

特別徴収の手引き

日頃より、大阪市税務行政にご理解とご協力をいただき厚くお礼申し上げます。個人市・府民税は、日常生活に欠かすことのできない様々な行政サービスを提供するための財源として、広く市民の皆様にご負担いただく大切な税金です。事業主（給与支払者）による特別徴収にご理解ご協力のほどよろしくお願い申し上げます。

令和3年度 市民税・府民税特別徴収税額の決定通知について

令和3年度個人市・府民税の特別徴収税額を決定しましたので同封の通知書をお送りします。**通知書の内容を速やかにご確認いただき、万が一不備等がありましたら、船場法人市税事務所（裏表紙参照）まで速やかにご連絡いただきますようお願いいたします。**

なお、**納税義務者用の通知書はシールを剥がさず、従業員等の方にお渡しください。**

ご注意

- 退職された方について「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」をすでに提出いただいている場合でも、提出時期によっては、その内容が通知書に反映されていない場合があります。この場合は、後日、特別徴収税額の変更通知書を送付しますので、お手数ですが、退職された方の月割額を差し引いて納入いただきますようお願いいたします。
- 新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から申告期限を延長したことにより、3月16日（火）以降に所得税または個人市・府民税の申告書を提出された場合は、申告内容が通知書に反映されていないことがありますのでご了承願います。この場合は、申告内容を反映のうえ、特別徴収税額に変更がある場合には、後日、7月分（8月10日納期限）以降の税額を変更して通知書を送付しますので、お手数をおかけしますが、変更後の月割額を給与から差し引き（特別徴収）願います。

お電話でのお問い合わせについて

例年、5月中旬から6月中旬にかけては、税額決定通知書の送付に伴って、お電話が大変混み合い、繋がりにくくなります。ご迷惑をおかけしますが、しばらく時間をおいておかけ直してください。**よくあるお問い合わせを2～4ページに記載しています。**（お電話の前にぜひご確認ください。）

（注）特別徴収の制度・事務手続きや、他のよくあるお問い合わせについては、大阪市ホームページに掲載していますので、お問い合わせの前にぜひご確認ください。



大阪市 給与所得に係る特別徴収 Q&A 検索

個人市・府民税の特別徴収について

従業員等の皆様の個人市・府民税は、事業主（給与支払者）による特別徴収（給与からの差し引き）が法律で義務付けられています。

また、退職等の際には、できるかぎり未徴収税額を一括徴収いただくとともに、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。

大阪市外・海外へ転勤・出国等される従業員を雇用する事業主の方へ

～市外転出・出国に伴う納税管理人の申告・申請のご案内～

従業員等の方が、大阪市外・海外事業所への転勤・派遣等により転出・出国される場合や、在留期間満了等の退職により海外に帰国されるなどの場合で、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。なお、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

お問い合わせ先・特別徴収関係書類の提出先は裏表紙をご確認ください。

も く じ

■ 個人市・府民税の特別徴収の一斉指定について	P 1
■ よくあるお問い合わせ	P 2
■ 大阪市からの個人番号の通知について	P 4
■ 個人市・府民税の特別徴収について	P 5
1 個人市・府民税の特別徴収制度のしくみ	P 5
2 特別徴収税額の通知	P 6
3 特別徴収税額の徴収および納入方法など	P 6
4 特別徴収税額に変更があった場合	P 8
5 従業員等または給与支払者の異動に伴う手続きなど	P 8
6 退職手当等に対する個人市・府民税の特別徴収について	P 10
■ 各種届出書の様式について	P 11
1 記載方法	P 11
2 各種様式	P 16
お知らせ 給与と所得者の皆さまへ（従業員等配付用）	P 22
(注)従業員等の方へのお知らせです。コピーするなどしてご利用ください。	

個人市・府民税の特別徴収の一斉指定について

特別徴収の一斉指定の取組について

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、個人市・府民税の給与から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すべての従業員等（短期雇用者・アルバイト・パート・役員等を含みます。）について、所得税の源泉徴収と同じように、毎月従業員等に支払う給与から個人市・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いただくことになっています。

これまでの特別徴収の一斉指定に係る取組みは大阪府ホームページをご確認ください。

大阪府 特別徴収 **検索**

普通徴収切替理由書(兼 仕切紙)について

特別徴収の対象外となる次の理由に該当する従業員等の給与支払報告書について、大阪府内の全市町村標準様式として作成した「普通徴収切替理由書(兼 仕切紙)」を添付して提出していただくようお願いしています。

