

令和6年度（2024年度）

市 民 税  
道 民 税 特 別 徴 収 関 係 説 明 書  
森 林 環 境 税

函 館 市 財 務 部 税 務 室 市 民 税 担 当

〒040-8666

北海道函館市東雲町4番13号

特別徴収に関するお問い合わせは

TEL (0138)21-3211・3217・3218

提出書類は市のホームページからダウンロードできます

函館市 特別徴収

検索

市町村コード

0 1 2 0 2 5

# 令和6年度（2024年度）

## 市民税・道民税・森林環境税特別徴収関係説明書 目次

I	特別徴収事務を担当される皆様へ	2
II	函館市指定金融機関等	2
III	特別徴収の取扱い	3
	特別徴収と特別徴収義務者	3
	特別徴収税額のお知らせ	3
	特別徴収の方法と納期限	3
	特別徴収税額の変更に係る納入方法	3
	退職、休職、転勤等により特別徴収ができなくなったとき	4
	普通徴収から特別徴収への切替え	4
	特別徴収義務者の所在地・名称等の変更	4
	退職所得に係る特別徴収	5
	電子申告および電子納税(eLTAX)	6
	特別徴収税額の滞納・延滞金	7
	特別徴収税額の納入状況の照会	7
	納期特例について	7
	給与支払報告書の提出について	8
IV	納入書の記入例	9
	印字されている金額と異なる金額を納入する場合	9
V	異動届出書の記入例	10
	普通徴収へ切替える場合	10
	特別徴収を継続する場合	11
	一括徴収する場合	12
VI	普通徴収から特別徴収への切替え申請書の記入例	13
VII	退職所得に係る特別徴収税額納入内訳書の記入例	14
VIII	よくあるお問い合わせ	15

## I 特別徴収事務を担当される皆様へ

日頃より、市民税・道民税の特別徴収にご理解とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。令和6年度（2024年度）「給与所得等に係る市民税・道民税・森林環境税 特別徴収税額の決定・変更通知書」等を送付させていただきます。特別徴収に係る事務手続きの要点につきましては、この「特別徴収関係説明書」中に記載しておりますので、ご活用ください。今後とも特別徴収に係る適正な事務運営についてご協力をお願いいたします。

※ 森林環境税につきましては、令和6年度（2024年度）から個人市民税・道民税の均等割の枠組みを用いて、年額1,000円を市が徴収します。詳しくは、市HPをご覧ください。<https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2023051100022/>

## II 函館市指定金融機関等

特別徴収した市民税・道民税・森林環境税は、下記の機関で納入してください。

### ○ 函館市指定金融機関（本店および全支店）

- ・北洋銀行

### ○ 函館市収納代理金融機関（本店および全支店）

- |            |              |            |           |
|------------|--------------|------------|-----------|
| ・青森銀行      | ・北海道銀行       | ・北陸銀行      | ・みちのく銀行   |
| ・道南うみ街信用金庫 | ・渡島信用金庫      | ・北海道労働金庫   | ・函館商工信用組合 |
| ・新函館農業協同組合 | ・函館市亀田農業協同組合 | ・函館市漁業協同組合 | ・戸井漁業協同組合 |
| ・えさん漁業協同組合 | ・南かやべ漁業協同組合  |            |           |

※ただし、以下については当該金融機関のみの取扱いとなります。

- |                     |           |              |
|---------------------|-----------|--------------|
| ・北海道信用漁業協同組合連合会函館支店 | ・北海道内の郵便局 | ・北海道内のゆうちょ銀行 |
|---------------------|-----------|--------------|

上記以外の金融機関からの振り込みにつきましては、手数料が必要となります。

なお、北海道外の郵便局、ゆうちょ銀行を利用する場合、「郵便局指定通知書」を提出することにより手数料が不要となりますので、市民税担当へお問い合わせください。

### ○ その他の納入窓口（函館市の窓口）

- |                 |                     |        |
|-----------------|---------------------|--------|
| ・会計部会計課（市役所本庁舎） | ・財務部税務室納税担当（市役所本庁舎） | ・湯川支所  |
| ・銭亀沢支所          | ・亀田支所               | ・戸井支所  |
| ・恵山支所           | ・椴法華支所              | ・南茅部支所 |

