市民税・県民税
特別徴収事務の手引き

I ♡ OKAZAKI

－　岡崎市　市民税課　－

目次

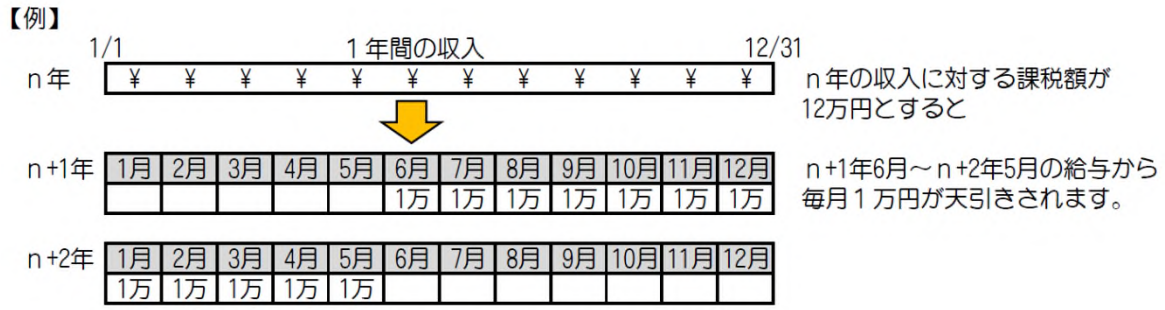
市民税・県民税の特別徴収とは？ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
　1　特別徴収義務者の指定 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
　2　特別徴収の対象となるかた・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
　3　特別徴収（給与天引き）と普通徴収（個人払い）の違い ・・・・・・・・・・ 1
特別徴収事務の流れ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
　1　給与支払報告書の提出 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
　2　市民税・県民税の特別徴収税額の通知 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
　3　給与天引きと納入 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
　4　年の途中での従業員の退職や入社等の異動 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
　5　異動や税額の変更 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
　6　退職所得に係る市民税・県民税の特別徴収 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
異動の届出について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
　1　退職や休職等により天引きができなくなる場合 ・・・・・・・・・・・・・・ 9
　2　転勤（転職）があった場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
　3　新規採用等により天引きする従業員を追加する場合 ・・・・・・・・・・・ 13
　4　事業所の所在地が変更した場合等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
その他 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
　1　納期の特例 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
　2　電子申告について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
Q&A（よくある質問とその回答） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17

各種様式 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20

市民税・県民税の特別徴収とは？

1　特別徴収義務者の指定

市民税・県民税は、前年１月から 12 月までの所得に対して課税され、当年６月から翌年５月までの間に納付するものです。特別徴収とは、所得税の源泉徴収と同じように、事業者が毎月従業員に支払う給与から市民税・県民税を徴収（給与天引き）し、これをまとめて市区町村に納入する制度です。



地方税法第41条及び第321条の４第１項並びに岡崎市市税条例第38条の３の規定により、所得税の源泉徴収義務がある事業者は、市区町村から特別徴収義務者に指定されます。

2　特別徴収の対象となるかた

前年（１月 １日～12 月 31 日）に課税対象所得があり、 本年４月１日現在において、事業者（給与支払者）から給与の支払いを受けているかた （正社員、契約社員、パート、アルバイト等雇用形態は関係ありません。） が対象です。

ただし、以下（普Ａ～普Ｆ）のいずれかの理由に該当する従業員のみ、普通徴収（個人払い）に切り替えることができますので、給与支払報告書の提出の際は、給与支払報告書及び普通徴収切替理由書 に必要事項を記入してください。

〔普通徴収の対象となるかた〕

普Ａ　受給者総人員（役員等を含む）が２名以下（普Ｂ～普Ｆの理由で普通徴収とする者を除く）の事業所の給与所得者
※　受給者総人員は他市区町村を含む事業所全体の人数です。

普Ｂ　他の事業所で特別徴収を実施する乙欄該当者

普Ｃ　毎月の給与が少なく指定された税額を天引きできない者

普Ｄ　給与の支払が不定期な者（給与の支払のない月がある者）

普Ｅ　個人事業主の専従者

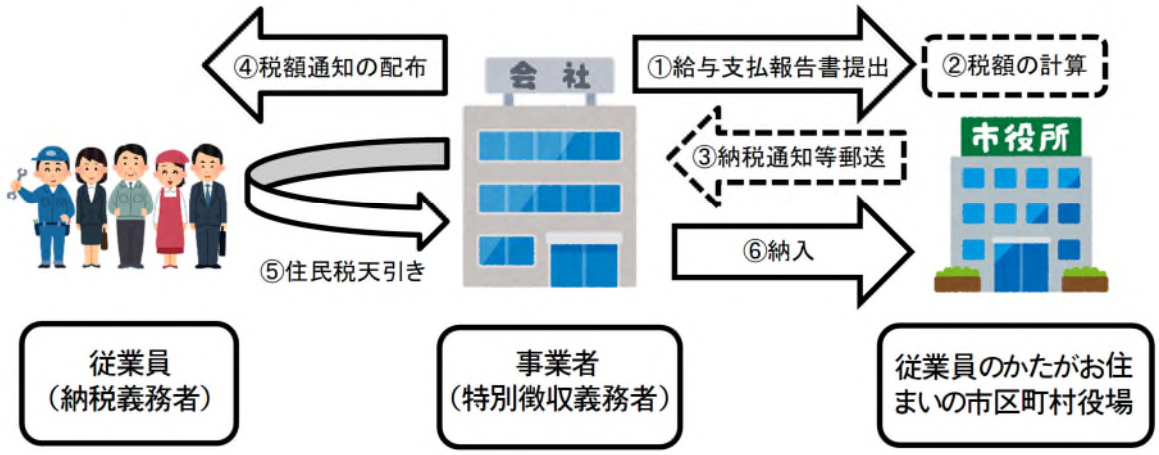
普Ｆ　退職者、休職者又は指定年度の５月 31 日までに退職予定、休職予定の者

3　特別徴収（給与天引き）と普通徴収（個人払い）の違い

	特別徴収	普通徴収
概　要	事業者が特別徴収義務者として、従業員に支払う毎月の給与から、市民税・県民税を天引きし、市区町村に納める方法	市区町村から送られる納税通知書により個人で納める方法（納付書や口座振替等）
税額を計算する人	市区町村	
納税の義務がある人	個人（従業員）	
実際に納める人	事業者	個人（従業員）
納める回数	年 12 回	年４回

特別徴収事務の流れ

※矢印の①・④・⑤・⑥が事業者の行う事務処理です。



流れ	事　務　の　内　容	時期
①	**（給与支払報告書の提出）** 事業者は、従業員が１月１日現在にお住まいの市区町村へ給与支払報告書を提出してください。 普通徴収となる従業員がいる場合は、普通徴収切替理由書の提出と給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に符号（理由）を記載します。	１月末まで
②	**（岡崎市で翌年度の個人市民税・県民税額を計算）** 各市区町村で、事業者から提出された給与支払報告書や従業員からの確定申告書、市民税・県民税申告書等を基に、翌年度の市民税・県民税を計算します。	３月～４月
③	**（税額通知書、納入書を事業者へ郵送）** ５月中に、岡崎市から従業員全員の毎月の納入金額を記載した「税額通知書、納入書」を事業者へ送付します。	５　月　中
④	**（事業者から従業員へ税額通知の配付）** 事業者は、従業員に税額通知書（納税義務者用）を渡していただきます。	５月 31 日まで
⑤	**（給与から市民税・県民税を天引き）** 事業者は、税額通知（特別徴収義務者用）を基に、毎月従業員に支払う給与から市民税・県民税を天引き、税額差し引き後の給与を従業員に支給します。	６月～翌年５月（毎月）
⑥	**（市民税・県民税の納入）** 給与から天引きした市民税・県民税は、翌月 10 日までに金融機関等で納入していただきます。	給与天引きした月の翌月１０日まで（毎月）

※　表中の番号は上の図中の番号に対応しています。②③は岡崎市の事務です。

1　給与支払報告書の提出（１月末まで）

事業者（給与支払者）は、毎年１月末までに従業員（役員・アルバイト・パート等を含む）が１月１日時点でお住まいの市区町村（市民税・県民税担当課）に給与支払報告書（総括表・個人別明細書）及び普通徴収切替理由書（普通徴収となる従業員がいる場合）を提出してください。

普通徴収に該当する従業員がいる場合は、そのかたの給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に普通徴収切替理由記号「普Ａ～普Ｆ（１ページ参照）」を記入してください。

※　記載のない場合は、退職者及び乙欄該当者以外は全て特別徴収とさせていただきます。

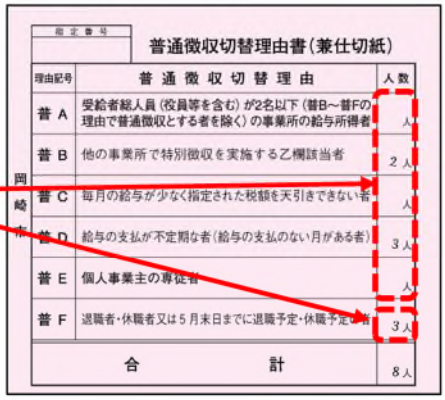
また、給与支払報告書（総括表）に記入した普通徴収該当人数と一致するよう「普通徴収切替理由書」に該当理由に基づく人数を記入して提出してください。

