

市民税・県民税 特別徴収関係書類

《目次》

	(ページ)
①市民税・県民税 特別徴収義務者の指定について	1
②特別徴収の事務について	2
③指定通知書(ゆうちょ銀行・郵便局用)	6
④特別徴収税額の納期の特例に関する承認申請書	7
⑤特別徴収税額の納期の特例の要件を欠いた場合の届出書	8
⑥お届けする書類	9
⑦従業員数・税額等に変更があった場合の事務の流れ	10
⑧ケース別提出書類一覧表	11
⑨給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書の記入例	12
⑩特別徴収切替届出(依頼)書の記入例	16
⑪給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書	17
⑫特別徴収切替届出(依頼)書	18
⑬特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書	19
⑭特別徴収税額通知受取方法変更申出書	20
⑮給与支払報告書の提出のお願い	21
⑯特別徴収に関するよくあるお問い合わせ	22

〒284-8555

千葉県四街道市鹿渡無番地

四街道市役所

〔市町村コード 122289〕

●課税内容・異動届出書などの提出について 課税課

電話 043-421-6114(直通)

特別徴収義務者様

千葉県四街道市長 鈴木 陽介

市民税・県民税 特別徴収義務者の指定について

市民税・県民税の特別徴収事務につきましては、平素から格別のご配慮を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、市民税・県民税の特別徴収につき、地方税法第321条の4第1項及び第328条の5並びに四街道市税条例第45条及び第53条の6の規定により、あなた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、お送りしております「市民税・県民税 特別徴収税額の決定通知書(納税義務者用)」を速やかに各納税義務者(従業員)に開封せず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、このつづりにあります「異動届出書」と併せて、ご返送くださるよう重ねてお願い申し上げます。

特別徴収の事務について【必ずご一読下さい】

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)に賦課された市民税・県民税を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、市役所が算出して通知します。氏名及び住所は、当市において把握した1月1日時点の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、給与の支払を受ける人は原則すべて特別徴収してください。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。
- ・特別徴収義務者とは事業所のことを、納税義務者とは従業員のことを指します。

2 徴収方法

- ・市役所が通知した各従業員の市民税・県民税の月割額を、毎月の給与を支払う際に徴収してください。
- ・ただし、年税額が5,000円(均等割額4,000円及び森林環境税1,000円)のみ又はそれ以下の人は、初回に全額徴収するよう算出してあります。

3 使用する書類

11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・祝祭日の場合は翌開庁日)です。
(例:6月分の納期限は7月10日)
- ・この冊子の4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。
- ・金融機関によっては、データのやりとりで納税するサービスを扱っている場合があります。詳しくはご利用の金融機関にお問い合わせください。

5 延滞金

- ・納期限までに税金が完納されないときは、納期限の翌日から税金完納の日までの期間の日数に応じ、税額(1,000円未満の端数があるとき、又はその全額が2,000円未満であるときは、その端数金額又は全額を切り捨てます。)に各年の延滞金特例基準割合(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%の割合を加算した割合)に年7.3%を加算した割合(上限は年14.6%)(納期限の翌日から1月を経過する日までの期間については、延滞金特例基準割合に年1%の割合を加算した割合(上限は年7.3%))を乗じて計算し、100円未満の端数を切り捨てた額の延滞金を徴収します。この場合における年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合です。

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・県民税を特別徴収できなくなった場合は、本年度5月までの残りの月割額を従業員自身で納めてもらうか、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、「給与支払報告書・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。様式はこの冊子の後半にあります。
- ・異動届の提出が遅れたり未提出のままであったりする場合は、事業所の納入すべき額として残り、督促状が送られたり延滞金を請求されたりする場合があります。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い場合もありますので、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11ページ)

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

- ・異動届を提出してください。記入例は12ページです。

(2) 未徴収税額を一括徴収する場合

- ・本年中に退職する人から未徴収税額を一括徴収され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13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13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

- ・異動先の事業所を経由して異動届を提出してください。記入例は14ページです。

※ (1)～(3)について、税額通知書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。

※ 本年中に住所の変更があった人が給与支払報告書(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(四街道市)と転出先の2つの市町村に異動届の提出が必要です。転出元へは13又は14ページの、転出先へは15ページの記入例を参考に、異動届を作成してください。

7 年度の途中で従業員が増える場合

- ・入社等により、給与支払報告書提出後に特別徴収する従業員が増えた場合は、16ページに記入例のある「特別徴収切替届出(依頼)書」(以下、切替届という)を提出してください。

8 給与支払報告書の提出

- ・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、給与支払報告書を従業員の1月1日現在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21ページをご覧ください。

9 税額の変更(10ページも併せてご覧下さい)

- ・従業員個人の所得金額や控除額(医療費控除や扶養控除等)の変更により、年の途中で税額が変更となる場合があります。変更後の税額通知書(納税義務者用)を送付しますので、税額に変更のあった人に開封せずに渡してください。
- ・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となった場合は、変更後の事業所全体の月割額と変更該当者のみを記載した税額通知書(特別徴収義務者用)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。
- ・税額の変更があった場合は、納入書を手書きで訂正して納入してください。
- ・四街道市では、毎月20日前後までに届いた異動届をもとに、翌月中旬頃に変更の通知を発送します。締切日を過ぎると通知の発送が遅くなってしまいますので、異動届の提出はお早めをお願いします。

10 特別徴収義務者(事業所)の所在地・名称等を変更する場合

- ・末尾にある「特別徴収義務者の所在地・名称等変更届出書」を提出してください。
- ・所在地・方書・名称のフリガナ、担当者の連絡先を忘れずにご記入ください。
- ・平成28年1月1日以降の届出から、法人番号の記入が必要になりましたのでご記入をお願いします。
- ・個人事業主の場合、個人番号(マイナンバー)の記入は不要です。

11 審査請求

- ・納税義務者(従業員)は、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か月以内に市長に対して審査請求をすることができます。この特別徴収税額の決定の取消しを求める訴えは、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か月以内に市を被告として(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か月を経過しても裁決がないとき、②処分、処分の執行又は手続き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。
ただし、上記の期間が経過する前に、この処分があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求することができなくなり、また、審査請求に対する裁決のあった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分(審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

