

令和5年度

# 市民税・県民税 特別徴収のしおり

様式・記載例は弘前市ホームページで  
ダウンロードできます。

弘前市 市民税課様式集

検索



## 弘前市

〒036-8551

弘前市大字上白銀町1番地1

○ 異動届出書等・課税について

市民税課市民税第一係 0172-40-7024 (直通)

○ 納入書・納税について

収納課納税管理係 0172-40-7030 (直通)

## 令和5年度 市民税・県民税の特別徴収について

本市の特別徴収事務につきましては、日頃格別なご理解とご協力を賜わり厚くお礼申し上げます。

このたび、地方税法第41条及び第321条の4第1項並びに弘前市税条例第28条の3の規定に基づき貴事業所を令和5年度市民税・県民税の特別徴収義務者に指定しました。

つきましては、令和5年度市民税・県民税特別徴収の関係書類について内容をご確認いただき、適切・円滑な事務にご協力くださるようお願いいたします。

## 目次

I 特別徴収の事務処理	1
II 特別徴収税額の納入	3
III 退職所得の特別徴収	4
IV 給与支払報告書の提出	5
様式	
給与所得者異動届出書	6
特別徴収への切替依頼書	7
特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書	8
指定通知書	9
給与支払報告書仕切り紙	10

## 《特別徴収事務の概要》

- 毎月従業員の給与から市民税・県民税を徴収し、翌月10日までに納めます . . . P1の4、P3
- 従業員に退職・転勤等の異動があった場合は届出が必要です . . . . P1の6
- 特別徴収税額の変更通知が届いた場合は、給与天引き額の変更が必要です . . . . P1の5
- 給与支払報告書の提出の際は、特別徴収・普通徴収の区分に分けて提出します . . . . . P5
- 事業所の名称・所在地が変わった場合は届出が必要です . . . . P2の8

# I 特別徴収の事務処理

## 1. 特別徴収とは

特別徴収とは、給与支払者が毎月給与を支払う際に、納税義務者が納めなければならない市民税・県民税を6月から翌年の5月まで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。

## 2. 特別徴収する範囲

令和5年1月1日現在、弘前市内に住所を有し、令和4年中に給与の支払いを受け、かつ令和5年4月1日現在において引き続き給与の支払いを受けている人は、原則として特別徴収の方法により、市民税・県民税を納めることになります。

## 3. 特別徴収税額の通知

年税額は地方税法第321条の4の規定により5月31日までに納税義務者に通知することになっておりますので、同封の「市民税・県民税特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）」を速やかに納税義務者にお渡しください。

## 4. 納税義務者からの特別徴収税額の徴収

「市民税・県民税特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）」のとおり納税義務者別の月割額を算出しておりますので、6月から翌年5月まで毎月給与の支払いをする際に徴収してください。

年税額が5,000円以下の納税義務者については、最初に支払われる月の給与で全額を徴収することになります。

## 5. 特別徴収税額の変更通知

特別徴収税額を通知した後において、納税義務者の税額に変更があった場合には「市民税・県民税特別徴収税額の変更通知書（特別徴収義務者用）」を送付いたします。以後は変更になった月割額によって徴収してください。

また、「市民税・県民税特別徴収税額の変更通知書（納税義務者用）」も送付されますので、納税義務者にお渡しください。

なお、変更後の市民税・県民税特別徴収納入書は新たに送付しておりませんので、税額を訂正して使用してください（訂正方法は納入書表紙の裏面参照）。

## 6. 納税義務者が異動したとき

納税義務者が、転勤（転職含む）、休職、退職または死亡などにより給与の支払いを受けなくなったときは、必ずその翌月10日までに「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」（P6）に必要な事項を記入し、1部提出してください。非課税の従業員であっても、忘れずに提出してください。転居・転出の場合は提出する必要はありません。なお、転出した場合においても、令和5年度の市民税・県民税は全て弘前市に納税することになります。

提出の際は「市民税・県民税特別徴収税額の決定通知書」に記載された指定番号を必ず記入してください。

届出が遅れますと、異動者の納税期間が短くなったり、特別徴収義務者に対して督促状が発付される場合がありますので、速やかに提出してください。

※記載例や各届出書の様式は弘前市のホームページにも掲載しています。

[弘前市 市民税課様式集](#)

