第59号様式

送金通知書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 債権者住所氏名 | | | |  | | | | | 支払場所及び  支払金融機関 | | | |  | | | | 小切手番号 | | |  |
| 年度 | | | | 会計 | 科目 | | (款) | | | | (項) | | | | | (目) | | | (節) | |
| 金額 | | | 千 | | 百 | 十 | | 万 | | 千 | | 百 | | 十 | 円 | | |  | | |
| 但し  上記の金額に対する小切手を指定金融機関に交付したから、裏面注意事項を参照のうえ、上記支払金融機関から現金を受領して下さい。  年　　月　　日  （住所）  産山村会計管理者　　氏名  （氏名）　　　　　　　　　　様 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 収入  印紙 | ㊞ | 領収証  上記の金額を領収しました。  年　　月　　日  （住所）  （氏名）　　　　　　　　　　　㊞ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

（裏）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 注意事項  1　受取人が、支払金融機関から現金受領の際は、領収証欄に年月日及び住所氏名を記入し、印を押して支払金融機関に提出して下さい。  2　代理人をして現金受領させるときは、本書の委任状欄に相当事項を記入し、印を押して下さい。この場合代理人は、受領書欄に代理人であることの肩書を附記し、住所氏名印を押して下さい。  3　受領金額3千円以上の場合は、収入印紙を貼り、消印しなければなりません。ただし、営業に関しないものは、その必要はありません。  4　本書を亡失したときは、直ちにその旨を支払金融機関に通知し、支払金融機関から未払の証明を受け、その証明書を添えて会計管理者に再発行の申出をして下さい。  5　本書は発行日から1年を経過しますと、無効になりますから御注意下さい。  6　送金払いであって、支払金融機関から別途郵便その他銀行為替等をもって送金を受けたときは、本書の領収欄に年月日及び住所氏名を記入し、印を押して支払金融機関に送付して下さい。 | | |
| 収入  印紙 | ㊞ | 委任状  表面の金額の受領方を　　　　　　　　　　　　に委任しました。  年　　月　　日  （住所）  （氏名）　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |