給与支払報告
特別徴収

にかかる給与所得者異動届出書

※ 異動（新規・退職・転勤・休職等）があった場合は、翌月の10日までに必ず提出してください。

特別徴収義務者 指定番号	

様

年　月　日提出

給与支払者（特別徴収義務者）

名称（氏名）	印
所在地	
法人番号（個人番号）	

担当者 氏名　電話　－　－

給与所得者		(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	1月1日から退職までの給与支払額（賞与を含む）
フリガナ 氏名	（旧姓　）	円	月から **月まで**	円 **※新規特別徴収の場合のみ既に納付した住民税**		1．新規 2．退職 3．転勤 4．休職 5．長期欠勤 6．死亡 7．育児休業 8．その他	**1．新規特別徴収** **2．特別徴収継続**（給与差引継続） **3．一括徴収をして** **月 日納期限分**と合わせて納入します。 **4．普通徴収**（残額個人請求）	円 控除社会保険料 円
生年月日	M・T・S・H　年　月　日生							
個人番号								
現住所	異動後の新住所 〒　－		円	普通徴収　期まで納付済み 特別徴収へ繰り入れ 特別徴収開始月　月より				

※ 退職の場合、退職した年の一月一日から退職時までの給料・賞与（総支給額）、控除社会保険料を必ず記入してください。

◎ 一括徴収 退職等により残税額（未徴収税額）を最後の給与又は退職金より一括して徴収する場合

一括徴収の申出　年　月　日	異動者印

一括徴収とは、残税額を最後の給与又は退職金から差し引くことです。
退職の日が翌年1月1日から4月30日までの方については、本人からの申出がない場合でも必ず未徴収税額を一括徴収してください。　（地方税法321条の5②）
なお当年6月1日から12月31日までの間は本人申出により一括徴収できます。

一括徴収できない理由
普通徴収を選択した場合、必ず記載してください

1．異動の日が6月1日から12月31日までの間で一括徴収の希望がないため。
2．異動の日が1月1日から4月30日の間で、未徴収税額が上記(ウ)の額を越える給与、退職金の支払がないため。
3．死亡による退職であるため。
4．その他　理由（　）

◎ 転　勤 転勤等により新しい勤務先において【 特別徴収 】を希望される場合

転勤先（特別徴収義務者）				
フリガナ 住所	〒　－	新 特別徴収義務者 指定番号	担当課・係名	残税額　円を　月分
フリガナ 名称		転勤先の担当者名	電話　－　－	から徴収するよう連絡済です。

市処理欄	課長	グループリーダー	グループ員	宛名番号	異動区分	理由	済月	開始月	新指定番号	新整理番号	異動内容	処理日