

特別徴収義務者指定番号

令和8年度 町民税・県民税

## 給与所得等に係る特別徴収のしおり

【同封書類】 令和9年度 給与支払報告書（総括表）  
給与所得者異動届出書  
特別徴収切替申請（届出）書  
特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書  
普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）

### 山ノ内町

特別徴収事務についての問い合わせ先

山ノ内町役場 住民税務課 課税係  
〒381-0498 長野県下高井郡山ノ内町大字平穏3352-1  
電話：(0269) 33-3118  
メール：zeimu@town.yamanouchi.lg.jp

退職・転勤等の際は異動届出書の提出をお忘れなく！



令和 8 年 5 月 13 日

特別徴収義務者 様

長野県下高井郡山ノ内町長 平 澤 岳



## 令和 8 年度 町民税・県民税 特別徴収義務者指定通知書

町民税・県民税の特別徴収につきましては、格別なるご理解をいただき厚く御礼申し上げます。  
地方税法第 4 1 条及び同法第 3 2 1 条の 4、並びに山ノ内町税条例 4 5 条の規定により、貴事業所を  
本年度 町民税・県民税の特別徴収義務者に指定し、その取扱いをお願いすることになりました。  
つきましては、このしおりの内容をご参照のうえ、ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

# 徴収事務取扱いについて

## 1.特別徴収とは

特別徴収の制度は、個人の町民税・県民税を給与支払者に毎月の給与から徴収していただき、その徴収税額を取りまとめて納入していただく方法です。給与所得者は、原則として特別徴収によることになっており、この給与支払者を「特別徴収義務者」といい、所得税の源泉徴収をする者のうち、山ノ内町税条例の定めるところにより指定することになっております。

## 2.特別徴収税額の決定通知書について

納税義務者用の「給与所得等に係る町民税・県民税特別徴収税額の決定通知書」（青色）については、令和8年5月31日までに各納税義務者へ必ず交付してください。退職等により本人へ交付できない場合は、至急、「給与所得者異動届出書」を記入し、一緒にご返送ください。

## 3.指定番号について

特別徴収税額決定通知書やこのしおりの表紙に記載していますので、各種届出書の提出や納入の際にはこの番号を用いてください。この指定番号は市町村ごとに異なりますのでご注意ください。

## 4.徴収及び納入について

6月から翌年5月までにおける12回の給与支払日に、町民税・県民税特別徴収税額通知書による月割額を徴収し、翌月10日までに納入してください。月割額は特別徴収税額の1/12の額（100円未満の端数は当初6

月分に加算）となります。ただし、特別徴収税額が5,500円以下の場合には、1回で徴収することになります。各月の納期限までに納入されない場合は督促状が発送され、督促手数料100円及び延滞金がかかります。延滞金は、納期限の翌日から税金完納の日までの期間の日数に応じ、当該税額（1,000円未満の端数があるとき、又はその税額の全額が2,000円未満であるときは、その端数金額又はその金額を切り捨てます。）に年14.6%（納期限の翌日から1か月を経過する日までの期間については、年7.3%）の割合（その年の租税特別措置法第93条第2項に規定する平均貸付割合に年1%の割合を加算した割合（以下「延滞金特例基準割合」といいます。）が年7.3%の割合に満たない場合には、その年中においては、年14.6%の割合にあってはその年における延滞金特例基準割合に年7.3%の割合を加算した割合とし、年7.3%の割合にあってはその年における延滞金特例基準割合に年1%の割合を加算した割合（当該加算した割合が年7.3%の割合を超える場合には、年7.3%の割合）とします。）を乗じて計算します。