### Ⅲ 特別徴収の取扱い

#### 特別徴収と特別徴収義務者

特別徴収とは、給与支払者（事業主）が所得税の源泉徴収と同様に、毎月給与所得者（従業員）に対して支払う給与から個人住民税（市町村民税・道府県民税）・森林環境税を徴収し、従業員に代わって各市町村に納入する制度です。所得税の源泉徴収義務のある給与支払者は、事業所の規模に関わらず、個人住民税（市町村民税・道府県民税）・森林環境税を特別徴収する義務があります。給与所得者（従業員）から徴収した個人住民税（市町村民税・道府県民税）・森林環境税を市町村へ納入する義務を負う給与支払者（事業主）を「特別徴収義務者」といい、給与から個人住民税（市町村民税・道府県民税）・森林環境税が徴収される給与所得者（従業員）を納税義務者といいます。

#### 特別徴収税額のお知らせ

市町村は、納税義務者へ特別徴収する税額等について特別徴収義務者を通じて通知しなければなりません。このため、「給与所得等に係る市民税・道民税・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）」（青色印刷）は、5月31日までに各納税義務者へ交付してください。退職等の理由により納税義務者へ交付できない場合は、「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」（異動届）と併せてご提出ください。（記入方法は、本書10～12ページ異動届出書の記入例をご覧ください。）

また、納税義務者の申告等によって、特別徴収税額（年税額）および月割額が変更した場合、変更があった月の末に「給与所得等に係る市民税・道民税・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）」（青色印刷）と「給与所得等に係る市民税・道民税・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）」（茶色印刷）を特別徴収義務者へ送付しますので、納税義務者用の通知書は遅滞なく納税義務者へ交付してください。

#### 特別徴収の方法と納期限

「給与所得等に係る市民税・道民税・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）」（茶色印刷）に納税義務者ごとの月割額が記載されておりますので、月割額を支払う給与から徴収し、翌月10日までに納入してください。（土日祝日、金融機関が休日等の場合は、その翌営業日が納期限になります。）

（例）月割額の6月分は、6月中に支払われる給与（6月勤務分の給与という意味ではありません。）から徴収し、令和6年度については、7月10日までに納入します。※定額減税により、徴収の時期が変更となっている場合があります。特別徴収義務者用（茶色印刷）をご確認のうえご対応ください。

<令和6年度 特別徴収税額の納期限>

徴収月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
納期限	令和6年 7月10日	8月13日	9月10日	10月10日	11月11日	12月10日	令和7年 1月10日	2月10日	3月10日	4月10日	5月12日	6月10日

#### 特別徴収税額の変更に係る納入方法

納税義務者の異動等により、納入金額が変更になった場合は、納入書の印字されている金額を訂正し（9ページを参照）、変更後の金額を納入してください。誤った金額を納めた場合などは、市民税担当までご連絡ください。

## 退職、休職、転勤等により特別徴収ができなくなったとき

納税義務者の退職等の異動により給与の支払いが行われなくなり特別徴収ができなくなった場合、未徴収税額の徴収方法等について、「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」（異動届）により、異動事由が発生した月の翌月10日までに届出をしてください。非課税の従業員に異動があった場合も必要です。

異動事由等	異動後の徴収方法	備考	記入例
12月31日までに退職（休職）し、未徴収税額を納税義務者が納める場合	普通徴収	函館市から納税義務者に納税通知書を送付します。 死亡の場合、納税通知書は相続人に送付します。	10ページ
死亡による退職の場合			
転勤先で特別徴収を継続する場合	特別徴収	異動届に新しい特別徴収義務者の情報を記入してください。	11ページ
12月31日までの退職（休職）で、本人が一括徴収を希望した場合	一括徴収	未徴収の税額（5月分まで）を最後の給与から徴収し、納入してください。 徴収月を必ず記入してください。	12ページ
翌年1月1日以降に退職（休職）した場合			

※ 給与支払報告書を特別徴収として提出後に異動（退職・転勤等）がある場合は、次年度分の異動届も提出してください。

※ 個人住民税（市町村民税・道府県民税）・森林環境税は、賦課期日（1月1日）現在において住所がある市町村で課税されます。そのため、転出により次年度他市町村で課税となる方で給与支払報告書提出後に異動があった場合は、本年度分の異動届を函館市へ、次年度分の異動届を転出先の市町村へ提出してください。

