

※印の欄は市役所の処理欄ですので記入しないでください。



# 給与支払報告書・特別徴収にかかるとる給与所得者異動届出書

※入力	※精査

佐世保市長様  令和 年 月 日 提出		(特別徴収支払義務者)	名称											指定番号	コード					
			所在地												9					
			代表者職氏名											担当者氏名 電話番号	氏名					
			法人番号又は個人番号												TEL					
給与所得者		(ア) 年 税 額	(イ) 徴収済税額	(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ)	異動事由・年月日										異動後の未徴収税額の徴収方法					
フリガナ											1. 退職 異動年月日( 年 月 日)					1. 普通徴収 未徴収分の納入書を 本人へ送付します				
氏 名											2. 転勤 異動年月日( 年 月 日)						2. 一括徴収 →A欄を記入してください			
生年月日	昭和・平成 年 月 日										3. 休業(産休・育休など)( 年 月 日まで)					3. 特別徴収継続 →B欄を記入してください				
異動後の住所											4. 休職 ( 年 月 日～ 年 月 日)									
個人番号											5. 死亡 ( 年 月 日)									
												6. 会社合併・会社解散								
												7. その他 ( )								

◎休業・休職からの復帰後、特別徴収を希望する場合は「特別徴収への切替届出書」が必要です。

## A. 一括徴収に関する事項

一括徴収の理由 (下記を選択し、本人の申出の際は、異動者印押印のこと)		異動者印	給与または退職手当などの支払予定日	一括徴収予定額【上記(ウ)の額】	一括徴収した税額は 月分( 月 日納期限分)で納入します。
1. 異動が12月31日以前で、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					
注意事項			年 月 日	円	
◎給与の支払いを受けなくなった後の月割額(未徴収額)について一括徴収する場合は、必ず記入してください。 ◎1月1日から4月30日までの退職者については、残税額の一括徴収が義務付けられています。 (地方税法第321条の5第2項)					

## B. 転勤(転職)による特別徴収届出書

新しい勤務先	所在地	(〒 - )	指定番号											新規	※佐世保市記入欄			
	フリガナ		納入書	★新規事業所の場合は○をしてください。↑										要・不要	新年度	確認・入力	精査	
	名称		法人番号												1. 普徴へ切替え			
	月割額 _____円を _____月分( 月 日納期分)から徴収するよう連絡済です。	担当者氏名 電話番号	氏名											電話番号	2. _____へ転勤			
													3. 処理なし		4. 課税権なし( 年 月 日転勤)		5. その他( )	

◎特別徴収額の変更通知書については、届出書を受理した月の翌月初めに送付します。通知書を確認のうえ、特別徴収税額を変更してください。

◎納付金額に変更があった場合は、税額の通知のみで納入書は送付していません。変更前の納入書の金額を訂正し納入してください。