類、領収金額の確認後、各片に領収印を押す((留意事項) 4. へ)。

<日銀OCR分の受入書類の代表例>

<交通反則金にかかる受入書類の例>

領収済通知書 (国庫金)

領収控 (国庫金)

納付書・領収証書 (国庫金)

(注意)
1 金額欄の数字の訂正はできません。
2 この納付書は3枚1組となっていますから3枚とも納付場所にて提出して下さい。

住所
氏名
姓

一般会計 内閣府主管 (番号)
(取扱庁名 (番号))
金額 万 千 百 十 円
現金納付 上記の金額を領収しました。
有価証券又は収入印紙による納付はできません (領収日付印)
銀 日銀歳入代理店 支

納付区分 仮 本 指
納付場所 日本銀行本店、代理店又は歳入代理店
納付期限 令和 年 月 日 限り
納付期限後に納付することはできません。

受入れできる書類であること((留意事項)1.へ)。
「納付場所」欄に「歳入代理店」の記載があること。ただし、この欄がなくても受入れできるものがあるので注意する((留意事項)2.へ)。
「納付者の住所・氏名」、「会計等」、「取扱庁」の記載もれがないこと((留意事項)3.へ)。
領収金額(合計額)に訂正、改ざんがないこと(金額が「0」のものは受入れない)。
各片の記載事項が一致していること(注)。
受入書類、領収金額の確認後、各片に領収印を押す((留意事項)4.へ)。

領収済通知書 (国庫金) (国民年金)

領収控 (国庫金) (国民年金)

納付書・領収証書 (国庫金) (国民年金)

納付目的 国民年金保険料 ()
納付期間 年 月分 ~ 年 月分
納付書発行年月日 年 月 日
国民年金番号 ()

納付者 氏名 ()
住所 ()

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構の年金事務所

受入れできる書類であること((留意事項)1.へ)。
「納付場所」欄に「歳入代理店」の記載があること。ただし、この欄がなくても受入れできるものがあるので注意する((留意事項)2.へ)。
「納付者の住所・氏名」、「会計等」、「取扱庁」の記載もれがないこと((留意事項)3.へ)。
領収金額(合計額)に訂正、改ざんがないこと(金額が「0」のものは受入れない)。
各片の記載事項が一致していること(注)。
受入書類、領収金額の確認後、各片に領収印を押す((留意事項)4.へ)。

<国民年金保険料にかかる受入書類の例>

(注) 国民年金保険料にかかる受入書類の領収控には住所氏名欄が表示されないことがある。この場合、残りの2片について、住所氏名欄の記載事項が一致していることを確認する。

(留意事項)

1. 受入れできる書類、受入れできない書類

<受入れできる書類>

() 内は参考書式の番号

	書類の名称	
	歳入金	国税収納金整理資金
通常分	納入告知書 (1)	納税告知書 (5)
	納付書 (2)、(9)	納付書 (6)、(9)
	現金払込書 (3)	納入告知書 (7)
	送付書 (4)	国税収納金整理資金現金払込書 (8)
日銀OCR分	納入告知書・納付書 (10)	納税告知書 (13)
	納入告知書 (11)	
	納付書 (12)	納付書 (14)

<受入れできない書類の代表例>

() 内は参考書式の番号

書類の名称	提示を受けた場合の対応
返納金納入告知書・返納金納付書 (15)	最寄りの日本銀行の本支店または一般代理店で納付するよう説明する。
返納金納入告知書 (16)	
返納金納付書 (17)	
納入通知書 (18)	指定された市町村に納付するよう説明する。

<受入れできない書類を見分ける際のポイント>

受入書類の名称に「返納金」の表示がある。

「返納金戻入店」、「返納を受ける支払事務担当職員」の記載がある。

右のとおり納付して下さい。
 年 月 日 (歳入徴収官等) (官職 氏名)
 納付期限 (住所) (氏名) 殿
 納付場所
 翌年度 月 1 日以降歳入組入 歳入取扱庁名 (番号) 返納金額 百 十 万 千 百 十 円

返納金 納付書・領収証書 (国庫金) (番号)
 納付目的 (年 度) (会 計) (所 管) 返納金戻入店 日本銀行 店
 返納を受ける支払事務担当職員 (支出官又は出納官吏 官職 氏名) (部 局 等 名) (項)
 下記の金額を領収しました。(領収年月日及び領収者名)

◎この返納金納付書は、3枚1組となっていますから、3枚とも納付場所に提出して下さい。

納付場所欄に「歳入代理店」の記載がない。
 (注)「歳入代理店」の記載がある受入書類は、「納付目的」欄に「過払いによる返納金」等の記載があっても受入れできる。

金額欄に「返納金額」と記載されている。

2. 「納付場所」欄に関する留意事項

- (1) 「要特定店納付」の表示があり、「納付場所」欄に自店名の記載がない場合には、受入れできないので注意する。
- (2) 「納付場所」欄のない書類もあるが、1. の＜受入れできる書類＞に記載のある書類であれば受入れてよい。

3. 「納付者の住所・氏名」および「取扱庁」に関する留意事項

- (1) 「納付者の住所・氏名」の記載もれが多い事例としては、①ゴム印を使用している場合の2、3枚目、②交通反則金の受入書類、があるため、注意すること。
- (2) 「取扱庁」は、全国どこの官庁でもよい。
- (3) 取扱庁を「厚生労働省年金局」とする歳入金にかかる受入書類の場合は、内訳口座名^(注)および内訳口座番号が記載されている。

(注) 内訳口座とは、取扱庁を厚生労働省年金局とする歳入金を区分整理するために設置された口座をいう（日本銀行ホームページに掲載されている「歳入金等取扱庁一覧」参照。）。

＜内訳口座名が「国民年金」、内訳口座番号が「66421」である場合の記載例＞

領収済通知書 (取扱庁番号欄あり)	取扱庁番号欄 「66421」 取扱庁名欄 「厚生労働省年金局 (国民年金)」
納付書・領収証書、領収控 (取扱庁番号欄なし)	取扱庁名欄 「厚生労働省年金局 (国民年金) (66421)」

4. 領収印および領収証書に関する留意事項

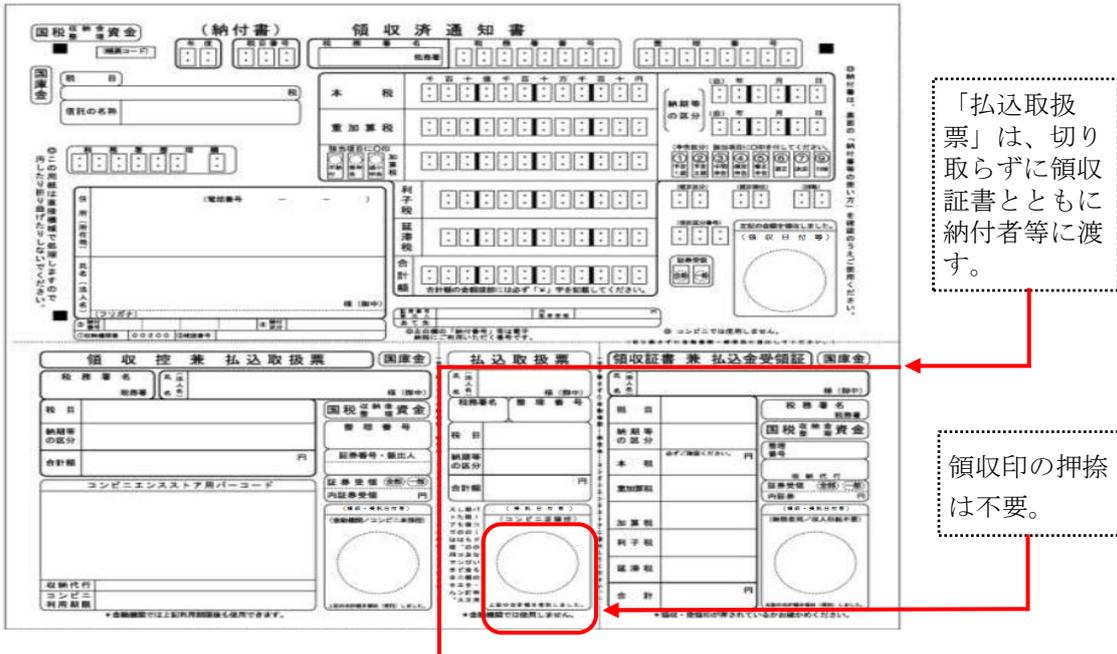
- (1) 領収印は、「日付相違」、「押しもれ」、「他の印の押し誤り」に注意すること。
- (2) 領収印の押し直しをする場合には、次のとおり取扱う。

日銀OCR分の受入書類の場合	領収済通知書は、原則として、表面に押し直すことができる十分な余白がある場合には当該余白に押し、十分な余白がない場合には押し直しを行うことなく表面の適宜の余白に必要記入事項(日付、店名および領収の旨)を記載する。領収証書および領収控は領収欄近辺の余白に押す。
官庁OCR分(参考書式第9号(3)に限る。)の受入書類の場合	領収済通知書は裏面(住所、氏名欄の裏面)に、領収証書および領収控は領収欄近辺の余白に押す。
上記以外の受入書類の場合	3片とも領収欄近辺の余白に押す。

- (3) 特許特別会計の受入書類(参考書式第12号(3))には、第4片として「納付済証(特許庁提出用)」が添付されているが、これにも領収印を押して、領収証書とともに納付者等に渡す。

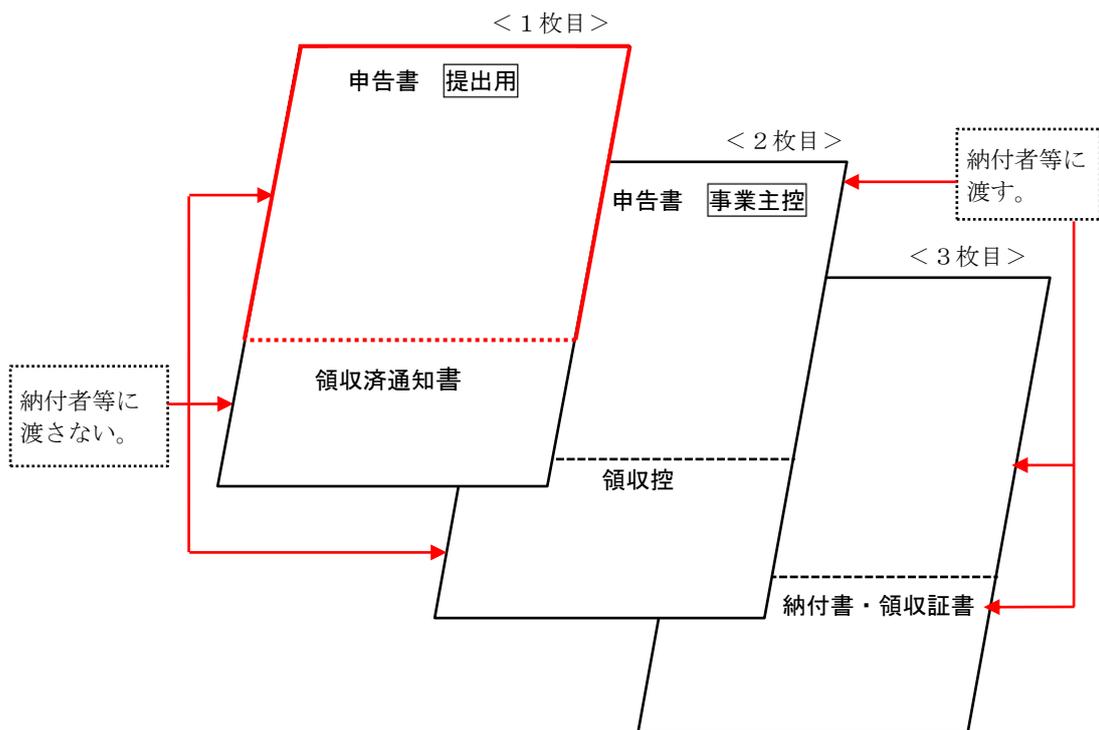
- (4) 国税または電波利用料の受入書類の中には、コンビニ等における納付に兼用されるもの（参考書式第5号(2)、第6号(3)、第10号(2)および第14号(11)）があり、「払込取扱票」が付属しているが、これには領収印を押さず、領収証書とともに納付者等に渡す。また、受入書類に、納税告知書または納入告知書等の各種通知部分が付属している場合も同様。

< 国税収納金整理資金の例 >



(5) 領収済通知書に申告書（労働保険特別会計分）が接続している場合には、当該申告書を誤って納付者等に渡すことがないように留意する（なお、受入書類の2、3枚目に申告書の事業主控等が接続している場合には、納付者等に渡すこととなる。）。

< 申告書（労働保険特別会計分）の接続イメージ >



記載例3 小切手による納付を受けた場合の受入書類への表示
(小切手による受入額が領収金額の一部である場合の例)

1. 「証券受領」欄があるとき

『一部』に「○」を記入する。

『内 証券受領』欄に小切手による受入額を記入する。

各片とも同様に取扱う。なお、『内 証券受領』欄のない片についても、小切手による受入額を記入する。

2. 「証券受領」欄がないとき

各片に、証券受領の旨を表示するとともに、小切手による受入額を記載する。

証券受領 3,500円

記載例 4 歳入金等受入報告表の確認、領収印の押なつ

1. 一般用

歳入金等受入報告表	令和○年度		
	会計等名	年金特別会計	(0343)
	主管名又は所管名	厚生労働省所管	
	取扱庁名	厚生労働省年金局(千代田)(63610)	
	区分	納入告知書枚数	合計金額
	送付分①	50枚	1,234,560円
	振替納付不能分②	3	34,500
	振替納付分①-②	47	1,200,060 1,200,000

(振替金融機関名)
〇〇銀行〇〇支店

領収印

振替金融機関名の記載もれがないこと。

枚数、金額の記載もれがないこと。

書類、領収金額の確認後、領収印を押す。

「会計等」、「取扱庁」に記載もれがないこと(一般用のものについては、(留意事項)参照)。

2. 国税収納金整理資金専用

国税収納金整理資金	歳入金等受入報告表
(所在地)	
国庫金	(振替金融機関名) 〇〇銀行〇〇支店

申告所得税及復興特別所得税	期分・延納分	番号 〇〇〇〇
法人税	月申告分	
消費税及地方消費税	月申告分	令和○年度
区分	納付書枚数	合計金額
送付分①	50枚	百 十 万 千 百 十 円 1 2 3 4 5 6 0
振替納付不能分②	3	3 4 5 0 0
振替納付分①-②	47	1 2 0 0 0 6 0

領収日付

〇〇 税務署

領収印

（会計等および取扱庁に関する留意事項＜一般用＞）

1. 取扱庁が「厚生労働省年金局」の場合には、「厚生労働省年金局」の後ろに内訳口座名および内訳口座番号が記載されている（記載例の場合は、「千代田」が内訳口座名で、「63610」が内訳口座番号。）。
2. 国税収納金整理資金の場合には、「会計等名」欄に「国税収納金整理資金」と記載され、「主管名又は所管名」欄は空欄となる。また、「取扱庁名」欄に税務署名および税務署番号が記載される。

記載例5 歳入金等受入報告表を機械作成する場合の領収表示

1. ひな形の印字例

日本銀行 歳入代理店
30. 4. 2
○ ○ 銀 行 ○ ○ 支 店

- 備考1. 漢字（金融機関名または店舗名がひらがなまたはカタカナの場合には、ひらがなまたはカタカナ）により表示する。
2. 店名は出張所については「○○支店○○出張所」、事務所については「○○事務所」とする。
3. 「支店」、「出張所」または「事務所」の文字は省略してもよい。この場合、出張所名には括弧を付ける。
4. 「日本銀行歳入代理店」の表示については、歳入復代理店においては「日本銀行歳入復代理店」と、歳入復々代理店においては「日本銀行歳入復々代理店」とする。
5. 銀行代理業者等の店舗においては、当該業者等の名称および店舗名とする（所属銀行等の名称は不要）。

2. 領収印と同一内容の事項の印字例

領 収 日 付 等
30. 4. 2
ニッポンギンコウ サイニョウダイリテン
○○ギンコウ○○シテン

記載例6 窓口収納分（日銀OCR分）の領収済通知書に訂正等がある場合の記入（源泉所得税の例）

税務署名が訂正（追記を含む。）されている場合は、「税務署番号」欄、「整理番号」欄の記載を横線で抹消する。

国税 収納金 資金 (納付書)		給与所得 退職所得等の 所得税 取高計算書		領収済通知書		(記入例) ¥12,645,678,900	
整理番号	32309	年度	6	税務署名	川崎北ターナメン 税務署	税務署番号	01031071
				税務署使用欄	110	整理番号	08017070
区分	支払年月日	人員	支払額	税額	納付の目的		
俸給・給料等 (01)	6/12/01	13	247,100	5700	年月	6/12	
損金処分等 (02)					支払分源泉所得税		
日雇労働者の賃金 (06)					証券受領	日銀使用欄	
退職手当等 (07)					全部	一部	<input checked="" type="radio"/>
税理士等の報酬 (08)					内訳券受領		
基金処分等 (09)					証券番号		
同上の支払確定年月日					振出人		
国庫金	住所 (所在地)	(電話)	年末調整による不足税額 (04)				
	カワサキシ タカツク ヒサモト 5-1	-	年末調整による超過税額 (05)				
	氏名 (名称)	コウヤマ タロウ 殿	本税	5700			
	摘要	未払賞与分	延滞税				
			合計額	¥5700			
			◎合計額の金額 頭部には必ず「¥」字を記載してください。				
			あて先				
			領収印				
			左記の合計額を領収しました。				

納付者の住所または氏名が訂正（追記を含む。）されている場合は、「整理番号」欄の記載を横線で抹消する。

源泉所得税分の「摘要」欄に記載がある場合は、「日銀使用欄」に○印を付す。

記載例 7 文書保管票等の作成例

取扱期間	文書名	保管期間	保管終期	保管確認		廃棄日	廃棄確認		備考
				担当	役席		担当	役席	
① 受入書類の提出を受ける場合（領収控を伝票に代用しないとき）									
yyyy 年度	国税口座振替収納分領収控	2年	yyyy. mm. dd	㊟	㊟	yyyy. mm. dd	㊟	㊟	
② 受入書類の提出を受ける場合（領収控を伝票に代用するとき）									
yyyy 年度	国税口座振替収納分書留簿	2年	yyyy. mm. dd	㊟	㊟	yyyy. mm. dd	㊟	㊟	
③ 振替結果記録媒体の提出を受ける場合（媒体に合計表を添付して保管するとき）									
yyyy 年度	国民年金振替結果記録媒体・合計表	2年	yyyy. mm. dd	㊟	㊟	yyyy. mm. dd	㊟	㊟	
④ 振替結果記録媒体の提出を受ける場合（媒体に合計表を添付せずに保管するとき）									
yyyy 年度	電波利用料振替結果記録媒体	2年	yyyy. mm. dd	㊟	㊟	yyyy. mm. dd	㊟	㊟	
yyyy 年度	電波利用料振替結果記録媒体の合計表	2年	yyyy. mm. dd	㊟	㊟	yyyy. mm. dd	㊟	㊟	
⑤ 振替結果記録媒体の提出を受ける場合（媒体の収録内容を自行庫等のシステムサーバー内に保管するとき）									
yyyy 年度	国税振替結果データ	2年	yyyy. mm. dd	㊟	㊟	yyyy. mm. dd	㊟	㊟	〇〇センターのサーバー内に保管
yyyy 年度	国税振替結果データの合計表	2年	yyyy. mm. dd	㊟	㊟	yyyy. mm. dd	㊟	㊟	

記載例 8 集計表の作成

4、5月受入分以外は記入しない。
 なお、4、5月受入分の書類の新旧年度区分については、別表6参照。

「会計等番号」は、一般会計の場合は主管番号、特別会計の場合は会計番号を記入する。これらの番号および「取扱庁番号」については、受入書類または日本銀行ホームページに掲載されている「歳入金等取扱庁一覧」および「主管庁および会計等番号表」により記入する（税関支署、出張所の「取扱庁番号」については、本署の番号を記入する。）。
 なお、集計表作成に当たっての会計等および官庁の区分に関する留意事項については、（留意事項）2.、3.へ。

(書式第1号)

第3片 ----- 集 計 表 (日本銀行へ)

第2片 ----- 集 計 表 (官 庁 へ)

第1片 ----- 集 計 表 (日本銀行へ)

紙票コード 33001

年 度 [] []

会計等番号 1016

取扱庁番号 32286

あて先 船橋 税務署

国税 収納金整理資金

百万 [] [] [] [] 千 [] [] 百 [] [] 十 [] [] 円 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

枚 26

金額 1850060

(統轄店) 日本銀行 本店

(記入文字例) 1234567890

記入文字例にならって枠内にていねいにお書き下さい

銀行
 日銀蔵行
 〇. 1 2 . 3
 〇 入代理店
 〇 支

この用紙は汚したり折曲げたりしないでください

記入を省略してもよい。

OCR処理店名の表示がある用紙(日本銀行から交付を受けたもの)を使用する。

取りまとめ単位ごとの領収控の枚数・金額と、歳入金等受入報告表の「振替納付分」欄の枚数・金額の集計値を記入する。なお、金額冒頭には「¥」を記入しない。

(上掲の記載例の場合)

領収控	5枚	650,000円
歳入金等受入報告表 (「振替納付分」欄)	21枚	1,200,060円

歳入代理店等においては領収印を、払込店においては領収印または集計表集中作成店印(日付は歳入代理店等における受入日)を、各片に押す。

(留意事項)

1. 集計表の作成対象となる書類の取りまとめ方法

(1) 集計表の作成対象となる書類

区 分	書類の名称	
イ. 窓口収納分 (通常分)	領収控 領収済通知書	①
ロ. 口座振替収納分		
(イ) 受入書類の提出を受 ける場合	歳入金等受入報告表 領収済通知書	②
(ロ) 振替結果記録媒体の 提出を受ける場合	歳入金等受入報告表	

(2) 取りまとめ方法

(1) の表に記載の書類について、①および②の区分に分けた後、これらをそれぞれ次表の会計等および官庁別に取りまとめる。なお、4、5月中を受入日とするものについては、これに加え、年度別の区分が必要。

会 計 等	官 庁
一般会計・主管別	(取扱庁が「厚生労働省年金局」の場合) 内訳口座(「取扱庁名」欄に記載の「厚生労働省年金局(〇〇)」の〇〇の部分)別
特別会計・会計別	(取扱庁が「厚生労働省年金局」以外の場合)
国税収納金整理資金	窓口収納分については、領収済通知書のあて先官庁(「あて先」欄に記載の官庁)別、口座振替収納分については、取扱庁(「取扱庁」欄に記載の官庁)別

2. 会計等に関する留意事項

1官庁で主管の異なる一般会計を取扱っている場合、1官庁で複数の会計・国税収納金整理資金を取扱っている場合等があるため、会計等の区分に注意する。

(例)

〇〇県	〇〇労働局	〇〇国税局
一般会計	{ 一般会計 労働保険特別会計 東日本大震災復興特別会計	{ 一般会計 東日本大震災復興特別会計 国税収納金整理資金
{ 厚生労働省主管		
{ 国土交通省主管		

3. 官庁に関する留意事項

- (1) 領収済通知書（取扱庁が厚生労働省年金局のものを除く。）のあて先官庁名は、取扱庁名と一致しない場合があるので、あて先官庁別に区分することに注意する。

(例) (あて先官庁名) (取扱庁名)
 ○○森林管理署 ○○森林管理局
 ○○税関支署 ○○税 関

領収済通知書		国庫金	
あて先 ○○森林管理署			
(住所)	(年 度)		
(氏名)	(会 計)	(取扱庁名) ○○森林管理局	
	金額		

- (2) 同一会計等で類似した名称のあて先官庁があるため、官庁の区分に留意する。

(例) (あて先官庁名)
 一般会計 △△地方整備局（建設）
 国土交通省主管 △△地方整備局（港湾空港）

(3) 取扱庁が「厚生労働省年金局」の歳入金にかかる書類については、「取扱庁名」欄に「厚生労働省年金局(〇〇)」と記載されているが、これらは厚生労働省年金局分としてひとまとめにするのではなく、内訳口座(「取扱庁名」欄に記載されている「厚生労働省年金局(〇〇)」の〇〇の部分)ごとに取りまとめる。

(国民年金保険料・同延滞金の受入書類<参考書式第9号(1)>)

(国民年金保険料の場合)

アンダーカラー : 赤色(破線)

「取扱庁名」欄の記載: 「厚生労働省年金局(国民年金)」

(国民年金保険料の延滞金の場合)

アンダーカラー : 青色(破線)

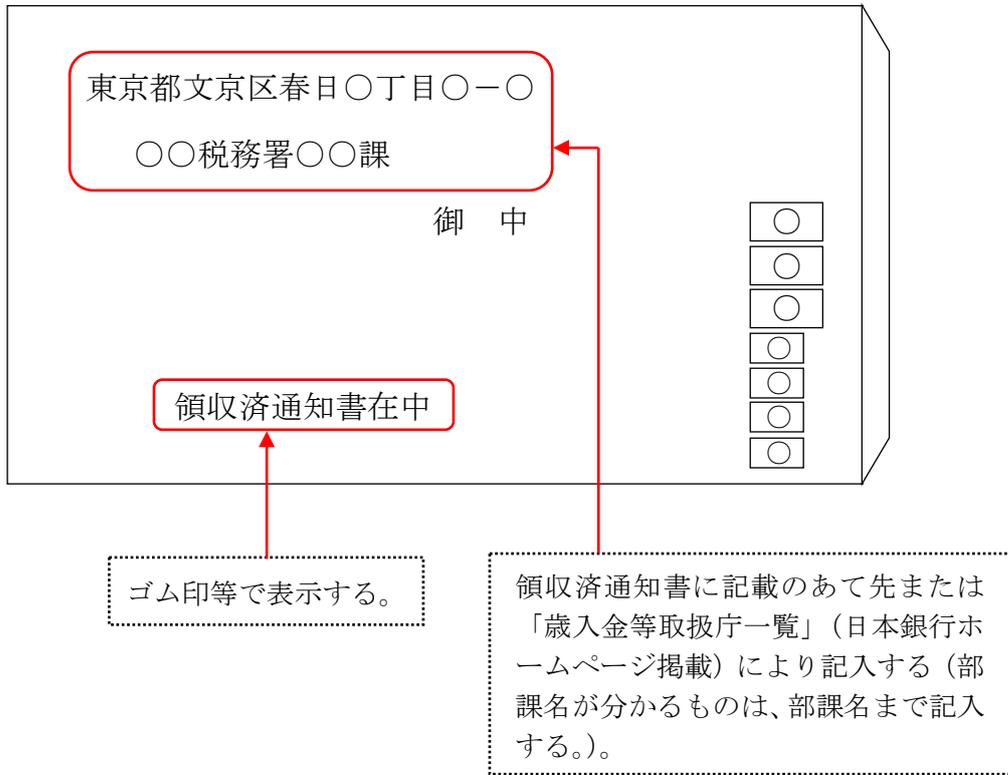
「取扱庁名」欄の記載: 「厚生労働省年金局(函館)」

「厚生労働省年金局(愛知県)」など

(取りまとめ方のポイント)

国民年金保険料・同延滞金の受入書類については、まずアンダーカラーが赤色のものと青色のものに分けた後、赤色のものについてはひとまとめにして集計表を作成し、青色のものについては、さらに内訳口座ごとに取りまとめたうえで、集計表を作成するとよい。

記載例 9 封筒へのあて先の記載例



記載例 10 歳入金等受入合計表・歳入金等受入小計表の作成^(注)

(注) 領収済通知書については、枚数が100枚を大きく超える場合には、およそ100枚ごととその残りについて歳入金等受入小計表を作成する。また、歳入金等受入小計表が5枚を超えるときは、5枚ごととその残りについてそれぞれ歳入金等受入合計表を作成する。

集計表(第1片)については、枚数が500枚を大きく超える場合には、およそ500枚ごととその残りについて歳入金等受入合計表を作成する。

1. 歳入金等受入合計表

「0」を記入する。ただし、派出収納分は「1」を記入する。

「1」を記入する。ただし、領収済通知書への添付分(下辺<記載例の斜線部分>が青刷のもの)は、あらかじめ「1」が表示されているため、記入不要。

「3」を記入する。

(書式第2号)

日本銀行から通知を受けたコード番号を記入する。

金融機関名は、略称でもよい。

領収印または集計表集中作成店印の日付と同じ日付を記入する。

「受入日」の2営業日後の日付を記入する。ただし、派出収納分は、「受入日」の3営業日後の日付を記入する。

金額冒頭には「¥」を記入しない。

用紙は日本銀行から交付されたものを使用する。また、領収済通知書への添付分は下辺<記載例の斜線部分>が青刷のもの、集計表(第1片)への添付分は下辺が赤刷のものを使用する。

資金払込日ごとに、「01」からの通し番号を使用する(重複番号、飛び番号を使用しないよう注意する。)

歳入金等受入小計表を作成した場合は、「0」を記入する。

集計表への添付分については、同表に記載の枚数の集計値を記入する。

2. 歳入金等受入小計表

(書式第3号)

歳入金等受入合計表の作成単位で、「001」からの通し番号を使用する(重複番号、飛び番号を使用しないよう注意する。)

金額冒頭には「¥」を記入しない。

対応する歳入金等受入合計表の「合計表通番」を記入する。

記載例 11 歳入金等受入日計表の作成

歳入金等受入日計表の作成日を記入する。	歳入金等受入合計表に記載の日付を記入する。	派出収納分は、2行目以降に記入する。この場合、「取扱区分コード」欄には「1」を、「日付関連検証区分コード」欄には「0」を記入する。	日本銀行から通知を受けたコード番号を記入する。	用紙は、日本銀行から交付されたものを使用する。
---------------------	-----------------------	---	-------------------------	-------------------------

(書式第4号)

歳入金等受入日計表

振替コード 34002

資金払込日 300412

払込店コード 01734011

OCR処理店コード 00001102

歳入代理店受入日 年 月 日	受入書類枚数※1 百万 千 枚	金額				取扱区分 コード	日付関連 検証区分 コード	取扱区分 コード	日付関連 検証区分 コード
		兆	十億	百万	千 円				
300410	147			4656840		00	00	00	00
300409	30			1000000		10	00	00	00
合計 ※2	① 177			5656840					

日付 30.4.11

払込店名 ○○銀行○○支店 (記入文字例) 1234567890

※1. 税務署派出の場合は、領収確認書枚数を記入して下さい。
 ※2. 一行記入の場合は、合計欄の記入を省略しても差支えありません。

② 歳入金等受入報告表 枚数 千 枚 1

③ 歳入金等受入報告表に記載の領収控 百万 千 枚 47

④ 日本銀行へ実際に送付する枚数 百万 千 枚 131

(イ)+(ロ)-(ハ)

(この用紙は汚したり折り曲げたりしないで下さい)

「受入書類枚数」欄は、歳入金等受入合計表に記載の枚数の集計値を記入する(ただし、派出収納分のうち、税務署または国税局への派出分については、領収確認書の枚数を記入する。。「金額」欄は、歳入金等受入合計表に記載の金額の集計額を記入する。

「合計」欄は、記入が1行の場合は、記入を省略してよい。

「④=①+②-③」となる。また、②は歳入金等受入報告表の枚数と、③は同表の「振替納付分」欄に記載の枚数の集計値と、④は添付書類(領収済通知書、領収控、歳入金等受入報告表)の枚数と、一致していることを確認する。

(上掲の記載例の場合の内訳)

1. 窓口収納分(日銀OCR分)	領収済通知書 90枚	2,956,780円
2. 窓口収納分(通常分)	領収控 10枚	500,000円
3. 口座振替収納分	歳入金等受入報告表 (1枚)	
	歳入金等受入報告表 に記載の振替納付分 47枚	1,200,060円
	小計	147枚 4,656,840円
4. 派出収納分(税関への派出分)	領収控 30枚	1,000,000円
	合計	177枚 5,656,840円

記載例 12 削除

記載例 13 領収済額取消通知書の作成

(書式第 5 号)

領収済額取消通知書	
令和 3 年 4 月 9 日	
△△税務署国税収納命令官 殿 (または納付者等名)	日本銀行歳入代理店 〇〇銀行〇〇支店
下記の受入金は小切手が不渡りとなったため、小切手相当金額の受入れを 本日取消しましたから通知します。	
記	
年度、会計名等	令和 3 年度 国税収納金整理資金
納付金額	100,000 円
取消金額	100,000 円
受入年月日	令和 3 年 4 月 8 日
納付者等の住所・氏名	東京都〇〇区△△町 1-1 山 田 太 郎

(用紙寸法 日本産業規格 A 列 4)

- 備考
1. 窓口電子収納分については、本文の次に「なお、当該受入金はマルチペイメントネットワーク経由分です。」と記載する。
 2. あて名が納付者等の場合には、本文の次に「なお、不渡りとなった小切手を返れいいたしますから、さきにお渡しした領収証書をご提出下さい。」と記載する。
 3. 取扱庁が「厚生労働省年金局」の場合には、あて先の歳入徴収官の次に内訳口座名（例えば、「厚生労働省年金局（札幌東）」等）を記載する。

記載例 14 不渡小切手にかかる受領書の記載例

(書式第6号)

〇〇銀行〇〇支店		令和3年4月12日
あて		〇〇区△△町1-1 山田太郎
下記の小切手を受領しました。		
	記	
1. 小切手番号	100	
2. 金額	100,000円	
3. 支払人 (支払場所)	△△銀行△△支店	
4. 振出人	山田太郎	
5. 振出日	令和3年4月6日	

(注) 収入印紙は不要。

記載例 15 訂正請求書・口座更正請求書の記載例

1. 訂正請求書

訂 正 請 求 書

日本銀行〇〇店 あて 令和〇年5月10日

〇〇厚生局
歳入徴収官
〇〇厚生局長 ○ ○ ○ ○

下記のとおり訂正されたい。

記

	年度	主(所)管名	会計名 又は 取扱庁名	備 考										
				収入官吏 又は日本 銀行名	部	款	項	目及び 納期別	納入告知書 又は納付書 の番号	取 納 年月日	納入者の 住所及び 氏 名	金 額	その他	
元	○	厚生労働省主 管	一般会計	〇〇銀行 〇〇支店						N032	○. 4. 18	〇〇市 〇〇町 △△△	103,500	
訂正	○	厚生労働省所 管	年 金 特別会計											

○. 5. 14
 〇〇銀行〇〇支店

受付の日付および店名を記入する。

2. 口座更正請求書

(歳入金の場合の例)

歳入徴収官口座更正請求書

第44号
令和〇年5月12日

日本銀行〇〇店 あて

〇〇厚生局
歳入徴収官
〇〇厚生局長 ▲ ▲ ▲ ▲
厚生労働省年金局
歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長
○ ○ ○ ○

下記のように口座の更正をされたい。

記

元取扱庁歳入徴収官 官 職 氏 名	更正取扱庁歳入徴収官 官 職 氏 名	年 度	会計名	金 額	取 納 年月日	納付場所	納入者の住所 及び氏名	その他
厚生労働省年金局事 業管理課長〇〇〇〇 厚生労働省年金局 (文京)	〇〇厚生局長 ▲▲▲▲	令和〇年度	年金特 別会計	10,000	令和〇年4月5日	〇〇銀行 〇〇支店	〇〇市〇〇町 (株)〇〇〇〇	

○. 5. 14
 〇〇銀行〇〇支店

記載例 16 領収済証明請求書の記載例

1. 歳入金にかかる領収済証明請求書

歳 入 金 領 収 済 証 明 請 求 書 (5 号)

日本銀行〇〇店
あて

令和〇年5月11日

厚生労働省年金局
歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長
〇 〇 〇 〇
(内訳口座名 厚生労働省年金局 (札幌東))

下記のとおり領収済みのことを証明されたい。

記

年度	主(所)管名	会計名	部	款	項	目	納入告知書又は 納付書の番号	金 額	納入者の住 所及び氏名	収 納 年月日	納付場所	請求の事由
〇	厚生労働省所管	年金特別 会計	—	—	—	事業主 拠出金 収入	1234-567890 —	円 70,000	〇〇市〇〇 町〇〇〇〇	〇. 4. 12	〇〇銀行 〇〇支店	領収済通知書 亡失のため

上記のとおり領収済みのことを証明する。

領収確認済
 〇. 5. 14
 〇〇銀行〇〇支店

自店で領収確認をした場合には、①領収確認の旨、②確認の日付、③店名を記入する。
なお、自店で領収確認をしない場合には、①受付の日付、②店名のみを記入する。

国民年金保険料にかかる納付書(書式第9号(1))の領収控を自店で保管している場合において、当該領収控に住所氏名欄がないときは、基礎年金番号が記載されていることを確認する。

自店で領収確認をした場合において、収納年月日、納付場所の記入がないときは、自店で記入する。

2. 国税収納金整理資金にかかる領収済証明請求書

(1) 官庁から提出を受ける場合

国税収納金整理資金の領収済証明請求書

(番号) 30
令和3年5月11日

日本銀行〇〇店
あて

取扱庁名 〇〇税務署
国税収納命令官
〇〇税務署長 ○ ○ ○ ○

下記のとおり領収済のことを証明されたい。

記

年度	科目	納税告知書 又は納付書 の番号	金額	納税者の住 所及び氏名	収納年月日			納付場所	請求の理由
					年	月	日		
3	国税 資金	100	円 200,000	〇〇区 △△町1-1 山田太郎	3	4	12	〇〇銀行 〇〇店	領収済通知書 亡失のため

