

令和7年度 特別徴収事務の手引き

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

市民税・県民税・森林環境税の特別徴収につきましては、日頃から皆様方の深いご理解とご協力をいただいておりますことを厚くお礼申し上げます。

さて、令和7年度について、貴事業所を特別徴収義務者に指定し、その取扱いをお願いすることになりました。

つきましては、関係書類を送付いたしますので、ご協力を賜りますようお願いいたします。

特別徴収とは

給与支払者が毎月給与を支払う際に、納税者が納めなければならない市民税・県民税を、6月から翌年5月まで12回に分割して給与から差し引き、納税者に代わってその税額を納入していただく制度です。

特別徴収義務者及び特別徴収税額の納入

地方税法第41条、第319条及び第321条の4第1項並びに藤沢市市税条例第20条第1項の規定によって指定を受けた給与の支払者は特別徴収義務者となります。指定を受けた場合、納税者に係る特別徴収税額の月割額を給与の支払いをする際に徴収し、その合計額を翌月10日までに納入してください。

納期限までに完納されない場合は、納期限の翌日から完納の日までの日数に応じ、法律の定めるところによって延滞金が徴収されます。

特別徴収税額の変更

納税者の特別徴収税額に変更が生じた場合は、「市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額変更通知書」を送付しますので、変更後の月割額にて徴収し納入してください。

なお、納入書は、裏面記載例を参考に税額を訂正して使用してください。

税額の変更後の納入書は送付しておりません。

納税義務者が退職その他異動したときの手続き等

1. 「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」の提出について

退職・転職等の異動が発生した場合には、異動届出書を翌月の10日までに提出してください。異動届出書の提出が遅れますと、督促状が送付される場合があります。また、納税者への納税通知書の交付が遅くなりますので、**速やかに提出してください。**

なお、異動届出書の提出日によっては、今回送付した通知に反映できていない場合があります。その場合は、次月に送付される「市民税・県民税・

森林環境税特別徴収税額変更通知書」をご確認ください。

※すでに異動届出書をご提出された場合でも、5月に送付した「市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額決定通知書」に反映できていない場合があります。その場合は、**6月中旬**に送付される「市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額変更通知書」をご確認ください。

※給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に普通徴収である旨の記載がなく、かつ乙欄・退職欄のどちらにも丸やチェックの付いていないものについては特別徴収となります。なお普通徴収へ切替えを希望される場合は、手引き3ページの異動届出書をご提出ください。

2. 中途退職者の一括徴収にご協力をお願いします。

- ・1月1日から4月30日までの間に、退職等により特別徴収ができなくなった場合、未徴収税額の一括徴収が義務付けられています。（地方税法第321条の5第2項）
- ・6月1日から12月31日までの間の退職等についても、本人の希望があれば一括徴収することができます。

3. 中途就職等による普通徴収から特別徴収への切替え

中途就職等により、普通徴収から特別徴収への切替えを希望する納税者が生じた場合は、「特別徴収切替届出（依頼）書」を提出してください。

※普通徴収の納期が過ぎている場合は、特別徴収への切替えができません。

納期未到来の納付書は特別徴収への切替えができますが、納期が過ぎている納付書や過年度の納付書はそのまま普通徴収の方法で納付するように納税者の方へお伝えください。

※年金収入がある場合、特別徴収への切替えができない場合があります。

4. 特別徴収義務者の所在地等に変更が生じた場合

特別徴収義務者の所在地・名称等に変更が生じた場合は、「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。

※異動届出書等は、複写して使用してください。

※藤沢市ホームページにも特別徴収に関する記事や届出書等の様式のダウンロードが記載されていますので、ご覧ください。

<https://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/siminzei1/tokucho.html>



—裏面もご覧ください—

特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

| |
|--------|
| 市町村使用欄 |
|--------|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|-------------|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------|----|--|--|--|------------------|-----|
| 令和 年 月 日 提出 (宛先) 藤沢 市長 | 給与 支 払 者 特 別 徴 収 義 務 者 | 所在地 (住所) | 〒 — ※届出時点での所在地・名称を記入してください。 | | | | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | 氏名 | | | | | |
| | | 法人番号 | | | | | | | | | | | | | | | | 電話 | — — |

