

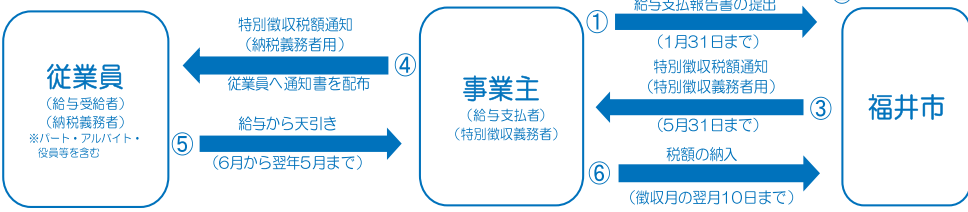
令和5年度 市民税・県民税(個人住民税) 特別徴収事務に関する手引き

※以下、市民税・県民税は、市・県民税と表記します。

特別徴収とは

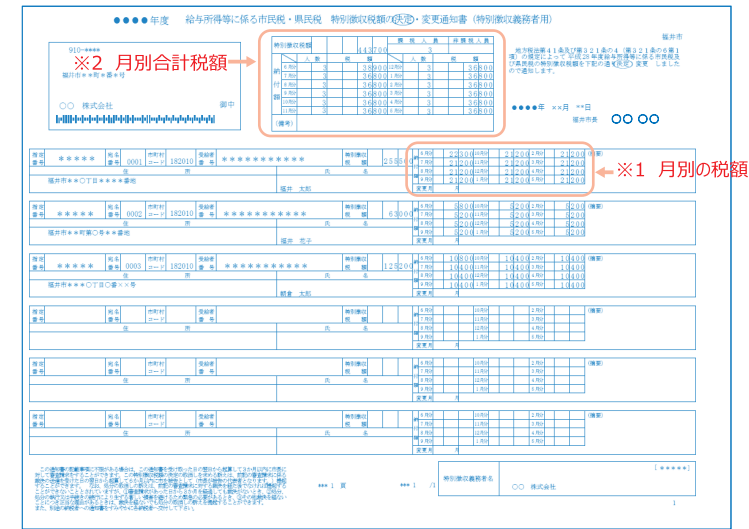
特別徴収とは、事業主(給与支払者)が従業員(納税義務者)に代わり、所得税の源泉徴収と同じように、毎月従業員の方に支払う給与から市・県民税を天引きし、納入していただく制度です。事業主は、特別徴収義務者として、原則全ての従業員について、市・県民税を特別徴収していただく必要があります(地方税法321条の3・4)。

特別徴収の流れ

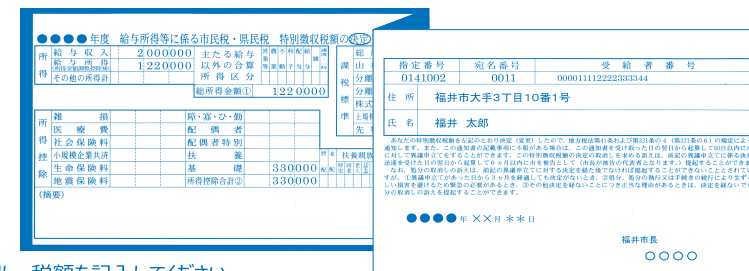


① 給与支払報告書の提出	前年の1月1日から12月31日の間に給与の支払を受け、その年の1月1日に福井市に住所がある全ての従業員分をご提出ください。(アルバイト、役員等を含む)退職者・休職者および個人で確定申告される方の分も必要です。
② 税額の計算	福井市(市民税課)で計算して税額を通知します。事業主が計算する必要はありません。
③ 特別徴収税額通知書の送付	事業主を特別徴収義務者として指定し、特別徴収税額決定通知書(右図a:特別徴収義務者用、右図b:納税義務者用)を5月31日までに事業主宛てに送付します。従業員の異動や期限後申告等により税額に変更が生じた場合は、随時「変更通知書」を送付します(毎月1日と15日頃発送)。 ※電子受取を希望されている場合、令和6年度からはデータでの送付となります。(書面送付はいたしません)
④ 特別徴収税額通知書の配布	特別徴収税額決定通知書(右図b:納税義務者用)を封封せずに従業員に配布してください。
⑤ 給与からの天引き	特別徴収税額決定通知書で通知された従業員の月別の税額(右図aの※1)を給与から天引きしてください。6月開始、翌年5月までの12回です。
⑥ 税額の納入	従業員から天引きした月別合計税額(右図aの※2)を、徴収した月の翌月10日(土日祝日の場合は翌営業日)までに、福井市指定の金融機関にて納入してください。指定金融機関については、納入書の裏面をご参照ください。 ※地方税共通納税システムによる電子納税が利用できます。利用するには、eLTAX(エルタックス/電子申告)の利用届出が必要です。詳細については、eLTAXホームページをご覧ください。

