

意外に簡単じゃろ。



基本的な手続きの流れ

STEP

① 給与支払報告書の提出

毎年1月1日現在において給与の支払いをしている事業主で、所得税の源泉徴収をする義務のある事業主は、1月31日までに「給与支払報告書」を、給与の支払いを受けている方が**1月1日現在お住まいの市町村**に提出する必要があります。また年の途中で退職した方についても提出する必要があります。

※給与支払報告書はeLTAX(エルタックス)によりパソコンから電子申告がご利用いただけます。
eLTAX(エルタックス)に関する情報はこちらのホームページをご覧ください。 <http://www.eltax.jp/>

【給与支払報告書：省令様式】

○												登録番号		登録番号		登録番号							
給与支払報告書(個人別明細書)												市区町村		(受給者番号)		(個人番号)		(税額)					
支払を受ける者												住所		(フリガナ)		氏名		職名					
種別		支払金額				給与所得控除後の金額				所得控除の額の合計額				源泉徴収税額									
		円 千 百 十 十 円				円 千 百 十 十 円				円 千 百 十 十 円				円 千 百 十 十 円									
支払者												個人番号又は法人番号		(任意で記載してください)		住所(国別)		又は所在地		氏名又は名称		(電話)	

エルタックス
eLTAX



eLTAX(エルタックス)
マスコットキャラクター
エルレンジャー

STEP

② 特別徴収税額決定通知書の送付

個人住民税の徴収期間は、6月から翌年5月までの12か月間です。毎年5月31日までに、従業員(納税義務者)がお住まいの市町村から事業主(特別徴収義務者)あてに「**特別徴収税額決定通知書**(特別徴収義務者用・納税義務者用)」が送付されます。この時に年税額と月割額をお知らせしますので、6月の給料から特別徴収(給与引き去り)を開始してください。

STEP

③ 納期と納入方法

納期限は、月々の個人住民税を特別徴収(給与引き去り)した月の**翌月10日**です。この日が土・日曜日、または祝日の場合は、その翌営業日となります。従業員(納税義務者)の方がお住まいの市町村から送付される納入書で、金融機関で納入してください。

※納入できる金融機関は、従業員(納税義務者)の方がお住まいの市町村にお問い合わせください。なお、指定金融機関以外では手数料がかかる場合がありますのでご注意ください。