給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

受付印

年度（市町記入欄）	右から番号を記入	1. 現年度　2. 新年度　3. 両年度

異

三重県内全市町共通様式

三重県内の他市町に提出する場合もご使用いただけます。宛先を訂正して、提出先の市町名を記載してください。

（宛先）
松阪市長
令和　年　月　日提出

給与支払者（特別徴収義務者）	所在地	〒	特別徴収義務者指定番号
	フリガナ / 氏名又は名称		宛名番号
	個人番号（マイナンバー）又は法人番号	←個人番号の記載に当たっては、左端を空欄とし右詰めで記載	担当者連絡先：所属 / 氏名 / 電話　内線（　　）

給与所得者		(ア) 特別徴収税額（年税額）	(イ) 徴収済額（納付済額）	(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	元号 ←1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成　年　月　日						
個人番号（マイナンバー）							
受給者番号		円	月分から / 月分まで　円	月分から / 月分まで　円	R　年　月　日	右から番号を記入　1. 退職 2. 転勤 3. 休職 4. 長期欠勤 5. 死亡 6. 乙欄適用 ※a 7. 支払少額・不定期 ※b 8. 事業専従者のみ※c	右から番号を記入　1. 特別徴収継続 ⇒①を記入 2. 一括徴収 ⇒②を記入 3. 普通徴収（本人納付） ⇒③を記入
1月1日現在の住所							
異動後の住所							

① 特別徴収継続の場合（給与所得者が、新しい勤務先で特別徴収の継続を希望する場合に記入してください。）

新しい勤務先（特別徴収義務者）	特別徴収義務者指定番号	新規	法人番号
	所在地	〒	担当者連絡先：所属 / 氏名 / 電話　内線（　　）
	フリガナ / 氏名又は名称		

新しい勤務先へは、月割額＿＿＿＿＿円を
□月分（翌月10日納入期限分）から
徴収し、納入するよう連絡済みです。

受給者番号

納入書の要否（新規の場合のみ記載）　右から番号を記入　1. 必要　2. 不要

② 一括徴収の場合（未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。）

理由　右から番号を記入
1. 異動が12月31日までで、一括徴収の申出があったため
2. 異動が1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため

【注】1月1日から4月30日までの間に、退職等により給与の支払を受けなくなった場合には、本人から、一括徴収の申出がなくとも原則一括徴収しなければなりません。

徴収予定月日	徴収予定額（上記（ウ）と同額）
月　日	円

左記の一括徴収した税額は、
□月分（翌月10日納入期限分）で
納入します。

③ 普通徴収（本人納付）の場合（後日市町より本人あてに納付書を送付します。）

理由　右から番号を記入
1. 異動が12月31日までで、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又は退職手当等の額が未徴収税額（ウ）以下であるため
3. 死亡による退職であるため

【注】1～3に該当しない場合は、新しい勤務先において特別徴収の継続の申出がある場合を除き、特別徴収義務者は原則一括徴収しなければなりません。

※市記入欄				異動	確認
徴収済		変更			
事由①		事由②			

※a　「乙欄適用」とは、乙欄適用で他事業所で特別徴収されている場合。
※b　「支払少額・不定期」とは、給与が支給されない月がある又は給与から税額が引ききれない月がある場合。
※c　「事業専従者のみ」とは、全従業員が事業専従者のみの場合に限る。

控えが必要な場合はコピーしてください