

各種届出書の記入方法

(1) 納入書の記入方法

年度当初にお送りする納入書には納入金額が記載されていますが、従業員等の異動に伴い月割額に訂正のある場合や、退職手当等により市民税・県民税が生じる場合には、追加・訂正が必要です。次の記入例を参考に記入してください。

《記入例：おもて面》

大分県日田市 個人市民税 領収証書		大分県日田市 個人県民税 領収証書	
市区町村コード 442046	口座番号 01740-5-960048	加入者名 日田市会計管理者	加入者名 日田市会計管理者
指定番号 平成26年6月分	納入金額(1) 00012345678	① 納入金額(1) 40000	
納入すべき金額が右の納入金額(1)の欄の金額と異なるときは、納入金額(1)の欄を横線で抹消し、納入金額(2)の欄に記入してください。	給分(一)退職給分を含む ②	納入すべき金額(2)の欄の金額と異なる場合は、納入金額(1)の欄を横線で抹消し、納入金額(2)の欄に記入してください。	① 40000
納期限 平成26年7月10日	③	④	④
	④		
	⑤		
(特別徴収義務者) 住所 又は 所在地 氏名 又は 名称	領収日付印	住所 氏名 又は 名称	

① 納入金額(1) 欄

年度当初にお送りする納入書には金額が記載されています。訂正が必要な場合は二重線で抹消し②納入金額(2)へ記入してください。

② 納入金額(2) 一給与分欄

(1)の金額を訂正する場合に税額を記入してください。

③ 納入金額(2) 一退職所得分欄

退職手当等に対する所得割額の合計額を記入してください。

④ 納入金額(2) 一延滞金、督促手数料

納期限までに税額が納入されなく延滞金、督促手数料が生じた場合には金額を記入してください。

⑤ 合計額

(1)の金額を訂正する場合には、②～④の合計額を記入してください。

■②～⑤納入金額(2)各欄の数字は、光学式文字読取装置で直接読み込みますので、黒のペンでいねいに記入してください

■予備の用紙をご使用になる場合には徴収月および納期限をそれぞれ記入してください。

《記入例：うら面》

個人市民税 納入申告書		個人県民税	
日田市長殿		受付印	
① 年 月 日提出			
② 年 月分	人員	③ 人	
退職手当等支払金額	④		
特別徴収税額	市民税	④	
	県民税	④	
(特別徴収義務者) 住所 又は 所在地 氏名 又は 名称	⑤		
地方税法第50条の5及び第328条の5第2項の規定により上記のとおり分離課税に係る所得割の納入について申告します。			

① 提出日

提出年月日(納入日)を記入してください。

② 徴収月

徴収月(退職手当等の支払月)を記入してください。

③ 人員/退職手当等支払金額

退職手当等に対する所得割額を納入する従業員数と手当等の支払金額を記入して下さい。

④ 特別徴収税額(市民税/県民税)

退職手当等に対する所得割額を市民税/県民税の別に記入してください(計算方法は10ページ参照)。

⑤ 特別徴収義務者

給与支払者の住所名称等を記入してください。

(2) 特別徴収（追加）依頼書の記入方法

中途就職等により新たに従業員等（納税義務者）の個人市民税・県民税を特別徴収される場合には、次の記載例を参考に依頼書を提出してください。

① 特別徴収（追加）依頼書

日田市長 殿	特別徴収義務者	所在地名	〒	特別徴収義務者指定番号		
平成 年 月 日 提出		名 称		この届に関する 連絡先	係	
		代表者の 職氏名印	印		氏 名	
				電 話		

② 次の納税者について平成 年 月分より特別徴収を希望します。（ 月10日納期限）

フリガナ 氏名	生年月日	住所	普通徴収税額 (納付済額)
	年 月 日		(④ 円)
	年 月 日		(円)
	年 月 日		(円)
	年 月 日		(円)
	年 月 日		(円)

※ 日田市では、毎月1日頃に変更通知書を送付していますが、給与計算が間に合わない場合は、事前に金額をお知らせいたしますので、下記の欄にご記入ください。

_____月 _____日までに納付額の事前連絡を希望します。

①提出日／給与支払者／特別徴収義務者番号／連絡者情報

提出日および給与支払者の住所・名称等を記入してください。特別徴収義務者指定番号は税額決定通知書や納入書に記載しています。連絡者には市からの問合せの際、応答していただける方の連絡先を記入してください。

