

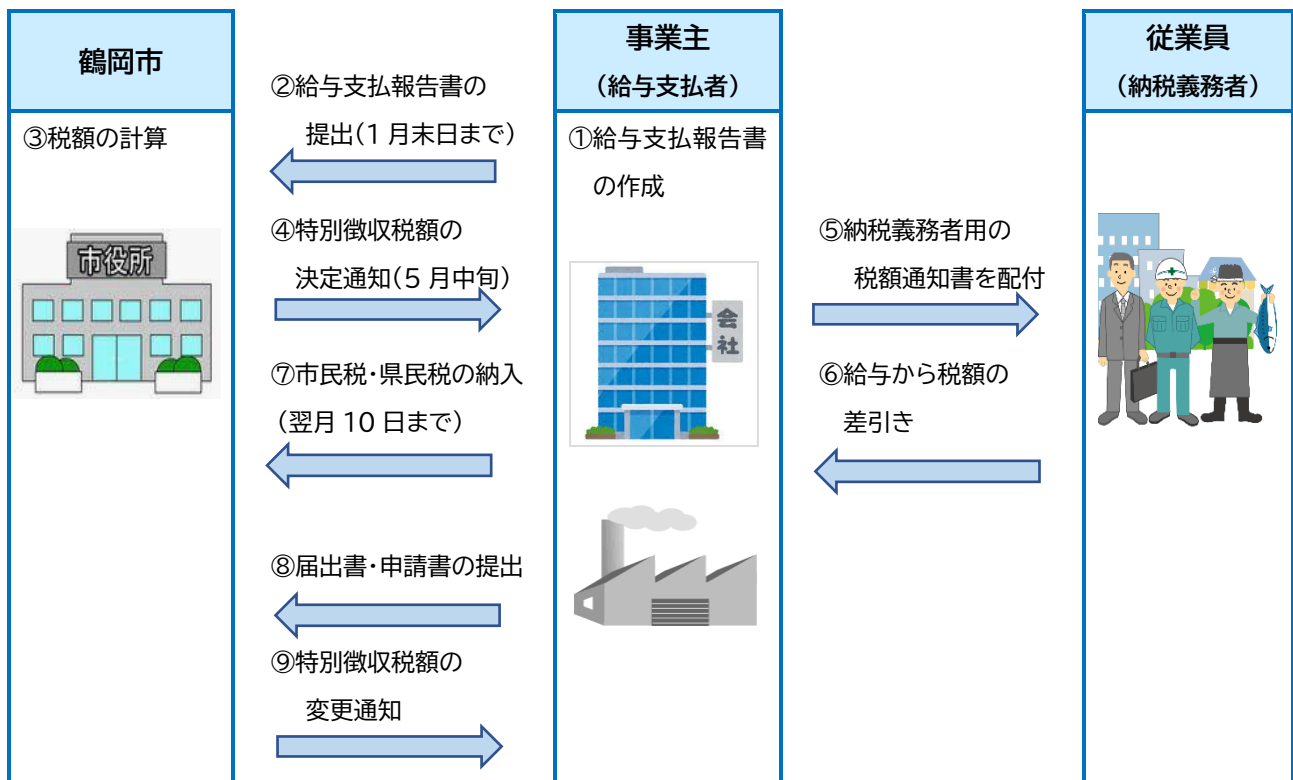
FAQ1 市民税・県民税の給与からの特別徴収制度について

Q1-1

市民税・県民税の給与からの特別徴収とはどのような制度ですか？

- A 事業主(給与支払者)が、所得税の源泉徴収と同じように、従業員等(納税義務者)へ毎月支払う給与から市民税・県民税を差引きし、従業員に代わって納入する制度です。
従業員ごとの年税額を最大 12 回に分けて給与から差引きし、その税額を事業主が納入します。
特別徴収する税額は市から通知いたしますので、税額計算を行っていただく必要はありません。

特別徴収事務のおおまかな流れは、下図のとおりです。



① ② 【事業主】 → 【市】

給与支払報告書を作成し、1月末日までに提出します。

※原則として特別徴収となります。

特別徴収できない適正な理由がある場合に限り、普通徴収として提出することができます。(普通徴収とは、特別徴収によらず納税義務者ご本人が納付書または口座振替で市民税・県民税を納める方法です。)

③ 【市】

市民税・県民税の税額計算をします。

④ 【市】 → 【事業主】

「特別徴収税額の決定通知書」を送付します。

⑤ 【事業主】 → 【従業員】

納税義務者用の「特別徴収税額の決定通知書」は、従業員ご本人にお渡しください。

⑥ 【事業主】

従業員に支払う毎月の給与から市民税・県民税を差引きします。差引きは最大12回(6月分～翌年5月分)です。各従業員の差引きする税額は「特別徴収税額の決定通知書」に記載しています。

※税額に変更があった場合は、「特別徴収税額の変更通知書」を送付しますので、通知書は必ず確認してください。

⑦ 【事業主】 → 【市】

各従業員の給与から差引きした市民税・県民税をまとめて納期限までに納入します。納期限は、各月分の翌月10日です。

例)6月分は7月10日までに納入します。

⑧ 【事業主】 → 【市】

退職などにより特別徴収できなくなった従業員がいる場合や、就職などにより新たに特別徴収できる従業員がいた場合は、届出書または申請書を提出してください。

⑨ 【市】 → 【事業主】

徴収方法や税額などに変更があったときは、「特別徴収税額の変更通知書」を送付します。

Q1-2

特別徴収しなければならないのですか？

A 所得税の源泉徴収義務のある事業主は、4月1日現在に在籍するすべての従業員の市民税・県民税を原則として特別徴収することが地方税法で義務付けられています。

事業規模、雇用人数、雇用形態などにかかわらず、事業主の法的義務として、特別徴収しなければならないこととされており、する・しないを選択できるものではありません。

鶴岡市では、所得税法第 183 条の規定により所得税の源泉徴収義務がある事業主(給与支払者)を、地方税法第 41 条及び第 321 条の 4 並びに鶴岡市市税条例に基づいて、包括的に「特別徴収義務者」に指定しています。

※特別徴収できない適正な理由がある場合は、給与支払報告書を普通徴収として提出することができます。

- ・前年中に退職した方、給与支払報告書を提出した年の 5 月 31 日までに退職予定の方
- ・休職などで給与支払報告書を提出した年の 6 月に給与の支払いがない予定の方
- ・給与の支払いが毎月でない方、給与の支払いが不定期の方
- ・給与の支払額が少額で税額を差引きできない方
- ・他から支払される給与がありその給与から特別徴収をする方