

令和2年度

市民税・県民税 特別徴収のしおり

指定番号	
------	--

田辺市役所

〒646-8545 和歌山県田辺市新屋敷町1番地

Fax 0739-23-1941(税務課共通)

市町村コード 302066

- 異動届・課税内容についてのお問い合わせは
税務課市民税係 Tel 0739-26-9920(直通)
- 納入についてのお問い合わせは
税務課納税推進室 Tel 0739-26-9922(直通)

目 次

■令和2年度市民税・県民税の特別徴収について……………	1
■特別徴収税額の納入の仕方……………	2
・特別徴収について	
・納期限	
・納入方法	
・特別徴収税額の変更	
・納期の特例	
・納入場所	
■納税者が退職又は転勤等で異動した場合の手続……………	3
■異動届出書の書き方……………	4 ～ 7
■退職金を支払う場合の手続……………	8 ～ 9
・税額の計算方法と計算例	
・(退職所得用)市民税・県民税納入申告書の記載例	
■納入書の記入・取扱いについて……………	10 ～ 11
■田辺市外の郵便局へ納入される特別徴収義務者の方にお願ひ……	12
■特別徴収に係る給与所得者異動届出書(予備)……………	13
■特別徴収義務者所在地・名称等変更届出書……………	14
■市民税・県民税 特別徴収への切替申請書……………	15
■市民税・県民税の計算方法……………	16 ～ 17
■市民税・県民税の電子申告をご利用ください……………	18

令和2年度市民税・県民税の特別徴収について

時下、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

平素は、市民税・県民税の特別徴収につきまして、ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、当市では特別徴収の事務手続きを円滑に進めていただくための「特別徴収のしおり」を作成いたしましたので、ご一読のうえ、一層のご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。

特別徴収義務者の指定

特別徴収の方法により、徴収されることとなる給与所得者に対し、4月1日現在給与の支払をしている所得税法第183条第1項の源泉徴収義務者は地方税法第41条、第321条の4第1項及び田辺市税条例第38条の規定により、市民税・県民税の特別徴収義務者として指定されます。

特別徴収税額の通知

特別徴収の方法により徴収することとなる場合は5月31日までに特別徴収義務者に「特別徴収税額の決定通知書(特別徴収義務者用)」と「特別徴収税額の決定通知書(納税義務者用)」をお送りしますが、内容は次のとおりです。

(1) 特別徴収税額の決定通知書(特別徴収義務者用)

特別徴収義務者として指定するとともに、給与支払者(特別徴収義務者)が、従業員等(納税義務者)から徴収し、納付していただく各月ごとの合計金額を記載しています。

(2) 特別徴収税額の決定通知書(納税義務者用)

この通知書は納税義務者に特別徴収税額を通知するためのものですから、それぞれの納税義務者に5月31日までに必ずお渡しください。

■特別徴収税額の納入の仕方

1. 特別徴収について

納税義務者の便宜を図るため、地方税法並びに田辺市税条例の規定によって、1年間に納付しなければならない市民税・県民税額を12回に分けて（6月から翌年5月まで）毎月給与等から徴収し、その月分をまとめて納入していただきます。

2. 納期限

月割額を徴収した月の翌月10日（その日が土曜日・日曜日・祝日に該当するときは、その翌日）です。納期限の翌月以降に納付する場合は、督促手数料が発生いたします。

督促手数料は1通につき80円となります。

延滞金は、納期限の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、その税額につき次の割合を乗じた額となります。

延滞金＝（税額×（特例基準割合＋1％）×A÷365）＋（税額×（特例基準割合＋7.3％）×B÷365）

A…納期限の翌日から1か月を経過する日までの日数

B…納期限の翌日から1か月を経過した日の翌日から納入した日までの日数

特例基準割合…財務大臣が告示する割合（国内銀行の貸出約定平均金利の年平均）に年1.0％の割合を加算した割合

3. 納入方法

- (1) 各納税義務者から徴収された月割額の合計額を、同封の「和歌山県田辺市個人市県民税（特別徴収）納入書」（別冊）で納入してください。

なお、退職所得の分離課税にかかる特別徴収税額は、同納入書の「退職所得分」欄にご記入の上、納入してください。（詳しくは、8ページをご覧ください。）

- (2) 退職者の一括徴収の場合

退職金などから差し引かれた残税額は、その徴収された翌月10日までに、他の給与所得者にかかる特別徴収税額とあわせて「和歌山県田辺市個人市県民税（特別徴収）納入書」（別冊）により納めていただくことになります。

なお、この納入税額は、「給与分」の欄へ他の在職者の月割額と合計して記入することになりますので「退職所得分」の欄には記入しないよう注意してください。

また、給与所得者異動届出書の「一括徴収」欄に、一括徴収された税額を記入してください。

- (3) 地方税共通納税システム（e L T A Xを利用）により、市県民税（特別徴収）を電子納税できます。詳しくは、「地方税共通納税システム（e L T A Xを利用）による電子納税」をご覧ください。

4. 特別徴収税額の変更

特別徴収税額を通知した後、その税額に誤りがあったり、これを変更する理由が生じたときは、市役所から「市民税・県民税特別徴収税額の変更通知書（納税義務者用）」並びに「市民税・県民税特別徴収税額の変更通知書（特別徴収義務者用）」をお送りいたします。その際、「市民税・県民税特別徴収税額の変更通知書（納税義務者用）」を納税義務者にお渡しください。

5. 納期の特例

給与の支払を受ける人が常時10人未満である事業所は、市長の承認を受けることにより、特別徴収税額のうち、6月分から11月分を12月10日まで、12月分から5月分を6月10日（その日が土曜日・日曜日・祝日に該当するときは、その翌日）までの年2回で納入することができます。

納 入 場 所

- 指定金融機関…紀陽銀行
- 指定代理金融機関…紀南農業協同組合、きのくに信用金庫
- 収納代理金融機関…三菱UFJ銀行、第三銀行、百五銀行、近畿労働金庫
なぎさ信用漁業協同組合連合会（ただし和歌山県内に限る）、紀州農業協同組合
みくまの農業協同組合、郵便局・ゆうちょ銀行（近畿2府4県）
- 田辺市役所税務課納税推進室
- 龍神・中辺路・大塔・本宮の各行政局

※金融機関の名称が変更となっている場合はご了承ください。

*近畿2府4県以外のゆうちょ銀行（郵便局）へ納入される場合で、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）へ納入されるときは、12ページの「指定通知書」をゆうちょ銀行（郵便局）へ提出するとともに、「ゆうちょ銀行（郵便局）指定通知書の提出について」を本市納税推進室宛てにお送りください。ただし納期内納入に限ります。

■納税者が退職又は転勤等で異動した場合の手続

【退職等の場合】

特別徴収の方法によって納税している人が退職した場合、特別徴収税額のうち給与から徴収できなくなった税額は、普通徴収の方法で納税義務者から直接納めていただきます。この場合、異動があった月の翌月10日までに「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」（1部＝3枚複写）に退職した人の氏名、生年月日、個人番号（マイナンバー）、住所、特別徴収税額（年税額）、徴収済税額、未徴収税額、異動年月日、異動の事由、未徴収税額の徴収方法、退職時までの給与支払額、控除社会保険料額等を記入して市民税係まで提出してください。 →記載例5ページ

