

給与支払報告
給与所得等に係る特別徴収に関する給与所得者異動届出書

◎異動があった場合は、すみやかに提出してください。(異動日の翌月10日までが提出期限となっています)

令和 年 月 日		給与(特別徴収義務者)支払者	所在地	〒 -			連絡先	係			
柳津町長様			名称					氏名			
			代表者の職氏名印	印				電話			
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	
フリガナ				円	円	円	年 月 日	1. 退職 2. 転勤 3. 異動 4. 休職 5. 長期欠勤 6. 死亡 7. その他 8. ()		1. 一括徴収 2. 普通徴収 3. 特別徴収継続	
氏名	(旧姓) 年月日										
個人番号											
現住所	〒 -										

◎ 異動後の未徴収税額の徴収で「1.一括徴収」または「3.特別徴収継続」を選択した場合は、次の欄にも記載してください。

1. 一括徴収			
(ウ)の額を退職時等に、給与等から徴収する。			
一括徴収した税額は 月分で納入します。 (月 日納期限)			
一括徴収の理由			
1. 異動が 年12月31日までで、 申し出があったため。 (月 日申出)			
2. 異動が 年1月1日以後で、 特別徴収の継続の希望がないため。			
徴収予定	徴収予定日	徴収予定額(ウ)と同額	異動者同意印

3. 特別徴収継続 (ウ)の額を新しい特別徴収義務者が給与から徴収する。			
新特別徴収義務者	所在地		
	フリガナ		
	名称 代表者の職氏名印	印	
	担当者	電話	() -
月割額 円を 月分 (月 日納期限) から納入する。			

特別徴収義務者指定番号											
個人番号又は法人番号											
新規の場合は下記の欄に○印をご記入ください。											
納入書	必要	不要									

- 1 転勤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、新勤務先への回付をお願いいたします。
新勤務先では、下段 (3. 特別徴収継続) の事柄を記入し、1月1日現在の住所地(課税地)の市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 個人番号および法人番号の記載が必要となりますので「個人番号又は法人番号」「個人番号」の欄にそれぞれ記入してください。