

令和8年度（令和8年6月～令和9年5月）

市民税・県民税・森林環境税

特別徴収のしおり

特別徴収の納期限は翌月の10日です。

佐賀市

〒840-8501 佐賀市栄町1番1号

●従業員の異動に伴う異動届等の問い合わせ先・提出先

市民税課 TEL 0952-40-7062

●納入に関する問い合わせ先

納税課 TEL 0952-40-7075、40-7076、40-7077

【特別徴収事務担当の方へ】

○特別徴収についての提出書類には、事業所の特定のため、特別徴収税額の決定・変更通知書等に記載された「指定番号」をご記入ください。また電話での問い合わせの際にも「指定番号」をお伝えください。

○特別徴収に関する各種届出書・申出書・給与支払報告書は支所窓口での受け付けができません。ご提出いただく場合は市民税課までお願いします。

○納税義務者用の特別徴収税額の通知書には、個人の所得等が記載されていますので、取り扱いには十分お気をつけください。

○佐賀市ホームページにも特別徴収に関する説明や各種届出書様式を掲載していますので、ご利用ください。

○4月15日以降に市に届いた異動届等の内容は、当初の通知書に反映していないため、後日変更通知書をお送りします。

特別徴収義務者様

令和8年度市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者の指定について

市民税・県民税・森林環境税の特別徴収につきましては、平素から格別のご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、令和8年度市民税・県民税・森林環境税の特別徴収について、地方税法第41条・第319条及び第321条の4第1項並びに佐賀市市税条例第38条の規定に基づき、貴事業所を特別徴収義務者に指定いたします。つきましては、市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の通知書及び関係書類をお送りいたしますので、以下の取り扱い要領等にご留意のうえ、特別徴収事務を行っていただきますようお願い申し上げます。

※特別徴収及び特別徴収義務者とは

特別徴収とは、給与支払者が給与支払いの際、納税義務者の市民税・県民税・森林環境税を徴収し（年税額を6月から翌年5月までの12回で分割徴収）、納入いただく徴収方法です。この特別徴収の義務を負う給与支払者を**特別徴収義務者**といます。

目	次
1 市民税・県民税・森林環境税の特別徴収について…… 2	6 普通徴収から特別徴収への切替申出書………10
2 一年間の特別徴収事務……… 6	7 異動届出書………12
3 退職所得に対する市民税・県民税の特別徴収……… 7	8 特別徴収のよくあるご質問………17
4 特別徴収税額の納期の特例について……… 8	9 ゆうちょ銀行・郵便局の指定について……… 巻末
5 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書……… 9	

1 市民税・県民税・森林環境税の特別徴収について

1. 税額の通知について

(1) 特別徴収の関係書類を受け取られましたら、同封の「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）」（以下「特別徴収税額通知書（納税義務者用）」とします。）は速やかに各納税義務者（従業員）にお渡しください。

※ 個人情報保護のため、「特別徴収税額通知書（納税義務者用）」は圧着してお送りしています。特別徴収税額通知書（納税義務者用）は従業員3名分が1枚につながった形となっていますので、ミシン目で切り離し、圧着部分をはがさずにご本人へお渡しください。また、課税内容について不明な点がある場合は、特別徴収税額通知書（納税義務者用）をお手元にご用意のうえ、ご本人からお問い合わせいただきますようお願いいたします。

なお、既に退職された人については、このしおりの「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」（12頁以降参照、以下「異動届出書」とします。）を速やかに市民税課へご提出ください。

(2) eLTAX（エルタックス）を経由して給与支払報告書を提出する特別徴収義務者が申し出をしたときは、eLTAX（エルタックス）を経由して「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（特別徴収義務者用）」（以下「特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）」とします。）及び「特別徴収税額通知書（納税義務者用）」の電子データを特別徴収義務者に送信します。

詳しくはeLTAX（エルタックス）ホームページ（<https://www.eltax.lta.go.jp/>）をご覧ください。

※ 特別徴収義務者用と納税義務者用それぞれの「特別徴収税額通知書」の受け取り方法を、電子データか紙のいずれか選択することが可能です。

2. 月割額の徴収方法について

「特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）」に、各納税義務者（従業員）の月割納付額を計算しています。

6月分の月割納付額は、支給される給与が何月分であっても、実際に6月中に支給される給与から徴収し7月10日までに納入してください。7月分以降も同様に、実際の支給月分から同月分の月割納付額を徴収し、翌月の10日までに納入して下さい。

※特別徴収義務者が各納税義務者（従業員）に代わって、市・県民税を1年分まとめて前納しないでください。

3. 月割額の納入方法と納入期限について

- (1) 徴収された月割額は、別添の「納入書」で必ず翌月の10日（10日が土日祝日の場合はその翌営業日）までに金融機関又は、eLTAX（エルタックス）「共通納税」で納入してください。なお、給与の遅払い、その他の事情により納期限までに納入できないときは、必ず納期限までに納税課（TEL 0952-40-7076、40-7077）へご相談ください。
- (2) 納入書には納入月、当初課税時点での納入金額をあらかじめ印字しています。この納入金額は、「特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）」と同じものになっています（納期の特例の場合は異なる）。

※注意事項

- ① 「特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）」の税額と納入（徴収）金額に変更がない場合は、納入書の金額どおり納入してください。
- ② 従業員の異動（転勤・退職・就職等）や税額の更正などにより、納入書に印字されている税額と実際の納入金額が異なる場合は、納入書を訂正して納入してください。

納入書訂正の記入例

佐賀県		個人市民税 個人県民税 森林環境税 納入書 公							
佐賀市									
市区町村コード									
4	1	2	0	1	5				
口座番号			加入者名						
01700-8-960002			佐賀市会計管理者						
××年 6月分			指定番号						
			01234567						
納入金額	給与分 (一括徴収分を含む)	億	千	百	十	千	百	十	円
	退職所得分 (裏面も記入)								
延滞金									
督促手数料									
合計額									

