

特別徴収について

1. 「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」について

・納税者が退職等した場合（P3記入例①を参照）

納税者が異動（退職・死亡・長期欠勤・休職等）したときは、その異動の月までの月割額を徴収して翌月10日までに納入し、あわせて9ページの「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」に異動事由等必要事項を記入して提出してください。

納税者の税額が0円の場合でも提出してください。

・納税者が退職した場合の一括徴収制度（P4記入例②を参照）

納税者が退職した場合、次の(1)(2)に該当するときは、特別徴収額のうち残税額（給与から差し引けなくなった税額）について、給与または退職金等の支払をする際に特別徴収義務者において、一括徴収し納入してください。

(1) 退職の日がその年の12月31日までの間で、本人より一括徴収の申出がある場合

(2) 退職の日が翌年1月1日以後で、残税額（給与から差し引けなくなった税額）を超える給与または退職金等の支払がある場合

上記により一括徴収した税額は、徴収した月の翌月10日までに、他の給与所得者に係る月割額とあわせて納入書により納入してください。

なお、一括徴収をする場合でも、「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。異動事由等必要事項を記入して退職した翌月10日までに提出してください。その際、「一括徴収」欄に記入もれがないようにし、一括徴収をする理由が上記(1)の場合は本人の印を押してください。（必ず「備考」欄に一括徴収税額の納入月を記入してください。また、退職の日が1月1日以後の場合は本人の印は不要です。）

・外国人の方が退職し出国される場合

退職後、出国・帰国されることが判明している場合は、残税額を最終の給与から一括徴収してください。一括徴収ができない場合や、1月以降に退職される方は、新年度の市民税・県民税が課税される場合がありますので、納税管理人の届出をお願いします。

・特別徴収義務者に変更があった場合（P5記入例③を参照）

転勤等により特別徴収義務者に変更があったときは、「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」により、新しい特別徴収義務者の届出が必要です。「新しい給与支払者（特別徴収義務者）」欄に、新たに給与の支払を受ける事務所または事業所の所在地及び名称をそれぞれ記入してください。（届出書の提出とあわせ、転勤先に次回からの月割額の徴収について、連絡していただきますようお願いします。）

「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」の提出が遅れますと、納税者が一度に多額の税金を納めなければならなくなりますので、提出期限（翌月10日）までに必ず提出くださるようお願いします。

2. 特別徴収税額のお知らせについて

・通知書に記載された納税者の氏名、住所について

納税者の氏名及び住所は、賦課期日現在（令和6年1月1日）の住所等により記載しています。

・特別徴収税額の変更について

特別徴収税額を通知した後に変更が生じた場合は、「特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）」及び「特別徴収税額の決定・変更通知書（納税義務者用）」を送付しますので、変更通知書に記載された変更後の月割額により徴収し納入してください。（「特別徴収税額の決定・変更通知書（納税義務者用）」は各納税者へお渡しください。）

・特別徴収義務者の所在地、名称に変更があった場合

11ページの「特別徴収義務者所在地・名称変更届出書」に変更事項を記入して提出してください。