

個人住民税

(区市町村民税・都民税)

特別徴収の事務手引き



個人住民税PRキャラクター
「ぜいきりん」

東京都と都内全 62 区市町村は、
平成 29 年度から個人住民税の
給与からの特別徴収を徹底しています。

東京都・都内区市町村

令和7年1月

目 次

1 個人住民税とは	1
2 特別徴収の義務	1
(1) 特別徴収義務者の指定	1
(2) 対象となる方	2
(3) 給与支払報告書の提出	2
(4) 特別徴収税額決定通知書の送付	4
(5) 納期と納入方法	5
(6) 税額の変更通知	6
(7) 退職者・休職者の徴収方法	6
(8) 給与所得者異動届出書の提出	7
(9) 事業主(給与支払者)の所在地などが変更になった場合	7
(10) 特別徴収への切替申請について	8
(11) 退職所得に係る住民税の特別徴収	8
3 個人住民税の特別徴収に関するQ & A	11
(1) 制度一般について	11
(2) 特別徴収の対象となる方について	14
(3) 手続きについて	15
(4) 滞納となった場合について	16
4 問合せ先一覧	17

1 個人住民税とは

都や区市町村などの地方公共団体は、住民の皆様が豊かで健康な暮らしができるよう、福祉・保健・教育・消防・ごみ・公園・道路等日々の生活の広い範囲にわたり様々な仕事をしています。

個人住民税は、住民の皆様の日常生活に身近な関わりを持つ仕事のための費用を住民がその能力に応じて分担し合うという性格の税金で、言わば住民として暮らしていくために負担しなければならない地域社会の会費とも言えます。

個人住民税は、個人都民税と個人区市町村民税を合わせたもので、1月1日現在お住まいの区市町村で課税、徴収される税金です。

2 特別徴収の義務

個人住民税の特別徴収とは、事業主（給与支払者）が、毎月従業員（納税義務者）に支払う給与から個人住民税を徴収（差し引き）し、従業員に代わって、従業員の住所地の区市町村へ納入していただく制度です。

所得税の源泉徴収義務のある事業主は、従業員の個人住民税についても給与から差し引きして納めること（特別徴収）が法律等で義務付けられています。

(1) 特別徴収義務者の指定

地方税法第41条、第321条の4及び第328条の5第1項の規定により、所得税の源泉徴収義務がある事業主は、区市町村から特別徴収義務者に指定されます。

（給料日の間隔が一月を超える、又は給与から住民税額が引ききれないなどの特別な理由がない限り、普通徴収（※）は認められません。）

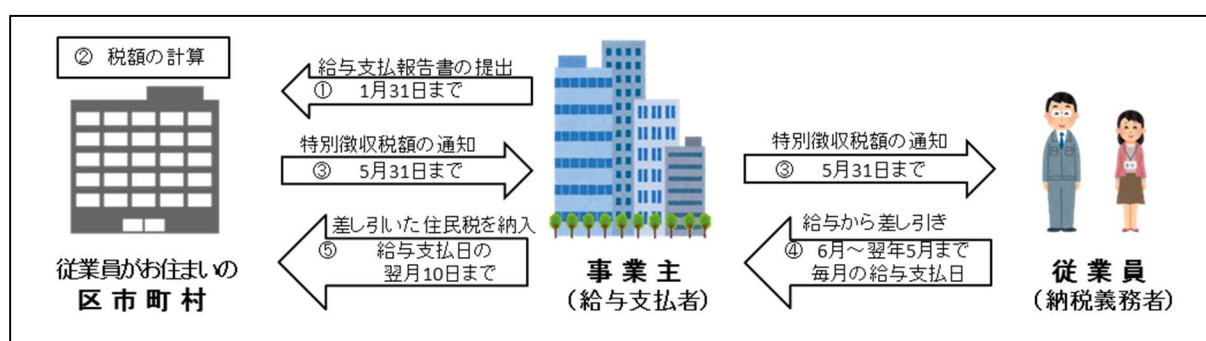
※普通徴収

主として事業所得がある方などが区市町村から送付される納税通知によって納める方法。
納期は年4回（6、8、10、12月又は1月）。区市町村によって納期の月は異なります。

