

# 調布市 令和6年度 市民税・都民税・森林環境税 特別徴収案内書

## 目次

- 1 令和6年度市民税・都民税・森林環境税についてのお知らせ
- 2 市民税・都民税・森林環境税特別徴収の取扱いについて
- 3 納入書の書き方
- 4 退職所得に係る市民税・都民税の特別徴収について
- 5 給与所得者異動届出書の書き方

### 《各種届出書類》

- 給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書 …9ページ
- 特別徴収切替届出（依頼）書 …10ページ
- 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書 …11ページ
- 特別徴収税額通知受取方法変更申出書 …12ページ

### ※重要なお知らせ※

- 納期の特例を受けた場合の納付書については、御注意いただきたい点がございます。詳細は2ページを御確認ください。

### ★特別徴収義務者の所在地・名称変更の届け出について

確実に税額通知書をお届けするために、事業所の名称や送付先等に変更が生じた場合は、速やかに変更届を提出していただきますよう、御協力をお願いいたします。

★退職等により異動があった場合は、翌月10日までに「給与所得者異動届出書」を提出してください。

各種届出書の用紙は、巻末の別紙または調布市ホームページを御利用ください。

## 1 特別徴収事務について

市民税・都民税・森林環境税の特別徴収事務につきましては、日頃から格別の御理解と御協力を賜わり、御礼申し上げます。

さて、先に御提出いただきました給与支払報告書等に基づき、地方税法第41条及び第321条の4第1項並びに調布市税賦課徴収条例第43条の規定により、貴社を令和6年度の市民税・都民税・森林環境税の特別徴収義務者に指定しましたので、その取扱いについて御協力いただきますようお願いいたします。

## 2 特別徴収税額の通知書（納税義務者用）の交付

特別徴収税額の通知書は、特別徴収義務者を經由して、各納税義務者に交付していただくことになっています。納税義務者に内容を御確認いただくため、早めの配付をお願いします。

なお、納税義務者の個人情報保護のため、通知書は圧着しています。ミシン目に沿って1人分ずつ切り取り、開かずにそのまま納税義務者にお渡しください。

## 3 お問い合わせ

- (1) 特別徴収税額通知書の内容、退職・転勤などの異動届等について  
市民税課市民税係 電話042-481-7193～7197（直通）
- (2) 納入状況・方法など納付全般について  
納税課納税係 電話042-481-7214（直通）  
調布市市町村コード 132080
- (3) 異動届出書等のダウンロード  
「暮らし・手続き>税金>個人市民税>個人住民税の特別徴収>特別徴収書類各種ダウンロード」  
ホームページ <https://www.city.chofu.lg.jp/>
- (4) 各種届出書送付先  
〒182-8511 調布市小島町2丁目3番地1  
調布市役所 市民税課市民税係

# 1 令和6年度市民税・都民税・森林環境税についてのお知らせ

## 1 特別徴収推進について

個人住民税の特別徴収とは、事業主（給与支払者）が毎月従業員に支払う給与から個人住民税を徴収し、従業員に代わって住所地の市区町村へ納入していただく制度です。所得税の源泉徴収義務がある事業主は、従業員の個人住民税についても給与から差し引きして納めること（特別徴収）が法律で義務付けられています。

今までもこの要件に該当する事業主については特別徴収をしていただく必要がありました。制度の周知が十分でなく、徹底が図られていない状況にありました。

そのため、東京都と都内市区町村は、特別徴収制度の広報、周知活動に取り組み、平成29年度から、特別徴収を徹底しています。

## 2 令和6年度における給与収入のある方の普通徴収（個人納付）の取扱いについて

特別徴収の推進に伴い、令和6年度における給与収入のある方の市民税・都民税・森林環境税は、令和6年度給与支払報告書の提出時（令和6年1月31日期限）に添付する「普通徴収切替理由書」中の「普通徴収切替理由」（詳細は以下参照）の符号「普A～普F」に該当し、理由書に人数を記載し、且つ、給与支払報告書の摘要欄に普A～普Fの記載がある場合「普通徴収」として取り扱っています。

この記載がなく、給与支払報告書（個人別明細書）中の摘要欄にも上記切替理由を明記していない場合は、**原則どおり特別徴収（給与からの徴収）として取り扱っています。**

