第十五号書式　現金領収証書

第一片

領収証書

（住　所） （氏　名） 殿							（年　度）		（番　号）			
							（会　計）		（主管又は所管）			
							（項）					
							（目）					
納付金額		千	百	十	万	千	百	十	円			

年　月　日領収しました。

（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　㊞）

又は（領収者名の表示のある領収日付印）

第二片

領収済報告書

（住　所） （氏　名） 殿							（年　度）		（番　号）			
							（会　計）		（主管又は所管）			
							（項）					
							（目）					
納付金額		千	百	十	万	千	百	十	円			

年　月　日領収

（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　㊞）

又は（領収者名の表示のある領収日付印）

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）

第三片

原　　符

（住　所） （氏　名） 殿	（年　　度）	（番　　号）
	（会　　計）	（主管又は所管）
	（項）	
	（目）	

納付金額	千	百	十	万	千	百	十	円

年　　月　　日　領　収

（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）

又は（領収者名の表示のある領収日付印）

収入官吏検印

備考

1　用紙寸法は、各片とも日本工業規格Ａ列６とする。ただし、事務処理上、必要があるときは、おおむね縦 11 ㎝、横 21 ㎝とすることができる。

2　各片は左端をのり付けその他の方法により接続するものとする。

3　領収証書を送付する必要がある場合は、領収証書の片の記載事項を記入した郵便葉書を使用することができる。

4　各片に共通する事項（あらかじめ印刷する事項を除く。）は、複写により記入するものとする。

5　歳入徴収官又は分任歳入徴収官と同一の官署に在勤する収入官吏（収入官吏代理、分任収入官吏又は分任収入官吏代理を含む。以下この書式において同じ。）にあつては、原符をもつて領収済報告書に代えることができる。

6　金銭登録機を用いて現金の出納を行なう収入官吏で各省各庁の長の指定するものにあつては、領収証書である旨を表示する文字、納入者ごとの整理番号、領収年月日、領収金額又は歳入科目の表示に代わるべきものとして、各省各庁の長が定める符号を記載し、かつ、収入官吏の在勤庁の標示のある領収印を押した書面をもつて領収証書に代えることができる。この場合においては、領収年月日、当該符号ごとの領収金額の日計額を記載し、かつ、収入官吏の印をおした書面及び納入者ごとの領収金額を表示した内訳書類をもつて領収済報告書に代えることができる。