

【年の途中で就職、退職等により毎月の納入金額に変更があった場合の訂正方法】

- ・納入書の再発行はしませんので、納入金額を訂正してご使用ください。
- ・納入書は3連になっておりますので、3連全てを訂正してください。

〔訂正例〕

市区町村コード			口座番号			加入者名											
1	5	2	2	6	9	00560-5-960282			南魚沼市会計管理者								
303			00000000			0000000000			00								
年 月 分			指 定 番 号			納 入 金 額 (1)			円								
						=100,000=											
152269			給与分 一括徴収 分を含む			億	千	百	十	万	千	百	十	円			
			退 職 所得分							3	4	0	0	0			
			延滞金														
納期限			年 月 日			督 促 手数料											
取りまとめ店						合 計 額						1	5	5	0	0	0
ゆうちょ銀行長野貯金事務センター (〒380-8794)																	
領収日付印						(特別徴収義務者) <input type="checkbox"/>											
			住所 〒														
			又は 所在地														
			氏名 又は 名称														

① 納入金額(1)欄
あらかじめ印字されている「納入金額(1)」欄の金額を従業員の退職等により変更する場合は、「納入金額(1)」欄の数字を二重線で抹消してください。

② 納入金額(2)欄 「給与分」欄
従業員から徴収した給与に対する特別徴収税額の合計額を記入してください。
※退職等により、給与分の未徴収額を一括徴収した場合の納入金額は、この「給与分」欄に含めてください。

③ 納入金額(2)欄 「退職所得分」欄
従業員から徴収した退職手当等に対する特別徴収税額の合計額を記入してください。

④ 納入金額(2)欄 「合計額」欄
給与分、退職所得分、延滞金、督促手数料の合計額を記入してください。

⑤ 3連全てを同様に訂正してください。