## 5.納入場所について

次の金融機関をご利用ください。なお下記の取りまとめ金融機関を利用できない場合は、都合のよい金融機関及び郵便局を利用してください。

### ○取りまとめ金融機関

ながの農業協同組合

八十二長野銀行

長野県信用金庫

長野県信用組合

ゆうちょ銀行・郵便局（長野県・新潟県に限る）

※上記以外のゆうちょ銀行支店・郵便局で納入される場合は、

6ページの「指定通知書」の提出が必要です。

## 6.納入書について

山ノ内町では、OCR（光学文字読取方法）処理用の全国統一様式を用いています。記入方法等については、4ページ「納入書の記入方法」を参照してください。

## 7.年の途中で納税義務者に異動が生じたとき

納税義務者が退職、休職、転勤等により、給与の支払いを受けなくなった場合は、その都度、「給与所得者異動届出書」に所要事項を記入のうえ、すみやかに提出してください。

また、異動後に新しい給与支払者（勤務先）で特別徴収を継続する場合は、上欄を記入した「給与所得者異動届出書」を新しい勤務先へ回送してください。

## 8.未徴収税額の一括徴収について

6月1日から12月31日までの退職の場合：本人の申し出により、未徴収税額を残りの給与又は退職手当等から一括徴収して納めることができます。

1月1日から4月30日までの退職の場合：本人の申し出の有無にかかわらず、その年の5月31日までに支払われる給与又は退職手当等から未徴収税額を一括徴収することが義務づけられています。

## 9.年の途中で特別徴収を始めるとき

「特別徴収切替申請（届出）書」を提出してください。申請書下部に記載の注意事項をご確認ください。

## 10.事業所の所在地や名称が変わったとき

「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。

## 11.特別徴収税額の変更について

申告、調査等により、当初の通知税額に変更等が生じた場合は、町から特別徴収義務者あてに「税額変更通知書」を送付します。内容をご確認いただき、変更された月割額により徴収してください。

## 12. エルタックス e L T A X を利用しましょう！

e L T A X（地方税ポータルシステム）とは、地方税の手続きをインターネットを利用して電子的に申告や納税を行うシステムです。山ノ内町では、給与支払報告書の提出や異動届出書等の電子申告を受け付けています。

ご利用には、事前に所定の手続きが必要です。詳細については、下記をご参照ください。

e L T A X に関するお問い合わせはこちら

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

ヘルプデスク： 0570-081459

（受付時間：9時～17時 ※ 土日祝日・年末年始を除く）

# 納入書の記入について

納入書には6月から翌年5月まで各枚に月数が打ち出されています。該当月分の納入書であることをご確認のうえ、納期限までに納入してください。

- 【納入金額(1)】に当初月割額が打ち出されています。各月の納入金額がここから変更がない場合、何も記入せずにそのままお使いください。
- 税額変更や特別徴収対象者の異動等により、納入すべき金額が【納入金額(1)】と異なることとなった月分については、【納入金額(1)】の数字を二重線で抹消し、【納入金額(2)】の該当欄に納入すべき金額を記入します。
- 退職所得に係る特別徴収税額がある場合、その納入金額を「退職所得分」の欄へ記入します。納入済通知書の裏面が納入申告書となっていますのであわせて記入してください。  
※計算方法等が不明な場合は、お問い合わせください。  
※納税義務者氏名、勤続年数等の明細についても別途送付ください。
- 変更後の納入金額の合計額を記入してください。
- 金額の訂正の際には以下の点にご注意ください。
  - ・3連用紙について同様に行う
  - ・修正液や修正テープは使用しない
  - ・枠内に黒字ではっきりと丁寧に記入する
  - ・用紙は汚さない

## 記載例

退職による一括徴収税額と  
退職所得に係る特別徴収税額を  
納入する場合

一括徴収税額は「給与分」へ記入

二重線で抹消

長野県 山ノ内町		個人町民税 個人県民税	納入済通知書
市区町村コード	口座番号	加入者名	
205613	00570-2-960089	山ノ内町会計管理者	
303	年 月 日	納定番号	納入金額(1) 円
			41,600
205613	納入金額	給与分 (一括徴収分を含む)	92800
納入すべき金額が右の納入金額(1)の欄と異なるときは、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。	退職所得分		50000
	延滞金		
	督促手数料		
納期限	年 月 日	(2)	合計額
取りまとめ店	ゆうちょ銀行長野町金事務センター (〒380-8794)		142800
領収日付印	(特別徴収義務者) 住所 〒 又は 所在地 氏名 又は 名称		納

