令和８年度　市民税・県民税・森林環境税



特別徴収事務の手引き

長　崎　市

「給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の決定・変更通知書」の取扱い

(1) 令和８年度の「給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の決定・変更通知書」ほか書類一式をお送りしています。

(2)「給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の決定・変更通知書(納税義務者用)」(以下、「決定・変更通知書（納税義務者用)」という。）は、特別徴収義務者（事業主）を通じて各納税義務者（従業員）に交付することになっていますので、必ず各納税義務者（従業員）に交付してください。また、個人情報保護の観点から圧着して送付していますので、開封せずに圧着のまま特別徴収義務者（事業主）から各納税義務者（従業員）に交付してください。(本手引き P.３・４参照)

(3) すでに退職している従業員のかたなど、特別徴収の対象でないかたが「給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用)」に記載されている場合は、「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」(以下「異動届出書」という。）に記入のうえ速やかにご提出ください。(本手引き P.11～13 参照)

(4) 退職している従業員の「決定・変更通知書（納税義務者用)」につきましては、「異動届出書」と併せて市民税課へご返却ください。

特別徴収税額の納入方法

納入方法については、**「金融機関」等での納入**及び eLTAX **「地方税共通納税システム」による納入**となります。

※詳しくは本手引き P.５をご確認ください。

目　次

令和８年度　給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税の特別徴収事務について

1　特別徴収事務の流れ・・・P.1
2　市民税・県民税・森林環境税の納税義務者等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.2
3　市民税・県民税・森林環境税の特別徴収・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.2
4　給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税の特別徴収事務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.3～P.7
5　退職所得に係る市民税・県民税の特別徴収・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.8～P.10
6　異動に関する諸手続き（記入例）
（1）退職や休職した場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.11
（2）転勤（転職）により特別徴収を継続する場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.12
（3）退職の際に当該年度の残りの税額を一括徴収する場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.13
（4）年度途中で特別徴収に切り替える場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.14
（5）指定番号と通知書番号の記載場所・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.15～P.16
7　各種様式・・・P.16
（1）給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.17
（2）市民税・県民税・森林環境税特別徴収への切替届出書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.18
（3）特別徴収義務者の所在地・名称の変更届出書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.19
（4）ゆうちょ銀行・郵便局指定通知書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.20
8　よくある質問・・・P.22～P.23
9　納入機関・・・P.24

特別徴収事務についてのお問い合わせ先
長崎市役所　市民税課　個人課税 1～3 係
〒850-8685　長崎市魚の町４番１号
電話（代表）　095（822）8888
市民税課直通　095（829）1427

※　お問い合わせの際には必ず貴事業所の指定番号（P.15 参照）を最初にお知らせください。

特 別 徴 収 義 務 者 様

長 崎 市 長

令和８年度　給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税の特別徴収事務について

市民税・県民税・森林環境税の特別徴収につきましては、特別徴収義務者及び担当者の方々の深いご理解とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

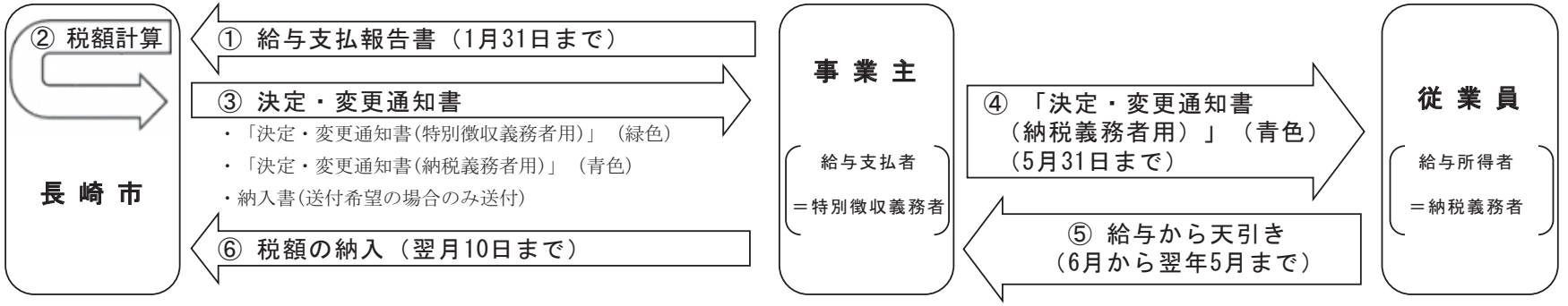
さて、貴事業所を令和８年度の給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税の特別徴収義務者に指定し（地方税法第 41 条及び第 321 条の 4 第 1 項並びに長崎市税条例第 28 条の 3）、市民税・県民税・森林環境税の特別徴収税額決定通知書を別紙のとおり送付いたします。

なお、市民税・県民税・森林環境税の徴収及び納入にあたっては、この「手引き」をご参照のうえ、一層のご理解とご協力をお願い申し上げます。

1 特別徴収事務の流れ

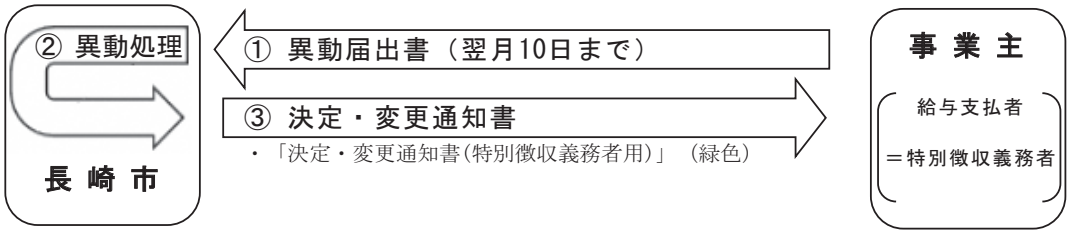
（1）給与を支払った場合 ⇒ 給与支払報告書の提出

※例年11月頃に提出のご案内を送付します。



（2）納税義務者（従業員）が退職・転勤(転職)した場合 ⇒ 給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書の提出（翌月10日まで）

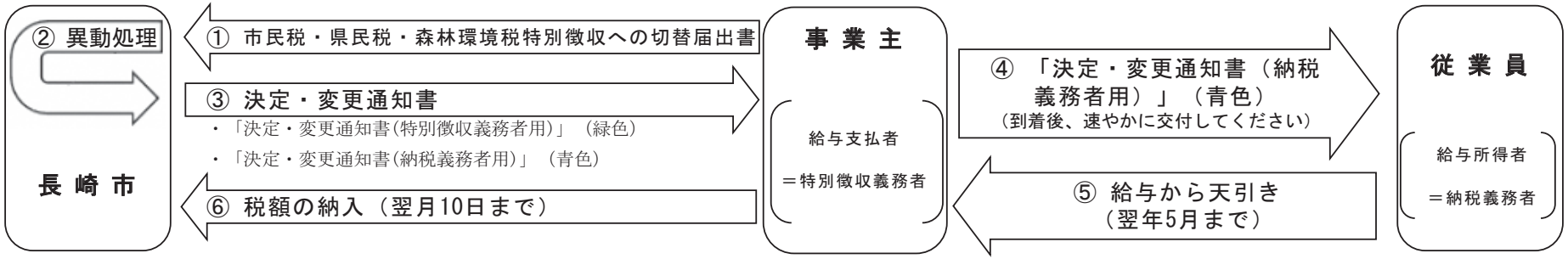
※（P.11～13及びP.17参照）　転勤（転職）先の事業所に特別徴収を引き継ぐ場合は、新しい勤務先に必ず連絡をしてください。



※当初課税から変更があった場合、納入書は送付いたしませんので、当初課税時に送付した納入書を訂正して納入ください。
（P.7参照）

（3）雇用した場合 ⇒市民税・県民税・森林環境税特別徴収への切替届出書の提出

※（P.14及びP.18参照）　納期が経過した税額は特別徴収への切り替えはできません。



2 市民税・県民税・森林環境税の納税義務者等

（1） 課税対象となるかた（納税義務者）

令和 8 年 1 月 1 日現在において、長崎市に住所を有するかたで、前年中に所得があったかた。

※ 納税義務者には所得額に応じた所得割、均等割及び森林環境税が課税されます。

（2） 課税されないかた

① 生活保護法の規定による生活扶助を受けているかた。

② 本人が障害者、未成年者（平成 20 年 1 月 3 日以降生まれ）、寡婦又はひとり親で令和 7 年 1 月 1 日から 12 月 31 日まで（以下「令和 7 年中」という。）の合計所得金額が 135 万円以下のかた。

③ 令和 7 年中の合計所得金額が長崎市税条例で定める金額以下のかた。

3 市民税・県民税・森林環境税の特別徴収

（1） 特別徴収とは

特別徴収とは、事業主（給与支払者）が特別徴収義務者として毎月の給与を従業員（給与所得者）に支払う際に、市民税・県民税・森林環境税を月々差引いて、各従業員の住所地の市区町村に納入する制度です。

（2） 特別徴収の範囲

令和 7 年中に給与所得があり、かつ、令和 8 年 4 月 1 日現在において給与の支払を受けているかたに対しては、特別徴収の方法により、市民税・県民税・森林環境税を令和 8 年 6 月から令和 9 年 5 月まで毎月給与の支払をする際に徴収することになっています。

ただし、納税義務者本人から給与所得以外の所得に係る所得割額を個人で納める方法（普通徴収）により徴収されたい旨の申出があれば、給与からの特別徴収に含みません。また、65 歳以上のかたの公的年金等の所得に係る市民税・県民税・森林環境税についても、普通徴収又は公的年金からの特別徴収の方法により徴収されるため、給与からの特別徴収に含みません。

