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～

（ 宇 美 町 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
〇給与支払報告書（個人別明細書）の記載例
〇給与支払報告書（総括表）の記載例
〇普通徴収申請書の記載例
３　特別徴収税額決定通知書の送付 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ６
４　納期と納入方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ７
〇納期の特例
５　退職者や休職者等の徴収方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ８
６　異動届出書の提出 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ８
７　福岡県・県内市町村の担当部署 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １０

〇個人住民税とは

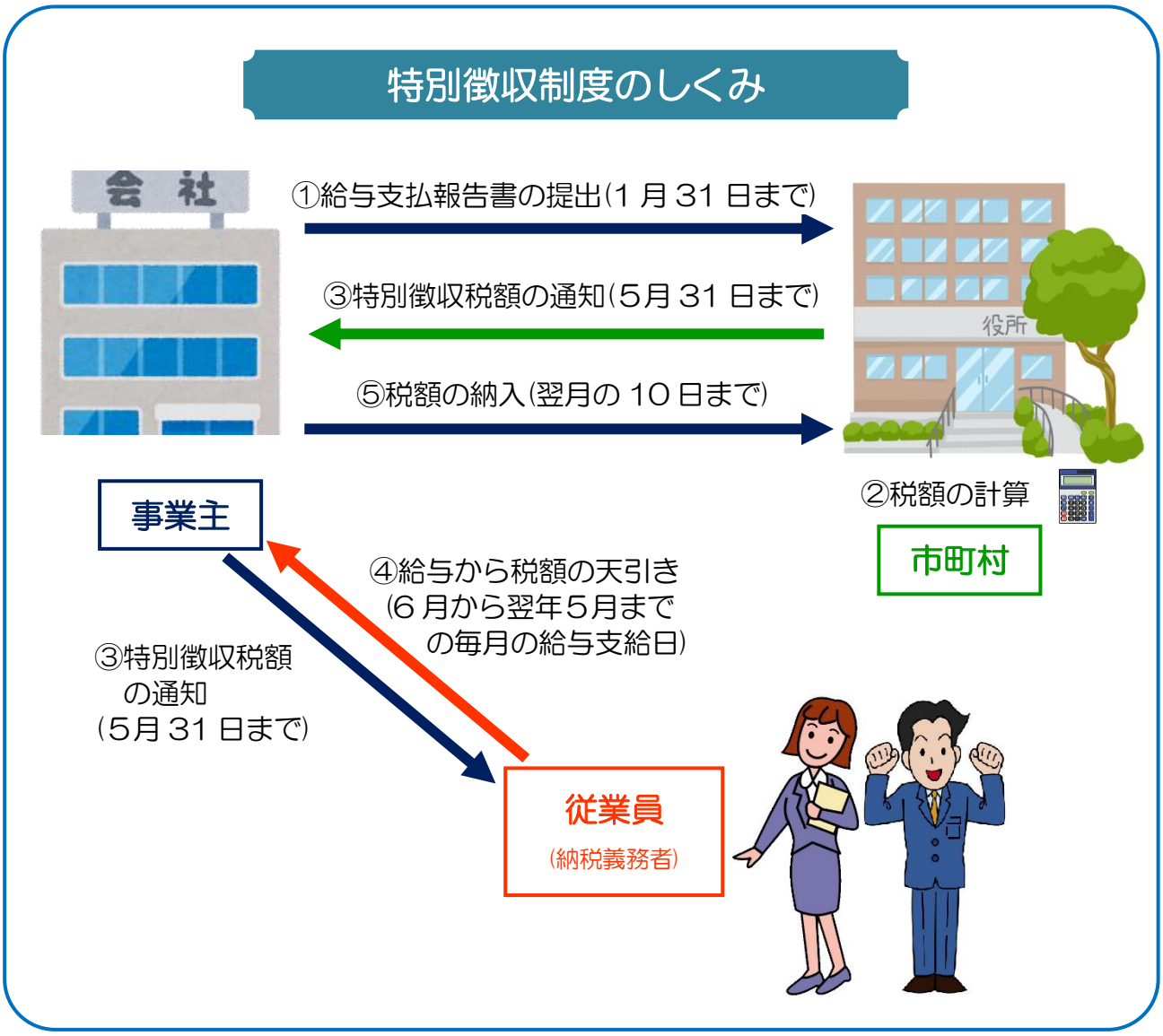
県や市町村などは、わたしたちが豊かで健康な暮らしができるよう、福祉、保健、教育、消防、ごみ、公園、道路など、日々の生活の広い範囲にわたり様々な仕事をしています。