12 納入できる金融機関

- ・京葉銀行
- ・千葉銀行
- ・千葉興業銀行
- ・千葉信用金庫
- ・佐原信用金庫
- ・千葉みらい農業協同組合
- ・関東各都県及び山梨県所在のゆうちょ銀行・郵便局(納期限内に限る)
- ・eLTAX地方税共通納税システム

※ 関東各都県及び山梨県所在のゆうちょ銀行・郵便局以外を利用される場合は、「指定通知書」(6ページ参照)をご記入の上、最初の納入の際に納入書と一緒にゆうちょ銀行・郵便局へ提出してください。

※ 金融機関の合併等により、名称が変更される場合や利用できなくなる場合がありますので、ご了承ください。

※ eLTAX地方税共通納税システムとは、すべての都道府県・市区町村へ、自宅や職場のパソコンから電子納税ができる仕組みで、本システムを利用することにより、納税者は複数の地方公共団体へ一括して電子納税が可能となります。ご利用の流れにつきましては下記ホームページをご覧ください。

<https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/gaiyou/flow/>

13 特別徴収税額の納期の特例について

- ・ 給与の支払を受ける人が、常時10人未満である特別徴収義務者(事業所)に限り、市長の承認を受けてその特別徴収義務者(事業所)において支払った給与について徴収した特別徴収税額を、下記の納期によって納入することができます。

(1) 6月～11月に徴収した特別徴収税額	…	12月10日まで	} 12月10日及び翌年6月10日が 土・日・祝祭日の場合は翌開庁日まで
(2) 12月～翌年5月に徴収した特別徴収税額	…	翌年6月10日まで	

- ・ なお、この規定はあくまでも特別徴収義務者が納入する納期の特例でありますので、納税者からは毎月給与の支払の際に徴収しなければなりません。(退職手当等がある場合はその支払の際)
- ・ 平成28年1月1日以降の申請から、法人番号の記入が必要になりましたのでご記入をお願いします。
- ・ 納期の特例によって納入を希望される場合は、特別徴収税額の納期の特例に関する申請書(7ページ参照)をご記入の上、提出して承認を受けてください。

14 退職所得の分離課税に係る特別徴収について

- ・ 特別徴収義務者は退職手当等の支払をする際、その退職手当等について特別徴収税額を徴収してください。
- ・ 徴収した日の属する月の翌月10日までに納入書裏面の納入申告書に必要事項を記入のうえ提出していただくとともに、合わせて納入金を金融機関に納入してください。
- ・ 平成28年1月1日以降の納入申告書から法人番号の記入が必要となりましたのでご記入をお願いします。
- ・ 個人事業主の場合、個人番号(マイナンバー)の記入が必要になりますので下記の手順でお手続きください。
 - ①納入書を2部ご用意のうえ、1部は表面のみ記入いただき金融機関で納入ください。
 - ②もう1部は、納入申告書のみ記入いただき市役所にご提出ください。
- ・ 納入書(納入申告書)はホームページでダウンロードができます。

ゆうちょ銀行・郵便局の指定について

特別徴収義務者様

郡・市・町・村

支店・局名

ゆうちょ銀行
郵便局

上記取扱店・局を、四街道市の給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収の納入取扱店・局に指定しましたので、同封の納入通知書により納入してください。

年 月 日

四街道市長 鈴木 陽介
(公印省略)

※お願い

ゆうちょ銀行・郵便局名欄に貴社(所)の納入に便利な取扱店・局名を記入(A・Bとも)のうえ、指定通知書(Aの用紙)をその取扱店・局へ第1回分の払込時に必ず提出してください。

特別徴収
義務者名

指定
番号

指定通知書

ゆうちょ銀行店長様
郵便局長様

貴店・局を、地方税法第321条の5第4項の規定に基づいて、四街道市の給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収の納入取扱店・局に指定しましたので通知します。

年 月 日

四街道市長 鈴木 陽介
(公印省略)

- 1. 承認番号 東貯業2第1299号
- 2. 口座番号 00170-3-960452
- 3. 加入者の名称 千葉県四街道市会計管理者

ゆうちょ銀行東京貯金
事務センター



特別徴収税額の納期の特例に関する承認申請書

(宛先) 四街道市長

年 月 日

地方税法第321条の5の2及び四街道市条例第46条の2の規定により、特別徴収税額の納期の特例について承認を受けたいので申請します。

所在地 (住所)												
フリガナ												
名称 (氏名)												
代表者の 職氏名						電話番号	— —					
法人番号												担当者 (氏名) (連絡先)
特別徴収義務者 指定番号						※市町村ごとに異なります						

関与税理士 署名	(連絡先)
-------------	-------

特例の適用を受けようとする税額	年 月以後 の特別徴収税額			
	月 区 分	給与支払人員	給与支払額	
申請の日前6か月間の各月末の常時給与の支払を受ける者の人員及び各月の支払金額 ※賞与等の臨時の給与の金額を含む。 ※四街道市以外の全市町村を含む、事業所全体の人員及び支払金額 ※臨時勤務者分がある場合は、常時給与の支払を受ける者の分とは別にして2段書き(上段に記載)にしてください。	年 月	(臨時 人)	(円)	
		常時 人	円	
	年 月	(臨時 人)	(円)	
		常時 人	円	
	年 月	(臨時 人)	(円)	
		常時 人	円	
	年 月	(臨時 人)	(円)	
		常時 人	円	
	年 月	(臨時 人)	(円)	
		常時 人	円	
	市町村に係る徴収金に滞納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、その理由の詳細			
	申請の日前1年以内に納期の特例の承認を取り消されたことの有無及び取消年月日	有 (年 月 日承認取消) ・ 無		

