

従業員を雇用する事業者に対する

住民税「特別徴収(給与天引き)」の徹底が

全国の自治体で進められています



全国の市区町村では、給与所得者の住民税についてこれまでの納税者や事業者の選択によって普通徴収(本人が直接納税)を広く認めるという取り扱いを改め、原則、特別徴収(事業主が給与天引きし払込み)とするとしてその推進に取り組んでいます。取り組みの一環として多くの市区町村で事業主に対して特別徴収義務者に指定するなどの指導強化がすすんでいます。

住民税の特別徴収に対応するためには所得税や社会保険など多くの手続きを経なければなりません。給与を支払う事業者としての義務とはいえ、新たに対応しようとする小零細な事業者にとっては事務手間の増大だけでなく、社会保険料の事業主負担やそのための見積もり契約の見直しも必須となります。

ここでは住民税特別徴収の内容や事業主としてどのような対応が必要なのかについて概要を説明します。

1. そもそも住民税とは(おさらい)

住民税とは、都道府県民税と市区町村民税を合わせた地方税の呼び名です。税額は「前年の所得」によって決まります。税率は所得の10%(都道府県4%、市区町村6%)で、これに所得によらない均等割額5,000円(都道府県1,500円、市区町村3,500円。自治体により若干異なる場合がある)を加えた額が税額です。

2. 住民税の徴収方法と特別徴収徹底の背景

住民税の徴収には次の2つの方法があります。

①普通徴収…従業員自身が居住する市区町村に納める方法

②特別徴収…給与から天引きして事業主が従業員に代わって従業員が居住する市区町村に納入する方法

地方税法ではもともと「給与所得者の住民税の納入は『特別徴収』による」とされていますが(法第321条の3)、これまで、事業主や従業員の都合で普通徴収でも受け付けられてきました。しかし、2007年の所得税から住民税への税源移譲によって徴収すべき住民税額が増大し、その結果、未収も増加したことから、2014年以降、徴収率向上のために事業者の特別徴収義務を徹底する動きが自治体ごとに順次、進められています。

3. 特別徴収の対象となる従業員の範囲

事業主が特別徴収しなければならないとされているのは「前年中に給与の支払いを受けていて、当年4月1日時点においても給与の支払いを受けている全ての従業員」です。アルバイト、パート、役員などの違いによらず給与を支払っている人がすべて対象です。ただし、次のいずれかに該当する場合は手続きにより普通徴収が認められます(自治体により異なる)。

①従業員数が2人以下、②従業員が複数の事業所に勤務していて他の事業所で特別徴収されている、③給与が少ないため税額が天引きできない、④給与の支払いが不定期、⑤個人事業所で従業員が家族(家族専従者)、⑥退職者および退職予定者

4. 特別徴収の額と納付の方法

特別徴収額は「住民税特別徴収税額決定通知書」として毎年5月に従業員が居住する市区町村から事業主に送付されます。事業主は6月分から通知の額を従業員の給与から天引きし、翌月の10日までに金融機関から納付します。納付書も市区町村から送付されます。なお、従業員数10人未満の事業所の納付は申請により年2回にすることも出来ます(6~11月分を12月10日、12月~翌年5月分を6月10日までに納付)。税額決定の通知を受けるには毎年1月に「給与支払報告書」を当該市区町村に提出しなければなりません。市区町村はこれにより従業員の住民税額を決定します。