なお、eLTAX(エルタックス)・光ディスク等により提出いただく場合は、給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に下記の理由の略号a～dの入力と「普通徴収」欄へのチェックを入力してください。この場合、「普通徴収切替理由書(兼 仕切紙)」の提出は不要です。

大阪市 給与支払報告書の提出について **検索**



【特別徴収の対象外とすることができる理由】

- a 退職者または給与支払報告書を提出する年の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（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）

(注) 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)」の添付がなかった場合には、特別徴収の対象として税額決定通知書を送付する場合がありますので、ご了承ください。

特別徴収義務に関するよくあるお問い合わせについては、3～4ページをご確認ください。

■ よくあるお問い合わせ

【退職された方に関するお問い合わせ】

Q 1 すでに退職した者が、税額決定通知書に載っているがなぜでしょうか？

【異動届出書を提出済みの場合】

A 1 - 1 「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書（以下、「異動届出書」といいます。）」（17ページ）を大阪市に提出いただいている場合、受付させていただいた時期により税額決定・変更通知書へ反映されないことがあります。

令和3年5月にお送りする令和3年度当初の税額決定通知書に異動届出書の内容を反映できるのは、令和3年4月15日(木)までに異動届出書を受付させていただいている場合となります。（参考：地方税法第317条の6第2項等）

それ以降に提出いただいた場合は、後日、異動届出書の内容を反映した税額変更通知書を送付しますので、ご了承ください。

また、退職された方が、令和2年中に他市町村から大阪市に転居された場合、異動届出書を、転居前の市町村には提出したが、大阪市には提出していないといったことも考えられます。令和3年1月1日時点で大阪市にお住まいの方につきましては、大阪市へ異動届出書を提出していただく必要があります。

【異動届出書を未提出の場合】

A 1 - 2 退職された方について異動届出書の提出が必要です。提出いただいている場合は、大阪市へ異動届出書の提出をお願いします。（異動届出書の記載方法については13～14ページをご確認ください。）eLTAXを利用してインターネットにより提出することもできますのでご利用ください。

[エルタックス](#) [電子申告](#) [検索](#)

異動届出書を毎月10日までに受付させていただいた場合、受付した月の翌月上旬に、異動届出書の内容を反映した税額変更通知書をお送りいたします。

Q 2 すでに退職した者が税額決定通知書に載っているが、退職しているため特別徴収ができないので、その者の税額を差し引いて納入しても差し支えないでしょうか？

A 2 すでに退職されていて特別徴収が行えない場合は、異動届出書をご提出のうえ、その方の税額を除いて、納入してください。（納入書の記載方法は11ページをご確認ください。）

異動届出書を提出いただいた時期によっては、行き違いにより、督促状等が送られる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

【税額決定通知書の内容等に関するお問い合わせ】

Q 3 税額決定通知書に記載されていない従業員がいるがなぜでしょうか？

【給与支払報告書を提出済みの場合】

A 3 - 1 個人市・府民税は1月1日にお住まいの市町村にて課税することとされており、従業員の方が1月1日時点で大阪市以外の市町村にお住まいであることが判明した場合は、大阪市に提出いただいた給与支払報告書を、大阪市から該当の市町村へ転送しています。

従業員の方の1月1日時点でのお住まいをご確認いただき、該当の市町村から送られた税額決定通知書の記載内容をご確認ください。

また、提出いただいた給与支払報告書に記載された住所が、本市で把握している住所（住民基本台帳に登録のある住所等）と一致しない場合、ご本人様や事業主の方に書類をお送りし、住所地の確認をさせていただく場合があります。このように、事務処理の手続き途中となっている場合なども、税額決定通知書への記載を行っておりませんので、現時点でお送りしている税額決定通知書により特別徴収の処理をお願いいたします。事務処理手続きの完了後、該当の方の税額決定通知書をお送りいたします。

【給与支払報告書の提出が遅かった場合、または未提出の場合】

A 3-2 給与支払報告書の提出期限(毎年1月31日(土曜日、日曜日または祝休日のときは、その翌開庁日))を過ぎて提出された場合は、税額決定通知書に内容が反映できない場合があります。また、大阪市に給与支払報告書を提出されていない場合は、速やかに提出してください。事務処理手続きの完了後、該当の方の税額決定通知書をお送りいたします。

Q 4 普通徴収(納税者本人が納付書にて納付)から新たに特別徴収に切り替えたい従業員がいるがどのようにしたらよいのでしょうか?