[検索](#)



### (1) 退職者等の一括徴収

納税義務者が退職等した場合、給与から差し引かれなくなった未徴収税額は、次のような場合には最後に支払われる給与から一括徴収します。

退職等の年月日	徴収方法
6月1日～12月31日	本人の選択により 一括徴収または普通徴収
翌年1月1日～ 翌年4月30日	一括徴収が義務づけられています

※退職金などから差し引いた一括徴収分の税額はその徴収された翌月10日までに、他の給与所得者にかかる特別徴収税額と合わせて納入書によって納めてください。

※ 死亡による退職の場合、原則一括徴収できませんので、後述 (3) 普通徴収への変更となります。

### (2) 特別徴収継続

新しい職場で引き続き特別徴収を希望する場合は、新しい特別徴収義務者に月割額及び特別徴収開始月を連絡してください。

### (3) 普通徴収への変更

一括徴収または特別徴収継続以外の場合は、普通徴収への変更となり、従業員本人が直接金融機関などで納めていただくこととなります。

## 7. 普通徴収から特別徴収への切替希望があった場合

中途採用等の従業員から新たに特別徴収の希望の申出があった場合は、「特別徴収への切替依頼書」(P7)を提出してください。なお、特別徴収の開始月は、原則この届出書の到着日の翌々月以降となります。

## 8. 事業所等の名称などの変更

社名変更、住所変更などがあった場合は、「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」(P8)を提出してください。休業、解散により特別徴収を継続できなくなった場合や、合併などで法人番号が変更になる場合は「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」(P6)の提出が必要となります。

## 9. 審査請求及び取消訴訟

(1)納税義務者は、市民税・県民税特別徴収税額の通知書の記載事項に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、市長に対して審査請求をすることができます。なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。

(2)この処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に係る判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(市長が被告の代表者となります。)提起することができます。なお、判決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

ただし、処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に対する判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か月を経過しても判決がないとき、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その他判決を経ないことにつき正当な理由があるときは、判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。

## Ⅱ 特別徴収税額の納入

### 1. 特別徴収税額の納入

- (1) 納期限は、月割額を徴収した月の翌月の10日です(10日が土曜日・日曜日・祝日等の場合はその翌日)。
- (2) 納税義務者から徴収した月割額の合計額を、このしおりと同封している納入書によって市税取扱いの金融機関または郵便局で納入してください。

### 2. 月割額を納期限まで納入しなかったとき

- (1) 納入期日までに納入しなかったときは、督促を受け、かつ督促状を発送した日から起算して10日を経過した日まで完納しない場合には、滞納処分を受けることになります。
- (2) 納期限後に納めるときは、納期限の翌日から納入の日までの期間の日数に応じて、納入税額(税額に1,000円未満の端数金額がある場合は切り捨て、また金額が2,000円未満は全額切り捨て)に年14.6%(ただし、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(当該年の前年に租税特別措置法第93条第2項の規定により告示された割合に年1%の割合を加算した割合(以下「延滞金特例基準割合」という。))が年7.3%の割合に満たない場合には、その年(以下「延滞金特例基準割合適用年」という。)中においては、年14.6%の割合にあつては当該延滞金特例基準割合適用年における延滞金特例基準割合に年7.3%の割合を加算した割合とし、年7.3%の割合にあつては当該延滞金特例基準割合に年1%の割合を加算した割合(当該加算した割合が年7.3%の割合を超える場合には、年7.3%の割合)とします。)を乗じて計算した金額に相当する延滞金を加算して納めなければなりません。
- (3) 延滞金の確定金額に100円未満の端数があるときは、端数金額を切り捨てます。また、金額が1,000円未満であるときは全額を切り捨てます。

### 3. 納入場所

#### ◇金融機関

- ・(株)青森銀行
- ・(株)秋田銀行
- ・東奥信用金庫
- ・つがる弘前農業協同組合
- ・相馬村農業協同組合
- ・(株)みちのく銀行
- ・青い森信用金庫
- ・青森県信用組合
- ・津軽みらい農業協同組合
- ・東北労働金庫

