

令和6年度

大分県宇佐市 個人市・県民税

特別徴収事務の手引き

もくじ

1 特別徴収に関するQ&A—よくあるお問い合わせについて—	2
2 個人市・県民税の特別徴収制度のしくみ	4
3 特別徴収税額の通知	5
4 特別徴収税額に変更があった場合	6
5 特別徴収税額の徴収及び納入方法など	6
6 従業員等または給与支払者の異動に伴う手続き	8
7 退職手当等に対する個人市・県民税の特別徴収について	10
8 各種届出書の記載方法	11

令和6年度 市・県民税特別徴収税額の決定通知について

令和6年度個人市・県民税の特別徴収税額を決定しましたので同封の通知書をお送りします。お送りしました通知書の中で既にご退職等の理由により特別徴収が出来ない方につきましては、お手数ですが同封の「給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を提出くださいますようお願いいたします。すでに提出いただいている場合でも、提出された時期により、その内容が反映されていない場合があります。後日、特別徴収額の変更通知書を送付しますので、その方の分の月割額を差し引いて納入いただきますようお願いいたします。

個人市・県民税の特別徴収事務に係る各種書類のお問い合わせ先など	
■特別徴収に関する事務手続きやよくあるお問い合わせ(Q&A)について	
個人市・県民税の特別徴収制度についてのよくあるお問い合わせについては次頁以降に記載しています。またその他税制改正に伴うお知らせ等宇佐市ホームページに掲載していますので併せてご覧ください。	
■所得・課税証明書の発行手続きについて	
特別徴収の税額通知の日より宇佐市役所/各支所/各出張所/宇佐市内のゆうちょ銀行・郵便局(※)にて所得・課税証明書の発行をしています。(普通徴収対象者については、普通徴収の税額通知の日より)	
※ゆうちょ銀行/郵便局につきましては本人申請の証明書(個人票)のみの取り扱いとなります。	
〈特別徴収に関する各種書類のお問い合わせ先〉	
宇佐市役所 税務課 市税係 0978-27-8129(直通) FAX0978-27-8228	

◎個人市・県民税の特別徴収に関する各種届出書のダウンロードができます

各種届出書等の様式は、宇佐市ホームページよりダウンロードできますので、ご利用ください。

<https://www.city.usa.oita.jp/> (トップページ⇒MENU⇒担当課からさがす⇒税金⇒各種届出書より)

1. 特別徴収に関する Q&A –よくあるお問い合わせについて

Q 個人市・県民税の「特別徴収」とはどのような制度ですか？

A 事業主（特別徴収義務者）が従業員等（納税者）に対して毎月支払う給与から、個人市・県民税を引き去り、従業員等に代わって納税地の市町村へ納入する制度です。

Q 今まで特別徴収をしなくてもよかったのに、何が変わったのですか？

A 地方税法の規定により、各自治体は、原則として所得税の源泉徴収義務を負う事業者等を個人市・県民税の特別徴収義務者として指定することが定められています（地方税法第321条の4）。法令の改正によるものではなく、これまでも要件に該当する事業者については特別徴収をしていただく必要がありました。大分県におきましては「個人住民税特別徴収適正実施推進プラン」に基づいて、県下全市町村が平成26年度より特別徴収義務者の指定を適正に行っていきます。地方税法の趣旨に沿った適切な徴収義務を果たしていただくためにご理解とご協力をお願いします。

Q 従業員から、給与からの差し引きではなく自分で納付できないか、と言われています。従業員ごとに特別徴収をする、しないは選べませんか？

A 給与を支払う事業主の方は、毎年4月1日現在に在職するアルバイト・パート等を含む従業員全員を対象に、特別徴収していただくことになっています。したがって、納付方法につきましては選択することが出来ないものとなっています。ただし給与以外の所得に関しては、確定申告等の際に普通徴収による納付方法を選択することができます。あくまで給与以外の所得に対する税額のみ扱いになりますので、ご注意ください。

Q 全ての事業者が従業員の個人市・県民税を特別徴収しなければならないのですか？

A 原則としては特別徴収をしていただくこととなりますが、以下のような特別徴収が著しく困難であると認められるケースにおいてのみ普通徴収による徴収方法を選択可能となります。

- 事業所全体の従業員数が2人以下の場合
- 他から支給される給与から既に個人市・県民税が引き去りされている
- 毎月の給与支払額が少なく給与からの個人市・県民税の引き去りができない
- 給与が毎月支給されていない（不定期の支給である事業専従者など）
- 特別徴収の始まる6月以前に退職の予定があるもの