本決定通知書受領時に、給与支払報告書提出時の記入漏れ等により、特別徴収扱いとなっている方で、「普通徴収切替理由」に該当し、普通徴収とする場合は、この冊子内の「給与所得者異動届出書」に必要事項を記入し、「異動の事由」欄中の当該欄に必ず記入のうえ、「異動後の未徴収税額の徴収方法」欄中「3. 普通徴収」の番号に○を付して市宛に提出をお願いします。

### ※ 普通徴収切替理由

普A→総従業員数が2人以下（受給者総人数から「普B」～「普F」に該当するすべての従業員数を差し引いた数のうち、当市への人数）

普B→他の事業所で特別徴収（例：乙欄該当者 など）

普C→給与が少なく税額を徴収できない。

（例：年間の支払額が100万円以下 など）

普D→給与の支払いが不定期で税額を徴収できない。

（例：給与の支払いが毎月でない など）

普E→事業専従者である（支払者が個人事業主の場合のみ）

普F→退職（予定）者（5月末日までに退職される方）又は休職者

## 3 国外居住親族関係書類及び送金関係書類の添付義務

平成28年分以降の給与等又は公的年金等の源泉徴収、給与等の年末調整及び確定申告等の申告において、日本国外に居住する親族に係る扶養控除、配偶者控除、障害者控除又は配偶者特別控除の適用を受ける方は、その国外居住親族に係る「親族関係書類」や各人毎の「送金関係書類」を添付又は提示しなければならないこととなりました。また、「親族関係書類」や「送金関係書類」が外国語で作成されている場合は、日本語の訳文も併せて必要となります。

※ 令和6年度以降、30歳以上70歳未満の国外居住親族が扶養控除等の適用を受ける場合は、「留学生」「障害者」「38万円以上の送金等が確認できる者」のいずれかに該当し、「留学ビザ等書類」や「送金関係書類（38万以上）」の添付又は提示が必要となります。

## 4 eLTAX(電子申告)・光ディスク等による給与支払報告書の提出の義務化について

平成26年1月1日以降の提出分より、国税においてその法定調書を電子申告又は光ディスク等により税務署へ提出することが義務付けられた支払者は、各自自治体に提出する地方税の給与支払報告書についてもeLTAX（電子申告）又は光ディスク等により提出することが義務づけられました。

※ eLTAX/光ディスク等の利用の詳細につきましては、

eLTAXホームページ (<https://www.eltax.lta.go.jp/>)

調布市公式ホームページ(<https://www.city.chofu.lg.jp/>)を御覧ください。

## 2 市民税・都民税・森林環境税特別徴収の取扱いについて

＜重要＞令和6年度において、定額減税の適用者は特別徴収の開始が7月以降となります。御留意ください。

### 1 納入の時期は

#### (1) 給与からの特別徴収の場合

特別徴収義務者は、特別徴収義務者用決定通知書記載の納税義務者の6月分から翌年5月分までの特別徴収月割額を当該各月の給与から徴収し、翌月10日（日曜日、祝日の場合は翌日、土曜日の場合は翌々日）までに納入してください。

#### (2) 退職所得からの特別徴収の場合

退職所得等の支払いをする場合は、給与からの特別徴収とは別に市民税・都民税・森林環境税を特別徴収し、支払った日の翌月10日までに納入してください。  
なお、納入書が必要な場合は、市民税課まで御連絡ください。

### 2 納期を過ぎたときは（延滞金について）

納期限の翌日から完納の日までの日数に応じ、その未納にかかる本税の額に、延滞金特例基準割合に年7.3%を加算した割合（納期限の翌日から1月を経過するまでの期間は延滞金特例基準割合に年1%を加算）の延滞金加算されます。

納期限後に税額を納入する際、取扱金融機関が受け付けられない場合は、納税課まで御連絡ください。

問い合わせ先：納税課 電話042-481-7214（直通）

### 3 納期の特例について

#### (1) 納期の特例を受けるには

給与の支払いを受ける方が、調布市以外の全市区町村を含む常時10人未満である特別徴収義務者は、申請により納期の特例が認められます。この特例を受けると、6月分から11月分までの税額を12月10日までに、12月分から5月分までの税額を翌年6月10日までに、2回に分けて納入することができます。ただし、給与の支払いを受ける方が常時10人以上になったとき又は徴収金に延滞がある場合は、承認が取消されます。

