

# 給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

◎異動があった場合は、速やかに提出してください。

年度	1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度
----	--------	--------	--------

市町村長殿 令和 年 月 日提出	〔特別徴収 給与支払者〕 〔義務者〕	所在地	〒					特別徴収義務者 指定番号		
		フリガナ						宛名番号		
		氏名又は名称						担当 連絡 者先	所属	
		個人番号 又は法人番号							氏名	
							電話	内線 ( )		

  

給 与 所 得 者	フリガナ	氏名	生年月日	個人番号	受給者番号	1月1日 現在の住所	異動後の 住所	(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収済額	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)	異動 年月日	異動の事由	異動後の未徴収 税額の徴収方法
			年 月 日					円	円	円	年 月 日	<input type="checkbox"/> 1. 退職 <input type="checkbox"/> 2. 転職 <input type="checkbox"/> 3. 休職 <input type="checkbox"/> 4. 死別 <input type="checkbox"/> 5. 支払少額 <input type="checkbox"/> 6. 合併 <input type="checkbox"/> 7. その他 <small>事由・理由</small>	<input type="checkbox"/> 1. 特別徴収継続 <input type="checkbox"/> 2. 一括徴収 <input type="checkbox"/> 3. 普通徴収 <small>(本人納付)</small>

1. 特別徴収継続の場合												
新 (特別徴収義務者) しい勤務先	特別徴収義務者 指定番号	(新規) 法人番号					新しい勤務先へは、月割額 _____ 円を					
	所在地	〒					担当 者先	所属	月分 (翌月10日納入期限分) から			
	フリガナ							氏名	徴収し、納入するよう連絡済みです。			
氏名又は名称						電話	内線 ( )			受給者番号		
										納入書の要否 <small>(新規の場合のみ記載)</small>	<input type="checkbox"/> 右から 番号を 記入 1. 必要 2. 不要	

2. 一括徴収の場合			
理 由	<input type="checkbox"/> 1. 異動が令和 年12月31日までで、一括徴収の申出があったため <input type="checkbox"/> 2. 異動が令和 年1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため	徴収予定月日	徴収予定額 (上記(ウ)と同額)
		月 日	円
左記の一括徴収した税額は、 <input type="checkbox"/> 月分 (翌月10日納入期限分) で 納入します。			

3. 普通徴収の場合			※市町村記入欄
理 由	<input type="checkbox"/> 1. 異動が令和 年12月31日までで、一括徴収の申出がないため <input type="checkbox"/> 2. 令和 年5月31日までに支払われるべき給与又は退職手当等の額が未徴収税額(ウ)以下であるため <input type="checkbox"/> 3. 死亡による退職であるため		

御注意  
 1 黒のボールペン又はペンで記載してください。  
 2 「整理番号」の欄には、特別徴収税額通知書に記載された整理番号を記載してください。  
 3 転勤、再就職等により異動後の勤務先で引き続き特別徴収を行う場合には、前勤務先で最上段の事項を記載し、新勤務先に送付願います。  
 4 新勤務先では最下段の事項を記載し、一月一日現在の住所地(課税地)の市町村長に送付してください。  
 また、前勤務先が個人事業主の場合、「給与支払者」の欄の「個人番号」は、前勤務先で本人から番号の提供を受け記載してください。  
 また、前勤務先が個人事業主の場合、「給与支払者」の欄の「個人番号」は、前勤務先で本人から番号の提供を受け記載してください。  
 一月一日から四月三十日までの間に退職した人に未徴収税額がある場合には、一括徴収することが義務づけられています。