

# ◆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

平成 年度 市民税 給与支払報告書 に係る給与所得者異動届出書  
 県民税 特別徴収

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は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

処理事項	1. 現年度 2. 新年度 3. 両年度
特別徴収義務者 指 定 番 号	⑩
この届出書に回答される方 (担当者)	氏名 ( ) 係 ( ) TEL( ) 内 ( )
給 与 支 払 者 (特別徴収義務者)	名 称 ( ) 所在地 ( )
給 与 支 払 者 (あて先) 登米市長	姓 名 ( ) 年 月 日 提出 ( )
給 与 支 払 者 (個人番号)	姓 名 ( ) 年 月 日 ( )
給 与 支 払 者 (所得者)	姓 名 ( ) 年 月 日 ( )
異動年月日	年 月 日
年 税 額	円
徴 収 済 額	円
未 徴 収 税 額	円
異動の事由	1. 退職 2. 転職 3. 休職 4. 長期欠勤 5. 死亡 6. ( )
未徴収税額の徴収方法	(1) 特別徴収継続 (2) 一括徴収 (3) 普通徴収
A 一括徴収の場合記入してください	
一括徴収の理由	1. 異動が12月31日以前で、申出があったため 2. 異動が1月1日以降で、特別徴収の継続の希望がないため
異動者印	徴収予定年月日 徴収予定額 徴収予定額計
徴収税額は 月分で納入します。	円 ( ) 月 ( ) 日 納期(限分)
C 普通徴収の場合記入してください	
一括徴収できない場合、次のいずれかに○印をしてください。	
1. 異動が12月31日以前で、一括徴収の希望がないため 2. 5月31日までに支払うべき給与又は退職手当の額が未徴収税額以下であるため 3. 死亡による退職であるため	
○12月31日までの退職者の未徴収税額は、なるべく一括徴収の方法で納入してくださいようお願いいたします。	
○1月1日から4月30日までの間に退職する者に未徴収税額がある場合は、一括徴収することが義務づけられています。	
注 意 1. 「個人番号」の欄に、特別徴収税額通知書(個人別表)に記載されている個人番号を記入してください。 2. 退職時までの給与支払額と社会保険料額も記入してください。 ※ 用紙が足りない場合はコピーをしてご使用ください。	
新しい勤務先の名称	(特別徴収義務者指定番号)
所在地	(TEL( ) 内)
新しい勤務先へは月割額	円を 月分から徴収するよう連絡済みです。
1月1日から退職時までの給与支払額	円
同じく控除社会保険料額	円
備 考	※ 登米市記入欄
AD	
通	
納	
EX	