

市 区 町 村 コ ー ド					
1	4	3	8	4	7

令和 7 （ 2 0 2 5 ） 年 度 町 民 税 ・ 県 民 税

特別徴収のしおり

目 次

特別徴収事務の説明

はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・	1
特別徴収制度と事務の取扱いについて・・・・・・・・	2
徴収及び納入について・・・・・・・・	3・4
納入書の記入・取扱いについて（お願い）・・・・・	5
退職所得に係る町民税・県民税の特別徴収・・・・・	6

各種様式関係（必要に応じてコピーして使用してください。）

ゆうちょ銀行又は郵便局を利用される場合【指定通知書】・・	7
特別徴収に係る給与所得者異動届出書・・・・・・・・	8

【様式】

- ・ 給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書
- ・ 特別徴収切替届出（依頼）書
- ・ 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書
- ・ 給与支払報告書（総括表）・普通徴収切替理由書

※令和 8 年度から「特別徴収のしおり」の冊子での配付は廃止し、町ホームページ上での公開のみといたします。

お問合せ先

湯河原町役場 税務収納課

〒 2 5 9 － 0 3 9 2

神奈川県足柄下郡湯河原町中央二丁目 2 番地 1

TEL（0 4 6 5）6 3 － 2 1 1 1

FAX（0 4 6 5）6 3 － 4 1 9 4

特別徴収義務者 様

神奈川県足柄下郡湯河原町長



令和7年度 町民税・県民税 特別徴収について

町民税・県民税の特別徴収につきましては、日頃からご理解・ご協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、先に提出していただきました給与支払報告書に基づき、貴事業所を地方税法第 321 条の 4 により、令和 7 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、特別徴収関係書類を送付いたしますのでご査収のうえ、特別徴収事務を行っていただく際には、このしおりをご覧いただき、ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

はじめに

同封した書類のご確認

次の 3 種類の書類が同封されているか確認してください。

1. 「令和 7 年度給与所得等に係る町民税・県民税・森林環境税 特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）」（青色）
貴事業所で保管のうえご利用ください。
2. 「令和 7 年度給与所得等に係る町民税・県民税・森林環境税 特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）」（茶色）
ただちに納税義務者（給与の支払いを受ける方）にお渡しください。町民税・県民税を特別徴収の方法で徴収する場合は、特別徴収義務者を通じて 5 月 31 日までに各納税義務者に年税額等を通知することになっています。
3. 「令和 7 年度町民税・県民税・森林環境税 特別徴収税額の納入書」
（私製の納入書及び銀行の納入事務代行を利用されている事業所等には送付しておりません。

納税義務者のご確認

上記 1 の通知書に記載されている納税義務者が、特別徴収できるか確認してください。

（退職・転勤等されている方がいらっしゃいましたら至急しおりの「給与所得者異動届出書」に必要事項をご記入のうえ提出してください。

特別徴収制度と事務の取扱いについて

■特別徴収の義務

所得税の源泉徴収義務のある事業者は、従業員の町民税・県民税を給与から差し引き、納めることが法令で義務付けられています。給与から差し引く納入を「特別徴収」といいます。

■特別徴収義務者の指定

地方税法第41条、第321条の4及び第328条の5第1項の規定により、所得税の源泉徴収義務がある事業者は、町から特別徴収義務者に指定されます。

2ヶ所以上から給与の支払いを受けている方については、原則としてその主たる給与支払者を特別徴収義務者に指定することになります。

特別徴収義務者の指定は、地方税法に定められており、事業者の都合で任意に指定取消の申出や指定の拒否をすることはできません。

■対象になる人

前年中（1月1日から12月31日）に課税対象所得があり、年度町民税・県民税の課税の発生する方で、本年4月1日現在において、特別徴収義務者から給与の支払いを受けている方が対象です。

■特別徴収税額決定通知書の送付

町民税・県民税の徴収期間は6月から翌年5月までの12か月です。毎年5月中に、特別徴収義務者あてに「給与所得等に係る町民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用・納税義務者用）」と「納入書」が送付されます。このとき年

間の町民税・県民税の税額と月割額をお知らせします。

なお、令和6年度から個人住民税特別徴収税額通知（納税義務者用）を電子データでも受け取れるようになりました。詳細はeLTAXホームページをご覧ください。（<https://www.eltax.lta.go.jp/news/08036>）