上記のとおり領収済のことを証明する。

領収確認済
3. 5. 14
〇〇銀行〇〇支店

自店で領収確認をした場合には、①領収確認の旨、
②確認の日付、③店名を記入する。
なお、自店で領収確認をしない場合には、①受付の日
付、②店名のみを記入する。

自店で領収確認をした場合
において、収納年月日、納付
場所の記入がないときは、自
店で記入する。

(2) 源泉徴収義務者から提出を受ける場合

国税収納金整理資金の領収証明請求書

第 1 号
令和3年5月11日

日本銀行〇〇店
あ て

源泉徴収義務者
住所 〇〇県〇〇市〇〇1-2-3
氏名 〇〇株式会社
代表取締役 〇〇〇〇〇

下記のとおり領収済のことを証明されたい。

記

年度	科目	納税告知書 又は納付書 の番号	金額	納税者の住 所及び氏名	収 納 年月日	納付場所	請求の理由
3	国税 資金	100	円 1,234,567	〇〇市 〇〇1-2-3 〇〇株式会社	3 4 12	〇〇銀行 〇〇店	領収証書亡失 のため

上記のとおり領収済のことを証明する。

領収確認済
3. 5. 14
〇〇銀行〇〇支店

自店で領収確認をした場合には、①領収確認の旨、
②確認の日付、③店名を記入する。
なお、自店で領収確認をしない場合には、①受付の日
付、②店名のみを記入する。

自店で領収確認をした場合
において、収納年月日、納付
場所の記入がないときは、自
店で記入する。

参考書式（受入書類関係）

目次（受入れできる主な書類）

1. 通常分

書類名称		参考書式 番 号	使 用 区 分	ページ
歳 入 金 用	納入告知書	1	歳入徴収官、分任歳入徴収官が納付者あてに発行するもの。	88
	納付書 ^(注)	2 (1)～(14)	① 納付者が官庁からの通知によらず、自ら作成するもの。 ② 歳入徴収官、分任歳入徴収官が再製発行するもの（紛失した納入告知書の再製分）。	89
	現金払込書	3	収入官吏が納付者から受入れた歳入金を納付するため、自ら作成するもの。	101
	送付書	4 (1)～(4)	① 市町村が納付者から受入れた歳入金を納付するため、自ら作成するもの。 ② 日本年金機構が納付者から受入れた歳入金を納付するため、自ら作成するもの。	102
国 税 収 納 金 整 理 資 金 用	納税告知書	5 (1)～(4)	国税収納命令官、分任国税収納命令官が納付者あてに発行するもの。	105
	納付書	6 (1)～(6)	① 納付者が税務署からの通知によらず、自ら作成するもの。 ② 国税収納命令官、分任国税収納命令官が再製発行するもの（紛失した納税告知書の再製分）。	109
	納入告知書	7	国税収納命令官、分任国税収納命令官が滞納処分費請求のため、納付者あてに発行するもの。	117
	国税収納金整理資金現金払込書	8	国税収納官吏が納付者から受入れた国税収納金整理資金を納付するため、自ら作成するもの。	118
官 庁 O C R 分	納付書	9 (1)～(4)	次のもののうち、官庁においてOCR処理する場合に作成されるもの。 ① 納付者が官庁または税務署からの通知によらず、自ら作成するもの。	119
	納入告知書 ・納付書	9 (5)、(6)	② 歳入徴収官、分任歳入徴収官、国税収納命令官または分任国税収納命令官が再製発行するもの（紛失した納入告知書または納税告知書の再製分）。 ③ 歳入徴収官、分任歳入徴収官が納付者あてに発行するもの。	

(注) 納入告知書（参考書式第1号）と、名称以外の記載内容が同じ納付書については、掲載を省略している。

2. 日銀OCR分 (注1) (注2) (注3)

書類名称	参考書式番号	会計等名 (主所管名)	備考	ページ	
歳入金用	納入告知書・納付書	10(1)	一般会計(各省主管)および特別会計(各省所管)	財務省会計センターが運営する「官庁会計システム」に参加している官庁の歳入金の受入書類で、領収済通知書の名称が「領収済通知(報告)書」と記載されているもの。	124
		10(2)	一般会計(総務省主管)	各総合通信局等が電波利用料として徴収する歳入金の受入書類で、領収済通知書の名称が「領収済通知(報告)書」と記載されているもの。	
		10(3)~(7)	年金特別会計(厚生労働省所管)	厚生労働省年金局が健康保険料、厚生年金保険料、子ども・子育て拠出金、徴収金および船員保険料として徴収する歳入金の受入書類。	
	納入告知書	11(1)、(2)	労働保険特別会計(厚生労働省所管)	各労働局が労働保険料および一般拠出金として徴収する歳入金の受入書類。	134
	納付書	12(1)、(2)	〃	〃	138
		12(3)	特許特別会計(経済産業省所管)	特許庁が特許料等として受入れる歳入金の受入書類。	
12(4)		年金特別会計(厚生労働省所管)	厚生労働省年金局が健康保険料、厚生年金保険料、子ども・子育て拠出金、徴収金および船員保険料として徴収する歳入金の受入書類。		
国税収納金整理資金用	納税告知書	13	国税収納金整理資金(関税)	税関が関税として徴収する国税収納金整理資金の受入書類。	145
	納付書	14(1)、(11)	国税収納金整理資金(申告所得税等)	税務署が受入れる国税収納金整理資金の受入書類。	146
		14(2)~(10)、(12)	国税収納金整理資金(源泉所得税)	〃	
		14(13)	国税収納金整理資金(関税)	税関が関税として受入れる国税収納金整理資金の受入書類。	

(注1) 使用区分は、書類名称に応じ、通常分と同じ。なお、参考書式第10号(1)~(7)は、納入告知書と納付書で共有使用されるため、使用区分により「納入告知書」または「納付書」のいずれかの名称が表示される。

(注2) この表に掲載のフォーマットの書類であっても、アンダーカラーが付されているものは、通常分として取扱う。

(注3) 日銀OCR分の受入書類のうち、「収納機関番号」、「納付番号」および「確認番号」の項目ならびにペイジマークが付されているものについては、窓口電子収納による取扱いが可能。

参考書式第1号 (歳入徴収官事務規程別紙第4号書式)

第一片

(注意) 延滞金を支払わなければならない場合において、領収しました金額が元本及び支払われるべき延滞金の合計額に不足するときは、領収しました金額を延滞金、元本(元本、延滞金)の順に充当します。

納付告知書・領収証書 (国庫金) (番号)

右のとおり納付して下さい。なお、納付期限内に完納されなかったときは、右の延滞金の計算方法により延滞金額を計算して、その額及び合計額を該当欄に記入して納付して下さい。 年 月 日 (歳入徴収官、歳入徴収官代理、分任歳入徴収官又は分任歳入徴収官代理官職氏名)	納付目的	下記の合計額を領収しました。 (領収年月日及び領収者名)
	延滞金の計算方法	
	(年 度)	
	(会 計)	(主 管 又 は 所 管)
納付期限	(取 扱 庁 名 (番 号))	
納付場所	元 本 (科目又は符号)	百 十 万 千 百 十 円
	延 滞 金 (科目又は符号)	
	合 計 額	
◎この納付告知書は、3枚1組の複写式となっていますから、3枚とも納付場所に提出して下さい。		翌年度 月1日以降現年度歳入組入

第二片

領 収 控 (国庫金) (告) (番号)

(住 所) (氏 名) 殿	納付目的	下記の合計額を領収しました。 (領収年月日及び領収者名)
	延滞金の計算方法	
	(年 度)	
	(会 計)	(主 管 又 は 所 管)
納付期限	(取 扱 庁 名 (番 号))	
納付場所	元 本 (科目又は符号)	百 十 万 千 百 十 円
	延 滞 金 (科目又は符号)	
	合 計 額	
		翌年度 月1日以降現年度歳入組入

第三片

領 収 済 通 知 (報告) 書 (国庫金) (番号)

あて先 (歳入徴収官、歳入徴収官代理、分任歳入徴収官又は分任歳入徴収官代理官職氏名並びに所属庁名及び所在地)	納付目的	下記の合計額を領収しました。 (領収年月日及び領収者名)
	延滞金の計算方法	
	(年 度)	
	(会 計)	(主 管 又 は 所 管)
納付期限	(取 扱 庁 名 (番 号))	
納付場所	元 本 (科目又は符号)	百 十 万 千 百 十 円
	延 滞 金 (科目又は符号)	
	合 計 額	
		翌年度 月1日以降現年度歳入組入

参考書式第2号(1) (国民年金法等に基づく保険料の納付手続の特例に関する省令別紙書式)

(第1片)

納付書・領収証書		国庫金	国民年金	第 号
令和 年 月 日 (歳入徴収官、歳入徴収官代理官職氏名) (住所) 納付場所 (氏名) 殿		納付目的 年度	下記の納付金額を領収しました。 (領収年月日及び領収者名)	
		年金特別会計 ()	厚生労働省所管	
		(取扱庁名) ()	国民年金勘定	
		納付金額	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	
◎この納付書は、3枚1組の複写式となっていますから、3枚とも納付場所に提出して下さい。				翌年度4月1日以降現年度歳入組入

(第2片)

領収控		国庫金	国民年金	第 号
(住所) 納付場所 (氏名) 殿		納付目的 年度	下記の納付金額を領収しました。 (領収年月日及び領収者名)	
		年金特別会計 ()	厚生労働省所管	
		(取扱庁名) ()	国民年金勘定	
		納付金額	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	
◎この納付書は、3枚1組の複写式となっていますから、3枚とも納付場所に提出して下さい。				翌年度4月1日以降現年度歳入組入

(第3片)

領収済通知(報告)書		国庫金	国民年金	第 号
あて先 (歳入徴収官、歳入徴収官代理官職氏名並びに所属庁名及び所在地) (住所) 納付場所 (氏名) 殿		納付目的 年度	下記の納付額を領収しました。 (領収年月日及び領収者名)	
		年金特別会計 ()	厚生労働省所管	
		(取扱庁名) ()	国民年金勘定	
		納付額	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	
◎この納付書は、3枚1組の複写式となっていますから、3枚とも納付場所に提出して下さい。				翌年度4月1日以降現年度歳入組入

第一片

㊦ 納付書・領収証書 国庫金		(番号)
(注意) 1 金額欄の数字の訂正はできません。 2 この納付書は3枚1組となっていますから3枚とも納付場所に提出して下さい。	住所	一般会計 内閣府主管 (番号)
	氏名	(取扱庁名(番号))
納付区分 仮 本 指	納付場所 日本銀行本店、代理店又は歳入代理店	金額 万 千 百 十 円
告知指 令和 年 月 日	納付期限 令和 年 月 日限り	現金納付 上記の金額を領収しました。
納付期限後に納付することはできません。		(領収日付印)

第二片

㊦ 領収控 国庫金		(年度)	(番号)
住所		一般会計	内閣府主管 (番号)
		(取扱庁名(番号))	
氏名		金額	万 千 百 十 円
		上記の金額を領収しました。	
納付場所 日本銀行本店、代理店又は歳入代理店	納付期限 令和 年 月 日限り	(領収日付印)	

第三片

㊦ 領収済通知書 国庫金		(年度)	(番号)
納付者通知票		一般会計	内閣府主管 (番号)
(番号)		(取扱庁名(番号))	
通知 令和 年 月 日	住所	金額	万 千 百 十 円
金額 万 千 百 十 円		上記の金額を領収しました。	
納付期限 令和 年 月 日	氏名		
領収 令和 年 月 日		納付場所 日本銀行本店、代理店又は歳入代理店	
納付区分 仮 本 指	納付期限 令和 年 月 日限り	(宛先) (歳入徴収官又は歳入徴収官代理官職氏名並びに所属庁名及び所在地)	
告知指 令和 年 月 日			

参考書式第2号(3) (平成27年警察庁丙交指発第4号、丙交企発第5号)

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 交 納付書・領収証書 国庫金 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="text-align: right;">(番 号)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">住所</td> </tr> <tr> <td colspan="2">氏名 殿</td> </tr> <tr> <td>納付場所</td> <td>日本銀行本支店、代理店又は歳入代理店</td> </tr> <tr> <td>納付期限</td> <td>令和 年 月 日限り</td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">納付期限後に納付することはできません。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 10%;">一般</td> <td style="width: 20%;">内閣府主管 (番 号)</td> <td style="width: 70%;">左記の金額を領収しました。</td> </tr> <tr> <td>会計</td> <td>(取扱庁名 (番 号))</td> <td>(領収日付印)</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td>万 千 百 十 円</td> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">現金納付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small; margin-top: 5px;">有価証券又は収入印紙による納付はできません。</div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">(注意) 1 金額欄の数字の訂正はできません。 2 この納付書は3片1組となっていますから3片とも納付場所に提出して下さい。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 20%;">納付区分</td> <td style="text-align: center;">(仮・本・指)</td> </tr> <tr> <td>告知 通告 指示</td> <td style="text-align: center;">令和 年 月 日</td> </tr> </table>		(番 号)	住所		氏名 殿		納付場所	日本銀行本支店、代理店又は歳入代理店	納付期限	令和 年 月 日限り	一般	内閣府主管 (番 号)	左記の金額を領収しました。	会計	(取扱庁名 (番 号))	(領収日付印)	金額	万 千 百 十 円	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">現金納付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small; margin-top: 5px;">有価証券又は収入印紙による納付はできません。</div>			納付区分	(仮・本・指)	告知 通告 指示	令和 年 月 日	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 交 領 収 控 国庫金 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="text-align: right;">(年 度)</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="text-align: right;">(番 号)</td> </tr> <tr> <td colspan="4">住所</td> </tr> <tr> <td colspan="4">氏名 殿</td> </tr> <tr> <td>納付場所</td> <td colspan="3">日本銀行本支店、代理店又は歳入代理店</td> </tr> <tr> <td>納付期限</td> <td colspan="3">令和 年 月 日限り</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 10%;">一般</td> <td style="width: 20%;">内閣府主管 (番 号)</td> <td style="width: 70%;">左記の金額を領収しました。</td> </tr> <tr> <td>会計</td> <td>(取扱庁名 (番 号))</td> <td>(領収日付印)</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td>万 千 百 十 円</td> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">現金納付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small; margin-top: 5px;">有価証券又は収入印紙による納付はできません。</div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </table>		(年 度)		(番 号)	住所				氏名 殿				納付場所	日本銀行本支店、代理店又は歳入代理店			納付期限	令和 年 月 日限り			一般	内閣府主管 (番 号)	左記の金額を領収しました。	会計	(取扱庁名 (番 号))	(領収日付印)	金額	万 千 百 十 円	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">現金納付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small; margin-top: 5px;">有価証券又は収入印紙による納付はできません。</div>			<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 交 領 収 済 通 知 書 国庫金 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="text-align: right;">(年 度)</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="text-align: right;">(番 号)</td> </tr> <tr> <td colspan="4">住所</td> </tr> <tr> <td colspan="4">氏名 殿</td> </tr> <tr> <td>納付場所</td> <td colspan="3">日本銀行本支店、代理店又は歳入代理店</td> </tr> <tr> <td>納付期限</td> <td colspan="3">令和 年 月 日限り</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 10%;">一般</td> <td style="width: 20%;">内閣府主管 (番 号)</td> <td style="width: 70%;">左記の金額を領収しました。</td> </tr> <tr> <td>会計</td> <td>(取扱庁名 (番 号))</td> <td>(領収日付印)</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td>万 千 百 十 円</td> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">現金納付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small; margin-top: 5px;">有価証券又は収入印紙による納付はできません。</div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">(宛先) 歳入徴収官又は歳入徴収代理官職氏名並びに所属庁名及び所在地</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; font-weight: bold;">納付者通知票</td> <td style="text-align: right;">(番 号)</td> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">通知</td> <td style="width: 20%;">令和 年 月 日</td> <td style="width: 70%;">金額 万 千 百 十 円</td> </tr> <tr> <td>納付期限</td> <td>令和 年 月 日</td> <td>領収 令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>納付区分</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(仮・本・指)</td> </tr> <tr> <td>告知 通告 指示</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">令和 年 月 日</td> </tr> </table>		(年 度)		(番 号)	住所				氏名 殿				納付場所	日本銀行本支店、代理店又は歳入代理店			納付期限	令和 年 月 日限り			一般	内閣府主管 (番 号)	左記の金額を領収しました。	会計	(取扱庁名 (番 号))	(領収日付印)	金額	万 千 百 十 円	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">現金納付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small; margin-top: 5px;">有価証券又は収入印紙による納付はできません。</div>			納付者通知票		(番 号)	通知	令和 年 月 日	金額 万 千 百 十 円	納付期限	令和 年 月 日	領収 令和 年 月 日	納付区分	(仮・本・指)		告知 通告 指示	令和 年 月 日	
	(番 号)																																																																																																							
住所																																																																																																								
氏名 殿																																																																																																								
納付場所	日本銀行本支店、代理店又は歳入代理店																																																																																																							
納付期限	令和 年 月 日限り																																																																																																							
一般	内閣府主管 (番 号)	左記の金額を領収しました。																																																																																																						
会計	(取扱庁名 (番 号))	(領収日付印)																																																																																																						
金額	万 千 百 十 円	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">現金納付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small; margin-top: 5px;">有価証券又は収入印紙による納付はできません。</div>																																																																																																						
納付区分	(仮・本・指)																																																																																																							
告知 通告 指示	令和 年 月 日																																																																																																							
	(年 度)		(番 号)																																																																																																					
住所																																																																																																								
氏名 殿																																																																																																								
納付場所	日本銀行本支店、代理店又は歳入代理店																																																																																																							
納付期限	令和 年 月 日限り																																																																																																							
一般	内閣府主管 (番 号)	左記の金額を領収しました。																																																																																																						
会計	(取扱庁名 (番 号))	(領収日付印)																																																																																																						
金額	万 千 百 十 円	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">現金納付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small; margin-top: 5px;">有価証券又は収入印紙による納付はできません。</div>																																																																																																						
	(年 度)		(番 号)																																																																																																					
住所																																																																																																								
氏名 殿																																																																																																								
納付場所	日本銀行本支店、代理店又は歳入代理店																																																																																																							
納付期限	令和 年 月 日限り																																																																																																							
一般	内閣府主管 (番 号)	左記の金額を領収しました。																																																																																																						
会計	(取扱庁名 (番 号))	(領収日付印)																																																																																																						
金額	万 千 百 十 円	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">現金納付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small; margin-top: 5px;">有価証券又は収入印紙による納付はできません。</div>																																																																																																						
納付者通知票		(番 号)																																																																																																						
通知	令和 年 月 日	金額 万 千 百 十 円																																																																																																						
納付期限	令和 年 月 日	領収 令和 年 月 日																																																																																																						
納付区分	(仮・本・指)																																																																																																							
告知 通告 指示	令和 年 月 日																																																																																																							

参考書式第2号(4) (子ども・子育て支援法に基づく拠出金等の納付手続の特例に関する省令)
別紙書式

(第1片)

納付書・領収証書		国庫金	子ども・子育て	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> (納入者) ※住所 ※氏名 </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">殿</div> <p>注意</p> <p>1 納付金額を納付するときは、※印のところに記入し、納付場所に納付して下さい。</p> <p>2 納付したときは、必ず領収者から領収証書を受け取って下さい。</p>	※令和 年度	子ども・子育て支援特別会計(番号)	内閣府及び厚生労働省所管	
	取扱庁名			(番号)
	子ども・子育て支援勘定	拠出金収入 雑収入	事業主拠出金収入 雑収入	事業主拠出金収入 雑収入
	※事業主拠出金	百	十	万 千 百 十 円
	※延滞金			
	※合計額			
	※ 納付目的 取立年月 納付場所	事業主拠出金 令和 年 月 日本銀行本店、支店、代理店 又は歳入代理店		上記の合計額を 領収しました。 (領収日付等)
◎ この納付書は、3枚1組の複写式となっていますから、3枚とも納付場所に提出して下さい。				

(第2片)

領収控		国庫金	子ども・子育て	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> (納入者) ※住所 ※氏名 </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">殿</div>	※令和 年度	子ども・子育て支援特別会計(番号)	内閣府及び厚生労働省所管	
	取扱庁名			(番号)
	子ども・子育て支援勘定	拠出金収入 雑収入	事業主拠出金収入 雑収入	事業主拠出金収入 雑収入
	※事業主拠出金	百	十	万 千 百 十 円
	※延滞金			
	※合計額			
	※ 納付目的 取立年月	事業主拠出金 令和 年 月		上記の合計額を 領収しました。 (領収日付等)

(第3片)

領収済通知書		国庫金	子ども・子育て	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> (納入者) ※住所 ※氏名 </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">殿</div> <p>あて先 歳入徴収官 子ども家庭庁成育局長</p>	※令和 年度	子ども・子育て支援特別会計(番号)	内閣府及び厚生労働省所管	
	取扱庁名			(番号)
	子ども・子育て支援勘定	拠出金収入 雑収入	事業主拠出金収入 雑収入	事業主拠出金収入 雑収入
	※事業主拠出金	百	十	万 千 百 十 円
	※延滞金			
	※合計額			
	※ 納付目的 取立年月	事業主拠出金 令和 年 月		上記の合計額を 領収しました。 (領収日付等)

※ 用紙の下辺は、青色で着色されている。

(第1片)

納付書・領収書 (国庫金) 特		納入告知書番号 <input type="text"/> - <input type="text"/>																								
※納付目的 (注意) 延滞金を支払わなければならない場合において、領収しました金額が元本、延納利子及び支払われるべき延滞金の合計額に不足するときは領収しました金額を延滞金、延納利子及び元本の順に充当します。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">延滞金の計算方法</td> <td style="width: 15%;">日歩 銭 年 %</td> <td style="width: 75%;">下記の合計額を領収しました</td> </tr> <tr> <td></td> <td>計算方法は裏面をごらん下さい</td> <td></td> </tr> <tr> <td>歳入所属年度</td> <td>平成 年度</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>翌年度5月1日以降現年度組入</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般会計</td> <td>財務省主管(6094)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">取扱庁名(番号)</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">百 十 万 千 百 十 円</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">合 計 額</td> </tr> </table>		延滞金の計算方法	日歩 銭 年 %	下記の合計額を領収しました		計算方法は裏面をごらん下さい		歳入所属年度	平成 年度			翌年度5月1日以降現年度組入		一般会計	財務省主管(6094)		取扱庁名(番号)			百 十 万 千 百 十 円			合 計 額		
延滞金の計算方法	日歩 銭 年 %	下記の合計額を領収しました																								
	計算方法は裏面をごらん下さい																									
歳入所属年度	平成 年度																									
	翌年度5月1日以降現年度組入																									
一般会計	財務省主管(6094)																									
取扱庁名(番号)																										
百 十 万 千 百 十 円																										
合 計 額																										
※納付期限 平成 年 月 日	(住所) _____ (氏名) _____ 殿																									
※納付場所 日本銀行本店、支店、代理店又は歳入代理店もしくは当財務局、財務事務所、出張所 収入官吏																										
◎ この納付書は、3枚1組の複写式となっていますから3枚とも納付場所に提出して下さい。																										

(第2片)

領 収 控 (国庫金) 特		納入告知書番号 <input type="text"/> - <input type="text"/>																								
※納付目的	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">延滞金の計算方法</td> <td style="width: 15%;">日歩 銭 年 %</td> <td style="width: 75%;">下記の合計額を領収しました</td> </tr> <tr> <td></td> <td>計算方法は裏面をごらん下さい</td> <td></td> </tr> <tr> <td>歳入所属年度</td> <td>平成 年度</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>翌年度5月1日以降現年度組入</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般会計</td> <td>財務省主管(6094)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">取扱庁名(番号)</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">百 十 万 千 百 十 円</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">合 計 額</td> </tr> </table>		延滞金の計算方法	日歩 銭 年 %	下記の合計額を領収しました		計算方法は裏面をごらん下さい		歳入所属年度	平成 年度			翌年度5月1日以降現年度組入		一般会計	財務省主管(6094)		取扱庁名(番号)			百 十 万 千 百 十 円			合 計 額		
延滞金の計算方法	日歩 銭 年 %	下記の合計額を領収しました																								
	計算方法は裏面をごらん下さい																									
歳入所属年度	平成 年度																									
	翌年度5月1日以降現年度組入																									
一般会計	財務省主管(6094)																									
取扱庁名(番号)																										
百 十 万 千 百 十 円																										
合 計 額																										
※納付期限 平成 年 月 日	(住所) _____ (氏名) _____																									
※納付場所 日本銀行本店、支店、代理店又は歳入代理店もしくは当財務局、財務事務所、出張所 収入官吏																										

(第3片)

領収済通知書 (国庫金) 特		納入告知書番号 ① <input type="text"/> - <input type="text"/>																																							
※納付目的 あて先 (歳入徴収官等住所、氏名)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">延滞金の計算方法</td> <td style="width: 15%;">日歩 銭 年 %</td> <td style="width: 75%;">下記の合計額を領収しました</td> </tr> <tr> <td></td> <td>計算方法は裏面をごらん下さい</td> <td></td> </tr> <tr> <td>歳入所属年度</td> <td>② 平成 年度</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>翌年度5月1日以降現年度組入</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般会計</td> <td>財務省主管(6094)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">取扱庁名(番号)</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">③ 収 納 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">④ 収 納 機 関 コー ド</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">⑤ 百 十 万 千 百 十 円</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">⑥</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">⑦</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">⑧</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">⑨ 合 計 額</td> </tr> </table>		延滞金の計算方法	日歩 銭 年 %	下記の合計額を領収しました		計算方法は裏面をごらん下さい		歳入所属年度	② 平成 年度			翌年度5月1日以降現年度組入		一般会計	財務省主管(6094)		取扱庁名(番号)			③ 収 納 年 月 日			④ 収 納 機 関 コー ド			⑤ 百 十 万 千 百 十 円			⑥			⑦			⑧			⑨ 合 計 額		
延滞金の計算方法	日歩 銭 年 %	下記の合計額を領収しました																																							
	計算方法は裏面をごらん下さい																																								
歳入所属年度	② 平成 年度																																								
	翌年度5月1日以降現年度組入																																								
一般会計	財務省主管(6094)																																								
取扱庁名(番号)																																									
③ 収 納 年 月 日																																									
④ 収 納 機 関 コー ド																																									
⑤ 百 十 万 千 百 十 円																																									
⑥																																									
⑦																																									
⑧																																									
⑨ 合 計 額																																									
※納付期限 平成 年 月 日	(住所) _____ (氏名) _____																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">財 務 局 整 理 欄</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">科 目</td> <td style="width: 10%;">延 滞 日 数</td> <td style="width: 80%;">日</td> </tr> <tr> <td>延滞金</td> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>延 納 利 子</td> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>元 本</td> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td>円</td> </tr> </table>			財 務 局 整 理 欄			科 目	延 滞 日 数	日	延滞金		円	延 納 利 子		円	元 本		円	計		円																					
財 務 局 整 理 欄																																									
科 目	延 滞 日 数	日																																							
延滞金		円																																							
延 納 利 子		円																																							
元 本		円																																							
計		円																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">財務局整理印</td> <td style="width: 10%;">管理簿</td> <td style="width: 10%;">未済票</td> <td style="width: 10%;">徴収簿</td> <td style="width: 10%;">総括簿</td> </tr> </table>			財務局整理印	管理簿	未済票	徴収簿	総括簿																																		
財務局整理印	管理簿	未済票	徴収簿	総括簿																																					

(第1片)

納付書・領収証書				(国庫金)	第 号				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">住所 ----- -----</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">氏名 ----- 殿</div> <p>(注意) 1. 金額欄の数字は訂正しないこと。 2. この納付書は3枚1組となっているから、3枚とも納付場所に提出すること。</p>	平成 年度	一 般 会 計	法 務 省 主 管						
	取 扱 庁 名	(番 号)							
	納 付 金 額	千	百	十	万	千	百	十	円
	納 付 目 的	A	B	C	D	E	F	G	H
納付期限		平成 年 月 日		上記の金額を領収しました。					
納付場所		日本銀行本店・支店・ 代理店又は歳入代理店		(領収日付印又は領 収年月日、領収者名 及び領収印)					
現 金 納 付									
〔有価証券又は収入印紙に よる納付はできません。〕									
原票番号		平成 年 号							

(第2片)

領 収 控				(国庫金)	第 号				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">住所 ----- -----</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">氏名 ----- 殿</div>	平成 年度	一 般 会 計	法 務 省 主 管						
	取 扱 庁 名	(番 号)							
	納 付 金 額	千	百	十	万	千	百	十	円
	納 付 目 的	A	B	C	D	E	F	G	H
納付期限		平成 年 月 日		上記の金額を領収しました。					
納付場所		日本銀行本店・支店・ 代理店又は歳入代理店		(領収日付印又は領 収年月日、領収者名 及び領収印)					

(第3片)

領 収 済 通 知 書				(国庫金)	第 号				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">住所 ----- -----</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">氏名 ----- 殿</div> <p>送付先 (所 在 地) (庁名及び担当課名)</p>	平成 年度	一 般 会 計	法 務 省 主 管						
	取 扱 庁 名	(番 号)							
	納 付 金 額	千	百	十	万	千	百	十	円
	納 付 目 的	A	B	C	D	E	F	G	H
納付期限		平成 年 月 日		上記の金額を領収しました。					
納付場所		日本銀行本店・支店・ 代理店又は歳入代理店		(領収日付印又は領 収年月日、領収者名 及び領収印)					
原票番号		平成 年 号							

参考書式第2号(7) [行政機関の保有する情報の公開に関する法律等に基づく手数料の納付手続の特例に関する省令書式]

(第一片)

納付書・領収証書		国庫金	情報公開・個人情報保護・不服審査		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">(住所)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">(氏名)</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">殿</div> <p>注意</p> <p>1 納付金額を納付するときは、納付者の住所及び氏名並びに納付金額を明瞭に記入し、納付場所に納付して下さい。</p> <p>2 納付したときは、必ず領収証書を受け取り、所定の書類又は用紙に添付又は貼付して、開示請求先若しくは開示の実施の方法等の申出先行政機関、行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の相手方である行政機関又は審査庁若しくは再審査庁に提出して下さい。</p>		令和	年度	(所 管)	
	特別会計 (番 号)				
	(取扱庁名 (番 号))				
	納付金額		千	百	十
			万	千	百
			十	円	
納付目的		上記の金額を領収しました。			
開示請求手数料 開示実施手数料 行政機関等匿名加工情報手数料 写し等交付手数料		(領収日付等)			
		納付場所			
		日本銀行 (本店・支店・代理店又は歳入代理店)			
請求窓口処理欄 					

◎この納付書は、3枚1組の複写式となっていますから、3枚とも納付場所に提出して下さい。

(第二片)

領 収 控		国庫金	情報公開・個人情報保護・不服審査		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">(住所)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">(氏名)</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">殿</div>		令和	年度	(所 管)	
	特別会計 (番 号)				
	(取扱庁名 (番 号))				
	納付金額		千	百	十
			万	千	百
			十	円	
納付目的		上記の金額を領収しました。			
開示請求手数料 開示実施手数料 行政機関等匿名加工情報手数料 写し等交付手数料		(領収日付等)			
		納付場所			
		日本銀行 (本店・支店・代理店又は歳入代理店)			

領収済通知書

国庫金

情報公開・個人情報保護・不服審査

あて先 〔歳入徴収官、歳入徴収官代理、分任歳入徴収官又は分任歳入徴収官代理官職氏名並びに所属庁名及び所在地〕 (住所) (氏名) 殿	令和 年度	(所 管)								
	特別会計 (番 号)									
	(取扱庁名 (番 号))									
	納付金額		千	百	十	万	千	百	十	円
	納付目的	上記の金額を領収しました。 (領収日付等)								
納付場所	日本銀行 (本店・支店・代理店又は歳入代理店)									

参考書式第2号(8) (国家公務員宿舎法に基づく宿舎使用料の納付手続の特例に関する省令
別紙書式)

(第1片)

納付書・領収証書		国庫金	独立行政法人
<p>(注意)</p> <p>1. この納付書は、3枚1組となっていますから、3枚とも納付場所に提出して下さい。</p> <p>2. 銀行の窓口へ納付したときは、この片を領収証として受け取って下さい。</p> <p>納付場所 日本銀行本店・支店 代理店又は歳入代理店</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(住所)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(氏名)</p> <p>_____</p> </div>	納付目的 国家公務員宿舎使用料		下記の金額を領収しました。
	歳入所 属年度	令和 年度	(領収年月日及び領収者名)
	(会計)	(主管又は所管)	
	取扱庁名(番号)		
	納付金額		千 百 十 万 千 百 十 円

(第2片)

領収控		国庫金	独立行政法人
<p>納付場所 日本銀行本店・支店 代理店又は歳入代理店</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(住所)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(氏名)</p> <p>_____</p> </div>	納付目的 国家公務員宿舎使用料		下記の金額を領収しました。
	歳入所 属年度	令和 年度	(領収年月日及び領収者名)
	(会計)	(主管又は所管)	
	取扱庁名(番号)		
	納付金額		千 百 十 万 千 百 十 円

(第3片)

領収済通知書		国庫金	独立行政法人
<p>あて先 (歳入徴収官、歳入徴収官代理、分任歳入徴収官又は分任歳入徴収官代理官職氏名並びに所属庁名及び所在地)</p> <p>納付場所 日本銀行本店・支店 代理店又は歳入代理店</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(住所)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(氏名)</p> <p>_____</p> </div>	納付目的 国家公務員宿舎使用料		下記の金額を領収しました。
	歳入所 属年度	令和 年度	(領収年月日及び領収者名)
	(会計)	(主管又は所管)	
	取扱庁名(番号)		
	納付金額		千 百 十 万 千 百 十 円

参考書式第2号(9) 民事訴訟費用等に関する法律に基づく手数料の納付手続の特例に関する
省令別紙書式

第一片

納付書・領収証書		国庫金	訴え提起等手数料	
<div style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">現金納付</div> <div style="text-align: center; font-size: 0.8em;">〔有価証券又は収入印紙による納付はできません。〕</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">(住所)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">(氏名) 殿</div> <div style="margin-top: 10px;"> <p style="font-size: 0.8em;">注意</p> <p style="font-size: 0.7em;">1 納付金額を納付するときは、納付者の住所及び氏名並びに納付金額を明瞭に記入し、納付場所に納付してください。</p> <p style="font-size: 0.7em;">2 納付したときは、必ず領収証書を受け取り、裁判所に提出してください。</p> </div>	令和	年度	裁判所主管	
	一般会計			
	(取扱庁名)		裁判所	(番号)
	納付金額		千	百
		十	万	千
	百	十	円	
納付目的 <div style="text-align: center; font-size: 0.8em;">裁判所</div> <div style="text-align: center; font-size: 0.7em;">年()第号 手数料</div> 納付場所 <div style="text-align: center; font-size: 0.7em;">日本銀行(本店・支店・代理店又は蔵入代理店)</div>		上記の金額を領収しました。 (領収日付等)		
◎この納付書は、3枚1組の複写式となっていますから、3枚とも納付場所に提出してください。				

第二片

領収控		国庫金	訴え提起等手数料	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">(住所)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">(氏名) 殿</div>	令和	年度	裁判所主管	
	一般会計			
	(取扱庁名)		裁判所	(番号)
	納付金額		千	百
		十	万	千
	百	十	円	
納付目的 <div style="text-align: center; font-size: 0.8em;">裁判所</div> <div style="text-align: center; font-size: 0.7em;">年()第号 手数料</div> 納付場所 <div style="text-align: center; font-size: 0.7em;">日本銀行(本店・支店・代理店又は蔵入代理店)</div>		上記の金額を領収しました。 (領収日付等)		

第三片

領収済通知書		国庫金	訴え提起等手数料	
あて先 (蔵入徴収官、蔵入徴収官代理官職氏名並びに所属庁名及び所在地) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">(住所)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">(氏名) 殿</div>	令和	年度	裁判所主管	
	一般会計			
	(取扱庁名)		裁判所	(番号)
	納付金額		千	百
		十	万	千
	百	十	円	
納付目的 <div style="text-align: center; font-size: 0.8em;">裁判所</div> <div style="text-align: center; font-size: 0.7em;">年()第号 手数料</div> 納付場所 <div style="text-align: center; font-size: 0.7em;">日本銀行(本店・支店・代理店又は蔵入代理店)</div>		上記の金額を領収しました。 (領収日付等)		

(第1片)

納 付 書 ・ 領 収 証 書		(国庫金)	第 号	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 住所 ----- ----- 氏名 ----- 殿 </div> <p>(注意)</p> <p>1 金額欄の数字は、訂正しないでください。</p> <p>2 この納付書は、3枚1組となっていますから、3枚とも納付場所に提出してください。</p>	年度	一般会計	主管	
	取扱庁名	(番 号)		
	納付目的			
	納付金額	千 百 十 万 千 百 十 円		
	納付期限	年 月 日	上記の金額を領収しました。	
	納付場所	日本銀行本店・支店・ 代理店又は歳入代理店		(領収年月日及び領収者名)
	現金納付 (有価証券又は収入印紙による納付はできません。)			
原票番号又は 処理簿番号		年 号		

(第2片)

