

# 給与所得等にかかる特別徴収のしおり

今年度から各種届出用紙は「特別徴収のしおり」に添付しないこととなりましたので、必要な届出用紙は、

**港区のホームページからダウンロードしてください。**

<https://www.city.minato.tokyo.jp>

トップページ ⇒ 申請書ダウンロード ⇒ 税金 ⇒ 特別区民税・都民税（特別徴収関係申請書等）

※ダウンロードできない方は税務課課税係までご連絡ください。

## 港区 税務課

〒105-8511 東京都港区芝公園1-5-25

お問合せ先

電話 03-3578-2111（代表）

- 課税内容 【課税係】 内線 2593～2598  
異動届出書について 2600～2608
- 納税について 【納税促進係】 内線 2615～2621  
2626～2633
- 納税管理人について 【税務係】 内線 2586～2591  
退職金に係る特別徴収について

## ●私製納入書使用時の口座番号

銀行委託、又は本区指定以外の納入書で納入される場合は、下記の口座に納入してください。

市区町村コード 131032  
口座番号 00170-8-960005  
加入者名 港区会計管理者  
指定番号 特別徴収税額通知書をご参照ください。  
取りまとめ銀行 (株)みずほ銀行公務第一部 (0001-109)

※指定通知書を使用して、ゆうちょ銀行・郵便局で支払う場合の  
口座番号は 00190-2-960641 となります。

この特別徴収のしおりは年度が終わるまで保管してください。

# 目 次

- ・ 特別徴収税額の納入について . . . . . P. 3
- ・ 特別徴収分の納入書について . . . . . P. 3
- 参考例：納入書の金額が変更になった場合は、3ページへ**
- ・ 退職所得に係る特別区民税・都民税の特別徴収について . . . . . P. 4
- ・ 退職、転勤、所在地変更等の手続きについて . . . . . P. 5
- ・ 給与所得者異動届出書の記入方法 . . . . . P. 6
- ・ ゆうちょ銀行・郵便局指定通知書 . . . . . P. 7

提出書類

給与支払報告・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・名称変更届出書

**※港区で特別徴収をしている社員がない場合は提出不要**

特別徴収切替届出（依頼）書

特別徴収税額の納期の特例に関する承認申請書

**参考例：社員が少ないので納付回数を減らしたい場合は、3ページへ**

ゆうちょ銀行・郵便局指定通知書

※各種届出用紙は、  
港区のホームページから  
ダウンロードすることが  
できます。

## 特別徴収税額の納入について（地方税法 321 条の 5）

### 1 納入期限

月割額を徴収した翌月 10 日（休日の場合は翌日）までに納入してください。

令和 5 年度特別徴収税額の納期限

| 月別 | 6月分                     | 7月分  | 8月分  | 9月分   | 10月分  | 11月分  | 12月分                    | 1月分  | 2月分  | 3月分  | 4月分  | 5月分  |
|----|-------------------------|------|------|-------|-------|-------|-------------------------|------|------|------|------|------|
| 期限 | 令和 5<br>(2023)年<br>7/10 | 8/10 | 9/11 | 10/10 | 11/10 | 12/11 | 令和 6<br>(2024)年<br>1/10 | 2/13 | 3/11 | 4/10 | 5/10 | 6/10 |

### 2 納入場所について

- ・特別区指定金融機関、特別区公金収納取扱店（銀行、信用金庫等）
- ・東京都、山梨県及び関東各県所在のゆうちょ銀行・郵便局  
（上記以外の地域では、しおりに綴り込みの「指定通知書（提出用紙は 7 ページへ）」をお近くのゆうちょ銀行・郵便局に提出してください。）
- ・港区役所税務課及び各総合支所（退職所得分を除く。）

