

市民税・県民税特別徴収の手引き

納税者の異動(退職・転勤・休職・死亡・就職等)が生じた場合には、必ず「給与所得者異動届出書」や「特別徴収への切替依頼書」を提出してください。

※各届出書等には個人番号または法人番号をご記入ください。

— 目 次 —

- ◇ 市民税・県民税の特別徴収とは 1 ページ
- ◇ 特別徴収の事務について 1～2 ページ
- ◇ 退職所得にかかる市民税・県民税の特別徴収 8 ページ

《提出用書類》

○給与所得者異動届出書【別紙1(3ページ)】

納税者が退職・転勤等した場合にご提出ください。

○特別徴収への切替依頼書【別紙2(4ページ)】

中途就職者等で、特別徴収へ切り替える場合にご提出ください。

○所在地・名称変更届【別紙3(7ページ)】

事業所等の所在地・名称・電話番号等が変更となった場合にご提出ください。

○退職手当等にかかる納入内訳書【別紙4(9ページ)】

退職所得にかかる市・県民税を納入する場合にご提出ください。

— 特別徴収事務についての連絡先 —

佐渡市役所 市民生活部 税務課

〒952-1292 (専用) 新潟県佐渡市千種232番地

電話：0259-63-5110 FAX：0259-63-5120

課税内容、異動届について・・・市民税係
納入について・・・・・・・・・収納係

※お問い合わせの際は、特別徴収税額の決定(変更)通知書に記載された
指定番号をお知らせください。

◇届出等の用紙は佐渡市のホームページからダウンロードすることができます。

佐渡市ホームページ <http://www.city.sado.niigata.jp/>

組織でさがす→市民生活部→税務課→市民税係→税金関係(主な申請書の一覧)→市県民税の特別徴収

◇eLTAX(エルタックス)による電子申告をご利用ください。

詳しくは、地方税共同機構ホームページ <https://www.eltax.lta.go.jp/> をご覧ください。

市民税・県民税の特別徴収につきましては、日頃からご理解、ご協力をいただき厚く感謝申し上げます。

貴事業所を特別徴収義務者として指定いたしました。

つきましては、本手引きをご参照のうえ、お取り扱いくださいますようお願い申し上げます。

【市民税・県民税の特別徴収とは】

給与所得者の市・県民税は、給与支払者が給与支払いの際に徴収し納入することと法律で定められています。この場合、市町村から指定された給与支払者を特別徴収義務者といいます。（地方税法第41条、第321条の3）

【特別徴収の事務について】

1 税額通知書の配布

特別徴収義務者への通知とあわせて納税者への通知書を送付しましたので、5月31日までに各納税者に配布してください。**なお、すでに退職等した人については、この冊子にある「給与支払報告書・特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」（別紙1）を至急提出してください。**また、税額通知書の送付漏れ等ありましたら至急ご連絡ください。

2 徴収および納入

（1）月割額の徴収

「給与所得者にかかる市民税・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）」に、各納税者の月割額を記載してあります。本年6月から翌年5月まで毎月支払う給与から順次徴収してください。

（2）月割額の納入

各納税者から徴収した月割額の合計額を、該当月分の納入書により、徴収した月の翌月10日（土・日・祝日等で金融機関が休業のときは、翌営業日）までに次の金融機関等で納入してください。（納入書不要の連絡をいただいた場合は、納入書は同封していません）

（3）納入を取り扱う金融機関等

佐渡市役所・各支所・行政サービスセンター

第四北越銀行

新潟県労働金庫

大光銀行

新潟大栄信用組合

新潟県信用組合

羽茂農業協同組合

佐渡農業協同組合

ゆうちょ銀行・郵便局

東日本信用漁業協同組合連合会

（新潟県、長野県内に限る）

※新潟県、長野県以外の郵便局で納入を希望される場合は、市民税係までご連絡ください。

（4）納期限後の納入（詳しくは収納係へお問い合わせください）

納期限までに完納されないと、督促状が送付されることとなります。（金融機関等で納入いただいてから当市にて収納を確認できるまで10日ほどかかることがあります。行き違いで督促状が送付されることもありますので、その際にご容赦願います）**また、退職等の異動があっても届出がない場合は、納税者にかかる特別徴収義務が継続したままとなり、未納金額について督促状が送付されること**がありますので、必ず異動届を提出してください。

（5）納期の特例

給与等の支払を受ける人が**常時10人未満**の事業所等には、特別徴収税額を年2回に分けて納入できる「納期の特例」の制度があります。手続き等につきましては、市民税係へお問い合わせください。

