

<記入例>退職で未徴収税額を一括徴収にする場合

給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

令和8年度

年度は、元号または西暦で記入してください。

税額通知書に記載してある受給者番号および整理番号を記入してください。

税額通知書に記載してある指定番号を記入してください。

(特別徴収義務者)	住所又は所在地 〒 000-0000 東広島市西条栄町〇番×号	所属 人事課給与係	個人番号又は法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 0 1	
	氏名又は法人の名称及び代表者の職氏名 〇〇株式会社 代表取締役 〇〇太郎	氏名 総務 花子	特別徴収義務者指定番号 8 0000001	
		電話番号 082-422-2111	※市町ごとに異なります。	

給与所得者	受給者番号 A-0000002	特別徴収税額 (年税額) 100,000	徴収済税額 (イ) 6 月分から 9 月分まで 33,600	未徴収税額 (ア)-(イ) 10 月分から 5 月分まで 66,400	異動年月日 令和8年 9月11日	異動の事由 <input type="checkbox"/> 1 転勤・転職 <input checked="" type="checkbox"/> 2 退職等(A) <input type="checkbox"/> 3 死亡 <input type="checkbox"/> 4 休職・育休 <input type="checkbox"/> 5 長欠 <input type="checkbox"/> 6 その他 <input type="checkbox"/> 少額(B) <input type="checkbox"/> 不定期(C) <input type="checkbox"/> 乙欄(D)	異動後の未徴収税額の徴収方法 <input type="checkbox"/> 1 特別徴収継続 (新勤務先で徴収) →下記の①欄に記入してください。 <input checked="" type="checkbox"/> 2 一括徴収 →下記の②欄に記入してください。 <input type="checkbox"/> 3 普通徴収 (本人が納付する) →下記の③欄に記入してください。
	整理番号 2						
	個人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2						
	生年月日 平成2 年 1 月 1 日						
	フリガナ ヒガシヒロシマ シロウ						
	氏名 東広島 二郎						
	1月1日現在住所 東広島市西条栄町8番29号						
給与の支払を受けなくなった後の住所 同上							

①「特別徴収継続」の場合に記入してください。(新しい勤務先へ特別徴収の開始日と月割額を連絡してください。)

新しい給与支払者(特別徴収義務者)の住所又は所在地 〒
氏名又は名称
電話番号

左記勤務先へは月割額 円を 月分から徴収するよう連絡済みです。
給者番号
事業所の場合 納入書 要・不要
新指定番号の事前連絡 要・不要

・(ア)税額通知書に記載してある税額を記入してください。
・(イ)給与から差し引きした月および税額を記入してください。
・(ウ)給与から差し引きできなくなった月および税額を記入してください。
・異動年月日は退職日を記入してください。

一括	一括徴収の理由 ※〇をしてください。	徴収予定月日	左記の一括徴収した税額は	できない徴収場
括る	1 異動が当該年度の12月31日までで、申出があったため。	10 月 10 日	10 月分 (11月10日納期限)で納入します。	
徴場	2 異動が当該年度の1月1日以降で特別徴収の継続の希望がないため。	徴収予定額 (上記(ウ)と同額) 66,400 円	(注)例えば、6月分とは7月10日納期分のことです。	
収合				

②給与等の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収額)を「一括徴収」する場合に記入してください。

③「普通徴収」する場合、該当する番号に〇をしてください。

④ 退職者の退職時における未徴収税額の一括徴収について

- ・6月1日から12月31日までの退職者については本人の希望により一括徴収してください。
- ・1月1日から4月30日までの退職者については本人の希望に関係なく一括徴収して納入することが義務付けられています。(地方税法321条の5②)
- ・ただし、退職者に対して5月31日までに支払われる給与の額又は退職手当等の額が未徴収税額よりも少ない場合は除きます。
- ・国外転出の場合も、できる限り一括徴収で納入してください。

★1月1日から4月30日までの退職の場合は、申し出がなくても必ず一括徴収してください(地方税法321条の5②)

一括徴収の対象となる給与等の支払日および税額を記入してください。
納付書の使用月を記入してください。

※市記入欄
提出先 広島市役所 財務部市民税課市民税課 3番2

※退職者についても、給与支払報告書は毎年1月末日の提出期限までに必ず御提出ください。