

令和7年度 給与所得等に係る 市民税・県民税・森林環境税 特別徴収の手引

市民税・県民税・森林環境税の特別徴収について、日頃よりご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

この度、貴事業所を令和7年度市民税・県民税・森林環境税の特別徴収義務者に指定し、その取扱いをお願いすることとなりました。つきましては、本書をご確認いただき、徴収事務を行っていただきますよう、よろしくお願いいたします。

目次

○特別徴収事務の概要	1
○納税義務者の確認	2
○申告方法(eLTAXでの電子申告または書面での提出)	2
<eLTAXご利用の流れ>リーフレット	3
○納める方法・ところ	5
○納入書の取扱いについて	5
○退職所得に係る市民税・県民税の特別徴収	7
○納税義務者を年度の途中で普通徴収から特別徴収に切替える場合	8
○退職等により特別徴収ができなくなった場合	8
○個人番号の取扱いについて	8
○異動届出書記入例	9

【送付書類の確認】 次の3種類の書類が送付されているか必ずご確認ください。

- 令和7年度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)
eLTAXから給与支払報告書を提出する際に、「特別徴収義務者用の受取方法」について「電子データをeLTAXで受け取る」を選択した場合、この通知書はeLTAXを通して送信し、書面では送付していません。
- 令和7年度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(納税義務者用)
納税義務者用の通知書は、個人情報にご配慮の上、はがさず各納税義務者にすみやかに配付してください。
eLTAXから給与支払報告書を提出する際に、「納税義務者用の受取方法」について「電子データをeLTAXで受け取る」を選択した場合、この通知書はeLTAXを通して送信し、書面では送付していません。
- 納入書(領収証書、納入書、納入済通知書が一連の書式となったもの)
給与支払報告書(総括表)を提出する際に、「納入書の送付」について「不要」を選択した場合、納入書は送付していません。

【横須賀市からのお願い】

eLTAXでの電子申告・電子納税をお願いします

※書面での手続きが減り、インターネットを使って自宅や職場のパソコンから、特別徴収や法人市民税の申告、全国の地方公共団体への一括納税ができます。



<eLTAX利用の流れ>

特別徴収に関するお問い合わせ先 (お問い合わせの際には特別徴収義務者指定番号をお知らせください。)
〒238-8550 横須賀市小川町11番地 本館1号館2階 税務部市民税課 電話 046-822-8191・8192(直通)
<郵便物は「〒238-8550 市民税課」で届きます>

○特別徴収事務の概要

1 特別徴収とは

給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税の特別徴収とは、給与支払者が納税義務者である従業員に代わり、毎月従業員に支払う給与から税額を差し引いて、市へ納入する制度です。

2 特別徴収義務者の指定

所得税の源泉徴収義務がある給与支払者のうち、納税義務者に対し4月1日現在において給与の支払をしている者を、特別徴収義務者に指定します。なお、2か所以上の給与支払者から給与の支払を受けている人については、前年の実績などから特別徴収義務者を指定します。

3 納付額の徴収

「令和7年度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)」に各納税義務者の各月の納付額が算出されていますので、6月分の納付額は6月に支払う給与から、また、7月分以降の納付額は7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。

4 納付額の納入

各納税義務者から徴収した各月の納付額の合計額を、eLTAXでの電子納税または同封の当該月分納入書を使用し、徴収した月の翌月10日までに取扱金融機関等で納入してください。なお、10日が金融機関の休業日(土曜日、日曜日、国民の祝日等)の場合には、金融機関の翌営業日が納期限となります(下表参照)。

月別	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	4月分	5月分
期限	令和7年 7/10	8/12	9/10	10/10	11/10	12/10	令和8年 1/13	2/10	3/10	4/10	5/11	6/10

5 特別徴収税額の変更

納税義務者が就職・転勤・休職・退職された旨の届出があった場合や、税額に変更が生じた場合は、特別徴収税額の変更通知書を送付しますので、記載された各月の納付額によって徴収し納入してください。

納入書は6ページ中段の記入例を参照し、金額を訂正して使用してください。

※既に納入済の各月の税額が減額となった場合には、過納額を市から各納税義務者(本人)へ還付、充当又は委託納付します。

6 納期の特例

給与の支払を受ける人が常時10人未満の事業所は、申請によって市長の承認を得た場合、徴収した税額を年2回の納期(11月分と5月分)で納入することもできます。「特別徴収税額の納期の特例に関する承認申請書」が必要な事業所は、本市ホームページからダウンロードするか、市民税課あてに請求してください。