（3） 特別徴収義務者の指定

4 月 1 日現在で市民税・県民税・森林環境税の納税義務者に対して給与の支払をしている事業主（給与支払者）で、所得税法の規定によって所得税を源泉徴収して納付する義務のある事業主（給与支払者）は、地方税法第 41 条及び第 321 条の 4 第1項並びに長崎市税条例第 28 条の 3 の規定により特別徴収義務者として指定されます。

（4） 指定番号とは

同封の決定・変更通知書等に記載された「指定番号」は、貴事業所に付番されたものです。特別徴収事務関係書類の提出や電話照会の際には必ず貴事業所の「指定番号」をお知らせください。（P.15 参照）

4 給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税の特別徴収事務

(1) 給与からの特別徴収税額の徴収

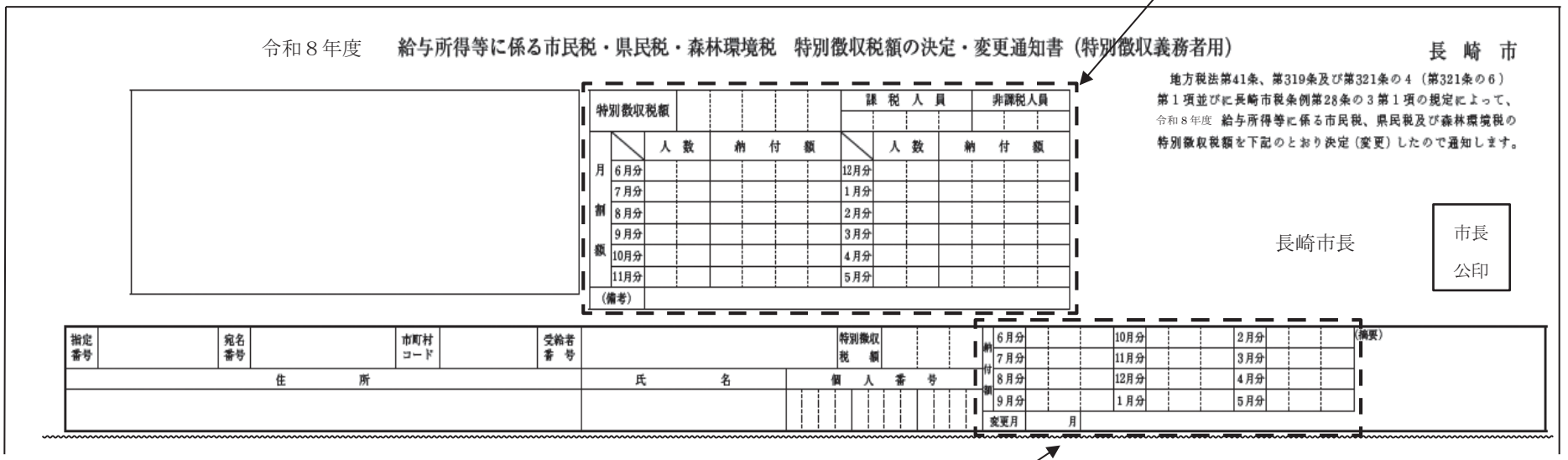
① 決定・変更通知書等の確認

特別徴収の関係書類一式を受け取られたら内容をご確認ください。

同封の決定・変更通知書のうち特別徴収義務者用(緑色)は、貴事業所の控えとして大切に保管してください。**納税義務者用(青色)は、開封せずに圧着のまま各納税義務者に交付してください。**(次ページ参照)

「給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の決定・変更通知書(特別徴収義務者用)」(緑色)

各月の納付額等(納税義務者の月割額の合計額等)を記載しています。最新の通知書で納付額を確認してください。



令和８年度　給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税　特別徴収税額の決定・変更通知書(特別徴収義務者用)

長　崎　市

地方税法第41条、第319条及び第321条の４(第321条の６)第１項並びに長崎市税条例第28条の３第１項の規定によって、令和８年度　給与所得等に係る市民税、県民税及び森林環境税の特別徴収税額を下記のとおり決定(変更)したので通知します。

長崎市長　　市長 公印

特別徴収税額　課税人員　非課税人員

月割額	人数	納付額		人数	納付額
6月分			12月分		
7月分			1月分		
8月分			2月分		
9月分			3月分		
10月分			4月分		
11月分			5月分		
(備考)					

指定番号		宛名番号		市町村コード		受給者番号		特別徴収税額	
住所		氏名		個人番号					

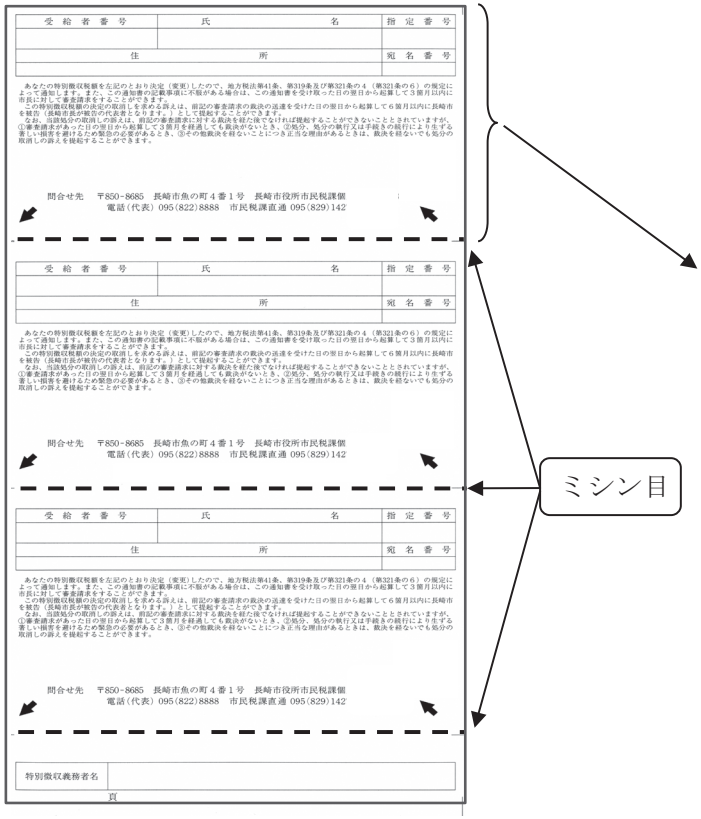
納付額						(摘要)
6月分		10月分		2月分		
7月分		11月分		3月分		
8月分		12月分		4月分		
9月分		1月分		5月分		
変更月	月					

各納税義務者の月割額を記載しておりますので、**6月から翌年５月まで、各月の給与を支払う際に徴収してください。**

なお、月割額は毎月同額とは限りませんのでご注意ください。特に「6月分」と「7月分」では多くのかたの月割額が異なります。また、税額の充当等により８月分以降でも変更となっている場合があります。徴収に当たっては、月割額の再確認をお願いします。

② 納税義務者(従業員)への決定・変更通知書の交付

「給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の決定・変更通知書(納税義務者用)」(青色)



個人情報保護の観点から通知書を圧着していますので、開封せずに圧着したまま各納税義務者に交付してください。なお、1ページにつき3名分となっていますので、ミシン目に沿って切り離してから交付してください。

なお、納税義務者用を電子データでお受け取りの場合は、5月31日までに納税義務者本人のみが閲覧できるように処置を行い、もれなく全員に通知を行ってください。

受給者番号	氏名	指定番号
住所		宛名番号

あなたの特別徴収税額を左記のとおり決定（変更）したので、地方税法第41条、第319条及び第321条の４（第321条の６）の規定によって通知します。また、この通知書の記載事項に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して３箇月以内に市長に対して審査請求をすることができます。
この特別徴収税額の決定の取消しを求める訴えは、前記の審査請求の裁決の送達を受けた日の翌日から起算して６箇月以内に長崎市を被告（長崎市長が被告の代表者となります。）として提起することができます。
なお、当該処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起することができないこととされていますが、①審査請求があった日の翌日から起算して３箇月を経過しても裁決がないとき、②処分、処分の執行又は手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるときは、裁決を経ないでも処分の取消しの訴えを提起することができます。

長崎市長　　市長 公印

問合せ先　〒850-8685　長崎市魚の町４番１号　長崎市役所市民税課個人課税１～３係
電話(代表) 095(822)8888　市民税課直通 095(829)1427

③ 特別徴収税額の変更

特別徴収税額を通知した後に、各納税義務者の税額に変更があった場合は「決定・変更通知書(特別徴収義務者用)」(緑色)及び「決定・変更通知書(納税義務者用)」(青色)を送付します。

〔注意点〕

・ 特別徴収税額が変更になった場合、納入書の再発行は行っていませんので、納入書の金額を訂正してご使用ください。
(訂正方法はP.7「④ 納入書の記入方法」参照)

・ 税額の内容については、納税義務者本人以外にお答えすることはできません。税額の内容がご不明な場合は、納税義務者本人が「決定・変更通知書（納税義務者用)」をお手元にご準備のうえ、市民税課（直通℡ 095-829-1427）までお問い合わせいただくようお伝えください。