領 収 控		(国庫金)	第 号	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 住所 ----- ----- 氏名 ----- 殿 </div>	年度	一般会計	主管	
	取扱庁名	(番 号)		
	納付金額	千 百 十 万 千 百 十 円		
	納付期限	年 月 日	上記の金額を領収しました。	
	納付場所	日本銀行本店・支店・ 代理店又は歳入代理店		(領収年月日及び領収者名)
	現金納付 (有価証券又は収入印紙による納付はできません。)			
	原票番号又は 処理簿番号		年 号	

(第3片)

領 収 済 通 知 書		(国庫金)	第 号	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 住所 ----- ----- 氏名 ----- 殿 </div> <p>あて先 (歳入徴収官、歳入徴収官代理官職氏名並びに所属庁名及び所在地)</p>	年度	一般会計	主管	
	取扱庁名	(番 号)		
	納付目的			
	納付金額	千 百 十 万 千 百 十 円		
	納付期限	年 月 日	上記の金額を領収しました。	
	納付場所	日本銀行本店・支店・ 代理店又は歳入代理店		(領収年月日及び領収者名)
	原票番号又は 処理簿番号		年 号	
処分番号		年 号		

参考書式第2号(11) [地方法人特別税等に関する暫定措置法に基づく地方法人特別税の
納付手続の特例に関する省令別紙書式]

第一片

納付書・領収証書		国庫金	地方法人特別税										
(住所) (氏名) 殿	令和 年度	内閣府、総務省及び財務省所管											
	交付税及び譲与税配付金特別会計 (番号)												
	(取扱庁名 (番号))												
	納付金額の計算	区分	金額										
注意 1 この納付書は、3枚1組となっていますから、3枚とも納付場所に提出してください。 2 納付金額を納付するときは、納付者の住所及び氏名並びに納付金額を明瞭に記入し、納付場所に提出してください。	納付額 ①	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
	還付額 ②												
	還付金等返納額 ③												
	前月調整後不足額 ④												
	払込額・不足額 ⑤ (①-②+③-④)												
納付金額		千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
納付目的 地方法人特別税等に関する暫定措置法第12条第3項に基づく地方法人特別税支払金		上記金額を領収しました。 (領収日付等)											
納付期限 令和 年 月 日													
納付場所 日本銀行本店・支店・代理店又は歳入代理店													

第二片

領収控		国庫金	地方法人特別税										
(住所) (氏名) 殿	令和 年度	内閣府、総務省及び財務省所管											
	交付税及び譲与税配付金特別会計 (番号)												
	(取扱庁名 (番号))												
	納付金額の計算	区分	金額										
	納付額 ①	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
	還付額 ②												
	還付金等返納額 ③												
	前月調整後不足額 ④												
	払込額・不足額 ⑤ (①-②+③-④)												
納付金額		千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
納付目的 地方法人特別税等に関する暫定措置法第12条第3項に基づく地方法人特別税支払金		上記金額を領収しました。 (領収日付等)											
納付期限 令和 年 月 日													
納付場所 日本銀行本店・支店・代理店又は歳入代理店													

第三片

領収済通知書		国庫金	地方法人特別税										
あて先 (歳入徴収官、歳入徴収官代理、分任歳入徴収官又は分任歳入徴収官代理官職氏名並びに所属庁名及び所在地) (住所) (氏名) 殿	令和 年度	内閣府、総務省及び財務省所管											
	交付税及び譲与税配付金特別会計 (番号)												
	(取扱庁名 (番号))												
	納付金額の計算	区分	金額										
	納付額 ①	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
	還付額 ②												
	還付金等返納額 ③												
	前月調整後不足額 ④												
	払込額・不足額 ⑤ (①-②+③-④)												
納付金額		千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
納付目的 地方法人特別税等に関する暫定措置法第12条第3項に基づく地方法人特別税支払金		上記金額を領収しました。 (領収日付等)											
納付期限 令和 年 月 日													
納付場所 日本銀行本店・支店・代理店又は歳入代理店													

参考書式第2号(12) (特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律に基づく特別法人事業税に係る徴収金の納付手続の特例に関する省令別紙書式)

第一片

納付書・領収証書		国庫金	特別法人事業税	
(住所) (氏名) 殿		令和 年度	内閣府、総務省及び財務省所管	
		交付税及び譲与税配付金特別会計(番号)		
		(取扱庁名(番号))		
注意 1 この納付書は、3枚1組となっていますから、3枚とも納付場所に提出してください。 2 納付金額を納付するときは、納付者の住所及び氏名並びに納付金額を明瞭に記入し、納付場所に提出してください。		納付金額の計算	区分	金額
			納付額 ①	千 百 十 個 千 百 十 万 千 百 十 円
			還付額 ②	
			還付金等返納額 ③	
			前月調整後不足額 ④	
納付金額		千 百 十 個 千 百 十 万 千 百 十 円		
納付目的 特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律第10条第3項に基づく特別法人事業税に係る徴収金払込金		上記金額を領収しました。 (領収日付等)		
納付期限 令和 年 月 日		納付場所 日本銀行本店・支店・代理店又は歳入代理店		

第二片

領収控		国庫金	特別法人事業税	
(住所) (氏名) 殿		令和 年度	内閣府、総務省及び財務省所管	
		交付税及び譲与税配付金特別会計(番号)		
		(取扱庁名(番号))		
		納付金額の計算	区分	金額
			納付額 ①	千 百 十 個 千 百 十 万 千 百 十 円
			還付額 ②	
			還付金等返納額 ③	
			前月調整後不足額 ④	
納付金額		千 百 十 個 千 百 十 万 千 百 十 円		
納付目的 特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律第10条第3項に基づく特別法人事業税に係る徴収金払込金		上記金額を領収しました。 (領収日付等)		
納付期限 令和 年 月 日		納付場所 日本銀行本店・支店・代理店又は歳入代理店		

第三片

領収済通知書		国庫金	特別法人事業税	
あて先 (歳入徴収官、歳入徴収官代理、分任歳入徴収官又は分任歳入徴収官代理官職氏名並びに所属庁名及び所在地)		令和 年度	内閣府、総務省及び財務省所管	
(住所) (氏名) 殿		交付税及び譲与税配付金特別会計(番号)		
		(取扱庁名(番号))		
		区分	金額	
		納付金額の計算	納付額 ①	千 百 十 個 千 百 十 万 千 百 十 円
			還付額 ②	
			還付金等返納額 ③	
			前月調整後不足額 ④	
			払込額・不足額 ⑤(①-②+③-④)	
納付金額		千 百 十 個 千 百 十 万 千 百 十 円		
納付目的 特別法人事業税及び特別法人事業譲与税に関する法律第10条第3項に基づく特別法人事業税に係る徴収金払込金		上記金額を領収しました。 (領収日付等)		
納付期限 令和 年 月 日		納付場所 日本銀行本店・支店・代理店又は歳入代理店		

参考書式第2号(13) (新型コロナウイルス感染症対策中小企業等持続化給付金の過誤払による返還金及び新型コロナウイルス感染症対策家賃支援給付金の過誤払による返還金の納付手続の特例に関する省令別紙書式)

第一片

納付書・領収証書		国庫金	持続化給付金・家賃支援給付金	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(住所)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(氏名) 殿</div>	注意 納付金額を納付するときは、納付者の住所及び氏名並びに納付金額を明瞭に記入し、納付場所に納付して下さい。	領収意(捺印欄)	年度	経済産業省主管
			一般会計	
			(取扱庁名 中小企業庁 (番 号))	
			納付金額	億 千 百 十 万 千 百 十 円
			納付目的 持続化給付金の返還・家賃支援給付金の返還	上記の金額を領収しました。 (領収日付等)
納付場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は蔵入代理店)				

◎この納付書は、3枚1組となっていますから、3枚とも納付場所に提出して下さい。

第二片

領 収 控		国庫金	持続化給付金・家賃支援給付金	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(住所)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(氏名) 殿</div>			年度	経済産業省主管
			一般会計	
			(取扱庁名 中小企業庁 (番 号))	
			納付金額	億 千 百 十 万 千 百 十 円
			納付目的 持続化給付金の返還・家賃支援給付金の返還	上記の金額を領収しました。 (領収日付等)
納付場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は蔵入代理店)				

第三片

領収済通知書		国庫金	持続化給付金・家賃支援給付金	
あて先 (蔵入徴収官、蔵入徴収官代理官職氏名並びに所属庁名及び所在地) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(住所)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(氏名) 殿 </div>			年度	経済産業省主管
			一般会計	
			(取扱庁名 中小企業庁 (番 号))	
			納付金額	億 千 百 十 万 千 百 十 円
			納付目的 持続化給付金の返還・家賃支援給付金の返還	上記の金額を領収しました。 (領収日付等)
納付場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は蔵入代理店)				

参考書式第2号(14) (森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律に基づく森林環境税に係る徴収金の納付手続の特例に関する省令別紙書式)

第一片

納付書・領収証書		国庫金	森林環境税
		令和 年度	内閣府、総務省及び財務省所管
		交付税及び譲与税配付金特別会計(番号)	
		(取扱庁名(番号))	
(住所) (氏名) 殿	納付金額の計算	区 分	金 額
		納付額 ①	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
		還付額 ②	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
		還付金等返納額 ③	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
		前月調整後不足額 ④	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
		払込額・不足額 ⑤ ①-②+③-④	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
		納付金額	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
注意 1 この納付書は、3枚1組となっていますから、3枚とも納付場所に提出してください。 2 納付金額を納付するときは、納付者の住所及び氏名並びに納付金額を明瞭に記入し、納付場所に提出してください。		納付目的 森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律第8条第2項及び第3項に基づく森林環境税に係る徴収金払込金 納付期限 令和 年 月 日 納付場所 日本銀行本店・支店・代理店又は歳入代理店	上記金額を領収しました。 (領収日付等)

第二片

領収控		国庫金	森林環境税
		令和 年度	内閣府、総務省及び財務省所管
		交付税及び譲与税配付金特別会計(番号)	
		(取扱庁名(番号))	
(住所) (氏名) 殿	納付金額の計算	区 分	金 額
		納付額 ①	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
		還付額 ②	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
		還付金等返納額 ③	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
		前月調整後不足額 ④	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
		払込額・不足額 ⑤ ①-②+③-④	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
		納付金額	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
納付目的 森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律第8条第2項及び第3項に基づく森林環境税に係る徴収金払込金 納付期限 令和 年 月 日 納付場所 日本銀行本店・支店・代理店又は歳入代理店		上記金額を領収しました。 (領収日付等)	

領収済通知書		国庫金	森林環境税										
<p>あて先 <small>（歳入徴収官、歳入徴収官代理、分任歳入徴収官又は分任歳入徴収官代理官職氏名並びに所属庁名及び所在地）</small></p> <p>（住所）</p> <p>（氏名）</p> <p style="text-align: right;">殿</p>	令和	年度	内閣府、総務省及び財務省所管										
	交付税及び譲与税配付金特別会計（番号）												
	（取扱庁名（番号））												
	納付金額の計算	区 分	金 額										
		納付額 ①	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十
還付額 ②													
還付金等返納額 ③													
前月調整後不足額 ④													
払込額・不足額 ⑤ (①-②+③-④)													
納付金額		千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
<p>納付目的 <small>森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律第8条第2項及び第3項に基づく森林環境税に係る徴収金払込金</small></p> <p>納付期限 令和 年 月 日</p> <p>納付場所 <small>日本銀行本店・支店・代理店又は歳入代理店</small></p>		<p style="text-align: center;">上記金額を領収しました。</p> <p style="text-align: center;">（領収日付等）</p>											

参考書式第3号 (出納官吏事務規程第1号書式)

(第1片)

現金払込書・領収証書		(国庫金)	(番 号)	
(収入官吏、収入官吏代理、分任収入官吏又は分任収入官吏代理官職氏名)			下記の金額を領収しました。 (領収年月日及び領収者名)	
	(年 度)			
	(会 計)		(主管又は所管)	
	(取扱庁名(番 号))			
	払込金額	百	十	万
	百	十	円	
翌年度 月 1 日以降現年度歳入組入				

(第2片)

領 収 控		(国庫金)	(現)	(番 号)	
(収入官吏、収入官吏代理、分任収入官吏又は分任収入官吏代理官職氏名)			下記の金額を領収しました。 (領収年月日及び領収者名)		
	(年 度)				
	(会 計)		(主管又は所管)		
	(取扱庁名(番 号))				
	払込金額	百	十	万	千
	百	十	円		
翌年度 月 1 日以降現年度歳入組入					

(第3片)

領 収 済 通 知 書		(国庫金)	(番 号)	
あて先 (歳入徴収官、歳入徴収官代理、分任歳入徴収官又は分任歳入徴収官代理官職氏名並びに所属庁名及び所在地) (収入官吏、収入官吏代理、分任収入官吏又は分任収入官吏代理官職氏名)			下記の金額を領収しました。 (領収年月日及び領収者名)	
	(年 度)			
	(会 計)		(主管又は所管)	
	(取扱庁名(番 号))			
	払込金額	百	十	万
	百	十	円	
翌年度 月 1 日以降現年度歳入組入				

参考書式第4号(1) (農地对価等徴収規則別記第7号書式)

(第1片)

送付書・領収証書 国庫金										第 何 号
何 市 町 村 (送付金額内訳は、下表のとおり)					何 年 度	食料安定供給特別会計	農 林 水 産 省 所 管			
					(項)	(目)	(目の細分)			
					翌年度6月1日以降 現年度歳入組入	歳 入 取 扱 庁 名 (番 号)				
					送 付 金 額	千 百 十 万 千 百 十 円				
番号	納入者名	元 本	延滞金	合 計	番号	納入者名	元 本	延滞金	合 計	上記の金額を領収 しました。 (領収日付印又は 領収年月日、領収 者名及び領収印)

(第2片)

② 領 収 控 国庫金										第 何 号
何 市 町 村 (送付責任者 職氏名 印)					何 年 度	食料安定供給特別会計	農 林 水 産 省 所 管			
					(項)	(目)	(目の細分)			
					翌年度6月1日以降 現年度歳入組入	歳 入 取 扱 庁 名 (番 号)				
					送 付 金 額	千 百 十 万 千 百 十 円				
										上記の金額を領収 しました。 (領収日付印又は 領収年月日、領収 者名及び領収印)

(第3片)

領収済通知書 国庫金										第 何 号
何 市 町 村 (送付金額内訳は、下表のとおり)					何 年 度	食料安定供給特別会計	農 林 水 産 省 所 管			
					(項)	(目)	(目の細分)			
					翌年度6月1日以降 現年度歳入組入	歳 入 取 扱 庁 (番 号)				
					送 付 金 額	千 百 十 万 千 百 十 円				
番号	納入者名	元 本	延滞金	合 計	番号	納入者名	元 本	延滞金	合 計	上記の金額を領収 しました。 (領収日付印又は 領収年月日、領収 者名及び領収印)

あて先(歳入徴収官、代理歳入徴収官又は分任歳入徴収官官職氏名並びに所属庁名及び所在地)

(注) 根拠省令は廃止されているが、経過措置によりこの書式が使用されることがある。

参考書式第4号(2)

厚生年金保険法施行規則様式第36号、健康保険法施行規則様式第27号、特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律施行規則様式第5号、厚生年金保険の保険給付及び保険料の納付の特例等に関する法律施行規則様式第2号、厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律施行規則様式第2号、船員保険法施行規則様式第15号

第一片

送付書・領収証書		国庫		第	号		
		下記の金額を領収しました。 (領収年月日、領収者名)					
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> (収納職員所属氏名) </div>		令和		年度			
		年金特別会計(0343)		厚生労働省所管			
		(庁名)		厚生労働省年金局(〇〇〇)		()	
		送付金額		千 百 十 万 千 百 十 円			
翌年度6月1日以降現年度歳入組入							

第二片

領収控		国庫		送	第	号	
		下記の金額を領収しました。 (領収年月日、領収者名)					
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> (収納職員所属氏名) </div>		令和		年度			
		年金特別会計(0343)		厚生労働省所管			
		(庁名)		厚生労働省年金局(〇〇〇)		()	
		送付金額		千 百 十 万 千 百 十 円			
翌年度6月1日以降現年度歳入組入							

第三片

領収済通知書		国庫		第	号		
		下記の金額を領収しました。 (領収年月日、領収者名)					
あて先 歳入徴収官 所属庁名 所在地 <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> (収納職員所属氏名) </div>		令和		年度			
		年金特別会計(0343)		厚生労働省所管			
		(庁名)		厚生労働省年金局(〇〇〇)		()	
		送付金額		千 百 十 万 千 百 十 円			
翌年度6月1日以降現年度歳入組入							

参考書式第4号(3) (国民年金法施行規則様式第19号)

第一片

送付書・領収証書		国庫	第 号
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; height: 80%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> (収納職員所属氏名) </div> </div>		下記の金額を領収しました。 (領収年月日、領収者名)	
		令和 年度	
		年金特別会計(0343)	厚生労働省所管
		(庁名) 厚生労働省年金局(〇〇〇)	
		送付金額	千 百 十 万 千 百 十 円
翌年度6月1日以降現年度歳入組入			

第二片

領 収 控		国庫	送	第 号
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; height: 80%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> (収納職員所属氏名) </div> </div>		下記の金額を領収しました。 (領収年月日、領収者名)		
		令和 年度		
		年金特別会計(0343)	厚生労働省所管	
		(庁名) 厚生労働省年金局(〇〇〇)		
		送付金額	千 百 十 万 千 百 十 円	
翌年度6月1日以降現年度歳入組入				

第三片

領 収 済 通 知 書		国庫	第 号	
あて先 歳入徴収官 所 属 庁 名 所 在 地 <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; height: 80%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> (収納職員所属氏名) </div> </div>		下記の金額を領収しました。 (領収年月日、領収者名)		
		令和 年度		
		年金特別会計(0343)	厚生労働省所管	
		(庁名) 厚生労働省年金局(〇〇〇)		
		送付金額	千 百 十 万 千 百 十 円	
翌年度6月1日以降現年度歳入組入				

参考書式第4号(4) (年金生活者支援給付金の支給に関する法律施行規則様式第5号)

第一片

送付書・領収証書		国庫金	新	号														
(収領紙裏面写真貼着)			下記の金額を領収しました。															
			【領収年月日及び領収者名】															
令和		年度																
一 般 会 計		厚生労働省主管 (R11B)																
【印鑑】 厚生労働省大臣官房																		
送 付 金 額		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>元</td> <td>角</td> <td>分</td> <td>厘</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>			千	百	十	元	角	分	厘							
千	百	十	元	角	分	厘												
※年度6月1日以降翌年度繰入額入																		

第二片

領 収 控		国庫金	送	新	号													
(収領紙裏面写真貼着)			下記の金額を領収しました。															
			【領収年月日及び領収者名】															
令和		年度																
一 般 会 計		厚生労働省主管 (R11B)																
【印鑑】 厚生労働省大臣官房																		
送 付 金 額		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>元</td> <td>角</td> <td>分</td> <td>厘</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>			千	百	十	元	角	分	厘							
千	百	十	元	角	分	厘												
※年度6月1日以降翌年度繰入額入																		

領 収 済 通 知 書		国 庫 金	新 号
宛て先 分振納入済収書 附 属 付 号 附 属 地 <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 100px; margin: 10px auto;"> (収付帳簿附属票号) </div>		下記の金額を領収しました。 [領収年月日及び領収者名]	
		令和 年度	
		一 般 会 計	厚生労働省主管 [R118]
		[印名] 厚生労働省大臣官房	
送 付 金 額			
<small>翌年度 5 月 1 日 以降翌年度納入扱い</small>			

納 税 告 知 書

右のとおり、納付書で納付してください。

納期等の区分

納期限 年 月 日限

納付場所

(納税者)

納税地

氏名又は名称

(税目)	第 号						
本 税	百	十	万	千	百	十	円
加算税							
加算税							
告知額計							
延滞税							

年 月 日

〔 国税収納金整理資金に関する職名 〕
官 職 氏 名

納 付 書 ・ 領 取 済 通 知 書

収納金
国税整理資金

国庫金

(納税者)

納税地

氏名又は名称

年度	(受入科目)	(取扱庁名)	第 号					
本 税	百	十	万	千	百	十	円	納期等の区分
加算税								
加算税								
利子税								
延滞税								
合計額								左記の合計額を領収しました。 (領収年月日及び領収者名)

あて先

〔 国税収納金整理資金に関する職名、官職及び氏名並びに在勤官署名及びその所在地 〕

領収控 兼 払込取扱票 国庫金

(取扱庁名)	氏名又は名称	
(受入科目)		
納期等の区分		
合計額		円

収納金
国税整理資金

(領収年月日(受託年月日)及び領収者名(受託者名))

(バーコード)

上記の合計額を領収(受領)しました。

払込取扱票

氏名又は名称

(取扱庁名)

(受入科目)

納期等の区分

合計額 円

(受託年月日及び受託者名)

上記の合計額を受領しました。

領収証書 兼 払込金受領証 国庫金

氏名又は名称

(受入科目)	(取扱庁名)
納期等の区分	
本 税	円
加算税	
加算税	
利子税	
延滞税	
合計額	

収納金
国税整理資金

(領収年月日(受託年月日)及び領収者名(受託者名))

左記の合計額を領収(受領)しました。

参考書式第5号(3) (関税法施行規則別紙第1号書式)

(第1片)

国税 収納金 整理 資金		納税告知書・領収証書		申告番号	第 号	
(納税者) 住所 氏名又は名称 代理人	(受入科目)		令和 年度	(取扱庁名)		
	納付の目的	本 税		千	百	十
	納期限 令和 年 月 日限	延 滞 税				
	納付場所	合 計 額				
上記の合計額を領収しました。						
令和 年 月 日						
領収者						
(領収者名又は日本銀行取扱店名)						
(国税収納金整理資金に関する職名 官職氏名)						

(第2片)

国税 収納金 整理 資金		領 収 控		申告番号	第 号	
(納税者) 住所 氏名又は名称 代理人	(受入科目)		令和 年度	(取扱庁名)		
	納付の目的	本 税		千	百	十
	納期限 令和 年 月 日限	延 滞 税				
	納付場所	合 計 額				
上記の合計額を領収しました。						
令和 年 月 日						
領収者						
(領収者名又は日本銀行取扱店名)						

(第3片)

国税 収納金 整理 資金		領 収 済 通 知 書		申告番号	第 号	
(納税者) 住所 氏名又は名称 代理人	(受入科目)		令和 年度	(取扱庁名)		
	納付の目的	本 税		千	百	十
	納期限 令和 年 月 日限	延 滞 税				
	納付場所	合 計 額				
上記の合計額を領収しました。						
令和 年 月 日						
領収者						
(領収者名又は日本銀行取扱店名)						
あて先 (国税収納金整理資金に関する職名、 官職及び氏名並びに在勤官署名及び その所在地)						

参考書式第5号(4) [電子情報処理組織による輸出入等関連業務の処理等に関する法律施行規則]
別紙第1号書式

(第1片)

国 庫 金	国税 収納金 整理 資金	納 税 告 知 書 ・ 領 収 証 書						左記のとおり納付して下さい。なお、延滞税は所定の方法により計算し、該当欄に記入して下さい。
		電算機 読取用				納付の目的		
年度	税関符号	取扱行コード	本 税		円	左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名) 又は(領収年月日及び日本銀行 取扱店名)		
輸入申告等の番号	取扱行名 (取扱行名)	延滞税		円				
受入科目	納付場所	加算税		円				
告知番号	納期限 年 月 日限	合計額		円				
代理人 納税者 (住所)								
(氏名又は名称)								
[国税収納金整理資金に関する職名 官 職 氏 名]								
						年 月 日		

(第2片)

国 庫 金	国税 収納金 整理 資金	領 収 控 告						左記のとおり納付して下さい。なお、延滞税は所定の方法により計算し、該当欄に記入して下さい。
		電算機 読取用				納付の目的		
年度	税関符号	取扱行コード	本 税		円	左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名) 又は(領収年月日及び日本銀行 取扱店名)		
輸入申告等の番号	取扱行名 (取扱行名)	延滞税		円				
受入科目	納付場所	加算税		円				
告知番号	納期限 年 月 日限	合計額		円				
代理人 納税者 (住所)								
(氏名又は名称)								
						年 月 日		

(第3片)

この用紙は機械処理しますので汚したり、折つたり、ピンで止めたりしないで下さい。	国 庫 金	国税 収納金 整理 資金	領 収 済 通 知 書					
	(領票コード)	年度	税関符号	取扱行コード	取扱行名 (取扱行名)	整理番号		
	輸入申告等の番号 (あて先)	本 税		延 滞 税		受入科目コード	納付の目的	
	[国税収納金整理資金に関する職名、官職及び 氏名並びに在勤官署名及びその所在地]	加 算 税		合 計 額		納付場所	告知番号	
		受入 科目	申告番号等		(記入例) ¥ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9		納期限 年 月 日限	納税者 (住所) (氏名又は名称)
	代理人	申告番号等		申告番号等		加算税種別 無 違少 申告 申告	左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名) 又は(領収年月日及び 日本銀行取扱店名)	
	納税者 (住所)	申告番号等		申告番号等				
	(氏名又は名称)	申告番号等		申告番号等				

数字は記入例にならつて黒のボールペンで枠からはみださないように右詰で記載してください。

(注) 第2片および第3片を日銀OCR分以外(通常分)として整理するのは、派出収納した場合に限られる。

参考書式第6号(1) (国税収納金整理資金事務取扱規則第4号書式)

(第1片)

納付書・領収証書		(国税 収納金 整理 資金)	(番 号)
<p>右のとおり納付して下さい。</p> <p>年 月 日</p> <p style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">国 庫 金</p> <p>納付期限</p> <p>納付場所</p>	<p style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(国 税 収 納 命 令 官 、 国 税 収 納 命 令 官 代 理 、 分 任 国 税 収 納 命 令 官 又 は 分 任 国 税 収 納 命 令 官 代 理 官 職 氏 名)</p> <p style="text-align: center;">(住 所)</p> <p style="text-align: center;">(氏 名)</p> <p style="text-align: right;">殿</p>	<p>納付目的</p> <p>下記の金額を領収しました。</p> <p>(領 収 年 月 日 及 び 領 収 者 名)</p> <p>(年 度)</p> <p>(取 扱 庁 名)</p> <p>(受 入 科 目)</p>	
		納付金額	百 十 万 千 百 十 円
<p>◎この納付書は、3枚1組の複写式となっていますから、3枚とも納付場所に提出して下さい。</p>			

(第2片)

領 収 控		(国税 収納金 整理 資金)	(番 号)
<p style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">国 庫 金</p> <p>納付期限</p> <p>納付場所</p>	<p style="text-align: center;">(住 所)</p> <p style="text-align: center;">(氏 名)</p> <p style="text-align: right;">殿</p>	<p>納付目的</p> <p>下記の金額を領収しました。</p> <p>(領 収 年 月 日 及 び 領 収 者 名)</p> <p>(年 度)</p> <p>(取 扱 庁 名)</p> <p>(受 入 科 目)</p>	
		納付金額	百 十 万 千 百 十 円

(第3片)

領 収 済 通 知 書		(国税 収納金 整理 資金)	(番 号)
<p style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">国 庫 金</p> <p>納付期限</p> <p>納付場所</p>	<p>あて先</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(国 税 収 納 命 令 官 、 国 税 収 納 命 令 官 代 理 、 分 任 国 税 収 納 命 令 官 又 は 分 任 国 税 収 納 命 令 官 代 理 官 職 氏 名 並 び に 所 属 庁 名 及 び 所 在 地)</p> <p style="text-align: center;">(住 所)</p> <p style="text-align: center;">(氏 名)</p> <p style="text-align: right;">殿</p>	<p>納付目的</p> <p>下記の金額を領収しました。</p> <p>(領 収 年 月 日 及 び 領 収 者 名)</p> <p>(年 度)</p> <p>(取 扱 庁 名)</p> <p>(受 入 科 目)</p>	
		納付金額	百 十 万 千 百 十 円

参考書式第6号(2) (国税通則法施行規則別紙第1号書式)

(第1片)

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 収納金 国税整理資金 </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 国庫金 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> (納税者) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 納税地 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 氏名又は名称 </div>	納付書・領収済通知書	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">年度</th> <th style="width: 40%;">(受入科目)</th> <th style="width: 30%;">(取扱庁名)</th> <th style="width: 20%;">第号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本税</td> <td>百 十 万 千 百 十 円</td> <td colspan="2">納期等の区分</td> </tr> <tr> <td>加算税</td> <td></td> <td colspan="2" rowspan="5">左記の合計額を領収しました。</td> </tr> <tr> <td>加算税</td> <td></td> </tr> <tr> <td>利子税</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延滞税</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計額</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> あて先 (国税収納金整理資金に関する職名、 官職及び氏名並びに在勤官署名及び その所在地) </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">(領収年月日及び領収者名)</td> </tr> </tbody> </table>	年度	(受入科目)	(取扱庁名)	第号	本税	百 十 万 千 百 十 円	納期等の区分		加算税		左記の合計額を領収しました。		加算税		利子税		延滞税		合計額		あて先 (国税収納金整理資金に関する職名、 官職及び氏名並びに在勤官署名及び その所在地)				(領収年月日及び領収者名)			
年度	(受入科目)	(取扱庁名)	第号																											
本税	百 十 万 千 百 十 円	納期等の区分																												
加算税		左記の合計額を領収しました。																												
加算税																														
利子税																														
延滞税																														
合計額																														
あて先 (国税収納金整理資金に関する職名、 官職及び氏名並びに在勤官署名及び その所在地)																														
(領収年月日及び領収者名)																														

(第2片)

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 収納金 国税整理資金 </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 国庫金 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> (納税者) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 納税地 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 氏名又は名称 </div>	領収控	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">年度</th> <th style="width: 40%;">(受入科目)</th> <th style="width: 30%;">(取扱庁名)</th> <th style="width: 20%;">第号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本税</td> <td>百 十 万 千 百 十 円</td> <td colspan="2">納期等の区分</td> </tr> <tr> <td>加算税</td> <td></td> <td colspan="2" rowspan="5">左記の合計額を領収しました。</td> </tr> <tr> <td>加算税</td> <td></td> </tr> <tr> <td>利子税</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延滞税</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計額</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">(領収年月日及び領収者名)</td> </tr> </tbody> </table>	年度	(受入科目)	(取扱庁名)	第号	本税	百 十 万 千 百 十 円	納期等の区分		加算税		左記の合計額を領収しました。		加算税		利子税		延滞税		合計額		(領収年月日及び領収者名)			
年度	(受入科目)	(取扱庁名)	第号																							
本税	百 十 万 千 百 十 円	納期等の区分																								
加算税		左記の合計額を領収しました。																								
加算税																										
利子税																										
延滞税																										
合計額																										
(領収年月日及び領収者名)																										

(第3片)

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 収納金 国税整理資金 </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 国庫金 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> (納税者) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 納税地 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 氏名又は名称 </div>	領収証書	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">年度</th> <th style="width: 40%;">(受入科目)</th> <th style="width: 30%;">(取扱庁名)</th> <th style="width: 20%;">第号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本税</td> <td>百 十 万 千 百 十 円</td> <td colspan="2">納期等の区分</td> </tr> <tr> <td>加算税</td> <td></td> <td colspan="2" rowspan="5">左記の合計額を領収しました。</td> </tr> <tr> <td>加算税</td> <td></td> </tr> <tr> <td>利子税</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延滞税</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計額</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">(領収年月日及び領収者名)</td> </tr> </tbody> </table>	年度	(受入科目)	(取扱庁名)	第号	本税	百 十 万 千 百 十 円	納期等の区分		加算税		左記の合計額を領収しました。		加算税		利子税		延滞税		合計額		(領収年月日及び領収者名)			
年度	(受入科目)	(取扱庁名)	第号																							
本税	百 十 万 千 百 十 円	納期等の区分																								
加算税		左記の合計額を領収しました。																								
加算税																										
利子税																										
延滞税																										
合計額																										
(領収年月日及び領収者名)																										

参考書式第6号(3) (国税通則法施行規則別紙第1号の2書式)

納 付 書 ・ 領 収 済 通 知 書

収納金
 国税整理資金

 国庫金

(納税者)
 納税地
 氏名又は名称

年度	(受入科目)	(取扱庁名)	第 号
本 税	百 十 万 千 百 十 円		納期等の区分
加算税			
加算税			
利子税			
延滞税			
合 計 額			左記の合計額を領収しました。 (領収年月日及び領収者名)

あて先

 (国税収納金整理資金に関する職名、官職及び氏名並びに在勤官署名及びその所在地)

領収控 兼 払込取扱票 国庫金

(取扱庁名)	氏名又は名称
(受入科目)	
納期等の区分	
合計額	円

収納金
 国税整理資金

(領収年月日(受託年月日)及び領収者名(受託者名))

(バーコード)

上記の合計額を領収(受領)しました。

払込取扱票

氏名又は名称

(取扱庁名)	
(受入科目)	
納期等の区分	
合計額	円

(受託年月日及び受託者名)

上記の合計額を受領しました。

領収証書 兼 払込金受領証 国庫金

氏名又は名称

(受入科目)	(取扱庁名)
納期等の区分	
本 税	円
加算税	
加算税	
利子税	
延滞税	
合計額	

収納金
 国税整理資金

(領収年月日(受託年月日)及び領収者名(受託者名))

左記の合計額を領収(受領)しました。

参考書式第6号(4) (関税法施行規則別紙第2号書式)

(第1片)

国税 収納整理 資金	納付書・領収証書		申告番号								
	(納税者) 住所 _____ 氏名又は名称 _____ 代理人 _____ []		(受入科目)	令和 年度	(取扱庁名)						
国庫金	納付の目的	本 税		千	百	十	万	千	百	十	円
		延滞税									
		加算税									
		加算税									
		合計額									
◎ この納付書は、4枚1組の複写式となっていますから、切り離さないでそのまま使用して下さい。		上記の合計額を領収しました。 令和 年 月 日 (領収者又は日本銀行取扱店名)									

(第2片)

国税 収納整理 資金	領収控		申告番号								
	(納税者) 住所 _____ 氏名又は名称 _____ 代理人 _____ []		(受入科目)	令和 年度	(取扱庁名)						
国庫金	納付の目的	本 税		千	百	十	万	千	百	十	円
		延滞税									
		加算税									
		加算税									
		合計額									
◎ この納付書は、4枚1組の複写式となっていますから、切り離さないでそのまま使用して下さい。		上記の合計額を領収しました。 令和 年 月 日 (領収者又は日本銀行取扱店名)									

(第3片)

国税 収納整理 資金	領収済通知書		申告番号								
	(納税者) 住所 _____ 氏名又は名称 _____ 代理人 _____ []		(受入科目)	令和 年度	(取扱庁名)						
国庫金	納付の目的	本 税		千	百	十	万	千	百	十	円
		延滞税									
		加算税									
		加算税									
		合計額									
あて先 (国税収納金整理資金に関する職名、 官職及び氏名並びに在勤官署名及び その所在地)		上記の合計額を領収しました。 令和 年 月 日 (領収者又は日本銀行取扱店名)									

※ 関税法（昭和29年法律第61号）第77条第4項（郵便物の関税の納付等）に規定する納付書については、納付書・領収証書の標題の下部余白に「兼払込金受領証」と、領収控の標題の下部余白に「兼払込取扱票」と記載されている。

参考書式第6号(5) [電子情報処理組織による輸出入等関連業務の処理等に関する法律施行規則] 別紙第2号書式

国 庫 金 国税 収納金 資金 整理	納 付 書 ・ 領 収 証 書	
	電算機 読取用	
年度 税関符号 取扱庁コード	本 税	円
輸入申告等の番号 取扱庁名 (取扱庁名)	延滞税	円
受入科目	加算税	円
出力日 延長後の納期限	合計額	円
代理人 納税者 (住所)		
(氏名又は名称)		

納付の目的

当初 申告	納付 通知	修正 申告	更正 通知	取戻決 定通知
----------	----------	----------	----------	------------

左記の合計額を領収しました。
(領収日付等)

 (領収年月日及び領収者名)
又は(領収年月日及び日本銀行
取扱店名)

(第2片)

国 庫 金 国税 収納金 資金 整理	領 収 控	
年度 税関符号 取扱庁コード	本 税	円
輸入申告等の番号 取扱庁名 (取扱庁名)	延滞税	円
受入科目	加算税	円
出力日 延長後の納期限	合計額	円
代理人 納税者 (住所)		
(氏名又は名称)		

納付の目的

当初 申告	納付 通知	修正 申告	更正 通知	取戻決 定通知
----------	----------	----------	----------	------------

左記の合計額を領収しました。
(領収日付等)

 (領収年月日及び領収者名)
又は(領収年月日及び日本銀行
取扱店名)

(第3片)

国 庫 金 国税 収納金 資金 整理	領 収 済 通 知 書			
(領票コード)	年度	税関符号	取扱庁コード	取扱庁名 (取扱庁名)
輸入申告等の番号 (あて先)	本 税	延 滞 税	加 算 税	合計額
(国税収納金整理資金に関する職名、官職及び 氏名並びに在勤官署名及びその所在地)	受入科目コード	納付の目的	証券受領 (金三 票三票)	出力日
受入 科目	加算税種別	延長後の納期限	無 申告 過 申告	年 月 日 限
申告番号等	(記入例) ￥ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9		左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者 名)又は(領収年月日及び 日本銀行取扱店名)	
代理人	内 証券受領		円	
納税者 (住所)				
(氏名又は名称)				