【注意事項】

- 申請書の提出は、特例の適用を受けようとする月の20日頃までをお願いいたします。
- 送付先が所在地と異なる場合は、書類送付先を記入してください。

【提出先】 〒284-8555 千葉県四街道市鹿渡無番地 四街道市役所総務部 課税課 市民税係

特別徴収税額の納期の特例の要件を欠いた場合の届出書

○
受付印

(宛先) 四街道市長

年 月 日

四街道市税条例第46条の2の規定により、特別徴収税額の納期の特例の要件を欠いたため、届出します。												
所在地 (住所)												
フリガナ												
名称 (氏名)												
代表者の 職氏名							電話番号	— —				
法人番号												担当者 (氏名) (連絡先)
特別徴収義務者 指定番号							※市町村ごとに異なります					
理由	※該当する番号に○を付けてください。 1. 給与の支払を受ける者が常時10人未満でなくなったため 2. その他（理由：)											
関与税理士 署名	(連絡先)											

【注意事項】

1. 届出者が個人である場合にはその住所及び氏名を、法人である場合には本店又は主たる事務所の所在地、名称、代表者氏名及び法人番号をそれぞれ記入してください。
2. この届出書を提出した場合には、その提出した日の属する納期の特例の期間から納期の特例の承認の効力が、失われることとなります。
 ※ 給与の支払を受ける者が常時10人未満となったことにより、納期の特例の承認を受けようとする場合は、改めて申請が必要となります。
3. この届出書を提出した場合には、提出日の属する月分以前に特別徴収した税額はその提出日の翌月の10日までに納入し、その後に特別徴収した税額は通常の納期限に納入していただくこととなります。

〔例〕 この届出書を提出した日が3月の場合の納期限

◎12～2月分 ⇒ 4月10日まで ◎3月分 ⇒ 4月10日まで ◎4～5月分 ⇒ 翌月10日まで

【提出先】

〒284-8555 千葉県四街道市鹿渡無番地 四街道市役所 総務部 課税課 市民税係

お届けする書類

① 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)

- ・ 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。
- ・ 異動届を記入する際の指定番号・整理番号も本通知書で確認できます。
- ・ 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は捨てずに保管してください。

② 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(納税義務者用)

- ・ 従業員用の税額通知書です。
- ・ 開封せずに必ず従業員本人に渡してください。

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)

- ・ 本年度6月分～本年度5月分の納入書です。
- ・ 納入金額に変更がある場合は手書きで訂正して納入してください。(訂正印不要)
- ・ 納入する際の記入事項や納入金額の変更については納入書の裏面をご覧ください。

※ 電子データによる通知書の受け取りを希望された事業所へは、電子データでのみ通知書をお送りしております。

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、速やかに異動届・切替届を提出してください。記入例は12ページ以降に、様式は17ページの後にございます。

※早期提出にご協力ください※

提出が遅れると、異動の通知が遅くなってしまいます。特に退職後の従業員が自分自身で納付する場合は、通知が遅れることで残税額の納付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。

変更の通知書が届く前に納入期限がある場合、必要に応じて納入書の金額を手書きで訂正してください。訂正方法については納入書の表紙裏面をご覧ください。

※納入書は希望する事業所にのみ送付します。

従業員の
退職・就職等

市役所に
異動届を提出

市役所から
通知書を送付

《市役所が送付する書類》

●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。

●就職の場合

①事業所用の税額通知書用の税額通知書

⇒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

⇒本人に渡してください。

※事業所用の税額通知書には、変更のあった人のみが記載されます。変更のない人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。）

●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人の税額変更通知書が届くことがあります。その場合はご一報ください。）

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

⇒本人に渡してください。

《ケース別提出書類一覧表》

No.	ケース	事務処理・提出書類	記入例
退職・休職・死亡等	1 退職して、未徴収税額(本年度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。	P12
	2 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から一括徴収し、異動届を提出してください。	P13
	3 1月1日以降に退職する。	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。	P13
	4 外国人が帰国する。	できるだけ一括徴収してください。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」を指定するよう本人に伝えてください。	P12・13
	5 死亡した。	未徴収税額を相続人に納めていただきます。(※a) 1と同様の手続きをし、税額通知書を受け取る「相続人代表者」をご遺族に指定していただきます。	P12
	6 長期休職する。(育児休暇等)	退職と同じ取扱いです。1又は2と同様に手続きをしてください。	P12・13
	7 数ヶ月休職し、年度内(5月まで)に復職する人の休職中の市民税・県民税を、休職前にまとめて徴収する。	異動届を提出する必要はありませんが、収納額がずれてしまうので収税課にご連絡ください。(043-421-2252)	-
	8 上記1～7以外の理由で「特別徴収税額の決定・変更通知書(特別徴収義務者用)」に記載された金額と異なる金額を納入する。	収税課に異なる金額を納入する旨をご連絡ください。(043-421-2252) なお、場合によっては異動届の提出をお願いすることもあります。	-
	9 給与支払報告書提出後、「普通徴収切替理由書」に退職予定日を書いた人が退職した。	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るので、3(一括徴収)の処理をし、異動届を提出してください。	P13
	10 1月1日以降に退職する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。本年度分の異動届を四街道市に、来年度分の異動届を転出先の市区町村に提出してください。	P13・15
転勤・転職	11 他の事業所へ転勤(転職)して、特別徴収を継続する。	異動届の上部を記入し、転勤・転職先の事業所へ回送してください。	P14
	12 他の事業所から転勤(転職)してきて、特別徴収を継続する。	転勤・転職元から受け取った異動届の下部を記入し、提出してください。	P14
	13 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。本年度分の異動届を四街道市に、来年度分の異動届を転出先の市区町村に提出してください。	P14・15
就職	14 就職した人を普通徴収から特別徴収へ切り替える。	「特別徴収切替届出(依頼)書」を提出してください。	P16
事業所の異動	15 事業所の住所・名称等が変わる。	「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」を提出してください。	-
	16 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(※b)への転勤となるので、11と同様の手続きです。	P14
	17 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(※b)の名称を変更するので、15と同様の手続きです。 ②従業員は使用を続ける指定番号への転勤となるので、11と同様の手続きです。	① - ②P14
	18 事業所が解散する。	退職と同じ取扱いです。1又は2と同様に手続きをしてください。	P12・13

