

# 給与支払報告 にかかると給与所得者異動届出書 特別徴収

◎異動日の翌月10日までが提出期限となっています。  
(口座振替をご利用の場合は異動のあった月の末日までに提出をお願いします。)

※ 処 理 事 項	年度	年度	年度

年 月 日 大 田 原 市 長 様	給 与 支 払 者 (特別徴収義務者) 大 田 原 市 長 様	所在地	〒										特別徴収義務者指定番号		
		宛 名 番 号	名 称		⑩										係
個人番号 又は法人番号		担当 者		氏名		電話 ( ) -									

必ず記入してください。

給 与 所 得 者	フリガナ	(ア) 特別徴収額 (年税額)	(イ) 徴収済月 徴収済額	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)	異 動 年 月 日	異 動 の 事 由	1月1日から退職時 までの給与支払額	退職手当等 の支払額
	氏名	円	月分から 月分まで	円	年 月 日		1.退職 2.転勤 3.休職 4.長期欠勤 5.死亡 6.会社倒産 7.住所誤報 8.育児休業	円
	生年月日 (和暦)	徴収済額合計		円		9.その他 a.給与受給者が2名以下 b.他事業所で特別徴収 c.均等割非課税基準所 得以下 d.給与から税額が引きさ れない e.給与の支払いが不定期 f.事業専従者	控除社会保険料	勤続年数
	個人番号	円		円			円	円
1月1日の住所 大田原市								
現在の住所								
電話 ( ) -								

◎異動後の(ウ)未徴収税額の徴収方法をABCから選択し該当記号を○で囲んでください。

◎特別徴収継続の場合には、C欄は空欄のまま新勤務先に回送し、新勤務先で記入してから提出してください。

### A 一括徴収

(ウ)の未徴収税額を退職時に全額給与等から徴収します。

退職日が1月1日～4月30日までの場合は残税額を一括徴収することが義務づけられています。

一括徴収した税額は

月分で納入します。

( 月 日納期限)

### B 普通徴収

(ウ)の未徴収税額を個人納付に切替します。

(12月31日付の異動まで)

大田原市役所より後日、本人あてに納税通知書をお送りします。

### C 特別徴収継続

転勤・再就職等により(ウ)の未徴収税額を異動後の新勤務先で引続き特別徴収します。

特別徴収義務者指定番号		継 続	新 規
-------------	--	-----	-----

新 特 別 徴 収 義 務 者	所在地	〒									
	フリガナ										
	名 称	⑩									
	電 話	( ) -	係・氏名								

納付額 円を 月分( 月 日納付期限)から納入します。

納入書の要否 (新規の場合のみ)	1. 市作成の納入書の送付を希望 2. 私製の納入書を使用または銀行サービス利用のため不要
------------------	--

ご 注 意

3 2 1

個人番号の欄には、特別徴収税額決定・変更通知書に記載された個人番号を記入してください。新勤務先で上段の事項を記入し、新勤務先に転勤・再就職等により異動後の勤務先で引続き特別徴収を行う場合には、前勤務先で上段の事項を記入し、新勤務先に送付してください。また、徴収台帳への記入等の手続きを済ませたい場合は、一月一日現在の住所(課税地)の市区町村長に送付してください。

※印の欄は、届出者において記入する必要があります。