

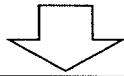
令和5年度(6月～翌年5月分)

市民税 県民税 特別徴収のつづり

手続きに必要な様式や手続きの仕方等を記載しています。大切に保管して下さい。
(異動届出書・特別徴収(追加)依頼書・所在地名称等変更届出書・総括表兼普通徴収申請書・郵便局指定通知書)

～ 提出書類に関するよくある問合せ ～
(お問い合わせの前にご一読ください。)

- 年度の途中で従業員が退職した
- 決定通知書に退職した従業員が記載されている



「異動届出書」(書式①)の提出をお願いします。

異動届出書は、異動のあった翌月の10日までにご提出ください。
※決定通知書に記載されていない従業員の方は提出不要です。
※異動届出書の本市への到着日によって当該内容を反映した変更通知書の発送月が異なりますのでご注意ください。
※更新日に間に合わなかった場合は、翌月の変更通知発送となりますが、翌月に通知がない場合は、異動届出書が届いていない可能性もあります。その際はお問い合わせください。

異動届到着日	変更通知発送
毎月6日頃まで	当月下旬
毎月7日頃以降	翌月下旬

説明文：9～11ページ
記載例：12～14ページ

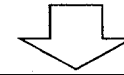
- 就職した従業員を特別徴収にしたい



「特別徴収(追加)依頼書」(書式②)の提出をお願いします。

※普通徴収の納期限が過ぎたものは、特別徴収への切替えができません。
説明文：11ページ 記載例：15ページ

- 事業所の所在地や名称が変更になった



「所在地・名称等変更届出書」(書式③)の提出をお願いします。

※事業の廃止、休業をされた場合もこちらをご提出ください。

届出書ダウンロードのお知らせ

以下の様式は、北九州市のホームページからダウンロードすることができます。

- ・ 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（追加）依頼書
- ・ 給与支払者（特別徴収義務者）の所在地・名称等変更届出書
- ・ 給与支払報告書（総括表）・普通徴収申請書
- ・ 給与支払報告書（個人別明細書）

【ダウンロードの手順】

- 1 北九州市のホームページを開く
<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/>
- 2 トップページ画面上部の「サイト内検索」を選択
- 3 キーワードボックスに「特別徴収」と入力
- 4 検索結果の中から「特別徴収に関する問合せ及び届出書類についてー北九州市」を選択
- 5 必要な様式を選択

○ ダウンロードした届出書の表示及び印刷を行うには、別途 Adobe Reader[®] が必要です。

○ このダウンロードサービスで出力された届出書は、電子申告には対応していません。

電子申告を利用する場合は、eLTAX（エルタックス）地方税ポータルシステムホームページ

<https://www.eltax.lta.go.jp/>をご覧ください。

目 次

○届出書ダウンロードのお知らせ

○届出書

・ 給与支払報告に係る給与所得者異動届出書 特別徴収	書式①
・ 特別徴収（追加）依頼書	書式②
・ 給与支払者（特別徴収義務者）の所在地・名称等変更届出書	書式③
・ 給与支払報告書（総括表）兼普通徴収申請書	書式④
・ 郵便局指定通知書	書式⑤

○市民税及び県民税のあらまし

1 住民税の納税義務者及び納入額	1 ページ
2 住民税が非課税となる人	”
3 住民税の減免	”

○特別徴収とは

1 特別徴収する範囲	2 ページ
2 特別徴収義務者の指定	”
3 特別徴収義務者及び納税義務者への税額通知	”
4 特別徴収税額の変更	3 ページ
5 特別徴収税額の納入方法	”
6 納期の特例	”
7 救済制度等	”

○税額通知書の見方

1 税額通知書の様式	4 ページ
2 「総所得金額①」欄	5 ページ
3 「所得控除」欄	”
4 「主たる給与以外の合算所得区分」、「本人該当区分」欄	”
5 「扶養親族該当区分」欄	”
6 「(摘要)」欄	”
7 その他（上記以外の説明）	”

○退職所得に係る市民税及び県民税の特別徴収

1 退職所得に係る市民税・県民税の特別徴収	6 ページ
2 退職所得に係る市民税・県民税の税額の算出	”
3 退職手当等に関する書類の提出	7 ページ
4 納入方法等	”
5 その他	”
退職所得に係る市民税・県民税の計算例	8 ページ

○納税義務者が退職・転勤等異動したときの手続き方法

1 特別徴収に係る給与所得者異動届出書の作成	
(1) 新しい勤務先で特別徴収を継続する場合	9 ページ
(2) 残りの税額を一括徴収する場合	”
(3) 普通徴収へ切り替える場合	”
2 給与支払報告に係る給与所得者異動届出書の作成	11 ページ
3 特別徴収（追加）依頼書の作成 （従業員の特別徴収を新たに開始する場合）	”

○一括徴収について（お願い）

○特別徴収義務者様へお願い（特別徴収税額の納入方法について）

17～19 ページ

○納入書の書き方

20 ページ

○宛名用紙

給与支払報告に係る給与所得者異動届出書
特別徴収

※異動（退職・転勤・休職等）があった場合は、翌月10日までに必ず提出してください。

		年度		1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度	
北九州市長 宛		所在地		特別徴収義務者 指定番号	整理 番号		
令和 年 月 日提出		フリガナ		担 連 絡 者 先	所 属 氏 名		
		氏名又は名称		電 話	内線 ()		
		個人番号 又は法人番号		個人番号の記載に当たっては、 左欄を空欄とし右詰めで記載			
給 与 所 得 者	フリガナ	(ア)	(イ)	(ウ)	異 動	異 動 の 事 由	異 動 後 の 未 徴 収 税 額 の 徴 収 方 法
	氏 名	特別徴収税額 (年税額)	徴収済額	未徴収税額 (ア)-(イ)	年 月 日		
	生年月日				年	1. 退職 2. 転勤 3. 休職・長 4. 死 5. 支払少額・不定期 6. 支 7. 合併・解散 その他 の 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)
	個人番号				月		
	受給者番号				日		
1月1日 現在の住所							
異動後の 住所							
1. 特別徴収継続の場合		特別徴収義務者 指定番号		法人番号	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。		
新しい （特別徴収義務者） 勤務先		所在地		担 当 者 連 絡 先	所 属 氏 名	受給者番号 (20桁以内)	
		フリガナ		電 話	内線 ()		
		氏名又は名称					
2. 一括徴収の場合		理由		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。	
		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		月 日	円		
		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					
3. 普通徴収の場合		理由		※市町村記入欄			
		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					

※退職日が翌年1月1日から4月30日までの方で、5月31日までに支払われる給与又は退職手当等が未徴収税額を超えるときは、本人からの申出がない場合でも一括徴収してください。

*複写してご使用ください。

特別徴収(追加)依頼書

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。

年 月 日 北九州市長宛	給 与 支 払 者 (特別徴収義務者)	所在地	郵便番号	特別徴収義務者 指 定 番 号 ※市町村ごとに異なります	
		名 称		連絡者の係 及び氏名並 びにその 電 話 番 号	係
		代表者名			氏名

