

個人住民税

(県民税・市町村民税)

特別徴収の事務手引き



兵庫県と県内すべての市町は、平成30年度から個人住民税の給与からの特別徴収を徹底しています

兵庫県・県内市町

目 次

個人住民税について	3
個人住民税の特別徴収のしくみ	3
1 給与支払報告書の提出	4
2 特別徴収義務者の指定	8
3 特別徴収の対象になる従業員	8
4 特別徴収税額の通知	8
5 特別徴収税額の天引き	9
6 特別徴収税額の納入	9
7 特別徴収税額に変更があった場合	9
8 従業員が退職等で異動した場合の手続	10
9 異動届出書の提出	11
10 異動翌月以降の特別徴収税額の一括徴収	11
11 新たに特別徴収する場合（普通徴収からの切替）	11
12 事業主（特別徴収義務者）の所在地等に変更があった場合	12
13 退職手当等に係る個人住民税の特別徴収	12
<各種届出書等の様式>	13
<各種届出書等の記載例>	16
個人住民税の特別徴収に関するQ&A	19
兵庫県・県内市町お問い合わせ先	23

個人住民税について

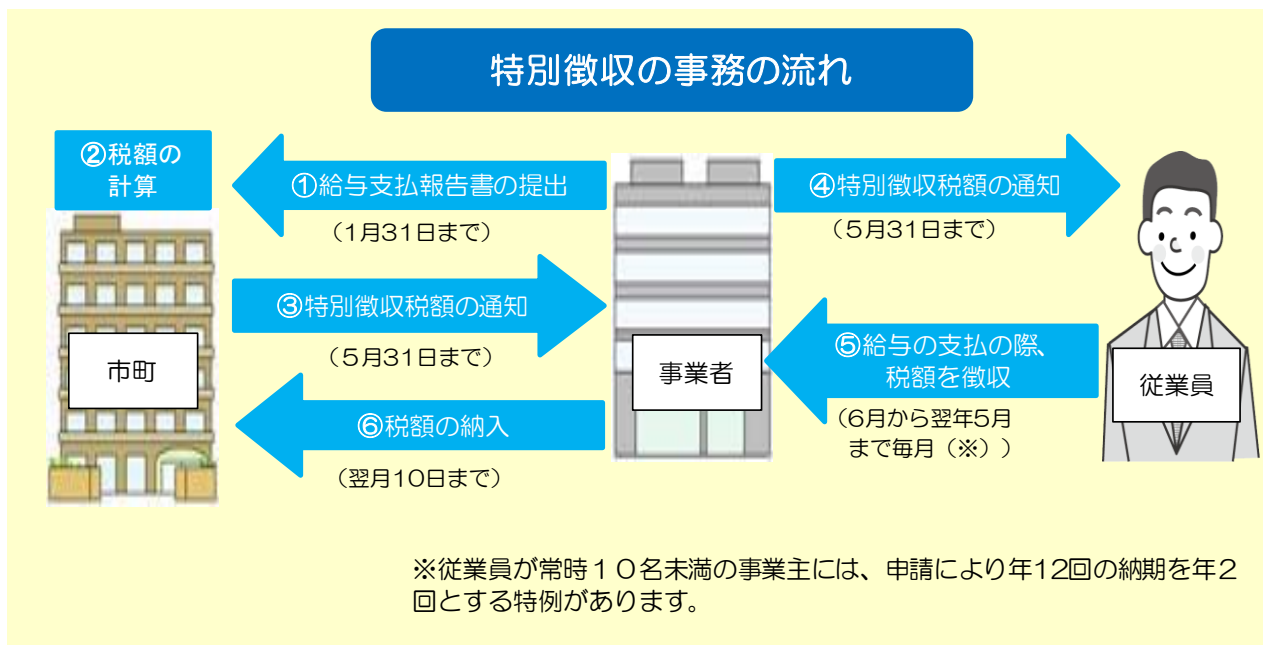
県や市町村などの地方公共団体は、私たちが豊かで健康な暮らしができるよう、福祉・教育・消防・ごみ・公園・道路等日々の生活の広い範囲にわたり様々な仕事をしています。

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県民税及び市町村民税を合わせたもので、1月1日現在にお住まいの市町村で併せて課税、徴収される税金です。

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）が従業員（納税義務者）に代わって、毎月従業員に支払う給与から個人住民税を天引きし、従業員（納税義務者）の住所地の市町村へ納入していただく制度です。（地方税法第321条の4）