※a 本年度の市民税・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は残りますのでご了承ください。

※b 指定番号とは各事業所ごとに付番されている5桁の番号です。

【記入例1】 退職等により、未徴収税額（本年度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）・・・年税額140,000円の人が8月31日に退職する場合

使用する書類・・・給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書(17ページ)

ページからダウンロードできます。

2. 新年度 3. 両年度

◎異動があった場合は、速やかに提出してください。

〇〇〇 市町村長 殿										住所(居所)又は所在地 〒012-3456 〇〇県××市△△1-2-3										特別徴収義務者 指 定 番 号 12345										※市町村ごとに異なります																			
××年〇〇月△△日提出										フリガナ カブシキガイシャ マルバシヨウジ										宛 名 番 号 1																													
										氏名又は名称 株式会社 〇×商事										連絡先の氏名及び 所属課、係名並び に電話番号										課・係 人事課人事労務係																			
										代表者の 職氏名 個人番号 又は法人番号										代表取締役 特徴 太郎										氏名 特徴 花子																			
										1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1										電話 000-000-0000 (内線 123)																													
給 与 所 得 者										(ア) 特別徴収税額 (年税額) 円										(イ) 徴収済額										(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ)										異動年月日									
受給者番号(整理番号)										フリガナ										ジユウミン セイタロウ																													
123456										氏 名										住民 税太郎										〔旧姓〕〕																			
生 年 月 日										昭和 平成										50 年 1 月 1 日																													
個 人 番 号										2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2										140,000										6 月から 9 月から										××・8・31									
1月1日 現在の住所										〇〇県××市△△3-2-1										35,600										104,400																			
給与の支払を受け なくなった後の住所																																																	

◎給与の支払額を普通徴収する場合は、次の欄にも記載してください。

年税額(ア) : 140,000円										徴収予定										相続人の氏名等									
1. 異動が 平成 12 月 31 日 までで、申出があったため (月 日申出)										株式会社 〇×商事で6月分~8月分を納入 徴収済額(イ) : 35,600円										続柄									
2. 異動が 年 1 月 1 日 以後で、特別徴収の継続の希望がないため										円										住所									
										円										電話									
																				従業員自身が残りの9月分~5月分を納入 未徴収税額(ウ) : 104,400円									
																				(例：年間の給与支給額が100万円以下)									
																				3 (普D) 給与の支払が不定期 (例：給与の支払が毎月でない)									
																				4 (普E) 事業専従者 (個人事業主のみ対象)									

◎転勤(転職)等による特別徴収届出書

新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号 (※ 新規事業所の場合は記入不要です。)									
新しい勤務先の住所 (居所)又は所在地									
フリガナ									
氏名又は名称									
代表者の職氏名									
個人番号又は法人番号									

●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、1月)です。この納期のうち、未到来の納期で未徴収税額を分割して納めます。記入例の場合だと、従業員に通知するのが10月中旬となるため、未徴収税104,400円を10月と1月に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
毎月20日前後までに届いた異動届をもとに、翌月中旬に変更の通知を発送します。20日を過ぎると、通知をするのが遅くなってしまいますので、早期提出にご協力ください。

【提出先】 〒284-8555 千葉県四街道市鹿渡無番地 四街道市役所総務部課税課市民税係

4 新 勤 務 先 等 最 下 段 の 事 項 を 記 載 し て 下 さ い 。
1 前 勤 務 先 等 最 上 段 の 事 項 を 記 載 し て 下 さ い 。
2 前 勤 務 先 等 最 上 段 の 事 項 を 記 載 し て 下 さ い 。
3 前 勤 務 先 等 最 上 段 の 事 項 を 記 載 し て 下 さ い 。
4 前 勤 務 先 等 最 上 段 の 事 項 を 記 載 し て 下 さ い 。

【記入例2】 退職等により、未徴収税額（本年度5月までの分）を一括徴収する場合
 例）・・・年税額140,000円の人が8月31日に退職する場合
使用する書類・・・給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書（17ページ）

この様式は四街道市のホームページからダウンロードできます。
 コピーしてお使いください。

		1. 現年度		2. 新年度		3. 両年度	
※市町村処理欄		特別徴収義務者 指定番号		12345		※市町村ごと	
○○○ 市町村長 殿 ××年○○月△△日提出 年税額（ア）：140,000円		（特別徴収） 給与支払報告書		住所（居所） 又は所在地 〒 012-3456 ○○県××市△△1-2-3 フリガナ 株式会社 ××商事で6月分～8月分を納入 徴収済額（イ）：35,600円 代表取締役 特徴 太郎 代表者の氏名 又は法人番号		株式会社 ××商事が残りの9月分～5月分を9月分で一括納入 未徴収税額（ウ）：104,400円 特徴 花子 000-000-0000 (内線 123)	
受給者番号(整理番号) 123456		フリガナ ジュウミン セイタロウ		（ア） 特別徴収税額 （年税額） 円		異動年月日 ××・8・31	
氏名 住民 税太郎		（イ） 徴収済額 円		（ウ） 未徴収税額 （ア）-（イ） 円		異動の事由 ① 退職 ② 転職 ③ 合併 ④ 退職 ⑤ 長期欠勤 ⑥ 死亡 ⑦ 会社解散 ⑧ 住所誤報 ⑨ その他 （特別徴収）	
生年月日 昭和 平成 50年1月1日		140,000		6月分 35,600		9月分 104,400	
個人番号 2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2		140,000		8月分 35,600		5月分 104,400	
1月1日現在の住所 ○○県××市△△3-2-1		140,000		同額		1. 退職後の未徴収税額の徴収 2. 特別徴収継続一括徴収 （1月以降は必須） 9月分まで納入 10月10日納期分 3. 普通徴収 （理由）	
給与の支払を受けなくなった後の住所		同額		退職した年の1月分から退職時までの給与支払額 1,200,000円 控除社会保険料額 60,000円		給与の支払を受けなくなった後の住所 退職者の氏名等	
一括徴収の理由 ① 異動が ××年 12月 31日 まで、申出があったため （8月25日申出） ② 異動が 年 1月 1日 以後で、特別徴収の継続の希望がないため		徴収予定 徴収予定額 9・20 104,400円 徴収予定額合計 (上記(ウ)と同額) 104,400円		相続人の氏名等 氏名 住所 電話		一括で徴収した税額を納入する月 ※1月以降の退職の場合は、原則 一括徴収が基本となります。	
◎転動(転職)等による特別徴収届出書 新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号 (※ 新規事業所の場合は記入不要です。)		課・係 月割額 円を		※市町村記入欄			
① 一括徴収のお願い 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。 また、1月1日以前の退職等でも本人が希望する場合や外国人が帰国する場合は一括徴収にご協力ください。							
個人番号又は法人番号		(内線)					