＜東京都内区市町村の特別徴収事務の流れ＞

給与所得に係る特別徴収事務の主な流れは、下図のとおりになります。なお、具体的な手続きは、提出先となる区市町村にお問い合わせください。

- ・ 1 月 31 日までに、給与支払報告書を提出
- ・ 5 月 31 日までに、特別徴収税額決定通知書を受け取り、従業員に配布
- ・ 毎月の給与支払日に、特別徴収税額を従業員の給与から差し引き
- ・ 給与支払日の翌月 10 日までに、差し引いた税額を区市町村に納入



※退職所得に係る住民税の特別徴収については、「P8（11）退職所得に係る住民税の特別徴収」を参照ください。

(2) 対象となる方

前年中（1 月 1 日～12 月 31 日）に給与の支払いを受けた方で、本年 4 月 1 日現在において、事業主（給与支払者）から給与の支払いを受けている方が対象です。

(3) 給与支払報告書の提出

事業主（給与支払者）は毎年 1 月 31 日までに従業員（納税義務者）が 1 月 1 日時点でお住まいの区市町村（住民税担当課）に次の書類を提出してください。

（地方税法 第 317 条の 6 給与支払報告書等の提出義務）

ア 給与支払報告書個人別明細書

イ 給与支払報告書総括表

ウ 普通徴収切替理由書兼仕切書（紙）（普通徴収となる従業員がいる場合）

普通徴収に該当する方がいる場合には、その従業員の給与支払報告書個人別明細書の摘要欄に普通徴収に該当する理由の符号（普A～普F）を記入してください。

また、給与支払報告書総括表に記載の普通徴収該当人数と一致するよう「普通徴収切替理由書兼仕切書（紙）」に切替理由に基づく人数を記入して提出してください。

なお、年の途中で退職した方についても提出してください。

※ eLTAX（エルタックス/電子申告）等の電子媒体で提出する場合には、下記を参照してください。

（普通徴収切替理由書の標準的な様式例）

普 通 徴 収 切 替 理 由 書(兼仕切書(紙))			
市 区 町 村 名		指 定 番 号	
事 業 者 名			
符 号	普 通 徴 収 切 替 理 由	人 数	
普A	総従業員数が2人以下 (下記「普B」～「普F」に該当する全ての(他市区町村分を含む)従業員数を差し引いた人数)	人	
普B	他の事業所で特別徴収	人	
普C	給与が少なく税額が引けない(年間の給与支給額が00万円以下)	人	
普D	給与の支払が不定期(例:給与の支払が毎月でない)	人	
普E	事業専従者(個人事業主のみ対象)	人	
普F	退職者又は退職予定者(5月末日まで)	人	
合 計			人
○ 普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に該当する符号(普A、普Bなど)を記入してください。 ○ この普通徴収切替理由書の提出がない場合、原則どおり、特別徴収対象者となります。			

※ 都内区市町村により、様式が異なる場合があります。

■ eLTAX（エルタックス/電子申告）等の電子媒体で給与支払報告書を提出する場合

普通徴収に該当する方がいる場合は、「普通徴収」欄に必ずチェックし、摘要欄に普通徴収に該当する理由の符号（普A～普F）を入力してください。なお、普通徴収切替理

由書の添付は不要です。

＜eLTAX(エルタックス)の利用に関するお問合せ先＞

e L T A Xの利用開始や具体的な利用方法等に関する詳細については、e L T A Xホームページをご覧ください。

e L T A Xホームページ：<https://www.eltax.lta.go.jp/>



なお、e L T A Xご利用に際して、ご不明な点等がございましたら、e L T A Xホームページの「よくあるご質問」をご覧ください。

e L T A Xホームページの「よくあるご質問」：<https://eltax.custhelp.com/>



(4) 特別徴収税額決定通知書の送付

区市町村は提出された給与支払報告書とその他資料を基に税額を計算し、毎年5月末日までに下記の書類を事業所等に送付します。

- ア 特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）
- イ 特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）
- ウ 納入書
- エ 特別徴収のつづり（事業主向けに、特別徴収に係る手続きのご説明や必要書類などを綴った書類です。）