なお、年の途中で退職したかたについても提出してください。

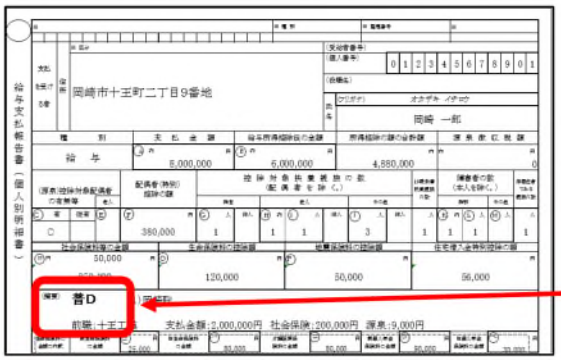
≪総括表≫

人数を一致させてください

≪普通徴収切替理由書≫



≪給与支払報告書（個人別明細書）■紙の場合≫



普通徴収の場合は切替理由記号を記入してください

≪給与支払報告書（個人別明細書）■ｅＬＴＡＸの場合≫

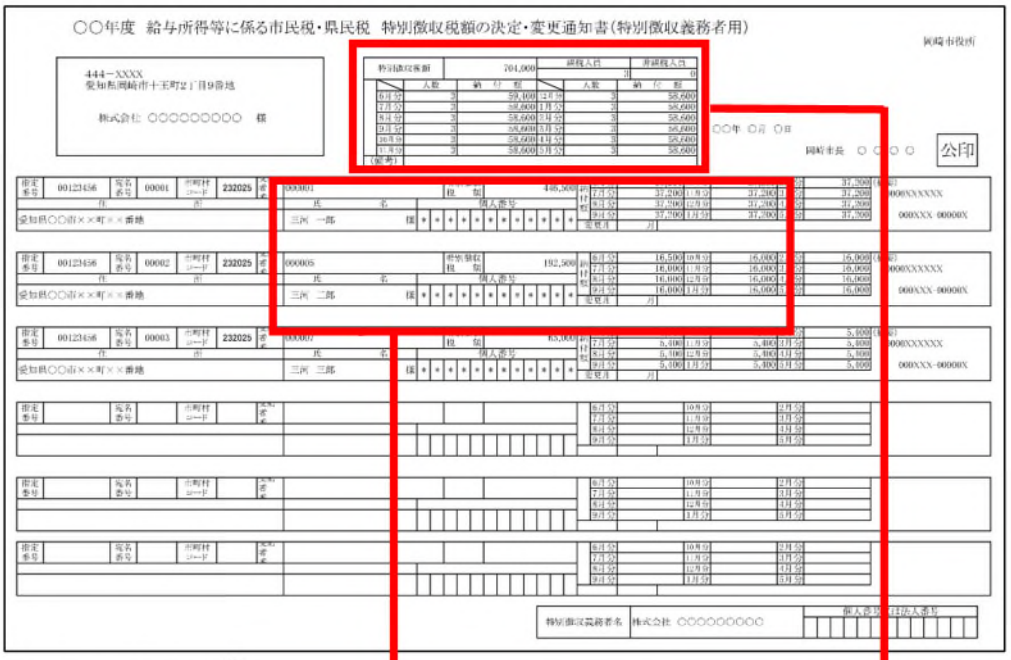
「普通徴収」欄にチェックをしてください

※　ｅＬＴＡＸの利用方法については地方共同機構（16 ページ参照）へお問合せください。

２　市民税・県民税の特別徴収税額の通知（５月中）

特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用、納税義務者用）を送付しますので、特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）を５月 31 日までに従業員に配付してください。この通知で年間の市民税・県民税の総額と月割額をお知らせしますので、６月の給与から天引きを開始する準備をお願いします。

◎市民税・県民税　特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）


○○年度　給与所得等に係る市民税・県民税　特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）

岡崎市役所

444－XXXX
愛知県岡崎市十王町2丁目9番地

株式会社 ○○○○○○○○○　様

特別徴収税額	704,000	課税人員	非課税人員
		3	0

	人数	納付額		人数	納付額
6月分	3	59,400	12月分	3	58,600
7月分	3	58,600	1月分	3	58,600
8月分	3	58,600	2月分	3	58,600
9月分	3	58,600	3月分	3	58,600
10月分	3	58,600	4月分	3	58,600
11月分	3	58,600	5月分	3	58,600
（備考）					

○○年 ○月 ○日

岡崎市長 ○ ○ ○ ○　公印

各従業員の天引き額
（年税額と月割額）

年税額　　**月割額**

000001　特別徴収税額　446,500

氏名	個人番号
三河　一郎　様	＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

納付額					
6月分	37,300	10月分	37,200	2月分	
7月分	37,200	11月分	37,200	3月分	
8月分	37,200	12月分	37,200	4月分	
9月分	37,200	1月分	37,200	5月分	
変更月	月				

000005　特別徴収税額　192,500

氏名	個人番号
三河　二郎　様	＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

納付額					
6月分	16,500	10月分	16,000	2月分	
7月分	16,000	11月分	16,000	3月分	
8月分	16,000	12月分	16,000	4月分	
9月分	16,000	1月分	16,000	5月分	
変更月	月				

各月の天引き額の総額
（翌月 10 日までに納入いただく額）

特別徴収税額	704,000	課税人員	非課税人員
		3	0

	人数	納付額		人数	納付額
6月分	3	59,400	12月分	3	58,600
7月分	3	58,600	1月分	3	58,600
8月分	3	58,600	2月分	3	58,600
9月分	3	58,600	3月分	3	58,600
10月分	3	58,600	4月分	3	58,600
11月分	3	58,600	5月分	3	58,600
（備考）					

３　給与天引きと納入（天引き：６月～翌年５月　納入：７月～翌年６月）

従業員から徴収した税額をそれぞれの市区町村ごとにとりまとめ、税額通知書と一緒に送られる納入書で納付します。

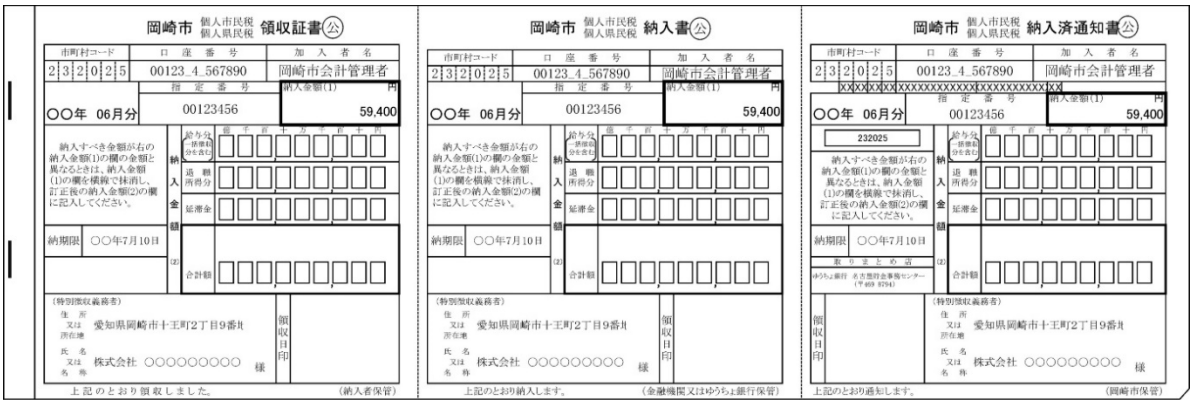
一定の条件を満たす事業所は、納入を年２回にする納期の特例を受けることができます。詳細は 15 ページ「納期の特例」を御参照ください。

⑴　納入書

納入書には、あらかじめ毎月の納入金額が印字されていますので、そのまま金融機関で納入できます。

納入書は 15 枚つづりで末尾の３枚（予備）を除き、それぞれの納入月ごとに月割額および納入期限が記載してありますので、**必ず当該月の用紙**を御使用ください。

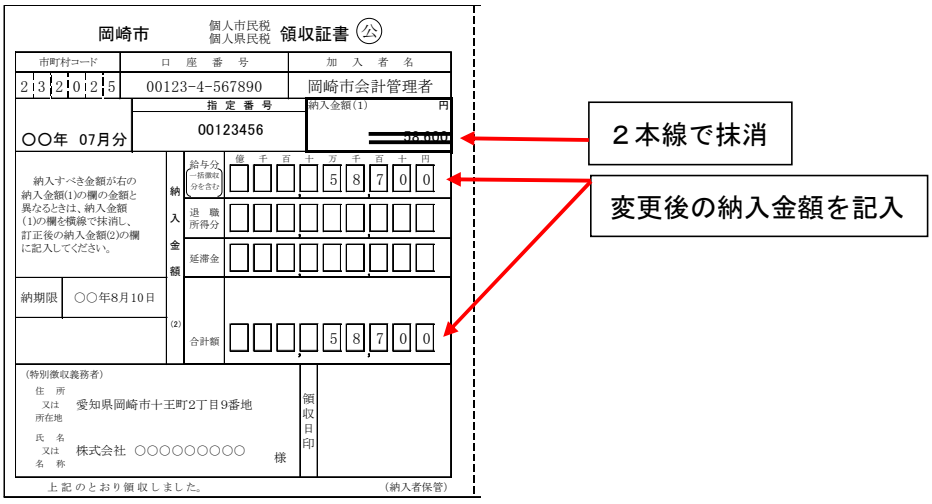
給与支払報告書（総括表）等により、「納入書の送付は不要」と記載された場合は、納入書を送付しませんので、納入書が必要となった場合にはお問合せください。



