

令和5年度

京都市市税収納事務の手引 (金融機関等用)

京都市 市税事務所 納税推進担当

目 次

主な市税の納期一覧表	1
〔 1 〕 市税の収納要領	
Ⅰ 固定資産税（都市計画税）、市・府民税の収納要領	1
1 年税額を一括納付する申出があった場合	1
2 期別納付の申出があった場合	1
3 具体的な処理手順	2
Ⅱ 軽自動車税（種別割）の収納要領	3
Ⅲ オンライン発行納付書（整理番号「16」）の収納要領	3
Ⅳ 納期限が過ぎているものの収納要領	4
1 収納するにあたって	4
2 督促状からワンライト納付書への記載例	4
3 催告書からワンライト納付書への記載例	5
4 一括納付用納付書からワンライト納付書への記載例	7
5 市・府民税（特別徴収分）納入書からワンライト納付書への記載例	8
6 法人市民税納付書からワンライト納付書への記載例	8
7 宿泊税納入書からワンライト納付書への記載例	9
Ⅴ 延滞金について	10
延滞金早見表の使用方法	10
（参考）延滞金の計算方法	10
〔 2 〕 市税の口座振替	
Ⅰ 口座振替の取扱いについて	11
1 『京都市市税口座振替依頼書』の取扱い	11
2 「依頼書」を受け付けるにあたっての注意点	11
3 「依頼書」の記入上の注意	13
4 「依頼書」の記入例	14
Ⅱ 京都市市税口座振替事務取扱要綱	15
Ⅲ 京都市市税口座振替事務取扱要領	21
〔 3 〕 取扱税目一覧・お問合せ先	27

主な市税の納期一覧表【令和5年度】

年 月	納 期 限	主な税目	年 月	納 期 限	主な税目
令和5年 4月	5月 1日（月）	固定資産税第1期分	10月	10月31日（火）	市・府民税第3期分
5月	5月31日（水）	軽自動車税（種別割）	11月	11月30日（木）	11月随時分
6月	6月30日（金）	市・府民税第1期分	12月	12月28日（木）	固定資産税第3期分
7月	7月31日（月）	固定資産税第2期分	令和6年 1月	1月31日（水）	市・府民税第4期分
8月	8月31日（木）	市・府民税第2期分	2月	2月29日（木）	固定資産税第4期分
9月	10月 2日（月）	9月随時分	3月	4月 1日（月）	3月随時分

〔1〕 市税の収納要領

I 固定資産税（都市計画税）、市・府民税の収納要領

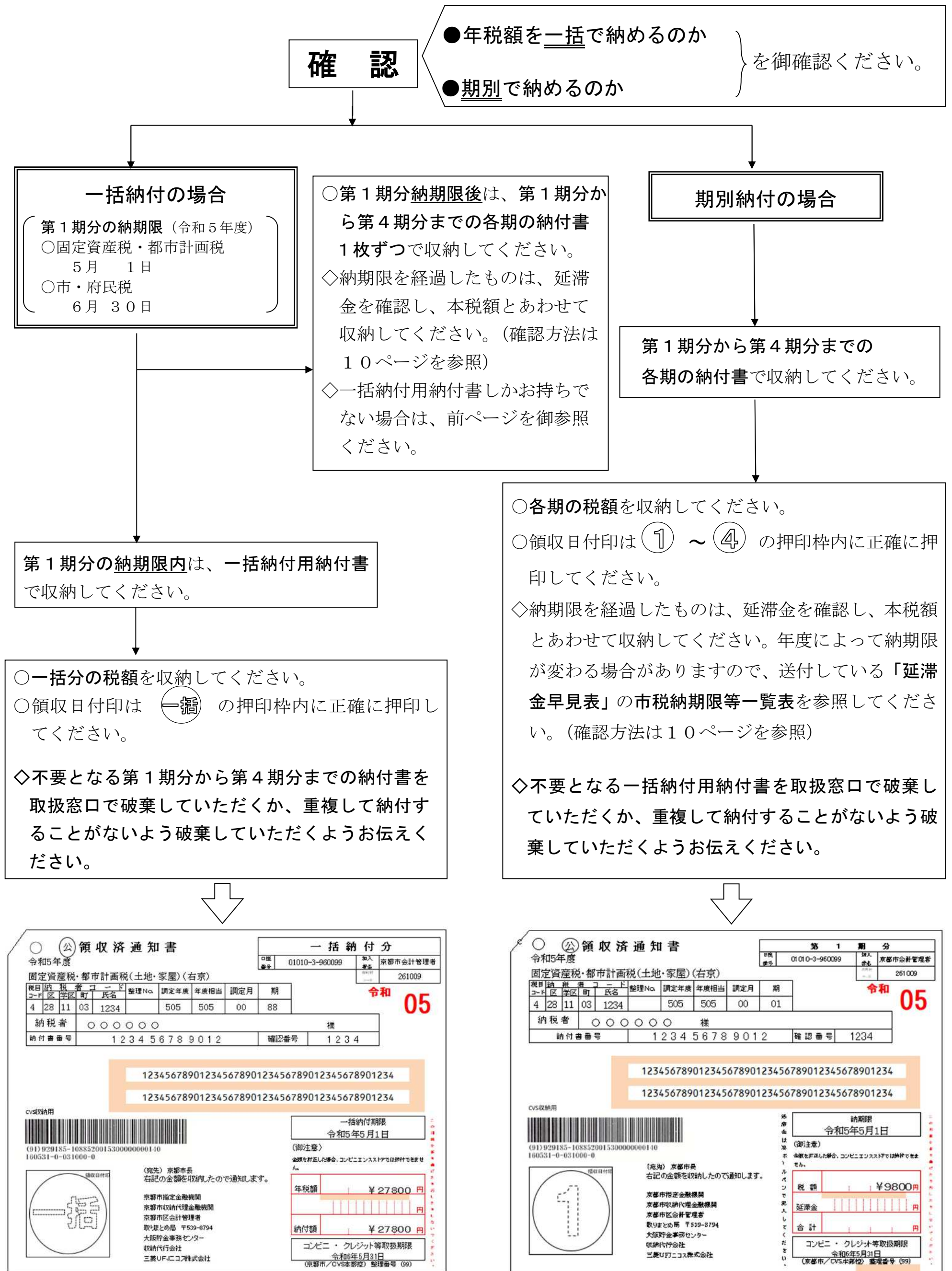
1 年税額を一括納付する申出があった場合（前納報奨金は交付していません。）

- (1) 第1期分の納期限内は、一括納付用納付書で収納してください。（※1）
- (2) 第1期分の納期限後は、各期の納付書で収納してください。
 第1期分納期限後に、年税額を一括納付する旨の申出があった場合は、第1期分から第4期分までの各期の納付書1枚ずつで収納してください。
 ただし、一括納付用納付書のみお持ちの場合は、市税事務所納税室納税第1～6担当又は諸税徴収担当（以下納税室各担当という。27ページ参照）に、延滞金の有無を御確認のうえ、以下のとおりお取扱ください。
 ア 本税と延滞金をあわせて納付する場合は、ワンライト納付書で収納してください。
 7ページの【4 一括納付用納付書からワンライト納付書への記載例】を御参照ください。
 イ 延滞金の有無にかかわらず、本税のみを納付する場合は、一括納付用納付書で収納してください。（※1）（※2）
- (※1) 不要となる第1期分から第4期分までの納付書を取扱窓口で破棄していただくか、重複して納付することがないように破棄していただくようお願いください。
- (※2) 延滞金を納付しない場合は、『後日、市税事務所から未納延滞金について請求がある。』旨をお伝えください。

2 期別納付の申出があった場合

- 第1期分から第4期分までの各期の納付書 で収納してください。（※1）
 納期末到来の未納分納付書は、次回納付時まで紛失しないよう保管していただくようお願いください。（各納期前に収納することもできます。）
- (※1) 不要となる一括納付用納付書を取扱窓口で破棄していただくか、重複して納付することがないように破棄していただくようお願いください。

3 具体的な処理手順



II 軽自動車税（種別割）の収納要領

- 1 軽自動車税（種別割）は、車両1台ごとに課税しておりますので、同一納税者に対し複数の納付書が発行されている場合がありますが、納付書1枚ごとに1件として取り扱ってください。
- 2 軽自動車税（種別割）の納税通知書に継続検査（車検）用の納税証明書欄を設けております。この欄には、金融機関の領収日付印の押印が必要ですので、軽自動車税（種別割）を収納される際には、この欄にも忘れずに領収日付印を押印していただきますようお願いいたします。

