

規則

埼玉県財務規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成三十年十二月二十八日

埼玉県知事 上田清司

埼玉県規則第六十六号

埼玉県財務規則の一部を改正する規則

埼玉県財務規則（昭和三十九年埼玉県規則第十八号）の一部を次のように改正する。

様式第十八号（十二）中

課	所

を

課	所	所

に改める。

様式第十八号（十三）中

課	所

を

課	所	所

に改める。

様式第十八号（十四）中

課	所

を

課	所	所

に改める。

様式第十九号（二）及び様式第十九号（三）中

課	所

を

課	

に改める。

所	所

様式第十九号（四）を次のように改める。

様式第19号(4) (第125条関係)

電 算 用		収 納 済 通 知 書 ②											
納 入 者										下記のとおり収納しましたから 通知します。 納付目的			
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 80%;"></div> <div style="text-align: right; width: 15%;"> 市 郡 町 区 </div> </div>													
1 書類区分 3 4 5 6			課 所 10			11 年 度 13			14 会 計 15			納入期限	
F 7 7													
16 款		17 18 項		19 20 目		21 22 節		23 24 説 明 25					
26 金 額		39 40		41 返納通知番号 47			48 収納年月日 53			54 金融機関コード 60			
十兆 千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円													
										61 事 業 63		収納済印	
課所→納入者→金融機関→会計管理課 埼 玉 県													

様式第二十一号（二）を次のように改める。

様式第21号(2) (第36条、第125条関係)

<p style="text-align: center;">納入通知兼領収書</p> <p style="text-align: right;">様</p> <p>下記の金額を納入してください。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>歳入徴収権者 印</p> <p>納付目的</p> <p style="text-align: right;">納入場所 埼玉県指定金融機関 埼玉県指定代理金融機関 埼玉県収納代理金融機関</p> <p>納入期限 年 月 日</p> <p>課所名</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>書類区分</td> <td>課所</td> <td>元号コード</td> <td>年</td> <td>度</td> </tr> <tr> <td>會計</td> <td>款</td> <td>項</td> <td>目</td> <td>節</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td colspan="3">番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延滞金等</td> <td colspan="3"></td> <td>収納済印</td> </tr> <tr> <td>日</td> <td colspan="3"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td colspan="3"></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(納入者保管) 埼玉県</p>	書類区分	課所	元号コード	年	度	會計	款	項	目	節	金額	番号				延滞金等				収納済印	日					合計					<p style="text-align: center;">納入通知書</p> <p>下記の金額を収納してください。</p> <p>納付目的</p> <p>納入期限 年 月 日</p> <p>課所名</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>書類区分</td> <td>課所</td> <td>元号コード</td> <td>年</td> <td>度</td> </tr> <tr> <td>會計</td> <td>款</td> <td>項</td> <td>目</td> <td>節</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td colspan="3">番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延滞金等</td> <td colspan="3"></td> <td>収納済印</td> </tr> <tr> <td>日</td> <td colspan="3"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td colspan="3"></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(金融機関保管) 埼玉県</p>	書類区分	課所	元号コード	年	度	會計	款	項	目	節	金額	番号				延滞金等				収納済印	日					合計					<p style="text-align: center;">電算用 収納済通知書 (納)</p> <p>下記のとおり収納しましたから通知します。</p> <p>納付目的</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>納入期限 年 月 日</p> <p>課所名</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>書類区分</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>課所</td> <td>6</td> <td>10</td> <td>年</td> <td>11</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>會計</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td colspan="3">26</td> <td colspan="3">39</td> <td>40</td> <td>番</td> <td>41</td> <td>47</td> </tr> <tr> <td>収納年月日</td> <td colspan="3">金コ</td> <td colspan="3">48</td> <td colspan="3">53</td> <td>54</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>延滞金等</td> <td colspan="3">61</td> <td colspan="3"></td> <td colspan="3"></td> <td>74</td> <td>収納済印</td> </tr> <tr> <td>日</td> <td colspan="3"></td> <td colspan="3"></td> <td colspan="3"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td colspan="3"></td> <td colspan="3"></td> <td colspan="3"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(会計管理課保管) 埼玉県</p>	書類区分	1	3	4	5	課所	6	10	年	11	13	會計	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	金額	26			39			40	番	41	47	収納年月日	金コ			48			53			54	60	延滞金等	61									74	収納済印	日												合計											
書類区分	課所	元号コード	年	度																																																																																																																																											
會計	款	項	目	節																																																																																																																																											
金額	番号																																																																																																																																														
延滞金等				収納済印																																																																																																																																											
日																																																																																																																																															
合計																																																																																																																																															
書類区分	課所	元号コード	年	度																																																																																																																																											
會計	款	項	目	節																																																																																																																																											
金額	番号																																																																																																																																														
延滞金等				収納済印																																																																																																																																											
日																																																																																																																																															
合計																																																																																																																																															
書類区分	1	3	4	5	課所	6	10	年	11	13																																																																																																																																					
會計	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23																																																																																																																																					
金額	26			39			40	番	41	47																																																																																																																																					
収納年月日	金コ			48			53			54	60																																																																																																																																				
延滞金等	61									74	収納済印																																																																																																																																				
日																																																																																																																																															
合計																																																																																																																																															

備考 本様式は、児童福祉法第56条第2項の規定により徴収する費用（同法第50条第7号及び第7号の2の費用に限る。）に係る徴収金、中小企業高度化資金貸付金償還金等について使用すること。

様式第二十一号(三)及び様式第二十一号(四)中

課	所

を

課

所	定 二 上

に改める。

様式第二十一号(五)を次のように改める。

様式第21号(5) (第125条関係)

電算用	収 納 済 通 知 書 (納)													
納 入 者										下記のとおり収納しましたから 通知します。 納付目的				
市 都 郡 町 区 村														
1 書類区分 3 4 5			6 課 所 10 11 年度 13			納 入 期 限								
F 2 2														
14 会 計 15		16 款 17		18 項 19		20 目 21		22 節 23		24 25				
26 金 額 39 40				41 納入通知番号 47		48 収納年月日 53		54 金融機関コード 60						
	十	兆	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
延滞 金等 目 61														74
合計														
課所→納入者→金融機関→会計管理課 埼 玉 県										収納済印				

