

令和 8 年度

大分市市税収納事務取扱要領

〔 大分市指定金融機関
大分市収納代理金融機関 〕

大分市財務部納税課

問合せ先 ☎ 5 3 4 - 6 1 1 1 (代)

納税課 内線 1237・1238・1281・1282・1283・1299

国保年金課 内線 1341・1351

目 次

1. 市税の種類と納期	1
2. 納付書（納入書）の種類	2
3. 市税の納税方法と納付書（納入書）の取扱い	3
4. 納期後における収納	4～6
5. 口座振替・自動払込の取扱い	7～9

1. 市税の種類と納期

(1) 市税の種類（税目）

- ・ 市民税・県民税・森林環境税（普通徴収、特別徴収）
 ※令和5年度以前の課税分は「市民税・県民税（普通徴収、特別徴収）」となります。
 名称の違いにより扱いが異なるものではありません。
- ・ 法人市民税
- ・ 固定資産税（都市計画税、償却資産を含む。）
- ・ 軽自動車税
 ※令和7年度以前の課税分は「軽自動車税（種別割）」となります。
 名称の違いにより扱いが異なるものではありません。
- ・ 市たばこ税
- ・ 特別土地保有税（平成15年4月1日から課税停止）
- ・ 入湯税
- ・ 事業所税
- ・ 国民健康保険税
- ・ 鉱産税

(2) 税目別の納期月一覧表

税目 \ 納期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
市民税・県民税(普通徴収)			1期		2期		3期			4期		随時	4回
固定資産税	1期			2期		3期			4期		随時		4回
軽自動車税		全期											1回
国民健康保険税			1期	2期	3期	4期	5期	6期	7期	8期	9期	10期	10回
納期限	4/30	6/1	6/30	7/31	8/31	9/30	11/2	11/30	固定1/4 国保12/28	2/1	3/1	3/31	

- ・ 納期限は、各納期の月末です。
- ・ 納期の末日が金融機関の休業日の場合はその翌営業日になります。
 ただし、年末の場合（固定資産税第4期）は翌年の1月4日、国民健康保険税第7期は12月28日が納期限になります。
- ・ この納期のほか、随時分、納期変更分等があります。

税目 \ 納期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
市民税・県民税・森林環境税(特別徴収)	3月分	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	12回
納期限	4/10	5/11	6/10	7/10	8/12	9/10	10/13	11/10	12/10	1/12	2/10	3/10	

- ・ 納期限は、徴収月の翌月の10日です。
- ・ 納期限が金融機関の休業日の場合は、その翌営業日が納期限となります。

2. 納付書（納入書）の種類

（1）当初納付書（納入書）

当初納付書（納入書）は申告による納付を除き、納税通知書とともに納期限の10日前までに納税者に届くように発送します。

- ・ 市民税・県民税・森林環境税（普通徴収）＝全期分（納期4回分）を6月10日に発送予定
- ・ 固定資産税（土地・家屋）＝全期分（納期4回分）を4月8日に発送予定
- ・ 固定資産税（償却資産）＝全期分（納期4回分）を4月8日に発送予定
- ・ 軽自動車税＝全期分（納期1回分）を5月1日に発送予定
- ・ 国民健康保険税＝全期分（納期10回分）を6月12日に発送予定

※上記5税および、下記の市民税・県民税・森林環境税（特別徴収）の当初納付書はOCR納付書（納入書）になります。（その他の税は手書納付書を使用します）

- ・ 市民税・県民税・森林環境税（特別徴収）については、5月中旬に、OCR納入書全月分（納期12回分とその予備分）を税額通知書とともに発送します。

※納期の特例を受けている事業所は、納期2回分とその予備分のOCR納入書を発送します。

- ・ 申告により納付する税目（法人市民税、市たばこ税、特別土地保有税、入湯税、事業所税、鉱産税）については、納期限が個々に異なるため、それぞれ事前に発送します。

