

宮城県財務 収入納票 (返納)

調定区分	執行機関	年度	決議番号	会計

納入義務者(返納者)

納

金額
発行元

発行元

ただし

宮城県
指定代理
取納代理
金融機関
金融機関出納印

原課(公所)一納入義務者(返納者)一金融機関

※出力後、この部分は切り捨ててください。

宮城県財務 領収済通知書 (返納)

この用紙は機械処理しますので折ったり汚ったりピンで止めたりしないでください。

様式 10

調定区分	執行機関	年度	決議番号	会計

金額
千円百十部課

納入義務者
(返納者)

納

金額
発行元

発行元

上記の金額を領収したので通知します。

宮城県 殿
宮城県指定金融機関

金融機関出納印

原課(公所)一納入義務者(返納者)一金融機関一出納局会計課

※出力後、この部分は切り捨ててください。

宮城県財務 納入(返納)通知書兼領収書 (納)

納入義務者
(返納者)

殿

下記の金額を裏面最寄の金融機関へ納入してください。

発行日 令和 年 月 日

印

金額
発行元

発行元

納入(返納)期限 令和 年 月 日

調定区分 執行機関 年度 決議番号

ただし

会計 科目

上記の金額を領収しました。

金融機関出納印

原課(公所)一納入義務者(返納者)一金融機関一納入義務者(返納者)

※出力後、この部分は切り捨ててください。

- ※1 利用日以後、各団体様宛に納入通知書を送付します。
- ※2 納入通知書を複数枚に分けて発行することはできませんので、ご了承ください。