

令和5年度

市民税・道民税 特別徴収の手引き

特別徴収事務についてのお問い合わせ先

〒095 - 8686 北海道士別市東6条4丁目1番地
士別市役所税務課 市民税係
電話 0165-26-7720 (直通)



士別市

URL <http://www.city.shibetsu.lg.jp>

目 次

特別徴収事務の取り扱いについて

■ 特別徴収について

1. 市・道民税の特別徴収とは……………1
2. 特別徴収義務者とは……………1
3. 特別徴収の決定通知書の交付……………1

■ 市・道民税の徴収・納入

1. 月割額の徴収方法……………1
2. 月割額の納入方法……………2
3. エルタックス共通納税について……………2
4. 納入場所……………3
5. 月割額を納期限までに納入しなかったとき……………3

■ 退職・転勤等に伴う手続き

1. 就職した場合……………4
2. 退職（休職）・死亡の場合……………4
3. 転勤・転職の場合……………4
4. 特別徴収税額の変更……………5
5. 退職所得に対する市・道民税（所得割）……………5

■ 不服申し立てについて……………7

マイナンバー制度施行に係る個人番号

および法人番号の記載について

1. 個人番号および法人番号の記載を要する書類……………8
2. 〔個人事業主の方へ〕個人番号が記載された書類を提出する場合の本人確認……………8

様式の記載例

1. 異動届出書の記載例
（未徴収税額を一括徴収する場合）……………9
2. 異動届出書の記載例
（未徴収税額を普通徴収にする場合）……………10
3. 異動届出書の記載例
（転勤・転職先で特別徴収を継続する場合）……………11
4. 切替依頼書の記載例
（新たに特別徴収を開始する場合）……………12
5. 納入書の記載例
（納入金額の訂正と退職所得分税額の納入）……………13

特別徴収事務の取り扱いについて

■ 特別徴収について

1. 市・道民税の特別徴収とは

従業員の方（納税義務者）が納めなければならない市・道民税を、事業主（給与の支払者）が毎月の給与を支払う際に徴収し、従業員の方にかわって納めていただく制度です。

2. 特別徴収義務者とは

特別徴収義務者の指定を受けた事業主をいいます。

この指定を受けた事業主には「給与所得等に係る市民税・道民税 特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）」が送達され、毎月定められた税額（これを「月割額」といいます。）を給与から徴収して納期限までに納入していただくことになります。

3. 特別徴収の決定通知書の交付

同封の「給与所得等に係る市民税・道民税 特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）」を切り離し、従業員の皆さんに交付してください。個人情報保護の観点から圧着方式となっていますので、圧着部分をはがさず交付してください。

■ 市・道民税の徴収・納入

1. 月割額の徴収方法

「給与所得等に係る市民税・道民税 特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）」に従業員別の月割額を算出していますので、令和5年6月から翌年5月まで、毎月給与を支払う際に徴収してください。

2. 月割額の納入方法

従業員の皆さんから徴収した月割額の合計額を、該当の月分の「個人市民税・個人道民税 納入書」を使い、指定の金融機関等へ納期限までに納入してください。

「個人市民税・個人道民税 納入書」は12か月分と予備2枚（金額の印字がないもの）をお送りしています。

【市・道民税の納期限】 該当月の翌月10日まで（10日が土・日・祝日のときは、その翌平日）

◆納期の特例

従業員が常時10人未満の事業所は、毎月の納入から年2回の納入に変更することができます。希望される場合は、「市・道民税特別徴収の納期の特例に関する申請書」を提出してください。様式は市ホームページからダウンロードできます。

【納期の特例の納期限】

- ・ 6月から11月までに徴収した税額 12月11日
※12月10日が日曜日のため、翌日11日が納期限になります。
- ・ 12月から翌年5月までに徴収した税額 翌年6月10日

3. エルタックス共通納税について

エルタックスの共通納税を利用することで、金融機関の窓口に出向くことなく、自宅やオフィスから納入手続きができます。また、全ての地方公共団体へ一括して納入することが可能です。

手数料は無料ですので、ぜひご利用ください。

- ・ エルタックスについての詳しい情報はホームページをご確認ください。

▶ <https://www.eltax.lta.go.jp/>

- ・ 電話によるお問い合わせは

▶ 0570-081459（ヘルプデスク）



エルタックス
ホームページはこちら

4. 納入場所

納入は下記の金融機関等で行うことができます。

- ・北海道銀行
- ・北洋銀行
- ・北星信用金庫
- ・北ひびき農業協同組合
- ・北海道労働金庫
- ・士別市役所、朝日支所、上士別・多寄・温根別出張所
- ・北海道内の郵便局またはゆうちょ銀行