納入済通知書の金額欄に¥記号は記入しないでください。

裏面の納入申告書も記入

金額欄に¥記号は記入しないでください

## 給与支払報告書の提出について

前年中に給与・賃金等の支払いをした給与支払者（事業所・事業主）は、給与の支払いを受けたすべての給与受給者（パート、アルバイト、役員、専従者を含む）について給与支払報告書を提出してください。

日本国内に住民登録をしている外国人の方についても、他の受給者同様、給与支払報告書を提出してください。

給与支払報告書は所得税の源泉徴収票とは異なり、支払額の多少にかかわらず、すべての給与受給者について提出する必要があります。

### 1.提出期限

令和9年度（令和8年分）については、**令和9年2月1日（月）**です。期限内提出へのご協力をお願いします。

### 2.提出先

給与受給者（従業員）が1月1日（退職者は退職時）現在に住民登録をしている市町村です。住民登録地は本人へ確実に確認してください。

### 3.給与からの特別徴収の徹底について

長野県と県内全77市町村は、平成30年度から、原則としてすべての事業主（給与支払者）の方を県下一斉に特別徴収義務者として指定し、従業員（給与受給者）の給与所得に係る個人住民税について特別徴収を徹底しています。

### 4.例外として特別徴収を行わないこととする場合

以下の理由（普A～普F）に該当する場合は、当面、例外として特別徴収を行わないことができます。

なお、以下の理由に該当し、特別徴収を行わないこととする場合には、給与支払報告書の提出時に「普通徴収切替理由書」（12ページ）を提出していただくとともに、給与支払報告書個人別明細書の「摘要欄」に該当理由の符号（普A～普F）を記載することにより、該当者をお知らせいただく必要があります。

【普通徴収切替理由】	
普A	総受給者数が2人以下の事業所 （受給者総人員から、下記「普B」～「普F」に該当する受給者（他市区町村分を含む）を差し引いた人数）
普B	他の事業所で特別徴収されている（例：乙欄適用者）
普C	給与が少なく税額が引けない（例：年間の給与支給額が93万円以下）
普D	給与の支払が不定期（例：給与の支払が毎月でない）
普E	事業専従者（個人事業主のみ対象）
普F	退職者、退職予定者（5月末日まで）及び休職者（休職により4月1日現在で給与の支払を受けていない者に限る）

### 【電子データで給与支払報告書を提出する場合】

「普通徴収切替理由書」の提出は不要ですが、給与支払報告書個人別明細書の「摘要欄」に該当理由の符号（普A～普F）を記載するとともに、「普通徴収」欄にチェックを入力してください。

### 5.電子データによる提出の義務化について

令和3年1月1日以降の提出分から、給与支払報告書等については、基準年（前々年）における給与等の源泉徴収票の税務署への提出枚数が100枚以上であるときは、電子データ（eLTA X又は光ディスク等）による提出が義務化されています。

年 月 日

\_\_\_\_\_店（局）長 様

ゆうちょ銀行 支店・郵便局の指定について

特別徴収税額の納入について、従来利用していたゆうちょ銀行 支店・郵便局以外の上記当該機関を利用される場合は、右の「指定通知書」に店（局）名及び日付を記入し、当初納入の際、該当のゆうちょ銀行 支店・郵便局に提出してください。

※ 長野県及び新潟県内のゆうちょ銀行 支店・郵便局をご利用の場合は不要です。

長野県下高井郡山ノ内町長



指定通知書

貴店（局）を、地方税法第 321 条の 5 第 4 項の規定に基づき  
当町の町民税・県民税特別徴収税額払込取扱店（局）に指定しましたので、通知いたします。

記

1. 口座番号 00570-2-960089
2. 加入者名 山ノ内町会計管理者
3. 取りまとめ局 (株) ゆうちょ銀行長野貯金事務センター





# 給与支払報告書 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度
※町処理欄		
特別徴収義務者指定番号	9999000	
宛名番号※注2		
担連	課・係	人事課 給与係
当絡	氏名	特徴 花子
者先	電話	0000-00-0000 内線( 111 )