## 普通徴収から特別徴収への切替え（記入例：13ページ）

年度の途中で特別徴収に切替えたい納税義務者がいる場合、「普通徴収から特別徴収への切替え申請書」を提出してください。

特別徴収への切替えは普通徴収の納期日到着分まで受け付けておりますが、納期限が過ぎた未納分については特別徴収へ切替えできません。

また、65歳以上の方の公的年金に係る市民税・道民税・森林環境税や、すでに完納済みの市民税・道民税・森林環境税の切替えはできません。

**6月中旬（普通徴収の税額通知書発送後）以降の切替えの際は、二重納付防止のため、納税義務者あてに送付された普通徴収の納付書を併せて提出してください。**

## 特別徴収義務者の所在地・名称等の変更

特別徴収義務者（給与支払者）の所在地・名称等が変更になった場合は、「特別徴収義務者の所在地・名称等変更届出書」を提出してください。

事業所の合併等により、特別徴収義務者が変更になった場合は、納税義務者の異動届も併せて提出してください。

法人番号が変更になった場合は、函館市で特別徴収義務者に対して付番している指定番号についても変更になりますので、この場合も異動届の提出をお願いします。

## 退職所得に係る特別徴収

退職者に支払われる退職手当等に対する市民税・道民税は、市町村からの通知によらず、支払者が他の所得と区別して税額を計算し、退職手当等の支払金額からその金額を差引いて市町村へ納入することとされております。

ただし、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日現在に、生活保護法の規定により生活扶助を受けている方または国内に住所を有しない方、死亡により退職した方を除きます。

### ① 税額の求め方

○ 退職所得の金額（1,000円未満の端数を切り捨てる）

$$\left( \text{退職手当等の金額} - \text{退職所得控除額} \right) \times \frac{1}{2} = \text{退職所得}$$

ただし、勤続年数が5年以下の法人役員等（法人税法第2条第15号で規定する役員、国会議員・地方議会議員、国家公務員・地方公務員）に支払われる退職手当等については、1/2を乗じる措置は適用されません。

また、令和4年1月1日以降に勤続年数が5年以下の法人役員等以外に支払われる退職手当等で、退職所得控除額を控除した後の金額が300万円を超える部分については、1/2を乗じる措置は適用されません。

※退職所得控除額の計算

㊦ 勤続年数が20年以下の場合（1年未満の端数を切り上げる）	40万円×勤続年数（80万円に満たない場合は80万円）
㊧ 勤続年数が20年を超える場合（1年未満の端数を切り上げる）	800万円＋70万円×（勤続年数－20年）
㊨ 障害に起因する退職の場合	㊦または㊧に100万円を加算した金額

○ 税額の計算（市民税・道民税をそれぞれ算出し、100円未満の端数を切り捨てる。）

退職所得	×	税率	=	退職所得に係る特別徴収税額
		市町村民税 6%		市町村民税
		道府県民税 4%		道府県民税

### ② 納入方法（納入書の記入方法につきましては9ページを、納入内訳書の記入方法につきましては14ページを参照してください。）

徴収した月の翌月10日までに、退職者が支払いを受けるべき日の属する年の1月1日現在において住所ある市町村に納めてください。

また、函館市に納入する際には、併せて「退職所得に係る特別徴収税額納入内訳書」または、「退職所得の特別徴収票」を市民税担当までご提出ください。

## 電子申告および電子納税（eLTAX）

函館市への税の申告、申請、届出および納税の手続きは、地方税ポータルシステム「eLTAX（エルタックス）」を利用して、インターネットを通じて行うことができますのでご利用ください。

### ① 利用可能な電子申告、申請、届出について

- ▶ 給与支払報告
- ▶ 給与支払報告・特別徴収に関わ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
- ▶ 退職所得に関わる納入申告および特別徴収票
- ▶ 公的年金等支払報告
- ▶ 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書 など

### ② 共通納税について

eLTAX を利用した電子納税を共通納税といい、**全ての地方公共団体へ一括して納税することができます。**

（電子納税とは、納税者がインターネット等を利用して国や地方公共団体へ税金を電子的に納税する仕組みです。）

#### ○ 共通納税のメリット

- ・ 全ての都道府県、市区町村を対象として、複数の地方公共団体へ一括して電子的に納税することができ、納税事務の負担が軽減されます。
- ・ 電子申告を行った申告情報や特徴税額通知データを共通納税システムに引き継いで納税することができます。
- ・ 事前に登録した金融機関口座を指定して、地方税を直接納税することができます。（ダイレクト納付）
- ・ 地方公共団体が指定する金融機関以外の金融機関からも納税できます。（共通納税対応金融機関はeLTAXのホームページをご確認ください。）
- ・ クレジット納付を選択して、納税することができます。
- ・ クレジット納付を除き、共通納税することによる手数料は無料です。（クレジット納付の手数料につきましては、eLTAXのホームページをご覧ください。）

#### ○ 領収書について

共通納税では領収書は発行されませんが、納付済みの確認メッセージや納付履歴が画面上で確認できます。

eLTAX は、地方公共団体が共同して運営する組織「地方税共同機構」が運営しており、電子申告をはじめ、サービスは無料でご利用いただけます。

詳しい内容や手続きの方法については、eLTAX のホームページをご覧ください。

なお、eLTAX のご利用に際して、ご不明な点等がございましたら、eLTAX のホームページの「よくあるご質問」をご覧ください。

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

eLTAX のホームページの「よくあるご質問」：<https://eltax.custhelp.com/>

## 特別徴収税額の滞納・延滞金

(滞納処分)

