特別徴収の一斉指定について

法人・個人を問わず、所得税の源泉徴収義務がある事業主（給与支払者）※は、短期雇用者、アルバイト・パート、役員等を含むすべての従業員等（納税者）から、原則、個人市・府民税を特別徴収していただくことが、法令により義務付けられており、事業主や従業員等の意思で特別徴収するかどうかを選択することはできません。（地方税法第 321 条の 4・大阪市市税条例第 43 条）※従業員等を雇用する事業主（給与支払者）は、所得税の源泉徴収義務者となります。（所得税法第 183 条）

平成 30 年度から、大阪府内の全市町村が一斉に、従業員等に対して給与の支払をする事業主（給与支払者）のうち、所得税の源泉徴収義務がある事業主（給与支払者）すべてを特別徴収義務者に指定し、給与からの個人市・府民税の特別徴収を徹底しています。

従業員等を雇用する事業主（給与支払者）は、毎年 4 月 1 日現在において在職する短期雇用者、アルバイト・パート、役員等を含むすべての従業員等について、所得税の源泉徴収と同じように、従業員等に支払う毎月の給与から個人市・府民税を差し引いて、従業員等に代わって市町村へ納入してください。

個人市・府民税を給与から特別徴収の対象外とすることができる理由（右ページ参照）に該当する従業員等に限り、普通徴収（納税者本人が納付書等にて納付）の対象とすることができます。

また、納税義務者（従業員等）の退職等により特別徴収ができなくなった場合には、できる限り、未徴収税額を一括徴収していただくとともに、速やかに給与所得者異動届出書の提出などの手続きをお願いします。

なお、1 月～4 月の退職等の場合は、一括徴収が法律で義務付けられています。

制度について詳しくは、大阪市ホームページをご確認ください。

大阪市 特別徴収 検索

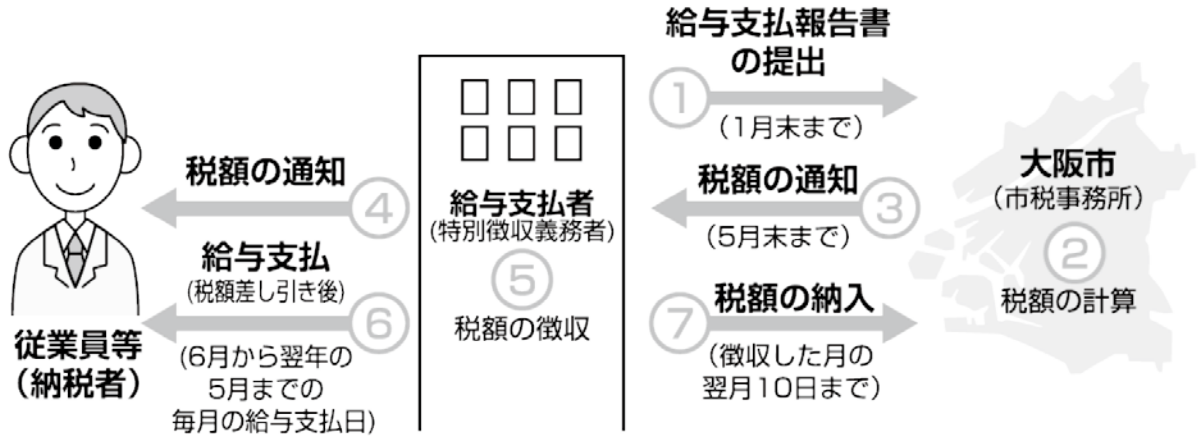
■ 個人市・府民税の特別徴収について

個人市・府民税の特別徴収とは、事業主（給与支払者）が、所得税の源泉徴収と同様に、毎月の給与を支払う際に、従業員等の個人市・府民税を差し引いて、納税者である従業員等に代わって、従業員等の居住する市町村に納入していただく制度です。

法人・個人を問わず、**所得税の源泉徴収義務がある事業主（給与支払者）※は、**短期雇用者、アルバイト・パート、役員等を含む**すべての従業員等（納税者）から、**原則、**個人市・府民税を特別徴収していただくことが、法令により義務付けられており、**事業主や従業員等の意思で**特別徴収するかどうかを選択することはできません。**

