

# 個人住民税 特別徴収の事務の手引

個人住民税は、お住まいの方々に所得に応じてご負担いただき、いわゆる地域社会の会費として位置付けられ、集められたお金は、福祉、保健、教育、道路、下水道など、私たちの暮らしを支える財源として役立てられています。

この個人住民税は、法令により、原則、給与からの引落とし（特別徴収）で納付すると定められているため、千葉県と県内全ての市町村は、平成 28 年度から特別徴収を徹底することとなりました。

本誌は、関連する事務内容をまとめた手引ですので、是非ご一読いただき、お役立ていただければ幸いに存じます。

[目次]	ページ
1. 特別徴収義務者の指定.....	1
2. 特別徴収の対象となる従業員.....	1
3. 特別徴収の事務の流れ.....	1
4. 特別徴収の税額の納期と納め方.....	2
5. 税額の変更.....	3
6. 普通徴収にする場合（給与支払報告書提出時(後)） ...	4
7. 年度途中で特別徴収にする場合.....	11
8. 納期の特例.....	14
9. 光ディスク、e L T A Xの利用.....	15

成田市、富里市、芝山町

## 1 特別徴収義務者の指定

### 1 特別徴収とは

事業所（給与支払者）が、毎月、従業員（納税義務者）の個人住民税を給与から引き落とし、従業員に代わり、住所地の市区町村に納める方法です。

※これに対し、普通徴収は、従業員（納税義務者）が自ら銀行の窓口等で納める方法です。

### 2 特別徴収の義務と指定

事業所に所得税の源泉徴収を行う義務がある場合は、法律上、個人住民税の特別徴収の義務も生じるため、市区町村から特別徴収義務者として指定されることとなります。

※事務上は、「事業所が給与支払報告書を提出した後、各市区町村によって特別徴収義務者として登録され、特別徴収の通知書をもって指定を受ける。」こととなります。また、指定を受けたことを示す番号、いわゆる指定番号も同時に付与されます。

※関連法令 地方税法第41条、第321条の4

## 2 特別徴収の対象となる従業員

次の①と②を共に満たす方が、特別徴収の対象者です。

- ①前年（1～12月）に税金のかかる所得を得て、本年度に個人住民税を納める義務がある。
- ②本年4月1日時点で事業所から給与を受けている。

## 3 特別徴収の事務の流れ

月ごとに示すと、次のとおりです。

**1月** 31日まで 事業所が各市区町村に給与支払報告書を提出

31日が土日のときは、次の開庁日が締切です。

このとき、普通徴収で届け出る方がいる場合は、P4をご覧ください。

**5月** 10日ごろ 各市区町村から事業所に税額の通知書が届く。

各市区町村が税額を計算して通知します。（事業所での計算は不要です。）

**6月** 随時 事業所が各従業員の個人住民税の初回分を給与から引き落とす。

給与引落しは、6月が初回です。以降、翌5月まで行います。

**7月** 10日まで 事業所が初回給与引落し分（6月分）を各市区町村へ納入

10日が土日、祝祭日のときは、次の開庁日が納期限です。

各市区町村への納入は、7月が初回です。以降、翌6月まで行います。

この期間中に、普通（特別）徴収への変更などがある場合は、別途、手続きを行います。続くP7をご覧ください。

**翌5月 随時** 事業所が各従業員の個人住民税の最終回分を給与から引き落とす。

**翌6月 10日まで** 事業所が最終回給与引落とし分（翌5月分）を各市区町村へ納入  
 10日が土日、祝祭日のときは、次の開庁日が納期限です。  
 6月10日の納入をもって、1年度の個人住民税の納入が終わります。

（参考）税額の通知書の書式（成田市、富里市、芝山町は、ほぼ同じ書式です。）  
 「給与所得等に係る市（町）民税・県民税 特別徴収税額の決定（変更）通知書」といいます。

- A** 事業所宛ての通知書です。  
 →毎月の事業所全体としての納入額、各従業員の給与引落額を記載（破線部）
- B** 従業員宛ての通知書です。ミシン目で切り分け、各従業員に配布してください。  
 ※今後、書式が見直される場合があります。

