給与支払報告 特別徴収にかかる給与所得者異動届出書

※市処理欄

年度 □（右から番号を記入） 1．現年度 2．新年度 3．両年度

南砺市長殿

令和□□年□□月□□日提出

給与支払者（特別徴収義務者）
- 所在地 〒
- 氏名又は名称
- 個人番号又は法人番号 ←個人番号の記載に当たっては、右端を空欄とし右詰めで記載

特別徴収義務者指定番号

担当連絡者先
- 所属
- 氏名
- 電話 内線（ ）

給与所得者

フリガナ	
氏名	
生年月日	元号□ 1:明治 2:大正 3:昭和 4:平成 年 月 日
マイナンバー	
受給者番号	整理番号
1月1日現在の住所	
異動後の住所	

(ア) 特別徴収税額（年税額）	(イ) 徴収済額	(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
円	□□月から □□月まで	□□月から □□月まで	令和□□年 □□月 □□日	□（右から番号を記入） 1．退職 2．転勤 3．休職・長期欠勤 4．死亡 5．就職 6．合併・解散 7．その他（事由・理由）	□（右から番号を記入） 1．特別徴収開始・継続 2．一括徴収 3．普通徴収（本人納付）
円	円	円			

1．特別徴収開始・継続の場合

特別徴収義務者指定番号 （新規） 法人番号

新しい勤務先（特別徴収義務者）
- 所在地 〒
- フリガナ
- 氏名又は名称

担当者連絡先
- 所属
- 氏名
- 電話 内線（ ）

新しい勤務先で、月割額＿＿＿＿＿＿円を □□月分（翌月10日納入期限分）から徴収し、納入します。
※転勤の場合、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（新規の場合のみ記載） □（右から番号を記入） 1．必要 2．不要

2．一括徴収の場合

理由 □（右から番号を記入）
1．異動が6月1日から12月31日までで、一括徴収の申出があったため
2．異動が1月1日から4月30日までの間で、特別徴収の継続の申出がないため

徴収予定月日	徴収予定額（上記（ウ）と同額）
月 日	円

左記の一括徴収した税額は、□□月分（翌月10日納入期限分）で納入します。

3．普通徴収の場合

理由 □（右から番号を記入）
1．異動が6月1日から12月31日までで、一括徴収の申出がないため
2．1月1日から5月31日までに支払われるべき給与又は退職手当等の額が未徴収税額（ウ）以下であるため
3．退職であるため

備考欄

ご注意

※転勤等の場合、「給与所得者」の欄の「マイナンバー」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」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「新しい勤務先」の事項を記載し、1月1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。