- 1. 変更後の金額を給与分の枠内上部に記入
(黒ボールペンで記入)
- 2. 元々印字されていた数字は——(二重線)で抹消
(訂正印は不要)
- 3. 退職所得に対する税額がある場合は、納入額を記入
納入書裏面の納入申告書にも必要事項を記入
- 4. 納入書訂正する場合のみ合計金額を記入
(訂正等しないときは記入不要)

- (3) 給与の支払いを受ける者が常時10人未満である等、一定の要件を満たし、申請によって市長の承認を得た場合、徴収した税額を通常の年12回ではなく、年2回の納期で納入することができます。(詳しくは8頁参照)
- (4) 納めることのできる金融機関は下表のとおりです。ただし、佐賀県外に所在するゆうちょ銀行・郵便局を利用される場合は当市の指定を必要とします。(巻末「ゆうちょ銀行・郵便局の指定について」参照)
- なお、既に指定済みのゆうちょ銀行・郵便局であれば引き続き利用できます。
- (5) 月割額や退職所得に対する税額は、インターネットを利用して電子納税することも可能です。利用方法等につきましては、eLTAX (エルタックス) ホームページの「共通納税」に関する項目をご確認ください。

○ **窓口で納めることのできる金融機関** (令和8年4月1日現在)

銀行等	国内の店舗	佐賀銀行、十八親和銀行、福岡銀行、西日本シティ銀行、佐賀信用金庫、大川信用金庫、佐賀東信用組合、佐賀県農業協同組合
	佐賀市内の店舗のみ	九州労働金庫、佐賀県医師信用組合、佐賀県信用農業協同組合連合会、佐賀市中央農業協同組合、九州信用漁業協同組合連合会
ゆうちょ銀行・郵便局		佐賀県内のゆうちょ銀行・郵便局、佐賀県外の指定ゆうちょ銀行・指定郵便局

4. 月割額を納期限までに納入しなかった場合の督促手数料及び延滞金について

納期限までに納入額が完納されない場合、督促状を発した後は督促手数料(督促状1通につき100円)をあわせて徴収します。なお、督促状を発した日から起算して10日を経過した日までに税金等を完納されない場合は、地方税法の規定に基づき滞納処分をすることになります。

また、納期限を過ぎて納入する場合には、納期限の翌日から納入の日までの期間の日数に応じ、法律に定めるところにより延滞金が加算されます。

5. 事業所の所在地や名称が変更になった場合

「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」(9頁参照)を速やかにご提出ください。

6. 特別徴収税額の変更について

特別徴収税額に変更があったときは、変更した内容の「特別徴収税額通知書(特別徴収義務者用)、(納税義務者用)」を送付します。特別徴収税額通知書(特別徴収義務者用)に記載されている変更月から変更後の月割額を徴収し、納入してください。また、特別徴収税額通知書(特別徴収義務者用)は、ご本人へお渡しください。

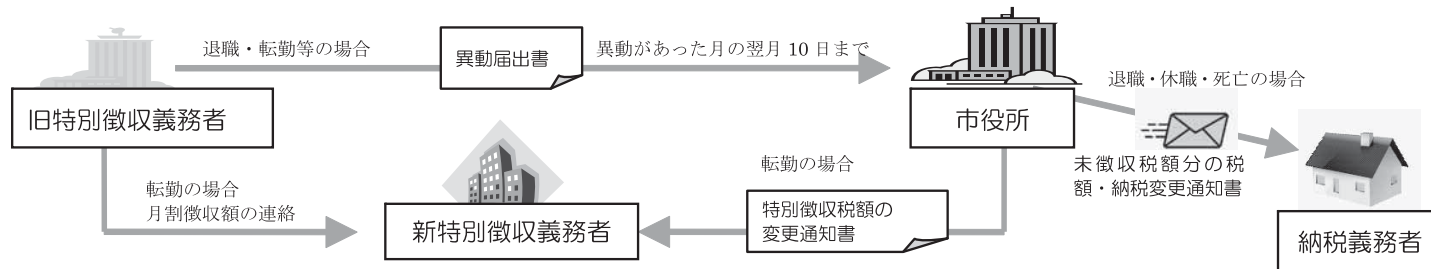
7. 納税義務者の異動があるときに必要な手続きについて

納税義務者（従業員）が退職、死亡、休職、転勤、転職等により、給与の支払を受けなくなったときは「異動届出書」（12頁以降参照）に必要な事項を記入して、必ず翌月の10日までに市民税課へご提出ください。

翌年の1月1日から4月30日までの退職者（死亡退職を除く）は、必ず未徴収税額を一括して徴収してください。なお、6月1日から同年12月31日までの退職者についても、納税義務者（従業員）の承諾を得られれば、未徴収税額を一括して徴収することができます。退職をされる方には、16頁の「市民税・県民税・森林環境税の納付について」をコピーしてお渡しください。

なお、転勤等により引き続き特別徴収を希望される場合は、必ず転勤先へ月割徴収額を連絡すると共に「異動届出書」に転勤先をご記入ください。

この届出書が期限内に提出されなかった場合、納入された月割額に食い違いがおり、納税義務者（従業員）にご迷惑をおかけすることになりますので、必ず期日までにご提出ください。



8. 普通徴収から特別徴収への切り替えについて

普通徴収されている方が、特別徴収への切り替えを希望される場合は、特別徴収義務者が「普通徴収から特別徴収への切替申出書」（10頁以降参照）を速やかにご提出ください。

