

事業所税納付書 ご利用の手引き

1 記入方法

(1) 住所又は所在地

本店の所在地を記入してください。

(2) 氏名又は名称

個人の方は氏名を、法人にあつては名称を記入してください。

(3) 事業年度又は課税期間

事業年度又は課税期間の開始年月日と終了年月日を記入してください。

(例) 終了年月日が 2024 年 5 月 31 日の場合、令和 6 年 5 月 31 日と記入してください。

(4) 申告区分

該当するものを○で囲んでください。

(5) 歳入年度

申告納付する月の属する年度を記入してください。

2024 年度の場合は令和「6」年度と記入してください。

(例) 事業年度(至)が令和 6 年 2 月のものに係る事業分の税額を、

- ・令和 6 年 3 月中に申告納付する場合→5
- ・令和 6 年 4 月中に申告納付する場合→6

(6) 事業年度又は課税期間

決算期の年月又は課税期間の終了年月を記入してください。

(例) 令和 6 年 5 月決算期→6 | 5

(7) 申(処)コード

次の表の左欄の区分にしたがい、それぞれ右欄に掲げる番号を記入してください。

申告等の区分	コード
当 初	1
修 正	2
決 定	3
更正(減免の場合も含む)	4
当 初 個人・廃止	5
当 初 個人・死亡	6

(8) 処理回次

記入は不要です。

(9) 管理番号 (事)

管理番号 (事) (8 桁) を記入してください。管理番号 (事) は、本市から申告依頼状が送付されている場合は、同依頼状の右上箇所を参照してください。

なお、管理番号 (事) が不明な場合は、記入不要です。

(10) 税額

事業所税申告書 (第 44 号様式) の②⑩欄の金額を記入してください。

(11) 延滞金

地方税法 (以下「法」といいます。) 第 701 条の 46 第 1 項又は第 701 条の 47 第 1 項の納期限 (以下「納期限」といいます。) 後に納付される場合 (修正申告により増加した税額を納付する場合を含みます。) は、納期限の翌日から納付の日までの期間の日数に応じて延滞金がかかりますので、次に掲げる計算方法により算出した金額を記入してください。

なお、法第 701 条の 59 第 1 項の納期限後に納付される場合も、上記の日数に応じて延滞金がかかります。

【令和 3 年 1 月 1 日以降】

税額に年 14.6% を上限として延滞金特例基準割合 (平均貸付割合 (租税特別措置法第 93 条第 2 項に規定する平均貸付割合) に年 1 % を加算した割合) に年 7.3% を加算した割合を、次に掲げる①から④の期間については年 7.3% を上限として延滞金特例基準割合に年 1 % を加算した割合を乗じて計算した金額。

【令和 2 年 12 月 31 日以前 (平成 26 年 1 月 1 日以降)】

税額に年 14.6% を上限として特例基準割合 (当該期間の属する各年の前年に租税特別措置法第 93 条第 2 項の規定により告示された割合に年 1 % を加算した割合) に年 7.3% を加算した割合を、次に掲げる①から④の期間については、年 7.3% を上限として特例基準割合に年 1 % を加算した割合を乗じて計算した金額。

- ① 期限内申告…納期限の翌日から 1 月を経過する日までの期間
- ② 期限後申告…納期限の翌日から申告書を提出した日までの期間又はその日の翌日から 1 月を経過する日までの期間
- ③ 修正申告…納期限の翌日から修正申告書を提出した日までの期間又はその日の翌日から 1 月を経過する日までの期間
- ④ 更正・決定…納期限の翌日から法第 701 条の 59 第 1 項の納期限までの期間又はその日の翌日から 1 月を経過する日までの期間

※ 延滞金の計算の基礎となる税額に、1,000 円未満の端数があるときはこれを切り捨て、その全額が 2,000 円未満であるときはその全額を切り捨てて計算します。

また、その延滞金に 100 円未満の端数があるときはこれを切り捨て、その全額が 1,000 円未満であるときはその全額を切り捨てます。

(12) 過少申告・不申告・重加算金

市長から各種加算金の決定を受けたときは、延滞金欄の下欄に当該決定を受けた加算金の種類及び決定金額を記入してください。

(13) その他

税額と延滞金等の合計額を記入してください。

※ 督促状を発した日から起算して 10 日を経過した日までに督促に係る本税、延滞金、過少申告・不申告・重加算金を完納されない場合は、滞納処分を受けることになります。

2 納付書を利用するときの注意点

(1) **A 4 の用紙に印刷してください。**

納付書の外周の点線部に沿って切り取って利用してください。

また、**3 枚の帳票の法人名、税額等は必ず同一の内容を記入してください。**

(2) この納付書は、次の場所で利用することができます。

◎**大阪市公金収納取扱金融機関**

・**全国の店舗で取り扱う金融機関**

みずほ銀行、三菱UFJ銀行、三井住友銀行、りそな銀行

・**大阪府内の店舗で取り扱う金融機関**

ほとんどの銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、一部の農業協同組合等

※ 取り扱う店舗には「大阪市公金収納取扱店」の表示があります。

◎**ゆうちょ銀行及び郵便局**

近畿 2 府 4 県（大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、滋賀県、和歌山県）に所在するゆうちょ銀行及び郵便局

◎**市役所、区役所庁内の銀行派出所**

◎**市税事務所**

※ eLTAX を利用して申告書を提出された場合は、クレジットカード、口座振替（ダイレクト方式）、各金融機関のインターネット（モバイル）バンキング・ATM により電子納税を行うことができます。

(3) 納税証明書が必要なときは申告書（控用）及び領収証書を持参してください。

(4) 領収証書は 5 年間大切に保管してください。

(5) 領収証書は、市会計管理者、銀行等（大阪市指定金融機関、大阪市指定代理金融機関、大阪市収納代理金融機関）又は郵便局の領収日付印を押すことによってその効力を生じます。ただし、証券（小切手等）を使用する場合は、その証券金額の支払いがあるまで納付義務は完了しません。