次の納税義務者について特別徴収を希望します。

フリガナ 氏 名	受給者番号(20桁以内) ※(注)をご覧ください。 生 年 月 日	住 所	普通徴収税額 (うち納付済額)	特別徴収 希望時期
1	(受給者番号) ※必要な場合のみ記入 T・S・H 年 月 日	北九州市 区	円 (円)	月分 から
2	(受給者番号) ※必要な場合のみ記入 T・S・H 年 月 日	北九州市 区	円 (円)	月分 から
3	(受給者番号) ※必要な場合のみ記入 T・S・H 年 月 日	北九州市 区	円 (円)	月分 から

※追加依頼書到着後、原則5日以内に税額を記載した文書(事務連絡)を発送します。

*複写してご使用ください。

給与支払者（特別徴収義務者）の所在地・名称等変更届出書

◎ 変更があった場合は、すみやかに提出してください。（法人の代表者変更については提出不要です）

年 月 日 北九州市長宛	給 与 特 別 徴 収 義 務 者	所在地											特別徴収義務者 指 定 番 号			
		名 称											連 絡 先	係		
		代表者名												氏名		
		法人番号												電話		

※ 所在地、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。

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

事 項	変 更 前	変 更 後
フリガナ		
所在地 (送付先)	〒 -	〒 -
フリガナ		
名 称		
法人番号		
電話番号	() - 番	() - 番
変 更 理 由 [該当の□にレ点を 記入してください。]	1. 名称変更 <input type="checkbox"/> 社名変更 <input type="checkbox"/> 合併による変更 (<input type="checkbox"/> 変更前(旧)法人は、登記上解散した。 <input type="checkbox"/> 変更前(旧)法人は、登記上存続し、社名を変更した。) <input type="checkbox"/> ※分割による変更 <input type="checkbox"/> ※法人成り <input type="checkbox"/> ※法人から個人事業主へ変更 <input type="checkbox"/> ※個人事業主の変更 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	2. 所在地変更 <input type="checkbox"/> 所在地の移転 (登記簿変更 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無) <input type="checkbox"/> 送付先の指定・変更 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	3. その他 <input type="checkbox"/> ※特別徴収事務統合 <input type="checkbox"/> 事業の廃止 <input type="checkbox"/> 事業の休止 <input type="checkbox"/> その他 ()	
上記変更理由のうち、※印が付いている項目については旧特別徴収義務者の指定番号が継続使用できない場合があります。		
備 考		

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

*複写してご使用ください。

普通徴収申請書 (福岡県内市町村用)

北九州市長 宛

指定番号 _____

事業主名 _____

この申請書以降の者は、下記理由により特別徴収できないため、普通徴収として申請します。

略号	理 由	人数	【提出方法】
A	退職者又は退職予定者(5月末まで)	人	<p>総括表 個人別明細書 (特別徴収分) 普通徴収申請書 個人別明細書 (普通徴収分)</p> <p>※一束にしてご提出ください。</p>
B	給与の支払いがない月がある者	人	
C	年間の給与の支払金額が930,000円以下の者	人	
D	他の事業主から特別徴収されている者(乙欄該当者)	人	
E	事業専従者(事業主が個人の場合のみ該当)	人	
F	給与受給者総数が2人以下 ※全従業員数からA～Eの該当者を除く人数	人	
普通徴収申請書 合計人数		人	

◆重要

- 普通徴収を申請する従業員の方の個人別明細書の摘要欄に、上記略号のA～Fを記入してください。
- 上記要件に該当する従業員の方であっても、特別徴収することができる場合は申請の必要はありません。
- 普通徴収申請書の提出がない場合、特別徴収となります。

提出用

※中央破線を切り取り、本紙を提出してください。

給与支払報告書 (総括表)

北九州市長 宛 年 月 日提出

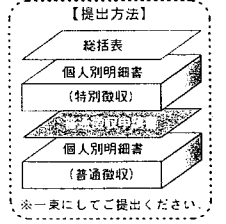
前年度分の特別徴収義務者指定番号

給与の支払期間	年	月分	から	月分	まで	事業 種 目	受給者総人員
給与支払者の個人番号 又は法人番号(右欄のみ)							人
フリガナ							人
給与支払者の 名称又は氏名						特別徴収 (市県民税を給与から天引きする)	人
所得税の源泉徴収 をしている事務所 又は事業所の名称						普通徴収 (市県民税を個人で納める) ※退職者	人
フリガナ						普通徴収 (市県民税を個人で納める) ※退職者を除く	人
同上の所在地						北九州市への 報告人員	人
給与支払者が 法人である場合の 代表者氏名						報告人員 の合計	人
連絡者の氏名 所属課、係名 及び電話番号	氏名		課		係		人
氏名						所轄税務署名	税務署
関与税理士の氏名 及び電話番号	氏名					給与の支払方法 及びその期日	

ミ
シ
ン
線
対
応

普通徴収とする方がいる場合は、「普通徴収申請書」の提出が必要です。

- ・ 普通徴収申請書の提出がない場合は、すべて特別徴収となります(退職者、乙欄該当者を除く。)
- ・ 普通徴収申請書は、総括表及び個人別明細書とともに、右の提出方法に従って提出してください。
- ・ 普通徴収とする方の人数は、上記の表の内訳に退職者の方とそれ以外の方を分けて記載してください。
- ・ 特別徴収とする方と普通徴収とする方の合計数を上記の表の報告人員の合計欄に記載してください。



○給与支払報告書の提出について

- ・ 総括表及び普通徴収申請書並びに給与支払報告書(個人別明細書)は北九州市のホームページ(<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/>)から入手可能です。
- ・ 給与支払報告書の提出は、電子申告(eLTAX)による提出が便利です。詳しくは右記のホームページをご覧ください。 <https://www.eltax.lta.go.jp/>
- ・ 給与支払報告書(個人別明細書)の複写式は、税務署もしくは、当課受付窓口にあります。
- ・ 給与支払報告書(個人別明細書)の提出枚数は、1人につき1枚です。

11月ごろに、翌年度用の「総括表(圧着式ハガキ)」を別途送付いたしますので、そちらの総括表をご利用ください。なお、その総括表が届かない場合等は、本総括表をご利用ください。

(公 印 省 略)

提出日 _____ 年 ____ 月 ____ 日

株式会社ゆうちょ銀行 _____ 店長様

日本郵便株式会社 _____ 郵便局長様

北九州市長

指 定 通 知 書

費局を、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（特別徴収にかかるとのもの）の取扱いは局に指定しましたので、通知します。

- 1 許可又は承認番号 貯業ニ第248号
- 2 口座番号 01770-1-960237
- 3 加入者名 北九州市会計管理者
- 4 取りまとめ局 福岡貯金事務センター

