

# 個人住民税（個人の市町村民税・県民税）

## 特別徴収事務の手引き

～給与支払報告から納入まで～



（福岡県内市町村提出用）



# 目次

1	個人住民税の特別徴収制度	1
2	給与支払報告書の提出	2
	○給与支払報告書（個人別明細書）の記載例	
	○給与支払報告書（総括表）の記載例	
	○普通徴収申請書の記載例	
3	特別徴収税額決定通知書の送付	5
4	納期と納入方法	5
	○納期の特例	
5	退職者や休職者等の徴収方法	6
6	異動届出書の提出	7
7	福岡県・県内市町村の担当部署	8

## ○個人住民税とは

県や市町村などは、わたし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、道路など、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、このような仕事に必要な費用を、できるだけ多くの住民の皆さんが、それぞれの負担能力に応じて分担し合うという性格の税金で、いわば住民として暮らしていくために支払わなければならない地域の会費のようなものであり、一般的には「個人県民税」と「個人市町村民税」をあわせて「個人住民税」と呼んでいます。

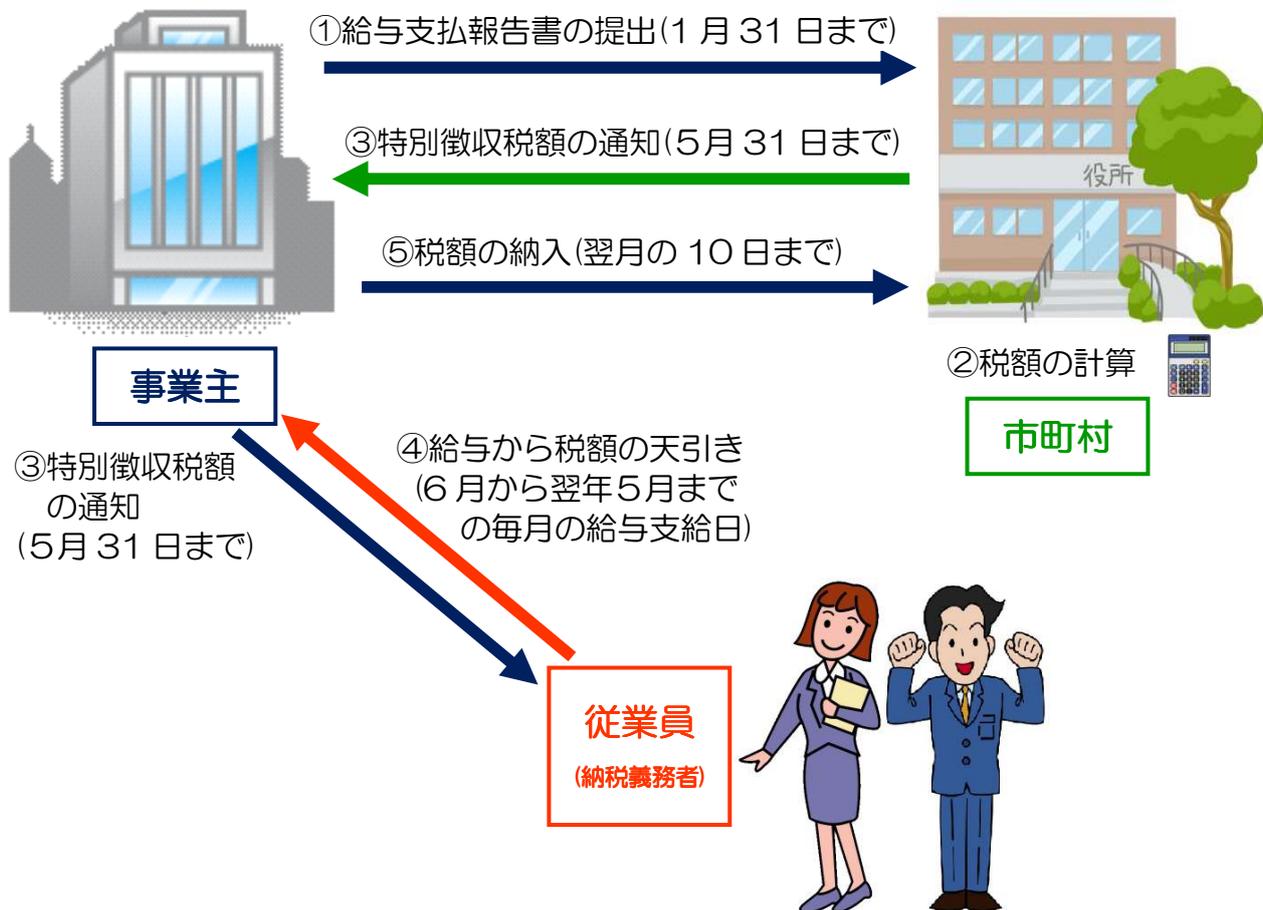
# 1 個人住民税の特別徴収制度

所得税の源泉徴収義務のある事業主（給与支払者）の方は、従業員（納税義務者）の個人住民税を給与から天引きして、従業員（納税義務者）の方がお住まいの市町村に納入することが法令で義務付けられています。

この給与天引きによる納入を「特別徴収」と呼びますが、この手引きでは特別徴収制度で最初の事務手続きとなる「給与支払報告書」の提出から「納入」までを中心に、特別徴収義務者として指定された事業主の方に行っていただく事務の大切なポイントを案内していきます。

なお、この手引きでは特別徴収にかかる事務手続きのうち、県内の全市町村で共通的に取り扱う事務手続きのみ記載しています。このため、特別徴収に係る詳細の事務手続きについては、各市町村のホームページで確認していただくか、直接市町村にお問い合わせください。

## 特別徴収制度のしくみ



## 2 給与支払報告書の提出

毎年1月1日現在において給与の支払いをされている事業主の方で、所得税の源泉徴収義務のある事業主の方は、給与の支払いを受けている従業員の方が1月1日現在お住いの市町村に給与支払報告書を提出する必要があります。

※平成29年度（28年所得分）から、給与支払報告に係る事務手続きは、次のようになります。（福岡県内全市町村共通の手続きとなります）

書類の提出時期	毎年 1月31日まで（土・日の場合は翌開庁日）
提出する書類	給与支払報告書（個人別明細書） 給与支払報告書（総括表） 普通徴収申請書（※） ※特別徴収することが困難な従業員がいる場合、平成29年度から提出が必要です。

### ○ 給与支払報告書（個人別明細書）の記載例

※										※種 別					※整理番号					※																								
○ 給与支払報告書（個人別明細書）	※区分															(受給者番号)																												
	支払を受ける者															(個人番号)																												
