市区町村コード					
0	6	2	0	4	9

令和７年度
給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税 特別徴収のしおり

（令和７年６月～令和８年５月）

退職等の異動届出書は翌月10日まで提出してください

◆お届けした書類

１．令和７年度給与所得に係る
　　市民税・県民税・森林環境税 特別徴収のしおり（本書）
２．令和７年度給与所得に係る
　　市民税・県民税・森林環境税 特別徴収の決定通知書（納税義務者用）
３．令和７年度給与所得に係る
　　市民税・県民税・森林環境税 特別徴収の決定通知書（特別徴収義務者用）
４．特別徴収納入書
　　※電子データでの受取りを希望された場合は、eLTAXにて送信しております。

■ eLTAX（地方税ポータルシステム）でも異動届出書等は提出できます。

■ eLTAX等による給与支払報告書の提出について

・給与支払報告書をeLTAXで提出していただくと、特別徴収税額決定（変更）通知をデータ化してeLTAXで送信します。
・税務署へ提出する給与所得の源泉徴収票と、各市区町村に提出する給与支払報告書について、一括して作成し送信することが可能です。利便性の向上を図っていますので、ぜひご利用ください。

■ 地方税共通納税システムを利用して納付することもできます。

・共通納税は、地方税の納税手続きを電子的に行うことです。詳しくは、eLTAXの共通納税のページをご覧ください。
https://www.eltax.lta.go.jp/kyoutsuunouzei/

〒998-8540
山形県酒田市本町二丁目２番45号
山形県酒田市役所
税務課 市民税係
☎(0234) 22-5111 (代表)
(0234) 26-5712・5713・5714 (直通)
(0234) 26-5718 (FAX)
ホームページ　http://www.city.sakata.lg.jp/

特別徴収税額の納入について

1．特別徴収税額の納入は翌月の10日までです。（10日が土曜日、日曜日、祝日の場合は翌営業日）ただし、納期の特例の承認を受けている場合は12月10日と翌年の６月10日の２回となります。
2．納入書は、別紙（ＯＣＲ用紙）となっておりますので紛失しないようご注意ください。
3．納入書を書き損じた場合は、予備用紙を使用してください。
4．退職所得の納入申告書は納入済通知書の裏面にあります。（９ページを参考に記入してください。）
5．納入のときは、下記の金融機関等に納入してください。

特別徴収税額の納入場所

○　荘内銀行
○　山形銀行
○　きらやか銀行
○　鶴岡信用金庫
○　東北労働金庫
○　庄内みどり農業協同組合
○　酒田市袖浦農業協同組合
○　山形県漁業協同組合
○　ゆうちょ銀行
　　郵便局
　（貴事業所が指定したゆうちょ銀行・郵便局です。）

○　東北６県以外の特別徴収義務者の方で、ゆうちょ銀行及び郵便局に納入を希望する場合、16ページの指定通知書をゆうちょ銀行及び郵便局窓口に提出してください。
○　自社製の納入書をご使用いただく場合
　納入書に準じた様式に、指定番号・市区町村コード「062049」をご使用ください。

6．地方税共通納税システムを利用して納付することもできます。
　・共通納税は、地方税の納税手続きを電子的に行うことです。詳しくは、eLTAXの共通納税のページをご覧ください。
　https://www.eltax.lta.go.jp/kyoutsuunouzei/

も　く　じ

●市民税・県民税のしくみ　・・・・・・・・・・・・・・・　1
●特別徴収とは　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2
　市民税・県民税・森林環境税の特別徴収とは
　特別徴収義務者の指定について
　特別徴収の対象となる方
　給与以外の所得があるとき
　納税義務のない方
　月割額の徴収方法
　特別徴収税額の変更（月割額の変更）
　月割額の納入場所及び納期限
　ゆうちょ銀行・郵便局の指定について
　納期の特例
　納入が遅れた場合は
　特別徴収税額の納入場所
　納入書について
　給与支払報告書の記入方法
●転勤・退職等は届出を　・・・・・・・・・・・・・・・　5
●退職所得に係る特別徴収　・・・・・・・・・・・・・・　6
●市民税・県民税の計算方法　・・・・・・・・・・・・・　7
●納入書の書き方　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　8
●異動届の書き方　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　10
●新規該当者切替届出書の書き方　・・・・・・・・・・・　13
●ｅＬＴＡＸを利用すると便利です　・・・・・・・・・・　14
●特別徴収義務者の所在地・名称等変更届出書（１部）　15
●指定通知書（初めて郵便局で納入するときに使用）・・　16
●給与所得者異動届出書（２部）　・・・・・・・・・・・　17
●新規該当者切替届出書（１部）　・・・・・・・・・・・　19
　※届出書は部数が少ないので、コピーして使用してください。
●特別徴収・普通徴収の区分提出について　・・・・・・・　20

令和７年５月

特別徴収義務者　様

山形県酒田市長

令和７年度 給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税の特別徴収義務者の指定について

市民税・県民税の特別徴収事務につきましては、平素から格別のご協力を賜り感謝申し上げます。

さて、令和７年度 給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税の特別徴収につきまして地方税法第41条及び第321条の４（第321条の６）第１項並びに酒田市税条例第45条の規定に基づき、貴殿を特別徴収義務者に指定しましたので、その取扱いに必要な関係書類を送付いたします。

○ 特別徴収についてのお問合せ先

酒田市役所

電話　（０２３４）２２－５１１１（代表）

課税については　税務課市民税係

直通（0234)26-5712・5713・5714

納税については　納税課

直通（0234)26-5720・5813

●市民税・県民税のしくみ

１．納税義務のある方

令和７年１月１日現在において、酒田市において住所を有する方。

※住所の認定については、住民基本台帳に記載されている人は、原則として酒田市に住所があるものとします。住民基本台帳に記載されていない場合でも、現実に酒田市に住所（生活の本拠地）があるときには、市民税・県民税が課税される場合があります。

２．納税義務のない方

均等割も所得割もかからない方

⑴　生活保護法の規定による生活扶助を受けている方。

⑵　障がい者、未成年者、寡婦、ひとり親で令和６年中（令和６年１月１日から令和６年12月31日）の合計所得金額が135万円以下の方。

均等割がかからない方

令和６年中の合計所得金額が、次の金額以下の方（酒田市の場合）。

・被扶養者なしの方　　39万円以下

・被扶養者ありの方　　29万円×（扶養人数＋１）＋27万円

所得割がかからない方

令和６年中の総所得金額、退職所得金額及び山林所得金額の合計額が、次の金額以下の方。

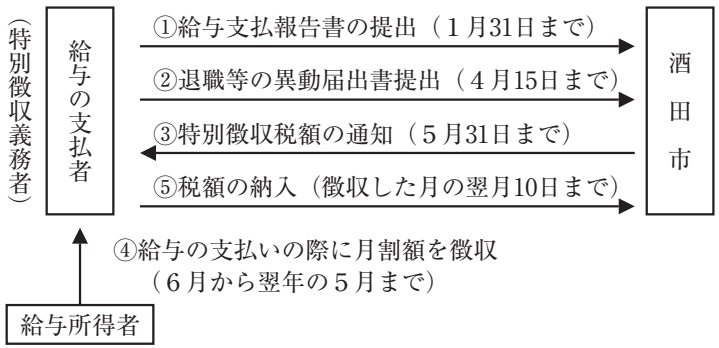
・被扶養者なしの方　　45万円以下

・被扶養者ありの方　　35万円×（扶養人数＋１）＋42万円

特別徴収とは

●市民税・県民税・森林環境税の特別徴収とは

所得税の源泉徴収と同じく、給与の支払者（特別徴収義務者）が給与の支払いを行うときに、その支払う給与から給与所得者（納税義務者）の市民税・県民税・森林環境税の月割額を徴収し、納入していただく制度をいいます。



●特別徴収義務者の指定について

本市では、法令順守と納税の公平性を確保するため、「特別徴収義務のない事業所」と「特別徴収の対象とならない給与所得者のみを雇用する事業所」を除いて、法令どおり特別徴収義務者として指定しております。

⑴　特別徴収義務のない事業所

所得税の源泉徴収義務のない常時２名以下の家事使用人のみを雇用する事業所

⑵　特別徴収の対象とならない給与所得者

①支給期間が１か月を超える期間により定められている給与のみの支払いを受けている方

②外国航路を航行する船舶の乗組員で１月を超える期間以上乗船することとなるため慣行として不定期にその給与の支払いを受けている方

③４月１日現在、給与の支払いを受けていない方

●特別徴収の対象となる方

令和６年中に給与所得があり、令和７年４月１日現在で給与の支払いを受けている方については、市民税・県民税を特別徴収の方法によって徴収しなければならないことになっています。