7 納期限までに特別徴収税額を納入しなかった場合

(1) 延滞金について

納期限までに税額2,000円以上の税金を完納しないときは、納期限の翌日から税金を完納した日までの日数に応じて、税額(1,000円未満の端数があるときは切捨てます。)に、下表の期間区分に応じた割合を乗じて計算した延滞金を納めていただきます。

期 間	令和7年1月1日から 12月31日まで	令和8年1月1日以後
納期限の翌日から1月を経過する日まで	年 2.4%	年 7.3%又は延滞金特例基準割合(*)+1%のいずれか低い割合
納期限の翌日から1月を経過した日以後	年 8.7%	年 14.6%又は延滞金特例基準割合(*)+7.3%のいずれか低い割合

*平均貸付割合(租税特別措置法第93条第2項に規定する平均貸付割合をいう。)に年1%の割合を加算した割合

(注) 延滞金の確定金額に100円未満の端数があるとき又はその全額が1,000円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切捨てます。

(2) 滞納処分について

納期限までに税金を完納しないため督促を受け、その督促状発付の日から起算して10日を経過した日までに完納されないときは、滞納処分を受けることになります。

※特別徴収義務者は、地方税法第321条の5の規定により、特別徴収税額を徴収し、納期限内に納入する義務があります。

○納税義務者の確認

「令和7年度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）」に記載されている納税義務者について、特別徴収できるか必ず確認してください。

退職・転職等により特別徴収できない納税義務者が記載されている場合には、「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」をeLTAXまたは書面で市民税課へ提出してください。

給与支払報告書で普通徴収を希望していても、普通徴収とする理由が明らかでない場合には特別徴収として通知している場合があります。特別徴収の対象者を普通徴収とするには、「異動の事由」欄で理由を明らかにした上で、給与所得者異動届出書の提出が必要です。

給与所得者異動届出書などの様式は、本市ホームページの『便利な手続き』から、『申請書ダウンロード』>『「税務部市民税課」の書式』よりダウンロードできます。また、一部の様式は本書巻末にもありますので、複写してご利用ください。

○申告方法（eLTAXでの電子申告または書面での提出）

【eLTAXで電子申告をされる場合】

次の手続きが利用可能です。地方税共同機構の動画コーナーや3～4ページを参考に手続きをお願いします。

●eLTAXで利用可能な主な手続き（個人の市民税・県民税・森林環境税関係）

<手続一覧>

<動画コーナー>



- ・給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出
- ・特別徴収切替届出（依頼）
- ・特別徴収義務者の所在地・名称変更届出
- ・地方税共通納税システムによる電子納税

●eLTAXの利用開始・操作方法のお問い合わせは、eLTAXヘルプデスク（地方税共同機構）

ホームページ：<https://www.eltax.lta.go.jp/> 電話：0570-081459・03-6745-0720（土日祝・年末年始を除く 9:00～17:00）

【書面で提出をされる場合】

次の1～3の書類は複写して使用してください。ホームページからもダウンロードできます。地方税関係書類における押印義務の見直しにより、届出書類への押印は不要です。

<ダウンロードサイト>



1 給与所得者異動届出書

退職・転職等で給与所得者に異動が生じた場合は、必ず提出してください。

記入方法については、9～10ページの異動届出書記入例をご覧ください。

2 特別徴収切替届出（依頼）書

年度の途中で就職した納税義務者がいる場合等、普通徴収から特別徴収に切替える際に提出してください。

8ページの「納税義務者を年度の途中で普通徴収から特別徴収に切替える場合」をご覧ください。

3 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

移転、合併等により特別徴収義務者（事業所）の所在地、名称の変更があった際に提出してください。

4 ゆうちょ銀行（郵便局）指定通知書 ※ホームページからダウンロードできません。巻末の用紙を切り離して使用してください。

次の地域以外のゆうちょ銀行（郵便局）で初めて横須賀市に納める際に使用してください。

【神奈川県、東京都、千葉県、埼玉県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県】

詳細は、5ページの「納める方法・ところ」の「ゆうちょ銀行（郵便局）」欄をご覧ください。

【横須賀市からのお願い】

eLTAXでの電子申告・電子納税をお願いします

※書面での手続きが減り、インターネットを使って自宅や職場のパソコンから、特別徴収や法人市民税の申告、全国の地方公共団体への一括納税ができます。



<eLTAX利用の流れ>



ご利用の流れ



A 電子申告

PCdeskなどのeLTAX対応ソフトウェアから申告書を作成・送信できます。複数の提出先へ電子申告する場合は、利用届出(変更)を行って提出先を追加します。

利用可能な税目

- 法人都道府県民税 ■ 法人事業税 ■ 事業所税
- 特別法人事業税(地方法人特別税)
- 法人市町村民税 ■ 固定資産税(償却資産)
- 個人住民税(給与支払報告書等や特別徴収関連手続)

