

◎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。



給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

霧島市長殿		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												
年 月 日提出			名称	個人番号 又は法人番号												
			代表者の 職氏名	連絡先の担当者氏名 課名等並びに連絡先	氏名						課					
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	異動の事由	1月1日から 退職時までの 給与支払額								
個人番号			生年月日	月分から 月分まで	月分以降	年	1 退職	2 転勤	3 転職	4 休職	5 長欠	6 死亡	7 特徴不能	8 在職一括	9 その他	円
フリガナ			昭和 平成 年 月 日													
氏名				(ア)	(イ)	(ウ) = (ア) - (イ)	日									円
住所 (送付先)	〒 -															

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。

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。

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 ㊞

◎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)

新勤務先	指定番号	〒											
	所在地												
	名称												
	担当者	氏名						係					
月割額[]円を		[]月分(月 日納期限)から徴収		左記事項を新勤務先に (連絡済・未連絡)									

備考