○すでに当市の承認を受けている特別徴収義務者は、再度申請する必要はありません。

○納期の特例の承認後、給与等の支払を受ける者の人数が常時10人以上になったときは、すみやかに届け出てください。

3 異動の手続き

(1) 納税者の異動 (退職・転勤・休職・死亡等)

納税者に異動が生じたときは、「給与支払報告書特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」(別紙1)を作成し、**異動があった月の翌月10日までに**市民税係へ提出してください。

異動後の未徴収税額がない方でも、必ず異動届を提出してください。確定申告等により年度途中で徴収税額が発生した場合、異動届の提出がないと引き続き事業所等へ税額変更通知書が送付されません。

なお、転勤等の場合で、新しい勤務先で引き続き特別徴収する場合には、転勤先事業所へ月割額と徴収開始月を連絡いただいたうえで、異動届下段の「転勤・再就職等について」欄を記入して提出してください。

(2) 退職等による未徴収税額の一括徴収

納税者の退職等により、給与から差し引けなくなった残りの未徴収税額は、普通徴収の方法に変更して納税者から直接納めていただきますが、6月1日から12月31日までの退職者等については、納税者から一括徴収の申出があれば、一括徴収をすることができます。

また、**1月1日から4月30日までの間に退職等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づけられています。**

一括徴収をする場合には、異動届出書に必要事項を記入し、市民税係へ提出してください。

(3) 中途入社した場合などで、普通徴収から特別徴収に切り替えたいとき

「普通徴収から特別徴収への切替依頼書」(別紙2)を作成し、すみやかに提出してください。(提出は1月1日現在の住所がある市区町村へ提出してください。)なお、**納期を過ぎた普通徴収税額は、特別徴収できません**のでご注意ください。

4 特別徴収税額の変更

納税者の異動により特別徴収税額が変更になった場合には、特別徴収税額の変更通知書を送付します。**その後の月割額は、変更通知書に記載されている月割額で徴収し、当初の納入書の金額を訂正して納めてください。**

すでに特別徴収し納入済みの月分について徴収税額が減額となった場合は、当市から直接納税者へ還付しますので、事業所等では返金等の手続きをしていただく必要はありません。

5 その他

(1) 事業所等の移転・名称変更等の異動

「給与支払者(特別徴収義務者)の所在地・名称変更届」(別紙3)をすみやかに提出してください。

(2) 納入書について

納入書には、月々の納入金額が印字されています。異動により納入金額が変更になった場合には、異動届の提出後に税額変更通知書をお送りいたします。**当初の納入書の金額を訂正して納めてください。**

○記入するときの注意点

- ・ 記入は、黒色ペンを使用してください。
- ・ 訂正は、3連用紙(領収書・納入書・納入済通知書)のすべてについて同様に行ってください。

《記入例》

市区町村コード		口座番号		加入者名																				
1	5	2	2	4	2	00520-7-960254	佐渡市会計管理者																	
令和○年○月分		指定番号		納入金額(1)																				
		□□□□□□		123,400 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	<table border="1"> <tr> <td>億</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>円</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>5</td><td>3</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table>				億	千	百	十	万	千	百	十	円					1	5	3	0	0
億	千	百	十	万	千	百	十	円																
				1	5	3	0	0																
		退職所得分	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>9</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table>								9	0	0	0	0									
				9	0	0	0	0																
		延滞金	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																					
納期限		督促手数料																						
年 月 日																								
日計		合計額		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>2</td><td>4</td><td>3</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table>						2	4	3	0	0	0									
				2	4	3	0	0	0															
円		円																						

印字してある納入金額(1)を2本線で消してください。(訂正印は必要ありません)

給与分の納入金額を記入してください。

退職所得に係る市民税・県民税分の納入金額を記入してください。(裏面の納入申告書にも記入してください。)

納入する合計金額を記入してください。

給与支払報告書
特別徴収にかかると給与所得者異動届出書

(宛先) 佐渡市長		所在地 (住所)		特別徴収義務者 指 定 番 号		整理番号	
令和 年 月 日 提出		給与支払者 名称 (氏名)		係・氏名		宛番号	
フリガナ		個人番号又は法人番号		電話番号		()	
氏名		特別徴収税額 (年税額)		異動の事由・年月日		異動後の未徴収税額の徴収方法	
個人番号		徴収済額 (ア)～(イ)		未徴収税額 (ア)～(イ)		1月1日以降退職時までの給与支払額	
住所		円		円		円	
1月1日現在		円		円		円	
異動後		円		円		円	

