

給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書

※市(町)処理欄	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。 ◎用紙が足りない場合は、コピーしてご活用ください。

(あて先) 市(町)長  年 月 日 提出	給与支払者 (特別徴収義務者)	所在地 〒	この届出に係る連絡先	係	特別徴収義務者 指定番号				
		フリガナ 名称		氏名					
		代表者の 職氏名印 (印)		宛名番号					
		法人番号又は 個人番号 ※		受給者番号 (整理番号)					
給与所得者		(ア) 特別徴収税額	徴収済月	(イ) 徴収済額	(ウ) 未徴収税額	異動年月日	異動の事由	異動後の未徴収	1月1日から 退職時までの
フリガナ	旧姓	円	□	円	円	平成 □ 年 □ 月 □ 日	1. 退職 2. 転勤 3. 休職 4. 長期欠勤 5. 死亡 6. その他 ( )	1. 特別徴収継続 → (C欄記入) 2. 一括徴収 (5月分までまとめて徴収) → (B欄記入) 3. 普通徴収 (残額を個人で納付)	円
氏名						控除社会保 険料額			
生年月日	昭和・平成 年 月 日		□						円
個人番号			□						
1月1日現 在の住所	〒		□						
現在の 住所	(給与の支払を受けなくなった後の住所) 〒		□						

※ 個人事業者は「法人番号又は個人番号」欄に個人番号を左側1文字空けて記載してください。

●一括徴収の届出書

一括徴収の理由	徴収予定			一括徴収した税額は 月分  (納期限 月 日) と合わせて納入 します	市(町)処理欄	
1. 異動が12月31日 以前で本人から 申出有(注1)	異動者印	徴収予定日	徴収予定額			徴収予定額合計 〔上記(ウ)と同額〕
平成 年 月 日申出						
2. 平成 年1月1日以 降に退職 (注2)						
一括徴収で きない理由	1. 5月までに支払われる給与又は退職手当等が未徴収税額より少ない。 2. その他 ( )					

(注1) 12月31日以前の退職者についても、できるだけ一括徴収をお願いします(退職後国外へ転出する場合は、特に協力をお願いします)。

(注2) 1月1日から4月30日までに退職した場合は、本人の申出がなくても一括徴収することが義務付けられています。

●転勤等による特別徴収届出書 (転勤等で特別徴収の継続を希望される場合に記入してください。)

月割額 □ 円を	給与支払者 (特別徴収義務者)	所在地 〒	この届出に係る連絡先	特別徴収義務者 指定番号	新規	→ 新規の場合 (新しい勤務先がまだ特別徴収義務者に指定されていない場合)
□ 月分から徴収し納入する。		フリガナ 名称		係		
		代表者の 職氏名印 (印)		氏名		
給与支払方法及びその期日		※この欄は空欄として残す		法人番号		
月割額の 電話連絡	要・不要			納入書	要・不要	

※印の欄は届出者において記載する必要はありません。

し、転勤、再就職等により、異動後勤務先で引き続き特別徴収を行う場合、前勤務先でB欄現在の住所(課税地)の市区町村長に回付願いしてください。新勤務先では、C欄を記入し、また、徴収台帳への記入等必要な手続を済ませたうえで、給与所得者の一月一日現在の住所(課税地)の市区町村長に回付願いしてください。新勤務先では、C欄を記入

「指定番号」「宛名番号」の欄には、通知書に記載された番号を必ず記入してください。