

(記入例1) 退職等により、未徴収税額を普通徴収(従業員本人が納付)に切り替える場合

給与支払報告にかかると特別徴収にかかると異なる給与所得者異動届出書

(1) 異動があった場合は、すみやかに提出してください。

平成XX年XX月XX日	給(特別徴収義務者)与(特別徴収義務者)支(特別徴収義務者)払(特別徴収義務者)者(特別徴収義務者)	所在地 〒 123-4567 〇〇市△△町1番地	特別徴収義務者 指 定 番 号 0001234567					
(あて先) 〇〇長	名 称 〇〇株式会社	代表者の 職氏名印 代表取締役 〇〇 〇〇	担当 係 給与係 氏 名 △△ △△ 電 話 000-000-0000					
給 与 所 得 者 フリガナ コウオツ タロウ 氏 名 甲乙 太郎 (旧姓) 男大 55年5月5日生 (1月1日現在の住所を必ず記入します) 旧住所 〇〇市△△町2番地 (給与の支払を受けなくなった後の住所) 現住所 <input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> 不明 ■■市××三丁目3番3号		特別徴収税額 (年税額) 120,000円	徴収済額 (イ) 6月分から 10月分まで 50,000円	未徴収税額 (ウ) (ア)-(イ) 70,000円	異 動 年 月 日 xx.10.15	異 動 事 由 ①退 職 2. 転 勤 3. 休 職 4. 育児休業 5. 死 亡 6. 会社解散 7. 徴収方法変更 8. 就 職 9. ()	ウの未徴収税額 の徴収方法 1. 特別徴収 a. 継続 → [3]欄へ b. 開始 <input type="checkbox"/> 月分から 2. 一括徴収 (退職時に全額徴収) ③ 普通徴収 (本人が納付)	1月 退職 給与支払額 円 3,000,000 控除社会 保険料額 円 285,000

税額通知書に記載されている指定番号を記入してください。

退職等の異動があった方について記入してください。(結婚等により姓が変わった方は、旧姓も記入してください。)

「旧住所」には税額通知書に記載されている住所(1月1日現在の住所)を記入してください。

現在の住所が「旧住所」と異なる場合に記入してください。

異動届出書の内容について応答できる方の氏名等を記入してください。

(2) 未徴収税額(ウ)について、一括徴収または普通徴収とする場合は、1月1日から4月30日の期間に退職される場合は、本人の申出がないため徴収済み(予定)月及びその合計額を記入してください。

1. 一括徴収する場合	異動者印 印	給与又は退職手当等の支払予定日 月 日	一括徴収予定額 円
2. 一括徴収できない場合	理由 ① 異動の日が6月1日から12月31日までの間で、本人からの申出がないため 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)の額を超える退職金などの支払がないため		

該当する事由に○をしてください。

「3. 普通徴収」に○をしてください。

(3) 転勤等による特別徴収届出書 異動後の勤務先で引続き特別徴収を行う場合、前勤務先で[1]の欄を記入し、新勤務先へ回送願います。新勤務先では、[3]の欄を記入し送付してください。

一括徴収できない理由を、該当するものに○をしてください。

給(特別徴収義務者)与(特別徴収義務者)支(特別徴収義務者)払(特別徴収義務者)者(特別徴収義務者)	所在地 〒	特別徴収義務者	新据
名 称	代表者の 職氏名印		
受給者番号	納入します。		
給与支払方法及びその期日	払込を希望する金融機関の所在地及び名称		

※退職される従業員の方には、これまで事業所で手続きをしていた住民税の納入が、ご本人で納めなければならないことをお伝え願います。
※この届の提出が遅れると、退職された従業員の方の住民税手続きが遅れてしまいます。また、特別徴収義務者である事業所に督促状が發送されることがあります。