具体的には年末調整（退職者を除き、給与の収入金額が2,000万円超えで年末調整が行われない方を含みます。）が行われた方が特別徴収の対象となります。

●給与以外の所得があるとき

給与所得以外の所得があるときは、これらにかかる所得割の税額は原則として給与所得と合算して特別徴収することになっています。

ただし、納税者から給与所得以外の所得を普通徴収（個人納付）で納付する旨の申告書への記載がある場合は、給与所得と分離して普通徴収の方法により納付することができます。

また、令和７年４月１日現在で、65歳未満の給与所得者で公的年金に係る住民税（市民税・県民税）がある方については、原則として、公的年金に係る税額も給与から特別徴収することになっています。なお、申告書に普通徴収で納付する旨を記載することにより、普通徴収で納付することもできます。

令和７年４月１日現在で、65歳以上の方は、公的年金に係る税額は給与から特別徴収することはできませんので、ご注意ください。

●納税義務のない方

詳細は、１ページをご覧ください。

●月割額の徴収方法

別途「令和７年度 市民税・県民税・森林環境税 特別徴収の決定通知書」に各納税義務者の６月から翌年５月までの月割額を算出してありますので、６月に支払う給与から翌年５月までの毎月、その該当する月割額を徴収し、翌月10日（10日が土曜日、日曜日、祝日の場合は翌営業日）まで納入してください。

●特別徴収税額の変更（月割額の変更）

特別徴収税額の通知後に、退職や転勤等により異動が生じた場合は、事業所（特別徴収義務者）からの届出に基づき、本市から「特別徴収税額の変更通知書」を送付しますので、その通知書に基づいて変更後の税額を徴収し、納入してください。

> 注）　変更が生じても、新しく納入書は送付しませんので、当初に送付しました納入書に変更額を訂正記入し、納入して下さい。
> （訂正方法　８ページ参照）

●月割額の納入場所及び納期限

徴収した月割額は、同封した「納入書」によって各金融機関あるいはゆうちょ銀行・郵便局で、徴収すべき月の翌月10日（10日が土曜日、日曜日、祝日の場合は翌営業日）までに納入してください。

●ゆうちょ銀行・郵便局の指定について

特別徴収税額の納入にあたって、東北６県以外のゆうちょ銀行・郵便局を利用される場合は、本市の金融機関として指定しなければなりませんので、当初納入する際に、綴込みの「指定通知書」（本しおり16ページ）へご利用になるゆうちょ銀行店名・郵便局名及び提出年月日を記載して、ゆうちょ銀行・郵便局の窓口へ提出してください。なお、前年度利用した指定ゆうちょ銀行・郵便局は、本年度も引き続き利用できますので、再度提出する必要はありません。

●納期の特例

特別徴収義務者は、給与の支払いを受ける方が事業所全体で常時10名未満である場合には、特別徴収税額の納期の特例に関する申請書を市長に対して提出し、その承認を受けた月の翌月の納入月から年２回に分けて特別徴収税額を納入することができます。

したがって、６月分から納期の特例を受ける場合は、６月末日までに承認を受けなければなりません。

⑴　６月から11月まで徴収した税額は、12月10日

⑵　12月から翌年５月まで徴収した税額は、６月10日

納期の特例の承認を受けた後、給与の支払いを受ける方が常時10名未満でなくなったときは、速やかに「特別徴収税額に係る納期の特例の要件を欠いた旨の届出書」を提出してください。届出のあった日以後の期間については、納期の特例は適用できなくなります。

※「申請書」等は、酒田市ホームページからダウンロードできます。

●納入が遅れた場合は

特別徴収義務者が納期限までに税額を納入しなかったときは、その翌日から納入の日までの期間に応じて延滞金が徴収されます。

また、督促状発付の日から起算して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になりますので、特に注意してください。

●特別徴収税額の納入場所

⑴　荘内銀行
⑵　山形銀行
⑶　きらやか銀行
⑷　鶴岡信用金庫
⑸　東北労働金庫
⑹　庄内みどり農業協同組合
⑺　酒田市袖浦農業協同組合
⑻　山形県漁業協同組合
⑼　ゆうちょ銀行・郵便局（東北６県又は指定通知書により指定されたゆうちょ銀行・郵便局）

●地方税共通納税システムを利用して納付することもできます。

共通納税は、地方税の納税手続きを電子的に行うことです。
詳しくは、eLTAXの共通納税のページをご覧ください。
https://www.eltax.lta.go.jp/kyoutsuunouzei/
納付情報入力の際は、期別等に誤りがないか確認のうえご利用ください。

●納入書について

この「しおり」には納入書がついておりません。
納入書にはあらかじめ税額、特別徴収義務者名等必要事項はすべて記載してありますので、変更がなければ何も記入せずそのまま納めてください。
※　なお、納税額に変更がある場合でも、納入書の再発行はしませんので、当初送付された納入書の納入金額を訂正して納めてください。
（訂正方法８～９ページ参照）
また、給与分（前年中の所得に対して課税し、令和７年の６月より12分割の月割額として給与から差引く分）の一括徴収分と退職所得分（退職手当等に対する課税分）の記入欄を間違えないようにしてください。

●給与支払報告書の記入方法

給与支払報告書は、次の要領にしたがって正しく記入し、１月31日までに提出してください。

⑴「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」を提出した方

給与所得の源泉徴収税額表（所得税法別表第二又は第三）の甲欄を使用して所得税を源泉徴収し年末調整を行わなければなりませんので、年末調整が行われた給与支払報告書を提出してください。
なお、年の中途で退職した場合は、年末調整が行われないことになります。

⑵「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」の提出がない方

給与所得の源泉徴収税額表の乙欄を使用して所得税が徴収されますが、年末調整を行うことはできませんので、給与支払報告書の「所得控除の額の合計額」欄には記入しないでください。
また、給与支払報告書下部の乙欄に○印を記入してください。

⑶「従たる給与についての扶養控除等（異動）申告書」を提出した方

給与所得の源泉徴収税額表の乙欄を使用し、扶養親族等１人あたり決まった額を控除して所得税を源泉徴収することになりますが、年末調整を行うことはできませんので、給与支払報告書の「所得控除の額の合計額」欄には記入しないでください。
また、給与支払報告書下部の乙欄に○印を記入してください。

⑷　給与所得者が年の中途で退職した場合

退職した方の給与支払報告書の「中途就・退職」欄の退職に○印と退職年月日を記入して下さい。
また、就職・退職両方に該当する時は、退職のみを記入して提出してください。

転勤・退職等は届出を

●転勤・退職等は届出を

特別徴収の方法による納税義務者になっている方に転勤・退職等の異動があった場合、その事実の発生した月の翌月10日までに必ず「特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」を提出してください。

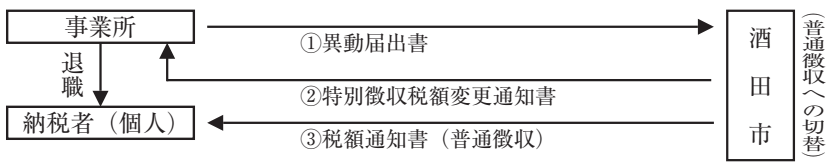
なお、転勤の場合は新事業所を経由して、「特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」を翌月10日までに提出してください。（異動届出書の記入方法は10～12ページにあります。）

また、給与支払報告書提出後、４月１日までに異動があった方については、４月15日までに「給与支払報告書にかかる給与所得者異動届出書」を提出しなければならないことになっています。

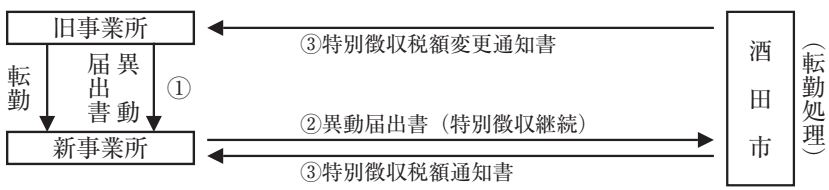
※　異動対象者の居住市町村が前年と給与支払報告書を提出した居住市町村が異なるときは、それぞれの市町村に必ず提出してください。（年度により課税している市町村が異なるため）

これらの異動届出書の提出が遅れますと、退職した納税者の分まで特別徴収義務者の滞納となり、また納税義務者への納税通知書の交付が遅れ、ご迷惑をかけることがありますので、遅滞なく届出書を提出して下さい。

