

# 納入書(納入申告書)の書き方

- ◎①「納入金額(1)」に印字されている金額に変更がない場合はそのままお使いください。
- ◎記入例を参考に黒のボールペンまたは黒のペンで記入してください。
- ◎3連用紙(領収証書・納入書・納入済通知書)とも記入箇所は同じです。
- ◎金額の先頭に¥マークは不要です。

## (表面)・・・納入書

京都市宇治市		個人市民税 個人市民税 森林環境税		領収証書 ㉔	
市町村コード 21612101418		口座番号 01050.3-960051		加入者名 宇治市会計管理者	
④ ××年××月分		⑤ 06000001		① 納入金額(1) 129,400 円	
納入すべき金額が右の 納入金額(1)の欄の金額と 異なるときは、納入金額(1) の欄を横線で抹消し、納 入金額(2)の欄に記入して ください。		② (給与分 分を含む) 給与分 退 職 所得分 延滞金 督 促 手数料 合 計 額		千 百 十 万 千 百 十 円 0 0 0 1 0 2 0 0	
納期限 ⑥ ××年××月×日		特別徴収義務者 住 所 予 又は 所在地 氏 名 又は 名 称		領 収 日 付 印 様	
上記のとおり領収しました。				納入者保管	

◎退職・転勤等により印字されている納入金額に変更がある場合

→①「納入金額(1)」の金額を二重線で抹消してください。(訂正印不要)

②「納入金額(2)」の「給与分」と「合計額」に変更後の金額を記入してください。

◎退職所得に係る市民税・府民税がある場合

→①「納入金額(1)」の金額を二重線で抹消してください。(訂正印不要)

②「納入金額(2)」の「退職所得分」と「合計額」に金額を記入してください。

※なお、退職所得欄に記入した場合は裏面「納入申告書」にも必要事項を記入してください。

※③合計欄は訂正できません。書き損じた場合は予備の納入書を使用してください。

◎書き損じなどにより、白紙(予備)の納入書を使用する場合

→②「納入金額(2)」の「給与分」と「合計額」に納入金額を記入してください。

また、④「徴収月」、⑤「指定番号」、⑥「納期限」、を記入してください。

## (裏面)・・・納入申告書

市民税・府民税納入申告書					
宇治市長宛て				年 月 日提出	
				人 員 ⑦ 2人	
合 計	退職手当等支払金額	千	百	十	円
	4	1	2	7	3
特別徴収税額	市民税	千	百	十	円
	5	2	4	1	0
	府民税	千	百	十	円
	3	4	9	4	0
退職者氏名	勤続年数	退職手当等支払金額(円)	市民税(円)	府民税(円)	
宇治橋 太郎	38	35,573,270	449,100	299,400	
宇治橋 姫子	8	5,700,000	75,000	50,000	
地方税法第50条の5及び第328条の5第2項の規定により上記のとおり分離課税に係る所得額の納入について申告します。					
特別徴収義務者	住所又は所在地				(受付印)
	氏名又は名称				
法人番号					⑪

※対象者が2人以上の場合は、「退職所得に係る市民税・府民税の特別徴収税額納入内訳届出書(様式5)」の提出をお願いします。

⑦退職手当等から市民税・府民税を特別徴収した人数を記入してください。

⑧退職手当等の合計額を記入してください。

⑨退職手当等から特別徴収した市民税・府民税の合計額を記入してください。

⑩退職者氏名・勤続年数・退職手当等支払金額・特別徴収した市民税・府民税の額をそれぞれ記入してください。

⑪法人番号を記入してください。