

令和6年度 市民税・都民税 森林環境税 特別徴収のしおり

市町村コード
132039

※このしおりでは、「市民税・都民税 森林環境税」を「市民税・都民税等」と記載します。

特別徴収義務者 様

東京都武蔵野市長

日頃より武蔵野市の税務行政につきまして、ご理解とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。令和6年度の市民税・都民税等につきまして、地方税法第321条の4及び武蔵野市市税条例第33条の4の規定により貴事業所を特別徴収義務者として指定し、その取扱いをお願いすることとなりました。つきましては、関係書類を送付いたしますので、徴収および納入についてご協力をお願い申し上げます。

しおりの目次

1. 特別徴収税額決定・変更通知書について	P.1
2. 特別徴収税額の徴収及び納入方法について	P.2
3. 納期限までに月割額を納入しなかった場合について	P.3
4. 給与所得者の異動があった場合の手続きについて（退職等）	P.3
5. 特別徴収義務者の所在地・名称等が変更になった場合について	P.3
6. 退職所得にかかる市民税・都民税の特別徴収について	P.3
7. 申請書	
給与所得者異動届出書	P.4-5
市民税・都民税・森林環境税の特別徴収への切替申請書	P.6
特別徴収義務者の所在地・名称等変更届出書	P.7
退職所得に係る市民税・都民税の納入申告書兼納入申告内訳書	P.8
指定通知書	P.8

武蔵野市役所 財務部市民税課市民税係

〒180-8777 東京都武蔵野市緑町2丁目2番28号

●特別徴収に関するお問い合わせ先

課税の内容について	市民税課市民税係	☎ 0422-60-1823（直通）
納入について	納税課管理係	☎ 0422-60-1827（直通）

●各種様式ダウンロード（武蔵野市 HP から）

<https://www.city.musashino.lg.jp/>

トップページの「サイト内検索」で1004621と入力して、「給与からの住民税特別徴収について」のページからダウンロードしてください。

エルタックス
便利な eLTAX を、ぜひご利用ください！

eLTAX（地方税ポータルシステム）の特徴

税額通知データの受け取りができ、共通納税システムが利用できます。（P.2 参照）

インターネットを利用するので、**自宅やオフィスから申告・納入ができます。**

eLTAX の利用について

詳細については下記地方税ポータルシステム（eLTAX）ホームページをご覧ください。

eLTAX ホームページ

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

エルタックス

検索

市役所や金融機関の窓口に出向くことなく、インターネットで簡単手続き！
複数の地方公共団体へ一括納付できて便利♪



1. 特別徴収税額決定・変更通知書について

（注）eLTAX で給与支払報告書を提出し、税額通知の受取区分を「電子」と選択された事業所は、紙の税額通知の発行はされません。

【特別徴収義務者用(会社用)】

【納税義務者用(ご本人用)】

納税義務者の給与から差し引く月割額が記載されています。納入時に必要ですので、大切に保管してください。

＜通知の内容について＞

- ①事業所が納入する納税義務者全員の月別の合計金額が記載されています。
- ②納税義務者個人の月別の金額が記載されています。

個人情報保護のため圧着しています。開封せずに各個人ごとに切り離した上、速やかに納税義務者へお渡しください。
※税額通知書の再発行はできませんのでご注意ください。

2. 特別徴収税額の徴収及び納入方法について

税額通知書(特別徴収義務者用)に記載されている、「月割額」を、令和6年6月分から令和7年5月分までの給与から徴収し、翌月10日(金融機関の休業日に当たる場合はその翌日)までに次のいずれかで納入してください。

※「納期の特例」について…給与の支払いを受ける方が常時10人未満である場合は、毎月徴収した税額を年2回(11月・5月)にまとめて納入することができます。この制度の適用を受けるには、申請書を市に提出し、承認を受ける必要があります。申請書は市HPよりダウンロードできます(ダウンロードが難しい場合は市民税課市民税係までご連絡ください)。



(1) 地方税ポータルシステム(eLTAX)による共通納税(納入書不要)

