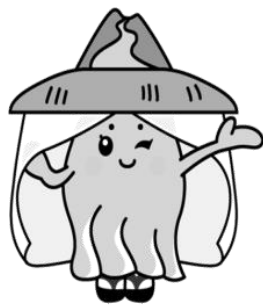


事業主（給与支払者）の皆様へ 湯沢市からのお願い



ゆざわジオパーク
キャラクター「しずこまち」

個人住民税は 特別徴収で 納めましょう

■個人住民税の特別徴収（給与天引き）とは？

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（納税義務者）の毎月の給与から個人住民税を毎月天引きし、市へ納入していただく制度で、法律で義務づけられています（地方税法第321条の4）。

※従業員にはパート、アルバイト、短期雇用者、非常勤職員、役員などを含みます。

■特別徴収のメリットとは？

事業主

毎月の税額計算は湯沢市が行いますので、所得税のような税額計算や年末調整の手間はありません。

従業員

- ①金融機関等へ出向いての納税の手間が省け、納付忘れによる延滞金等の発生も防ぎます。
- ②普通徴収（個人納付）の場合は納期が年4回ですが、特別徴収は最大 12 分割して毎月の給与から天引きできますので、1回あたりの納税額が少なくなります。

例）年税額 12 万円の納付方法（上段：納期、納入月・下段：納税額（円））

普通徴収	1 期	2 期	3 期	4 期									
	3 万	3 万	3 万	3 万									
特別徴収		6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月
		1 万	1 万	1 万	1 万	1 万	1 万	1 万	1 万	1 万	1 万	1 万	1 万

特別徴収だと毎月の給与天引だから、1 回あたりの納税額が少なくて楽だわ～♪

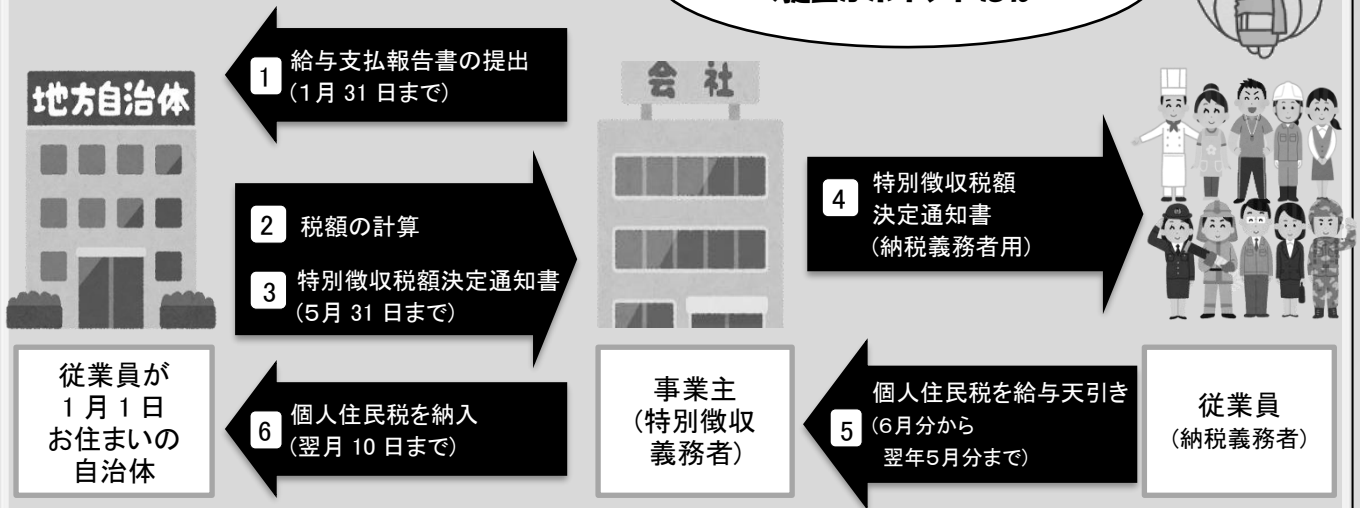


湯沢市観光PRキャラクター
「こまちちゃん」

裏面もご覧ください。
○手続きの流れ
○普通徴収の
認められるケース
○eLTAX で省略化

■特別徴収の手続きの流れとは？

正確な給与支払報告書の提出がポイントだね！



○給与支払報告書を提出する際には、従業員ごとに徴収区分(特別徴収・普通徴収)を仕分けて提出しましょう。

○年度途中に、退職や転勤等の異動が発生した従業員については、異動日の翌月10日までに、自治体へ給与所得者異動届出書を提出しましょう。

○翌年1月1日以降に退職等をした場合には、本人の申し出がなくても、5月31日までの間に支払いする給与から、個人住民税の残額を一括して特別徴収しましょう。

○年度途中に、新たに就職した従業員についても、税額の有無にかかわらず、特別徴収への切替のための給与所得者異動届出書を提出しましょう。

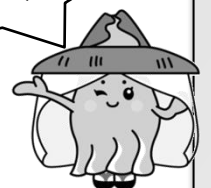
※様式は市発行の「特別徴収のしおり」または市ホームページからダウンロードできます。

ポイント!!

■普通徴収の認められるケースとは？

①	他の事業所で個人住民税を特別徴収している者(乙欄適用者)
②	退職者・退職予定者(5月末日まで)・休職者
③	毎月の給与が少なく税額が引けない者
④	給与の支払が不定期の者
⑤	事業専従者(個人事業主のみ対象)
⑥	総受給者数が2名以下(上記①～⑤を除く)

特別徴収は義務なので、従業員を普通徴収にする場合には、気を付けよう！



eLTAX で手続き省略化

一括処理 給与支払報告書・源泉徴収票を一括提出！

提出可能 全国の複数地方団体に自動で一括提出！

電子納税 金融機関窓口等へ行かずに納付が可能！

その他にも法人市民税や固定資産税(償却資産)の手続きも利用可能です。詳しくはeLTAX ホームページをご覧ください。

URL <http://www.eltax.jp/>

お問い合わせ先

湯沢市役所
市民生活部税務課市民税班
TEL 0183-55-8094(直通)
FAX 0183-72-9611
湯沢市ホームページ URL
<http://www.city-yuzawa.jp/>