



# 個人住民税 (市民税・県民税)

## 特別徴収の事務手引き

平素より本市税務行政に御理解と御協力をいただきありがとうございます。  
この手引きは、「市民税・県民税」特別徴収の事務手続きについてまとめたものです。  
御一読いただき、特別徴収の事務を円滑に進められるよう、御準備をお願いします。

### 目 次

1 個人住民税（市・県民税）と特別徴収について .....	1
2 納期と納入方法について .....	2
3 退職所得に係る市県民税について .....	3
4 従業員に異動があったときは .....	5
◇給与所得者異動届出書について .....	6
◇特別徴収への切替申請書について .....	8
5 税額の変更について .....	10
6 所在地・名称変更届出書について .....	11
7 よくあるお問合せに関するQ&A .....	12
○ ゆうちょ銀行・郵便局の指定通知書 .....	14
○ 特別徴収への切替申請書 .....	巻末
○ 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書 .....	巻末
○ 給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書 .....	巻末

### お問合せ先

**郡山市役所** 〒963-8601 福島県郡山市朝日一丁目23番7号

#### ○課税に関すること

市民税課(西庁舎2階)

電話番号：024-924-2081

E-mail : shiminzei@city.koriyama.lg.jp

#### ○納税に関すること

収納課(西庁舎2階)

電話番号：024-924-2101

E-mail : syuunou@city.koriyama.lg.jp

●ファックス番号(市民税課・収納課共通)：024-935-5320

# 1 個人住民税（市民税・県民税）と特別徴収について

## ○ 個人住民税（市民税・県民税）について

地方自治体は、住民の皆様が豊かで健康な暮らしができるよう、福祉・保健・教育・消防・ごみ・公園・道路等、日々の生活の広い範囲にわたり様々な仕事をしています。

個人住民税（市民税・県民税）（以下「市県民税」という。）は、住民の皆様の日常生活に身近な関わりを持つ県や市の仕事のための費用を、住民の皆様がその能力に応じて分担し合うという性格の税金です。この市県民税は、市民税分と県民税分を一括して市が課税し徴収しています。

## ○ 特別徴収について

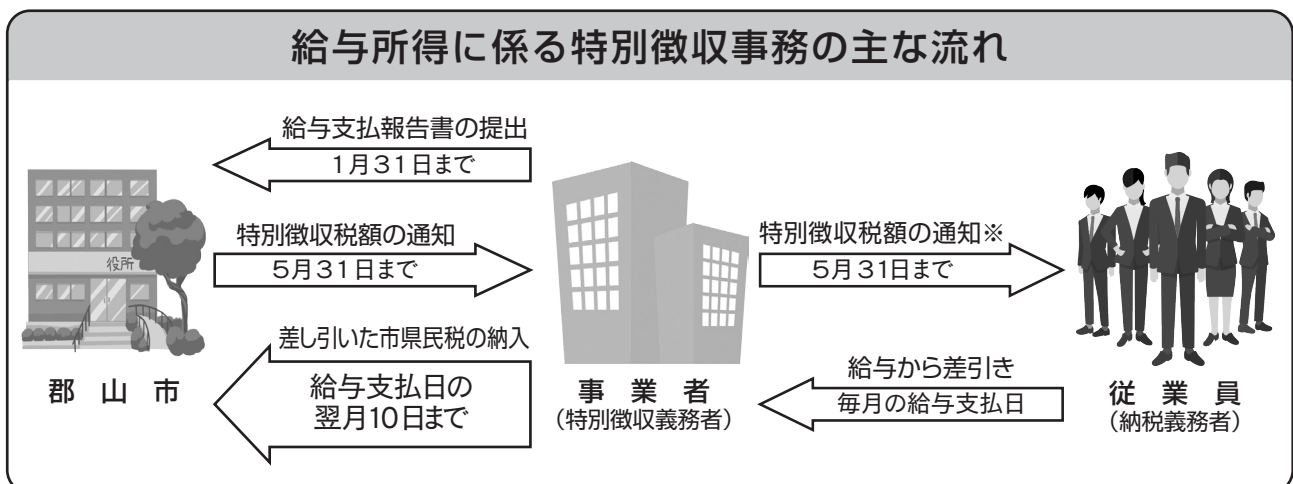
地方税法第41条、第321条の4及び第328条の5第1項並びに郡山市税条例第36条の規定により、所得税の源泉徴収義務がある事業者は、郡山市から特別徴収義務者に指定されます。

特別徴収義務者に指定されると、事業者（給与支払者）は、毎月従業員（納税義務者）に支払う給与から市県民税を徴収（特別徴収）し、従業員に代わって郡山市へ納入しなければなりません。

給与の支払いが不定期である、又は他の事業所で特別徴収されているなど、特別な理由がない限り、普通徴収（※）は認められません。

※ 普通徴収…事業所得等がある方が市町村から送付される納税通知書の納付書によって直接納める方法で、納期は年4回（6月、8月、10月、1月の各末日（土日祝日の場合は翌営業日）まで）となります。

### 給与所得に係る特別徴収事務の主な流れ



※税額通知書は、所得等の個人情報が記載されておりますので、各従業員（納税義務者）に税額通知書を配布する際は、**圧着をはがさず**に速やかにお渡しください。

※令和6年度より税額通知の受け取り方法が変わりました。

詳しくは巻末の案内及び、地方税共同機構 特徴税通（納税義務者用）特設ページをご覧ください。

<https://www.eltax.lta.go.jp/news/08036>



## 2 納期と納入方法について

市県民税の特別徴収の徴収期間は6月から翌年5月までの12か月で、特別徴収した市県民税の納期限は月割額を徴収した月の翌月10日です(この日が土・日曜日、又は祝日の場合はその翌営業日となります)。

「特別徴収税額の決定通知書」に記載された月割額を各従業員の給与から徴収し、徴収した月の翌月10日までに郡山市に納入してください。

例：6月に支給する給与から6月分の月割額を徴収し、7月10日までに納入する。

### ○ 電子納税

eLTAX を通じて全国の自治体に対し、申告から納入までの手続きをインターネットから行うことができます。

eLTAX で納入する場合、決済方法としてダイレクト納付やクレジットカードを利用できます。(決済手数料が別途必要な場合があります。)