1 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（給与支払者）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者（給与所得者）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。（地方税法第317条の6）

- ◎ 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、提出を省略できることになっておりますが、適正課税のため、できる限り提出にご協力いただきますようお願いいたします。
なお、給与支払報告書の提出の際はぜひ eL T A X（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、給与所得者（従業員等）の令和4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3年1月から令和3年12月までに給与等を支払った方全員について、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4年1月31日（月）です。

受付は随時行っています。期限直前は混み合いますので、早めの提出にご協力ください。

(4) 兵庫県内市町の提出・連絡先

23 ページをご参照ください。

<給与支払報告書（総括表）の記入について>

（市町村によって様式が異なります）

③給与支払報告書（総括表）

		A	B	給与支払者番号	
		※	※	※	
令和 年 月 日提出 (追加・訂正)		市町長			
給与の支払期間	令和 年 月分から 月分まで	提出区分	年間分 ・ 退職者分		
給与支払者の法人番号 又は個人番号		事業種目			
フリガナ		受給者総人員		人	
給与支払者の名称 又は氏名		提出市町村数			
		報告 人員	特別徴収（住民税を給与引去り）		人
普通 徴収	退職者		人		
	乙欄等（給与引去りできない方として、普通徴収の理由を記載した人数）※		人		
合計			人		
所得税の源泉徴収 をしている事務所 又は事業所の名称		所轄税務署		税務署	
フリガナ					
同上の所在地	〒 -				
特別徴収関係書類の送付先	〒 - ※送付先の新規設定・変更がある場合のみ記入	給与の支払の方法 及びその期日			
給与支払者が法人である 場合の代表者の氏名					
連絡者の氏名及び 所属課係名並びに 電話番号	所 属 課 係 名 (フリガナ)	特別徴収税額の払込み を希望する金融機 関	名称		
	氏名 (電話 - -)		所在地		
		2年度指定番号 (給与支払者番号)		新規	
中途入社の方の前職分などは含んでいますか。	はい いいえ	関与税理士等の氏名及び電話番号			
摘要欄の記載に漏れはありませんか。	はい いいえ				
納入書は必要ですか。	要 不要		(電話 - -)		

◆受給者総人員

令和4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。※兵庫県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。

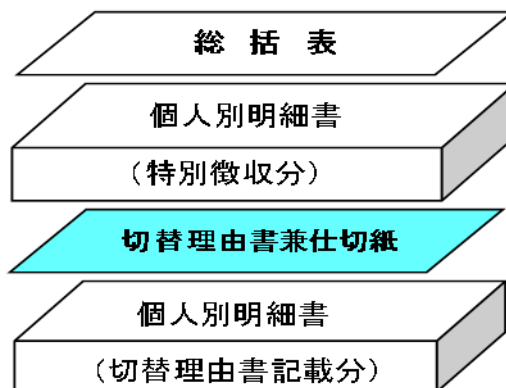
◆訂正が生じた場合

提出後に内容の訂正が生じた場合は、個人別明細書の摘要欄に「訂正分」と朱書きして、再度提出してください。

<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いたします。

<提出時の綴り方>



<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ご提出ください。

また、eLTAX (エルタックス)、光ディスクで提出の際も、「普通徴収」欄へのチェックに加え、摘要欄に略号の記載をお願いします。

※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)

※ アルバイト、パートだからという理由で必ず普通徴収となるものではありません！

普通徴収切替理由書（兼仕切紙）【兵庫県内市町の標準様式です】

普通徴収切替理由書（兼仕切紙）		
市・町長あて	指定番号	
	事業所名	
普通徴収として取り扱う給与受給者の人数と切替理由ごとの内訳は下記のとおりです。		
略号	普通徴収への切替理由（下記4項目以外の理由は不可）	人数
a	退職者または給与支払報告書を提出した年の5月31日までの退職予定者	人
b	給与支払額が少なく、個人住民税を特別徴収しきれない方	人
c	給与の支払が不定期（毎月支給されていない）な方	人
d	他の事業者から支払われる給与から特別徴収されている方（乙欄適用者）	人
普通徴収合計人数		人

