

# 給与支払報告書 にかかると給与所得者異動届出書

※ 処 理 事 項	1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度
	行政区コード	世帯コード	個人コード

◎異動があった場合は、すみやかに提出してください。

1 黒のボールペン又はペンで記載してください。  
 2 「管理番号」の欄には、特別徴収税額通知書に記載された管理番号を記入してください。  
 3 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（勤務等）による特別徴収届の事柄を記入し、また、徴収台帳への記入等必要の手続を済ませたうえで、一月一日現在の住所（課税地）の市区町村長に送付してください。  
 4 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づけられています。  
 5 ※印の欄は、届出者において記入する必要はありません。

令和 年 月 日	給与（特別徴収義務者）	所在地	郵便番号		特別徴収義務者指定番号				
伊達市長		フリガナ	フリガナ		管理番号				
		代表者の職氏名印			連絡者の氏名並びにその電話番号	係			
		個人番号又は法人番号				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	一括徴収分月納
フリガナ	年 月 日生まれ	円	月分	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. その他	1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収	一括徴収した税額は、 月分で納入します。 (月日の納期限)で 納入します。
氏名	(旧姓)		から						
個人番号			まで						
旧住所	(1月1日現在の住所…必ず記入願います。)								
新住所	(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	給与又は退職手当等の支払予定月日	一括徴収予定額		退職者の未徴収税額について ◎退職の日が1月1日から4月30日までの間の方については、本人からの申し出がない場合であっても、必ず未徴収税額を一括徴収してください。(死亡による退職の場合を除きます)。 ◎上記以外の方に退職した者についても、なるべく一括徴収の方法で納入願います。
1. 異動が令和 年12月31日までに、申出があったため (月 日申出)			支払予定日ごとの徴収予定額	合計 (上記(ウ)と同額)	
2. 異動が令和 年1月1日以降で特別徴収の継続の希望がないため			円	円	
一括徴収できない理由					
(○を付けてください)					
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 ( )					

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。）

月割額	給与（特別徴収義務者）	所在地	郵便番号		特別徴収義務者指定番号	
円		フリガナ	フリガナ		連絡者の氏名並びにその電話番号	係
月分		代表者の職氏名印				氏名
から徴収し						電話 ( ) -
納入する。		受給者番号			備考	