

給与支払報告に係る給与所得者異動届出書
特別徴収

												年度		1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度
令和 年 月 日提出		流山市長殿 給与支払者		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		担連絡先 所属 氏名 電話 内線 ()				
給与所得者	フリガナ		(ア) 特別徴収税額 (年税額)		(イ) 徴収済額		(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ)		異動日 年 月 日		異動の事由		異動後の未徴収 税額の徴収方法			
	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																
		円		円		円				<input type="checkbox"/> 1. 特別徴収継続 <input type="checkbox"/> 2. 一括徴収 <input type="checkbox"/> 3. 普通徴収 (本人納付)						

1. 特別徴収継続の場合

新しい勤務先 (特別徴収義務者)	特別徴収義務者 番号	新規		法人番号						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。	
	所在地	〒		担当者連絡先		所属		氏名		受給者番号	
	フリガナ			電話		内線 ()		納入書の要否 (新規の場合のみ記載)		<input type="checkbox"/> 1. 必要 2. 不要 (右から番号を記入)	
	氏名又は名称										

2. 一括徴収の場合

理由	<input type="checkbox"/> 1. 異動が令和 年12月31日までで、一括徴収の申出があったため <input type="checkbox"/> 2. 異動が令和 年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	徴収予定額 (上記(ウ)と同額)	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。
		月 日	円	

3. 普通徴収の場合

理由	<input type="checkbox"/> 1. 異動が令和 年12月31日までで、一括徴収の申出がないため <input type="checkbox"/> 2. 令和 年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 <input type="checkbox"/> 3. 死亡による退職であるため	※市町村記入欄 <input type="checkbox"/> TEL 済(担当 課) 処理日 年 月 日 <input type="checkbox"/> 納入書送付 <input type="checkbox"/> 簡易税額通知書送付 <input type="checkbox"/> 口座 有(一括・期別) 無 <input type="checkbox"/> 期(滞り)~ <input type="checkbox"/> 通知書番号() 期から 期まで納付済		<input type="checkbox"/> 特徴→普通 <input type="checkbox"/> 普通→特徴 <input type="checkbox"/> 一括徴収 <input type="checkbox"/> 転勤 (年月日転出・入確定) <input type="checkbox"/> 会社解散コピー <input type="checkbox"/> 相続人・退職所得コピー <input type="checkbox"/> 新年度分コピー(上・下)	
		現年 過年			

【提出先】〒270-0192 千葉県流山市平和台1丁目1番地の1 流山市役所 財政部 市民税課

キリトリせん

第十一号関係

●給与所得者異動届出書の提出について●

- 1 退職・休職・転勤・合併などにより異動が生じた場合には、「給与所得者異動届出書」を提出してください。
※異動届は、該当者1名につき1枚提出してください。用紙が不足する場合、コピーしてご利用又は流山市のホームページからダウンロードしてご利用ください。
<https://www.city.nagareyama.chiba.jp/> 電子サービス→申請書様式ダウンロード→税金
※提出の際は、**徴収済の最終月と徴収済額を必ず記載してください。**
※合併の場合は「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」も併せて提出してください。
- 2 1月1日以降に退職した方に未徴収税額がある場合は、一括徴収することが原則として義務づけられています。一括徴収できない場合、ご本人に対して未徴収分の普通徴収納税通知書（個人納付）の送付時期が遅れる場合がありますので、ご本人にお知らせください。
※未徴収税額を一括徴収する場合は、納入月と納期限（○月分で納入（○月○日納期限分）の欄）を必ず記入してください。
- 3 納入書につきましては、年度当初1回の送付とさせていただきますとさせていただきます。納入金額に変更があった場合は、納入書裏面の「納入金額の変更方法について」をご参照のうえ、納入金額を訂正してお使いいただきますようお願いいたします。
- 4 特別徴収の納入書は個人では使えません。退職者ご本人に絶対に渡さないでください。
ご本人には、異動届処理後、普通徴収納税通知書（個人納付）をお送りいたします。
- 5 転勤などにより、新しい勤務先で引き続き特別徴収をする場合は、前勤務先で所定事項を全て記入のうえ、提出してください。特別徴収切替月等、前勤務先で分かりかねる情報がある場合は、新しい勤務先で記入のうえ、提出していただいても構いません。
- 6 特別徴収義務者の所在地・名称・電話番号に変更がありましたら、速やかに「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」を提出してください。

《eLTAX 電子申告ご案内》

異動届、特別徴収への切替届出書及び給与支払報告書の提出は、eLTAXの電子申告が便利です。

また、共通納税システムが令和元年10月より開始しました。詳しくは、eLTAX ホームページ (<https://www.eltax.lta.go.jp/>) をご覧ください。