

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書 記載要領

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、特別徴収予定として給与支払報告書をご提出いただいた後、次年度の給与の支払いを受けなくなり、次年度の特別徴収ができなくなった者について、4月15日までに関係市町村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、給与の支払いを受けている者で、特別徴収税額のある者が給与の支払いを受けなくなった場合、その受けなくなった日の属する月の翌月の10日までに関係市町村に提出してください。

3. 「未徴収分」の税額がある場合、異動後の徴収方法について、下記の要領により、A・B・Cのいずれかを選択し○を付けた上、必要事項をご記入ください。

A. 普通徴収（本人納付）

未徴収分については当該異動者へ市から通知連絡し、納付書等により直接納付していただきます。

B. 一括徴収（旧勤務先で徴収）

未徴収分を最後の給与や退職金等で一括徴収していただき、事業所より納入いただく方法です。

必ず、一括徴収した税額と納入予定年月日をご記入ください。

C. 転勤先で特別徴収継続（新勤務先で徴収）

新たな勤務先で特別徴収を継続する場合です。新勤務先の名称等と新勤務先での特別徴収開始時期・税額もご記入ください。

(注) 次の①から③までの理由に該当しない場合は、新勤務先での特別徴収継続の場合を除き、必ず一括徴収しなければなりません。

①異動が12月31日までで、一括徴収の希望がないため。

②異動が1月1日以後で、支払われるべき給与又は退職手当等の金額が未徴収税額以下であるため。

③死亡による退職のため。

給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書 記載の仕方

◎異動（退職・転勤・休職等）があった場合は、翌月10日までに必ず提出してください。

受付

給与支払報告書 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

異動となった従業員の方の情報を
ご記入ください。

霧島市長 殿		所在地	特別徴収義務者 指定番号	個人番号	
年 月 日提出				又は法人番号	
給与支払者 (特別徴収義務者)		名称	氏名		課 係
代表者の 職氏名		連絡先の担当者氏名		電話()	
給与所得者		特別徴収税額 (年税額)	徴収済分	未徴収分	異動年月日
個人番号	生年月日	月分から 月分まで	月分以降	異動の事由	1月1日から 退職時までの 給与支払額
リガナ	昭和 年 月 日	円	円	1 退職	上記給与から 差し引かれた 社会保険料額
氏名	平成 年 月 日	円	円	2 転勤	
住所		円	円	3 転職	
(送付先)		円	円	4 休職	
		円	円	5 長欠	
		円	円	6 死亡	
		円	円	7 特徴不能	
		円	円	8 在職一括	
		円	円	9 その他	

未徴収税額の徴収方法をABCから選択し、○を付けてください。
※記載漏れがないようお願いします。

特別徴収を行う事業
所情報を記入してくだ
さい。

(ア)当該従業員の
年間の住民税額を
ご記入ください。

(ウ)徴収できなくなっ
た月をご記入ください。
(ウ)=(ア)-(イ)
となっているかご確認
ください。
未徴収税額がある場
合は、下記のA・B・C
の中から必ず選択して
ください。

(イ)給与天引き
を行なった期間と
徴収済の金額を
ご記入ください。

A 普通徴収(本人納付)

※本人様宛てに通知しますので
必ず最新の送付先住所を上記住所
欄にご記入ください。

備考

B 一括徴収(旧勤務先で徴収)

一括徴収した税額 []円は、
[]月分として納入します。

納入予定日： 年 月 日

一括徴収の本人申出 年 月 日 印

◎退職の日が1月1日から4月30日までの方については、本人からの
申出がない場合でも必ず未徴収税額を一括徴収してください。

◎6月1日から12月31日までの間は本人の申し出により一括徴収
できます。本人申出日の記載と本人印押印をお願いします。

C 転勤先で特別徴収継続(新勤務先で徴収)

指定番号 []円を

所在地 []

名称 []

担当者 氏名 () 係 内線 ()
TEL ()

月割額 []月分(月 日納期限)から徴収 (連絡済・未連絡)

左記事項を新勤務先に

退職・転勤等の特別徴
収できなくなった理由
及び異動日(発生日)
をご記入ください。

1月1日から退職日等
までの給与・社会保
険料の金額をご記入く
ださい。

A 残りの税額を本人へ
通知し、以後本人が納付
する場合はAに丸印をして
ください。

B 退職等時に、残りの税額を一括
徴収する場合は、Bに丸印をして
ください。また、一括徴収する内容を必ず
ご記入ください。

C 転勤先で特別徴収を継続する場合は、Cに
丸印をしてください。また、転勤先の担当者
と連絡を取り合い、記入漏れ等ないように
ご記入ください。