

令和6年度 特別徴収の取り扱いについて

* 市民税・県民税・森林環境税の特別徴収とは

個人の市民税・県民税の支払方法は①給与引き（特別徴収）と②自分で納付する方法（普通徴収）があります。①の特別徴収とは、給与の支払者が給与の支払いを受けている人（納税者）から、毎月給与を支払う際に、市民税・県民税を月々徴収し、納入していただく制度です。

なお、法律では原則、給与所得者はこの特別徴収の方法により徴収することとなっています。

* 特別徴収義務者とは

4月1日現在において給与の支払いをして、所得税の源泉徴収をしなければならない者で、給与の支払いをする際に市民税・県民税を徴収し、納入する義務のある者を市長が特別徴収義務者として指定します。

* 市民税・県民税・森林環境税の納税義務者とは

本年1月1日現在において倉吉市内に住所のある人で、前年中に所得があった人です。

1 徴収と納入方法

第1回は6月から始まり、翌年5月までの12回払いです。特別徴収税額通知書（別紙）にある納税義務者ごとの月割額を、毎月給与支払いの際に徴収して、納期限（翌月10日）までに納入書等で納入してください。詳細は、7ページの「11納入について」をご参照ください。

給与の支払いを受ける人が常時10人未満である事業所は「納期の特例申請書」を提出し、市長の承認を受けることで年2回（11月分と5月分）にまとめて納入することができます。詳細は、8ページの「12納期の特例」をご参照ください。

2 納税義務者に退職・就職等の異動があったとき

◎退職・休職・転勤者等があった場合

給与の支払を受けている者（納税義務者）に退職、休職等の異動があった場合は、給与の支払を受けなくなった月の翌月10日までに必ず「給与所得者異動届出書」（巻末別紙）を提出してください。

この届出書の提出が遅れたり、提出されない場合は、納入額が市の課税台帳と異なり滞納として督促の措置がとられたり、異動された方への納税通知書が遅れる等、大変ご迷惑がかかる場合がありますので早めの提出をお願いします。また給与所得等に係る特別徴収税額が0円の方につきましても「給与所得者異動届出書」を提出していただきますようお願いいたします。

(1) 一括徴収

1月1日から4月30日までの退職、休職等の場合は、本人の申出に関係なく一括徴収することが義務づけられています。（当該給与、退職手当等の合計額が、未徴収税額以下の場合はこの限りではありません。）また、6月1日から12月31日までの退職、休職等の場合は、なるべく未徴収税額を一括徴収していただきますようお願いいたします。（本人の承諾・申出が必要です。）いずれの場合も納入は翌月10日までです。

(2) 普通徴収（個人で納付書等により納付）への切替

退職、休職等の際、一括徴収できなかった未徴収税額については、納税義務者本人により納付していただくことになります。

(3) 特別徴収の継続

転勤・転職などで勤務先が変わった場合、引き続き特別徴収を継続することができます。巻末の「給与所得者異動届出書」の「異動後の未徴収税額の徴収方法」欄を「特別徴収継続」とし、「新しい勤務先の所在地・名称」等を記入し、新しい勤務先へ月割額と徴収開始月を連絡した上で、提出してください。

◎中途就職者等があった場合

中途就職等の方で、特別徴収に切り替えたいときは、「普通徴収から特別徴収への切替申請書」（巻末別紙）を作成し、速やかに提出してください。なお、納期限を過ぎた普通徴収税額は、特別徴収にできませんのでご注意ください。

※「給与所得者異動届出書」、「普通徴収から特別徴収への切替申請書」はeLTAXを利用した電子申告により提出することができます。

3 事業所の所在地・名称変更があったとき

事業所の移転・名称変更等がありましたら、「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」（巻末別紙）を速やかに提出してください。

※「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」はeLTAXを利用した電子申告により提出することができます。

