

## 個人住民税の特別徴収に関する手順

1. 毎年1月31日までに給与支払報告書を、従業員の1月1日現在の住所所在地の市町村に提出していただきます。
  - ①普通徴収切替理由書（兼仕切書）の符号に該当する理由（a～f）がない場合は特別徴収（事業所様が個人住民税を従業員の給与から天引きして市町村へ納付する）の対象者として報告します。
  - ②符号に該当する理由がある場合は給与支払報告書の摘要欄に符号を記載し、かつ普通徴収（従業員が住民税を自ら納付する）の切替理由書（兼仕切書）を記入し報告します。
2. 5月末までに市町村から特別徴収の決定通知書が届き、事業所様が毎月納付する個人住民税の税額が確認可能となります。

当該通知書で個々の従業員毎の毎月の住民税納付必要額が記載されているので給与から毎月天引きする手続きをしていただきます。

なお、当該通知書だけでなく各従業員にお渡しいただくための納税義務者用税額通知書も送付しますので、従業員に配布してください。
3. 6月分の給与から対象となるため、6月分給与計算時に上記2の決定通知書にある住民税額をそれぞれの従業員給与から天引きしていただき、上記2の決定通知書と同封してある納付書にて事業所様が市町村に納付してください。
4. 7月以降上記3と同様の流れとなり、翌年の5月分までで1年間分合計12回の支払が完了します。

以下、具体例に即して説明します。

### ケース1

○特別徴収対象従業員が途中で退職した場合の事業所様の対応

上記2の決定通知書と同封する給与所得者異動届出書によって、「○月から○月分が徴収済であり、○月以降分が未徴収である」という内容等必要事項を記載し速やかに市町村に提出してください。

当該異動届出書が提出されない場合、事業所様に納付いただく個人住民税の特別徴収税額を変更することができません。

### ケース2

○確定申告等によって個人住民税の特別徴収税額が変更となった場合の事業所様の対応

特別徴収対象従業員の個人住民税の税額が確定申告他なんらかの理由で変更となった場合、市町村から事業所様に特別徴収の変更通知書が届きます。内容確認後、変更後の住民税額を対象従業員の給与から天引きし市町村に納付してください。

### ケース3

○途中から特別徴収を希望する場合

特別徴収依頼書（対象従業員の住所・氏名・年齢・生年月日の記載必要）に「○月から特別徴収を希望する」と記載して市町村へ提出してください。

→お急ぎの場合は対象従業員が住民票を置いている市町村税務課へお問い合わせください。