

納期の特例の申請について

1 市県民税特別徴収税額の特例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
① 6月分から11月分まで	12月10日
② 12月分から5月分まで	6月10日

※金融機関が休みの場合は、その翌営業日

なお、上記の各期間の途中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、取消又は届け出の日の属する月分以前の各月割額を、その取消又は届け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。

2 申請書の書き方

(1) 申請者の欄には、特別徴収義務者の住所、氏名(法人である場合には、事務所・事業所等の所在地、法人名、代表者氏名ならびに法人番号)、電話番号及び担当者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) 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。

(3) 申請の日前 6 ヶ月間の記載欄には、申請の日前 6 ヶ月末の人員(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みます。)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) 滞納がある場合の理由の詳細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。