以上のケースにおいては、毎年1月末までに提出する「給与支払報告書」と併せて「個人住民税の普通徴収への理由内訳書」を提出いただくことにより、普通徴収での取り扱いとなります。

Q 特別徴収によってどのようなメリットがありますか？

A 事業主の方には、所得税と違い、個人市・県民税は税額を通知しますので、毎月の税額計算や年末の調整を行っていただく必要がありません。従業員の方には、次のようなメリットがあります。

- 従業員一人ひとりが金融機関等へ納税の為に出勤する必要がありません。
- 年税額を12回に分けて支払うため、年4回の普通徴収と比べ1回あたりの負担が少なくなります。
- 月々の給与から差し引かれるため、納め忘れがありません。

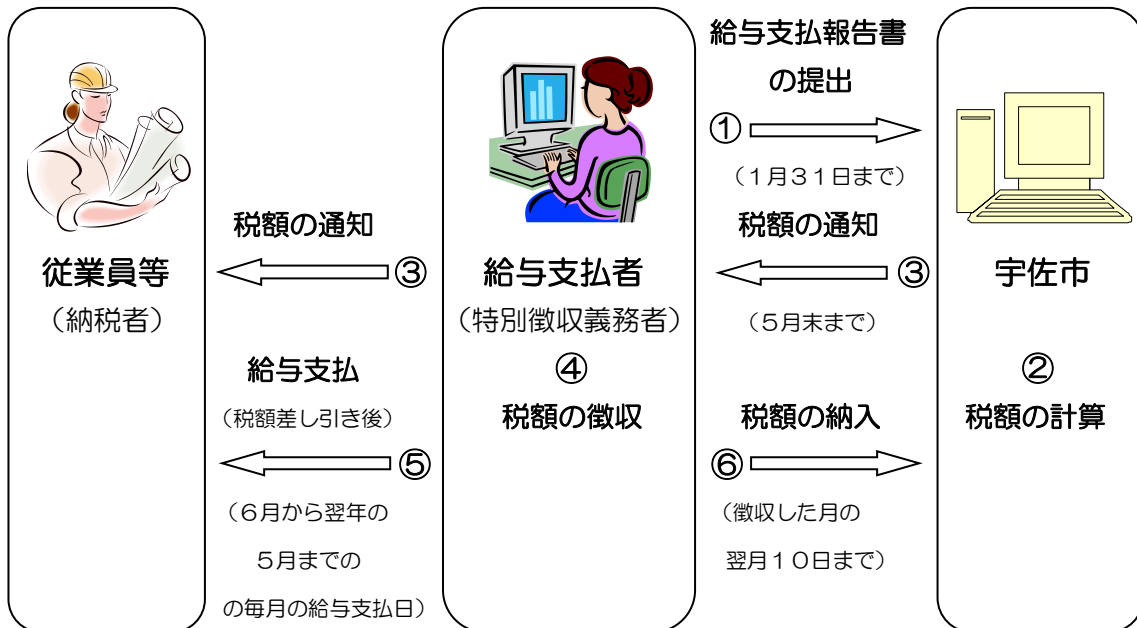
事業主の方には従業員の方の個人市・県民税を毎月まとめて納付していただくこととなりますが、従業員数が常時10人未満の事業所については、年2回納付の納期の特例制度がございますので、7ページをご参照ください。

Q 特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）の内容が会社で行った年末調整と内容が異なるのですが。

A 一般的には年末調整後に個人で確定申告をされたなどの理由が考えられますが、内容については本人からの問い合わせ以外は受け付けておりません。もし、従業員等より内容についての問い合わせを受けた場合は、宇佐市役所税務課の市税係までご連絡いただくようお願いください。特別徴収税額の決定通知（納税義務者用）については従業員の方に直接お渡しいただく通知書となっています。取り扱いにつきましては十分ご注意ください。

2. 個人市・県民税の特別徴収制度のしくみ

個人市・県民税の特別徴収とは、事業主（給与支払者）が、所得税の源泉徴収と同様に、毎月の給与を支払う際に、従業員等の個人市県民税を差し引いて、納税義務者である従業員に代わって、従業員等の居住する市町村に納入していただく制度です。