給与支払報告書（個人別明細書）【兵庫県内市町の標準様式です】

(源泉)控除対象配偶者の有無等		配偶者(特別)控除の額		控除対象扶養親族の数(配偶者を除く。)						16歳未満扶養親族の数	障害者の数(本人を除く。)		非居住者である親族の数					
				特 定		老 人		そ の 他			特 別	そ の 他						
有	従有	千	円	人	従人	内	人	従人	人	従人	人	内	人	人				
社会保険料等の金額		千		円		千		円		千		円		千		円		
(摘要)																		
a 令和4年3月31日退職予定																		
未成年者	外国人	死亡退職	災害者	乙欄	本人が障害者		専一	特 別	専 夫	勤 務 生	中途就・退職			受給者生年月日				
					特 別	そ の 他					就 職	退 職	年	月	日	明	大	昭

乙欄摘要又は退職年月日の記入があれば、略号の記入は不要です。
退職予定者は、退職予定日を摘要欄に記入してください。

2 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（給与支払者）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。

（地方税法第 321 条の 4 及び第 328 条の 5 第 1 項）

事業主や従業員の希望で、特別徴収（給与天引き）か、普通徴収（個人納付）かを選択することはできません。

<普通徴収（個人納付）とは>

市町村から送付される納税通知書で個人が納付する方法です。年 4 回に分けて納付していただくことになっています。

3 特別徴収の対象になる従業員

前年中（1 月 1 日～12 月 31 日）に給与の支払を受けており、令和 4 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。

（注 1）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（給与天引き）する必要があります。

（注 2）前年中に他の事業主から給与の支払を受けた方も、4 月 1 日に在職する場合は特別徴収（給与天引き）が必要です。

4 特別徴収税額の通知

市町は、特別徴収義務者である事業主（給与支払者）に毎年 5 月 31 日までに「給与所得等に係る市（町）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。事業主は通知を受け取った後、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。

○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（給与支払者）の納入すべき特別徴収税額の月別合計金額が記載されています。

従業員（納税義務者）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（納税義務者）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。個人のプライバシーに関するものですので、その取扱いに際しては、細心の注意を払う必要があります。

○納入書（月ごとに 1 枚、計 12 枚）※枚数等は市町により異なる場合があります。

○特別徴収関係書類（しおり、手引きなど市町によって名称は異なります）

5 特別徴収税額为天引き

「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（納税義務者）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。なお、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。

6 特別徴収税額の納入

特別徴収（給与天引き）した個人住民税の月割額の合計額は、徴収した月の翌月10日までに同封の「納入書」によって納入してください。ただし、翌月10日が土・日曜日、又は祝日の場合は、その翌日が納期限となります。（地方税法第321条の5）

※個人事業主が自身の住民税に対し口座振替の手続をされていても、特別徴収分は引き落としされません。

納期の特例（年2回の納入）

給与の支払を受ける者が常時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。（地方税法第321条の5の2）

※「常時10人未満」かどうかは、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、従業員の方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り、納入に支障が生じる恐れがあると認められる場合は、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。

※納期の特例申請書の様式については、14ページをご参照ください。

7 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（納税義務者）による期限後申告や事業主（特別徴収義務者）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。この場合は変更後の通知書によって以後の月割額を天引きの上、納入してください。

8 従業員が退職等で異動した場合の手続

従業員（納税義務者）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。

異動事由 時期 手続等	退職・休職など		転勤 (転職含む)
	6月1日～12月31日 の異動	1月1日～4月30日 の異動(※)	
異動届出書 の提出 P11の9参照	異動した月の翌月10日まで		
	異動届出書様式のうち、「1月1日以降退職時までの給与支払額」欄、「控除社会保険料額」欄、「一括徴収」欄にも必要事項をご記入ください。		
異動翌月以降 の月割額の 天引き方法	退職者からの申出がない場合は天引き不要 (普通徴収に切替) P11の10参照 従業員に改めて通知し、従業員に直接納付していただきます。	退職時に一括徴収 P11の10参照 給与又は退職手当等の支払の際に一括して天引きしていただきます。	転勤先の給与担当者に連絡の上、「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。 転勤先にて特別徴収を継続 転勤先の事業主において、引き続き天引きをしていただきます。
	従業員の申出があれば、一括徴収してください。	退職後、5月31日までに支払予定の給与及び退職手当等の合計額を超える残税額がある場合に限り、普通徴収(個人納付)への切替えとなります。	転勤先の事業主に必ず、月割額及び何月分から天引きするか等を連絡してください。
退職手当等 に対する税額 P12の13参照	退職手当等の支払の際に天引きして、退職した年の1月1日現在に従業員が居住する市町村に納入(天引きした翌月10日までに)		