特別徴収義務者（給与支払者）が税金を納期限までに完納しないため督促を受け、その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完納しないときは、滞納処分を受けることがあります。

(延滞金)

① 納期限までに税金が完納されないときは、その翌日から完納の日までの期間の日数に応じて延滞金を徴収します。

延滞金は、税額（1,000円未満の端数があるとき、またはその全額が2,000円未満であるときは、その端数金額または全額を切り捨てます。）に、納期限の翌日から1月を経過する日までの期間については年7.3%または延滞金特例基準割合（平均貸付割合（租税特別措置法第93条第2項に規定する平均貸付割合）に年1%を加算した割合）に年1%を加算した割合のうちいずれか低い方の割合を乗じて計算し、その後の期間については延滞金特例基準割合に年7.3%を加算した割合を乗じて計算します。

② 延滞金の確定金額に100円未満の端数があるとき、またはその全額が1,000円未満であるときは、その端数金額または全額を切り捨てます。

## 特別徴収税額の納入状況の照会

特別徴収税額が納入された後、函館市で納入状況を確認できるまで2週間程度要する場合があります。

この間は、納税義務者の納税証明書が未納で発行されるため、函館市の証明発行担当から納入状況を照会することがありますのでご協力をお願いいたします。

## 納期特例について

従業員が函館市以外に在住する方を含めて常時10人未満（繁忙期に臨時に雇用する人数は含みません。）である場合には、納期特例の承認を受けることによって、年12回の納期を年2回に変更することができます。（徴収は毎月の給与から徴収してください。）

<令和6年度 特別徴収税額の納期限>

徴収月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
納期限	令和6年 7月10日	8月13日	9月10日	10月10日	11月11日	12月10日	令和7年 1月10日	2月10日	3月10日	4月10日	5月12日	6月10日
納期特例 承認後	令和6年 12月10日						令和7年 6月10日					

ただし、市税の滞納や著しい納付遅延がある特別徴収義務者は、納期特例の承認を受けられない場合があります。また、納期特例の承認を受けた後に、給与の支払いを受ける従業員が常時10人以上となった場合や、市税の滞納や著しい納付遅延がある場合は、納期特例の承認を取り消すことがあります。



## 給与支払報告書の提出について

給与等を支払った事業主の方は、金額の多少に関わらず、従業員全員分の給与支払報告書を、従業員の1月1日現在（退職した方は、退職日現在）居住する市町村あてに、下記のいずれかの方法により必ず1月末までに提出してください。

### ○ 提出方法

#### （１） eLTAX（エルタックス）および光ディスク等による提出

令和3年1月以降に提出する給与支払報告書については、基準年（前々年）における給与所得の源泉徴収票を税務署へ提出すべき枚数が100枚以上であるときは、eLTAXまたは光ディスク等による提出が義務づけられています。

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

#### （２） 書面（紙媒体）による提出

「給与支払報告書（総括表）」と「区分票」を添付のうえご提出ください。

毎年11月中旬に、前年度に給与支払報告書をご提出いただいた事業主（eLTAX、光ディスク等で提出した場合を除く）等に向けて、あらかじめ、特別徴収義務者（給与支払者）の名称や所在地、指定番号を印字した「給与支払報告書（総括表）」をお送りしています。函館市がお送りする「給与支払報告書（総括表）」をご使用いただくことにより、指定番号の確認等の事務を円滑に行うことができますので、ご協力をお願いいたします。

### ○ 個人番号（マイナンバー）の記載について

社会保障・個人番号制度（マイナンバー制度）の施行に伴い、法人番号および個人番号の記載にご協力をお願いいたします。

### ○ 留意点

提出前には、給与支払報告書の記入漏れ、記載誤り（特に生年月日、フリガナ、扶養親族の氏名）がないよう、ご確認をお願いいたします。

# IV 納入書の記入例

印字されている金額と異なる金額を納入する場合(「領収証書」,「納入書」,「納入済通知書」すべてに記入してください。)

北海道 函館市 個人市民税 個人道民税 森林環境税 (特別徴収) 領収証書 (公)

市町村コード	口座番号	加入者名
012025	02660-8-960015	函館市会計管理者
令和6年10月分	指定番号 99999	納入金額(1) 7,000 円
納入すべき金額が右の納入金額(1)の欄の金額と異なるときは、納入金額(1)の欄を横線で抹消し、納入金額(2)の欄に記入してください。	給与分(一括徴収分を含む) 56000	退職所得分 30000
納期限 令和6年11月11日	延滞金	合計額 86000

