

領収証紙納付書

第 号

科 目		証紙はりつけ欄
証紙金額	円	
納入義務者住所氏名		
摘 要		
受 付 月 日		
受付者印		

お願い
納入義務者は右の太ワクのところだけを記入して下さい。

(きりとり)

第 号
受 付 証

に関する申請書
を受付けました。

[証 紙 金 額]
円

年 月 日

課(出先機関)名

係 員 氏 名

印



※ここから上を切り取って提出ください。

【使用上の注意点】

○福岡県領収証紙を「証紙はりつけ欄」に収まるように、はがれないよう丁寧に貼付ください。

更新講習修了確認 3,300円
講習の受講免除 3,300円
修了確認期限の延期 1,700円

○「証紙はりつけ欄」に収まらない場合は、領収証紙納付書2枚に分けて貼付ください。

○納付書の左側の太枠内に、「住所」と「氏名」を記入ください。

○上の太線で切り取り、A5サイズで提出ください。
なお、納付書右側の(きりとり)欄は切らないでください。