⑵　納入金額の訂正

年の途中で税額に変更が生じた場合でも、新たに納入書はお送りしませんので、納入書の「納入金額⑴」を２本線で抹消し、「納入金額⑵」欄へ変更後の納入金額を記入してください。

◎記載例



※　記載例は「領収証書」ですが「納入書」・「納入済通知書」も同様に訂正してください。

⑶ 納入場所

納入書にて次の特別徴収取扱金融機関等で納入してください。

特別徴収取扱金融機関		
三菱ＵＦＪ銀行	中京銀行	信用組合愛知商銀
大垣共立銀行	岡崎信用金庫	イオ信用組合
十六銀行	豊川信用金庫	東海労働金庫
三十三銀行	豊田信用金庫	あいち三河農業協同組合
百五銀行	碧海信用金庫	ゆうちょ銀行（郵便局）
愛知銀行	西尾信用金庫	
名古屋銀行	蒲郡信用金庫	

※　金融機関の合併、廃止等により名称が一致しない場合は、存続、譲渡先の金融機関に読替えてください。

※　特別徴収取扱金融機関等以外の金融機関で納入する場合には、「振込手数料」が掛かる場合があります。

※　東海４県（愛知、岐阜、三重、静岡）以外のゆうちょ銀行（郵便局）で納入される場合は、特別徴収のしおりにある「指定通知書」に必要事項を記入して、第１回の納入書とともにゆうちょ銀行（郵便局）へ提出してください。「指定通知書」がお手元にない場合はお問合せください。

⑷ 納入期限

納入期限は、月割額を徴収した月の翌月の 10 日（休日及び金融機関の休業日にあたる場合はその翌日）となっており、各月分の納入期限は、納入書に記載しています。

⑸ 延滞金

納期限までに納入されない場合は、納期限の翌日から納入の日までの日数に応じて計算した延滞金がかかります。

⑹ 督促及び滞納処分

納期限までに納入されない場合は、督促状を送付します。

また、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、この税金、延滞金が納入されない場合は、滞納処分の対象となりますので、必ず期限内に納入してください。

⑺ 誤って納入した場合

各月の納入金額を誤って納入した場合は、翌月等で増額または減額調整することもできますので、納税課収入整理係（☎0564-23-6123）へ御連絡ください。

⑻ 電子納税

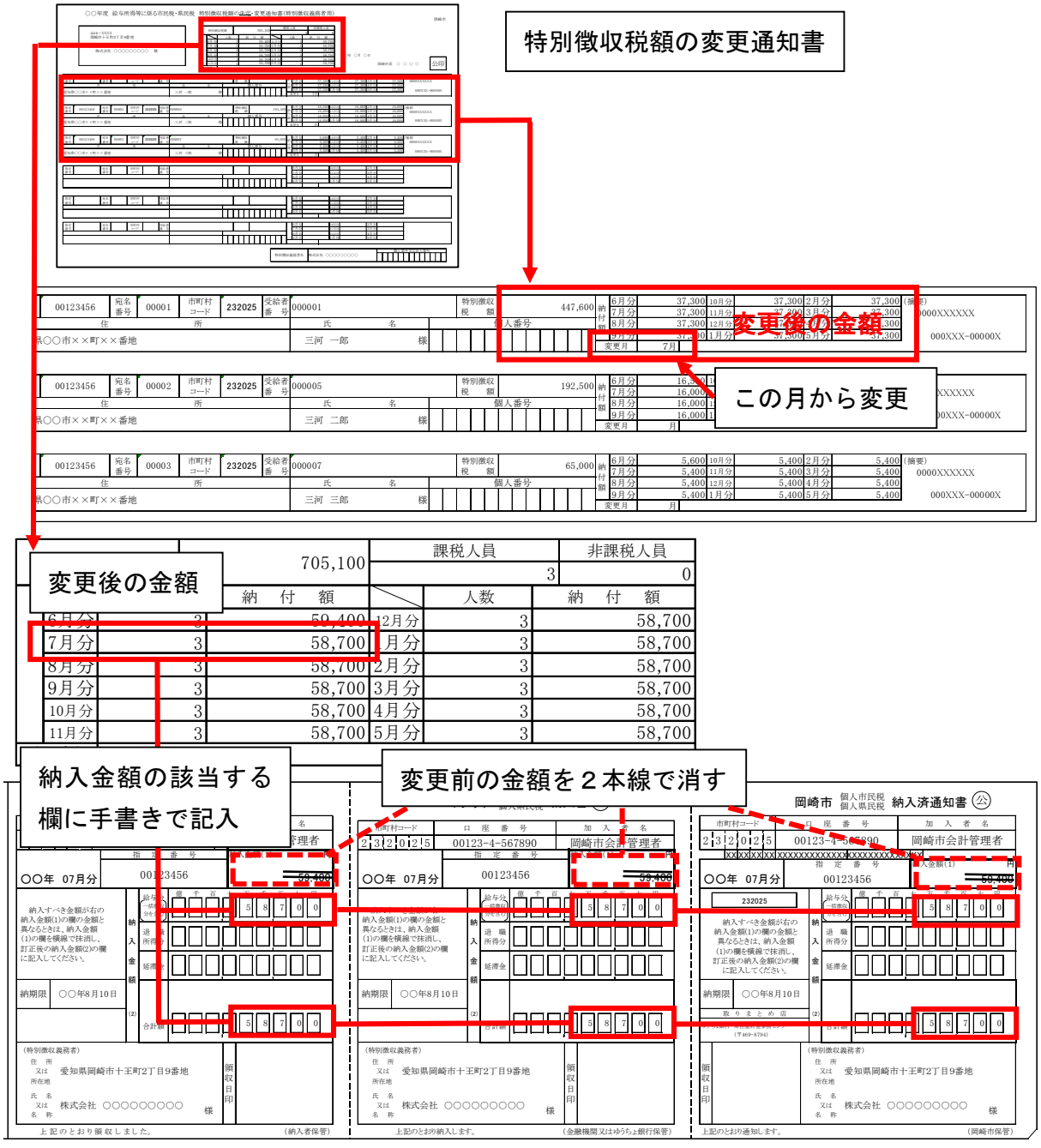
地方税の納税を地方公共団体や金融機関の窓口に出向くことなく、自宅やオフィスでパソコンからインターネットを通じて簡単に行うことができる「地方税共通納税システム」が便利です。利用開始のための手続きや使用方法については地方税共同機構（16 ページ参照）へお問合せください。

４　年の途中での従業員の退職や入社等の異動（随時）

年の途中で従業員が退職や休職をした場合、逆に入社した場合には、その従業員が１月１日時点で居住していた市区町村に異動の届出をしてください。 税額が０円のかたも届出が必要です。詳細は９～13 ページ「異動の届出について」を御参照ください。

５　異動や税額の変更（随時）

退職等の異動の届出を提出していただいた場合、所得や各種控除の変更、修正等があった場合には、岡崎市で税額を再度計算し、通知します。新たに納入書はお送りしませんので、納入の際には、先にお送りした納入書に変更後の納入金額を記入してください。



６　退職所得に係る市民税・県民税の特別徴収

退職所得に対する市民税・県民税については、所得税と同様、他の所得と区分して退職手当等を支払う際に事業者が税額を計算し、退職手当等の支払金額からその税額を差し引き、市民税と県民税をあわせて市区町村に納入することとなります。

納入していただく市区町村は、退職手当等の支払いを受けるべき日（通常は退職日）の属する年の１月１日現在における退職者の住所がある市区町村です。

納入書の裏面に必要事項を記入し、表の税額を訂正、追記して納入をお願いします。

※　個人事業主の場合、納入書の裏面は記入せずに納入してください。併せて別途様式の納入申告書を提出してください。詳しくはホームページをご覧いただくか、お問合せください。

ホームページ　http://www.city.okazaki.lg.jp　（サイト内検索　退職所得　検索）

⑴　退職所得の金額

退職所得の金額＝（収入金額－退職所得控除額）×１／２　（1，000 円未満の端数切捨）

※　勤続年数５年以内の法人役員等については「１／２」は適用されません。勤続年数５年以内の法人役員等以外については、退職所得控除額を控除した残額の 300 万円を超える部分について１／２は適用されません。