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）が居住している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、特別徴収義務者である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。



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で、所得税の源泉徴収義務のある方は、給与の支払いを受けている従業員（アルバイト・パート、役員等を含む全員）の１月１日現在の住所地の市町村長に給与支払報告書を提出する必要があります。（地方税第 317 条の６に規定）

給与所得者（従業員）の個人住民税の税額は、この給与支払報告書に基づいて計算し、特別徴収の手続きを行います。給与支払報告書は、個人住民税の課税の根拠となる重要な書類となりますので、正しく記入のうえ、必ず提出していただきますようお願いします。

※平成２９年度（２８年所得分）から、給与支払報告に係る事務手続きは、次のようになります。（福岡県内全市町村共通の手続きとなります）

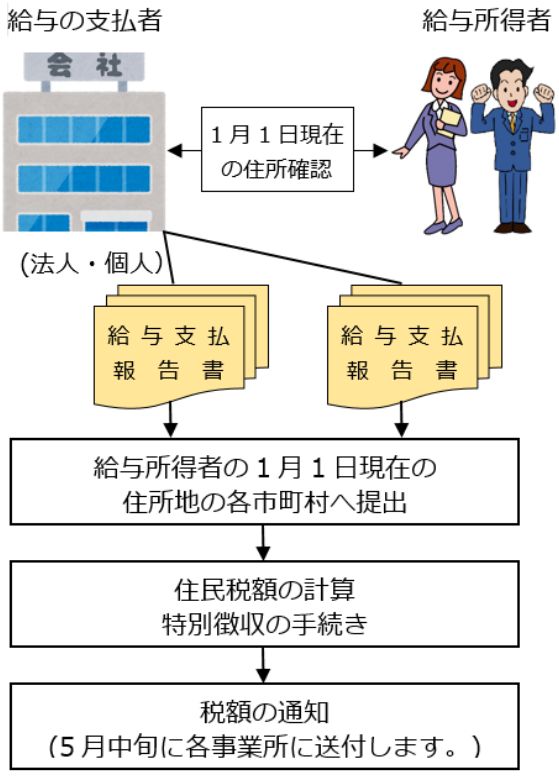
書類の提出時期	毎年　１月 31 日まで（土・日の場合は翌開庁日）
提出する書類	給与支払報告書（総括表） 給与支払報告書（個人別明細書） 普通徴収申請書（※） ※特別徴収することが困難な従業員がいる場合、平成２９年度から提出が必要です。

◆給与支払報告書を提出していただく給与所得者の範囲と提出先について

①給与所得者の範囲

毎年１月１日現在、給与の支払を受ける人について、前年の１月から 12 月までに給与等（俸給、給料、歳費、賞与など）の支払いの確定した給与所得者全員について提出をお願いします。

前年中に退職された方についても、支払額が 30 万円を超える方については、提出の義務があります。（地方税法第 317 条の６に規定）ただし、退職された方で支払額が 30 万円以下の方についても、適性課税のため、出来る限り提出にご協力をお願いします。



②提出先の市町村

給与所得者の１月１日現在における住所地の各市町村に提出してください。

【１月１日現在の住所地とは…】

ここにいう住所地とは、原則住民票がある住所地をさしますが、単身赴任者等実際に居住している住所地が住民票と異なる場合は、日常生活の中心である住所地をさしますので、ご注意ください。その場合、住民票がある住所地の市町村へ宇美町から通知を行いますので、摘要欄に住民票の住所地を必ず記載してください。

