

令和6年度

市民税・県民税・森林環境税

特別徴収事務の手引き

目 次

1	特別徴収について	1
2	特別徴収税額の通知書について	1
3	特別徴収税額に変更があった場合	1
4	特別徴収税額の徴収・納入について	1
5	退職手当等に対する市・県民税の特別徴収について	3
6	従業員等または給与支払者の異動に伴う手続きについて	4
7	各種届出書の記載方法	5
◎	特別徴収様式集	別冊

◆市・県民税等特別徴収に関するお問い合わせ先◆

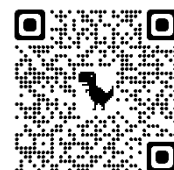
豊後高田市税務課市民税係

〒879-0692 大分県豊後高田市是永町3-9番地3

電 話 0978-22-3100

F A X 0978-22-1033

豊後高田市ホームページ <https://www.city.bungotakada.oita.jp>



1 特別徴収について

特別徴収とは、事業主（給与支払者）が、毎月従業員等（納税義務者）に支払う給与から市・県民税等（特別徴収税額）を引き去り（給与天引きし）、従業員等に代わって、その年の1月1日（賦課期日）時点で従業員等が居住する市区町村に納入する制度です。

所得税の源泉徴収義務者は、所得税の源泉徴収と同様に市・県民税等についても特別徴収が法律等で義務付けられています（特別徴収義務者）。

2 特別徴収税額の通知書について

市・県民税等を特別徴収の方法によって徴収する場合は、給与支払者（特別徴収義務者）及び従業員等（納税義務者）に対し、「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通知書（特別徴収義務者用・納税義務者用）」によって市・県民税等（特別徴収税額）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）

「特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）」には、特別徴収義務者が、毎月の給与を支払う際に各納税義務者から徴収し、納入していただく特別徴収税額を記載しています。

なお、市・県民税等が課税されていない納税義務者も記載しています。

※定額減税が適用される方は、6月分は徴収せず、「定額減税後の税額」を7月分から5月分までの11回で徴収してください。

（2）特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）

「特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）」には、各納税義務者の賦課決定の内容や税率及び税額を記載しています。この通知書は、特別徴収義務者から各納税義務者へお渡しください。

3 特別徴収税額に変更があった場合

特別徴収税額の通知後に、就・退職や調査等により、税額が変更することがあります。その際は「特別徴収税額の変更通知書（特別徴収義務者用）」により、税額の変更を通知します。

この場合は、変更後の税額に注意して以後の月割額を徴収し、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（納税義務者）にお渡しください。

4 特別徴収税額の徴収・納入について

（1）特別徴収税額の徴収と納入

「特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）」に、各従業員等（納税義務者）の特別徴収税額が記載していますので、毎月の給与の支払の際に、当該月の税額を差し引きし、翌月10日までに納入してください。

なお、6月分と7月分以降の額が異なっていることが多いため、徴収・納入の際はご注意ください。

(2) 特別徴収税額の納入場所

特別徴収された市・県民税等（特別徴収税額）は、次に掲げる金融機関等で納入してください。また、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、特別徴収義務者指定番号、市町村コード「442097」等に誤りがないようお願いします。

- ◎ 豊後高田市役所各庁舎
- ◎ 豊後高田市公金収納取扱金融機関・収納代理金融機関

大分銀行、豊和銀行、大分みらい信用金庫、大分県信用組合、九州労働金庫
大分県農業協同組合

- ◎ 九州内のゆうちょ銀行及び郵便局（沖縄県を除く）
 - ※ 九州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、当該ゆうちょ銀行、郵便局を豊後高田市の指定金融機関とする必要があります。その場合は「指定通知書」を送付しますので、豊後高田市役所税務課市民税係までご連絡ください。「指定通知書」は、納入を希望されるゆうちょ銀行・郵便局へ提出してください。

◎ 地方税共通納税システム

自宅やオフィスから、インターネット等を利用して地方税の納付手続きを電子的に行うことができます。複数の地方公共団体へ一括して電子納税することができます。ATM納付、インターネットバンキング納付、クレジットカード納付、ダイレクト納付などが利用できます。

詳しくは、以下のホームページをご覧ください。

e L T A Xホームページ：<https://www.eltax.lta.go.jp/>



(3) 特別徴収税額の納期の特例（年2回納入の特例）

給与の支払いを受ける納税義務者（従業員等）が常時10人未満（豊後高田市以外の従業員を含む）の事業所等で、市町村長の承認を受けた場合には、特別徴収税額を年2回で納入することができます。

