給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税

特別徴収に関する綴り

≪目次≫　　(ページ)

市民税・県民税・森林環境税　特別徴収義務者の指定について…… 1
特別徴収の事務について…… 2
お届けする書類…… 5
従業員数・税額等に変更があった場合の事務の流れ…… 6
特別徴収事務カレンダー…… 7
退職手当等に係る市民税・県民税の特別徴収について…… 9
給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税について……10
納入書について……12
納入場所について……14
給与支払報告書の提出のお願い……15
納期の特例制度について……16
特別徴収に関するよくあるお問合せ……17
ケース別提出書類一覧表……18
特別徴収に係る給与所得者異動届出書の記入例……19
普通徴収から特別徴収への切替届出書記入例……23
提出様式一覧……24
給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書(1 部)
普通徴収から特別徴収への切替届出書(1 部)
特別徴収義務者の名称・所在地等の変更届出書(1 部)
特別徴収に係る納期の特例申請書(1 部)
特別徴収に係る納期の特例要件欠格届出書(1 部)
退職手当等に係る市民税・県民税の納入申告書(1 部)

〒522-8501
滋賀県彦根市元町 4 番 2 号
彦根市役所
総務部　税務課　市民税係

電話：0749-30-6140（直通）

※お問合せの際は**指定番号**（税額通知書の右下に記載）を伝えてください。

※この冊子に綴られている様式は彦根市ホームページにも掲載しています。不足した場合は、印刷してご利用ください。

インターネットの検索サイトにて、下記のキーワードで検索してください。

彦根市　市民税係　申請書ダウンロード　検索

◎乱丁・落丁はお取り換えいたします。

特別徴収義務者　様

彦 根 市 長

市民税・県民税・森林環境税　特別徴収義務者の指定について

平素は、給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税の特別徴収事務にご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、市民税・県民税・森林環境税の特別徴収につき、地方税法第 321 条の 3、第 321 条の 4 等および彦根市市税条例第 45 条の定めにより、貴事業所を特別徴収義務者に指定させていただきますので、よろしくお取り計らいくださるようお願い申し上げます。

なお、同封しました「給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税　特別徴収税額の決定・変更通知書（納税義務者用）」を速やかに各納税義務者（給与の受給者）に交付してください。ただし、本人が既に在職していない場合は、この綴りにあります「異動届出書」と併せて、ご返送くださるようお願い申し上げます。

特別徴収税額の決定・変更通知書における個人番号の記載について

地方税法施行規則第 2 条の改正に基づき、特別徴収税額の決定・変更通知書において「個人番号」および「個人番号または法人番号」の欄は記載しないこととなりました。これをうけ、該当箇所につきましてはアスタリスク（＊）で印字しております。

なお、電子媒体での特別徴収税額の通知については「個人番号」および「個人番号または法人番号」の記載がございますので、下記のとおり適切な個人情報の運用をお願い申し上げます。

個人情報の利用目的について

個人情報取扱事業者は、特定個人情報を取り扱うに当たっては、その利用目的をできる限り特定し、かつそれを本人に通知または公表しなければならず、また、当該事業者が特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて、特定個人情報を取り扱うことはできないこととされています。

したがって、「特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）」により提供を受けた個人番号の利用に当たっては、番号法に基づく関係事務の範囲で特定し、かつそれを本人に通知または公表していることが必要であるとともに、その利用目的の達成に必要な範囲に限って利用する必要があります。

なお、利用目的を特定個人情報の取得経路ごとに特定し、本人に通知、または公表している場合においては、別途、特別徴収税額通知（特別徴収義務者用）により取得した個人番号の利用目的を特定し、本人に通知または公表する必要があります。また、個人情報保護法第20条および第21条並びに行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第12条により、特別徴収義務者は個人番号の取扱いについて、漏えい防止などの必要な安全管理措置を講ずる必要がありますのでご留意ください。

特別徴収義務者の個人番号の収集について

個人番号の収集ができていない従業員等については、引き続き個人番号の収集に努めていただきますようお願い申し上げます。

特別徴収の事務について【必ずご一読ください】

1 特別徴収とは？

・特別徴収とは、給与の支払を受ける人（従業員）の市民税・県民税・森林環境税を 6 月から翌年 5 月までの**年 12 回**に分けて、特別徴収義務者に指定された事業所が月々の給与支払の際に徴収（天引き）し、**翌月の 10 日までに納入**する制度のことです。

・市民税・県民税・森林環境税額は、提出された給与支払報告書や確定申告書などの課税資料をもとに、彦根市が算出して通知します。氏名および住所は、市において把握したもので通知しますが、もし誤り等がありましたらご連絡ください。

・パート・アルバイト等の雇用形態にかかわらず、**給与の支払いを受ける人は原則すべて特別徴収**をしてください。ただし、事業専従者や給与の支払が不定期で月々の徴収ができない人などは、給与支払報告書を提出する際に「普通徴収切替理由書」を提出すれば、例外として普通徴収（従業員自身で納めること）が認められます。詳細は 15 ページをご参照ください。

・特別徴収義務者は事業所のことを、納税義務者は従業員のことを指します。

2 徴収方法

・彦根市が通知した各従業員の市民税・県民税・森林環境税の月割額を、毎月の給与を支払う際に徴収してください。

・実際の月々の徴収額は、彦根市より通知します。

3 お届けする書類　　5 ページを参照してください。

4 納期限と納入先

・事業所の特別徴収税額の納期限は、**徴収すべき月の翌月の 10 日(土日･祝日の場合は翌営業日)**です。(例:6 月分の納期限は 7 月 10 日)

・14 ページに記載してある金融機関にて、「市民税・県民税特別徴収納入書」を用いて納めてください。

5 特別徴収税額を滞納した場合の措置

・特別徴収税額を納期限までに納入しなかった場合は、納期限の翌日から納入の日までの日数に応じ、未納税額（1,000 円未満の端数があるとき、またはその全額が 2,000 円未満であるときは、その端数金額または全額を切り捨てます。）に彦根市市税条例で定める割合（最初の 1 箇月は上限 年 7.3%、1 箇月経過後は上限 年 14.6%）を乗じて計算した額の延滞金（ただし、延滞金に 100 円未満の端数があるとき、またはその全額が 1,000 円未満であるときは、その端数金額またはその全額を切り捨てます。）を加算して徴収します。

・また督促状を発布した場合には、彦根市市税条例に基づく督促手数料 100 円を徴収することになります。これらの場合に徴収される延滞金、督促手数料等は特別徴収義務者の負担になりますので、必ず納期限内に納入くださるようお願いします。

6 年度の途中で従業員が減る場合

・従業員が退職・休職等により給与の支払を受けなくなり、市民税・県民税・森林環境税を特別徴収することができなくなった場合は、普通徴収に切り替えていただくか、最後に支給する給与から一括徴収していただきます。

・**異動があった日の翌月 10 日必着**で、「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」（以下**異動届**という。）を提出してください。様式はこの冊子の末尾部分にあります。

・異動届の提出が遅れたり提出いただけない場合は、事業所の納入すべき額として残り、債権管理課から督促状が送付されたり延滞金が請求される場合があります。また、退職後の従業員自身が一度に多額の税を納めなければならなくなる場合もありますので、異動届は**遅滞なく必ずご提出ください**。

・異動届の記入方法は以下（1）～（3）のとおりです。（一覧表は 18 ページ）

（1）特別徴収から普通徴収へ切り替える場合　（未徴収税額（5 月までの月割額）を従業員自身で納めてもらう場合）

・異動届を提出してください。記入例は 19 ページです。

・普通徴収へ切り替えた後の従業員自身での納付回数については、7 ページの 5 月・7 月・9 月の欄を参照してください。

（2）未徴収税額を一括徴収する場合

・年度途中に退職する人から未徴収税額を一括徴収したい旨の申出があった場合は、最後に支給する給与等から一括徴収をしてください。その際に提出いただく異動届の記入例は 20 ページです。

・**1 月 1 日以降に退職する人**については、本人の希望にかかわらず**一括徴収して納めることが義務づけられています**。この場合も同様に異動届を提出してください。記入例は 20 ページです。

（3）転勤・転職により、引き続き特別徴収を希望する場合

・異動先の事業所情報を記入し、異動届を提出してください。記入例は 21 ページです。

※（1）～（3）について、「給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税　特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）」（以下**税額通知書**という。）に名前が記載されている人で、**非課税**の人に異動（退職・転勤等）があった場合も同様に異動届の提出をお願いします。

※年の途中に住所の変更があった人で給与支払報告書（個人別明細書）作成以降に異動（退職・転勤等）がある場合は、転出元（彦根市）と転出先の 2 つの市区町村に異動届の提出が必要です。転出元へは 20 または 21 ページの、転出先へは 22 ページの記入例を参考に、異動届を作成してください。詳しい提出方法については 8 ページの 1 月の欄をご覧ください。

※受領印を押印した控が必要な場合は、切手を貼った返信用封筒を同封のうえ郵送で提出してください（提出用をコピーしたものもしくは複写になっている届の 3 枚目の余白欄に「控」と記入してください。）。

7 新たに追加で特別徴収を開始する場合

・中途入社等により新たに追加で特別徴収を開始する場合は、彦根市役所税務課市民税係 0749-30-6140（直通）にお電話ください。次の①～③の内容をお尋ねします。普通徴収の納期限が過ぎている分につきましては、特別徴収に切り替えることができませんのでご注意ください。

① 納税義務者の氏名・住所・生年月日　② 事業所の特別徴収指定番号（なければ新規で番号を作成します。）　③ 特別徴収を開始する月（特別徴収の給与事務が間に合う月）

また、「特別徴収への切替届出書」（以下切替届という。）での特別徴収への切り替えも可能です。記入方法につきましては記入例を 23 ページに載せていますので、ご参照ください。

8 税額の変更　（6 ページも併せてご覧ください）

・従業員個人の申告等により、年の途中で税額が変更になる場合があります。変更後の「給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税　特別徴収税額の決定・変更通知書（納税義務者用）」を送付しますので、従業員に交付してください。