【中途退職者の給与支払報告書について】

退職された方の給与支払報告書については、退職時の住所地の各市町村に提出してください。

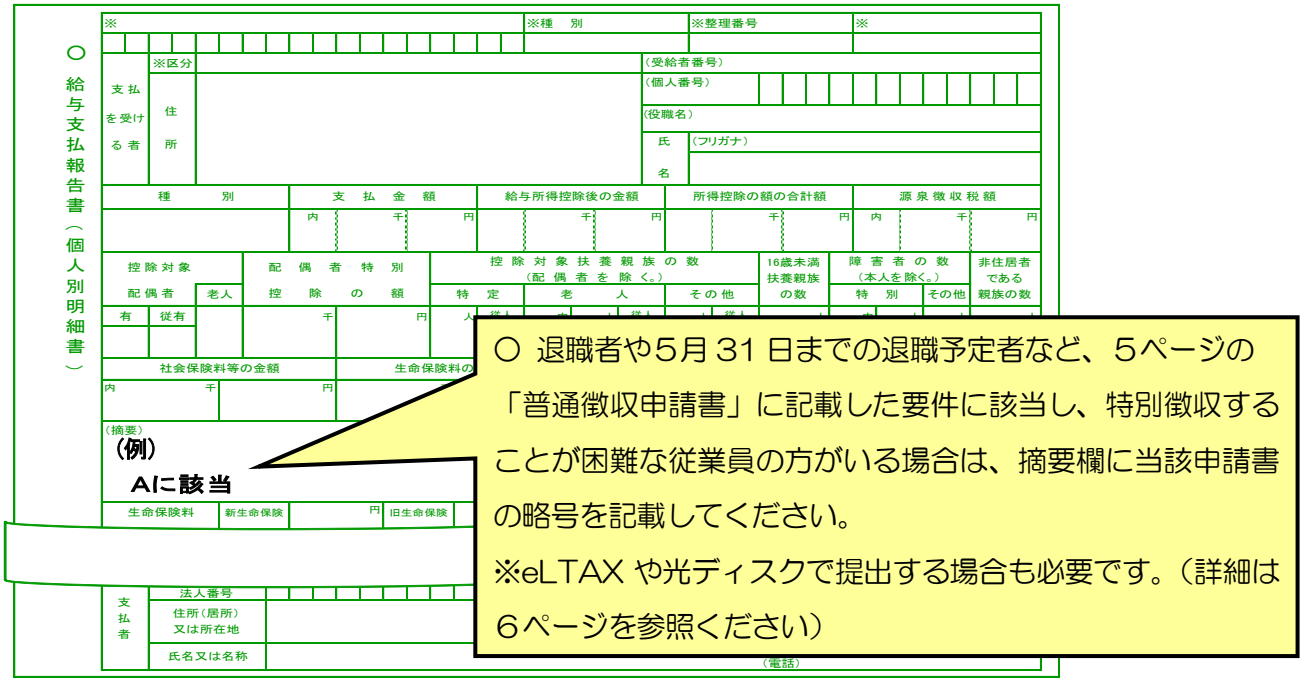
【単身赴任者等は…】

単身赴任者のように勤務の都合上家族のもとを離れて生活している方の住所は、一般的には赴任地の住所となります。ただし、週末など勤務を要しない日には、毎週必ず家族のもとで生活を共にしているような方で、住民票が家族の元の市町村にある場合は、家族の住所地となります。

【海外派遣者は…】

海外に派遣されている方についても、住民票の住所地が国内にある場合、原則課税されますので、海外勤務をされる従業員の方においては、住民票の海外転出手続きをしていただくようご指導をお願いします。

