

特別徴収のしおり

特別徴収義務者 様

東京都西多摩郡瑞穂町長

令和7年度 町民税・都民税・森林環境税の特別徴収について

令和7年度町民税・都民税・森林環境税につきまして、貴事業者に特別徴収義務者としての事務取扱をお願いすることになりました。

つきましては、ご多忙中誠にお手数とは存じますが徴収および納入について、今後共なお一層のご協力をお願い申し上げます。

●法令では次の理由により特別徴収から普通徴収にすることはできません。

- ☆ 本人又は事業者が普通徴収による納付を希望する。
- ☆ 経理担当者がいないため業務に対応できない。
- ☆ 給与システムが対応していない。
- ☆ 他市町村では特別徴収義務者に指定されていない。

西多摩地区市町村特別徴収推進委員会

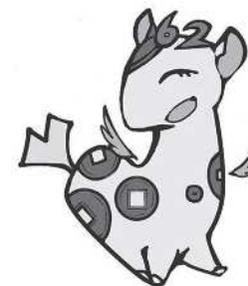
平成23年度から西多摩地区市町村では、町民税・都民税の特別徴収を推進しています。
《構成市町村》青梅市・福生市・羽村市・あきる野市・瑞穂町・日の出町・奥多摩町・檜原村

平成29年度から東京都と都内区市町村はオール東京で、町民税・都民税の特別徴収を徹底しています。

従業員（給与所得者）の個人住民税は、事業主（給与支払者）が、毎月従業員に支払う給料から差し引き、納入していただく特別徴収が原則です。

東京都と都内全62区市町村はオール東京で、原則として全ての事業主の方に特別徴収義務者の指定を実施しています。

ご理解とご協力をお願いいたします。



個人住民税 PRキャラクター
ぜいきりん

※瑞穂町のホームページに各種届出書等を掲載していますので、ご活用ください。

問合せ

瑞穂町 住民部 税務課 住民税係

〒190-1292

東京都西多摩郡瑞穂町大字箱根ヶ崎2335

電話 042-557-7519（直通）

市区町村コード 133035

特別徴収の事務取扱要領について

★特別徴収及び特別徴収義務者とは

納税者の便宜をはかる目的から、納税者が一年間に納めなければならない町民税・都民税・森林環境税を12か月に分けて、毎月給与（月割額は6月から翌年5月まで）が支払われる際、差し引いて納入していただくのが特別徴収の制度です。

地方税法第321条の4及び瑞穂町税賦課徴収条例第45条などの規定により、所得税の源泉徴収義務がある事業者を町民税・都民税の特別徴収義務者として指定しています。

★同封の特別徴収税額通知書の取り扱い

○特別徴収義務者用…事業所で保管してください。

○納税義務者用…キリトリ線で切って納税義務者（給与の支払を受ける方）にお渡してください。

★特別徴収税額の納入の方法

特別徴収義務者は納税者に係る特別徴収税額の月割額を毎月給与を支払う際に徴収し、その合計額を納入書により翌月10日（土曜・日曜・祝日に当たるときはその次の平日）までに指定金融機関若しくは収納代理金融機関又はeLTAXの地方税共通納税システムから納入してください。

★特別徴収税額の変更

確定申告書の提出などにより、町民税・都民税・森林環境税額が変更となる場合があります。町民税・都民税・森林環境税額が変更されると毎月天引きしていただく税額も変更になります。その際は、町民税・都民税・森林環境税特別徴収税額の変更通知書を送付いたしますので、変更の通知に記載された税額を天引きし、納入してください。

★納税者に異動があった時

納税者が退職・転勤・休職等の事由により異動があったときは、給与所得者異動届出書を翌月の10日までに必ずお送りください。記入につきましては記載例（6ページ）を参照してください。