⑵　退職所得控除額の計算

ア　勤続年数が 20 年以下の場合　　40 万円×勤続年数（80 万円に満たないときは、80 万円）

イ　勤続年数が 20 年を超える場合　800 万円＋70 万円×（勤続年数－20 年）

※　退職手当等の支払いを受ける者が在職中に障がい者に該当することになり退職した場合は、上記ア又はイの金額に 100 万円を加算した金額が控除されます。

⑶　特別徴収すべき税額の計算

市民税額＝退職所得の金額×６％

県民税額＝退職所得の金額×４％

※　それぞれ 100 円未満の端数切捨

〇計算例

退職手当　16，324，128 円、勤続年数　27 年３ヶ月の場合

退職所得控除額

＝　800 万円＋　70 万円×（28-20）

＝1，360 万円

退職所得　＝（16，324，128－13，600，000）÷2

＝　1，362，000 円（1，000 円未満切捨）

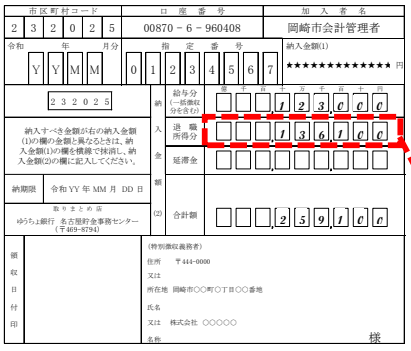
市民税額　＝　1，362，000 円×0．06＝　81，700 円

県民税額　＝　1，362，000 円×0．04＝　54，400 円

（100 円未満切捨）

納入申告書（裏面）

退職手当額等、必要事項を記入



５ページの訂正方法を参考に、退職所得分を追記して合計額等を記入

異動の届出について

各種異動届の様式については、20 ページ「各種様式」をコピーして使用していただくか岡崎市ホームページ内にある様式をダウンロードして御利用ください。
http://www.city.okazaki.lg.jp　（サイト内検索　税　様式提供サービス　検索）

1　退職や休職等により天引きができなくなる場合

その従業員が１月１日時点で居住していた市区町村に「給与所得者異動届出書」を提出してください。税額が０円のかたも届出が必要です。

次のとおり、退職、休職等の時期によって扱いが異なりますので注意してください。

⑴　６月１日から 12 月 31 日までに退職等をした場合

⇒　普通徴収（個人払い）又は一括徴収（まとめて天引き）に切替え

天引きできなくなる残りの分は、市区町村から本人に納付書を送付し、本人に納付していただくこととなります。

しかし、これまではお給料から天引きされており、自分で納付する習慣がないために納付を忘れてしまうかたもいます。

可能な限り、一括徴収（まとめて天引き）に御協力ください。

⑵　１月１日から５月 31 日までに退職等をした場合

⇒　一括徴収（まとめて天引き）

天引きできなくなる残りの分を最後のお給料からまとめて天引きしてください。ただし、給与額が少なく一括徴収できない場合には普通徴収（個人払い）に切り替えることができます。

⑶　死亡した場合

⇒　普通徴収（個人払い）に切替え

特別徴収は生前に支払った給与から天引きした分までになります。死亡後の残りの分は、市区町村から納付書を送付し、相続人のかたに納付していただきます。

一括徴収しないでください。

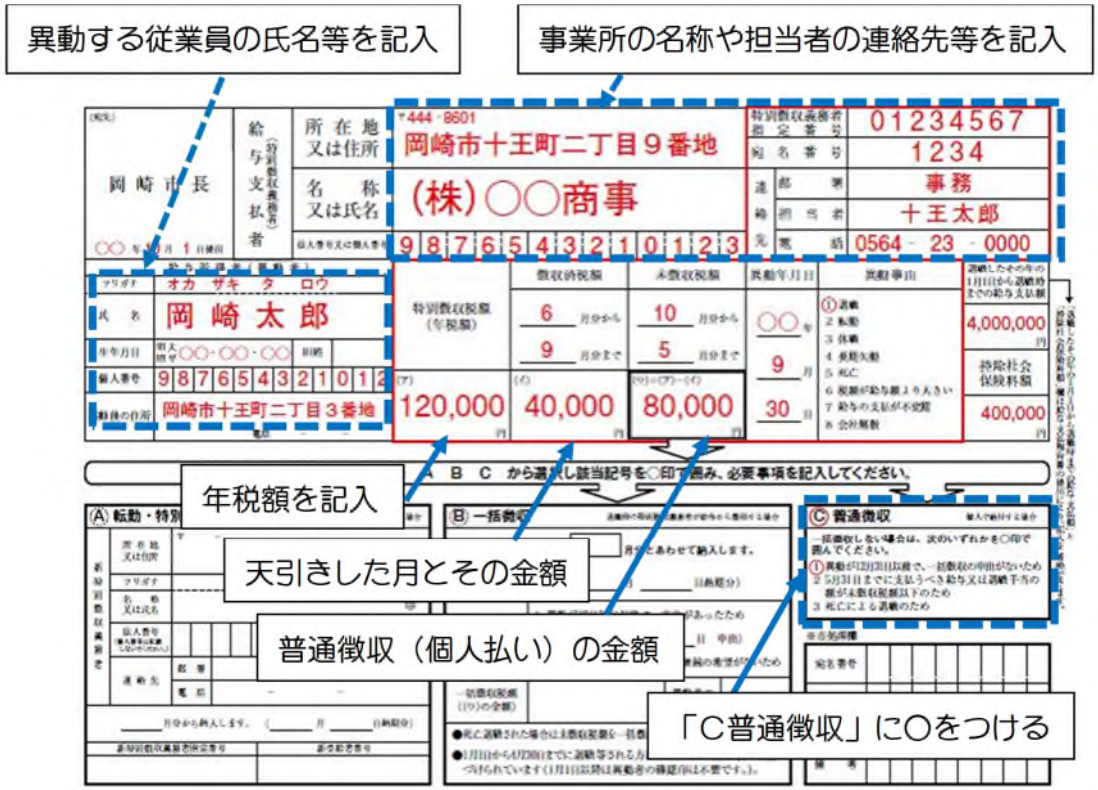
2　給与が少なく天引きできない場合や給与の支払いが不定期の場合

「給与所得者異動届出書」を提出してください。その際、「異動事由」欄の該当する項目に○をつけて、普通徴収への切替えの届出をしてください。

普通徴収（個人払い）への切替えの届出が遅れると、個人で納める回数（期別）が減ってしまう場合があります。
また、提出がないままですと、そのかたの分が未納になってしまい、事業者に督促状等が送付されてしまいます。提出漏れや遅延のないようにお願いいたします。

◎普通徴収（個人払い）に切り替える場合

【例：10 月分以降を普通徴収にする場合】



※　金額等は特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）を参考に記載してください。

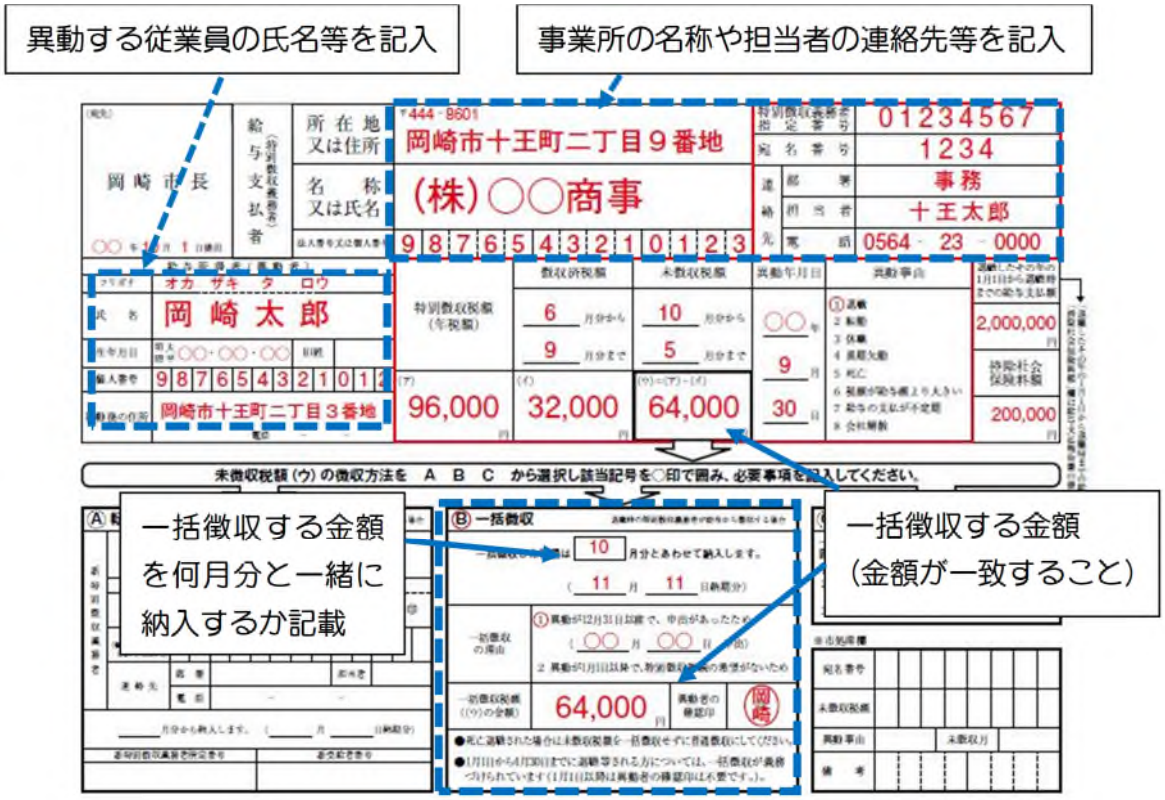
上の記載例を参考に届出書を御記入の上、提出してください。
提出していただいた後、税額変更通知書を送付いたします。内容等を確認してください（7 ページ参照）。

また、「（ウ）未徴収税額」の金額（天引きできない分）は、後日、退職等された従業員宛に納付書を送付し、従業員のかたに納付していただきます。

天引きできなかった分は、自分で納めるということを従業員のかたに伝えてください。
納付書が自宅に届いても「会社で処理しているから」と納付しないままとなるケースがあります。御協力をお願いいたします。