#### (2) 納期の特例を受けた場合の納付書について

令和2年度から市役所がお送りする納付書は14枚綴りとなっております。**御使用いただく納付書は6枚目の11月分と12枚目の5月分**となりますので、御注意ください。白紙用紙は退職分離の際に御使用いただけます。

問い合わせ先：納税課 電話042-481-7214（直通）

### 4 退職・転勤等の異動があったときは

納税義務者に退職・休職・転勤等の異動があり、給与を支払わないこととなった場合には、異動があった日の属する月の翌月10日までに別紙の「給与所得者異動届出書」を提出してください。その際、6月1日から12月31日までの間の異動で、納税義務者から一括徴収の申し出があった場合及び翌年の1月1日から4月30日までの間の異動の場合は、納税義務者からの申し出の有無にかかわらず、未徴収税額を一括徴収していただくようお願いいたします。

なお、具体的な記入方法については「5 給与所得者異動届出書の書き方」を御覧ください。

(1) 1月から5月までの間に退職・転勤等の「給与所得者異動届出書」を提出する場合の留意点

納税義務者の転出等により、その年の1月1日の住所と前年の1月1日の住所が異なり、現年度課税されている市区町村（5月分まで納付する市区町村）と新年度分の給与支払報告書を提出した市区町村（6月分から納付する市区町村）が異なる場合は、**両方の市区町村へ「給与所得者異動届出書」の提出が必要です。**

「給与所得者異動届出書」の提出が遅れると、納税額不足等による督促等の滞納処分が行われる場合がありますので、速やかに提出してください。

(2) 退職者のうち、外国へ出国等をされる方について

本人の申し出の有無にかかわらず、未徴収税額を一括徴収していただくようお願いいたします。

### 5 特別徴収税額通知の受取方法の変更手続きについて

提出期限内に給与支払報告書を提出した後、受取方法を変更したい場合は、「特別徴収税額通知受取方法変更届出書」を提出してください。

5月に一斉送付する特別徴収税額決定通知における受取方法の変更は毎年4月10日必着で提出してください。なお、一斉送付後、税額変更通知の受取方法を変更したい場合もこの届出書を提出してください。

特別徴収税額決定通知書の受取方法に関する詳細はeLTAXホームページを御確認ください。

## 6 税額更正等による過誤納金の還付について

本人の確定申告等により、納付済の特別徴収税額に減額変更が生じ、税額変更通知書が届いた場合は、調布市から本人へ直接還付を行います。

税額変更通知書発行日	納付状況	還付方法
通知発行日以前	納付済	原則として本人へ還付します。
通知発行日以後	納付前	※通知に記載の税額で納付してください。従前の額で納付した場合は、原則として事業者へ還付します。
	納付済	原則として事業者へ還付します。

※通知日以前に入金手続きが済んでいても、入金日が通知日以後になる場合は、原則、事業者へ還付となります。

※上記の手順ではない還付方法をお求めの場合は、納税課まで御連絡ください。

問い合わせ先：納税課 電話042-481-7214（直通）

## 7 名称・所在地・電話番号等の変更があったときは

別紙の「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。

## 8 定額減税について

- 令和6年度分の個人住民税所得割額から、納税者及び配偶者を含めた扶養家族1人につき1万円の定額減税を実施します。
  - ※ 納税者の合計所得金額が1,805万円（給与収入2,000万円）以下の場合に限る。
  - ※ 国外居住者を除く。

## (2) 減税時期及び実施方法は、以下のとおり（給与特別徴収の特例）

- 令和6年6月分は特別徴収なし
- 定額減税後の税額を令和6年7月～令和7年5月の11か月で均等に徴収（通常は6月～翌年5月の12か月で徴収）
- 定額減税非該当者（給与収入2,000万円を超える方、均等割のみの方）は通常どおり12か月で徴収



## 9 森林環境税について

森林環境税は、令和6年度から国内に住所を有する個人に対して課税される国税で、市区町村において個人住民税均等割と併せて一人年額1,000円が課税されます。その税収の全額が、国によって森林環境譲与税として都道府県・市区町村へ譲与されます。

