**別紙第5号書式**

（その1）

国庫金振込又は送金訂正手続請求書

第　　号

年　月　日

下記のとおり訂正の手続きを請求します。

| | | |
|---|---|---|
| 振込又は送金の別 | 1　振込 | 2　送金 |
| 振込又は送金の請求年月日 | 年　月　日 | |
| 年金証書番号又は振込若しくは送金番号 | | |
| | 元 | 訂正 |
| 受取人氏名 | | |
| 振込先又は払渡金融機関店舗名 | | |
| 預貯金種別及び口座番号 | | |
| 金額 | | |
| 取扱官署 | 総務省又は厚生労働省 | |

（センター支出官あて）

（官署支出官　官職　氏　名　印）

(その2)

# 国庫金振込又は送金訂正請求書

第　　号
年　月　日

下記のとおり訂正して下さい。

| | | |
|---|---|---|
| 振込又は送金の別 | 1　振込 | 2　送金 |
| 振込又は送金の請求年月日 | 年　月　日 | |
| 年金証書番号又は振込若しくは送金番号 | | |
| | 元 | 訂正 |
| 受取人氏名 | | |
| 振込先又は払渡金融機関店舗名 | | |
| 預貯金種別及び口座番号 | | |
| 金額 | | |
| 取扱官署 | 総務省又は厚生労働省 | |

日本銀行（何店あて）

（センター支出官　官職　氏　名　印）

備考　1　用紙の大きさは、日本工業規格A列5とする。

2　振込の訂正を請求する場合には「1　振込」の文字を、送金の訂正を請求する場合には「2　送金」の文字を、それぞれ〇で囲むものとする。

3　年度ごとに連続番号を付するものとする。

4　余白に年金等の区分を記入する。

5　必要があるときは、各欄の配置を著しく変更することなく所要の変更を加えることその他所要の調整を加えることができる。