

① 一括徴収する場合

給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書

◎異動(退職・転勤・休職など)があった場合には翌月の10日までに必ず提出してください。
 ◎1月1日以降に退職される方の未徴収税額については退職時に一括徴収することが義務づけられています。

マイナンバー制度の導入に伴い、平成29年1月1日以降の提出分から給与支払者の法人番号(個人事業主の場合は個人番号)、給与所得者の個人番号の記入が必要となりました。

(提出先) 松山市長	給与支払者 特別徴収者	所在地	〒△△△-△△△△ 松山市二番町1111番地											特別徴収義務者 指定番号	0000001234								
		氏名又は名称	〇〇商事株式会社											宛番号	1								
令和5年11月7日提出		個人番号又は法人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	担当者連絡先	所属	人事部経理課					
															電話	(089)〇〇〇-×××× 内線(△△△△)							
給与所得者	フリガナ	マツヤマ タロウ											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	松山 太郎														1 退職 2 転勤 3 休職・長欠 4 死亡 5 支払少額・不定期 6 合併・解散 7 その他()	1 特別徴収継続 2 一括徴収 3 普通徴収(本人納付)						
	生年月日	T・S・H 46年11月1日																					
	個人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1						2	6	11	R5		
	受給者番号	01234																12,000	5,000	7,000			
1月1日現在の住所	松山市二番町〇丁目〇番地〇											異動後の住所	松山市三番町△丁目△番地△										

宛番号とは、各給与所得者に割り当てている通し番号です。「特別徴収税額の決定通知書(特別徴収義務者用)」に記載しています。

(ア)…異動された方の1年間の税額

(イ)…事業所にて徴収できた該当月とその合計額

(ウ)…残りの税額

翌年1月1日を過ぎますと特別徴収の継続の希望がない場合、ご本人の了解を得なくても、一括徴収することが義務づけられています。

一括徴収された残税額を何月分で納入するか記入してください。
 例) 令和5年12月11日納期限の11月分納付時に一括徴収分を納付する場合の記入例です。

1. 特別徴収継続の場合												新しい勤務先へは、月割額 _____ 円を									
新しい勤務先 (特別徴収義務者)	特別徴収義務者 指定番号	新規											法人番号				所属 氏名 電話 内線()	_____ 月分(翌月10日納入期限分)から			
	所在地	〒											担当者連絡先					徴収し、納入するよう連絡済みです。			
	フリガナ												受給者番号					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 1. 必要 2. 不要			
	氏名又は名称												電話								

2. 一括徴収の場合												左記の一括徴収した税額は、								
理由	1	1. 異動が令和 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)			11			
		2. 異動が令和 年1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため											11	7,000						

3. 普通徴収の場合												※市町村記入欄				
理由		1. 異動が令和 年12月31日までで、一括徴収の申出がないため														
		2. 令和 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														
		3. 死亡による退職であるため														