※北海道外の郵便局またはゆうちょ銀行で納入する場合は、郵便振替用紙を送付しますのでご連絡ください。

5. 月割額を納期限までに納入しなかったとき

納期限までに納めなかったときは督促を受け、督促を発した日から起算して10日を経過した日までに完納しない場合には滞納処分を受けることとなります。

納期限後に納入する場合においては、その税額に納期限の翌日から納入の日までの日数に応じ、納入税額に年14.6%（納期限の翌日から1か月を経過する日までの期間については年7.3%）の割合で計算した延滞金を徴収します。

ただし、当分の間、上記14.6%及び7.3%の割合は、各年の延滞金特例基準割合（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）に年1%を加算した割合）が年7.3%に満たない場合は、次のとおりとします。

- ・14.6%の割合の場合 その年の延滞金特例基準割合に年7.3%を加算した割合
- ・7.3%の割合の場合 その年の延滞金特例基準割合に年1%を加算した割合(加算した割合が7.3%を超える場合は年7.3%)

なお、その税額の金額が2,000円未満の場合は延滞金がかからず、その税額に1,000円未満の端数がある場合は切り捨てます。

また、延滞金の確定金額に100円未満の端数があるときはその端数金額を、延滞金全額が1,000円未満のときにはその全額を切り捨てます。

■ 就職・退職等に伴う手続き

1. 就職した場合

普通徴収の方が就職したときは、何月分の給与から特別徴収するかなどを確認のうえ、翌月10日までに「給与所得等に係る特別徴収への切替依頼書」を提出してください。(記載例は12ページを参照してください。)

ただし、納期限を過ぎている普通徴収分の未納額は特別徴収に切り替えることができないため、ご注意ください。

2. 退職（休職）・死亡の場合

下記の理由で従業員の給与から特別徴収ができなくなった場合、未徴収の税額を退職月の給与や退職金から一括して徴収するか、普通徴収（納付通知書により市・道民税を直接納税すること）の方法で異動があった方本人が納めます。

どの方法で納めるかを翌月10日までに「特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」を提出し、報告してください。(※R4年度から様式を変更しています。届出書の記載例は9～10ページを参照してください。)

●退職（休職）

退職（休職）した方と相談し、残りの税額を一括徴収するか、納税通知書でご本人に直接納めていただくかを報告してください。

ただし、退職の日が令和6年1月1日から5月31日までの場合、その事由が発生した翌月以降の未納額は、納税義務者の希望にかかわらず残りの税額を退職月の給与や退職金などから一括徴収し、当月分と同時に納入してください。

●死亡による退職

従業員の方が死亡により特別徴収が停止となった場合は一括徴収できないため、普通徴収へと変更になります。

3. 転勤・転職の場合

転勤・転職で勤務先が変わったときは、新しい勤務先で引き続き特別徴収を継続することができます。

新しい勤務先に何月分から徴収するかなどを確認し、翌月10日までに「特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」を提出してください。新しい勤務先の名称、所在地などを忘れずに記入してください。(※R4年度から様式を変更しています。届出書の記載例は11ページを参照してください。)

4. 特別徴収税額の変更

就職や退職（休職）、転勤・転職などで税額が変更になったときは、「特別徴収税額の変更通知書（特別徴収義務者用）」をお送りしますので、以後は変更後の月割額を徴収し、納入してください。

納入書は「納入金額」の欄を手書きで訂正して使用してください。訂正印は不要です。（納入書の記載例は13ページを参照してください。）

5. 退職所得に対する市・道民税（所得割）

退職手当等は他の所得と分離して課税されます。その税額は、退職手当等の支払者がある支払の際に計算して退職手当から徴収し、納入して下さい。退職者が退職手当等の支払を受ける年の1月1日現在における住所地の市町村に申告し納入します。

① 税額の求め方

1. 退職所得控除額

ア. 勤続年数が20年以下の場合 $40\text{万円} \times \text{勤続年数}$ （80万円未満の場合は80万円となります。）

イ. 勤続年数が20年を超える場合 $80\text{万円} + 70\text{万円} \times (\text{勤続年数} - 20\text{年})$

※勤続年数に1年未満の端数があるときは切り上げます。

※障がい者となったことにより退職する場合は、計算した金額に、さらに100万円加算された金額になります。

2. 退職所得の金額

退職所得は次のとおり計算します。

$(\text{収入金額（源泉徴収される前の金額）} - \text{退職所得控除額}) \times 1/2$

ただし、下記に該当する場合は計算方法が異なります。

ア. 勤続年数が5年以内で特定役員等にあてはまる方

$\text{特定役員退職手当等の収入金額} - \text{退職所得控除額}$

イ. 勤続年数が5年以内で特定役員等以外の方

- 退職所得控除額を控除した残りの額が300万円以下の場合
(収入金額－退職所得控除額) × 1/2
- 退職所得控除額を控除した残りの額が300万円を超える場合
150万円 + (収入金額－(300万円+退職所得控除額))