詳しくは裏表紙をご参照ください。

### ○ 納入書により納める場合

納入金額(1)に印字されている金額を、次ページの納税窓口で納入してください。

また、退職手当に係る市県民税の発生や従業員の異動等による税額の変更があった場合には、納入すべき金額が変わります。その際は「**3 退職所得に係る市県民税について**」(3 ページ)や「**5 税額の変更について**」(10 ページ)を参照してください。

- ※ ゆうちょ銀行・郵便局で納入する場合は、税額に変更がなくても納入金額(2)の合計額の欄に納入金額を記入してください。
- ※ 別添の納入書以外で納入する場合は、郡山市の「**市町村コード (072036)**」と郡山市が指定する事業者の「**指定番号**」を正確に記載してください。
- ※ 令和4年度より納入口座が変更になっています。旧口座が印字されている納入書や指定通知書は使用できません。(現在の納入口座:02230-5-960565)

### ○ 納期の特例について(年2回納入)

給与の支払いを受ける従業員が常時10人未満の事業所は、申請により郡山市長の承認を受けた場合、毎月の納入から年2回の納入に変更することができます。

納期の特例の承認を受けた場合、市県民税の特別徴収は6月分から11月分までを12月10日までに、12月分から翌年5月分までを6月10日までに納入します。

申請書の様式は、郡山市のウェブサイトからダウンロードしてください。

- ※ この特例は納入に関する特例になりますので、給与からの徴収は毎月行ってください。
- ※ 市税に滞納がある場合、申請が認められない場合があります。
- ※ 承認後、給与の支払いを受ける従業員が常時10人未満でなくなった場合は、遅滞なくその旨及び必要事項を記載した届出書を郡山市に提出しなければなりません。

## ○ 納税窓口

郡山市指定金融機関及び収納代理金融機関(全国にある本・支店)

東邦銀行 秋田銀行 山形銀行 七十七銀行 足利銀行 北日本銀行  
福島銀行 大東銀行 郡山信用金庫 須賀川信用金庫 あすか信用組合  
福島県商工信用組合 東北労働金庫 福島さくら農業協同組合

ゆうちょ銀行・郵便局

・東北6県以外で納入する場合は、郡山市の取扱支店・局として指定する必要があります。「指定通知書」(14ページ)に利用されるゆうちょ銀行・郵便局名を記入し、初回納入時のみ提出してください。

※ゆうちょ銀行・郵便局の窓口指定通知書は用意されていません。御自身で指定通知書を準備し、あらかじめ必要事項を記入した上で、利用されるゆうちょ銀行・郵便局の窓口にご提出をお願いします。

※令和4年度より納入口座が変更になっています。以下の口座番号以外の納入書や指定通知書は使用しないでください。

(現在の納入口座:02230-5-960565)

郡山市役所収納課、各行政センター・連絡所、  
郡山市民サービスセンター(郡山駅前ビッグアイ6階)、緑ヶ丘市民サービスセンター

eLTAX(地方税共通納税システム)による電子納税

※ 郡山市では特別徴収税額の納入について口座振替制度は御利用いただけません。

※ 納期限までに月割額を納入されない場合は、その日数に応じ延滞金が増加されることがあります。

※ 上記以外の金融機関やコンビニエンスストアでの納入を希望する場合は、収納課(024-924-2101)へお問合せください。

## 3 退職所得に係る市県民税について

従業員に対し退職手当等を支払う場合、退職所得に係る市県民税の計算と徴収は退職手当等の支払者が行います。徴収した税額は、給与に係る特別徴収税額と合わせて、徴収した月の翌月10日までに納入してください。納入書を使って納める場合には表面の退職所得分の欄へ税額を記入するほか、裏面の納入申告書も必ず記入してください。

## ○ 税額の計算

### ●一般の退職手当等に係る退職所得

$(\text{退職手当等の金額} - \text{退職所得控除額}) \times 1/2 = \text{退職所得の金額}(1,000 \text{ 円未満切捨て})$

### ●勤続年数5年以下の法人役員等以外に係る退職所得

(1) 退職手当等の金額から退職所得控除額を控除した後の金額が300万円以下の場合  
 $(\text{退職手当等の金額} - \text{退職所得控除額}) \times 1/2 = \text{退職所得の金額}(1,000 \text{ 円未満切捨て})$

(2) 退職手当等の金額から退職所得控除額を控除した後の金額が300万円を超える場合  
 $300 \text{ 万円} \times 1/2 + \{\text{退職手当等の金額} - (300 \text{ 万円} + \text{退職所得控除額})\}$

### ●勤続年数が5年以下の法人役員等(公務員含む)に係る退職所得

$(\text{退職手当等の金額} - \text{退職所得控除額}) = \text{退職所得の金額}(1,000 \text{ 円未満切捨て})$

$\text{退職所得の金額} \times \text{市民税率} 6\% = \text{市民税額}(100 \text{ 円未満切捨て})$

$\text{退職所得の金額} \times \text{県民税率} 4\% = \text{県民税額}(100 \text{ 円未満切捨て})$

## 【退職所得控除額について】

勤続年数	退職所得控除額
20 年以下	40 万円 × 勤続年数
20 年超	800 万円 + 70 万円 × (勤続年数 - 20 年)

- ※ 勤続年数に 1 年未満がある場合、その端数は 1 年に切り上げて計算します。
- ※ 勤続年数が 2 年以下の場合、退職所得控除額は 80 万円とします。
- ※ 退職手当等の受給者が障害者になったことに直接起因して退職した場合、上記により計算した退職所得控除額に 100 万円を加算します。

