

## 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及び復興特別所得税を年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 納付書 (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		整理番号	
区 分	平成 年度	納 期	税 務 署 名	税 務 署 番 号	税 務 署 使 用 欄	納 期	支 払 年 月
32399	26	00	000	000	000	00123456	2601
区分	支払年月日	人員	金額	税額	延滞税	合計額	
俸給・給料等 (01)	2601127 ~ 0625	30	8959947	161340			
賞与 (02)	260630 ~	3	950000	33844			
日雇労働者の賃金 (06)							
退職手当等 (07)							
税理士等の報酬 (08)	260115 ~ 0616	6	330000	33693			
役員費等 (03)	260630 ~	2	900000	48092			
同上の支払確定年月日	260625						
住所 (所在地)	(電話番号 00-0000-0000)		本 税		延 滞 税		納期等の区分 平成 年 月 自 2601 至 2606 支払分源泉所得税 及び復興特別所得税
××市××2-2-2			276969				
納期特例分	株式会社 ○○商店		合 計 額		276969		証券受領 日 使 用 欄 領 収 済 印 領 収 済 印 領 収 済 印 領 収 済 印
摘要			◎ 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活字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。

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26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26年6月30日に支払った使用人分の賞与とその税額

平成26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

源泉所得税及び復興特別所得税の納付は、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、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。