

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

提出用

※必ず記入してください。
↓
指定番号は特別徴収税額の
通知書から転記してください。

◎異動(退職・転勤・休職等)があった場合は、異動事由が発生した月の翌月10日までに提出してください。

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 受付印 </div>		給与(特別徴収義務者)支払者	所在地				特別徴収義務者指定番号					
			氏名または名称				個人番号(右詰で)又は法人番号		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 10px;"></div> <div style="width: 10px;"></div> <div style="width: 10px;"></div> <div style="width: 10px;"></div> <div style="width: 10px;"></div> <div style="width: 10px;"></div> <div style="width: 10px;"></div> <div style="width: 10px;"></div> <div style="width: 10px;"></div> <div style="width: 10px;"></div> <div style="width: 10px;"></div> <div style="width: 10px;"></div> <div style="width: 10px;"></div> <div style="width: 10px;"></div> <div style="width: 10px;"></div> <div style="width: 10px;"></div> <div style="width: 10px;"></div> <div style="width: 10px;"></div> <div style="width: 10px;"></div> </div>			
伊佐市長 殿			印	連絡先	担当者氏名							
令和 年 月 日提出				電話番号 () -								
給与所得者				(ア) 特別徴収税額(年税額)	(イ) 徴収済額(年税額)	(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	1月1日から退職時までの給与支払額(賞与を含む)		
フリガナ				円	月から	円		1 退職	1 転勤(職)先で特別徴収継続	円		
氏名	(旧姓)				月まで			2 転勤(職)	2 一括徴収をして 月分で納入 (月 日納期限分)	上記給与から差引かれた社会保険料額		
個人番号					円		3 休職			円		
退職後の住所	〒 - ※普通徴収へ切替の場合記入してください。							4 産(育)休	3 普通徴収へ切替			
							5 長欠					
								6 死亡				
								7 特徴不能				
								8 その他				

◎退職日が1月1日から4月30日までの方については、本人からの申出がない場合でも必ず未徴収額を一括徴収してください。
(なお、6月1日から12月31日までの間は本人の申出により一括徴収できます。)

一括徴収の申出 年 月 日		給与又は退職 手当等の支払 予定月日	一括徴収予定額	
異動者印		予定月日	支払予定日ごと の徴収予定額	合計 (上記(ウ)と同額)
		月 日	円	円
	月 日	円	円	

3 普通徴収を選出した理由	
1	異動の日が6月1日から12月31日までの間で、一括徴収の希望がないため。
2	異動の日が1月1日から4月30日までの間で、未徴収税額(ウ)を超える給与等の支払いがないため。
3	死亡による退職であるため。
4	その他、理由()

転勤(職)による特別徴収届出書		□ 下記転勤(職)先へは、月割額 円を 月分から徴収するよう連絡済です。		※市町村記入欄
新しい 給与支払者 (特別徴収 義務者)	名称	特別徴収義務者 指定番号		
	所在地	転勤(職) 先の 連絡先	担当者氏名 電話番号 () -	

※この届出書は、伊佐市ホームページからもダウンロードできます。