

右の※印の欄には記入しないでください。

```

graph TD
    A[Company Financial Statements] --> B[Internal Financial Statements]
    A --> C[External Financial Statements]
    B --> D[Internal Financial Statements - Internal]
    B --> E[Internal Financial Statements - External]
    C --> F[External Financial Statements - Internal]
    C --> G[External Financial Statements - External]
  
```

下記の欄には、その年の1月1日から退職時までに支払の確定した給与の額等を記載してください。	
1月1日以降退職時までの 給与支払総額(賞与含む)	退職手当等の支払 額 (支払予定額)
円	円
社会保険料額	勤続年数
円	年 月 日

一括徴収の収理しない	1. 異動の日が6月1日から12月31日までの間で、本人から申出がないため。 2. 異動の日が1月1日から4月30日までの間で、残税額(上記(ウ)の欄)を超える給与、又は退職手当の支払がないため。 3. その他 理由 ()	
	「注意」	1. 「宛名番号」の欄には《特別徴収税額通知書》に記載された宛名番号を記入してください。 2. 転勤・再就職により異動後の勤務先で引き続き特別徴収を行う場合には、前勤務先 3. 新勤務先では「A特別徴収継続」欄の事項を記入し、1月1日現在の住所地(課税地) 4. 1月1日から4月30日までの間に退職した者に未徴収税額がある場合は、一括徴収