

令和6年度 住民税(市・都民税)・森林環境税の 特別徴収義務者指定について

日頃より、福生市の税務行政に対しまして御理解と御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、令和6年度の住民税につきまして、貴事業者を地方税法第321条の4、並びに福生市税賦課徴収条例第41条の規定により、特別徴収義務者に指定いたしました。

つきましては、御多忙中、誠にお手数とは存じますが、徴収及び納入についてお願い申し上げます。

●特別徴収義務者に指定されると、法令では次の理由などにより普通徴収にすることはできません。

- ☆ 本人又は事業者が普通徴収による納付を希望する。
- ☆ 経理担当者がいないため業務に対応できない。
- ☆ 給与システムが対応していない。
- ☆ 他市区町村では特別徴収義務者に指定されていない。
- ☆ 非正規雇用の従業員である。

東京都 62 区市町村では特別徴収を徹底しています！

個人住民税は、給与から税額を差し引く特別徴収で納めましょう。



個人住民税PRキャラクター
「ぜいきりん」

特別徴収のしおり

内 容

- ・特別徴収の事務について
- ・特別徴収税額の決定・変更通知書の見方
- ・納入書を訂正する場合について
- ・給与所得者異動届出書記入例
- ・給与所得者異動届出書
- ・特別徴収義務者の所在地・名称等変更届出書
- ・特別徴収への切替申請書
- ・市民税・都民税納入申告書及び給与所得者異動届出書への「法人番号又は個人番号」の記載について

※福生市のホームページに各種届出書等を掲載していますので、御活用ください。

問合せ先

福生市 市民部 課税課 市民税係
〒197-8501 東京都福生市本町5番地
電話 **042-551-1610** (直通)
<http://www.city.fussa.tokyo.jp/>
市区町村コード 132187

特別徴収の事務について

1. 特別徴収税額の決定・変更通知書を受け取られたら

事業者保管用と納税義務者配布用の2種類あります。事業者用は事務担当の方が使用し、納税義務者用については、キリトリ線で切り、圧着したまま各従業員に渡してください。

※事業者保管用の見方等については4ページを御覧ください。

※納税義務者用の税額通知書「給与所得等に係る住民税(市・都民税)特別徴収税額通知書(納税義務者用)」は圧着用紙になりました。御本人様以外の方がはがさないようお願いします。

2. 特別徴収とは

事業者が、従業員の毎月の給与(6月支払分から翌年5月支払分)を支払う際に住民税を給与から差し引いて、市区町村に納めていただく制度です。地方税法第321条の4及び福生市税賦課徴収条例第41条第1項の規定によって指定を受けた事業者を特別徴収義務者といいます。※令和6年度は定額減税による控除対象者に限り7月から翌年5月まで

3. 給与から差し引いた税額の納入方法

事業者は従業員の月割額を毎月の給与支払いの際に徴収し、同封の納入書により翌月10日(土曜日・日曜日・祝日に当たるときは翌営業日)までに指定金融機関、収納代理金融機関又はゆうちょ銀行・郵便局から納入してください。

※令和元年10月1日から地方税共通納税システムにより、個人住民税(特別徴収分)などが複数の地方公共団体に対して、一度の操作で電子的に納税可能となりました。詳しくはeLTAXホームページを御覧ください。▶<https://www.eltax.lta.go.jp/>

※関東各都県及び山梨県所在のゆうちょ銀行・郵便局以外を利用する場合は、初回のみゆうちょ銀行・郵便局に指定通知書を提出してください。指定通知書が必要な際は、福生市役所課税課に御一報をお願い致します。(関東各都県：茨城・栃木・群馬・埼玉・千葉・東京・神奈川)

※**特別徴収の口座振替は福生市では対応できません**。取引先の金融機関に、地方税納入代行サービス等を利用できるか確認してください。手数料等が発生する場合は自己負担になります。福生市にお問い合わせいただいても回答することができません。

4. 納期の特例について

事業所全体の従業員数が常時10人未満の場合は、事前に申請することで納入が年2回になる納期の特例を受けることができます。なお、給与からの差し引きは毎月していただきます。希望される方は、お問い合わせください。

5. 給与から差し引きする額の変更

確定申告書の提出などにより、住民税額が変更する場合があります。住民税額が変更されると、毎月差し引きしていただく額も変更されます。その際は特別徴収税額変更通知書を送付いたしますので、変更の通知に記載された税額を差し引きし納入してください。

