

納入書の記載例

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) を予め印字していますので、**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。**

- (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…

★記入した金額を訂正する場合は…

- (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、市税事務所法人諸税室 (特別徴収担当) までご連絡ください。
(京都市ホームページからもダウンロード可能です。)

ダウンロードページへのリンクはこちら →
または裏表紙をご覧ください。



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。

- 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。

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。