#### 4 特別徴収の税額の納期と納め方

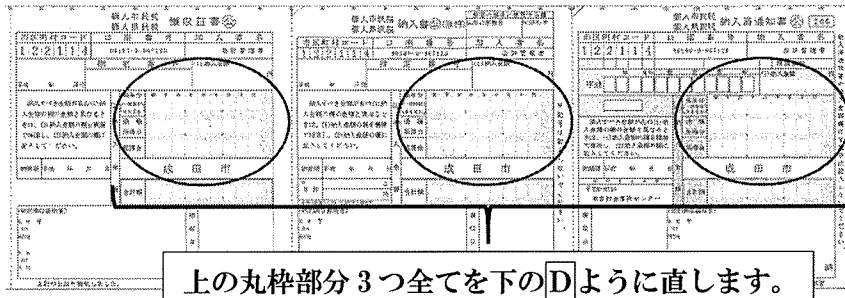
＜給与引落としを行う月＞	6月～翌5月の間、毎月引落し
＜納 期＞	給与引落としを行った月の翌月10日まで
＜納 入 先＞	特別徴収の通知を受けた各市区町村
＜納 め 方＞	各市区町村が指定する納入書を使用
＜納める場所＞	各市区町村が指定する金融機関の窓口
＜納入にかかる手数料＞	各市区町村が指定する納入書を利用し、指定の金融機関の窓口で納めるときは無料

※市区町村が指定する金融機関の種類は、納入書（成田市は、特別徴収関係書類の冊子）をご確認ください。金融機関の公金振込サービス等を独自に利用されるときは、手数料は、自己負担となります。

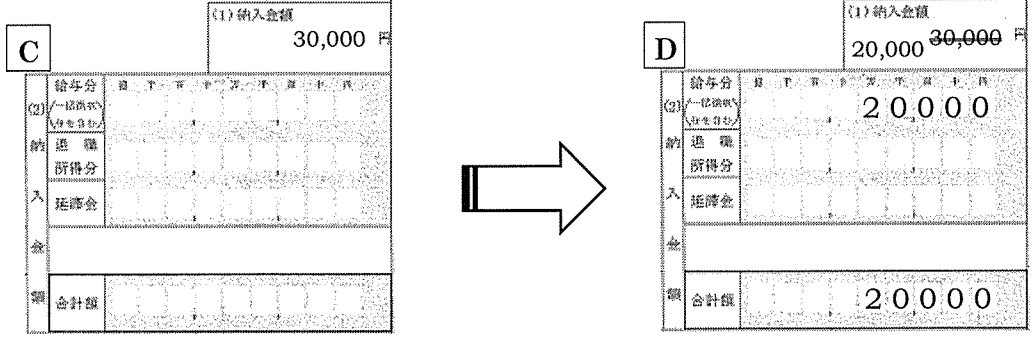


このとき、鈴木花子さんの毎月の給与引落額を事業所内部で改めるとともに、特別徴収の納入書を修正する必要があります。

- 納入書には、初めに通知された金額が月ごとに記されていますので、二重線を引き、改めて通知された金額を黒色のボールペンで記入します。(訂正印は、不要です。)
- 11月分(12月10日に納める。)については、会社全体の新しい納付額が20,000円です。下のCをDのように直して納めます。



上の丸枠部分3つ全てを下のDのように直します。



※変更がない場合は、Cの状態です。

## 6 普通徴収にする場合 (給与支払報告書提出時 (後))

### 1 給与支払報告書を提出するとき

- ① 普通徴収で届け出る方がいる場合は、「総括表」と「普通徴収切替理由書」を添付します。(添付がないときは、特別徴収になります。普通徴収は、普通徴収切替理由書に示す理由(符号 a~f)に該当する場合のみ認められます。)
- ② 普通徴収の理由(符号 a~f)を、該当の給与支払報告書の摘要欄に記します。(符号 a~f の内容は、P6 の普通徴収切替理由書の表面を確認してください。)

総括表

氏名	住所	給与支払額	普通徴収切替理由
鈴木花子	〒111-0001 東京都千代田区千代田1-1-1	20,000	a

普通徴収切替理由書

理由1	事業者に関するもの(下記の計算で給与受給者数が2名以下となり、普通徴収を希望する場合のみ記述)	○
理由2	給与受給者に関するもの	○

※成田市の書式を例にしています。

・普通徴収の理由（符号 a～f）を給与支払報告書に記した例

[紙の書式]

例えば、給与が少額で税額を引けない場合は、符号 c となり、上のように記します。  
 なお、符号 f は、退職日を上の A に記すか、退職予定日を摘要欄に記せば、符号 f の記載は、不要です。