数字は記入例にならつて黒のボールペンで枠からはみださないように右詰で記載してください。

備 考

1. 電子情報処理組織による輸出入等関連業務の処理等に関する法律施行規則（昭和52年大蔵省令第30号）別紙第1号書式備考（2を除く。）は、この書式について準用する。この場合において、同書式備考中「納税告知書」とあるのは「納付書」と読み替えるものとする。
2. 年度、輸入申告等の番号、取扱庁名、受入科目、納税者の住所及び氏名又は名称、金額並びに納付の目的は、法令に特段の定めがある場合を除き、納税者が記載するものとする。
3. 電子情報処理組織による輸出入等関連業務の処理等に関する法律（昭和52年法律第54号）第4条第1項の依頼により税関長が送付する納付書で、電子情報処理組織を使用して2.に掲げる事項を記載するものについては、第1片の納付書・領収証書の受入科目と出力日の間に口座番号を記載するものとし、第2片の領収控及び第3片の領収済通知書に代え、付表の領収控及び領収済通知書を用いることができる。
4. 年度、取扱庁名、受入科目、代理人並びに納税者の住所及び氏名又は名称のすべてが同一である二以上の関税等については、これらを一括して1枚の納付書に記載することができる。この場合には、金額欄にその合計額を記載し、1件別の内訳を付記するものとする。

（注）第2片および第3片を日銀OCR分以外（通常分）として整理するのは、派出収納した場合に限られる。

参考書式第6号(6) 電子情報処理組織を使用して処理する場合における国税等の徴収関係事務等の取扱いの特例に関する省令別紙第1号の4書式

第一片	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 国税 収納金 徴収 通知書 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 領 収 済 通 知 書 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 第 号 </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> (納税者) 住所 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> (受入科目) 年度 </div>	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 氏名又は名称 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> (取扱庁名) (取扱庁番号) </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 代理人 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 納付の目的 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 本 税 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 円 </div>
		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 延 滞 税 </div>	
		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 合 計 額 </div>	
	上記の合計額を徴収しました。		徴 収 日 付 簿
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 徴収者 </div>		

あっては、(国庫収納金徴収票に関する細則、金額及び氏名並びに自動登録番号及びその所在地)
 (注) 1. この用紙は複製可能ですので用いたり、折ったり、びんずるのりしないでください。 2. 徴収日付簿は特例に反しく記載してごさい。

第二片	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 国税 収納金 徴収 通知書 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 領 収 控 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 第 号 </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> (納税者) 住所 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> (受入科目) 年度 </div>	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 氏名又は名称 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> (取扱庁名) (取扱庁番号) </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 代理人 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 納付の目的 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 本 税 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 円 </div>
		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 延 滞 税 </div>	
		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 合 計 額 </div>	
	上記の合計額を徴収しました。		徴 収 日 付 簿
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 徴収者 </div>		

第三片	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 国税 収納金 徴収 通知書 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 納 付 書 ・ 領 収 証 書 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 第 号 </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> (納税者) 住所 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> (受入科目) 年度 </div>	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 氏名又は名称 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> (取扱庁名) (取扱庁番号) </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 代理人 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 納付の目的 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 本 税 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 円 </div>
		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 延 滞 税 </div>	
		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 合 計 額 </div>	
	上記の合計額を徴収しました。		徴 収 日 付 簿
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 徴収者 </div>		

備 考
 課税法施行規則(昭和41年大蔵省令第55号)別紙第2号書式備考は、この書式について準用する。

参考書式第7号 (国税収納金整理資金事務取扱規則第2号書式)

(第1片)

納入告知書・領収証書		(国税 収納金 整理 資金)	(番 号)
<p>右のとおり納付して下さい。</p> <p style="text-align: center;">(国 庫 金) 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">〔 国税収納命令官、国税収納命令官代理、分任国税収納命令官又は分任国税収納命令官代理官職氏名 〕</p> <p style="text-align: center;">(住 所)</p> <p style="text-align: center;">(氏 名)</p> <p style="text-align: right;">殿</p> <p>納付期限</p> <p>納付場所</p>	<p>納付目的</p> <p>(年 度)</p> <p>(取 扱 庁 名)</p> <p>(受 入 科 目)</p>	<p>下記の金額を領収しました。</p> <p>(領 収 年 月 日 及 び 領 収 者 名)</p>	
		納付金額	百 十 万 千 百 十 円
<p>◎この納入告知書は、3枚1組の複写式となっていますから、3枚とも納付場所に提出して下さい。</p>			

(第2片)

領 収 控		(国税 収納金 整理 資金)	(番 号)
<p style="text-align: center;">(国 庫 金)</p> <p style="text-align: center;">(住 所)</p> <p style="text-align: center;">(氏 名)</p> <p style="text-align: right;">殿</p> <p>納付期限</p> <p>納付場所</p>	<p>納付目的</p> <p>(年 度)</p> <p>(取 扱 庁 名)</p> <p>(受 入 科 目)</p>	<p>下記の金額を領収しました。</p> <p>(領 収 年 月 日 及 び 領 収 者 名)</p>	
		納付金額	百 十 万 千 百 十 円

(第3片)

領収済通知書		(国税 収納金 整理 資金)	(番 号)
<p style="text-align: center;">(国 庫 金)</p> <p style="text-align: center;">(住 所)</p> <p style="text-align: center;">(氏 名)</p> <p style="text-align: right;">殿</p> <p>納付期限</p> <p>納付場所</p>	<p>納付目的</p> <p>(年 度)</p> <p>(取 扱 庁 名)</p> <p>(受 入 科 目)</p>	<p>下記の金額を領収しました。</p> <p>(領 収 年 月 日 及 び 領 収 者 名)</p>	
		納付金額	百 十 万 千 百 十 円

参考書式第 8 号 (国税収納金整理資金事務取扱規則第 19 号書式)

(第 1 片)

国税収納金整理資金現金払込書・領収証書		国税 収納金 整理 資金	(番 号)
国 庫 金	(国税収納官吏、国税収納官吏代理、分任国税収納官吏 又は分任国税収納官吏代理人職氏名)	下記の金額を領収しました。	
		(領収年月日及び領収者名)	
		(年 度)	
		(取 扱 庁 名)	
		払込金額	百 十 万 千 百 十 円

(第 2 片)

領 収 控		国税 収納金 整理 資金	(番 号)
国 庫 金	(国税収納官吏、国税収納官吏代理、分任国税収納官吏 又は分任国税収納官吏代理人職氏名)	下記の金額を領収しました。	
		(領収年月日及び領収者名)	
		(年 度)	
		(取 扱 庁 名)	
		払込金額	百 十 万 千 百 十 円

(第 3 片)

領 収 済 通 知 書		国税 収納金 整理 資金	(番 号)
国 庫 金	あて先 (国税収納命令官又は国税収納命令官代理 官職氏名並びに所属庁名及び所在地) (国税収納官吏、国税収納官吏代理、分任国税収納官吏 又は分任国税収納官吏代理人職氏名)	下記の金額を領収しました。	
		(領収年月日及び領収者名)	
		(年 度)	
		(取 扱 庁 名)	
		払込金額	百 十 万 千 百 十 円

参考書式第9号(1) (歳入徴収官事務規程別紙第4号の15書式)

領 収 済 通 知 書		国 庫 金	国 民 年 金																																																																																																																																																																																								
(この通知書は、機械処理されますので、汚したり、折りまげたりしないでください。)	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">年度</td> <td style="width: 10%;">年金特別会計</td> <td style="width: 10%;">厚生労働省所管</td> <td style="width: 10%;">取扱庁番号</td> <td style="width: 10%;">取扱庁名</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">納付目的 国民年金保険料 ()</td> <td style="width: 10%;">制度 コード</td> <td style="width: 10%;">届書 コード</td> <td style="width: 10%;">事務所 コード</td> <td style="width: 10%;">①</td> <td style="width: 10%;">②</td> <td style="width: 10%;">③</td> <td style="width: 10%;">④</td> <td style="width: 10%;">⑤</td> <td style="width: 10%;">円</td> <td style="width: 10%;">⑥</td> </tr> <tr> <td>納付期間 年 月 分</td> <td>業務勘定 延滞金</td> <td>業 務 勘 定 合 計 額</td> <td>収 納 区 分</td> <td>収 納 年 月 日</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">納付書発行年月日 年 月 日</td> <td style="width: 10%;">納期限 年 月 日</td> <td style="width: 10%;">住所</td> <td style="width: 10%;">氏名</td> <td style="width: 10%;">殿</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>あて先 (歳入徴収官、歳入徴収官代理官職氏名 並びに所属庁名及び所在地)</p> <p>納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店 又は日本年金機構の年金事務所</p> <p>注意 延滞金は、督促を受けた場合に限り督促状に記載されている ところによって納付してください。</p>	年度	年金特別会計	厚生労働省所管	取扱庁番号	取扱庁名						納付目的 国民年金保険料 ()	制度 コード	届書 コード	事務所 コード	①	②	③	④	⑤	円	⑥	納付期間 年 月 分	業務勘定 延滞金	業 務 勘 定 合 計 額	収 納 区 分	収 納 年 月 日							納付書発行年月日 年 月 日	納期限 年 月 日	住所	氏名	殿						(切取らないでください。)	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">領 収 控</th> <th style="text-align: center;">国 庫</th> <th style="text-align: center;">国 民 年 金</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">納付目的</td> <td style="width: 10%;">国民年金保険料 ()</td> <td style="width: 10%;">年 月 分</td> <td style="width: 10%;">年 月 分</td> </tr> <tr> <td>納付期間</td> <td>年 月 分</td> <td>年 月 分</td> <td>年 月 分</td> </tr> <tr> <td>納付書発行年月日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>基礎年金番号</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>国民年金勘定 業務勘定</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>保険料</td> <td>円</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>延滞金</td> <td>円</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>合計額</td> <td>円</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>年度 厚生労働省所管</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>年金特別会計 ()</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>上記の合計額を領収しました。</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>(領収日付等)</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>取扱庁名</td> <td>()</td> <td> </td> <td>(収納機関用)</td> </tr> </table> <p>この通知は納付書ですが、機械処理の関係で領収済通知書 は切取離さずに納付書・領収証書の順に提出してください。 納付の際 (切取らないでください。)</p>	領 収 控		国 庫	国 民 年 金	納付目的	国民年金保険料 ()	年 月 分	年 月 分	納付期間	年 月 分	年 月 分	年 月 分	納付書発行年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	基礎年金番号				国民年金勘定 業務勘定				保険料	円			延滞金	円			合計額	円			住所				氏名					年度 厚生労働省所管				年金特別会計 ()				上記の合計額を領収しました。				(領収日付等)							取扱庁名	()		(収納機関用)	(切取らないでください。)	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">納 付 書 ・ 領 収 証 書</th> <th style="text-align: center;">国 庫</th> <th style="text-align: center;">国 民 年 金</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">納付目的</td> <td style="width: 10%;">国民年金保険料 ()</td> <td style="width: 10%;">年 月 分</td> <td style="width: 10%;">年 月 分</td> </tr> <tr> <td>納付期間</td> <td>年 月 分</td> <td>年 月 分</td> <td>年 月 分</td> </tr> <tr> <td>納付書発行年月日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>基礎年金番号</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>国民年金勘定 業務勘定</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>保険料</td> <td>円</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>延滞金</td> <td>円</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>合計額</td> <td>円</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>年度 厚生労働省所管</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>年金特別会計 ()</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>上記の合計額を領収しました。</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>(領収日付等)</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>上記のとおり納付してください。</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>納付場所</td> <td>日本銀行本店、支店、代理店、 歳入代理店又は日本年金機構の 年金事務所</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>取扱庁名</td> <td>()</td> <td> </td> <td>(納付者渡し)</td> </tr> </table>	納 付 書 ・ 領 収 証 書		国 庫	国 民 年 金	納付目的	国民年金保険料 ()	年 月 分	年 月 分	納付期間	年 月 分	年 月 分	年 月 分	納付書発行年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	基礎年金番号				国民年金勘定 業務勘定				保険料	円			延滞金	円			合計額	円			住所				氏名					年度 厚生労働省所管				年金特別会計 ()				上記の合計額を領収しました。				(領収日付等)				上記のとおり納付してください。			納付場所	日本銀行本店、支店、代理店、 歳入代理店又は日本年金機構の 年金事務所			取扱庁名	()		(納付者渡し)
年度	年金特別会計	厚生労働省所管	取扱庁番号	取扱庁名																																																																																																																																																																																							
納付目的 国民年金保険料 ()	制度 コード	届書 コード	事務所 コード	①	②	③	④	⑤	円	⑥																																																																																																																																																																																	
納付期間 年 月 分	業務勘定 延滞金	業 務 勘 定 合 計 額	収 納 区 分	収 納 年 月 日																																																																																																																																																																																							
納付書発行年月日 年 月 日	納期限 年 月 日	住所	氏名	殿																																																																																																																																																																																							
領 収 控		国 庫	国 民 年 金																																																																																																																																																																																								
納付目的	国民年金保険料 ()	年 月 分	年 月 分																																																																																																																																																																																								
納付期間	年 月 分	年 月 分	年 月 分																																																																																																																																																																																								
納付書発行年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日																																																																																																																																																																																								
基礎年金番号																																																																																																																																																																																											
国民年金勘定 業務勘定																																																																																																																																																																																											
保険料	円																																																																																																																																																																																										
延滞金	円																																																																																																																																																																																										
合計額	円																																																																																																																																																																																										
住所																																																																																																																																																																																											
氏名																																																																																																																																																																																											
	年度 厚生労働省所管																																																																																																																																																																																										
	年金特別会計 ()																																																																																																																																																																																										
	上記の合計額を領収しました。																																																																																																																																																																																										
	(領収日付等)																																																																																																																																																																																										
取扱庁名	()		(収納機関用)																																																																																																																																																																																								
納 付 書 ・ 領 収 証 書		国 庫	国 民 年 金																																																																																																																																																																																								
納付目的	国民年金保険料 ()	年 月 分	年 月 分																																																																																																																																																																																								
納付期間	年 月 分	年 月 分	年 月 分																																																																																																																																																																																								
納付書発行年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日																																																																																																																																																																																								
基礎年金番号																																																																																																																																																																																											
国民年金勘定 業務勘定																																																																																																																																																																																											
保険料	円																																																																																																																																																																																										
延滞金	円																																																																																																																																																																																										
合計額	円																																																																																																																																																																																										
住所																																																																																																																																																																																											
氏名																																																																																																																																																																																											
	年度 厚生労働省所管																																																																																																																																																																																										
	年金特別会計 ()																																																																																																																																																																																										
	上記の合計額を領収しました。																																																																																																																																																																																										
	(領収日付等)																																																																																																																																																																																										
	上記のとおり納付してください。																																																																																																																																																																																										
納付場所	日本銀行本店、支店、代理店、 歳入代理店又は日本年金機構の 年金事務所																																																																																																																																																																																										
取扱庁名	()		(納付者渡し)																																																																																																																																																																																								
翌年度5月1日以降現年度歳入組入		翌年度5月1日以降現年度歳入組入		翌年度5月1日以降現年度歳入組入																																																																																																																																																																																							

※ 国民年金保険料にかかる納付書の場合、用紙の下辺は赤色（破線）で着色され、同保険料の延滞金にかかる納付書の場合は青色（破線）で着色されている。

※ 納付書の領収控には、住所氏名欄が表示されないことがある。

参考書式第9号(2) [労働保険の保険料の徴収等に関する法律に基づく労働保険料等の
納付手続の特例に関する省令別紙第2号書式]

第一片

領 収 済 通 知 書

種別
労働保険番号

年度
計年度
徴収年月日

標準月額
所収
標準
課税
標準
標準
標準
標準
標準
標準

徴収額
標準
標準
標準
標準
標準
標準
標準
標準

納付額
標準
標準
標準
標準
標準
標準
標準
標準

労働保険 国庫金 下記の金額を領収しました。

労働保険料	十	萬	千	百	十	万	千	百	十	百	十	百
一般拠出金	十	萬	千	百	十	万	千	百	十	百	十	百
納付額(合計額)	十	萬	千	百	十	万	千	百	十	百	十	百

住所〒
(氏名)

あて先〒
所在地、所屬庁名及び歳入徴収官

納付の目的	徴収日付等
年度 概算 第 期	
年度 確定	
納付の場所 日本銀行代理店 又は歳入代理店	(官庁送付分)

第二片

領 収 控

種別
労働保険番号

年度
計年度

標準月額
所収
標準
課税
標準
標準
標準
標準
標準

徴収額
標準
標準
標準
標準
標準
標準
標準
標準

納付額
標準
標準
標準
標準
標準
標準
標準
標準

労働保険 国庫金 下記の金額を領収しました。

労働保険料	十	萬	千	百	十	万	千	百	十	百	十	百
一般拠出金	十	萬	千	百	十	万	千	百	十	百	十	百
納付額(合計額)	十	萬	千	百	十	万	千	百	十	百	十	百

住所〒
(氏名)

納付の目的	徴収日付等
年度 概算 第 期	
年度 確定	
	(収納機用)

第三片

納 付 書 ・ 領 収 証 書

種別
労働保険番号

年度
計年度

標準月額
所収
標準
課税
標準
標準
標準
標準
標準

徴収額
標準
標準
標準
標準
標準
標準
標準
標準

納付額
標準
標準
標準
標準
標準
標準
標準
標準

労働保険 国庫金

労働保険料	十	萬	千	百	十	万	千	百	十	百	十	百
一般拠出金	十	萬	千	百	十	万	千	百	十	百	十	百
納付額(合計額)	十	萬	千	百	十	万	千	百	十	百	十	百

上記の金額を領収しました。

振替金融機関名

取振庁名 ()

納付の目的	徴収日付等
年度 概算 第 期	
年度 確定	
納付の場所 日本銀行代理店 又は歳入代理店	(納付者送付分)

右記のとおり振替納付の手続きが完了しましたのでお知らせします。

(第3片)

領収証書

国税収納金庫
年度 税目番号

税務署名 税務番号

整理番号

○税目番号は次のとおりです。

源泉所得税=010	相続税=050
申告所得税=020	消費税=240
法人税=030	その他は基固参照

証券受領 戻

住所(所在地)

氏名(法人名)

股

納税行番 組合名

本税	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
重加算税	
加算税	
利息税	
延滞税	
合計額	

定めた額 円

(自)年 月 日

(迄)年 月 日

納期等の区分

1期 2期 中間申告 確定申告 更正 決定 その他

左記の合計額を
徴収しました。
(徴収日付印)

○日本銀行(本支店、代売店、兼入代売店)又は税務署の徴収日付印が押されているが押印がめくれない。

(第3片 裏面)

お願い

- ① 税金は、「合計額」欄の金額で受領しますから、合計額は必ず記載してください。
- ② 合計額を書き換えたときは、新しい納付書に書き直してください。
- ③ 「納期等の区分」欄及び「税務署名」欄の記載漏れがないよう御注意ください。
- ④ この納付書は、3枚1組となっていますから、切り離さずに納付場所へ提出してください。
- ⑤ 「税目番号」欄及び「納期等の区分」欄には、次のとおり記載してください。

○ 「税目番号」欄には、次の税目番号を記載してください。

税 目	税目番号	税 目	税目番号
源泉所得税	010	有価証券取引税	120
申告所得税	020	過 行 税	130
法人税	030	入 場 税	140
相続税	050	日本銀行券発行税	150
贈与税	061	印 税	160
消費 税	240	電 報 局 員 長 道 税	170
酒 税	060	開発地税及地方道路税	180
たばこ消費税	230	石油ガス税	190
たばこ 税	250	自動車重量税	200
砂 利 消 費 税	070	新 設 漁 船 料 税	210
石 油 税	080	印 紙 税	220
物 品 税	090	交 通 免 許 税	221
トランプ 票 税	100	南 納 税 分 費	500
取 引 所 税	110		

○ 「納期等の区分」欄の (自)年 月 日 (迄)年 月 日 には課税期間を記載してください。

<記載例>

・申告所得税、相続税、贈与税等 (自)年 月 日 (迄)年 月 日

・法人税、消費税 (自)年 月 日 (迄)年 月 日

・源泉所得税等 (自)年 月 日 (迄)年 月 日

例: (自)年 1 月 1 日 (迄)年 1 月 4 日

(迄)年 2 月 3 日

筆記用具は黒のボールペンを使用してください。

枠内にいかに記載してください。

<例> ①はみださない ○ 1 4 × 1 4

②つづけない ○ 0 0 × 0 0

③くずさない ○ 5 × 5

④かたむけない ○ 1 × 1

書き損じた場合は縦線で抹消し、正しい数字を右上に記載してください。

<例> ○ 2 3

金額は右詰めで記載してください。(合計額には答を記載してください)

<例> ○ 合計額 1 2 3 4

参考書式第9号(4) (OCR処理用納付書(振替納税用))

(第1片)

国税 収納金 預金		申告所得税 020		振替納税用納付書・領収済通知書	
国庫金 この用紙は直接口座で処理しますのて所 したり折り返したりしないでください。	振替金融機関番号	納期等の区分	平成 年 第 期分	整理番号	
	預貯金種別	延納分(徴収区分)	平成 年度	住所	
	口座番号	納付税額	納付税額	氏名	
	税務署整理番号	内利子税	内利子税		
過徴納額	支払期日	円			
あて先				取りまとめ郵便局	郵便局

(第2片)

国税 収納金 預金		申告所得税		領収控	
国庫金	振替金融機関番号	納期等の区分	平成 年度 期分	整理番号	
	預貯金種別	延納分	平成 年度	住名	
	口座番号	納付税額	納付税額	氏名	
	税務署整理番号	内利子税	内利子税		
検印					

(第3片)

申告所得税		領収証書		差出人 殿
納期等の区分	平成 年度 期分	延納分		
平成 年度	納付税額	納付税額		
内利子税	内利子税	内利子税		
国庫金				
収納金 預金				

- (参考) 1. この書式は、申告所得税を納税者の預貯金口座から引落としのうえ、振替納付する場合に使用される。
 2. 「消費税及地方消費税」および「法人税」のOCR処理用の振替納税用納付書も、上記様式に準じたものとなる。

参考書式第9号(5) (歳入徴収官事務規程別紙第4号の7の2書式)

第一片

領収済通知書		国庫金	年金生活者支援給付金
(この通知書は、機械処理されますので、汚したり、折りまげたりしないで下さい。)			
	年度 区分	告知番号	額取年月日
あて先 分任歳入徴収官 所 属 庁 所 在 地		令和 年度 一 般 会 計 厚生労働省大臣官房 (取扱庁番号) 金 額	
納付期限 令和 年 月 日限 納入告知書 (納付書) 発行年月日 令和 年 月 日		厚生労働省大臣官房 (取扱庁番号) 金 額	
納付場所 日本銀行本店・支店・代理店・ 歳入代理店		納付目的 年金生活者支援給 付金の還払いによ る返納金 (厚生労働省 年金基 送付分) 翌年度5月1日以降現年度歳入組入	

この通知書は、納入告知書（納付書）と併せて、機械処理の範囲で徴収済通知書、徴収済領収書（納付書）を併せて提出して下さい。

第二片

領収控		国庫金	年金生活者支援給付金
	区分	告知番号	
令和 年 月 日限 納入告知書 (納付書) 発行年月日 令和 年 月 日		令和 年度 一 般 会 計 厚生労働省大臣官房 (取扱庁番号) 金 額	
納付場所 日本銀行本店・支店・代理店・ 歳入代理店		納付目的 年金生活者支援給 付金の還払いによ る返納金 (収納機関用) 翌年度5月1日以降現年度歳入組入	

第三片

納入告知書・納付書・領収証書		国庫金	年金生活者支援給付金
	区分	告知番号	
分任歳入徴収官 令和 年 月 日限 納入告知書 (納付書) 発行年月日 令和 年 月 日		令和 年度 一 般 会 計 厚生労働省大臣官房 (取扱庁番号) 金 額	
納付場所 日本銀行本店・支店・代理店・ 歳入代理店		納付目的 年金生活者支援給 付金の還払いによ る返納金 (納付者渡し) 翌年度5月1日以降現年度歳入組入	

参考書式第9号(6) (令和7年財計第133号)

第一片

(国庫金) ○○○○																																																																									
領収済通知書																																																																									
(この通知書は、機械処理されますので、汚したり、折りまげたりしないでください。)																																																																									
の り し る あて先 歳入徴収官 所 属 庁 所 在 地 納 付 期 限 年 月 日 限 納入告知書(納付書) 発行年月日 年 月 日 納付場所 日本銀行本店・支店・代理店 又は歳入代理店	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">年度区分 告知番号 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">領 収 年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">年度</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(会計)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(番号)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">厚生労働省所管</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="6" style="text-align: center;">(勘定)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">金 額</td> <td colspan="6" style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">納付目的</td> <td colspan="6" style="text-align: center;">上記の金額を領収しました。</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">○○○○○○ 年金の過払に よる返納金</td> <td colspan="6" style="text-align: center;">(領 収 日 付 等)</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="6" style="text-align: center;">(厚生労働省年金局送付分)</td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;">翌年度5月1日以降現年度歳入組入</td> </tr> </table>	年度区分 告知番号 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥						領 収 年 月 日										年度		(会計)		(番号)		厚生労働省所管				(勘定)						金 額		円						納付目的		上記の金額を領収しました。						○○○○○○ 年金の過払に よる返納金		(領 収 日 付 等)								(厚生労働省年金局送付分)						翌年度5月1日以降現年度歳入組入							
年度区分 告知番号 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥						領 収 年 月 日																																																																			
年度		(会計)		(番号)		厚生労働省所管																																																																			
		(勘定)																																																																							
金 額		円																																																																							
納付目的		上記の金額を領収しました。																																																																							
○○○○○○ 年金の過払に よる返納金		(領 収 日 付 等)																																																																							
		(厚生労働省年金局送付分)																																																																							
翌年度5月1日以降現年度歳入組入																																																																									

この通知は、納入告知書(納付書)ですが、機械処理の関係で領収済通知書、領収控、納入告知書(納付書)、領収証書の順に綴ってあります。納付の際は切り離さずに納付場所に提出して下さい。

第二片

(国庫金) ○○○○																																																											
⑤ 領 収 控																																																											
区 分 告知番号 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table> 納 付 期 限 年 月 日 限 納入告知書(納付書) 発行年月日 年 月 日 納付場所 日本銀行本店・支店・代理店 又は歳入代理店			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">年度</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(会計)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(番号)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">厚生労働省所管</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="6" style="text-align: center;">(勘定)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">金 額</td> <td colspan="6" style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">納付目的</td> <td colspan="6" style="text-align: center;">上記の金額を領収しました。</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">○○○○○○ 年金の過払に よる返納金</td> <td colspan="6" style="text-align: center;">(領 収 日 付 等)</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="6" style="text-align: center;">(収納機関用)</td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;">翌年度5月1日以降現年度歳入組入</td> </tr> </table>	年度		(会計)		(番号)		厚生労働省所管				(勘定)						金 額		円						納付目的		上記の金額を領収しました。						○○○○○○ 年金の過払に よる返納金		(領 収 日 付 等)								(収納機関用)						翌年度5月1日以降現年度歳入組入							
年度		(会計)		(番号)		厚生労働省所管																																																					
		(勘定)																																																									
金 額		円																																																									
納付目的		上記の金額を領収しました。																																																									
○○○○○○ 年金の過払に よる返納金		(領 収 日 付 等)																																																									
		(収納機関用)																																																									
翌年度5月1日以降現年度歳入組入																																																											

(国庫金) ○○○○																	
納入告知書 納付書・領収証書																	
<p style="text-align: right;">区分 告知番号 <input style="width: 50px; height: 15px;" type="text"/></p> <p>歳入徴収官</p> <p>納付期限 年 月 日限</p> <p>納入告知書(納付書) 発行年月日 年 月 日</p> <p>納付場所 日本銀行本店・支店・代理店 又は歳入代理店</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">年度</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>(会計)</td> <td>(番号) <small>厚生労働省管</small></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(勘定)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">金額</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>納付目的</td> <td>上記の金額を領収しました。</td> </tr> <tr> <td>○○○○○○ 年金の過払による返納金</td> <td>(領収日付等)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(納付者渡し)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">翌年度5月1日以降現年度歳入組入</td> </tr> </table>	年度		(会計)	(番号) <small>厚生労働省管</small>	(勘定)		金額	円	納付目的	上記の金額を領収しました。	○○○○○○ 年金の過払による返納金	(領収日付等)		(納付者渡し)	翌年度5月1日以降現年度歳入組入	
年度																	
(会計)	(番号) <small>厚生労働省管</small>																
(勘定)																	
金額	円																
納付目的	上記の金額を領収しました。																
○○○○○○ 年金の過払による返納金	(領収日付等)																
	(納付者渡し)																
翌年度5月1日以降現年度歳入組入																	

※用紙の下辺は、赤色で着色されている。

第一片

領収済通知(報告)書 (国庫金)

(記入例) 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

の数字は記入例にならって裏のドット線までを入れて枠からはみ出さないように記載してください。

元	本	利	息	延滞金	合計額	千	百	十	万	千	百	十	円

◎この書式は、繰越処理されますので、汚したり折り返したりしないで下さい。

領収済通知(報告)書 (国庫金)

納付期限: 年 月 日

納付場所: 日本銀行本店、支店、代領所、歳入代理店又は所屬収入官吏

(住所) (氏名) 殿

証券番号: 年 月 日

科目コード: 年 月 日

延滞金の起算日: 年 月 日

延滞金の利率: 年 %

延滞金の計算: 年 月 日までに円発生しています。

納付目的: 翌年度 月 1 日以降前年度歳入納入 上記の合計額を領収しました。

(合計) (主管又は所管) (取扱庁名) (領収年月日及び領収者名)

第二片

領 収 控 (国庫金)

(記入例) 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

の数字は記入例にならって裏のドット線までを入れて枠からはみ出さないように記載してください。

元	本	利	息	延滞金	合計額	千	百	十	万	千	百	十	円

◎この書式は、繰越処理されますので、汚したり折り返したりしないで下さい。

領 収 控 (国庫金)

納付期限: 年 月 日

納付場所: 日本銀行本店、支店、代領所、歳入代理店又は所屬収入官吏

(住所) (氏名) 殿

証券番号: 年 月 日

科目コード: 年 月 日

延滞金の起算日: 年 月 日

延滞金の利率: 年 %

延滞金の計算: 年 月 日までに円発生しています。

納付目的: 翌年度 月 1 日以降前年度歳入納入 上記の合計額を領収しました。

(合計) (主管又は所管) (取扱庁名) (領収年月日及び領収者名)

第三片

(納入告知書・納付書)・領収証書 (国庫金)

(記入例) 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

の数字は記入例にならって裏のドット線までを入れて枠からはみ出さないように記載してください。

元	本	利	息	延滞金	合計額	千	百	十	万	千	百	十	円

◎この書式は、繰越処理されますので、汚したり折り返したりしないで下さい。

(納入告知書・納付書)・領収証書 (国庫金)

納付期限: 年 月 日

納付場所: 日本銀行本店、支店、代領所、歳入代理店又は所屬収入官吏

(住所) (氏名) 殿

証券番号: 年 月 日

科目コード: 年 月 日

延滞金の起算日: 年 月 日

延滞金の利率: 年 %

延滞金の計算: 年 月 日までに円発生しています。

納付目的: 翌年度 月 1 日以降前年度歳入納入 上記の合計額を領収しました。

(合計) (主管又は所管) (取扱庁名) (領収年月日及び領収者名)

1 延滞金の計算方法

イ 元本金額 × 延滞金利率 × (延滞金起算日から納付の日までの日数 ÷ 365) = 納付すべき延滞金額

ただし、既発生延滞金額に延滞金額が記載されているときは、当該延滞金額との合計額が納付すべき延滞金額となります。

(注意) 納付すべき延滞金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨ててください。

ロ 元本金額のほか、利息についても延滞金が付される場合(2の数の1に該当する場合)には、イの元本金額は、元本金額と利息との合計額となります。

(注意) 延滞金利率は、日多連でのものについても年利額にて換算して表示してあります。

2 充当順序

延滞金を支払わなければならない場合において、領収した金額が元本(利息)及び支払われるべき延滞金の合計額に不足するときは、その金額を裏面の充当区分欄の数字に対応する次の表の充当順序により、順次充当します。

充当区分表

充当区分欄の数字	充当順序	延滞金が付される金額
1	延滞金、(利息)、元本	元 本
2	延滞金、(利息)、元本	
3	(利息)、延滞金、元本	
4	元本、(利息)、延滞金	
5	(利息)、元本、延滞金	

(利息)は、延納利息又は貸付金利息を納付すべき場合に該当するときは、

第一片

(納入告知書・納付書) 国庫金

年度 整理番号

右のとおり納付して下さい。なお、督促状によって督促を受けたときは、下記の延滞金の起算日及び利率並びに下片裏面の計算方法により延滞金額を計算して、その額及び合計額を該当欄に記入して納付して下さい。ただし、督促に係る元本の額が1000円未満のときは延滞金額(既に納付した延滞金額があるときは、その額を含めた金額)が100円未満のときは、延滞金を納付する必要はありません。

年 月 日
(歳入徴収官又は歳入徴収官代理官)

納付期限 年 月 日

納付場所：日本銀行本店、支店、代理店又は歳入代理店

(住所) _____ 殿
(氏名) _____

	億	千	百	十	万	千	百	十	円
元本									
利息									
延滞金									
合計額									

※年度 月1日以降翌年度歳入歳入
一般会計
総務省主管
(取扱庁名)

納付目的

延滞金の起算日	延滞金の利率	充当区分	既延滞金	年 月 日までに
年 月 日	年 %			円発生しています。

第二片

(納付書) 領収済通知(報告)書 国庫金 (記入例) ￥0123456789

◎数字は記入欄にならって黒のボールペンで丸を入れて枠からはみださないように記載して下さい。

(振振コード) 年度 会計番号 主管又は所管番号 取扱庁番号 官署コード

整理番号 科目コード

あて先 (歳入徴収官又は歳入徴収官代理官職名並びに所属名及び所在地)

証券受領 勘定区分
全部 一部

納付期限 年 月 日

納付場所：日本銀行本店、支店、代理店又は歳入代理店

(住所) _____ 殿
(氏名) _____

	億	千	百	十	万	千	百	十	円
元本									
利息									
延滞金									
合計額									

※年度 月1日以降翌年度歳入歳入 上記の合計額を領収しました。

一般会計
総務省主管
(取扱庁名)

領収年月日及び領収者名

納付目的

内 証券受領 円

延滞金の起算日	延滞金の利率	充当区分	既延滞金	年 月 日までに
年 月 日	年 %			円発生しています。

◎この書面は、機械処理されず、用いたり折りつけたりしないで下さい。

<p style="text-align: center;">領収控 兼 払込取扱票 (国庫金) (告)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">年度</td> <td style="width: 10%;">登録番号</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(氏名) 殿</td> </tr> <tr> <td>元本</td> <td>円</td> <td colspan="2">翌年度 月 1 日以降翌年度歳入組入</td> </tr> <tr> <td>利息</td> <td></td> <td>一般会計</td> <td>総務省主管</td> </tr> <tr> <td>延滞金</td> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(取扱庁名)</td> </tr> <tr> <td>合計額</td> <td>円</td> <td>納付目的</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">証券受領</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 内証券受領 円 </p> <p style="text-align: center;">上記の合計額を領収しました。</p> <p style="text-align: center;">領収年月日及び領収者名</p>	年度	登録番号			(氏名) 殿				元本	円	翌年度 月 1 日以降翌年度歳入組入		利息		一般会計	総務省主管	延滞金		(取扱庁名)		合計額	円	納付目的		<p style="text-align: center;">払込取扱票</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">年度</td> <td style="width: 10%;">登録番号</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(氏名) 殿</td> </tr> <tr> <td>元本</td> <td>円</td> <td colspan="2">翌年度 月 1 日以降翌年度歳入組入</td> </tr> <tr> <td>利息</td> <td></td> <td>一般会計</td> <td>総務省主管</td> </tr> <tr> <td>延滞金</td> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(取扱庁名)</td> </tr> <tr> <td>合計額</td> <td>円</td> <td>納付目的</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">証券受領</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 内証券受領 円 </p> <p style="text-align: center;">上記の合計額を領収しました。</p> <p style="text-align: center;">領収年月日及び領収者名</p> <p style="text-align: center;">支払日付</p>	年度	登録番号			(氏名) 殿				元本	円	翌年度 月 1 日以降翌年度歳入組入		利息		一般会計	総務省主管	延滞金		(取扱庁名)		合計額	円	納付目的		<p style="text-align: center;">領収証券 兼 払込金受領証 (国庫金)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">年度</td> <td style="width: 10%;">登録番号</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(氏名) 殿</td> </tr> <tr> <td>元本</td> <td>円</td> <td colspan="2">翌年度 月 1 日以降翌年度歳入組入</td> </tr> <tr> <td>利息</td> <td></td> <td>一般会計</td> <td>総務省主管</td> </tr> <tr> <td>延滞金</td> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(取扱庁名)</td> </tr> <tr> <td>合計額</td> <td>円</td> <td>納付目的</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">証券受領</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 内証券受領 円 </p> <p style="text-align: center;">上記の合計額を領収しました。</p> <p style="text-align: center;">領収年月日及び領収者名</p>	年度	登録番号			(氏名) 殿				元本	円	翌年度 月 1 日以降翌年度歳入組入		利息		一般会計	総務省主管	延滞金		(取扱庁名)		合計額	円	納付目的	
年度	登録番号																																																																									
(氏名) 殿																																																																										
元本	円	翌年度 月 1 日以降翌年度歳入組入																																																																								
利息		一般会計	総務省主管																																																																							
延滞金		(取扱庁名)																																																																								
合計額	円	納付目的																																																																								
年度	登録番号																																																																									
(氏名) 殿																																																																										
元本	円	翌年度 月 1 日以降翌年度歳入組入																																																																								
利息		一般会計	総務省主管																																																																							
延滞金		(取扱庁名)																																																																								
合計額	円	納付目的																																																																								
年度	登録番号																																																																									
(氏名) 殿																																																																										
元本	円	翌年度 月 1 日以降翌年度歳入組入																																																																								
利息		一般会計	総務省主管																																																																							
延滞金		(取扱庁名)																																																																								
合計額	円	納付目的																																																																								

