

令和5年度 市民税・県民税

特別徴収のしおり



- 従業員に退職・転勤などの異動があった際は、翌月10日までに、「給与所得者異動届出書」を提出してください
- 退職時の未徴収税額は、一括徴収をお願いします

ご協力をお願いいたします。

お問い合わせ先 妙高市役所 市民税務課 (〒944-8686 新潟県妙高市栄町5番1号)

【 課税内容・異動届出書等について 】 課税グループ

0255-74-0011 (直通)

0255-72-5111 (代表) [内線116・117]

【 納入等について 】 収納グループ

0255-74-0010 (直通)

0255-72-5111 (代表) [内線114・115]

特別徴収義務者様

日頃から、市民税・県民税の特別徴収につきまして、格別のご協力をいただき厚く御礼申し上げます。

このたび、地方税法第321条の4及び妙高市市税条例第34条の規定により、貴事業所を当市の市民税・県民税特別徴収義務者として指定し、特別徴収をお願いすることとしました。

つきましては、関係書類を送付いたしますので、本書をご一読いただき、特別徴収事務を円滑に進めていただきますようお願いいたします。

妙高市長

【書類等のご確認とお願い】

■次の書類が同封されているか確認してください。

1. 令和5年度 給与所得に係る市民税・県民税 特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）：茶色
2. 令和5年度 給与所得に係る市民税・県民税 特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）：青色
3. 令和5年度 特別徴収納入書（12か月分+予備2枚）：赤色

※「納入書の送付不要」とご回答いただいている事業所には、送付しておりません。

※ゆうちょ銀行・郵便局を利用する場合も、お送りした納入書で納入ができます。なお、最初の納入の際に指定通知書の提出を求められる場合があります。その場合は、10ページの指定通知書をご使用ください。

■上記1の通知書に記載されている納税義務者が特別徴収できるか確認してください。

異動（退職・転勤等）等で特別徴収できない方が記載されている場合には、至急『給与所得者異動届出書（以下「異動届出書」といいます。）』を市民税務課課税グループへ提出してください。

■納税義務者が異動（退職・転勤等）した場合に、異動届出書が提出されないと、特別徴収税額の変更ができないため、本来納入義務のない税額が未納扱いとなり、督促状が発送されることとなりますので、必ず提出してください。

■特別徴収の事務処理

1. 特別徴収とは

給与支払者（特別徴収義務者）が、給与所得者（納税義務者）の市民税・県民税を毎月の給与から徴収し、その翌月10日までに市に納入する制度をいいます。令和5年度の特別徴収は、令和5年6月分から令和6年5月分までとなります。

令和4年中に給与の支払いを受け、かつ令和5年4月1日現在において引き続き給与の支払いを受けている人に対しては、地方税法第321条の3及び市の条例の規定により、原則として特別徴収の方法により市民税・県民税の徴収をしなければならないこととされています。（事業者（給与支払者）や従業員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。）

※特別な場合を除き、パート・アルバイト等を含むすべての従業員から特別徴収をしていただく必要があります。

【特別な場合の事例】○他から支給される給与から市民税・県民税が引かれている。 ○退職者など、給与からの特別徴収が不可能である。
○給与の毎月の支給額が少なく、市民税・県民税を特別徴収しきれない。 ○給与が毎月支給されない。 など

2. 特別徴収税額の通知・納税義務者（従業員）への通知書の配布

特別徴収義務者に『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）』を送付いたします。

納税義務者（従業員）には、『特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）』（青色の用紙）を5月31日までに必ずお渡しください。

なお、退職・転勤等により渡すことが出来ない場合は、『給与所得者異動届出書』を作成し、『特別徴収税額の決定通知書（青色の用紙）』を添付の上、市民税務課課税グループまで送付してください。



3. 特別徴収税額の徴収

特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）に記載されている各納税義務者の『月割額』を、給与から徴収してください。年税額が5,000円以下の場合、最初の徴収月の給与から全額を徴収することになります。

4. 特別徴収税額の変更

特別徴収税額を通知後に、税額が変更になった場合は『特別徴収税額の変更通知書』を送付しますので、『変更後の月割額』で徴収してください。

なお、その場合でも**変更後の納入書は新たに送付しませんので、お手数ですが税額を変更して使用してください。**

【事業所あて特別徴収税額の変更通知書】（茶色）

令和 5 年度 給与所得等に係る市民税・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） 妙高市

変更後の納付額（月割額）を表示しています。変更月以降の納付額を確認の上、納入してください。

特別徴収税額	人数	納付額	人数	納付額
6月分	310	5782300	310	5603400
7月分	307	5596900	307	5603400
8月分	307	5596900	307	5603400
9月分	307	5596900	307	5603400
10月分	307	5603800	307	5603400
11月分	307	5603400	307	5603400
12月分	307	5603400	307	5603400

