

⑦ 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															
旧姓・新姓																							
個人番号																月から		月まで					
令和7年1月1日								円	円				円	令和	☐ 退職	☐ 特別徴収	円						
現在の住所														年	☐ 転勤	☐ 継続…A							
現 住 所	給与の支払いを受けなくなった後の住所														☐ 休職	☐ 一括徴収							
															☐ 長期欠勤	… B	控除社会保険料割						
														0	☐ 死亡	☐ 普通徴収	円						
														月	☐ その他	… C							
														日	()								

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	〒 -												
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。													

 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	
☐	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
☐	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			
☐		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。	
☐		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	
----	--