(1) 退職者の一括徴収

① 退職の日が令和2年6月1日から12月31日までの場合

その事由が発生した翌月以降の未納額は、納税義務者と話し合いの上、一括徴収の申し出がある場合は、残税額をまとめて当月分と同時に納入してください。

② 退職の日が令和3年1月1日から4月30日までの場合

その事由が発生した翌月以降の未納額を、納税義務者の申し出がなくても一括徴収し、当月分と同時に納入してください。

◎ 退職の場合、残り分を一括徴収していただきますと、納税義務者の方も後日個人で納付する手間が省けますので、ご協力をお願いします。

(2) 手続

特別徴収義務者から「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」（1部＝3枚複写）を作成して提出していただきますが、一括徴収された場合は、「**一括徴収**」欄に徴収予定額、**納入月分**を記入して退職した給与所得者の印を押してください。→記載例6ページ

【転勤の場合】

転勤により勤務先が変わり、その新しい勤務先でも引き続いて特別徴収の方法によって徴収されることを納税義務者が希望した場合には、特別徴収を継続いたします。この場合、新たな勤務先の名称と所在地及びその勤務先で何月分から徴収していただくことになるか、その他必要な事項を記入した「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」（1部＝3枚複写）を、転勤のあった月の翌月10日までに市民税係へ提出してください。 →記載例7ページ

異動届出書には、必ず住所を記入し、氏名欄にはフリガナをお願いします。届出用紙が不足した場合、13ページにありますのでコピーを3枚とっていただき、3枚とも提出してください。

そ の 他

- (1) 納税義務者はこの税額通知に不服のある場合は、この通知を受けと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。この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裁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裁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か月を経過しても裁決がないとき、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その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるときは、裁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。
- (2) 名称変更・所在地変更などがあった場合は、直ちにこのしおりの14ページの「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」を提出してください。
- (3) 市民税・県民税特別徴収税額の通知書や納入書等に記入された**指定番号**は、あなたの事業所を表示したものです。今後田辺市に提出される書類には、必要事項とともに必ず、この番号を記入してください。
- (4) 普通徴収（個人納付）から特別徴収へ切り替える場合、15ページの「特別徴収切替届出（依頼）書」に納付済期、特別徴収開始月を必ず記入し、提出してください。なお、用紙が不足した場合は、コピーしてご使用ください。

◎提出期限…異動があった月の翌月10日まで
◎該当者1人につき1部提出してください。

給与等の支払者の氏名又は名称・住所又は所在地・個人番号又は法人番号を記載の上、押印してください。

この届出書の内容について応答できる
方の氏名・係名・電話番号を記載して
ください。

特別徴収税額等通知書の指定番号を記載してください。

特別徴収税額等通知書の宛名番号を記載してください。

異動の年月日を記載
してください。

1月1日から退職時
までの給与・賞与等
の支給額の合計と、
控除した社会保険料
の額を記載してくだ
さい。

該当する異動の事由を○で囲んでください。
(注)「6 その他」の
上記以外」の場合に
は、具体的な事由を
記載してください。

(例) 未徴収額を一括徴収し10月分で納める場合は『10月分』と記載し、上記(イ)の徴収済税額は『9月分まで』上記(ウ)の未徴収税額は『10月分から』として記載してください。
(記載例 6ページ)

合計欄には、上記(ウ)の未徴収税額と同一の額を記載してください。

(ウ) 未徴収税額欄
何月分から何月分まで
が未徴収か、またその
合計額(ア)-(イ)を記載
してください。

(イ) 徴収済税額欄
何月分から何月分まで徴収したか、またその合計額を記載してください。

(ア) 特別徴収税額欄
特別徴収税額等通知書
の『特別徴収税額』欄
の税額を記載してくだ
さい。

市町村民税 給与支払報告書 特別徴収に係る給与所得者異動届出書										整理番号	
給与所得者の氏名（フリガナ）・生年月日・個人番号（マイナンバー）・住所を記載してください。（姓が変わった場合は、新姓も記載してください。）											
退職後の住所が1月1日現在の住所と異なる場合は、新しい住所を記載してください。											
転勤等により、新しい給与支払者が特別徴収を継続するとき、その事業所の名称・所在地・電話番号・担当者名、新しい給与支払者が、月割額を何月分から徴収するのか必ず右欄に記載してください。											
一括徴収する場合は、一括徴収する理由について該当番号を○で囲み、1の場合は給与所得者本人の印を押印してください。											
一括徴収しない場合は、一括徴収しない理由について該当する番号を○で囲んでください。 なお、未徴収税額分については普通徴収に切り替え、後日、田辺市役所より本人宛てに納付書をお送りしますので、その旨を本人にお知らせください。											
注意事項等											
1 本書は、特別徴収の（個人の市町村民税・道府県民税（住民税）を給与差引きしている又は特別徴収の給与支払報告書を提出した）従業員等が、異動（退職・転勤等）した場合にご提出いただく用紙です。 提出期限は、 <u>該当の従業員等の異動があった月の翌月10日までです</u> 。従業員等の住所変更のみの場合は、提出不要です。 2 太線枠内を記入し、3枚複写のうち、3枚ともご提出ください。なお、本書はノーカーボン紙です。 3 異動により給与等を支給しなくなった場合、その年の1月1日から異動時までの間で確定した給与等の支払額と給与等から控除した社会保険料額を「1月1日以降退職時までの給与支払額」欄及び「控除社会保険料額」欄に記入してください。また、本書とは別に、翌年の1月31日（土日の場合は、2月第1月曜日）までに給与支払報告書（個人別明細書及び総括表）を提出してください。 4 給与所得者本人が国外に出国されるなどの場合は、納税管理人の届出が必要となります。詳しくは市町村へお問い合わせください。											

記載例①(退職:一括徴収しない場合)
9月分まで徴収し、未徴収税額を「普通徴収」に切り替えるとき

※該当者1人につき1部提出してください

市町村民税 給与支払報告 給与支払報告
道府県民税 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

受付印

2

田辺

市町村長

令和2年 10月 5日 提出

給与支払者
(特別徴収義務者)

所在地

田辺市新屋敷町1番地

名称

(株)田辺

之社株
田式
印辺会

個人番号又は法人番号

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

担当者

総務課 給与係

氏名 乙野 花子

電話 0739-22-0000

元(31年度)
2年度

特別徴収
指定番号

宛名番号

特別徴収
指定番号

宛名番号

9002551

25

給与所得者	フリガナ	ワカヤマ タロウ	新姓	(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収済税額	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)	異動年月日	異動の事由	異動後の未徴収 税額の徴収方法	1月1日以降退職時 までの給与支払額
	氏名	和歌山 太郎	姓	円	6 月分から 9 月分まで	10 月分から 5 月分まで	令和2 年 9 月 30 日	1 転勤・転籍 2 退職 3 死亡 4 休職 5 長欠 6 その他 a. 支払少額 b. 支払不定期 c. 上記以外()	① 特別徴収継続 ② 一括徴収 ③ 普通徴収 (本人が納付)	円 1 808 155 控除社会保険料額 円 171 642
	生年月日	明・大・昭・平 50 年 1 月 1 日生								
	個人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2								
	住 1月1日 現在	田辺市高雄一丁目23-1								
	所 異動後	和歌山市小松原通1-1		49 200	16 400	32 800				

※事業主及び従業員の希望のみによる普通徴収への切替はできません。

①特別徴収継続の場合(給与所得者が、新しい勤務先で特別徴収を希望する場合に記入してください。)

新しい勤務先 (特別徴収義務者)	所在地〒 名称ワカサ	特別徴収 指定番号	担当者 氏名 電話	新しい勤務先へは、 月割額 円を 月分(翌月10日納期限)から 徴収し、納入するよう連絡済です。(※新しい勤務先へお伝えください。)
			- -	

②一括徴収の場合(未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。)