■退職・転勤などの異動があった場合の手続き

退職、休職及び転勤等による異動があった場合は、その事由が発生した月の翌月10日までに「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を提出しなければなりません。

（地方税法施行規則第9条の24）

異動届の提出が遅れると、退職者、休職者及び転勤者等の税額が特別徴収義務者の滞納額となるほか、税額変更や普通徴収への切替え処理が遅れる結果、納税義務者に対して一度に多額の町民税・県民税の納付義務を負わせてしまう恐れがありますので必ず厳守してください。

■税額の変更

退職、転勤等により納入する税額が変更になった場合や、納税義務者の期限後申告、給与支払報告書の訂正、所得・控除内容の調査結果により通知済の特別徴収税額に変更が生じた場合は、特別徴収税額の変更通知書が送付されますので、変更された月割額により徴収していただきます。

原則として変更後の納入書は新たに送付しておりませんので、お手元の納入書を訂正のうえ納入してください。

徴収及び納入について

■徴収方法

同封の「給与所得等に係る町民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）」に各納税義務者の月割額を記載しておりますので、それにしたがって本年6月から翌年5月まで、毎月支払う給与から順次徴収してください。

■納期と納入方法

各納税義務者から徴収した月割額の合計を、納期限までに納入してください。

納期限は、月割額を徴収した月の翌月の10日です。

（この日が土・日曜日、または祝日の場合は、地方税法 第 20 条の 5 第 2 項により翌日となります。）

◎納期の特例（年 2 回納入）

特別徴収税額の納入は、原則として年 12 回の毎月納入を基本としていますが、条件を満たす事業所は申請することにより、年 2 回の納入となる納期の特例（※）をご利用いただけます。
※給与の支払いを受ける方が常時 10 人未満の事業所で、町長の承認を受けた場合には、6 月から 11 月まで及び 12 月から翌年 5 月までの各期間（当該各期間のうちその承認を受けた日の属する期間についてはその日の属する月から当該期間最終月までの期間）に当該事業所において支払った給与について徴収した給与所得に係る特別徴収税額を各期間の最終月（11、5 月）の翌月 10 日までに納入することができます。

■退職・休職者の徴収方法

6 月 1 日から 12 月 31 日までに退職等をした場合

特別徴収できなくなった残りの税額は、普通徴収へ切り替えとなり納税義務者本人に納付していただきます。利便性と納税の円滑化を考慮し、納税義務者の申し出又は了解を得て、退職時に支払いをする給与または退職手当等から一括徴収して納入していただくこともできます。

翌年 1 月 1 日から 4 月 30 日までに退職等をした場合

地方税法第 321 条の 5 第 2 項により、特別徴収できなくなる税額は、納税義務者本人の申し出がなくても、一括徴収し納入してください。（一括徴収すべき金額が退職手当等の金額を超える場合は、この限りではありません。）

■月割額を納期限までに納入しなかったとき

特別の理由がなく、納期限までに税額を納入しなかった場合、その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、又はその全額が 2,000 円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てる。）について、延滞金特例基準割合に年 7.3%を加算した割合（納期限の翌日から 1 月を経過する日までは延滞金特例基準割合に 1%を加算した割合）で計算した額の延滞金（100円未満の端数又は金額が 1,000 円未満の場合は切り捨てる。）を納入していただきます。

「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%を加算した割合

■払込指定金融機関（令和7年4月1日現在）

さ	が	み	信	用	金	庫
横		浜		銀		行
ス		ル		ガ		銀行
か	な	が	わ	西	湘	農
こ	の			業	協	同
組	合					
三	島	信	用	金	庫	
指	定	し	た	ゆ	う	ち
よ				銀	行	
湯	河	原	町	役	場	出
納	室					

■納 期 限

給与から徴収する 税 額	納 期 限
6 月 分	7 月 10 日
7 月 分	8 月 12 日
8 月 分	9 月 10 日
9 月 分	10 月 10 日
10 月 分	11 月 10 日
11 月 分	12 月 10 日
12 月 分	1 月 13 日
1 月 分	2 月 10 日
2 月 分	3 月 10 日
3 月 分	4 月 10 日
4 月 分	5 月 11 日
5 月 分	6 月 10 日
退職手当等から 徴収する税額	徴収した月の 翌 月 10 日