PCdesk Nextを利用する税目

- 地方たばこ税 ■ ゴルフ場利用税 ■ 入湯税 ■ 宿泊税
- 令和6年10月28日～ ■ 軽油引取税
- 令和7年1月6日～ ■ 固定資産税(知事・大臣配分資産、大規模償却資産)

B 電子申請・届出

eLTAXで電子申告に関連した申請・届出を行うことができます。電子証明書があれば、利用者IDがなくても利用できます。ただし、代理人の場合は利用者IDが必要です。

利用可能な手続

- 法人設立届出や異動届出等
- 申告手続に関連した申請・届出

C 電子納付

PCdeskなどのeLTAX対応ソフトウェアから納付情報の発行依頼を行い、クレジットカード、ダイレクト納付(口座振替)、インターネットバンキング及びATMなどから税金を納付することができます。

利用可能な手続

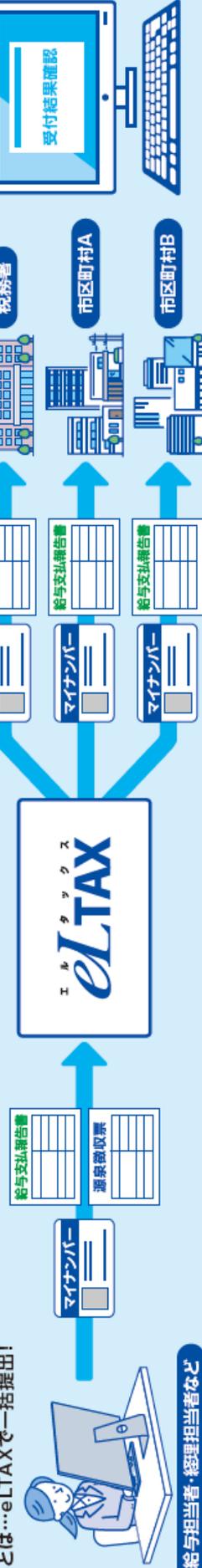
- 申告手続に関連した納付手続(※)
- (※)固定資産税(償却資産)を除く

都道府県・市区町村ごとの提供サービスについてはeLTAXホームページでご確認ください。

「給与支払報告書」「源泉徴収票」もeLTAXで簡単に作成・提出できます!

市区町村に提出する「給与支払報告書」をeLTAXで手続すれば国(税務署)に提出する「源泉徴収票」も同時に作成できます。

あとは…eLTAXで一括提出!



給与担当者・総理担当者など

令和6年度分から個人住民税特別徴収税額通知(納税義務者用)を電子データで受け取れます!

- 条件1 給与支払報告書をeLTAXを経由して提出していること
- 条件2 個々の納税義務者に電子的提供ができる体制が整っていること

自宅で!

インターネットで簡単! 地方税を一括手続!

eLTAX

地方税ポータルシステム



都道府県・市区町村に
地方税に関する申告等を
一括手続

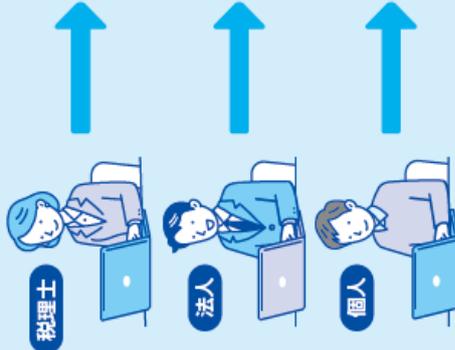
市区町村に
給与支払報告書を
一括提出

国(税務署)にも
源泉徴収票を
一括提出
eLTAXを利用して給与支払報告書を
作成・提出する場合には限る。

速べる納付方法
クレジットカードでも
納付可能
24時間365日納付可能

それぞれの都道府県・市区町村に行う必要がある地方税の手続(申告・申請・納付など)も、eLTAXを利用すれば
複数の都道府県・市区町村に一括手続できます。地方税の手続は、ぜひ、簡単・便利なeLTAXをご利用ください。

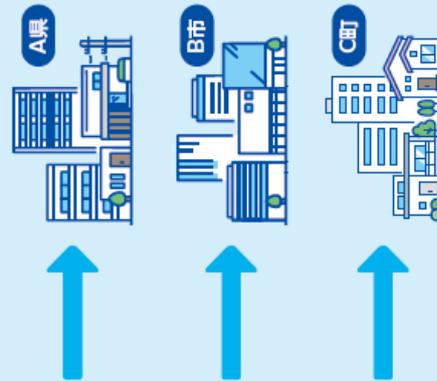
1 インターネットで手続



2 eLTAXで受付



3 都道府県・市区町村へ配信



eLTAX
① 付き納付書なら、
地方税お支払サイトや
スマホ決済アプリから
地方税を簡単・便利に納付できます!

