

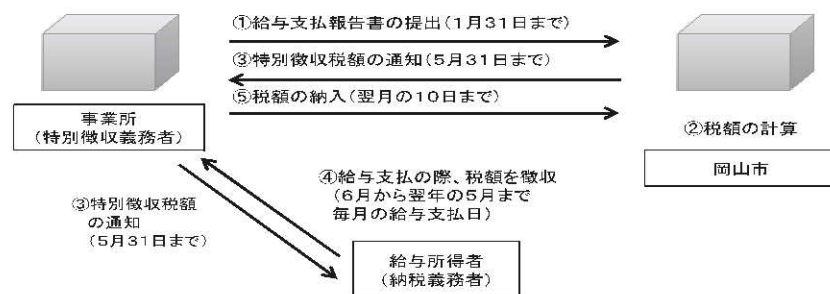
3. 令和6年分の所得に対する市民税・県民税・森林環境税の特別徴収について

1 特別徴収及び特別徴収義務者とは

特別徴収とは、事業所（給与支払者）が、給与を支払う際に納税義務者（従業員）の市民税・県民税・森林環境税を毎月徴収し、その徴収した月の翌月10日までに徴収した税額を市町村に納入する徴収方法です。

徴収し納入する義務を負う者を特別徴収義務者といいます。

2 特別徴収の流れ



① 給与支払報告書の提出

1月1日現在において給与の支払をする者で、給与所得に係る所得税の源泉徴収をする義務のある者は、1月31日までに総務省令で定める給与支払報告書を、給与の支払を受けている人の住所地の市町村長に提出しなければならないことになっています。

② 岡山市が税額の計算をします。

③ 特別徴収税額の通知

岡山市から、特別徴収義務者あてに特別徴収税額の通知をします。特別徴収税額の通知（納税義務者用）は、速やかに各従業員にお渡しください（5月31日まで）。

④ 特別徴収税額の通知（特別徴収義務者用）により、毎月支払う給与から月割額を徴収してください。徴収期間は6月から翌年5月までの12か月間です。

⑤ 徴収した月割額は、徴収した月の翌月10日までに納入書または地方税共通納税システムで納入してください。

3 特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）における個人番号（マイナンバー）の留意点

(1) 電子情報処理組織（eLTAX）を使用する方法により提供する場合

- ① マイナンバーの真正性の確認ができた場合は、マイナンバーを特別徴収税額決定通知書に記載しています。
- ② 給与支払報告書等にマイナンバーが記載されていなくても、マイナンバーの真正性が確認できた場合は、マイナンバーを記載しています。
- ③ 給与支払報告書等にマイナンバーが記載されていても、マイナンバーの真正性が確認できていない場合は、マイナンバーを記載していません。

(2) 書面により送付する場合には、マイナンバーを記載していません。

※マイナンバーは特定個人情報です。「利用目的の明示」と「適切な安全管理措置」が必要です。

4 不服の申立（地方税法第19条）

通知書の記載事項に不服がある場合は、通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に市長に対して審査請求をすることができます。特別徴収税額の決定の取消しを求める訴えは、前記の審査請求に係る判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に市を被告として（市長が被告の代表者となります。）提起することができます。なお、処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に対する判決を経た後でなければ提起することができないこととされていますが、①審査請求があった日から3か月を経過しても判決がないとき、②処分、処分の執行又は手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他判決を経ないことにつき正当な理由があるときは、判決を経ないでも処分の取消しの訴えを提起することができます。

5 特別徴収義務者の納入義務

特別徴収義務者は、地方税法第 321 条の 5 及び岡山市市税条例第 29 条の 5 の規定により特別徴収税額の納入の義務を負うもので、任意に指定の取消しを申し出ること又は特別徴収の拒否をすることはできません。

6 特別徴収の方法

- (1) 「特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）」に記載された月割額（下図①）に基づき、6 月から翌年 5 月までの 12 か月間に、毎月支払われる給与から月割額を徴収してください。
- (2) 特別徴収税額を通知した後に、これを変更する理由等が生じたときは、岡山市から税額変更通知書を送付いたしますので、変更された月割額を徴収してください。