◎一括徴収（まとめて天引き）する場合

【例：10 月分以降を一括徴収する場合】



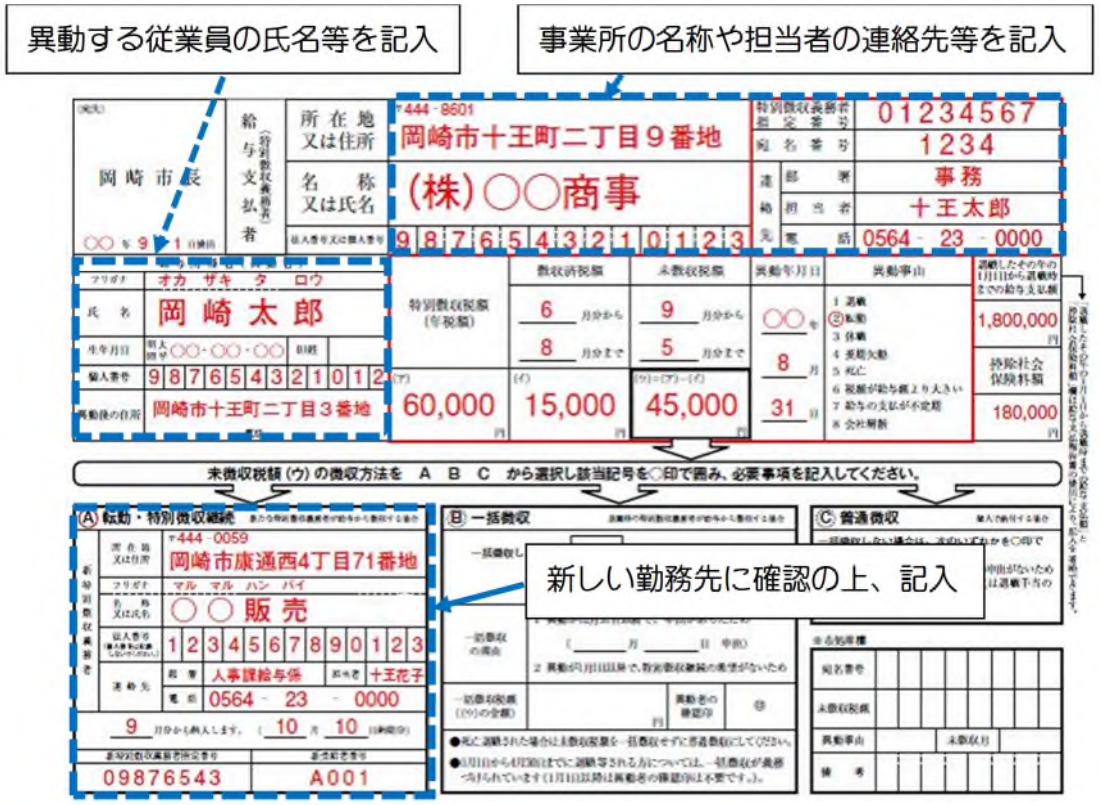
※　金額等は特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）を参考に記載してください。

上の記載例を参考に届出書を御記入の上、提出してください。
提出していただいた後、税額変更通知書を送付いたします。内容等を確認してください（7ページ参照）。

一括徴収（まとめて天引き）することにより、いつもより多く市民税・県民税が天引きされる旨を、従業員のかたに伝えていただくよう御協力お願いします。

２　転勤（転職）があった場合

【例：９月分以降は転勤（転職）先の事業所から天引きする場合】



※　金額等は特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）を参考に記載してください。

上の記載例を参考に届出書を御記入の上、提出してください。
提出していただいた後、税額変更通知書を送付いたします。内容等を確認してください（7ページ参照）。

転勤先で天引きができるか不明の場合は「退職」として提出してください（10 ページ参照）。

事業所内での異動による転勤（特別徴収義務者に変更がないもの）については、届出の必要はありません。

３　新規採用等により天引きする従業員を追加する場合

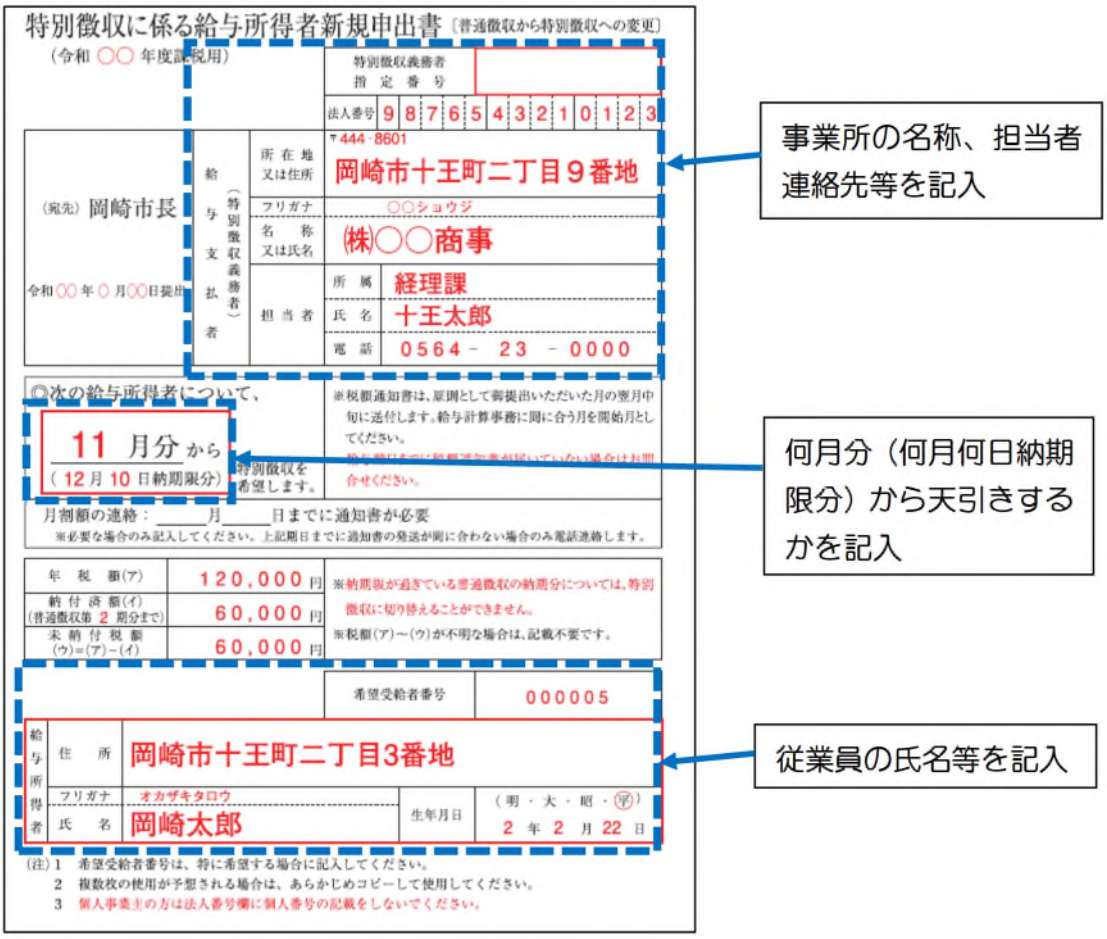
「特別徴収に係る給与所得者新規申出書」に普通徴収（個人払い）で納付済みの期別や給与天引きを開始する月等を記入し提出してください。 手続きが完了した月の翌月中旬に、市民税・県民税特別徴収税額の変更通知書（７ページ参照）を送付しますので、その月割額を給料天引きしてください。