(2) 納入方法・納入場所及び納期限

① 納入方法・納入場所

ア 「金融機関」等での納入

・ 各納税義務者から月割額を徴収し、合計額を確認のうえ収納代理金融機関及び収納窓口で納入してください。

（納入できる金融機関等は P.24 及び納入書の裏面に記載しています。）

・ 九州外及び沖縄県のゆうちょ銀行又は郵便局で納入される場合は、P.20 の「ゆうちょ銀行・郵便局指定通知書」に必要事項を記入し、利用するゆうちょ銀行又は郵便局にご提出ください。

・ 特別徴収は通常の口座振替はできません。

イ 「地方税共通納税システム」による納入

・ eLTAX（※1）を利用して、自宅やオフィスから、1 度の手続きで納付対象の全ての地方公共団体に電子納税（※2）ができます。

※1 eLTAX（エルタックス）：全国の地方公共団体で組織する「地方税共同機構」が運営する「地方税ポータルシステム」の呼称で、地方税における手続きをインターネットを利用して電子的に行うシステムのこと。高度なセキュリティー対策が施されています。

※2 電子納税：納税者がインターネット等を利用して国や地方公共団体への納税手続きを電子的に行うこと。

・ eLTAX 内の「納税の手続き」にて指定番号を入力する欄に、長崎市が指定している「特別徴収義務者指定番号」を必ずご入力ください。

＜地方税共通納税システムの利用方法・届出等＞

・eLTAX ホームページ： https://www.eltax.lta.go.jp/

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

・電話（ヘルプデスク）によるお問い合わせ：**0570-081459** 受付時間 9：00～17：00（土・日・祝日、年末年始を除く）

「地方税共通納税システム」のメリット

・ 全ての地方公共団体へ一括して電子納税ができます。
・ 申告から納税まで一連の手順で行えます。
・ ダイレクト納付ができます。（事前に登録した金融機関口座から、口座振替により直接納税する方式です。）
・ 金融機関窓口へ行く必要がありません。
・ 長崎市が指定する金融機関以外の金融機関からも納税できます。

※注意点

・ 領収済通知書は発行されません。eLTAX の画面上で納税済みの確認を行いますので、領収済通知書が必要なかたは、納入書を利用して金融機関等で納入してください。
・ 同一事業所の組織内で所属部署や雇用形態ごとに特別徴収を行っている場合は、その指定番号ごとに eLTAX 利用者 ID を取得してご利用ください。

地方税共通納税システム利用の流れ

1　初めて利用する場合は、電子証明書（法人：商業登記電子証明書、個人事業主：マイナンバーカードの電子証明書）を準備します。
　※税理士等の代理人にデータの作成・送信を依頼する場合は、電子署名の付与を省略できます。
2　eLTAX ホームページの PCDesk（WEB 版）から「利用届出（新規）」を行い、利用者 ID を取得します。
3　PCDesk などの eLTAX 対応ソフトウェアを利用して、納付情報の発行を依頼します。
4　金融機関が提供しているインターネットバンキング、ATM、クレジットカード、ダイレクト納付（事前に登録した金融機関口座から、口座振替により直接納税する方式）から納付方法を選択し、納付します。
　※詳しくは、eLTAX ホームページをご確認ください。https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/gaiyou/flow/

② 納期限

各月割額の納期限は、月割額を徴収すべき月の翌月 10 日（例えば 6 月分は 7 月 10 日）です。ただし、10 日が土曜、日曜又は祝日に該当するときは、これらの翌営業日が納期限となります。

納期限までに納入しなかった場合は督促状が発送されます。

また、納期限の翌日から納入の日までの期間の日数に応じ、税額（1,000 円未満の端数があるときはその端数を切り捨て、また、税額が 2,000 円未満のときはその全額を切り捨てます。）に年 14.6％以内（納期限の翌日から 1 月を経過する日までの期間については年 7.3％以内）の割合で延滞金が加算されます。

なお、督促状に係る税金を完納しないときには、滞納処分を受けることになります。

③ 納期の特例

給与の支払を受ける者が常時 10 人未満の特別徴収義務者は、給与から徴収した市民税・県民税・森林環境税を半年分まとめて納入する「納期の特例」という制度があります。納期の特例により納入を行う場合は、市民税・県民税・森林環境税を納入すべき市区町村に「納期の特例承認申請書」を提出し、承認を受ける必要があります。

この特例を受けると、6 月から 11 月まで徴収した市民税・県民税・森林環境税は 12 月 10 日、12 月から 5 月まで徴収した市民税・県民税・森林環境税は 6 月 10 日が納期限となります。

なお、納期の特例適用後、給与の支払を受ける者が常時 10 人以上となった場合は、「解除の届出（納期の特例の要件を欠いた旨の届出書）」を提出していただく必要があります。

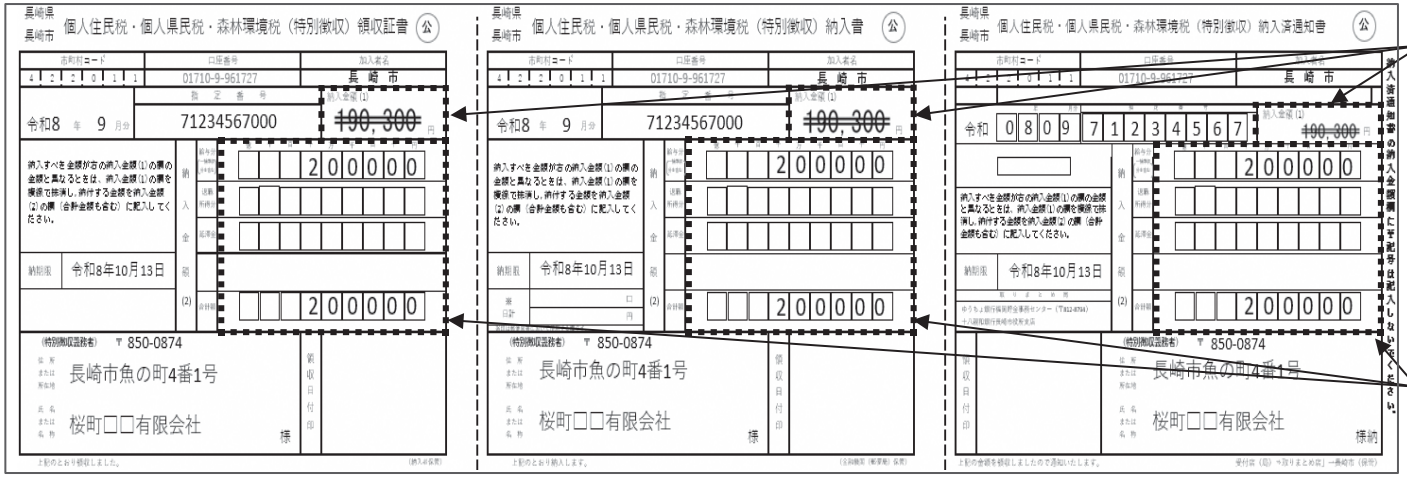
※ 納期の特例に関する届出書が必要な場合は市民税課へご請求いただくか、長崎市のホームページからダウンロードしてご用意ください。

④　納入書の記入方法

納入書は令和８年度課税分として令和８年６月分から令和９年５月分までの１年分と、予備の白紙の納入書２枚を同封しています。

納入の際は、該当月分の納入書をご使用ください。なお、税額変更に伴う月割額の変更や従業員の増減により、納入金額が変わる場合は以下の記入例を参照し、納入書を黒のペンで訂正のうえご使用ください。（原則として納入書の再発行はしていませんが、汚損・紛失等の場合は市民税課（直通℡ 095-829-1427）までご連絡ください。）なお、退職所得分の税額を同時に納入する場合は P.10 をご参照ください。

＜納入金額が変わった場合＞

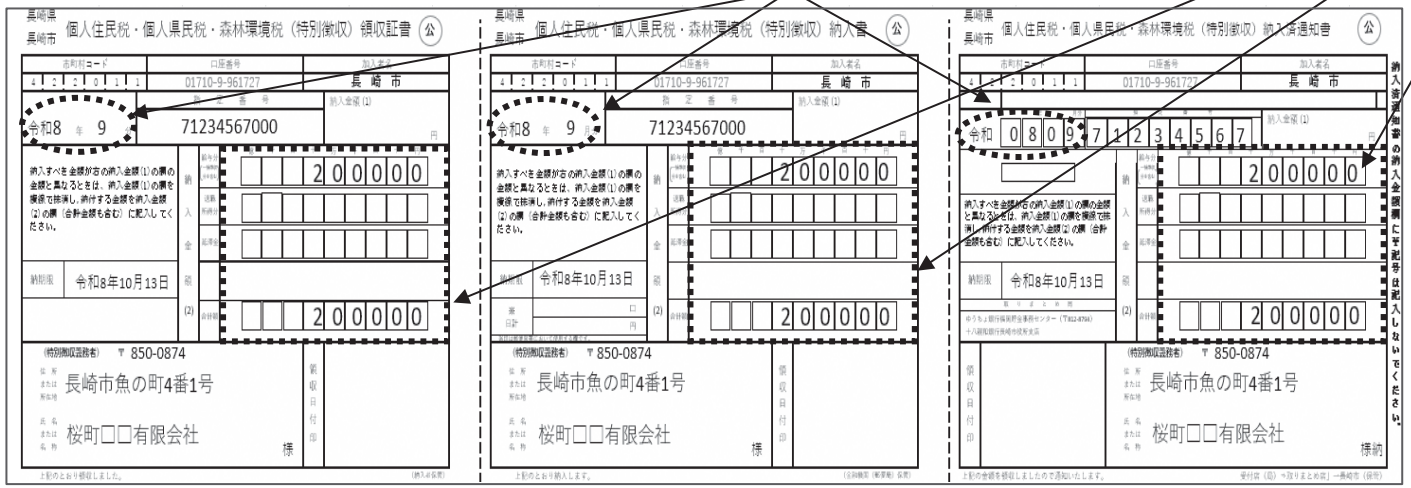


金額を二重線で抹消してください。（訂正印不要。変更後の合計額を書く必要はありません。）

給与分の納入金額及び合計額を記入してください。
※ 一括徴収分は給与分に含めます。
※ ここは機械で読み取るため修正不可。金額を書き誤った場合は予備の納入書を使用してください。

