

令和7年度
(2025年度)

個人市・府民税 給与所得等に係る 特別徴収のしおり

日ごろは本市の税務行政にご協力いただき、ありがとうございます。

さて、令和7年度市民税・府民税の特別徴収について、地方税法第41条及び第321条の4第1項、並びに豊中市市税条例第37条第1項の規定により、貴事業所を特別徴収義務者に指定し、下記の書類をお送りします。

何かとご多忙とは存じますが、ご理解とご協力をいただきますようよろしくお願いいたします。

—— 記 ——

① 給与所得等に係る特別徴収税額の決定・変更通知書(特別徴収義務者用)

特別徴収義務者(給与支払者)が、納税義務者(従業員等)から徴収し、納入していただく特別徴収税額の合計額を記載しています。

なお、個人市・府民税が非課税となる従業員等についても記載しております。

ただし、電子通知(正本)を送信する特別徴収義務者には、本通知書は同封していません。

② 給与所得等に係る特別徴収税額の決定・変更通知書(納税義務者用)

納税義務者(従業員等)に個人市・府民税の特別徴収税額を通知するためのものです。

なお、個人市・府民税が非課税となる従業員等についても作成しております。

個人情報保護の観点から圧着していますので、マシン目に沿って切り離して、**開封せずに圧着された状態のままで、ご本人様に配付**願います。

ただし、電子通知を送信する特別徴収義務者には、本通知書は同封していません。

③ 納入書

納税義務者(従業員等)から徴収された特別徴収税額を、特別徴収義務者(給与支払者)が金融機関で納入していただく際に使用する振込用紙です。

各金融機関で地方税納入サービスをご利用されている等の理由により納入書不要と連絡いただいた特別徴収義務者には、本納入書を同封していません。

年度の途中で税額が変更となった場合は納入書金額を書きかえていただく必要があります(P13「納入書」の記入例参照)。また、この納入書は各納税義務者(従業員等)にお渡しするものではありません。**必ず特別徴収義務者(給与支払者)がご使用ください(P6問17参照)。**

④ 給与所得等に係る特別徴収のしおり(本冊子)

特別徴収に関する事務手続きの説明や、各届出書の様式や記入例を掲載しています。

「よくあるお問合せ」について、1ページから7ページまでに記載しておりますので、ご参照ください。

大阪府 豊中市 財務部 市民税課(第一庁舎2階)

〒561-8501 大阪府豊中市中桜塚3丁目1番1号

(※庄内出張所、新千里出張所には税務担当職員がおりませんので、お問合せの際はご注意ください。)

市民税課直通：06-6858-2133 FAX：06-6842-2797

市へのお問い合わせは 総合コールセンター：06-6858-5050

<https://www.city.toyonaka.osaka.jp/kurashi/sizei/kojin/tokutyo/index.html>



市民税課業務
ホームページ

※QRコードは(株)デンソーウェブ
の登録商標です。

目次

■よくあるお問合せ

1. 特別徴収義務に関するお問合せ	1
2. 税額決定・変更通知書の内容等に関するお問合せ	1
3. 退職や転勤または就職された方に関するお問合せ	3
4. 特別徴収義務者の名称や所在地等の変更に関するお問合せ	4
5. 特別徴収税額の変更や還付に関するお問合せ	5
6. 特別徴収税額の納入に関するお問合せ	5
7. その他のお問合せ	7

■個人市・府民税の特別徴収について

1. 給与支払報告書の提出	8
2. 特別徴収義務者の指定と税額の通知	8
3. 特別徴収税額の納入	9
4. 特別徴収税額の変更・還付	10
5. 従業員等の異動(退職や転勤等)	12
6. 退職手当等に対する特別徴収	12

■各届出書の様式や記入例について(様式は、コピーしてお使いください)

1. 納入書の記入例	13
2. 給与所得者異動届出書の様式及び記入例	16
3. 特別徴収切替依頼書の様式及び記入例	19
4. 特別徴収義務者の名称・所在地等変更届出書の様式及び記入例	21
5. ゆうちょ銀行又は郵便局の指定通知書の様式	23

※各様式は市ホームページからもダウンロードできます。

納入書を使用して納入する場合の納入場所について

納入書を使用して納入する場合の納入場所については、納入書裏面に記載しておりますが、記載のある金融機関以外にも令和7年4月2日より「大阪商工信用金庫」での納入が可能になりました。

よくあるお問合せ

1 特別徴収義務に関するお問合せ

問1 なぜ特別徴収を行わなくてはならないのか？

地方税法第321条の4の規定により、所得税を源泉徴収している給与支払者(事業主)は、従業員の個人住民税を特別徴収していただくこととなります。

事業主や従業員の意思で特別徴収するかどうかを選択することはできません。

従業員が前年中に給与の支払いを受けた者で、課税年度の初日(4月1日)現在、給与の支払いを受けている場合は、原則として特別徴収していただくことになります。

特別徴収は、あくまで特別徴収義務者(給与支払者)が従業員の個人住民税を徴収して納入いただく制度ですので、納入書を従業員本人には渡さずに特別徴収義務者でご使用ください。

2 税額決定・変更通知書の内容等に関するお問合せ

問2 すでに退職や転勤した者が、税額決定・変更通知書に載っているがなぜか？

① 「異動届出書」を未提出の場合

退職や転勤をされた方について「異動届出書」の提出が必要です。ご提出いただいていない場合は、豊中市へ「異動届出書」のご提出をお願いいたします。

➡ 異動届出書の記入方法 17～18ページ

② 「異動届出書」を提出済みの場合

「異動届出書」を豊中市にご提出いただいても、受け付けさせていただいた時期により「税額決定・変更通知書」へ反映されないことがあります。

令和7年(2025年)5月にお送りする令和7年度当初の「税額決定・変更通知書」に「異動届出書」の内容を反映できるのは、令和7年(2025年)4月15日までに「異動届出書」を受け付けさせていただいている場合となります。

それ以降にご提出いただいた場合は、「異動届出書」の内容を反映した「税額決定・変更通知書」を最短で5月29日に発送予定です。この発送分のみ税額に変更があった月以降の納入書を同封していますので、変更月をご確認の上差し替えをお願いいたします。

変更通知書については、変更があった人のみを記載していますので、従業員が複数いる場合は初回の決定通知書についても破棄せず保管をお願いいたします。

また、退職や転勤をされた方が令和6年中に他市町村から豊中市に転入された場合、「異動届出書」を転入前の市町村には提出したが、豊中市には提出していないといったことも考えられます。

令和7年(2025年)1月1日時点で豊中市にお住まいの方につきましては、豊中市へ「異動届出書」を提出していただく必要があります。

問3 特別徴収が行えない従業員も、特別徴収の対象として通知されたがどうすればよいのか？

「異動届出書」の「異動の事由」欄に記載がある事由及び、次の事由に該当する方は、「異動届出書」をご提出いただくことで特別徴収の対象外とすることができます。

➡ 異動届出書の記入方法 17～18ページ

- 退職された方または給与支払報告書を提出する年の5月31日までに退職予定の方
 - 給与が少なく、個人住民税を特別徴収しきれない方
 - 給与の支払期間が不定期な方(例:給与の支払が毎月ではない)
 - 他から支給される給与から個人住民税が特別徴収されている方(乙欄適用者)
- なお、上記以外の事由では、原則、特別徴収の対象外とすることはできません。

問4 税額決定・変更通知書に記載されていない従業員がいるがなぜか？

① 給与支払報告書を提出期限までに提出済みの場合

個人市・府民税は1月1日にお住まいの市町村にて課税することとされており、従業員の方が1月1日時点で豊中市以外の市町村にお住まいであることが判明した場合は、豊中市にご提出いただいた給与支払報告書を、豊中市から該当の市町村へ転送しています。

従業員の方の1月1日時点でのお住まいをご確認いただき、該当の市町村からの「税額決定・変更通知書」の記載内容をご確認願います。

また、ご提出の給与支払報告書に記載いただいた住所が、本市で把握している住所（住民基本台帳に登録のある住所等）と一致しないときは、ご本人様や事業主の方に書類をお送りし、住所地の確認をさせていただく場合があります。

このように住所地の確認が完了していない時点では、「税額決定・変更通知書」への記載を行っておりませんので、現時点で送付している「税額決定・変更通知書」により特別徴収税額の納入をお願いします。

当市での住所地が確認された後、「税額決定・変更通知書」をお送りいたします。

② 給与支払報告書の提出が遅かった場合、または未提出の場合

給与支払報告書の提出期限（毎年1月末日（土曜日、日曜日または休日のときは、その翌開庁日））を過ぎて提出された場合は、「税額決定・変更通知書」に内容が反映できない場合があります。

また、豊中市に給与支払報告書を提出していない場合は、速やかにご提出ください。

事務処理手続きの完了後、該当の方の「税額決定・変更通知書」をお送りいたします。

③ 転勤の「異動届出書」が提出されていない場合

関連会社からの移籍や出向などにより他社から新たに就職された方で、前職の勤務先から転勤の「異動届出書」が提出されていないときは、前職で特別徴収のままとなっていることがあります。