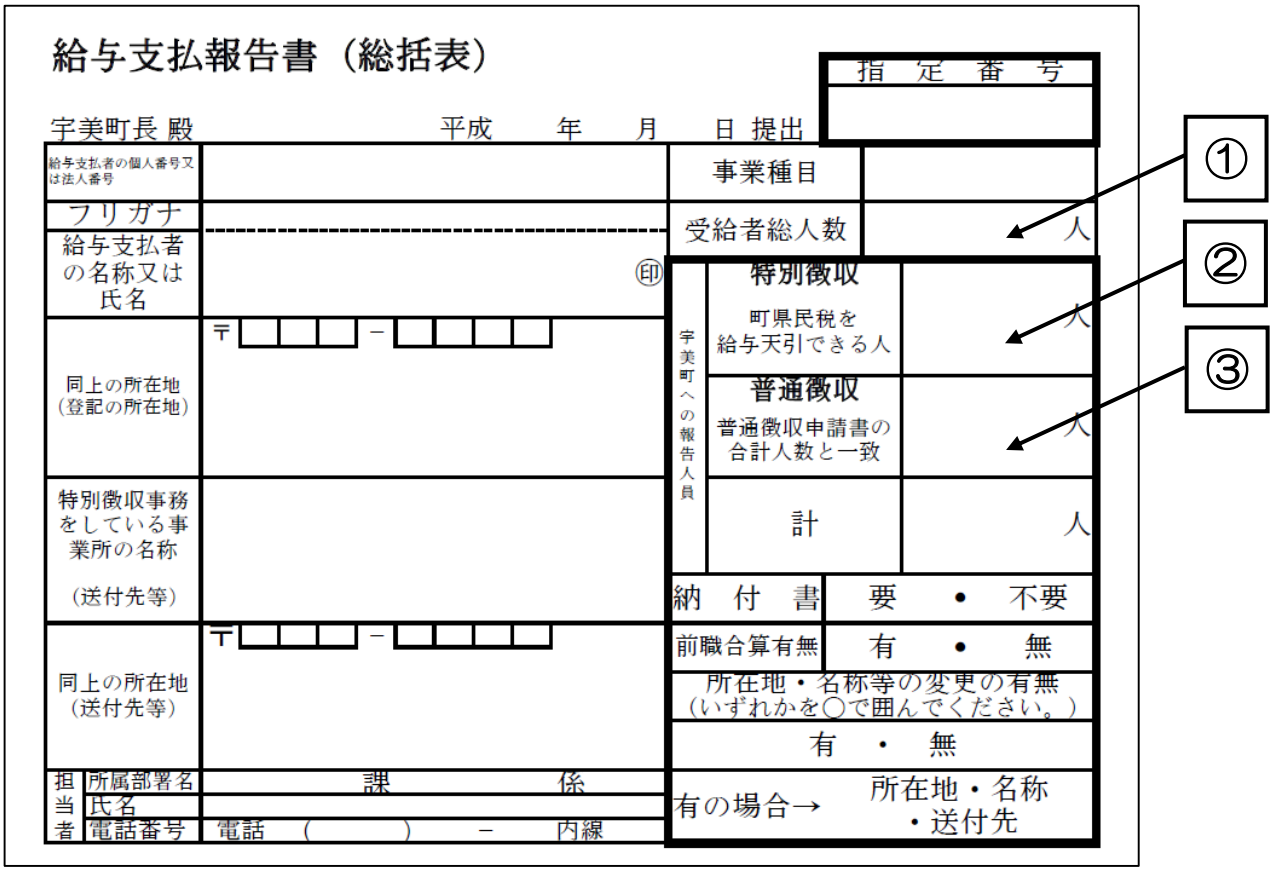
○ 給与支払報告書（個人別明細書）の記載例



○ 退職者や5月31日までの退職予定者など、５ページの「普通徴収申請書」に記載した要件に該当し、特別徴収することが困難な従業員の方がいる場合は、摘要欄に当該申請書の略号を記載してください。

※eLTAX や光ディスクで提出する場合も必要です。（詳細は６ページを参照ください）

○ 給与支払報告書（総括表）の記載例



給与支払報告書（総括表）

宇美町長 殿　　平成　　年　　月　　日 提出

指定番号			
給与支払者の個人番号又は法人番号		事業種目	
フリガナ		受給者総人数	人 ①
給与支払者の名称又は氏名	印	宇美町への報告人員 特別徴収 町県民税を給与天引できる人	人 ②
同上の所在地（登記の所在地）	〒 －	宇美町への報告人員 普通徴収 普通徴収申請書の合計人数と一致	人 ③
特別徴収事務をしている事業所の名称（送付先等）		計	人
		納付書	要 ・ 不要
同上の所在地（送付先等）	〒 －	前職合算有無	有 ・ 無
		所在地・名称等の変更の有無（いずれかを○で囲んでください。）	有 ・ 無
担当者 所属部署名	課　係	有の場合→	所在地・名称・送付先
担当者 氏名			
担当者 電話番号	電話（　　）－　内線		