- スマホやパソコンでも納付できます。
- 24時間365日納付できます。(メンテナンス時間を除く)
- 地方税お支払サイトでは以下の納付方法が選べます。
 - ・クレジットカード
 - ・インターネットバンキング
 - ・ダイレクト納付(口座振替)(※)
 - (※)事前にeLTAXの利用者登録/口座情報登録が必要です。
- スマホ決済アプリからも納付できます。
 - ・各社の決済アプリで直接eL-QRを読み取ってください。

納付方法や対応するスマホ決済アプリなどについては
地方税お支払サイトをご覧ください。

▶ <https://www.payment.eltax.lta.go.jp/>



地方税お支払サイト

詳しくはeLTAXホームページをご覧ください。

▶ <https://www.eltax.lta.go.jp/>

スマートフォンからもご覧いただけます。(※)

(※)利用届出等の手続、お問い合わせフォームやアンケートのご利用はできません。



エルタックス

ご利用に際してのご不明な点等は「よくあるご質問」を
ご覧ください。

▶ <https://eltax.custhelp.com/>



eLTAXを利用するための準備や給与支払報告書の
作成方法などは「動画コーナー」をご覧ください。

▶ [https://www.eltax.lta.go.jp/
support/movie/](https://www.eltax.lta.go.jp/support/movie/)



LTA 地方税共同機構

LOCAL TAX AGENCY

○納める方法・ところ

電子納税

eLTAXでの電子納税をお願いします

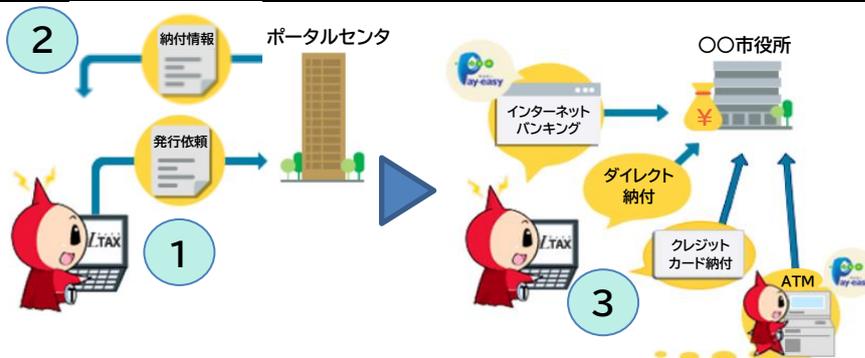
※電子申告内容に基づき納税データが作成でき、複数の地方公共団体へ一括納税も可能です(書面で申告された場合でも電子納税可能です) <納付フローチャート>



Step 1 納付情報の発行依頼

Step 2 納付情報を受け取る

Step 3 納付を行う



<納入書による納付方法>

- ・ゆうちょ銀行(郵便局) 神奈川県、東京都、千葉県、埼玉県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県内のゆうちょ銀行(郵便局)
〔※納期限を過ぎますと横須賀市外のゆうちょ銀行(郵便局)では納入できない場合があります。 ※上記以外の地域のゆうちょ銀行(郵便局)については、第1回目の納入(納期限前)の際に、貴社(所)が利用するゆうちょ銀行(郵便局)へ、本書巻末の「指定通知書」をご提出ください。既に提出している場合は不要です。〕
 - ・その他の銀行 横浜銀行 スルガ銀行 りそな銀行 神奈川銀行
 - ・信用金庫・労働金庫 湘南信用金庫 かながわ信用金庫 中央労働金庫
 - ・信用組合・協同組合 横浜幸銀信用組合(横須賀支店) ハナ信用組合 よこすか葉山農業協同組合
 - ・横須賀市役所 本庁(指定金融機関派出所) 各行政センター 市民サービスセンター(役所屋) 各店
- ※上記以外の金融機関では取扱手数料が掛かる場合があります。また、対象金融機関は変更される場合があります。