(1) 給与支払報告書の提出

所得税の源泉徴収義務がある事業主（給与支払者）は、法人・個人を問わず、前年中に給与（給料・賃金、賞与、俸給など）を支払った従業員等（アルバイト・パート、役員等を含む）のうち、次のいずれかに該当する全員について、給与支払額の多少にかかわらず、給与支払報告書（総括表及び個人別明細書）を作成し、毎年1月31日までに提出していただくことになっています（地方税法第317条の6）。

※従業員等を雇用する事業主（給与支払者）は、原則すべて所得税の源泉徴収義務者となります。

◎所得税の源泉徴収票とは異なり、すべての従業員等について提出していただく必要があります。

《給与支払報告書の提出対象者》

- 毎年1月1日現在の在職者のうち、同日現在に宇佐市にお住まいの方
- 前年中の退職者のうち、退職日現在に宇佐市にお住まいの方

○所得税の源泉徴収税額がない方や年末調整を行わない方、個人で税務署へ確定申告をされる方や個人事業主が支払う事業専従者給与についても、給与支払報告書の提出が必要です。

○退職者のうち、退職した年の給与支払総額が30万円以下である場合も、提出をお願いします。

○平成30年度の税制改正により、令和3年1月1日以降に提出する給与支払報告書について、前々年度の国税に対する源泉徴収表の提出枚数が100枚以上の場合、eLTAX（地方税ポータルシステム）または光ディスク等による提出することが義務化されました。

（2）特別徴収義務者の指定

従業員等に対して給与の支払をする事業主（給与支払者）のうち、所得税の源泉徴収義務がある事業主（給与支払者）は、すべて特別徴収義務者として指定され、従業員等の個人市・県民税を特別徴収していただくことになります。また、地方税法第321条の4の規定により、事業主や従業員等の意思で特別徴収するかどうかを選択することはできません。

（3）特別徴収の対象となる従業員等

従業員等を雇用する事業主（給与支払者）は、毎年4月1日現在において在職するすべての従業員等から、個人市・県民税を特別徴収していただくことになっています（地方税法第321条の4）。

◎アルバイト・パート、役員等を含むすべての従業員等から特別徴収する必要があります。

(注)前年中に他の事業主から給与の支払を受けた方も、4月1日に在職する場合は特別徴収が必要です。

（4）特別徴収の範囲

特別徴収により、給与から差し引いて徴収していただく税額は、原則として、給与所得に対する個人市・県民税（所得割額と均等割額）となります。ただし、給与所得以外に他の所得がある方で、納税者（従業員等）が所得税の確定申告等において、給与所得以外の所得に対する個人市・県民税の徴収方法について特別徴収を選択した場合は、給与所得以外の所得に対する個人市・県民税についても特別徴収税額として徴収していただきます。なお、65歳以上の方の公的年金等の所得については、その年金より天引き（年金特別徴収）することとなっております。

また、退職手当等に対し個人市・県民税が生じる場合についても、退職所得等より特別徴収していただきます。

3. 特別徴収税額の通知

給与支払者（特別徴収義務者）に対して、毎年5月31日までに、「給与所得等に係る市県民税・県民税特別徴収税額の決定通知書」にあわせて各納税義務者（従業員等）の個人市・県民税を通知します。

（1）特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）

給与支払者（特別徴収義務者）が、毎月各納税義務者（従業員等）から徴収し、納税していただく特別徴収税額の合計額を記載しています。各納税義務者（従業員等）の特別徴収税額の明細を記載していますので、5年間大切に保管してください。なお、個人市・県民税が非課税となる従業員等についても、この通知書を作成しております。

（2）特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）

各納税義務者（従業員等）に個人市・県民税の特別徴収税額を通知するためのものですので、速やかに納税義務者（従業員等）ご本人にお渡しください。なお個人市・県民税が非課税となる従業員等についても、この通知書を作成しています。

4. 特別徴収税額に変更があった場合

特別徴収税額を通知した後、その税額に変更が生じたときには「特別徴収税額の変更通知書（特別徴収義務者用）」により、変更後の特別徴収税額を通知しますので、この場合は変更後の通知書によって以後の月割額を徴収のうえ納入してください。なお、「特別徴収税額の変更通知書（納税義務者用）」は、従業員等（納税者）にお渡しください。