納入書の記入・取扱いについて（お願い）

■記入要領

「給与分」欄

納入書の納入金額（1）に記載された税額に変更がある場合は、

- ① 納入金額（1）を横線で抹消する。
- ② 納入金額（2）の給与分と合計額に正しい金額を記入する。

（注）納税義務者が退職する際、退職手当等で「給与から徴収する税額の残税額」を一括徴収した場合でも、必ず「給与分」欄に記入してください。

※年度途中に納入税額に変更が生じても、新たに納入書の送付はしておりませんので、税額を訂正して使用してください。

「退職所得分」欄

退職手当等が支払われた場合、所得税と同様に貴事業所にて算出した税額を記入してください。

なお、裏面の「納入申告書」欄も漏れなく記入してください。

納期限

給与分、退職分も前ページに表示しましたように徴収した月の翌月の10日です。10日が日曜日・祝日のときは翌日、土曜日のときは翌々日が納期限です。

■納入書の内訳

納入書は、各月分を使用してください。

■留意点

- ① 用紙を折ったり曲げたり、汚したりしないでください。
- ② 記入は黒のボールペンまたは黒のペンを使用してください。
- ③ 数字は所定の枠からはみ出さないように注意してください。
- ④ 手書きの頭に「〒」記号は絶対に記入しないでください。

退職所得に係る町民税・県民税の特別徴収

退職所得に係る町民税・県民税については、通常の給与所得とは取扱いが異なります。

給与所得が翌年度に課税されるのに対して、退職所得は、退職手当等が支払われる際に支払者が税額を計算し、退職手当等の支払金額からその税額を差し引いて、納入（特別徴収）することとされております。

このように、他の所得と区別して課税される退職所得に係る個人の町民税・県民税を「分離課税に係る所得割」といいます。

■退職所得に係る税額の計算方法

●退職所得の金額の計算

(1)勤続年数5年以下の法人役員等の場合

退職所得の金額＝退職手当等の金額－退職所得控除額

(2)勤続年数5年以下の法人役員等以外の場合

ア. 退職手当等の金額から退職所得控除額を控除した後の金額が
300万円以下の場合

退職所得の金額＝（退職手当等の金額－退職所得控除額）×1／2

イ. 退職手当等の金額から退職所得控除額を控除した後の金額が
300万円を超える場合

退職所得の金額＝150万円＋{退職手当等の金額－（300万円＋退職所得控除額）}

(3)上記以外の場合

退職所得の金額＝（退職手当等の金額－退職所得控除額）×1／2

※法人役員等とは、法人税法第2条第15号に規定する役員、国会議員・地方議会議員、国家公務員・地方公務員をいいます。

●退職所得控除額の計算

a. 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）

b. 勤続年数が20年を超える場合

800万円＋70万円×（勤続年数－20年）

※退職手当等の支払いを受ける者が在職中に障がい者に該当することとなったことにより退職した場合には、上記a又はbの金額に100万円を加算した金額が控除されます。

●税額の計算

退職所得の金額×税率＝税額（100円未満の端数切捨て）
税率は、町民税が6％、県民税が4％です。

■納期限

徴収した翌月の10日までに納入してください。

●納入市区町村

退職手当等の支払いを受けるべき日（通常は退職日）の
属する年の1月1日現在における退職者の住所地

●納入の手続き

納入書表面の「**退職所得**」欄に記入するとともに、裏面の「**納入申告書**」に所要事項を記入してください。

ゆうちょ銀行又は郵便局を利用される場合

払込みの際、神奈川、茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、山梨の各県内及び東京都内のゆうちょ銀行又は郵便局以外のゆうちょ銀行又は郵便局を利用される事業所は、右の「指定通知書」を切り取り、日付と店（局）名を記入して、当初払込みの際、納入書とともに提出してください。

（注）一度提出していただければ、次年度以降は提出の必要はありません。

指定通知書

年 月 日

ゆうちょ銀行 店長 様
（日本郵便株式会社 郵便局長 様）

神奈川県足柄下郡湯河原町長



貴店（局）を地方税法第 321 条の 5 第 4 項の規定により、当町の町民税・県民税特別徴収の取扱店（局）に指定しましたので通知します。

口座記号番号 00220-7-960024

加 入 者 名 神奈川県足柄下郡湯河原町会計管理者

取りまとめ店 (株)ゆうちょ銀行横浜貯金事務センター
(〒224-8794)

切
り
取
り
線

特別徴収に係る給与所得者異動届出書

税額通知書の中に退職・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方がある場合は、
地方税法第321条の5第3項及び地方税法施行規則第9条の24において、支払わなくなった日の属する
月の翌月10日までに「給与所得者異動届出書」を提出することになっています。

