

法人市民税納付書に関する注意事項

- ① 納付書様式の２ページ目は納付場所が記載された納付書の裏面になりますが、１ページ目のみでも納付書として使用できますので、両面印刷をしていただく必要はありません。
- ② 「法人市民税領収証書」「法人市民税納付書」「法人市民税領収済通知書」それぞれに所在地及び法人名等の必要事項を記入し、きりとり線にそって３枚に切り離した上で、３枚とも金融機関に提出してください。
- ③ ＳＥＱ、科目は記入の必要はありません。
- ④ 管理番号は右詰めで記入してください。
※豊川市が指定した番号で、法人番号（マイナンバー）ではありません。

- ⑤ 申告区分に入れるコードは下記のとおりになります。

申告区分	コード	申告区分	コード	申告区分	コード
予定申告	10	確定申告	50	残余財産予納	70
中間申告	30	修正申告	50	清算確定申告	80
退職年金確定	40	清算予納申告	60	均等割申告	90
見込納付	00	合併確定申告	11		

- ⑥ 事業年度若しくは連結事業年度又は計算期間は、下記の記載例に従って記入してください。

（例）事業期間が令和元年５月１日から令和２年４月３０日までの場合

5010501 から
5020430 まで

（元号は １：明治 ２：大正 ３：昭和 ４：平成 ５：令和 になります）