給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書

※市処理欄	1.現年度　2.新年度　3.両年度

◎異動があった場合は、すみやかに提出してください。　◎用紙が足りない場合は、コピーしてご活用ください。

（あて先） 御殿場市長 平成　年　月　日 提出	給与支払者（特別徴収義務者）	所在地	〒	この届出に係る連絡先	係		特別徴収義務者指定番号	
		フリガナ 名称			氏名		宛名番号	
		代表者の職氏名印	印		電話		受給者番号	
		給与支払者の個人番号又は法人番号						

「指定番号」の欄には、通知書に記載された番号を必ず記入してください。

A欄

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)未徴収税額	異動年月日	異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収方法
フリガナ		旧姓							
氏名									
生年月日	昭和・平成　年　月　日								
個人番号									
給与の支払をうけなくなった後の住所	〒		円	□月分から □月分まで	円	円	平成 □年 □月 □日	1.退職 2.転勤 3.休職 4.長期欠勤 5.死亡 6.その他 注1（　）	1.特別徴収継続 →（C欄記入） 2.一括徴収 （5月分までまとめて徴収） →（B欄記入） 3.普通徴収 （残額を個人で納付）

注1
異動の事由欄で「6.その他」となる場合は、
以下の記号A～Eより選択し記入してください。
A.総受給者が2名以下　　B.他の事業所で特別徴収
C.給与から税額が引ききれない
D.給与の支払いが不定期　　E.事業専従者

●一括徴収の届出書

B欄

一括徴収の理由		徴収予定		
1.異動が12月31日以前で本人から申出有(注2) 平成　年　月　日申出	異動者印	徴収予定日	徴収予定額	徴収予定額合計〔上記（ウ）と同額〕
2.平成　年1月1日以降に退職（注3）				
一括徴収できない理由	1.5月までに支払われる給与又は退職手当等が未徴収税額より少ない。 2.その他（　）			

一括徴収した税額は
□月分
（納期限　月　日）
と合わせて納入します

(注2) 12月31日以前の退職者についても、できるだけ一括徴収をお願いします。
(注3) 1月1日から4月30日までに退職した場合は、本人の申出がなくても一括徴収することが義務付けられています。

※市役所記入欄	
1.T→F(F切)	(　)月済(　)月分から
	(　)により(　)期F切
2.T→T(転勤)	(　)月済(　)月分から
	(　)から(　)へ転勤
3.T→F(一括)	(　)月済(　)月分で
	一括徴収

●転勤等による特別徴収届出書　（転勤等で特別徴収の継続を希望される場合に記入してください。）

C欄

月割額□円を □月分から徴収し納入する。	給与支払者（特別徴収義務者）	所在地	〒	特別徴収義務者指定番号		新規
		フリガナ 名称		この届出に係る連絡先	係	
		代表者の職氏名印	印		氏名	
		給与支払者の個人番号又は法人番号			電話	

→新規の場合
（新しい勤務先がまだ特別徴収義務者に指定されていない場合）

指定番号の事前連絡	要・不要
納入書	要・不要

転勤等の異動後に新しい勤務先で引き続き特別徴収を行う場合、前勤務先でA欄とB欄を記入し、新勤務先に回付願います。ただし、「給与所得者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先で本人から番号の提供を受け記載してください。また、前勤務先が個人事業主の場合、「給与支払者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先へ送付願います。新勤務先では、C欄を記入し、給与所得者の一月一日現在の住所地（課税地）の市区町村長に送付してください。