令和 年度 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）

お問い合わせの際は、この指定番号をお伝えください。

② 事業所が納入する納税義務者全員分の特別徴収税額の月別合計金額を記載しています。

① 納税義務者個人の月別の特別徴収税額等を記載しています。

指定番号は事業所ごとの番号、宛名番号は個人ごとの番号、受給者番号は給与支払報告書の「受給者番号」欄に記入いただいた番号（転勤等の場合を除く）になります。
お問い合わせの際にはこれらの番号を確認させていただく場合がありますので、手元に通知書を用意してお問い合わせください。

特別徴収税額		課税人員		非課税人員	
月	税額	人数	税額	人数	税額
6月					
7月					
8月					
9月					
10月					
11月					
12月					

指定番号	宛名番号	受給者番号	氏名	個人番号	特別徴収税額	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月

特別徴収税額 個人番号又は法人番号

7 特別徴収税額の納入及び納期限

給与等から徴収した月割額の合計額（前ページ図②）を「納入書」を使用して徴収した月の翌月 10 日までに指定された金融機関で納入してください。

なお、この納期限の日が、日曜日、祝日などの休日や土曜日に当たる場合には、その休日明けの日が納期限となります。

ただし、口座振替による納入はできません。

また、eLTAX（エルタックス）の地方税共通納税システムを利用し、電子納税をすることができます。

電子納税については、eLTAX ホームページをご覧ください。【ホームページ <https://www.eltax.lta.go.jp/>】

●納入すべき金額の合計額が、印字されている月割額（左図①）と同じ場合

⇒納入金額欄（左図②～⑤）へ何も記入せずそのままお使いください。

●納入すべき金額の合計額が、印字されている月割額（左図①）から変更となる場合

⇒納入金額欄の各区分（左図②～⑤）に納入すべき金額の記入が必要です。

納入書への記入について（この件についてのお問い合わせは、岡山市収納課 収納整理係までお願いします。）

- 1 納入すべき金額の合計額が、印字されている月割額（右図①）と同じ場合、納入金額欄（右図②～⑤）への記入は不要です。
- 2 納入すべき金額の合計額が、印字されている月割額から変更となる場合、納入金額欄の各区分に納入すべき金額の記入が必要です。
 - ② 給与分……給与と特別徴収税額の月割額（一括徴収を含む）を記入してください。
 - ③ 退職所得分……退職所得に係る所得割額（分離課税分）を記入してください。裏面の納入申告書にも記入が必要です。
 - ④ 延滞金……確定した延滞金を納入する場合には記入してください。
 - ⑤ 合計額……納入する総額を記入してください。

- 3 納入金額を記入する際は、以下の点にご注意ください。

- ・黒ボールペンでご記入ください。
- ・納入金額の頭には何も記入しないでください。（￥、千等）
- ・数字の書き方は下の見本をご参照ください。

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

- 4 書き損じたときは、手帳の納入書（後部にあります。）を使用してください。給与分の納付が無いときも、手帳の納入書を使用してください。

※給与分と異なる金額で納入する場合に給与分の金額の納入金額を記入してください。その際の訂正は不要です。

特別徴収納入書の2枚目（赤色）の「納入書への記入について」にも該当箇所の追記方法の説明があります。

8 納期の特例（地方税法第321条の5の2）

給与の支払を受ける人が常時10人未満の事業所等は、申請によって市長の承認を得た場合、徴収した税額を年2回の納期（12月10日と翌年6月10日）に納入することができます。（適用を受けられる月分は、納期限が過ぎているものに限られます。申請書は15ページにあります。）

