別紙第８号書式

（その１）

国庫金振込又は送金取消手続請求書

第　　号
年　月　日

下記の金額の振込み又は送金について取消しの手続を請求します。

振込又は送金の別	１　振込　　２　送金	
振込又は送金のための支出年月日	年　月　日	
年金証書番号又は振込若しくは送金番号		
受取人氏名		
振込先又は払渡金融機関店舗名		
金額		
（年度歳出）　（所管） （会計名） （部局等）　（項）		
取扱官署		

（センター支出官あて）

（官署支出官　官職　氏　名　　）

付表

国庫金振込又は送金取消明細書

第　　号
年　月　日

振込又は送金のための支出年月日	年　月　日	
年金証書番号		
受取人氏名		
振込先又は払渡金融機関店舗名		
金額		
取扱官署		

（その２）

国庫金振込又は送金取消請求書

第　　号
年　月　日

下記の金額の振込み又は送金を取り消してください。

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		
受取人氏名		
振込先又は払渡金融機関店舗名		
金額		
（年度歳出） （部局等）　（項）	（所管） （会計名）	
取扱官署		

日本銀行（何店あて）

（センター支出官　官職　氏　名　印）

付表

国庫金振込又は送金取消明細書

第　　号
年　月　日

振込又は送金のための請求年月日	年　月　日	
年金証書番号		
受取人氏名		
振込先又は払渡金融機関店舗名		
金額		
取扱官署		

備考　１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列５とする。
２　（その１）と（その２）とに共通する事項は、複写により記入するものとする。
３　振込の取消を請求する場合には「１　振込」の文字を、送金の取消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。
４　付表（付表の記載事項を記録した電磁的記録媒体を含む。）を添付する場合には、請求書中「年金証書番号又は振込若しくは送金番号」欄、「受取人氏名」欄、「振込先又は払渡金融機関店舗名」欄には、「別添の明細書（第　号から第　号まで）のとおり。」（ただし、電磁的記録媒体を添付する場合にあっては「別添の電磁的記録媒体（電磁的記録媒体番号　番から　番まで）のとおり。」）と記入し、「金額」欄には、付表の合計金額および合計枚数（ただし、電磁的記録媒体を添付する場合にあっては、収録した件数）を記入する。
５　余白に年金等の区分を記入する。
６　（その１）には、取扱官署において年度ごとに連続番号を、（その２）にはセンター支出官において年度ごとに連続番号を付するものとする。
７　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。