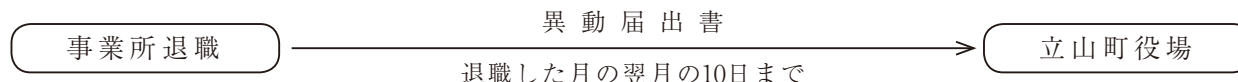


## 給与支払報告 特別徴収にかかるとする給与所得者異動届出書(記載要領)

### ◎退職・休職など

毎月の給与支払いの際、町県民税を特別徴収している給与所得者のうち、退職・休職などによって特別徴収ができない場合は、その者にかかる異動届出書を7・8頁の「退職の記載例」によって記入し、退職・休職した月の翌月の10日までに必ず立山町役場税務課 住民税係に提出してください。



#### ・一括徴収について(依頼)

年の中途での退職などについては、未徴収税額のある場合、本人の了解を得て給与などから一括徴収できることになっています。

ただし、1月1日以降の退職者については、必ず一括徴収してください。

### ◎転勤

転勤によって特別徴収義務者が変わる場合は、すみやかに旧事業所において異動届出書を9頁の「転勤の記載例」によって上段に記入し、新事業所へ回送願います。新事業所では下段の「転勤等による特別徴収届出書」の各欄について記入し、転勤した月の翌月の10日までに必ず立山町役場税務課 住民税係に提出してください。

