

令和6年度

市民税・県民税、森林環境税 特別徴収のしおり

(このしおりは、大切に保管してください。)

《目次》	(ページ)
1 ケース別提出書類一覧表	1
2 特別徴収の事務について	3
3 お届けする書類	5
4 従業員数・税額等に変更があった場合の事務の流れ	6
5 特別徴収事務スケジュール	7
6 給与所得に係る市民税・県民税、森林環境税について	9
7 退職手当等に係る市民税・県民税の所得割の特別徴収について	10
8 給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書の記載例	11
9 特別徴収切替届出書の記載例	15
10 納入書の訂正方法の記載例	16
11 給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書【様式】	18
12 特別徴収切替届出書【様式】	20
13 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書【様式】	22
14 納入を取り扱う金融機関等について	24
15 給与支払報告書の提出のお願い	26
16 特別徴収に関するよくあるお問い合わせ	27

〒243-8511

神奈川県厚木市中町3丁目17番17号

厚木市役所

【市区町村コード 142123】

◎課税・退職等の異動について
市民税課 特別徴収係 電話 (046) 225-2011 (直通)

◎納入状況・納入方法について
収納課 収納管理係 電話 (046) 225-2020 (直通)

※ お問い合わせの際は、指定番号(税額通知書に記載する7桁の番号)を伝えてください。

このしおりに綴られている様式《目次No.11~13》は、
厚木市のホームページにも掲載しています。
不足した場合は、印刷して御利用ください。

★令和6年度の異動届出書等の処理スケジュールは次のとおりです。

厚木市市民税課への到達日	特別徴収税額変更通知書発送日
令和6年5月23日(木)まで	令和6年6月10日(月)
令和6年5月24日(金)～6月28日(金)	令和6年7月10日(水)
以降、毎月平日の月末まで	翌月10日頃
※ 令和6年12月は12月26日(木)まで	

厚木市 特別徴収義務者用書式

検索



ケース別提出書類一覧表

	No.	ケース	事務処理	提出書類	記載例
退職・ 休職・ 死亡等	1	退職して、未徴収税額（令和7年5月までの分）を普通徴収（個人納付）へ切り替える	「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」（異動届出書）を提出してください。	P18	P11
	2	退職して、未徴収税額を一括徴収する	未徴収税額を最後に支払う給与から一括徴収し、異動届出書を提出してください。	P18	P12
	3	令和7年1月1日以降に退職する	普通徴収への変更はできません。一括徴収の異動届出書を提出してください。	P18	P12
	4	外国人が出（帰）国する	できるだけ一括徴収をしてください。やむを得ず普通徴収に変更する場合、本人の代わりに税額通知書を受け取り、納税する「納税管理人」（※a）を指定するよう本人に伝えてください。	P18	P11・P12
	5	死亡した	未徴収税額を相続人に納めていただきます。1と同様の手続をし、税額通知書を受け取る「相続人代表者」を御遺族に指定していただきます。	P18	P11
	6	長期休職する（育児休業等）	退職と同じ取扱いです。1又は2と同様に手続をしてください。	P18	P11・P12
	7	「特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）」に記載された金額と異なる金額を納入する	収納課収納管理係（046-225-2020）に異なる金額を納入する旨を御連絡ください。	-	-
	8	令和6年中に厚木市外に転出した方が、令和7年度の給与支払報告書を提出した後に退職した	令和7年度は住所変更後の市区町村で課税されます。令和6年度分の異動届出書を厚木市に、令和7年度分の異動届出書を転出先の市区町村長に提出してください。	P18	P12・P14
転勤・ 転職	9	他の事業所へ転勤（転職）して、特別徴収を継続する	異動届出書に記載し、転勤・転職先の事業所へ回送してください。	P18	P13
	10	他の事業所から転勤（転職）してきて、特別徴収を継続する	転勤・転職元から受け取った異動届出書に記載し、提出してください。	P18	P13
	11	令和6年中に厚木市外に転出した方が、令和7年度の給与支払報告書を提出した後に転勤・転職した	令和7年度は住所変更後の市区町村で課税されます。令和6年度分の異動届出書を厚木市に、令和7年度分の異動届出書を新勤務先から転出先の市区町村長に提出してください。	P18・P20	P13・P15
就職	12	就職した方を普通徴収から特別徴収へ切り替える	「特別徴収切替届出書」を提出してください。	P20	P15
事業所の 異動	13	事業所の住所・名称等が変わる	「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。	P22	-
	14	事業所が合併する（法人番号（※b）が変わる場合）	①新しい法人番号の事業所（※b）への転勤となり、9、10と同様の手続です。 ②所在地、名称等に変更がある場合は、併せて13と同様の手続が必要です。	①P18 ②P22	①P13 -
	15	事業所が合併する（法人番号（※b）は変わらない場合）	所在地、名称等に変更がある場合は、13と同様の手続です。	P22	-
	16	事業所が解散する	退職と同じ取扱いです。1又は2と同様の手続をしてください。	P18	P11・P12
	17	事業所の代表者が変更する	法人の場合は届出不要です。個人事業主の場合は届出が必要です。	P18	P13

※a 納税管理人の指定の様式は厚木市ホームページに掲載しています。

※b 法人番号とは国税庁が1法人に1つ指定する13桁の数字です。

特別徴収義務者 様

厚 木 市 長

令和6年度 市民税・県民税、森林環境税 特別徴収について

市民税・県民税、森林環境税の特別徴収事務につきましては、平素から格別の御配慮を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、令和6年度市民税・県民税、森林環境税の特別徴収について、地方税法第321条の4第1項及び第328条の5並びに厚木市市税条例第19条の規定により、貴事業所を特別徴収義務者に指定させていただきましたので、よろしくお取り計らいくださるようお願い申し上げます。

なお、「令和6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）」については、速やかに各納税義務者（従業員）に交付してください。ただし、御本人が既に在職していない場合は、このしおりにあります「異動届出書」と併せて、御返送くださるよう重ねてお願い申し上げます。

特別徴収の事務について

1 特別徴収とは？

給与支払者が、毎月給与を支払う際に納税者が納めるべき市民税・県民税、森林環境税を、6月から翌年5月までの12回に分けて給与から差し引き、個人に代わって納めていただく制度です。ただし、年税額が均等割額以下の場合は、初月に全額徴収となります。

2 徴収について

「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」に基づいた月割額を、毎月の給与を支払う際に徴収してください。

ただし、年税額が均等割のみの場合は、初月に全額徴収となります。

なお、令和6年度分の個人住民税については、個人住民税の定額減税実施のため、定額減税対象者については、6月分では徴収がなく、7月分から5月分の11回で特別控除後の個人住民税の月割額を徴収していただきます。

定額減税について、詳しくはP5を御覧ください。

3 納入について

事業所の特別徴収税額の納期限は、徴収すべき月の翌月の10日（10日が土・日曜日、祝日等金融機関の休業日に当たる場合は、その翌営業日）です。

（例：7月分の納期限は8月13日）

P24に記載してある金融機関（ゆうちょ銀行・郵便局を含む。）にて「市民税・県民税・森林環境税 納入書」を用いて納入してください。

また、eLTAXを利用することで、金融機関へ出向くことなく、自宅や職場のパソコンから納付ができます。

◆令和6年度給与所得等に係る特別徴収税額月別納期限◆

月別（徴収月）	納期限	月別（徴収月）	納期限
令和6年6月分	令和6年7月10日	令和6年12月分	令和7年1月10日
7月分	8月13日	令和7年1月分	2月10日
8月分	9月10日	2月分	3月10日
9月分	10月10日	3月分	4月10日
10月分	11月11日	4月分	5月12日
11月分	12月10日	5月分	6月10日

