

京都市 市税口座振替依頼書 様式のダウンロードサービス 利用マニュアル(データ入力)

データ入力方式 編

令和7年4月1日

Ver 6.0



京都市
CITY OF KYOTO

目 次

1 ダウンロードサービス概要

- ダウンロードサービスについて…………… 1
- 留意事項 …………… 1
- 契約事項 …………… 2

2 口座振替概要

- 口座振替の対象税目…………… 3
- 口座振替の取扱金融機関…………… 3
- 主な市税の納期一覧表【令和7年度】…………… 4
- 申込日と振替開始月の目安【令和7年度】…………… 5

3 様式作成

- 作成・提出方法…………… 6
- 印刷する際の規格等…………… 7
- 印刷の方法…………… 7
- 余白の設定方法(推奨設定値)…………… 7

4 入力方法説明

- 入力方法説明(エクセルデータ)…………… 8

●ダウンロードサービスについて

京都市市税口座振替依頼書(申込書)(以下、依頼書(申込書)という)様式をお使いのパソコンにダウンロードし、依頼書(申込書)をご自身で作成・印刷していただくものです。

作成したデータファイルをメール等で送付して電子申請を行うことはできません。作成した依頼書(申込書)については、取扱金融機関により手続き方法が異なりますので、マニュアルを最後まで必ずお読みいただきお手続きください。

金融機関窓口へ提出する場合(ゆうちょ銀行を除く。)は、**依頼書**と併せて以下のものをお持ちください。

- ・納税者コードが分かるもの(納税通知書等)
- ・金融機関お届け印

●留意事項

- 1 記入事項に不備があった場合は、依頼書(申込書)の再提出が必要になり手続きに時間がかかることとなります。提出前に記入漏れ・記入誤りの有無、口座番号、金融機関へのお届印の確認をお願いいたします。
- 2 依頼書(申込書)の作成・印刷にあたっては、必ずこのマニュアルに記載の使用方法・利用環境を確認したうえで、要件を満たす用紙、プリンターをご利用ください。
- 3 手書き方式については、記入例を参考に、必須入力欄に黒ボールペン(消せるボールペンは不可)で枠からはみ出さないように記入してください。
- 4 ゆうちょ銀行(郵便局)の口座で申し込みをされる場合は、ゆうちょ銀行専用のダウンロード様式(申込書)をお使いください、なお、申込書の提出は京都市への郵送受付のみとなっており、ゆうちょ銀行(郵便局)の窓口へ提出することはできません。

●契約事項

約 定 （※ゆうちょ銀行を除く）

※ゆうちょ銀行をご指定の場合は、自動払込規定が適用されます。

【金融機関との契約事項】

- 1 私（当社）が納付すべき市税について、京都市から貴行に納付書が送付されたときは、私に通知することなく納付書に記載された金額を納付書に記載された期日をもって、指定預貯金口座から引落としのうえ、お支払いください。
- 2 預貯金の引落としにあたっては、当座勘定規定、預金約定又は通常貯金規則にかかわらず、小切手の振出し、預金通帳及び預金支払請求書又は預金通帳及び払戻金受領書の提出などいたしませんので、貴行所定の方法で取扱ってください。
- 3 指定預貯金口座の残高（通常郵便貯金口座から払い戻すことができる金額（自動貸付を利用できる範囲内の金額を含む。））が、振替（払込）日において納付書の金額に満たないときは、私に通知することなく納付書を返却されてもさしつかえありません。
- 4 この口座振替（自動払込み）契約について、貴行が必要と認めたときは、解約されても異議ありません。
- 5 この口座振替（自動払込み）契約について、仮に紛議が生じても貴行の責によるものを除き、貴行にはご迷惑をかけません。
- 6 預貯金の引落とし結果について、貴行からの受領書（領収書）の交付を省略されてもさしつかえありません。

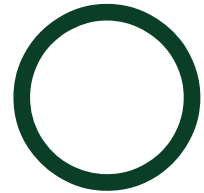
【京都市との契約事項】

- 1 この口座振替（自動払込み）契約について、私の納税義務が消滅したとき、残高不足等により指定預貯金口座からの引落としが相当期間できなかったとき、又は京都市が定める事由に該当するときは、解約されても異議ありません。
- 2 私の市税において、還付金が生じた場合は、納税義務者と口座名義人が同一であるときに限り、指定預貯金口座へ振り込んでいただいてさしつかえありません。
- 3 預貯金の引落としの確認は、預貯金通帳の記帳等で行いますので、口座振替後の通知（口座振替済通知書）の交付を省略されてもさしつかえありません。