（地方税法第 321 条の 4・大阪市市税条例第 43 条）

※従業員等を雇用する事業主（給与支払者）は、所得税の源泉徴収義務者となります。（所得税法第 183 条）



特別徴収の対象となる従業員等は、毎年 4 月 1 日において在職するすべての従業員等です。前年中に他の事業主から給与の支払を受けた方も、4 月 1 日に在職する場合は特別徴収が必要です。

特別徴収により、給与から差し引いて徴収していただく税額は、原則として、給与所得に対する個人市・府民税額（所得割額と均等割額）ですが、給与所得以外に所得がある方で、納税者（従業員等）が所得税の確定申告等において、給与所得以外の所得に対する個人市・府民税額の徴収方法について、特別徴収を選択した場合は、給与所得以外の所得に対する個人市・府民税額についても特別徴収により徴収していただきます。

また、**退職手当等に対する個人市・府民税額についても特別徴収により徴収していただきます。**

1 給与支払報告書の提出

所得税の源泉徴収義務がある事業主（給与支払者）※は、法人・個人を問わず、前年中に給与（給料・賃金、賞与、俸給など）を支払った**従業員等（短期雇用者、アルバイト・パート、役員等を含む）のうち、次のいずれかに該当する全員について、所得税の源泉徴収票と異なり、給与支払額の多少にかかわらず、給与支払報告書（総括表および個人別明細書）を作成し、**毎年 1 月 31 日（土曜日、日曜日または祝休日のときは、翌開庁日）までに、**電子申告（eLTAX：裏表紙参照）**または郵送等**により提出してください。**（地方税法第 317 条の 6 ）

※従業員等を雇用する事業主（給与支払者）は、所得税の源泉徴収義務者となります。（所得税法第 183 条）

（注）基準年（前々年）に提出すべきであった所得税の源泉徴収票の枚数が 100 枚以上の事業主（給与支払者）は、インターネットを利用した電子申告（eLTAX）等による提出が必要です。（裏表紙参照）

例：令和 4 年中に提出した所得税の源泉徴収票の枚数が 100 枚以上であった場合には、令和 6 年 1 月に提出する給与支払報告書は、電子申告（eLTAX）等により提出する必要があります。

給与支払報告書の提出対象者

- 毎年 1 月 1 日現在の在職者のうち、同日現在に大阪市にお住まいの方
- 前年中の退職者のうち、退職日現在に大阪市にお住まいの方

（注 1 ）所得税の源泉徴収税額がない方や年末調整を行わない方、個人で税務署へ確定申告をされる方や個人事業主が支払う事業専従者給与についても、給与支払報告書の提出が必要です。

（注 2 ）退職者のうち、退職した年の給与支払総額が 30 万円以下である方については、提出を省略できます。

個人市・府民税を給与から特別徴収できない、次のいずれかの理由に該当する従業員等に限り、給与支払報告書の提出方法に応じて、それぞれ必要事項の記載または必要書類の添付により、特別徴収の対象外とすることができます。

詳細や様式は大阪市ホームページをご確認ください。　大阪市　給与支払報告書　提出　**検索**

特別徴収の対象外とすることができる理由

a. 前年中の退職者または給与支払報告書を提出した年の 5 月 31 日までの退職予定者
b. 給与が少なく、個人市・府民税を特別徴収しきれない者
c. 給与の支払期間が不定期の者（例：給与の支払が毎月ではない）
d. 他から支給される給与から個人市・府民税が特別徴収されている者（乙欄適用者）

- 電子申告（eLTAX）等により提出する場合
  給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に上記の略号 a～d を入力のうえ、「普通徴収」欄にチェックを入力してください。
- 郵送等により提出する場合
  給与支払報告書の提出時に「普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）」を添付してください。普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）の添付がない場合は、すべての従業員等が特別徴収の対象となる場合があります。

