

# 特別徴収事務取扱要領

## 1 特別徴収税額の納税者への通知

特別徴収によって徴収される町・県民税の税額は、必ず各納税者に通知書をもってご通知ください。

## 2 徴収及び納入方法について

### (1) 給与について

特別徴収税額の徴収は、6月から翌年5月までの12か月で行われ、毎月給料支払の際、その月割額を徴収してください。

納入については、徴収した月の翌月10日までに必ず取扱金融機関に納入してください。ただし、特別徴収されていた方が、**1月1日から4月30日までの間に退職された場合は、本人の申出の有無にかかわらず、その給与又は退職金から残税額を一括徴収すること**になっていますので、忘れずに徴収してください。

### (2) 退職手当について

退職手当等を他の所得と区分して支払ったときは、町・県民税を差し引き、翌月の10日までに納入してください。

この場合には、「納入書」の退職欄及び裏面の納入申告書に所要事項(内訳も含む。)を記入して、月割額と併せて納入してください。

### (3) ゆうちょ銀行及び郵便局での納入について

東北6県のゆうちょ銀行及び郵便局では、納入書を事前手続きなく受け付けていますが、東北6県以外のゆうちょ銀行及び郵便局では、事前に指定通知書を利用する取扱店・取扱局に提出する必要があります。

指定通知書が必要な場合は、ご連絡ください。

### (4) 納期限後に納入する場合の取扱いについて

納期限を過ぎて取扱金融機関に月割額を払い込む場合は、次の計算方法により延滞金が増加される場合があります。該当欄に記載の上、月割額と併せて払い込んでください。

なお、**督促手数料は徴収しておりません。**

### (5) 延滞金の計算方法

納期限の翌日から納入の日までの日数に応じ、法律に定めるところにより延滞金を徴収します。

### 3 異動が生じた場合の取扱いについて

退職、休職等により給与の支払を行わなくなった場合は、「給与所得者異動届出書」により、速やかに報告をお願いします。

転勤等の場合において引き続き特別徴収される場合は、「給与所得者異動届出書」を転勤先等経由の上、ご提出ください。

また、1月1日以後に就職されるなどして、今年度の特別徴収を行う方がいる場合は、「特別徴収切替届出(依頼)書」を提出してください。

### 4 指定番号の記入について

特別徴収に関する連絡の場合は、必ず「指定番号」を記入してください。指定番号は、「町・県民税特別徴収税額通知書」等に記載していますが、不明な場合は、お問い合わせください。

### 5 特別徴収税額に変更が生じた場合の取扱い

年度の中途において、特別徴収税額に変更が生じた場合は、「町・県民税特別徴収税額変更通知書」をもって通知いたしますから、変更後の月割額で徴収してください。

### 6 納入書について

#### (1) 使用方法等

イ 美里町から送付される納入書は、美里町へ納入する分に限り使用してください。

ロ 納入書は、1枚を切り離して所要事項をみれなく記載の上、取扱金融機関へ納入金額を添えて払い込んでください。

#### (2) 記入方法

一冊の納入書に給与及び退職手当等の各欄がありますから、所要事項を記入してください。