変更後の納入金額を記入してください。なお、変更後の金額は、変更通知書の月割額となります。

特別徴収税額	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分
税額	17400	23400	23400	23400	23400	23400	23400

税額が変更になった納税者を表示しています。

指定番号	氏名	個人番号	特別徴収税額	変更月
0000001220	妙高 太郎	1234567890123	259700	10月

個人番号は空欄となります。

指定番号	氏名	個人番号	特別徴収税額	変更月

税額が変更となった納税者の変更後の特別徴収税額と毎月徴収していただく月割額を表示しています。

指定番号	氏名	個人番号	特別徴収税額	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分

【納入金額に変更があった場合の記入例】（赤色）

新潟県妙高市

市区町村コード 152170 口座番号 00650-820

印字してある納入金額(1)を横線で抹消してください。

納入金額(1) 5,596,900

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。

納入金額(2) 152170

合計額 5603800

領収口付印

住所 〒000-0000
〇〇県〇〇市〇〇
氏名 〇〇商事 株式会社

納入済通知書の金額欄に〒は記入しないでください。

（注）この通知書の記載事項に不同がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に市県に對して審査請求をすることがあります。この特別徴収税額の決定の取消しを求めるときは、前記の審査請求に係る徴収の決定を受けた日の翌日から起算して6か月以内に市を對して「徴収が停止の請求」を行います。徴収を中止することができます。なお、賦分の取消しの請求は、前記の審査請求に対する徴収を請求しなくてはならないものとされています。①審査請求があった日から1か月経過して徴収が停止し、②賦分、賦分の執行又は手続の履行により生ずる事象の発生を待たなければならないとき、③その徴収を停止することにつき正当な理由があるときは、徴収をしないでも賦分の取消しの効力を発することがあります。

特別徴収義務者	氏名又は名称	個人番号又は法人番号
	〇〇商事 株式会社	1234567890123

（注）予備の用紙を使用される場合は、何年何月分かを記入してください。

5. 納税義務者が異動（退職・転勤等）したとき

納税義務者が異動（退職・転勤等）したときは、**異動した月の翌月10日までに『異動届出書』**を提出してください。『異動届出書』の提出がないと、督促を受けたり、納税義務者が一度に多額の税金を納めることとなりますので、忘れずにお願いします。

※『異動届出書』の書き方は、6ページをご覧ください。

※用紙はしおりの後ろに添付してあります。

また、妙高市ホームページからもダウンロードできます。

<ダウンロードの手順>

- ① 妙高市のホームページ (<http://www.city.myoko.niigata.jp/>) を開き「暮らし・行政情報」を選択
- ② 画面中「暮らし・手続き」の「申請書ダウンロード」を選択
- ③ 「税に関する申請など」を選択し、再度「税に関する申請など」を選択
- ④ 必要なファイルのPDFを選択・印刷

(1) 退職時に未徴収税額を一括徴収し納入するとき

退職により最終の給与又は退職金から未徴収税額（残税額）を一括徴収したときは、翌月10日までに納入するとともに『異動届出書』を提出してください。

本制度は、納税義務者の便宜を考え設けられたものですので、ぜひご協力をお願いします。

なお、一括徴収するときの取り扱いは、次のとおりです。

退職等の年月日	残税額の徴収方法
令和5年6月1日 ～ 令和5年12月31日	一括徴収（本人の申出が必要）か普通徴収かは本人の選択
令和6年1月1日 ～ 令和6年4月30日	一括徴収 ※一括徴収が義務付けられています。

※死亡による退職の場合の残税額の徴収は、一括徴収によらず普通徴収となります。

(2) 特別徴収から普通徴収へ切り替えるとき

退職、死亡、休職、会社の解散等によって、給与の支払いをしなくなったときは、翌月以降の納付額は徴収する義務がなくなりますので、退職した月の翌月10日までに『異動届出書』を市民税務課課税グループへ提出してください。

(3) 転勤、転職等により新しい勤務先で引き続き特別徴収を継続するとき

新しい勤務先から許可を得た上で『異動届出書』を作成し、速やかに送付してください。『異動届出書』が届いたときは、内容を確認し、『異動届出書』の下欄「転勤等による特別徴収届出書」に必要事項を記入の上、市民税務課課税グループへ提出してください。