9. 外国人就労者や国外へ転出する従業員が退職したときの納税について

外国人就労者が退職した場合、帰国を伴うことが多いため、未徴収税額の一括徴収をお願いします。また、退職後に国外へ転出する従業員についても同様に一括徴収をお願いします。なお、一括徴収できない場合には、出国前に市民税課にて納税管理人の申告をするよう案内をお願いします。（佐賀市市税条例第15条）

2 一年間の特別徴収事務

※ 処理が済んだらチェック

5 月	<input type="checkbox"/> 中旬に新年度の特別徴収関係書類一式を送付します。受け取られましたら、落丁、書類不足等をご確認ください。 <input type="checkbox"/> 下旬に当初送付した税額を変更した通知書を送付する場合がありますので、ご注意ください。 (以後、変更があった場合は随時変更通知書を送付します。) <input type="checkbox"/> 税額通知書に給与差引ができない人が記載されている場合は速やかに異動届出書をご提出ください。 <input type="checkbox"/> 納期の特例をご希望の事業所は(総従業員10名未満の事業所のみ)早めに申請書を市民税課までご提出ください。
6 月	<input type="checkbox"/> 6月10日は令和7年度課税額の5月分の納期限です。(納期の特例事業所の令和7年度第2回目の納期限でもあります。)
7 月	<input type="checkbox"/> 令和8年度6月分の納期限は7月10日です。 <input type="checkbox"/> 下旬に6月分の不足納金について、納税課から督促状をお送りしますので、ご確認ください。(以後も同様に月ごとに督促状をお送りします。)
8 月	<input type="checkbox"/> 7月分の納期限は8月10日です。
9 月	<input type="checkbox"/> 8月分の納期限は9月10日です。
10 月	<input type="checkbox"/> 9月分の納期限は10月13日です。
11 月	<input type="checkbox"/> 10月分の納期限は11月10日です。 <input type="checkbox"/> 中旬に佐賀市独自様式の給与支払報告書(総括表)を郵送します。給与支払報告書(個人別明細書)のうち、佐賀市報告分については、この総括表をお使いください。 ※ 年末調整に関する各種情報は、国税庁ホームページをご覧ください。
12 月	<input type="checkbox"/> 11月分の納期限は12月10日です。(納期の特例事業所の令和8年度第1回目の納期限でもあります。)
1 月	<input type="checkbox"/> 12月分の納期限は1月12日です。 <input type="checkbox"/> 給与支払報告書(個人別明細書)を作成し、11月に届いた給与支払報告書(総括表)と合わせて1月末日までに市民税課へご提出ください。 <input type="checkbox"/> 1月1日以降に退職される方については、残税額分(5月分まで)を最後の給料等より一括徴収してください。
2 月	<input type="checkbox"/> 1月分の納期限は2月10日です。 <input type="checkbox"/> ご提出いただいた給与支払報告書の記載上の不備や不明等について、市民税課から問い合わせをすることがあります。ご協力をお願いします。
3 月	<input type="checkbox"/> 2月分の納期限は3月10日です。
4 月	<input type="checkbox"/> 3月分の納期限は4月12日です。 <input type="checkbox"/> 給与支払報告書を提出した者が退職・休職等した場合の異動届出書提出期限は4月15日です。
5 月	<input type="checkbox"/> 4月分の納期限は5月10日です。 <input type="checkbox"/> 新年度の税額通知書をお送りします。これは6月分以降使用します。金額を間違えないようにしてください。
6 月	<input type="checkbox"/> 5月分の納期限は6月10日です。(納期の特例事業所の令和8年度第2回目の納期限でもあります。)

3 退職所得に対する市民税・県民税の特別徴収

退職者に支払われる退職手当等（退職手当、一時恩給、その他の退職により一時に受ける給与及びこれらの性質を有する給与）に対する市民税・県民税の所得割額は、所得税の場合と同様に他の所得と分離して支払者が自ら計算し、その支払いの際に徴収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方が、分離課税に係る市民税・県民税所得割納税者です。
- 2. 課税市区町村** 分離課税に係る市民税・県民税所得割の課税市区町村（納入先）は、退職手当等の支払日の属する年の1月1日現在に退職者の住所がある市区町村です。

3. 税額の計算

$$\left(\begin{array}{|c|} \hline \text{①退職手当等の} \\ \text{金額} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{②退職所得控除額} \\ \text{(注1)} \\ \hline \end{array} \right) \times 1/2 \text{(注2)} = \begin{array}{|c|} \hline \text{③課税退職所得金額} \\ \text{(1,000円未満の端数切捨て)} \\ \hline \end{array}$$

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{③課税退職所得} \\ \text{金額} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{④税率} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{⑤特別徴収税額} \\ \text{(100円未満の端数切捨て)} \\ \hline \end{array}$$

市民税	6%	県民税	4%
-----	----	-----	----

(注1) 退職所得控除額は勤続年数に応じて計算
勤続年数（1年未満の端数切上げ）が
イ) 20年以内のとき
40万円×勤続年数
(80万円に満たないときは80万円)
ロ) 20年超のとき
800万円+70万円×(勤続年数-20年)
※障害に起因する退職の場合100万円を加算

(注2) 勤続年数5年以内の法人役員等の場合全額、勤続年数5年以内の法人役員等でない人の場合300万円を超える部分については、この2分の1を乗じずに計算します。

詳しくは佐賀市ホームページをご参照ください。

4. 納入先、納入方法

退職手当等から特別徴収した税額は課税市区町村に納める必要があります。

納入書の「退職所得分」の欄に税額を記入し、裏面の納入申告書に必要な事項をご記入のうえ、毎月の市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額と合わせて納入してください。

4 特別徴収税額の納期の特例について

地方税法第321条の5の2の規定により、給与の支払を受ける者が常時10人未満である事務所、事業所等の特別徴収義務者に限り、市長の承認を受けた場合、支払った給与から徴収した特別徴収税額を下記の納期によって納入することができます。

