

＜記載例＞ 3枚とも同じ内容を記入して3枚一緒に提出してください。

納付する日の属する年度(毎年4月1日～3月31日を一年度とするいわゆる公的会計年度)を記入してください。

(例) 納付日が...

令和 n 年1月1日～令和 n 年3月31日(※1)
⇒令和 $n-1$ を記入
令和 n 年4月1日(※2)～令和 n 年12月31日
⇒令和 n を記入

※1 3月31日が土日祝日にあたるときは、
土日祝日の翌日

※2 ※1の翌日

該当する事業年度又は課税期間を記入してください。

上記のとおり領収しました。
(納付者保管)

領收日付印

上記のとおり納付します。
(金融機関等保管)

領收日付印

ゆうちょ銀行・郵便局で納付する場合のみ使用します。
※この納付書はゆうちょ銀行・郵便局ではご使用いただけません。

通知書(市より送付した申告書一式のうち1枚目)の右下に記載されている番号(0から始まる10桁)を記入してください。
不明な場合はお問い合わせください。

問合せ先:郡山市役所 市民税課 法人係
TEL024-924-2081

該当する申告区分に○を付けてください。

上記のとおり通知します。
(郡山市保管)

创收项目