

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

 令和 年 月 日提出 恵庭市長あて		(特別徴収義務者) 給与支払者	所在地又は住(居)所											届出区分	<input type="checkbox"/> 現年度 <input type="checkbox"/> 新年度 <input type="checkbox"/> 両年度				
			フリガナ											特別徴収義務者指定番号	宛名番号				
			名称又は氏名											担当	所属課係名				
			法人番号(個人番号)											氏名					
給与所得者(異動者)			(ア) 特別徴収税額(年税額)	(イ) 徴収済額	(ウ) 未徴収税額(ア)-(イ)	異動年月日	異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収	1月1日から退職時までの給与支払額										
フリガナ	旧姓		円	月分	円		<input type="checkbox"/> 退職 <input type="checkbox"/> 転勤 <input type="checkbox"/> 休職 <input type="checkbox"/> 長期欠勤 <input type="checkbox"/> 死亡 → ③ <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 特別徴収継続 ① <input type="checkbox"/> 一括徴収 ② <input type="checkbox"/> 普通徴収	円										
氏名				から		円			円										
生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日			月分		円			円		上記期間内に控除した社会保険料額								
個人番号				まで		円			円		円								
給与の支払を受けなくなった後の住所																			

①新しい勤務先で特別徴収を継続する場合は、次の欄にも記載してください。

新しい勤務先	所在地又は住(居)所											特別徴収義務者指定番号			
	フリガナ											<input type="checkbox"/> 新規			
	名称又は氏名											担当氏名			
<input type="checkbox"/> 上記勤務先には、月割額			円を	月分から徴収するよう連絡済み。											

③死亡退職で、次の事項がわかる場合は記載してください。

相続人	住所											
	氏名											
		続柄										

◎その他の連絡事項がある場合は、次の欄に記載してください。

連絡事項																	
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

②未徴収税額を一括徴収する場合は、次の欄にも記載してください。

一括徴収の理由	<input type="checkbox"/> 異動者から、一括徴収を希望する旨の申出があったため。 (申出日 月 日)										徴収予定額(上記(ウ)の額)					
	<input type="checkbox"/> 異動が令和 年 1月 1日以後で、特別徴収継続の希望がないため。										円					
一括徴収した額は、			月分(月	日納期限分)	で納入します。										

※未徴収税額の一括徴収に御協力願います。

◆記入する際の注意点

<p>1 提出期限</p> <p>給与の支払いを受けなくなった月の翌月の10日までに当市へ提出してください。</p> <p>※給与支払報告書にて新年度の市民税・道民税の徴収方法に「特別徴収」を選択した従業員が4月1日時点で給与の支払いを受けなくなった場合、徴収方法や徴収先を変更する必要があるため本届出書を4月15日までに提出してください。</p> <p>2 「法人番号」と「個人番号」</p> <p>「給与支払者（特別徴収義務者）」の欄に法人の場合は法人番号を、個人事業主の場合は個人番号を記入してください。</p> <p>※個人番号を記入する場合、左端のスペースを1文字空けて記入します。</p> <p>3 「指定番号」と「宛名番号」</p> <p>特別徴収税額の通知書に記載されている「指定番号」と「宛名番号」を記入してください。</p> <p>4 「給与所得者（異動者）」</p> <p>以下の2点を忘れずに記入してください。</p> <p>(1) 給与所得者（異動者）の個人番号</p> <p>(2) 給与の支払いを受けなくなった後に在住している住所</p> <p>※不明の場合は、退職の時点で確認している住所を記入してください。</p>	<p>5 「徴収済額（イ）」</p> <p>「徴収済額（イ）」の欄に徴収を開始した月と最後に徴収した月を記入し、これまでに徴収した額の合計を記入してください。</p> <p>6 「異動後の未徴収税額の徴収」</p> <p>(1) 給与所得者（異動者）が新しい勤務先において特別徴収の継続を希望する場合 ⇒「<u>特別徴収継続</u>」にチェック <u>※新しい勤務先に特別徴収してもらうことについて事前に連絡する必要があります。</u></p> <p>(2) ・退職日が12月31日までの期間であり、本人が退職手当又は最後に支払われる給与から残りの税額を一括徴収してほしいと申し出があった場合 ・退職日が翌年1月1日以後の場合 ⇒「<u>一括徴収</u>」にチェック</p> <p>(3) ・死亡による退職の場合 ・退職手当又は最後に支払われる給与が未徴収の税額以下の場合 ・(1) (2) のいずれにも該当しない場合 ⇒「<u>普通徴収</u>」にチェック</p>	<p>7 「新しい勤務先」</p> <p>(1) 特別徴収義務者指定番号 新しい勤務先がすでに恵庭市の特別徴収義務者指定番号を持っている場合は記入し、ない場合は「新規」にチェックをつけてください。</p> <p>(2) 徴収を開始する月と月々の徴収額（月割額）を記入し、未徴収の税額を残りの徴収期間（徴収を開始する月から翌年5月までの月数）で割った金額を<u>月割額</u>として記入してください。</p> <p>8 「一括徴収」</p> <p>(1) 一括徴収の理由 一括徴収の希望があった場合、上段の四角にチェックを入れ、申出のあった日を記入した後に、本人から確認印をもらってください。 退職日が翌年1月1日以降の場合は、下段の四角にチェックを入れ、下線部分に「2」と記入してください。</p> <p>(2) 一括徴収した税額の納入月 一括徴収した税額を納入する月と納期限日を記入します。</p>
--	---	--