

# 異動届出書の書き方

給与の支払いを受けなくなった場合は、すみやかにこの異動届出書を提出してください。（給与支払報告書を提出していただいた方で退職等の異動がある場合も、この異動届出書を提出してください。）

(ア) 納税義務者の特別徴収税額を記入してください。なお、年度途中で税額変更等のあった方については、変更後の特別徴収税額を記入してください。

(イ) 異動した方の特別徴収税額を何月分から何月分までいくら徴収したかを記入してください。

(ウ) (ア)の特別徴収税額から(イ)の徴収済額を差し引いた金額を記入してください。

## 給与支払報告 特別徴収 にかかる給与所得者異動届出書

◎異動(退職・転勤・休職など)があった場合はすみやかに提出してください。

西条市長殿		給与支払者 (特別徴収義務者)		所在地		西条市		申告 台帳	
年 月 日 提出		氏名 (名称)		氏名		1. 現年度		2. 新年度	
フリガナ		T・S・H		(ア) 特別徴収税額 (年税額) 円		(イ) 徴収済額 月分から 月分まで 円		(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ) 円	
氏名		生年月日		特別徴収義務者 指定番号		異動 年月日		異動の 事由	
個人番号		T・S・H		電話番号		担当者氏名		1. 退職 2. 転勤 3. 休職 4. 長欠 5. 死亡 6. その他	
1月1日現在の住所		給与の支払いを受けなくなった後の住所 (旧姓)		異動後の 未徴収税額 の徴収		1. 特別徴収 継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収 (理由)			
現住所									

納税義務者の氏名・生年月日・個人番号を記載してください。

給与の支払いを受けなくなった後の住所を記入してください。結婚等により姓が変更になった場合には、右の欄に旧姓を記入してください。

該当する異動事由に○をつけてください。

未徴収税額の徴収方法に必ず○をつけてください。

- 転勤により異動した方が新勤務先で特別徴収の継続を希望される場合には1を○で囲んでください。
- 未徴収税額を一括徴収する場合には、2を○で囲んでください。
- (1)又は(2)に該当せず、未徴収税額を退職者本人が市役所に納付する場合には、3を○で囲んでください。

◎給与の支払い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、次の欄にも記載してください。

一括徴収の理由	一括徴収予定額 合計 (上記(ウ)と同額)	◎退職の日が1月1日から4月30日までの間の方については本人からの申し出がない場合であっても5月31日までの間に支払われる予定の給与又は退職手当等が未徴収税額を超えるときは必ずまとめて一括徴収してください。(地方税法第321条の5第2項)
1. 異動が 年12月31日 までで、申し出があったため ( 月 日申出) 2. 異動が 年1月1日 以後で特別徴収の継続の 希望がないため	一括徴収した税額は、 月分で納入します。 ( 年 月 日納期限分)	
	参 考	6月分……7月10日納期限 7月分……8月10日納期限 8月分……9月10日納期限

◎新しい勤務先(転勤先等) 新しい勤務先で特別徴収を継続することになっている場合は、転勤・転職先のご担当者にご連絡のうえ、記入してください。

月割額 円 を 月分から徴収す るよう連絡済です。	給与支払者 (特別徴収義務者)	所在地	〒 - ( ) -	特別徴収義務者 指定番号
	フリガナ 名称			新しい勤務先の 担当者氏名

未徴収税額と同一の金額を記入してください。

一括徴収した税額を何月分で納入するかを記入してください。