- 本町では、「給与所得者異動届出書」に基づいて、貴事業所の特別徴収税額を変更し、退職等された方の未徴収税額分については、直接本人あてに納税通知書を発送して納めていただいております。
- 異動者が転勤先の事業所で引き続き特別徴収を希望する場合（異動の理由が転勤の場合）は、「給与所得者異動届出書」に必要事項をご記入のうえ、新たな勤務先に回付してください。ただし、「給与所得者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先で本人から番号の提供を受け記載してください。
- 「給与所得者異動届出書」の提出が遅れますと、本町の事務処理が遅れるばかりでなく貴事業所に滞納額が生じて、督促状が送られたり、滞納処分が行われたりと大変迷惑がかかります。また、退職等された方にも、未徴収税額の納付に際して納期が減少するため一度に納める金額が多額になり、ご本人に経済的負担を強いることにもなりかねません。退職・転勤等の異動が発生した場合は、その都度速やかに「給与所得者異動届出書」を提出してください。
- 「給与所得者異動届出書」等の用紙が足りない場合は、コピーしてお使いください。
(湯河原町ホームページ (<https://www.town.yugawara.kanagawa.jp/>) からダウンロードできます。)

給与支払報告
特別徴収

に係る給与所得者異動届出書

（注意）

①異動があった場合は、速やかに提出してください。

また、「前勤務先が個人事業主の場合」「給与支払者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先で本人から番号の提供を受け、記載してください。
新勤務先では、最下段の事項を記載し、「一月一日現在の住所地（課税地）」の市町村長に送付してください。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。

切り取り線

湯河原町長あて		給与支払者 (特別徴収義務者)	住所(居所) 又は所在地	〒																							
年 月 日提出			フリガナ																								
			氏名又は名称																								
			個人番号 又は法人番号																								
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															
受給者番号(整理番号)	フリガナ												円			月から 月から			月まで 月まで			円 円			..		
氏 名		〔旧姓〕																									
生 年 月 日		昭和・平成 年 月 日																									
個 人 番 号																											
1 月 1 日 現在の住所																											
給与の支払を受け なくなった後の住所																											

②給与の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収税額)を一括徴収する場合は、次の欄にも記載してください。

一括徴収の理由		徴収予定		
1. 異動が 年 12 月 31 日 までで、申出があったため (月 日申出) 2. 異動が 年 1 月 1 日 以後で、特別徴収の継続の希望がないため	徴収予定 月 日	徴収予定額	徴収予定額合計 (上記(ウ)と同額)	
	.	円	円	
	.	円	円	
異 動 者 印	.	円	円	

相続人の氏名等			
氏名		続柄	
住所			
電話			

1. 現年度		2. 新年度		3. 両年度	
※市町村処理欄					
特別徴収義務者 指 定 番 号				※市町村ごと に異なります	
宛 名 番 号					
連絡先の氏名及び 所属課、係名並び に電話番号		課・係			
		氏名			
		電話	(内線)		
異 動 の 事 由 1. 退 職 2. 転 勤 3. 合 併 4. 休 職 5. 長期欠勤 6. 死 亡 7. 会社解散 8. 住所誤報 9. そ の 他 (特別徴収不可)		異動後の未徴収 税 額 の 徴 収		退職した年の1 月から退職時ま での給与支払額 円	
		1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 (1月以降は必須) (月 日納期分) 3. 普通徴収 (理由)		控 除 社 会 保 険 料 額 円	
※「9. その他(特別徴収不可)」を選択された場合は、 次のいずれかの理由を必ず選択してください。					
1 (普B)	他の事業所で特別徴収 (例：乙欄適用者)				
2 (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97万円以下)				
3 (普D)	給与の支払が不定期 (例：給与の支払が毎月でない)				
4 (普E)	事業専従者 (個人事業主のみ対象)				

③転勤(転職)等による特別徴収届出書

新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号 (※ 新規事業所の場合は記入不要です。)														連絡先の 氏名及び 所属課、 係名並び に電話番号	課・係	新しい勤務先では 月割額 円を 月分から徴収し、納入します。 新規の場合は、いずれかを○で囲んでください。 納入書 要 ・ 不要	
新しい勤務先の住所 (居所)又は所在地	〒														氏名		
フリガナ															電話	(内線)	
氏 名 又 は 名 称																	
個 人 番 号 又は法人番号																	