図a.特別徴収税額(決定・変更)通知書(特別徴収義務者用)



図b.特別徴収税額(決定・変更)通知書(納税義務者用)



納入書の記入方法

年の途中で税額が変更になる場合がありますので、納入書に税額は記載しておりません。特別徴収税額通知書を確認し、税額を記入してください。領収証書・納入書・納入済通知書の3連になっています。3連とも同様に記載してください。

福井県 福井市 個人市民税 個人県民税 領収証書	福井県 福井市 個人市民税 個人県民税 納入書	福井県 福井市 個人市民税 個人県民税 納入済通知書
市区町村コード: 182010	市区町村コード: 182010	市区町村コード: 182010
日課番号: 00710-1-960071	日課番号: 00710-1-960071	日課番号: 00710-1-960071
加入者名: 福井市会計管理者	加入者名: 福井市会計管理者	加入者名: 福井市会計管理者
指定番号: ****	指定番号: ****	指定番号: ****
給与分: 204200	給与分: 204200	給与分: 204200
退職所得分: 176000	退職所得分: 176000	退職所得分: 176000
延滞金: -	延滞金: -	延滞金: -
督促手数料: -	督促手数料: -	督促手数料: -
合計額: 380200	合計額: 380200	合計額: 380200
納期: 令和5年10月10日	納期: 令和5年10月10日	納期: 令和5年10月10日
住所: 福井市*町*番*号	住所: 福井市*町*番*号	住所: 福井市*町*番*号
氏名: ○○株式会社	氏名: ○○株式会社	氏名: ○○株式会社

裏面

給与分、退職所得分、延滞金、督促手数料、合計額、納期を記入してください。

※一括徴収した税額もこちらに含めます。

退職所得に係る市・県民税がある場合に記入。 ※納入申告書(納入済通知書裏面)を記入してください。

※併せて「退職所得に係る市・県民税特別徴収税額納入申告内訳書」を提出してください。(詳細は右ページを参照)

市・県民税 納入申告書 (受付用)

令和5年10月10日提出

所在地(住所): 福井市*町*番*号

名称(氏名): ○○株式会社

法人番号: 1234567890123456

令和5年9月分 人員: 2人

退職手当等の支払金額: 1,572,363.2円

特別徴収税額: 1,056,600円

県民税: 704,400円

納期限: 徴収した月の翌月10日 (土日祝日の場合は、翌営業日)

納期の特例

従業員が常時10人未満の事業主が、市長に対し「市・県民税(給与所得等に係る特別徴収)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場合は、承認以降の特別徴収税額について右図のとおり年2回に分けて納入することができます。

支払回数	対象の特別徴収税額	使用する納入書	納期限 (土日祝日の場合は、翌営業日)
1回目	6月分～11月分	11月分	12月10日
2回目	12月分～翌年5月分	5月分	6月10日

※源泉所得税の納期の特例より納期限が早い場合、ご注意ください。

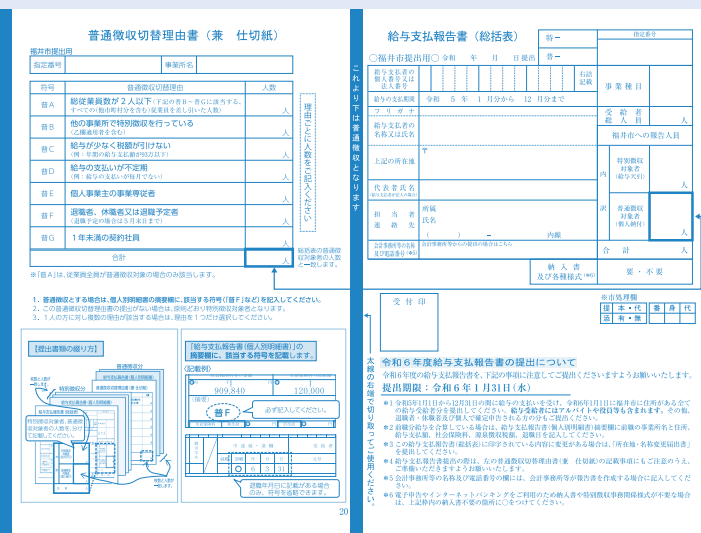
給与支払報告書について

提出期限	毎年1月31日(土日祝日の場合は、翌営業日)
提出書類	①給与支払報告書(総括表) ②給与支払報告書(個人別明細書): 特別徴収分 ③普通徴収切替理由書(兼任切紙) ④給与支払報告書(個人別明細書): 普通徴収分