4 特別徴収税額の変更通知書（毎月20日頃メ切、下旬発送）

- (1) 毎月20日頃を目処に取りまとめ、変更のあった事業所様へ「給与所得等にかかる市民税・県民税 特別徴収税額の変更通知書」を送付しています。
- (2) 特別徴収税額に変更が生じた場合には、「変更通知書（特別徴収義務者用）」をもとに徴収税額を変更してください。
- (3) 「特別徴収税額の変更通知書（納税義務者用）」は、圧着部分を剥がさずに、納税義務者各人へ交付してください。
- (4) 納税義務者の税額変更などにより遡って減額となる場合があります。納め過ぎとなった税額については、後日、還付の手続きをとらせていただきます。

5 特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）へのマイナンバー記載について

平成30年度分の個人住民税より、次のとおり取り扱われることとなっております。

- ・書面により特別徴収税額通知を送付する場合は、当分の間、マイナンバーを記載しない。
- ・電子的に特別徴収税額通知を送付する場合（eLTAXや光ディスク等）は、マイナンバーを記載する。

※事業主のマイナンバー（法人番号を含む）についても同様の取扱いとなります。

〈重 要〉

1 個人番号の利用目的について

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）の規定に基づき、個人情報取扱事業者は、特定個人情報を取り扱うに当たっては、その利用目的をできる限り特定し、かつそれを本人に通知又は公表しなければならず、また、当該事業者が特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて、特定個人情報を取り扱うことはできないこととされています。

したがって、「特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）」により提供を受けた個人番号の利用に当たっては、例えば、その利用目的を「給与支払報告書作成事務」や「源泉徴収票作成事務」等、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（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）に基づく関係事務の範囲で特定し、かつそれを本人

に通知又は公表していることが必要であるとともに、その利用目的の達成に必要な範囲に限って利用する必要があります。

なお、利用目的を特定個人情報の取得経路ごとに特定（例えば、「本人から取得した特定個人情報は源泉徴収票作成事務」等）し、本人に通知又は公表している場合においては、別途、特別徴収税額通知（特別徴収義務者用）により取得した個人番号の利用目的を特定し、本人に通知又は公表する必要があります。また、個人情報保護法第23条及び第24条並びに番号利用法第12条により、特別徴収義務者は個人番号の取扱いについて、漏えい防止などの必要な安全管理措置を講ずる必要がありますので御留意ください。

2 特別徴収義務者の個人番号の収集について

個人番号の収集ができていない従業員等については、引き続き本人からの個人番号の収集に努めるようお願いいたします。

※番号利用法第6条

個人番号及び法人番号を利用する事業者は、基本理念にのっとり、国及び地方公共団体が個人番号及び法人番号の利用に関し実施する施策に協力するよう努めるものとする。

6 特別徴収の指定について

鳥取県と県内市町村は連携して、特別徴収の指定を行っています。原則、所得税の源泉徴収義務のある給与支払者（事業主）は、地方税法の原則どおり特別徴収を行っていただくことになります。

特別徴収の徹底に伴い、普通徴収に切替ができる従業員等は次の一定の基準を満たす場合に限られます。

（普通徴収に該当する場合）

- A 総従業員数が2人以下（B～Fに該当する人数を差し引いた人数）
- B 他の事業所で特別徴収されている
- C 毎月の給与が少なく、税額を引ききれない
- D 給与の支給が毎月ではない（不定期受給）
- E 専従者給与が支給されている（個人事業主のみ対象）
- F 退職者又は退職予定者（5月末日まで）

7 退職所得の分離課税

退職所得（退職金・手当等）に係る市民税・県民税の所得割は、他の所得と区別し、退職手当を支払われる際に特別徴収して、当該退職者の1月1日現在における住所地の市町村に納入していただくこととなっています。納入書の納入申告書に必要事項を記入して、退職手当の支払われる月の翌月10日までに、給与分の特別徴収税額とともに納入してください。