(※) 5月1日から5月31日までの間に異動された場合も、異動届出書の提出が必要となります。

【ご注意ください】

異動届出書の提出がないと、特別徴収義務者である事業主(給与支払者)の特別徴収義務は継続され、納入がない場合は、督促状等をお送りすることがありますのでご注意ください。

9 異動届出書の提出

従業員（納税義務者）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」（13 ページ参照）を、異動した月の翌月 10 日までにご提出ください。

異動届出書の提出が遅れると、退職者等の税額が特別徴収義務者の滞納額となったり、普通徴収への切替処理が送れ、従業員に対し一度に多額の住民税の納付義務を負わせてしまう恐れがありますので、必ず期限内にご提出いただくようお願いします。

10 異動翌月以降の特別徴収税額の一括徴収

従業員（納税義務者）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月割額の未徴収税額を、給与又は退職手当等からまとめて天引きしていただきます。

（注）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。

なお、一括徴収制度は、退職後の納税の負担等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（納税義務者）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。

① 6 月 1 日～12 月 31 日の異動の場合

従業員（納税義務者）からの申出がある場合は、未徴収税額をまとめて給与から天引きしていただきます。

② 1 月 1 日～4 月 30 日の異動の場合

従業員（納税義務者）からの申出にかかわらず、未徴収税額をまとめ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、他の従業員（納税義務者）の特別徴収税額とあわせて納入していただきます。

11 新たに特別徴収する場合（普通徴収からの切替）

毎年 4 月 1 日現在の在職者は特別徴収が義務づけられていますが、4 月 2 日以後に雇用された従業員についても、年度途中で特別徴収に切替えることができます。

特別徴収に切替える場合は、「特別徴収切替依頼書」（15 ページ参照）をご提出ください。

12 事業主（特別徴収義務者）の所在地等に変更があった場合

事業主（特別徴収義務者）の所在地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」（様式は市町によって異なります）をご提出ください。

13 退職手当等に係る個人住民税の特別徴収

退職手当等に関する個人住民税は、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です。

<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年を越える場合 (※3)

80万円 + 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。

※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。

※ 特別徴収すべき税額に、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「特別徴収票」を市町にご提出ください。

<各種届出書等の様式>

○給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書（県内市町の標準様式）

※ 送達者については、この異動届出書とは別に、提出年の一月三十一日までに給与支払報告書（個人別明細書及び総括書）の提出が
必要です。（一月三十一日が土日・日曜日の場合は、二月第一日曜日まで提出期限となります。）

整理番号		3年度 特別徴収 指定番号		4年度 特別徴収 指定番号		1月1日以降退職時 までの給与支払額	
氏名		氏名		氏名		控除社会保険料額	
電話		電話		電話		控除社会保険料額	
異動後の未徴収 税額の徴収方法		1 特別徴収継続 2 一括徴収 3 普通徴収 (本人が納付)		1 特別徴収継続 2 一括徴収 3 普通徴収 (本人が納付)		控除社会保険料額	
異動の事由		1 転勤・転籍 2 退職 3 死亡 4 休職 5 長欠 6 その他 a 支払少額 b 支払不定期 c 上記以外 ()		1 特別徴収継続 2 一括徴収 3 普通徴収 (本人が納付)		控除社会保険料額	
異動年月日		年 月 日		年 月 日		控除社会保険料額	
未徴収税額 (ア) - (イ)		月分から 月分まで		月分から 月分まで		控除社会保険料額	
徴収済税額 (イ) - (ロ)		月分から 月分まで		月分から 月分まで		控除社会保険料額	
特別徴収税額 (年税額)		円		円		控除社会保険料額	
氏名		氏名		氏名		控除社会保険料額	
所在地		所在地		所在地		控除社会保険料額	
氏名		氏名		氏名		控除社会保険料額	
生年月日		生年月日		生年月日		控除社会保険料額	
個人番号		個人番号		個人番号		控除社会保険料額	
住所		住所		住所		控除社会保険料額	
異動後		異動後		異動後		控除社会保険料額	