様式第二十一号（六）及び様式第二十一号（七）中

課	所
---	---

を

課

所	課
---	---

に改める。

様式第二十一号（八）及び様式第二十一号（九）を次のように改める。

様式第21号(8) (第125条関係)

電算用	収 納 済 通 知 書 ⑧																							
納 入 者										下記のとおり収納しましたから通知します。														
										納 付 目 的														
様																								
1 書類区分	4	5	6	課 所	10	11	年 度	13	14	会 計	15	16	款	17	18	19	20	21	22	23	24	25	納 入 期 限	
金 額										納 入 通 知 番 号														
納 入 金 額										48 収 納 年 月 日														
61										53 54 金 融 機 関 コー ド														
67										60														
合 計										収 納 済 印														
										埼 玉 県														
課所→納入者→金融機関→会計管理課																								

様式第21号(9) (第36条、第125条関係)

収 納 済 通 知 書 (納) 埼玉県 (会計管理課保管)															納 入 通 知 書 (金融機関保管) 埼玉県															納 入 通 知 書 兼 領 収 書 埼玉県 (納入者保管)																																																																																																																																																																																																																																																								
本書のとおり収納しましたから通知します。															金額 <input style="width: 100%;" type="text"/> 円															金額 <input style="width: 100%;" type="text"/> 円																																																																																																																																																																																																																																																								
納入 期限					納付 目的										年 月分 心身障害者扶養共済制度、加入者掛金					納入 期限					納付 目的										年 月分 心身障害者扶養共済制度、加入者掛金																																																																																																																																																																																																																																																			
課 所 名															上記の金額を取納してください。															上記の金額を納入してください。																																																																																																																																																																																																																																																								
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <th>書類区分</th><th>1</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>課所</th><th>6</th><th>10</th><th>11</th><th>13</th><th>会計</th><th>14</th><th>15</th><th>16</th><th>17</th><th>18</th><th>19</th><th>20</th><th>21</th><th>22</th><th>23</th><th>24</th><th>25</th><th>課所名</th></tr> <tr> <td>金額</td><td>26</td><td colspan="10"></td><td>39</td><td>40</td><td colspan="10">納入通知番号</td><td>47</td><td colspan="5"></td></tr> <tr> <td colspan="5">収納年月日</td><td colspan="10">金融機関コード</td><td colspan="5"></td></tr> <tr> <td colspan="5">48</td><td colspan="5">53</td><td colspan="5">54</td><td colspan="5">60</td><td colspan="5">取納済印</td></tr> <tr> <td colspan="5">市町村コード</td><td colspan="10">61</td><td colspan="5">66</td><td colspan="5">CD</td><td colspan="5">67</td><td colspan="5">年月</td><td colspan="5">68</td><td colspan="5">71</td></tr> <tr> <td colspan="15">納入者住所氏名</td><td colspan="15">課所名</td><td colspan="15">納入者住所氏名</td></tr> <tr> <td colspan="15"></td><td colspan="15"></td><td colspan="15"></td></tr> </table>															書類区分	1	3	4	5	課所	6	10	11	13	会計	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	課所名	金額	26											39	40	納入通知番号										47						収納年月日					金融機関コード															48					53					54					60					取納済印					市町村コード					61										66					CD					67					年月					68					71					納入者住所氏名															課所名															納入者住所氏名																																																												納 付 目 的 年 月分 心身障害者扶養共済制度、加入者掛金															納入通知番号 納入期限 書類区分 <small>区別コード</small> 年度 会計 款 項 目 節 説明														
書類区分	1	3	4	5	課所	6	10	11	13	会計	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	課所名																																																																																																																																																																																																																																																															
金額	26											39	40	納入通知番号										47																																																																																																																																																																																																																																																														
収納年月日					金融機関コード																																																																																																																																																																																																																																																																																	
48					53					54					60					取納済印																																																																																																																																																																																																																																																																		
市町村コード					61										66					CD					67					年月					68					71																																																																																																																																																																																																																																														
納入者住所氏名															課所名															納入者住所氏名																																																																																																																																																																																																																																																								
金額 <input style="width: 100%;" type="text"/>															課 所 名															課 所 名																																																																																																																																																																																																																																																								
課 所 名															取 納 済 印															取 納 済 印																																																																																																																																																																																																																																																								
課 所 名															取 納 済 印															取 納 済 印																																																																																																																																																																																																																																																								

所	課
	課

に改める。

様式第二十一号（十八）及び様式第二十一号（十九）中

課	所

を

課	

様式第二十一号（二十）を次のように改める。

様式第二十一号（二十二）中

	課
	所

を

	課
	所
	元 二 号

に改める。

様式第二十一号（二十三）から様式第二十一号（二十五）までを次のように改める。

様式第21号(23) (第125条関係)

収 納 済 通 知 書

様

下記のとおり収納しましたので通知します。

納付目的 年 月分

として

書類区分	課 所	年度	会計	款	項	目	節
1 3 4 5 6	10	11 13	14 15	16 17	18 19	20 21	22 23 24 25

金 額	納入通知番号
26 39	40 41 47

納入期限

収 納 年 月 日	金 融 機 関 コ ー ド
48 53	54 60

収 納 済 印

課所→納入者→金融機関→会計管理課

様式第21号(24) (第36条、第125条関係)