※必ずご記入ください

1. 退職給与
2. 転勤
3. 休職・長欠
4. 死亡
5. 会社解散
6. 少額給与
7. 支払不定期
8. その他
理由

1. 特別徴収継続
2. 一括徴収
3. 普通徴収
[税額を異動者から全額徴収して納入する]
[税額を異動者本人が納入する]

【一括徴収について】 (上記「異動後の未徴収税額の徴収方法」で1以外を選んだ場合ご記入ください) ※必ずご記入ください

一 括 徴 収 す る 場 合	給与又は退職手当の支払予定日	徴収予定額合計 (上記(ウ)と同額)	備 考
	年 月 日	円	一括徴収した税額は 月分 () 月 () 日納期限分で納入します
一 括 徴 収 し な い 場 合	給与又は退職手当の支払予定日	徴収予定額	備 考
	年 月 日	円	

- 理由
- 異動が6月1日から12月31日までの間で本人からの申出がないため。
 - 特別徴収継続の希望があるため。(転勤の場合も含む)
 - 異動の日が1月1日から4月30日までの間で、未徴収税額(上記(ウ)の額)を超える給与または退職手当の支払いがないため。
 - 死亡による退職のため。

【転勤・再就職等について】 (上記「異動事由」で転勤を選んだ場合や、再就職等の場合にご記入ください)

新しい給与支払者 (特別徴収義務者)	所在地	〒	月割額	円を
	フリガナ		月分	円
名称			月分から徴収し納入する	
個人番号又は法人番号				
電話番号				
指定番号				新規の場合：納入書 要・不要
処理日	年 月 日	担当者	処理欄	

転勤・再就職等の場合の異動届出書の流れ：前勤務先→新勤務先→佐渡市

※ 転勤・再就職等により、異動後の勤務先で引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載し、新勤務先に送付してください。ただし、「給与所得者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先で本人から番号の提供を受け記載してください。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、前勤務先では記載せず、新勤務先へ送付してください。新勤務先では下段の事項を記載し、1月1日現在の住所(課税地)の市区町村へ提出してください。

令和 年度 市民税・県民税 普通徴収から特別徴収への切替依頼書

整理番号		新規	
特別徴収義務者 指 定 番 号		係	
系・氏名		係	
電話番号		()	
〒			
所在地 (住所)			
名称 (氏名)			
法人番号 (法人の場合のみ記入)			
給与支払者			
令和 年 月 日 提出			

フリガナ	下記の項目については納税者の納税通知書を確認してください			特別徴収開始月
氏名	年 税 額	円		(月 日納期限分) から徴収し、納入する。 ※徴収開始月は提出月の翌月以降を指定
生年月日	納 付 済 期	普通徴収	期分まで納付済	
住 所	納 付 済 額	円		

フリガナ	下記の項目については納税者の納税通知書を確認してください			特別徴収開始月
氏名	年 税 額	円		(月 日納期限分) から徴収し、納入する。 ※徴収開始月は提出月の翌月以降を指定
生年月日	納 付 済 期	普通徴収	期分まで納付済	
住 所	納 付 済 額	円		

フリガナ	下記の項目については納税者の納税通知書を確認してください			特別徴収開始月
氏名	年 税 額	円		(月 日納期限分) から徴収し、納入する。 ※徴収開始月は提出月の翌月以降を指定
生年月日	納 付 済 期	普通徴収	期分まで納付済	
住 所	納 付 済 額	円		

※新規の場合： 納入書は 要 ・ 不要 です。

※ 注意事項 ※ ※

• 納期を過ぎた普通徴収税額は、特別徴収へ切替えることはできません。
 納期限の数日前までに届くように提出してください。

• 依頼書は、1月1日現在住所がある市区町村へご提出ください。

佐渡市が依頼書を受領した日	特別徴収へ切替できる納期
～ 6月 末日 (第1期納期限)	1期 2期 3期 4期
～ 8月 末日 (第2期納期限)	2期 3期 4期
～ 10月 末日 (第3期納期限)	3期 4期
～ 1月 末日 (第4期納期限)	4期

処理日	年 月 日
担当者	処 理 欄

記載例③ 転勤・再就職で、特別徴収を継続する場合

別紙1

市町村民税 給与支払報告書 にかかるとる給与所得者異動届出書
道府県民税 特別徴収

(宛先) 佐渡市長
令和〇年〇月〇日 提出

所在地(住所) 〒999-0000 〇〇市×× 1-2-3
名称(氏名) 株式会社 ◆◆◆
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

