

特別徴収の事務の取扱いについて(お願い)

1 特別徴収税額通知書について

特別区民税・都民税を特別徴収の方法で徴収する場合は、特別徴収義務者を通じて5月31日までに、納税者の方に年税額等を通知することになっていますので、「特別徴収税額通知書」を速やかに納税者の方にお渡しください。ただし、「特別徴収納入書」は納税者本人には渡さないでください。

2 徴収及び納入期限について

〔給与分〕

当月分を各人の給与から徴収し、葛飾区から送付した納入書で翌月の10日までに納入してください(土・日・祝日の場合は翌営業日までに納入してください)。

〔一括納入〕

次のいずれかに該当する場合は、退職日以降の未徴収税額を徴収して納入してください。納入する月の「納入書」を一括徴収した額を含めた金額に訂正して使用してください。

- ① 1月1日から4月30日までの間に退職した方で、退職日以降の月割額に未徴収税額がある場合(原則として一括徴収することが義務づけられています)。
- ② ①以外の期間に退職した方で、ご本人が一括徴収を希望する場合

〔退職所得分(分離課税)〕

退職所得に対する個人の住民税の納入がある場合は、「納入書」裏面の「退職所得納入申告書」を使用して納入してください(納入の際、納入書の訂正が必要です。P1「納入金額の訂正方法」を参照してください)。納入書が必要な場合は、収納管理係(03-5654-8201(直通))までご請求ください。

徴収した税額の納入先は、退職者が退職手当の支払いを受けるべき日(通常は退職した日)の属する年の、1月1日現在の住所地の区市町村です。

退職手当等に係る税額は、特別徴収義務者が計算してください。

納入書を使用していない場合は、「退職所得に係る特別区民税・都民税納入申告書」を葛飾区公式ホームページからダウンロードできますので、ご記入のうえ収納管理係にご提出ください。

3 納入場所について

次の場所で納入してください。

口座振替・ATM・クレジットカードのご利用はできません(特別徴収分)。

- ① 葛飾区指定金融機関(区役所内派出所含む)。
- ② 特別区公金収納取扱店(銀行、信用金庫、信用組合、農業協同組合)。
- ③ ゆうちょ銀行・郵便局(詳細は7をご覧ください)。
- ④ 葛飾区役所、区民事務所、区民サービスコーナー(退職所得分の納入があるときは、①～③の金融機関をご利用ください)。

納入場所の詳細は葛飾区公式ホームページをご覧ください。

※eLTAXからも納入できます。

詳細はeLTAXホームページをご覧ください。

4 口座番号・市区町村コードについて

葛飾区作成の納入書を使用しない(事業所独自の納入書又は、金融機関への委託等により作成した納入書を使用する)場合は、下記の口座番号及び市区町村コードをご使用ください。

- | | |
|--|----------------|
| ① 口座番号 | 東京公36 |
| 〔ゆうちょ銀行払いの場合 振替口座
取りまとめ 東京貯金事務センター〕 | 00140-0-960036 |
| ② 市区町村コード | 131229 |
| ③ 加入者名 | 葛飾区会計管理者 |
| ④ 指定金融機関 | みずほ銀行葛飾支店 |

5 納入書について

葛飾区作成の納入書が届いた特別徴収義務者の方で、独自の納入書等を使用するため、今後葛飾区作成の納入書が不要の場合は、課税係(03-5654-8550(直通))までご連絡ください。

6 納期の特例について

小規模の事業所の特別徴収義務者の事務負担軽減のため、「納期の特例」の制度があります。特例を受ける条件は、給与の支払いを受ける方が常時10人未満で、かつ、滞納のない事業所です。

この特例の承認を受けると、6月分から11月分までの6か月分を11月分の納入期日までに、12月分から翌年5月分までを5月分の納入期日までにまとめて納入することができます(土・日・祝日の場合は翌営業日までに納入してください)。

手続きの方法等については、収納管理係(03-5654-8201(直通))までお問い合わせください。申請書は葛飾区公式ホームページからダウンロードできますので、ご記入のうえ収納管理係にご提出ください。

7 郵便局指定通知について

東京都、山梨県及び関東各県を除くゆうちょ銀行・郵便局で納入する場合は、「指定通知書」のご提出が必要です。指定通知書は葛飾区公式ホームページからダウンロードできます。

8 異動届について

退職、転勤、休職等により徴収ができなくなった場合は、「給与所得者異動届出書」をご記入のうえ、異動事由の発生した日の属する月の翌月の10日までに課税係にご提出ください。

転勤(転職)などにより新しい勤務先で特別徴収を継続する場合は、旧勤務先が新しい勤務先に連絡・確認のうえ「給与所得者異動届出書」をすべて記入して課税係にご提出ください。提出から通知書発送まで数週間かかります。新しい勤務先へ連絡ができない場合は、特別徴収継続の届出はできません。