②～④のうち、該当する書類。 ※但し、③と④はセットです。

- 上記提出書類のうち、該当する書類を①～④の順に上から重ねてご提出ください。
- 福井市では、左側に普通徴収切替理由書(兼任切紙)、右側に総括表が記載されている様式(右図参照)をご用意しております。提出時、切り離してご使用ください。
- 提出に関する詳細は、福井市ホームページをご覧ください。

給与支払報告書の提出はeLTAX(電子申告)が便利です。eLTAXの利用開始・利用方法については「eLTAX地方税ポータルシステム」のホームページ <http://www.eltax.jp/> をご覧ください。



③普通徴収切替理由書(兼任切紙) ①給与支払報告書(総括表)

退職所得に係る市・県民税の特別徴収

退職手当等の支払者(特別徴収義務者)は、退職手当等の支払の際に他の所得と区分して退職所得に対する市・県民税の税額を計算し、支払額からその金額を天引きして、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日の住所地に納入します。

退職手当等の支払を受けるべき日

- 退職手当等の支払を受ける権利の確定をする日(通常は退職日)。
- 会社役員等の退職手当等で、その会社の定款等により株主総会等の決議を要するものについては、その決議があった日(ただし、その決議が退職手当を支給することなどを定めることとなり、具体的な支給金額を定めていない場合には、その金額が定められた日)。

退職所得に係る市・県民税を課税されない人

- 1 退職手当等の支払を受けるべき日の属する年の1月1日に、生活保護法の規定による生活扶助を受けている人
- 2 退職手当等の支払を受けるべき日の属する年の1月1日に、国内に住所を有しない人
- 3 退職手当等の収入金額が、退職所得控除額より少ない人

税額の計算

$$\left(\text{収入金額} - \text{退職所得控除額} \right) \times \frac{1}{2} \times \begin{matrix} \text{市民税} \\ 6\% \\ \text{県民税} \\ 4\% \end{matrix} = \begin{matrix} \text{市民税額} \\ \text{県民税額} \end{matrix}$$

(1,000円未満切捨) ※1 (100円未満切捨) ※2

【退職所得控除額の計算】

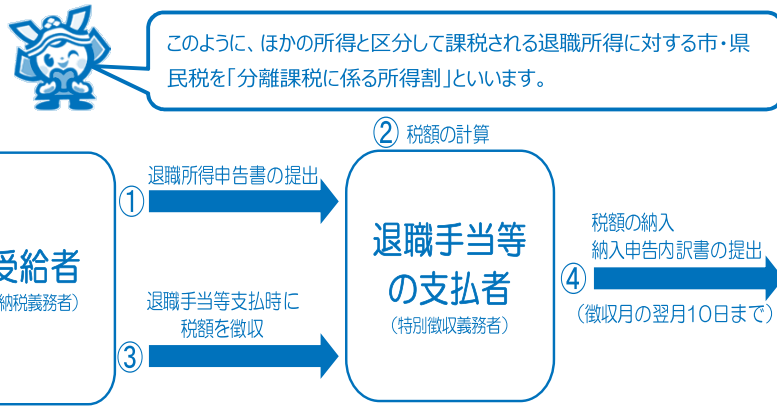
勤続年数	退職所得控除額	障がい者となったことが原因で退職する場合の退職所得控除額
20年以下の場合	40万円×勤続年数 (80万円に満たないときは、80万円)	+ 100万円
20年を超える場合	800万円 + 70万円×(勤続年数 - 20年)	

退職金を複数受け取っている場合の計算

前年以前に退職所得を受け取ったことがあるときは同一年中に2ヶ所以上から退職金を受け取るときなどは、控除額の計算が異なる場合がありますが、退職所得金額の計算方法は、所得税と同じであるため、所得税の課税標準額と全く同額となります。

【納入申告内訳書記載例】

退職所得に係る市・県民税 特別徴収税額納入申告内訳書		退職所得に係る市・県民税 特別徴収税額納入申告内訳書	
令和5年10月5日提出	所在地(住所): 福井市*町*番*号	令和5年9月分	令和5年10月10日 人員: 2人 納入税額: 201,000円
氏名: 福井市長	名称(氏名): ○○株式会社	退職手当等の支払を受ける者の個人番号(氏名): 71234567890123456	退職手当等の支払金額: 18223.632円
氏名: 納税 花子	氏名: 納税 花子	退職区分(一般・特定役員): 一般	退職区分(一般・特定役員): 一般
退職年数: 9年	退職年数: 9年	退職区分(一般・特定役員): 一般	退職区分(一般・特定役員): 一般



