

納入書の記入例

<納入書の印刷設定>

用紙サイズは「B5 (182×257mm)」を、拡大/縮小は「実際のサイズ」を選択し、カラー印刷してください。

領収証書、納入書、納入済通知書の①～③を全て記入してください。

<p>兵庫県 神戸市</p> <p>市区町村コード 281000</p> <p>個人市民税 領収証書</p> <p>処理事項欄 859012</p> <p>口座番号 01130-6-960024</p> <p>加入者名 神戸市会計管理者</p> <p>令和4年6月分 指定番号 22123456</p> <p>給与分 (一括徴収分を含む) 150000</p> <p>退職所得分</p> <p>延滞金</p> <p>合計額 150000</p> <p>納期限 7月11日 期限</p> <p>(特別徴収義務者の所在地・名称) 所在地 〒650-0001 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 名称 花時計商事株式会社</p> <p>上記のとおり領収しました。</p> <p>領収日付印</p> <p>(納入者保管) 148</p>	<p>兵庫県 神戸市</p> <p>市区町村コード 281000</p> <p>個人市民税 納入書</p> <p>処理事項欄 859012</p> <p>口座番号 01130-6-960024</p> <p>加入者名 神戸市会計管理者</p> <p>令和4年6月分 指定番号 22123456</p> <p>給与分 (一括徴収分を含む) 150000</p> <p>退職所得分</p> <p>延滞金</p> <p>合計額 150000</p> <p>納期限 7月11日 期限</p> <p>(特別徴収義務者の所在地・名称) 所在地 〒650-0001 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 名称 花時計商事株式会社</p> <p>上記のとおり納入します。</p> <p>日計</p> <p>領収日付印</p> <p>※印は郵便局において使用する欄です。 (金融機関用電話) 神戸市納税案内センター 電話(078)647-9530</p> <p>(受付店・局保管) 148</p>	<p>兵庫県 神戸市</p> <p>市区町村コード 281000</p> <p>個人市民税 納入済通知書</p> <p>処理事項欄 859012</p> <p>口座番号 01130-6-960024</p> <p>加入者名 神戸市会計管理者</p> <p>令和4年6月分 指定番号 22123456</p> <p>給与分 (一括徴収分を含む) 150000</p> <p>退職所得分</p> <p>延滞金</p> <p>合計額 150000</p> <p>納期限 7月11日 期限</p> <p>(特別徴収義務者の所在地・名称) 所在地 〒650-0001 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 名称 花時計商事株式会社</p> <p>取りまとめ局 大阪貯金事務センター (〒539-8794) 上記のとおり通知します。 (取りまとめ店) 受付店→三井住友銀行神戸公務部 →神戸市</p> <p>領収日付印</p> <p>(神戸市保管) 148</p>
---	---	--

①

- ・納入月を記入してください。
- ・指定番号は「特別徴収税額の決定・変更通知書」を確認のうえ、ご記入ください。

②

- ・納入金額(給与分・合計額)は、毎月の給料より徴収した税額を記入してください。
- ・納期限を記入してください(徴収した翌月10日が期限です)。
- ※10日が休日・金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日が納期限となります。

③

- ・特別徴収義務者の所在地・名称を記入してください。