共通納税とは、地方税共同機構が運営する地方税ポータルシステムを利用して、電子的に地方税を納入することができるサービスです。複数の自治体に一括して納入する「まとめ納付」、事前に登録した口座から納入日を指定して納入する「ダイレクト納付」ができます。決済手段はインターネットバンキング・ATM・クレジットカードからご選択いただけます。ご利用にあたっては利用届出の手続きが必要です。利用届出の手順等についての詳細は、eLTAX ホームページ(P.1)をご覧ください。

(2) 金融機関窓口での納入 (納入書を使用する場合)

① 武蔵野市役所内及び各市政センター内金融機関窓口 (平日 8:30~17:00)

② 次の金融機関の国内本支店窓口 (令和6年4月1日現在)

三菱UFJ銀行	みずほ銀行	りそな銀行	埼玉りそな銀行
群馬銀行	きらぼし銀行	山梨中央銀行	SBI新生銀行
東日本銀行	東京スター銀行	多摩信用金庫	西京信用金庫
西武信用金庫	昭和信用金庫	大東京信用組合	中央労働金庫
東京むさし農業協同組合及び都内の各農業協同組合		ゆうちょ銀行・郵便局(※)	

(※)東京都、山梨県及び関東各県以外に所在のゆうちょ銀行・郵便局で納入を希望する場合は、初回のみ当市の取扱機関として指定する「指定通知書」(P8)の提出が आवश्यकとなります。

《納入書について》

年度の最初に税額通知書を送付する際に、1年度分及び予備の納入書を同封していません(納入書不要の事業所を除く)。年度の途中で納入金額の変更があった場合でも変更後の納入書は送付していませんので、既に送付している納入書の金額等を訂正してお使いください。

《納入書の再発行について》

市民税課市民税係までご連絡ください。

《納入書の訂正及び記載方法》

納入月の訂正はできません。白紙の納入書をお使いください。白紙の納入書は、納入年月の他、②③欄を記入してください。

Form fields include: 市区町村コード (132039), 口座番号 (00170-2-960136), 加入者名 (武蔵野市会計管理者), 年 (6), 月 (9), 指定番号 (88888888), ①納入金額 (18000), 納期 (令和6年10月10日), 合計金額 (18000), 住所 (000-0000 〇〇県〇〇市〇〇 1-1-1), 株式会社 〇〇産業.

- ①の欄の金額を横線で抹消してください。訂正@不要。
- ②給与分に変更後の金額を記入してください。
- ②退職所得分を納入する場合は退職所得分に金額を記入してください。裏面の納入申告書も記入してください。
- ③合計金額を記入してください。

※「¥」、「金」等は記入しないでください。右詰めで、枠からはみださないように記入してください。
数字の記入例

			1	2	3	4	5
--	--	--	---	---	---	---	---

(3) 「eL-QR」又は「ペイジー/Pay-easy」による納付 (納税課発行の納付書を使用する場合)



専用の納付書(納税課発行)を使用して「eL-QR」の読み取り又は「eL番号」の手入力や「ペイジー/Pay-easy」を利用した納付が可能です。ご希望の場合は、納税課管理係までお電話又はホームページよりご依頼ください。

① 「eL-QR」(もしくはeL番号)による納付

納付書に印字される「eL-QR」(もしくは「eL番号」)を使用して、以下の方法で納付できます。

1. 「地方税お支払サイト」(クレジットカード、インターネットバンキング、又はATM)
「地方税お支払いサイト」にアクセスすることで納付手続きができます。クレジットカードの場合は、納付金額に応じて手数料がかかります。

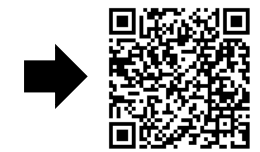
2. スマートフォン決済アプリ
決済アプリにて納付手続きができます。事前にアプリのインストールや登録が必要です。