[eLTAXの書式]（光ディスク等も下に準じて入力）

(注) 紙と eLTAX の書式の双方共に、「普通徴収希望」と文字で表記するだけでは、普通徴収になりません。

符号の記載ルールは、上の [紙の書式] と同じです。  
 ただし、次の点で異なりますので、注意してください。  
 → 符号を入力し、かつ、左 B の「普通徴収」のフラグに必ずサインを入れてください。(サインがない場合は、特別徴収になります。)  
 ※CSV ファイルでは、普通徴収の欄に「1」を入力してください。

・普通徴収が認められる場合（普通徴収切替理由書の表面と裏面に定める決まり）

普通徴収切替理由書に示す内容（符号 a～f）のみ認められます。また、当書面には、他の事務処理の決まりも記されていますので、確認してください。（下図では提出期限を1月31日としておりますが、土日のときは、次の開庁日が期限です。）

平成 年 月 日 普通徴収切替理由書 事業者名 \_\_\_\_\_

成田市長 あて ※eLTAXでの給与支払報告書の提出（行う・行わない） 指定番号 \_\_\_\_\_

**理由1** 事業者に関するもの（下記の計算で給与受給者数が2名以下となり、普通徴収を希望する場合のみ記載）

符号	普通徴収への切替理由（他市区町村の居住者も含め、事業者全件として判定）	
a	総括表の受給者総人員 アのうち、理由2のb～fの該当者数 の欄に記した人数（他市区町村の居住者も判定）	※ウが2名以下でない場合は、認められません。
	ア. _____ 名 — イ. _____ 名 =	ウ. _____ 名 (≦2名) ↳うち成田市の該当者は、エ. _____ 名

**理由2** 給与受給者に関するもの

符号	普通徴収への切替理由（成田市の居住者のみを判定）	人数	合計
b	他からの給与で、個人住民税が特別徴収されている者（乙欄該当など）	名	名
c	毎月の給与が少なく特別徴収しきれない者・給与収入93万円以下等で非課税の者	名	
d	給与が毎月支払われない者	名	
e	専従者給与を支給されている者	名	
f	退職者（5月31日までの退職予定者を含む。） ※退職予定者は、各給与支払報告書の摘要欄に退職予定日を記してください。	名	

（注）この切替理由書を提出されない場合は、特別徴収になります。

裏面のチェックシートもご確認ください。

〈 チェックシート 〉

- 本書は、毎年、提出が必要です。（ただし、給与給与支払報告書の提出がないときや、全てを特別徴収とするときは、提出しなくても構いません。）
- 本書は、総括表、給与支払報告書（紙又は光ディスク等）と共に、左下図のように並べて提出します。提出期限は、1月31日です。（eLTAXの場合は、本書を添付し送信するか、別途郵送してください。）
- 符号 a～f 以外の理由で普通徴収にすることは、認められません。また、記載内容に不備があるときには、普通徴収への切替ができないことがあります。
- 理由1では、他市区町村の居住者も含めて判定し、理由2では、成田市居住者のみを判定します。
- 理由1のイの成田市の該当者がなく、理由2のみで届け出る場合は、理由1の記載を省略できます。
- 符号bに示す乙欄該当でも、他に給与がなく、給与収入が93万円よりも上の場合等は、特別徴収となります。
- 符号 a～f は、各給与支払報告書の摘要欄（右下図①）に記します。（eLTAX等は、符号と併せて、普通徴収フラグ（CSVデータは、普通徴収の欄に「1」）の入力が必要です。符号のみでは、普通徴収になりません。）
- 退職（予定）者は、右下図②か④に日付を記載すれば符号f、また、乙欄該当者は、③にサインを記載すれば符号bの記載を省略できます。

格付表

給与支払報告書（特別徴収分）

給与支払報告書（普通徴収分）

本書（切替理由書）

又は光ディスク等

提出先：〒285-8585 成田市花崎町780番地  
成田市役所 市民税課 特別徴収担当（電話：0476-20-1513）

※成田市の書式を例にしています。







### (3) 異動届の作成例

異動届は、時期によって作成のポイントがあります。

以下に①～④の事例を説明します。各事例を大きく分けると、

- 〔 1月(給与支払報告書を提出した後)～4月下旬頃：①～③の事例
- 〔 5月上旬(新年度の特別徴収の税額の通知書を受けた後)～12月下旬：④の事例

の2つの時期に分け、各事例を取り上げています。

#### 各事例のポイント

##### 〈 ①～③の事例 〉

- ・「昨年から続いている特別徴収の納入」と「続く6月からの新年度の納入」について、両方とも普通徴収に変更するかを考え、手続きします。
- ・退職時の最後の給与が未徴収税額よりも大きいときは、残額を一括して特別徴収し、納める義務もありますので、該当するか確かめます。