9 特別徴収税額を滞納したときの延滞金

特別徴収義務者が月割額を納期限までに納入しないときは、納期限の翌日から納付の日までの期間の日数に応じた延滞金を徴収します。

◎延滞金の計算方法

- (1) 納期限の翌日から、一月を経過する日までの期間は、税額に年7.3%の割合、又は延滞金特例基準割合（※）に年1%の割合を加算した割合のいずれか低い割合を乗じて計算した金額
 - (2) 納期限の翌日から一月を経過する日の翌日から納付の日までの期間は、税額に年14.6%の割合、又は延滞金特例基準割合に年7.3%の割合を加算した割合のいずれか低い割合を乗じて計算した金額
- （※）延滞金特例基準割合＝「当該年の前年に租税特別措置法第93条第2項の規定により告示された割合に年1%の割合を加算した割合」
- ・税法改正に伴い、延滞金の計算割合は、変更される場合があります。
 - ・税額が2,000円未満のとき、又は計算した額が1,000円未満のときは、延滞金は切り捨てます。
 - ・税額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てて計算します。
 - ・計算した延滞金に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てます。

10 特別徴収税額の納入場所

eLTAX（エルタックス）の地方税共通納税システムを利用した電子納税をご利用ください。

その他、次の金融機関等の窓口（実店舗）で納入することができます。（令和7年4月現在）

◎銀行など（日本国内の本店・支店・出張所）

【銀 行】中国・トマト・阿波・伊予・愛媛・香川・高知・山陰合同・四国・鳥取・西日本シティ・百十四・広島・みずほ・三井住友・三菱UFJ・もみじ・三井住友信託

【金庫・組合】おかやま信用金庫・吉備信用金庫・中国労働金庫・備前日生信用金庫・笠岡信用組合・朝銀西信用組合・横浜幸銀信用組合（岡山支店・倉敷支店に限る。）

【農 協 等】岡山市農協・晴れの国岡山農協

◎岡山市役所収納課（分庁舎2階）、中・東・南区市税事務所、各支所、各地域センター、各市民サービスセンター、各市民サービスコーナー（万富を除く、土日開庁日を除く）、鶴田連絡所、東京事務所（東京都千代田区丸の内2-5-2三菱ビル9階973区）

◎ゆうちょ銀行・郵便局

岡山市から送付した納入書以外では納入できません。

中国5県以外の窓口で納入される場合は郵便局指定通知書（18ページ様式綴じ込み）をご持参のうえ、お納めください。

※金融機関の地方税納入サービス等をご利用される場合の市町村コードは「331007」です。

※事業所の指定番号は10桁の数字となっていますのでご確認ください。

11 納税義務者が給与の支払を受けなくなった場合

(1) 納税義務者が退職、転職及び転勤などした場合は2ページから6ページを参照して、必ず翌月10日までに異動届出書を課税管理課まで提出してください。この届出書の提出が遅れますと督促や滞納処分などのご迷惑をおかけすることになりますので、提出期限を厳守してください。

(2) 退職者の一括徴収（地方税法第321条の5）

① 6月1日から12月31日までの退職者については、本人の希望があれば一括徴収して納入してください。

② 翌年1月1日から4月30日までの退職者は未徴収税額を必ず一括徴収してください。

③ 退職者に対して支払われる給与又は退職手当等が未徴収税額以下のときは一括徴収できません。

なお、亡くなられた従業員の方については、一括徴収できません。相続人の方による普通徴収となります。

④ 海外転出者等については、一括徴収をしていただくか、出国までに納税管理人の届出をしていただくことになります。

12 就職等により特別徴収に切り替える場合

普通徴収の納税義務者を就職等により特別徴収に切り替える場合は、特別徴収への切替届出(依頼)書(10～11ページを参照)に必要事項を記入して提出してください。ただし、普通徴収の納期が過ぎたもの、又は納付済のものは、特別徴収への切り替えができません。

13 事業所の名称・所在地等の変更があった場合

名称・所在地変更届(14ページ)に必要事項を記入して提出してください。

14 特別徴収税額の変更通知(地方税法第321条の6)