死亡により支払われる退職手当等に対しては、相続税法の規定により相続税の課税対象となるため、市・県民税は課税されません。

支払を受けるべき日が令和4年1月1日支払分以降

*1 勤続年数5年以下の役員等以外の方は、一部「2分の1課税」を適用しないこととなります。

勤続年数	役員等以外		役員等
	退職手当等の収入金額から退職所得控除額を控除した残額: 300万円以下の部分	退職手当等の収入金額から退職所得控除額を控除した残額: 300万円超の部分	
5年以下	1/2適用あり	1/2適用なし	1/2適用なし (★特定役員)
5年超	1/2適用あり	1/2適用あり	1/2適用あり

★特定役員: 勤続年数5年以内の法人役員等(法人税法第2条第15号に規定する役員、国会議員及び地方議会議員、国家公務員及び地方公務員)

支払を受けるべき日が平成25年1月1日支払分以降

*1 特定役員(★)の退職手当等についてのみ、1/2に相当する額を控除する措置が廃止されました。

*2 税額の1/10に相当する額を控除する特例が廃止されました。平成24年12月31日までの税額については以下のとおりです。

$$\left(\text{収入金額} - \text{退職所得控除額} \right) \times \begin{matrix} \text{市民税} \\ 6\% \\ \text{県民税} \\ 4\% \end{matrix} \times 0.9 = \text{特別徴収すべき税額}$$

(100円未満切捨) ※1 (100円未満切捨) ※2

●「納入申告内訳書」の提出について
特別徴収票の提出を省略する場合や、2ヶ所以上から退職金の支給を受けた等で特殊な計算をされた場合には、左図の「納入申告内訳書」をご提出ください。

●「特別徴収票」の提出について
「特別徴収票」は、所得税の「退職所得の源泉徴収票」と同一用紙となっており、税務署で配布しています。退職手当等の支払者は、特別徴収票を2部作成し、1部を退職所得に係る市・県民税を納入した市町村長に提出(退職の日から1ヶ月以内)し、1部を受給者に交付しなければなりません。ただし、次の場合には提出や交付が省略が認められています。

- (1) 法人(人格のない社団又は財団を含みます。)の取締役、監査役、理事、監事、精算人その他の役員(相談役若しくは顧問を含みます。)以外の受給者については、受給者に対する交付のみで市町村長に提出する必要はありません(※)。
- (2) 分離課税に係る所得割がないときは、特別徴収票の受給者への交付は必要ありません。ただし、受給者から請求があった場合には交付しなければなりません。

※福井市への提出について
税額が発生する場合は、納税義務者の把握と勤続年数等の確認をさせていただくため、左図の納入申告内訳書(様式集p6)を必ず提出してください。
なお、納入申告内訳書については、特別徴収票でも代用可能です。

特別徴収におけるマイナンバーの利用について

特別徴収に関してご提出いただく書類には、原則、マイナンバー(個人番号)の記載が必要となります。

マイナンバーの利用等に関する注意点

【利用目的】
特別徴収義務者は「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」第9条第3項の規定において、「特別徴収に係る事務を行うために必要限度で」マイナンバーを利用することができるとされており、特別徴収税額通知により提供を受けた従業員のマイナンバーについては、特別徴収に関する事務以外の事務に利用することはできません。

【特別徴収義務者におけるマイナンバーの収集】
マイナンバーの収集ができていない従業員等については、引き続きマイナンバーの収集に努めるようお願いいたします。

給与支払報告書における、個人事業主のマイナンバー確認書類の提出について

個人事業主の方(及びその代理人の方)が書面で給与支払報告書を提出する際は、マイナンバーと本人確認書類の提出・提示(下表参照①～③)が必要となっています。

①マイナンバー確認書類	個人事業主(給与支払者)のマイナンバーカードの写し等 ※番号記載のある住民票でも可。
②身元確認書類	1点で確認 マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード(顔写真あり)、その他官公署が発行した写真付きの身分証明書、税理士証票等
	2点で確認 健康保険の被保険者証、後期高齢者医療保険被保険者証、介護保険被保険者証、年金手帳、住民基本台帳カード(写真なし)等
③代理権確認書類	税理士 税務代理権限証書
	税理士以外 委任状

※なお、eLTAX(電子申告)で給与支払報告書を提出する場合には、上記確認書類の提出・提示を省略することができます。