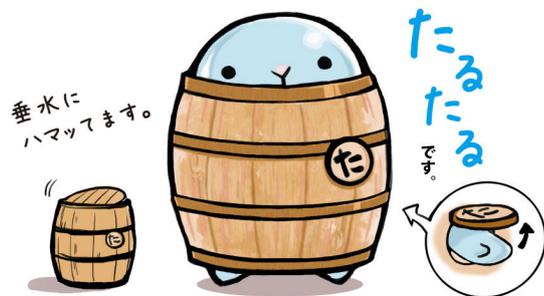


給与支払報告書に係る市県民税

特別徴収のしおり



給与所得にかかる特別徴収とは、各事業所が1年分を12ヶ月に分けて、毎月給料から市県民税を差し引いて徴収し、各事業所でとりまとめて納入していただく方法です。

給与所得にかかる市県民税は、前年中の給与等の所得、及び控除額に基づき税額を決定し、6月から翌年5月までの12ヶ月に分割して納めていただくことになります。

なお、65歳以上の公的年金受給者で年金所得に係る分は、年金から特別徴収されますので、給与から特別徴収されません。

- 1 特別徴収税額について
毎月徴収していただく月割税額は、1年分を5月上旬頃通知いたします。
また、税額に変更が発生した場合は、更正通知書を随時発送いたします。
- 2 納入期限
毎月差し引いた税額は、その翌月の10日（10日が土・日曜日・祭日等の休日の時はその翌日）までに納入してください。
- 3 納入場所
郵便局または取り扱い金融機関へ納入してください。
- 4 事業所の名称、住所等に変更が発生した場合
別紙「特別徴収の所在地・名称等の変更届」に、必要事項を記載し提出してください。
- 5 異動、更正等により税額に変更が発生した場合
更正通知書の税額に基づいて、納入書の税額を訂正してください。
(記載方法は『納入書の記入例』を参照ください。)
- 6 退職手当等に係る市県民税の特別徴収について
 - a 退職手当等に係る市県民税は、退職手当等から特別徴収し一般分と合わせて納入してください。
 - b 納入書は一般分と同じ用紙ですが、その退職欄に区分し一般分との合計欄に記載してください。
 - c 退職手当等に係る住民税の納入申告書は、納入書用紙(裏面)に印刷してありますから該当欄にそれぞれ記入してください。(記載方法は『納入書の記入例』を参照ください。)
- 7 退職等により納税義務者に異動があった場合
 - a 退職、転勤、死亡等により給与の支払いがないため税額の徴収が出来なくなった場合は、その事由が発生した翌月の10日までに、別添の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。
また、用紙が不足の場合は税務課まで請求してください。
 - b 退職等による異動が発生した場合には、なるべく最後の給与や退職金等で一括徴収をお願いいたします。

垂水市役所税務課市民税係

垂水市上町114番地

TEL 0994-32-1111(内線130・131)

