

④ 源泉徴収税額表の使い方

Q : 源泉徴収税額表の日額表と月額表は、どのように使い分けたいのですか？

A : 次のように使い分けてください。

【解説】

月額表は、次のような場合に使います。

- ① 月ごとに給与等を支払う場合
- ② 給与等を3ヶ月に1回といった月の整数倍の期間ごとに支払う場合
- ③ 給与等を10日、半月ごとに支払うという場合
- ④ あらかじめ定めた月間給与総額を月ごと又は出社のつど分割払いする場合
- ⑤ 週1回勤務する人に当月分をまとめて月払いする場合

また、日額表は、次のような場合に使います。

- ① 支払期を毎日と定めて給与を支払う場合
- ② 中途入退社であったため日割り計算で給与を支払う場合
- ③ 週休制で週ごとに支払う場合
- ④ その他給与の支給期が25日ごと等であるため月額表を使用できない場合
- ⑤ 労働した日又は時間で算定した日雇労働者等の賃金を労働した日ごとに支払う場合

月額表か日額表かが決まりましたら、次に甲欄、乙欄、丙欄のいずれかの区分にしたがって源泉徴収税額を計算します。

