

令和7年度

市民税・県民税・森林環境税

特別徴収に関するつづり

《目次》	(ページ)
① 特別徴収義務者指定通知書……………	1
② 特別徴収の取扱要領……………	2～5
③ 特別徴収に係る各種様式記入要領……………	6～13
④ (従業員が退職・休職・転職したとき) 給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書……………	14・15
⑤ (従業員が就職したとき) 普通徴収から特別徴収への切替申請書……………	16
⑥ (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・名称等変更届出書……………	17
⑦ (退職所得に係る市民税・県民税を納入するとき) 市民税・県民税納入申告書(退職所得分)……………	18
⑧ 納入できる金融機関・指定通知書……………	19
⑨ 特別徴収に関するよくあるお問い合わせ……………	20

〒335-8588

埼玉県戸田市上戸田 1-18-1

戸田市役所【市区町村コード：112241】

市民税課 市民税担当

電 話：048-441-1800（代表）内線 216・446

F A X：048-432-1800

◇◆◇この冊子について◇◆◇

従業員の異動や事業所の移転等に関する事務に使用する届出書等を掲載しています。

なお、届出書等は市ホームページにも掲載しています。

◎市ホームページから

トップページ > 暮らしの情報 > 税金

> 個人市民税(申告・特別徴収)

> 給与所得に係る特別徴収各種届出

◎一般の検索サイトから

「戸田市 特別徴収」で検索

◇◆◇個人番号・法人番号について◇◆◇

特別徴収に関する各種お手続きの際に、事業所の法人番号(個人事業主の場合は事業主の個人番号)や従業員の個人番号の記入等が必要です。詳しくはこの冊子の3ページ目以降をご覧ください。



◎この冊子は、大切に保管してください。

特別徴収義務者様

埼玉県戸田市長



令和7年度 市民税・県民税・森林環境税 特別徴収義務者の指定について

令和7年度市民税・県民税・森林環境税の特別徴収については、地方税法第41条、第319条及び第321条の4第1項並びに戸田市税条例第31条の規定により、貴事業者を特別徴収義務者に指定いたします。特別徴収税額決定通知書等を同封しましたので、徴収及び納入についてよろしくお願い申し上げます。

なお、同封しました「令和7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（納税義務者用）」を各納税義務者（従業員）に交付してください。ただし、本人がすでに在職していない場合や以下に該当する場合には、普通徴収の取り扱いをすることが可能となりますので、このつづりにあります「異動届出書」をご記載の上、ご提出くださいますようお願い申し上げます。

【普通徴収（個人での納付）の取り扱いが可能となる場合（普通徴収該当者）】

- A 総従業員数が2名以下（専従者・乙欄・退職者等を除く）
（総従業員のうち、普通徴収該当者を除いた人数（法人役員及び他市町村に在住する従業員を含める）が2名以下の場合）
- B 他の事業所で特別徴収されている方（乙欄該当者）
- C 毎月の給与支払額が少額で特別徴収できない方（年間の給与支払金額が100万円以下）
- D 給与の支払が不定期な方（例：給与の支払が毎月でない、支払金額が一定でない）
- E 事業専従者（個人事業主のみ対象）
- F 退職（休職）者又は退職（休職）予定者

（注意）パートタイマー・アルバイト従業員であっても、上記に該当する方以外は特別徴収の取り扱いとなります。

なお、ご提出いただいた給与支払報告書等から、上記に該当することが明確に判断できない場合は、法令により、特別徴収の対象者としております。ご了承ください。

特別徴収の取扱要領

1 特別徴収とは

給与の支払を受ける人（従業員）に賦課された市民税・県民税・森林環境税を、給与支払者が本年6月から翌年5月までの**年12回**に分けて、給与から差し引いて徴収し、**翌月の10日までに納入**していただく制度のことです。例えば、初回は6月中に支給する給与から通知書の6月分に記載された税額を差し引いて、7月10日まで（7月10日が土日祝日の場合はその翌営業日）に市に納入することとなります。（年度の途中で特別徴収開始となった従業員については12回に満たないこととなります。）

市民税・県民税・森林環境税の税額は、提出された給与支払報告書や確定申告書などの課税資料をもとに、市が算出して通知します。氏名及び住所は、当市において把握したもので通知しますが、もし誤り等がありましたらご連絡ください。

2 特別徴収義務者とは

特別徴収によって市民税・県民税・森林環境税を徴収し、かつ納入する事業者のことを指します。市が通知した各従業員の市民税・県民税・森林環境税の月割額を毎月の給与を支払う際に徴収し、定められた期日までに納入する義務があります。ただし、年税額が均等割額・森林環境税額のみ又はそれ以下の人は、初回に全額徴収するよう算出しています。

3 特別徴収税額通知書

- ① 特別徴収義務者用・・・各納税者から徴収及び納入していただく合計税額と納税者（従業員）ごとの明細の通知です。
- ② 納税義務者用・・・各納税者（従業員）に通知するためのものですので、ご本人に交付してください。なお、税の計算根拠となる情報がすべて記載されているため、各納税者（従業員）の方の個人情報を保護する観点から、内容を秘匿した状態で送付しています。退職者・転勤者が含まれている場合には、「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」（14、15 ページ）に必要事項を記入の上、提出してください。（記入方法は9～12 ページ参照）

4 特別徴収税額の徴収と納入【納入書は事業所が納入をする際に使用するものです。従業員個人にお渡しするものではありませんのでご注意ください。】

- ① 特別徴収義務者は、各納税者（従業員）の月割額を給与の支払をする際に毎月徴収してください。
- ② 各納税者（従業員）から徴収した月割額の合計額を**徴収すべき月の翌月の10日（土日祝日の場合は翌営業日）**までに、19ページに記載のある金融機関で、「市民税・県民税・森林環境税特別徴収納入書」を用いて納めてください。

※金融機関によっては、データのやりとりで納税するサービスを扱っている場合があります。詳しくはご利用の金融機関にお問い合わせください。また、直接市に現金で納入することも可能です。

※埼玉県・東京都・神奈川県・千葉県・群馬県・栃木県・茨城県及び山梨県以外のゆうちょ銀行・郵便局を利用される場合は、19ページの「指定通知書」に郵便局名と提出年月日を記入の上、第1回を納入する際に納入書とともにゆうちょ銀行・郵便局へ提出してください。

5 納期の特例制度について

従業員が常時10人未満である特別徴収義務者は、市へ事前に申請し、承認を受けることにより、**納期の特例制度**（徴収した市民税・県民税・森林環境税を毎月納入するのではなく、年2回（11月分と5月分）納入するもの）を利用することができます。申請用紙は、市ホームページから取得できます。ただし、現に本市の徴収金に滞納がある場合や、最近において著しい納入遅延がある場合には、そのことについてやむを得ない理由があると認められる場合を除き、この特例を利用することはできません。

6 延滞金

- ・納期限を過ぎた場合は、延滞金が特別徴収義務者にかかることがあります。
- ・納期限の翌日から完納の日までの期間の日数に応じ、税額（1,000円未満の端数があるとき、又はその金額が2,000円未満のときは、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（租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第93条第2項に規定する平均貸付割合に年1％の割合を加算した割合（延滞金特例基準割合）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。）を乗じて計算した額の延滞金を徴収します。この場合における閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合です。なお、納期限までに完納しないために督促を受け、かつ、その督促状を発した日から10日経過した日までに完納しない場合は、滞納処分を受ける場合があります。

7 不服申立て

- ・この処分に対する審査請求及び取消訴訟については、「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）」右上をご覧ください。

8 税額の変更（6ページも併せてご覧ください）

- ・従業員の所得金額や控除額（医療費控除や扶養控除等）の変更により、年度の途中で税額が変更される場合があります。この場合は、変更後の税額通知書（納税義務者用）を送付しますので、税額に変更のあった従業員に渡してください。
- ・事業所が特別徴収する月割額が変更された場合は、変更後の事業所全体の月割額と変更該当者のみを記載した税額通知書（特別徴収義務者用）を送付します。変更となった月以降は変更された月割額により納入してください。
- ・税額の変更があった場合は、納入書を手書きで訂正して納入してください。（訂正方法は7ページを参照してください）