前職の勤務先に「異動届出書」が提出済みかどうかをご確認願います。

前職の勤務先に確認が難しい場合は、市民税課（06-6858-2133）までご連絡ください。

④ 12月以降に入社して「特別徴収切替依頼書」が提出されていない場合

12月以降に入社したため、個人住民税が特別徴収となっておらず、普通徴収の取り扱いとなっている場合は、「特別徴収切替依頼書」の提出が必要になります。

➡ 切替依頼書の記入方法 20ページ

⑤ 別の特別徴収義務者で特別徴収されている場合

当市では、2か所以上の勤務先から給与の支払がある場合、従たる給与に係る特別徴収税額も含めてその全額を、主たる給与の支払者において特別徴収することとなっています。

そのため、従たる給与の支払者の特別徴収税額の通知には、記載されていないことがあります。

問5 提出した給与支払報告書の内容で計算した住民税額と、金額が違うのはなぜか？

納税者本人が計算する申告納税の所得税とは異なり、住民税は市町村が収集した課税資料に基づき税額を計算する賦課課税方式の税金です。

そのため、提出された給与支払報告書以外に、年金支払報告書や確定申告書などがある場合は、それら全てを合算して税額計算いたします。

勤務先の年末調整で適用できない医療費控除などを追加するために、納税義務者（従業員等）本人が確定申告をされることはよくありますので、給与支払報告書の内容だけで計算した住民税額と異なる場合があります。

問6 給与支払報告書を誤って提出していたことが判明したが、どのようにしたらよいのか？

① 給与支払報告書の提出先市町村を誤っていた場合

当市宛てに任意様式で、次の3項目を記入した「給与支払報告書取り下げ依頼書」を提出願います。

1. 該当者の氏名、生年月日、給与報告書に記載した豊中市の住所と正しい居住地の住所
2. 取下げ理由（他市住所〇〇での居住と判明したためなど）
3. 特別徴収義務者指定番号、名称、所在地、担当者及び連絡先

また、正しい提出先の市町村には、特別徴収義務者から給与支払報告書を提出し直してください。

② 給与支払報告書の所得や控除の内容を誤っていた場合

給与支払報告書「訂正分」を当市宛てに提出願います。その際には、**摘要欄に朱書きで「訂正分」とご記入**願います。

3 退職や転勤または就職された方に関するお問合せ

問7 特別徴収している従業員が、年度の途中で退職（休職）した場合はどうするのか？

退職により月々の給与から特別徴収できなくなった住民税の残税額について、

A) 普通徴収に切り替えて納税義務者（従業員等）本人の自宅に納付書を送付するか

B) 特別徴収義務者で退職時の給与等からまとめて徴収して納入するか

いずれかの徴収方法に変更するための手続きとして、「異動届出書」の提出が必要になります。

➡ 異動届出書の記入方法 17～18ページ

退職される納税義務者（従業員等）の特別徴収税額が、非課税で0円の場合でも提出が必要です。

また、令和8年（2026年）5月1日から同年5月31日までに退職されて、令和7年度（2025年度）の特別徴収が全て完了している場合でも、必ず退職の「異動届出書」の提出をお願いします。

「異動届出書」を令和8年（2026年）4月16日以降に提出された場合は、令和8年度（2026年度）の住民税についても処理の都合上、特別徴収で通知が届くことになります。

その場合は、後日改めて退職処理をした通知を送付しますので、ご了承ください。

「異動届出書」を提出されましたら、以降は納入書の金額を訂正してご納入ください。

➡ 納入書の記入方法 13～15ページ

なお、特別徴収している従業員が1人だけで、その方が退職された場合でも、特別徴収の納入書は従業員本人には絶対に渡さないでください。

提出が遅れた場合には、特別徴収が継続されたままの状態であるため、未納分について督促状等を特別徴収義務者に送付することがあります。

問8 特別徴収している従業員が、別の会社に勤務することになった場合はどうするのか？

納税義務者（従業員等）の特別徴収義務者が変更になる場合、「異動届出書」の提出が必要になり、「転勤」として処理されます。

転勤元と転勤先の特別徴収義務者の間で、転勤元での徴収済月と転勤先での開始月と未徴収税額の金額をご確認のうえでご提出願います。

➡ 異動届出書の記入方法 18ページ

転勤元での徴収最終月と転勤先での徴収開始月を連続できないときは、転勤先での徴収が開始可能な月をご記入いただきましたら、転勤先での残りの月数で調整した月割額に変更して、市から通知します。

転勤先が豊中市で初めて特別徴収を開始する場合で、特別徴収義務者指定番号がまだ付与されていないときは、転勤先の指定番号は空欄のままでご提出ください。

提出が遅れた場合には、特別徴収が継続されたままの状態であるため、未納分について督促状等を転勤元の特別徴収義務者に送付することがあります。

問9 普通徴収から新たに特別徴収に切り替えたい従業員がいるが、どのようにしたらよいのか？

納税義務者（従業員等）本人が納付書にて納付する普通徴収から、特別徴収へ切り替える場合には、「特別徴収切替依頼書」をご提出ください。

➡ 切替依頼書の記入方法 20ページ

納付書で納付済みの分や納期限が過ぎている分は、特別徴収へ切り替えることはできません。

切替処理が完了後に市から特別徴収税額の月額を通知しますので、通知をご確認いただいたうえで納入をお願いします。

納税義務者（従業員等）本人の未納の納付書については、重複納付を防ぐため、特別徴収義務者にて回収し、破棄していただきますようお願いします。

4 特別徴収義務者の名称や所在地等の変更に関するお問合せ

問10 特別徴収義務者の名称や所在地等が変更になった場合は、どうすればよいのか？

特別徴収義務者（給与支払者）の名称や所在地等が変更になった場合は、「名称・所在地等変更届出書」をご提出ください。

➡ 変更届出書の記入方法 22ページ

納入書については、特別徴収義務者指定番号に変更がなければ、そのままご使用できます。

また、休業、解散又は合併により、特別徴収が継続できなくなる場合には、特別徴収税額の有無に関わらず、特別徴収している従業員全員について「異動届出書」の提出もお願いいたします。

➡ 異動届出書の記入方法 17ページ

問11 特別徴収義務者が合併や分割により新たな法人になった場合は、どうすればよいのか？

特別徴収義務者（給与支払者）が合併や分割となった場合は、「名称・所在地等変更届出書」をご提出ください。

➡ 変更届出書の記入方法 22ページ

解散会社に特別徴収をしている従業員等がいる場合は、特別徴収している従業員全員について、転勤での「異動届出書」の提出が必要です。

転勤の処理が完了しましたら市から通知しますので、新しい特別徴収義務者指定番号をご確認いただいたうえで、ご納入願います。

誤った特別徴収義務者指定番号で納入された場合は、別の義務者からの納入とみなされて、収納確認ができないため、督促状等が発送される場合がありますので、ご注意ください。

問12 特別徴収に係る通知等を所在地以外に送付してほしい場合は、どうすればよいのか？

「名称・所在地等変更届出書」で、書類送付先を届け出てください。

➡ 変更届出書の記入方法 22ページ

5 特別徴収税額の変更や還付に関するお問合せ

問13 特別徴収税額が変更になる通知がきたが、どうすればよいのか？

変更となった税額をご確認いただき、変更となった徴収月以降の月々の納入書の金額を訂正してご納入ください。

➡ 納入書の記入方法 13～15ページ

また、既に徴収して納入済みの月に遡って、減額となっている場合もありますので、変更となった徴収月にご注意ください。

減額による過納額の取り扱いについての詳細は、10ページ「②現年度の特別徴収税額の減額・還付」をご参照願います。

問14 前年度の特別徴収税額が減額になる通知がきたが、どうすればよいのか？

毎年、5月から6月の間は、新年度（令和7年度）の特別徴収税額の通知だけでなく、前年度（令和6年度）の特別徴収税額の変更に係る通知も送られることがあります。

前年度（令和6年度）の特別徴収税額の変更については、特別徴収義務者で納入額の調整は不要です。

納税義務者（従業員等）本人宛てに、市から還付の通知や納付書の送付をしているため、特別徴収義務者で納入額を調整されますと、二重還付や二重納付が発生するおそれがありますので、ご注意ください。

税額変更の通知や税額の取り扱いについての詳細は、11ページ「③前年度の特別徴収税額の変更・還付」をご参照願います。

6 特別徴収税額の納入に関するお問合せ

問15 特別徴収税額の納入は、口座振替にできるのか？

現在、給与に係る特別徴収では口座振替による自動引落としを取り扱っておりません。その他の納入方法については、9ページ「①納入方法」をご参照願います。

問16 毎月納入するのではなく、一年間分をまとめて先に納入できるのか？

個人住民税の特別徴収とは、毎月納税義務者（従業員等）の給与から個人住民税を徴収し、毎月納入いただく制度です。

年度途中で納税義務者（従業員等）が退職や転勤する場合や、納税者が確定申告等を提出したり、税務署や市が調査を行うことで所得や控除に変更が生じて、年度途中で月々の税額が変更になる場合がありますので、月々で納入いただきますようお願いいたします。

また、一定の要件を満たす場合には、納期を年12回から年2回とする「納期の特例」という制度が利用できますので、詳細は10ページ「④納期の特例」をご参照願います。

問17 従業員が1人だけなので、特別徴収の納入書を本人に渡して納付してもいいのか？

特別徴収は、あくまで特別徴収義務者（給与支払者）が従業員の個人住民税を徴収して納入していただく制度ですので、従業員本人には絶対に渡さずに特別徴収義務者でご使用ください。

特別徴収で未納があった場合は、特別徴収義務者に督促状が送付され、納入期限を過ぎたときは、その翌日から延滞金が計算されます。

従業員が退職して特別徴収ができなくなった場合でも、特別徴収の納入書は従業員本人には絶対に渡さないでください。

もし、納付がなかった場合は特別徴収義務者（給与支払者）の滞納とみなされ、滞納処分の対象となる可能性があります。

問18 給与が翌月支払なので、6月分は7月の給与から徴収して8月10日に納入するのか？

「特別徴収税額決定・変更通知書」で通知する徴収月は、例えば6月分については、6月に給与を支払う際に徴収をお願いするもので、6月に勤務した分の対価にあたる給与からの徴収をお願いするものではありません。