＜予備の納入書を使用する場合＞

納入年・月分を記入してください。



注意点

- 訂正の際は、すべての月分をまとめて訂正するのではなく、納入ごとに最新の通知書を確認し、納入する月分のみを訂正してください。（今後の税額の変更がある場合があります。）
- 「給与分」と「退職所得分」を間違えないようにご注意ください。
- ￥は記入しないでください。

5 退職所得に係る市民税・県民税の特別徴収

(1) 徴収方法

退職所得に係る市民税・県民税は、市役所からの通知によらず、退職手当等の支払者（特別徴収義務者）がその支払を行うときに、退職手当等の金額に応じて税額を計算し、支払金額からその税額を徴収して納入していただきます。

なお、**本人死亡の場合、そのかたの相続人等に支給される退職手当等は所得税及び住民税所得割の課税の対象となりません。**

(2) 税額の算出方法　税額を算出する際は、退職所得を計算し退職所得の金額に市民税 6%と県民税 4%を適用して計算します。

※ 短期退職手当等の所得計算方法についての詳細は国税庁の「短期退職手当等の Q&A」をご確認ください。

※ 長崎市のホームページ上で自動計算ができます。

① 退職所得控除額を計算する。（次ページに速算表あり）

勤　続　年　数	20 年以下の場合	20 年を超える場合
退職所得控除額	40 万円×勤続年数	800 万円＋70 万円×（勤続年数－20 年）

※ 障害者になったことにより退職した場合には、上記退職所得控除額に 100 万円を加算します。

※ 勤続年数に 1 年未満の端数があるときは、1 年に切り上げます。

② 退職所得を計算する。

ア 下記のイ、ウ以外のかたの退職所得の金額 【次ページ計算例 1】

（ 収入金額 － 退職所得控除額 ） × 1/2 （1,000 円未満切捨て）

イ 役員等としての勤続年数が 5 年以下のかたに対する退職所得のうち、役員等勤続年数に対応する退職所得の金額

収入金額 － 退職所得控除額 （1,000 円未満切捨て）

ウ 役員等以外の者としての勤続年数が 5 年以下のかたの退職所得金額（短期退職手当等） 【次ページ計算例 2】

a 収入金額から退職所得控除額（①）を控除した残額が 300 万円以下

（ 収入金額 － 退職所得控除額 ） × 1/2

b 収入金額から退職所得控除額（①）を控除した残額が 300 万円超

150 万円 ＋ ｛ 収入金額 － （ 300 万円 ＋ 退職所得控除額 ） ｝

③ 退職所得に税率を適用し、税額を計算する。

退職所得の金額 × 市民税 6%＝市民税額（100 円未満切捨て）
県民税 4%＝県民税額（100 円未満切捨て）

(3) 退職所得控除額表

勤続年数	退職所得控除額		勤続年数	退職所得控除額		勤続年数	退職所得控除額	
	一般退職の場合	障害退職の場合		一般退職の場合	障害退職の場合		一般退職の場合	障害退職の場合
2年以下	800,000円	1,800,000円	16年	6,400,000円	7,400,000円	30年	15,000,000円	16,000,000円
3年	1,200,000	2,200,000	17	6,800,000	7,800,000	31	15,700,000	16,700,000
4	1,600,000	2,600,000	18	7,200,000	8,200,000	32	16,400,000	17,400,000
5	2,000,000	3,000,000	19	7,600,000	8,600,000	33	17,100,000	18,100,000
6	2,400,000	3,400,000	20	8,000,000	9,000,000	34	17,800,000	18,800,000
7	2,800,000	3,800,000	21	8,700,000	9,700,000	35	18,500,000	19,500,000
8	3,200,000	4,200,000	22	9,400,000	10,400,000	36	19,200,000	20,200,000
9	3,600,000	4,600,000	23	10,100,000	11,100,000	37	19,900,000	20,900,000
10	4,000,000	5,000,000	24	10,800,000	11,800,000	38	20,600,000	21,600,000
11	4,400,000	5,400,000	25	11,500,000	12,500,000	39	21,300,000	22,300,000
12	4,800,000	5,800,000	26	12,200,000	13,200,000	40	22,000,000	23,000,000
13	5,200,000	6,200,000	27	12,900,000	13,900,000	41年以上	22,000,000円に、勤続年数が40年を超える1年ごとに700,000円を加算した金額	23,000,000円に、勤続年数が40年を超える1年ごとに700,000円を加算した金額
14	5,600,000	6,600,000	28	13,600,000	14,600,000			
15	6,000,000	7,000,000	29	14,300,000	15,300,000			

※ 退職所得控除額を求めるには、勤続年数に応じ「勤続年数」欄の該当する行を求めるものとし、一般退職の場合は「退職所得控除額」の左の欄に、障害退職の場合は右の欄による。勤続期間1年未満の端数が生じたときは、これを1年として勤続年数を計算する。

【計算例1】 勤続年数25年、退職手当1,422万円の場合

- 退職所得控除額＝800万円＋70万円×(25－20)＝**1,150万円**
- 退職所得金額＝(1,422万円－1,150万円)×1/2＝**136万円**
  (1,000円未満切捨て)
- 市民税額＝136万円×6%＝81,600円 (100円未満切捨て)
- 県民税額＝136万円×4%＝54,400円 (100円未満切捨て)

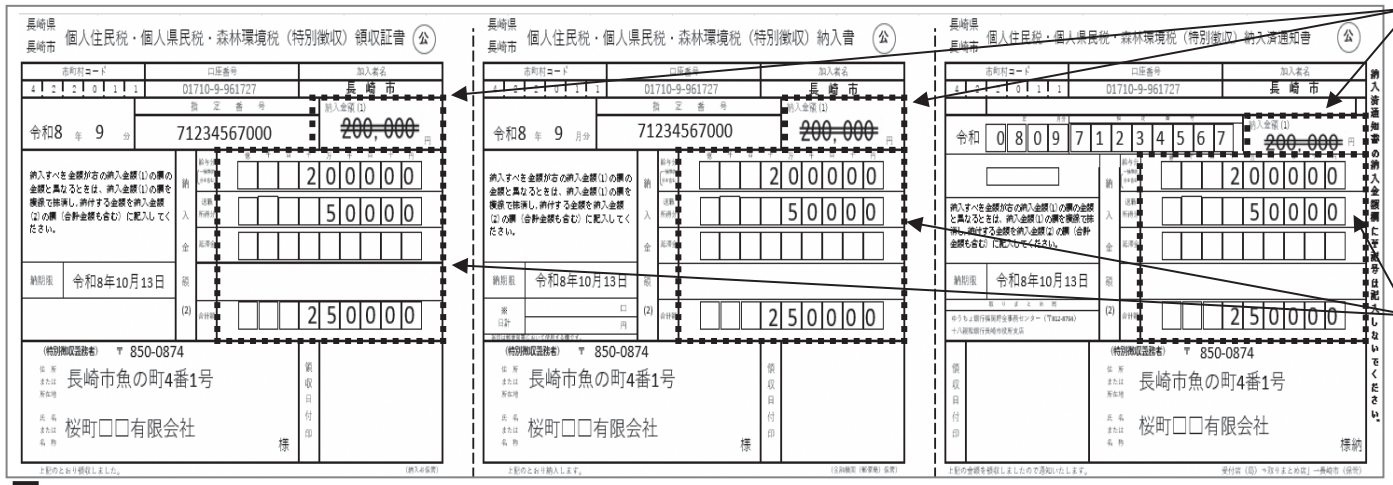
【計算例2】 勤続年数3年、退職手当450万円の場合

- 退職所得控除額＝40万円×3年＝**120万円**
- 退職所得金額＝150万円＋{450万円－(300万円＋120万円)}＝**180万円**
  (1,000円未満切捨て)
- 市民税額＝180万円×6%＝108,000円 (100円未満切捨て)
- 県民税額＝180万円×4%＝ 72,000円 (100円未満切捨て)