ただし、継続検査（車検）用の納税証明書欄の公印及び領収日付印欄が＊で抹消されている場合はこの必要はありません。

領収日付印押印箇所

III オンライン発行納付書（整理番号「16」）の収納要領

収納するにあたり「納期限」、「指定納期限」の記載を確認してください。

- 1 「納期限」と記載されているもの
 - (1) 納期限内のものは、小計欄に記載の金額を収納してください。
 - (2) 納期限後は、「延滞金早見表」により延滞金の有無を判定（10ページ参照）し、納税室各担当（27ページ参照）に確認した延滞金額と合計額を黒ボールペンで記載して収納してください。（ゆうちょ銀行及び郵便局を除く。）
- 2 「指定納期限」と記載されているもの
延滞金の確認は行わず、合計欄又は小計欄に記載されている金額を収納してください。
- 3 「納期限」、「指定納期限」と記載されていないもの
延滞金の確認は行わず、合計欄又は小計欄に記載されている金額を収納してください。

1 収納するにあたって

- ワンライト納付書での収納については、4～9ページの記載例を御参照ください。

なお、延滞金未徴収の場合は、納税室各担当（27ページ参照）へ連絡し、「**延滞金未徴収市税事務所△△担当に連絡済**」と原符（金融機関保管分）に記載してください。

延滞金は税額に応じて
変わります。

- 4 -

3 催告書からワンライト納付書への記載例

- (1) 1枚の催告書に複数の税目が記載されている場合は、1枚のワンライト納付書では収納できません。
税目や納税者コード、調定年度が異なれば、複数枚数のワンライト納付書を使用してください。
- (2) 催告書に記載されている延滞金額は、催告書発付日までの延滞金額ですので、実際の収納にあたっては、必ず「延滞金早見表」により延滞金の有無を判定し、納税室各担当（27ページ参照）に確認した延滞金額を収納してください。

◆ 催告書（A4サイズ）の記載内容及びワンライト納付書への記載

令和5年8月18日

()
 600-0000
 京都市下京区間ノ町五条下る

甲野 太郎 様
 納税義務者 甲野 太郎 様

京都市中京区寺町通御池上る
 上本能寺前町488番地
 京都市役所 分庁舎1階
 京都市 市税事務所 納税第4担当(下京)
 電話075-222-3458

市税の納付催告書

1

整理番号 22

指定期日

令和5年8月25日

税目	区 学区 町 氏名コード	整理番号	調定年	年度	期月	期	納期限	未納税額 (円)	延滞金額 (円)	備考
	年度・税目・期別等									
1	24 11 10 1234	505	505	00	01	令和5年8月30日	200,000	1700		
令和5年度 市・府民税 第1期分										
4	24 11 10 1234	505	505	00	01	令和5年5月1日	50,000	1100		
A										
2	3	4	5							
合 計								252800円		

* 延滞金額は令和5年8月18日現在で算出した額であり、納付時に再計算します。



税目が異なるため、2枚のワンライト納付書で収納します。(記載例は6ページを参照)

表示税目以外の場合は、
空欄に記載。

領収証書(京都市税)										口座 番号	01090-6-960022	加入者名	京都市会計管理者			
納税者(住所氏名)										甲野 太郎 様						
2 京都市下京区間ノ町五条下る										3						
税目 コード	区	字区	町	番	号	税目	1	2	3	4	5	6	7			
1	24	11	10	1234		1	市府民税 (普徴)	市府民税 (特徴)	法人 市民税	固定 資産税 都市 計画税	固定 資産税 (償却)	軽自 動車税	宿泊税	税		
No.	調定年度	年度相当	調定月	期		税	額				延滞金(加算金)					
4	505	505	00	01		5	2	0	0	0	0	0	1	7	0	0
小計							2	0	0	0	0	0	1	7	0	0
1 整理番号(22)						合	計				¥ 2 0 1 7 0 0					

(ゆうちょう銀行及び郵便局は京都市内に限ります。)(証券による納付で証券金額の支払がない時は、この領収証書は失効します。)

(京都市)
領収証書は大切に保存してください。
左記の金額を領収しました。
京都市指定金融機関
京都市収納代理金融機関
受入日付印
領収印
(納税者保存)

空欄の場合は転記不要

該当税目を○で囲む。

延滞金は税額に応じて変わります

領収証書(京都市税)										口座 番号	01090-6-960022	加入者名	京都市会計管理者			
納税者(住所氏名)										甲野 太郎 様						
2 京都市下京区間ノ町五条下る										3						
税目 コード	区	字区	町	番	号	税目	1	2	3	4	5	6	7			
4	24	11	10	1234		1	市府民税 (普徴)	市府民税 (特徴)	法人 市民税	固定 資産税 都市 計画税	固定 資産税 (償却)	軽自 動車税	宿泊税	税		
No.	調定年度	年度相当	調定月	期		税	額				延滞金(加算金)					
4	505	505	00	01		5	5	0	0	0	0	0	1	1	0	0
小計							5	0	0	0	0	1	1	0	0	
1 整理番号(22)						合	計				¥ 5 1 1 0 0					

(ゆうちょう銀行及び郵便局は京都市内に限ります。)(証券による納付で証券金額の支払がない時は、この領収証書は失効します。)

(京都市)
領収証書は大切に保存してください。
左記の金額を領収しました。
京都市指定金融機関
京都市収納代理金融機関
受入日付印
領収印
(納税者保存)

4 一括納付用納付書からワンライト納付書への記載例

本税と延滞金をあわせて納付する場合は、以下のとおりワンライト納付書で収納してください。
延滞金額については、納税室各担当（27ページ参照）に御確認ください。

なお、以下のどちらかに当てはまる場合は、ワンライト納付書で収納する必要はありません。

- (1) 延滞金の有無にかかわらず、本税のみを収納する場合
一括納付用納付書で収納してください。
- (2) 各期の納付書をお持ちの場合
各期の納付書で収納してください。

(空欄の場合は転記不要)

公 領 収 済 通 知 書

令和5年度
固定資産税・都市計画税(土地・家屋)(右京)

納税者 氏名	納税者 住所	納税者 区	納税者 町	納税者 番	納税者 コード	整理No.	納定年度	年度相当	納定月	期
4	28	11	03	1234			505	505	00	88

令和 05

納税者 納付書番号	納税者 確認番号
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	1 2 3 4

CVS収納用



(91)929185-10885201530000000140
160531-0-031000-0

一括納付期限
令和5年5月1日

(御注意)
金額を訂正した場合、コンビニエンスストアでは受付できません。

年税額	¥160000
円	
納付額	¥160000
円	

コンビニ・クレジット等取扱期限
令和6年5月31日
(京都市/CVS本部) 整理番号 (99)

【宛先】京都市長
右記の金額を収納したので通知します。

京都市指定金融機関
京都市収納代理金融機関
京都市会計管理室
取りまとめ係 〒539-8794
大阪野金事務所
収納代行会社
三菱UFJニコス株式会社

一括

該当税目を○で囲む。

延滞金額については、期ごとに金額を記載。

例	令和5年度一括分（税額）	160,000円
	令和5年度1期（延滞金）	1,800円
	令和5年度2期（延滞金）	1,000円
	を合わせて収納する場合	

(公)	領収証書(京都市税)	☐ 座 番号	01090-6-960022	加入者名	京都市会計管理者
納税者(住所氏名) _____様					
_____様					
(2)	(3)				
校區 コード	区	学区	町	番	号
4	28	11	03	1234	
No.	調定年度	年度相当	調定月	期	
(4)	505	505	00	88	(5)
		505	00	01	
		505	00	02	
小計					
(1) 整理番号 (22)					
合 計					
延滞金(加算金)					
¥ 1 6 2 8 0 0					

(ゆうちょ銀行及び郵便局は京都市内に限ります。)(証券による納付で証券金額の支払がない時は、この領収証書は失効します。)

指 定 納 期 限
令和 _____年 ____月 ____日

(京 都 市)

領収証書は大切に保存してください。

左記の金額を領収しました。

京都市指定金融機関
京都市収納代理金融機関

受 入 日 付 印

領収印

(納税者保存)

整理番号 9 9 のものは 2 2 と記載

5 市・府民税（特別徴収分）納入書からワンライト納付書への記載例

市・府民税（特別徴収分） 税目コード：2

納税者コード：123456
 区：上2ケタ（ただし50以上は60となる）
 学区、町：00
 氏名：123456

市・府民税特別徴収分は22

調定年度：令和5年→505（年度表記となるので、令和5年1～3月分は504）
 年度相当：500
 年度相当の1桁目は調定年度の元号となる。
 調定年度431→年度相当400、調定年度505→年度相当500
 調定月：6月分→06
 期：00

領収証書(京都市税)

納税者(住所氏名) 株式会社 京都△△様
 京都市右京区〇〇-1-2

税目 1 2 3 4 5 6 7
 市府民税(普通) 市府民税(特徴) 法人市民税 国定資産税(償却) 国定資産税(償却) 国定資産税(償却) 国定資産税(償却)

税額 505 500 06 00 8 8 3 0 0

延滞金(加算金) 8 8 3 0 0

合計 8 8 3 0 0

整理番号(22)

領収印

6 法人市民税納付書からワンライト納付書への記載例

法人市民税 税目コード：3

納税者コード：16 123456
 区：上2ケタ
 学区、町：00
 氏名：下6ケタ

合計額を記載

法人市民税分は22
 (整理番号21の場合も22と記載)