<p style="text-align: center;">納入通知書兼領収書</p> <p style="text-align: center;">〒 _____ 様</p> <p>下記の金額を納入してください。 年 月 日</p> <p>歳入徴収権者 埼玉県 福祉事務所長 印</p> <p>納付目的 福祉資金元利償還金 年 月分 (回 / 回)</p> <p>納入場所 埼玉県指定金融機関 埼玉県指定代理金融機関 埼玉県収納代理金融機関</p> <p>納期限 年 月 日</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr><th>書類区分</th><th>課所</th><th>年度</th><th>会計</th><th>款</th><th>項</th><th>目</th><th>節</th></tr> <tr><td>F22</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>金額</td><td colspan="2">円</td><td>番号</td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td>違約金</td><td>延滞日数</td><td>円</td><td>貸付番号</td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td>合計</td><td colspan="2">円</td><td>調定回数</td><td>資金</td><td colspan="3"></td></tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※納期限までに納入されなかった場合は、 違約金を併せて納入してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center;">収納済印</p> </div> <p style="font-size: x-small;">違約金=延滞元利金額×0.1075×$\frac{\text{延滞日数}}{365}$ ただし、違約金が100円未満であるときは、 徴収しません。</p> <p style="font-size: x-small;">(納入者保管) 埼玉県</p>	書類区分	課所	年度	会計	款	項	目	節	F22								金額	円		番号					違約金	延滞日数	円	貸付番号					合計	円		調定回数	資金				<p style="text-align: center;">納入通知書</p> <p style="text-align: center;">(_____ 様)</p> <p>下記の金額を収納してください。</p> <p>納付目的 福祉資金元利償還金 年 月分 (回 / 回)</p> <p>納期限 年 月 日</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr><th>書類区分</th><th>課所</th><th>年度</th><th>会計</th><th>款</th><th>項</th><th>目</th><th>節</th></tr> <tr><td>F22</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>金額</td><td colspan="2">円</td><td>番号</td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td>違約金</td><td>延滞日数</td><td>円</td><td>貸付番号</td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td>合計</td><td colspan="2">円</td><td>調定回数</td><td>資金</td><td colspan="3"></td></tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center;">収納済印</p> </div> <p style="font-size: x-small;">(金融機関保管) 埼玉県</p>	書類区分	課所	年度	会計	款	項	目	節	F22								金額	円		番号					違約金	延滞日数	円	貸付番号					合計	円		調定回数	資金				<p style="text-align: center;">収納済通知書 電算用</p> <p style="text-align: center;">(_____ 様)</p> <p>下記の金額を収納しましたので通知します。</p> <p>納付目的 福祉資金元利償還金 年 月分 (回 / 回)</p> <p>納期限 年 月 日</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr><th>書類区分</th><th>課所</th><th>年度</th><th>会計</th><th>款</th><th>項</th><th>目</th><th>節</th><th>説明</th></tr> <tr><td>F22</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>金額</td><td colspan="2">円</td><td>番号</td><td colspan="4"></td><td></td></tr> <tr><td>収納日</td><td>コード</td><td colspan="2"></td><td colspan="4"></td><td></td></tr> <tr><td>違約金</td><td>延滞日数</td><td colspan="2">円</td><td colspan="4"></td><td></td></tr> <tr><td>合計</td><td colspan="2"></td><td colspan="4"></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>貸付番号</td><td></td><td>調定回数</td><td>資金</td><td colspan="4"></td><td></td></tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center;">収納済印</p> </div> <p style="font-size: x-small;">(会計管理課保管) 埼玉県</p>	書類区分	課所	年度	会計	款	項	目	節	説明	F22									金額	円		番号						収納日	コード								違約金	延滞日数	円							合計									貸付番号		調定回数	資金					
書類区分	課所	年度	会計	款	項	目	節																																																																																																																																										
F22																																																																																																																																																	
金額	円		番号																																																																																																																																														
違約金	延滞日数	円	貸付番号																																																																																																																																														
合計	円		調定回数	資金																																																																																																																																													
書類区分	課所	年度	会計	款	項	目	節																																																																																																																																										
F22																																																																																																																																																	
金額	円		番号																																																																																																																																														
違約金	延滞日数	円	貸付番号																																																																																																																																														
合計	円		調定回数	資金																																																																																																																																													
書類区分	課所	年度	会計	款	項	目	節	説明																																																																																																																																									
F22																																																																																																																																																	
金額	円		番号																																																																																																																																														
収納日	コード																																																																																																																																																
違約金	延滞日数	円																																																																																																																																															
合計																																																																																																																																																	
貸付番号		調定回数	資金																																																																																																																																														

納入通知書兼領収書

〒

様

下記の金額を納入してください。

年 月 日

歳入徴収権者

印

納付目的

児童扶養手当過誤払金の返納

納入場所 埼玉県指定金融機関
埼玉県指定代理金融機関
埼玉県収納代理金融機関

書類区分	課 所	元 号	年度	会計	款	項	目	節
金額					円	番号		
延滞金等 日					円			
合 計					円			

納 入 期 限
年 月 日

収 納 済 印

(納入者保管)

埼 玉 県

納入通知書

(様)

下記の金額を収納してください。

納付目的

児童扶養手当過誤払金の返納

納入期限 年 月 日

書類区分	課所	元号 コード	年度	会計	款	項	目	節
金額	円				番号			
延滞金等日	円							
合計	円							

収納済印

(金融機関保管)

埼玉県

収納済通知書 (納)

電算用

(様)

下記の金額を収納しましたので通知します。

納付目的

児童扶養手当過誤払金の返納

納入期限 年 月 日

書類区分	課所	年度	会計	款	項	目	節	説明
金額	26			39	40	番号	41	47
収納日	コード	48	53	54				60
延滞金等日	61							74
合計								

収納済印

(会計管理課保管)

埼玉県

様式第二十一号（二十六）及び様式第二十一号（二十七）中

課
所
を

課	所	所

に改める。

様式第二十一号（二十八）を次のように改める。

様式第21号(28) (第36条、第125条関係)

電算用	収 納 済 通 知 書																							
様	下記のとおり収納しましたから 通知します。																							
納入場所 埼玉県総合リハビリテーションセンター 埼玉県指定金融機関 埼玉県指定代理金融機関 埼玉県収納代理金融機関																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">1 書類区分</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">3 4</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">5 6</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">課 所</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">10 11</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">年度</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">13</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">納 入 期 限</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">F 2 2</td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table>				1 書類区分	3 4	5 6	課 所	10 11	年度	13	納 入 期 限	F 2 2												
1 書類区分	3 4	5 6	課 所	10 11	年度	13	納 入 期 限																	
F 2 2																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">14 会 計</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">15 16</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">17 18</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">19 20</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">21 22</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">23 24</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">25</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">一般会計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0 1</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table>				14 会 計	15 16	17 18	19 20	21 22	23 24	25	一般会計							0 1						
14 会 計	15 16	17 18	19 20	21 22	23 24	25																		
一般会計																								
0 1																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">26 金 額</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">39 40</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">41 納 入 通 知 番 号</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">47 48 収 納 年 月 日</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">53 54 金 融 機 関 コー ド</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">60</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table>				26 金 額	39 40	41 納 入 通 知 番 号	47 48 収 納 年 月 日	53 54 金 融 機 関 コー ド	60															
26 金 額	39 40	41 納 入 通 知 番 号	47 48 収 納 年 月 日	53 54 金 融 機 関 コー ド	60																			
所轄所→納入者→金融機関→会計管理課 埼 玉 県																								
						収納済印																		