・前述の 6～7 や個人の税額変更により、事業所が特別徴収する月割額が変更になった場合は、変更後の事業所全体の月割額と変更があった従業員のみを記載した税額通知書を送付します。以降は変更された月割額により納入してください。

9 特別徴収義務者（事業所）の名称・所在地等を変更する場合

・特別徴収義務者の名称、所在地、電話番号等に変更が生じた場合は、この冊子の末尾部分にある「給与所得等に係る特別徴収義務者の名称・所在地等の変更届出書」に必要事項を記入のうえ提出してください。

10 給与支払報告書の提出

・年内（1 月 1 日から 12 月 31 日）に給与の支払があった場合は、**金額の多少にかかわらず**、給与支払報告書を従業員の**翌年１月１日時点での住所地**の市区町村に提出してください。詳しい提出方法については 15、16 ページをご覧ください。

11 審査請求

・納税義務者は、給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額通知書の記載事項に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して 3 箇月以内に彦根市長に対して審査請求をすることができます。処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に係る裁決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 箇月以内に彦根市を被告として（彦根市長が被告の代表者となります。）提起することができます。なお、処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起することができないこととされていますが、①審査請求があった日から 3 箇月を経過しても裁決がないとき、②処分、処分の執行または手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるときは、裁決を経ないでも処分の取消しの訴えを提起することができます。

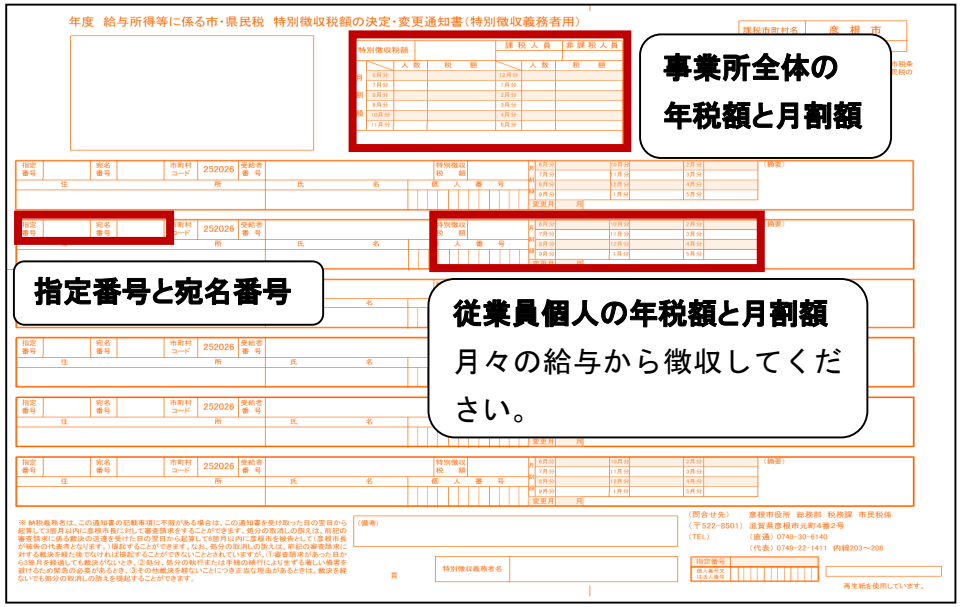
お届けする書類

①　給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税　特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）

事業所用の税額通知書です。事業所全体と従業員個人の、年税額と月々の税額（月割額）が記載されています。事業所はこれに基づき月々の徴収をしてください。

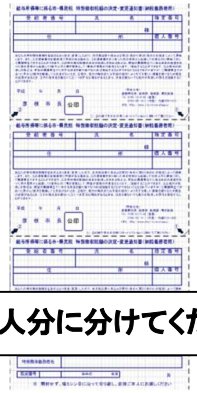
異動届に記載する際の指定番号・宛名番号は本通知書の指定番号・宛名番号で確認できます。

徴収する税額に変更があった場合は、変更した人のみを記載した税額通知書を送付します（次ページ参照）。ただし、変更のない人は変更後の税額通知書に記載されないため、年度当初に送付した税額通知書は捨てずに 1 年間保管してください。



②　給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税　特別徴収税額の決定・変更通知書（納税義務者用）

従業員用の税額通知書です。1 枚に 3 人分印刷されています。

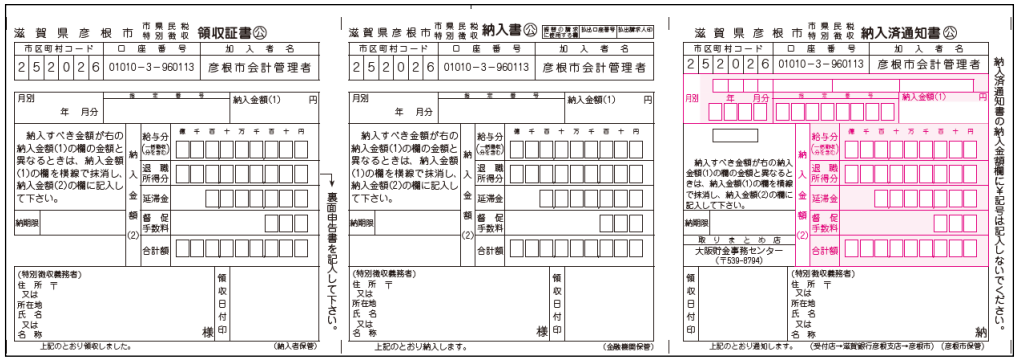


圧着式となっていますので、ミシン目で切り取り、開かずに従業員本人にお渡しください。

ミシン目で 3 人分に分けてください。

③　市民税・県民税特別徴収　納入書

希望する事業所にのみ送付しています。
6 月分～5 月分の納入書です（予備分 2 枚）。
詳しい記入方法については 12 ページをご覧ください。



④　給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税　特別徴収に関する綴り（本冊子）

特別徴収事務で使用する様式が入っています。足りない場合はコピーするか、市役所のホームページに掲載されているものを印刷してご利用ください。

インターネットで「彦根市　市民税係　申請書ダウンロード」と検索してください。

従業員数・税額等に変更があった場合の事務の流れ

従業員の退職・就職等により、事業所で特別徴収する人数が変更になる場合は、すみやかに**異動届・切替届**を提出してください。記入例は 19 ページ以降に、様式は 24 ページ以降にあります。

※早期提出にご協力ください※

締切日を過ぎると、変更通知書の発送が遅れてしまいます。特に退職後の従業員が未徴収税額を自分自身で納付する場合は、通知が遅れることで分割回数が減ることがありますので、異動届は早めの提出をお願いいたします。

従業員の退職・就職等

①彦根市に**異動届・切替届**を提出

（退職翌月 10 日締切）

②納入期限（毎月 10 日）

③彦根市から通知書を送付

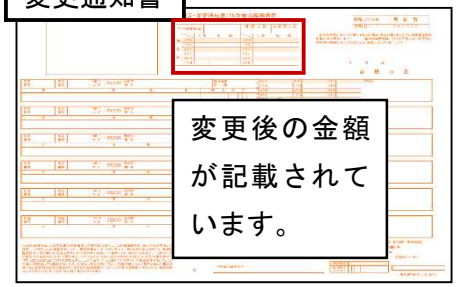
④納入期限（毎月 10 日）

納入書には変更後の金額を「納入金額(2)」の「給与分」と「合計額」にそれぞれ記入して納入してください。

納入書

変更通知書に、該当者の変更後の金額が印字されています。納入書に変更後の金額を記入して納入してください。

変更通知書



≪彦根市が送付する書類≫

●退職・休職の場合

①事業所用の税額通知書

⇒該当者の変更月以降の月割額が 0 円であることを確認してください。

確認用のため、受け取った後の処理は不要です。

●就職の場合

①事業所用の税額通知書

⇒変更月以降の月割額により、月々の徴収をしてください。

②従業員用の税額通知書

⇒ご本人にお渡しください。

※事業所用の通知書には、変更があった従業員のみが記載されます。変更がない従業員の月割額については、年度当初に送付した通知書にてご確認ください**（以前送付した通知書は捨てないでください）。**

※納入書については当初通知送付時にお送りしたものをご使用ください。

●個人の税額が変更になった場合

従業員個人の申告等により、税額そのものが変更になる場合もあります（まれに、退職済で異動届を提出したばかりの従業員の税額変更通知書が届くことがあります。その場合はご連絡ください。）。

①事業所用の税額通知書

⇒変更月以降は、変更後の月割額で徴収してください。

②従業員用の税額通知書

⇒ご本人にお渡しください。

◆◇◆特別徴収事務カレンダー◆◇◆

※処理が済んだら☑チェックしてください。

5月	□ 中旬に、新年度の特別徴収関係書類一式をお届けします。本冊子P5記載の書類に不備がないかご確認ください。 □ 既に退職している等、特別徴収できない人が税額通知書に記載されている場合は、異動届をご提出ください（P19参照）。 □ 普通徴収への異動届（P19）を末日までに提出した場合、従業員自身が未徴収税額を6月・8月・10月・1月の4回に分けて納付することができます。 □ 5月10日（土日・祝日の場合は翌営業日）は前年度課税額の4月分の納期限です（前年度特別徴収義務者の事業所のみ）。
6月	□ 新年度がスタートします。6月支払分の給与から第1回目(6月分)の徴収をしてください。 □ 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P19以降に記入例のある異動届・切替届をご提出ください（翌月10日締切）。 □ 6月10日（土日・祝日の場合は翌営業日）は前年度課税額の5月分の納期限です（前年度特別徴収義務者の事業所のみ）。
7月	□ 7月10日（土日・祝日の場合は翌営業日）は6月分（第1回目）の納期限です。 □ 第2回目（7月分）の徴収をしてください。多くの場合、6月分と7月以降分の徴収額は異なりますのでご注意ください。 □ 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P19以降に記入例のある異動届・切替届をご提出ください（翌月10日締切）。 □ 普通徴収への異動届（P19）を10日までに提出した場合、従業員自身が未徴収税額を8月・10月・1月の3回に分けて納付することができます。
8月	□ 8月10日（土日・祝日の場合は翌営業日）は7月分の納期限です。　□第3回目（8月分）の徴収をしてください。 □ 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P19以降に記入例のある異動届・切替届をご提出ください（翌月10日締切）。
9月	□ 9月10日（土日・祝日の場合は翌営業日）は8月分の納期限です。　□第4回目（9月分）の徴収をしてください。 □ 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P19以降に記入例のある異動届・切替届をご提出ください（翌月10日締切）。 □ 普通徴収への異動届（P19）を10日までに提出した場合、従業員自身が未徴収税額を10月・1月の2回に分けて納付することができます。 これ以降に普通徴収になると、従業員自身が未徴収税額を一括納付することになります（※12月31日までの退職分のみ切替可能）。
10月	□ 10月10日（土日・祝日の場合は翌営業日）は9月分の納期限です。　□第5回目（10月分）の徴収をしてください。 □ 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P19以降に記入例のある異動届・切替届をご提出ください（翌月10日締切）。
11月	□ 11月10日（土日・祝日の場合は翌営業日）は10月分の納期限です。　□第6回目（11月分）の徴収をしてください。 □ 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P19以降に記入例のある異動届・切替届をご提出ください（翌月10日締切）。