調定年度：令和5年度→505（年度が平成の場合：平成31年度→431）
 年度相当・調定月・期：事業年度の始期を記載 4・5・1→504・05・01
 ※事業年度始期が平成31年4月30日までの場合：元号を「4」とする。
 31・4・1→431・04・01

法人市民税領収済通知書(公)

市町村コード 281009
 京都府 京都市
 01090-6-960022 京都市会計管理者
 〒604-8588
 京都市中京区〇〇-1-3
 株式会社 京都〇〇

年 月 日 5 0 5 1 6 123456

法人税額 30800
 均等割額 50000
 延滞金
 合計額 80800

納期 5年6月30日
 指定金融機関 株式会社三井UFJ銀行
 振込先 京都市 大塚金庫センター
 取りまとめ 大塚金庫センター
 上記のとおり通知します。
 整理番号(22)

領収印

領収証書(京都市税)

納税者(住所氏名) 株式会社 京都〇〇様
 京都市中京区〇〇-1-3

税目 1 2 3 4 5 6 7
 市府民税(普通) 市府民税(特徴) 法人市民税 国定資産税(償却) 国定資産税(償却) 国定資産税(償却) 国定資産税(償却)

税額 90 505 504 05 01 8 0 8 0 0

延滞金(加算金) 8 0 8 0 0

合計 8 0 8 0 0

整理番号(22)

領収印

7 宿泊税納入書からワンライト納付書への記載例

(1) 本税の場合

京都府 京都市
市区町村コード 2 6 1 0 0 9

令和 5 年度
宿泊税納入済通知書

口座番号 01090-6-960022 加入者名 京都市会計管理者

申告年月 5 年 4 月分 申告区分 申告決定 24123402

納入税額 2 4 0 0 0
延滞金
加算金
合計額 ￥2 4 0 0 0

納期限 令和 5 年 5 月 31 日

(特別徴収義務者)
住所又は所在地
京都市下京区〇〇-1-4
氏名又は名称
株式会社 京都〇〇

取りまとめ店
大阪貯金事務センター
(郵便番号539-8794)
上記のとおり通知します。
(宛先) 京都市長
京都市指定金融機関
京都市収納代理金融機関
京都市区会計管理者
整理番号 (22)

領収印

宿泊税 税目コード 7

納税者コード: 24 12 34 02
区: 上2ケタ
学区: 3・4ケタ
町: 5・6ケタ
氏名: 下2ケタ

領収証書(京都市税)

口座番号 01090-6-960022 加入者名 京都市会計管理者

納税者(住所氏名) 株式会社 京都〇〇 様
京都市下京区〇〇-1-4

税目コード	区	学区	町	氏名	税目	1 市府民税 (普通)	2 市府民税 (特種)	3 法人 市民税	4 固定 資産税 都市 計画税	5 固定 資産税 (償却)	6 経費 動産税	7 宿泊税
7	24	12	34	02								
No.	調定年度	年度相当	調定月	期	税額							
	505	505	04	00	2 4 0 0 0							
小計					2 4 0 0 0							
合計					2 4 0 0 0							

整理番号 (22) 合計 ￥2 4 0 0 0

(ゆうちょ銀行及び郵便局は京都市内に限ります。)(証券による納付で証券金額の支払がない時は、この領収証書は失効します。)

領収印

調定年度: 令和5年度→505
※年度が平成の場合: 平成31年度→431
年度相当: 令和5年→505 (年度表記となるので令和5年1~3月分は504)
調定月: 4月分→04
期: 00

(2) 加算金の場合

京都府 京都市
市区町村コード 2 6 1 0 0 9

令和 5 年度
宿泊税納入済通知書

口座番号 01090-6-960022 加入者名 京都市会計管理者

申告年月 5 年 4 月分 申告区分 申告決定 24123402

納入税額
延滞金
加算金 1 5 0 0
合計額 ￥1 5 0 0

納期限 令和 5 年 5 月 31 日

(特別徴収義務者)
住所又は所在地
京都市下京区〇〇-1-4
氏名又は名称
株式会社 京都〇〇

取りまとめ店
大阪貯金事務センター
(郵便番号539-8794)
上記のとおり通知します。
(宛先) 京都市長
京都市指定金融機関
京都市収納代理金融機関
京都市区会計管理者
整理番号 (22)

領収印

上記(1)本税と同じ

(加算金)に○をする

領収証書(京都市税)

口座番号 01090-6-960022 加入者名 京都市会計管理者

納税者(住所氏名) 株式会社 京都〇〇 様
京都市下京区〇〇-1-4

税目コード	区	学区	町	氏名	税目	1 市府民税 (普通)	2 市府民税 (特種)	3 法人 市民税	4 固定 資産税 都市 計画税	5 固定 資産税 (償却)	6 経費 動産税	7 宿泊税
7	24	12	34	02								
No.	調定年度	年度相当	調定月	期	税額							
	505	505	04	00								
小計												
合計												

整理番号 (22) 合計 ￥1 5 0 0

(ゆうちょ銀行及び郵便局は京都市内に限ります。)(証券による納付で証券金額の支払がない時は、この領収証書は失効します。)

領収印

V 延滞金について

延滞金早見表の使用方法

本市では、延滞金の額が1,000円未満の場合には、延滞金を徴収しません。そのため、納期限を経過した市税を収納する場合※には、まず、「延滞金早見表」を用いて、延滞金の額が1,000円以上かどうかを判定してください。延滞金の額が1,000円を超えている場合には、納税室各担当（27ページ参照）に連絡のうえ、延滞金額を御確認ください。

※ 一括納付書、「指定納期限」と記載されている納付書、「納期限」「指定納期限」が記載されていない納付書を用いて納付される場合を除きます。

【使用例】

令和5年10月4日に令和4年度固定資産税第1期分（納期限令和4年5月2日）を納付に来られた場合

市税延滞金早見表（単位：千円）								令和 5 年 10 月（1日～15日）								
年度	税目	期別	納期限	納				中略	付日							
				1	2	3	4		8	9	10	11	12	13	14	15
令和4年度	固定資産税	1	4.5.2	9	9	9	9		9	9	9	9	9	9	9	9
		2	4.8.1	11	11	11	11		11	11	11	11	11	11	11	
		3	4.12.28	17	17	17	17		17	16	16	16	16	16	16	
		4	5.2.28	22	22	22	22		22	21	21	21	21	21	21	
この場合、税額が9,000円以上であれば延滞金の額が1,000円以上となるため、延滞金額の徴収が必要です。納税室各担当に延滞金額を御確認ください（税額が9,000円未満の場合、確認不要です。）。																

(参考) 延滞金の計算方法

(1) 延滞金の計算式は以下のとおりです。

- 税額×延滞日数×延滞金の割合÷365日＝延滞金額
- ※ 税額が2,000円未満の場合は、延滞金は加算されません。
- ※ 税額に1,000円未満の端数がある場合は、その端数金額を切り捨てて1,000円単位で延滞金の計算を行います。
- ※ 求めた延滞金額が1,000円未満の場合は全額を切り捨て、1,000円以上の場合には100円未満の端数を切り捨てます。

(2) 延滞期間中に「延滞金の割合」が変わる場合、各延滞金割合の適用期間における「延滞日数」と「延滞金の割合」を用いて、それぞれの期間について計算した延滞金額（1円未満の端数切捨）の合計額が徴収すべき延滞金額となります。

(3) 令和5年における延滞金の割合は、納期限の翌日から1月を経過する日までは年2.4%（令和5年中の延滞金特例基準割合＋1%）、納期限の翌日から1月を経過した日以後は、年8.7%（令和5年中の延滞金特例基準割合＋7.3%）となっています。

※ 延滞金特例基準割合とは、租税特別措置法第93条第2項の規定により財務大臣が告示する割合（各年の前々年の9月から前年の8月までの各月における銀行の新規の短期貸付けの平均利率の合計を12で除して得た割合）に、年1%を加算した割合をいいます。
令和5年の「租税特別措置法第93条第2項の規定により財務大臣が告示する割合」は0.4%であるため、延滞金特例基準割合はそれに1%を加算した割合である「1.4%」となります。

〔2〕 市税の口座振替

市税のうち、市・府民税（普通徴収分）、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）について、口座振替制度を設けています。

現在、市税の口座振替の加入者拡大に努めていますので、御協力をよろしくお願いします。

なお、『京都市市税口座振替事務取扱要綱』及び『同取扱要領』を定めております（15、21ページ参照）ので、これらに御留意いただき、事務処理をしていただきますようお願いいたします。

口座振替が可能な税目	口座振替の取扱いを行っていない税目
市・府民税（普通徴収分） 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）	市・府民税（特別徴収分） 法人市民税、事業所税 市たばこ税、入湯税、宿泊税

I 口座振替の取扱いについて

1 『京都市市税口座振替依頼書』の取扱い

京都市市税口座振替依頼書（以下「依頼書」という。）は、3枚1組です。

1枚目 申込者控…… 申込者にお渡してください。

2枚目 収納機関保管…… 取扱収納機関で保管してください。

3枚目 「京都市市税口座振替申込書（京都市保管）」（以下「申込書」という。）
…… 市税事務所納税推進担当（以下納税推進担当という。27ページ参照）へ速やかに送付してください。