様式第二十一号（二十九）及び様式第二十一号（三十）中

	課	所

を

に改める。

	課	所	五十一号

様式第二十一号（三十一）を次のように改める。

様式第21号(31) (第125条関係)

電算用

収 納 済 通 知 書

〒

様

下記のとおり収納しましたから通知します。

納付目的

受診年月日： 年 月 日
 利用年月： 年 月 分

納入場所

埼玉県立精神保健福祉センター
 埼玉県指定金融機関
 埼玉県指定代理金融機関
 埼玉県収納代理金融機関

1 書類区分	3	4	5	6 課 所	10	11 年度	13

納 入 期 限

14 会 計	15	16 款	17	18 項	19	20 目	21	22 節	23	24	25
一 般 会 計											
0	1										

26 金 額	39	40	41 納入通知番号	47	48 収納年月日	53	54 金融機関コード	60

収納済印

所轄所→納入者→所轄所又は金融機関→会計管理課

埼 玉 県

様式第二十一号(三十二)及び様式第二十一号(三十三)中

課	所
---	---

を

課	所	定 一 五
---	---	-------------

に改める。

様式第二十一号(三十四)を次のように改める。

電算用

収 納 済 通 知 書 ㊟

納 入 者	
様	

下記のとおり収納しましたから通知します。

納 付 目 的

書類区分	出納区分		課 所		年度		会 計		款		項 目		節		24	25	
1	3	4	5	6	10	11	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

納 入 期 限

金 額		40	納 入 通 知 番 号	
納 入 金 額	26	39	41	47
	61	67		
合 計				

収 納 年 月 日		金 融 機 関 コー ド	
48	53	54	60

貸 与 番 号		調 定 回 数	
68	75	76	77

収納済印

課所→納入者→金融機関→会計管理課

埼 玉 県

様式第二十一号(三十五)中

課	所

を

課	所	元 二 号

に改める。

様式第二十三号(一)及び様式第二十三号(二)中

課	所

を

課	

所	元 二 号

に改める。

様式第二十三号(三)を次のように改める。

様式第二十三号(四)中

	課
	所

を

	課
	所
	中

に改める。

様式第二十三号(五)を次のように改める。

収納済通知書(口座振替)

様

下記のとおり収納しましたので通知します。

納付目的 年 月分として

書類区分 1	3	4	5	6	課 所 10	11	13	年度 14	15	会計 16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	

26	金 額 39	40	41	納入通知番号 47

納入期限

48	収 納 年 月 日 53	54	金 融 機 関 コ ー ド 60

収 納 済 印

課所→金融機関→会計管理課

様式第二十三号（六）中

課	所

を

課	所	元 年 月

に改める。

様式第二十三号（七）を次のように改める。

様式第23号(7) (第125条関係)

㊦ 収 納 済 通 知 書 ㊧

納 入 者		様
-------------	--	---

下記のとおり収納しましたから
通知します。

書類区分	課 所			年 度			会 計		
1	3	4	5	6	10	11	13	14	15
F	2	3							

納入目的

款	項			目			節		
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

年 月分

として

金 額				納入通知番号			
26	35	39	40	41	47		

収納年月日		金融機関コード	
48	53	54	60

預金口座名	種別	口座番号	振替日
	普通 当座		

収納済印

課所→金融機関→会計管理課 埼 玉 県

様式第二十五号（一）及び様式第二十五号（二）中

	課	所

を

	課

に改める。

所	課

様式第二十五号（三）を次のように改める。

改める。

様式第二十五号(五)及び様式第二十五号(六)中

課
所

を

課
所
第
二
五
号

に

様式第二十五号(七)を次のように改める。

(3)

電算用

給 収 納 済 通 知 書 払

納 入 者

下記のとおり収納しましたから
通知します。

資金前渡担当者 _____
(職 名) _____
(氏 名) _____

払込目的

書類 区分	課 所	年度	会 計	款	項	目
1	3 4 5	11	14	15 16 17	18 19	20 21
F 9 4						

節	説明	金 額				払込番号						
22	23	24	25	26	31	32	39	40	41	47	61	63
					千	百	十	万	千	百	十	円
0:2	0:0											0 1 0
0:3												0 1 0
0:3												0 1 0
0:3												0 1 0
0:3												0 1 0
0:3												0 1 0
0:3												0 1 0
0:3												0 1 0

千 百 十 万 千 百 十 円

金 額							
-----	--	--	--	--	--	--	--

収納年月日	金融機関コード
48 53 54	60

収納済印

納入者→金融機関→会計管理課 埼 玉 県

様式第二十五号（八）及び様式第二十五号（九）中

課
所

を

課
所

「
五
二
七
」

に改める。

様式第二十五号（十）を次のように改める。

㊦ 収 納 済 通 知 書 ㊧

納 入 者	
-------------	--

下記のとおり収納しましたから
通知します。

書類区分 1	3	4	5	課 所 6	10	年 度 11	13	会 計 14	15
F	2	7							

払込目的

年 月分
として

16	款	17	18	項	19	20	目	21	22	節	23	24	25

氏 名

26	金 額	35	39	40	41	払込番号	47

収納年月日 48	53	54	金融機関コード 60

収納済印

納入者→金融機関→会計管理課 埼 玉 県

様式第三十一号(二)中

課	所

を

課	所	第五号

に改める。

様式第三十一号(二)及び様式第三十一号(三)中

課	所

を

課	

に、

所	第五号

「

課	所

を

課	所	第五号

に改める。

様式第三十一号(四)及び様式第三十一号(五)を次のように改める。

様式第31号(4) (第45条、第64条関係)

年度・所管更正済通知書 ㊦
 下記のとおり、更正したので通知します。

電算用

書類区分	
1	3

金額									
4									17

更正元	課		所		年度		会計		更正コード	款	
	18	19	20	24	25	27	28	29	30	31	32
項		目		節		説明		差引番号			
33	34	35	36	37	38	39	40	41	43		