2 特別徴収税額の通知

特別徴収義務者（給与支払者）に対して、毎年 5 月 31 日までに、特別徴収税額の決定通知書により、特別徴収税額を通知します。

（1）特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）

特別徴収義務者（給与支払者）が、毎月、各納税者（従業員等）から徴収し、納入していただく特別徴収税額の合計額を記載しています。各納税者（従業員等）の特別徴収税額の明細を記載していますので、5 年間大切に保管してください。なお、特別徴収税額がない従業員等についても、この明細を作成しています。

（2）特別徴収税額の決定・変更通知書（納税義務者用）

各納税者（従業員等）に個人市・府民税の特別徴収税額を通知するためのものです。**シールを剥がさずに、従業員等の方にお渡しください。**なお、特別徴収税額がない従業員等についても、この通知書を作成しています。

3 特別徴収税額の徴収および納入

(1)特別徴収税額の徴収

「特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）」に、各納税者（従業員等）の特別徴収税額が記載されていますので、6 月から翌年 5 月までの 12 回に分けて、毎月の給与の支払の際に、当該月の税額を差し引いて徴収してください。なお、特別徴収税額が均等割額（年額 5,300 円）以下の方については、最初の徴収月にその全額を徴収してください。

(2)特別徴収税額の納入

ア 納入方法

各納税者（従業員等）から徴収した月割額の合計額を、**電子納税（eLTAX：裏表紙参照）または納入書により金融機関等で納入してください。**電子納税は、電子申告を行わなくても利用することができ、複数の地方公共団体へ一括して納入いただくことができますので、ぜひ電子納税のご利用をお願いします。

また、退職手当等の支払があり、退職手当等に対する個人市・府民税（所得割）が生じた場合は、月割額とあわせて納入してください。

イ 納期限

納期限は、**月割額を徴収した月の翌月 10 日**（土曜日、日曜日または祝休日のときは、その翌開庁日）となっており、各月分の納期限は、納入書の納期限欄に記載しています。

納期限までに納入がない場合は、後日、督促状等をお送りする場合がありますのでご注意ください。

また、納期限の翌日から納入の日までの期間の日数に応じて、延滞金もあわせて納入していただくことになりますので、**必ず期限内に納入してください。**

ウ 納入書の取扱い

納入書には、あらかじめ毎月の納入金額が印字されており、そのまま金融機関で納入できます。

納入書は 14 枚つづりで末尾の 2 枚（予備）を除き、**納入月ごとに月割額および納期限を記載していますので、必ず当該月の納入書をご使用ください。**

なお、金融機関の地方税納入代行サービスをご利用されている場合などで、**給与支払報告書（総括表）の提出の際に「納入書不要」と記載いただいた特別徴収義務者（給与支払者）には、納入書を同封していません**ので、納入書が必要となった場合は、大阪市船場法人市税事務所個人市民税（特別徴収）グループまでご連絡ください。

①納入金額に変更がある場合（退職手当等に対する個人市・府民税（所得割）がある場合を含む）

納税者（従業員等）の退職・転勤または税額変更等により月割額に変更がある場合や、退職手当等に対する個人市・府民税を納入する場合には、納入書の裏面およびP.9の記載方法により、**納入書の「納入金額（1）」欄の数字を二重線で抹消し、変更後の金額を「納入金額（2）」欄に記入して使用してください。**

記入を誤った場合などは、予備の納入書（徴収月の記載がないもの）に、必ず「徴収月」および「納期限」を記入のうえ使用してください。

（注 1）一度記入した内容を訂正されますと正しく処理できませんので、必ず予備の納入書を使用してください。

（注 2）退職手当等に対する個人市・府民税がある場合や、退職時に一括徴収する個人市・府民税がある場合も、他の特別徴収税額とあわせて翌月 10 日までに納入してください。退職手当等に対する個人市・府民税の計算方法や提出書類については、P. 7・P. 8をご確認ください。

②特別徴収義務者の名称・所在地に変更があった場合

特別徴収義務者の名称（氏名）および所在地（住所）に変更があった場合でも、納入金額の確認は特別徴収義務者指定番号で行いますので、**納入書はそのまま使用していただけます。**

ただし、「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」を、電子申告（eLTAX：裏表紙参照）または郵送等（P.13・P.14参照）**により速やかに提出してください。**

