

個人住民税 特別徴収事務ハンドブック

【特別徴収事務ご担当者様用】

～このハンドブックでは、個人住民税の特別徴収事務のポイントをご説明します～

令和 7 年 度 版

目 次

- 1 個人住民税について [P1]
- 2 個人住民税の特別徴収のしくみ [P1]
- 3 特別徴収に関する主な事務について [P2]
- 4 給与支払報告書の提出 [P3]
- 5 特別徴収義務者の指定 [P4]
- 6 特別徴収の対象になる従業員 [P4]
- 7 特別徴収税額の通知 [P4]
- 8 特別徴収税額为天引き [P4]
- 9 特別徴収税額の納入 [P4]
- 10 納期の特例(年2回の納入) [P5]
- 11 特別徴収税額に変更があった場合 [P5]
- 12 従業員が退職等で異動した場合の手続 [P5]
- 13 異動届出書の提出 [P6]
- 14 異動翌月以降の特別徴収税額の一括徴収 [P6]
- 15 特別徴収の継続 [P6]
- 16 新たに特別徴収する場合(普通徴収からの切替) [P6]
- 17 外国人の方の課税について [P7]
- 18 事業主の名称・所在地・書類の送付先等に変更があった場合 [P7]
- 19 退職手当等に係る個人住民税の特別徴収 [P7]
- 20 個人住民税の特別徴収に関するQ&A [P8]

※個人住民税のしくみの詳細は、明石市HPをご参照ください。

1 個人住民税について

県や市町村などの地方公共団体は、私たちが豊かで健康な暮らしができるよう、福祉・教育・消防・ごみ・公園・道路等日々の生活の広い範囲にわたり様々な仕事をしています。

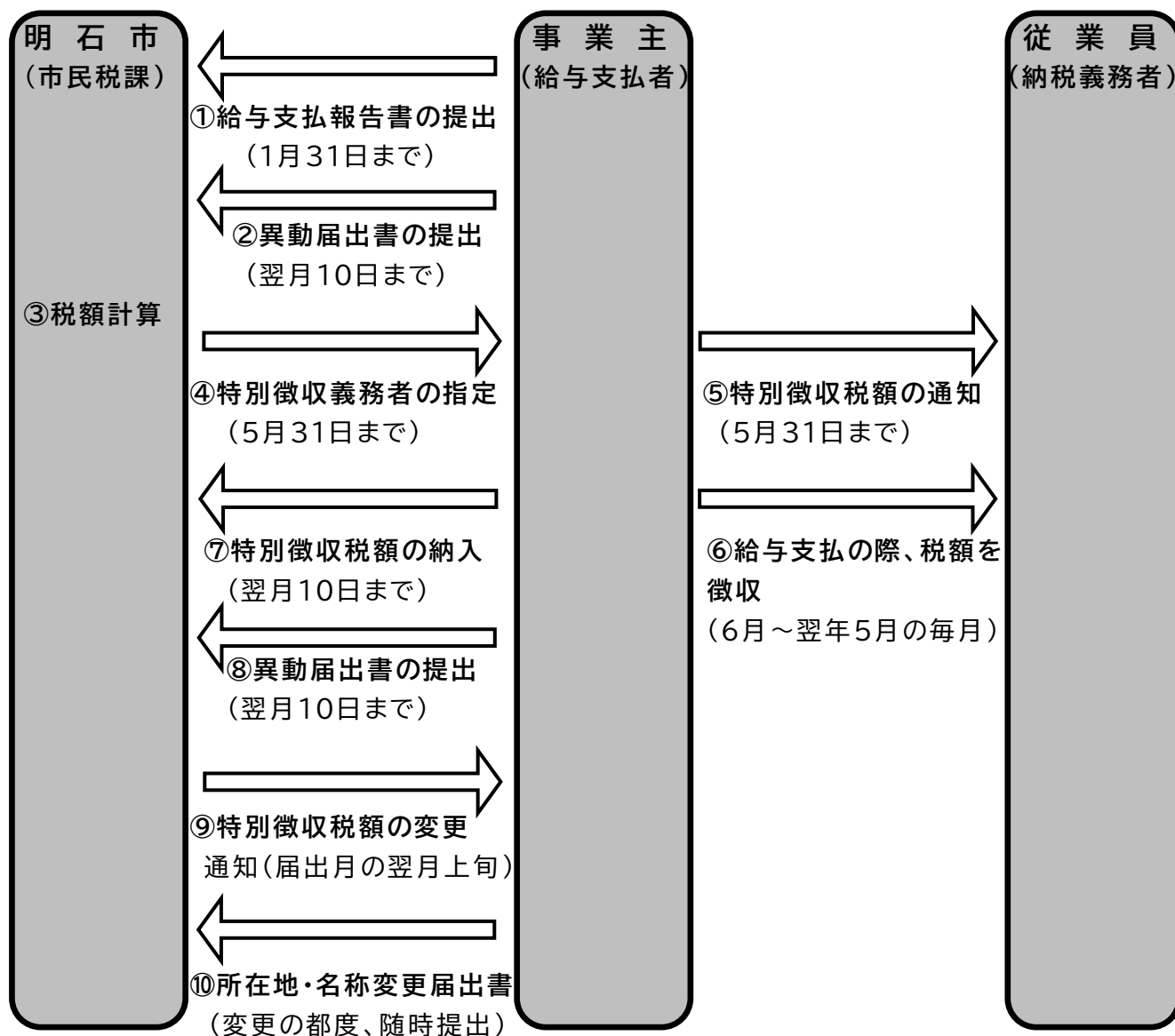
個人住民税は、私たちの日常生活に身近な関わりを持つ仕事のための費用を、住民がその能力に応じて分担し合うという性格の税金で、言わば住民として暮らしていくために負担しなければならない会費のようなものとも言えます。