※特別土地保有税は平成15年4月1日から課税が停止されています。

（2）督促状

- ・ 各納期月の翌月の20日（土曜、日曜、祝日の場合は前営業日）に、指定納期限を設定して、未納者に発送します。[ただし、固定資産税第4期分（1月4日納期限分）は当月20日に発送。また、国民健康保険税第7期分（12月28日納期限分）は1月15日に発送。]
- ・ 市民税・県民税・森林環境税（特別徴収）は、各納期月の30日（土曜・日曜・祝日の場合は前営業日。2月は28日。）に指定納期限を設定して、未納者に発送します。

（3）催告書

- ・ 督促状発送月の翌月以降に指定納期限を設定して、未納者に発送します。

（4）再発行納付書

- ・ 指定納期限を設定し、随時に発送します。（手書納付書を使用することもあります。）

（5）口座振替不納通知書

- ・ 各納期限の口座振替で、振替不能となった納税者に納期限の4営業日以内に発送します。
※ただし、国民健康保険税は除く

◎市民税・県民税・森林環境税（普通徴収）、固定資産税、軽自動車税の納付書には、地方税統一QRコードを印字しております。 ※QRコードは株式会社デンソーウェブの登録商標です。

3. 市税の納税方法と納付書（納入書）の取扱い

(1) 納税の方法

金融機関における納税の方法は、主に次の2種類があります。

- ① 一般納税者および特別徴収義務者による金融機関窓口での納付（納入）
- ② 預・貯金口座利用による口座振替・自動払込納付

また、その他の納税方法として、市役所・支所・連絡所窓口での納付（納入）、コンビニエンスストアでの納付、スマートフォンアプリでの納付、クレジットカードでの納付、ペイジーでの納付及び共通納税システムでの納付（納入）があります。

※納税方法により対象税目等取扱いが異なります。

(2) 納付書（納入書）の取扱い

市税を金融機関の窓口で収納する場合は、次のとおりです。

- ① 一般納税者が納付書または申告用納付書に、また特別徴収義務者が納入書に現金などを添えて納付（納入）します。
- ② 収納後は、所定の枠内に領収済スタンプを押印し、ミシン目に沿って切り離し、領収証書をお客様へ、大分市原符兼払込金受領証または納付書（納入書）を金融機関の控えとして、納付書兼領収済通知書または納入済通知書を取りまとめ店へ送付していただきます。
- ③ 誤って押した領収済スタンプは確実に消してください。
- ④ 軽自動車税の納税通知書兼領収証書には「継続検査用納税証明書」欄を設けてあり、納税証明を兼ねていますので「領収証書」から切り離さず領収済スタンプを押印し納税者に返してください。
- ⑤ 指定納期限を過ぎた納付書（納入書）は、督促手数料や延滞金に加算される可能性があるため、納付（納入）を受付した際は、P4「4. 納期後における収納」参照のうえ、収納してください。
- ⑥ 特別徴収義務者が納入書に記入した金額に誤りがある場合、下記の表のとおり
に収納してください。

帳票名	保管先	記入誤りがあった場合
領収証書	納入者	できるだけ <u>予備</u> を使うように依頼
納入書	金融機関	<u>各金融機関の判断</u> により収納
納入済通知書	大分市	<u>読み取りができれば</u> 収納可能

4. 納期後における収納

(1) QRコード付納付書 [市民税・県民税・森林環境税（普通徴収）、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税]

QRコード付納付書は加筆・修正できないので、納付書に記載の金額で収納してください。

(2) QRコードのない納付書 [市民税・県民税・森林環境税（特別徴収）、法人市民税、事業所税、入湯税、たばこ税、国民健康保険税]

指定納期限を過ぎた納付書（納入書）は、督促手数料や延滞金が加算される可能性があります。そのため、納付（納入）を受付した際は、「令和 8 年度督促手数料加算開始日早見表」及び「延滞金早見表」を参照し、督促手数料や延滞金が加算される場合や延滞金が増える可能性がある場合は、必ず下記担当課にお問い合わせの上、収納してください。