**記載例 ③**  
転勤等で特別徴収を継続する場合

所在地	〒 012-3456 〇〇県××町△1-2-3
フリガナ	カフシキガイシャ マルバツショウジ
氏名又は名称	株式会社 ○×商事
個人番号※注3 又は法人番号	111111111111111111 <small>一個人番号の記載に当たっては、左端を空欄とし右詰めで記載</small>

「個人番号」は前勤務先では記入せずに、新しい勤務先で本人から番号の提供を受け、記入してください。

日提出  
町長 ヤマノウチ タロウ  
山/内 太郎

生年月日	昭和 50 年 1 月 1 日	(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収済額	(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ)	異動年月日	異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収方法
個人番号※注3	22222222222222	140.000 円	6 月から 9 月まで 47.200 円	10 月から 5 月まで 92.800 円	8 年 9 月 30 日	2 1. 退職・長期 2. 転職 3. 休職 4. 死 5. 支払少額・不定期 6. 合併・解散 7. その他 [事由・理由]	1 1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 ※注4 3. 普通徴収 (本人納付)
受給者番号							
1月1日現在の住所	長野県下高井郡山/内町大字〇〇3-2-1						
異動後の住所	東京都〇〇区××1-1-1						

1. 特別徴収継続の場合

特別徴収義務者指定番号	新規	法人番号	33333333333333
所在地	〒 789-0123 △△県〇〇町□□4-5-6	担当者連絡先	係 庶務係 氏名 特徴 一郎 電話 0000-00-0000 内線 ( )
フリガナ	サンカクシカクギンコウ カフシキガイシャ		
氏名又は名称	△□銀行 株式会社		

新しい勤務先へは、月割額 11.600 円を  
10 月分 ( 11 月 10 日 納期分 ) から  
徴収し、納入するよう連絡済みです。

給者番号	
入書の可否 (※の場合のみ記載)	1 右から番号を記入 1. 必要 2. 不要

2. 一括徴収の場合

理由	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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	「1. 特別徴収継続の場合」は新しい勤務先で記入します。 月割額が不明は場合は空欄とし、徴収開始月は必ず記入してください。	右記の一括徴収した税額は、 月分 ( 月 日 納期分 ) です。
----	--	--	-------------------------------------

3. 普通徴収の場合

理由	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 3. 死亡による退職であるため	※市町村処理欄
----	---	---------

一月一日から四月三十日までの間に退職した人に未徴収税額がある場合には、一括徴収することが義務づけられています。

前勤務先で「給与支払報告書」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新しい勤務先へ送付願います。

「個人番号」は前勤務先では記入せずに、新しい勤務先で本人から番号の提供を受け、記入してください。

収入税額通知書に記載された宛名番号を記載してください。

勤務先で引き続き特別徴収を行う場合には、前勤務先で最上段の事項を記載し、新勤務先に送付願います。

勤務先で「給与支払報告書」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新しい勤務先へ送付願います。

勤務先で「給与支払報告書」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新しい勤務先へ送付願います。

# 特別徴収切替申請（届出）書

税額通知書や「特別徴収について」のしおり表紙に記載されています。

受付印

## 記載例 ④

就職等により特別徴収を新たに始める場合

給		所在地	〒 789-0123 △△県○○町□□4-5-6										特別徴収義務者	新規		納入書（要・不要）	※ 特別徴収義務者に異なります					
与			サンカクシカクギンコウ カフシキカイシャ										指定番号	新規		納入書（要・不要）						
所			△□銀行 株式会社										担当者連絡先	所属	庶務課 人事係							
得			代表取締役 民税 町子										氏名	特徴 次郎								
者		法人番号	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	電話	000-000-0000		
給 与 所 得 者	フリガナ	ヤマノウチ ミライ										受給者番号	期別を○で囲んでください。									
	氏名	山ノ内 未来											普通徴収切替期別	〔 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。								
	生年月日	昭和 平成 3 年 2 月 1 日											特別徴収開始予定月	9 月分（ 10 月 10 日納期分）から特別徴収を開始します。								
	1月1日現在の住所	〒 381 - ××××											切替申請理由	1. 入社 2. その他（ ）								
	現在の住所	〒 — ※ 1月1日現在の住所と違う場合にのみ記入してください。											月割額の連絡	9 月 15 日 までに月割額の連絡を希望 ※ 通知書や納入書は翌月5日前後に送付します								