個人住民税とは、市町村内に住所を有する個人に課税される市町村民税と県民税及びを合わせたもので、1月1日現在にお住まいの市町村において課税、徴収される税金です。

2 個人住民税の特別徴収のしくみ

個人住民税の特別徴収とは、所得税の源泉徴収義務者である事業主（給与支払者：以下「事業主」と表現します）が、毎月、従業員（納税義務者：以下「従業員」と表現します）に支払う給与から個人住民税を天引きし、従業員の住所地の市町村へ納入していただく制度です。（フロー図の説明は「3 特別徴収に関する主な事務について」をご参照ください）

特 別 徴 収 事 務 の フ ロ ー



3 特別徴収に関する主な事務について

1ページの図のフローにしたがって、特別徴収の主な事務をご説明します。

	事務項目	主な説明【留意事項】
①	給与支払報告書の提出	・事業主は、前年中に給与の支払いをした方について、給与支払報告書を作成し、1月1日現在における給与受給者の住所地の市町村別に作成し、総括表を添えて1月31日までに提出します。
②	異動届出書の提出	・給与支払報告書を提出した方のうち、退職などにより給与の支払いを受けなくなった方がいる場合には、異動届出書を提出します。
③	税額計算	・提出された給与支払報告書などにに基づき、明石市で住民税を計算します。 【給与所得以外に所得のある方については、原則として、給与に係る住民税と給与所得以外の所得に係る住民税を合算して特別徴収税額としています。】
④	特別徴収義務者の指定	・明石市は、事業主を住民税の特別徴収義務者として指定し、通知します。 【提出期限までに提出されなかった場合は、通知が遅れることもあります。】
⑤	特別徴収税額の通知	・特別徴収義務者が納税者から毎月徴収すべき特別徴収税額を通知します。 ・各従業員に対して特別徴収義務者を經由して税額を通知します。 ・納税義務者交付用の特別徴収税額の通知書は本人へ交付してください。 【従業員が、年の中途中で他市町村へ住所を変更しても、その年度の特別徴収税額は引き続き明石市へ納入することとなります。】
⑥	特別徴収税額の徴収（毎月）	・通常、12回に分けた月割額を、6月から翌年5月に支払われる給与から毎月徴収します（徴収する金額は、特別徴収税額の通知に記載されています）。 ・6月1日以後に特別徴収税額の通知があった場合の月割り額は、通知のあった翌月（6月の場合は7月）から翌年5月までの月数で割った額となります。 【特別徴収税額の全額が5,800円以下の方についてはその全額を最初の月の給与から徴収します。】
⑦	特別徴収税額の納入（毎月）	・徴収した月割額は、徴収した月の翌月10日までに市へ納入します。 【従業員が常時10人未満の場合、年2回で納入する納期の特例制度があります。】
⑧	異動届出書の提出	・特別徴収義務者に指定された後、従業員に異動（退職、転勤、休職、死亡など）があった場合には、異動届出書を提出します。 ・明石市は、提出された異動届出書に基づき、税額の再計算を行います。 ・従業員が、転勤先や退職後の新たな勤務先で特別徴収を希望する場合は、事前に転勤先などの経理担当者との連絡を取り、新しい勤務先の名称、所在地、指定番号などを記載した異動届出書を提出します。 ・休業により特別徴収を継続できなくなった場合も異動届出書を提出します。
⑨	特別徴収税額の変更通知	・異動届出書が提出された場合などは、特別徴収税額の変更を通知します。 ・変更の通知を受けた場合は、変更後の月割額によって徴収し、これを納入することとなります。
⑩	所在地・名称変更届の提出	・名称変更、所在地変更、合併などがあった場合は、直ちに市民税課へ届け出てください。

4 給与支払報告書の提出

1月1日現在において所得税の源泉徴収義務者である事業主は、個人・法人を問わず、原則、前年中に給与(給料・賃金、賞与など)を支払ったすべての従業員について、給与所得者が1月1日時点でお住まいの市町村長に提出しなければならないとされています。

◎退職者、短期雇用者、アルバイト、パート、役員など給与をお支払いになったすべての方について給与支払報告書を提出していただくようお願いします。退職者については、前年中の給与支払額が30万円以下の場合も、適正課税のため、提出にご協力いただきますようお願いいたします。提出の際は eLTAX(エルタックス)をご利用ください。