6月分は6月に支払う給与から徴収して、7月10日までに納入願います。

問19 特別徴収税額を誤って納入してしまったが、どうすればよいのか？

納入金額が過納となった場合は、還付させていただくか、これから納入する月の納入金額から減額して調整していただくことができます。

納入金額に不足がある場合は、予備の納入書で追加納入いただくか、これから納入する月の納入金額に増額して調整していただくことができます。

これから納入する月の納入金額を減額又は増額して調整していただきましたら、税務管理課より充当通知書が届くことがありますが、この通知書は充当の処理が完了したというお知らせですので、返送や連絡等の必要はありません。

調整の連絡やご不明な点等があれば、税務管理課（06-6858-2159）までご連絡願います。

なお、納入期限到来済の未納額につきましては、納入期限の翌日から納入までの日数によっては延滞金がかかります。また、調整いただいた場合でも、納入時期によっては督促状等が送付されることがありますので、ご注意ください。

問20 地方税納入サービスで金額変更手続きが間に合わないときは、どうすればよいのか？

納入書で納入いただくか、翌月以降の納入金額で調整して納入いただくことができます。

納入書が必要な場合は、市民税課(06-6858-2133)までご連絡いただきましたら郵送します。

なお、納入期限到来済の未納額につきましては、納入期限の翌日から納入までの日数によっては延滞金がかかります。また、調整いただいた場合でも、納入時期によっては督促状等が送付されることがありますので、ご注意ください。

問21 退職で一括徴収したがこれまでどおり毎月の納入金額で納めたいときは、どうすればよいのか？

「異動届出書」を記入いただく際に、一括徴収欄にある「左記の一括徴収した税額は__月分で納入します。」の「__」に「月々」とご記入ください。

一括徴収欄にて「月々」ではなく特定の納入月が記入されているにもかかわらず、毎月の納入金額で納入された場合、一括徴収月では未納、一括徴収月より後の月では過納が発生しますので、ご注意ください。納入金額に過不足が発生した場合は、6 ページ「問 19」をご参照願います。

➡ 異動届出書の記入方法 17ページ

問22 特別徴収税額の過不足についての照会文書が届いたが、どうすればよいのか？

退職や転勤された方の異動届出書の提出漏れ、税額変更前の金額での納入、異動届出書の記載誤り、またはその他の誤納といった様々な理由により、特別徴収税額で過不足が生じている特別徴収義務者に対して、税務管理課より照会文書「市府民税特別徴収についての照会」を送付することがあります。

照会文書には、市で調査して推測された過不足の原因を記載しておりますが、複数の原因が重なっている場合もございますので、特別徴収義務者にて改めてご確認いただいたうえでご連絡願います。

7 その他のお問合せ

問23 「eLTAX」(エルタックス)[電子申告・申請・納税]は、どうやったら利用できるのか？

eLTAXの利用開始や具体的な利用方法等に関する詳細については、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/>



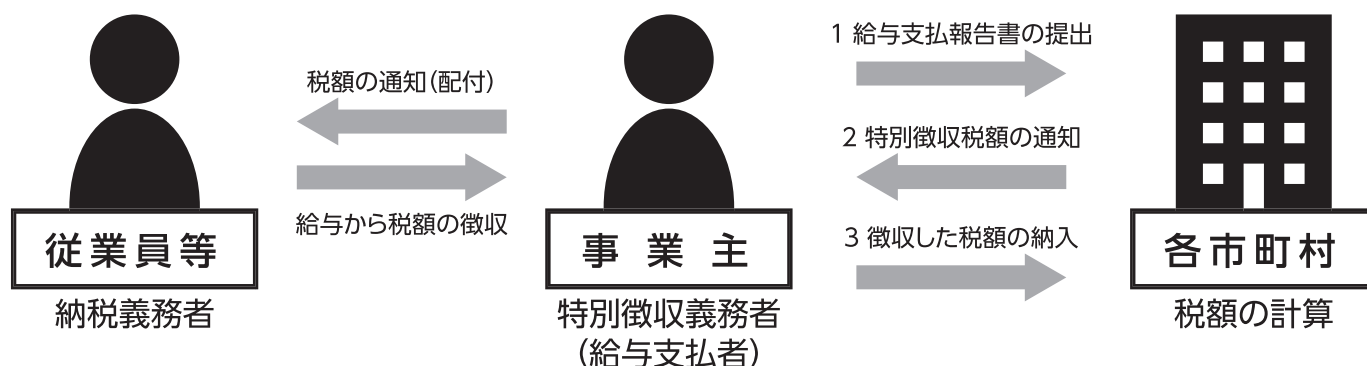
なお、eLTAXご利用に際して、ご不明な点等がございましたら、eLTAXホームページの「よくあるご質問」をご覧ください。

eLTAXホームページの「よくあるご質問」：<https://eltax.custhelp.com/>



個人市・府民税の特別徴収について

個人市・府民税の特別徴収とは、事業主（給与支払者）が、所得税の源泉徴収と同様に、毎月の給与を支払う際に、従業員等の個人市・府民税を差し引いて、納税義務者である従業員に代わって、従業員等の居住する市町村に納入していただく制度です。



1 給与支払報告書の提出

毎年1月末までに、事業主（給与支払者）が、前年中に支払った給与等について給与支払報告書を作成して、従業員等の1月1日現在の住所地の市町村に提出します。

基準年（前々年）の所得税に対する源泉徴収票の提出枚数が100枚以上ある事業者については、eLTAX（電子申告）または光ディスク等による電子データでの提出が義務付けられています。

2 特別徴収義務者の指定と税額の通知

① 特別徴収義務者の指定

毎年5月末までに、本冊子表紙記載のとおり、市から特別徴収義務者の指定を行います。

給与支払報告書の提出の際に添付された総括表の報告人員にもとづき、特別徴収で通知していますが、普通徴収切替理由書の添付がなかった場合も特別徴収として扱います。

② 税額の通知

提出された給与支払報告書にもとづき、市で給与所得に係る税額を計算して通知します。

ただし、給与所得以外に他の所得がある方で、納税義務者（従業員等）が所得税の確定申告等において、給与所得以外の所得に係る個人市・府民税の徴収方法について、特別徴収を選択した場合は、給与所得以外の所得に係る個人市・府民税額についても、特別徴収税額として徴収していただきます。

令和6年度より、これまでeLTAXや光ディスクで給与支払報告書を提出した場合に選択できた「特別徴収税額決定通知（特別徴収義務者用）の書面（正本）+電子データ（副本）」での受け取りが廃止されました。これにより、「書面（正本）」または「電子データ（正本）」のいずれか一方での受け取りとなります。給与支払報告書の提出時に電子（正本）を選択した場合は、eLTAXで税額決定通知をお送りしており郵送での通知はありません。

併せて、eLTAXで給与支払報告書を提出した場合のみ、特別徴収税額通知（納税義務者用）について「電子データ」での受け取りを選択できるようになりました。こちらを選択された場合は納税義務者用（従業員等用）の書面による通知をお送りしていませんのでeLTAXにて通知をご確認ください。

3 特別徴収税額の納入

① 納入方法

各納入方法のメリット、デメリットをご理解いただいたうえ、納期限までにご納入ください。

ア) 市公金取扱金融機関等窓口払い

納入書裏面に記載の市公金取扱金融機関等にて現金で納入いただけます。

なお、近畿2府4県以外のゆうちょ銀行・郵便局で新たに納入を希望される場合は、そのゆうちょ銀行・郵便局に「指定通知書」を提出する必要があります。

各納付方法について
くわしくはこちら



➡ 指定通知書の様式 23ページ

イ) 地方税共通納税システム

地方税共同機構のeLTAXが取り扱う以下の方法を利用して納入する方法です。詳しくはeLTAXホームページ(7ページ問23)をご覧ください。

◆情報リンク方式

(インターネットバンキングへログイン後納付)

◆オンライン方式

(ペイジー対応ATM等で利用できる番号の発行)

◆ダイレクト方式

(即時または期日を指定した口座振替〔事前口座登録要〕)

◆クレジットカード納付

(1,000万円未満まで〔別途決済手数料要〕)

※利用上のご注意

- ・ 正確な納入データ反映のため、豊中市から送付している税額決定・変更通知書を確認のうえ、**1つの指定番号につき1つの利用者ID**を取得し、利用するようお願いいたします。
- ・ 「納付情報発行依頼」を行う際、**指定番号欄はハイフン抜きで入力**してください(手入力で納付情報を作成される場合、税額決定・変更通知書を電子で受け取っている方については、「番号転記」をクリックすることで指定番号を入力できます)。
- ・ 金額は、税額決定・変更通知書を確認し、**課税状況に合わせて入力**してください。退職等の異動が同通知書に未反映の場合は、**実際の徴収状況に合わせて入力**してください。

ウ) eLマークのある納付書を利用した納入

eL-QR対応金融機関窓口払い、地方税お支払サイト(「イ) 地方税共通納税システム」と同様の納入方法を利用可能)、スマホ決済(eL-QR読取)で納入する方法です。

eLマークのある納付書が必要です。この納入方法を希望される場合は、債権管理課(06-6858-2161)にeLマークのある納付書発行依頼のご連絡をお願いします。(この納付書は、金額の手書き修正ができないためご注意ください。)

エ) 地方税納入サービス

各取扱金融機関が提供する、特別徴収義務者に代わって住民税の納入手続きを行うサービスを利用する方法です。詳しくは各取扱金融機関にお問い合わせください。なお、利用に当たっては、豊中市の市町村コード「272035」や特別徴収義務者指定番号に誤りがないようご注意ください。