●退職の場合（異動届出書の記入方法は10ページ）



●転勤（特別徴収継続）の場合（異動届出書の記入方法は12ページ）



※新たに特別徴収義務者に指定される場合は納入書も送付します。

●１月以降の退職は一括徴収を（異動届出書の記入方法は11ページ）

特別徴収の方法によって納税している方が、退職等により給与の支払いを受けなくなった場合で、次のいずれかに該当するときは、特別徴収義務者は給与又は退職手当等の支払いをする際に、必ず残りの月割税額を一括で徴収し、徴収した月の翌月10日までに納入してください。（※死亡退職の場合の未徴収税額は普通徴収となります。）

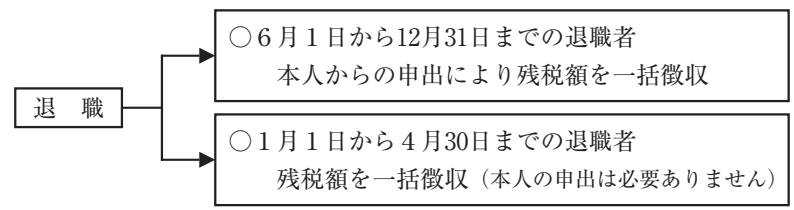
⑴　退職の日が６月１日から12月31日までの場合

退職する給与所得者から一括徴収の申出があり、かつ残税額を超える給与または退職金等が支払われる場合

※　退職者本人より申出がない場合でも、残税額を超える給与等がある場合は、できるだけ承諾を得て一括徴収での納入をお願いします。

⑵　退職の日が１月１日から４月30日までの場合

退職の日から５月31日までに残税額を超える給与または退職手当等が支払われる場合は、本人からの申出がなくても一括徴収しなければなりません。



●新規採用者の特別徴収（記入方法は13ページ）

１月２日以降の新規採用者等から特別徴収の申出があった場合は、綴込みの「特別徴収新規該当者切替届出書」を作成のうえ、税務課に提出してください。

●特別徴収義務者の所在地・名称等に変更があった場合

綴込みの「特別徴収義務者の所在地・名称等変更届出書」に変更事項を記入のうえ、税務課に提出してください。

※届出書は部数が少ないので、コピーして使用してください。

退職所得に係る特別徴収

●退職所得に係る市民税・県民税の特別徴収

退職所得に対する個人の市民税・県民税は、退職手当等の支払いの際に、所得税の場合と同様に、退職手当等の支払者がその税額を計算し、その計算した税額を退職手当等から徴収して、納入していただくことになっております。納入申告書（納入書の裏面）に記入して納入してください。

死亡により退職した人に支給すべき退職手当等で、その方の相続人に支給されることとなった退職手当等については、市民税・県民税においては非課税となります。

●特別徴収義務者は

退職手当等の支払いをする者が特別徴収義務者です。特別徴収義務者は退職手当等の支払いをする際に、その退職手当等について退職所得に係る個人の市民税・県民税を徴収し、納入しなければなりません。

●納税義務者は

退職所得に対する個人の市民税・県民税の納税義務者は、市町村内に住所を有する者で、退職手当等の支払いを受ける方です。

●納入すべき市町村は

退職所得に係る市民税・県民税の課税は、退職手当等の支払いを受ける方（退職者）が退職した日の属する年の１月１日現在の住所所在地の市町村です。したがって、退職手当等から徴収した個人の市民税・県民税は、退職者が退職した年の１月１日現在に居住する住所所在地の市町村に納入していただくことになります。

ただし、翌年１月１日以降に退職する場合は、その１月１日現在の住所所在地の市町村に納入してください。その時には、一括徴収税額と退職所得に係る特別徴収税額を納入すべき市町村が異なる場合がありますのでご注意ください。

●退職手当等の支払いを受けるべき日は

退職手当等について支払いを受けるべき日、すなわち退職所得についての収入金額の権利を確定する時期は、原則として退職した日となります。ただし、会社の役員等の退職手当等で、会社の定款、その他の定めにより、株主総会の決議を要する者については、その決議があった時になります。

●退職所得の控除額は

勤続年数	控　除　額
20年以下	40万円×勤続年数 （80万円に満たない時は80万円）
21年以上	800万円＋70万円×（勤続年数－20年）

※障がい者になったことに直接基因して退職したと認められる場合、100万円を加算した金額が控除されます。
※勤続年数に端数があるときは、切り上げて算定します。（例20年２ケ月→21年）

●税額の算出

分離課税に係る市民税・県民税の所得割の税額は、10％（市民税６％、県民税４％）の税率を乗じて算出します。

税額の算出は次のとおり　　①+②=特別徴収税額

退職手当等収入金額	−	退職所得控除額	=	退職所得控除後の退職手当等の金額	×	２分の１	×	①市民税６％ ②県民税４％

※勤続５年以下の役員等の税額の算出において、２分の１課税は適用されません。
また、勤続５年以下の役員等以外の者に支払われる退職金において退職所得控除を控除した残額のうち300万円を超える部分についても、２分の１課税は適用されません。（令和４年１月１日以後に支払いを受けるべき退職手当等に対して適用）
役員等とは、法人税法第２条第15号に規定する役員・国会議員及び地方議会議員・国家公務員及び地方公務員をいいます。

●退職所得に係る市民税・県民税を納入する時は

⑴　納入書には給与に係る「給与分」と「退職所得分」があります。
退職所得分は必ず退職所得分の納入金額欄に記入してください。

⑵　納入申告書は納入済通知書の裏面にありますので、忘れずに記入してください。（９ページ参照）

令和７年度市民税・県民税の計算方法

◎税額の計算方法

総所得金額－所得控除合計＝課税総所得金額
課税総所得金額×税率＝税額控除前所得割額
税額控除前所得割額－税額控除額＝所得割額
所得割額＋均等割額＝特別徴収税額
特別徴収税額－控除不足額＝差引納付額

(注) 1　分離課税の所得がある場合は計算方法が異なります。
2　「税額控除額」は調整控除、配当控除、住宅借入金等特別税額控除、寄附金税額控除、配当割額又は株式等譲渡所得割額の控除等の控除額の合算額を記載しています。
3　「控除不足額」は所得割額より控除することができなかった配当割額又は株式等譲渡所得割額の控除の額のことです。

◎税率

・均等割　市民税　3,000円　　県民税　2,000円

・所得割（総合課税分）
市民税　６％　　県民税　４％
※分離課税分の税率については、お問い合わせください。

・森林環境税　1,000円

◎所得控除

雑損控除	(実質損失額－総所得金額等の合計額×10%)又は(災害関連支出の金額－５万円)のうちいずれか高い方の金額
医療費控除	医療費の実質負担額－(10万円と総所得金額等の５％とのいずれか低い金額)(限度額200万円)
セルフメディケーション税制(医療費控除の特例)	特定医薬品購入金額－12,000円(限度額88,000円)、一定の取り組みを行った証明書が必要
社会保険料控除等	支払金額

生命保険料控除

	支払金額	控除額
新契約	12,000円以下	全額
	12,000円超32,000円以下	支払金額の1/2＋6,000円
	32,000円超56,000円以下	支払金額の1/4＋14,000円
	56,000円超	28,000円
旧契約	15,000円以下	全額
	15,000円超40,000円以下	支払金額の1/2＋7,500円
	40,000円超70,000円以下	支払金額の1/4＋17,500円
	70,000円超	35,000円

一般生命保険料、介護医療保険料及び個人年金保険料について、それぞれ上の算式により計算した控除額の合計額（限度額70,000円）
新・旧両方の契約がある場合については、新契約と旧契約の控除額の合計額（限度額28,000円）、新契約のみの控除額、旧契約のみの控除額のいずれか最大の額

地震保険料控除

	支払金額	控除額
地震保険料	50,000円以下	支払金額の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	支払金額の1/2＋2,500円
	15,000円超	10,000円

地震保険料、旧長期契約の両方がある場合は、限度額は25,000円

納税者本人の所得金額		900万円以下	900万円超950万円以下	950万円超1,000万円以下
配偶者控除	一般	33万円	22万円	11万円
	老人	38万円	26万円	13万円

配偶者特別控除

所得金額	控除額		
48万円超95万円以下	33万円	22万円	11万円
95万円超100万円以下	33万円	22万円	11万円
100万円超105万円以下	31万円	21万円	11万円
105万円超110万円以下	26万円	18万円	9万円
110万円超115万円以下	21万円	14万円	7万円
115万円超120万円以下	16万円	11万円	6万円
120万円超125万円以下	11万円	8万円	4万円
125万円超130万円以下	6万円	4万円	2万円
130万円超133万円以下	3万円	2万円	1万円