(4)　納入方法・納入場所及び納期限

納入方法・納入場所については P.5 の①と同様です。徴収した月の翌月 10 日までに納入してください。

＜退職分の税額を同時に納入するとき＞



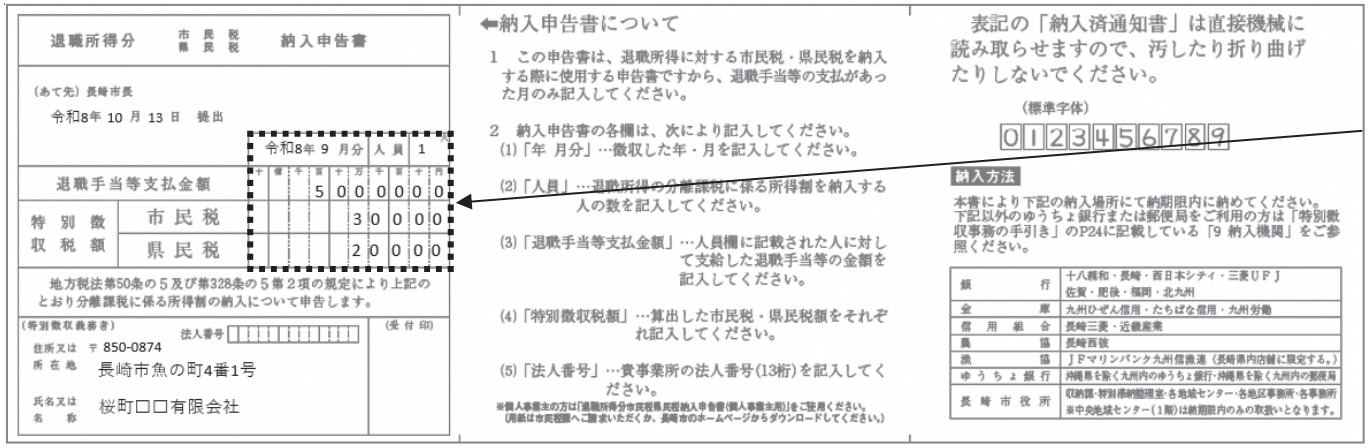
金額を二重線で抹消してください。
（訂正印不要。変更後の合計額を書く必要はありません。）

給与分、退職所得分の納入金額及び合計額を記入してください。
※　一括徴収分は給与分に含めます。
※　ここは機械で読み取るため修正不可。
金額を書き誤った場合は予備の納入書を使用してください。

〔注意点〕
- 「給与分」と「退職所得分」を間違えないようにご注意ください。
- ￥は記入しないでください。

法人事業所は、裏面の「退職所得分市民税県民税納入申告書」（法人事業所用）にもご記入ください。
個人事業主のかたは、納入済通知書裏面は使用せず、「退職所得分市民税県民税納入申告書」（個人事業主用）を記入のうえ送付してください。なお、「退職所得分市民税県民税納入申告書」は市民税課（直通℡095-829-1427）にご請求いただくか、長崎市のホームページからダウンロードしてください。

裏面



徴収した年・月、人数を記入してください。
また徴収した人に対して支給した退職手当等の金額、算出した市民税・県民税額をそれぞれ記入してください。

6 異動に関する諸手続き（記入例）

退職や休職等の理由で給与の支払いを行わないことになった場合は、その事由が発生した日の属する月の翌月 10 日までに「異動届出書」により届ける必要があります。「異動届出書」の提出が遅れると普通徴収への異動処理が遅れ、納税義務者が一度に多額の市民税・県民税・森林環境税の納付義務を負うことになる恐れがありますので速やかにご提出ください。

また、年度途中に新たに従業員を雇用した場合は「市民税・県民税・森林環境税特別徴収への切替届出書」を提出してください。（様式 P.18）

（1）退職や休職した場合（様式 P.17）

退職や休職により給与天引きができなくなる場合にご提出ください。なお、翌年 1 月 1 日から 4 月 30 日の退職や休職については一括徴収することが義務づけられています。（P.13 注意点参照）

給与支払報告
特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

年度　1．現年度　2．新年度　3．両年度

第十八号様式（第十条関係）

長崎市長　様

令和8年10月2日提出

給与支払者（特別徴収義務者）

所在地　〒850-0874　長崎市魚の町4番1号

フリガナ　サクラマチ■■ユウゲンガイシャ

氏名又は名称　桜町■■有限会社

個人番号又は法人番号　1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1

←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

特別徴収義務者指定番号　71234567000

宛名番号

担当給与者先　所属　人事部　／　氏名　長崎　良子　／　電話　095-8△△-1111内線（　）

給与所得者		（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
フリガナ	サクラマチ　タロウ						
氏名	桜町　太郎						
生年月日	昭和48年1月16日						
個人番号	1 1 1 1 2 2 2 2 3 3 3 3						
受給者番号			6 月から 9 月まで	10 月から 5 月まで	8 年 9 月 30 日	1（右から番号を記入）1．退職　2．転勤　3．休職・長欠　4．死亡　5．支払少額・不定期　6．合併・解散　7．その他（事由・理由）	3（右から番号を記入）1．特別徴収継続　2．一括徴収　3．普通徴収（本人納付）
1月1日現在の住所	長崎市尾上町1番地						
異動後の住所		116,900 円	39,300 円	77,600 円			

徴収済の月は必ず記入してください。

P.15「指定番号記載場所」を確認して必ず記入してください。

徴収方法の番号を記入してください。

1．特別徴収継続の場合

新しい勤務先（特別徴収義務者）
特別徴収義務者指定番号　（新規）　法人番号
所在地　〒
フリガナ
氏名又は名称
担当者連絡先　所属　氏名　電話　内線（　）

新しい勤務先へは、月割額＿＿＿＿円を　□　月分（翌月10日納入期限分）から徴収し、納入するよう連絡済みです。

受給者番号

納入書の要否（新規の場合のみ記載）　□（右から番号を記入）1．必要　2．不要

2．一括徴収の場合

理由　□（右から番号を記入）
1．異動が令和8年12月31日までで、一括徴収の申出があったため
2．異動が令和9年1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため

徴収予定月日　月　日

徴収予定額（上記（ウ）と同額）　円

左記の一括徴収した税額は、□月分（翌月10日納入期限分）で納入します。

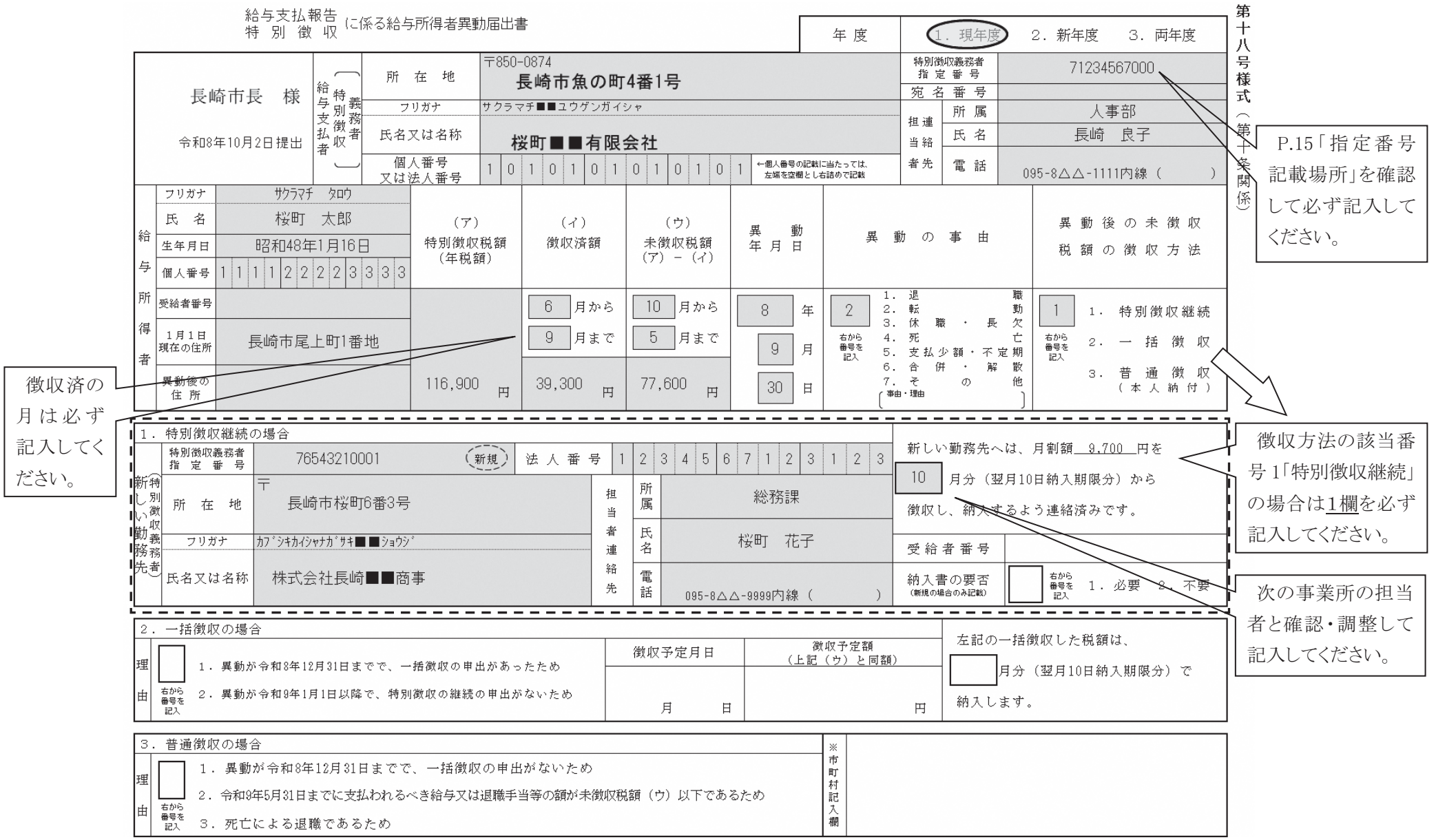
3．普通徴収の場合

理由　1（右から番号を記入）
1．異動が令和8年12月31日までで、一括徴収の申出がないため
2．令和9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

※市町村記入欄

(2) 転勤(転職)により特別徴収を継続する場合 （様式 P.17）

退職等の後、次の事業所で特別徴収をすることが決まっているときは転勤として届けることができます。その場合は次の事業所の特別徴収の担当者と内容を確認し、「異動届出書」の「1 欄」を記入のうえ、ご提出ください。