(特別徴収義務者) 千 000-0000  
住所 函館市〇〇町〇番〇号  
氏名 株式会社 〇〇事業所  
領収日付印 様

上記のとおり領収しました。(納入者保管)

北海道 函館市 個人市民税 個人道民税 森林環境税 (特別徴収) 納入書 (公)

市町村コード	口座番号	加入者名
012025	02660-8-960015	函館市会計管理者
令和6年10月分	指定番号 99999	納入金額(1) 7,880 円
納入すべき金額が右の納入金額(1)の欄の金額と異なるときは、納入金額(1)の欄を横線で抹消し、納入金額(2)の欄に記入してください。	給与分(一括徴収分を含む) 56000	退職所得分 30000
納期限 令和6年11月11日	延滞金	合計額 86000

(特別徴収義務者) 千 000-0000  
住所 函館市〇〇町〇番〇号  
氏名 株式会社 〇〇事業所  
領収日付印 様

上記のとおり納入します。(金融機関又は郵便局保管)

北海道 函館市 個人市民税 個人道民税 森林環境税 (特別徴収) 納入済通知書 (公)

市町村コード	口座番号	加入者名
012025	02660-8-960015	函館市会計管理者
令和6年10月分	指定番号 0610	納入金額(1) 7,880 円
納入すべき金額が右の納入金額(1)の欄の金額と異なるときは、納入金額(1)の欄を横線で抹消し、納入金額(2)の欄に記入してください。	給与分(一括徴収分を含む) 56000	退職所得分 30000
納期限 令和6年11月11日	延滞金	合計額 86000

(特別徴収義務者) 千 000-0000  
住所 函館市〇〇町〇番〇号  
氏名 株式会社 〇〇事業所  
領収日付印 様

上記のとおり通知します。(受付店→北洋銀行函館中央支店(取りまとめ店)→函館市(函館市保管))

納入金額(1)に印字されている金額を横線で抹消し、納入金額(2)の「給与分」の欄に訂正した金額を記入してください(給与所得者の異動や税額変更により、納入金額が変更になった場合)。

退職所得に係る特別徴収税額(市民税・道民税)を納める場合は、「退職所得分」の欄に金額を記入してください。なお、退職金から徴収した一括徴収分は、給与分に含めてください。

「合計額」の欄には、納入金額の合計を記入してください。(給与分と退職所得分がある場合には、それらを足し合わせた金額) ※「納入金額(2)」の合計額は訂正できません。

「納税義務者(退職者)の人員」、「退職手当等支払金額」、「退職所得に係る特別徴収税額(市民税・道民税)」を納入書裏面の納入申告書に記入してください。

※個人事業主が特別徴収義務者の場合は、納入書の裏面を使用せず、函館市のホームページ(下記URL)から納入申告書をダウンロードし、市民税担当まで提出してください。

(<https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/shinsei/docs/2014010900463/>)

また、納入する際には、「退職所得に係る特別徴収税額納入内訳書」または「退職所得の特別徴収票」を併せて市民税担当まで提出してください。

裏面 (退職所得に係る特別徴収税額を納める場合のみ記入してください。)

市民税・道民税 納入申告書 (受付印)

函館市長 あて

令和6年10月分 人員 1人

退職手当等支払金額	10,000,000 円
特別徴収税額	18,000 円
道民税	12,000 円

地方税法第50条の5および第328条の5第2項4の規定により上記のとおり分攤課税に係る所得税の納入について申告します。

(特別徴収義務者) 千 000-0000  
所在地 函館市〇〇町〇番〇号  
名称 株式会社 〇〇事業所  
法人番号 3210987654321

※個人の特別徴収義務者はこの納入申告書を使用しないでください。  
※退職所得分の市・道民税を納入される際には、別途「退職所得に係る特別徴収税額納入内訳書」、または「退職所得の特別徴収票」を函館市役所市民税担当まで提出してください。

# V 異動届出書の記入例

## 普通徴収へ切替える場合

令和 6 年度

給与支払報告  
特別徴収に係る給与所得者異動届出書

指定番号・個人連番を記入してください。

所在地 函館市〇〇町〇番〇号		指定番号 9 9 9 9 9	個人連番 0 0 0 1
フリガナ 株式会社 〇〇会社		担当 所属 経理課 給与係	氏名 〇〇 〇〇
10 月 3 日	法人(個人)番号 3 2 1 0 9 8 7 6 5 4 3 2 1	電話 〇〇-〇〇〇〇	
フリガナ氏名 △△ △△	1月1日現在の住所 函館市△△町△番△号	異動後の住所 函館市□□町□丁目□番□号	
生年月日 昭(平) 5 年 12 月 1 日	受給者番号		
個人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3	異動年月日 令和 6 年 9 月 30 日	異動の事由 1. 退職 2. 転職 3. 休職 4. 死亡 5. 支払少額・不定期 6. 合併・解散 7. その他 事由・理由	異動後の未徴収税額の徴収方法 3. 普通徴収(本人納付)
(ア) 特別徴収税額 (年税額) 84,700 円	(イ) 徴収済額 6 月分から 9 月分まで 28,700 円	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ) 56,000 円	