(1) 提出先市町村

給与支払報告書は、従業員の令和7年1月1日現在における住所地の各市町村に提出してください。中途退職者については退職時の住所地の各市町村に提出をお願いします。

(2) 提出対象者

令和6年1月から令和6年12月までに給与等を支払った方全員分を提出してください。

※給与支払額が 2,000万円を超え年末調整を行わない方や、個人で税務署へ確定申告をされる方についても給与支払報告書の提出が必要です。

(3) 提出期限

給与支払報告書の提出期限は令和7年1月31日(金)です。

<給与支払報告書(総括表)の記入方法について>

◆ 受給者総人員

令和7年1月1日現在で給与の支払を受けている者の総人員(前年中の退職者を除く)を記入してください。※明石市外の受給者も含めた総人員になります。

◆ 報告人員

各市町への給与支払報告書を提出する人員(退職者を含む)を延べ人数で記入してください。※個人別明細書の枚数と報告人員の数が一致するか確認してください。

◆ 訂正が生じた場合

提出後に内容の訂正が生じた場合は、摘要欄に「訂正分」と朱書きして提出してください。

<給与支払報告書のつづり方>

給与支払報告書の提出にあたっては、下記のとおり仕分けていただくようお願いします。

<普通徴収切替理由書について>

下記の a~d の特別徴収できない理由に該当する方がいる場合は、必ず「普通徴収切替理由書」に人数を記入し、個人別明細書の摘要欄に特別徴収できない理由の略号を記入してください(eLTAX(エルタックス)、光ディスクで提出の際も含む)。

※個人別明細書摘要欄に略号の記載がない場合は、すべて特別徴収として取扱います。ただし、記号「a」の退職者や記号「d」の乙欄該当者の場合は、個人別明細書の該当箇所に記載があれば、摘要欄への普通徴収該当理由の記入を省略することができます。

◎普通徴収の対象者は、下記 a~d のいずれかに該当する方のみです。

- a 退職された方又は給与支払報告書を提出した年の5月末日までに退職予定の方
- b 給与支給額が少なく、個人住民税を特別徴収しきれない方
- c 給与の支払が不定期(毎月支給されていない)な方
- d 他の事業者から支給される給与から特別徴収されている方(乙欄)

5 特別徴収義務者の指定

- 従業員に給与の支払をする事業主のうち、所得税の源泉徴収義務のある事業主は、市町村から特別徴収義務者として指定され、従業員の個人住民税を特別徴収（給与天引き）していただくこととなります。
- 事業主や従業員の希望により、特別徴収、普通徴収を選択することはできません。
- 普通徴収とは、市町村から送付する納税通知書で個人が年4回に分けて納付する方法です。

6 特別徴収の対象になる従業員

令和6年中(1月1日～12月31日)に給与の支払を受けており、令和7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を受けている方です。

(注)パート、アルバイト、役員等を含むすべての従業員から特別徴収する必要があります。

7 特別徴収税額の通知

- 特別徴収義務者である事業主に毎年5月31日までに「給与所得等に係る市(町村)民税・県民税特別徴収税額の決定・変更通知書」等を送付します。事業主は通知の受取後、速やかに従業員に納税義務者用の税額決定通知書を渡していただくようお願いします。
- 下記通知書を紛失された場合でも再発行できかねますので厳重に保管してください。
- 従業員の住所・氏名は、賦課期日(令和7年1月1日)現在の内容で記載しています。
- ◆ **特別徴収税額の決定・変更通知書(特別徴収義務者用)**
 - ・特別徴収義務者である事業主が納入する特別徴収税額の月別合計額が記載されています。
 - ・従業員の特別徴収税額の明細を記載していますので、5年間大切に保管してください。
- ◆ **特別徴収税額の決定・変更通知書(納税義務者用)**
 - ・従業員に個人住民税の特別徴収税額を通知するためのものです。
 - ・圧着加工している秘匿部分は絶対に開封しないよう、細心の注意を払ってください。

8 特別徴収税額の天引き

- 「特別徴収税額の決定・変更通知書(特別徴収義務者用)」に、各従業員の特別徴収税額が記載されていますので、6月から翌年5月までの12回に分けて、毎月の給与の支払の際に当該月分の月割額を天引きしてください。
- 初回の月割額は、端数処理等の取扱いにより、他の月分の月割額と異なることがあります。

9 特別徴収税額の納入

- 特別徴収した月割額の合計額は、徴収した月の翌月10日(翌月10日が土・日曜日、又は祝日の場合は、その翌日)までに「納入書」、eLTAX(エルタックス)を利用した地方税共通納税システム、インターネットバンキングにより納付してください。
- 特別徴収納入書を不要と申出された事業主へは送付していませんので、必要な場合はご連絡ください。納入書予備用紙として特別徴収関係書類つづりへ3枚とじこんでいます。
- 納入金額を手書きされる際の訂正は不可としておりますので、書き損じた場合には予備用紙を使用してください。
- 納入書で複数月分を納入する場合は、必ず各月分の納入書を使用してください。
- 納入された日からあまり日をあけずに、納税証明等を申請される場合には領収証書または領収証書の写しを持参してください。

10 納期の特例(年2回の納入)

従業員が常時10人未満の事業所は、申請により市町村長の承認を受けることにより、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。その場合、6月～11月の月分を12月10日までに、12月～翌年5月までの月分を6月10日までに納入することになります。