5. 特別徴収税額の徴収及び納入方法など

（１）特別徴収税額の徴収

「特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）」に、各納税者（従業員等）の特別徴収税額が記載されていますので、6月から翌年5月までの12回に分けて、毎月の給与の支払の際に、当該月の税額を差し引いて徴収してください。なお、特別徴収税額が均等割額及び森林環境税（5,500円）のみの方については、最初の徴収月にその全額を徴収してください。※令和6年度より個人住民税の均等割は市民税分3,000円 県民税分1,500円、森林環境税（国税）1,000円合わせて5,500円を徴収しています。

（２）特別徴収税額の納入

ア. 納入方法

各納税者（従業員等）から徴収した月割額の合計を「特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）」に同封の納入書で納入してください。また退職手当等の支払があり、退職手当等に対する個人市・県民税（所得割）が生じた場合には、月割額とあわせて納入してください。なお、金融機関の地方税納入代行サービスをご利用されている場合などで、給与支払報告書（総括表）の提出の際に「納付書不要」と記載いただいた場合は、納付書の用紙は同封しておりませんので、納付書が必要になった場合は、宇佐市役所税務課市税係（TEL0978-27-8129）までご連絡ください。

イ. 納入期限

納入期限は、月割額を徴収した月の翌月10日（土曜日、日曜日または休日ときは、その翌開庁日）となっており、納付書にも各月毎の納期限を記載しています。納期限までに納入がない場合は、後日、督促状等をお送りする場合がありますのでご留意ください。また、納期限の翌日から納入の日までの期間の日数に応じて、延滞金を負担していただくこととなりますので、期限内納付をお願いします。

ウ. 納付書の取り扱い

納付書に毎月の納入金額を記入して、金融機関等で納入してください。納付書用紙は14枚つづりで末尾の2枚（予備）を除き、それぞれ納入月別に納期限を記載しておりますので、必ず当該月の用紙をご使用ください。

（3）納入場所

各納税者（従業員等）から徴収した個人市・県民税の納入場所は、次に記載のとおりとなっています。なお、ゆうちょ銀行または郵便局のうち、次に記載の県以外のゆうちょ銀行または郵便局で新たに納入を希望される場合は、そのゆうちょ銀行または郵便局を本市の取扱郵便局として指定する必要がありますので、お申し出ください。あらためて郵便局窓口提出用の指定通知書を送付します。

【納入場所一覧】

◎宇佐市公金収納取扱金融機関・収納代理金融機関

大分銀行 西日本シティ銀行 大分みらい信金 大分県信組 豊和銀行 九州ろうきん
大分県農協 各支店出張所

◎ゆうちょ銀行および郵便局

沖縄県を除く九州7県に所在するゆうちょ銀行および郵便局

◎市役所、支所、出張所の収納窓口

※金融機関の地方税納入代行サービスをご利用になるときは、通知書に記載しております特別徴収義務者指定番号、市町村コード「442119」等を正確に金融機関にご連絡ください。

（4）特別徴収税額の納期の特例（年2回納付の特例）

給与の支払いを受ける従業員等（納税者）が常時10人未満（宇佐市以外の従業員含む）の事業所で、市長の承認を受けた場合には、6月から11月まで及び12月から翌年5月までの各期間（当該各期間のうちその承認を受けた日の属する期間についてはその日の属する月から当該期間の最終月までの期間）に当該事業所において支払った給与について徴収した給与所得に係る特別徴収税額を各期間の最終月（11月、5月）の翌月10日までに納入することが出来ます。この特例を適用するには宇佐市宛てに申請が必要です。

ただし、当該市町村の徴収金の滞納があり、納入に支障が生ずる恐れがあると判断される場合は、申請が却下されることがあります。また承認後、受給者が常時10人未満でなくなった場合には、遅滞なくその旨その他必要な事項を記載した届出書を提出しなければなりません。

（5）特別徴収税額の期限後納入

■延滞金について

納期限までに税金を納入されない場合には、宇佐市税条例の規定により計算した延滞金が発生します。納期限の翌日から納入の日までの期間に応じ、年9.3%（納期限の翌日から1カ月を経過する日までの期間は年3.0%）の割合で計算した延滞金

がかかります。

■督促および滞納処分について

納期限までに税金を納入されない場合は、督促状を発して納入の督促を行います。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には滞納処分を受けることとなりますので、期限内納入をお願いします。

