

## B. 退職 → 未徴収税額を本人納付に切り替える場合(記入例)

婚姻等により氏名に変更があった場合には、( )の中に新姓をご記入ください。

個人番号(マイナンバー)をご記入ください。

特別徴収税額通知書と同じ住所をご記入ください。

本人に確認の上ご記入ください。なお、1月1日現在の住所と同じ場合は「同上」、住所が分からない場合は「不明」とご記入ください。

特別徴収税額通知書の「特別徴収税額」欄の金額をご記入ください。なお、年度中途において税額変更通知書を受けた方については、その通知書の変更後の「特別徴収税額」欄の金額をご記入ください。

異動した人の特別徴収税額を6月分から何月分までいくらか徴収したかをご記入ください。

(ア)の欄から(イ)の欄の金額を差し引いた金額をご記入ください。

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

提出先 佐賀市市民税課 〒840-8501 佐賀市栄町1番1号		佐賀市 年度	年度	処理日	処理者
所在地	佐賀市栄町1番1号			連 属	総務課 給与係
名称	佐賀異動(株)			氏名	佐賀 花子
提出	令和××年10月3日	個人番号又は法人番号	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 1 2 3	先 電話	0952-40-7062
フリガナ	ヤマト ウメコ	(新姓 富士)	(ア)	(イ)	(ウ)
氏名	大和 梅子		特別徴収税額(年税額)	徴収済額	未徴収税額(ア)-(イ)
個人番号	2 1 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	特別徴収税額	××年6月から××年9月まで	××年10月から××年5月まで	異動年月日
1月1日現在の住所	佐賀市栄町○番×号		42,700 円	14,700 円	28,000 円
給与の支払いを受けるべき住所	小城市小城町○番×号				
給付所得者	佐賀市栄町○番×号				
給付所得者	小城市小城町○番×号				
特別徴収税額通知書と同じ住所	佐賀市栄町○番×号				
本人に確認の上ご記入ください	小城市小城町○番×号				

【A欄】給与の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収税額)を一括徴収する場合は、次の欄にご記入ください。

一括徴収予定額(未徴収税額と同額) 円を 月徴収分( 月 日締期限分)で納入します。

【B欄】給与の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収税額)を一括徴収しない場合は、次の欄にご記入ください。

1月1日から4月30日までの間に退職した者に未徴収税額がある場合は、一括徴収することが義務付けられています。

一括徴収できない場合の理由

① 6月1日～12月31日に退職し、本人からの一括徴収の申し出がないため

② 1月1日～5月31日に退職し、未徴収税額(ウ)の税額を上回る給与・退職手当等の支払いがないため

③ その他( )

【C欄】新しい勤務先において「特別徴収の継続」を希望される場合は、次の欄にご記入ください。

個人番号又は法人番号	特別徴収義務者指定番号	新規	「継続する特別徴収の月割額」等の新勤務先への連絡
所在地	連 属	氏名	月割額 円を 月分から徴収するよう連絡済です。
フリガナ	絡 氏名	先 電話	受給者番号
名称	先 電話		

今年度はじめて佐賀市で特別徴収をされる事業所は、必要のものをチェックしてください。

税額通知書の電子データ送付(eTAX給税拠出事業所のみ) ※電子データ送付を希望する場合にご記入ください。(受給者番号も必ずご記入ください)

特別徴収義務者用  納税義務者用

※チェックがない場合は、書面での通知となります。 利用者ID: [ ] メールアドレス: [ ]

法人番号をご記入ください。法人番号をもたない事業所の場合、事業主の方の個人番号をご記入ください。

特別徴収税額通知書の「指定番号」及び「宛名番号」をご記入ください。

「普通徴収」に○をつけてください。

異動後の未徴収税額の徴収方法が「普通徴収」の場合、「一括徴収できない理由」欄の該当する理由に○をつけてください。

- 給与支払報告書に記載された者で、すでに4月1日現在において給与の支払を受けなくなった者がある場合には4月15日までに提出ください。
- 特別徴収の給与所得者が給与の支払を受けなくなった場合はその受けなくなった月の翌月10日までに提出ください。
- 特別徴収義務者指定番号及び宛名番号は、特別徴収税額通知書に記載された番号をご記入ください。

◎退職後の残税額を本人納付に切り替える場合

届出書が { 7月末までに届いた場合、残税額を3回の納期(8月・10月・12月)に分割し、本人に通知します。  
9月末までに届いた場合、残税額を2回の納期(10月・12月)に分割し、本人に通知します。  
これ以降に届いた場合、納期が1回のみとなります。

◎退職される方には、16頁のチラシを渡し、残税額の通知があることを説明してください。

◎翌年の1月1日から4月30日までに退職された方は必ず一括徴収してください。

※退職者については、この異動届出書のほか退職した年の翌年1月末までに給与支払報告書(個人別明細書及び総括表)の提出が必要です。