※　税額通知書に記載されている非課税の人でも、退職等の異動があった際には異動届を提出してください。

12月	□ 12月10日（土日・祝日の場合は翌営業日）は11月分の納期限です。　□第7回目（12月分）の徴収をしてください。 □ 翌年1月の給与支払報告書（個人別明細書）の提出の際に表紙となる給与支払報告書（総括表）を送付します。彦根市提出分については、この総括表をお使いください。独自様式で作成する場合も、この総括表を同封してください（P15、16参照）。 □ 本年中に給与の支払があった場合は、金額の多少にかかわらず、給与支払報告書（個人別明細書）を作成してください（P15、16参照）。 □ 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P19以降に記入例のある異動届・切替届をご提出ください（翌月10日締切）。
1月	□ 1月10日（土日・祝日の場合は翌営業日）は12月分の納期限です。　□第8回目（1月分）の徴収をしてください。 □ 給与支払報告書（個人別明細書）を作成したら、12月に届いた総括表を表紙にして、1月末までに彦根市に提出してください（P15、16参照）。 □ 1月1日以降に退職する人については、未徴収税額（5月分まで）を最後の給与支払の際に一括徴収してください（P20参照）。 □ 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P19以降に記入例のある異動届・切替届をご提出ください（翌月10日締切）。 □ 年の途中に住所の変更があった人は当年度（5月まで）は彦根市での課税ですが、翌年度（6月以降）は住所変更後の市区町村で課税されます。 給与支払報告書（個人別明細書）作成以降に異動（退職・転勤等）がある場合は転出元（彦根市）と転出先の市区町村に異動届を提出してください。 ・具体例　(1)「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」　→　前年1月1日の住所地の市区町村へ提出（住所欄は前年1月1日の住所を記入） (2)「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」　→　当年1月1日の住所地の市区町村へ提出（住所欄は当年1月1日の住所を記入） □ 給与支払報告書提出以降、切替理由書に退職予定者として人数を挙げた人が退職した場合でも異動届をご提出ください（P19、20参照）。 □ 彦根市では、提出された給与支払報告書をもとに次年度の課税作業を始めます。その際、不明点等について問合せをすることがありますので、ご協力をお願いします。
2月	□ 2月10日（土日・祝日の場合は翌営業日）は1月分の納期限です。　□第9回目（2月分）の徴収をしてください。 □ 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P19以降に記入例のある異動届・切替届をご提出ください（翌月10日締切）。
3月	□ 3月10日（土日・祝日の場合は翌営業日）は 2月分の納期限です。　□第10回目（3月分）の徴収をしてください。 □ 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P19以降に記入例のある異動届・切替届をご提出ください（翌月10日締切）。
4月	□ 4月10日（土日・祝日の場合は翌営業日）は3月分の納期限です。　□第11回目（4月分）の徴収をしてください。 □ 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P19以降に記入例のある異動届・切替届をご提出ください（翌月10日締切）。
5月	□ 5月10日（土日・祝日の場合は翌営業日）は4月分の納期限です。　□第12回目（5月分）の徴収をしてください。 □ 本年度最後の月です。異動届出書は全て提出されているか、納入金額に過不足はないかご確認ください。 □ **新年度の税額通知が送られてきます**が、これは翌月からの分ですので、5月分には関係ありません。**金額を間違えないよう**ご注意ください。

☆★☆　1年間ありがとうございました。次年度もよろしくお願いいたします。　☆★☆

退職手当等に係る市民税･県民税の特別徴収について

1 概要

この制度は、特別徴収義務者（事業所）が退職手当等を支払う際に、他の所得と区分して税額を計算の上、その税額を退職手当等から徴収して、退職者の１月１日現在における住所地の市区町村に納入するものです。給与所得に係る市民税・県民税・森林環境税と異なり、彦根市ではなく**事業所が計算し納入**するものですのでご注意ください。

2 算出方法　（※市民税・県民税を別々に算出）

①退職手当等の金額	－	②退職所得控除額（注１）	× $\frac{1}{2}$ ＝	③退職所得金額（1,000 円未満切捨）

（注１） 退職所得控除額は勤続年数に応じ計算

勤続年数（1 年未満は端数切上げ）が

イ）20 年以内の場合

40 万円×勤続年数（80 万円に満たないときは、80 万円）

ロ）20 年を超える場合

800 万円＋70 万円×（勤続年数－20 年）

ハ）障害に起因する退職の場合、イまたはロに 100 万円を加算

<u>※勤続年数が 5 年以内の法人役員（法人税法第 2 条第 15 号で規定）等は、</u>

<u>③算出時に 1/2 できません。従来と計算方法が異なりますのでご注意ください。</u>

③退職所得金額	×	④税率		＝	⑤税額（それぞれ 100 円未満切捨）	
		市民税 6%	県民税 4%		市民税徴収額	県民税徴収額

3 納入方法

- **毎月の特別徴収税額に併せて**、支払のあった日の翌月 10 日までに納入してください。
- 納入書の<u>裏面</u>の「**納入申告書**」をご記入ください（記入方法は 13 ページをご覧ください。）。
- 特別徴収票（退職所得の源泉徴収票の複写）を作成し提出してください（ただし、法人の役員以外の特別徴収票の提出は義務ではありません。）。また、複数名分を納入する際には、個人ごとの金額が分かる明細をご提出ください。
- 個人事業主については、金融機関に提出する納入書の裏面「納入申告書」は記入せずに、この冊子の末尾「提出様式一覧」にある「納入申告書」に記入し、直接市に提出してください。

給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税について

《所得税の源泉徴収》
所得に対して**国**が課税。**現年**の収入に基づき納税。
《住民税の特別徴収》
所得に対して**市と県**が課税。前年の収入に基づき納税。

1　概要

・**1 月 1 日**に彦根市に住所がある人に課税されます。
（住民登録地が彦根市でない人については 15 ページをご覧ください。）
1 月 2 日以降に市外に転出した場合でも、当該年度中は彦根市に納税してください。
・**前年中**の収入をもとに算出します。
※給与所得に係る所得税と住民税の違いについて⇒図 1 参照
・給与所得に係る住民税は原則として**特別徴収**（給与からの天引き）の方法で納めてください。事業専従者・給与の支払が不定期等の理由で特別徴収できない場合は、普通徴収（自分で納付）の対象とすることができます。
・市民税・県民税は課税されるすべての人が均等の額を負担する「**均等割**」と、前年中の所得金額に応じて負担する「**所得割**」の 2 つで構成されます。
・森林環境税は 1 人年額 1,000 円の国税です。（非課税の人を除く）

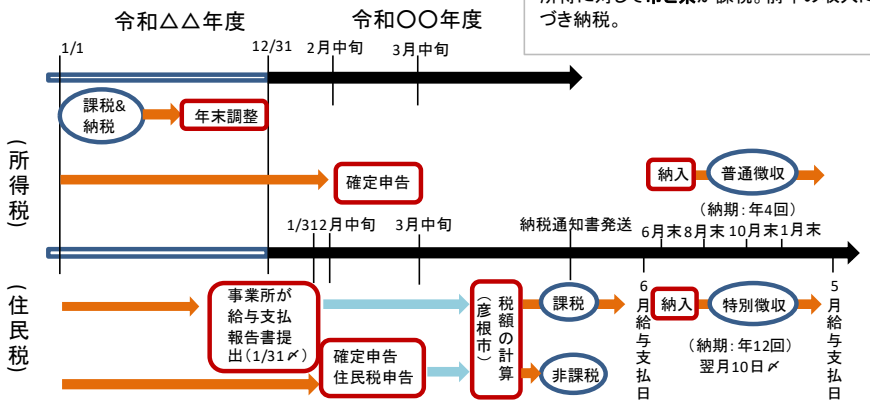


図　1

2　非課税となる人

※給与収入のみで、自身で扶養する者がいない場合の非課税基準等⇒図 2 参照

① 均等割も所得割もかからない人
・前年 12 月 31 日時点で障害者・寡婦・ひとり親または未成年者で、前年中の合計所得金額（※収入ではない）が 135 万円以下の人
・前年中の合計所得金額（※収入ではない）が市の条例で定める額以下の人
　扶養する者がいない場合　38 万円
　扶養する者がいる場合　　28 万円×（扶養者の人数＋1）＋26 万 8 千円

② 所得割が課税されない人
・前年中の総所得金額等が次の金額以下の人
　扶養する者がいない場合　45 万円
　扶養する者がいる場合　　35 万円×（扶養者の人数＋1）＋42 万円
・前年中の所得から所得控除額を差し引いた課税所得金額が 0 円以下になる人