更正先	課		所		年度		会計		更正コード	款	
項		目		節		説明		差引番号			

○添付する日計表の種類及び送付先等

更正請求を受けた指定金融機関等は、次に示すとおり日計表を作成し送付してください。

更正請求者	太線で囲んだ 更正コード	作成する日 計表の種類	増額又は減 額の区別	送付先
税務課又は 県税事務所	1	県税収納 金日計表	減額	太線で囲んだ 課所欄に記入 してある税務 課又は県税事 務所
	2	〃	増額	
上記以外	1	収納金 日計表	減額	会計管理課
	2	〃	増額	

更正年月日		金融機関コード	
60	65	66	72

更正済印

様式第31号(5) (第45条、第64条関係)

年度・所管更正済通知書 ㊦
 下記のとおり、更正したので通知します。

電算用

書類区分	
1	3

金額									
4									17

更正元	課	所	年度	会計	更正コード	款
項	目		節	説明		差引番号

更正先	課	所	年度	会計	更正コード	款				
							18	19	20	24
項	目		節	説明		差引番号				
33	34	35	36	37	38	39	40	41	43	

○添付する日計表の種類及び送付先等

更正請求を受けた指定金融機関等は、次に示すとおり日計表を作成し送付してください。

更正請求者	太線で囲んだ更正コード	作成する日計表の種類	増額又は減額の区別	送付先
税務課又は 県税事務所	1	県税収納金日計表	減額	太線で囲んだ課所欄に記入してある税務課又は県税事務所
	2		増額	
上記以外	1	収納金表	減額	会計管理課
	2		増額	

更正年月日	金融機関コード
60	65
66	72

更正済印

様式第六十三号 (一) 中 「

	年度
--	----

」
を 「

年度	
----	--

」
に改める。

様式第六十三号 (二) を次のように改める。

様式第63号(2) (第77条関係)

収 納 金 日 計 表

No. _____

①

書類区分		年度	
1	3	4	5
6	8		
F	4	1	

通知書件数
件

電 算 用

区 分	収 納 額										負符号			
	9										22	23		
本日分	十	兆	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

収納年月日	金融機関コード
24	29
30	36

誤った日の記入例

埼玉県指定金融機関、指定代理金融機関
又は収納代理金融機関

(宛先)
埼玉県会計管理者

㊞

(注) 1 金額の頭部に「¥」、「△」又は「-」等の符号を記入しないこと。

2 金額がマイナスの場合には、「負符号」の欄に「-」の符号を必ず記入すること。

3 「収納年月日」及び「金融機関コード」は必ずゴム印を使用すること。

4 県営住宅家賃等(磁気テープ交換収納分)及び入学科等(磁気テープ交換収納分)については書類区分を各々「F43」、「F44」として作成すること。

金融機関→会計管理課

様式第六十四号（一）中

年度	—
—	—

を

元 年 度	—
年度	—

に改める。

様式第六十四号（二）中

年度	—
—	—

を

元 年 度	—
年度	—

に「あて先」を「宛先」に改

める。

様式第六十四号（三）を次のように改める。

様式第64号(3) (第77条関係)

県 税 収 納 金 日 計 表 ㊟															No. _____		
①	書類区分			年 度			通知書件数			電 算 用							
	1	3	4	5	6	8	9									11	
	F	4	2														件
区 分		収 納 額										負符号					
												26					
本日分		十	兆	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円		
収納年月日			金融機関コード			誤った日の記入欄											
27			32			33			39			40			45		
県税コード		(宛先)															
46		埼玉県会計管理者															
		(県税事務所分)															
金融機関→会計管理課															㊟		

埼玉県指定金融機関、指定代理金融機関又は
収納代理金融機関

様式第七十三号 (一) 中

	課	所

を

	課	所	年 月 日

に改める。

様式第七十三号 (二) 中

	課	所

を

	課	所	年 月 日

に改める。

様式第七十三号 (三) を次のように改める。

様式第73号(3) (第125条関係)

電算用		収 納 済 通 知 書 (歳入歳出外現金)	
納 入 者		下記のとおり収納しましたから 通知します。 納入目的	
<div style="float: right; text-align: right; padding-right: 10px;"> 市 都 郡 町 区 村 </div>			
書類区分	課 所	年 度	
1 3 4 5 6	10 11	13	
F 2 5			
14 会 計	15 16 款	17 18 項	19 20 21 22 23 24 25
歳入歳出外現金			0 0 0 0
3 0			
金 額		番 号	収納年月日
26	39 40 41	47	48 53 54 60
十 兆 千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円			
			収納済印
課所→納入者→金融機関→会計管理課 埼 玉 県			

様式第七十三号（五）を次のように改める。

様式第七十七号（一）を次のように改める。

電 算 用

年 月 日

収 納 金 控 除 通 知 書

(宛先)

埼玉県会計管理者又は出納員

埼玉県指定金融機関、指定代理金融
機関又は収納代理金融機関

店 印

証券不渡りのため、下記のとおり証券納付に係る収納を取り消し、収納金を控除したので通知します。

記

書類区分			課 所			年 度			納入者住所・氏名	不渡り証券 収納年月日		
1	3	4	5	6	10	11	13	年		月	日	

会 計		款		項		目		節		24	25
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		

収 納 取 消 金 額				納 入 通 知 書 等 番 号			収納金を控除 した年月日		金 融 機 関 コ ー ド	
26	27	28	29	40	41	47	48	53	54	60

県 税 コード

- (注) 1 小切手で収納したものうち、不渡りがあつた場合に作成すること。
 2 納入通知書一枚ごとに作成すること。
 3 県税関係にあつては税務課又は県税事務所に、県税関係以外のものにあつては会計管理課に送付すること。
 4 書類区分欄は、県税関係以外の場合にのみ「F27」と記入すること。

様式第七十七号 (二) 中「あて先」を「宛先」とし、

課	所

を

課

に改める。

所	課

様式第九号 (二) を次のように改める。

様式第109号(2) (第201条、第125条関係)

