給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書

◎異動があった場合は、速やかに提出してください。

御注意

1 黒のボールペン又はペンで記載してください。

2 「宛名番号」の欄には、特別徴収税額通知書に記載された宛名番号を記載してください。

3 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には、前勤務先で最上段の事項を記載し、新勤務先に送付願います。
ただし、「給与所得者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先で本人から番号の提供を受け記載してください。
また、前勤務先が個人事業主の場合、「給与支払者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先へ送付願います。
新勤務先では中段の【1.特別徴収継続の場合】の事項を記載し、一月一日現在の住所地（課税地）の市区町村長に送付してください。

4 一月一日から四月三十日までの間に退職した人に未徴収税額がある場合には、一括徴収することが義務づけられています。

年度	1．現年度　2．新年度　3．両年度

羽村　市長　殿 令和　年　月　日提出	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	
				宛名番号	
		フリガナ		担当者連絡先 所属	
		氏名又は名称		担当者連絡先 氏名	
		個人番号又は法人番号	←個人番号の記載に当たっては、左端を空欄とし右詰めで記載	担当者連絡先 電話	内線（　）

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（ア）－（イ）	異動年月日	異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収方法
フリガナ			□月から □月まで	□月から □月まで	□年 □月 □日	□ 右から番号を記入 1．退職 2．転勤 3．休職・長欠 4．死亡 5．支払少額・不定期 6．合併・解散 7．その他 （事由・理由　）	□ 右から番号を記入 1．特別徴収継続 2．一括徴収 3．普通徴収（本人納付） ※異動後の未徴収税額の徴収方法に記載がない場合は、普通徴収とさせていただきます。
氏名							
生年月日	年　月　日						
個人番号							
受給者番号							
1月1日現在の住所							
異動後の住所		円	円	円			

1．特別徴収継続の場合

新しい勤務先（特別徴収義務者）	特別徴収義務者指定番号	（新規）	法人番号		新しい勤務先へは、月割額＿＿＿＿円を □月分（翌月10日納入期限分）から 徴収し、納入するよう連絡済みです。
	所在地	〒	担当者連絡先 所属		
	フリガナ		担当者連絡先 氏名		受給者番号
	氏名又は名称		担当者連絡先 電話	内線（　）	納入書の要否（新規の場合のみ記載）□ 右から番号を記入 1．必要　2．不要

2．一括徴収の場合

理由 □ 右から番号を記入	1．異動が令和　年12月31日までで、一括徴収の申出があったため 2．異動が令和　年1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため	徴収予定月日 月　日	徴収予定額（上記（ウ）と同額） 円

左記の一括徴収した税額は、□月分（翌月10日納入期限分）で納入します。

3．普通徴収の場合

理由 □ 右から番号を記入

1．異動が令和　年12月31日までで、一括徴収の申出がないため

2．令和　年5月31日までに支払われるべき給与又は退職手当等の額が未徴収税額（ウ）以下であるため

3．死亡による退職であるため

※市町村記入欄

【提出先】〒205-8601 東京都羽村市緑ヶ丘五丁目2番地1　羽村市 課税課 市民税係