

給 与 支 払 報 告 収 入 報 告 書 に 係 る 給 与 所 得 者 異 動 届 出 書



(あて先) 輪島市長 令和 年 月 日提出		(特別徴収義務者) 給与支払者	所在地	〒												特別徴収義務者 指 定 番 号			
			フリガナ													(連担 絡当 先者)	所属		
			氏名又は 氏名														氏名		
			個人番号 又は法人番号	←個人番号の記載に当たっては左端を空欄とし右詰めで記載													電話		
給 与 所 得 者	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 年 月 日	異 動 の 事 由	異 動 後 の 未 徴 収 税 額 の 徴 収 方 法
	氏名																		
	生年月日	年 月 日																	
	個人番号																		
	受給者番号																		
	1月1日 現在の住所																		
異動後の 住所																			
				円		円		円		年 月 日		1. 退職 2. 転職 3. 休職 4. 死亡 5. 支払 6. 合 7. 併 8. 解 9. 散 10. 他 11. 事 12. 理 13. 由		1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収 (本人納付)					

1. 特別徴収継続の場合

(新しい 特別徴収 義務先)	特別徴収義務者 指 定 番 号	<input type="checkbox"/> 新規												法人番号													新しい勤務先へは、月割額 _____ 円を			
	所在地	〒												担 当 者 連 絡 先	所属													<input type="checkbox"/> 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です。		
	フリガナ														氏名													受給者番号		
	氏名又は名称														電話													納入書の要否 (新規の場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 右から 番号 を 記 入	

2. 一括徴収の場合

理 由	<input type="checkbox"/> 右から 番号 を 記 入	1. 異動が12月31日までで、一括徴収の申出があったため 2. 異動が1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため												徴収予定月日	月 日		徴収予定額 (上記(ウ)と同額)	円		左記の一括徴収した税額は、 <input type="checkbox"/> 月分(翌月10日納入期限分)で 納入します。
--------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------	-----	--	---------------------	---	--	---

3. 普通徴収の場合

理 由	<input type="checkbox"/> 右から 番号 を 記 入	1. 異動が12月31日までで、一括徴収の申出がないため 2. 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 3. 死亡による退職であるため												※輪島市記入欄	
--------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	--

## ～給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書について～

### 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、輪島市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おいて4月15日まで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日までに提出してください。非課税者及び均等割のみの課税者についても退職等の異動があった場合には提出してください。

### 3. 「給与支払者（特別徴収義務者）」欄について

(1) 「個人番号又は法人番号」の欄には、給与支払者(特別徴収義務者)の個人番号(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。)又は法人番号(同条第16項に規定する法人番号をいう。)に記載してください。なお、個人番号を記載する場合には、左側を1文字空けて記載してください。

(2) 「特別徴収義務者指定番号」欄には、決定通知書に記載してある特別徴収義務者指定番号を記載してください。

### 4. 「給与所得者」欄について

(1) 「個人番号」欄には、給与所得者の個人番号を記載してください。

(2) 「受給者番号」欄には、この届出書に記載した給与所得者について、その特別徴収税額の決定通知書に記載された受給者番号を記載してください。

(3) 「1月1日現在の住所」欄には課税されている年度の1月1日現在の住所を、「異動後の住所」欄には、異動後の住所が1月1日現在の住所と異なる場合に、その新しい住所を記載してください。不明の場合は、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) 「(ア)特別徴収税額(年税額)」の欄には、異動者の年税額(年度途中で変更があった場合は変更後の金額)を記載してください。

(5) 「(イ)徴収済額」の欄には、給与から徴収した月及び徴収済の合計額を記載してください。

(6) 「異動年月日」の欄には、退職や転勤等の年月日を記載してください。

(7) 「異動後の未徴収税額の徴収方法」の欄は、次の要領により記載してください。

① 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、枠内に「1」と番号を記載するとともに、「1.特別徴収継続の場合」欄に必要事項を記載してください。(注：新勤務先へは次回からの月割額を徴収していただくよう必ず連絡してください。)

② 退職後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、枠内に「2」と番号を記載するとともに、「2.一括徴収の場合」欄に必要事項を記載してください。(注：毎年1月1日から4月30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、本人から一括徴収の申出がなくとも必ず一括徴収しなければなりません。)

③ 上記①又は②に該当しない場合には、枠内に「3」と番号を記載するとともに、「3.普通徴収の場合」欄に、その理由を同欄に掲げているものから選び、該当する番号を枠内に記載してください。(注：同欄に掲げている理由に該当しない場合は、新しい勤務先において特別徴収の継続の申出がある場合を除き、特別徴収義務者は、必ず一括徴収しなければなりません。)

### 5. 「1.特別徴収継続の場合」欄について

(1) 「特別徴収義務者指定番号」欄には、届出書を提出する関係市町村により指定された特別徴収義務者指定番号を記載してください。これまでに輪島市長から指定されたことが無い場合にあっては、「新規」を○で囲んでください。

(2) 「納入書の要否」欄には、「特別徴収義務者指定番号」欄の「新規」を○で囲んだ場合のみ記載してください。

### 6. 「2.一括徴収の場合」欄について

「徴収予定月日」欄には、一括徴収の対象となる給与又は退職手当等の支給月日を記載してください。