*マイナンバー制度の施行により平成28年1月1日より、退職所得に係る市民税・県民税の納入申告書の提出について、法人番号または個人番号の記載が必要となりました。法人または個人事業主かによって記載方法が異なりますので、ご注意ください。

(1) 特別徴収義務者が法人の場合

平成28年度の納入申告書より、法人番号（13桁）の欄を設けていますので、ご記入の上、金融機関にて納入してください。

(2) 特別徴収義務者が個人事業主の場合

納入申告書には事業主の個人番号は記載せず、金融機関にて納入してください。ただし、別途、個人番号（12桁）を記載した納入申告書を、直接倉吉市役所税務課に提出していただく必要があります。詳しくは税務課市民税係までお問い合わせください。

*退職所得に対する市民税・県民税の求め方

その年中の退職手当等の収入金額から、退職所得控除額を控除した額をもとに算出します。詳しい記載のある「退職所得に対する住民税の特別徴収の手引」（令和4年1月1日改正版）が必要な事業所は、税務課市民税係までご連絡ください。

〈退職所得控除額の計算〉 ① 勤続年数が20年以下の場合の控除額………40万円×勤続年数（80万円に満たないときは80万円）

② 勤続年数が20年を超える場合の控除額………800万円+70万円×（勤続年数-20年）

※勤続年数1年未満の端数は1年とします。

〈退職所得金額の計算〉

退職所得金額 = (退職手当等の金額 - 退職所得控除額) × 1/2 (1,000円未満切捨)

※1 勤続年数5年以下の役員等は1/2を乗じない。

※2 勤続年数5年以下の役員等以外については、退職金控除額を控除した残額のうち300万円を超える部分について、1/2を乗じない。

〈市民税・県民税の計算〉

・市民税 退職所得金額×6%（100円未満切捨） ・県民税 退職所得金額×4%（100円未満切捨）

*納入について

退職手当等から特別徴収した市民税・県民税を徴収した月の翌月10日までに納入してください。

納入の際は、納入書表面の「退職所得分」の金額欄3か所に納入金額を記入し、裏面の「市民税・県民税納入申告書」にも記入してください。

7ページの「11 納入について」もご参照ください。

退職手当等の支払を受ける人が、法人の取締役、監査役、理事、監事等の役員又は相談役もしくは顧問である場合は、特別徴収票（退職所得の源泉徴収票）を添付してください。

8 督促手数料及び延滞金

納期限までに税金を納付しない場合は、督促手数料及び延滞金をあわせて納めなければなりません。

(1) 督促手数料 100円

(2) 延滞金について

延滞金は、納期限の翌日から納入の日までの期間の日数に応じ、当該税額（1,000円未満の端数があるとき又はその金額が2,000円未満であるときは、その端数金額又は全額を切り捨てます。）に年14.6%（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%）の割合（各年の租税特別措置法第93条第2項に規程する平均貸付割合に年1%の割合を加算した割合（以下「延滞金特例基準割合」といいます。）が年7.3%の割合に満たない場合には、その年中においては、年14.6%の割合にあってはその年における延滞金特例基準割合に年7.3%の割合を加算した割合とし、年7.3%の割合にあっては当該延滞金特例基準割合に年1%の割合を加算した割合（当該加算した割合が年7.3%の割合を超える場合には、年7.3%の割合）とします。）を乗じて計算した金額が徴収されます。ただし、延滞金額が1,000円未満の場合にはその全額、また、延滞金額が1,000円以上の場合でも100円未満の金額は切り捨てます。この場合における年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合です。

9 滞納処分について

納期限までに税金を納付しないために督促を受け、その督促状発行の日から起算して10日を経過した日までに完納されないときは、国税徴収法に規定する滞納処分の例によって財産差押えの処分を受けることになります。

10 給与支払報告書の提出について（1月末日まで）

所得税の源泉徴収義務がある事業主（給与支払者）は、法人・個人を問わず、前年中に給与の支払をしたすべての従業員等（アルバイト、パート、役員等を含む）の「給与支払報告書」を作成し、提出してください。