【提出先】 〒284-8555 千葉県四街道市鹿渡無番地 四街道市役所総務部課税課市民税係

注意
 1 黒のボールペン又はブルーインクで記入してください。
 2 黒のボールペン又はブルーインクで記入してください。
 3 転職(転職)等による特別徴収届出書に記載された宛名番号を記載してください。
 4 一月一日から四月三十日までの間に退職した人に未徴収税額がある場合には、一括徴収することが義務づけられています。

【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)・・・年税額140,000円の人が8月31日に退職し、転職先の事業所で9月から特別徴収を継続する場合
使用する書類・・・給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書(17ページ)

この様式は四街道市のホームページからダウンロードできます。
 コピーしてお使いください。

◎異動があった場合は、速やかに提出してください。

〇〇〇 市町村長 殿		給与支払者 (特別徴収義務者)	住所(居所)又は所在地	〒012-3456 〇〇県××市△△1-2-3													
××年〇〇月△△日提出			フリガナ	カブシキガイシャ マルバツショウジ													
			氏名又は名称	株式会社 〇×商事													
			代表者の職氏名	代表取締役 特徴 太郎													
			個人番号又は法人番号	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
受給者番号(整理番号)		フリガナ	給与所得者		(ア) 特別徴収税額(年税額)		(イ) 徴収済額		(ウ) 未徴収税額(ア)-(イ)		異動年月日		連絡先の氏名及び所属課、係名並びに電話番号				
123456	氏名	ジユミン セイタロウ	住民 税太郎		140,000		6月分から		9月分から		××・8・31		課・係 人事課人事労務係 氏名 特徴 花子 電話 000-000-0000 (内線 123)				
生年月日	昭和 平成	50	年 1 月 1 日		円		8月まで		5月まで				異動の事由 1. 退職 2. 転勤 3. 合併 4. 休職 5. その他				
個人番号	〇〇県××市△△3-2-1			円		35,600		円						異動後の未徴収税額の徴収 1. 特別徴収継続 2. 一括徴収(1月以降は必須) 退職した年の1月から退職時までの給与支払額 円 1,200,000			
1月1日現在の住所	〇〇県××市△△3-2-1	給与の支払を受けるなくなった後の住所		円		104,400		円						8月月末で退職する給与所得者が、9月末から新しい会社で特別徴収する場合。 除 社 会 保 険 料 額 円 60,000			

◎給与の支払を受ける一括

1. 異動が 年 月 日 申出

2. 異動が 年 1 月 1 日 以後で、特別徴収の継続を希望する

異動後の勤務先の事業所が記入し、四街道市に提出してください。

年税額(ア) : 140,000円

株式会社 〇×商事で6月分~8月分を納入
徴収済額(イ) : 35,600円

異動先の〇×不動産 株式会社が残りの9月分~5月分を納入
未徴収税額(ウ) : 104,400円

8月末で退職する給与所得者が、9月末から新しい会社で特別徴収する場合。

新しい会社で特別徴収を開始する月(9月)とその月割額を記載します。

◎転勤(転職)等による特別徴収届出書

新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号 (※新規事業所の場合は記入不要です。) 67890

新しい勤務先の住所(居所)又は所在地 〇〇県××市△△1-2-3

フリガナ マルバツドウサン カブシキガイシャ

氏名又は名称 〇×不動産 株式会社

代表者の職氏名 代表取締役 特徴 次郎

個人番号又は法人番号 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3

課・係 庶務課社員係

氏名 特徴 進

電話 111-111-1111 (内線 222)

新しい勤務先では 月割額 11,600 円を 9 月分から徴収し、納入します。

新規の場合は、いずれかを○で囲んでください。

納入書 要 ・ 不要

※市町村記入欄

【提出先】 〒284-8555 千葉県四街道市鹿渡無番地 四街道市役所総務部課税課市民税係

御注意

4 新勤務先では最下段の事項を記載し、1月1日現在の住所(課税地)の市町村長に送付願います。

3 2 1 黒のボールペン又はペンの特別徴収税額通知書に記載してください。

ただし、「給与所得者」の欄の「個人番号」は、前勤務先で引き続き特別徴収を行う場合には、前勤務先で本人から番号の提供を受けて記載してください。

また、「前勤務先が個人事業主の場合」「給与支払者の欄の「個人番号」は、前勤務先で本人から番号の提供を受けて記載してください。

「前勤務先が個人事業主の場合」「給与支払者の欄の「個人番号」は、前勤務先で本人から番号の提供を受けて記載してください。

【記入例4】

- ①年度当初に届いた「特別徴収額の決定通知書」に、既に退職している等、特別徴収できない（※注）従業員の名前が記載されている場合
 - ②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異動（退職・転勤等）した場合
- 例）年度当初の通知に、本年3月31日に既に退職した従業員の名前が記載されていた場合
- 使用する書類・・・給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書（17ページ）