2 「依頼書」を受け付けるにあたっての注意点

- (1) 開始の場合
- ア 口座振替可能な税目であることを御確認ください。特に、市・府民税（特別徴収分）、法人市民税は口座振替できない税目となっておりますので、御注意ください。
- イ 「申込書」の納税推進担当必着日（12ページ参照）から類推して口座振替開始時期を説明してください。また、手続き完了後に納税推進担当から送付する「口座振替開始通知（ハガキ）」により開始時期をお知らせするまでは、お持ちの納付書でお納めいただく必要があることを申込者に説明してください。
- ウ 口座振替分については領収書が発行されないため、振替済額の確認は預貯金通帳への記帳により確認していただくよう説明してください。
- エ 「申込書」の納税推進担当への送付が遅れますと、口座振替開始時期が遅れる等のトラブルの原因となりますので、手続きが完了次第、速やかに納税推進担当まで「申込書」を送付してください。
- ※振替方法として「一括納付」を選択されている場合、納税推進担当必着日が市・府民税は5月末日、固定資産税は3月末日となります。
- これ以降に到着した場合は、一括納付の取扱いは翌年度からになり、当該年度は第2期分からの期別扱いとなりますので、御注意ください。

(2) 取消の場合

一つの口座から複数の固定資産税（納税者コードが複数）を振替されている方や、複数の税目（市・府民税と固定資産税等）を振替されている方が、いずれか1件の口座振替の取消を申し込まれた際に、すべての口座振替が取り消されてしまい納税者の意思と異なる処理がされる事例があります。口座振替の取消の依頼があった際には、納税者の意思を御確認のうえ処理していただきますようお願いいたします。

上記のようなケースでシステム上対応できない場合や取消時期について納税義務者から問い合わせがあった場合は、納税推進担当に御相談いただくか納税者から納税推進担当に連絡するようお願いください。

(3) 申込内容を変更する場合

申込内容を変更する場合は、(1)開始の場合と同様の取扱いをしてください。

「申込書」納税推進担当必着日及び振替日一覧表

期 別 税 目	市・府民税 （普通徴収）		固定資産税・都市計画税 （償却資産を含む）		軽自動車税 （種別割）	
	納税推進担当 必着日	振替日	納税推進担当 必着日	振替日	納税推進担当 必着日	振替日
第1期分又は一括納付分	5月末日	6月末日	3月末日	4月末日	4月末日	5月末日
第2期分	7月末日	8月末日	6月末日	7月末日		
第3期分	9月末日	10月末日	11月末日	12月28日		
第4期分	12月末日	1月末日	1月末日	2月末日		

※ 振替日が休日の場合は、翌市役所開庁日になります。令和5年度については、1ページの【主な市税の納期一覧表】を御参照ください。

3 「依頼書」の記入上の注意

「依頼書」を御記入いただく場合、下記の事項に御注意ください。（14ページ参照）

① 申込年月日

- ・ 受付日を記入してください。

② 依頼先金融機関欄

- ・ 金融機関名は貴行の名称を記入してください。
- ・ 店舗名は受付店舗名ではなく、振替を実行する店舗名を記入してください。
- ・ ゆうちょ銀行の場合、店舗名の記入は不要です。

③ 依頼区分欄

- ・ 「開始」、「取消」のいずれか該当するものを○で囲んでください。

④ 預貯金者口座名義欄

- ・ 口座名義人の住所（所在地）、氏名又は名称、フリガナ、電話番号を記入してください。
- ・ 通帳届出印は照合のうえ、明瞭に押印してください。2、3枚目にも押印してください。

⑤ 指定口座欄

● ゆうちょ銀行以外の金融機関の場合

上段の金融機関欄に金融機関コード、店舗コード（全国銀行協会統一コード）、預金種別（該当に○）、口座番号を記入してください。

● ゆうちょ銀行の場合

下段のゆうちょ銀行欄に通帳記号、通帳番号を記入してください。

⑥ 納税義務者欄

- ・ 口座名義人と納税義務者が、「同一」若しくは「異なる」の該当するほうにチェックをしてください。

● 口座名義人と納税義務者が**同一**の場合

納税義務者欄の記入は不要です。

● 口座名義人と納税義務者が**異なる**場合

納税義務者欄に、住所（所在地）、氏名又は名称、フリガナ、電話番号、口座名義人との続柄を記入してください。

⑦ 依頼税目・納税者コード欄

- ・ 該当の税目に○を記入してください。
- ・ 納税通知書・領収書等に記載されている「納税者コード」を確認のうえ、記入してください。
- ・ **依頼税目の誤り（段ずれ）に注意してください。特に固定資産税の「土地・家屋」と「償却資産」の記入欄の誤りに御注意ください。** 誤りやすいので特に御注意ください
- ・ 納税者コードのうち、「氏名」コード欄は右詰めで記入してください。

⑧ 振替方法欄

- ・ 希望の方法を○で囲んでください。（○がない場合、「期別」での取扱いとなります。）

【「申込書」（京都市保管）】（3枚目）

○ 記載内容

- ・ 1枚目に記入した内容が、3枚目に明瞭に複写されているか確認してください。
- ・ 明瞭に複写されていない場合は、加筆修正してください。

○ 押印箇所

- ・ 通帳届出印が3枚目にも押印されているか確認してください。

○ 金融機関承認欄（ゆうちょ銀行の場合、取扱店日附印欄）

- ・ 受付年月日、受付店舗名のわかる印章を押印してください。

4 「依頼書」の記入例

1枚目

京都市 市税 口座振替依頼書（申込者控）

1

申込年月日

〇 年 〇 月 〇 日

2

依頼先金融機関

金融機関名

東西

銀行・信用金庫
組合・()

店舗名

南北

本店
支店
出張所

御 中

3

依頼区分

開始

取消

下記のとおり、口座振替によって納付したいので、下記契約事項を確認のうえ、依頼します。
(金融機関の変更・振替方法の変更等、変更の場合を含む。)

下記内容で依頼していた口座振替を取消(解約)します。

↑ いずれかに○をしてください。

4

おてもとの
により正
確に御
記
だ
さ
い

預貯金者
口座名義

住所
(所在地)

〒(600 - 0000)

電話番号
(日中連絡可能)

075-999-1111

金融機関お届け印

口振

2・3枚目にも押印してください。

5

指定口座

金融機関
(ゆうちょ銀行を除く)
※欄は金融機関で記入します。

金融機関コード ※

店舗コード ※

預金種別(いずれかに○)

口座番号(数字のみを右詰めで記入)

ゆうちょ銀行

種目コード

契約種別コード

通 帳 記 号

通帳番号(数字のみを右詰めで記入)

6

納税通
等で御
確
認
く
だ
さ
い

該当するほうにチェック(☑)をしてください。

☐ 口座名義人と納税義務者が同一 ⇒ 納税義務者欄の記入は不要です。

☒ 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記入してください。

住所
(所在地)

京都市東山区〇〇町2番地33

フリガナ

コウフリ イチロウ

氏名又は名称

口振 一郎

電話番号
(日中連絡可能)

010-1234-5678

口座名義人
との続柄

子

7

依頼
税
目
等

依頼税目
依頼する税目に○をしてください。 ↓

納税者コード

振替方法
(いずれかに○)

市・府民税(普通徴収分)
注:特別徴収分は口座振替できません

〇

2 0 3 3 5 6

1 1 0 0 2

一括

期別

固定資産税・都市計画税
(土地・家屋)

〇

2 0 3 3 5 6

2 3 4

一括

期別

固定資産税
(償却資産)

○

一括

期別

軽自動車税(種別割)

〇

2 0 3 3 5 6

3 4 5 6

↑ ○がない場合は
「期別」の取扱い
となります。

- 14 -

Ⅱ 京都市市税口座振替事務取扱要綱 （令和５年４月現在）

（目的）

第１条 この要綱は、地方自治法第２３１条の２、地方自治法施行令第１５５条及び京都市会計規則第３１条の規定に基づき、市税の納税義務者が口座振替又は自動払込み（以下「口座振替」という。）の方法により市税を納付する場合の取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

（対象税目）

第２条 口座振替により納付できる市税は、次に掲げるものとする。

- (1) 市民税・府民税（普通徴収分）
- (2) 固定資産税・都市計画税（土地・家屋分）
- (3) 固定資産税（償却資産分）
- (4) 軽自動車税（種別割）

（対象者）

第３条 対象者は、前条各号に掲げる市税の納税義務者とする。

（収納機関）

第４条 口座振替を取り扱うことができる金融機関は、京都市会計規則に規定する指定金融機関及び収納代理金融機関（以下「収納機関」という。）とする。

２ 収納機関にあつては、店舗又は事務所のうちの一を取りまとめ店とする。

（指定口座）

第５条 口座振替の取扱いができる口座は、普通預金、当座預金、納税準備預金又は通常郵便貯金口座のうち、納税義務者が指定した本人名義の一口座又は口座名義人の承諾がある本人名義以外の一口座（以下「指定口座」という。）とする。