### 3 納期の特例について

給与の支払いを受ける人が常時 10 人未満である場合には、毎月徴収した税額を年 2 回の納期で納入することができる「納期の特例」の制度があります。

「特別徴収税額の納期の特例に関する承認申請書」を提出し、区長の承認を受けると、納期の特例を利用できます。

申請書は、特例の適用を受けようとする月の 20 日までに「課税係」に提出してください。（例）6 月分から適用 ⇒ 6 月 20 日までに申請書を提出

【納期の特例を受けている場合の納期限】 第 1 回目 6 月～11 月分 ⇒ 12/11 第 2 回目 12 月～翌年 5 月分 ⇒ 翌年 6/10

## 特別徴収分の納入書について

### 1 送付について

港区では、年度当初の税額通知書に 1 年分の納入書をまとめて送付しています。

**納入金額に変更が生じた場合でも、変更後の納入書はお送りしていませんので、**  
納入金額に変更が生じた場合は、記入例を参考に金額を訂正し、納入してください。

### 2 納入金額を訂正する場合

各票（領収証書、納入書、納入済通知書）の納入金額(1)の欄の金額を横線で抹消し（訂正印は必要ありません。）、納入金額(2)の欄に内訳と合計額をそれぞれ記入してください。

### 3 予備の納入書（白紙）をお使いになる場合

対象年月分、対象年月の納期限、納入金額(2)の欄に内訳と合計額を各票に記入してください。

【記入例】 25,000円を30,000円に変更

| 令和 5 年<br>7 月分  | 指 定 番 号             |                   | 納入金額(1)             |
|---|---------------------|-------------------|---------------------|
|   | 7 0 0 9 9 9 9 9 9 4 |                   | <del>25,000</del> 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。また、月分は変更しないでください。 | 給与分<br>(一括徴収分を含む)   | 億 千 百 十 万 千 百 十 円 | 3 0, 0 0 0          |
|   | 納 退 職<br>入 所 得 分    |                   | ,                   |
|   | 金 延 滞 金<br>額 ( 日 )  |                   | ,                   |
|   | 納 納 入 金 額 (2)       |                   | ,                   |
| 納期限   | 令和 5 年<br>8 月 10 日  | 合計額               | 3 0, 0 0 0          |

①印刷されている金額を消す

②変更後の金額を記入

③合計金額を記入

※ ¥マークは記入しないでください。  
※ 訂正印は必要ありません。

# 退職所得に係る特別区民税・都民税の特別徴収について

## 1 納入のしかた

退職所得の支払いがある際には、他の所得と区分して特別区民税・都民税を計算及び徴収し、徴収した月の翌月 10 日までに納入してください。

納入書の記入については、記入例を参考に記入してください。

あわせて、納入書裏面「納入申告書」の記入も必要となります。

「納入申告書」の記入方法につきましては、納入書裏面をご覧ください。

※個人事業主の方は、納入書裏面の「納入申告書」には記載せず、港区ホームページから「納入申告書」の用紙をダウンロードしていただくか、納入書裏面の「納入申告書」部分をコピーして、法人番号欄に個人番号を記載いただいたものを、郵送等により、「税務係」に提出してください。

【記入例】退職所得に係る特別区民税・都民税50,000円を追加（給与分変更なし）

| 令和5年<br>7月分   |                   | 指 定 番 号             |     | 納入金額(1)           |             | 円            |          |
|---|-------------------|---------------------|-----|-------------------|-------------|--------------|----------|
|   |                   | 7 0 0 9 9 9 9 9 9 4 |     | <del>25,000</del> |             |              |          |
| 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。また、月分は変更しないでください。 | 給与分<br>(一括徴収分を含む) | 億 千 百 十 万 千 百 十 円   |     | 2 5 , 0 0 0       |             | ②給与分の金額を記入   |          |
|   | 退職所得分             |                     |     | 5 0 , 0 0 0       |             | ③退職所得分の金額を記入 |          |
|   | 延滞金<br>( 日)       |                     |     |                   |             |              |          |
|   | (2)               |                     |     |                   |             |              |          |
| 納期限   | 令和5年<br>8月10日     |                     | 合計額 |                   | 7 5 , 0 0 0 |              | ④合計金額を記入 |

