

給与支払報告
特別徴収にかかる給与所得者異動届出書

〔2枚複写ですのでカーボンを入れて記入してください。〕

控

受付印

異動があった場合は、直ちに提出してください。

● ● ●
整理番号の欄には特別徴収税額通知書に記載された整理番号を記入してください。
一月一日以降退職される場合は一括徴収してください。
退職された場合、その後の住所の確認をお願いします。

平成 年 月 日 長 様	給与支払者 (特別徴収義務者)	名称 (氏名)	印				特別徴収義務者 指定番号		
		所在地 (住所)					整理番号		
			担当者	課					
				氏名					
				電話			番		
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	異動 年月日	異動の 事由	異動後の未徴収 税額の徴収	1月1日から 退職時までの 給与支払額
フリガナ			円	月分 まで	円		1.退職 2.転勤 3.転職 4.休職 5.長欠 6.死亡 7.その他	1.特別徴収継続 (給料差引継続) 2.一括徴収 (残額一括給料引) 3.普通徴収 (残額個人請求)	円
氏名	(旧姓)								控除社会保険料
異動後 の住所									円

一括徴収 退職の日が1月1日から4月30日までの方については、本人からの甲出がない場合での必ず未徴収税額を一括徴収してください。
(なお6月1日から12月31日までの退職者についても、未徴収税額については、本人に一括納付をお奨めいただきますようお願いいたします。)

一括徴収	異動者印	一括徴収税額	納付年月日
		円	年 月 日

転勤 新しい勤務先へは月割額 円 月分 から納入するよう連絡済です。

転勤先 (特別徴収義務者)	フリガナ			郵便番号	特別徴収義務者 指定番号		
	所在地					課	
フリガナ			転勤先の 担当者	氏名			
	名称			電話	()	番	

連絡事項・要望等がございましたらご記入ください。

--