9 特別徴収とマイナンバーについて

- 特別徴収義務者におかれましては、下記の点にご留意願います。
- ・マイナンバー（個人番号）及び特定個人情報の適正な管理をお願いします。
 - ・各種手続きには、事業所の法人番号（個人事業の場合は事業主の個人番号）や従業員の個人番号の記載が必要です。手続きの内容や提出書類により、記載いただく内容や添付書類が異なります。次ページ以降を参照いただき、記入漏れや添付漏れの無いようお願いします。
 - ・事業所が個人事業の場合には、事業主の個人番号の記載のほか、事業主の本人確認書類（マイナンバーカードの写しなど、個人番号及び身元の確認ができる書類）の添付が必要な場合があります。
 - ・マイナンバー制度に関する詳細は、デジタル庁ホームページ（<https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/>）をご覧ください。



10 特別徴収に関する各種手続きについて

- ・特別徴収対象者として通知された方について異動があった場合には、**異動のあった日の翌月10日までに「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」**（以下、「**異動届**」という。）を提出してください。
- ・次の **1** ～ **3** の手続きについては、税額通知書に名前が記載されている人で、非課税の人に異動（退職・転勤等）があった場合も同様に異動届の提出をお願いします。
- ・各種様式は、14～18ページをコピーしてご利用いただくか、市ホームページから印刷してご利用ください。
- ・年内に従業員の住所変更があり、新年度分の給与支払報告書（個人別明細書）作成以降に異動（退職・転勤等）がある場合は、転出元と転出先の二つの市町村にそれぞれ異動届の提出が必要です。
- ・**個人事業主の方が提出する場合には、事業主の本人確認書類（マイナンバーカードの写し等、個人番号及び身元の確認ができる書類）の添付が必要となる場合があります。**

1	退職・休職による普通徴収への変更 (未徴収税額を従業員自身で納めてもらう場合)	提出書類	異動届 (記入例 9・12 ページ)	記入が必要な 個人番号 又は法人番号	事業所・従業員	個人事業主の 本人確認書類	要
・異動届の提出が遅れたり提出いただけない場合は、従業員の税額が事業所の納入すべき税額として残り、<u>督促状が送られたり延滞金を請求される場合があります。</u>また、<u>従業員自身が一度に多額の税を納めなければならない場合もありますので、遅滞なく必ずご提出ください。</u>							

2	退職・休職による一括徴収 (未徴収税額全額を最後に支給する給与等から徴収する場合)	提出書類	異動届 (記入例 10 ページ)	記入が必要な 個人番号 又は法人番号	事業所・従業員	個人事業主の 本人確認書類	要
・令和7年中に退職する人から未徴収税額を一括納入したい旨の申出があった場合は、最後に支給する給与等から一括徴収をしてください。 ・令和8年1月1日以降に退職する人については、本人の希望にかかわらず一括徴収して納めることが義務付けられています。							

3	転勤（転職）による特別徴収の継続 (転勤・再就職等により、新しい勤務先で引き続き特別徴収を行う場合)	提出書類	異動届 (記入例 11 ページ)	記入が必要な 個人番号 又は法人番号	事業所・従業員 (※注意)	個人事業主の 本人確認書類	不要
・新しい勤務先の事業所を経由して異動届を提出してください。なお、新しい勤務先の事業所への異動届の回送は、<u>給与所得者（従業員本人）</u>を経由せず、直接事業所に回送してください。 ※個人番号記載の注意※ ・前勤務先の事業所が個人事業の場合には、事業主の個人番号を記載しないでください。 この場合、事業主のマイナンバーカードの写し等の添付書類も必要ありません。 ・従業員の個人番号は、前勤務先の事業所では記入せず、<u>新しい勤務先の事業所が記入してください。</u>							

4	入社や復職等による特別徴収の開始 (給与支払報告書提出後に特別徴収する従業員が増えた場合)	提出書類	特別徴収への切替申請書 (記入例 13 ページ)	記入が必要な 個人番号 又は法人番号	事業所のみ (※注意)	個人事業主の 本人確認書類	不要
・ 市民税・県民税・森林環境税については、就職により自動的に特別徴収に切り替わるものと思ひ、就職後に普通徴収分を納め忘れる方が少なくありません。年度途中の入社であっても、特別徴収への切替にご協力ください。 ・ 普通徴収の納期限を過ぎたものは、特別徴収への切り替えができません。従業員本人が納付するようお伝えください。 ・ 普通徴収の口座振替を利用している方について、普通徴収の納期限の20日前を過ぎてからの切替は、ご希望に添えない場合があります。 ・ 65歳以上の方について、年金所得に係る税額については給与からの特別徴収に変更することはできません。 ※個人番号記載の注意※ ・ 事業所が個人事業の場合には、事業主の個人番号を記載しないでください。 この場合、事業主のマイナンバーカードの写し等の添付書類も不要です。							

5	退職所得にかかる市民税・県民税の納入	提出書類	納入申告書(記入例 8ページ) (納入書裏面又は別紙)	記入が必要な 個人番号 又は法人番号	事業所のみ (※注意)	個人事業主の 本人確認書類	要
・ 退職所得に対する市民税・県民税は、所得税と同様に他の所得と区別して、退職手当等の支払者が税額を計算し、退職手当等の支払金額からその税額を徴収し、市に申告納入することとされています。 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、戸田市に住所を有し退職手当等を受ける人 ②税額計算・・・計算方法については市ホームページをご参照ください。 ③納期限・・・徴収した月の翌月10日（土日祝日の場合はその翌営業日） ④納入書・・・市民税・県民税納入書の納入金額欄の退職所得分に算出税額を、裏面（納入申告書）に必要事項を記入の上、納入してください。 ※退職所得にかかる特別徴収に際し、納入書が必要となる場合には、郵送しますのでご連絡ください。 ※個人番号記載の注意※ ・ 事業所が個人事業の場合には、納入書裏面に事業主の個人番号を記載せず、別途、18ページの「市民税・県民税納入申告書（退職所得分）」を記載し、事業主の本人確認書類（マイナンバーカードの写し等、個人番号及び身元の確認ができる書類）を添付の上、戸田市役所へ提出してください。							

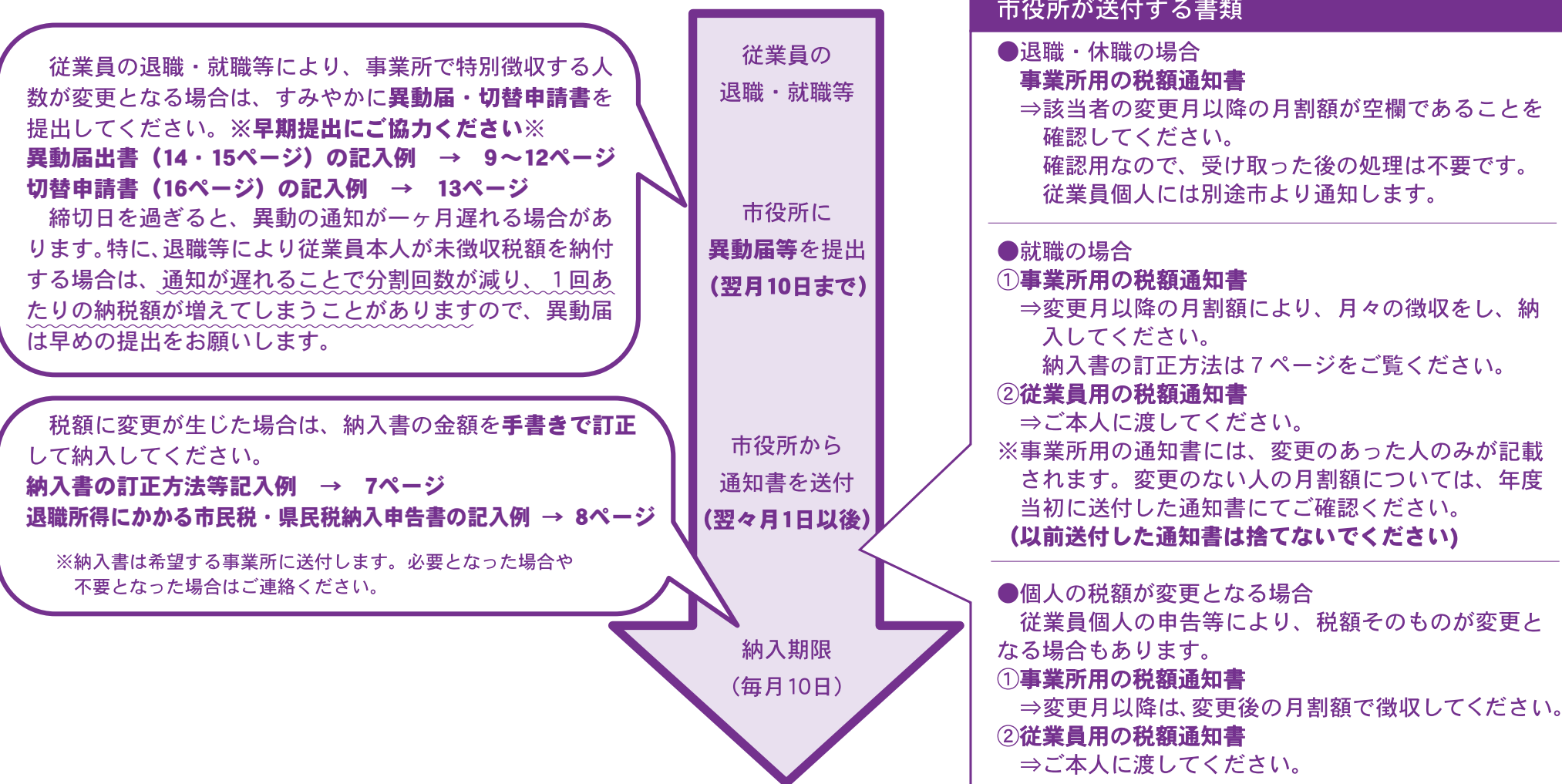
6	特別徴収義務者の所在地・名称等の変更	提出書類	特別徴収義務者の所在地・名称等変更届出書	記入が必要な 個人番号 又は法人番号	事業所のみ (※注意)	個人事業主の 本人確認書類	不要
※個人番号記載の注意※ ・ 事業所が個人事業の場合には、事業主の個人番号を記載しないでください。 この場合、事業主のマイナンバーカードの写し等の添付書類も不要です。							

