

市民税・県民税
特別徴収のしおり

“異動届は確実に 納入は翌月10日まで”

このしおりは、本年6月から来年5月の最終納入まで12カ月間の取扱要領と関係書類をまとめたものです。よくご覧のうえ、大切に保管してください。

秋 田 県 由 利 本 荘 市



〒015-8501 秋田県由利本荘市尾崎1-7番地
由利本荘市税務課
TEL (0184) 24-6302
FAX (0184) 27-1052
e-mail zeimu_01@city.yurihonjo.lg.jp

届出の提出方法

個人住民税（市・県民税）の特別徴収に係る届出は以下の方法をご利用ください。

- 窓口へ届出 由利本荘市税務課 または 各総合支所市民サービス課
- 郵送 《送付先》 〒015-8501
秋田県由利本荘市尾崎17番地
由利本荘市役所税務課 特別徴収担当 宛
- FAX (0184) 27-1052
- e-mail **zeimu_01@city.yurihonjo.lg.jp**
※届出を添付し、ご提出ください。
- eLTAX(エルタックス)
インターネットを利用して地方税に関する手続きを行うシステム。
届出や納入を複数の地方自治体へ一括で行うことができます。
無料でご利用可能のため、eLTAXホームページをご覧ください。
<https://www.eltax.lta.go.jp/>
- 電子申請（由利本荘市電子申請・届出サービス）
次の届出についてご利用可能です。

指 定 金 融 機 関			
秋田しんせい農業協同組合			
収 納 代 理 金 融 機 関			
秋	田	銀	行
北	都	銀	行
山	形	銀	行
き	ら	や	か 銀 行
羽	後	信	用 金 庫
東	北	労	働 金 庫
各	郵	便	局
(東北管外は、初回、別添の「指定通知書」を提出してください)			
上記金融機関の各本店、各支店 および各出張所			

市・県民税特別徴収にかかる 給与所得者異動届出書	
市・県民税普通徴収から特別徴収への 切替届出書	

詳しくは

由利本荘市 特別徴収 届出

検索

個人住民税（市・県民税）の特別徴収について

1. 特別徴収義務者の指定

地方税法第321条の4及び由利本荘市税条例第38条の規定により、貴事業所（給与支払者）を個人住民税（市・県民税）の特別徴収義務者に指定いたしました。つきましては、先に提出いただいた給与支払報告書にもとづき別紙のとおり特別徴収税額を決定しましたので、徴収・納入についてよろしくお願いいたします。

2. 特別徴収税額決定通知書の納税者への通知

納税者への通知書は特別徴収義務者を經由して交付することになっておりますので、5月31日までに交付してください。なお、退職等により交付できない方の分については、異動届出書と一緒に返送してください。また、非課税の方に通知書はありません。他に所得のある方は給与所得と合算のうえ課税されます。ただし、65歳以上の方の公的年金等所得に係る個人住民税（市・県民税）については、公的年金等からの特別徴収または普通徴収による納入になりますので、給与からの特別徴収はできません。

3. 特別徴収税額の納入方法および納入期限

特別徴収義務者は、各納税者の月割額を6月から翌年5月までの12回にわたり、毎月給与の支払いの際徴収してください。徴収した月割額の合計額は、徴収した月の翌月の10日（金融機関の休業日にあたる場合はその翌日）までに納入してください。また、事業所による立て替え払いは、事業者と従業員の間新たな債権債務関係を生じさせ、途中で退職した場合や税額に変更があった場合の対応が困難となりますので、おやめください。

4. 納入場所

表紙の裏及び納入書の裏面に記載してあります。

5. 納入期限後の納入について

特別徴収義務者が、納入期限までに税額を納入されない場合は、督促手数料や延滞金を加算して納めることになります。

督促手数料の徴収開始日…納入期限の翌日から20日後

延滞金の加算率

①納入期限の翌日から1ヵ月を経過する日まで

⇒延滞金特例基準割合に年1%を加算した割合（上限は年7.3%）

②納入期限の翌日から1ヵ月を経過したあと

⇒延滞金特例基準割合に年7.3%を加算した割合（上限は年14.6%）

※延滞金特例基準割合：各年の前々年9月から前年8月までにおける国内銀行の新規の短期貸出平均利率の平均+1%

○税額が2,000円未満のときはかかりません。また、税額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てて計算します。