●口座振替の対象税目

口座振替ができる税目

- ・市・府民税・森林環境税(普通徴収)
- ・固定資産税・都市計画税(土地・家屋)
- ・固定資産税(償却資産)
- ・軽自動車税(種別割)



口座振替ができない税目

- ・市・府民税・森林環境税(特別徴収※)
※給与から天引きされるもの
- ・法人市民税、事業所税



●口座振替の取扱金融機関

令和7年4月

取扱金融機関

- 〔銀 行〕 みずほ・三菱UFJ・三井住友・りそな・北陸・北國・福井・滋賀・京都・池田泉州・南都・但馬・福邦・徳島大正・関西みらい・ゆうちょ(又は郵便局)
- 〔信託銀行〕 三菱UFJ・みずほ
- 〔信用金庫〕 京都・京都中央
- 〔信用組合〕 京滋・近畿産業
- 〔農業協同組合〕 京都府信用農業協同組合連合会・京都市・京都中央・京都
- 〔その他〕 近畿労働金庫

●主な市税の納期一覧表【令和7年度】

年 月	納期限	主な対象税目
令和7年 4 月	4月30日(水)	固定資産税 [第1期分]
5 月	6月2日(月)	軽自動車税 (種別割)
6 月	6月30日(月)	市・府民税 [第1期分]
7 月	7月31日(木)	固定資産税 [第2期分]
8 月	9月1日(月)	市・府民税 [第2期分]
9 月	9月30日(火)	9 月 随 時 分
10 月	10月31日(金)	市・府民税 [第3期分]
11 月	12月1日(月)	11 月 随 時 分
12 月	1月5日(日)	固定資産税 [第3期分]
令和8年 1 月	2月2日(月)	市・府民税 [第4期分]
2 月	3月2日(月)	固定資産税 [第4期分]
3 月	3月31日(火)	3 月 随 時 分

口座振替日は当該月の末日となります。

口座振替日が休日等の場合は、翌営業日となります。ただし、12月28日が休日等の場合は、翌年の第1営業日が口座振替日となります。

●申込日と振替開始月の目安【令和7年度】

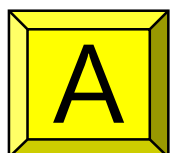
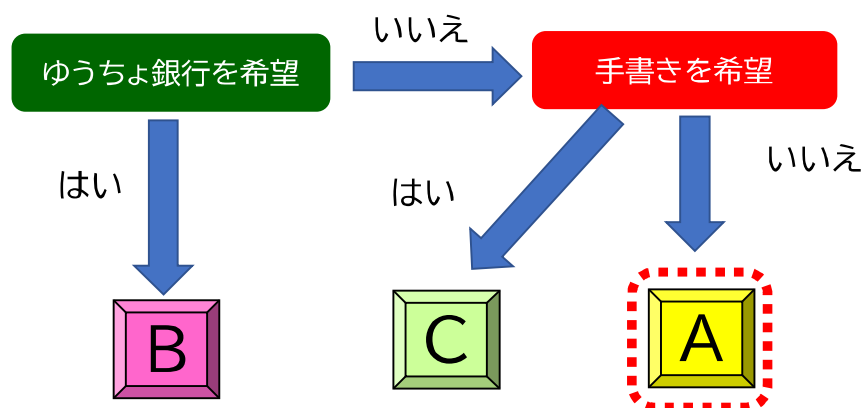
申込期限目安	主な対象税目		振替日
3月7日(金)	固定資産税[第1期分]	随時 (4月)	4月30日(水)
4月11日(金)	軽自動車税(種別割)	随時 (5月)	6月2日(月)
5月9日(金)	市・府民税[第1期分]	随時 (6月)	6月30日(月)
6月6日(金)	固定資産税[第2期分]	随時 (7月)	7月31日(木)
7月11日(金)	市・府民税[第2期分]	随時 (8月)	9月1日(月)
8月8日(金)		随時 (9月)	9月30日(火)
9月12日(金)	市・府民税[第3期分]	随時 (10月)	10月31日(金)
10月10日(金)		随時 (11月)	12月1日(月)
11月7日(金)	固定資産税[第3期分]	随時 (12月)	1月5日(日)
12月5日(金)	市・府民税[第4期分]	随時 (1月)	2月2日(月)
1月9日(金)	固定資産税[第4期分]	随時 (2月)	3月2日(月)
2月6日(金)		随時 (3月)	3月31日(火)

