

# 町・県民税の特別徴収について

## 1. 特別徴収義務者について (地方税法第321条の4～5)

- (1) 本年1月1日現在における所得税の源泉徴収義務者が、町・県民税の特別徴収義務者になります。
- (2) 特別徴収義務者は、特別徴収税額の納入の義務を負うもので、任意に指定の取り消しを申し出たり、特別徴収の拒否をしたりすることはできません。

## 2. 特別徴収税額の通知書 (地方税法第321条の4)

同封の通知書は納税義務者用と特別徴収義務者用の2種類あります。納税義務者用は納税者に渡していただき、特別徴収義務者用は納税者ごとの月割額を記載してありますので、お手元へおいていただき毎月それに基づいて徴収してください。また、それ以降に税額の変更があった場合は、その都度、税額変更通知書をお送りします。

## 3. 特別徴収税額 (月割額) の徴収及び納入方法 (地方税法第321条の5)

- (1) 特別徴収税額を6月(6月中に支払われる給与)から翌年5月(5月中に支払われる給与)までの12ヵ月に分けてあります。毎月給与の支払いをする際、その給与から各月分の税額を差し引き、同封の納入書により納期限までに納入してください。町外の郵便局に納入される場合は、送り込みにあります。「指定通知書」をその郵便局へ提出していただくとともに、「町・県民税取扱局の指定について」に記入の上、本町に提出してください。

## 4. 特別徴収税額の納期の特例 (地方税法第321条の5の2)

給与の支払いを受ける人が常時10人未満の事務所は、申請によって町長の承認を得た場合、徴収した税額を年2回の納期(12月10日と翌年6月10日)に納入することができる制度があります。

## 5. 納税者に退職等の異動があったとき (地方税法第321条の5)

納税者の退職又は転勤等の理由により特別徴収ができなくなった場合には、この限り込みにある「特別徴収にかかると給与所得者異動届出書」に必要事項を記入し、異動のあった月の翌月10日までに提出してください。この異動届出書の提出が遅れたり、提出されなかった場合には退職したり転勤した人の分まで責務処理の滞りとなるため督促状あるいは催告書等を送付することになり、かつ、事務処理が遅れるため納税者に一度に多額の税負担をかける結果となりますので、異動届出書は遅滞なく提出していただくようお願いいたします。

## 6. 転勤による特別徴収の継続 (地方税法第321条の4)

勤務先が変更したときでも、新しい勤務先で特別徴収を継続することができます。継続を希望される場合は、新勤務先に連絡するとともに、異動後の未徴収税額の徴収額を特別徴収継続に○を付して異動届出書に新しい勤務先の所在地及び名称等を明記して提出してください。

## 7. 退職者の未徴収税額の一括徴収 (地方税法第321条の5)

退職等により給与の支払いをしなくなり次の要件が備わっている場合、それ以降にその人に支払われる給与又は退職手当等から、残りの月割額(未徴収税額)の全部を一括徴収して、徴収した月の翌月10日までに納めてください。

- (1) 本年6月1日から12月31日までの間に退職等により給与の支払いを受けなくなった人で、本人から一括徴収されたい旨の申出があり、かつ、翌年の5月31日までの間に支払われるべき給与又は退職手当等で、未徴収税額に相当する金額を超えるものがあるとき。

- (2) 翌年1月1日から4月30日までの間に退職等により給与の支払いを受けなくなった人は、支払われるべき給与又は退職手当等が未徴収税額に相当する金額を超えるとき、本人から一括徴収の申出がなくても、未徴収税額の全部を一括徴収していただくかかわりありません。

〔注〕一括徴収は、納税者の納付の便宜を考慮して退職手当等から一括して差引き納付していただく制度です。退職に際しては、この制度の利用をお勧めください。また、ご希望は、納税者の納付の便宜を考慮して退職手当等から一括して差引き納付していただくかかわりありません。

## 8. 特別徴収税額の変更 (地方税法第321条の6)

税額を変更した場合は、「町民税・県民税特別徴収税額の変更(追加)通知書」を送付しますので、変更された月割額によって納入してください。その場合、既に納入した税額が変更された税額(年税額)を超える場合は、その超える額(過納税額)を還付することになりますが、手続きの複雑さを防ぐため、他の人がそれ以降に納入する税額で調整し、過納となった税額を差し引いて納入してください。

## 9. 退職所得に係る分離課税 (地方税法第328条)

退職所得に係る町・県民税の所得割は、他の所得と区分し、退職手当の支払われる際に徴収して、退職者の退職した年の1月1日現在における住所地の市町村に納入していただくことになっていきます。納入書の退職所得分の欄及び納入申告書(裏面)に必要事項を記入して、退職手当の支払われる月の翌月10日までに給与分の税額とともに納入してください。

### 退職所得控除額の求め方

- ① 勤続年数が20年以下の場合  
40万円×勤続年数(控除額が80万円に満たないときは80万円)
- ② 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)
- ③ 障害者となったことにより退職したと認められるとき  
①又は②の額に100万円を加算

## 10. 納期限を過ぎて納める場合

- (1) 納期限までに税金が完納されないうときは、その翌日から税金完納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、その端数金額又は全額を切り捨てます。)に年14.6パーセント(納期限の翌日から1月を経過する日までの期間については、年7.3パーセント)の割合(当該年の前年に租税特別措置法第93条第2項の規定により告示された割合に1パーセントの割合を加算した割合)以下「特別基準割合」という。)が2年7.3パーセントの割合に満たない場合は、その年(以下「特別基準割合適用年」という。)中においては、年14.6パーセントの割合を加算した割合とし、年7.3パーセントの割合に年7.3パーセントの割合を加算した割合とし、年7.3パーセントの割合にあっては当該特別基準割合に年1パーセントの割合を加算した割合(当該加算した割合が7.3パーセントの割合を超える場合には、年7.3パーセントの割合)とします。)を乗じて計算した額の延滞金を徴収します。この場合における年の日を含む期間についても、365日当たりの割合です。

- (2) 督促状が発行された場合には、督促手数料100円が特別徴収義務者の負担となります。

## 11. 指定番号

指定番号は貴事業所を表す記号で、本町はこれにより事務処理を行っています。連絡等についてはこの指定番号によって行ってください。