##### 〈 ④ 〉

- ・「6月からの新年度の納入」を普通徴収に変更するか考え、手続きします。

①1月～4月下旬の間に退職し、〔平成27年度  
平成28年度〕の両年度を普通徴収にしたいとき

前ページ(2) Cのように異動届を1枚作成してください。平成27年度の税額のうち、給与引落しを行った額と、未徴収の額などを記して、市町に提出します。

→平成27年度の未徴収の額の部分が普通徴収に変更されるとともに、6月から納付が始まる新年度(平成28年度)の税額も普通徴収に変更されます。

※対象の従業員の住所が平成27年1月1日と、平成28年1月1日で異なる場合

→ 異動届を2枚作成し、各住所地の市区町村に提出してください。なお、この時期は、平成28年度の税額の通知前ですので、平成28年度の分の異動届は、次のように作成します。

(異動届の右上段部分の欄)

1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度
--------	--------	--------

← この欄がないときは、「新年度」と余白に手書きしてください。

(ア) 特別徴収額 (年税額)	徴収済月	(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	備 考
円	月分 から  月分 まで	円	円	.	.	1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 <small>※税額通知書から金額徴収して納入する。</small> 3. 普通徴収 <small>※税額通知書本人が納入する。</small>	一括徴収した税額は月分(月日納入) ※2.を○で囲んだ場合は、必ず記入してください。

5～6月になるまでは、28年度の税額が不明ですので、記しません。

②1月～4月下旬の間に退職し、平成28年度（6月～）の分のみを普通徴収にしたいとき  
前ページの①Dの記載例のように異動届を作成し、市町へ提出してください。

③1月1日～4月30日の間に退職し、給与などが平成27年度の未徴収税額を上回る場合  
普通徴収への変更ではなく、一括徴収（5月の給与引落しの分までを一括して引落し）  
を行い、市区町村へ納める義務が事業所に生じます。

→ 例えば、3月31日に退職する職員がいて、3月の給与で一括して5月分まで給与引落しを行い、市町へ納めるときは、次のとおり記入します。  
なお、次の内容で異動届を提出すると、6月からの新年度（28年度）は、普通徴収に変更されます。

(ア) 特別徴収額 (年税額)	徴収済月	(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	備 考
円 120,000	6月分 から 2月分 まで	円 90,000	円 30,000	H28.3.31	① 退職(特・障) 等 3. 休職等 4. 育児休業 ( / ~ / ) 5. ( ) 6. 会社解散 7. 住所異報 8.	1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 ※税額を退職者 から全額徴収 して納入する。 3. 普通徴収 ※税額を退職者 本人が納入する。	一括徴収した 税額は3月分 で納入します。 (4月10日納入) ※2.を○で囲ん だ場合は、必ず 記入してください。

一括して給与引落しを行う月の前月の状態で記載。

#### ④5月10日頃～12月下旬の時期の異動届の作成

新年度（28年度）の税額が既に通知された時期であるため、平成28年度の税額を普通徴収にするときは、P8（2）Cのように異動届を作成し、市町に提出します。

※この時期に、平成27年度の税額について遅れて異動届を提出する場合も、(2) Cと同様に記入します。平成27年度についての異動届を1枚提出すれば、平成28年度の税額も普通徴収に変更されます。（平成27年1月1日と平成28年1月1日の住所が違う場合は、異動届を2枚作成し、それぞれ住所地の市区町村に提出してください。）

**（注 意）** 異動届を提出して普通徴収に変更した後、給与支払報告書を提出した場合

後に提出された給与支払報告書の内容で処理を行います。給与支払報告書が特別徴収で提出されていれば、新年度（平成28年度）の税額は、特別徴収で通知されます。

# 7 年度途中で特別徴収にする場合

新規や中途採用の従業員などで、普通徴収で税額を納める方がいる場合は、年度中でも特別徴収に変更できます。「特別徴収への切替申請書」(下図)を市町へ提出します。

市民税・県民税 特別徴収への変更依頼書

平成 年 月 日	給与支払者 富里市長 様	所在地	特別徴収義務者の名称 所在地など	指定番号の有無 1 有 2 無し <b>指定番号</b>	連絡先の係、氏名及び電話番号 係 名 氏 名 電話番号
		フリガナ		担当者連絡先	
給与所得者	氏 名	納税者の氏名 住所など		普通徴収分は 期まで納付済み	納入書 (要・不要) (新規事業所の場合)
1月1日現在の住所	現住所			月分から徴収し、納入する。	
申請理由	1 本人から変更の希望があったため。 2 月 日に入社したため。 3 その他 ( )				
注意事項	※成田市では、「特別徴収への切替申請書」 芝山町では、「特別徴収切替届出書」の書類です。				