### (計算例)

退職手当等の金額…2,000 万円、勤続年数…29 年 4 か月の場合

退職所得控除額: 800 万円 + 70 万円 × (30 年 - 20 年) = 1,500 万円

※ 勤続年数 1 年未満は切り上げのため、29 年 4 か月は 30 年として計算します。

退職所得の金額: (2,000 万円 - 1,500 万円) × 1/2 = 250 万円

市民税額: 250 万円 × 6 % = 150,000 円

県民税額: 250 万円 × 4 % = 100,000 円

## ○ 納入書の記入について

納入金額 (1) の金額を二重線で抹消し、納入金額 (2) の欄の「給与分（一括徴収分を含む）」には当月分の退職者の給与に係る特別徴収税額を、「退職所得分」には退職所得に係る税額を記入してください。訂正印は不要です。

また、裏面の納入申告書にも退職所得に係る税額を記入してください。

なお、個人事業主の方が納入される場合は、金融機関等は個人番号を取り扱うことができないため、納入書の表面のみ記載して金融機関に提出し、個人番号を含め納入申告書を別途記入の上収納課に提出してください。

(表面・3箇所同様)

福島県 郡山市		個人市県民税 森林環境税		(特別徴収) 領収証書 (公)										
市区町村コード		口座番号		加入者名										
0 7 2 0 3 6		02230-5-960565		郡山市会計管理者										
令和 7 年 6 月分		指定番号		納入金額(1)										
		100004		<del>100,000</del> 円										
納入すべき金額が右の納入金額(1)の欄の金額と異なるときは、納入金額(1)の欄の金額を 2 本線で抹消し、納入金額(2)の欄に正しい金額を記入してください。		納 入 金 額	給与分 (一括徴収分を含む)	億	千	百	十	万	千	百	十	円		
							1	0	0	0	0	0	0	
			退職所得分					2	5	0	0	0	0	0
			延滞金											
納期限 令和 7 年 7 月 10 日		(2)	合計額					3	5	0	0	0	0	
住所 (特別徴収義務者) 又は 〒963-8601 所在地 郡山市朝日一丁目〇〇-〇 氏名 株式会社郡山〇〇 又は 株式会社郡山〇〇 名称			領収日付印											
上記のとおり領収しました。													(納入者保管)	

(裏面)

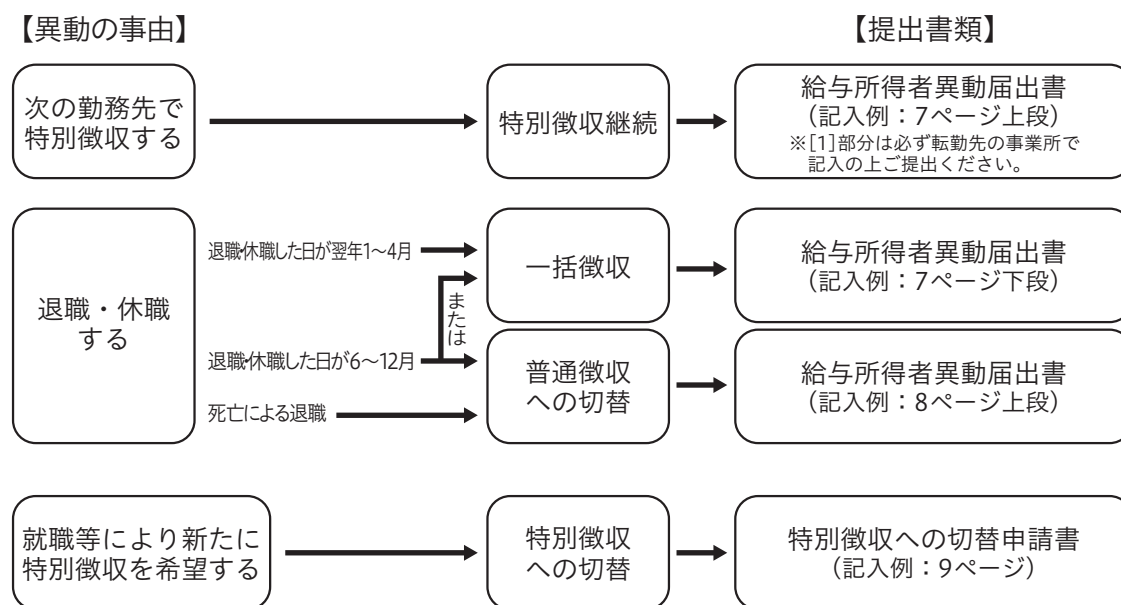
市民税 納入申告書													
郡山市長											(受付印)		
7 年 7 月 10 日 提出													
7 年 6 月分 人員											1 人		
退職手当等支払金額													
2 0 0 0 0 0 0 0													
特別徴収税額	市民税												
	1 5 0 0 0 0 0												
特別徴収義務者	県民税												
	1 0 0 0 0 0 0												
住所(居所)又は所在地	郡山市朝日一丁目〇〇-〇												
	氏名又は名称												
株式会社郡山〇〇													
法人番号又は個人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
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に係る所得割の納入について申告します。													

※ 赤字の箇所を参考に黒ボールペンを使用して記入してください。



## 4 従業員に異動があったときは

### ○ 特別徴収できなくなった場合、または新たに特別徴収をする場合



各種届出書等は市民税課へ持参、郵送又はeLTAX（エルタックス）にて提出してください。FAX及びEメールでの提出は原則受付しておりません。月末付近に提出されますと、手続きが翌月となる場合がございますので、早めの提出をお願いします。

各種届出書等の様式は、郡山市のウェブサイトからもダウンロードできますので御利用ください。

郡山市 税関係様式ダウンロード

検索

<https://www.city.koriyama.lg.jp/soshiki/30/5164.html>



※ 「特別徴収への切替申請書」「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」は巻末に様式を掲載しています。切り取り線で切り離しコピーをして御利用ください。

### ○ 退職者・休職者の徴収、納入方法について ＜6月1日から12月31日までに退職等をした場合＞

異動する従業員から一括徴収の申し出があったときは、退職時に支払いをする給与又は退職手当等から一括徴収（※）して納入してください。

なお、一括徴収とならないときは、郡山市からお送りする納税通知書及び納付書により、従業員が直接納めることになります（普通徴収）。

※ 一括徴収…退職者等の未徴収税額の全部を最後の給与、退職手当等から差し引いて納入する方法です。

## <翌年1月1日から4月30日までに退職等をした場合>

地方税法第321条の5第2項の規定により、特別徴収ができなくなる税額は本人の申し出がなくても、5月31日までの間に支払いをする給与又は退職手当等から一括徴収することになっています。ただし、一括徴収すべき金額が給与又は退職手当等の金額を超える場合は、この限りではありません。その場合は従業員の方が普通徴収で納めることになります。

