

# ■各種届出書の様式について

## 1 記載方法

### (1) 納入書の記載方法

特別徴収税額の月割額に変更がある場合や、退職手当等に対する所得割額を納入する場合には、納入書に印字された納入金額を訂正のうえ、納入すべき金額を記入する必要がありますので、納入書裏面および次の記載例を参考に記入してください。

#### 《記載例》

市区町村コード 271004	口座番号 00900-5-960001	加入者名 大阪市会計管理者
指定番号 平成〇年6月分 XXXXXX	納入金額(1) 256,000 ←①	
納入すべき金額が右上の納入金額(1)欄の金額と異なるときは、当該欄の金額を二重線で抹消し、右の納入金額(2)欄に記入してください。(裏面参照)(注)一度記入した内容は訂正しないでください。	給与分 210,900 ←②	退職所得分 253,600 ←③
	延滞金 ←④	
	合計額 464,500 ←⑤	
納期限 平成〇年7月1日		
住所 〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20		領収日付印
氏名 〇〇商事株式会社		
上記のとおり領収しました。		(納入者保管)

#### ①納入金額(1)欄

あらかじめ印字されている「納入金額(1)」欄の金額を納税者の退職等により変更する場合は、「納入金額(1)」欄の数字を二重線で抹消し、変更後の金額を「納入金額(2)」欄に記入してください。

#### ②納入金額(2) - 給与分欄

各納税者(従業員等)から徴収された給与に対する特別徴収税額の月割額の合計額を記入してください。また、退職等により、未徴収税額を一括徴収した場合の納入金額は、この「給与分」欄に含めて記入してください。

#### ③納入金額(2) - 退職所得分欄

各納税者(従業員等)から徴収された退職手当等に対する所得割額の合計額を記入してください。

#### ④納入金額(2) - 延滞金欄

納入期限までに税額を納入されなかった場合に延滞金が生じる場合には、延滞金の金額を記入してください。

#### ⑤納入金額(2) - 合計額欄

②～④納入金額(2)各欄の合計金額を記入してください。

#### ご注意

■②～⑤納入金額(2)各欄の数字は、光学式文字読取装置で直接読み込みますので、納入申告書(納入書裏面)の記載方法により黒のペンでていねいに記入してください。

また、一度記入した内容を訂正されますと正しく処理できませんので、必ず予備の納入書をご使用ください。

■予備の用紙をご使用になられる場合は、        の箇所に徴収月および納期限をそれぞれ記入してください。

### (2) 退職所得に係る納入申告書(法人用)〈納入書裏面〉

退職手当等の支払があり、退職手当等に対する所得割額を納入する場合には、次の記載例を参考に、納入申告書に記入してください。特別徴収義務者(給与支払者)が個人事業主の場合は、次のページをご覧ください。

#### 《記載例》

退職所得に係る 個人市民税 納入申告書(法人用)		個人府民税	
(あて先) 大阪市長 平成〇年10月5日提出 ←①			(受付印)
平成〇年9月分	人員	1人 ←③	
退職手当等 支払金額	186,753.28 ←④		
特別徴収税額	市民税	152,200 ←⑤	
	府民税	101,400 ←⑥	
(特別徴収義務者) 〒530-8201 所在地 大阪市北区中之島1-3-20 ←⑦ 名称 〇〇商事株式会社			
法人番号	1	2	3 ←⑧

#### ①提出日欄

提出年月日(納入日)を記入してください。

#### ②徴収月欄

徴収月(退職手当等の支払月)を記入してください。

#### ③納入人員欄

退職手当等に対する所得割額を納入する従業員等の人数を記入してください。

#### ④退職手当等支払金額欄

退職手当等の支払金額の合計額を記入してください。

#### ⑤・⑥特別徴収税額(市民税・府民税)欄

退職手当等に対する所得割額を市民税・府民税の別に記入してください。(計算方法は10ページ参照)

#### ⑦特別徴収義務者欄

特別徴収義務者(給与支払者)の郵便番号、所在地および名称を記入のうえ、押印してください。

#### ⑧法人番号欄

国税庁より通知される法人番号を記入してください。

#### ご注意

退職手当等に対する所得割額を納入する場合には、「退職手当等に係る市民税・府民税 特別徴収税額納入内訳書」(20ページに掲載)を、15ページの記載方法により作成し、提出してください。