

にかかる給与所得者異動届出書

整理番号	
宛名番号	
係	
電話番号	()

(宛先) 佐渡市長		給与支払者	所在地(住所)	〒										特別徴収義務者 指定番号					
平成 年 月 日 提出			名称(氏名)	◎										担当者	係・氏名	係			
			個人番号又は法人番号											電話番号	()				
給与所得者	フリガナ											(ア)	(イ)	(ウ)	異動の事由・年月日	異動後の未徴収税額の徴収方法	1月1日以降退職時までの給与支払額	退職手当の支払予定額	
	氏名											特別徴収税額(年税額)	徴収済額	未徴収税額(ア)-(イ)					
	個人番号											円	月分から 月分まで	円	円	1. 退職 2. 転勤 3. 休職・長欠 4. 死亡 5. 会社解散 6. 住所誤報 7. 少額給与 8. 支払不定期 9. 事業専従者	1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 (残額を異動者から全額徴収して納入する) 3. 普通徴収 (残額を異動者本人が納入する)	円	円
	住所	※必ずご記入ください										円	円	円	年 月 日			控除社会 保険料額	円

【注意事項】退職の日が一月一日から四月三十日までの間に徴収していただく場合は、本人からの申出がない場合は、本人からの申出がない場合

【一括徴収について】 (上記「異動後の未徴収税額の徴収方法」で1以外を選んだ場合ご記入ください) ※必ずご記入ください

理由	一括徴収する場合	異動者印	給与又は退職手当の支払予定日	徴収予定額	徴収予定額合計(上記(ウ)と同額)	備考
	1. 異動が6月1日から12月31日までの間で本人からの申出があったため。 2. 異動が1月1日から4月30日までの間で特別徴収継続の希望がないため。		年 月 日	円	円	一括徴収した税額は 月分 (月 日納期限分)で納入します
理由	一括徴収しない場合		年 月 日	円		※一括徴収の場合、必ずご記入ください
	1. 異動が6月1日から12月31日までの間で本人からの申出がないため。 2. 特別徴収継続の希望があるため。(転勤の場合も含む) 3. 異動の日が1月1日から4月30日までの間で、未徴収税額(上記(ウ)の額)を超える給与または退職手当の支払いがないため。 4. 死亡による退職のため。					

【転勤・再就職等について】 (上記「異動事由」で転勤を選んだ場合や、再就職等の場合にご記入ください)

新しい 給与支払者 (特別徴収義務者)	所在地	〒										月割額 円を 月分から 徴収し納入する
	フリガナ											
	名称											
	電話番号	指定番号										

処理日	年 月 日
担当者	処理欄

転勤・再就職等の場合の異動届出書の流れ: 前勤務先→新勤務先→佐渡市

※ 転勤、再就職等により、異動後の勤務先で引続き特別徴収を行う場合には、前勤務先で上段の事項を記載し、新勤務先に送付してください。ただし、「給与所得者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先で本人から番号の提供を受け記載してください。また、前勤務先が個人事業主の場合、「給与支払者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先へ送付してください。新勤務先では下段の事項を記載し、1月1日現在の住所地(課税地)の市区町村へ提出してください。