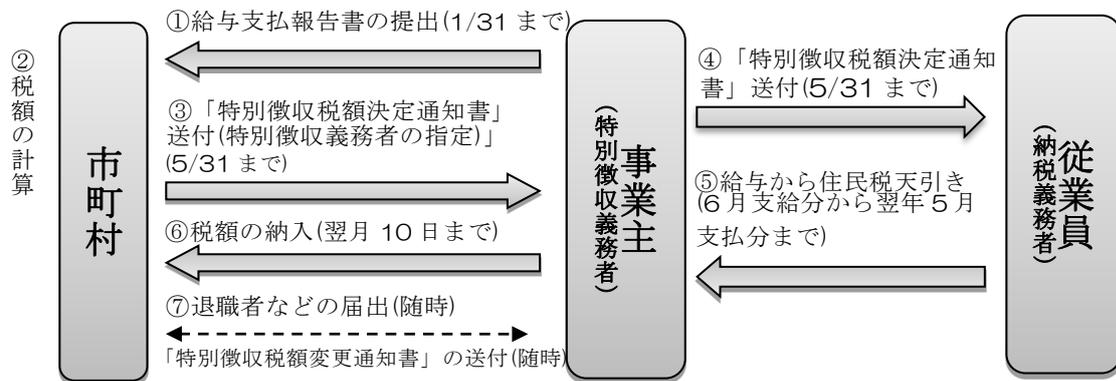


■個人住民税特別徴収の概要

個人住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じように、毎月従業員に支払う給与から個人住民税を差し引き、従業員（納税義務者）に代わり納入する制度である。

事業主は特別徴収義務者として、法人・個人の事業主を問わず、全ての従業員について、個人住民税を特別徴収する必要がある。（地方税法第321条の4）



■特別徴収の具体的な手続き

① 給与支払報告書の提出（提出期限：1月31日）

所得税の源泉徴収をする義務のある事業所等（給与支払者）は、毎年1月31日までに、従業員が1月1日現在住んでいる市町村に「給与支払報告書」を提出する義務がある。

【※】年の途中で退職した従業員についても提出が必要。

② 特別徴収税額決定通知書の送付（5月）

毎年5月31日までに、従業員が住んでいる市町村から事業主（給与支払者）宛に「特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用・納税義務者用）」を送付。

【※】納税義務者用は5月31日までに従業員に渡してもらう。

③ 納入（毎月）

給与天引きした税額を翌月10日までに、市町村送付の納入書で金融機関から納入。

※ 小規模事業所を対象とした納期の特例制度あり。

◎ その他の手続

- 市町村は、月々の特別徴収税額に変更が生じた翌月に、「特別徴収税額変更通知書」を送付する。
- 特別徴収義務者は、退職・転勤・休職・死亡・事業停止などで給与天引きができなくなった場合には、翌月10日までに「異動届出書」を市町村に提出する必要がある。給与天引きができなくなった税額は、従業員本人が直接納付する方法（普通徴収）のほか、最後に支払われる給与や退職金からの天引きで全て納入する方法により納付いただくことになる。

なお、市町村は、直接納付する方法（普通徴収）に変更となった場合は、変更が生じた翌月に従業員本人に「普通徴収通知書」（納付書）を送付する。