【納入時期】

6月分から11月分の税額 …… 12月10日納期限

12月分から翌年5月分の税額 …… 翌年6月10日納期限

※納期限が、土曜日、日曜日、又は祝日にあたるときは、翌営業日が納期限になります。

納期の特例を希望する事業所は「特別徴収税額の納期の特例に関する承認の申請書」を提出してください。

【注意事項】

納期の特例制度の承認を受けた場合は、翌年度以降も特例での取り扱いとなりますので、毎年申請の必要はありません。

5 退職手当等に対する市・県民税の特別徴収について

退職手当等に対する市・県民税は、所得税と同様に他の所得とは分離して計算し、退職手当等から差し引いて徴収し、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日現在にお住まいの市区町村へ納入していただくことになっています。

(1) 退職所得金額等に係る税額の計算方法について

【税額の計算方法】

$$\left(\begin{array}{|c|} \hline \text{①退職手当等} \\ \hline \text{の金額} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{②退職所得} \\ \hline \text{控除額} \\ \hline \end{array} \right) \times 1/2 (\ast) = \begin{array}{|c|} \hline \text{③課税退職所得} \\ \hline \text{金額} \\ \hline \end{array} \\ \text{(千円未満の端数切捨て)}$$

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{③課税退職} \\ \hline \text{所得金額} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|c|} \hline \text{④税率} \\ \hline \text{市民税6\%} \quad \text{県民税4\%} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|c|} \hline \text{⑤税額} \\ \hline \text{市民税} \quad \text{県民税} \\ \hline \end{array} \\ \text{(百円未満の端数切捨て)}$$

※特定役員退職手当等については、2分の1計算の適用はありません。

特定役員退職手当等とは、役員等勤続年数が5年以下である人が支払を受ける退職手当等のうち、その役員等勤続年数に対応する退職手当等として支払を受けるものをいいます。

※短期退職手当等については、退職金の額から退職所得控除額を差し引いた額のうち300万円を超える部分については2分の1計算の適用はありません。

短期退職手当等とは短期勤続年数（勤続年数5年以下）に対応する退職手当等として支払を受けるものであって、特定役員退職手当等に該当しないものをいいます。

退職所得控除額は、退職所得者の勤続年数に応じ、次の算式により計算されます。

勤続年数区分	退職所得控除額	
20年以下の場合	40万円×勤続年数 ※80万円に満たない場合は80万円	※障害者になったことが直接の原因で退職した場合は、左記で計算した額に、100万円を加算します。
20年を超える場合	800万円+70万円×(勤続年数-20年)	

退職所得控除額の計算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 (<http://www.nta.go.jp/>) の「タックスアンサー」をご覧ください。

(2) 納入・提出書類等について（納入申告書の記載・納入内訳書の提出）

退職所得に対する市・県民税がある場合は、退職手当等を支払う際に税額を徴収し、徴収した月の翌月10日までに、給与にかかる月割額とあわせて納入してください。

納入書及び納入申告書については、5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、「退職所得に係る通知書」を作成し、豊後高田市役所税務課まで提出してください

※ 死亡退職及び退職所得に対する市・県民税額がない場合は提出の必要はありません。

6 従業員等または給与支払者の異動に伴う手続きについて

(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

納税義務者（従業員等）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)	中途就職等 (4月2日以降に 就職された方等)
	6月1日～12月31日	1月1日～4月30日		
特別徴収開始 届出書の提出				中途就職者等の方を新たに貴社で特別徴収する場合に提出してください。 開始月の記載がない場合は、提出日の翌月から特別徴収を開始します。
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 異動届出書のうち、「1. 特別徴収継続の場合」欄、「2. 一括徴収の場合」欄、「3. 普通徴収の場合」欄にもご記入ください。			
		前年1月1日以降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、「新しい勤務先（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） 納税義務者（従業員等）に改めて税額通知し、直接納付していただきます。	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徴収してください。 本人の申出がない場合であっても一括徴収をお願いします。	転勤先において特別徴収を継続 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。	
	退職後の納税義務者（従業員等）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及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。	
退職所得に係る 通知書の提出	徴収した月の翌月10日までに提出 ※死亡退職及び退職所得に対する税額が出ない場合は提出の必要はありません。			
特別徴収義務者の 所在地・名称 等の変更	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・名称等変更届出書」を提出してください。			

※ 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。

7 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」に記入していただきます。送付した納入書には、従業員の異動等で納付金額の変更があるため、合計額は記載していません。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市・県民税が生じる場合、次の記載例を参考に記入してください。