なお、ウ、エについては区市町村により、書類の名称、対応等が異なる場合があります。

＜特別徴収税額の本人への通知＞

事業主に送付された「特別徴収税額の決定通知書（納税義務者用）」を個々の従業員に交付していただきます。

(5) 納期と納入方法

個人住民税特別徴収の徴収期間は、6月から翌年5月までの12か月で、特別徴収した個人住民税の納期限は、月割額を徴収した月の翌月10日です。

（この日が土・日曜日、又は祝日の場合は、その次の平日となります。）

従業員の給与から「特別徴収税額の決定通知書」に記載の税額を差し引きし、区市町村ごとにとりまとめ、区市町村から送付される納入書で納入します。所得税と違い、税額の計算をする手間がありません。

★納期の特例（年2回納入）

給与の支払いを受ける者が常時10人未満の事業所は、申請により区市町村長の承認を受けることにより、毎月の納入から年2回の納入に変更することができます。

納期の特例の承認を受けた場合、個人住民税の特別徴収分の6月から11月までの分を12月10日までに、12月から翌年5月までの分を6月10日までに納入します。

※ この特例は納期に関する特例になりますので、従業員の方の給与からは毎月徴収してください。

※ 当該区市町村の徴収金の滞納があり、納入に支障が生ずる恐れがあると認められる場合は、申請が認められない場合があります。

※ 承認後、給与の支払いを受ける者が常時10人未満でなくなった場合には、遅滞なくその旨及び必要な事項を記載した届出書を区市町村長に提出しなければなりません。

■ 地方税ポータルシステム（e L T A X : エルタックス）を利用して電子納税を行うこともできます。（インターネットバンキングやモバイルバンキング、A T Mで納付ができます。）詳しくは、以下のホームページをご覧ください。

e L T A X ホームページ : <https://www.eltax.lta.go.jp/>



なお、e L T A Xご利用に際して、ご不明な点等がございましたら、e L T A Xホームページの「よくあるご質問」をご覧ください。

e L T A Xホームページの「よくあるご質問」: <https://eltax.custhelp.com>



(6) 税額の変更通知

通知済の特別徴収税額が変更になった場合は、区市町村から「特別徴収税額の変更通知書」が送付されますので、「特別徴収税額の変更通知書（納税義務者用）」を該当の従業員に交付し、通知された変更月から徴収金額を変更して給与から差し引きして納入してください。

(7) 退職者・休職者の徴収方法

○ 6月1日から12月31日までに退職等をした場合

従業員（納税義務者）から一括徴収の申し出があったときは、退職時に支払いをする給与又は退職手当等から一括徴収（※）して、納入してください。

なお、一括徴収とならないときは、区市町村長からお送りする納税通知書及び納付書により、従業員（納税義務者）が直接納付することになります。

※ 一括徴収：退職者等の未徴収税額の全部を最後の給与、退職手当等から差し引いて納入する方法

○ 翌年1月1日から4月30日までに退職等をした場合

地方税法第321条の5第2項により、特別徴収できなくなる税額は、本人の申し出がなくても、5月31日までの間に支払いをする給与又は退職手当等から一括徴収することになっています。（死亡退職の場合や、一括徴収すべき金額が退職手当等の金額を超える場合は、この限りではありません。）