※ 5月退職の場合も、最終月分として特別徴収により納入してください。

### ◇ 給与所得者異動届出書について



提出は市民税課窓口・郵送・  
eLTAXをお願いします

従業員に退職・休職・死亡・転勤等の異動があった際は、異動があった月の月末までに「給与所得者異動届出書」を郡山市へ提出してください（記入例は7～8ページ）。

異動届出書の提出がなければ、退職等した従業員の市県民税の納税義務は事業者のままとなります。

また、異動届出書の提出が遅れると、退職等した従業員に対して一度に多額の市県民税の納付義務が生じるようになりますので、速やかに異動届出書を提出してください。



- ※ 徴収済額等に誤りがあった場合、納税義務者本人や転勤先へ誤った税額を通知することになりますので、誤りのないようにお願いします。提出後に誤りに気づいた場合は、速やかに御連絡ください。
- ※ 納税義務者の転居により、現在住民税を課税している市町村と次年度の給与支払報告書を提出した市町村が異なる場合には、両方の市町村へ異動届出書を提出してください。

## 海外へ転出される方について

退職後に海外へ転出される方（帰国する外国人従業員など）に未徴収税額がある場合には、最後の給与又は退職手当等での一括徴収に御協力ください。一括徴収できない場合には、本人の代わりに納税通知書を受け取り、納めていただくための納税管理人（※）の選任が必要です。

なお、一括徴収した場合であっても出国する時期が1月2日以降の場合には、次年度の市県民税が課税されますので、納税管理人の選任が必要です。

納税管理人申告書の様式は、郡山市のウェブサイトに掲載しています。

- ※ 納税管理人…市外にお住まいの納税義務者の納税を管理する人です。海外への転出等の理由により、納税義務者本人による納税が困難な場合に、市内在住の方を納税管理人として定める必要があります。納税管理人は、納税義務者の納税に関する一切の事項を処理します。





## 〈記入例：退職等に伴い未徴収税額を本人納付（普通徴収）に切り替える場合〉

給与支払報告 に係る給与所得者異動届出書 ※決定・変更通知書の番号を記入してください。

年度		1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度
郡山市長 令和 7 年 8 月 31 日		特別徴収義務者 指 定 番 号	100004	
所在地 〒 963 - 0000 郡山市朝日一丁目00-0		整 理 番 号	5	
フリガナ コオリヤマ00		担 当 者 氏 名	総務課給与係 郡山 花子	
氏名又は名称 株式会社郡山00		電 話	024-924-2081	
個人番号又は法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3		内 線 ( )		
フリガナ フクシマ ケンタロウ				
氏 名 福島 健太郎				
生年月日 (昭和) 2 年 2 月 9 日				
個人番号 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 9 8				
受給者番号 999999				
1 月 1 日現在の住所 郡山市朝日二丁目00-0				
異動後の住所 郡山市朝日二丁目00-0				
特別徴収税額 (年税額) 232,200 円				
徴収済額 6 月から 8 月まで 58,500 円				
未徴収税額 (ア) - (イ) 9 月から 5 月まで 173,700 円				
異 動 年 月 日 7 年 1 月 31 日				
異動の事由 1. 退職 2. 転勤 3. 休職・長欠 4. 死亡 5. 支払少額・不定期 6. 合併・解散 7. その他 (事由・理由)				
異動後の未徴収税額の徴収方法 3. 普通徴収 (本人納付) 下段3に理由を記入してください。				
1. 特別徴収継続の場合				
新しい勤務先では、月割額 円を 月分 ( 月 日納期限分) から徴収し、納入します。				
受給者番号 (電子受取の場合、必ずご記入ください)				
納入書の要否 (新規の場合のみ記入) 1. 必要 2. 不要				
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 ( 月 日納期限分) で納入します。				
理由 1. 異動が令和 7 年 12 月 31 日までに、一括徴収の申出があったため 2. 異動が令和 7 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 1. 異動が令和 7 年 12 月 31 日までに、一括徴収の申出がないため 2. 令和 7 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 4. その他 ( )				
※市町村記入欄				
退職 月 日 電話確認済				
普徴へ (休・他)				
転勤				
一括 (退・休)				

## ◆ 特別徴収への切替申請書について



提出は市民税課窓口・郵送・eLTAXでお願いします

中途入社等により普通徴収を特別徴収に切り替える場合は、「特別徴収への切替申請書」を提出してください。

普通徴収の納期限を過ぎたものは特別徴収へ切り替えることができませんので、納期限までに届くよう提出してください。切り替える方が口座振替を利用されている場合、納期限の8開庁日前までに届くように提出してください。それ以降の提出になると口座振替の停止が間に合いませんので、その次の期別からの切替えをお願いすることになります。

郡山市が受領した日	特別徴収へ切替えできる普通徴収の納期			
	1 期	2 期	3 期	4 期
6 月末日まで (第 1 期 納 期 限)	○	○	○	○
8 月末日まで (第 2 期 納 期 限)	×	○	○	○
10 月末日まで (第 3 期 納 期 限)	×	×	○	○
翌年 1 月末日まで (第 4 期 納 期 限)	×	×	×	○

※ 月末が金融機関の休業日で翌営業日が納期限になる場合でも、特別徴収へ切り替えできるのは、上記の表に記載の月末までに郡山市が受領したものに限りです。

※ 2 月以降は特別徴収へ切り替えることはできません。

※ 提出月と同月分から特別徴収へ切り替えることはできません。

また、郡山市が各月末日までに受領し処理した申請書について、翌月中旬に事業者宛に「特別徴収税額の決定（変更）通知書」を発送します。そのため、通常であれば特別徴収への切替月は申請書を提出した月の翌々月となります。

