

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

		年度		1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度				
令和 年 月 日提出	小林市長殿	所在地 〒	特別徴収義務者 指定番号							
			フリガナ			宛名番号				
			氏名又は名称			担 連 当 者 先	所属			
			個人番号 又は法人番号				氏名			
			電話							
給 与 所 得 者	フリガナ	新規特別徴収開始の場合は記載不要			異動年月日	異 動 の 事 由	異動後の未徴収 税額の徴収方法			
	氏名	(ア) 特別徴収年税額 (年税額)	(イ) 徴収済額	(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ)				<input type="checkbox"/> 1. 新規特別徴収 <input type="checkbox"/> 2. 退職 <input type="checkbox"/> 3. 転勤 <input type="checkbox"/> 4. 休職・育休・長欠 <input type="checkbox"/> 5. 死亡 <input type="checkbox"/> 6. 支払小額・不定期 <input type="checkbox"/> 7. 合併・解散 <input type="checkbox"/> 8. その他 <small>4の場合は該当事由に○をつけてください。事由・理由</small>		
	生年月日	M・T・S・H 年 月 日生	<input type="text"/> 月から	<input type="text"/> 月から					<input type="checkbox"/> 1. 新規特別徴収 <input type="checkbox"/> 2. 特別徴収継続 <input type="checkbox"/> 3. 一括徴収 <input type="checkbox"/> 4. 普通徴収 (本人納付)	
	個人番号		<input type="text"/> 月まで	<input type="text"/> 月まで						
	受給者番号		円	円						円
	1月1日現在の住所									
異動後の住所										
■ 特別徴収継続の場合										
新 しい 勤 務 先 (特別徴収義務者)	特別徴収義務者 指定番号	(新規)	法人番号	新しい勤務先へは、月割額 _____ 円を <input type="checkbox"/> 月分(翌月10日納期限分)から 徴収し、納入するよう連絡済みです。						
	所在地	〒	担当者連絡先	所属	受給者番号					
	フリガナ		氏名	電話	納入書の要否 (新規の場合に記載)					
	氏名又は名称				<input type="checkbox"/> 右から番号を記入 1. 必要 2. 不要					
■ 一括徴収の場合										
理 由	<input type="checkbox"/> 1. 異動が令和____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____年1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため	徴収予定日	徴収予定額 (上記(ウ)と同額)	左記の一括徴収した金額は <input type="text"/> 月分(翌月10日納期限分)で 納入します。						
		月 日	円							
■ 普通徴収の場合										
理 由	<input type="checkbox"/> 1. 異動が令和____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____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	※市町村記入欄								

## 記載要領

### 1 給与支払報告に係る給与所得者異動届出書

この届出書は、市町村長に提出した給与支払報告書に記載された者のうち特別徴収税額がない者で、4月1日現在において給与の支払を受けなくなった者がある場合に4月15日までに関係市町村長に提出してください。

### 2 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

この届出書は、給与の支払を受けている者で、特別徴収税額のある給与の支払を受けなくなった場合にその受けなくなった日の属する月の翌月の10日までに関係市町村長に提出してください。

ただし、4月2日から5月31日までの間に給与の支払を受けなくなった者の市町村民税をその年度から新たに特別徴収の方法によって徴収すべき市町村長に対する届出書は、その市町村長から特別徴収税額の通知があった日の属する月の翌月の10日までに提出してください。

### 3 「給与支払者（特別徴収義務者）」欄中の「個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者（特別徴収義務者）の個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。）又は法人番号（同条第15項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。

なお、個人番号を記載する場合には、左側を1文字空けて記載してください。

### 4 「給与支払者（特別徴収義務者）」欄中の「特別徴収義務者指定番号」欄には、届出書を提出する関係市町村長により指定された特別徴収義務者指定番号を記載してください。

なお、これまでに届出書を提出する関係市町村長から指定されたことがない場合にあっては、記載の必要はありません。

### 5 「給与支払者（特別徴収義務者）」欄中の「宛名番号」欄には、この届出書に記載した給与所得者について、その特別徴収税額の通知書に記載された宛名番号を記載してください。

なお、新規に特別徴収を開始するため宛名番号が不明な場合は、記載の必要はありません。

### 6 「給与所得者」欄中の「個人番号」欄には、給与所得者の個人番号を記載してください。

### 7 「給与所得者」欄中の「受給者番号」欄には、この届出書に記載した給与所得者について、その特別徴収税額の通知書に記載された受給者番号を記載してください。

### 8 「異動後の住所」欄には、異動後の住所を記載してください。異動後の住所が不明なときは、給与の支払を受けなくなった当時の住所を記載してください。

### 9 「異動の事由」欄で「4. 休職・育休・長欠」に該当する場合は、枠内に「4」と番号を記入するとともに、該当する事由を○で囲んでください。

### 10 「異動後の未徴収税額の徴収方法」欄は、次の要領により記載してください。

(1) 給与の支払を受ける者を新たに特別徴収の方法で徴収する場合、枠内に「1」と番号を記入するとともに、特別徴収開始月を記入してください。

(2) 給与の支払を受けなくなった者が、新しい勤務先において特別徴収の継続を希望する場合には、枠内に「2」と番号を記入するとともに、「■ 特別徴収継続の場合」欄に必要事項を記載してください。

(3) 退職後5月31日までに支払われる給与又は退職手当等から未徴収税額を一括徴収する場合には、枠内に「3」と番号を記入するとともに、「■ 一括徴収の場合」欄に必要事項を記載してください。（注 1月1日から4月30日までの間に、退職等により給与の支払を受けなくなった場合には、本人から一括徴収の申出がなくとも必ず一括徴収しなければなりません。）

(4) (2)又は(3)に該当しない場合には、枠内に「4」と番号を記入するとともに、「■ 普通徴収の場合」欄に、その理由を同欄に掲げているものから選び、該当する番号を枠内に記載してください。（注 同欄に掲げている理由に該当しない場合は、新しい勤務先において特別徴収の継続の申出がある場合を除き、特別徴収義務者は、必ず一括徴収しなければなりません。）

### 11 「■ 特別徴収継続の場合」欄中の「特別徴収義務者指定番号」欄には、届出書を提出する関係市町村長により指定された特別徴収指定番号を記載してください。これまでに同市町村長から指定されたことがない場合にあっては、「新規」を○で囲んでください。

### 12 「■ 特別徴収継続の場合」欄中の「納入書の要否」欄には、「特別徴収義務者指定番号」欄の「新規」を○で囲んだ場合にのみ記載してください。

### 13 「■ 一括徴収の場合」欄中の「徴収予定日」欄には、一括徴収の対象となる給与又は退職手当等の支給月日を記載してください。

### 14 ※印の欄は、記載しないでください。

### 15 特別徴収事務に係る各種書類はホームページで公開しています。必要に応じ印刷してご利用ください。