

申請についての注意事項

1 町民税・県民税特別徴収税額の納期の特例の制度について

(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。

(注)「常時 10 人未満」というのは、常に 10 人に満たないということですが、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、その人数を除いた人数が 10 人未満であるということです。

(2) (1) に該当する特別徴収義務者が、この特例の規定の適用を受けようとする場合には、町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（退職所得に係る特別徴収税額については4月から11月まで）	12月10日
②12月分から翌5月分まで（退職所得に係る特別徴収税額についても同じ）	6月10日

上記納入期限が土・日・祝日にあたる時は、納入期限がその翌日になります。

なお、上記の各期間の中途において、その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は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、給与等の支払いを受ける人が常時 10 人以上となった場合には、その旨を遅滞なく、町長に届け出なければなりません。

(5) 特別徴収義務者は、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、当該取消し又は届出の日の属する月分以前の各月割額は、その取消し又は届出の日の属する月の翌月の 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、この特例の承認を受けられないことがあります。また、この承認を受けましても、滞納したり、納入遅延をきたしますと、この特例の承認を取り消されることがありますから、そのようなことがないように特にご注意ください。

2 申請書の書き方

(1) 申請者欄には、本町より指定されている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。

(2) 特別徴収義務者指定番号欄には、本町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。

新規特別徴収事業所の場合は空欄のまま提出してください。

(3) 特例の適用を受けようとする税額欄には、特例の開始を希望する年月を記入してください。

(4) 申請の日前 6 ヶ月間の記載欄には、申請の日前 6 ヶ月間の各月末の人員（当該事業所の総人員）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みます。）を記入して下さい。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。

新規特別徴収事業所の場合は空欄のまま提出してください。

(5) 滞納・納入遅延の事実等に係る理由の詳細及び納期の特例に対する承認取消し年月日欄には、該当する場合に限り、必要事項を記入してください。