

給与支払報告書 にかかるとる給与所得者異動届出書
特別徴収

特別徴収義務者 指定番号
宛名番号

松浦市長様 年月日提出	給(特別徴収義務者)者	所在地						この届出に 応答される方	所属	課 係		年度 入力日	事業所送付日	
	名称(氏名)						氏名				年度		個人送付日	不要
	代表者の職氏名						電話		(市外局番)		年度		事業所送付日	
	個人番号又は法人番号								年度	個人送付日	不要			

給与所得者	個人コード	※市で記入します			特別徴収税額(年税額)㉞	徴収済額㉟	未徴収税額(㉞-㉟)㊱	異動年月日	異動の理由	異動後の未徴収税額の徴収方法	異動の事由が『退職』の場合			
	氏名	(フリガナ)			円	円	円	年 月 日	1. 退職 2. 転勤 3. 休業 4. 長期欠勤 5. 死亡 6. その他	1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収 (理由)	1月1日から退職時まで に支払の確定した給与額	左の給与から控除 した社会保険料額		
	生年月日	昭和・平成 年 月 日									円	円	円	円
	個人番号													
	異動後の現住所	(給与の支払を受けなくなった後の住所)												

新しい勤務先 (特別徴収義務者)	▶転勤等により、特別徴収の継続を希望される場合は、次の欄にご記入ください。										
	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					氏名					
氏名又は名称				電話		内線()					
	受給者番号				納入書の要否 (新規の場合のみ記載)		1. 必要 2. 不要				

▶退職等による残税額の徴収方法について、次の欄にご記入ください。

一括徴収の場合	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	徴収予定月日	徴収予定額 (上記(ウ)と同額)	左記の一括徴収した税額は 月分(月日納入期限分)で 納入します。
	2. 異動が 年1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため	月 日	円	
普通徴収の場合	1. 異動が 年12月31日までで、一括徴収の申出がないため		※市記入欄	
	2. 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			

- (注) 1. この異動届出書は、異動があった月の翌月の10日までに必ず(一括徴収した場合においても)提出してください。
2. 「宛名番号」の欄には、特別徴収税額の通知書に記載された宛名番号を必ず記入してください。
3. 用紙が不足する場合はコピーまたは松浦市のホームページからダウンロードしてください。

一月一日から四月三十日までの間に、退職等により給与の支払を受けなくなった場合には本人からの申し出がなくても必ず一括徴収してください。