エ 納入場所

各納税者（従業員等）から徴収した個人市・府民税の納入場所は、下記に記載のとおりです。

なお、下記に記載の府県以外のゆうちょ銀行または郵便局で新たに納入を希望される場合は、そのゆうちょ銀行または郵便局を本市の取扱郵便局として事前に指定する必要がありますので、大阪市船場法人市税事務所個人市民税（特別徴収）グループへご連絡ください。

納入場所

◎大阪市公金収納取扱金融機関

●全国の店舗で取り扱う金融機関
みずほ銀行、三菱 UFJ 銀行、三井住友銀行、りそな銀行

●大阪府内の店舗で取り扱う金融機関
ほとんどの銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、一部の農業協同組合等
（注）取り扱う店舗には「大阪市公金収納取扱店」の表示があります。

◎ゆうちょ銀行および郵便局

近畿 2 府 4 県（大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、滋賀県および和歌山県）に所在するゆうちょ銀行および郵便局
詳しくは、大阪市ホームページをご確認ください。

◎市役所、区役所庁内の銀行派出所

◎市税事務所

大阪市公金収納取扱金融機関 **検索**

（注）金融機関の地方税納入代行サービスをご利用になるときは、通知書に記載している特別徴収義務者指定番号、市町村コード「**２７１００４**」等を正確に金融機関にご連絡ください。

オ 納期の特例

給与の支払を受ける従業員等が常時 10 人未満の特別徴収義務者（給与支払者）に限り、申請書を提出し、承認を受けた場合には、納期を年 12 回（毎月）から年 2 回（6 月分から 11 月分を 12 月 10 日まで、12 月分から翌年 5 月分を翌年 6 月 10 日まで）とすることができます。

納期の特例に関する承認申請書は大阪市ホームページからダウンロードできますので、必要事項を記入のうえ、大阪市船場法人市税事務所個人市民税（特別徴収）グループへ提出してください。

なお、承認を受けた後、給与の支払を受ける従業員等が常時 10 人未満でなくなった場合は、納期の特例の適用を受けることができませんので速やかに届け出てください。

カ 期限後の納入

①延滞金について

納期限までに税金を納入されない場合は、地方税法および大阪市市税条例の規定に基づき、納入書裏面に記載する割合で計算した**延滞金がかかります。**（地方税法第 20 条の 4 の 2、第 20 条の 9 の 4、第 41 条、第 326 条、附則第 3 条の 2、大阪市市税条例第 14 条、附則第 4 条）

②督促および滞納処分について

納期限までに税金を納入されない場合は、督促状を発して**納入の督促を行います。**

また、督促状を発した日から起算して 10 日を経過した日までに税金・延滞金が納入されない場合は、滞納処分を受けることになります。

4 退職や転勤等に伴う手続き（給与所得者異動届出書の提出等）

(1)従業員等が退職または転勤等で異動した場合の手続き

納税者（従業員等）の退職・転勤等により、特別徴収ができなくなった場合は、次の手続きが必要です。

退職等の際は、以後の納税負担等を考慮して、できる限り、未徴収税額の一括徴収をお願いします。

なお、従業員等の方が、大阪市外・海外事業所への転勤・派遣等や在留期間満了等の退職により市外転出・出国（帰国）される場合で、未徴収税額を一括徴収できない場合には、**未徴収税額の納税に関する事項を処理いただく方（納税管理人）を定め、大阪市へ申告・申請いただく必要があります**ので、P.６をご確認ください。

(2)給与所得者異動届出書の提出

納税者（従業員等）の退職・転勤等により、特別徴収ができなくなった場合は、**「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を、必ず、給与の支払を受けなくなった月の翌月 10 日までに、**特別徴収税額を納入している市町村に、**電子申告（eLTAX：裏表紙参照）**または郵送等（P.11・P.12参照）**により提出してください。**

なお、異動届出書の様式については、「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」と「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を兼ねた様式としています。

（注１）１月以降の異動の届出について、納税者（従業員等）が転居により１月１日現在に他市町村にお住まいの場合は、異動届出書をもう１部作成し、転居先の市町村へも提出してください。