お問い合わせ先

税務管理課 06-6858-2170

② 納入書

通知を送付する時期によって、同封する納入書の有無や枚数が異なります。

ア) 5月中旬の当初決定通知

→6月から翌年5月までの12か月分(納入額印字済)と予備の2か月分(白紙)の計14枚。

イ) 5月末頃の税額変更通知

→7月以降の税額を変更した通知となっておりますので、**当初決定通知の納入書と全て差し替えて使用してください。**

ウ) 6月以降の税額変更通知

→新たな納入書は送付しませんので、**上記ア)またはイ)にて送付した納入書を金額訂正して使用してください。**

➡ 納入書の記入方法 13～15ページ

納入書の金額を訂正する場合は、光学式文字読取装置(OCR)で直接読み込みますので、黒色ボールペンで枠からはみ出さないように丁寧に記入願います。また、納入書を汚したり折り曲げたりしますと、機械が誤読する恐れがありますので、ご注意ください。

③ 納入期限

納入期限は、徴収した月の翌月10日となっており、納入期限までに納入がない場合は、後日、督促状等をお送りすることがありますので、ご注意ください。なお、10日が土日祝日にあたる場合は翌開庁日が納入期限となります。

納入期限を過ぎると、その翌日から納入の日までの期間の日数に応じ、税額に各年の延滞金特例基準割合（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）に年7.3%の割合を加算した割合か、年14.6%の割合のいずれか少ない割合（納入期限の翌日から1か月を経過する日までの期間につきましては、延滞金特例基準割合に年1%の割合を加算した割合か、年7.3%の割合のいずれか少ない割合）を乗じて計算した額の延滞金を加算して納入していただきます。

詳しくは、債権管理課（06-6858-2161）までお問い合わせください。

④ 納期の特例

給与の支払を受ける従業員等が常時10人未満の特別徴収義務者（給与支払者）に限り、市に申請して承認を受けた場合には、納期を年12回から年2回（6月分から11月分までを12月10日納入期限、12月分から翌年5月分までを翌年6月10日納入期限）とすることができます。

詳細な要件、適用開始月等については、市ホームページ「市・府民税特別徴収税額の納期の特例」をご覧ください。また、豊中市電子申込システムまたはeLTAXからオンライン申請をお願いします。詳しくは、税務管理課（06-6858-2157）までお問い合わせください。

承認の際には、承認書を送付いたしますが、新たな納入書は送付しませんので、11月分又は5月分の納入書の金額を訂正してご使用ください。

4 特別徴収税額の変更・還付

① 特別徴収税額の変更

毎年5月に特別徴収税額の通知をした後に、その税額に変更が生じたときは、「税額決定・変更通知書」により、変更後の特別徴収税額を通知します。

6月以降に特別徴収税額に変更があった場合、変更後の特別徴収税額をご確認のうえ、当初にお送りした納入書の金額を訂正してご使用ください。変更後の納入書は同封しておりません。

なお、特別徴収税額の変更は、納税義務者（従業員等）が退職や転勤した場合以外にも、納税義務者（従業員等）による確定申告書等の提出や、税務署や市の調査によって所得や控除が増減した場合にも生じます。特別徴収義務者が把握していない原因によって、年度途中で月々の税額が変更になる場合がありますので、最新の課税状況及び納入金額にご注意ください。

➡ 納入書の記入方法 13～15ページ

② 現年度の特別徴収税額の減額・還付

変更後の税額が、既に納入された特別徴収税額を下回った場合、過納となります。過納となった金額は、次のいずれかの取り扱いになります。

ア. 市から納税義務者（従業員等）本人に直接還付【納税義務者（従業員等）本人に還付通知書一式を送付】

→ 納税義務者（従業員等）本人が「還付請求書」を市に返送

イ. 市から特別徴収義務者に還付【特別徴収義務者に還付通知書一式を送付】

→ 特別徴収義務者が「還付請求書」を市に返送

ウ. これから納入する月の納入金額に充当【特別徴収義務者に充当通知書を送付】

→ 市からの通知のみで、返送や連絡等は不要

イ又はウの取り扱いとする場合、必要に応じて特別徴収義務者から納税義務者（従業員等）本人に還付等の調整をお願いいたします。

左記ア～ウいずれかの取り扱いとして、あらかじめ特別徴収義務者にて調整を済まされている場合は、税務管理課(06-6858-2159)までご連絡ください。

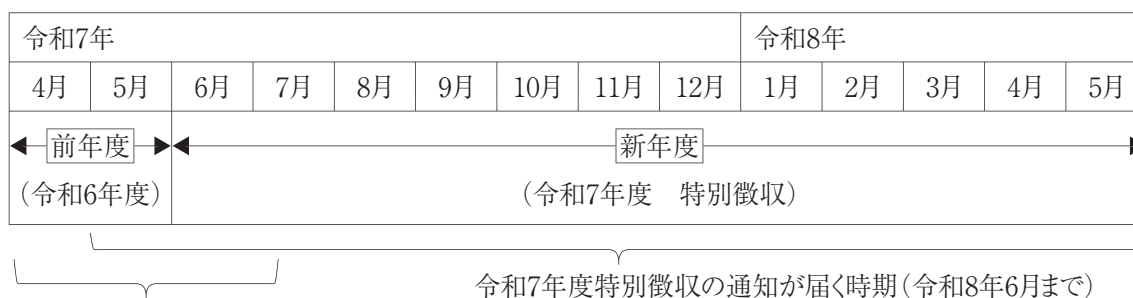
ご連絡がない場合は、税額変更の通知を送付してから、後日、税務管理課から別途文書又は電話にて、ア～ウいずれの取り扱いにするかを照会いたします。特別徴収義務者と調整のうえで処理を行うため、税額変更の通知をした時点では、還付手続きに関する書類は同封しておりません。

なお、税務管理課からの照会は、収納状況の確認をもって行いますので、日数を要することがあります。

特別徴収義務者と連絡が取れない場合は、特別徴収義務者に還付させていただきますので、ご了承ください。

③ 前年度の特別徴収税額の変更・還付

給与所得等に係る特別徴収は、前年中の所得をもとに毎年5月に年税額を決定し、6月から翌年5月までの12か月に分けて、特別徴収義務者により納入されます。



令和7年度特別徴収は、令和7年5月に新年度の通知として、令和7年6月から令和8年5月までの特別徴収税額に関する通知をお送りします。

ただし、年度の変わり目の令和7年6月頃までは、前年度の令和6年度特別徴収税額に関する通知も送られることがあります。

そのため、毎年5月から6月の間に届いた前年度の特別徴収税額の通知については、次のとおり取り扱いください。

【減額の場合】

通知に記載された税額変更があった月が、概ね既に特別徴収済みの税額に係る減額であることから、特別徴収義務者での調整ができないものとなっています。

そのため、全て市から納税義務者(従業員等)本人への還付手続きをいたしますので、納税義務者(従業員等)用の税額決定・変更通知書のご本人様への配付のみお願いします。

特別徴収義務者での翌月以降の納入額による調整は不要となっていますので、ご注意ください。

もし特別徴収義務者で調整されると、納税義務者(従業員等)本人への二重還付となるおそれがあるため、5月分(6月10日納期限)の納入については、税額変更前の特別徴収税額で納入願います。また新年度6月分以降との間での調整もされないようお願いします。

【増額の場合】

納税義務者(従業員等)本人宛てに納付書を送付するため、特別徴収税額に変更がないので、特別徴収義務者宛てには通知を送っていません。

【異動処理の場合】

提出された異動届のとおり処理となっているかのご確認をお願いします。

通常の異動処理の通知と取り扱いに違いはありません。

毎年5月から6月にかけては、新旧両年度の特別徴収税額の通知が送付されますので、市から送付される通知書に記載されている年度の表記にご注意ください。

5 従業員等の異動(退職や転勤等)

①「給与所得者異動届出書」

納税義務者(従業員等)が退職や転勤等により、給与の支払を受けなくなった場合には、特別徴収が継続できないため、「異動届出書」の提出が必要になります。

「異動届出書」は、既に徴収された税額がどの月分までで、残りの未徴収の税額についてどうするのかを記入して提出いただくものです。

➡ 異動届出書の記入方法 17～18ページ

		未徴収の税額の取り扱い
退職	普通徴収へ切替	納税義務者(従業員等)本人の自宅に納付書送付
	一括徴収※	特別徴収義務者で退職時の給与等からまとめて徴収して納入
転勤	特別徴収を継続	納税義務者(従業員等)の新しい勤務先で特別徴収

※一括徴収 ア. 令和7年(2025年)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一括徴収が可能
イ. 令和8年(2026年)1月1日から4月30日までの退職の場合:本人の申し出がなくとも原則一括徴収

給与の支払を受けなくなった月の翌月10日までに、必ず提出願います。

提出が遅れた場合には、特別徴収が継続されたままの状態であるため、未納分について督促状等を特別徴収義務者に送付することがあります。

特に普通徴収へ切り替えの異動届の提出が遅れた場合には、納税義務者(従業員等)への納付書の送付も遅れることになりますので、提出期限を厳守いただきますようご協力をお願いします。

また、退職による異動の場合には、退職日までに支払った給与支払報告書を翌年の1月31日までに提出願います。

②「特別徴収切替依頼書」

前年中に給与の支払を受けている4月1日現在の在職者は特別徴収が義務付けられていますが、年度の途中で新たに雇用した従業員等の特別徴収が義務付けられていない従業員等についても、年度途中で特別徴収に切り替えることができます。

➡ 切替依頼書の記入方法 20ページ

ただし、普通徴収の納付書で従業員が納付を済ませた分や納期限が過ぎている分である場合や、ほかの給与支払者で既に特別徴収されている場合は、特別徴収へ切り替えることはできません。