（口座振替の申込み等）

第６条 収納機関は、納税義務者から口座振替の方法により市税を納付したい旨の申出を受けたときは、京都市市税口座振替依頼書（第１号様式。以下「依頼書」という。）及び京都市市税口座振替申込書（第２号様式。以下「申込書」という。）の提出を求めなければならない。

２ 京都市は、別に定める様式による用紙をもって前項に規定する依頼書及び申込書に代えることができる。

（申込書の送付）

第７条 収納機関は、前条第１項の規定により申込書を受理したときは、当該申込書の記載内容を確認し、承認印を押印のうえ、速やかに京都市行財政局財政担当局長（以下「行財政局財政担当局長」という。）に送付しなければならない。

（申込書の送付期限及び口座振替の振替日）

第８条 申込書の送付期限及び口座振替の振替日は、別表の定めるところによる。

（口座振替請求）

第９条 行財政局財政担当局長は、収納機関から申込書の送付を受けたときは、次のいずれかの方法により取扱金融機関に対して納付書等を送付する。

(1) 納付書による場合

行財政局財政担当局長は、申込書に基づいて納付書を作成し、これを収納機関別に区分し、振替日の１０営業日前までに口座振替納付書送付書（第３号様式）を添えて、取りまとめ店に送付する。

(2) 磁気媒体による場合

行財政局財政担当局長は、(1)の納付書の内容を記録した磁気媒体（以下「磁気媒体」という。）をもって納付書に代えることができる。この場合における磁気媒体の送付の期限は、振替日の５営業日前までとする。

(3) データ伝送による場合

行財政局財政担当局長は、(1)の納付書の内容のデータ伝送（以下「伝送」という。）をもって納付書の送付に代えることができる。この場合における伝送の期限は、振替日の５営業日前までとする。

２ 第１項の規定による納付書又は磁気媒体によるデータを受け取った収納機関は、口座振替納付書受領

書（第４号様式）を作成し、受領印を押印のうえ、行財政局財政担当局長に送付しなければならない。

３ 磁気媒体又は伝送によるデータを受けた収納機関は、市税の口座振替の目的以外にこれを使用してはならない。

（口座振替による納付手続）

第１０条 収納機関は、振替日において口座振替の申込みをした納税義務者の指定口座から当該納付書に記載されている金額を引き落とし、取りまとめ店及び指定金融機関を経由して京都市に納付しなければならない。ただし、振替日において資金不足、振替停止依頼等により当該指定口座から引き落としができなかったものについては、この限りでない。

２ 収納機関は、前項の規定により引き落としをしたときは、次の処理を行わなければならない。

（１）納付書により口座振替を行う場合

口座振替結果通知書兼振替不能分返送書（第５号様式）を作成し、引き落としができなかったものに係る納付書を添えて、速やかに行財政局財政担当局長に送付しなければならない。

（２）磁気媒体により口座振替を行う場合

口座振替結果通知書兼振替不能分返送書を作成し、引き落とし結果（引き落としができなかったものは、その理由を含む。）を記録した磁気媒体を添えて、振替日から３営業日以内に、指定金融機関を経由して行財政局財政担当局長に送付しなければならない。

（３）伝送により口座振替を行う場合

引き落とし結果（引き落としができなかったものは、その理由を含む。）を送信しなければならない。

（口座振替の取消し、又は内容変更の申出）

第１１条 収納機関は、納税義務者から口座振替の方法による納付の取消し又は内容の変更をしたい旨の申出を受けたときは、依頼書及び申込書の提出を求めなければならない。

（口座振替の取消し等に係る申込書の送付）

第１２条 収納機関は、前条の規定により申込書を受理したときは、当該申込書の記載内容を確認するとともに必要事項を記載し、承認印を押印のうえ、速やかに行財政局財政担当局長に送付しなければならない。

（取扱手数料）

第１３条 口座振替の方法による納付に係る取扱手数料は、京都市指定金融機関の事務取扱等に関する契約書及び京都市収納代理金融機関の事務取扱に関する契約書に定めるところによる。

（取扱金融機関の合併等）

第１４条 収納機関は、合併又は営業所の統廃合等に伴って口座番号等の変更が生じたときは、速やかに、文書によりその変更内容を行財政局財政担当局長に報告しなければならない。

（雑則）

第１５条 この要綱の施行について必要な事項は、京都市市税事務所納税室納税推進課長が別に定める。

附 則

（実施日）

１ この要綱は、令和２年４月１日から実施する。

（適用区分）

２ この要綱に基づく口座振替に係る依頼書及び申込書については、令和２年４月１日から取り扱うことができる。

３ この要綱による改正前の京都市市税口座振替事務取扱要綱に基づく口座振替については、従前の例により取り扱うものとする。

（昭和６２年４月１日制定。平成２年４月１日全文改正・平成８年１０月１日全文改正・平成１４年４月１日全文改正・平成１５年４月１日全文改正・平成１６年１月１日全文改正・平成１７年１月１日全文改正・平成２０年４月１日全文改正・平成２２年４月１日一部改正・平成２４年１月１日一部改正・平成２６年１月１日一部改正・平成２７年４月１日一部改正・平成２８年４月１日一部改正・平成３０年４月１日一部改正・令和２年４月１日一部改正）

別表（要綱第 8 条）

申込書送付期限 (行財政局必着日)	口座振替日	税 目	納 期
3 月 末 日	4 月 末 日	固定資産税	一括納付分又は第 1 期分
◎ 3 月 末 日	4 月 末 日		随時賦課分
4 月 末 日	5 月 末 日	軽自動車税	年税額分
◎ 4 月 末 日	5 月 末 日	固定資産税	一括納付分又は第 1 期分
5 月 末 日	6 月 末 日	市・府民税	一括納付分又は第 1 期分
6 月 末 日	7 月 末 日	固定資産税	第 2 期分
7 月 末 日	8 月 末 日	市・府民税	第 2 期分
8 月 末 日	9 月 末 日		随時賦課分
9 月 末 日	10 月 末 日	市・府民税	第 3 期分
10 月 末 日	11 月 末 日		随時賦課分
11 月 末 日	12 月 28 日	固定資産税	第 3 期分
12 月 末 日	1 月 末 日	市・府民税	第 4 期分
1 月 末 日	2 月 末 日	固定資産税	第 4 期分
2 月 末 日	3 月 末 日		随時賦課分

- ＊注 1 税目欄に「市・府民税」とあるのは市民税・府民税（普通徴収分）のこと、「軽自動車税」とあるのは軽自動車税（種別割）のこと、「固定資産税」とあるのは固定資産税・都市計画税（土地・家屋分）及び固定資産税（償却資産分）のことをそれぞれいう。
- ＊注 2 税目欄が市・府民税、固定資産税及び軽自動車税のものについては、随時賦課分を含む。
- ＊注 3 申込書送付期限が休日等の場合は、翌営業日とする。
- ＊注 4 口座振替日が休日等の場合は、翌営業日とする。ただし、1 2 月 2 8 日が休日等の場合は、翌年の第 1 営業日を口座振替日とする。
- ＊注 5 ◎印網かけ部分は、固定資産税の第 1 期の納期が 5 月である場合のものである。

京都市 市税 口座振替依頼書（収納機関保管）

申込年月日	年 月 日	金融機関名	店 舗 名	本店 支店	御 中
依頼先 金融機関		銀行・信用金庫 組合・()	銀行・信用金庫 組合・()	(ゆうちよ銀行の場合、記入不要) 出張所	

依頼 区分	開始	下記のとおり、口座振替によって納付したいので、下記契約事項を確認のうえ、依頼します。 (金融機関の変更・振替方法の変更等、変更の場合を含む。)
	取消	下記内容で依頼していた口座振替を取消(解約)します。

↑ いずれかに○をしてください。

預貯金者口座名義	住 所 (所在地)	〒(-)	電話番号 (日中連絡可能)	金融機関お届け印	
フリガナ					
口座名義氏名又は名称					
金融機関	金融機関コード※	店舗コード※	預金種別(いずれかに○)	口座番号(数字のみを右詰めで記入)	
				普通	納税準備
				当座	
指定口座	種目コード	契約種別コード	通 帳 記 号	通 帳 番 号	(数字のみを右詰めで記入)
ゆうちよ銀行	166		35	1	0
	176				

おてともとの通帳により正確に御記入ください

おてともとの通帳により正確に御記入ください

該当するほうにチェック(☑)をしてください。

☐ 口座名義人と納税義務者が同一 ⇒ 納税義務者欄の記入は不要です。

☐ 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記入してください。

納税義務者	住 所 (所在地)	
	フリガナ	
氏名又は名称		電話番号 (日中連絡可能)
		口座名義人 との続柄

納税通知書等で御確認ください

依頼 税 目 等	依頼する税目に○をしてください。 ↓	区	学区	町	氏名(数字のみを右詰めで記入)	振替方法 (いずれかに○)	
	市・府民税(普通徴収分) 注:特別徴収分は口座振替できません	○				一括	期別
	固定資産税・都市計画税 (土地・家屋)	○				一括	期別
	固定資産税 (償却資産)	○				一括	期別
	軽自動車税(種別割)	○					↑○がない場合は「期別」の取扱いとなります。

