

## 住民税の納付方法の切替について

各市区町村から個人に課税されている住民税（道府県民税および市町村民税）については、以下のいずれかの方法により納付することとなっています。

### ○普通徴収

納税者本人が、市区町村からの納付書により直接納付する。

### ○特別徴収

納税者の勤務先が、毎月納税者の給与から住民税を天引し、市区町村へ納付する。

現在、普通徴収にて納付されている方で、特別徴収への切替を希望される場合は、以下の書類を人事企画課人件費・給与計算係まで送付願います。当係にて切替手続を行います。

①税額決定・納税通知書

②納付書（未納付分の原本）

③納付済の領収書の写し（領収書を紛失した場合は送付不要です。）

※いずれの書類も、普通徴収に伴い市区町村から本人宛に送付されているものです。

なお、普通徴収の納期限が過ぎている分については、特別徴収への切替はできません。

切替手続書類の処理の関係上、納期限の10日前までには当係に書類が到着するよう、送付をお願いいたします。上記期限を過ぎた分については、納付書にて納付をお願いいたします。

また、給与からの天引は、書類を提出いただいた月の翌月または翌々月の開始となります。市区町村から税額通知書が届きましたら、本人宛に送付いたします。

### ◆注意◆

新規採用者の方で、前勤務先において特別徴収を行っていた場合でも、本学へ特別徴収継続の連絡がなく、前勤務先において普通徴収への切替手続が取られている場合が多々あります。お手元に普通徴収の納付書等が届き、特別徴収を希望する場合は、上記の書類を当係まで送付いただきますようお願いいたします。

担当：

人事企画課人件費・給与計算係

TEL 025-262-6055