※提出される日付とご利用になるゆうちょ銀行支店名または、郵便局名を
ご記入の上、最初の納入の際にゆうちょ銀行または郵便局へご提出くだ
さい。

特別徴収義務者様

北九州市長

本市の市民税及び県民税の特別徴収事務につきまして
は、平素より皆様方の深いご理解とご協力をいただき、
厚くお礼申し上げます。

さて、このたび、貴社（者）を特別徴収義務者として
指定し、今年度の市民税及び県民税の特別徴収事務を
お願いすることとなりました。

ついては、この特別徴収事務を円滑に進めていただく
ため、「特別徴収のつづり」を作成いたしました。

是非、ご一読のうえ、なお一層のご理解とご協力を賜
りますよう、よろしく願いいたします。

市民税及び県民税のあらまし

市民税及び県民税（以下「住民税」という。）のしくみ

1 住民税の納税義務者及び納入額

- (1) その年の1月1日現在、区内に住所を有する人
均等割額＋所得割額
- (2) その年の1月1日現在、区内に住所は有しないが、事務所・事業所
又は家屋敷を有する人 均等割額
- ※ 均等割額は、東日本大震災を踏まえ市及び県の防災施策に要する
財源を確保するため、平成26年度から令和5年度までの間に限り、
市民税・県民税の税率にそれぞれ500円を加算し、市民税が3,500円、
県民税が2,000円となります。
- ※ 県民税のうち、500円は森林環境税です。

2 住民税が非課税となる人

- (1) 均等割と所得割が非課税となる人
- ア その年の1月1日現在、生活保護法の規定による生活扶助を受けて
いる人
- イ 障害者、未成年者、寡婦又はひとり親で、前年の合計所得金額が
135万円以下の人
- ウ 前年の合計所得金額が次の算式により計算した金額以下の人
 $35万円 \times (\text{同一生計配偶者} + \text{扶養親族数} + 1) + 10万円 + \text{加算額}^{\text{注21}}$
万円
- (注)加算額は、同一生計配偶者又は扶養親族を有する場合のみ加算
- (2) 所得割のみ非課税となる人
- 前年の総所得金額等が次の算式により計算した金額以下の人
 $35万円 \times (\text{同一生計配偶者} + \text{扶養親族数} + 1) + 10万円 + \text{加算額}^{\text{注32}}$
万円
- (注)加算額は、同一生計配偶者又は扶養親族を有する場合のみ加算

3 住民税の減免

災害等にあった方や生活扶助を受けている方等については、税額が軽
減又は免除される場合がありますので、各市税事務所市民税課または税
務課にご相談ください。

特別徴収とは

給与の支払者(特別徴収義務者)が、市から特別徴収税額の通知を受けた場合において、給与所得者ごとの税額を毎月の給与から徴収し、翌月10日(当日が土・日曜日、又は祝日の場合はその翌日)までに市へ納入することをいいます。

1 特別徴収する範囲

給与所得者については、原則として、給与所得に係る所得割額及び均等割額の合算額を、給与の特別徴収(天引き)の方法によって徴収することになっています。

例えば、給与所得者に給与所得以外の所得がある場合は、その所得に係る所得割を給与所得に係る所得割額と均等割額に加算して特別徴収によって徴収することができます。

ただし、給与所得以外の所得に係る所得割額を普通徴収の方法によって徴収されたい旨を記載した住民税の申告書(確定申告書を含む)を提出した場合は、普通徴収(納税者本人が納める)にて納めていただくことになります。

また、その給与所得者が65歳以上の方で、公的年金等の所得に係る税額が発生する場合は、給与からの特別徴収ではなく、公的年金からの特別徴収又は普通徴収で納めていただくこととなりますので、公的年金等の所得に係る税額は給与からの特別徴収はできません。

なお、普通徴収で納めていただく場合又は公的年金から特別徴収する場合については、別途、6月1日以降、ご本人宛に「市民税・県民税納税通知書」を送付しお知らせします。

2 特別徴収義務者の指定

毎年4月1日において納税義務者に給与の支払いをする者で、所得税の源泉徴収義務者である者を、特別徴収義務者として指定します。

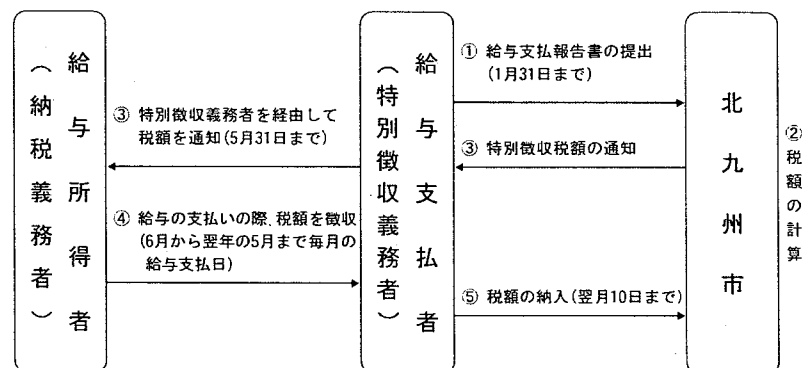
※ 特別徴収義務者の所在地・名称等に変更が生じた場合は、速やかに「給与支払者(特別徴収義務者)の所在地・名称等変更届出書」を提出してください。

3 特別徴収義務者及び納税義務者への税額通知

特別徴収義務者に対して特別徴収する旨の通知と納税義務者への税額通知書をあわせて送付しますので、納税義務者への税額通知書は、それぞれの納税義務者に直ちに配付してください。

特に、5月中旬頃送付する年度当初の税額通知書は5月31日までに納税義務者に配付してください。

【特別徴収による納税のしくみ】



※ 税額通知書の見方は4ページをご覧ください。

税額通知書に既に退職した方のお名前が記載されている場合は、9ページ以降の「納税義務者が退職・転勤等異動したときの手続き方法」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において、『確定申告』等をしたことにより税額に変更が生じた場合や「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」の提出があった場合は、特別徴収税額の変更通知書を送付しますので、変更通知書による変更後の月割額によって住民税を徴収し、納入してください。

なお、既に納入済みの税額が変更された特別徴収税額を超える場合には、その超過額を市から直接納税義務者に還付することになります。

5 特別徴収税額の納入方法

特別徴収税額の納入方法、納入場所については、17・18ページ（特別徴収税額の納入方法について）をご覧ください。

6 納期の特例

給与等の支払いを受ける者が常時10人未満の事業所等の特別徴収義務者は、市長の承認を受けて、特別徴収した納税義務者の月割額を6月から11月までの分と、12月から翌年5月までの分を年2回にまとめ、それぞれ12月10日及び翌年6月10日までに納入することができます。（当日が土・日曜日、又は祝日の場合はその翌日）

この納期の特例についての申請は、「課税第二課特別徴収係」までご連絡ください。

7 救済制度等

特別徴収税額の通知書に記載された事項に不服がある場合は、通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に市長に対して審査請求をすることができます。

特別徴収税額の決定の取消しを求める訴えは、上記の審査請求に係る裁決の通知を受けた日の翌日から起算して6箇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。