	住所															(役職名)																												
	氏名															(フリガナ)																												
	種 別															支 払 金 額					給与所得控除後の金額					所得控除の額の合計額					源 泉 徴 収 税 額													
																内 千 円 円					千 円 円					千 円 円					内 千 円 円													
	控除対象配偶者					配偶者特別控除の額					控除対象扶養親族の数(配偶者を除く。)					16歳未満扶養親族の数					障害者の数(本人を除く。)					非住居者である親族の数																		
	有					従有					特 定					老 人					そ の 他					人					内 人 人 人					人 人 人								
	社会保険料等の金額															生命保険料の控除額					地震保険料の控除額					住宅借入金等特別控除の額																		
	内 千 円 円															千 円 円					千 円 円					千 円 円																		
(摘要)																																												
→ Aに該当																																												
生命保険料															新生命保険					円 旧生命保険					円 介護医療保					円 新個人年金					円 旧個人年金					円				
支 払 者																																												
法人番号															(右詰で記載してください。)																													
住所(居所)又は所在地																																												
氏名又は名称															(電話)																													

(用紙サイズ：A5)

○ 退職者や5月31日までの退職予定者など、4ページの「普通徴収申請書」に記載した要件に該当し、特別徴収することが困難な従業員の方がいる場合は、摘要欄に当該申請書の略号を記載してください。

※eLTAX や光ディスクで提出する場合も必要です。(詳細は4ページを参照ください)

## ○ 給与支払報告書（総括表）の記載例

平成 年度給与支払報告書（総括表）		特別徴収義務者指定番号	
(あて先) 長 平成 年 月 日提出		個人番号又は法人番号	
フリガナ		事業種目	
名 称 (氏名)	印	受給者 総人員	人
源泉徴収 の事務所		特別徴収	人
フリガナ		普通徴収	人
所在地 (住所)		合 計	人
代表者の 職・氏名	印	所 轄 税務署	税務署
からの 問合せに対応 される方の係・ 氏名・電話番号	課 係 氏 名 ( ) - 番 内 線 番	給与の支払方法 及びその期日	
		特別徴収 税 額 の 払 込 を 希 望 す る 金 融 機 関	(名称) (所在地)