例：7月に申請書を提出する場合、翌々月である9月分から特別徴収へ切り替える。

申請書提出月の翌月から特別徴収へ切り替えたい場合には、申請書の備考欄に税額の事前連絡が必要かどうか必ず記入（いずれかに☑）してください（翌々月から切り替える場合は記入不要）。

※ 重複納付を避けるため、特別徴収へ切り替える納期分の納付書原本と納付済み期分の領収証のコピーを申請書に添付して提出してください。

## 〈記入例：普通徴収から特別徴収へ切り替える場合〉

特 別 徴 収 へ の 切 替 申 請 書				新規の場合は○で囲んでください。	
令和 7 年 7 月 15 日  郡 山 市 長	給与支払者	郵便番号	963-8024	特別徴収義務者 指 定 番 号	100004 ※新規
		所在地	郡山市朝日一丁目〇〇-〇	(新規の場合のみ記入)	納入書 要 ・ 不要
		フリガナ	コオリヤマ〇〇	課 係	総務課給与係
		氏名 又は 名称	株式会社郡山〇〇	※不要を選択すると 納入書が送付されません。 郡山市で初めて特別徴収を 行う事業所は注意して ください。	
		法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1	郡 山 花 子 024-999-1234	

◎ 普通徴収から特別徴収に切り替える方について、太枠の中をご記入ください。

切 替 月	フリガナ		住 所	受給者番号 <small>※納税義務者用通知を 電子受取の場合、必ず ご記入ください。</small>	普通徴収 納付済み期	郡 山 市 処 理 欄	
	氏 名	生 年 月 日				確 認 項 目	摘 要
9 月分から 特別徴収を 希望します。 <small>※申請書の提出月の翌々月 以降を記入してください。</small>	コオリヤマ タロウ	郡山 太郎	郡山市朝日一丁目 23-7	999999	第 1 期	既納額	特徴へ（特徴 月開始）
※切替月を提出月の翌月としたい 場合は、備考欄も必ず記入 （いずれかに☑）してください。	S・H 2・5・8				第 1 期	円	特徴へ（特徴 月開始）
給与計算〆切日	S				第 1 期		特徴へ（特徴 月開始）
毎月 10 日	S・H				第 1 期		特徴へ（特徴 月開始）
備考	<div>切替月を翌月としたいので</div> <div> <input type="checkbox"/> 税額の事前連絡を希望（ 月 日まで）           <input type="checkbox"/> 通知書により給与計算が間に合うので事前連絡は不要         </div>						

（注）◎ 誤納を避けるため、個人あてに送付された納付書のうち、特別徴収に切替する対象期別ものを添付してください。

◎ 納期限の到来した税額については、特別徴収へ切替いたしません。

◎ 税額の通知は、申請書を市に届いた月の翌月中旬以降に送付します。

※税額通知書（従業員用）を電子受取を希望する事業所では、受給者番号を必ずご記入ください

## 5 税額の変更について

従業員の異動（「4 従業員に異動があったときは」5～9ページ参照）等により通知済の特別徴収税額に変更が生じた場合は、「特別徴収税額変更通知書」を送付します。同封の「特別徴収税額変更通知書（納税義務者用）」を該当の従業員に配布し、通知された変更月から、給与から差し引く金額を変更してください。

※ 従業員に配布する際は、個人情報保護のため、圧着をはがさずに速やかにお渡しください。

### ○ 納入書の修正について

納入金額（1）の金額を二重線で抹消し、納入金額（2）の給与分及び合計額の欄に納入すべき金額を記入してください。訂正印は不要です。なお、納入金額（2）の合計額は訂正できませんので、書き損じた場合や合計額に訂正が生じた場合は、予備の納入書をご利用ください。

- ※ 従業員の異動等により特別徴収税額に変更が生じた場合でも納入書の再送付は行いません。必ず正しい納入金額に修正し納入してください。
- ※ 予備の納入書を利用する場合は、納入年月とその納期限、納入金額を記入してご利用ください。

（表面・3箇所同様）

福島県 郡山市		個人市県民税 森林環境税	(特別徴収) 領収証書	(公)
市区町村コード 0 7 2 0 3 6		口座番号 02230-5-960565	加入者名 郡山市会計管理者	
令和 7 年 6 月分		指定番号 100004	納入金額(1) <del>100,000</del> 円	
納入すべき金額が右の納入金額(1)の欄の金額と異なるときは、納入金額(1)の欄の金額を2本線で抹消し、納入金額(2)の欄に正しい金額を記入してください。		納 入 金 額	給与分 (一括徴収分を含む) 億 千 百 十 万 千 百 十 円 9 5 0 0 0	
		退 職 所得分	億 千 百 十 万 千 百 十 円 0 0 0 0 0	
		延滞金	億 千 百 十 万 千 百 十 円 0 0 0 0 0	
		(2) 合計額	億 千 百 十 万 千 百 十 円 9 5 0 0 0	
納期限 令和 7 年 7 月 10 日				
住 所 (特別徴収義務者) 又は 〒963-8024 所在地 郡山市朝日一丁目〇〇-〇 氏 名 株式会社郡山〇〇 名 称		領 収 日 付 印		

上記のとおり領収しました。

(納入者保管)

### 【納入書取扱い上の注意】

- 納入済通知書は、直接機械処理しますので、汚したり折り曲げたりしないでください。
- 納入金額に変更のない場合は何も記入しないでください。
- 納入金額に変更のあった場合は、次の記入例を参考にしてください。

#### (記入例)

2本線で消す → 納入金額(1) ~~50,000~~ 円

変更後の金額を記入 →

※黒ボールペンを使用  
※¥マークは絶対に入れない

退職手当に係る税額がある場合は、ここに記入

納 入 金 額	給与分 (一括徴収分を含む) 億 千 百 十 万 千 百 十 円 6 0 0 0 0
退 職 所得分	億 千 百 十 万 千 百 十 円 0 0 0 0 0
延滞金	億 千 百 十 万 千 百 十 円 0 0 0 0 0
(2) 合計額	億 千 百 十 万 千 百 十 円 6 0 0 0 0

