

# 給与支払報告書 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

※退職の日が一月一日から四月三十日までの間の方については本人からの申出が  
ない場合でも残税額をまとめて一括徴収することが義務づけられています。

竹田市長様			給与支払者	(特別徴収義務者)	所在地住所	丁				法人番号 (個人番号)								
令和 年 月 日提出			氏名又は名称							特徴義務者指定番号								
給与所得者	氏名			生年月日			(ア)特別徴収年税額	(イ)徴収済税額	(ウ)未徴収税額 (ア)-(イ)	異動年月日	年 月 日	異動の事由	課・係 氏名					
	個人番号						円	月分から 月分まで	月分から 月分まで	電話番号								
	異動後住所						円	月分から 月分まで	月分から 月分まで									
	新しい勤務先の名称及び所在地						左記転勤先へは月割額 徴収するよう連絡済です。	円を	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								
	一括徴収	1.一括徴収する場合		給与又は退職手当等の支払予定日		一括徴収予定額 上記(ウ)と同額		左記徴収予定額は下記 月分で納入します。					月分	確認				
	2.一括徴収しない場合		理由		月 日		円	月分 (翌月10日納期限分)	市記入欄	年度	確認							

- 記入上の注意
- この異動届出書は、給与所得者に給与の支払をしなくなった日の属する月の翌月の10日までに提出して下さい。
  - 太線で囲んでいる部分について記入して下さい。
  - 「退職時までの給与支払額」欄には、退職により給与の支払を受けなくなった場合に、その年の1月1日から退職時までに支払の確定した給与の額を、「控除社会保険料額」欄には、その年の1月1日から退職時までに給与から控除した社会保険料の額を記載して下さい。
  - 「一括徴収」欄は、次により記入して下さい。なお、一括徴収しない場合でも必ず必要事項を記入して下さい。
    - 「一括徴収する場合」とは、次に掲げる場合をいい、また「一括徴収しない場合」とは、次に掲げる以外の場合をいいます。
      - 異動の日が6月1日から12月31日までの間で、本人から申出があつた場合
      - 異動の日が1月1日から4月30日までの間で、特別徴収の継続の希望がない場合で残税額(上記(ウ)の額)を超える給与又は退職手当手当等の支払がある場合
    - 「一括徴収する場合」は、「1」を○で囲み、右の「一括徴収予定額」欄等に所要事項を記入して下さい。
    - 「一括徴収しない場合」は、「2」を○で囲むとともに、右の「理由」欄等に一括徴収しない理由について当該番号を○で囲んで下さい。