

■ 各種届出書の記載方法・様式について

※  のマークがある様式はインターネットにより提出することができます。
eLTAXについては、裏表紙をご確認ください。

1 記載方法

(1) 納入書の記載方法

特別徴収税額の月割額に変更がある場合や、退職手当等に対する所得割額を納入する場合には、納入書に印字された納入金額を訂正のうえ、納入すべき金額を記入する必要がありますので、納入書裏面および次の記載例を参考に記入してください。

《記載例》

市区町村コード	口座番号	加入者名
271004	00900-5-960001	大阪市会計管理者
令和○年9月分	200000	256,000円 ←①
納入金額の変更方法		給与分(一括徴収分を含む)
従業員等の退職・転勤や税額変更により月割額の変更がある場合または退職手当等に対する税額の納入がある場合は、裏面をご確認のうえ、納入金額を訂正して納入してください。		210900 ←②
退職所得分		253600 ←③
延滞金		←④
納期限		合計額
令和○年10月10日		464500 ←⑤
〒530-XXXX 住所又は所在地 大阪市区中之島1-3-20 氏名又は名称 〇〇商事株式会社 (特別徴収義務者)		領収日付印
上記のとおり領収しました。		(納入者保管)

① 納入金額(1) 欄

あらかじめ印字されている「納入金額(1)」欄の金額を納税者の退職等により変更する場合は、「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)」欄に記入してください。

② 納入金額(2) - 給与分 欄

各納税者(従業員等)から徴収した給与に対する特別徴収税額の月割額の合計額を記入してください。
また、退職等により、未徴収税額を一括徴収した場合の納入金額は、この「給与分」欄に含めて記入してください。

③ 納入金額(2) - 退職所得分 欄

各納税者(従業員等)から徴収した退職手当等に対する所得割額の合計額を記入してください。

④ 納入金額(2) - 延滞金 欄

納期限までに税額を納入しなかった場合で延滞金が生じる場合には、延滞金の金額を記入してください。

⑤ 納入金額(2) - 合計額 欄

②～④納入金額(2)各欄の合計金額を記入してください。

ご注意

- ②～⑤納入金額(2)各欄の数字は、納入書裏面の記載方法により黒のペンで丁寧に記入してください。
また、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ご使用ください。
- 予備の納入書をご使用になられる場合は上図  の箇所に徴収月および納期限をそれぞれ記入してください。

(2) 退職所得に係る納入申告書(法人用)〈納入書裏面〉

退職手当等の支払があり、退職手当等に対する所得割額を納入する場合には、次の記載例を参考に、納入申告書に記入してください。特別徴収義務者(給与支払者)が個人事業主の場合は、次のページをご確認ください。

《記載例》

退職所得に係る		個人市民税 個人府民税	納入申告書(法人用)
(受付印)		(あて先) 大阪市長	
令和○年10月5日提出 ←①			
令和○年9月分	人員	7人 ←③	
退職手当等支払金額		18675328 ←④	
特別徴収税額	市民税	152200 ←⑤	
	府民税	101400 ←⑥	
(特別徴収義務者)			
郵便番号	5300-XXXX		
所在地	大阪市区中之島1-3-20 ←⑦		
名称	〇〇商事株式会社 ←⑧		
法人番号	1234567890123 ←⑧		
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の退職所得に係る所得割の納入について申告します。			

① 提出日 欄 提出年月日(納入日)を記入してください。

② 徴収月 欄 徴収月(退職手当等の支払月)を記入してください。

③ 納入人員 欄 退職手当等に対する所得割額を納入する納税者(従業員等)の人数を記入してください。

④ 退職手当等支払金額 欄 退職手当等の支払金額の合計額を記入してください。

⑤・⑥ 特別徴収税額(市民税・府民税) 欄

退職手当等に対する所得割額を市民税・府民税の別に記入してください。(計算方法はP.8参照)

⑦ 特別徴収義務者 欄

特別徴収義務者(給与支払者)の郵便番号、所在地および名称を記入してください。

⑧ 法人番号 欄

国税庁より通知される法人番号を記入してください。

ご注意

退職手当等に対する所得割額を納入する場合には、「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)を、P.13 の記載方法により作成し、提出してください。

(3)退職所得に係る納入申告書(個人事業主用)の記載方法(様式:P.17)

個人事業主の方は、「市民税・府民税納入書」の裏面にある納入申告書に記入せず、P.17に掲載の「退職所得に係る個人市民税・個人府民税納入申告書」に記入し、納入する金融機関ではなく、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。