なお、普通徴収の納期が過ぎた分は天引き対象にできませんので、速やかに納付するよう従業員のかたに伝えてください。

天引きに切り替えられる普通徴収の期別	提出期限
第１期～第４期	６月末まで
第２期～第４期	８月末まで
第３期～第４期	10 月末まで
第４期	１月末まで

※　月末が土日にあたる場合はその翌日

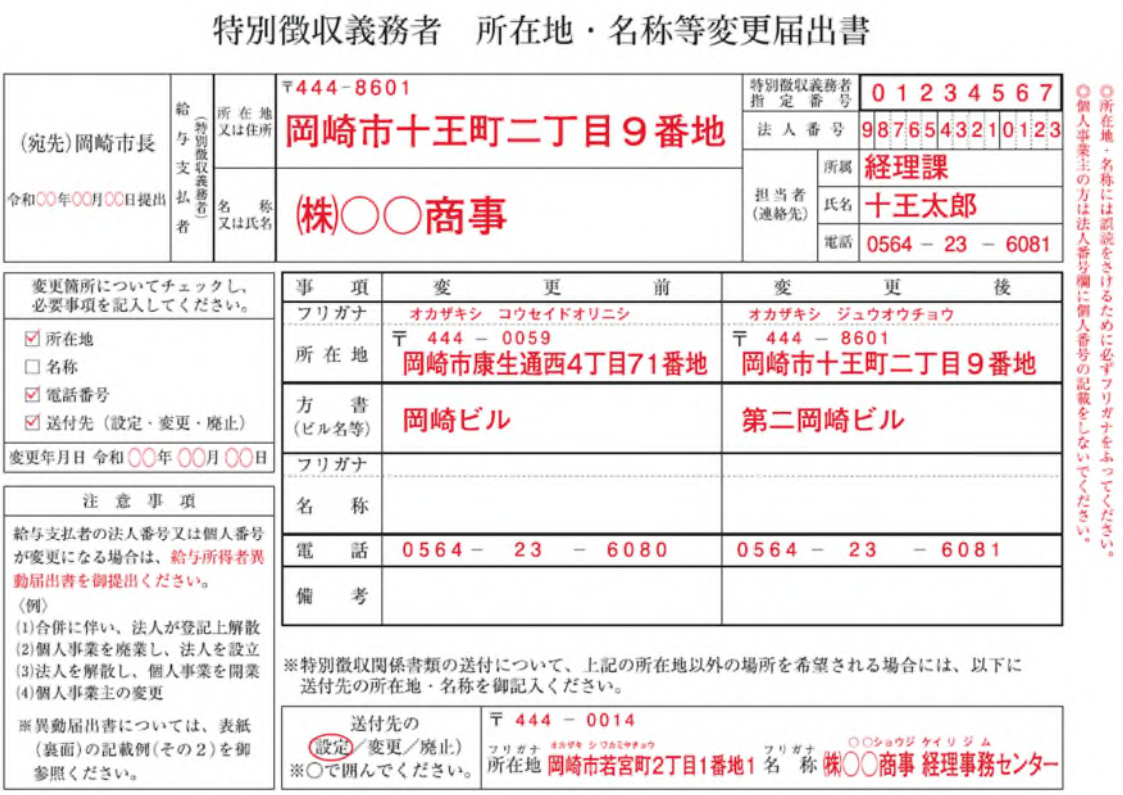
【例：11 月分から天引きをする場合（普通徴収の第１・２期分は納付済み）】



※　本市では、各種届出書を月末締め（締日が早い月もあります）で処理し、特別徴収税額の変更通知書を翌月 10 日頃に送付しています。新規申出書を提出の際は給与計算事務に間に合う月を特別徴収開始月とするか、いつまでに税額連絡が必要かを記載してください。

4　事業所の所在地が変更した場合等

事業所の名称や所在地、送付先等が変更した場合には、変更届出書を提出してください。



特別徴収義務者　所在地・名称等変更届出書

（宛先）岡崎市長
令和〇〇年〇〇月〇〇日提出

給与支払者（特別徴収義務者）
所在地又は住所：〒444－8601　岡崎市十王町二丁目９番地
名称又は氏名：㈱〇〇商事

特別徴収義務者指定番号：0 1 2 3 4 5 6 7
法人番号：9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 1 2 3
担当者（連絡先）：所属　経理課／氏名　十王太郎／電話　0564 － 23 － 6081

〇所在地・名称には誤読をさけるために必ずフリガナをふってください。
〇個人事業主の方は法人番号欄に個人番号の記載をしないでください。

変更箇所についてチェックし、必要事項を記入してください。
☑ 所在地
☐ 名称
☑ 電話番号
☑ 送付先（設定・変更・廃止）
変更年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

事項	変更前	変更後
フリガナ	オカザキシ　コウセイドオリニシ	オカザキシ　ジュウオウチョウ
所在地	〒 444 － 0059 岡崎市康生通西4丁目71番地	〒 444 － 8601 岡崎市十王町二丁目９番地
方書（ビル名等）	岡崎ビル	第二岡崎ビル
フリガナ		
名称		
電話	0564－ 23 － 6080	0564 － 23 － 6081
備考		

注意事項
給与支払者の法人番号又は個人番号が変更になる場合は、給与所得者異動届出書を御提出ください。
〈例〉
(1)合併に伴い、法人が登記上解散
(2)個人事業を廃業し、法人を設立
(3)法人を解散し、個人事業を開業
(4)個人事業主の変更
※異動届出書については、表紙（裏面）の記載例（その２）を御参照ください。

※特別徴収関係書類の送付について、上記の所在地以外の場所を希望される場合には、以下に送付先の所在地・名称を御記入ください。

送付先の（設定）／変更／廃止）
※〇で囲んでください。
〒 444 － 0014
フリガナ オカザキ シマルヤチョウ
所在地 岡崎市若宮町2丁目1番地1
フリガナ ○○ショウジ ケイリジム
名称 ㈱〇〇商事 経理事務センター

※　以下のア～オに該当する場合は給与所得者異動届出書（転勤）の提出が必要です（12ページ参照）。現在使用している指定番号を引続き使用することはできません。

ア　個人事業主から法人になった場合
イ　法人から個人事業主になった場合
ウ　個人事業主が代わった場合
エ　会社が合併した場合
オ　法人番号が変わった場合

この他にも合併や分割等により、異動届出書の提出が必要な場合があります。御不明な場合はお問合せください。（☎0564-23-6081）

その他

1　納期の特例（年２回の納入）

給与の支払いを受ける従業員が、常時 10 人未満（他市区町村の従業員も含む。）の事業所等には「特別徴収税額の納期の特例」制度があります。これは、毎月の給与から天引きした市民税・県民税を年２回にまとめて納入する制度です。

※　この特例は納期に関する特例になりますので、従業員の給与からは毎月天引きすることとなります。

◎通常

天引き	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
納入日	7/10	8/10	9/10	10/10	11/10	12/10	1/10	2/10	3/10	4/10	5/10	6/10

◎納期の特例

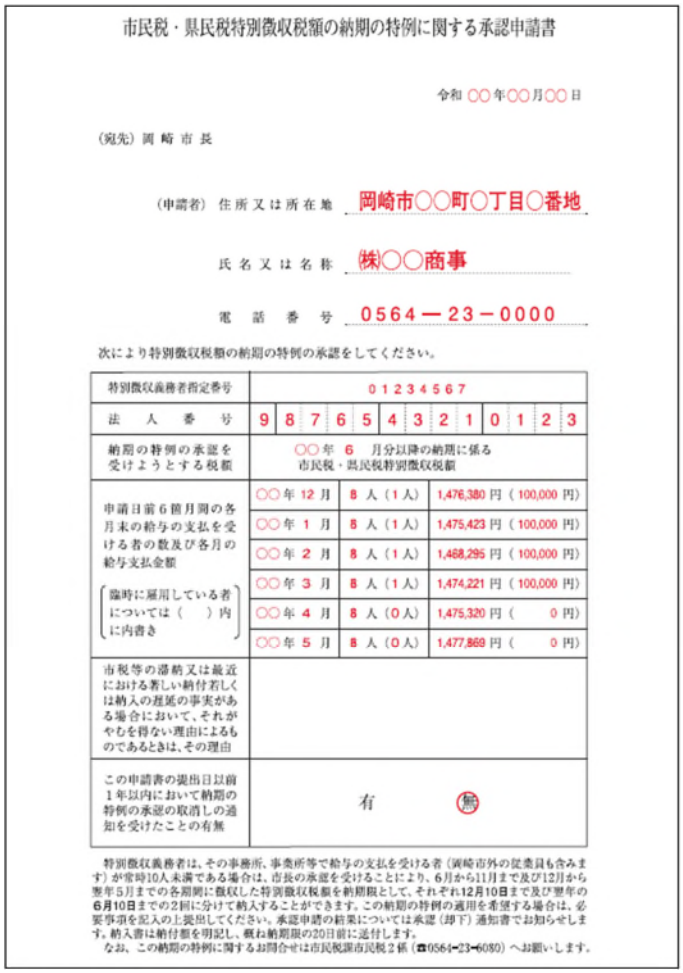
天引き	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
納入日	12/10						6/10					

↑６月分から 11 月分までの徴収分を 12 月 10 日までに納入

↑12 月分から翌年５月分までの徴収分を６月 10 日までに納入

納入書は納付額を明記し、概ね納期限の 20 日前に送付します。

◎市民税・県民税特別徴収税額の納期の特例に関する承認申請書



市民税・県民税特別徴収税額の納期の特例に関する承認申請書

令和 ○○年○○月○○日

（宛先）岡崎市長

（申請者）住所又は所在地　岡崎市○○町○丁目○番地

氏名又は名称　㈱○○商事

電話番号　0564－23－0000

次により特別徴収税額の納期の特例の承認をしてください。

特別徴収義務者指定番号	0 1 2 3 4 5 6 7			
法人番号	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 1 2 3			
納期の特例の承認を受けようとする税額	○○年 6 月分以降の納期に係る市民税・県民税特別徴収税額			
申請日前６箇月間の各月末の給与の支払を受ける者の数及び各月の給与支払金額 （臨時に雇用している者については（　）内に内書き）	○○年 12 月	8 人（1 人）	1,476,380 円（100,000 円）	
	○○年 1 月	8 人（1 人）	1,475,423 円（100,000 円）	
	○○年 2 月	8 人（1 人）	1,468,295 円（100,000 円）	
	○○年 3 月	8 人（1 人）	1,474,221 円（100,000 円）	
	○○年 4 月	8 人（0 人）	1,475,320 円（0 円）	
	○○年 5 月	8 人（0 人）	1,477,869 円（0 円）	
市税等の滞納又は最近における著しい納付若しくは納入の遅延の事実がある場合において、それがやむを得ない理由によるものであるときは、その理由				
この申請書の提出日以前１年以内において納期の特例の承認の取消しの通知を受けたことの有無	有　無			