※異動届出書の提出が遅れますと、納税者に送付する普通徴収の納期に影響しますのでご協力をお願いします。

★納税者が転勤し特別徴収を継続する場合

納税者が転勤又は退職後、新たな勤務先で引き続き特別徴収を希望される場合は、給与所得者異動届出書に前事業所で該当する事項を記入し、新たな勤務先を経由して送付してください。ただし、「給与所得者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先で本人から番号の提供を受け記載してください。また、前勤務先が個人事業主の場合、「給与支払者」欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先へ送付願います。新勤務先では、下段（転勤等による特別徴収届出書）の事柄を記入し、1月1日現在の住所地（課税地）の市区町村に送付してください。

★一括徴収について

12月31日までの間に退職・休職された方で、本人から一括徴収の申し出があった時は残りの税額を一括徴収して翌月10日までに納入してください。

地方税法第321条の5第2項により、1月1日から4月30日までの間に退職・休職された方は、5月31日までの間に支払われるべき給与又は退職手当等の額が残りの税額を超えるときは、本人の申し出がなくても給与又は退職手当等の支払いをする際に一括徴収することが義務付けられていますので、必ず一括徴収をしてください。

★退職者に退職手当等の支払いがあった場合

退職者に退職所得分離課税に係る所得割の納入税額がある場合は、納入書表面の退職所得分の欄にその税額を記入し、翌月10日までに納入書によって納入してください。

納入書裏面の「町民税・都民税・森林環境税納入申告書」にも必要事項を記入してください。

なお、個人事業主の方については納入方法が異なりますので、お問い合わせください。

★月割額を翌月10日までに納入できなかった場合

指定された納期限までに納付されないときは、その翌日から完納の日までの期間の日数に応じ、税額等(1,000円未満の端数があるとき又はその金額が2,000円未満であるときは、その端数金額又は全額を切り捨てます。)に次の表の割合を乗じて計算した額の延滞金を徴収します。

納期限の翌日から1か月を経過する日までの期間	延滞金特例基準割合※ + 1%
納期限の翌日から1か月を経過した日以降の期間	延滞金特例基準割合※ + 7.3%

※延滞金特例基準割合：財務大臣が告示する割合（各年の前々年の9月～前年の8月までにおける国内銀行の新規の短期貸出約定平均金利の平均）に1%の割合を加算した割合

★納期の特例について

地方税法第321条の5の2により、特別徴収税額の納期の特例(給与の支払を受ける方が常時10人未満の事務所・事業所その他これらに準ずるもの)を受けられる場合はご連絡ください。

★金融機関の地方税納入代行サービス等を利用される場合

お取引先の金融機関へお問い合わせください。なお、金融機関によってはご利用いただけない場合もあります。

★郵便局を利用される場合

郵便局をご利用して納入する場合は、綴り込みの「指定通知書」に年月日及び郵便局名を記入し、第一回納入の際に郵便局に提出してください。

★eLTAX（エルタックス）について

地方公共団体が共同で運営する地方税ポータルシステム(eLTAX)を利用して、給与支払報告書等の提出や地方税の納付手続きをインターネットで行えます。手続きの詳細は eLTAXホームページ(<https://www.eltax.lta.go.jp/>) をご確認ください。また、eLTAXに関するお問い合わせは、下記ヘルプデスクまでお願いいたします。

電話番号	0570-081459 上記の電話番号でつながらない場合は、03-5521-0019
受付日	月曜日～金曜日（土曜日、日曜日、休祝日、年末年始 12/29～1/3 は除く）
受付時間	9：00～17：00

特別徴収義務者用決定通知書の見方

毎月、瑞穂町に納入していただく町民税・都民税・森林環境税額が記載されています。従業員が2名いれば、2名の合計額がこちらに記載されていることになります。担当の方はこちらに記載されている金額を納期までに納入してください。

御中

特別徴収税額		300,000		課税人員		非課税人員	
		人数	納付額	人数	納付額		
月割額	6月分	2	25,000	12月分	2	25,000	
	7月分	2	25,000	1月分	2	25,000	
	8月分	2	25,000	2月分	2	25,000	
	9月分	2	25,000	3月分	2	25,000	
	10月分	2	25,000	4月分	2	25,000	
	11月分	2	25,000	5月分	2	25,000	
(備考)							