※富里市の書式を例にしています。

初めて提出するときは、記載不要です。

特別徴収を始める月を記します。

納入書の要否(初めて提出するときのみ)と、申請理由を選択します。

① 新年度(28年度)の普通徴収の納付書が従業員宛てにまだ届いていない場合  
普通徴収の納付書を添付せず、「特別徴収への変更依頼書」のみ提出します。  
また、「特別徴収への変更依頼書」の右上余白に「新年度」と記入してください。

② 新年度(28年度)の普通徴収の納付書が従業員宛てに既に届いている場合  
従業員が普通徴収の納付書を持っている場合には、添付して一緒に提出してください。

**(注 意)**

納期が過ぎた普通徴収の税額部分は、特別徴収に変更できませんので、その部分は、従業員本人に引き続き納めていただきます。

※成田市の書式(「特別徴収への切替申請書」)

特別徴収への切替申請書

(普通徴収・特別徴収)

中途採用・採用等により本人から特別徴収を希望する旨申告があった場合は、この切替申請書に必要事項(月分より徴収できる税額)を記入のうえ提出してください。確認後、市税課・県民税課特別徴収切替担当者へ資料を提出し、その月割額により徴収してください。

平成 年 月 日	変更期	特別徴収開始希望月	特別徴収開始希望月
姓 名	姓 名	姓 名	姓 名
フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ
住所	住所	住所	住所
電話番号	電話番号	電話番号	電話番号
勤務先	勤務先	勤務先	勤務先
代表者の職氏名印	代表者の職氏名印	代表者の職氏名印	代表者の職氏名印
特別徴収開始希望月	特別徴収開始希望月	特別徴収開始希望月	特別徴収開始希望月

① 本人の勤止、異動等により本人が特別徴収を希望する旨申告があった場合は、この切替申請書に必要事項(月分より徴収できる税額)を記入のうえ提出してください。確認後、市税課・県民税課特別徴収切替担当者へ資料を提出し、その月割額により徴収してください。

② 特別徴収開始希望月より前に入社した場合は、この切替申請書に必要事項(月分より徴収できる税額)を記入のうえ提出してください。確認後、市税課・県民税課特別徴収切替担当者へ資料を提出し、その月割額により徴収してください。

③ 特別徴収開始希望月より前に入社した場合は、この切替申請書に必要事項(月分より徴収できる税額)を記入のうえ提出してください。確認後、市税課・県民税課特別徴収切替担当者へ資料を提出し、その月割額により徴収してください。

(ア) 年 税 額	(イ) 個人の納付済額	(ウ)=(ア)-(イ) 未納付税額	特別徴収 開始希望月
円	1 期まで	円	7 月から
80,000	円 20,000	60,000	

納期が過ぎた普通徴収の税額部分は特別徴収に変更できませんので、滞納分は、納付済みの金額と合計し、(イ)個人の納付済額に計上してください。

③ 前勤務先で特別徴収であった従業員を自身の事業所でも続けて特別徴収にする場合

左のように、異動届の用紙でも手続きできます。

**破線部**：前の事業所が記載する部分です。

→ 年税額のうち、前事業所で特別徴収した額、未徴収税額などが記されます。

**実線部**：続けて特別徴収を行う事業所が記載する部分です。

→ 特別徴収の開始月などを記します。

初めて届出るとき、指定番号の記載は不要です。

※手続きを2つに分けることもできます。初めに、前事業所が普通徴収に変更する異動届を提出し、次に、続けて特別徴収を行う事業所が特別徴収への切替申請書を提出しても構いません。

・主な記載部分

※成田市の書式を例にしています。

初めて提出するときは、記載不要です。

・納め方を特別徴収に変更した後の税額の通知時期

税額の通知書(給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収税額の変更通知書、P2の[A] [B])は、1ヶ月単位で変更事項をまとめ、翌月に発送しております。

