市民税・県民税・森林環境税
特別徴収の事務手引き

日頃、税務行政にご理解とご協力をいただき、心より御礼申し上げます。

千葉県ではすべての市町村で、市民税・県民税・森林環境税の特別徴収の実施を徹底する取組みを行っていますので、ご理解・ご協力をお願いします。

銚子市

もくじ

市民税・県民税について 1
特別徴収の義務 1
１　特別徴収義務者の指定 2
２　対象となる人 2
３　事務処理のながれ 3
４　事業主が行う事務処理 4
５　特別徴収税額の変更通知 １０
６　退職所得に係る市県民税の特別徴収（退職手当） １０
７　各種届出書等の記載例 １２
８　市から送付する書類 １４
９　お問合せ先 １５
添付資料（各種様式） １６

特別徴収とは	普通徴収とは
事業主が特別徴収義務者として、従業員に支払う毎月の給与から市民税・県民税・森林環境税を天引きし、市町村に納める方法です。	市町村から送られる納税通知書により個人で納める方法です。（窓口納付や口座振替など）

特別徴収と普通徴収の違い

	特別徴収	普通徴収
税額を計算する人	市町村	
納税の義務がある人	従業員（個人）	
実際に納める人	事業主	従業員（個人）
納める回数	年１２回	年４回

市民税・県民税について

都道府県や市町村などの地方自治体は、住民が豊かで健康的な暮らしができるよう、福祉、保健、教育、消防、ごみ、公園、道路など、日々の生活の広い範囲にわたり様々な役割を担っています。

そのためにはたくさんの費用がかかりますが、この費用はみんなで負担していかなければなりません。これが税金です。

なかでも市民税・県民税は、日常生活に身近な関わりをもつ千葉県や銚子市の役割を果たすための費用を、住民がその能力に応じて分担しあうという性格の税金で、いわば住民として暮らしていくために支払わなければならない会費のようなものといえます。

特別徴収の義務

所得税の源泉徴収義務のある事業主は、従業員の市民税・県民税とあわせて森林環境税を給与天引きして納めることが法令で義務付けられています。

給与天引きによる納入を「特別徴収」といいますが、この冊子では特別徴収義務者として指定された事業主が具体的にどのような事務を行うかを案内していきます。

１　特別徴収義務者の指定

地方税法第３２１条の４及び第３２８条の５第１項の規定により、所得税の源泉徴収義務がある事業主は、市町村から特別徴収義務者に指定されます。

※普通徴収が認められる要件に該当しない限り、普通徴収は認められません。

（普通徴収が当面認められる要件）

⑴　事業所の要件

普Ａ　総従業員が２名以下の事業所（他市町村の従業員も含む事業所全体で算出）

◎事業所全体の従業員数から事業所全体の従業員のうち⑵従業員の要件、普Ｂ～普Ｆに該当する人数を差し引いた人数が２名以下となる事業所

⑵　従業員の要件

普Ｂ　他の事業所で市民税・県民税・森林環境税が特別徴収されている人（乙欄該当者など）

普Ｃ　毎月の給与が少なく、市民税・県民税・森林環境税が特別徴収しきれない人

◎市民税・県民税・森林環境税が非課税である人を含む（銚子市では年間の給与支払額が 103 万円以下は非課税）

普Ｄ　給与の支給が不定期の人

◎給与の支払いが毎月でない等

普Ｅ　個人事業主から給与を支払われている事業専従者

普Ｆ　給与支払報告書を提出した年の５月３１日までに退職している又は退職予定の人

※普通徴収が認められる要件に該当していても、特別徴収とすることができますので、特別徴収にご協力をお願いします。

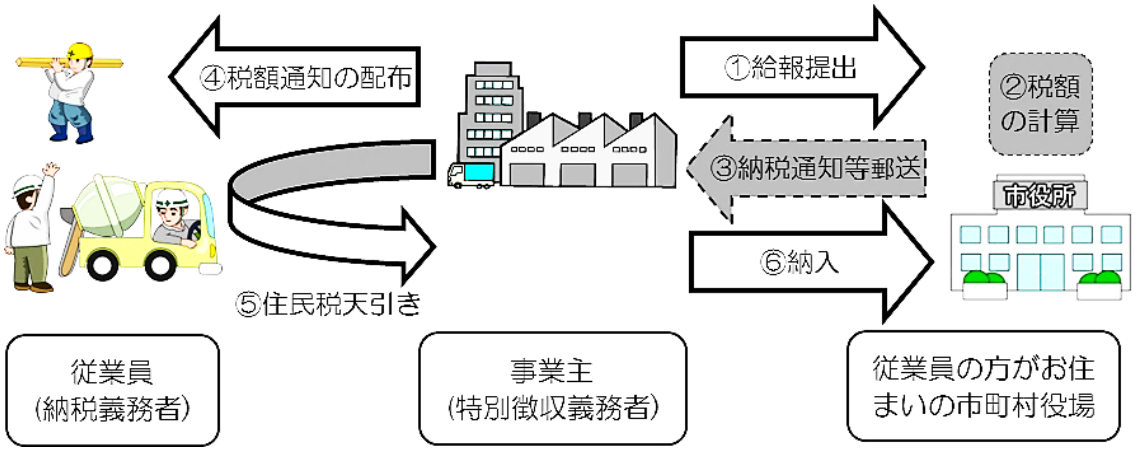
２　対象となる人

前年中（１月１日～１２月３１日）に課税対象所得があり、本年度市民税・県民税・森林環境税の課税が発生する人で、本年４月１日現在において、特別徴収義務者から給与の支払いを受けている人が対象です。

※パート・アルバイト・契約社員・会社役員の方も特別徴収の対象となります。

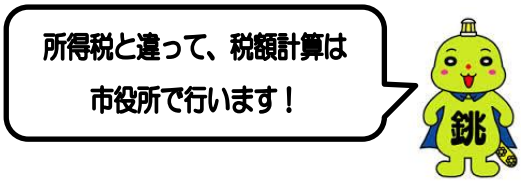
３　事務処理のながれ

※矢印の ①・④・⑤・⑥ が事業主の行う事務処理です。



ながれ	事　務　の　内　容	時　期
①	**（給与支払報告書の提出）** 事業主は、従業員が１月１日現在にお住まいの市町村へ給与支払報告書を提出してください。 普通徴収となる従業員がいる場合は、普通徴収切替理由書の提出と個人別明細書の摘要欄に符号（理由）を記載します。	１月末まで
②	**（市町村で翌年度の市民税・県民税・森林環境税を計算）** 各市町村で、事業主から提出された給与支払報告書や従業員の方からの確定申告書などを基に、翌年度の市民税・県民税・森林環境税を計算します。	３月~４月
③	**（納税通知・納入書を事業主へ送付）** ５月中旬に、各市町村から次の書類または電子データを事業主へ送付します。 ・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） ・納入書（各月分ごとに１枚＋予備２枚）※送付不要事業所を除く ・市民税・県民税・森林環境税　特別徴収の事務手引き	５月中旬
④	**（事業主から従業員へ税額通知の配布）** 事業主は、従業員に特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）を配布してください。	５月31日まで
⑤	**（従業員に支払う給与から市民税・県民税・森林環境税を天引き）** 事業主は、特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）を基に、従業員に支払う毎月の給与から市民税・県民税・森林環境税を天引きしてください。	６月~翌年５月（毎月）
⑥	**（市民税・県民税・森林環境税の納入）** 給与から天引きした市民税・県民税・森林環境税を、翌月の 10 日までに金融機関等で納入してください。 ※同封の納入書を用いて、８ ページに記載の金融機関等で納めていただく場合、振込手数料は不要です。	給与天引きした月の翌月の10日まで（毎月）

４　事業主が行う事務処理



⑴　給与支払報告書の提出

毎年１月末までに、市町村へ従業員（役員・アルバイト・パート等を含む）の給与支払報告書（総括表・個人別明細書）を提出することが地方税法第 317 条の６により義務づけられています。