- ◆ 誤読を避けるため、必ずフリガナを記入してください。
- ◆ 法人の代表者の変更のみの場合は、提出不要です。

| | |
|-------|----------|
| 変更年月日 | 令和 年 月 日 |
|-------|----------|

| 事 項 | 変 更 前 (旧) | ※ 変更項目のみ記入してください。 | 変 更 後 (新) | ※ 変更項目のみ記入してください。 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|--|-------------------|-------------|-------------------|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| フリガナ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 所 在 地 (送 付 先) | 〒 — | | | 〒 — | | | | | | | | | | | | | | | |
| フリガナ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 名 称 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 法人番号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 電話番号 | — — 内線 | | | — — 内線 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 変 更 理 由 (該当番号に○) | 1. 事務所等移転(登記の変更あり) 2. 送付先変更(登記の変更なし) 3. 社名(名称)変更 4. 法人成り 5. 個人事業化 6. 給与事務の統合【下欄を記入してください。】 | | | | | | | | 7. 合併による変更【下欄を記入してください。】 8. 分割による変更 9. その他() | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 統合・合併・分割後の指定番号 | 1. 指定番号を新規に取得する。 ※ 別途、給与所得者異動届出書を必ず提出してください。 | 備考欄 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. 統合・合併先の指定番号を使用する。 ※ 別途、給与所得者異動届出書を必ず提出してください。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td>指定番号</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>※合併により給与事務を統合できない場合は、合併先とは別の指定番号を新規に取得する必要があります。(上記1を選択のこと) ※法人成り、個人事業化、個人事業主の事業の承継(変更)の場合は従前の指定番号を継続して使用することができません。(上記1を選択のこと) ※分割等により法人番号が変更となった場合、社名に変更がなくても、従前の指定番号を継続して使用することはできません。(上記1を選択のこと)</p> | 指定番号 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 指定番号 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

特別徴収切替届出(依頼)書

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--------------------|-------------------------------|-----|--|--|--|--|--|--|--------|--|--------------|---|--|--|--|--|----|-----|
| | | | | | | | | | | 市町村使用欄 | | | | | | | | | |
| 令和 年 月 日 提出 (宛先) 藤沢 市長 | 給与支払者 (特別徴収義務者) | 所在地(住所) | 〒 — | | | | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | 新規の場合、納入書(要・不要) | | | | | | |
| | | 名 称 (氏名) | | | | | | | | | | | 担当者 連絡先 | 係 | | | | | |
| | | 代表者の 職氏名 | | | | | | | | | | | | 氏名 | | | | | |
| | | 法人番号 | | | | | | | | | | | | | | | | 電話 | — — |
| 給与所得者 | フリガナ | | | | | | | | | | | 普通徴収 切替期別 | 期別を○で囲んでください。 〔 1・2・3・4・随時 〕期以降を切替希望 ※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。 | | | | | | |
| | 氏 名 | | | | | | | | | | | | 特別徴収 開始予定月 | □月分(□月□日納期分) から特別徴収を開始します。 ※余裕をもって設定するようお願いいたします。 記載がない場合は、通知書発送日に合わせて本市で設定いたします。 | | | | | |
| | 生年月日 | 昭和・平成・令和 年 月 日 | | | | | | | | | | 届出理由 | | 1. 入社 2. その他() | | | | | |
| | 1月1日現在の住所 | 〒 — ※1月1日現在の住所と違う場合に記入してください。 | | | | | | | | | | | 月 割 額 の 通 知 | 必要な場合のみ記入してください。 □月□日までに通知書が必要 | | | | | |
| | 現在の住所 | 〒 — ※1月1日現在の住所と違う場合に記入してください。 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

【添付書類】

1. 普通徴収の納付書(二重納付防止のため、残りの納付書(納期未到来分)を添付してください。)
※すでに納付済みの領収証書や、納付書が届いていない・紛失した場合は添付不要です。

