給与支払報告 特別徴収 にかかる給与所得者異動届出書

◎異動があった場合は、異動日の翌月10日までに提出してください。

※処理欄	課長	主幹	主査	担当	合議	※備考欄
						□処理済

ご注意

1 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、また、徴収台帳への記入など必要の手続を済ませたうえで、一月一日現在の住所地（課税地）の市区町村長に送付してください。

2 ※印の欄は、届出者において記入する必要がありません。

年　月　日 皆野町長　様	給与支払者（特別徴収義務者）	所在地（住所）	郵便番号 ―	指定番号	
		名称		担当者	係
		代表者職・氏名・印	印		氏名
					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	異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収	退職年の1月から退職時までの給与支払額	備考
フリガナ		円	月分から月分まで	円	円		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.育児休業 9.	1.特別徴収継続 2.一括徴収 3.普通徴収 ※3を選択した場合は、一括徴収できない理由欄に○を付してください。	円 控除社会保険料額 円	一括徴収した税額は、　月分で納入します。 納入年月日　年　月　日
氏名										
旧住所	（1月1日現在の住所・必ず記入してください）									
新住所	（給与の支払いを受けなくなった後の住所）									

◎給与の支払を受けなくなった後の納付額（未徴収税額）を一括徴収する場合は、次の欄に記載してください。

一括徴収の理由	異動者印	給与また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	一括徴収予定額 合計（上記(ウ)と同額）
1．異動が平成　年12月31日までで申出があったため（　月　日申出） 2．異動が平成　年1月1日以降で特別徴収継続の希望がないため		・	円	円
一括徴収できない理由				
1．5月31日まで支払われる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 2．その他　理由（　）		・	円	

●退職者の未徴収税額について

1月1日から4月30日まで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、本人の了解を得て、なるべく一括徴収の方法で納入してくださるよう、お願いいたします。

転勤等による特別徴収届出書（左欄外の注意書きを参照してください。）

納付額　円を　月分から徴収し、納入する。	給与支払者（特別徴収義務者）	所在地	フリガナ	指定番号	（新規・継続）	
		郵便番号	―			
		フリガナ		担当者	係	
		名称			氏名	
納入書の要否	必要・不要	代表者の職氏名印	㊞		電話	