

給与支払報告  
特別徴収

に係る給与所得者異動届出書

年度

右から  
番号を  
記入

1. 現年度 2. 新年度 3. 両年度

受付印

(宛先)  
鳥羽市長  
令和 年 月 日提出

給与  
支払  
者

所在地  
〒 -  
フリガナ  
氏名又は名称  
個人番号(マイナンバー)  
又は法人番号

特別徴収義務者  
指定番号  
宛名番号  
担当者連絡先  
所属  
氏名  
電話  
内線 ( )

給与所得者

フリガナ  
氏名  
生年月日  
個人番号  
受給者番号  
1月1日現在の住所  
異動後の住所

元号  
1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成  
年 月 日

(ア) 特別徴収税額  
(年税額)  
(イ) 徴収済額  
(納付済額)  
(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

月分から  
月分まで  
R 年  
月  
日  
1. 退職  
2. 転勤  
3. 休職  
4. 長期欠勤  
5. 死亡  
6. 乙欄適用※a  
7. 支払少額・不定期※b  
8. 事業専従者のみ※c  
1. 特別徴収継続  
⇒①を記入  
2. 一括徴収  
⇒②を記入  
3. 普通徴収(本人納付)  
⇒③を記入

① 特別徴収継続の場合 (給与所得者が、新しい勤務先で特別徴収の継続を希望する場合に記入してください。)

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。

受給者番号  
納入書の要否  
(新規の場合のみ記載)  
右から  
番号を  
記入  
1. 必要 2. 不要

② 一括徴収の場合 (未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。)

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。

③ 普通徴収 (本人納付) の場合 (後日市町より本人あてに納付書を送付します。)

※市町記入欄

異

三重県内全市町共通様式

提出先の市町名を記載してください。

三  
重  
県  
内  
の  
他  
市  
町  
に  
提  
出  
す  
場  
合  
も  
ご  
使  
用  
い  
た  
だ  
け  
ま  
す  
。  
宛  
先  
を  
訂  
正  
し  
て  
、

※a「乙欄適用」とは、乙欄適用で他事業所で特別徴収されている場合。

※b「支払少額・不定期」とは、給与が支給されない月がある又は給与から税額が引ききれない月がある場合。

※c「事業専従者のみ」とは、全従業員が事業専従者のみの場合に限る。