

令和7年度

市民税・県民税  
森林環境税

## 特別徴収のしおり


特別徴収義務者指定番号

→ 本市の指定番号を記入してください。  
事務連絡（電話照会・届出等）には上記の指定番号を明示してください。

市区町村コード					
4	2	2	0	2	9

佐 世 保 市

〒857-8585 長崎県佐世保市八幡町1番10号  
佐世保市財務部市民税課市民税第二係  
2209  
電話（0956）24-1111 内線 2210  
2215  
FAX（0956）25-9672

ダウンロードはこちらから ➡ [佐世保市 特別徴収](#)  で検索  
特別徴収の手続きはeLTAXをご利用ください。

# 目 次

	ページ
○給与所得に係る特別徴収義務者の指定 .....	1
○給与所得に係る特別徴収事務取扱い .....	2～4
○特別徴収から納入までの流れ .....	5
○退職所得に係る市県民税の特別徴収 .....	6～7
○Q & A .....	8
○特別徴収納入書について .....	9～10
○ゆうちょ銀行・郵便局指定通知書 .....	11
○e L T A Xのご案内 .....	12
○給与所得者異動届出書及び記入要領 .....	13～17
○普通徴収から特別徴収への切替届出書及び記入要領 .....	18～22
○特別徴収義務者の所在地・名称等変更届 .....	23

特別徴収義務者 各位

佐世保市長

## 給与所得に係る特別徴収義務者の指定

平素から、給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税の特別徴収事務にご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、市民税・県民税・森林環境税の特別徴収につき、地方税法第321条の3、4および佐世保市税条例第22条の定めにより、貴事業所を特別徴収義務者に指定させていただきますので、よろしくお取り計らいくださるようお願いいたします。

なお、同封しました「給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税 特別徴収税額の決定・変更通知書（納税義務者用）」を速やかに各納税義務者（従業員）に配付してください。ただし、本人が既に在職していない場合は、このしおりにあります「異動届出書」と併せて、ご返送くださるよう重ねてお願いいたします。

## 給与所得に係る特別徴収事務取扱い

### 1. 特別徴収および特別徴収義務者とは

特別徴収とは、市民税・県民税・森林環境税の徴収につき給与支払者（事業主）が給与支払いの際、納税義務者（従業員）の市民税・県民税・森林環境税を徴収し、（年税額を6月分から翌年の5月分までの12回で分割徴収）、その税額を納入いただくことです。この場合、徴収し納入する義務を負う給与支払者を特別徴収義務者といいます。

### 2. 通知書に退職者等がないか確認を

特別徴収の関係書類を受け取られましたら、特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用・納税義務者用）と納入書、特別徴収のしおり（本冊子）について、貴事業所分が全てそろっているかご確認ください。

既に退職している従業員など、特別徴収の対象でないのに通知書に記載がある場合は、本冊子の「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を直ちに提出してください。（13ページ参照）

### 3. 税額通知書の従業員への配付

同封の「特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）」は、すみやかに各納税義務者（従業員）に配付してください。

なお、個人情報保護の観点から通知書を圧着加工しておりますので、必ず未開封のままお渡しください。また、納税義務者用の通知書は再発行ができませんので、必要な場合は別途「所得課税証明」を取得していただく必要があります。

### 4. 特別徴収の方法

同封の「特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）」により、まず「6月分の月割額」を「6月中に支払われる給料（6月分の給料という意味ではありません。）」から徴収し、納入書によって納入してください。7月分から翌年5月分までの月割額についても同様です。

納入期限は、各月割額を徴収した月の翌月10日までとなっています（この日が土日祝日の場合はその翌営業日）。

## 5. 納期限までに納入されなかったとき

納期限の翌日から納入の日までの日数に応じて、地方税法に定める割合で計算した額の「延滞金」が加算されます。

- ・各期毎が2,000円未満の税金については「延滞金」はかかりません。
- ・税額に1,000円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てて計算します。
- ・算出した延滞金が1,000円未満である場合は、その全額を切り捨て延滞金はありません。
- ・算出した延滞金が1,000円以上である場合は、100円未満の端数を切り捨てます。

## 6. 転勤・退職など異動があったとき

納税義務者が退職、転勤、休職等のため特別徴収ができなくなった場合は、本冊子の「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を、異動があった日の翌月10日までに市民税課へ提出してください。(13ページ参照)

(注) この届出書が提出されなかったり遅れたりしますと、納入された税額と、納入していただくことになっている税額に違いが生じ、異動された納税義務者の税額が未納となって督促が発生します。異動された方に対しても、納税証明を発行できなかったり、一度に多額の納付義務を負わせてしまう恐れがありますので、必ず厳守してください。

## 7. 退職などに伴う特別徴収税額の一括徴収

特別徴収されている納税義務者が6月1日から12月31日までの間に退職等により給与の支払いを受けなくなった場合、当該納税義務者から翌月以降の残税額を一括徴収されたい旨の申し出があれば、その残税額を徴収し、徴収月の翌月10日までに納入してください。

なお1月1日以降の退職者等については一括徴収が義務づけられています。本人の申し出がなくとも給与又は退職手当等の支払いの際、残税額を一括徴収し、翌月10日までに納入していただきますよう、ご協力をお願いします。