4 納期の特例について

給与の支払を受ける者が常時10人未満である事業所（市税の滞納、納付の遅納がないなど）に限り、市長に「特別徴収税額の納期の特例に関する承認申請書」を提出し、承認を受けたときは、毎月徴収した金額を年間2回に分けて納入することができます（書式は厚木市ホームページに掲載）。

5 給与所得等に係る特別徴収税額を滞納した場合

納期限までに税金が完納されないときは、税額のほかに次の利率により算出した延滞金がかかります。

○ 納期限の翌日から1か月を経過する日まで…延滞金特例基準割合に年1%を加算した割合

○ 1か月を経過した日の翌日以降…延滞金特例基準割合に年7.3%を加算した割合

※ 「延滞金特例基準割合」とは、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%の割合を加算した割合をいいます。

※ 地方税法に改正があった場合は、改正後の内容が適用されます。

※ 延滞金算出方法の詳細については、厚木市ホームページを御参照ください。

6 年度の途中で従業員が減った場合 **P4 図1参照**

従業員に異動（退職、死亡、転勤等）が生じたときは、「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を作成し、異動があった月の翌月10日までに提出してください。

異動届出書の提出が遅れると、納入された税額と課税額が一致しないため、差額分が滞納額となって督促を受けるほか、異動した従業員が未徴収税額を一度に納める場合が生じ、従業員に迷惑が掛かることになります。

異動届出書は遅滞なく提出して下さるよう、重ねてお願いします。

① 未徴収税額（令和7年5月までの月割額）を従業員自身で納めてもらう場合

記載例 P11 / 様式 P18

従業員が退職、死亡、長期欠勤、休職等により給与の支払を受けなくなった場合は、普通徴収（個人納付）への切替が必要となりますので、異動届出書に必要事項を記載の上、提出してください（一括徴収の場合を除く。）。

② 未徴収税額を一括徴収する場合 **記載例 P12 / 様式 P18**

令和7年1月1日以降4月30日までの退職者については、本人からの申出の有無にかかわらず、一括徴収することが義務付けられています（地方税法第321条の5第2項）。

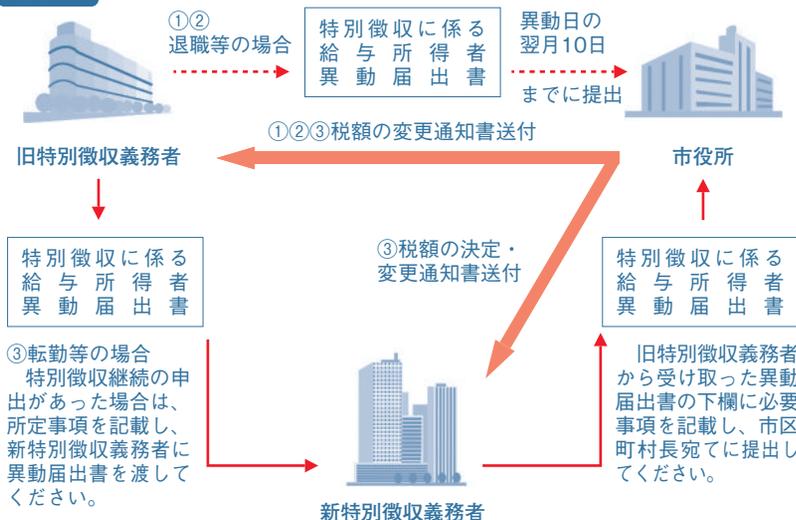
なお、令和6年6月から12月までの退職者についても、退職後における従業員の便宜を考慮し、本人の了解を得た上で未徴収税額を一括徴収してください。

③ 転勤・転職により、引き続き特別徴収を継続する場合 **記載例 P13 / 様式 P18**

異動先の事業所を経由して提出してください。

※ ①～③について、税額通知書に氏名が記載されている方で、**非課税の方に異動（退職・転勤等）がある場合も同様に異動届出書を提出してください。**

図 1



7 年度の途中で従業員が増えた場合 記載例 P15 / 様式 P20

就職等により、給与支払報告書提出後に特別徴収する従業員が増えた場合には、「特別徴収切替届出書」を提出してください。

8 特別徴収義務者（事業所）の所在地・名称等を変更する場合 様式 P22

「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」に、所定事項を記載の上、速やかに提出してください。

9 給与支払報告書の提出

令和6年中に給与の支払があった場合は、金額の多少にかかわらず、給与支払報告書を従業員との令和7年1月1日住所地の市区町村長に提出してください。詳しい提出方法については、P26を御覧ください。

10 税額の変更 図2参照

従業員個人の所得金額や控除額（医療費控除や扶養控除等）の変更により、年の途中で税額が変更する場合があります。変更後の従業員用の税額通知書を送付しますので、税額に変更のあった方に渡してください。

前述の6～7や個人の税額変更により、事業所が特別徴収する月割額が変更した場合は、**変更後の事業所全体の月割額と変更該当者のみ**を記載した事業所用の税額通知書を送付します。

以降は変更された月割額により納入してください。

厚木市では、**提出された異動届出書について毎月月末締めで入力処理を行い、翌月10日頃に変更の通知を発送**します。締切日を過ぎると通知するのが遅くなりますので、異動届出書の提出はお早めをお願いします。

※ 5月は23日まで、12月は26日までとなります（詳しくは、表紙の処理スケジュールを参照してください）。

図 2



11 納入書の取扱いについて

厚木市では、市民税・県民税、森林環境税収納事務の効率化を図るため、OCR（光学文字読み取り装置）用納入書を使用しています。6月分から翌年5月分までの納入書には、「納入金額（1）」欄に貴事業所の納入すべき税額を印字して送付します（納入書不要の申出をいただいた特別徴収義務者には、送付していません）。

なお、厚木市では、年の途中での税額変更等により、**納入金額に変更が生じた場合でも、新たに納入書は送付していません。税額に変更があった場合は、変更後の納入金額を手書きで訂正し、納入してください。**訂正方法については、P16を御覧ください。

12 定額減税について

① 定額減税とは

賃金上昇が物価高に迫っていない国民の負担を緩和するため、デフレ脱却の一時的な措置として、令和6年度市民税・県民税の定額減税（特別控除）を実施します。

② 定額減税の額

納税義務者の所得割額から、次の合計を控除します。ただし、令和6年度分市民税・県民税、森林環境税の合計所得金額が1,805万円以下である場合に限りです。

(1) 納税義務者本人…年税額1万円

(2) 控除対象配偶者又は扶養親族（国外居住者を除く）…1人当たり年税額1万円

※控除対象配偶者を除く同一生計配偶者（国外居住者を除く）は、令和6年度定額減税対象者から除かれます。

お届けする書類（選択した特別徴収税額通知の受取方法により異なります）

① 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）

事業所用の税額通知書です。事業所全体と従業員個人の、年税額と月々の税額（月割額）が記載されています。事業所はこれに基づき月々の徴収をしてください（本冊子では事業所用の税額通知書と呼ぶ）。