※市町村により、様式は多少異なります。(用紙サイズ：A5)

- ① 受給者総人員欄は、1月1日現在、給与を支払っている従業員等の総数を記載してください。
- ② 報告人員の特別徴収欄は、各市町村に報告する人員のうち、特別徴収を行う方の合計の人数を記載してください。
- ③ 報告人員の普通徴収欄は、各市町村に報告する人員のうち、「普通徴収申請書」の合計人数欄の人数を記載してください。

※ eLTAX で提出する場合、②特別徴収と③普通徴収の項目はないため、内訳の記載は不要です。

給与支払報告書の提出は eLTAX（エルタックス）が便利です。  
eLTAX に関する情報は、こちらのホームページをご覧ください。



※給与支払報告は eLTAX によりパソコンから  
電子申告がご利用いただけます。



## ○ 普通徴収申請書の記載例

退職者や5月31日までの退職予定者など、次ページの「普通徴収申請書」に記載した要件に該当し、特別徴収を行うことが困難な従業員の方がいる場合は、必ず給与支払報告の際に当該申請書を提出してください。

なお、要件に該当する従業員の方であっても、特別徴収することができる場合は申請の必要はありません。

## 普通徴収申請書（福岡県内市町村用）

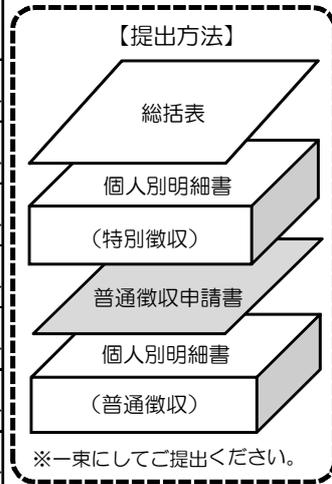
指定番号 \_\_\_\_\_

〇〇市町村 長 宛

事業主名 \_\_\_\_\_

この申請書以降の者は、下記理由により特別徴収できないため、普通徴収として申請します。

略号	理 由	人数
A	退職者又は退職予定者（5月末まで）	人
B	給与の支払いがない月がある者	人
C	年間の給与の支払金額が930,000円以下の者	人
D	他の事業主から特別徴収されている者（乙欄該当者）	人
E	事業専従者（事業主が個人の場合のみ該当）	人
F	給与受給者総数が2人以下 ※全従業員数からA～Eの該当者を除く人数	人
普通徴収申請書 合計人数		人



### ◆重要

- 普通徴収を申請する従業員の方の個人別明細書の摘要欄に、上記略号のA～Fを記入してください。
- 上記要件に該当する従業員の方であっても、特別徴収することができる場合は申請の必要はありません。
- 普通徴収申請書の提出がない場合、特別徴収となります。 ※記載要領もご確認ください。

(用紙サイズ：A5)

### 【給与支払報告書を書面で提出する場合】

- ① 普通徴収を申請する従業員の方の個人別明細書の摘要欄に、上記略号のA～Fを記載してください。なお、略号Aのうち退職者、Dの乙欄該当者については、略号の記載を省略することもできます。
- ② 普通徴収申請書の提出がない場合、特別徴収となります。

### 【給与支払報告書をeL TAXや光ディスクで提出する場合】

- ③ 普通徴収を申請する従業員の方の個人別明細書の普通徴収項目にチェック(光ディスクの場合は、普通徴収のコード入力)を行い、摘要欄にも書面による提出と同様に、上記略号のA～Fを入力してください。なお、略号Aのうち退職者、Dの乙欄該当者については、略号の入力を省略することもできます。
- ④ eL TAXや光ディスクで給与支払報告書を提出する場合、この申請書の提出は不要です。ただし、上記③の入力がない場合、書面での提出と同様に特別徴収となります。

### 【共通事項】

- ⑤ F欄は、他市町村を含む全従業員数からA～Eに該当する従業員数（他市町村を含む）を除いた人数が2人以下の場合、申請ができます。ただし、人数はこの申請書を提出する市町村に居住する従業員数を記載してください。
- ⑥ 一人の従業員の方が複数の項目に該当する場合は、略号の上位の項目一つで申請してください。