◎給与所得者が新しい給与支払者（特別徴収義務者）による「特別徴収の継続」を希望される場合には以下の項目にも必ず記載してください。

新しい給与支払者 (特別徴収義務者)	所在地	氏名	電話
ア 市町長	ア 市町長	ア 市町長	ア 市町長

◎給与等の支払を要けなくなった後の月納額（退職した月を除く）の一括徴収について次の欄に必ず記載してください。

一括徴収する場合	徴収予定日	徴収予定額	徴収予定額合計 (上記(ウ)と同額)	備考
1 異動の日が6月1日から12月31日までの間で 本人からの申出があったため。	月 日	円	円	左記の一括徴収した税額は__月分で納入します(翌月10日納期限)。
2 異動の日が1月1日から4月30日までの間で特別徴収 の継続の希望がないため。	月 日	円	円	左記の一括徴収した税額は__月分で納入します(翌月10日納期限)。

一括徴収理由

1 異動の日が6月1日から12月31日までの間で本人からの申出がないため。	2 特別徴収の継続の希望があるため。(転勤の場合も含む。)
3 異動の日が1月1日から4月30日までの間で税額(上記(ウ)の額)を超える給与又は退職手当等の支払がないため。	4 死亡による退職のため。

記 1 本届出書は、特別徴収の(個人)の市町長・道庁長官・道府県民税を給与から引き去りしている又は特別徴収の給与支払報告書を提出した(退職・転職等)した場合に
ご提出いただく用紙です。
送付期限は、**該当の従業員等の異動があった月の翌月10日までです。** 従業員等の住所変更の場合は、提出不要です。
注 2 太線で囲んでいる部分についてはのみ記載してください。
3 異動により給与等を支給しなくなった場合、その年の1月1日から異動時までの間で確定した給与等の支払額と給与等から控除した社会保険料額を「1月1日以降退職時までの給与支払額」
欄及び「控除社会保険料額」欄に入力してください。
意 4 「一括徴収」に関する記載は、次により記載してください。なお、一括徴収しない場合でも必ず必要事項を記載してください。
一括徴収する場合は、理由欄の1又は2を○で囲み、右の「徴収予定額」欄等に所要事項を記載するとともに1の場合には給与所得者の印を押印してください。一括徴収しない場合
には、理由欄の該当する項目を○で囲んでください。
5 給与所得者本人が国外に出国されるなどの場合は、納税管理人の届出が必要となります。

A	B	C	D	E	F
---	---	---	---	---	---

退職の日が一月一日から四月三十日までの間の方については、本人からの申し出がない場合であっても、必ず殊税額をまとめて徴収してください。

○特別徴収税額の納期の特例に関する承認申請書（県内市町の標準様式）

給与所得（退職手当等）に係る市町民税・県民税特別徴収税額の納期の特例に関する承認申請書
（令和 年 月 日 提出）

受付印	① 特別徴収義務者 給与支払者	法人番号	特別徴収義務者 指定番号		
	(あて先) 市(町)長	名称(氏名)及び 代表者の氏名・印	③ 担当者の 所属 ・氏名		
		所在地(住所)	④ 電話番号		
⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ 地方税法第321条の2（法第328条の5第3項において準用する場合を含む。）の規定による 給与所得・退職手当等に係る市（町）県民税特別徴収税額の納期の特例についての承認を申請します。					
⑥ 特例の適用を受けようとする税額		令和 年 月 分（ 月 日納期限分）以降の特別徴収税額（給与所得・退職手当等）			
⑦ 申請の前6ヶ月間の給与の支払を受ける者の人数及び各月の給与支払金額 （※提出する市町以外の者を含めて記入してください。）	年月	常時勤務者	臨時雇用者	常時勤務者	臨時雇用者
	年 月	円 人	円 人	円 人	円 人
	年 月	円 人	円 人	円 人	円 人
	年 月	円 人	円 人	円 人	円 人
⑧ 現に市（町）税の滞納があり又は最近において著しい納付（入）遅延の事実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					
⑨ 申請の前1年以内に納期の特例の承認を取り消されたことがある場合には、その年月日		年 月 日			
※市町処理欄					
処理区分	承認についての意見又は却下の理由				通知書発送
承認	年月	年 月 日	起案	年月	年 月 日
	年月	年 月 日	決裁	年月	年 月 日
却下	課長	係長	担当		
	決裁欄				

