

ご注意

「普通徴収納期限」原則として第一期・六月末、第二期・八月末、第三期・十月末、第四期・一月末（月末に受領した場合は翌々月）に送付します。

給与支払報告 にかかる給与所得者異動届出書

[1]異動があった場合は、すみやかに提出してください。

年 月 日		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	<input type="checkbox"/> 現年度 <input type="checkbox"/> 新年度 <input type="checkbox"/> 両年度									
(あて先) 魚津市長			名称				法人番号 又は個人番号 宛番号									
			代表者の 職氏名			担当者	係	氏名			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			円	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				年 月 日					
氏名	(旧姓) 昭平 年 月 日生						月分から		a. 継続 → [4]欄へ				普通徴収切替期別			
個人番号							月分まで		b. 開始 [ ]月分から → [3]欄へ				普通徴収 [ ]期から 特別徴収へ切替希望			
旧住所	(1月1日現在の住所を必ず記入願います)								2. 一括徴収 → [2]欄へ (退職時に全額徴収)				※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。			
現住所	(給与の支払を受けなくなった後の住所)								3. 普通徴収 → [2]欄へ (本人が納付)							

[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。外国人従業員が帰国される際は、一括徴収にご協力お願いいたします。

[3]就職等による特別徴収開始

[ ]月 [ ]日までに通知書が必要。

※必要な場合のみ記入してください。  
 通知書が間に合わない場合のみ電話連絡します。  
 (税額変更通知書は、原則として異動届を受領した翌月中旬に送付します。)

備考欄

[4]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、[4]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	<input type="checkbox"/> 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			電話					
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													