

## 従業員等または給与支払者の異動に伴う手続き

### (1) 従業員等が退職または転勤等で異動した場合の手続き

従業員等（納税義務者）が退職・転勤等により、給与の支払を受けなくなった場合は、次の手続きが必要です。

異動事由 時期 手続き等	退職・休職など		転勤 (転職を含む)
	6月1日～12月31日 までの異動	1月1日～4月30日 までの異動(※)	
給与所得者 異動届出書の提出	<b>異動した月の翌月10日までに提出</b> 異動届出書様式のうち、「1月1日以降退職時までの給与支払額」欄、「控除社会保険料額」欄、「一括徴収」欄にも必要事項をご記入ください。		
		前年1月1日以後に他市町村に転居した場合は転居先住所地の市町村へも異動届出書を提出してください。	転勤先の給与担当者に連絡のうえ、「新しい給与支払者(特別徴収義務者)」欄に転勤先を記入してください。
異動翌月以降の 月割額の徴収方法	<b>退職者からの申出がない場合は徴収不要(普通徴収に切り替え)</b> 従業員等(納税者)に改めて税額通知し、直接納付いただきます。	<b>退職時に一括徴収</b> 給与または退職手当等の支払の際に一括して徴収いただきます。	<b>転勤先にて特別徴収を継続</b> 転勤先の給与支払者において、引き続き特別徴収いただきます。
	退職後の従業員等(納税義務者)の負担等を考慮し、できる限り一括徴収をお願いします。	退職後、5月31日までに支払予定の給与および退職手当等の合計額を超える残税額がある場合に限り、普通徴収への切り替えとなります。	転勤先の給与担当者に月割額等の連絡をお願いします。
退職手当等 に対する税額	退職手当等の支払の際に差し引いて徴収し、退職した年の1月1日現在に従業員等(納税義務者)が居住する市町村に納入(異動した月の翌月10日まで)		

※5月1日から5月31日までの間に異動された場合も、異動届出書の提出が必要です。

### ◎給与所得者異動届出書の提出について

従業員等（納税義務者）が退職・転勤等により、給与の支払を受けなくなった場合は、事業主（特別徴収義務者）から「給与支払報告書／特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を、給与の支払を受けなくなった月の翌月10日までに必ず提出いただきますようお願いいたします。

この届出書の提出が遅れますと、従業員等（納税義務者）本人への納税通知書の送付が遅れ、一度に多額の税額を納付しなければならなくなり、また事業主（特別徴収義務者）宛てに督促状等をお送りすることになりますのでご注意ください。

#### ア. 提出について

電話、電子メールによる提出の受け付けは行っておりませんのでご了承ください。  
なお、翌年1月以降の異動の届出について、従業員等（納税者）が1月1日以後に他市町村に転出している場合は、もう一部作成し転出先の市町村にも併せて提出してください。

#### イ. 異動届出書の用紙

様式につきましては同封しております用紙の他に、日田市役所ホームページ（<http://www.city.hita.oita.jp/>）よりダウンロードできますのでご利用願います。記載例につきましては13ページをご覧ください。

### ◎異動翌月以降の特別徴収税額の一括徴収について

#### ①6月1日から12月31日までに退職等をした場合

特別徴収できなくなった残りの税額は、普通徴収への切替えとなって、個人宛てに納税通知書を送付させていただきます。また利便性と納税の円滑化を考慮し、納税義務者からの申し出又は了承を得て、退職時に支払う給与から一括徴収していただくこともできます。

#### ②翌年1月1日から4月30日までに退職等をした場合

地方税法第321条の5第2項により、特別徴収できなくなる税額は、本人の申し出がなくても、5月31日までの間に支払いをする給与から一括徴収することになっています。ただし、一括徴収すべき金額が退職手当等の金額を超える場合は、この限りではありません。また、5月退職の場合も、最終月分として特別徴収により納入させていただきます。

### (2) 新たに特別徴収を始める場合（普通徴収からの切り替え）

毎年4月1日現在の在職者は特別徴収が義務付けされていますが、4月2日以後に雇用された従業員等についても、年度途中で特別徴収に切り替えることができます。特別徴収に切り替える場合には、「特別徴収（追加）依頼書」をご提出ください。

### (3) 給与支払者（特別徴収義務者）の所在地等に変更があった場合

特別徴収義務者の所在地等に変更があった場合には、「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」をご提出ください。