

納期の特例についての注意事項

1. 市県民税特別徴収税額の納期の特例制度について

- (1) この特例の適用を受けることができる特別徴収義務者は、給与の支払を受ける者が常時 10 人未満である特別徴収義務者です。
「常時 10 人未満」というのは、通常 10 人に満たないということであって、多忙な時期等において臨時に雇用した者があるような場合には、その人数は除きます。

- (2) (1)に該当する特別徴収義務者が、この特例を受けようとする場合には、市長の承認を受けなければなりません。

- (3) この特例の承認を受けた場合には、次に掲げる期間中に徴収した税額を、それぞれの期限までに納入することになります。

税額を徴収した期間	納入期限
①6 月分から 11 月分まで	12 月 10 日
②12 月分から 5 月分まで	6 月 10 日

なお、上記の各期間の中途において承認を受けた場合には、承認された月分から期間の最終月分までに徴収した税額を、その期間に係る納入期限までに納入することになります。

- (4) 納期の特例について承認を受けた特別徴収義務者は、給与の支払を受ける者が常時 10 人以上となった場合には、その旨を遅滞なく市長に届け出なければなりません。

- (5) 特別徴収義務者は、納期の特例について承認の取消しがあったり、又は(4)に該当した場合には、(3)に規定する税額を徴収した期間のうち、取消又は届出の日の属する月分以前の各月割額を、その取消又は届出の日の属する月の翌月 10 日までに納入しなければなりません。

◎注 意

滞納や著しい納入遅延があるような特別徴収義務者については、納期の特例の承認を受けられないことがあります。また、承認を受けても、滞納したり、納入遅延をきたしますと、承認を取り消されることがありますのでご注意ください。

承認を受けた場合には、次年度以降の申請書の提出は不要です。

2. 申請書の書き方

- (1) 申請者欄には、特別徴収義務者の住所及び氏名(法人である場合には、事務所・事業所等の所在地及び法人名ならびに代表者氏名)を記入してください。

特別徴収義務者指定番号欄には、本市より指定されている「特別徴収義務者指定番号」を記入してください。

- (2) 中央申請文に、特例の開始を希望する年月を記入してください。なお、希望する月の納期限(翌月 10 日)を過ぎたご申請については、受付できません。

- (3) 申請の日前 6 か月間の記載欄には、申請の日前 6 か月末の人員(事業所の総人員)と各月の給与の支払金額(賞与等の臨時の給与の金額も含まれます。)を記入してください。この場合、臨時の勤務者があるときは、該当欄にその人数と支払金額をそれぞれ外書きしてください。

- (4) 滞納税額等の内訳、滞納の事由及び納期の特例に対する承認取消年月日欄には、該当する場合に限り必要事項を記入してください。