

# 給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書

※町処理欄	1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度

◎異動があった場合は、すみやかに提出してください。 ◎用紙が足りない場合は、コピーしてご活用ください。

(あて先) 東伊豆町長		給 与 支 払 者  (特別徴収義務者)	所在地	〒	この届出に係る連絡先	係 氏名 電話	特別徴収義務者 指 定 番 号	宛名番号	受給者番号 (整理番号)				
令和 年 月 日 提出			フリガナ 名 称	代表者の 職氏名印			法人番号又は 個人番号			印			
給 与 所 得 者			(ア)	(イ)			(ウ)			異 動	異 動 の 事 由	異 動 後 の 未 徴 収 税 額 の 徴 収 方 法	1月1日から 退職時までの 給与支払総額
フリガナ 氏 名	旧姓		特別徴収税額 (年税額)	徴収済月			未徴収税額 (ア)-(イ)			年 月 日	1. 退職 2. 転勤 3. 休職 4. 長期欠勤 5. 死亡 6. その他 ( )	1. 特別徴収継続 →(C欄記入) 2. 一括徴収 (5月分までまとめて徴収) →(B欄記入) 3. 普通徴収 (残額を個人で納付) →(B欄記入)	円 控除社会保険料 円
生年月日	昭和・平成 年 月 日	円	月分 から	円	令和 年 月 日								
個人番号	〒		月分 まで										
1月1日 現在の住所	〒												
現 在 の 住 所	〒 (給与の支払いを受けなくなった後の住所)												

※個人事業者は「法人番号又は個人番号」欄に個人番号を左側1文字空けて記載してください。

## ●一括徴収の届出書

一括徴収の理由	徴 収 予 定			一括徴収した税額は  月分 〔 納期限 月 日 〕 と合わせて納入します。	
1.異動が12月31日以前で 本人から申出有(注1) 令和 年 月 日申出	異動者印	徴収予定日	徴収予定額		徴収予定額合計 〔上記(ウ)と同額〕
2.令和 年1月1日以降に退職(注2)					
一括徴収で きない理由	1.5月までに支払われる給与又は退職手当等が未徴収税額より少ない。 2.その他 ( )				

(注1) 12月31日以前の退職者についても、できるだけ一括徴収をお願いします。(退職後国外へ転出する場合はとくに協力をお願いします。)  
(注2) 1月1日から4月30日までに退職した場合は、本人の申出がなくても一括徴収することが義務付けられています。

## ●転勤等による特別徴収届出書 (転勤等で特別徴収の継続を希望される場合に記入してください。)

月割額	円を	給 与 支 払 者  (特別徴収義務者)	所在地	〒	特別徴収義務者 指 定 番 号	この届出に係る連絡先	係 氏名 電話
月分 から徴収し 納入する。	フリガナ		代表者の 職氏名印	法人番号又は 個人番号	受給者番号		
	名 称		印				

新規の場合  
新しい勤務先が  
まだ特別徴収義務者に  
指定されていない場合

指定番号の 事前連絡	要・不要
納入書	要・不要

※印の欄は届出者において記載する必要はありません。

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、前勤務先でB欄までの部分を記入し、新勤務先に回付願います。新勤務先では、C欄を記入し、また、徴収台帳への記入等必要な手続きを済ませたうえで、給与所得者の一月一日現在の所在地(賦課地)の市区町村長に送付してください。

「指定番号」「連番」の欄には、通知書に記載された番号を必ず記入してください。