

# 給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

(宛先)茅ヶ崎市長  年 月 日 提出	給与支払者 特別徴収義務者	所在地 (住所)	〒										処理年度 <small>必ず記入してください</small>	単年度 ( ) 年度	両年度 ( . ) 年度					
		フリガナ											特別徴収義務者 指定番号	宛名 番号						
		名称 (氏名)											担当者 連絡先	所属・氏名  電話						
		個人番号											電話		— —					
給与所得者	フリガナ											異動の事由	異動後の未徴収 税額の徴収方法							
	氏名																			
	生年月日	年 月 日																		
	個人番号																			
	受給者番号																			
1月1日現在の住所											(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収済額	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)	異動日 年 月 日	1. 退職 2. 転勤 3. 休職・長欠 4. 死亡 5. 支払少額・不定期 6. 合併・解散 7. その他 右から番号を記入 (事由・理由)		1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 (死亡の場合不可) 3. 普通徴収 (自分で納付) 右から番号を記入			
現在の住所											円	円	円	月 から 月 まで					月 から 月 まで	
												円	円	円					年 月 日	
												円	円	円					月 から 月 まで	月 から 月 まで
												円	円	円					年 月 日	
<b>1. 特別徴収継続の場合 (転勤) 【職員使用欄 書 電 新 / 】</b>												月割額	円を							
新しい勤務先	特別徴収義務者 指定番号											担当者 連絡先	月分(翌月10日納入期限分)から 徴収し、納入します。							
	所在地	〒													受給者番号					
	フリガナ																納入書の要否 新規の場合のみ記入			
名称 (氏名)											電話 内線 ( )		該当 番号を 記入 1. 必要 2. 不要							
<b>2. 一括徴収の場合 (特徴未徴収分を一括で徴収)</b>												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。								
理由	1. 異動が 年12月31日までで、一括徴収の申出があったため 2. 異動が 年1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため 右から番号を選択										徴収予定月日			徴収予定額 (上記(ウ)と同額)						
											月 日	円								
<b>3. 普通徴収の場合 (自分で納付)</b>												※市町村記入欄 処無 R 普 非 課無 フ無 T 備考								
理由	1. 異動が 年12月31日までで、一括徴収の申出がないため 2. 年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. 死亡による退職であるため 死亡の場合、最後の給料等を受け取られた相続人の方に納付していただく必要があります。 (一括徴収はできません) 相続人の住所、氏名等が分かる場合は記入してください。										氏名 続柄 電話 住所									
														氏名 続柄 電話 住所						
													氏名 続柄 電話 住所							