記載例

給与支払報告
特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

◎異動があった場合は、すみやかに提出してください。

御注意

1 黒のボールペン又はペンで記載してください。
2 「宛名番号」の欄には、特別徴収税額通知書に記載された宛名番号を記載してください。
3 給与の支払いを受けなくなった者が、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、「異動後の未徴収税額の徴収方法」欄の枠内に「1」と記入するとともに、「1．特別徴収継続の場合」欄に必要事項を記載してください。
4 一月一日から四月三十日までの間に退職した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。

年度	[✓ 1．現年度]　2．新年度　3．両年度
※市区町村処理欄	

あて先 滝沢市長 殿 令和○年 × 月 △ 日提出	給与支払者（特別徴収義務者）　住所（居所）又は所在地	〒 123-4567 岩手県滝沢市○○○１番地２
	フリガナ	マルバツショウジ
	氏名又は名称	株式会社　○×商事
	個人番号又は法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3　←個人番号の記載に当たっては、左端を空欄とし右詰めで記載

特別徴収義務者指定番号		999999
宛名番号		12345
連絡先担当者	所属	人事部人事課給与係
	氏名	特徴　良子
	電話	○○○-○○○-○○○○ 内線（　　　）

給与所得者	フリガナ	タキザワ　タロウ
	氏名	滝沢　太郎　（旧姓　　　）
	生年月日	昭・[✓ 平]　3 年　1 月　2 日
	個人番号	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	受給者番号	
	1月1日現在の住所	岩手県滝沢市○○○１２－３
	異動後の住所	岩手県滝沢市○○４５－６ （給与を受けなくなった後の住所を記入してください。）

（ア）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	異動後の未徴収税額の徴収方法
○○○○○○ 円	○ 月から × 月まで ○○○○○ 円	△ 月から ◇ 月まで ○○○○ 円	年 月 日	□（右から番号を記入） 1．退職 2．転勤 3．休職・長期欠勤 4．死亡 5．支払少額・不定期 6．合併・解散 7．その他 ［事由・理由　　］	□（右から番号を記入） 1．特別徴収継続 2．一括徴収 3．普通徴収（本人納付）

1．特別徴収継続の場合

新しい勤務先（特別徴収義務者）	特別徴収義務者指定番号	新規　法人番号 □□□□□□□□□□□□□
	所在地	〒
	フリガナ	
	氏名又は名称	
担当者連絡先	所属	
	氏名	
	電話	内線（　　　）

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。

受給者番号	
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	□（右から番号を記入）	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 2．異動が令和　年１月１日以降で、特別徴収の継続の申出がないため
徴収予定月日	月　日	
徴収予定額（上記（ウ）と同額）	円	

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。

3．普通徴収の場合

理由	□（右から番号を記入）	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 2．令和　年５月31日までに支払われるべき給与又は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
※市区町村記入欄		

1．提出の際は給与所得者異動届出書の記載例を参照のうえ、記入漏れのないようにお願いします。
2．翌年1月1日以降退職する者に未徴収税額がある場合は一括徴収をすることが義務づけられています。
　それ以前に退職をする者でも、本人より申し出があった場合は一括徴収をしてください。なお、申し出がなくとも本人の同意のうえで極力一括徴収をしてくださいますようご協力をお願いします。
3．様式は、市のホームページにも掲載していますのでご利用ください。（https://www.city.takizawa.iwate.jp/）

【提出先】〒020-0692　岩手県滝沢市中鵜飼55　滝沢市役所 税務課

異動該当年度を選択してください。

特別徴収税額決定通知書の指定番号と宛名番号（摘要欄の上段の番号）を記入してください。

本件について、問い合わせにご対応される方の連絡先を記入してください。

異動の事由を選択してください。7．その他 を選択した場合は、事由・理由欄も記入してください。

異動後の未徴収税額の徴収方法を選択してください。選択した番号により下段の１から３までの該当する欄にも記入をしてください。

異動年月日は退職日や転勤（転職）する日等、実際に異動があった日を記入してください。それ以外の場合は申し出があった日を記入してください。

（ア）＝特別徴収税額決定通知書の特別徴収税額欄の数字を記入してください。
（イ）＝異動する方の税額を何月から何月まで徴収したのか、また徴収税額を記入してください。
（ウ）＝（ア）－（イ）の税額になります。特別徴収税額から徴収済の税額を差引いた額を記入してください。

異動する方の氏名や住所等を記入してください。

異動する方が転職（転勤）や再就職等により、新しい勤務先で引き続き特別徴収を継続する場合は、特別徴収義務者指定番号（ない場合は、新規に○をつけてください。）や事業所所在地等を記入してください。

一括徴収の場合は、理由を選択し、徴収予定月日や徴収予定額等を記入してください。

普通徴収の場合は、理由を選択してください。