※ 5月退職の場合も、最終月分として特別徴収により納入していただきます。

(8) 給与所得者異動届出書の提出

○ 退職・休職等の場合

退職、休職等により給与の支払いを受けなくなった方がいる場合は、必ず、その事由が発生した日の属する月の翌月 10 日までに区市町村に「給与所得者異動届出書（区市町村により、名称等が異なる場合があります。）」を提出してください。また、「(7) 退職者・休職者の徴収方法」のとおり、徴収方法が切り替わることを退職・休職される従業員（納税義務者）に伝えてください。

○ 転勤・転職の場合

転勤・転職により、新しい事業主（給与支払者）にて、引き続き特別徴収をする場合は、新しい事業主（給与支払者）を経由して、区市町村に給与所得者異動届出書を提出してください。

※ 給与所得者異動届出書の提出が遅れると、退職者、休職者などの税額が事業主（給与支払者）の滞納額となったり、税額変更や普通徴収への切替え処理が遅れる結果、従業員（納税義務者）に対して一度に多額の住民税の納付義務を負わせてしまう恐れがありますので必ず厳守してください。

なお、一括徴収・普通徴収・特別徴収継続の給与所得者異動届出書の書き方は、各区市町村にお問合わせください。

(9) 事業主（給与支払者）の所在地などが変更になった場合

事業主（給与支払者）の所在地・名称又は電話番号等に変更があった場合や、事業所の合併等があった場合は、従業員（納税義務者）の住所地の区市町村へすみやかに「特別徴収義務者の所在地・名称等変更届出書（区市町村により、名称等が異なる場合があります。）」を提出してください。

なお、合併の場合には、給与所得者異動届出書を併せて提出していただく必要があります。

(10) 特別徴収への切替申請について

従業員（納税義務者）の方から、普通徴収から特別徴収への切替を希望する申し出があった場合は、「特別徴収への切替申請書（区市町村により、名称等が異なる場合があります。）」を提出してください。

ただし、申請時点で普通徴収の納期限が過ぎているもの及び過年度に相当するものは、特別徴収への切替はできません。

(11) 退職所得に係る住民税の特別徴収

退職所得に係る住民税は、毎月給与から差し引きしている住民税とは区分して計算します。

退職所得に対する個人の住民税については、退職手当等が支払われる際に事業主（退職手当等の支払者）が税額を計算し、退職手当等の支払金額からその住民税額を差し引いて納入（特別徴収）することとされています。

このように他の所得と区分して課税される退職所得に対する個人の住民税を「分離課税に係る所得割」といいます。

納入していただく区市町村は、退職手当等の支払いを受けるべき日（通常は退職日）の属する年の1月1日現在における住所地の区市町村です。

<退職所得に係る住民税額の計算方法>

同一年中に2以上の退職手当等の支払いを受ける場合は、これらの合計額について算定される退職所得の金額において計算します。

ア 退職所得の金額

（ア）退職所得の金額＝（収入金額－退職所得控除額）×1/2（※1）

（1,000円未満の端数切捨て）

（イ）退職所得控除額の計算（※2）

a 勤続年数が20年以下の場合

40万円×勤続年数（80万円に満たないときは、80万円）

b 勤続年数が 20 年を超える場合

$$800 \text{ 万円} + 70 \text{ 万円} \times (\text{勤続年数} - 20 \text{ 年})$$

※ 1 勤続年数 5 年以内の法人役員等については「1/2」は適用されません。

※ 2 退職手当等の支払いを受ける者が在職中に障害者になったことに直接起因して退職したと認められる場合は、上記 a 又は b の金額に 100 万円を加算した金額が控除されます。

なお、具体的に、認められる場合は、以下のようになります。

- ① 在職中に障害者に該当することとなったことにより、その該当することとなった日以降全くまたはほとんど勤務に服さないで退職した場合。
- ② 障害者に該当することとなった後一応勤務には復したが、平常の勤務に復することができないままその勤務に復した後おおむね 6 か月以内に退職した場合。
- ③ 障害者に該当することとなった後一応平常の勤務には復したが、その勤務に耐えられないで、その勤務に復した後おおむね 2 か月以内に退職した場合。

