第１章　特別徴収事務の概略

第１節　個人の市民税・県民税（住民税）とは

１－１－１　個人の市民税・県民税（住民税）の基礎知識

個人住民税とは「都道府県民税」と「市町村民税」を合わせたもので、前年中（１月～１２月）に一定の所得があった方、または事務所・事業所・家屋敷がある個人の方が、１月１日現在の住所地（住民票のある）の市町村に納めていただく税金です。

① 誰に対して	納税義務者	個人に対し
② どこが	課税団体	賦課期日（１月１日）における住所地の市町村が
③ 何に対して	総所得金額等	前年中の所得に対して
④ 何を	納付すべき内容	均等割と所得割を
⑤ どのように	徴収方法	特別徴収（または普通徴収）の方法によって課する

１－１－２　個人の市民税・県民税（住民税）と所得税のちがい

個人の市民税・県民税・・・前年（30 年）分の確定した所得に対して決定した税額を、今年度（31 年度）分として、平成 31 年６月から平成 32 年５月までの間で徴収します。

所　　得　　税・・・今年の（31 年）所得に対する税額を、給与等の支払いの際にそのつど引去り（源泉徴収）し、年末に精算（年末調整）します。

したがって、**毎月引かれる税金の所得税と住民税では、基礎になる所得の対象となる年が異なっていることになります。**

【豆知識】
「就職した１年目は個人の市民税・県民税がかからない」とよく耳にしますが、それは上記のことが理由として挙げられます。

１－１－３　もう少しくわしく、個人の市民税・県民税（住民税）を知りたい方へ

【参　考】市税のしおり（平成３０年度版）

http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/tax/pdf/30shizeinoshiori.pdf
神戸市では、市民の皆様向けに市税についてわかりやすく解説したハンドブック「市税のしおり（３０年度版）」を作成しています。よろしければこちらも、ご活用ください。

第２節　個人の市民税・県民税（住民税）の“特別徴収”のしくみ

１－２－１　個人の市民税・県民税の「特別徴収」と「普通徴収」

特別徴収・・・・・特別徴収義務者（給与支払者）が、所得税の源泉徴収と同じように納税義務者（従業員等）に毎月支払う給与から、個人住民税を引去りし納入いただく方法を「特別徴収」といいます。徴収月は６月から翌年５月までです。（法321条の3・4、条例28条・28条の2）

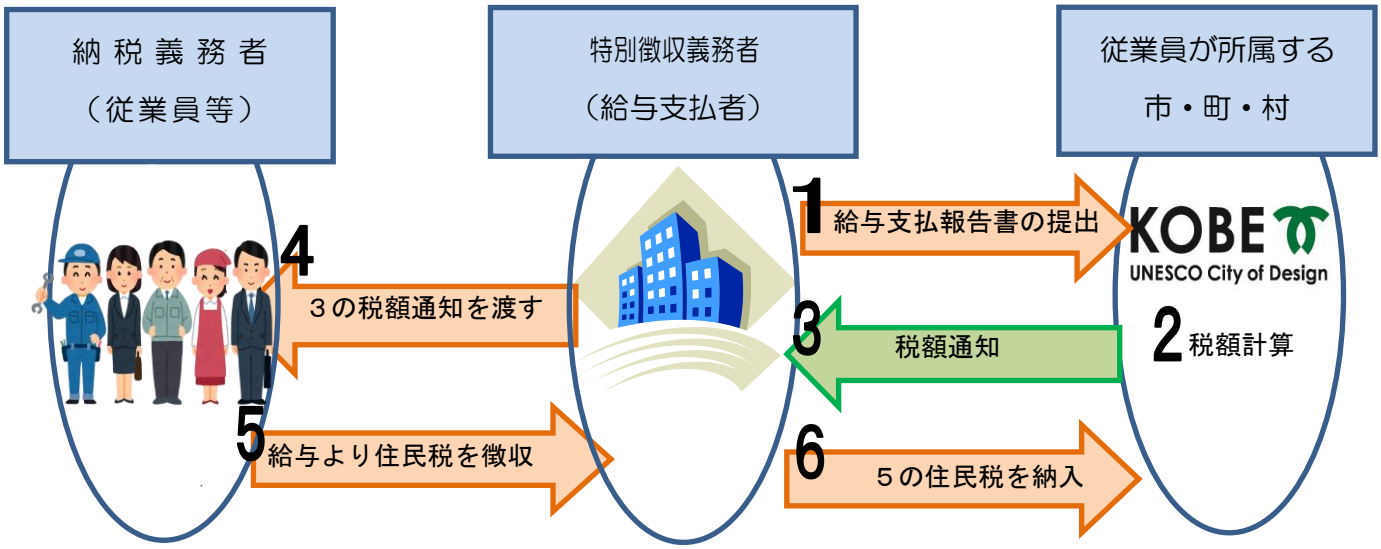
普通徴収・・・・・市町村から送付される納税通知書で個人が納付する方法を「普通徴収」といいます。年４回に分けて納付していただくことになっています。

１－２－２　「特別徴収義務者」の指定

従業員等に対して給与の支払いをする事業主（給与支払者）のうち、所得税の源泉徴収事務がある事業主（給与支払者）は、すべて「特別徴収義務者」として指定され、「従業員等」の個人住民税を特別徴収していただくことになっています。（法 321 条の４、条例２８条の２）