3. 「eL-QR」対応金融機関窓口
(2)②の金融機関以外でも、「eL-QR」の読み取りに対応する金融機関であれば、納付が可能です。

② 「ペイジー/Pay-easy」による納付

ペイジーに対応するインターネットバンキング・ATMで納付手続きができます。

★納付方法詳細については、市ホームページ「市税、国民健康保険税の納付場所・納付方法」をご確認ください。利用可能な金融機関やアプリ一覧等も掲載しています。



3. 納期限までに月割額を納入しなかった場合について

納期限の翌日から納入までの期間の日数に応じ、納入すべき税額に次の表の割合を乗じて計算した額の延滞金が付加されます。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ます。

	納期限の翌日から1か月までの期間	納期限の翌日から1か月を経過した日から納付日までの期間
令和6年	2.4% (年率)	8.7% (年率)
令和7年	延滞金特例基準割合 + 1% (上限率 7.3%)	延滞金特例基準割合 + 7.3%

※延滞金特例基準割合とは、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%を加算した割合です。また、督促状を発送した日から起算して10日を経過した日までに完納されないときは、滞納処分を受けることになります。

4. 給与所得者の異動があった場合の手続きについて(退職等)

(1) 納税義務者の退職などにより特別徴収ができなくなる場合について

納税義務者(従業員)に退職・休職等の異動があった場合は、異動があった日の翌月10日までに「給与所得者異動届出書」(P.5)に必要事項を記入して、ご提出ください。提出が遅れますと、滞納として督促状が発送される場合があります。

※納税義務者(従業員)が退職後に国外へ出国される場合には、出国前に納税管理人(納税通知書等を本人に代わって受け取り、市民税・都民税等の納付を行う方)の設定が必要な場合があります。市ホームページ内「市・都民税 森林環境税 納税管理人申告書(設定・変更・廃止)」をご確認のうえ、退職者にご説明いただきますようお願いいたします。なお、退職等が、翌年1月1日から4月30日までの場合には下記の通り一括徴収しなければなりません。

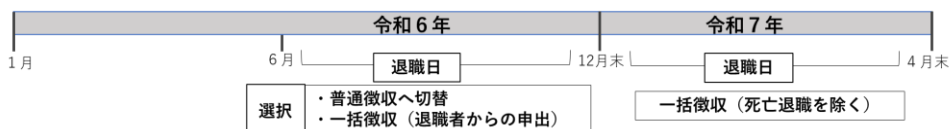
(2) 退職・休職者等の徴収方法(一括徴収等)について

《退職等が、6月1日から12月31日までの場合》

特別徴収できなくなった税額は、普通徴収(個人納付)へ切替となります。納税義務者本人からの申し出があった場合、一括徴収もできます。

《退職等が、翌年1月1日から4月30日までの場合》

その年の5月31日までの間に支払われる給与又は退職手当等が特別徴収できなくなった税額よりも大きいときは、本人の申し出の有無に関わらず一括徴収しなければなりません(死亡退職を除く)。



(3) 納税義務者の転勤などにより特別徴収義務者が変わる場合について

納税義務者が転勤などをして新しい給与支払者(勤務先)で引き続き特別徴収する場合は、異動があった月の翌月10日までに「給与所得者異動届出書」(P.5)を提出してください。

(4) 普通徴収から特別徴収に切り替える場合について

普通徴収から特別徴収への切替(入社・本人希望等)をする場合は、「特別徴収への切替申請書」(P.6)及び納税者本人の普通徴収の納付書(納期未到来分)を提出してください。

なお、普通徴収の納期限が過ぎた期別税額分は特別徴収への切替はできません。

5. 特別徴収義務者の所在地・名称等が変更になった場合について

事業所の所在地、名称等に変更が生じた場合は、速やかに「特別徴収義務者の所在地・名称等変更届出書」(P.7)に必要事項を記入して、提出してください。

6. 退職所得にかかる市民税・都民税の特別徴収について

(1) 納入先

退職手当等にかかる個人住民税は、他の所得と区分して退職手当等を支払う際に特別徴収し、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日現在における退職者の住所地の市区町村へ納入してください。納入書が必要な場合は市民税課市民税係までお早めにお電話でご請求ください。

