

納入書について

納入書の送付は年1回です。税額変更があった場合は金額を訂正してご使用ください。ご理解のほどよろしくお願いいたします。

送付内容

通常の特別徴収義務者	6～5月分	12枚
納期特例義務者	11、5月分	2枚
均等割のみの義務者	6月分	1枚

税額に変更があった場合

- 税額通知書は変更決定があったときに、随時送付します。
- すでに特別徴収をしている場合は、納入書は改めて送付しませんので、5月分までの納入書を訂正してご使用ください。

納入金額の訂正方法

- ※納入金額に訂正があった場合は、以下のとおり訂正してください。
- ※訂正のない場合は、何も記入しないでください。

1 「給与分」の納入金額に変更がある場合

市区町村コード	振替口座	加入者名
1 3 1 2 2 9	00190-5-960593	葛飾区会計管理者
	指定番号	(1)納入金額
令和▲年▲月分	1234567	450,000
納入すべき金額が右の1納入金額の欄と異なるときは、金額を横線で抹消し、2納入金額の欄に記入してください。 ※金額に変更がない場合には、何も記入しないでください。		億千百十万千百十円
(2)	給与分(一括徴収分を含む)	145,000
	退職所得分	
	延滞金	
納期限	令和▲年▲月▲日	訂正のない場合は記入不要
	合計額	145,000

- ① 金額を横線で抹消する(訂正印不要)。
- ② 正しい金額を記入する。
- ③ 合計額を記入する。

2 「退職所得分」も合わせて納入する場合

市区町村コード	振替口座	加入者名
1 3 1 2 2 9	00190-5-960593	葛飾区会計管理者
	指定番号	(1)納入金額
令和▲年▲月分	1234567	400,000
納入すべき金額が右の1納入金額の欄と異なるときは、金額を横線で抹消し、2納入金額の欄に記入してください。 ※金額に変更がない場合には、何も記入しないでください。		億千百十万千百十円
(2)	給与分(一括徴収分を含む)	100,000
	退職所得分	400,000
	延滞金	
納期限	令和▲年▲月▲日	訂正のない場合は記入不要
	合計額	500,000

- ① 金額を横線で抹消する(訂正印不要)。
- ② 金額を転記する。
- ③ 退職所得分の金額を記入する。
※裏面の納入申告書も必ず太枠内を記入する。
- ④ 合計額を記入する。

納入書の再発行について

納入書の再発行が必要になった場合は、以下へご連絡ください。

～納期限より前の納入書～
収納対策課収納対策係
(03-5654-8186(直通))

～納期限が過ぎた納入書～
収納対策課徴収係
(03-5654-8188(直通))