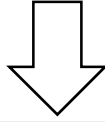


外国人従業員（納税義務者）が出国する場合の対応について  
～事業所様が納税管理人となる場合～

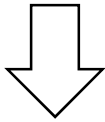
**退職・出国（帰国）が決まったらすぐに**

従業員（納税義務者）から事業所様に申出



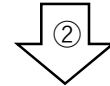
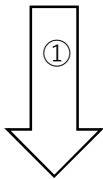
事業所様が越前市に下記書類を提出

- 納税管理人申告書または納税管理人承認申請書  
（納税管理人の住所が越前市の場合は納税管理人申告書、越前市以外の場合は納税管理人承認申請書）
- 課税資料（給与支払報告書等）



① 1月～6月（納税通知書送達前）に出国

② 6月（納税通知書送達後）～12月に出国



出国前に市民税・県民税を一括徴収

※翌年度の市民税・県民税の課税はありません

越前市より予定納税額（翌年度分の市民税・県民税額）を算出し、事業所様にお知らせ  
納税管理人承認申請書の場合には、承認書をご通知

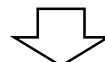
- ※賦課決定後の税額は、次の理由により告知額と相違する場合がありますのでご了承ください。
- 1) 法律改正等に伴うもの
  - 2) 未提示の課税資料があった場合



退職（出国）前に予定納税額を預かる



越前市より賦課決定後の納税通知書を事業所様あて送付（6月）



事業所様が納税義務者より預かった予定納税額を納付

※納税管理人が解任（納税義務者が再入国した場合や納入（納付）が完了した場合等）の場合には必ず解任届をご提出ください。

問合せ先 課税に関すること 税務課：0778-22-3014  
納税に関すること 収納課：0778-22-3015