

年度 給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書

※市 処理欄

◎異動があった場合は、速やかに提出してください。

転勤、再就職等により、異動後の勤務先で引き続き特別徴収を行う場合、前勤務先でA欄までの部分を書き込み、南相馬市税務課市民税係に提出してください。新勤務先では、C欄を記入し、また、徴収台帳への記入等必要な手続を済ませたうえで、南相馬市税務課市民税係に提出してください。

福島県南相馬市長 年 月 日 提出(注1)		給与支払者 (特別徴収義務者)	〒	-	特別徴収義務者 指定番号									
		所在地 (住所)					この届出に係る 担当者の連絡先				所属 氏名 電話			
		フリガナ												
		名称(氏名)												
代表者の 職氏名印		印												
個人番号又は 法人番号														

給与所得者		(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収済額	(ウ) 未徴収税額	異動年月日	異動の事由	異動後の未徴 収税額の徴収 方法	1月1日から 退職時までの 給与支払総額
フリガナ			円	円	円			円
氏名			円	円	円			円
生年月日	T・S・H	年	月	日				円
個人番号(注2)			円	円	円			円
1月1日 現在の 住所	〒		円	円	円			円
現在の 住所	(給与の支払を受けなくなった後の住所) 〒		円	円	円			円

●一括徴収の届出書

一括徴収の理由		徴 収 予 定		
1. 異動が12月31日以前で本人から申出有(注3)	異動者印	徴収予定月日	徴収予定額	徴収予定額合計 〔上記(ウ)と同額〕
年 月 日 申出		月 日	円	円 (月分 (月 日納期限) で納入します)
2. 1月1日以降に退職(注4)				

(注1) 異動のあった月の翌9日(その日が土日祝日に該当するときは直前の平日)正午までにこの届出書を提出してください。

(注2) 個人番号を必ず記入してください。

(注3) 12月31日以前の退職者について、なるべく一括徴収をお願いします。退職後国外へ転出する場合は、特に協力をお願いします。

(注4) 1月1日から4月30日までに退職した場合は、本人の申出がなくても一括徴収することが義務付けられています。(地方税法第321条の5第2項)

●転勤等による特別徴収届出書 (欄外左側を参照。新勤務先が記入してください。)

月割額	円を	〒	所在地	特別徴収義務者 指定番号(注5)		
円を			フリガナ	この届出に係る 担当者の連絡先	所属	
円を			氏名又は名称	氏名	氏名	
円を			代表者の 職氏名印	電話	電話	
円を			個人番号又は 法人番号			

(注5) 本市の特別徴収が初めての場合は、指定番号は無記入で提出してください。

※市記入欄	指定番号	転勤先指定番号	異動区分	異動事由	徴収済月	変更月・期	処理	現年度	新年度
			1 2 6						