### 3 特別徴収税額決定通知書の送付

個人住民税の徴収期間は6月から翌年5月までの12ヶ月間です。

毎年5月31日までに、従業員の方がお住まいの市町村から事業主（特別徴収義務者）の方あてに次の書類を送付します。

- ① 特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）
- ② 特別徴収税額決定通知書（納税義務者用）
- ③ 特別徴収のしおり（※市町村により名称は異なります）
- ④ 特別徴収納入書

この時に市町村で計算した年税額と月割額をお知らせしますので、6月の給与から特別徴収（天引き）を開始するための準備をお願いします。



### 4 納期と納入方法

**納期限は、月割額を特別徴収（天引き）した月の翌月10日です。**

（この日が土・日曜日、または祝日の場合はその翌営業日となります）

従業員の方から特別徴収（天引き）した月割額をそれぞれの市町村ごとに取りまとめ、特別徴収税額決定通知書と一緒に送られてきた納入書（市町村ごと）を使用して金融機関等で納入します。

なお、納入できる金融機関は、従業員の方がお住まいの市町村にお問い合わせください。市町村の取扱金融機関以外で納入する場合は、手数料がかかる場合がありますのでご注意ください。

## ○ 納期の特例（年2回の納入）

原則として、特別徴収は年間12回毎月納入いただくことになっていますが、給与の支払いを受ける従業員が常時10人未満の事業主は、納期の特例を受けるための申請書(※)をそれぞれの市町村に提出し承認を受けた場合には、年2回に分けて納入できる「納期の特例」が利用できます。

承認後、給与の支払いを受ける従業員が常時10人未満でなくなった場合には、納期の特例は受けられませんので、その旨、その他必要な事項を記載した届出書(※)をそれぞれの市町村に提出する必要があります。

また、各期間の途中で承認を受けた場合、納期の特例を受けられるのは承認を受けた月から各期間の最終月までになります。

※市町村により名称、様式は多少異なります。

給与から特別徴収（天引き）する期間	納期限
6月分から11月分	12月10日まで
12月分から5月分	6月10日まで

## 5 退職者や休職者の徴収方法

### ○ 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、普通徴収に切り替えることとなり、従業員（納税義務者）の方から直接納付していただきます。なお、利便性と納税の円滑化を考慮し、従業員の方からの申し出または了解を得て、退職時に支払いをする給与また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。

### ○ 翌年1月1日から4月30日までに退職等をした場合

地方税法の規定により、特別徴収できなくなる税額は、従業員（納税義務者）の方から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または退職手当等から一括徴収することになっています。

なお、一括徴収すべき税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。

## 6 異動届出書の提出

退職、休職または転勤等により従業員に異動があった場合は、従業員の方がお住まいの市町村に「給与所得者異動届出書」を提出する必要があります。

書類の提出時期	従業員に異動があった日の翌月10日まで
提出する書類	給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書（※市町村により多少名称が異なります）

### 異動届出書の提出期限を厳守してください！

異動届の提出が遅れると、退職者、休職者または転勤者等の税額が特別徴収義務者の滞納額となることがあります。また、税額変更や普通徴収への切替え処理が遅れ、従業員（納税義務者）の方に対し一度に多額の個人住民税の納付義務を負わせてしまう恐れがあります。

異動届出書の具体的な記載方法については、毎年5月に市町村から送付される特別徴収税額決定通知書に同封された「特別徴収のしおり」（市町村により名称は異なります）などを参照するか、直接市町村にお問い合わせください。

平成 年度 給与支払報告  
特別徴収に係る給与所得者異動届出書

〇〇市町村長殿 平成 年 月 日 提出										※市町村処理欄									
氏名または名称										個人番号又は法人番号 特別徴収義務者指定番号									
所在地										連絡先の氏名及び所属課、係名並びに電話番号									
給与所得者										課 係									
個人番号										特別徴収税額 (年税額)									
受給者番号 (整理番号)										(イ) 徴収済税額									
氏名										(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ)									
給与の支払を受けた後の住所										異 動 年 月 日									
新										異動の事由									
										異動後の未徴収税額の徴収									
										退職時までの給与支払額									
										1. 退職 2. 転職 3. 休職 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 (理由)									
										控除社会保険料額									
一括徴収の理由										徴 収									
										徴収予定月 日									
										徴収予定額									
										徴収予定額合計 (上記(ウ)と同額)									
										市町村記入欄									
異動者印																			