障害者控除	26万円	扶養控除	一般　33万円
(特別障害者の場合)	30万円		老人　38万円
(同居特別障害者の場合)	53万円		特定　45万円
			同居老親等　45万円
寡婦控除	26万円	基礎控除	所得　控除額
ひとり親控除	30万円		2,400万円以下　43万円
勤労学生控除	26万円		2,400万円以上 2,450万円以下　29万円
			2,450万円超 2,500万円　15万円
			2,500万円超　非適用

◎税額控除（調整控除）

納税者本人の合計所得金額が2,500万円以下の場合、下記の区分に応じた金額
合計課税所得金額が200万円以下の者
次の①と②のいずれか少ない額の５％（県民税２％、市民税３％）に相当する金額
①下表の控除の種類欄に掲げる控除の適用がある場合においては、同表金額欄に掲げる金額を合算した金額
②合計課税所得金額
合計課税所得金額が200万円超の者
①の金額から②の金額を控除した金額（５万円を下回る場合は５万円）の５％（県民税２％、市民税３％）に相当する金額
①下表の控除の種類欄に掲げる控除の適用がある場合においては、同表金額欄に掲げる金額を合算した金額
②合計課税所得金額から200万円を控除した金額

控除の種類		金額	控除の種類		金額		
基礎控除		5万円	納税者本人の所得金額		900万円以下	900万円超950万円以下	950万円超1,000万円以下
障害者控除	普通	1万円	配偶者控除	一般	5万円	4万円	2万円
	特別	10万円		老人	10万円	6万円	3万円
	同居特別	22万円					
寡婦控除		1万円	配偶者特別控除	48万円超50万円未満	5万円	4万円	2万円
ひとり親控除	母	5万円		50万円超55万円未満	3万円	2万円	1万円
	父	1万円	扶養控除	一般	5万円	老人	10万円
勤労学生控除		1万円		特定	18万円	同居老親等	13万円

◎税額控除（配当控除）

種類 ＼ 課税所得金額		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 %
証券投資信託等	外貨建等以外の証券投資信託	0.8%	0.6%	0.4%	0.3 %
	外貨建等証券投資信託	0.4%	0.3%	0.2%	0.15%

◎税額控除（住宅借入金等特別税額控除）

前年分の所得税において平成21年から令和７年までの入居に係る住宅借入金等特別控除の適用を受けた場合、①から②を控除した金額（前年分の所得税に係る課税総所得金額等の100分の５に相当する金額（97,500円を限度）を超える場合には、当該金額）に下欄の割合を乗じた金額。ただし、居住年が平成26年から令和３年まで（地方税法附則第61条の規定の適用がある場合は令和４年まで）あって、特定取得、特別特定取得（特例取得及び特例取得を含む。）又は特例特別特例取得に該当する場合には、「100分の５」を「100分の７」と、「97,500円」を「136,500円」として計算した金額
①前年分の所得税に係る住宅借入金等特別控除額（特定増改築等に係る住宅借入金等の金額又は平成19年若しくは平成20年の居住年に係る住宅借入金等の金額を有する場合には、当該金額がなかったものとして計算した金額）
②前年分の所得税の額（住宅借入金等特別控除適用前の金額）

市民税	3/5	県民税	2/5

◎税額控除（配当割額又は株式等譲渡所得割額の控除）

区分	市民税	県民税
配当割額又は株式等譲渡所得割額	3/5	2/5

◎税額控除（寄附金税額控除）

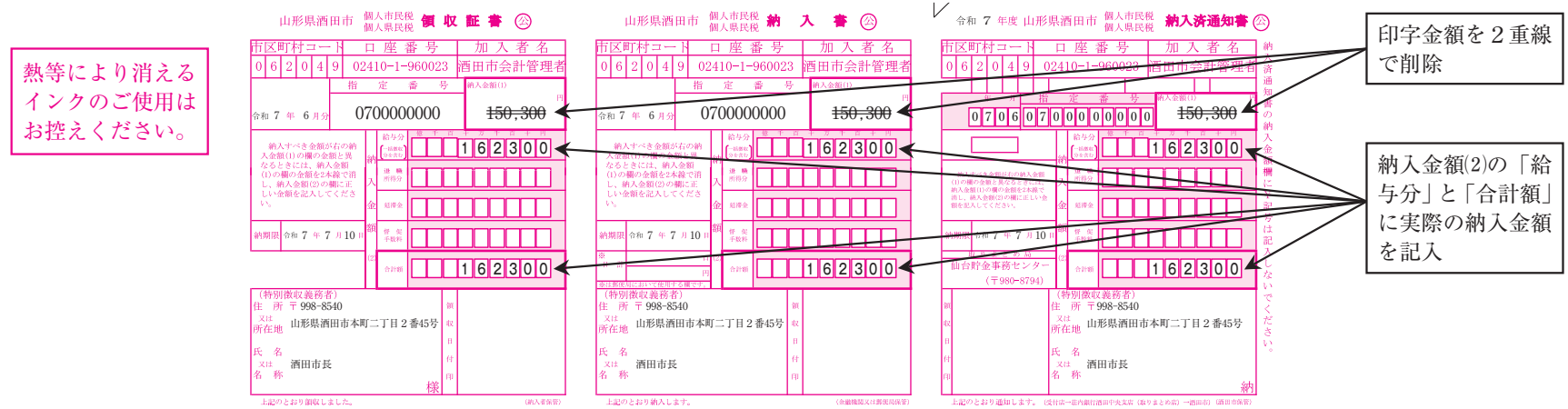
前年中に次に掲げる寄附金を支出し、合計額（寄附金の合計額が総所得金額の合計額の30%を超える場合には当該30%に相当する金額）が２千円を超える場合には、その超える金額の県民税は４%、市民税は６%に相当する金額
1　都道府県、市町村又は特別区に対する寄附金（ふるさと納税等）
2　住所地の道府県共同募金会又は日本赤十字社の支部に対する寄附金
3　所得税法等に規定される寄附金控除の対象のうち、住民の福祉の増進に寄与する寄附金として住所地の道府県又は市町村の条例で定めるもの
4　特定非営利活動法人に対する寄附金のうち、住民の福祉の増進に寄与する寄附金として住所地の道府県又は市町村の条例で定めるもの
ただし１の寄附金が２千円を超える場合は、その超える金額に、下表の左欄の区分に応じて右欄の割合を乗じて得た額の県民税は５分の２、市民税は５分の３に相当する金額をさらに加算した金額（所得割の20%に相当する金額を超えるときは、その20%に相当する金額）

課税総所得金額から人的控除差調整額を控除した金額	割合
0円以上　195万円以下	84.895%
195万円超　330万円以下	79.79%
330万円超　695万円以下	69.58%
695万円超　900万円以下	66.517%
900万円超　1,800万円以下	56.307%
1,800万円超　4,000万円以下	49.16%
4,000万円超	44.055%
0円未満(課税山林所得金額及び課税退職所得金額を有しない場合)	90%
0円未満(課税山林所得金額及び課税退職所得金額を有する場合)	地方税法に定める割合

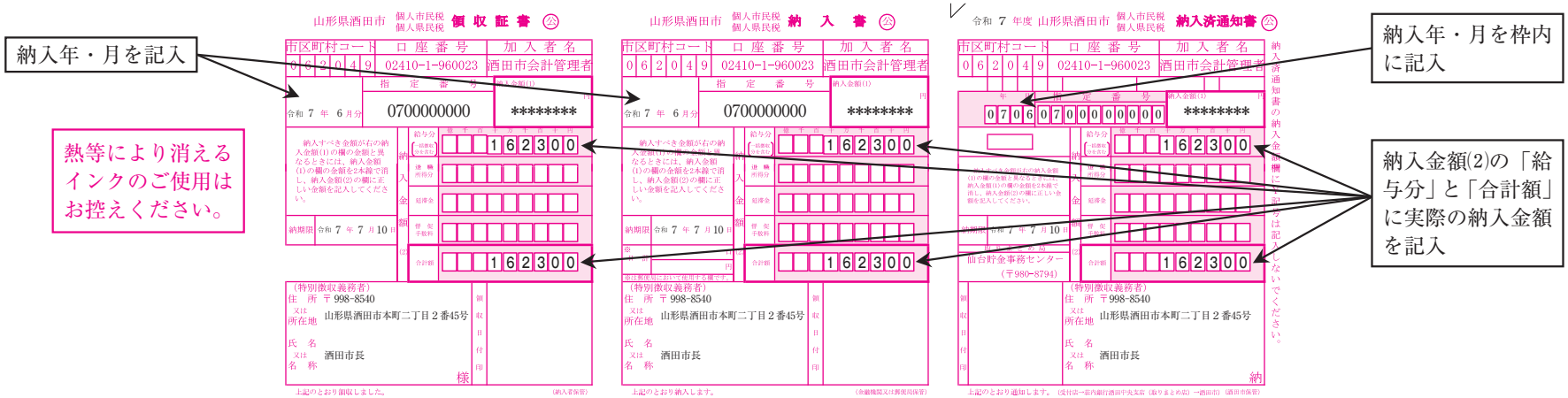
納入書の書き方　税額が変更されたとき

［注意］
納税義務者である従業員の異動により納入すべき税額に変更が生じた場合には、納入書の金額訂正をするとともに、必ず「特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」も併せて記載し、税務課に提出してください。