※「特定役員等」とは次に該当する方を指します。

- 法人の取締役、執行役、会計参与、監査役、理事、監査、清算人や法人の経営に従事している者で一定の者
- 国会議員や地方公共団体の議会の議員
- 国家公務員や地方公務員

3. 税額の計算

税額	=	退職所得の金額	×	税率	
				市民税	道民税
				6%	4%

② 納入方法

退職所得に係る市・道民税は、給与所得に係る市・道民税とあわせて特別徴収した月の翌月10日までに納入します。

納入書の「退職所得分」の欄に税額を記載し、裏面の納入申告書に所定の事項を記載してください。(納入書の記載例は13ページを参照してください。)

■ 不服申し立てについて

通知を受けた特別徴収税額に不服がある場合は、その税額の通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に文書をもって市長に審査請求をすることができます。特別徴収税額の決定の取消しを求める訴え（処分の取消しの訴え）は、前記の審査請求に係る裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に市を被告として（市長が被告の代表となります。）提起することができます。

なお、処分取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起することができないこととされていますが、①審査請求があった日の翌日から起算して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その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるときは、裁決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。

マイナンバー制度施行に係る個人番号および法人番号の記載について

1. 個人番号および法人番号の記載を要する書類

マイナンバー制度の施行により、各種提出書類に個人番号および法人番号の記載が必要です。

申請書や申告書のうち、番号の記載を要する書類は次のとおりです。

提出書類	個人番号	法人番号
退職所得の分離課税に係る納入申告書	○※1 (個人事業主の場合)	○ (法人の場合)
退職手当の特別徴収票	○	○
給与所得者異動届出書	○	○
給与支払報告書	○	○

※1 個人事業主が退職所得に係る市・道民税を納入する際は、納入申告書（市・道民税納入書裏面）に個人番号を記載せず金融機関等へ提出してください。ただし、個人番号記載用の納入申告書を別途作成し、税務課市民税係に提出する必要があります。（詳しくはお問い合わせください）

2. 〔個人事業主の方へ〕個人番号が記載された書類を提出する場合の本人確認

個人事業主の方が個人番号を記載し、申告書や申請書を提出する場合は、番号法の規定に基づく本人確認が必要になります。

提出時には「番号確認」と「身元確認」を行いますので、下記例のとおり本人確認のための書類をお持ちください。

- ①マイナンバーカード（個人番号カード） 【番号確認および身元確認】
- ②通知カード【番号確認】 + 運転免許証、健康保険証、パスポート等いずれか1点【身元確認】

