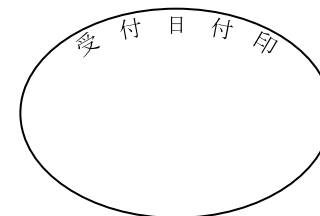


給与支払報告 特別徴収 にかかるとる給与所得者異動届出書



珠洲市長		給与支払者 (特別徴収義務者)	氏名 (名称)	特別徴収義務者 指定番号					
			所在地	法人番号					
年 月 日提出				電 話					
給与 所得者	氏名		(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収済税額	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)	異 動 年 月 日	異 動 の 事 由	異 動 後 の 未 徴 収 税 額 の 徴 収	退 職 時 ま だ の 給 与 支 払 額
	住 所		円	月から 月まで	円	. .	1. 退 職 2. 転 勤 3. 休 職 4. 長 欠 5. 死 亡 6.	①特別徴収 継続 ②一括徴収 ③普通徴収 (納税組合) ④普通徴収 (個人納付)	円
	異動後の住所								控除社会 保険料額
	新 しい 勤 務 先 の	名 称	円						
所 在 地									
電 話		円							

※給与の支払いを受けなくなった後の月割額（未徴収税額）を一括徴収する場合は、下記の欄に記入してください。

一 括 徴 収	1. 一括徴収する場合	給与または退職手当 等の支払予定日	一 括 徴 収 予 定 額		左記徴収予定額は 下記月分で納入します	※市 記 入 欄
	年 月 日		支払予定日ごとの 徴収予定額	合 計 (上記(ウ)と同額)		
	給与所得者印 <input type="checkbox"/>	月 日	円	円	月分(月 日納期分)	
2. 一括徴収しない場合	理 由	1.異動の日が6月1日から12月31日までの間で、本人から申し出がないため。 2.異動の日が6月1日から4月30日までの間で、特別徴収継続の希望があるため(転勤を含む)。 3.異動の日が1月1日から4月30日までの間で、未徴収税額(上記(ウ)の額)を超える給与または退職手当等の支払いがないため。 4.死亡による退職であるため。				月分(月 日納期分)

注 意 事 項

1. 給与支払報告にかかる給与所得者異動届出書について

この届出書は、市長に給与支払報告書を提出した給与所得者のうち特別徴収税額がない場合でも、4月1日現在において給与の支払いを受けなくなった方がいる際には、4月15日までに提出してください。

2. 特別徴収にかかる給与所得者異動届出書について

① 退職等の場合

給与所得者（納税義務者）のうち、退職・長欠・死亡などにより給与の支払いを受けなくなった方については、その事由が発生した月分までの月割額を翌月10日までに納入すると同時に、「特別徴収にかかる給与所得者異動届書」を提出してください。なお、給与所得者が退職した場合でその方に対し、新たに給与支払者を通じて異動後の月割額を特別徴収によって徴収されたい旨の申し出があった際は、その新たな給与支払者を特別徴収義務者に指定し、徴収いたしますので連絡してください。

② 退職者にかかる未徴収税額の一括徴収

給与所得者が退職した場合、給与から差し引けなくなった税額について、次に該当するときは、特別徴収義務者（給与支払者）において最後に支払われる給与または退職金などから一括して徴収し、納入することができます。

イ 退職の日が6月1日から12月31日までの間であること。

ロ 退職した給与所得者から、未徴収税額について一括して納めたい旨の申し出があること。

ハ 未徴収税額を差し引く給与や退職金などが翌年の5月31日までに支給されること。ただし、昭和51年度の地方税法の一部改正により（地方税法第321条5）、給与所得者が退職した場合でその退職の日が1月1日から4月30日までの間であるときは、本人から申し出がなくても、特別徴収の方法で徴収し納入することが義務づけられましたのでご注意ください。

- ・〔手続き〕 給与所得者が退職した場合、特別徴収義務者から「特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」を、給与の支払いをしなくなった月の翌月10日までに提出することになっています。この届出書の「一括徴収」欄に必要事項を記入し、給与所得者の印を捺してください。
- ・〔納入の方法〕 退職金などから差し引いた未徴収税額を、その徴収した月の翌月10日までに、他の給与所得者にかかる特別徴収税額と合わせて納入書によって納めてください（〈記入例〉2を参照）。
- ・この一括徴収の制度は、退職された給与所得者の納税の便宜を考えて設けられたものです。給与所得者の退職に際しましては、この制度の利用をおすすめくださるようお願いいたします（一括徴収されないときは、未徴収税額は普通徴収となり、本人が直接、金融機関などで納めていただくことになります）。

③ 転勤の場合

転勤の場合は「特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」に給与所得者の年税額、徴収済税額ならびに未徴収税額、転勤前後の新・旧勤務先の名称および所在地などの必要事項を記入の上、提出してください。この場合、新勤務先へは、次回からの月割額（月額）を徴収していただくよう必ず連絡してください。なお、「異動届出書」の提出が遅れますと、退職または転勤された給与所得者が一度に多額の税額を納めなければならなくなりますので翌月10日までの期限内に必ず提出してください。