

別紙2 配当等の所得税徴収高計算書の様式及び記載要領
(第1片)

国税 収納金 資金 (納付書)	配当等の 所得税徴収高計算書	配 領収済通知書	(記入例) ¥1234567890	
32349	平成 年度 : :	税務署名 税務署	税務署番号 : : : : : :	税務署使用欄 : : : : : :
支払確定 年月日 : : : : :	支払うべき 金額 千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 : : : : : : : : : :	支払 年月日 平成 年 月 日 : : : : :		
配当等の種類 下記の「コード表」から配当等の種類のコードを選んで記入してください。 1 剰余金 2 剰余金 3 剰余金 4 剰余金 5 剰余金 6 剰余金 (源泉徴収)	区 分 非課税適用分及び上場株式等の配当等の支払の取扱者への支払分 総合課税等適用分(合計) うち 内国法人に対する支払分 支払未済金額	支 払 額 千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 :	税 額 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 :	納期等の区分 平成 年 月 : : : : : 支払分源泉所得税及び復興特別所得税 証券受領 証券受領 証券番号 振出人 (領収日付印) 左記の合計額を領収しました。
	所在地 (電話番号 - -)	本 税 : : : : : : : : : :		
	徴収義務者 名称 様(箇中)	延滞税 : : : : : : : : : :		
	摘要	合計額 : : : : : : : : : :		
		◎ 合計額の金額頭部には必ず「¥」字を枠の中に記載してください。		
	◎ この用紙は直接機械で処理しますので汚したり折り曲げたりしないでください。			

数字は記入例を見て黒のボールペンで力を入れて枠からはみださないように記載してください。

(第2片)

国税 取納金 整理 資金

32349

平成	年度

税 務 署 名	税 務 署 番 号
	0 0 0

税 務 署 使 用 欄
1 1 0

整 理 番 号

配 領 収 控

納期等の区分
平成 年 月
支払分源泉所得税 及び復興特別所得税

証券受領	日 領 用 欄

内 証券受領	円
証券番号	
振出人	

(領 収 日 付 印)

左記の合計額を領収しました。

国庫金

所在地	(電話番号 - -)
徴収義務者 名称	様(箇中)

本 税	
延 滞 税	
合 計 額	

円

(第3片)

国税 納金 資金

配当等の領収証書

配当等の領収証書(写)

32349

平成 年 月 日

税務署名 税務署番号

税務署使用欄

整理番号

支払確定年月日 支払うべき金額 支払年月日

Table with columns for '配当等の種類' (Distribution Type), '区分' (Category), '支払額' (Payment Amount), and '税額' (Tax Amount). Rows include '非課税適用分及び上場株式等の配当等の支払の取扱者への支払分', '総合課税等適用分(合計)', 'うち内法人に対する支払分', and '支払未済金額'.

納期等の区分 平成 年 月 支払分源泉所得税及び復興特別所得税

証券受領 日使用欄

内証券 円

国庫金

Form for '所在地' (Address), '徴収義務者' (Collector), and '摘要' (Remarks).

本税 延滞税 合計額

© 日本銀行(本店・支店・代理店・歳入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお確かめください。

(領収日付印) 左記の合計額を領収しました。

(第3片裏面)

記載のしかた

この納付書は、居住者や内国法人に支払い又は交付する配当等(法人課税信託に該当しない投資信託及び特定受益証券発行信託の収益の分配並びに租税特別措置法第37条の11の6第1項に規定する源泉徴収選択口座内配当等に該当するものを除きます。)について源泉徴収をした所得税及び復興特別所得税を納付するときに使用してください。(納税の告知により納付する税金については、この用紙を使用しないでください。)

「年度」、「税務署名」、「整理番号」、「納期等の区分」及び「合計額」の各欄の記載漏れのないよう注意してください。

配当等の種類 [コード表]から配当等の種類に応じたコードを選択して記載してください。	年 度 会計年度(毎年4月1日～翌年3月31日)を記載してください。	税 務 署 名 所轄の税務署名を記載してください。(税務番号の記載は必要ありません。)	【支払確定年月日】及び【支払うべき金額】 配当等の支払の確定した日及びその日において確定した支払金額をそれぞれ記載してください。	【支払年月日】 配当等について支払い又は交付した年月日(同じ月に2回以上あるときは、最後の支払年月日)を記載してください。	整理番号 貴社の整理番号を間違えないように記載してください。
--	--	---	--	---	--

納期等の区分 配当等を支払い又は交付した年月を記載してください。ただし、支払確定後1年を経過した日において未払となっている配当等については納付する場合には、その1年を経過した日の属する年月を記載してください。	
--	--

納付について ○ 税金は、配当等を支払い又は交付した月の翌月10日までに最寄りの金融機関又は所轄の税務署の窓口で忘れずに納付してください。 納期限までに納付されない場合には、延滞税や不納付加算税などを負担しなければならないことがあります。 ○ この納付書は、3枚1組の複写式になっていますから、切り離さずに納付場所に提出してください。	【本税】 「税額」の項の計を計算して記載します。
---	------------------------------------

合計額 金額を書き誤ったときは新しい納付書に書き直してください。
--

配当等で、所得税又は租税特別措置法の規定により所得税が課税されないもの(源泉徴収の対象となるもの)の支払額を記載してください。

課税分を記載してください。

総合課税等適用分のうち、内国法人に支払う配当等について記載してください。

国税 納付書 (納付書) 配当等の種類 年度 税務署名 支払確定年月日 支払うべき金額 支払年月日

納期等の区分

配当等の種類	区分	千 百 十 萬 千 百 十 万 千 百 十 万 千 百 十 万 千 百 十 万 千 百 十 万	税 額
非課税適用分及び上場株式等の配当等の支払の取扱いの支払分			
総合課税等適用分(合計)			
内国法人に対する支払分			
支払未済金額			

本税 延滞税 合計額

徴収義務者 貴社の所在地及び名称を記載してください。

合計額の金額欄には必ず「¥」字を枠の中に記載してください。

この用紙は直接機械で処理しますので形したり折り曲げたりしないでください。

左記の合計額を領収しました。

【摘要】資産の流動化に関する法律第115条第1項に規定する金銭の分配(中間配当)については、「摘要」欄に「中間配当」と記載してください。

◎ 記載事項についてお分かりにならない点などがありましたら、最寄りの税務署にお尋ねください。