給与支払報告 特別徴収 にかかる給与所得者異動届出書

※処理事項	1.現年度　2.新年度　3.両年度

◎異動があった場合は、すみやかに提出してください。

平成　年　月　日 市区町村長殿	給与支払者（特別徴収義務者）	所在地	郵便番号 －	特別徴収義務者指定番号
		名称		個人番号
		代表者の職氏名印	印	連絡者の係及び氏名並びにその電話番号：係 / 氏名 / 電話（　　）－　番

給与所得者		(ア)特別徴収税額(年税額)	(イ)徴収済税額	(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	一括徴収した税額は
フリガナ								
氏名	(生年月日　　) (旧姓　　)		月分から 月分まで	月分以降		1.退職(普・障) 2.転勤 3.休職 4.長欠 5.死亡 6.会社解散 7.住所誤報 8.	1.特別徴収継続 2.一括徴収 3.普通徴収 (3を○で囲んだ場合は、一括徴収できない理由欄に○を付してください。)	＿＿月分で納入します。 (　月　日納入)
旧住所	(1月1日現在の住所…必ず記入願います。)							
現住所	(給与の支払を受けなくなった後の住所)		円	円				

◎退職等による残税額の「一括徴収」についての次の欄に記入してください。(1月1日～4月30日までの退職は一括徴収が義務づけられています。)

一括徴収	一括徴収する場合 給与所得者印		給与又は退職手当等の支払予定月日	一括徴収予定額：支払予定日ごとの徴収予定額	一括徴収予定額：合計(上記(ウ)と同額)	1月1日以降退職時までの給料支払額	控除社会保険料額	退職手当等の支払額(支払予定額)	勤続年数
	一括徴収しない場合	理由：1.異動の日が6月1日から12月31日までの間で、本人から申出がないため。 2.異動の日が1月1日から4月30日までの間で、残税額(上記(ウ)の額)を超える給与、又は退職手当の支払いがないため。 3.その他、理由(　　)		円	円	円	円	円	年

◎転勤等により新しい勤務先において「特別徴収の継続」を希望される場合は、次の欄に記載してください。

月割額＿＿＿＿円 ＿＿月分から徴収し納入する。	給与支払者（特別徴収義務者）	所在地	郵便番号 －	特別徴収義務者指定番号
		フリガナ		連絡者の係及び氏名並びにその電話番号：係
		名称		氏名
		代表者の職氏名印	印	電話（　　）－　番

給与支払方法及びその期日		納入書の要否 新規の場合は○で囲んで下さい。	1.納入書の作成を（　月　日までに）希望する。 2.独自の納入書を使用するので不用である。

ご注意

1. 黒のボールペン又はペンで記載してください。
2. 「個人番号」の欄には、特別徴収税額通知書に記載された個人番号を記入してください。
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(転勤等による特別徴収届出書)の事柄を記入し、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、一月一日現在の住所地(課税地)の市区町村長に送付してください。
4. 一月一日から四月三十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。
5. ※印の欄は、届出者において記入する必要がありません。