

給与支払報告書 にかかるとる給与所得者異動届出書

提出用

◎異動があった場合は、翌月10日までに提出してください。

受付印 あさぎり町長 様 年 月 日	(特別徴収義務者) 給与支払者	名称 (氏名) 印	特別徴収義務者指定番号					
		所在地 (住所)	整理番号					
		法人番号	担当者	課 氏名 電話 () -				
給与所得者		(a) 特別徴収税額 (年税額)	(b) 徴収済額	(c) 未徴収税額 (a) - (b)	異動年月日	異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収	1月1日から退職までの給与支払額(賞与含む)
フリガナ		円	月分まで	円		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 (給与差引継続) 2.一括徴収 (残額一括給料引) 3.普通徴収 (残額個人請求)	円
氏名								控除社会保険料
生年月日	昭和・平成 年 月 日							円
個人番号								
異動後の住所								

◎一括徴収する場合

↑※異動事由が「退職」のとき記入する

一括徴収の申出 年 月 日	一括徴収予定額		一括徴収した税額は ____月分と一緒に 月 日に納入 します。
	徴収予定月日	徴収予定額	
	・	円	
	・	円	

※1月1日以降の退職者は本人からの申し出に基づくことなく、一括徴収しなければなりません。(地方税法321条の5)

※なお、1月1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。

◎転勤 新しい勤務先へは月割額 円 月分 から納入するよう連絡済です。

転勤先	所在地	転勤先の担当者	課	
	名称		氏名	
		備考	電話	

※市町村処理欄			
年度	入力	通知	切替
現年度			
新年度			

◎連絡事項・要望等ございましたらご記入ください。