

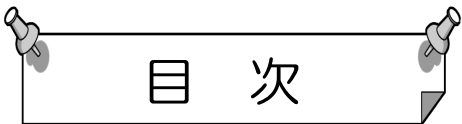
個人住民税（個人の市町村民税・県民税）

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）の記載方法	
	○eLTAX（エルタックス／電子申告）について	
3	特別徴収税額決定通知書の送付	6
4	納期と納入方法	6
	○納期の特例	
5	退職者や休職者等の徴収方法	7
6	異動届出書の提出	8
7	福岡県・県内市町村の担当部署	9

○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。

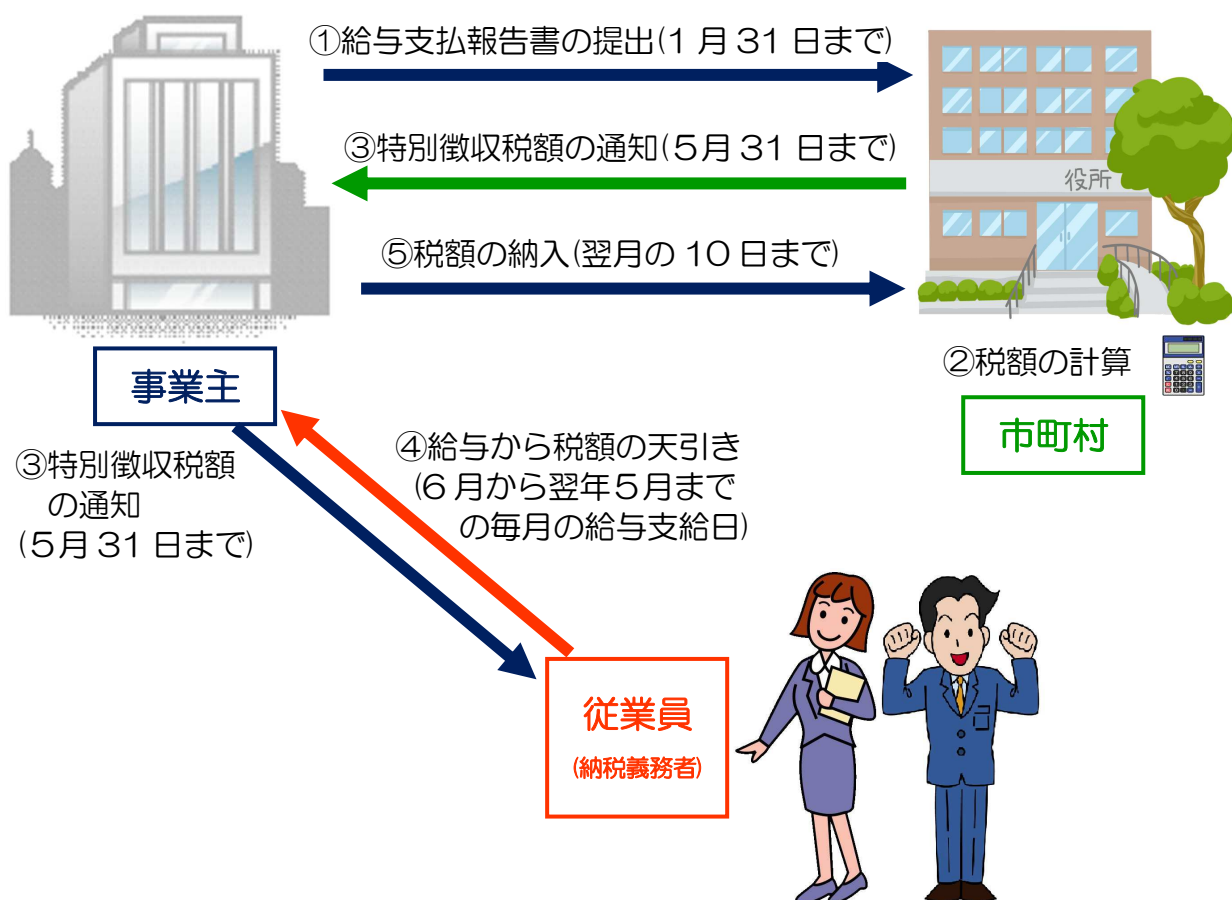
1 個人住民税の特別徴収制度

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、直接市町村にお問合せください。

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。

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は、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										※																																							
※区分										(受給者番号)										(個人番号)										(役職名)																																							
支 払 を 受 け る 者										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																			
控 除 対 象										配 偶 者 特 別										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																			
配 偶 者										老 人										特 定										老 人										そ の 他										特 別										そ の 他									
有 従 有										千 円										人 従 人										人 従 人										人 従 人										人 従 人										人 従 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																			
(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										(右語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)																																							

○ 退職者や5月31日までの退職予定者など、3ページの特別徴収できない要件に該当する方がいる場合は、摘要欄にA～Fの略号を記載し、4ページの「普通徴収申請書」に人数を記入して提出してください。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。

※eLTAX や光ディスクで提出する場合は5ページを御参照ください。

○ 給与支払報告書（総括表）の記載方法

給与支払報告書（総括表）

令和 年 月 日提出		指 定 番 号	
給与支払期間 令和 年 月 分から 月 分まで	給与支払者の 個人番号又は法人番号	事業種目	受給者総数 人
フリガナ	氏名又は名称	報告人員	特別徴収対象者 人
所得税の源泉徴収 をしている事務所 又は事業の名称			普通徴収対象者 (退職者) 人
フリガナ	同上の所在地		普通徴収対象者 (退職者を除く) 人
給与支払者が 法人である場合 の代表者の氏名		報告人員の合計	人
連絡者の氏名、名 連所 属 課、係 名 及 び 電 話 番 号	氏名 (電話)	所 税 務 署 轄 名	税務署
給与の支払方法 及びその期日		納入書の送付	必要・不要
関与税理士等の氏名 及 び 電 話 番 号	氏名 (電話)		