特別徴収税額が変更になった場合は、特別徴収税額の変更通知書を送付しますので変更後の月割額で徴収し、納入してください。

納税義務者用の通知は納税義務者にお渡しください。圧着式になっておりますので開封せずにご本人様にお渡しください。

15 特別徴収に係る異動手続きについて

特別徴収に係る異動手続きは、岡山市課税管理課市民税特別徴収係において行います。ただし、各区市税事務所市民税係においても異動届出書等の手続き書類を提出することができます。

16 給与所得と給与以外の所得がある方について

申告の際、給与以外の所得に係る市民税・県民税について普通徴収(個人で納付する)を希望された場合又は給与への合算が不可能な場合(給与以外の所

得が給与所得より多い場合等)を除き、原則として給与所得以外の所得に係る市民税・県民税についても特別徴収の方法によって徴収しますので、各納税義務者に周知をお願いします。

ただし、4月1日において65歳以上で公的年金等を受給されている方については、年金所得に係る市民税・県民税は公的年金等からの特別徴収になる制度が平成21年10月から始まっていますので、年金所得に係る市民税・県民税を給与から特別徴収することはできません。

17 給与支払報告書の電子申告について

給与支払報告書の提出は、eLTAXでの提出が便利です(所得税に係る給与所得の源泉徴収票をeLTAXや光ディスク等の電子データで提出しなければならない事業所(前々年に税務署へ提出すべき源泉徴収票が100枚以上)は、平成26年1月1日以降、各市町村に提出する給与支払報告書についても、電子データで提出することが義務付けられています。【eLTAXとは、地方税における手続きをインターネットを利用して電子的に行うシステムのことで

す。】
eLTAXでは、国と地方にそれぞれ提出義務のある源泉徴収票・給与支払報告書を一元的に送信することが可能です。また、eLTAXを通じて電子署名を付与した個人住民税の特別徴収税額決定通知(特別徴収義務者用)の受取が可能であり、さらに令和6年度から特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子データでの受取も可能となりました。事業所のみならず、より便利な環境が整っていますので、積極的なご利用をお願いします。

なお、令和6年度から特別徴収税額決定通知(特別徴収義務者用)の電子データ(副本)は廃止となり、紙(正本)か電子データ(正本)のどちらかとなっています。電子データでの受取を希望される場合は、eLTAXで提出してください。

- ・ eLTAXについてのお問い合わせ(地方共同法人 地方税共同機構)
【ホームページ <https://www.eltax.lta.go.jp/>】
【動画マニュアル <https://www.eltax.lta.go.jp/support/movie/>】

18 退職手当等に係る市民税・県民税の特別徴収

退職手当等に係る個人の市民税・県民税は、所得税と同様に他の所得と区分し、退職手当等の支払の際に支払者が税額を計算し、支払金額からその税額を差し引いて納入（特別徴収）します。

●納入について

(1)納入先

退職手当等の支払を受けるべき日（通常、退職した日）の属する年の1月1日現在における住所の所在する市町村

(2)納入期限

特別徴収した月の翌月10日まで（日曜日、祝日などの休日や土曜日に当たる場合には、その休日明けの日）

(3)納入方法

納入書により、指定された金融機関で納入

①「退職所得分」…退職手当等に係る特別徴収税額（納入額）を記入してください
※ 給与特別徴収の月割額を、退職を事由として一括で納める場合（給与所得に係る一括徴収分）の税額は、ここに記入しないでください

●提出書類

(1)納入申告書（納入書裏面）

(2)納入内訳書（17ページ）

(3)役員に退職手当等を支給した場合は特別徴収票（所得税の源泉徴収票と同じ様式）

※ (1)および(2)は、市民税・県民税が発生しない場合は、提出不要です。

※ 特別徴収の手続きには、従来の紙による手続きのほか、eLTAX（エルタックス）による電子申告・電子納税がご利用いただけます。

詳しくは、eLTAX ホームページをご覧ください。

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

- ②「年 月 日」……退職手当等の支払月
- ③「人員」……退職手当等に係る税額を納入する従業員数
- ④「特別徴収税額」…市民税6% 県民税4%
- ⑤「特別徴収義務者」…退職手当等の支払者

