

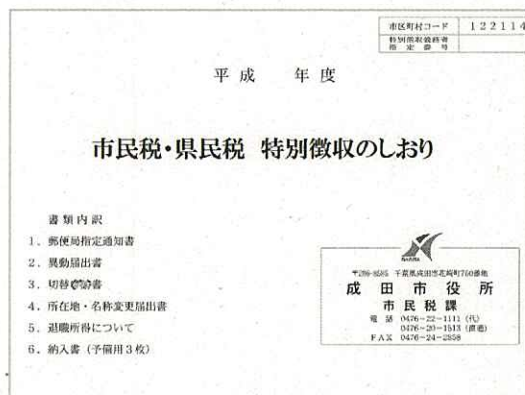
場面 その4

退職する従業員がいるときの事務

1. 退職する従業員がいるときの事務

退職する従業員がいるときは、会社様において**異動届**(通称)を作成し、市に提出します。
 異動届は、左下の「市民税・県民税 特別徴収のしおり」の冊子につづられています。

※各種の書式がありますが、各市区町村の窓口で配布しています。



これから、右上の異動届の記入の仕方と、具体的な事例について説明します。

(参考) 異動届の正式名: 給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

2. 異動届の記入事項

給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

◎異動があった場合は、すみやかに提出してください。

平成 年 月 日		給与支払報告者 （あて先）成田市長	所在地 〒	郵便番号	特別徴収義務者指定番号	収入作成 /	手紙送付 要・不要
特別徴収義務者の名称、所在地など			名称	〒	個人番号	処理事項	処理種 ト・フ
納税者の氏名、住所など			フリガナ	〒	連絡者の氏名及び氏名並びにその電話番号	係	担当者連絡先
氏名	〒	住所	〒	〒	氏名	電話	
旧住所	〒	〒	〒	〒	電話		
現住所	〒	〒	〒	〒			
本籍地又は連絡先	〒	〒	〒	〒			
特別徴収額 (年税額)	徴収済月	徴収済額	未徴収総額 (ア)-(イ)	異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収	備考	1月1日以降退職時までの給与支払額
年税額			特別徴収した税額など	変更の理由 今後の納め方		一括徴収した税額は、月分で納入します。(月 日納入)	1月1日以降退職時までの給与支払額
一括徴収の理由				異動事由	一括徴収予定額	相続人の氏名	口座
1 異動が平成28年12月31日までで、申し込があったため				給与又は退職手当の支払予定年月日	支払予定日ごとの徴収予定額 (上記(ウ)と同等)	続柄	口座処理
2 異動が平成27年1月1日以後で特別徴収の継続の希望がないため						相続人の住所	要・不要
一括徴収できない理由						電話番号	記入欄
1 6月31日まで支払われる給与若しくは退職手当等がないため又は				1月1日から4月30日までの間に退職した者に未徴収税額がある場合は、一括徴収することが義務づけられています。			
2 その他 理由				12月31日までの退職者につきましても一括徴収にご協力ください。			
転勤等による特別徴収届出書 (左欄外の任意書きを参照してください)				新規の場合○を付けて下さい			
月額額 円	〒	〒	〒	〒	特別徴収義務者指定番号	新規	
月分から徴収し	〒	〒	〒	〒	特別徴収に係る納入書の送付	1. 要 2. 不要	
納入する。	〒	〒	〒	〒	連絡者の氏名及び氏名並びにその電話番号	係	
給与支払方法及びその期日	〒	〒	〒	〒	氏名	電話	

一括徴収に関して記入する箇所です。

該当する場合に記入します。

(参考) 休職・長欠・産休・育休の場合は、その期間を異動の事由の欄に記します。期間が未定のときは、開始日のみ記してください。

3. 異動届に記す指定番号、年税額などの調べ方

(例)

鈴木花子さんが11月30日に退職するため、12月から個人住民税の給与引落しを行わないとき

→ 異動届を作成するには、 $\left[\begin{array}{l} \text{会社様の指定番号とその従業員の個人番号} \\ \text{対象者の年税額など} \end{array} \right]$ の記入が必要です。

→ 市からの税額の通知書を用意し、次の部分を確認めます。

(下の給与所得等に係る市民税・県民税 特別徴収税額の決定(変更)通知書)

The diagram illustrates the process of extracting information from a tax notification form. A red arrow points from the names '山田 太郎' and '鈴木 花子' in the notification form to a table that lists their designated number (12345), individual number (2), and city code.