納税義務者(従業員等)本人の未納の納付書については、重複納付を防ぐため、特別徴収義務者にて回収し、破棄していただきますようお願いいたします。

「給与所得者異動届出書」及び「特別徴収切替依頼書」のいずれも、市での処理が完了しましたら、特別徴収義務者に「特別徴収税額決定・変更通知書」にて通知しますので、処理内容についてご確認ください。

6 退職手当等に対する特別徴収

退職所得にかかる市・府民税については、所得税と同様に他の所得とは分離して、退職手当等の支払の際に支払者が税額を計算して徴収してください。また、徴収した月の翌月10日までに納入書表面の「退職所得分」及び裏面の「退職所得に係る市民税府民税納入申告書」に必要事項を記入して、納入してください。

➡ 納入書の記入方法 15ページ

なお、退職所得については、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日現在に住所を有した市町村に納入します。

各届出書の様式や記入例について

1 「納入書」の記入例

① 納入する金額を減額する場合

例) XX年8月分の特別徴収税額が120,000円であったが、退職者が1名出たため、20,000円が減って、納入額が100,000円になった

※例以外の理由により該当月の特別徴収税額を減額して納入する場合も、納入書の修正方法は同様です。

正しい記入例

「給与分 一括徴収分を含む」欄に手書きで100,000と記入する。
¥記号は記入しない。

印字されている120,000円を二重線で抹消する。
訂正印は不要です。

大阪府豊中市 個人市民税 領収証書 ㊤	
市区町村コード 2:7:2:0:3:5	口座番号 00990-0-960164
加入者名 豊中市会計管理者	指定番号 0123-4567
納入金額(1) XX年 08月分	納入金額 ¥20,000
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 一括徴収分を含む 100,000
納入金額(2)	退職所得分
金 延滞金	金 延滞金
納期限 XX年 9月10日	督促手数料
小切手の場合は交換決済が終わった後でなければ、本領収証書効力はありません。	合計額 100,000
(特別徴収義務者) 〒561-△△△△ 豊中市××町△△-□ 株式会社 ○○○○ 様	領収日付印

大阪府豊中市 個人市民税 納入書 ㊤	
市区町村コード 2:7:2:0:3:5	口座番号 00990-0-960164
加入者名 豊中市会計管理者	指定番号 0123-4567
納入金額(1) XX年 08月分	納入金額 ¥20,000
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 一括徴収分を含む 100,000
納入金額(2)	退職所得分
金 延滞金	金 延滞金
納期限 XX年 9月10日	督促手数料
小切手の場合は交換決済が終わった後でなければ、本領収証書効力はありません。	合計額 100,000
(特別徴収義務者) 〒561-△△△△ 豊中市××町△△-□ 株式会社 ○○○○ 様	領収日付印

大阪府豊中市 個人市民税 納入済通知書 ㊤	
市区町村コード 2:7:2:0:3:5	口座番号 00990-0-960164
加入者名 豊中市会計管理者	指定番号 0123-4567
納入金額(1) XX年 08月分	納入金額 ¥20,000
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 一括徴収分を含む 100,000
納入金額(2)	退職所得分
金 延滞金	金 延滞金
納期限 XX年 9月10日	督促手数料
小切手の場合は交換決済が終わった後でなければ、本領収証書効力はありません。	合計額 100,000
(特別徴収義務者) 〒561-△△△△ 豊中市××町△△-□ 株式会社 ○○○○ 納	領収日付印

「合計額」欄に100,000円と記入する。

「退職所得分」「延滞金」「督促手数料」欄は空白のままにする。

誤った記入例 よくあるまちがい

大阪府豊中市 個人市民税 領収証書 ㊤	
市区町村コード 2:7:2:0:3:5	口座番号 00990-0-960164
加入者名 豊中市会計管理者	指定番号 0123-4567
納入金額(1) XX年 08月分	納入金額 120,000
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 一括徴収分を含む 120,000
納入金額(2)	退職所得分
金 延滞金	金 延滞金
納期限 XX年 9月10日	督促手数料
小切手の場合は交換決済が終わった後でなければ、本領収証書効力はありません。	合計額 100,000
(特別徴収義務者) 〒561-△△△△ 豊中市××町△△-□ 株式会社 ○○○○ 様	領収日付印

大阪府豊中市 個人市民税 納入書 ㊤	
市区町村コード 2:7:2:0:3:5	口座番号 00990-0-960164
加入者名 豊中市会計管理者	指定番号 0123-4567
納入金額(1) XX年 08月分	納入金額 120,000
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 一括徴収分を含む 120,000
納入金額(2)	退職所得分
金 延滞金	金 延滞金
納期限 XX年 9月10日	督促手数料
小切手の場合は交換決済が終わった後でなければ、本領収証書効力はありません。	合計額 100,000
(特別徴収義務者) 〒561-△△△△ 豊中市××町△△-□ 株式会社 ○○○○ 様	領収日付印

大阪府豊中市 個人市民税 納入済通知書 ㊤	
市区町村コード 2:7:2:0:3:5	口座番号 00990-0-960164
加入者名 豊中市会計管理者	指定番号 0123-4567
納入金額(1) XX年 08月分	納入金額 120,000
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 一括徴収分を含む 120,000
納入金額(2)	退職所得分
金 延滞金	金 延滞金
納期限 XX年 9月10日	督促手数料
小切手の場合は交換決済が終わった後でなければ、本領収証書効力はありません。	合計額 100,000
(特別徴収義務者) 〒561-△△△△ 豊中市××町△△-□ 株式会社 ○○○○ 納	領収日付印

印字されている120,000円を抹消していない。

「給与分 一括徴収分を含む」欄に120,000円と記入している。

「退職所得分」欄に△20,000円と記入している。

「合計額」欄に差し引きした100,000円で記入している。

「退職所得分」は退職した人の給与に係る特別徴収分のマイナス額を記入するのに使用するのではなく、退職手当に係る特別徴収分を納入するときに記入します。納入金額欄に、マイナス金額は記入しません。

※例以外の理由により該当月の特別徴収税額を増額して納入する場合も、納入書の修正方法は同様です。

② 納入する金額を増額する場合

例) XX年7月分の特別徴収税額が120,000円であったが、退職者が1名出たため、8月から翌年5月分までの合計100,000円分を一括徴収して、納入額が220,000円となった

