

## 使用料(手数料)納入票

|                 |          |       |    |    |   |    |
|-----------------|----------|-------|----|----|---|----|
| 申請書、願書等<br>整理番号 | 第 号      | 科 目   |    |    |   |    |
|                 |          | 款     | 項  | 目  | 節 | 附記 |
| 年度・会計           | 年 度      | 8     | 2  | 10 | 3 | 1  |
|                 | 一 般 会 計  | ※ 金 額 |    | ¥  |   |    |
| ※納 入 理 由        | 証明書交付手数料 | ※納    | 住所 |    |   |    |
|                 |          | 入     | 氏名 |    |   |    |

(証紙はりつけ欄)

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

- 注意 1 証紙はりつけ欄に証紙をはりつけ、欄が不足するときは裏面を利用してください。
- 2 ※印の箇所は、納人が記入してください。(申請書等と同時に提出する場合は住所の記入を省略できます。)
- 3 国の収入印紙と混同しないでください。
- 4 自己の印章等で割印しないでください。
- 5 証紙は、北國銀行本支店のほか、証紙売りさばき人からお求めください。