

<異動届等の提出方法> ※水俣市HP掲載分抜粋

退職、休職及び転勤等による異動があった場合は、その事由が発生した日の属する月の翌月10日までに異動届を提出しなければなりません。(地方税法施行規則第9条の5)

※異動届の提出が遅れると、退職者、休職者及び転勤者等の税額が特別徴収義務者の滞納額となったり、税額変更や普通徴収への切替処理が遅れる結果、納税義務者に対して多額の住民税の納付義務を負わせてしまうおそれがありますので必ず厳守してください。

なお、必要な届出の作成に当たっては、下記の表を参考に作成し、提出期限までに提出をお願いします。

		異動事由	異動後の未徴収税額の徴収方法	提出書類	様式	
個人	転勤	他の事業所へ転勤（転職）し、新事業所で引き続き、給与天引きする場合	特別徴収 (新勤務先で徴収)	「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」  「退職所得にかかる納入内訳書」 (退職者に退職金を支払う場合)	様式1	
		現在「非課税」の従業員が転勤する場合				
	退職	未徴収税額を本人が納付する場合	普通徴収			
		未徴収税額を最後の給与または退職金から徴収し、特別徴収義務者が納入する場合	一括徴収 (退職手当等の額が、退職の翌月以降に徴収される月割額を超えるとき)			
	長期欠勤	退職年月日				未徴収税額の徴収方法
		6月1日～12月31日				普通徴収または一括徴収 (本人の申出があった時)
	休職	翌年1月1日～4月30日	一括徴収			様式6
		現在「非課税」の人が退職する場合	普通徴収			
死亡	未徴収税額を納税義務者の相続人が納付する場合	普通徴収				
就職	新たに就職（復職）した場合等で、特別徴収を開始する場合	特別徴収	「特別徴収依頼届出書」	様式2		
事業所	解散・休業した場合			「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」 (退職者全員)	様式1	
	住所・名称を変更した場合			「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」	様式3	
	普通徴収であった事業所が新たに特別徴収を行う場合			「特別徴収依頼届出書」	様式2	
	特別徴収税額の納期の特例を申請する場合			「特別徴収に係る市県民税の納期の特例に関する申請書」	様式4	
	特別徴収税額の特例要件を欠いた場合			「特別徴収に係る市県民税の納期の特例の要件を欠いた場合の届出書」	様式5	
	郵便局で特別徴収税額を納入する場合			「郵便局指定通知書」	様式7	