※ 訂正印は必要ありません。

## 2 税額の算出方法

退職所得に係る住民税の計算方法は、港区ホームページ（URL は表紙参照）に掲載していますので、ご利用ください。

## 3 納入先

納入先は、納税者が退職した年の 1 月 1 日現在の住所地の区市町村になります。

## 退職、転勤、所在地変更等の手続きについて

### 1 各種届出

| 届出が必要な場合  | 提出書類                     |
|---|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・退職、休職、死亡等で普通徴収に切り替える場合</li> <li>・転勤、再就職等により異動後の勤務先で特別徴収を継続する場合</li> </ul>                                     | 給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・普通徴収から特別徴収に切り替える場合</li> <li>・併用徴収の普通徴収分を特別徴収に切り替える場合</li> </ul>   | 特別徴収切替届出（依頼）書            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・送付住所、名称に変更があった場合</li> <li>・会社の合併、解散等があった場合</li> </ul> <p>※会社合併による名称変更等で、納税者に異動が生じる場合には、併せて「異動届」も提出してください。</p> | 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・納期の特例を申請する場合</li> </ul>   | 特別徴収税額の納期の特例に関する承認申請書    |

### 2 提出期限

異動が生じた月の翌月10日まで

（非課税者についても、港区が送付した税額通知書に氏名が記載されている場合には、必ず提出してください。）

### 3 異動後の未徴収税額の徴収方法

| 異動の時期等      |      | 令和5年6月1日から12月31日まで   | 令和6年1月1日から4月30日まで                     |                                   |
|-------------|------|--|---------------------------------------|-----------------------------------|
| 条 件         |      | 本人から一括徴収の申出  | 未徴収税額を超える給与がある<br>又は退職手当等の支払がある場合     | 未徴収税額を超える給与がない<br>又は退職手当等の支払がない場合 |
|             |      |  | ⇒本人の申出にかかわらず一括徴収<br>※一括徴収が義務付けられています。 | 普通徴収                              |
| 取<br>扱<br>い | 一括徴収 | 未徴収税額の全額をその給与又は退職手当等から一括徴収し、徴収した月の翌月10日までに納入します。<br>死亡による退職の場合の残税額の徴収は、一括徴収によらず普通徴収となります。                    |                                       |                                   |
|             | 普通徴収 | 未徴収税額は、後日、本人あてに送付する納税通知書で納めていただきますので、納税義務者本人に周知願います。<br>退職後、国外転出される方は、出国までに残税額を納付いただくか、納税管理人を定めていただく必要があります。 |                                       |                                   |

# 給与所得者異動届出書の記入方法

税額通知書に記載してある納税義務者の住所を記入してください。

受給者番号がある場合に記入してください。

個人番号（マイナンバー）の欄は、転職時には、前勤務先では記入せず、新勤務先で本人から個人番号の提供を受け記入してください。

税額通知書に記載してある特別徴収義務者指定番号と宛名番号を記入してください。

1月1日以降に住所の変更があった場合に記入してください。  
※出国を予定している場合は、国外住所を記入してください。

該当項目の番号を記入してください。  
1 特別徴収継続  
転勤等の異動により新勤務先で特別徴収を継続する場合  
2 一括徴収  
退職等で未徴収税額を退職時に一括で納入する場合  
3 普通徴収  
残額を納税者本人が個人で納める場合

