

【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			000000000			00					
年 月 分			指 定 番 号			納 入 金 額 (1)			円					
						=100,000=								
152269			納 入 金 額 (2)	給与分 一括徴収 分を含む	億	千	百	十	万	千	百	十	円	
納入すべき金額が右の納入金額(1)の欄と異なるときは、納入金額(1)の欄を横線で抹消し、納入金額(2)の欄に記入してください。				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 ゆうちょ銀行長野貯金事務センター (〒380-8794)				合 計 額					1	5	5	0	0	0
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。