指定番号	整理番号	市町村コード	受給者番号	特別徴収税額	240,000	納付額	6月分	20,000	10月分	20,000	2月分	20,000	(摘要)
住所				氏名		個人番号		7月分	20,000	11月分	20,000	3月分	20,000
				瑞穂 太郎 様				8月分	20,000	12月分	20,000	4月分	20,000
								9月分	20,000	1月分	20,000	5月分	20,000
								変更月	月				
指定番号	整理番号	市町村コード	受給者番号	特別徴収税額	60,000	納付額	6月分	5,000	10月分	5,000	2月分	5,000	(摘要)
従業員の名				個人番号		7月分		5,000	11月分	5,000	3月分	5,000	
従業員の名				二郎 様		8月分		5,000	12月分	5,000	4月分	5,000	
						9月分		5,000	1月分	5,000	5月分	5,000	
						変更月		月					
				特別徴収		6月分		10月分		2月分		(摘要)	
										3月分			

従業員の氏名、毎月天引きしていただく町民税・都民税・森林環境税額が従業員ごとに記載されています。毎月、こちらに記載されている金額を各従業員の給与から天引きしてください。

納入書を訂正する場合について

当町で送付しました納入書につきましては、事業所名・指定番号・納入税額等すべて印字済でそのまま使用できますが、**納税者に異動、税額変更等が発生した場合には印字済の税額等を訂正して納入していただくことになります。税額変更後、改めて納入書の送付は致しません。**訂正の際には次の点にご注意くださいますようお願いいたします。

★退職・転勤・一括徴収により納入税額が変更になった場合

「納入金額(1)」の数字を＝で抹消し、当町から送付された町民税・都民税・森林環境税特別徴収税額の変更通知書により、正しい月割額を「納入金額(2)」の給与分の欄に記入してください。

★退職所得に係る税額があるため納入金額が変更になった場合

退職所得に係る税額を併せて納入する場合は、上記の方法で訂正し「納入金額(2)」の退職所得分にその税額を、また、合計額の欄には給与分と退職所得分の合計金額を記入してください。なお、納入書裏面の納入申告書にも必要事項を必ず記入してください。

★納入書記入の注意点

当町では納めていただいた納入書をOCR（自動読取装置）により処理しておりますので、税額変更により訂正される場合には下記の点及び記入例を参照のうえ記入してください。

- 用紙をミシン目以外の場所で折ったり、曲げたり、汚したりしないでください。
- 黒のボールペンで記入してください。
- 数字は記入例に従って記入してください。
- 数字は所定の枠からはみ出さないように記入してください。
- 金額欄の頭に¥マークは記入しないでください。

納入書訂正の記入例

〈数字の記入例〉

※正確に記入してください。

良い例

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

悪い例

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上を離さない カギをつけない まるめない 上をふさがない 横線を離さない 横線を出さない 上につきでたり、鋭くしない 離さない

※納入書はすべて印字済になっておりますので、納入額に変更がない場合はそのまま使用してください。

1. ~~＝~~で抹消してください。
2. 給与分の変更後の金額を必ず記入してください。
3. ¥マークは記入しないでください。
4. 退職所得に係る税額を納入する場合に記入してください。
5. 延滞金がある場合に記入してください。
(合計額が記入されているときがありますので注意してください。)
6. 上記2. 4. 5. の合計額を必ず記入してください。

