

き
り
と
り

市町村民税
道府県民税
森林環境税

給与支払報告
特別徴収に係る給与所得者異動届出書

6	令和 年 月 日 提出										長村町 市 塚 貝										給与支払者 (特別徴収義務者)	所在地 〒										担当 者	係	5年度	特別徴収 指定番号	
																						フリガナ														
																						氏 名														
																						電 話														
給与所得者	フリガナ	氏 名	新 姓										フリガナ	新 姓	(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収済税額	(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 税額の徴収方法																
																					生 年 月 日															
																					個 人 番 号															
																					住 所															
所得者	1月1日現在	異 動 後	明・大・昭・平										年	月	日	生	円	月分 から 月分まで	円	月分 から 月分まで	円	年	月	日	1 転勤・転籍 2 退職 3 死亡 4 休職 5 長欠 6 支払少額 7 支払不定期 8 その他 その他の理由を 右欄へ記入 ()	① 特別徴収継続 ② 一括徴収 ③ 普通徴収 (本人が納付)										
			貝塚市																																	
※事業主及び従業員の希望のみによる普通徴収への切替はできません																																				
①特別徴収継続の場合（給与所得者が、新しい勤務先で特別徴収を希望する場合に記入してください。）																																				
新しい 勤務先 (特別 徴収 義務者)	所在地	〒	フリガナ										法人番号	特別徴収指定番号	担当 者	氏名	電 話	新しい勤務先へは、 月割額 円 を 月分 (翌月10日納期限)から徴収し、納入するよう連絡済みです。 ※新しい勤務先へ月割額をお伝えください。	受給者番号	納入書の要否	必要 ・ 不要															
																						フリガナ	氏 名	電 話	受給者番号	納入書の要否	必要 ・ 不要									
																												フリガナ	氏 名	電 話	受給者番号	納入書の要否	必要 ・ 不要			
																																		フリガナ	氏 名	電 話
②一括徴収の場合（未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。）																																				
該当する項目に○をしてください。															徴収予定額((ウ)と同額) 円																					
1 異動年月日が12月31日以前でかつ本人からの申出があったため。															左記の一括徴収した税額は 月分(翌月10日納期限)で納入します。																					
2 異動年月日が1月1日以降でかつ特別徴収の継続の希望がないため。																																				
③普通徴収の（一括徴収しない）場合（①・②に当てはまらない場合に記入してください。）																																				
該当する項目に○をしてください。なお異動年月日が1月1日～4月30日の場合は、原則、一括徴収してください。																																				
1 異動年月日が6月1日～12月31日でかつ本人からの申出がないため。																																				
2 異動年月日が1月1日～4月30日でかつ給与及び退職手当等から未徴収税額(ウ)を一括徴収できないため。																																				
3 死亡による退職のため。																																				

注意事項等

- 1 本書は、特別徴収の(個人の市町村民税・道府県民税(住民税)・森林環境税を給与差引きしている又は特別徴収の給与支払報告書を提出した)従業員等が、異動(退職・転動等)した場合にご提出いただく用紙です。
- 提出期限は、該当の従業員等の異動があった月の翌月10日までです。従業員等の住所変更のみの場合は、提出不要です。
- 2 異動により給与等を支給しなくなった場合、本書とは別に、翌年の1月31日(土日の場合は、2月第1月曜日)までに給与支払報告書(個人別明細書及び総括表)を提出してください。
- 3 給与所得者本人が国外に出国されるなどの場合は、納税管理人の届出が必要となります。詳しくはお問い合わせください。