特別徴収に係る各種様式記入要領

※注意事項※

- ◆提出書類には**個人番号の記載等が必要な場合があります**。3～5 ページ及び次ページ以降をご覧ください、記入漏れ等がないようご留意願います。
- ◆各種様式は、この冊子をコピーするか、市ホームページに掲載されたものを印刷してご利用ください。
- ◆給与支払報告書や特別徴収に係る各種届出は、eLTAXを利用して電子的に手続きすることができます。
詳細はeLTAXホームページ（<https://www.eltax.lta.go.jp>）をご覧ください。

～従業員数・徴収税額等に変更があった場合の事務の流れ～



なお、納入書には当初決定内容の月割額が印字されていますので、
以下の場合を除いて、そのまま納入してください。

- (1) 用紙を折ったり、曲げたり、汚したりしないでください。
- (2) 黒のボールペンで記入してください。
※温度変化によりインク色が消えるペンは使用しないでください。
- (3) 数字は所定の欄からはみ出さないように注意してください。
- (4) 手書欄の頭に〒記号は絶対に記入しないでください。

⑦ 埼玉県 戸田市		(特別徴収) 納入書	
市区町村コード 二 五 番 市		納入者	
1 1 2 2 4 〃 00120-7-950115		埼玉県戸田市長官舎管理	
指定番号		納入金額(1)	
令和7 = 6月分 XXXXXXXXXX		=100,000=	
納入すべき金額が右の納入金額(1)の場合の金額と異なる場合は、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 (月額) 1 5 0 0 0 0	
		返上 時受分	
		近隣金	
納期限 令和7年 7月 10日 迄		合計額 1 5 0 0 0 0	
※ 日計 □			

※ 給与と近隣金に別記で乗算する係数(市税課税率等) 〒335-0022

所在地(住所)および名称(氏名)

戸田市上戸田1丁目18番1号

株式会社 市民税

領収
ヒ
ケ
ビ

⑦ 埼玉県 戸田市 〒335-0022 (特別徴収)

市区町村コード： 二 三 番 号
1 1 2 2 4 〃 00120-7-950175

令和7 = 6 月分 XXXXXXXXXX

納入予定金額が右の納金表に記入してください。

給与分(元)	退給所得分	年金満額	合計額
150000			150000

「徴収年月」、「納期限」を記入してください。

2月の欄に記入してください。

納期限 令和7年 7月10日

※ 日計 □ 月計 □

(お問い合わせ先) 〒335-0022

(所在地(住所)) おまけ名称(氏名)

戸田市上戸田1丁目18番1号

株式会社 市民税

事業所の名称及び所在地が記入されているか確認してください。

【市役所】122/1 (金融機関新設費)

退職所得に係る納入書の記入例

退職所得にかかる分離課税で納める税額が生じたときは、納入書裏面の納入申告書（退職所得分）を次のように記入してください。

※過去に他の支払者からも退職手当等の支払がある場合は、その内訳がわかるものを添付してください。

○給与分の納入金額以外に退職所得分の納入金額がある場合

⑦ 埼玉県 戸田市 市民税・県民税（特別徴収分） 納入書

市区町村コード 戸 田 市 00120-7-960115 納 入 者 埼玉県戸田市会 計 算 課

納 入 金 額 (1) 令和7年6月分 XXXXXXXXXX ~~100,000~~

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 (通常徴収)	100,000
退職所得分	250,000
合計額	350,000

納期限 令和7年7月10日

※ 日 付 印

納税者(住所)および名称(氏名)
戸田市上戸田1丁目18番1号
株式会社 市民税

事業者の名称及び所在地が記入されているか確認してください。

○退職所得分の納入金額がある場合（納入申告書）

市民税・県民税（特別徴収分） 納入申告書（退職所得分）

納税者 戸田市会 計 算 課

令和7年7月10日提出 令和7年6月分 人数 1人

退職手当等支払金額	200,000
特別徴収税額 市民税	150,000
県民税	100,000

地方税法第50条の3及び第52条の3第2項の規定により、上記のとおり分離課税に係る所得別の納入について申告します。

(納税者(納税義務者))
住所(住所) 335-0022 戸田市上戸田1-18-1
法人番号 XXXXXXXXXX
名称(氏名) 株式会社 市民税
※ お手数ですが、内訳の記入をお願いします。

1月1日現在の住所 戸田市上戸田1-18-1
氏 名 市民 太郎 年齢 30歳
退職年月日 令和7年6月30日
退職手当等支払金額 20,000,000円
特別徴収 市民税 150,000円
収 税 額 県民税 100,000円

1月1日現在の住所 氏 名 退職年月日 退職手当等
法人番号を記入してください。

対象となる納税義務者について記入してください。
1月1日現在の住所には、退職手当等の支払いを受けるべき日（通常は退職した日）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。
なお、退職者が3人以上の場合は、別途、内訳の提出をお願いします。

退職手当等の支払年月日及び対象となる納税義務者の人数を記入してください。

退職者に支払う退職手当等の支払金額及び退職所得に係る市民税額・県民税額をそれぞれ記入してください。計算方法は、市ホームページをご覧ください。

法人番号を記入してください。

対象となる納税義務者について記入してください。
1月1日現在の住所には、退職手当等の支払いを受けるべき日（通常は退職した日）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。
なお、退職者が3人以上の場合は、別途、内訳の提出をお願いします。

◆◆◆ 個人事業主の方へ ◆◆◆

- ・納入書表面については、上記左の例に従い、記入の上、納入してください。
- ・納入書裏面の納入申告書は記入せず、別途、「市民税・県民税（特別徴収分）納入申告書（退職所得分）」を記入の上、事業主の本人確認書類（個人番号及び身元の確認ができる書類）を同封し、提出してください。詳細は18ページをご覧ください。



《記入例1》

退職等により、未徴収税額（令和8年5月までの分）を普通徴収（従業員自身で納付）へ切り替える場合

◎例1…年税額84,400円の人が令和7年8月31日に退職する場合。（月末締め、翌月10日給与の例）

年税額	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
84,400円	7,400円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円