【注意事項】

1. 普通徴収の納期限を過ぎたもの及び過年度のものは、特別徴収への切替えができません。本人が納めるように必ずお伝えください。
2. 藤沢市からの特別徴収税額通知書の発送は、この申請を受領した日より最大で約1か月半後となります。特別徴収の開始月は、特別徴収税額変更通知書発送予定日(詳しくはHP参照)と貴事業所の給与計算締切日等を考慮し、余裕をもって設定してください。
3. 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切替えることはできません。
4. 普通徴収の納期限は、第1期:6月末日、第2期:8月末日、第3期:10月末日、第4期:1月末日、随時期1期:2月末日です。
※月末が土日の場合は、翌開庁日となります。 ※随時期2期は、特別徴収に切替えることはできません。

【提出先】 〒251-8601 藤沢市朝日町1番地の1 藤沢市役所 市民税課

■ 異動届出書の書き方 ■

◎記載例をご確認いただき、漏れの無いよう必要事項のご記入をお願いいたします。

※異動届出書、所在地・名称変更届出書、特別徴収切替届出（依頼）書はコピーしてお使いいただけます。

また下記HPよりダウンロードしてお使いいただけます。

https://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/siminzei1/jigyosha/shikenminze/tokucho_shinseisyo.html



① 給与の支払いをうけなくなった後の住所を記入してください。なお、1月1日現在の住所と同じ場合は同上と記入してください。

② 藤沢市がすでに指定している場合には、その指定番号を記入してください。新規の場合は新規に○してください。

③ 転勤等により新勤務先で引き続き特別徴収を希望される場合は、新勤務先の名称及び必要事項を記入してください。月割額が不明でも、徴収開始月は必ず記入してください。

④ 「2. 一括徴収の場合」欄に該当する番号を記入してください。

⑤ 一括徴収を徴収する予定年月日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 | |
|--|---|--|---|
| 令和 年 月 日提出 | | 年度 | 1. 現年度 2. 新年度 3. 両年度 |
| 藤沢市長 | 住所(居所)又は所在地 フリガナ 氏名又は名称 個人番号又は法人番号 | 特別徴収義務者指定番号 宛名番号 担連当給者先 氏名 電話 | (16) (15) (14) 内線() |
| フリガナ 氏名 生年月日 個人番号 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 | (9) (10) 月から 月まで (11) 月から 月まで (12) 年 月 日 (13) 1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収(本人納付) |
| 1. 特別徴収継続の場合 特別徴収義務者指定番号 住所(居所)又は所在地 フリガナ 氏名又は名称 | 新規 個人番号又は法人番号 担当者連絡先 所属氏名 電話 | 新しい勤務先では 月割額 円を (3) 月分(翌月10日納入期限分) から徴収し、納入します。 ※記載がない場合は、通知書発送日に合わせて本市で設定いたします。 | 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 |
| 理由 2. 一括徴収の場合 1. 異動が令和 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 | 徴収予定日 日 徴収予定額(上記(ウ)と同額) 円 | 右記の一括徴収した税額は、 (7) 月分(翌月10日納入期限分)で納入します。 | |
| 理由 3. 普通徴収の場合 1. 異動が令和 年12月31日までに、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 | | |

⑬ 税額決定・変更通知書の「指定番号」欄の番号を記入してください。

⑭ 税額決定・変更通知書の「宛名番号」欄の番号を記入してください。

⑮ この届出書について応答される人の係名等を記入してください。

⑯ 異動後の未徴収額の徴収方法に該当する番号を必ず記入してください。

⑰ 異動の事由に該当する番号を記入してください。

⑱ (ア)の特別徴収税額から(イ)の徴収済額を差し引いた金額を記入してください。

⑲ 異動した人の特別徴収税額を何月分から何月分までいくら徴収したかを記入してください。

⑥ 給与又は退職手当等で一括徴収する予定額を記入してください。なお、この金額は上記(ウ)未徴収税額と同額になります。

⑦ 一括徴収した税額を何月分で納入されるかを必ず記入してください。

⑧ ⑬で3. 普通徴収を選択した場合は、「3. 普通徴収の場合」欄に該当する番号を記入してください。

⑨ 特別徴収税額決定・変更通知書の「特別徴収税額」欄の金額を記入してください。なお、年度途中において税額変更通知書を受けた人については税額変更通知書の「変更後の特別徴収税額」欄の金額を記入してください。