ただし、最後の給与または退職手当等の金額が未徴収税額を下回る場合は、この限りではありません。

## 8. 特別徴収税額の変更通知

納税義務者（従業員）の期限後申告や、給与支払報告の訂正、所得・控除内容の調査結果により通知済の特別徴収税額に変更が生じた場合、「特別徴収税額の変更通知書」が送付されますので、通知された変更月から徴収税額を変更してください。納入する際は、「納入済通知書」の印字している金額を訂正してご利用ください。（10ページ参照）

## 9. 普通徴収から特別徴収への切替

普通徴収（個人での納付）で課税されている方が、中途就職等により特別徴収を希望される場合は、本冊子の「普通徴収から特別徴収への切替届出書」に、普通徴収の納税通知書・納付書を添付して、提出してください。（19ページ参照）

## 10. 所在地・名称等の変更があったとき

本冊子の「特別徴収義務者の所在地・名称等変更届」をすみやかに提出してください。（23ページ）

### eLTAX（エルタックス）の活用

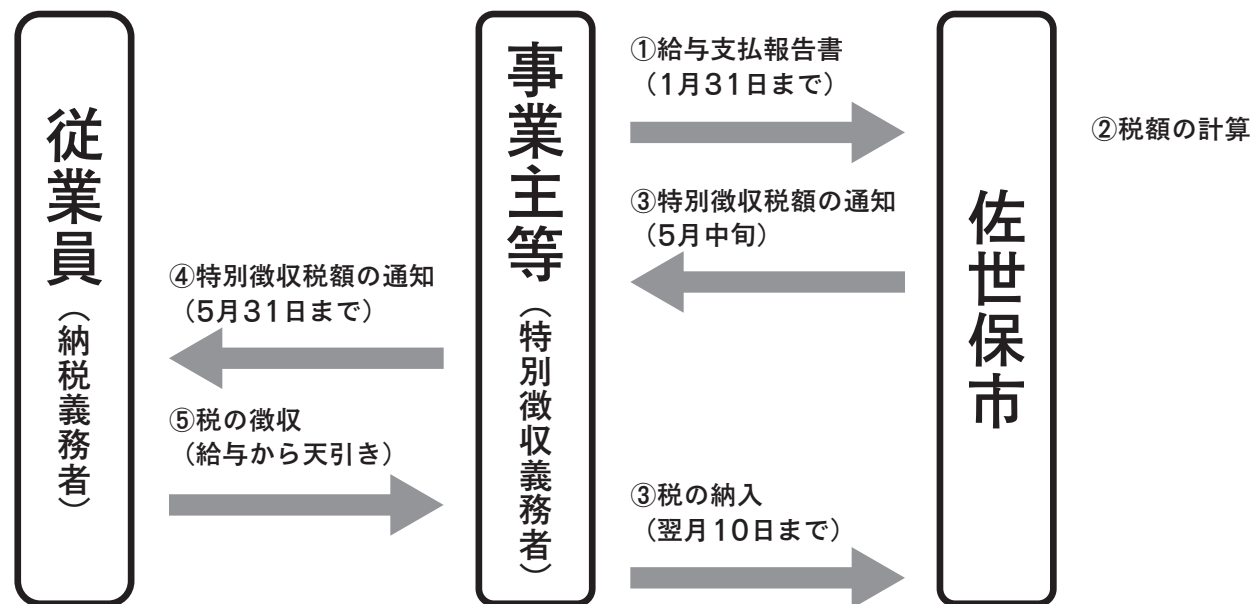
記載の事務は、eLTAX（電子申告システム）で手続きができます。事業所や自宅などのパソコンからインターネット経由で申告や届出などの手続きを行うことができ、大変便利ですので、ぜひご利用ください。  
（詳細は12ページ参照）

## 特別徴収から納入までの流れ

給与所得に係る市民税・県民税・森林環境税の特別徴収の徴収期間は、6月から翌年5月までの12か月です。

毎年1月31日までに提出しなければならない①の「給与支払報告書」の提出からはじまり、⑤の「金融機関等で税額の納入」まで以下の流れになります。

②「特別徴収税額決定通知書」において、年間の市民税・県民税・森林環境税総額と月割額をお知らせしますので、6月に支払われる給与から引き去りを開始するための準備をしていただきます。



## 退職所得に係る市県民税の特別徴収について

退職所得に係る市県民税は、所得税と同様に、他の所得と区分して退職手当等の支払いの際に支払者が税額を計算し、退職手当等の支払金額からその税額を差し引いて納入することになっています。

### 1. 納税義務者

退職手当等の支払いを受けるべき日の属する年の1月1日現在、佐世保市内に住所を有し、退職手当等の支払いを受ける人です。

### 2. 退職所得の金額

- 退職所得の金額＝（収入金額－退職所得控除額）×1/2（※1）
- 退職所得控除額の計算方法（※2）
  - a. 勤続年数が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）**
  - b. 勤続年数が20年を超える場合  
**800万円＋70万円×（勤続年数－20年）**

- ※1 役員（役員等として勤務年数が5年以下の者に限る）退職手当等については退職所得控除額を控除した残額の2分の1とする措置が廃止されました（平成25年1月1日以降支払分より）。  
また、役員等以外（勤続年数が5年以下の者に限る）の退職手当等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を乗じる措置は適用されません（令和4年1月1日以降支払分より）。
- ※2 退職手当等の支払いを受ける者が在職中に障害者に該当することとなったことにより退職した場合は、上記a、又はbの金額に100万円を加算した金額が控除されることとなります。