① 受給者総人員欄には、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欄には、宇美町に対して提出する人員のうち、毎月の給与から個人住民税を徴収して納付する人数の合計を記載してください。

③ 報告人員の普通徴収欄には、「普通徴収申請書」に掲げた要件に該当し、特別徴収を行うことが困難な従業員がいる場合に、「普通徴収申請書」の合計人数欄に記載された人数を転記してください。

※ eLTAX で提出する場合、②特別徴収と③普通徴収の項目はないため、内訳の記載は不要です。

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ご覧ください。

eltax　検索

※ｅＬＴＡＸを利用することにより、パソコンから電子申告することができます。

○ 普通徴収申請書の記載例

退職者や５月３１日までの退職予定者など、下記の「普通徴収申請書」に記載した要件に該当し、特別徴収を行うことが困難な従業員の方がいる場合は、必ず給与支払報告の際に当該申請書を提出してください。

なお、要件に該当する従業員であっても、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。

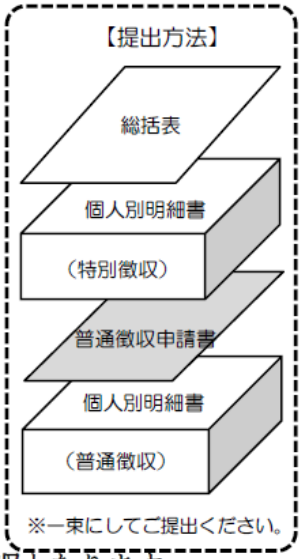
普通徴収申請書（福岡県内市町村用） 指定番号

宇美町　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
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 （総括表の「普通徴収」の人数と一致）		人



◆重要◆　普通徴収申請書の提出がない場合、特別徴収となります。

【給与支払報告書を書面で提出する場合】

① 普通徴収を申請する従業員の方の個人別明細書の摘要欄に、上記略号のＡ～Ｆを記載してください。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。

② Ｆ欄の給与受給者総数とは、事業所全体の受給者数です。
　全従業員数（他市町村含む）から略号Ａ～Ｅに該当する従業員数（他市町村含む）を除いた人数が２人以下の場合、申請できます。ただし、人数欄は、この申請書を提出する宇美町に提出する従業員数を記載してください。

③ １人の従業員が複数の理由欄に該当する場合は、略号欄の上位の項目１つで申請してください。

④ 普通徴収申請書の提出がない場合、特別徴収となります。

【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、摘要欄にも書面による提出と同様に、上記略号の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　１人の従業員が複数の理由欄に該当する場合は、略号欄の上位の項目１つで申請してください。

③　eLTAX や光ディスクで給与支払報告書を提出する場合、この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、書面での提出と同様に特別徴収となります。

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ケ月間です。

毎年５月３１日までに、宇美町から事業主（特別徴収義務者）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特別徴収のしおりと各種届出書様式

④特別徴収納入書

この時に宇美町で計算した年税額と月割額をお知らせしますので、②の特別徴収税額決定通知書（納税義務者用）を従業員に配付していただくとともに、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行います。

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、または祝日の場合はその翌営業日となります）

従業員から特別徴収（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、宇美町の納入取扱金融機関は、下記の金融機関の各本店及び、支店並びに宇美町役場です。下記以外の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ご注意ください。

- ○福岡銀行
- ○西日本シティ銀行
- ○福岡県中央信用組合
- ○粕屋農業協同組合
- ○福岡中央銀行
- ○みずほ銀行
- ○郵便局・ゆうちょ銀行
- ○宇美町役場会計窓口

○ 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、届出書を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。

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）が直接納付することになります。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または了解を得て、退職時に支払いをする給与または退職手当等から一括徴収することもできます。

○　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）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または退職手当等から一括徴収することになります。

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、休職または転勤等により従業員に異動があった場合は、「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ら速やかに
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

異動届出書は速やかに提出してください！

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）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。