正しい記入例

「給与分 一括徴収分を含む」欄に
手書きで220,000と記入する。
¥記号は記入しない。

該当月欄は提出する
異動届出書の
徴収月と一致。

印字されている120,000円を
二重線で抹消する。
訂正印は不要です。

大阪府豊中市 個人市民税 領収証書 ②		大阪府豊中市 個人市民税 納入書 ②		大阪府豊中市 個人市民税 納入済通知書 ②	
市区町村コード	口座番号	加入者名	市区町村コード	口座番号	加入者名
2:7:2:0:3:5	00990-0-960164	豊中市会計管理者	2:7:2:0:3:5	00990-0-960164	豊中市会計管理者
指 定 番 号	納 入 金 額 (1)		指 定 番 号	納 入 金 額 (1)	
XX年 07月分	0123-4567	120,000円	XX年 07月分	0123-4567	120,000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。			納入すべき金額が右の納入金額1の欄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。		
納 入 金 額 (1)	納 入 金 額 (2)		納 入 金 額 (1)	納 入 金 額 (2)	
220,000			220,000		
納 入 金 額 (3)	納 入 金 額 (4)		納 入 金 額 (3)	納 入 金 額 (4)	
納 入 金 額 (5)	納 入 金 額 (6)		納 入 金 額 (5)	納 入 金 額 (6)	
納 入 金 額 (7)	納 入 金 額 (8)		納 入 金 額 (7)	納 入 金 額 (8)	
納 入 金 額 (9)	納 入 金 額 (10)		納 入 金 額 (9)	納 入 金 額 (10)	
納 入 金 額 (11)	納 入 金 額 (12)		納 入 金 額 (11)	納 入 金 額 (12)	
納 入 金 額 (13)	納 入 金 額 (14)		納 入 金 額 (13)	納 入 金 額 (14)	
納 入 金 額 (15)	納 入 金 額 (16)		納 入 金 額 (15)	納 入 金 額 (16)	
納 入 金 額 (17)	納 入 金 額 (18)		納 入 金 額 (17)	納 入 金 額 (18)	
納 入 金 額 (19)	納 入 金 額 (20)		納 入 金 額 (19)	納 入 金 額 (20)	
納 入 金 額 (21)	納 入 金 額 (22)		納 入 金 額 (21)	納 入 金 額 (22)	
納 入 金 額 (23)	納 入 金 額 (24)		納 入 金 額 (23)	納 入 金 額 (24)	
納 入 金 額 (25)	納 入 金 額 (26)		納 入 金 額 (25)	納 入 金 額 (26)	
納 入 金 額 (27)	納 入 金 額 (28)		納 入 金 額 (27)	納 入 金 額 (28)	
納 入 金 額 (29)	納 入 金 額 (30)		納 入 金 額 (29)	納 入 金 額 (30)	
納 入 金 額 (31)	納 入 金 額 (32)		納 入 金 額 (31)	納 入 金 額 (32)	
納 入 金 額 (33)	納 入 金 額 (34)		納 入 金 額 (33)	納 入 金 額 (34)	
納 入 金 額 (35)	納 入 金 額 (36)		納 入 金 額 (35)	納 入 金 額 (36)	
納 入 金 額 (37)	納 入 金 額 (38)		納 入 金 額 (37)	納 入 金 額 (38)	
納 入 金 額 (39)	納 入 金 額 (40)		納 入 金 額 (39)	納 入 金 額 (40)	
納 入 金 額 (41)	納 入 金 額 (42)		納 入 金 額 (41)	納 入 金 額 (42)	
納 入 金 額 (43)	納 入 金 額 (44)		納 入 金 額 (43)	納 入 金 額 (44)	
納 入 金 額 (45)	納 入 金 額 (46)		納 入 金 額 (45)	納 入 金 額 (46)	
納 入 金 額 (47)	納 入 金 額 (48)		納 入 金 額 (47)	納 入 金 額 (48)	
納 入 金 額 (49)	納 入 金 額 (50)		納 入 金 額 (49)	納 入 金 額 (50)	
納 入 金 額 (51)	納 入 金 額 (52)		納 入 金 額 (51)	納 入 金 額 (52)	
納 入 金 額 (53)	納 入 金 額 (54)		納 入 金 額 (53)	納 入 金 額 (54)	
納 入 金 額 (55)	納 入 金 額 (56)		納 入 金 額 (55)	納 入 金 額 (56)	
納 入 金 額 (57)	納 入 金 額 (58)		納 入 金 額 (57)	納 入 金 額 (58)	
納 入 金 額 (59)	納 入 金 額 (60)		納 入 金 額 (59)	納 入 金 額 (60)	
納 入 金 額 (61)	納 入 金 額 (62)		納 入 金 額 (61)	納 入 金 額 (62)	
納 入 金 額 (63)	納 入 金 額 (64)		納 入 金 額 (63)	納 入 金 額 (64)	
納 入 金 額 (65)	納 入 金 額 (66)		納 入 金 額 (65)	納 入 金 額 (66)	
納 入 金 額 (67)	納 入 金 額 (68)		納 入 金 額 (67)	納 入 金 額 (68)	
納 入 金 額 (69)	納 入 金 額 (70)		納 入 金 額 (69)	納 入 金 額 (70)	
納 入 金 額 (71)	納 入 金 額 (72)		納 入 金 額 (71)	納 入 金 額 (72)	
納 入 金 額 (73)	納 入 金 額 (74)		納 入 金 額 (73)	納 入 金 額 (74)	
納 入 金 額 (75)	納 入 金 額 (76)		納 入 金 額 (75)	納 入 金 額 (76)	
納 入 金 額 (77)	納 入 金 額 (78)		納 入 金 額 (77)	納 入 金 額 (78)	
納 入 金 額 (79)	納 入 金 額 (80)		納 入 金 額 (79)	納 入 金 額 (80)	
納 入 金 額 (81)	納 入 金 額 (82)		納 入 金 額 (81)	納 入 金 額 (82)	
納 入 金 額 (83)	納 入 金 額 (84)		納 入 金 額 (83)	納 入 金 額 (84)	
納 入 金 額 (85)	納 入 金 額 (86)		納 入 金 額 (85)	納 入 金 額 (86)	
納 入 金 額 (87)	納 入 金 額 (88)		納 入 金 額 (87)	納 入 金 額 (88)	
納 入 金 額 (89)	納 入 金 額 (90)		納 入 金 額 (89)	納 入 金 額 (90)	
納 入 金 額 (91)	納 入 金 額 (92)		納 入 金 額 (91)	納 入 金 額 (92)	
納 入 金 額 (93)	納 入 金 額 (94)		納 入 金 額 (93)	納 入 金 額 (94)	
納 入 金 額 (95)	納 入 金 額 (96)		納 入 金 額 (95)	納 入 金 額 (96)	
納 入 金 額 (97)	納 入 金 額 (98)		納 入 金 額 (97)	納 入 金 額 (98)	
納 入 金 額 (99)	納 入 金 額 (100)		納 入 金 額 (99)	納 入 金 額 (100)	
納 入 金 額 (101)	納 入 金 額 (102)		納 入 金 額 (101)	納 入 金 額 (102)	
納 入 金 額 (103)	納 入 金 額 (104)		納 入 金 額 (103)	納 入 金 額 (104)	
納 入 金 額 (105)	納 入 金 額 (106)		納 入 金 額 (105)	納 入 金 額 (106)	
納 入 金 額 (107)	納 入 金 額 (108)		納 入 金 額 (107)	納 入 金 額 (108)	
納 入 金 額 (109)	納 入 金 額 (110)		納 入 金 額 (109)	納 入 金 額 (110)	
納 入 金 額 (111)	納 入 金 額 (112)		納 入 金 額 (111)	納 入 金 額 (112)	
納 入 金 額 (113)	納 入 金 額 (114)		納 入 金 額 (113)	納 入 金 額 (114)	
納 入 金 額 (115)	納 入 金 額 (116)		納 入 金 額 (115)	納 入 金 額 (116)	
納 入 金 額 (117)	納 入 金 額 (118)		納 入 金 額 (117)	納 入 金 額 (118)	
納 入 金 額 (119)	納 入 金 額 (120)		納 入 金 額 (119)	納 入 金 額 (120)	
納 入 金 額 (121)	納 入 金 額 (122)		納 入 金 額 (121)	納 入 金 額 (122)	
納 入 金 額 (123)	納 入 金 額 (124)		納 入 金 額 (123)	納 入 金 額 (124)	
納 入 金 額 (125)	納 入 金 額 (126)		納 入 金 額 (125)	納 入 金 額 (126)	
納 入 金 額 (127)	納 入 金 額 (128)		納 入 金 額 (127)	納 入 金 額 (128)	
納 入 金 額 (129)	納 入 金 額 (130)		納 入 金 額 (129)	納 入 金 額 (130)	
納 入 金 額 (131)	納 入 金 額 (132)		納 入 金 額 (131)	納 入 金 額 (132)	
納 入 金 額 (133)	納 入 金 額 (134)		納 入 金 額 (133)	納 入 金 額 (134)	
納 入 金 額 (135)	納 入 金 額 (136)		納 入 金 額 (135)	納 入 金 額 (136)	
納 入 金 額 (137)	納 入 金 額 (138)		納 入 金 額 (137)	納 入 金 額 (138)	
納 入 金 額 (139)	納 入 金 額 (140)		納 入 金 額 (139)	納 入 金 額 (140)	
納 入 金 額 (141)	納 入 金 額 (142)		納 入 金 額 (141)	納 入 金 額 (142)	
納 入 金 額 (143)	納 入 金 額 (144)		納 入 金 額 (143)	納 入 金 額 (144)	
納 入 金 額 (145)	納 入 金 額 (146)		納 入 金 額 (145)	納 入 金 額 (146)	
納 入 金 額 (147)	納 入 金 額 (148)		納 入 金 額 (147)	納 入 金 額 (148)	
納 入 金 額 (149)	納 入 金 額 (150)		納 入 金 額 (149)	納 入 金 額 (150)	
納 入 金 額 (151)	納 入 金 額 (152)		納 入 金 額 (151)	納 入 金 額 (152)	
納 入 金 額 (153)	納 入 金 額 (154)		納 入 金 額 (153)	納 入 金 額 (154)	
納 入 金 額 (155)	納 入 金 額 (156)		納 入 金 額 (155)	納 入 金 額 (156)	
納 入 金 額 (157)	納 入 金 額 (158)		納 入 金 額 (157)	納 入 金 額 (158)	
納 入 金 額 (159)	納 入 金 額 (160)		納 入 金 額 (159)	納 入 金 額 (160)	
納 入 金 額 (161)	納 入 金 額 (162)		納 入 金 額 (161)	納 入 金 額 (162)	
納 入 金 額 (163)	納 入 金 額 (164)		納 入 金 額 (163)	納 入 金 額 (164)	
納 入 金 額 (165)	納 入 金 額 (166)		納 入 金 額 (165)	納 入 金 額 (166)	
納 入 金 額 (167)	納 入 金 額 (168)		納 入 金 額 (167)	納 入 金 額 (168)	
納 入 金 額 (169)	納 入 金 額 (170)		納 入 金 額 (169)	納 入 金 額 (170)	
納 入 金 額 (171)	納 入 金 額 (172)		納 入 金 額 (171)	納 入 金 額 (172)	
納 入 金 額 (173)	納 入 金 額 (174)		納 入 金 額 (173)	納 入 金 額 (174)	
納 入 金 額 (175)	納 入 金 額 (176)		納 入 金 額 (175)	納 入 金 額 (176)	
納 入 金 額 (177)	納 入 金 額 (178)		納 入 金 額 (177)	納 入 金 額 (178)	
納 入 金 額 (179)	納 入 金 額 (180)		納 入 金 額 (179)	納 入 金 額 (180)	
納 入 金 額 (181)	納 入 金 額 (182)		納 入 金 額 (181)	納 入 金 額 (182)	
納 入 金 額 (183)	納 入 金 額 (184)		納 入 金 額 (183)	納 入 金 額 (184)	
納 入 金 額 (185)	納 入 金 額 (186)		納 入 金 額 (185)	納 入 金 額 (186)	
納 入 金 額 (187)	納 入 金 額 (188)		納 入 金 額 (187)	納 入 金 額 (188)	
納 入 金 額 (189)	納 入 金 額 (190)		納 入 金 額 (189)	納 入 金 額 (190)	

③ 退職所得がある場合

例) XX年9月分の特別徴収税額が120,000円であったが、退職者が1名出たため、退職所得に係る市・府民税を50,000円徴収し、納入額が170,000円となった

正しい記入例

【表面】

大阪府豊中市 個人市民税 領収証書		
市区町村コード 2:7:2:0:3:5	口座番号 00990-0-960164	加入者名 豊中市会計管理者
指定番号 XX年 09月分	納入金額(1) 0123-4567	納入金額(2) ¥20,000
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(2)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。	給与分一括徴収分を含む欄に手書きで120,000と記入する。 ¥記号は記入しない。	印字されている120,000円を二重線で抹消する。 訂正印は不要です。
納期限 XX年10月10日	延滞金 50,000	督促手数料 0
合計額 170,000		
(特別徴収義務者) 〒561-△△△△ 住 所 豊中市××町△△-□ 氏 名 株式会社 ○○○○ 様		