《記載例：表面》

豊後高田市 個人市民税 領収証書		
市町村コード 4 4 2 0 9 7	口座番号 01780-9-961326	加入者名 豊後高田市会計管理者
① 令和 6 年 6 月分	② 指定番号 0090012345	③ 納入金額(1) 60,000
1. 納入する給与分、退職所得分をそれぞれの欄に記入して下さい。 (延滞金、督促手数料がある場合はそれらも記入して下さい。)	給与分 ④ 40,000	退職所得分 ⑤ 20,000
2. 上記の合計額を太枠の合計欄と納入金額(1)欄に記入して下さい。	延滞金	督促手数料
納期限 令和 6 年 7 月 10 日	合計額 ⑥ 60,000	
(特別徴収義務者) 住所又は所在地 氏名又は名称 ⑦	領収日付印	

(記入要領)

- ①～③徴収月・指定番号・納入金額(1)欄は、あらかじめ印刷して送付しています。
- ③更正等により納入金額に変更が生じた場合は黒字で横 1 本線を引き余白に訂正金額を記入してください。
- ④従業員等の給与等を支払う際に特別徴収した税額のうち本市分の税額を記入してください。この金額は、特別徴収税額通知書に記載されている月別の金額となります。
- ⑤裏面の納入申告書の退職所得分に対する市・県民税の合計額(裏面⑤及び⑥の合計額)を記入してください。
- ⑥「④給与分」、「⑤退職所得分」の合計額を記入してください。延滞金・督促手数料がある場合はその金額も併せた額の合計額を記入してください。
- ⑦特別徴収義務者給与支払者の住所名称等は印字して送付しています。

《記載例：うら面》

市民税 納入申告書	
豊後高田市市長 様	
① 令和 6 年 7 月 提出	② 令和 6 年 6 月分 人員 1 人
退職手当等支払金額	④ 100,000
特別徴収税額	⑤ 市民税 120,000 ⑥ 県民税 80,000
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。	
(特別徴収義務者) 住所又は所在地 氏名又は名称 ⑦	(受付印)
法人番号 ⑧	

(記入要領)

- ①提出日
提出年月(納入月)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退職所得に係る市県民税の特別徴収をした人数を記入してください。
- ④退職手当等支払金額欄は、退職手当等の支払い金額を記入してください。
- ⑤～⑥特別徴収税額(市・県民税)
退職手当等に対する所得割額を算出し、市・県民税の別に記入してください。
- ⑦特別徴収義務者給与支払者の住所名称等を記入し、押印してください。
- ⑧法人にあっては、法人番号欄に法人番号を記入してください。

(2) 特別徴収開始届出書の記入方法

中途就職等により新たに納税義務者（従業員等）の市・県民税等を特別徴収される場合には、次の記載要領を参考に届出書を提出してください。

① 特別徴収開始届出書							
受付印 豊後高田市長 様 年 月 日提出		フリガナ		特別徴収義務者指定番号			
		氏名又は名称		連		部番号	
		法人番号		絡		係名	
		所在地又は住所		先		氏名	
				電話 () -			
②	氏名	生年月日	現住所	③ 年税額	納付済税額	④ 特別徴収開始月	備考
1		年 月 日		円	円	月	
2		年 月 日					
3		年 月 日					
4		年 月 日					
5		年 月 日					
6		年 月 日					
7		年 月 日					
8		年 月 日					
9		年 月 日					
10		年 月 日					

※注意事項

- ・この届出書が提出された月の翌月の15日頃に事業所と納税義務者に対し特別徴収税額の通知書を送付します。
- ・特別徴収義務者（給与支払者）が、法人の場合にあっては、法人番号欄に18桁の法人番号を記入してください。なお、特別徴収義務者が、個人事業主の場合にあっては、法人番号欄の記入は不要です。

-----記入要領-----

① 提出日／給与支払者／特別徴収義務者番号／この届に应答される方について

提出日及び給与支払者の住所、名称、法人番号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。この届出に应答される方の欄については、市からの問合せの際に必要ですので、应答される方の連絡先を記入してください。

② 新たに特別徴収する給与所得者について

特別徴収に切り替える納税義務者（従業員等）の氏名、生年月日、住所を記入してください。

③ 年税額税及び納付済額について

納税義務者あてに送付しております納税通知書に記載されている税額及び納付済額を記入してください。

④ 特別徴収希望時期について

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。

(3) 給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書の記載方法

納税義務者（従業員等）の退職・転勤等により特別徴収ができなくなる事由が生じた場合は、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日までにご提出ください。

給与支払報告書 特別徴収		給与支払報告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
市町村長殿	令和 年 月 日提出	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 指定番号 宛名番号 所属 氏名 電話 内線 ()				
給与所得者	フリガナ 氏名 生年月日 個人番号 受給者番号 1月1日現在の住所 異動後の住所	(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	異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収方法
		円	円	円	年 月 日	1. 退職 2. 転職 3. 休職・長欠 4. 死亡 5. 支払少額・不定額 6. 合併・解散 7. その他 事由・理由	1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収 (本人納付)
新しい勤務先	特別徴収義務者指定番号 所在地 フリガナ 氏名又は名称	法人番号	担当 者 連絡 先	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。		
理由	1. 異動が令和 年12月31日までに、一括徴収の申出があったため 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	徴収予定日	徴収予定額 (上記(ウ)と同額)	左記の一括徴収した税額は、 月分(翌月10日納入期限分)で納入します。			
理由	1. 異動が令和 年12月31日までに、一括徴収の申出がないため 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)以下であるため 3. 死亡による退職であるため	※市町村記入欄					