### 3. 特別徴収すべき税額の計算

退職所得の金額に、税率（市民税6％、県民税4％）を乗じて求めてください。

$$\text{特別徴収すべき税額} = \text{退職所得の金額} \times \text{税率（市民税6％、県民税4％）}$$

（市民税、県民税）                      （収入金額－退職所得控除額）×1/2

※特別徴収すべき税額に、100円未満の端数がある場合は、それぞれの100円未満の端数を切り捨てる。  
（特別徴収すべき税額は100円単位）



4. 納入方法

退職手当等の支払者は、特別徴収した税額を徴収した月の翌月10日までに納入してください。

なお納入書の作成にあたっては、「退職所得分」の欄に記入し、裏面の「市民税・県民税納入申告書」も必ず記入してください。

ただし支払者が個人事業主の場合は、マイナンバーの制度上、金融機関は個人番号を取り扱えないため、金融機関へ提出する納入書裏面は記載せず、予備の納入書裏面に記載して直接市役所へご提出ください。予備の納入書がない場合は、市民税課までお問い合わせください。

納入済通知書《表》

○退職所得に係る市県民税を納入する場合

長崎県 佐世保市 個人市民税  
個人県民税  
森林環境税

納入済通知書

市区町村コード	口 座 番 号	加 入 者 名
4 2 2 0 2 9	01730-1-961469	佐世保市会計管理者
0006 000076543210 000025000 7		
年 月 分	指 定 番 号	納入金額(1) 円
00 00 06	7 6 5 4 3 2 1 0	-25,000-
ID	納 入 金 額	給与分 一括徴収 分を含む
03	01 01 9	3 6 0 0 0
コード	納定年度 収内ID	退 職 所得分
42202500006		6 0 1 0 0
科目	詳細 年度分 納 ID	金 延滞金
005 00 500 006		
納期限	督促 手数料	額
00 年 7 月 10 日		
取りまとめ店	(2)	合計額
(〒812-8794)ゆうちょ銀行 福岡貯金事務センター		9 6 1 0 0
領 収 日 付 印	(特別徴収義務者) 住 所 〒 857-0028 又 は 所在地 佐世保市八幡町1番10号 氏 名 株式会社 佐世保 又 は 名称	納

納入済通知書の納入金額欄に「7」記号は記入しないでください。

上記のとおり通知します。(受付店→十八親和銀行(取りまとめ店)→佐世保市) (佐世保市保管)

裏面の「納入申告書」へも記入してください。

退職したことにより、給与分の未徴収税額を一括徴収した場合は、給与分に含めて記入してください。

納入済通知書《裏》

市 民 税  
県 民 税

納 入 申 告 書

佐世保市長様

00年7月5日提出

00年6月分	人 員	1 人
十 億 千 百 十 万 千 百 十 円		
退職手当等支払金額		9 2 0 5 0 0 0
特 別 徴 収 税 額	市 民 税	3 6 1 0 0
	県 民 税	2 4 0 0 0

地方税法第50条の5及び第328条の5第2項の規定により上記のとおり分離課税に係る所得割の納入について申告します。

(特別徴収義務者)  
住所又は所在地 〒 857-0028  
佐世保市八幡町1番10号  
氏名又は名称 株式会社 佐世保

(受 付 印)

法人番号又は個人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3

## Q & A

**Q** 市民税・県民税・森林環境税は事業者が計算しなくてもよいのですか？

**A** はい。市民税・県民税・森林環境税額の計算は、1月末までに事業者から提出いただいた給与支払報告書等に基づき、各市町で行って通知しますので、給与から引き去りする金額を事業者が計算する必要はありません。所得税のように、年末調整をする手間もありません。

**Q** 従業員から「普通徴収」で納めたいと言われるのですが。

**A** 所得税の源泉徴収義務のある事業者であれば、市民税・県民税・森林環境税の特別徴収義務があります。したがって、従業員の希望により「普通徴収」を選択することはできません。

**Q** 特別徴収を放棄した場合、又は滞納した場合はどうなるのですか？

**A** 特別徴収義務者として指定された事業者が、従業員から徴収すべき税額を放棄又は滞納した場合は、特別徴収義務者に対して、納期限後20日以内に督促状が発送されます。なお、督促状が届いても納入されない場合は、事業者に対して滞納処分を行うこととなります。また、事業者として滞納がある場合、従業員が納税証明書を取得できないなどの不利益を被ることがあります。

# 市 民 税 県 民 税 森 林 環 境 税 特別徴収納入書について

市民税・県民税・森林環境税の特別徴収税額及び退職所得に係る市県民税の特別徴収税額の納入書については、6月分から翌年5月分までの1年分と予備分を別冊にて同封していますので、該当月分をお使いください。

※納入書を使用の際、納入金額に変更が生じた場合は、印字額を訂正してください  
(次頁の記入例を参考にしてください)。

※退職所得に係る市県民税を納入する場合は、裏面に市民税・県民税の税額を各々必ず記入してください。

※領収書等は、7年間保存してください。

## 【特別徴収市民税・県民税・森林環境税 納入済通知書の記入例】

- ・金額を変更する場合は、領収証書、納入書及び納入済通知書のそれぞれを同時に訂正してください。  
(記入例は「納入済通知書」を訂正した場合となっています。)
- ・納入金額に変更が無い場合は、そのまま合計額等の記入は不要です。