## 10 その他

- 納入書は、特別徴収義務者に対して交付していますので、**退職者等には絶対に渡さないでください。**
- 今回送付した税額決定通知書に記載されている納税義務者と特別徴収を行う給与所得者に相違がないか確認をしていただき、**退職・転勤等により現在在職していない方がいる場合は、至急「給与所得者異動届出書」を提出してください。**なお、税額決定通知書に記載した納税義務者は、原則令和6年4月25日までに受け付けた「給与所得者異動届出書」を反映しています。
 

中途入社等により、普通徴収から特別徴収へ徴収方法の切り替えをする必要がある方については、別紙の「特別徴収切替届出（依頼）書」を提出してください。

その際、その方の普通徴収の納期が到来した税額分については、特別徴収への切り替えができませんので御注意ください。

### 3 納入書の書き方

#### 1 凡例

- (1) 本市の納入書は、当初の税額決定時に1年分（6月分から翌年5月分まで）をまとめて送付しています。その後、税額に変更が生じた場合には、納入書の金額を訂正のうえ使用してください。
- (2) 前年度に本市の納入書を使用していない事業所及び納税義務者が全員非課税の事業所には、納入書を送付していません。本市の納入書が必要になった場合は、御連絡ください。
- (3) 私製の納入書を使用する場合には、税額通知書に記載されている特別徴収義務者指定番号（9桁）を正確に記入してください。また、郵便局を利用して納入する場合は、併せて郵便局口座番号（00160-5-960143）を正確に記入してください。
- (4) 本市の特別徴収納入書は、OCR（光学文字読取装置）により処理をしています。納入書につきましては、次の点に十分御留意のうえ、取扱いの程よろしくお願います。

#### 記入上の注意点

- ア 黒のボールペンで記入してください。
- イ 納入書は、折り曲げたり、汚したりしないでください。
- ウ 納入書にはあらかじめ特別徴収義務者の所在地及び名称を記載しています。変更が生じた場合は、訂正のうえ使用してください。
- エ 金額の数字は、直接機械で読取りますので、下記のような算用数字を使用し、枠内に記入してください。

金額記入例	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

#### 2 納入金額に変更がない場合

納入金額の欄に印字されている金額と納入すべき金額が同じ場合は、そのままお使いください。

#### 3 納入金額に変更がある場合

- (1) 納入すべき金額が退職・一括徴収・転勤・税額変更等により(1)納入金額の欄の金額と異なるときは、(1)納入金額の欄の金額を——線で抹消し、(2)納入金額の給与及び合計額の欄（領収証書・納入書・納入済通知書の3か所とも）に納入する金額を記入してください。（記入例1参照）
- (2) 書き間違い、破損、汚損、差額納入の場合  
 予備用紙を使用のうえ、年・月分、(2)納入金額及び納期限を必ず記入してください。（記入例2参照）

#### (記入例1)

退職・一括徴収・転勤・税額変更等により給与分の納入額を変更する場合

2本線で抹消（訂正印不要）  
（この枠内に金額を記入しない。）

①納入金額		円
→ 120,000 ←		
給与分 （事業所の 給与分）	87000	円
② 退職 所得分		
入 振済金		
金		
額		
合計額	87000	円

「¥」記号不要

#### (記入例2)

予備用紙を使用する場合

年は西暦を使用せず  
「元号」で記入してく  
ださい。

市区町村コード	口座番号	加入者名
132080	00160-5-960143	調布市会計管理者
指定番号		①納入金額
●●●●●●●●		円
令和 6 年 8 月分		*****
納入すべき金額が右の① 納入金額の欄の金額と異なる ときは、①納入金額の 欄を横線で抹消し、②納 入金額の欄に記入してくだ さい（裏面参照）。		
納期限	令和 6 年 9 月 11 日	
給与分 （事業所の 給与分）	87000	円
② 退職 所得分	21600	円
入 振済金		
金		
額		
合計額	30300	円