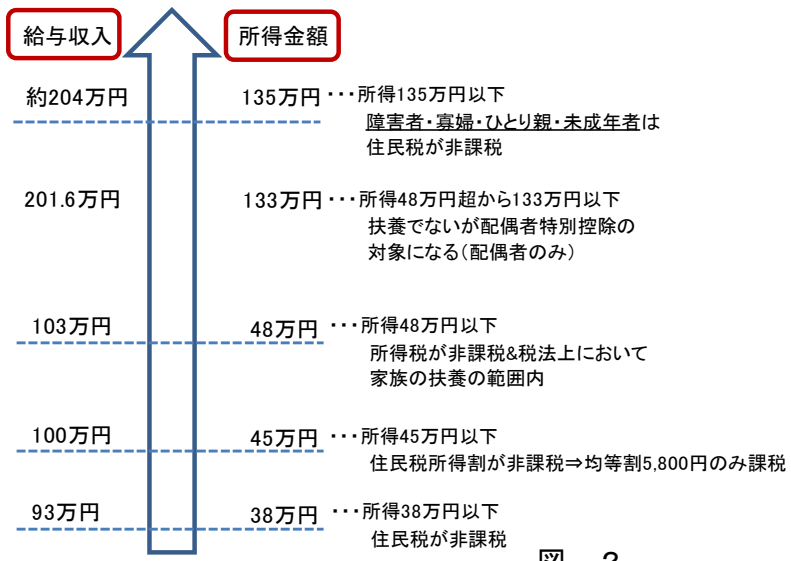


図　2

平成 24 年度より、16 歳未満の人は市民税・県民税の扶養控除の対象外となりました。しかし、住民税非課税基準を算出する際の扶養親族数（上記＿線部）には含まれます。
令和元年度より、本人の前年中の合計所得金額が 1,000 万円を超える場合、配偶者特別控除は適用されないこととされました。
令和 3 年度以降は、配偶者の前年中の合計所得金額が 48 万円以下の場合、同一生計配偶者として扶養親族数（上記＿線部）には含まれます。

3 算出方法

(1) 均等割…**市民税 3,000 円・県民税 1,800 円**（うち 800 円は琵琶湖森林づくり県民税。）

(2) 所得割

①算出の流れ⇒図 3 参照。（所得の算出は図 4 参照）

②税率

…**市民税 6%・県民税 4%**

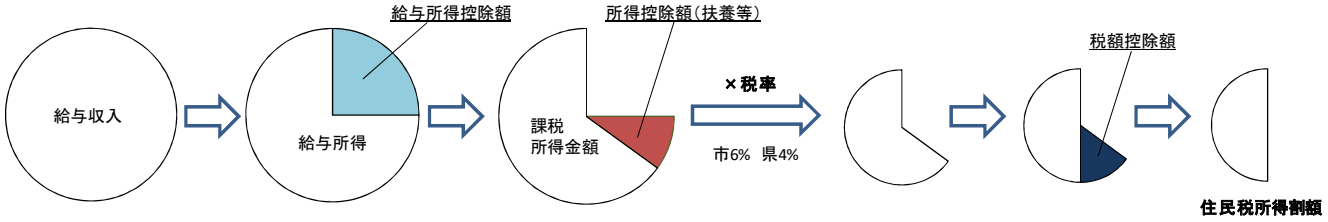


図　3

③所得控除

雑損控除・医療費控除・社会保険料控除・小規模企業共済等掛金控除・生命保険料控除・地震保険料控除・障害者控除・寡婦控除・ひとり親控除・勤労学生控除・配偶者控除・配偶者特別控除・扶養控除・基礎控除があります。

〰〰線の控除は所得税の控除額と異なります（下図参照）。

④税額控除

調整控除（彦根市が計算）・外国税額控除・配当控除・住宅借入金等特別税額控除・寄附金税額控除・配当割額控除・株式譲渡割額控除があります。

※各種控除のうち、＿＿＿＿線の控除は年末調整では算入できませんので（住宅借入金等特別税額控除も 1 年目は算入できません。）、従業員個人での確定申告をお願いします。

(3) 森林環境税…**1,000 円**（国税）

●○●市民税・県民税・森林環境税額は、事業所から提出された給与支払報告書等をもとに、彦根市が算出します。●○●

給与収入金額から給与所得を求める算式表

給与の収入金額	給与所得
～550,999円	0円
551,000円 ～ 1,618,999円	収入金額 － 550,000円
1,619,000円～1,619,999円	1,069,000円
1,620,000円～1,621,999円	1,070,000円
1,622,000円～1,623,999円	1,072,000円
1,624,000円～1,627,999円	1,074,000円
1,628,000円～1,799,999円	A × 2.4 ＋ 100,000円 （A=収入金額÷4（千円未満の端数切捨て））
1,800,000円～3,599,999円	A × 2.8 － 80,000円 （A=収入金額÷4（千円未満の端数切捨て））
3,600,000円～6,599,999円	A × 3.2 － 440,000円 （A=収入金額÷4（千円未満の端数切捨て））
6,600,000円 ～ 8,499,999円	収入金額 × 90% － 1,100,000円
8,500,000円 ～	収入金額 － 1,950,000円

給与等の収入金額が850万円を超える場合、次の(1)～(4)のいずれかの要件を満たす場合は、
次の所得金額調整控除を給与所得の金額から差し引きます。
(1)特別障害者に該当する
(2)22歳以下の扶養親族を有する
(3)特別障害者である同一生計配偶者を有する
(4)特別障害者である扶養親族を有する
◆所得金額調整控除=（給与等の収入金額-850万円）×0.1
なお、給与等の収入金額が1,000万円を超える場合、計算上使用する給与等の収入金額は1,000万円となります。

調整控除

合計課税所得金額	調整控除の計算	
200万円以下	人的控除額の所得税との差の合計額 合計課税所得金額	いずれか小さい額×5% （県民税2%、市民税3%）
200万円超	人的控除額の所得税との差の合計額-（合計課税所得金額-200万円） 5万円	いずれか大きい額×5% （県民税2%、市民税3%）

合計所得金額が2,500万円を超える場合は適用外とされます。

人的控除額

控除の種類	市民税・県民税
基礎控除（2,400万円以下※）	430,000
基礎控除（2,400万円超2,450万円以下 ※）	290,000
基礎控除（2,450万円超2,500万円以下 ※）	150,000
基礎控除（2,500万円超 ※）	適用なし
勤労学生控除	260,000
寡婦控除	260,000
ひとり親控除	300,000
配偶者（一般：900万円以下※）	330,000
配偶者（一般：900万円超950万円以下※）	220,000
配偶者（一般：950万円超1000万円以下※）	110,000
配偶者（老人：900万円以下※）	380,000
配偶者（老人：900万円超950万円以下※）	260,000
配偶者（老人：950万円超1000万円以下※）	130,000
一般	330,000
特定親族	450,000
老人（同居老親等）	450,000
老人（その他）	380,000
障害者控除（一般）	260,000
障害者控除（特別）	300,000
障害者控除（同居特別）	530,000

※納税者本人の合計所得金額

生命保険料の控除額

平成24年1月1日以後に締結した契約部分（新制度契約）

一般生命保険料、個人年金保険料、介護医療保険料

生命保険料の控除額　計算式	
支払った保険料の金額	生命保険料（個人年金、介護医療保険料）控除額
12,000円以下	全額
12,001円～32,000円	（支払金額）×1／2+6,000円
32,001円～56,000円	（支払金額）×1／4+14,000円
56,001円以上	28,000円

平成23年12月31日以前に締結した契約部分（旧制度契約）

一般生命保険料、個人年金保険料

生命保険料の控除額　計算式	
支払った保険料の金額	生命保険料（個人年金保険料）控除額
15,000円以下	全額
15,001円～40,000円	（支払金額）×1／2+7,500円
40,001円～70,000円	（支払金額）×1／4+17,500円
70,001円以上	35,000円

地震保険料控除（住民税用）（平成20年度から適用）

地震保険料のみ	
支払保険料金額	控除額
50,000円以下	支払保険料金額×1／2
50,000円超	25,000円

旧長期損害保険料のみ	
支払保険料金額	控除額
5,000円以下	支払保険料金額
5,001円～15,000円	支払保険料金額 ×1／2+2,500円
15,000円超	一律10,000円

※ 別契約の地震保険、旧長期が両方ある場合はそれぞれの控除額の合計（最高25,000円）

※旧長期損害保険とは、平成18年末までに締結された長期の損害保険契約（保険期間が10年以上で、満期返戻金があるもの）をいいます。

図　4

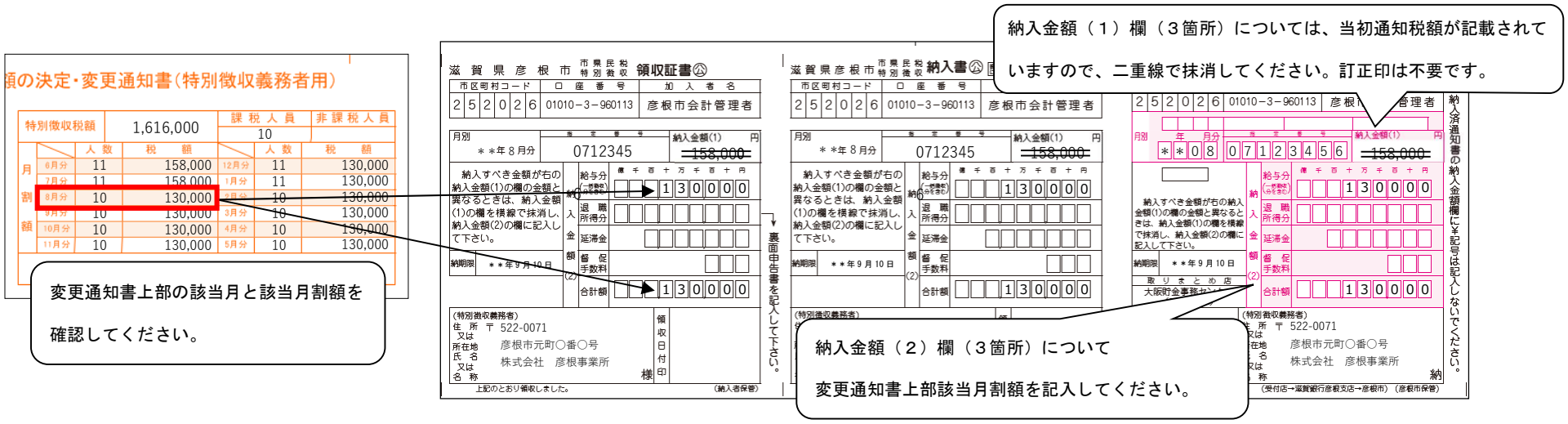
納入書について

納入書には当初決定時点での納入金額で、「納入金額（1)」の欄にあらかじめ印字しています。
印字されている納入金額に変更がない場合は、そのままご使用ください。
当初金額から変更があった場合は、変更通知書を送付しますので、下記の記入方法のとおり納入金額を訂正してください。