新年度当初から特別徴収を開始する場合は、第1期に○をつけてください。

### 【添付書類】

1. 普通徴収の納付書（二重納付防止のため、必ず添付してください。）  
※ 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。
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。

令和9年度（令和8年分）給与支払報告書（総括表）

提出用

令和9年度（令和8年分）給与支払報告書（総括表）

追加・訂正 山ノ内町長宛 指定番号 9999000

令和 8 年 1 月分から 12 月分まで

給与支払者の個人番号又は法人番号 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

フリガナ カフシキガイシャ マルバツショウジ

給与支払者の氏名又は名称 株式会社 ○×商事

所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称 同上

フリガナ

同上の所在地 〒 012-3456 ○○県××町1-2-3

給与支払者が法人である場合の代表者の氏名 特徴 進

連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号 氏名 人事 課 人事 係 特徴 花子 電話 ( 0000-00-0000 )

給与支払期間 令和 8 年 1 月分から 12 月分まで

給与支払者の個人番号又は法人番号 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

フリガナ カフシキガイシャ マルバツショウジ

給与支払者の氏名又は名称 株式会社 ○×商事

所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称 同上

フリガナ

同上の所在地 〒 012-3456 ○○県××町1-2-3

給与支払者が法人である場合の代表者の氏名 特徴 進

連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号 氏名 人事 課 人事 係 特徴 花子 電話 ( 0000-00-0000 )

給与支払方法及びその期日 月末払

納入書の送付 必要・不要

追加・訂正 山ノ内町長宛 指定番号

令和 年 月 日 提出

給与支払期間 令和 年 月分から 月分まで

給与支払者の個人番号又は法人番号

フリガナ

給与支払者の氏名又は名称

所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称

フリガナ

同上の所在地 〒

給与支払者が法人である場合の代表者の氏名

連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号 氏名 課 係

給与支払方法及びその期日

納入書の送付 必要・不要

記載例

税額通知書や「特別徴収のしおり」表紙に記載しています。

必要・不要

どちらかを○で囲んでください。

※給与支払報告書の提出部数は1部（正本のみ）です。

切り取り線

- この給与支払報告書（以下「報告書」という。）は、地方税法（以下「法」という。）第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。
- 給与を支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により関係市町村に報告書を提出してください。
  - (イ) 1月1日現在において給与の支払を受けている者 1月31日まで
  - (ロ) 給与の支払を受けている者のうち給与の支払を受けなくなったもの 退職した年の翌年の1月31日まで
- 「指定番号」欄には、提出先の市町村が定める指定番号を記載してください。
- 「給与支払期間」欄には、「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記載してください。
- 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。）又は法人番号（同条第15項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。
- 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。
- 「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
- 「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。
- 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与を支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。
- 「特別徴収対象者」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、特別徴収の対象となるものの人員を記載してください。
- 「普通徴収対象者（退職者）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者の人員を記載してください。
- 「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者を除いた人員を記載してください。
- 「報告人員の合計」欄には、「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者（退職者）」欄及び「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄の人員の合計を記載してください。
- 「給与支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。

※仕切紙として使用してください

# 特別徴収者

名

## 《提出時の綴り方》

総括表

仕切紙

個人別明細書

(特別徴収分)

普通徴収切替理由書

個人別明細書

(普通徴収分)

この仕切紙の下に、特別徴収分の個人別明細書を綴ってください。

総括表に記載した人数と、明細書の枚数が一致します。

普通徴収切替理由に該当しない方全員が、特別徴収の対象になります。

切り取り線

## 普通徴収切替理由書（兼仕切紙）

市区町村名	山ノ内町	指定番号	
事業者名			

符号	普通徴収切替理由	人数
普A	総受給者数が2人以下 (受給者総人員から、下記「普B」～「普F」に該当する受給者(他市区町村分を含む)を差し引いた人数)	人
普B	他の事業所で特別徴収(乙欄適用者など)	人
普C	給与が少なく税額が引けない(年間の給与支給額が93万円以下)	人
普D	給与の支払が不定期(給与の支払が毎月でない)	人
普E	事業専従者(個人事業主のみ対象)	人
普F	退職者、退職予定者(5月末日まで)及び休職者	人
合計		人