A 4 「特別徴収切替届出(依頼)書」(18ページ)を記入いただき、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。eLTAXを利用してインターネットにより提出することもできますのでご利用ください。

エルタックス 電子申告 検索

なお、すでに納期限が過ぎている普通徴収(納税者本人が納付書等にて納付)の税額は、特別徴収へ切り替えることができません。

Q 5 特別徴収税額決定通知書の送付先を変更してほしい。

A 5 「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」(21ページ)を、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。eLTAXを利用してインターネットにより提出することもできますのでご利用ください。

エルタックス 電子申請・届出 検索

Q 6 毎月納入するのが手間なので、一括で納めることはできないのでしょうか?

A 6 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。詳しくは、7ページ(4)をご確認ください。

【特別徴収義務に関するお問い合わせ】

Q 7 なぜ特別徴収を行わなくてはならないのでしょうか?

A 7 地方税法第321条の4の規定により、所得税を源泉徴収している事業主(給与支払者)は、従業員の個人市・府民税を特別徴収していただく必要があります。**(事業主や従業員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。)**

従業員が前年中に給与の支払いを受けた者で、課税年度の初日(4月1日)現在、給与の支払を受けている場合は、原則として、特別徴収していただくこととなります。

Q 8 特別徴収が行えない従業員も、特別徴収の対象として通知されたがどうすればよいのでしょうか?

A 8 異動届出書(17ページ)の「異動の事由」欄に記載がある事由に該当する方は、異動届出書を提出いただくことで特別徴収の対象外とすることができます。

なお、「8 その他」の事由については、個別に事由を記載いただいたとしても、事由によっては特別徴収の対象外とすることができないことがありますので、ご了承ください。

Q 9 普通徴収として給与支払報告書を提出したのに、特別徴収の対象として通知された従業員が含まれていますが、なぜでしょうか？

A 9

平成30年度から、大阪府内の全市町村が一斉に、原則として、法定要件に該当する事業主（Q7参照）すべてを特別徴収義務者に指定し、個人市・府民税の給与からの特別徴収を徹底しています。

特別徴収の対象外となる理由に該当する従業員等の給与支払報告書については、「普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）」を添付して提出（eLTAX・光ディスク等により提出いただく場合は、摘要欄に下記の理由の略号a～dの入力と「普通徴収」欄へのチェックを入力してください。別途「普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）」の提出は不要です。）いただくようお願いします。

【特別徴収の対象外とすることができる理由】

- a 退職者または給与支払報告書を提出する年の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（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）

ご質問にあるとおり、普通徴収として給与支払報告書を提出されていた場合でも、普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）の添付や必要事項の記入・入力がない場合は、当該従業員が上記aからdのいずれに該当するか大阪市で把握することができませんので、特別徴収の対象として税額決定通知書を送付する場合があります。

当該従業員が上記aからdのいずれかに該当し、特別徴収が行えない場合は、異動届出書（17ページ）を提出していただく必要があります。記載方法は13～14ページをご確認ください。

なお、当該従業員が上記aからdのいずれにも該当しない場合は、そのまま特別徴収していただくこととなりますので、ご了承ください。

Q 10 特別徴収ではなく、普通徴収としたい。

A 10

特別徴収の対象外となる従業員（Q9参照）以外は、すべて特別徴収していただくこととなります。事業主や従業員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ので、ご了承ください。

■ 大阪市からの個人番号の通知について

平成30年度の税制改正により、「特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）」について、当面、個人番号および法人番号の記載は行わないこととされました。

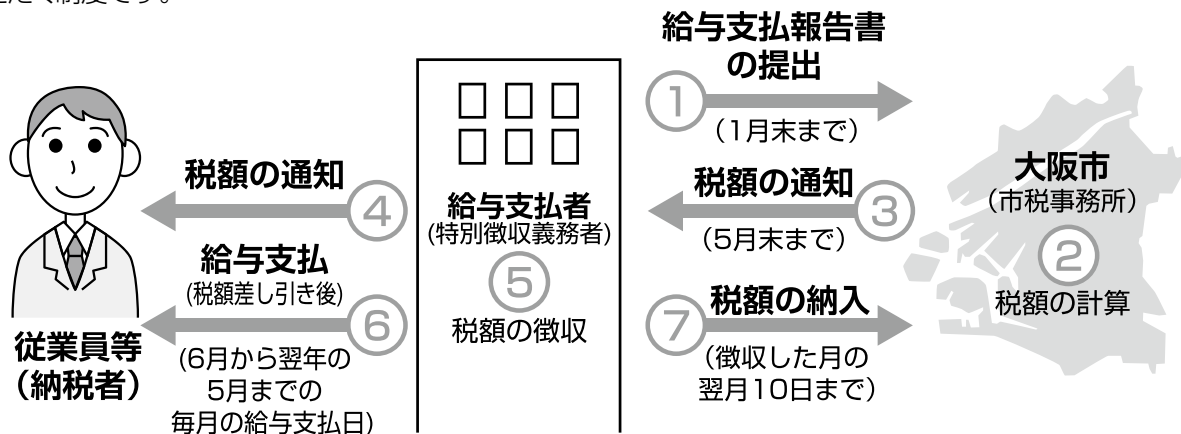
本市におきましては、税額決定通知書における納税義務者の「個人番号」欄について、アスタリスク表示としております。

