

(7) 月割額の徴収方法

町民税・県民税税額通知書（特別徴収義務者用）にそれぞれの月額を算出してありますので、第1回分（6月分）の月割額は支払の給与が何月分であっても実際に6月中に支給する給与から第1回分を徴収し、以降順次翌年の5月分まで、その該当する月割額を差引き徴収してください。

(8) 月割額の納入及びその納入期限

徴収された月割額は、同封の「納入書によって指定された納入場所（金融機関）等」に徴収すべき月の翌月10日までに納入してください。（1回分は7月10日、以降順次翌月10日まで）。なお、給与の遅払、その他天災・火災などにより納期限までに納入できないときは延滞金などの関係がありますので、納期限内に文書をもって申し出てください。

(9) 納入の場所

1. 嘉手納町役場窓口
2. 町民税・県民税収納取扱金融機関

（注）督促状発送後は督促手数料、延滞金の関係上直接窓口で納入していただくかなければなりませんので納期限内に納入くださいますようお願いいたします。

(10) 月割額を納期限までに納入しなかった場合

特別徴収義務者が納期限までに月割額を納入しなかったときは、その翌日から納入の日までの期間に応じ延滞金が徴収されます。又、督促状発送の日から起算して10日を経過した日までに完納しないときは滞納処分をうけることになります。

(11) 特別徴収にかかる異動届

給与所得者に給与を支払う者が、当該給与所得者に給与の支払を行わないこととなった場合においては、その支払わないこととなった日の属する月の翌月10日までに末尾に綴込の「給与支払報告
特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」により給与の支払を受けなくなった者の氏名、その者に係る特別徴収税額のうち既に徴収した月割額の合計額、その他必要事項を記入し、一部（提出用）を嘉手納町へ提出してください。なお、転勤される場合は特別徴収の継続のため特別徴収義務者の指定替えをしますので、遅滞なく届出されるようお願いいたします。

(12) 退職手当等からの一括徴収

納税者が退職・転勤又は無給休職などにより特別徴収ができなくなった未納額は、普通徴収の方法による納税通知書を嘉手納町から直接納税義務者に交付し、納付していただくことになっていきますので、退職後の住所を正確に記入してください。

なお、6月1日から12月31日までの間の退職の場合は、給与所得者から申し出があったときに限り未納分の金額を給与又は退職手当等から一括徴収することができます。1月1日から4月30日までの間の退職の場合で、その年の5月31日までに支払われる給与又は退職手当等の金額が残税額を超える場合は、本人からの申出に基づくことなく、未納税額を必ず一括徴収しなければなりません。