

＜領収済通知書記入例＞

※用紙はA4またはB5をご利用ください。
 ※3枚で1組ですので、必ず3枚とも同様の内容を記入し、3枚セットで納付してください。

法人の本店所在地・名称
 (履歴事項全部証明書と同じ本店所在地・名称を記入してください。)

申告区分	
01	当 初
11	修 正 申 告
21	決 定
22	更 正

350 事業所税 領収済通知書

〒500-〇〇〇〇
 岐阜市司町〇〇番地

〇〇商事 株式会社 様

税目	2	7	5	0	1	2	3	4	5	6	7	8
年度	5 ☆ ★		1 0 1		0 1		7 1					
事業年度(開始)	5 △ ▲ □ ■ ○ ● ~		5 △ ▲ □ ■ ○ ●									
課税区分	再告区分		申告連番		帳票コード							
税 額												4 7 9 5 4 0 0 円
延滞金												円
督促手数料												円
加算金												円
合計額												4 7 9 5 4 0 0 円
納期限	令和 年 月 日											
指定金融機関名	(株)十六銀行											
(とりまとめ店)												
上記のとおり通知します。												

申告書の
 義務者番号(10桁)

申告書を提出した時の年度を和暦で記入してください。
 最初の「5」は令和を意味しています。

「¥」は不要

事業年度は和暦で記入してください。
 最初の「5」は令和を意味しています。平成の場合、「4」を記入してください。