

※ 一括徴収（給与支払者が未徴収税額を天引きにより給与又は退職手当等から一度に徴収する方法）への変更

給与支払報告書 特別徴収 にかかる給与所得者異動届出書

豊明市長殿 年月日提出		給与支払者 (特別徴収義務者)	名称	特別徴収義務者 指定番号			※ 処理欄 1. 現年度 2. 新年度 3. 両年度		
			所在地	係					
			法人番号 (個人番号)	この届出書に 応答される方			氏名		
				電話			内線		

整理番号	氏名	〈旧姓〉	(ア) 特別徴収税額 年税額	(イ) 徴収済額	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)	異動年月日	異動の事由	異動後の 未徴収税額 の徴収	退職時の退 職までの退 給与支払額
個人番号			円	月分から	月分から	年	①退職 ②転勤 ③転職 ④休職 ⑤長期欠勤 ⑥死 ⑦その他	1. 特別徴収 を継続 ②一括徴収 3. 普通徴収 (本人が精付する)	円 控除社会 保険料額 円
生年月日	年	月		月分まで	月分まで	月			
住所 (1月1日現在)	豊明市			円	円	日			
現住所	給与の支払を受けなくなった後の住所 (不明の場合は本籍地)			円	円				

特別徴収税額の決定通知書に記載してある年税額を記入してください。

給料から天引きして徴収した月及び合計額を記入してください。

退職時等の年月日を記入してください。

特別徴収税額決定通知書記載の指定番号を必ず記入してください。

該当事項を○でかこんでください。

給料から天引きできなかった額で、一括徴収税額となります。

特別徴収税額の決定通知書に記載してある整理番号を記入してください。

◎提出はお早く!!

◎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は、次の欄に記入してください。

◎納税者が転勤・転職先で特別徴収の継続を希望される場合は、新特別徴収義務者に必ず確認の上、次の欄に記入してください。

(豊明市提出用)

一の 括 徴 収 由	1. 異動が 年12月31日までで、一括徴収の申出があったため (月 日申出)		
	2. 異動が 年1月1日以後で、特別徴収の継続の希望がないため		
徴収予定	徴収予定月日	徴収予定額	左記徴収予定額は下記月分で納入します 徴収予定額合計(上記(ウ)と同額)
	・	円	月分
	・	円	月分
	・	円	月分

右記の転勤先へは、上記の者にかかる月割額 円を 月分 から徴収し、納入します。	新特別徴収義務者	指定番号 ※	法人番号 ※
係	フリガナ		
氏名	フリガナ		
電話	所在地		
内線			

課税年度1月1日現在の住所を記入してください。

一括徴収した税額を納入する月を必ず記入してください。

◎この異動届出書は、納税者に異動（退職・転勤など）があった場合、異動があった月の翌月10日までに提出してください。
 ◎次の場合については、当該納税者に対し5月31日までの間に支払われるべき給与又は退職手当等から未徴収税額を一括徴収してください。（未徴収税額を超える支払があるとき）
 ・納税者が6月1日から12月31日までに退職等した場合で、納税者から未徴収税額を特別徴収の方法により一括徴収されたい旨の申出があったとき。
 ・納税者が翌年の1月1日から4月30日までに退職等した場合納税者からの申出に基づくことなく一括徴収してください。（ただし、納税者から転勤先において特別徴収の継続の希望があった場合を除きます）
 ・異動届出書は、豊明市のホームページからもダウンロードできます。詳しくは本誌裏表紙内側をご覧ください。