

<参考>各種届出書等の記載例

○ 給与支払事務所等の開設届出書

※整理番号

給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書

平成26年 4月 15日

横濱中 税務署長殿

所得税法第230条の規定により次のとおり届け出ます。

(注)「住所又は本店所在地」欄については、個人の方については申告所得税の納税地、法人については本店所在地を記載してください。

開設・移転・廃止年月日 平成26年 4月 1日 給与支払を開始する年月日 平成26年 4月 25日

○届出の内容及び理由
(該当する事項のチェック欄口に印を付してください。)

開設	<input type="checkbox"/> 開業又は法人の設立 <input type="checkbox"/> 上記以外 ※本店所在地等は別の所在地に支店等を開設した場合	開設・異動前	異動後
移転	<input type="checkbox"/> 所在地の移転	移転前の所在地	移転後の所在地
廃止	<input type="checkbox"/> 既存の給与支払事務所等への引継ぎ (理由) <input type="checkbox"/> 法人の合併 <input type="checkbox"/> 法人の分割 <input type="checkbox"/> 支店等の閉鎖 <input type="checkbox"/> その他()	引継ぎをする前の給与支払事務所等	引継ぎ先の給与支払事務所等
その他()		異動前の事項	異動後の事項

○給与支払事務所等について

開設・異動前		異動後	
(フリガナ)	●●●●カブシキガイシャ		
氏名又は名称	●●●●株式会社		
〒	100-0013		
住所又は本店所在地	東京都千代田区霞が関X-X-X		
(フリガナ)	イシダゴロウ		
代表者氏名	石田五郎		
〒	231-0023		
住所又は本店所在地	神奈川県横浜市中区山下町X-X		
(フリガナ)	キムラシロウイチ		
責任者氏名	木村正一		
従業員数	役員 人 従業員 9人 () 人 () 人 () 人 計 9人		

税理士署名押印

※税務署 処理欄 部門 決算期 業種番号 入力 名簿等 用紙交付 通信日付印 年月日 確認印

23.12改正 (源0301)

「開設」の文字を○で囲みます。

フリガナを記載します。

所在地については、ビル名、部屋番号まで詳しく記載します。

「開設」の内容に応じて該当するものにレ印を付します。

開設した給与支払事務所等の所在地の所轄の税務署名を記載します。

開設した支店等の名称や所在地等を記載します。開業又は法人の設立の場合には、記載の必要はありません。

「開設」の場合には記載の必要はありません。

○ 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書

源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書

※整理番号

平成26年 3月 19日

日本橋 税務署長殿

次で給与支払事務所等につき、所得税法第216条の規定による源泉所得税の納期の特例についての承認を申請します。

提出した月(平成26年3月)の翌月末日までに税務署長から承認又は却下の通知がない場合には、その日の属する月(平成26年4月)支払分の給与等から納期の特例の対象となります。

平26.3支払分 →平26.4.10納期限
平26.4～26.6支払分 →平26.7.10納期限

給与支払事務所等の所在地の所轄の税務署名を記載します。

申請書を提出する日の前6か月間の各月末の人員と各月の給与等の支給総額とを記入してください。この場合、臨時に雇入れた人がいるときは、その人数を「支給人員」欄に、その支給金額を「支給額」欄にそれぞれ外書きしてください。なお、給与支払事務所を開設した直後にこの申請を行う場合には、今後の給与等の支給人員等の見込みを参考として記載します。

国税の滞納又は納付遅延等がある場合には、必ずその理由を記載します。

氏名又は名称	△△△カブシキガイシャ	△△△株式会社
住所又は本店の所在地	〒103-0027 東京都中央区日本橋X-X-X	
(フリガナ)	サトウ サプロウ	
代表者氏名	佐藤 三郎	

月区分	支給人員	支給額
25年 9月	9人	2,090,000円
25年 10月	9人	2,090,000円
25年 11月	9人	2,090,000円
25年 12月	8人	1,860,000円
26年 1月	8人	1,860,000円
26年 2月	8人	1,860,000円

税理士署名押印

※税務署 処理欄 部門 決算期 業種番号 入力 名簿等 通信日付印 年月日 確認印

24.12改正 (源1401-1)

