

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

通常の特例徴収義務者	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

※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
131229	00190-5-960593	葛飾区会計管理者
令和▲年▲月分	指定番号	(1)納入金額
	1234567	円
		450,000 ← ①
納入すべき金額が右の(1)納入金額の欄の金額と異なる場合は、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。	給与分(一括徴収分を含む)	億 千 百 十 万 千 百 十 円
		, 1 4 5, 0 0 0 ← ②
	(2) 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	, 1 4 5, 0 0 0 ← ③

- 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
131229	00190-5-960593	葛飾区会計管理者
令和▲年▲月分	指定番号	(1)納入金額
	1234567	円
		400,000 ← ①
納入すべき金額が右の(1)納入金額の欄の金額と異なる場合は、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。	給与分(一括徴収分を含む)	億 千 百 十 万 千 百 十 円
		, 1 0 0, 0 0 0 ← ②
	(2) 退職所得分	, 4 0 0, 0 0 0 ← ③
	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	, 5 0 0, 0 0 0 ← ④

- 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。

予備の納入書の廃止について

昨年度までは、金額や納入年月日が未印字の予備の用紙を同封していましたが、金融機関のシステム更改に伴い使用できなくなったため、今年度は同封していません。

納入金額に訂正があった場合は、左側1番のとおり訂正してください。納入書が追加で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))