年税額(ア)84,400円

既に納入済みの額

今回納入する額

未徴収税額(ウ)56,000円＝普通徴収へ切り替える額

徴収済額(イ)28,400円

異動があった日の
翌月10日必着で
提出してください。

退職等で転出・転居し、
住所が変わる場合は必
ず記入してください。

令和7年度 給与支払報告に係る給与所得者異動届出書

◎異動があった場合は、すみやかに提出してください。

年 月 日	給与支払者	住所(居所)又は所在地	特別徴収義務者指定番号	整理番号	課・係	氏名	電話
(宛先) 埼玉県戸田市長	給与支払者 株式会社 市民税	〒335-0022 埼玉県戸田市上戸田 1-18-1	1234567890	10	経理係	市民税子	048-441-1800
氏名 シミン タロウ (旧姓)	代表取締役 市民税子	個人番号 ××××××××××××××××	連絡先の氏名及び所属課、係名並びに電話番号		フリガナ シミン ゼイコ		
1月1日現在の住所 戸田市上戸田 1-18-1	給与支払を受ける者の住所	給与支払者 株式会社 市民税	特別徴収税額(年税額)	徴収済額	未徴収税額(ア) - (イ)	異動年月日	異動の事由
84,400	28,400	56,000	7 年 8 月 31 日	1 退職	9 その他	1 特別徴収継続	

※退職者についても、翌年所定納付期までに提出してください。

必ずご記入ください。
指定番号と整理番号とは税
額通知書に記載されている
番号です。事業所独自の受
給者番号とは異なりますの
で注意してください。

●普通徴収に切り替わると…

普通徴収の納期は年4回（6月、8月、10月、翌年1月）です。この納期のうち、未到来の納期で未徴収税額を分割し納めます。例1の場合だと、従業員本人に通知するのが10月1日となるため、未徴収税額56,000円を10月と1月の2回に分けた税額をそれぞれ本人が納付することになります。

●異動届の早期提出のお願い

毎月10日までに届いた異動届をもとに、翌月1日頃に変更の通知を発送します。締切日を過ぎてしまうと、異動のあった日の翌々月の通知となってしまったり、従業員本人の一度に納付する税額の負担が増える（4回のうち分けられる納期が減るため）可能性がありますので、早期提出にご協力ください。

事業所の法人番号（個人事業の場合は事業主の個人番号）及び従業員の個人番号を記入してください。個人事業主の場合は、マイナンバーカードの写し等、事業主の個人番号及び身元の確認ができる書類を添付してください。



《記入例2》

退職等により、未徴収税額（令和8年5月までの分）を一括徴収する場合

◎例2…年税額 84,400 円の人が令和8年1月31日に退職する場合（月末締め、翌月10日給与の例）

年税額	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
84,400円	7,400円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円

