

■ 納入書の記載のしかた ■

● 納入書に特別徴収税額を印刷してあります。
 税額変更等により納入書の内容を変更する際には下記の例を参考に
 していただけるようお願いいたします。

神奈川県藤沢市 個人市民税 (特別徴収) 領収証書

市区町村コード 1 4 2 0 5 1	口座番号 00240-0-960026	加入者名 藤沢市会計管理者
令和 4 年 11 月分	指 定 番 号 80000011	納入金額(1) 100,000 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。	給与分 (一括徴収分を含む) 納 入 金 額	億 千 百 十 万 千 百 十 円 1 5 0 0 0 0
	退 職 所 得 分	1 1 2 0 0
	延滞金	
納期限 令和 4 年 12 月 12 日	額	(2) 合計額 1 6 1 2 0 0
(特別徴収義務者) 〒 251-0054 住 所 又 は 所 在 地 藤沢市朝日町 1 - 1 氏 名 又 は 称 (株)フジサワシ	領 収 口 付 印 様	(納入者保管)

上記のとおり領収しました。

予備の納入書を使用する場合は、必ず年・月分と指定番号を記入してください。

退職・転勤・一括徴収・税額変更等により、納入金額に変更がある場合は、**納入金額(1)の欄の金額を＝(二重線)で消して、下記の納入金額(2)の欄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・県民税がある場合はその合計額を記入してください。
(裏面の退職所得の市民税・県民税納入申告書も必ず記入してください。)

延滞金が発生した場合、その金額を記入してください。
 延滞金がない場合は、ここに金額を記入しないでください。

給与分・退職所得分・延滞金の合計金額を必ず記入してください。

※修正の結果、納入書の金額が不鮮明な場合は、予備納入書を使用してください。

※訂正印の押印は不要です。

※納入書は、三連になっていますので、3枚とも同様に記入してください。

【退職所得に係る市民税・県民税を納入する場合】

※納入書の裏面に申告書があります。

市 民 税 納 入 申 告 書

藤沢市長

令和 4 年 12 月 10 日 提出

令和 4 年 11 月分	人員	1 人
退職手当等支払金額	十 億 十 百 十 万 十 百 十 円	4 5 0 0 0 0 0
特 別 徴 収 税 額	市 民 税	6 7 0 0
	県 民 税	4 5 0 0

特別徴収義務者

住所又は所在地
251-0054 藤沢市朝日町1-1 (受付印)

氏名又は称
(株)フジサワシ

法人番号又は個人番号
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3

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割の納入について申告します。

金融機関→藤沢市役所 (保管)

納入年月日を記入してください。

何年何月分かを記入してください。

何人分かを記入してください。

退職手当等の支払金額を記入してください。

市民税・県民税の税額を必ず記入してください。

法人番号を記入してください。
 個人事業主の方は空欄のまま
 で提出してください。