- 普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に該当する符号(普A、普Bなど)を記入してください。
- この普通徴収切替理由書の提出がない場合、原則どおり、特別徴収対象となります。
- 符号「普F」欄の休職者とは、休職により4月1日現在で給与の支払を受けていない場合に限りです。

## 【普通徴収切替理由書の記入要領】

- 普通徴収切替理由に該当し、かつ特別徴収できない方がいる場合は、該当理由の「人数」欄に、人数(山ノ内町内に居住の給与受給者のみ対象)を記入し、毎年1月末日までに、給与支払報告書と併せて提出してください。
- 該当理由が複数ある方は、該当理由のいずれか一つに人数を記載してください。
- 符号「普A～普F」の6項目以外の理由(個人の希望、事務の増加、専任の経理担当者がいない等)による普通徴収への切替は認められません。
- 普Aの理由に該当するかどうかは、他市区町村の居住者も含めて計算し、事業所全体で判定してください。  
※普Aの人数欄には、山ノ内町分のみを記載いただくとともに、2人以下であることを確認してください。
- 普Fの退職予定者は、個人別明細書の摘要欄に退職予定日を必ず記入してください。
- eLTAX等の電子媒体で給与支払報告書を提出する場合は、該当する方の「普通徴収」欄に必ずチェックを入力した上で、該当する符号(普Aなど)を摘要欄に必ず入力してください。なお、普通徴収切替理由書の添付は不要です。

## 《提出時の綴り方》

総括表

仕切紙

個人別明細書  
(特別徴収分)

普通徴収切替理由

個人別明細書  
(普通徴収分)

個人別明細書の特別徴収分と普通徴収分の仕切紙としてご使用ください。

理由書の合計人数と普通徴収分の枚数が一致します。

## 《個人別明細書摘要欄 抜粋》

社会保険料等の金額	生命保険料の控除額
内 千 円	内 千 円

(摘要) 普F 該当する符号(普A～普F)を必ず記入してください。

令和×年×月×日 退職予定

退職予定者は退職予定日を必ず記載してください。

※ 普通徴収切替理由書の提出がない場合や記載内容に不備がある場合は、原則として特別徴収の対象となりますので、ご注意ください。

# 給与支払報告書 特別徴収に係る給与所得者異動届出書



1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度
※町処理欄		
特別徴収義務者指定番号		
宛 名 番 号※注2		
担連 当 絡 先 者	課・係	
	氏 名	
	電 話	内線( )

令和 年 月 日提出 (あて先)山ノ内町長		給 与 支 払 者 (特別徴収義務者)	所 在 地 〒	フリガナ	氏名又は名称	個人番号※注3 又は法人番号	一人番号の記載に当たっては、左端を空欄とし右詰めで記載									
給 与 所 得 者	フリガナ				(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収済額	(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ)	異 動 年 月 日	異 動 の 事 由		異動後の未徴収 税額の徴収方法					
	氏 名															
	生年月日	年 月 日														
	個人番号 ※注3															
	受給者番号															
1月1日 現在の住所																
異動後の 住所				円	円	円										

1. 特別徴収継続の場合										新しい勤務先へは、月割額 _____ 円を _____ 月分( _____ 月 _____ 日納期分)から 徴収し、納入するよう連絡済みです。						
新 し い 徴 収 先 者	特別徴収義務者 指 定 番 号				(新規)	法 人 番 号				担 当 者 連 絡 先	係 氏 名 電 話	受給者番号	納入書の可否 (新規の場合のみ記載)	右から 番号を 記入	1. 必要 2. 不要	
	所 在 地	〒														内線( )
	フリガナ															
氏名又は名称																

2. 一括徴収の場合										左記の一括徴収した税額は、 _____ 月分( _____ 月 _____ 日納期分)で 納入します。	
理 由	右から 番号を 記入	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					徴収予定月日	徴収予定額 (上記(ウ)と同額)		円	
		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					月 日				

