

納入書の納入金額の変更について

退職・一括徴収・転勤・就職・税額変更などにより、納入書に印字された納入金額が変更になった場合は、納入金額(1)の金額を二重線で抹消し、納入金額(2)の給与分（一括徴収分を含む）欄及び合計額欄に変更後の金額を記入してお使いください。

納入書は1枚3連式（領収証書、納入書、納入済通知書）になっているので、それぞれの該当部分を変更の上、納入をお願いします。

※ 黒のボールペンで記入してください。

(記入例)

		納入金額 (1)									
		12,000 円									
		億	千	百	十	万	千	百	十	円	
納入金額 (2)	給与分 (一括徴収分を含む)						9	0	0	0	
	退職所得分										
	延滞金										
	督促手数料										
	合計額						9	0	0	0	

二重線で抹消 (訂正印不要)

変更後 (納入金額) の金額を 2 か所記入してください。
数字の頭に ㊦ 記号は記入しないでください。

※ 数字は、枠内にはっきり記入してください。

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

水戸市では、税額決定時にその年度分（翌年5月分まで）の各月の納入書をまとめて送付しております。

退職・転勤・就職や税額変更などにより納入する金額に変更が生じた場合でも、新たな納入書は送付していません。

← **左の記入例のとおり、納入書の金額欄を変更してご利用ください。**