

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

区分	過年度	現年度	新年度
※ 処理事項			

[1] 異動があった場合は、速やかに提出してください。

郡山市長 年 月 日提出	特別徴収義務者 給与支払者	所在地				この 届 け に 応 答 さ れ る 方	課係	特別徴収義務者 指 定 番 号		
		名称及び 代表者の 職氏名印	Ⓧ				氏名	整理番号	受給者番号	
		個人番号 又は法人番号					電話	()	年度	
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)	異 動 年 月 日	異動の事由	異動後の未徴 収税額の徴収	下段[3]は、 新勤務先で 記入してく ださい。	1月1日から退職時 までの給与支払額 () 年分 円
	氏名	新姓	円	月分から	月分から		1. 退職 2. 転勤 3. 休職 4. 長期欠勤 5. 死亡 6. その他 (理由)	1. 特別徴収 継 続 2. 一括徴収 (未徴収税額を全額 徴収して納入) 3. 普通徴収 (未徴収税額を本人 が納付)	中段[2]に 一括徴収し た税額の納 入月を必ず 記入してく ださい。	控除社会保険料額 円
	生年月日	(昭・平) 年 月 日		月分まで 円	月分まで 円					
	個人番号									
	1月1日現 在の住所	TEL () -								
	異動後の住所	TEL () -								

税額通知書に記載されている番号を記入してください。

[2] 給与等の支払いを受けなくなった後の月割額（未徴収税額）の一括徴収について次の欄に必ず記入してください。一括徴収に御協力ください。

※1月1日から4月30日までの間に異動した人に未徴収税額がある場合は、原則、一括徴収することが義務づけられています。

一括徴収の理由	異動者印	一括徴収予定			※ 市 記 入 欄	処理コード	備考
1. 12月31日までの異動で、本人から申出があったため ⇨ 2. 異動が1月1日以後で特別徴収継続の希望がないため		徴収予定年月日	徴収予定日ごとの 徴収予定額	合計 (上記(ウ)と同額)			
一括徴収できない理由(1/1~4/30までの退職者等)		円	円	円			
1. 支払われる給与又は退職手当等がないため、もしくは 未徴収税額より少ないため 2. その他...(理由)		一括徴収した税額は、 月分 (月 日納期限分) で納入します。					

[3] 転勤等による特別徴収異動届出書(引き続き特別徴収する場合は次の欄に必ず記入してください。)

新規の場合は○で囲んでください。

新 た な 給 与 支 払 者	特別 徴 収 義 務 者	所在地	〒	月割額 円を 月分から徴収し、 納入します。	特別徴収義務者指 定 番 号		※ 新 規	納 入 書 い ず れ か を ○ で 囲 ん で く だ さ い。 要 ・ 不 要
	給 与 支 払 者	名称及び 代表者の 職氏名印	Ⓧ		受給者番号			
	個人番号 又は法人番号				連絡先	課係 氏名及 び電話 TEL () -		