(注) 1. 申請書の書き方については裏面をご覧ください。
2. 常時10人未満でなくなった場合には遅滞なくその旨を届け出てください。

○特別徴収切替依頼書（県内市町の標準様式）

令和 年度分 特別徴収切替依頼書（兵庫県標準様式）

受付印 (あて先)	(特別徴収給与支払義務者)										特別徴収義務者 指定番号	
	法人番号											連絡先
フリガナ											所属	
市(町)長											氏名	
代表者名											電話	
所在地(住所)												
郵便番号												
令和 年 月 日 提出												

フリガナ			年税額 (ア)		令和 年度分	円
氏名			納付済税額 (イ)		期まで	円
現住所	郵便番号		差引徴収税額 (ア) - (イ)			円
住所 (1月1日)			特別徴収 (給与差引)		月分から特別徴収し、納入します。 (納期限は翌月10日です)	
生年月日	年	月	通知書番号等 (市町村によって名称が異なります)			
備考			普通徴収税額の 口座振替該当有無		有 ・ 無	

(注) 納期限を経過した普通徴収税額は、特別徴収できません。
 二重納付防止のため、ご本人あての市県民税の納付書を同封してください。
 税額の電話連絡が必要な場合は備考欄にその旨をご記入ください。
 特別徴収開始月は、特別徴収税額の通知発送月の翌月給与分からとなります。

内部	年税額	円
処理	月割額	円 月から 翌月以降
欄	備考	

【特別徴収切替依頼書】

○年度途中に特別徴収への切替を依頼する場合

令和4年度分 特別徴収切替依頼書 (兵庫県標準様式)

受付印 (あて先)	法人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	3	2	1	特別徴収義務者 指定番号 22123456
	フリガナ	ユウゲンガイシャ オオシヨウテン													
○○市(町)長 令和4年9月6日 提出	名称 (氏名)	有限会社 ○○商店													連絡先 所属 経理係 氏名 兵庫 太郎 電話 078-341-〇〇△△
	代表者名	□□ △△													
	所在地 (住所)	郵便番号 650 - 1234 兵庫県神戸市中央区下山手通△-□-〇													

フリガナ	ヒョウゴ ハナコ	年税額 (ア)	120,000	円
氏名	兵庫 花子	納付済税額 (イ)	令和4年度分 2 期まで	円
現住所	郵便番号 650 - 9876 兵庫県神戸市北区△△-□-〇	差引徴収税額 (ア) - (イ)	60,000	円
住所 (1月1日)	同上	特別徴収 (給与差引)	10 月分から特別徴収し、納入します。 (納期限は翌月10日です)	円
生年月日	昭和34年8月11日	通知書番号等 (市町村によって名称が異なります)	12345	円
備考		普通徴収税額の 口座振替該当有無	有 ・ 無	

内部	年税額	円
処理	月割額	円 翌月以降
欄	備考	

(注) 納期限を超過した普通徴収税額は、特別徴収できません。
二重納付防止のため、ご本人あての市県民税の納付書を同封してください。
税額の電話連絡が必要な場合は備考欄にその旨をご記入ください。
特別徴収開始月は、特別徴収税額の通知発送月の翌月給与分からとなります。

個人住民税の特別徴収に関するQ & A

Q 1 従業員本人から普通徴収の希望がある場合や、パートやアルバイトなどの従業員は特別徴収しなくてよいですか。

A 1

地方税法及び各市町の条例の規定により、前年中に給与の支払を受け、4月1日において給与の支払を受けている従業員は、特別徴収しなければならないこととなっており、従業員や事業者の希望で徴収方法を選択することはできません。パートやアルバイトなどについても同様です。

ただし、次のような場合は特別徴収ができませんので、給与支払報告書提出時に「普通徴収切替理由書兼仕切紙」を添付のうえ、個人別明細書摘要欄への略号（a～d）記載をお願いします。

- 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 給与支払額が少なく、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 他の事業者から支払われる給与から特別徴収されている方（乙欄適用者）

Q 2 特別徴収はどのような流れで行うことになりますか。

A 2

1. 毎年1月末までに、従業員が1月1日時点でお住まいの市町ごとに給与支払報告書を提出してください。
2. 市町において個人住民税の税額の計算をします。
3. 給与支払報告書提出後、4月1日現在で在籍しなくなった従業員等がいる場合は、4月15日までに異動届出書を、給与支払報告書を提出した市町に提出してください。
4. 事業者に対して、従業員が1月1日時点でお住まいの市町から毎年5月31日までに「特別徴収税額決定通知書」が送付されます。
5. 特別徴収税額決定通知書には、6月から翌年5月までに徴収していただく住民税額（年税額及び毎月の額）が従業員ごとに記載されていますので、毎月の給与から記載された月割額を徴収（天引き）してください。
6. 徴収（天引き）した個人住民税は、翌月10日までに当該市町（又は金融機関・ゆうちょ銀行）に納入してください。