督促手数料や延滞金が加算される場合や延滞金が増える場合で、金融機関で収納可能な場合は、次のとおり納付書（納入書）を修正し収納してください。ただし、合計欄を修正した領収証書は、公的機関へ提出する証拠書類としては無効となるため、一般納税者または特別徴収義務者の了承を得たうえで収納してください。

ア) 修正する税額を二重線で抹消する。

イ) 押切印を二重線の上へ押印する。

ウ) 正しい税額を抹消した税額の横に分かるように記載し収納する。

【問い合わせ先】

国民健康保険税以外の市税・・・納 税 課：097-537-5691、097-537-5692

国民健康保険税・・・・・・・・・・国保年金課：097-537-5738

(3) ゆうちょ銀行・郵便局の方へお願い

ペイジー対応の納付書については、一括伝送処理を行っていただいておりますので、税額に変更が生じるような場合（督促手数料、延滞金の加算等）は、窓口での受付を行わないようにしてください。

◎令和8年度督促手数料加算開始日早見表

税目等	期別	納期限	督促手数料加算開始日
固定資産税 (土地・家屋、償却資産)	第1期	4月30日	5月21日
	第2期	7月31日	8月21日
	第3期	6月30日	10月21日
	第4期	1月4日	1月21日
軽自動車税	第1期	6月1日	6月20日
市民税・県民税 ・森林環境税 (普通徴収)	第1期	6月30日	7月18日
	第2期	8月31日	9月19日
	第3期	11月2日	11月21日
	第4期	2月1日	2月20日
市民税・県民税 ・森林環境税 (特別徴収)	4月	4月10日	5月1日
	5月	5月11日	5月30日
	6月	6月10日	7月1日
	7月	7月10日	7月31日
	8月	8月10日	8月29日
	9月	9月10日	10月1日
	10月	10月13日	10月31日
	11月	11月10日	12月1日
	12月	12月10日	12月29日
	1月	1月12日	1月30日
	2月	2月10日	2月27日
	3月	3月10日	3月31日
国民健康保険税	第1期	6月30日	7月18日
	第2期	7月31日	8月21日
	第3期	8月31日	9月19日
	第4期	9月30日	10月21日
	第5期	11月2日	11月21日
	第6期	11月30日	12月19日
	第7期	12月28日	1月16日
	第8期	2月1日	2月20日
	第9期	3月1日	3月20日
	第10期	3月31日	4月21日

※上記督促手数料加算開始日より督促手数料50円が加算されます。

※納期限を変更している場合、督促手数料加算開始日はこの限りではありません。

恐れ入りますが、担当課までご連絡ください。

◎延滞金早見表《延滞金の最低額1,000円が算定される納期経過日数一覧表》

(令和8年)

納付税額 (円)	日数 (日)	納付税額 (円)	日数 (日)	納付税額 (円)	日数 (日)	納付税額 (円)	日数 (日)
2,000	2,029	58,000	91	105,000	60	435,000	30
3,000	1,359	59,000	90	107,000	59	450,000	29
4,000	1,025	60,000	89	110,000	58	466,000	28
5,000	825	61,000	88	113,000	57	483,000	27
6,000	691	63,000	86	117,000	56	502,000	26
7,000	595	64,000	85	120,000	55	522,000	25
8,000	523	65,000	84	124,000	54	544,000	24
9,000	468	66,000	83	128,000	53	567,000	23
10,000	423	67,000	82	132,000	52	593,000	22
11,000	387	68,000	81	136,000	51	621,000	21
12,000	356	69,000	80	141,000	50	652,000	20
13,000	331	70,000	79	146,000	49	687,000	19
14,000	309	71,000	78	152,000	48	725,000	18
15,000	290	73,000	77	158,000	47	767,000	17
16,000	273	74,000	76	164,000	46	815,000	16
17,000	258	75,000	75	171,000	45	870,000	15
18,000	245	77,000	74	178,000	44	932,000	14
19,000	233	78,000	73	187,000	43	1,003,000	13
20,000	223	80,000	72	196,000	42	1,087,000	12
21,000	213	81,000	71	206,000	41	1,186,000	11
22,000	204	83,000	70	217,000	40	1,304,000	10
23,000	196	85,000	69	229,000	39	1,449,000	9
24,000	189	87,000	68	243,000	38	1,630,000	8
25,000	182	89,000	67	259,000	37	1,863,000	7
30,000	156	91,000	66	276,000	36	2,173,000	6
35,000	137	93,000	65	297,000	35	2,608,000	5
40,000	122	95,000	64	320,000	34	3,259,000	4
45,000	111	97,000	63	348,000	33	4,346,000	3
50,000	102	99,000	62	381,000	32	6,518,000	2
55,000	95	102,000	61	421,000	31	13,036,000	1