(成田市：20日頃に締めて翌5日頃に発送、富里市：月末頃に締めて翌1日頃に発送、芝山町：翌月1日頃に締めて翌月10日頃に発送)

※ 届出の時期によっては、1ヶ月半ほどお待ちいただく場合がありますので、ご了承くださいませよう願いたします。

※ 成田市では、特別徴収への切替申請書や、続けて特別徴収を行う旨の異動届を提出されたときには、10日間ほどで、対象者の月ごとの給与引落とし額を示した簡易な通知書(「市・県民税特別徴収税額のお知らせ」：下の[A])を初めに発送しております。

→ その年度で初めて特別徴収を行って成田市に納める場合には、併せて下の冊子[イ]、納付書[ウ]も送付いたします。

・特別徴収を開始する月の設定と届出の時期について

給与の支払を開始する月が決まっている場合には、早めに届出をしてください。普通徴収の納期限が近い場合は、届出が遅くなりますと、特別徴収に変更する予定の普通徴収の税額の一部が滞納として扱われてしまいます。

(参 考)

普通徴収の各納期と特別徴収の各月分は、特に対応関係にありません。

例えば、  
~~普通徴収 1期 (6月末日 納期限) → 特別徴収 6月分~~  
~~普通徴収 2期 (8月末日 納期限) → 特別徴収 7~8月分~~

また、例として、8月20日の時点で既に普通徴収の3期分まで納めた人がおり、中途採用して9月から給与の支払を開始する場合でも、残る4期分について、9月を開始月として特別徴収することができます。給与の支払開始に合わせ、特別徴収の開始月を設定してください。(3期の納期限10月末日の経過を待たずに特別徴収を始められます。)



## 2 承認を受ける手続きと条件について

### 手続きと条件

- ①事業所全体で、給与の支払を受ける者が常に10人未満（9人以下）である。
- ②納期限前に納入先の市町に「納期特例承認申請書」を申請し、承認を受ける。
- ③ 6月～11月の給与引落日 →12月10日  
12月～翌5月の給与引落日 →6月10日 } までに給与支払者が市町に納める。
- ④市町への特別徴収税額の納入回数は、年2回に変更されるが、従業員からの給与引落しは、6～翌5月の間、毎月行う。
- ⑤一度承認を受けると、「納期特例承認申請書」を次年度以降、提出しなくてもよいが、給与の支払いを受ける者が10名以上になったときは、市町に速やかに連絡する。

※「納期特例承認申請書」は、納付先の市町に連絡し、お取り寄せください。

## 9 光ディスク、eLTAXの利用

### 1 光ディスク等による提出について

CD、MOといった光ディスク等に給与支払報告書のデータを入力し、市町に提出することができます。紙に印刷する作業を省くことができます。

#### 申請手続きと提出までの流れ

- ①市町に連絡し、「給与支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書」を取り寄せる。
- ②市町に①の申請書を提出して承認を受ける。

※申請書の承認後、成田市では、データのテストを行っています。

承認申請書の裏面にある方式でデータを作成し、その媒体を成田市へ送付してください。テスト終了後、仮の税額通知書のデータを入力し、市から返送します。

- ③テスト終了後、正規提出分の光ディスク等を1月31日までに市町へ提出する。  
※CDで提出する場合は、税額記録用のCD-Rも合わせて提出してください。

- ④5月10日頃に新年度の税額を含んだ媒体が市町から返却され、また、紙に印字した特別徴収の税額決定通知書も市町から送られる。

(注 意)

②※のテストに時間がかかりますので、①の申請は、8月末までに済まされるようお願いいたします。（総務省が定める方法に従い、データ入力することが必要ですが、入力の詳しい仕様は、提出先の市区町村にお問い合わせください。）

使用する光ディスク等の種類を変えない限り、一度申請すれば再度の申請は、不要です。



## 2 e L T A Xについて

インターネットのe L T A X（総務省の地方税電子化協議会が運営）のサービスを通じ、給与支払報告書を複数の市区町村にまとめてデータで送ることができます。紙での提出を省くことができます。

