

ご注意

転勤、再就職等により異動後の勤務先で引き続き特別徴収を行う場合には、前勤務先で最上段の事項を記載し新勤務先に送付してください。ただし、「給与所得者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先で本人から番号の提供を受け記載してください。新勤務先ではA欄の事項を記載し、一月一日現在の住所(課税地)に送付してください。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、一括徴収することが義務付けられています。

給与支払い報告 にかかるとる給与所得者異動届出書 特別徴収

※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。

令和 年 月 日	(特別徴収義務者) 給与支払者	所在地	〒			特別徴収義務者 指定番号										
(宛先) 燕市長		名称				宛名番号										
		代表者の 職氏名				法人番号										
						担当者の 連絡先	係				氏名					
							電話									
フリガナ			(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方法							
氏名	(旧姓)					年	1. 退職 2. 転勤 3. 休職・長欠 4. 死亡 5. 会社解散 6. 支払不定期 7. 専従者 8.		1. 特別徴収継続 (転勤、再就職等)		→ A へ					
生年月日	年 月 日			月分から 月分まで	月分以降	月			2. 一括徴収 月分納入 (月 日納期)		→ B へ					
個人番号	- -					日			3. 普通徴収 (ご本人宛に納付書送付)		→ C へ					
1月1日現在の住所	(必ず記入してください)															
現住所	(給与の支払いを受けなくなった後の住所)			円	円	円										

A. 特別徴収継続 (左欄の注意書きを参照してください。)

新規の場合は○をつけてください。

月割額 円	(特別徴収義務者) 給与支払者	所在地	〒			特別徴収義務者 指定番号										
月分から徴収し 納入します。		フリガナ				法人番号										
		名称				担当者の 連絡先	係				氏名					
		代表者の 職氏名				納入書 (新規の場合のみ記載)	1. 要 2. 不要		受給者 番号							

新規

B. 一括徴収 ※1月1日以降退職される方は一括徴収をお願いします。(12月31日までに退職される方についてもご協力をお願いします。)

理由 1. 異動が12月31日以前で、一括徴収の申出があるため 2. 異動が1月1日以降で、特別徴収継続の申出がないため 3. (その他)	給与又は退職手当等の支払予定月日	一括徴収予定額	一括徴収した税額は 月分で納入します。(翌月10日納入期限)
	月 日	円	

C. 普通徴収

理由 1. 異動が12月31日以前で、一括徴収の申出がないため 2. 5月31日までに支払われるべき給与若しくは退職手当等がないため又は未徴収税額より少ないため 3. 死亡による退職であるため 4. (その他)

※市記入欄

宛名番号					
入力	e □ □	L □ □	確認	通知書 □	決議書 □