※市町村記入欄

特別徴収切替届出(依頼)書														※市町村使用欄									
____年____月____日 提出 湯河原町長あて				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		新規の場合、納入書 (要 ・ 不要)		※市町村ごとに異なります	
					フリガナ																		
					名 称 (氏 名)													担当者 連絡先	課・係				
					法人番号																氏名		
																電話	_____						
給与 所得者	フリガナ											旧 姓		普 通 徴 収 切 替 期 別	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																						
	生 年 月 日	昭 和 ・ 平 成 _____ 年 _____ 月 _____ 日																					
	受給者番号											特 別 徴 収 開始予定月		月 分 (_____ 月 _____ 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	〒 _____										届 出 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 までに通知書が必要 ※ 通知書が間に合わない場合のみ電話連絡します。									

【 添付書類 】

1. 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 】

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(市町村ごとに通知の発送期日が異なるため)。
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、コピーしてお使いいただくか、湯河原町ホームページから様式をダウンロードしてお使いください。

【 提出先 】

〒259-0392 神奈川県足柄下郡湯河原町中央二丁目2番地1 湯河原町役場 税務収納課

特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

※市町村使用欄				
____年____月____日 提出 湯河原町長あて	（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。	
		名 称 (氏 名)		
		法人番号	____	
		特別徴収義務者 指 定 番 号		
		担当者 連絡先	課・係	
			氏 名	
			電 話	____ - ____

◆ 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	____ 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	____		電話番号	____ - ____ (内線 _____)	
				法人番号	____	
	指定番号	____		特別徴収義務者 指定番号	____	※市町村ごとに異なります

給与支払報告書は

1月31日までに提出してください。

「給与支払報告書(総括表)」は湯河原町から郵送するものを使用していただきますが、紛失等で使用できない場合には、次ページにあります「給与支払報告書(総括表)」をご使用ください。

事業者は、毎年1月31日までに従業員の1月1日時点にお住まいの市区町村に「給与支払報告書(個人別明細書)」、「給与支払報告書(総括表)」及び「普通徴収切替理由書」(普通徴収となる従業員がいる場合)を提出します。

普通徴収とする場合は、「給与支払報告書(個人別明細書)」の摘要欄に該当する符号(普A～F)を記入してください。また、「給与支払報告書(総括表)」に記入した普通徴収該当人数と一致するよう「普通徴収切替理由書」に該当理由に基づく人数を記入してください。

なお、年の途中で退職した方についてもご提出をお願いします。

「普通徴収切替理由書」の提出がない場合、原則どおり、特別徴収対象者となります。

eLTAX等の電子媒体で「給与支払報告書(個人別明細書)」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てください。eLTAX等の電子媒体の場合、「普通徴収切替理由書」の添付は不要ですが、摘要欄に該当する符号(普A～F)の記入をお願いします。

お願い

事務処理を円滑に行うために、**令和8年1月20日頃まで**にご提出いただくようご協力をお願いします。

地方税ポータルシステム (eLTAX: エルタックス)

地方税の電子申告を行うには

エルタックス
eLTAX

湯河原町では、個人住民税(給与支払報告書や特別徴収関連手続)の電子申告を受け付けています。

なお、便利な地方税共通納税システムによる電子納税もぜひご利用ください。

電子申告のメリット

- ①インターネットで、オフィスや自宅から簡単に申告ができます。
- ②複数の地方公共団体への申告がまとめて1度に送信できます。
- ③市販の税務会計ソフトで作成したデータが使えます。
- ④eLTAX用ソフト(PCdesk)で申告書作成が簡単にできます。

電子納税のメリット

- ①金融機関の窓口に出向くことなく、オフィスや自宅から納税できます。
- ②複数の自治体に一括納付できます。
- ③手数料が無料です。

お問い合わせ

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/>

令和8年度給与支払報告書（総括表）

追加
訂正

令和8年 月 日提出
湯河原町長あて

令和8年1月31日までに提出してください。
提出は、A5サイズで1枚です。

特別徴収義務者指定番号

新規

継続

給与の支払期間

令和 年 月分から 月分まで

個人番号
又は法人番号

フリガナ

事業種目

給与支払者の
氏名又は名称

受給者
総人員

人

フリガナ

湯河原町へ

特別徴収
(給与差引)
対象者

人

所在地

〒

普通徴収
対象者
(退職者)

