

# 従業員の所得税 簡単まとめ



※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。  
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。  
※当資料は、2025年6月時点の内容となっております。最新の情報は国の資料等をご確認ください。

## 従業員の所得税の納付義務

企業は給与から所得税を源泉徴収し国に納付します。

- ・ **対象者:** 正社員、パート・アルバイト（月給8.8万円超）。
- ・ **納付期限:** 原則、給与支払月の翌月10日。
- ・ **税額確認:** 国税庁「給与所得の源泉徴収税額表（令和7年分）」参照。
- ・ **納付先:** 所轄税務署または金融機関。

従業員が常時10人未満の事業者は、所轄税務署へ「源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書」を提出し承認を得ることで、年2回（半年分ずつ）の納付が可能です。

| 対象期間    | 納付期限    |
|---------|---------|
| 1月～6月分  | 7月10日   |
| 7月～12月分 | 翌年1月20日 |

## 所得税の支払い方法

多様な納付方法があります。

・窓口納付: 現金で税務署や金融機関にて

・クレジットカード: 指定サイト経由

・ダイレクト納付: e-Tax利用の口座振替

・インターネットバンキング: e-Tax利用の電子納付

・スマホアプリ: 指定サイト経由でPay払い

・コンビニ: QRコードやバーコード付納付書で現金納付

## 所得税の納付期限を過ぎた場合のペナルティ

期限超過にはペナルティがあります。

### ・不納付加算税

原則、本税の10%。

免除条件：災害等正当な理由、税額5千円未満、期限後1ヶ月以内の自主的納付（過去1年期限後納付なし）。

### ・延滞税

納期限の翌日から日割りで発生する。

## 所得税の金額確定の流れ

1. **扶養控除等申告書の回収**：最初の給与支払日前日迄に全員から回収。年末調整に必須。
2. **毎月の源泉徴収**：社保等控除後給与と扶養数で税額算出し徴収。翌月10日迄に納付。
3. **年末調整書類の回収（11月頃）**：扶養控除等・基礎控除・保険料控除各申告書と証明書等。該当者は住宅ローン控除申告書等も。
4. **年間支給額の確定（12月）**：年間の課税支給額、社会保険料、源泉徴収税額を確定。
5. **年末調整実施と税額確定**：回収書類と年間支給額で年所得税額を計算・確定。
6. **所得税の過不足精算**：年税額と源泉徴収済額の差を調整。通常12月給与で還付・徴収。

## 年末調整による所得税還付金の支払い時期

年末調整での過納分は通常12月の給与で還付されます。企業により1月調整や現金支給の場合もあります。源泉徴収票と同時通知が一般的です。