正当な理由なく給与支払報告書を提出しなかった場合、罰則の規定がありますので期限内にご提出いただきますようお願いいたします。（地方税法第 317 条の 7）

※普通徴収が認められる要件に該当し、普通徴収を希望する従業員がいる場合は、必ず**「普通徴収切替理由書」**を提出してください。

なお、給与支払報告書をｅＬＴＡＸ（エルタックス）にて提出する場合、普通徴収切替理由書の提出は省略可能ですが、必ず、給与支払報告書の適用欄への符号の記入とシステム内の「普通徴収」へのチェックをお願いします。

詳細については eLTAX 地方税ポータルシステム HP（https://www.eltax.lta.go.jp）をご覧ください。

⑵　特別徴収税額の決定通知書の配布

毎年５月中旬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）を送付しますので、特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）を従業員に配布してください。この通知で年間の市民税・県民税・森林環境税の総額と月割額をお知らせしますので、原則６月の給与から天引きを開始する準備をお願いします。

eLTAX にて給与支払報告書を提出している場合、特別徴収義務者用・納税義務者用決定通知書それぞれの受取方法として「書面にて受取」のほか「電子データにて受取」も選択が可能です。給与支払報告書提出時にどちらの方法で受取を希望するか選択してください。
詳しくは eLTAX 地方税ポータルシステム HP（https://www.eltax.lta.go.jp）をご覧ください。

⑶　特別徴収税額の徴収と納入

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、毎月の給与から天引きし、翌月の 10 日までに各市町村へ納入してください。年税額が 5,000 円以下の場合は、最初の徴収月の給与から全額徴収することになります。

⑷　納税義務者（従業員）が異動したとき

納税義務者が退職・転勤・休職等により給与の支払いを受けなくなった場合は、その事由が発生した日の翌月の 10 日までに**「給与所得者異動届出書」**を提出してください。なお、特別徴収税額決定通知書に記載されている方が対象となりますので、月割額が０円（非課税等）である場合も提出してください。

また、特別徴収を予定していた方が、給与支払報告書を提出した後に退職・転勤・休職等となった場合も新年度の課税に必要なため、必ず**「給与所得者異動届出書」**を提出してください。

⑸　退職・転勤・休職者等の徴収方法

①　一括徴収

一括徴収とは、給与から天引きできなくなる残りの未徴収税額（残税額）を最後の給与からまとめて天引きすることです。

● ６月１日から１２月３１日までに退職等をしたとき

従業員の選択により、未徴収税額分を一括徴収とすることができます。なお、一括徴収としない場合は普通徴収への切替として「給与所得者異動届出書」を提出してください。

● 翌年１月１日から４月30日までに退職等をしたとき

従業員の選択にかかわらず５月 31 日までに支払う給与等から、未徴収税額分を一括徴収することが地方税法第 321 条の５第２項により義務づけられています。

※ ５月中に退職等の場合も、原則最終月分として特別徴収によりご納入ください。

※従業員が出国する際は、可能な限り一括徴収にご協力お願いします。

②　特別徴収継続

新しい給与支払者（勤務先）で引き続き特別徴収を希望する場合は**「給与所得者異動届出書」**に必要事項を記入し、新しい勤務先に回送してください。また、**「給与所得者異動届出書」**が回送されてきた時は必要事項を記載し、速やかに市町村へ提出してください。

③　特別徴収から普通徴収への切替

一括徴収または特別徴収継続以外は、普通徴収となります。

● 退職日が １ 月 １ 日以降となる場合で、従業員が出国するなど納税等に支障がある場合、従業員本人に代わり納税等に関する手続きを行う方（納税管理人）を指定するため「納税管理人（設定・変更・廃止）申告書（市県民税）」を提出してください。

※異動届出書の提出が遅れると、異動者の税額が特別徴収義務者の滞納額となり、税額変更や普通徴収への切替え処理が遅れる結果、異動者に対し、一度に多額な市民税・県民税・森林環境税の納付義務を負わせてしまうことがありますので、速やかな提出をお願いします。

⑹　新たに従業員の特別徴収を行うとき

新規雇用された従業員等の市民税・県民税・森林環境税については**「特別徴収切替届出（依頼）書」**の提出により、普通徴収から特別徴収に切り替えることができます。

※納期限が経過した分は切り替えできませんのでご注意ください。

⑺　特別徴収義務者の所在地・名称の変更

特別徴収義務者の所在地・名称に変更があった場合は、速やかに**「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」**を提出してください。

※給与支払報告書のほか、下記の申請等についても eLTAX にて提出が可能です。

- 給与支払報告・特別徴収に関わる給与所得者異動届出書
- 普通徴収から特別徴収への切替申請
- 退職所得に関わる納入申告及び特別徴収票
- 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

詳細については、eLTAX 地方税ポータルシステム HP（https://www.eltax.lta.go.jp）をご覧ください。

⑻　特別徴収税額の納入について

従業員から徴収した税額をそれぞれの市町村ごとにとりまとめ、通知書と一緒に送付される納入書で納入します。

◎最新の特別徴収税額決定（変更）通知書を確認していただき、納期限内の納入をお願いします。

①　納入書

納入書には、あらかじめ毎月の納入金額が印字されていますので、そのまま金融機関で納入できます。

納入書は最大 14 枚つづりで末尾の 2 枚（予備）を除き、それぞれの納入月ごとに月割額および納入期限が記載してありますので、必ず当該月の用紙をご使用ください。

給与支払報告書（総括表）等により「納入書の送付は不要」と記載された場合は、納入書を送付いたしませんので、納入書が必要となった場合には市にお申し出ください。

②　納入期限

納入期限は、月割額を徴収した月の翌月の 10 日（休日及び金融機関の休業日にあたる場合はその翌日）となっており、各月分の納入期限は、納入書に記載しています。

③　延滞金

納入期限までに納入されない場合は、納入期限の翌日から納入の日までの日数に応じて計算した延滞金がかかります。

④　督促及び滞納処分

納入期限までに納入されない場合は、督促状を送付します。

また、督促状を発した日から起算して 10 日を経過した日までに、この税金・延滞金が納入されない場合は、滞納処分の対象となりますので、必ず期限内に納入してください。

⑤　私製の納入書や銀行の納入事務代行を利用される場合

◎次の事項を必ず記入してください。

市 町 村 コ ー ド	122025
口　座　番　号	００１４０－７－９６０２１４
加　入　者　名	銚子市会計管理者
指　定　番　号	特別徴収税額の決定通知書記載の指定番号

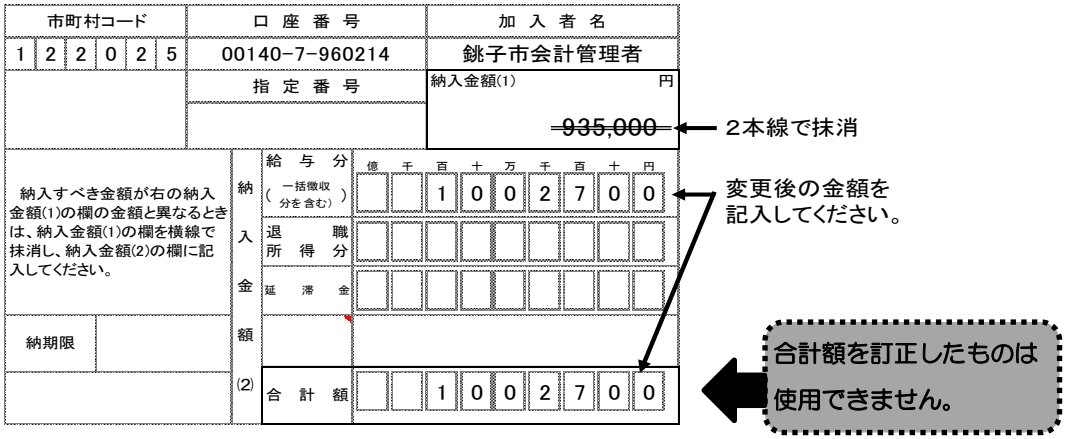
⑥　誤って納入した場合

各月の納入税額を誤って納入した場合は、翌月以降分の増額または減額で調整することもできますのでご連絡ください。

⑦　納入書の訂正

年の途中で税額に変更が生じた場合でも、新たな納付書は送付しませんので、納入書の「納入金額⑴」を 2 本線で抹消し「納入金額⑵」欄へ変更後の税額を記入してください。