<重要> 令和6年度において、定額減税の適用者は特別徴収の開始が7月以降となります。御留意ください。

③ 退職所得に係る特別徴収税額の納入金額がある場合

(1)納入金額欄の金額を——線で抹消し、(2)納入金額欄の退職所得分及び合計金額欄に記入してください。(記入例3～5参照)

また、以下アからウの事項に御留意ください。

ア 納入書を使用していない事業所で退職所得に係る市民税・都民税の納入義務が生じ、納入書が必要になった場合は、御連絡ください。

イ 退職所得に係る分離課税を納入する場合は、納入済通知書裏面(納入申告書)も記入してください。

ウ 個人事業主の方へ

個人事業主の方は法人番号ではなく個人番号であることから、裏面の納入申告書には記入せずに納入し、予備の納入書等を使用して別途申告書を作成し、直接市役所市民税課まで送付してください。

(記入例5)

退職所得に係る市民税・都民税を納入するが、給与分の納入はしない場合

2本線で抹消(訂正印不要)  
(この枠内に金額を記入しない。)

0を記入してください。

「¥」記号不要

		①納入金額										円
		→120,000=										
	給与分 (給与所得)											
(2)	退職所得分											
納	入											
入	額											
金	額											
額	合計額											

(記入例3)

退職所得に係る市民税・都民税を納入し、給与分には変更がない場合

2本線で抹消(訂正印不要)  
(この枠内に金額を記入しない。)

「¥」記号不要

		①納入金額										円
		→120,000=										
	給与分 (給与所得)											
(2)	退職所得分											
納	入											
入	額											
金	額											
額	合計額											

(記入例4)

退職所得に係る市民税・都民税を納入し、かつ、給与分を変更した場合

2本線で抹消(訂正印不要)  
(この枠内に金額を記入しない。)

「¥」記号不要

		①納入金額										円
		→120,000=										
	給与分 (給与所得)											
(2)	退職所得分											
納	入											
入	額											
金	額											
額	合計額											

## 納入する所

市民税・都民税・森林環境税特別徴収税額の納入は、下記の金融機関又はゆうちょ銀行・各郵便局を御利用ください。

### ○ゆうちょ銀行・各郵便局を利用される方は

特別徴収税額の納入にゆうちょ銀行・各郵便局を本市の取扱店（局）として指定しなければなりません。

初回納入の際に右記の「指定通知書」に取扱店（局）名・日付を記入のうえ、取扱店（局）へ提出してください。

## ◆取扱金融機関

### ◎指定金融機関

みずほ銀行

#### ・収納代理金融機関

*三井住友銀行	東京スター銀行	中央労働金庫
りそな銀行	さわやか信用金庫	マインズ農業協同組合
埼玉りそな銀行	芝信用金庫	*東京むさし農業協同組合
きらぼし銀行	東京三協信用金庫	ハナ信用組合
横浜銀行	西武信用金庫	
山梨中央銀行	昭和信用金庫	
*三菱UFJ信託銀行	青梅信用金庫	
みずほ信託銀行	多摩信用金庫	

- ・東京都、関東各県、山梨県の各ゆうちょ銀行・各郵便局
- ・調布市指定金融機関派出所（調布市役所2階）
- ・調布市公金取扱所（神代出張所内）

- ※ 金融機関等の名称は変更になる場合があります。
- ※ ★の金融機関は窓口納付は取次扱いとなり、手数料がかかる場合があります。
- ※ 金融機関の取扱内容等は変更になる場合があります。最新の情報は市HPでご確認ください。

年 月 日

郵便局長 様

調布市長 長友貴樹



## 指定通知書

貴店（局）を地方税法第321条の5第4項の規定により、本市の市民税・都民税・森林環境税特別徴収税額収納の取扱店（局）に指定しましたので通知します。

記

認定番号 東業2第874号  
口座番号 00160-5-960143  
加入者の名称 調布市会計管理者  
取りまとめ店 ゆうちょ銀行東京貯金事務センター

## 4 退職所得に係る市民税・都民税の特別徴収について

### 1 退職所得について

退職所得に係る市民税・都民税については、他の所得とは別に、退職手当等の支払いの際に特別徴収していただくことになっています（退職手当又は一時恩給等名称が何であるかを問わず、退職によって雇主から一時的に受ける給与及びこれらの性質を有する給与を退職手当等といいます）。