【金融機関との契約事項】

1. 私(当)が納付すべき上記市税について、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、上記の指定預貯金口座から引落しのうえ、お支払いください。
2. 預貯金の引落としにあたっては、当該指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じませんので、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、貴行には御迷惑をかせません。
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。

金融機関使用欄		払込先口座番号 01010-3-960099
検印	印鑑照合	払込先加入者名 京都市会計管理者 取扱店 附 印
ゆうちよ銀行を御指定の場合は、自動払込規定が適用されます。		

京都市 市税 口座振替申込書（京都市保管）

申込年月日	年 月 日	(あて先) 京都市長
収納機関	金融機関名	店 舗 名
	銀行・信用金庫 組合・()	本店 支店
		(ゆうちよ銀行の場合、記入不要) 出張所

依頼 区分	開始	下記のとおり、口座振替によって納付したいので、下記契約事項を確認のうえ、申し込みます。(金融機関の変更・振替方法の変更等、変更の場合を含む。)
	取消	下記内容で依頼していた口座振替を取消(解約)します。

↑ いずれかに○をしてください。

預貯金者口座名義	住 所 (所在地)	〒(-)	電話番号 (日中連絡可能)	金融機関お届け印	
フリガナ					
口座名義氏名又は名称					
金融機関	金融機関コード※	店舗コード※	預金種別(いずれかに○)	口座番号(数字のみを右詰めで記入)	
				普通	納税準備
				当座	
指定口座	郵便局コード	通 帳 記 号	通 帳 番 号	(数字のみを右詰めで記入)	
ゆうちよ銀行	9	9	0	0	1

おてともとの通帳により正確に御記入ください

該当するほうにチェック(☑)をしてください。

☐ 口座名義人と納税義務者が同一 ⇒ 納税義務者欄の記入は不要です。

☐ 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記入してください。

納税義務者	住 所 (所在地)	
	フリガナ	
氏名又は名称		電話番号 (日中連絡可能)
		口座名義人 との続柄

納税通知書等で御確認ください

依頼 税 目 等	依頼する税目に○をしてください。 ↓	区	学区	町	氏名(数字のみを右詰めで記入)	振替方法 (いずれかに○)	
	市・府民税(普通徴収分) 注:特別徴収分は口座振替できません	○				一括	期別
	固定資産税・都市計画税 (土地・家屋)	○				一括	期別
	固定資産税 (償却資産)	○				一括	期別
	軽自動車税(種別割)	○					↑○がない場合は「期別」の取扱いとなります。

【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対期間でできなかったとき、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、本書記載の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込んにおいて返金させていただきます。
3. 預貯金の引落としの御認は、預貯金通帳の記載で行いますので、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。

○京都市処理欄

税 目	開始時期	停止時期
市・府民税		
固定(土・家)		
固定(償 却)		
軽自動車税(種)		
受付日		
電算入力		
ハガキ確認		

(第3号様式)

口座振替納付書送付書

4 - 1

令和 年 月 日
(取扱店)
京都市 長 様

平成 年度 月納期分納付書を次のとおり送付します。

送	付	振替不能（振替停止）	差引振替	納期限（振替日）
	枚	枚	枚	
	円	円	円	平成 年 月 日

(京都市市税事務所納税推進担当→とりまとめ店→取扱店)
金融機関
コード

(第5号様式)

口座振替結果通知書兼振替不能分返送書

4 - 3

令和 年 月 日
(取扱店)
(あて先)
京都市 長

平成 年度 月納期分納付書を次のとおり振替手続しました。

送	付	振替不能（振替停止）	差引振替	納期限（振替日）
	枚	枚	枚	
	円	円	円	平成 年 月 日

【磁気テープ交換金融機関】振替後すみやかに振替不能枚数・金額額、差引振替済枚数・金額を記入のうえ、返送すること。
【納付書交換金融機関】振替後すみやかに振替不能枚数・金額額、差引振替済枚数・金額を記入のうえ、振替不能分の納付書を添えて返送すること。
なお、振替不能分の納付書については、各納付書に該当の振替結果コードに○印をすること。

(取扱店→京都市市税事務所納税推進担当)
金融機関
コード

(第4号様式)

口座振替納付書受領書

4 - 2

令和 年 月 日
(取扱店)
(あて先)
京都市 長

平成 年度 月納期分納付書を次のとおり受領しました。

送	付	振替不能（振替停止）	差引振替	納期限（振替日）
	枚	枚	枚	
	円	円	円	平成 年 月 日

(取扱店→京都市市税事務所納税推進担当)
金融機関
コード

(第6号様式)

口座振替納付書集計票兼手数料予備請求書付表

4 - 4

令和 年 月 日
(取扱店)
(あて先)
京都市 長

平成 年度 月納期分納付書を次のとおり振替しました。

送	付	振替不能（振替停止）	差引振替	納期限（振替日）
	枚	枚	枚	
	円	円	円	平成 年 月 日

(注) 1．取扱店は、振替手続後すみやかに取りまとめ店に送付すること。
2．取りまとめ店で集約し、口座振替取扱手数料予備請求書に添付のうえ、指定金融機関経由で京都市長あてに送付すること。

(取扱店→とりまとめ店→三菱UFJ銀行京都支店→京都市会計室)
金融機関
コード

京都市市税 口座振替停止通知書

(金融機関番号

)

銀行・信用金庫
支店・出張所

京都市市税事務所

担当：納税推進担当（口座振替）

TEL 075-213-5466

FAX 075-213-5480

下記の振替依頼分について、口座の振替を停止してください。

記

依頼税目	
------	--

事業主番号									
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(ゆうちょ銀行のみ記入すること。)

振替日	令和 年 月 日
-----	-------------------------

店舗番号	口座種別	口座番号	預金者名

顧客番号（照会用コード1）				照会用コード2			納税義務者名	振替額 (円)		
税目	納税者コード		整理 No.	調定年度	年度相当	調定月 期別				
	区	学区	町							

Ⅲ 京都市市税口座振替事務取扱要領 （令和５年４月現在）

第１章 指定金融機関及び収納代理金融機関の事務処理

１ 口座振替（開始、取消）の申込みに係る事務処理

（１） 口座振替（開始、取消）の申込み

口座振替による市税の納付の開始又は取消を申し出る者に対して、京都市市税口座振替依頼書（以下「依頼書」という。）及び京都市市税口座振替申込書（以下「申込書」という。）の提出を求めること。

（２） 口座振替の開始

ア 依頼区分「開始」の対象となるもの

（ア） 新規申込のとき

（イ） 収納機関を変更するとき（同一収納機関の支店間の変更を含む）

（ウ） 指定口座等を変更するとき

（エ） 振替方法を変更するとき

イ 依頼書及び申込書の確認

提出された依頼書及び申込書について、次のとおり記載事項等の確認を行うこと。

（ア） 記載事項等の確認

a 申込年月日欄

b 依頼先金融機関欄

受付店舗名ではなく、口座のある店舗名が記載されているか確認すること。ゆうちょ銀行の場合、店舗名の記載は不要。

c 依頼区分欄

「開始」に○印がされていること。

d 口座名義人欄

住所、氏名又は名称、フリガナ、電話番号

e 指定口座欄

預金種別（通帳記号）、口座番号（通帳番号）

f 納税義務者欄

口座名義人と納税義務者が異なる場合のみ、住所、氏名又は名称、電話番号、口座名義人との関係が記載されているか確認すること。

g 依頼税目等欄

依頼税目、納税者コード（氏名コードは右詰め）、振替方法（いずれにも○印がなければ、期別として取り扱うので注意すること。）

h 通帳届出印欄

通帳届出印の押印があること。

（イ） 指定口座欄の確認

「預金種別（通帳記号）」及び「口座番号（通帳番号）」に相違がないか確認すること。

（ウ） 納税者コード等の確認

納税通知書又は納付書の提出を求め、納税義務者の「氏名又は名称」、「納税者コード」及び「依頼税目」に相違がないか確認すること。

（エ） 申込書への記載事項等の確認

申込書にも前述（ア）と同様の記載（複写）及び押印がなされているかを確認すること。

ウ 申込者に対する説明

前述イにより依頼書及び申込書の確認をした場合は、申込者に対して次の事項を説明すること。

（ア） 口座振替開始時期については、京都市市税口座振替事務取扱要綱別表により申込書送付期限を考慮し、開始時期について説明するとともに、京都市市税事務所納税推進担当（以下「納税推進担当」という。）から開始通知が送付されること。

