

市町村 処理欄	台帳	新年	
------------	----	----	--

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 村 長 様
平成 年 月 日 提出

異動日の翌月の5日までに提出して下さい。

指定番号

給与支払者 (特別徴収義務者)	所在地・名称	〒	連絡先		給与所得者 受給番号	氏名 (旧姓)	生年月日	年 月 日
			係					
			氏名					
			TEL		住所	1月1日現在		
						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	退職時までの 給与支払額
円	月から 月まで	円		1. 退 職 2. 転 勤(職) 3. 休 職 4. 長期欠勤 5. 死 亡 6.	1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収 (理 由)	円
						控 除 社 会 保 険 料 額 円

◎ 退職等により徴収できなくなった残税額は
一括徴収をし、下の欄に記入して下さい。

一括徴収申出日	一括徴収税額 (左記(ウ)と同額)
年 月 日	円

一括徴収した税額は	異動者印
月分で納入します。	

・退職者の未徴収税額について

1月1日から4月30日の間に退職した方の残税額については、退職時に一括徴収することが義務づけられています。

なお、それ以外の間に退職された方についても、本人に了解を得て、なるべく一括徴収の方法で納入してくださいよう、お願いいたします。

6月分	
7月分以降	

◎ 転勤等による特別徴収異動届書 (転勤先の事業所を経由して、市町村長あて送付して下さい。(左欄外参照))

上記の者に係る 月割額 円を 月分から 徴収し、納入します。	給与支払者 (特別徴収義務者)	〒	所在地・名称	指定番号	
				個人番号	
				連 係	
				連絡氏名	
				先 TEL	

特別徴収異動連絡書 (届出者は記入しないで下さい。)

指定番号	個人番号	地区	世 帯	個人コード	徴収月	異動事由	更正月	転 勤 (職) 後		切替月
								指定番号	個人番号	

退職時までの給与支払額		控除社会保険料額	
-------------	--	----------	--

異 動 処 理 月

※ 「受給者番号」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。
 ※ 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、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。