異動届を記載する際の指定番号・宛名番号も本通知書で確認できます。

徴収する税額に変更があった場合は、変更した方のみを記載した税額通知書を送付します。変更のない方は変更後の税額通知書に記載されないため、年度当初に送付した税額通知書は捨てずに1年間保管してください。

② 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（納税義務者用）

従業員用の税額通知書です。紙での通知の場合、1枚に3人分印刷されています。従業員の方の個人情報を保護するため、通知書を圧着して送付していますので、ミシン目で切り取り開封せず、そのまま従業員に渡してください。

なお、原則、再発行はできませんので御注意ください。

③ 市民税・県民税・森林環境税 納入書（希望する事業所にのみ送付）

令和6年6月分～令和7年5月分の納入書です。納入金額に変更がある場合は、訂正での対応をお願いします（訂正印不要）。詳しくは、P16の記載例又は納入書の裏面を御覧ください。

④ 市民税・県民税、森林環境税 特別徴収のしおり（本冊子）

特別徴収事務で使用の様式が入っています。足りない場合はコピー又は厚木市のホームページに掲載されているものを印刷して御利用ください。

※ インターネットで「厚木市 特別徴収義務者用書式」と検索してください。

従業員数・税額等に変更があった場合の事務の流れ

従業員の退職・就職等により、事業所で特別徴収する人数が変更になる場合は、速やかに異動届出書・切替届出書を提出してください。記載例はP11以降に、様式はP18以降にあります。

締切日を過ぎると、税額変更の通知の発送が市が異動届出書を受領した日の2か月後以降となってしまいます。特に退職後の従業員が自分自身で納付する場合は、異動届出書の提出が遅れることで残税額の納付回数が減ることがありますので、異動届出書は早めの提出をお願いします。

必要に応じて納入書の金額を手書きで訂正し、納入してください。
訂正方法については、P16を御覧ください。

【納入書イメージ】

従業員の
退職・就職等

厚木市長宛てに異動届出書を提出
(～翌月10日)

納入期限
(毎月10日)

厚木市から通知書を送付
(翌月10日)

納入期限
(毎月10日)

<厚木市が送付する書類>

●退職・休職の場合

① 事業所用の税額通知書

⇒該当者の変更月以降の月割額が0円であることを確認してください。

※ 確認用として送付するものなので、受け取った後の処理は不要です。

●就職の場合

① 事業所用の税額通知書

⇒変更月以降の月割額により、月々の徴収をしてください。

② 従業員用の税額通知書 ⇒本人に渡してください。

③ 納入書 (初めて特別徴収義務者となる場合のみ)

※ 事業所用の税額通知書には、変更のあった方が記載されます。変更のない方は変更後の税額通知書に記載されないため、**年度当初に送付した税額通知書は捨てずに1年間保管してください。**

●個人の税額に変更があった場合

従業員個人の申告等により、税額が変更する場合があります (まれに、退職済みで異動届出書を提出した方の税額変更通知書が行き違いで届くことがあります。その場合は御連絡ください)。

① 事業所用の税額通知書

⇒変更月以降は、変更後の月割額で徴収してください。

② 従業員用の税額通知書 ※本人に渡してください。

特別徴収事務スケジュール

※処理が済んだらチェックしてください

5月	<input type="checkbox"/> 既に退職している等、特別徴収できない方が税額通知書に記載されている場合は、速やかに異動届出書を御提出ください。(P18参照) <input type="checkbox"/> 5月10日(金)は令和5年度課税額の4月分の納期限です。(令和5年度特別徴収義務者の事業所のみ) <input type="checkbox"/> 普通徴収への異動届出書(P11参照)を月末までに提出した場合、従業員自身が未徴収税額を4回に分けて納付することができます。
6月	<input type="checkbox"/> 新年度がスタートします。定額減税の対象でない場合は、6月支払分の給与から令和6年度の1回目(6月分)の徴収をしてください。定額減税対象の場合は、令和6年度に限り徴収しないでください。 <input type="checkbox"/> 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P11以降に記載例のある異動届出書・切替届出書を御提出ください。(翌月10日締切) <input type="checkbox"/> 6月10日(月)は令和5年度課税額の5月分の納期限です。(令和5年度特別徴収義務者の事業所のみ)
7月	<input type="checkbox"/> 7月10日(水)は令和6年度課税額の6月分の納期限です。 <input type="checkbox"/> 7月支払分の給与から令和6年度の2回目(7月分)の徴収をしてください。 <input type="checkbox"/> 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P11以降に記載例のある異動届出書・切替届出書を御提出ください。(翌月10日締切) <input type="checkbox"/> 普通徴収への異動届出書(P11参照)を月末までに提出した場合、従業員自身が未徴収税額を3回に分けて納付することができます。
8月	<input type="checkbox"/> 8月13日(火)は7月分の納期限です。 <input type="checkbox"/> 8月支払分の給与から令和6年度の3回目(8月分)の徴収をしてください。 <input type="checkbox"/> 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P11以降に記載例のある異動届出書・切替届出書を御提出ください。(翌月10日締切) <input type="checkbox"/> 6月分の納入金額に過不足があった場合は、収納課収納管理係が督促状等により御連絡します(以降、該当の場合は月ごとに連絡します。)。
9月	<input type="checkbox"/> 9月10日(火)は8月分の納期限です。 <input type="checkbox"/> 9月支払分の給与から令和6年度の4回目(9月分)の徴収をしてください。 <input type="checkbox"/> 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P11以降に記載例のある異動届出書・切替届出書を御提出ください。(翌月10日締切) <input type="checkbox"/> 普通徴収への異動届出書(P11参照)を月末までに提出した場合、従業員自身が未徴収税額を2回に分けて納付することができます。
10月	<input type="checkbox"/> 10月10日(木)は9月分の納期限です。 <input type="checkbox"/> 10月支払分の給与から令和6年度の5回目(10月分)の徴収をしてください。 <input type="checkbox"/> 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P11以降に記載例のある異動届出書・切替届出書を御提出ください。(翌月10日締切)
11月	<input type="checkbox"/> 11月11日(月)は10月分の納期限です。 <input type="checkbox"/> 11月支払分の給与から令和6年度の6回目(11月分)の徴収をしてください。 <input type="checkbox"/> 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P11以降に記載例のある異動届出書・切替届出書を御提出ください。(翌月10日締切)

