

個人住民税

(市町村民税・県民税)

特別徴収の事務手引き



神奈川県PRキャラクター
かながわキンタロウ

神奈川県と県内すべての市町村は、平成28年度から個人住民税の特別徴収を推進する取組みを進めています。

神奈川県・県内 33 市町村

目 次



1	個人住民税とは	1
2	特別徴収の義務	1
(1)	特別徴収義務者の指定	1
(2)	対象になる方	2
(3)	給与支払報告書の提出	2
(4)	特別徴収税額決定通知書の送付	4
(5)	納期と納入方法	5
(6)	税額の変更通知	6
(7)	退職者・休職者の徴収方法	6
(8)	異動届の提出	6
(9)	退職所得に係る住民税の特別徴収	7

1 個人住民税とは

神奈川県や市町村などの地方団体は、私たちが豊かで健康な暮らしができるよう、福祉・保健・教育・消防・ごみ・公園・道路等日々の生活の広い範囲にわたり様々な仕事をしています。

個人住民税は、私たちの日常生活に身近な関わりを持つ仕事のための費用を住民がその能力に応じて分担し合うという性格の税金で、言わば住民として暮らしていくために負担しなければならない会費のようなものとも言えます。

この個人住民税は、県民税分と市町村民税分を一括して市町村が課税し徴収しています。

2 特別徴収の義務

個人住民税の特別徴収とは、事業者（給与支払者）が、毎月従業員（納税義務者）に支払う給与から個人住民税を徴収（差し引き）し、従業員に代わって、従業員の住所地の市町村へ納入していただく制度です。

所得税の源泉徴収義務のある事業者は、従業員の個人住民税についても給与から差し引きして納めること（特別徴収）が法律等で義務付けられています。

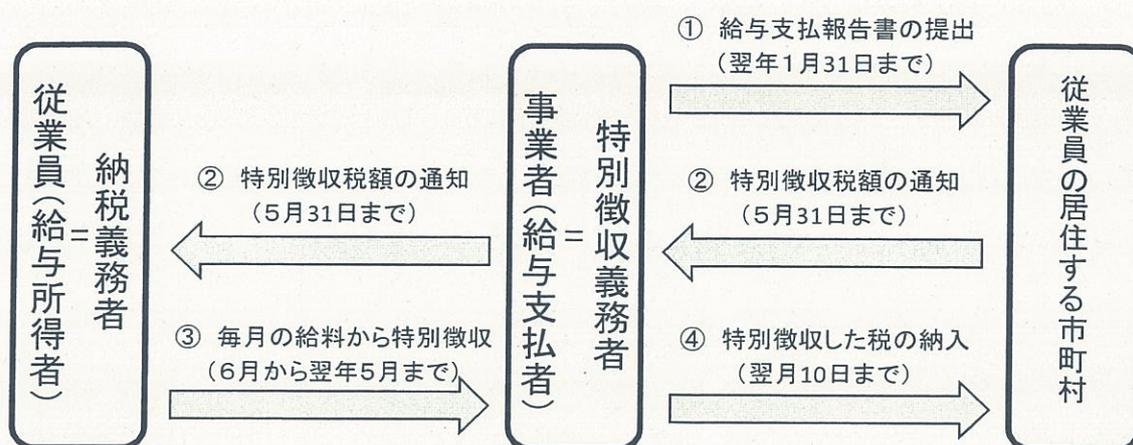
(1) 特別徴収義務者の指定

地方税法第 41 条、第 321 条の 4 及び第 328 条の 5 第 1 項の規定により、所得税の源泉徴収義務がある事業者は、市町村から特別徴収義務者に指定されます。

（給料日の間隔が一月を超える、又は給与から住民税額が引ききれないなどの特別な理由がない限り、普通徴収（※）は認められません。）

※ 普通徴収とは、主として事業所得がある方などが市町村から送付される納税通知によって納める方法。納期は年 4 回（6、8、10、12 月又は 1 月）。市町村によって納期の月は異なります。

《神奈川県内市町村の特別徴収事務の流れ》



(2) 対象になる方

前年中(1月1日～12月31日)に課税対象所得があり、**本年4月1日現在において、事業者(特別徴収義務者・給与支払者)から給与の支払いを受けている方**が対象です。

(3) 給与支払報告書の提出

事業者(給与支払者)は、毎年1月31日までに従業員(給与所得者)が1月1日時点でお住まいの市町村(住民税担当課)に給与支払報告書個人別明細書、給与支払報告書総括表及び普通徴収切替理由書(普通徴収となる従業員がいる場合)を提出します。

