

## 個人住民税の特別徴収制度について

所得税を源泉徴収している事業主は、原則として、アルバイト・パート等を含むすべての従業員から個人住民税(市民税・道民税)を特別徴収することが、法令により義務付けられています。(地方税法第 321 条の 4)

**特別徴収と特別徴収義務者** 特別徴収とは、給与支払者が給与支払の際、納税者の個人住民税(市民税・道民税)を徴収し(年税額を 6 月から翌年 5 月までの 12 回で分割徴収)、納入していただく徴収方法です。給与所得者の方については、原則として特別徴収により納税していただくこととなっております。(原則として、事業主や従業員の意思で特別徴収するかどうかを選択することは出来ません。)

この特別徴収の義務を負う方(所得税の源泉徴収義務者)を個人住民税(市民税・道民税)の特別徴収義務者といいます。

**特別徴収される方** 特別徴収の対象となるのは、前年度において給与の支払いを受けていて、かつ 4 月 1 日現在において給与の支払いを受けている従業員です。

ただし、次の従業員の方については、普通徴収による方法が認められます。

- ・ 総受給者数が 2 名以下の事業主から給与を支給されている方
- ・ 他の事業所で個人住民税が特別徴収されている方
- ・ 給与から個人住民税を控除しきれない方
- ・ 給与が毎月支給されていない方(給与の支払いが不定期的な方)
- ・ 事業専従者
- ・ 通年雇用ではないパート・アルバイト等である方(通年雇用の場合は対象)
- ・ 給与支払報告書を提出した年の 5 月末日までに退職、又は退職予定の方

年度途中から特別徴収を開始するとき 就職等により年度途中から特別徴収を開始する場合は、「特別徴収切替依頼書」により届出をして下さい。

### 特別徴収税額の納入方法

特別徴収義務者は、「特別徴収税額の決定通知書(特別徴収義務者用)」に記載されている月割額を、6 月から翌年 5 月まで毎月の給与から徴収し、翌月の 10 日(10 日が金融機関の休業日にあたる場合は、直後の営業日)までに納入書により納入して下さい。

※納入書には、納入月及び当初の納入額が印字されております。

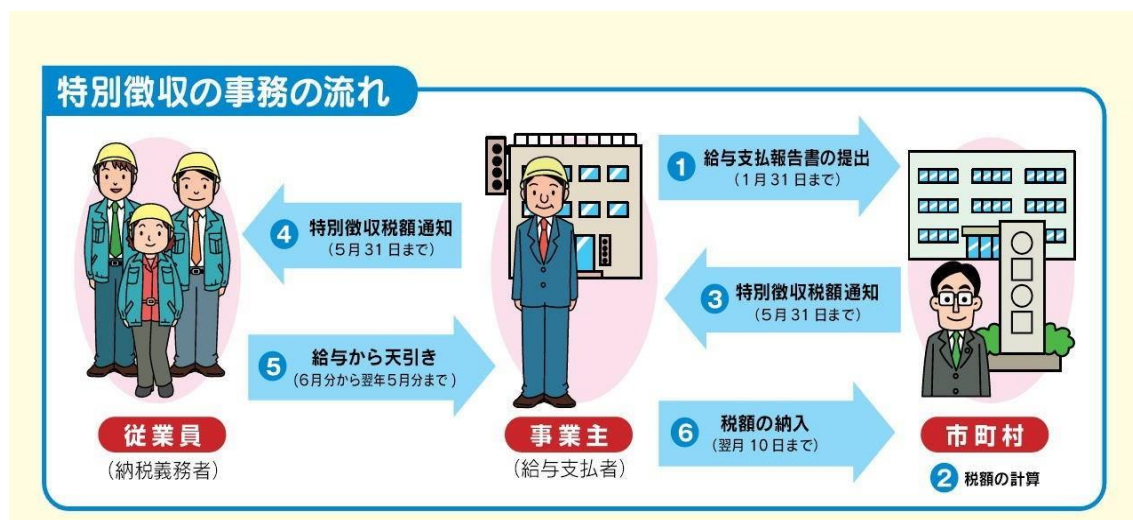
**特別徴収の納期の特例** 給与の支払いを受ける従業員等が常時 10 名未満の場合は、年 2 回に分けて一括納入することができます。

納期の特例を希望される場合は、下記連絡先までご連絡下さい。従業員が退職した場合 退職により個人住民税を徴収できなくなった場合は、「特別徴収にかかる給与所得者異動届書」により翌月 10 日までに届出をして下さい。

徴収方法は、退職の時期や当該納税義務者の意向等によって異なりますが、一括徴収であれば、退職後の税負担がなくなります。なお、1月1日以降に退職した場合は、一括徴収となります。

特別徴収の方法による納税のながれ

- ①毎年1月31日までに、従業員(アルバイト・パート等を含む全員)の給与支払報告書を本市に提出していただきます。
- ②提出された給与支払報告書等により、個人住民税(市民税・道民税)額を本市で計算します。(※)
- ③④毎年5月31日までに給与支払者(特別徴収義務者)に特別徴収税額を通知します。また、従業員の方々に給与支払者(特別徴収義務者)を経由して特別徴収税額を通知します。
- ⑤特別徴収税額決定通知書に記載された税額を月々の給与から差し引いて徴収していただき、従業員の方々には、税額を引いた後の給与を支給いただきます。
- ⑥徴収いただいた税額を翌月の10日までに本市へ納入していただきます。



※ 個人毎に特別徴収(給与からの差引き徴収)する個人住民税(市民税・道民税)額は、所得税のように給与支払者(事業所)が計算する必要はありません。市が特別徴収する税額を計算し、給与支払者(事業所)に通知いたします。

富良野市  
総務部 税務課 市民税係  
電話 0167-39-2302