年度を記入してください。

異動後の住所が不明の場合は上段のみ記入してください。

1. 特別徴収継続の場合	新規	新しい勤務先へは、月割額 を 月分(翌月10日納入期限分)から徴収し、 納入するよう連絡済みです。
(新しい) 特別徴収義務先 所在地 フリガナ氏名または名称 法人(個人)番号	氏名 連絡先 電話	受給者番号 納入書の要否(新規の場合のみ記載) 右から番号を記入 1. 必要 2. 不要

特別徴収税額の通知書に記載されている金額等を確認し、確実に記入してください。

普通徴収に切替える場合の理由を選択し、記入してください。

年12月31日までで、一括徴収の申出があったため  
年を記入してください。の継続の申出がないため

徴収予定月日 令和 年 月 日	左記の一括徴収した税額は、 月分(翌月10日納入期限分) で納入します。
徴収予定額(上記(ウ)と同額) 円	

理由 1. 異動が令和 6 年12月31日までで、一括徴収の申出がないため 2. 令和 年5月31日までに支払われるべき給与または退職手当等の額が未徴収税額(ウ)以下であるため 3. 死亡による退職であるため	※市記入欄 処理済・税額0・5月一括 別事業所で特徴・普通徴収 課対無し・賦課マスター無し	受付者印
---	--	------

特別徴収を継続する場合

令和 6 年度

給与支払報告 給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

指定番号・個人連番を記入してください。

年度を記入してください。

所在地	函館市〇〇町〇番〇号	指定番号	9 9 9 9 9	個人連番	0 0 0 1
フリガナ 氏名または名称	株式会社 〇〇会社	担当者 連絡先	所属	経理課 給与担当	
氏名	〇〇 〇〇	電話	〇〇-〇〇〇〇		

フリガナ氏名	△△ △△	1月1日現在の住所	函館市△△町△番△号		
生年月日	昭(平)5年12月1日	異動後の住所	函館市□□町□丁目□番□号		
個人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3	異動年月日	令和 6 年 9 月 30 日	異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収方法
(ア) 特別徴収税額 (年税額)	84,700 円	(イ) 徴収済額 6 月分から 9 月分まで	28,700 円	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)	56,000 円
			2	1. 退職 2. 転職 3. 死亡 4. 休業 5. 支払少額・不定期散他 6. 合併 7. その他 事由・理由	1

異動後の住所が不明の場合は上段のみ記入してください。

指定番号を確認し、必ず記入してください。

1. 特別徴収継続の場合	所在地	函館市××町×番×号	指定番号	0 0 0 0 0 (新規)	新しい勤務先へは、月割額 7,000 円を
(新しい勤務先)	フリガナ氏名または名称	株式会社 〇〇会社 ××支店	担当者連絡先	所属	経理課 給与担当
	氏名	×× ××	氏名	10 月分(翌月10日納入期限分)から徴収し、	
	電話	××-××	電話	納入するよう連絡済みです。	
	法人(個人)番号		受給者番号	納入書の要否 (新規の場合のみ記載) <input type="checkbox"/> 番号を記入 <input type="checkbox"/> 必要 2. 不要	

新しい勤務先の特別徴収義務者について記入してください。

必ず転勤先の事業所と連絡を取り、給与からの徴収が間に合う月を記入してください。

納税義務者用の通知を電子で希望する場合は必須となります。 ※詳しくはeLTAXホームページをご覧ください。

3. 普通徴収の場合	理由	1. 異動が令和 年12月31日までで、一括徴収の申出がないため 2. 令和 年5月31日までに支払われるべき給与または退職手当等の額が未徴収税額(ウ)以下であるため 3. 死亡による退職であるため	※市記入欄	( )年度	受付者印
				処理済・税額 0・5月一括 別事業所で特徴・普通徴収 課対無し・賦課マスター無し	

