B. 退職 → 残りの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、（　）の中に新姓を記入してください。

個人番号（マイナンバー）を記入してください。

特別徴収税額通知書と同じ住所を記入してください。

本人に確認の上記入してください。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」と記入してください。

特別徴収税額通知書の「特別徴収税額」欄の金額を記入してください。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」欄の金額を記入してください。

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徴収したかを記入してください。

（ア）の欄から（イ）の欄の金額を差し引いた金額を記入してください。

給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

佐賀市記入欄	年度		処理日	／	処理者	
	年度			／		

（あて先）佐賀市長

令和××年10月 3日 提出

（特別徴収義務者）給与支払者

所在地	佐賀市栄町1番1号
名称	佐賀異動(株)
個人番号又は法人番号	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 1 2 3

連絡先

所属	総務課　給与係	特別徴収義務者指定番号
氏名	佐賀　花子	0 1 2 3 4 5 6 7
電話	0952－40－7062	宛名番号 0 0 0 0 1

給与所得者

フリガナ	ヤマト　ウメコ　（新姓 富士　）						
氏名	大和　梅子						
個人番号	2 1 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9						
1月1日現在の住所	佐賀市栄町○番×号		××年 6月から ××年 9月まで	××年10月から ○○年 5月まで	××年 9月 30日	① 退職 2. 転勤 3. 休職 4. 長期欠勤 5. 死亡 6. その他（　）	1. 一括徴収（→A欄記入） ② 普通徴収［本人納付］（→B欄記入） 3. 特別徴収継続（→C欄記入）
給与の支払いを受けなくなった後の住所	小城市小城町○番×号	42,700円	14,700円	28,000円			

1月1日から退職時までの給与支払額	
276,570円	控除社会保険料額
46,797円	

【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　日納期限分）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（

（備考）

【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。

給与所得者の新しい勤務先			
所在地	〒	特別徴収義務者指定番号	「継続する特別徴収の月割額」等の新勤務先への連絡
フリガナ		電話番号	月割額　円を　月分から徴収するよう連絡済です。
名称			

（注意）
1. 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日までに提出してください。
2. 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日までに提出してください。
3. 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記入してください。
※支所窓口では受け付けができません。ご提出の際は本庁市民税課までお願いします。

佐賀市市民税課1522

※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一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。

法人番号を記入してください。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記入してください。

特別徴収税額通知書の「指定番号」及び「宛名番号」を記入してください。

「普通徴収」に○をつけてください。

翌年度の課税資料となります。退職した年の1月1日から退職時までに支払いが確定した給与（本俸・賞与・手当等）の金額が30万円以下の場合は、控除された社会保険料（健康保険、雇用保険、年金保険料等）とともに金額を記入してください。30万円を超える場合は、退職又は年末調整に際して給与支払報告書を作成、提出してください。

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。

◎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月末までに届けば、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月末までに届けば、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。
- これ以降に届けば、1回払いです。

◎退職される方には、19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。