### ○納入金額に変更がある場合

長崎県 佐世保市 個人市民税 個人県民税 森林環境税 納入済通知書		
市区町村コード	口座番号	加入者名
4 2 2 0 2 9	01730-1-961469	佐世保市会計管理者
納入済通知書の納入金額欄に〒記号は記入しないでください。		
年 月 分	指 定 番 号	納入金額(1)
00 06	000076543210	000025000 7
年 月 分	指 定 番 号	納入金額(1)
00 06	7 6 5 4 3 2 1 0	-25,000-
ID 算定 期割 C/D	給与分一括徴収分を含む	納 入
03 01 01 9		1 5 0 0 0
コード 算定年度 収内 C/D	退 職 所得分	
42202 500 00 06		
科目 詳細 年度分 納 C/D	延滞金	
005 00 500 00 06		
納期限	督促手数料	額
00 年 7 月 10 日		
取りまとめ店	(2) 合計額	
(〒812-8794) ゆうちょ銀行 福岡貯金事務センター		1 5 0 0 0
頭 収 日 付 印	(特別徴収義務者) 住 所 〒 857-0028 又は 所在地 佐世保市八幡町 1 番 10 号 氏 名 又は 名 称 株式会社 佐世保	納

上記のとおり通知します。(受付店→十八親和銀行(取りまとめ店)→佐世保市) (佐世保市保管)

### ○退職所得に係る市県民税を納入する場合

長崎県 佐世保市 個人市民税 個人県民税 森林環境税 納入済通知書		
市区町村コード	口座番号	加入者名
4 2 2 0 2 9	01730-1-961469	佐世保市会計管理者
納入済通知書の納入金額欄に〒記号は記入しないでください。		
年 月 分	指 定 番 号	納入金額(1)
00 06	000076543210	000025000 7
年 月 分	指 定 番 号	納入金額(1)
00 06	7 6 5 4 3 2 1 0	-25,000-
ID 算定 期割 C/D	給与分一括徴収分を含む	納 入
03 01 01 9		3 6 0 0 0
コード 算定年度 収内 C/D	退 職 所得分	
42202 500 00 06		6 0 1 0 0
科目 詳細 年度分 納 C/D	延滞金	
005 00 500 00 06		
納期限	督促手数料	額
00 年 7 月 10 日		
取りまとめ店	(2) 合計額	
(〒812-8794) ゆうちょ銀行 福岡貯金事務センター		9 6 1 0 0
頭 収 日 付 印	(特別徴収義務者) 住 所 〒 857-0028 又は 所在地 佐世保市八幡町 1 番 10 号 氏 名 又は 名 称 株式会社 佐世保	納

上記のとおり通知します。(受付店→十八親和銀行(取りまとめ店)→佐世保市) (佐世保市保管)

退職したことにより、給与分の未徴収税額を一括徴収した場合は、給与分に含めて記入してください。

裏面の「納入申告書」へも記入してください。  
(7ページ参照)

- ・数字は黒のボールペン等で、枠からはみ出さないように記載してください。
- ・3連1組となっていますので、切り離さずに納入場所に提出してください。
- ・あらかじめ「納入金額(1)」に印字してある金額は、納入書発行時の金額です。

退職等の異動があった場合や、年度途中で税額変更があった場合は、「納入金額(1)」の欄を横線で抹消し、「納入金額(2)」の欄に内訳を記入して、正しい金額を合計額の欄に記入してください。(上図参照) 訂正印は押さないでください。

- ・右側の納入済通知書は直接機械で処理しますので、汚したり、ミシン目以外で折り曲げたりしないでください。
- ・機械で処理できない場合がありますので、納入済通知書の納入金額欄には〒記号は記入しないでください。
- ・白紙の納入書を使用する際は、「年」・「月分」・「指定番号」と、納入金額(2)の欄にご記入ください。
- ・汚したり、書き損じた場合は、ご連絡ください。

## 九州管外のゆうちょ銀行または郵便局で納入される場合

当初納入時に、右の「ゆうちょ銀行・郵便局指定通知書」に、  
利用される店名・局名を記入のうえ、同窓口に提出してください。

なお、前年度利用の指定店舗は、本年度も引き続き利用できますので、提出は不要です。

キ

リ

ト

リ

年 月 日

ゆうちょ銀行 店長様

郵便局長様

佐世保市長

### ゆうちょ銀行・郵便局指定通知書

貴店（貴局）を地方税法第321条の5第4項の規定により、当市の  
市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の納入取扱店（局）に指定  
しましたので通知します。

記

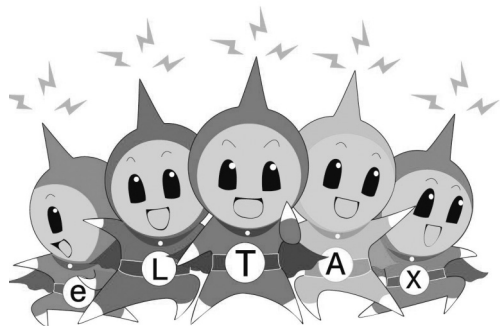
口座番号 01730-1-961469

加入者の名称 佐世保市会計管理者

取りまとめ店 ゆうちょ銀行 福岡貯金事務センター

会社や自宅に居ながら、インターネット経由で、申告及び申請・届出・納税ができます。

エルタックス  
**eLTAX** をご利用ください。利用料は全て無料です！



◎ eLTAX とは？

地方税に関する申告及び申請・届出手続きが、インターネットを利用して電子的に行えるシステムで、事業者様は、書類を郵送する必要もなく、会社や自宅から申告及び申請・届出が電子的に処理できます。