○延滞金が1,000円未満の場合にはかかりません。また、延滞金に100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てます。

6. 特別徴収税額の変更

特別徴収税額を通知した後に税額の変更等（すべての変更または異動を含む）があった場合、特別徴収義務者に特別徴収税額変更通知書を送付しますので、納税者宛変更通知書は本人へ交付してください。

7. 貴事業所の特別徴収義務者指定番号

特別徴収税額の決定通知書に表示した番号が貴事業所の指定番号です。今年度の納入書、異動届出書、その他特別徴収関係書類には、全てこの番号を記入してください。

8. マイナンバー（個人番号・法人番号）について

特別徴収に係る届出書について、マイナンバーの記入が必要になります。マイナンバーの記入が必要な項目は、届出書の種類によって異なりますのでご注意ください。

特別徴収の手引き（一覧）

	事 例	備 考	提出書類（用紙）
退 職 ・ 休 職	退職・休職したため「一括徴収」する	右記届出書の中欄「一括徴収する場合の届出書」の記入も必要です	給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書
	退職・休職したため「普通徴収」する	未徴収税額は個人で納めます 1月1日から4月30日までの間に退職した場合は必ず一括徴収してください	
	現在「非課税」の人が退職する	非課税の場合でも異動届出書を提出してください	
	死亡した	一括徴収する場合は相続人の承諾を得てください	
転 勤	他の事業所へ転勤（転職）し、その事業所で特別徴収を継続する	異動届に必要事項を記入し、新しい事業所に送付してください （新しい事業所を経由して由利本荘市に提出していただきます）	特別徴収への切替届出書
	他の事業所から転勤（転職）してきた人の特別徴収を継続する	前の事業所より送付された異動届出書の内容を確認し、届出書下欄「転勤等による特別徴収継続届出書」に記入してください	
	事業所を合併する	転勤と同じ扱いになります（合併元＝前事業所、合併先＝新事業所） ただし、事業所番号の変更がない場合は、提出の必要はありません	
	事業所を解散する	個々のケースに応じて全員の異動届出書を提出してください	
新 規	新たに就職した場合等で特別徴収へ切り替える	徴収開始月を必ず記入してください	特別徴収への切替届出書
そ の 他	特別徴収義務者の所在地・名称等を変更する	変更があった場合は、すみやかに提出してください	特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

※その他ご不明な点がございましたら、由利本荘市役所税務課までお問い合わせください。 TEL（0184）24-6302

※このしおりに添付してある届出様式は、市のホームページからもダウンロードできます。

<https://www.city.yurihonjo.lg.jp/> か、インターネットで「由利本荘市 特別徴収関係届出書類」で検索

納入書の書き方

(例) 退職所得分を合算して納入される場合

(注意)

市区町村コード 0 5 2 1 0 8			口座番号 02220-9-961336			加入者名 由利本荘市会計管理者		
××年 6月分		指定番号 10000			納入金額(1) 56,700 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)	億 千 百 十 万 千 百 十 円 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
			退職所得分	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
			延滞金	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
			督促手数料	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
納期限 ××年 7月10日	納入金 額(2)		合計額			<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
* 日計	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
(特別徴収義務者) 住所 〒 015-8501 ×は所在地 由利本荘市尾崎17 氏名 ×工業株式会社 ×は名称			領収日付印					

上記のとおり納入します。 (金融機関保管)