6. 従業員に異動があった場合

従業員に退職、休職及び転勤等の異動があった場合は、このしおりに綴ってある「給与所得者異動届出書」を翌月の10日までに必ず提出してください。この提出により、異動後の納入義務者が変わります。(例：12月31日までの間に退職・休職した場合は従業員本人へ、転勤の場合は転勤先へ)

従業員が転勤又は退職後、新たな勤務先で給与からの差し引きを継続する場合は、「給与所得者異動届出書」を記入し新たな勤務先へ送付してください。その後、新たな勤務先が記入し、市へ提出することで手続きが完了します。なお、従業員の個人番号は前勤務先では記入せず、新勤務先が記入してください。

7. 一括徴収制度（退職・休職等の場合）

従業員が1月1日から4月30日までの間に退職・休職等した場合は、残りの税額を一括徴収することが義務付けられていますので、必ず一括徴収をして翌月10日までに納入してください。ただし、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残りの税額以下の場合を除きます。(地方税法第321条の5第2項)

また、12月31日までの間に退職・休職等する従業員から一括徴収の申し出があったときは、一括徴収をして翌月10日までに納入してください。

8. 税額変更後の納入書について

修正申告、異動、一括徴収などにより月割額が変更になった場合、変更後の納入書は送付いたしませんので、当初に送付した納入書の金額を訂正して御使用ください。詳しい訂正方法等は5ページを御覧ください。

9. 月割額を納期限までに納入できなかった場合

その翌日から納入日までの日数に応じてその月割額について、次の表の割合を乗じて計算した額の延滞金が加算されます。延滞金を計算する際、月割額で1,000円未満の端数があるときはその端数を切り捨てて計算します。

	本 則	特 例
納期限後 1 か月以内	7.3%	延滞金特例基準割合 + 1%
納期限後 2 か月目以降	14.6%	延滞金特例基準割合 + 7.3%

* 延滞金特例基準割合：財務大臣が告示する割合（国内銀行の貸出約定平均金利の年平均）に1.0%を加算した割合。

よって、令和4年9月から令和5年8月の貸出約定平均金利の年平均が0.4%のため、令和6年中の延滞金特例基準割合は1.4%となります。令和7年1月1日以降は変更となる可能性があります。

特別徴収税額の決定・変更通知書の見方 事業者保管用

毎月、福生市に納入していただく住民税・森林環境税額が記載されています。従業員が2名いれば、2名の合計額がこちらに記載されていることになります。担当の方はこちらに記載されている額を納期までに納入してください。

事業者保管用

令和 6 年度 給与所得等に係る住民税（市・郡民税）・森林環境税特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）

福生市

様
御中

指 番号	特別徴収税額				課税人員		非課税人員	
	人数	納付額	人数	納付額	人数	納付額	人数	納付額
6月分			12月分					
7月分			1月分					
8月分			2月分					
9月分			3月分					
10月分			4月分					
11月分			5月分					
(備考)								

地方税法第41条第319及び第321条の4（第321条の6）第1項並びに福生市賦課徴収条例第41条の規定によって、令和6年度給与所得等に係る住民税（市・郡民税）・森林環境税の特別徴収税額を次のとおり決定（変更）したので通知します。

令和 6 年 5 月 14 日
福生市長 加藤 育男

指定 番号	宛名 番号	市町村 コード	受給者 番号	特別徴収 税額	納 付 期	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	4月分	5月分	(摘要)
					納 付 期													
			氏 名	個人番号														
			福生太郎	様														
			住 所		変更月													
					月													
			氏 名	個人番号														
			熊川次郎	様														
			住 所		変更月													
					月													
			氏 名	個人番号														
			住 所		変更月													
					月													

従業員の氏名、毎月差し引きしていただく住民税額が従業員ごとに記載されています。毎月、こちらに記載されている金額を各従業員の給与から差し引きしてください。

納入書を訂正する場合について

●特別徴収税額変更通知書が届き納入税額が変更になった場合

「納入金額(1)」の数字を二重線で消し、特別徴収税額変更通知書(特別徴収義務者用)を確認いただき、訂正後の納入金額を「納入金額(2)」の「給与分」の欄に記入してください。「合計額」の欄に同額を記入してください。