<p style="text-align: center;">督促状兼領収書</p> <p style="text-align: right;">様</p> <p>下記のとおり督促します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>歳入徴収権者 印</p> <p>納付目的</p> <p style="text-align: right;">納入場所 埼玉県指定金融機関 埼玉県指定代理金融機関 埼玉県収納代理金融機関</p> <p>納入期限 年 月 日 最初の納入期限 年 月 日 課所名</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: 8px;"> <tr> <td>書類区分</td> <td>課所</td> <td>元号コード</td> <td>年</td> <td>度</td> </tr> <tr> <td>會計</td> <td>款</td> <td>項</td> <td>目</td> <td>節</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td colspan="3"></td> <td>番号</td> </tr> <tr> <td>延滞金等日</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">収納済印</p> <p style="text-align: center;">(納入者保管) 埼玉県</p>	書類区分	課所	元号コード	年	度	會計	款	項	目	節	金額				番号	延滞金等日					合計					<p style="text-align: center;">督促状</p> <p>下記の金額を収納してください。</p> <p>納付目的</p> <p>納入期限 年 月 日</p> <p>最初の納入期限 年 月 日</p> <p>課所名</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: 8px;"> <tr> <td>書類区分</td> <td>課所</td> <td>元号コード</td> <td>年</td> <td>度</td> </tr> <tr> <td>會計</td> <td>款</td> <td>項</td> <td>目</td> <td>節</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td colspan="3"></td> <td>番号</td> </tr> <tr> <td>延滞金等日</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">収納済印</p> <p style="text-align: center;">(金融機関保管) 埼玉県</p>	書類区分	課所	元号コード	年	度	會計	款	項	目	節	金額				番号	延滞金等日					合計					<p style="text-align: center;">電算用 収納済通知書 ㊟</p> <p>下記のとおり収納しましたから通知します。</p> <p>納付目的</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>納入期限 年 月 日 最初の納入期限 年 月 日 課所名</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: 8px;"> <tr> <td>書類区分</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>課</td> <td>6</td> <td>10</td> <td>年</td> <td>11</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>會計</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td colspan="2"></td> <td>26</td> <td colspan="3"></td> <td>39</td> <td>40</td> <td>41</td> <td>47</td> </tr> <tr> <td>収納年月日</td> <td>金融機関</td> <td>48</td> <td colspan="3"></td> <td>53</td> <td>54</td> <td colspan="3">60</td> </tr> <tr> <td>延滞金等日</td> <td colspan="9"></td> <td>74</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td colspan="10"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">収納済印</p> <p style="text-align: center;">(会計管理課保管) 埼玉県</p>	書類区分	1	3	4	5	課	6	10	年	11	13	會計	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	金額			26				39	40	41	47	収納年月日	金融機関	48				53	54	60			延滞金等日										74	合計										
書類区分	課所	元号コード	年	度																																																																																																																		
會計	款	項	目	節																																																																																																																		
金額				番号																																																																																																																		
延滞金等日																																																																																																																						
合計																																																																																																																						
書類区分	課所	元号コード	年	度																																																																																																																		
會計	款	項	目	節																																																																																																																		
金額				番号																																																																																																																		
延滞金等日																																																																																																																						
合計																																																																																																																						
書類区分	1	3	4	5	課	6	10	年	11	13																																																																																																												
會計	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23																																																																																																												
金額			26				39	40	41	47																																																																																																												
収納年月日	金融機関	48				53	54	60																																																																																																														
延滞金等日										74																																																																																																												
合計																																																																																																																						

備考 本様式は納入通知書(様式第21号(2))により納入の通知をした場合に使用すること。

様式第九号 (三) 中

	課	所

を

	課	所	第 一 号

に改める。

様式第九号 (四) 中

	課	所

を

	課	所	第 一 号

に改める。

様式第九号 (五) を次のように改める。

様式第109号(5) (第125条関係)

電算用	収 納 済 通 知 書 (督)													
納 入 者										下記のとおり収納しましたから 通知します。 納付目的				
市 都 町 区 村										納 期 限				
										最初の納期限				
1 書類区分		3	4	5	6 課 所	10	11 年 度	13	14 会 計 15					
収入	F	2	6											
支出	F	7	9											
16 款		17	18 項		19	20 目	21	22 節	23	24 説明	25			
26 金 額		39				40		41 督促番号	47	48 収納年月日	53	54 金融機関コード	60	
滞納金	十	兆	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
延滞金等	61												74	
日														
合計														
課所→納入者→金融機関→会計管理課										埼 玉 県		収納済印		

様式第百九号（七）及び様式第百九号（八）中

	課
	所

を

	課
	所

	課
	所

に改める。

様式第百九号（九）及び様式第百九号（十）を次のように改める。

様式第109号(9) (第125条関係)

電算用	収 納 済 通 知 書 ㊦	
納 入 者	下記のとおり収納しましたから通知します。	
様	納 付 目 的	
1 書類区分 3 4 5 6 課 所 10 11 年 度 13 14 会計 15 16 款 17 18 項 19 20 目 21 22 節 23 24 25	最初の納期限	納 期 限
金 26 額 39 40 41 督促番号 47	48 収 納 年 月 日 53 54 金融機関コード 60	収納済印
納入金額		
61 67		
合 計		
埼 玉 県		

課所→納入者→金融機関→会計管理課

様式第109号(10) (第201条、第125条関係)

収 納 済 通 知 書 埼玉県 (会計管理課保管)																					
本書のとおり収納しましたから通知します。										金額	円										
納入期限									納付目的	年 月分 心身障害者扶養共済制度、加入者掛金											
書類区分	1	3	4	5	6	10	11	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	課 所 名
	課 所				年 度				会 計		款 項		目 節 説 明								
金額	26 39 40								督促番号		41 47										
収 納 年 月 日				金融機関コード																	
48				53 54				60				収 納 済 印									
市町村コード	61					CD		67		年月		68		71							
納入者住所氏名											様										

督 促 状 (金融機関保管) 埼玉県																	
上記の金額を収納してください。										金額	円						
										様							
納付目的										年 月分 心身障害者扶養共済制度、加入者掛金							
督促番号																	
納入期限																	
書類区分										元号	年度	会計	款	項	目	節	説明
金額																	
課 所 名					収 納 済 印												
										様							