●納入すべき税額が変更になったとき・・「納入金額(1)」の欄の税額を二重線で削除し、「納入金額(2)」の「給与分」と「合計額」欄に実際の納入金額を記入します。



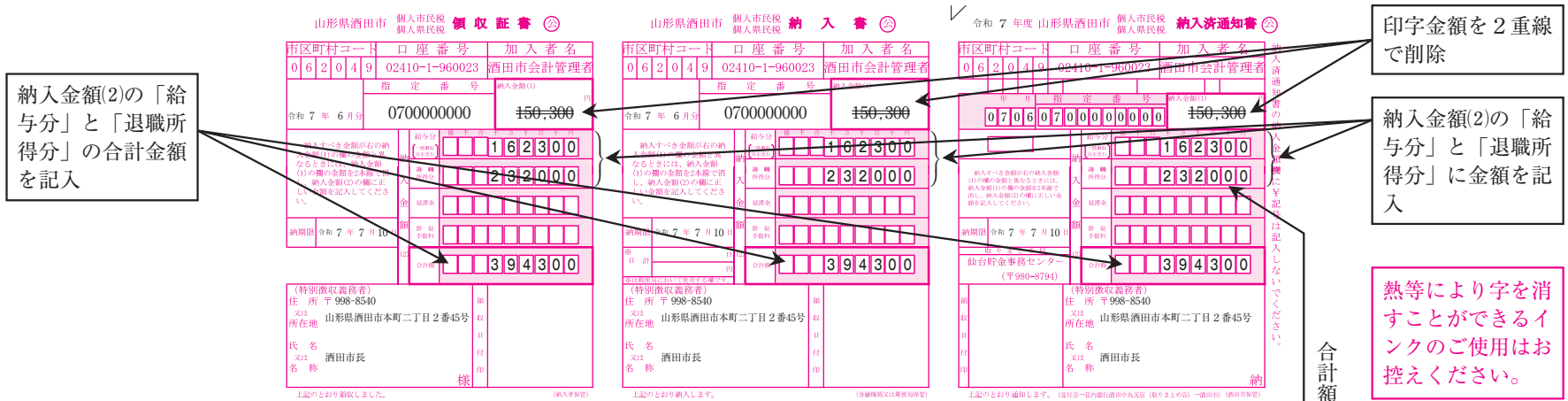
●予備の納入書を使用するとき・・「納入金額(2)」の「給与分」と「合計額」欄に実際の納入金額及び納入年・月を記入します。



納入書の書き方　退職所得があるとき

［注意］
納税義務者である従業員の異動により納入すべき税額に変更が生じた場合には、納入書の金額訂正をするとともに、必ず「特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」も併せて記載し、税務課に提出してください。

●退職　（給与分の税額を一括徴収し退職分の税額を同時に納入するとき）　．．．「納入金額(1)」の欄の税額を二重線で削除し、「納入金額(2)」の「給与分」、「退職所得分」、「合計額」欄にそれぞれの納入金額を記入します。



納入金額(2)の「給与分」と「退職所得分」の合計金額を記入

印字金額を２重線で削除

納入金額(2)の「給与分」と「退職所得分」に金額を記入

熱等により字を消すことができるインクのご使用はお控えください。

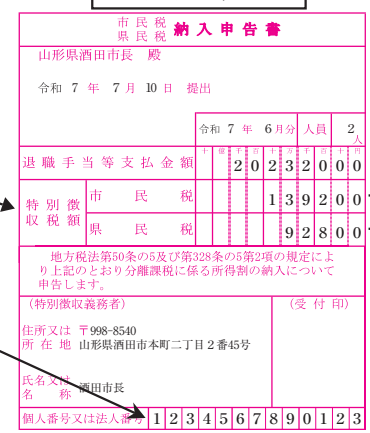
合計額を退職所得分に記入

※「納入金額(2)」の欄に納入金額を記入後は、その金額の訂正はできません。
※「納入金額(2)」の欄に金額を記入する際は、「領収証書」「納入書」「納入済通知書」のそれぞれに同じように記入してください。
※納入済通知書の納入金額欄に￥記号は記入しないでください。

退職所得に係る特別徴収税額の納入がある場合、納入通知書の裏面の市民税・県民税納入申告書にも必ず記入してください。

法人番号を記入（法人格がない場合は代表者の個人番号）
※法人格のない個人事業主の方は同じ内容の納入書を２部準備してください。そのうち１部は個人番号を記入せず金融機関へ提出し、もう１部は個人番号を記入し市役所へ直接提出してください。

