

給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（納付書）の記載例

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を利用するか又は郵便若しく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	「納期等の区分」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 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 領収済通知書		(記入例) ¥11234567890	
区 分	平成 年度	税 務 署 名	税 務 署 番 号	税 務 署 使 用 欄	整 理 番 号	数字は記入例を見て裏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。	
32399	24	〇〇	〇〇〇△△△△△	110	00123456		
区 分	支 払 年 月 日	人 数	支 払 金	税 率	支 払 金	税 率	支 払 金
俸給・給料等 (01)	240125 ~ 0625	30	8959947	16	1340		
賞与・役員費等 (02)	240629 ~	3	950000	33	149		
日雇労働者の賃金 (06)							
退職手当等 (07)							
税理士等の報酬 (08)	240116 ~ 0615	6	330000	33	000		
役員費等 (03)	240629 ~	2	900000	47	104		
同上の支払確定年月日	240625						
住所 (所在地)	(電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)			年末調整による不足税額 (04)			
××市××2-2-2				年末調整による超過税額 (05)			
氏名 (名称)	株式会社 ○○商店			本 税	274593		
納期特例分				延 滞 税			
摘要				合 計 額	¥274593		
				◎ 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。			
				内 証券受領	円		
				証券番号			
				提出人			
				(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24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24年6月29日に支払った使用人分の賞与とその税額	平成24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。

詳しくは、28・29ページ又はe-Taxホームページ【www.e-tax.nta.go.jp】をご覧ください。