※届出書の様式や具体的な記載方法については、宇美町のホームページに記載しておりますので、参照してください。

◆給与所得者異動届出書

給与支払報告書
特別徴収

にかかる給与所得者異動届出書

1月1日から4月30日までの間に、退職等により給与の支払を受けなくなった場合には、本人からの申し出がなくても必ず一括徴収してください。

(あて先) 福岡県糟屋郡宇美町長 (提出日) 平成　年　月　日	給与支払者（特別徴収義務者）		宇美町からの問い合わせに応答される方	所属年度　1.　年度・2.　年度
	所在地		所属　課　係	特別徴収義務者指定番号
	名称		(フリガナ) 氏名	
	代表者の職氏名印	㊞	電話　(　)　－	当町が通知した個人番号

給与所得者	(フリガナ) 氏名 (生年月日　年　月　日　旧姓　)		特別徴収税額（年税額）	徴収済額	未徴収税額（ア）－（イ）	異動年月日	異動事由	異動後の未徴収税額の徴収	1月1日以降退職時までの給与支払額	退職手当等の支払額（支払予定額）
	1月1日現在の住所		6月　円	月分から 月分まで	月分から 月分まで	平成　年	1. 退職 2. 休職 3. 死亡 4. 転勤 5. 転職 6. 長期欠勤 7. その他 (　)	1.特別徴収継続	円	円
	給与の支払を受けなくなった後の住所	電話番号　(　)　－	7月以降　円	(イ)　円	(ウ)　円	月　日		2.一括徴収	控除社会保険料額	勤続年数
			合計　(ア)　円					3.普通徴収	円	年

★転勤等による新しい勤務先において「特別徴収継続」を希望される場合は、次の欄にご記入ください。

新しい勤務先	(フリガナ) 名称		電話番号	(　)　－	特別徴収義務者指定番号
	所在地	(〒　－　)	月割額＿＿＿＿円を＿＿＿＿月分から徴収し納入します。		

新規	宇美町からの問い合わせに応答される方
	所属
	(フリガナ) 氏名
	電話　(　)　－

★退職等による月割額（未徴収税額）の「一括徴収」について、次の欄にご記入ください。

一括徴収の理由	異動者印	給与又は退職手当等の支払予定月日	一括徴収予定額：支払予定日ごとの徴収予定額	一括徴収予定額：合計（上記(ウ)と同額）	一括徴収した税額は、
1. 異動が平成　年12月31日までで、申出があったため。(　月　日申出) 2. 異動が平成　年1月1日以降で特別徴収の継続の希望がないため。		月　日	円	円	＿＿＿月分
一括徴収できない理由		月　日	円		(　月　日納入期限分)
1. 5月31日までに支払われる給与若しくは退職手当等がないため、又は、未徴収税額より少ないため。 2. その他　理由(　)		月　日	円		で納入します。

年度	年度
処理日	
入力	
確認	

◆普通徴収から特別徴収への切替届出書

町民税・県民税
普通徴収から特別徴収への切替届出書

※宇美町記入欄				
処理日		入力		確認

◎納税義務者から普通徴収分を特別徴収へ切替したい旨の申し出があった場合は、すみやかに提出してください。※印の欄は記入する必要はありません。

平成　年　月　日 宇美町長 殿	給与支払者（特別徴収義務者）	所在地	〒	※個人番号	
				特別徴収義務者指定番号	
		名称		連絡者	係
		代表者の職氏名印	印		氏名
					電話　(　)　－　(内線)

給与所得者	フリガナ		生年月日	左記の者について
	氏名		大正 昭和 平成　年　月　日	普通徴収の＿＿＿＿(注1)期以降を
	1月1日現在の住所	福岡県糟屋郡宇美町		当社で＿＿＿＿(注2)月分より
	現住所			(　月　日納入予定) 特別徴収します。
備考欄				

申出理由（○印をつけて下さい。）		本人より特別徴収への変更希望があったため。
		入社したため。
		正社員となったため。
		その他（理由を記入してください。）

注意事項

（注1）この申出書の提出時点で既に納期限を経過している普通徴収の期別税額を特別徴収に変更することは出来ませんので、普通徴収の納付書を使用してご本人で納めていただいてください。

（普通徴収の納期限）
1期　→　6月30日
2期　→　8月31日
3期　→　10月31日
4期　→　1月31日
納期限が土・日・祝祭日に当たる場合は翌日・翌々日に繰り下げます。