※上記金融機関の日本国内に所在する本店(所)、支店(所)及び出張所で納入できます。

- ・(株)ゆうちょ銀行・郵便局

※(株)ゆうちょ銀行・郵便局で納入する場合には、初回納入時に「指定通知書」(P9)の提出が必要となります。

◇弘前市役所、岩木・相馬各総合支所、各出張所

※ヒロロ総合行政窓口、弘前市総合学習センターでは納入できません。

#### 地方税共通納税システムをご存知ですか？

地方税共通納税システムとは、マルチペイメントネットワークの仕組みを利用して、自宅やオフィスから地方税の納入手続きを電子的に行うことです。

納入場所まで出向く手間が省かれ、全ての地方公共団体へ一括して納税することができます

地方税納税システムをご利用いただくための手続きなどは、eLTAXホームページ(地方税共同機構)をご覧ください。

# Ⅲ 退職所得の特別徴収

退職所得に対する市民税・県民税は、所得税の退職所得の源泉徴収と同様に、退職手当の支払いの際に他の所得と分離して税額を計算し、納入していただくことになります。

## 1. 特別徴収する範囲

退職所得に対する市民税・県民税は、退職した年の1月1日現在に居住していた市町村に納入することになります。なお、死亡退職した人、令和5年1月1日現在で生活扶助を受けている人及び国内に居住していない人には課税されません。

## 2. 税額の計算方法

(1) 勤続年数によって、退職所得の控除額を算出します。

(控除額は所得税の場合と同じです。)

勤続年数	退職所得控除額
20年以下の場合	40万円×勤続年数(80万円未満は80万円)
20年を超える場合	800万円+70万円×(勤続年数-20年)
障がいによる退職の場合	100万円を加算します。

※勤続年数に1年未満の端数があるときは、これを1年とします

例：勤続年数11年1日→12年

(2) 退職所得の金額を算出します。

退職所得の金額 = ( 収入金額 - 退職所得控除額 ) × (1/2)

※勤続年数が5年以内の法人役員等については、2分の1を乗じないで計算しま

す。また、勤続年数が5年以内の法人役員等以外については、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を乗じないで計算します。法人役員等とは、法人税法上の役員、国会議員・地方議会議員、国家公務員・地方公務員が対象となります。

※退職所得の金額に、千円未満の端数がある場合は、千円未満の金額を切り捨てます(退職所得の金額は1,000円単位)。

(3) 特別徴収すべき税額を算出します。

退職所得の金額 × 市民税率 6% = 市民税額

退職所得の金額 × 県民税率 4% = 県民税額

※特別徴収すべき税額(市民税額、県民税額)に、百円未満の端数がある場合は、それぞれ百円未満の端数を切り捨てます(特別徴収すべき税額は100円単位)。

## 3. 納入方法

給与の特別徴収の月割額と合わせて、同封の納入書によって翌月10日までに納入してください。

なお、納入書の「納入済通知書」表面の「退職所得分」欄に税額を記入するほか、その裏面の「退職所得の納入申告書」欄に必ずその内訳等を記入し、納入してください(退職所得に対する市民税・県民税が0円の場合はどちらも記入不要です)。

ただし、特別徴収義務者が個人事業主の場合は、「退職所得の納入申告書」欄に記入せずに納入してください。そして、別途予備の「退職所得の納入申告書」欄に記入し、弘前市役所市民税課へ提出してください(個人番号を記入した場合金融機関で取扱い出来ないことがあります)。



## IV 給与支払報告書の提出

給与支払報告書は翌年1月31日までに忘れずに提出してください。

### 1. 給与支払報告書（総括表）

- (1) 弘前市へ提出する総括表を12月頃に送付しますので、弘前市提出用としてご使用いただき、該当事項を記入のうえ、給与支払報告書仕切り紙と併せて提出してください。
- (2) 自社製の総括表を使用する場合は、弘前市提出用の総括表を添付してください。

### 2. 給与支払報告書仕切り紙

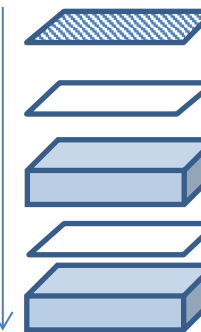
- (1) 必ず10ページの給与支払報告書仕切り紙を添付してください。
- (2) 普通徴収は、給与支払報告書仕切り紙②の理由区分に該当するものに限り、添付されていない場合は特別徴収とさせていただきます。