<p>1 延滞金の計算方法</p> <p>〔元本金額×延滞金利率×延滞金起算日から納付の日の前日までの日数〕÷365＝納付すべき延滞金額</p> <p>ただし、既発生延滞金欄に延滞金額が記載されているときは、当該延滞金額との合計額が納付すべき延滞金額となります。</p> <p>(注) 納付すべき延滞金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨ててください。</p>	<p>2 充当順序</p> <p>延滞金を支払わなければならない場合において、領収した金額が元本及び支払われるべき延滞金の合計額に不足するときは、その金額を延滞金、元本の順に充当します。</p>
---	--

第一片

領 収 済 通 知 書

国 庫 金
厚 生 保 険

年度	年金特別会計	厚生労働省所管	取扱庁番号	取扱庁名				
納付目的年月 年 月 分	制度 課 目	事務所 課 目	①	②	③	④	⑤	⑥
納付期限 年 月 日	健康 勘 定 健康 保 険 料	厚生年金勘定 厚生年金保険料	円	円	円	円	円	円
納入告知書(納付書)発行年月日 年 月 日	業務勘定 子ども・子育て拠出金		取納 区分	取納 月 日	出力 指示			
事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領	証券受領	合 計 額				納付目的 健康保険料 厚生年金保険料 子ども・子育て拠出金
		円	全部 一部	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円				年度 厚生労働省所管 年金特別会計
納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店 又は日本年金機構〇〇年金事務所	(住所)			上記の合計額を領収しました。				
あて先 歳入徴収官	(氏名)			(領 収 日 付 等)				
(所在地)				(厚生労働省年金局送付分)				
担 当 課				翌年度5月1日以降現年度歳入組入				

二
機
の
領
収
済
通
知
書
は
、
納
付
書
と
一
緒
に
送
付
さ
れ
て
お
り
ま
す
。
領
収
済
通
知
書
に
お
き
て
、
納
付
書
に
お
き
て
お
り
ま
す
。
領
収
済
通
知
書
に
お
き
て
、
納
付
書
に
お
き
て
お
り
ま
す
。
領
収
済
通
知
書
に
お
き
て
、
納
付
書
に
お
き
て
お
り
ま
す
。

第二片

告 領 収 控

国 庫 金
厚 生 保 険

年度	年金特別会計	厚生労働省所管	取扱庁番号	取扱庁名
納付目的年月 年 月 分	健康 勘 定 健康 保 険 料	厚生年金勘定 厚生年金保険料	円	円
納付期限 年 月 日	業務勘定 子ども・子育て拠出金	円	円	円
納入告知書(納付書)発行年月日 年 月 日	合 計 額		納付目的 健康保険料 厚生年金保険料 子ども・子育て拠出金	
事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領	証券受領	年度 厚生労働省所管 年金特別会計
		円	全部 一部	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店 又は日本年金機構〇〇年金事務所	(住所)			上記の合計額を領収しました。
延滞金の 期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。 計算方法 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、 同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条) 弁済の充当の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。	(氏名)			(領 収 日 付 等)
				(取納機関用)
				翌年度5月1日以降現年度歳入組入

第三片

納 入 告 知 書 納 付 書 ・ 領 収 証 書

国 庫 金
厚 生 保 険

年度	年金特別会計	厚生労働省所管	取扱庁番号	取扱庁名
納付目的年月 年 月 分	健康 勘 定 健康 保 険 料	厚生年金勘定 厚生年金保険料	円	円
納付期限 年 月 日	業務勘定 子ども・子育て拠出金	円	円	円
右記のとおり納付してください。	合 計 額		納付目的 健康保険料 厚生年金保険料 子ども・子育て拠出金	
事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領	証券受領	年度 厚生労働省所管 年金特別会計
		円	全部 一部	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店 又は日本年金機構〇〇年金事務所	(住所)			上記の合計額を領収しました。
延滞金の 期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。 計算方法 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、 同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条) 弁済の充当の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。	(氏名)			(領 収 日 付 等)
歳入徴収官				(納付者渡し)
				翌年度5月1日以降現年度歳入組入

第一片

領収済通知書										(国庫金)	(厚生保険)
年度		年金特別会計		厚生労働省所管		取扱庁番号		取扱庁名			
納付目的年月		制度コード		事務所コード		①		②		③	
納付期限		厚生年金勘定		厚生年金勘定		厚生年金勘定		取納区分		取納月日	
納入告知書(納付書)発行年月日		徴収金		1号加算金		2号加算金		出力指示		納付目的	
事業所整理記号		事業所番号		うち証券受領		証券受領		合計額		年度	
				円		円		千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円		厚生労働省所管 年金特別会計	
納付場所		日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店		(住所)						上記の合計額を領収しました。	
あて先		歳入徴収官		(氏名)		殿				(領収日付等)	
(所在地)										(厚生労働省年金局送付分)	
担当課										翌年度 5 月 1 日以降現年度歳入組入	

この通知書は、納入告知書(納付書)と併せて提出し、納入告知書(納付書)に添付して提出してください。

第二片

告 領 収 控										(国庫金)	(厚生保険)
年度		年金特別会計		厚生労働省所管		取扱庁番号		取扱庁名			
納付目的年月		制度コード		事務所コード		①		②		③	
納付期限		厚生年金勘定		厚生年金勘定		厚生年金勘定		取納区分		取納月日	
納入告知書(納付書)発行年月日		徴収金		1号加算金		2号加算金		出力指示		納付目的	
事業所整理記号		事業所番号		うち証券受領		証券受領		合計額		年度	
				円		円		千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円		厚生労働省所管 年金特別会計	
納付場所		日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店		(住所)						上記の合計額を領収しました。	
加算金の計算方法		公的年金制度の健全性及び信頼性の確保のための厚生年金保険法の一部を改正する法律(平成25年法律第63号)附則第16条、同法附則第16条の2		(氏名)		殿				(領収日付等)	
										(収納機関用)	
										翌年度 5 月 1 日以降現年度歳入組入	

第三片

納入告知書 納付書・領収証書										(国庫金)	(厚生保険)
年度		年金特別会計		厚生労働省所管		取扱庁番号		取扱庁名			
納付目的年月		制度コード		事務所コード		①		②		③	
納付期限		厚生年金勘定		厚生年金勘定		厚生年金勘定		取納区分		取納月日	
右記のとおり納付してください。		徴収金		1号加算金		2号加算金		出力指示		納付目的	
事業所整理記号		事業所番号		うち証券受領		証券受領		合計額		年度	
				円		円		千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円		厚生労働省所管 年金特別会計	
納付場所		日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店		(住所)						上記の合計額を領収しました。	
加算金の計算方法		公的年金制度の健全性及び信頼性の確保のための厚生年金保険法の一部を改正する法律(平成25年法律第63号)附則第16条、同法附則第16条の2		(氏名)		殿				(領収日付等)	
										(納付者渡し)	
										翌年度 5 月 1 日以降現年度歳入組入	

第一片

領収済通知書						国庫金	厚生保険
元本年月	年度	年金特別会計	厚生労働省所管	取扱庁番号	取扱庁名		
年 月 分							
納入告知書(納付書)発行年月日	令和 年 月 日	業務勘定 健康保険料に係る延滞金	業務勘定 厚生年金保険料に係る延滞金	業務勘定 子ども・子育て支出に係る延滞金	収納区分	収納月日	出力指示
令和 年 月 日		円	円	円			
納付目的	健康保険料 厚生年金保険料 子ども・子育て支出に係る延滞金						年度
令和 年 月 日	年 月 日	うち証券受領	証券受領	延滞金合計額			厚生労働省所管 年金特別会計
事業所整理記号	事業所番号	円	全部 一部	千 百 十 萬 千 百 十 万 千 百 十 円			
納付場所	日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店 又は日本年金機構〇〇年金事務所		(住所)	上記の合計額を領収しました。 (領収日付等)			
あて先	歳入徴収官		(氏名)	殿			
(所在地)				(厚生労働省年金局送付分)			
担当課							翌年度5月1日以降現年度歳入組入

第二片

領収控						国庫金	厚生保険
元本年月	年度	年金特別会計	厚生労働省所管	取扱庁番号	取扱庁名		
年 月 分							
納入告知書(納付書)発行年月日	令和 年 月 日	業務勘定 健康保険料に係る延滞金	業務勘定 厚生年金保険料に係る延滞金	業務勘定 子ども・子育て支出に係る延滞金	収納区分	収納月日	出力指示
令和 年 月 日		円	円	円			
納付目的	健康保険料 厚生年金保険料 子ども・子育て支出に係る延滞金						年度
令和 年 月 日	年 月 日	うち証券受領	証券受領	延滞金合計額			厚生労働省所管 年金特別会計
事業所整理記号	事業所番号	円	全部 一部	千 百 十 萬 千 百 十 万 千 百 十 円			
納付場所	日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店 又は日本年金機構〇〇年金事務所		(住所)	上記の合計額を領収しました。 (領収日付等)			
延滞金の計算方法	健康保険法第181条、同法附則第9条、 厚生年金保険法第87条、同法附則第17条の14、 子ども・子育て支援法第71条			殿			
				(収納機関用)			
							翌年度5月1日以降現年度歳入組入

第三片

納入告知書 納付書・領収証書						国庫金	厚生保険
元本年月	年度	年金特別会計	厚生労働省所管	取扱庁番号	取扱庁名		
年 月 分							
右記の金額をただちに納付してください。	令和 年 月 日	業務勘定 健康保険料に係る延滞金	業務勘定 厚生年金保険料に係る延滞金	業務勘定 子ども・子育て支出に係る延滞金	収納区分	収納月日	出力指示
令和 年 月 日		円	円	円			
納付目的	健康保険料 厚生年金保険料 子ども・子育て支出に係る延滞金						年度
令和 年 月 日	年 月 日	うち証券受領	証券受領	延滞金合計額			厚生労働省所管 年金特別会計
事業所整理記号	事業所番号	円	全部 一部	千 百 十 萬 千 百 十 万 千 百 十 円			
納付場所	日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店 又は日本年金機構〇〇年金事務所		(住所)	上記の合計額を領収しました。 (領収日付等)			
延滞金の計算方法	健康保険法第181条、同法附則第9条、 厚生年金保険法第87条、同法附則第17条の14、 子ども・子育て支援法第71条			殿			
				(納付者渡し)			
							翌年度5月1日以降現年度歳入組入

参考書式第11号(1) (歳入徴収官事務規程別紙第4号の2書式)

第一片

領収済通知書 (労働保険) (国庫金)

※取扱庁名 ※取扱庁番号

(記入例) ¥ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

◎数字は記入例に準って黒のボールペンで記入していただき、印字機で印字してはなりません。

労働保険料納付書 課税区分 延滞金 年 月 日

労働保険料納付書 番号	課税区分	延滞金	年	月	日	労働保険料 納付書 番号	延滞金 納付書 番号	年	月	日
----------------	------	-----	---	---	---	--------------------	------------------	---	---	---

納付期限 令和 年 月 日

延滞金の計算方法

労働保険料納付書の提出期限に達する迄は延滞金、罰則等には、労働保険料及び労働年金保険料の延滞金、罰則等は、労働保険料の延滞金と同様に計算する。労働保険料の延滞金、罰則等は、労働保険料の延滞金と同様に計算する。

あて先 所在地 所属庁名及び納入徴収官

納付の場所
日本銀行(本店・支店・代理店又は
納入代理店)、所轄都道府県労働局、
所轄労働基準監督署

納付の目的
年度確定保険料、遺贈金、
延滞金
追加保険料に対する延滞金

翌年度5月1日以降
現年度歳入組入

徴収日付等

(官庁通計分)

第二片

領 収 控 (労働保険) (国庫金)

※取扱庁名 ※取扱庁番号

(記入例) ¥ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

労働保険料納付書 課税区分 延滞金 年 月 日

労働保険料納付書 番号	課税区分	延滞金	年	月	日	労働保険料 納付書 番号	延滞金 納付書 番号	年	月	日
----------------	------	-----	---	---	---	--------------------	------------------	---	---	---

納付期限 令和 年 月 日

延滞金の計算方法

労働保険料の延滞金、罰則等は、労働保険料の延滞金と同様に計算する。労働保険料の延滞金、罰則等は、労働保険料の延滞金と同様に計算する。

あて先 所在地 所属庁名及び納入徴収官

納付の場所
日本銀行(本店・支店・代理店又は
納入代理店)、所轄都道府県労働局、
所轄労働基準監督署

納付の目的
年度確定保険料、遺贈金、
延滞金
追加保険料に対する延滞金

翌年度5月1日以降
現年度歳入組入

徴収日付等

(以納額控)

参考書式第11号(2) (歳入徴収官事務規程別紙第4号の2の2書式)

第一片

徴収済通知書 (労働保険) (国庫金) (記入例) 4 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

※取扱庁名 ※取扱庁番号

労働保険料徴収計 厚生労働省 年 月 日 年度

労働保険料 徴収済 未徴収

労働保険料(元) 労働保険料(円) 労働保険料(角) 労働保険料(分)

納入告知書発行年月日 年 月 日 ※区別区分 徴収済 未徴収 未定

納付期限 年 月 日 (住所) 〒 (氏名)

延滞金の計算方法
労働保険の保険料の徴収等に關する法律第28条、附則第12条
石額による徴収被害の徴収に關する法律第38条

あて先 所在地 所属庁名及び歳入徴収官

徴収決定 (元) (角) (分) 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円

徴収決定 (元) (角) (分) 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円

納付額 (合計額) 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円

納付の書類
日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代官店)、労働保険府庫分館、労働労働基準監督署

納付の日付
年度一般徴収金、追徴金、延滞金

翌年度5月1日 以降
現年度歳入組入

上記の合計額を納付しました。
徴収日付等

(収入印紙付)

第二片

徴収控 (労働保険) (国庫金)

※取扱庁名 ※取扱庁番号

労働保険料徴収計 厚生労働省 年 月 日 年度

労働保険料 徴収済 未徴収

労働保険料(元) 労働保険料(円) 労働保険料(角) 労働保険料(分)

納入告知書発行年月日 年 月 日 ※区別区分 徴収済 未徴収 未定

納付期限 年 月 日 (住所) 〒 (氏名)

延滞金の計算方法
労働保険の保険料の徴収等に關する法律第28条、附則第12条
石額による徴収被害の徴収に關する法律第38条

徴収決定 (元) (角) (分) 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円

徴収決定 (元) (角) (分) 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円

納付額 (合計額) 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円

納付の書類
日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代官店)、労働保険府庫分館、労働労働基準監督署

納付の日付
年度一般徴収金、追徴金、延滞金

翌年度5月1日 以降
現年度歳入組入

上記の合計額を納付しました。
徴収日付等

(収入印紙付)

納入告知書・領収証書

※取扱店名 ※取扱店番号

(労働保険) (国庫金)

労働保険特別会計 厚生労働省 労働 ※ 年度

労働保険番号	都道府県	新卒	管轄	料基	幹番	号	支番	号	※CD	※就業形態	徴収額	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
										徴収額											
										(徴) (収) (目)											
										徴収額											
										一般											
										社会											
										収入											
										延滞											
										追徴											
										金											
										収入											
										延滞											
										金											
										納付額											
										(合計額)											
										納付の場所											
										日本銀行(本店、支店・代理店又は											
										庶人代理店)、所轄都道府県労働局、											
										所轄労働基準監督署											
										納付の目的											
										年度一般拠出金、追徴金、											
										延滞金											
										翌年度5月1日以降											
										現年度歳入組入											

※印のついた欄は記載しないで下さい。

※就業形態 全部 一部

※内証書受領 円

※徴収年度(元号・令和) 年 月 日

※徴収年度(元号・令和) 年 月 日

右のとおり納付して下さい。 ※収納区分

納付期限 令和 年 月 日

※収納区分

※滞戻区分

労働局労働保険特別会計 歳入徴収官 (住所) 〒

(氏名)

延滞金の計算方法 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第28条、同法附則第12条
石綿による健康被害の救済に関する法律第38条

上記の合計額を領収しました。
領収日付等

(納付者謹し)

注意事項

- 1 ※印のついた欄は記載しないで下さい。
- 2 納付額を記入するときは、必ずその前に「¥」記号を付して下さい。
- 3 延滞金は、一般拠出金が1,000円以上の場合において、督促状の送付を受け、その指定期限までに完納されなかったときは、納付を要します
延滞金の額は、労働保険の保険料の徴収等に関する法律第28条、同法附則第12条及び石綿による健康被害の救済に関する法律第38条の計算方法(元本金額×延滞金利率×納期限の翌日から納付日の前日までの日数÷365)により計算して、その額及び合計額を該当欄に記入して納付して下さい。
- 4 延滞金を支払わなければならない場合において領収した金額が一般拠出金、追徴金及び支払われるべき延滞金の合計額に不足するときは、領収した金額を一般拠出金、追徴金及び延滞金の順に充当します。
- 5 この納入告知書は、3枚1組の複写式となっていますから、3枚とも納付の場所に提出して下さい。

第一片

領 収 済 通 知 書

(労働保険) (国庫金) (記入例) ¥0123456789
自記額は記入欄に入らなくてもボールペンで記入して横がらぬよう記入して下さい。

取 扱 庁 名		※取扱庁番号		労働保険特別会計		厚生労働省		所 属 管		年度	
分働 保険 番号	都道府県	所 属 管	基 幹 番 号	扶 養 号	※CD	※ 会計年度	※ 徴収年度	※ 徴収年度			
※ 収納区分		※ 収納年月日		※ 収納機	※ 課 区 分	※ 課 区 分	※ 徴 定	※ アーグ 種コード		※ 証券受領	
納付額		十 億 千 百 十 万 千 百 十 円		(住所) 〒		内 証 券 受 領		円			
納付の目的 (上記金額の内訳)		1. 年度 概算		期 2.		※ 第3片裏面の注意事項をよく読んで、本簿の枠内を記入して下さい。		翌年度5月1日以降 現年度歳入組入 上記金額を徴収しました。			
期別の表示		全期・1(初)期… 1		2期… 2		3期… 3		4期(翌年度第1期)… 4			
あて先		3. 年度 確定		4. 保険料等… 1		増加額等… 1		料率引上… 2			
所在地、所属庁名及び歳入徴収官		5. 追徴金… 3		延滞金… 5		あわせて納付… 7		領 収 日 付 等			
納付の場所		日本銀行 (本店・支店・代理店又は歳入代理店)		所轄都道府県労働局		所轄労働基準監督署		(官庁送付分)			

第二片

領 収 控

(労働保険) (国庫金)

取 扱 庁 名		※取扱庁番号		労働保険特別会計		厚生労働省		所 属 管		年度	
分働 保険 番号	都道府県	所 属 管	基 幹 番 号	扶 養 号	※しり	※ 会計年度	※ 徴収年度	※ 徴収年度			
※ 収納区分		※ 収納年月日		※ 収納機	※ 課 区 分	※ 課 区 分	※ 徴 定	※ アーグ 種コード		※ 証券受領	
納付額		十 億 千 百 十 万 千 百 十 円		(住所) 〒		内 証 券 受 領		円			
納付の目的 (上記金額の内訳)		1. 年度 概算		期 2.		※ 第3片裏面の注意事項をよく読んで、本簿の枠内を記入して下さい。		翌年度5月1日以降 現年度歳入組入 上記金額を徴収しました。			
期別の表示		全期・1(初)期… 1		2期… 2		3期… 3		4期(翌年度第1期)… 4			
あて先		3. 年度 確定		4. 保険料等… 1		増加額等… 1		料率引上… 2			
所在地、所属庁名及び歳入徴収官		5. 追徴金… 3		延滞金… 5		あわせて納付… 7		領 収 日 付 等			
納付の場所		日本銀行 (本店・支店・代理店又は歳入代理店)		所轄都道府県労働局		所轄労働基準監督署		(収納機関用)			

第一片

領 収 済 通 知 書

(労働保険) (国庫金)
(記入例) ¥0123456789

①数字は本人用紙に25桁(最初の0はペンで書き入れてください)を記入し、印を記入して下書き。

取扱庁名 ※取扱庁番号

労働保険 徴収種別 国庫金収入及び一般歳入金収入

労働保険特別会計 厚生労働省 所 管 年度

労働保険番号

所属 都道府県 庁舎 管轄 基幹番号 枝番号 ※C/D ※証券受領

※全額 一部

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※会計年度 元号 年 月 日

※課税年度 元号 年 月 日

※徴収年月日 元号 年 月 日

納付の目的

1. 年度換算 期

2. 追加課税...1 課税...1 課税...2 課税...3 課税...4 課税...4

3. 年度確定

(住所)〒

(氏名)

股

納付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局、原簿寄附金準備監督署

内 労働保険料	十億	千	百	十	万	千	百	十	円
賦 一般歳入金	十億	千	百	十	万	千	百	十	円
納付額(合計額)	十億	千	百	十	万	千	百	十	円

労働保険特別会計	所	管	年度
上記の合計額を徴収しました。			
領収日付等			
(官庁送付先)			

②この書面は、機械処理されますので、汚れたり折れたりしないようご注意ください。

第二片

領 収 控

(労働保険) (国庫金)
(記入例) ¥0123456789

①数字は本人用紙に25桁(最初の0はペンで書き入れてください)を記入し、印を記入して下書き。

取扱庁名 ※取扱庁番号

労働保険 徴収種別 国庫金収入及び一般歳入金収入

労働保険特別会計 厚生労働省 所 管 年度

労働保険番号

所属 都道府県 庁舎 管轄 基幹番号 枝番号 ※C/D ※証券受領

※全額 一部

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※会計年度 元号 年 月 日

※課税年度 元号 年 月 日

※徴収年月日 元号 年 月 日

納付の目的

1. 年度換算 期

2. 追加課税...1 課税...1 課税...2 課税...3 課税...4 課税...4

3. 年度確定

(住所)〒

(氏名)

股

納付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局、原簿寄附金準備監督署

内 労働保険料	十億	千	百	十	万	千	百	十	円
賦 一般歳入金	十億	千	百	十	万	千	百	十	円
納付額(合計額)	十億	千	百	十	万	千	百	十	円

労働保険特別会計	所	管	年度
上記の合計額を徴収しました。			
領収日付等			
(市納税課用)			

②この書面は、機械処理されますので、汚れたり折れたりしないようご注意ください。

納付書・領収証書 (労働保険) (国庫金)

※取扱庁番号
 保険料収入及び 労働保険 厚生労働省 年度
 一般職国庫収入 所 管

労働 保険 番号	都道府県	所管 事務	基 幹 番号	納 番 号	※(1)	※(2)※(3)	
<input type="text"/>							

翌年度5月1日以降 現年度歳入額入

※(1) 元号 年度 元号 年度
 ※(2) 元号 年度 元号 年度

※(3) 納付の目的
 1. 年度 期
 2. 徴収標準... 1. 期の徴収
 2. 金額1(徴収期) 2
 3. 金額2(徴収期) 3
 4. 金額3(徴収期) 4
 3. 年度 徴収

※(4) 徴収区分 徴収区分
 ※(5) 納付区分 納付区分
 ※(6) 納付額 納付額

内	労働 保険料	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
外	一般 拠出金	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
納付額 (合計額)		十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

上記の合計額を徴収しました。

領収日付等

納付の場所 日本銀行(本庁・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

(納付者蓋し)

注意事項

- 1 ※印のついた欄は記載しないで下さい。
- 2 納付額を記入するときは、必ずその前に「¥」記号を付して下さい。
- 3 この納付書は、3枚1組となっていますから、3枚とも納付の場所に提出して下さい。

納付済証(特許庁提出用) (国庫金)

◎(金融機関の方へ) 領収日付等を記載の上、納付書・領収証書と共に納付された方にお戻し下さい。

(住所)

 殿

納付場所
 日本銀行本店、支店、代理店
 又は納入代理店

翌年度5月1日以降
 現年度歳入組入

特許特別会計

上記の金額を領収しました。
 (領収日付等)

経済産業省所管

特許庁

特許料等

◎この納付済証(特許庁提出用)を、出願書類等と共に特許庁に提出すること。

- 「四法」欄は、表1に従ってコードを記載してください。
工業所有権に関する手続等の特例に関する法律(平成2年法律第30号)第14条第1項の規定に基づいて予納を行う場合は、「5」を記載してください。
- 「手続種別」欄は、表2に従ってコードを記載してください。

○表1 四法コード

四法	コード
特許	1
実用新案	2
意匠	3
商標	4
共通	5

○表2 手続種別コード

手続名	コード
出願関係の手続	0 1 0
審査請求又は実用新案技術評価の請求	0 1 1
承継の届出	0 1 2
期間の延長又は期日の変更の請求	0 1 3
書類、ひな形若しくは見本の閲覧、謄写の請求又は秘密意匠を示すべきことの請求	0 2 1
証明の請求	0 2 2
工業所有権に関する手続等の特例に関する法律第2条第1項に規定する電子情報処理組織を使用して行う閲覧の請求又はファイルに記録されている事項を記載した書類の交付の請求	0 2 3
特許原簿、実用新案原簿、意匠原簿又は商標原簿のうち磁気テープをもって調製した部分に記録されている事項を記載した書類の交付の請求	0 2 4
書類の謄本又は抄本の交付の請求	0 2 5
特許証又は登録証の再交付の請求	0 2 6
特許協力条約に基づく国際出願等に関する法律又はこれに基づく命令関係の手続	0 3 0
審判又は再審の請求	0 4 0
異議の申立て	0 4 1
判定の請求、裁定の請求、裁定の取消しの請求、審判若しくは再審への参加申請、異議の申立てについての審理への参加申請又は明細書若しくは図面の訂正の請求	0 4 2
特許料又は登録料の納付(設定登録、更新登録又は更新登録申請時に納付するもの)	0 5 1
特許料、割増特許料、登録料又は割増登録料の納付(051以外のもの)	0 5 2
予納	0 6 0

参考書式第 12 号(4) (歳入徴収官事務規程別紙第 4 号の 1 4 書式)

第一片

保険料は、毎月の 10 日（その日が日曜日、休日又は第 2 土曜日に当たるときは、これらの日の翌日）までに納めてください。

領 収 済 通 知 書

国庫金
厚生保険

年度 年金特別会計 厚生労働省所管 取扱庁番号 取扱庁名

納付目的年月
(自) 年 月 分 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥
(至) 年 月 分

納付目的
○ ○ 保険料
年度
厚生労働省所管
年金特別会計

〇 〇 勘 定
〇 〇 保 険 料
百 十 万 千 百 十 円

証券受領
〇 〇 勘 定
〇 〇 保 険 料
百 十 万 千 百 十 円

うち証券受領 円
証券受領 円
全部 一部

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店
又は日本年金機構〇〇年金事務所

あて先 歳入徴収官
(所在地)

(住所) 殿
(氏名)

上記の金額を領収しました。
(領収日付等)

(厚生労働省年金局送付分)

担当課 翌年度 5 月 1 日以降現年度歳入組入

この通知書は、納付書と併せて提出してください。納付書に添付して提出してください。納付書の提出は、納付書の提出後に行ってください。納付書の提出は、納付書の提出後に行ってください。納付書の提出は、納付書の提出後に行ってください。

第二片

領 収 控

国庫金
厚生保険

年度 年金特別会計 厚生労働省所管 取扱庁番号 取扱庁名

納付目的年月
(自) 年 月 分
(至) 年 月 分

納付目的
○ ○ 保険料
年度
厚生労働省所管
年金特別会計

〇 〇 勘 定
〇 〇 保 険 料
百 十 万 千 百 十 円

証券受領 円
証券受領 円
全部 一部

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店
又は日本年金機構〇〇年金事務所

殿

上記の金額を領収しました。
(領収日付等)

(取納機開用)

翌年度 5 月 1 日以降現年度歳入組入

第三片

納 付 書 ・ 領 収 証 書

国庫金
厚生保険

年度 年金特別会計 厚生労働省所管 取扱庁番号 取扱庁名

納付目的年月
(自) 年 月 分
(至) 年 月 分

納付目的
○ ○ 保険料
年度
厚生労働省所管
年金特別会計

〇 〇 勘 定
〇 〇 保 険 料
百 十 万 千 百 十 円

証券受領 円
証券受領 円
全部 一部

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店
又は日本年金機構〇〇年金事務所

殿

上記の金額を領収しました。
(領収日付等)

(納付者渡し)

翌年度 5 月 1 日以降現年度歳入組入

参考書式第13号〔電子情報処理組織を使用して処理する場合における国税等の徴収関係〕
事務等の取扱いの特例に関する省令別紙第1号の2書式

この用紙は機械処理しますので汚したり、折ったり、ピンで止めたりしないで下さい。	領 収 済 通 知 書	国税 収納金 資金 整理	税関符号 年度 輸入申告等の番号 (あて先) [国税収納金整理資金に関する職名、官職及び氏名並びに在勤官署名及びその所在地]	取扱庁コード 取扱庁名 (取扱庁名)	整理番号	
	本 税 延 滞 税 加 算 税 合 計 額 (記入例) ￥ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 数字は記入例にならつて黒のボールペンで枠からはみださないように右詰で記載してください。	受入科目コード 納付の目的 告知番号 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)				
	受入科目 申告番号等 代理人 納税者 (住所) (氏名又は名称)	証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)				
	内 証券受領 円	証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)				
	内 証券受領 円	証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)				
	内 証券受領 円	証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)				
	内 証券受領 円	証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)				
	内 証券受領 円	証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)				
	内 証券受領 円	証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)				
	内 証券受領 円	証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)				

国 庫 金 国税 収納金 資金 整理	領 収 控 告	年度 税関符号 取扱庁コード 輸入申告等の番号 取扱庁名 (取扱庁名) 受入科目 納付場所 告知番号 納期限 年 月 日 限 代理人 納税者 (住所) (氏名又は名称)	本 税 円 延滞税 円 加算税 円 合計額 円	納付の目的 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)
--------------------------	---------	--	----------------------------------	--

国 庫 金 国税 収納金 資金 整理	納 税 告 知 書 ・ 領 収 証 書	電算機 誘取用 年度 税関符号 取扱庁コード 輸入申告等の番号 取扱庁名 (取扱庁名) 受入科目 納付場所 告知番号 納期限 年 月 日 限 代理人 納税者 (住所) (氏名又は名称)	本 税 円 延滞税 円 加算税 円 合計額 円	納付の目的 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)
[国税収納金整理資金に関する職名 官 職 氏 名]			証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)	証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)
			証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)	証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)
			証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)	証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)
			証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)	証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)
			証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)	証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)
			証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)	証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)
			証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)	証券受領 全部 一部 納付場所 納期限 年月日 限 加算税種別 無 過少 申告 申告 左記の合計額を領収しました。 (領収日付等) (領収年月日及び領収者名)又は(領収年月日及び日本銀行取扱店名)

に左記の計算とおり納付し、納付した上、納付した方法

年 月 日

参考書式第14号(1) [電子情報処理組織を使用して処理する場合における国税等の徴収関係] 事務等の取扱いの特例に関する省令別紙第1号書式(その1)

(第1片)

国税 取納金 資金 (納付書)		領 収 済 通 知 書 (記入例)										
国庫金	(郵便コード)	年度	税目番号	税務署名	税務番号	整理番号	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩					
	本 税		重加算税		加算税		(自) 年 月 日 (至) 年 月 日 納期等の区分					
	住所(所在地)		(電話番号)		利子税		延滞税		合計額			証券受領 印刷 明
	氏名(法人名)		様(御中)		あて先		左記の合計額を徴収しました。 (領収日付等)					

① 該当項目に○印を付してください。
 上乗 上乗 上乗 上乗 上乗 上乗 上乗 上乗 上乗 上乗

数字は記入例を見て準のボールペンで力を入れて枠からみださないように記載してください。
 なお、合計額の金額欄には必ず「円」字を記載してください。

② この用紙は直接機械で処理しますので汚ししたり折り曲げたりしないでください。

(第2片)

国税 取納金 資金		領 収 控									
国庫金	年度	税目番号	税務署名	税務番号	整理番号	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日 納期等の区分					
	本 税		重加算税		加算税		利子税				
	住所(所在地)		(電話番号)		延滞税		合計額			証券受領 印刷 明	
	氏名(法人名)		様(御中)		左記の合計額を徴収しました。 (領収日付等)						

(第3片)

国税 取納金 資金		領 収 証 書									
国庫金	年度	税目番号	税務署名	税務番号	整理番号	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日 納期等の区分					
	本 税		重加算税		加算税		利子税				
	住所(所在地)		(電話番号)		延滞税		合計額			証券受領 印刷 明	
	氏名(法人名)		様(御中)		左記の合計額を徴収しました。 (領収日付等)						

内 証 券 円

参考書式第14号(2) [電子情報処理組織を使用して処理する場合における国税等の徴収関係] 事務等の取扱いの特例に関する省令別紙第1号書式(その2)

(第1片)

国税 収納書 資金 (納付書) 利子等の所得税徴収高計算書 (利) 領収済通知書 (記入例) ￥1234567890

納期等の区分 年 月

支払分派戻所得税及び復興特別所得税

証券受領 (金) (債) (株)

(徴収日付等)

左記の合計額を徴収しました。

※数字は記入例を基に下のサンプルで記入してください。

利子等の種類 非課税等 課税等	区分	千	百	十	千	百	十	千	百	十	千	百	十	千	百	十
	非課税等適用分(合計)															
	うち障害者等特別所得税貯蓄適用分															
	うち貯形住宅・貯形年金貯蓄非課税適用分															
その他																
課税等	分離課税等適用分(合計)															
	うち内国法人に対する支払分															
	その他															
税																
法176条等の控除額																
本税																
延滞税																
合計額																

住所(所在地) (電話番号) 法176条等の控除額

徴収義務者(名称) 種(御中) 本税 延滞税 合計額

概要

◎合計額の金額は必ず「¥」字を付して記入してください。
 ◎この系統は官簿機構で処理しますので所したり所り付けたりしないでください。

(第2片)

国税 収納書 資金 (利) 領収控

納期等の区分 年 月

支払分派戻所得税及び復興特別所得税

証券受領 (金) (債) (株)

(徴収日付等)

左記の合計額を徴収しました。

利子等の種類 非課税等 課税等	区分	千	百	十	千	百	十	千	百	十	千	百	十	千	百	十
	非課税等適用分(合計)															
うち障害者等特別所得税貯蓄適用分																
うち貯形住宅・貯形年金貯蓄非課税適用分																
その他																
課税等	分離課税等適用分(合計)															
	うち内国法人に対する支払分															
	その他															
税																
法176条等の控除額																
本税																
延滞税																
合計額																

住所(所在地) (電話番号) 円

徴収義務者(名称) 種(御中) 本税 延滞税 合計額

概要

(第3片)

国税 収納書 資金 (利) 領収証書

納期等の区分 年 月

支払分派戻所得税及び復興特別所得税

証券受領 (金) (債) (株)

(徴収日付等)

左記の合計額を徴収しました。

利子等の種類 非課税等 課税等	区分	千	百	十	千	百	十	千	百	十	千	百	十	千	百	十
	非課税等適用分(合計)															
	うち障害者等特別所得税貯蓄適用分															
	うち貯形住宅・貯形年金貯蓄非課税適用分															
その他																
課税等	分離課税等適用分(合計)															
	うち内国法人に対する支払分															
	その他															
税																
法176条等の控除額																
本税																
延滞税																
合計額																

住所(所在地) (電話番号) 円

徴収義務者(名称) 種(御中) 本税 延滞税 合計額

概要

参考書式第14号(3) [電子情報処理組織を使用して処理する場合における国税等の徴収関係]
 [事務等の取扱いの特例に関する省令別紙第1号書式(その3)]

(第1片)

国税徴収資金 (納付書) 配当等の領収済通知書 (記入例) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

支払確定年月日 支払うべき金額 支払年月日

配当等の種類
 別荘利用用金及び上場株式等の配当金の支払の取扱等への支払分
 総合課税等適用分(合計)
 内 内閣法人に対する支払分
 支払未済金額

納期等の区分
 年 月
 支払分課税所得税及び復興特別所得税

証券受領
 印
 印

所在地 (郵便番号) 本税 延滞税 合計額
 名称 書留印
 摘要

あて先
 この宛先は直接振替で振替しますので用しより振り掛けたりしないでください。

(領収日付等)
 左記の合計額を徴収しました。

(第2片)

国税徴収資金 領収控

納期等の区分
 年 月
 支払分課税所得税及び復興特別所得税

証券受領
 印
 印

所在地 (郵便番号) 本税 延滞税 合計額
 名称 書留印
 摘要

(領収日付等)
 左記の合計額を徴収しました。

(第3片)

