

給与所得者異動届出書の記入例

| 給与支払報告書 特別徴収にかかるとする給与所得者異動届出書 | | | | | | | | | | ※ <input type="checkbox"/> 市町村 処理欄 | |
|--|--|-------------------------------|--|--------------------------|--|------------------------------|--|----------------------|--|---------------------------------------|--|
| ◎異動があった場合の提出は、お早めに！ | | | | | | | | | | | |
| 市町村長殿 平成 年 月 日提出 | | | | (特別徴収義務者) 住所(居所)又は所在地 | | 氏名又は名称 | | 特別徴収義務者 指 定 番 号 | | A | |
| 個人番号又は法人番号 | | | | 個人番号又は法人番号 | | 連絡先の氏名及び所属課、係名並びに電話番号 | | 課 係 氏名(電話) | | | |
| 給 与 所 得 者 | | | | (ア) 特別徴収税額 (年税額) | | (イ) 徴 収 済 額 | | (ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ) | | 異 動 年 月 日 | |
| 受給者番号 (整理番号) | | B 氏 名 | | 千 円 | | 千 円 | | 千 円 | | 異 動 年 月 日 | |
| 個人番号 | | | | 千 円 | | 千 円 | | 千 円 | | 異 動 年 月 日 | |
| 1月1日現在の住所 | | | | 千 円 | | 千 円 | | 千 円 | | 異 動 年 月 日 | |
| 現住所 | | | | 千 円 | | 千 円 | | 千 円 | | 異 動 年 月 日 | |
| 給与の支払を受けなくなった後の住所 | | | | 千 円 | | 千 円 | | 千 円 | | 異 動 年 月 日 | |
| ◎給与の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収税額)を一括徴収する場合は、次の欄に記載してください。 | | | | | | | | | | | |
| 一括徴収の理由 | | 給 与 又 は 退 職 手 当 等 の 支 払 予 定 日 | | 一括徴収予定額 | | 備 考 | | ※ 市町村 記 入 欄 | | | |
| 1. 異動が平成 年12月31日 までで、申出があったため (月 日申出) | | 千 円 | | 千 円 | | 一括徴収した 税額は K 月分 で納入します | | | | | |
| 2. 異動が平成 年1月1日 以後で特別徴収の継続の希望がないため | | 千 円 | | 千 円 | | | | | | | |
| 異動者印 | | 千 円 | | 千 円 | | | | | | | |
| ◎新しい勤務先(転勤先等) | | | | | | | | | | | |
| 月割額 L 円 を 月分から徴収 するよう連絡済です。 | | 給 与 支 払 者 | | フリガナ | | フリガナ | | フリガナ | | 特別徴収義務者 指 定 番 号 | |
| | | | | 名 称 | | 郵便番号 | | 所在地 | | 電 話 番 号 | |
| | | | | フリガナ | | 〒 | | - | | | |
| | | | | 所在地 | | | | | | | |

- A. 納税通知書に記載してある指定番号を記入してください。
- B. 税額通知書に記載してある受給者番号欄の()内数字を記入してください。
- C. 税額通知書に記載してある年税額を書き入れてください。
- D. ◎普通徴収の場合
給料から天引して徴収している月分までの合計額
◎一括徴収の場合
一括で納付する月分の前の月までの合計額
- E. ◎普通徴収の場合
給料から天引できなかった合計額
◎一括徴収の場合
一括で納付する月分を含む未納付合計額
- F. 転勤・退職等の年月日を記入してください。
- G. 該当事項を○で囲んでください。
- H. 給与支払報告書で報告する場合は、未記入でもかまいません。
- I. 12/31 までに異動があった方で一括徴収の場合は、本人の申出によることとなっていますので、確認する意味で本人の印を押してください。
- J. 未徴収税額と同じ額を記入してください。
- K. 何月分として納付するかを記入してください。
- L. 転勤または新しい勤務先で引き続き異動者が特別徴収を希望し、新しい勤務先で徴収可能な場合に記入してください。

注 1. 特別徴収継続とは…転勤または退職し新しい勤務先で引き続き特別徴収を行う方法(間があく場合は、継続できないので普通徴収)

注 2. 一括徴収とは…退職等により残りの税額を一度に徴収し、翌月 10 日までに納付する方法(12/31 までは本人の申出による。1/1~4/30 までは本人の申出によらず一括徴収義務づけ)

注 3. 普通徴収とは…退職等により月割額を給料・手当等より天引きできなくなった残りの税額を本人が直接納付する方法

注 4. 異動確定した際、すみやかに届出書を提出してください。この届出書に基づいて月額納付確認をします。必ず異動があった月分を納付される前に届出書を提出してください。