### 2 納税義務者及び課税する市区町村

分離課税に係る所得割の納税義務者は、退職手当等の支払いを受ける人で、退職手当等の支払いを受けるべき日（通常は退職した日）の属する年の1月1日現在におけるその納税義務者の住所が所在する市区町村が課税します。ただし、1月1日現在において国内に住所を有しない人や生活保護法の規定による生活扶助を受けている人、死亡退職でその退職手当等が相続人に支給されることとなった場合等は除かれます。

### 3 特別徴収する税額の求め方

退職所得の金額（1,000円未満切り捨て）

#### (1) 勤続5年以下の役員等に支払われる退職手当等

- 退職所得の金額＝退職手当等の金額－退職所得控除額

#### (2) 勤続5年以下の人（役員等以外）に支払われる退職手当

- 退職所得手当等の金額から退職所得控除額を控除した後の金額が300万円以下の場合

退職所得の金額＝（退職手当等の金額－退職所得控除額）×2分の1

- 退職所得手当等の金額から退職所得控除額を控除した後の金額が300万円超の場合

退職所得の金額＝150万円＋退職手当等の金額－（300万円＋退職所得控除額）

#### (3) 上記以外の人に対して支払われる退職手当等

- 退職所得の金額＝（退職所得手当等の金額－退職所得控除額）×2分の1

退職所得控除額

勤続年数 （1年未満切上げ）	退職所得控除額	備考
20年以下の場合	40万円 × 勤続年数	(1)最低80万円 (2)在職中に障害者になったことによる退職の場合は+100万円
20年を超える場合	800万円+70万円×(勤続年数-20年)	

### (4) 住民税の計算方法

$$\begin{array}{l} \text{退職所得に対する} \\ \text{市・都民税} \\ \text{※百円未満切り捨て} \end{array} = \begin{array}{l} \text{退職所得金額} \\ \text{※千円未満切り捨て} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{市民税 6\%} \\ \text{都民税 4\%} \end{array}$$

### 4 納入方法・納入申告書

特別徴収義務者は、退職手当等の支払いをする際に特別徴収税額を徴収し、徴収した月の翌月10日までに、退職した日の属する年の1月1日現在における納税義務者の住所の所在する市区町村へ納入してください。その際には、「納入済通知書」裏面の「納入申告書」に所要事項を必ず記載してください。

個人事業主の方は、裏面の納入申告書には記入せずに納入し、予備の納入書等を使用して別途申告書を作成し、直接市役所市民税課まで送付してください。

### 5 特別徴収票の交付

特別徴収義務者は、支払いの確定した退職手当等について、その支払いを受ける受給者別に特別徴収票（所得税の「退職所得の源泉徴収票」と同一用紙（税務署で交付））2部を作成し、退職後1か月以内に1部を市区町村長に提出し、他の1部は支払いを受ける者に交付しなければなりません。ただし、次の場合には特別徴収票の提出又は交付は省略できます。

- (1) 法人の役員（相談役・顧問を含む）以外の受給者の特別徴収票については、市区町村長に提出する必要はありません。
- (2) 特別徴収すべき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受給者から請求があった場合を除き、必要ありません。