6. 従業員等または給与支払者の異動に伴う手続き

(1) 従業員等が退職または転勤等で異動した場合の手続き

従業員等（納税者）が退職・転勤等により、給与の支払を受けなくなった場合は、次の手続きが必要です。

異動事由 時期 手続き等	退職・休職など		転勤 (転職を含む)
	6月1日～12月31日 までの異動	1月1日～4月30日 までの異動(※)	
給与所得者 異動届出書の提出	異動した月の翌月10日までに提出 異動届出書様式のうち、「1月1日以降退職時までの給与支払額」欄、「控除社会保険料額」欄、「一括徴収」欄にも必要事項をご記入ください。		
	前年1月1日以後に他市町村に転居した場合は転居先住所地の市町村へも異動届出書を提出してください。	転勤先の給与担当者に連絡のうえ、「新しい給与支払者(特別徴収義務者)」欄に転勤先を記入してください。	
異動翌月以降の 月割額の徴収方法	退職者からの申出がない場合は徴収不要(普通徴収に切り替え) 従業員等(納税者)に改めて税額通知し、直接納付いただきます。	退職時に一括徴収 給与または退職手当等の支払の際に一括して徴収していただきます。	転勤先にて特別徴収を継続 転勤先の給与支払者において、引き続き特別徴収していただきます。
	退職後の従業員等(納税者)の負担等を考慮し、できる限り一括徴収をお願いします。	退職後、5月31日までに支払予定の給与および退職手当等の合計額を超える残税額がある場合に限り、普通徴収への切り替えとなります。	転勤先の給与担当者に月割額等の連絡をお願いします。
退職手当等 に対する税額	退職手当等の支払の際に差し引いて徴収し、退職した年の1月1日現在に従業員等(納税者)が居住する市町村に納入(異動した月の翌月10日まで)		

※5月1日から5月31日までの間に異動された場合も、異動届出書の提出が必要です。

(2) 給与所得者異動届出書の提出について

従業員等（納税者）が退職・転勤等により、給与の支払を受けなくなった場合は、給与支払者（特別徴収義務者）から「給与支払報告書／特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を、給与の支払を受けなくなった月の翌月10日までに必ず提出いただくようお願いいたします。

この届出書の提出が遅れますと、従業員等（納税者）本人への納税通知書の送付が遅れ、一度に多額の税額を納付しなければならなくなり、また給与支払者（特別徴収義務者）宛てに督促状等をお送りすることになりますのでご注意ください。

ア. 提出先

当該年度の特別徴収税額を納入している市町村に提出してください。電話、電子メールによる提出の受け付けは行っておりませんのでご了承ください。

イ. 異動届出書の用紙

様式につきましては同封しております用紙の他に、宇佐市役所ホームページ（<https://www.city.usa.oita.jp/>）よりダウンロードしてご利用ください。記載例につきましては14ページをご覧ください。

(3) 異動翌月以降の特別徴収税額の一括徴収について

ア. 一括徴収の範囲

従業員等（納税者）が退職等により給与の支払を受けなくなった場合は、その事由が生じた月の翌月10日までに「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を提出していただきます（地方税法施行規則第9条の5）。異動の生じた時期により以下の通り取り扱いが異なります。

①6月1日から12月31日までに退職等をした場合

特別徴収できなくなった残りの税額は、普通徴収への切替えとなって、個人宛てに納税通知書を送付させていただきます。また利便性と納税の円滑化を考慮し、納税義務者からの申し出又は了承を得て、退職時に支払う給与から一括徴収していただくこともできます。

②翌年1月1日から4月30日までに退職等をした場合

地方税法第321条の5第2項により、特別徴収できなくなる税額は、本人の申し出がなくても、5月31日までの間に支払いをする給与から一括徴収することになっています。一括徴収すべき金額が退職手当等の金額を超える場合は、この限りではありません。5月退職の場合も、最終月分として特別徴収により納入していただきます。

(4) 新たに特別徴収を始める場合（普通徴収からの切り替え）

毎年4月1日現在の在職者は特別徴収が義務付けされていますが、4月2日以後に雇用された従業員等についても、年度途中で特別徴収に切り替えることができます。特別徴収に切り替える場合には、「特別徴収追加依頼書」をご提出ください。

(5) 給与支払者（特別徴収義務者）の所在地等に変更があった場合

特別徴収義務者の所在地等に変更があった場合には、「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」をご提出ください。

7. 退職手当等に対する個人市・県民税の特別徴収について

退職手当等に対する個人市・県民税は、所得税と同様に他の所得とは分離して計算し、所得税の源泉徴収とあわせて、退職手当等から差し引いて徴収し、納入していただくことになっています。