※2. 6. は必ず記入してください。

※合併等により指定番号が変更になる場合があります。その場合は変更した税額決定・変更通知書と納入書を送付いたしますのでそちらを使用してください。

給与支払報告
特別徴収に係る給与所得者異動届出書（記載例）

◎異動があった場合は、速やかに提出してください。

瑞穂町長様 ××年××月××日提出		住所(居所)又は所在地 〒012-3456 〇〇県××市△△1-2-3		特別徴収義務者 指定番号 87229900		1.現年度 2.新年度 3.両年度 ※市町村処理欄	
フリガナ カブシキガイシャ マルバツショウジ		氏名又は名称 株式会社 ○×商事		整理番号 1234		※市町村ごとに異なります	
代表者の職氏名印 個人番号 又は法人番号		代表取締役 特徴 太郎		課・係 人事課人事労務係		連絡先の氏名及び所属課、係名並びに電話番号 氏名 特徴 花子 電話 000-000-0000 (内線 123)	
給与所得者 受給者番号 フリガナ 氏名 鈴木 一郎 (旧姓)		特別徴収税額(年税額) 円 140,000		徴収済額 円 35,600		未徴収税額(ア)-(イ) 円 104,400	
生年月日 昭和・平成 50年1月1日		異動年月日 ××年××月××日		異動の事由 ① 退職 ② 転勤 ③ 合併 ④ 休業 ⑤ 長期欠勤 ⑥ 死亡 ⑦ 会社解散 ⑧ 住所譲渡 ⑨ その他(特別徴収不可)		異動後の未徴収税額の徴収 1. 特別徴収継続 2. 一括徴収(1月以降は必須) 3. 普通徴収(月分で納入) 理由 退職した年の1月から退職時までの給与支払額 円 1,200,000 控除社会保険料額 円 60,000	
個人番号 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		1月1日現在の住所 〇〇県××市△△3-2-1		給与の支払を受けなくなった後の住所		※19. その他(特別徴収不可)を選択された場合は、次のいずれかの理由を必ず選択してください。	

◎給与の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収税額)を一括徴収する場合は、記入してください。

一括徴収の理由	徴収予定月	相対しの氏名等
1. 異動が令和××年12月31日までで、申出があったため(××月××日申出)	8月末で退職した給与所得者の徴収方法を、9月分から普通徴収に変更する場合。	(ア)特別徴収税額(年税額) 140,000円(6月から翌年5月分)
2. 異動が令和××年1月1日以後で、特別徴収の継続の希望がないため		(イ)徴収済額 35,600円(6月から8月分)
		(ウ)未徴収税額 104,400円(9月から翌年5月分)
異動者印		↑ 普通徴収税額

◎転勤(転職)等による特別徴収届出書

新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号 (※ 新規事業所の場合は記入不要です。)	連絡先の氏名及び所属課、係名並びに電話番号	課・係 氏名 電話 (内線)	新しい勤務先では 月割額 円を 月分から徴収し、納入します。 新規の場合は、いずれかを○で囲んでください。 納入書 要・不要	※市町村記入欄
新しい勤務先の住所(居所)又は所在地				
フリガナ				
氏名又は名称				
代表者の職氏名印				

【提出先】〒190-1292 瑞穂町大字箱根ヶ崎2335 瑞穂町住民部税務課住民税係 電話番号042-557-7519

異動届出書を瑞穂町に提出する日を記入。

異動があった納税者の氏名(フリガナ)を記入。

すでに瑞穂町の指定番号をもっている場合は、その番号を記入する。

必ず瑞穂町の指定番号を記入する。

特別徴収出来なくなった事由の番号を○で囲む。

異動後の徴収方法の番号を○で囲む。

退職時の給与又は退職金から一括して徴収して納付する場合記入。

年税額から徴収済額を差し引いた残額を記入。
(ア)-(イ)=(ウ)

