

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届書

※ 処 理 事 項	1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度

◎異動がある場合は、すみやかに提出してください。

1 先 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、前勤務先で上欄の事項を記入し、また、徴収台帳への記入等必要の続きを
 2 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には、一括徴収することが義務付けられています。

令和 年 月 日	給(特別徴収義務者)	所在地 〒 -											特別徴収義務者指定番号	
飯山市長 あて	(印)	フリガナ											宛 名 番 号	
		名称及び代表者名											担当者の係及び氏名並びにその電話番号	係
		法人番号又は個人番号											電話	() -
給 与 所 得 者			(ア) 特別徴収税額 (年 税 額)	徴収済月	(イ) 徴収済額	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)	異 動 年 月 日	○印をしてください		一括徴収税額の納入月	1月1日以降退職時までの給与支払額			
フリガナ	(旧姓)		円	月分	円	円	・ ・	異 動 の 由	異動後の未徴収税額の徴収方法	円	円			
氏 名				月分				1. 退職 2. 転勤 3. 休職 4. 長欠 5. 死亡 6. 会社解散 7. 住所誤報 8. その他 ()	1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収 (市町村で徴収)	一括徴収した税額は、 <input type="checkbox"/> 月分 で 納入します。 (月 日) 納入	円			
個人番号	(1月1日現在の住所)			月分							円			
旧住所	(給与の支払を受けなくなった後の住所)			月分							円			
現住所			納入書希望の有無	1. 税額変更後の納入書の送付を希望する。 2. 納入書を訂正して使用するので不要である。							円			

「未徴収税額」を一括徴収する場合は、次の欄にも記入してください。 ※1月1日以降の異動で普通徴収とする場合は、「一括徴収できない理由」を記入してください。

一括徴収	異動日が6月1日～12月31日で、未徴収税額を一括徴収する場合は、異動者の承認を得てください。	異動者印	給与又は退職手当等の支払予定月日	一 括 徴 収 額		※市区町村記入欄	月 割 額		備 考
	一括徴収できない理由(○を付けてください)			支払予定日ごとの徴収予定額	合 計 (上記(ウ)と同額)		月 分	月分以降	
	1. 5月31日までに支払われる給与が無い、又は未徴収税額より少ないため		・	円	円		円	円	
	2. その他()		・	円	円		円	円	

転勤等による特別徴収届書 (左欄外の注意書きを参照してください。)

月割額 円	給(特別徴収義務者)	所在地 〒 -											特別徴収義務者指定番号 (新規義務者は記入不要)	
		フリガナ											受 給 者 番 号	
		名称及び代表者名											宛 名 番 号	
		法人番号又は個人番号											担当者の氏名及び電話番号	氏名
月分から徴収し納入する。	納入書希望の有無	1. 市町村作成の納入書(税額変更後の納入書)の送付を希望する。 2. 私製の納入書を使用する(納入書を訂正して使用する)ので不要である。												