

特別徴収事務取扱要領（簡易版）

1. 上富良野町から以下の書類を送付しています。

- ・ 特別徴収事務取扱要領
- ・ 特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用） **茶色**
- ・ 特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用） **緑色**
- ・ 特別徴収納入書（前年度、貴事業所または金融機関の様式にて納付されている場合は送付していません。必要な場合はご連絡下さい。）
- ・ eLTAX(エルタックス)の電子申告にて電子データの受取りを希望されている事業所へはデータを配信します。（当初課税分のみ）

町のHP「組織から探す」の「町民生活課」→「町民生活課税務班」→「申請書等ダウンロード」中段「◆個人住民税関係」の特別徴収に係る給与所得者異動届出書をダウンロードして使用してください。

2. 特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）**緑色**を従業員にそれぞれ渡してください。

3. 特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）**茶色**に、記載されている各従業員の金額を給与天引き（特別徴収）してください。

（上富良野町から通知がない限り、金額の変更はありません。）

4. 3で徴収した金額を翌月10日までに特別徴収納入書で、指定金融機関（特別徴収事務取扱要領参照）に納付してください。

翌年5月分までの給与が支払われるまで**3と4の繰り返し**となります。

（詳しくは特別徴収事務取扱要領をご覧ください）

【重要】

※**退職**及び**休職**される従業員がいる場合

「給与所得者異動届出書」に必要事項を記載し、上富良野町へ提出してください。

（退職及び休職のあった翌月の10日までに提出してください。）

1月1日以降に退職された場合は、残りの住民税額を一括徴収にて徴収されますようお願いいたします。

【問い合わせ先】

〒071-0596

北海道空知郡上富良野町大町2丁目2番11号

上富良野町役場町民生活課税務班

TEL0167-45-6989（直通）

裏面もご覧ください。

個人番号の取扱いについて

1 個人番号の利用目的について

市区町村から特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）により通知される納税義務者の個人番号は、特別徴収に係る事務に限り使用することができ、たとえ本人の同意があったとしても、それ以外の事務（社会保障など）には使用することはできません。

※行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第9条第4項

（前略）法令又は条例の規定により、別表の各項の上欄に掲げる行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者又は地方公共団体の長その他の執行機関による第一項又は第二項に規定する事務の処理に関して必要とされる他人の個人番号を記載した書面の提出その他の他人の個人番号を利用した事務を行うものとされた者は、当該事務を行うために必要な限度で個人番号を利用することができる。当該事務の全部又は一部の委託を受けた者も、同様とする。

2 特別徴収義務者の個人番号の収集について

特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）により個人番号を取得した場合でも、特別徴収義務者は納税義務者の個人番号を収集する責務はなくなりませんので、本人から個人番号の収集ができていない従業員については、引き続き個人番号の収集に努めるようお願いいたします。

※行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 第6条

個人番号及び法人番号を利用する事業者は、基本理念にのっとり、国及び地方公共団体が個人番号及び法人番号の利用に関し実施する施策に協力するよう努めるものとする。