



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。

◎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。																※市町村記入欄										
(宛先) 新居浜市長 年 月 日提出							給与支払者 (特別徴収義務者)	名 称 (氏名)										特別徴収義務者指定番号			宛 名 番 号					
								所在地																		
								個人番号 又は法人番号														電話番号				
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				月 から 月 まで															
旧姓・新姓																										
個人番号																										
令和8年1月1日									円		円				円		令和		<input type="checkbox"/> 退職		<input type="checkbox"/> 特別徴収		円			
現在の住所																	年		<input type="checkbox"/> 転勤		<input type="checkbox"/> 継続…A					
																	<input type="checkbox"/> 休職		<input type="checkbox"/> 一括徴収							
																	<input type="checkbox"/> 長期欠勤		…B		控除社会保険料割					
現 住 所		給与の支払いを受けなくなった後の住所															月		<input type="checkbox"/> 死亡		<input type="checkbox"/> 普通徴収		円			
																	日		<input type="checkbox"/> その他		…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。

<div style="text-align: center;">  <h2 style="margin: 0;">A 新しい勤務先(転勤先等)</h2> </div>	特別徴収義務者指定番号												
所在地	〒 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="-"/> <input type="text" value=""/>												
フリガナ													
名 称													
法人番号	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
担当者									電話番号				
受給者番号													
月割額 <input type="text" value=""/> 円を <input type="text" value=""/> 月分 (<input type="text" value=""/> 月 <input type="text" value=""/> 日納期) から徴収するよう連絡済です。													

 <h2 style="margin: 0;">B 一括徴収</h2>	
<p>未徴収税額（ウ）を退職時に給与等から徴収します。</p> <p>※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。</p>	
<p style="text-align: center;">一括徴収の理由 □欄に✓を記入</p>	
<input type="checkbox"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 70%;"> <p>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。</p> </div> <div style="width: 25%; text-align: center;"> <p>異動者印</p> </div> </div>
<input type="checkbox"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 70%;"> <p>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。</p> </div> <div style="width: 25%;"></div> </div>
<p>一括徴収した税額 円は</p> <p> 月分（翌月10日納期）で納入します。</p>	

<h2 style="margin: 0;">C 普通徴収</h2>			
<p>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）</p>			
<p>次のいずれかの□欄に✓を記入</p>			
<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			

※電子での税額通知書（納税義務者用）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。

備考	
----	--