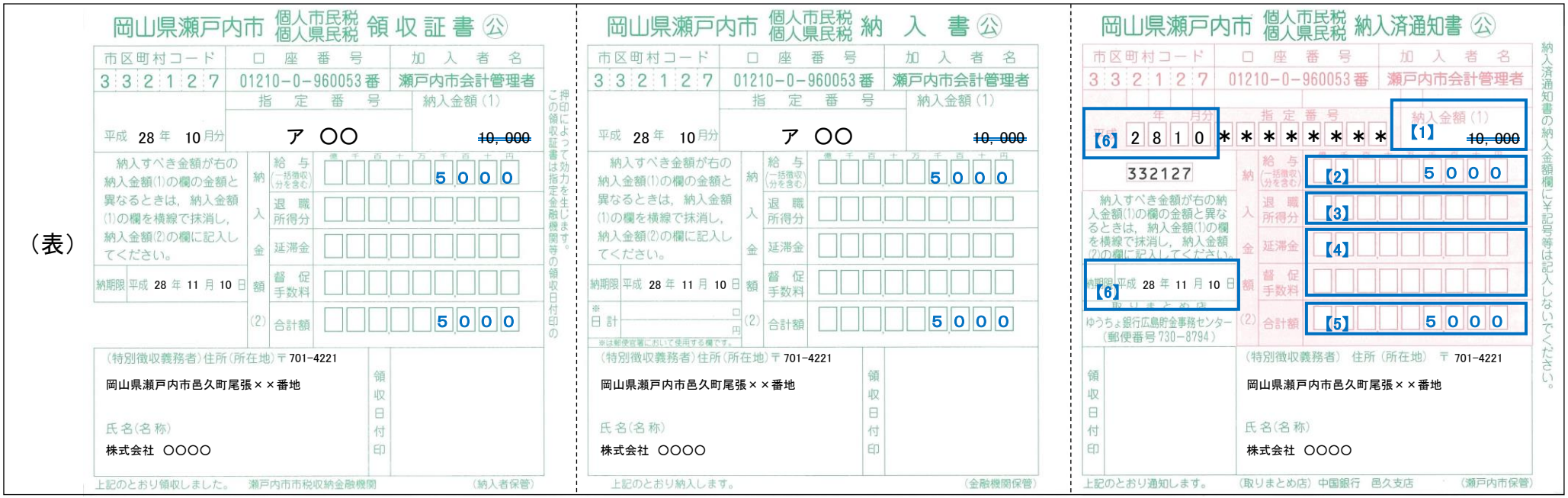
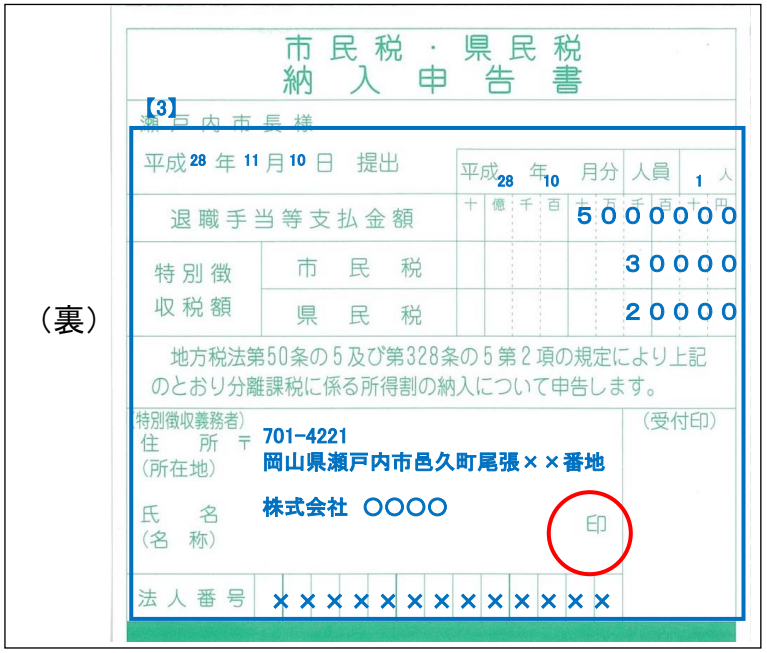
特別徴収税額の納入書 （記入例）

（表）



（裏）



納入金額（1）欄

【1】市から「特別徴収税額変更通知書」を送付した場合や給与所得者（従業員）に異動があった場合などで、納入すべき税額が納入金額（1）欄に記載されている金額と異なるときは、該当月の納入書の納入金額（1）欄の金額を二重線で抹消し、変更後の金額を納入金額（2）欄に記入してください（領収証書、納入書、納入済通知書すべてに記入してください）。なお、訂正印は必要ありません。

納入金額（2）欄

【2】納入金額（2）欄の「給与（一括徴収分を含む）」には、給与所得者（従業員）から徴収した月割額と退職などにより給与の支払いを受けなくなった場合で、未徴収税額を一括徴収する場合の納入金額の合計額を記入してください。

【3】「退職所得分」には、分離課税される退職所得に係る市民税・県民税額を記入してください。また、退職所得に係る市民税・県民税を納入する場合には、納入書裏面の「市民税・県民税納入申告書」に必ず記入してください。

【4】「延滞金」および「督促手数料」には、納期限までに特別徴収した税額を納入しなかった場合の延滞金の金額および督促手数料を記入してください。

【5】「合計額」欄には「給与（一括徴収分を含む）」欄、「退職所得分」欄、「延滞金」欄及び「督促手数料」欄の額の合計金額を記入してください。

【6】金額を書き損じた場合は予備の納入書に【1】～【5】の内容および年月、納期限を記入し、使用してください。