さらに、「共通納税」機能があり、事業者（特別徴収義務者）が金融機関窓口に出向くことなく、納税も電子的に処理できます。

特に複数の自治体への事務手続きが必要な事業者様におかれては、このシステムの活用により、処理にかかる時間もコストも大きく抑えられます。

まだ導入されていない事業者様は、是非ご検討ください。

◎ 佐世保市で利用可能な手続は？（市民税・県民税・森林環境税特別徴収）

申 告	申 請・届 出	納 税
○給与支払報告（総括表・個人別明細書） ○特別徴収に係る給与所得者異動届出 ○普通徴収から特別徴収への切替 ○退職所得に係る納入申告及び特別徴収票 又は特別徴収税額納入内訳届出	○特別徴収義務者 所在地・名称変更届出	○給与所得に係る特別 徴収税分・退職所得分

※お手続き等はeLTAXホームページにて

エルタックス

検索



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



ご利用に際してのご不明な点等は、「よくある質問」をご覧ください。

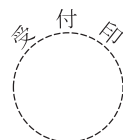
【よくある質問】  
<https://eltax.custhelp.com/>



# 給与所得者異動届出書

- 給与所得者が退職・転勤・休職・死亡などの理由によって給与の支払いを受けなくなったときは、異動のあった翌月10日までに本書を市民税課へ提出してください。
- 1月1日以降の退職者等については、本人からの申し出がなくとも、必ず残税額を一括して徴収してください。
- ※ 書式は佐世保市のホームページからもダウンロードできます。
- ※ 記入例は裏面にあります。
- ※ 控が必要な場合は、事前に届をコピーのうえ、利用してください。

# 〈異動届の記載例(特別徴収継続の場合)〉



給与支払報告書  
特 別 徴 収

に係る給与所得者異動届出書

※印の欄は市役所の処理欄ですので記入しないでください。

佐 世 保 市 長 様 令和 年 月 日 提出		(特別徴収義務者) 給与支払者	名 称	株式会社 佐世保										指定番号	コード	7 6 5 4 3 2 1 0																	
			所 在 地	佐世保市八幡町1-10										担当者氏名 電 話 番 号	氏 名	△ △ △ △																	
			代表者職氏名	代表取締役 ○ ○ ○ ○												TEL	0956-24-1111 (内線10)																
			法人番号又は個人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2		3																
給 与 所 得 者			(ア) 年 税 額	(イ) 徴収済税額	(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ)	異動事由・年月日										異動後の未徴収税額の 徴収方法																	
フリガナ	ハチマン タロウ																																
氏 名	八幡 太郎																																
生年月日	昭和 平成 ○ ○ 年 ○ 月 ○ 日																																
異動後の 住 所			〒857-0000 佐世保市○○町1-1																														
個人番号			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	120,000 円																		

◎休業・休職からの復帰後、特別徴収を希望する場合は「特別徴収への切替届出書」が必要です。

## A. 一括徴収に関する事項

一括徴収の理由(下記を選択し、本人の申出の際は、異動者印押印のこと)			異動者印	給与または退職手当 などの支払予定日	一括徴収予定額 【上記(ウ)の額】	一括徴収した税額は 月分( 月 日納期限分)で納入します。
1. 異動が12月31日以前で、本人から申出があったため 2. 異動が1月1日以後で、特別徴収継続の希望がないため						
注 意 事 項 ◎給与の支払いを受けなくなった後の月割額(未徴収額)について一括徴収する場合は、必ず記入してください。 ◎1月1日から4月30日までの退職者については、残税額の一部徴収が義務付けられています。 (地方税法第321条の5第2項)				年 月 日	円	

## B. 転勤(転職)による特別徴収届出書

新 し い 勤 務 先	所 在 地	(〒 857 - 8585 ) 佐世保市○○町1-10										指 定 番 号	新 規										※佐世保市記入欄		
	フリガナ	カブシキガイシャ サセボショウジ										納 入 書	★新規事業所の場合は○をしてください。↑ 要 ・ 不要										新年度	確認・入力	精 査
	名 称	株式会社 佐世保商事										法 人 番 号	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0			
	月額割	10,000 円を11月分(12月10日納期分)から徴収するよう連絡済です。										担当者氏名 電 話 番 号	氏 名	長 崎 二 郎										1. 普徴へ切替え 2. _____へ転勤 3. 処理なし 4. 課税権なし( 年 月 日転確) 5. その他( )	

◎特別徴収額の変更通知書については、届出書を受理した月の翌日初めに送付します。通知書を確認のうえ、特別徴収税額を変更してください。

◎納入金額に変更があった場合は、税額の通知のみで納入書は送付しておりません。変更前の納入書の金額を訂正し納入してください。

## (注意事項)

### 【税額欄について】

(ア) 市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の通知書(特別徴収義務者用)の各人の「特別徴収税額」欄の金額をこの欄に記入してください。ただし、年度途中において税額が変更になった方については、税額変更通知書の「特別徴収税額」欄の金額を記入してください。