一括徴収する場合

令和 6 年度

給与支払報告 給与支払報告  
特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

指定番号・個人連番を記入してください。

年度を記入してください。

所在地	函館市〇〇町〇番〇号	指定番号	9 9 9 9 9	個人連番	0 0 0 1
法人(個人)番号	3 2 1 0 9 8 7 6 5 4 3 2 1	担当者連絡先	所属 経理課 給与担当		
フリガナ氏名	株式会社 〇〇会社	氏名	〇〇 〇〇		
生年月日	10 月 3 日	電話	〇〇-〇〇〇〇		

異動後の住所が不明の場合は上段のみ記入してください。

1月1日現在の住所	函館市△△町△番△号	
異動後の住所	函館市□□町□丁目□番□号	
異動年月日	令和 6 年 9 月 30 日	異動の事由
特別徴収税額 (ア)	徴収済額 (イ)	未徴収税額 (ウ)
84,700 円	6 月分から 9 月分まで 28,700 円	56,000 円
異動の事由	1. 退職 2. 転職 3. 休職 4. 死亡 5. 支払少額・不定期散 6. 合併・解散 7. その他 事由・理由	2. 特別徴収継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収 (本人納付)

最終徴収月の前月までを記入してください。

1. 特別徴収継続の場合	指定番号	(新規)	新しい勤務先へは、月割額 _____ 円を _____ 月分 (翌月 10 日納入期限分) から徴収し、納入するよう連絡済みです。
所在地	フリガナ氏名または名称	担当者連絡先	受給者番号
年を記入してください。	年を記入してください。	一括徴収予定日を記入してください。	不要

最後の給与から一括徴収する金額を記入してください。

2. 一括徴収の場合	徴収予定日	令和 6 年 10 月 10 日	左記の一括徴収した税額は、
1. 異動が令和 6 年 12 月 31 日までで、一括徴収の申出があったため	徴収予定額 (上記 (ウ) と同額)	56,000 円	10 月分 (翌月 10 日納入期限分) となります。
2. 異動が令和 年 1 月 1 日以降で、特別徴収の継続の申出がないため			

一括徴収した理由を選択し、記入してください

最後の給与から一括徴収する金額を記入してください。

納入月 (最終徴収月) を必ず記入してください。  
※ 納期は徴収月の翌月 10 日です。

3. 死亡による退職であるため	年 12 月 31 日までで、年 5 月 31 日までに支払われ
-----------------	----------------------------------

## VI 普通徴収から特別徴収への切替え申請書の記入例

函館市では、年の途中で雇用された方や復職された方を普通徴収から特別徴収に変更する場合、切替え申請書の提出が必要です。

### 普通徴収から特別徴収への切替え申請書

函館市長 あて  
 令和 年 月 日

※太枠の中のみ記入してください。

住所  
 〒 ○ ○ ○ - ○ ○ ○ ○ ○  
**函館市○○町○番○号**

株式会社 ○○ 会社

指定番号 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 9 9 9 9 9 (新規)

送付先となる場所所在地  
 函館市××町×番×号  
 株式会社 ○○会社 ××支店

普通徴収の変更期別  
 普通徴収の期別【 1 ・ ② ・ 3 ・ 4 ・ 随時 】期以降を変更したい。  
 ※納期限を過ぎた普通徴収税額は、特別徴収に変更できません。変更したい期別の納期限までに、切替え申請書を市役所に提出（郵送の場合は必ず）してください。

特別徴収開始月  
 9 月分より特別徴収を開始します。  
 (翌月10日納入期限分)

宛名番号  
 口座振替の有無  
 有・無

1月1日現在の住所  
 函館市 △△町△番△号

氏名  
 △△ △△

受給者番号※  
 △△△△△△

生年月日  
 昭・平 △ 年  
 △ 月 △ 日

指定番号を記入してください。  
 指定番号の付番がされていない事業所は、  
 新規に○をつけてください。

「給与所得に係る市民税・道民税・森林環境税  
 特別徴収税額税額の決定・変更通知書」は月末  
 に送付します。  
 余裕をもった変更月を記入してください。

普通徴収の納付状況を従業員の方に  
 確認し、記入してください。

すでに納付済の金額や、納期限を過  
 ぎた税額を切り替えることはできま  
 せん。

※ 個人住民税(市民税・道民税)および森林環境税は、1月1日現在において住所のあった市町村で課税  
 されます。そのため、現住所のある市町村と課税されている市町村が異なる場合がありますので、申請書  
 の提出前に、従業員の方に課税されている市町村の確認をお願いします。