これに該当する特別徴収義務者でこの納期の特例を希望される場合は、「特別徴収税額の納期の特例に関する申請書」を市民税課へご提出ください。

「特別徴収税額の納期の特例に関する申請書」は佐賀市ホームページから様式をダウンロードすることができます。

1. 納期

- (1) 6月から11月までの特別徴収税額……………**12月10日まで**
6月～11月分の税額の合計を11月分の納入書で納入してください。
- (2) 12月から翌年5月までの特別徴収税額……………**翌年6月10日まで**
12月～翌年5月分の税額の合計を5月分の納入書で納入してください。

2. 徴収

この規定は、特別徴収義務者に対する納期の特例です。納税義務者からは毎月給与支払の際に必ず徴収してください。

3. その他

- (1) 納期の特例を受けた場合でも、退職等異動があった場合は、「異動届出書」を速やかにご提出ください。
- (2) 納期の特例について承認を受けた後給与の支払を受ける者が常時10人以上となった場合には、遅滞なく届出書を提出する必要があります。

5 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

◎変更があった場合は、速やかにご提出ください。

提出先 佐賀市市民税課
〒840-8501 佐賀市栄町1番1号

(あて先) 佐賀市長 令和 年 月 日 提出	給 与 支 払 者	(特別徴収義務者)	所在地	(〒)	特別徴収義務者指定番号					
			名称 (氏名)		連 絡 先	所 属				
			代表者の 氏名印			氏 名				
	個人番号又は法人番号					電 話				

◎所在地又は送付先及び名称に変更があった場合は、必ずフリガナをご記入ください。

事 項	変 更 前	変 更 後
フリガナ		
所 在 地 又は 送 付 先	(〒)	(〒)
フリガナ		
名 称		
電 話	() -	() -
備 考 (変更詳細) (理由等)	所在地又は送付先について ・変更日 令和 年 月 日 ア) 事業所本体の移転 ウ) 送付先の設定・変更 イ) 特別徴収担当部門の設立・異動	

◎この届出書を提出しても、法人市民税の異動届出書を提出したことはありませんのでご注意ください。

6 普通徴収から特別徴収への切替申出書

市民税・県民税・森林環境税を個人で納付している方（普通徴収）から特別徴収の申し出があった場合にご提出ください。
書き方は次頁をご覧ください。

- ※ 「切替申出書」が足りない場合は、コピーしてご利用ください。
または、佐賀市ホームページからダウンロードできます。

佐賀市 特別徴収

検索

でも検索できます。

普通徴収〔本人納付〕→特別徴収へ切り替える場合（記入例）

佐賀市で特別徴収義務者の指定を受けている場合は、指定番号をご記入ください。

令和XX年度 市民税 普通徴収から特別徴収への切替申出書
 市民税 県民税 森林環境税

提出先 佐賀市市民税課 千840-8501 佐賀市栄町1番1号

佐賀市記入欄 年度 処理日 処理者

法人番号をご記入ください。法人番号をもたない事業所の場合、事業主の方の個人番号をご記入ください。

個人の特定に必要です。氏名、住所、生年月日は必ずご記入ください。

(〒 840-8501)

所在地 佐賀市栄町1番1号

特別徴収義務者指定番号 0 1 2 3 4 5 6 7

個人番号又は法人番号 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 1 2 3

フリガナ サガイドウカブシキカイシャ

名称 佐賀興動(株)

連絡先 総務課 給与係 佐賀 花子 0952-40-7062

納期限が過ぎた期及び過年度の普通徴収税額は、特別徴収に切り替えることはできません。必ず本人の市民税・県民税・森林環境税税額決定・納税通知書の納期限をご確認ください。また、二重納付防止のため、特別徴収に切り替えた期の税額を個人で納付しないよう本人にお伝えください。

本人の市民税・県民税・森林環境税税額決定・納税通知書に記載されている「通知書番号(8桁)」をご記入ください。

特別徴収に切り替える給与所得者	切替理由 該当するものに○をつけてください。	特別徴収開始月等
フリガナ ヤマト ウメコ 氏名 大和 梅子 1月1日 佐賀市 栄町○番×号 現在の住所 生年月日 S50年1月1日 通知書番号 1 1 2 3 4 5 6 7	1. 月 日に入社したため ② 本人(給与所得者)から普通徴収を特別徴収にする希望があったため 3. その他()	①普通徴収 3 期以降を ② 10 月徴収分(11月10日納期限分)から特別徴収します。 受給者番号 佐賀市記入欄 年度
フリガナ ミツセ フジオ 氏名 三瀬 富士男 1月1日 佐賀市 諸富町大字△△○○番地 現在の住所 生年月日 S40年1月1日 通知書番号 2 2 2 3 4 5 6 7	① 9月1日に入社したため 2. 本人(給与所得者)から普通徴収を特別徴収にする希望があったため 3. その他()	①普通徴収 3 期以降を ② 10 月徴収分(11月10日納期限分)から特別徴収します。 受給者番号 佐賀市記入欄 年度

特別徴収税額の通知書発送には2~3週間かかりますので、徴収業務に支障がないよう特別徴収開始月の決定をお願いします。

前もって税額の電話連絡が必要な場合は連絡期限をご記入ください。⇒(必要)(9月10日迄)

今年度はじめて佐賀市で特別徴収をされる事業所は、必要なものにチェックしてください。

税額通知書の電子データ送付 (eJAX給税提出事業所のみ) ※電子データ送付を希望する場合にご記入ください。(受給者番号も必ずご記入ください)

特別徴収義務者用 納税義務者用 利用者ID: [] メールアドレス: []