提出先 前年1～12月中に給与を払った従業員等の令和7年1月1日現在の住所地の市町村
倉吉市においては、倉吉市役所 税務課 市民税係（〒682-8633鳥取県倉吉市堺町二丁目253番地1）へ提出してください。

提出書類 給与支払報告書（総括表） 1枚
給与支払報告書（個人別明細書）1人につき 1枚
普通徴収切替理由書兼仕切書 1枚（普通徴収対象者がいる場合のみ）

* 個人事業主の方は、本人確認（番号確認及び身元確認）書類（個人番号カード、またはマイナンバーの通知カードおよび運転免許証か保険証など）の提示または写しの添付が必要です。

* 紙による提出のほか、地方税ポータルシステム（eLTAX）、光ディスク（CD）でも提出できます。

※提出後から4月1日までの間に退職したり、転勤した人があった場合は、速やかに「給与所得者異動届出書」（巻末別紙）を提出してください。（eLTAXを利用した電子申告により提出することもできます。）

11 納入について

(1) 納入書は下の図を参照してください。

市町村コード		口座番号		加入者名								
3 1 2 0 3 7		01490-7-960024		倉吉市会計管理者								
令和6年6月分		指定番号		納入金額(1)								
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 0		70,500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。		納 入 金 額	給 与 分 (一 括 徴 収 分 を 含 む)	億	千	百	十	万	千	百	十	円
納期限 令和6年7月10日			退 職 所 得 分									
			延 滞 金									
			督 促 手 数 料									
			(2) 合 計 額									

〔 納入金額を訂正したい場合は、あらかじめ印字された「納入金額(1)」を横線で抹消し、訂正後の金額を「(2)合計額」に記入して使用してください。 〕

〔 「退職所得分」欄記入の場合は、納入書右側裏面の納入申告書を必ず記入してください。 〕

(2) 納入額について

納入書に印字してある納入金額(1)は当初通知の金額です。異動届や切替申請書（退職・就職等）を提出していただいた場合や本人が確定申告等で税額を修正・更正された場合は「特別徴収税額の変更通知書」で税額の変更を通知しますので、同封の新しい納入書で納入してください。（納入書を使用しない事業所様へは納入書は同封していません。）異動届や切替申請書の提出後、変更後の納入書が納期限までに間に合わない場合は、お手元の納入書の納入金額(1)を横線で抹消し、納入金額(2)の欄にご記入いただくか、予備の納入書を使用してください。

(3) 納期限

特別徴収の徴収月は6月から翌年5月までです。徴収月の翌月10日（日曜日・祝日にあたる場合はその翌日、土曜日にあたる場合はその翌々日）までに納入してください。

令和6年度特別徴収納期限

6月分	令和6年7月10日（水）
7月分	8月13日（火）
8月分	9月10日（火）
9月分	10月10日（木）
10月分	11月11日（月）
11月分	12月10日（火）
12月分	令和7年1月10日（金）
1月分	2月10日（月）
2月分	3月10日（月）
3月分	4月10日（木）
4月分	5月12日（月）
5月分	6月10日（火）

(4) 納入場所（指定金融機関等）

（株）山陰合同銀行 （株）鳥取銀行 （株）鳥根銀行 倉吉信用金庫 鳥取信用金庫 中国労働金庫
鳥取中央農業協同組合 中国5県内のゆうちょ銀行・郵便局

- * この冊子の巻末の「指定通知書」をゆうちょ銀行・郵便局へ提出することにより、中国5県以外のゆうちょ銀行・郵便局でも納入することができます。
- * コンビニエンスストア・スマートフォンアプリでは納入できません。

(5) お知らせ

すべての地方公共団体を対象とした地方税共通納税システムが稼動しています。複数の地方公共団体に対して、一度の操作で、インターネットバンキングやダイレクト納付による個人住民税(市民税・県民税)の特別徴収分などの納税が可能です。詳しくは、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>