該当する項目に○をしてください。	1の場合 本人印	徴収予定額(ウ)と同額	円	左記の一括徴収した税額は 月分(翌月10日納期限)で納入します。
1 異動年月日が12月31日以前でかつ本人からの申出があったため。				
2 異動年月日が1月1日以降でかつ特別徴収の継続の希望がないため。				

③普通徴収の(一括徴収しない)場合(①・②に当てはまらない場合に記入してください。)

該当する項目に○をしてください。なお、異動年月日が1月1日～4月30日の場合は、原則、一括徴収してください。	旧 特別 徴収 処理 欄	元年度 (31年度)	月分以降 の月割額は	1 特別徴収義務者を変更 2 普通徴収へ切替 3 一括徴収 4 その他	点 検
① 異動年月日が6月1日～12月31日でかつ本人からの申出がないため。					
2 異動年月日が1月1日～4月30日でかつ給与及び退職手当等から未徴収税額(ウ)を一括徴収できないため。					
3 死亡による退職のため。					
		2年度	月分以降 の月割額は	1 特別徴収義務者を変更 2 普通徴収へ切替 3 一括徴収 4 その他	点 検

注意
事項
等

- 本書は、特別徴収の(個人の市町村民税・道府県民税(住民税)を給与差引きしている又は特別徴収の給与支払報告書を提出した)従業員等が、異動(退職・転勤等)した場合にご提出いただく用紙です。
提出期限は、該当の従業員等の異動があった月の翌月10日までです。従業員等の住所変更のみの場合は、提出不要です。
- 太線枠内を記入し、3枚複写のうち、3枚ともご提出ください。なお、本書はノーカーボン紙です。
- 異動により給与等を支給しなくなった場合、その年の1月1日から異動時までの間で確定した給与等の支払額と給与等から控除した社会保険料額を「1月1日以降退職時までの給与支払額」欄及び「控除社会保険料額」欄に記入してください。また、本書とは別に、翌年の1月31日(土日の場合は、2月第1月曜日)までに給与支払報告書(個人別明細書及び総括表)を提出してください。
- 給与所得者本人が国外に出国されるなどの場合は、納税管理人の届出が必要となります。詳しくは市町村へお問い合わせください。

A	B	C	D	E	F

記載例②(退職:一括徴収する場合)
退職により未徴収税額を一括徴収し、10月分で納入するとき

※該当者1人につき1部提出してください

市町村民税 給与支払報告 に係る給与所得者異動届出書
道府県民税 特別徴収

受付印

2

田辺 市町村民

令和2年 10月 5日 提出

給与支払者
(特別徴収義務者)

所在地

田辺市新屋敷町1番地

名称

(株)田辺

個人番号又は法人番号

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

担当者

総務課 給与係

氏名 乙野 花子

電話 0739-22-0000

元(31年度)
2年度

特別徴収
指定番号

宛名番号

特別徴収
指定番号

宛名番号

9002551

25

給与所得者	フリガナ	ワカヤマ タロウ	新	姓	(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収済税額	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)	異動年月日	異動の事由	異動後の未徴収 税額の徴収方法	1月1日以降退職時 までの給与支払額
	氏名	和歌山 太郎			円	6 月分から 9 月分まで	10 月分から 5 月分まで	令和2 年 9 月 30 日	1 転勤・転籍 ② 退職 3 死亡 4 休職 5 長欠 6 その他 a. 支払少額 b. 支払不定期 c. 上記以外()	① 特別徴収継続 ② 一括徴収 ③ 普通徴収 (本人が納付)	円 1 808 155 控除社会保険料額 円 171 642
	生年月日	明・大・昭 平 50 年 1 月 1 日生									
	個人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2									
	住 1月1日 現在	田辺市高雄一丁目23-1									
	所 異動後				49 200	16 400	32 800				

※事業主及び従業員の希望のみによる普通徴収への切替はできません。

①特別徴収継続の場合(給与所得者が、新しい勤務先で特別徴収を希望する場合に記入してください。)

新しい勤務先 (特別徴収義務者)	所在地〒 名称 ワカサ	特別徴収 指定番号	担当者 氏名 電話	新しい勤務先へは、 月割額 円を 月分(翌月10日納期限)から 徴収し、納入するよう連絡済です。(※新しい勤務先へお伝えください。)
			- -	

②一括徴収の場合(未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。)

該当する項目に○をしてください。	1の場合 本人印 前書出	徴収予定額(ウ)と同額	円	左記の一括徴収した税額は10月分(翌月10日納期限)で納入します。
① 異動年月日が12月31日以前でかつ本人からの申出があったため。			32 800	
2 異動年月日が1月1日以降でかつ特別徴収の継続の希望がないため。				

③普通徴収の(一括徴収しない)場合(①・②に当てはまらない場合に記入してください。)

該当する項目に○をしてください。なお、異動年月日が1月1日～4月30日の場合は、原則、一括徴収してください。	旧 特別 徴収 処理 欄	元年度 (31年度)	月分以降 の月割額は	1 特別徴収義務者を変更 2 普通徴収へ切替 3 一括徴収 4 その他	点 検
1 異動年月日が6月1日～12月31日でかつ本人からの申出がないため。		2 年度	月分以降 の月割額は	1 特別徴収義務者を変更 2 普通徴収へ切替 3 一括徴収 4 その他	点 検
2 異動年月日が1月1日～4月30日でかつ給与及び退職手当等から未徴収税額(ウ)を一括徴収できないため。					
3 死亡による退職のため。					

注意
事項
等

- 本書は、特別徴収の(個人の市町村民税・道府県民税(住民税)を給与差引きしている又は特別徴収の給与支払報告書を提出した)従業員等が、異動(退職・転勤等)した場合にご提出いただく用紙です。
提出期限は、該当の従業員等の異動があった月の翌月10日までです。従業員等の住所変更のみの場合は、提出不要です。
- 太線枠内を記入し、3枚複写のうち、3枚ともご提出ください。なお、本書はノーカーボン紙です。
- 異動により給与等を支給しなくなった場合、その年の1月1日から異動時までの間で確定した給与等の支払額と給与等から控除した社会保険料額を「1月1日以降退職時までの給与支払額」欄及び「控除社会保険料額」欄に記入してください。また、本書とは別に、翌年の1月31日(土日の場合は、2月第1日曜日)までに給与支払報告書(個人別明細書及び総括表)を提出してください。
- 給与所得者本人が国外に出国されるなどの場合は、納税管理人の届出が必要となります。詳しくは市町村へお問い合わせください。

A	B	C	D	E	F

記載例③(転勤の場合)
転勤により10月分から丙野商事(株)で特別徴収するとき

※該当者 1 人につき 1 部提出してください

市町村民税 給与支払報告 給与支払報告
道府県民税 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

受付印

2

田辺 市町村民

令和 2 年 10 月 5 日 提出

給与支払者
(特別徴収義務者)

所在地

田辺市新屋敷町1番地

名称

(株)田辺

之社株
印田式
印辺会

個人番号又は法人番号

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

担当者

総務課 給与係

氏名 乙野 花子

電話 0739-22-0000

元(31年度) 2年度

特別徴収
指定番号

宛名番号

特別徴収
指定番号

90025551

宛名番号

25

給与所得者	フリガナ	ワカヤマ タロウ	新姓	(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収済税額	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)	異動年月日	異動の事由	異動後の未徴収 税額の徴収方法	1月1日以降退職時 までの給与支払額
	氏名	和歌山 太郎	姓	円	6 月分から 9 月分まで	10 月分から 5 月分まで	令和 2 年 9 月 30 日	① 転勤・転籍 2 退職 3 死亡 4 休職 5 長欠 6 その他 a. 支払少額 b. 支払不定期 c. 上記以外()	① 特別徴収継続 ② 一括徴収 ③ 普通徴収 (本人が納付)	円 控除社会保険料額 円
	生年月日	明・大・昭・平 50 年 1 月 1 日生								
	個人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2								
	住 1月1日 現在	田辺市高雄一丁目23-1								
	所 異動後			49 200	16 400	32 800				