〇〇〇 市町村長 殿		給与支払者 特別徴収義務者	又は所在地	〇〇県××市△△1-2-3											指定番号	12345		※市町村ごとに異なります			
××年〇〇月△△日提出			フリガナ	カブシキガイシャ マルバツシヨウジ											宛名番号	1					
			氏名又は名称	株式会社 ○×商事											連絡先の氏名及び所属課、係名並びに電話番号	課・係	人事課人事労務係				
			代表者の職氏名	代表取締役 特徴 太郎												氏名	特徴 花子				
			個人番号又は法人番号	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	電話
給与所得者		受給者番号(整理番号)	フリガナ	ジウミン セイタロウ											特別徴収税額(年税額) 円	(イ) 徴収済額	(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	退職した年の1月から退職時までの給与支払額 円
123456		氏名	住民 税太郎 (旧姓))																		
生年月日		昭和 平成 50 年 1 月 1 日																	3. 普通徴収	60,000	
個人番号		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	控除社会保険料額 円		
1月1日現在の住所		〇〇県××市△△3-2-1											給与の支払を受けなくなった後の住所								

◎給与の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収税額)を一括徴収する場合は、次の欄にも記載してください。

一括徴収の理由		徴収予定		相続人の氏名等		1 (普A)	特別徴収対象従業員数が2人以下 (特別徴収対象従業員は他市区町村の従業員も含む)
1. 異動が	年 12 月 31 日	徴収予定額	徴収(上記)	柄		2 (普B)	他の事業所で特別徴収 (例:乙欄適用者)
まで、申出があったため	(月 日申出)	円				3 (普C)	給与が少なく税額が引けない (例:年間の給与支給額が100万円以下)
2. 異動が	年 1 月 1 日	円				4 (普D)	給与の支払が不定期 (例:給与の支払が毎月でない)
以後で、特別徴収の継続の希望がないため		円				5 (普E)	事業専従者 (個人事業主のみ対象)
						6 (普F)	退職者又は退職予定者

税額を記入する必要はありません。(ア)～(ウ)に斜線を引いてください。

◎転勤(転職)等による特別徴収届出書

新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号 (※ 新規事業所の場合は記入不要です。)		課・係	新しい勤務先では	
新しい勤務先の住所(居所)又は所在地	〒	<p>（※注）「特別徴収ができない」とは・・・</p> <p>異動届に記載のある理由12項目のいずれかにあてはまる場合です。</p> <p>「異動の事由」1～8以外の理由で特別徴収できない場合は、「9. その他」欄を○で囲み、その下にある「普A～F」のいずれかの理由を必ず選択して丸で囲んでください。</p> <p>以上の理由以外では、普通徴収（個人で納付）に切り替えることが認められませんのでご了承ください。</p>		
フリガナ				
氏名又は名称				
代表者の職氏名				
個人番号又は法人番号				

御注意
4 新勤務先では最下段の事項を記載し、一月一日現在の住所の欄に、一月一日現在の住所の欄(課税地)の市町村長に送付してください。一括徴収することが義務づけられています。
3 2 1 黒のボールペン又はブルーのボールペンで記入してください。また、前勤務先が個人事業主の場合は、一月一日現在の住所の欄(課税地)の市町村長に送付してください。
また、前勤務先が個人事業主の場合は、一月一日現在の住所の欄(課税地)の市町村長に送付してください。

【記入例5】 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に切り替える場合 ます。

例）・・・年税額140,000円の人が8月1日に入社する場合

使用する書類・・・特別徴収切替届出(依頼)書(18ページ)

提出 (宛先) 市町村長	所在地(住所)	〒 012 - 3456 〇〇県××市△△1-2-3										特別徴収義務者 指定番号	12345	※市町村ごとに異なります			
	フリガナ	カブシキガイシャ マルバツショウジ										係	新規の場合、納入書（要・不要）				
	名称(氏名)	株式会社 ○×商事										氏名	人事課人事労務係				
	代表者の職氏名	代表取締役 特徴 太郎										電話	特徴 花子				
	法人番号	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	000-000-0000	
給与所得者	フリガナ	ジュウミン ゼイタロウ										旧姓	期別を○で囲んでください。				
	氏名	住民 税太郎										普通徴収切替期別	〔 1・2・3・4・随時 〕 期以降を切替希望				
	生年月日	昭和	平成	50	年	1	月	1	日	※ 普通徴収の納期限を過ぎたものは、特別徴収への切替ができません。							
	1月1日現在の住所	〒 111 - 111	年税額140,000円のうち、1期（35,000円）を従業員自身で納入済み										特別徴収予定月	9 月分（ 10 月 10 日納期分）から特別徴収を開始します。			
	現在の住所	〒	〇〇県××市△△3-2-1										届出理由	1. 入社 2. その他（ ）			
株式会社 ○×商事で残りの2期～4期（105,000円）を9月分から納入予定											月割額の連絡	必要な場合のみ記入してください。 9 月 21 日 までに通知書が必要 ※ 通知書が間に合わない場合のみ電話連絡します。					

四街道市での特別徴収が初めて（新規）の場合は記入不要

【添付書類】

- 普通徴収の納付書（二重納付防止のため、残りの納付書(納期未到来分)を添付してください）
※ すでに納付済みの分や口座振替の場合は不要

【注意事項】

- 普通徴収の納期限を過ぎたものは、特別徴収への切り替えができません。
※ 普通徴収の納期限は年4回あるため、特別徴収への切り替えは、普通徴収の納期限を過ぎた日から1ヶ月以内に行ってください。
- 65歳以上の方については、年金所得に係る税額を特別徴収に切り替える場合は、年金の納付書も添付してください。
- 用紙が足りない場合には、コピーしてお使いください。

●特別徴収への切り替えのお願い
従業員は、就職により特別徴収に切り替わることが多いため、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、特別徴収の切り替えにご協力ください。切替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願いください。

【提出先】 〒284-8555 千葉県四街道市鹿渡無番地 四街道市役所総務部課税課市民税係

この様式は四街道市のホームページからダウンロードできます。
コピーしてお使いください。

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

◎異動があった場合は、速やかに提出してください。

市町村長 殿		(特別徴収義務者) 給与支払者	住所(居所)又は所在地	〒																		
年 月 日提出			フリガナ																			
			氏名又は名称																			
			代表者の職氏名																			
			個人番号又は法人番号																			
給与所得者			(ア) 特別徴収税額(年税額)	(イ) 徴収済額	(ウ) 未徴収税額(ア)-(イ)	異動年月日																
受給者番号(整理番号)	フリガナ	氏名		(旧姓)	円	月から	月から															
生年月日	昭和・平成		年	月	日	円	円															
個人番号																						
1月1日現在の住所																						
給与の支払を受けなくなった後の住所																						
異動の事由			異動後の未徴収税額の徴収	退職した年の1月から退職時までの給与支払額																		
1. 退職 2. 転勤 3. 合併 4. 休職 5. 長期欠勤 6. 死亡 7. 会社解散 8. 住所誤報 9. その他			1. 特別徴収継続 2. 一括徴収(1月以降は必須) (月分で納入) (月 日納期分) 3. 普通徴収理由	円	円																	