督 促 状 兼 領 収 書 埼玉県 (納入者保管)											
上記のとおり督促します。										金額	円
										様	
納付目的										年 月分 心身障害者扶養共済制度、加入者掛金	
納入場所										年 月 日	
歳入徴収権者										印	
納入場所										埼玉県指定金融機関、埼玉県指定代理金融機関、埼玉県収納代理金融機関	
課 所 名											
納入者住所氏名										収 納 済 印	
										様	

様式第九号（十六）中

	課
	所

を

	課
	所
	部

に改める。

様式第九号（十七）を次のように改める。

収 納 済 通 知 書

様

下記のとおり収納しましたので通知します。

納付目的 年 月分

として

1	書類区分	3	4	5	6	課 所	10	11	年度	13	14	会計	15	16	款	17	18	項	19	20	目	21	22	節	23	24	25

26	金	額	39	40	41	督促番号	47

納入期限

年

月

日

48	収納年月日	53	54	金融機関コード	60

収 納 済 印

課所→納入者→金融機関→会計管理課

様式第百九号（十九）及び様式第百九号（二十）を次のように改める。

様式第109号(19) (第201条、第125条関係)

<p style="text-align: center;">督促状兼領収書</p> <p style="text-align: right;">〒 _____ 様</p> <p>下記のとおり督促します。 年 月 日</p> <p>歳入徴収権者 埼玉県 福祉事務所長 印</p> <p>納付目的 福祉資金元利償還金 年 月分 (回 / 回)</p> <p>納入場所 埼玉県指定金融機関 埼玉県指定代理金融機関 埼玉県収納代理金融機関</p> <p>納期限 年 月 日 最初の納期限 年 月 日</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>書類区分</th> <th>課所</th> <th>元号コード</th> <th>年度</th> <th>会計</th> <th>款</th> <th>項</th> <th>目</th> <th>節</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F26</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>督促番号</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>違約金</td> <td>延滞日数 日</td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>貸付番号</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>調定回数</td> <td></td> <td>資金</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: x-small;">※最初の納期限までに上記償還金が納入されていませんので、違約金と併せて至急納入してください。 なお、この督促状と行き違いに納入された場合は、あしからず御了承ください。 違約金=延滞元利金額×0.1075×$\frac{\text{延滞日数}}{365}$ ただし、違約金が100円未満であるときは、徴収しません。</p> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 80px;"> 収納済印 </div> <p style="font-size: x-small;">(納入者保管) 埼玉県</p>	書類区分	課所	元号コード	年度	会計	款	項	目	節	F26									金額				円	督促番号				違約金	延滞日数 日			円	貸付番号				合計				円	調定回数		資金		<p style="text-align: center;">督促状</p> <p style="text-align: right;">(_____ 様)</p> <p>下記の金額を収納してください。</p> <p>納付目的 福祉資金元利償還金 年 月分 (回 / 回)</p> <p>納期限 年 月 日 最初の納期限 年 月 日</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>書類区分</th> <th>課所</th> <th>元号コード</th> <th>年度</th> <th>会計</th> <th>款</th> <th>項</th> <th>目</th> <th>節</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F26</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>督促番号</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>違約金</td> <td>延滞日数 日</td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>貸付番号</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>調定回数</td> <td></td> <td>資金</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 80px;"> 収納済印 </div> <p style="font-size: x-small;">(金融機関保管) 埼玉県</p>	書類区分	課所	元号コード	年度	会計	款	項	目	節	F26									金額				円	督促番号				違約金	延滞日数 日			円	貸付番号				合計				円	調定回数		資金		<p style="text-align: center;">収納済通知書 電算用</p> <p style="text-align: right;">(_____ 様)</p> <p>下記の金額を収納しましたので通知します。</p> <p>納付目的 福祉資金元利償還金 年 月分 (回 / 回)</p> <p>納期限 年 月 日 最初の納期限 年 月 日</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th>書類区分</th> <th>課所</th> <th>年度</th> <th>会計</th> <th>款</th> <th>項</th> <th>目</th> <th>節</th> <th>説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>F26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>26</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>39</td> <td>円</td> <td>40</td> <td>督促番号</td> <td>41</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>47</td> </tr> <tr> <td>収納日</td> <td>コード</td> <td></td> <td></td> <td>48</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>53</td> <td>54</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>違約金</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>延滞日数 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>61</td> <td></td> <td>67</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> </tr> <tr> <td>貸付番号</td> <td>68</td> <td></td> <td></td> <td>74</td> <td>調定回数</td> <td>75</td> <td></td> <td>77</td> <td>資金</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 100px;"> 収納済印 </div> <p style="font-size: x-small;">(会計管理課保管) 埼玉県</p>	書類区分	課所	年度	会計	款	項	目	節	説明	1	3	4	5	6	10	11	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	F26																				金額				26				39	円	40	督促番号	41							47	収納日	コード			48				53	54										60	違約金				延滞日数 日				61											67	円	合計																				貸付番号	68			74	調定回数	75		77	資金										
書類区分	課所	元号コード	年度	会計	款	項	目	節																																																																																																																																																																																																																																										
F26																																																																																																																																																																																																																																																		
金額				円	督促番号																																																																																																																																																																																																																																													
違約金	延滞日数 日			円	貸付番号																																																																																																																																																																																																																																													
合計				円	調定回数		資金																																																																																																																																																																																																																																											
書類区分	課所	元号コード	年度	会計	款	項	目	節																																																																																																																																																																																																																																										
F26																																																																																																																																																																																																																																																		
金額				円	督促番号																																																																																																																																																																																																																																													
違約金	延滞日数 日			円	貸付番号																																																																																																																																																																																																																																													
合計				円	調定回数		資金																																																																																																																																																																																																																																											
書類区分	課所	年度	会計	款	項	目	節	説明																																																																																																																																																																																																																																										
1	3	4	5	6	10	11	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																																																																																																															
F26																																																																																																																																																																																																																																																		
金額				26				39	円	40	督促番号	41							47																																																																																																																																																																																																																															
収納日	コード			48				53	54										60																																																																																																																																																																																																																															
違約金				延滞日数 日				61											67	円																																																																																																																																																																																																																														
合計																																																																																																																																																																																																																																																		
貸付番号	68			74	調定回数	75		77	資金																																																																																																																																																																																																																																									

