

## 2023年度 町民税・県民税特別徴収関係書類綴

### 綴の内容

- P1 特別徴収について
- P2 納入書等の書き方
- P3 注意事項／退職所得に係る所得割額の算出方法
- P4 給与所得者異動届出書の書き方
- P5・6 給与所得者異動届出書
- P7 特別徴収への切替届出書
- P8 給与支払者の所在地・名称等変更届出書
- P10・11 給与支払報告書（総括表）
- P12 給与支払報告書仕切り紙（特別徴収者）
- P13 普通徴収申請書
- P14 給与支払報告書仕切り紙（普通徴収者）

問い合わせ 〒811-4392

福岡県遠賀郡遠賀町大字今古賀513番地  
遠賀町役場 税務課 課税係  
電話 (093)293-1237(直通)

特別徴収義務者 様

遠賀町長



## 2023年度町民税・県民税の特別徴収について

町民税・県民税の特別徴収につきましては、平素より格別のご協力を賜わり厚くお礼申しあげます。

さて、町民税・県民税の特別徴収義務者として同封の2023年（令和5年）度町民税・県民税特別徴収額の決定・変更通知書に基づき、徴収及び納入事務を行っていただきますようお願い申し上げます。また、特別徴収の関係書類として、同封の特別徴収税額の決定・変更通知書（納税義務者用）は、速やかに各従業員に交付してください。

また、すでに退職した人がいる場合は、給与所得者異動届出書の提出をお願いします。

### 1. 各月の納期

回数	月別	納期限
1回	6月分	2023年7月10日
2回	7月分	2023年8月10日
3回	8月分	2023年9月11日
4回	9月分	2023年10月10日
5回	10月分	2023年11月10日
6回	11月分	2023年12月11日
7回	12月分	2024年1月10日
8回	1月分	2024年2月13日
9回	2月分	2024年3月11日
10回	3月分	2024年4月10日
11回	4月分	2024年5月10日
12回	5月分	2024年6月10日

※納入書は別冊になります。

### 2. 納入の場所

福岡銀行・西日本シティ銀行・福岡ひびき信用金庫  
遠賀信用金庫・北九州農業協同組合の各本店・支店  
九州内の郵便局又はゆうちょ銀行

※九州以外の郵便局又はゆうちょ銀行を利用の場合は、ご希望の郵便局又はゆうちょ銀行の「名称」と「所在地」を税務課にご連絡ください。

## ◎納入書等の書き方

福岡県 遠賀町	<b>個人 町県民税納入書</b> ◎					
市町村コード						
4 0 3 8 4 9						
口座番号	加入者名					
01720-2-960053	遠賀町会計管理者					
令和 年 月 分	指定番号					
納 入 金 額	給与分 (一括徴収を含む)	退職所得分	督促手数料	延滞金	合計額 (¥は入れないこと)	
	納期限	年 月 日 まで				
	(特別徴収義務者) 住所 (所在地)					
	氏名 (名称) 上記のとおり納入します					
	日計	領収日付印				

(金融機関又は郵便局保管)

納入金額欄の「給与分(一括徴収分を含む)」と「退職所得分」の区分に誤りのないよう記入してください

指定番号を表示しています  
※なお、表示のない納入書を使用する場合は、表紙の指定番号を忘れずに記入してください。

毎月給料より徴収した税額を記入し、退職者等の残税額を、退職金等から一括徴収した税額がある場合は、一括徴収分を含めて記入してください

退職金に対して課税し天引きした、分離課税に係る所得割の額を納入する場合に記入してください

納期限後の納入により、延滞金を納入する場合は記入してください  
(100円未満の端数は切り捨ててください)

印字されている金額に訂正がない場合、**合計額の記入は不要**です

住所・名称を記入してください

<b>個人 町県民税納入申告書</b>											
(あて先) 遠賀町長						(受付印)					
年 月 日 提出											
令和 年 月 分						人数					
退職手当等 支払金額						人					
特別徴収税額						町民税					
(特別徴収義務者) 住所(所在地)						県民税					
氏名(名称)											
法人番号											
地方税法第50条の5及び第328条の5第2項の規定により、上記のとおり分離課税に係る所得割の納入について申告します											