（注２）この届出書の提出が遅れますと、納税者（従業員等）への納税通知書の送付が遅れ、一度に多額の税額を納付しなければならなくなり、また、特別徴収義務者（給与支払者）に督促状等をお送りする場合がありますのでご注意ください。

<table>
<tr><th>異動事由
時期
手続き等</th><th colspan="3">退職・休職など</th><th rowspan="2">転勤
（転職を含む）</th></tr>
<tr><th>6月1日～12月31日
の異動</th><th>1月1日～4月30日
の異動</th><th>5月1日～5月31日
の異動</th></tr>
<tr><td>異動届出書の提出</td><td colspan="4">異動した月の翌月 10 日までに提出
6月から4月の異動の場合は、異動届出書様式のうち、異動後の徴収に関する項目についても、記入してください。</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">１月以降の異動の届出について、納税者（従業員等）が転居により１月１日現在に他市町村にお住まいの場合は、異動届出書をもう１部作成し、転居先の市町村へも提出してください。</td><td>転勤先の給与担当者に連絡のうえ、「新しい給与支払者（特別徴収義務者）」欄を記入してください。</td></tr>
<tr><td>異動翌月以降の月割額の徴収方法</td><td>普通徴収に切り替え
できる限り一括徴収をお願いします
納税者（従業員等）に改めて通知し、納税者（従業員等）に直接納付していただきます。
または
残税額を一括徴収
納税者（従業員等）に確認し、申出により一括徴収をお願いします。</td><td>残税額を一括徴収
必ず一括徴収してください
給与または退職手当等の支払の際に一括して徴収していただきます。
ただし、５月 31 日までに支払予定の給与および退職手当等の合計額を超える残税額がある場合に限り、普通徴収への切り替えとなります。</td><td></td><td>転勤先にて
特別徴収を継続
転勤先の給与支払者において、引き続き特別徴収していただきます。
転勤先の給与担当者に必ず月割額等を連絡してください。</td></tr>
<tr><td>退職手当等に対する税額</td><td colspan="4">退職手当等の支払の際に差し引いて徴収し、退職した年の１月１日現在に納税者（従業員等）が居住する市町村に納入してください。（異動した月の翌月 10 日まで）</td></tr>
</table>

（3）異動翌月以降の特別徴収税額の一括徴収について

ア　一括徴収の範囲

納税者（従業員等）の退職・転勤等により、特別徴収ができなくなった場合は、次のとおり異動翌月以降の月割額の未徴収税額を、給与または退職手当等からまとめて徴収していただきます。

（注１）未徴収税額が、給与・退職手当等の合計額を超える場合は、一括徴収ができませんので、転勤先にて特別徴収を継続していただくか、普通徴収への切り替えが必要です。

（注２）従業員等の方が、大阪市外・海外事業所への転勤・派遣等や在留期間満了等の退職により市外転出・出国（帰国）される場合で、未徴収税額を一括徴収できない場合には、**未徴収税額の納税に関する事項を処理いただく方（納税管理人）を定め、大阪市へ申告・申請いただく必要があります**ので、下記（４）をご確認ください。

①６月１日から12月31日までの異動の場合

納税者（従業員等）からの申出により、未徴収税額をまとめて徴収していただきます。

一括徴収制度は、利便性と納税の円滑化を考慮して設けられた制度ですので、趣旨をご理解いただき、納税者（従業員等）には一括徴収を勧奨していただきますようご協力をお願いします。

②１月１日から４月30日までの異動の場合

納税者（従業員等）からの申出にかかわらず、未徴収税額をまとめて徴収していただきます。（地方税法第 321 条の５第２項）

ただし、５月 31 日までに支払予定の給与および退職手当等の合計額を超える残税額がある場合に限り、普通徴収への切り替えとなります。

イ　徴収・納入方法（納入書の記載方法は P.９参照）

一括徴収された税額は、翌月 10 日までに、他の特別徴収税額とあわせて納入してください。

なお、**必ず納入書の「給与分」に含めて記入してください。**

（注）退職手当等に対する個人市・府民税（所得割）（P.７・P.８）がある場合は同時に納入してください。

（4）市外転出・出国に伴う納税管理人の申告

従業員等の方が、大阪市外・海外事業所への転勤・派遣等や在留期間満了等の退職により市外転出・出国（帰国）される場合で、未徴収税額を一括徴収できない場合には、**未徴収税額の納税に関する事項を処理いただく方（納税管理人）を定め、大阪市へ申告・申請いただく必要があります。**