納入書裏面



異動届の書き方

退職して普通徴収へ切替わる場合

届出書は部数が少ないので、コピーして使用してください。

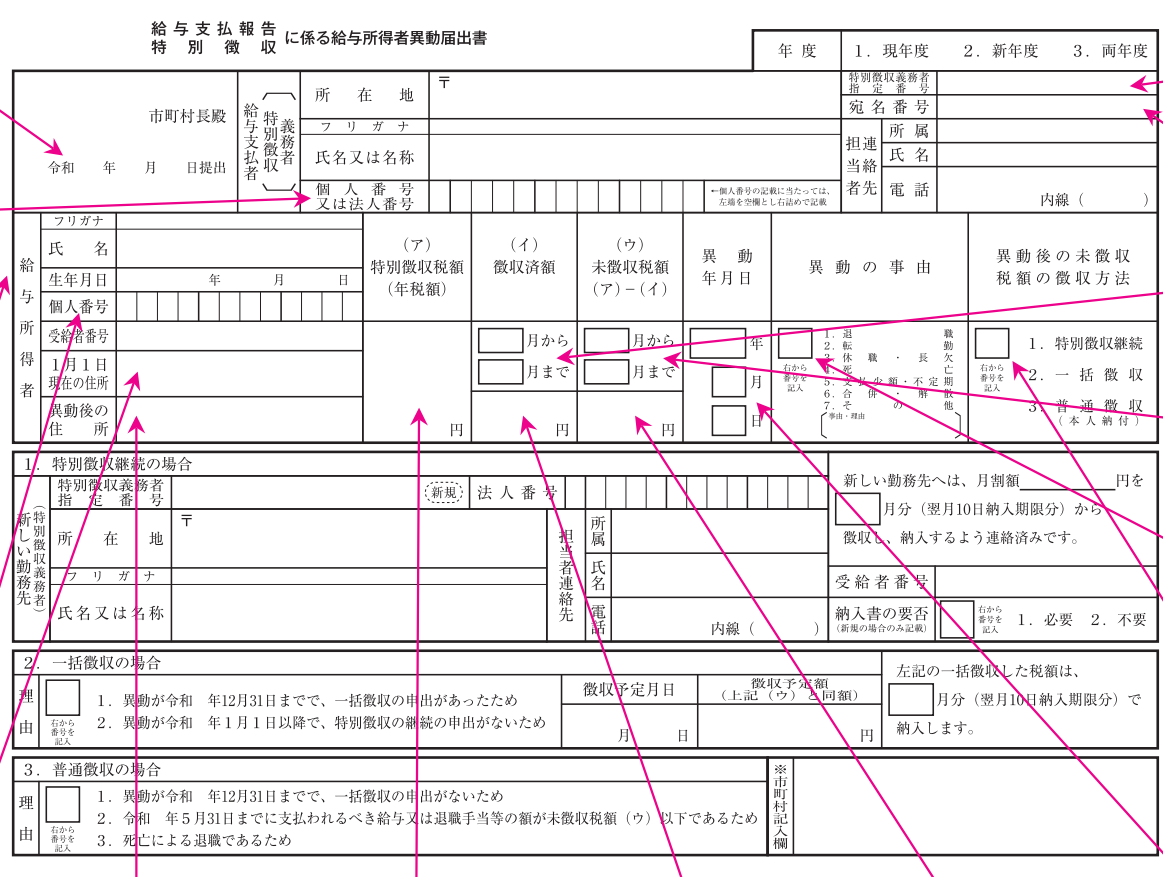
異動届出書を税務課に提出される日を記入してください。

13桁の法人番号（法人マイナンバー）を記入してください。個人事業主である場合は、代表者の12桁の個人番号（マイナンバー）を右詰で記入してください。

異動された納税者の氏名・生年月日を記入してください。また、結婚等の理由で特別徴収税額通知書に記載されている氏名と異なる場合、旧姓を記入してください。

異動者の12桁の個人番号（マイナンバー）を記入してください。

税額通知書でお知らせした１月１日現在の住所を記入してください。



税額通知書でお知らせした「指定番号」を必ず記入してください。

記載不要です。

月割税額を徴収していただいた月を記入してください。

月割税額を徴収することができなくなった月を記入してください。

特別徴収することができなくなった事由の番号を記入してください。

未徴収税額の該当する徴収方法（普通徴収）の番号を記入してください。

退職時の住所が、１月１日現在の住所と相違する時に記入してください。

特別徴収税額通知書に記載されている退職者の合計年税額を記入してください。

徴収していただいた納付額の合計額を記入してください。

年税額から徴収済額を差し引いた残額を記入してください。

退職した日を記入してください。

異動届の書き方

退職して一括徴収する場合

届出書は部数が少ないので、コピーして使用してください。

異動届出書を税務課に提出される日を記入してください。

異動された納税者の氏名・生年月日を記入してください。また、結婚等の理由で特別徴収税額通知書に記載されている氏名と異なる場合、旧姓を記入してください。

異動者の12桁の個人番号（マイナンバー）を記入してください。

税額通知書でお知らせした１月１日現在の住所を記入してください。

退職時の住所が、１月１日現在の住所と相違する時に記入してください。

一括徴収の理由の番号を記入してください。
１月から４月までに退職する場合は、申出に基づくことなく一括徴収しなければなりません。

13桁の法人番号（法人マイナンバー）を記入してください。個人事業主である場合は、代表者の12桁の個人番号（マイナンバー）を右詰で記入してください。

税額通知書でお知らせした「指定番号」を必ず記入してください。

記載不要です。

月割税額を徴収していただいた月を記入してください。

月割税額を徴収することができなくなった月を記入してください。

特別徴収することができなくなった事由の番号を記入してください。

未徴収税額の該当する徴収方法（一括徴収）の番号を記入してください。

退職した日を記入してください。

㈠未徴収税額と同額を記入してください。

一括徴収した税額を月割税額と一緒に納入する月分と納入年月日を記入してください。

特別徴収税額通知書に記載されている退職者の合計年税額を記入してください。

徴収していただいた納付額の合計額を記入してください。

年税額から徴収済額を差し引いた残額を記入してください。

給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

第十八号様式（第十条関係）

年度　1．現年度　2．新年度　3．両年度

令和　年　月　日提出　市町村長殿

給与支払者（特別徴収義務者）
所在地　〒
フリガナ
氏名又は名称
個人番号又は法人番号　←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

特別徴収義務者指定番号
宛名番号
担当連絡者先　所属　氏名　電話　内線（　）

給与所得者
フリガナ
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

（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
円	月から 月まで	月から 月まで	年 月 日	1．退職　2．転勤　3．休職・長期欠勤　4．死亡　5．支払金額の減少　6．合併・解散　7．その他（事由・理由）	1．特別徴収継続　2．一括徴収　3．普通徴収（本人納付）
円	円	円			

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
所在地　〒
フリガナ
氏名又は名称
担当者連絡先　所属　氏名　電話　内線（　）

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。
受給者番号
納入書の要否（新規の場合のみ記載）　1．必要　2．不要

2．一括徴収の場合

理由　1．異動が令和　年12月31日までで、一括徴収の申出があったため
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

徴収予定月日　月　日
徴収予定額（上記（ウ）と同額）　円
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

異動届の書き方

転勤者の場合

届出書は部数が少ないので、コピーして使用してください。

異動届出書を税務課に提出される日を記入してください。

異動された納税者の氏名・生年月日を記入してください。また、結婚等の理由で特別徴収税額通知書に記載されている氏名と異なる場合、旧姓を記入してください。

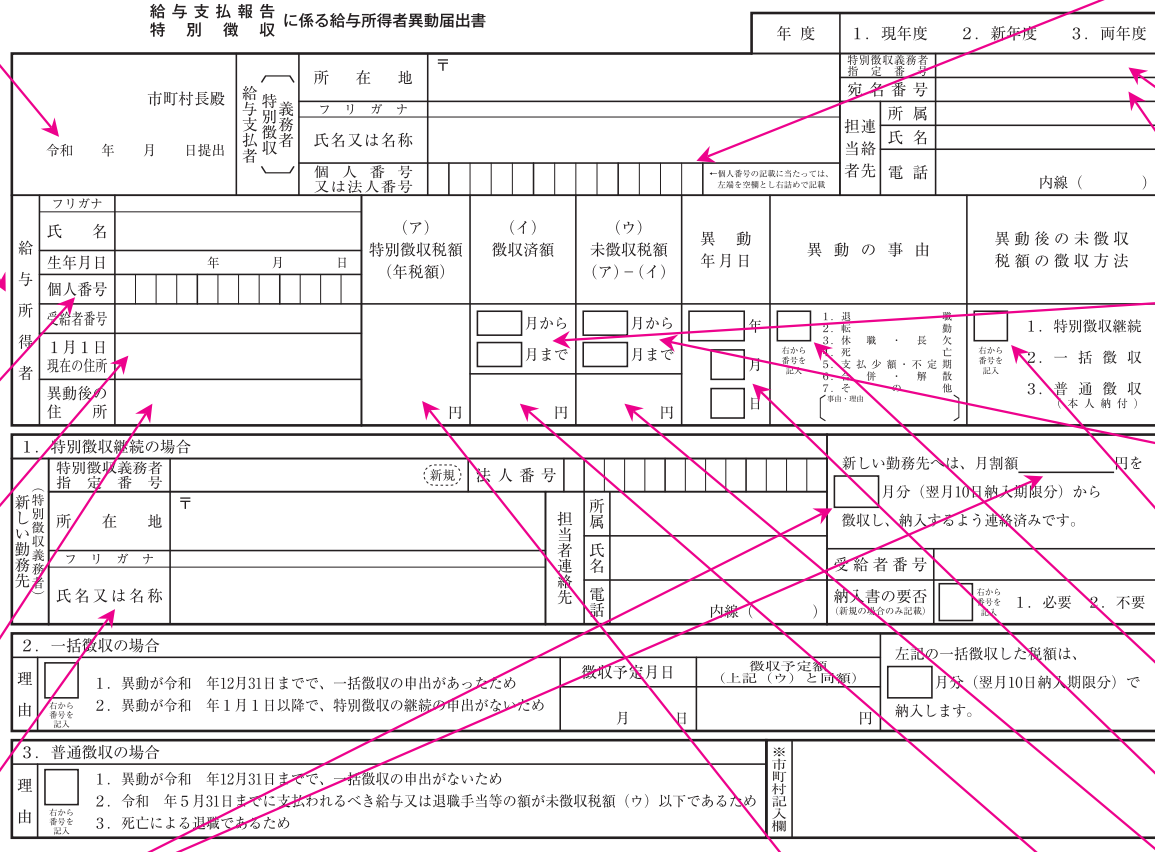
異動者の12桁の個人番号（マイナンバー）を記入してください。

税額通知書でお知らせした１月１日現在の住所を記入してください。

退職時の住所が、１月１日現在の住所と相違する時に記入してください。

新しい勤務先の名称、所在地及び連絡先を記入してください。

新しい勤務先で特別徴収を開始する月と月割税額を記入してください。



給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書

第十八号様式（第十条関係）

年度　1．現年度　2．新年度　3．両年度

市町村長殿　令和　年　月　日提出

給与支払者（特別徴収義務者）　所在地　〒　フリガナ　氏名又は名称　個人番号又は法人番号　←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