徴収済の月は必ず記入してください。

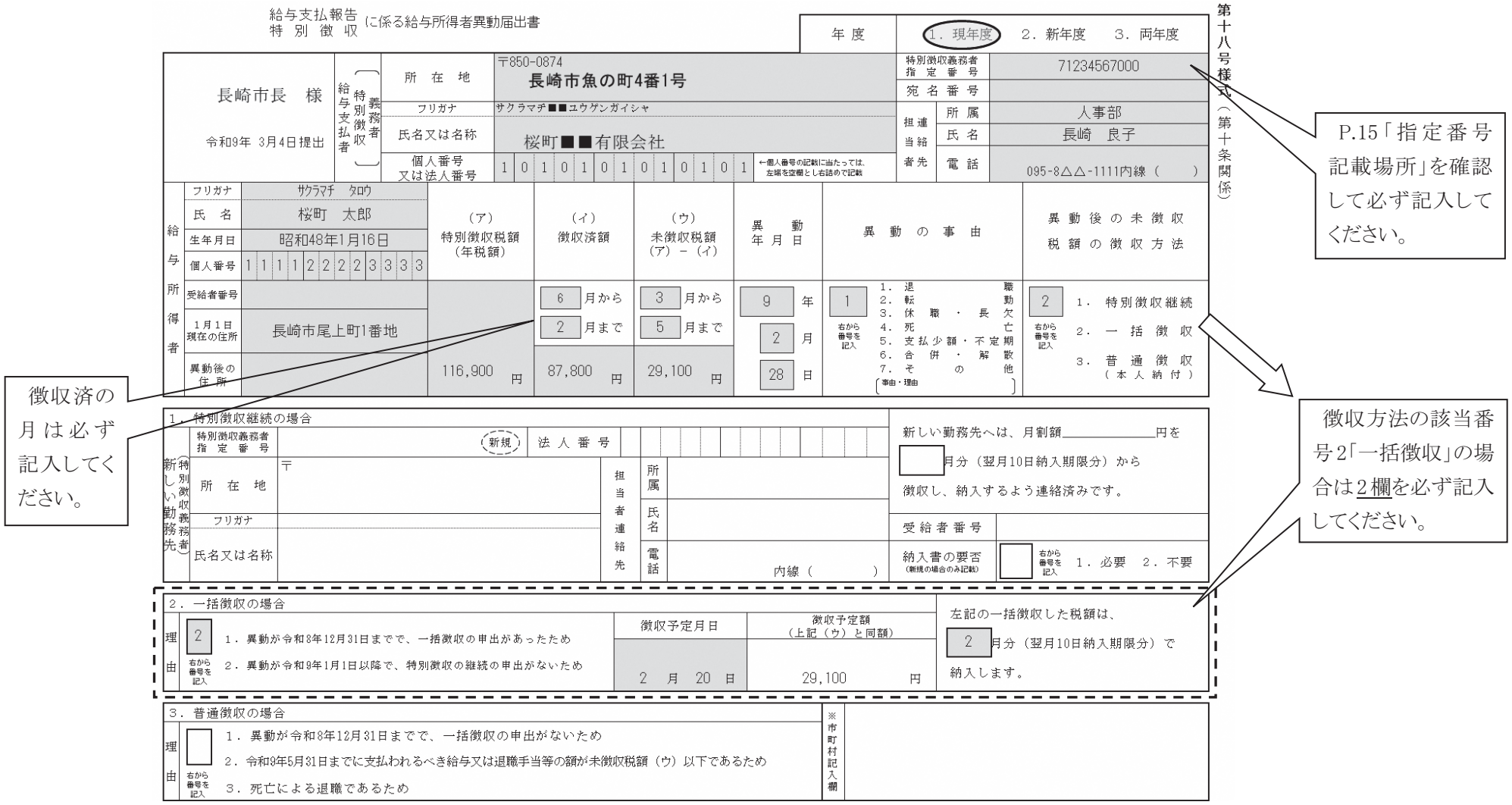
P.15「指定番号記載場所」を確認して必ず記入してください。

徴収方法の該当番号 1「特別徴収継続」の場合は1欄を必ず記入してください。

次の事業所の担当者と確認・調整して記入してください。

(3) 退職の際に当該年度の残りの税額を一括徴収する場合（様式 P.17）

その年度の特別徴収できなくなる税額は、給与所得者が希望し、最後の給与、退職手当等から天引きして納入（一括徴収）する場合は一括徴収として届けることができます。その場合は、「異動届出書」の「2 欄」を記入のうえ、ご提出ください。



P.15「指定番号記載場所」を確認して必ず記入してください。

徴収済の月は必ず記入してください。

徴収方法の該当番号2「一括徴収」の場合は2欄を必ず記入してください。

〔注意点〕
- 翌年 1 月 1 日から 4 月 30 日までに退職等をした場合は特別徴収できなくなる税額は給与又は退職手当等から一括徴収することが義務づけられています。（ただし、一括徴収すべき金額が給与等の金額を超える場合はこの限りではありません。）
- 死亡退職の場合の残りの税額は一括徴収ではなく普通徴収となります。

(4) 年度途中で特別徴収に切り替える場合（様式 P.18）

年度途中で新たに従業員を雇用し、普通徴収で課税されているかたが特別徴収を希望される場合にご提出ください。

令和８年度 市民税・県民税・森林環境税特別徴収への切替届出書

指定番号	7 1 2 3 4 5 6 7 0 0 0

○電子申告（eLTAX）により提出することもできます。
○用紙はコピーしてご使用ください。

（あて先）
長　崎　市　長

令和　8　年　7　月　29　日　提出

給与支払者（特別徴収義務者）

所在地	長崎市魚の町4番1号
名称	桜町□□　有限会社
代表者の職氏名	長崎　義男
法人番号	1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1

担当者

所属	人事部
氏名	長崎　良子
電話	095-8△△-1111

下記の納税者から、
令和　8　年度 市民税・県民税・森林環境税の未納税額を当事業所で特別徴収の方法によって徴収されたい旨の申し出があったので、下記のとおり申し出ます。

納税者

通知書番号	12345678
フリガナ	サクラマチ　タロウ
氏名	桜町　太郎
生年月日	明・大・昭・平　48　年　1　月　16　日
旧住所（１月１日現在の住所）	魚の町□番△号
現住所	桜町□番△号
受給者番号	9876-5

左記の者について

普通徴収の　2　期分から４期分まで（　87,600　円）を

当事業所で　8　月分より特別徴収します。

（９月10日納入分）　口座振替有無該当　有・(無)

※ 納期限が過ぎたものは切替できません。（納期限までに必着）

（備考）

普通徴収の納付書が納税者に届いている場合は P.15～16「通知書番号記載場所」を確認して記入してください。

P.15「指定番号記載場所」を確認して必ず記入してください。

普通徴収の納付方法を納税者へ確認のうえ記入してください。

○ **太枠内は、必ずご記入ください。**

○ 納期が経過した税額、６５歳以上のかたの公的年金等に係る税額は、特別徴収への切り替えができません。納税者本人が納付書で納付してください。

※ 通知書番号は、納税者本人あての市民税・県民税・森林環境税税額決定・変更通知書又は領収済通知書に記載されています。(P. 15～16参照)

※ 受給者番号は、貴事業所で附番される番号です。空欄の場合は受給者番号なしで登録します。

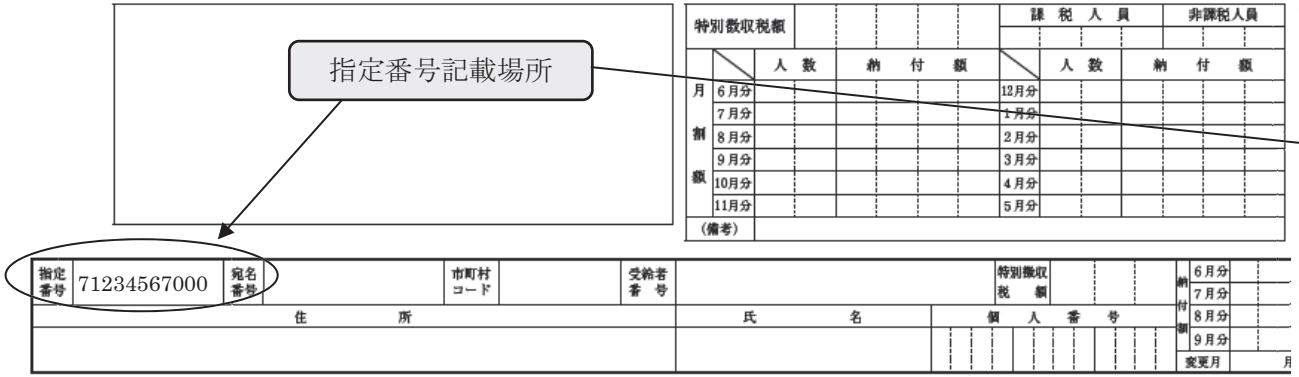
特別徴収（天引き）に切り替えられる普通徴収の期別	提出期限
第１期～第４期	６月末まで
第２期～第４期	８月末まで
第３期～第４期	１０月末まで
第４期	１月末まで