フリガナ サド イチロウ (ア) (イ) (ウ)
氏名 佐渡 一郎
個人番号
住所 1月1日現在 佐渡市〇〇〇123番地4

特別徴収税額(年:税:額) 140,000
徴収済額 35,600
未徴収税額(ア)-(イ) 104,400

異動の事由・年月日 1.退職 2.退職 3.退職・長欠 4.死亡 5.会社解散 (理由) 6.少額給与 7.支払不定期 8.その他 (理由) ××年 8月 31日

特別徴収継続
1.特別徴収継続
2.一括徴収
3.普通徴収

1月1日以後退職時までの給与支払額
退職手当の支払予定額

控除社会保険料額
勤続年数

徴収方法で1以外を選んだ場合ご記入ください
徴収予定日 徴収予定額 徴収予定額合計(上記(ウ)と同額)
有・無

一括徴収した税額は 月分 日納期限分で納入します
※一括徴収の場合、必ずご記入ください

一括徴収しない場合
1.異動が6月1日から12月31日までの間で本人からの申出がないため。
2.特別徴収継続の希望があるため。(転勤の場合も含む)
3.異動の日が1月1日から4月30日までの間で、未徴収税額(上記(ウ)の)

転居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、「個人番号」は、前勤務先では記載しないでください。

新勤務先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。

佐渡市の特別徴収義務指定番号がない事業所(新規事業所)は記入不要です。

新規事業所は、納入書の要・不要に○印

123-456-7890 指定番号 789 新規の場合: 納入書 要・不要

転勤・再就職等の場合の異動届出書の流れ: 前勤務先→新勤務先→佐渡市

※ 転勤、再就職等により、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載し、新勤務先に送付してください。ただし、「給与所得者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先で本人から番号の提供を受け記載してください。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、前勤務先では記載せず、新勤務先へ送付してください。新勤務先では下段の事項を記載し、1月1日現在の住所地(課税地)の市区町村へ提出してください。

記載例④ 就職等で特別徴収を開始する場合

別紙2

令和〇年度 市民税・県民税 普通徴収から特別徴収への切替依頼書

(宛先) 佐渡市長
令和〇年〇月〇日 提出

所在地(住所) 〒000-9999 佐渡市〇〇〇123番地
名称(氏名) 株式会社 ◆◆◆
法人番号(法人の場合のみ記入) 1 1 2 2 3 3 4 4 5 5 6 7 8

特別徴収義務者指定番号 9999000 新規
係・氏名 給与人事 係 佐渡 一郎
電話番号 1234 (56) 7890

フリガナ ゼイム ヨシコ
氏名 税務 良子
生年月日 平成5年 5月 25日
住所 佐渡市△△4番地5

下記の項目については納税者の納税通知書を確認してください
年税額 80,000 円
納付済期 普通徴収 1 期分まで納付済
納付済額 20,000 円

特別徴収開始月 8 月分 (9月10日納期限分) から徴収し、納入する。
※徴収開始月は、月の翌月以降を指定

フリガナ
氏名
生年月日 昭和62年 1月 23日
住所 佐渡市△△33番地3

納付済期 納付済額 100,000 円

納付済みの市県民税がある場合は、その納期と金額を記入します。なお、納期限の過ぎた普通徴収税額は、特別徴収に切替できません。

特別徴収開始月(何月支給の給与から天引きを開始するか)を必ずご記入ください。なお、徴収金額の納期限は翌月10日です。(例)8月分から徴収→8月支給給与から天引きし、「9月10日」までに納付。

※新規の場合: 納入書は 要・不要 です。

新規事業所の場合は、納入書の要・不要に○印

佐渡市が依頼書を受領した日	特別徴収へ切替できる納期	処理日	年月日
~ 6月 末日 (第1期納期限)	1期 2期 3期 4期		
~ 8月 末日 (第2期納期限)	2期 3期 4期		
~ 10月 末日 (第3期納期限)	3期 4期		
~ 1月 末日 (第4期納期限)	4期		

※ 記載時の注意事項
・ 納期を過ぎた普通徴収納期限の数日前までに届く
・ 依頼書は、1月1日現在住

【退職所得にかかる市民税・県民税の特別徴収】

退職所得にかかる市・県民税については、所得税と同様に、他の所得と区分して課税されます。これを「分離課税にかかる所得割」といいます。

分離課税にかかる所得割は、退職手当等の支払われる際に、支払者が税額を計算し、支払金額からその税額を徴収して市区町村に納入することとされています。（地方税法第50条の5、第328条の5）
なお、死亡により支払われる退職手当等は課税されませんので、ご注意ください。

