

(市役所保管)

市民税 納入申告書
県民税

前橋市長 宛て		(受 付 印)	
年 月 日 提出			
年 月 分		人 員	
退 職 手 当 等 支 払 金 額		人	
		十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	
特 別 徴 収 税 額	市 民 税		
	県 民 税		
地方税法第50条の5及び第328条の5第2項の規定により上記のとおり分離課税に係る所得割の納入について申告します。			
特 別 徴 収 義 務 者	住 所(居所) 又は 所在地	〒	
	氏名又は名称		
	法人番号又は 個人番号		
退 職 者 の 内 訳		退 職 者 の 内 訳	
氏 名	☐ 役員 ☐ 役員以外	勤続 年数	
1月1日 の住所	前橋市	1月1日 の住所	前橋市
支 払 金 額	市民税額	県民税額	

※退職者内訳も必ず記入してください。

納入申告書の記入事項

- 1 左の納入申告書は、退職所得に対する市民税・県民税を納入する際に使用する納入申告書です。退職し手当等の支払いがあった月のみ記入してください。また、別途退職所得に係る「源泉徴収票・特別徴収票」を提出してください。
- 2 納入申告書の各欄は、次のとおり記入してください。
 - (1)「年月分」欄……………退職手当等から市民税・県民税を特別徴収した「年」と「月」を記入してください。
 - (2)「人員」欄……………退職手当等を支給した人の数を記入してください。
 - (3)「支払金額」欄……………(2)に記載された者に対して支給した退職手当等の金額を記入してください。
 - (4)「特別徴収税額」欄……………(2)に記載された者について算出された市民税及び県民税の合計額を記入してください。

市民税・県民税・森林環境税
「領収証書」「納入書」「納入済通知書」の記入について

◎納入書送付後に退職・転勤・税額変更等により、納入すべき金額が①納入金額欄の金額と異なるときは、①納入金額欄の金額を横線で抹消し、②納入金額内訳欄に正しい金額を記入してください。変更がない場合は、②納入金額内訳欄に記入する必要はありません。

指 定 番 号		①納入金額 円	
		2000	
② 納 入 金 額 内 訳	給与分 (一括徴収 分を含む)	億 千 百 十 万 千 百 十 円	金額を横線で抹消 してください。
	退 職 所 得 分		
	延 滞 金		
	賞 促 手 数 料		
③合計金額		訂正後(納入金額)の 金額を2か所記入 してください。	
		1400	

市民税・県民税・森林環境税の納入には簡単、便利なエルタックスを是非ご利用ください。エルタックス以外の納入場所については、こちらからご確認ください。
なお、ゆうちょ銀行(郵便局)については、東京都・山梨県及び関東各県所在のゆうちょ銀行又は郵便局で納入できます。