※ 納期限の翌日から1か月を経過する日数を31日として算出。

※ 延滞金特例基準割合を1.8%とし、納期限の翌日から1か月を経過する日までを2.8%、それ以降を9.1%で算出。

5. 口座振替・自動払込の取扱い

(1) 口座振替・自動払込の推進

口座振替・自動払込による納税制度は、収納事務の効率化や納税者の利便性を向上させることから、現在大分市は口座振替・自動払込加入の推進を図っています。

(2) 口座振替・自動払込対象税目

- ・ 市民税・県民税・森林環境税（普通徴収）
※給与及び年金からの特別徴収は対象外、依頼書には便宜上「市県民税」のみ表記
- ・ 固定資産税（土地・家屋）
- ・ 固定資産税（償却資産）
- ・ 軽自動車税
- ・ 国民健康保険税

(3) データ伝送による口座振替・自動払込について

- ① 請求明細データを振替日の5営業日前までに金融機関へ伝送します。請求明細データは、振替日及び振替方法（期別、全期一括）毎に作成しています。
- ② 振替日は、原則として納期限の日とします（全期一括振替については、第1期納期限日とします）。
- ③ 振替結果データは振替日の翌営業日までにご用意ください。
振替不能の場合は不能通知書（納付書兼領収済通知書併載）を納税者に送付します。
※ただし、国民健康保険税は除く

(4) 口座振替・自動払込依頼書の受付について

納税者から金融機関の窓口で市税等の口座振替・自動払込依頼の申し出があった場合は、次の点に注意して受付してください。

- ① 納税義務者毎の作成について
 - ・ **固定資産税（土地・家屋）**は、納税通知書毎に納税義務者が異なりますので、別々の用紙で受付してください。
 - ・ **軽自動車税**は、納税義務者名義の全車両が対象となりますので、車両を限定することはできません。
- ② 口座振替・自動払込の開始期について
 - ・ 振替開始日は、口座振替依頼書を提出した月の翌月末の納期分からです。
 - ・ 年度途中で振替方法「一括」を申し込みされた場合は、その年度は翌月末分から期別での振替となり、来年度分から一括での振替となります。

③ 記載内容の注意事項について

申込年月日は、提出日となります。
和暦での記入をお願いします。(西暦の場合も受付してください。)

申込区分は、必ず「1」か「3」に○の記入をお願いします。

納税義務者との関係欄は、必須ではありませんが、できる限り記入をしていただくようお願いします。

新様式では、納税義務者の住所及び氏名が口座名義人と同一である場合は、「同上」表記を可とします。

※旧依頼書を提出された場合は、現行どおりどちらも記載が必要です。

振替(払込)科目及び振替(払込)方法は、希望するものに必ず○の記入をしていただくようお願いします。

※固定資産税については、土地・家屋と償却資産の振替(払込)科目があり、記入誤りが多いため、ご確認をお願いいたします。

通知書番号は、無記入の場合でも受け付けてください。

電話番号は、必ず記載していただくようお願いします。

大分市市税等口座振替(新規・変更・解約)依頼書
金融機関控

大分市市税等を下記により口座振替の方法で納付したいので、口座名義人と共に**約定(ゆうちょ銀行の場合は自動払込み規定)及び注意事項を確認**のうえ申し込まます。

①税金等を振り替える口座情報について記入してください。(太線の中を黒のボールペンで強く記入してください)