(5) 指定番号と通知書番号の記載場所

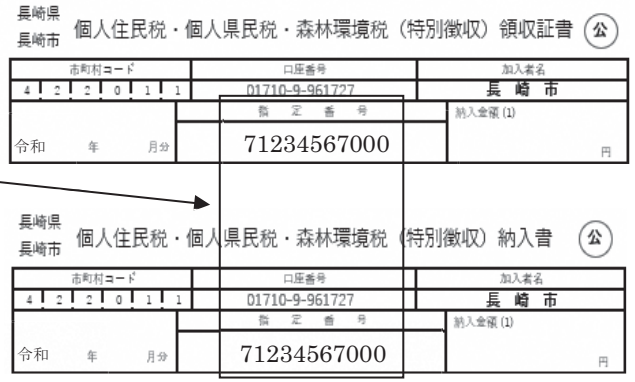
＜指定番号の記載場所＞

〔決定・変更通知書〕

令和８年度　給与所得者等に係る市民税・県民税・森林環境税　特別徴収税額の決定・変更通知書



〔納入書〕



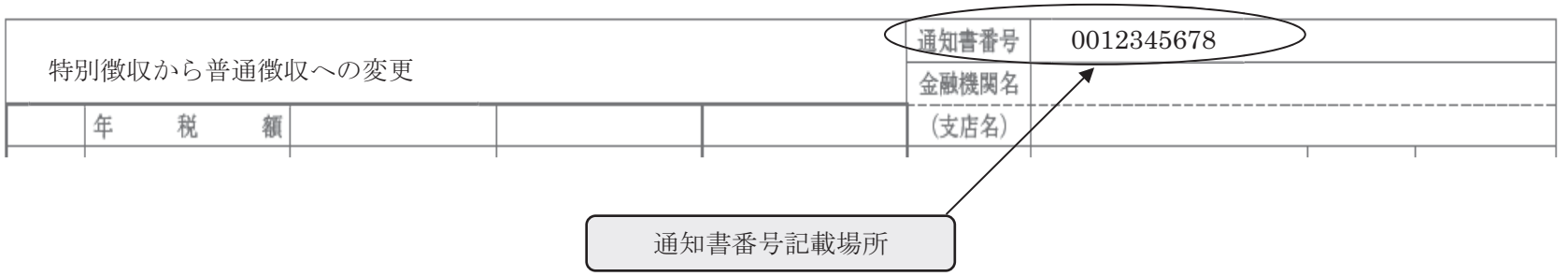
＜通知書番号の記載場所＞

〔市民税・県民税・森林環境税　納税通知書　兼税額決定・変更通知書〕

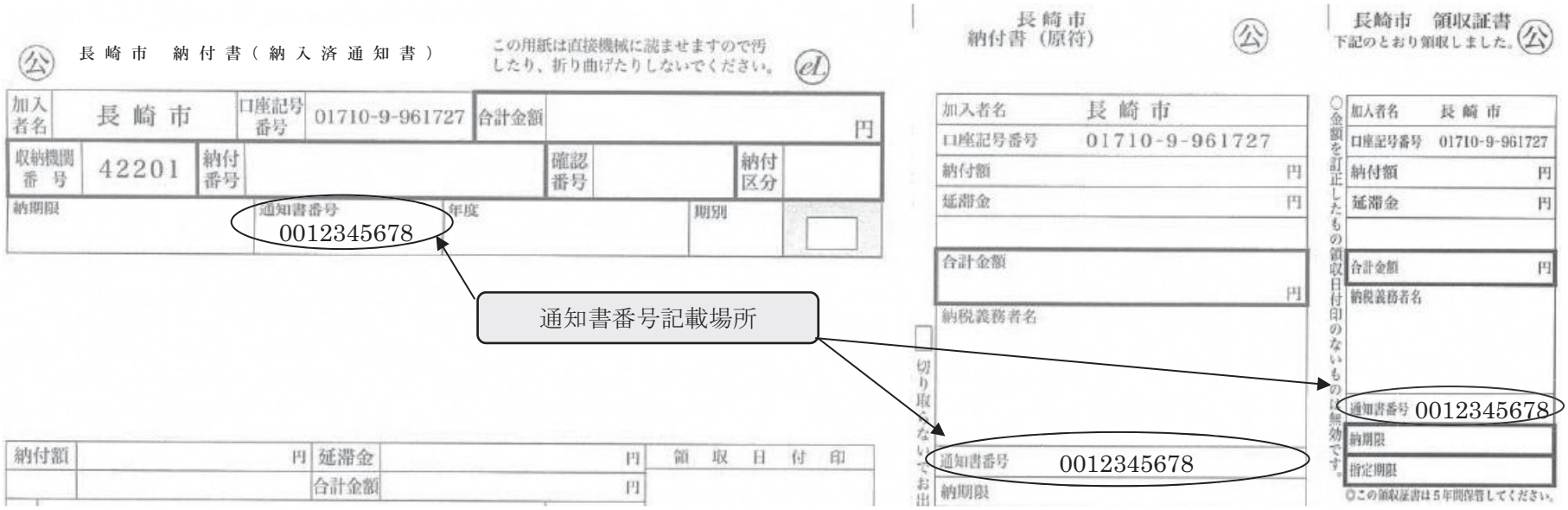
令和８年度　市民税・県民税・森林環境税　納税通知書　兼税額決定・変更通知書

（単位：円）

▼賦課期日時点氏名・住所



〔市民税・県民税・森林環境税領収済通知書〕



7　各種様式

異動に関する手続き	給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書	P.17
	市民税・県民税・森林環境税特別徴収への切替届出書	P.18
事業所の所在地や名称の変更	特別徴収義務者の所在地・名称の変更届出書	P.19
九州外及び沖縄県のゆうちょ銀行または郵便局を利用される事業所で、従来利用していた店舗以外を利用される場合	ゆうちょ銀行・郵便局指定通知書	P.20

様式（P.17～19）はコピーしてお使いください。

eLTAX を利用して提出することもできます。また、「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」、「市民税・県民税・森林環境税特別徴収への切替届出書」及び「特別徴収義務者の所在地・名称の変更届出書」については、長崎市役所のホームページよりダウンロードすることができますのでご利用ください。

第十八号様式（第十条関係）

給与支払報告 / 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

年度	１．現年度　２．新年度　３．両年度

長崎市長　様

令和　年　月　日提出

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	
個人番号又は法人番号	←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
特別徴収義務者指定番号	
宛名番号	
担当連絡者先 所属	
担当連絡者先 氏名	
担当連絡者先 電話	内線（　　）

給与所得者		（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
フリガナ							
氏名							
生年月日	年　月　日						
個人番号							
受給者番号			□月から □月まで	□月から □月まで	□年 □月 □日	□ 右から番号を記入 1．退職　2．転勤　3．休職・長期欠勤　4．死亡　5．支払少額・不定期　6．合併・解散　7．その他（事由・理由）	□ 右から番号を記入 1．特別徴収継続 2．一括徴収 3．普通徴収（本人納付）
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（特別徴収義務者）

特別徴収義務者指定番号	（新規）	法人番号	
所在地	〒	担当者連絡先 所属	
フリガナ		担当者連絡先 氏名	
氏名又は名称		担当者連絡先 電話	内線（　　）

新しい勤務先へは、月割額＿＿＿＿＿＿円を □月分（翌月10日納入期限分）から徴収し、納入するよう連絡済みです。

受給者番号	
納入書の要否（新規の場合のみ記載）	□ 右から番号を記入　1．必要　2．不要

２．一括徴収の場合

理由 □ 右から番号を記入

1．異動が令和8年12月31日までで、一括徴収の申出があったため

2．異動が令和9年1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため

徴収予定月日	徴収予定額（上記（ウ）と同額）
月　日	円

左記の一括徴収した税額は、□月分（翌月10日納入期限分）で納入します。

３．普通徴収の場合

理由 □ 右から番号を記入

1．異動が令和8年12月31日までで、一括徴収の申出がないため

2．令和9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

※市町村記入欄

裏面省略

令和８年度 市民税・県民税・森林環境税特別徴収への切替届出書

指定番号					
（あて先） 長　崎　市　長 令和　　年　　月　　日 提出	給与支払者（特別徴収義務者）	所在地		担当者	所属	
		名称			氏名	
		代表者の職氏名			電話	
		法人番号				

○電子申告（ｅＬＴＡＸ）により提出することもできます。
○用紙はコピーしてご使用ください。

下記の納税者から、
令和　8　年度 市民税・県民税・森林環境税の未納税額を当事業所で特別徴収の方法によって徴収されたい旨の申し出があったので、下記のとおり申し出ます。

納税者		
	通知書番号	
	フリガナ	
	氏名	
	生年月日	明・大 昭・平　　年　　月　　日
	旧住所 （１月１日現在の住所）	
	現住所	
	受給者番号	

左記の者について

普通徴収の［　　］期分から４期分まで（　　円）を

当事業所で［　　］月分より特別徴収します。

（　月　日納入分）　口座振替有無該当　有・無

※ 納期限が過ぎたものは切替できません。（納期限までに必着）

（備考）

○ **太枠内は、必ずご記入ください。**

○ 納期が経過した税額、６５歳以上のかたの公的年金等に係る税額は、特別徴収への切り替えができません。納税者本人が納付書で納付してください。

※ 通知書番号は、納税者本人あての市民税・県民税・森林環境税税額決定・変更通知書又は領収済通知書に記載されています。(P.15～16参照)

※ 受給者番号は、貴事業所で附番される番号です。空欄の場合は受給者番号なしで登録します。

特別徴収（天引き）に切り替えられる普通徴収の期別	提出期限
第１期～第４期	６月末まで
第２期～第４期	８月末まで
第３期～第４期	１０月末まで
第４期	１月末まで