※チェックがない場合は、書面での通知となります。

- (注意)
1. 納期限の過ぎている分及び過年度分の普通徴収税額は特別徴収に切り替えることはできません。
 2. 二重納付防止のため、給与所得者本人には普通徴収から特別徴収に切り替えた分は納付書で納めないようにお伝えください。ホームページからダウンロードもできます。
 3. 税額通知書の発送には、提出日より2~3週間かかります。

該当する場合は○をつけ、日付をご記入ください。

コピーしてご利用ください。

令和 年度 市民税 普通徴収から特別徴収への切替申出書
佐賀市 市民税 森林環境税

佐賀市 記入欄	年度	処理日	/	処理者
	年度	処理日	/	

(あて先) 佐賀市長 令和 年 月 日 提出	(特別徴収義務者) 給与支払者	所在地	(〒)		特別徴収義務者指定番号				
		フリガナ			個人番号又は法人番号				
		名称			連絡先	所属 氏名		電話	

特別徴収に切り替える給与所得者				切替理由 該当するものに○をつけてください。				特別徴収開始月等				
1	フリガナ			1. 月 日に入社したため 2. 本人(給与所得者)から普通徴収を特別徴収にする希望があったため 3. その他()	①普通徴収 期以降を				② 月徴収分(月 日納期限分)から特別徴収します。			
	氏名				受給者番号							
	1月1日現在の住所	佐賀市			佐賀市 記入欄	年度						
	生年月日	年 月 日	通知書 番号									
2	フリガナ			1. 月 日に入社したため 2. 本人(給与所得者)から普通徴収を特別徴収にする希望があったため 3. その他()	①普通徴収 期以降を				② 月徴収分(月 日納期限分)から特別徴収します。			
	氏名				受給者番号							
	1月1日現在の住所	佐賀市			佐賀市 記入欄	年度						
	生年月日	年 月 日	通知書 番号									

前もって税額の電話連絡が必要な場合は連絡期限をご記入ください。⇒ 必要 (月 日迄に)

今年度はじめて佐賀市で特別徴収をされる事業所は、必要なものにチェックしてください。

税額通知書の電子データ送付 (eLTAX給報提出事業所のみ) ※電子データ送付を希望する場合にご記入ください。(受給者番号も必ずご記入ください)

特別徴収義務者用 納税義務者用 利用者ID : [] メールアドレス :

※チェックがない場合は、書面での通知となります。

(注意) 1. 納期限の過ぎている分及び過年度分の普通徴収税額は特別徴収に切り替えることはできません。 コピーしてご利用ください。
2. 二重納付防止のため、給与所得者本人には普通徴収から特別徴収に切り替えた分は納付書で納めないようにお伝えください。 ホームページからダウンロードもできます。
3. 税額通知書の発送には、提出日より2～3週間かかります。

(キリトリ線)

7 異動届出書 (5部)

納税義務者（従業員）に退職、死亡、休職、転勤、転職などの異動があったときは「異動届出書」を速やかに市民税課へご提出ください。書き方は次頁以降をご覧ください。

内 容		頁
A. 未徴収税額を最後の給与又は退職手当等から一括して徴収するとき	一括徴収	13頁
B. 未徴収税額を納税義務者本人が直接納付するとき	普通徴収	14頁
C. 新しい勤務先で特別徴収を継続するとき	特別徴収継続	15頁
市民税・県民税・森林環境税の納付について（チラシ） ※退職される方にコピーしてお渡してください。		16頁

※特別徴収税額が「0円」で通知されている方についても、異動があった場合は「異動届出書」をご提出ください。

※「異動届出書」の提出が遅れますと、退職・転勤等をした方の分の税額が「滞納」として取り扱われ「督促状」が発送されることがあります。また、退職・転勤等をした方に一度に高額の負担をお願いすることにもなりかねませんので、速やかにご提出ください。

※「異動届出書」が足りない場合は、コピーしてご利用ください。または佐賀市ホームページからダウンロードできます。



A. 退職 → 未徴収税額を一括して給与から差し引く場合(記入例)

婚姻等により氏名に変更があった場合には、()の中に新姓をご記入ください。

個人番号(マイナンバー)をご記入ください。

特別徴収税額通知書と同じ住所をご記入ください。

本人に確認の上ご記入ください。なお、1月1日現在の住所と同じ場合は「同上」、住所が分からない場合は「不明」とご記入ください。

特別徴収税額通知書の「特別徴収税額」欄の金額をご記入ください。なお、年度中途において税額変更通知書を受けた方については、その通知書の変更後の「特別徴収税額」欄の金額をご記入ください。

異動した人の特別徴収税額を6月から何月分までいくら徴収したかをご記入ください。

(ア)の欄から(イ)の欄の金額を差し引いた金額をご記入ください。

給与と支払報告に係る給与所得者異動届出書 特別徴収

提出先 佐賀市市民税課 〒840-8501 佐賀市栄町1番1号		佐賀市 記入欄	年度	処理日	処理者
所在地 佐賀市栄町1番1号		連 絡	所属 氏名	特別徴収義務者 指 定 番 号	
名称 佐賀異動(株)		先 電話	給 与 係		0 1 2 3 4 5 6 7
フリガナ ヤマト ウメコ (新姓 富士)		先 電話	0952-40-7062		宛名番号 0 0 0 0 1
給与所得者	氏 名 大和 梅子	特別徴収税額 (年税額)	徴収済額	未徴収税額 (ア) - (イ)	異 動 年 月 日
1月1日現在の住所	佐賀市栄町○番×号	××年 6月から ××年 9月まで	××年 10月から ○○年 5月まで	××年	① 退職 ② 転勤 ③ 休職 ④ 長期欠勤 ⑤ 死亡 ⑥ その他
給与の支払いを受け ない現在の住所	小城市小城町○番×号	42,700 円	14,700 円	28,000 円	30 日
【A欄】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、次の欄にご記入ください。					
一括徴収予定額(未徴収税額と同額) 28,000 円を 9 月徴収分(10月10日納期限分) 納入します。					
【B欄】給与の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収税額)を一括徴収しない場合は、次の欄にご記入ください。 1月1日から4月30日までの間に退職した者に未徴収税額がある場合は、一括徴収することが義務付けられています。					
一括徴収できない場合の理由 1. 6月1日～12月31日に退職し、本人からの一括徴収の申し出がないため 2. 1月1日～5月31日に退職し、未徴収税額((ウ)の税額)を上回る給与・退職手当等の支払いがないため 3. その他()					
【C欄】新しい勤務先において「特別徴収の継続」を希望される場合は、次の欄にご記入ください。					
個人番号又は法人番号	特別徴収義務者 指 定 番 号	新 規	「継続する特別徴収の月割額」等の新勤務先への連絡		
所在地	連 絡	所属	月割額 円を 月分から徴収する		
フリガナ	先 電話	氏名	よう連絡済です。		
名 称		受給者番号			