(イ) 何月から何月まで、いくら徴収したかを記入してください。

(ウ) 異動した人の未徴収税額〔(ア)-(イ)の金額〕を記入してください。

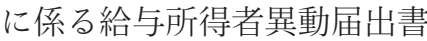
### 【異動後の未徴収税額の徴収方法について】

① 2または3に該当しない場合、又は死亡退職の場合には「普通徴収」を○で囲んでください。未徴収税額がある場合は、本人に納税通知書を送付します。

② 退職等で、支払われる給与又は退職手当などから未徴収税額を一括徴収する場合は、「一括徴収」を○で囲み、下段A欄を記入してください。

③ 給与の支払を受けなくなった人が、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「特別徴収継続」を○で囲み、下段B欄を記入してください。その際には、必ず事前に次の勤務先の担当者に連絡を取るようしてください。





※印の欄は市役所の処理欄ですので記入しないでください。

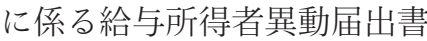
[illegible]

◎休業・休職からの復帰後、特別徴収を希望する場合は「特別徴収への切替届出書」が必要です。

一括徴収の理由（下記を選択し、本人の申出の際は、異動者印押印のこと）		異動者印		一括徴収予定額 【上記(ウ)の額】	一括徴収した税額は  月分（ 月 日納期限分）で納入します。
1. 異動が12月31日以前で、本人から申出があったため 2. 異動が1月1日以後で、特別徴収継続の希望がないため			給与または退職手当 などの支払予定日		
注意事項					
◎給与の支払いを受けなくなった後の月割額（未徴収額）について一括徴収する場合は、必ず記入してください。 ◎1月1日から4月30日までの退職者については、残税額の一部徴収が義務付けられています。 （地方税法第321条の5第2項）			年 月 日  円		

新しい勤務先	所在地	(〒            -            )	指 定 番 号		新 規	※佐世保市記入欄														
						新年度	確認・入力	精 査												
	フリガナ		納 入 書	★新規事業所の場合は○をしてください。↑ 要 ・ 不要																
	名 称		法 人 番 号														1. 普徴へ切替え 2. _____へ転勤 3. 処理なし 4. 課税権なし( 年 月 日転確) 5. その他( )			
	月額割_____円を____月分( 月 日納期分)から徴収するよう連絡済です。			担当者氏名 電 話 番 号	氏 名															
					電話番号															

◎特別徴収額の変更通知書については、届出書を受理した月の翌日初めに送付します。通知書を確認のうえ、特別徴収税額を変更してください。  
◎納入金額に変更があった場合は、税額の通知のみで納入書は送付しておりません。変更前の納入書の金額を訂正し納入してください。



※印の欄は市役所の処理欄ですので記入しないでください。

給与支払報告書  
特 別 徴 収

に係る給与所得者異動届出書

※入力

※精査

年 度

1. 現年度

2. 新年度

3. 両年度

佐 世 保 市 長 様

令和      年      月      日 提出

（特別徴収義務者）  
給与支払者

名      称

所      在      地

代表者職氏名

法人番号又は個人番号

指定番号

コード

担当者氏名  
電 話 番 号

9

氏 名

TEL

給 与 所 得 者

フリガナ

氏 名

生年月日

異動後の  
住 所

個人番号

(ア)  
年 税 額

(イ)  
徴収済税額

(ウ)  
未徴収税額  
(ア)－(イ)

異動事由・年月日

異動後の未徴収税額の  
徴収方法

昭和・平成      年      月      日

円

円

円

円

1. 退職 異動年月日(      年      月      日)

2. 転勤 異動年月日(      年      月      日)

3. 休業(産休・育休等)(      年      月      日まで)

4. 退職 (      年      月      日～      年      月      日)

5. 死亡 (      年      月      日)

6. 会社合併・会社解散

7. その他 (      )

1. 普 通 徴 収  
未徴収分の納入書を  
本人へ送付します

2. 一 括 徴 収  
→A欄を記入してください

3. 特別徴収継続  
→B欄を記入してください

◎休業・休職からの復帰後、特別徴収を希望する場合は「特別徴収への切替届出書」が必要です。

一括徴収の理由（下記を選択し、本人の申出の際は、異動者印押印のこと）		異動者印		一括徴収予定額 【上記(ウ)の額】	一括徴収した税額は  月分（ 月 日納期限分）で納入します。
1. 異動が12月31日以前で、本人から申出があったため 2. 異動が1月1日以後で、特別徴収継続の希望がないため			給与または退職手当 などの支払予定日		
注意事項					
◎給与の支払いを受けなくなった後の月割額（未徴収額）について一括徴収する場合は、必ず記入してください。 ◎1月1日から4月30日までの退職者については、残税額の一部徴収が義務付けられています。 （地方税法第321条の5第2項）			年 月 日  円		

新しい勤務先	所在地	(〒                      -                      )	指 定 番 号											新 規	※佐世保市記入欄				
				★新規事業所の場合は○をしてください。↑										新年度	確認・入力	精 査			
	フリガナ		納 入 書	要 ・ 不要															
	名 称			法 人 番 号													1. 普徴へ切替え 2. _____へ転勤 3. 処理なし 4. 課税権なし( 年 月 日転確) 5. その他( )		
	月額割_____円を____月分( 月 日納期分)から徴収するよう連絡済です。			担当者氏名 電 話 番 号	氏 名														
				電話番号															

◎特別徴収額の変更通知書については、届出書を受理した月の翌日初めに送付します。通知書を確認のうえ、特別徴収税額を変更してください。  
◎納入金額に変更があった場合は、税額の通知のみで納入書は送付しておりません。変更前の納入書の金額を訂正し納入してください。



