

納入書の記入について

納入金額に 変更がない 場合	何も記入せずそのままお使いください。																																	
納入金額に 変更がある 場合	★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… ① 納入金額(1)を横線で抹消する。 ② 納入金額(2)の給与分と合計額に正しい税額 を記入する。	→	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">市区町村コード</td> <td style="width: 15%;">口座番号</td> <td style="width: 70%;">加入者名</td> </tr> <tr> <td>4 7 3 2 5 1</td> <td></td> <td>嘉手納町会計管理者</td> </tr> <tr> <td>平成 年 月 分</td> <td>指 定 番 号</td> <td>納入金額(1) 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">50,000</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">納入 金額</td> <td>給与分 (一括徴収 分を含む)</td> <td style="text-align: center;">4 5 0 0 0</td> </tr> <tr> <td>退職 所得分</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">納 入 金 額</td> <td>延滞金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>督促 手数料</td> <td></td> </tr> <tr> <td>納 入 限 額</td> <td>平成 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>福岡貯金事務センター 〒 8 1 2 - 8 7 9 4</td> <td>合計額</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">4 5 0 0 0</td> </tr> </table> <div style="margin-top: 10px;"> ① 横線で抹消 (訂正印は不要) ② 給与分、合計額に正しい 税額を記入 </div>	市区町村コード	口座番号	加入者名	4 7 3 2 5 1		嘉手納町会計管理者	平成 年 月 分	指 定 番 号	納入金額(1) 円			50,000	納入 金額	給与分 (一括徴収 分を含む)	4 5 0 0 0	退職 所得分		納 入 金 額	延滞金		督促 手数料		納 入 限 額	平成 年 月 日			福岡貯金事務センター 〒 8 1 2 - 8 7 9 4	合計額			4 5 0 0 0
	市区町村コード	口座番号	加入者名																															
4 7 3 2 5 1		嘉手納町会計管理者																																
平成 年 月 分	指 定 番 号	納入金額(1) 円																																
		50,000																																
納入 金額	給与分 (一括徴収 分を含む)	4 5 0 0 0																																
	退職 所得分																																	
納 入 金 額	延滞金																																	
	督促 手数料																																	
納 入 限 額	平成 年 月 日																																	
	福岡貯金事務センター 〒 8 1 2 - 8 7 9 4	合計額																																
		4 5 0 0 0																																
★退職所得分または延滞金が発生し、合算し た金額に変更するときは… ① 納入金額(1)を横線で抹消する。 ② 納入金額(2)の給与、退職所得分、延滞金の 内訳の該当欄に記入し、合計額も記入する。 ※この場合、納入金額(1)と給与分に変更がなく ても納入金額(1)は横線で抹消し、納入金額(2) の給与分書き直してください。 ※退職所得分が発生した時は、納入書裏面の納 入申告書に必要事項を記入してください。	→	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">市区町村コード</td> <td style="width: 15%;">口座番号</td> <td style="width: 70%;">加入者名</td> </tr> <tr> <td>4 7 3 2 5 1</td> <td></td> <td>嘉手納町会計管理者</td> </tr> <tr> <td>平成 年 月 分</td> <td>指 定 番 号</td> <td>納入金額(1) 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">45,000</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">納入 金額</td> <td>給与分 (一括徴収 分を含む)</td> <td style="text-align: center;">4 5 0 0 0</td> </tr> <tr> <td>退職 所得分</td> <td style="text-align: center;">1 0 0 0 0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">納 入 金 額</td> <td>延滞金</td> <td style="text-align: center;">5 0 0 0</td> </tr> <tr> <td>督促 手数料</td> <td></td> </tr> <tr> <td>納 入 限 額</td> <td>平成 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>福岡貯金事務センター 〒 8 1 2 - 8 7 9 4</td> <td>合計額</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">1 5 0 0 0</td> </tr> </table> <div style="margin-top: 10px;"> ① 横線で抹消 (訂正印は不要) ② 給与分、退職所得分、延滞金 の該当欄と合計額に記入 </div>	市区町村コード	口座番号	加入者名	4 7 3 2 5 1		嘉手納町会計管理者	平成 年 月 分	指 定 番 号	納入金額(1) 円			45,000	納入 金額	給与分 (一括徴収 分を含む)	4 5 0 0 0	退職 所得分	1 0 0 0 0	納 入 金 額	延滞金	5 0 0 0	督促 手数料		納 入 限 額	平成 年 月 日			福岡貯金事務センター 〒 8 1 2 - 8 7 9 4	合計額			1 5 0 0 0	
市区町村コード	口座番号	加入者名																																
4 7 3 2 5 1		嘉手納町会計管理者																																
平成 年 月 分	指 定 番 号	納入金額(1) 円																																
		45,000																																
納入 金額	給与分 (一括徴収 分を含む)	4 5 0 0 0																																
	退職 所得分	1 0 0 0 0																																
納 入 金 額	延滞金	5 0 0 0																																
	督促 手数料																																	
納 入 限 額	平成 年 月 日																																	
	福岡貯金事務センター 〒 8 1 2 - 8 7 9 4	合計額																																
		1 5 0 0 0																																

- ⑨ 数字の頭に「㍻」マークを記入しないでください。
 訂正印は不要。又訂正の際は黒ペンをご使用ください。
 赤ペンの使用はご遠慮ください。