12 納期の特例

給与の支払いを受ける人が常時10人未満である事業所を対象に納期の特例の制度を設けています。

納期の特例の適用を希望される場合は「納期の特例申請書」（ホームページからダウンロードできます）を提出してください。納期の特例が承認されますと、月々給与等から徴収した市民税・県民税を年2回で納入することができます。

- ・ 6～11月分 納期限 令和6年12月10日（11月分の納入書で納めてください）
- ・ 12～5月分 納期限 令和7年6月10日（5月分の納入書で納めてください）

※承認された月分から納期の特例を受けることができますので、特例の適用を希望される場合は、なるべく早く申請書を提出してください。

前年度から継続して納期の特例を受ける場合は申請書の提出は不要ですが、納期の特例の要件を欠いた場合は速やかに「特別徴収に係る市県民税の納期の特例の要件を欠いた場合の届出書」をご提出ください。

※申請用紙についてはホームページからダウンロードしていただくか税務課市民税係までご連絡ください。

13 市民税・県民税の計算方法について

倉吉市のホームページをご覧ください。 <https://www.city.kurayoshi.lg.jp/1950.htm>

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

(第三十三号様式)

(あて先) 倉吉市長 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												
			フリガナ												宛 名 番 号												
			氏名又は名称												担 連 絡 先 者	所 属											
			個人番号 又は法人番号													氏 名											
												←個人番号の記載に当たっては、左端を空欄とし右詰めで記載										電 話	内線 ()				

給 与 所 得 者	フリガナ											(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴 収 済 額	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)	異 動 日	異 動 の 事 由	異 動 後 の 未 徴 収 税 額 の 徴 収 方 法	
	氏 名																	
	生年月日	年 月 日																
	個人番号																	
	受給者番号																	
	1月1日現在の住所																	
異動後の住所											円	円	円	年	月	日	<input type="checkbox"/> 1. 退 職 職 長 職 勤 欠 亡 散 他 <input type="checkbox"/> 2. 転 任 職 長 職 勤 欠 亡 散 他 <input type="checkbox"/> 3. 休 職 職 長 職 勤 欠 亡 散 他 <input type="checkbox"/> 4. 死 亡 職 長 職 勤 欠 亡 散 他 <input type="checkbox"/> 5. 支 払 少 額 ・ 不 定 期 散 他 <input type="checkbox"/> 6. 合 併 ・ 解 散 <input type="checkbox"/> 7. そ の 他 (事由・理由) 右から番号を記入	<input type="checkbox"/> 1. 特別徴収継続 <input type="checkbox"/> 2. 一括徴収 <input type="checkbox"/> 3. 普通徴収 (本人納付) 右から番号を記入

1. 特別徴収継続の場合

新 しい 勤 務 先 (特別徴収義務者)	特別徴収義務者 指 定 番 号	(新規) 法人番号										新しい勤務先へは、月割額_____円を _____月分 (____月____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	〒																				担 当 者 連 絡 先
	フリガナ											氏 名										
	氏名又は名称											電 話	内線 ()					受給者番号				
															納入書の要否 (新規の場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 右から番号を記入 1. 必要 2. 不要						

2. 一括徴収の場合

理 由	<input type="checkbox"/> 右から番号を記入	1. 異動が12月31日までで、一括徴収の申出があったため 2. 異動が1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため	徴収予定月日	徴収予定額 (上記(ウ)と同額)	
		月 日	円	_____月分 (____月____日納入期限分)	で納入します。

3. 普通徴収の場合

理 由	<input type="checkbox"/> 右から番号を記入	1. 異動が12月31日までで、一括徴収の申出がないため 2. 5月31日までに支払われるべき給与又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	※市町村記入欄