(2) 納入期日及び提出物

特別徴収した個人住民税は、翌月10日までに納入してください。納入の際には、あわせて納入申告書の提出が必要です。納入書裏面の「退職所得に係る市民税・都民税納入申告書」を使用してください(P.2参照)。当市の納入書をお使いでない等の場合は、「退職所得に係る市民税・都民税の納入申告書兼納入申告内訳書」(P.8)を別途提出してください。また、退職者が法人の役員等である場合は、「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」を提出してください。

(3) 退職所得にかかる市民税・都民税の計算方法

$$\text{①退職所得金額} \times \begin{array}{|c|c|} \hline \text{税率} & \\ \hline \text{市民税} & \text{都民税} \\ \hline 6\% & 4\% \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|c|} \hline \text{特別徴収すべき税額} & \\ \hline \text{(それぞれ100円未満切捨て)} & \\ \hline \text{市民税額} & \text{都民税額} \\ \hline \end{array}$$

① 退職所得金額 (千円未満切り捨て)

$$(\text{退職手当の収入金額} - \text{②退職所得控除額}) \times 2 \text{分の} 1$$

ただし、下記に該当する場合は計算が異なります。

(a) 「特定役員退職手当等」(勤続年数5年以下の法人役員等)に該当する場合

$$\text{退職手当等の収入金額} - \text{②退職所得控除額}$$

(b) 「短期退職手当等」(勤続年数5年以下)に該当し「収入金額 - 退職所得控除額」が300万円を超える場合(令和4年1月1日以降適用)

$$(\text{退職手当等の収入金額} - \text{②退職所得控除額} - 300 \text{万円}) + 300 \text{万円} \times 2 \text{分の} 1$$

② 退職所得控除額

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)

勤続年数が20年超の場合 70万円 × (勤続年数 - 20年) + 800万円

※勤続年数は、1年に満たない月数、日数があるときには切り上げになります。

※在職中に障害者となったことにより退職した場合には、上記金額に100万円が加算されます。

記載例

(退職により普通徴収へ切替の場合)

給与支払報告書 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

●まず右の該当する年度に☑をして、二重線内を記入してください。
次に、異動後の未徴収税額の徴収方法で選んだ①～③に応じて、
下段の①～③を記入してください。

現年度 新年度 両年度

武蔵野 市長殿		〒 012-3456		特別徴収 指定番号 12345678		宛名番号 2	
令和 年 月 日		所在地 〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3		担当 所属 人事課人事労務係		氏名 特徴 花子	
フリガナ カブシキガイシャ マルバツショウジ		フリガナ 株式会社〇×商事		電話番号 000-000-0000		個人番号または法人番号 (右詰めでご記入ください) 1111111111111111	
提出		個人番号または法人番号		異動年月日		異動の事由	
フリガナ ムサシノ タロウ		旧姓		(ア) 徴収済税額		(イ) 未徴収税額	
氏名 武蔵野 太郎		(ア) 特別徴収税額 (年税額)		(イ) 徴収済税額		(ウ) 未徴収税額	
生年月日 元号 3 1 明治 2. 大正 40 年 1 月 1 日		6 月分から 9 月分から		令和 6 年 8 月 31 日		異動の事由 番号を記入 1	
個人番号 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		8 月分まで 5 月分まで		円 円 円		1. 退職 2. 転勤・転職 3. 休職・長欠 4. 死亡 5. 支払少額 6. 支払不定期 7. その他	
1月1日の住所 東京都 武蔵野市 緑町2-2-28		円 円 円		異動後の未徴収税額 の徴収方法		番号を記入 3	
現住所 同上		140,000 35,600 104,400		1. 特別徴収継続 (転勤・転職) 2. 一括徴収 (未徴収税額を本人から 徴収しまとめて納入) 3. 普通徴収 (本人が納付)		→ 下段の①へ → 下段の②へ → 下段の③へ	

