

・特別徴収事務の流れは…？

手順1：事業主様が手続きします。

個人住民税の特別徴収をはじめするには、まず、1月末までに提出していただく『給与支払報告書（総括表）』の報告人員下の内訳で『特徴』欄に人数を記載してください。

総括表は事業主様が利用しているものをお使いいただいて結構ですが、空欄部分に、赤字で **特別徴収希望** とわかりやすく記載してください。

手順2：大鰐町が手続きします。

大鰐町が、5月上旬に
特別徴収関係書類一式※をお送りし、
従業員様ひとり一人の月ごとの納入税額をお知らせします。
(事業所が納入税額を計算する必要はありません。)

給与支払報告書（総括表）										事業所指定番号	
平成 年 月 日提出										※	
給与の支払期間										平成28年 月分から12月分まで	
給与支払者の個人番号又は法人番号											
フリガナ										事業種目	
給与支払者の氏名又は名称										受給者員 人	
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称										報告人員 人	
フリガナ										内 特 徴 人	
同上の所在地										訳 普 徴 人	
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名										所 務 署 属 名 税 務 署	
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号										給与の支払方法及びその期日	
氏名 (電話) 課 係										納 付 書 要 ・ 不 要	
会計事務所等の名称・所在地										(所在地)	
税額決定通知書の送付先										(上記事務所等の所在地と違う住所への送付を希望する場合に記載してください。)	

【※特別徴収関係書類一式とは】

- ・給与天引きする金額を従業員様ごとに記載した一覧表
⇒ 特別徴収税額通知書(特別徴収義務者用)
- ・従業員様へ月々の給与天引き金額をお知らせする通知書
⇒ 特別徴収税額通知書(納税義務者用)
- ・毎月の税額を納入する際にご使用いただく用紙
⇒ 町県民税特別徴収納入書
- ・事務要領等や、従業員様の異動（退職・転勤・就職など）に際し提出していただく書類及び、事業所の所在地等に変更があった場合に提出していただく書類等を綴ったもの
⇒ 特別徴収関係書類綴

手順3：事業主様が手続きします。

特別徴収税額通知書で通知した税額を、従業員様の給与から天引きします。

手順4：事業主様が手続きします。

天引きした税金を、町県民税特別徴収納入書を使って、翌月10日までに金融機関等から納入します。

※特別徴収の年度期間は、6月から翌年5月迄となっており、6月以降毎月、手順3、4を行っていただきます。

■ 退職・転職・就職など従業員の変動や事業所の所在地・名称に変更があったら…？

従業員様に異動（退職や転勤）があった場合や、事業所の所在地・名称に変更が生じた場合は、「特別徴収関係書類綴」により異動届を提出していただきます。

転勤や就職など、年の途中から特別徴収へ切り替えるときは、「町民税・県民税特別徴収への切り替え申請書」を提出していただきます。

■ 税額が変更になったら…？

従業員様が確定申告をしたときなど、年の途中で税額が変更になる場合があります。税額が変更になった場合は『特別徴収税額変更通知書』をお送りして連絡しますので、事業主様は通知書の内容に従い、天引きする税額の変更及び税金の納入をお願いします。

季節従業員・パートの方の特別徴収もお願いします。

例1) 月々の給与支払額が約10万円で、4月から12月まで雇用された方の場合。

この従業員の年収は、100,000円×9ヶ月=900,000円です。

この方の町民税・県民税の年税額は、均等割のみの5,000円となります。

このケースですと、6月の給料から5,000円を特別徴収していただければ、一年度分の納税が完了いたします。

例2) 月々の給与支払額が約10万円で、一年間雇用された方の場合。

この従業員の年収は、100,000円×12ヶ月=1,200,000円です。

生命保険料控除35,000円があるとして、この方の年税額は20,000円となります。

この場合の月々の徴収額は次のとおりとなります。

月々の給料から差し引く税額です。従業員ごとに町で計算して、通知いたします。

特別徴収税額通知書(特別徴収義務者用)抜粋

指定番号	300000	個人番号	123456	特別徴収税額	20,000	納付額	6月分	2,400	10月分	1,600	2月分	1,600
住所				氏名		納付額	7月分	1,600	11月分	1,600	3月分	1,600
青森県南津軽郡大鰐町大字大鰐字羽黒館5番地3				大鰐 一郎			8月分	1,600	12月分	1,600	4月分	1,600
							9月分	1,600	1月分	1,600	5月分	1,600

例3) 例2の方が、9月30日に退職される場合、次のような手続きが必要となります。

このケースは8月分まで特別徴収が実施され、9月分の給料を9月25日に支給するケースです。

◎異動があった場合は、速やかに提出願います。

給与支払報告にかかる給与所得者異動届出書

平成 年 月 日 大鰐町長殿		住所(居所)又は所在地 氏名又は名称 個人又は法人番号	特別徴収義務者 指定番号	1. 現年度 2. 新年度 3. 両年度
給与所得者(異動者)		(ア) 特別徴収税額(年税額)	徴収済月	(イ) 徴収済額
氏名	生年月日	円	月分から	円
フリガナ	昭和・平成	円	月分まで	円
1月1日住所	異動年月日	税額の徴収方法異動の理由	異動後の未徴収税額の徴収方法	
新住所	平成 年 月 日	① 退職 ② 転勤 ③ 休職(育児休業) ④ 長期欠勤	⑤ 死亡 ⑥ その他	① 特別徴収継続 ② 一括徴収 ③ 普通徴収
○ 一括徴収する場合等は、次の欄に記載してください。1月1日から4月30日までの間に退職した場合は、申出がなくても一括徴収することと義務付けられています。				
一括徴収の申出		異動者印	一括徴収予定	町記入欄
1. 異動が12月31日までで、申出があったため。 2. 異動が1月1日以後で、特別徴収継続の希望がないため。		徴収予定月日	徴収予定額	徴収予定額合計(上記①と同額)
一括徴収できない理由		月 日	円	円
1. 支払われる給与もしくは退職手当等が未徴収税額より少ないため。 2. その他理由()		月 日	円	円
○ 転勤等による特別徴収届出書		一括徴収した税額は、 月分で納入します。(月 日納入予定)		
フリガナ	転勤先住所	特別徴収義務者指定番号	連絡先	所属
氏名		個人又は法人番号	氏名	氏名
			電話	電話
		転勤先で、 月分から (月割額) 円を徴収し、納入します。		

一括徴収していただければ、従業員様がお自分で納付する手間もなく、納め忘れもなくなります。

手続き1. 特別徴収関係書類の中にある「給与所得者異動届出書」を作成し、役場に提出します。

手続き2. 9月分の給料から、残りの税額「14,400円」を徴収します。(これを「一括徴収」といいます。)

手続き3. 10月10日に、他の従業員様の特別徴収税と一緒に納付します。

※ 一括徴収しないときは、普通徴収へ切り替えてください。普通徴収にする場合は、異動後の徴収方法 ③ に○をします。役場に異動届が届きしだい、役場から従業員様あてに14,400円分の納付書をお送りします。

このように、季節従業員やパート職員の方でも特別徴収が可能ですので、実施をご検討ください。

なお、この異動届は、e L T A Xでの提出が可能です。