※『異動届出書』は、異動する本人へは渡さず、必ず新しい勤務先へ直接送付してください。

6. 就職などにより、普通徴収から特別徴収へ切り替えるとき

入社や本人からの希望で普通徴収から特別徴収へ切り替えるときは、『特別徴収への切替申請書』を提出してください。

徴収開始月は、特別徴収義務者の方で、徴収可能な月を必ず記載してください。

なお、普通徴収の納期が過ぎたものについては、切り替えができませんのでご注意ください。

7. 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・名称等に変更のあった場合は、速やかに『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。

8. 審査請求

- (1) 税額通知書に記載された事項に不服がある場合は、税額通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、妙高市長に対して審査請求をすることができます。
- (2) この特別徴収税額の決定の取消しを求める訴えは、前記の審査請求に係る裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に市を被告（市長が被告の代表者）として提起することができます。なお、処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決を経た後でなければすることができませんが、次の場合は、裁決を経ないで処分の取消しの訴えを提起することができます。
 - ①審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき。
 - ②処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるための緊急の必要があるとき。
 - ③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

■特別徴収税額の納入

1. 特別徴収税額の納入と納期限

納税義務者から徴収した月割額は、徴収した月の翌月10日まで（休日及び金融機関の休業日にあたる場合は、その翌営業日）に、金融機関等で納入してください。

2. 特別徴収税額の延滞金

特別徴収義務者が納期限までに納入しなかった場合は、納期限の翌日から納入日までの日数に応じ、延滞金を加算して納入することになります。

3. 特別徴収税額の納期の特例

給与の支払いを受ける人が常時10人未満の事業所には、申請により年12回の納期を年2回にする『特別徴収税額の納期の特例』制度があります。

手続きは、市民税務課課税グループにお問い合わせください。

4. 納入場所

○妙高市役所（本庁及び各支所）

○妙高市公金収納取扱金融機関（下記金融機関の本店・支店及び出張所）

・第四北越銀行 ・八十二銀行 ・新井信用金庫 ・新潟県労働金庫 ・えちご上越農業協同組合 ・ゆうちょ銀行

※納入にゆうちょ銀行・郵便局を利用される場合、指定通知書の提出を求められる場合があります。その場合は、10ページの「指定通知書」をご使用ください。

5. 納入の注意事項

- (1) 納入書は、OCR（光学文字読み取り）用紙を使用しています。直接機械で処理しますので、汚したり、破損したりしないようお願いします。
- (2) 納入書の年月分を確認の上、納入願います。
- (3) 金融機関の地方税納入代行サービス等をご利用の場合は、正しい指定番号で納入をお願いします。
- (4) 納入書をご利用にならない場合は、市民税務課課税グループへご連絡ください。

■退職所得に係る市民税・県民税の特別徴収

退職者に支払われる退職手当等に係る市民税・県民税は、所得税の場合と同様に他の所得と区分して、退職手当等の支払われる月に特別徴収してください。

1. 納入市町村

納入市町村（課税市町村）は、退職手当等の支払いを受けるべき日（通常は退職した日）の属する年の1月1日現在における退職者の住所地の市町村です。

2. 税額の算定

税額の算定については、「退職所得に対する住民税の特別徴収の手引」を参照してください。なお、お持ちでない場合は、市民税務課課税グループへお問い合わせください。

3. 納入方法

特別徴収した退職手当等に対する市民税・県民税は、徴収した月の翌月10日までに、金融機関等で納入してください。

納入書には、『納入金額』の『退職所得分』欄に金額を記入し、裏面の納入申告書にも所要事項を記入してください。

<個人事業主の場合の納入書の書き方について>

金融機関へ提出する納入書には、『納入金額』の『退職所得分』欄に金額を記入しますが、納入書の裏面の「納入申告書」には何も記入せず、空欄のままとしてください。別途納入書をもう一通用意し、その裏面の「納入申告書」に個人番号等の所要事項を記入し、市民税務課課税グループへ提出してください。

★個人住民税の手続き(給与支払報告書や特別徴収関連)や納税には、電子が便利でお勧めです★

【電子申告のメリット】

- ① インターネットを利用して、会社や自宅から簡単に申告できます
- ② 複数の地方公共団体への申告がまとめて1度に送信できます
- ③ 市販の税務会計ソフトで作成したデータが使えます
- ④ eLTAX 用ソフト(PCdesk)で申告書作成が簡単にできます

【電子納税のメリット】

- ① 複数の地方公共団体へ個人住民税特別徴収分を一括して電子納税することができます
- ② 金融機関窓口に出向く手間がなくなるため、納付事務の負担が軽減します

詳しくは、eLTAX(地方税ポータルシステム)ホームページ(<https://www.eltax.lta.go.jp>)をご覧ください。

<お問い合わせ>

eLTAXサポートdesk(ヘルプデスク)

【電話】0570-081459 【受付時間】9:00~17:00(土日祝・年末年始を除く)