

市民税・都民税 特別徴収のしおり

特別徴収義務者 殿

市民税・都民税の特別徴収事務につきましては、日頃から皆様方の深いご理解とご協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、本年度、特別徴収をお願いすることになりましたが、この事務を円滑に進めていただくための「特別徴収のしおり」を、ご一読のうえご協力をお願い申し上げます。

特別徴収義務者の指定について

地方税法第 41 条及び地方税法第 321 条の 4 第 1 項並びに稲城市市税条例第 45 条第 1 項の規定により、毎年 4 月 1 日現在給与の支払いをする者のうち所得税法第 183 条の規定により所得税の源泉徴収義務のある者を、特別徴収義務者に指定します。

したがって特別徴収義務者に指定された方には、特別徴収税額の決定通知書により、納税者より市民税・都民税を徴収して納入する義務を負っていただくことになります。

納税者への税額決定通知書交付

送付いたしました特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）は速やかに本人にお渡しください。

転勤・退職などの理由によりお渡しできない方がいましたら、「給与所得者異動届出書」に必要事項を記入のうえ一緒に郵送ください。

特別徴収事務の取扱要領について（お願い）

1 特別徴収とは

- (1) 納税者の便宜をはかる目的から、一年間に収めなければならない市民税・都民税を12か月に分けて（月割額は6月から翌年5月まで）、毎月給与が支払われる際、差し引いて納入していただく方法が特別徴収の制度となっています。

2 特別徴収義務者及び特別徴収税額の納入の方法

- (1) 地方税法第41条及び地方税法第321条の4第1項並びに稲城市市税条例第45条第1項の規定によって、指定を受けられた給与の支払者を特別徴収義務者といいます。
- (2) 特別徴収義務者は、納税者に係る特別徴収税額の月割額について毎月給与を支払う際に徴収し、その合計額を納入書により翌月10日（土曜・日曜・祝日にあたるときは翌日又は翌々日）までに指定金融機関又は収納代理金融機関へ納入してください。

3 特別徴収税額の変更

- (1) 確定申告の提出やその他の事由により税額を変更する必要がある場合は、市民税・都民税特別徴収税額の変更通知書を送付いたしますので変更以後の徴収額は新しく通知のあった税額により徴収してください。
*納入書は納入金額を変更して使用してください。（7Pの記入例を参照してください。）

4 納税者に異動等があり、特別徴収を継続できなくなった場合

- (1) 納税者が、退職、休職等の理由により異動があったとき又は事務上の都合により特別徴収ができない場合は、異動届出書を翌月の10日までに必ずお送りください。
- (2) 未徴収税額につきましては、納税者宛に普通徴収納税通知書を送付いたします。
- (3) 異動届出書の提出が遅れますと、市の事務処理ができないばかりでなく、納税者及び特別徴収義務者である事業所に大変ご迷惑をおかけすることとなりますので、特にご協力をお願いします。

5 納税者が転勤し、特別徴収を継続する場合

- (1) 納税者が転勤後、新たな勤務先で引き続き特別徴収を希望される場合は、異動届出書に前事業所で該当する事項を記入し、新たな勤務先を経由して稲城市へ送付してください。

6 納税者が退職・転勤・休職などの一括徴収制度について

- (1) 12月31日までの間に退職される方で、本人から一括徴収の申し出があった場合は未徴収税額を一括徴収し、翌月10日までに納入してください。
- (2) 地方税法第321条の5第2項により、1月1日から4月30日までの間に退職される方のうち、5月31日までの間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を超えるときは、本人の申し出がなくとも給与又は退職手当等の支払いをする際に一括徴収することが義務づけられていますので、必ず一括徴収をしてください。

7 月割額を納期限までに納入できなかった場合の延滞金について

- (1) 納期限の翌日から完納の日までの期間の日数に応じて延滞金を徴収します。詳しい計算方法は市民部収納課へお問い合わせください。

8 納期の特例について

- (1) 給与の支払いを受ける人が常時10人未満の事業所で、地方税法第321条の5の2により、特別徴収税額の納期の特例（6月～11月分は12月10日まで、12月～翌年5月分は6月10日までの年2回払い）を受けられる場合は、申請書を作成のうえ郵送ください。（申請用紙は、稲城市ホームページからダウンロード可能です。）

9 指定のゆうちょ銀行・郵便局以外のゆうちょ銀行・郵便局を利用される場合

- (1) 東京都・山梨県及び関東各県所在のゆうちょ銀行・郵便局以外のゆうちょ銀行・郵便局を利用して納入することになった場合は、「指定通知書」に年月日及びゆうちょ銀行・郵便局名を記入し、第1回納入の際ゆうちょ銀行・郵便局に提出してください。指定通知書が必要な場合は郵送いたしますのでご連絡ください。

