

給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書

◎月末までにご提出いただいた異動届出書については、翌月10日付の税額通知書に反映します。
◎用紙が足りない場合は、コピーしてご活用ください。

転勤、再就職等により、異動後の勤務先で引き続き特別徴収を行う場合は、前勤務先でA欄を記入し、新勤務先に回付願います。新勤務先では、C欄を記入し、また、徴収台帳への記入等必要な手続を済ませてください。給与所得者の1月1日現在の住所地(課税地)の市区町村長に送付し、提出してください。

+

(あて先) 藤枝市長		給与(特別徴収義務者)支払者	所在地	〒	この届出に係る連絡先	係	※市処理欄			1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度		
			フリガナ 名称又は氏名				特別徴収義務者 指定番号							
令和 年 月 日 提出		代表者の 職氏名印	代表者の 職氏名印	特別徴収税額 (年税額)	徴収済月	(イ) 徴収済額	(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ)	異動 年月日	異動の事由 (選択項目にレ点)	異動後の未徴収 税額の徴収方法 (選択項目にレ点)			1月1日から 退職時までの 給与支払総額	
令和 年 月 日 提出			法人番号又は 個人番号							円	円	円	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 1. 退職 <input type="checkbox"/> 2. 転勤 <input type="checkbox"/> 3. 休職 <input type="checkbox"/> 4. 育児休業 <input type="checkbox"/> 5. 死亡 <input type="checkbox"/> 6. []
フリガナ 氏名		旧姓		特別徴収税額 (年税額)		徴収済月		異動 年月日		異動の事由 (選択項目にレ点)		異動後の未徴収 税額の徴収方法 (選択項目にレ点)		1月1日から 退職時までの 給与支払総額
生年月日		昭和・平成 年 月 日		円		月分 から		令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> 1. 退職 <input type="checkbox"/> 2. 転勤 <input type="checkbox"/> 3. 休職 <input type="checkbox"/> 4. 育児休業 <input type="checkbox"/> 5. 死亡 <input type="checkbox"/> 6. []		<input type="checkbox"/> 1. 特別徴収継続 →(C欄記入) <input type="checkbox"/> 2. 一括徴収 (5月分までまとめて徴収) →(B欄記入) <input type="checkbox"/> 3. 普通徴収 (残額を個人で納付) →(B欄記入)		円
個人番号		〒		円		月分 まで		令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> 1. 退職 <input type="checkbox"/> 2. 転勤 <input type="checkbox"/> 3. 休職 <input type="checkbox"/> 4. 育児休業 <input type="checkbox"/> 5. 死亡 <input type="checkbox"/> 6. []		<input type="checkbox"/> 1. 特別徴収継続 →(C欄記入) <input type="checkbox"/> 2. 一括徴収 (5月分までまとめて徴収) →(B欄記入) <input type="checkbox"/> 3. 普通徴収 (残額を個人で納付) →(B欄記入)		円
1月1日 現在の住所		〒 藤枝市		円		月分 まで		令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> 1. 退職 <input type="checkbox"/> 2. 転勤 <input type="checkbox"/> 3. 休職 <input type="checkbox"/> 4. 育児休業 <input type="checkbox"/> 5. 死亡 <input type="checkbox"/> 6. []		<input type="checkbox"/> 1. 特別徴収継続 →(C欄記入) <input type="checkbox"/> 2. 一括徴収 (5月分までまとめて徴収) →(B欄記入) <input type="checkbox"/> 3. 普通徴収 (残額を個人で納付) →(B欄記入)		円
現在の住所		〒		円		月分 まで		令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> 1. 退職 <input type="checkbox"/> 2. 転勤 <input type="checkbox"/> 3. 休職 <input type="checkbox"/> 4. 育児休業 <input type="checkbox"/> 5. 死亡 <input type="checkbox"/> 6. []		<input type="checkbox"/> 1. 特別徴収継続 →(C欄記入) <input type="checkbox"/> 2. 一括徴収 (5月分までまとめて徴収) →(B欄記入) <input type="checkbox"/> 3. 普通徴収 (残額を個人で納付) →(B欄記入)		円

※一括徴収の場合、該当月の前月分まで

●一括徴収の届出書

一括徴収の理由	徴収予定			一括徴収した税額は
1. 異動が12月31日以前で本人から申出有(注1)	徴収予定日	徴収予定額	徴収予定額合計 [上記(ウ)と同額]	円 月分 と合わせて納入 します (納期限) 月 日
令和 年 月 日申出			円	
2. 令和4年1月1日以降に退職(注2)				
一括徴収できない理由	1. 5月までに支払われる給与又は退職手当等が未徴収税額より少ない。 <input type="checkbox"/> 2. その他()			

(注1) 12月31日以前の退職者についても、できるだけ一括徴収をお願いします(退職後国外へ転出する場合は、特にご協力をお願いします)

(注2) 1月1日から4月30日までに退職した場合は、本人の申出がなくても一括徴収することが義務付けられています。

●転勤等による特別徴収届出書 (転勤等で特別徴収の継続を希望される場合に記入し、新しい勤務先を経由してすみやかに提出してください。)

月割額	円を	給与(特別徴収義務者)支払者	所在地	〒	特別徴収義務者 指定番号				新規
			フリガナ 名称又は氏名		受給者番号				<input type="checkbox"/>
			代表者の 職氏名印		この届出に係る連絡先	係	氏名	電話	
			法人番号						

※印の欄は届出者において記載する必要はありません。

◎送付先 〒426-8722 静岡県藤枝市岡山1-11-1
藤枝市役所課税課 市民税係(直通 054-643-3187)

届出書はHPよりダウンロードできます。
<https://www.city.fujieda.shizuoka.jp/benri/shinseisho/kurashi/1445913094943.html>

※市処理欄	異動事由	21	22	23					
	異動理由	1 転	2 特	2 括	1 退	2 普	3 育	4 休	5 届
	終了								
	開始								
	処理確認								

新規の場合
新しい勤務先がまだ特別徴収義務者に指定されていない場合

指定番号事前連絡
 必要 不要

納入書
 必要 不要

「指定番号」「宛番号」の欄には、通知書に記載された番号を必ず記入してください。

控えが必要な場合は、届出書のコピー又は特別徴収税額差引簿(P8)をお使いください。