

令和 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欄までの部分を記入し、南相馬市税務課市民税係に提出してください。

提出 (注1)

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

A 欄

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	年 月 日	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 → (C欄記入) 2 一括徴収 → (B欄記入) 3 普通徴収	円
氏名			月分 から				(全額を退職の 際納付します)	控除社会 保険料額
生年月日	T・S・H 年 月 日		月分 まで				(残額を本人が 納付します)	円
個人番号								
1月1日 現在の 住所	〒							
現在の 住所	(給与の支払を受けなくなった後の住所) 〒							

●一括徴収の届出書

一括徴収の理由 (注2)	徴収予定		
1. 異動が12月31日以前で本人から 申出有 (注3)	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3)			

(注1) 異動のあった月の翌月9日(その日が土・日曜日、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) 退職後国外へ転出する場合は、一括徴収にご協力をお願いします。
 (注3) 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)
 (注4) 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。

●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。)

C 欄

月割額	円を	給与支払者 (特別徴収義務者)	所在地	〒	特別徴収義務者 指定番号(注4)			
			フリガナ					
			氏名又は名称	この届出に係る 担当者の連絡先				
			代表者の 職氏名	所属				
	月分から徴収し納入する。		個人番号又は 法人番号					氏名
								電話

※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						