納付直後に納税証明書の交付を申請する場合について

納付してから2週間程度は、納付状況が確認できない場合がありますので、納付直後に納税証明書が必要なときは、領収書等、納付日が確認できる書類をご持参ください。

ご不明な点がありましたら、市税事務所市民税課または税務課の証明担当までお問い合わせください。

（問い合わせ先は裏表紙に記載）

税額通知書の見方

1 税額通知書の様式
(特別徴収義務者用)

令和5年度 給与所得等に係る市民税・県民税 特別徴収税額の決定・変更通知書(特別徴収義務者用)

特別徴収税額	課税人員		非課税人員	
	人数	納付額	人数	納付額
月	6月分	12月分		
	7月分	1月分		
期	8月分	2月分		
	9月分	3月分		
額	10月分	4月分		
	11月分	5月分		
(備考)				

令和 年 月 日
北九州市長

指定番号	整理番号	市町村コード	401005	受給者番号	特別徴収税額	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	(摘要)

(納税義務者用)

給与収入	主たる給与以外の給与	所得区分	総所得額	市民税	県民税	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

令和5年度 給与所得等に係る市民税・県民税 特別徴収税額の決定・変更通知書(納税義務者用)

受給者番号 氏名 指定番号
 整理番号

令和 年 月 日
北九州市長

- 税額通知書には、特別徴収義務者用(青色)と納税義務者用(茶色)があります。納税義務者用(茶色)は、直ちに納税義務者の方へお渡しください。
- 税額通知書には、納税義務者の氏名、住所、指定番号、整理番号をはじめ課税所得金額、給与収入金額及び各種所得控除額を印字してありますが、電子計算機により事務を処理している関係上、記号、カナ等により印字している箇所があります。

2 「総所得金額①」欄

給与以外に所得のない人は、「給与所得(所得金額調整控除後)」欄と同じ金額を印字してあります。

給与所得以外の所得がある人は、その金額を「その他の所得計」欄に印字し、給与所得と合計した金額を「総所得金額①」欄に印字してあります。

※給与からの特別徴収の対象となる所得を記載しています。

(P2「1 特別徴収する範囲」をご参照下さい。)

3 「所得控除」欄

所得控除がある場合は、該当する控除欄にその控除額を印字してあります。

なお、「障・寡・ひ・勤」欄については、障害者・寡婦・ひとり親及び勤労学生控除の控除額が印字されています。

4 「主たる給与以外の合算所得区分」、「本人該当区分」欄

該当する項目に「*」が印字してあります。

5 「扶養親族該当区分」欄

該当する控除欄にその人数が印字してあります。

6 「(摘要)」欄

住宅借入金等特別税額控除及び寄附金税額控除を受けられている方は、控除額が印字してあります。

7 その他

(1) 納税義務者に所属番号や社員番号がある場合には、「受給者番号」欄に印字してあります。

(2) この税額通知書は、4月14日受付の異動届出書まで処理しています。

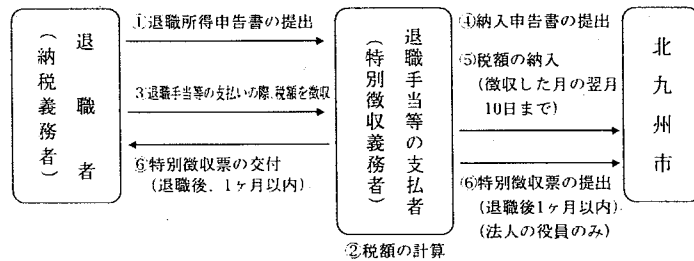
(3) 住民税の算出方法については本市のホームページをご覧ください。

(4) 従業員の方の税額や課税内容等納税者個人に関するお尋ねについては、納税義務者ご本人からお住まいの各市税事務所市民税課または税務課にお問い合わせ下さい。問い合わせ先は裏表紙に記載しています。

退職所得に係る市民税及び県民税の特別徴収

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日現在北九州市に住所を有する人が退職手当等の支払いを受ける場合、その退職手当に係る市民税及び県民税の所得割は他の所得と区分して特別徴収の方法で徴収し、徴収した月の翌月10日までに納入していただきます。

1 退職所得に係る市民税・県民税の特別徴収



2 退職所得に係る市民税・県民税の税額の算出

(1) 退職所得の金額

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
(1,000円未満の端数切捨て)

◎役員としての勤続年数が5年以下の（所得税法第30条第4項に規定する）役員等の退職手当等については、退職所得控除額を控除した残額の2分の1控除はありません。

◎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のうち、法人役員等以外についても、勤続年数5年以下である者が支払いを受ける場合について、役員等以外退職所得控除額を控除した残額のうち300万円を超える部分については、1/2控除はありません。

(2) 退職所得控除額

勤続年数に応じ、次の表により算出します。

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ときは、1年に切り上げます。
※ 障害者になったことに直接基因して退職した場合、上記の控除額に100万円を加算します。

(3) 特別徴収すべき税額の計算

退職所得の金額に税率（市民税6%、県民税4%）を適用して計算します。

ア 市民税の算出

退職所得の金額 × 税率6% = 市民税額 (100円未満の端数切捨て)

イ 県民税の算出

退職所得の金額 × 税率4% = 県民税額 (100円未満の端数切捨て)

3 退職手当等に関する書類の提出

(1) 退職所得申告書

退職手当等の支払者は、退職手当等の支払いを受ける人から「退職所得申告書」（所得税の「退職所得の受給に関する申告書」と同一の用紙）を受領し、それをもとに退職所得に係る市民税・県民税の税額を計算してください。（この申告書は退職手当等の支払者が受領したときに市町村長に提出したものとみなされ、支払者の手元に保管することになっていますので、市町村長に提出する必要はありません。）

(2) 特別徴収票

特別徴収票（所得税の「退職所得の源泉徴収票（税務署提出用）」と同一の用紙）は、退職手当等の支払者が各受給者について支払いの確定した退職手当等の金額や特別徴収税額を記載して作成し、退職後1ヶ月以内に「市町村提出用」を退職手当等の支払いを受けるべき日の属する年の1月1日現在における各受給者の住所所在地の市町村長に提出し、「受給者交付用」を受給者に交付しなければなりません。

※税務署提出用を複写しても差し支えありません。

なお、「受給者交付用」には法人番号・個人番号は記載しないこととなっていますので、注意してください。

ただし、法人（人格のない社団又は財団も含まれます。）の取締役、監査役、理事、監事、清算人その他の役員（相談役、顧問を含みます。）以外の受給者の特別徴収票については、提出する必要はありません。

4 納入方法等

(1) 市民税・県民税特別徴収納入書の記入

退職手当等から徴収した退職所得に係る市民税・県民税額は、徴収した月の翌月の10日までに「市民税・県民税特別徴収納入書」の「退職所得分」欄に市民税、県民税の合計額を記入して納入してください。