●退職所得に係る住民税を併せて納入する場合

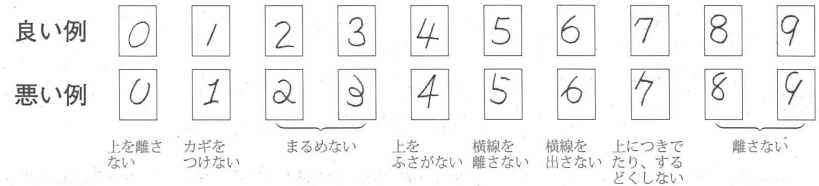
「納入金額(1)」の数字を二重線で消し、「納入金額(2)」の「給与分」と「退職所得分」の欄にそれぞれ記入し、その合計を「合計額」の欄に記入してください。なお、納入書裏面の納入申告書にも必要事項を必ず記入してください。

●納入書記入の注意点

納入書は機械により処理しますので、次の点に注意願います。

- ◎折ったり、曲げたり、汚したりしないでください。
- ◎黒のボールペンで記入してください。
- ◎数字は記入例に従って記入してください。
- ◎金額欄の頭に¥マークは絶対に記入しないでください。

〈数字の記入例〉※数字は枠からはみ出さないようにお願いします。



納入書訂正の記入例

東京都 福生市 個人町民税 個人部民税 森林環境税		納入済通知書 411	
市区町村コード	口座番号	加入者名	
132187	00170-7-960411	福生市福生市会計管理者	
令和 06/10	納入金額(1)	98000 199,100	
納入すべき金額が右の納入金額(1)の金額と異なる場合は、納入金額(1)の欄を横線で抹消し、納入金額(2)の欄に記入してください。	給与分	346800	
納期限 令和 6年11月10日	退職所得分	295000	
ゆうちょ銀行東京貯金事務センター (〒330-9794)	合計額	641800	
領収目付印	(特別徴収義務者) 住所 197-0022 福生市本町5 氏名 福生商会(株)	納	

※納入書はすべて印字済になっておりますので納入額に変更がない場合はそのまま使用してください。

1. ~~——~~で抹消してください。
2. 給与分の変更後の金額を必ず記入してください。
3. ¥マークは記入しないでください。
4. 退職所得に係る税額を納入する場合に記入してください。
5. 延滞金がある場合に記入してください。
(合計額が記入されているときがありますので注意してください。)
6. 上記2. 4. 5. の合計額を必ず記入してください。

給与所得者異動届出書記入例

異動届出書を提出する日を記入。

令和6年度 給与支払報告・特別徴収にかかる給与所得者異動届出書

現年度	新年度	両年度

※必ず指定番号を記入してください。

必ず指定番号を記入。

個人事業主の場合は個人番号を右詰めで記入（番号確認・身元確認書類については11ページに記載。）

◎異動があった場合、すみやかに提出してください。

令和6年10月25日

フリガナ	ヤマカワ イチロウ
氏名	福生市本町5番地
個人番号	〒97-0022
生年月日	大(明)・平 40年 6月 17日
異動後の住所	〒197-0023 福生市志茂621

特別徴収義務者指定番号	宛名番号
60000	1
連絡先	部署 人事課 給与係
氏名	東町子
電話	042-551-1511

異動があった給与所得者の氏名（フリガナ）、個人番号、生年月日、退職後の住所を記入。

特別徴収実施困難理由（無記入・内容によっては連絡します。）

退職日や転勤日など異動のあった年月日

特別徴収税額通知書に記載された特別徴収税額を記入。

※①～⑦を漏れないように記入してください。（⑦が一括徴収の場合は⑧も記入してください。） 6. その他 の詳細を必ず記入してください。

①特別徴収税額	②徴収済み	③徴収済額	④未徴収税額	⑤異動年月日	⑥異動事由	⑦未徴収分の徴収方法	⑧一括徴収した税額は
96,000円	6月分から 9月分まで ※納期限は翌月10日	32,000円	64,000円	6年 10月15日	① 退職 ② 転勤 ③ 休職 ④ 死亡 ⑤ 会社解散 ⑥ その他	1. 転勤先で特別徴収 ② 一括徴収 3. 普通徴収	11月分(12月10日) で納入します。

退職時の給与又は退職金から一括徴収する場合に記入。

特別徴収した額の合計額を記入。

※1月1日から4月30日までの間に退職された方の住民税は、一括徴収が義務づけられていますので、本人の希望の有無に関わらず必ず一括徴収をしてください。
※年の途中で、退職・転勤された方の給与支払報告書につきましても、必ず提出してください。

