

記入例1…普通徴収(本人納付)

給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書

二本松市長 様

令和 7 年

12 月 31 日提出

給与支払者
(特別徴収義務者)

所在地

〒964-0000
二本松市金色4030番地1

フリガナ

カブシキガイシャ ニホンマツホールディングス

氏名
(名称)

株式会社 二本松ホールディングス

(☆)個人番号
又は法人番号

9876543210123

特別徴収義務者
指定番号

12345678

所属

人事部 給与係

氏名

二本松 霞

電話

0243-22-0000

※市処理欄

転勤

一括

AD

LAN

給与所得者

生年月日

昭和57 年 8 月 9 日

受給者番号(整理番号)

123-456789

異動年月日

令和7 年 12 月 31 日

異動の事由

数字を選んでください。
1

異動後の未徴収税額の徴収方法

数字を選んでください。
3

退職年の1月から退職時までの給与支払額

円

控除社会保険料額

円

フリガナ

キクマツ ジュウタロウ

(旧姓)

氏名

菊松 銃太郎

個人番号

123456789012

旧住所

(1月1日現在の住所・必ず記載してください)

二本松市金色4030番地2

新住所

(給与の支払を受けなくなった後の住所)

同上

(ア) 特別徴収税額
(年税額)

120,000 円

(イ) 徴収済額
(一括徴収は納入予定月分を除く)

6 月分から 12 月分まで
80,000 円

(ウ) 未徴収税額
(ア) - (イ)

1 月分から 5 月分まで
40,000 円

1. 退職
2. 転職
3. 休職・長欠
4. 死亡
5. 合併・解散
6. その他

1. 特別徴収継続
(新勤務先で引き続き特別徴収を行う)
→ (3) へも記入してください。
2. 一括徴収
(残税額を給与支払者が徴収し一括納入)
→ (2) へも記入してください。
3. 普通徴収 (本人徴収)
(残税額を本人が納付する)

●退職者の未徴収税額について

1月1日から4月30日の間に退職した方の残税額は退職時に一括徴収するものとします。

※当市に転入した方が退職した場合は、一括徴収とはなりません。

○(イ) 徴収済額…特別徴収を行った月・徴収済の税額(合計額)を記入します。

○(ウ) 未徴収税額…年税額から徴収済額を引いた残りの税額を記入します。
(「異動後の未徴収税額の徴収方法」を普通徴収とした場合、ここに記載した金額分の納付書が本人へ送付されます。)

一括徴収した税額は、
月分
で納入します。

徴収予定月日

一括納入総額
(納入予定月分を含む)

納入予定月

特別徴収ができなくなった事由について、該当する項目の数字を記入してください。
「6. その他」の場合は普通徴収とする理由についてもa～eの中から選択してください。

異動後の徴収方法を
3. 普通徴収 (本人徴収) とする場合は該当する
記号を右枠へ記載してください。
(下記に該当する場合のみ普通徴収の切替が可能になります。)
a. 受給者総人員 (他市町村に受給者含む) が2名以下 である。
b. 他の事業所で特別徴収されている。
c. 給与が毎月支給され、給与支払額を超える見込である。
d. 毎月の特徴収すべき額が、給与支払額を超える見込である。
e. 専従者 (給与支払者) の場合のみ) である。

記号を選んでください。

※市処理欄

既開

期

月

AD

LAN

既開

期

月

AD

LAN

事由

事由

世帯

宛名

異動処理 (現年度)

異動処理 (過年度・新年度)