指定番号	12345	個人番号	2	市町コー
住				

従業員の毎月の給与引落額(鈴木花子さん分)

氏名	特別徴収税額	納付額						(摘要)
		6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	
鈴木 花子	120,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
		変更月	月					

4. 異動届の主な部分の記入の仕方

異動届の主な部分(税額などの欄)の記入の仕方は、次のとおりです。

従業員の毎月の給与引落額(鈴木花子さん分)

氏名	特別徴収税額	納付額		納付額		納付額		(摘要)
		6月分	10月分	7月分	11月分	8月分	12月分	
鈴木 花子	120,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
変更月		月						

給与支払報告 特別徴収		特別徴収額		未徴収税額		異動	異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収	備考
(ア)	徴収済月	(イ)	徴収済額	(ウ)	未徴収税額	異動年月日	異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収	備考
特別徴収額 (年税額)	円	円	円	(ア)-(イ)	円				
120,000	6月分から 11月分まで	60,000	60,000	60,000	H27.11.30	①退職(普・障) ②転勤 ③休職等 ④育児休暇 ⑤死亡 ⑥会社解散 ⑦住所誤報 ⑧	1.特別徴収継続 2.一括徴収 無効額を退職者から金額徴収して納入する。 3.普通徴収 ※税額を退職者本人が納入する。	一括徴収した税額は、月分(月日納入) ※2.を○で囲んだ場合は、必ず記入してください。	

5. 異動届の記入例

異動届は、時期によって作成のポイントがあります。

4つの事例(①~④)を紹介します。

時期としては、

- 1~4月下旬ごろ → 「給与支払報告書の提出~新年度の税額の通知書が届く前の時期」
→ 異動届によって、現年度と新年度の納め方を変更(①~③の事例)
- 5~12月 → 「新年度の税額の通知書を受け取る時期~給与支払報告書の提出前の時期」
→ 異動届によって、現年度の納め方を変更(④の事例)



事例としては、

- ① 1~4月下旬に退職し、現・新年度の両年度を普通徴収にしたいとき
- ② " "、新年度のみを普通徴収にしたいとき
- ③ 1月1日~4月30日に退職し、5月31日までに支払う給与や退職手当等 > 現年度の未徴収税額 のとき
- ④ 5~12月に退職し、普通徴収にしたいとき

〈各事例のポイント〉

- ①~③ → 「前年から続いている特別徴収の納付」と、「続く6月からの新年度の納付」を普通徴収に変更するかを考え、手続きします。
- ④ → 「6月から行っている納付」を普通徴収に変更するかを考え、手続きします。

事例① 1～4月下旬に退職し、平成27・28年度の両年度を普通徴収にするとき

・異動届の記載例(主な部分)

(ア) 特別徴収額 (年税額)	徴収済月	(イ) 徴収済額	(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	備 考
120,000 円	6 月分 から 1 月分 まで	80,000 円	40,000 円	H28.1.30	1. 退職(普・障) 2. 転勤 3. 退職等 4. 育児休暇 (/ ~ /) 5. 死亡 6. 会社解散 7. 住所誤報 8.	1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 ※税額を退職者 から全額徴収 して納入する。 3. 普通徴収 ※税額を退職者 本人が納入する。	一括徴収した 税額は 月分 で納入します。 (月 日納入) ※2.を○で囲ん だ場合は、必ず 記入してください。

本日が平成28年1月10日で、1月30日に従業員が退職する予定があるとします。そして、その人の年税額が12万円、毎月の税額が1万円であり、1月まで特別徴収を行うことにしたとします。

→ この届出をすることにより、前年6月から特別徴収を行っている年税額12万円のうち、4万円が普通徴収になります。また、続く6月からの平成28年度の税額の納め方も普通徴収に変えられます。

(注意) 対象の従業員の住所(市区町村)が、平成27年1月1日と、平成28年1月1日で異なる場合

→ 異動届を2枚作成し、各年1月1日の住所地の市区町村に、それぞれ届出をしてください。

なお、この時期は、平成28年度の税額の通知前ですので、平成28年度の分の異動届は、次のように作成します。

(ア) 特別徴収額 (年税額)	徴収済月	(イ) 徴収済額	(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	備 考
円	月分 から 月分 まで	円	円	H28.1.30	1. 退職(普・障) 2. 転勤 3. 退職等 4. 育児休暇 (/ ~ /) 5. 死亡 6. 会社解散 7. 住所誤報 8.	1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 ※税額を退職者 から全額徴収 して納入する。 3. 普通徴収 ※税額を退職者 本人が納入する。	一括徴収した 税額は 月分 で納入します。 (月 日納入) ※2.を○で囲ん だ場合は、必ず 記入してください。

何も記しません。

〈異動届の右上の部分〉

- ・ 1. 現年度 2. 新年度 3. 前年度 の欄があれば、「2.新年度」に丸を付けます。
- ・ 欄がないときは、余白に「新年度」と記します。

事例 ② 1～4月下旬に退職し、新年度の平成28年度のみを普通徴収にするとき

・異動届の記載例(主な部分)