※「常時10人未満」基準は繁忙期など一時的に雇用する者を除く従業員の数で判断します。

※この特例は「納期」に関する特例ですので、従業員の給与からは毎月天引きしてください。

※当該市町の徴収金の滞納がある場合などは、申請が認められない場合があります。

※承認後、給与の支払を受ける者が常時10人未満でなくなった場合には、遅滞なくその旨及び必要な事項を記載した届出書を市町長に提出しなければなりません。

11 特別徴収税額に変更があった場合

特別徴収税額を通知した後、従業員による期限後申告や事業主による給与支払報告書の訂正等により税額に変更が生じたときは「特別徴収税額の決定・変更通知書(特別徴収義務者用)」により変更後の特別徴収税額を通知しますので、変更月以後の月割額を天引きの上、納入してください。

12 従業員が退職等で異動した場合の手続

従業員が退職・転勤等により給与の支払を受けなくなった場合は、次の手続が必要です。

退職する

退職日が6～12月(一括徴収の申し出がない) → 普通徴収 ……異動届出書
(詳細13)

〃 (一括徴収の申し出がある) → 一括徴収 ……異動届出書
(詳細14)

退職日が1～4月(一括徴収の申し出に関係なく) → 一括徴収 ……異動届出書
(詳細14)

転勤・再就職先で特別徴収する → 特別徴収の継続 ……異動届出書
(詳細15)

入社して特別徴収を希望する → 特別徴収へ切替 ……特別徴収切替申請書
(詳細16)

13 異動届出書の提出

- 従業員(税額が0円の場合も含む)が退職・転勤等により、給与の支払を受けなくなった場合は、「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を、異動した月の翌月10日までにご提出ください。
- 退職された従業員へは、改めて納税通知書を送付し、直接納付していただくことになります。
- 異動届出書の提出が遅れると、従業員の税額は特別徴収継続となり、納入されない税額を滞納額として事業主へ督促状をお送りすることや、従業員が一度に多額の税額をおさめなければならなくなりますので、必ず期限内にご提出いただくようお願いします。

14 異動翌月以降の特別徴収税額の一括徴収

- 従業員が退職・転勤等により給与の支払を受けなくなった場合は、次のとおり異動翌月以降の未徴収税額を、給与又は退職手当等から一括して天引きしていただきます。
- 一括徴収制度は退職後の納税の負担を考慮して設けられた制度ですので、趣旨をご理解いただき、従業員には一括徴収を推奨していただきますようご協力をお願いします。
- 死亡退職の場合や、未徴収税額が5月31日までの給与・退職手当等の合計額を超える場合は、一括徴収ができませんので、普通徴収(個人納付)への切替えとなります。
- ①6月1日～12月31日の異動の場合
従業員からの申出がある場合、未徴収税額を一括して給与から天引きしていただきます。
- ②1月1日～4月30日の異動の場合
従業員からの申出にかかわらず、未徴収税額を一括して給与から天引きしていただきます。一括徴収した税額は、翌月10日までに他の従業員の特別徴収税額とあわせて納入していただきます。

15 特別徴収の継続

- 転勤先の給与担当者にも必ず、月割額及び何月分から天引きするか等を連絡・確認のうえ、異動届出書の「新しい給与支払者(特別徴収義務者)」欄に転勤先を記入してください。
- 異動元・異動先の事業主へは、届出書受付月の翌月上旬に「特別徴収税額の決定(変更)通知書」をお送りして、変更内容をお知らせします。

16 新たに特別徴収する場合(普通徴収からの切替)

(1) 特別徴収切替申請書の提出

- 市民税課から送付された納税通知書で市民税・県民税を納付している方が、就職・復職等により給与の支払を受けることになり、給与から差し引いてほしい旨の申出があった場合、特別徴収へ切替えますので「特別徴収切替申請書」を提出してください。
- 特別徴収の開始月は原則として「特別徴収切替申請書」の受付月の翌々月となります。
- 上記申請書は、特別徴収関係書類つづりの「特別徴収切替申請書」をA4サイズに複写して使用していただくか、明石市ホームページからダウンロードして使用してください。
- 特別徴収税額は、「特別徴収税額の決定(変更)通知書」をお送りしてお知らせします。

(2) 特別徴収への切替ができない税額

普通徴収による納税通知書の納期限が過ぎている納期分や、公的年金等に係る所得に対する市民税・県民税は、特別徴収に切替えることができません。

17 外国人の方の課税について

(1) 課税される方

外国人の方で令和7年1月1日(賦課期日)に日本国内に住所がある方は、その1月1日にお住まいの市町村で市民税・県民税が課税されます。なお、日本国内に住所のある外国人の方については、他の従業員の方と同様に毎年1月末日までに給与支払報告書を提出していただく必要がありますのでご注意ください。

(2) 退職等の後に出国を予定している場合

「異動届出書」を提出していただきますが、退職後に出国を予定している場合、従業員へご説明のうえ次のように取り扱っていただきますようご協力をお願いします。

① 令和7年度分の市民税・県民税について

納付手段などが煩雑となることをご説明いただき、未徴収税額について一括徴収してください。なお、一括徴収しない場合は、本人に代わって納税通知書を受け取り、住民税を納付する納税管理人の選任が必要となります。

② 令和8年度分の市民税・県民税について

令和8年1月から5月までに退職等した場合については、令和8年度の市民税・県民税が課税となる見込みであることをご説明いただき、出国する前に納税管理人を選定し、市民税課へ届け出るようご案内ください。