◎記載例　※記載例は「領収証書」ですが「納入書」・「納入済通知書」も同様に訂正してください。



⑧　納入場所

納入書にて次の取扱金融機関等で納入してください。

◎取扱金融機関等

千葉銀行	千葉興業銀行	本・支店で納入できます。
京葉銀行	中央労働金庫	
銚子信用金庫	銚子商工信用組合	
ちばみどり農業協同組合		
千葉県内の東日本信用漁業協同組合連合会		
銚子市役所		
関東各都県及び山梨県内のゆうちょ銀行・郵便局		左に記載のゆうちょ銀行・郵便局以外で納入する場合には、各種様式の「郵便局指定通知書」に必要事項を記入の上、ゆうちょ銀行・郵便局へ提出してください。

※取扱金融機関等以外の金融機関で納入する場合には、**「振込手数料」**が必要となりますので、振込をする金融機関におたずねください。

また、各金融機関で行っている地方税納付代行サービスを利用すると金融機関に出向くことなく納入が可能ですが、有料サービスであり、実施していない金融機関もありますので、詳細につきましては各金融機関へお問い合わせください。

⑨　特別徴収税額の納期の特例（年２回の納入）

給与の支払いを受ける従業員が、常時 10 人未満の事業所等には「特別徴収税額の納期の特例」制度があります。これは、毎月の給与から天引きした市民税・県民税・森林環境税を年２回にまとめて納入する制度です。

※この特例は納期に関する特例になりますので、従業員の方の給与からは毎月天引きすることとなります。

・６月分から 11 月分までの徴収分を 12 月 10 日までに納入
・12 月分から翌年５月分までの徴収分を６月 10 日までに納入

納期の特例を希望する場合は、特例の適用を受けようとする月の１０日までに申請してください。一度手続きされると次年度以降は自動継続となります

・通常

天引き	６月	７月	８月	９月	10月	11月	12月	１月	２月	３月	４月	５月
納入日	7/10	8/10	9/10	10/10	11/10	12/10	1/10	2/10	3/10	4/10	5/10	6/10

・納期の特例

天引き	６月	７月	８月	９月	10月	11月	12月	１月	２月	３月	４月	５月
納入日	12/10						6/10					

※市税の滞納や直近における納付・納入の遅延がある事業所等については、特例を受けられない場合があります。また、決定後に市税の滞納や納入の遅延が判明した場合は、承認を取り消されることがあります。なお、給与の支払いを受ける従業員が常時 10 人未満でなくなった場合は届出が必要です。速やかに「特別徴収税額の納期の特例の要件を欠いた場合の届出書」の提出をお願いします。

⑼　地方税共通納税システムについて

地方税共通納税システムは、インターネットを通じて、従業員から徴収した市民税・県民税・森林環境税を金融機関に出向くことなく、複数の地方公共団体に対し一括して納入することができるなどのメリットがあります。

詳細については、地方税共同機構 HP（https://www.lta.go.jp）およびｅLTAX 地方税ポータルシステム HP（https://www.eltax.lta.go.jp）をご覧ください。

５　特別徴収税額の変更通知

「給与所得者異動届出書」の提出および納税義務者の期限後申告や給与支払報告書の訂正、所得・控除内容の調査結果により通知済の特別徴収税額に変更が生じた場合は、「特別徴収税額変更通知書（特別徴収義務者用）」を送付します。

「特別徴収税額変更通知書（特別徴収義務者用）」は、変更後の税額をその都度送付しますので、納入の際は、**最新の「特別徴収税額変更通知書（特別徴収義務者用）」を確認**していただき納入をお願いします。また、各納税義務者（従業員等）あての変更通知書も送付しますので、配布をお願いします。

※特別徴収税額の変更がない場合でも、従業員の課税内容に変更が生じた場合には、変更通知書が送付されますので確認をお願いします。
※eLTAX にて給与支払報告書を提出する際、特別徴収義務者用・納税義務者用決定通知書それぞれの送付方法として電子データを選択している場合、原則変更通知も電子データでの送付となります。

６　退職所得に係る市県民税の特別徴収（退職手当）

退職所得に対する個人の市民税・県民税については、退職手当等が支払われる際に支払者が税額計算し、退職手当等の支払金額からその市民税・県民税額を差し引いて納入（特別徴収）することとされています。

このように他の所得と区分して課税される退職所得に対する個人の市民税・県民税を**「分離課税に係る所得割」**といいます。

退職所得に係る市民税・県民税は、毎月の給与から天引きしている分とは分けて計算してください。

納入していただく市町村は、退職手当等の支払いを受けるべき日（通常は退職日）の属する年の１月１日現在における退職者の住所が所在する市町村です。

＜退職所得にかかる税額の計算方法＞

同一年中に２か所以上から退職手当等の支払いを受ける場合は、これらの合計額について算定される退職所得の金額において計算します。

①　退職所得の金額

以下により退職所得を計算します。（1,000 円未満の端数切捨て）

・勤続年数５年以下の役員等

退職所得の金額＝（支払金額－退職所得控除額）

・勤続年数５年以下の役員等以外で、支払金額－退職所得控除額≧300 万円

退職所得の金額＝150 万円＋支払金額－（300 万円＋退職所得控除額）

・上記以外

退職所得の金額＝（支払金額－退職所得控除額）×１／２

②　退職所得控除額の計算

ａ　勤続年数が 20 年以下の場合

40 万円×勤続年数（80 万円に満たないときは、80 万円）

ｂ　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）

※在職中に障害者に該当することに起因して退職した場合は、上記ａ又はｂの金額に 100 万円を加算した金額が対象所得控除額となります。

③　特別徴収すべき税額の計算

退職所得の金額に、税率を適用して計算します。

市民税額＝退職所得金額×税率６％（100 円未満切捨）

県民税額＝退職所得金額×税率４％（100 円未満切捨）

④　納入の手続き

退職手当の支払者は、特別徴収した税額を「市民税・県民税納入申告書」（右記様式）に所要事項を記入し、その申告書をそれぞれの市町村長に徴収した月の翌月の１０日までに提出するとともに、申告した税額を納入書の「退職所得分」欄に記載のうえ、同日までに取扱金融機関等にて納入してください。