退職手当等が支払われたときに限り提出してください

退職手当等から町県民税を特別徴収した「年」と「月」を記入してください

支給した退職手当等から町県民税を特別徴収した人の数を記入してください

人数欄に記入した者に対して支給した退職手当等の金額を記入してください

人数欄に記入した者について、算出された町県民税のそれぞれ合計額を記入してください

各退職者の税額で100円未満の端数は町・県民税とも切り捨ててください

個人番号は記入しないでください  
※個人事業主は空欄で結構です

## 町民税・県民税の特別徴収における注意事項

### 1. 納入金額及び納期限

今年6月から来年5月まで別紙特別徴収税額通知書の月割額を毎月徴収して、翌月10日（土日・祝日の場合は金融機関の翌営業日）までに納入書によって納めてください。

なお、月割額は年税額を12か月に分割してあります。ただし、年税額が5,500円以下の場合には6月分で1回徴収となっています。

### 2. 異動届出書

従業員が、退職・転勤・長期欠勤または死亡等により給与の支払いを受けなくなった場合は、その事実の発生した月の翌月10日までに給与所得者異動届出書を提出してください。

この提出が遅れると退職者分の税額までが特別徴収義務者の滞納ということになります。また、従業員への納税通知書発行（普通徴収への切替）等の手続きも遅れ、未納入分の税金を全額一度に納めなければならないことにもなりますので、遅滞なく提出してください。

### 3. 特別徴収税額の変更通知

税額が変更になった場合、税額の決定・変更通知書を送付しますので、以後徴収する月割額はその変更通知書に記載された金額で徴収してください。

### 4. 退職所得に係る町・県民税の特別徴収

特別徴収義務者は、退職金支払いの際必ず退職金に係る町・県民税額を計算して徴収しなければなりません。この特別徴収税額は納入書によってその月分の月割額と合わせて翌月の10日（土日・祝日の場合は金融機関の翌営業日）までに納入してください。

### 5. 督促手数料及び延滞金

#### ①督促手数料

督促状1通につき 100円

#### ②延滞金

納期限の翌日から納付日までの日数に年14.6%または延滞金特例基準割合に7.3%を加算した率のいずれか低い率を、延滞金の基準となる税額に乗じて算出した額※ただし、最初の1か月は、年7.3%または延滞金特例基準割合に1%を加算した率のいずれか低い率を、乗じて算出した額になります。

### 6. 一括徴収

従業員が退職・その他の異動により給与の支払いを受けなくなる場合の未徴収税額は普通徴収に切り替えとなりますが、納税者から申し出があるときは、最後に支払われる給与または退職金より一括徴収をしてください。

ただし、1月1日以降の退職については、従業員からの申し出の有無にかかわらず一括徴収となります。

## 退職所得に係る所得割額の算出方法

$$\boxed{\text{退職手当等の収入金額}} - \boxed{\text{退職所得控除額}} = \boxed{\text{退職所得控除後の金額}}$$

勤続年数	退職所得控除額
20年まで	40万円×勤続年数(80万円に満たないときは、80万円)
20年を超える	800万円+70万円×(勤続年数-20年)

※なお、障がい者になったことにより退職した場合は、上記により計算した金額に100万円が加算されます。  
※勤続年数に1年未満の端数がある場合は、1年に切り上げます。

### <参考>

$$\boxed{\text{退職所得控除後の金額}} \times \frac{1}{2}^{\text{※1}} = \boxed{\text{退職所得の金額}}^{\text{※2}} \times \begin{array}{|c|c|} \hline \text{税 率} & \\ \hline \text{町民税} & \text{県民税} \\ \hline 6 \% & 4 \% \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|c|} \hline \text{特別徴収すべき税額} & \\ \hline \text{町民税額} & \text{県民税額} \\ \hline \end{array}$$