特別徴収義務者指定番号　宛名番号　担当連絡者　所属　氏名　電話　内線（　）

給与所得者　フリガナ　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

（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

円　月から　月まで　円　月から　月まで　円　年　月　日

異動の事由：1．退職　2．転勤　3．休職・長期傷病・解雇　4．死亡　5．支払少額・不定期　6．給与減額　7．その他（事由・理由）　→右から番号を記入

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　所在地　〒　フリガナ　氏名又は名称

担当者連絡先　所属　氏名　電話　内線（　）

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。

受給者番号

納入書の要否（新規の場合のみ記載）　1．必要　2．不要　→右から番号を記入

2．一括徴収の場合

理由　1．異動が令和　年12月31日までで、一括徴収の申出があったため　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　→右から番号を記入

徴収予定月日　月　日　徴収予定額（上記（ウ）と同額）　円

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　→右から番号を記入

※市町村記入欄

異動届出書は、新事業所を経由して翌月10日まで提出してください。

特別徴収税額通知書に記載されている退職者の合計年税額を記入してください。

徴収していただいた納付額の合計額を記入してください。

13桁の法人番号（法人マイナンバー）を記入してください。個人事業主である場合は、代表者の12桁の個人番号（マイナンバー）を右詰で記入してください。

税額通知書でお知らせした「指定番号」を必ず記入してください。

記載不要です。

月割税額を徴収していただいた月を記入してください。

月割税額を徴収することができなくなった月を記入してください。

未徴収税額の該当する徴収方法（特別徴収継続）の番号を記入してください。

特別徴収することができなくなった事由（転勤）の番号を記入してください。

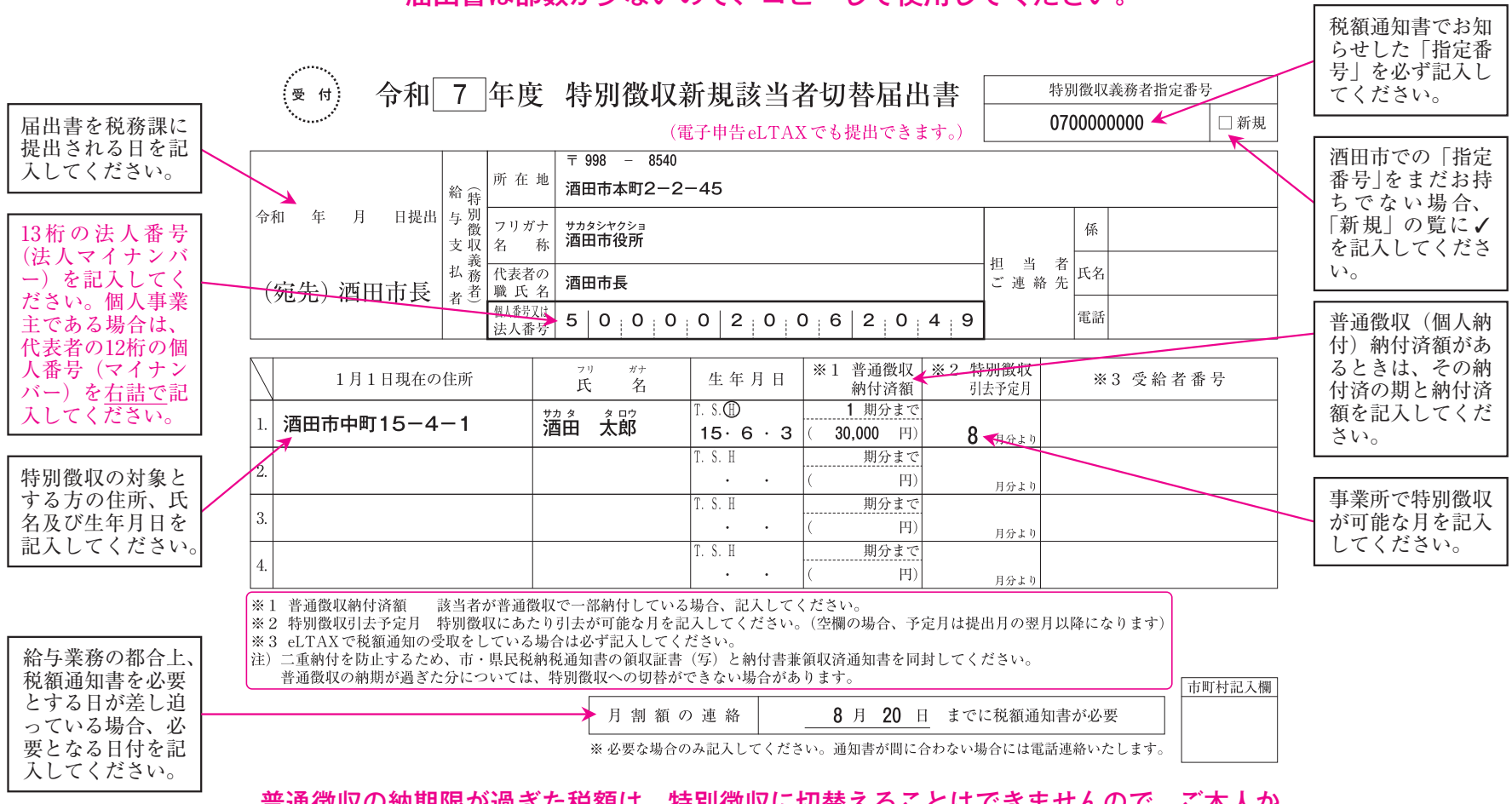
転勤する最後の日を記入してください。

年税額から徴収済額を差し引いた残額を記入してください。

新規該当者切替届出書の書き方

この届出書は、税務課から送付した特別徴収税額決定通知書に記載されていない方を、追加して特別徴収の対象とする場合に提出する届出書です。

届出書は部数が少ないので、コピーして使用してください。



受付

令和 7 年度　特別徴収新規該当者切替届出書

（電子申告eLTAXでも提出できます。）

特別徴収義務者指定番号　0700000000　□新規

令和　年　月　日提出

（宛先）酒田市長

給与支払者（特別徴収義務者）

所在地　〒998－8540　酒田市本町2－2－45

フリガナ　サカタシヤクショ
名称　酒田市役所

代表者の職氏名　酒田市長

個人番号又は法人番号　5 0 0 0 0 2 0 0 6 2 0 4 9

担当者ご連絡先　係　氏名　電話

	1月1日現在の住所	氏名（フリガナ）	生年月日	※1 普通徴収納付済額	※2 特別徴収引去予定月	※3 受給者番号
1.	酒田市中町15－4－1	サカタ　タロウ 酒田　太郎	T. S. ㊍ 15・6・3	1 期分まで （30,000 円）	8 月分より	
2.			T. S. H ・　・	期分まで （　円）	月分より	
3.			T. S. H ・　・	期分まで （　円）	月分より	
4.			T. S. H ・　・	期分まで （　円）	月分より	

※1　普通徴収納付済額　　該当者が普通徴収で一部納付している場合、記入してください。
※2　特別徴収引去予定月　特別徴収にあたり引去が可能な月を記入してください。（空欄の場合、予定月は提出月の翌月以降になります）
※3　eLTAXで税額通知の受取をしている場合は必ず記入してください。
注）二重納付を防止するため、市・県民税納税通知書の領収証書（写）と納付書兼領収済通知書を同封してください。
　　普通徴収の納期が過ぎた分については、特別徴収への切替ができない場合があります。

月割額の連絡　8 月 20 日　までに税額通知書が必要

※必要な場合のみ記入してください。通知書が間に合わない場合には電話連絡いたします。

市町村記入欄

届出書を税務課に提出される日を記入してください。

13桁の法人番号（法人マイナンバー）を記入してください。個人事業主である場合は、代表者の12桁の個人番号（マイナンバー）を右詰で記入してください。

特別徴収の対象とする方の住所、氏名及び生年月日を記入してください。

給与業務の都合上、税額通知書を必要とする日が差し迫っている場合、必要となる日付を記入してください。

税額通知書でお知らせした「指定番号」を必ず記入してください。

酒田市での「指定番号」をまだお持ちでない場合、「新規」の覧に✓を記入してください。

普通徴収（個人納付）納付済額があるときは、その納付済の期と納付済額を記入してください。

事業所で特別徴収が可能な月を記入してください。

普通徴収の納期限が過ぎた税額は、特別徴収に切替えることはできませんので、ご本人から納入されるようお願いします。

eLTAX（エルタックス）を利用すると便利です

酒田市では、給与支払報告書（総括表・個人別明細書）の提出について、電子申告による受付を行っています。

また、給与支払報告書以外でも、次の個人住民税の特別徴収に関する手続きについて、電子申告による受付を行っています。

- ○ 給与支払報告・特別徴収にかかる給与所得者異動届出書
- ○ 特別徴収への切替依頼書
- ○ 特別徴収義務者の所在地・名称変更届
- ○ 退職所得に係る納入申告書
- ○ 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票
- ○ 公的年金支払報告書（総括表・個人別明細書）