納入申告書の例

※納入申告書の形態は市町村ごとに異なります。

※退職所得に係る市民税・県民税がないときは、提出不要です。

市民税
県民税　納入申告書

銚子市長 様　　（受付印）

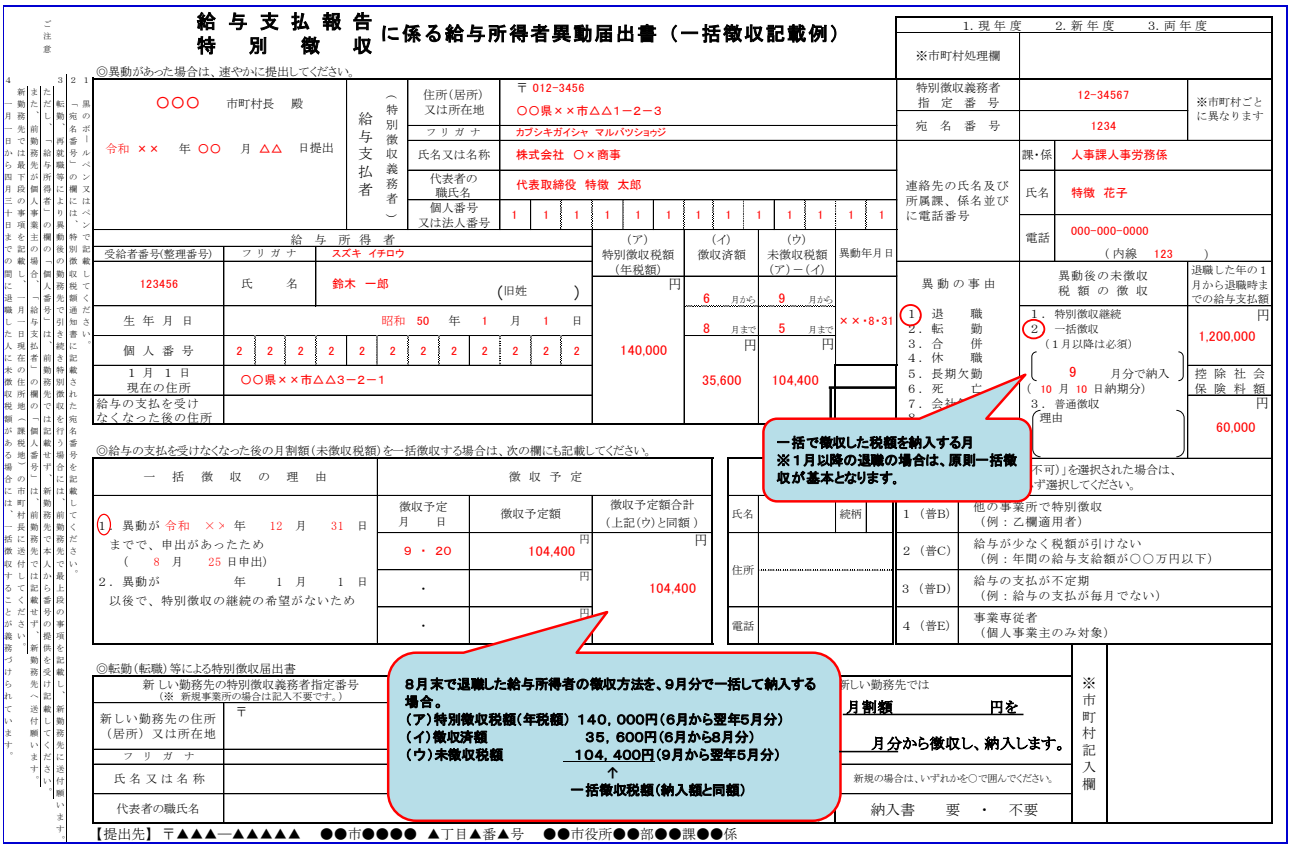
年　月　日提出

年　月分		人員											
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												
	氏名又は名称												
	法人番号又は個人番号												

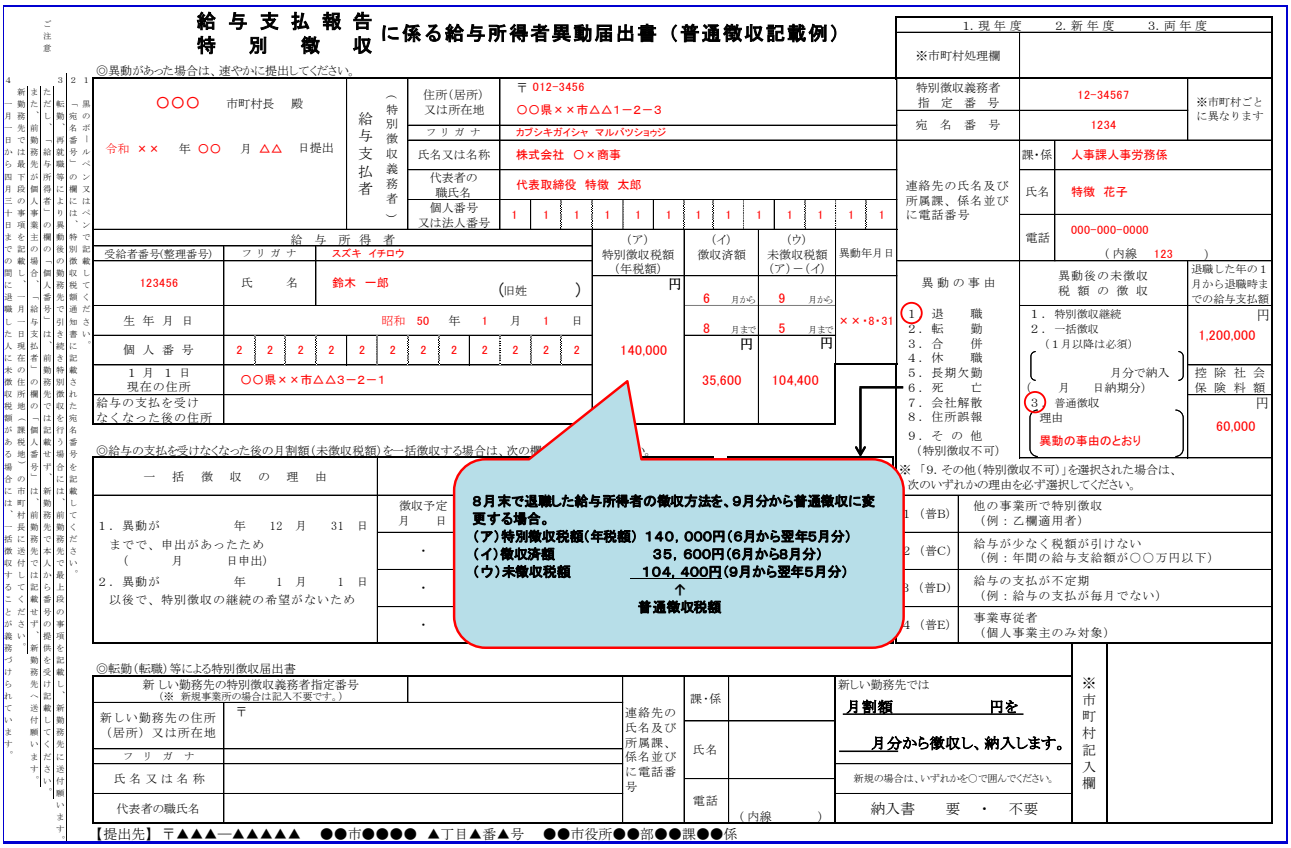
地方税法第50条の5及び第328条の5第2項の規定により上記のとおり分離課税に係る所得割の納入について申告します。