○納入書の取扱いについて

eLTAXでの電子納税をご利用の場合、納入書は不要です。

本市では、納入書をOCR(機械による数字読み取り)により処理しています。納入書の取扱いについては、次の点に十分ご配慮くださいますようお願いいたします。納入の際は当該月の納入書であることを確認してください。

なお、年度の途中で税額に変更があった場合でも、納入書は新たに送付しませんので、最初に送付した納入書の金額を訂正して使用してください。

【ご注意】納入書は特別徴収義務者(事業者・事業主)用ですので、納税義務者(従業員)に渡さないでください。

1 納入書の訂正方法 (訂正のないときは、何も記入しないでください。)

(1) 納入金額に変更があるとき

納入書の「納入金額(1)」欄の税額を横線一本で抹消し(訂正印不要)、「給与分」欄と「合計額」欄に納入すべき税額の合計を記入してください。

(2) 予備の納入書を使用するとき

記入誤りや延滞金のみ、退職所得に係る税額のみを納入する場合に使用します。「納入金額(2)」の該当する欄に納入金額を記入し、それらの合計額を「合計額」欄に記入してください。また、所定の箇所に徴収年、徴収月及び納期限を記入してください。

(3) 退職所得分を併せて納入するとき

退職所得に係る税額と給与所得等に係る税額の両方を納入する場合は、納入書の「納入金額(1)」欄を横線一本で抹消(訂正印不要)・「給与分」欄に給与所得等に係る納入金額を記入し、「退職所得分」欄に退職所得に係る納入金額を記入し、「合計額」欄に「給与分」欄と「退職所得分」欄との合計額を記入してください。裏面の納入申告書には所要事項を記入してください。

2 納入書記入上の留意点

- (1) 黒のボールペンで記入してください。
- (2) 納入書は折ったり、汚したりしないでください。
- (3) 数字を記入する際は、枠から出ないように中央に記入し、文字は続けて書かないでください。
- (4) 納入金額を記入する際は、当該欄に「¥」記号を記入しないでください。
- (5) 使用しない欄に斜線等を記入しないでください。

その他、納入書の書き方等に不備があると、機械読み取りに支障が生じますので、次の記入例をよくご覧ください。

市区町村コード	口座番号	加入者名
1 4 2 0 1 8	00230-0-960197	横須賀市会計管理者
令和7年 7月分	指定番号 7 * * * * * * * *	納入金額(1) 円 4 2 , 3 0 0
納入すべき金額が右の 納入金額(1)の欄の金額と	納給与分 (一括徴収 分を含む)	億 千 百 十 万 千 百 十 円 5 4 0 0 0

(金額修正の例)

横線一本で抹消、訂正印を押印しない

(記入文字の例)

「¥」を付けずに、はっきりと

納入書の訂正方法 記入例

(訂正のないときは、何も記入しないでください)

(1) 納入金額に変更があるとき

指定番号	納入金額(1) 円
7 * * * * * * * *	4 2 , 3 0 0
納給与分 (一括徴収 分を含む)	億 千 百 十 万 千 百 十 円 5 4 0 0 0
退職 所得分	
延滞金	
合計額	5 4 0 0 0

納入金額(1)欄を横線一本で抹消 (訂正印を押印しない)

納入金額(2)欄の「給与分」欄、「合計額」欄を記入

(2) 予備の納入書を使用するとき

指定番号	納入金額(1) 円
7 * * * * * * * *	*****
納給与分 (一括徴収 分を含む)	億 千 百 十 万 千 百 十 円 7 9 0 3 0 0
退職 所得分	
延滞金	
合計額	7 9 0 3 0 0

徴収年、徴収月、納期限を記入

納入金額(2)欄の「給与分」欄等を記入

(3) 退職所得分を併せて納入するとき(裏面も記入します。)

指定番号	納入金額(1) 円
7 * * * * * * * *	4 2 , 3 0 0
納給与分 (一括徴収 分を含む)	億 千 百 十 万 千 百 十 円 4 2 3 0 0
退職 所得分	9 0 3 0 0
延滞金	
合計額	7 3 2 6 0 0

納入金額(1)を横線一本で抹消 (訂正印を押印しない)

納入金額(2)欄の「給与分」欄、「退職所得分」欄、「合計額」欄を記入

個人事業主は記入しない

裏面記入例

人員が複数の場合は合計額を記入

退職所得に係る 市民税 県民税 納入 申告書	
(あて先) 横須賀市長	
令和7年 8月12日 提出	令和7年 7月分 人員 7人
退職手当等支払金額	3 4 0 8 0 0 0
特別徴収	市民税 5 4 2 0 0
税 額	県民税 3 6 1 0 0
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)	(受付印)
住所又は所在地	〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
氏名又は法人番号	株式会社 〇〇〇〇