給与支払報告書  
特別徴収に係る給与所得者異動届出書

※印の欄は市役所の処理欄ですので記入しないでください。

															※入力											※精査																							
															年度		1. 現年度										2. 新年度										3. 両年度												
佐世保市長様  令和 年 月 日 提出															(特別徴収義務者 給与支払者)	名 称										指 定 番 号		コード																					
																所 在 地												9																					
																代表者職氏名										担 当 者 氏 名		氏 名																					
																法人番号又は個人番号																								電 話 番 号		TEL							
給 与 所 得 者															(ア) 年 税 額					(イ) 徴収済税額					(ウ) 未徴収税額 (ア)－(イ)					異動事由・年月日										異動後の未徴収税額の 徴収方法									
フリガナ															(ア) 年 税 額					(イ) 徴収済税額					(ウ) 未徴収税額 (ア)－(イ)					1. 退職 異動年月日( 年 月 日) 2. 転勤 異動年月日( 年 月 日) 3. 休業(産休・育休等)( 年 月 日まで) 4. 退職( 年 月 日～ 年 月 日) 5. 死亡 ( 年 月 日) 6. 会社合併・会社解散 7. その他( )										1. 普 通 徴 収 未徴収分の納入書を 本人へ送付します 2. 一 括 徴 収 →A欄を記入してください 3. 特別徴収継続 →B欄を記入してください									
氏 名																																																	
生年月日 昭和・平成 年 月 日																																																	
異動後の 住 所																																																	
個人番号															円					円					円																								

◎休業・退職からの復帰後、特別徴収を希望する場合は「特別徴収への切替届出書」が必要です。

A. 一括徴収に関する事項

一括徴収の理由（下記を選択し、本人の申出の際は、異動者印押印のこと）										異動者印		給与または退職手当 などの支払予定日		一括徴収予定額 【上記(ウ)の額】		一括徴収した税額は  月分( 月 日納期限分)で納入します。									
1. 異動が12月31日以前で、本人から申出があったため 2. 異動が1月1日以後で、特別徴収継続の希望がないため																									
注意事項 ◎給与の支払いを受けなくなった後の月割額（未徴収額）について一括徴収する場合は、必ず記入してください。 ◎1月1日から4月30日までの退職者については、残税額の一部徴収が義務付けられています。 (地方税法第321条の5第2項)										年 月 日		円													

B. 転勤(転職)による特別徴収届出書

新しい勤務先	所在地 (〒 - )		指 定 番 号		新 規										※佐世保市記入欄							
	フリガナ		納 入 書		★新規事業所の場合は○をしてください。↑										新年度		確認・入力		精 査			
	名 称		法 人 番 号																			
	月額割 円を 月分( 月 日納期分)から徴収するよう連絡済です。		担 当 者 氏 名 電 話 番 号		氏 名																	
			電 話 番 号																			

◎特別徴収額の変更通知書については、届出書を受理した月の翌日初めに送付します。通知書を確認のうえ、特別徴収税額を変更してください。  
◎納入金額に変更があった場合は、税額の通知のみで納入書は送付していません。変更前の納入書の金額を訂正し納入してください。

○ 普通徴収から特別徴収への切替届出書

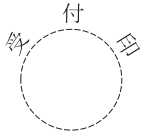
※ 記入例は裏面にあります。

○ 特別徴収義務者の所在地・名称等変更届

○ 書式は佐世保市のホームページからも  
ダウンロードできます。

※ 控が必要な場合は、事前に届をコピーのうえ、  
利用してください。

＜切替届出書記載例＞



普通徴収から特別徴収への切替届出書

※印の欄は市役所の処理欄ですので記入しないでください。

※ 処 理 欄	入 力	精 査	コード	指 定 番 号							
				9	7	6	5	4	3	2	1

令和 年 月 日	給 特 別 徴 収 義 務 者 支 払 者	所 在 地	佐世保市八幡町1-10	連 絡 者 の 係 ・ 氏 名  電 話 番 号	係	経 理 係
佐世保市長 様		フリガナ	カブシキガイシャ サセボ		氏名	〇〇 〇〇
		名 称	株 式 会 社 佐 世 保		電話	0956-24-1111 内 線 10
		代表者名	代表取締役 〇〇 〇〇			
		法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3			

給与の支払を受ける方の  
氏名、住所、生年月日を記  
入してください。

給 与 所 得 者	フリガナ	ハチマン タロウ	※処理コード	生 年 月 日	昭和・平成	左記の者の  普通徴収 2 期分以降を  特別徴収 10 月分から切り替えます。 (11月10日納期分)
	氏 名	八 幡 太 郎		〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日		
	1月1日 現 在 住 所	佐 世 保 市 〇 〇 町 1-1				
	現 住 所	同 上				

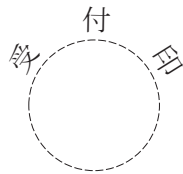
切り替える普通徴収の期  
割と、何月分から特別徴収  
するか記入してください。  
(例：10月分より特別徴収する  
場合、10月中に支払われる給  
料から徴収いただくことになり  
ます。10月に働いた分の給料と  
いう意味ではありません。)

切替届出理由の番号を  
選択してください。

届 出 理 由		特 徴 税 額 の 電 話 連 絡	※必要な場合のみ記入して下さい(通知書が間に合わない場合のみ電話連絡します) 9 月 30 日までに税額通知が必要
1. 本人より特別徴収の希望があったため		◎ 本市からの税額通知書の発送は、届を受理した月の翌月初旬となります。	
2. 新規採用したため		◎ 二重納付防止のため、本人あてに送付された普通徴収分の納付書を同封してください。 (すでに納付済の分がある場合は、領収書はご本人にお返しください。)	
3. その他 ( )		◎ 普通徴収の納期限が過ぎている納付書については切り替えできません。	