国税徴収資金 配当等の領収証書

支払確定年月日 支払うべき金額 支払年月日

配当等の種類
 非課税適用分及び上場株式等の配当金の支払の取扱等への支払分
 総合課税等適用分(合計)
 内 内閣法人に対する支払分
 支払未済金額

納期等の区分
 年 月
 支払分課税所得税及び復興特別所得税

証券受領
 印
 印

所在地 (郵便番号) 本税 延滞税 合計額
 名称 書留印
 摘要

(領収日付等)
 左記の合計額を徴収しました。

参考書式第14号(4) [電子情報処理組織を使用して処理する場合における国税等の徴収関係] 事務等の取扱いの特例に関する省令別紙第1号書式(その4)

(第1片)

国税 領収済通知書 (記入例 ¥1234567890)

給与所得・退職所得等の所得税徴収計算書 (印)

納期等の区分

区分	支払年月日	人	員	支	給	額	税	額
俸給・給料等 (01)								
賞与 (役員賞与を除く。) (02)								
日雇労働者の賃金 (06)								
退職手当等 (07)								
税理士等の報酬 (08)								
役員賞与 (03)								
同上の支払確定年月日								

住所 (所在地) (電話番号 - -)

徴収義務者 氏名 (姓) (印)

年本調整による不足税額 (04)

年本調整による超過税額 (05)

本 税

延 滞 税

合計額

印

(徴収日付)

下記の合計額を徴収しました。

(第2片)

国税 領収控

住所 (所在地) (電話番号 - -)

徴収義務者 氏名 (姓) (印)

本 税

延 滞 税

合計額

印

(徴収日付)

下記の合計額を徴収しました。

(第3片)

国税 領収証書

給与所得・退職所得等の所得税徴収計算書 (印)

納期等の区分

区分	支払年月日	人	員	支	給	額	税	額
俸給・給料等 (01)								
賞与 (役員賞与を除く。) (02)								
日雇労働者の賃金 (06)								
退職手当等 (07)								
税理士等の報酬 (08)								
役員賞与 (03)								
同上の支払確定年月日								

住所 (所在地) (電話番号 - -)

徴収義務者 氏名 (姓) (印)

年本調整による不足税額

年本調整による超過税額

本 税

延 滞 税

合計額

印

(徴収日付)

下記の合計額を徴収しました。

参考書式第14号(6) [電子情報処理組織を使用して処理する場合における国税等の徴収関係事務等の取扱いの特例に関する省令別紙第1号書式(その6)]

(第1片)

国税 収納資金 (納付書) 非居住者・外国人の所得についての所得税徴収高計算書 領収済通知書 (記入例) 1234567890

納期等の区分
年 月
支払分額(源泉所得税及び源泉特別所得税) 非課税該当
証券受領
金 額
(情報日付等)
上記の合計額を徴収しました。

「区分」欄の各欄には、該当のコードをそれぞれ記入してください。

住所 (所在地) (電話番号) 氏名 (名称) 様 (御中)

本税 延滞税 合計額

あて先

この別紙(正誤集)で確認し、正すのであつたり訂正を求めたりしないでください。

(第2片)

国税 収納資金 領収控

住所 (所在地) (電話番号) 氏名 (名称) 様 (御中)

本税 延滞税 合計額

円

納期等の区分
年 月
支払分額(源泉所得税及び源泉特別所得税) 非課税該当
証券受領
金 額
(情報日付等)
上記の合計額を徴収しました。

(第3片)

国税 収納資金 領収証書

住所 (所在地) (電話番号) 氏名 (名称) 様 (御中)

本税 延滞税 合計額

円

納期等の区分
年 月
支払分額(源泉所得税及び源泉特別所得税) 非課税該当
証券受領
金 額
(情報日付等)
上記の合計額を徴収しました。

参考書式第14号(7) [電子情報処理組織を使用して処理する場合における国税等の徴収関係] 事務等の取扱いの特例に関する省令別紙第1号書式(その7)

(第1片)

国税 収納金 資金 (納付書) 報酬・料金等の 所得税徴収高計算書 領収済通知書 (記入例) ¥1234567890

区分 人員 私 租 額

納期等の区分

証券受領

国庫金

住所 (所在地) (電話番号) 本 税 延 滞 税 合計額

氏 名 (氏 名) 様 (御中)

あて先

この用紙は電子情報処理組織を使用して処理したり返りあがりませんのでご注意ください。

(第2片)

国税 収納金 資金 領 収 控

納期等の区分

証券受領

国庫金

住所 (所在地) (電話番号) 本 税 延 滞 税 合計額

氏 名 (氏 名) 様 (御中)

あて先

この用紙は電子情報処理組織を使用して処理したり返りあがりませんのでご注意ください。

(第3片)

国税 収納金 資金 領 収 証 書

区分 人員 私 租 額

納期等の区分

証券受領

国庫金

住所 (所在地) (電話番号) 本 税 延 滞 税 合計額

氏 名 (氏 名) 様 (御中)

あて先

この用紙は電子情報処理組織を使用して処理したり返りあがりませんのでご注意ください。

参考書式第14号(8) [電子情報処理組織を使用して処理する場合における国税等の徴収関係] 事務等の取扱いの特例に関する省令別紙第1号書式(その8)

(第1片)

国税 国税金庫 資金 (納付書) 定額納金の給付種てん金等の 所得控除額計算票 領収済通知書 (記入例) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

納期等の区分
年 月
支払分課税所得額
及び源泉徴収所得税

証券受領
金額
円

(徴収日付等)

左記の合計額を徴収しました。

納期等の区分
年 月
支払分課税所得額
及び源泉徴収所得税

証券受領
金額
円

(徴収日付等)

左記の合計額を徴収しました。

納期等の区分
年 月
支払分課税所得額
及び源泉徴収所得税

証券受領
金額
円

(徴収日付等)

左記の合計額を徴収しました。

(第2片)

国税 国税金庫 資金 領収控

納期等の区分
年 月
支払分課税所得額
及び源泉徴収所得税

証券受領
金額
円

(徴収日付等)

左記の合計額を徴収しました。

納期等の区分
年 月
支払分課税所得額
及び源泉徴収所得税

証券受領
金額
円

(徴収日付等)

左記の合計額を徴収しました。

納期等の区分
年 月
支払分課税所得額
及び源泉徴収所得税

証券受領
金額
円

(徴収日付等)

左記の合計額を徴収しました。

(第3片)

国税 国税金庫 資金 領収証書

納期等の区分
年 月
支払分課税所得額
及び源泉徴収所得税

証券受領
金額
円

(徴収日付等)

左記の合計額を徴収しました。

納期等の区分
年 月
支払分課税所得額
及び源泉徴収所得税

証券受領
金額
円

(徴収日付等)

左記の合計額を徴収しました。

納期等の区分
年 月
支払分課税所得額
及び源泉徴収所得税

証券受領
金額
円

(徴収日付等)

左記の合計額を徴収しました。

参考書式第14号(9) [電子情報処理組織を使用して処理する場合における国税等の徴収関係
事務等の取扱いの特例に関する省令別紙第1号書式(その9)]

(第1片)

国税 収納金 課税資金 (納付書) 領収済通知書 (記入例) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

納期等の区分
令和 年 月 日
支払分源泉所得税
及び違背特別所得税

証券受給
印
印

所在地 (電話番号 - -)
国庫金 名称 (単位円)
摘要

納付税額
還付税額
租税条約に基づく免税分

納付税額
還付税額
租税条約に基づく免税分

本税
延滞税
合計額

〇 合計額の金額欄には必ず「¥」字を枠の中に記載してください。

〇 この用紙は専用機械で処理しますので汚したり折り返したりしないでください。

左記の合計額を徴収しました。

(第2片)

国税 収納金 課税資金 領収控

納期等の区分
令和 年 月 日
支払分源泉所得税
及び違背特別所得税

証券受給
印
印

所在地 (電話番号 - -)
国庫金 名称 (単位円)

本税
延滞税
合計額

左記の合計額を徴収しました。

(第3片)

国税 収納金 課税資金 領収証書

納期等の区分
令和 年 月 日
支払分源泉所得税
及び違背特別所得税

証券受給
印
印

所在地 (電話番号 - -)
国庫金 名称 (単位円)
摘要

納付税額
還付税額
租税条約に基づく免税分

納付税額
還付税額
租税条約に基づく免税分

本税
延滞税
合計額

左記の合計額を徴収しました。

参考書式第14号(10) [電子情報処理組織を使用して処理する場合における国税等の徴収関係事務等の取扱いの特例に関する省令別紙第1号書式(その10)]

(第1片)

国税 地方自治体 資金 (納付書) 徴収済通知書 (記入例) 11234567890

年度 納付書番号 納税額

区分	千	百	十	元	角	分	厘	千	百	十	元	角	分	厘
新 規 発 行 の 割 引 債														
繰上償還等による還付税額														
非課税出人等に対する還付税額														
収税条約等実施特例法による還付税額														

納税等の区分 年 月

国庫金 所在地 (電話番号 - -) 徴収済番号 名称 種 (御中)

本 税 延 滞 税 合計額

あて先

合計額の右欄には必ず「円」字を併記してください。

この用紙は返送欄で回収しますので併記したり返り受けたりしないでください。

左記の合計額を徴収しました。

(第2片)

国税 地方自治体 資金 徴収控

年度 納付書番号 納税額

納税等の区分 年 月

国庫金 所在地 (電話番号 - -) 徴収済番号 名称 種 (御中)

本 税 延 滞 税 合計額

円

合計額の右欄には必ず「円」字を併記してください。

左記の合計額を徴収しました。

(第3片)

国税 地方自治体 資金 徴収証書

年度 納付書番号 納税額

区分	千	百	十	元	角	分	厘	千	百	十	元	角	分	厘
新 規 発 行 の 割 引 債														
繰上償還等による還付税額														
非課税出人等に対する還付税額														
収税条約等実施特例法による還付税額														

納税等の区分 年 月

国庫金 所在地 (電話番号 - -) 徴収済番号 名称 種 (御中)

本 税 延 滞 税 合計額

合計額の右欄には必ず「円」字を併記してください。

左記の合計額を徴収しました。

参考書式第 14 号 (13) 〔電子情報処理組織を使用して処理する場合における国税等の徴収関係事務等の取扱いの特例に関する省令別紙第 1 号の 3 書式〕

<p>第一片</p> <p style="font-size: small;">この用紙は標準用紙と同等の大きさで用いたり、折ったり、ピン止めたりしないでください。</p>	<div style="text-align: center;"> <p>領 収 済 通 知 書</p> </div> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%; border: none;"> <p>国税 収納金 資金 整理</p> <p>年度 <input type="text"/> 税関符号 <input type="text"/></p> <p>取扱いコード <input type="text"/></p> <p>取扱い名 <input type="text"/></p> <p>整理番号 <input type="text"/></p> </td> <td style="width: 20%; border: none;"> <p>輸入申告書の番号 <input type="text"/></p> <p>（あて先）</p> <p>〔 国税収納金整理資金に関する職名、官職及び氏名並びに在勤部署名及びその所在地 〕</p> </td> <td style="width: 20%; border: none;"> <p>本 税 <input type="text"/></p> <p>延 滞 税 <input type="text"/></p> <p>加 算 税 <input type="text"/></p> <p>合 計 額 <input type="text"/></p> <p>〔 個人用 〕</p> <p>Y 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9</p> <p>数字は記入欄にならって黒のボールペンで枠からはみださないように右側で記載してください。</p> </td> <td style="width: 20%; border: none;"> <p>入金科目コード <input type="text"/></p> <p>納付の目的 <input type="text"/></p> <p>証券受領 <input type="text"/></p> <p>出力日 <input type="text"/></p> <p>延長後の納期日 <input type="text"/></p> <p>年 月 日 欄</p> </td> <td style="width: 20%; border: none;"> <p>受入 科目 <input type="text"/></p> <p>申告番号等 <input type="text"/></p> <p>代理人 <input type="text"/></p> <p>納税者 (住所) <input type="text"/></p> <p>(氏名又は名称) <input type="text"/></p> </td> </tr> </table>	<p>国税 収納金 資金 整理</p> <p>年度 <input type="text"/> 税関符号 <input type="text"/></p> <p>取扱いコード <input type="text"/></p> <p>取扱い名 <input type="text"/></p> <p>整理番号 <input type="text"/></p>	<p>輸入申告書の番号 <input type="text"/></p> <p>（あて先）</p> <p>〔 国税収納金整理資金に関する職名、官職及び氏名並びに在勤部署名及びその所在地 〕</p>	<p>本 税 <input type="text"/></p> <p>延 滞 税 <input type="text"/></p> <p>加 算 税 <input type="text"/></p> <p>合 計 額 <input type="text"/></p> <p>〔 個人用 〕</p> <p>Y 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9</p> <p>数字は記入欄にならって黒のボールペンで枠からはみださないように右側で記載してください。</p>	<p>入金科目コード <input type="text"/></p> <p>納付の目的 <input type="text"/></p> <p>証券受領 <input type="text"/></p> <p>出力日 <input type="text"/></p> <p>延長後の納期日 <input type="text"/></p> <p>年 月 日 欄</p>	<p>受入 科目 <input type="text"/></p> <p>申告番号等 <input type="text"/></p> <p>代理人 <input type="text"/></p> <p>納税者 (住所) <input type="text"/></p> <p>(氏名又は名称) <input type="text"/></p>
<p>国税 収納金 資金 整理</p> <p>年度 <input type="text"/> 税関符号 <input type="text"/></p> <p>取扱いコード <input type="text"/></p> <p>取扱い名 <input type="text"/></p> <p>整理番号 <input type="text"/></p>	<p>輸入申告書の番号 <input type="text"/></p> <p>（あて先）</p> <p>〔 国税収納金整理資金に関する職名、官職及び氏名並びに在勤部署名及びその所在地 〕</p>	<p>本 税 <input type="text"/></p> <p>延 滞 税 <input type="text"/></p> <p>加 算 税 <input type="text"/></p> <p>合 計 額 <input type="text"/></p> <p>〔 個人用 〕</p> <p>Y 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9</p> <p>数字は記入欄にならって黒のボールペンで枠からはみださないように右側で記載してください。</p>	<p>入金科目コード <input type="text"/></p> <p>納付の目的 <input type="text"/></p> <p>証券受領 <input type="text"/></p> <p>出力日 <input type="text"/></p> <p>延長後の納期日 <input type="text"/></p> <p>年 月 日 欄</p>	<p>受入 科目 <input type="text"/></p> <p>申告番号等 <input type="text"/></p> <p>代理人 <input type="text"/></p> <p>納税者 (住所) <input type="text"/></p> <p>(氏名又は名称) <input type="text"/></p>		
<p>第二片</p>	<div style="text-align: center;"> <p>領 収 控</p> </div> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>年度 税関符号 取扱いコード</p> <p>輸入申告書の番号 取扱い名 (取扱い名)</p> <p>受入科目</p> <p>出力日 延長後の納期日</p> <p>代理人 納税者 (住所)</p> <p>(氏名又は名称)</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>本 税 <input type="text"/> 円</p> <p>延滞税 <input type="text"/> 円</p> <p>加算税 <input type="text"/> 円</p> <p>合計額 <input type="text"/> 円</p> </td> <td style="width: 20%; border: none;"> <p>納付の目的 <input type="text"/></p> <p>近郊の合計額を収めました。 〔 領収日付等 〕</p> <p>(領収年月日及び領収者名) 又は (領収年月日及び日本銀行取扱店名)</p> </td> </tr> </table>	<p>年度 税関符号 取扱いコード</p> <p>輸入申告書の番号 取扱い名 (取扱い名)</p> <p>受入科目</p> <p>出力日 延長後の納期日</p> <p>代理人 納税者 (住所)</p> <p>(氏名又は名称)</p>	<p>本 税 <input type="text"/> 円</p> <p>延滞税 <input type="text"/> 円</p> <p>加算税 <input type="text"/> 円</p> <p>合計額 <input type="text"/> 円</p>	<p>納付の目的 <input type="text"/></p> <p>近郊の合計額を収めました。 〔 領収日付等 〕</p> <p>(領収年月日及び領収者名) 又は (領収年月日及び日本銀行取扱店名)</p>		
<p>年度 税関符号 取扱いコード</p> <p>輸入申告書の番号 取扱い名 (取扱い名)</p> <p>受入科目</p> <p>出力日 延長後の納期日</p> <p>代理人 納税者 (住所)</p> <p>(氏名又は名称)</p>	<p>本 税 <input type="text"/> 円</p> <p>延滞税 <input type="text"/> 円</p> <p>加算税 <input type="text"/> 円</p> <p>合計額 <input type="text"/> 円</p>	<p>納付の目的 <input type="text"/></p> <p>近郊の合計額を収めました。 〔 領収日付等 〕</p> <p>(領収年月日及び領収者名) 又は (領収年月日及び日本銀行取扱店名)</p>				
<p>第三片</p>	<div style="text-align: center;"> <p>納 付 書 ・ 領 収 証 書</p> </div> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>年度 税関符号 取扱いコード</p> <p>輸入申告書の番号 取扱い名 (取扱い名)</p> <p>受入科目</p> <p>出力日 延長後の納期日</p> <p>代理人 納税者 (住所)</p> <p>(氏名又は名称)</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>本 税 <input type="text"/> 円</p> <p>延滞税 <input type="text"/> 円</p> <p>加算税 <input type="text"/> 円</p> <p>合計額 <input type="text"/> 円</p> <p>証券受領 <input type="text"/></p> <p>全部 一部</p> <p>円 証券受領 <input type="text"/> 円</p> </td> <td style="width: 20%; border: none;"> <p>納付の目的 <input type="text"/></p> <p>近郊の合計額を収めました。 〔 領収日付等 〕</p> <p>(領収年月日及び領収者名) 又は (領収年月日及び日本銀行取扱店名)</p> </td> </tr> </table>	<p>年度 税関符号 取扱いコード</p> <p>輸入申告書の番号 取扱い名 (取扱い名)</p> <p>受入科目</p> <p>出力日 延長後の納期日</p> <p>代理人 納税者 (住所)</p> <p>(氏名又は名称)</p>	<p>本 税 <input type="text"/> 円</p> <p>延滞税 <input type="text"/> 円</p> <p>加算税 <input type="text"/> 円</p> <p>合計額 <input type="text"/> 円</p> <p>証券受領 <input type="text"/></p> <p>全部 一部</p> <p>円 証券受領 <input type="text"/> 円</p>	<p>納付の目的 <input type="text"/></p> <p>近郊の合計額を収めました。 〔 領収日付等 〕</p> <p>(領収年月日及び領収者名) 又は (領収年月日及び日本銀行取扱店名)</p>		
<p>年度 税関符号 取扱いコード</p> <p>輸入申告書の番号 取扱い名 (取扱い名)</p> <p>受入科目</p> <p>出力日 延長後の納期日</p> <p>代理人 納税者 (住所)</p> <p>(氏名又は名称)</p>	<p>本 税 <input type="text"/> 円</p> <p>延滞税 <input type="text"/> 円</p> <p>加算税 <input type="text"/> 円</p> <p>合計額 <input type="text"/> 円</p> <p>証券受領 <input type="text"/></p> <p>全部 一部</p> <p>円 証券受領 <input type="text"/> 円</p>	<p>納付の目的 <input type="text"/></p> <p>近郊の合計額を収めました。 〔 領収日付等 〕</p> <p>(領収年月日及び領収者名) 又は (領収年月日及び日本銀行取扱店名)</p>				

備考

電子情報処理組織による輸出入等関連業務の処理等に関する法律施行規則（昭和52年大蔵省令第30号）別紙第2号書式備考（3を除く。）は、この書式について準用する。

目次（受入れできない主な書類）

書類名称	参考書式 番 号	使 用 区 分	ページ
返納金納入告知書 ・ 返納金納付書	15	官署支出官が歳出金の過払等を返納させるため、納付者あてに発行するもの、または、官署支出官が再製発行するもの（紛失した返納金納入告知書の再製分）。	159
返納金納入告知書	16	支出官等が歳出金の過払等を返納させるため、納付者あてに発行するもの。	160
返 納 金 納 付 書	17	支出官等が再製発行するもの（紛失した返納金納入告知書の再製分）。	161
納 入 通 知 書	18	市町村がその収入金として納付させるため、納付者あてに発行するもの。	162

（注）この表に記載の書類のほか、「受入れできる主な書類」に掲載のフォーマットの書類であっても、「要特定店納付」の表示があり、納付場所欄に自店名の記載がないものは、受入れできないため、注意する。

参考書式第15号 (債権管理事務取扱規則別紙第1号書式)

第一片

還納金納入通知書
還納金納付書 ○領収証書 国庫金

右のとおり納付して下さい。
年 月 日
(官署支出官官職氏名)

納付期間
年 月 日

納付場所
(住所)
日本銀行本店、支店又は代理店
殿

要年度 月 1 日以前納入額入
(納入取扱庁名 (番号))

区分 種別 (種主コード)	(整理番号)
(会計名及び同番号)	(所管及び同番号)
(所属等及び同番号)	(項及び同番号)
還納金額	百 十 五 千 五 百 十 四
官署支出官 所 属 官 署	(官署名及び同番号)
還納を受ける 支 出 官	センター支出官 上記の金額を領収 しました。 年月日
還納金額入店	日本銀行本店
納付目的	

第二片

領収控 国庫金 還納金

納付期間
年 月 日

納付場所
(住所)
日本銀行本店、支店又は代理店
殿

要年度 月 1 日以前納入額入
(納入取扱庁名 (番号))

区分 種別 (種主コード)	(整理番号)
(会計名及び同番号)	(所管及び同番号)
(所属等及び同番号)	(項及び同番号)
還納金額	百 十 五 千 五 百 十 四
官署支出官 所 属 官 署	(官署名及び同番号)
還納を受ける 支 出 官	センター支出官 上記の金額を領収 しました。 年月日
還納金額入店	日本銀行本店
納付目的	

第三片

領収済通知書 国庫金

あて先

納付期間
年 月 日

納付場所
(住所)
日本銀行本店、支店又は代理店
殿

要年度 月 1 日以前納入額入
(納入取扱庁名 (番号))

区分 種別 (種主コード)	(整理番号)
(会計名及び同番号)	(所管及び同番号)
(所属等及び同番号)	(項及び同番号)
還納金額	百 十 五 千 五 百 十 四
官署支出官 所 属 官 署	(官署名及び同番号)
還納を受ける 支 出 官	センター支出官 上記の金額を領収 しました。 年月日
還納金額入店	日本銀行本店
納付目的	

参考書式第16号 (債権管理事務取扱規則別紙第2号書式)

(第1片)

返納金納入告知書・領収証書		国庫金	(番 号)
右のとおり納付して下さい。 年 月 日 (歳入徴収官等) (官職 氏名)	納付目的		下記の金額を領収しました。 (領収年月日及び領収者名)
	(年 度)		
納付期限	(住 所)	(会 計)	
納付場所 (氏 名) 殿		(所 管)	返納金 戻入店 日本銀行 店
		返納を受ける支 払事務担当職員	(支出官又は出納官吏 官職 氏名)
		(部 局 等 名)	(項)
翌年度 月 1 日以降歳入組入	歳入取扱庁名 (番 号)	返納金額	百 十 万 千 百 十 円

◎この返納金納入告知書は、3枚1組となっていますから、3枚とも納付場所に提出して下さい。

(第2片)

領 収 控		国庫金	返	(番 号)
納付期限	(住 所)	納付目的		下記の金額を領収しました。 (領収年月日及び領収者名)
		(年 度)		
納付場所 (氏 名) 殿		(会 計)		
		(所 管)	返納金 戻入店 日本銀行 店	
		返納を受ける支 払事務担当職員	(支出官又は出納官吏 官職 氏名)	
		(部 局 等 名)	(項)	
翌年度 月 1 日以降歳入組入	歳入取扱庁名 (番 号)	返納金額	百 十 万 千 百 十 円	

(第3片)

領 収 済 通 知 書		国庫金	(番 号)
あて先 (歳入徴収官等官職氏名並びに所属庁名及び所在地) (歳入徴収官、歳入徴収官代理、分任歳入徴収官又は分任歳入徴収官代理官職氏名並びに所属庁名及び所在地)	納付目的		下記の金額を領収しました。 (領収年月日及び領収者名)
	(年 度)		
納付期限	(住 所)	(会 計)	
納付場所 (氏 名) 殿		(所 管)	返納金 戻入店 日本銀行 店
		返納を受ける支 払事務担当職員	(支出官又は出納官吏 官職 氏名)
		(部 局 等 名)	(項)
翌年度 月 1 日以降歳入組入	歳入取扱庁名 (番 号)	返納金額	百 十 万 千 百 十 円

参考書式第17号 (債権管理事務取扱規則別紙第3号書式)

(第1片)

返納金納付書・領収証書		国庫金	(番 号)
右のとおり納付して下さい。 年 月 日 (歳入徴収官等) (官職 氏名)		納付目的	下記の金額を領収しました。
納付期限 (住 所)		(年 度)	(領収年月日及び領収者名)
納付場所 (氏 名) 殿		(会 計)	
		(所 管)	返納金 戻入店 日本銀行 店
		返納を受ける支払事務担当職員	(支出官又は出納官吏 官職 氏名)
		(部 局 等 名)	(項)
翌年度 月 1 日以降歳入組入	歳入取扱庁名 (番 号)	返納金額	百 十 万 千 百 十 円

◎この返納金納付書は、3枚1組となっていますから、3枚とも納付場所に提出して下さい。

(第2片)

領 収 控		国庫金	返	(番 号)
納付目的 (年 度) (会 計) (所 管) 返納金 戻入店 日本銀行 店 返納を受ける支払事務担当職員 (支出官又は出納官吏 官職 氏名) (部 局 等 名) (項)		下記の金額を領収しました。		
納付期限 (住 所) 納付場所 (氏 名) 殿		(領収年月日及び領収者名)		
翌年度 月 1 日以降歳入組入	歳入取扱庁名 (番 号)	返納金額	百 十 万 千 百 十 円	

(第3片)

領 収 済 通 知 書		国庫金	(番 号)
あて先 (歳入徴収官等官職氏名並びに所属庁名及び所在地) (歳入徴収官、歳入徴収官代理、分任歳入徴収官又は分任歳入徴収官代理官職氏名並びに所属庁名及び所在地)		納付目的	下記の金額を領収しました。
納付期限 (住 所)		(年 度)	(領収年月日及び領収者名)
納付場所 (氏 名) 殿		(会 計)	
		(所 管)	返納金 戻入店 日本銀行 店
		返納を受ける支払事務担当職員	(支出官又は出納官吏 官職 氏名)
		(部 局 等 名)	(項)
翌年度 月 1 日以降歳入組入	歳入取扱庁名 (番 号)	返納金額	百 十 万 千 百 十 円

参考書式第18号 (農地对価等徴収規則別記第3号書式)

(第1片)

(注意) 延滞金を支払わなければならない場合において、領収した金額が元本及び支払われるべき延滞金の合計額に不足するときは、領収した金額を元本、延滞金(延滞金、原本)の順に充当します。

納入通知書・領収証書 国庫金	第 何 号								
(住所) (氏名) 殿	何 年 度	食料安定供給特別会計	農林水産省所管						
	(項)	(目)	(目の細分)						
	何都道府県	納額通知書第何号							
	元 本	千	百	十	万	千	百	十	円
	延 滞 金								
	合 計 額								
右のとおり納付して下さい。なお、納付期限までに完納しないため督促状の交付を受けた方で、その督促状に指定している期限までに完納しなかった方は、右の延滞金の計算方法により延滞金額を計算してその額及び合計額を該当欄に御記入のうえ、元本及び延滞金の合計額を納付して下さい。 年 月 日 何市町村長 氏名 印	納付目的 納付期限 納付場所 延滞金の計算方法	上記の合計額を領収しました。 (領収日付印又は領収年月日、領収者名及び領収印)							

◎この納入通知書は、3枚1組の複写式となっていますから、3枚とも納付場所に提出して下さい。

(第2片)

(通) 領 収 控 国庫金	第 何 号								
(住所) (氏名) 殿	何 年 度	食料安定供給特別会計	農林水産省所管						
	(項)	(目)	(目の細分)						
	何都道府県	納額通知書第何号							
	元 本	千	百	十	万	千	百	十	円
	延 滞 金								
	合 計 額								
納付目的 納付期限 納付場所 延滞金の計算方法	上記の合計額を領収しました。 (領収日付印又は領収年月日、領収者名及び領収印)								

(第3片)

領収済通知書 国庫金	第 何 号								
(住所) (氏名) 殿	何 年 度	食料安定供給特別会計	農林水産省所管						
	(項)	(目)	(目の細分)						
	何都道府県	納額通知書第何号							
	元 本	千	百	十	万	千	百	十	円
	延 滞 金								
	合 計 額								
納付目的 納付期限 納付場所 延滞金の計算方法	上記の合計額を領収しました。 (領収日付印又は領収年月日、領収者名及び領収印)								
あて先 (歳入徴収官、代理歳入徴収官又は分任歳入徴収官官職氏名)									

(注) 根拠省令は廃止されているが、経過措置によりこの書式または市町村独自の書式が使用されることがある(この場合、指定された市町村に納付するよう納付者に説明する。)

様式（届出関係）

目 次

様式 番号	名 称	届出の対象店舗	ページ
1	代理店店舗位置名称等変更届	歳入代理店	163
2	歳入復代理店店舗位置名称等変更届	歳入復代理店（金融機関）	165
3	歳入復代理店等店舗位置名称等変更届	歳入復代理店（銀行代理業者等） 歳入復々代理店（銀行代理業者等）	167
4	歳入代理店廃止届	歳入代理店	169
5	歳入復代理店廃止届	歳入復代理店（金融機関）	170
6	〃	歳入復代理店（銀行代理業者等）	171
7	歳入復々代理店廃止届	歳入復々代理店（銀行代理業者等）	172
8	削除		
9	削除		
10	資金払込店変更届	歳入代理店	175
11	〃	歳入復代理店（金融機関）	177
12	〃	歳入復代理店（銀行代理業者等）	179
13	〃	歳入復々代理店（銀行代理業者等）	181
14	証票提出先変更届	歳入代理店	183
15	〃	歳入復代理店（金融機関）	184
16	〃	歳入復代理店（銀行代理業者等）	185
17	〃	歳入復々代理店（銀行代理業者等）	186
18	削除		
19	削除		
20	削除		
21	削除		
22	集計表集中作成事務について	払込店	191
23	〃	払込店	194

様式第1号

代理店店舗位置名称等変更届

(日付)

日本銀行 御中

(約定先および本部部署) (金融機関コード)

--

代理店等の種類 (該当事項に○を表示)	一般代理店	歳入代理店	払込店	資金払込店	日本銀行 預金取扱店	集計表集中 作成店
	国債代理店	国債元利金支払取扱店	支払取まとめ店		電子収納 受入店	電子収納 払込店
一般代理店名						
現在の店舗 名称および 店番号	(店舗名称)				(店番号)	
変更後の店舗 名称、店番号 または位置	(店舗名称)				(店番号)	
	(位置)					
変更年月日	年		月		日	

(備考)

1. 変更日の一か月前を目途に、日本銀行本店に提出する。
2. 「代理店等の種類」欄の該当事項の全部に○を表示。
3. 「(位置)」欄には、郵便番号を記載するほか、住所として都道府県から住居番号まで記載する。
4. 資金払込店としての事務のみ行っている(代理店等の事務を行っていない)店舗の店舗

位置に変更がある場合には、本届出の提出を要しない。

5. 店番号とは、金融機関が所属金融団体に登録した当該店舗の統一店番号をいう。
6. 歳入代理店の店舗種別の変更を伴う場合には、本届により店舗名称の変更として届出る。

様式第2号

歳入復代理店店舗位置名称等変更届

(日付)

日本銀行 御中

(復讐に関する契約締結先および本部部署) (金融機関コード)

--

歳入復代理店事務 取扱金融機関名	(現在の名称)	(金融機関コード)	(変更後の名称)	
現在の店舗名称 および店番号 <small>(※払込店の場合は○を、かつ集計 表集中作成店の場合は◎を表示)</small>	(店舗名称)		(店番号)	(払込店※)
変更後の店舗名称 店番号または位置	(店舗名称)		(店番号)	
	(位置)			
変 更 年 月 日	年 月 日			

(備考)

1. 変更日の一か月前を目途に、日本銀行本店に提出する。
2. 「(位置)」欄には、郵便番号を記載するほか、住所として都道府県から住居番号まで記載する。
3. 店番号とは、金融機関が所属金融団体に登録した当該店舗の統一店番号をいう。
4. 店舗種別の変更を伴う場合には、本届により店舗名称の変更として届出る。

様式第3号

歳入復代理店等店舗位置名称等変更届

(日付)

日本銀行 御中

(復託元金融機関および本部部署) (金融機関コード)

--

代理店の種類 (該当事項に○を表示)	歳入復代理店	国債復代理店	歳入復々代理店
銀行代理業者等名	(現在の名称)		(変更後の名称)
現在の店舗名称 および店番号	(店舗名称)		(店番号)
変更後の店舗名 称、店番号または 位置	(店舗名称)		(店番号)
	(位置)		
変更年月日	年 月 日		

(備考)

1. 変更日の一か月前を目途に、日本銀行本店に提出する。
2. 「代理店の種類」欄の該当事項の全部に○を表示。
3. 「(位置)」欄には、郵便番号を記載するほか、住所として都道府県から住居番号まで記載する。
4. 店番号とは、金融機関が所属金融団体に登録した当該店舗の統一店番号をいう。

様式第 4 号

歳入代理店廃止届

(日付)

日本銀行 御中

(約定先および本部部署) (金融機関コード)

--

下記店舗は 年 月 日限りで貴行歳入代理店を廃止しますので、お届けします。

記

歳入代理店契約締結日		廃止事由 (該当する事由に○を付す。)	
年 月 日		店舗の廃止	一般代理店の設置
		移動店舗への変更	無人店舗への変更
		店舗内店舗への変更	機能特化型店舗への変更
取扱店名		店番号	
位置			
払込店名 (歳入代理店の廃止に伴い、払込店 なくなる場合には冒頭に△を付す。 また、集計表の集中作成を取り止め る場合には冒頭に▲を付す。)	資金払込店名	証票提出先名	証票等承継店名

以 上

(日銀使用欄)

システム適用日	
---------	--

(備考)

1. 廃止日の一か月前を目途に、日本銀行本店に提出する。
2. 「廃止事由」欄に掲げる事由以外の事由による廃止の場合には本届出書は使用しない。
既存の店舗内店舗について歳入代理店を廃止する場合には「店舗内店舗への変更」を選択する。対象となる店舗がコンサルティング業務等の現金を取扱わない業務に特化することに伴い歳入代理店を廃止する場合には「機能特化型店舗への変更」を選択する。
3. 「資金払込店名」欄に記載の店舗が出先拠点にかかる日本銀行との当座預金取引店舗である場合には、店舗名の下部にかっこ書きで資金払込店と資金決済を行う日本銀行の本支店名を記載する。
4. 届出の便宜に従って、文言等を変更して差支えない。
5. 店番号とは、金融機関が所属金融団体に登録した当該店舗の統一店番号をいう。

様式第5号

歳入復代理店廃止届

(日付)

日本銀行 御中

(復託に関する契約締結先および本部部署) (金融機関コード)

--

下記店舗は 年 月 日限りで貴行歳入復代理店を廃止しますので、お届けします。

記

日本銀行との間の復託に関する契約締結日		廃止事由 (該当する事由に○を付す。)	
年 月 日		店舗の廃止 移動店舗への変更 無人店舗への変更 店舗内店舗への変更 機能特化型店舗への変更	
歳入復代理店事務 取扱金融機関名	金融機関コード	取扱店名	店番号
位置			
払込店名 (歳入復代理店の廃止に伴い払込店 でなくなる場合には冒頭に△を付 す。また、集計表の集中作成を取り 止める場合には冒頭に▲を付す。)	資金払込店名	証票提出先名	証票等承継店名

以 上

(日銀使用欄)

システム適用日	
---------	--

(備考)

1. 廃止日の一か月前を目途に日本銀行本店に提出する。なお、「復託に関する契約」とは日本銀行と復託に関する契約締結先との間に締結した歳入代理店事務の金融機関に対する復託に関する契約をいう。
2. 「廃止事由」欄に掲げる事由以外の事由による廃止の場合には本届出書は使用しない。既存の店舗内店舗について歳入復代理店を廃止する場合には「店舗内店舗への変更」を選択する。対象となる店舗がコンサルティング業務等の現金を取扱わない業務に特化することに伴い歳入復代理店を廃止する場合には「機能特化型店舗への変更」を選択する。
3. 「資金払込店名」欄に記載の店舗が出先拠点にかかる日本銀行との当座預金取引店舗である場合には、店舗名の下部にかっこ書きで資金払込店と資金決済を行う日本銀行の本支店名を記載する。
4. 届出の便宜に従って、文言等を変更して差支えない。
5. 店番号とは、金融機関が所属金融団体に登録した当該店舗の統一店番号をいう。

様式第6号

歳入復代理店廃止届

(日付)

日本銀行 御中

(復託元金融機関および本部部署) (金融機関コード)

--

下記店舗は 年 月 日限りで貴行歳入復代理店を廃止しますので、お届けします。

記

日本銀行との間の復託に関する契約締結日		廃止事由 (該当する事由に○を付す。)	
年 月 日		店舗の廃止	移動店舗への変更
		無人店舗への変更	店舗内店舗への変更
		機能特化型店舗への変更	銀行代理業等の契約解除
銀行代理業者等名	取扱店名	店番号	
位置			
払込店名 <small>(集計表の集中作成を取り止める場合には冒頭に▲を付す。)</small>	資金払込店名	証票提出先名	証票等承継店名

