第２号書式

国　庫　金　送　金　請　求　書

平成　　年　　月　　日

小切手番号

取扱庁名	
資金の種類別区分	

下記の金額を別添の国庫金送金明細票のとおり送金して下さい。

番号	～	件数	件

金　額	円

日本銀行（何店）あて

（資格　官職　氏　　名　㊞）

付　表

第一片

国庫金送金明細票

請求書日付　平成　　年　　月　　日

払渡店名	銀行　　店 郵便局

（受取人　住所　氏名）

取扱庁名	
資金の種類別区分	

金額	

（金融機関別合計）

番号	
備考	

件

円

（注意）　金額の冒頭には￥記号を記入のこと。

第二片

国庫金送金案内書

通知書日付　平成　　年　　月　　日

（日付）

払渡店名	銀行　　店 郵便局

（　　店所属）

銀行　　店㊞

郵便局

金額	

（受取人　住所　氏名）

番号	
備考	

（日付印）

（注意）　支払の際は、発行者印を確認して下さい。

第三片

国庫金送金決済票

通知書日付　平成　　年　　月　　日

（日付）

払渡店名	銀行　　店 郵便局

（　　店所属）

銀行　　店

郵便局

金額	

（受取人　住所　氏名）

番号	
備考	

備　考

1　用紙の大きさは、おおむね縦11cm、横21cmとする。

2　この請求書には、受取人ごとに作成する付表を添付しなければならない。

3　付表の各片は、左端をのりづけその他の方法により接続するものとする。

4　付表の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　資金の種類別区分の欄には、下記の要領により、資金の種類別の名称を記入するものとする。

イ　歳出金については、「平成○○年度○○所管○○会計歳出」

ロ　預託金、保管金、供託金、特別調達資金及び国税収納金整理資金については、それぞれ「預託金」、「保管金」、「供託金」、「特別調達資金」及び「平成○○年度国税収納金整理資金支払金」

6　付表の番号欄の番号は、１件ごとの連続番号とし毎年度これを更新するものとし、送金請求の際、当該番号及び件数を請求書の番号及び件数欄にそれぞれ記入するものとする。

7　電信送金を要するときは、付表の各片の右上欄の余白に「要電信送金」と朱書し、受取人の氏名にふりがなを付するものとする。

8　送金が道府県民税及び市町村民税の月割額である場合には、その旨及び給与所得者の異動の有無を、退職手当等に係る所得割である場合には、その旨を付表の備考欄に記入するものとする。