【参考】  
普通徴収の納期限  
1 期 6 月末日  
2 期 8 月末日  
3 期 10 月末日  
4 期 翌年 1 月末日  
・納期限が金融機関の  
休業日にあたる場合、  
翌営業日が納期限に  
なります。

備 考	※市役所処理欄 (記入しないでください)				新 年 度	1. 特徴へ 2. 転勤処理 指定番号 ( ) 3. 処理済・処理無 4. 課税権なし	入 力    精 査
	併 徴	口 座 振 替	中 止 依 頼				
	有	無	有	無			
	普 徴 納 付 書						
期 破 棄 ・ 破 棄 依 頼							



普通徴収から特別徴収への切替届出書

※印の欄は市役所の処理欄ですので記入しないでください。

令和      年      月      日		給与特別徴収義務者 与支払者	所在地											連絡者の 係・氏名 電話番号	係	指 定 番 号			
			フリガナ													氏名	電話		
名 称																			
代表者名																			
法人番号																			

佐世保市長      様

給与 所得 者	フリガナ			※処理コード	生 年 月 日	昭和・平成  年      月      日	左記の者の  普通徴収      期分以降を  特別徴収      月分から切り替えます。 (      月      日納期分)		
	氏 名								
	1月1日 現在の 住 所								
	現 住 所								

届 出 理 由		特徴税額の 電 話 連 絡	※必要な場合のみ記入して下さい(通知書が間に合わない場合のみ電話連絡します)  月      日までに税額通知が必要	
1. 本人より特別徴収の希望があったため 2. 新規採用したため 3. その他 (      )		◎ 本市からの税額通知書の発送は、届を受理した月の翌月初旬となります。 ◎ 二重納付防止のため、本人あてに送付された普通徴収分の納付書を同封してください。 (すでに納付済の分がある場合は、領収書はご本人にお返しください。) ◎ 普通徴収の納期限が過ぎている納付書については切り替えできません。		

備  考						※市役所処理欄 (記入しないでください)							
						併 徴		口座振替		中止依頼	新 年 度	1. 特徴へ 2. 転勤処理 指定番号 (      ) 3. 処理済・処理無 4. 課税権なし	入 力
						有	無	有	無	<input type="checkbox"/>			精 査
						普 徴 納 付 書							
						期 破 棄 ・ 破 棄 依 頼							



※印の欄は市役所の処理欄ですので記入しないでください。

[illegible]

給 与 所 得 者	フリガナ		※処理コード	生年月日	昭和・平成	左記の者の							
	氏名					年	月	日	普通徴収		期分以降を		
	1月1日の現在住所								特別徴収		月分から切り替えます。		
	現住所								(	月	日納期分)		
届出理由			特徴税額の電話連絡	※必要な場合のみ記入して下さい(通知書が間に合わない場合のみ電話連絡します) 月 日までに税額通知が必要									
1. 本人より特別徴収の希望があったため			◎ 本市からの税額通知書の発送は、届を受理した月の翌月初旬となります。										
2. 新規採用したため			◎ 二重納付防止のため、 <b>本人あてに送付された普通徴収分の納付書を同封</b> してください。 (すでに納付済の分がある場合は、領収書はご本人にお返しく下さい。)										
3. その他（ ）			◎ 普通徴収の納期限が過ぎている納付書については切り替えできません。										
備 考						※市役所処理欄（記入しないでください）							
						併徴		口座振替		中止依頼	新年度	1. 特徴へ 2. 転勤処理 指定番号 ( ) 3. 処理済・処理無 4. 課税権なし	入力
						有	無	有	無				精査
						普徴納付書							
					期 破棄・破棄依頼								



※印の欄は市役所の処理欄ですので記入しないでください。

[illegible]

給 与 所 得 者	フリガナ		※処理コード				生 年 月 日	昭和・平成		左記の者の  普通徴収	<div style="width: 60px; height: 40px;"></div>	期分以降を					
	氏名												年	月	日		
	1月1日現在の住所									特別徴収	<div style="width: 60px; height: 40px;"></div>	月分から切り替えます。 (    月    日納期分)					
	現住所																
届出理由			特徴税額の電話連絡		※必要な場合のみ記入して下さい(通知書が間に合わない場合のみ電話連絡します) 月      日までに税額通知が必要												
1. 本人より特別徴収の希望があったため			◎ 本市からの税額通知書の発送は、届を受理した月の翌月初旬となります。 ◎ 二重納付防止のため、 <b>本人あてに送付された普通徴収分の納付書を同封</b> してください。 (すでに納付済の分がある場合は、領収書はご本人にお返しく下さい。) ◎ 普通徴収の納期限が過ぎている納付書については切り替えできません。														
2. 新規採用したため																	
3. その他（                                  ）																	
備 考									※市役所処理欄（記入しないでください）				新年度	1. 特徴へ 2. 転勤処理 指定番号 (                                  ) 3. 処理済・処理無 4. 課税権なし	入力   精査		
									併徴		口座振替					中止依頼	
									有	無	有	無				<div style="width: 30px; height: 20px;"></div>	
									普徴納付書								
								期 破棄・破棄依頼									



