受付印

給与支払報告書 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

※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。

※入力		※精査	

※用紙はコピーしてお使いください。

年度	1. 現年度　2. 新年度　3. 両年度

佐世保市長様

令和　　年　　月　　日 提出

（特別徴収義務者給与支払者）

所在地		指定番号	
名称		担当者の所属・氏名電話番号	所属
代表者職氏名			氏名
法人番号又は個人番号			電話

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			月分から		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			月分まで		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）	
受給者番号					5. 死亡（　年　月　日）	
個人番号					6. 会社合併・会社解散	
		円	円	円	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】	
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				一括徴収した税額は 月分（　月　日納期限分）で納入します。
注意事項				
◎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）**		年　月　日	円	

B.転勤（転職）による特別徴収届出書

新しい勤務先					
法人番号		指定番号		新規	※佐世保市記入欄
所在地	（〒　－　）			★新規事業所の場合は○をしてください。↑	新年度 / 確認・入力 / 精査
フリガナ		納入書	要　・　不要		
名称		新受給者番号			1.普徴へ切替え 2. ＿＿＿＿＿＿へ転勤 3.処理なし 4.課税権なし（　年　月　日転確） 5.その他（　）
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		

◎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おりません。変更前の納入書の金額を訂正し納入してください。