→利用申込や条件は、次のサイトの内容をお確かめください。e L T A Xのシステムは、地方税ポータルシステムと呼ばれています。

URL <http://www.eltax.jp/www/contents/1398146092894/index.html>

### e L T A Xの利用申込の手順

- ① e L T A Xのホームページを開く。 URL <http://www.eltax.jp/index.html>
- ② 利用届出を行う。（利用者 I Dを取得）
- ③ 「手続き完了通知」を受け取る。（数日後に電子メールで届きます。）
- ④ e L T A X用のソフト(PCdesk)をe L T A Xのホームページからダウンロードする。  
（市販のソフトでも一部対応可）
- ⑤ 暗証番号を変更する。（仮暗証番号からの変更）
- ⑥ e L T A X対応ソフトウェアで書類を作成し、データを送信する。
- ⑦ 成田市では、新年度の税額に関するデータが、5月10日頃にe L T A Xで返信され、また、紙に印字した特別徴収の税額の通知書も併せて送付されます。  
（市区町村によっては、e L T A Xによるデータ送信を行っていない場合があります。）

※インターネット上の本人確認の際、場合により、住民基本台帳カードの電子証明書や、パソコンのカードリーダーなどが必要になることがあります。

### ※ e L T A Xに関する質問等について

ホームページ上の情報案内：e L T A Xの「よくある質問」のコーナー

→ URL <http://www.eltax.jp/faq/index.html> の画面左上の検索機能です。

電話による相談：e L T A Xのヘルプデスク

→ 電話番号：0570-081-459（IP電話PHSからは03-5500-7010）

（受付日時：月～金の9：00～17：00 土日祝日と年末年始を除く）

### （参 考）e-Tax との違い

e-Tax は、「国税電子申告・納税システム」のことで、国税庁が管理するサイトです。源泉所得税の法定調書の提出や、確定申告などをインターネットで行えます。

〈千葉県内の自治体 連絡先〉

あ	旭市 税務課 0479-62-5321 〒289-2595 旭市二 1920	き	鋸南町 税務住民課 0470-55-2113 〒299-2192 安房郡鋸南町下佐久間 3458	と	東金市 課税課 0475-50-1128 〒283-8511 東金市東岩崎 1-1	
	我孫子市 課税課 04-7185-1111 〒270-1192 我孫子市我孫子 1858		く		九十九里町 税務課 0475-70-3142 〒283-0195 山武郡九十九里町片貝 4099	東庄町 町民課 0478-86-6073 〒289-0692 香取郡東庄町笹川い 4713-131
い	いすみ市 税務課 0470-62-1111 〒298-8501 いすみ市大原 7400-1	こ	神崎町 町民課 0478-72-2112 〒289-0292 香取郡神崎町神崎本宿 163	な	富里市 課税課 0476-93-0443 〒286-0292 富里市七栄 652-1	
	市川市 市民税課 047-334-1117 〒272-8501 市川市八幡 1-1-1		さ		栄町 税務課 0476-33-7703 〒270-1592 印旛郡栄町安食台 1-2	長柄町 総務課 0475-35-2112 〒297-0298 長生郡長柄町桜谷 712
	一宮町 税務住民課 0475-42-2114 〒299-4396 長生郡一宮町一宮 2457				佐倉市 市民税課 043-484-6115 〒285-8501 佐倉市海隣寺町 97	流山市 市民税課 04-7150-6073 〒270-0192 流山市平和台 1-1-1
	市原市 市民税課 0436-23-9811 〒290-8501 市原市園分寺台中央 1-1-1				山武市 課税課 0475-80-1281 〒289-1392 山武郡殿台 296	習志野市 市民税課 047-451-1151 〒275-0014 習志野市鷺沼 2-1-47 第三分室 1F
	印西市 市民税課 0476-42-5111 〒270-1396 印西市大森 2364-2		し		酒々井町 税務住民課 043-496-1171 〒285-8510 印旛郡酒々井町中央 4-11	成田市 市民税課 0476-20-1513 〒286-8585 成田市花崎町 760
う	浦安市 市民税課 047-351-1111 〒279-8501 浦安市猫実 1-1-1		芝山町 町民税務課 0479-77-3915 〒289-1692 山武郡芝山町小池 992	の	野田市 課税課 04-7125-1111 〒278-8550 野田市鶴拳 7-1	
お	大網白里市 税務課 0475-70-0321 〒299-3292 大網白里市大網 115-2		白子町 税務課 0475-33-2114 〒299-4292 長生郡白子町関 5074-2	ふ	富津市 課税課 0439-80-1241 〒293-8506 富津市下飯野 2443	
	大多喜町 税務住民課 0470-82-2122 〒298-0292 夷隅郡大多喜町大多喜 93		白井市 課税課 047-492-1111 〒270-1492 白井市復 1123		船橋市 市民税課 047-436-2218 〒273-8501 船橋市湊町 2-10-25	
	御宿町 税務住民課 0470-68-6692 〒299-5192 夷隅郡御宿町須賀 1522	そ	匝瑳市 税務課 0479-73-0087 〒289-2198 匝瑳市八日市場ハ 793-2		ま	松戸市 市民税課 047-366-7322 〒271-8588 松戸市根本 387-5
か	柏市 市民税課 04-7167-1124 〒277-8505 柏市柏 5-10-1		袖ヶ浦市 課税課 0438-62-2519 〒299-0292 袖ヶ浦市坂戸市場 1-1	み	南房総市 税務課 0470-33-1023 〒299-2492 南房総市富浦町青木 28	
	勝浦市 税務課 0470-73-6623 〒299-5292 勝浦市新官 1343-1	た	多古町 税務課 0479-76-5402 〒289-2292 香取郡多古町多古 584		む	睦沢町 税務住民課 0475-44-2502 〒299-4492 長生郡睦沢町下之郷 1650-1
	香取市 税務課 0478-50-1242 〒287-8501 香取市佐原口 2127		館山市 税務課 0470-22-3262 〒294-8601 館山市北条 1145-1		も	茂原市 市民税課 0475-20-1577 〒297-8511 茂原市道表 1
	鎌ヶ谷市 課税課 047-445-1141 〒273-0195 鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷 2-6-1	ち	千葉市 西部市税事務所 043-270-3140 〒261-8582 千葉市美浜区真砂 5-15-1 美浜区役所内		や	八街市 課税課 043-443-1116 〒289-1192 八街市八街ほ 35-29
き	鴨川市 税務課 04-7093-7832 〒296-8601 鴨川市横渚 1450		銚子市 税務課 0479-24-8951 〒288-8601 銚子市若宮町 1-1	よ	八千代市 市民税課 047-483-1151 〒276-8501 八千代市大和田新田 312-5	
	木更津市 市民税課 0438-23-8574 〒292-8501 木更津市潮見 1-1		長生村 税務課 0475-32-2113 〒299-4394 長生郡長生村本郷 1-77		横芝光町 税務課 0479-84-1212 〒289-1793 山武郡横芝光町宮川 11902	
	君津市 課税課 0439-56-1122 〒299-1192 君津市久保 2-13-1		長南町 住民課 0475-46-2118 〒297-0192 長生郡長南町長南 2110		四街道市 課税課 043-421-6114 〒284-8555 四街道市鹿渡無番地	