(1) 退職手当等に対する個人市・県民税（所得割）の納税義務者

退職手当等の支払を受けるべき日（通常は退職日）の属する年の1月1日現在、宇佐市にお住まいの方が納税義務者となります。

(2) 退職所得金額の計算

退職所得金額の計算方法は次のとおりです。（1,000円未満切捨て）

① 勤続5年以下の役員等に支払われる退職手当等

課税退職所得 = 退職手当等の支払額 - 退職所得控除額

② 勤続5年以下の役員等以外の人に支払われる退職手当等

[退職手当等の金額から退職所得控除額を控除した後の金額が300万円以下の場合]

課税退職所得 = (退職手当等の支払額 - 退職所得控除額) × 1/2

[退職手当等の金額から退職所得控除額を控除した後の金額が300万円を超える場合]

課税退職所得 = 150万円 + 退職手当等の支払額 - (300万円 + 退職所得控除額)

③ 上記以外の人に対して支払われる退職手当等

課税退職所得 = (退職手当等の支払額 - 退職所得控除額) × 1/2

【退職所得控除額の計算方法】

勤続年数	退職所得控除額
勤続年数 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）
勤続年数 20 年超の場合	800 万円+70 万円×（勤続年数-20 年）

※障がい者になったことに直接起因して退職された場合は、上記により計算した金額に100万円を加算します。

(3) 退職所得に対する市民税・県民税の計算

市民税・県民税の計算方法は次のとおりです。（100円未満切捨て）

課税退職所得 × 所得割税率6% = 市民税額 ⇒ 個人市・県民税額
× 所得割税率4% = 県民税額 ⇒ (所得割額)

退職所得控除額の計算方法は所得税と同様となっています。詳細については、

国税庁ホームページ (<https://www.nta.go.jp/>) の「タックスアンサー」もご覧ください。

(4) 納入手続き（納入申告書の記載・納入内訳書の提出）

退職手当等を支払う際に、所得税の源泉徴収とあわせて、退職手当等に対する個人市・県民税（所得割）を徴収し、徴収した月の翌月10日までに、給与分の月割額とあわせて納入してください。納入書および納入申告書について、11ページの記載方法により必

要事項を記載のうえ納入してください。また、「退職手当等に係る市民税・県民税特別徴収税額納入内訳書」を作成し、宇佐市役所税務課まで提出してください。

8. 各種届出書の記載方法

(1) 納入書の記載方法

特別徴収税額の月割額を「納入金額(1)」に記入していただきます。年度当初にお送りする納入書には納入金額が記載されていません。従業員等の異動に伴い月割額に訂正のある場合や退職手当等により個人市・県民税が生じる場合等、記入方法がありますので次の記載例を参考に記入してください。

《記入例：おもて面》

大分県宇佐市 個人市民税 領収証書		個人県民税	
市区町村コード 4:4:2:1:1:9	口座番号 01910-9-960041	加入者名 宇佐市	
令和6年6月分	指定番号 00012345678	納入金額(1) ① 40000 円	
納入すべき金額が右の 納入金額(1)の欄の金額 と異なるときは、納入金 額(1)の欄を横線で抹消 し、納入金額(2)の欄に 記入してください。	給与分 (一括徴収 分を含む。)	②	
	退職所得分	③	
	延滞金	④	
	督促手数料	④	
	合計額	⑤	
納期限 令和6年7月10日			
(特別徴収義務者) 住所 又は 所在地 氏名 又は 名称 宇佐市大字上田1030番地の1 O×株式会社		領収日付印	様
上記のとおり領収いたしました。		(納入者保管)	

①納入金額(1)欄

年度当初にお送りする納入書には金額が記載されていません。特別徴収税額の決定通知書に記載している月割額を記入してください。訂正が必要な場合は二重線で抹消し②納入金額(2)へ記入してください。

②納入金額(2)…給与分欄

(1)の金額を訂正する場合に税額を記入してください。

③納入金額(2)…退職所得分欄

退職手当等に対する所得割額の合計額を記入してください。

④納入金額(2)…延滞金、督促手数料

納期限までに税額が納入されなく延滞金、督促手数料が生じた場合には金額を記入してください。

⑤合計額：①の金額を訂正する場合には、②～④の合計額を記入してください。

■②～⑤納入金額(2)各欄の数字は、光学式文字読取装置で直接読み込みますので、黒のペンでていねいに記入してください

■予備の用紙をご使用なる場合には徴収月および納期限をそれぞれ記入してください。

《記載例：うら面》 退職所得分の納入がある場合はうら面も記入してください

市民税 納入申告書		県民税	
宇佐市長 様			
① 年 月 日提出	② 年 月 分	③ 人員 人	
退職手当等支払金額	③ 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円		
特別 市民税	④		
徴収税額	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。			
特別徴収者	⑤ (住所又は所在地) 宇佐市大字上田1030番地の1		
	(氏名又は名称) O×株式会社	印	受付印
法人番号又は	⑥		