※事業主及び従業員の希望のみによる普通徴収への切替はできません。

① 特別徴収継続の場合 (給与所得者が、新しい勤務先で特別徴収を希望する場合に記入してください。)

新しい勤務先 (特別徴収義務者)	所在地 〒646-0217 田辺市城山台1-1	特別徴収 指定番号	担当者 氏名 田辺 次郎	新しい勤務先へは、 月割額 4,100 円を 10 月分 (翌月10日納期限) から 徴収し、納入するよう連絡済です。(※新しい勤務先へお伝えください。)
	名称 フリガナ ベイジョウシ 丙野商事(株)	90012345	電話 0739 - 26 - 9920	

② 一括徴収の場合 (未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。)

該当する項目に○をしてください。	1 の場合 本人印	徴収予定額 ((ウ) と同額)	円	左記の一括徴収した税額は 月分 (翌月10日納期限) で納入します。
1 異動年月日が12月31日以前でかつ本人からの申出があったため。				
2 異動年月日が1月1日以降でかつ特別徴収の継続の希望がないため。				

③ 普通徴収の (一括徴収しない) 場合 (①・②に当てはまらない場合に記入してください。)

該当する項目に○をしてください。なお、異動年月日が1月1日～4月30日の場合は、原則、一括徴収してください。	旧 特別 徴収 処理 欄	元年度 (31年度)	月分以降 の月割額は	1 特別徴収義務者を変更 2 普通徴収へ切替 3 一括徴収 4 その他	点 検
1 異動年月日が6月1日～12月31日でかつ本人からの申出がないため。		2 年度	月分以降 の月割額は	1 特別徴収義務者を変更 2 普通徴収へ切替 3 一括徴収 4 その他	点 検
2 異動年月日が1月1日～4月30日でかつ給与及び退職手当等から未徴収税額 (ウ) を一括徴収できないため。					
3 死亡による退職のため。					

注意
事項
等

- 本書は、特別徴収の (個人の市町村民税・道府県民税 (住民税) を給与差引きしている又は特別徴収の給与支払報告書を提出した) 従業員等が、異動 (退職・転勤等) した場合にご提出いただく用紙です。
提出期限は、該当の従業員等の異動があった月の翌月10日までです。従業員等の住所変更のみの場合は、提出不要です。
- 太線枠内を記入し、3 枚複写のうち、3 枚ともご提出ください。なお、本書はノーカーボン紙です。
- 異動により給与等を支給しなくなった場合、その年の1月1日から異動時までの間で確定した給与等の支払額と給与等から控除した社会保険料額を「1月1日以降退職時までの給与支払額」欄及び「控除社会保険料額」欄に記入してください。また、本書とは別に、翌年の1月31日 (土日の場合は、2月第1月曜日) までに給与支払報告書 (個人別明細書及び総括表) を提出してください。
- 給与所得者本人が国外に出国されるなどの場合は、納税管理人の届出が必要となります。詳しくは市町村へお問い合わせください。

A	B	C	D	E	F

■退職金を支払う場合の手続

退職所得（退職手当等）にかかる市民税・県民税の所得割（分離課税）については、所得税と同様に他の所得と区分して、退職手当等の支払の際に、特別徴収していただくことになっています。その場合、「個人市県民税（特別徴収）納入書」（別冊）の「退職所得分」欄に記入し、翌月の10日までに納めてください。

また、「退職所得分」欄記入と同時に、「個人市県民税（特別徴収）納入書」の裏面の納入申告書を記入してください。

1. 納税義務者

退職手当等の支払を受けるべき日の属する年の1月1日現在、田辺市内に居住している人です。

2. 税額の計算方法

次の表により計算してください。

■退職所得控除額

勤 続 年 数	退 職 所 得 控 除 額
20年以下の場合	40万円×勤続年数 (80万円に満たないときは80万円)
20年を超える場合	800万円＋70万円×(勤続年数－20年)

※勤続年数に1年未満の端数がある場合は、1日であっても1年として計算します。

在職中に障害者となったことに直接起因して退職した場合は、上記により計算した控除額に100万円が加算されます。

■税額の計算式

退職所得の金額＝(退職手当等の収入金額－退職所得控除額)×1/2
(千円未満の端数切捨て)
(注) 平成25年1月1日以後に支払われる勤続年数5年以内の法人役員等の退職金については、上記計算式の2分の1とする措置は廃止されました。

市民税＝『退職所得の金額』×6%（百円未満の端数切捨て）

県民税＝『退職所得の金額』×4%（百円未満の端数切捨て）

【計算例】 退職金支払額 17,569,248円 勤続年数29年の場合

①退職所得控除額を求めます。

$$\begin{aligned}\text{退職所得控除額} &= 8,000,000\text{円} + 700,000\text{円} \times (29\text{年} - 20\text{年}) \\ &= 14,300,000\text{円}\end{aligned}$$

②退職所得の金額を求めます。

$$\begin{aligned}\text{退職所得金額} &= (17,569,248\text{円} - 14,300,000\text{円}) \times 1/2 \\ &= 1,634,624\text{円} \quad (\text{千円未満切捨て}) \rightarrow 1,634,000\text{円}\end{aligned}$$

③市民税・県民税それぞれの税額を求めます。

$$\text{市民税} \quad 1,634,000\text{円} \times 6\% = 98,040\text{円} \quad (\text{百円未満切捨て}) \rightarrow \underline{98,000\text{円}}$$

$$\text{県民税} \quad 1,634,000\text{円} \times 4\% = 65,360\text{円} \quad (\text{百円未満切捨て}) \rightarrow \underline{65,300\text{円}}$$

退職所得に係る市民税・県民税の税額	
市民税	98,000円
県民税	65,300円
合 計	163,300円

納入書裏面

* 個人事業主の方は、納入の際、納入書裏面に何も記入せず、金額の印字されていない予備の納入書裏面に上記のとおり記入し、市民税係宛て送付してください。

* 退職所得にかかる市民税・県民税を納入する際は、氏名・勤続年数・退職金支払額等が記入された明細書も提出してください。

■納入書の記入・取扱いについて

「個人市県民税（特別徴収）納入書」（別冊）は、OCR（光学式文字読み取り装置）処理用の統一様式となっておりますので、以下の注意事項・記入例をご参照いただき、間違いのないようにご記入ください。

【注意事項】

1. 12か月分の納入書の「納入金額(1)」には、当初通知時の納入すべき金額があらかじめ印字されていますが、税額変更があった場合や退職所得分の記入がある場合の取扱いについては、記入例②をご参照の上、金額を訂正してください。
2. 「(退職所得用) 市民税・県民税納入申告書」は、「納入済通知書」の裏面にあります。
3. 「納入済通知書」は直接機械に読み込ませますので、汚したり折り曲げたりしないで大切に取扱いってください。
4. 記入の際には「黒のボールペン」を使用し、11ページの「標準字体」にならって枠からはみ出さないようにお願いします。
5. 納期限の翌月以降に納付する場合は、督促手数料が発生いたしますので、督促手数料を記載の上、納入してください。

