給与所得者異動届出書の記載例

（注）１月１日以降の退職者については、未徴収税額を必ず一括徴収してください。

この枠内は必ず記載してください。

特別徴収義務者の所在地、名称、法人番号等を記入してください。

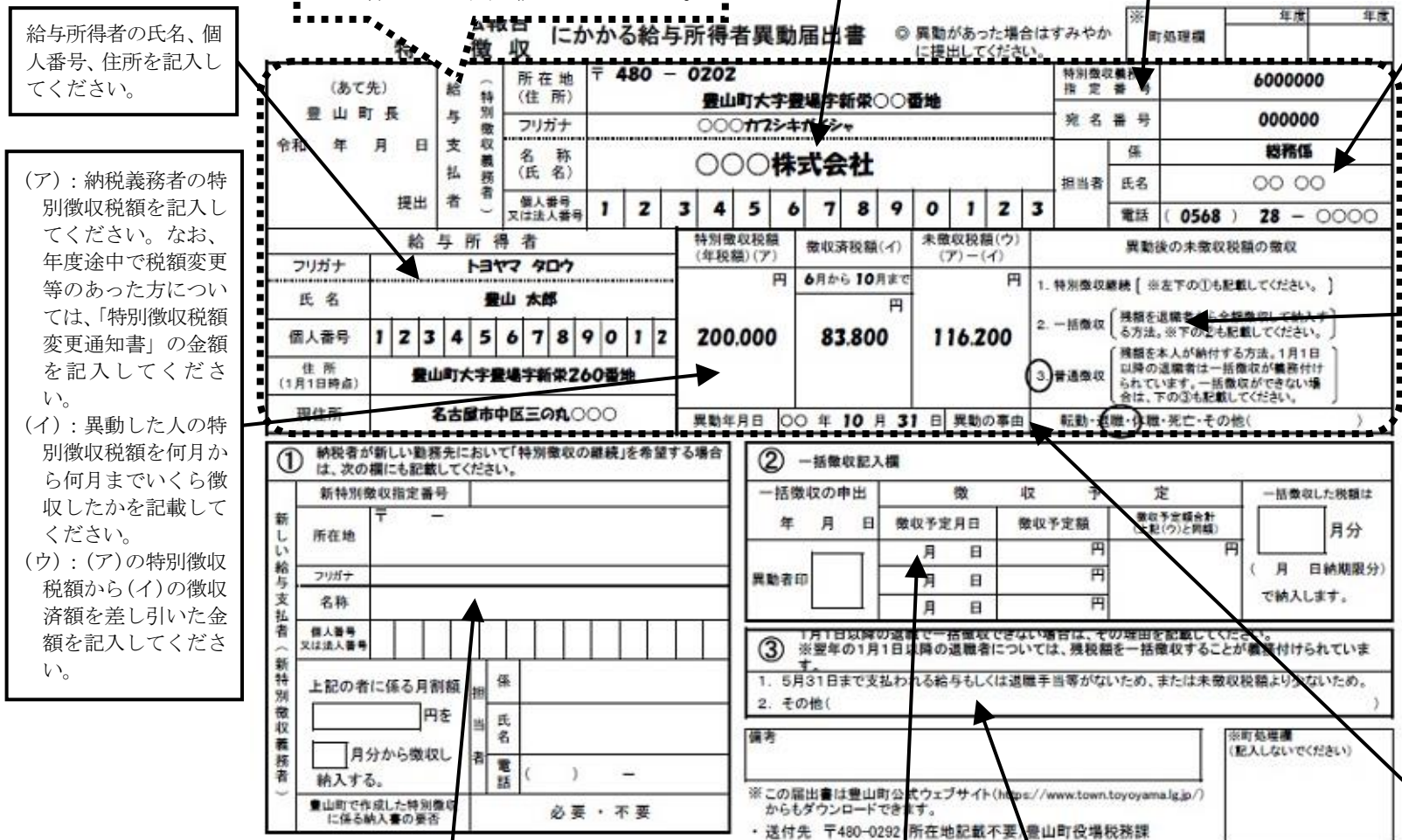
特別徴収税額通知書の指定番号、宛名番号を記入してください。

給与所得者の氏名、個人番号、住所を記入してください。

ご担当者の氏名などを記入してください。

（ア）：納税義務者の特別徴収税額を記入してください。なお、年度途中で税額変更等のあった方については、「特別徴収税額変更通知書」の金額を記入してください。
（イ）：異動した人の特別徴収税額を何月から何月までいくら徴収したかを記載してください。
（ウ）：（ア）の特別徴収税額から（イ）の徴収済額を差し引いた金額を記入してください。

異動後の未徴収税額の徴収方法について、該当する方法の番号を○で囲んでください。また、必要に応じて下表①～③の該当項目を記入してください。
なお、１月１日から４月３０日までの間の退職者は、法律により一括徴収が義務付けられています（地方税法第３２１条の５第２項）。



異動年月日、異動の事由を記入してください。

①特別徴収継続をする場合
給与所得者が転勤により新勤務先で特別徴収を継続する場合は、新勤務先の名称等必要事項を記入してください。
また、何月分から徴収するかも記入してください。

②一括徴収をする場合
１２月３１日までに一括徴収する場合は、納税義務者の印を押してください。また、徴収予定月日、未徴収税額と同一の金額、実際に一括徴収をする月を記入してください。

③普通徴収とする場合
１月１日から４月３０日までの間の退職者については一括徴収が義務ですが、やむをえず普通徴収とする場合は理由を記入してください。