②特別徴収希望時期

特別徴収に切り替え可能な月を記入してください。原則、提出いただいた月の翌月分より切り替えとなります。

③給与所得者情報

特別徴収に切り替える従業員等（納税義務者）の氏名、カナ氏名、生年月日、住所を記入してください。

④普通徴収税額（うち納付済額）

普通徴収による年税額と納付済の額を記入してください。

■納期の経過した普通徴収税額は、特別徴収に切り替えることができませんのでご注意ください。

■1月1日現在の居住地にての課税となっております。以後転居された場合などご注意ください。

(3) 給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書の記入方法

従業員等（納税義務者）に退職・転勤等にて特別徴収が出来なくなる事由が生じた場合には以下の届出書を提出してください。事由が生じた日の属する月の翌月10日までに提出が義務付けられています。

(提出用) 給与支払報告書 ② にかかる給与所得者異動届出書		特別徴収義務者 指 定 番 号
日 田 市 長 殿 平成 年 月 日 ① 提出日	給 与 支 払 者 (特別徴収義務者) 所在地 氏名または名称	この届出書に 所属 氏名 応答される方 電話 市外局番 ()
③ 給 与 所 得 者 個人番号 フリガナ 氏 名 (旧姓) 住 所	④ 特別徴収税額 (額) の 徴収済額 ④ 月分 月分	未徴収税額 ⑤ (ウ - ④) 年 月 日 異動の事由 1. 退職 5. 死亡 2. 転職 6. その他 3. 休職 4. 転勤
		⑥ 後の未徴収 税額の徴収方法 1. 特別徴収継続 (給料差引継続) 2. 一括徴収 (残額一括給料差引) 3. 普通徴収 (個人納付)
		⑦ 退職時 までの 給与支払額 円 控除社会 保険料額 円
★ 転勤等による新しい勤務先において「特別徴収の継続」を希望される場合は、次の欄にご記入下さい。		
⑧ 新 しい 勤 務 先	所在地 氏名または名称 電話 ()	新しい勤務先へは月割額 円を、 月分から徴収するよう連絡済です。
★ 未徴収税額を「一括徴収」される場合は、次の欄にご記入下さい。		
⑨ 括 徴 収 の 理 由 1. 異動が平成 年12月31日 まで、申出があった為。 (月 日申出) 2. 異動が平成 年1月1日以降で、 特別徴収継続の希望がない為。 一括徴収した税額は 月分 (月 日納期分) で納入します。	徴 収 予 定 徴収予定日 徴収予定額 合計額 (上記②と同額)	※ 市 町 村 記 入 欄 普 徴 コ ー ド No. 新 指 定 番 号 処 理 日 個人コード
◎退職した日が1月1日から4月30日までの方については、本人からの申し出がない場合であっても、必ず残税額を一括徴収してください。		

①提出日

提出年月日を記入してください。

②給与支払者／特別徴収義務者指定番号／届出書に回答できる方

給与支払者の住所・名称、事務を担当されている方の氏名・連絡先等を記入してください。

特別徴収義務者指定番号は当初課税の際にお送りしている特別徴収税額の決定通知書に記載しています。

③給与所得者欄

異動の対象となる従業員等（納税義務者）の方の住所・氏名を記入してください。また結婚等により1月1日以降に姓が変わられている方は旧姓の記入もお願いします。

④(ア) 特別徴収税額(年税額) / (イ) 徴収済税額 / (ウ) 未徴収税額

異動となる従業員等（納税義務者）の方の当該年度の市民税・県民税特別徴収税額(年税額)を(ア)欄に、既に給与より徴収済の税額を(イ)欄に記入してください。(ウ)欄には(ア)より(イ)を差し引いた税額を記入してください。また、徴収を行った月の記入も併せてお願いします。

⑤異動年月日／異動事由

退職等異動の生じた年月日と事由(退職／転職／休職／転勤／死亡／その他)を記入してください。

⑥異動後の特別徴収税額の徴収

(ウ)未徴収税額がある場合は、その後の税額の徴収方法について記入してください。転勤等により別事業所にて特別徴収を継続される場合には⑧「新しい勤務先」にも記入してください。退職等により給与から特別徴収が出来なくなった場合には、異動の時期が12月31日以前かどうかで取り扱いが異なります。8ページをご参照ください。