- ※1 2分の1控除が適用されない場合  
・役員等で、勤続年数が5年以下  
・役員等以外で、勤続年数が5年以下の人の退職所得控除後の金額の300万円を超える部分
- ※2 退職所得の金額に、1,000円未満の端数がある場合は、1,000円未満の金額を切り捨てます。

# ◎特別徴収に係る給与所得者異動届出書の書き方

給与支払者の法人番号又は個人番号を記入してください。

税額の決定・変更通知書の指  
定番号を記入してください

## 町民税・県民税 給与支払報告 にかか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

※ 処理事項		1. 現年度 2. 新年度 3. 両年度		
特別徴収義務者 指 定 番 号		5		
連 絡 者 の 係 名 氏 名		係		
電 話 番 号		氏 名		
電話 ( ) -		電話 ( ) -		
年 月 日	(所在地) 郵便番号	特別徴収義務者 指 定 番 号	特別徴収義務者 指 定 番 号	特別徴収義務者 指 定 番 号
(あて先) 遠賀町長 様	給与支払者 (特別徴収義務者) 名 称	代表者の 職 氏 名	法人番号又は個人番号	
フリガナ	氏 名	(イ) 徴収済月	(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ)	異 動 異 動 異 動 異 動 異 動 異 動 異 動 異 動 異 動 異 動 異 動 異 動
個人番号	(旧姓)	円	円	円
生年月日	年 月 日	月分 から	月分 まで	1. 退職(音・障) 2. 転 動 3. 休 職 4. 長 欠 5. 死 亡 6. 会社解散 7. 住所変更 8.
1月1日現在の住所				1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 (未徴収税額を全額 徴収して納付する)
給与の支払を受けなくなった後の住所				3. 普通徴収 (未徴収税額を本人 が納付する)
				控除社会 保険料額
				勤続年数
				円
				年

特別徴収することができなくなった場合、該当の事由を○で囲み、また、異動後の徴収方法も該当するものを○で囲んでください

未徴収税額(ア)-(イ)を記入してください

退職等により住所が変更になった場合、新しい住所を記入してください

◎給与の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収税額)について一括徴収する場合等は、次の欄に記載してください

一括徴収の理由	給与又は退職手当等の支払予定日	一括徴収予定額の徴収予定額	※ 市町村記入欄	月 割 額	備考
1. 異動があったため(年12月31日までで、申出が年月日申出) 2. 異動があったため(年1月1日以後で特別徴収の継続の希望がないため)	円	円	6月分	7月分以降	円
一括徴収できない理由		円			
(○を囲んでください) 1. 5月31日まで支払われる給与若しくは退職手当がないため又は未徴収税額より少ないため 2. その他 理由( )					
一括徴収した税額は、月分(月日納期限分)で納入します					

異動が生じるまで毎月徴収した合計額を記入してください

特別徴収税額通知書(個人別)に記載している年税額を記入してください

◎転勤等による特別徴収届出書(下の注意書きを参照してください)

月割額	円	(所在地) 郵便番号	特別徴収義務者 指 定 番 号
月分から徴収し		フリガナ	係
納入する。		名 称	氏 名
		代表者の 職 氏 名	電 話 番 号
給与支払方法及びその期日	払込を希望する金融機関 の 所 在 地 及 び 名 称		電 話 ( ) -
			経 理 責 任 者 氏 名