記 載 要 領

- 1 給与支払報告に係る給与所得者異動届出書
この届出書は、市町村長に提出した給与支払報告書に記載された者のうち特別徴収税額がない者で、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4月15日までに関係市町村長に提出してください。
- 2 特別徴収に係る給与所得者異動届出書
この届出書は、給与の支払を受けている者で、特別徴収税額のある給与の支払を受けなくなった場合にその受けなくなった日の属する月の翌月の10日までに関係市町村長に提出してください。ただし、4月2日から5月31日までの間に給与の支払を受けなくなった者の市町村民税をその年度から新たに特別徴収の方法によって徴収すべき市町村長に対する届出書は、その市町村長から特別徴収税額の通知があった日の属する月の翌月10日までに提出してください。
- 3 「給与支払者（特別徴収義務者）」欄中の「個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者（特別徴収義務者）の個人番号（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第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。）又は法人番号（同条第15項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。なお、個人番号を記載する場合には、左側を1文字空けて記載してください。
- 4 「給与支払者（特別徴収義務者）」欄中の「特別徴収義務者指定番号」欄には、届出書を提出する関係市町村長により指定された特別徴収義務者指定番号を記載してください。
- 5 「給与支払者（特別徴収義務者）」欄中の「宛名番号」欄には、この届出書に記載した給与所得者について、その特別徴収額の通知書に記載された宛名番号を記載してください。
- 6 「給与所得者」欄中の「個人番号」欄には、給与所得者の個人番号を記載してください。
- 7 「給与所得者」欄中の「受給者番号」欄には、この届出書に記載した給与所得者について、その特別徴収額の通知書に記載された受給者番号を記載してください。
- 8 「異動後の住所」欄には、異動後の住所を記載してください。異動後の住所が不明なときは、給与の支払を受けなくなった当時の住所を記載してください。
- 9 「異動後の未徴収税額の徴収方法」欄は、次の要領により記載してください。
 - (1) 給与の支払を受けなくなった者が、新しい勤務先において特別徴収の継続を希望する場合
枠内に「1」と番号を記入するとともに、「1. 特別徴収継続の場合」欄に必要事項を記載してください。
 - (2) 退職後5月31日までに支払われる給与又は退職手当等から未徴収税額を一括徴収する場合
枠内に「2」と番号を記入するとともに、「2. 一括徴収の場合」欄に必要事項を記載してください。（注 1月1日から4月30日までの間に、退職等により給与の支払を受けなくなった場合には、本人から一括徴収の申出がなくとも必ず一括徴収しなければなりません。）
 - (3) (1)又は(2)に該当しない場合
枠内に「3」と番号を記入するとともに、「3. 普通徴収の場合」欄に、その理由を同欄に掲げているものから選び、該当する番号を枠内に記入してください。（注 同欄に掲げている理由に該当しない場合は、新しい勤務先において特別徴収の継続の申出がある場合を除き、特別徴収義務者は、必ず一括徴収しなければなりません。）
- 10 「1. 特別徴収継続の場合」欄中の「特別徴収義務者指定番号」欄には、届出書を提出する関係市町村長により指定された特別徴収義務者指定番号を記載してください。これまでに同市町村長から指定されたことがない場合にあっては、「新規」を○で囲んでください。
- 11 「1. 特別徴収継続の場合」欄中の「受給者番号」欄には、従業員の社員番号など、税額通知書に記載してほしい番号がある場合に記入してください。
- 12 「1. 特別徴収継続の場合」欄中の「納入書要否」欄には、「特別徴収義務者指定番号」欄の「新規」を○で囲んだ場合のみ記載してください。
- 13 「2. 一括徴収の場合」欄中の「徴収予定月日」欄には、一括徴収の対象となる給与又は退職手当等の支給月日を記載してください。
- 14 ※の欄は、記載しないでください。

普通徴収から特別徴収への切替申請書

年 月 日提出 (あて先) 倉吉市長	特別 徴収 義務者	所在地 (住所)	〒										特別徴収義務者 指 定 番 号	・ 新規				
		名 称 (氏名)	(フリガナ)										納 入 書		要 ・ 不要			
		法人番号														連 担 絡 当 先 者	係・氏名	