年税額(ア)84,400円

徴収済額(イ)56,400円

一括徴収に含める額

… 未徴収税額(ウ)28,000円 ……

=今回納入する額

異動があった日の
翌月10日必着で
提出してください。

退職等で転出・転居
し、住所が変わる場
合は必ず記入してく
ださい。

必ずご記入ください。
指定番号と整理番号とは税
額通知書に記載されている
番号です。事業所独自の受
給者番号とは異なりますの
で注意してください。

令和7年度 給与支払報告に係る給与所得者異動届出書

◎異動があった場合は、すみやかに提出してください。

年 月 日	給 与 (特別徴収義務者)	住所(居所)又は所在地	特別徴収義務者指定番号	1 現年度	2 新年度	3 両年度
		〒335-0022 埼玉県戸田市上戸田 1-18-1	1234567890			
(宛先)	氏 名	フリガナ	整理番号	10		
埼玉県戸田市長	氏 名	カブシキガイシャ シミンセイ	課・係	経理係		
	氏 名	株式会社 市民税	フリガナ	シミンセイコ		
	代表者の職氏名	代表取締役 市民税子	氏 名	市民税子		
	個人番号又は法人番号	××××××××××××××××	電話	048-441-1800		
			連絡先の氏名及び所属課、係名並びに電話番号			
フリガナ	氏 名	シミン タロウ	異動の事由	1 退職	2 転居	3 合併等
(生年月日)	(昭和60年 5 月 3 日生)	(旧姓)		4 退職後、給与が少なくなる	5 退職後、給与が少なくなる	6 退職後、給与が少なくなる
個人番号	××××××××××××××××			7 退職後、給与が少なくなる	8 退職後、給与が少なくなる	9 その他
1月1日現在の住所	戸田市上戸田 1-18-1			10 退職後、給与が少なくなる	11 退職後、給与が少なくなる	12 その他
給与の支払を受けた後の住所				13 退職後、給与が少なくなる	14 退職後、給与が少なくなる	15 その他
特別徴収税額(年税額)	84,400			16 退職後、給与が少なくなる	17 退職後、給与が少なくなる	18 その他
徴収済額	56,400			19 退職後、給与が少なくなる	20 退職後、給与が少なくなる	21 その他
未徴収税額(ア)-(イ)	28,000			22 退職後、給与が少なくなる	23 退職後、給与が少なくなる	24 その他
異動の日	8 月 31 日			25 退職後、給与が少なくなる	26 退職後、給与が少なくなる	27 その他
異動後の未徴収税額の徴収方法	1 特別徴収継続			28 退職後、給与が少なくなる	29 退職後、給与が少なくなる	30 その他
	2 一括徴収			31 退職後、給与が少なくなる	32 退職後、給与が少なくなる	33 その他
	3 普通徴収			34 退職後、給与が少なくなる	35 退職後、給与が少なくなる	36 その他
	(本人が納付)			37 退職後、給与が少なくなる	38 退職後、給与が少なくなる	39 その他
				40 退職後、給与が少なくなる	41 退職後、給与が少なくなる	42 その他
				43 退職後、給与が少なくなる	44 退職後、給与が少なくなる	45 その他
				46 退職後、給与が少なくなる	47 退職後、給与が少なくなる	48 その他
				49 退職後、給与が少なくなる	50 退職後、給与が少なくなる	51 その他
				52 退職後、給与が少なくなる	53 退職後、給与が少なくなる	54 その他
				55 退職後、給与が少なくなる	56 退職後、給与が少なくなる	57 その他
				58 退職後、給与が少なくなる	59 退職後、給与が少なくなる	60 その他
				61 退職後、給与が少なくなる	62 退職後、給与が少なくなる	63 その他
				64 退職後、給与が少なくなる	65 退職後、給与が少なくなる	66 その他
				67 退職後、給与が少なくなる	68 退職後、給与が少なくなる	69 その他
				70 退職後、給与が少なくなる	71 退職後、給与が少なくなる	72 その他
				73 退職後、給与が少なくなる	74 退職後、給与が少なくなる	75 その他
				76 退職後、給与が少なくなる	77 退職後、給与が少なくなる	78 その他
				79 退職後、給与が少なくなる	80 退職後、給与が少なくなる	81 その他
				82 退職後、給与が少なくなる	83 退職後、給与が少なくなる	84 その他
				85 退職後、給与が少なくなる	86 退職後、給与が少なくなる	87 その他
				88 退職後、給与が少なくなる	89 退職後、給与が少なくなる	90 その他
				91 退職後、給与が少なくなる	92 退職後、給与が少なくなる	93 その他
				94 退職後、給与が少なくなる	95 退職後、給与が少なくなる	96 その他
				97 退職後、給与が少なくなる	98 退職後、給与が少なくなる	99 その他
				100 退職後、給与が少なくなる	101 退職後、給与が少なくなる	102 その他
				103 退職後、給与が少なくなる	104 退職後、給与が少なくなる	105 その他
				106 退職後、給与が少なくなる	107 退職後、給与が少なくなる	108 その他
				109 退職後、給与が少なくなる	110 退職後、給与が少なくなる	111 その他
				112 退職後、給与が少なくなる	113 退職後、給与が少なくなる	114 その他
				115 退職後、給与が少なくなる	116 退職後、給与が少なくなる	117 その他
				118 退職後、給与が少なくなる	119 退職後、給与が少なくなる	120 その他
				121 退職後、給与が少なくなる	122 退職後、給与が少なくなる	123 その他
				124 退職後、給与が少なくなる	125 退職後、給与が少なくなる	126 その他
				127 退職後、給与が少なくなる	128 退職後、給与が少なくなる	129 その他
				130 退職後、給与が少なくなる	131 退職後、給与が少なくなる	132 その他
				133 退職後、給与が少なくなる	134 退職後、給与が少なくなる	135 その他
				136 退職後、給与が少なくなる	137 退職後、給与が少なくなる	138 その他
				139 退職後、給与が少なくなる	140 退職後、給与が少なくなる	141 その他
				142 退職後、給与が少なくなる	143 退職後、給与が少なくなる	144 その他
				145 退職後、給与が少なくなる	146 退職後、給与が少なくなる	147 その他
				148 退職後、給与が少なくなる	149 退職後、給与が少なくなる	150 その他
				151 退職後、給与が少なくなる	152 退職後、給与が少なくなる	153 その他
				154 退職後、給与が少なくなる	155 退職後、給与が少なくなる	156 その他
				157 退職後、給与が少なくなる	158 退職後、給与が少なくなる	159 その他
				160 退職後、給与が少なくなる	161 退職後、給与が少なくなる	162 その他
				163 退職後、給与が少なくなる	164 退職後、給与が少なくなる	165 その他
				166 退職後、給与が少なくなる	167 退職後、給与が少なくなる	168 その他
				169 退職後、給与が少なくなる	170 退職後、給与が少なくなる	171 その他
				172 退職後、給与が少なくなる	173 退職後、給与が少なくなる	174 その他
				175 退職後、給与が少なくなる	176 退職後、給与が少なくなる	177 その他
				178 退職後、給与が少なくなる	179 退職後、給与が少なくなる	180 その他
				181 退職後、給与が少なくなる	182 退職後、給与が少なくなる	183 その他
				184 退職後、給与が少なくなる	185 退職後、給与が少なくなる	186 その他
				187 退職後、給与が少なくなる	188 退職後、給与が少なくなる	189 その他
				190 退職後、給与が少なくなる	191 退職後、給与が少なくなる	192 その他
				193 退職後、給与が少なくなる	194 退職後、給与が少なくなる	195 その他
				196 退職後、給与が少なくなる	197 退職後、給与が少なくなる	198 その他
				199 退職後、給与が少なくなる	200 退職後、給与が少なくなる	201 その他
				202 退職後、給与が少なくなる	203 退職後、給与が少なくなる	204 その他
				205 退職後、給与が少なくなる	206 退職後、給与が少なくなる	207 その他
				208 退職後、給与が少なくなる	209 退職後、給与が少なくなる	210 その他
				211 退職後、給与が少なくなる	212 退職後、給与が少なくなる	213 その他
				214 退職後、給与が少なくなる	215 退職後、給与が少なくなる	216 その他
				217 退職後、給与が少なくなる	218 退職後、給与が少なくなる	219 その他
				220 退職後、給与が少なくなる	221 退職後、給与が少なくなる	222 その他
				223 退職後、給与が少なくなる	224 退職後、給与が少なくなる	225 その他
				226 退職後、給与が少なくなる	227 退職後、給与が少なくなる	228 その他
				229 退職後、給与が少なくなる	230 退職後、給与が少なくなる	231 その他
				232 退職後、給与が少なくなる	233 退職後、給与が少なくなる	234 その他
				235 退職後、給与が少なくなる	236 退職後、給与が少なくなる	237 その他
				238 退職後、給与が少なくなる	239 退職後、給与が少なくなる	240 その他
				241 退職後、給与が少なくなる	242 退職後、給与が少なくなる	243 その他
				244 退職後、給与が少なくなる	245 退職後、給与が少なくなる	246 その他
				247 退職後、給与が少なくなる	248 退職後、給与が少なくなる	249 その他
				250 退職後、給与が少なくなる	251 退職後、給与が少なくなる	252 その他
				253 退職後、給与が少なくなる	254 退職後、給与が少なくなる	255 その他
				256 退職後、給与が少なくなる	257 退職後、給与が少なくなる	258 その他
				259 退職後、給与が少なくなる	260 退職後、給与が少なくなる	261 その他
				262 退職後、給与が少なくなる	263 退職後、給与が少なくなる	264 その他
				265 退職後、給与が少なくなる	266 退職後、給与が少なくなる	267 その他
				268 退職後、給与が少なくなる	269 退職後、給与が少なくなる	270 その他
				271 退職後、給与が少なくなる	272 退職後、給与が少なくなる	273 その他
				274 退職後、給与が少なくなる	275 退職後、給与が少なくなる	276 その他
				277 退職後、給与が少なくなる	278 退職後、給与が少なくなる	279 その他
				280 退職後、給与が少なくなる	281 退職後、給与が少なくなる	282 その他
				283 退職後、給与が少なくなる	284 退職後、給与が少なくなる	285 その他
				286 退職後、給与が少なくなる	287 退職後、給与が少なくなる	288 その他
				289 退職後、給与が少なくなる	290 退職後、給与が少なくなる	291 その他
				292 退職後、給与が少なくなる	293 退職後、給与が少なくなる	294 その他
				295 退職後、給与が少なくなる	296 退職後、給与が少なくなる	297 その他
				298 退職後、給与が少なくなる	299 退職後、給与が少なくなる	300 その他
				301 退職後、給与が少なくなる	302 退職後、給与が少なくなる	303 その他
				304 退職後、給与が少なくなる	305 退職後、給与が少なくなる	306 その他
				307 退職後、給与が少なくなる	308 退職後、給与が少なくなる	309 その他
				310 退職後、給与が少なくなる	311 退職後、給与が少なくなる	312 その他
				313 退職後、給与が少なくなる	314 退職後、給与が少なくなる	315 その他
				316 退職後、給与が少なくなる	317 退職後、給与が少なくなる	318 その他
				319 退職後、給与が少なくなる	320 退職後、給与が少なくなる	321 その他
				322 退職後、給与が少なくなる	323 退職後、給与が少なくなる	324 その他
				325 退職後、給与が少なくなる	326 退職後、給与が少なくなる	327 その他
				328 退職後、給与が少なくなる	329 退職後、給与が少なくなる	330 その他
				331 退職後、給与が少なくなる	332 退職後、給与が少なくなる	333 その他
				334 退職後、給与が少なくなる	335 退職後、給与が少なくなる	336 その他
				337 退職後、給与が少なくなる	338 退職後、給与が少なくなる	339 その他
				340 退職後、給与が少なくなる	341 退職後、給与が少なくなる	342 その他
				343 退職後、給与が少なくなる	344 退職後、給与が少なくなる	345 その他
				346 退職後、給与が少なくなる	347 退職後、給与が少なくなる	348 その他
				349 退職後、給与が少なくなる	350 退職後、給与が少なくなる	351 その他
				352 退職後、給与が少なくなる	353 退職後、給与が少なくなる	354 その他
				355 退職後、給与が少なくなる	356 退職後、給与が少なくなる	357 その他
				358 退職後、給与が少なくなる	359 退職後、給与が少なくなる	360 その他
				361 退職後、給与が少なくなる	362 退職後、給与が少なくなる	363 その他
				364 退職後、給与が少なくなる	365 退職後、給与が少なくなる	366 その他
				367 退職後、給与が少なくなる	368 退職後、給与が少なくなる	369 その他
				370 退職後、給与が少なくなる	371 退職後、給与が少なくなる	372 その他
				373 退職後、給与が少なくなる	374 退職後、給与が少なくなる	375 その他
				376 退職後、給与が少なくなる	377 退職後、給与が少なくなる	378 その他
				379 退職後、給与が少なくなる	380 退職後、給与が少なくなる	381 その他
				382 退職後、給与が少なくなる	383 退職後、給与が少なくなる	384 その他
				385 退職後、給与が少なくなる	386 退職後、給与が少なくなる	387 その他
				388 退職後、給与が少なくなる	389 退職後、給与が少なくなる	390 その他
				391 退職後、給与が少なくなる	392 退職後、給与が少なくなる	393 その他
				394 退職後、給与が少なくなる	395 退職後、給与が少なくなる	396 その他
				397 退職後、給与が少なくなる	398 退職後、給与が少なくなる	399 その他
				400 退職後、給与が少なくなる	401 退職後、給与が少なくなる	402 その他
				403 退職後、給与が少なくなる	404 退職後、給与が少なくなる	405 その他
				406 退職後、給与が少なくなる	407 退職後、給与が少なくなる	408 その他
				409 退職後、給与が少なくなる	410 退職後、給与が少なくなる	411 その他
				412 退職後、給与が少なくなる	413 退職後、給与が少なくなる	414 その他
				415 退職後、給与が少なくなる	416 退職後、給与が少なくなる	417 その他
				418 退職後、給与が少なくなる	419 退職後、給与が少なくなる	420 その他
				421 退職後、給与が少なくなる	422 退職後、給与が少なくなる	423 その他
				424 退職後、給与が少なくなる	425 退職後、給与が少なくなる	426 その他
				427 退職後、給与が少なくなる	428 退職後、給与が少なくなる	429 その他
				430 退職後、給与が少なくなる	431 退職後、給与が少なくなる	432 その他
				433 退職後、給与が少なくなる	434 退職後、給与が少なくなる	435 その他
				436 退職後、給与が少なくなる	437 退職後、給与が少なくなる	438 その他
				439 退職後、給与が少なくなる	440 退職後、給与が少なくなる	441 その他
				442 退職後、給与が少なくなる	443 退職後、給与が少なくなる	444 その他
				445 退職後、給与が少なくなる	446 退職後、給与が少なくなる	447 その他
				448 退職後、給与が少なくなる	449 退職後、給与が少なくなる	450 その他
				451 退職後、給与が少なくなる	452 退職後、給与が少なくなる	453 その他
				454 退職後、給与が少なくなる	455 退職後、給与が少なくなる	