○ 退職所得の受給に関する申告書

退職年月日（会社の役員等の退職手当等で、株主総会等の決議を要するものは、その決議により支払を受ける金額が具体的に定められた年月日）を記載します。

在職中に障害者となったことに直接起因して退職した人は、「障害」を○で囲み、() 内に障害の状態、身体障害者手帳の交付年月日を記載します。その他の人は「一般」を○で囲みます。

本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間を記載します。

前年以前4年内（その年に確定拠出年金に基づく老齢給付金として支払われる一時金がある場合には、14年内）に支払を受けた退職手当等がある場合には、その退職手当等についての勤続期間を記載します。

26年 3月26日 平成26年分 退職所得の受給に関する申告書

所在地 〒100-0013 東京都千代田区霞が関X-X-X 氏名 山川 次郎

名 称 株式会社 現住所 〒273-0002 千葉県船橋市東船橋X-X-X

この人欄には、全ての人が記載してください。（あなたが、前に退職手当等の支払を受けたことがない場合には、下のB以下欄には記載する必要はありません。）

A 退職手当等の支払を受けた年月日 26年 3月 31日

この申告書の提出先から受ける退職手当等についての勤続期間 自 14年 4月 1日 年 至 26年 3月 31日 年

障害の区分 一般

あなたが本年中に他の退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このB欄に記載してください。

B 本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間

あなたが前年以前4年内（その年に確定拠出年金として支給される一時金の支払を受けた場合には、14年内）に退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このC欄に記載してください。

C 前年以前4年内（その年に確定拠出年金に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受けた場合には、14年内）の退職手当等についての勤続期間

A又はBの退職手当等についての勤続期間のうち、前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間の全部又は一部が通算されている場合には、その通算された勤続期間等について、このD欄に記載してください。

D Aの退職手当等についての勤続期間(①)に通算された前の退職手当等についての勤続期間(②)のうち、特定役員等勤続期間(③)のうち、重複する部分の期間

B又はCの退職手当等がある場合には、このE欄にも記載してください。

区分	退職手当等の支払を受けた年月日	収入金額(円)	源泉徴収額(円)	特別徴収税額(円)	支払を受けた年月日	退職の区分	支払者の所在地(住所)・名称(氏名)
一般						一般	
特定役員						一般	
C						一般	

（注）1 この申告書は、退職手当等の支払を受ける際に支払者へ提出してください。提出しない場合は、所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額は、支払を受ける金額の20.42%に相当する金額となります。また、市町村民税及び道庁市民税については、控除金を徴収されることがあります。

この申告書は退職手当等の受給者が作成します。

この申告書を提出して今回支払を受ける退職手当等についての勤続期間とその年数（1年未満の端数は切上げ）を記載します。

退職した年の1月1日現在で生活保護法による生活扶助を受けている人は、生活扶助の「有」を、その他の人は「無」を○で囲みます。

支払を受ける退職手当等に特定役員退職手当等が含まれる場合には、その特定役員退職手当等に係る勤続期間を記載してください。

「③」欄と「④」欄の勤続期間について、重複する部分は二重に計算しないように通算した勤続期間とその年数（1年未満の端数は切上げ）を記載します。

○ 源泉所得税及び復興特別所得税の誤納額還付請求書

提出先の税務署名を記載します。

「誤納額の計算内容」欄において計算した差引誤納額を記載します。

誤納を生じた理由を簡記します。

納付書に記載した金額等を記載します。

正しい金額等を記載します。

源泉所得税及び復興特別所得税の誤納額還付請求書

※整理番号

提出先(フリガナ) 株式会社

住所又は所在地 東京都千代田区神田錦町X-X

代表者氏名 田中 太郎

平成26年 2月 20日

源泉所得税及び復興特別所得税の誤納額の還付を下記のとおり請求します。

還付を受けようとする金額 17,867 円

誤納額 退職所得控除額の計算に当たり、1年未満の勤続年数を切り捨てていたため。

所得の種類	年月別	区分	人員	支給金額(円)	税額(円)	納付年月日
退職	25年12月	徴収高計算書に記載したもの(A)	1	17,000,000	68,917	26・1・10
		正当計算によるもの(B)	1	17,000,000	51,050	神田
		差引(A-B)			17,867	

正しい金額等を記載します。

添付書類の名称を記載します。また、添付漏れがないかどうか確認してください。

誤納となった納付に係る納付書の領収年月日と税務署名を記載します。

添付書類の名称を記載します。また、添付漏れがないかどうか確認してください。