転勤等の異動により、新勤務先で特別徴収を継続する場合に記入してください。

新勤務先での徴収開始月と納付額を記入してください。

一括徴収に関する記入欄です。

受給者番号がある場合に記入してください。

普通徴収に関する記入欄です。

一括徴収する場合は、税額を何月分で納入するかを記入してください。

第6号の8様式（第7条関係）

給与支払報告に係る給与所得者異動届出書

年度 1. 現年度 2. 新年度 3. 両年度

|                |                  |             |                   |
|----------------|------------------|-------------|-------------------|
| 港区長            | 所在地              | 特別徴収義務者指定番号 | 宛名番号              |
| フリガナ           | フリガナ             | 所属          | 氏名                |
| 年 月 日 提出       | 氏名又は名称           | 担当連絡先       | 電話                |
| フリガナ           | 個人番号又は法人番号       | 内線 ( )      |                   |
| 氏名             | (ア) 特別徴収税額 (年税額) | (イ) 徴収済額    | (ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ) |
| 生年月日           | 円                | 円           | 円                 |
| 個人番号           | 円                | 円           | 円                 |
| 受給者番号          | 円                | 円           | 円                 |
| 1月1日現在の住所      | 円                | 円           | 円                 |
| 異動後の住所         | 円                | 円           | 円                 |
| 異動年月日          | 円                | 円           | 円                 |
| 異動の事由          | 円                | 円           | 円                 |
| 異動後の未徴収税額の徴収方法 | 円                | 円           | 円                 |
| 1. 特別徴収継続      | 円                | 円           | 円                 |
| 2. 一括徴収        | 円                | 円           | 円                 |
| 3. 普通徴収 (本人納付) | 円                | 円           | 円                 |

1. 特別徴収継続の場合  
特別徴収義務者指定番号 新規 法人番号  
所在地 フリガナ 氏名又は名称  
フリガナ 氏名又は名称  
担当連絡先 所属 氏名 電話 内線 ( )

2. 一括徴収の場合  
理由 1. 異動が 年12月31日までに、一括徴収の申出があったため  
2. 異動が 年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)  
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。

3. 普通徴収の場合  
理由 1. 異動が 年12月31日までに、一括徴収の申出がないため  
2. 年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  
※市区町村記入欄

新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号を記入してください。  
新規事業所の場合は、記入せず、「新規」に丸をしてください。

異動者の年税額を記入してください。

給与から徴収した月及び徴収済額の合計を記入してください。

年税額から徴収済額を差し引いた金額を記入してください。

関東1都6県及び山梨県以外のゆうちょ銀行・郵便局でも、この指定通知書を提出をすることで納入できます。(保存用)

(ゆうちょ銀行・郵便局提出用)

## 指定通知書

控

令和 年 月 日

郡 町  
市 村  
ゆうちょ銀行 店  
郵便局

東京都港区長

上記ゆうちょ銀行・郵便局を、地方税法第321条の5第4項の規定に基づいて港区の特別区民税・都民税（特別徴収税額）納入取扱店(局)に指定したので、同封の納入通知書により納入してください。

◎お願い

ゆうちょ銀行・郵便局名欄に貴社(所)の納入に便利なゆうちょ銀行・郵便局名を記入の上、指定通知書をそのゆうちょ銀行・郵便局へ第1回分の払込時に必ず提出してください。

(この用紙は控えですので貴社(所)で保存してください。)

## 指定通知書

令和 年 月 日

郡 町  
市 村  
ゆうちょ銀行 店長様  
郵便局長様

東京都港区長

貴店(局)を地方税法第321条の5第4項の規定に基づいて港区の特別区民税・都民税（特別徴収税額）納入取扱店(局)に指定したので通知いたします。

- |           |                  |
|-----------|------------------|
| 1. 認可番号   | 貯業二第 2955号       |
| 2. 口座番号   | 00190-2-960641   |
| 3. 加入者の名称 | 港区会計管理者          |
| 4. 取りまとめ店 | ゆうちょ銀行東京貯金事務センター |

(切り取り線)

# お知らせ

## ●特別区民税・都民税の電子申告システムeLTAXについて

港区では、特別徴収義務者の申告事務の軽減を図るため、eLTAXによる給与支払報告書、異動届出書等の電子申告を受け付けています。  
ご利用には、事前に所定の手続きが必要です。

詳細はeLTAXホームページ   <https://www.eltax.lta.go.jp/> をご参照ください。

電話（ヘルプデスク）によるお問い合わせは

▶ **0570-081459**  
ハイシンヨク

## ●給与支払報告書のeLTAX等による提出義務化について

令和3（2021）年1月1日以降の提出分から、基準年（前々年）における給与支払報告書又は公的年金等支払報告書の提出枚数が100枚以上の場合、eLTAX等による提出が義務化されました。