* 個人事業主の場合、個人番号（マイナンバー）の記載は不要です。

* 新規事業所の場合は指定番号欄の新規に○をつけてください。

番号	(フリガナ) 氏 名 生年月日	住 所	受給者番号	普 通 徴 収 年 度			残税額を特別徴収		
1	() 年 月 日			年 税 額		期まで 納付済	年		月分から開始希望 (翌月 10 日納期分)
2	() 年 月 日			年 税 額		期まで 納付済	年		月分から開始希望 (翌月 10 日納期分)
3	() 年 月 日			年 税 額		期まで 納付済	年		月分から開始希望 (翌月 10 日納期分)
4	() 年 月 日			年 税 額		期まで 納付済	年		月分から開始希望 (翌月 10 日納期分)
5	() 年 月 日			年 税 額		期まで 納付済	年		月分から開始希望 (翌月 10 日納期分)

* 「受給者番号」欄には、従業員の社員番号など、税額通知書に記載してほしい番号がある場合に記入してください。

* 納期限が過ぎた普通徴収分を特別徴収に切り換えることはできません。

* 税額通知書の送付は毎月 1 回（月末）です（月末に提出された場合、税額決定（変更）通知書の送付まで 1 ヶ月程度かかる場合があります。）

* 事前に税額の連絡が必要な場合は○をつけてください。 税額連絡 [必要 月 日まで]

特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

年 月 日提出 (あて先) 倉吉市長	特別徴収義務者	所在地 (住所)	〒										特別徴収義務者 指 定 番 号		
		名 称											担当者連絡先	係	
		法人番号													
														電 話	

*所在地・名称には誤読をさけるため、フリガナをつけてください。

変更年月日	年 月 日
-------	-------

事 項	変 更 前	変 更 後
フリガナ		
所 在 地 (送付先)		
フリガナ		
名 称		
電 話 番 号		
異 動 内 容	1. 所在地変更 2. 送付先変更 3. 名称変更 4. 廃止 5. 法人化、または個人事業化 6. 会社合併 (消滅会社の指定番号【 】) 7. その他 () ※4～6に該当の場合は、「給与所得者異動届出書」も併せて提出してください (特別徴収人員がいる場合)。	
特別徴収義務者 指定番号について	<input type="checkbox"/> 現在の指定番号を継続して使用する。 (新設会社 (法人化または個人事業化含む) が消滅会社の指定番号を引き継ぐことはできません) <input type="checkbox"/> 統合・合併・分割先の指定番号【 】を使用する。※「給与所得者異動届出書」の提出が必要です。 <input type="checkbox"/> 新規に指定番号を取得する。※「給与所得者異動届出書」の提出が必要です。	
備 考		

※この変更届を提出されましても、法人市民税に係る異動届出書を提出したことはありません。別途ご提出をお願いします。

ゆうちょ銀行・郵便局の指定について

納入にあたり中国地方5県以外に所在するゆうちょ銀行・郵便局をご利用いただく場合は、最初の納入の際、お手数ですが右の「指定通知書」ゆうちょ銀行・郵便局名をご記入の上、納入書に添えて提出してください。

なお、前年度利用の指定ゆうちょ銀行・郵便局は本年度も引き続き利用できますので、提出の必要はありません。

指 定 通 知 書

年 月 日

ゆうちょ銀行_____店長 様

_____ 郵便局長 様

鳥取県倉吉市長

(公 印 省 略)

貴店・局を地方税法第321条の5第4項に基づいて、当市の市民税・県民税・森林環境税（特別徴収税額）取扱店・局に指定しましたので通知します。

- 1 口座番号 01490-7-960024
- 2 加入者の名称 倉吉市会計管理者
- 3 とりまとめ局 ゆうちょ銀行 広島貯金事務センター