通常、お申し込み後口座振替が開始されるまで1か月半から2か月程度要します。
口座振替の登録が完了しましたらハガキ等で振替開始時期の通知を行います。
登録完了後、直近の納期分から口座振替の取扱いを開始します。

この表は、あくまでも事務処理スケジュールの目安を示したものであり、
諸事情により多少前後する場合がありますので予めご了承ください。

(利用開始月を保証するものではありません。)

●作成・提出方法



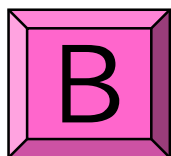
京都市市税口座振替依頼書
(エクセルデータ【ゆうちょ銀行以外】)

「入力方法説明」を参照して作成してください。作成した依頼書は、以下によりご提出ください。

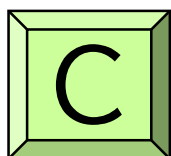
<金融機関窓口へ提出する場合> ※最短でお手続きが完了
作成した依頼書(3枚)、預金通帳、銀行届け出印をお持ちになり
窓口にてお手続きください。

<市へ郵送する場合>

1枚目は本人控えとして保管いただき、2、3枚目をダウンロード専用送付用封



京都市市税自動払込利用申込書
(手書き【ゆうちょ銀行】PDF形式)



京都市市税口座振替依頼書
(手書き【ゆうちょ銀行以外】PDF形式)

※手書きの依頼書(申込書)については、<手書き方式編>マニュアルをご参照ください。

●印刷する際の規格等

- ・大きさ：日本工業規格A4
- ・紙 色：表裏とも白紙(写真用光沢紙、カラー紙、わら半紙は不可)
- ・紙 質：上質紙、中性紙、PPC用紙(普通紙、コピー用紙)
感熱紙及びロール紙は使用できません。
- ・印 字：印字はカラー、白黒印刷のどちらでも結構ですが、カラー印刷推奨。
- ・その他：印刷する依頼書(申込書)用紙の記載内容の改ざんはできません。
また、改ざんした用紙を使用することはできません。
両面印刷ではなく、片面印刷をお願いします。

●印刷の方法

- ・ダウンロードした申請書を印刷してください。その際、ページサイズは実際のサイズに設定して拡大・縮小印刷をしないでください。
- ・パソコン等の余白設定によっては印字位置がはみ出してしまうことがあります。様式全体が正常に印刷できなかった場合は、印刷前のプレビュー表示や用紙サイズ、余白設定の確認又は変更を行ってください。印字範囲の設定については以下の「余白の設定方法(推奨設定値)」を参照してください。

●余白の設定方法(推奨設定値)

The image shows the process of setting margins in MS Word. On the left, the 'Page Layout' ribbon is visible with the 'Margins' button highlighted. Below it, the 'Margins' task pane shows various margin settings. A red arrow points from the 'Margins' button to the 'Page Setup' dialog box on the right. The dialog box shows the 'Margins' tab with the following values: Top (0.5), Bottom (0), Left (0.3), Right (0.3), Header (0.3), and Footer (0.3). A red circle highlights the 'Bottom' value, which is 0.

設定項目	推奨設定値
上(T)	0.5
下(B)	0
左(L)	0.3
右(R)	0.3
ヘッダー(A)	0.3
フッター(E)	0.3

● 入力方法説明(エクセルデータ)

1 申込日の入力 【必須】

申込日を入力する。 例: 2025/4/1

申込日

2 依頼区分の選択 【必須】

依頼区分を選択する。

開始 か 停止 の、どちらか一方しか選択できません。

依頼区分 ☐ 開始(変更) ※開始 か 停止 をチェックしてください。
☐ 停止(取消)

3-1 依頼税目の選択 【必須】

依頼税目を選択する。複数税目を選択できます。

↓ 該当の税目にチェックしてください

依頼税目	☐ 市・府民税・森林環境税 (普通徴収)
	☐ 固定資産税・都市計画税 (土地・家屋)
	☐ 固定資産税・都市計画税 (償却資産)
	☐ 軽自動車税 (種別割)