＜令和 4 年 1 月 1 日からの短期退職手当等に係る退職所得の金額の計算方法＞

短期退職手当等とは、退職手当等のうち、退職手当等の支払をする者から短期勤続年数（勤続年数のうち、役員等以外の者としての勤続年数が 5 年以下であるものをいいます。）に対応する退職手当等として支払を受けるものであって、特定役員退職手当等に該当しないものをいいます。

- ① 短期退職手当等の収入金額－退職所得控除額 ≤ 300 万円の場合

$$= (\text{収入金額} - \text{退職所得控除額}) \times 1/2$$

- ② 短期退職手当等の収入金額－退職所得控除額 > 300 万円の場合

$$= 150 \text{ 万円} (\text{※ 1}) + \{ \text{短期退職手当等の収入金額} - (300 \text{ 万円} + \text{退職所得控除額}) \} (\text{※ 2})$$

※ 1 300 万円以下の部分の退職所得金額

※ 2 300 万円を超える部分の退職所得金額

イ 特別徴収すべき税額の計算

退職所得の金額に、区市町村民税：6%と都民税：4%を適用して計算します。

※ 特別徴収すべき税額に、100 円未満の端数がある場合は、それぞれの 100 円未満の端数を切り捨てます。

ウ 納入の手続き

事業主（退職手当等の支払者）は、「区市町村民税・都民税納入申告書」（納入書と同一用紙の納入済通知書の裏面になっています。）に所要事項を記入し、その申告書を、特別徴収した月の翌月 10 日までに、それぞれの区市町村長に提出し、申告した税額を同日までに区市役所・町村役場、指定金融機関又は収納代理金融機関にて納入書により納入してください。

エ 特別徴収票の提出

事業主（退職手当等の支払者）は、その年において支払いの確定した退職手当等について、その支払いを受ける者の各人別に「特別徴収票」（所得税の退職所得の源泉徴収票にあたり、源泉徴収票と複写になっています）を作成し、退職後 1 月以内に（受給者交付用）を退職手当等の支払いを受ける者へ交付し、（区市町村提出用）を区市町村長へ提出します。

なお、法人の役員等（※）以外の受給者の特別徴収票は、受給者に対する交付のみで区市町村長へ提出する必要はありません。

※ 法人の役員等とは、法人の取締役、監査役、理事、監事、清算人その他の役員（相談役若しくは顧問も含む）のことをいいます。

3 個人住民税の特別徴収に関するQ & A

(1) 制度一般について

Q1	個人住民税の「特別徴収」とは何ですか？
A	事業主の方（給与支払者）が従業員の方（納税義務者）に代わり、毎月給与から個人住民税を差し引きし、納入していただく制度です。 （※）個人住民税とは、個人都民税と個人区市町村民税を合わせたもので、1月1日現在お住まいの区市町村で課税、徴収される税金です。

Q2	特別徴収の徹底とは何ですか？
A	地方税法では、所得税を源泉徴収している事業主については、従業員の個人住民税を特別徴収しなければならないことになっています。しかし、以前は制度の周知が十分でなく、徹底が図れていない状況にありました。全国的に特別徴収を徹底する取り組みが行われる中、東京都と都内区市町村においても平成 26 年度から平成 28 年度までを特別徴収推進期間と定め、特別徴収制度の広報、周知活動を行い、平成 29 年度から特別徴収を徹底し現在に至っています。

Q3	従業員から、「給与から特別徴収（差し引き納入）ではなく自分で納付したい」といわれているのですが？
A	給与所得者の個人住民税は原則として特別徴収の方法により徴収しなければなりません。したがって、従業員の希望により普通徴収を選択することはできません。