1 納入金額に変更がある場合の納入書記入方法

・記入は黒のボールペンを使用し、所定の枠からはみ出さないよう記入してください。
・納入金額の先頭に「￥」マークは記入しないでください。

納入金額に変更がある場合、「納入金額（1)」の欄に印字されている金額を二重線で抹消し、変更通知書の該当月欄の金額を確認し、「納入金額（2)」の欄の「給与分」と「合計額」欄を記入してください（訂正印は不要です。)。



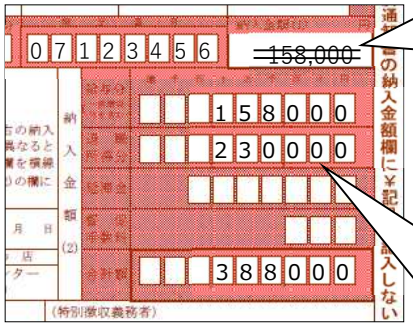
「納入金額（2)」の欄を書き損じた場合は、予備の納入書（白紙）を使用してください。予備の納入書には、「納入金額（2)」の「給与分」と「合計額」欄に納入金額を記入してください。また、「月別」、「納期限」欄を記入してください。
「納入金額（1)」の記入は不要です。

2 退職手当等に係る市民税・県民税がある場合の納入書記入方法

退職分の税額を納入する場合は、「納入金額（1)」の欄に印字されている金額を二重線で抹消し、「納入金額（2)」の「給与分」、「退職所得分」、「合計額」欄にそれぞれの納入金額を記入してください（訂正印は不要です。)。

なお、退職手当等の分離課税がある場合、法人事業主については納入書の裏面の納入申告書に下記内容をご記入ください。
（個人事業主については、この冊子の末尾「提出様式一覧」にある「納入申告書」を使用し、直接市に提出してください。）

（記入例）給与分の税額が印字されている納入書で、退職分の税額を含めて、同時に納入するとき



納入金額（１）欄（３箇所）については、当初通知税額が記載されていますので、二重線で抹消してください。訂正印は不要です。

納入金額（２）欄（３箇所）に、「給与分」欄に通知書上部該当月割額、「退職所得分」欄に下記納入申告書の税額、「合計額」欄にそれらの合計額を記入してください。

①　年　月分→退職手当等を支払った年月

②人員→退職手当等を支払った人数

③退職手当等支払金額→退職手当の総額

④市民税および県民税→退職手当から徴収した市民税・県民税額

⑤特別徴収義務者の所在地及び名称→特別徴収義務者の所在地・名称を記入

⑥法人番号

⑦退職者氏名

⑧退職者住所→退職手当の支払いを受けるべき日の属する年の１月１日現在における住所

⑨勤続年数→勤続期間および年数（1 年未満切り上げ）

⑩内特定役員等勤続期間→⑨のうち特定役員の期間

⑪退職区分→一般退職または障害退職を選択

退職所得控除額控除後の金額が０円の方は、この納入申告書を提出する必要はありません。

市民税
県民税 納入申告書

彦根市長　様　　年　月　日提出 ①		年　月分	
		人員	② 人
退職手当等支払金額	十億千百十万千百十円 ③		
特別徴収税額	市民税	④	
	県民税		
地方税法第50条の5及び第328条の5第2項の規定により、上記のとおり分離課税に係る所得割の納入について申告します。			
退職者氏名	⑦	退職区分	⑪ 一般・障害
退職者住所	⑧		
勤続年数	⑨	内特定役員等勤続年数	⑩
（特別徴収義務者の所在地及び名称） 所在地 名称　⑤　電話番号			（受付印）
法人番号	⑥		

納入場所について

(1)公金取扱金融機関

滋賀銀行、滋賀中央信用金庫、関西みらい銀行、大垣共立銀行、京都銀行、近畿労働金庫、滋賀県民信用組合、滋賀県信用組合、東びわこ農業協同組合および彦根市役所、稲枝支所、各出張所

(2)ゆうちょ銀行または郵便局

給与所得等に係る特別徴収税額の納入に郵便局を利用される場合は第 1 回の払込の際、右の「指定通知書」を添えて納入してください。納入された局は、その後の納入取扱郵便局に指定されたことになります。

※郵便局は、貴事業所が希望されるところで結構です。したがって下記の太線枠内にある郵便局名および指定通知書の郵便局名は貴事業所においてご記入ください。なお郵便局では、指定通知書を添付しないと原則として納入の取扱をいたしません。

給与所得等に係る 市民税・県民税納入指定郵便局 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿郵便局

令和　　年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿郵便局長　様

彦　根　市　長　　滋賀県彦根市長之印

指定通知書

貴局を地方税法第 321 条の 5 第 4 項の規定により当市の給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収税額払込取扱局に指定しましたので通知します。

1. 口 座 番 号　01010-3-960113
2. 加入者の名称　彦根市会計管理者
3. 取りまとめ局　大阪貯金事務センター
   郵便番号 539-8794

◇◆◇給与支払報告書の提出のお願い◇◆◇

給与の支払があった場合は、雇用形態・金額の多少にかかわらず、すべて給与支払報告書を作成し
従業員の１月１日時点の住所地の市区町村に、１月末までにご提出いただきますようお願いいたします。

●個人別明細書作成のときの注意点

【氏名について】

・漢字氏名だけでなく、**フリガナ**も必ず記入してください。

・婚姻等により、事業所内で旧姓を使用している場合も、**戸籍上の氏名**で提出してください。

【住所について】

・**1 月 1 日現在の従業員の住所**を記入してください。
（退職してその後の住所が不明な場合は、退職時の住所で結構です。）

・1 月 1 日に住んでいた所が住民登録地と異なる場合は、摘要欄に**住民登録地**を記入してください。
未記入の場合、提出後に再確認をお願いすることがあります。

総括表【図1】

納期特例制度の適用を新たに希望される場合は、こちらの区分にチェックをつけてください。

●提出のときの注意点

普通徴収として取り扱うべき者がいる場合、“普通徴収切替理由書（仕切紙 A）”（以下、切替理由書という。）に図 2 のとおりご記入ください。

・普通徴収への切替が認められる従業員

A　退職者・退職予定者（5 月末日までに退職）

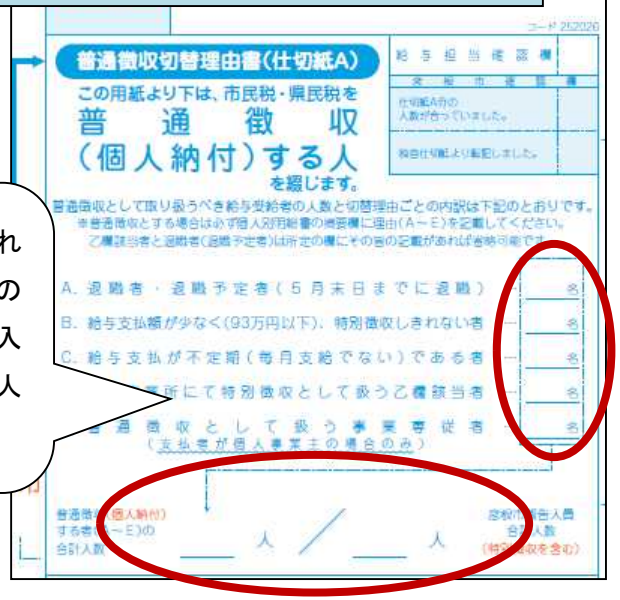
B　給与支払額が少なく（93 万円以下）、特別徴収しきれない者

C　給与支払が不定期（毎月支給でない）である者

D　他の事業所にて特別徴収として扱う乙欄該当者

E　普通徴収として扱う事業専従者（支払者が個人事業主の場合のみ）

普通徴収切替理由書（仕切紙 A）【図 2】



普通徴収への切替が認められる従業員の理由（A～E）ごとの人数の内訳と合計人数を記入し、この切替理由書の下に個人別明細書を綴ってください。

ご存じですか…？ eLTAX（エルタックス）

eLTAX（エルタックス）とは、地方税における手続を
インターネットを利用して電子的に行うシステムです。
給与支払報告書の提出が**簡単・便利・楽**になります！
詳しくは地方税ポータルシステムのホームページをご覧ください。

【総括表について】

・12 月上旬に事業所名等が印字された彦根市用総括表を送付します。変更がある際には二重線で取り消しし、赤字で訂正してください。
独自の様式で作成する場合も、こちらからお送りした彦根市用総括表を添付してください。

【普通徴収切替理由書について】

・詳しい記載方法については、切替理由書の表面・裏面をご覧ください。

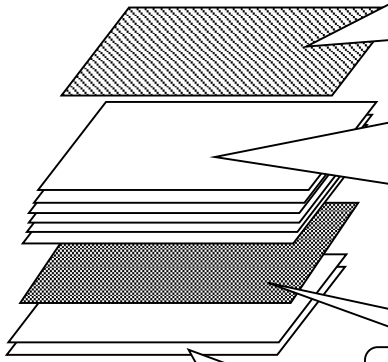
・切替理由書記載の理由（A～E）以外での普通徴収は認められませんのでご了承ください。

・**eLTAX にて給与支払報告書を提出する場合には、普通徴収切替理由書の添付は不要**です。
ただし、個人別明細書につきましては、給与支払報告書データレコードの「86 摘要」欄項目の先頭に、該当する切替理由（A～E）を入力してください。「86 摘要」欄に該当する切替理由（A～E）を入力いただけない場合は、切替理由書の提出が必要となります。