特別徴収義務者は、その事務所、事業所等で給与の支払を受ける者（岡崎市外の従業員も含みます）が常時10人未満である場合は、市長の承認を受けることにより、6月から11月まで及び12月から翌年5月までの各期間に徴収した特別徴収税額を納期限として、それぞれ12月10日まで及び翌年の6月10日までの2回に分けて納入することができます。この納期の特例の適用を希望する場合は、必要事項を記入の上提出してください。承認申請の結果については承認（却下）通知書でお知らせします。納入書は納付額を明記し、概ね納期限の20日前に送付します。

なお、この納期の特例に関するお問合せは市民税課市民税２係（☎0564-23-6030）へお願いします。

２　電子申告について

給与支払報告書や各種異動の届出書等の提出は、電子申告システム（以下「ｅＬＴＡＸ」という。）をご活用ください。ｅＬＴＡＸは、インターネットを利用するため、自宅やオフィスなどから手続きを行うことができます。詳しくは以下にお問合せください。

＜お問合せ先＞

地方税共同機構

ホームページ：https://www.eltax.lta.go.jp/

電話：０５７０－０８１４５９（全国一律通話料）

０３－５５２１－００１９（上記の電話番号でつながらない場合）

（受付時間は９：００～１７：００ 土日祝・年末年始を除く）

Q&A（よくある質問とその回答）

1　手間が増えるので特別徴収は行いたくないのですが・・

事務の増加や経理担当者がいないといった理由で特別徴収を行わないことは、法令上認められません。地方税法の趣旨に沿った適切な徴収に御理解と御協力をお願いします。

2　従業員はパートやアルバイトだけであっても、特別徴収しなければならないのでしょうか？

パートやアルバイトであっても、給与の支払いを受けているのであれば、すべて「給与所得者」となります。パート・アルバイトの従業員でも所得税の源泉徴収が行われていれば、原則として特別徴収の対象となります。ただし、給与が少なく税額が引けない場合や給与の支払いが不定期の場合は、給与支払報告書と一緒に普通徴収切替理由書を提出するか、異動届出書を提出することで普通徴収とすることができます（3ページ，９ページ参照）。

3　市民税・県民税は、源泉徴収（所得）税と同様に事業者が計算しないといけないのですか？

いいえ。**岡崎市において市民税・県民税額の計算をして通知しますので、事業者で計算する必要はありません。**また、所得税のように年末調整をする手間もありません。

4「特別徴収」のメリットは何ですか？

従業員は、市民税・県民税の納め忘れがなくなり、納税のために金融機関や自治体等の納付場所へ出向く必要もなくなります。また、普通徴収（個人払い）では年４回払いですが、特別徴収では 12 ヶ月に分割して毎月の給与から差し引かれますので、納税者の１回あたりの負担が少なくなります。

5　市民税・県民税が非課税の従業員の退職等があった場合はどうしたらいいですか？

市民税・県民税が非課税（税額０円）で、天引きの対象となっている従業員が退職等の異動があった場合でも、異動の届出をしてください。

もし、収入や各種控除の変更により課税になった場合、事業所に変更の通知が届いてしまいます。

6　税額が変更になったが、既に天引き・納入している場合、手続きはどうしたらいいですか？

納税課収入整理係（☎0564-23-6123）にお問合せください。

7　税額の通知はいつ届きますか？

決定通知書（年度最初の通知）は例年５月中頃に発送します。それ以降は、各種届出書を月末締め（締日が早い月もあります）で処理し、特別徴収税額の変更通知書を翌月 10 日頃に送付します。新規申出書を提出の際は給与計算事務に間に合う月を特別徴収開始月とするか、いつまでに税額連絡が必要かを記載してください。

８　提出した異動届出書の内容を訂正したい場合は、どのようにすればいいですか？

正しい内容の異動届出書を作成し、**「訂正分」**と上段欄外に朱書きの上、なるべく早く提出してください。

９　退職した人の残りの天引き分は普通徴収（個人払い）に切り替えていいですか？

６/１～12/31 までの退職については、本人が一括徴収（まとめて天引き）を希望しない場合は普通徴収（個人払い）に切り替えることとなります。

ただし、10 月以降に退職等をした場合は、普通徴収（個人払い）の残りの納期が第４期だけになり、残りの税額を１回で納めることとなるため、従業員にとっては一括徴収（まとめて天引き）と同じことになります。

また、これまでは給料から天引きされており、自分で納付する習慣がないために納付を忘れてしまうかたもいます。

そのため従業員のかたのためにも、可能な限り、一括徴収にご協力ください。

なお、１/１～５/31 までの退職については、原則、一括徴収（まとめて天引き）していただきますが、最後の給料が少なくて天引きしきれないなどの場合には、普通徴収（個人払い）に切り替えることが認められます。

【例：10 月末退職、11 月分以降を普通徴収（個人払い）に切り替えの場合】

天引月	６月	７月	８月	９月	10 月	11 月	12 月	１月	２月	３月	４月	５月
天引額	１万円	１万円	１万円	１万円	１万円	１万円	１万円	１万円	１万円	１万円	１万円	１万円

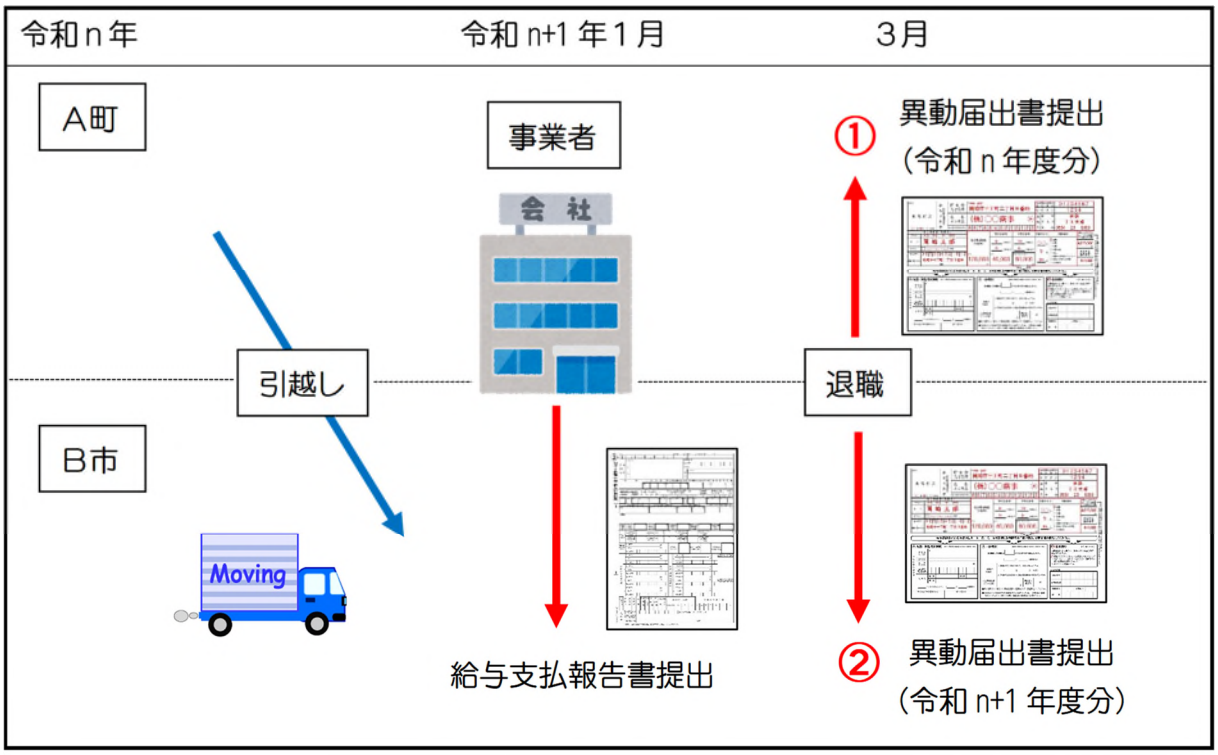
期　別	第１期	第２期	第３期	第４期
納期限	６月 30 日	８月 31 日	10 月 31 日	１月 31 日
税　額	×	×	×	７万円

※納期限が過ぎている期別（例では第１～３期）には振り分けることはできません。

10　前年中に他市区町村に転居したかたが、給与支払報告書の提出後から５月 31 日までに退職等をした場合、どうしたらいいですか？

以下のとおり、転居前の市（区町村）と転居先の市（区町村）の両方に異動届を提出してください。

【例：令和ｎ年中にＡ町からＢ市に引っ越したかたが、令和 n+1 年３月に退職した場合】



①Ａ町に令和ｎ年度の分として異動届出書を提出する。

Ａ町では、令和ｎ年度分を令和 n+1 年５月まで天引きすることになっていますので、退職した旨の異動届出書を提出してください（９～11 ページ参照）。

②Ｂ市に令和 n+1 年度の分として異動届出書を提出する。

Ｂ市では、１月末に提出された給与支払報告書を基に、令和 n+1 年度の特別徴収税額決定通知書の発送の準備をしています。

異動届出書の提出がないと、令和 n+1 年度の税額決定通知書に退職したかたも含まれてしまいます。ただし、１月末提出の給与支払報告書を「令和 n+1 年３月退職予定」として「普通徴収（個人払い）」で提出している場合には、給与天引きの対象から外していますのでＢ市への届出書の提出は不要です。