Q 3 特別徴収した税額を毎月納入するのは面倒です。負担が軽減される方法はありませんか。

A 3

従業員が常時10名未満の特別徴収義務者は、申請により年12回の納期を年2回（6～11月天引き分を12/10納入、12～翌5月天引き分を翌6/10納入）とする特例があります。ご希望される場合は、申請書をご提出いただき、市町で審査の上、特例を受けることの可否を決定することとなります。

また、地方税共同機構が運営する地方税ポータルシステム（eLTAX）を利用した、地方税共通納税システムにより、地方税の納税をインターネットを通じて行うことが可能です。

このシステムでは、地方公共団体や金融機関の窓口へ出向くことなく、一度の手続きで複数の地方公共団体へ税の納付を行うことができるようになります。詳しくは eLTAX ホームページをご覧ください。

Q 4 2ヶ所以上の事業所に勤務している従業員は、どちらから特別徴収されますか。

A 4

2ヶ所以上の事業所に勤務している場合、給与所得全体を合算して計算した住民税額を、いずれかの事業所で特別徴収することとなります。

Q 5 新たに従業員が就職した場合、年度の途中からでも特別徴収に切り替えることはできますか。

A 5

対象となる従業員が事業者を通じて1月1日現在の住所所在地の市町に「特別徴収切替依頼書」をご提出いただければ、年度の途中からでも特別徴収に切り替えることができます。

Q 6 従業員が退職したのですが、特別徴収税額の残額の取扱はどのようにすれば良いのですか。

A 6

従業員が年度途中で退職や休職により給与からの天引きができなくなった場合は、関係市町に異動があった月の翌月10日までに所定の異動届出書を提出してください。後日、特別徴収税額の変更通知書をお送りします。

異動届出書の提出が遅れると、退職者等の税額が特別徴収義務者の滞納額となったり、普通徴収への切替処理が遅れ、従業員に対し一度に多額の住民税の納付義務を負わせてしまう恐れがありますので、必ず期限内にご提出いただくようお願いします。

なお、退職・休職者からの徴収方法については、次のとおり、退職等の日により取扱いが異なります。

① 6月1日から12月31日までに退職等をした場合

特別徴収できなくなった残りの住民税額は、普通徴収に切り替わることとなり、従業員が直接納付していただきます。

ただし、従業員から特別徴収の方法で一括徴収してほしいとの申し出があった場合は、未徴収額を給与や退職金等から一括して特別徴収していただきます。

② 翌年1月1日から4月30日までに退職等をした場合

特別徴収できなくなった残りの住民税額については、元の勤務先から5月31日までに支給される給与や退職金等が残りの税額を超える場合には、従業員から申し出がなくても、5月31日までの間に支払いをする給与や退職金等から、一括して特別徴収により納入していただく必要があります。（地方税法第321条の5第2項）

③ 死亡により退職をした場合

死亡された場合は、死亡した旨の異動届出書の提出をお願いします。

(市町から送付する納税通知書により、死亡された方の相続人に納付していただくこととなります。)

なお、退職金等の退職所得に対する個人住民税については、別途、税額計算と納入を行う必要があります。

Q 7 従業員が転勤した場合、どのような手続きをすればいいですか。

A 7

転勤により、給与支払者（特別徴収義務者）が変更になる場合、引き続き新勤務先でも特別徴収を行う場合は、「給与所得者異動届出書」にその旨を記入のうえ、市町に提出してください。

Q 8 家族経営の会社で家族以外の従業員はいないので、特別徴収をしていませんでしたが、特別徴収しなければなりませんか。

A 8

給与から所得税を源泉徴収している方が家族1名であっても、原則として会社が個人住民税も給与から特別徴収しなければなりません。(地方税法第321条の4及び各市町の条例)