新しい勤務先に、月割額徴収月を連絡した場合、記入してください

転勤等による新しい勤務先  
の名称と所在地を記入してください

左の徴収予定額の合計を記入してください  
※上記の(ウ)未徴収税額と同額となります。

# 2023年度 町民税・県民税 給与支払報告 特別徴収にかか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

※ 処 理 事 項		1. 現年度		2. 新年度		3. 両年度					
年 月 日  (あて先) <b>遠賀町長 様</b>	(特別徴収義務者) 給与支払者	所在地	郵便番号	特別徴収義務者 指 定 番 号				5			
		名 称	連絡者の係並の氏名				係				
		代表者の職氏名	及び氏名並びにその電話番号				氏名				
		法人番号又は個人番号	電話番 号				電話 ( ) -				
給 与 所 得 者		(ア) 特別徴収税額 (年 税 額)	徴収済月	(イ) 徴収済額	(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ)	異 動 日	異 動 の 由	異動後の未徴収 税 額 の 徴 収	1 月 1 日 以 降 退 職 時 ま だ の 給 与 支 払 額	退 職 手 当 等 の 支 払 予 定 額	
フリガナ	円		円	円			1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 (未徴収税額を全額 徴収して納付する)	円	円		
氏 名		円	円	円			3. 普通徴収 (未徴収税額を本人 が納付する)	控除社会 保 険 料 額	勤 続 年 数		
個人番号		円	円	円				円	年		
生年月日		円	円	円				円	年		
1月1日現在の住所		円	円	円				円	年		
給与の支払を受けなくなった後の住所		円	円	円				円	年		

◎給与の支払を受けなくなった後の月割額（未徴収税額）について一括徴収する場合等は、次の欄に記載してください

一 括 徴 収 の 理 由	給与又は退職手当等 の 支 払 予 定 日	一 括 徴 収 予 定 額		※ 市 町 村 記 入 欄	月 割 額		備考
1. 異動が 年12月31日までで、申出があったため ( 月 日申出) 2. 異動が 年1月1日以後で特別徴収の継続の希望がないため		支 払 予 定 日 ご と の 徴 収 予 定 額	合 計 額 (ウ)と同額		6 月 分	7 月 分 以 降	
一 括 徴 収 で き な い 理 由		円	円		円	円	
(○を開んでください) 1. 5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未徴収税額より少ないため 2. その他 理由 ( )	一括徴収した税額は、 月分 ( 月 日納期限分) で納入します						

◎転勤等による特別徴収届出書(下の注意書きを参照してください)

月割額	円	所在地	郵便番号	特別徴収義務者 指 定 番 号
月分から徴収し 納入する。		フリガナ		連絡者の係並の氏名
		名 称		氏名
		代表者の職氏名		電話番 号
給与支払方法及びその期日		払込を希望する金融機関 の 所 在 地 及 び 名 称		電話 ( ) -
				経 理 責 任 者 氏 名

- ※ 転勤・再就職等により異動後の勤務先で引続き特別徴収を行う場合、前勤務先で上段の事項を記入し、新勤務先に送付をお願いします。  
新勤務先では、下段(転勤等による特別徴収届出書)の事柄を記入し、また、徴収台帳への記入等必要な手続を済ましたうえで、1月1日現在の住所地(課税地)の市区町村長に送付してください。
- ※ 1月1日から4月30日までの間に退職した人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。
- ※ この届出書は、コピーして使用することもできます。

# 2023年度 町民税・県民税 給与支払報告 特別徴収にかか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

※ 処理事項		1. 現年度		2. 新年度		3. 両年度			
年 月 日  (あて先) <b>遠賀町長 様</b>	(特別徴収義務者) 給与支払者	所在地	郵便番号		特別徴収義務者指定番号		5		
		名称			連絡者の係及び氏名並びにその電話番号	係			
		代表者の職氏名			氏名				
		法人番号又は個人番号			電話	( ) -			
給与所得者		(ア) 特別徴収税額(年税額)	(イ) 徴収済月	(ウ) 未徴収税額(ア)-(イ)	異動年月日	異動の由	異動後の未徴収税額の徴収	1月1日以降の退職時までの給与支払額	退職手当等の支払額(支払予定額)
フリガナ		円	月分	円		1. 退職(普・障) 2. 転勤 3. 休職 4. 長欠 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 (未徴収税額を全額徴収して納付する)	円	円
氏名	(旧姓)		月分				3. 普通徴収 (未徴収税額を本人が納付する)	控除社会保険料額	勤続年数
個人番号			月分					円	年
生年月日	年 月 日		月分						
1月1日現在の住所									
給与の支払を受けなくなった後の住所									

