

# 市民税・道民税の 特別徴収 について

## 特別徴収事務の流れ

### 1 給与支払報告書の提出（次の順番にとりまとめて市町村に提出してください）

- (1) 給与支払報告書（総括表）
- (2) 給与支払報告書（個人別明細書） ～ 特別徴収者分
- (3) 普通徴収切替理由書（兼仕切紙） ～ 電子媒体(eLTAX等)で提出する場合は不要です。
- (4) 給与支払報告書（個人別明細書） ～ 普通徴収者分

・電子媒体で提出する場合は、個人別明細書の普通徴収欄にチェックを入力します。  
 ・紙・電子媒体のいずれの場合においても、該当する普通徴収切替理由（普B等）を摘要欄に明示します。

● 特別徴収者のみの場合は、上記(3)、(4)は不要です。

### 2 市町村からの特別徴収税額の通知

特別徴収者とした従業員分について、市町村で市・道民税額を計算し、毎年5月中旬頃に税額が記載された特別徴収税額決定通知書を送付します。

### 3 税額の徴収と納入

市町村から通知された税額を、6月から翌年5月までの毎月の給与から引き去りし、徴収した翌月の10日までに各個人の税額の合計額を納入します。

※ 旭川市では、今後、普通徴収切替理由が明確な方のみを普通徴収(本人に直接納税通知書を送付)で課税し、それ以外の給与所得者の方は特別徴収で課税いたしますので、普通徴収該当の方の個人別明細書には、必ず切替理由を明示してください。

切り取り線

## 普通徴収切替理由書（兼仕切紙）

(宛先)旭川市長

給与支払者名

普通徴収として取り扱うべき給与受給者的人数と切替理由ごとの内訳は次のとおりです。

符号	普通徴収切替理由	人数
普A	総従業員数が2名以下 (下記「普B」から「普F」に該当する(他市町村分を含む)全ての従業員数(代表取締役や役員でも、給与の支払いを受けている場合は、人数に含まれます。)を差し引いた人数)	人
普B	他の事業所で特別徴収(例:乙欄該当者)	人
普C	給与が少なくとも税額が引けない(年間の給与支払額が97万円以下)	人
普D	給与の支払いが不定期(例:給与の支払いが毎月でない、休職者)	人
普E	事業専従者(個人事業主のみ対象)	人
普F	退職者又は退職予定者(5月末日まで)	人
合 計		人

- 普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に該当する符号(普A、普Bなど)を記入してください。
- この普通徴収切替理由書の提出がない場合は、原則どおり、特別徴収対象者となります。

### 【普通徴収切替理由書の記入提出要領】(作成例)

- 1 この普通徴収切替理由書は、当面、普通徴収を認める基準(普A～普F)を示すものです。
- 2 当面、普通徴収を認める基準に該当し、かつ、普通徴収を希望する方がいる場合は、該当する理由の右側「人数」欄に、人数を記入し、給与支払報告書と併せて提出してください。
- 3 特別徴収に該当する方と普通徴収に該当する方がいる場合は、仕切紙として普通徴収の方の個人別明細書の上に挿入し、総括表や他の個人別明細書と合冊して提出してください。
- 4 eLTAX等の電子媒体で給与支払報告書を提出する場合は、該当する方の「普通徴収」欄に必ずチェックを入力の上、摘要欄に、該当する普通徴収切替理由の符号(普B、普Cなど)を記入願います。(※普通徴収切替理由書の送付は不要です。)

### 《提出時のつづり方》