第十七号様式（用紙日本企業規格A5）
 第十条関係

①
②
③
④
⑤

- 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対象者欄は、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人数を記載してください。
- ③ 報告人員の普通徴収対象者（退職者）欄は、各市町村に報告する普通徴収の対象者のうち、退職者の合計人数を記載してください。
- ④ 報告人員の普通徴収対象者（退職者を除く）欄は、各市町村に報告する普通徴収の対象者のうち、退職者を除いた合計人数を記載してください。
- ⑤ 報告人員の合計欄は、②、③、④を合計した人数を記載してください。

○ 特別徴収できない要件（普通徴収申請理由）

原則として全ての従業員の方が対象となりますが、次の要件に該当し、特別徴収を行うことが困難な従業員の方がいる場合は、事業主の方からの「普通徴収申請書」による申し出により、特別徴収を行わないことができます。

略号	理 由
A	退職者又は退職予定者（5月末まで）
B	給与の支払いがない月がある者
C	年間の給与の支払金額が930,000円以下の者
D	他の事業主から特別徴収されている者（乙欄該当者）
E	事業専従者（事業主が個人の場合のみ該当）
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

○ 普通徴収申請書の提出について

3 ページの特別徴収できない要件に該当し、特別徴収を行うことが困難な従業員の方がいる場合は、必ず給与支払報告書とともに普通徴収申請書を提出してください。普通徴収申請書の提出がない場合は、特別徴収となります。

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。

【普通徴収申請書の記載方法】

- ① 人数の欄は、普通徴収の申請理由（A～F）ごとの人数を記入してください。併せて、個人別明細書の摘要欄に略号のA～Fを記入してください。
- ② 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。
- ③ 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。

普通徴収申請書（福岡県内市町村用）			指定番号 _____
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	【提出方法】
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。
- この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。）
- この申請書が提出された場合でも、要件に該当しないと認められるときは特別徴収義務者として指定することがあります。

※福岡県内統一様式

【給与支払報告書をeLTAXや光ディスクで提出する場合】

- 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。
- ② eLTAX や光ディスクで給与支払報告書を提出する場合、普通徴収申請書の提出は不要です。ただし、上記①の入力がない場合、特別徴収となります。

(給与支払報告書個人別明細書画面 eLTAX WEB サイトより)

○ eLTAX（エルタックス／電子申告）について

前々年における源泉徴収票の税務署へ提出すべき枚数が100枚以上である場合は、市町村に提出する給与支払報告書の提出についても、eLTAX又は光ディスク等により提出することが義務付けられています。

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御覧ください。

eltax

検索

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



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。



住民税は所得税と違って、
税額の計算を市町村が
してくれるのですね。

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、又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合せください。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御注意ください。

○ 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。

○ 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又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、休職又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、直接市町村にお問合せください。

給与支払報告
年度 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

(あて先) 〇〇市町村長 年 月 日 提出		給与支払者 〔特別徴収者〕	氏名または名称 所在地	印	個人番号又は法人番号 特別徴収義務者 指定番号	※ 市町村処理欄	(右部で記載)
給与所得者 個人番号 受給者番号 (整理番号)		氏名	(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収済税額	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)	異動年月日	異動の事由 1. 退職 2. 転職 3. 休職 4. 長期欠勤 5. 死亡 6. その他
給与の支払を受けた後の住所 新し		円	円	円	円	円	円
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	退職時までの給与支払額 控除社会保険料額
			円	円	円		円
			円	円	円		円
			円	円	円		円

異動者印

※市町村により、様式は多少異なります

7 福岡県・県内市町村の担当部署

○ 特別徴収の具体的な事務手続きに関するお問合せ（書類の記載方法や提出方法など）

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	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・滞納対策係	0947-82-1234
糸島市	税務課市民税係	092-323-1111（代表）	た 田川市	税務課市民税保険税係	0947-85-7110
糸田町	税務町民課	0947-26-1235	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	税務課町民税係	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	税務町民課住民税課	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	住民福祉課住民税務係	0946-74-2311（代表）
大牟田市	税務課市民税担当	0944-41-2608	な 那珂川市	税務課市民税担当	092-953-2211（代表）
岡垣町	税務課住民税係	093-282-1211（内線 272）	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	093-293-1237	は 久山町	税務課	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	税務会計課	0943-32-1114
粕屋町	税務課住民税係	092-938-0237	福岡市	法人税務課特別徴収係	092-292-3259
嘉麻市	税務課市民税係	0948-42-7421	福智町	税務住民課	0947-22-7761
川崎町	税務課税務収納係	0947-72-3000（代表）	福津市	税務課市民税係	0940-43-8117
香春町	税務住民課住民税係	0947-32-8402	豊前市	税務課課税係	0979-82-8121
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	課税第二課特別徴収係	093-967-6951	みやこ町	税務課住民税係	0930-32-2515
鞍手町	税務保険課課税課	0949-42-2115	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チー△	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	0979-72-3113	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	0949-62-1216	行橋市	税務課市民税係	0930-25-1111（代表）
さ 篠栗町	税務課	092-947-1111（代表）	吉富町	税務課	0979-24-1125

○ 特別徴収適正実施の推進（一斉指定等）に関するお問合せ
（具体的な事務手続きについては、上記市町村へお問合せください）

福岡県税務課	個人住民税徴収機動班	092-643-3049
--------	------------	--------------