◎給与の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収税額)について一括徴収する場合等は、次の欄に記載してください

一括徴収の理由	給与又は退職手当等の支払予定日	一括徴収予定額		※市町村記入欄	月割額		備考
		支払予定日ごとの徴収予定額	合計額(ウ)と同額		6月分	7月分以降	
1. 異動が 年12月31日までで、申出があったため( 月 日申出) 2. 異動が 年1月1日以後で特別徴収の継続の希望がないため		円	円		円	円	
一括徴収できない理由 (○を開んでください) 1. 5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未徴収税額より少ないため 2. その他 理由( )		円					
一括徴収した税額は、 月分( 月 日納期限分)で納入します							

◎転勤等による特別徴収届出書(下の注意書きを参照してください)

月割額	円	所在地	郵便番号	特別徴収義務者指定番号
月分	円	フリガナ		
納入する。		名称		連絡者の係及び氏名並びにその電話番号
		代表者の職氏名		氏名
				電話
給与支払方法及びその期日		払込を希望する金融機関の所在地及び名称		電話 ( ) -
				経理責任者氏名

※ 転勤・再就職等により異動後の勤務先で引続き特別徴収を行う場合、前勤務先で上段の事項を記入し、新勤務先に送付をお願いします。

新勤務先では、下段(転勤等による特別徴収届出書)の事柄を記入し、また、徴収台帳への記入等必要な手続を済ましたうえで、1月1日現在の住所地(課税地)の市区町村長に送付してください。

※ 1月1日から4月30日までの間に退職した人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。

※ この届出書は、コピーして使用することもできます。

## 2023年度 町民税・県民税 普通徴収から特別徴収への切替届出書

◎納税義務者から普通徴収分を特別徴収に切り替えの旨の申し出があった場合は、すみやかに提出してください

(あて先) 遠賀町長 様	給 (特別 徴収 支 払 義 務 者)	名 称											特別徴収義務者 指 定 番 号	5							
		所 在 地											連絡先	所 属							
		代表者の 職 氏 名												氏 名							
		法人番号 又は個人番号																電 話	( )	—	
◎書類等送付先が給与支払者と異なる場合は、以下に記載してください																					
年 月 日 提出	書 類 等 送 付 先	名 称											連絡先	所 属							
		所 在 地												氏 名							
														電 話	( )	—					

特別徴収に切り替える対象者			申請理由(○で囲んでください)		特別徴収開始月等		
1	フリガナ		生年月日			普通徴収分 _____期以降を ____月分( _____月 _____日納期限分) から特別徴収します。	
	氏 名		年 月 日	1. _____月 _____日入社のため			
	1月1日 現在の 住 所			2. 正社員になったため			
	現 住 所			3. その他 ( _____ )			
2	フリガナ		生年月日			普通徴収分 _____期以降を ____月分( _____月 _____日納期限分) から特別徴収します。	
	氏 名		年 月 日	1. _____月 _____日入社のため			
	1月1日 現在の 住 所			2. 正社員になったため			
	現 住 所			3. その他 ( _____ )			

※納期限の過ぎた普通徴収税額及び過年度分の普通徴収税額は、特別徴収に切り替えることができませんのでご確認ください。

※二重納付防止のため、本人あてに送付された普通徴収分の納税通知書(領収済)の写しを必ず同封してください。

※特別徴収開始月は、この届出書が概ね10日までに到着した場合には、届出月の翌月分からになります。

※この届出書は、コピーして使用することもできます。

## 給与支払者(特別徴収義務者)の所在地・名称等変更届出書

◎変更があった場合は、すみやかに提出してください

年 月 日	給 与 支 払 者  (特別徴収義務者)	所在地	〒	特別徴収義務者 指 定 番 号	5						
遠賀町長 様		名 称		連絡者の 係・氏名 並びに 電話番号	係						
		代表者の 職 氏 名			氏 名						
		法人番号 又は個人番号			電 話	☎ (    )	-	内線			

