給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

※1枚目が提出用。2枚目が控え用となります。

※処理事項	1.現年度　2.新年度　3.過年度

◎異動があった場合は、速やかに提出してください。

平成　年　月　日 （あて先） 松阪市長	給与支払者（特別徴収義務者）	氏名又は名称	印
		所在地	〒　－

特別徴収義務者指定番号	
個人番号	

連絡者の所属氏名及び電話番号	
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	退職時までの給与支払額
フリガナ 氏名	（旧姓　　）	円	月分から 月分まで 円	月分から 月分まで 円	．　．	1.退職 2.転勤 3.休職 4.長期欠勤 5.死亡 6.その他	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にも記載してください。）	円
1月1日現在の住所	（必ず記入願います。）							控除社会保険料額 円
現住所	（給与の支払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月割額（未徴収税額）について一括徴収する場合等は、次の欄に記載してください。

一括徴収の理由	異動者印	徴収予定月日	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日以後で特別徴収の継続の希望がないため		月　日	円	円
一括徴収できない理由		月　日	円	
（○で囲んでください） 1.5月31日までに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.死亡による退職のため 3.その他　理由（　　）		一括徴収した税額は、＿＿月分で納入します。 月　日納期分		

1月1日から4月30日までの退職者の市民税・県民税については、5月分まで一括徴収することが義務づけられています。
なお、10月以降に退職される方についても、普通徴収の納期が1回となりますので退職者の了解のうえで、未徴収税額を一括徴収して納めていただきますようご協力をお願いします。

※市記入欄	徴収済月	変更開始月	異動事由1	異動事由2	異動	確認
備考						

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。）

新規の場合は○で囲んでください。

月割額　円 □月分から徴収し納入する。	給与支払者（特別徴収義務者）	氏名又は名称	印
		所在地	〒　－

特別徴収義務者指定番号		新規
連絡者の所属氏名及び電話番号	所属	
	氏名	
	電話	（　　）　－
納入書要否	要・否	新規事業所はいずれかを○で囲んでください。

ご注意

1.「個人番号」の欄には、特別徴収税額通知書に記載された個人番号を記入してください。

2.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、徴収台帳への記入等必要の手続を済ませたうえで、提出してください。