◎給与の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収税額)を一括徴収する場合は、次の欄にも記載してください。

一括徴収の理由	徴収予定		相続人の氏名等		1 (普A) 特別徴収対象従業員数が2人以下(特別徴収対象従業員は他市区町村の従業員も含む)	
1. 異動が 年 12 月 31 日 までで、申出があったため (月 日申出)	徴収予定額	徴収予定額合計(上記(ウ)と同額)	氏名	続柄	2 (普B) 他の事業所で特別徴収(例:乙欄適用者)	
2. 異動が 年 1 月 1 日 以後で、特別徴収の継続の希望がないため	円	円	住所	3 (普C) 給与が少なく税額が引けない(例:年間の給与支給額が100万円以下)		
	円	円	電話	4 (普D) 給与の支払が不定期(例:給与の支払が毎月でない)		
	円	円	5 (普E) 事業専従者(個人事業主のみ対象)		6 (普F) 退職者又は退職予定者	

◎転勤(転職)等による特別徴収届出書

新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号 (※新規事業所の場合は記入不要です。)	〒	課・係	新しい勤務先では	※市町村記入欄
新しい勤務先の住所(居所)又は所在地	〒	氏名	月割額 円を	
フリガナ		電話	月分から徴収し、納入します。	
氏名又は名称			新規の場合は、いずれかを○で囲んでください。	
代表者の職氏名			納入書 要・不要	
個人番号又は法人番号			(内線)	

【提出先】 〒284-8555 千葉県四街道市鹿渡無番地 四街道市役所総務部課税課市民税係

御注意
 1 黒のボールペン又はブルーインクで記入してください。
 2 転勤(再就職)等により異動後の勤務先で引き継ぎ特別徴収を行う場合は、前勤務先で本人から番号の提供を受け記載してください。
 3 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 4 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 5 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 6 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 7 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 8 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 9 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 10 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 11 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 12 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 13 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 14 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 15 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 16 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 17 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 18 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 19 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 20 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 21 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 22 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 23 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 24 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 25 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 26 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 27 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 28 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 29 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 30 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 31 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 32 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 33 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 34 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 35 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 36 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 37 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 38 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 39 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 40 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 41 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 42 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 43 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 44 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 45 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 46 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 47 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 48 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 49 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 50 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 51 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 52 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 53 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 54 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 55 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 56 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 57 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 58 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 59 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 60 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 61 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 62 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 63 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 64 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 65 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 66 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 67 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 68 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 69 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 70 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 71 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 72 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 73 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 74 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 75 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 76 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 77 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 78 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 79 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 80 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 81 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 82 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 83 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 84 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 85 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 86 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 87 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 88 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 89 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 90 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 91 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 92 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 93 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 94 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 95 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 96 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 97 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 98 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 99 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。
 100 前勤務先で本人から番号の提供を受け記載せず、新勤務先へ送付願います。

この様式は四街道市のホームページからダウンロードできます。
コピーしてお使いください。

特別徴収切替届出(依頼)書

市町村使用欄

(宛先) 市町村長 提出 ____年__月__日	所在地(住所)	〒 _____										特別徴収義務者 指定番号	※市町村ごとに異なります		
	フリガナ											新規の場合、納入書(要・不要)			
	名称(氏名)											担当者 連絡先	係		
	代表者の 職氏名												氏名		
	法人番号													電話	— —
給与所得者	フリガナ									旧姓		普通徴収 切替期別	期別を○で囲んでください。 〔 1・2・3・4・随時 〕期以降を切替希望		
	氏名												※ 普通徴収の納期限を過ぎたものは、特別徴収への切替ができません。		
	生年月日	昭和・平成 _____年__月__日										特別徴収 開始予定月	月分(_____月 _____日納期分)から 特別徴収を開始します。		
	1月1日現在の住所	〒 _____										届出理由	1. 入社 2. その他(_____)		
	現在の住所	〒 _____ ※ 1月1日現在の住所と違う場合に記入してください。										月割額 の連絡	必要な場合のみ記入してください。 _____月 _____日までに通知書が必要 ※ 通知書が間に合わない場合のみ電話連絡します。		

【添付書類】

- 普通徴収の納付書(二重納付防止のため、残りの納付書(納期未到来分)を添付してください。)
※すでに納付済みの分や口座振替の場合は不要です。

【注意事項】

- 普通徴収の納期限を過ぎたものは、特別徴収への切替ができません。本人が納めるように必ずお伝えください。
※ 普通徴収の納期限は年4回あるため、特別徴収への切替は、2か月程度の余裕を持って行ってください(市町村ごとに通知の発送期日が異なるため)。
- 65歳以上の方については、年金所得に係る税額を給与からの特別徴収に追加することはできません。
- 用紙が足りない場合には、コピーしてお使いください。

【提出先】 〒284-8555 千葉県四街道市鹿渡無番地 四街道市役所総務部課税課市民税係

特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

市町村使用欄

____年__月__日 提出 (宛先) 市町村長	() 特別徴収義務者 給与支払者 ()	所在地 (住所)	〒 _____ ※届出時点での所在地・名称を記入してください。											特別徴収義務者 指定番号			※市町村ごと に異なります	
		名称 (氏名)												担当者 連絡先	係			
		代表者の 職氏名													氏名			
		法人番号																