7　各種届出書等の記載例

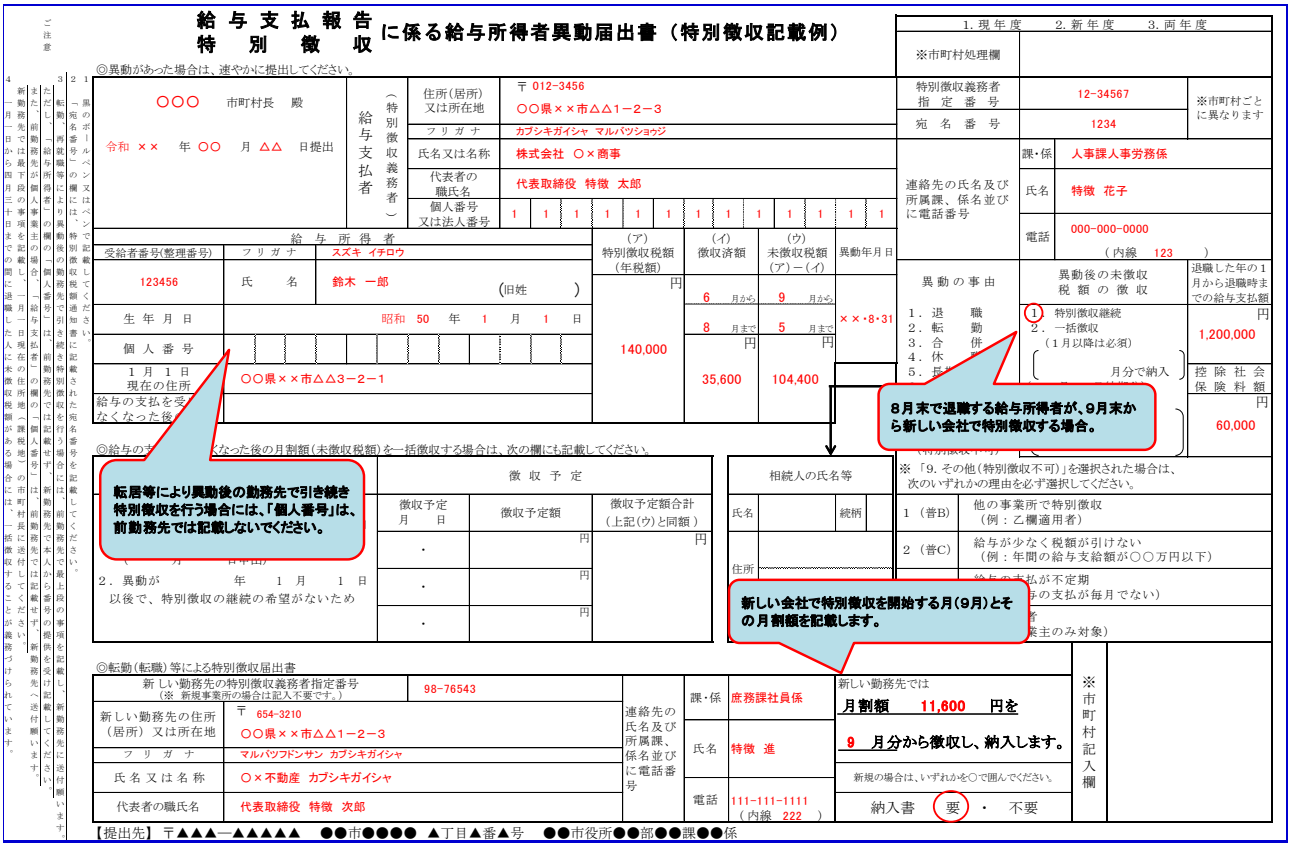
◎退職して一括徴収の場合



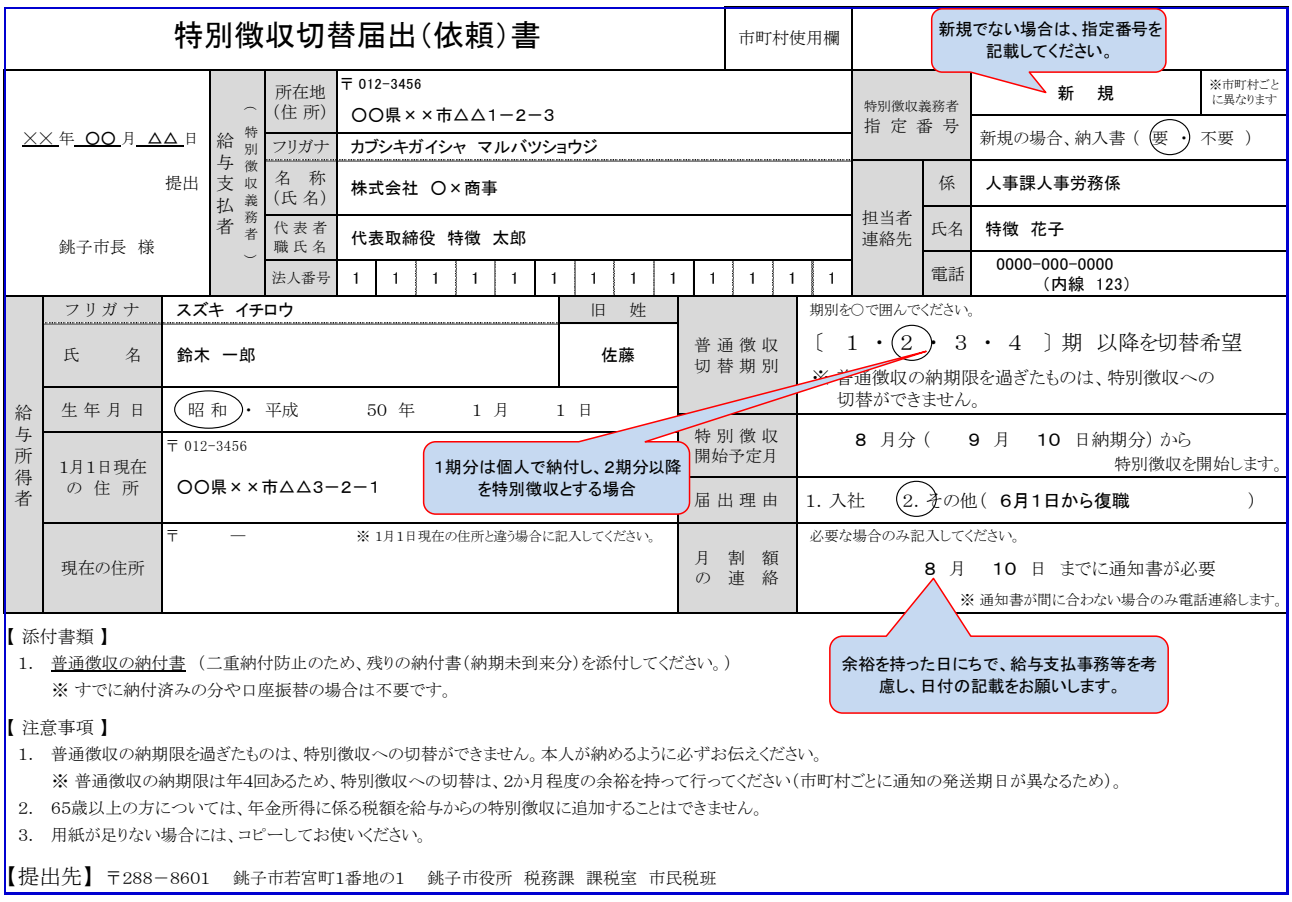
◎退職して普通徴収へ切替えの場合の記載例



◎転勤（転職）等により特別徴収継続の場合の記載例



◎年度途中における特別徴収への切替えの場合の記載例



【 添付書類 】

1. 普通徴収の納付書 （二重納付防止のため、残りの納付書(納期未到来分)を添付してください。）
   ※ すでに納付済みの分や口座振替の場合は不要です。

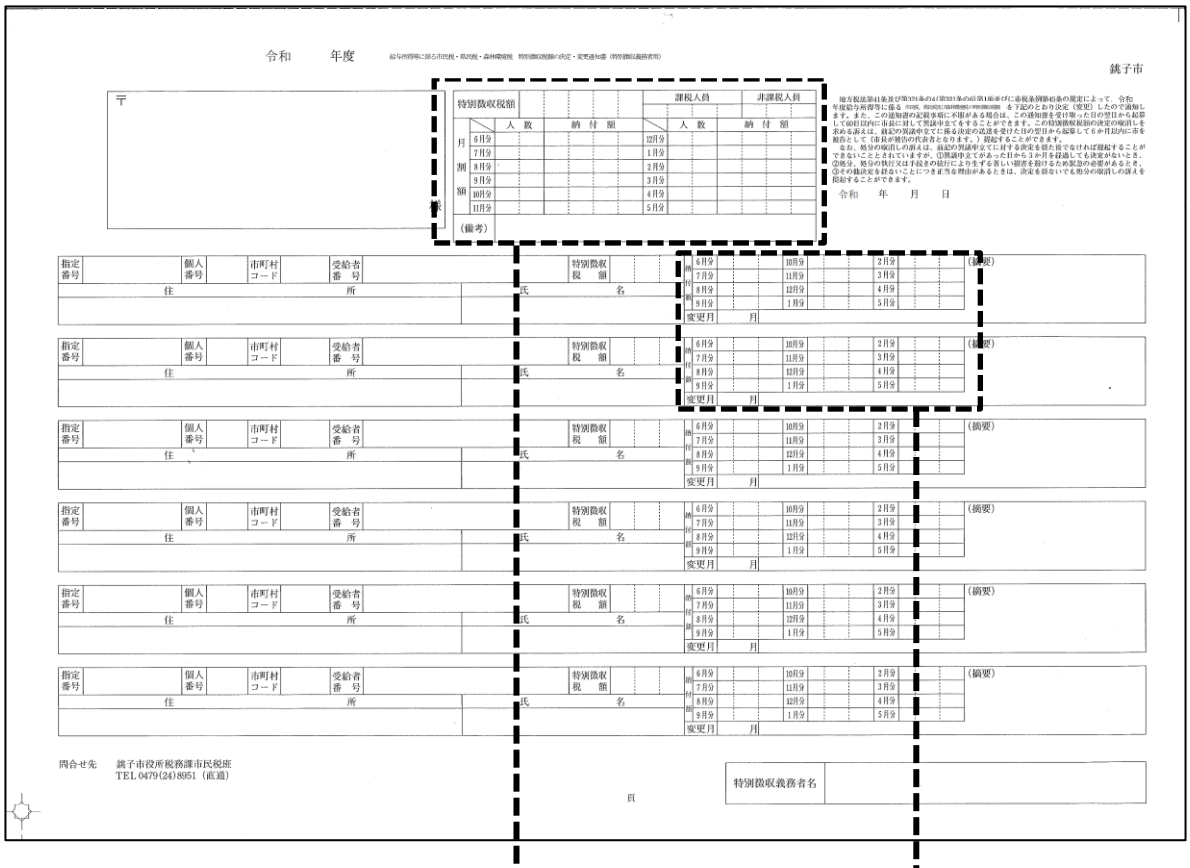
【 注意事項 】

1. 普通徴収の納期限を過ぎたものは、特別徴収への切替ができません。本人が納めるように必ずお伝えください。
   ※ 普通徴収の納期限は年4回あるため、特別徴収への切替は、2か月程度の余裕を持って行ってください(市町村ごとに通知の発送期日が異なるため)。
2. 65歳以上の方については、年金所得に係る税額を給与からの特別徴収に追加することはできません。
3. 用紙が足りない場合には、コピーしてお使いください。

【提出先】 〒288−8601　銚子市若宮町1番地の1　銚子市役所 税務課 課税室 市民税班

8　市から送付する書類

(1)　特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）



令和　　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・変更通知書（特別徴収義務者用）

銚子市

〒

特別徴収税額

月割額	人数	納付額		人数	納付額
6月分			12月分		
7月分			1月分		
8月分			2月分		
9月分			3月分		
10月分			4月分		
11月分			5月分		

課税人員　　非課税人員

（備考）

地方税法第321条及び第321条の4（第321条の5第1項第3号に係る部分に限る。）の規定によって、令和　年度給与所得等に係る　市県民税・森林環境税　特別徴収税額の決定（変更）したので通知します。また、この通知書の記載事項に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に市長に対して異議申立てをすることができます。この特別徴収税額の決定の取消しを求める訴えは、前記の異議申立てに係る決定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として（市長が被告の代表者となります。）提起することができます。