なお、特別徴収義務者の「個人番号または法人番号」欄もすべてアスタリスク表示としています。

■ 個人市・府民税の特別徴収について

1 個人市・府民税の特別徴収制度のしくみ

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。



(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、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)までに提出していただくことになっています。(地方税法第317条の6)

なお、従業員等を雇用する事業主(給与支払者)は、原則すべて所得税の源泉徴収義務者となります。

また、**所得税の源泉徴収票とは異なり、すべての従業員等について提出していただく必要があります。**

《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30万円以下である場合は、提出を省略できます。

(注3) 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: エルタックス)または光ディスク等による提出が必要です。(eLTAXについては、裏表紙をご確認ください)

(例: 令和2年中に提出した源泉徴収票の枚数が100枚以上であった場合には、令和4年1月に提出する給与支払報告書は、eLTAX等により提出する必要があります。)

(2) 特別徴収義務者の指定

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)は、すべて特別徴収義務者として指定され、従業員等の個人市・府民税を特別徴収していただく必要があります。(地方税法第321条の4)

(注) 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。

(3) 特別徴収の対象となる従業員等

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すべての従業員等から、個人市・府民税を特別徴収していただく必要があります。(地方税法第321条の4)

(注1) 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から特別徴収する必要があります。

(注2) 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。

(4) 特別徴収の範囲

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)となります。

ただし、給与所得以外に他の所得がある方で、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税額として徴収していただけます。

また、退職手当等に対する個人市・府民税額(所得割額)についても特別徴収により徴収していただけます。

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、「給与所得等に係る市民税・府民税特別徴収税額の決定・変更通知書」をお送りし、各納税者(従業員等)の個人市・府民税額を通知します。

(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、個人市・府民税が非課税となる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。所得や控除の内訳などの記載部分は、シールを貼っていますので、剥がさずにそのまま納税者(従業員等)ご本人にお渡しください。

なお、個人市・府民税が非課税となる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方法など

(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(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「特別徴収税額の決定・変更通知書(特別徴収義務者用)」に同封の納入書で納入してください。

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。

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」と記載いただいた場合は、納入書を同封しておりませんので、納入書が必要になった場合は、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。

イ 納入期限

納入期限は、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、各月分の納入期限は、納入書の納期限欄に記載しています。

納入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、納入期限の翌日から納入の日までの期間の日数に応じて、延滞金も併せて納入していただくこととなりますので、期限内に必ず納入してください。

ウ 納入書の取り扱い

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。

なお、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おりますので、必ず当該月の納入書をご使用ください。

ただし、7ページに記載する場合により、納入金額に変更があるときは、納入書の裏面および11ページの記載方法により黒のペンで丁寧に記入してください。

なお、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)に徴収月および納期限を必ず記入のうえご使用ください。

(注) 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。

① 納入金額に変更がある場合

納税者（従業員等）の退職・転勤および税額変更等により納入金額に変更があった場合は、11ページの記載方法により金額を訂正のうえ納入してください。

② 退職手当等に対する個人市・府民税(所得割)がある場合

納税者（従業員等）の退職等に伴い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いただくこととなりますので、11ページの記載方法により金額を訂正し、納入してください。また、納入申告書については、法人と個人事業主で使用する様式が異なりますのでご注意ください。（11～12ページ参照）

③ 特別徴収義務者の名称・所在地に変更があった場合

納入金額の確認は指定番号(特別徴収義務者指定番号)で行いますので、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、納入書はそのままご使用いただけます。

ただし、「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」の提出が必要となりますので、15～16ページに掲載の記載方法により作成していただき、速やかに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。

(3) 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、納入場所一覧に記載のとおりです。

なお、納入場所一覧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、ご希望のゆうちょ銀行または郵便局を、大阪市船場法人市税事務所個人市民税(特別徴収)グループへご連絡ください。