※ 給与から差し引くべき市民税・県民税の残りの税額の一括徴収分は、この「退職所得分」欄には記入せずに、「給与分（一括徴収分を含む）」の欄に記入してください。

(2) 納入申告書の記入

退職所得に係る市民税・県民税を徴収し、納入する際に「納入申告書」を必ず提出してください。

ア 法人の場合

「市民税・県民税特別徴収納入書」の裏面の「納入申告書」に法人番号を含む所要事項を必ず記入してください。

イ 個人事業主の場合

金融機関で納入する際、「市民税・県民税特別徴収納入書」の裏面は使用できません。別途、「納入申告書」の作成・提出が必要ですので、課税第二課 特別徴収係までご連絡ください。

※ 退職所得に係る市民税・県民税は、特別徴収の方法で納入することになっています。個人の市民税・県民税を給与から特別徴収する方がいない事業所において、退職手当等の支払いが生じた場合、「市民税・県民税特別徴収納入書」が必要となりますので、課税第二課 特別徴収係までご連絡ください。

5 その他

死亡により支払われる退職手当等については、相続税法の規定により、相続税の課税対象となりますので、退職所得に係る市民税及び県民税は課税されません。

退職所得に係る市民税・県民税の計算例

平成8年4月1日就職、令和5年4月30日退職、
退職手当等の金額 23,528,500円

- (1) 勤続年数
28年(27年1ヶ月 1年未満の端数は切上げ)
- (2) 退職所得控除額
 $800万円 + 70万円 \times (28年 - 20年) = 1,360万円$
- (3) 退職所得の金額
 $(23,528,500円 - 13,600,000円) \times \frac{1}{2}$
 $= 4,964,250円 \Rightarrow 4,964,000円$ (1,000円未満の端数切捨て)
- (4) 税額の計算
 - ア 市民税
 - ㊦ 特別徴収すべき市民税額
 $4,964,000円 \times 6\% = 297,840円$
 $\Rightarrow 297,800円$ (100円未満の端数切捨て)
 - イ 県民税
 - ㊦ 特別徴収すべき県民税額
 $4,964,000円 \times 4\% = 198,560円$
 $\Rightarrow 198,500円$ (100円未満の端数切捨て)

納税義務者が退職・転勤等異動したときの手続き方法

特別徴収している方や給与支払報告書を提出していた方に、退職や転勤等の異動が生じた場合、給与所得者異動届出書を作成し、提出してください。

1 「特別徴収」に係る給与所得者異動届出書の作成

特別徴収している納税義務者が、退職等で給与の支払いを受けなくなった場合、「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を作成し、異動があった月の翌月10日までに課税第二課 特別徴収係まで送付してください。

(1) 新しい勤務先で特別徴収を継続する場合（記載例①）

転勤、転職等をする方が、新しい勤務先で特別徴収を希望され、かつ新しい勤務先での特別徴収の継続が可能ことが確認できた場合は、そのまま特別徴収を継続することができます。

(2) 残りの税額を一括徴収する場合（記載例②）

① 6月1日から12月31日までの間に退職した場合で、退職者から一括徴収の申し出があり、かつ未徴収税額を超える給与又は退職手当等が支払われるとき。

② 翌年の1月1日から4月30日までの間に退職した場合で、翌年の5月31日までに支払われる給与又は退職手当等が未徴収税額を超えるとき。（この場合は退職者からの申し出の有無にかかわらず、一括徴収することになります。）

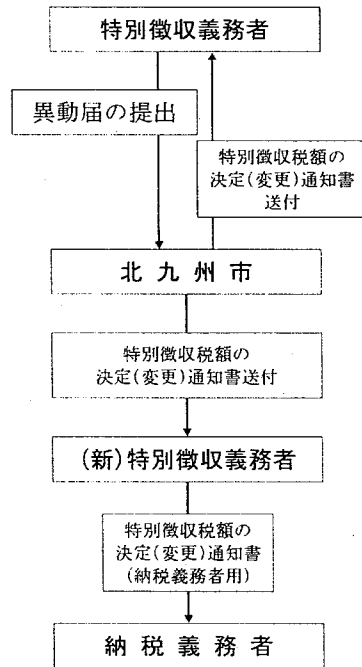
※ 死亡による退職の場合は、未徴収税額を一括徴収する必要はありません。

(3) 普通徴収へ切り替える場合（記載例③）

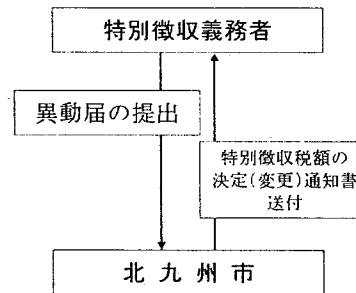
特別徴収継続、一括徴収のいずれにも該当しない場合は、納税義務者本人が、残りの税額を普通徴収の方法により、納税通知書で直接納付します。

納税通知書は、各納税義務者の1月1日現在の住所地の市税事務所市民税課または税務課から、送付されます。

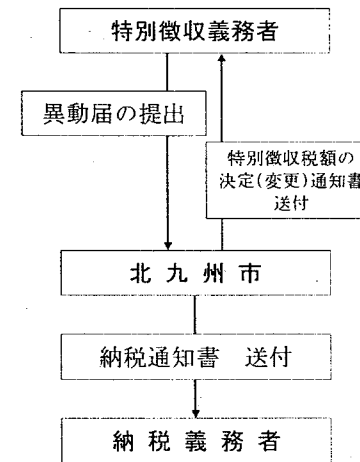
(1) 新しい勤務先で特別徴収を継続する場合



(2) 残りの税額を一括徴収する場合



(3) 普通徴収へ切り替える場合



※ 「異動届出書」は、非課税（特別徴収税額が「0円」）の方が異動した場合も必ず提出してください。

※ 「異動届出書」の提出が遅れますと、異動した納税義務者の未徴収税額が、特別徴収義務者の未納の税額として取り扱われることがあります。

また、納税通知書の送付が遅れ、納税義務者にもご迷惑をおかけすることになりますので、できるだけ早目にご提出ください。

2 「給与支払報告」に係る給与所得者異動届出書の作成

給与支払報告書（提出期限：1月31日（31日が土・日・祝日の場合は、翌開庁日））を提出した方で、その後、退職・転勤等の異動があり、新年度（6月分）からの特別徴収ができなくなった場合、「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」を4月14日までに提出してください。「異動届出書」が提出されなかった場合、在職中であるとみなされ税額通知書等が事業所に送付されることがあります。

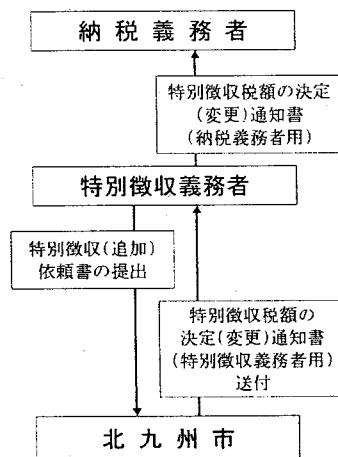
なお、「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」と「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」は同一の用紙となっています。該当する項目を○で囲んで提出してください。

