

集 計 表

(この集計表は、機械処理されますので、汚したり、折りまげたりしないでください。)

制度 届書 コード	① 納 付 受 託 機 関 コ ー ド □ □ □ □ □ □ □ □	② 回 号 □ □	③ 納 付 年 月 日 □ □ □ □ □ □ □ □ 元号 年 月 日
	④ 領 収 (納 付 受 託) 済 通 知 書 の 枚 数 □ □ □ □ □ □ □ □	⑤ 領 収 (納 付 受 託) 済 の 金 額 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	

平成	年度	あて先	集 計 表 作 成 店
			(納付受託機関名)

備 考

- 1 用紙の寸法は、おおむね縦11cm、横21cmとする。
- 2 ①欄から⑤欄までは、光学式文字読取装置を使用して事務処理をするために必要な項目として、納付受託機関コード「①欄」、回号「②欄」、納付年月日「③欄」、領収(納付受託)済年月日「④欄」、領収「⑤欄」をアラビア数字で記入すること。
- 3 ③の元号項目は「7」(平成)を記入すること。
- 4 ④、⑤は右詰で記入すること。