※ 税額通知書に記載されている非課税の方でも、退職等の異動があった際には異動届出書を提出してください。

12月	<input type="checkbox"/> 12月10日（火）は11月分の納期限です。 <input type="checkbox"/> 12月支払分の給与から令和6年度の7回目（12月分）の徴収をしてください。 <input type="checkbox"/> 令和6年中に給与の支払があった場合は、金額の多少にかかわらず、給与支払報告書（個人別明細書）を作成してください。 <input type="checkbox"/> 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P11以降に記載例のある異動届出書・切替届出書を御提出ください。（翌月10日締切） <input type="checkbox"/> 普通徴収への異動届出書（P11参照）を月末までに提出した場合、従業員自身が未徴収税額を1月の1回で納付することができます。
1月	<input type="checkbox"/> 1月10日（金）は12月分の納期限です。 <input type="checkbox"/> 1月支払分の給与から令和6年度の8回目（1月分）の徴収をしてください。 <input type="checkbox"/> 給与支払報告書（個人別明細書）を作成し、12月に届いた総括表を表紙にして、1月末までに厚木市長宛に提出してください。（P26参照） <input type="checkbox"/> 1月1日以降に退職する方については、未徴収税額（5月分まで）を最後の給与支払の際に一括徴収してください。（P12参照） <input type="checkbox"/> 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P11以降に記載例のある異動届出書・切替届出書を御提出ください。（翌月10日締切） <input type="checkbox"/> 令和6年中に厚木市外に転出した方は令和6年度は厚木市での課税ですが、令和7年度（令和7年6月以降）は住所変更後の市区町村で課税されます。令和7年度給与支払報告書（個人別明細書）作成以降に異動（退職・転職等）がある場合は、転出元（厚木市）と転出先の2つの市区町村長宛に異動届出書を提出してください。（P11以降参照） <input type="checkbox"/> 市では、提出された給与支払報告書を基に次年度の課税作業を始めます。その際、記載上の不備・不明点について問い合わせることがありますので、御協力ください。
2月	<input type="checkbox"/> 2月10日（月）は1月分の納期限です。 <input type="checkbox"/> 2月支払分の給与から令和6年度の9回目（2月分）の徴収をしてください。 <input type="checkbox"/> 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P11以降に記載例のある異動届出書・切替届出書を御提出ください。（翌月10日締切）
3月	<input type="checkbox"/> 3月10日（月）は2月分の納期限です。 <input type="checkbox"/> 3月支払分の給与から令和6年度の10回目（3月分）の徴収をしてください。 <input type="checkbox"/> 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P11以降に記載例のある異動届出書・切替届出書を御提出ください。（翌月10日締切）
4月	<input type="checkbox"/> 4月10日（木）は3月分の納期限です。 <input type="checkbox"/> 4月支払分の給与から令和6年度の11回目（4月分）の徴収をしてください。 <input type="checkbox"/> 就職・退職等の理由により特別徴収する従業員が増減する場合は、P11以降に記載例のある異動届出書・切替届出書を御提出ください。（翌月10日締切※） ※転勤（転職）等による特別徴収異動届出書及び特別徴収切替届出書の場合は、4月30日が締切日です。
5月	<input type="checkbox"/> 5月12日（月）は4月分の納期限です。 <input type="checkbox"/> 5月支払分の給与から令和6年度の12回目（5月分）の徴収をしてください。 <input type="checkbox"/> 本年度最後の月です。異動届出書は全て提出されているか、納入金額に過不足はないか御確認ください。 <input type="checkbox"/> 新年度の税額通知書が送られてきますが、間違えないよう御注意ください。
6月	<input type="checkbox"/> 6月10日（火）は5月分の納期限です。

給与所得に係る市民税・県民税、森林環境税について

1 概要

- ・当該年（令和6年）の1月1日に厚木市に住所がある方に課税されます。（住民登録地が厚木市でない方についてはP26を御覧ください。）
1月2日以降に市外に転出した場合でも、当該年度中（令和6年6月分～令和7年5月分）は厚木市に納入してください。
- ・当該年の前年中（令和5年中）の収入を基に算出します。
※ 給与所得に係る所得税と市民税・県民税、森林環境税の違いについて⇒ **図1 参照**
- ・給与所得に係る市民税・県民税、森林環境税は原則として特別徴収（給与からの差し引き）の方法で納入してください。事業専従者・給与の支払が不定期等の理由で特別徴収できない場合は、普通徴収（自分で納付）の対象です。
- ・課税されるすべての人が均等の額を負担する「均等割」と、前年中の所得金額に応じて負担する「所得割」の2つで構成されています。
- ・令和6年度から市民税・県民税均等割と併せて年額1,000円の国税（森林環境税）が課税されます。

2 非課税となる方

※ 給与収入のみで、自身で扶養する者がいない場合の非課税基準等⇒ **図2 参照**

① 均等割も所得割もかからない方

- ・前年12月31日時点での障がい者・寡婦、ひとり親又は平成18年1月3日以降生まれの未成年者で、前年中の合計所得金額（※収入ではない）が135万円以下の方
- ・前年中の合計所得金額（※収入ではない）が市の条例で定める額以下の方

【厚木市の場合】

35万円×（同一生計配偶者及び扶養親族の合計数＋1）＋10万円＋21万円（扶養する者がいない場合は加算しない。）

② 所得割が課税されない方

- ・前年中の総所得金額等（※収入ではない）が次の金額以下の方
35万円×（同一生計配偶者及び扶養親族の合計数＋1）＋10万円＋32万円（扶養する者がいない場合は加算しない。）
- ・前年中の所得から所得控除額を差し引いた課税所得金額が0円以下になる方

16歳未満（平成20年1月2日以降生まれ）の扶養親族についても、市民税・県民税、森林環境税の非課税基準を算出する際の扶養親族数には含まれるため、必ず給与支払報告書の「16歳未満扶養親族の数」の欄に人数を記載してください。

図1

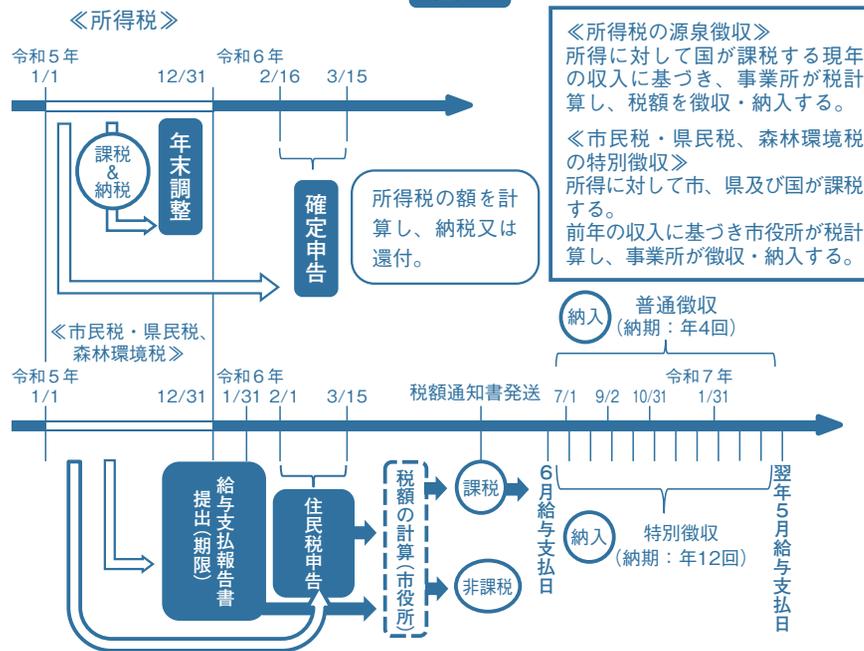
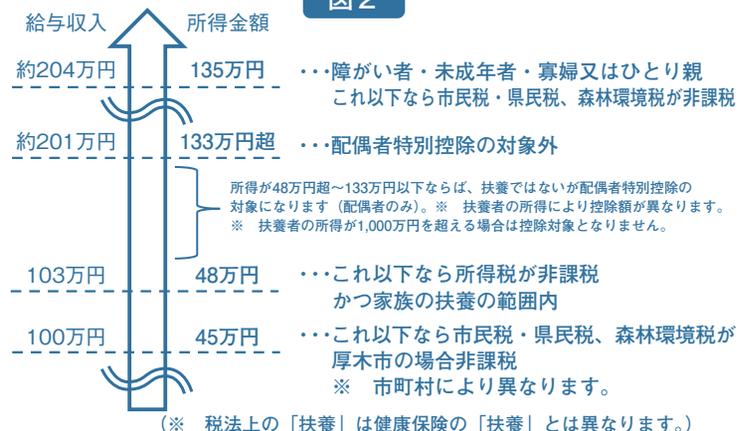


