

◆町県民税の特別徴収の事務取扱いについて

1. 町・県民税の特別徴収

納税者の便宜を図るため、地方税法および町税条例の規定によって毎月の給与が支払われる際に税金を差し引いて、一括納入していただく制度です。

2. 特別徴収義務者

給与の支払いをする際、町から発送された税額通知書により、毎月定められた税額を給与から差し引いて、定められた期限までに納入する義務が生ずることになります。

3. 特別徴収税額の通知

特別徴収の関係書類を受け取られましたらその内容を確認してください。なお、表紙に記載された特別徴収義務者指定番号は、あなたの事業所を表示したものですから、今後、町に提出される特別徴収事務関係書類、または照会については必ずこの番号を明示してください。また、同封の「納税者への通知書（納税義務者用）」はすみやかに各納税者へ交付してください。

4. 毎月の給与から差し引く税額

本書と同封してお送りしました特別徴収税額の通知書に基づいて差し引いていただきます。

5. 納入期限

特別徴収義務者は、6月から翌年5月までの給与の支払いをするとき、毎月徴収して、翌月10日（10日が土・日曜祝祭日のときはその翌日）までに指定する金融機関に納入してください。

指定金融機関	金融機関名 福井銀行（0147）朝日町支店（211） 口座名義人 越前町会計管理者 口座名義人カナ エチゼンチョウカイケイカンリシャ 預金種別 普通 口座番号 1079956
事務連絡先	〒916-0192 福井県丹生郡越前町西田中第13号5番地1 越前町役場 税務課 住民税係 TEL（0778）34-8709（直通） FAX（0778）34-1235

6. 納税義務者に異動があった場合

- (イ) 退職・転勤・死亡等により、給与の支払いがなく徴収ができなくなったときは、特別徴収に係る給与所得者異動届出書を必ず提出してください。
- (ロ) 転勤・退職された方の1月から5月までの残額については、必ず当月分の給与または退職手当等より繰り上げて一括徴収して下さるようお願いいたします。
- (ハ) 退職手当等に係る町・県民税は、退職金等より特別徴収してください。
退職所得に係る町・県民税を納入する月は、納入済通知書の裏面の納入申告書に必要事項を忘れず記入してください。

7. 滞納

納期限までに税額を納めなかった場合には、その税額（1,000円未満の端数があるとき、またはその金額が2,000円未満であるときは、その端数金額またはその金額を切り捨てる。）につき、納期限の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、年14.6%の割合【納期限の翌日から1月を経過する日までについては、年7.3%（当該期間のうち平成12年1月1日以降においては、各年特例基準割合が年7.3%の割合に満たない場合には、その年中については当該特例基準割合）】を乗じて計算した金額（100円未満の端数があるとき、またはその金額が1,000円未満であるときは、その端数金額またはその全額を切り捨てる。）の延滞金が加算されます。

(注) 特別基準割合：各年の前年の11月30日を経過する時における日本銀行法第15条第1項第1号の規定により定められる商業手形の基準割引率に年4%の割合を加算した割合

また、納期限までに督促を受けかつその督促状を発送した日から起算して10日を経過した日までに、この税金に係る徴収金を完納しない場合には滞納処分を受けることとなります。

なお、地方税法の一部改正により、平成26年1月1日以後の期間に対応する延滞金の割合は次のようになります。

①年14.6%の割合→特例基準割合※に7.3%を加算した割合

②年7.3%の割合→特例基準割合※に1.0%を加算した割合

※特例基準割合：国内銀行の貸出約定平均金利（新規・短期）の前々年10月～前年9月における平均に、1%を加算した割合

◆給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書の記載のしかた

1. 給与支払報告書にかかる給与所得者異動届出書

この届出書は、越前町長に提出した給与支払報告書に記載された者のうち特別徴収税額がない者で、4月1日現在において給与の支払いを受けなくなった者がある場合に4月15日までに越前町長に提出してください。

2. 特別徴収にかかる給与所得者異動届出書

この届出書は、給与の支払いを受けている者で、特別徴収税額のある者が給与の支払いを受けなくなった場合に、その受けなくなった日の属する月の翌月の10日までに越前町長に提出してください。

3. 「受給者番号」の欄について

これらの届出書に記載した給与所得者について、その特別徴収税額の通知書に記載された受給者番号を書いてください。

4. 「異動後の住所」の欄について

給与所得者の異動後の住所を記入してください。異動後の住所が不明の時は、給与の支払いを受けなくなった当時の住所を書いてください。

5. 「(ウ) 未徴収税額」の「異動後の徴収」の欄は、次の要領により記入してください。

- (1) 給与の支払いを受けなくなった者が、新しい勤務先において特別徴収の継続を希望する場合には、「特別徴収継続」を○で囲んでください。
- (2) 退職後、翌年の5月31日までに支払われる給与又は退職手当等から未徴収税額を一括徴収する場合には、「一括徴収」を○で囲んでください。
- (3) (1) 又は (2) に該当しない場合には、「普通徴収」を○で囲んでください。

6. 「退職時までの給与支払額」の欄について

退職により給与の支払いを受けなくなった場合に、その年の1月1日から退職時までに支払いの確定した給与の額を、「控除社会保険料額」の欄には、退職時までに給与から控除した社会保険料の額を記入してください。

7. 「一括徴収する場合」の「給与又は退職手当等の支払予定日」の欄について

一括徴収の対象となる給与又は退職手当等の支給月日を記入してください。

8. 「一括徴収する場合」の「一括徴収予定額」の欄について

徴収予定日ごとの徴収予定額（退職者の申出額又は一括徴収予定額を給与もしくは退職手当等のそれぞれの額によって按分した額）を記入してください。

9. 一括徴収について

納税者に退職等異動がある場合は、本人の申し出により特別徴収税額の未徴収税額を一括して特別徴収の方法で納入することができます。

なお、退職等異動が1月1日から4月30日までの間に発生する場合は、5月31日までの間に納税者に対して支払われる給与等が、未徴収税額の全額に相当する金額を超えるときは、本人からの申し出がない場合でも一括徴収してください。

納税者の便宜と事務の簡素化を考慮していただき、一括徴収の方法にご協力くださるようお願いいたします。