- ◆ 誤読を避けるため、必ずフリガナを記入してください。
- ◆ 代表者のみの変更の場合は、提出不要です。

変更年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

事項	変更前(旧) ※変更項目のみ記入してください。	変更後(新) ※変更項目のみ記入してください。
フリガナ		
所在地 (送付先)	〒 _____	〒 _____
フリガナ		
名称		
電話番号	— — (内線)	— — (内線)
変更理由 (該当番号に○)	1. 事務所等移転 2. 送付先変更 3. 社名(名称)変更 4. 法人成り 5. 個人事業化 6. 給与事務の統合【下欄を記入してください。】 7. 合併による変更【下欄を記入してください。】 8. 分割による変更【下欄を記入してください。】 9. その他()	

統合・合併・分割後の 指定番号	1. 指定番号を新規に取得する。 ※別途、給与所得者異動届出書を必ず提出してください。		統合・合併・分割される 事業所	所在地	〒 _____																		
	2. 統合・合併・分割先の指定番号を使用する。 ※別途、給与所得者異動届出書を必ず提出してください。			フリガナ																			
				名称																			
				電話番号	— — (内線)																		
				法人番号																			
		指定番号																		特別徴収義務者 指定番号			※市町村ごと に異なります

【提出先】 〒284-8555 千葉県四街道市鹿渡無番地 四街道市役所総務部課税課市民税係

特別徴収税額通知受取方法変更申出書

年 月 日 提出 (宛先) 市町村長	() 特別徴収義務者 給与支払者 ()	所在地 (住所)	〒 —										特別徴収義務者 指 定 番 号		
		名 称 (氏名)											担当者 連絡先	係	
		代 表 者 職 氏 名												氏名	
		法人番号													

事 項	変 更 前 (旧) ※ 変更項目のみ記入してください。				変 更 後 (新) ※ 変更項目のみ記入してください。			
受取方法	特別徴収 義務者用 (会社用)	<input type="checkbox"/> 電子データ (正本)	<input type="checkbox"/> 書面 (正本)	特別徴収 義務者用 (会社用)	<input type="checkbox"/> 電子データ (正本)	<input type="checkbox"/> 書面 (正本)		
	納税義務者用 (本人用)	<input type="checkbox"/> 電子データ	<input type="checkbox"/> 書面	納税義務者用 (本人用)	<input type="checkbox"/> 電子データ	<input type="checkbox"/> 書面		
(フリガナ) 通知先e-Mail								

【注意事項】

- 1 「電子データ」を選択した場合は、電子署名を付与した特別徴収税額通知データのみ送信し、書面による通知書は送付しません。また、「書面」を選択した場合は、書面による通知書のみ送付し、電子データは送信しません。
- 2 「電子データ」で受取を希望する場合は、「通知先e-Mail」にメールアドレスを必ず記入してください。記入がない場合は書面での通知となります。
- 3 当初四街道市にeLTAXで給与支払報告書を提出していない場合は、電子データの受取はできません。
- 4 納税義務者用の通知の受け取り方法は会社ごとに設定します。特定の従業員等のみ受取方法を別にすることはできませんので、ご了承ください。

【提出先】 〒284-8555 千葉県四街道市鹿渡無番地 四街道市役所総務部課税課市民税係

給与支払報告書の提出のお願い

本年中に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日現在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】

- ・ 従業員の現在確認ができる最新の住所を記入してください。
(本年中に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日に住んでいたところ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。

● 提出のときの注意点

【提出形態について】

- ・ 右図のとおり重ねて提出してください。(ホチキス留めはしないでください。)
- ・ 「普通徴収切替理由書」に記入した人数に該当する人の分の給与支払報告書は、**摘要欄**に切替理由に該当する**符号(普A～普F)**を記入して普通徴収切替理由書の後ろに綴ってください。

【総括表について】

- ・ 11月中旬に事業所名等が印字された総括表を送付します。
- ・ 独自の様式で作成する場合も、こちらから送付した総括表を添付してください。
- ・ 印字されている事業所名等に変更がある場合は赤字で訂正してください。

【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、普通徴収切替理由書の表面・裏面をご覧ください。
- ・ 普通徴収切替理由書記載の理由(普A～普F)以外での普通徴収は、原則、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も同様に、普通徴収切替理由書記載の普A～普F(Fの場合は退職予定日も入力)の該当する理由を**摘要欄**に入力した上で、**普通徴収対象者欄**に**チェック**を入れてください。
- ・ 摘要欄に入力がない場合、原則、特別徴収として取り扱いますので、ご注意ください。
- ・ なお、eLTAXでの提出に限り、給与支払報告書の摘要欄へ記入することにより、普通徴収切替理由書の添付を省略できます。

ご存じですか・・・?

エルタックス
eLTAX

eLTAX(エルタックス)とは、地方税における手続き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。

⇒ <https://www.eltax.lta.go.jp/>

※eLTAXを利用した場合は紙の税額通知書に加え、税額通知のCSVを送信します。

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

給与支払報告書(個人別明細書)

○普通徴収分(自分で納付)
普通徴収切替理由書に記入した人数に該当する人の分のみを綴ってください。各個人別明細書の**摘要欄**に該当する**符号(普A～普F)**を記入してください。

特別徴収に関するよくあるお問い合わせ

Q 1. 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よいですか？

速やかに「給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」(異動届)を課税課にご提出下さい。
詳しい記入方法については15ページに説明がございます。

Q 2. 月割額を誤って納めてしまったときはどうしたらよいですか？

まずは収税課(043-421-2252)にご連絡下さい。
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、延滞金がかかったり、納税証明書が発行できなかつたりする恐れがあります。

Q 3. 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。
異動届は提出する必要がありますか？

はい。給与支払報告書とあわせてご提出いただいた「普通徴収切替理由書」は、来年度(6月以降)に特別徴収にならないための書類です。
本年度(5月まで)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13ページに説明がございます。

Q 4. 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、従業員の税額通知書に記載されています。
詳細についてはご本人にしかお答えできないため、従業員ご本人より課税課にお問い合わせください。
なお、一般的には次のようなことが考えられます。
①期限後に確定申告をした場合や、既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

課税内容・異動届についてのお問い合わせ

…

課税課市民税係

電話: 043-421-6114(直通)