

# 給与所得、退職所得等の所得税徴収高計算書（納付書）

納付書には、納付する税額のほか、その月の給与等の支払を受ける人の数や給与等の支払額などを記載することになっています。

この納付書は3枚1組の複写式になっていますが、納付するときは切り離さずに最寄りの金融機関や所轄の税務署の窓口へ提出してください。

なお、納期の特例の承認を受けている源泉徴収義務者の場合には、この記載例の「納期特例分」の納付書を使用し、これ以外の源泉徴収義務者の場合には、「一般分」の納付書を使用してください。

(注) 給与等の支給人員が常時10人未満である源泉徴収義務者については、給与等や退職所得等、税理士等の報酬・料金について源泉徴収をした所得税を年2回（7月と翌年1月）にまとめて納付する納期の特例の承認を受けることができます（詳しくは3ページを参照してください）。

## <納付する税額がない場合>

納付する税額がない場合であっても、所得税徴収高計算書（納付書）は所轄の税務署にe-Tax又は信書便により送付又は提出してください。

〔設例〕 納期の特例の承認を受けている源泉徴収義務者の場合

最初と最後の  
支払年月日

「納付の目的」欄に記入  
した期間内における各月  
ごとの実人員の合計数

整理番号をお  
忘れなく!!

最初と最後の  
支払年月

国税 取納金 整理資金 (納付書)		給与所得、退職所得等の 所得税徴収高計算書		納期特例分		納付の目的	
整理番号	平成年度	納期特例分	税務署番号	税務署使用欄	整理番号	納付の目的	納付の目的
32399	22	0	000A	110	00123456	平成 年 月	自 2201
						至 2206	支払分源泉所得税

区分	支払年月日	実人員	支払総額	源泉徴収額
俸給・給料等 (01)	220126 ~ 0625	30	8959947	161340
賞与(税額控除を除く) (02)	220630 ~	3	950000	33149
日雇労働者の賃金 (06)				
退職手当等 (07)				
税理士等の報酬 (08)	220115 ~ 0615	6	330000	33000
役員賞与 (03)	220630 ~	2	900000	47104
同上の支払確定年月日	220625			

住所 (所在地) (電話) 〇〇〇〇-〇〇〇〇

××市××2-2-2

氏名 株式会社〇〇商店 殿

納期特例分

年末調整による不足税額 (04)

年末調整による超過税額 (05)

本税 274,593

延滞税

合計額 ¥274,593

◎ 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。

あて先

◎ 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。

納付の目的

平成 年 月

自 2201

至 2206

支払分源泉所得税

証券受領 返用欄

内証受領 田

証券番号 取出入

(領収日付印)

左記の合計額を領収しました。

法人の役員の職務に対して支払った賞与について記載します。

平成22年1月から6月までに支払った俸給・給料等の合計額とその税額

平成22年6月30日に支払った使用人分の賞与とその税額

平成22年1月から6月までに支払った税理士報酬の合計額とその税額

納付する税額の合計額

源泉所得税の納付は、e-Tax（イータックス）を利用した電子納税が便利です。

電子納税には、①「ダイレクト納付」を利用する方法と、②インターネットバンキングやATM等を利用して納付する方法があります。

「ダイレクト納付」とは、事前に届出をした預貯金口座からの振替により、簡単なクリック操作で即時又は期日を指定して納付することができる電子納税の新たな納付手段です。

詳しくは、e-Taxホームページ【[www.e-tax.nta.go.jp](http://www.e-tax.nta.go.jp)】をご覧ください。