【提出形態について】

・右図のとおり重ね、クリップで留めて提出してください。

・「普通徴収切替理由書」に人数を記載した人の個人別明細書のみ、**摘要欄に切替理由（A～E）を記入して**切替理由書の後ろに綴ってください。



給与支払報告書（総括表）
事業所ごとの表紙にあたるものです。報告人員が 1 人の場合も添付してください。

給与支払報告書（個人別明細書）
特別徴収分（給与天引き）
普通徴収へ切り替える特別な理由がない場合は、すべてこちらに綴ってください。

普通徴収切替理由書（仕切紙A）

給与支払報告書（個人別明細書）
普通徴収分（自分で納付）
切替理由書に記載のある人のみを綴ってください。 乙欄該当者・退職者以外はすべて切替理由書記載の**理由（A～E）を摘要欄に記入**してください。乙欄該当者・退職者については、所定の項目への記載があれば摘要欄への記載を省略することができます。

●納期の特例制度について

事業所等で給与等の支払を受ける方が、彦根市以外の他市に在住する方を含めて常時 10 名未満である場合には、納期の特例の承認を受けることにより、毎月の給与から徴収した税額のうち、6 月分から 11 月分を 12 月 10 日まで、12 月分から 5 月分を 6 月 10 日までの年 2 回に分けて納入することができます。

・納期特例の流れ

① 『市民税・県民税特別徴収に係る納期の特例申請書』の提出
② 彦根市より『特別徴収税額の変更通知書（承認通知）』の送付
③ 毎月の給与から税額を徴収
④ 年 2 回に分けて納入（納期限前に改めてお知らせはいたしませんのでご注意ください。）

・特例制度をご利用いただく際には申請が必要です。ご提出いただく給与支払報告書（総括表）の納期特例希望区分に、チェックを記入してください。
税額通知書を送付する際に、申請書を同封してお送りします。この冊子の末尾「提出様式一覧」にある「特別徴収に係る納期の特例申請書」を使用していただいても結構です。
なお、前年に納期の特例申請が承認された場合、要件に該当すれば、翌年度以降も継続して承認されますので再度申請書を提出いただく必要はありません。
継続適用の要件確認については、ご提出いただく給与支払報告書（総括表）の「受給者総人員」に記入いただいた人数が、10 名未満であるかを確認しています。
記入いただいた人数が 10 名以上の場合、税額通知に「承認取消の案内」と「納期特例申請書」を同封いたします。総括表の提出時から受給者総人員が変更となっている場合や、非常勤の受給者が複数おられる場合等で、実際には納期特例事業所の要件を満たしているときは、再度特例の適用が可能です。
再び納期特例を希望される際は、お手数ですが、同封の「納期特例申請書」を改めてご提出いただきますようお願いいたします。

特別徴収に関するよくあるお問合せ

Q１　年度初めに届いた「特別徴収税額の決定通知書」に既に退職している従業員の名前があるときはどうしたらいいですか？

速やかに「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」（異動届）を税務課にご提出ください。
詳しい記入方法については１９ページをご覧ください。

Q２　月割額を誤って納めてしまったときはどうしたらいいですか？

まずは税務課にご連絡ください。多く納めてしまった場合は、還付又は翌月の納入額から減らす等のご相談をいたします。
少なく納めてしまった場合は、翌月の納入額で調整することもできますが、督促手数料や延滞金がかかったり、納税証明書が発行できなかったりする恐れがあります。

Q３　給与支払報告書を提出した後、「普通徴収切替理由書」で退職予定に含めた従業員が退職しました。異動届を提出する必要はありますか？

はい。給与支払報告書と併せてご提出いただいた「普通徴収への切替理由書」は、翌年度に特別徴収にならないための書類です。該当年度の特別徴収ができなくなる場合は、異動届のご提出をお願いします。
詳しい記入方法については１９、２０ページをご覧ください。

Q４　従業員の税額変更通知書が届きましたが、どういった理由で変わったのでしょうか？

税額の変更理由は、従業員用の税額通知書に記載されています。詳細については本人にしかお答えできないため、従業員ご本人より税務課にお問合せください。
なお、一般的には次のような場合が考えられます。

①期限後に確定申告をした場合や、すでに確定申告をした人が修正申告や更正の請求をした場合
②被扶養者が所得限度を超えていることが判明したため、配偶者控除や扶養控除等が否認された場合
③年の途中で、当初申告されていた所得以外の所得があることが判明した場合

お問合せ…税務課市民税係　☎0749-30-6140

◆◇◆ケース別提出書類一覧表◆◇◆

※特別徴収に係る提出様式については、P24以降にあります。

	No.	ケース	事務処理・提出書類	記入例
退職・休職・死亡等	1	従業員が退職して、未徴収税額（5月までの分）を普通徴収（従業員自身で納付）へ切り替える	「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」（異動届）を提出してください。	P19
	2	従業員が退職して、未徴収税額を一括徴収する	未徴収税額を最後に支払う給与等から一括徴収し、異動届を提出してください。	P20
	3	従業員が1月1日以降に退職する	原則として普通徴収への変更はできません。一括徴収の異動届を提出してください。	P20
	4	従業員が出国する	できるだけ一括徴収をしてください。やむをえず普通徴収に変更する場合、本人の代わりに税額通知書を受け取り納税する「納税管理人」（※a）を指定するよう本人に伝えてください。	P19・20
	5	従業員が死亡した	未徴収税額を相続人に納めていただきます（※b）。 1と同様の手続をし、税額通知書を受け取る「相続人代表者」（※a）をご遺族に指定していただきます。	P19
	6	従業員が長期休職する（育児休業等）	退職と同じ取扱いです。1か2と同様に手続をしてください。	P19・20
	7	給与支払報告書提出後、「普通徴収切替理由書」に退職予定者として人数を挙げた人が退職した	来年度は普通徴収となりますが、本年度の特別徴収に異動がありますので、3（一括徴収）の処理をし、異動届を提出してください。	P20
	8	給与支払報告書を特別徴収として提出した人が退職した	来年度も継続して特別徴収にならないように来年度分の異動届を提出してください。	P22
	9	本年中に住所の変更があった人が、給与支払報告書提出後に退職した	来年度は住所変更後の市区町村で課税されます。本年度分の異動届（P20）を彦根市に、来年度分の異動届（P22）を転出先の市区町村に提出してください。	P20・22
転勤・転職	10	他の事業所へ転勤（転職）して、特別徴収を継続する	異動届に新しい給与支払者の情報を記入し、提出してください。	P21
	11	本年中に住所の変更があった人が、給与支払報告書作成後に転勤・転職した	来年度は住所変更後の市区町村で課税されます。本年度分の異動届（P21）を彦根市に、来年度分の異動届（P22）を転出先の市区町村に提出してください。	P21・22
就職	12	就職した人を普通徴収から特別徴収へ切り替える	彦根市役所税務課（☎0749-30-6140）へご連絡いただくか、「特別徴収への切替届出書」を提出してください。	P23
事業所の異動	13	事業所の住所・名称等が変わる	「給与所得等に係る特別徴収義務者の名称・所在地等の変更届出書」を提出してください。	—
	14	事業所が合併する（既存の社名を使用）	使用を続ける社名の指定番号（※c）への転勤となるので、10と同様の手続です。	P21
	15	事業所が合併する（新しい社名を使用）	①使用を続ける指定番号（※c）の名称を変更するので、13と同様の手続です。 ②従業員は使用を続ける指定番号への転勤となるので、10と同様の手続です。	P21
	16	事業所が解散する	退職と同じ取扱いです。1か2と同様の手続をしてください。	P19・20

※a　納税管理人・相続人代表者の指定の様式は税務課（☎0749-30-6140）に用意していますので、お問合せください。

※b　市民税・県民税は前年中の所得に対して課税されます。1月2日以降に亡くなられた方も納税の義務がありますのでご了承ください。

※c　指定番号とは各事業所ごとに付番されている番号です(税額通知書の右下に記載されています)。

≪異動届記入例１≫

退職等により、未徴収税額（５月までの分）を普通徴収（従業員自身で納付）へ切り替える場合

◎例1…年税額 84,400 円の人が 8 月 31 日に退職する場合

年税額	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	4月分	5月分
84,400円	7,400円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円

年税額(ア)84,400 円　既に納入済みの額　今回納入する額　未徴収税額(ウ)63,000 円＝**普通徴収へ切り替える額**

徴収済額(イ)21,400 円

異動届は、異動があった日の**翌月 10 日必着**で提出してください。

必ずご記入ください。
指定番号と宛名番号とは税額通知書に記載されている指定番号と宛名番号です。事業所独自の受給者番号とは異なりますので注意してください。

婚姻等により名字が変更になった場合は、新姓も記入してください。

退職等で転出・転居し、住所が変わる場合は必ず記入してください。

該当する番号を記入してください。

受付印　市民税　県民税　給与支払報告　特別徴収　に係る給与所得者異動届出書

整理番号

令和○年9月5日　提出

給与支払者（徴収義務者）　名称　○○○○○○○　彦根市○○　株式会社　○○○○

個人番号または法人番号　1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3

担当者　課係　給与　人事　氏名　○○　○○　電話番号　0749-○○-○○○○　内線　○○

5年度　特別徴収指定番号　○○○○○　宛名番号　○○○○○

6年度　特別徴収指定番号　○○○○○　宛名番号　○○○○○

所得者　ヒコネ　タロウ　彦根　太郎　新姓　昭和32年9月8日

個人番号　1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2

住所　1月1日現在　彦根市○○○　異動後　彦根市○○○

(ア) 特別徴収税額（年税額）	(イ) 徴収済税額	(ウ) 未徴収税額（ア）－（イ）	異動年月日	異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収方法
84,400 円	(例) 11月10日納期限分の場合→10月分 6 月分から 8 月分まで 21,400 円	9 月分から 5 月分まで 63,000 円	令和○年8月31日	2 退職	❸ 普通徴収（本人が納付する）

