



【中文版】

## 关于新员工入职时住民税切换为「特别扣缴」

### 的操作流程说明

1. 由事业所（公司）向公司所辖区役所提交《特别扣缴切换申请书》（※公司所在地所属的区役所）

① 提交期限：

须在开始实施特别扣缴的\*\*前一个月 10 日之前（以送达为准）\*\*提交。

例如：

- 4 月入职 → 特别扣缴从 5 月开始 → 需在 4 月 10 日前提交
- 6 月入职 → 特别扣缴从 7 月开始 → 需在 6 月 10 日前提交

※ 关于具体的切换时间及操作方式，建议事前向所在地市区町村的负责人进行咨询确认。

② 申请书的格式因市区町村不同而有所差异，但基本填写项目大致相同。

相关表格可在各市区町村的官方网站下载。

2. 接收市区町村发出的特别扣缴税额决定通知

申请被受理后，市区町村将向事业所发送《特别扣缴税额决定通知书》，其中记载了各位员工需缴纳的居民税金额。

3. 从工资中代扣居民税

事业所应根据通知内容，从员工的工资中代扣居民税。

- 原则上：从每年 6 月至次年 5 月，共 12 个月
- 年度中途开始的情况：从开始月份至次年 5 月

4. 居民税的缴纳手续

从工资中代扣的居民税，须在**次月 10 日前**缴纳至市区町村。

目前，越来越多的市区町村支持电子缴纳方式，可通过 **e-TAX、Pay-easy（ペイジー）** 等方式完成缴纳。

5. 提交工资支付报告书

事业所须在每年 1 月 31 日之前，向市区町村提交员工的工资支付报告书。

无论是特别扣缴还是普通扣缴，此项申报均为法定必需手续。

市区町村将依据该报告书计算并确定居民税金额。



## 6. 注意事项

- 特别扣缴原则上以“年度”为单位进行管理，  
但是否可以在年度中途切换，需根据各市区町村判断而定。
- 切换手续需要事业所（公司）的配合，  
请事先确认所需提交的资料及缴纳方式。
- 由于具体操作流程可能因市区町村而略有不同，  
建议就详细事项直接向管辖的市区町村进行咨询确认。

### 【另外】关于「工资支付报告书」：

通常情况下，在税理士进行年末调整时，会同时制作源泉征收票和工资支付报告书。

在不涉及税额计算或判断的前提下，我可根据税理士制作的资料进行格式填写并提交。

但鉴于该事项属于税务相关业务，建议事前与签约的税理士进行咨询。

如由税理士直接制作并通过 e-Tax 提交，流程会更加高效、稳妥。

需要注意的是，年末调整中涉及**税额计算、扣除判断及最终确定**的部分，

属于税理士的专属业务，社会保险劳务士（社劳士）无法代理。

因此，如由税理士负责年末调整，建议定期向税理士提供工资数据，以确保顺利完成相关手续。

更多详细咨询，欢迎联系：呉群社会保険労務士事務所

- 官网：<https://www.pfs-shoji.com/laboroffice/>
- WeChat: shelaoshiwuqun

2025年12月17日