●お問い合わせ先

岡山市課税管理課市民税企画係（TEL086-803-1167）

4. マイナンバー制度の導入に伴う市税の手続きについて

「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（以下「番号法」といいます。）に基づき、平成 28 年 1 月から個人番号及び法人番号の利用が始まっていますが、本市での市税の手続きにおける取り扱いについて、次のとおりお知らせします。

事務手続き	番号の記入	
	個人番号	法人番号
給与支払報告書の提出	記載する （納税義務者、控除対象配偶者、扶養親族、特別徴収義務者（個人事業主の場合））	記載する （法人等の場合）
給与所得者異動届出書の提出	記載しない	記載する （特別徴収義務者（法人等の場合））
給与所得の特別徴収に係る納入金の納入	記載しない	記載しない
給与所得の特別徴収の納期の特例に係る申請	記載しない	記載する （法人等の場合）
特別徴収義務者の名称・所在地変更届の提出	記載しない	記載する （特別徴収義務者（法人等の場合））
特別徴収切替届出（依頼）書の提出	記載しない	記載する （特別徴収義務者（法人等の場合））
退職手当等に係る市民税・県民税納入申告書の提出	記載する （特別徴収義務者（個人事業主の場合））	記載する （特別徴収義務者（法人等の場合））

(1) 個人番号（マイナンバー）

個人番号は 12 桁の番号で、住民票を有するすべての方に指定・通知がされます。個人番号の利用範囲は法律や条例に規定された社会保障、税及び災害対策に関する事務等に限定されており、これらの事務に関係する手続きにおいて行政機関等への提示が必要となります。

(2) 法人番号

法人番号は 13 桁の番号で、設立法人登記等に指定・通知がされます（法人の支店・事業所等や個人事業主には指定されません）。法人番号は、個人番号とは異なり、どなたでも自由に利用することができます。

(3) 税務関係書類への番号の記載と本人確認の実施

申告書等の税務関係書類を提出する際は、各書類に個人番号・法人番号を記載する必要があります。対象の書類等は左表を参照してください。

また、個人番号を記載した税務関係書類を提出する際は、成りすましを防止するため、本人確認書類を提示していただく等の本人確認措置が必要となります。

(4) 個人情報保護の対策

個人番号の利用や収集、提供には制限があります。

他人の個人番号を不正に入手することや、個人番号や個人の秘密が記録された個人情報ファイルを不当に提供することは、処罰の対象となります。

市税に関する事務については、番号法に規定されている特定個人情報保護評価を実施し、特定個人情報ファイルの保有によるプライバシー等の権利利益に与える影響や、漏えいその他の事態を発生させるリスクの分析を行い、リスクを軽減するための適切な措置を講じています。

【お問い合わせ先一覧】

特別徴収義務者用の通知の内容に関すること	
◎特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）（緑色） ◎給与所得者異動届出書 ◎名称・所在地変更届 ◎特別徴収切替届出（依頼）書 ◎給与支払報告書	課税管理課 市民税特別徴収係 086-803-1168
納税義務者（個人）の課税内容に関すること	
◎特別徴収税額の決定・変更通知書（納税義務者用）（茶色） お手元に通知書をご用意のうえ、 納税義務者ご本人様から課税地の 各区市税事務所へお問い合わせください	・北区 市税事務所 086-803-1176、1177 ・中区 市税事務所 086-901-1609 ・東区 市税事務所 086-944-5011 ・南区 市税事務所 086-902-3511
納付に関すること	
◎納付の相談	収納課 滞納整理第1～4係 086-803-1186
◎過誤納金について	収納課 収納整理係 086-803-1190
退職手当等に関すること	
◎退職手当等に係る市民税・県民税の特別徴収	課税管理課 市民税企画係 086-803-1167
eLTAX(エルタックス)を利用した申請や納付に関すること	
◎eLTAXの利用・操作方法 ◎給与支払報告書の提出 ◎地方税共通納税システムの利用について	eLTAXヘルプデスク 0570-081459 https://www.eltax.lta.go.jp/