

特別徴収義務者 様

吉備中央町 税務課

町民税・県民税・森林環境税の特別徴収の依頼について

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

さて、特別徴収事務の取り扱いについては、主に町民税・県民税・森林環境税の決定通知書等下記の書類にて通知いたします。なお、2 ページ目以降に特別徴収事務の概要を記載しますので参考にしてください。

記

- 1 給与所得等に係る町民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）
- 2 給与所得等に係る町民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）
※eLTAX を経由して、給与支払報告書を提出する際に、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）の受取方法を電子データとして希望したものは同封されません。
- 3 納入書綴（特別徴収）
※原則、納入書不要の連絡をいただいたことがある場合は同封されません。再度、必要とされる場合は税務課までご連絡をお願いいたします。

※通知書作成の都合により、毎年4月15日以降に受付した異動届等は通知書に反映できない場合がありますのでご了承ください。変更通知は、当初通知発送以降に順次通知します。

○お問い合わせ先（お問い合わせの際はお送りした文書をお手元にご準備ください）
〒716-1192 岡山県加賀郡吉備中央町豊野1-2 吉備中央町 税務課
電話：0866-54-1315（直通）
開庁：8:30～17:15（土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く）

特別徴収関係書類「特別徴収冊子」（様式を含む）の送付の廃止について

税務行政のデジタル化に伴い、令和5年度まで送付していた特別徴収冊子（様式を含む）について、令和6年度分より送付を廃止します。特別徴収の異動届出、普通徴収から特別徴収への切替届出、給与支払報告書の提出等につきましては、可能な限りeLTAXをご利用ください。

eLTAXの利用が困難な場合は、吉備中央町公式ホームページ（税務課）にてダウンロードできます。ダウンロードが困難な場合は、お手数ですが税務課までご連絡ください。

【特別徴収冊子にあった様式（参考）】 吉備中央町 税務課 様式にて 検索

- ① 給与所得者異動届出書
- ② 給与所得等に係る特別徴収への切替届出書
- ③ 特別徴収税額の納期特例申請書
- ④ 租税条約の規定による町県民税等の免除に関する届出書
- ⑤ 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書
- ⑥ 郵便局指定通知書（中国5県以外）

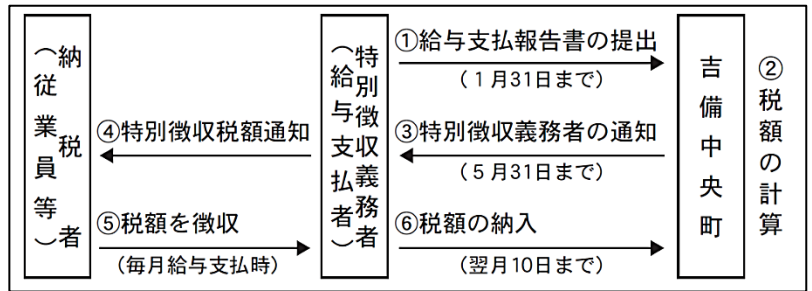
町民税・県民税・森林環境税の特別徴収について

1 町・県民税等の納税義務者（吉備中央町の場合）

毎年1月1日現在において、吉備中央町内に住所を有し、前年中に所得があった人。（均等割額及び所得割額等）※1月2日以降に吉備中央町外へ転出された場合でも、同年は吉備中央町へ納税することになります。

2 町・県民税等の特別徴収とは

特別徴収とは、事業所（給与支払者）から給与の支払を受けている人（従業員）に賦課された、町・県民税等の年税額を12分の1ずつに分けて、6月（6月中に支給する給与）から翌年5月（5月中に支給する給与）まで毎月の給与支払をする際に、特別徴収義務者が給与から差し引き、翌月10日までに徴収した税額を納入する制度です。（所得税の源泉徴収に似た制度です）



3 特別徴収義務者とは

毎年4月1日現在において、前年中に給与所得を有する町・県民税等の納税義務者に給与の支払いをする事業所（給与支払者）で、所得税を源泉徴収して納付する義務がある事業所をいいます。

4 特別徴収義務者の指定

所得税の源泉徴収義務のある事業所（給与支払者）は、原則として町・県民税等の特別徴収義務者として指定されます。

5 特別徴収義務者の義務

特別徴収税額の納入の義務を負う事業所（給与支払者）は、任意に指定の取り消しの申出や特別徴収を拒否することはできません。

特別徴収事務の取扱いについて

1 特別徴収税額の通知・交付

(1) 給与所得特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）

貴事業所を特別徴収義務者に指定するとともに、各納税義務者（従業員）から徴収し、納入する町・県民税額等が記載されています。

※給与所得者異動届出書等の提出時期によっては通知書に反映していない場合があります。その場合は改めてお知らせします。

(2) 特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）

各納税義務者（従業員）に町・県民税等の特別徴収税額を通知するためのものですので、人員を確認後、開封せず速やかに本人に交付してください。

※通知した各納税義務者（従業員）で、退職・休職・転勤等の理由により特別徴収できない方が記入されている場合、給与所得者異動届出書と該当者の決定通知書（納税義務者用）を速やかに提出してください。