3 特別徴収（追加）依頼書の作成

普通徴収の方法により納入している方が、就職や復職したことに伴い、特別徴収を希望される場合は、「特別徴収（追加）依頼書」を提出してください。（記載例④）

なお、普通徴収から特別徴収への切り替えは、普通徴収の納期限を過ぎていないものに限ります。

普通徴収から特別徴収へ切り替える場合



(記載例①) ※(株)〇〇〇産業に勤めていた特別花子さんが11月30日付で(有)△△商事へ
 転勤し、令和5年度市民税・県民税を新しい勤務先で特別徴収する場合。
 ※「特別徴収継続」は事業所間で確認をした上で、ご提出下さい。

給与支払報告
 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

①

※異動(退職・転勤・休職等)があった場合は、翌月10日までに必ず提出してください。

北九州市長 宛		所在地	〒803-0813 北九州市小倉北区内1番1号		特別徴収義務者 指定番号	999999	整理 番号	7
令和5年12月5日提出		フリガナ	(カキ)〇〇〇サンギョウ		所 属	経理部		
		氏名又は名称	(株)〇〇〇産業		担 当 者 先	氏名 徴収 太郎		
		個人番号 又は法人番号	9876543210987		電 話	(093)〇〇〇-△△△△ 内線(□□□)		

給 与 所 得 者	フリガナ	トクベツ ハナコ	(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
	氏名	特別 花子						
	生年月日	S.56年4月10日		6月 から 11月 まで	12月 から 5月 まで	5年 2月 11日	1. 退職 2. 転勤 3. 休職 4. 死亡 5. 支払 6. 合併 7. 合 併 その 他 の 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)
	個人番号	123456789012	36,200 円	18,200 円	18,000 円	30日		
	受給者番号	EE-1834-4002						
	1月1日 現在の住所	北九州市八幡東区 中央1丁目1-1						
	異動後の 住所	福岡市〇〇区△△ □丁目□-□						

1. 特別徴収継続の場合
 新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号がわかる場合は記入して下さい。

新しい 特別 徴収 義務 者	特別徴収義務者 指定番号	〇〇〇〇〇〇 (新規)	法人番号	7890123456789	新しい勤務先へは、月割額 3,000 円を 12 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。
	所在地	〒812-0045 福岡市博多区東公園7-7	担 当 者 連 絡 先	所 属 氏 名 電 話	
	フリガナ	(ユウ)△△ショウジ		人事課 田中 092-〇〇〇-△△△△ 内線(□□□)	受給者番号 (20桁以内)
	氏名又は名称	(有)△△商事			EE-1834-4002

2. 一括徴収の場合

理由	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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	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。
		月 日	円	

3. 普通徴収の場合

理由	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 3. 死亡による退職であるため	※市町村 記入欄
----	---	-------------

※退職日が翌年1月1日から4月30日までの方で、5月31日までに支払われる給与又は退職手当等が未徴収税額を超えるときは、本人からの申出がない場合でも一括徴収してください。

*複写してご使用ください。

(記載例②)

※(株)〇〇〇産業に勤めていた特別花子さんが11月30日付で退職し、令和5年度市民税・県民税を11月分の給与で一括徴収の申し出をした場合。

給与支払報告に係る給与所得者異動届出書
特別徴収

①

※異動(退職・転勤・休職等)があった場合は、翌月10日までに必ず提出してください。

北九州市長 宛		所在地	〒803-0813 北九州市小倉北区城内1番1号		特別徴収義務者 指定番号	999999	整理 番号	7
令和5年12月5日提出		フリガナ	(カブ)〇〇〇サンギョウ		担 連 者 氏 名	経理部 徴収太郎		
		氏名又は名称	(株)〇〇〇産業		者 先 電 話	(093)〇〇〇-△△△△ 内線(□□□□)		
		個人番号 又は法人番号	9876543210987		*個人番号の記載に当たっては、 左欄を空欄とし右詰めで記載			

給 与 所 得 者	フリガナ	ト7ペツ ハナコ		(ア)	(イ)	(ウ)	異 動 年 月 日	異 動 の 事 由	異 動 後 の 未 徴 収 税 額 の 徴 収 方 法
	氏名	特別 花子		特別徴収税額 (年税額)	徴収済額	未徴収税額 (ア)-(イ)			
	生年月日	S.56年4月10日			6月	12月	5年	1	2 1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収 (本人納付)
	個人番号	123456789012			11月	5月	11月	1	
	受給者番号	EE-1834-4002					30日		
	1月1日 現在の住所	北九州市八幡東区 中央1丁目1-1		36,200 円	18,200 円	18,000 円			
	異動後の 住所	福岡市〇〇区△△ □丁目□-□							

1. 特別徴収継続の場合	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。
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
フリガナ	所属 氏名
氏名又は名称	電話 内線()
	受給者番号 (20桁以内)

2. 一括徴収の場合	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。
理由 1. 異動が令和5年12月31日までに、一括徴収の申し出があったため 2. 異動が令和 _____ 年1月1日以降で、特別徴収の継続の申し出がないため	11月18日	18,000円	11月分

3. 普通徴収の場合	※市町村記入欄
理由 1. 異動が令和 _____ 年12月31日までに、一括徴収の申し出がないため 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	

※退職日が翌年1月1日から4月30日までの方で、5月31日までに支払われる給与又は退職手当等が未徴収税額を超えるときは、本人からの申し出がない場合でも一括徴収してください。

*複写してご使用ください。

(記載例③)

※(株)〇〇〇産業に勤めていた特別花子さんが11月30日付で退職し、令和5年度
市民税・県民税12月分から5月分までを普通徴収(個人徴収)に切り替える場合。

給与支払報告
特別徴収に係る給与所得者異動届出書

①

※異動(退職・転勤・休職等)があった場合は、翌月10日までに必ず提出してください。

北九州市長 宛		所在地	〒803-0813 北九州市小倉北区内1番1号		特別徴収義務者 指定番号	999999	整理 番号	7
令和5年12月5日提出		フリガナ	(株)〇〇〇産業		担 当 者 先	経理部 徴収 太郎 (093)〇〇〇-△△△△ 内線(□□□)		
		氏名又は名称	(株)〇〇〇産業		所 属 氏 名	経理部 徴収 太郎		
		個人番号 又は法人番号	9876543210987		電 話	(093)〇〇〇-△△△△ 内線(□□□)		

給 与 所 得 者	フリガナ	トウメツ ハナコ	(ア)	(イ)	(ウ)	異 動	異 動 の 事 由	異 動 後 の 未 徴 収 税 額 の 徴 収 方 法
	氏 名	特別 花子	特別徴収税額 (年税額)	徴収済額	未徴収税額 (ア)-(イ)	年 月 日		
	生年月日	S.56年4月10日				5年 11月 30日	1. 退職 2. 転勤 3. 休職 4. 死亡 5. 支払少額 6. 合併 7. その他 事由・理由	3 1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収 (本人納付)
	個人番号	123456789012	36,200 円	18,200 円	18,000 円			
受給者番号	EE-1834-4002							
1月1日 現在の住所	北九州市八幡東区 中央1丁目1-1							
異動後の 住 所	福岡市〇〇区△△ □丁目□-□							