従業員等ご本人による申告・申請手続きが必要となりますので、事業主の方からの納税管理人制度の周知および申告・申請の勧奨にご協力をお願いします。

大阪市　納税管理人の申告　検索

外国人を雇用される事業主の皆様へ

日本で働く外国人の方への個人市・府民税の制度に関するリーフレットや、通知書類の見方・説明などを、大阪市ホームページに掲載していますので、外国人の従業員等の皆さまにご案内ください。

なお、納税管理人申告書（英語版）も掲載しています。

大阪市　市民税　通知書類　検索

5 特別徴収への切り替え手続き（特別徴収切替届出（依頼）書の提出）

毎年４月１日現在の在職者は特別徴収が義務付けられていますが、４月２日以降に雇用された従業員等についても、年度途中で特別徴収に切り替えることができますので、**特別徴収に切り替える場合は、「特別徴収切替届出（依頼）書」を、電子申告（eLTAX：裏表紙参照）**または郵送等（P.10参照）**により提出してください。**

（注１）すでに納期限が過ぎている普通徴収の税額は、特別徴収へ切り替えできません。

（注２）すでに他の特別徴収義務者（給与支払者）において特別徴収されている納税者（従業員等）は切り替えできません。

6 特別徴収税額変更の通知

特別徴収税額を通知した後、その税額に変更が生じたときは、特別徴収税額の変更通知書により、変更後の特別徴収税額を通知しますので、この場合は変更後の通知書に基づき、以後の月割額を徴収のうえ納入してください。

特別徴収税額変更の通知には納入書を同封していませんので、納入書の裏面および P. 9 の記載方法により、**納入書の「納入金額（１）」欄の数字を二重線で抹消し、変更後の金額を「納入金額（２）」欄に記入して使用してください。**

記入を誤った場合などは、予備の納入書（徴収月の記載がないもの）に、必ず「徴収月」および「納期限」を記入のうえ使用してください。

また、「特別徴収税額の決定・変更通知書（納税義務者用）」は、**シールを剥がさずに、従業員等の方にお渡しください。**

なお、**変更後の税額が既に納入していただいている特別徴収税額を下回る場合は、その差額（納め過ぎとなった額）を特別徴収義務者（給与支払者）へ還付します**ので、特別徴収義務者（給与支払者）から納税者（従業員等）へ還付していただきますようお願いします。

ただし、令和４年度以前分（過年度分）の特別徴収税額が納め過ぎとなった場合は、還付通知書・還付請求書を納税者（従業員等）にお送りし、直接還付いたします。

また、令和５年度分の特別徴収税額が納め過ぎとなった場合も特別徴収義務者（給与支払者）からの申出に基づき、納税者（従業員等）への直接還付に切り替えることができますので、還付事務を担当する船場法人市税事務所収納管理グループ（電話 06-4705-2931）までご連絡ください。

7 特別徴収義務者（給与支払者）の所在地等の変更に伴う手続き

特別徴収義務者（給与支払者）の所在地等に変更があった場合には、**「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」を電子申告（eLTAX：裏表紙参照）**または郵送等（P.13・P.14参照）**により速やかに提出してください。**

8 退職手当等に対する個人市・府民税の特別徴収

退職手当等※に対する個人市・府民税は、所得税と同様に他の所得とは分離して計算し、所得税の源泉徴収とあわせて、退職手当等から差し引いて徴収し、電子納税（eLTAX）または金融機関等で納入する必要があります。

