

給与支払報告書に係る給与所得者異動届出書

◎この異動届出書は異動があった月の翌月10日までに必ず(一括徴収した場合においても)提出してください。

右の※印の欄には記入しないでください。

※CD		
処 ※理 日	現年度	
	新年度	
	両年度	
特別徴収義務者 指 定 番 号		
宛名番号(注1)		
連 絡 者	係	
	氏名	
	TEL () (内線)	
異動年月日	異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収
年	1. 退職	A. 特別徴収継続
月	2. 転勤	B. 一括徴収
日	3. 休職	C. 普通徴収
	4. 長欠	Cを○で囲んだ場合は、左下の「一括徴収しない理由欄」の該当する番号を○で囲んでください。
	5. 死亡	
	6. 会社解散	
	7. 住所誤報	

年 月 日	給 与 支 払 報 告 者 (特別徴収義務者)	住所(居所) 又は所在地	郵便番号			
浦添市長 殿		フリガナ				
		名称				
		個人番号又は法人番号				
給 与 所 得 者 (異 動 者)		(ア)	(イ)	(ウ)	異動年月日	異動の事由
フリガナ	生年月日	特別徴収税額 (年税額)	徴収済税額	未徴収税額 (ア)-(イ)	年	1. 退職
氏名			月分から	月分から	月	2. 転勤
受給者番号					日	3. 休職
個人番号			月分まで	月分まで		4. 長欠
1月1日現在の住所						5. 死亡
現住所	給与支払を受けなくなった後の住所					6. 会社解散
		円	円	円		7. 住所誤報

C 普通徴収
※未徴収額を本人が支払う。

※浦添市役所より退職者本人に通知しますので旧住所欄とあわせて現住所欄も必ず記入してください。

B 一括徴収
※未徴収額を特別徴収義務者が給与等から徴収する。

一括徴収した税額は 月分 で納入する。
(月 日納入)

給与又は退職手当等の支払予定日	一括徴収予定額 (ウ)と同額
	円

A 特別徴収継続 (転勤・再就職)
※未徴収額を新特別徴収義務者が給与から徴収する。

特別徴収義務者指定番号

新 特 別 徴 収 義 務 者	所在地	
	フリガナ	
	名称	
	個人番号 又は法人番号	
連 絡 者	係	
	氏名	
	TEL () (内線)	

月割額 円を 月分 から徴収し納入する。

下の欄には、その年の1月1日から退職時まで
に支払の確定した給与の額等を記載してくだ
さい。

1月1日以降退職時までの 給与支払総額(賞与含 む。)	退職手当等の支払 額 (支払予定額)
	円
社会保険料額	勤続年数
	円

一括徴収しない理由

- 異動の日が6月1日から12月31日までの間で、本人から申出がないため。
- 異動の日が1月1日から4月30日までの間で、残税額(上記(ウ)の欄)を超える給与又は退職手当の支払がないため。
- その他 理由 ()

- 注意
- 「宛名番号」の欄には《特別徴収税額通知書》に記載された宛名番号を記入してください。
 - 転勤・再就職により異動後の勤務先で引き続き特別徴収を行う場合には、前勤務先で上欄の事項を記入し、新勤務先へ回付願います。
 - 新勤務先では「A特別徴収継続」欄の事項を記入し、1月1日現在の住所地(課税地)の市区町村に送付してください。
 - 1月1日から4月30日までの間に退職した者に未徴収税額がある場合は、一括徴収することが義務づけられています。