1. 特別徴収継続の場合

新しい 徴収 義務 先	特別徴収義務者 指定番号	〒	新規	法人番号		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。
	所 在 地			担 当 者 連 絡 先	所 属 氏 名	
	フリガナ			電 話		
	氏名又は名称			内線()		受給者番号 (20桁以内)

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5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 特記 人欄
--------	---	------------------

※退職日が翌年1月1日から4月30日までの方で、5月31日までに支払われる給与又は退職手当等が未徴収税額を超えるときは、本人からの申出がない場合でも一括徴収してください。

*複写してご使用ください。

〰〰〰〰〰〰〰〰〰〰 一括徴収について(お願い) 〰〰〰〰〰〰〰〰

特別徴収されている納税義務者が、6月以降12月末日までに退職したときの未徴収税額については、納税義務者から一括徴収の申し出があった場合を除き、普通徴収の方法により納税義務者が直接市に納付することになっております。(普通徴収の納期は、6月、8月、10月、翌年1月の4回です。)

しかし、10月以降12月末日までに退職した場合は、普通徴収の方法をとっても、残りの納期は1回(翌年1月)しかないため、一括徴収する場合と同じことになるうえ、納税資金を別に準備したり、自分で納付に行く手間がかかるなど、かえって納税義務者には不便になります。

そこで、10月以降12月末日までに退職者があり、退職手当等が支給される場合には、このような事情をご説明いただくとともに、一括納付をお勧めいただき、未徴収税額の一括徴収について、格別のご配慮をお願いします。

なお、翌年1月1日以降4月30日までに退職した場合、未徴収税額を超える給与又は退職手当等が支払われるときは、本人の申し出の有無にかかわらず、一括徴収をしていただくことになっております。(地方税法第321条の5第2項による)

〈死亡退職の場合は、一括徴収をする必要はありません。〉

※ 納税義務者が退職等で異動した場合の事務手続き、未徴収税額の徴収方法等は、9～11ページの「納税義務者が退職・転勤等異動したときの手続き方法」を参照してください。

*** 特別徴収義務者様へお願い（特別徴収税額の納入方法について） ***

1 特別徴収税額の納入

- (1) 税額通知書に基づき令和5年6月から翌年の5月までの12ヵ月間に毎月給与の支払いをする際に、税額の1/12の額を徴収して、納期限（徴収した月の翌月10日（当日が土・日曜日、又は祝日の場合はその翌日））までに、「納入書」に所定の事項を記入のうえ、指定の金融機関等（裏面参照）で納入してください。
- (2) 納入書は、各月ごとに1枚使用して下さい。
 - ・税額変更に伴い追加で納入する場合は、1年間分の納入書の後ろにある予備の納入書を使用して下さい。
 - こちらを利用する場合は、「年 月分」の欄に該当年月を、「納期限」の欄にその該当年月の納期限を必ず記入して下さい。
 - ・1枚の納入書で2月以上（例 6～7月分など）の納入はご遠慮ください。
- (3) 税額通知書や納入書にある「6月分」とは、6月の勤務実績に対する給与分ということではなく、6月に支給する給与分という意味です。その給与から、6月分の月割額を徴収し、翌月の7月10日までに納入していただくことになります。

2 従業員の方に異動(退職・転勤・休職等)があった場合

- (1) 徴収税額の有無に関わらず「給与所得者異動届」を作成して提出ください。
- (2) 退職者の未徴収税額を一括徴収した場合は、納入書表面の「給与分（一括徴収分を含む）」の欄に記入して下さい。（下の段の「退職所得分」欄には、記入しないでください。）退職手当については、下記4を参照して下さい。

3 納期限後に納入する場合

延滞金が発生する場合がありますので、延滞金を計算のうえ（「8 延滞金の加算について」を参照）、特別徴収税額に延滞金を加算して納入して下さい。

4 退職手当等に対する市民税及び県民税を納入する場合

納入書表面の「退職所得分」欄に市民税と県民税の合計額を記入すると共に、納入書裏面の「納入申告書」に必要事項を記入して下さい。（詳細は、納入書裏面を参照）

5 納入書の金額を訂正する場合

金額を書き損じたときは、訂正印を押していただくか、予備の納入書（※該当年月及び納期限を記入）をご利用ください。

6 納税証明書の交付を申請する場合

納付してから2週間程度納付状況を確認できない場合があります。

納付直後に納税証明書が必要なときは、証明担当窓口で領収書等をご持参ください。

ご不明な点は、各市税事務所市民税課又は税務課の証明担当までお問い合わせください。

7 市民税・県民税の納入場所（お近くの金融機関をご利用ください。）

(1) 下記金融機関

区 分	店 舗
銀 行	みずほ・三菱UFJ・三井住友・りそな・福岡・西日本シティ・北九州・筑邦・福岡中央・佐賀・十八親和・肥後・大分・豊和・南日本・西京・広島・もみじ・伊予
信託銀行	三菱UFJ・みずほ
信用金庫	福岡ひびき・遠賀
そ の 他	九州労働金庫・横浜幸銀信用組合・北九州農業協同組合 朝銀西信用組合（*北九州市内の店舗のみ）

(2) 九州内（沖縄県を除く）の郵便局及びゆうちょ銀行

(3) 上記(2)以外の地域の郵便局及びゆうちょ銀行

「指定通知書」が必要になります。本つづりにある「指定通知書」に必要事項をご記入いただき、初回納入の際に郵便局、又はゆうちょ銀行へご提出ください。（*北九州市への連絡は必要ありません。）

(4) 市・区役所内の銀行派出所及び区役所の出張所（閉庁日は利用できません。）

8 延滞金の加算について

特別徴収義務者が特別徴収税額を納期限後に納入する場合は、北九州市市税条例の規定により納期限の翌日から納入の日までの期間の日数に応じ、次の割合で計算した延滞金が加算されます。

期間	令和5年度中の延滞金の割合	<参考> 加算後の割合の上限
納期限の翌日から1月を経過する日までの期間	年2.4% $\left(\text{延滞金特例基準割合}(1.4\%) + 1.0\% \right)$	年7.3%
納期限の翌日から1月を経過した日以降の期間	年8.7% $\left(\text{延滞金特例基準割合}(1.4\%) + 7.3\% \right)$	年14.6%

注)

- ・延滞金特例基準割合とは、平均貸付割合（租税特別措置法第93条第2項の規定する平均貸付割合）に年1%を加算した割合となります。（令和5年の平均貸付割合は0.4%です。令和6年1月1日以降変更になる可能性があります。）
- ・延滞金計算の際に、滞納税額に1,000円未満の端数がある場合は、その端数金額を切り捨ててから計算します。（滞納税額の全額が2,000円未満である場合は、延滞金はかかりません。）
- ・延滞金計算により、延滞金額に100円未満の端数があるときはその端数金額を、延滞金額の全額が1,000円未満の場合は全額を切り捨てます。