■ 納入書の記載のしかた ■

● 納入書に特別徴収税額を印刷してあります。
 税額変更等により納入書の内容を変更する際には下記の例を参考に
 していただけるようお願いいたします。

神奈川県藤沢市 個人市民税(特別徴収)領収証書

| | | |
|---|--------------------------|----------------------|
| 市区町村コード 142051 | 口座番号 00240-0-96026 | 加入者名 藤沢市会計管理者 |
| 令和7年11月分 | 指定番号 8000011 | 納入金額(1) 100,000 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。 | 納給与分(一括徴収分を含む) 150000 | 退職所得分 11200 |
| 納期限 令和7年12月10日 | 延滞金 | 合計額 161200 |
| (特別徴収義務者) 〒251-0054 住所 藤沢市朝日町1-1 氏名 (株)フジサワシ | 領収日付印 | |

上記のとおり領収しました。(納入者保管)

予備の納入書を使用する場合は、必ず年・月分と指定番号を記入してください。

退職・転勤・一括徴収・税額変更等により、納入金額に変更がある場合は、**納入金額(1)の欄の金額を＝(二重線)で消して、下記の納入金額(2)の欄に変更後の金額を記入してください。**

退職所得に係る市民税・県民税がある場合はその合計額を記入してください。
(裏面の退職所得の市民税・県民税納入申告書も必ず記入してください。)

延滞金が発生した場合、その金額を記入してください。
 延滞金がない場合は、ここに金額を記入しないでください。

給与分・退職所得分・延滞金の合計金額を必ず記入してください。

※修正の結果、納入書の金額が不鮮明な場合は、予備納入書を使用してください。
 ※訂正印の押印は不要です。

※納入書は、三連になっていますので、3枚とも同様に記入してください。

【退職所得に係る市民税・県民税を納入する場合】

※納入書の裏面に申告書があります。

市民税納入申告書

藤沢市長
 令和7年12月6日 提出

令和7年11月分 人員 1人

退職手当等支払金額 450000 円

特別徴収税額
 市民税 6700
 県民税 4500

住所又は所在地 251-0054 藤沢市朝日町1-1 (受付印)

氏名又は名称 (株)フジサワシ

法人番号 1234567890123

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。

金融機関→藤沢市役所(保管)

納入年月日を記入してください。

何年何月分かを記入してください。

何人分かを記入してください。

退職手当等の支払金額を記入してください。

市民税・県民税の税額を必ず記入してください。

法人番号を記入してください。
 個人事業主の方は空欄のまま提出してください。

退職所得に係る市民税・県民税額の算出方法について

(退職手当等の収入金額 - 退職所得控除額 ※1) × 1/2 ※2
 = 退職所得の金額 (1,000円未満端数切捨て)
 退職所得の金額 × 6% = 市民税 (100円未満端数切捨て)
 退職所得の金額 × 4% = 県民税 (100円未満端数切捨て)

※1 退職所得控除
 ・勤続年数が20年以下の場合
 40万円 × 勤続年数 (80万円未満のときは80万円)
 ・勤続年数が20年を超える場合
 800万円 + 70万円 × (勤続年数 - 20年)

※2 1/2の適用については、下表のとおり

| 勤続年数 | 従業員 | | 役員等 |
|------|--|---------------------------------------|----------|
| | 退職手当等の収入金額から退職所得控除額を控除した残額: 300万円以下の部分 | 退職手当等の収入金額から退職所得控除額を控除した残額: 300万円超の部分 | 1/2の適用なし |
| 5年以下 | 1/2の適用あり | 1/2の適用なし | 1/2の適用あり |
| 5年超 | 1/2の適用あり | 1/2の適用あり | 1/2の適用あり |