Q 9 特別徴収関係の届出を電子申告で行うことはできますか。

A 9

兵庫県内の市町は、全て eLTAX(エルタックス)を導入しており、給与支払報告書や異動届出書を電子申告で行っていただけます。eLTAX に関しては、eLTAX のホームページ (<https://www.eltax.lta.go.jp/>) をご覧ください。

他府県についても、eLTAX による給与支払報告の受付は全国の市町村で導入されています。詳しくは従業員がお住まいの市町村にお問い合わせ下さい。

Q 10 事業不振のため、特別徴収した個人住民税を納期限内に納税できないのですが、どうしたらよいですか。

A 10

事業者が特別徴収した徴収金は、従業員からの預り金であり、事業資金ではありませんので、必ず納期限までに市町に納入してください。

Q11 今まで特別徴収していなかったのに、なぜ、今更特別徴収しなければいけないのですか。

A 1 1

地方税法第 321 条の 4 及び各市町の条例の規定により、原則として、所得税を源泉徴収している事業者は、特別徴収義務者として従業員の個人住民税を特別徴収しなければならないとされています。

したがって、今までもこの要件に該当する事業者については特別徴収をしていただく必要がありましたが、それが徹底されていませんでした。

このため、兵庫県では、平成 30 年度から全市町と連携して、個人住民税特別徴収の一斉指定を徹底しているところです。

法令の規定に沿った適切な課税と徴収を行うため、ご理解とご協力をお願いします。

Q12 従業員が少なく、新しい事務を増やす余裕はありません。

A 1 2

特別徴収は所得税の源泉徴収や、社会保険、雇用保険と同様に、従業員を雇用される事業者が果たされるべき義務であり、手間や費用がかかるからといって、やらなくていいというものではありませんので、ご理解願います。

なお、個人住民税の特別徴収は、所得税の源泉徴収とは異なり、事業者が税額を計算したり、年末調整をする手間はかかりません。市町が徴収（天引き）する税額を計算して事業者へ通知しますので、事業者は通知された税額を徴収（天引き）して納めていただくことになります。

Q13 特別徴収税額を納入しなかった場合どうなりますか。

A 1 3

督促状が事業者宛てに発送されます。それでも納入に応じていただけない場合は、事業所に対して滞納処分が行われます。また、従業員の方が納税証明書を取りに来られても発行ができません。

兵庫県・県内市町お問い合わせ先

【具体的な手続に関する問い合わせ先】 従業員がお住まいの市町個人住民税担当課

市町名	担当課	電話番号	市町名	担当課	電話番号
神戸市	法人税務課	078-647-9401	養父市	税務課	079-662-3164
姫路市	市民税課	079-221-2260	丹波市	税務課	0795-82-2070
尼崎市	市民税課	06-6489-6246	南あわじ市	税務課	0799-43-5213
明石市	市民税課	078-918-5013	朝来市	税務課	079-672-6119
西宮市	市民税課	0798-35-3267	淡路市	税務課	0799-64-2505
洲本市	税務課	0799-24-7603	宍粟市	税務課	0790-63-3124
芦屋市	課税課	0797-38-2016	加東市	税務課	0795-43-0396
伊丹市	市民税課	072-784-8022	たつの市	市税課	0791-64-3145
相生市	税務課	0791-23-7128	猪名川町	税務課	072-766-8702
豊岡市	税務課	0796-21-9045	多可町	税務課	0795-32-2386
加古川市	市民税課	079-427-9164	稲美町	税務課	079-492-9132
赤穂市	税務課	0791-43-6803	播磨町	税務グループ	079-435-0358
西脇市	税務課	0795-22-3111 (内242・243)	市川町	税務課	0790-26-1012
宝塚市	市民税課	0797-77-2057	福崎町	税務課	0790-22-0560
三木市	税務課	0794-82-2000(内2318)	神河町	税務課	0790-34-0961
高砂市	市民税課	079-443-9015	太子町	税務課	079-277-1014
川西市	市民税課	072-740-1132	上郡町	税務課	0791-52-1113
小野市	税務課	0794-63-1009	佐用町	税務課	0790-82-0662
三田市	税務課	079-559-5053	香美町	税務課	0796-36-1113
加西市	税務課	0790-42-8712	新温泉町	税務課	0796-82-3113
丹波篠山市	税務課	079-552-5306			

詳しくは、兵庫県ホームページをご覧ください。

兵庫県 特別徴収

検索 

給与支払報告書等の提出は
電子申告をご利用ください