図2



退職手当等に係る市民税・県民税の所得割の特別徴収について

1 概要

この制度は、特別徴収義務者（事業所）が退職手当等を支払う際に、他の所得と区分して税額を計算の上、その税額を退職手当等から徴収して、退職者が退職手当等の支払を受けるべき日の属する年の、1月1日現在における住所の所在する市区町村に納入するものです。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。

「分離課税に係る所得割」の特別徴収は、給与所得に係る市民税・県民税、森林環境税（P9参照）と異なり、市からの通知によるものではなく、退職手当等の支払者がその支払をするときに税額を計算し、退職手当等の支払金額からその税額を差し引いて、市民税・県民税、森林環境税と合わせて納入することになっています。

◆課税されない退職手当◆

- (1) 死亡により退職した方に支給すべき退職手当等で、その方の相続人等に支給される場合
- (2) 生活保護法の規定による生活扶助を受けている場合

2 算出方法（市民税・県民税を別々に算出）

$$\left(\begin{array}{|c|} \hline \text{①退職手当等の支払金額} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{②退職所得控除額} \\ \hline \text{(注1)} \\ \hline \end{array} \right) \times 1/2 = \begin{array}{|c|} \hline \text{③退職所得金額} \\ \hline \text{(1,000円未満切捨)} \\ \hline \end{array}$$

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{③退職所得金額} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{④税率} \\ \hline \text{市民税6\% | 県民税4\%} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{⑤税額(それぞれ100円未満切捨)} \\ \hline \text{市民税徴収額 | 県民税徴収額} \\ \hline \end{array}$$

※1 平成25年1月1日以後に勤続年数が5年以下の法人役員等（法人税法上の役員、国会議員、地方議会議員、国家公務員及び地方公務員）に支払われるべき退職手当等については、上記の計算過程のうち2分の1を乗じる措置の適用はありません。

※2 令和4年1月1日以後に支払いを受ける勤続年数5年以下の法人役員等以外の退職手当等についても、退職所得控除額を控除した残額の300万円を超える部分について2分の1課税を適用しないことになりました。

3 納入方法

- ・毎月の特別徴収税額と合わせて、支払のあった日の翌月10日までに納入してください。
- ・毎月使用している納入書に、退職所得分を手書きで書き足して使用します。
- ・納入書の表面「給与分」欄に月割額を、「退職所得分」欄に退職所得にかかる税額（市民税・県民税を合わせた額）を記載し、「合計額」を算出した上で納入してください。
- ・納入書の裏面の「納入申告書」に、以下の6点を忘れずに記載してください。

- ① 「 年 月分」…退職手当等を支払った年月
- ② 「人員」…退職手当等を支払った人数
- ③ 「退職者氏名」…各退職者別に氏名、退職年月、勤続年数及び支払った退職手当等の金額を記載してください。
対象者が3人を超える場合、この欄の記載は不要です。
- ④ 「退職手当等支払金額」…支給した退職手当等の合計金額を記載してください。
- ⑤ 「市民税」…退職所得等から徴収した市民税額
- ⑥ 「県民税」…退職所得等から徴収した県民税額

退職所得控除額は勤続年数に応じて計算します。
勤続年数（1年未満は端数切上げ）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）
- 20年を超える場合
800万円+70万円×（勤続年数-20年）

※ 障がい起因する退職の場合、イ又はロに100万円を加算。

市民税 納入申告書（退職所得分）		令和6年10月10日提出	
(宛先) 厚木市長		令和6年9月分	退職年月
1	令和6年9月分	退職年月	勤続年数
2	厚木 五郎	6・9	20年
3	旭 一郎	6・9	9年
4	退職者氏名	退職年月	勤続年数
			退職金
			円
			円
5	退職手当等支払金額	1	7
		5	6
		2	3
		0	0
6	特別徴収税額	1	7
		8	0
		0	0
		1	1
		9	2
		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	住所(居所)又は所在地	厚木市中町3-0-0	
	氏名又は名称	〇〇商事株式会社	
	法人番号又は個人番号	1	2
		3	4
		5	6
		7	8
		9	0
		0	0
		0	0

記載例1 退職等により、未徴収税額（令和7年5月までの分）を普通徴収（従業員自身で納付）へ切り替える場合

◎例1・・・年税額84,400円の方が令和6年9月30日に退職する場合

年税額	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
84,400円	7,400円	7,000円										

年税額(ア)84,400円
 既に納入済みの額 今回納入する額
 徴収済額(イ)28,400円
 未徴収税額(ウ)56,000円＝普通徴収へ切り替える総額

異動届出書は、異動があった日の翌月10日までに提出してください。

賦課期日（1月1日）の住所を記載してください。

賦課期日後に住所が変わった場合は記載してください。

該当番号を記載してください。

給与支払報告に係る給与所得者異動届出書

特別徴収

年度 1. 現年度 2. 新年度 3. 両年度

（宛先）厚木市長

所在地 〒243-0018 厚木市中町○丁目○番○号

フリガナ シミンゼイショウジ

氏名又は名称 株式会社 市民税商事

特別徴収者番号 9-○○○○○

宛番号 1

担係 課 係 総務課総務係

氏名 住民 税美

担当者先 電話 046-○○○-○○○

内線(○○○)

令和6年10月6日提出

フリガナ シミンゼイショウジ

氏名 原田 税太郎

生年月日 昭和63年10月28日

個人番号 ○○○○-○○○-○○○

受給者番号 ○○○○

現在の住所 厚木市中町○丁目○番○号

異動後の住所 横浜市港区新横浜○○番○号

特別徴収税額(ア) 84,400円

徴収済額(イ) 28,400円

未徴収税額(ウ) 56,000円

異動年月日 6年10月30日

異動の事由 1. 退職

異動後の未徴収税額の徴収方法 3. 普通徴収(本人納付)

1. 特別徴収継続の場合

2. 一括徴収の場合

3. 普通徴収の場合

1. 異動が令和6年12月31日までに、一括徴収の申出があったため

2. 令和6年5月31日までに支払われるべき給与又は退職手当等

3. 死亡による退職であるため

相続人の氏名等(氏名: 続柄: 住所:)