2 納税義務者（従業員）からの特別徴収・納入方法

特別徴収税額の通知書の個人明細に記載されている月割額を、6月から翌年5月まで（12回）の毎月給与を支払われる際に徴収してください。徴収した月割額は、月割額を徴収した月の翌月10日（金融機関が休業日の場合は翌営業日）までに、「納入書」等で納入してください。（指定金融機関は以下に記載）

※「納入書」は、6月分から翌年5月分までの12枚（当初に通知した月割額の金額が印字されています）と予備（修正用）を綴り込んでいます。

※納付書は納期限順で印刷されています。使用する順序を間違えますと異なる月での納入と判断し、確認等が必要となりますのでご注意ください。

※町県民税等の特別徴収は、本町の口座振替納付はご利用いただけません。

指定金融機関（納入書）

岡山市農業協同組合、晴れの国岡山農業協同組合、中国銀行、トマト銀行 備北信用金庫、ゆうちょ銀行・郵便局（中国5県内に限る）、吉備中央町会計管理室・取扱出先機関

※中国5県以外のゆうちょ銀行・郵便局を利用される場合は、郵便局指定通知書に必要事項を記入の上、最初に納入される際と一緒に提出ください。（毎年の提出は不要です）

※地方税共通納税システム＝eLTAx（エルタックス）により申告や納税ができます。地方税の申告・納税をインターネットで簡単に行うことができるシステムですので、ぜひご利用ください。

3 納税義務者（従業員）が退職・転職等する場合

納税義務者（従業員）が退職・転職等の理由により、給与の支払を受けないこととなった場合は特別徴収が継続できないため、「給与所得者異動届出書」に必要事項を記入の上、翌月10日までに必ず提出してください。

※給与所得者異動届出書の提出が遅れますと、納税義務者が一度に多額の金額を納めなければいけなくなる場合や未徴収の税額が滞納金の扱いになり特別徴収義務者が滞納処分を受けることがあります。

(1) 退職者の未徴収税額の一括徴収（退職される時期により、以下のとおり徴収してください）

6月1日から12月31日	本人の希望により一括徴収してください。
1月1日から4月30日	本人の希望に関係なく一括徴収してください。

※一括徴収できない理由がある場合は、普通徴収（本人納付）となります。

※外国人等の納税者が帰国（出国）される場合のお願い

退職後、帰国（出国）される方は、納税通知書の送達やご納付いただくことが困難となるため、12月31日以前に退職し帰国（出国）される場合でも、できるだけ一括徴収をお願いいたします。

なお、一括徴収できない場合や1月2日以降に帰国（出国）され、翌年度の町・県民税等が課税される可能性がある場合には、納税管理人の届出が必要となることを納税義務者の方へお伝えください。

（滞納がありますと、再入国される場合の審査手続き等に影響がありますのでご注意ください）

(2) 転職（転勤）等で特別徴収の継続を希望する場合

納税義務者（従業員）が転職先等で、特別徴収の継続を希望する場合は、新たな勤務先の給与係等と連絡・確認（新しい勤務先の名称、住所、連絡先等）の上、直ちに「給与所得者異動届出書」を提出してください。（納税義務者用の通知を電子で受け取る事業所の場合は、受給者番号を必ず確認してください）

4 新たに特別徴収を希望する方がいる場合

採用等により、新たに特別徴収を希望される方がいる場合は、「給与所得等に係る特別徴収への切替届出書」に必要事項を記入し提出いただくことで特別徴収への切替えができます。特別徴収を開始しようとする月の前月25日までに提出してください。（6月からの開始は、毎年4月15日までの提出をお願いします）

※納税義務者用を電子で受け取る事業所の場合は、受給者番号を必ず記入してください。

5 事業所の所在地・名称等に変更・事業所の合併がある場合

「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」を速やかに提出してください。

6 特別徴収税額の変更通知

納税義務者の特別徴収税額が変更になる場合があります。その際は、特別徴収義務者と納税義務者に特別徴収変更通知書を送付します。納税義務者へ通知書の交付と変更後の月割額での徴収と納入をお願いします。

※変更通知による月割額の変更があった場合、当初送付した「納入書」の月割額を変更後の月割額に変更（修正）して使用してください。

7 納期の特例制度について

納期の特例制度の適用を希望する事業所（給与支払を受ける従業員が常時10人未満であること等）は、町長の承認を受ける必要があります。既に承認を受けている場合は、再度申請していただく必要はありません。

