

異動届出書の記入方法

【異動による未徴収税額の徴収方法】

給与支払報告

に係る給与所得者異動届出書

特別徴収

- 一括徴収とする場合・・・A及びCに記入
- 普通徴収とする場合・・・A及びDに記入
- 特別徴収を継続する場合・・・Aを前勤務先、Bを新勤務先で記入

様式1

◎異動があった場合は、速やかに提出してください。

		年度		1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度		
都 留 市長殿	令和 年 月 日 提出	所在地 〒 ガナ A 氏名 個人番号 又は法人番号	特別徴収義務者 指 定 番 号	①				
			宛 名 番 号					
フリガナ	氏 名	③	所属 氏 名	②				
				担当者先 電 話	内線 ()			
フリガナ	氏 名	③	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	異 動 の 事 由
受給者番号	1月1日 現在の住所	④	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪
異動後の 住 所	⑤	円	円	円	日	⑨	⑩	⑪

第十八号様式（第十條関係）

- ①、⑪ 税額決定通知書に記載の指定番号を記入
- ②、⑫ この異動届出書の内容に対応できる担当者の連絡先を記入
- ③ 異動する給与所得者の氏名・生年月日を記入
- ④、⑤ ④に1月1日の住所を記入し、1月1日以降住所に異動があった場合は⑤に最新の住所を記入
- ⑥ 税額決定通知書に記載されている異動者の年税額を記入
- ⑦ 徴収期間及び徴収済額を記入
- ⑧ 異動事由の発生した年月日を記入
- ⑨ 該当する異動事由を番号で記入
- ⑩ 異動後の徴収方法を番号で記入
- ⑬ 新勤務先で月割額を何月分から徴収し納入するかを記入
- ⑭ 一括徴収とする理由、徴収月日・予定額、一括徴収した税額を納入する月を記入。※通常は⑦の徴収最終月の翌月となります。
- ⑮ 普通徴収とする理由を番号で記入

1. 特別徴収継続の場合

特別徴収義務者 指 定 番 号	⑪	新規	法人番号	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。 ⑬
所 在 地	〒		担 当 者 連 絡 先	受給者番号
フリガナ	B			
氏名又は名称			所 属 氏 名	⑫
			電 話	内線 ()
			納入書の要否 (新規の場合のみ記載)	右から 番号を 記入 1. 必要 2. 不要

2. 一括徴収の場合

理 由	⑭	1. 異動が令和 年12月31日までで、一括徴収の申出があったため	徴収予定月日	徴収予定額 (上記(ウ)と同額)	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。
		2. 異動が令和 年1月1日以降で、特別徴収継続の申出がないため	月 日	円	

3. 普通徴収の場合

理 由	⑮	1. 異動が令和 年12月31日までで、一括徴収の申出がないため	※市町村記入欄
		2. 令和 年5月31日までに支払われるべき給与と退職手当等の額が未徴収税額(ウ)以下であるため	
		3. 死亡による退職であるため	