- 今年度はじめて佐賀市で特別徴収をされる事業所は、必要なものにチェックしてください。
 税額通知書の電子データ送付 (eTAX給税提出事業所のみ) ※電子データ送付を希望する場合にご記入ください。(受給者番号も必ずご記入ください)
 特別徴収義務者用 納税義務者用 利用者ID: [] メールアドレス: []
 ※チェックがない場合は、書面での通知となります。
- 給与支払報告書に記載された者で、すでに4月1日現在において給与の支払いを受けなくなった者がある場合には4月15日までにご提出ください。
 - 特別徴収の給与所得者が給与の支払を受けなくなった場合はその受けなくなった月の翌月10日までに提出ください。
 - 特別徴収義務者指定番号及び宛名番号は、特別徴収税額通知書に記載された番号をご記入ください。

- ◎ 6月から12月までの退職者については、本人の了解を得て一括徴収してください。
- ◎ 翌年の1月1日から4月30日までに退職された方は必ず一括徴収してください。

法人番号をご記入ください。法人番号をもたない事業所の場合、事業主の方の個人番号をご記入ください。

特別徴収税額通知書の「指定番号」及び「宛名番号」をご記入ください。

「一括徴収」に○をつけてください。

一括徴収予定額((ウ)の未徴収税額と同額)と何月分(何月何日納期限分)で納入するかをご記入ください。

※退職者についてはこの異動届出書のほか退職した年の翌年1月末までに給与支払報告書(個人別明細書及び給付志)の提出が必要で

B. 退職 → 未徴収税額を本人納付に切り替える場合(記入例)

婚姻等により氏名に変更があった場合には、()の中に新姓をご記入ください。

個人番号(マイナンバー)をご記入ください。

特別徴収税額通知書と同じ住所をご記入ください。

本人に確認の上ご記入ください。なお、1月1日現在の住所と同じ場合は「同上」、住所が分からない場合は「不明」とご記入ください。

特別徴収税額通知書の「特別徴収税額」欄の金額をご記入ください。なお、年度中途において税額変更通知書を受けた方については、その通知書の変更後の「特別徴収税額」欄の金額をご記入ください。

異動した人の特別徴収税額を6月分から何月分までいくらか徴収したかをご記入ください。

(ア)の欄から(イ)の欄の金額を差し引いた金額をご記入ください。

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

提出先 佐賀市市民税課 〒840-8501 佐賀市栄町1番1号		佐賀市 年度	年度	処理日	処理者
所在地	佐賀市栄町1番1号			連 絡 先	所属 氏名
名称	佐賀異動(株)			氏名	佐賀 花子
提出	令和××年10月3日	個人番号又は法人番号	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 1 2 3	電話	0952-40-7062
フリガナ	ヤマト ウメコ	(新姓 富士)	(ア)	(イ)	(ウ)
氏名	大和 梅子		特別徴収税額(年税額)	徴収済額	未徴収税額(ア)-(イ)
個人番号	2 1 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	特別徴収税額(年税額)	××年6月から××年9月まで	××年10月から××年5月まで	異動年月日
1月1日現在の住所	佐賀市栄町○番×号		42,700 円	14,700 円	28,000 円
給与の支払いを受けるべき住所	小城市小城町○番×号				
給付所得者	佐賀市栄町○番×号				
異動事由	9月30日 退職				
異動後の未徴収税額の徴収	1. 一括徴収(ア欄記入) 2. 普通徴収(本人納付)(イ欄記入) 3. 特別徴収継続(ウ欄記入)				

【A欄】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、次の欄にご記入ください。
一括徴収予定額(未徴収税額と同額) 円を 月徴収分(月 日締期限分)で納入します。

【B欄】給与の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収税額)を一括徴収しない場合は、次の欄にご記入ください。
1月1日から4月30日までの間に退職した者に未徴収税額がある場合は、一括徴収することが義務付けられています。

一括徴収できない場合の理由
① 6月1日～12月31日に退職し、本人からの一括徴収の申し出がないため
② 1月1日～5月31日に退職し、未徴収税額(ウ)の税額を上回る給与・退職手当等の支払いがないため
③ その他()

【C欄】新しい勤務先において「特別徴収の継続」を希望される場合は、次の欄にご記入ください。

個人番号又は法人番号	特別徴収義務者指定番号	新規	「継続する特別徴収の月割額」等の新勤務先への連絡
所在地	連 絡 先	所属 氏名	月割額 円を 月分から徴収するよう連絡済です。
フリガナ	氏名	電話	受給者番号
名称	氏名	電話	

