

申請書名	特別徴収等に係る給与所得者異動届出書
内容	特別徴収にしている方が退職や転勤等の理由により、給与等の支払を受けなくなった場合に提出してください。
申請書のサイズ	A4版
記載要領	<ol style="list-style-type: none"> 1. 必要事項を記入・押印してください。 2. 提出期限は、給与等の支払を受けなくなった月の翌月10日までです。 3. 徴収済税額の欄は、すでに徴収した月分と税額を記載してください。 4. 未徴収税額の欄は、未徴収の月分と税額を記載してください。 5. 異動の事由の欄には、該当の番号を で囲み、2から6までの事由の場合は、1月1日以降退職時までの給与支払額及び控除社会保険料の欄にも記載してください。 6. 異動後の未徴収税額の徴収方法の欄には、残税額がある場合、納付方法の番号を で囲んでください。 7. 6で特別徴収継続の場合は、新しい給与支払者の欄に、その名称、所在地等、徴収の開始月等を記載してください。 8. 6で一括徴収の場合は、残税額をまとめて徴収していただき、「一括徴収する場合」の欄に必要事項を記入・押印してください。また、備考の欄には、一括徴収した残税額を何月分で納入するのかを記載してください。
受付窓口	島本町役場1階 総務部 税務課
発行手数料	無料
備考	この届出書は、3部提出してください。また、控えが必要な場合は、返信用封筒を同封してください。