#### (数字の記入例)

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9  
※所定のワケからはみ出さぬよう注意する

※合計額も必ず記入する

※ 赤字の箇所を参考に黒ボールペンを使用して記入してください。

## 6

## 所在地・名称変更届出書について



提出は市民税課窓口・郵送・  
eLTAXでお願いします

事業者の名称・所在地・特別徴収関係書類送付先等に変更があった場合は、速やかに「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」を提出してください。

また、合併や個人事業主の法人成り等により、事業者の法人番号が変更になる場合（個人番号から法人番号へと変更になる場合も含む。）は、事業者が変更となりますので、併せて給与所得者異動届出書を提出することにより変更後の事業者でも特別徴収が継続されます（5、7ページ参照）。

※ 「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」は郡山市のウェブサイトからダウンロードできます。  
また、巻末に様式を掲載しています。切り取り線で切り離して御利用ください（コピー使用可）。

### 〈記入例：事業者の所在地と名称が変更になった場合〉

#### 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

令和 7 年 9 月 15 日	法人番号 又は 個人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	特別徴収義務者 指 定 番 号	100004	
郡山市長	給 与 支 払 者	所 在 地													担 当 者 連 絡 先	課 係	総務課給与係
		氏名又は名称														氏 名	郡山 花子
																電 話	024-924-2081

変 更 事 由	①. 名称変更	②. 所在変更	3. 書類送付先変更	4. 合併	5. その他
	(※4、5については備考欄も記入してください)				

事 項	変 更 前	変 更 後	変更日
フリガナ	コオリヤマシクワノ	コオリヤマシアサヒ	
所 在 地	〒 9 6 3 - 8 0 2 5 郡山市桑野一丁目〇〇-〇	〒 9 6 3 - 8 0 2 4 郡山市朝日一丁目〇〇-〇	R 7. 9. 1
フリガナ	バツバツコオリヤマ	コオリヤママルマル	
名 称	株式会社 ×× 郡山	株式会社郡山〇〇	R 7. 9. 1
電 話			
備 考	※合併の場合は詳細を記入してください。 (例 株式会社 A と B 株式会社 が合併し、株式会社 C となる。存続会社は A。など)		

◎変更があった場合は速やかに提出してください。また、フリガナは誤読を避けるために必ずつけてください。  
◎郡山市内に事業所のある法人は、法人の異動届出書も併せて提出してください。



## 7 よくあるお問合せに関するQ & A

### Q1 すでに退職した従業員が特別徴収税額決定通知書に載っているのはなぜか？

**A1** 給与支払報告書を提出した際に、該当者を「特別徴収」の区分で提出したためです。給与支払報告書の提出後に退職した従業員がいる場合は、異動届出書の提出が必要です。提出がまだの場合は速やかに提出してください。記入方法は6～8ページを御覧ください。

### Q2 特別徴収として給与支払報告書を提出した従業員が、退職・休職等により特別徴収ができなくなったが、どうすればよいのか？

**A2** 地方税法第317条の6第2項により、給与支払報告書を提出してから4月1日までに異動があった場合は、4月15日までに異動届出書を提出することになっています。提出がまだの場合は速やかに提出してください。記入方法は6～8ページを御覧ください。

※ A1及び2に関して、郡山市が異動届出書を受付した時期により、特別徴収税額決定通知書に反映されないことがあります。5月にお送りした税額決定通知書は、4月15日までに受付した異動届出書の内容を反映して作成しており、それ以降に受付した異動届出書については、6月以降に税額変更通知書を送付します。

### Q3 税額決定通知書に記載されていない従業員がいるのはなぜか？

**A3** 給与支払報告書の提出期限（毎年1月末）を過ぎて提出された場合は、税額決定通知書に内容を反映できずに6月以降に税額変更通知書を送付します。また、郡山市で特別徴収の対象となる従業員がいる場合は、速やかに給与支払報告書を提出してください。  
普通徴収で給与支払報告書を提出している場合は、特別徴収への切替申請書を提出してください。

### Q4 給与支払報告書を提出した市町村とは別の市町村から税額決定通知書が届いた従業員がいるのはなぜか？

**A4** 給与支払報告書を提出いただいた方で、1月1日時点で他市町村にお住まいであることが判明した場合、提出いただいた給与支払報告書を該当の市町村へ回送しています。当該従業員の市県民税は、税額決定通知書を送付した市町村に納入することとなります。

### Q5 特別徴収予定だった従業員本人宛に納税通知書が届いたのはなぜか？

**A5** 給与支払報告書を提出の際、特別徴収該当者と普通徴収該当者を仕切紙で区別して提出するようお願いしています。仕切誤り等により普通徴収該当者として提出されたことが考えられます。特別徴収としたい場合は特別徴収への切替申請書を提出してください。記入方法は8～9ページを御覧ください。

### Q6 今年新たに採用した従業員を特別徴収にするにはどうすればよいのか？

**A6** 新たに採用した従業員について特別徴収としたい場合、特別徴収への切替申請書の提出が必要です。記入方法は8～9ページを御覧ください。

※ A5及び6に関して、新たに特別徴収とする従業員の税額通知書の送付は、給与支払報告書や特別徴収への切替申請書を郡山市が受付した日の翌月中旬以降になりますので、切替月は申請書提出月の翌々月としてください。翌月から切り替えたい場合は、備考欄に税額の事前連絡が必要かどうか記入してください。

**Q7 提出した異動届出書の記入誤りに気付いたが、どうすればよいか？**

**A7** まずは記入誤りがあった旨を市民税課（TEL：024-924-2081）まで御連絡ください。その後、正しい内容の異動届出書を作成し、右上余白部分に赤字で「訂正分」と記入し、どこを訂正したかわかるよう備考欄にメモ書き（付箋添付でも可）した上で速やかに提出してください。