異動届提出先市区町村ですでに指定番号をもっている場合はその番号を記入。初めての場合は「新」を○で囲む。

転勤などにより新しい勤務先で特別徴収を継続する場合はその名称、所在地、電話番号等を記入。転勤先から月割額の連絡を受けているときは月割額と徴収開始月を必ず記入。転勤の場合、個人番号は新勤務先が記入。

転勤等による特別徴収届出書

転勤等の場合は、前勤務先で上段の事項を記入し新勤務先に回付願います。新勤務先では、下段の「転勤等による特別徴収届出書」の事項を記入し、1月1日現在の住所地（課税地）の市区町村に送付してください。

月割額	円を
	月分から
	徴収し納入する。

所在地	〒
フリガナ	
名称	
代表者の職氏名	

※指定番号がない場合は「新」に○

特別徴収義務者指定番号	新
納入書の要・不要	要・不要
連絡先	部署
氏名	
電話	

新規のときは、納入書の要・不要どちらかを○で囲む。

※休職・退職以外の事由で普通徴収を御希望の際は、⑥でその他を選択し、「特別徴収実施困難理由」の欄に詳細を記入してください。

年度

給与支払報告・特別徴収にかかる給与所得者異動届出書

◎異動があった場合、すみやかに提出してください。

令和__年__月__日

福生市長宛て

給与支払者 (特別徴収義務者)	所在地	〒
	フリガナ	
	名称	
	代表者の 職氏名	
	法人番号又は個人番号	

現年度	新年度	両年度

特別徴収義務者指定番号		宛名番号
連絡先	部署	
	氏名	
	電話	

※必ず指定番号を記入してください。

給与所得者	フリガナ	
	氏名	
	個人番号	
	生年月日	大・昭・平 年 月 日
	異動後の 住 所	〒

特別徴収実施困難理由（無記入・内容によっては連絡します。）

※①～⑦を漏れのないように記入してください。（⑦が一括徴収の場合は⑧も記入してください。） ↑ 6. その他 の詳細を必ず記入してください。

①特別徴収税額	②徴収済月	③徴収済額	④未徴収税額 (①から③を引く)	⑤異動年月日	⑥異動事由	⑦未徴収分の徴収方法	⑧一括徴収した税額は
円	月分から 月分まで <small>※納期限は翌月10日</small>	円	円	年 月 日	1. 退職 2. 転勤 3. 休職 4. 死亡 5. 会社解散 6. その他	1. 転勤先で特別徴収 2. 一括徴収 3. 普通徴収	月分(月 日) で納入します。

※1月1日から4月30日までの間に退職された方の住民税は、一括徴収が義務づけられていますので、本人の希望の有無に関わらず必ず一括徴収をしてください。

※年の途中で、退職・転勤された方の給与支払報告書につきましても、必ず提出してください。

転勤等による 特別徴収届出書

転勤等の場合は、前勤務先で上段の事項を記入し新勤務先に回付願います。新勤務先では、下段の「転勤等による特別徴収届出書」の事項を記入し、1月1日現在の住所地（課税地）の市区町村に送付してください。

※指定番号がない場合は「新」に○

月割額 円を

月分から

徴収し納入する。

給与支払者 (特別徴収義務者)	所在地	〒
	フリガナ	
	名称	
	代表者の 職氏名	
	法人番号又は個人番号	

特別徴収義務者 指 定 番 号	新	
納入書の要・不要		要 ・ 不要
連絡先	部署	
	氏名	
	電話	

※転勤等の場合は、給与所得者の個人番号は前勤務先では記載せず、新勤務先で本人から番号の提供を受け記載してください。

年度

給与支払報告・特別徴収にかかる給与所得者異動届出書

◎異動があった場合、すみやかに提出してください。

現年度	新年度	両年度

※必ず指定番号を記入してください。

令和__年__月__日

福生市長宛て

給 与 支 払 者 (特別徴収義務者)	所在地	〒
	フリガナ	
	名称	
	代表者の 職氏名	
	法人番号又は個人番号	

特別徴収義務者指定番号		宛名番号
連 絡 先	部署	
	氏名	
	電話	

給 与 所 得 者	フリガナ	
	氏名	
	個人番号	
	生年月日	大・昭・平 年 月 日
	異動後の 住 所	〒

特別徴収実施困難理由（無記入・内容によっては連絡します。）

※①～⑦を漏れのないように記入してください。（⑦が一括徴収の場合は⑧も記入してください。） ↑ 6. その他 の詳細を必ず記入してください。

①特別徴収税額	②徴収済月	③徴収済額	④未徴収税額 (①から③を引く)	⑤異動年月日	⑥異動事由	⑦未徴収分の徴収方法	⑧一括徴収した税額は
円	月分から 月分まで ※納期限は翌月10日	円	円	年 月 日	1. 退職 2. 転勤 3. 休職 4. 死亡 5. 会社解散 6. その他	1. 転勤先で特別徴収 2. 一括徴収 3. 普通徴収	月分(月 日) で納入します。

