

# にかかる給与所得者異動届出書

整理番号	宛名番号
担当者	係・氏名
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						
令和 年 月 日 提出			名称(氏名)													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) 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・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													円	月分から 月分まで	円	1. 退職 2. 転勤 3. 休職・長欠 4. 死亡 5. 会社解散	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
	個人番号													円	円	6. 少額給与 7. 支払不定期 8. その他 理由	控除社会 保険料額		勤続年数	
	住所	1月1日 現在	※必ずご記入ください												円	円	年 月 日	円	年	
	異動後																			

【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ついては、本人からの申出がない場合は、必ず未徴収税額をまとめて徴収してください。

**【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		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。	異動者確認	年 月 日	円	円	一括徴収した税額は [ ] 円分 ( [ ] 月 [ ] 日納期限分)で納入します
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。	有・無	年 月 日	円			
理由	一括徴収しない場合					
	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。						

※一括徴収の場合、必ずご記入ください

**【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
	フリガナ											[ ]	月分から徴収し納入する
	名称												
	個人番号又は法人番号											個人番号の 場合は12桁	
電話番号											指定番号	新規の場合：納入書 要・不要	

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。