**Q8 毎月納入するのが手間なのだが、どうにかならないか？**

**A8** 給与の支払いを受ける従業員が常時10人未満（郡山市在住以外の従業員を含む。）の事業所であれば、納期を年2回とする「納期の特例」を受けることができます。詳しくは2ページを御覧ください。

**Q9 納入書を書き損じてしまったが、どうすればよいか？**

**A9** 納入書は各月分のほか、予備2枚をつけてお送りしています。書き損じた場合は2枚ある予備の納入書に、納入年月とその納期限、納入金額を記入して使用してください。予備が無くなり新たに納入書が必要になった場合は、納入書を再発行しますので、市民税課（TEL：024-924-2081）に御連絡ください。

**Q10 金融機関等の窓口に行かずに納入することはできるか？**

**A10** eLTAXを利用することで、自宅やオフィスのパソコンから電子納税を行うことができます。詳しくは裏表紙（地方税共通納税システムのご案内）を御覧ください。  
また、コンビニエンスストアでの納入を希望する場合は、収納課（TEL：024-924-2101）に御連絡ください。

**Q11 給与から特別徴収している従業員が年金からも市県民税を引かれているのはなぜか？**

**A11** 4月1日時点で65歳以上の公的年金受給者は、年金所得に係る市県民税が公的年金からの特別徴収となります（給与からの特別徴収を選択することはできません）。給与及び年金からの特別徴収税額を合わせた額がその方の年税額となります。  
また、64歳以下の公的年金受給者は、年金所得に係る市県民税が原則給与からの特別徴収に含まれています。

**Q12 給与から特別徴収している従業員に普通徴収の納付書が届いたのはなぜか？**

**A12** 従業員の方が給与以外の所得を申告した場合、その所得に係る市県民税については、給与と合わせて特別徴収とするか、普通徴収（自分で納付）とするかを選択することができます。この場合は、申告の際に普通徴収を選択していることになります。

※ R7年4月1日時点で65歳以上の方は、年金に係る市県民税を普通徴収として御自身で納めていただく場合がございます。

**Q13 従業員の税額に変更があり、遡って税額が減額となった場合、既に給与から差引きした特別徴収税額の取り扱いについてどうすればよいか？**

**A13** 税額の変更により納め過ぎになった税額については、従業員本人に直接還付（返金）します。事業者を通じて本人に還付（返金）したい場合は、収納課（TEL：024-924-2101）にその旨御連絡ください。

7 郡 税 第 1 0 号  
令和 年 月 日

ゆうちょ銀行  
郵便局様

---

郡山市長  
(公印省略)

## 指 定 通 知 書

貴店・貴局を地方税法第321条の5第4項の規定により市県民税(特別徴収)の取扱支店・局に指定しましたので通知します。

### 記

- |   |        |                |
|---|--------|----------------|
| 1 | 口座番号   | 02230-5-960565 |
| 2 | 加入者名称  | 郡山市会計管理者       |
| 3 | 取りまとめ局 | 仙台貯金事務センター     |

(ゆうちょ銀行・郵便局提出用)









特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

令和	年	月	日	法人番号 又は 個人番号										特別徴収義務者 指 定 番 号	
郡山市長				給与支払者				所 在 地		担当者連絡先		課 係			
								氏名又は名称				氏 名			
		電 話													

変 更 事 由	1. 名称変更	2. 所在変更	3. 書類送付先変更	4. 合併	5. その他
(※4、5については備考欄も記入してください)					

事 項	変 更 前	変 更 後	変 更 日
フリガナ			
所 在 地	〒	〒	
フリガナ			
名 称			
電 話			
備 考	※合併の場合は詳細を記入してください。 (例 株式会社 A と B 株式会社 が合併し、株式会社 C となる。存続会社は A。など)		

◎変更があった場合は速やかに提出してください。また、フリガナは誤読を避けるために必ずつけてください。  
◎郡山市内に事業所のある法人は、法人の異動届出書も併せて提出してください。





給与支払報告に係る給与所得者異動届出書  
特別徴収

令和      年      月      日		郡山市長		給与特別徴収者		所在地		〒		年度		1. 現年度		2. 新年度		3. 両年度			
フリガナ		氏名		フリガナ		フリガナ		フリガナ		特別徴収義務者 指 定 番 号		特別徴収義務者 指 定 番 号		整理番号					
生年月日		(昭・平)		年      月      日		氏名又は名称		フリガナ		担 連		所 属							
個人番号						個人番号又は法人番号		個人番号の記載に当たっては、 右語めで記入		異 動 年月日		異動の事由		異動後の未徴収 税額の徴収方法					
受給者番号						特別徴収税額 (年税額)		(イ) 徴収済額		(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)		1. 退職 2. 転勤 3. 休職・長欠 4. 死亡 5. 支払少額・不定期 6. 合併・解散 7. その他 〔事由・理由〕		1. 特別徴収継続 〔下段1を新しい勤務先で 記入してください。〕					
1月1日 現在の住所		TEL(      )      -				円		円		円		右から 番号を 記入		右から 番号を 記入		2. 一括徴収 〔下段2に一括徴収した税額の 納入月を必ず記入してください。〕			
異動後の 住所						円		円		円		日		3. 普通徴収(本人納付) 〔下段3に理由を記入してください。〕					

1. 特別徴収継続の場合		新しい勤務先では、月割額      円を							
(特別徴収義務者)		〒      月分 (      月      日納期限分) から徴収し、納入します。		〒      月分 (      月      日納期限分) から徴収し、納入します。					
所在地		〒      月分 (      月      日納期限分) から徴収し、納入します。		受給者番号		(電子受取の場合、必ずご記入ください)			
フリガナ		フリガナ		氏名		納入書の要否 (新規の場合のみ記入)		1. 必 要      2. 不 要	
氏名又は名称		氏名		電話		内線 (      )		右から 番号を 記入	

2. 一括徴収の場合		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、	
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		月      日		月分 (      月      日納期限分) で納入します。	
		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		円			

3. 普通徴収の場合		※市町村記入欄		退職		月      日      電話確認済	
理由		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		普徴へ ( 休 ・ 他 )		〒	
		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		転勤			
		3. 死亡による退職であるため		一括 ( 退 ・ 休 )			
		4. その他 (      )					