徴収していただいた月割額の合計額。

特別徴収税額通知書の個人別明細書に記載された合計年税額を記入。

新規のときは、要・不要どちらかを○で囲む。

転勤などにより新しい勤務先へ行かれる場合はその名称、所在地、電話番号等を記入する。その場合月割額を連絡されている時はその月割額と徴収する月を必ず記入する。

給与支払報告に係る給与所得者異動届出書 特別徴収

◎異動があった場合は、速やかに提出してください。

1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度
※市町村処理欄		
特別徴収義務者 指 定 番 号		※市町村ごと に異なります
整 理 番 号		
連絡先の氏名及び 所属課、係名並び に電話番号	課・係	
	氏名	
	電話	(内線)
異 動 の 事 由 1. 退 職 2. 転 勤 3. 合 併 4. 休 職 5. 長期欠勤 6. 死 亡 7. 会社解散 8. 住所誤報 9. その他 (特別徴収不可)	異動後の未徴収 税 額 の 徴 収	退職した年の1 月から退職時ま での給与支払額 円
	1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 (1月以降は必須) { 月分まで納入 } (月 日納期分) 3. 普通徴収 { 理由 }	控 除 社 会 保 険 料 額 円
※「9. その他(特別徴収不可)」を選択された場合は、 次のいずれかの理由を必ず選択してください。		
1 (普C)	給与が少なく税額が引けない (例：年間の給与支給額が96万5千円以下)	
2 (普D)	給与の支払が不定期 (例：給与の支払が毎月でない)	
3 (普E)	事業専従者 (個人事業主のみ対象)	

様	(特別徴収義務者) 給与支払者	住所(居所) 又は所在地	〒																		
年 月 日提出		フリガナ																			
		氏名又は名称																			
		代表者の 職氏名印																			
		個人番号 又は法人番号																			
給 与 所 得 者			(ア)	(イ)	(ウ)	異動年月日															
受 給 者 番 号	フリガナ		特別徴収税額 (年税額)	徴収済額	未徴収税額 (ア)-(イ)																
	氏 名		円	月から	月から																
生 年 月 日	昭和・平成			月まで	月まで																
個 人 番 号				円	円																
1 月 1 日 現在の住所																					
給与の支払を受け なくなった後の住所																					

◎給与の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収税額)を一括徴収する場合は、次の欄にも記入してください。

一 括 徴 収 の 理 由	徴 収 予 定			相続人の氏名等	
1. 異動が 年 12 月 31 日 までで、申出があったため (月 日申出)	徴収予定 月 日	徴収予定額	徴収予定額合計 (上記(ウ)と同額)	氏名	続柄
	円	円	円		
2. 異動が 年 1 月 1 日 以後で、特別徴収の継続の希望がないため	円	円	円	住所	
異 動 者 印	円	円	円	電話	

◎転勤(転職)等による特別徴収届出書

新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号 (※新規事業所の場合は記入不要です。)		連絡先 の氏名 及び所 属課、 係名並 びに電 話番号	課・係	新しい勤務先では 月割額 円を	
新しい勤務先の住所 (居所)又は所在地	〒		氏名	月分から徴収し、納入します。	
フリガナ			電話	受給者番号	
氏名又は名称			(内線)	納入書	要 ・ 不要
代表者の職氏名印					

※市町村記入欄	
---------	--

【提出先】 〒190-1292 瑞穂町大字箱根ヶ崎2335 瑞穂町住民部税務課住民税係 電話番号042-557-7519

御注意
 3 一月一日から四月三十日までの間に退職した人に未徴収税額がある場合には、一括徴収することが義務づけられています。
 2 1 黒のボールペン又はペンで記載してください。
 2 転勤、再就職等により異動後の勤務先で引き続き特別徴収を行う場合には、前勤務先で本人から番号の提供を受け記載してください。
 1 ただし、「給与所得者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先で本人から番号の提供を受け記載してください。
 また、「前勤務先が個人事業主の場合」、「給与支払者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先へ送付願います。
 新勤務先では最下段の事項を記載し、一月一日現在の住所(課税地)の市町村長に送付願います。

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 様	() 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 職氏名印												氏名		
		法人番号														

- ◆ 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

事項	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. 法人設立 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。	
	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。	指定番号 _____ ※市町村ごと に異なります
	3. 旧特別徴収義務者の指定番号を継続使用する。	指定番号 _____ ※市町村ごと に異なります

統合・合併・分割される 事業所	所在地	〒 _____									
	フリガナ										
	名称										
	電話番号	— — (内線)									
	法人番号										
特別徴収義務者 指定番号											※市町村ごと に異なります

【提出先】 〒190-1292 瑞穂町大字箱根ヶ崎2335 瑞穂町住民部税務課住民税係 電話番号042-557-7519

