◆異動届出書の書き方

下記の要領を参考にして記載願います

当該年度を記入

提出年月日を記入

既に徴収・納入が済んでいる月割税額を記入

(1)　新しい勤務先において、特別徴収の継続を希望する場合には「特別徴収継続」を○で囲み、B欄を記入

(2)　退職後、次に到来する5月31日までに支払われる給与又は退職手当から未徴収税額を一括徴収する場合は「一括徴収」を○で囲み、A欄を記入

(3)　(1)又は(2)に該当しない場合には「普通徴収」を○で囲み、C欄を記入

異動の事由として該当するものがない場合は6を○で囲み事由を記入

退職により給与の支払を受けなくなった場合にその年の1月1日から退職時までに支払いの確定した給与の額及び控除した社会保険料の額を記入

特別徴収税額通知書に記載された個人番号を記入

異動後の住所を記入
それが不明のときは、異動当時の住所を記入（方書、部屋番号を忘れずに）

徴収予定年月日ごとの徴収予定額（退職者の申出額、又は一括徴収予定額を給与・退職手当等のそれぞれの額によってあん分した額）を記入

一括徴収の対象となる給与、又は退職手当等の支払年月日を記入