- 1 納入すべき金額が右上の「納入金額(1)」の欄の金額と異なる時は、「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。
- 2 領収証書、納入済通知書についても同様に記入してください。
- 3 退職所得に係る税額がある場合は、「納入金額(2)」欄の「退職所得分」の欄に記入し、納入申告書にも内訳を必ず記入して納めてください。なお、納入申告書には特別徴収義務者の法人番号又は個人番号の記入が必要となり、法人と個人事業主で取り扱いが異なりますので、裏面の退職所得に係る納入申告書の書き方をご参照ください。
- 4 納入書は2枚余分に入っています。そちらをご使用の際には、納入年月・住所(所在地)・氏名(名称)について記入漏れのないようご注意ください。

市・県民税特別徴収税額の納期は翌月の10日までです。

退職所得に係る納入申告書の書き方

退職所得に係る市民税・県民税がある場合は、納入書の裏面の「納入申告書」に必要事項を記入してください。

記載にあたって

1. 「年月分」 …… 退職手当等から、(退職所得に係る) 市民税・県民税を特別徴収した「年」と「月」を記入してください。
2. 「人員」 …… 退職手当を支給した人の数を記入してください。
3. 「退職手当等支払金」 …… 支給した退職手当等の総支給額を記入してください。
4. 「特別徴収税額」 …… 算出された市民税・県民税それぞれの額(2人以上の場合は合計額)を記入してください。
5. 「特別徴収義務者名」 …… 退職手当等を支給した法人または個人の住所・氏名(名称)を記入してください。
6. その他 …… 退職手当等を支給した人ごとの内訳(氏名、勤続年数、退職手当等支払額、市民税額、県民税額)を記入してください。欄が不足している場合は任意様式にて提出いただいても構いません。

市民税 納入申告書																			
由利本荘市長										年 月 日提出									
地方税法第50条の5及び第328条の5第2項の規定により下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。										年 月分									
										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																		
特別徴収義務者	住所(居所)又は所在地										(受付印)								
	氏 名 又は 名称																		
	法人番号又は個人番号																		
退職手当等に係る分離課税の内訳は右記のとおりです。	氏 名		勤続年数		退職手当等の支払金額		市 民 税		県 民 税										

※納入については、前のページを参照願います。

※納入申告書は、市のホームページからもダウンロードできます。

郵便局(東北管外)の指定について

特別徴収税額の納入に郵便局(東北管外)を利用される場合は、当市の金融機関として指定しなければなりませんので右の「指定通知書」に利用される郵便局名および貴事業所名を記入のうえ、最初に納入される際その郵便局に提出してください。

今年度利用された郵便局は来年度も引き続き利用できますので、来年以降は「指定通知書」を提出する必要はありません。

※提出方法について

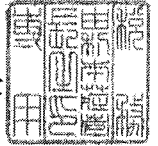
右の指定通知書と納入書をお持ちになり郵便局へ提出してください。提出月の分から郵便局での納付が可能となります。

※東北管内の郵便局を利用される場合は、指定通知書を提出する必要はありません。納入書の提出によりご利用いただけます。

令和 年 月 日

郵便局長 様

由利本荘市長



指 定 通 知 書

貴局を地方税法第321条の5第4項の規定により市民税・県民税特別徴収の取扱金融機関に指定しましたので通知します。

記

口座番号	02220-9-961336
加入者名	由利本荘市会計管理者
とりまとめ局	仙台貯金事務センター
事業所名	

市民税 給与支払報告書 に係る給与所得者異動届出書

市民税 特別徴収

(宛先) 秋田県 由利本荘市長 令和 年 月 日提出	(特別徴収義務者) 給与支払者	住所(居所) 又は所在地	〒										※由利本荘市 記入欄			
		氏名又は名称											特別徴収義務者指定番号			
		個人番号 又は法人番号											連絡先の氏名及び所属課、 係名並びに電話番号	課 係		
		氏名 (電話番号)														
給 与 所 得 者																
氏 名	(旧姓)	生 年 月 日	T S H	.	.	受給者番号 (整理番号)					(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
個人番号						宛 名 番 号					円	月から 月まで	円	.	1. 退 職 2. 転 勤 3. 休 職 4. 長期欠勤 5. 死 亡 6. そ の 他 []	1. 特別徴収 2. 一括徴収 3. 普通徴収
給与の支払を受けなくなった後の住所																
新しい勤務先の名称及び所在地	〒 (電話番号)															

