

【納入書を訂正する場合】

- (1) 用紙を折り曲げたり、ピンでとめたり、汚したりしないでください。
- (2) 数字は記入例に従って**黒のボールペン**で記入し、所定の枠からはみ出ないように注意してください。
- (3) 金額欄には**¥記号は記入しない**でください。
- (4) 合計額欄には、納入税額の合計額を記入してください。
- (5) 納入金額は、転勤・退職などにより変更となることがありますので、納入するときには税額を確認のうえ記入してください。なお、7月分以降の税額が6月分の税額と異なる場合がありますので、記入の際はお間違えのないようにお願いします。

※特別徴収の納入に関する手数料等は自己負担になります。

※金融機関の納入代行サービスをご利用の事業所は、ご利用の金融機関へ金額変更の手続きをお願いします。変更手続きが間に合わない場合は、納入書を送付しますので、ご連絡ください。

記入例

市区町村コード			口座番号			加入者名			
1	3	2	2	0	9	00110-6-960082	東大和市会計管理者		
ID			税目 調定 賦課 課税 通知書番号 CD期別			税 額 CD			
年 月分			指 定 番 号			納入金額(1) 円			
						8,500			
納入金額			給与分 (一括徴収分を含む)			退職所得分			
			3 5 0 0 0			5 0 0 0 0			
延滞金						5 0 0 0 0			
(2) 合計額						9 0 0 0 0			

良い例	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
悪い例	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

上を離さない カギをつけない まるめない 上をふさない 横線を離さない 横線を出さない 上につきでたり、するどくしない 離さない

当初決定した月割額が打ち出されています。納入すべき金額と異なるときは、横線で抹消してください。訂正印は不要です。

納税者の異動・税額変更などにより、通知額欄に掲げる月割税額に増減が生じた場合、給与欄に最新の特別徴収税額の決定・変更通知書に記載の月割額に従って記入してください。
(退職者の未徴収税額を一括徴収した場合も、月割税額に含めて記入し、同様の処理をしてください。)

退職所得に係る分離課税分の金額を記入してください。納入書の裏面に退職金に係る詳細を記入してください。

延滞金がある場合に記入してください。ない場合は何も記入しないでください。

納入税額を必ず記入してください。退職所得分、延滞金の納入がなければ、給与分と同じ税額を記入してください。

OCRで読み取るため、各金額欄に¥記号は絶対に記入しないでください。