

# 納入書の記載例

今年度から納入書の様式が変更されましたので、注意事項をご確認ください。

## 注意事項

- (1) 納入年月 **A** および納入額 **B** (当初課税通知書送付時分) を印字しました。  
**納入額に変更のない場合は、そのままご使用いただけます。**

京都市 市 府 民 税 納入書		振替の請求に使用する欄	
市区町村コード	口座番号	振替の請求に使用する欄	振替の請求に使用する欄
2:6:1:0:0:9	01010-3-960099	京都市会計管理者	
納入年月 <b>A</b>	180001	納入金額(1)	円
4年6月分		¥50,000	
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。		納 給与分 入 (一括徴収) 千 百 十 万 千 百 十 円 金 退 職 所得分 額 延滞金 (2) 合計額	納入額 <b>B</b> 赤色で印刷された用紙です。
納期限	4年7月11日		
※	日付		

- (2) 納入額に変更等が発生した場合、下記のとおり訂正してご使用いただけます。

★退職、一括徴収、転勤、税額変更等で  
 給与分の納入金額を変更するときは…

京都市 市 府 民 税 納入書		振替の請求に使用する欄	
市区町村コード	口座番号	振替の請求に使用する欄	振替の請求に使用する欄
2:6:1:0:0:9	01010-3-960099	京都市会計管理者	
4年6月分	180001	納入金額(1)	円
		<del>¥50,000</del>	
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。		納 給与分 入 (一括徴収) 千 百 十 万 千 百 十 円 金 退 職 所得分 額 延滞金 (2) 合計額	① 横線で抹消 (訂正印は不要) ② 納入金額の給与分と合計額に正しい税額を記入する。 (一括徴収分も含めて記入)
納期限	4年7月11日		
※	日付		

★記入した金額を訂正する場合は…

京都市 市 府 民 税 納入書		振替の請求に使用する欄	
市区町村コード	口座番号	振替の請求に使用する欄	振替の請求に使用する欄
2:6:1:0:0:9	01010-3-960099	京都市会計管理者	
4年6月分	180001	納入金額(1)	円
		<del>¥50,000</del>	
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。		納 給与分 入 (一括徴収) 千 百 十 万 千 百 十 円 金 退 職 所得分 額 延滞金 (2) 合計額	① 横線で抹消 (訂正印は不要) ② 納入金額の給与分と合計額に正しい税額を記入する。 (一括徴収分も含めて記入)
納期限	4年7月11日		
※	日付		

記入した金額を横線で抹消して、その上に訂正額を記入してください。  
 ※金額の先頭に「¥」を記入してください。

- (3) OCR (光学読取装置) で処理するため、用紙を折り曲げたり、汚したりしないでください  
 (4) 万が一、再発行が必要となった場合は、市税事務所法人税務担当(特別徴収担当)までご連絡ください。  
 (従前の納入書については、特別徴収担当のホームページからもダウンロード可能です。)

### 京都市から送付した納入書を使用されない 特別徴収義務者の方へ

- 金融機関独自の住民税の自動振替サービス等を利用されている場合は、御利用の金融機関へ特別徴収義務者指定番号を連絡してください。
- 独自に納入書を作成される場合は、全国統一様式に準じた様式にしてください。また、口座番号、加入者名、特別徴収義務者指定番号は必ず記入してください。京都市から送付した納入書は破棄してください。
- 京都市の市区町村コードは「261009」です。

### 国庫金振込御利用の 特別徴収義務者の方へ

京都市の指定金融機関は  
**「三菱UFJ銀行京都支店」**です。  
 納入時には、振込明細票に特別徴収義務者指定番号及び特別徴収した年月を必ず記入してください。

- eLTAX (地方税共通納税システム) により電子納付する場合は6桁の指定番号の入力をお願いします。