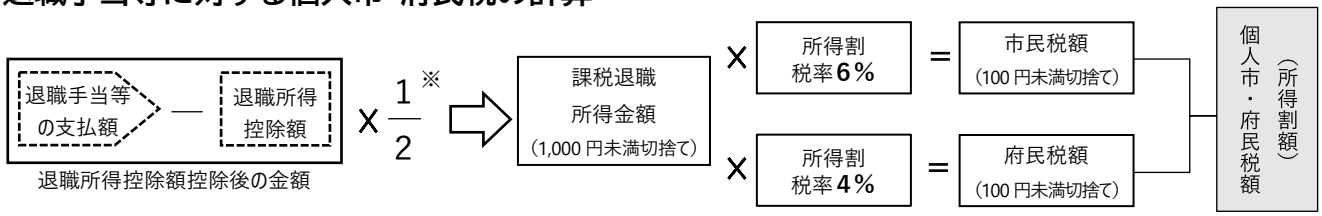
※退職手当、一時恩給、その他退職により一時的に受ける給与およびこれらの性質を有する給与をいいます。

（1）退職手当等に対する個人市・府民税（所得割）の納税義務者

退職手当等の支払を受けるべき日（通常は退職日）の属する年の１月１日現在、大阪市にお住まいの方が納税義務者となります。

ただし、１月１日現在において生活保護法の規定による生活扶助を受けている方は除かれます。

(2)退職手当等に対する個人市・府民税の計算



※「勤続年数が 5 年以下の法人役員等が支払を受ける退職手当等」および「勤続年数が 5 年以下の従業員等が支払を受ける退職手当等のうち退職所得控除額控除後の金額の 300 万円を超える部分」については、2 分の 1 を適用しません。

【退職所得控除額の計算方法】

勤続年数	退職所得控除額	
勤続年数 20 年以下の場合	40 万円×勤続年数 （注）80 万円に満たない場合は 80 万円となります。	障がい者になったことに直接起因して退職された場合は、左記により計算した金額に 100 万円を加算します。
勤続年数 20 年超の場合	800 万円＋70 万円×（勤続年数－20 年）	

勤続年数･･･1 年未満の端数は 1 年に切り上げます。（例）10 年 2 か月の場合→勤続年数 11 年

計　算　例

勤続年数 28 年の人が 18,675,328 円の退職手当等の支払を受けた場合の個人市・府民税の所得割額

（退職手当等の金額）18,675,328 円－｛800 万円＋70 万円×（28－20）年｝＝5,075,328 円･･･退職所得控除額控除後の金額

5,075,328 円×1/2 ＝2,537,664 円（1,000 円未満切捨て）→2,537,000 円･･･課税退職所得金額

2,537,000 円×6％＝152,220 円（100 円未満切捨て）→152,200 円･･･市民税額

2,537,000 円×4％＝101,480 円（100 円未満切捨て）→101,400 円･･･府民税額

（個人市・府民税額）合計 253,600 円

(3)納入手続き(納入申告書・納入内訳書の提出)

納入方法については、特別徴収税額の納入（P. 3 ）をご確認ください。

また、下記の書類について、それぞれ提出してください。（P. 9・P.10・P.13参照）

●「退職所得に係る個人市・府民税納入申告書」(法人事業主と個人事業主で様式が異なります)

法人事業主：電子納税の場合は事前の電子申告、金融機関等での納入の場合は納入書裏面に記入

個人事業主：電子納税の場合は事前の電子申告、金融機関等での納入の場合は様式（P.10・P.17参照）を大阪市船場法人市税事務所個人市民税（特別徴収）グループへ提出

●「退職手当等に係る市民税・府民税特別徴収税額納入内訳書」(P.18)

法人事業主・個人事業主：大阪市船場法人市税事務所個人市民税（特別徴収）グループへ提出

（電子申告はできません）

(4)特別徴収票の提出

退職手当等の支払を受ける方が、法人の取締役、監査役、理事、監事等の役員または相談役もしくは顧問である場合は、「退職所得の源泉徴収票（特別徴収票）」を、退職後 1 か月以内に電子申告（eLTAX：裏表紙参照）または郵送等により、大阪市船場法人市税事務所個人市民税（特別徴収）グループに提出し、退職手当等の受給者にも交付してください。