

給与支払報告
特 別 徴 収

にかかる給与所得者異動届出書

◎ 異動日の翌月の10日までが提出期限となっています。

◎ 異動日の翌月の10日までが提出期限となっています。

◎ 必ず記入してください。

令和 年 月 日		給与支払者 (特別徴収義務者)	所在地	郵便番号					特別徴収義務者指定番号		年度	
平 取 町 長 様			名 称	⑩					法人番号又は個人番号		年度	
									担当者		係	
給与所得者	フリガナ		(ア)	(イ)	(ウ) = (ア) - (イ)	異動年月日	年 月 日		1月1日から退職時	退職手当等		
	氏 名		特別徴収額(年税額)	徴収月・徴収済額	未徴収税額	異 動 の 事 由		までの給与支払額	の 支 払 額			
	受給者番号 (整理番号)		円	月分から	円	1. 退職 2. 転勤 3. 休職 4. 長期欠勤 5. 死亡 6. 会社解散 7. 住所誤報 8. 育児休業	9. その他 a. 総受給者が2名以下 b. 他事業所で特別徴収 c. 給与から税額が引き きれない d. 給与の支払いが不定期	円	円			
	生年月日	年 月 日		月分まで				控除社会保険料	勤 続 年 数			
	1 月 1 日 現 在 の 住 所		徴収済額合計					円	年			
	異 動 後 の 住 所		円									
電話() -												

◎ 異動後の未徴収税額(ウ)の徴収方法を次のABCから選択し該当記号を○で囲んでください。

A. 一括徴収
(ウ)の未徴収税額を退職時に全額給与等から徴収します。

退職の日が1月1日～4月30日までの場合は、残りの税額を一括徴収することが法律上義務づけられています。

一括徴収した税額は

月分で納入します。
(月 日納期限)

B. 普通徴収
(ウ)の未徴収税額を個人納付に切替します。
(12月31日付の異動まで)

平取町役場より後日、本人あてに納税通知書をお送りします。

C. 特別徴収継続 転勤・再就職等により(ウ)の未徴収税額を異動後の新勤務先で引続き特別徴収します。

特別徴収義務者指定番号		継 続					新 規	
新特別徴収義務者	所在地	郵便番号						
	フリガナ							
	名 称	⑩						
	電 話	() -	担当者氏 名					
月割額		円を		月分(月 日納期限)	から納入します。			
納入書の要否		1. 町作成の納入書を送付を希望。 2. 私製の納入書を使用または銀行サービス利用のため不要。						

給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書記載心得

1 給与支払報告に係る給与所得者異動届出書

この届出書は、平取町長に提出した給与支払報告書に記載された者のうち特別徴収税額がない者で、4月1日現在において給与の支払を受けなくなった者がある場合に4月15日までに平取町長に提出してください。

2 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

この届出書は、給与の支払を受けている者で、特別徴収税額のある者が給与の支払を受けなくなった場合にその受けなくなった日の属する月の翌月の10日までに平取町税務課課税係に提出してください。

3 「給与の支払を受けなくなった後の住所」欄には、異動後の住所を記載してください。異動後の住所が不明のときは、給与の支払を受けなくなった当時の住所を記載してください。

4 「異動後の未徴収税額の徴収」欄には、次の要領により記載してください。

- (1) 退職後5月31日までに支払われる給与又は退職手当等から未徴収税額を一括徴収する場合には、「**A. 一括徴収**」を○で囲み、何月分で納入するかを記載してください。また、本人から一括徴収の申出があった場合についても、同様とします。
- (2) 給与の支払を受けなくなった者が、新しい勤務先において特別徴収の継続を希望する場合には、「**C. 特別徴収継続**」を○で囲み、異動先の勤務先の所在地及び名称、電話、担当者氏名、何月分から納入するのか、納入書の要否について、記載してください。
- (3) (1)又は(2)に該当しない場合には、「**B. 普通徴収**（一括徴収しない場合）」を○で囲んでください。ただし、次の①から③までの理由に該当しない場合で、新しい勤務先において特別徴収の継続の希望がある場合以外には、特別徴収義務者は、必ず一括徴収しなければなりませんので、ご注意ください。
 - ① 異動の日が12月31日までの間で、本人から一括徴収の申出がないため。
 - ② 異動の日が1月1日から4月30日までの間で、未徴収税額を超える給与又は退職手当等がないため。
 - ③ 死亡による退職であるため。

5 「退職時までの給与支払額」欄には、退職により給与の支払を受けなくなった場合に、その年の1月1日から退職時までに支払の確定した給与の額を、「控除社会保険料」の欄には、退職時までに給与から控除した社会保険料の額を記載してください。

6 複数回にわたり使用される場合は、コピーにて使用ください。