### 3. 給与支払報告書（個人別明細書）

給与支払報告書には支払を受ける人の1月1日の住所・フリガナ・生年月日・マイナンバーを必ず記入してください。

### 4. 給与支払報告書を提出するときの書類の順序

- ・ 給与支払報告書（総括表）
- ・ 給与支払報告書仕切り紙①〔10ページ掲載〕
- ・ 特別徴収者の給与支払報告書（個人別明細書）
- ・ 給与支払報告書仕切り紙②〔10ページ掲載〕
- ・ 普通徴収者の給与支払報告書（個人別明細書）



### eLAXでの提出をご存じですか？

#### ● eLAXとは

地方税ポータルシステムの呼称で、給与支払報告書の提出などの地方税における手続きを、インターネットを利用して電子的に行うシステムです。

#### ● eLAXのメリット

- ・ 給与支払報告書を市役所に持参・郵送することなく、オフィスや自宅等からインターネットで提出ができます。
- ・ 自動計算により給与支払報告書を簡単に作成することができます。
- ・ 複数の地方公共団体へまとめて一度に作成・送信することができます。

eLAXをご利用いただくための手続きなどは、eLAX ホームページ（地方税共同機構）をご覧ください。



給与支払報告  
特別徴収

に係る給与所得者異動届出書

		年度		1. 現年度 2. 新年度 3. 両年度		
令和 年 月 日提出		所在地 〒		特別徴収義務者 指定番号		
弘前市長 殿		フリガナ		宛名番号		
給与支払者 特別徴収		氏名又は名称		担連 当絡		所属
		個人番号 又は法人番号		者先		氏名
				電話		内線 ( )
		フリガナ		異動 年月日		異動後の未徴収 税額の徴収方法
		氏名		異動の事由		
給 与 所 得 者		生年月日 年 月 日		特別徴収税額 (年税額)		1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収 (本人納付)
		個人番号		(イ) 徴収済額		
受給者番号		1月1日現在の住所		(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)		1. 退 職 2. 転 職 3. 休 職 4. 死 亡 5. 支 払 少 額 6. 合 併 7. そ の 他 〔事由・理由〕
異動後の住所		円		円		

1. 特別徴収継続の場合

新しい勤務先へは、月割額 円を		特別徴収義務者 指定番号 (新規)		法人番号	
フリガナ		所在地 〒		所属 氏名	
氏名又は名称		担当者連絡先		電話	
		内線 ( )		受給者番号	
				納入書の要否 (新規の場合のみ記載)	
				右から 番号を 記入 1. 必要 2. 不要	

2. 一括徴収の場合

理由		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、	
1. 異動が令和5年12月31日までで、一括徴収の申出があったため		月 日		円		月分 (翌月10日納入期限分) で	
2. 異動が令和6年1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため						納入します。	

3. 普通徴収の場合

理由		※市処理欄				年度		
1. 異動が令和5年12月31日までで、一括徴収の申出がないため		年度	コード	給特	普徴	旧	現	新
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								

【注意事項】 1. 特別徴収している者が、退職、転勤(転職含む)、休職または死亡などにより給与の支払いを受けなくなった場合は、すみやかに本届出書を提出してください。  
2. 給与支払報告書を提出した者のうち、4月1日現在において給与の支払いを受けなくなった者がある場合は、4月15日までに本届出書を提出してください。

【提出先】 〒036-8551 青森県弘前市大字上白銀町1番地1 弘前市役所市民税課市民税第一係

# 特別徴収への切替依頼書

弘前市長 殿

提出日

年

月

日

給与支払者 (特別徴収義務者)	所在地 (住所)	〒 <small>送付先を別住所に指定される場合は、「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。</small>												指定番号									
	フリガナ													新規の場合 納入書				要 ・ 不要					
	名称 (氏名)													所属 連絡先	所属								
	法人番号																						
給与所得者	通知書番号	<small>※納税通知書がある場合</small>																					
	受給者番号 (必要な場合)																						
	フリガナ																						
	氏名																						
	生年月日	T・S・H	年	月	日																		
	住所 (1月1日現在)	弘前市大字																					
		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。									
		特別徴収 開始予定月												月分 ( 月 日納期限分) から  特別徴収を開始します。 ※特別徴収の開始月は、原則この届出書の到着日の翌々月以降となります。(例：7月1日到着の場合、9月分)									

