

異動届出書の記入要領

1

- ・「給与支払者」欄に、事業所の所在地、名称等を記入します。
- ・「担当者連絡先」欄に、連絡先と担当者名、所属を記入します。

2

- ・届出の対象年度を記入します。現年度と新年度の両年度にかかる届出の場合は、両方の年度を記入してください。
- ・「特別徴収指定番号」「宛名番号」は、『特別徴収税額の決定・変更通知書』に記載しています。ご確認のうえ、ご記入ください。
- ・4年度と5年度で番号が異なる場合がありますので、該当の年度の通知書をご覧ください。

3

- 「給与所得者」欄に、特別徴収できなくなる方の氏名、生年月日、住所等を記入してください。

6

「異動後の未徴収税額の徴収方法」で選択した番号（1～3）の箇所を記入します。

1 特別徴収継続の場合

- ・新勤務先の指定番号、所在地、名称等を記入します。
- ・新勤務先の担当者、連絡先を記入します。
- ・新勤務先で何月分から特別徴収を開始するか記入します。

【注意】

開始月は、新しい勤務先に確認が取れた場合のみご記入ください。

2 一括徴収の場合

- ・該当する番号を選択し、(ウ)の金額を何月分まで納入予定か記入します。

3 普通徴収の場合

- ・該当する番号を選択します。

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

対象年度		年度	年度
市町村長あて 年月日提出		特別徴収義務者 指定番号	宛名番号
所在地 フリガナ 名称 (個人事業主は氏名) 法人番号 又は個人番号		所属 氏名	担当者 氏名 電話 内線()
フリガナ	氏名	(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収済税額
生年月日 西暦 年 月 日	異動年月日 (西暦) 年 月 日	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)	異動年月日 (西暦) 年 月 日
受給者番号	異動の事由 事業主及び従業員が「希望による」事由 では、普通徴収へ変更できません	異動後の未徴収 税額の徴収方法	
1月1日の住所	1. 退職 2. 転職・長 3. 欠勤 4. 死亡 5. 支払少額・不定期 6. 合併・解散 7. その他 (事由・理由)	1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収 (本人納付)	
現在の住所	円	円	円
1. 特別徴収継続の場合		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。	
特別徴収義務者 指定番号	新規 法人番号	受給者番号	
所在地 フリガナ	担当者 氏名 電話 内線()	納入書の要否 (新規の場合のみ記載) <input type="checkbox"/> 右から 番号を記入 1. 必要 2. 不要	
フリガナ	担当者 氏名 電話 内線()		
名称			
2. 一括徴収の場合(未徴収税額(ウ)を一括徴収して納入する場合)		徴収予定月日	徴収予定額 (上記(ウ)と同額)
理由 <input type="checkbox"/> 1. 異動が12月31日までで、一括徴収の申出があったため <input type="checkbox"/> 2. 異動が1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため		月 日	円
3. 普通徴収の場合(異動年月日が1月1日～4月30日の場合は、原則、一括徴収してください)		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。	
理由 <input type="checkbox"/> 1. 異動が6月1日～12月31日までで、一括徴収の申出がないため <input type="checkbox"/> 2. 異動年月日が1月1日～4月30日で、かつ給与及び退職手当等から未徴収税額(ウ)を一括徴収できないため <input type="checkbox"/> 3. 死亡による退職であるため			
		※市町村記入欄	

4

- ・(ア)には、年間の税額を記入します。(特別徴収税額の決定・変更通知書の「特別徴収税額」欄の金額)
- ・(イ)には、事業所で徴収する月と税額を記入します。
- ・(ウ)には、徴収しない月と税額を記入します。

5

- ・「異動年月日」は、異動のあった年月日を記入します。(退職の場合は退職日)
- ・「異動の事由」と「異動後の未徴収税額の徴収方法」は、該当する番号を選択します。