一括徴収するとき

税 給与支払報告書 徴収に係る給与所得者異動届出書

指定番号：不明な場合は空欄

※黄色の枠内についてご記入ください

整理番号

※退職者については、この異動届出書のほか給与支払報告書（個人別明細書及び総括表）の提出が必要です。

あっても、必ず残税額をまとめて徴収してください。退職の日が一月一日から四月三十日までの間の方については、本人からの申出がない場合で

加東市長 宛		所在地	担当者	4年度 特別徴収指定番号
年 月 日 提出		名称	氏名	宛名番号
新姓		個人番号又は法人番号	電話	5年度 特別徴収指定番号
フリガナ		(ア) 特別徴収税額 (年税額)	異動年月日	異動後の未徴収税額の徴収方法
氏名	明・大・昭・平	円	年 月 日	1 転勤・転籍 2 退職 3 死亡 4 休職 5 長欠 6 その他 a. 支払少額 b. 支払不定期 c. 上記以外
生年月日	年 月 日生	徴収済税額 (イ) 月分から 月分まで 円		① 特別徴収継続 ② 一括徴収 ③ 普通徴収 (本人が納付)
個人番号		未徴収税額 (ウ) 月分から 月分まで 円		
住 1月1日 現在				
所 異動後				

※事業主及び従業員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	特別徴収指定番号	氏名	新しい勤務先
名称	フリガナ			

(ア) 特別徴収税額…給与所得者の年間の住民税額
 (イ) 徴収済税額…給与から天引き済の金額
 (ウ) 未徴収税額…(ア) - (イ) 徴収できなかった金額

徴収し、納入するよう連絡済です。

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。

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。	徴収予定額((ウ)と同額) 円	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 普通徴収の場合（一括徴収し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。

1 異動年月日が6月1日～12月31日の場合、一括徴収してください。	徴収予定額…一括徴収する金額 (ウ) 未徴収税額と同額	しないため。
2 異動年月日が1月1日～4月30日の場合、一括徴収してください。		
3 死亡による退職のため。		

旧特別徴収処理欄	4年度	1 特別徴収義務者を変更	点 検
	5年度	1 特別徴収義務者を変更 2 普通徴収へ切替 3 一括徴収 4 その他	点 検

一括徴収予定の月

- 記載注意等**
- 本書は、特別徴収の(個人の市町村民税・道府県民税(住民税)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・転勤等)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。
 - この用紙は1部提出してください。
 - 異動により給与等を支給しなくなった場合、翌年の1月31日(土日の場合は、2月第1月曜日)までに給与支給報告書(個人別明細書及び総括表)を提出してください。
 - 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。詳しくは市へお問い合わせください。