1 納入期限と納入方法・提出書類

(1) 納入期限

徴収した翌月の10日までに納入してください。

(2) 納入方法

納入書表面の[退職所得分]欄と、裏面の「退職所得に係る市民税・県民税納入申告書」へ納入金額等を記入し、金融機関等で納入してください。

※法人の場合は、納入書裏面に法人番号を記入してください。

※個人事業主の場合は、納入書裏面に個人番号を記入する必要はありません。

(3) 提出書類

「退職手当等にかかる市・県民税特別徴収税額納入内訳書」（別紙4）を市民税係へ提出してください。

※特別徴収義務者の法人番号または個人番号（個人事業主の場合）を記入してください。

2 特別徴収する税額

特別徴収する税額は、退職手当等の収入金額から退職所得控除額を控除し、その額を1/2にして求めた退職所得に、市民税、県民税の税率を適用して求めます。

【退職所得控除額の計算方法】

○勤続年数が20年以下の場合

40万円×勤続年数（1月でもあれば1年と計算）※80万円に満たないときは80万円とします。

○勤続年数が20年を超える場合

800万円＋{70万円×（勤続年数－20年）}

【税率】

○市民税 6% ○県民税 4%

【端数処理】

- ・退職所得の金額に1,000円未満の端数がある場合は、1,000円未満を切り捨てます。
- ・税率を適用して税額を求めるときは、端数処理は行いません。
- ・計算をして最終的に求められた額に100円未満の端数がある場合は、100円未満を切り捨てます。

◆計算例

退職手当等の収入金額 1,100万円、勤続年数20年2か月（21年として計算します）の場合

①退職所得控除額を求めます。

$800\text{万円} + \{70\text{万円} \times (21\text{年} - 20\text{年})\} = 870\text{万円}$ [退職所得控除額]

②退職所得の金額を求めます。

$(1,100\text{万円} - 870\text{万円}) \times 1/2 = 115\text{万円}$ [退職所得の金額]

③特別徴収すべき税額を求めます。

$115\text{万円} \times 6\% = 69,000\text{円}$ [市民税額]

$115\text{万円} \times 4\% = 46,000\text{円}$ [県民税額]

※勤続年数5年以下の役員等の場合、②の部分で1/2にしません。

3 納入先

退職所得にかかる市・県民税の納入先は、退職手当の支払いを受けるべき日（通常は退職の日）の属する年の1月1日現在、納税者が在住している市区町村になります。

退職手当等にかかる市・県民税特別徴収税額納入内訳書

(宛先) 佐渡市長	特別徴収義務者	〒	所在地 (住所)	特別徴収義務者 指 定 番 号
令和 年 月 日 提出	名称(氏名)			
法人番号又は個人番号		係		
		担当者		
		電話番号		
		()		

年 月 分	納入予定日	年 月 日	納入税額	円	人数	人
-------	-------	-------	------	---	----	---

退職手当等の支払を受ける者		氏 名	退職手当等の 支 払 金 額	勤 続 期 間	※ 勤続年数	徴 収 さ れ た 税 額		
						市 民 税	県 民 税	合 計 額
住 所			円	自 年 月 日 至 年 月 日	年	円	円	円
			円	自 年 月 日 至 年 月 日	年	円	円	円
			円	自 年 月 日 至 年 月 日	年	円	円	円
			円	自 年 月 日 至 年 月 日	年	円	円	円
			円	自 年 月 日 至 年 月 日	年	円	円	円
			円	自 年 月 日 至 年 月 日	年	円	円	円

※ 退職手当等にかかる市県民税・県民税特別徴収税額を納入の際に、あわせて佐渡市市民生活部税務課市民税係に提出してください。

※ 勤続年数が1年未満の場合、端数は切り上げてください。

※ 特別徴収義務者が個人事業主の場合には、納入者本人の本人確認書類（個人番号を確認するための書類および身元を確認するための書類）を提示してください。（郵送の場合はコピーを同封してください。）

	担当者	処理欄
年 月 日		
処理日		

**平成29年以降は
「給与所得者異動届出書」と
「普通徴収から特別徴収への切替依頼書」に
マイナンバー(個人番号・法人番号)の記入が必要となっています。**

これまでの記入内容に加えて、特別徴収義務者の法人番号または個人事業主の個人番号
および給与所得者の個人番号の記入が必要となっています。

「給与所得者異動届出書」

- ・特別徴収義務者の法人番号または個人番号(個人事業主の場合)
- ・給与所得者の個人番号

「普通徴収から特別徴収への切替依頼書」

- ・特別徴収義務者の法人番号
※個人事業主の場合は、個人番号を記入する必要はありません。

