

給与支払報告 にかかると 特別徴収 にかかる給与所得者異動届出書

ご注意

◎異動があった場合は、すみやかに提出してください。

4 3 2 1

「宛名番号」欄には、特別徴収税額通知書に記載された宛名番号を記載してください。
 ※印の欄は、記載しないでください。
 転勤、再就職等により異動後の勤務先で引き続き特別徴収を行う場合には、前勤務先で最上段の欄を記載して新勤務先へ送付してください。
 その場合、前勤務先では給与所得者の個人番号は記入せず、新勤務先で記載してください。
 また、前勤務先が個人事業主の場合は、「給与支払者」の「個人番号」は記入せず、新勤務先へ送付してください。
 一月一日から四月三十日までの間に退職した人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。

令和 年 月 日		所在地		〒		特別徴収義務者 指定番号		1. 現年度 2. 新年度 3. 両年度	
横瀬町長様		フリガナ				宛名番号			
		氏名又は名称				担当 当絡 者先		所属 氏名 電話	
		個人番号 又は法人番号				<input type="checkbox"/> 個人番号の記載に当たっては、 左端を空欄とし右詰めで記載		内線 ()	
給与所得者		フリガナ		(ア) 特別徴収税額 (年税額)		(イ) 徴収済額		(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ)	
氏名		生年月日		年 月 日		<input type="checkbox"/> 月から <input type="checkbox"/> 月まで		<input type="checkbox"/> 月から <input type="checkbox"/> 月まで	
個人番号		受給者番号		1月1日現在の住所		異動年月日		異動の事由	
異動後の住所				円		円		円	
						年 月 日 <input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日		1. 退職 2. 転勤 3. 再就職 4. 死亡 5. 合併 6. 支合 7. その他 (事由・理由)	
								職勤欠亡期散他 長 不 定 の 解	
								1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収 (本人納付)	

1. 特別徴収継続の場合		新しい勤務先へは、月割額 _____ 円を	
(特別徴収義務者) 特別徴収義務者 指定番号 <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 月分(翌月10日納入期限分)から 徴収し、納入するよう連絡済みです。	
所在地 〒 _____ フリガナ _____ 氏名又は名称 _____		受給者番号 _____ 納入書の要否 (新規の場合のみ記載) <input type="checkbox"/>	
法人番号 _____ 担当 氏名 電話 _____ 内線 () _____		右から 番号を 記入 <input type="checkbox"/> 1. 必要 2. 不要	

2. 一括徴収の場合		左記の一括徴収した税額は、	
理由 <input type="checkbox"/> 1. 異動が令和4年12月31日までで、一括徴収の申出があったため <input type="checkbox"/> 2. 異動が令和5年1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため		<input type="checkbox"/> 月分(翌月10日納入期限分)で 納入します。	
		徴収予定月日 _____ 月 _____ 日 徴収予定額 (上記(ウ)と同額) _____ 円	

3. 普通徴収の場合		※市町村記入欄	
理由 <input type="checkbox"/> 1. 異動が令和4年12月31日までで、一括徴収の申出がないため <input type="checkbox"/> 2. 令和5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 <input type="checkbox"/> 3. 死亡による退職であるため			