Q4	手間が増えるので特別徴収は行いたくないのですが？
A	事務の増加や経理担当者がいないといった理由で特別徴収を行わないことは、法令上認められません。地方税法の趣旨に沿った適切な徴収義務を果たしていただくためにご理解とご協力をお願いします。

Q5	従業員の少ない事業所でも特別徴収しなければなりません。毎月納めるのが面倒なのですか？
A	従業員が少ない事業所でも特別徴収をしなければなりません。 ただし、従業員が常時 10 人未満の事業所の場合は、区市町村に対して申請して承認を受けることにより、年 12 回の納期を年 2 回にする制度（納期の特例）を利用できます。（P5 参照）

Q6	納期の特例を利用すれば、毎月の給与から住民税を差し引きしなくてもよいのですか？
A	「納期の特例」は、特別徴収した住民税を半年分まとめて納入することができる制度ですので、毎月の給与からの差し引きは通常どおり行っていていただく必要があります。給与から差し引きをした住民税を預かっていただき、年 2 回に分け納付してください。

Q7	従業員は家族だけなので、特別徴収をしなくてもいいですか？
A	所得税の源泉徴収義務のある事業主は、従業員の個人住民税を特別徴収することが法令により義務付けられており、家族であっても特別徴収を行う義務があります。 なお、個人事業主の専従者については、当面の間、普通徴収による方法も認めます（Q14 参照）。

Q8	経費をかけられないので特別徴収ができないのですか？
A	経費がかかることは承知しておりますが、個人住民税の特別徴収の規定は、所得税の源泉徴収と同じく、法令により定められた事業主の義務となっておりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

Q9	2 か所以上の事業所に勤務している従業員は、どちらかに特別徴収されますか？
A	原則として、主たる給与の支払を受けている勤務先で特別徴収を行います。

Q10	特別徴収のメリットはなんですか？
A	従業員（納税義務者）が納税する手間を省くことができ、納付を忘れる心配もありません。さらに、特別徴収は納期が年 12 回なので、普通徴収に比べて 1 回あたりの納税額が少なくなります。

Q11	所得税が発生しなければ、個人住民税も課税されませんか？
A	所得税と個人住民税では税額の計算が異なるので、所得税が発生しなくても個人住民税が課税される場合があります。

Q12	毎月の税額が変わることはないですか？
A	個人住民税は前年の所得に対して計算しますので、税額が変わることは基本的にありません。ただし、従業員の方が申告期限後に確定申告を提出したり、扶養親族等の状況が後から判明した場合などにより、個人住民税を再計算した結果、税額が変わることがあります。このような場合は、差し引きが済んでいない残りの月で税額を調整した変更通知書をお送りします。

Q13	特別徴収を拒否したらどうなるのですか？
A	地方税法第 321 条の 5 の規定により、特別徴収義務者は特別徴収税額決定通知書に記載された税額を納期限内に納入する義務があります。 したがって、特別徴収を拒否した結果、納期限を経過した場合は、税金を滞納していることとなり、地方税法第 331 条に基づく滞納処分を行うこととなります。

(2) 特別徴収の対象となる方について

Q14	すべての事業主が従業員の個人住民税を特別徴収するのですか？
A	本来、給与の支払いをする際に、所得税を源泉徴収して国に納付する義務がある事業主は、原則として、個人住民税についても特別徴収を行っていただく必要があります。 東京都の全区市町村で一斉に平成29年度から特別徴収義務者の指定を実施します。 ただし、次の理由【普A～普F】に該当する場合は、普通徴収にすることができます。 普A 事業所の総従業員数が2人以下 （他の区市町村を含む事業所全体の受給者の人数で、以下の普B～普Fの理由に該当して普通徴収とする対象者を除いた従業員数） 普B 他の事業所で特別徴収 普C 給与が少なく税額が引けない。 普D 給与の支払が不定期（例：給与の支払が毎月でない。） 普E 事業専従者（個人事業主のみ対象） 普F 退職者又は退職予定者（5月末日まで） （休職等により4月1日現在で給与の支払を受けていない方を含みます。）