＜記入例3＞

従業員が転勤・転職をし、新しい勤務先の事業所でも特別徴収を継続する場合

◎例3…年税額 84,400 円の人が令和 7 年 9 月 30 日に退職し、新しい勤務先の事業所で 10 月から特別徴収を継続する場合

年税額	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
84,400円	7,400円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円	7,000円

年税額(ア)84,400円

既に納入済みの額

今回納入する額

未徴収税額(ウ)56,000円＝新しい勤務先の事業所で特別徴収する総額

徴収済額(イ)28,400円

異動があった日の
翌月10日必着で
提出してください。

退職等で転出・転居し、
住所が変わる場合は必
ず記入してください。

★従業員の個人番号は、
新しい勤務先の事業所
が記載してください。



★前勤務先の事業所が個人事業
主の場合は、事業主の個人番号
の記載及び事業主の個人番号や
身元確認のための書類の添付は
不要です。

上段の従業員の個人番号欄以外の内容は前勤務先の事業所が記入し、
新しい勤務先の事業所に回送してください。
下段及び上段の従業員の個人番号欄は新しい勤務先の事業所が記載
し、ご提出ください。

令和7年度 給与支払報告に係る給与所得者異動届出書

◎異動があった場合は、すみやかに提出してください。

〒335-0022 埼玉県戸田市上戸田 1-18-1		特別徴収義務者指定番号	1234567890	
フリガナ カブシキガイシャ シミンゼイ		整理番号	10	
氏名 株式会社 市民税		連絡先の氏名及び所属課、係名並びに電話番号	課・係 経理係 フリガナ シミンゼイコ 氏名 市民 税子 電話 048-441-1800 (内線)	
代表取締役 市民税子				
個人番号 ××××××××××××××××				
年 月 日	給与支払者	給与所得者	特別徴収税額(年税額)	異動年月日
(宛先) 埼玉県戸田市長	フリガナ シミン タロウ	氏名 市民 太郎	(ア) 84,400 円	7 年 9 月 30 日
	氏名 (生年月日) 昭和60年 5 月 3 日生	個人番号 ××××××××××××××××	(イ) 徴収済額 28,400 円	
	フリガナ 戸田市上戸田 1-18-1	現在住所	(ウ) 未徴収税額(ア)-(イ) 56,000 円	
給与の支払を受けた後の住所				

1 特別徴収継続の場合(転職・合併等)

所在地 〒335-0022 戸田市上戸田 1-18-1-2 階	係 担当者 連絡先	給与事務担当	特別徴収義務者指定番号	98765421 (新規)
フリガナ トダシヤクショ	氏名 戸田 華子	月割額 7,000 円	10 月分(翌月10日納期限)	希望する 10 月 25 日まで
氏名 戸田市役所	電話 048-441-1800	受給者番号(任意)	納入書 1 必要 2 不要 (前掲の場合のみ選択)	
代表者の氏名 戸田 太郎	内線()			
法人番号 ××××××××××××××××				

2 一括徴収の場合

一括徴収の理由	一括徴収税額	徴収予定年月日	左記の一括徴収納入します。
1 異動が令和7年12月31日までで、申出があったため		年 月 日	月分
2 異動が令和8年1月1日以降で特別徴収の継続の希望がないため			

戸田市では、毎月10日までに届いた異動届をもとに、翌月1日頃に変更の通知を発送します。事務処理上、それ以前に新規の指定番号・月割額を確認したい場合はその旨を記載してください。
(※正式な通知ではなく事前の電話連絡となりますのでご了承ください。)

必ずご記入ください。
指定番号と整理番号とは税額
通知書に記載されている
番号です。事業所独自の受
給者番号とは異なりますの
で注意してください。

既に戸田市で特別徴収義務
者に指定されている事業所
は、指定番号を必ずご記入
ください。戸田市での特別
徴収が初めての事業所は、
「新規」に○をつけてくだ
さい。

月割額の算出：
未徴収税額欄(ウ)の額÷異
動先事業所で5月までに特
別徴収する月数(100円未満
の端数は異動後最初に特別
徴収する月に算入する)

《記入例4》

年度当初に届いた「特別徴収税額の決定通知書」に、すでに退職している等、特別徴収できない（※注）従業員の名前が記載されている場合

この記入例の異動届を速やかに提出してください。（異動の連絡があった場合、改めて税額変更通知書を送付します。）

◎例4…年度当初の通知書に、令和7年3月1日にすでに退職した従業員の名前が記載されていた場合

令和7年度 給与支払報告に係る給与所得者異動届出書

※異動があった場合は、すみやかに提出してください。

「給与支払報告」に○をつけてください。

退職等で転出・転居し、住所が変わる場合は必ず記入してください。

必ずご記入ください。指定番号と整理番号とは税額通知書に記載されている番号です。事業所独自の受給者番号とは異なりますので注意してください。

税額を記入する必要はありません。徴収済額に0と記載してください。

※コピーしてご利用ください

1 現年度		2 新年度		3 両年度	
特別徴収義務者指定番号		1234567890		※市町村ごとに異なります	
整理番号		10			
連絡先の氏名及び所属課、係名並びに電話番号		課・係		経理係	
フリガナ		フリガナ		シミンゼイコ	
氏名		氏名		市民税子	
電話		電話		048-441-1800 (内線)	

住所(居所)又は所在地 〒335-0022 埼玉県戸田市上戸田 1-18-1

フリガナ カブシキガイシャ シミンゼイ

氏名 株式会社 市民税

又は名称 代表取締役 市民税子

代表者の職氏名

個人番号 ××××××××××××××××

又は法人番号

給与所得者

フリガナ シミン タロウ

氏名 市民 太郎 (旧姓)

(生年月日) 昭和60年 5 月 3 日生

個人番号 ××××××××××××××××

1月1日現在の住所 戸田市上戸田 1-18-1

給与の支払を受けた後の住所

特別徴収税額(年税額) 円

徴収済額 6 月分から 月分まで 円

未徴収税額(ア) - (イ) 5 月分まで 円

異動の事由

1 退職 2 転居 3 合併 4 廃止 5 長期欠勤 6 死亡 7 会社解散 8 住所誤報 9 その他

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)

※退職者については、翌年度分の給与支払報告書の提出をお願いいたします。

1 特別徴収継続の場合(転職・合併等)

所在地 〒

フリガナ

名称

担当 氏名

担当者連絡

特別徴収義務者指定番号

月割額 円

月分(翌月10日締期限) から徴収して納入する

希望する(月日まで) 希望しない

受給者番号(任意)

納 入

※注)「特別徴収ができない」とは…

異動届に記載のある理由8項目のいずれかにあてはまる場合です。「異動の事由」1～8以外の理由で特別徴収ができない場合は、「9. その他」の欄に下のA～Eの記号を選択し、必ず記入してください。

以下の理由以外では、特別徴収を切り替えることが認められませんのでご了承ください。(1ページ参照)

- A 総従業員数が2人以下(専従者・乙欄・退職者等を除く)
- B 他の事業所で特別徴収されている方(乙欄該当者)
- C 毎月の給与支払額が少額で特別徴収できない方(年間の給与支払額が100万円以下)
- D 給与の支払が不定期な方(例:給与の支払が毎月でない、支払金額が一定でない)
- E 事業専従者(個人事業主のみ対象)