【記入例】

①納入すべき金額が「納入金額(1)」の欄の金額と同じ場合

納入書をそのままご使用ください。「納入金額(2)」の欄には何も記入しないでください。

②納入すべき金額が「納入金額(1)」の欄の金額と異なる場合

- ・納入すべき金額が、税額変更又は、退職所得分の納入等により「納入金額(1)」と異なるときは、「納入金額(1)」の金額を横線で消し、「納入金額(2)」の該当する欄に納入すべき金額を記入してください。
- ・「納入金額(1)」の金額を横線で消しても、納入済通知書には訂正印を押さないでください。他についても特に押印の必要はありません。なお、「納入金額(2)」の欄は訂正できません。書き損じた場合は、予備の納入書を使用してください。

和歌山県 田辺市 個人市民税 (特別徴収) 領 収 証 書 (公)										和歌山県 田辺市 個人市民税 (特別徴収) 納 入 書 (公)										和歌山県 田辺市 個人市民税 (特別徴収) 納入済通知書 (公)																																							
市区町村コード					口 座 番 号					加 入 者 名					市区町村コード					口 座 番 号					加 入 者 名					市区町村コード					口 座 番 号					加 入 者 名																			
3 0 2 0 6 6					00970-7-960366					田辺市会計管理者					3 0 2 0 6 6					00970-7-960366					田辺市会計管理者					3 0 2 0 6 6					00970-7-960366					田辺市会計管理者																			
					指 定 番 号					納入金額 (1) 円										指 定 番 号					納入金額 (1) 円										指 定 番 号					納入金額 (1) 円																			
令和 2 年 8 月分					90025551					=58200					令和 2 年 8 月分					90025551					=58200					令和 2 年 8 月分					90025551					=58200																			
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 (一括徴収分を含む) 億 千 百 十 万 千 百 十 円 6 3 4 0 0										納入 (一括徴収分を含む) 億 千 百 十 万 千 百 十 円 6 3 4 0 0										納入 (一括徴収分を含む) 億 千 百 十 万 千 百 十 円 6 3 4 0 0																													
退職所得分										2 7 8 0 0										退職所得分										2 7 8 0 0										退職所得分										2 7 8 0 0									
延滞金																				延滞金																				延滞金																			
督促手数料																				督促手数料																				督促手数料																			
合計額										9 1 2 0 0										合計額										9 1 2 0 0										合計額										9 1 2 0 0									
(特別徴収義務者) 〒646-8545										領収日付印										(特別徴収義務者) 〒646-8545										領収日付印										(特別徴収義務者) 〒646-8545										領収日付印									
住所又は 和歌山県田辺市新屋敷町 1 番地										様										住所又は 和歌山県田辺市新屋敷町 1 番地										様										住所又は 和歌山県田辺市新屋敷町 1 番地										様									
氏名又は (株) 田辺																				氏名又は (株) 田辺																				氏名又は (株) 田辺																			
名 称																				名 称																				名 称																			
上記のとおり領収しました。										(納入者保管)										上記のとおり納入します。										(金融機関又は郵便局保管)										上記のとおり通知します。										(受付店・紀陽銀行田辺支店 (取りまとめ店) 一市) (田辺市保管)									

③予備の納入書を使用される場合

納入金額を書き損じたり、納入書が破損したときは、納入書つづりの後ろにとじてある予備の納入書を使用してください。

- ・「納入金額(2)」の欄……給与分、退職所得分等の納入すべき金額をそれぞれの欄に記入してください。
- ・「令和 年 月分」の欄……徴収年月です。1月～9月分については、01、09、と2桁で記入してください。
- ・「納期限」の欄……徴収月（給与等支給月）の翌月10日（その日が土曜日・日曜日・祝日に該当するときは、その翌日）が納期限です。
- ・「納入金額(1)」の欄は*印で消してありますので、納入金額を記入しないでください。

和歌山県 田辺市 個人市県民税 (特別徴収) 領収証書 (公)

市区町村コード	口座番号	加入者名
302066	00970-7-960366	田辺市会計管理者
令和2年10月分	指定番号 90025551	納入金額(1) 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。	納給与一括徴収分を含む	円 47800
	納入退職所得分	
	延滞金	
	督促手数料	
	合計額	円 47800
納期限	令和2年11月10日	
(特別徴収義務者) 〒646-8545 住所又は和歌山県田辺市新屋敷町1番地所在地		領収日付印
氏名又は(株)田辺名称		様
上記のとおり領収しました。(納入者保管)		

和歌山県 田辺市 個人市県民税 (特別徴収) 納入書 (公)

市区町村コード	口座番号	加入者名
302066	00970-7-960366	田辺市会計管理者
令和2年10月分	指定番号 90025551	納入金額(1) 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。	納給与一括徴収分を含む	円 47800
	納入退職所得分	
	延滞金	
	督促手数料	
	合計額	円 47800
納期限	令和2年11月10日	
※日計	円	
(特別徴収義務者) 〒646-8545 住所又は和歌山県田辺市新屋敷町1番地所在地		領収日付印
氏名又は(株)田辺名称		
上記のとおり納入します。(金融機関又は郵便局保管)		

和歌山県 田辺市 個人市県民税 (特別徴収) 納入済通知書 (公)

市区町村コード	口座番号	加入者名
302066	00970-7-960366	田辺市会計管理者
令和2年10月分	指定番号 90025551	納入金額(1) 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。	納給与一括徴収分を含む	円 47800
	納入退職所得分	
	延滞金	
	督促手数料	
	合計額	円 47800
納期限	令和2年11月10日	
取りまとめ局 大阪貯金事務センター (〒539-8794)		
領収日付印	(特別徴収義務者) 〒646-8545 住所又は和歌山県田辺市新屋敷町1番地所在地	納
氏名又は(株)田辺名称		
上記のとおり通知します。(受付店→紀陽銀行田辺支店(取りまとめ店)→市)(田辺市保管)		

- ・納入書の納入金額欄に記入していただく字体は、次の標準字体にならって記入してください。この場合、納入金額の頭に￥記号は記入しないでください。

標準字体

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 コンピューターが読み取れる字体で記入してください。

田辺市外のゆうちょ銀行(郵便局)へ納入される特別徴収義務者の方にお願

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)へ納入される場合は、右の「指定通知書」に、利用されるゆうちょ銀行(郵便局)名及び年月日を記入して第1回の納入書とともにゆうちょ銀行(郵便局)へご提出ください。また、「ゆうちょ銀行(郵便局)指定通知書の提出について」を本市税務課納税推進室宛てにお送りください。

ただし、前年度までに納入機関として既に指定したゆうちょ銀行(郵便局)へ本年も納入される場合は、指定通知書の提出は必要ありません。

なお、ゆうちょ銀行(郵便局)以外に2ページに記載の各金融機関でも納入できますのでご利用ください。この場合、右の指定通知書は不要です。

取扱ゆうちょ銀行(郵便局)指定通知書提出先(控)	
ゆうちょ銀行	本店・支店 郵便局

令和 年 月 日

和歌山県田辺市 宛て

特別徴収義務者

所在地	
名 称	⑩
指定番号	

ゆうちょ銀行(郵便局)指定通知書の提出について

次のゆうちょ銀行(郵便局)を市民税・県民税特別徴収税額の納入取扱店(局)として、指定通知書を提出しましたので通知します。

所在地	
名 称	ゆうちょ銀行 本店・支店 郵便局

指 定 通 知 書

令和 年 月 日

ゆうちょ銀行 本・支店長様
郵便局長様

和歌山県田辺市

貴店(局)を地方税法第321条の5第4項の規定に基づいて当市の市民税・県民税(特別徴収税額)取扱店(局)に指定しましたので通知します。

- 承 認 番 号 貯業第159号
- 口 座 番 号 00970-7-960366
- 加入者の名称 田辺市会計管理者
- 取りまとめ局 大阪貯金事務センター

受付印

2

市町村民税
道府県民税

給与支払報告
特別徴収に係る給与所得者異動届出書

(予備)