（納期特例 年2回納入、納期限：1回目/12月10日、2回目/6月10日）

8 町・県民税等の租税条約に関する届出について

租税条約の締結国からの研修生や実習生等で、町・県民税の課税免除を受けようとする場合は、以下の書類を毎年3月15日までに必ず提出してください。

- (1) 租税条約の規定による町民税の免除に関する届出書
- (2) 租税条約に関する届出書の写し（税務署の受付印の押印があるもの）

9 退職所得に係る町・県民税の特別徴収

退職所得に対する町・県民税は、他の所得と分離し、退職所得の支払時に特別徴収して、退職者の1月1日現在における住所地の市町村に翌月10日までに納入してください。

（納入書の金額の修正と裏面納入申告書を記入してください）

10 給与支払報告書（総括表・個人別明細書等）の提出について

事業主が従業員・雇人（家族等の事業専従者を含む）に対して、給与・賃金・賞与等を支払った場合には、原則として、退職者を含むその全ての方について、支払額及びその他必要事項を記入した給与支払報告書（総括表・個人別明細書）を各市町村に提出していただくことが地方税法により義務付けられています。

11 延滞金・督促手数料等

延滞金は、納期限の翌日から完納日までの期間に応じ、地方税法に定める割合で算出した金額（100円未満の端数があるとき・全額が1,000円未満であるときは切り捨て）となります。なお、督促手数料は督促状を発したとき1通ごとに100円を徴収します。

特別徴収税額を納入時の注意事項

1 納入書は

- ・吉備中央町から当初に送付される納入書（6月から5月分までの12枚）には、あらかじめ当初に決定した月割額が印字されています。変更後の月割額は、特別徴収税額通知書（変更）にてご確認ください。
- ・該当する月分のものを使用してください。納入すべき金額が「納入金額（1）」の欄の金額と同じ場合は何も記入せず、納入書をそのままご使用ください。
- ・通知書が破損等し記入不能になった場合は、白紙の用紙（5月分の後にあります）を使用してください。
- ・納入書は、直接機械に読ませるので汚したり折り曲げたりしないでください。

2 納入書の記入方法は

(1) 「納入金額（2）」の欄

- ・給与分 給与所得に係る月割額・一括徴収した税額の合計額
- ・退職所得分 退職所得に係る所得割額（分離課税分）

※退職所得に係る所得割額（分離課税分）がある場合は、裏面の納入申告書を必ず記入してください。

(2) 「年 月分」の欄

徴収年月です・用紙右の「納入済通知書」には、1月分の場合、01と2桁で記入してください。

(3) 「納期限」の欄

徴収月（給与等支給月）の翌月10日（金融機関の休業日の場合は翌営業日）を記入してください。

3 均等割相当額の徴収は

年税額が均等割額以下の場合、最初の月に全額を徴収することになっています。

【納入書記入例】

1 退職に伴い金額を修正する場合

- ①納入金額（1）欄の金額を（取消線）で抹消。
例：12,300 → ~~12,300~~
- ②納入金額（2）の欄に正しい給与分・合計額金額を記入。
例：給与分・合計額金額 23,400

岡山県吉備中央町 個人町民税 領収証書

市区町村コード	口座番号	加入者名
3:3:6:8:1:5	01250-0-960065	吉備中央町会計管理者
令和5年7月分	指定番号	納入金額(1)
	12345678	12,300 円
納期	納入すべき金額を右の納入金額の欄に記入してください。	納入金額(2)
令和5年8月10日		000023400
住所	又は 〒	徴収日
又は 所在地	会社名 当初分 印字済み	付印
氏名	又は	
名称	名称	

2 退職所得により金額を修正する場合

- ①納入金額（1）欄の金額を（取消線）で抹消。
例：12,300 → ~~12,300~~
- ②町民税・県民税納入申告書（裏面）に必要事項を記入。
- ③納入金額（2）の欄に正しい給与分・退職分・合計額金額を記入。
例：給与分 12,300
退職分 135,000
合計額金額 147,300

岡山県吉備中央町 個人町民税 領収証書

市区町村コード	口座番号	加入者名
3:3:6:8:1:5	01250-0-960065	吉備中央町会計管理者
令和5年7月分	指定番号	納入金額(1)
	12345678	12,300 円
納期	納入すべき金額を右の納入金額の欄に記入してください。	納入金額(2)
令和5年8月10日		000012300
住所	又は 〒	徴収日
又は 所在地	会社名 当初分 印字済み	付印
氏名	又は	
名称	名称	

町民税・県民税 納入申告書

吉備中央町長様
令和5年8月10日 提出

退職手当等支払金額 令和5年8月分 人員 1人
〒 250000000

特別徴 町民税 81000
収税額 県民税 54000

合計額を記入

28条の5第2項の規定により上記の納入について申告します。

住所又は 〒
所在地
氏名又は 会社名を記入してください。
名称
法人番号又は 個人番号

納入書は3連になっています。
参考に納入書、領収書、納入済通知書に
全てに黒のボールペンで記入してください。
（金額欄には、¥は記入しないでください）