

給与支払報告 にかかると特別徴収 にかかると給与所得者異動届出書

※右は市町村記入欄	新指定番号	新個人番号

住田町長 殿  年 月 日提出	特別徴収義務者 給与支払者	氏名 (名称)	印	この届出に回答する者	指定番号	個人番号
		所在地		課 係		
				氏名		
				電話		

給与所得者 (異動者)	氏名		(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収税額	(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
	住所	1月1日 現在		円	6月から 月まで	月から 5月まで	年 月 日	1. 退職 2. 転職 3. 休職 4. 死亡退職 5. その他 ( )	1. 特別徴収の継続 2. 一括徴収 ( 月) 3. 普通徴収 (理由 )
	異動後			円	円				控除社会保険額
	本籍地								円

↓ 退職した年の一月一日から退職時までの給与支払額及び社会保険料控除額を記入してください。

◎給与の支払いを受けなくなった後の月割額(未徴収税額)を一括徴収する場合は次の欄にも記入して下さい。

一括徴収の理由		給与または退職 手当等の支払 予定日	一括徴収予定額		一括徴収した 税額は 月分 ( 月 日納入) で納入します。	※市町村記入欄	月割額		処理事項	1. 現年度 2. 新年度 3. 両年度
1. 異動が平成 年12月31日まで 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、特別徴収の継続の希望が ないため			支払予定日ごとの 徴収予定額	合計 (上記(ウ)と同額)			6月分	7月分 以降		
異動者印	(印)	月 日	円	円	円		円			

◎特別徴収の継続を希望する場合は次の欄にも記入して下さい。

月割額 円を	新しい勤務先	氏名 (名称)	印	電話	局 番	給与支払方法及びその期日
月分から納入する。		所在地 (住所)		〒	内線	
				応答者	氏名	払込み 金融機関名

記入のしかた

- この届出書は給与支払報告書に係る給与所得者異動届出書と特別徴収にかかると給与所得者異動届出書が同じ様式になっています。  
・給与支払報告書にかかると異動届出書は4月1日現在において退職、転職等、異動があったものを4月15日までに提出してください。  
・特別徴収にかかると異動届出書は給与の支払いを受けなくなった日の属する月の翌月の10日までに提出してください。
- ①「特別徴収」とは、事業主が給与から天引きして納付する方法。  
②「一括徴収」とは、特別徴収している者について退職等の際に翌年5月分までの未徴収税額を事業主がまとめて一度に徴収し納付する方法。  
③「普通徴収」とは、①と②に該当しない方法で個人が直接納付書で納付する方法をいいます。
- 1月1日以降退職する者に未徴収税額がある場合は一括徴収することが義務づけられています。