督促状兼領収書

〒

様

下記のとおり督促します。

年 月 日

歳入徴収権者

印

納付目的

児童扶養手当過誤払金の返納

納入場所 埼玉県指定金融機関

埼玉県指定代理金融機関

埼玉県収納代理金融機関

書類区分	課 所	元号 コード	年度	会計	款	項	目	節
金額					円	督促番号		
延滞金等 日					円			
合計					円			

納 入 期 限
年 月 日
最 初 の 納 期 限
年 月 日

(納入者保管)

埼 玉 県

収 納 済 印

督 促 状
(様)

下記の金額を収納してください。

納付目的

児童扶養手当過誤払金の返納

納入期限 年 月 日

最初の納期限 年 月 日

書類区分	課 所	元号 コード	年度	会計	款	項	目	節
金額				円	督促番号			
延滞金等日				円				
合計				円				

収 納 済 印

(金融機関保管) 埼 玉 県

収 納 済 通 知 書 ⑤ 電算用

(様)

下記の金額を収納しましたので通知します。

納付目的

児童扶養手当過誤払金の返納

納入期限 年 月 日

最初の納期限 年 月 日

書類区分	課 所	年 度	会計	款	項	目	節	説明											
1	3	4	5	6	10	11	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
滞納金				26				39	40	督促番号	41				47				
収納日	コード				48				53	54				60					
延滞金等日				61				74											
合計																			

収 納 済 印

(会計管理課保管) 埼 玉 県

様式第百九号（二十二）及び様式第百九号（二十二）中

課	所

を

課

に改める。

所	課

様式第百九号（二十三）及び様式第百九号（二十四）を次のように改める。

電算用

収 納 済 通 知 書

〒

様

下記のとおり収納しましたから通知します。

納付目的

受診年月日： 年 月 日

納入場所

埼玉県立精神保健福祉センター
埼玉県指定金融機関
埼玉県指定代理金融機関
埼玉県収納代理金融機関

1 書類区分	3	4	5	6 課 所	10	11 年 度	13	納 期 限	最初の納期限

14 会 計	15	16 款	17	18 項	19	20 目	21	22 節	23	24	25
一般会計											
0	1										

26 金 額	39	40	41 督促番号	47	48 収納年月日	53	54 金融機関コード	60

収納済印

所轄所→納入者→金融機関→会計管理課 埼 玉 県

様式第109号(24) (第201条、第125条関係)

<p style="text-align: center;">督促状兼領収書</p> <p>〒 _____ 様</p> <p>下記のとおり督促します。 年 月 日</p> <p>歳入徴収権者 埼玉県立 _____ 高等学校長印</p> <p>納付目的</p> <p>納入場所 埼玉県指定金融機関 埼玉県指定代理金融機関 埼玉県収納代理金融機関</p> <p>納期限 _____ 年 月 日 最初の納期限 _____ 年 月 日</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>書類区分</th> <th>課所</th> <th>元号 コード</th> <th>年度</th> <th>会計</th> <th>款</th> <th>項</th> <th>目</th> <th>節</th> </tr> <tr> <td>F 2 6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td colspan="3">円</td> <td>督促 番号</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <p>※ 最初の納期限までに上記 _____ が納入されていませんので、至急納入してください。 なお、この督促状と行き違いに納入された場合は、あしからず御了承ください。</p> <p>(納入者保管) _____ 埼玉県</p>	書類区分	課所	元号 コード	年度	会計	款	項	目	節	F 2 6									金額	円			督促 番号					<p style="text-align: center;">督促状</p> <p>(_____ 様)</p> <p>下記の金額を収納してください。</p> <p>納付目的</p> <p>納期限 _____ 年 月 日 最初の納期限 _____ 年 月 日</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>書類区分</th> <th>課所</th> <th>元号 コード</th> <th>年度</th> <th>会計</th> <th>款</th> <th>項</th> <th>目</th> <th>節</th> </tr> <tr> <td>F 2 6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td colspan="3">円</td> <td>督促 番号</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">収納済印</p> <p>(金融機関保管) _____ 埼玉県</p>	書類区分	課所	元号 コード	年度	会計	款	項	目	節	F 2 6									金額	円			督促 番号					<p style="text-align: center;">収納済通知書 ㊦ 電算用</p> <p>(_____ 様)</p> <p>下記の金額を収納しましたので通知します。</p> <p>納付目的</p> <p>納期限 _____ 年 月 日 最初の納期限 _____ 年 月 日</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>書類区分</th> <th>課所</th> <th>年度</th> <th>会計</th> <th>款</th> <th>項</th> <th>目</th> <th>節</th> <th>説明</th> </tr> <tr> <td>1 3</td> <td>4 5 6</td> <td>10</td> <td>11 13</td> <td>14 15</td> <td>16 17</td> <td>18 19</td> <td>20 21</td> <td>22 23</td> <td>24 25</td> </tr> <tr> <td>F 2 6</td> <td colspan="3">26</td> <td>39</td> <td>40</td> <td>督促 番号</td> <td>41</td> <td>47</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td colspan="3">円</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>収納 日</td> <td>コード</td> <td>48</td> <td>53</td> <td>54</td> <td colspan="4">60</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">収納済印</p> <p>(会計管理課保管) _____ 埼玉県</p>	書類区分	課所	年度	会計	款	項	目	節	説明	1 3	4 5 6	10	11 13	14 15	16 17	18 19	20 21	22 23	24 25	F 2 6	26			39	40	督促 番号	41	47	金額	円								収納 日	コード	48	53	54	60			
書類区分	課所	元号 コード	年度	会計	款	項	目	節																																																																																														
F 2 6																																																																																																						
金額	円			督促 番号																																																																																																		
書類区分	課所	元号 コード	年度	会計	款	項	目	節																																																																																														
F 2 6																																																																																																						
金額	円			督促 番号																																																																																																		
書類区分	課所	年度	会計	款	項	目	節	説明																																																																																														
1 3	4 5 6	10	11 13	14 15	16 17	18 19	20 21	22 23	24 25																																																																																													
F 2 6	26			39	40	督促 番号	41	47																																																																																														
金額	円																																																																																																					
収納 日	コード	48	53	54	60																																																																																																	

附 則

- 1 この規則は、平成三十一年一月一日から施行する。
- 2 この規則による改正前の埼玉県財務規則に定める様式による用紙は、当分の間、
所要の調整をして使用することができる。