大阪府豊中市 個人市民税 納入書		
市区町村コード 2:7:2:0:3:5	口座番号 00990-0-960164	加入者名 豊中市会計管理者
指定番号 XX年 09月分	納入金額(1) 0123-4567	納入金額(2) ¥20,000
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(2)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。	給与分一括徴収分を含む欄に手書きで120,000と記入する。 ¥記号は記入しない。	印字されている120,000円を二重線で抹消する。 訂正印は不要です。
納期限 XX年10月10日	延滞金 50,000	督促手数料 0
合計額 170,000		
(特別徴収義務者) 〒561-△△△△ 住 所 豊中市××町△△-□ 氏 名 株式会社 ○○○○ 様		

大阪府豊中市 個人市民税 納入通知書		
市区町村コード 2:7:2:0:3:5	口座番号 00990-0-960164	加入者名 豊中市会計管理者
指定番号 XX年 09月分	納入金額(1) 0123-4567	納入金額(2) ¥20,000
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(2)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。	給与分一括徴収分を含む欄に手書きで120,000と記入する。 ¥記号は記入しない。	印字されている120,000円を二重線で抹消する。 訂正印は不要です。
納期限 XX年10月10日	延滞金 50,000	督促手数料 0
合計額 170,000		
(特別徴収義務者) 〒561-△△△△ 住 所 豊中市××町△△-□ 氏 名 株式会社 ○○○○ 納		

「退職所得分」欄に
手書きで50,000と記入する。
¥記号は記入しない。

「合計額」欄に
170,000円と記入する。

「延滞金」「督促手数料」欄は
空白のままにする。

「人員」欄に退職所得に係る
納税義務者(従業員等)数1人
と記入する。

退職手当等受給者の氏名、住所、退職年月日、
退職手当等支払額、勤続年数等を記入する。

【裏面】

退職所得に係る 市民税 府民税 納入申告書		
(あて先) 大阪府豊中市市長	XX年 9月分	人員 1人
退職手当等支払金額 90,000	市民税 3,000	府民税 2,000
特別徴収税額 20,000		
氏 名 豊中 太郎	退職年月日 XX年 9月 30日	退職金支払額 9,000,000円
住所(1月1日) 豊中市 中校塚3-1-1	特別徴収税額 市民税 府民税	退職金支払額 市民税 府民税
氏 名 豊中市	退職年月日 年 月 日	退職金支払額 年 月 日
住所(1月1日) 豊中市	特別徴収税額 市民税 府民税	退職金支払額 市民税 府民税
氏 名 豊中市	退職年月日 年 月 日	退職金支払額 年 月 日
住所(1月1日) 豊中市	特別徴収税額 市民税 府民税	退職金支払額 市民税 府民税
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額の納入について申告します。		
(特別徴収義務者) 住 所 豊中市××町△△-□ 氏 名 株式会社 ○○○○		

納 入 場 所		
池田泉州銀行	尼崎信用金庫	近畿産業信用組合
関西みらい銀行	大阪信用金庫	のぞみ信用組合
京都銀行	大阪シティ信用金庫	大阪北部農業協同組合
滋賀銀行	北おおさか信用金庫	※一部、窓口取納
三井住友銀行	京都信用金庫	業務の取扱いが
みちのく銀行	近畿労働信用金庫	ない場合があります。
りそな銀行	大阪協栄信用金庫	
大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、滋賀県及び和歌山県に所在するゆうちょ銀行・郵便局		
豊中市役所(指定金融機関派出所)、区内出張所、新千里出張所		
○ 納期限までに上記の場所、eLTAXの地方税共通納税システムまたは地方税納入サービスにて納入してください。		
○ 近畿2府4県以外のゆうちょ銀行・郵便局を利用される場合は、当市の指定通知書が必要となります。ただし、前年度も同一のゆうちょ銀行・指定郵便局を利用している場合は必要ありません。		
○ 納税証明書が必要な場合は、領収証書をご持参ください。		
○ 市民税・府民税の記載は、令和6年度以降は森林環境税を含みます。		
◆ 課税内容について 市民税課 電話 06(6858)2133		
◆ 納期限が過ぎた場合について 債権管理課 電話 06(6858)2161		

退職手当等の支払額と勤続年数から
計算した市・府民税額を記入する。

「特別徴収義務者」欄に法人番号、
所在地、名称を記入する。

※ 金融機関の地方税納入サービス等を利用して、納入書をお持ちでない場合は、市民税課(06-6858-2133)までご連絡いただけましたら、郵送いたします。

「異動届出書」の記入例

① 退

「～月分」とは、「実際に給与を支給した(する)月」であり、～月に勤務した対価の給与という意味ではありません。

例えば、7月分というのは実際に7月に支給した(する)給与を指し、そこから特別徴収した住民税を翌8月10日までに納入いただきます(P6問18参照)。

② —

ご記入の納入月の
納入書で必ず納入
してください。

③ 転 勤:年税額360,000円(月額30,000円)退職日9月30日 徴収済月9月まで

[illegible]

④ 特別徴収不能：年税額180,000円(月額15,000円)給与の支給額が少なく特別徴収しきれない

1 本書は、特別徴収の（個人）の市町村民税（特別徴収の（個人）の市町村民税）を提出するに必要です。提出不要です。転勤等）

2 徴収済み取り消し等がある場合は、本表内に記入してください。訂正する場合は、重要で提出してください。詳しくは、市町村へお問い合わせください。

3 給与所得者が国外に出国されるなどの場合は、納税管理上の届出が必要となります。詳しくは、市町村へお問い合わせください。

市町村民税 給与支払報告 に係る給与所得者異動届出書

道府県民税 特別徴収

整理番号

人事課給与係

大阪

06-6858-XXXX

231

6年度 特別徴収指定番号

7年度 特別徴収指定番号

8年度 特別徴収指定番号

01234567

4

7 豊中市 市町村長 令和XX年 5月30日 提出

給付者 豊中 氏名 豊中 歩

生年月日 4月5日

個人番号 豊中市一町×-△

住所 豊中市××町△△-□

株式会社 ○○○○

（ア）特別徴収税額（年税額） 180,000

（イ）徴収済税額 例 11月10日納期限分の場合 10月分 6月分 5月分

（ウ）未徴収税額（ア）-（イ） 0 180,000

異動年月日 令和XX年 5月30日

異動の事由 1 転勤・転居 2 死亡 3 退職 4 その他 5 支払不届 6 支払不届 7 支払不届 8 その他

異動後の未徴収税額の徴収方法 ① 特別徴収継続 ② 一括徴収 ③ 普通徴収（本人が納付）

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。）

「異動年月日」は異動届出書を作成した日を記入する。

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。）

1 異動年月日が12月31日以前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日以降かつ特別徴収の継続の希望がないため。

③ 普通徴収の（一括徴収しない）場合（1及び2に当てはまらな場合に記入）

1 異動年月日が1月1日～12月31日かつ本人からの申出がないため。

2 異動年月日が1月1日～12月31日かつ給与及び退職手当等から未徴収税額（ウ）を一括徴収することによる退職のため。

市町村処理欄

A B C D E F G H I J K L

会社で受給者番号が必要な場合のみ記入する。

豊中市で新たに特別なる場合のみ納入料不要を選択する。

年度 市民税・府民税の特別徴収への切替依頼書

	(大阪府豊中市長 支給者)		法人番号 (個人番号は記載不要)																			
			フリガナ																			
			名称 (氏名)																			
			代表者名																			
(特別徴収義務者) 提出		所在地 (住所)		郵便番号																		
(あて先) 大阪府豊中市		連絡先		氏名																		
						所属																
特別徴収義務者 指定番号																						

給 与 所 得 者	フリガナ		年税額 (ア) ※2	円	
	氏 名		納付済税額 (イ)	円	
				期分 月随時分まで	
	現住所		差引徴収税額 (ア)ー(イ)	円	
			特別徴収 (給与差引)	※普通徴収の納付書は二重納付を防止するため破棄をお願いします。 月分 月分から特別徴収を希望します (納期限は翌月10日です) ※1をご参照ください。	
	住所 (1月1日)		お問い合わせ番号	※普通徴収の納付書に記載のお問い合わせ番号を記入してください。	
			受給者番号	※通知書に受給者番号の印字が必要な場合は記入してください。	
生年月日	明・大・昭・平	年	月	日	要 ・ 不要
備考					

※1 特別徴収開始月(6月を除く)は原則毎月10日までに届いたものは届いた月の翌々月開始(税額通知の発送は翌月下旬)となります。(例)7月10日に届いた場合…8月分から特別徴収開始(7月11日以降に届いたものは届いた月の翌々月開始(税額通知の発送は当月下旬)、11日以降に届いたものは届いた月の翌々月開始(税額通知の発送は翌月下旬)となります。)

6月からの特別徴収の開始を希望される場合は、その年の4月10日(土・日・祭日)の場合はその翌日)までに本届出(依頼)書を提出してください。その日以降に本届出(依頼)書が届いた場合には、7月以降に特別徴収が始まりますのでご注意ください。なお、4月10日までに本届出(依頼)書を提出した場合の秘蔵通知の発送予定は5月中旬となります。

※2・年税額欄には、納税通知書の「年税額」欄の金額を記入してください。

(注)・過年度該当分は、特別徴収に切り替えることができません。

※下記の欄には記入しないでください。

市記入欄	控送付有 /	納付書	1・2・3・4 返却有	切替 可・不可
------	--------	-----	-------------	---------

