

給与支払報告書 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

根室市長様		特別徴収義務者 給与支払者	氏名または名称		特別徴収義務者 指定番号		担当者 (係名)		担当者 (担当者氏名)		
年月日提出			個人番号又は法人番号				担当者 (電話)				
			所在地								
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	
識別番号		氏名	特別徴収税額(年税額)	徴収済額	未徴収税額(ア)-(イ)	年月日					
生年月日	年月日		円	月から 月まで	円	.		1. 退職 2. 転勤 3. 休職 4. 死亡 5. 就職 6. その他		1. 特別徴収開始 2. 特別徴収継続 3. 一括徴収 4. 普通徴収(理由)	
個人番号											
住所	TEL() -										
新しい勤務先の名称および所在地	TEL() -										

◎給与の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収税額)を一括徴収する場合には、次の欄にも記載して下さい。

一括徴収の理由	徴収予定		※1月1日から4月30日までの間に退職又は休職する納税者については、必ず一括徴収して下さい。
1. 異動が令和3年12月31日までで、申出があったため(月日申出) 2. 異動が令和4年1月1日以降で、特別徴収の継続の希望がないため	一括徴収月	一括徴収税額	
	月分 で納入します。	上記(ウ)と同額	

- 1 市長に提出した給与支払報告書に記載された方のうち特別徴収税額がない方で、4月1日現在において給与の支払を受けなくなった方がある場合には、4月15日までに提出してください。
- 2 特別徴収されている方が転勤、退職等により給与の支払いを受けなくなった場合には、この届出書により異動した月の翌月10日までに提出してください。(特別徴収税額の全額を徴収した場合も含まれます。)
- 3 「異動の事由」、「異動後の未徴収税額の徴収欄」には該当するものを○で囲んで下さい。
- 4 特別徴収継続申請は、特別徴収されている方のうち転勤先(新給与の支払者)で特別徴収できる旨確認したものだけ記載して下さい。
- 5 「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いを受けなくなった当時の住所を記載してください。