指定番号及び宛番号とは税額通知書に記載されている番号です。必ず記載してください。

普通徴収（本人納付）の場合は、「3」と記載してください。

●普通徴収に切り替えると・・・
 普通徴収の納期は年4回（6月、8月、10月、翌年1月）です。この納期のうち、未到来の納期で未徴収税額を分割して納めます。記載例の場合では、従業員本人に通知するのが11月になるため、未徴収税額56,000円を翌年1月の1回で本人が納付することになります。

●異動届出書の早期提出のお願い
 毎月平日の月末（※）までに届いた異動届出書をもとに、翌月10日に変更の通知を送ります。締切日を過ぎると、通知をするのが異動があった月の翌々月となるため、早期提出に御協力ください。
 ※ 5月は23日まで、12月は26日までとなります（表紙の処理スケジュールを参照してください。）。

記載例4

- ① 年度当初に届いた「特別徴収税額の決定通知書」に、既に退職している等、特別徴収できない従業員の名前が記載されている場合
 ② 令和6年中に厚木市外に転出した方がいて、その方の令和7年度の給与支払報告書を転出した市区町村長宛に提出した後に、その転出した方が退職した場合

①の場合…この記載例の異動届出書を速やかに提出してください。

※ 異動届出書の提出があった場合、改めて税額変更通知書を送付します。

②の場合…厚木市にはP12の令和6年度（現年度）の異動届出書を速やかに提出してください。転出した市区町村には、この記載例の令和6年度の異動届出書を提出してください。

※ 令和6年度（令和7年5月まで）は厚木市で課税となりますが、令和7年度（令和7年6月以降）は住所変更後の市区町村で課税となります。

◎例4…年度当初の通知書に、令和6年3月31日に退職済みの従業員の名前が記載されていた場合

給与支払報告書 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

年度 1. 現年度 2. 新年度 3. 両年度

特別徴収義務者番号 9-○○○○○

宛番号 1

氏名 総務課総務係 住民 税美

電話番号 046-○○○-○○○ (内線(○○))

所在地 (住所) 〒243-0018 厚木市中町○丁目○番○号

フリガナ シモンゼイシヨウジ

氏名又は名称 株式会社 市民税商事

個人番号又は法人番号 ○○○○-○○○-○○○

令和6年5月17日提出

特別徴収義務者 (特別徴収者) 給与支払者

氏名 ケンミン ゼイタクロウ 泉民 税太郎

生年月日 昭和 平成 63年 10月 28日

個人番号 ○○○○-○○○-○○○

受給者番号 ○○○○

1月1日現在の住所 厚木市中町○丁目○番○号

異動後の住所 横浜市港区新横浜○○○番○号

特別徴収税額 (年税額) (ア) (イ) (ウ) 異動年月日 異動の事由 異動後の未徴収税額の徴収方法

6年 1 1. 退職
2. 一時離職
3. 休職・長欠
4. 死亡
5. 支払少額・不定期
6. 合併・解散
7. その他 (事由・理由)

3月 31日

3 1. 特別徴収継続
2. 一括徴収
3. 普通徴収 (本人納付)
※ 下記1～3の該当箇所も記載してください。

「給与支払報告書」に○を付けてください。

賦課期日(1月1日)の住所を記載してください。

賦課期日後に住所が変わった場合は記載してください。

指定番号及び宛番号とは税額通知書に記載されている番号です。必ず記載してください。

税額を記載する必要はありません。(ア)～(ウ)に斜線を引いてください。

「3」と記載してください。

1. 特別徴収継続の場合
特別徴収義務者番号 指定番号 個人番号又は法人番号 新規

所在地 (住所) 担当看連絡先 課係氏名 電話番号 内線()

フリガナ 氏名又は名称

新しい勤務先へは、月額 円を 月分(翌月10日納入期限)から徴収し、納入するよう連絡済みです。

受給者番号 納入書の要否 (新規の場合のみ記入) 右の該当する番号を記入 1. 必要 2. 不要

2. 一括徴収の場合
理由 1. 異動が令和 年12月31日までに、一括徴収の申出があったため 徴収予定日 徴収予定額(上記(ウ)と同額) 左記の一括徴収した税額は、 月分(翌月10日納入期限)で納入します。

2. 異動が令和 年1月1日以後で、特別徴収の継続の申出がないため

3. 普通徴収の場合
理由 1. 異動が令和 5年12月31日までに、一括徴収の申出がないため 現() 新() 年差 一括 ゼロ 普切 期() 相続(有・無) 納管(有・無) 特記()

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 ※相続人了承済の場合、連絡先等を記載

相続人の氏名等(氏名: 続柄: 住所: 電話: - -) / 入力済

記載例5 就職等により、今まで普通徴収（従業員自身で納付）だった方を特別徴収へ切り替える場合

◎例5・・・年税額84,400円の方が令和6年8月1日に就職した場合

年税額	1期分(7月1日納期限)	2期分(9月2日納期限)	3期分(10月31日納期限)	4期分(1月31日納期限)
84,400円	21,400円	21,000円	21,000円	21,000円

年税額(ア)84,400円

普通徴収済額(イ)21,400円

未徴収税額(ウ)63,000円=特別徴収へ切り替える総額

切替届出書は、異動後、速やかに提出してください。

賦課期日（1月1日）の住所を記載してください。

賦課期日後に住所が変わった場合は記載してください。

特別徴収切替届出書

市区町村使用欄

令和 6 年 8 月 20 日 提出	〒 243 - 0018 所在地(住所) 厚木市中町3丁目17番17号	特別徴収義務者 指定番号 9-000000
(宛先) 厚木市長	フリガナ シミンゼイショウジ 名称(氏名) 株式会社 市民税商事	新規の場合、納入書(要・不要)
特別徴収支払者 フリガナ ケンミン ゼイタクウ	代表取締役 市民 税夫	所属 総務課総務係
受給者番号 000000	個人番号又は法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4	担当者 氏名 住民 税美
氏名 県民 税太郎	受給者番号 000000	電話 046 - 000 - 0000
生年月日 昭和 63 年 10 月 28 日	普通徴収切替期別 [1・2・3・4] 期以降を切替希望	期別を○で記入してください。
1月1日現在の住所 〒 243 - 0018 厚木市中町○丁目○番○号	特別徴収開始予定月 9 月分(10 月 10 日納期分)から	※普通徴収の納期限を過ぎたも、過年度分は、特別徴収への切替ができません。
現在の住所 同上	届出理由 1 入社 2 その他 ()	※特別徴収の納期限を過ぎたも、過年度分は、特別徴収への切替ができません。
※1月1日現在の住所と違う場合に記載してください。	月割額の連絡 9 月 16 日 までに電話連絡が必要	※税額通知書の送付(翌月10日頃)が間に合う場合は電話連絡を省略します。

[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。)

市税理欄	税額連絡	月 日 連絡済
	普通徴引き抜き	済 ・ 不要
	納付書添付	1・2・3・4・5・6
	収納状況確認	1・2・3・4・5・6
	口座確認	無 ・ 有 ()
	資料確認	別給 ・ 確 (有・無)

入力済

既に厚木市で特別徴収義務者に指定されている事業所は、指定番号を必ず記載してください。厚木市での特別徴収が初めての事業者は、記載不要です。

厚木市では、月末までに届いた異動届をもとに、10日頃に変更の通知を発送します。事務処理上、それ以前に月割額を確認したい場合は、記載してください。
※ 正式な通知ではなく、事前の電話連絡となりますので御了承ください。