（イ） 振替済額の確認は、預貯金通帳への記帳により行うこと。

（ウ） 将来、口座振替の解約、変更等があれば、それぞれの手続きが必要なこと。

エ 開始の届出の承認

（ア） 依頼書

a 指定口座欄に金融機関番号、店舗番号を記入すること。

なお、金融機関番号、店舗番号は全国銀行協会の統一コードを使用すること。

b 依頼書（収納機関保管）は、取扱金融機関において保管し、京都市からの口座振替請求に備えること。

c 依頼書（申込者控）は、金融機関受付欄（ゆうちょ銀行の場合、取扱店日附印欄）に受付印を押印し、申込者に渡すこと。

（イ） 申込書

- a 指定口座欄に金融機関番号、店舗番号を記入（複写）すること。
- b 金融機関承認欄（ゆうちょ銀行の場合、取扱店日附印欄）に承認日、受付店のわかる印章を押印すること。

オ 口座振替契約の通知

前述イ・ウ・エの処理を完了したものについて、申込書を速やかに納税推進担当へ送付すること。

(3) 口座振替の取消

ア 依頼区分「取消」の対象となるもの

(ア) 口座振替を取消するとき

イ 記載事項等の確認

依頼区分欄の「取消」に○印がされているか、申込年月日欄、依頼先金融機関欄、口座名義人欄、指定口座欄、依頼税目等欄等に記入、押印がされているかを確認のうえ、保管している依頼書と照合すること。

ウ 取消の届出の承認

依頼書（収納機関保管）は取扱金融機関において保管し、申込書の金融機関承認欄（ゆうちょ銀行の場合、取扱店日附印欄）に「開始」と同様の押印を行うこと。

エ 取消の通知

前述イ・ウの処理を完了したものについて、申込書を速やかに納税推進担当へ送付すること。

2 口座振替開始後の依頼書等の管理

(1) 依頼書の保管

口座振替契約を行った依頼書は、預貯金口座が存在する限り保存し、京都市（納税推進担当）からの口座振替請求、口座名義人からの照会等に備えること。

(2) 預貯金口座の解約

預貯金口座解約の申出があった場合で、取消の届が提出されなかった場合は、取扱金融機関において「取消」の依頼書及び申込書を代理で作成し、申込書の欄外に「取扱金融機関代理作成（口座解約）」と朱書し、申込書を納税推進担当へ送付すること。

(3) 預貯金口座の停止

口座名義人の死亡により預貯金口座を停止した場合は、取扱金融機関において「取消」の依頼書及び申込書を代理で作成し、申込書の欄外に「取扱金融機関代理作成（口座停止）」と朱書し、申込書を納税推進担当へ送付すること。

(4) 同一金融機関内の支店間異動

同一金融機関内の支店間で口座振替契約を異動させる場合は、取扱金融機関において新支店での「開始」の依頼書及び申込書を代理で作成し、申込書の欄外に「取扱金融機関代理作成（支店間異動）」と朱書し、申込書を納税推進担当へ送付すること。

(5) 納税者コードの変更

口座振替契約を行っている納税義務者について、納税者コードのみの変更が行われたことを確認した場合は、保管している依頼書に訂正の処理を行うこと。

(6) 依頼書等の補充

依頼書等は、取りまとめ店に対し、一定の時期に必要な冊数を納税推進担当から送付するので、支店等に必要な冊数を配付するとともに、支店等において不足が生じた場合は、早急に配付すること。

3 口座振替の引き落とし業務に係る事務処理

(1) 納付書交換によるもの

ア 口座振替請求に係る帳票等の受領

次の帳票が、納税推進担当から振替日から起算して10営業日前までに取りまとめ店を経由して送付（郵送）されるので、振替日の処理に備えること。

(ア) 口座振替用納付書（3連、以下「納付書」という。）

(イ) 口座振替納付書送付書（京都市市税口座振替事務取扱要綱第3～6号様式、以下「送付書」という。）

イ 振替停止等の処理

前述アの帳票受領後に、振替停止の必要が生じた場合は京都市市税口座振替停止通知書（京都市市税口座振替事務取扱要綱第7号様式、以下「停止通知書」という。）が、また、請求金額の訂正の必要が生じた場合は停止通知書と差替分の納付書及び送付書が、振替日から起算して3営業日前までに納税推進担当から送付されるので、振替日までに停止等の処理を行っておくこと。

なお、停止通知書は、必要に応じて一覧表で送付される場合がある。

ウ 口座振替分の納入

指定された振替日に、依頼書に基づき指定口座から請求金額を振り替えた後、取りまとめ店を通じ、指定金融機関（三菱UFJ銀行京都支店）を経て、京都市指定の口座へ納入すること。

ただし、振替日において預貯金残高不足等の場合は、振替不能処理を行うこと。

エ 納税推進担当への通知

次の帳票に所定の処理を行ったうえ、速やかに納税推進担当へ送付すること。

(ア) 口座振替納付書受領書（以下「受領書」という。）

(イ) 口座振替結果通知書兼振替不能分返送書（以下「返送書」という。）

(ウ) 振替不能分の納付書

オ 口座振替納付書集計票兼手数料予備請求書付表（以下「付表」という。）を取りまとめ店において集約し、手数料請求に備えること。

(2) 磁気媒体交換によるもの

ア 口座振替請求に係る帳票等の受領

次の帳票等が、振替日から起算して5営業日前までに納税推進担当から指定の場所において交付されるので、帳票等を確認のうえ、受領すること。

なお、受領書に受領印を押印のうえ、返却すること。

(ア) 磁気媒体

(イ) 送付書

イ 振替停止等の処理

前述アの帳票等受領後に、振替停止の必要が生じた場合は停止通知書が、また、請求金額の訂正の必要が生じた場合は停止通知書と差替分の納付書及び送付書が、振替日から起算して3営業日前までに納税推進担当から送付されるので、振替日までに停止等の処理を行っておくこと。

なお、停止通知書は、必要に応じて一覧表で送付される場合がある。

ウ 口座振替分の納入

指定された振替日に、依頼書に基づき指定口座から請求金額を振り替えた後、指定金融機関（三菱UFJ銀行京都支店）を経て、京都市指定の口座へ納入すること。

ただし、振替日において預貯金残高不足等の場合は、振替不能処理を行うこと。

エ 磁気媒体の返却

口座振替処理後、振替結果を記録した磁気媒体と返送書を振替日から起算して3営業日後までに指定金融機関（三菱UFJ銀行京都支店）へ返却すること。

オ 付表の取扱い

取りまとめ店において集約し、手数料請求に備えること。

(3) データ伝送によるもの

ア 口座振替請求に係るデータの受領

振替依頼データが、振替日から起算して5営業日前までに送信されるので受信すること。

イ 振替停止等の処理

前述のデータ受信後に、振替停止の必要が生じた場合は停止通知書が、また、請求金額の訂正の必要が生じた場合は停止通知書と差替分の納付書及び送付書が、振替日から起算して3営業日前までに納税推進担当から送付されるので、振替日までに停止等の処理を行っておくこと。

なお、停止通知書は、必要に応じて一覧表で送付される場合がある。

ウ 口座振替分の納入

指定された振替日に、依頼書に基づき指定口座から請求金額を振り替えた後、指定金融機関（三菱UFJ銀行京都支店）を経て、京都市指定の口座へ納入すること。

ただし、振替日において預貯金残高不足等の場合は、振替不能処理を行うこと。

エ 振替結果の送信

口座振替処理後、振替日から起算して3営業日後までに振替結果を送信すること。

オ 付表の取扱い

前述イにより送付された付表は、取りまとめ店において集約し、手数料請求に備えること。

第2章 納税推進担当の事務処理

1 開始に係る事務処理

(1) 口座振替開始の承認

ア 申込書の確認、点検

取扱金融機関から送付された申込書について、それぞれ記入、押印箇所に漏れがないかを確認し、京都市処理欄に受付日を記入する。

イ 電算入力

申込書に記載された納税者コードに誤りがないか確認し、オンライン端末入力を行う。処理方法等については別途定めるところによる。

ウ 申込書の処理

申込書に電算入力日、開始時期を記入し、入力日ごとに保管する。

(2) 承認の通知（開始通知の送付）

前述（1）で入力を完了したものは、定められた日に「口座振替開始通知」（ハガキ）が出力されるので、出力内容等を確認のうえ、納税者宛に郵送する。

(3) 口座振替の不承認

次の場合は、不承認扱いとすることができる。

ア 長期滞納者であり、納付する意思の認められない者

長期滞納者は、当該税目の徴収担当者と調整を図る。

イ その他、市長が不適当と認める場合

(4) 不承認の通知

前述（3）の不承認にあつては、京都市市税事務所納税室納税推進課長の決定を受けた後、取扱金融機関へ申込書に不承認理由を添え、返戻する。（発信は、市長名とする。）

2 取消に係る事務処理

(1) 取消の承認

ア 申込書の確認、点検

取扱金融機関から送付された申込書について、それぞれ記入・押印箇所に漏れがないかを確認し、京都市処理欄に受付日を記入する。

イ 電算入力

申込書に記載された納税者コードに誤りがないか確認し、オンライン端末入力を行う。処理方法等については別途定めるところによる。

ウ 申込書の処理

申込書に電算入力日、停止時期を記入し、入力日ごとに保管する。

3 口座振替開始後の申込書等の管理

(1) 申込書の保管

取扱金融機関から送付を受け、承認を行った申込書は、原則として、取消の届が提出されない限り保管し、口座振替請求や納税義務者からの照会等に備える。

(2) 申込書の管理

前述(1)により、保管している申込書は、取消、変更、納税者コードの変更等取扱状況が変わる場合があるので、常時最新の状態で管理を行うとともに、年度更新時に機械出力される年度更新不能分リスト等により、不要な申込書（今後請求しない分、死亡、転出等）の整理を行う。

