

使用料(手数料)納入票																														
申請書、願書等 整理番号	第 号		科 目																											
			款	項	目	節	附記																							
年度・会計	25 年 度 一 般 会 計		8	2	10	3	1																							
			※ 金 額		¥																									
※納 入 理 由	証明書交付手数料		※納 入	住所																										
				氏名																										
(証紙はりつけ欄)																														
<table><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>																														
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、納入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。																														