人

代表者の
氏名

の
報告
人員

普通徴収
対象者
(退職者を除く)

人

連絡者の氏名、
所属課、係名
及び電話番号

氏名 課 係
(電話)

人員合計

人

関与税理士等の
氏名及び電話番号

氏名
(電話)

給与の支払方法及びその期日

※普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。

所轄税務署

税務署

納入書の送付

要・不要

【給与支払報告書の提出についてのお願い】

個人住民税の特別徴収につきましては、平素より格別のご配慮を賜り厚くお礼申し上げます。
令和8年度の給与支払報告書を提出していただく際、下記についてご協力をお願いいたします。

- 給与支払報告書には、各人の令和8年1月1日現在の住所を記入してください。
- 給与支払報告書には、氏名、フリガナ、生年月日、個人番号を必ず記入してください。また、扶養がある場合には、被扶養者の氏名、フリガナ、個人番号も記入してください。
- 前職分・他社分を合算している場合は、摘要欄に前職分・他社分の名称、給与支払額、源泉徴収税額、社会保険料、退職年月日を記入してください。
- 提出後に、転職・転勤等の異動が生じた場合には、至急、異動届出書を提出してください。
- 提出期限は、令和8年1月31日です。
- eLTAX（地方税ポータルシステム）を利用して提出する場合は、この「総括表」は提出不要です。
なお、その場合はeLTAX上の指定番号欄に貴社の指定番号を必ず入力してください。

〒259-0392
神奈川県足柄下郡湯河原町中央2-2-1
湯河原町役場 税務収納課
TEL (0465) 63-2111

※送付先及び連絡先

普通徴収切替理由書

市区町村	湯河原町	指定番号	
事業者名			

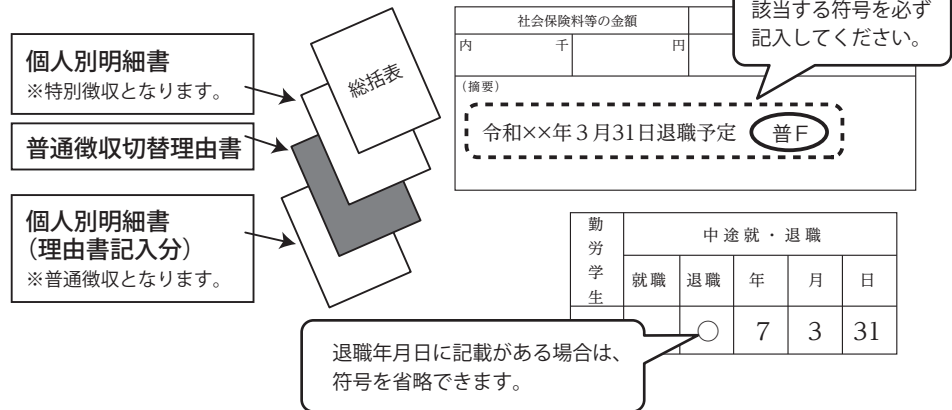
符号	普通徴収切替理由	人数
普A	総従業員数が2名以下 (下記「普B」～「普F」に該当する全ての(他市区町村分を含む)従業員数を差し引いた人数)	人
普B	他の事業所で特別徴収(例：乙欄適用者)	人
普C	給与が少なく税額が引けない(例：年間の給与支払額が100万円以下)	人
普D	給与の支払いが不定期(例：給与の支払いが毎月でない)	人
普E	事業専従者(個人事業主のみ対象)	人
普F	退職者、退職予定者(5月末日まで)及び休職者	人
合 計		人

- 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、特別徴収対象者となります。
- 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ます。

【普通徴収切替理由書の記入提出要領】（作成例）

- この普通徴収切替理由書は、当面、普通徴収を認める基準(普A～普F)を示すものです。
- 当面、普通徴収を認める基準に該当し、かつ普通徴収を希望する方がいる場合は、該当する理由の右側「人数」欄に、人数を記入し、給与支払報告書と併せて提出してください。
- 特別徴収に該当する方と普通徴収に該当する方がいる場合は、仕切書として普通徴収の方の個人別明細書の上に挿入し総括表や他の個人明細書と合冊して提出してください。
- 普Bは、主たる給与から合算されて特別徴収となる乙欄適用者などが対象となります。

《提出時のつづり方》



《お問い合わせ先》湯河原町役場 税務収納課 TEL (0465) 63-2111