	変 更 前	変 更 後
フリガナ		
所 在 地	〒	〒
フリガナ		
方 書		
フリガナ		
名 称		
電 話	(    )                      -	(    )                      -
備 考		変更年月日                      年                      月                      日

※所在地・方書・名称には必ずフリガナをふってください。

※送付先変更は備考に記入してください。

## 総括表と給与支払報告書は、2024年1月末までに提出してください

### ◎ 給与支払報告書(個人別明細書)

- ・ 2024年1月1日、遠賀町に住所を有する人について提出(1部で可)してください
- ・ 特別徴収をすることができない場合は、13ページにある普通徴収申請書の略号A~Fに該当する場合に限りです
- ・ 控除対象配偶者、扶養家族がいる場合は、その氏名・続柄を記載してください
- ・ 新規採用、中途採用等で前職の給与等を合算して年末調整した場合は、その前職等の支払者名・給与支払金額・社会保険料・源泉徴収税額を摘要欄に記載してください
- ・ 氏名のフリガナ、生年月日は必ず記載してください

### ◎ 総括表と給与支払報告書を提出後の異動等

- ・ 提出後に修正、訂正があった場合は、「訂正分」と朱書きで摘要欄に記載して再提出してください
- ・ 提出後、退職・転勤等で貴事業所での特別徴収ができなくなった場合は、給与所得者異動届出書を提出してください
- ・ 総括表の内容が変更になった場合、特別徴収義務者の所在地・名称等変更届出書を提出してください

# 給与支払報告書(総括表)

第十七号様式(用紙日本産業規格A5)(第十条関係)

指定番号			
5			

令和 年 月 日提出

給与の支払期間	令和	年	月	日から	月	分	まで
給与支払者の 個人番号又は法人番号							
フリガナ	.....						
給与支払者の 氏名又は名称							
所得税の源泉徴収 をしている事務所 又は事業の名称							
フリガナ	下						
同上の所在地							
給与支払者が 法人である場合 の代表者の氏名							
連絡者の氏名、 所属課、係名 及び電話番号	氏名 (電話	課	係	)			
関与税理士等の氏名 及び電話番号	氏名 (電話	)					必要・不要
事業種目	人						
受給者員	人						
特別徴収対象者	人						
普通徴収対象者 (退職者)	人						
普通徴収対象者 (退職者を除く)	人						
報告人員の合計	人						
所 務 署 名	税務署						
給与の支払方法及びその期日							
納入書の送付	必要・不要						

## 第17号様式記載要領

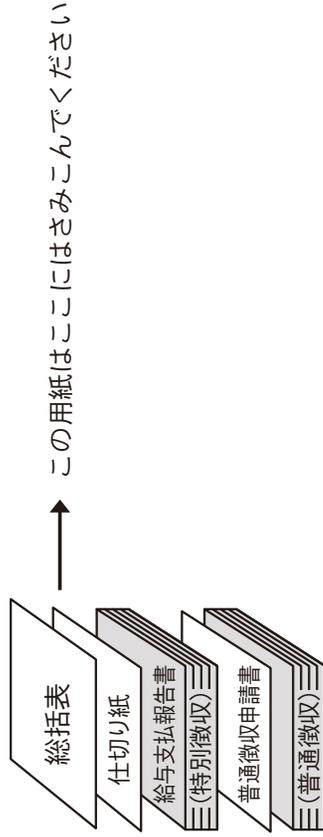
- 1 この給与支払報告書(以下「報告書」という。)は、地方税法(以下「法」という。)第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。
- 2 給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により関係市町村に報告書を提出してください。
  - (イ) 1月1日現在において給与の支払を受けている者 1月31日まで
  - (ロ) 給与の支払を受けている者のうち給与の支払を受けなくなったもの 退職した年の翌年の1月31日まで
- 3 「指定番号」欄には、提出先の市町村が定める指定番号を記載してください。
- 4 「給与の支払期間」欄には、「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記載してください。
- 5 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。)又は法人番号(同条第15項に規定する法人番号をいう。)を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。
- 6 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。
- 7 「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
- 8 「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。
- 9 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。
- 10 「特別徴収対象者」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、特別徴収の対象となるものの人員を記載してください。
- 11 「普通徴収対象者(退職者)」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、普通徴収の対象となるものうち退職者の人員を記載してください。
- 12 「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、普通徴収の対象となるものうち退職者を除いた人員を記載してください。
- 13 「報告人員の合計」欄には、「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者(退職者)」欄及び「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄の人員の合計を記載してください。
- 14 「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。