〈茨城県 県南・鹿行地域の自治体 連絡先〉

あ	阿見町 税務課 029-888-1111 〒300-0392 稲敷郡阿見町中央 1-1-1	か	神栖市 課税課 0299-90-1134 〒314-0192 神栖市溝口 4991-5	な	行方市 税務課 0299-72-0811 〒311-3892 行方市麻生 1561-9
	石岡市 税務課 0299-23-1111 〒315-8640 石岡市石岡 1-1-1		河内町 企画財務課 0297-84-2111 〒300-1392 稲敷郡河内町源清田 1183		ほ
い	潮来市 税務課 0299-63-1111 〒311-2493 潮来市辻 626	つ	つくば市 市民税課 029-883-1111 〒305-8555 つくば市研究学園 1-1-1	み	美浦村 税務課 029-885-0340 〒300-0492 稲敷郡美浦村大字受領 1515
	稲敷市 税務課・桜川庁舎 029-892-2000 〒300-0692 稲敷市須賀津 208		つくばみらい市 税務課・伊奈庁舎 0297-58-2111 〒300-2395 つくばみらい市福田 195		も
う	牛久市 税務課 029-873-2111 〒300-1292 牛久市中央 3-15-1		土浦市 課税課 029-826-1111 〒300-8686 土浦市下高津 1-20-35	り	龍ヶ崎市 税務課 0297-64-1111 〒301-8611 龍ヶ崎市 3710
か	鹿嶋市 税務課 0299-82-2911 〒314-8655 鹿嶋市大字平井 1187-1	と	利根町 税務課 0297-68-2211 〒300-1696 北相馬郡利根町市川 841-1		
	かすみがうら市 税務課 0299-59-2111 〒315-8512 かすみがうら市上土田 461		取手市 課税課 0297-74-2141 〒302-8585 取手市寺田 5139		

給与支払報告書の提出は、お早めに！ 提出期限は、1月31日までです。

※土日のときは、翌開庁日

(このしおりを、成田市の許可なく、複製頒布することを禁じます)