

# 源泉所得税の誤納額充当届出書

<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">                     税務署受付印                 </div>						※整理番号	
平成 年 月 日			(フリガナ) 名 称				
税務署長殿			(フリガナ) 代 表 者 氏 名	〒  電 話      -      -			
下記の金額を平成 年 月支払分の給与等から徴収して納付すべき税額に充当したいので届け出ます。							
充当しようとする給与等の誤納額				円			
誤納を生じた理由							
誤納額の計算内容	給与の種類	年月別	区 分	人 員	支給金額	税 額	納付年月日 納付先税務署
			徴収高計算書に記載したもの (A)	人	円	円	. .
			正当計算によるもの(B)				
			差引(A-B)				
摘 要						添付書類	<input type="checkbox"/> 帳簿書類の写し

税 理 士 署 名 押 印	㊟
---------------	---

※税務署処理欄	起案	. .	署 長	副署長	統括官	担当者	整理簿	入 力		
	決裁	. .								
	処理	. .	(摘要)							

## 源泉所得税の誤納額充当届出書の記載要領等

1 この充当届出書は、源泉徴収義務者が給与等に対する源泉所得税を納付するに当たり誤って正当税額を超えて納付した場合に、その納付額と正当税額との差額（誤納額といいます。）をその後納付する給与等に対する源泉所得税に充当しようとするときに所轄税務署長に提出します。

ただし、充当が長期間（おおむね3月以上）にわたる場合には別様式の源泉所得税の誤納額還付請求書で還付の請求をしてください。

2 給与所得以外の税金について誤納額を生じた場合には、別様式の誤納額還付請求書で還付を請求してください。

3 充当した金額は、所得税徴収高計算書の摘要欄に充当金額何円と記載してください。

4 この充当届出書には、誤納額が生じた事実を記載した帳簿書類の写し（例―総勘定元帳の「預り金」勘定の部分など）を添付してください。

（注）届出内容の確認等に当たり、充当をしようとする税額を納付した際の所得税徴収高計算書の写しや納付区分番号（電子納税による場合）について確認させていただく場合があります。

5 この充当届出書の各欄は、次により記載してください。

(1) 「名称」、「所在地」及び「代表者氏名」の各欄には、届出者の氏名若しくは名称、住所（居所）若しくは本店（主たる事務所）の所在地及び代表者の氏名を記載してください。

ただし、この届出の対象とする事務所等の所在地が届出者の住所（居所）又は本店（主たる事務所）の所在地と異なるときは、この届出の対象とする事務所等の名称及び所在地を記載してください。

(2) 「充当しようとする誤納額」欄には、「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てください。

(3) 「誤納を生じた理由」欄には、誤納を生じた理由を簡記してください。

(4) 「税理士署名押印」欄は、この届出書を税理士及び税理士法人が作成した場合は、その税理士等が署名押印してください。

(5) 「※」欄は、記載しないでください。