## 給与支払報告書仕切り紙

# 特 別 徴 収 者 人

住民税の特別徴収（給与天引きする人）の給与支払報告書は下記の順でつづり、提出してください。



## 普通徴収申請書（福岡県内市町村用）

遠賀町長 宛

指定番号

事業主名

この申請書以降の者は、下記理由により特別徴収をすることができないため、普通徴収を申請します。

略号	理由	人数
A	退職者又は退職予定者（5月末まで）	人
B	給与の支払いがない月がある者	人
C	年間の給与の支払金額が930,000円以下の者	人
D	他の事業主から特別徴収されている者（乙欄該当者）	人
E	事業専従者（事業主が個人の場合のみ該当）	人
F	給与受給者総数が2人以下 ※全従業員数からA～Eの該当者を除く人数	人
普通徴収申請書 合計人数		人

### ◆重要

- ・普通徴収を申請する従業員の個人別明細書の摘要欄に、上記略号のA～Fを記入してください。
- ・F欄は、他市町村を含む全従業員数からA～Eに該当する従業員数（他市町村を含む）を除いた人数が2人以下の場合、申請ができます。ただし、人数はこの申請書を提出する市町村に居住する従業員数を記載してください。
- ・1人の従業員が複数の項目に該当する場合は、略号の上位の項目1つを選んでください。
- ・この申請書が提出された場合でも、要件に該当しないと認められるときは特別徴収義務者として指定することがあります。

## ◎普通徴収申請書の記載要領

福岡県と県内全市町村は、平成29年度課税分から個人住民税特別徴収の適正実施に取り組んでいます。特別徴収をすることができない事業者は、上記A～Fに該当する場合に限り普通徴収をすることができ、この申請書の提出が必須となります。普通徴収申請書を総括表に添付してください。ただし、略号A～Fに該当する従業員であっても、特別徴収することができる場合も申請の必要はありません。

### 【給与支払報告書を書面で提出する場合】

- ・普通徴収を申請する従業員の個人別明細書の摘要欄に、上記略号のA～Fを記載してください。なお、略号Aのうち退職者、Dの乙欄該当者については、略号の記載を省略することもできます。

### 【給与支払報告書をeLTAxや光ディスクで提出する場合】

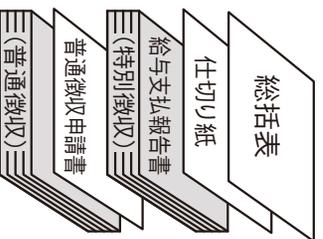
- ・eLTAxや光ディスクで給与支払報告書を提出する場合、この申請書の提出は不要です。
- ・普通徴収を申請する従業員の個人別明細書の普通徴収項目にチェック（光ディスクの場合は、普通徴収のコード入力）を行い、摘要欄にも書面による提出と同様に上記略号のA～Fを入力してください。なお、略号Aのうち退職者、Dの乙欄該当者については、略号の入力を省略することもできます。



## 給与支払報告書仕切り紙

普通徴収者 \_\_\_\_\_ 人

住民税の普通徴収（給与天引きしない人）の給与支払報告書は下記の順でつづり、提出してください。



この用紙はここにはさみこんでください