電子データを選択してい  
 る場合は必須となります。

※受給者番号については、特別徴収税額通知(納税義務者用)の受取情報を「電子データをeLTAXで受け  
 取る」を選択した事業所のみ記入してください。

# VII 退職所得に係る特別徴収税額納入内訳書の記入例

## 退職所得に係る特別徴収税額納入内訳書

特別徴収税額の通知書に記載されている5桁の指定番号を記入してください。

函館市長 あて	(特別徴収義務者) 支払者	〒 000 - 0000	所在地 函館市〇〇町〇番〇号										指定番号 9 9 9 9 9				
月 日		名称 株式会社 〇〇会社	法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 7 2 8										担当者連絡先	所属 経理課 給与係	氏名 〇〇 〇〇	電話 〇〇 - 〇〇〇〇	

退職手当等の支払いを受けるとき(通常は退職日)の属する年の1月1日現在における住所を記入してください。

該当するものがある場合はチェックをつけ、該当しない場合は何も記載しないでください。

特定役員には、役員等の勤続年数が5年以下である者が、退職手当等の支払者からその役員勤続年数に対応する退職手当等として支払われた場合に該当します。

障害退職には、障害者になったことが直接の原因で退職した場合に該当します。

住所 函館市 △△町△番△号		該当項目 <input type="checkbox"/> 特定役員等 <input type="checkbox"/> 障害退職
支払金額 10,000,000 円	勤続期間 2004年1月～2023年1月(20年) (勤続年数は一年未満の端数切り上げ)	税額 A 市民税 60,000円 B 道民税 40,000円 C 合計 100,000円

住所 函館市		該当項目 <input type="checkbox"/> 特定役員等 <input type="checkbox"/> 障害退職
支払金額	勤続期間	税額

今回の納入にかかる退職手当等より、先に支払われている退職所得に含まれるものがある場合は、記入してください。

対象者が複数いる場合は、全員分を合計した市民税額、道民税額、市民税・道民税額を記入してください。先払分がある場合には、その分の税額は足さずに記入してください。

他の退職金の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	支払金額	勤続期間	税額	先払分
--	------	------	----	-----

金額	勤続期間	税額	先払分
----	------	----	-----

他の退職金の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	支払金額	勤続期間	税額	先払分
---	------	------	----	-----

先払分には、本年中または前年以前4年以内に退職手当等の支払いを受けたことがある場合、もしくは支払が前年以前14年内(令和4年4月1日以後に支払を受けるものは19年内)の確定拠出年金の老齢給付金等を記入してください。

納入金額合計	Aの合計(市民税額)	Bの合計(道民税額)	Cの合計(市民税・道民税額)
	円	円	円

## Ⅷ よくあるお問い合わせ

**Q 年度初めに届いた「給与所得等に係る市民税・道民税・森林環境税 特別徴収税額の決定・変更通知書」に、既に退職している従業員の名前がある。**

A 前年中に異動届をご提出いただいても、その後、給与支払報告書が特別徴収の区分で提出された場合は、特別徴収になります。早急に、該当の方の「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」（異動届）を市民税担当あてにご提出ください。

※ 函館市のホームページから各種届出書がダウンロードできます。（<https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2014012900379/>）

**Q 新しく雇用した従業員の特別徴収を開始したいが、いつから切り替えることができるか。**

A 「普通徴収から特別徴収への切替え申請書」をご提出いただきます。

申請受理後、該当者の年税額および月割額の簡易通知（特別徴収税額のお知らせ）をお送りします。「給与所得等に係る市民税・道民税・森林環境税 特別徴収税額の決定・変更通知書」は月末に送付いたしますので、それらを考慮し、余裕を持った変更月を記入してください。

**Q 現在、函館市に住んでいる従業員はいないのに、函館市から特別徴収の書類が届いた。**

A 個人住民税（市町村民税・道府県民税）・森林環境税は、賦課期日（1月1日）現在において住所がある市町村で課税されます。従って、1月2日以降に函館市から転出した場合でも、今年度の個人住民税（市民税・道民税）・森林環境税は函館市に納めていただきます。

**Q 納める金額が印字されている金額から変更になった。**

A 納税義務者の異動や税額変更により、納入金額が変更になった場合は、記載されている納入金額を訂正し（9ページを参照）、変更後の月割額を納入してください。誤った金額を納めた場合は、市民税担当までご連絡ください。

**Q どうして特別徴収をしなければならないのか。**

A 地方税法第41条、第319条および地方税法第321条の4（第321条の6）第1項並びに函館市税条例第30条の3の規定に基づき、所得税の源泉徴収義務のある給与支払者は、事業所の規模に関わらず、個人住民税（市民税・道民税）・森林環境税を特別徴収する義務があります。北海道渡島総合振興局と函館市では、地方税法等の趣旨に基づく個人住民税（市民税・道民税）・森林環境税の適正・公平な課税と徴収を行うとともに、従業員の方々の利便性向上のため、特別徴収制度の推進を図っております。