※　「従業員等」とは、アルバイト・パート・役員等すべての従業員をいいます。

１－２－３　事務の流れ



▼　事務の流れ１：　給与支払報告書の提出

特別徴収義務者（給与支払者）⇒神戸市

所得税の源泉徴収義務がある特別徴収義務者（給与支払者）は法人・個人を問わず、前年中に給与（給与・賃金・賞与・棒給など）を支払った従業員等（アルバイト・パート・役員等を含む）について、給与支払額の多少にかかわらず、給与支払報告書（総括表および個人別明細書）を作成し、毎年１月末日までに提出していただくことになっています。（地方税法第３１７条の６）

※　給与支払報告書の提出については、７～８ページをご参照ください。

▼　事務の流れ２：　税額計算

神戸市

１月末～４月末にかけて、個人の市民税・県民税の税額を計算します。

▼　事務の流れ３：　税額通知送付

神戸市⇒特別徴収義務者（給与支払者）

神戸市は特別徴収義務者（給与支払者）に対して、毎年５月 31 日までに「給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収税額の決定通知書」２種類（紫色：特別徴収義務者用）（茶色：納税義務者用）を送付します。

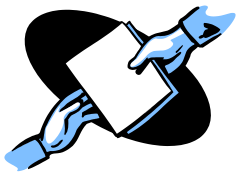
※　通知書の取り扱い等は１７～１８ページ　をご参照ください。

▼　事務の流れ４：　３の税額通知書（茶色）を従業員に渡す

特別徴収義務者（給与支払者）⇒納税義務者（従業員等）

「給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収税額の決定通知書」（茶色：納税義務者用）を納税義務者（従業員等）にお渡しください。

※　通知書の取り扱い等は１７～１８ページをご参照ください。



▼　事務の流れ５：　給与より市民税・県民税を徴収する

納税義務者（従業員等）⇒特別徴収義務者（給与支払者）

「平成３１年度給与所得等に係る市印税・県民税特別徴収税額の決定通知書」を送付された特別徴収義務者（給与支払者）は、通知書に記載されている平成３２年５月までの納税者別の月割額を、給与の支払をする際に納税義務者（従業員）から徴収してください。

なお年税額が６，２００円以下の税額の人については、徴収すべき最初の月の給与から全額を徴収していただくことになります。（法３２１条の５、条例２８条の３）

（月割額の計算方法）
年税額の 12 分の 1（徴収開始月が７月以降の場合は徴収開始月から 5 月までの月数分の 1）の額とし、100 円未満の端数があるときはその端数金額を最初の月分に加算して計算します。

例１　年税額が6,２００円の人　　（徴収開始月：６月）
６月分の給与から6,２００円全額を一括で徴収し、
７月分以降は徴収しないことになります。
例２　年税額が２１２,３００円の人　（徴収開始月：６月）
６月分　　１８,７００円
７月以降　１７,６００円
例３　年税額が２１２,３００円の人　（徴収開始月：８月）
８月分　　２１,５００円
９月以降　２１,２００円

▼　事務の流れ６：　徴収した市民税・県民税を納入する

特別徴収義務者（給与支払者）⇒神戸市

納税義務者(従業員等)から徴収した月割額の合計額　は、「特別徴収税額納入書」により、徴収した月の翌月の 10 日（休日および金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日）までに１０ページに記載されている金融機関で納入してください。
（法 321 条の５、条例８条の３、法 328 条の５、条例 34 条の７）

※納入書の書き方は、２３ページをご参照ください。

１－２－４　退職所得等に係る市民税・県民税の徴収について

退職者に退職手当等を支払う場合は、所得税の源泉徴収と同様に市民税・県民税の所得割額を計算し、退職手当等の支払額から差し引いて、「退職した日等」の属する年の１月１日現在の、退職者の住所所在地の市区町村に納入してください。
詳細は１３～１５ページを参照してください。（法 328 条の５、条例 34 条の６）

※ 退職手当等とは、退職手当又は一時恩給等、名称が何であるかを問わず、退職によって雇主から一時に受ける給与及びこれらの性質を有する給与のことをいいます。

１－２－５　特別徴収税額の納期の特例について（年２回納入）

常時 10 人未満の従業員を雇用している特別徴収義務者に限り、納期の特例承認を提出の上、承認を受けた場合には、特別徴収に係る納入を 6 月分月割額から 11 月分月割額までを 12 月 10 日納入、12 月分月割額から 5 月分月割額までを翌年 6 月 10 日納入の、年２回納入へと変更することができます。

ご　注　意

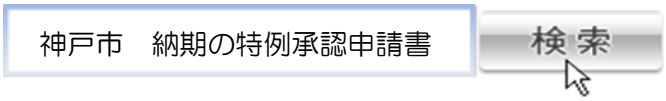
次のア・イに該当する場合は、納期の特例を受けられないことがあります。
また、この特例の承認を受けた後、次のウ・エに該当する場合は、承認を取り消すことがあります。（法 321 条の５の２、条例 28 条の３の２・３）

ア　滞納や著しい納入遅延がある場合
イ　納期特例の承認取り消しがあった日以降１年以内に承認申請した場合

ウ　納期特例の承認を受けた税額を滞納した場合
エ　その他の滞納や納入遅延があった場合

「納期の特例承認申請書」の入手方法

① 郵送、または神戸市役所市民税課で配布しています。
② 神戸市役所ホームページからダウンロードすることもできます。
http://www.city.kobe.lg.jp/life/registration/shinsei/zei/kojinkenminzei/ga1141007.html



１－２－６　納期限までに納入しなかった場合について

納期限後３０日以内に督促状が発送されます（神戸市市税条例１４条）。
納期限（徴収した月の翌月 10 日）の翌日から納入の日までの期間の日数に応じ、神戸市市税条例で定める割合で計算した延滞金がかかります。