税額通知書に記載のある特別徴収義務者指定番号・宛名番号を記入してください。

法人番号を記入します。個人事業主の方は、事業主の個人番号を記入してください。

異動後の未徴収税額の徴収方法を選択します。該当の番号を記入してください。

① 特別徴収継続
転勤等で引き続き特別徴収を継続する場合。
② 一括徴収
退職等で未徴収税額を退職時等に一括して徴収する場合。
③ 普通徴収
退職等で未徴収税額を個人で納めていただく場合。

1月2日以降住所を変更した場合で新住所がわかる場合は、記入してください。

① 特別徴収継続の場合はこちらの欄も記入し、転勤先での徴収開始月を記載してください。

② 一括徴収の場合はこちらの欄も記入し、一括徴収した金額の納入月を記載してください。

③ 普通徴収の場合はこちらの欄も記入してください。

① 特別徴収継続の場合(給与所得者が、新しい勤務先で特別徴収を希望する場合に記入してください)

所在地	〒	特別徴収指
フリガナ	法人番号	※新しい勤務先

【例】8月分まで特別徴収し、以後普通徴収とする場合
(ア) 特別徴収税額(年税額) 140,000円(6月から翌年5月分)
(イ) 徴収済税額 35,600円(6月から8月分)
(ウ) 未徴収税額 104,400円(9月から翌年5月分)
※(ウ)の未徴収税額が普通徴収税額となります。
普通徴収の税額通知は武蔵野市から本人宛に送付します。

② 一括徴収の場合(未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。)

番号を記入	1. 異動年月日が12月31日以前でかつ本人からの申出があったため。 2. 異動年月日が1月1日以降でかつ特別徴収の継続の希望がないため。
-------	--

③ 普通徴収(一括徴収しない)場合

番号を記入	異動年月日が1月1日～4月30日の場合は、一括徴収してください。 1. 異動年月日が6月1日～12月31日でかつ本人からの申し出がないため。 2. 異動年月日が1月1日～4月30日でかつ給与及び退職手当等から未徴収税額(ウ)を一括徴収できないため 3. 死亡による退職のため。 → 右の④欄も記入してください。
-------	--

④ 死亡の相続人	氏名	住所	続柄	電話
----------	----	----	----	----

併徴()	口座(なし・全期・期別)			
年度	入力日	繰上日	切替	理由
	不要		月	期
	不要		月	期

【提出先】〒180-8777 武蔵野市緑町2丁目2番28号 武蔵野市役所 財務部 市民税課市民税係 ☎0422-60-1823

※異動届出書は武蔵野市 HP からダウンロードできます。
※異動届出書は異動が生じた月の翌月 10 日までに提出してください。
※1月1日から4月30日までの間の異動により給与の支払いがなくなる場合は、一括徴収が義務付けられています。
※年末に退職等により普通徴収または一括徴収とした方について、再雇用等により、翌年度が特別徴収となる場合には、その旨を余白にご記入ください。

給与支払報告書
特別徴収

に係る給与所得者異動届出書

●まず右の該当する年度に☑をして、二重線内を記入してください。
次に、異動後の未徴収税額の徴収方法で選んだ①～③に応じて、
下段の①～③を記入してください。

現年度 新年度 両年度

武蔵野 市長殿 令和 年 月 日 提出		(特別徴収義務者) 所在地 〒 フリガナ フリガナ 個人番号または法人番号 (右詰めでご記入ください)	特別徴収 指定番号		宛名番号			
			※必ず記入してください					
給与 所得者	フリガナ	旧姓	(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収済税額	(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			月分から	月分から	令和 年 月 日	番号を記入 1. 退職 2. 転勤・転職 3. 休職・長欠 4. 死亡 5. 支払少額 6. 支払不定期 7. その他 7.その他の理由を右欄へ記入	番号を記入 1. 特別徴収継続 (転勤・転職) → 下段の①へ 2. 一括徴収 (未徴収税額を本人から徴収しまとめて納入) → 下段の②へ 3. 普通徴収 (本人が納付) → 下段の③へ
	生年月日	元号 1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成 年 月 日		月分まで	月分まで			
	個人番号			円	円	円		
	住所 1月1日の住所 東京都 武蔵野市 現住所							

