

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

※必ず記入してください。
指定番号・個人番号は特別徴収税額の
通知書から転記してください。

○異動(退職・転勤・休職等)があった場合は、翌月10日までに必ず提出してください。

受付印 指宿市長殿 令和 年 月 日提出	給与 支払者 (特別徴収義務者)	所在地	① 氏名 または 名称			特別徴収義務者 指 定 番 号						
		宛 名 番 号										
		個人番号(右詰で) 又は法人番号										
		担 当 者 氏名 係 名										
		電 話				() - () (内)						
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 (ア)-(イ)	異 動 年 月 日	異動の事由	異動後の 未徴収税額	1月1日から 退職時までの 給与支払額
フリガナ					円	月分 から	円	円	年	1 退 職	1 転勤先で 特徴継続	円
氏 名	(旧姓)				円	月分 まで	円	日	2 転 勤	2 一括徴収 して	円	
個人番号					円	(お願い:退職後の勤務先,連絡先など,情報がわかりましたら記入してください。)			3 休 職	3 月分 で		円
退職後の 住所	(普通徴収へ切替の場合 記入してください)				円				4 長期欠勤	3 普通徴収 へ切替	円	
					円				5 死亡			
					円				6 特徴不能			
					円				7 その他			
					円				8			

○退職の日が1月1日から4月30日までの方については、本人からの申出がない場合でも必ず未徴収税額を一括徴収してください。

(なお6月1日から12月31日までの間は本人の申出により一括徴収できます。)

一括徴収の申出 令和 年 月 日	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	合 計 (上記(ウ)と同額)
異動者印		円	円

普通徴収を選 択 した 理 由
1. 異動の日が6月1日から12月31日までの間で、一括徴収の希望がないため。
2. 異動の日が1月1日から4月30日までの間で、未徴収税額(上記(ウ)の額)を超える給与、退職金などの支払がないため。
3. 死亡による退職であるため。
4. その他、理由()

転勤等による特別徴収届出書(下記転勤先へは、月割額 円を 月分から徴収するよう連絡済です。)

転 勤 先 (特別徴収義務者)	フリガナ			特別徴収義務者 指 定 番 号	市町村記入欄	
	所在地				転 勤 先 の 担 当 者	氏名
	フリガナ			電話		() -
	名 称			係		

○ノーカーボン紙を使用しています。このまま記入されますと下に写りますので、必ず下敷きをご利用ください。