※1月1日から4月30日までの間に退職された方の住民税は、一括徴収が義務づけられていますので、本人の希望の有無に関わらず必ず一括徴収をしてください。

※年の途中で、退職・転勤された方の給与支払報告書につきましても、必ず提出してください。

転勤等による 特別徴収届出書

転勤等の場合は、前勤務先で上段の事項を記入し新勤務先に回付願います。新勤務先では、下段の「転勤等による特別徴収届出書」の事項を記入し、1月1日現在の住所地（課税地）の市区町村に送付してください。

※指定番号がない場合は「新」に○

月割額 円を

月分から

徴収し納入する。

給 与 支 払 者 (特別徴収義務者)	所在地	〒
	フリガナ	
	名称	
	代表者の 職氏名	
	法人番号又は個人番号	

特別徴収義務者 指 定 番 号	新
納入書の要・不要	
要 ・ 不要	
連 絡 先	部署
	氏名
	電話

※転勤等の場合は、給与所得者の個人番号は前勤務先では記載せず、新勤務先で本人から番号の提供を受け記載してください。

特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

市町村使用欄

令和 ____年____月____日 提出 福生市長 宛て	給与支払者 特別徴収義務者	所在地 (住所)	〒 _____ ※届出時点での所在地・名称を記入してください。										特別徴収義務者 指定番号	※市町村ごと に異なります		
		名称 (氏名)											担当者 連絡先	係		
		代表者の 職氏名												氏名		
		法人番号														

- ◆ 誤読を避けるため、必ずフリガナを記入してください。
- ◆ 代表者のみの変更の場合は、提出不要です。

変更年月日	____年 ____月 ____日
-------	-------------------

事項	変更前(旧)	※変更項目のみ記入してください。	変更後(新)	※変更項目のみ記入してください。
フリガナ				
所在地 (送付先)	〒 _____		〒 _____	
フリガナ				
名称				
電話番号	— — (内線)		— — (内線)	
変更理由 (該当番号に○)	1. 事務所等移転 2. 送付先変更 3. 社名(名称)変更 4. 法人設立 5. 個人事業化 6. 給与事務の統合【下欄を記入してください。】 7. 合併による変更【下欄を記入してください。】 8. 分割による変更【下欄を記入してください。】 9. その他()			

統合・合併・分割後の 指定番号	1. 指定番号を新規に取得する。 ※別途、給与所得者異動届出書を必ず提出してください。		統合・合併・分割される 事業所	所在地	〒 _____											
	2. 統合・合併・分割先の指定番号を使用する。 ※別途、給与所得者異動届出書を必ず提出してください。			フリガナ												
				名称												
				電話番号	— — (内線)											
				法人番号												
3. 旧特別徴収義務者の指定番号を継続使用する。		指定番号	_____ ※市町村ごとに異なります		特別徴収義務者 指定番号	_____ ※市町村ごとに異なります										
		指定番号	_____ ※市町村ごとに異なります													

【提出先】〒197-8501 東京都福生市本町5番地 福生市 市民部 課税課 市民税係

特別徴収への切替申請書

市町村使用欄

令和 ____年____月____日 提出 福生市長 宛て	給与支払者 (特別徴収義務者)	所在地(住所)	〒 _____										特別徴収義務者 指 定 番 号			※市町村ごとに異なります		
		フリガナ											新規の場合、納入書(要・不要)					
		名 称(氏名)											担当者 連絡先	係				
		代表者の 職氏名												氏名				
		法人番号																電話
給与 所得者	フリガナ											旧 姓			普通徴収 切替期別	期別を○で囲んでください。 [1・2・3・4] 期以降を切替希望 ※ 普通徴収の納期限を過ぎたものは、特別徴収への切替ができません。		
	氏 名													特別徴収 開始予定月		月分(月 日納期分) から 特別徴収を開始します。		
	生年月日	昭和・平成 _____年 _____月 _____日														届出理由	1. 入社 2. その他(_____)	
	受給者番号													月 割 額 の 連 絡	必要な場合のみ記入してください。 月 _____ 日 までに通知書が必要 ※ 通知書が間に合わない場合のみ電話連絡します。			
	1月1日現在の住所	〒 _____																
	現在の住所	〒 _____ ※ 1月1日現在の住所と違う場合に記入してください。																

