

⑧ 給与支払報告書・特別徴収にかかる給与所得者異動届出書

◎異動（退職・転勤・休職など）があった場合は、翌月10日までに必ず提出してください。

(宛先) 新居浜市長												給与支払義務者（特別徴収義務者）		名称(氏名)												※市町村記入欄	
														所在地												特別徴収義務者指定番号	
																								電話番号			
																								担当者氏名			
給与所得者（異動者）														(ア) 特別徴収税額 (年税額)		徴収済月		(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方法		退職時までの給与支払額	
フリガナ		生年月日														(イ) 徴収税額											
氏名		年月日																									
個人番号		旧姓・新姓																									
令和8年1月1日														円	円		円	令和	年	<input type="checkbox"/> 退職	<input type="checkbox"/> 特別徴収	円					
現在の住所																			月	<input type="checkbox"/> 転勤	<input type="checkbox"/> 繼続…A						
現住所		給与の支払いを受けなくなった後の住所															0	月	<input type="checkbox"/> 休職	<input type="checkbox"/> 一括徴収							
																		日	<input type="checkbox"/> 長期欠勤	<input type="checkbox"/> …B							
																			<input type="checkbox"/> 死亡	<input type="checkbox"/> 普通徴収							
																			<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> …C							
																			()								

未徴収税額(ウ)の徴収方法について、該当するA・B・Cいずれかを必ず記入してください。

A 新しい勤務先（転勤先等）		特別徴収義務者指定番号
所在地		〒 一
フリガナ		
名称		
法人番号		
担当者		電話番号
受給者番号		
月割額 円を 月分 (月 日納期)		
から徴収するよう連絡済です。		

※電子での税額通知書（納稅義務者用）の受取を選択している場合は、必ず受給者番号を記入してください。

B 一括徴収	
未徴収税額（ウ）を退職時に給与等から徴収します。 ※退職の日が1月1日から4月30日までの場合は、残税額を一括徴収することが義務付けられています。	
一括徴収の理由 □欄に✓を記入	
<input type="checkbox"/> 異動の日が6月1日から12月31日までの間で、異動者からの申出があったため。 異動者印	
<input type="checkbox"/> 異動の日が1月1日から4月30日までの間で、特別徴収の継続の希望がないため。	
一括徴収した税額 円は 月分（翌月10日納期）で納入します。	

C 普通徴収	
未徴収税額を（ウ）をご本人が支払います。 (市役所からご本人に通知)	
次のいずれかの□欄に✓を記入	
<input type="checkbox"/> 異動の日が6月1日から12月31日までの間で、異動者から一括徴収の申出がないため。	
<input type="checkbox"/> 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（ウ）を超える給与又は退職手当等の支払がないため。	
(死亡退職の場合) 相続人代表者	
住所	
氏名	続柄
電話	

備考	
----	--