給与支払報告
特別徴収 にかかる給与所得者異動届出書

※処理事項	1. 現年度	2. 新年度

〔1〕異動があった場合は、すみやかに提出してください。
※税額変更通知書は、届出を受理した翌月中旬に発送しますので、特別徴収の開始月は余裕を持ってご記入ください。

年　月　日 魚津市長あて	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	
		名称		宛名番号	
		代表者の職氏名		担当者 係	氏名
		法人番号又は個人番号		担当者 電話	

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))	異動事由	(ウ)の未徴収税額の徴収方法	異動年月日
フリガナ 氏名 (旧姓)　明 大 昭 平　年　月　日生 個人番号 旧住所 (1月1日現在の住所を必ず記入願います) 現住所 (給与の支払を受けなくなった後の住所) □同上 □不明	円	□月分から □月分まで 円	円	1. 退職 2. 転勤 3. 休職 4. 育児休業 5. 死亡 6. 会社解散 7. 徴収方法変更 8. 就職 9. その他 〔　　〕	1. 特別徴収 a. 継続 →〔3〕欄へ b. 開始 □月分から 2. 一括徴収 →〔2〕欄へ (退職時に全額徴収) 3. 普通徴収 →〔2〕欄へ (本人が納付)	年　月　日 普通徴収切替期別 普通徴収 □期から切替希望 ※納期限を過ぎたものは、特別徴収への切り替えができません。

〔2〕未徴収税額(〔1〕欄の(ウ))について、一括徴収または普通徴収する場合は、記入してください。
※1月1日から4月30日の期間に退職される場合は、本人の申出がない場合でも残税額を一括徴収することが義務づけられています。

1. 一括徴収する場合	給与又は退職手当等の支払予定日 □月□日	一括徴収予定額 □円	左記徴収予定額は下記分で納入します。 □月分（□月10日納期分）	備考欄
2. 一括徴収できない場合	理由	1. 異動の日が6月1日から12月31日までの間で、本人からの申出がないため 2. 異動の日が1月1日から4月30日までの間で、残税額(上記(ウ)の額)を超える退職金などの支払がないため		

〔3〕転勤等による特別徴収届出書
※転勤・再就職等により異動後の勤務先で引続き特別徴収を行う場合、前勤務先で〔1〕の欄を記入し、新勤務先へ回送願います。新勤務先では、〔3〕の欄を記入し送付してください。

月割額 □円	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	新規
□月分から徴収し納入します。		名称		法人番号又は個人番号	
受給者番号		代表者の職氏名印		担当者 係	氏名
給与支払方法及びその期日		払込を希望する金融機関の所在地及び名称		担当者 電話	

ご注意
特別徴収に切り替えができる税額は、納期限を過ぎていない普通徴収税額に限ります。既に納期限を過ぎている未納分の税額は、ご本人に納めていただくようご説明ください。
〔普通徴収納期限〕第一期・六月末　第二期・八月末　第三期・十月末　第四期・一月末
税額変更通知書は、原則として異動届を受理した翌月中旬に送付します。（月末に受理した場合は翌々月になることがあります。）