【添付書類】

1. 普通徴収の納付書(二重納付防止のため、残りの納付書(納期未到来分)を添付してください。)

※すでに納付済みの分や口座振替の場合は不要です。

【注意事項】

1. 普通徴収の納期限を過ぎたものは、特別徴収への切替ができません。本人が納めるように必ずお伝えください。

※ 普通徴収の納期限は年4回あるため、特別徴収への切替は、2か月程度の余裕を持って行ってください(市町村ごとに通知の発送期日が異なるため)。

2. 65歳以上の方については、年金所得に係る税額を給与からの特別徴収に追加することはできません。

3. 用紙が足りない場合には、コピーしてお使いください。

4. 令和6年度は、定額減税による控除対象者に限り7月以降の開始となります。

【提出先】 〒197-8501 東京都福生市本町5番地 福生市 市民部 課税課 市民税係

市民税・都民税納入申告書及び給与所得者異動届出書への「法人番号又は個人番号」の記載について

マイナンバー制度の導入に伴い、平成28年1月1日から市民税・都民税納入申告書（退職所得等の分離課税に係る所得割の納入申告書）、平成29年1月1日からは給与所得者異動届出書に法人番号（個人事業主の場合は個人番号）の記入が必要となりましたので御留意ください。

*個人事業主が個人番号を記入して申告書等を提出する場合は、記載された個人番号が正しい番号であることの確認《番号確認》及び提出する方が本人であることの確認《身元確認》が必要になりますので、次の書類を御用意ください。

●事業主御本人が来庁され提出する場合

次の1又は2のいずれかの書類を提示してください。

- 1 マイナンバーカード
- 2 通知カード又は個人番号が記載された住民票の写し + 運転免許証等

●郵送の場合

次の1又は2のいずれかの書類を同封してください。

- 1 マイナンバーカード（両面の写し）
- 2 通知カードの写し又は個人番号が記載された住民票の写し + 運転免許証等の写し

●代理人（税理士等）が提出する場合

次の1から3の書類を提示又は提出してください。

- 1 税務代理権限証書の提示又は委任状等の提出《代理権の確認》
- 2 事業主のマイナンバーカードの両面の写し又は通知カードの写し又は個人番号が記載された住民票の写しの提示《事業主の番号確認》
- 3 税理士証票（税理士の場合）又は代理人のマイナンバーカード、運転免許証等の提示《代理人の身元確認》

※ 個人事業主の方から依頼され提出書類を窓口を持参するのみの場合は、郵送の場合と同様です。

詳しくは、福生市ホームページ > くらしの情報 > 税金 > 市税手続きにかかる個人番号等の記載について に掲載しています。

市民税・都民税 納入申告書					
福生市長宛て			年 月 日提出		
人員			人		
納 入 税 額 の 内 訳	納 税 義 務 者 住 所	支 払 金 額	勤 続 年 数	市民税額	
	納 税 義 務 者 氏 名			都民税額	
	住所	円	年	円	
	氏名			円	
内 訳	住所	円	年	円	
	氏名			円	
退 職 手 当 等 支 払 金 額		十 億	千	百	十 万 千 百 十 円
特 別 徴 収 税 額	市 民 税				
	都 民 税				
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。					
(特別徴収義務者)				(受付印)	
住 所 又 是 所 在 地 氏 名 又 是 名 称 法 人 番 号 又 是 個 人 番 号				印	

退職所得等の分離課税に係る所得割の納入申告書について

特別徴収義務者が個人事業主である場合、金融機関等においては、現在、【個人番号】を取り扱うことができないため、次のように提出してください。

- (1) 各月の住民税を納入する際に使用する納入書の裏面は、市民税・都民税納入申告書（退職所得等の分離課税に係る所得割の納入申告書）としては使用せず、表面のみ記入したものを金融機関等に提出し納入してください。
- (2) 「市民税・都民税納入申告書（退職所得等の分離課税に係る所得割の納入申告書）」に【個人番号】を含む必要事項を記入し、郵送等により福生市役所収納課へ直接提出してください。（予備として同封している納入書（納入書の束の最後）の裏面又は右上の用紙を切り取って利用してください。）