５月に届いた税額決定通知書に退職したかたが含まれている場合には、早急に異動届出書を提出してください（９～11 ページ参照）。

各 種 様 式

1　給与支払報告
　　特別徴収　に係る給与所得者異動届出書

2　特別徴収に係る給与所得者新規申出書

3　特別徴収義務者　所在地・名称等変更届出書

4　市民税・県民税特別徴収税額の納期の特例に関する承認申請書

様式はコピーしてお使いください。

ゆうちょ銀行（郵便局）に提出する「指定通知書」以外の各種様式は、岡崎市ホームページからもダウンロードできます。
http://www.city.okazaki.lg.jp　（サイト内検索　税　様式提供サービス　検索）

□ 年度課税用　給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

（宛先）
岡崎市長
令和　年　月　日提出

給与支払者（特別徴収義務者）

所在地又は住所	〒　－
名称又は氏名	
法人番号又は個人番号	

特別徴収義務者指定番号		
宛名番号		
連絡先	部署	
	担当者	
	電話	－　－

給与所得者（異動者）	
フリガナ	
氏名	
生年月日	明大昭平　・　・
旧姓	
個人番号	
異動後の住所	電話　－　－

特別徴収税額（年税額）	徴収済税額	未徴収税額	異動年月日	異動事由	退職したその年の1月1日から退職時までの給与支払額
	＿＿月分から ＿＿月分まで	＿＿月分から ＿＿月分まで	＿＿年 ＿＿月 ＿＿日	1 退職 2 転勤 3 休職 4 長期欠勤 5 死亡 6 税額が給与額より大きい 7 給与の支払が不定期 8 会社解散	円
（ア）　円	（イ）　円	（ウ）＝（ア）－（イ）　円			控除社会保険料額　円

「退職したその年の1月1日から退職時までの給与支払額」と「控除社会保険料額」欄は給与支払報告書の提出により、記入を省略できます。

未徴収税額（ウ）の徴収方法を　A　B　C　から選択し該当記号を○印で囲み、必要事項を記入してください。

A 転勤・特別徴収継続
新たな特別徴収義務者が給与から徴収する場合

新特別徴収義務者

所在地又は住所	〒　－
フリガナ	
名称又は氏名	
法人番号（個人番号は記載しないでください。）	
連絡先	電話　－　－　担当者

□ 月分から納入します。（　月　日納期分）

新特別徴収義務者指定番号	新受給者番号

●必ず転勤先に連絡、確認した上で記入してください。

B 一括徴収
退職時に特別徴収義務者が給与等から徴収する場合

一括徴収した税額は □ 月分とあわせて納入します。
（□ 月 □ 日納期分）

一括徴収の理由	1 異動が12月31日以前で、申出があったため （＿＿月 ＿＿日 申出） 2 異動が1月1日以降で、特別徴収継続の希望がないため
一括徴収税額（（ウ）の金額）	円

●死亡退職された場合は未徴収税額を一括徴収せずに普通徴収にしてください。
●1月1日から4月30日までに退職等される方については、一括徴収が義務づけられています（1月1日以降は異動者の確認印は不要です。）。

C 普通徴収
個人で納付する場合

一括徴収しない場合は、次のいずれかを○印で囲んでください。
1 異動が12月31日以前で、一括徴収の申出がないため
2 5月31日までに支払うべき給与又は退職手当の額が未徴収税額以下のため
3 死亡による退職のため

※市処理欄

宛名番号			
未徴収税額			
異動事由		未徴収月	
予備			

市記入欄									入力	点検
	賦無									
	別特	納付	口座	0抜	連絡	特徴税額	月	円		
	保守						月～	円		
	スタンプ	併徴	宛名新規	両年度	納入書		合計	円		
	EX									

特別徴収に係る給与所得者新規申出書〔普通徴収から特別徴収への変更〕

（令和　　年度課税用）

特別徴収義務者指定番号	
法人番号	

（宛先）岡崎市長

令和　　年　　月　　日提出

給与支払者（特別徴収義務者）		
所在地又は住所	〒　－	
フリガナ		
名称又は氏名		
担当者	所属	
	氏名	
	電話	－　　－

◎次の給与所得者について、

＿＿＿＿月分から

（　　月　　日納期限分）

特別徴収を希望します。

※税額通知書は、原則として御提出いただいた月の翌月中旬に送付します。給与計算事務に間に合う月を開始月としてください。

給与締日までに税額通知書が届いていない場合はお問合せください。

月割額の連絡：＿＿＿月＿＿＿日までに連絡が必要

※必要な場合のみ記入してください。上記期日までに通知書の発送が間に合わない場合のみ電話連絡します。

年税額(ア)	円
納付済額(イ)（普通徴収第　　期分まで）	円
未納付税額(ウ)＝(ア)－(イ)	円

※納期限が過ぎている普通徴収の納期分については、特別徴収に切り替えることができません。

※税額(ア)～(ウ)が不明な場合は、記載不要です。

希望受給者番号	

給与所得者				
	住所			
	フリガナ		生年月日	（明・大・昭・平）　年　月　日
	氏名			

（注）1　希望受給者番号は、特に希望する場合に記入してください。

2　複数枚の使用が予想される場合は、あらかじめコピーして使用してください。

3　個人事業主の方は法人番号欄に個人番号の記載をしないでください。

特別徴収義務者　所在地・名称等変更届出書

（宛先）岡崎市長 令和　年　月　日提出	給与支払者（特別徴収義務者）	所在地又は住所	〒　－	特別徴収義務者指定番号		
				法人番号		
		名称又は氏名		担当者（連絡先）	所属	
					氏名	
					電話	－　－

◎所在地・名称には誤読をさけるために必ずフリガナをふってください。
◎個人事業主の方は法人番号欄に個人番号の記載をしないでください。

変更箇所についてチェックし、必要事項を記入してください。

- □ 所在地
- □ 名称
- □ 電話番号
- □ 送付先（設定・変更・廃止）

変更年月日 令和　年　月　日

事　項	変更前	変更後
フリガナ		
所在地	〒　－	〒　－
方書（ビル名等）		
フリガナ		
名称		
電話	－　－	－　－
備考		

注　意　事　項

給与支払者の法人番号又は個人番号が変更になる場合は、給与所得者異動届出書を御提出ください。

〈例〉
(1)合併に伴い、法人が登記上解散
(2)個人事業を廃業し、法人を設立
(3)法人を解散し、個人事業を開業
(4)個人事業主の変更

※異動届出書については、表紙（裏面）の記載例（その２）を御参照ください。

※特別徴収関係書類の送付について、上記の所在地以外の場所を希望される場合には、以下に送付先の所在地・名称を御記入ください。

送付先の（設定／変更／廃止） ※○で囲んでください。	〒　－ フリガナ 所在地	フリガナ 名　称

市民税・県民税特別徴収税額の納期の特例に関する承認申請書

令和　　年　　月　　日

（宛先）岡 崎 市 長

（申請者）住所又は所在地 ……

氏名又は名称 ……

電話番号 ……

次により特別徴収税額の納期の特例の承認をしてください。

<table>
<tr><td>特別徴収義務者指定番号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>法人番号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>納期の特例の承認を受けようとする税額</td><td colspan="3">年　　月分以降の納期に係る
市民税・県民税特別徴収税額</td></tr>
<tr><td rowspan="6">申請日前６箇月間の各月末の給与の支払を受ける者の数及び各月の給与支払金額
（臨時に雇用している者については（　）内に内書き）</td><td>年　月</td><td>人（　人）</td><td>円（　　円）</td></tr>
<tr><td>年　月</td><td>人（　人）</td><td>円（　　円）</td></tr>
<tr><td>年　月</td><td>人（　人）</td><td>円（　　円）</td></tr>
<tr><td>年　月</td><td>人（　人）</td><td>円（　　円）</td></tr>
<tr><td>年　月</td><td>人（　人）</td><td>円（　　円）</td></tr>
<tr><td>年　月</td><td>人（　人）</td><td>円（　　円）</td></tr>
<tr><td>市税等の滞納又は最近における著しい納付若しくは納入の遅延の事実がある場合において、それがやむを得ない理由によるものであるときは、その理由</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>この申請書の提出日以前１年以内において納期の特例の承認の取消しの通知を受けたことの有無</td><td colspan="3">有　　無</td></tr>
</table>

特別徴収義務者は、その事務所、事業所等で給与の支払を受ける者（岡崎市外の従業員も含みます）が常時10人未満である場合は、市長の承認を受けることにより、6月から11月まで及び12月から翌年5月までの各期間に徴収した特別徴収税額を納期限として、それぞれ**12月10日**まで及び翌年の**6月10日**までの2回に分けて納入することができます。この納期の特例の適用を希望する場合は、必要事項を記入の上提出してください。承認申請の結果については承認（却下）通知書でお知らせします。納入書は納付額を明記し、概ね納期限の20日前に送付します。

なお、この納期の特例に関するお問合せは市民税課市民税２係（☎0564-23-6081）へお願いします。

お問合せ先

〒444-8601 愛知県岡崎市十王町二丁目９番地　岡崎市 財務部 市民税課

◎ 特別徴収税額の通知書の内容
退職・転勤などの異動届について …… 市民税課 市民税２係
電話　0564-23-6081
FAX　0564-27-1159

◎ 納入状況などについて…… 納税課 収入整理係
電話　0564-23-6123
FAX　0564-23-5970

※　お問合せの際は「特別徴収義務者指定番号」をお知らせください。

2023.04