事業所の法人番号(個人事業の場合は事業主の個人番号)及び従業員の個人番号を記載してください。個人事業主の場合は、マイナンバーカードの写し等、事業主の個人番号及び身元の確認ができる書類を添付してください。



《記入例5》

就職等により、今まで普通徴収（従業員自身で納付）だった人を特別徴収へ切り替える場合

◎例5…年税額 84,400 円の人が令和 7 年 8 月 1 日に入社した場合

年税額	1 期分（6 月 30 日納期限）	2 期分（9 月 1 日納期限）	3 期分（10 月 31 日納期限）	4 期分（翌 2 月 2 日納期限）
84,400 円	21,400 円	21,000 円	21,000 円	21,000 円

年税額(ア)84,400円

普通徴収済額(イ)21,400円

未徴収税額(ウ)63,000円＝特別徴収へ切り替える額

すでに戸田市で特別徴収義務者に指定されている事業所は、指定番号を**必ずご記入ください**。戸田市での特別徴収が初めての事業所は、空欄で構いません。

納入書が必要な場合は、
丸をつけてください。

令和7年度 市民税・県民税特別徴収への切替申請書

※コピーしてご利用ください

年 月 日 提出 (宛先) 埼玉県戸田市長

給与支払者 (特別徴収義務者) 所在地 (住所) 〒335-0022 埼玉県戸田市上戸田1-18-1

名称 (氏名) 株式会社 市民税

代表者の職氏名 代表取締役 市民税子

法人番号 ××××××××××××××××

特別徴収義務者 指定番号 1234567890 新規の場合、納入書 (要) (不要)

係 市民税係

フリガナ シミンゼイコ

氏名 市民税子

電話 048-441-1800

フリガナ シミン タロウ 旧姓

氏名 市民 太郎

昭和60年 5月 3日

〒335-0022 戸田市上戸田1-18-1

※1月1日現在の住所と違う場合に記入してください。

届出理由 ① 入社したため ② その他 ()

月割額等の連絡希望日 月 日までに (月割額・指定番号) の連絡が必要 ※通知書発送日前の場合のみ電話連絡します

お問い合わせ番号 電話・手紙連絡 要 () 目・指・不要

※市処理 承認 プル

回収

★事業所の法人番号を記載してください。

09

●特別徴収への切り替えのお願い●

従業員は、就職により特別徴収に切り替わるとお考えの方が多いため、就職後の普通徴収分を納め忘れることが少なくありません。年度途中の入社であっても、特別徴収への切り替えにご協力ください。なお、届出書の提出が普通徴収の納期を過ぎた場合、納期の過ぎた分は特別徴収には切り替えられませんので、必ず従業員自身で納付するようお伝えください。

★事業所の法人番号を記載してください。

※個人事業主の場合は、個人番号の記載及び事業主の個人番号や身元確認に関する書類の添付は不要です。



戸田市では、毎月10日までに届いた異動届をもとに、翌月1日頃に変更の通知を発送します。事務処理上、それ以前に新規の指定番号・月割額を確認したい場合は、その旨を記載してください。

(※正式な通知ではなく**事前の電話連絡**となりますのでご了承ください。)

令和7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

*コピーしてご利用ください

◎異動があった場合は、すみやかに提出してください。

										1 現年度		2 新年度		3 両年度								
年 月 日 (宛先) 埼玉県戸田市長										給与 (特別徴収義務者) 支払者	住所(居所) 又は所在地	〒						特別徴収義務者指定番号		※市町村ごとに異なります		
											フリガナ							整理番号				
											氏 名 又は名称							連絡先の氏名、 所属課・係名 及び電話番号		課・係		
											代表者の 職 氏 名									フリガナ		
個人番号 又は法人番号																氏名						
																	電話	(内線)				
給 与 所 得 者										(ア) 特別徴収税額 (年 税 額)	(イ) 徴 収 済 額	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)	異動年月日	異動の事由				異 動 後 の 未徴収税額の 徴 収 方 法				
フリガナ										円	6 月分から 月分まで 円	月分から 5 月分まで 円	年 月 日	1 退 職 2 転 職 3 合 併 4 休 職 5 長期欠勤 6 死 亡 7 会社解散 8 住所誤報 9 その他 ※以下の理由を必ず選択してください。 A 総従業員数が2人以下 B 他の事業所で特別徴収(乙欄) C 給与が少なく税額が引けない D 給与の支払が不定期 E 事業専従者(個人事業主のみ)				1 特別徴収継続				
氏 名 (生年月日)	(年 月 日生) (旧姓)																					
個人番号																						
1月1日 現在の住所																						
給与の支払 を受けた後の 住所																2 一 括 徴 収						
																3 普 通 徴 収 (本人が [※] 納付)						

※退職者についても、翌年度分の給与支払報告書の提出をお願いいたします。

1 特別徴収継続の場合(転職・合併等)

新しい 勤 務 先 (特別徴収義務者)	所 在 地	〒										担 当 者 連 絡 先	係			特別徴収義務者 指 定 番 号	新規	
	フリガナ												フリガナ			月割額	円	税額・指定番号の事前連絡
	名 称												氏名			月分(翌月10日納期限)	希望する(月 日まで)	希望しない
	代表者の 職 氏 名												電話	- -		受給者番号(任意)		
	法人番号													内線()	納 入 書	1 必要 2 不要 (新規の場合のみ選択)		

2 一括徴収の場合

※1月1日から4月30日までの間に退職した従業員の未徴収税額は、一括徴収することが義務付けられています。

一 括 徴 収 の 理 由		一括徴収税額	徴収予定年月日	左記の一括徴収した税額は、
1 異動が令和7年12月31日までで、申出があったため		円	年 月 日	月分(翌月10日納入期限)で
2 異動が令和8年1月1日以降で特別徴収の継続の希望がないため				納入します。

連絡事項等

※市処理欄	お問い合わせ番号	転 勤	一 括 徴 収	未 退 休 職 事業所その他	入 力 確 認 プルーフ	変 更 月	特 徴 税 額	円
				(開始期： 期)				

【提出先】 〒335-8588 埼玉県戸田市上戸田1丁目18番1号
戸田市役所 市民税課 市民税担当

月	円	電話・手紙
月以降	円	要(/)・不要 月・指

〔注意〕
1 「特別徴収義務者指定番号」下、「整理番号」の欄には特別徴収税額通知書に記載された番号をそれぞれ記入してください。
2 「転勤・転職の場合を除き、個人事業主の方が提出される場合には、事業主の個人番号の記載及び本人確認書類(個人番号と身元の確認できる書類)の添付が必要です。(添付書類の例 マイナンバーカード(一点で可)、マイナンバー通知カード+免許証等の身分証(二点必要))」
3 「給与所得者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先が不明の場合は「退職」として、直接市に送付してください。ただし、「給与所得者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先へ回送願います。
また、前勤務先が個人事業主の場合「給与支払者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先へ回送願います。

◎異動があった場合は、すみやかに提出してください。

※退職者についても、翌年度分の給与支払報告書の提出をお願いいたします。

※1月1日から4月30日までの間に退職した従業員の未徴収税額は、一括徴収することが義務付けられています。

– 15 –

1 「特別徴収義務者指定番号」、「整理番号」の欄には特別徴収税額通知書に記載された番品をそれぞれ記入してください。

2 転勤・転職の場合を除き、個人事業主の方が提出される場合には、事業主の個人番号の記載及び本人確認書類（個人番号と身元の確認できる書類）の添付が必要です。（添付書類の例 マイナンバーカード（一点で可）、マイナンバー通知カード＋免許証等の身分証（二点必要））

3 転勤、再就職等により異動後の勤務先で引き続き特別徴収を行う場合には、前勤務先で上段の事項を記入し、新勤務先に回送願います。

ただし、「給与所得者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先で本人から番号の提供を受け記載してください。

（給与所得者を経由せず、直接新勤務先に回送願います。新勤務先が不明の場合は「退職」として、直接市に送付してください。）

また、前勤務先が個人事業主の場合、「給与支払者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先へ回送願います。

令和7年度 市民税・県民税特別徴収への切替申請書

*コピーしてご利用ください

年 月 日 提出 (宛先) 埼玉県戸田市長	給 与 支 払 者 (特別徴収義務者)	所在地 (住所)	〒 ー												特別徴収義務者 指 定 番 号			※市町村ごとに異なります
		名 称 (氏 名)													担当者 連絡先	係		
		代表者の 職 氏 名														フリガナ		
		法人番号																
																電話	ー ー	