なお、処分の取消しの訴えは、前記の異議申立てに対する決定を経た後でなければ提起することができないこととされていますが、①異議申立てがあった日から3か月を経過しても決定がないとき、②処分、処分の執行又は手続の不続行によって生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他決定を経ないことにつき正当な理由があるときは、決定を経ないでも処分の取消しの訴えを提起することができます。

令和　年　月　日

指定番号	個人番号	市町村コード	受給者番号	特別徴収税額	住所	氏名	納付額						(摘要)
							6月分	10月分	2月分				
							7月分	11月分	3月分				
							8月分	12月分	4月分				
							9月分	1月分	5月分				
							変更月	月					

問合せ先　銚子市役所税務課市民税班
TEL 0479(24)8951（直通）

特別徴収義務者名

頁

①　各月の天引き額の総額（翌日の10日に納入する額）

特別徴収税額	3,799,200	課税人員	9	非課税人員	1

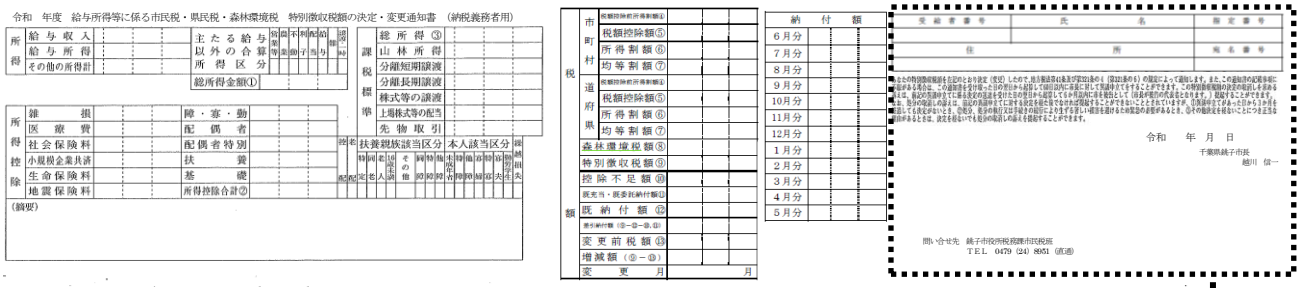
月割額	人数	納付額		人数	納付額
6月分	9	322,100	12月分	9	316,100
7月分	9	316,100	1月分	9	316,100
8月分	9	316,100	2月分	9	316,100
9月分	9	316,100	3月分	9	316,100
10月分	9	316,100	4月分	9	316,100
11月分	9	316,100	5月分	9	316,100
（備考）					

②　各従業員の天引き額（総額と月額）

特別徴収税額	22,300	納付額						(摘要)
名		6月分	2,500	10月分	1,800	2月分	1,800	
		7月分	1,800	11月分	1,800	3月分	1,800	
		8月分	1,800	12月分	1,800	4月分	1,800	
		9月分	1,800	1月分	1,800	5月分	1,800	
		変更月	月					

特別徴収税額	674,600	納付額						(摘要)
名		6月分	56,400	10月分	56,200	2月分	56,200	
		7月分	56,200	11月分	56,200	3月分	56,200	
		8月分	56,200	12月分	56,200	4月分	56,200	
		9月分	56,200	1月分	56,200	5月分	56,200	
		変更月	月					