整理番号

市町村長
令和 年 月 日 提出

給与支払者
(特別徴収義務者)

所在地
名 称
個人番号又は法人番号

担当
者

係
氏 名
電 話

元
(31年度)
2年度

特別徴収
指定番号
宛名番号
特別徴収
指定番号
宛名番号

給
与
所
得
者

フリガナ
氏 名
生 年 月 日
個 人 番 号
住 1月1日
所 現在
異動後

新
姓
年 月 日生

(ア)
特別徴収税額
(年税額)
円

(イ)
徴収済税額
月分から
月分まで
円

(ウ)
未徴収税額
(ア) - (イ)
月分から
月分まで
円

異動年月日
年 月 日

異動の事由
1 転勤・転籍 2 退職
3 死亡 4 休職
5 長欠
6 その他
a. 支払少額 b. 支払不定期
c. 上記以外()

異動後の未徴収
税額の徴収方法
① 特別徴収継続
② 一括徴収
③ 普通徴収
(本人が納付)

1月1日以降退職時
までの給与支払額
円
控除社会保険料額
円

※事業主及び従業員の希望のみによる普通徴収への切替はできません。

①特別徴収継続の場合（給与所得者が、新しい勤務先で特別徴収を希望する場合に記入してください。）

新しい勤務先 (特別徴収義務者)	所在地〒 名 称	特別徴収 指定番号	担 当 者	氏名 電話	新しい勤務先へは、 月割額 円を 月分（翌月10日納期限）から 徴収し、納入するよう連絡済です。（※新しい勤務先へお伝えください。）
---------------------	-------------	--------------	-------------	----------	--

②一括徴収の場合（未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。）

該当する項目に○をしてください。	1の場合 本人印	徴収予定額（（ウ）と同額） 円	左記の一括徴収した税額は 月分（翌月10日納期限）で納入します。
1 異動年月日が12月31日以前でかつ本人からの申出があったため。			
2 異動年月日が1月1日以降でかつ特別徴収の継続の希望がないため。			

③普通徴収の（一括徴収しない）場合（①・②に当てはまらない場合に記入してください。）

該当する項目に○をしてください。なお、異動年月日が1月1日～4月30日の場合は、原則、一括徴収してください。	旧 特 別 徴 収 処 理 欄	元年度 (31年度)	月分以降 の月割額は	1 特別徴収義務者を変更 2 普通徴収へ切替 3 一括徴収 4 その他	点 検
1 異動年月日が6月1日～12月31日でかつ本人からの申出がないため。		2年度	月分以降 の月割額は	1 特別徴収義務者を変更 2 普通徴収へ切替 3 一括徴収 4 その他	点 検
2 異動年月日が1月1日～4月30日でかつ給与及び退職手当等から未徴収税額（ウ）を一括徴収できないため。					
3 死亡による退職のため。					

注
意
事
項
等

1 本書は、特別徴収の（個人の市町村民税・道府県民税（住民税）を給与差引きしている又は特別徴収の給与支払報告書を提出した）従業員等が、異動（退職・転勤等）した場合にご提出いただく用紙です。
提出期限は、該当の従業員等の異動があった月の翌月10日までです。従業員等の住所変更のみの場合は、提出不要です。

2 太線枠内を記入してください。

3 異動により給与等を支給しなくなった場合、その年の1月1日から異動時までの間で確定した給与等の支払額と給与等から控除した社会保険料額を「1月1日以降退職時までの給与支払額」欄及び「控除社会保険料額」欄に記入してください。また、本書とは別に、翌年の1月31日（土日の場合は、2月第1月曜日）までに給与支払報告書（個人別明細書及び総括表）を提出してください。

4 給与所得者本人が国外に出国されるなどの場合は、納税管理人の届出が必要となります。詳しくは市町村へお問い合わせください。

A

B

C

D

E

F

受付印

特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

法人番号
(個人番号は
記載不要)

(宛て先) 田辺市長 令和 年 月 日 提出	(特別徴収義務者)	フリガナ		特別徴収義務者 指 定 番 号					
		名 称 (氏 名)	印						
		所 在 地	〒	連絡先	所 属				
					氏 名				
				電 話					

◎変更があった場合はすみやかに提出してください。

◎変更する事項のみ記入してください。ただし、代表者のみの変更の場合は提出不要です。

◎誤読を避けるため、フリガナは必ずつけてください。

変 更 年 月 日 令和 年 月 日

事 項	変 更 前 (旧)										変 更 後 (新)										
法人番号 (個人番号は記載不要)																					
フリガナ																					
名 称																					
フリガナ																					
所 在 地	〒										〒										
電 話 番 号																					
関係書類送付先 (上記以外を希望される 場合に記入してください)	〒 電話番号										〒 電話番号										
変 更 理 由	1. 名称変更 ☐ 社名変更 ☐ 法人成り・個人事業主変更※ ☐ 新法人の設立※ ☐ 分割による変更 ☐ 合併による変更 (旧社名の法人は登記上存続し社名変更 ☐ 旧社名の法人は登記上解散し合併された) ☐ その他() ※印が付いている項目については、給与所得者異動届出書を別途提出してください。 2. 所在地変更 ☐ 事務所が移転 ☐ 送付先変更 ☐ その他() 3. その他 ☐ 特別徴収事務の一本化 ☐ 事務所等の廃止 ☐ その他()																				
合併・吸収及び 分割の場合に 記入してください。	合併・吸収・分割 先の名称											特別徴収義務者 指定番号	有()・無								
	合併・吸収・分割後の指定番号について1～3の中から選んで○をしてください											合併・吸収・分割後の納入開始時期									
(合併の場合、合併した法人の数 社会併)	1. 旧特別徴収義務者の指定番号()を使用する											理由が2.3の場合は、給与所得者異動届出書を別途提出してください。									
	2. 合併・吸収・分割先の指定番号()を使用する																				
	3. 新規に指定番号を取得する											()年()月分 納期(月10日)から納入予定									
												要・不要									

◎この変更届出書を提出されましても、法人市民税等に係る異動届出書を提出したことになりませんのでご注意ください。

※関係書類には個人番号(マイナンバー)が記載された書類も含まれます。

特別徴収切替届出(依頼)書

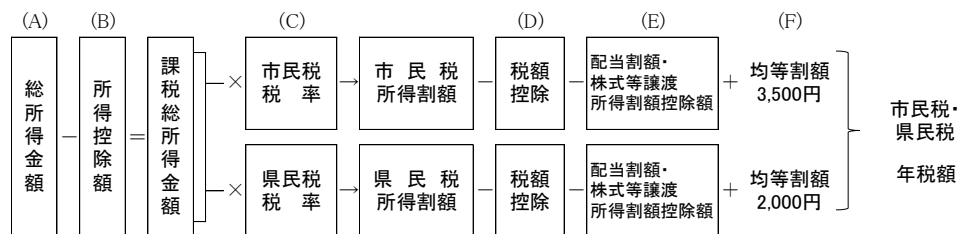
受付印 (宛て先) 田辺市長 令和 年 月 日 提出	(特別 給与 徴収 支払 義務 者)	法人番号 (個人番号は記載不要)														特別徴収義務者 指定番号	
		フリガナ															
		名称 (氏名)	印												連絡先	所属	
		代表者名														氏名	
		所在地 (住所)	郵便番号	-												電話	