以 上

(日銀使用欄)

システム適用日	
---------	--

(備考)

1. 廃止日の一か月前を目途に、日本銀行本店に提出する。なお、「復託に関する契約」とは、日本銀行と復託元金融機関との間に締結した歳入代理店事務の銀行代理業者等に対する復託に関する契約をいう。
2. 「廃止事由」欄に掲げる事由以外の事由による廃止の場合には本届書は使用しない。既存の店舗内店舗について歳入復代理店を廃止する場合には「店舗内店舗への変更」を選択する。対象となる店舗がコンサルティング業務等の現金を取扱わない業務に特化することに伴い歳入復代理店を廃止する場合には「機能特化型店舗への変更」を選択する。
3. 「資金払込店名」欄に記載の店舗が出先拠点にかかる日本銀行との当座預金取引店舗である場合には、店舗名の下部にかっこ書きで資金払込店と資金決済を行う日本銀行の本支店名を記載する。
4. 届出の便宜に従って、文言等を変更して差支えない。
5. 店番号とは、金融機関が所属金融団体に登録した当該店舗の統一店番号をいう。

様式第7号

歳入復々代理店廃止届

(日付)

日本銀行 御中

(復託および復々託に関する契約締結先および本部部署) (金融機関コード)

--

下記店舗は 年 月 日限りで貴行歳入復々代理店を廃止しますので、お届けします。

記

日本銀行との間の復託および復々託に関する契約締結日		廃止事由 (該当する事由に○を付す。)	
年 月 日		店舗の廃止	移動店舗への変更
		無人店舗への変更	店舗内店舗への変更
		機能特化型店舗への変更	銀行代理業等の契約解除
銀行代理業者等名	取扱店名	店番号	
位置			
払込店名 (集計表の集中作成を取り止める場合には冒頭に▲を付す。)	資金払込店名	証票提出先名	証票等承継店名

以 上

(日銀使用欄)

システム適用日	
---------	--

(備考)

1. 廃止日の一か月前を目途に、日本銀行本店に提出する。なお、「復託および復々託に関する契約」とは日本銀行と復託および復々託に関する契約締結先との間に締結した歳入代理店事務の復託および復々託に関する契約をいう。
2. 「廃止事由」欄に掲げる事由以外の事由による廃止の場合には本届書は使用しない。既存の店舗内店舗について歳入復々代理店を廃止する場合には、「店舗内店舗への変更」を選択する。対象となる店舗がコンサルティング業務等の現金を取扱わない業務に特化することに伴い歳入復々代理店を廃止する場合には「機能特化型店舗への変更」を選択する。
3. 「資金払込店名」欄に記載の店舗が出先拠点にかかる日本銀行との当座預金取引店舗である場合には、店舗名の下部にかっこ書きで資金払込店と資金決済を行う日本銀行の本支店名を記載する。
4. 届出の便宜に従って、文言等を変更して差支えない。
5. 店番号とは、金融機関が所属金融団体に登録した当該店舗の統一店番号をいう。

様式第 8 号 削除

様式第9号 削除

様式第 10 号

資金払込店変更届

(日付)

日本銀行 御中

(約定先および本部部署) (金融機関コード)

--

貴行歳入代理店の資金払込店を下記のとおり変更しますので、お届けします。

記

払込店名		(店番号)
新資金払込店名 (新規に資金払込店となる 場合には冒頭に○を付す)	(歳入代理店事務取扱金融機関名) 店	(店番号)
旧資金払込店名	(歳入代理店事務取扱金融機関名) 店	(店番号)
変更年月日	年 月 日決済分から	
変更事由		

以上

(備考)

- 「新資金払込店名」欄または「旧資金払込店名」欄に記載の店舗が出先拠点にかかる日本銀行との当座預金取引店舗である場合には、店舗名の右部分にかっこ書きで資金払込店と資金決済を行う日本銀行の本支店名を記載する。
- 資金払込店変更日の一か月前を目途に日本銀行本店に提出する。
- 対象となる払込店、新資金払込店または旧資金払込店が複数ある場合には、「払込店名」欄に「別紙記載の当方の店舗」と記載し、または「新資金払込店名」欄もしくは「旧資金払込店名」欄の「(歳入代理店事務取扱金融機関名) 店」の箇所に「別紙記載のとおり」と記載し、別紙に対象となる払込店、新資金払込店または旧資金払込店の店名一覧を添付する扱いでよい。
- 届出の便宜に従って、文言等を変更して差支えない。
- 店番号とは、金融機関が所属金融団体に登録した当該店舗の統一店番号をいう

様式第 11 号

資金払込店変更届

(日付)

日本銀行 御中

(復託に関する契約締結先および本部部署) (金融機関コード)

--

貴行歳入復代理店の資金払込店を下記のとおり変更しますので、お届けします。

記

歳入復代理店事務 取扱金融機関名		(金融機関コード)
払込店名		(店番号)
新資金払込店名 (新規に資金払込店となる 場合には冒頭に○を付す)	(復託に関する契約締結先名) 店	(金融機関コード)
		(店番号)
旧資金払込店名	(復託に関する契約締結先名) 店	(金融機関コード)
		(店番号)
変更年月日	年 月 日	決済分から
変更事由		

以上

(備考)

- 「新資金払込店名」欄または「旧資金払込店名」欄に記載の店舗が出先拠点にかかる日本銀行との当座預金取引店舗である場合には、店舗名の右部分にかっこ書きで資金払込店と資金決済を行う日本銀行の本支店名を記載する。
- 資金払込店変更日の一か月前を目途に、日本銀行本店に提出する。
- 対象となる払込店、新資金払込店または旧資金払込店が複数ある場合には、「払込店名」欄に「別紙記載の(歳入復代理店事務取扱金融機関名)の店舗」と記載し、または「新資金払込店名」欄もしくは「旧資金払込店名」欄の「(復託に関する契約締結先)店」の箇所に「別紙記載のとおり」と記載し、別紙に対象となる払込店、新資金払込店または旧資金払込店の店名一覧を添付する扱いでよい。

4. 届出の便宜に従って、文言等を変更して差支えない。
5. 店番号とは、金融機関が所属金融団体に登録した当該店舗の統一店番号をいう。

様式第 12 号

資金払込店変更届

(日付)

日本銀行 御中

(復託元金融機関および本部部署) (金融機関コード)

貴行歳入復代理店の資金払込店を下記のとおり変更しますので、お届けします。

記

払込店名		(店番号)
新資金払込店名 (新規に資金払込店となる 場合には冒頭に○を付す)	(復託元金融機関名) 店	(金融機関コード)
		(店番号)
旧資金払込店名	(復託元金融機関名) 店	(金融機関コード)
		(店番号)
変更年月日	年 月	日決済分から
変更事由		

以上

(備考)

- 「新資金払込店名」欄または「旧資金払込店名」欄に記載の店舗が出先拠点にかかる日本銀行との当座預金取引店舗である場合には、店舗名の右部分にかっこ書きで資金払込店と資金決済を行う日本銀行の本支店名を記載する。
- 資金払込店変更日の一か月前を目途に、日本銀行本店に提出する。
- 対象となる払込店、新資金払込店または旧資金払込店が複数ある場合には、「払込店名」欄を「別紙記載の当方の店舗」とし、または「新資金払込店名」欄もしくは「旧資金払込店名」欄の「(復託元金融機関名) 店」の箇所に「別紙記載のとおり」と記載し、別紙に対象となる払込店、新資金払込店または旧資金払込店の店名一覧を添付する扱いでよい。
- 届出の便宜に従って、文言等を変更して差支えない。
- 店番号とは、金融機関が所属金融団体に登録した当該店舗の統一店番号をいう。

様式第 13 号

資金払込店変更届

(日付)

日本銀行 御中

(復託および復々託に関する契約締結先および本部部署) (金融機関コード)

貴行歳入復々代理店の資金払込店を下記のとおり変更しますので、お届けします。

記

払込店名		(店番号)
新資金払込店名 (新規に資金払込店となる 場合には冒頭に○を付す)	(復託および復々託に関する契約締結先名) 店	(金融機関コード)
		(店番号)
旧資金払込店名	(復託および復々託に関する契約締結先名) 店	(金融機関コード)
		(店番号)
変更年月日	年 月 日 決済分から	
変更事由		

以上

(備考)

- 「新資金払込店名」欄または「旧資金払込店名」欄に記載の店舗が出先拠点にかかる日本銀行との当座預金取引店舗である場合には、店舗名の右部分にかっこ書きで資金払込店と資金決済を行う日本銀行の本支店名を記載する。
- 資金払込店変更日の一か月前を目途に、日本銀行本店に提出する。
- 対象となる払込店、新資金払込店または旧資金払込店が複数ある場合には、「払込店名」欄に「別紙記載の当方の店舗」と記載し、または「新資金払込店名」欄もしくは「旧資金払込店名」欄の「(復託および復々託に関する契約締結先名) 店」の箇所に「別紙記載のとおり」と記載し、別紙に対象となる払込店、新資金払込店または旧資金払込店の店名一覧を添付する扱いでよい。
- 届出の便宜に従って、文言等を変更して差支えない。

5. 店番号とは、金融機関が所属金融団体に登録した当該店舗の統一店番号をいう。

様式第 14 号

証票提出先変更届

(日付)

日本銀行 御中

(約定先および本部部署) (金融機関コード)

貴行歳入代理店の証票提出先を下記のとおり変更しますので、お届けします。

記

払込店名	(店番号)	
新証票提出先名	日本銀行	店
旧証票提出先名	日本銀行	店
変更年月日	年	月 日受入分から
変更事由		

以上

(備考)

1. 新証票提出先は、歳入代理店の払込店の所在地によって次表のとおり選択する。

歳入代理店の払込店の所在地	新証票提出先
日本銀行前橋支店、横浜支店、新潟支店、甲府支店、松本支店または那覇支店の業務区域内	日本銀行本店または歳入代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行釧路支店または函館支店の業務区域内	日本銀行札幌支店または歳入代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行青森支店、秋田支店または福島支店の業務区域内	日本銀行仙台支店または歳入代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行金沢支店または静岡支店の業務区域内	日本銀行名古屋支店または歳入代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行京都支店、神戸支店、高松支店、松山支店または高知支店の業務区域内	日本銀行大阪支店または歳入代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店

日本銀行岡山支店、松江支店または下関支店の業務区域内	日本銀行広島支店または歳入代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行北九州支店、大分支店、長崎支店、熊本支店または鹿児島支店の業務区域内	日本銀行福岡支店または歳入代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店

2. 証票提出先変更日の一か月前を目途に、日本銀行本店に提出する。
3. 届出の便宜に従って、文言等を変更して差支えない。
4. 店番号とは、金融機関が所属金融団体に登録した当該店舗の統一店番号をいう。

様式第 15 号

証票提出先変更届

(日付)

日本銀行 御中

(復託に関する契約締結先および本部部署) (金融機関コード)

貴行歳入復代理店の証票提出先を下記のとおり変更しますので、お届けします。

記

歳入復代理店事務 取扱金融機関名		(金融機関コード)
払込店名		(店番号)
新証票提出先名	日本銀行	店
旧証票提出先名	日本銀行	店
変更年月日	年	月 日受入分から
変更事由		

以上

(備考)

1. 新証票提出先は、歳入復代理店の払込店の所在地によって次表のとおり選択する。

歳入復代理店の払込店の所在地	新証票提出先
日本銀行前橋支店、横浜支店、新潟支店、甲府支店、松本支店または那覇支店の業務区域内	日本銀行本店または歳入復代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行釧路支店または函館支店の業務区域内	日本銀行札幌支店または歳入復代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行青森支店、秋田支店または福島支店の業務区域内	日本銀行仙台支店または歳入復代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行金沢支店または静岡支店の業務区域内	日本銀行名古屋支店または歳入復代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行京都支店、神戸支店、高松支店、松山支店または高知支店の業務区域内	日本銀行大阪支店または歳入復代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行岡山支店、松江支店または下関支店の業務区域内	日本銀行広島支店または歳入復代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店

日本銀行北九州支店、大分支店、長崎支店、熊本支店または鹿児島支店の業務区域内	日本銀行福岡支店または歳入復代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
--	---

2. 証票提出先の変更日の一か月前を目途に、日本銀行本店に提出する。
3. 届出の便宜に従って、文言等を変更して差支えない。
4. 店番号とは、金融機関が所属金融団体に登録した当該店舗の統一店番号をいう。

様式第 16 号

証票提出先変更届

(日付)

日本銀行 御中

(復託元金融機関および本部部署) (金融機関コード)

--

貴行歳入復代理店の証票提出先を下記のとおり変更しますので、お届けします。

記

払込店名		(店番号)
新証票提出先名	日本銀行	店
旧証票提出先名	日本銀行	店
変更年月日	年	月 日受入分から
変更事由		

以上

(備考)

1. 新証票提出先は、歳入復代理店の払込店の所在地によって次表のとおり選択する。

歳入復代理店の払込店の所在地	新証票提出先
日本銀行前橋支店、横浜支店、新潟支店、甲府支店、松本支店または那覇支店の業務区域内	日本銀行本店または歳入復代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行釧路支店または函館支店の業務区域内	日本銀行札幌支店または歳入復代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行青森支店、秋田支店または福島支店の業務区域内	日本銀行仙台支店または歳入復代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行金沢支店または静岡支店の業務区域内	日本銀行名古屋支店または歳入復代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行京都支店、神戸支店、高松支店、松山支店または高知支店の業務区域内	日本銀行大阪支店または歳入復代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行岡山支店、松江支店または下関支店の業務区域内	日本銀行広島支店または歳入復代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行北九州支店、大分支店、長崎支店、熊本支店または鹿児島支店の業務区域内	日本銀行福岡支店または歳入復代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店

2. 証票提出先変更日の一か月前を目途に、日本銀行本店に提出する。
3. 届出の便宜に従って、文言等を変更して差支えない。

4. 店番号とは、金融機関が所属金融団体に登録した当該店舗の統一店番号をいう。

様式第 17 号

証票提出先変更届

(日付)

日本銀行 御中

(復託および復々託に関する契約締結先および本部部署) (金融機関コード)

貴行歳入復々代理店の証票提出先を下記のとおり変更しますので、お届けします。

記

払込店名		(店番号)
新証票提出先名	日本銀行	店
旧証票提出先名	日本銀行	店
変更年月日	年 月 日	受入分から
変更事由		

以上

(備考)

1. 新証票提出先は、歳入復々代理店の払込店の所在地によって次表のとおり選択する。

歳入復々代理店の払込店の所在地	新証票提出先
日本銀行前橋支店、横浜支店、新潟支店、甲府支店、松本支店または那覇支店の業務区域内	日本銀行本店または歳入復々代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行釧路支店または函館支店の業務区域内	日本銀行札幌支店または歳入復々代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行青森支店、秋田支店または福島支店の業務区域内	日本銀行仙台支店または歳入復々代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行金沢支店または静岡支店の業務区域内	日本銀行名古屋支店または歳入復々代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行京都支店、神戸支店、高松支店、松山支店または高知支店の業務区域内	日本銀行大阪支店または歳入復々代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行岡山支店、松江支店または下関支店の業務区域内	日本銀行広島支店または歳入復々代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行北九州支店、大分支店、長崎支店、熊本支店または鹿児島支店の業務区域内	日本銀行福岡支店または歳入復々代理店の払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店

2. 証票提出先変更日の一か月前を目途に、日本銀行本店に提出する。

3. 届出の便宜に従って、文言等を変更して差支えない。
4. 店番号とは、金融機関が所属金融団体に登録した当該店舗の統一店番号をいう。

様式第 18 号から第 21 号 削除

様式第 22 号

1. 集計表の集中作成を開始する場合

集計表集中作成事務届

(日付)

日本銀行 御中

(約定先および本部部署) (金融機関コード)

--

今般、当方 _____ 店において、 _____ 年 _____ 月 _____ 日受入分から集計表作成事務の集中処理を実施しますので、お届けします。

以 上

(備考) あらかじめ、日本銀行本店に 1 通提出する。

2. 集計表の集中作成を取り止める場合

集計表集中作成事務届

(日付)

日本銀行 御中

(約定先および本部部署) (金融機関コード)

現在、当方 〇〇店において、集計表作成事務を集中処理しておりますが、当該事務を廃止しますので、下記のとおりお届けします。

記

(廃止日) 年 月 日受入分から
(事 由)

以 上

(備考)

1. あらかじめ、日本銀行本店に1通提出する。
2. 「(事 由)」欄には、例えば、「〇〇支店(傘下××か店)の払込店を、〇〇支店から△△支店に変更するため。」などと記載する。

様式第 23 号

1. 集計表の集中作成を開始する場合

集計表集中作成事務届

(日付)

日本銀行 御中

(復託に関する契約締結先および本部部署) (金融機関コード)

--

今般、(歳入復代理店事務取扱金融機関名) 店において、 年 月
日受入分から集計表作成事務の集中処理を実施しますので、お届けします。

以 上

(備考) あらかじめ、日本銀行本店に 1 通提出する。

2. 集計表の集中作成を取り止める場合

集計表集中作成事務届

(日付)

日本銀行 御中

(復託に関する契約締結先および本部部署) (金融機関コード)

--

現在、(歳入復代理店事務取扱金融機関名) 店において、集計表作成事務を集中処理しておりますが、当該事務を廃止しますので、下記のとおりお届けします。

記

(廃止日) 年 月 日受入分から
(事 由)

以 上

(備考)

1. あらかじめ、日本銀行本店に1通提出する。
2. 「(事 由)」欄には、例えば、「(歳入復代理店事務取扱金融機関名) ○○支店(傘下××か店)の払込店を、(歳入復代理店事務取扱金融機関名) ○○支店から△△支店に変更するため。」などと記載する。

別 表
目 次

	種 類	ページ
別表 1	削除	197
別表 2	払込店の所在地と日本銀行（証票提出先）との対応関係	198
別表 3	払込店の所在地と日本銀行（OCR処理店）との対応関係	199
別表 4	受入可能な小切手か否かを判断するためのフローチャート	200
別表 5	口座振替収納分の領収控および振替結果記録媒体の整理・保管方法の主な例	202
別表 6	4、5月中を受入日とする歳入金等の書類の年度別区分	203
別表 6 の 2	一般代理店が取扱った歳入金等のうち歳入代理店において受入 ることができない証票を払込店で取りまとめる場合の留意事項	203-2
別表 7	日本銀行（証票提出先）へ送付する際の書類の整理方法	204

別表 1 削除

別表2 払込店の所在地と日本銀行（証票提出先）との対応関係

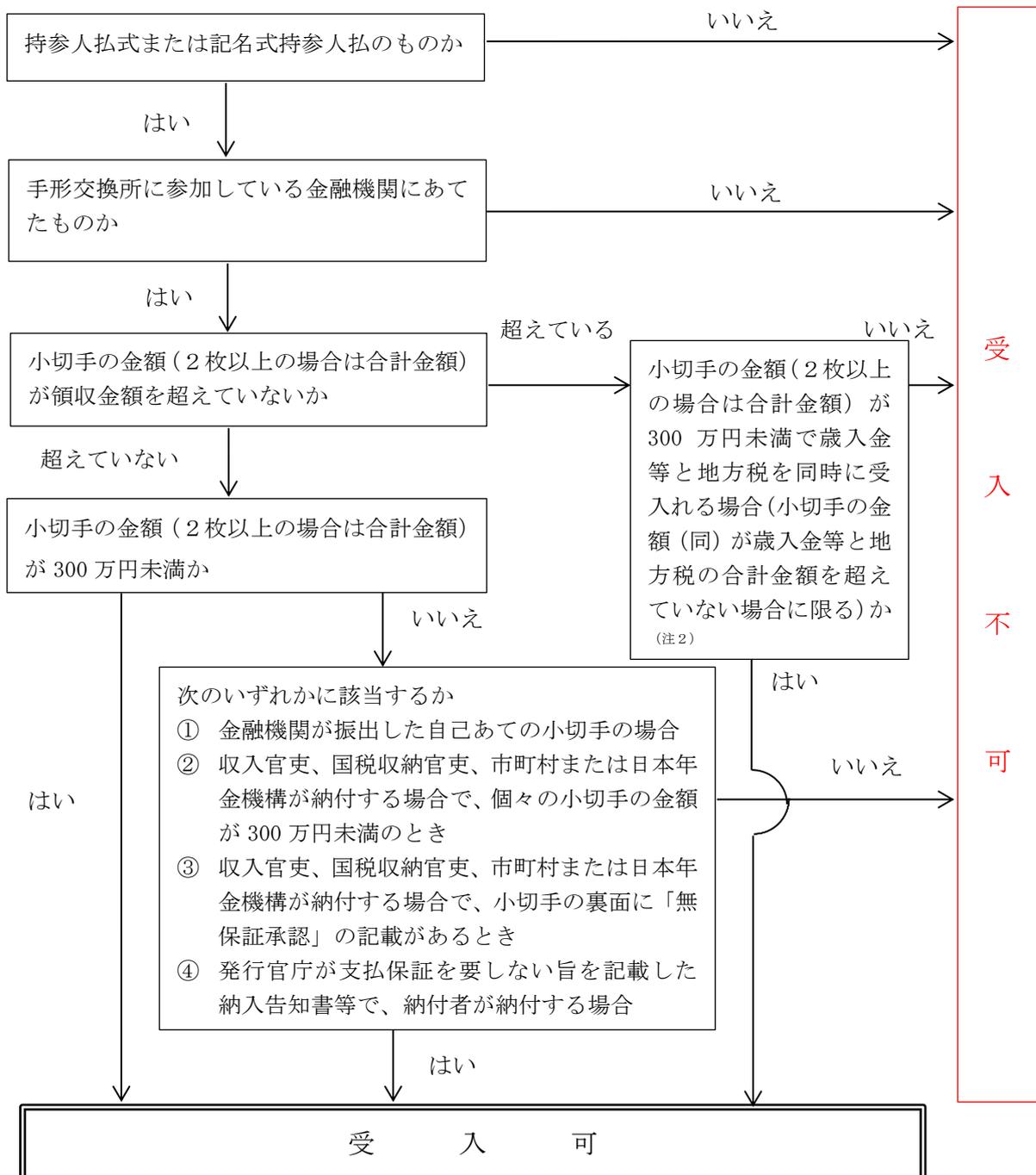
払込店の所在地	証票提出先
日本銀行本店、札幌支店、仙台支店、名古屋支店、大阪支店、広島支店または福岡支店の業務区域内	払込店の所在地を業務区域とする日本銀行の本支店
日本銀行前橋支店、横浜支店、新潟支店、甲府支店、松本支店または那覇支店の業務区域内	日本銀行本店または払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行釧路支店または函館支店の業務区域内	日本銀行札幌支店または払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行青森支店、秋田支店または福島支店の業務区域内	日本銀行仙台支店または払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行金沢支店または静岡支店の業務区域内	日本銀行名古屋支店または払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行京都支店、神戸支店、高松支店、松山支店または高知支店の業務区域内	日本銀行大阪支店または払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行岡山支店、松江支店または下関支店の業務区域内	日本銀行広島支店または払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店
日本銀行北九州支店、大分支店、長崎支店、熊本支店または鹿児島支店の業務区域内	日本銀行福岡支店または払込店の所在地を業務区域とする日本銀行支店

別表3 払込店の所在地と日本銀行（OCR処理店）との対応関係

払込店の所在地	OCR処理店
東京都、埼玉県、千葉県、茨城県、栃木県、群馬県、神奈川県、新潟県、山梨県、長野県、沖縄県	日本銀行本店
北海道	日本銀行札幌支店
宮城県、岩手県、山形県、青森県、秋田県、福島県	日本銀行仙台支店
愛知県、三重県、岐阜県、石川県、福井県、富山県、静岡県	日本銀行名古屋支店
大阪府、奈良県、和歌山県、京都府、滋賀県、兵庫県、香川県、徳島県、愛媛県、高知県	日本銀行大阪支店
広島県、岡山県、島根県、鳥取県、山口県	日本銀行広島支店
福岡県、佐賀県、大分県、長崎県、熊本県、鹿児島県、宮崎県	日本銀行福岡支店

別表4 受入可能な小切手が否かを判断するためのフローチャート

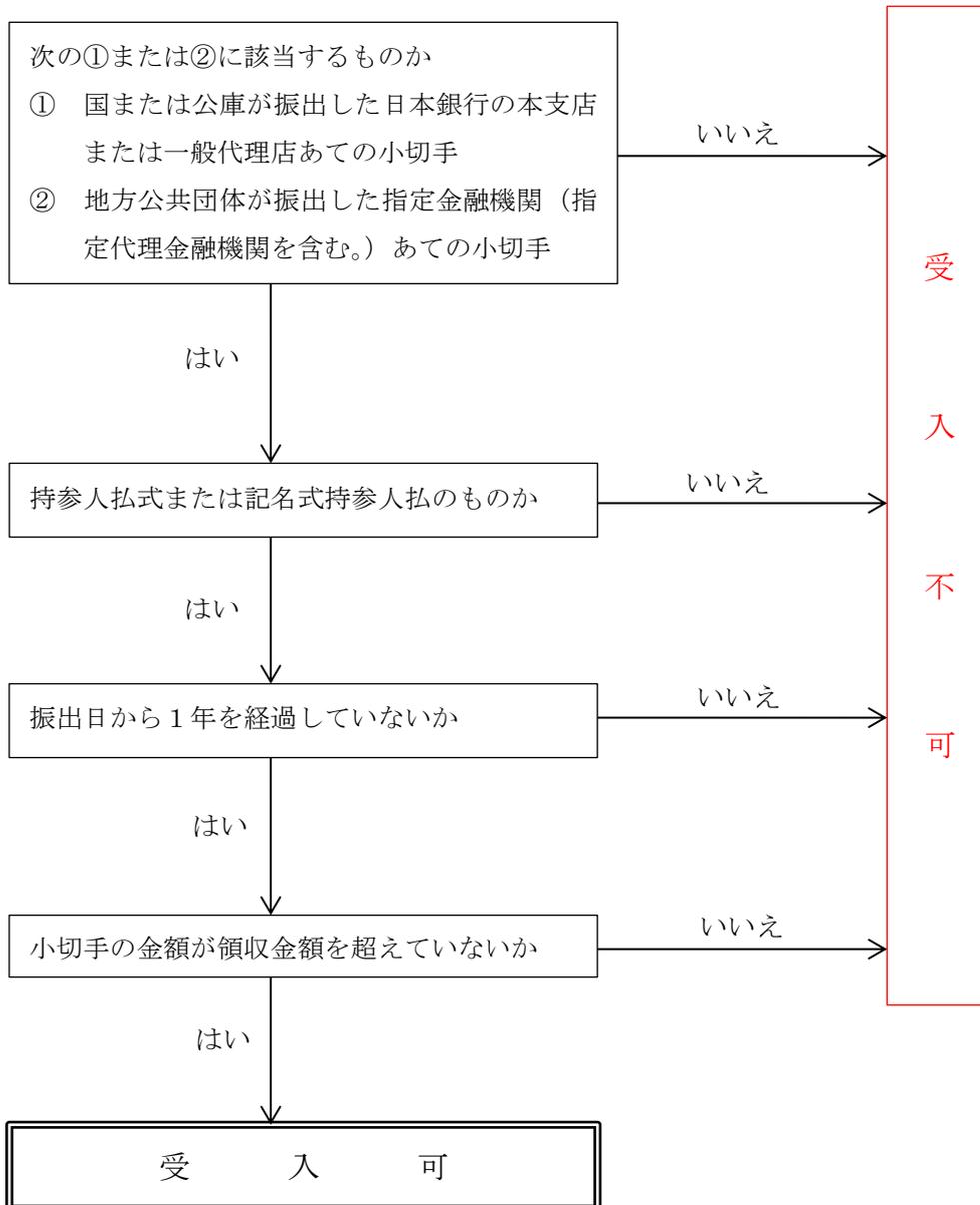
1. 通常分^(注1)



(注1) 支払が不確実と認められるような小切手(①呈示期間が満了に近いもの、②手形交換所に参加している金融機関以外にあてたものであって、支払場所が自店の所在地にないもの、など)については、受入れを断ることができる。

(注2) 小切手の金額(2枚以上の場合は合計金額)が300万円未満の場合に限り、歳入金等と地方税等とを同時に受入れてもよい。

2. 取扱いのまれなもの



別表5 口座振替収納分の領収控および振替結果記録媒体の整理・保管方法の主な例

区 分		整理・保管方法の主な例 (○は領収印)	
領収控	伝票に代用しない場合	合計表を作成する場合	<p>(領収控に領収印を押す場合)</p> <p>(領収控への領収印押なつを省略する場合)</p> <p>適宜の集計紙（歳入金等受入報告表の写等の代用可）を添付する場合^(注1)において、当該集計紙が合計表を兼ねるケース。</p>
		歳入金等受入報告表の写等を合計表に代用する場合	<p>(領収控に領収印を押す場合)</p> <p>(領収控への領収印押なつを省略する場合)</p>
	伝票に代用する場合	書留簿を作成する場合	<p>領収控への領収印押なつを省略する場合</p> <p>領収印を押した歳入金等受入報告表の写を集計紙に代用する場合には、改めて当該写に領収印を押す必要はない。</p>
		歳入金等受入報告表の写等を書留簿に代用する場合	<p>領収控（伝票代用分）は、自行車等の定める期間、方法により整理、保管する。なお、領収日付が明らかである場合は、領収印の押なつは不要^(注2)。</p>
振替結果記録媒体	合計表を作成する場合	<p>振替結果記録媒体</p> <p>領収印を押すなどの方法で、領収日付を明らかにする。</p>	
	歳入金等受入報告表の写を合計表に代用する場合	<p>振替結果記録媒体</p>	

(注1) II. 2. (2) イ. (ロ) の (注) 3. 参照。

(注2) II. 2. (2) イ. (ロ) の (注) 2. 参照。

別表6 4、5月中を受入日とする歳入金等の書類の年度別区分

歳入代理店等・派出先で受入れる歳入金等の種類			4月中受入分の取扱い	5月中受入分の取扱い	備考
国 税	1016 ^(注2)	国税収納金整理資金	【年度区分不要】 ・ すべて新年度として整理（集計表の「年度」欄は記入不要<空欄のまま>）		1. 4月中受入分と5月中受入分とで取扱方法が異なるので、注意すること。 2. 年度別の区分整理について官庁から連絡（特別の要請や事務ミス）を受けた場合には、直ちに <u>所属のOCR処理店</u> に連絡（電話）して、指示を受けること。 3. 年度をゴム印で表示する場合には、集計表の下辺に印刷してある記入文字列の字体とするほか、 <u>必ず集計表の3片すべてに押すこと</u> 。 4. 機械作成した集計表で、「年度」欄の記載を補正する必要がある場合には、必ず作成替えを行うこと（補記・訂正は行わない。）。
一 般 会 計	6032 ^(注2)	裁判所主管のうち、 <u>訴え提起等手数料</u> 表示分			
	6077 ^(注2)	法務省主管のうち、 <u>検</u> 表示分			
歳 入 金	6197 ^(注2)	内閣府主管のうち、 <u>交</u> 表示分（いわゆる「交通反則金」）	【年度区分が必要】 ・ 書類の種類にかかわらず、 <u>すべて年度区分整理が必要</u> 。 【年度区分の仕方】 ① 旧（前）年度とするもの 書類の記載年度が旧年度のもの ② 新年度とするもの 上記①以外のもの（年度の記載がないものを含む。）。 【集計表の年度欄への記入方法】 ① <u>旧（前）年度分についてのみ記入（3片すべてに記入）</u> 。 ② 新年度分は記入不要。	【年度区分が必要】 ・ 書類の名称が次の①～③で記載の <u>年度が前年度のものについてのみ、旧（前）年度として整理し、それ以外のものはすべて新年度として整理</u> 。 ① 現金払込書（領収控 <u>現</u> ） ^(注1) ② 送付書（領収控 <u>送</u> ） ^(注1) ③ 領収確認書（税務署または国税局 派的分） 【集計表の年度欄への記入方法】 ① <u>旧（前）年度分についてのみ記入（3片すべてに記入）</u> 。 ② 新年度分は記入不要。	
		上記以外の一般会計、特別会計			

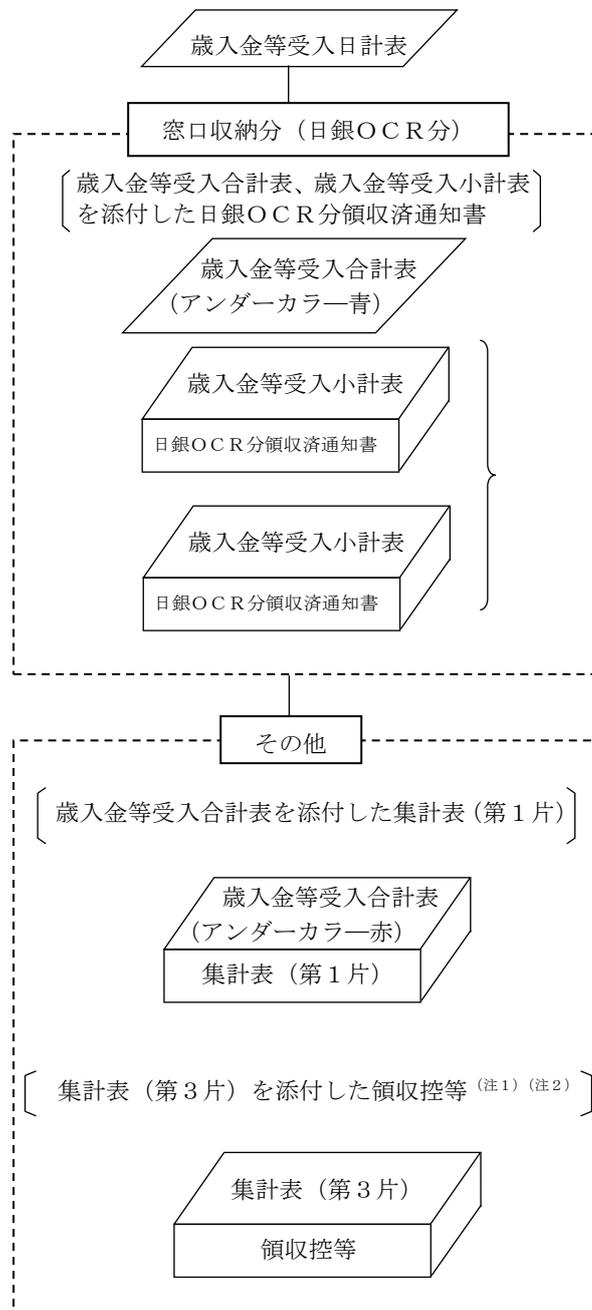
(注1) () 内は、2枚目（第2片）に記載されている名称。

(注2) 会計等番号（6032、6077、6197は、主管を表す番号）。

別表6の2 一般代理店が取扱った歳入金等のうち歳入代理店において受入れることができない証票を払込店で取りまとめる場合の留意事項

歳入金等の種類	留意事項
財政投融资特別会計の財務省理財局分	<ul style="list-style-type: none"> 領収済通知書は、あて先官庁（財務省理財局）ではなく、当該歳入金を受入れた一般代理店の統轄店に送付する（統轄店と証券提出先が同一の場合、別表7の書類とは別に送付する。ただし、小袋等で分別したうえで、送付する外袋等に財政投融资特別会計の財務省理財局分の領収済通知書を同封している旨を明らかにしたとき「財務省理財局分の領収済通知書在中」等>は一緒に送付することで差し支えない。）。
<p>その他歳入代理店で受入れることができない歳入金等</p>	<ul style="list-style-type: none"> 「領収控」の代わりに国税収納金整理資金払込書が、「領収済通知書」の代わりに隔地払等期限経過報告書が添付された国税収納金整理資金組入済通知書が送付されることがある（支払期限を経過した送金資金を国税収納金整理資金に組入れる場合）。隔地払等期限経過報告書が添付された国税収納金整理資金組入済通知書については、そのまま官庁に送付する。 「領収控」に取消請求書（国庫金送金又は振込取消請求書）と領収証書が添付されることがある（官庁等から送金の取消請求を受け、返れいを受けた送金資金を国税収納金整理資金に組入れる場合）。取消請求書と領収証書が添付された領収控については、そのまま日本銀行（証券提出先）に送付する。 領収控について、返納金または返の表示があるもの、「返納金戻入店」または「返納を受ける支払事務担当職員（または支出官）」の記載があるもの、および金額欄に「返納金額」と記載があるものが送付されることがある（返納金としての受入期限が過ぎたことにより歳入金として取扱う場合）。 集計表を作成する際、領収控に返納金または返の表示がある場合には、<u>一般代理店が記入した年度および会計（一般会計の場合は、「〇省主管」と記入されている）ならびに受入書類の下部に記載されている歳入金取扱庁ごとに取りまとめる。</u> <p>(例)</p> <p>The example form shows a refund amount of 100,000.00 (100,000.00) and is dated 03年02月03日. The refund recipient is the Center Support Officer, Accounting Management Division, Ministry of Health, Labour and Welfare. The entry date for the next fiscal year is 05月01日 (May 1st).</p>