《記載例》

退職所得に係る 個人市民税 個人府民税 納入申告書(個人事業主用)											
(受付印)											
(あて先) 大阪市長											
令和 0 年 1 月 7 日提出											
②	令和 0 年	12 月	分	人 員	1 人						
退職手当等 支払金額				1 8 6 7 5 3 2 8							
特別徴収税額 府 民 税				1 5 2 2 0 0							
(特別徴収義務者)				1 0 1 4 0 0							
郵便番号 5 3 0 - x x x x											
住所 大阪市北区梅田1-2-2											
氏名 北 一 郎											
⑧ 個人番号 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1											
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の退職所得に係る所得割の納入について申告します。											
※ 分離課税の退職所得に係る個人市・府民税(所得割)を納入される際には、「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」及び「退職所得の特別徴収票(法人役員等のみ)」(各様式は大阪市ホームページを参照)を別途作成のうえ、船場法人市税事務所個人市民税(特別徴収)グループあてご提出ください。											
※ 平成28年1月からマイナンバーの利用が開始されたため、納入申告書にもマイナンバーを記載していただくこととなります。この納入申告書を船場法人市税事務所個人市民税(特別徴収)グループ窓口にご提出いただく際には、この書類の写しを同封してください。なお、郵送の場合は、当該書類の写しを同封してください。											
(※マイナンバー制度による市税の手続については、大阪市ホームページを参照)											
【ご本人が提出される場合】 本人確認書類(個人番号を確認するための書類及び身元を確認するための書類) 【代理人の方が提出される場合】 本人確認書類(1.代理権を確認するための書類、2.代理人の方の身元を確認するための書類及び、3.本人の個人番号を確認するための書類)											
◎ 個人番号を確認するための書類をお持ちでない場合は、以下の項目へ書き込んでください。											
個人番号 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 氏名 北 一 郎 住所 大阪 市 北区 梅田 1 2 2 生年月日 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1											
大阪市長 受理欄 個人番号カード ・ 運転免許証 保険証 ・ ()											

(4)特別徴収切替届出(依頼)書の記載方法(様式:P.16)

中途就職等により新たに納税者(従業員等)の個人市・府民税を特別徴収する場合には、次の記載例を参考に、特別徴収切替届出(依頼)書に記入のうえ、提出してください。

《記載例》

特別徴収切替届出(依頼)書											
大阪市長 あて 令和 0 年 10 月 3 日											
特別徴収義務者(給与支払者)											
郵便番号 5 3 0 - x x x x				特別徴収義務者 代表番号 2 0 0 0 0 0							
住所 大阪市北区中之島1-3-20											
フリガナ 〇〇ショウジカブシキガイシャ											
名(氏名) 〇〇商事 株式会社											
法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3											
連絡先 代表者 人事給与係 渡川 一郎 電話 06 6723 xxxx											
納税を軽減した普通徴収税額を特別徴収に切り替えることはできませんので、納税義務者に本人様より納付していただき、切り替え対象となる普通徴収税額の各納期について、納期限を過ぎて本届出(依頼)書をご提出いただいた場合、その納期分は切り替えせず、その翌期分から切り替えます。											
【普通徴収税額の納期】 第1期:4月30日 第2期:8月31日 第3期:10月31日 第4期:1月31日 (いづれも土・日・祝日の場合はその翌日)											
フリガナ ミヤコジマ ジョウ 生年月日 4 2 1 1											
氏 名 都島 二郎											
郵便番号 5 3 4 - x x x x											
住所(1月1日) 大阪市都島区中野町2-16-20											
年 税 額 4 0 0 0											
納 付 済 期 2 月(月随時分)まで納付済											
納 付 済 額 2 0 0 0											
台帳番号 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0											

ご注意

- 納期の経過した普通徴収税額は、特別徴収に切り替えることはできませんので、ご注意ください。
- 切り替え対象となる普通徴収税額の各納期について、納期限を過ぎて届出書を提出いただいた場合、その納期分は切り替えせず、その翌期分から切り替えいたします。(例：7月15日に提出いただいた場合、普通徴収税額の第1期分の納期限を過ぎているため、翌期の第2期分から切り替えいたします。)
- 届出書は、特別徴収の開始希望月の前月10日までに提出していただく必要があります。
- また、年度当初6月からの特別徴収を希望される場合は、4月10日までに提出していただく必要があります。
- 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。

