

市民税・県民税「領収証書」「納入書」「通知書」の記入について

○納入書送付後に退職・転勤・税額変更等により、納入すべき金額が納入金額(1)の金額と異なるときは、納入金額(1)の欄の金額を横線で抹消し、納入金額(2)の欄に正しい金額を記入してください。変更がないときは納入金額(2)の欄は記入する必要はありません。

○「納入済通知書」はOCR(光学文字読取装置)処理しますので、汚したり、折ったりしないでください。

		納入金額(1)	円	2000	金額を横線で抹消してください。
納入金額	給与分 (一括徴収分を含む)			1 4 0 0	
	退職所得分				
	延滞金				
	(2) 合計額			1 4 0 0	訂正後の納入金額を2カ所記入してください。

※数字は、枠内にはっきり記入してください。

※納入済通知書の納入金額欄に¥記号は記入しないでください。

数字の記入例

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---