Q15	パートやアルバイトの従業員も特別徴収にしなければならないのですか？
A	前年中に給与の支払いを受けており、かつ、当該年度初日（4月1日）において給与の支払を受けている者は特別徴収の対象となります。従って、アルバイトやパートであってもこの要件に当てはまる場合には、特別徴収の対象となります。 ただし、上記、Q14に記載の理由に該当するときは、普通徴収にすることができますので、給与支払報告書の提出時に普通徴収切替理由書に記載して提出してください。

Q16	東京都外から通勤している従業員についてはどうしたらよいですか？
A	原則としては特別徴収となります。他道府県でも個人住民税の特別徴収推進の取組を行う市町村が増えてきていますので、該当の市町村へお問い合わせください。 近隣県では、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、神奈川県、山梨県がすでに特別徴収の推進に取り組んでいます。

Q17	どうして他の道府県の市町村から特別徴収義務者として指定されないのですか？
A	法令で定められているため、市町村は原則として事業主（給与支払者）の方を特別徴収義務者に指定しなければなりません。他の市町村で指定されていない場合は、該当する市町村へお問い合わせください。

(3) 手続きについて

Q18	特別徴収の事務手順はどのようなものですか？
A	次の手順となります。 1 毎年1月末までに区市町村へ給与支払報告書を提出してください。 2 区市町村において個人住民税の税額を計算します。 3 給与支払報告書提出後、4月1日現在に在籍していない従業員等がいる場合は、4月15日までにその旨を区市町村長に届け出てください。 4 事業主に対して、従業員が1月1日現在に居住する区市町村から毎年5月31日までに「特別徴収税額決定通知書」が送付されます。 5 特別徴収税額決定通知書には、6月から翌年5月までに徴収すべき個人住民税額（年税額及び月割税額）が記載されていますので、毎月の給与から記載された月割税額を徴収（差し引き）してください。 6 徴収（差し引き）した個人住民税は、翌月の10日までに当該区市町村（又は金融機関・ゆうちょ銀行）に納入してください。

Q19	4月に退職した従業員がいます。この従業員について、区市町村から送られてきた特別徴収税額決定通知書に記載がありますが、どのように手続きしたらよいですか？
A	退職、休職、又は転勤など、従業員に異動があった場合は、異動が生じた月の翌月10日までに「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を、特別徴収税額決定通知書が送付された区市町村に提出してください。

Q20	住民税が非課税の従業員が異動した場合でも、給与所得者異動届出書は提出する必要がありますか？
A	住民税が非課税（徴収すべき税額がゼロ）の従業員が異動した場合でも特別徴収に係る給与所得者異動届出書の提出が必要ですので、異動が生じた翌月の10日までに提出をお願いします。

Q21	4月1日現在は在籍していませんでしたが、その後就職した従業員がいる場合、途中から特別徴収に切り替えることはできますか？
A	対象となる従業員が事業主を通じて1月1日現在の居住地の区市町村に「特別徴収への切替申請書（区市町村により名称等が異なる場合があります。）」を送付いただければ、途中からでも特別徴収に切り替えることができます。

Q22	個人住民税は、事業主（給与支払者）が計算しなくてもよいのですか？
A	個人住民税額の計算は、1月末までに事業主から提出していただいた給与支払報告書等に基づき、各区市町村が税額を算出し通知します。事業主が給与から差し引きする税額を計算する必要はありません（ただし、退職所得に係る個人住民税の特別徴収を除きます（P8参照））。 所得税のように年末調整をする手間もありません。

Q23	従業員の就職、退職が頻繁にあるので、事務が煩雑になるのですが？
A	特別徴収義務は法令に基づいて事業主に課せられています。就職や退職が多いことを理由に普通徴収にすることはできません。