①提出日

提出年月日(納入日)を記入してください。

②徴収月

徴収月(退職手当等の支払月)を記入してください。

③人員/退職手当等支払金額

退職手当等に対する所得割額を納入する従業員数と手当等の支払金額を記入してください。

④特別徴収税額(市民税/県民税)

退職手当等に対する所得割額を市民税/県民税の別に記入してください(計算方法は10ページ参照)。

⑤特別徴収義務者

給与支払者の住所名称等を記入してください。

◎法人番号又は個人番号

マイナンバー制度の施行により、退職所得に係る納入申告書に法人番号（特別徴収義務者が個人事業主の場合は、個人事業主の個人番号）の記載が必要です。

・法人番号をもつ法人である場合

法人番号を記入してください。

・個人事業主の場合

金融機関等は個人番号を取り扱うことが出来ないことから、金融機関等に納入書を提出して納入する際には、個人事業主の個人番号を記載しないでください。

また、納入申告書の裏面の納入申告書と同じものを用意（複写）し個人番号を記入して、郵送等により宇佐市役所税務課へ直接提出（申告）してください。

詳しくは、宇佐市役所税務課納税係（0978-27-8130）までお問い合わせください。

※個人事業主の個人番号を記入した納入申告書の提出先

〒879-0492

宇佐市大字上田 1030 番地の 1

宇佐市役所税務課納税係

(2) 特別徴収（追加）依頼書の記入方法

中途就職等により新たに従業員等（納税者）の個人市県民税を特別徴収される場合には、次の記載例を参考に依頼書を提出してください。

① 特別徴収（追加）依頼書					法人番号(13桁)	
令和6年4月1日提出 大分県宇佐市長 宛	(特別徴収義務者 給与支払者)	所在地	郵便番号		特別徴収義務者 指定番号	
		名称			係	
		代表者の 職氏名			連絡者の 係・氏名 並びに電 話番号	氏名
					電話	
次の納税義務者について特別徴収を希望します。						
フリガナ	受給者番号	住 所		普通徴収税額 (うち納付済額)	特別徴収希望時期	
氏 名	生 年 月 日					
②	年 月 日			③ 円	④ 月分から	
				(円)	(月10日納期限)	
	年 月 日			円	月分から	
				(円)	(月10日納期限)	
	年 月 日			円	月分から	
				(円)	(月10日納期限)	
	年 月 日			円	月分から	
				(円)	(月10日納期限)	
	年 月 日			円	月分から	
				(円)	(月10日納期限)	
※普通徴収の納期限が過ぎているものは変更できません。 ※用紙が足りない場合は、コピーしてご使用ください。						

① 提出日／給与支払者／法人番号又は個人番号／特別徴収義務者番号／連絡者情報

提出日および給与支払者の住所・名称等を記入してください。特別徴収義務者指定番号は税額決定通知書や納入書に記載しています。連絡者には市より問合せの際、担当の方の連絡先を記入してください。

② 給与所得者情報

特別徴収に切り替える従業員等（納税者）の氏名、カナ氏名、受給者番号（任意）、生年月日、住所を記入してください。

③ 普通徴収税額（うち納付済額）

普通徴収による年税額と納付済の額を記入してください。

④ 特別徴収希望時期

特別徴収に切り替え可能な月を記入してください。原則、提出いただいた月の翌月分より切り替えとなります。

■納期の経過した普通徴収税額は、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月1日現在の居住地にての課税となっております。以後転居された場合などご注意ください。

(3) 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載方法

従業員等（納税者）に退職・転勤等にて特別徴収が出来なくなる事由が生じた場合には以下の届出書を提出してください。事由が生じた日の属する月の翌月10日までに提出が義務付けられています。