退職所得（分離課税）に対する市民税・都民税の特別徴収について

退職所得にかかる市民税・都民税については所得税と同様に他の所得と区分して、退職手当等の支払者が自ら計算し、その支払いの際、特別徴収していただくことになっています。尚、令和3年度税制改正により新たな退職所得控除額の計算が追加されたため、対象となる方の計算の際はご注意ください。

1 納税義務者

(1) 退職手当等の支払いを受けるべき日の属する年の1月1日現在、稲城市内に住所を有する方です。

2 退職所得控除額の計算

(1) 勤続年数が20年以下の場合

40万円×勤続年数（80万円に満たないときは、80万円）

(2) 勤続年数が20年を超える場合

800万円＋70万円×（勤続年数－20年）

* 障害者に該当することとなったことにより退職した場合には、上記の控除額に100万円が加算されます。

(3) 勤続年数5年以下で役員等以外の従業員の計算

退職手当－退職所得控除＝A（300万円超の場合は300万円）

$A \times 1/2 + (\text{退職手当} - \text{退職所得控除} - 300 \text{万円})(※) = \text{課税退職所得}$ （千円未満は切捨て）

(※)が0円以下の場合は(※)＝0円となります。

3 税額の計算

(1) (退職手当等の金額－退職所得控除額)×1/2＝課税退職所得金額（1,000円未満切捨て）

市民税：課税退職所得金額×6%＝市民税特別徴収税額…A（100円未満切捨て）

都民税：課税退職所得金額×4%＝都民税特別徴収税額…B（100円未満切捨て）

納付額は、A＋Bとなります。

4 納入方法

(1) 退職手当等の支払いの際、徴収した税額を、徴収した月の翌月の10日までに給与分特別徴収税額とあわせて納入してください。

その際、納入書裏面の「市民税・都民税納入申告書」に必要事項を記入してください（対象者3人以上の場合には、市民税係宛に文書でお送りください）。また、**他社支払分がある等、特殊な計算を行った場合は、その計算明細をご送付願います。**

※納入書を使用して納税される事業所におかれましては、納入書表面の指定番号記入欄への番号の記入を忘れずをお願い致します。

市民税・都民税の課税について

1 市民税・都民税の納税義務者

- (1) 当該年度の賦課期日現在（1月1日）現在、市内に住所を有する方
- (2) 当該年度の賦課期日現在（1月1日）現在、市内に事務所、事業所又は家屋敷を有する方で、市内に住所を有しない方

2 市民税・都民税が非課税になる方

- (1) 当該年度の賦課期日現在（1月1日）、生活保護法の規定による生活扶助を受けている方
- (2) 障害者、寡婦、ひとり親、未成年者で前年中の合計所得金額が135万円以下の方

3 均等割が非課税になる方

- (1) 前年の合計所得金額が次の算式で求めた金額以下の方
 $35 \text{ 万円} \times (\text{本人} + \text{控除対象配偶者} + \text{扶養親族数} + \text{年少扶養親族数}) + 21 \text{ 万円}$ （21万円の加算は控除対象配偶者又は扶養親族を有する場合のみ）+10万円

4 所得割が非課税になる方

- (1) 前年の総所得金額等が次の算式で求めた金額以下の方
 $35 \text{ 万円} \times (\text{本人} + \text{控除対象配偶者} + \text{扶養親族数} + \text{年少扶養親族数}) + 32 \text{ 万円}$ （32万円の加算は控除対象配偶者又は扶養親族を有する場合のみ）+10万円

* 地方税法等の改正があった場合は、改正後の税法等により税額を計算します。

給与所得者異動届出書の提出について

1 異動届出書の提出と取り扱い

- (1) 納税者が退職、転勤、休職等により給与の支払を受けなくなった場合は、異動届出書に必要事項を記入して直ちに課税市区町村へ提出してください。
- (2) 転勤、再就職等で勤務先が変更になっても、新勤務先で引き続き特別徴収を希望する場合は、旧勤務先で上段の黒枠内を記入のうえ、新勤務先へ送付してください。新勤務先では下段を記入のうえ、課税市区町村へ提出してください。
- (3) 退職した方の未徴収税額を一括徴収した場合は、下記の納付書訂正方法を参照のうえ金額を訂正して納入してください。

2 退職等により特別徴収ができない場合

- (1) 退職等により年の途中で給与の支払を受けなくなる方の取扱いは、次の方法によりお願いします。

退職の時期	6月1日から同年12月31日まで	1月1日から4月30日まで
一括徴収の方法	本人に一括徴収の希望の有無を確認のうえ取り扱ってください。	必ず一括徴収の取り扱いをしてください。(地方税法で義務づけられています。)
注意事項	一括徴収しない「残りの税額」については、後日、本人あての納税通知書(普通徴収)により、納めていただきます。	

特別徴収事務についてのお問い合わせ

〒206-8601

東京都稲城市東長沼 2111 番地

稲城市役所 課税課 市民税係

電話 042-378-2111（代）内線 153・154・164

（必ず、指定番号をお知らせください）