

給与支払報告書・特別徴収にかかる給与所得者異動届出書 記載注意事項

1. 給与支払報告書にかかる給与所得者異動届書

市長村長に提出した給与支払報告書に記載された者のうち、特別徴収税額がない者で、4月1日現在において給与の支払いを受けなくなった者がある場合には、4月15日までに関係市町村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

給与の支払を受けている者で、特別徴収税額のある者が給与の支払いを受けなくなった場合には、受けなくなった日の属する月の翌月の10日までに関係市町村に提出してください。

3. 「宛名番号」欄には、これらの届出書に記載した給与所得者について、その特別徴収税額の通知書に記載された宛名番号を記載してください。

4. 「給与の支払を受けなくなった後の住所」欄には、異動後の住所を記載してください。異動後の住所が不明なときは、給与の支払を受けなくなった当時の住所を記載してください。

5. 未徴収税額の徴収方法

(1) 給与の支払を受けなくなった者が、新しい勤務先において特別徴収の継続を希望する場合には「特別徴収の継続」欄に記載してください。

(2) 退職後当該年度の翌年の5月31日までに支払われる給与又は退職手当等から未徴収税額を一括徴収する場合には「一括徴収」欄に記載してください。

なお、次の①から③までの理由に該当しない場合は、特別徴収義務者は、必ず一括徴収しなければなりません。

①異動が当該年度の12月31日までで、一括徴収の希望がないとき。

②当該年度の翌年の5月31日までに支払われるべき給与又は退職手当等の額が未徴収税額以下であるとき。

③死亡による退職であるとき。

※上記以外は普通徴収となります。

6. 「退職時までの給与支払額」欄には、退職により給与の支払を受けなくなった場合に、その年の1月1日から退職時まで支払の確定した給与・賞与の合計額を記載してください。

「控除社会保険料額」欄には、退職時まで給与から控除した社会保険料の合計額を記載してください。

7. 「徴収予定月日」欄「徴収予定額」欄には、一括徴収の対象となる給与又は退職手当等の支給月日及び徴収予定額を記載してください。

8. ※印の欄には、記載しないでください。