3-2 納税者コードの入力 / 振替方法の選択 【必須】

納税者コードを入力し、振替方法を選択する。

区・学区・町 コード・・・6桁

氏名コード`・・・固定資産税:最大4桁、市・府民税/軽自動車税:最大6桁。

振替方法 ...一括 か 期別(4回)。なお軽自動車税は年1回振替のみ。

↓ 該当の税目にチェックしてください

依頼税目	(区・学区・町コード)	(氏名コード`)	振替方法
☒ 市・府民税・森林環境税 (普通徴収)	12 34 56	123456	一括
☒ 固定資産税・都市計画税 (土地・家屋)	12 34 56	1234	期別
☐ 固定資産税 (償却資産)			

固定資産税は、
【土地・家屋】と【償却資産】
の段ずれ入力に御注意ください。

振替方法の記入がない
場合は、「期別」での
取扱いとなります。

4 口座名義人情報の入力 【必須】

通帳等を参考に、郵便番号 / 住所 / 氏名 / 電話番号 を入力する。

口座名義人 ※通帳等を参考に、正確に入力してください。

郵便番号 604 - 8571 ※ ハイフンなし で 7桁

住所 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

氏名 カナ コウブリ ハナコ

氏名 口振 花子
名称

電話番号 075-000-0000 ※ ハイフンも記入
(日中連絡先)

5-1 金融機関名の選択 【必須】

金融機関名を選択する。選択肢以外の金融機関は口座振替できません。

口座情報 ※通帳等を参考に、正確に入力してください。

金融機関名 選択肢以外の金融機関では口座振替できません。
支店名 例：京都支店
支店コード 例：001 ※3桁 半角数字
預金種別 選択してください。
通帳番号 最大7桁 半角数字

5-2 店舗(店名)、支店コードの入力 【必須】

店舗名を入力する。正確に記入してください。【必須】

支店コード(数字3桁)を入力する。不明の場合は入力不要です。

支店名 本店営業所 例：京都支店
支店コード 001 例：001 ※3桁 半角数字

5-3 預金種別の選択 【必須】

預金種別を選択する。

預金種別 普通
当座
納税準備

6 納税義務者情報の入力 【必須】

- ・納税義務者と口座名義人が同一の場合は、「同一」の欄を選択し、印刷する。
- ・同一でない場合は、「異なる」の欄を選択し、納税義務者の情報を入力する。
- ・なお、土地・家屋の共有物件の場合、口座名義人と筆頭者が異なる場合は、「異なる」を選択すること。

納税義務者 = 口座名義人

納税義務者 ※納税通知書や納付書等で正確に入力してください

↓どちらかにチェックしてください

☒ 口座名義人と納税義務者が同一

⇒ 記入不要

☐ 口座名義人と納税義務者が異なる

⇒ 以下の納税義務者欄に入力してください。

納税義務者 ≠ 口座名義人 ※納税通知書や納付書等で正確に入力する。

- ・納税義務者の郵便番号/住所/氏名/電話番号を入力する。
- ・口座名義人との続柄を選択する。

その他・・・続柄を追加で入力する。

共有者・・・続柄を追加で入力し、氏名欄に、共有者の人数を入力する。

納税義務者 ※納税通知書や納付書等で正確に入力してください

↓どちらかにチェックしてください

☐ 口座名義人と納税義務者が同一

⇒ 記入不要

☒ 口座名義人と納税義務者が異なる

⇒ 以下の納税義務者欄に入力してください。

郵便番号

604 - 8571

※ ハイフンなし で 7桁

住所

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

氏名

カナ コウフリ タロウ

氏名 口振 太郎

共有物件の場合は、共有者の人数を記入すること。

外

1

名

電話番号
(日中連絡先)

075-000-0000

※ ハイフンも記入

外 何名 数値入力

口座名義人
との続柄

共有者

夫

←共有者 の場合は続柄入力 →

◆入力以上です。入力漏れや誤りがないかご確認のうえ、印刷してください。◆

7 印刷、口座名義人欄の署名・銀行届印の捺印 【必須】

- ① 4枚印刷されます。
- ② 2、3枚目の、口座名義人 自署欄に署名（法人のみゴム印可）してください。
- ③ 1、2、3枚目に、金融機関届印 を捺印 してください。（鮮明に）
- ④ 1、2、3枚目を、金融機関窓口 にご提出ください。

ただし郵送を希望される場合は、

- ⑤ 4枚目の送付用封筒 で、京都市まで送付してください。
- その際、切手は不要です。＜目的外使用を厳禁します＞

お問い合わせ先	京都市 市税事務所 納税推進担当（口座振替）
所在地	〒604-8171 京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566番地の1 井門明治安田生命ビル5階
電話	075-213-5466