●特別徴収への切り替えのお願い
年度途中の入社であっても、特別徴収への切り替えに御協力ください。ただし、切替届出書の到達が普通徴収の納期を過ぎた場合、**納期の過ぎた分は特別徴収に切り替えられません**ので、必ず従業員自身で納付するようお願いください。

記載例6

- ① 納入金額が納入書の「納入金額（1）」欄の税額と異なる場合
(納入金額が納入書の「納入金額（1）」欄の金額と一致する場合は、何も記載せず、そのまま納入してください。)
- ② 退職所得に係る税額を合わせて納入する場合

●記載上の留意点

- (1) 黒のボールペン又はペンで記載してください。
- (2) ¥記号は記載しないでください。
- (3) 修正液は使用しないでください。
- (4) 訂正印は不要です。
- (5) 納入済通知書は折ったり、汚したりしないでください。

<記載例>

留意いただく点	良い例		悪い例	
ワクから出ないように	3	5	3	5
上をふさがない	4		4	
続けて書かない	0	0	0	0
不必要な飾りは書かない	7	1	7	1
上を離さない	0		0	
丸めない	2	3	2	3

※ 市民税・県民税納入申告書を提出する際、法人番号（13桁）の記載が必要です。

※ 退職所得に係る税額のみを納入する場合は、納入書(退職所得分用)を厚木市のホームページからダウンロードして御利用ください（インターネットで「厚木市 退職所得」と検索してください。）。

① 納入金額が納入書の「納入金額（1）」欄の金額と異なる場合

年 月分	指 定 番 号	納入金額(1)
令和 0608	X-X-X-X-X-X-X-X	1,710,000 円
142123	納 入 金 額	億 千 百 宛 万 千 百 宛 円
納入すべき金額が納入金額(1)の欄の金額と異なるときは、納入金額(1)の欄の金額を横線で抹消し、納入金額(2)の欄に記載してください。	給与分(一括徴収分を含む)	1 8 3 6 0 0 0
	退職所得分	
	延滞金	
納期限 令和 6 年 9 月 10 日	額	
	(2) 合計額	1 8 3 6 0 0 0

「納入金額(1)」欄の金額を2本線で抹消してください。

「納入金額(2)」欄の「給与分」欄、「合計額」欄に納入すべき税額を記載してください。

② 退職所得に係る税額を合わせて納入する場合

年 月分	指 定 番 号	納入金額(1)
令和 0608	X-X-X-X-X-X-X-X	1,710,000 円
142123	納 入 金 額	億 千 百 宛 万 千 百 宛 円
納入すべき金額が納入金額(1)の欄の金額と異なるときは、納入金額(1)の欄の金額を横線で抹消し、納入金額(2)の欄に記載してください。	給与分(一括徴収分を含む)	1 7 1 0 0 0 0
	退職所得分	9 5 2 0 0
	延滞金	
納期限 令和 6 年 9 月 10 日	額	
	(2) 合計額	1 8 0 5 2 0 0

「納入金額(1)」欄の金額を2本線で抹消してください。

「納入金額(2)」欄の「給与分」欄、「退職所得分」欄及び「合計額」欄に記載してください（裏面の記載方法は、P10を参照してください。）。

給与支払報告に係る給与所得者異動届出書
特別徴収

(宛先) 厚木市長 令和__年__月__日提出	給与支払者 〔特別徴収者〕	所在地 (住所)	〒					特別徴収義務者 指定番号	1. 現年度	2. 新年度	3. 兩年度	※市町村により異なります。
		フリガナ						宛名番号				
		氏名又は名称						担 当 者 先	課・係 氏名			
		個人番号 又は法人番号							電話	内線()		

給 与 所 得 者	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	異 動 の 事 由	異動後の未徴収 税額の徴収方法
	氏名											
	生年月日	昭和・平成	年	月	日							
	個人番号											
	受給者番号											

1. 特別徴収継続の場合											
(特別徴収義務者) 新しい勤務先	特別徴収義務者 指定番号						〒	担 当 者 連 絡 先	課・係 氏名	電話	新しい勤務先へは、月割額__円を __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。
	所在地 (住所)										
	フリガナ										
	氏名又は名称										受給者番号

2. 一括徴収の場合											
理 由	右の該当 する番号 を記載	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					徴収予定月日	徴収予定額 (上記(ウ)と同額)	左記の一括徴収した税額は、		
		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									__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	右の該当 する番号 を記載	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					※市町村記入欄	現() 新()		
		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						年 差 一括 ゼロ 普切		

相続人の氏名等(氏名: 続柄: 住所: 電話: - -) / 入力済

様式

特別徴収切替届出書

市区町村使用欄

令和____年____月____日 提出 (宛先) 厚木市長	(特別徴収義務者) 給与支払者	所在地 (住所)	〒 -				特別徴収義務者 指定番号	新規の場合、納入書(要・不要)		※市区町村ごとに異なります。
		フリガナ						担当者 連絡先	所属	
		名称 (氏名)					氏名			
		代表者職氏名					電話		- -	
		個人番号 又は法人番号								
給与所得者	フリガナ				受給者番号			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・過年度分は、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			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。				
	1月1日 現在の 住所	〒 -			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載してください。			月割額 の連絡	必要な場合のみ記載してください。 月 日 までに電話連絡が必要 ※ 税額通知書の送付(翌月10日頃)が間に合う場合は電話連絡を省略します。				

様式

【添付書類】

- 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。)
 - ※ 納付済みの分や口座振替の場合は不要です。
 - ※ 本人宛ての納税通知書は添付不要です。

【注意事項】

- 普通徴収の納期限を過ぎたもの及び過年度分は、特別徴収への切替ができないので、自分で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(6月・8月・10月・翌年1月)のため、特別徴収への切替は、余裕を持って行ってください。
- 口座振替を利用している方については、納期限の10営業日前を過ぎると変更できなくなります。
- 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。
- この届出書は毎月末日締め(※5月は23日、12月は26日まで)で処理を行い、翌月の10日頃に厚木市から貴事業所宛てに税額通知書を送付します。そのため、特別徴収の開始予定月は、税額通知書の送付日、給与計算の締切日等を考慮して記載してください。

市処理欄	税額連絡	月 日 連絡済
		__月: 円 / __月: 以降 円
	普徴引き抜き	済・不要
	納付書添付	1・2・3・4・5・6
	収納状況確認	1・2・3・4・5・6
	口座確認	無・有()
資料確認	別給・確(有・無)	

入力済

◆納入を取り扱う金融機関等◆

(令和6年4月1日現在)

厚木市役所〔指定金融機関窓口（本庁舎1階）〕

みずほ銀行	三菱UFJ銀行	りそな銀行	横濱銀行	静岡銀行	スルガ銀行	きらぼし銀行	平塚信用金庫	中栄信用金庫
中南信用金庫	城南信用金庫	相愛信用組合	中央労働金庫	厚木市農業協同組合	※1 三井住友銀行	※2 ゆうちょ銀行・郵便局		

