

【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

東京都 東大和市		個人市民税 個人市民税	森林環境税	納入済通知書	82
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
年	月	分	指定番号	納入金額(1)	円
				8,500	
納		給与分 (一括徴収分を含む)	退職所得分	延滞金	合計額
		3500	5000	500	9000

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。

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 上につきてたり、するどくしない 離さない