今年度はじめて佐賀市で特別徴収をされる事業所は、必要のものをチェックしてください。
税額通知書の電子データ送付(eTAX給税拠出事業所のみ) ※電子データ送付を希望する場合にご記入ください。(受給者番号も必ずご記入ください)
 特別徴収義務者用 納税義務者用 利用者ID: [] メールアドレス: []
※チェックがない場合は、書面での通知となります。

- 給与支払報告書に記載された者で、すでに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は4月15日までに提出ください。
- 特別徴収の給与所得者が給与の支払を受けなくなった場合はその受けなくなった月の翌月10日までに提出ください。
- 特別徴収義務者指定番号及び宛名番号は、特別徴収税額通知書に記載された番号をご記入ください。

◎退職後の残税額を本人納付に切り替える場合

届出書が { 7月末までに届いた場合、残税額を3回の納期(8月・10月・12月)に分割し、本人に通知します。
9月末までに届いた場合、残税額を2回の納期(10月・12月)に分割し、本人に通知します。
これ以降に届いた場合、納期が1回のみとなります。

- ◎退職される方には、16頁のチラシを渡し、残税額の通知があることを説明してください。
- ◎翌年の1月1日から4月30日までに退職された方は必ず一括徴収してください。

法人番号をご記入ください。法人番号をもたない事業所の場合、事業主の方の個人番号をご記入ください。

特別徴収税額通知書の「指定番号」及び「宛名番号」をご記入ください。

「普通徴収」に○をつけてください。

異動後の未徴収税額の徴収方法が「普通徴収」の場合、「一括徴収できない理由」欄の該当する理由に○をつけてください。

※退職者については、この異動届出書のほか退職した年の翌年1月末までに給与支払報告書(個人別明細書及び総括表)の提出が必要です。

C. 転勤、転職 → 新しい勤務先で特別徴収を継続する場合（記入例）

婚姻等により氏名に変更があった場合には、()の中に新姓をご記入ください。

個人番号（マイナンバー）をご記入ください。

特別徴収税額通知書と同じ住所をご記入ください。

本人に確認の上ご記入ください。なお、1月1日現在の住所と同じ場合は「同上」、住所が分からない場合は「不明」とご記入ください。

特別徴収税額通知書の「特別徴収税額」欄の金額をご記入ください。なお、年度中途において税額変更通知書を受けた方については、その通知書の変更後の「特別徴収税額」欄の金額をご記入ください。

異動した人の特別徴収税額を6月分から何月分までいくら徴収したかをご記入ください。

(ア)の欄から(イ)の欄の金額を差し引いた金額をご記入ください。

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

提出先 佐賀市市民課課 〒840-8501 佐賀市栄町1番1号		佐賀市 年度	処理日	処理者
佐賀市 年度		佐賀市 年度		
（あて先） 佐賀市長 令和××年10月3日提出	所在地 佐賀市栄町1番1号	連 絡 氏名 佐賀 異動(株)	所属 氏名 佐賀 花子	特別徴収義務者 指定番号 01234567
特別徴収義務者 個人番号又は法人番号 9876543210123	個人番号 9876543210123	電話 0952-40-7062	宛名番号 00001	
フリガナ ヤマト ウメコ (新姓) 富士	フリガナ 大和 梅子	特別徴収税額 (年税額) 42,700 円	(イ) 徴収済額 14,700 円	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ) 28,000 円
氏 名	個人番号 210123456789	異 動 年 月 日	異 動 事 由	異動後の未徴収税額の徴収
1月1日現在の住所	佐賀市栄町○番×号	××年 9月 30日	① 退職 ② 転勤 ③ 休職 ④ 長期欠勤 ⑤ 死亡 ⑥ その他	1. 一括徴収 (→A欄記入) 2. 普通徴収 [本人勤付] ③ B欄記入 ④ 特別徴収継続 (→C欄記入)
1月1日現在の住所	小城市小城町○番×号			
【A欄】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、次の欄にご記入ください。				
一括徴収予定額（未徴収税額と同額） 円を 月徴収分 月 日納期限分 で納入します。				
【B欄】給与の支払を受けなくなった後の月割額（未徴収税額）を一括徴収しない場合は、次の欄にご記入ください。				
1月1日から4月30日までの間に退職した者に未徴収税額がある場合は、一括徴収することが義務付けられています。				
一括徴収できない場合の理由 1. 6月1日～12月31日に退職し、本人からの一括徴収の申し出がないため 2. 1月1日～5月31日に退職し、未徴収税額(ウ)の税額を上回る給与・退職手当等の支払いがないため 3. その他()				
【C欄】新しい勤務先において「特別徴収の継続」を希望される場合は、次の欄にご記入ください。				
個人番号又は法人番号 0123456789012	特別徴収義務者指定番号 76543210	「継続する特別徴収の月割額」等の新勤務先への連絡		
所在地 〒840-0000 唐津市□□町□□番□号	連 絡 氏名 唐津 太郎	所属 人事課	月割額	3,500 円を 10 月分 から徴収する
フリガナ カラツイドウカフキガイシャ	氏名 唐津 太郎	電話 0952-00-XXXX	よう連絡済です。	
名 称 唐津異動(株)	先 電話	受給者番号		
今年度はじめて佐賀市で特別徴収をされる事業所は、必要なものにチェックしてください。				
税額通知書の電子データ送付 (の) (給親提出事業所のみ) ※電子データ送付を希望する場合にご記入ください。(受給者番号も必ずご記入ください)				
<input type="checkbox"/> 特別徴収義務者用 <input type="checkbox"/> 納税義務者用 利用者ID: [] メールアドレス:				
※チェックがない場合は、書面での通知となります。				