【納入場所一覧】

◎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

※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。



大阪市公金収納取扱金融機関 **検索**

◎市役所、区役所庁内の銀行派出所

◎市税事務所

ご注意

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。

(4) 特別徴収税額の納期の特例

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時は、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。

(5) 特別徴収税額の期限後納入

■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州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。[根拠法令：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、大阪州市税条例第14条、附則第4条]

■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この税金・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 特別徴収税額に変更があった場合

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「特別徴収税額の決定・変更通知書(特別徴収義務者用)」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。

なお、変更後の税額が既に納入いただいている特別徴収税額を下回る場合は、その差額(納めすぎとなった額)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いたします。

ただし、令和2年度以前分(過年度分)の特別徴収税額が納めすぎとなった場合は、還付通知書・還付請求書を納税者(従業員等)のご自宅にお送りし、直接還付いたします。

また、令和3年度分の特別徴収税額が納めす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。

5 従業員等または給与支払者の異動に伴う手続きなど

(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)が退職・転勤等により、給与の支払を受けなくなった場合は、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、一括徴収できない場合で、大阪市外・海外に転出される場合は、納税手続きなどを処理する納税管理人を定めるため、納税管理人の申告が必要です。

異動事由 時期 手続き等	退職・休職など		転勤 (転職を含む)
	令和3年6月1日～ 12月31日までの異動	令和4年1月1日～ 4月30日までの異動(注)	
異動届出書の提出	異動した月の翌月10日まで 異動届出書様式のうち、「1月1日以降退職時までの給与支払額」欄、「控除社会保険料額」欄、「一括徴収」欄にも必要事項を記入してください。		
異動翌月以降の 月割額の徴収方法	普通徴収に切り替え (注)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)に直接納付いただけます。) 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。	退職時に一括徴収 (注)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けます。) 退職後、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。	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けます。) 転勤先の給与担当者にも必ず月割額等を連絡してください。
退職手当等 に対する税額	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(異動した月の翌月10日まで)		

(注)令和4年5月1日から5月31日までの間に異動された場合も、異動届出書の提出が必要となります。

ご注意 異動届出書の提出がないと、特別徴収義務者(給与支払者)の特別徴収義務は継続され、納入がない場合は、督促状等をお送りすることがありますのでご注意ください。

(2) 給与所得者異動届出書の提出について

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は、特別徴収義務者(給与支払者)から「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を、給与の支払を受けなくなった月の翌月10日までに必ず提出いただくようお願いします。

この届出書の提出が遅れますと、納税者(従業員等)本人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)あてに督促状等をお送りすることがありますのでご注意ください。

ア 提出先

令和3年度分の特別徴収税額を納入している市町村に提出してください。

提出にあたっては、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)グループへ提出してください。(注)電話・FAX・電子メールによる提出の受け付けは行っておりません。

なお、令和4年1月以降の異動の届出について、納税者(従業員等)が転居により令和4年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。

イ 異動届出書の用紙

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」とを兼ねた様式としています。異動届出書の記載方法については、13～14ページをご確認ください。

なお、異動届出書については、17ページの異動届出書をA4サイズ用の紙に複写してご利用いただくか、大阪市ホームページからダウンロードしてご利用ください。

(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)が退職・転勤等により、給与の支払を受けなくなった場合は、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けます。

(注)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。

① 令和3年6月1日から12月31日までの異動の場合

納税者(従業員等)からの申出がある場合は、未徴収税額をまとめて徴収していただけます。

なお、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けますようご協力をお願いします。

② 令和4年1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けます。

なお、海外へ転勤、帰国される納税者(従業員等)については、一括徴収の勧奨(上記①に該当する場合)に加え、納税管理人に係る申告・申請の勧奨にもご協力をお願いします。

イ 徴収方法等

一括徴収された税額は、翌月10日までに、他の納税者(従業員等)の特別徴収税額とあわせて納入していただけます。

ご注意

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

■納入書の「納入金額(2)」欄には、「給与分」、「退職所得分」、「延滞金」、「合計額」欄がありますが、一括徴収の納入金額は、必ず「給与分」の欄に含めて記入してください。(11ページ参照)

(4) 新たに特別徴収をする場合(普通徴収からの切り替え)

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日以後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。

特別徴収に切り替える場合には、「特別徴収切替届出(依頼)書」(18ページ)を提出してください。

(注)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) 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

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」(21ページ)を提出してください。