(3) 課税台帳等への登録

口座振替の申込のあったものについては、課税台帳等のオンライン端末画面に、口座振替分である旨、表示される。

4 口座振替請求依頼に係る事務処理

(1) 納付書交換によるもの

ア 口座振替請求依頼の確認

各月の口座振替請求は、次により行う。

(ア) 交付する帳票

a 納付書（3連）

b 送付書

(イ) 交付先及び交付日

前述(ア)の帳票を該当取扱金融機関ごとに取りまとめ、その取りまとめ店に対して振替日から起算して10営業日前までに交付する。

イ 口座振替請求依頼の変更又は停止

請求金額の変更又は収納されたこと等による振替停止については、次のとおり行う。

(ア) 交付前の処理

納付書は、手書き等で作成したものと差し替え（停止の場合は、抜き取る。）、送付書は、件数金額を訂正する。

(イ) 交付後の処理

取扱金融機関へ連絡を行い、承諾を得たうえで、手書き等で作成した納付書を送付する。

なお、停止に関しては、停止通知書に必要事項を記入のうえ、送付する。停止通知書は必要に応じて一覧表で送付する。

ウ 振替後の処理

取扱金融機関から、振替日に振替処理が行われた後、次の帳票が送付（返送）されるので、それぞれ処理を行う。

(ア) 受領書

取扱金融機関順（全国銀行協会コード順）に取りまとめて編冊する。

(イ) 返送書

取扱金融機関順（全国銀行協会コード順）に取りまとめて編冊する。

(ウ) 振替不能分納付書

後日、機械出力される不能分納付書と照合確認のうえ、廃棄する。

エ 振替分納付書の流れ

取扱金融機関において振替処理された納付書のうち

(ア) 原符は、該当取扱金融機関店舗において保管される。

(イ) 領収済通知書は、資金とともに、取りまとめ店を経て、指定金融機関（三菱UFJ銀行京都支店）に回付され、他の公金とともに京都市（該当区役所、支所又は納税推進担当）へ送付される。

オ 振替不能分納付書の送付

振替不能分（振替停止を含む。）については、新たに納付書が機械出力されるので、振替不能分リストと照合し、収入済分等を抜き取ったうえ、速やかに納税者宛に郵送する。

なお、振替不能分の納付書は、口座振替請求分のうち作成日現在で収入のなかったものが作成の対象となるので、領収済通知書の回付が遅れる可能性のある市外収納代理店取扱分の振替不能分については、十分に注意する。

(2) 磁気媒体交換によるもの

ア 口座振替請求依頼の確認

各月の口座振替請求は、次により行う。

(ア) 口座振替請求依頼

指定金融機関（三菱UFJ銀行京都支店）において、各収納機関の取りまとめ店に対して、次の帳票等の交付を行うとともに、受領書を受領する。

a 磁気媒体

b 送付書

(イ) 磁気媒体の仕様については、別に定める。

イ 口座振替請求停止依頼

磁気媒体作成後、納付等により振替停止の必要が生じた場合は、該当金融機関の処理部門に対して、振替日から起算して3営業日前までに停止通知書に必要事項を記入のうえ、送付する。

また、上記期限後に振替停止の必要が生じた場合は、処理部門と調整し、承諾を得たうえで、処理をする。

なお、停止通知書は、必要に応じて一覧表で送付する。

ウ 口座振替請求金額の変更

磁気媒体作成後、賦課変更等により請求金額の変更の必要が生じた場合は、磁気媒体の内容を変更できないため、前述イにより、振替停止の手続きを行うとともに、手書き等で作成した納付書及び送付書を、振替日から起算して3営業日前までに該当取扱金融機関へ送付する。

なお、該当取扱金融機関に対しては、事前に調整を行うものとする。

エ 振替後の処理

取扱金融機関において振替処理された後、指定金融機関（三菱UFJ銀行京都支店）を通じて磁気媒体及び返送書が返却される。

返送書は、取扱金融機関順（全国銀行協会コード順）に取りまとめて編冊する。

オ 振替不能分納付書の送付

振替不能分（振替停止を含む。）については、新たな納付書が機械出力されるので、振替不能分リストと照合し、収入済分等を抜き取ったうえ、速やかに納税者宛に郵送する。

(3) 伝送によるもの

ア 口座振替請求依頼の確認

各月の口座振替請求は、次により行う。

(ア) 口座振替請求依頼

各金融機関へ口座振替依頼データを伝送する。

(イ) データ伝送に係る仕様については、別に定める。

イ 口座振替請求停止依頼

伝送後、納付等により振替停止の必要が生じた場合は、該当金融機関の処理部門に対して、振替日から起算して3営業日前までに停止通知書に必要事項を記入のうえ送付する。（ゆうちょ銀行については、停止通知書に税目ごとの事業主番号を記入することに注意する。）

また、上記期限後に振替停止の必要が生じた場合は、処理部門と調整し、承諾を得たうえで、処理をする。

なお、停止通知書は、必要に応じて一覧表で送付する。

ウ 口座振替請求金額の変更

データ伝送後、賦課変更等により請求金額の変更の必要が生じた場合は、前述イにより、振替停止の手続き

を行うとともに、手書き等で作成した納付書及び送付書を、振替日から起算して３営業日前までに該当取扱金融機関へ送付する。（ゆうちょ銀行については、停止通知書に税目ごとの事業主番号を記入すること、及び納付書に通帳記号及び通帳番号を朱書きすることに注意する。）

なお、該当取扱金融機関に対しては、事前に調整を行うものとする。

エ 振替後の処理

取扱金融機関において振替処理された後、振替結果が送信される。

また、前述ウにより送付した返送書が返却されるので、取扱金融機関順（全国銀行協会コード順）に取りまとめて編冊する。

オ 振替不能分納付書の送付

振替不能分（振替停止を含む。）については、新たな納付書が機械出力されるので、振替不能分リストと照合し、収入済分等を抜き取ったうえ、速やかに納税者宛に郵送する。

〔 3 〕 取扱税目一覧・お問合せ先

市税に関すること以外のお問合せ先は、京都市のホームページからご確認ください。

◆ 各税目の納付・延滞金に関するお問合せ

京都市 市税事務所 納税室			
所在地	〒 6 0 4 － 8 5 7 1 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 4 8 8 京都市役所分庁舎 1 階		
取扱税目	担当名称	担当地域	電話 (市外局番 0 7 5)
○個人市・府民税（普通徴収） ○固定資産税（土地・家屋）・ 都市計画税 ○軽自動車税（種別割）	納税第 1 担当	北区	2 2 2 － 3 4 4 1
		上京区	2 2 2 － 3 4 4 2
		市外	2 2 2 － 3 5 1 3
	納税第 2 担当	左京区	2 2 2 － 3 4 4 6
		中京区	2 2 2 － 3 4 5 3
	納税第 3 担当	右京区	2 2 2 － 3 4 5 4
		西京区	2 2 2 － 3 4 5 5
		西京区洛西	2 2 2 － 3 4 5 6
	納税第 4 担当	東山区	2 2 2 － 3 4 5 7
		下京区	2 2 2 － 3 4 5 8
		南区	2 2 2 － 3 4 5 9
	納税第 5 担当	伏見区	2 2 2 － 3 4 6 0
		伏見区深草	2 2 2 － 3 4 6 1
	納税第 6 担当	山科区	2 2 2 － 3 4 6 2
		伏見区醍醐	2 2 2 － 3 4 6 3
○法人市民税 ○市・府民税（特別徴収分） ○固定資産税（償却資産） ○事業所税 ○市たばこ税 ○入湯税 ○宿泊税	諸税徴収担当	2 2 2 － 3 5 1 4	

※ 個人市民税（普通徴収）、固定資産税（土地・家屋）、軽自動車税（種別割）については、納税義務者が令和 5 年 1 月 1 日現在にお住まいの地域の担当にお問い合わせください。その他の税目については、諸税徴収担当にお問い合わせください。

◆ 口座振替に関するお問い合わせ先（口座振替依頼書等の送付先）

京都市 市税事務所 納税推進担当（口座振替）			
所在地	〒 6 0 4 － 8 1 7 1 京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町 5 6 6 番地の 1 井門明治安田生命ビル 5 階	電 話	0 7 5 － 2 1 3 － 5 4 6 6