

**事業主(給与支払者)の皆様へ**

**給与支払報告書の提出をお願いします**

事業主の方は、従業員や雇い人(家族などの青色事業専従者を含む)に対し、給与、賃金、賞与などを支払った場合、支払いを受ける方ごとに、前年中の支払額などを記載した給与支払報告書を、その支払いを受ける方の一月一日の住所がある市町村へ、提出する必要があります。

事業主の方で、正規社員、パート、アルバイト、日雇い、退職者などがある場合は、個人・法人を問わず、提出してください。

▼提出期限 一月三十一日(金)必着▼  
提出方法 持参、郵送またはeLTAX(インターネットを利用した提出方法)

**事業主(給与支払者)の皆様へ**

**個人住民税の特別徴収を推進しています**

県と県内すべての市町村では、個人住民税の特別徴収(給与天引き)の適正な実施に取り組んでいます。現在、従業員の個人住民税が普通徴収となっている事業所については、平成二十六年度分以降、特別徴収への切り替えをお願いいたします。

**●特別徴収とは**

給与支払者が、所得税の源泉徴収と同様に、毎月従業員に支払う給与から住民税を徴収し、納入していただく制

度です。法令により、給与を支払う事業主は、原則として個人住民税を特別徴収していただくことになっています。

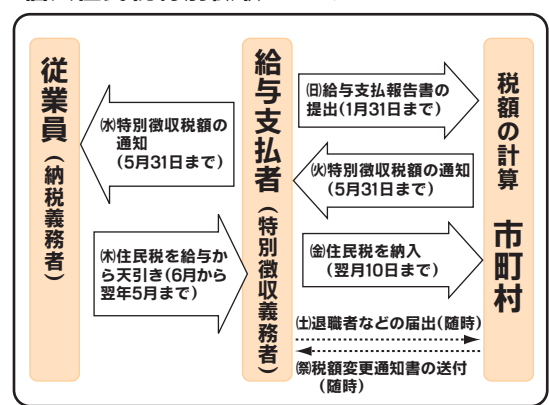
**●特別徴収の対象となる方**

前年中に給与の支払いを受け、かつ当年の四月一日に給与の支払いを受けているすべての従業員(パート、アルバイトを含む)

**●特別徴収の対象とならない方**

- ・退職者(退職予定者を含む)
- ・二つ以上の事業所から給与の支払いを受け、他の事業所で特別徴収が行われている方
- ・給与支払額が少なく、個人住民税を特別徴収しきれない方
- ・給与が毎月支給されていない方

**個人住民税特別徴収のしくみ**



3 4 ▼問合せ 税務課課税係 ☎ 28・24

**非常勤職員を募集します**

	事務職員	介護支援専門員	学校用務員	保育士
業務内容	住民課住民・年金係の窓口・一般事務	地域包括支援センターのケアマネジメント業務	豊山中学校の用務一般	町立保育園における保育業務
募集人数	各1名			若干名
勤務日	月曜日～金曜日(国民の休日等を除く) ※保育士は年に数回土曜日勤務があります。			
勤務時間	午前8時30分～午後5時15分の間で週40時間以内	午前8時30分～午後5時15分の間で週30時間以内	午前8時30分～午後3時30分(原則、夏休み、冬休み、春休みは休日)	午前8時30分～午後4時15分
賃金	時給860円(交通費は2km以上別途支給)	介護支援専門員 時給1,240円 主任介護支援専門員 時給1,340円 (交通費は2km以上別途支給)	時給860円(交通費は2km以上別途支給)	時間給1,070円(交通費は2km以上別途支給)
その他の条件	豊山町非常勤職員等に関する取扱要綱に準じます。町内在住者は自動車通勤不可。			
応募資格	ワード・エクセル等の簡単なパソコン操作ができて3月3日(月)から勤務できる方	介護支援専門員として5年程度業務経験のある方、もしくは主任介護支援専門員の研修修了者で、4月1日(火)から勤務できる方	4月1日(火)から勤務できる方	保育士の有資格者で2月3日(月)から勤務できる方
提出書類	市販の履歴書(写真付き)	市販の履歴書(写真付き)・介護支援専門員資格証の写し	市販の履歴書(写真付き)	市販の履歴書(写真付き)・保育士証の写し
申込み	1月20日(月)までに役場1階住民課住民・年金係に持参または郵送してください。郵送の場合は1月20日(月)までの消印有効です。	1月17日(金)までに地域包括支援センターに持参または郵送してください。郵送の場合は1月17日(金)までの消印有効です。	1月24日(金)までに役場3階学校教育課学校教育係に持参または郵送してください。郵送の場合は1月24日(金)までの消印有効です。	1月17日(金)までに役場1階福祉課福祉・少子係に持参または郵送してください。郵送の場合は1月17日(金)までの消印有効です。
郵送先・問合せ	〒480-0292(住所記載不要) 豊山町住民課住民・年金係 28・0966	〒480-0292(住所記載不要) 豊山町地域包括支援センター 28・0932	〒480-0292(住所記載不要) 豊山町学校教育課学校教育係 28・2211	〒480-0292(住所記載不要) 豊山町福祉課福祉・少子係 28・0912