18 事業主の名称・所在地・書類の送付先等に変更があった場合

事業主の所在地・名称・書類の送付先等に変更があった場合には、「特別徴収義務者所在地・名称変更等届出書」をご提出ください。

19 退職手当等に係る個人住民税の特別徴収

(1) 特別徴収のしくみ

退職手当等に関する住民税は、所得税と同様に他の所得とは分離して計算し、所得税の源泉徴収とあわせて、退職手当等から天引きし、納入していただきます。納入していただく市町村は、退職手当等の支払を受けるべき日(通常は退職日)の属する年の1月1日現在における住所地の市町村です。

(2) 退職所得に係る住民税額の計算方法

1 退職所得の金額

(1) 退職所得の金額 = (退職手当等の支払額 - 退職所得控除額) × 1/2 (※1)
(1,000円未満の端数切捨て)

(2) 退職所得控除額の計算 (※2)

① 勤続年数が20年以下の場合 (※3)

40万円 × 勤続年数 (80万円に満たないときは、80万円)

② 勤続年数が20年を超える場合 (※3)

800万円 + 70万円 × (勤続年数 - 20年)

※1 勤続年数5年以内の法人役員等については「1/2」は適用されません。

※1 短期退職手当等については、その退職金の収入金額から退職所得控除額を控除した残額のうち、300万円を超える部分について1/2を乗じずに計算します。

「短期退職手当等」とは、退職手当等のうち、退職手当等の支払をする者から短期勤続年数(勤続年数のうち、役員等以外の者として勤続年数が5年以下であるものをいう)に対応する退職手当等として支払を受けるものであって、特定役員退職手当等に該当しないものをいいます。

※2 退職手当等の支払を受ける者が在職中に障害者に該当することになり退職した場合、上記①又は②の金額に100万円を加算した金額が控除されます。

※3 勤続年数は、1年未満の端数は切り上げます。

2 特別徴収すべき税額の計算

退職所得の金額に、市町村民税6%と県民税4%を適用して計算します。

※特別徴収税額に、100円未満の端数がある場合は、それぞれの端数を切捨てます。

3 納入の手続き

退職手当の支払者は、特別徴収した税額など所要事項を退職所得に係る「市町村民税・道府県民税納入申告書」(市町により様式は異なります)に記載し、徴収した月の翌月10日までに、その申告書を市町村長に提出し、かつ申告した税額を同日までに納入書により納入してください。また、退職者が役員等の場合は、退職所得に係る「源泉徴収票・特別徴収票」を市町村にご提出ください。

20 個人住民税の特別徴収に関するQ & A

【市民税・県民税の特別徴収義務について】

Q2101 市民税・県民税の給与からの特別徴収とはどういう制度ですか？

A2101 特別徴収とは、給与支払者である事業主が従業員に毎月支払う給与から市民税・県民税を差し引き、従業員に代わって、従業員がお住まいの市町村ごとに納入する制度です。原則すべての従業員が対象となります。従業員が前年中に給与の支払いを受けており、かつ、4月1日において給与の支払いを受けている場合は、パートやアルバイトなどの方であっても特別徴収の方法によって徴収することになっています。

Q2102 年度当初の特別徴収税額通知書は、いつ発送されますか？

A2102 年度当初の特別徴収税額通知書は原則、毎年5月中旬に発送することとしています。

Q2103 特別徴収義務者に指定されれば、必ず全従業員を特別徴収しなければいけないのですか？

A2103 兵庫県及び県内全市町で進めている「特別徴収の推進」に則り、市内及び市外(平成28年度から)の法人事業者について、原則として所得税の源泉徴収義務のある全ての事業者を個人住民税の特別徴収義務者として指定しており、パートやアルバイト、法人役員等、すべての従業員の方が個人住民税の特別徴収の対象となります。なお、事業主や従業員の意思により普通徴収を選択することはできません。

Q2104 既に退職した従業員の特別徴収税額通知書が届きましたが、どうすればよいのですか？

A2104 年度当初の特別徴収税額通知書は、提出のあった給与支払報告書に基づいて送付しています。その報告書に含まれていた従業員が4月1日までに退職等された場合、4月中旬までに届くよう「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」の提出が必要です。まだ、提出されていない場合は、同届出書に必要事項を記載して、速やかに市民税課に提出してください。4月中旬以降に届いた異動届出書は、年度当初の特別徴収税額通知書には未反映ですが、6月上旬に発送する特別徴収税額変更通知書にて通知します。

Q2105 退職した従業員の異動届出書を提出しましたが、特別徴収税額通知書が届いたのはなぜですか？

A2105 給与支払報告書を提出した従業員が4月1日までに退職等した場合、4月15日までに届くよう「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」の提出が必要です。4月16日以後に届いた異動届出書は、年度当初の特別徴収税額通知書には未反映ですが、7月上旬に発送する特別徴収税額変更通知書にて通知します。

