

特別徴収事務の流れ

手順①

- ・給与支払報告書に「特別徴収希望」と記し 1 月 31 日までに提出してください。

手順②

- ・5 月 31 日までに市から、納付書及び事業所あて・従業員あての通知を送付しますので、従業員あての通知を配布してください。

手順③

- ・通常、特別徴収税額の合計額の 12 ヶ月分の 1 の金額を、6 月から翌年 5 月までに毎月支払う給与から徴収し、翌月 10 日までに市へ納入します。