



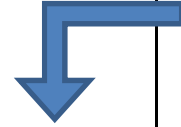
給与支払報告書 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

1.現年度 2.新年度 3.両年度

◎異動があった場合は、すみやかに提出してください。

ご注意
 1. 転勤、再就職等により新勤務先で引き続き特別徴収される場合は、前勤務先から新勤務先へ勤務先の変更届出書を提出してください。
 2. 退職した法人番号は、前勤務先で特別徴収された給与の未徴収税額がある場合は、東松島市に給与の支払を受けなくなった後の住所を記入してください。
 3. 1月1日現在の住所を記入してください。
 4. 給与所得者の個人番号は、給与支払報告書の提出時に提出してください。
 5. 給与支払報告書の提出後、給与所得者の個人番号が変更された場合は、提出後30日以内に提出してください。
 6. 給与支払報告書の提出後、給与所得者の住所が変更された場合は、提出後30日以内に提出してください。
 7. 給与支払報告書の提出後、給与所得者の氏名が変更された場合は、提出後30日以内に提出してください。
 8. 給与支払報告書の提出後、給与所得者の生年月日が変更された場合は、提出後30日以内に提出してください。
 9. 給与支払報告書の提出後、給与所得者の性別が変更された場合は、提出後30日以内に提出してください。
 10. 給与支払報告書の提出後、給与所得者の婚姻状況が変更された場合は、提出後30日以内に提出してください。
 11. 給与支払報告書の提出後、給与所得者の職業が変更された場合は、提出後30日以内に提出してください。
 12. 給与支払報告書の提出後、給与所得者の学歴が変更された場合は、提出後30日以内に提出してください。
 13. 給与支払報告書の提出後、給与所得者の家族構成が変更された場合は、提出後30日以内に提出してください。
 14. 給与支払報告書の提出後、給与所得者の収入が変更された場合は、提出後30日以内に提出してください。
 15. 給与支払報告書の提出後、給与所得者の資産が変更された場合は、提出後30日以内に提出してください。
 16. 給与支払報告書の提出後、給与所得者の負債が変更された場合は、提出後30日以内に提出してください。
 17. 給与支払報告書の提出後、給与所得者の世帯収入が変更された場合は、提出後30日以内に提出してください。
 18. 給与支払報告書の提出後、給与所得者の世帯員構成が変更された場合は、提出後30日以内に提出してください。
 19. 給与支払報告書の提出後、給与所得者の世帯収入が変更された場合は、提出後30日以内に提出してください。
 20. 給与支払報告書の提出後、給与所得者の世帯員構成が変更された場合は、提出後30日以内に提出してください。

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|--------------|------|--|---------------------|--|----------|--|----------------------|--|---|------------------|---|---|------------------|-------------------------------|
| 東松島市長 あて | | 給与支払者 (特別徴収義務者) | 住所(居住)又は所在地 | 〒 | | | | | | | | | | 特別徴収義務者 指定番号 | ※市町村ごとに異なります | | |
| 令和 年 月 日 | | | フリガナ | | | | | | | | | | | 連絡先の氏名及び 所属課、係名並びに 電話番号 | 課・係 | | |
| 提出 | | | 氏名又は名称 | | | | | | | | | | | | 氏名 | | |
| | | | 代表者の 職氏名印 | ⑩ | | | | | | | | | | | 電話 | (内線) | |
| | | 個人番号 又は法人番号 | | | | | | | | | | | | 異動 年月日 | 異動の事由 | 異動後の未徴収 税額の徴収 | 退職した年の1月から 退職時までの給 与支払額 |
| 給与所得者 | | 宛名番号 | | フリガナ | | (ア) 特別徴収税額 (年税額) | | (イ) 徴収済額 | | (ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ) | | 異動の事由 | 異動後の未徴収 税額の徴収 | | | | |
| 氏名 | | [旧姓] | | 円 | | 月分から | | 月分から | | 円 | | | | 1.退職 2.転勤 3.合併 4.休職 5.長期欠勤 6.死亡 7.会社解散 8.住所誤報 9.その他 (特別徴収不可) | 1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 (1月以降は必須) [月分で納入] 3. 普通徴収 | 円 | |
| 生年月日 | | | | 円 | | 月分まで | | 月分まで | | 円 | | 1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 (1月以降は必須) [月分で納入] 3. 普通徴収 | | | | | 円 |
| 個人番号 | | | | 円 | | 月分まで | | 月分まで | | 円 | | 1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 (1月以降は必須) [月分で納入] 3. 普通徴収 | | 円 | | | |
| 1月1日 現在の住所 | | | | 円 | | 月分まで | | 月分まで | | 円 | | 1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 (1月以降は必須) [月分で納入] 3. 普通徴収 | | 円 | | | |
| 給与の支払を受け なくなった後の住所 | | | | 円 | | 月分まで | | 月分まで | | 円 | | 1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 (1月以降は必須) [月分で納入] 3. 普通徴収 | | 円 | | | |



◎給与の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収税額)を一括徴収する場合は、次の欄にも記入してください。

| | | | |
|--------------------------------|------------------------------------|---|-----------|
| 一括徴収 の理由 | 1. 異動が当年12月31日までで、申出があったため(月 日申出) | | 異動者印 |
| | 2. 異動が当年12月31日以後で、特別徴収の継続の希望がないため。 | | |
| 一括徴収税額 納入予定 | 徴収金額 | 円 | 納入予定日 月 日 |
| 一括徴収した税額は、 月分 で納入します。(月 日納期分) | | | |

| | | |
|---------|----|--|
| 相続人の氏名等 | 続柄 | |
| 氏名 | | |
| 住所 | | |
| 電話 | | |

※【9. その他(特別徴収不可)】を選択された場合は、次のいずれかの理由を必ず選択してください。

| | |
|--------|---------------------------------------|
| 1 (普B) | 他の事業所で特別徴収 (例:乙欄適用者) |
| 2 (普C) | 給与が少なく税額が引けない (例:年間の給与支給額が100万円以下) |
| 3 (普D) | 給与の支払が不定期 (例:給与の支払が毎月ではない) |
| 4 (普E) | 事業専従者 (個人事業主のみ対象) |

◎転勤(転職)等による特別徴収届出書

| | | | | | | |
|--|---|-----|------|--|--|--|
| 新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号 (※ 新規事業所の場合は記入不要です。) | | 連絡先 | 課・係 | | | 新しい勤務先では 月割額 円を 月分から徴収し、納入します。 新規の場合、納入書は(要 ・ 不要) |
| 新しい勤務先の 住所(居所) 又は所在地 | 〒 | | 氏名 | | | |
| フリガナ | | | 電話 | | | |
| 氏名又は名称 | | | (内線) | | | |
| 代表者の職氏名印 | | | ⑩ | | | |
| 個人番号 又は法人番号 | | | | | | |