給与支払報告 特別徴収		に係る給与所得者異動届出書		年度			
				1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度	
① 令和 年 月 日提出	市町村長殿	② 所在地 フリガナ 氏名又は名称 個人番号 又は法人番号	〒	特別徴収義務者 宛 名 番 号			
	給与支払者 〔特別徴収者〕		フリガナ	担連 当 者 先	所 属 氏 名	電 話 内 線 ()	
給与所得者	③ フリガナ 氏 名 生年月日 年 月 日 個人番号 受給者番号 1月1日現在の住所 異動後の住所	④ (ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収済税額	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)	⑤ 異 動 年 月 日	⑥ 異 動 の 事 由 1 退職・長欠 2 休職・不定 3 支払少額・不定 理由・理由	⑦ 異動後の未徴収 税額の徴収方法 1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収 (本人納付)
	⑧ 特別徴収継続の場合 特別徴収義務者 所在地 フリガナ 氏名又は名称	(新規) 法人番号	〒	担 当 者 所 属 氏 名 電 話 内 線 ()	新しい勤務先へは、月割額 円を 月分(翌月10日納入期限分)から 徴収し、納入するよう連絡済みです。 受給者番号 納入書の要否 (新規の場合のみ記載) <input type="checkbox"/> 右から番号を記入 必要 2. 不要		
	⑨ 一括徴収の場合 理由 <input type="checkbox"/> 1. 異動が令和 年12月31日までで、一括徴収の申出があったため <input type="checkbox"/> 2. 異動が令和 年1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため	徴収予定月日 月 日	徴収予定額 (上記(ウ)と同額) 円	左記の一括徴収した税額は、 月分(翌月10日納入期限分) 円 納入します。			
	⑩ 普通徴収の場合 理由 <input type="checkbox"/> 1. 異動が令和 年12月31日までで、一括徴収の申出がないため <input type="checkbox"/> 2. 令和 年5月31日までに支払われるべき給与又は退職手当等の額が未徴収税額(ウ)以下 <input type="checkbox"/> 3. 死亡による退職であるため	※市町村記入欄					

第十八号様式(用紙日本産業規格A4)(第十条関係)

①提出日

提出年月日を記入してください。

②給与支払者/法人番号又は個人番号/特別徴収義務者指定番号/届出書に回答できる方

給与支払者の住所・名称、事務を担当されている方の氏名・連絡先等を記入してください。特別徴収義務者指定番号は当初課税の際にお送りしている特別徴収税額の決定通知書に記載しています。

③ 給与所得者欄

異動の対象となる従業員等（納税者）の方の氏名・生年月日・個人番号・住所を記入してください。また結婚等により1月1日以降に姓が変わられている方は旧姓の記入もお願いします。

④(ア) 特別徴収税額(年税額) / (イ) 徴収済税額 / (ウ) 未徴収税額

異動となる従業員等（納税者）の方の当該年度の市・県民税特別徴収税額(年税額)を(ア)欄に、既に給与より徴収済の税額を(イ)欄に記入してください。(ウ)欄には(ア)より(イ)を差し引いた税額を記入してください。また徴収を行った月の記入も併せてお願いします。

⑤異動年月日/異動事由

退職等異動の生じた年月日と事由（退職／転勤／休職／長期欠勤／死亡／その他）を記入してください。

⑥異動後の特別徴収税額の徴収

（ウ）未徴収税額がある場合は、その後の税額の徴収方法について記入してください。転勤等により別事業所にて特別徴収を継続される場合には⑧「新しい勤務先で特別徴収する場合」にも記入してください。退職等により給与より特別徴収が出来なくなった場合には、異動の時期が12月31日以前かどうかで取り扱いが異なります。8ページをご参照ください。

⑦新しい勤務先で特別徴収する場合

⑥異動後の特別徴収税額の徴収が「1. 特別徴収継続」の場合には、新しい勤務先情報を記入してください。届出書をいただいた後、市役所より新しい勤務先へ特別徴収に係る関係書類を送らせていただきます。

⑧未徴収額を事業所で一括徴収する場合

退職等の事由により1月1日以降に異動が生じた場合や、それ以前の時期で従業員等（納税者）より一括徴収の希望のある場合には、こちらの欄に記入してください。一括徴収する金額にあわせて、納入予定月（納期限）も記入お願いします。

なお、国外へ転出されるまで住民税を給与から天引き（特別徴収）されていた場合は、最後の給与で未徴収税額の一括徴収をお願いします。詳しくは、別紙「外国人従業員を雇用する事業主の皆様へ」をご参照ください。

⑨未徴収額を普通徴収する場合

未徴収額を普通徴収の場合には、その理由を同欄に掲げているものから選び、該当の番号を記入してください。