(分納・納期前後切替処理)

3 「切替依頼書」の記入例

年税額120,000円 普通徴収納付済60,000円(2期分) 特別徴収切替希望月10月

×× 年度 市民税・府民税の特別徴収への切替依頼書

受付印 (あて先) 大阪府豊中市長 ××年 6月16日 提出	(特別 給与 徴収 義務 者)	法人番号 (個人番号は記載不要)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	×	×	×	×	特別徴収義務者 指定番号 0100-××××	
		フリガナ	○○○○														
		名称 (氏名)	○○○○株式会社														
		代表者名	△△ △△														
所在地 (住所)		郵便番号	561 - 8501												連絡先 氏名 桜塚 花子 電話 06-68××-××××		
		豊中市中桜塚3丁目1番1号															

給与 所得者	フリガナ	トヨナカ ミライ		年税額(ア)※2	120,000 円	
	氏名	豊中 未来		納付済税額 (イ)	2 期分	60,000 円
	現住所	豊中市中桜塚3丁目×番10-303号	差引徴収税額 (ア)-(イ)	60,000		
			特別徴収 (給与差引)	10 月分		
			お問い合わせ番号	12345678		
	住所 (1月1日)	同上		受給者番号	00001	
生年月日	明・大(昭)・平 61年 9月 7日		納入書 (新規の場合)	要 ・ 不要		

※1 特別徴収開始月(6月を除く)は原則毎月10日までに届いたものは届いた月の翌月開始(税額通知の発送は当月下旬)、11日以降に届いたものは届いた月の翌々月開始(税額通知の発送は翌月下旬)となります。(例)7月10日に届いた場合→8月分から特別徴収開始/7月11日に届いた場合→9月分から特別徴収開始
6月からの特別徴収の開始を希望される場合は、その年の4月10日(土・日・祝日の場合はその翌日)までに本届出(依頼)書を出してください。その以降に本届出(依頼)書が届いた場合には、7月以降に特別徴収が開始されますのでご注意ください。

※2 年税額欄には、前税通知書の「年税額」欄の金額を
(注)・過年度該当分は、特別徴収に切り替えることができます。

「～月分」とは、「実際に給与を支給する月」であり、～月に勤務した対価の給与という意味ではありません。

例えば、10月分というのは実際に10月に支給する給与を指し、そこから特別徴収する住民税を翌11月10日までに納入いただきます(P6問18参照)。

残りの納付書は
回収して破棄
してください。

納入書の送付を希
望する場合(その
年度に本市での特
別徴収がはじめて
発生する場合に限
る)は「要」に○
をしてください。

- 記入例のように、10月分から特別徴収を希望する場合は、9月10日必着でご提出ください。
- 記入例の場合、未納入額60,000円について、10月から翌年5月までの月割額を市で算出してから特別徴収義務者に通知しますので、「特別徴収税額決定・変更通知書」を確認のうえ、ご納入ください。
- 月割額の算出方法は端数の調整などが地方税法に定められた計算方法で算出しますので、月数で単純に割った金額になりませんのでご了承ください。
- 普通徴収の納期限は次のとおりですので、納期限が到来しているもの又は既に納付が済んでいるものは特別徴収へ切替ができませんので、ご注意ください。

令和7年度	1 期	2 期	3 期	4 期
普通徴収 納 期 限	令和7年 (2025年) 6月30日	令和7年 (2025年) 9月1日	令和7年 (2025年) 10月31日	令和8年 (2026年) 1月5日

4 「名称・所在地等変更届出書」の記入例

名称・所在地及び送付先の変更の場合：株式会社□□□□が〇〇〇株式会社に名称変更及び住所変更し、給与関連事務を△△株式会社が代行することとなった

特別徴収義務者の名称・所在地等変更届出書						
※この届出書を提出されましたも法人市民税の異動届出書を提出したことになりますのでご注意ください。	XX年 7月10日 (あて先) 大阪府豊中市長	フリガナ 〇〇〇〇〇〇 名 称 (氏名) 〇〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇 所在地 (住所) 〒 561 - 8501 豊中市中桜塚3丁目1番1号	指定番号	0100-XXXX		
			法人番号	(13ケタの番号)		
			係	人事課		
			担当 フリガナ	サクラヅカ ハナコ		
			氏名	桜塚 花子		
			電話	06-68XX-XXXX		
※誤謬をさけるため、必ずフリガナを記入してください。 ※変更がある事項のみ記入してください。						
↑最新の所在地及び名称(氏名)を記入してください。						
変更後						
変更年月日 XX年 X月 X日						
事 項	変更前		変更後			
法人番号						
フリガナ						
名 称	株式会社□□□□		〇〇〇株式会社			
フリガナ						
所在地 (住所)	池田市城南町1丁目1番1号		豊中市中桜塚3丁目1番1号			
電 話	() -		(06) 6858 - 2135			
書類送付先	フリガナ 所在地 (住所)		豊中市寺内1丁目1番1号 △△株式会社気付			
変 更 事 由	該当番号に○をつけてください。 ①所在地変更 ②名称変更 3.合併 4.分社・分割 ⑤書類の送付先(変更・新設) 6.その他() ※3の場合、右記「合併」欄にも記入してください。		合 併	年 月 日 名称[] 指定番号[]と合併する。 存続会社 → 名称[] 解散会社 → 名称[] ※合併・解散等の場合は、別途経緯のわかる文書等も添付してください。 ※合併・分社等については、給与所得者異動届出書も併せて提出してください。 ※消滅会社となる場合は、その従業員は合併会社への転勤として扱います。 そのため、原則として、別紙「給与所得者異動届出書」の提出が必要となります。		
			備 考			
			市記入欄	処理日	変更事由を記入	処理者
			照会者			

送付先の会社名が違う場合は、送付先の会社名も記入する

合併の場合：株式会社□□□は〇〇〇株式会社に吸収合併された

特別徴収義務者の名称・所在地等変更届出書						
※この届出書を提出されましたも法人市民税の異動届出書を提出したことになりますのでご注意ください。	XX年 7月10日 (あて先) 大阪府豊中市長	フリガナ 〇〇〇〇〇〇 名 称 (氏名) 〇〇〇株式会社 代表取締役 △△ △△ 所在地 (住所) 〒 561 - 8501 豊中市中桜塚3丁目1番1号	指定番号	0100-XXXX		
			法人番号	(13ケタの番号)		
			係	人事課		
			担当 フリガナ	サクラヅカ ハナコ		
			氏名	桜塚 花子		
			電話	06-68XX-XXXX		
※誤謬をさけるため、必ずフリガナを記入してください。 ※変更がある事項のみ記入してください。						
↑最新の所在地及び名称(氏名)を記入してください。						
存続会社						
変更年月日 XX年 X月 X日						
事 項	変更前		変更後			
法人番号	1234567890123		3210654987032			
フリガナ						
名 称	株式会社□□□ □□□		〇〇〇株式会社			
フリガナ	オオサカシ キタク ウメダ		トヨナカシ ナカサクラヅカ			
所在地 (住所)	大阪府北区梅田1丁目1番1号		豊中市中桜塚3丁目1番1号			
電 話	() -		(06) 6858 - 2135			
書類送付先	フリガナ 所在地 (住所)		豊中市寺内1丁目1番1号 △△株式会社気付			
変 更 事 由	該当番号に○をつけてください。 1.所在地変更 2.名称変更 ③合併 4.分社・分割 5.書類の送付先(変更・新設) 6.その他() ※3の場合、右記「合併」欄にも記入してください。		合 併	XX年 7月20日 名称[〇〇〇株式会社] 指定番号[0100-XXXX]と合併する。 存続会社 → 名称[〇〇〇株式会社] 解散会社 → 名称[株式会社□□□] ※合併・解散等の場合は、別途経緯のわかる文書等も添付してください。 ※合併・分社等については、給与所得者異動届出書も併せて提出してください。 ※消滅会社となる場合は、その従業員は合併会社への転勤として扱います。 そのため、原則として、別紙「給与所得者異動届出書」の提出が必要となります。		
			備 考			
			市記入欄	処理日	変更事由を記入	処理者
			照会者			

詳細を記入する

※解散会社に特別徴収をしている人がいる場合は、別途解散会社から、存続会社への異動届の提出が必要です。

5 「指定通知書」の様式

市民税・府民税特別徴収税額の納入にあたり、近畿2府4県（大阪府・京都府・兵庫県・奈良県・滋賀県・和歌山県）以外に所在するゆうちょ銀行又は郵便局を利用される場合は、そのゆうちょ銀行又は郵便局を当市の市民税・府民税（特別徴収税額）の納入取扱店（局）に指定していなければなりません。

下記の「指定通知書」に、利用されるゆうちょ銀行又は郵便局をご記入のうえ、事前にそのゆうちょ銀行又は郵便局に提出してください。

なお、下欄の特別徴収義務者の提出控えにもご記入のうえ、控えとして保管願います。

（特別徴収義務者の提出控）

貴事業所の納入指定ゆうちょ銀行又は郵便局
所在地
名 称

----- 切 り 取 り 線 -----

年 月 日

ゆうちょ銀行 店・各支店長様

郵便局長様

大 阪 府 豊 中 市 長
（ 公 印 省 略 ）

指 定 通 知 書

貴店（局）を地方税法第321条の5第4項の規定により、当市の市民税及び府民税（特別徴収税額）の納入取扱店（局）に指定しましたので通知します。

認可又は承認番号	貯 業 二 第172号
口 座 番 号	00990-0-960164番
加 入 者 の 名 称	豊中市会計管理者
取 り ま と め 局	〒539-8794 大阪貯金事務センター