

# 給与支払報告 特別徴収にかかると給与所得者異動届出書

税務課 処理欄	1. 現年度	2. 新年度
	/	/
特別徴収義務者 指定番号		
氏名 および 電話 番号	連絡者の所属課・係・ 氏名	課 係
	電話	( ) 内線

金ヶ崎町長様	(特別徴収義務者) 給与支払者	所在地 〒					印
年 月 日		フリガナ 名 称					
		代表者の 職氏名印					

給与所得者	整理番号	(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収税額 (納入済額)	(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	1月1日以降 退職時までの 給与支払額	退職手当等の 支払予定額 (支払予定額)
フリガナ								円	円
氏 名		円	月分から	月分から		1. 退職 2. 転職 3. 休職 4. 長期欠勤 5. 死亡 6. その他	1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収 (下の欄を記入) してください	円	円
現 住 所			月分まで	月分まで	. . .			控除社会 保険料額	勤続年数
新しい勤務先の 名称および所在地			円	円				円	年

◎給与の支払を受けなくなった後の月割額（未徴収税額）の徴収について次の欄に記載してください。 ◎1月から4月までの退職は一括徴収してください。

異動者記入欄 (○を付けてください)	
1. 一括徴収を希望します (退職時残り全額が手当より引かれます)	異動者印
2. 普通徴収を希望します (後日、納付書が送られ、ご自身で納めていただきます) 〈1月～4月までは一括徴収になります〉	印

特別徴収義務者記入欄	
徴収済分期間	一括徴収の場合
月分まで	一括徴収した税額 <input style="width: 50px;" type="text"/> 円 (ウと同額) は、 <input style="width: 50px;" type="text"/> 月分 ( 月 日納期) といっしょに納入します
未徴収分期間	休職、育児休業の場合
月～ 月分	休職育児期間 <input style="width: 50px;" type="text"/> 年 月 日～ 年 月 日

備 考
普通納入開始期
1. 第2期
2. 第3期
3. 第4期
4. 随時期

※普通徴収の場合、納付書が送られることを異動時にご説明ください

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)

給与支払者 (特別徴収義務者)	所在地	〒			氏名 連絡者の所属課・係・ 氏名および電話番号	課 係	課 係	月分から 毎月 円
	フリガナ				氏 名			徴収し納入します
	名 称				電 話	( )	内線	特別徴収義務者指定番号
	代表者の 職氏名印				印			

※「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。  
注意 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なう場合には、前勤務先で上段の事項を記入し、送付してください。新勤務先  
に回付願います。新勤務先では、下段(転勤等による特別徴収届出書)の事柄を記入し、送付してください。