給与支払報告書 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。

_____ 長 様 平成 年 月 日提出		(特別徴収義務者) 給与支払者	氏名または名称 _____	〒 _____	所在地 _____	特別徴収義務者 指定番号 _____	連絡者の氏名及び所属課、係名並びに電話番号 _____ 課・係 _____ 氏名 _____ 電話 ( ) - (内線)	1. 現年度 2. 新年度 3. 両年度	
給与所得者			(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	退職した年の1月から退職時までの給与支払額
受給者番号(整理番号)	フリガナ		円	月から	円		1. 退職(普・障) 2. 転勤 3. 休職 4. 長期欠勤 5. 死亡 6. 会社解散 7. 住所誤報 8. その他(特別徴収不可)	1. 特別徴収継続	円
氏名				月まで				2. 一括徴収(1月以降は必須)	控除社会保険料額
生年月日	明・大・昭・平	年 月 日						{ 月分で納入 }	円
1月1日現在の住所								3. 普通徴収理由	
給与の支払を受けなくなった後の住所									

◎ 給与の支払い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は、次の欄にも記入してください。

一括徴収の理由	徴収予定			※市町村記入欄
1. 異動が平成 年12月31日までで、申出があったため(月 日申出)	徴収予定月日	徴収予定額	徴収予定額合計(上記(ウ)と同額)	
2. 異動が平成 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	
異動者印	・	円		
1 (普B)	他の事業所で特別徴収(例:乙欄適用者)			
2 (普C)	給与が少なく税額が引けない(例:年間の給与支給額が100万円以下)			
3 (普D)	給与の支払が不定期(例:給与の支払が毎月でない)			
4 (普E)	事業専従者(個人事業主のみ対象)			

※ 「8. その他(特別徴収不可)」を選択された場合は、次のいずれかの理由を必ず選択してください。

◎ 転勤(転職)等による特別徴収届出書

新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号(※新規事業所の場合は記入不要です。)	〒 _____	新しい勤務先の 係 _____ 係・氏名 _____ 電話番号 _____	電話 ( ) - (内線)	新しい勤務先では 月割額 _____ 円 を _____ 月分 から徴収し、納入します。
新しい勤務先の所在地	〒 _____	係	氏名	
フリガナ 氏名または名称	_____	電話	( ) - (内線)	

御注意

1. 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には、前勤務先で上段の事項を記入し、新勤務先に回付願います。新勤務先では、下段(勤務先等による特別徴収届出書)の事項を記入し、また、徴収台帳への記入等必要の手続きを済ませたうえで、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。
2. 1月1日から4月30日までの間に退職した者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。
3. ※印の欄は、届出者において記入する必要はありません。