

## 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
令和〇年9月分	200000	256,000円 ←①
納入金額の変更方法 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。	給与分(一括徴収を含む)	210900 ←②
	退職所得分	253600 ←③
延滞金		←④
納期限 令和〇年10月10日	(2) 合計額	464500 ←⑤
〒530-XXXX 住所は所在地 大阪府大阪市北区中之島1-3-20 氏名は名称 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 令和〇年 10月 5日提出 ←①		
令和〇年 9月分	人員	7人 ←②
退職手当等支払金額		18675328 ←③
特別徴収税額	市民税	152200 ←④
	府民税	101400 ←⑤
郵便番号 5300-XXXX		
所在地 大阪府大阪市北区中之島1-3-20 ←⑥		
名称 〇〇商事株式会社		
法人番号 1234567890123 ←⑦		
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.11参照)

#### 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.21)を、P.16 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.20)

個人事業主の方は、納入書の裏面にある納入申告書に記入せず、P.20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)	
(あて先) 大阪市長 令和〇年〇月〇日提出	
令和〇年〇月〇日	人員 1人
退職手当等 支払金額 186,753,280	
特別徴収額 市民税 1,522,000	
特別徴収額 府民税 1,014,000	
郵便番号 530-XXXX	
住所 大阪市北区梅田1-2-2	
氏名 北 一郎	
個人番号 012345678901	
※分納課税の退職所得に係る個人市民税・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・府民税特別徴収額納入届書」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)グループへ提出してください。	
※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)グループ窓口へ提出いただく際には、 <b>返の書類の写し</b> をお願いたします。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民税の手続きについては、大阪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、以下の項目へ書き添ってください。	
個人番号	氏名
住所	生年月日
大阪市個人市民税 個人番号カード・運転免許証 保険証・( )	

- ①提出日 欄 提出年月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.11参照)
- 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、住所(または事業所等所在地)および氏名を記入してください。
- ⑧個人番号 欄 お住まいの市区町村・特別区から通知される個人番号(マイナンバー)を記入してください。
- ⑨自身の個人番号に相違ない旨の申立 欄 個人番号を記載した書類を提出する際には、様式に記載の本人確認書類が必要ですが、これらの書類をお持ちでない場合は、必要事項を自署してください。なお、こちらの住所欄には、住民基本台帳に登録している住所を記入してください。

### (4)特別徴収切替届出(依頼)書の記載方法(様式:P.19)

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・森林環境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 令和〇年〇月〇日	
郵便番号 特別徴収義務者(給与支払者) 200000	
住所 大阪市北区中之島1-3-20	
フリガナ ○○ショウジカバシキガイシャ	
氏名 ○○商事株式会社	
法人番号 1234567890123	
連絡先 個人事務係 氏名 滝川 一郎 電話番号 06-6123-XXXX	
フリガナ ミヤコジマ ジョウ 生年月日 氏名 都島 二郎	
郵便番号 534-XXXX	
住所(1月1日) 大阪市都島区中野町2-16-20	
年税額 40000	納付済額 20000
※月給(月額)まで納付済	

- ①提出日 欄 提出年月日を記入してください。
- ②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(住所)および名称(氏名)を記入してください。
- ③特別徴収義務者指定番号 欄 特別徴収税額決定(変更)通知書に印字されている番号を記入してください。
- ④法人番号 欄 特別徴収義務者(給与支払者)の法人番号を記入してください。なお、個人事業主の方の場合、個人番号の記入は不要です。
- ⑤連絡先 欄 この届出に関して、問い合わせ等を行う場合の担当の方の連絡先を記入してください。
- ⑥給与所得者 欄 特別徴収に切り替える納税者(従業員等)の氏名・住所・生年月日を記入してください。
- ⑦年税額 欄 納税者(従業員等)の納税通知書に記載の「年税額」欄の金額を記入してください。(把握されていない場合は記入不要)
- ⑧納付済額・納付済期 欄 普通徴収による納付済の税額とその期別(第何期分まで)を記入してください。(把握されていない場合は記入不要)

#### 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。

# (5) 給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書の記載方法(様式:P.18)

納税者(従業員等)が退職・転勤等により、給与の支払を受けなくなった場合には、次の記載例を参考に、給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書に記入のうえ、提出してください。  
 なお、個人番号欄には、納税者(従業員等)の個人番号(マイナンバー)を記入してください。

書面により提出される場合は、機械処理により記載内容を読み取りますので、次の点にご留意・ご協力願います。  
 ・できるだけエクセル様式のご利用に協力をお願いします(必要事項を入力して印刷できます)。  
 ・各記載欄に記載内容が収まるよう、また、異なる記載欄に記載しないようご注意ください。  
 (注) 給与支払者の名称・所在地などの記載欄にゴム印を使用される場合は特にご注意ください。

<p>納税者(従業員等)の「方の個人番号(マイナンバー)」を記入してください。</p>		<p>結婚等により氏名が変わった場合には、新姓を書いてください。</p>	
<p>異動届出書の提出先を書いてください。</p>		<p>給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書</p>	
<p>異動届出書を大阪府船場法人市税事務所個人市民税(特別徴収)グループへ提出する日を書いてください。</p>		<p>令和6年11月1日現在の住所を書いてください。</p>	
<p>退職時の住所が変わっているとき、または退職後の住所が変わるときは、その新しい住所を書いてください。</p>		<p>この欄は、次の区分により書いてください。なお、「一括徴収しない場合」でも必ず必要事項を書いてください。</p>	
<p>1. 一括徴収する場合、「一括徴収しない場合」とは、次に掲げる以外の場合をいいます。</p>		<p>1. 特別徴収継続の場合(給与所得者が、新しい勤務先で特別徴収を希望する場合に記入してください。)</p>	
<p>2. 一括徴収の場合(未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。)</p>		<p>2. 一括徴収の場合(未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。)</p>	
<p>3. 普通徴収の場合(一括徴収しない)場合(①及び②に当てはまらない場合に記入してください。)</p>		<p>3. 普通徴収の場合(一括徴収しない)場合(①及び②に当てはまらない場合に記入してください。)</p>	
<p>特別徴収税額(年税額)</p>		<p>特別徴収税額(年税額)</p>	
<p>未徴収税額(例) 11月10日締切部分の場合→10月分</p>		<p>未徴収税額(例) 11月10日締切部分の場合→10月分</p>	
<p>異動の事由</p>		<p>異動の事由</p>	
<p>異動後の未徴収税額の徴収方法</p>		<p>異動後の未徴収税額の徴収方法</p>	
<p>特別徴収税額(通知書に印字されている番号を書いてください。)</p>		<p>特別徴収税額(通知書に印字されている番号を書いてください。)</p>	
<p>特別徴収税額(通知書の納税者ごとの明細部分にある宛名番号を書いてください。)</p>		<p>特別徴収税額(通知書の納税者ごとの明細部分にある宛名番号を書いてください。)</p>	

注1. 特別徴収指定番号、宛名番号などは、本市がお知らせしているものを正確に記入してください。  
 注2. 未枠( ) 内部についてのみ記入してください。