⑵　特別徴収税額の決定・変更通知書（納税義務者用）



↓（つぎのように、折込圧着し送付します。そのまま納税義務者へお渡しください。）

受給者番号	氏　名	指定番号
住　所		個人番号

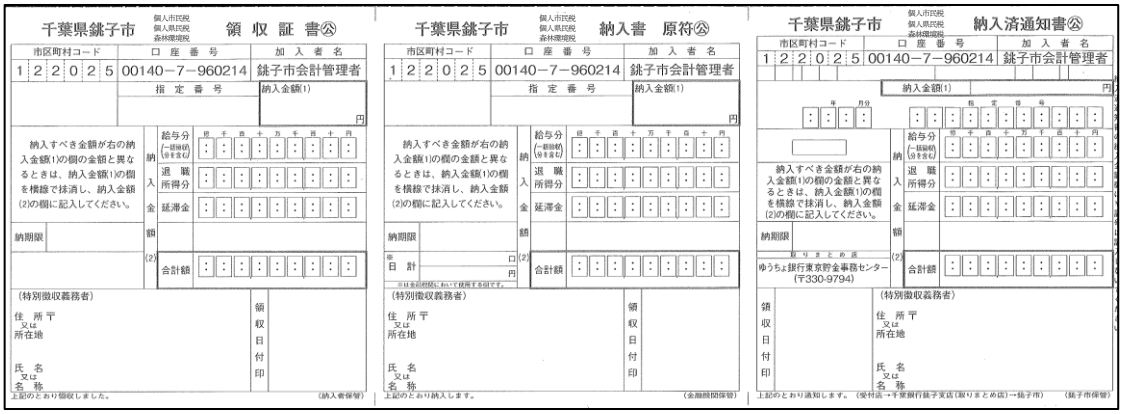
あなたの特別徴収税額を左記のとおり決定（変更）したので、地方税法第41条及び第321条の４（第321条の６）の規定によって通知します。また、この通知書の記載事項に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に市長に対して異議申立てをすることができます。この特別徴収税額の決定の取消しを求める訴えは、前記の異議申立てに係る決定の送達を受けた日の翌日から起算して６か月以内に市を被告として（市長が被告の代表者となります。）提起することができます。なお、処分の取消しの訴えは、前記の異議申立てに対する決定を経た後でなければ提起することができないこととされていますが、①異議申立てがあった日から３か月を経過しても決定がないとき、②処分、処分の執行又は手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他決定を経ないことにつき正当な理由があるときは、決定を経ないでも処分の取消しの訴えを提起することができます。

令和　　年　月　日

千葉県銚子市長
越川　信一

問合せ先　　銚子市役所税務課市民税班
TEL 0479(24)8951（直通）

⑶　納入書



９　お問合せ先

内　　容	窓　　口	電　話　番　号
特別徴収の個別の事務手続きについて	銚子市税務課課税室市民税班	0479-24-8951
特別徴収の制度の概要について	千葉県総務部税務課特別滞納処分室	043-223-3098
	千葉県総務部市町村課税政班	043-223-2133

各　種　様　式

① 給与支払報告
特　別　徴　収　に係る給与所得者異動届出書

② 特別徴収切替届出（依頼）書

③ 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

④ 特別徴収税額の納期の特例に関する承認申請書

⑤ 特別徴収税額の納期の特例の要件を欠いた場合の届出書

⑥ 郵便局指定通知書

⑦ 退職手当等の 市民税
県民税　納入申告書・退職所得内訳表

⑧ 納税管理人（設定・変更・廃止）申告書（市県民税）

※様式はコピーしてお使いください。

※各種様式はホームページからもダウンロードできます。

銚子市ホームページ ↓
https://www.city.choshi.chiba.jp/kurashi/page060020.html
（「ホームページ内「給与からの特別徴収」で検索してください。）

給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書

◎異動があった場合は、速やかに提出してください。

1. 現年度　2. 新年度　3. 両年度			
※市町村処理欄			
特別徴収義務者指定番号		※市町村ごとに異なります	
宛名番号			

銚子市長　様

令和　年　月　日提出

給与支払者（特別徴収義務者）

住所(居所)又は所在地	〒
フリガナ	
氏名又は名称	
代表者の職氏名	
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	（内線　）

給与所得者					
受給者番号(整理番号)	フリガナ		(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
	氏名	（旧姓）	円	月から 月まで 円	月から 月まで 円	・・
生年月日	昭和・平成　年　月　日					
個人番号						
1月1日現在の住所						
給与の支払を受けなくなった後の住所						

異動の事由

1．退　職
2．転　勤
3．合　併
4．休　職
5．長期欠勤
6．死　亡
7．会社解散
8．住所誤報
9．その他（特別徴収不可）

異動後の未徴収税額の徴収		退職した年の1月から退職時までの給与支払額
1．特別徴収継続		円
2．一括徴収（1月以降は必須）	（　月分で納入）（　月　日納期分）	控除社会保険料額
3．普通徴収	理由（　）	円

※「9．その他（特別徴収不可）」を選択された場合は、次のいずれかの理由を必ず選択してください。

1（普B）	他の事業所で特別徴収（例：乙欄適用者）
2（普C）	給与が少なく税額が引けない（例：年間の給与支給額が93万円以下）
3（普D）	給与の支払が不定期（例：給与の支払が毎月でない）
4（普E）	事業専従者（個人事業主のみ対象）

◎給与の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収税額)を一括徴収する場合は、次の欄にも記載してください。

一括徴収の理由	徴収予定		
1．異動が令和　年　12月　31日までで、申出があったため（　月　日申出）	徴収予定月日	徴収予定額	徴収予定額合計（上記(ウ)と同額）
2．異動が令和　年　1月　1日以後で、特別徴収の継続の希望がないため	・	円	円
異動者印	・	円	
	・	円	

相続人の氏名等			
氏名		続柄	
住所			
電話			

◎転勤(転職)等による特別徴収届出書

新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号（※ 新規事業所の場合は記入不要です。）		連絡先の氏名及び所属課、係名並びに電話番号	課・係	
新しい勤務先の住所（居所）又は所在地	〒		氏名	
フリガナ			電話	（内線　）
氏名又は名称				
代表者の職氏名				

新しい勤務先では

月割額　　円を

月分から徴収し、納入します。

新規の場合は、いずれかを○で囲んでください。

納入書　要　・　不要

※市町村記入欄

【提出先】〒288―8601　銚子市若宮町1番地の1　銚子市役所　税務課　課税室　市民税班

御注意

1　黒のボールペン又はペンで記載してください。

2　「宛名番号」の欄には、特別徴収税額通知書に記載された宛名番号を記載してください。

3　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、前勤務先で最上段の事項を記載し、新勤務先に送付願います。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、新勤務先へ送付願います。新勤務先では最下段の事項を記載し、一月一日現在の住所地（課税地）の市町村長に送付してください。

4　一月一日から四月三十日までの間に退職した人に未徴収税額がある場合には、一括徴収することが義務づけられています。

特別徴収切替届出（依頼）書

市町村使用欄	

令和 ＿＿年＿＿月＿＿日 提出 銚子市長　様	給与支払者（特別徴収義務者）	所在地（住所）	〒　　—	特別徴収義務者指定番号	※市町村ごとに異なります
		フリガナ			新規の場合、納入書（　要　・　不要　）
		名　称（氏名）		担当者連絡先 係	
		代表者職氏名		氏名	
		法人番号		電話	—　　—

給与所得者	フリガナ		旧　姓	普通徴収切替期別	期別を○で囲んでください。 〔　1　・　2　・　3　・　4　〕期　以降を切替希望 ※ 普通徴収の納期限を過ぎたものは、特別徴収への切替ができません。
	氏　　名				
	生年月日	昭和　・　平成　　年　　月　　日			
	1月1日現在の住所	〒　　—		特別徴収開始予定月	月分（　　月　　日納期分）から特別徴収を開始します。
				届出理由	1. 入社　　2. その他（　　）
	現在の住所	〒　　—　　※ 1月1日現在の住所と違う場合に記入してください。		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。

【 添付書類 】

1. 普通徴収の納付書 （二重納付防止のため、残りの納付書（納期未到来分）を添付してください。）
   ※ すでに納付済みの分や口座振替の場合は不要です。

【 注意事項 】

1. 普通徴収の納期限を過ぎたものは、特別徴収への切替ができません。本人が納めるように必ずお伝えください。
   ※ 普通徴収の納期限は年4回あるため、特別徴収への切替は、2か月程度の余裕を持って行ってください（市町村ごとに通知の発送期日が異なるため）。
2. 65歳以上の方については、年金所得に係る税額を給与からの特別徴収に追加することはできません。
3. 用紙が足りない場合には、コピーしてお使いください。