普通徴収に該当する方がいる場合には、その従業員の給与支払報告書個人別明細書の摘要欄に普通徴収に該当する理由の符号(普A～F)を記入してください。

また、給与支払報告書総括表に記入した普通徴収該当人数と一致するよう「普通徴収切替理由書」に該当理由に基づく人数を記入して提出してください。

なお、年の途中で退職した方についても提出してください。

※ eLTAX(エルタックス/電子申告)で提出する場合には、P4を参照してください。

《普通徴収切替理由書の標準的な様式例》

普通徴収切替理由書（兼仕切紙）

市区町村名		指定番号	
事業者名			

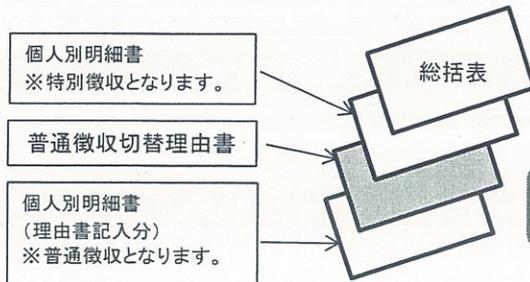
符号	普通徴収切替理由	人数
普A	総従業員数が2人以下 (下記「普B」～「普F」に該当する全ての(他市区町村分を含む)従業員数を差し引いた人数)	人
普B	他の事業所で特別徴収(例:乙欄適用者)	人
普C	給与が少なく税額が引けない(例:年間の給与支給額が100万円以下)	人
普D	給与の支払が不定期(例:給与の支払が毎月でない)	人
普E	事業専従者(個人事業主のみ対象)	人
普F	退職者又は退職予定者(5月末日まで)	人
合計		人

- 普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に該当する符号(普A、普Bなど)を記入してください。
- この普通徴収切替理由書の提出がない場合、原則どおり、特別徴収対象者となります。

【普通徴収切替理由書の記入提出要領】(作成例)

- 1 この普通徴収切替理由書は、当面、普通徴収を認める基準(普A～普F)を示すものです。
- 2 当面、普通徴収を認める基準に該当し、かつ普通徴収を希望する方がいる場合は、該当する理由の右側「人数」欄に、人数を記入し、給与支払報告書と併せて提出してください。
- 3 特別徴収に該当する方と普通徴収に該当する方がいる場合は、仕切書として普通徴収の方の個人別明細書の上に挿入し総括表や他の個人別明細書と合冊して提出してください。
- 4 普Bは、2か所以上から給与の支払いを受けているため、年末調整の対象とならなかった方で普通徴収を希望する方が対象となります。
- 5 eLTAX等の電子媒体で給与支払報告書を提出する場合は、該当する方の「普通徴収」欄に必ずチェックを入力してください。また、摘要欄に該当する普通徴収切替理由の符号(普B、普Cなど)を記入願います。(※普通徴収切替理由書の添付は不要です。)

《提出時のつづり方》



《個人別明細書記載例》

該当する符号を必ず記入してください。

退職年月日に記載がある場合は、符号を省略できます。

《お問合せ先》 ○○市(町、村)○○課 電話:999(999)9999

■ e L T A X（エルタックス／電子申告）で給与支払報告書を提出する場合

該当する方の「普通徴収」欄に必ずチェックし、次のとおりご対応ください。

- ① 普通徴収該当理由のうち「普A 総従業員数が2名以下」に該当する場合は、給与支払報告書個人別明細書の摘要欄に記号「普A」を記入してください。
- ② 普通徴収該当理由の普Bから普Fに該当する従業員の方がいる場合は、給与支払報告書個人別明細書の摘要欄に記号「普B～普F」を記入してください。
- ③ 普通徴収切替理由書の添付は不要です。

< e L T A X（エルタックス）の利用に関するお問合せ先 >
一般社団法人地方税電子化協議会

【電話】

- ① 0570-081459（全国一律通話料）
- ② 03-5500-7010（IP電話、PHS用）
受付 9:00～17:00（土日祝日、年末年始を除く）

【ホームページ】

<http://www.eltax.jp>



(4) 特別徴収税額決定通知書の送付

個人住民税特別徴収の徴収期間は、6月から翌年5月までの12ヶ月です。市町村は提出された給与支払報告書とその他資料を基に税額を計算し、毎年5月末日までに下記の書類を事業所等に送付します。

- ① 特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）
- ② 特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）
- ③ 納入書（月毎に1枚、計12枚）
- ④ 特別徴収のつづり（市町村により名称は異なりますので御注意ください。従業員に退職、転勤等の異動が発生した場合等、市町村に異動届を提出する時に使用します。）

《特別徴収税額の本人への通知》

事業者へ送付された「特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）」を個々の従業員に交付していただきます。

(5) 納期と納入方法

特別徴収した個人住民税の納期限は、月割額を徴収した月の翌月 10 日です。

(この日が土・日曜日、又は祝日の場合は、その次の平日となります。)

従業員の給与から「特別徴収税額の決定通知書」に記載の税額を差し引きし、市町村ごとにとりまとめ、市町村から送付される納入書で納入します。**所得税と違い、税額の計算をする手間がありません。**