給与 所得者	フリガナ			年税額 (ア)	円		
	氏名			納付済税額 (イ)	期分	円	
	現住所	郵便番号	-	差引徴収税額 (ア) - (イ)	円		
				特別徴収 (給与差引)	月分から特別徴収を希望します (納期限は翌月10日です)		
		住所 (1月1日)			通知書番号		
	生年月日	年	月	日	普通徴収税額の 口座振替該当有無	有 ・ 無	
	備考						

- (注) ・特別徴収開始月は原則毎月(6月を除く)10日までに届いたものは届いた月の翌月、11日以降に届いたものは届いた月の翌々月となります。
- ・納期が近づいている分については、電話で切替できるか確認してから提出してください。
- 6月の特別徴収の開始を希望される場合は、原則その年の4月10日(土・日・祝日の場合はその翌日)までに本届出(依頼)書を提出してください。原則その日以降に本届出(依頼)書が届いた場合には、7月以降に特別徴収が開始されますのでご注意ください。
- ・重複納付を防止するため、普通徴収の納税通知書を必ず確認してください。
- ・年税額欄には、納税通知書の「年税額」欄の金額を記入してください。
- ・過年度該当分、普通徴収分の納期を過ぎた分は、特別徴収に切り替えることができません。納期を過ぎた期別の税額は給与所得者本人に納めてもらってください。
- ・誤読を避けるため、給与支払者・氏名にフリガナを必ず記入してください。

※この用紙が不足した場合は、コピーしてご使用ください。

令和2年度 市民税・県民税の計算方法



(A)総所得金額……所得税法などの規定によって計算されるものです。

(B)所得控除

(ア)雑損控除額

(損失額－保険金等で補填される額)－(下記)

①差引損失額のうち、災害関連支出が5万円以下の場合…総所得金額等の10%

②差引損失額のうち、災害関連支出が5万円を超える場合

(差引損失額－災害関連支出－5万円)と総所得金額等の10%のいずれか少ない金額

③差引損失額のすべてが災害関連支出である場合…5万円と総所得金額等の10%とのいずれか少ない金額

(イ)医療費控除額

①従来の医療費控除(最高200万円)

(医療費－保険金等で補填される額)－(総所得金額等×5%又は10万円のいずれか少ない金額)

②セルフメディケーション税制(最高8万8千円)

(特定一般用医薬品等購入費の合計額－保険金等で補填される金額)－1万2千円

(ウ)社会保険料控除額……支払った社会保険料(国民健康保険等)の全額

(エ)小規模企業共済等掛金控除額……支払った確定拠出年金法に規定する年金加入者掛金等の全額

(オ)生命保険料控除額……合計適用限度額 70,000円

(1)新制度(平成24年1月1日以後に締結した保険契約等)

年間の支払保険料等	控 除 額
12,000円以下	全額
12,000円超 32,000円以下	支払金額 × 1/2 + 6,000円
32,000円超 56,000円以下	支払金額 × 1/4 + 14,000円
56,000円超	28,000円

一般の生命保険料、個人年金保険料、介護医療保険料の控除額について、それぞれ左の算式により計算します。
(適用限度額：28,000円)

(2)旧制度(平成23年12月31日以前に締結した保険契約等)

年間の支払保険料等	控 除 額
15,000円以下	全額
15,000円超 40,000円以下	支払金額 × 1/2 + 7,500円
40,000円超 70,000円以下	支払金額 × 1/4 + 17,500円
70,000円超	35,000円

従前の計算方法が適用されます。
一般の生命保険料、個人年金保険料の控除額について、それぞれ左の算式により計算します。
(適用限度額：35,000円)

(3)一般生命保険料及び個人年金保険料において新制度と旧制度の双方がある場合の控除額
それぞれ(1)と(2)の計算式で求めた金額の合計額(上限28,000円)と、(2)の計算式で求めた金額(上限35,000円)のいずれか有利な方を選択します。

(カ)地震保険料控除額

支 払 金 額		控 除 額
地震保険	50,000円以下	支払金額 × 1/2
	50,000円超	25,000円
旧長期契約	5,000円以下	全額
	5,000円超 15,000円以下	支払金額 × 1/2 + 2,500円
	15,000円超	10,000円

地震保険と旧長期契約の両方がある場合、限度額は25,000円です。

(キ)配偶者控除額…合計所得金額1,000万円以下で配偶者の合計所得金額が38万円以下

	本人の合計所得金額		
	900万円以下	900万円超 950万円以下	950万円超 1,000万円以下
一般	33万円	22万円	11万円
老人控除対象配偶者 (昭和25年1月1日以前生)	38万円	26万円	13万円

(ク)配偶者特別控除額……合計所得金額1,000万円以下で配偶者の合計所得金額が38万円を超え123万円未満

配偶者の合計所得金額	本人の合計所得金額		
	900万円以下	900万円超 950万円以下	950万円超 1,000万円以下
	控除額		
38 万円 超 90 万円 以下	33万円	22万円	11万円
90 万円 超 95 万円 以下	31万円	21万円	11万円
95 万円 超 100 万円 以下	26万円	18万円	9万円
100 万円 超 105 万円 以下	21万円	14万円	7万円
105 万円 超 110 万円 以下	16万円	11万円	6万円
110 万円 超 115 万円 以下	11万円	8万円	4万円
115 万円 超 120 万円 以下	6万円	4万円	2万円
120 万円 超 123 万円 以下	3万円	2万円	1万円
123 万円 超	適用なし		

(ケ)扶養控除額

一般扶養親族	(平成13年1月2日～平成16年1月1日生まれ)	・・・33万円
〃	(昭和25年1月2日～平成9年1月1日生まれ)	・・・33万円
特定扶養親族	(平成9年1月2日～平成13年1月1日生まれ)	・・・45万円
老人扶養親族	(昭和25年1月1日以前生まれ)	・・・38万円
同居老親等	(昭和25年1月1日以前生まれ)	・・・45万円

*年少扶養親族(年齢16歳未満)がいる場合、扶養控除を受けることはできませんが、市民税・県民税の非課税限度額の算定等のために、市へ提出する給与支払報告書の「16歳未満扶養親族」の欄に人数を記載してください。

- (ニ)障害者控除額
- ①障害者……………26万円
 - ②特別障害者……………30万円
 - ③同居特別障害者……………53万円
- *障害者控除は、扶養親族が年少扶養親族である場合や、配偶者控除の適用を受けることのできない生計を一にする配偶者においても適用されます。
- (サ)寡婦控除額
- ①寡婦……………26万円
 - ②特別寡婦……………30万円
- (シ)寡夫控除額……………26万円
- (ス)勤労学生控除額……………26万円
- (セ)基礎控除額……………33万円

(C)所得割の税率…一律10%

市民税 6% 県民税 4%

なお、土地・建物等の譲渡所得等は特別な計算をしますので、詳しくは税務課市民税係にお尋ねください。

(D)税額控除…配当控除、調整控除、住宅借入金等特別税額控除(住宅ローン控除)、寄附金税額控除

(ア)配当控除

課税所得金額 種 類		1,000万円以下の部分		1,000万円超の部分	
		市民税	県民税	市民税	県民税
利 益 の 配 当 等		1.6%	1.2%	0.8%	0.6%
私募証券	外資建証券等投資信託以外	0.8%	0.6%	0.4%	0.3%
投資信託等	外資建証券等投資信託	0.4%	0.3%	0.2%	0.15%

(イ)調整控除

(1)合計課税所得金額が200万円以下

次の①と②のいずれか少ない金額の5%(市民税3%、県民税2%)を控除

①5万円＋人的控除額の差の合計額(基礎控除の差は除く)