2. 異動届出書の記載例（未徴収税額を普通徴収にする場合）

特別徴収税額の通知書の特別徴収税額を記載してください。なお、年の中で税額変更のあった方については変更後の額を記載してください。		徴収した月分及び徴収済の税額、未徴収分の月分及び税額を記載してください。		退職、転勤などをした日を記載してください。	
令和 年 月 日提出		〒095-8686 士別市東6条4丁目		1. 現年度 2. 新年度 3. 両年度	
士別市長 様		特別徴収義務者指定番号 5041234		特別徴収税額の通知書に記載されている「指定番号」	
(特別徴収義務者) 給与支払者		宛名番号 1		「宛名番号」を記載してください。	
所在地 下095-8686 士別市東6条4丁目		フリガナ カブシキガイシャシベツブッサン		担当連絡者先	
フリガナ 株式会社 士別物産		所属 会計係		氏名 朝日 二郎	
氏名又は名称 株式会社 士別物産		電話 0165-23-0000 内線 ()			
個人番号又は法人番号		異動理由		異動後の未徴収税額の徴収方法	
フリガナ シベツ タロウ		1. 退職		3	
氏名 士別 太郎		2. 転勤		1. 特別徴収続	
生年月日 昭和60年 5月 5日		3. 休職・長欠		2. 一括徴収	
個人番号 123456789012		4. 死亡		3. 普通徴収(本人納付)	
受給者番号 123		5. 支払少額・不定期			
1月1日現在の住所 士別市朝日町中央4040番地		6. 合併・解散			
異動後の住所		7. その他 事由・理由			
特別徴収税額 (年税額) 77,600 円		異動年月日 令和5年 9月 20日		異動理由の番号を枠内に記載してください。	
徴収済税額 (イ) 6月 から 9月 まで 26,400 円		未徴収税額 (ウ) 10月 から 5月 まで 51,200 円		異動理由の番号を右から番号を記入	
特別徴収税額通知書に記載されている「受給者番号」を記載してください。		婚姻などで姓が変わった場合は () 書きで旧姓も記載してください。		異動後の未徴収税額の徴収方法の番号は「3」と記載してください。	
特別徴収継続の場合		新しい勤務先へは、月割額 _____ 月分(翌月10日納入期限分)から徴収するよう連絡済みです。			
特別徴収義務者指定番号 (新規) 法人番号		受給者番号		納入書の要否 (新規の場合のみ記載) <input type="checkbox"/> 右から番号を記入 1. 必要 2. 不要	
所在地		担当者連絡先			
フリガナ		所属			
氏名又は名称		氏名			
		電話			
		内線 ()			
2. 一括徴収の場合		徴収予定月日		徴収予定額 (上記(ウ)と同額)	
理由 <input type="checkbox"/> 右から番号を記入		月 日		円	
1. 異動が令和 ____ 年12月31日までで、一括徴収の申出があったため				左記の一括徴収した税額は、 <input type="checkbox"/> 月分(翌月10日納入期限分)で納入します。	
2. 異動が令和 ____ 年1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため					
普通徴収の場合		※市町村記入欄			
1 <input type="checkbox"/> 右から番号を記入					
1. 異動が令和 ____ 年12月31日までで、一括徴収の申出がないため					
2. 令和 ____ 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					
該当する理由の番号を枠内に記載してください。					

4. 切替依頼書の記載例（新たに特別徴収を開始する場合）

特別徴収税額の通知書に記載されている「指定番号」を記載してください。

給与所得等に係る特別徴収への切替依頼書

士別市長殿		給与支払者 特別徴収義務者	氏名または名称	有限会社 シベツ	特別徴収義務者 指定番号	5076831
令和5年10月15日提出			所在地	士別市東5条4丁目	担当者	係 氏名 電話

次の納税者について 10 月分(11月10日納期限)から特別徴収を希望します。

給与所得者（特別徴収申出者）		年 税 額 (ア)	納 入 済 額 (イ)	未 納 付 税 額 (特別徴収に切り替える税額) (ア) - (イ)
フリガナ	シベツ タロウ			
氏 名	士別 太郎	円	円	円
生 年 月 日	昭(平)・令 4 年 10 月 25 日	110,000	60,000 (第2期分まで)	50,000
住 所	士別市東4条3丁目			

何月分の給与から特別徴収を開始するか記載してください。
次年度から特別徴収を開始する場合は、
{6月分(7月10日納期限)} となります。

納税義務者（給与所得者）の年税額、納付済額、未納付税額を記載してください。

5. 納入書の記載例（納入金額の訂正と退職所得分税額の納入）

退職や転勤などにより印字されている税額から変更になったときは、下記のとおり訂正してください。

【訂正前】

		億	千	百	十	万	千	百	十	円
納 入 金 額	給与額 (一括徴収分含む。)					5	8	9	0	0
	退職所得分									
	延滞金									
	合計額									
納期限		令和								年 月 日

○税額変更がある場合

納入金額欄に印字されている金額に二重線を引いて訂正し、「合計額」の欄に訂正後の合計額を記入してください。



【訂正後】

		億	千	百	十	万	千	百	十	円
納 入 金 額	給与額 (一括徴収分含む。)					5	5	0	0	0
	退職所得分									
	延滞金									
	合計額					5	5	0	0	0
納期限		令和								年 月 日

※訂正印は不要です

【表】

		億	千	百	十	万	千	百	十	円	
納 入 金 額	給与額 (一括徴収分含む。)					5	8	9	0	0	
	退職所得分					2	5	6	3	0	0
	延滞金										
	合計額					3	1	5	2	0	0
納期限		令和								年 月 日	

○退職所得分がある場合

退職所得分がある場合は、表面の「退職所得分」、「合計額」の欄と、裏面の納入申告書を記載してください。

【裏】

令和 年 月分		人員	人										
		億	千	百	十	万	千	百	十	円			
退職手当等支払金額						2	6	2	5	8	9	0	0
特別 徴 収 税 額	市民税					1	5	3	8	0	0		
	道民税					1	0	2	5	0	0		