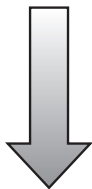
# 電子申告のご案内



自宅・オフィスから  
一括提出

郡山市では、給与支払報告書（総括表・個人別明細書）の提出について、eLTAXを利用した電子申告による受付を行っています。

## eLTAX ご利用の流れ



eLTAXホームページから利用届出を作成・提出します。  
利用者IDと暗証番号が発行されます。  
対応ソフトウェアをeLTAXホームページから取得します。  
電子申告・電子申請・届出・電子納税を行います。

eLTAX  
利用料・手数料0円

全国の  
地方公共団体へ  
一括提出

給与支払報告書と  
源泉徴収票を  
一括提出

詳しくはこちらを  
ご覧ください👉

eLTAXホームページ  
<https://www.eltax.lta.go.jp/>



よくあるご質問  
<https://eltax.custhelp.com/>



## 令和6年度から、税額通知の受取方法が変わりました

1

特別徴収税額通知（従業員用）の電子データ（正本）の受取選択  
ができるようになります。

R5年度まで

①紙（正本）を郵送で受取



R6年度から①②のいずれかを選択

①紙（正本）を郵送で受取  
②電子データ（正本）をeLTAXで受取

2

特別徴収税額通知（事業者用）の電子データ（副本）が廃止  
されます。

R5年度まで

①紙（正本）を郵送で受取  
②電子データ（正本）をeLTAXで受取  
③紙（正本）を郵送で、電子データ  
（副本）をeLTAXで受取



R6年度から①②のいずれかを選択

①紙（正本）を郵送で受取  
②電子データ（正本）をeLTAXで受取

詳しくはこちらを  
ご覧ください👉

地方税共同機構  
特徴税通（納税義務者用）  
特設ページ  
[https://www.eltax.lta.go.jp/  
news/08036](https://www.eltax.lta.go.jp/news/08036)



郡山市  
給与支払報告書の  
提出のご案内  
[https://www.city.koriyama.lg.jp/  
soshiki/30/5169.html](https://www.city.koriyama.lg.jp/soshiki/30/5169.html)



# eLTAX(地方税共通納税システム)のご案内

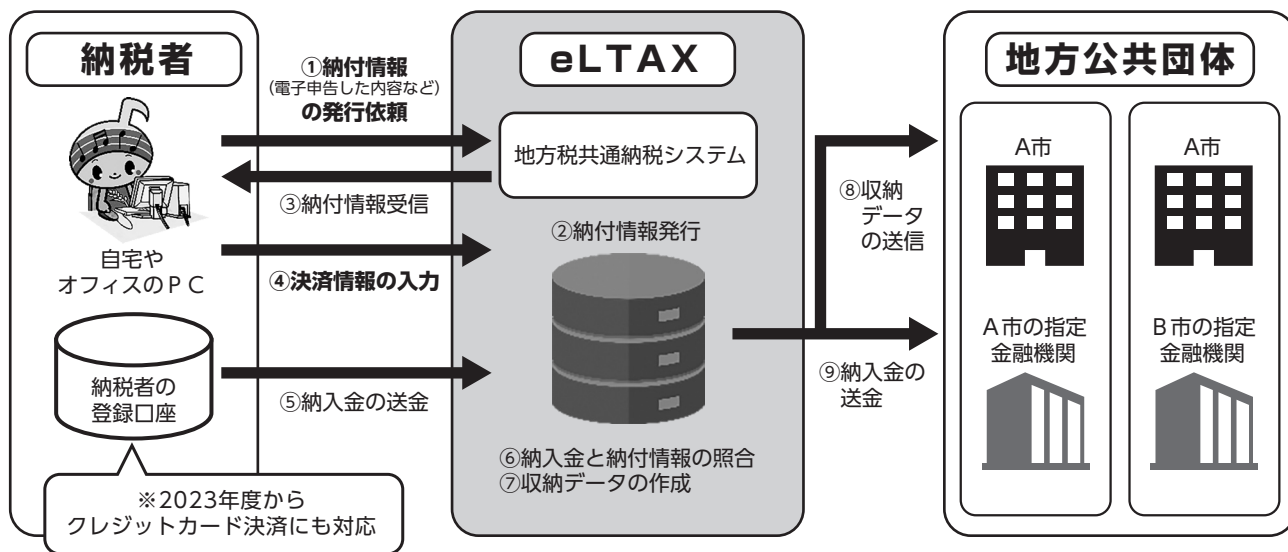
## 地方税共通納税システムとは

地方税共通納税システムは、PCdeskなどのeLTAX専用ソフトを通じて、自宅やオフィスのパソコンから地方税の納税を電子的に行うことができる仕組みのことです。

<特長>

- ・複数の地方自治体へ一括で納税できます
- ・電子申告から納税まで一連の手順で行えます
- ・金融機関へ出向く必要がありません

## 地方税共通納税システムの仕組み



## 利用にあたっての注意事項

- ・「PCdesk」などのeLTAX専用ソフトが必要となります。
- ・ダイレクト納付の場合、口座情報の登録に、数週間～1か月程度の期間を要する場合があります。
- ・領収書は発行されません。

## 地方税共通納税システムに関するお問合せ先

- 利用方法全般に関して
  - ・ eLTAXホームページ <https://www.eltax.lta.go.jp/>  
なお、eLTAXご利用に際して、ご不明な点等がございましたら、eLTAXホームページの「よくある質問」をご覧ください。
- 郡山市への納税に関して
  - ・ 郡山市役所収納課 024-924-2101 (土日祝日、年末年始を除く8:30～17:15)



この印刷物は、古紙パルプ配合率60%以上再生紙と、環境にやさしい植物油インキを使用しています。  
この印刷物は印刷用の紙へリサイクルできます。

発行月 令和7(2025)年5月  
編集発行 郡山市税務部市民税課(郡山市役所西庁舎2階)  
〒963-8601 福島県郡山市朝日一丁目23番7号  
TEL 024-924-2081 FAX 024-935-5320  
ウェブサイト <https://www.city.koriyama.lg.jp/>  
e-mail [shiminzei@city.koriyama.lg.jp](mailto:shiminzei@city.koriyama.lg.jp)  
印刷 株式会社ケースデザイン