Q2106 年度当初の特別徴収税額通知書が送られてこないのは、なぜですか？

A2106 新年度の特別徴収税額通知書は、毎年5月中旬に発送します。届かない理由は、次の場合が考えられます。(1)給与支払報告書を提出した従業員全員が普通徴収になっている。これに該当する場合は給与支払報告書をご確認のうえ徴収方法が相違していた場合は「特別徴収切替申請書」をご提出ください。(2)提出期限(1月31日)を過ぎて給与支払報告書を提出した。これに該当する場合は特別徴収税額通知書の送付が遅れる場合があります。(3)明石市に給与支払報告書を提出していない。これに該当する場合は賦課期日(1月1日)時点で明石市にお住まいの従業員の方がいる場合速やかに提出してください。(4)給与支払者(特別徴収義務者)の所在地が変わっている。これに該当する場合は「所在地・名称変更届出書」を提出してください。

Q2107 特別徴収税額通知書に記載のない従業員がいるのですが、なぜですか？

A2107 次の理由が考えられますので、ご対応をお願いいたします。(1)給与支払報告書を普通徴収として提出している。これに該当する場合は給与支払報告書をご確認の上、徴収方法が相違していた場合は、特別徴収切替申請書をご提出ください。(2)明石市に給与支払報告書を提出したが、該当の従業員の方の賦課期日(1月1日)時点の住民票上住所が明石市外であった。これに該当する場合は該当の従業員の方へ、賦課期日(1月1日)時点の実際の居住地をご確認いただき、明石市にお住まいであった場合は市民税課へご連絡ください。

Q2108 給与支払報告書、異動届出書などは提出していないが、特別徴収税額変更通知書が届いた理由は？

A2108 「扶養親族の該当区分が間違っていたため訂正した」、「追加の税に関する資料(給与支払報告書・確定申告データ等)が届き、再度税額を計算した」等の理由により税額変更が生じたと考えられます。変更理由は特別徴収税額通知書(納税義務者用)に記載されています。具体的な変更内容は、個人情報保護の観点から従業員以外からのお問い合わせにはお答えできません。

Q2109 従業員から、特別徴収税額変更通知書の記載内容が違ふとの申し出がありました、なぜですか？

A2109 内容に相違がある場合は、前年の源泉徴収票や確定申告の控え等をご確認いただき、税額通知書及び前年の源泉徴収票や確定申告の控え等をご用意の上、従業員から市民税課へお問い合わせください。

【異動届出書の提出について】

Q2201 途中入社の従業員の普通徴収分を特別徴収へ切り替える場合、どのような手続が必要ですか？

A2201 従業員の納税通知書をご確認のうえ、「特別徴収切替申請書」をご記入いただき、市民税課へご提出ください。なお、納期限が過ぎている分の税額は特別徴収に切り替えることができません。特別徴収関係書類つづりに「特別徴収切替申請書」は綴じこんでいますが、HPよりダウンロードいただけます。ご提出いただいた月の翌月上旬に、特別徴収税額変更通知書を送付しますので、その点をご考慮のうえ、特別徴収の開始月を記入ください。

Q2202 特別徴収中の従業員が、転勤先で引き続き特別徴収を希望する場合、どのような手続が必要ですか？

A2202 転勤前の勤務先で、「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」の「給与支払者（特別徴収義務者）欄」に転勤前の勤務先、「新しい勤務先（特別徴収義務者）」に転勤後の勤務先をご記入いただき、市民税課へご提出ください。また、転勤前の勤務先給与担当の方は特別徴収税額等を転勤後の勤務先へご連絡ください。

Q2203 特別徴収税額が0円である従業員が退職した場合も異動届出書を提出すべきですか？

A2203 市民税課へ「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」の提出が必要です。提出がない場合、退職後にその従業員にかかる現年度の税額変更があった場合、特別徴収税額変更通知書を送付することになります。

Q2204 提出した異動届出書の内容を訂正したい場合、どのようにすればよいのでしょうか？

A2204 正しい内容の異動届出書を作成し、届の上段欄外に「訂正分」と朱書きしていただき、至急、市民税課へ提出してください。必要に応じて従業員本人にも訂正がある旨連絡してください。

Q2205 異動届出書や特別徴収切替依頼書等への押印は必要ですか？

A2205 令和3年4月1日以降、押印は不要となりました。旧様式内に「印」の記載がある場合でも、押印は不要で、そのまま利用できます。

【特別徴収義務者所在地・名称変更届出書の提出について】

Q2301 給与支払者(特別徴収義務者)の名称や所在地が変わった場合、どのような手続きが必要ですか？

A2301 「特別徴収義務者所在地・名称変更届出書」を市民税課へ提出してください。合併等で給与支払者(特別徴収義務者)が変わる場合は、併せて「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」もご提出ください。

Q2302 現在、特別徴収している従業員が他の市区町村へ引っ越した場合、どのような手続きが必要ですか？

A2302 市民税・県民税は、賦課期日(1月1日)に居住している自治体にその年度の税額を納付することとなっているため、他の市区町村へ引っ越した場合でも手続きは必要ありません。

Q2303 退職所得に対する市民税・県民税の計算と納入について、どのようにすればよいのでしょうか？

A2303 計算方法については、特別徴収関係書類つづりの「退職所得について」をご参照ください。なお、市民税・県民税の計算については、「明石市住民税額シミュレーション」(外部サイトへリンク)画面で試算することができますので、ご利用ください。納入については、納入書裏面にある納入申告書に記入の上、金融機関で納めてください。