（注2）納入をお急ぎのときは、月割額について税務課までお尋ねください。

7 福岡県・県内市町村の担当部署

○ 特別徴収適正実施の推進（一斉指定等）に関するお問い合わせ

	担当部署	電話番号
福岡県税務課	個人住民税徴収機動班	092-643-3049

○ 特別徴収の具体的な事務手続きに関するお問い合わせ

市町村名		担当部署	電話番号
あ	赤　　村	住民課税務係	0947−62−3000
	朝　倉　市	税務課住民税係	0946−22−1111（代表）
	芦　屋　町	税務課課税係	093−223−3534
	飯　塚　市	税務課市民税係	0948−22−5500（代表）
	糸　島　市	税務課市民税係	092−332-2066
	糸　田　町	税務課	0947−26−1233
	うきは市	税務課住民税係	0943−75−4977
	宇　美　町	税務課町民税係	092−934−2242
	大　川　市	税務課市民税係	0944−85−5512
	大　木　町	税務町民課課税係	0944−32−1067
	大　任　町	税務課	0947−63−3002
	大野城市	市税課市民税担当	092−580−1828
	大牟田市	税務課市民税担当	0944−41−2608
	岡　垣　町	税務課住民税係	093−282−1211（代表）
	小　郡　市	税務課市民税係	0942−72−2111（代表）
	遠　賀　町	税務課課税係	093−293−1234（代表）
か	春　日　市	税務課市民税担当	092−584−1111（代表）
	粕　屋　町	税務課住民税係	092−938−2311（代表）
	嘉　麻　市	税務課市民税係	0948−62−5662
	川　崎　町	税務課税務係	0947−72−3000（代表）
	香　春　町	税務住民課税務係	0947−32−8402
	苅　田　町	税務課町民税担当	093−434−1115
	北九州市	東部市税事務所市民税課特別徴収係	093−582−2026
	鞍　手　町	税務住民課賦課係	0949−42−2111（代表）
	久留米市	市民税課個人市民税チーム	0942−30−9008
	桂　川　町	税務課税務係	0948−65−1076
	上　毛　町	税務課税務係	0979−72−3111（代表）
	古　賀　市	市税課市民税係	092−942−1126
	小　竹　町	税務住民課税務係	09496−2−1216
さ	篠　栗　町	税務課賦課第1係	092−947−1111（代表）

市町村名		担当部署	電話番号
さ	志　免　町	税務課町民税係	092−935−1014
	新　宮　町	税務課住民税担当	092−963−1731
	須　恵　町	税務課賦課係	092−932−1495
	添　田　町	住民課税務係	0947−82−1234
た	田　川　市	税務課市民税保険税係	0947−44−2000（代表）
	太宰府市	税務課市民税係	092−921−2121（代表）
	大刀洗町	税務課課税係	0942−77−0172
	筑　後　市	税務課市民税担当	0942−65−7012
	筑紫野市	税務課市民税担当	092−923−1111（代表）
	築　上　町	税務課町民税係	0930−56−0300（代表）
	筑　前　町	税務課町民税係	0946−42−6605
	東　峰　村	住民総務課税務係	0946−72−2311（代表）
な	那珂川町	税務課町民税担当	092−953−2211（代表）
	中　間　市	課税課市民税係	093−246−6238
	直　方　市	税務課市民税保険税係	0949−25−2141
は	久　山　町	税務課住民税係	092−976−1111（代表）
	広　川　町	税務課課税係	0943−32−1114
	福　岡　市	法人税務課特別徴収係	092−711−4211
	福　智　町	税務課賦課係	0947−22−7762
	福　津　市	税務課市民税係	0940−43−8117
	豊　前　市	税務課市民税係	0979−82−1111（代表）
ま	水　巻　町	税務課住民税係	093−201−4321（代表）
	みやこ町	税務課住民税係	0930−32−2515
	みやま市	税務課市民税係	0944−64−1511
	宮　若　市	税務収納課市民税係	0949−32−0513
	宗　像　市	税務課市民税係	0940−36−7350
や	柳　川　市	税務課市民税係	0944−77−8453
	八　女　市	税務課市民税係	0943−23−1113
	行　橋　市	税務課市民税係	0930−25−1111（代表）
	吉　富　町	税務課	0979−24−1125