平成28年1月30日に従業員が退職することになりましたが、この時期は、まだ平成28年度の税額が通知される前ですので、平成28年度の分の異動届は、下のように作成します。

(ア) 特別徴収額 (年税額)	徴収済月	(イ) 徴収済額	(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	備 考
円	月分 から 月分 まで	円	円	H28.1.30	① 退職(普通・障) 2. 転勤 3. 退職等 4. 育児休業 (/ ~ /) 5. 欠勤 6. 会社解散 7. 住所誤報 8.	1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 ※残額を退職者 から全額徴収 して納入する。 ③ 普通徴収 ※残額を退職者 本人が納入する。	一括徴収した 税額は 月分 で納入します。 (月 日納入) ※2.を○で囲ん だ場合は、必ず 記入してください。

何も記しません。

〈異動届の右上の部分〉

- 1. 現年度 ② 新年度 3. 前年度 の欄があれば、「2.新年度」に丸を付けます。
- ・欄がないときは、余白に「新年度」と記します。

※この届出をされても、平成27年度の税額(平成27年6月～平成28年5月)については、平成28年5月まで特別徴収を続けるものとして扱われます。

事例③ 1月1日～4月30日に退職し、 5月31日までに支払う給与や退職手当等 > 現年度の未徴収税額 のとき

・手続の内容

例えば、今日が平成28年1月10日で、1月20日に従業員が退職する予定があったとします。そして、その方の平成27年度の年税額が12万円で、6～12月まで毎月1万円ずつ特別徴収しており、最後に支給する1月の給与が30万円であったとします。

(一括徴収を行う前月の状態で、徴収済みの税額が7万円、未徴収税額が5万円であったとします。)

このように1月1日～4月30日の時期に退職される場合で、「5月31日までに支払う給与や退職手当等」が「現年度の未徴収税額」よりも大きいときは、現年度(5月まで)の未徴収税額を一度にまとめて給与から引き落とし、市区町村に納めることとなります。(地方税法 第321条5の2)

・異動届の記載例(主な部分)

(ア) 特別徴収額 (年税額)	徴収済月	(イ) 徴収済額	(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	備 考
120,000 円	6 月分 から 12月分 まで	70,000 円	50,000 円	H28.1.20	1.退職(普・障) 2.転勤 3.休職等 4.育児休暇 (/ ~ /) 5.死亡 6.会社解散 7.住所誤報 8.	1.特別徴収継続 2.一括徴収 ※残額を退職者 から全額徴収 して納入する。 3.普通徴収 ※残額を退職者 本人が納入する。	一括徴収した 税額は1月分 で納入します。 (2月10日納入)

最後の給与引落月と
納入日を記します。

一括して給与引落としを行う月の前月の状態で納付額などを記します。

※上の例は、1月に退職する従業員について、最後に支給される1月の給与から1～5月分を一括して引き落とすケースです。

事例④ 5～12月に退職し、普通徴収にするとき

・手続の内容

例えば、今日が平成28年7月9日で、8月10日に従業員が退職する予定があったとします。
 そして、その方の平成28年度の年税額が24万円で、6～8月まで毎月2万円ずつ特別徴収していたとします。
 (退職する月の状態で、徴収済みの税額が6万円、未徴収税額が18万円であったとします。)
 この時期は、平成28年度の税額が通知された後ですので、平成28年度の分の異動届は、下のよう
 に作成します。

・異動届の記載例(主な部分)

(ア) 特別徴収額 (年税額)	徴収済月	(イ) 徴収済額	(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	備 考
円 240,000	6 月分 から 8 月分 まで	円 60,000	円 180,000	H28.8.10	①.退職(普・障) ②.転勤 ③.休職等 ④.育児休暇 (/ ~ /) ⑤.死亡 ⑥.会社解散 ⑦.住所誤報 ⑧.	1.特別徴収継続 2.一括徴収 ※税額を退職者 から全額徴収 して納入する。 ③.普通徴収 ※税額を退職者 本人が納入する。	一括徴収した 税額は 月分 で納入します。 (月 日納入) ※2.を○で囲ん だ場合は、必ず 記入してください。

※従業員から申出があったときは、事例③のように、翌5月分までの未徴収税額を一括して給与から引き
 落とし、市区町村に納めます。

(注意点)

異動届を提出して普通徴収に変更した後に、給与支払報告書を特別徴収で提出されますと、新年度(6月から)の納付方法は、特別徴収になります。

→ 後に提出された書類の内容をもとに納付方法が決定されます。