別表7 日本銀行（証票提出先）へ送付する際の書類の整理方法



（注1）集計表（第3片）に添付する書類について、領収控と歳入金等受入報告表が混在する場合には、歳入金等受入報告表を最上部とする。

（注2）「集計表（第3片）を添付した領収控等」については、4、5月中を受入日とするものがある場合には、さらに新旧年度別に取りまとめる。

フ　ロ　ー　図

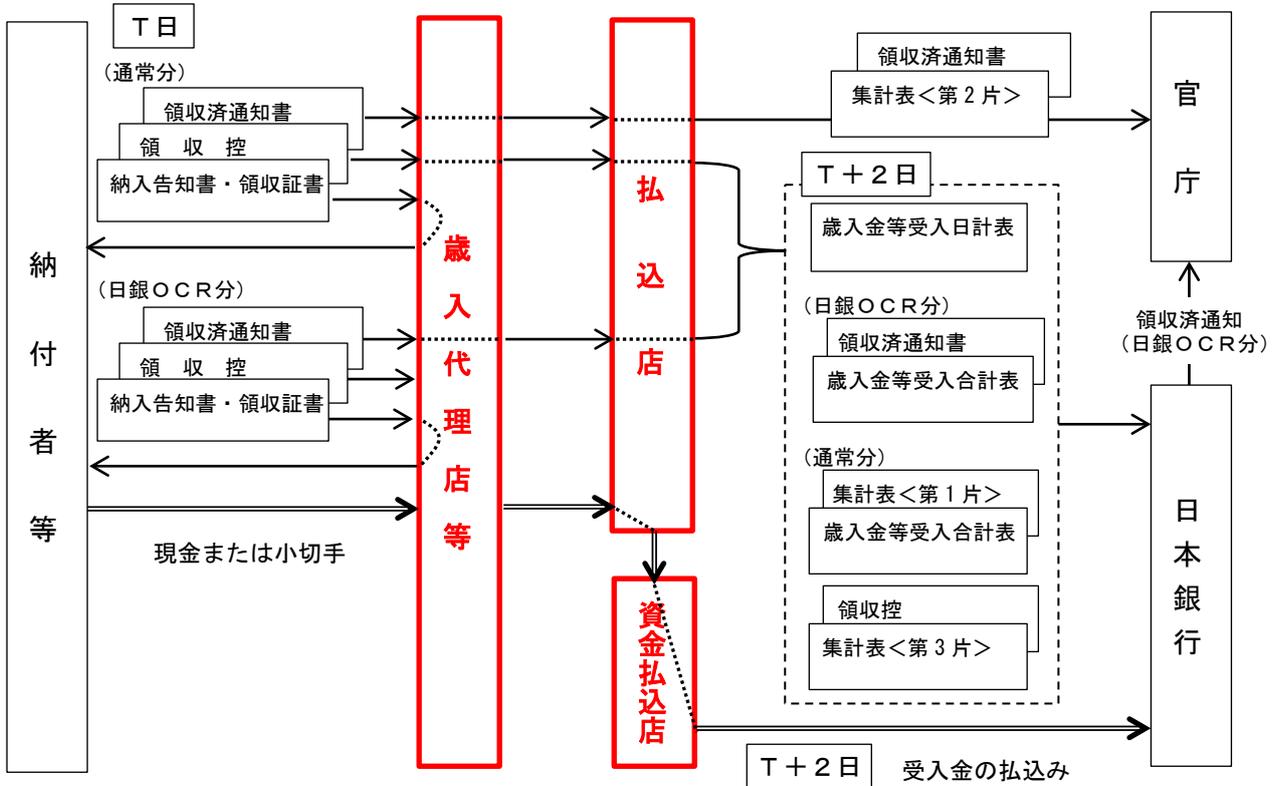
目　次

	種　　類	事務主体	本文の 該当箇所	ページ
1	国庫金受入事務の全体像	歳入代理店等 払　込　店 資　金　払　込　店	Ⅱ．～Ⅳ．	205
2	受入事務の流れ（納付者等からの受入れ）	歳入代理店等	Ⅱ． 1．	207
3	受入事務の流れ（振替金融機関からの受入れ） —受入書類の提出を受ける場合—	〃	Ⅱ． 2．	208
4	受入事務の流れ（振替金融機関からの受入れ） —振替結果記録媒体の提出を受ける場合—	〃	〃	209
5	後方整理事務の流れ（集計表を払込店で集中作成する場合）	〃	Ⅱ． 3．	210
6	後方整理事務の流れ（集計表を自店で作成する場合）	〃	〃	211
7	払込店事務の流れ（集計表の集中作成店の場合）	払　込　店	Ⅲ．	212
8	払込店事務の流れ（集計表の集中作成店でない場合）	〃	〃	213

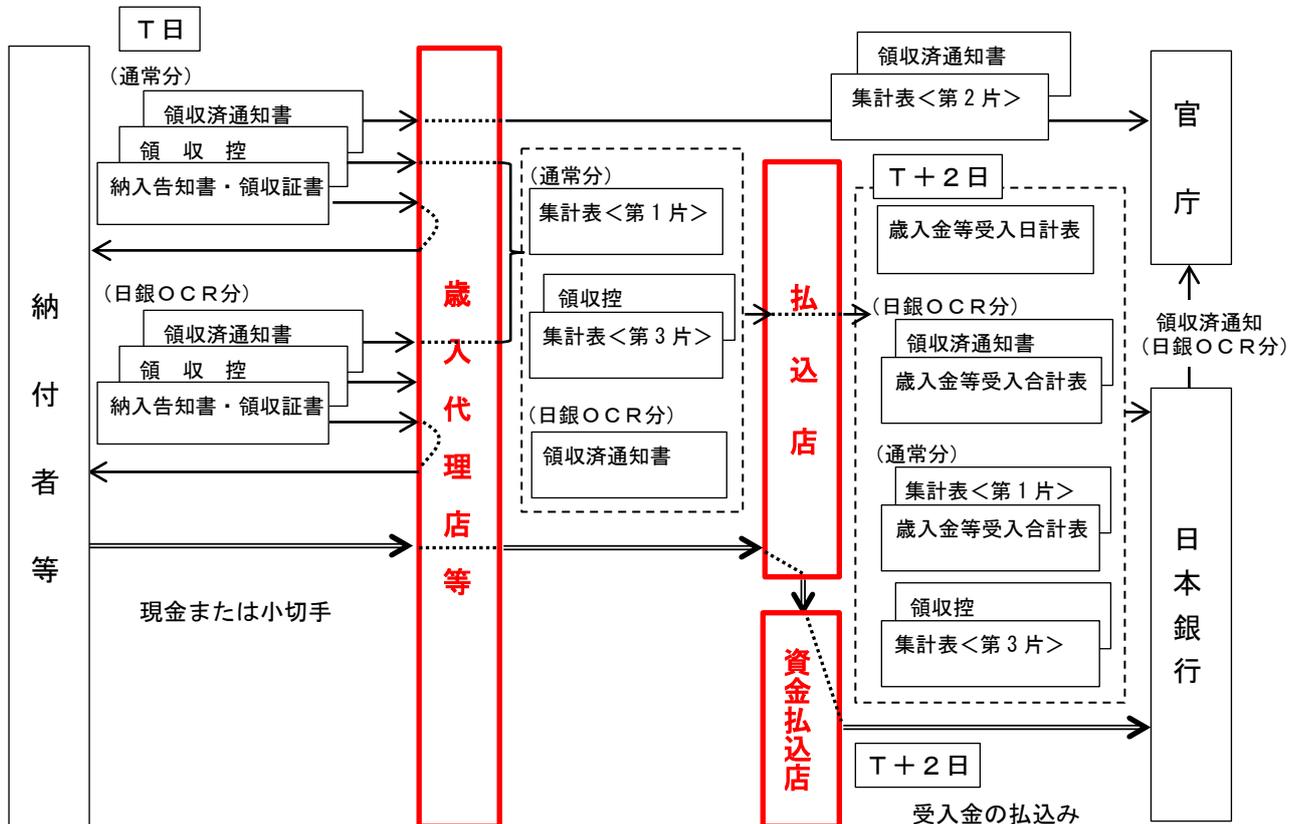
＜フロー図1＞国庫金受入事務の全体像

1. 納付者等から受入れる国庫金

(1) 集計表を払込店で集中作成する場合



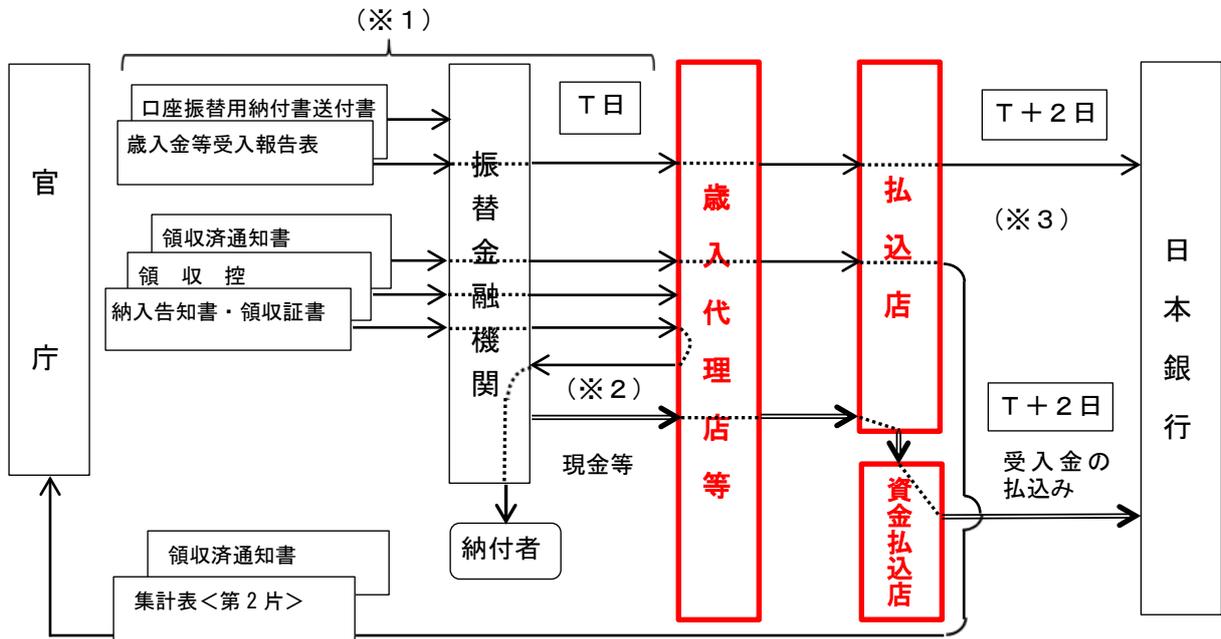
(2) 集計表を歳入代理店等で作成する場合



2. 振替金融機関から受入れる国庫金

(1) 受入書類の提出を受ける場合

(集計表を払込店で集中作成する場合の例)



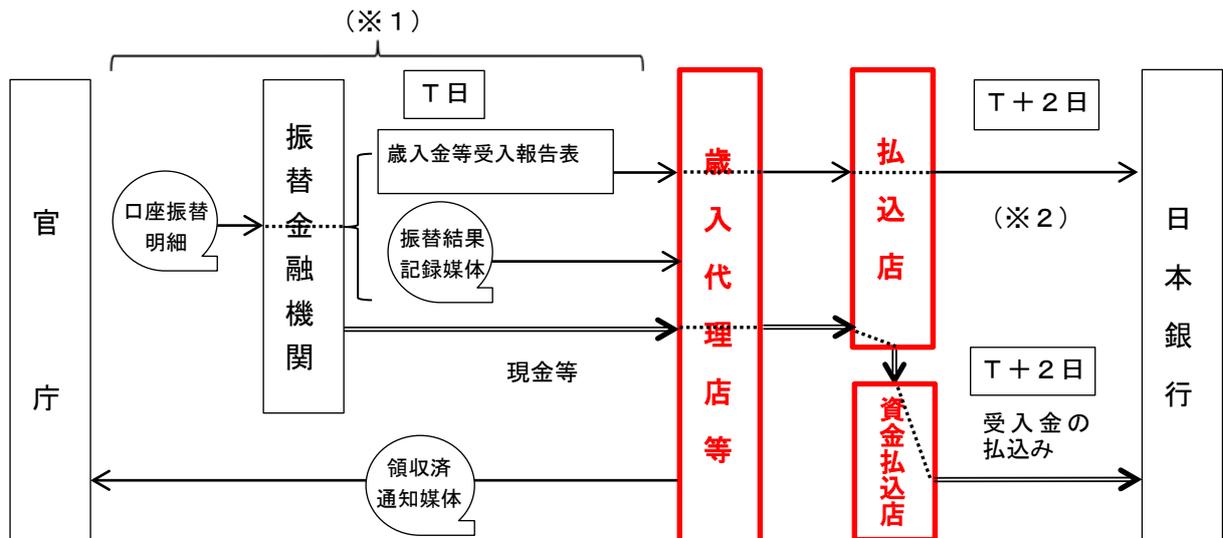
(※1) 官庁・振替金融機関・歳入代理店等との間では、口座振替契約に基づく関係者間の取極めに従って、関係書類のやり取りを行っている。

(※2) 国税収納金整理資金の場合には、受入書類に領収証書が付属していないため、領収証書の交付は行わない。

(※3) 1. の(通常分)の領収控と同様に取りまとめる。

(2) 振替結果記録媒体の提出を受ける場合

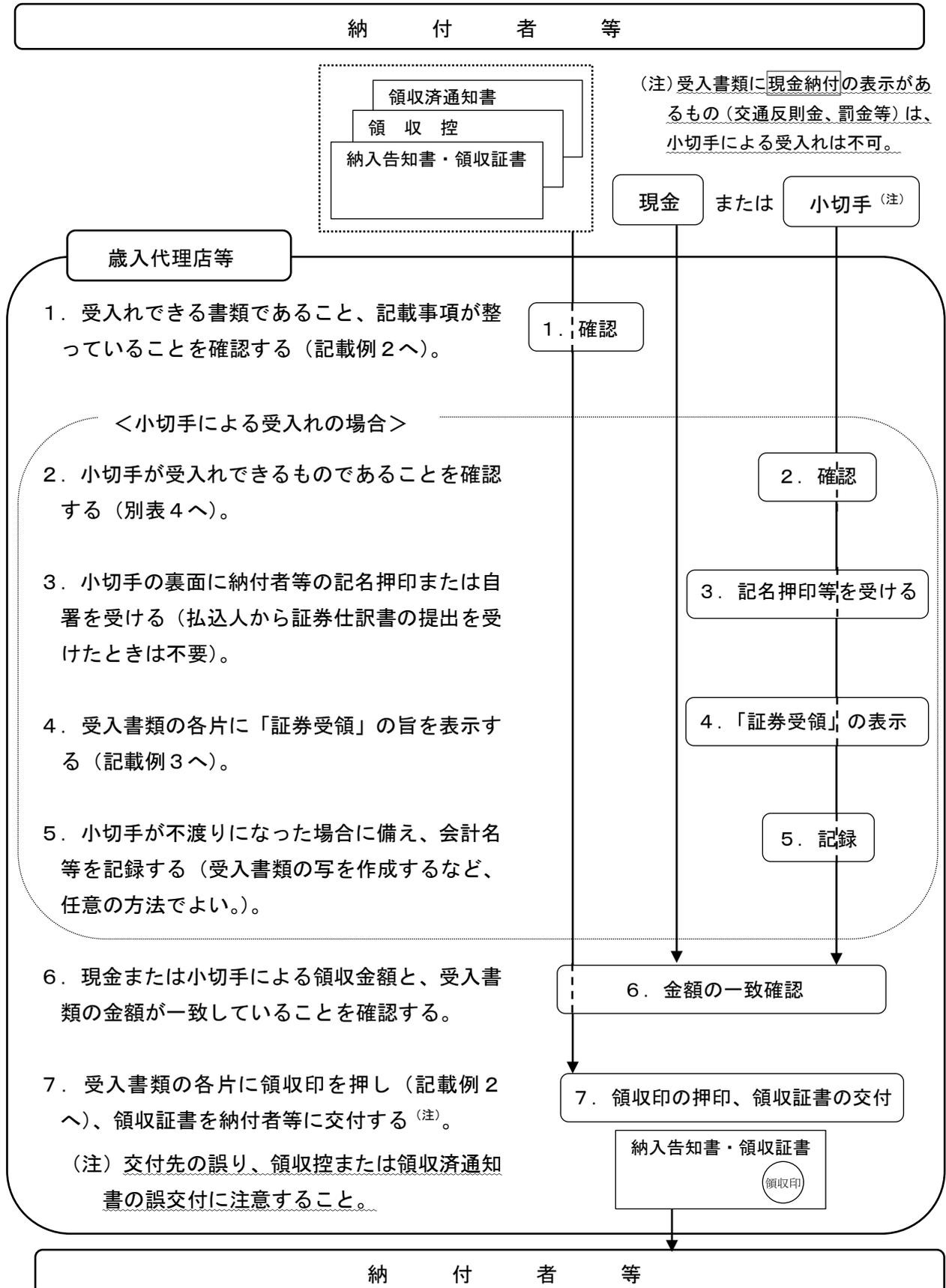
(集計表を払込店で集中作成する場合の例)



(※1) 官庁・振替金融機関・歳入代理店等との間では、口座振替契約に基づく関係者間の取極めに従って、関係書類等のやり取りを行っている(上記フローは代表例であり、口座振替の明細・振替結果・領収済通知について、オンラインで行われるケースもある。)

(※2) 1. の(通常分)の領収控と同様に取りまとめる。

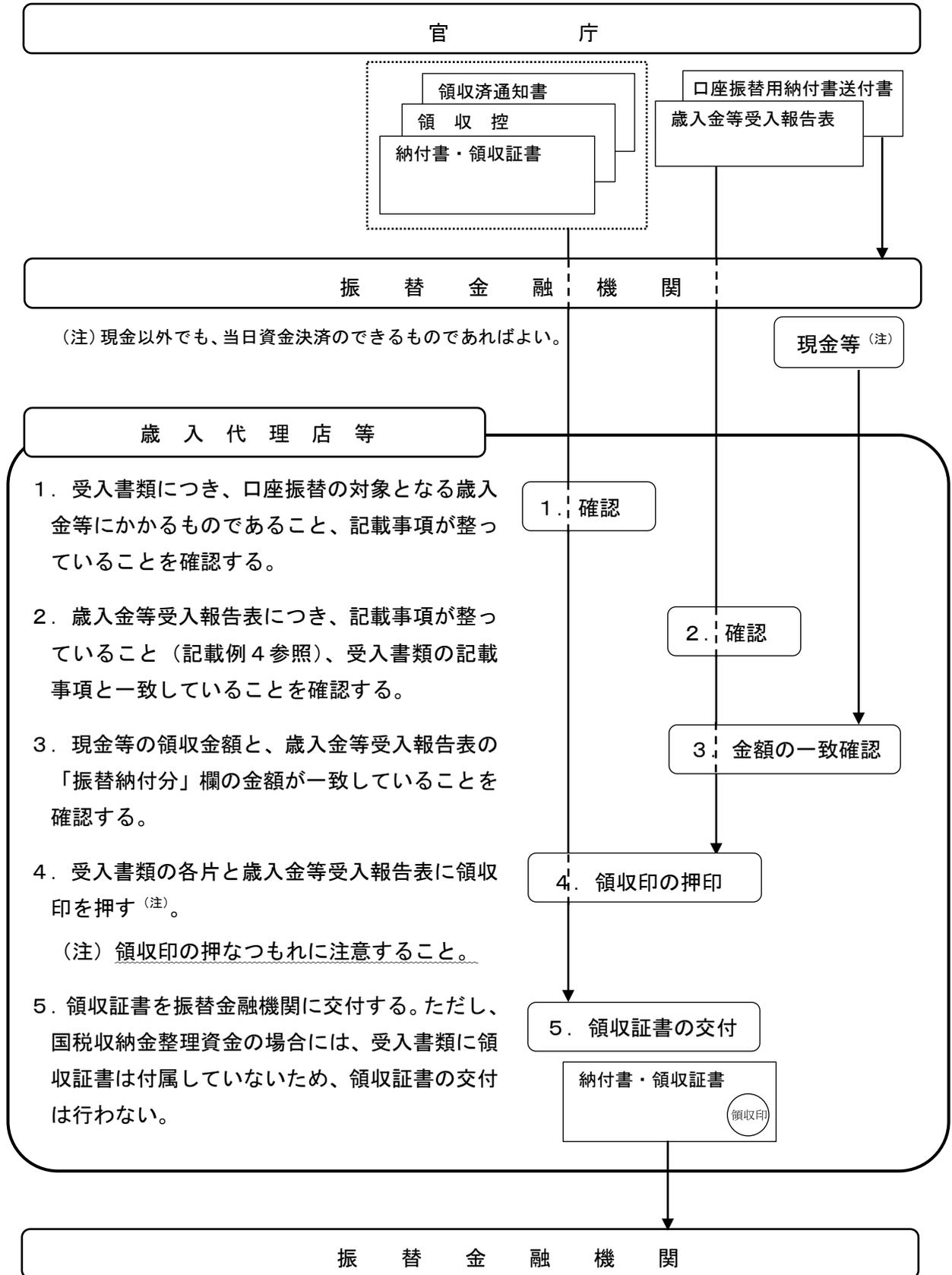
<フロー図2> 受入事務の流れ（納付者等からの受入れ）



(注) 交付先の誤り、領収控または領収済通知書の誤交付に注意すること。

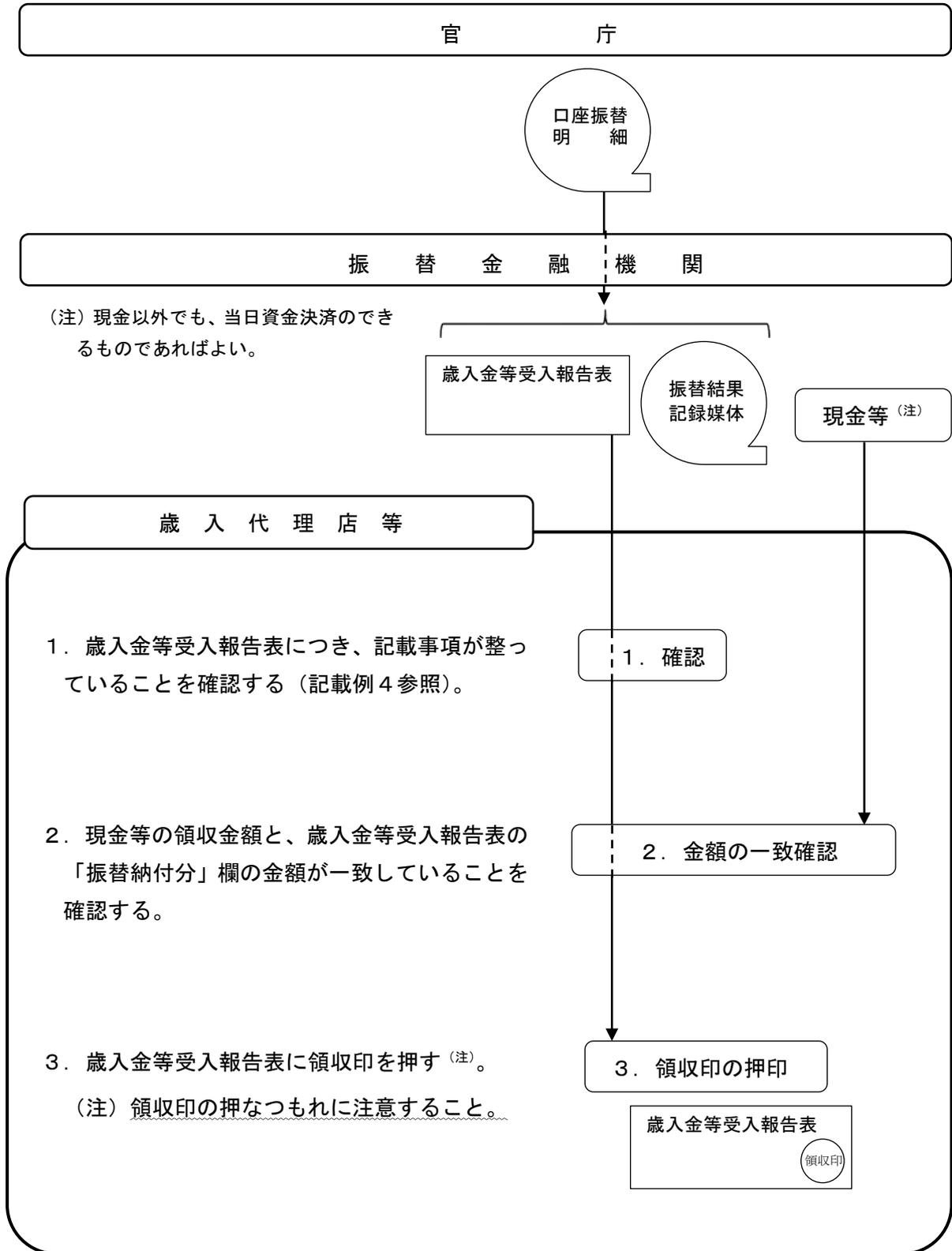
<フロー図3> 受入事務の流れ（振替金融機関からの受入れ）

— 受入書類の提出を受ける場合 —

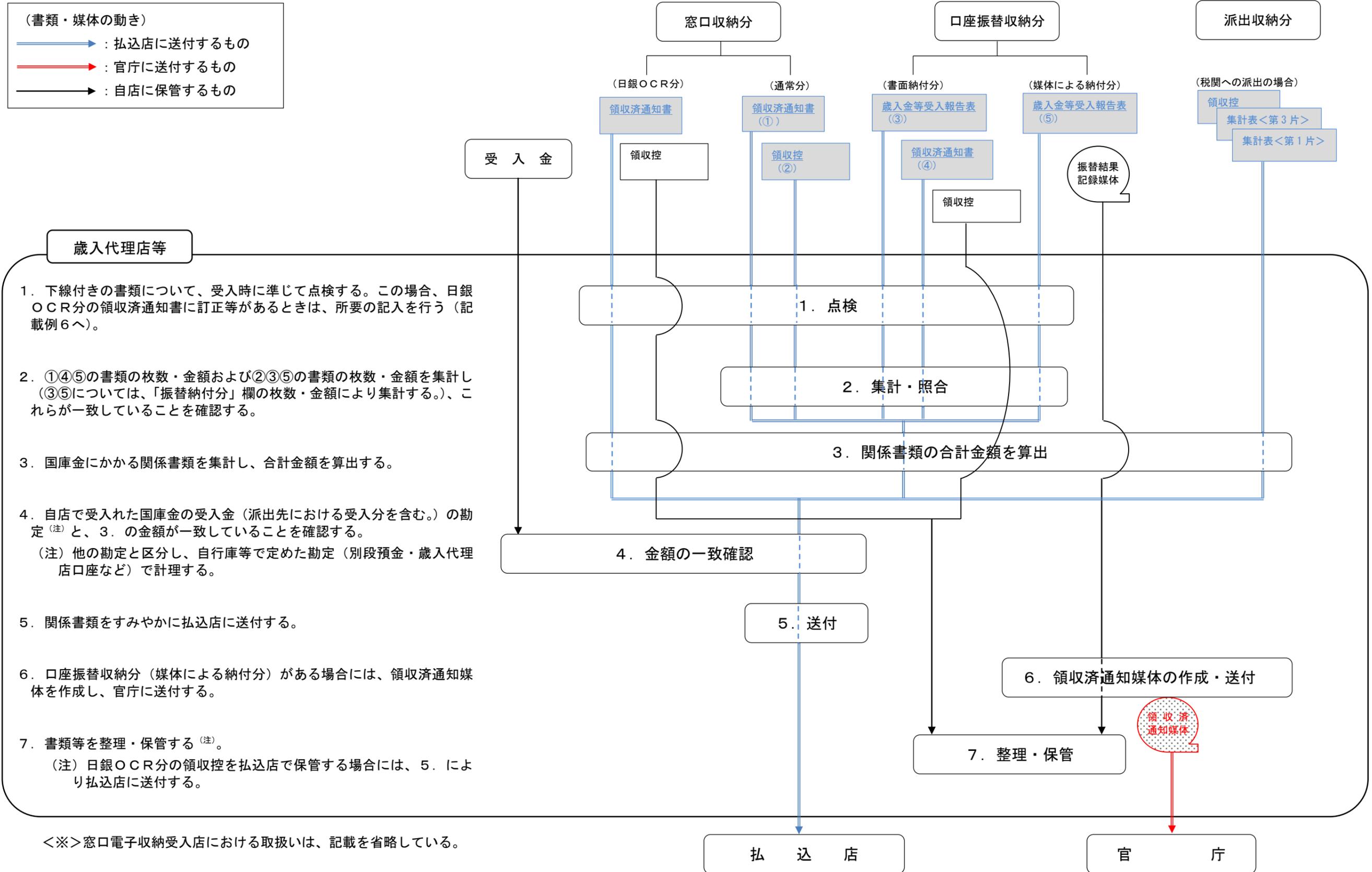


＜フロー図4＞受入事務の流れ（振替金融機関からの受入れ）

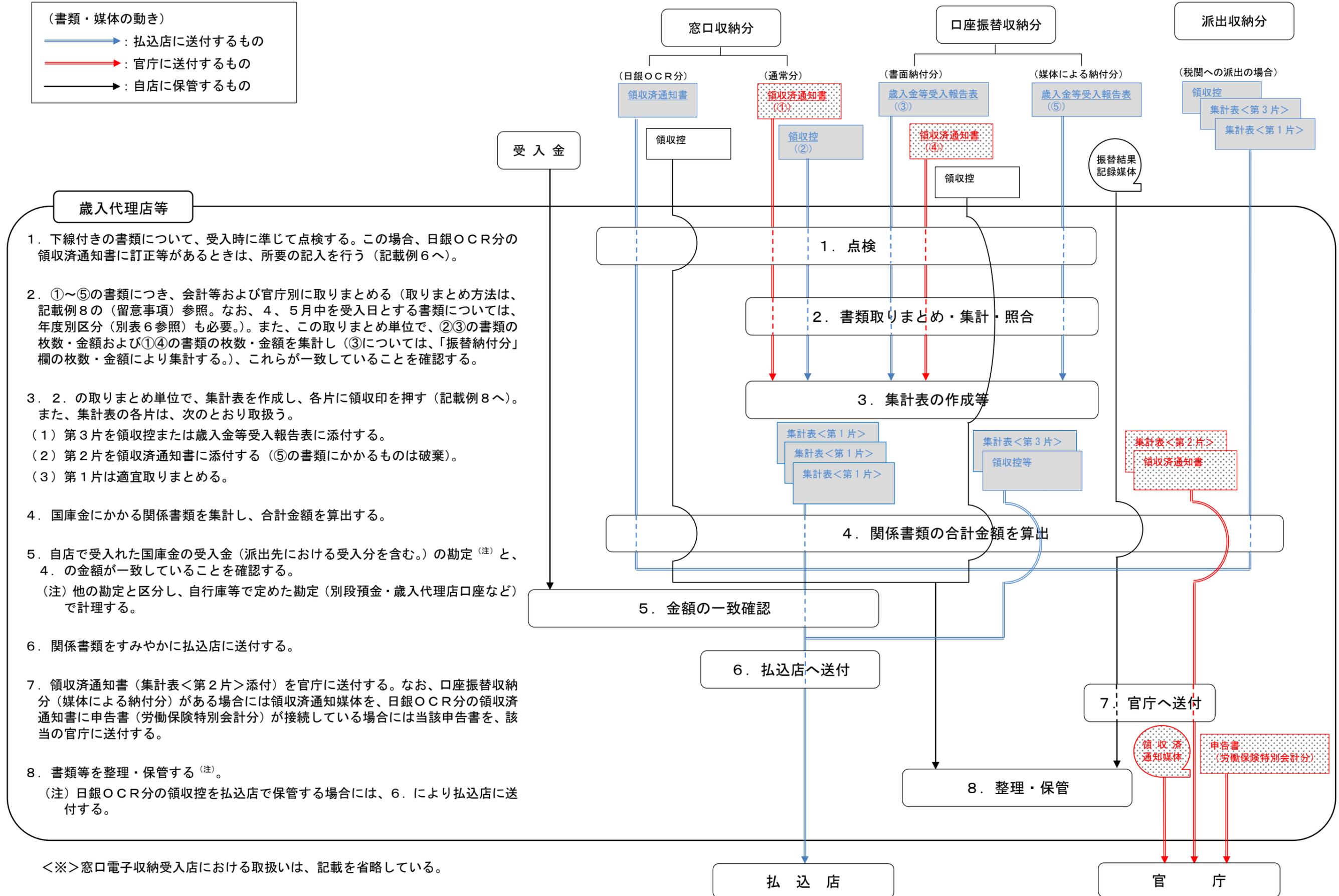
— 振替結果記録媒体の提出を受ける場合 —



<フロー図5> 後方整理事務の流れ（集計表を払込店で集中作成する場合） <※>

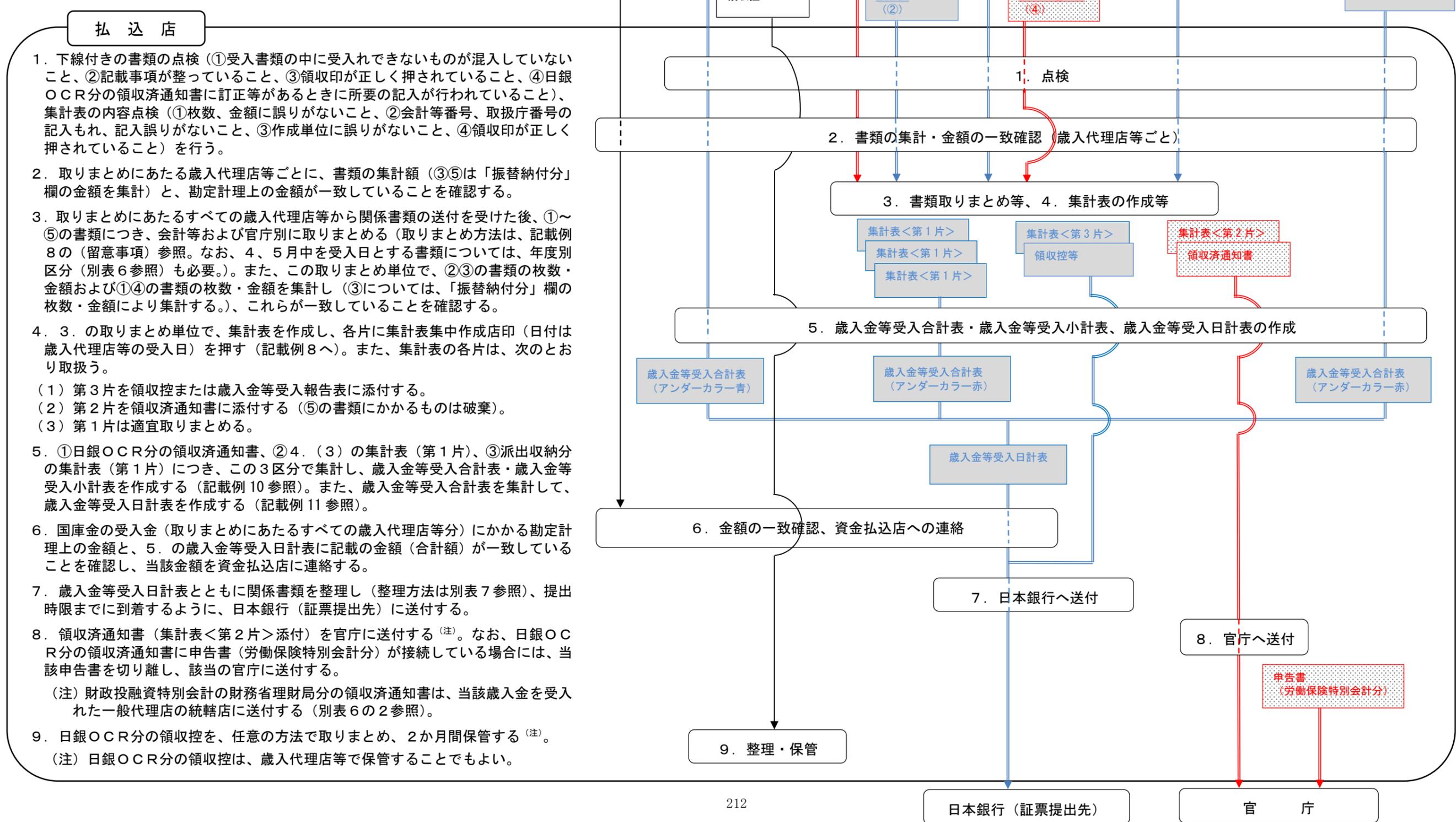
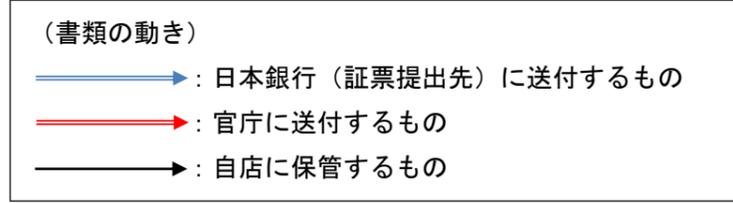


<フロー図6> 後方整理事務の流れ（集計表を自店で作成する場合） <※>



<※> 窓口電子収納受入店における取扱いは、記載を省略している。

<フロー図7> 払込店事務の流れ（集計表の集中作成店の場合）



<フロー図8> 払込店事務の流れ（集計表の集中作成店でない場合）

