



# 給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書

◎異動があった場合は、速やかに提出してください。\*複数使用の場合はコピーしてください。

事業所の名称や所在地・書類送付先が変更となった場合には、「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」を提出してください。

(宛先) 足立区長  <div style="border:1px dashed black; border-radius:50%; width:100px; height:100px; margin:auto; display:flex; align-items:center; justify-content:center;"> <span style="font-size:2em;">○</span>            収受印         </div> 1. R2年度   2. R3年度   3.   年度 年   月   日   提出 <small>※ 年度ごとに課税地が異なる場合は、それぞれの自治体に提出してください。</small>	(特別徴収義務者) 給与支払者	住所(居所)又は所在地											特別徴収義務者指定番号												
		事業所名(屋号)											特別徴収税額通知書記載のNo.												
		代表者の職・氏名											担当者連絡先	部署											
		法人番号												氏名											
給与所得者			(ア) 特別徴収税額(年税額)		(イ) 徴収済月徴収済額		(ウ) 未徴収月未徴収税額(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		退職した年の1月から退職時までの給与支払額										
フリガナ			円		月から		月から		. .		1 退職		1 特別徴収継続		円										
氏名					月から		月から		. .		2 転勤・転職		2 一括徴収 (1月以降の退職の場合は必須)		円										
生年月日			円		月まで		月まで		休職期間		3 休職		月分で納入 ( 月 日納期限分)		控除社会保険料額										
1月1日現在の住所			円		円		円		年 月まで		4 長期欠勤		②-2 に記入してください		円										
											5 死亡		3 普通徴収 ②-1 に記入してください												
											6 会社解散														
											7 住所誤報														
											8 その他 (特別徴収不可)		8 その他を選択した場合は、(普A)~(普E)のいずれかを選択し、該当の符号を○で囲んでください。												
											符号		(普A) 総従業員数(給与所得のある経営者を含む)が2人以下 上記異動事由1~7、および(普B)~(普E)に該当する全ての従業員数(他区市町村分を含む)を差し引いた人数												
													(普B) 他の事業所で特別徴収されている												
													(普C) 給与が少なく税額が引けない												
													(普D) 給与の支払が不定期(例:給与の支払が毎月でない)												
													(普E) 事業専従者(給与収入のある個人事業主は特別徴収の対象)												

給与の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収税額)を一括徴収する場合は、②-2の欄にも記入してください。  
 1月1日から4月30日までの間に退職した者に未徴収税額がある場合は、一括徴収することが義務づけられています。

死亡の場合で相続人が判明している場合は、④に記入してください。

<b>一括徴収しない理由</b> 1 異動が____年12月31日までに、一括徴収の申出がないため 2 異動が____年1月1日以降で、他の事業所で特別徴収継続の希望があるため 3 給与支払予定額が、未徴収税額以下のため 4 その他 ( )	<b>一括徴収とは</b> 退職者等の未徴収税額の全部を最後の給与、退職手当等から差し引いて納入する方法 ②-2 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>徴収予定日</td> <td>一括徴収予定額</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> </tr> </table> (ウ)の金額に一致	徴収予定日	一括徴収予定額		円	<b>相続人の氏名等</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>氏名</td> <td>続柄</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電話</td> <td></td> </tr> </table>	氏名	続柄			住所		電話		
徴収予定日	一括徴収予定額														
	円														
氏名	続柄														
住所															
電話															

転勤(転職)等による特別徴収届出書 \* 誤読を避けるため事業所名には必ずフリガナをつけてください。

③ 新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号 <small>(新規事業所の場合は、新規を○で囲んでください)</small>	新規	担当部署	担当者	連絡先	転勤先受給者番号	新規の場合は、 いずれかを○で囲んでください 納入書 要・不要 新しい勤務先では <div style="border:1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">           月分から            徴収し、納入します。         </div>
新しい勤務先の住所(居所)又は所在地						
フリガナ						
事業所名(屋号)						
代表者の職・氏名						
法人番号						

※ 市区町村記入欄 <input type="checkbox"/> 税額伝 <input type="checkbox"/> 税通・納入書送付 <input type="checkbox"/> 控送付 <input type="checkbox"/> 当初通知(個人・会社)添付有 <input type="checkbox"/> 督添付有 <input type="checkbox"/> 普徴通知添付有 <input type="checkbox"/> 年度給報添付有 その他	現年度 No.	同年度 No.	同年度 No.	同年度 No.	同年度 No.	同年度 No.
その他連絡事項						