なお、区域外のゆうちょ銀行・郵便局で納入される場合は、各市町村で発行する「郵便局指定通知書」が必要になります（従業員の方の住所地である市町村にお問い合わせください）。

★納期の特例（年 2 回納入）

給与の支払いを受ける者が常時 10 人未満の事業所は、申請により市町村長の承認を受けることにより、毎月の納入から年 2 回の納入に変更することができます。

個人住民税の特別徴収分の **6 月から 11 月までの分を 12 月 10 日までに、12 月から翌年 5 月までの分を 6 月 10 日までに**納入する「納期の特例」をご利用いただくことができます。

※ この特例は納期に関する特例になりますので、従業員の方の給与からは毎月差し引いてください。

※ 当該市町村の徴収金の滞納があり、納入に支障が生ずる恐れがあると認められる場合は、申請が認められない場合があります。

※ 承認後、給与の支払いを受ける者が常時 10 人未満でなくなった場合には、遅滞なくその旨及び必要な事項を記載した届出書を市町村長に提出しなければなりません。

(6) 税額の変更通知

納税義務者の期限後申告や給与支払報告書の訂正、所得・控除内容の調査結果により通知済の特別徴収税額に変更が生じた場合は、「特別徴収税額の変更通知書」が送付されますので、通知された変更月から徴収金額を変更していただきます。

(7) 退職者・休職者の徴収方法

○ 6月1日から12月31日までに退職等をした場合

特別徴収できなくなった残りの税額は、普通徴収への切替えとなって納税義務者本人に納付していただきます。利便性と納税の円滑化を考慮し、納税義務者の申し出又は了解を得て、退職時に支払いをする給与又は退職手当等から一括徴収（※）していただくこともできます。

※ 一括徴収とは、退職者等の未徴収税額の全部を最後の給与、退職手当等から差し引いて納入する方法

○ 翌年1月1日から4月30日までに退職等をした場合

地方税法第321条の5第2項により、特別徴収できなくなる税額は、本人の申し出がなくても、5月31日までの間に支払いをする給与又は退職手当等から一括徴収することになっています。（一括徴収すべき金額が退職手当等の金額を超える場合は、この限りではありません。）

※ 5月退職の場合も、最終月分として特別徴収により納入していただきます。

(8) 異動届の提出

退職、休職等により給与の支払いを受けなくなった方がいる場合は、必ず、その事由が発生した日の属する月の翌月10日までに市町村に異動届を提出してください。

異動届の提出が遅れると、退職者、休職者などの税額が特別徴収義務者の滞納額となったり、税額変更や普通徴収への切替え処理が遅れる結果、納税義務者に対して一

度に多額の住民税の納付義務を負わせてしまう恐れがありますので必ず厳守してください。

P 6 「(7) 退職者・休職者の徴収方法」のとおり、徴収方法が切替わることを納税義務者（退職・休職される従業員）に伝えてください。

なお、一括徴収・普通徴収・特別徴収継続の異動届の書き方は、各市町村にお問い合わせください。

(9) 退職所得に係る住民税の特別徴収

退職所得に係る住民税は、毎月給与から差引きしている住民税とは区分して計算します。

退職所得に対する個人の住民税については、退職手当等が支払われる際に支払者が税額を計算し、退職手当等の支払金額からその住民税額を差し引いて納入（特別徴収）することとされています。

このように他の所得と区分して課税される退職所得に対する個人の住民税を「分離課税に係る所得割」といいます。

納入していただく市町村は、退職手当等の支払いを受けるべき日（通常は退職日）の属する年の1月1日現在における住所地の市町村です。

<退職所得に係る住民税額の計算方法>

同一年中に2以上の退職手当等の支払いを受ける場合は、これらの合計額について算定される退職所得の金額において計算します。

ア 退職所得の金額

(ア) 退職所得の金額 = (収入金額 - 退職所得控除額) × 1 / 2 (※1)

(1, 000 円未満の端数切捨て)

(イ) 退職所得控除額の計算 (※2)

a 勤続年数が20年以下の場合

40万円 × 勤続年数 (80万円に満たないときは、80万円)

b 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)

- ※ 1 勤続年数 5 年以内の法人役員等については「1 / 2」は適用されません。
- ※ 2 退職手当等の支払いを受ける者が在職中に障害者に該当することになり退職した場合は、上記 a 又は b の金額に 100 万円を加算した金額が控除されます。

イ 特別徴収すべき税額の計算

退職所得の金額に、税率 10% (市町村民税：6%と県民税：4%) を適用して計算します。

- ※ 特別徴収すべき税額に、100 円未満の端数がある場合は、それぞれの 100 円未満の端数を切り捨てます。

ウ 納入の手続き

退職手当の支払者は、特別徴収した税額を「市町村民税・道府県民税納入申告書」に所要事項を記入し、その申告書を徴収した月の翌月 10 日までに、それぞれの市町村長に提出し、申告した税額を同日までに市役所・町村役場、指定金融機関又は収納代理金融機関にて納入書により納入してください。