## 【注意事項】

- 次に該当するものは、特別徴収への切替ができません。  
普通徴収の納期が過ぎたもの・65歳以上の方の年金所得に係る税額・前年に給与収入がない方の税額
- 口座振替登録されている方に関しては、提出時期により特別徴収に切替ができない場合がございます。
- 通知書発送前に電話等での税額通知は行っておりません。(通知書は毎月20日頃に発送しています。)
- 給与支払報告書提出後に新年度6月から特別徴収の開始を希望される場合は、4月15日までに本届出書を提出してください。

## 【提出先】

〒036-8551 青森県弘前市大字上白銀町1番地1 弘前市役所市民税課市民税第一係

## ※市処理欄

コード	給特	普徴	
-			
-			
納税組合	口座	他収入	
有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
特別徴収 月割額	月	円	入力
	月~	円	
	合計	円	

## 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

弘前市長 殿

提出日 年 月 日

(特別徴収義務者) 給与支払者	フリガナ		特別徴収義務者 指定番号									
	名称 (氏名)		法人番号									
	所在地 (住所)	〒										
			所 属 連絡先	所 属 氏名				電 話		内 線		

特別徴収義務者指定番号を必ず記入してください。

●変更事項のみ記入して下さい。

事 項	変 更 前	変 更 後
特別 徴収 義務 者	フリガナ	
	名称	
	フリガナ	
	所在地	
	電話番号	
※特別徴収義務者と 異なる場合のみ 書類送付先	フリガナ	
	名称	
	フリガナ	
	所在地	
	電話番号	
変更年月日	年 月 日	
変更理由 ※○で囲んでください	1. 名称変更 2. 所在地変更 3. 合併・吸収・分割 ※3の場合下記へ 4. 書類送付先の変更 5. その他( )	
合併・吸収 分割の場合 ※○で囲んでください	合併・吸収・分割先 の名称	特別徴収指定番号 ※取得済の場合
	1. 旧特別徴収義務者の指定番号( )を継続使用する。 2. 合併・吸収・分割先の指定番号( )を使用する。 3. 新規に指定番号を取得する。	
※法人番号が変更になる場合は2または3を選択し、特別徴収に係る異動届出書を別途提出してください。		

弘前市処理欄

## 郵便局の指定について

郵便局を利用される場合は、当市の特別徴収税額取り扱いを行う金融機関として指定しなければなりませんので、第1回目の月割額を納付する際に「指定通知書」に局名と日付を記入のうえ、その郵便局の窓口へ提出してください。

(前年に引き続き利用する場合は必要ありません。)

切り取り線

令和 年 月 日

店 長 殿  
郵便局長

弘 前 市 長  
(公印省略)

## 指 定 通 知 書

貴局を地方税法第321条の5第4項の規定に基づいて当市の市民税・県民税特別徴収税額の取扱局に指定したので通知します。

- 一、認可又は承認番号 郵一業第1643号
- 一、口座番号 02260-6-961322
- 一、加入者の氏名 弘前市会計管理者
- 一、取りまとめ局 仙台貯金事務センター

# 特別徴収

(給与から住民税を天引きする人)

\_\_\_\_\_ 人

この仕切り紙の下には特別徴収者の給与支払報告書を綴ってください。

# 普通徴収

(個人で住民税を納付する人)

理由区分	普通徴収の理由	人数
A	退職済みのため、または5月末日までに退職予定のため	名
B	休職中のため、または5月末日までに休職予定のため	名
C	他事業所で特別徴収されているため、乙欄摘要のため	名
D	雇用期間または給与の支給が不定期なため	名
E	事業専従者のため(毎月給与払いかつ3名以上の場合を除く)	名
	合 計	名

この仕切り紙の下には普通徴収者の給与支払報告書を綴ってください。