

納入書の記入について《お願い》

1. 納入金額に変更のない場合

記入する必要はありません。

2. 納入金額に変更があった場合

記入例

変更後の金額		納入金額(1)	
		円	
		50600	
納 入 金 額	給与分 一括徴収 分を含む	億 千 百 十 万 千 百 十 円	4 5 0 0 0 0
	退職 所得分		
	延滞金		
	(2) 合計額		4 5 0 0 0 0

※記号は記入しないでください。

退職手当にかかる特別徴収税額に該当がある場合記入してください。

合計額欄も必ずご記入ください。

3. 納入書はOCR(光学文字読取装置)処理しますので、次のことにご注意ください。

- (1) 用紙を折ったり曲げたり、汚したりしないでください。

悪い例	よい例
8 0	8 0
6 9	6 9
0 7	0 7
3 5	3 5
2 4	2 4
6 0	1 0
8 9	8 9
- (2) 黒のボールペンで記入してください。
- (3) 数字は記入例に従って記入してください。
- (4) 数字は所定のワクからはみ出さぬよう、ご注意ください。
- (5) 「納入金額(1)」の金額を抹消し、「納入金額(2)」の欄に納入すべき金額を記入し、合計額も記入してください。
- (6) 手書欄に¥記号は絶対に記入しないでください。
- (7) 督促料手数料は徴収していませんので絶対に納入しないでください。