

税額通知書に記載してある年税額を書き入れてください。

給料から差し引いて徴収した月及び納入額の合計額を書き入れてください。

給料から差し引きできなくなった合計額を書き入れてください。

転勤・退職等の年月日を書き入れてください。

税額通知書に記載してある指定番号を書き入れてください。

異動後の住所は、詳しく書き入れてください。異動後の住所が不明な場合は、在職中の住所を記入してください。

転勤等により新しい勤務先で引き続き特別徴収を希望される場合には、詳しく書き入れてください。

一括徴収の場合は、枠内に番号を記入してください。

普通徴収の場合は、枠内に番号を記入してください。

町 民 税 給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

年度 1. 現年度 2. 新年度 3. 両年度

受付印

海田町長様

年月日提出

給与支払者 (特別徴収義務者)

所在地 〒

フリガナ

氏名又は名称

個人番号又は法人番号

特別徴収義務者番号

宛名番号

担連 所属

氏名

者先 電話

内線( )

フリガナ

氏名

生年月日 年 月 日

個人番号

受給者番号

1月1日現在の住所

異動後の住所

(ア) 特別徴収税額 (年税額) 円

(イ) 徴収済額 円

(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ) 円

異 動 日 年 月 日

異 動 の 事 由

1. 退職  
2. 転勤  
3. 休職  
4. 長欠  
5. 死  
6. 給与の支払いが不定期  
7. その他( )

異動後の未徴収税額の徴収方法

1. 特別徴収継続 → 下記①欄へ記入  
2. 一括徴収 → 下記②欄へ記入  
3. 普通徴収(本人納付) → 下記③欄へ記入

① 特別徴収継続の場合 (新しい勤務先へ特別徴収の開始月と月割額を連絡してください。)

特別徴収義務者指定番号 (新規) 法人番号

所在地 〒

フリガナ

氏名又は名称

担 担 所 所

当 当 属 属

者 者 氏 氏

連 連 名 名

絡 絡 電 電

先 先 話 話

内線( )

受給者番号

納入書の要否 (新規の場合のみ記載)  右から番号を記入 1. 必要 2. 不要

新しい勤務先へは、月割額 円を 月分 (翌月10日納入期限分) から徴収し、納入するよう連絡済みです。

② 一括徴収の場合

理由  1. 異動が12月31日までに、一括徴収の申出があったため  
 2. 異動が1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため

徴収予定月日 月 日

徴収予定額(上記①と同額) 円

左記の一括徴収した税額は、 月分 (翌月10日納入期限分) で納入します。

③ 普通徴収 (本人が納付) の場合

理由  1. 異動が12月31日までに、一括徴収の申出がないため  
 2. 5月31日までに支払われるべき給与又は退職手当等の額が未徴収税額(ウ)以下であるため  
 3. 死亡による退職であるため

※市町村記入欄

記載にあたっては、裏面の記載要領をご覧ください。

該当する年度を○で囲んでください。

枠内に番号を記入してください。

新勤務先への徴収月を記入してください。

一括徴収の場合は、徴収予定月を記入してください。

第十六号様式(第十条関係)

※退職者についても給与支払報告書は毎年一月末日の提出期限までに必ず提出してください。

# \* 納入書について

## 1 納入書の使用法

納税者から差し引きした月額を納入される場合は、該当月分の納入書（6月から5月までそれぞれ印刷してあります。）を必ず使用してください。

納税の特例の承認を受けておられる場合は6月から11月分までを11月分の納入書で、12月から翌年の5月分までを5月分の納入書で納めてください。なお、退職手当等にかかる所得割額を納入される場合は、給与所得の該当月分の納入書に併記して月割額と合せて納めてください。

## 2 納入書の記載事項

### (1) 納入税額「給与」欄

納税者の給与から月割額を差し引きして納入される場合にその額を記入してください。なお、退職の際に残りの月割額（未徴収税額）を一括差し引きして納入される場合も、その額を合せて記入してください。

### (2) 納入税額「退職」欄

退職手当等にかかる所得割を、退職手当等から差し引きして納入される場合に、その額を記入してください。

### (3) 「納入申告書」（「納入済通知書」の裏面）退職所得分にかかる税額を納入される場合は納入申告書に決められた事項をはっきり記入してください。

## 3 納入書を書き損じられた場合

納入書を書き損じられた場合には、予備の納入書を使用してください。

## 4 月割額に異動があった場合

納税者の転勤・退職等のため、納入額が既に通知してある税額と異なるときは、直ちに異動届出書を提出してください。

変更分の納入書は送付しませんので、金額を横線で抹消して変更分の金額を記入して使用してください。

(注)(1)納期限を過ぎて納められる場合は、法律の定めによって計算した額の延滞金を税額と合せて納めてください。(2ページに計算方法記載)

(2)領収証書は、5年間保存してください。