(4) 滞納となった場合について

Q24	特別徴収を放棄した場合、又は滞納した場合はどうなるのですか？
A	特別徴収義務者として指定された事業主が、従業員から徴収すべき税額を放棄又は滞納した場合は、特別徴収義務者に対して、原則として納期限後20日以内に督促状が発送されます。督促状が届いても納入されない場合は、事業主に対して滞納処分を行うこととなります。また、特別徴収すべき税額に滞納がある場合、従業員が納税証明書を取得できないなどの不利益を被ることがあります。

Q25	事業不振のため、特別徴収した個人住民税を納期限内に納税できないのですがどうしたらよいですか？
A	事業主が特別徴収した徴収金は、従業員からの預り金であり、事業資金ではありません。必ず区市町村に納入してください。

4 問合せ先一覧

◎特別徴収を徹底する取組に関する問合せ先

東京都主税局徴収部個人都民税対策課 電話 03-5388-3039

◎具体的な手続きに関する問合せ先

(従業員の方の住所地である区市町村にお問い合わせください)

名称	担当部署	電話番号	名称	担当部署	電話番号
千代田区	税務課	03-5211-4191	渋谷区	税務課	03-3463-1719
中央区	税務課	03-3546-5275	中野区	税務課	03-3389-1111
港区	税務課	03-3578-2111	杉並区	課税課	03-3312-2111
新宿区	税務課	03-5273-4109	豊島区	税務課	03-4566-2355
文京区	税務課	03-5803-1154	北区	税務課	03-3908-1113
台東区	税務課	03-5246-1111	荒川区	税務課	03-3802-3111
墨田区	税務課	03-5608-6700	板橋区	課税課	03-3579-2101
江東区	課税課	03-3647-9111	練馬区	税務課	03-3993-1111
品川区	税務課	03-3777-1111	足立区	課税課	03-3880-5418
目黒区	税務課	03-3715-1111	葛飾区	税務課	03-3695-1111
大田区	課税課	03-5744-1194	江戸川区	課税課	03-5662-1009
世田谷区	課税課	03-5432-1111			

名称	担当部署	電話番号	名称	担当部署	電話番号
八王子市	住民税課	042-620-7354	国分寺市	課税課	042-325-0111
立川市	課税課	042-523-2111	国立市	課税課	042-576-2111
武蔵野市	市民税課	0422-60-1823	福生市	課税課	042-551-1610
三鷹市	市民税課	042-229-9194	狛江市	課税課	03-3430-1111
青梅市	課税課	0428-22-1111	東大和市	課税課	042-563-2111
府中市	市民税課	042-335-4442	清瀬市	課税課	042-497-2040
昭島市	課税課	042-544-5111	東久留米市	課税課	042-470-7777
調布市	市民税課	042-481-7196	武蔵村山市	課税課	042-565-1111
町田市	市民税課	042-724-2114	多摩市	課税課	042-338-6821
小金井市	市民税課	042-387-9819	稲城市	課税課	042-378-2111
小平市	税務課	042-346-9523	羽村市	課税課	042-555-1111
日野市	市民税課	042-585-1111	あきる野市	課税課	042-558-1682
東村山市	課税課	042-393-5111	西東京市	市民税課	042-464-1311

名称	担当部署	電話番号	名称	担当部署	電話番号
瑞穂町	税務課	042-557-7519	大島町	税務課	04992-2-1465
日の出町	税務課	042-597-0511	利島村	総務課	04992-9-0012
檜原村	村民課	042-598-1011	新島村	企画財政課	04992-5-0241
奥多摩町	住民課課税係	0428-83-2111	神津島村	企画財政課	04992-8-0011
			三宅村	村民課	04994-5-0983
			御蔵島村	総務課	04994-8-2121
			八丈町	税務課	04996-2-1122
			青ヶ島村	総務課	04996-9-0111
			小笠原村	財政課	04998-2-3112