②個人住民税の合計課税所得金額

(2)合計課税所得金額が200万円超

{5万円＋人的控除額の合計額(基礎控除の差は除く)－(合計課税所得金額－200万円)}の5%(市民税3%、県民税2%)を控除

*この金額が2,500円未満の場合は、2,500円とします。

*人的控除の差とは、扶養控除等で所得税ベースでの所得控除額と住民税ベースでの所得控除額の違いによる差額のことです。

(ウ)住宅借入金等特別税額控除(住宅ローン控除)

平成21年から令和3年12月31日までに入居された方が、前年分の所得税の住宅借入金等特別控除の適用を受けた場合、次のそれぞれで、①と②のいずれか少ない金額を控除

【平成21年から令和3年12月31日までに入居された方で特定取得以外の方】

①所得税の住宅借入金等特別控除可能額のうち所得税において控除しきれなかった額

②所得税の課税総所得金額等の額の5%(最高97,500円)

【平成26年から令和3年12月31日までに入居された方で特定取得に該当する方】

①所得税の住宅借入金等特別控除可能額のうち所得税において控除しきれなかった額

②所得税の課税総所得金額等の額の7%(最高136,500円)

(エ)寄附金税額控除

(1)基本控除額：[対象となる寄附金の合計額(総所得金額等×30%が限度)－2千円]×10%

(2)地方公共団体(ふるさと納税)への寄附金税額控除額は、上記の基本控除額と次の特例控除額を足し合わせた額です。ただし、特例控除額は個人住民税の所得割額の2割を限度とします。

特例控除額：[寄附金の合計額(総所得金額等×30%が限度)－2千円]×(90%－所得税の税率×1.021)

(E)配当割額控除額又は株式等譲渡所得割額控除額

区 分	市民税	県民税
配当割額又は 株式等譲渡所得割額	①	①×3/5
		①×2/5

(F)均等割額 市民税 3,500円 県民税 2,000円

・県民税均等割額のうち500円は、「紀の国森づくり税」です。

・地方公共団体が実施する防災のための施策に要する費用の財源を確保するため、臨時の措置として平成26年度から令和5年度までの市民税・県民税の均等割額にそれぞれ500円が加算されています。

■非課税の範囲

障害者、寡婦、寡夫、未成年者で前年中の所得が¹125万円以下の人については、市民税・県民税は課税されません。(給与収入金額に換算すると2,044,000円未満です。)

<令和2年度から実施される市民税・県民税の主な変更内容>

○ふるさと納税制度の見直し

ふるさと納税の対象となる寄附金は、一定の基準に基づき総務大臣が指定した地方公共団体に対するものに限定されました。

これに伴い、指定対象外の団体に対して令和元年6月1日以降に支出された寄附金については、ふるさと納税の対象外となります。

○住宅ローン控除の適用期限の延長

令和元年10月1日から令和2年12月31日までの間に、住宅を取得し居住の用に供した場合における所得税の住宅ローン控除の控除期間が10年から13年に延長されました。

延長された控除期間においては、所得税から控除しきれない額について、現行制度と同じ控除限度額の範囲内で、市民税・県民税から控除されます。

～市民税・県民税の電子申告をご利用ください～

田辺市では、平成20年1月から、市民税・県民税にかかる給与支払報告書等の提出について、e L T A X（エルタックス：電子申告システム）を利用しインターネットによる受付を開始しています。平成26年1月1日以降、前々年に税務署に提出すべき給与所得の源泉徴収票が1,000枚を超えている場合、各自治体に提出する給与支払報告書について、e L T A X又は光ディスク等を利用した電子提出が義務付けられています。

また、平成30年度の税制改正において、e L T A X又は光ディスク等による提出義務の判定基準が、現行「1,000枚以上」から「100枚以上」に引き下げられ、令和3年1月1日以後に提出すべき法定調書について適用されます。

令和元年10月より「地方税共通納税システム」による電子納税が可能となりました。e L T A Xを利用して金融機関に赴くことなく、複数の自治体に一括して電子納税ができます。

○e L T A Xとは

e L T A Xとは、地方税の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。e L T A Xは地方公共団体で組織する「地方税共同機構」が運営を行っています。

○ご利用いただける手続き

- ・給与支払報告書（総括表）、給与支払報告書（個人別明細書）
- ・特別徴収に係る給与所得者異動届出書
- ・特別徴収義務者の所在地・名称等変更届出書

※田辺市では平成29年度から特別徴収義務者へ通知する「特別徴収の税額決定通知書」の内容をデータ化し、法的効力をもたせるために、電子署名を付与したものを提供しています。なお、提供するデータは当初の内容のみとなり、以後の税額の変更による通知につきましては、紙媒体での送付となりますので、ご了承ください。

（このほか、法人市民税、固定資産税（償却資産）、申請・届出（法人設立・設置届出書、異動届）についても申告手続きができます。）

○こんなメリットがあります

- ・地方税の申告が郵送や窓口に出向くことなく、インターネットで自宅や事務所内から簡単にできます。
- ・複数の地方公共団体への申告について、まとめて一度に手続きできます。（ただし、電子申告システムサービスを開始している団体に限ります。）
- ・市販の税務・会計ソフトでもそのまま申告手続きができます。（ただし、e L T A Xの対応ソフトに限ります。）

○申告をする場合には

まずe L T A Xのホームページから利用の届出が必要となります。利用の届出は、e L T A Xのホームページ（<http://www.eltax.lta.go.jp/>）よりアクセスしてください。

○e L T A Xご利用する場合には

e L T A Xを利用できるパソコンの準備や電子証明書の取得などの手続きが必要です。

○詳しい内容や手続き等のお問い合わせは、地方税共同機構へ

- ・受付時間 午前9時から午後5時（土日祝・年末年始を除く）
- ・電 話 0570-081459 つながらない場合：03-5521-0019
- ・メール ホームページ（<http://www.eltax.lta.go.jp/>）内お問い合わせフォーム

<お問い合わせ先>

田辺市役所税務課

市民税係（市民税・県民税） Tel (0739) 26-9920

資産税係（固定資産税） Tel (0739) 26-9921

こんなときは、以下の書類をお願いします。

こ ん な と き	提 出 書 類	提 出 先
納税者が退職や転勤等をしたとき	特別徴収に係る給与所得者異動届出書	市 民 税 係
納期特例の適用を受けるとき	給与所得等に係る市民税・県税特別徴収税額の納期の特例に関する承認申請書	市 民 税 係
納入に郵便局を利用するとき	指定通知書	郵 便 局
	郵便局指定通知書の提出について	納税推進室
事業所の所在地・名称等を変更したとき	特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書	市 民 税 係
普通徴収から特別徴収へ切り替えるとき	特別徴収切替届出(依頼)書	市 民 税 係

＜特別徴収に係る給与所得者異動届出書、給与所得等に係る市民税・県税特別徴収税額の納期の特例に関する承認申請書、特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書、特別徴収切替届出(依頼)書は、田辺市のホームページ(<http://www.city.tanabe.lg.jp/>)からダウンロードできます。＞

※当課へ郵便を出される際に、宛名ラベルとしてミシン目に沿って切り離してご使用ください。

〒646－8545 和歌山県田辺市新屋敷町1番地 田辺市役所 総務部 税務課 行 (特別徴収関係書類在中)	〒646－8545 和歌山県田辺市新屋敷町1番地 田辺市役所 総務部 税務課 行 (特別徴収関係書類在中)	〒646－8545 和歌山県田辺市新屋敷町1番地 田辺市役所 総務部 税務課 行 (特別徴収関係書類在中)
--	--	--