-----記入要領-----

- 提出年月日を記入してください。
- 給与支払者の所在地、氏名又は名称、個人番号又は法人番号、この届出に関する担当者の所属、氏名、電話番号を記入してください。特別徴収義務者指定番号/宛名番号は、当初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。
- 異動の対象となる給与所得者（従業員等）の方の氏名・生年月日・個人番号（マイナンバー）・受給者番号・1月1日現在の住所・異動後の住所を記入してください。
- 異動となる従業員等の方の当該年度の特別徴収税額（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）から（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あわせて記入してください。
- 退職や転勤等異動の生じた年月日を記入してください。
- 異動の事由（退職/転勤/休職・長欠/死亡/合併・解散/その他）に該当する番号を記載してください。
- （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「1. 特別徴収継続の場合」にも記入してください。退職等により給与から特別徴収が出来なくなった場合は、**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ので、4ページをご参照ください。**
- 異動後の未徴収税額の徴収方法が「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。この届出書の提出後、市役所から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。
- 未徴収額を一括徴収する場合（退職等の事由により1月1日以降に異動が生じた場合、又はそれ以前の時期で納税義務者（従業員等）から一括徴収の希望がある場合）は、「2. 一括徴収の場合」欄に記入してください。

(4) 退職所得に係る通知書の記載方法

退職所得に対する市・県民税がある場合には、税額を徴収した月の翌月10日までに以下の通知書を提出してください。

指定番号	
------	--

年分 退職所得に係る通知書

<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 受付印 </div>	豊後高田市長 様	② 通知書の提出者である退職所得の支払者 住所又は所在地 氏名又は名称 法人番号	③ 退職者の氏名 現住所 本年1月1日現在の住所	
① 年 月 日 提出	④ 年 月 日 年 月 日	勤続年数 年間 退職手当の支払年月日	年 月 日 退職区分 普通・障害	
区 分	勤 続 期 間	退職所得の支払年月日	支払金額 控除額 控除後の金額 源泉徴収額 特別徴収税額 市民税 県民税	支払者の住所、所在地、氏名及び名称
退職所得			⑤ 円	
⑥ 本年中に受けた他の退職所得	⑥ 年 月 日 至 年 月 日	年 月 日	円	円
⑦ 退職一時金等	自 年 月 日 至 年 月 日	年 月 日	円	円
⑧ 合計⑥+⑦+⑧	自 年 月 日 至 年 月 日	年 月 日	円	円
⑨ ⑧のうち退職手当等から徴収済の税額			⑦ 円	円
⑩ 差引納付額⑧-⑨			⑧ 円	円
前年以前4年以内の退職所得について	自 年 月 日 至 年 月 日	年 月 日	円	円

注1 死亡退職及び退職所得に係る税額が出ない人は、この通知書の提出は必要ありません。
 注2 この通知書は退職所得を受けることとなった日の翌月10日までに提出してください。

-----記入要領-----

- ① 提出年月日を記入してください。
- ② 退職手当等の支払者の住所・名称・法人番号を記入してください。
- ③ 退職手当等の支給の対象となる納税義務者（従業員等）の氏名・現住所・退職所得が支給される年の1月1日の住所を記入してください。
- ④ 退職手当等の支給の対象となる納税義務者（従業員等）の就職、退職年月日・勤続年数・退職手当等の支払年月日を記入してください。
 退職区分欄には、退職手当等の支払いを受ける納税義務者（従業員等）が在職中に障害者に該当することになったことにより退職した場合は「障害」を○で囲んでください。その他の場合には「普通」を○で囲んでください。
 ※ 勤続年数欄には、退職所得について、退職所得控除額の計算の基礎となった勤続年数を記入してください。
 また、1年未満の端数があるときは切り上げてください。
- ⑤ 支払金額欄には、退職手当等の支払金額（所得税及び市民税・県民税を差し引く前の金額）を記入してください。控除額欄には3ページの計算方法によって算出した控除額を記載してください。
- ⑥ 本年中に支払いを受けた他の退職所得等がある場合に記入してください。
- ⑦ 本年中に支払いを受けた他の退職所得等に対する税額について、徴収済みの税額を記入してください。
- ⑧ 計算により算出された今回納入する退職所得に係る税額を記入してください。