Q2304 郵送した異動届出書控えがほしいのですが、どうすればよいのでしょうか？

A2304 返信用封筒(宛名をご記入の上、所要額の切手を貼付してください。)と、異動届出書2部(1部は控用。控用には、「控」と明記してください。)を同封のうえご郵送ください。

【特別徴収税額変更通知書について】

Q2401 過年度の特別徴収税額(変更)通知書が届きましたが、どのようにすればよいのでしょうか？

A2401 特別徴収税額変更通知書(納税義務者用)は対象の従業員へお渡しください。特別徴収義務者用は給与支払者にて保管をお願いします。なお、減額変更による還付手続は、明石市から従業員へ直接通知書を送付しますので、特別徴収義務者の手続は特段ありません。

Q2402 特別徴収税額変更通知書(納税義務者用)の税額部分の秘匿化はいつから実施していますか？

A2402 特別徴収税額変更通知書(納税義務者用)の税額部分は、令和6年度分から秘匿化(圧着加工)しています。令和5年度分以前の通知書については秘匿化に対応しておりません。

Q2403 特別徴収税額通知書の封筒の中に納入書が入っていませんでしたが、なぜですか？

A2403 給与支払報告書総括表を提出された際に、納入書の必要・不要欄において「不要」を選択された事業所様には納入書を送付しておりません。必要とされる場合、市民税課へご依頼いただければ追加で送付します。なお、HP内の「特別徴収納入書」からダウンロードすることもできます。

Q2404 異動届出書を提出したのに特別徴収税額(変更)通知書が送られてきませんが、いつ届きますか？

A2404 特別徴収に係る給与所得者異動届出書が月末日までに届いた場合は、原則、翌月上旬に特別徴収税額変更通知書を送付します。

Q2405 特別徴収税額変更通知書を再発行してほしいのですが、再発行は可能ですか？

A2405 特別徴収税額変更通知書(納税義務者用)の再発行は行っておりません。税額等の詳細な書類が必要な場合は、所得(課税)証明書(有料)を取得していただくようご説明ください。

【給与支払報告書・同総括表の発送について】

Q2501 明石市所定の給与支払報告書総括表は、いつ頃発送されるのですか？

A2501 当該年の前年12月中旬に事業所へ発送します。

Q2502 給与支払報告書の作成が必要な対象者はどのような方ですか？

A2502 パートやアルバイト、青色事業専従者、法人役員等すべての従業員の方が対象で、当該年の1月1日に給与の支払を受けている方及び当該年の前年中に退職した方です。

Q2503 退職した従業員分も、給与支払報告書を提出しなければならないのですか？

A2503 退職した方であっても当該年の前年中の給与等の支払額が30万円を超える従業員については、給与支払報告書を提出していただく義務があります。なお、当該年の前年中の給与等の支払額が30万円以下の従業員について提出義務はありませんが、適正な課税の観点からご提出をお願いします。

Q2504 給与支払報告書や同総括表の用紙が必要な場合、どのようにすればよいのでしょうか？

A2504 「給与支払報告書＜総括表・個人別明細書＞」からダウンロードしていただくか、市民税課へご連絡ください。

Q2505 電子申告で給与支払報告書を提出した場合、特別徴収税額通知書(事業所用)はどのように通知されますか？

A2505 電子申告(eLTAX)で給与支払報告書を申告された際に選択された受け取り方法により通知します。なお、下記 1 または 3 の受取方法を選択される場合は、メールアドレスの入力が必要です(電子データのダウンロード等に必要な保護番号が通知されます)。「1 電子データ(正本)」を選択された場合は、書面による特別徴収税額通知書に替えて、電子署名を付与した特別徴収税額通知データを送信します。「2 書面(正本)」を選択された場合は書面による特別徴収税額決定通知書を発送します。「3 書面(正本)と電子データ(副本)」を選択された場合は書面による特別徴収税額決定通知書(正本)を発送し、電子署名を付与しない特別徴収税額通知データを送信します。なお、年度途中に発送する特別徴収税額(変更)通知書につきましては、いずれの受け取り方法を選択された場合も書面による特別徴収税額決定通知書のみの送付になります。

Q2506 給与支払報告書を提出する際の注意点はありますか？

A2506 明石市からお送りした総括表がある場合は、独自の総括表をご利用される場合であっても、必ず明石市作成の総括表を併せてご提出ください。なお、次の順番で並べて提出してください。1番目に総括表、2番目に給与支払報告書(特別徴収に該当する従業員分)、3番目に普通徴収切替理由書(普通徴収として報告する従業員分)、4番目に給与支払報告書(普通徴収切替理由書の理由に該当する従業員分)です。

Q2507 給与支払報告書を提出する際、退職予定の従業員はどのように提出したらよいのでしょうか？

A2507 普通徴収の対象者として、次の方法で給与支払報告書を提出してください。紙で提出の場合は、総括表の人員を普通徴収とし、「普通徴収切替理由書」の普通徴収切替理由の a の人数欄に人数を記載する。給与支払報告書の摘要欄に普通徴収切替理由の a の符号、「退職予定年月日」も記載する。電子申告(eLTAX)及び光ディスク等電子媒体での提出の場合は摘要欄に、普通徴収切替理由の符号 a を記入する。普通徴収切替理由書の提出は不要です。電子申告(eLTAX)で提出の場合は、上記と併せて、必ず「普通徴収」欄をチェックしてください。このチェックがない場合、摘要欄に符号の記入があっても特別徴収となりますのでご注意ください。

