

# 転勤記入例

## 給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

R	7	R	8	
	F		F	
	非課税		非課税	
	他市課税		他市課税	

◎異動があった場合は、翌月の10日までに提出して下さい。

柏市長あて 令和●●年▲▲月××日提出		給与支払者 (特別徴収義務者)	住所(居所)又は所在地	〒123-4560 千葉県柏市△△1-2-3										特別徴収義務者番号	00000000						※市町村ごとに異なります	
			フリガナ	カブシキガイシャ マルマルバツバツショウジ										整理番号	00001							
			氏名又は名称	株式会社 ○○××商事										連絡先の氏名及び所属課、係名並びに電話番号	課・係	人事課						
			代表者の職氏名	代表取締役 柏和郎											氏名	千葉花子						
		個人番号※2又は法人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	電話	00-××××-0000 (内線 123)					
給与所得者			受給者番号	フリガナ	カシワ	タロウ	(ア) 特別徴収税額(年税額)		(イ) 徴収済額		(ウ) 未徴収税額(ア)-(イ)		異動年月日		異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収方法	退職した年の1月から退職時までの給与支払額					
1234	氏名	柏太郎 (旧姓)		円		6月から10月まで		9月まで5月まで		●●.9.30		1. 退職	① 特別徴収継続	2,000,000								
生年月日	昭和平成60年1月1日		120,000		円		円		円				② 転勤	2. 特別徴収(1)	円							
個人番号※2	××××××××××××××		40,000		円		80,000		円				3. 合併		円							
1月1日現在の住所	千葉県柏市○○1-2-3												4. 休職		100,000							
給与の支払を受けなくなった後の住所															円							

**退職する給与所得者が、新しい会社で特別徴収をする場合。**

◎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、次の欄にも記載してください。

一括徴収の理由	1. 異動が	年12月31日までで、申出があったため	相続人の氏名等	
	2. 異動が	年1月1日以降で	特別徴収の継続の	氏名
徴収する金額	上記(ウ)		新しい会社で特別徴収を開始する月を記入してください。	

10. その他(特別徴収不可)  
 ※10. その他を選択された場合は、次のいずれかの理由を必ず選択してください。

- (普B)他の事業所で特別徴収(例:乙欄適用者)
- (普C)給与が少なく税額が引けない
- (普D)給与の支払が不定期
- (普E)事業専従者(個人事業主のみ対象)

◎転勤(転職)等による特別徴収届出書

新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号	××××××		連絡先の氏名及び所属課、係名並びに電話番号	課・係	労務係		※市役所使用欄	納通・更正簿不要サイン	<input type="checkbox"/>
新しい勤務先の住所(居所)又は所在地	〒987-6543 千葉県柏市●●3-2-1			氏名	千葉太郎			新しい勤務先では	リストOK
フリガナ	バツバツドウサン			電話	00-××××-0000 (内線 987)		10月分から徴収し、納入します。	簡易通知	<input type="checkbox"/>
氏名又は名称	××不動産			新規の場合は、いずれかを○で囲んでください。		納入書	要	納入書	<input type="checkbox"/>
代表者の職氏名	代表取締役 柏次郎						しおり	<input type="checkbox"/>	
法人番号	9876543210987		受給者番号	0009					

◎1月1日から4月30日までの間に退職した人に未徴収税額がある場合には、一括徴収することが義務づけられています。

【提出先】〒277-8505 千葉県柏市柏五丁目10番1号 柏市財政部 市民税課 特別徴収担当

※「整理番号」の欄には、特別徴収税額通知書に記載された整理番号を記載してください。  
 ※「転勤・再就職等」により異動後の勤務先で引き続き「給与所得者」の欄の「個人番号」は記載せず、新勤務先で最上段の事項を記載し、新勤務先へ送付願います。  
 ※「退職」の場合は、前勤務先で本人から番号の提供を受け、新勤務先へ送付願います。  
 ※「合併」の場合は、前勤務先で本人から番号の提供を受け、新勤務先へ送付願います。  
 ※「休職」の場合は、前勤務先で本人から番号の提供を受け、新勤務先へ送付願います。

退職した従業員の給与支払報告書を翌年1月末までに提出して下さい。