特別徴収義務者の所在地・名称の変更届出書

（あて先） 長崎市長 年　月　日 提出	給与支払者（特別徴収義務者）	所在地		指定番号		
		名称		担当者	所属	
		代表者の職氏名			氏名	
		法人番号			電話	（　　）　－

○電子申告（ｅＬＴＡＸ）により提出することもできます。
○用紙はコピーしてご使用ください。

事項	変更前	変更後
フリガナ		
所在地	（〒　－　）	（〒　－　）
フリガナ		
名称		
	法人番号	法人番号
電話	（　　）　－	（　　）　－
変更理由	１．商号変更　２．所在地変更　３．書類の送付先変更　４．合併※ ５．その他（　　） ※「４．合併」を選んだ場合、変更前欄に記載した法人の「その後」について次の番号に○をつけてください。 １．存続　２．消滅　（指定番号の継続使用ができません。併せて異動届出書の提出が必要です。）	
変更日	年　月　日	備考

○変更があった場合は、速やかに提出してください。

○**長崎市内に事業所を有している法人は、長崎市役所市民税課（法人市民税係）に法人等の異動届（登記簿謄本添付、写し可）を提出してください。その場合は、この変更届出書を提出する必要はありません。**

○個人事業主が届出を行う場合は法人番号の記入は必要ありません。

○所在地だけの変更又は名称だけの変更の場合でも、新旧の所在地・名称を記入してください。所在地・名称には必ずフリガナをつけてください。

ゆうちょ銀行・郵便局の指定について

市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の納入において、九州外及び沖縄県のゆうちょ銀行又は郵便局を利用される場合は、当初納入時に、右の「ゆうちょ銀行・郵便局指定通知書」のゆうちょ銀行店名・郵便局名及び提出年月日を記入し、利用するゆうちょ銀行・郵便局に提出してください。

なお、前年度利用の指定ゆうちょ銀行・郵便局は、本年度も引き続きご利用できますので、提出の必要はありません。

年　月　日

ゆうちょ銀行　　店　　長
　　郵便局長　様

長崎市長

ゆうちょ銀行・郵便局指定通知書

貴店(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・県民税・森林環境税取扱店(局)に指定しましたので通知します。

口座番号	01710－9－961727
加入者の名称	長　崎　市
取りまとめ店	ゆうちょ銀行福岡貯金事務センター

8 よくある質問

Q1　納税義務者が退職、休職、転職した場合はどうしたらいいですか？

納税義務者が退職、休職、転勤等の理由により給与の支払いを受けなくなった場合は、「異動届出書」に所定の事項を記入のうえ、速やかに市民税課へ提出してください。「異動届出書」の提出がない場合、納税義務者への納税通知書の送付が遅れたり、事業所に督促状等が送付されることがあります。

Q2　新たに雇用した人を特別徴収へ切り替える場合はどうしたらいいですか？

「市民税・県民税・森林環境税特別徴収への切替届出書」に所定の事項を記入のうえ、速やかに市民税課へ提出してください。納期が過ぎた普通徴収の税額については、特別徴収に切り替えることができません。

Q3　税額変更の通知が来たのですが、変更内容を詳しく教えてほしいのですが？

税額変更の内容については、納税義務者以外にお答えすることはできません。変更内容がご不明な場合は、納税義務者が「決定・変更通知書（納税義務者用）」をお手元にご準備のうえ、市民税課（直通℡095-829-1427）までお問い合わせいただくようお伝えください。

Q4　従業員から自分で納付したいと言われたのですがどうしたらいいですか？

地方税法第 321 条の 3 より、納税義務者の前年中の給与所得に係る市民税・県民税・森林環境税は特別徴収することになっていますので、従業員のかたが徴収方法を任意に選択することはできません。

Q5　パート、アルバイトであっても特別徴収しなければならないのですか？

前年中に給与の支払いを受けたものであり、かつ 4 月 1 日に給与の支払いを受けている場合は、特別徴収する必要があります。

Q6　昨年度まで特別徴収していた従業員が今年度は特別徴収になっていないようなのですが？

毎年 1 月末までに提出いただく給与支払報告書に基づき普通徴収、特別徴収を決定していますので、「決定・変更通知書（特別徴収義務者用）」に掲載されていない場合は、給与支払報告書を普通徴収として提出していることが考えられます。特別徴収への変更は可能ですので、変更する場合は「市民税・県民税・森林環境税特別徴収への切替届出書」を提出してください。

Q7　市民税・県民税・森林環境税が非課税の従業員も異動届出書の提出が必要ですか？

市民税・県民税・森林環境税が非課税の場合でも「決定・変更通知書（特別徴収義務者用）」に掲載されている場合は「異動届出書」の提出が必要です。

Ｑ８　納入書に金額が印字されていない場合はどうしたらいいですか？

金額が印字されていない月は納入金額が０円の月ですので、納入いただく必要はありません。ただし、税額更正に伴う月割額の変更や従業員の新規雇用により、年の途中から納入金額が発生する可能性がありますので、納入書は保管ください。

Ｑ９　雇用した人が退職して、外国に出国する場合はどうしたらいいですか？

納税義務者が退職後に出国する場合は、未徴収税額を一括徴収していただくようご協力をお願いします。なお、一括徴収できない場合は、納税義務者の代わりに普通徴収の納税通知書を受領・納税をするかた（納税管理人）を選任していただくようご説明をお願いします。なお、親族関係は問いませんので、特別徴収義務者を納税管理人に指定していただくことも可能です。

※「納税管理人申告書」は長崎市のホームページからダウンロードしてご利用いただけます。

Q10　特別徴収の税額を誤って、多く納めすぎた場合はどうしたらいいですか？

特別徴収義務者へ還付通知をお送りしますが、異動届出書等の行き違いを防ぐため納入すべき金額に変更がないことを確認のうえ還付通知をお送りしています。還付通知が届いたら還付手続きをお願いします。なお、滞納がある場合は、その額が充当されますのでご了承ください。

また、お申し出により翌月の納入額で調整可能な場合がありますので、収納課収納係（直通℡ 095-829-1130）へご相談ください。

※ 連絡の際は指定番号（P.15 参照）をお伝えください。

Q11　特別徴収の税額を誤って、少なく納めた場合はどうしたらいいですか？

予備の納入書をご使用のうえ、不足分を納入してください。

なお、納期限を過ぎた場合は督促状の発送や延滞金が発生することがありますのでご注意ください。

Q12　納入書以外の納入方法はありますか？

eLTAX「地方税共通納税システム」を利用して納入することができます。詳しくは eLTAX ホームページ：https://www.eltax.lta.go.jp/をご確認ください。

9 納入機関

銀　　行	十八親和銀行　長崎銀行　三菱 UFJ 銀行　福岡銀行　佐賀銀行　肥後銀行　西日本シティ銀行　北九州銀行
金　　庫	九州ひぜん信用金庫　たちばな信用金庫　九州労働金庫
信 用 組 合	長崎三菱信用組合　近畿産業信用組合
農　　協	長崎西彼農協
漁　　協	JFマリンバンク九州信漁連（長崎県内店舗に限る）
ゆうちょ銀行	沖縄県を除く九州内のゆうちょ銀行・沖縄県を除く九州内の郵便局 ※ 上記以外のゆうちょ銀行又は郵便局で納入する場合において、初めて利用する店舗の場合は、P.20「ゆうちょ銀行・郵便局指定通知書」をそのゆうちょ銀行又は郵便局に提出してください。（前年までに指定通知書を提出済みでしたら、あらためて提出する必要はありません。）
市　役　所	収納課　特別滞納整理室　各地域センター　　各地区事務所　　各事務所 ※ 中央地域センター（市役所 1 階）は納期限内のみの取扱いとなります。

特別徴収税額の納付に

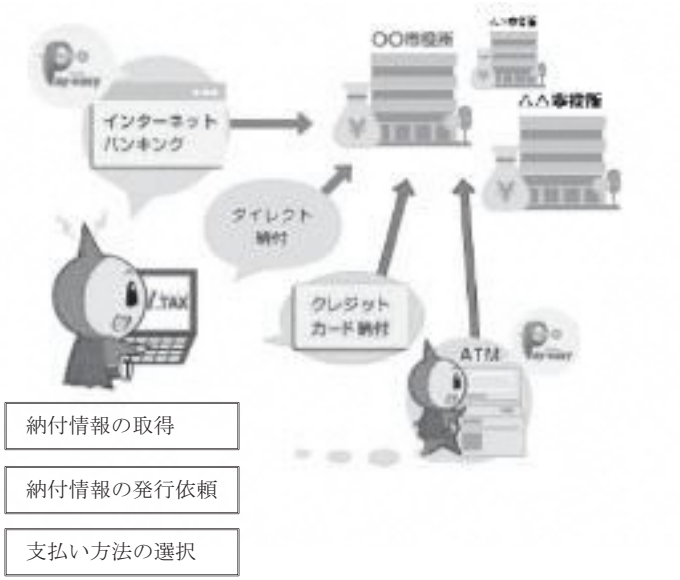
「eLTAX」による電子納税を利用してみませんか！

・金融機関の窓口へ直接出向く必要がありません。

・全ての地方公共団体へ一括して電子納税ができます。

・事前に登録した金融機関口座から、直接税金を納付するダイレクト納付ができます。

・長崎市が指定する金融機関以外の金融機関からも納付ができます。



※ お手続きの流れはこちらをご覧ください。
地方税ポータルシステム　ご利用の流れ　URL：https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/gaiyou/flow/

電子納税の利用に関するご意見をお聞かせください。アンケートにご協力をお願いいたします。
https://apply.e-tumo.jp/city-nagasaki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=7596