裏面は、退職所得に係る市・県民税を納入する際に使用します。退職手当等の支払があった月にのみ記入してください。

特別徴収した年月、退職手当等を支払った人数、退職手当等の支払金額のほか、市・県民税についてそれぞれ算出された特別徴収税額を記入してください(算出方法は7ページをご覧ください。)

なお、複数の人員から退職所得に係る市・県民税を徴収した場合は合計額を記入してください。また、前年以前に退職金を受け取ったことがある又は同一年中に2か所以上から退職金を受け取る時等は退職所得控除の計算が異なる場合があります。この場合は、所管の税務署に確認の上、市・県民税の計算については市民税課へお問い合わせください。

※法人番号を持たない個人事業主の方は、金融機関に提出する納入申告書に個人番号を記載しないでください。

○退職所得に係る市民税・県民税の特別徴収

※森林環境税は課税されません。

退職者に支払われる退職手当等（退職手当、一時恩給、その他の退職により一時に受ける給与及びこれらの性質を有する給与）に対する市・県民税は、所得税の場合と同様に他の所得と区分して支払者が自ら税額を計算し、退職手当等の支払の際に差し引いて市へ申告・納入していただく必要がありますので、以下のとおり、お取扱ください。

1 納税義務者

納税義務者は、退職手当等の支払を受ける人です。

2 課税市区町村

納入先の市区町村は、退職手当等の支払を受けるべき日の属する年の1月1日現在に納税義務者が居住する市区町村です。徴収した税額は、徴収した月の翌月の10日までに納入してください。なお、10日が金融機関の休業日（土曜日、日曜日、国民の祝日等）の場合には、金融機関の翌営業日が納期限となります。納入書及び納入申告書の作成は、6ページの記入例をご覧ください。

申告・納入については、ぜひ便利な eLTAXでの電子納税をご利用ください。

3 課税されない人

- (1) 退職手当等の支払を受けるべき日の属する年の1月1日現在において生活保護法の規定による生活扶助を受けている人
- (2) 退職手当等の支払を受けるべき日の属する年の1月1日現在において国内に住所を有しない人
- (3) 退職手当等の収入金額が退職所得控除額より少ない人

なお、死亡により支払われる退職手当等は相続税法の規定による相続税の課税対象になるため、市・県民税は課税されません。

◎退職所得に係る市・県民税額の算出方法

市・県民税額 = 退職所得の金額① × 税率② ※市・県民税額は100円未満切捨てます。

①退職所得の求め方（所得税の計算と同じ）

A. 勤続5年以下の役員等に支払われる退職手当等

退職所得の金額 = 退職手当等の収入金額 - 退職所得控除額

※1,000円未満の端数を切り捨てます。

B. 勤続5年以下の人（役員等以外）に支払われる退職手当等

- 退職所得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

退職所得の金額 = (退職手当等の収入金額 - 退職所得控除額) × 1/2

※1,000円未満の端数を切り捨てます。

- 退職所得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

退職所得の金額 = 150万円 + {退職手当等の収入金額 - (300万円 + 退職所得控除額)}

※1,000円未満の端数を切り捨てます。

C. 上記(AとB)以外の人に対して支払われる退職手当等

退職所得の金額 = (退職手当等の収入金額 - 退職所得控除額) × 1/2

※1,000円未満の端数を切り捨てます。

・退職所得控除額の求め方

勤続年数	退職所得控除額
イ. 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)
ロ. 20年超の場合	80万円+70万円×(勤続年数-20年)
ハ. 障害退職の場合	イ又はロによる計算+100万円

※勤続年数に1年未満の端数があるときは、1年に切上げます。

②退職所得の分離課税に係る所得割の税率

市民税…6% 県民税…4%

○納税義務者を年度の途中に普通徴収から特別徴収に切替える場合

1. 年度途中の就職等により納税義務者が納期限の到来していない普通徴収の税額について特別徴収とすることを希望した場合、「特別徴収切替届出(依頼)書」を市民税課に提出することで特別徴収にて納めることができます。なお、納期限を過ぎたものは特別徴収への切替ができませんので、本人にすみやかに納めるようお願いください。
2. 65歳以上の人については、年税額のうち年金所得に係る税額を給与からの特別徴収に切替えることはできません。
3. 普通徴収の口座振替を設定している場合は、納期限の20日前までにご提出ください。(口座振替の停止が間に合わない場合があります。)
4. 納税義務者の税額通知の受取を電子データで希望している場合は[受給者番号]を必ず記載してください。