理 由	右から 番号を 記入	3. 普通徴収の場合										※市町村 処理欄
		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 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 3. 死亡による退職であるため										

御注意

1 黒のボールペン又はペンで記載してください。

2 「宛名番号」の欄には、特別徴収税額通知書に記載された宛名番号を記載してください。

3 転勤、再就職等により異動後の勤務先で引き続き特別徴収を行う場合には、前勤務先で最上段の事項を記載し、新勤務先に送付願います。また、「給与所得者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先へ送付願います。

4 新勤務先では「1. 特別徴収継続の場合」の事項を記載し、「1月1日現在の住所」は、前勤務先では記載せず、新勤務先へ送付願います。一月一日から四月三十日までの間に退職した人に未徴収税額がある場合には、一括徴収することが義務づけられています。

# 特別徴収切替申請（届出）書

※町使用欄

受付印  令和 年 月 日 提出  (あて先) 山ノ内町長	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	納入書 (要・不要)		
		名称 (氏名)											担当者 連絡先	係			
		代表者の 職氏名印												氏名			
		法人番号															
給 与 所 得 者	フリガナ											受給者番号	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												普通徴収切替期別				
	生年月日	昭和・平成 年 月 日											特別徴収開始予定月	月分 ( 月 日 期限分) から 特別徴収を開始します。			
	1月1日現在の住所	〒											切替申請理由	1. 入社 2. その他( )			
	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。											月割額の連絡	必要な場合のみ記入してください。 月 日 までに月割額の連絡を希望 ※ 通知書や納入書は翌月5日前後に送付します			

## 【添付書類】

- 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】

- 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。
- 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。
- 用紙が足りない場合には、コピーしてお使いください。

# 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

※町使用欄

受付印

令和 年 月 日 提出 (あて先) 山ノ内町長	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 職氏名印													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	令和 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. 法人成り    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													
	指定番号	※市町村ごとに異なります	電話番号	内線( )												
	指定番号	※市町村ごとに異なります	法人番号													
		特別徴収義務者 指定番号												※市町村ごとに異なります		

## 目 次

令和8年度 町民税・県民税 特別徴収義務者指定通知書……………	1 ページ
徴収事務取扱いについて……………	2～3 ページ
納入書の記入について……………	4 ページ
給与支払報告書の提出について……………	5 ページ
ゆうちょ銀行 支店・郵便局の指定について……………	6 ページ
各種届出書記載例	
①給与所得者異動届出書（普通徴収の場合）……………	7 ページ
②給与所得者異動届出書（一括徴収の場合）……………	8 ページ
③給与所得者異動届出書（特別徴収を継続する場合）……………	9 ページ
④特別徴収切替申請書……………	10 ページ
令和9年度 給与支払報告書（総括表）……………	11 ページ
普通徴収切替理由書（兼仕切紙）……………	12 ページ
給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書……………	1部
特別徴収切替申請（届出）書……………	1部
特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書……………	1部

## 令和8年度 納入年月日のお知らせ

徴 収 月	納 期 限
6月分	7月10日（金）
7月分	8月10日（月）
8月分	9月10日（木）
9月分	10月13日（火）
10月分	11月10日（火）
11月分	12月10日（木）
12月分	翌年 1月12日（火）
翌年 1月分	2月10日（水）
2月分	3月10日（水）
3月分	4月12日（月）
4月分	5月10日（月）
5月分	6月10日（木）

### ≪各種様式について≫

- ・令和8年分（令和9年度）の給与支払報告書の提出には、11ページ「給与支払報告書（総括表）」をご利用ください。  
年末調整の時期に送付するサービスは行っておりません。
- ・各種様式はコピーしてお使いください。また、町ホームページからもダウンロードすることができます。

menu→暮らし・手続き→税金→税の証明・関連様式など→各種申告書・届出所様式：給与からの特別徴収に関するもの  
[https://www.town.yamanouchi.nagano.jp/soshiki/kazei/gyomu/yousiki\\_zei/2055.html](https://www.town.yamanouchi.nagano.jp/soshiki/kazei/gyomu/yousiki_zei/2055.html)