●一括徴収する場合の届出書 1月1日から4月30日までの間に退職した方に未徴収税額がある場合は、一括徴収することが義務付けられています。

一括徴収の理由	給与または退職手当等の支払予定年月日	一 括 徴 収 予 定 額	支 払 予 定 日 ごと の 徴 収 予 定 額	合 計 (上記(ウ)と同額)	一括徴収した 税額は、	※由利本荘市記入欄	
1. 異動が12月31日までで申出があったため (月 日申出)					月分		
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					(月 日納入分)		
					で納入します。		

●転勤等による特別徴収継続届出書 (新勤務先で記入してください)

転勤等により異動後の勤務先で引き続き特別徴収を行う場合には、前勤務先で上段の事項を記入し、新勤務先に回付願います。

新勤務先では下段の事項を記入し、又、徴収台帳への記入等の手続きを済ませたうえで、1月1日現在の住所地(課税地)である由利本荘市に送付してください。

月割額 円を 月分から徴収し、 納入する。	(特別徴収義務者) 給与支払者	住所(居所) 又は所在地	〒										※市記入欄		
		氏名又は名称											特別徴収義務者指定番号		
		個人番号 又は法人番号											連絡先の氏名及び所属課、 係名並びに電話番号	課 係	
		氏名 (電話番号)													

市民税 普通徴収から特別徴収への切替届出書

(宛先) 秋田県 由利本荘市長 令和 年 月 日提出	給 与 支 払 者 (特別徴収義務者)	所在地	〒										特別徴収義務者 指 定 番 号			
		フリガナ											応 答 さ れ る 方 に 対 し	所 属		
		名 称												氏 名		
		法人番号														

給 与 所 得 者	1	氏名		生年 月日	T・S・H 年 月 日	※	普通徴収 第 _____ 期以降を _____ 月分 (月 日納期限分) から特別徴収します。	
		住所	由利本荘市					
	2	氏名		生年 月日	T・S・H 年 月 日	※	普通徴収 第 _____ 期以降を _____ 月分 (月 日納期限分) から特別徴収します。	
		住所	由利本荘市					
	3	氏名		生年 月日	T・S・H 年 月 日	※	普通徴収 第 _____ 期以降を _____ 月分 (月 日納期限分) から特別徴収します。	
		住所	由利本荘市					
	※由利本荘市記入欄							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。

注意事項 (必ずご確認ください)

- 普通徴収の納期限が過ぎた分は、特別徴収に切替えることができません。本人宛送付している納付書でご本人が納付していただくよう必ずお伝えください。
- 二重納付防止のため、本人宛に送付している普通徴収の納付書のうち、特別徴収へ切り替える分の納付書を同封してください。

特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

(宛先) 秋田県 由利本荘市長 令和 年 月 日	(特別徴収義務者) 給与支払者	住所(居所)又は所在地	〒										特別徴収義務者 指定番号		
		氏名又は名称											連絡先	所属	
		法人番号													
													電話		

	変 更 前				変 更 後			
フリガナ								
氏名又は名称								
住所(居所)又は所在地	〒				〒			
電話番号	() —				() —			
変更事由	1. 氏名又は名称の変更 2. 住所(居所)又は所在地の変更 3. 会社合併・吸収 4. その他()							
	変更年月日	令和 年 月 日			事由3の場合、継続して使用する 特別徴収義務者指定番号			

◎特別徴収に係る書類の送付について、上記以外の場所を希望される場合は、下記の欄に送付先の名称・所在地を記入してください。

送付先	フリガナ							備考
	氏名又は名称							
	住所(居所)又は所在地	〒 (電話)						

※誤読を避けるため、氏名又は名称には必ずフリガナを記入してください。