★給与所得者に異動が生じた場合、翌月の10日までに提出してください。

市記入欄												

給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

受付印

別府市長あて

令和　　年　　月　　日提出

給与支払者（特別徴収義務者）		担当者		
所在地（住所）		係	特別徴収義務者指定番号	
名称（氏名）		氏名	宛名番号	
個人番号又は法人番号		電話		

給与所得者			（ア）特別徴収税額（年税額）	（イ）徴収済税額	（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		新姓	円	月分から月分まで	月分から月分まで	年	1．退職 2．転勤 3．休職（　　迄） 4．死亡 5．その他（　　）	1．特別徴収継続（新しい勤務先欄に記入してください） 2．一括徴収（一括徴収欄に記入してください） 3．普通徴収へ切替（残額個人請求）	円 社会保険料 円
氏名									
生年月日	明・大・昭・平　　年　　月　　日								
1月1日現在の住所									
退職後の新住所	◎普通徴収へ切替を行い、退職後に住所変更がある場合のみ記載してください。			円	円	月　　日			
個人番号									

新しい勤務先					一括徴収		
名称		特別徴収義務者指定番号				◎1月～4月末迄の退職者については、原則一括徴収となります。（本人へその旨をお伝えください。） ◎6月～12月末迄の退職者については、本人の申出があれば一括徴収できます。	
所在地	〒　　電話　　（　　）	担当				一括徴収の申出 年　　月　　日	一括徴収した税額〔上記（ウ）と同額〕 円 は 月分（　　月　　日納期限分）で納入します。
◎“新しい勤務先”欄については、引継ができていない場合は空白で提出してください。（“3．普通徴収へ切り換え”を選択してください。） 月割額　　円を　　月分から徴収するよう連絡済です。							

《ご注意》
ご提出していただいた内容（徴収済税額等）について誤りがあった場合は、速やかにご連絡をください。
ただし、内容によっては対応できない場合がありますので、記載する際には、再度確認の上、ご提出いただきますようお願いいたします。

※市記入欄	★現年度				★新年度				過年度処理		現	
	退職	休職	転勤	一括	退職	休職	転勤	一括			新	