申込年月日	年 月 日	申込区分	1 新規(変更) 3 解約
〒	870-8504	住所	大分市荷揚町2番31号
フリガナ	オオイタ タロウ	氏名	大分 太郎
金融機関名	ゆうちょ銀行	支店名	大分
預金種別	1 普通	金融機関コード	00
支店コード	00	口座番号(右づめで記入)	
通帳記号	9 9 0 0	通帳番号(右づめで記入)	

②納税(入)義務者情報と、振り替える税金等の種類について記入してください

住所	同上	電話番号	(097) 534-5611
フリガナ	同上	生年月日	明治 大江 昭和 平成
氏名	同上	年 月 日	

振替(払込)科目 (番号に○印)	振替(払込)方法 (番号に○印)	通知書番号 (納税(入)通知書等で確認ください) ※水道料金(00)の場合は上下水道局号	ゆうちょ銀行利用 振替コード	振替手数料 振替手数料	振替手数料 振替手数料
市県民税(普通徴収分)	11 1 期別 9 一括		35	01980-3-960200	大分市税
固定資産税 土地・家屋	22 1 期別 9 一括		35	01980-3-960200	大分市税
償却資産	23 1 期別 9 一括		35	01980-3-960200	大分市税
軽自動車税	31		35	01980-3-960200	大分市税
国民健康保険料			35	01980-3-960200	大分市税
後期高齢者医療保険料			28	01780-2-961359	大分市税
介護保険(65歳以上)			28	01790-6-960734	大分市税
市営住宅等使用料(駐車使用料)			25	01770-0-960692	大分市税
下水道受益者負担金			30	01760-4-960968	大分市上下水道局
水道料金(公共下水道使用料)		大分市 荷揚町2番31号	22	01960-6-39130	大分市上下水道局

金融機関控 取扱店日附印

金融機関控(普通送付理由)
1. 預金取引
2. 記載事項等相違(店名・預金種別・口座番号・口座名義)
3. 印鑑相違
4. その他()

検印 印鑑照合 受付

(金融機関用) お客書 ⇒ 金融機関

(5) 受付後の事務処理について

- ① 金融機関で受付した依頼書は、受付印を該当欄に押印し、**お客様控**は納税者に渡して**大分市控**は納税課へ速やかに送付してください。
- ② 大分市役所等で受付した依頼書は、市の受付処理の後、金融機関へ送付します。金融機関は所定の処理後受付印を該当欄に押印し、**大分市控**を返送してください

(6) 口座振替・自動払込の変更・解約について

口座名義人、預金の種類、口座番号等の変更がある場合、口座振替・自動払込依頼書の申込区分の欄の「1 新規(変更)」に○印をして送付してください。

また、口座振替・自動払込を依頼している納税義務者等が振替をやめようとするときは、申込区分の欄の「3 解約」に○印をして送付してください。

◎口座振替・自動払込開始期早見表

振替(払込)科目	振替方法	期別	申込締切日 ※注1	納期限(振替予定日) ※注2
市民税・県民税・ 森林環境税 (普通徴収)	一括	全期	5月31日	6月30日
	期別	第1期	5月31日	6月30日
		第2期	7月31日	8月31日
		第3期	9月30日	10月31日
		第4期	12月28日	1月31日
固定資産税 (土地・家屋、償却資産)	一括	全期	3月31日	4月30日
	期別	第1期	3月31日	4月30日
		第2期	6月30日	7月31日
		第3期	8月31日	9月30日
		第4期	11月30日	1月4日
軽自動車税	第1期のみ		4月30日	5月31日
国民健康保険税	期別のみ	第1期	5月31日	6月30日
		第2期	6月30日	7月31日
		第3期	7月31日	8月31日
		第4期	8月31日	9月30日
		第5期	9月30日	10月31日
		第6期	10月31日	11月30日
		第7期	11月30日	12月28日
		第8期	12月28日	1月31日
		第9期	1月31日	2月末日
		第10期	2月末日	3月31日

※注1 申込締切日が金融機関等の休業日の場合は、1日前が締切日となります。

※注2 振替予定日が休日の場合は、翌営業日が振替日となります。