

納税者が退職・その他の異動をしたときの手続

異動が6月1日から12月31日
までの間に生じた場合

異動が翌年1月1日から4月30日
までの間に生じた場合

一括徴収	普通徴収に切替え	特別徴収継続	一括徴収	普通徴収に切替え	特別徴収継続
納税者からの申出により、未徴収税額を退職手当等から一括徴収し、徴収した月の翌月10日までに納入していただきます。 ※できる限り一括徴収に御協力いただけるよう、御指導願います。	納税者から一括徴収の申出がない場合、又は退職手当等が未徴収税額より少ない場合は普通徴収に切替えとなります。未徴収税額は個人でお支払いただくことになります。	納税者が転勤・再就職等により異動後の勤務先（新勤務先）で引き続き特別徴収を希望した場合は、特別徴収を継続することができます。	その年の5月31日までに未徴収税額を超える給与又は退職手当等が支払われる場合、本人からの申出の有無にかかわらず、未徴収税額を必ず一括徴収し、翌月10日までに納入してください（地方税法第321条の5）。	支払われる退職手当等が、未徴収税額より少ない場合は一括徴収できませんので普通徴収に切替えとなり、未徴収税額は個人でお支払いただくことになります。この場合、原則として未徴収税額を1回で納付していただくことになります。	納税者が転勤・再就職等により異動後の勤務先（新勤務先）で引き続き特別徴収を希望した場合は、特別徴収を継続することができます。

※未徴収税額を個人でお支払いただく場合は、その旨を納税者へ御説明願います。

一括徴収

『特別徴収に係る給与所得者異動届出書』に必要事項を記載し、異動事由が発生した日の属する月の翌月5日までに町役場宛てに提出してください。また、一括徴収する税額を何月分で納入されるかを必ず御記入ください。

普通徴収に切替え

『特別徴収に係る給与所得者異動届出書』に必要事項を記載し、異動事由が発生した日の属する月の翌月5日までに町役場宛てに提出してください。提出が遅れますと納税者に対する通知等も遅くなり、納税しにくくなることもありますので、速やかに御提出ください。

特別徴収継続

旧勤務先の手続

『特別徴収に係る給与所得者異動届出書』に必要事項を記載して、速やかに新しい勤務先へ送付してください。

新しい勤務先の手続

送付を受けた『異動届出書』下部の「1. 特別徴収継続の場合」に所定の事項を記載し、異動事由が発生した日の属する月の翌月5日（4月の場合は同月30日）までに町役場宛てに御提出ください。提出が遅れますと、特別徴収を継続できない場合もありますので、御注意ください。

※法律では、翌月の10日が提出期限ですが、当町の電算処理の都合上、翌月5日までに御提出くださるようお願いします。