①特別徴収継続の場合(給与所得者が、新しい勤務先で特別徴収を希望する場合に記入してください。)

新しい 勤務先 特別徴収義務者	所在地 〒	特別徴収指定番号	担当者 氏名	電話	新しい勤務先へは、月割額 <input type="text"/> 円を <input type="text"/> 月分 (翌月10日納期限)から 徴収し、納入するよう連絡済です。 ※新しい勤務先へ月割額をお伝えください。
	フリガナ	新規 <input type="checkbox"/>	電話	納入書 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要	
法人番号	※新しい勤務先が法人の場合は、ご確認の上記入してください。				

②一括徴収の場合(未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。)

番号を記入 <input type="text"/>	1. 異動年月日が12月31日以前でかつ本人からの申出があったため。 2. 異動年月日が1月1日以降でかつ特別徴収の継続の希望がないため。	徴収予定額 (ウ)と同額 を右欄に記入	円	左記の徴収した金額は、 <input type="text"/> 月分(翌月10日納期限)で納入します。	④ 1月1日以降退職時までの給与支払額 円 控除社会保険料額 円
-------------------------------	--	---------------------------	---	--	--

③普通徴収(一括徴収しない)場合

番号を記入 異動年月日が1月1日～4月30日の場合は、一括徴収してください。

⑥ の死亡 続人の 場合	氏名	
	住所	
	続柄	電話

→ 右の⑥欄も記入してください。

武蔵野市 記入欄	併徴() 口座(なし・全期・期別)				
	年度	入力日	総点日	切替	理由
		不要		月期	
		不要		月期	

【提出先】〒180-8777 武蔵野市緑町2丁目2番28号 武蔵野市役所 財務部 市民税課市民税係 ☎0422-60-1823

市民税・都民税・森林環境税の特別徴収への切替申請書

武蔵野市長 殿 令和 年 月 日 提出	給 与 支 払 者	〒											特別徴収義務者 指 定 番 号	<input type="checkbox"/> 新規		
		フリガナ												納入書 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要		
		名 称												連絡先	係	
		代表者の 職 氏 名													フリガナ	
		法人番号													氏名	
											電話番号					

給 与 納 税 所 義 務 者	フリガナ											左記の者について 普通徴収の <input type="checkbox"/> 期以降を切り替えて、 当社で <input type="checkbox"/> 月分より特別徴収します。 ※提出月の翌月以降としてください。				
	氏名												旧姓			
	生年月日	元号	1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成										年	月	日	
	1 月 1 日 の 住 所	東京都 武蔵野市														
現 住 所																

申請理由(番号を記入)		【注意事項】 1 この切替申請書は普通徴収各納期限の2週間前までに提出していただくようご協力ください。 (普通徴収納期限) 1期・6月末日 2期・8月末日 3期・10月末日 4期・1月末日 納期限が経過した普通徴収税額は特別徴収に切り替えることが出来ませんので、ご注意ください。 ※普通徴収の納付方法が口座振替になっている方については、事前にお問い合わせ下さい。 2 該当年の4月1日に、公的年金等を受給されている65歳以上の方は、給与からの特別徴収への切替ができない場合がありますので、事前にお問い合わせください。 3 納税義務者に届いている普通徴収の市民税・都民税・森林環境税納税通知書の納期未到来の納付書を同封してください。 4 この切替申請書を市が受領して特別徴収税額通知を送付するまで、おおむね1週間～1か月を要しますので、特別徴収開始月の記入の際には注意してください。										武蔵野市 記入欄				
<input type="checkbox"/> 1. 本人からの申出のため											併徴() 口座(なし・全期・期別)					
<input type="checkbox"/> 2. 入社したため											年度		入力日	総点日	切替	理由
<input type="checkbox"/> 3. その他 ()												不要		月 期		
受給者番号													不要		月 期	