【提出先】〒288－8601　銚子市若宮町1番地の1　銚子市役所　税務課　課税室　市民税班

特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

市町村使用欄	

令和

＿＿年＿＿月＿＿日

提出

銚子市長　様

給与支払者（特別徴収義務者）

所在地（住所）	〒　　— ※ 届出時点での所在地・名称を記入してください。	特別徴収義務者指定番号	※市町村ごとに異なります
名称（氏名）		担当者連絡先 係	
代表者職氏名		氏名	
法人番号		電話	—　　—

◆ 誤読を避けるため、必ずフリガナを記入してください。

◆ 代表者のみの変更の場合は、提出不要です。

変更年月日	年　　月　　日

事　　項	変更前（旧） ※ 変更項目のみ記入してください。	変更後（新） ※ 変更項目のみ記入してください。
フリガナ		
所在地（送付先）	〒　　—	〒　　—
フリガナ		
名　　称		
電話番号	—　　—　　（内線　　）	—　　—　　（内線　　）

変更理由（該当番号に○）

1. 事務所等移転　2. 送付先変更　3. 社名（名称）変更　4. 法人成り　5. 個人事業化　6. 給与事務の統合【下欄を記入してください。】

7. 合併による変更【下欄を記入してください。】　8. 分割による変更【下欄を記入してください。】　9. その他（　　）

統合・合併・分割後の指定番号

1. 指定番号を新規に取得する。

※ 別途、給与所得者異動届出書を必ず提出してください。

2. 統合・合併・分割先の指定番号を使用する。

※ 別途、給与所得者異動届出書を必ず提出してください。

指定番号		※市町村ごとに異なります

3. 旧特別徴収義務者の指定番号を継続使用する。

指定番号		※市町村ごとに異なります

統合・合併・分割される事業所

所在地	〒　　—
フリガナ	
名　　称	
電話番号	—　　—　　（内線　　）
法人番号	
特別徴収義務者指定番号	※市町村ごとに異なります

【提出先】〒288—8601　銚子市若宮町1番地の1　銚子市役所　税務課　課税室　市民税班

④

受付印

特別徴収税額の納期の特例に関する承認申請書

銚子市長　様

令和　　年　　月　　日

地方税法第321条の5の2及び銚子市市税条例第46条の2の規定により、特別徴収税額の納期の特例について承認を受けたいので申請します。

所在地 （住所）				
フリガナ				
名称 （氏名）				
代表者 職氏名		電話番号	―　　―	
法人番号			担当者	（連絡先） （氏　名）
特別徴収義務者 指定番号		※市町村ごとに異なります		

関与税理士 署名	（連絡先）

特例の適用を受けようとする税額	年　　月以後 の特別徴収税額		
申請の日前6か月間の各月末の常時給与の支払を受ける者の人員及び各月の支払金額 ※賞与等の臨時の給与の金額を含む。 ※銚子市以外の全市町村を含む、事業所全体の人員及び支払金額 ※臨時勤務者分がある場合は、常時給与の支払いを受ける者の分とは別にして2段書き（上段に記載）にしてください。	月区分	給与支払人員	給与支払額
	年　月	（臨時　人） 常時　人	（　円） 円
	年　月	（臨時　人） 常時　人	（　円） 円
	年　月	（臨時　人） 常時　人	（　円） 円
	年　月	（臨時　人） 常時　人	（　円） 円
	年　月	（臨時　人） 常時　人	（　円） 円
	年　月	（臨時　人） 常時　人	（　円） 円
市町村に係る徴収金に滞納がある場合において、それがやむを得ない理由によるものであるときは、その理由の詳細			
申請の日前1年以内に納期の特例の承認を取り消されたことの有無及び取消年月日	有（令和　　年　　月　　日承認取消）　・　無		

【注意事項】

1. 申請書の提出は、特例の適用を受けようとする月の10日までにお願いいたします。
2. 送付先が所在地と異なる場合は、書類送付先を記入してください。

【提出先】〒288-8601　銚子市若宮町1番地の1　銚子市役所　税務課　課税室　市民税班

⑤

特別徴収税額の納期の特例の要件を欠いた場合の届出書

受付印

銚子市長　様

令和　　年　　月　　日

銚子市市税条例第46条の4の規定により、市民税・県民税・森林環境税　特別徴収税額の納期の特例の要件を欠いたため、届出します。

所在地 （住所）					
フリガナ					
名称 （氏名）					
代表者 職氏名		電話番号	―　　―		
法人番号				担当者	(連絡先) (氏　名)
特別徴収義務者 指定番号		※市町村ごとに異なります			
理由	※該当する番号に〇を付けてください。 1．給与の支払を受ける者が常時10人未満でなくなったため 2．その他（理由：　　）				

関与税理士 署名	(連絡先)

【注意事項】

1．　届出者が個人である場合にはその住所及び氏名を、法人である場合には本店又は主たる事務所の所在地、名称、代表者氏名及び法人番号をそれぞれ記入してください。

2．　この届出書を提出した場合には、その提出した日の属する納期の特例の期間から納期の特例の承認の効力が、失われることになります。
※　給与の支払いを受ける者が常時10人未満となったことにより、納期の特例の承認を受けようとする場合は、改めて申請が必要となります。

3．　この届出書を提出した場合には、提出日の属する月分以前に特別徴収した税額はその提出日の翌月の10日までに納入し、その後に特別徴収した税額は通常の納期限に納入していただくことになります。

〔例〕この届出書を提出した日が3月の場合の納期限
◎12～2月分 ⇒ 4月10日まで　　◎3月分 ⇒ 4月10日まで　　◎4～5月分 ⇒ 翌月10日まで

【提出先】

〒288-8601　銚子市若宮町1番地の1　銚子市役所　税務課　課税室　市民税班

郵便局を利用される場合

銚子市から初めて市民税・県民税・森林環境税の特別徴収義務者に指定された事業所で、郵便局を通じてお支払いを希望される場合は、右の指定通知書に日付・郵便局名を記入し当該郵便局に納入される際にご提出ください。

郵便局が指定されませんとお支払いの取扱いをお断りすることとなりますのでご注意ください。

最寄りの郵便局でご納入いただけます。

きりとりせん

年　月　日

指　定　通　知　書

郵便局長　様

千葉県銚子市長　越川信一　銚子市長之印

貴局を地方税法第321条の5第4項の規定により、当市の市民税・県民税・森林環境税（特別徴収税）取扱局に指定しますので通知いたします。

1 認可番号	貯業二　第４４８号
2 口座番号	００１４０－７－９６０２１４番
3 加入者の名称	銚子市会計管理者
4 取りまとめ局	東京貯金事務センター

市民税
県民税　納入申告書

銚子市長　様

（受付印）

年　月　日提出

年　月分		人員	

		十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
退職手当等支払金額											
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	
	氏名又は名称	
	法人番号又は個人番号	

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。

退職所得内訳表

住所又は所在地

氏名又は名称

指定番号

退職手当等受給者氏名	住所 退職年月日	支払額 勤続年数	市民税 県民税	計 （市民税＋県民税）
		円	円	円
	令和　年　月　日	年	円	
		円	円	円
	令和　年　月　日	年	円	
		円	円	円
	令和　年　月　日	年	円	
		円	円	円
	令和　年　月　日	年	円	
		円	円	円
	令和　年　月　日	年	円	
合計			円 円	円

⑦

⑧

納税管理人（設定／変更／廃止）申告書(市県民税)

年　　月　　日

銚子市長　　様

納税者　住　所

氏　名　　㊞

個人番号

下記のとおり　市県民税　の納税管理人を（設定／変更／廃止）したので申告します。

記

納税管理人	新	住　所		電話(　　)
		氏　名		職業
	旧	住　所		理由
		氏　名		

承　　認　　書

銚子市長　　様

納税管理人

㊞

納税者氏名の納税管理人を承認しました。

市民税・県民税・森林環境税　特別徴収の事務手引き

平成２８年１月初版

令和　８年４月改訂

銚子市役所　税務課