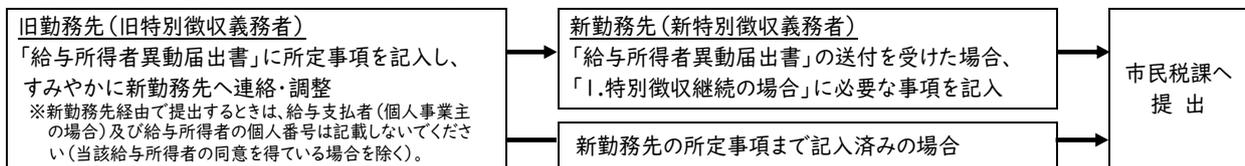
○退職等により特別徴収ができなくなった場合

納税義務者が退職等により給与の支払を受けなくなった場合には、特別徴収義務者が翌月の10日までに「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を市長あてに提出しなければなりません。

未徴収税額の取扱いは、異動事由が生じた日等により、それぞれ次のようになります。

1 転勤等による特別徴収の継続

納税義務者が転勤・退職した後、新たな勤務先で引き続き特別徴収の方法によって徴収されたい旨の申出があった場合は、特別徴収を継続することができます。



2 退職手当等からの一括徴収

未徴収税額を退職手当等から一括徴収する場合は、異動月日により、下図のようになります。



3 普通徴収への切替え

前記1及び2以外の場合の未徴収税額は、普通徴収の方法により納付していただくことになります。

新たな通知書を納税義務者あてに送付しますので、特別徴収義務者用の納入書を納税義務者に渡さないでください。

○個人番号の取扱いについて 「番号法」…行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律

1 個人番号の利用目的について ※個人番号は電子の通知にのみ記載しています。

特別徴収税額通知によって取得した個人番号は、特別徴収に係る事務に限り利用することができ、たとえ本人の同意があったとしても、それ以外の事務(社会保障など)に利用することはできません。

【番号法第9条第4項】(前略)法令又は条例の規定により、別表第一の上欄に掲げる行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者又は地方公共団体の長その他の執行機関による第一項又は第二項に規定する事務の処理に関して必要とされる他人の個人番号を記載した書面の提出その他の他人の個人番号を利用した事務を行うものとされた者は、当該事務を行うために必要な限度で個人番号を利用することができる。当該事務の全部又は一部の委託を受けた者も、同様とする。

2 個人番号の収集について

特別徴収税額通知により個人番号を取得した場合でも、特別徴収義務者は納税義務者の個人番号を収集する責務はなくなりませんので、本人から個人番号の収集ができていない従業員については、引き続き個人番号の収集に努めるようお願いいたします。

【番号法第6条】個人番号及び法人番号を利用する事業者は、基本理念にのっとり、国及び地方公共団体が個人番号及び法人番号の利用に関し実施する施策に協力するよう努めるものとする。

○異動届出書記入例

※以下、書面で提出される場合の記入例です。eLTAXで提出する場合はこちら→ <eLTAXでの電子申告>



1 転勤等による特別徴収の継続の場合

横須賀市長 令和7年10月10日提出	給与支払者 (特別徴収義務者)	所在地 〒238-0004 横須賀市小川町11番地	特別徴収義務者指定番号 700000000	宛名番号 1	市町村ごとに異なります
フリガナ カブシキカイシャマルマルマル	氏名又は名称 株式会社〇〇〇〇	個人番号又は法人番号 10000000000000000000	担連当格者先	所属氏名 住民税花子	電話 046-800-0000 内線(1234)
フリガナ 氏名 市役所 一郎	旧姓 区役所	(ア) 特別徴収税額 (年税額) 120,000	(イ) 徴収済額 6月分 9月まで 40,000	(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ) 10月分 5月まで 80,000	異動年月日 R7年9月30日
生年月日 昭和48年12月31日	個人番号 111111111111111111	受給者番号 A1	1月1日現在の住所 横須賀市日の出町1-1	異動後の住所 横須賀市小川町10-20 ヨコスカビル11号	異動の事由 1. 退職・長期欠勤 2. 職・長 3. 職・長 4. 死 5. 支払少額・不定期散他 6. 合併・解 7. そ 事由・理由
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)			再雇用予定につき新年度を特別徴収にする場合にはチェックしてください。		