❶合（給与所得者が、新しい勤務先で特別徴収を希望する場合に記入してください。）

特別徴収指定番号　担当者　氏名　電話

新しい勤務先へは、月割額　円を　月分（翌月10日納期限）から徴収し、納入するよう連絡済です。
※新しい勤務先へ月割額をお伝えください。

受給者番号

徴収義務者　名称

法人

❷一括徴収の場合（未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。）

該当する項目に○をしてください。

1　異動年月日が12月31日以前でかつ本人からの申出があったため。
2　異動年月日が1月1日以降でかつ特別徴収の継続の希望がないため。

徴収予定額（(ウ)と同額）を右欄に記入

❸普通徴収の（一括徴収しない）場合（❶・❷に当てはまらない場合に記入してください。）

該当する項目に○をしてください。なお異動年月日が1月1日～4月30日の場合は、原則、一括徴収してください。

1　異動年月日が6月1日～12月31日でかつ本人からの申し出がないため。

●普通徴収に切り替わると…

普通徴収の納期は**年4回**（6 月,8 月,10 月,翌年 1 月）です（P7 参照）。この納期のうち、未到来の納期で未徴収税額を分割し納めます。例の場合、未徴収税額 63,000 円を 10 月と 1 月の 2 回に分けて本人が納付することになります。

●異動届の**早期提出**のお願い

締切日を過ぎると、変更通知書の発送が遅くなるため、早期提出にご協力ください。

≪異動届記入例２≫

退職等により、未徴収税額（５月までの分）を一括徴収する場合

◎例2…年税額 84,400 円の人が1月 31 日に退職する場合

年税額	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	4月分	5月分
84,400円	7,400円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円

年税額(ア)84,400 円

徴収済額(イ)56,400　円

5月までの残りの額
未徴収税額(ウ)28,000 円

受付印 6

市民税 県民税　給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

整理番号

彦根市長
令和○年2月2日
提出

給与支払者（特別徴収義務者）
所在地 〒○○○○○○○ 彦根市○○
名称 株式会社 ○○○○
個人番号または法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3

担当者
課係 給与 人事
氏名 ○○ ○○
電話番号 0749-○○-○○○○
内線 ○○

5年度 特別徴収指定番号 ○○○○○○ 宛名番号 ○○○○○○
6年度 特別徴収指定番号 ○○○○○○ 宛名番号 ○○○○○○

給与所得者
フリガナ ヒコネ タロウ　新
氏名 彦根 太郎　性
生年月日 昭和32年9月8日
個人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
住所 1月1日現在 彦根市○○○
異動後 彦根市○○○

(ア) 特別徴収税額（年税額）	(イ) 徴収済税額	(ウ) 未徴収税額 (ア)－(イ)	異動年月日	異動の事由 ※事業主及び従業員の希望のみによる普通徴収への切替はできません。	異動後の未徴収税額の徴収方法
84,400 円	(例) 11月10日納期限分の場合→10月分 6 月分から 1 月分まで 56,400 円	2 月分から 5 月分まで 28,000 円	令和○年1月31日	2 退職	❷ 一括徴収

❶特別徴収継続の場合（給与所得者が、新しい勤務先で特別徴収を希望する場合に記入してください。）

新しい勤務先（特別徴収義務者）
所在地 〒
名称 フリガナ
特別徴収指定番号
担当者 氏名 電話
法人番号 ※新しい勤務先が法人の場合は、ご確認の上記入してください。
新しい勤務先へは、月割額　円を　月分（翌月１０日納期限）から徴収し、納入するよう連絡済です。
※新しい勤務先へ月割額をお伝えください。
受給者番号
納入書の要否（新規の場合のみ記載）

同額となります。

❷一括徴収の場合（未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。）

該当する項目に○をしてください。

2　異動年月日が1月1日以降でかつ特別徴収の継続の希望がないため。

徴収予定額（(ウ)と同額）を右欄に記入　28,000 円

左記の一括徴収した税額は、　2　月分　（翌月10日納期限）で納入します。

❸普通徴収の（一括徴収しない）場合（❶・❷に

該当する項目に○をしてください。なお異動年月日が1月1日～4月30

1　異動年月日が6月1日～12月31日でかつ本人からの申し出が
2　異動年月日が1月1日～4月30日でかつ給与及び退職手当等が
3　死亡による退職のため。

●一括徴収のお願い

外国人の従業員が帰国により退職される場合は、一括徴収をお願いします。

また、1 月 1 日以降に退職する人については、本人の希望にかかわらず一括徴収して納めることが義務付けられています。

さらに、本人が希望する場合は 12 月 31 日以前の退職でも、一括徴収にご協力お願いします。

≪異動届記入例３≫

従業員が転勤・転職をし、異動先の事業所でも**特別徴収を継続**する場合

◎例3…年税額 84,400 円の人が 9 月 30 日に退職し、転職先の事業所で 10 月から特別徴収を継続する場合

年税額	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	4月分	5月分
84,400円	7,400円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円

年税額(ア)84,400 円

既に納入済みの額　徴収済額(イ)28,400 円

今回納入する額

未徴収税額(ウ)56,000 円＝異動先の事業所で特別徴収する総額

受付印 6

彦根市長
令和○年10月2日
提出

市民税
県民税　給与支払報告　特別徴収　に係る給与所得者異動届出書

整理番号

給与支払者（特別徴収義務者） 所在地	〒 ○○○○○○○ 彦根市○○	担当者 課係	給与　人事
名称	株式会社　○○○○	氏名	○○　○○
個人番号又は法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3	電話番号	0749-○○-○○○○
		内線	○○

年度	特別徴収指定番号	宛名番号
5	○○○○○○	○○○○○○
6	○○○○○○	○○○○○○

給与所得者			(ア) 特別徴収税額（年税額）	(イ) 徴収済税額	(ウ) 未徴収税額 (ア)－(イ)	異動年月日	異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収方法
フリガナ	ヒコネ　タロウ	新						
氏名	彦根　太郎	姓						
生年月日	昭和32年9月8日			例）11月10日納期限分の場合→10月分				
個人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2			6 月分から	8 月分から			
住所 1月1日現在	彦根市○○○			9 月分まで	5 月分まで	令和○年9月30日	1 転勤・転籍	❶ 特別徴収継続
住所 異動後	彦根市○○○		84,400 円	28,400 円	56,000 円			

❶特別徴収継続の場合（給与所得者が、新しい勤務先で特別徴収を希望する場合に記入してください。）

新しい勤務先（特別徴収義務者） 所在地	〒 △△△△△△△ 彦根市△△	特別徴収指定番号	△△△△△△△
名称	フリガナ △△△△△△△ 株式会社△△△△	法人番号	2 3 4 6 6 7 8 9 0 1 2 3 4 ※新しい勤務先が法人の場合は、ご確認の上記入してください。
担当者 氏名	彦根　花子	電話	0749-△△-△△△△

新しい勤務先へは、月割額　7000　円を　10　月分（翌月１０日納期限）から徴収し、納入するよう連絡です。
※新しい勤務先へ月割額をお伝えください。

受給者番号	123456
納入書の要否（新規の場合のみ記載）	不要

❷一括徴収の場合（未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。）

該当する項目に○をしてください。

円　左記の一括徴収した税額は、

新たな勤務先の給与事務担当者に連絡し、下記内容の確認をお願いします。

①新たな勤務先から聞く内容
・新たな勤務先の所在地、名称、指定番号、電話番号、担当者名

②新たな勤務先に伝える内容
・特別徴収の月割額
・徴収済月

既に彦根市で特別徴収義務者に指定されている事業所は、**指定番号を必ずご記入ください。**

❸

旧特別徴収処理欄　4 年度　月分以降の月割額　5 年度　月分以降の月割額は

1 特別徴収義務者を変更
2 普通徴収へ切替
3 一括徴収
4 その他

入力者　点検

2
3　死亡による退職のため。

≪異動届記入例４≫

給与支払報告書提出後に異動（退職・転勤等）がある場合

◎例 4…特別徴収で給与支払報告書提出後、3 月末に異動（退職・転勤等）がある場合

給与支払報告書を特別徴収で提出した後、従業員が退職等で給与の支払いを受けなくなった場合は、「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」に必要事項をご記入のうえ、彦根市までご提出ください。

異動届のご提出がない場合、彦根市ではその方が退職されたことがわからないため、5 月にお送りする通知書に退職された従業員が含まれてしまいます。

また、前年中に住所の変更があった人が、給与支払報告書提出後に異動（退職・転勤等）がある場合、当年度（1 月から 5 月まで）は彦根市で課税しますが、翌年度（6 月以降）は住所変更後の市区町村で課税されます。

彦根市には 20 ページまたは 21 ページの異動届を、住所変更後の市区町村にはこの記入例の異動届をそれぞれ提出してください。

「給与支払報告」に○をつけてください。

受付印

市民税 / 県民税　給与支払報告 / 特別徴収　に係る給与所得者異動届出書

整理番号

彦根市長

令和○年2月2日　提出

給与支払者（特別徴収義務者）
所在地：〒○○○○○○○　彦根市○○
名称：株式会社　○○○○
個人番号または法人番号：1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3

担当者
課係：給与　人事
氏名：○○　○○
電話番号：0749-○○-○○○○
内線：○○

5年度 特別徴収指定番号：○○○○○○　宛名番号：○○○○○○
6年度 特別徴収指定番号：○○○○○○　宛名番号：○○○○○○

| 給与所得者 | | |

≪切替届記入例１≫

就職等により、今まで普通徴収（従業員自身で納付）だった人を特別徴収へ切り替える場合

◎例5…年税額 84,400 円の人が令和〇年7月１日に入社した場合

年税額
84,400円

1期分（6月末日納期）	2期分（8月末日納期）	3期分（10月末日納期）	4期分（1月末日納期）
21,400円	21,000円	21,000円	21,000円

年税額(ア)84,400 円　**普通徴収済額(イ)21,400 円**　**未徴収税額(ウ)63,000 円＝特別徴収へ切り替える総額**

令和〇年度　　市民税・県民税　特別徴収への切替届出書

届出書は、異動があった日の**翌月 10 日必着**で提出してください。

必ずご記入ください。
指定番号とは税額通知書に記載されている番号です。
事業所独自の受給者番号とは異なりますので注意してください。

７月　５日　提出	給与支払者（特別徴収義務者）	指定番号	７１２３４５６	整理番号		１２３
長　殿		所在地	〒 彦根市〇〇番地××　株式会社　彦根事業所	担当者	所在地	〒 同左
		名称			係名	人事・給与
					氏名	滋賀　花子
		法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3		電話	０７４９－２２－１４１１