特別徴収義務者の所在地・名称等変更届出書

◆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。

武蔵野市長殿 令和 年 月 日 提出	（特別徴収義務者） 給与支払者	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	
		フリガナ											担当者	所属
		名称												フリガナ
		代表者の職氏名												氏名
		法人番号												

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		

変更年月日	令和		年		月		日	◆変更年月日は、必ずご記入ください。
-------	----	--	---	--	---	--	---	--------------------

変更理由 （該当番号を右欄に記入してください）	番号を記入	1. 事業所移転	2. 社名（名称）変更【法人番号が変わる場合は下欄を記入してください。】	3. 送付先変更	4. 個人事業化
	5～10を選択する場合は下欄へ進む	5. 法人成り【下欄を記入してください。】	6. 給与事務の統一【下欄を記入してください。】	7. 新法人の設立【下欄を記入してください。】	8. 合併による変更（旧社名の法人は存続し、社名等の変更）【下欄を記入してください。】
		9. 合併による変更（旧社名の法人は解散し、合併された）【下欄を記入してください。】	10. 分割による変更【下欄を記入してください。】	11. その他（ _____ ）	

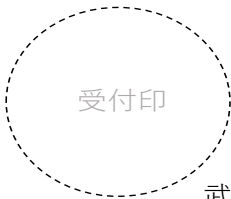
変更理由5～10を選択される場合、新設等・統合・合併・分割後の指定番号について、該当する番号を下記より選択し、下欄に記入してください。	新設等・統合・合併・分割後の事業所	所在地	〒 _____											
番号を記入		フリガナ												
		名称												
		電話番号												
		法人番号												
	特別徴収義務者 指定番号	<input type="checkbox"/> 新規												

※送付先が所在地と異なる場合は、書類送付先を記入してください。

※納入書について…所在地・名称を変更した納入書はお送りしておりません（変更前の納入書をそのまま使用してください）。

【提出先】 〒180-8777 武蔵野市緑町2丁目2番28号 武蔵野市役所 財務部 市民税課市民税係 0422-60-1823

武蔵野市記入欄	
入力	総点



**退職所得に係る市民税・都民税の納入申告書
兼納入申告内訳書**

令和 年 月 日

令和 年 月 日提出

武蔵野市長殿 令和 年 月分 人員計 人

1	退職手当等の支払いを受ける者の1月1日の住所			
	退職手当等の支払いを受ける者の氏名		役員等・役員等以外 (○をつけてください)	
	退職手当等支払日 (税額の徴収日)	年 月 日	※徴収月の翌月10日が納期限です	
	勤続年数	(1年未満端数切上げ) 年	退職手当等支払金額	円
	特別徴収税額	市民税	都民税	合計額
		円	円	円
2	退職手当等の支払いを受ける者の1月1日の住所			
	退職手当等の支払いを受ける者の氏名		役員等・役員等以外 (○をつけてください)	
	退職手当等支払日 (税額の徴収日)	年 月 日	※徴収月の翌月10日が納期限です	
	勤続年数	(1年未満端数切上げ) 年	退職手当等支払金額	円
	特別徴収税額	市民税	都民税	合計額
		円	円	円
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	所在地又は住所			指定番号
	名称又は氏名			
	連絡先	所属	担当者	電話番号
	法人番号(13桁)又は個人番号(12桁)			

※退職者が3名以上いる場合は、複数枚提出してください

(提出先) : 〒180-8777 武蔵野市緑町2丁目2番28号 武蔵野市役所 財務部市民税課市民税係

0422-60-1823

郵便局長 殿

東京都武蔵野市長

指 定 通 知 書

貴局を地方税法第321条の5第4項の規定により当市の市民税・都民税・森林環境税特別徴収収納取扱局に指定したので通知します。

認可番号
口座番号
加入者の名称
取りまとめ局

東業2第3096号
00170-2-960136
武蔵野市会計管理者
ゆうちょ銀行東京貯金事務センター