給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

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

切替開始年度	1. 現年度　2. 新年度　3. 両年度 該当年度に〇を付けてください。

（提出先）

東　温　市　長

年　月　日

給与支払者（特別徴収義務者）	
所在地	〒
フリガナ	
名称	
法人番号	

特別徴収義務者指定番号	
連絡担当先者 所属	
氏名	
電話	

給与所得者		(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方法
フリガナ							
氏名							
生年月日	年　月　日		月から 月まで	月から 月まで	年 月 日	□ 右から番号を選んで記入 1. 退職 2. 転勤 3. 休職 4. 死亡 5. その他 5. その他の場合の事由 （　）	□ 右から番号を選んで記入 1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収
個人番号							
給与の支払を受けなくなった後の住所		円	円	円			

1. 特別徴収継続の場合

新しい勤務先（特別徴収義務者）						
特別徴収義務者指定番号		法人番号		月割額　円を 月分から徴収し納入する。		
所在地	〒	連絡担当者	所属		受給者番号	
フリガナ			氏名		納入書の要否（新規の場合のみ記載）	□ 右から番号を選んで記入 1. 必要　2. 不要
名称			電話			

2. 一括徴収の場合

一括徴収の理由	徴収予定月日	徴収予定額（上記(ウ)と同額）	
□ 1. 異動が　年12月31日までで、一括徴収の申出があったため。 2. 異動が　年1月1日以降で特別徴収の継続の申出がないため。 ↑右から番号を選んで記入してください。	年　月　日	円	左記の一括徴収した税額は、 月分（翌月10日納期限分）で納入します。

3.普通徴収の場合

普通徴収の理由

□ 1. 異動が　年12月31日までで、一括徴収の申出がないため。
2.　年　月　日までに支払われるべき給与又は退職手当等が未徴収税額(ウ)以下であるため。
3. 死亡による退職のため。

↑右から番号を選んで記入してください。