※ 「退職所得に対する住民税の特別徴収の手引」がない場合は、貴事業所の所在する最寄りの市区町村に請求してください。







## 記載要領

- 1 給与支払報告に係る給与所得者異動届出書  
この届出書は、市町村長に提出した給与支払報告書に記載された者のうち特別徴収税額がない者で、4月1日現在において給与の支払を受けなくなった者がある場合に4月15日までに関係市町村長に提出してください。
- 2 特別徴収に係る給与所得者異動届出書  
この届出書は、給与の支払を受けている者で、特別徴収税額のある給与の支払を受けなくなった場合にその受けなくなった日の属する月の翌月の10日までに関係市町村長に提出してください。ただし、4月2日から5月31日までの間に給与の支払を受けなくなった者の市町村民税をその年度から新たに特別徴収の方法によって徴収すべき市町村長に対する届出書は、その市町村長から特別徴収税額の通知があった日の属する月の翌月の10日までに提出してください。
- 3 「給与支払者（特別徴収義務者）」欄中の「個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者（特別徴収義務者）の個人番号（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2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。）又は法人番号（同条第15項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。なお、個人番号を記載する場合には、左側を1文字空けて記載してください。
- 4 「給与支払者（特別徴収義務者）」欄中の「特別徴収義務者指定番号」欄には、届出書を提出する関係市町村長により指定された特別徴収義務者指定番号を記載してください。
- 5 「給与支払者（特別徴収義務者）」欄中の「宛名番号」欄には、この届出書に記載した給与所得者について、その特別徴収税額の通知書に記載された宛名番号を記載してください。
- 6 「給与所得者」欄中の「個人番号」欄には、給与所得者の個人番号を記載してください。
- 7 「給与所得者」欄中の「受給者番号」欄には、この届出書に記載した給与所得者について、その特別徴収税額の通知書に記載された受給者番号を記載してください。
- 8 「異動後の住所」欄には、異動後の住所を記載してください。異動後の住所が不明なときは、給与の支払を受けなくなった当時の住所を記載してください。
- 9 「異動後の未徴収税額の徴収方法」欄は、次の要領により記載してください。
  - (1) 給与の支払を受けなくなった者が、新しい勤務先において特別徴収の継続を希望する場合には、枠内に「1」と番号を記入するとともに、「1. 特別徴収継続の場合」欄に必要事項を記載してください。
  - (2) 退職後令和 年5月31日までに支払われる給与又は退職手当等から未徴収税額を一括徴収する場合には、枠内に「2」と番号を記入するとともに「2. 一括徴収の場合」欄に必要事項を記載してください。（注 令和 年1月1日から4月30日までの間に、退職等により給与の支払を受けなくなった場合には、本人から一括徴収の申出がなくとも必ず一括徴収しなければなりません。）
  - (3) (1)又は(2)に該当しない場合には、枠内に「3」と番号を記入するとともに、「3. 普通徴収の場合」欄に、その理由を同欄に掲げているものから選び、該当する番号を枠内に記入してください。（注 同欄に掲げている理由に該当しない場合は、新しい勤務先において特別徴収の継続の申出がある場合を除き、特別徴収義務者は、必ず一括徴収しなければなりません。）
- 10 「1. 特別徴収継続の場合」欄中の「特別徴収義務者指定番号」欄には、届出書を提出する関係市町村長により指定された特別徴収義務者指定番号を記載してください。これまでに同市町村長から指定されたことがない場合にあっては、「新規」を○で囲んでください。
- 11 「1. 特別徴収継続の場合」欄中の「納入書の要否」欄には、「特別徴収義務者指定番号」欄の「新規」を○で囲んだ場合にのみ記載してください。
- 12 「2. 一括徴収の場合」欄中の「徴収予定月日」欄には、一括徴収の対象となる給与又は退職手当等の支給月日を記載してください。
- 13 ※印の欄は、記載しないでください。

## 特別徴収切替届出(依頼)書

市町村使用欄												
年 月 日 提出 調布市長 宛	(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	※市町村ごとに異なります	
		フリガナ 名 称 (氏名)								新規の場合、納入書(要・不要)		
		代表者の 職 氏 名								担当者 連絡先	係	
		法人番号										氏名
												電話
給与所得者	フリガナ						旧 姓	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。			
	氏 名								特別徴収 開始予定日	月分( 月 日納期分)から 特別徴収を開始します。		
	生年月日	昭和・平成 年 月 日						届 出 理 由		1. 入社 2. その他( )		
	1月1日現在の住所	〒 - ※1月1日現在の住所と違う場合に記入してください。								月 割 額 の 連 絡	必要な場合のみ記入してください。 月 日 までに通知書が必要 ※通知書が間に合わない場合のみ電話連絡します。	
	現在の住所	〒 - ※1月1日現在の住所と違う場合に記入してください。										

### 【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(納期未到達分)を添付してください。)

※すでに納付済みの分や口座振替の場合は不要です。

### 【注意事項】

1. 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。本人が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回あるため、特別徴収への切替は、2か月程度の余裕を持って行ってください(市町村ごとに通知の発送期日が異なるため)。
2. 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。
3. 用紙が足りない場合には、コピーしてお使いください。