法人番号をご記入ください。法人番号をもたない事業所の場合、事業主の方の個人番号をご記入ください。

特別徴収税額通知書の「指定番号」及び「宛名番号」をご記入ください。

「特別徴収継続」に○をつけてください。

新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号が分かる場合はご記入ください。

新しい勤務先に月割額、徴収開始月を必ず連絡し、新しい勤務先の名称、所在地、電話番号等をご記入ください。

※退職については、この異動届出書のほか退職した年の翌年1月までに給与支払報告書(個人別明細書及び給付表)の提出が必要です。

- ◎ この届出書は、転勤、転職などにより、市民税・県民税・森林環境税の特別徴収義務者に変更がある場合にご提出ください。
- ◎ 他社への転勤の場合、「新しい特別徴収義務者」へ連絡のうえ、会社名等の記載をお願いします。

8 特別徴収のよくあるご質問

問い合わせ ●異動届について…市民税課 ☎ 0952-40-7062

●納入について……納税課 ☎ 0952-40-7075

<p>Q 特別徴収税額の決定通知書に、すでに退職した従業員の名前があるのですが、どうしたらよいですか？</p>	<p>A 「異動届出書」(12頁以降参照)を速やかに市民税課へご提出ください。その際、ご本人宛の「特別徴収税額通知書(納税義務者用)」もあわせて市民税課へご返送ください。その後、「特別徴収税額通知書(特別徴収義務者用)」をお送りしますので、その通知書の金額でお納めください。</p>
<p>Q 特別徴収税額が0円で通知されている方も「異動届出書」の提出が必要ですか？</p>	<p>A 特別徴収税額が0円で通知されている方についても「異動届出書」をご提出ください。</p>
<p>Q 新たに入社した従業員が市役所から送られた納税通知書(普通徴収)を持っており、その市民税・県民税・森林環境税について給与からの差し引き(特別徴収)を希望しているのですが、どうしたらよいですか？</p>	<p>A 「市民税・県民税・森林環境税 普通徴収から特別徴収への切替申出書」(10頁以降参照)を速やかに市民税課へご提出ください。 申出書にもとづき市民税課から「特別徴収税額通知書(納税義務者用)」をお送りします。(通知書は提出日より2～3週間後に発送します。)二重納付防止のため、ご本人には切り替えた分を納付書で納めないようお伝えください。 なお、納期限が過ぎた期及び過年度の普通徴収税額は特別徴収に切り替えることはできません。</p>
<p>Q 異動届等を提出していないのに、従業員の税額変更通知書が届きました。どんな理由で変わったのですか？</p>	<p>A 税額の変更理由については、ご本人にしか詳細をお答えできないため、「特別徴収税額通知書(納税義務者用)」をご用意のうえご本人から市民税課に問い合わせいただくようお願いください。 なお、一般的には次のような場合が考えられます。 ①当初の税額決定通知書に記載した所得以外の所得があったことが年の途中で判明し、その所得を合算した場合 ②扶養の所得限度額超過等のため、配偶者控除や扶養控除等が否認された場合 ③所得税の確定申告をした方が修正申告や更正の請求をした場合 ※なお、通知書受領時点で納入済(もしくは天引き済)により過納が生じた場合には、地方税法第321条の7第2項に基づき、ご本人に直接還付します。</p>
<p>Q 納める際、誤って多く納めてしまいました。どうしたらよいですか？</p>	<p>A 納税課に連絡いただき、翌月の納入から減額することで調整してください。なお、ご連絡がない場合は還付します。</p>
<p>Q 誤って少なく納めてしまったため、翌月で調整したいと思います。どうしたらよいですか？</p>	<p>A 翌月での調整ではなく、予備の納入書で不足分をお納めください。なお、不足分の納入がなかった場合は、未納があるものとして督促状が届き、督促料100円が発生しますのでご注意ください。</p>

令和 年 月 日

9 ゆうちょ銀行・郵便局の指定について

特別徴収税額の納入について、従来利用していたゆうちょ銀行・郵便局以外のゆうちょ銀行・郵便局を利用される場合は、右の「市民税・県民税・森林環境税（特別徴収税額）納入取扱い金融機関の指定について（通知）」を当初納入の際、その店舗にご提出ください。

地方税法第321条の5第4項抜粋

前条の規定により、他の市町村内において給与の支払をする者が特別徴収義務者として指定された場合には、当該特別徴収義務者は、その納入すべき納入金を当該他の市町村内に所在する銀行その他の金融機関で当該市町村が指定して当該特別徴収義務者に通知したものに払い込むものとする。この場合においては、当該特別徴収義務者が当該通知に係る金融機関に払い込んだ時に、当該市町村にその納入金の納入があつたものとみなす。

●納入に関する問い合わせ先
納税課 TEL 0952-40-7075

（キリトリ線）

様

佐賀市長
(公印省略)

市民税・県民税・森林環境税（特別徴収税額）納入取扱い 金融機関の指定について（通知）

貴店を地方税法第321条の5第4項の規定に基づき、特別徴収に係る市民税・県民税・森林環境税の納入金取扱い金融機関として指定しましたので通知いたします。

なお、郵便振替貯金の口座名義は次のとおりとなっておりますので申添えます。

承認番号	郵一業第142の号
口座番号	01700-8-960002
加入者名	佐賀市会計管理者
取りまとめ店	福岡貯金事務センター 〒812-8794

★ インターネットで簡単・便利 ★



地方税ポータルシステム eLTAX（エルタックス）を利用して、
給与支払報告書や異動届等の提出及び納入手続きができます！

ご利用可能な手続き

- 給与支払報告書の提出
- 給与支払報告・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申請
- 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出
- 退職所得に係る納入申告および特別徴収票の提出
- 特別徴収税額の納入手続き



eLTAX（エルタックス）のご利用にあたっては、事前に手続きが必要です！

eLTAX(エルタックス)に関するお問い合わせ先

eLTAXの利用開始や具体的な利用方法等に関する詳細については
eLTAXホームページをご覧ください。

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



リサイクル適性 (A)

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。