

事業所の皆さんへ

平成26年度から市・県民税の

特別徴収を一斉実施します

特別徴収は、事業所が従業員の給与を支払う際に、所得税などのように市・県民税を給与から引き落とし、まとめて市町村へ納入するものです。

パートやアルバイト等を含む全ての従業員から特別徴収することは、法律で義務付けられていますが、実施していない事業所もありました。秋田県と県内全ての市町村の取り組みとして、平成26年度からこれまで特別徴収をしていなかった事業所も含め、全ての事業所に特別徴収を実施していただきます。「忙しいから」「事務職員がいらないから」「従業員の希望」などの理由により特別徴収を拒むことはできませんのでご注意ください。

特別徴収の方法



事業所の事務

- ① 従業員の税額計算は市で行いますので、所得税の源泉徴収のように、毎月の金額を計算したり年末調整したりする手間はありません。
- ② 特別徴収税額の通知書を送付しますので、通知書に記載された税額を、毎月給与から引き落とし、翌月に市に納入します。
- ③ 従業員が常時10人未満の事業所は、市に申請をして承認を受けると、年2回の納入にできる特例があります。

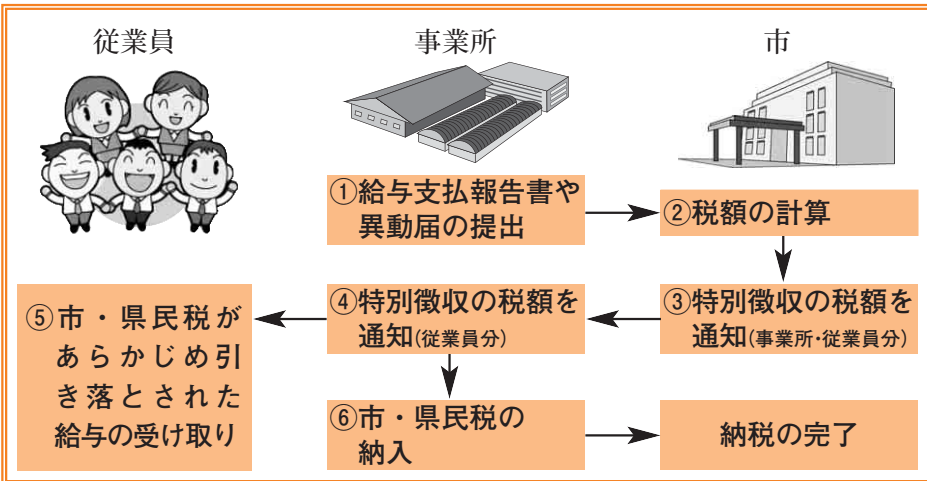
※従業員からの引き落としは毎月行います。

従業員のメリット

- ① 毎月の給与から市・県民税が引き落とされますので、納め忘れがありません。
 - ② 年4回で納付する普通徴収に比べ、一回の納付金額が少なく納めやすいです。
- 特別徴収ができないかた**
次のような従業員の特別徴収はできませんのでご注意ください。
- ① 給与が毎月支給されないかた
 - ② 既に退職しているかた
 - ③ 市・県民税の税額が、給与の支給額よりも多いかた
 - ④ 他の事業所で特別徴収をしているかた



特別徴収の流れ



給与支払報告書の提出



「平成26年度給与支払報告書」26年1月31日提出期限」の提出にあたり、「既に退職している」「給与が日払いである」などの理由により特別徴収できないかたがいる場合は、その理由を給与支払報告書に明示したうえで、仕切紙を入れるなどして区分してください。

※乙欄適用により、他の主たる勤務先で特別徴収を行う場合は、給与支払報告書の『乙欄』にその旨を必ず記載してください。

※単に「普通徴収希望」「特別徴収不可」などと記載されたものは特別徴収として取り扱います。

届出書のダウンロード

特別徴収に係る各種届出書は、税務課の窓口を用意していますが、市のホームページ中にある「申請・届出用紙等ダウンロード・サービス」の税務課市民税係のコーナーでも入手できますので、ご利用ください。



問い合わせ

税務課市民税係
☎ 43-7033