5. 給与支払報告書とは

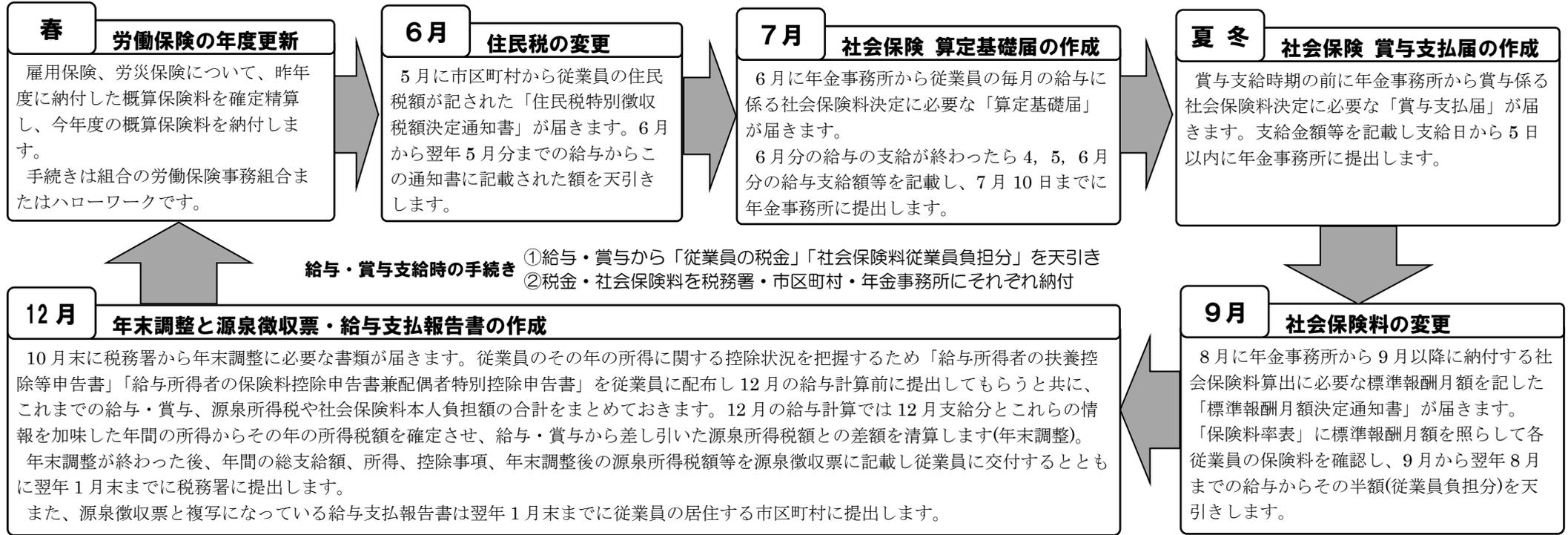
従業員に給与を支払っている事業主が作成しその従業員が居住する市区町村に提出しなければならない書類です。所得税の源泉徴収票と同じ内容(複写)で1年間の給与総額、所得、所得税額、社会保険料、控除事項などを記載し、翌年の1月末までに市区町村に提出します。雇用形態や普通徴収、特別徴収の別に関係なくすべての従業員について提出が必要です。

6. 源泉所得税や社会保険への対応が必要

給与支払報告書を作成するということは、源泉徴収票を作成することと同じです。源泉徴収票を作成するためには、毎月の源泉徴収税額や社会保険料従業員負担分の年合計額が必要です。つまり、源泉徴収や年末調整も含めた所得税の手続き、社会保険の手続きが前提となります。これら手続きを行っていないと給与支払報告書が作成・提出できず、したがって特別徴収にも対応できないということになります。特別徴収に対応するという事は単に住民税の手続きに留まらないということです。

7. 特別徴収対応に必要な基本的な手続き

注1) ここに記載した手続き以外に、事業所開設時、新規雇入れ、退職、給与が大きく変動した場合など個別の事象に関わる手続きがあります。
注2) 各手続について適用される従業員がいない場合はその手続は不要です(下表参照)。



給与・賞与から天引きする税額と社会保険料の算出方法など (保険料率は2018年度)

	算出基礎	料率	従業員負担 (天引き額)	保険料・税額の算出方法と納付期限	
				給与(カッコ内は納付期限)	賞与(カッコ内は納付期限)
健康保険(介護保険※1)	総支給額	9.85%(1.57%)	半額	標準報酬月額を保険料率表に当てはめ算出(翌月末)	千円未満切り捨て支給額×標準賞与額×保険料率(翌月末)
厚生年金	総支給額	18.3%	半額※2	同上	同上
雇用保険(建設業)	総支給額	1.2%	0.4%※2	総支給額×保険料率(原則年度更新時)	給与計算と同じ(同左)
源泉所得税	※3	税額表による	全額	源泉徴収税額表に当てはめ算出(原則翌月10日※4)	賞与用の源泉徴収税額表に当てはめ算出(原則翌月10日※4)
住民税	(略)	(略)	全額	決定通知書で示された額(原則翌月10日※5)	賞与からの天引きはしない

※1 介護保険は40歳～64歳の従業員のみが対象です。

※2 厚生年金では事業主負担分のみ折半額に「子ども・子育て拠出金(2018年度の保険料は標準報酬月額および標準賞与額×0.23%)」が加わります。また、雇用保険の事業主負担分は0.8%です。

※3 源泉所得税の算出基礎は「総支給額から各保険料と通勤手当を差し引いた額」です。

※4 所得税納付期限の特例…従業員数10人未満の事業所の納付期限は1～6月分を7月10日、6～12月分を翌年1月20日とすることができます(要届出)。

※5 住民税納付期限の特例…従業員数10人未満の事業所の納付期限は6～11月分を12月10日、12月～翌年5月分を6月10日とすることができます(要届出)。

《参考》事業所における「社会保険」と「税金の徴収方法」の適用

健康保険(介護保険)	従業員5人未満の個人事業所	事業所加入なし(従業員自身で国保に加入)
	法人および従業員5人以上の個人事業所	原則加入(健保適用除外手続きをした場合を除く)
厚生年金	従業員5人未満の個人事業所	事業所加入なし(従業員自身で国民年金に加入)
	法人および従業員5人以上の個人事業所	加入
雇用保険	原則加入(1か月未満の短期雇用、学生などは除く)	

所得税の源泉徴収	全従業員対象
住民税(特別徴収)	原則全従業員対象(従業員2人以下、家族専従者などの場合は普通徴収を選択可能)