1. 特別徴収継続の場合

特別徴収義務者指定番号 〒238-0004	所在地 横須賀市日の出町1000番地	フリガナ カブシキカイシャマルマルマル	氏名又は名称 株式会社〇〇〇〇	法人番号 20000000000000000000	新しい勤務先へは、月割額 10,000 円を 10 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。
フリガナ 氏名 市役所 次郎	旧姓 区役所	(ア) 特別徴収税額 (年税額) 120,000	(イ) 徴収済額 6月分 9月まで 40,000	(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ) 10月分 5月まで 80,000	異動年月日 R7年9月30日
生年月日 昭和50年12月31日	個人番号 222222222222222222	受給者番号 A2	1月1日現在の住所 横須賀市小川町20-1	異動後の住所 横須賀市日の出町2-2 ヨコスカビル222号	異動の事由 1. 退職・長期欠勤 2. 職・長 3. 職・長 4. 死 5. 支払少額・不定期散他 6. 合併・解 7. そ 事由・理由
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)			再雇用予定につき新年度を特別徴収にする場合にはチェックしてください。		

以前に特別徴収の対象者がいた場合など、横須賀市での指定番号がある場合は、必ず記入してください。
横須賀市で初めて特別徴収対象者が生じた場合など、指定番号がない場合は新規にマルを記入してください。

3. 普通徴収の場合

理由 1. 異動が令和7年12月31日までで、一括徴収の申出がないため 2. 令和7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	徴収予定月日 9月30日	徴収予定額 (上記(ウ)と同額) 80,000 円	左記の一括徴収した税額は、 9 月分(翌月10日納入期限分)で 納入します。
--	-----------------	---------------------------------	--

2 退職手当等からの一括徴収の場合

横須賀市長 令和7年10月10日提出	給与支払者 (特別徴収義務者)	所在地 〒238-0004 横須賀市小川町11番地	特別徴収義務者指定番号 700000000	宛名番号 2	市町村ごとに異なります
フリガナ 氏名 市役所 次郎	旧姓 区役所	(ア) 特別徴収税額 (年税額) 120,000	(イ) 徴収済額 6月分 9月まで 40,000	(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ) 10月分 5月まで 80,000	異動年月日 R7年9月30日
生年月日 昭和50年12月31日	個人番号 222222222222222222	受給者番号 A2	1月1日現在の住所 横須賀市小川町20-1	異動後の住所 横須賀市日の出町2-2 ヨコスカビル222号	異動の事由 1. 退職・長期欠勤 2. 職・長 3. 職・長 4. 死 5. 支払少額・不定期散他 6. 合併・解 7. そ 事由・理由
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)			再雇用予定につき新年度を特別徴収にする場合にはチェックしてください。		

1. 特別徴収継続の場合

特別徴収義務者指定番号 〒238-0004	所在地 横須賀市日の出町1000番地	フリガナ カブシキカイシャマルマルマル	氏名又は名称 株式会社〇〇〇〇	法人番号 20000000000000000000	新しい勤務先へは、月割額 10,000 円を 10 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。
フリガナ 氏名 市役所 次郎	旧姓 区役所	(ア) 特別徴収税額 (年税額) 120,000	(イ) 徴収済額 6月分 9月まで 40,000	(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ) 10月分 5月まで 80,000	異動年月日 R7年9月30日
生年月日 昭和50年12月31日	個人番号 222222222222222222	受給者番号 A2	1月1日現在の住所 横須賀市小川町20-1	異動後の住所 横須賀市日の出町2-2 ヨコスカビル222号	異動の事由 1. 退職・長期欠勤 2. 職・長 3. 職・長 4. 死 5. 支払少額・不定期散他 6. 合併・解 7. そ 事由・理由
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)			再雇用予定につき新年度を特別徴収にする場合にはチェックしてください。		

2. 一括徴収の場合

理由 1. 異動が令和7年12月31日までで、一括徴収の申出があったため 2. 異動が令和7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 9月30日	徴収予定額 (上記(ウ)と同額) 80,000 円	左記の一括徴収した税額は、 9 月分(翌月10日納入期限分)で 納入します。
--	-----------------	---------------------------------	--

3. 普通徴収の場合

理由 1. 異動が令和7年12月31日までで、一括徴収の申出がないため 2. 令和7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	徴収予定月日 9月30日	徴収予定額 (上記(ウ)と同額) 80,000 円	左記の一括徴収した税額は、 9 月分(翌月10日納入期限分)で 納入します。
--	-----------------	---------------------------------	--