- ※1 三井住友銀行での窓口納付は、令和5(2023)年3月31日で終了しましたが、インターネットバンキングを利用した個人地方税納付サービスは引き続き御利用いただけます。
- ※2 次の都県以外のゆうちょ銀行・郵便局を利用される場合は、右の「指定通知書」に提出年月日・ゆうちょ銀行名又は郵便局名を御記載の上、第1回目の振込の際に納入書とともにゆうちょ銀行・郵便局へ提出してください。

◆「指定通知書」不要の都県◆

神奈川県 東京都 山梨県 埼玉県
茨城県 栃木県 群馬県 千葉県

なお、前年度利用したゆうちょ銀行・郵便局は、本年度も引き続き利用できますので、改めて「指定通知書」を提出する必要はありません。

令和 年 月 日

ゆうちょ銀行..... 店長 様

..... 郵便局長 様

厚木市長
(公印省略)

指定通知書

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（特別徴収）取扱局に指定しましたので通知します。

承認番号	貯業2第3439号
口座番号	00200-8-960030
加入者の名称	厚木市会計管理者
取りまとめ店	横浜貯金事務センター

きりとり線

◆◆◆給与支払報告書の提出のお願い◆◆◆

令和6年中に給与の支払があった場合は、雇用形態・金額の多少にかかわらず、全て給与支払報告書を作成し従業員のとらな7年1月1日所在地の市区町村に、1月末までに御提出いただきますようお願いします。

● 個人別明細書作成における注意点

【氏名について】

- ・漢字氏名だけでなく、フリガナも必ず記載してください。
- ・婚姻等により、事業所内で旧姓を使用している場合も、戸籍上の氏名で提出してください。

【住所について】

- ・令和7年1月1日現在の従業員の住所を記載してください。(令和6年中に退職してその後の住所が不明な場合は、退職時の住所で結構です。)
- ・1月1日に住んでいた所が住民登録地と異なる場合は、摘要欄に住民登録地を記載してください。未記載の場合、提出後に再確認をお願いすることがあります。

【個人番号について】

- ・社会保障・税番号制度(マイナンバー制度)の施行に伴い、給与支払報告書(総括表・個人別明細書)にマイナンバーの記載が必要となりますので、必ず記載してください。

● 給与支払報告書の提出における注意点

【提出形態について】

- ・右図のとおり重ね、クリップで留めて提出してください(ホチキス留めはしないでください)。
- ・「普通徴収切替理由書」に人数を記載した方のみ、個人別明細書の摘要欄に該当する符号を記載して普通徴収対象者仕切紙の後ろに綴ってください。

【総括表について】

- ・12月上旬に事業所名が印字された総括表を送付する場合があります。
- ・送付がない場合は窓口又は厚木市のホームページから取得できる様式を利用してください。
- ・独自の様式で作成する場合も、厚木市から送付する総括表を必ず添付してください。

【普通徴収切替理由書について】

- ・詳しい記載方法については、厚木市のホームページを御覧ください。
- ・普通徴収切替理由書記載の理由(普A～普F)以外での普通徴収は認められませんので、御注意ください。
- ・eLTAXにて給与支払報告書を提出する場合も同様に、普通徴収切替理由書記載の理由(普A～普F)を摘要欄に記載した上で、普通徴収対象者欄にチェックを入れてください。なお、記載がない場合は、特別徴収として取り扱いますので、御注意ください。また、eLTAXでの提出に限り、普通徴収切替理由書を別途作成し、添付する必要はありません。

～eLTAX(エルタックス)で給与支払報告書の提出や納税ができます～

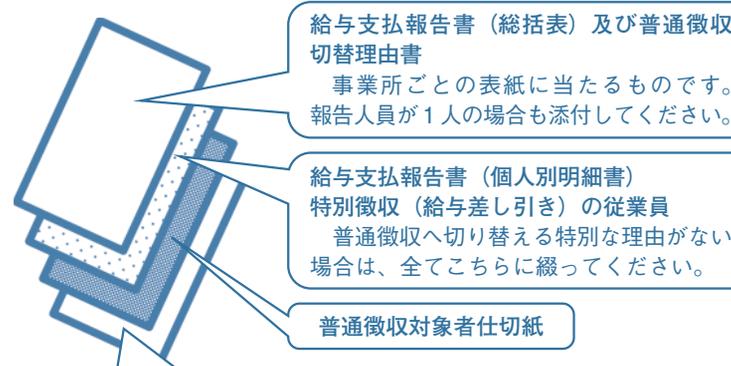
eLTAX(エルタックス)は地方税ポータルシステムの呼称で、インターネットを利用して地方税における手続(電子申告、共通納税、届出)ができます。

申告情報や特別徴収税額通知内容を共通納税システムに反映させ、全ての都道府県、市区町村へ一括して電子納付することができます。

詳しくは、eLTAX(エルタックス)のホームページを御覧ください。

⇒ <https://www.eltax.lta.go.jp/>

《注意》令和6年度からeLTAXを利用して給与支払報告書を提出する際、個人住民税特別徴収税額通知(特別徴収義務者用・納税義務者用)の受取方法を「電子データ」又は「書面」のどちらかを選択する必要があります。



給与支払報告書(個人別明細書) 普通徴収(自分で納付)の従業員
普通徴収切替理由書に人数を記載した従業員のみを綴ってください。退職者以外は全て普通徴収切替理由書記載の理由(普A～普F)を摘要欄に記載してください。

特別徴収に関するよくあるお問い合わせ

Q 1. 年度初めに届いた「特別徴収税額の決定通知書」に既に退職している従業員の名前があるときはどうしたらいいですか？

速やかに「給与支払報告・特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」（異動届出書）を市民税課に御提出ください。
詳しい記載方法については、P14を御覧ください。

Q 2. 月割額を誤って納めてしまったときはどうしたらいいですか？

まずは**収納課 収納管理係**に御連絡ください。

多く納めてしまった場合は、還付又は翌月の納入額から減らす等の御相談をいたします。

なお、少なく納めてしまった場合は、翌月の納入額で調整することもできますが、金額によって延滞金がかかったり、納税証明書が発行できなかつたりするおそれがあります。

Q 3. 令和7年1月に令和7年度給与支払報告書を提出した後、令和7年3月末に「普通徴収切替理由書」で退職予定に含めた従業員が退職し、令和6年度の住民税は一括徴収しましたが、異動届出書を提出する必要はありますか？

令和7年度（令和7年6月分以降）の異動届出書の提出は不要ですが、令和6年度（令和7年5月分まで）の異動届出書の提出は必要です。

詳しい記載方法については、P12を御覧ください。

Q 4. 従業員の税額変更通知書が届きましたが、どういった理由で変わったのでしょうか？

税額の変更理由の詳細については本人にしかお答えできないため、従業員本人から市民税課にお問い合わせください。

なお、一般的には次のような場合が考えられます。

- ① 期限後に確定申告をした場合や、既に確定申告した方が修正申告や更正の請求をした場合
- ② 被扶養者の所得が限度額を超えていることが判明したため、配偶者控除や扶養控除等が否認された場合
- ③ 年の途中で、当初申告されていた所得以外の所得があることが判明した場合

◎課税、退職等の異動について 市民税課 特別徴収係 電話 (046) 225-2011 (直通)

◎納入状況・納入方法について 収納課 収納管理係 電話 (046) 225-2020 (直通)