Q2508 提出した給与支払報告書の内容を訂正したい場合、どのようにすればよいのでしょうか？

A2508 紙での提出の場合は次の 2 点を市民税課にご提出ください。訂正分の総括表の左上の「訂正」に○をつけたもの。内容を訂正した給与支払報告書の摘要欄に「訂正分」と朱書きしたもの。電子申告(eLTAX)での提出の場合は、申告データ作成の際に「訂正」欄に、必ずチェックを入れ、該当の方のみを訂正して作成し提出してください。報告人員は訂正を提出する人数を記入してください。

Q2509 明石市内に住所のある従業員がいない場合は、送付されてきた総括表をどうすればよいのでしょうか？

A2509 総括表のみ提出してください。その際、総括表の「報告人員の合計」欄に「0」と記入してください。また、「受給者総人員」欄は、明石市外に住所がある従業員の方がいる場合はその人数を、明石市内、市外問わず従業員の方がいない場合は「0」と記入してください。

Q2510 明石市から送付された総括表に記載の名称等に変更がある場合どうすればよいのでしょうか？

A2510 総括表の該当の部分を二重線で抹消し、変更後の内容を朱書きで記入の上、ご提出ください。併せて、「所在地・名称変更届出書」をご提出ください。

Q2511 給与支払報告書を提出した従業員が転職し勤務先が変わる場合、どのようにすればよいのでしょうか？

A2511 「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を市民税課へご提出ください。

Q2512 給与支払報告書を提出した従業員が退職した場合、どのようにすればよいのでしょうか？

A2512 「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を市民税課へご提出ください。

Q2513 従業員の1月1日住所が給与支払報告書の住所と異なっていた場合は、どのようにすればよいのでしょうか？

A2513 総括表の左上の「訂正」に○をつけたものと、「訂正分」の給与支払報告書を市民税課へご提出ください。併せて、正しい住所地の該当市区町村へ給与支払報告書をご提出ください。

Q2514 普通徴収切替理由書を提出する場合、給与支払報告書の記載方法の注意点はありますか？

A2514 紙で提出する場合は、普通徴収を希望される従業員の方の個人別明細書の「摘要欄」に、該当する普通徴収切替理由の符号(a～d)を記載してください。この記載がない場合、提出時に普通徴収切替理由書より後に綴られていたとしても特別徴収となりますのでご注意ください。電子申告(eLTAX)及び光ディスク等電子媒体で提出する場合は普通徴収とする方の給与支払報告書の摘要欄に、該当する普通徴収切替理由の符号(a～d)を記入してください。電子申告(eLTAX)での提出の場合は、上記と併せて、必ず「普通徴収」欄をチェックしてください。このチェックがない場合摘要欄に符号の記入があっても特別徴収となりますのでご注意ください。

【特別徴収税額の納入について】

Q2601 納入書に印字されている事業所名や所在地が変わった場合、どのようにしたらよいのでしょうか？

A2601 指定番号に変更がなければ、当該年度の納入書はそのままお使いください。別途、「所在地・名称変更届出書」を市民税課へご提出ください。

Q2602 近くにあるゆうちょ銀行(郵便局)から市・県民税を納入したいのですがどうすればよいのでしょうか？

A2602 近畿管内にあるゆうちょ銀行(郵便局)では、納入書をお持ちいただければ納入いただけます。上記以外のゆうちょ銀行(郵便局)であれば、明石市が納入を取り扱うゆうちょ銀行(郵便局)として指定するための郵便局指定通知書を同時に提出いただくことで納入いただけます。

Q2603 市民税・県民税の特別徴収分の納入を口座振替にできますか？

A2603 従業員の異動等により毎月の振替金額に変動があり正確性を保つことが困難なことから、明石市では口座振替を実施しておりません。

Q2604 納期の特例とはどのような制度ですか？

A2604 納期の特例は、市・県民税の特別徴収義務者で、給与の支払を受ける従業員が(明石市内、市外を問わず)常時10人未満である場合に、市長の承認を受けることにより、特別徴収税額を年2回に分けて納入することができる制度です。

Q2605 納入額を多く納入してしまいましたが、どのようにすればよいのでしょうか？

A2605 多過ぎた額を還付または他の納付月へ充当することができますので、過納額があることがわかった場合は、税制課(078-918-5016)までご連絡ください。

Q2606 地方税納入サービスの手続きが遅れてしまったので、翌月に2か月分の納入でもよいのでしょうか？

A2606 納期限を過ぎると、納期限内に納税した方との公平のためにも、納期限の翌日から納める日までの期間の日数に応じた割合で計算した延滞金がかかりますので、期日までに納付してください。また、納期限までに納税しないときは、滞納分として督促状等をお送りすることになります。

Q2607 明石市発行の納入書を使用、または地方税納入サービスを利用する以外の納入方法はあるのですか？

A2607 eLTAX を利用した地方税共通納税システムが利用できます。eLTAX の利用開始や具体的な利用方法に関する詳細については、「eLTAX ホームページ(外部サイト)」「(外部サイトへリンク)をご覧ください。また、eLTAX ヘルプデスク(外部サイト)」「(外部サイトへリンク)へお問い合わせください。