[計算例]

(1) 6月分の月割額135,500円（納期限は7月10日）を令和5年7月28日に納入する場合

- ①滞納税額は135,500円ですが、1,000円未満の端数がある場合は切り捨てますので、135,000円に対し延滞金の計算を行います。
- ②納期限後1ヶ月以内ですので、延滞金の計算の割合は、年2.4%となります。
- ③算式 $135,000円 \times 2.4\% \times 18/365 = 159.78\dots$ 一円未満の端数金額は切り捨てるため、159円となりますが、延滞金額の全額が1,000円未満ですので切り捨てます。
したがって、納入する延滞金額はありません。
- ④令和5年7月28日に納入する6月分の納入金額は、135,500円となります。

(2) 6月分の月割額135,500円（納期限は7月10日）を令和5年10月30日に納入する場合

- ①滞納税額は135,500円ですが、1,000円未満の端数がある場合は切り捨てますので、135,000円に対し延滞金の計算を行います。
- ②納期限後1ヶ月以上ですので、延滞金の計算の割合は、1ヶ月までが年2.4%、残り81日が年8.7%になります。
- ③算式
ア $135,000円 \times 2.4\% \times 31/365 = 275.17\dots = 275円$
イ $135,000円 \times 8.7\% \times 81/365 = 2606.42\dots = 2,606円$
ウ $275円 + 2,606円 = 2,881円$
算出延滞金額は2,881円ですが、100円未満は切り捨てますので、納入する延滞金額は2,800円となります。
- ④令和5年10月30日に納入する6月分の納入金額は、135,500円 + 2,800円 = 138,300円です。

納入書の書き方

●納入書(領収証書, 納入書, 納入済通知書)は、3片とも
納入金額を記入してください。

給与から特別徴収した月割額と一括徴収分は合計して、給与分欄に記入してください。

分離課税(退職手当等)に係る所得割額を記入してください。
※この欄に記入したときは併せて裏面の市民税県民税納入申告書を必ず記入してください。(個人事業主を除く)

頭に¥をつけてください。

〈修正等について〉

※金額を書き損じたときは、訂正印を押していただくか、予備の納入書をお使いください。
(予備の納入書が不足する場合はご連絡ください。)

福岡県 北九州市	個人市民税 個人県民税 領収証書	福岡県 北九州市	個人市民税 個人県民税 納入書	福岡県 北九州市	個人市民税 個人県民税 納入済通知書
市区町村コード 401005	市区町村コード 401005	市区町村コード 401005	市区町村コード 401005	市区町村コード 401005	市区町村コード 401005
口座番号 01770-1-960237	加入者名 北九州市会計管理者	口座番号 01770-1-960237	加入者名 北九州市会計管理者	口座番号 01770-1-960237	加入者名 北九州市会計管理者
指定番号 0207260	令和5年6月分 給与分 2700	指定番号 0207260	令和5年6月分 給与分 2700	指定番号 0207260	令和5年6月分 給与分 2700
納入延滞金額	退職所得分	納入延滞金額	退職所得分	納入延滞金額	退職所得分
合計額 ¥2700		合計額 ¥2700		合計額 ¥2700	
納期限 令和5年7月10日	(特別徴収義務者) 住所 北九州市小倉北区内 1番1号 氏名 株式会社〇〇〇産業	納期限 令和5年7月10日	(特別徴収義務者) 住所 北九州市小倉北区内 1番1号 氏名 株式会社〇〇〇産業	納期限 令和5年7月10日	(特別徴収義務者) 住所 北九州市小倉北区内 1番1号 氏名 株式会社〇〇〇産業
上記のとおり領収しました。	領収日付印	上記のとおり納入します。	領収日付印	取りまとめ店 ゆうちょ銀行 福岡貯金専用センター (〒812-8794) 上記のとおり通知します。 (取りまとめ金融機関) みずほ銀行 北九州支店 福岡銀行 北九州営業部 西日本シティ銀行 北九州営業部 北九州銀行 本店営業部 (受付店: 取りまとめ店 北九州市)	領収日付印
(納入者保管)		(金融機関等保管)		(市町村保管)	

宛名用紙
(特別徴収係送付用)

〒803-0812
北九州市小倉北区室町一丁目1番1号
リバーウォーク北九州3階
北九州市財政局税務部
課税第二課特別徴収係 行

〒803-0812
北九州市小倉北区室町一丁目1番1号
リバーウォーク北九州3階
北九州市財政局税務部
課税第二課特別徴収係 行

〒803-0812
北九州市小倉北区室町一丁目1番1号
リバーウォーク北九州3階
北九州市財政局税務部
課税第二課特別徴収係 行

〒803-0812
北九州市小倉北区室町一丁目1番1号
リバーウォーク北九州3階
北九州市財政局税務部
課税第二課特別徴収係 行

〒803-0812
北九州市小倉北区室町一丁目1番1号
リバーウォーク北九州3階
北九州市財政局税務部
課税第二課特別徴収係 行

〒803-0812
北九州市小倉北区室町一丁目1番1号
リバーウォーク北九州3階
北九州市財政局税務部
課税第二課特別徴収係 行

〒803-0812
北九州市小倉北区室町一丁目1番1号
リバーウォーク北九州3階
北九州市財政局税務部
課税第二課特別徴収係 行

〒803-0812
北九州市小倉北区室町一丁目1番1号
リバーウォーク北九州3階
北九州市財政局税務部
課税第二課特別徴収係 行

〒803-0812
北九州市小倉北区室町一丁目1番1号
リバーウォーク北九州3階
北九州市財政局税務部
課税第二課特別徴収係 行

〒803-0812
北九州市小倉北区室町一丁目1番1号
リバーウォーク北九州3階
北九州市財政局税務部
課税第二課特別徴収係 行



お問い合わせ先

〒803-0812 北九州市小倉北区室町一丁目1番1号
リバーウォーク北九州3階

北九州市 財政局税務部 課税第二課 特別徴収係

TEL(093)967-6951 FAX(093)571-3553

●お問い合わせ等の際には、指定番号をお申し出ください。

●従業員の方の税額や課税内容等納税義務者個人に関するお尋ねについては、
納税義務者ご本人からお住まいの担当区にお問い合わせ下さい。

	担当区	課名	郵便番号	所在地	電話番号
東 部 市 税 務 所	小倉北区	市民税課	803-8510	小倉北区大手町1番1号	582-3360
	門司区	門司税務課	801-8510	門司区清滝一丁目1番1号	331-0511
	小倉南区	小倉南税務課	802-8510	小倉南区若園五丁目1番2号	951-1023
西 部 市 税 務 所	八幡西区	市民税課	806-8510	八幡西区黒崎三丁目15番3号	642-1458
	若松区	若松税務課	808-8510	若松区浜町一丁目1番1号	761-4182
	八幡東区	八幡東税務課	805-8510	八幡東区中央一丁目1番1号	681-5851
	戸畑区	戸畑税務課	804-8510	戸畑区千防一丁目1番1号	881-2687