※市町村により、様式は多少異なります（用紙サイズ：A4）

## 7 福岡県・県内市町村の担当部署

### ○ 特別徴収適正実施の推進（一斉指定等）に関するお問い合わせ

	担当部署	電話番号
福岡県税務課	個人住民税徴収機動班	092-643-3049

### ○ 特別徴収の具体的な事務手続きに関するお問い合わせ

市町村名	担当部署	電話番号	市町村名	担当部署	電話番号			
あ	赤 村	住民課税務係	0947-62-3000	さ	志 免 町	税務課町民税係	092-935-1014	
	朝 倉 市	税務課住民税係	0946-22-1111（代表）		新 宮 町	税務課住民税担当	092-963-1731	
	芦 屋 町	税務課課税係	093-223-3534		須 恵 町	税務課賦課係	092-932-1495	
	飯 塚 市	税務課市民税係	0948-22-5500（代表）		添 田 町	住民課税務係	0947-82-1234	
	糸 島 市	税務課市民税係	092-332-2066	た	田 川 市	税務課市民税保険税係	0947-44-2000（代表）	
	糸 田 町	税務課	0947-26-1233		太 宰 府 市	税務課市民税係	092-921-2121（代表）	
	う き は 市	税務課住民税係	0943-75-4977		大 刀 洗 町	税務課課税係	0942-77-0172	
	宇 美 町	税務課町民税係	092-934-2242		筑 後 市	税務課市民税担当	0942-65-7012	
	大 川 市	税務課市民税係	0944-85-5512		筑 紫 野 市	税務課市民税担当	092-923-1111（代表）	
	大 木 町	税務町民課課税係	0944-32-1067		築 上 町	税務課町民税係	0930-56-0300（代表）	
	大 任 町	税務課	0947-63-3002		筑 前 町	税務課町民税係	0946-42-6605	
	大 野 城 市	市税課市民税担当	092-580-1828		東 峰 村	住民総務課税務係	0946-72-2311（代表）	
	大 牟 田 市	税務課市民税担当	0944-41-2608		な	那 珂 川 町	税務課町民税担当	092-953-2211（代表）
	岡 垣 町	税務課住民税係	093-282-1211（代表）			中 間 市	課税課市民税係	093-246-6238
	小 郡 市	税務課市民税係	0942-72-2111（代表）	直 方 市		税務課市民税保険税係	0949-25-2141	
	遠 賀 町	税務課課税係	093-293-1234（代表）	は	久 山 町	税務課住民税係	092-976-1111（代表）	
か	春 日 市	税務課市民税担当	092-584-1111（代表）		広 川 町	税務課課税係	0943-32-1114	
	粕 屋 町	税務課住民税係	092-938-2311（代表）		福 岡 市	法人税務課特別徴収係	092-711-4211	
	嘉 麻 市	税務課市民税係	0948-62-5662		福 智 町	税務課賦課係	0947-22-7762	
	川 崎 町	税務課税務係	0947-72-3000（代表）		福 津 市	税務課市民税係	0940-43-8117	
	香 春 町	税務住民課税務係	0947-32-8402		豊 前 市	税務課市民税係	0979-82-1111（代表）	
	苅 田 町	税務課町民税担当	093-434-1115	ま	水 巻 町	税務課住民税係	093-201-4321（代表）	
	北 九 州 市	東部市税事務所市民税課特別徴収係	093-582-2026		み や こ 町	税務課住民税係	0930-32-2515	
	鞍 手 町	税務住民課賦課係	0949-42-2111（代表）		み や ま 市	税務課市民税係	0944-64-1511	
	久 留 米 市	市民税課個人市民税子一ム	0942-30-9008		宮 若 市	税務収納課市民税係	0949-32-0513	
	桂 川 町	税務課税務係	0948-65-1076		宗 像 市	税務課市民税係	0940-36-7350	
	上 毛 町	税務課税務係	0979-72-3111（代表）		や	柳 川 市	税務課市民税係	0944-77-8453
	古 賀 市	市税課市民税係	092-942-1126	八 女 市		税務課市民税係	0943-23-1113	
	小 竹 町	税務住民課税務係	09496-2-1216	行 橋 市		税務課市民税係	0930-25-1111（代表）	
	さ	篠 栗 町	税務課賦課第1係	092-947-1111（代表）		吉 富 町	税務課	0979-24-1125