【提出先】 〒82-8511 調布市小島町2丁目35番地1 調布市役所 市民税課市民税係

## 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

市町村使用欄

年 月 日 提出 調布市長 宛	(特別徴収義務者) 給与支払者	所在地(住所)	〒 - ※届出時点での所在地・名称を記入してください。										特別徴収義務者 指定番号	※市町村ごとに異なります		
		名称(氏名)											担当者 連絡先	係		
		代表者の職氏名												氏名		
		法人番号													電話	-

- ◆ 誤読を避けるため、必ずフリガナを記入してください。
- ◆ 代表者のみの変更の場合は、提出不要です。

変更年月日	年 月 日
-------	-------

項目	変更前(旧) ※変更項目のみ記入してください。	変更後(新) ※変更項目のみ記入してください。
フリガナ		
所在地(送付先)	〒 -	〒 -
フリガナ		
名称		
電話番号	- - (内線)	- - (内線)
変更理由(該当番号に○)	1.事務所等移転 2.送付先変更 3.社名(名称)変更 4.法人成り 5.個人事業化 6.給与事務の統合【下欄を記入してください】 7.合併による変更【下欄を記入してください】 8.分割による変更【下欄を記入してください】 9.その他( )	

統合・合併・分割後の指定番号	1. 指定番号を新規に取得する。 ※別途、給与所得者異動届出書を必ず提出してください。	統合・合併・分割される事業所	所在地	〒 -										特別徴収義務者 指定番号	※市町村ごとに異なります。	
	2. 統合・合併・分割先の指定番号を使用する。 ※別途、給与所得者異動届出書を必ず提出してください。		フリガナ													
	指定番号 <input type="text"/> ※市町村ごとに異なります。		名称													
	3. 旧特別徴収義務者の指定番号を継続使用する。		電話番号	- - (内線)												
	指定番号 <input type="text"/> ※市町村ごとに異なります。		法人番号													

【提出先】 〒82-8511 調布市小島町2丁目35番地1 調布市役所 市民税課市民税係



**【市・都民税・森林環境税（特別徴収）の納税には、地方税共通納税システムを御利用ください】**

**メリット①** パソコンを使って複数の地方公共団体へ一括して納税できます

《 個別に納付 》 《 一括して納付 》

**メリット②** 土日祝日、年末年始を除く8時30分から24時まで利用できます

**メリット③** 手数料は0円  
(インターネットバンキングやATMの利用に手数料がかかる場合があります)

**納付できる税目**

- 市・都民税・森林環境税（特別徴収）
- 法人市民税 など

**地方税共通納税システムの利用方法**

STEP 1	STEP 2	STEP 3	STEP 4	STEP 5
利用届出	電子申告	納付情報入力	納付方法選択	納税
eLTAXのホームページから利用届出(新規)を提出(提出済の方は不要)	PCdeskなどのeLTAX対応ソフトウェアから申告書を作成・送信	納付する税金の種類や納付先などを入力。またはCSVファイルで取り込み	インターネットバンキングまたはダイレクト納付が選択可能	取引金融機関のネットバンキングや、事前に登録した口座から納付金額が引き落とされます(即時または指定日)

《 地方税共通納税システムとは 》

地方税の納税を地方公共団体や金融機関の窓口に出向くことなく、自宅やオフィスでパソコンからインターネットを通じて簡単にを行うことができるシステムです。

《 利用にあたっての注意点 》

- 地方税共通納税システムを利用して電子納税された場合、領収証書は発行されません。領収証書が必要な場合は、納付書で金融機関等の窓口へ納付してください。
- 利用後、すぐに納税証明書を取得したい場合は、電子納税の際に発行された納付情報(納付番号・確認番号・納付区分)を持参のうえ納税証明書を調布市役所納税課窓口申請してください。

詳しくは eLTAX ホームページ (<https://www.eltax.lta.go.jp/>) を御覧いただき、御不明な点は以下の「eLTAX ヘルプデスク」までお問い合わせください。

お問い合わせ先	<b>【eLTAX ヘルプデスク】</b>
	受付時間 午前 9 時から午後 5 時(土曜日、日曜日、祝日、年末年始を除く) 電話番号 0570-081459 (注)左記の電話番号でつながらない場合 03-5521-0019