- ◆ 特別徴収の税額決定通知書の内容をデータ化して提供します。
- ◆ 酒田市では、法人市民税・固定資産税（償却資産）に関する申告等についても電子申告による受付を行っています。
- ◆ 送信された申告データはeLTAXポータルセンタで受付処理が行われ、提出先となる地方公共団体へ送信されます。
  （申告データは提出先ごとに作成する必要があります。）
- ◆ eLTAXポータルセンタに、格納されたメッセージから送信済の申告データ等の内容を確認することができます。
  （eLTAXポータルセンタには、送信した申告データ等の受付結果や地方公共団体からのお知らせなど、様々なメッセージが格納されます。）
- ◆ 都道府県税に関する申告等も電子申告で行うことができます。
- ◆ 顧問税理士がeLTAXを利用して給与支払報告書などを提出しているときは、利用者IDを顧問税理士と共用することにより、提出した申告書等の内容を確認することができます。

eLTAX又は光ディスク等による給与支払報告書の提出義務

給与支払報告書を提出する年の前々年に提出すべきであった所得税法に定める給与所得の源泉徴収票等法定調書の提出枚数が100枚以上であるものについては、eLTAX又は光ディスク等による市町村への提出が義務化されております。

提出義務の判定例　対象給与年分ごとに表示しています。

令和５年分（基準年:令和３年）	令和６年分（基準年:令和４年）	令和７年分（基準年:令和５年）	令和８年分（基準年:令和６年）
給与の源泉徴収票100枚を提出	給与の源泉徴収票150枚を提出	eLTAX又は光ディスク等で提出	eLTAX又は光ディスク等で提出
給与の源泉徴収票90枚を提出	給与の源泉徴収票130枚を提出	紙で提出が可能	eLTAX又は光ディスク等で提出

地方税共同機構（LOCAL TAX AGENCY）

ホームページ　https://www.eltax.lta.go.jp/
よくあるご質問　https://eltax.custhelp.com/
地方税共同機構は、地方税の電子化に取り組む全国の地方公共団体及び関係団体により運営されています。

特別徴収義務者の所在地・名称等変更届出書

（この届出書は、給与支払者の住所移転や名称の変更などのあった場合に記載して提出してください。）

特別徴収義務者指定番号

個人番号又は法人番号

年　月　日提出 （宛先）酒田市長	（特別徴収義務者）給与支払者	所在地	〒　－	担当者ご連絡先	係	
		名称			氏名	
		代表者の職氏名			電話	（　）　－　内線

事　項	変　更　前	変　更　後
フリガナ		
所在地（住所）	〒　－	〒　－
フリガナ		
方　書		
フリガナ		
名　称		
電　話	（　）　－　内線	（　）　－　内線

変更年月日	年　月　日	変更事由	

※ 所在地・方書・名称には誤読をさけるために必ずフリガナをつけてください。

ゆうちょ銀行・郵便局の指定について

特別徴収税額の納入に東北６県以外に所在するゆうちょ銀行・郵便局を利用される場合は、そのゆうちょ銀行・郵便局を本市の市民税・県民税（特別徴収税額）取扱店・局に指定しなければなりませんので、当初納入される際に、右の「指定通知書」にご利用になるゆうちょ銀行店名・郵便局名及び提出年月日を記載して、そのゆうちょ銀行・郵便局に提出してください。

なお、前年度に利用した指定ゆうちょ銀行・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。

令和　　年　　月　　日

ゆうちょ銀行（　　）支店長　様
（　　）郵便局長　様

山形県酒田市長

指　定　通　知　書

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

１．認可又は承認番号　　第 42 号

２．口　座　番　号　　02410-1-960023

３．加入者の名称　　酒田市会計管理者

４．取りまとめ局　　仙台貯金事務センター
郵便番号　980-8794

給与支払報告特別徴収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

市町村長殿

令和　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		担当連絡者先　所属
個人番号又は法人番号	←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	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							
氏名							
生年月日	年　月　日						
個人番号							
受給者番号			□月から□月まで	□月から□月まで	□年□月□日	□右から番号を記入 1．退職 2．転職 3．休職・長期欠勤 4．死亡 5．支払少額・不定期散他 6．合併・解散 7．その他 （事由・理由）	□右から番号を記入 1．特別徴収継続 2．一括徴収 3．普通徴収（本人納付）
1月1日現在の住所							
異動後の住所		円	円	円			

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	
所在地	〒	担当者連絡先　所属	
フリガナ		氏名	
氏名又は名称		電話	内線（　）

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。

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

2．一括徴収の場合

理由　□右から番号を記入

1．異動が令和　年12月31日までで、一括徴収の申出があったため
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

徴収予定月日	徴収予定額（上記（ウ）と同額）
月　日	円

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　□右から番号を記入

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

給与支払報告特別徴収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

市町村長殿

令和　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		担当連絡者先　所属
個人番号又は法人番号	←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	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							
氏名							
生年月日	年　月　日						
個人番号							
受給者番号			□月から□月まで	□月から□月まで	□年□月□日	□右から番号を記入 1．退職　2．転職　3．休職・長期欠勤　4．死亡　5．支払少額・不定期散他　6．合併・解散　7．その他（事由・理由）	□右から番号を記入 1．特別徴収継続 2．一括徴収 3．普通徴収（本人納付）
1月1日現在の住所							
異動後の住所		円	円	円			

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	
所在地	〒	担当者連絡先　所属	
フリガナ		氏名	
氏名又は名称		電話	内線（　）

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。

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

2．一括徴収の場合

理由　□右から番号を記入

1．異動が令和　年12月31日までで、一括徴収の申出があったため
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

徴収予定月日	徴収予定額（上記（ウ）と同額）
月　日	円

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　□右から番号を記入

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

受付

令和　　年度　特別徴収新規該当者切替届出書

（電子申告eLTAXでも提出できます。）

特別徴収義務者指定番号	
	□新規

令和　年　月　日提出 （宛先）酒田市長	給与支払者（特別徴収義務者）	所在地	〒　－			
		フリガナ 名称		担当者ご連絡先	係	
		代表者の職氏名			氏名	
		個人番号又は法人番号			電話	

	1月1日現在の住所	フリガナ 氏名	生年月日	※1 普通徴収納付済額	※2 特別徴収引去予定月	※3 受給者番号
1.			T. S. H ・　・	期分まで （　円）	月分より	
2.			T. S. H ・　・	期分まで （　円）	月分より	
3.			T. S. H ・　・	期分まで （　円）	月分より	
4.			T. S. H ・　・	期分まで （　円）	月分より	

※1　普通徴収納付済額　　該当者が普通徴収で一部納付している場合、記入してください。
※2　特別徴収引去予定月　特別徴収にあたり引去が可能な月を記入してください。（空欄の場合、予定月は提出月の翌月以降になります）
※3　eLTAXで税額通知の受取をしている場合は必ず記入してください。
注）二重納付を防止するため、市・県民税納税通知書の領収証書（写）と納付書兼領収済通知書を同封してください。
　　普通徴収の納期が過ぎた分については、特別徴収への切替ができない場合があります。

月割額の連絡	月　日　までに税額通知書が必要

※必要な場合のみ記入してください。通知書が間に合わない場合には電話連絡いたします。

市町村記入欄

◎特別徴収・普通徴収の区分提出について

令和７年分の給与支払報告書を紙媒体で提出する場合には、区分用台紙で区分して提出してください。
給与支払報告書提出後に退職等により異動した場合は、「給与支払報告書にかかる給与所得者異動届出書」を４月15日まで提出してください。

※　乙欄適用者、年末調整未済者（給与の収入金額が2,000万円超の方を除きます。）については、普通徴収として取扱っておりますが、特別徴収される場合は、特別徴収分に区分して提出してください。

※　年末調整済者（退職欄に記載のある退職者を除きます。）を普通徴収として提出された場合は、特別徴収として取扱わせていただきます。

提出の際には、11月下旬に郵送いたします酒田市提出用総括表を添付してください。
なお、税理士等を通して提出いただく場合も総括表を添付してくださるようお願いします。

区分用台紙を紛失された場合には、下記の手順により印刷を行うことができます。

区分用台紙ダウンロード手順