給 与 所 得 者	フリガナ					旧 姓															
	氏 名						普通徴収の 期 以降を														
	生年月日	年 月 日					 月分 (月 日納期限) から特別徴収します。														
	受給者番号 (任意)											※普通徴収の納期限を過ぎたものは、特別徴収への切替ができません。									
	1月1日現在の住所	〒 ー				普通徴収について口座振替の利用 有 ・ 無															
	現在の住所	〒 ー				※1月1日現在の住所と違う場合に記入してください。															
		届出理由		1. 入社したため 2. その他 ()																	
		月割額等の 連絡希望日		_____ 月 _____ 日までに 〔月割額・指定番号〕の連絡が必要 ※通知書発送日前の場合のみ電話連絡します。																	

※市処理欄	お 問 い 合 わ せ 番 号						電話・手紙連絡		要 (/ 月・指) ・ 不要									
							変 更 月	月	特 徴 税 額	円	月分	円	入 力	確 認	プ ル ー フ			
回収確認	□納通 □納付書(1・2・3・4・現随)						月	月	円	月分以降	円							

【注意事項】

1. 普通徴収の納期限を過ぎたものは、特別徴収への切替ができません。
2. 普通徴収の口座振替を利用している方につきましては、普通徴収の納期限20日前を過ぎてからの切替は、ご希望に添えない場合があります。
3. 二重納付防止のため、ご本人あてに送付された普通徴収分の納税通知書・納付書を同封してください。
同封できない場合には、切替後はご本人で納付しないよう伝えてください。
4. 65歳以上の方については、年金所得に係る税額を給与からの特別徴収に追加することはできません。
5. 個人事業主の方が提出する場合には、事業主の個人番号の記載は不要です。

【提出先】 〒335-8588 埼玉県戸田市上戸田1丁目18番1号 戸田市役所 市民税課 市民税担当

*コピーしてご利用ください

变更年月日 年 月 日

※市町村ごとに
異なります

市 处 理 欄	入 力	確 認

退職所得にかかる市民税・県民税について

退職所得等の支払があり、退職所得の分離課税にかかる所得割をご納入いただく際は、「市民税・県民税納入書」の裏面をご記入の上、納入してください。

なお、電子納入等により特別徴収税額をお支払いいただいている事業所については、右の納入申告書を切り離して使用してください。用紙に不足がある場合には、コピーしてご利用いただきますようお願いいたします。送付を希望する場合はご連絡ください。

また、「退職所得に係る市民税・県民税納入申告書」には、**個人番号又は法人番号の記載が必要です。**

特別徴収義務者が法人の事業所の場合については、納入書裏面の法人番号欄に法人番号をご記載の上、ご提出ください。

なお、特別徴収義務者が個人事業主の場合については、金融機関等は個人番号を取り扱うことができないことから、納入書裏面には個人番号は記載せず納入していただき、別途右の納入申告書（退職所得分）を記入し、事業主の本人確認書類（個人番号及び身元の確認ができる書類）（例：マイナンバーカードの写し（1点で可）、マイナンバー通知カード（記載事項に変更のないもの）と免許証等の身分証の写し（2点必要））を添付の上、ご提出ください。

市民税・県民税（特別徴収分） 納入申告書（退職所得分）

(宛先) 戸田市長 年 月 日提出		年 月 分		人 員		人					
退職手当等支払金額		十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
特別徴収税額	市民税										
	県民税										
地方税法第50条の5及び第328条の5第2項の規定により、上記のとおり分離課税に係る所得割の納入について申告します。											
(特別徴収義務者) 住所又は所在地	〒										(受付印)
個人番号又は法人番号											
氏名又は名称											

※お手数ですが、内訳の記入をお願いします。

1月1日 現在の住所			1月1日 現在の住所		
氏名			氏名		
勤続年数	年		勤続年数	年	
退職年月日			退職年月日		
退職手当等 支払金額	円		退職手当等 支払金額	円	
特別徴収 税額	市民税	円	特別徴収 税額	市民税	円
	県民税	円		県民税	円

◆ eLTAX（共通納税システム）の利用を推奨しています。
一度手続きすると、全ての市区町村への税金の支払ができてとても便利です。
手数料も無料です。（一部の支払方法を除く）
詳しくは eLTAX ホームページをご覧ください。

<https://www.eltax.lta.go.jp/>
電話（ヘルプデスク）0570-081459

◆ 納入できる金融機関（指定金融機関等）

埼玉りそな銀行	埼玉縣信用金庫
りそな銀行	川口信用金庫
群馬銀行	青木信用金庫
武蔵野銀行	東京信用金庫
きらぼし銀行	城北信用金庫
東和銀行	瀧野川信用金庫
	巣鴨信用金庫
	中央労働金庫
	さいたま農業協同組合
	以上の各本店・支店

三菱UFJ銀行（窓口納付不可）
三井住友銀行（窓口納付不可）
みずほ銀行（窓口納付不可）

戸田市役所、美笹支所、戸田公園駅前行政センター

埼玉県・東京都・神奈川県・千葉県・群馬県・栃木県・
茨城県及び山梨県所在のゆうちょ銀行・郵便局（納期限内に限る）

上記の都県以外のゆうちょ銀行・郵便局をご利用になる場合は、右
の「指定通知書」に、郵便局名と提出年月日を記入の上、初めて納入
する際に納入書とともにゆうちょ銀行・郵便局へ提出してください。

なお、上記の金融機関がお近くにない場合は、下記までご相談く
ださい。

収納推進課 管理担当 内線 222、236

指 定 通 知 書

年 月 日

切
り
取
り
線

ゆうちょ銀行 店長様
郵便局長様

埼玉県戸田市長



貴局を地方税法第 321 条の 5 第 4 項の規定に基づいて当市の市民
税・県民税・森林環境税（特別徴収税額）取扱局に指定しますので、
通知します。

記

1. 認可番号	郵 1 業第 1599 号
1. 口座番号	00120-7-960115
1. 加入者の名称	戸田市会計管理者
1. 取りまとめ局	ゆうちょ銀行東京貯金事務センター

特別徴収に関するよくあるお問い合わせ

Q1 年度初めに届いた「特別徴収税額の決定通知書」にすでに退職している従業員の名前があるときはどうしたらいいですか？

「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）をご提出ください。

詳しい記入方法については12ページを参照してください。

異動届をすでに提出している場合、以下の理由により、税額通知に反映されていない可能性があります。

- ① 対象従業員の令和6年度課税の市区町村にのみ提出し、戸田市に未提出となっている場合
⇒課税権のある市区町村ごとに異動届を提出する必要がありますので早急にご提出ください。
- ② 4月16日以降に提出した場合
⇒当初の税額通知は、4月15日時点での内容で作成しています（4月1日現在で給与の支払いがない場合の異動届の提出期限は法令上4月15日になっているため）。そのため、16日以降に提出されたものについては、翌月発送の税額変更通知に反映しますので、再度ご提出いただく必要はありません。

Q2 従業員の税額変更通知書が届きましたが、こういった理由で変わったのでしょうか？

税額の変更理由は、従業員用の税額通知書に記載されています。詳細についてはプライバシー保護の観点から、従業員ご本人にしかお答えできないため、ご本人からお問い合わせください。

なお、一般的には次のような場合が考えられます。

- ① 期限後に確定申告や市民税・県民税の申告をした場合や、すでに確定申告をした人が修正申告や更正の請求をした場合
- ② 被扶養者が所得限度を超えていることが判明したため、配偶者控除や扶養控除等が否認された場合
- ③ 年度の途中で、当初申告されていた所得以外の所得があることが判明した場合

Q3 従業員の税額変更通知が届きましたが、納入はどのようにしたらいいですか？（納入書を使用する事業所のみ）

事業所用の税額変更通知に従い、従業員の給与から徴収してください。

納入書は当初にお送りしたものをご利用いただき、金額を変更後の内容に訂正の上、納入してください。

納入書の記入例や訂正方法については、7ページを参照してください。

Q4 月割額を誤って納めてしまったときはどうしたらいいですか？

収納推進課管理担当にご連絡ください。多く納めてしまった場合は、還付又は翌月の納入額で調整する等のご相談をお受けします。少なく納めてしまった場合は、延滞金がかかったり、納税証明書が発行できなかったりするおそれがありますので、至急納入してください。