者	フリガナ	ヒコネ　タロウ	異動年月日	令和〇年　７月　１日
	氏名	彦根　太郎		
	年月日	昭　平　６０年　４月　１日	普通徴収の 2 期　から　４期　までを（納期限１０日前消印分まで	
	月1日の住民登録地	彦根市元町４番１号		
	現住所	同上	特別徴収で 7 月分からで納入します。（翌月１０日納期限）	

１月１日の住民登録地と現在の住所が異なる場合は必ず記入してください。

事務処理上、早期に新規の指定番号・月割額をご確認されたい場合は日付をご記入ください。納入書が必要な場合は、「必要」に〇をつけてください。
（※正式な通知ではなく**事前の電話連絡**となりますのでご了承ください）

備考	月割税額等は、　７月　２０日までに連絡してください。
格事項	納入書は、　必要　・　不要　です。

いては電話にてお申し出ください。

確認ください。

●特別徴収への切替のお願い

従業員は、就職により特別徴収に切り替わると思うことが多いため、就職後の普通徴収分を納め忘れることが少なくありません。年度途中の入社であっても、特別徴収への切替えにご協力ください。なお、届出書の提出が普通徴収の納期を過ぎた場合、納期の過ぎた分は特別徴収には切り替えられませんので、必ず従業員自身で納付するようお伝えください。

◇提出様式一覧◇

・給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書

・普通徴収から特別徴収への切替届出書

・特別徴収義務者の名称・所在地等の変更届出書

・特別徴収に係る納期の特例申請書

・特別徴収に係る納期の特例要件欠格届出書

・退職手当等に係る市民税・県民税の納入申告書

※各様式の押印については省略が可能です。

注意事項等

1 本書は、特別徴収の（個人の市町村民税・道府県民税（住民税）を給与差引している又は特別徴収の給与支払報告書を提出した）従業員等が、異動（退職・転勤等）した場合にご提出いただく用紙です。提出期限は、該当の従業員等の異動があった月の翌月１０日までです。従業員等の住所変更のみの場合は、提出不要です。

2 機械読み取りを行う場合がありますので、太線枠内へ記入してください。

3 給与所得者本人が国外に出国されるなどの場合は、納税管理人の届出が必要となります。詳しくは、市町村へお問い合わせください。

受付印

6

市民税　給与支払報告　に係る給与所得者異動届出書
県民税　特別徴収

整理番号

彦根市長　提出

給与支払者（特別徴収義務者）	所在地	〒	
	名称		
	個人番号または法人番号		

担当者			5年度	
課係			特別徴収指定番号	
氏名			宛名番号	
電話番号			6年度	特別徴収指定番号
内線				宛名番号

| 給与所得者 | | | |

令和　　年度　　市民税・県民税 特別徴収への切替届出書

令和　年　月　日 提出 彦根市長　殿	給与支払者（特別徴収義務者）	指定番号			整理番号		
		所在地	〒		担当者	所在地	〒
		名称				係名	
						氏名	
		法人番号				電話	

給与所得者	フリガナ		異動年月日　　令和　年　月　日
	氏名		
	生年月日	昭・平　　年　月　日	普通徴収の　　期　から　４期　までを （納期限１０日前消印分まで切替可能）
	1月1日の住民登録地		特別徴収で　　月分からで納入します。 （翌月１０日納期限）
	現住所		

届出理由	1	本人からの切替希望があったため	備考 連絡事項	月割税額等は、　月　日までに連絡してください。 納入書は、　必要　・　不要　です。
	2	月　日　に入社したため		
	3	その他（　　）		

注意事項	※　届出書での切替は納期限１０日前消印分まで可能ですので、それ以降の切替については電話にてお申し出ください。 　　また、届出書には必ず連絡先電話番号をご記入ください。 ※　納付の重複を避けるために、普通徴収での納付状況を十分ご確認ください。 ※　一部特別徴収への切替ができない場合もありますので、当市ＨＰ等で詳細をご確認ください。

給与所得等に係る特別徴収義務者の名称・所在地等の変更届出書

受付印

（あて先）
滋賀県　彦根市長

令和　　年　　月　　日
提出

特別徴収義務者（給与支払者）								
所在地	〒							
フリガナ								
名　称（氏名）								
法人番号								

特別徴収義務者指定番号	
この届出書に応答される方（担当者） 所属	
氏名	
電話	

特別徴収義務者（給与支払者）		変更前	変更後
	所在地	〒	〒
	フリガナ		
	名　称		
	電話番号		

変更年月日	年　月　日	旧所在地の事務所等の存続の有無	有　・　無
変更理由（該当する項目に☑してください。）	（1）名称変更理由 ☐社名変更 ☐合併による変更 ☐新法人の設立 （2）所在地変更理由 ☐事務所等の移転 ☐その他 （　　）	（3）（1）が「合併による変更」の場合に、登記上の扱いを記入してください。 ☐旧社名の法人は登記上存続し社名変更 ☐旧社名の法人は登記上解散し合併された （4）その他 ☐特別徴収事務の一本化 ☐事務所等の廃止 ☐その他 （　　）	

◎　特別徴収事務の書類の送付について、上記以外の場所を希望される場合には、下記の欄に送付先の名称・所在地等を記入してください。

送付先		
	所在地	〒
	フリガナ	
	名称	
	電話	

（注）1. この届出書を提出されましても、法人市民税等の異動届出書を提出したことにはなりませんのでご注意ください。
2. 合併等で登記上の変更が生じた場合は、指定番号の変更をお願いすることがあります。
3. この様式はサンプルですので、記載事項、変更理由が明記してあれば貴社独自の様式で提出していただいても差し支えありません。
4. 変更内容等によっては後日、登記簿謄本の写しを求めることがあります。

令和　　年度（　　年度）給与所得等に係る
市民税・県民税　特別徴収に係る納期の特例申請書

年　　月　　日

彦 根 市 長 様

<table>
<tr><td rowspan="3">申請者</td><td>所在地</td><td>〒</td><td colspan="2">特別徴収義務者指定番号</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">法人番号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>名　称</td><td></td><td rowspan="3">担当者</td><td>所 属</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>氏 名</td><td></td></tr>
<tr><td>代表者</td><td></td><td>電 話</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">地方税法第321条の5の2の規定による特別徴収税額の納期の特例について承認を申請します。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>市民税・県民税
特別徴収税額</td><td colspan="4">円（令和　　年　　月から令和　　年　　月分）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">申請の日前6ヶ月間の各月の給与の支払を受ける者の数
（事業所全体）</td><td>令和　　年　月</td><td>人</td><td>令和　　年　月</td><td>人</td></tr>
<tr><td>令和　　年　月</td><td>人</td><td>令和　　年　月</td><td>人</td></tr>
<tr><td>令和　　年　月</td><td>人</td><td>令和　　年　月</td><td>人</td></tr>
</table>

≪注　意≫

〇給与の支払を受ける者が常時10人未満でなくなった場合は、「市民税・県民税　特別徴収に係る納期の特例要件欠格届出書」を遅滞なく彦根市に提出してください。

〇納期の特例申請が承認された事業所は、要件に該当すれば、翌年度以降も継続して承認されますので、再度申請書を提出していただく必要はありません。

市民税・県民税　特別徴収に係る納期の特例要件欠格届出書

年　　月　　日

彦　根　市　長　様

（ 申請者 ）

住所（所在地）

氏名（名称）

代表者

特別徴収義務者
指定番号

法人番号

連絡先
担当者

市民税・県民税特別徴収税額の納期の特例について、次の理由によりその要件を欠くこととなりましたので、彦根市市税条例第４６条の４の規定により届け出ます。

納期の特例の要件を欠くこととなった理由	１．給与の支払を受ける者が常時１０人以上となった ２．その他
その他の参考事項	

市民税
県民税 **納入申告書**

彦根市長　様								年　月分			
年　月　日 提出								人員		人	
退職手当等支払金額		十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
特別徴収税額	市民税										
	県民税										

地方税法第50条の5及び第328条の5第2項の規定により、
上記のとおり分離課税に係る所得割の納入について申告します。

退職者氏名		退職区分	一般・障害
退職者住所			
勤続年数		内特定役員等勤続年数	
(特別徴収義務者の所在地及び名称) 所在地 名称　　電話番号			(受付印)
個人番号			

納入申告書の記入等について

左の納入申告書は、退職手当等にかかる市民税・県民税の納入申告書ですので、退職手当等の分離課税がある場合だけ記入してください。

また、別紙の「納入書」の記載にあたっては、納入金額（２）の「給与分」欄に通常の給与分月割額、「退職所得分」欄に退職手当等の税額、「合計額」欄にそれらの合計額を記入してください。その際は納入金額（１）に記載されている金額を二重線で抹消してください。

納入金額(2)		億	千	百	十	万	千	百	十	円
	給与分（一括徴収分を含む）									
	退職所得分									
	延滞金									
	督促手数料									
	合計額									

退職手当等にかかる税額はこちらに記入して下さい。

☆個人事業主については、金融機関に提出する納入書裏面の納入申告書は記載せずに、こちらの納入申告書を直接市に提出してください。

☆この納入申告書を使用される際には、金融機関に提出された納入書に記載されている指定番号と、納入した日付を記載してください。

指定番号	
納入年月日	年　月　日

☆　お願い

彦根市におきましては、退職手当等の税額計算の基礎にするために、特別に個人別記載欄を設けていますので、ご協力下さいますようよろしくお願い申し上げます。