様式第四号（第三十七条関係）

第一片

原　　　符

収納職員コード				令和		年度	

納付者	年金手帳の基礎年金番号		年金特別会計	第　　号	出納区分	0：収納職員
	住　所		内訳	徴収金		延滞金
				保険料種別 / 納付期間 / 金額		日数 / 金額
	氏　名			年　月 ― 年　月	円	日　円
	生年月日	5．昭和 7．平成 9．令和　年　月　日		―		
				―		
金　額	円			―		
令和　年　月　日			計	徴収金額	円	日　円
			備考			

◎金額の頭部に必ず￥を付すこと。

残　　　枚

第二片

領　収　証　書

収納職員コード				令和			年度	

年金手帳の基礎年金番号		年金特別会計	第		号	出納区分	0：収納職員

納付者

住所	
氏名	殿
生年月日	5. 昭和　7. 平成　9. 令和　　年　　月　　日

下記の金額を領収しました。

金額								円
令和			年		月			日

㊞

内訳

徴収金																	延滞金						
保険料種別	納付期間												金額									日数	金額					
	年	月	—	年	月							円						日								円
			—																							
			—																							
			—																							
			—																							
計	徴収金額											円						日								円

備考	

◎茶色のカーボンで書かれていない場合は、お手数でも年金事務所へご連絡ください。◎領収金額欄が修正されているものは無効です。
◎この領収証書は、年金手帳と一緒に大切に保管してください。

第三片

領収済報告書

届書コード	6	0	4	届書

①収納職員コード		②令和		年度	③集計表作成年月日	令和	年	月	日	④通番	

	⑤年金手帳の基礎年金番号		年金特別会計	⑦第		号	⑧出納区分	0：収納職員	送信

納付者		
	住所	
	氏名	殿
	⑥生年月日	5. 昭和 7. 平成 9. 令和　年　月　日

下記の金額を領収したので報告します。

金額	円
㉑ 令和　年　月　日	送信

印

歳入徴収官　　殿

内訳	徴収金								延滞金			
	保険料種別	納付期間			金額				日数	金額		
	⑨	⑩ 年 月	—	年 月	⑪			円	日			円
	⑫	⑬	—		⑭							
	⑮	⑯	—		⑰							
	⑱	⑲	—		⑳							
計	徴収金額							円	日			円
備考												

備　考　1. 用紙の寸法は、各片ともおおむね縦11cm、横21cmとする。
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. 各片に共通する事項(あらかじめ印刷する事項は除く。)は、複写により記入するものとする。
4. 必要があるときは、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。